

Checkliste Planung Gesundheitstag

Schritt 1.: Bestandsanalyse

 Wie ist der Gesundheitszustand in Ihrem Unternehmen?

- Gefährdungsbeurteilung
- Altersstrukturanalyse
- Gesundheitsbericht von der Krankenkasse
- Arbeitssituationsanalyse
- Einzel- und Gruppeninterviews (alltäglicher Ablauf, Probleme, Gefährdungen, Schwachstellen)
- Problematische Arbeitsplätze mit einer Fachkraft für Arbeitssicherheit besichtigen
- Kennzahlen analysieren (Fluktuations-, Fehlzeiten-, Krankheitsquote, Anzahl Mehrarbeitsstunden etc.)

Schritt 2.: Zielsetzung

 Was wollen Sie mit dem Gesundheitstag erreichen?

- Aktiv Mitarbeitergesundheit fördern
- Bewusstsein für arbeitsbezogene Gefährdungen verbessern
- Motivation bei Mitarbeitern zur langfristigen Bindung steigern
- Gesundheitschecks

 Zielgruppe festlegen (z.B. Auszubildende, für alle Mitarbeiter, Mitarbeiter in der Produktion)

 Anzahl der Gesundheitstage bestimmen (abhängig v. Unternehmensgröße)

 Budget festlegen

 Wen benötigen Sie, um einen Gesundheitstag durchzuführen?

- Vorgesetzte
- Betriebsrat
- Datenschutzbeauftragten etc.

 Welchen Themenschwerpunkt möchten Sie anvisieren?

- Ernährung
- Stress und Entspannung
- Gesundheit bis ins hohe Alter
- Fit am Arbeitsplatz

 Was könnte einem Gesundheitstag im Wege stehen?

- Compliance Regelungen
- Fehlendes Interesse seitens der Mitarbeiter

Schritt 3.: Planung & Organisation

 Welche Experten brauchen Sie für Ihren Gesundheitstag?

- Gesundheitsexperten
- Krankenkassen
- Unfallversicherungsträger etc.

 Wann und in welchem Umfang wollen Sie den Gesundheitstag durchführen? (Datum, Uhrzeit, Dauer)

- Berücksichtigen Sie dabei andere Veranstaltungen, Schulferien, Zeiten mit großen Arbeitsanfall, Dienstpläne etc.
- Mit gewünschten Kooperationspartner abstimmen

 Wie informieren Sie Ihre Mitarbeiter über den geplanten Gesundheitstag?

- Rundmail
- Einladungsschreiben
- Flyer
- Schwarzes Brett
- Während Abteilungsbesprechungen

 Wann sollten Sie eine Teilnehmerliste auslegen?

- Nach der Planung aushängen
- Mitarbeiter im Rundschreiben darüber informieren
- Teilnehmerliste für alle zugänglich machen

 Wie sollten Sie mit schwierigen Mitarbeitern am besten umgehen?

- Vorteile erläutern
- Bedenken vorab analysieren und argumentativ außer Kraft setzen
- Auf die Einhaltung des Datenschutzes hinweisen

 Welche Finanzierungsmittel stehen Ihnen zur Verfügung?

Schritt 4.: Durchführung Gesundheitstag

Schritt 5.: Nachbereitung und Weiterführung

-  Mitarbeiter Gesundheitstag bewerten lassen (Fragebogen, persönliches Gespräch etc.)
-  Langfristige gesundheitsfördernde Maßnahmen entwickeln
-  Steuervorteile für Unternehmen bei d. Umsetzung betrieblicher Gesundheitsförderung berücksichtigen

Gerne gehen wir mit Ihnen alle Schritte der Checkliste intensiv in einem 30-minütigen Telefonat durch.

**Buchen Sie jetzt einen Termin auf unserer Website:
www.vitaltestzentrum.de**

