

Der Gesundheitstag – Checkliste

*Projektphasen/
Module:*

Inhalte:

*Erfüllt?
Ja: Nein:*

Bemerkungen:

Vorbereitung				
	Wurden bereits Themen zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM) bearbeitete?			
	Gliedert sich der Gesundheitstag in die bestehenden BGM-Maßnahmen Ihres Betriebes ein?			
	Haben Sie bereits eine hausinterne Analyse/Bedarfsabfrage der Beschäftigten durchgeführt? (wie eine Beschäftigtenbefragung)			
	War die Analyse erfolgreich oder sollte eine weitere/andere Analysemethode durchgeführt werden?			
	Welche Schwerpunktthemen haben sich aus der Analyse ergeben?			
	Welche Problematiken oder Bedarfe haben Sie in Ihrem Unternehmen festgestellt?			
	Besteht ein internes Orga-Team, welches hauptverantwortlich für die Durchführung des Gesundheitstages ist? (Arbeitgeber/ -in, Aufsichtsperson, Fachpersonal, Betriebsrat, Personalrat, ...)			
	Gibt es eine/ -n Hauptverantwortliche/ -n für den Gesundheitstag?			
	Haben Sie bereits Kontakt zu externen Partner/ -innen aufgenommen, die den Tag inhaltlich			

	mitgestalten werden? Können ggf. bestehende Kontakte genutzt werden?			
	Konnten Sie bereits die Teilnahmebedingungen der Beschäftigten klären? (freiwillig/verpflichtend, ist es (teilweise) Arbeitszeit, Dokumentation der Teilnehmer am Gesundheitstag...)			
	Wie läuft das Anmeldeverfahren ab? (online/digital, Rückläufer in Papierform, E-Mail-Anmeldung, persönlich, inklusive Signatur, ...)			
	Gibt es Teilnehmerunterlagen als Ergänzung vor/an dem Gesundheitstag oder im Nachgang zu dem Gesundheitstag? Wer ist gegebenenfalls verantwortlich für die Vorbereitung und die Verteilung?			
	Gibt es eine vorgefertigte Aufgabenliste, welche Tätigkeiten (von Aufbau bis Abbau) vor/an und nach dem Gesundheitstag übernommen werden müssen?			
	Gibt es einen Shuttle-Service oder eine pauschale/individuelle Fahrkostenerstattung für Präsenzveranstaltungen in Einrichtungen, die von dem „normalen“ Arbeitsweg abweichen?			
	Ist ein Feedback nach dem Gesundheitstag geplant durch beispielsweise Feedbackbögen, Interviews, digitale Stimmungs-Abfragen o. ä.? Wer ist verantwortlich dafür?			

Zieldefinition	Welche Ziele haben sich durch die durchgeführten Analysen für Ihre Planung ergeben?			
	Sind die Ziele realistisch beziehungsweise sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt in Ihrem Betrieb zu erreichen			
	? Sind bereits alle zugehörigen Akteure in die Ziele involviert?			
	Gibt es rein betriebliche und/oder rein private Ziele der Beschäftigten?			
	Gibt es gegebenenfalls Überschneidungen? Gibt es in Ihrem Betrieb bereits vorangegangene BGM-Maßnahmen, bei denen angesetzte Zielstellungen nicht erreicht wurden?			

Zielbildung	Welche Ziele sind maßgebend für Ihren Gesundheitstag? (Kleinziele, Teilziele, Hauptziele, ...)			
--------------------	---	--	--	--

Themenfindung	Welche Teilnehmergruppe/ -n wird es geben? (Abteilungen, Berufssparten)			
	Wird der Altersdurchschnitt maßgebend für die Modulgestaltung am Gesundheitstag sein?			
	Was hat die Analyse der Mitarbeiterstruktur ergeben? (Befragungen, Workshops, Messungen, Tests,...)			
	Sind die Resultate aus der Mitarbeiterbefragung aussagekräftig für die Themenfindung? (konkrete Zahlen)			
	Welche Schwerpunktthemen kann man hervorheben? (Beleuchtung von Problemstellungen, Mängel und Lücken in Ihrem Betrieb)			

Rahmenbedingungen	Welchen zeitlichen Rahmen soll es geben? (Datum, Start, Ende, zeitlicher Ablauf des Tages)			
	Wie wird der Umfang des Gesundheitstages aussehen? (Dauer und Häufigkeit)			
	Welche Teilnehmerzahl ist angestrebt? (minimal und maximal)			
	Welche Kooperationspartner/ -innen sind bereits involviert oder werden noch angefragt? (intern, extern, Kontaktdaten, Themenbereiche, Module)			
	Wie wird die Verpflegung am Gesundheitstag geregelt? (vor Ort oder digital)			
	Welches Budget steht Ihnen am Gesundheitstag zur Verfügung? (gesamt und/oder unterteilt als vorläufigen Kostenplan)			
	Soll die Veranstaltung in Präsenz, digital oder hybrid angeboten werden?			
	<i>Können alle Infektionsschutzmaßnahmen beachtet werden? (bitte immer die aktualisierte Fassung beachten)</i>			
	Welche örtlichen Gegebenheiten gibt es? (für Vorträge, Verpflegungen; welche Raumkapazität besteht,...)			
	Gibt es finanzielle Unterstützungen wie Sponsoren, Förderer, Spenden, o. ä. ?			

Verpflegung	Wird die Verpflegung intern oder extern geregelt?			
	Muss für das Catering gegebenenfalls ein gesondertes Budget „reserviert“ werden?			
	Welche Art der Verpflegung soll es an dem Gesundheitstag geben? (Frühstück, Mittagessen, Snacks, Fingerfood, Getränke, Smoothies, etc.)			
	Welches Thema soll die Verpflegung haben? (gesundes Essen, Fingerfood, Junkfood,...)			

Bewerbung und Kommunikation des Gesundheitstages	Welche (ansprechende) Bewerbung des Gesundheitstages ist angedacht? Über welche Kommunikationskanäle? (Plakate, Flyer, Safe-the-date, Gadgets, E-Mails, Briefe, Infomaterialien,...)			
	Für welchen Zeitpunkt ist die Bewerbung des Gesundheitstages angedacht?			
	Wird klar strukturiert, gezielt und vielschichtig kommuniziert?			
	Gibt es Beschilderungen, Pläne, Namensschilder und/oder Banner zur Orientierung der Teilnehmer am Gesundheitstag?			

Evaluation	Was ist gut gelaufen? (Module, Organisation, Feedback, etc.)			
	Was ist nicht gut gelaufen und welchen Konsequenzen ziehen Sie daraus?			
	Wurden die Ziele (teilweise) erreicht? Wenn ja, welche?			
	Welche offenen Punkte gibt es nach dem Gesundheitstag (noch)?			

	Gibt es einen messbaren Erfolg? Wie sieht dieser aus?			
	Wurde der Gesundheitstag von den Beschäftigten gut angenommen? Welche Indizien gibt es?			
	Wie wird der nächste Gesundheitstag aussehen? Können Elemente übernommen werden?			

Notizen: