

BGM-KALENDER-CHECKLISTE



ÜBERSICHT UND AUSWAHL

01

Verschaffen Sie sich einen Jahresüberblick und wählen Sie Aktionstage aus, die zu den Zielen und Werten Ihres Unternehmens passen. Mein Tipp: Nehmen Sie sich nicht zu viel vor, lieber zwei gut organisierte Aktionstage als zehn halbherzige Veranstaltungen. Ein Aktionstag pro Jahreszeit (also 4 pro Jahr) ist ideal.



PLANUNG UND ORGANISATION

02

Erstellen Sie ein Jahreskonzept und planen Sie genügend Zeit für die Vorbereitung, Kommunikation und Durchführung der Maßnahmen ein. Überlegen Sie auch, wer im Unternehmen bei welcher Aktion unterstützen kann.



ZIELE SETZEN

03

Definieren Sie klare Ziele für jeden Aktionstag. Möchten Sie das Bewusstsein für ein bestimmtes Gesundheitsthema schärfen? Oder möchten Sie konkrete Verhaltensänderungen bei Ihren Mitarbeitenden anregen? Klar definierte Ziele helfen Ihnen später, den Erfolg Ihrer Aktivitäten zu messen.



KOMMUNIKATION

04

Informieren Sie frühzeitig und regelmäßig Ihre Mitarbeitenden über bevorstehende Aktionstage. Nutzen Sie verschiedene Kommunikationskanäle wie E-Mails, Intranet, Plakate oder interne Social-Media-Gruppen, um Aufmerksamkeit zu erzeugen und die Teilnahme zu fördern.



AKTIVITÄTEN PLANEN

05

Überlegen Sie, welche Aktivitäten an den Aktionstagen durchgeführt werden könnten. In dem BGM-Kalender finden Sie für jeden Tag drei verschiedene, kreative Umsetzungs-Impulse. Da ist mit Sicherheit auch für Ihr Unternehmen etwas dabei. Nutzen Sie unsere Vorarbeit als Inspiration und werden Sie kreativ bei der Planung Ihrer Aktivitäten.

BGM-KALENDER-CHECKLISTE



RESSOURCEN SICHERSTELLEN

06

Stellen Sie sicher, dass Sie genügend Ressourcen (finanziell, personell, zeitlich) zur Verfügung haben, um die geplanten Aktivitäten reibungslos durchzuführen. Ggf. können Sie auch auf externe Experten oder Partnerorganisationen zurückgreifen. Im Kalender haben wir Ihnen markiert, an welchen Stellen unsere Unterstützung möglich ist.



FEEDBACK EINHOLEN

07

Sammeln Sie nach jedem Aktionstag Feedback von den Teilnehmenden. Was hat gut funktioniert? Wo gibt es Verbesserungspotenzial? Diese Rückmeldungen helfen Ihnen, zukünftige Aktionstage noch erfolgreicher zu gestalten.



LANGFRISTIGE INTEGRATION

08

Aktionstage sind großartig, um kurzfristig Aufmerksamkeit zu erzeugen, aber das langfristige Ziel sollte sein, die Botschaften und Prinzipien der Aktionstage in den Arbeitsalltag zu integrieren. Stellen Sie sicher, dass die Themen auch nach den Aktionstagen weiterverfolgt werden. Wir zum Beispiel arbeiten in unseren Programmen im Nachgang mit digitalen Selbstcoaching-Impulsen zur Vertiefung und Verankerung der Themen.



MESSBARE ERGEBNISSE

09

Versuchen Sie, den Einfluss der Aktionstage auf die Mitarbeitergesundheit zu messen. Eines unserer Erfolgsgeheimnisse sind die Vor- und Nachbefragungen und die daraus resultierende Wirksamkeitsanalyse der Programme. Führungsverantwortliche können so anhand von konkreten Zahlen, Daten und Fakten den nachhaltigen Erfolg erkennen und in Gesundheits- oder Nachhaltigkeitsberichte einbauen.



KONTINUIERLICHE VERBESSERUNG

10

Basierend auf den Erfahrungen und Ergebnissen sollten Sie Ihre Herangehensweise an die Aktionstage kontinuierlich überdenken und verbessern. So fallen im nächsten Jahr vielleicht einzelne Aktionstage weg und andere werden zur lieb gewonnenen Routine.