

Leitfaden STG01

Planung BGF Projekt

Ziel: Aufgaben und Projektschritte klar

Basis: Information aller Steuerungsgruppenmitglieder über BGF und das Projektanliegen

Inhalt: **AUFGABEN**

Wer protokolliert die Ergebnisse der Steuerungsgruppensitzungen?

Welche Aufgaben übernimmt die Projektleitung?

Wer leitet die Steuerungsgruppensitzungen?

ERWARTUNGEN

Was sind Erwartungen und Befürchtungen der einzelnen Gruppenmitglieder?

Welche gesundheitlichen Belastungen, Probleme werden vermutet?

ERSTE ZIELE ERÖRTERN

Was wollen wir erreichen?

Was wollen wir nicht erreichen?

BERATUNG & BEGLEITUNG

Wo holen wir uns Unterstützung durch BGF-ExpertInnen?

Wollen wir um Förderungen ansuchen?

Wer kümmert sich darum?

INFORMATION DER MITARBEITERINNEN & VORGESETZTEN

Wie werden alle MitarbeiterInnen über das Projekt informiert?

Wie werden alle Vorgesetzte über das Projekt informiert?

Welche Kommunikationswege werden genutzt?

Wer ist dafür zuständig?

PROJEKTPLANUNG

Rahmen

Wie soll der Projektname lauten?

Wie sieht der grobe Zeitplan für die einzelnen Projektphasen aus?

Wer wird neben den „regulären“ MitarbeiterInnen in das BGF-Projekt miteinbezogen?

- Gibt es MitarbeiterInnen, die im Außendienst tätig sind? Wie können diese in das Projekt miteinbezogen werden?
- Gibt es freie MitarbeiterInnen? Sollen diese in das Projekt miteinbezogen werden und wie?
- Gibt es mehrere Standorte? Werden alle Standorte einbezogen? Sollen an einzelnen Standorten gesondert Aktivitäten durchgeführt werden?



Tip

Bei der Planung von Projektphasen und Terminen empfiehlt es sich voraussehbare Unterbrechungen und ungünstige Zeitpunkte zu berücksichtigen. Z.B. Urlaubszeiten, Messeterminen, Schul- und Kindergartenferien usw.

Ist-Analyse-Erhebung

Welche Unterlagen und Informationen zu Gesundheit und Sicherheit stehen dem Unternehmen schon zur Verfügung?

Wann und wie soll die gesundheitliche Ausgangssituation erhoben werden?

Wer ist für die Organisation bzw. Durchführung zuständig?



wichtig

Zur ganzheitlichen Erfassung der Ausgangssituation ist es wichtig, Frauen wie Männer, Jüngere wie Ältere, Teilzeit- wie Vollzeitbeschäftigte, VertreterInnen aller Unternehmensbereiche und Entscheidungsebenen und gegebenenfalls freie MitarbeiterInnen miteinzubeziehen!

Gesundheitszirkel



Tipp

Je nach Ausgangslage können manche Entscheidungen zum Gesundheitszirkel erst mit Vorliegen der Ist-Analyse-Ergebnisse sinnvoll getroffen oder fixiert werden.

Wie viele Gesundheitszirkelgruppen soll es geben?

Wie sollen die Zirkelgruppen zusammengesetzt sein?

Wer informiert die MitarbeiterInnen über den Gesundheitszirkel und lädt zur Teilnahme ein?

Sollen einzelne MitarbeiterInnen aufgrund ihres bekannten Engagements direkt angesprochen werden?

Wo finden die Zirkelsitzungen statt? Ist ein Raum zu reservieren oder zu organisieren?

Wann sollen die Zirkelsitzungen starten?



Tipp

Sollen Schnittstellenprobleme bearbeitet werden, empfiehlt es sich bereichsübergreifende Gruppen einzurichten. Bei bereichsübergreifenden Zirkelgruppen ist darauf zu achten, dass alle Berufsgruppen und Abteilungen einbezogen werden – Technik, Sekretariat, Produktion, Verkauf usw.



wichtig

Um eine ganzheitliche Bearbeitung der Themen sicherzustellen, müssen in den Zirkelgruppen alle Beschäftigungsgruppen vertreten sein, das heißt, Frauen wie Männer, Jüngere wie Ältere, Teilzeit- wie Vollzeitbeschäftigte und gegebenenfalls freie MitarbeiterInnen. Jede dieser Personengruppen verfügt über wertvolle spezifische Sichtweisen und Erfahrungshintergründe.

Termine: STG02, Ist-Analyse-Erhebung

Doku: Ergebnisprotokoll

Dauer: ca. 2 Stunden