

Endbericht zur Verbreitung der Projekterfahrungen und Ergebnisse

Der Endbericht ist als kurzes zusammenfassendes Projektprodukt für den Transfer der Lernerfahrungen zu sehen. Er dient dem FGÖ einerseits zur abschließenden Bewertung des Projekts. Vor allem aber richtet sich der Bericht an Umsetzer/innen zukünftiger Projekte und dient dazu, Projekterfahrungen und bewährte Aktivitäten und Methoden weiter zu verbreiten. Da in Fehlern zumeist das höchste Lernpotenzial steckt, ist es wichtig auch Dinge zu beschreiben, die sich nicht bewährt haben und Änderungen zwischen ursprünglichen Plänen und der realen Umsetzung nachvollziehbar zu machen.

Der Endbericht ist – nach Freigabe durch Fördernehmer/in und FGÖ - zur Veröffentlichung bestimmt und kann über die Website des FGÖ von allen interessierten Personen abgerufen werden.

Projektnummer	2709
Projekttitle	Franz kann's
Projektträger/in	E-Werk Gösting
Projektlaufzeit, Projektdauer in Monaten	29
Schwerpunktzielgruppe/n	Alle DienstnehmerInnen und Führungskräfte
Erreichte Zielgruppengröße	37
Zentrale Kooperationspartner/innen	Samandar Yazdani, INVOLUTION Consulting
Autoren/Autorinnen	Eveline Schlögl-Wink
Emailadresse/n Ansprechpartner/innen	e.schloegl@ewg.at
Weblink/Homepage	www.ewg.at
Datum	01.02.2018

1. Kurzzusammenfassung

Stellen Sie Ihr Projekt im Umfang von maximal 2.200 Zeichen (inkl. Leerzeichen), gegliedert in zwei Abschnitte, dar:

- Projektbeschreibung (Projektbegründung, Zielsetzung, Setting/s und Zielgruppe/n, Geplante Aktivitäten und Methoden, Laufzeit, Zentrale Kooperationspartner/innen)
- Ergebnisse, Lernerfahrungen und Empfehlungen

a. Projektbeschreibung:

Das oberste Ziel, unseres Projektes „Franz kann’s“ ist die Gesundheit unserer MitarbeiterInnen zu fördern. Die physische sowie psychische Gesundheit soll dabei durch gezielte Maßnahmen gestärkt werden. Zudem soll das Gesundheitsbewusstsein aller Beteiligten gestärkt werden und der Zusammenhalt im Team und zwischen beiden Standorten gefördert werden. Dazu sollen, durch gezielte Befragungen, potenzielle gesundheitliche Risikofaktoren eruiert werden. Um die Erhaltung der Leistungs- und Arbeitsfähigkeit zu gewährleisten sollen die identifizierten schädlichen Faktoren minimiert werden. Arbeitsabläufe in den einzelnen Bereichen sollen verbessert werden, um die Effizienz zu steigern. Ein langfristiges Ziel, das wir uns gesetzt haben, ist die Zahl der Krankenstände zu verringern und auch Überstunden abzubauen.

Das Projekt wurde mit einer Laufzeit von 17 Monaten geplant und wurde während der gesamten Laufzeit von externen ExpertInnen begleitet. Nach der MitarbeiterInnenbefragung Ende 2015 wurde das Projekt unterbrochen, da es keine Förderzusage des Fonds Gesundes Österreich gab. Es wurden Finanzierungsmöglichkeiten überlegt, die ein Weiterführen des Projektes möglich machen. Im Herbst 2016 erhielten wir dann die Rückmeldung vom Fonds, dass eine Förderung unseres Projektes möglich ist. Die Förderung fiel geringer aus als erwartet, doch das Unternehmen konnte die Wiederaufnahme des Projektes veranlassen, da zwischenzeitlich finanzielle Mittel aus anderen Budgetposten lukriert werden konnten. Somit wurde mit November 2016 das Projekt mit der partizipativen MitarbeiterInnen-Phase fortgeführt. Im Zuge dessen wurden Gesundheitszirkel mit den MitarbeiterInnen durchgeführt, bei denen mögliche Maßnahmen ausgearbeitet wurden.

b. Ergebnisse, Lernerfahrungen und Empfehlungen:

Bei der ersten MitarbeiterInnenbefragung zeigte sich, dass die Kollegialität im Unternehmen verbesserungswürdig war und das Wir-Gefühl nicht sehr stark ausgeprägt war. Ebenso mangelhaft waren der Informationsaustausch bei Arbeitsaufträgen und das Feedback der Führungskräfte. Diese und weitere Problemfelder wurden dann im Zuge einer weiteren Befragung zwei Jahre später erneut überprüft. Die Ergebnisse ergaben eine eindeutige Verbesserung in den problematischen Bereichen, was auf die Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung zurückzuführen ist. Durch unser Projekt haben wir gelernt, dass eine regelmäßige Überprüfung der Bedürfnisse der MitarbeiterInnen und die Setzung entsprechenden Maßnahmen, das Arbeitsklima sowie die Effizienz der Mitarbeiter erhöht.

2. Projektkonzept

Beschreiben Sie

- welche Überlegungen zum Projekt geführt haben, welche Organisationen bzw. Partner/innen das Projekt entwickelt haben, ob und welche Anleihen Sie an allfälligen Vorbildprojekten oder Vorläuferprojekten genommen haben.
- Probleme, auf die das Projekt abgezielt und an welchen Gesundheitsdeterminanten (Einflussfaktoren auf Gesundheit) das Projekt angesetzt hat.
- das/die Setting/s in dem das Projekt abgewickelt wurde und welche Ausgangslage dort gegeben war.
- die Zielgruppe/n des Projekts (allfällige Differenzierung in primäre und sekundäre Zielgruppen – Multiplikatoren/Multiplikatorinnen etc.).
- die Zielsetzungen des Projekts - angestrebte Veränderungen, Wirkungen, strukturelle Verankerung.

Im Unternehmen gab es einige auffallende Problemfelder, die zum Einen das Betriebsklima und die Gesundheit der MitarbeiterInnen betraf und zum Anderen einen negativen Einfluss auf die Effizienz hatten. Immer wieder traten auch Probleme mit häufigen Krankenständen und Unzufriedenheit mit den Arbeitsbedingungen auf. Deshalb war es an der Zeit ein Projekt zu starten, mit dem Ziel positive Änderungen hervorzurufen, die sowohl der Gesundheit der MitarbeiterInnen als auch dem Unternehmenserfolg zugutekommen.

Durch professionell geplante Maßnahmen zur Gesundheitsförderung sollten diese Problembereiche gelöst und das Gesundheitsbewusstsein der MitarbeiterInnen nachhaltig gestärkt werden. Um das zu erreichen wurden Einzelbefragungen, Arbeitsgruppen und Workshops durchgeführt, die bei den betroffenen Bereichen ansetzen. Durch Vorträge aber vor allem auch durch interaktive Maßnahmen wurde verstärkt am Zusammenhalt untereinander gearbeitet. Zudem wurde auch der Informationsfluss verbessert und es wurden Weiterbildungsmöglichkeiten aufgezeigt. Gegen körperliche Beschwerden wurden Maßnahmen eingeleitet, die Symptome reduzieren beziehungsweise verhindern sollen.

Bei der Brain-Storming-Veranstaltung mit beinahe allen MitarbeiterInnen am 28.11.2016 wurden verschiedene Themengruppen erarbeitet und im Anschluss von der Steuerungsgruppe beurteilt und Maßnahmen abgeleitet. Die Problemfelder wurden folgendermaßen unterteilt:

- Sozial- und Organisationsklima
- Arbeitsabläufe und Organisation
- Körperliche und geistige Belastung
- Ich und das Unternehmen
- Privatbereich und Freizeit
- Sozialleistungen

Im Zuge der Erstellung dieses Konzepts wurden Problemfelder identifiziert und deren Symptome und Ursachen aufgezeigt. Im Anschluss wurden Ansätze für Maßnahmen vorgeschlagen, woraus dann Maßnahmen beschlossen wurden, die umgesetzt werden sollten. Um einen individuellen Einblick in die Probleme der MitarbeiterInnen zu erhalten wurde im Jahr 2015 die erste MitarbeiterInnenbefragung durchgeführt, bei der die erwähnten Bereiche angesprochen wurden. Zwei Jahre später wurde dann dieselbe Befragung erneut durchgeführt, um Veränderungen festzuhalten.

Zielgruppe:

Grundsätzlich sollen alle DienstnehmerInnen vom E-Werk Götting in alle Prozesse des Projekts einbezogen und erreicht werden. Bestimmte Bereiche fallen jedoch speziell in den Aufgabenbereich der Führungskräfte, so besuchten diese einen Workshop zum Thema gesundes Führen, um dann Risikofaktoren zu erkennen und zu wissen, was getan werden muss.

Projektziele:

Zu Projektbeginn wurden folgende Grobziele definiert, die dann im Laufe der Bearbeitung der Problembereiche in genauere Feinziele unterteilt wurden, woraus sich dann Interventionen ableiten ließen.

- Stärkung der psychischen und physischen Gesundheit der MitarbeiterInnen
- Stärkung des Gesundheitsbewusstseins der MitarbeiterInnen
- Zusammenhalt im Team und zwischen den beiden Standorten stärken, das Wir-Gefühl heben
- Ermittlung und Reduktion von potentiellen gesundheitlichen Risikofaktoren
- Erhaltung der Leistungs- und Arbeitsfähigkeit der Belegschaft
- Effizienzsteigerung durch Verbesserung von Arbeitsabläufen
- Verringerung von Krankenständen (langfristiges Ziel)
- Verringerung von Überstunden (langfristiges Ziel)

ZIELEKATALOG

Diese globalen Ziele wurden im Zuge der Steuerungsgruppen treffen konkretisiert und operationalisiert:

Grobziel		Feinziel/e wirkungsorientiert: beschreibt einen angestrebten, zukünftigen Zustand Fragestellung: Wohin soll das Projekt führen?	Zielgruppe/n	Indikator/en = Zeiger	Messwert/e = Zähler
1	Stärkung der psychischen und physischen Gesundheit der MitarbeiterInnen	psychische Gesundheit stärken	alle Dienstnehmer/innen	Vergleich MAB	Frage 2.4.2., 2.4.9, 2.4.12, 2.4.17, 2.4.18
		Ergonomie am Arbeitsplatz optimieren		Vergleich MAG	Fragen zu Belastungen
		Die MitarbeiterInnen tragen ein starkes Wir-Gefühl in sich		Vergleich MAB	Frage 2.4.2., 2.4.9, 2.4.12, 2.4.17, 2.4.18
2	Stärkung des Gesundheitsbewusstseins der MitarbeiterInnen	MitarbeiterInnen und Führungskräfte legen am Ende des Projekts ein gesundheitsbewusstes Verhalten an den Tag, fühlen sich fitter	alle Dienstnehmer/innen	Vergleich MAB	Vergleich Frage 4.1 und 4.2 der MABs
		Führungskräfte unterstützen gesundheitsbewusstes Verhalten Ihrer MitarbeiterInnen	Führungskräfte	Vergleich MAB	Vergleich Fragen 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7, 2.4.11, 2.4.13, 2.4.15 der MABs
		MitarbeiterInnen entwickeln ein Bewusstsein von positiven Konsequenzen von Sport und Ernährung auf die Gesundheit sowie von gesunder Lebensführung (Work-Life-Balance).	alle Dienstnehmer/innen	Teilnehmerquote bei Workshops und Programmen erheben	Teilnehmerquotenvergleich
3	Zusammenhalt im Team und zwischen den beiden Standorten stärken, das Wir-Gefühl heben	Veranstaltungen (Betriebsveranstaltungen, Veranstaltungen zum Thema Gesundheit) werden regelmässig durchgeführt bzw. angeboten und die MitarbeiterInnen werden aktiv zur Teilnahme an diesen Terminen eingeladen.	alle Dienstnehmer/innen	Teilnahmequoten bei Betriebsveranstaltungen	Teilnahmequotenvergleich
		Die MitarbeiterInnen tragen ein starkes Wir-Gefühl in sich	alle Dienstnehmer/innen	Vergleich MAB	Frage 2.4.2., 2.4.9, 2.4.12, 2.4.17, 2.4.18

4	Ermittlung und Reduktion von potentiellen gesundheitlichen Risikofaktoren	Die Arbeitsplätze sind ergonomisch optimiert und unterstützen die MitarbeiterInnen, noch vorhandene Schwachstellen sind bekannt, Risikofaktoren minimiert	Führungskräfte	Am Workshop "CRM Tools & Interventionen" haben alle FK teilgenommen	Anzahl der TeilnehmerInnen
			alle Dienstnehmer/innen	Evaluierung durch Experten wird durchgeführt	Evaluierung
5	Erhaltung der Leistungs- und Arbeitsfähigkeit der Belegschaft	siehe Ziel 1	alle Dienstnehmer/innen		
6	Effizienzsteigerung durch Verbesserung von Arbeitsabläufen	Seitens der MitarbeiterInnen eingebrachte Verbesserungsvorschläge zur Effizienzsteigerung werden durch die PL ausgewertet und der STG vorgelegt	alle Dienstnehmer/innen	Anzahl der Vorschläge pro Jahr	Anzahl der Vorschläge pro Jahr
7	Verringerung von Krankenständen (langfristiges Ziel)	MitarbeiterInnen sind bestmöglich entsprechend Ihrer physischen und psychischen Konstitution in Ihren jeweiligen Funktionen im Unternehmen eingesetzt und weder über- noch unterfordert.	alle Dienstnehmer/innen	Führung von Krankenstandsrückkehrgesprächen und Auswertung Kennzahlen Krankenstand	Jahresvergleiche Krankenstandskennzahl, Vergleich Frage 4.18. der MABs
8	Verringerung von Überstunden (langfristiges Ziel)	kontinuierliche Beobachtung und Verringerung von Überstunden und Mehrarbeitszeiten an den Wochenspitzen (Montags). Reduktionsziel: 5%weniger Überstunden pro Halbjahr	alle Dienstnehmer/innen	Halbjährliche Auswertung der angefallenenMehrarbeits- und Überstunden durch PL. Kontinuierliche Reduktion.	Mehrarbeitszeit / Überstunden

3. Projektdurchführung

Beschreiben Sie

- welche Aktivitäten und Methoden in welchem zeitlichen Ablauf umgesetzt wurden.
- die Projektgremien/-strukturen und die Rollenverteilung im Projekt.
- umgesetzte Vernetzungen und Kooperationen.
- allfällige Veränderungen/Anpassungen des Projektkonzeptes, der Projektstruktur und des Projektablaufes inkl. Begründung.

Das Projekt folgt dem klassischen BGF-Managementzyklus (Ist-Analyse, Planung, Umsetzung und Evaluierung). Nach Beendigung des Projekts soll die BGF in ein BGM übergeführt werden. Der Aufbau interner Kompetenzen ist dabei wesentlich für die Sicherung der Nachhaltigkeit. In der BGF Projektdurchführung wurden die internen Projektstrukturen (Steuerungsgruppe, Gesundheitszirkel) von erfahrenen externen ExpertInnen aus dem Bereich der BGF begleitet und unterstützt.

Während der gesamten Projektlaufzeit wurde das Projekt durch Involution Consulting als externen Berater begleitet. Die eingesetzten Methoden dienten sehr gut zur Zielerreichung, da sie genau die definierten Problemfelder bearbeiteten und ein aktives Mitarbeiten und Einbringen in das Projekt ermöglichten.

Zu Beginn wurden Projektsteuergruppe (STG), Projektteam und Projektleitung konstituiert. Diese Gruppen planten dann mit Hilfe der externen Betreuung das Projekt im Detail. Damit die Projektleiter des Unternehmens auch nachhaltig im Bereich der betrieblichen Gesundheitsförderung agieren können, nahmen diese an einem Workshop zum Thema gesundes Führen teil. Nachdem die Planung des Projekts abgeschlossen war fand die Kick-Off- Veranstaltung statt, bei der die MitarbeiterInnen über die Planung informiert wurden. Danach plante die STG die genauen Details zur ersten MitarbeiterInnenbefragung, wonach im August 2015 eine erste IST-Analyse erstellt werden konnte. Am Schluss der Analysephase wurde ein Plan erstellt, um partizipative Maßnahmen zu entwickeln, durch die sich alle Beteiligten aktiv in das Projekt einbringen konnten.

Die Gesundheitszirkel werden mit der STG durchgeführt und dienen dazu, gemeinsam passende Maßnahmen zu planen, die dann umgesetzt werden sollen. Zur Basis-Phase des der Gesundheitszirkel gehört die Informationsveranstaltung und das Basis-Seminar für AbteilungsleiterInnen und Vorgesetzte. Zentrales Instrument ist jedoch der MitarbeiterInnen- Gesundheitszirkel, der auf 6-8 MitarbeiterInnen pro Zirkel eingeschränkt wurde. Diese Treffen fanden dann ohne Vorgesetzte und mit externer Moderation statt, wodurch ein Erfahrungsaustausch ohne Druck durch Vorgesetzte ermöglicht wurde. Die Beschäftigten nahmen freiwillig an dem Zirkel teil und es wurde darauf geachtet thematisch offen zu bleiben, wodurch die gesamte Bandbreite an erlebten Belastungen und Ressourcenproblemen zur Sprache kamen. Durch die Auswahl der TeilnehmerInnen aus verschiedenen Tätigkeitsbereichen konnte damit ein breites Ergebnis zur IST-Situation und Problemlage geliefert werden, was die weitere Maßnahmenplanung erleichterte. Diese konnten dann gezielt und problemorientiert konzipiert und umgesetzt werden.

Nachdem die Ergebnisse der MitarbeiterInnenbefragung vorlagen und die Maßnahmenplanung der STG im Zuge der Gesundheitszirkel erfolgt war, konnten die Workshops und Seminare starten. Zum einen fand ein Workshop mit den Führungskräften zum Thema gesundes Führen statt, zum Anderen gab es einen Workshop zum Thema wirksame, nachhaltige betriebliche Gesundheitsförderung (BGF) und Gesundheitsmanagement (BGM). Diese dienten als Einleitung in das Thema des Projekts.

Folgende Fotos zeigen weitere Veränderungen und Maßnahmen die im Unternehmen gesetzt wurden.

1. SYSTEMATISCHE ERHEBUNGS- UND EVALUATIONSMETHODEN

Im Zuge der Ist-Analyse und des Projektabschlusses wurde mit der MAB eine systematische Erhebungsmethode eingesetzt: Als Erhebungsmethode wurde eine anonyme Befragung mittels Fragebogen gewählt. Dieser erfasst aus der subjektiven Perspektive der MitarbeiterInnen zunächst verschiedene Formen von Belastungen sowie organisationale und soziale Ressourcen im Arbeitsbereich. Zudem enthielt der Fragebogen auch Skalen zu persönlichen Ressourcen und Indikatoren zur physischen und psychosozialen Gesundheit der MitarbeiterInnen.

Die MitarbeiterInnenbefragung wurde das erste Mal im Oktober 2015 durchgeführt. Die Fragen wurden als KANN-Fragen definiert, d.h. den MitarbeiterInnen war es freigestellt einzelne Fragen nicht zu beantworten. Bis auf wenige Ausnahmen (z.B. zu den persönlichen Daten) wurden von den TeilnehmerInnen sämtliche Fragen beantwortet. In Summe wurden 130 Fragen zur Arbeitszufriedenheit gestellt. Die Befragung wurde zwei Jahre später erneut durchgeführt, um Veränderungen festzustellen.

Anzahl der TeilnehmerInnen an der Umfrage ist 37.

Der errechnete Durchschnittswert dient zum Vergleich der beiden Befragungen. Durch den Durchschnittswert kann man auf einen Blick erkennen, ob sich die Frage bzw. die Zufriedenheit der MitarbeiterInnen in diesem Gebiet verbessert oder verschlechtert hat.

Der Fragebogen wurde nach Folgenden Themenbereichen aufgebaut:

- Persönliche Angaben
- Zufriedenheit mit Information und Kommunikation
 - Behandlung der eigenen Vorschläge im Unternehmen
 - Kommunikation und Information insgesamt
- Zufriedenheit mit der Herausforderung der Arbeit
 - Aufgabenbereich meiner Tätigkeit
 - Verantwortung
 - Möglichkeit das eigene Wissen und Können einzusetzen
- Zufriedenheit mit dem Umgang mit meinen direkten KollegInnen
 - Arbeitsklima
 - Arbeitsaufteilung
 - Hilfestellung
- Zufriedenheit mit dem Umgang mit meinem direkten Vorgesetzten
 - Unterstützung
 - Regelung der Zusammenarbeit zwischen den KollegInnen
 - Lob und Kritik
 - Fachliche Kompetenz des Vorgesetzten
 - Informationen
- Zufriedenheit mit der Organisation und Geschäftsführung
 - Bemühen
 - Information über Strategie und Ausrichtung
 - Nachvollziehbarkeit der Entscheidungen der Geschäftsführung
- Zufriedenheit mit den Weiterbildungs- und Karrieremöglichkeiten
 - Aufstiegschancen
 - Weiterbildungsmöglichkeiten

- Allgemeine Arbeitsbedingungen

- Arbeitsmaterialien und Ausstattung des Arbeitsplatzes
 - Arbeitsplatzumfeld
- Zufriedenheit mit dem Entscheidungsspielraum
 - Möglichkeiten der Einteilung meiner Tätigkeiten
 - Mitbestimmungsmöglichkeiten
- Zufriedenheit mit der Entlohnung
 - Leistungsgerechte Bezahlung
 - Bezahlung im Vergleich zu ähnlichen Firmen
- Zufriedenheit mit Arbeits- und Urlaubszeiten
 - Berücksichtigung der Wünsche
 - Einteilung der Urlaubswünsche
 - Einteilung der Pausen
 - Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf
- Zufriedenheit mit den allgemeinen Rahmenbedingungen
 - Anstellungssicherheit
 - Zusatzleistungen
 - Image vom Dienstgeber

- Merkmale für die Arbeitszufriedenheit
- Allgemeine Stimmung
- Körperliche Beanspruchung und Arbeitsumgebung
- Arbeitsaufgaben und Arbeitsanforderungen
- Arbeit und Freizeit
- Unternehmensleistungen
- Zufriedenheit mit Führungsstil der direkten Vorgesetzten
- Ich und das Unternehmen
- Körperliche Beschwerden und Gefühlszustand
- Gestaltungsmöglichkeiten

Zusätzlich wurden bei der zweiten Befragung Fragen zum bereits erfolgten Projekt gestellt, bezüglich der Zufriedenheit und der Teilnahme an diesem.

Projektrollen:

Die **Steuerungsgruppe** wurde mit folgenden Personen besetzt:

- Frau Mag. Seidl Ingrid: Geschäftsführung
- Herr Konrad Manuel: Elektrotechnik, Betriebsrat
- Herr Unger Thomas: Bereichsleiter Einkauf
- Herr Gössler Roman: Elektrotechnik, Betriebsrat Vorsitzender, PL
- Frau Schlögl-Wink Eveline: Assistenz der GF
- Herr Fröhlich August: Leiter der Stromverrechnung
- Herr Teubl Günter: technischer Angestellter, Betriebsrat
- Herr Tropper Roland: Leiter Vertrieb
- Frau DI Trajanoska Beti: strategische Netzentwicklung
- Samandar Yazdani, Involution, externer Prozessbegleiter und Berater

Bei den definierten Projektrollen gab es im Laufe des Projekts keine Veränderungen.

Die **STG-Sitzungen** fanden an folgenden Terminen statt:

- 6.8.2015, 9-12 Uhr
- 20.12.2016, 9-11:30 Uhr
- 6.11.2017, 9-12 Uhr

Gesundheitszirkel:

Der Gesundheitszirkel erfolgte in zwei Phasen, der Basis- und Umsetzungsphase. Wir bezogen uns auf das „Berliner-Modell“. Die Basisphase umfasst die Informationsveranstaltung und das Basis-Seminar für Abteilungsleiter und Vorgesetzte. Zentrales Instrument ist der MitarbeiterInnen-Gesundheitszirkel, den wir auf 6-8 MitarbeiterInnen pro Zirkel eingeschränkt haben.

Es gab 3 Zirkel (mit 6-8 Personen) die sich je 3 Mal getroffen haben (Dauer ca. je 4 Stunden). Aus den TeilnehmerInnen dieser drei Zirkel wurde ein vierter Zirkel gebildet, der sich 3 Mal getroffen hat. Die Gruppe umfasste hier ebenfalls 6-8 Personen und die Treffen dauerten je ca. 4 Stunden. In diesem Zirkel wurden gezielte Maßnahmen ausgearbeitet. Insgesamt gab es dazu 6 Termine mit insgesamt 24 Stunden Arbeitszeit. Die Führungskräfte wurden im Rahmen eines Sensibilisierungsworkshops entsprechend geschult (ca. 4 Stunden). Ebenso fand ein Führungskräfte-Workshop mit ca. 4 Stunden zum Thema „Gesundes Führen“ statt. Insgesamt dauerten die Führungskräfte-Workshops demnach 8 Stunden.

Die oben genannte Anzahl an Zirkel war unbedingt nötig, da sich bereits im Erhebungs-Workshop zu Beginn der Projektplanung unterschiedliche Handlungsfelder zeigten, bei denen es dringenden Handlungsbedarf gab. Die Dauer von jeweils 4 Stunden war ebenso nötig, um zu fundierten Ergebnissen und möglichen Maßnahmenvorschlägen zu gelangen. Die Maßnahmenvorschläge wurden in den GZ Gruppen erarbeitet, die Umsetzung wurde in der STG erarbeitet. Die Gesundheitszirkelergebnisse wurden dann in der STG präsentiert. Die Beschlüsse über die Umsetzung wurden in der STG gefasst. In weiterer Folge benötigte es Umsetzungsverantwortliche und realistische Zeitschienen für die Umsetzung.

2. WEITERE AKTIVITÄTEN IN DER UMSETZUNGSPHASE

Weitere Aktivitäten oder Impulse, die im **Sozial- und Organisationsklima** gesetzt wurden, sind:

Maßnahme: Neuformulierung der Teamwerte und des Unternehmensleitbildes

Maßnahme: gemeinsamer Mittagstisch wird vom Unternehmen unterstützt

Maßnahme: Betriebsveranstaltungen (Schiausflug, Betriebsausflug)

Maßnahme: Aktivitäten des Betriebssportvereins

Weitere Aktivitäten oder Impulse, die bei **Arbeitsabläufen und –organisation** gesetzt wurden, sind:

Maßnahme: Bilder von der Baustelle; AA-Zettel verteilen und mitgeben; gemeinsamer Kalender für Handy

Maßnahme: Sensibilisierung der Führungskräfte durch Schulungen betreffend Motivation, Wertschätzung, Feedback, Empatie und Beteiligung

Maßnahme: mehr Zeit einplanen, zuhören, Jourfixe festlegen

Maßnahme: Schulung des Servicecenters; Aufgabenbeschreibungen und Zuständigkeiten festhalten in Arbeitsplatzbeschreibungen

Maßnahme: Kompetenzbeschreibung; Richtlinien für mehr Transparenz bei Boni-Vergaben; interne Kommunikation über getroffene Vereinbarungen mit Kunden

Maßnahme: Budget für Arbeitsmittel für AbteilungsleiterInnen

Weitere Aktivitäten oder Impulse, die bei **geistigen- oder körperlichen Belastungen** gesetzt wurden, sind:

Maßnahme: Mikropausen einführen; Unterstützung mit „Info über Bildschirm“

Maßnahme: Rücken-Fit; Arbeitsplatzergonomie; geleitete Entspannungsübungen; „Mitarbeiter bewegen Mitarbeiter“

Maßnahme: Arbeitsabläufe überprüfen und optimieren; Zeitmanagement

Weitere Aktivitäten oder Impulse, bei **„Ich und das Unternehmen“** gesetzt wurden, sind:

Maßnahme: Mitarbeitergespräche, Weiterbildungsplan wird gemeinsam mit MA erarbeitet und festgelegt

Maßnahme: Seminare zu Stressmanagement und Konfliktlösung können im MA-Gespräch ebenfalls vereinbart werden

Weitere Aktivitäten oder Impulse, die im **Privatbereich und Freizeit** gesetzt wurden, sind:

Maßnahme: Firmenvereinbarung, wann MA erreichbar sein müssen

Maßnahme: MA-Gespräche; Kommunikation über Firmenentwicklung

Maßnahme: Überprüfung der Arbeitsverteilung; MA Empowerment zu Work-Life-Balance

Weitere Aktivitäten oder Impulse, die im **Bereich der Sozialleistungen** gesetzt wurden, sind:

Maßnahme: Obstkorb durch DG zur Verfügung gestellte; Angebot für „gesunde Jause“

Maßnahme: Einrichtung eines „Erste-Hilfe-Raums“

NICHT ANGESPROCHENE HANDLUNGSFELDER:

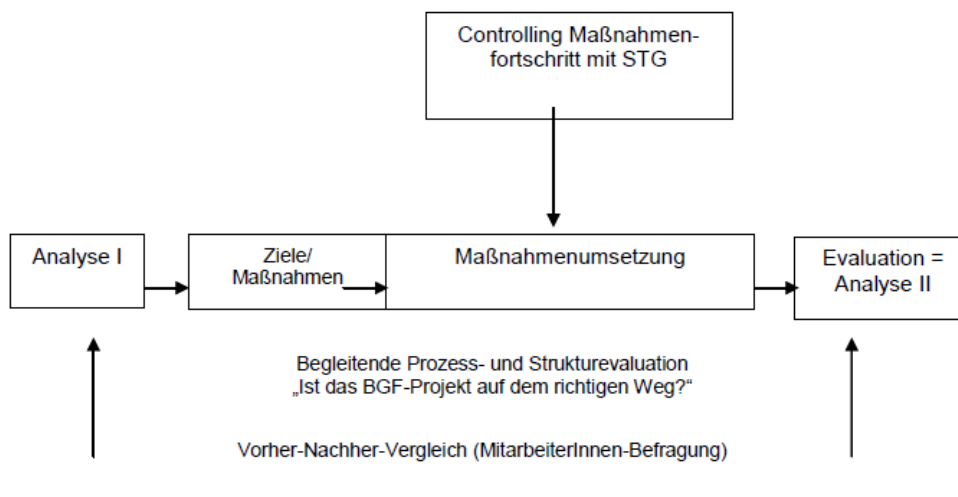
Ein weiteres Problemfeld, das aufgetaucht ist, ist Alkohol am Arbeitsplatz. Das zeigte sich vor allem durch Alkoholgeruch, woraus man schließen könnte, dass bei der Arbeit Alkohol konsumiert wurde. Hier sollten die MitarbeiterInnen für das Thema sensibilisiert werden und ein striktes Alkoholverbot während der Arbeitszeit wurde eingeführt. Das gilt allerdings auch für „Kleinstfeiern“. Ausnahmeregelungen sollten nur durch die GF beschlossen werden können (z.B. für die Weihnachtsfeier oder Betriebsrats-Pensionsfeiern).

3. Evaluationskonzept

Wenn Sie eine Evaluation beauftragt/umgesetzt haben, beschreiben Sie kurz

- welche Evaluationsform (Selbstevaluation/externe Evaluation) gewählt wurde und warum.
- das Evaluationskonzept (Fragestellungen, Methoden, Ablauf)
- wie sich die Evaluation aus Projektsicht bewährt hat:
 - Waren Fragestellung, Methoden und Art der Durchführung angemessen und hilfreich für die Steuerung und Umsetzung des Projektes?
 - Konnte die Evaluation beim Projektumsetzungsprozess unterstützen (z.B. wesentliche Informationen für Änderungsbedarf liefern)?
 - Konnte die Evaluation nützliche Befunde für die Zielerreichung und die Bewertung der Projektergebnisse liefern?

Es wurde eine Selbstevaluation für das Projekt gewählt:



Die Evaluation des BGF-Projektes soll die Beurteilung der Projektumsetzung sowie der Projektergebnisse und des Grades der Zielerreichung ermöglichen.

ERGEBNISEVALUATION

Die Ergebnisevaluation wurde mittels schriftlicher MitarbeiterInnen Befragung unter Beiziehung externer ExpertInnen durchgeführt. In der 2. MitarbeiterInnenbefragung wurden Fragen zur Projektbewertung aus Sicht der MitarbeiterInnen und der umgesetzten Maßnahmen (Maßnahmenevaluierung) ergänzt. Die Maßnahmen wurden im laufenden Prozess zusätzlich durch die Erhebung der Teilnahmequoten und persönlichen Rückmeldungen evaluiert und gegebenenfalls adaptiert.

Fragen, die in der 2. MAB zur Ergebnisevaluation des Projektes aufgenommen wurden, sind:

- **Haben Sie an Aktivitäten des Programms teilgenommen?**

46% der Befragten beantworteten diese Frage mit Ja, öfters und 24% gaben an, dass sie einmal an einer Aktivität teilgenommen haben. 30% gaben jedoch an nie an einer Aktivität teilgenommen zu haben.

- **Haben diese Aktivitäten deine Einstellung zum eigenen Gesundheitsverhalten verbessert?**

Hier gab es leider ein negatives Ergebnis. 57% der Befragten antworteten hier mit „nein“ und nur 43% mit „ja“.

- **Alles in allem gesehen: Wie bewerten Sie das Projekt zur Betrieblichen Gesundheitsförderung?**

„Sehr gut“:	14%
„Gut“:	51%
„Befriedigend“:	22%
„Genügend“:	8%
„Nicht genügend“:	5%

ZIELERREICHUNGSEVALUATION

Zur Evaluation der Zielerreichung wurde ein Zielekatalog in zwei Phasen erarbeitet:

- Die Grobziele wurden zu Projektbeginn definiert
- Darauf aufbauend wurden Feinziele erarbeitet, die anhand von SMARTEN Kriterien (Indikatoren und Messwerten) messbar gemacht wurden
- Die Maßnahmen wurden an diesen Zielekatalog angelegt und in einem Maßnahmenplan mit Verantwortlichkeiten und Deadlines verfeinert.

Im Rahmen der regelmäßigen STG Sitzungen wurde die Zielerreichung bzw. die Maßnahmenumsetzung diskutiert und ggf. Maßnahmen adaptiert, um so den Projekterfolg sicherzustellen und geeignete Steuerungsmaßnahmen abzuleiten. Diese STG Sitzungen fanden im Rahmen der Maßnahmenumsetzungsphase statt und wurden durch Involution Consulting moderiert. Diese Methode hat sich im Rahmen des Projektes zur Zielerreichungsevaluation bewährt.

Bei einem abschließenden Reflexions-Workshop (Abschlussreflexion) mit der STG bewertete die STG den Status Quo der Projektentwicklung und blickte rückwirkend auf die Entwicklungen im Prozess (u.a. Grad der Ziel- und Zielgruppenerreichung, wichtigste Erfolgsfaktoren, Hürden, Lernerfahrungen und Empfehlungen) zurück.

4. Projekt- und Evaluationsergebnisse

Bitte stellen Sie die Projektergebnisse sowie die Ergebnisse der Reflexion/Selbstevaluation und/oder externen Evaluation ZUSAMMENFASSEND dar.

Stellen Sie insbesondere dar

- welche Projektergebnisse vorliegen und welche Wirkungen mit dem Projekt erzielt werden konnten.
- welche Projektergebnisse als positiv und welche als negativ zu bewerten sind bzw. welche davon geplant und ungeplant waren.
- inwieweit bzw. mit welcher Strategie das Projekt zur Förderung gesundheitlicher Chancengerechtigkeit beigetragen hat und was sich in Hinblick darauf gut oder weniger gut bewährt hat.
- welche Aktivitäten und Methoden sich insgesamt gut oder weniger gut bewährt haben.
- inwieweit sich die Schwerpunktzielgruppen und Entscheidungsträger/innen im Projekt beteiligen konnten und welche Faktoren für die Beteiligung förderlich/hinderlich waren.
- ob bzw. inwieweit die Projektziele erreicht werden konnten.
- ob bzw. inwieweit die Zielgruppe(n) erreicht werden konnten.
- ob aus jetziger Sicht im Zuge des Projektes etablierte Strukturen, Prozesse und Aktivitäten sowie erzielte Wirkungen weiterbestehen werden.
- ob das Projekt auch an anderen Orten/in ähnlichen Settings umgesetzt werden kann (Transferierbarkeit) und wenn ja an welchen.
- welche Maßnahmen zur Sicherung der Nachhaltigkeit aus jetziger Sicht erfolgversprechend scheinen.

WELCHE PROJEKTERGEBNISSE LIEGEN VOR UND WELCHE WIRKUNGEN WURDEN MIT DEM PROJEKT ERZIELT. KONNTEN DIE PROJEKTERGEBNISSE ERREICHT WERDEN?

Die STG evaluierte die Zielerreichung per Projektende wie folgt:

Ziele lt. Antrag (bzw. konkretisierte Ziele)		Ausmaß der Zielerreichung (1 sehr gut-6 sehr schlecht)
Grobziel	Feinziel	
1. Stärkung der psychischen und physischen Gesundheit der MitarbeiterInnen	psychische Gesundheit stärken	2
	Ergonomie am Arbeitsplatz optimieren	1
	Die MitarbeiterInnen tragen ein starkes Wir-Gefühl in sich	2
2. Stärkung des Gesundheitsbewusstseins der MitarbeiterInnen	MitarbeiterInnen und Führungskräfte legen am Ende des Projekts ein gesundheitsbewusstes Verhalten an den Tag, fühlen sich fitter	2
	Führungskräfte unterstützen gesundheitsbewusstes Verhalten Ihrer MitarbeiterInnen	1
	MitarbeiterInnen entwickeln ein Bewusstsein von positiven Konsequenzen von Sport und Ernährung auf die Gesundheit sowie von gesunder Lebensführung (Work-Life-Balance).	3
3. Zusammenhalt im Team und zwischen	Veranstaltungen (Betriebsveranstaltungen, Veranstaltungen zum Thema Gesundheit) werden regelmäßig durchgeführt bzw. angeboten und die MitarbeiterInnen werden aktiv	1

den beiden Standorten stärken, das Wir-Gefühl heben	zur Teilnahme an diesen Terminen eingeladen.	
	Die MitarbeiterInnen tragen ein starkes Wir-Gefühl in sich	1
4. Ermittlung und Reduktion von potentiellen gesundheitlichen Risikofaktoren	Die Arbeitsplätze sind ergonomisch optimiert und unterstützen die MitarbeiterInnen, noch vorhandene Schwachstellen sind bekannt, Risikofaktoren minimiert	1
5. Erhaltung der Leistungs- und Arbeitsfähigkeit der Belegschaft	siehe Ziel 1	
6. Effizienzsteigerung durch Verbesserung von Arbeitsabläufen	Seitens der MitarbeiterInnen eingebrachte Verbesserungsvorschläge zur Effizienzsteigerung werden durch die PL ausgewertet und der STG vorgelegt	1
7. Verringerung von Krankenständen (langfristiges Ziel)	MitarbeiterInnen sind bestmöglich entsprechend Ihrer physischen und psychischen Konstitution in Ihren jeweiligen Funktionen im Unternehmen eingesetzt und weder über- noch unterfordert.	2
8. Verringerung von Überstunden (langfristiges Ziel)	kontinuierliche Beobachtung und Verringerung von Überstunden und Mehrarbeitszeiten an den Wochenspitzen (Montags). Reduktionsziel: 5% weniger Überstunden pro Halbjahr	2

WELCHE PROJEKTERGEBNISSE SIND ALS POSITIV UND WELCHE ALS NEGATIV ZU BEWERTEN BZW. WELCHE DAVON GEPLANT UND UNGEPLANT WAREN

Alle Projektergebnisse müssen als positiv bewertet werden. Beim E-Werk Gösting war dies das erste Projekt seiner Art und es konnten signifikante Verbesserungen in allen Zielbereichen erreicht werden. Entscheidend ist, dass die MitarbeiterInnen wahrnehmen, dass sich das E-Werk Gösting für die Gesundheit seiner MitarbeiterInnen einsetzen will und diese Botschaft scheint bei allen MitarbeiterInnen angekommen zu sein.

INWIEWEIT BZW. MIT WELCHER STRATEGIE HAT DAS PROJEKT ZUR FÖRDERUNG GESUNDHEITLICHER CHANCENGERECHTIGKEIT BEIGETRAGEN UND WAS HAT SICH IN HINBLICK DARAUF GUT ODER WENIGER GUT BEWÄHRT

Die Zielsetzungen des Projektes streben dezidiert eine gesundheitliche Chancengleichheit für alle MitarbeiterInnen des E-Werks Gösting an. Allen MitarbeiterInnen wurde Zugang zum Projekt in allen Phasen gewährt und sie wurden proaktiv eingeladen, an diesem Projekt teilzunehmen. Die gesetzten Maßnahmen wurden auf die Bedürfnisse der MitarbeiterInnen ausgerichtet. Es wurde versucht die einzelnen Termine so zu legen, dass die Teilnahme auch für eventuell benachteiligte Personen möglich ist, z.B. für Teilzeit MitarbeiterInnen. Daher haben wir die Termine im Berichtszeitraum so angesetzt, dass allen Personen auch tatsächlich eine Teilnahme ermöglicht wurde. Arbeitsabläufe und betriebliche Rahmenbedingungen wurden ebenso zum Gegenstand des Projektes, wie das persönliche Gesundheitsbewusstsein und

Verhalten der MitarbeiterInnen. Und in beiden Bereichen konnten messbare Erfolge erzielt werden.

WELCHE AKTIVITÄTEN UND METHODEN HABEN SICH INSGESAMT GUT ODER WENIGER GUT BEWÄHRT

Die gewählten Methoden und Aktivitäten haben sich sehr gut bewährt, da sie maßgeschneidert wurden auf die Situation im Betrieb und die Bedürfnisse der MitarbeiterInnen. Die Zirkeltreffen stachen besonders heraus, da sie sehr wichtig dafür waren, dass die Maßnahmen, die später umgesetzt wurden exakt auf die Bedürfnisse der Zielgruppe zugeschnitten wurden.

INWIEWEIT HABEN SICH DIE SCHWERPUNKTZIELGRUPPEN UND ENTSCHEIDUNGSTRÄGER/INNEN IM PROJEKT BETEILIGEN KÖNNEN UND WELCHE FAKTOREN WAREN FÜR DIE BETEILIGUNG FÖRDERLICH/HINDERLICH

Die Schwerpunktzielgruppen und EntscheidungsträgerInnen konnten im Rahmen des Projektes sehr gut erreicht werden und die Beteiligung war äußerst fruchtbar und konstruktiv. Besonders durch den Einsatz der STG, die Zirkeltreffen und die MA-Befragung hatten alle DienstnehmerInnen die Möglichkeit sich aktiv am Projekt zu beteiligen und ihre Wünsche, Anregungen und Ideen einzubringen.

Ein schwieriger Faktor ist es oft, einen passenden Termin für die jeweiligen Treffen, Seminare und Workshops zu finden, an dem so viel MitarbeiterInnen wie möglich Zeit haben. Daher nahmen manchmal nicht alle Betroffenen teil.

WERDEN AUS JETZIGER SICHT IM ZUGE DES PROJEKTES ETABLIERTE STRUKTUREN, PROZESSE UND AKTIVITÄTEN SOWIE ERZIELTE WIRKUNGEN WEITERBESTEHEN? WELCHE MAßNAHMEN ZUR SICHERUNG DER NACHHALTIGKEIT SIND AUS JETZIGER SICHT ERFOLGVERSPRECHEND

In zwei Jahren ist eine neue Immobilie geplant und dadurch werden sich die Arbeitsbedingungen verbessern. Daher ist es unklar, ob in das bestehende Objekt noch investiert wird, um die gesundheitlichen Bedingungen für die Beteiligten zu verbessern. Es werden jedoch Maßnahmen gesetzt werden um die Work-Life-Balance der MitarbeiterInnen zu verbessern. Dazu wird eine eigene Arbeitsgruppe eingerichtet werden. Die Erfolge der Abteilung sollen ebenso stärker kommuniziert werden und es soll verstärkt auf die Identifikation mit den Aufgaben geachtet werden. Ebenfalls sind Wertschätzungsseminare für alle MA im Jahr 2018 geplant. Zum Thema Rückenschmerzen soll einer der MA den Kurs MA bewegen MA der GKK besuchen und es soll ein 10-Finger Schreibmaschinenkurs angeboten werden, damit die ergonomischen Tastaturen besser angenommen werden. Ein langfristiges Ziel ist es, die aktuelle BGF in ein BGM zu verwandeln und das Gütesiegel bis Mitte 2018 einzureichen.

OB DAS PROJEKT AUCH AN ANDEREN ORTEN/IN ÄHNLICHEN SETTINGS UMGESETZT WERDEN KANN (TRANSFERIERBARKEIT) UND WENN JA AN WELCHEN

Die angewandten Methoden lassen sich bestimmt in weiteren Projekten einsetzen, jedoch muss man hierbei berücksichtigen, dass diese immer an die gegebenen Strukturen und vorhandenen Ressourcen angepasst werden müssen. Ebenso ist zu erwähnen, dass man bei der Arbeit mit Menschen immer bis zu einem gewissen Grad flexibel sein muss und sich an den Wünschen und Anregungen der Kunden orientieren sollte.

5. Zentrale Lernerfahrungen und Empfehlungen

Beschreiben Sie kurz

- die wesentlichen förderlichen und hinderlichen Faktoren für die Erreichung der Projektziele.
- für andere möglicherweise hilfreiche zentrale Lernerfahrungen und Empfehlungen.
- was Sie wieder gleich oder auch anders machen würden, wenn Sie ein solches Projekt neu starten würden.

DIE WESENTLICHEN FÖRDERLICHEN UND HINDERLICHEN FAKTOREN FÜR DIE ERREICHUNG DER PROJEKTZIELE AUS UNSERER SICHT WAREN:

Förderliche Faktoren bei der Umsetzung der Projektziele waren vor allem die Einplanung einer betriebsinternen STG und den daraus zusammengesetzten Gesundheitszirkeln, in denen gezielte Maßnahmen für die spätere Umsetzung geplant wurden. Dadurch konnte sichergestellt werden dass die Ziele, die im Vorhinein gesetzt wurden durch individuell angepasste Maßnahmen erreicht werden konnten.

Hinderlich bei der Umsetzung können immer wieder MA sein, die an dem Projekt nicht gerne teilnehmen möchten, dafür keine Zeit verwenden möchten, oder die Methoden nicht ernst nehmen und an deren Erfolg nicht glauben. Es gibt auch immer wieder TeilnehmerInnen, die BGF als überflüssig abtun und somit die Nachhaltigkeit des Projekts gefährden.

FÜR ANDERE MÖGLICHERWEISE HILFREICHE ZENTRALE LERNERFAHRUNGEN UND EMPFEHLUNGEN.

- Am Beginn des Projekts ist es immer wichtig alle Bereiche des BGF Projekts mit der GF abzuklären und deren Unterstützung und Einverständnis zu allen Plänen einzuholen.
- Die Einbindung aller TeilnehmerInnen in das Projekt trägt zur Effektivität der Maßnahmen und zur Erreichung der Ziele erheblich bei.

WAS WIR WIEDER GLEICH ODER AUCH ANDERS MACHEN WÜRDEN, WENN WIR EIN SOLCHES PROJEKT NEU STARTEN WÜRDEN:

- Vor Projektstart würden wir uns erneut über BGF im Allgemeinen und dessen Methoden informieren, um erneut einen kompetenten Projektpartner zu finden, der gezielte und individuell auf die Bedürfnisse unseres Unternehmens zugeschnittene Maßnahmen zur Verbesserung und Erhaltung der Gesundheit aller Beteiligte im Betrieb umsetzt.
- Die aktive Einbindung aller MA in das Projekt ist sehr wichtig, um die Ziele nicht aus den Augen zu verlieren und die Maßnahmen immer an die aktuellen Bedürfnisse anzupassen.
- Die zeitliche Planung wird in folgenden Projekten besser überdacht werden, damit auch alle DienstnehmerInnen unseres Betriebes die Möglichkeit dazu haben an möglichst vielen Aktivitäten der BGF Projekts teilnehmen zu können.

Anhang

Listen Sie Ihre veröffentlichbaren Beilagen zum Bericht auf. Diese sind ebenso wie der Bericht selbst im Projektguide hochzuladen.

- *Projektablaufplan*
- *Projekttrollenplan*
- *Veranstaltungsprogramm Workshop Involution*
- Relevante Dokumente zur Dokumentation der Umsetzung
- *erarbeitete Maßnahmenkataloge/-pläne*
- *Befragungsergebnisse*

Hinweis:

Neben dem Hochladen des Berichts ist dieser zusätzlich dem/der für das Projekt zuständigen Mitarbeiter/in des Fonds Gesundes Österreich in gedruckter Version (Papierform) zur Begutachtung und Prüfung zuzusenden.