
Version 1 - Entwurf bitte vertraulich behandeln

Inhalt



Starthilfe	2
1. Gesunde Verwaltung (Strategie)	4
2. Gesundes Arbeitsumfeld.....	6
3. Gesunde Organisation	8
4. Gesunde Führung	11
5. Gesundes Miteinander (Verwaltungskultur)	13
6. Gesundes Verhalten	15
Maßnahmenplan	17


ENTWURF


Starthilfe

Mit welchem Thema des Checks beginnen?

Mit dieser Starthilfe finden Sie heraus, in welchem der 6 Themenfelder des INQA-Checks „Gesundheit“ Sie **besonderen Handlungsbedarf** haben. Mit diesen Themen sollten Sie einsteigen.



 = Dringender Handlungsbedarf  = Handlungsbedarf  = Zurzeit kein Handlungsbedarf


Die 6 Themen des INQA-Checks „Gesundheit“	Handlungsbedarf
<p>1. Gesunde Verwaltung (Strategie) Wir sind eine leistungsfähige und gesundheitsorientierte Verwaltung. Wir erhalten und fördern die Gesundheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) und sorgen für sichere, gesunde und motivierende Arbeitsbedingungen.</p> <p>Bei öffentlichen Dienstleistern und Dienstleisterinnen sowie den Bürgerinnen und Bürger werden wir als attraktive und gesunde Verwaltung wahrgenommen.</p>	
<p>2. Gesundes Arbeitsumfeld Wir legen Wert auf eine Arbeitsumgebung, die die Gesundheit und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) erhält und fördert. Wir achten auf eine entsprechende Arbeitsgestaltung und stellen geeignete Arbeitsmittel zur Verfügung.</p>	
<p>3. Gesunde Organisation Wir achten darauf, dass Gesundheit in allen relevanten betrieblichen Entscheidungen berücksichtigt und im Alltagshandeln gelebt wird (Präventionskultur). Wir berücksichtigen bei der Arbeitsplanung und -gestaltung die Erfahrungen und das Wissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) und deren Vielfalt.</p>	
<p>4. Gesunde Führung Wir wissen, dass sich unser Führungsverhalten auf die Gesundheit und damit auf die Leistungsfähigkeit und -bereitschaft unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) auswirkt. Wir sorgen für einen wertschätzenden Umgang und dafür, dass unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) alle ihre Fähigkeiten einbringen wollen und können. Dies ist regelmäßig Thema in unseren Führungsbesprechungen.</p>	
<p>5. Gesundes Miteinander (Verwaltungskultur) Wir wissen, dass ein wertschätzender und respektvoller Umgang miteinander die Gesundheit sowie die Leistungsfähigkeit und -</p>	

<p>bereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) positiv beeinflusst. Wir legen Maßnahmen zur Förderung eines guten Arbeitsklimas fest und überprüfen ihre Wirksamkeit.</p>	
<p>6. Gesundes Verhalten Wir wissen, dass die Gesundheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) zu unserem Erfolg wesentlich beiträgt. Wir unterstützen gezielt die Eigenverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) durch Angebote für einen gesunden Arbeits- und Lebensstil.</p>	 <p>Zurzeit kein Handlungsbedarf Handlungsbedarf Dringender Handlungsbedarf</p>

1. Gesunde Verwaltung (Strategie)




Ziel: Wir sind eine leistungsfähige und gesundheitsorientierte Verwaltung. Wir erhalten und fördern die Gesundheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) und sorgen für sichere, gesunde und motivierende Arbeitsbedingungen. Bei öffentlichen Dienstleistern und Dienstleisterinnen sowie den Bürgerinnen und Bürgern werden wir als attraktive und gesunde Verwaltung wahrgenommen.


Erfolgreiche Praxis	Handlungsbedarf
<p><i>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</i></p> <p><i>Legende: MA = Mitarbeiterin (sg.) bzw. Mitarbeiterinnen (pl.) und Mitarbeiter; FK = Führungskraft (sg.) bzw. Führungskräfte (pl.)</i></p>	
<p>1.1 Gesundheit der MA als ein Verwaltungsziel</p> <p>Die Gesundheit unserer MA zu erhalten und zu fördern ist eines unserer Verwaltungsziele. Unsere MA wissen, dass ihre Gesundheit in unserer Verwaltung eine wichtige Bedeutung hat und bei allen relevanten Verwaltungsentscheidungen berücksichtigt wird.</p>	
<p>Wichtig für die Gesundheit der MA sind z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sichere und gesunde Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen – Gefährdungsbeurteilung nutzen und kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP) • Gutes Arbeitsklima, fairer Umgang miteinander • Wertschätzende Führung • Gut gestaltete und störungsfreie Arbeitsabläufe • Gesundheitsgerechte Planung von Dienstreisen oder -fahrten • Offene Kommunikation und guter Informationsfluss • Vertrauensvolle Zusammenarbeit • Erfahrung und Wissen der MA bei der Arbeitsplanung und -gestaltung nutzen • Fähigkeitsgerechter Arbeitseinsatz (Über- und Unterforderung vermeiden) • Persönliche Entwicklung und Qualifizierung • Klare Regelungen für Konflikte (Konfliktmanagement) 	
<p>Die Haltung der Verwaltungsleitung zur Gesundheit findet sich u.a. wieder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Im Leitbild • In den Führungsgrundsätzen • In internen Regelungen • In der Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen • Im beobachtbaren Verhalten von FK 	
<p>1.2 Gesundheit und Arbeitgeberattraktivität</p> <p>Wir legen Wert darauf, dass wir bei öffentlichen Dienstleistern und Dienstleisterinnen sowie die Bürgerinnen und Bürgern als attraktive und gesunde Verwaltung wahrgenommen werden („Gesundheit“ als Teil der Strategie nach außen).</p>	
<p>Wir machen u.a. deutlich, dass:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unsere Dienstleistungen unter sicheren und gesunden Arbeitsbedingungen realisiert werden • Wir Wert auf die psychische und körperliche Gesundheit unserer MA legen (z.B. Gefährdungsbeurteilung, Gestaltung der Arbeitsbedingungen Qualifizierung) • Wir auch über Gesundheitsförderung die Zufriedenheit und die Identifikation unserer MA mit der Verwaltung weiter erhöhen wollen • Das Thema Gesundheit und die sichere Gestaltung der Arbeit nicht an unseren Verwaltungsgrenzen halt machen 	
<p>Beispielsweise realisiert durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Anzeigen, Tag der offenen Tür, Homepage, Flyer etc.) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Auszeichnungen (z.B. Gesundheitspreis) • Zertifizierungen (z.B. Arbeitsschutzmanagement-System (AMS), INQA-Audit, Audit Beruf und Familie) 	
<p>1.3 Ressourcen zur Förderung der Gesundheit</p> <p>Wir wissen, welche Ressourcen für die Umsetzung des Verwaltungsziels „Gesundheit“ vorhanden sind und welche wir zusätzlich benötigen. Wir stellen die notwendigen Ressourcen zur Verfügung und nutzen interne und externe Unterstützungsmöglichkeiten.</p>	
<p>Eigene Ressourcen sind z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Budget für Gesundheit • Zeitbudget für die betrieblichen Akteure • Gesundheitswissen und -kompetenzen der MA (z.B. Trainerlizenzen) • Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit und Sicherheitsbeauftragte, Ersthelfer, ggf. betriebliche Sozialarbeiter • Wenn vorhanden: Personalrat bei Fragen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz beteiligen 	
<p>Externe Angebote und Unterstützer sind z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krankenkassen unterstützen den Aufbau gesundheitsförderlicher Strukturen und sensibilisieren für einen gesunden Lebens- und Arbeitsstil • Berufsgenossenschaften / Unfallkassen und Rentenversicherungsträger unterstützen bei Fragen zur Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit • Externe sicherheitstechnische und/oder arbeitsmedizinische Betreuung • Beratungsangebote der Sozialpartnerinnen und -partner 	
<p>Das Präventionsgesetz sieht vor, dass Krankenkassen Verwaltung dabei unterstützen, betriebliche Gesundheitsförderung umzusetzen. Gesundheitsförderliche Maßnahmen, die Arbeitgeber ihren MA anbieten, können darüber hinaus nach § 3 Nr. 34 Einkommensteuergesetz (EStG) steuerlich geltend gemacht werden. Der Höchstbetrag beträgt je Arbeitnehmer 500 Euro im Jahr (nähere Informationen hierzu beim Steuerberater).</p>	

2. Gesundes Arbeitsumfeld



Ziel: Wir legen Wert auf eine Arbeitsumgebung, die die Gesundheit und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) erhält und fördert. Wir achten auf eine entsprechende Arbeitsgestaltung und stellen geeignete Arbeitsmittel zur Verfügung.





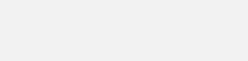


Erfolgreiche Praxis	Handlungsbedarf
<p><i>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</i></p> <p><i>Legende: MA = Mitarbeiterin (sg.) bzw. Mitarbeiterinnen (pl.) und Mitarbeiter; FK = Führungskraft (sg.) bzw. Führungskräfte (pl.)</i></p>	
<p>2.1 Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung</p> <p>Wir gestalten die Arbeitsplätze so, dass die MA gerne zur Arbeit kommen und leistungsfähig arbeiten können. Wir berücksichtigen dabei auch individuelle Eigenschaften wie Alter, Größe und Geschlecht.</p> <p>Wir betrachten z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beleuchtung • Raumklima • Lärm • Arbeitshöhen und Greifräume • Zugluft • Fußbodenbeschaffenheit • Bewegungs- und Barrierefreiheit am Arbeitsplatz • Innerbetrieblichen Verkehr bzw. innerbetriebliche Verkehrswege • Bildschirmarbeitsplatz und Softwareergonomie 	
<p>Kürzen Sie die Angebote Ihrer Berufsgenossenschaft, Unfallkasse und der Krankenkassen</p>	
<p>2.2 Arbeitsmittel und Schutzausrüstung</p> <p>Wir stellen Arbeitsmittel nach dem Stand der Technik und die Persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung, um ein sicheres, gesundheitsgerechtes und effizientes Arbeiten zu ermöglichen.</p> <p>Hierzu gehören z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ergonomische Arbeitsplatzeinrichtungen (Möbiliar wie z.B. höhenverstellbare Arbeitstische, Stehhilfen, ergonomische Arbeitsstühle) • Hebe- und Tragehilfen • Persönliche Schutzausrüstung (PSA), wie z.B. Gehörschutz, Augenschutz, Schutzhandschuhe, Fußschutz, Körperschutz 	
<p>2.3 Sozial-, Sanitär- und Notfalleinrichtungen</p> <p>Den MA stehen sanitäre Einrichtungen, Sozialräume und Notfalleinrichtungen zur Verfügung.</p> <p>Dazu gehören z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umkleide-, Wasch- und Toilettenräume • Pausen- und/oder Sozialräume • Erste-Hilfe-Einrichtung und dafür erforderliche Ausstattung (z.B. Verbandskasten, Augenduschen) sowie deren Wartung • Ggf. Ruheraum für Schwangere und Stillende 	


<p>2.4 Sauberkeit und Hygiene Wir achten darauf, dass unsere Arbeitsplätze sowie die sanitären Einrichtungen und Sozialräume sauber und ordentlich sind. Sie werden regelmäßig gereinigt. Entsprechende Zuständigkeiten sind geregelt.</p>	
<p>Diese Aspekte sind z.B. beschrieben in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reinigungsplan • Hautschutzplan • Hygiene-/Desinfektionsplan 	
<p>Sichten Sie zur Arbeitschutzorganisation Ihres Betriebes auch den GDA-ORGCheck http://www.gds-orgcheck.de/daten/gds/index.htm</p>	

3. Gesunde Organisation

Ziel: Wir achten darauf, dass Gesundheit in allen relevanten Entscheidungen berücksichtigt und im Alltagshandeln gelebt wird (Präventionskultur). Bei der Arbeitsplanung und -gestaltung berücksichtigen wir die Erfahrungen und das Wissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) und deren Vielfalt.



Erfolgreiche Praxis	Handlungsbedarf
<p><i>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</i></p> <p><i>Legende: MA = Mitarbeiterin (sg.) bzw. Mitarbeiterinnen (pl.) und Mitarbeiter; FK = Führungskraft (sg.) bzw. Führungskräfte (pl.)</i></p>	
<p>3.1 Gesundheit in den Verantwortungsbereichen Wir haben das Thema Gesundheit in die Verantwortungsbereiche und Aufgabenbeschreibung unserer FK integriert.</p> <p>Beispiele hierfür sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mit FK vereinbaren das Thema Gesundheit in ihrem Bereich konkret umzusetzen (z.B. in Zielvereinbarungen, Arbeitsanweisungen) • FK bei der Umsetzung und der Weiterentwicklung des Themas Gesundheit befähigen und unterstützen 	
<p><i>Beim Aufbau einer Arbeitsschutzorganisation unterstützt Sie der GDA-ORGCheck: http://www.gda-orgcheck.de/daten/gda/index.htm</i></p>	
<p>3.2 Risikobetrachtung, Bestandsaufnahme und Steuerung Wir analysieren unter Einbindung der MA die Arbeitsbedingungen und Gestaltungsmöglichkeiten, um geeignete Maßnahmen zu finden und deren Wirksamkeit zu überprüfen.</p> <p>Kriterien für die Bestandsaufnahme und Steuerung sind z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbeurteilungen • Analyse von vorhandenen Daten (z.B. Fehlzeiten, Arbeitsunfälle, Dienst- und Wegeunfälle, Erste-Hilfe-Leistungen) • Arbeitsplatzbegehungen • Mitarbeitergespräche, um Erfahrungen der MA zu berücksichtigen • Workshops mit MA (Arbeitssituationsanalysen und Gesundheitszirkel) • Mitarbeiterbefragung, Zufriedenheitsanalyse • Gespräche mit MA nach Krankheit, Fachleuten, Beraterinnen und Beratern (wie Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Präventionsberatung der Krankenkassen) • Einbindung des Personalrats • zusätzlich unterstützende Strukturen nutzen (z.B. Steuerungskreis, Arbeitsschutzausschuss, Arbeitskreis Gesundheit) 	
<p><i>Ziehen Sie bei Bedarf Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit, Ihren Betriebsarzt, Ihre Krankenkasse oder Ihre Berufsgenossenschaft/Unfallkasse hinzu. Muster-Gefährdungsbeurteilungen für einzelne Branchen finden Sie z.B. auf dem Portal der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA): www.gefaehrdungsbeurteilung.de</i></p>	




<p>3.3 Gesunde Arbeitsorganisation Wir optimieren die Arbeitsorganisation und -abläufe, um Belastungen der MA gering und ihre Motivation hoch zu halten. Wir berücksichtigen dabei die Erfahrungen und Kompetenzen der MA.</p>	
<p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klare Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse • Förderung eigenverantwortlichen Handelns • Wenn möglich Aufgabenwechsel / Mischstätigkeit • Angemessene und transparente Leistungs- / Zeitvorgaben (möglichst Lebenssituation / Interessen der MA, insbesondere hinsichtlich familienbezogener Anforderungen wie Kindererziehung und die häusliche Pflege von Angehörigen) berücksichtigen • Klare Absprachen zur Erreichbarkeit • Klare Absprachen zu Schnittstellen im Team • Einhaltung von Pausenzeiten, Angebote zur aktiven Pausengestaltung • Vermeidung von Überforderung • Stellvertretungsregelungen oder andere Absprachen für Urlaub und Krankheit • Unterstützung beim Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern („Freundlichkeitsdruck“) • Informationen zum Unfall- und Gesundheitsschutz hinsichtlich Wegeunfällen, Fahrgemeinschaften und Dienstreisen 	
<p>3.4 Personaleinsatz Wir beachten beim Personaleinsatz die individuellen Fähigkeiten und Interessen unserer MA. Qualifikationen, Kompetenzen und gesundheitliche Voraussetzungen der MA werden regelmäßig mit den Anforderungen der Arbeit abgeglichen.</p>	
<p>Beim Personaleinsatz sind z.B. folgende Aspekte zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsaufgaben passend zu den Kenntnissen, Kompetenzen und Qualifikationen • Flexible Arbeitszeitgestaltung (z.B. Vereinbarkeit von Beruf und Familie ermöglichen und Planung von Dienstreisen- und Fahrten) • Vollständigkeit und Abwechslungsreichtum der Arbeitsaufgabe • Fachliche Kompetenzen für die Tätigkeiten (ggf. zusätzliche Qualifizierung) • Individuelle Vorstellungen und Entwicklungspotenziale der MA - ggf. erläutern warum bestimmte Vorstellungen nicht umgesetzt werden können • Einsatz von MA, deren Leistungsfähigkeit durch Krankheit oder Behinderung eingeschränkt ist • Umfassende Einarbeitung und Unterweisung neuer MA • Arbeitsmedizinische Vorsorge und ggf. Eignungsuntersuchungen 	
<p>Nutzen Sie hierzu auch den INQA-Check „Wissen & Kompetenz“ und den INQA-Check Führung</p>	
<p>3.5 Krankheitsbedingte Abwesenheit von MA Wir kümmern uns systematisch um erkrankte MA, insbesondere bei langfristiger und / oder häufiger Erkrankung. Damit zeigen wir unsere Wertschätzung gegenüber den MA und nutzen ihre Hinweise, um mögliche Ursachen arbeitsbedingter Erkrankungen in der Verwaltung zu beseitigen.</p>	
<p>Folgende Schritte haben sich beispielsweise bewährt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vertrauensvoll mit MA sprechen, die länger oder häufiger erkrankt sind • Arbeitstätigkeit und Arbeitsbedingungen der Betroffenen betrachten und ggf. anpassen • MA, die länger als 6 Wochen innerhalb eines Jahres erkrankt sind, Hilfen zum Wiedereinstieg anbieten (BEM) • FK entsprechend qualifizieren (für ihre Rolle im BEM sensibilisieren) • BEM-Verantwortliche qualifizieren 	
<p>Bei Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs Wochen innerhalb eines Jahres ist ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) gem. § 84 Abs. 2 SGB IX gesetzlich vorgeschrieben. In diesem Rahmen sind geeignete Maßnahmen festzulegen. Bei Fragen zum BEM können Sie auf Angebote der Rentenversicherung, der Integrationsämter, der Krankenkassen und der Berufsgenossenschaften Unfallkassen zurückgreifen.</p>	

<p>3.6 Verwaltungskooperation Wir nutzen Kooperationen mit anderen Verwaltungen, um Gesundheitsmaßnahmen wirkungsvoller umsetzen zu können und um Erfahrungen auszutauschen.</p>	
<p>Mögliche Inhalte der Kooperationen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfahrungsaustausch mit anderen Verwaltungen aus der Region / im Kreis über Möglichkeiten der gemeinsamen Nutzung von Gesundheitsangeboten • Organisation gemeinsamer Verpflegungsangebote • Gemeinsame Bewegungs- und Entspannungsangebote, Kurse und Seminare • Gesundheitsaktionen/-tage im Verbund • Nutzung von psychosozialer Beratung unter Bewahrung der Anonymität (z.B. Suchtberatung, Burnout, Pflege von Angehörigen) • Gemeinsame Organisation von Kinderbetreuung und Pflegeangeboten • Gemeinsame sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung (Poolbetreuung) 	
<p><i>Nutzen Sie hierfür die Angebote externer Experten und Gesundheitsanbieter (wie z.B. von Krankenkassen, Berufsgenossenschaften/Unfallkassen, Sportvereinen, Gesundheitszentren, Physiotherapeuten, psychosoziale Beratung).</i></p>	

4. Gesunde Führung




Ziel: Wir wissen, dass sich unser Führungsverhalten auf die Gesundheit und damit auf die Leistungsfähigkeit und -bereitschaft unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) auswirkt. Wir sorgen für einen wertschätzenden Umgang und dafür, dass unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) alle ihre Fähigkeiten einbringen wollen und können. Dies ist regelmäßig Thema in unseren Führungsbesprechungen.



Erfolgreiche Praxis	Handlungsbedarf
<p><i>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</i></p> <p><i>Legende: MA = Mitarbeiterin (sg.) bzw. Mitarbeiterinnen (pl.) und Mitarbeiter; FK = Führungskraft (sg.) bzw. Führungskräfte (pl.)</i></p>	
<p>4.1 Voraussetzungen für gesunde Führung Wir schaffen bestmögliche Voraussetzungen für unsere MA, sodass sie ihre Arbeitsaufgaben motiviert, produktiv und gesundheitsgerecht umsetzen können. Ein entsprechendes Führungsverhalten wird regelmäßig thematisiert und ggf. durch Weiterbildungen / Einzelcoaching ausgebaut.</p>	
<p>Zu einer gesundheitsorientierten Führung gehört z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eigenverantwortung der MA aktivieren und fördern • Respekt und wertschätzender Umgang, Lob und Anerkennung aussprechen • Konstruktive und ehrliche Rückmeldungen zu den Arbeitsergebnissen geben (Lob und Kritik) und gemeinsam nach Verbesserungsmöglichkeiten suchen, konstruktiv mit Fehlern umgehen • Rückendeckung bei schwierigen arbeitsbedingten und privaten Situationen • Verständnis und Unterstützung für MA, die Kinder versorgen oder einen Angehörigen pflegen • Interesse für die Bedürfnisse und Gesundheit der MA zeigen • Individualität zulassen und fördern • Die Erfahrungen und die Kompetenzen der MA berücksichtigen • Möglichst ganzheitliche Aufgabengestaltung, die den Kompetenzen und Interessen der MA entspricht • Handlungs- und Entscheidungsspielräume schaffen • Offenes Ohr bei Mehrbelastung und bei Über- bzw. Unterforderung haben • MA für einen gesunden Lebens- und Arbeitsstil sensibilisieren • Regelmäßige Mitarbeitergespräche führen und Vereinbarungen über Entwicklungsmöglichkeiten abschließen 	
<p>Gesundheitsorientierte Führung kann z.B. gefördert werden durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Thematisierung in Besprechungen mit FK • Stellenbeschreibungen der FK / Führungsleitlinien / Führungsgrundsätze • Aus- und Weiterbildung der FK („Gesunde Mitarbeiterführung“) • Betriebsvereinbarungen / Zielvereinbarungen • 	
<p><i>Nutzen Sie die Angebote der Krankenkassen und Berufsgenossenschaften Unfallkassen zum Thema „Gesund führen“: Handlungshilfen und Praxisinstrumente für Führungskräfte der INQA-Hilfen „Psychische Gesundheit in der Arbeitswelt (psyGA)“ nutzen: http://psyga.info/berber-psyga/materialien/</i></p>	
<p>4.2 Klare Vorgaben und konsequentes Handeln Wir geben klare und eindeutige Arbeitsaufträge. Wir kontrollieren die fachliche und gesundheitsgerechte Umsetzung von Arbeitsaufgaben nach vereinbarten Kriterien und legen ggf. gemeinsam mit den MA Verbesserungsmaßnahmen fest.</p>	
<p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eindeutige Absprachen über die Ausführung der Arbeitsaufträge (Verantwortlichkeit, erwartetes Ergebnis, Terminsetzung) • Überprüfung der Umsetzung und Feedback zur Erfüllung der Arbeitsaufgabe(n) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Dienstanweisung zu sicherem und gesundheitsgerechtem Verhalten (z.B. rückengerechte Arbeitsweise) • Benennung der Kontrollkriterien, zu denen auch Aspekte des gesundheitsgerechten Verhaltens gehören 	
<p>4.3 Informationsfluss Die MA erhalten von uns rechtzeitig alle für die Arbeit erforderlichen Informationen. Dabei werden die gesundheits- und sicherheitsrelevanten Aspekte der Arbeit berücksichtigt.</p>	
<p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Gespräche mit den MA, Arbeits- und Teambesprechungen • Einweisungen (z.B. an neuen Arbeitsplätzen, in neue Aufgaben) • Eindeutige und für alle zugängliche Informations- und Kommunikationswege • Regelmäßige Sicherheitsunterweisungen (z.B. zur Arbeitsaufgabe, Erste Hilfe) • Hinweisschilder, Aushänge (z.B. Gehörschutz tragen) 	
<p>Informationsmaterialien zu gesundheitsrelevanten Aspekten der Krankenkassen und Berufsgenossenschaften/Unfallkassen u.a. Organisationen nutzen</p>	
<p>4.4 Vorbildfunktion Als Führungskraft bin ich mir meiner Vorbildfunktion bewusst und lebe sicherheits- und gesundheitsorientiertes Verhalten vor.</p>	
<p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung von Pausen • Kennen und Einhalten der persönlichen Belastungsgrenzen • Benutzen der Persönlichen Schutzausrüstung • Weiterbildung, Qualifikation, Nutzung der Gesundheitsangebote im Betrieb • Präsentismus nicht vorleben • Eigene Stärken und Schwächen reflektieren • Ein gesunder Lebens- und Arbeitsstil 	
<p>4.5 Meine Gesundheit als FK Der Erfolg und die Zukunft der Verwaltung hängen unter anderem von meiner Gesundheit ab. Um meinen Bereich erfolgreich führen und selber produktiv arbeiten zu können, achte ich auf meine Gesundheit.</p>	
<p>Ich achte u.a. auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eine gesunde Ernährung, ausreichend Bewegung und Sport, genügend Schlaf • Regelmäßige Pausen und Regenerationsphasen • Vorsorgeuntersuchungen • Pflege sozialer Kontakte, Work Life Balance 	
<p>Weitere Hinweise zur „Gesunden Führung“ im INQA-Check „Führung“</p>	

5. Gesundes Miteinander (Verwaltungskultur)


Ziel: Wir wissen, dass ein wertschätzender und respektvoller Umgang miteinander die Gesundheit sowie die Leistungsfähigkeit und -bereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) positiv beeinflusst. Wir legen Maßnahmen zur Förderung eines guten Arbeitsklimas fest und überprüfen ihre Wirksamkeit.



Erfolgreiche Praxis	Handlungsbedarf
<p><i>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</i></p> <p><i>Legende: MA = Mitarbeiterin (sg.) bzw. Mitarbeiterinnen (pl.) und Mitarbeiter; FK = Führungskraft (sg.) bzw. Führungskräfte (pl.)</i></p>	
<p>5.1 Umgangsformen</p> <p>Wir pflegen einen wertschätzenden Umgang als verlässliche Basis für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.</p>	
<p>Wir fördern dies z.B. durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einen freundlichen, respektvollen, offenen und fairen Umgang miteinander • Gelegenheiten für informellen Austausch (z.B. Kaffeeküche) • Gemeinsam festgelegte „Spielregeln“ zum Umgang miteinander (z.B. Vereinbarungen, Leitbild) • Seminare zum respektvollen Umgang • Seminare zu Deeskalationsmaßnahmen (z.B. beim Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern) 	
<p>5.2 Rückmeldung zum Führungsverhalten</p> <p>Unsere MA haben die Möglichkeit, Rückmeldungen zum Führungsverhalten zu geben, um die Kommunikation zwischen FK und MA, die Zufriedenheit der MA sowie das gegenseitige Verständnis zu verbessern.</p>	
<p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • extern moderierte Mitarbeitenden-Workshops ohne FK, die auch das Führungsverhalten thematisieren • Durchführung strukturierter Interviews mit MA, die auch das Thema Führungsverhalten aufgreifen • Fragebogenerhebung zum Führungsverhalten - 360°-Feedback - FK erhalten von Vorgesetzten, anderen FK, MA und Bürgerinnen und Bürgern eine Rückmeldung über ihr (Führungs-)Verhalten • Notwendig ist bei allen Maßnahmen eine umfassende Vorbereitung: z.B. Gespräche mit FK und MA, möglichst externe Auswertung und Vorstellung der Ergebnisse mit Maßnahmenplanungen zur Verbesserung, Vertraulichkeit der Daten und Anonymität der MA muss sichergestellt werden. <p><i>Berater der Krankenkassen und Unfallversicherungsträger helfen bei der Umsetzung (z.B. Moderation von Workshops, Durchführung von Befragungen)</i></p>	
<p>5.3 Gegenseitige Unterstützung</p> <p>Wir unterstützen uns gegenseitig bei der Umsetzung eines gesunden Lebens- und Arbeitsstils.</p>	
<p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegenseitiges Vorbild sein und sich entsprechend Rückmeldung geben • Gegenseitig auf eine gesundheitsgerechte Arbeitsweise achten und sich unterstützen (z.B. Heben und / Tragen von Lasten) • Bei vorübergehender Arbeitsüberlastung kollegial unterstützen • Sich zu gesundem Ess- und Trinkverhalten austauschen • Gemeinsame Bewegungs- und Entspannungspausen durchführen • Akzeptanz und Unterstützung von gesundheitlich eingeschränkten MA • Gegenseitiges Verständnis für familienbezogene Anforderungen, wie Kindererziehung oder die Pflege von Angehörigen. Falls vorhanden: Sicherheitsbeauftragte unterstützen sicheres und gesundes Arbeiten 	

<p>5.4 Informationsaustausch Bei uns geben alle MA relevante Informationen für einen optimalen Arbeitsablauf an Personen und FK, die sie betreffen, weiter. Dies ist eine Voraussetzung für einen reibungslosen Ablauf sowie ein positives Arbeitsergebnis und hilft, Ärger untereinander zu vermeiden.</p>	
<p>Wir tun dies, indem wir z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MA für den aktiven und offenen Austausch motivieren (z.B. in Teambesprechungen oder Übergabegesprächen) • MA einen regelmäßigen fachlichen Austausch ermöglichen • MA ermuntern sich über Arbeitsabläufe und ggf. auftretende Probleme und Fragestellungen auszutauschen • Spezifische Bedarfslage von MA in anderen Arbeitsformen berücksichtigen (z.B. Mobil, Homeoffice) • MA ermutigen ihre Verbesserungsvorschläge einzubringen 	
<p>5.5 Umgang mit Konflikten Wir haben Verfahren, um Konflikte konstruktiv zu lösen (zwischen MA, zwischen FK oder zwischen MA und FK).</p>	
<p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FK befähigen, Kritik und Hinweise auf Fehler nicht persönlich zu nehmen sondern als Hinweise zur Verbesserung (offene und sachliche Streit- und Fehlerkultur) – Thema und Vereinbarung bei Führungsgesprächen • MA und FK ermutigen, ihre Konflikte zunächst untereinander zu lösen • Klare Regelungen, wer bei Nichteinigung zur Konfliktlösung hinzugezogen wird • Ggf. externe Unterstützung (z.B. Mediation, Kollegen und Kolleginnen) hinzuziehen • In der Konfliktklärung Regelungen für den zukünftigen Umgang miteinander treffen • Schulungsmaßnahmen zum Konfliktmanagement anbieten 	
<p>Sichten Sie zum „Gesunden Miteinander“ auch den INQA-Check „Führung“ (Gutes Arbeitsklima).</p>	

6. Gesundes Verhalten

Ziel: Wir wissen, dass die Gesundheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) zu unserem Erfolg wesentlich beiträgt. Wir unterstützen gezielt die Eigenverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) durch Angebote für einen gesunden Arbeits- und Lebensstil.

Erfolgreiche Praxis	Handlungsbedarf
<p><i>Vergleichen Sie die beschriebene Praxis und die Beispiele mit ihrer eigenen Situation und bewerten Sie selbst, ob Sie Handlungsbedarf sehen.</i></p> <p><i>Legende: MA = Mitarbeiterin (sg.) bzw. Mitarbeiterinnen (pl.) und Mitarbeiter; FK = Führungskraft (sg.) bzw. Führungskräfte (pl.)</i></p>	
<h3>6.1 Gesunder Arbeitsstil</h3>	
<p>Wir motivieren unsere MA, ihre Arbeit gesund und sicher auszuführen. Wir befähigen sie, Gesundheits- und Sicherheitsanforderungen umzusetzen und stärken ihre Eigenverantwortung und Gesundheitskompetenz.</p>	
<p>Zur Gesundheitskompetenz gehören beispielsweise Kenntnisse über:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsschutzvorgaben (z.B. Nutzung der technischen Schutzeinrichtung, Tragen der Persönlichen Schutzausrüstung, sicherer Umgang mit Gefahrstoffen, Hygienevorschriften, Hautschutzplan, Mutterschutz) • Die gesundheitliche Bedeutung der Einhaltung von Arbeitszeiten und Pausen („Erholungsfähigkeit“) • Rückengerechtes Arbeiten • Umgang mit Stress (Bewältigungskompetenz) • Umgang mit Bürgern und Bürgerinnen etc. („Freundlichkeitsdruck“) • Umgang mit emotional belastenden Ereignissen 	
<p>Methoden/Instrumente zur Förderung der Gesundheitskompetenz sind z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterweisungen (regelmäßig und anlassbezogen) • Verhaltensschulungen am Arbeitsplatz (z.B. Rückenfit am Arbeitsplatz) • Gesundheitsinformationen (Broschüren, Vorträge, E-Learning) • MA ermutigen, Vorgesetzte und Kolleginnen und Kollegen auf Sicherheitsmängel und Gesundheitsgefahren hinzuweisen • Sich offen und nachvollziehbar mit Verbesserungsvorschlägen auseinandersetzen • Vermittlung gesundheitsrelevanter Informationen in Teammeetings • Gesundheitsprechstunden und individuelle Beratungen • Seminare zu Stress- und Zeitmanagement, Life-Balance etc. • Befähigung von MA einfache Gesundheitsangebote (z.B. bewegte Pausen, Entspannungsübungen) durchzuführen 	
<p>Bei Fragen und für nähere Informationen können Sie Kontakt zu Ihren Krankenkassen aufnehmen und/oder Informationsmaterial der Berufsgenossenschaften/Unfallkassen nutzen. Handlungshilfen und Praxisinstrumente für Führungskräfte der INQA-Hilfen „Psychische Gesundheit in der Arbeitswelt (psyGAT)“ nutzen: http://psyga.info/ueber-psyga/materialien/</p>	
<h3>6.2 Gesunder Lebensstil</h3>	
<p>Wir fördern im Rahmen unserer Möglichkeiten einen gesunden Lebensstil unserer MA durch entsprechende betriebliche und überbetriebliche Angebote.</p>	
<p>Folgende Angebote können z.B. dabei unterstützen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesunde Verpflegungsangebote, Bereitstellen von Obst und Wasser • Informationen zu gesunder Ernährung, z.B. Aktionstage „Gesund essen“ • Individuelle Bewegungs- und Ernährungsberatung durch externe Anbieter oder Anbieterinnen • Gesundheitsprechstunden in der Verwaltung • Interne oder überbetriebliche Sport- und Bewegungsangebote, Kursangebote zur Entspannung und 	

<ul style="list-style-type: none"> Erholung (z.B. Yoga) Zuschuss für ein Fitnessstudio Organisation von Bewegungsangeboten wie z.B. Lauffreize und Nordic Walking Informationen zum Unfall- und Gesundheitsschutz zu Hause und in der Freizeit Motivation zur Treppen- und Fahrradnutzung 			
<p>Nutzen Sie die Angebote der Krankenkassen (nach § 20b SGB V) sowie die Angebote regionaler Gesundheitsanbieter (z.B. Fitnessstudios, Vereine usw.)</p>			
<h3>6.3 Gesundheitsaktionen</h3> <p>Wir führen regelmäßig Gesundheitsaktionen durch, um unsere MA für einen gesunden Lebens- und Arbeitsstil zu sensibilisieren (im Betrieb oder in der Verwaltungsnachbarschaft). Wir berücksichtigen dabei die Wünsche und Anregungen unserer MA und motivieren sie, an den Aktionen teilzunehmen.</p>			
<p>Gesundheitsaktionen können z.B. sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> Motivations- und Informationskampagnen (z.B. Schrittzählerwettbewerb, Plakate zu Ausgleichsübungen, Ernährungs-, Entspannungs- und Bewegungstipps, gesundes und sicheres Verhalten auf den täglichen Wegen) Erlebnisorientierte Aktionen (z.B. Koordinationsparcours, Rauschbrillen, Smoothies, Massage) Aktion „Sicherheitsmängel und Gesundheitsgefahren finden“ Gesundheits-Check-Ups (z.B. Messung von Blutdruck und Puls, Blutzucker, Cholesterin, Taillenumfang, Ausdauerstest) Organisation eines Gesundheitstages, ggf. in Kooperation mit benachbarten Verwaltungen Teamevents (z.B. Hochseilgarten, Firmenlauf) Schnupperkurse (z.B. Entspannung, Nordic-Walking, Rückenschule) Individuelle Gesundheitsberatung (z.B. Ernährung, Bewegung, Entspannung) 			
<p>Freiwilligkeit, Bereitschaft, gesundheitliche Eignung und eine entsprechende Qualifikation der eingesetzten Trainer/Dozenten muss gewährleistet sein. Nutzen Sie hierzu die Angebote der Krankenkassen (§ 20b SGB V) und der Berufsgenossenschaften</p>			
<h3>6.4 Suchtprävention und –hilfe</h3> <p>Wir schaffen ein Arbeitsumfeld, das suchtbedingtem Verhalten entgegenwirkt und unterstützen MA, die Suchtprobleme haben (z.B. Alkohol, Medikamente, Drogen, Nikotin, Spielsucht, Internetsucht).</p>			
<p>Anregungen aus der Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> Enttabuisierung, Information und Aufklärung durch Aktionen und Infomaterial „Hinschauen – nicht wegschauen“: Erkennen und thematisieren von Suchtmittelmissbrauch,/Feststellung von Handlungsbedarfen und Maßnahmenplanung Alkoholverbot in der Verwaltung/Punktnüchternheit (Null Promille am Arbeitsplatz) Rauchfreie Verwaltung Raucherentwöhnungsprogramme Individuelle Suchtberatung Betriebsärztliche Suchtsprechstunde Betriebsvereinbarung „Sucht“ zur Regelung des betrieblichen Vorgehens, der Rolle der Führungskräfte sowie betrieblicher und externer Ansprechpartner / -partnerinnen Vernetzung zu externer Hilfe/Beratungsangeboten/regionalen Anbietern und Anbieterinnen 			
<p>Nutzen Sie die Angebote der Krankenkassen (§ 20b SGB V) und/oder der Berufsgenossenschaften/Unfallkassen sowie der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BzgA) und regionaler Suchtberatungsstellen</p>			
<p>Checkpunkt</p>		<p>Priorität</p>	<p>Umsetzung</p>

			Verantwortliche Person	Beginn Datum	Kontrolle Datum

Maßnahmenplan