

C H E C K L I S T E

Unternehmen / Organisation _____

Datum: _____

1. Ziel der Evaluierung / Gefährdungsbeurteilung

2. Projektname / Logo?

3. Projektteam / Steuergruppe

- 3.1. Projektleitung
- 3.2. Vertretung Arbeitgeber / Management / Führungskräfte
- 3.3. PFK (SFK, Amed, SVP)
- 3.4. Betriebsrat / Personalvertretung
- 3.5. MA/FK aus der Linie

4. Fragebogen

- 4.1. PsyBePLUS® (36 positiv formulierte Fragen)
- 4.2. Integration von Indizes
- 4.3. Befragungsmethodik:
 - Online via Mail/Linkversand
 - Terminal
 - Offline (Papier/Bleistift)

5. Vorschlag Befragungstiefe / Befragungs-Organigramm

- 5.1. Organigramm
- 5.2. Anzahl MA (Köpfe) für die einzelnen Organisationseinheiten (Eintrag in Organigramm)
- 5.3. Führungskräfte als eigene OE
- 5.4. Integration Tätigkeitsschwerpunkte / Berufsgruppen (Matrix?)

6. Anonymität

- 6.1. Anonymitätsgrenze, ab der Ergebnisse dargestellt werden
- 6.2. Anonymitäts-Charta
- 6.3. Datenschutzvereinbarung
- 6.4. Betriebsvereinbarung notwendig?

7. Fixierung Zeitplan

- 7.1. Meilensteine
 - Fragebogen fertig
 - Befragungsstruktur entschieden
 - Versandprozedere fertig
 - Start der Befragung (Versand Fragebögen, Mails)
 - Feldende
 - Präsentation
 - Start Follow up

8. Kommunikationsmittel

- 8.1. Kommunikationskonzept
- 8.2. Auswahl und Belegung der Kommunikations-Channels
- 8.3. Weitere Touchpoints (bestehende Meetings, Events....)

9. Versandprozedere

- 9.1. Wen können wir ONLINE / OFFLINE / TERMINAL befragen?
- 9.2. Online bedeutet: jeder MA bekommt einen individualisierten Link, mit dem bereits Informationen über seine Organisationseinheit / Zuordnung zur jeweiligen Tätigkeitsgruppe mitgeschickt wird
- 9.3. Terminal bedeutet: Zurverfügungstellung von Eingabe-PCs (mit Internetzugang). Versand von Einladungsbriefen mit Zugangsdaten an „Terminal-MA“
- 9.4. Wie versenden wir die OFFLINE-Fragebögen (an Privatadresse? an Arbeitsplatz? persönliche Verteilung?)
- 9.5. Wie bekommen wir die OFFLINE-Fragebögen wieder retour (Urne? Per Post?)

10. Vorschlag Follow up-Prozess

- 10.1. Diffusion der Ergebnisse / Präsentationen
- 10.2. Workshopdesign für Maßnahmenentwicklung
- 10.3. Rückmeldung an Projektteam
- 10.4. Feedback an MA
- 10.5. Dokumentation (SiGeDok)

11. Kontrolle / Nachsorge

- 11.1. Wirksamkeitskontrolle
- 11.2. Integration in Managementsysteme
- 11.3. Geplante Re-Evaluierung

12. Generelles

- 12.1. Erstellung eines Evaluierungskonzepts

pluswert
Ansprechpartner: Mag. Anton Prettenhofer, MA
Zertifizierter Arbeitspsychologe (BÖP)
Rosenberggürtel 35
8010 Graz
Tel: +43(0)664.460 88 14
F: +43(0)316. 23 11 23 - 7282
E: anton.prettenhofer@pluswert.at
I: www.pluswert.at