



## **Der Gesundheitstag**

Eine Maßnahme im Betrieblichen  
Gesundheitsmanagement



# **Der Gesundheitstag**

Eine Maßnahme im

Betrieblichen Gesundheitsmanagement



**BGHW**

Berufsgenossenschaft  
Handel und Warenlogistik

**Bildnachweis:**

- © CandyBox Images - Fotolia.com (Seite 1, 12, 14, 17)
- © Michael Bauer, BGHW (Seite 8)
- © Robert Kneschke - Fotolia.com (Seite 13)
- © adisa - Fotolia.com (Seite 13)
- © Alexander Raths - Fotolia.com (Seite 13)
- © yanlev - Fotolia.com (Seite 20)
- © LVDESIGN - Fotolia.com (Seite 20)
- © mpfphotography - Fotolia.com (Seite 24)

# Der Gesundheitstag

## Eine Maßnahme im Betrieblichen Gesundheitsmanagement

Inhalt	Seite
<b>Vorwort</b>	<b>7</b>
<b>1 Der Gesundheitstag – Teil des Betrieblichen Gesundheitsmanagements</b>	<b>8</b>
Was ist Betriebliches Gesundheitsmanagement und warum sollte ein Unternehmen in Betriebliches Gesundheitsmanagement investieren?	8
Nutzen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements	9
Ansatz des Betrieblichen Gesundheitsmanagements	10
Verankerung des Gesundheitstages im Betrieblichen Gesundheitsmanagement	11
<b>2 Planung eines Gesundheitstages</b>	<b>12</b>
Grundsätzliche Überlegungen	12
Schritt 1: Festlegung der Grobziele	13
Schritt 2: Bildung eines Arbeitskreises	14
Schritt 3: Feinziele klären und nachhaltigen praktischen Nutzen sichern	15
Schritt 4: Planung und Vorbereitung	16
Schritt 5: Durchführung	20
Schritt 6: Evaluierung	22
<b>3 Angebote der BGHW</b>	<b>24</b>
<b>Praxishilfe: Musteranschreiben</b>	<b>25</b>
<b>Praxishilfe: Beispielfragebogen zur Evaluation</b>	<b>25</b>
<b>Praxishilfe: Beispielanschreiben an Führungskräfte</b>	<b>26</b>



# Vorwort

In der vorliegenden Broschüre werden konkrete Tipps und Hinweise für die Planung und Durchführung eines Gesundheitstages gegeben. Darüber hinaus möchten wir Ihnen einige Hintergrundinformationen zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM) zur Verfügung stellen. Ein Gesundheitstag sollte immer Teil eines Gesamtkonzeptes zur Förderung der Arbeitssicherheit im Unternehmen sein.

Haben Sie noch kein Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) in Ihrem Unternehmen und der Gesundheitstag soll ein erster Schritt in diese Richtung sein? Dann empfehlen wir Ihnen, mit Kapitel 1 „Der Gesundheitstag – Teil des Betrieblichen Gesundheitsmanagements“ ab Seite 8 zu beginnen.

Sind Sie lediglich konkret daran interessiert eine Hilfestellung zur Planung und Umsetzung eines Gesundheitstages zu erhalten, dann blättern Sie direkt weiter zu Kapitel 2 „Planung eines Gesundheitstages“ ab Seite 12.

Wir wünschen Ihnen schon jetzt viel Erfolg und Spaß bei der Planung und Durchführung des Gesundheitstages in Ihrem Betrieb.

Haben Sie Fragen und Anregungen, so sprechen Sie uns gerne an!

Ihre Berufsgenossenschaft  
Handel und Warenlogistik

# 1 Der Gesundheitstag – Teil des Betrieblichen Gesundheitsmanagements



## Was ist Betriebliches Gesundheitsmanagement und warum sollte ein Unternehmen in Betriebliches Gesundheitsmanagement investieren?

### Ziel des BGM

Aufbau und Erhalt gesunder Arbeitsbedingungen und die Befähigung der Beschäftigten zu einer aktiven und gesunden Lebensführung

Es ist wichtig, dass Unternehmen die Ressourcen Ihrer Mitarbeiter\* nachhaltig fördern und sich verstärkt für deren Gesundheit und Zufriedenheit engagieren. Ziel des betrieblichen Gesundheitsmanagements (im nachfolgenden BGM genannt) ist es, die Arbeitsbedingungen im Unternehmen zu optimieren und den Beschäftigten eine aktive und gesunde Lebensführung zu ermöglichen. Gute Arbeitsbedingungen und eine Stärkung der persönlichen Ressourcen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen zu einer besseren Lebensqualität am Arbeitsplatz sowie im Privatleben und fördern die positive Entwicklung zu einem höheren Leistungspotential der Beschäftigten und des Unternehmens. Gesunde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die Basis für den Erfolg eines jeden Unternehmens.

Das BGM ist ein ganzheitliches System, das zum einen darauf ausgerichtet ist, präventiv auf krankmachende Einflüsse in der Arbeitswelt einzuwirken und zum anderen die Stärkung von Faktoren, denen eine gesundheitsfördernde Wirkung zugesprochen wird, zur Aufgabe hat. Dadurch wird deutlich, dass das BGM viele Bereiche im Unternehmen interdisziplinär miteinander verknüpft. Hierzu gehören Gesundheitsförderung, Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin, aber auch Personalmanagement, Personalentwicklung und Qualitätsmanagement.

\*Personenbezeichnungen beziehen sich auf Frauen und Männer, auch wenn dies in der Schreibweise nicht immer zum Ausdruck kommt.

**Qualitätskriterien im Präventionsfeld »Gesundheit im Betrieb« der gesetzlichen Unfallversicherungsträger und der DGUV**



Hier werden Grundsätze zusammengefasst, die bei den einzelnen Schritten der Prozessebene von Bedeutung sein können und somit bei der Planung und Durchführung beachtet werden sollten. Sie sind daher grundlegend zu berücksichtigen.

Die Ebene 2 beschreibt die Rahmenbedingungen, Prozesse und Strukturen, die die Grundlage bilden für eine erfolgreiche Gesundheitsarbeit im Betrieb. Die Prozessebene orientiert sich am PDCA-Regelkreis (Plan-Do-Check-Act) und baut somit Schritt für Schritt aufeinander auf.

Aus Sicht der Unfallversicherung ist eine grundlegende Voraussetzung für einen »gesunden Betrieb« ein funktionierender Arbeitsschutz, in dem die gesetzlichen Vorgaben des Arbeitsschutzes und weitere relevante öffentlich-rechtliche Verpflichtungen eingehalten werden.

**Nutzen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements**

Das BGM bündelt aufeinander abgestimmte und einander ergänzende Maßnahmen der Gesundheitsförderung und des Gesundheitsschutzes zu einem ganzheitlichen Konzept. Dieses Konzept wird in die betrieblichen Strukturen und Prozesse integriert und im Arbeitsalltag kontinuierlich umgesetzt.

**Dabei können viele positive Effekte erzielt werden:**

- Gesundheitsförderliche Arbeits- und Organisationsstrukturen werden geschaffen und optimiert
- Engagement und eigenverantwortliches Handeln werden gefördert
- Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten wird gesteigert
- In der Unternehmenskultur werden gesundheitsförderliche Aspekte verankert
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden motiviert
- Mitarbeiterbindung wird gefördert
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten effektiver
- Beschäftigte erkennen die Fürsorge des Arbeitgebers
- Kosten für Personalakquise werden reduziert
- Fehlzeiten werden langfristig reduziert

Die Wirksamkeit sowie der Nutzen Betrieblicher Gesundheitsförderung und Prävention sind inzwischen vielfach wissenschaftlich erwiesen. So zeigt eine Übersicht verschiedener Studien, die sich mit dem ökonomischen Nutzen Betrieblicher Gesundheitsförderung beschäftigen, sehr deutlich, dass Unternehmen, die ein systematisches BGM durchführen, langfristig auch aus wirtschaftlicher Sicht von den Maßnahmen des BGM profitieren. Einzelmaßnahmen (z.B. Rückenschule) zeigen hingegen keine signifikanten Wirkungen.<sup>1</sup>

Der Erfolg stellt sich nicht von heute auf morgen ein. Investitionen in BGM müssen als Investitionen in die Zukunft betrachtet werden, da in vielen Fällen erst mittel oder langfristig positive Effekte erzielt werden.

**Begriffsnebel lichten**

**Betriebliches Gesundheitsmanagement:**

Steuerung und Integration aller betrieblichen Prozesse, mit dem Ziel der Erhaltung und Förderung der Gesundheit, der Motivation und des Wohlbefindens der Beschäftigten.

**Betriebliche Gesundheitsförderung:**

Umfasst alle Maßnahmen, die direkt oder indirekt Verhalten und Verhältnisse im Sinne der Gesundheitsförderung beeinflussen.

<sup>1</sup> siehe iga Report 28 »Wirksamkeit und Nutzen betrieblicher Prävention«.

# Ansatz des Betrieblichen Gesundheitsmanagements



Das Betriebliche Gesundheitsmanagement setzt auf zwei Ebenen an. Zum einen bietet die Anpassung der Rahmenbedingungen und Arbeitsverhältnisse im Unternehmen die Möglichkeit gesundheitsförderliche Veränderungen herbeizuführen und gleichermaßen Belastungen zu reduzieren. Diese schließen Arbeitsaufgabe, Arbeitsorganisation, Arbeitsmittel, Arbeitsplatzumgebung, (ergonomische) Arbeitsplatzgestaltung sowie Arbeitsprozesse mit ein.

Zum anderen werden die individuelle Gesundheitskompetenz und das gesundheitsgerechte Verhalten der Beschäftigten sowie der Führungskräfte gefördert. Ziel ist es, die Aufmerksamkeit der Beschäftigten und Führungskräfte hinsichtlich gesundheitsfördernder Verhältnisse und Verhaltensweisen zu verbessern.

## Verhältnisprävention hat folgende Ziele:

- Aufdeckung gesundheitsbelastender Arbeitsbedingungen
- Beseitigung oder Reduzierung gesundheitsbelastender Arbeitsbedingungen
- Optimierung von Arbeitsaufgaben/-prozessen, Arbeitsorganisation (Arbeitszeit, Pausengestaltung) und ergonomische Verbesserungen an den Arbeitsplätzen
- Erhöhung der Arbeitsmotivation
- Reduktion von Fehlzeiten und Fluktuation

## Beispiele für verhältnisorientierte Maßnahmen sind:

- gesundheitsgerechte Mitarbeiterführung
- Bereitstellung technischer Hebe- und Tragehilfen
- Anpassung des Arbeitsplatzes an die individuellen Körpermaße der Beschäftigten
- Angebot gesunder Kantinenkost
- Nichtraucherchutz am Arbeitsplatz
- Verbesserung der Mitbestimmungsmöglichkeiten
- Förderung einer transparenten Kommunikation

## Verhaltensprävention hat folgende Ziele:

- Schaffung gesundheitsförderlicher Arbeitsbedingungen
- Stärkung der individuellen gesundheitsförderlichen Ressourcen, wie Stress- und Konfliktbewältigung oder Bewegung
- bessere Bewältigung der Arbeitsbelastungen
- Förderung einer gesunden Ernährung
- Steigerung des Wohlbefindens am Arbeitsplatz
- langfristige Prävention von Herz-Kreislaufkrankungen und Muskel-Skelett-Erkrankungen
- Verbesserung der Fitness und Lebensqualität

## Beispiele für verhaltensorientierte Maßnahmen sind:

- Führungskräftebildungen zu gesundem Führen
- Mitarbeiterschulungen
- Entspannungskurse
- Konflikt-, Kommunikations- und Stressbewältigungstrainings
- Ernährungsberatung
- Rückenkurse
- Nichtraucherurse

## Verankerung des Gesundheitstages im Betrieblichen Gesundheitsmanagement

Die Durchführung eines Gesundheitstages ist eines von vielen Instrumenten, um den Zielen eines BGM näher zu kommen. Ein Gesundheitstag ist ein gutes Mittel, um für das eigene Betriebliche Gesundheitsmanagement die Aufmerksamkeit von Führungskräften und Beschäftigten zu gewinnen. Er eignet sich auch hervorragend um die Einführung eines BGM sichtbar zu machen oder als Startveranstaltung für einen speziellen Themenschwerpunkt.

Ein Gesundheitstag lässt die Beschäftigten selbst aktiv werden, wenn sie an den unterschiedlichen Angeboten teilnehmen. Sie haben Abwechslung und Spaß bei der Arbeit, und der kollegiale Austausch wird gefördert. Sie werden über vielfältige Themen informiert und angeregt, sich mit der eigenen Gesundheit aktiv auseinander zu setzen. Damit dies so bleibt, sollte ein Gesundheitstag nie als einzige Maßnahme in einem Unternehmen etabliert werden. Im folgenden Kapitel zeigt sich der Nutzen einer strukturierten Planung, Durchführung und Erfolgskontrolle eines Gesundheitstages für das gesamte Thema Gesundheit im Unternehmen.



Um einen Gesundheitstag zielgerichtet durchführen zu können, sollte auf die Ergebnisse von Analysen zurückgegriffen werden, die üblicherweise im Rahmen eines BGM erhoben werden. Denn um ein wirkungsvolles Betriebliches Gesundheitsmanagement im Unternehmen einführen zu können, muss zunächst der Ist-Zustand analysiert werden. Daraus lassen sich dann gezielt Handlungsfelder und Entwicklungspotentiale ableiten.

### Messung des Ist-Zustandes

- Fehlzeiten
- Fluktuationsrate
- Mitarbeiterzufriedenheit
- Gefährdungsanalyse
- Bedarfs- /Interessenanalyse

## 2 Planung eines Gesundheitstages



### Grundsätzliche Überlegungen



Die Durchführung eines Gesundheitstages zielt darauf ab, gesundheitsfördernde Verhältnisse oder Verhaltensweisen ins Bewusstsein der Beschäftigten zu bringen. Hierzu werden konkrete Handlungsmöglichkeiten aufgezeigt. Erfolgreiche Gesundheitstage fordern Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf, etwas zu tun bzw. etwas in Bewegung zu setzen. Durch diesen Ansatz werden die Beschäftigten zu Beteiligten. Eine möglichst erlebnisorientierte Präsentation der Themen regt zur nachhaltigen Auseinandersetzung an. Gelingt eine Aktivierung des Bewusstseins, muss damit gerechnet werden, dass sensibilisierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Gesundheitsangebote erwarten oder auf beeinträchtigende Verhältnisse aufmerksam werden. Auf diese Erwartungshaltung muss reagiert werden, sonst klingt die mühevoll aufgebaute Sensibilisierung für das Thema schnell wieder ab. Forderungen nach Verbesserungen sind also Zeichen eines erhöhten Fokus auf die Gesundheit und sollten positiv genutzt werden.

Daher ist es absolut wichtig, dass der Gesundheitstag in ein Gesamtkonzept eingebettet ist, in dem weiterführende, organisatorische, personelle und finanzielle Ressourcen für anschließende und aufeinander aufbauende Maßnahmen zur Verfügung stehen.

# 1 Schritt 1: Festlegung der Grobziele

Setzen Sie sich für den Gesundheitstag ein Grobziel mit einem Rahmenthema, das in Ihrem Unternehmen besondere Aufmerksamkeit bekommen soll. Das kann zum einen der Fokus auf ein bestimmtes Gesundheitsthema, wie Rückengesundheit, gesunder Schlaf (im Rahmen von Schichtarbeit), Ernährung o. ä. sein. Solche Themenschwerpunkte ergeben sich in der Regel aus vorausgegangenem Analysen, die Belastungsschwerpunkte oder gehäuft auftretende Erkrankungen im Unternehmen aufgezeigt haben.

Grobziel kann aber auch sein, generell die Aufmerksamkeit für die Aktivitäten des Unternehmens im Gesundheitsschutz zu erhöhen und eine gesundheitsförderliche Unternehmenskultur voranzubringen.

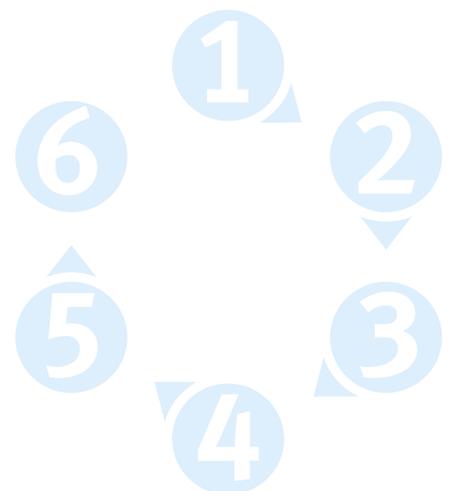
Es ist sinnvoll, ein einzelnes, anschauliches Gesundheitsthema in den Mittelpunkt zu stellen. So können Empfehlungen konkreter ausfallen. Themenspezifische Gesundheitstage in Verbindung mit weiteren Aktivitäten wirken sich eher positiv auf gesundheitsgerechtes Verhalten aus, wenn das Thema von unterschiedlichen Seiten beleuchtet und zielgerichtete, zielgruppenorientierte Informationen gegeben werden. Setzen Sie vor allem ein Schwerpunktthema, das für Ihr Unternehmen und Ihre Beschäftigten von Bedeutung ist. Hinweise darauf können Sie aus der Gefährdungsbeurteilung, aus Unfallstatistiken und Arbeitsunfähigkeitsdaten ableiten.

Geben Sie Ihrem BGM durch die Bestimmung von Grobzielen eine vorgegebene und kontrollierte Richtung. Danach richten Sie die Ziele des Gesundheitstages aus.



## Mögliche Themenschwerpunkte:

- Rückengesundheit
- gesunde Ernährung
- gesunder Schlaf
- Stressprävention und -bewältigung
- Suchtprävention
- Bewegung
- Medizinische Vorsorge



# 2

## Schritt 2: Bildung eines Arbeitskreises

Gründen Sie einen Arbeitskreis als Steuerungsgremium zur systematischen Planung und Durchführung Ihres Gesundheitstages. Der ASA (Arbeitsschutzausschuss) in Ihrem Unternehmen bildet hierfür eine gute Grundlage.



Die Klärung wichtiger Fragen im Vorfeld eines geplanten Gesundheitstages lässt sich am effektivsten durch die Bildung eines Arbeitskreises herbeiführen, dem die relevanten Entscheidungsträger und Fachleute angehören. Gibt es bereits einen solchen Kreis, wie beispielsweise den Arbeitsschutzausschuss, so können Sie selbstverständlich auch die bestehenden Strukturen nutzen.

In diesem Arbeitskreis werden zunächst die grundlegenden Rahmenbedingungen festgelegt. Hierzu gehören u. a.:

- Festlegung der Grobziele und Schwerpunktthemen
- das zur Verfügung stehende Budget
- ob der Gesundheitstag als Teil der Arbeitszeit angesehen wird
- welche Personen bei der Planung und Umsetzung des Gesundheitstages einbezogen werden sollen.

### Wie viel Zeit steht am Gesundheitstag zur Verfügung?

Verschiedene Zeitfenster:

1. im Vorbeigehen (keine Sonderzeiten)
2. während der Arbeitszeit
3. bezahlte Teilnahme vor und nach einem Schichtwechsel
4. Halb- oder Ganztagsveranstaltung

Die Planung und Durchführung eines Gesundheitstages erfordert personelle Ressourcen und kreative Ideen. Ein Arbeitskreis hilft bei der systematischen Planung, Durchführung und Steuerung des Gesundheitstages. Denken Sie auch daran, weitere Abteilungen – ob mit fachlicher Kompetenz, Manpower oder guten Ideen – einzubinden. Wir empfehlen, dass neben den Hauptverantwortlichen für das Gesundheitsmanagement in dem Arbeitskreis in jedem Fall der Betriebsarzt, die Fachkraft für Arbeitssicherheit, die Arbeitnehmervertretung, Gleichstellungsbeauftragte, BEM-Beauftragte, Vertreter der Personalabteilung und ggf. bei größeren Unternehmen Vertreter einer Krankenkasse zusammenarbeiten.

## Schritt 3: Feinziele klären und nachhaltigen praktischen Nutzen sichern

### Die Diskussion im Arbeitskreis kann sich an folgenden Leitfragen orientieren:

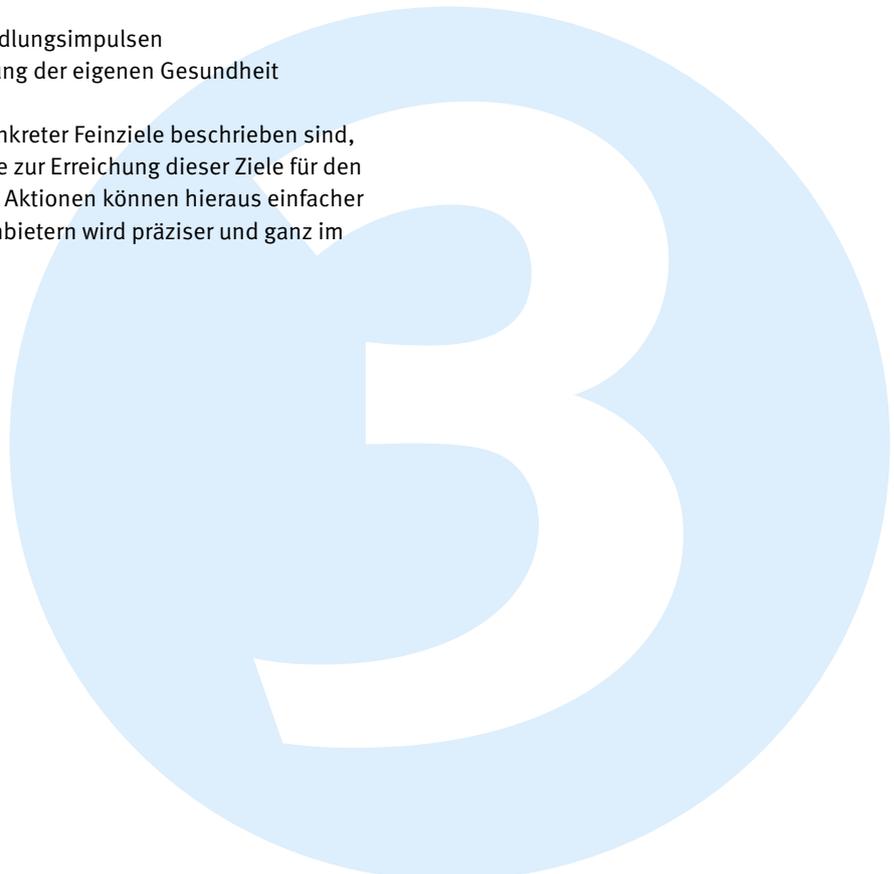
- Was genau soll sich durch den Gesundheitstag im Unternehmen ändern?
- Was haben wir bisher schon unternommen, um diese Ziele zu erreichen?
- Woran werden wir erkennen, dass wir diese Ziele erreicht haben?
- Was werden wir tun, um die Umsetzung der Erkenntnisse nach dem Gesundheitstag sicherzustellen?
- Mit welchen Problemen oder Schwierigkeiten rechnen wir dabei?
- Wie können wir dem jetzt schon begegnen?
- Welche Unterstützung benötigen wir dabei von der Unternehmensleitung?
- Wie erreichen wir möglichst viele Beschäftigte?

Setzen Sie realistische Feinziele und formulieren Sie zugleich unternehmensspezifische Details. Erst aus den Feinzielen lassen sich wirkungsvolle Angebote und Aktionen ableiten.

### Abgeleitet aus den Grobzielen und den Leitfragen sind mögliche Feinziele:

- Erreichung von Kennzahlen, z.B. Besucherzahlen, Neuanmeldungen für Gesundheitskurse
- Verbesserungsvorschläge bzgl. Arbeitsplatzgestaltungen
- Sensibilisierung für Gesundheitsthemen
- Initiierung von gesundheitsförderlichen Handlungsimpulsen
- Kennenlernen von Möglichkeiten zur Förderung der eigenen Gesundheit

Je genauer diese Fragen beantwortet und je konkreter Feinziele beschrieben sind, umso wirkungsvoller sind die Angebote, die Sie zur Erreichung dieser Ziele für den Gesundheitstag auswählen. Die erforderlichen Aktionen können hieraus einfacher abgeleitet werden, die Abstimmung mit den Anbietern wird präziser und ganz im Sinne Ihres Gesundheitstages ausfallen.



# 4

## Schritt 4: Planung und Vorbereitung

### Beispiel Maßnahmenplan

Was? (Maßnahme)	Wozu? (Ziel der Maßnahme)	Für wen? (Zielgruppe)	Wer? (Verantwortlichkeit)	Wann? (Termin)
Beratung Ergonomie am Arbeitsplatz	Mitarbeiter/innen wissen, wie sie sich ihren Bildschirmarbeitsplatz ergonomisch einstellen können	Alle Mitarbeiter/innen im Bürobereich	Fachkraft für Arbeitssicherheit	Am Gesundheitstag von 9.00 – 15.00 incl. Pausen

Erstellen Sie einen Maßnahmenplan für alle Programmpunkte des Gesundheitstages. Dieser Maßnahmenplan beinhaltet folgende Informationen:

#### Was? (Maßnahme)

Planen Sie attraktive Angebote und erlebnisreiche Aktionen, die interessieren, sowie zum Mitmachen ermuntern und motivieren, um gesundheitsförderndes Verhalten auch nach dem Gesundheitstag beizubehalten. Beziehen Sie Beschäftigte bei den Aktionen auch im Vorfeld mit ein, lassen Sie z. B. Auszubildende einen eigenen Programmpunkt gestalten. Vielleicht können Sie auch ein Gewinnspiel integrieren.

#### Wozu? (Ziel der Maßnahme)

Kontrollieren Sie, welches Ziel Sie mit welcher Maßnahme erreichen wollen und ob dies realistisch und sinnvoll ist.

#### Für wen? (Zielgruppe)

Differenzieren Sie die große Gruppe der Gesamtbelegschaft in unterschiedliche spezifische Zielgruppen. Das können einzelne Unternehmensbereiche oder Abteilungen sein (Büro, Lager) aber auch bereichsübergreifende Personengruppen (z. B. Risikogruppen, ältere / jüngere Beschäftigte, Teilzeitkräfte, Azubis etc.), die Sie erreichen möchten.

#### Wer? (Verantwortlichkeit)

Legen Sie im Arbeitsteam fest, wer wofür verantwortlich ist. Nur wenn Verantwortungsträger eindeutig benannt werden, wird sichergestellt, dass sich um jeden Programmpunkt jemand kümmert. Ein Gesamtverantwortlicher sollte die Verantwortlichen für die einzelnen Programmpunkte koordinieren. Benennen Sie einen konkreten Ansprechpartner, an den sich die Mitarbeiter/innen mit ihren Fragen und Anregungen, vor, während und nach dem Gesundheitstag wenden können.

#### Wann? (Termin)

Planen Sie den Zeitpunkt des Gesundheitstages so, dass möglichst viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilnehmen können. Legen Sie den Termin des Gesundheitstages nicht in die Urlaubszeit oder in Zeiten eines bekannt hohen Arbeitsaufkommens. Beachten Sie auch Schichtdienst und Teilzeitmitarbeiter/innen. Alle sollten die Möglichkeit haben, die gesamte Angebotspalette zu nutzen, sofern Sie als Schwerpunktthema nicht eine explizite Mitarbeitergruppe gewählt haben. Sehr große Unternehmen können feste Zeiten für jede Abteilung oder jeden Unternehmensbereich einplanen, zu denen der Gesundheitstag besucht werden kann.

Erstellen Sie einen Maßnahmenplan für alle Programmpunkte Ihres Gesundheitstages. So ebnen Sie den Weg für einen reibungslosen Ablauf.

Bis wann? (Terminierung)	Wie viel? (Kosten)	Wie? (Qualität)	Mit wem? (Hilfe/Kooperation)	Wo? (Räumlichkeiten)
Bis Flyer gedruckt wird, muss Name des Physiotherapeuten feststehen	Max. 500 €	6-8 Std. Therapeut muss Ergonomiekennnisse mitbringen und ggf. Ausgleichsübungen in die Beratung einbauen können	Physiotherapeut zur Unterstützung bei der Beratung engagieren	Im Foyer Beispiel-arbeitsplatz aufbauen (Platzbedarf ca. 8 m <sup>2</sup> )

### Mit wem? (Hilfe/Kooperation)

Vergessen Sie nicht, sich Hilfe und Unterstützung zu holen: ob aus anderen Unternehmensbereichen (z. B. der Marketingabteilung) oder von externen Partnern. Kooperationen mit Krankenkassen, Berufsgenossenschaften und Unfallkassen, physiotherapeutischen Praxen, Fitnessstudios, Ernährungsberatungen, Apotheken im Umfeld, Verbänden, Herstellern und anderen, können bei der Umsetzung des Gesundheitstages behilflich sein und diesen wesentlich bereichern.

Nutzen Sie internes Know-How. Mitmachen und Ausprobieren sind am Gesundheitstag ausdrücklich erwünscht – hierdurch steigt die Qualität Ihres Gesundheitstages. Aber auch im Vorfeld gilt: Die Planung eines Gesundheitstages ist immer auch eine Chance für die Belegschaft, sich mit Gestaltungsvorschlägen einzubringen. Der Gesundheitstag fördert so schon im Vorfeld die Gesundheitskommunikation im Unternehmen.



### Beispiele für die Einbindung des internen Know-Hows:

- Ist das Budget begrenzt: Fragen Sie doch im Unternehmen nach, wer ein passionierter Hobbyfotograf ist und sich bereit erklärt, am Gesundheitstag Fotos zu machen.
- Errichten Sie selbst einen Informationsstand mit einer Übersicht aller im Unternehmen stattfindenden gesundheitsrelevanten Aktivitäten und Angebote. Das gibt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit, die Ansprechpartner im Gesundheitsmanagement des Unternehmens kennenzulernen und Fragen zu stellen. Gleichzeitig erhalten Sie Anregungen von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Sie können neben einer Kurzbeschreibung des Gesundheitsmanagements auch Evaluierungsbögen oder andere Fragebögen auslegen, die Ihnen eine Rückmeldung der Belegschaft zum Gesundheitstag oder zu wichtigen Gesundheitsthemen im Unternehmen geben.
- Bieten Sie ein Gewinnspiel an. Z. B. können Sie mit „Laufkarten“ dafür sorgen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an jedem Stand vorbeischaun und sich einen Stempel abholen. Die ausgefüllten Karten kommen dann in eine Lostrommel, aus der am Ende des Tages ein oder mehrere Gewinner gezogen werden. Denkbar wäre auch ein Quiz, bei dem die Teilnehmenden Fragen zu den jeweiligen Angeboten des Gesundheitstages beantworten müssen. Für die Gewinne fragen Sie im Einkauf nach, dort können sicherlich ein paar Gewinne zur Verfügung gestellt werden.

# 4

## **Bis wann? (Terminierung)**

Denken Sie daran, dass externe Anbieter ausreichend Vorlaufzeiten benötigen (in der Regel mind. 4-5 Monate).

## **Wie viel? (Kosten)**

Legen Sie sofort fest, welche Kosten bei welcher Maßnahme entstehen. So behalten Sie den Überblick und können schnell sehen, an welcher Stelle es ggf. Einsparpotenzial gibt, wenn Sie das Budget überschreiten.

## **Wie? (Qualität)**

Im Vorfeld festgelegte Qualitätskriterien, die Sie an Anbieter und Maßnahmen stellen, sind wichtig bei der Entscheidungsfindung und Prioritätensetzung. Nehmen Sie einfach jedes (kostenlose) Angebot an oder wünschen Sie sich bestimmte Vorgehensweisen von den Anbietern? Denken Sie daran, dass ein ‚schlechter‘ Anbieter letztlich auf Ihr Gesundheitsmanagement zurückfällt.

## **GKV-Spitzenverband:**

### **Leitfaden Prävention**

Maßnahmen, die den in diesem Leitfaden dargestellten Handlungsfeldern entsprechen, dürfen von den Krankenkassen im Rahmen der Primärprävention und Betrieblichen Gesundheitsförderung (§ 20 und § 20a SGB V) durchgeführt oder gefördert werden.

Führungskräfte sollten über einen fachlichen Wissensvorsprung verfügen, damit sie auf Fragen ihrer Mitarbeiter reagieren und eine hohe Teilnahmequote fördern können.

Je stärker sich Führungskräfte an der Aktion beteiligen, umso größer ist die Wahrscheinlichkeit, dass die Aktion nachhaltige Wirkung zeigt.

## **Wer soll es erfahren? (Kommunikation)**

Erstellen Sie einen Kommunikationsplan, in dem Sie festlegen:

- welche Zielgruppe
- mit welchem Ziel und
- welchen Inhalten,
- zu welchem Zeitpunkt und
- mit Hilfe welcher Kommunikationsmittel vom Gesundheitstag erfahren soll.

Beginnen Sie dabei immer zuerst mit den Informationen an die Führungskräfte und den Betriebsrat. Ohne deren Unterstützung kann kein Gesundheitstag stattfinden.

Denken Sie aber auch an die Außenwirkung, die ein solcher Gesundheitstag haben kann. Beispielsweise könnten Sie in Abstimmung mit der Geschäftsführung die örtliche Presse informieren oder im Nachgang einen Bericht auf Ihrer Internetseite veröffentlichen.

### Beispiel Kommunikationsplan

Zielgruppe	Ziel	Inhalte	Zeitpunkt	Kommunikationsmittel
z.B. Betriebsrat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information und Austausch</li> <li>• Mitarbeit im Arbeitskreis</li> </ul>	Konzept und Ideen zum geplanten Gesundheitstag	spätestens nach Festlegung der Grobziele	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brief <i>oder</i></li> <li>• E-Mail <i>oder</i></li> <li>• persönliches Gespräch</li> </ul>
z.B. Führungskräfte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung der Mitarbeiter/innen zur Teilnahme am Gesundheitstag</li> <li>• Besuch des Gesundheitstages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziele der Geschäftsführung bei der Durchführung eines Gesundheitstages</li> <li>• Nutzen aus Sicht der Führungskräfte</li> <li>• Rahmenbedingungen</li> <li>• Angebote des Gesundheitstages</li> </ul>	in der Planungsphase	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Info während Regelbesprechungen (inkl. Protokoll)</li> <li>• Erinnerungsmail</li> <li>• siehe Vorlage S. 25 „Musteranschreiben an Führungskräfte“</li> </ul>
z.B. Belegschaft	Besuch des Gesundheitstages	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzen und Ziele des Gesundheitstages</li> <li>• Angebote des Gesundheitstages</li> <li>• Rahmenbedingungen</li> </ul>	3 Wochen vor dem Gesundheitstag und am Tag selbst	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poster</li> <li>• Faltblatt</li> <li>• Intranet</li> </ul>
...	...	...	...	...

#### Mögliche interne „Werbemaßnahmen“ für den Gesundheitstag:

1. Plakate / Aushänge
2. Intranet
3. E-Mail
4. Flyer (zur Gehaltsabrechnung dazulegen)
5. Mitarbeiterzeitschrift
6. Direkter mündlicher oder schriftlicher Appell zur Teilnahme durch Geschäftsführung, Personalvertretung und Führungskräfte
7. Brief an die Führungskräfte (Muster im Anhang)

#### Wo? (Räumlichkeiten)

Ein Gesundheitstag findet in den jeweiligen Firmenräumen statt. Nutzen Sie Räume, die allen Mitarbeitern zugänglich und vertraut sind, um die Aktionen und Anbieter gut zu präsentieren. Foyer, Kantine oder andere Sozialräume sind besonders geeignet. Bei schönem Wetter können Sie auch das Außengelände mit einbinden. Planen Sie für spezielle Angebote, wie Bewegungskurse, Untersuchungen oder ähnliches weitere kleinere Räume ein, aber achten Sie auf kurze und gut beschilderte Wege zu den Aktionsräumen.

Erstellen Sie einen Raumplan, an dem die Besucher sich am Tag selbst und im Vorfeld die Anbieter orientieren können. Wichtig ist dabei, frühzeitig von den Anbietern oder Kooperationspartnern zu erfahren, wie viel Platz sie benötigen und ob Materialien wie z. B. Tische, Stühle, Pinnwände etc. vom Unternehmen zur Verfügung gestellt werden müssen. Für Sportaktionen werden eventuell weitere Materialien (z.B. Übungsmatten) benötigt und besondere Anforderungen an Räumlichkeiten gestellt. Binden Sie bei dieser Planung auch rechtzeitig den Hausmeister mit ein. Planen Sie die Aufbau- und Abbauarbeiten ggf. mit zusätzlichem Reinigungsaufwand.

## Schritt 5: Durchführung

Auf der nächsten Seite finden Sie eine Checkliste für den Check-Up, den Sie einige Tage vor dem Gesundheitstag durchführen sollten:

Überlassen Sie bei der Durchführung nichts dem Zufall. Mit Hilfe einer Checkliste, die Sie während der Planungsphase sukzessive ergänzen sind sie optimal vorbereitet.



Während des Gesundheitstages sollten Sie alle Aktivitäten im Auge behalten und an jedem Aktionsstand nach dem Rechten sehen. Falls doch etwas nicht so funktioniert wie geplant, sollten Sie jederzeit schnell auf Unterstützung weiterer Personen wie Hausmeister, Elektriker, Computerfachleuten und ggf. Kantinenpersonal zurückgreifen können.



Checkliste Gesundheitstag	
Sind alle Anbieter 2-3 Tage vor dem Gesundheitstag noch einmal angerufen worden und wurden die Termine bestätigt bzw. nachgefragt, ob alles in Ordnung geht?	
Ist ein E-Mailentwurf erstellt, mit dem am Morgen des Gesundheitstages eine E-Mail mit Erinnerung an Mitarbeiter verschickt werden kann?	
Sind Aktionen am Eingang geplant, die am Tag selbst auf den stattfindenden Gesundheitstag hinweisen?	
Sind Personen bestimmt, die den Anbietern am Gesundheitstag helfen, letzte Dinge zu regeln oder zu besorgen (Verlängerungskabel, Klebeband etc.)?	
Gibt es eine zentrale Handynummer, die Anbieter tagsüber anrufen können, falls dringende Fragen auftauchen?	
Sind die Zuständigkeiten geklärt, dass jeder Stand(betreuer) offiziell von einem Vertreter des Arbeitskreises besucht wird, der sich für die Teilnahme bedankt?	
Ist die lokale Presse eingeladen und geklärt, wer die Vertreter in Empfang nimmt und herumführt?	
Ist eine Person bestimmt worden, welche Fotos von allen Angeboten macht, um sicherzustellen, dass alle Aktionen auch bildlich dokumentiert sind?	
Stehen für die Anbieter Getränke zur Verfügung?	
Liegen ausreichend Evaluationsbögen bereit?	

Kopieren Sie diese Vorlage und ergänzen Sie die Liste bei Bedarf mit eigenen Fragen. Diese Checkliste steht für Sie auch als Wordvorlage zum Download bereit:  
**Webcode: gt1**  
 Gehen Sie auf die Startseite der BGHW [www.bghw.de](http://www.bghw.de). Geben Sie den o. g. Webcode dann einfach in das Eingabefenster für den Webcode ein und klicken Sie auf „los“. Sie gelangen sofort auf dieses Dokument.

## Schritt 6: Evaluierung

Durch Evaluation kann BGM zu einem auf Angemessenheit, Effektivität und Effizienz der gesundheitsfördernden Maßnahmen basierendem „lernenden System“ werden. Die Evaluation des Gesundheitstags liefert hierzu einen wichtigen Beitrag.

### Überlegen Sie nach Ihrem Gesundheitstag:

- Wie ist der Gesundheitstag aus Ihrer (Arbeitskreis) Sicht gelaufen?
- Was war gut?
- Was könnten Sie beim nächsten Gesundheitstag noch besser machen?
- Wie könnte die Planung und Vorbereitung verbessert werden?
- Was könnte in der Organisation verbessert werden?
- Wie könnte die Kommunikation noch besser werden?
- Was wollen Sie jetzt nach dem Gesundheitstag umsetzen?  
Welche Ziele haben Sie? Stimmen diese mit den vorab gesetzten Zielen überein?
- Welche Anregungen und Ideen haben Sie und Ihre Mitstreiter im Laufe der Planung und der Durchführung des Gesundheitstages erhalten, die Sie beim nächsten Mal umsetzen könnten?
- Was benötigen Sie, um die Ziele umzusetzen?

Schreiben Sie diese Dinge auf, damit Sie beim nächsten Gesundheitstag darauf zurückgreifen können.

### Überlegen Sie vor Ihrem nächsten Gesundheitstag:

- Welche Ziele und Maßnahmen konnten Sie umsetzen?
- Was hat sich dadurch verändert?
- Wie haben sich die Veränderungen konkret ausgewirkt?
- Wo gab es Schwierigkeiten bei der Umsetzung?
- Was muss langfristig unternommen werden, um den praktischen Nutzen zu sichern?

### Kosten-Nutzen analysieren

Die Kriterien für die Bewertung des Gesundheitstages haben Sie bereits im Vorfeld mit den Zielformulierungen festgelegt. Aber neben der Zielerreichung sollten auch die Kosten und den Aufwand des Gesundheitstages dem Nutzen gegenübergestellt werden. Bewerten Sie die Qualität des Tages im Ganzen, aber auch die Qualität der einzelnen (externen) Angebote.

### Befragung

Helfen kann Ihnen bei der Bewertung auch eine Befragung der Belegschaft. Teilen Sie am Gesundheitstag oder einige Tage später kurze Fragebögen aus, bei denen die Personen, die teilgenommen haben, die Angebote bewerten können. Vergessen Sie aber nicht, die Personen in die Befragung einzubinden, die nicht am Gesundheitstag teilgenommen haben. Aus dieser Gruppe erhalten Sie Hinweise darauf, was die Personen davon abgehalten hat, teilzunehmen. Unter Umständen lassen sich Teilnahmehemmnisse für den nächsten Gesundheitstag z. B. durch Veränderung der Angebote, Verbesserung der Kommunikation des Gesundheitstages oder Unterstützung bei der Freistellung ausräumen. Ein Beispiel für solch einen Fragebogen finden Sie im Anhang.

### Evaluationsrunde

Eine zusätzliche Methode zur Evaluierung ist eine gut geplante Besprechung mit allen Beteiligten des Arbeitskreises, bei der folgende Themen systematisch besprochen und dokumentiert werden.

#### 1. Überprüfung der gesetzten Ziele

- Wurden die im Vorfeld festgelegten Ziele erreicht bzw. in welchem Ausmaß wurden die Ziele erreicht (in Prozent)?

#### 2. Überprüfung der Qualität

- Waren die Beschäftigten zufrieden mit dem Gesundheitstag?
- Sind alle Beteiligten zufrieden mit dem Ablauf (sowohl am Tag selbst als auch während der Planungs- und Organisationsphase)?
- Was hätte besser ablaufen können? (Analyse von Stärken und Schwächen)

#### 3. Ausblick

- Was wird beim nächsten Gesundheitstag beibehalten, was soll geändert werden?
- Welche Aktionen sind als nächstes geplant, damit die Nachhaltigkeit des Gesundheitstages gesichert ist?

Wenn nach einem Gesundheitstag alles so bleibt, wie es war, werden die vorhandenen Zustände zementiert. Soll sich nachhaltig etwas verbessern, müssen persönliche oder betriebliche Veränderungsprozesse initiiert werden. Aus dem Gesundheitstag heraus sollten sich kontinuierliche Angebote, z.B. Beratungsangebote, Kurse und Programme entwickeln. Besonders effektiv ist die Bündelung und Abstimmung verschiedener Maßnahmen zu einem strategisch durchdachten, längerfristig angelegten, umfassenden innerbetrieblichen Gesundheitsmanagement. Einzelmaßnahmen werden dann auf das gleiche Ziel ausgerichtet, wirken zusammen, ergänzen und stützen sich wechselseitig. Das Gesundheitsmanagement leistet somit mehr als die Summe seiner Einzelemente.

### Kosten-Nutzen analysieren, zum Beispiel:

- Teilnehmerzahlen ermitteln
- Kosten pro Teilnehmer errechnen
- Kurzbericht der Anbieter einfordern
- Gesamtaufwand der Zielerreichung gegenüberstellen

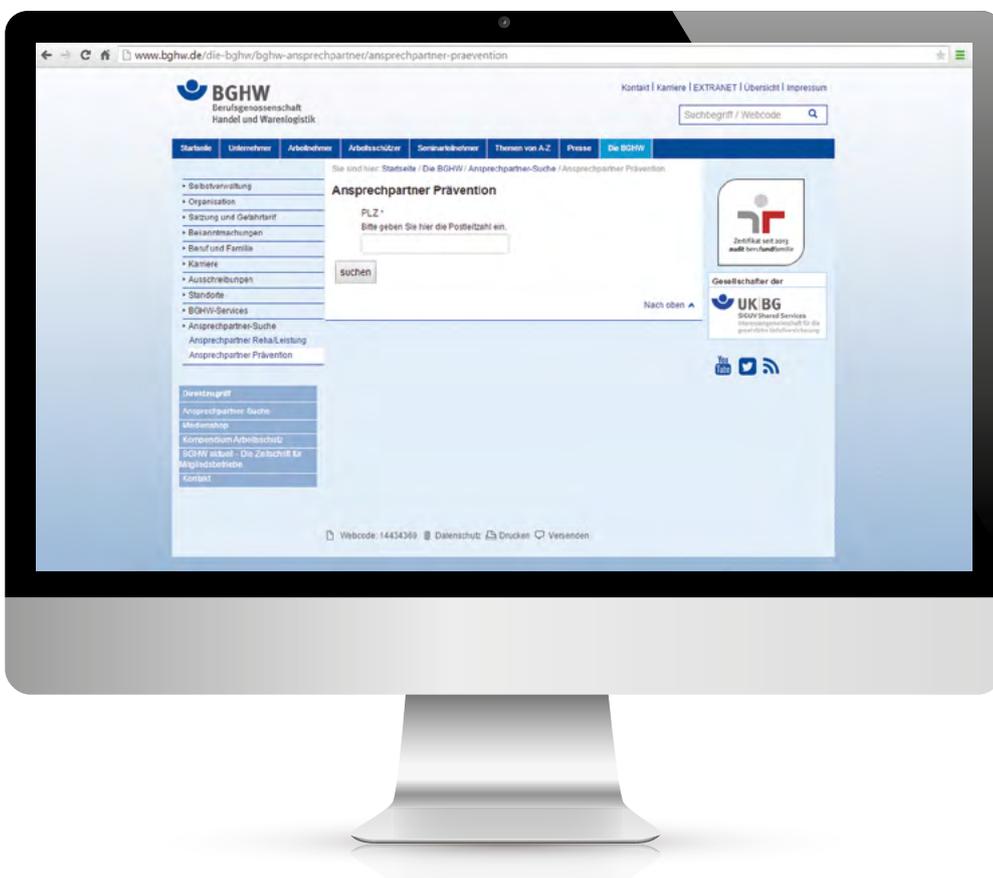
### 3 Angebote der BGHW



Zu einem Gesundheitstag werden üblicherweise auch externe Fachleute eingeladen, um den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Thema Gesundheit über ein attraktives, interessantes und möglichst breites Angebot näherzubringen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BGHW unterstützen Sie gerne bei der Durchführung eines Gesundheitstages und sind darauf vorbereitet unterschiedliche Themen aus dem betrieblichen Gesundheitsschutz und der Arbeitssicherheit auf Ihrem Gesundheitstag zu präsentieren.

Die für Ihren Betrieb zuständige Ansprechperson finden Sie unter:  
<http://www.bghw.de/die-bghw/bghw-ansprechpartner/ansprechpartner-praevention>

Das Dezernat Gesundheitsschutz der BGHW berät Sie gerne in Fragen zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement und der Planung von Gesundheitstagen. Sie erreichen uns unter [gesundheitschutz@bghw.de](mailto:gesundheitschutz@bghw.de)



# Musteranschreiben

zur Gewinnung  
der Unterstützung  
von Führungskräften



Musterfirma GmbH, Musterstr. 3, 12345 Musterstadt

Adresszeile 1  
Adresszeile 2  
Adresszeile 3

Adresszeile 4

## Gesundheitstag "..."

Sehr geehrte Damen und Herren,

Gesunde Unternehmen brauchen gesunde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denn der Mensch ist und bleibt der mit Abstand wichtigste Teil eines jeden und natürlich auch unseren Unternehmens.

Für unser Unternehmen ist es von besonderer Bedeutung die Ressourcen unserer Mitarbeiter nachhaltig zu fördern und sich verstärkt für die Gesundheit und Zufriedenheit der Beschäftigten zu engagieren. Denn gesunde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die Basis und die Voraussetzung für den Erfolg unseres Unternehmens.

Im Rahmen unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) möchten wir gemeinsam mit Ihnen, auf unseren diesjährigen Gesundheitstag

**"Titel"**  
**"Datum"**  
**"Uhrzeit"**  
**"Ort"**

aufmerksam machen und Sie bitten unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Teilnahme zu motivieren.

Der diesjährige Gesundheitstag steht unter dem Motto "... " und hat es sich zur Aufgabe gemacht, unseren Beschäftigten Informationen über "... " näher zu bringen und sie zur Förderung gesundheitsbewusster Verhaltensweisen in Bezug auf "... " am Arbeitsplatz zu sensibilisieren

Nutzen Sie Ihre Vorbildfunktion und unterstützen Sie uns aktiv, unsere Beschäftigten auf dem Weg hin zu einem gesunden Unternehmen zu Beteiligten werden zu lassen.

Bei Rückfragen stehen wir / stehe ich Ihnen gerne [unter ...](#) zur Verfügung.

Mit freundlichem Gruß

(Ihre Leitung des) Organisationsteam des Gesundheitstages

### Webcode: gt2

Gehen Sie auf die Startseite der BGHW [www.bghw.de](http://www.bghw.de). Geben Sie diesen Webcode dann einfach in das Eingabefenster für den Webcode ein und klicken Sie auf „los“. Sie gelangen sofort auf dieses Dokument.





## BGHW - Prävention

Postfach 12 08

53002 Bonn

Telefax 02 28 / 54 06 - 58 99

Bestellung per E-Mail: [medien@bghw.de](mailto:medien@bghw.de)

Internet: [www.bghw.de](http://www.bghw.de)