

Konstituierende Sitzung des Arbeitskreises Gesundheit

	TOP	Verabredungen	verantwortlich	Termin	erledigt
1.	Ziel und Zweck der Besprechung Abklärung Tagesordnung und Zeit				
2.	Konstituierung des AKG Besetzung des AKG:	Festgelegte Personen: Unternehmens- / Personalleitung Betriebsrat Projektkoordinator ...			
3.	Aufgaben des AKG <ul style="list-style-type: none"> • Planung und Entscheidung über das Projekt • Planung, Entscheidung und Bewertung der konkreten Analyseschritte und Maßnahmen • Lösungswege und Veränderungsvorschläge verabschieden, Kontrolle der Umsetzung • Information der Mitarbeiter/-innen 				

TOP	Verabredungen	verantwortlich	Termin	erledigt
<ul style="list-style-type: none"> • Motivation der Führungskräfte zur aktiven Mitarbeit • Wirkungskontrolle 				
4. Regularien: Aufgaben und Kompetenzen des Projektkoordinators Häufigkeit Vertretungsregelung Rückmeldung an GL Messung der Ergebnisse Protokollierung der Ergebnisse	Nicht turnusmäßig, sondern bei Bedarf			
5. Ziele des BGMs in unserem Unternehmen (evtl. Gewichtung nach Wichtigkeit und Dringlichkeit)				
6. Projektname / Projektlogo				
7. Zusammenführen vorhandener Daten zur Gesundheitssituation der MA Zusammenhang mit anderen Projekten				
8. Analysen- und Maßnahmenplanung Analysen der Belastungen und Ressourcen Prioritätenliste				

	TOP	Verabredungen	verantwortlich	Termin	erledigt
9.	Kommunikationskonzept zum BGM: Erstinformation MA-Zeitung Intranet, etc. Häufigkeit				
10.	Zeitschiene Projektplan Matrix				
11.	Finanzieller Rahmen, Ressourcen, Investitionen, Personelle Ressourcen				
12.	Externe Kooperationspartner z. B. Zusammenarbeit mit der AOK?				