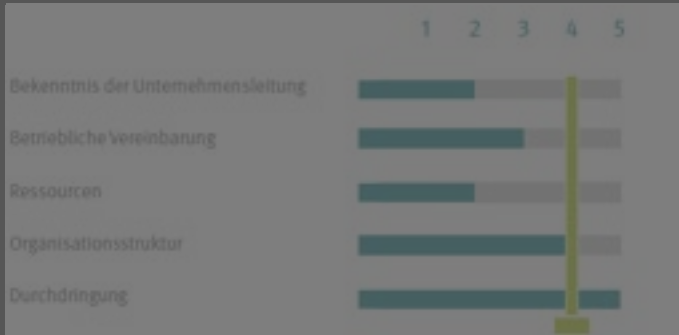
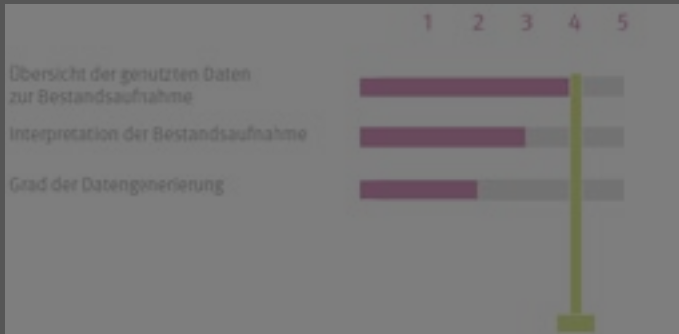


Handlungsfelder

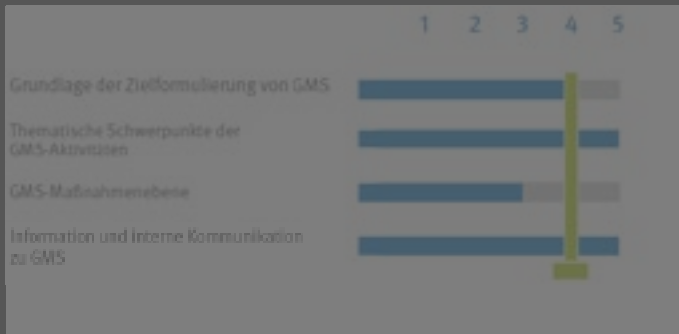
I. Rahmenbedingungen



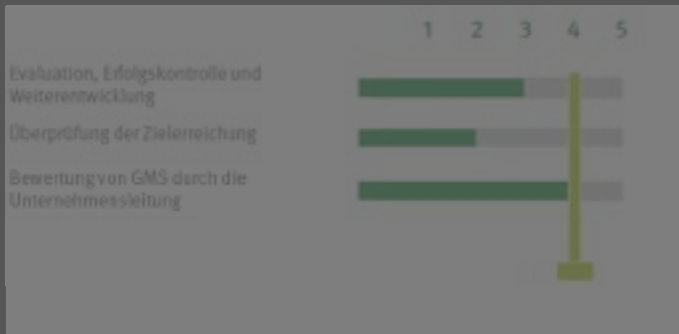
II. Bestandsaufnahme



III. Ziele und Maßnahmen



IV. Maßnahmenumsetzung, Erfolgskontrolle und Weiterentwicklung



GMS-Struktur-Check

Bevor Sie starten noch ein wichtiger Hinweis:

Diese Anwendung wurde für die Verwendung in der kostenlosen Software „Acrobat Reader“ entwickelt. Wenn Sie diese Datei in einer anderen Software geöffnet haben, wie zum Beispiel direkt in Ihrem Internet-Browser, werden eventuell nicht alle Funktionen ordnungsgemäß ausgeführt und es kann zu falschen Darstellungen kommen.

Speichern Sie daher diese Datei bitte auf Ihrem Computer und öffnen Sie diese dann mit der Software „Acrobat Reader“.

Der Struktur-Check unterstützt Sie bei der Erfolgskontrolle und Verbesserung von GMS (Gesundheit mit System).

Nehmen Sie sich etwas Zeit und führen Sie Ihre Standortbestimmung durch.

Rahmenbedingungen

1.

Bestandsaufnahme

2.

Auswertung

3.

Erfolgskontrolle

7.

Handlungsfelder

I. Rahmenbedingungen



II. Bestandsaufnahme



III. Ziele und Maßnahmen



IV. Maßnahmenumsetzung, Erfolgskontrolle und Weiterentwicklung



GMS-Struktur-Check



Mit Evaluation Erfolge sichtbar machen

Der Struktur-Check unterstützt Sie bei der Erfolgskontrolle und Verbesserung von GMS (Gesundheit mit System).

Nehmen Sie sich etwas Zeit und führen Sie Ihre Standortbestimmung durch.

Treffen Sie Ihre Auswahl

Welche Stufe wollen Sie mit GMS erreichen?
Klicken Sie diese an.

Stufe 1

Keine Umsetzung

Es liegen keine Nachweise zur Umsetzung vor. Gesundheitsfördernde Maßnahmen sind nicht etabliert.

Beispiel: Es werden ausschließlich Maßnahmen umgesetzt, die gesetzlich gefordert sind.

Stufe 2

Punktueller Umsetzung

= Einzelmaßnahmen werden angeboten

Einzelne Aspekte des GMS-Kreislaufs werden umgesetzt. Anlassbezogen werden Ressourcen (z. B. personell, finanziell) zur Verfügung gestellt.

Beispiel: Eine Person wird im Unternehmen beauftragt, einen Gesundheitstag zu organisieren und umzusetzen.

Stufe 3

Strukturierte Umsetzung

= Analyse, Ziele, Maßnahmen, Evaluation sind vorhanden

Das Vorgehen im GMS ist auf strukturierte Art und Weise sowie als eigenständiges Thema umgesetzt.

Beispiel: Aufgrund des hohen Altersdurchschnitts der Belegschaft erfolgen verstärkt Angebote im Bereich der Gesundheitsvorsorge am Arbeitsplatz. Diese werden anhand der Teilnahmequote evaluiert.

Stufe 4

Systematische Umsetzung

= GMS ist als Unternehmensprozess umgesetzt

Das GMS ist ganzheitlich umgesetzt und beeinflusst Entscheidungen im Unternehmen.

Beispiel: Die Beschäftigten arbeiten verstärkt im Homeoffice. Dabei werden sowohl der Arbeitsschutz, als auch gesundheitsförderliche Aspekte, wie flexible Arbeitszeitregelungen, berücksichtigt.

Stufe 5

Systematische und integrierte Umsetzung

= GMS wird in der Unternehmensentwicklung berücksichtigt

Gesundheit ist als Unternehmenswert in allen Bereichen etabliert. Dies gewährleistet lernorientierte Unterstützung zur Entwicklung der Belegschaft („Personalentwicklung“) und der Organisation („Organisationsentwicklung“).

Beispiel: Im Bewerbungsverfahren für eine Führungsposition werden sowohl fachliche Kompetenzen als auch weiche Faktoren (Kommunikationsfähigkeiten, Empathie) betrachtet.

I. Rahmenbedingungen	Keine Angabe	Keine Umsetzung	1	Punktuelle Umsetzung	2	Strukturierte Umsetzung	3	Systematische Umsetzung	4	Systematische und integrierte Umsetzung	5
Bekenntnis der Unternehmensleitung		Die Unternehmensleitung unterstützt die Umsetzung von GMS nicht.		Die Unternehmensleitung ermöglicht punktuell die Umsetzung von GMS.		Die Umsetzung von GMS ist als eigenständiges Thema von der Unternehmensleitung gewollt.		Die Unternehmensleitung hat sich zu GMS bekannt und unterstützt proaktiv die Zusammenarbeit der GMS-Steuerung mit anderen Bereichen.		Die Unternehmensleitung hat sich verbindlich zu GMS bekannt und strebt dessen kontinuierliche Weiterentwicklung an.	
Betriebliche Vereinbarung		Es gibt keine Vereinbarung zu Gesundheit bei der Arbeit und Beschäftigungsfähigkeit.		Es gibt einzelne mündliche oder schriftliche Vereinbarungen zu Gesundheit bei der Arbeit und Beschäftigungsfähigkeit.		Es gibt gesonderte schriftliche Vereinbarungen zu Gesundheit bei der Arbeit und Beschäftigungsfähigkeit, wie z. B. als eigener Tagesordnungspunkt im Rahmen des ASA .		Eine grundsätzliche schriftliche Vereinbarung zu Gesundheit bei der Arbeit und Beschäftigungsfähigkeit liegt vor, wie z. B. das Bekenntnis der Unternehmensleitung zu GMS.		Stufe 4 + Sie wird durch die Festlegung von Unternehmenswerten z. B. im Rahmen eines Leitbildes oder von Leitlinien umgesetzt und gelebt.	
Ressourcen		Es werden keine Ressourcen für GMS bereitgestellt.		Punktuell werden für einzelne GMS-Maßnahmen finanzielle Ressourcen bereitgestellt. Personelle Ressourcen werden bedingt eingeplant.		Es werden regelmäßig Ressourcen (z. B. Zeit, Geld- und Sachmittel) für die Umsetzung von GMS bereitgestellt.		Personelle und finanzielle Ressourcen für GMS sind klar definiert und festgelegt.		Stufe 4 + Vorgehen und Kapazität orientieren sich an Unternehmenszielen und –werten.	
Organisationsstruktur		Es ist keine Zuständigkeit für GMS definiert.		Eine oder mehrere Personen kümmern sich anlassbezogen um gesundheitsfördernde GMS-Tätigkeiten und -Maßnahmen.		Eine GMS-Steuerung ist benannt. Der Austausch mit der Unternehmensleitung ist gewährleistet.		Zusammensetzung, Aufgaben, Ziele, Umsetzung sowie regelmäßiger Austausch der GMS-Steuerung mit der Unternehmensleitung und anderen Bereichen sind klar definiert.		Stufe 4 + Der gesundheitliche Einfluss wird bei Unternehmensentscheidungen berücksichtigt.	
Durchdringung		Es sind keine GMS-Ziele oder Aktivitäten bekannt.		Vereinzelten Zielgruppen (z. B. Führungskräften) sind GMS-Tätigkeiten und Maßnahmen bekannt.		Grundlegend sind im Unternehmen Aktivitäten und Ziele des GMS bekannt.		Alle Beschäftigten werden zielgruppenspezifisch regelmäßig über Aktivitäten und Fortschritte hinsichtlich GMS informiert.		Siehe 4 + Alle Beschäftigten können sich an der Entwicklung beteiligen.	

II. Bestandsaufnahme	Keine Angabe	Keine Umsetzung1	Punktuelle Umsetzung2	Strukturierte Umsetzung3	Systematische Umsetzung4	Systematische und integrierte Umsetzung5
Übersicht der genutzten Daten zur Bestandsaufnahme		Eine Übersicht unternehmens-interner Daten (wie z. B. AU-Quote, Fluktuationsrate) ist nicht vorhanden.	Daten werden vereinzelt erhoben, dokumentiert und anlass-bezogen bewertet.	Relevante Daten und eine konkrete Erfassung zur Be-standsaufnahme von GMS sind definiert.	Es erfolgt eine regelmäßige und bereichsübergreifende Erhebung und Nutzung rele-vanter Daten zur Bestandsauf-nahme von GMS.	Stufe 4 + Es ist ein transparen-ter Prozess zur automatischen und kontinuierlichen Über-mittlung der Daten aus allen relevanten Unternehmensbe-reichen an die GMS-Steuerung definiert.
Interpretation der Bestandsaufnahme		Daten werden nicht oder zu-fällig interpretiert.	Einzelne Daten werden ohne Berücksichtigung der Zielset-zung von GMS interpretiert.	Daten werden unter der Be-rücksichtigung der Zielsetzung von GMS interpretiert.	Stufe 3 + Es erfolgt eine regel-mäßige und kontinuierliche Überprüfung.	Stufe 4 + Eine anlassbezogene Partizipation der Beschäftigten bei der Interpretation findet statt.
Grad der Datengenerierung		Es werden keine Daten erhoben oder gesichtet.	Die gesetzlich vorgegebenen Daten werden berücksichtigt (z. B. Gefährdungsbeurtei-lung).	Stufe 2 + Statistische Daten werden erhoben und gesichtet (z. B. AU-Quote, Fluktuations-rate).	Stufe 3 + Weitere Daten (z. B. Beschäftigtenbefragung, Gesundheitsbericht der GKV) werden berücksichtigt.	Stufe 4 + Eine regelmäßige Be-teiligung der Beschäftigten ist fester Bestandteil der Unter-nehmenskultur .

III. Ziele und Maßnahmen	Keine Angabe	Keine Umsetzung	1	Punktueller Umsetzung	2	Strukturierte Umsetzung	3	Systematische Umsetzung	4	Systematische und integrierte Umsetzung	5
Grundlage der Zielformulierung von GMS		Es werden keine GMS-Ziele festgelegt.		Allgemeine Ziele im Umgang mit GMS sind festgelegt (z. B. Reduzierung der AU-Quote).		Die GMS-Ziele orientieren sich an beschäftigtenbezogenen Kennzahlen (z. B. Beschäftigtenzufriedenheit).		Auf Grundlage der Bestandsaufnahme werden GMS-Ziele nach SMART Kriterien festgelegt.		Stufe 4 + Diese orientieren sich an dem Leitbild und den langfristigen Unternehmenszielen.	
Thematische Schwerpunkte der GMS-Aktivitäten		Es sind keine thematischen Schwerpunkte der GMS-Aktivitäten festgelegt.		Die thematischen Schwerpunkte der GMS-Aktivitäten werden vereinzelt abgeleitet (z. B. aus der Gefährdungsbeurteilung).		Die thematischen Schwerpunkte der GMS-Aktivitäten werden aufgrund von Anhaltspunkten (z. B. AU-Quote , Fluktuationsrate , Gesundheitsbericht) abgeleitet.		Die thematischen Schwerpunkte der GMS-Aktivitäten werden aufgrund einer ganzheitlichen Bestandsaufnahme und Auswertung abgeleitet.		Stufe 4 + Sie unterstreichen das Unternehmensleitbild .	
GMS-Maßnahmenebene		Es werden keine Maßnahmen festgelegt.		Es werden vereinzelt Maßnahmen angeboten (z. B. Gesundheitstage, arbeitsmedizinische Vorsorge).		Es werden regelmäßig verhaltensbezogene Maßnahmen angeboten (z. B. Sportgruppen, Kochkurse, Stressmanagement).		Verhältnisbezogene Maßnahmen (z. B. eine gesundheitsgerechte Arbeitszeitregelung) und verhaltensbezogene Maßnahmen (z. B. Trainings zum Thema Führen auf Distanz) werden regelmäßig umgesetzt.		Um eine gesundheitsförderliche Organisation nachhaltig zu unterstützen, werden integrierte verhaltens- (z. B. individuelle Ressourcenstärkung) und verhältnisbezogene (z. B. Kommunikations- und Fehlerkultur) Maßnahmen umgesetzt.	
Information und interne Kommunikation zu GMS		Die Belegschaft wird nicht über GMS-Neuerungen oder GMS-Maßnahmen informiert.		Die Belegschaft wird punktuell (z. B. im Rahmen von jährlichen Versammlungen oder über Führungskräfte) zu GMS-Maßnahmen informiert.		Die Belegschaft wird anlassbezogen über geeignete Kanäle/Medien zu GMS-Maßnahmen informiert.		Die Belegschaft wird in regelmäßigen Abständen zielgruppenspezifisch über GMS-Maßnahmen informiert.		Ein integriertes Kommunikations- und Informationskonzept für GMS liegt vor. Informationen können eigenständig permanent eingeholt werden (z. B. über das Intranet).	

IV. Maßnahmenumsetzung, Erfolgskontrolle und Weiterentwicklung	Keine Angabe	Keine Umsetzung1	Punktuelle Umsetzung2	Strukturierte Umsetzung3	Systematische Umsetzung4	Systematische und integrierte Umsetzung5
Evaluation, Erfolgskontrolle und Weiterentwicklung		GMS-Maßnahmen werden nicht evaluiert.	GMS-Maßnahmen werden vereinzelt evaluiert. Rückmeldungen durch Teilnehmende sind möglich.	Ein standardisiertes Verfahren zur Ergebnisevaluation von GMS-Maßnahmen liegt vor.	Ein Evaluationskonzept (Struktur-, Prozess-, Ergebnisevaluation) für GMS liegt vor.	4 + Das Evaluationskonzept trägt in regelmäßigen Abständen zur aktiven Weiterentwicklung von GMS bei.
Überprüfung der Zielerreichung		Es findet keine Erfolgskontrolle der definierten GMS-Ziele und -Kennzahlen statt.	Einzelne Ziele und diesbezügliche Kennzahlen werden sporadisch überprüft.	Eine Ergebnisevaluation wird für alle festgelegten Ziele von der GMS-Steuerung durchgeführt.	Die Ergebnisevaluation der festgelegten Ziele erfolgt regelmäßig und wird aktiv von der GMS-Steuerung dokumentiert. Eine kontinuierliche Anpassung erfolgt durch die Prozessevaluation .	Stufe 4 + Die Evaluation bezieht sich auf alle Unternehmensbereiche und reflektiert, inwiefern die GMS-Ziele den Unternehmenswerten entsprechen.
Bewertung von GMS durch die Unternehmensleitung		Es findet keine Bewertung von GMS durch die Unternehmensleitung statt.	In einzelnen Bereichen bewertet die Unternehmensleitung die Umsetzung von GMS.	GMS wird in allen Bereichen durch die Unternehmensleitung bewertet.	Stufe 3 + Die Bewertung wird regelmäßig zur Weiterentwicklung von GMS herangezogen.	Stufe 4 + Die Bewertung von GMS hat Einfluss auf alle Bereiche des Unternehmens (z. B. Personalentwicklung, Finanzabteilung).

Auswertung

Unternehmensname

Kunden-Nr.

Datum

Ansprechperson

I. Rahmenbedingungen	1	2	3	4	5
Bekenntnis der Unternehmensleitung	<div></div>				
Betriebliche Vereinbarung	<div></div>				
Ressourcen	<div></div>				
Organisationsstruktur	<div></div>				
Durchdringung	<div></div>				

II. Bestandsaufnahme	1	2	3	4	5
Übersicht der genutzten Daten zur Bestandsaufnahme	<div></div>				
Interpretation der Bestandsaufnahme	<div></div>				
Grad der Datengenerierung	<div></div>				

Notizen

III. Ziele und Maßnahmen	1	2	3	4	5
Grundlage der Zielformulierung von GMS	<div></div>				
Thematische Schwerpunkte der GMS-Aktivitäten	<div></div>				
GMS-Maßnahmenebene	<div></div>				
Information und interne Kommunikation zu GMS	<div></div>				

IV. Maßnahmenumsetzung, Erfolgskontrolle und Weiterentwicklung	1	2	3	4	5
Evaluation, Erfolgskontrolle und Weiterentwicklung	<div></div>				
Überprüfung der Zielerreichung	<div></div>				
Bewertung von GMS durch die Unternehmensleitung	<div></div>				

Unterstützung

Die GMS-Ansprechpersonen der VBG unterstützen Sie gerne bei der Umsetzung und Weiterentwicklung von Gesundheit mit System (GMS). Wir freuen uns auf Ihre **Kontaktaufnahme**.

Sie haben GMS in Ihrem Unternehmen erfolgreich umgesetzt und mit dem bestehenden Arbeitsschutz verzahnt? Dann besteht die Möglichkeit, dass die VBG Ihnen das nach erfolgreicher Überprüfung bescheinigt. Sehen Sie **hier**, welche Kriterien Sie dafür erfüllen müssen.

Ist GMS in Ihrem Unternehmen besonders innovativ? Dann kann sich auch eine Einreichung bei VBG_NEXT lohnen. Erfahren Sie **hier** mehr zu dieser Möglichkeit.

Um das Ergebnis zu sichern, können Sie die PDF-Datei, in der Sie gerade arbeiten, direkt bei Ihnen speichern.

Wenn Sie uns über E-Mail kontaktieren, können Sie Ihr Ergebnis auch als Gesprächsgrundlage an die E-Mail anhängen.

Herausgeber:



VBG

Ihre gesetzliche
Unfallversicherung

www.vbg.de

Massaquoiassage 1
22305 Hamburg
Postanschrift: 22281 Hamburg
Artikelnummer: 42-13-6536-3

Realisation:
Jedermann-Verlag GmbH
www.jedermann.de

Bildnachweis:
[Krakenimages.com/stock.adobe](https://krakenimages.com/stock.adobe).

Version: 1.0/11-2022



Infobox

Arbeitsmedizinische Vorsorge:

Entstehen für Arbeitnehmende durch ihre Tätigkeiten gesundheitliche Gefährdungen, so haben Arbeitgebende eine arbeitsmedizinische Vorsorge, zum Beispiel für Bildschirmarbeitsplätze, umzusetzen. Es werden Angebots-, Pflicht- und Wunschvorsorge unterschieden. Weitere Informationen liefert die Arbeitsmedizinische Vorsorgeverordnung (ArbMedVV).

ASA:

Nach § 11 des Arbeitssicherheitsgesetzes haben Arbeitgebende mit mehr als 20 Beschäftigten einen Arbeitsschutzausschuss (ASA) einzurichten. Dieser tritt mindestens vierteljährlich in einer ASA-Sitzung zusammen.

AU-Quote:

Die Arbeitsunfähigkeitsquote, auch Fehlzeitenquote, hilft Arbeitgebenden, die Entwicklung des Krankenstandes im Unternehmen zu beobachten. Kosten entstehen nicht nur durch Beschäftigte, die krankheitsbedingt ausfallen (Absentismus), Studien zu Folge sind die Kosten höher, wenn Beschäftigte trotz Erkrankung zur Arbeit kommen (Präsentismus). GMS hilft, den Gesundheitszustand und die Leistungsfähigkeit von Beschäftigten positiv zu beeinflussen.

Beschäftigtenbefragung

Ein Instrument zur Bestandsaufnahme ist die Befragung der Beschäftigten. Damit können Sie einen groben Überblick über die Wahrnehmungen der Beschäftigten zu ihren Arbeitsbedingungen erfassen – zum Beispiel wie sie die Arbeitsaufgaben, die Organisation und die Arbeitsabläufe oder die Zusammenarbeit im Betrieb bewerten. Mit einer Befragung lassen sich die Handlungsfelder für Verbesserungsmöglichkeiten ermitteln.

Evaluationsebenen:

- **Strukturevaluation:**

Evaluation der Rahmenbedingungen und grundlegenden Voraussetzungen. Zum Beispiel: Sind die Personen ausreichend qualifiziert? Stehen finanzielle Ressourcen zur Verfügung?

- **Prozessevaluation:**

Evaluation der aktuellen Abläufe und Maßnahmen. Die Prozessevaluation ist häufig eng mit dem Qualitätsmanagement in einem Unternehmen verzahnt. Zum Beispiel: Findet die Maßnahme so statt, wie geplant? Muss die Maßnahme verändert werden?

- **Ergebnisevaluation:**

Evaluation der Erfolge. Dies geschieht durch den Abgleich des Ist-Zustandes mit dem Soll-Zustand anhand von vorher definierten Kennzahlen. Z. B.: Konnte die Fluktuationsrate um 3 % gesenkt werden?

Fluktuationsrate:

Die Fluktuationsrate sagt aus, wie viele Beschäftigte im Verhältnis zur Gesamtbelegschaft das Unternehmen innerhalb eines Jahres verlassen haben. GMS hilft, die besten Köpfe an das Unternehmen zu binden und sich dem demografischen Wandel zu stellen.

Gesundheitsbericht

In Abhängigkeit von der Versichertenzahl bei einem bestimmten Krankenversicherungsträger besteht die Möglichkeit, von diesem einen betrieblichen Gesundheitsbericht zu erhalten. Er enthält anonymisierte Angaben zum Gesundheitszustand der Belegschaft und hilft, Belastungsschwerpunkte im Unternehmen zu erkennen. Grundlage sind die Arbeitsunfähigkeitsdaten der Krankenkassen.

GKV:

Die gesetzliche Krankenversicherung (GKV) unterstützt Unternehmen nach §20b SGB V im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung. Die Leistungen umfassen unter anderem die Unterstützung beim Aufbau gesundheitsförderlicher Strukturen und die Erhebung der gesundheitlichen Situation im Unternehmen. Als Anlaufstelle für Anfragen dient die BGF-Koordinierungsstelle.

GMS-Steuerung:

Je nach Ressourcen des Unternehmens kann die GMS-Steuerung aus einer beauftragten Person (Gesundheitsbeauftragte oder Gesundheitsbeauftragter, Gesundheitsmanager oder Gesundheitsmanagerin) oder aus mehreren Personen bestehen, die sich in einem Steuerkreis zusammenschließen. Weitere Beteiligte können unter anderem Führungskräfte, Sicherheitsfachkraft, Schwerbehindertenvertretung und der Betriebsarzt, bzw. die Betriebsärztin sein. Dabei ist auf eine entsprechende Qualifizierung der GMS-beauftragten Person zu achten. Die VBG bietet hierzu Seminare und ein weiterbildendes Studium an.

Leitlinie/Leitbild:

Ein Leitbild schafft Orientierung sowohl nach intern für die Belegschaft, aber auch nach extern, zum Beispiel für Kundinnen und Kunden. Hierin werden unter anderem das Selbstverständnis und die Werte des Unternehmens schriftlich festgehalten.

SMART:

Um bei der Erfolgskontrolle abzugleichen, ob die Ziele erreicht wurden, sollten diese nach den Kriterien Spezifisch, Messbar, Ausführbar, Relevant und Terminiert formuliert werden.

Unternehmenskultur:

Die Unternehmenskultur zeichnet sich durch die gemeinsamen Werte und Normen im Unternehmen aus. Diese beeinflussen die Entscheidungen und das Verhalten aller Organisationsmitglieder.

Verhältnis- und verhaltensbezogene Maßnahmen:

Verhältnisbezogene Maßnahmen zielen auf die gesundheitsförderliche Gestaltung von Arbeitsplätzen ab. Aspekte können dabei die Arbeitsumgebung, Arbeitsorganisation, aber auch die sozialen Beziehungen sein. Verhaltensbezogene Maßnahmen haben zum Ziel, die Gesundheitskompetenz der Beschäftigten zu stärken, etwa durch Seminare zu den Themen Ernährung, Bewegung und Entspannung.