

@rbeits leben

HANDBUCH VERSION 1

Betriebsberatung

Gesundheitsfördernde Führung

mittels gesundheitsfördernder Dialoge

Mag.a Brigitta Geißler-Gruber

Gmunden, Juli 2008 / Jänner 2009

Inhalt

1. Was ist gesundheitsfördernde Führung (G'Füh)	3
1.1 „in 5 Sätzen“ (Steckbrief)	3
1.2 Wirkung und Nutzen	3
1.3 Mittel	3
2. Einführungsberatung G'Füh	4
2.1 Einführung im Überblick	4
2.2 Erforderliche Materialien	4
3. G'Füh-Modul-Beschreibungen	5
3.1 Vorbereitung zwischen NÖGKK- und G'Füh-BeraterIn	5
3.2 Übergabe und Start G'Füh	5
3.2.1 G'Füh-Ablaufplan:	6
3.3 Vermittlung gesunder Dialoge	7
3.4 Auswertung der Dialoge	8
3.5 Abschlussgespräch / Wirkungsüberprüfung	11
3. Anhang	11

1. Was ist gesundheitsfördernde Führung (G'Füh)

1.1 „in 5 Sätzen“ (Steckbrief)

Ein gesunder, zukunftsfähiger Betrieb hat gesunde, d.h. arbeitsfähige, engagierte und mit dem Unternehmen verbundene MitarbeiterInnen.

Gesundheit, Arbeitsfähigkeit und Engagement sind den Menschen nicht ein für alle mal in die Wiege gelegt, sondern diese werden beeinflusst und können gefördert werden.

Die Führung spielt hier eine zentrale Rolle und muss spürbar sein.

Es geht nicht nur um schulterklopfende UnternehmerInnen, WerksleiterInnen und VorarbeiterInnen.

Die Beschäftigten merken gesundheitsfördernde Führung, wenn der / die Chefs/Chefinnen systematisch mit ihren MitarbeiterInnen in einen Dialog treten und wirkungsvolle Beziehungspflege mit dem Faktor An-Erkennung der Menschen betreiben.

1.2 Wirkung und Nutzen

Die gemessene Arbeitsfähigkeit erhöht sich durch spürbare, an-erkennende Führung (Ilmarinen).

Unser Gehirn reagiert auf gelungenes Miteinander durch Ausschüttung von Botenstoffen, die gute Gefühle und Gesundheit erzeugen (Bauer).

Vorbeugung von betrieblichen Mißverständnissen bis hin zu Konflikten erspart Begleitkosten aus „innerer Kündigung“, Fehlzeiten und Fluktuation.

1.3 Mittel

Neben der persönlichen Haltung im Umgang mit sich und mit den Menschen geht es auch um eine systematische, betriebliche Methode der MitarbeiterInnenführung: Einmal jährlich ein an-erkennender bzw. achtsamer Führungs-MitarbeiterInnen-Dialog mit Wirkung für den Betriebs- und persönlichen Alltag.

2. Betriebsberatung G'Füh

2.1 Einführung im Überblick

Module	Kalkulierte Dauer in Stunden in Betrieben mit 1 FK	Kalkulierte Dauer in Stunden in Betrieben mit > 2 FK
Übergabe und Start G'Füh gemeinsam mit NÖGKK-BeraterIn	2	2
Vermittlung gesundheitsfördernde Dialoge	8	4
Selbsterprobung im Betrieb: Unterstützung bei MA-Info und MA-Einladung zum Gespräch	-	-
Auswertung der Dialoge und Schlussfolgerungen für den Betrieb und MA-Rückmeldung	4 mit Pause zwischen Auswertung und Schlussfolgerung (Vb: 2)	4 mit Pause (Vb: 2)
Unterstützung bei Maßnahmenumsetzung	8	8
Förderung der Führungsgesundheit	4	4
Abschlussgespräch / Wirkungsüberprüfung	2+2	2+2
<i>Gesamt</i>	<i>32</i>	<i>28</i>

2.2 Erforderliche Materialien

- Easyflips oder Tisch-Flips
- Handouts
- Ergebnisblätter
- MitarbeiterInnen-Nachricht

3. G'Füh-Modul-Beschreibungen

3.1 Vorbereitung zwischen NÖGKK- und G'Füh-BeraterIn

- Ergebnisse des Gesundheits-Coaching im Betrieb xy (Protokolle der NÖGKK-BeraterIn)
- Betriebs-Kenndaten (Betriebsname, Adresse, Telefonnummer, Namen der Führungskräfte)
- Terminvereinbarung zum gemeinsamen Übergabe- und Starttermin im Betrieb xy

3.2 Übergabe und Start G'Füh

Dauer: 2 Stunden

Materialien: Tisch-Flips / Easyflip, Ablaufplanungs-Blatt

Ziel: WAS (Bisheriges und was soll es noch sein?) – WIE – WER - WARUM

Ergebnis: G'Füh-Ablaufplan festgelegt; Kooperationspartnerschaft abgeschlossen und im Protokoll vermerkt

Inhalt:

- Führungsinstrument
- Nutzen
- Aufwand

Stoff: siehe ppt_3.2

3.2.1 G'Füh-Ablaufplan (Ergebnisprotokoll):

Anwesend:

Einführungsschritte	Kalkulierte Dauer in Stunden	Termin/Zeit
Übergabe und Start G'Füh	2	
Vermittlung gesundheitsfördernde Dialoge	ca. 4	
Selbsterprobung im Betrieb		
Auswertung der Dialoge und Schlussfolgerungen für den Betrieb	ca. 4	
Optional: Unterstützung bei Maßnahmenumsetzung	8	
Förderung der Führungsgesundheit	4	
Abschlussgespräch / Wirkungsüberprüfung	2	
Rückmeldung und Integrationsunterstützung	2	

Teilnehmende Führungskräfte:

Name	Zuständig für Anzahl der MA	Aufgabenbereich

Kooperationspartnerschaft:

Der Betrieb nimmt die geförderte Betriebsberatung „Gesundheitsfördernde Führung“ in Anspruch und trägt mit seinen Praxiserfahrungen aus Einführung und Durchführung der gesunden Dialogen zum gegenständlichen Anwendungsforschungsprojekt in anonymisierter Form bei.

3.3 Vermittlung gesunder Dialoge

Dauer: 4 Stunden (am Stück oder an 2 Terminen)

Materialien: Tisch-Flips / Easyflip, Führungsdialoge-Handout (für die Praxis tauglich)

Ziel: WIE – MIT WEM

Ergebnis: Vermittlung der Dialogwerkzeuge – Plan für die Selbsterprobung (MA-Einladung/Info)

Inhalt:

- Belegschaftsgruppen und Ihre Gesundheitssituation
- Anerkennender Erfahrungsaustausch mit allen - Gesprächsnotiz
- Arbeitsbewältigungs-Gespräch mit gesundheitlich Gefährdeten - Gesprächsnotiz
- Ist mit Ihnen schon jemand in einen Dialog getreten? – individuelle Selbsterprobung

Stoff: siehe ppt_3.3

3.4 Auswertung der Dialoge

Dauer: 4 Stunden (an 2 Terminen: Ermittlung und Schlußfolgerungsworkshop)

Materialien: Easyflip, Ergebnis-Blatt, MA-Information

Ziel: WOZU

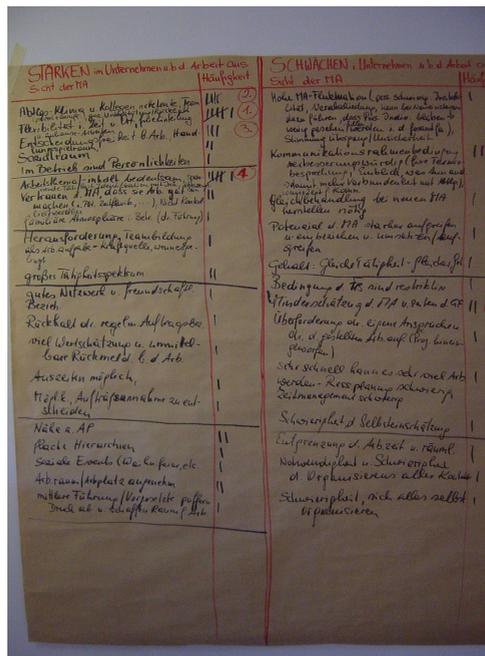
Ergebnis: Schlußfolgerung für Unternehmens- und Personalentwicklung; Entscheidung, wie die MA-Rückmeldung

Inhalt:

- Stärken- und Schwächenliste
- Maßnahmenentwicklung und Umsetzungsplanung

Vorbereitete Flipcharts:

FÜR DIE AUSWERTUNG BRAUCHT ES FOLGENDE PLAKATE



STÄRKEN der Arbeit und des Unternehmens aus Sicht der MitarbeiterInnen	Häufigkeit der Nennungen

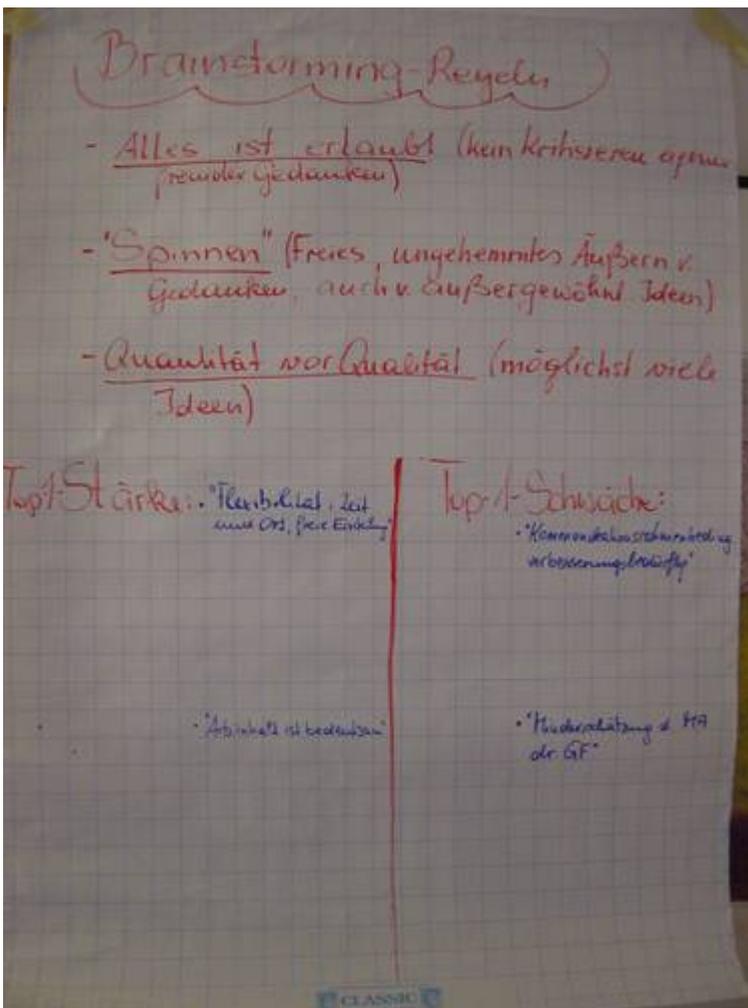
SCHWÄCHEN der Arbeit und des Unternehmens aus Sicht der MA	Häufigkeit der Nennungen

FÜR DIE SCHLUSSFOLGERUNGSWORKSHOP BRAUCHT ES FOLGENDE PLAKATE

1. Ergebnisplakat mit konkreter Stärkenliste und Schwächenliste

Ergebnis des Anerkennenden Erfahrungsaustausch	
STÄRKEN	SCHWÄCHEN
TOP-1	TOP-1
TOP-2	TOP-2
TOP-3	TOP-3

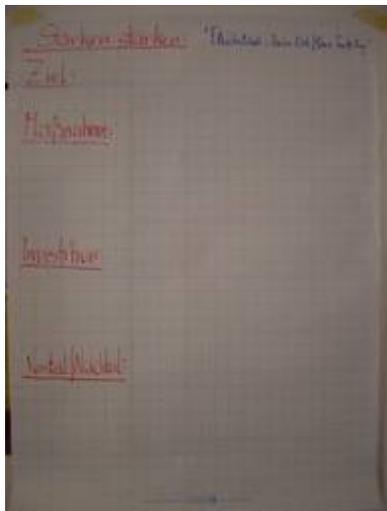
2. Brainstorming-Regeln (optional)



3. Maßnahmenplakate

a) „Stärken stärken“

b) „Schwächen schwächen“



Maßnahme „Stärken stärken“:

Ziel (an was soll man es merken?):

Maßnahme/Schritte der Umsetzung:

Zeitplan:

Zuständigkeit:

Maßnahme „Schwächen schwächen“:

Ziel (an was soll man es merken?):

Maßnahme/Schritte der Umsetzung:

Zeitplan:

Zuständigkeit:

3.5 Abschlussgespräch / Wirkungsüberprüfung

Dauer: 4 Stunden (an 2 Terminen: Ermittlung und Rückmeldung)

Materialien: Fragebogen und Ergebnisblatt

Ergebnis: Wirkungsüberprüfung

Inhalt:

- Wiederholungs-Fragebogen für alle Personen im Betrieb
- Qualitative Befragung (siehe Evaluation)
- Beratung zur Integration in den Regelbetrieb und Fortsetzung/Wiederholung der gesunden Dialoge

3. Prozessevaluation

Alle G'Füh-BeraterInnen legen für sich ein file „Beratungstagebuch“ an und dokumentieren Ihre Erlebnisse und Eindrücke aus der Betriebsberatung:

Betrieb, Datum:	
Modul:	
<input type="checkbox"/> Start und Übergabe <input type="checkbox"/> Vermittlung <input type="checkbox"/> Selbsterprobung <input type="checkbox"/> Auswertung/Schlussfolgerung <input type="checkbox"/> Abschlussgespräch <input type="checkbox"/> Rückmeldung und Integrationsberatung	
<i>Was ist gut gelaufen?/ Positives</i>	<i>Was war lirrierend oder was könnte besser laufen? /Negatives</i>

4. Anhang

ppts zur Verwendung oder als Plakatvorlage:

- 3_2 Start G'föh
- 3_3 Vermittlung gesunde Dialoge
- 3_3 Gesprächsnotizen als Kopiervorlage