

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 				

TOP	Verabredungen	verantwortlich	Termin	erledigt
	<ul style="list-style-type: none"> • Lösungswege und Veränderungsvorschläge verabschieden, Kontrolle der Umsetzung • Information der Mitarbeiter/-innen • Motivation der Führungskräfte zur aktiven Mitarbeit • Wirkungskontrolle 			
4.	<p>Regularien: Aufgaben und Kompetenzen des Projektkoordinators Häufigkeit Vertretungsregelung Rückmeldung an GL Messung der Ergebnisse Protokollierung der Ergebnisse</p>			
5.	<p>Ziele des BGMs in unserem Unternehmen (evtl. Gewichtung nach Wichtigkeit und Dringlichkeit)</p>			
6.	<p>Projektname / Projektlogo</p>			

	TOP	Verabredungen	verantwortlich	Termin	erledigt
7.	Zusammenführen vorhandener Daten zur Gesundheitssituation der MA Zusammenhang mit anderen Projekten				
8.	Analysen- und Maßnahmenplanung Analysen der Belastungen und Ressourcen Prioritätenliste				
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?				