

資料室


[HOME](#) | [資料室](#) | [労働組合](#) | [組織活動](#) | [労働組合をつくろう \(実践編③\)](#) 全体像 2「ステップの段階」
[労働組合](#)[労働者福祉・共済](#)[一般教養](#)[組織活動](#)[組織運営と法律](#)[労働安全衛生](#)[経営対策活動](#)[教育・宣伝活動](#)[労働時間をめぐる諸問題](#)[教育活動](#)[選挙活動](#)[組合組織（公務員）](#)[教育カリキュラム](#)[▶ キーワード検索はこちら](#)[労働組合をつくろう \(実践編③\)](#)

全体像 2「ステップの段階」

ステップ期

組織化活動期（組合員アタック期）

(組合員化対策と組規約・活動方針・労働協約、結成大会の起案)

① 組合員化対策	① 組合員化の組織的対策の確立と実践。 ② 組合加入書への記載と回収。 ③ 組合加入不同意者の分析と再アタック。 ④ その他。
② 組合結成妨害対策	① いろいろな組織からの妨害に対する排除対策。 ② 緊急対策（場合によっては緊急組合結成で対応） ③ 支援者による組織的排除対策で。 ④ 人心攪乱者に対する対策（何を意図しているか）。 ⑤ その他。
③ 綱領・組規約の草案	① 綱領の作成。 ② 組規約の必要事項（法的事項）の確認。 ③ 組合運営上の必要事項の確認。 ④ 組織・機構の企画。 ⑤ その他必要事項。
④ 結成大会の計画と準備 (宣言文の作成、予算書の作成、当面の要求項目の確定、など)	① 結成大会開催日の確定（会場の確認）。 ② 運動方針の作成。 ③ 大会宣言文の作成。 ④ 予算案の作成。 ⑤ 準備委員会の報告書作成。 ⑥ 当面の要求事項の確認。 ⑦ 大会での役割の確認（会場係、駐車場係、司会など）。 ⑧ 役員選挙用紙、大会次第の作成。 ⑨ 来賓挨拶者確認と打ち合わせ。 ⑩ 大会対策。 ⑪ その他必要備品の準備。

資料に関する解説やサイト内ブックマーク、簡単なクイズもできる無料会員登録のお申し込みはこちらになります。

Worker's Library 会員登録
お申し込みはこちらです。

[>>一覧へ戻る](#)

