Leitfaden

zur Planung eines Gesundheitstags







IHK Trier

Handwerkskammer Trier

VERANTWORTUNGS PARTNER

Inhalt

1. **Einführung** 3

2. **In fünf Schritten von der Idee bis zur Umsetzung – und darüber hinaus** 4

   2.1 Schritt 1: Bestandsaufnahme 5

   2.2 Schritt 2: Zielsetzung 5

   2.3 Schritt 3: Planung und Organisation 6

   2.4 Zusatztipp: Wie motiviere ich meine Mitarbeiter zur Teilnahme? 8

   2.5 Schritt 4: Aktion Gesundheitstag 9

   2.6 Schritt 5: Nachbereitung und Weiterführung 10

3. **Anhang**

   Gesundheitstag „Mini“ 12

   Gesundheitstag „Midi“ 13

   Gesundheitstag „Maxi“ 14

   Fragebogen zum Gesundheitstag für Mitarbeiter 15

   Rückmeldebogen zum Gesundheitstag 16

   Infoblatt Gesetzliche Grundlagen 18

   Infoblatt Förderung der Mitarbeitergesundheit 19

   Maßnahmenplan – Wer macht was? 20

   Wichtige Adressen und Ansprechpartner 21

1 // Einführung

Gesunde Mitarbeiter – gesunder Betrieb! Die Investition in die Gesundheit Ihrer Belegschaft lohnt sich: Um auch in Zukunft erfolgreich als Unternehmen am Markt bestehen zu können, brauchen Sie gesunde, leistungsfähige und zufriedene Mitarbeiter. Und jeder Euro, den Sie in die Gesundheitsförderung investieren, zahlt sich doppelt und dreifach aus. Die Veranstaltung eines Gesundheitstags ist eine beliebte Maßnahme, um die Beschäftigten über Gesundheitsthemen zu informieren und dazu zu motivieren, selbst noch mehr für ihre Gesundheit aktiv zu werden. Ein Gesundheitstag funktioniert ähnlich wie ein Marktplatz und lädt in lockerer Atmosphäre dazu ein, an verschiedenen Ständen, bei Mitmachaktionen, Beratungen und Workshops mehr rund um das Thema Gesundheit zu erfahren.

Der Gesundheitstag eignet sich außerdem ideal dazu, das Betriebliche Gesundheitsmanagement in Ihrem Betrieb aufmerksamkeitswirksam einzuführen. Auch die Einbettung dieser Aktion in ein bereits bestehendes Angebot von gesundheitsfördernden Maßnahmen ist möglich und sinnvoll. Die volle Wirkung als Impulsgeber für eine gesündere Lebensführung kann eine einmalige Aktion wie der Gesundheitstag jedoch erst entfalten, wenn im Anschluss längerfristig weitere gesundheitsfördernde Aktivitäten angeboten werden.

Neben der Sensibilisierung, Beratung und Information Ihrer Mitarbeiter zu gesundheitsrelevanten Themen können Sie mit einem Gesundheitstag auch die interne Kommunikation und Unternehmenskultur positiv beeinflussen. Gemeinsame Aktivitäten stärken das Zusammengehörigkeitsgefühl und unterstützen die Teambildung. Indem Sie für Ihren Gesundheitstag werben, präsentieren Sie zudem das positive Image Ihres gesundheitsbewussten Unternehmens nicht nur nach innen, sondern auch öffentlichkeitswirksam nach außen. Integriert in ein dauerhaftes Betriebliches Gesundheitsmanagement wirken sich gesundheitsfördernde Maßnahmen langfristig positiv auf den „Gesundheitszustand" Ihres Unternehmens aus:

- Reduzierung der Fehlzeiten
- Förderung und Erhaltung der Beschäftigungsfähigkeit
- Erhöhung der Mitarbeiterbindung und -motivation
- Erhöhung der Arbeitszufriedenheit
- Stärkung eines gesundheitsgerechten Führungsverhaltens
- Senkung der Anzahl von Arbeitsunfällen und Stärkung des Sicherheitsbewusstseins.

Mit diesem Leitfaden, entwickelt vom Arbeitskreis Betriebliches Gesundheitsmanagement der Verantwortungspartner-Region Trier in Kooperation mit der Handwerkskammer Trier und der Industrie- und Handelskammer Trier, möchten wir Ihnen den ersten Schritt auf Ihrem Weg zu einem gesünderen Betrieb erleichtern.

Trier, im Februar 2014

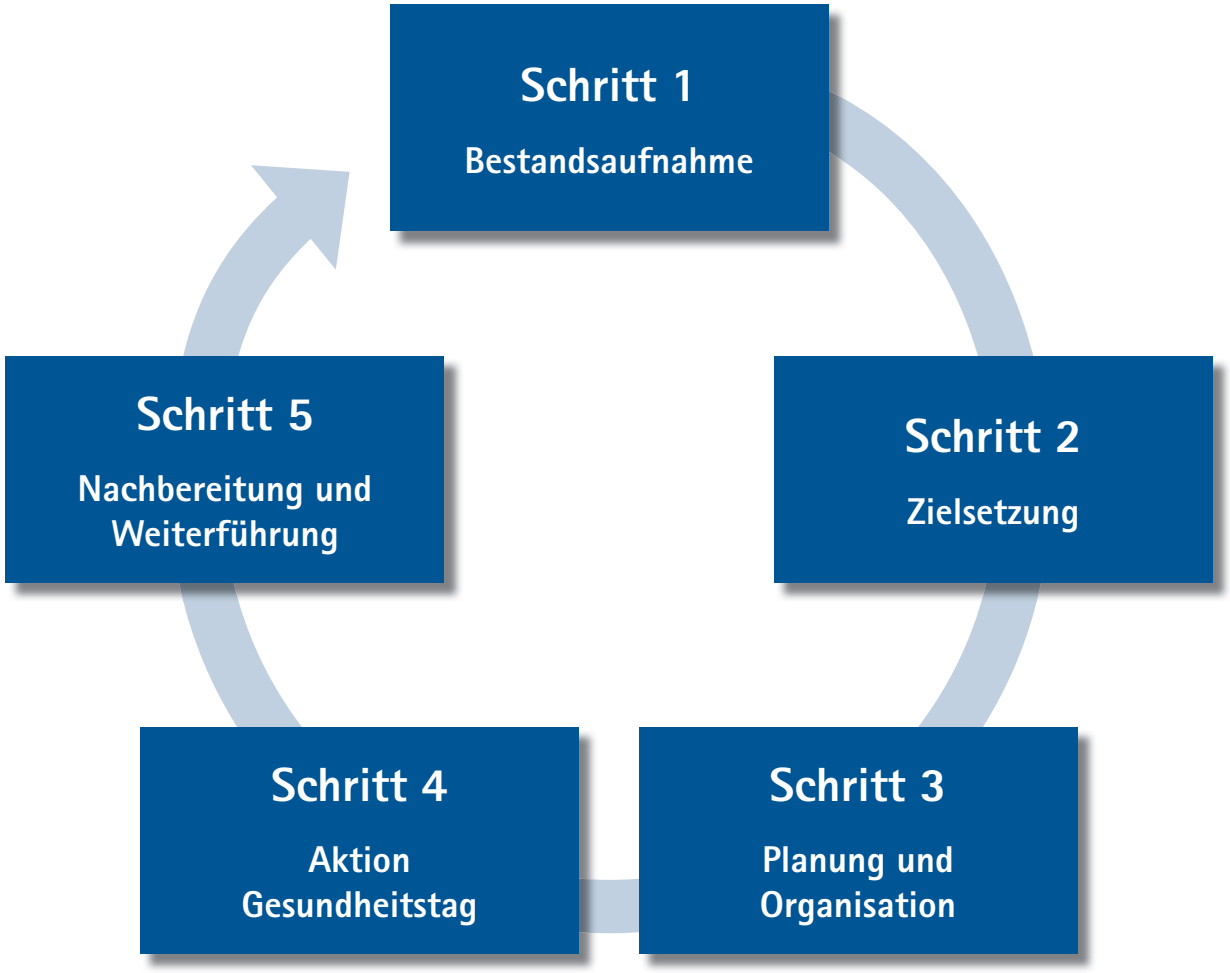


Martina Becker
Referentin Fachkräftesicherung
Geschäftsbereich Standortpolitik und Unternehmensförderung
Industrie- und Handelskammer Trier

2 // In fünf Schritten von der Idee bis zur Umsetzung – und darüber hinaus

Sie haben sich dazu entschieden, einen Gesundheitstag in Ihrem Unternehmen anzubieten. Damit Ihre Aktion ein voller Erfolg wird, sollten Sie bei der Planung systematisch vorgehen. Ein gut durchdachtes Konzept erreicht, dass bei den Themen und Aktivitäten für jeden etwas dabei ist, das ihn persönlich anspricht. Dieses Ziel können Sie in nur fünf Schritten erreichen. Der letzte Schritt ebnet dabei den Weg zu einer nachhaltigen Verankerung der Gesundheitskultur im Unternehmen. Doch bevor Sie mit der Bestandsaufnahme starten und den aktuellen „Gesundheitszustand" Ihres Betriebs genauer unter die Lupe nehmen, sollten Sie einen **zuständigen Verantwortlichen** bestimmen, der sich federführend um Ihren Gesundheitstag kümmert und als Ansprechpartner für alle Beteiligten auftritt. In größeren Unternehmen kann auch eine Gruppe von mehreren Personen im **Arbeitskreis „Gesundheit"** als Steuergremium geeignet sein – bestehend beispielweise aus Vertretern der Geschäftsleitung, Personalabteilung oder des Betriebsrats, einer Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Gleichstellungs- oder Schwerbehindertenvertretung, Auszubildenden und Experten aus den einzelnen Fachbereichen.

Im Anhang finden Sie einige Werkzeuge, die Sie bei der Planung Ihres Gesundheitstags unterstützen. Dazu gehören ein Maßnahmenplan (Seite 20), verschiedene Programmvorschläge (Seite 12 ff.) und Vorlagen für einen Mitarbeiterfragebogen (Seite 15) und ein Rückmeldungsformular (Seite 16), das Sie sofort einsetzen können. Im Infoblatt „Förderung der Mitarbeitergesundheit" (Seite 19) erfahren Sie außerdem, welche Steuervorteile und Leistungen der gesetzlichen Krankenkassen die Gesundheitsförderung unterstützen.



Schritt 1: Bestandsaufnahme

Wie „gesund" ist Ihr Unternehmen? Eine sorgfältige **Analyse** des „Gesundheitszustands" Ihres Betriebs ermöglicht einen optimalen Start Ihres Projekts „Gesundheitstag". Zu diesem frühen Zeitpunkt ist es besonders wichtig, dass Sie Ihre Beschäftigten in den Prozess einbeziehen. Mit nur drei Fragen können Sie mit dem **„Fragebogen zum Gesundheitstag für Mitarbeiter"** **(**Seite 15), den Sie im Anhang finden, die Meinungen und Wünsche Ihrer Mitarbeiter sammeln und erste Ideen für den Gesundheitstag zusammentragen. Auf die **Mitarbeiterbefragung** könnten Sie zum Beispiel in den Team- oder Abteilungssitzungen hinweisen, eine Ankündigung am schwarzen Brett oder über den E-Mail-Verteiler versenden oder Ihre Beschäftigten direkt ansprechen, um möglichst viele Rückmeldungen zu erhalten.

Für größere Unternehmen eignen sich auch komplexere Methoden, um eine solche Analyse zu erstellen. Liegen für Ihren Betrieb bereits **Gefährdungsbeurteilungen** oder eine **Altersstrukturanalyse** vor? Oder hat zum Beispiel eine Krankenkasse schon einmal einen **Gesundheitsbericht** erstellt? Diese anonymisierten Berichte, die alle Krankheitstage und die zugehörigen Diagnosen der Beschäftigten aufzeigen und den Vergleich mit anderen Unternehmen der gleichen Branche oder Region ermöglichen, werden in der Regel für Unternehmen mit mindestens 50 Mitarbeitern erstellt. Dazu sollten Sie sich an die Krankenkasse wenden, bei der die meisten Ihrer Mitarbeiter versichert sind. Sie können außerdem anhand von **Arbeitssituationsanalysen** oder in **Einzel- und Gruppeninterviews** von Ihren Mitarbeitern erfahren, wo diese in Ihrem alltäglichen Arbeitsablauf Probleme, Gefährdungen oder Schwachstellen sehen, die für ihre Gesundheit relevant sind. Sie können ebenso gemeinsam mit Ihrer **Fachkraft für Arbeitssicherheit** die besonders problematischen Arbeitsplätze im Betrieb besichtigen, um sich vor Ort selbst ein umfassendes Bild von der Arbeitssituation zu machen.

Verschiedene Arbeitsgruppen, die zum Beispiel innerhalb einer Berufsgruppe oder eines Arbeitsbereiches einen **„Gesundheitszirkel"** bilden, können gemeinsam problematische Arbeitsbereiche im Betrieb aufzeigen und Vorschläge zur Verbesserung einbringen. Die Ergebnisse beziehen Sie ebenfalls in Ihre Bestandsaufnahme mit ein.

Nutzen Sie für Ihre Bestandsaufnahme so viele Quellen wie möglich. Auch wenn Sie sich die **Personalkennzahlen** Ihres Unternehmens wie Fehlzeitenquote, Fluktuationsquote, Krankheitsquote, Anzahl der Mehrarbeitsstunden oder die Kosten für Fort- und Weiterbildungen ansehen, bekommen Sie einen guten Eindruck, wie es aktuell um die Gesundheit und Zufriedenheit Ihrer Mitarbeiter steht.

Schritt 2: Zielsetzung

Was wollen Sie mit dem Gesundheitstag erreichen? Möchten Sie Ihre Beschäftigten für das Thema Gesundheit sensibilisieren und ihnen dazu verschiedene Möglichkeiten aufzeigen, wie sie ihre Gesundheit aktiv fördern können? Geht es Ihnen darum, das Bewusstsein für arbeitsplatzbezogene Gefährdungen zu verbessern? Oder ist es Ihnen wichtig, mit dem Gesundheitstag etwas Gutes für die Motivation und Bindung Ihrer Mitarbeiter zu tun? Wichtig ist, dass Sie **konkrete Ziele** für den Gesundheitstag festlegen. Klagen beispielsweise mehrere Angestellte über psychische Belastungen durch ein zu hohes Stressniveau am Arbeitsplatz, könnte Ihr Ziel sein, Ihren Mitarbeitern Strategien zur Stressbewältigung aufzuzeigen, um ihr Wohlbefinden wieder zu steigern.

Generell sollten Sie sich für Ihren Gesundheitstag aber nur auf ein einziges **Schwerpunktthema** festlegen und das Motto dafür besser von Mal zu Mal variieren: Gesunde Ernährung, Stress und Entspannung, Gesundheit bis ins hohe Alter oder Fitness am Arbeitsplatz sind nur einige Beispiele dafür. Allgemeine Aktionen wie **Gesundheits-Checks** von Fachleuten sind gute Begleiter für jedes Thema und runden Ihr Angebot ab.

Legen Sie auch fest, welche **Zielgruppe** Ihr Gesundheitstag ansprechen soll. Wollen Sie ein Angebot für die gesamte Belegschaft machen oder nur für bestimmte Unternehmensbereiche oder Berufsgruppen? Ein Gesundheitstag, der nur für die Azubis in Ihrem Betrieb oder sogar für alle Mitarbeiter mit Ihren Familien veranstaltet wird, könnte für Ihr Unternehmen vielleicht genau die richtige Idee sein.

Bevor Sie mit der konkreten Planung und Auswahl der Aktionen beginnen, müssen Sie noch ein **Budget** festlegen. Übrigens können Sie auch mit einem kleinen Budget einen guten Gesundheitstag auf die Beine stellen.

Am Ende dieser Projektphase sollten Sie die folgenden Fragen beantworten können:

- Was, wann, wozu, für wen, mit wem, wo soll der Gesundheitstag sein?
- Wie viel soll er kosten?
- Wer ist wofür zuständig?

Schritt 3: Planung und Organisation

Holen Sie sich für die Planung und Organisation Ihres Gesundheitstags **Unterstützung von Experten** und profitieren Sie von den Erfahrungen der Fachleute. Krankenkassen, Unfallversicherungsträger und professionelle Gesundheitsmanager sind wegen ihres großen Angebots und der guten Vernetzung im Bereich Betriebliches Gesundheitsmanagement beliebte Kooperationspartner für Unternehmen. Sie wollen die Organisation und Planung Ihres Gesundheitstags selbst in die Hand nehmen? Dann finden Sie im Anhang drei verschiedene Vorschläge, wie Sie Ihr Programm zusammenstellen können. Möchten Sie erst einmal klein anfangen, dann könnten Sie einen **„Mini-Gesundheitstag"** (Seite 12) veranstalten. Ein solches Programm kann auch in kleinen Unternehmen einfach umgesetzt werden. Eine größere Anzahl von Angeboten finden Sie beim **„Midi-Gesundheitstag"** (Seite 13), der sich für mittlere Firmen mit 50 bis 100 Mitarbeitern eignet. Große Unternehmen mit mehr als 100 Mitarbeitern können ihrer Belegschaft ein erweitertes Programm anbieten, das sich an dem Vorschlag für einen **„Maxi-Gesundheitstag"** (Seite 14) orientiert.

Es ist erlaubt, was gefällt: Lassen Sie Ihrer Kreativität freien Lauf und sammeln Sie auch die Ideen Ihrer Mitarbeiter für Aktionen, Vorträge und Workshops. Das führt zu einer höheren Aufmerksamkeit und Motivation der Belegschaft, sich später tatsächlich am Gesundheitstag rege zu beteiligen.

Mögliche Kooperationspartner	Leistungen
Krankenkassen, Unfallkassen	Information, Beratung und Aktionen zu verschiedenen Gesundheitsthemen
Apotheken, Sanitätshäuser	Beratung zu Gesundheitsprodukten, Messungen von Puls und Blutdruck, Blutzucker usw.
Krankenhäuser, niedergelassene Ärzte, Psychologen, Professoren und wissenschaftliche Mitarbeiter	Vorträge zu Themen wie Rückenschmerzen, Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Diabetes, stressbedingte Erkrankungen usw.; Beratungen und medizinische Check-ups
Physiotherapeuten	Funktionstests, mobile Massagen, Vorträge und Kursangebote wie Rückenschule, Pilates usw.
Sportvereine und Landessportbund	Sportkurse, Beratungen, Tests und Aktionen
Ernährungsberater	Gewichts- und Körperfettmessung, Einzelberatungen und Vorträge zu gesundem Essen und Trinken
Fitness-Studios	Beweglichkeits- und Fitness-Tests, Sportkurse
Kantine, Catering	Gesundes Frühstück, Fitness-Buffet etc.
Hörgeräteakustiker, Optiker	Sehtest, Hörtest
Referenten, Dozenten, freie Trainer	Vorträge, Mitmach-Aktionen und Workshops zu ausgewählten Themen

In der vorangegangenen Tabelle finden Sie eine Zusammenstellung möglicher Partner und ihrer Leistungen. Zusätzlich enthält der Anhang eine **Auswahl wichtiger Ansprechpartner und Adressen** (ab Seite 21), die Ihnen bei der weiteren Planung helfen können. Denken Sie daran, nochmals in Ihrem Haus nachzuhören, ob sich Mitarbeiter mit einem eigenen Beitrag an Ihrem Gesundheitstag beteiligen wollen und können.

Auch diese Einrichtungen und Verbände können Ihnen weiterhelfen, zum Beispiel mit Infos und Beratung: Rentenversicherung, Landes- und Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung, TÜV, Automobil-Clubs, Sanitätshäuser, Tanzschulen, Sozialverbände, Sportfachhändler, Reformhäuser, Bioläden, Selbsthilfegruppen, Gesundheitsamt, Integrationsamt, gemeinnützige Einrichtungen und Vereine wie die Deutsche Herzstiftung, Berufsgenossenschaften, Pflegestützpunkte, Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertreter der Stadt, städtische Einrichtungen wie das Lokale Bündnis für Familie, Verbraucherzentralen, Banken und Versicherungen.

Der richtige Zeitpunkt ist entscheidend: Wenn Sie **Datum, Uhrzeit und Dauer** Ihrer Aktion festlegen, denken Sie an andere geplante Veranstaltungen, Feiertage, Schulferien, Zeiten großer Arbeitsanfälle und feste Dienstpläne. Auch Schichtarbeiter, Teilzeitkräfte oder Eltern schulpflichtiger Kinder möchten dabei sein, wenn Ihr Gesundheitstag stattfindet. Wählen Sie den Termin so, dass eine möglichst große Zahl Ihrer Mitarbeiter teilnehmen kann.

Ganz besonders wichtig ist es, dass der **Betriebsinhaber und Geschäftsführer** anwesend ist, um die Glaubwürdigkeit Ihrer Anstrengungen im Bereich betriebliche Gesundheitsförderung zu unterstreichen. Umso besser ist es, wenn Sie auch Ihre **Führungskräfte** von einer Teilnahme überzeugen können. Vielleicht können Sie einen Vertreter der Geschäftsleitung für die Eröffnung oder einen kurzen Vortrag gewinnen. Damit viele Ihrer Beschäftigten gerne den Gesundheitstag besuchen, sollten Sie die **Arbeitszeitregelung und eventuelle Freistellung** für diesen Tag im Voraus klar formulieren. Sobald Sie wissen, wann Ihr Gesundheitstag stattfinden wird, können Sie die gewünschten **Kooperationspartner anfragen** und sich mit Ihnen im Hinblick auf die gemeinsamen Aktionen, die benötigte **technische und materielle Ausstattung** (zum Beispiel Laptop und Beamer, Stereoanlage, Gymnastikmatten und Decken etc.) und das verlangte **Honorar** abstimmen. Klären Sie auch, in welchem Umfang die Akteure für ihr Angebot bei Ihnen werben dürfen.



Fragen Sie gleichzeitig bei Ihren Mitarbeitern nach, welche Workshops und Kurse sie sich wünschen und wie viele Personen jeweils teilnehmen möchten. So fällt es Ihnen später leichter, die passenden Räumlichkeiten auszuwählen und die einzelnen Aktionen geschickt zu planen. Bringen Sie die einzelnen Programmpunkte in eine gut aufeinander abgestimmte **zeitliche Reihenfolge**. Sollen die einzelnen Aktionen und Workshops nacheinander stattfinden oder zeitgleich? Wechseln sich eher passive Elemente wie Vorträge mit interaktiven Programmpunkten wie Workshops und Mitmach-Aktionen ab? So könnten Vorträge beispielsweise in separaten Räumen gehalten werden, während in der Aula Infostände und Beratungen ihren Platz finden. Bei gutem Wetter können Sportkurse auch im Freien stattfinden.

Stellen Sie alle geplanten Angebote zusammen und entwickeln Sie daraus einen systematischen **Raum- und Lageplan**. Bestimmen Sie zudem, wie viele **Helfer** Sie zum Auf- und Abbau und zur Betreuung der Teilnehmer und Akteure während der Veranstaltung benötigen. Vielleicht gibt es unter Ihren Mitarbeitern Freiwillige, die sich gerne an der Organisation vor Ort beteiligen möchten.

Auch die **Verpflegung** am Tag der Veranstaltung ist noch zu klären. Können Sie auf Ihre Kantine zurückgreifen, oder möchten Sie sich externe Unterstützung holen? In jedem Fall sollten die angebotenen Speisen und Getränke zum Thema Gesundheit passen und für eine **gesunde und abwechslungsreiche Ernährung** stehen. Die Verpflegungsstation sollte einen zentralen, gut zugänglichen Platz erhalten, damit alle Beschäftigten davon profitieren und in Ruhe die gesunden Speisen und Getränke genießen können.

Spätestens wenn die Planung für Ihre Aktion steht und alle Vorbereitungen getroffen sind, beginnen Sie mit der **Öffentlichkeitsarbeit** und machen vor allem bei Ihren Mitarbeitern Werbung für diesen Tag. Eine Ankündigung in der Mitarbeiter-Zeitschrift, Rundmails, Flyer, Werbeplakate, ein kurzer Hinweis während der Personalversammlung oder Abteilungsbesprechung und ein freundliches Einladungsschreiben, das mit der Gehaltsabrechnung ausgegeben wird, sind bewährte Wege, um Ihre Belegschaft zu erreichen. Weisen Sie rechtzeitig auf die **Anmeldemodalitäten** für Kurse und Workshops sowie **wichtige Zusatzinformationen** wie die Notwendigkeit, Sportbekleidung oder festes Schuhwerk mitzubringen, hin.

Möchten Sie den Gesundheitstag nutzen, um das positive Image Ihres Unternehmens nach außen zu tragen, geben Sie den Termin Ihres Gesundheitstags frühzeitig öffentlich bekannt und laden Sie gegebenenfalls einige ausgewählte **Kunden** und Vertreter der **Presse** zu Ihrem Event ein.

Zusatztipp: Wie motiviere ich meine Mitarbeiter zur Teilnahme?

Sie haben Ihre Mitarbeiter rechtzeitig zum Gesundheitstag eingeladen, Ihnen das abwechslungsreiche Programm vorgestellt und einen Termin ausgewählt, der für möglichst viele passend ist. Auch haben Sie eine attraktive Regelung zur Arbeitszeit an diesem Tag gefunden. Doch es gibt noch weitere Möglichkeiten, um hohe Besucherzahlen zu erreichen.





Wie wäre es, wenn Sie ein **persönliches Einladungsschreiben** verfassen, das Sie an die Mitarbeiter mit ihren Familien richten und separat zu ihnen nach Hause schicken? Sie könnten auch einige ausgewählte Mitarbeiter darum bitten, ihre Kollegen auf direktem Wege anzusprechen und so als **Ansprechpartner auf Augenhöhe** zu agieren.

Ebenso könnten Sie eine **Tombola** veranstalten und einen zum Thema passenden Preis wie zum Beispiel ein Wellness-Paket oder einen Einkaufsgutschein für ein Sportfachgeschäft auslo-ben. Auch die Ausgabe eines **Laufzettels**, auf dem die einzelnen Stationen auf dem Gesundheitstag bei Besuch abgestempelt werden, wäre denkbar. Mitarbeiter, die beispielsweise an min-destens drei Aktivitäten teilgenommen haben, könnten dann an einem Gewinnspiel teilnehmen.

Schritt 4:
Aktion Gesundheitstag

Endlich ist es soweit: Heute ist Gesundheitstag! Ihre systema-tische Planung und Organisation wird sich nun auszahlen und Ihren Gesundheitstag zu einem einmaligen und abwechslungs-reichen Ereignis für Sie und Ihre Mitarbeiter machen. Bevor Ihre Mitarbeiter und Besucher eintreffen, sollten Sie folgende Punkte nochmals überprüfen:

- Sind alle Räume vorbereitet, die Stände und Dekorations-elemente vollständig aufgebaut? Funktioniert die tech-nische Ausstattung, sind alle benötigten Materialien vor Ort? Wenn möglich, sollte der Aufbau schon am Vortag erfolgen.
- Sind Ihre Akteure und Partner startbereit? Ihre Koopera-tionspartner sollten am besten schon mindestens 30 bis 45 Minuten vor Beginn der Veranstaltung anwesend sein, damit vorher gegebenenfalls noch ein Testlauf gestartet werden kann und alles pünktlich fertig ist.
- Sind Beschriftungen und Wegweiser angebracht? Ist das Programm an den entscheidenden Orten sichtbar ausgestellt? Haben Sie Raumpläne verteilt, damit sich die Besucher sofort zurechtfinden?
- Ist für die Verpflegung gesorgt? Stehen Speisen, Getränke, Geschirr und Besteck bereit? Gibt es genügend Abfallbe-hälter, um Reste zu entsorgen?

Sobald die ersten Besucher eintreffen: Nehmen Sie die Mitarbeiter und Gäste in Empfang, eventuell unterstützt von einigen Helfern, und geben Sie Ihnen den ersten Überblick über Programm und Räumlichkeiten. Weisen Sie später auch die Akteure ausführlich ein, die nicht von Anfang an bei Ihrem Gesundheitstag dabei sind. Die **Begrüßung** durch die Ge-schäftsführung gibt dann den offiziellen Startschuss für Ihren Gesundheitstag.



Dokumentieren Sie Ihren Gesundheitstag mit Hilfe von Fotos und Videos. Sie können einen Ihrer Beschäftigten bitten, diese Aufgabe zu übernehmen, oder engagieren dafür einen professionellen Fotografen.

Bedenken Sie, dass unvorhergesehene **Störungen oder Verzögerungen** zu Änderungen im zeitlichen Ablauf führen können, behalten Sie den Überblick über Ihr Programm. Vielleicht müssen Sie den einen oder anderen Programmpunkt verschieben, damit Sie den Zeitplan dennoch einhalten können. Ebenso ist es möglich, dass die Nachfrage bei bestimmten Angeboten viel größer oder geringer ist, als Sie erwartet haben.

Versuchen Sie, mit solchen Veränderungen flexibel und gelassen umzugehen. Schließlich sollen der **Spaß** und die **Freude** am Kennenlernen und Erleben interessanter Themen an Ihrem Gesundheitstag im Vordergrund stehen.

Am Ende des Gesundheitstags steht die **Verabschiedung** der Mitarbeiter, Gäste und Akteure an. Danach folgt der **Abbau** der Stände und Dekoration, die Räumlichkeiten werden wieder in den gewohnten Zustand gebracht. Denken Sie daran, sich bei allen Beteiligten für ihre Unterstützung zu **bedanken**.

Schritt 5: Nachbereitung und Weiterführung

Ihr Gesundheitstag ist nun vorbei und war hoffentlich ein voller Erfolg. Doch sollten Sie trotzdem kritisch Bilanz ziehen: Was lief gut, was ging schief, was könnte besser werden? Ganz entscheidend ist hierfür das **Urteil Ihrer Mitarbeiter und Besucher**. Bitten Sie sie um eine ehrliche Bewertung des Gesundheitstags, zum Beispiel anhand eines Fragebogens oder in einzelnen Gesprächen mit Führungskräften und Beschäftigten. Vor Ort kann noch am Gesundheitstag selbst eine **Kurzbefragung** der Angestellten erste Stimmen einfangen. Nutzen Sie dazu den beigefügten **„Rückmeldebogen zum Gesundheitstag"** (Seite 16) oder stellen Sie sich selbst ein geeignetes Instrument zusammen. Auch eine Rücksprache mit den beteiligten Akteuren und Partnern lohnt sich, um zusätzliche Rückmeldungen zu erhalten. Um die Nachhaltigkeit Ihres Gesundheitstags als Impulsgeber zu überprüfen, können Sie diese Abfragen mit einer zeitlichen Verzögerung von beispielsweise vier bis sechs Wochen wiederholen.

Die Ergebnisse können Sie nutzen, um **längerfristige gesundheitsfördernde Maßnahmen**, Gesundheits- und Fitnessangebote für Ihre Belegschaft zu entwickeln. Denn die Durchfüh-

rung eines Gesundheitstags ist nur einer der Bestandteile eines ganzheitlichen Betrieblichen Gesundheitsmanagements. In erster Linie soll dieser Tag die Mitarbeiter über gesundheitsrelevante Themen informieren und sie zu einer gesünderen Lebensführung anregen. Damit die Wirkung nicht verpufft, bieten Sie Ihren Beschäftigten Anreize über diesen Tag hinaus. Sie könnten zum Beispiel künftig regelmäßige Termine für eine mobile Massage oder einen Lauftreff für Ihre Mitarbeiter organisieren und in Mitarbeitergesprächen, Abteilungssitzungen oder Personalversammlungen das Thema Gesundheit immer wieder ansprechen. Unternehmen werden übrigens in Form von Steuervorteilen bei der Umsetzung betrieblicher Gesundheitsförderung unterstützt. Darüber hinaus fördern die gesetzlichen Krankenkassen sowohl individuelle Prävention als auch die betriebliche Gesundheitsförderung (siehe Infoblatt „Förderung der Mitarbeitergesundheit", Seite 19).

In der Zusammenarbeit mit Ihren Mitarbeitern und weiteren kompetenten Partnern können Sie daher im nächsten Schritt den **Aufbau eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements** in Angriff nehmen – falls es ein solches Vorhaben in Ihrem Betrieb nicht sogar schon gibt. Damit haben Sie einen wichtigen Meilenstein auf dem Weg, das Thema Gesundheit zu einem festen Bestandteil des Arbeitsalltags in Ihrem Unternehmen zu machen, bereits erreicht.



Anhang

Gesundheitstag „Mini“

Programmvorschlag zum Thema „Gesunder Rücken“

9:30 Uhr
Kurze Eröffnung und Begrüßung der Teilnehmer durch die Geschäftsführung
(Geschäftsführung)

9:35 – 10:00 Uhr
Vortrag „Ich hab‘ Rücken! – Wieder schmerzfrei durch Bewegung“
(Physiotherapeut)

10:15 – 11:00 Uhr
Schnuppereinheit „Rückenschule“
(Fitnessstudio)

11:00 – 12:00 Uhr
Wirbelsäulenvermessung und persönliche Beratung
am Infostand zum Thema Rückengesundheit
(Krankenkasse)

Ab 12:00 Uhr
Ausklang beim gemeinsamen gesunden Mittagessen



Gesundheitstag „Midi“

Programmvorschlag zum Thema „Entspannung erleben“

Ab 8:00 Uhr
Gesundes Frühstücksbüfett
(Kantine, Caterer)

9:30 Uhr
Kurze Eröffnung und Begrüßung der Teilnehmer durch die Geschäftsführung
(Geschäftsführung)

Vorträge

9:35 – 10:00 Uhr
„Kein Stress mit dem Stress!“
(Krankenkasse)

11:00 – 11:25 Uhr
„Achtsamkeit im Alltag“
(Psychologe)

Beratungsangebote, Infostände und Aktionen

9:00 bis 14:00 Uhr
Sehtest (Optiker)
Hörtest (Hörgeräteakustiker)
Rückenanalyse (Sanitätshaus)
Puls-, Blutdruck- und Blutzuckermessung (Apotheke)

9:00 Uhr, 10:00 Uhr, 11:00 Uhr, 12:00 Uhr
Schnupperkurs 1: **„Gesund durch Pilates“**
Schnupperkurs 2: **„Progressive Muskelentspannung“**
Schnupperkurs 3: **„Yoga fürs Büro“**
(Sportverein, Physiotherapeut oder Trainer, Dauer jeweils ca. 30 Minuten)

9:00 – 14:00 Uhr
Mobile Massage
(Physiotherapeut, Einzeltermine mit ca. 20 Minuten Dauer)

8:00 – 14:00 Uhr
Infostände der Krankenkassen
Persönliche Beratung durch einen Gesundheitscoach

Gesundheitstag „Maxi“

Programmvorschlag zum Thema „Iss dich fit!“

Ab 8:00 Uhr
Gesundes Frühstücksbüfett, Saftbar und Vitaminsnacks
(Kantine, Caterer)

9:00 – 9:15 Uhr
Kurze Eröffnung und Begrüßung der Teilnehmer durch die Geschäftsführung
(Geschäftsführung)

Vorträge

9:30 – 10:00 Uhr
„Gesunde Ernährung im Arbeitsalltag“
(Ernährungsberater)

10:30 – 11:00 Uhr
„Die 5-am-Tag-Kampagne“
(Krankenkasse)

11:30 – 12:00 Uhr
„Soul Food – Essen macht glücklich“
(Psychologe)

Beratungsangebote, Infostände und Aktionen

8:00 – 14:00 Uhr
Info- und Aktionsstände der Krankenkassen und anderer Gesundheitsdienstleister
(zum Beispiel: Koordinationsspiele mit der Spielekonsole, Promille-Brille, Ermittlung Herz-Score, Vorführung Defibrillator)

9:00 bis 14:00 Uhr
Sehtest (Optiker)
Hörtest (Hörgeräteakustiker)
Messung von Gewicht, BMI und Körperfettanteil mit persönlicher Beratung (Ernährungsberater)
Puls-, Blutdruck- und Blutzuckermessung (Apotheke)
Cardio-Scan und Back-Check (Fitnessstudio)
Venen-Check und Fußdruckmessung (Sanitätshaus)

9:30 Uhr, 12:30 Uhr
Mitmach-Kochkurs 1:
„Smoothies und Shakes – Obst zum Trinken“
11:00 Uhr , 13:00 Uhr
Mitmach-Kochkurs 2: **„Vegetarisch genießen“**
(Koch, VHS-Dozent oder Ernährungsberater,
Dauer jeweils ca. 45 Minuten)

10:00 Uhr, 11:30 Uhr, 13:00 Uhr
Schnupperkurs 1: **„Tanz dich fit mit Zumba“**
Schnupperkurs 2: **„Power-Yoga“**
Schnupperkurs 3: **„Nordic Walking für Einsteiger“**
(Sportverein, Trainer)

9:00 – 14:00 Uhr
Mobile Massage
(Physiotherapeut, Einzeltermine mit ca. 25 Minuten Dauer)
Entspannende Hand- und Kopfmassage
(Physiotherapeut, Einzeltermine mit ca. 15 Minuten Dauer)

Kinder-Programm für die kleinen Gäste

9:00 Uhr bis 14:00 Uhr
Teddykrankenhaus
(Pflegeschule)

Küchen-Quiz mit tollen Gewinnen
Mal- und Spielecke mit Schminken
Torwandschießen (eigene Mitarbeiter/Azubis)

Kletterwand für Kinder ab 8 Jahren
(Kletterhalle)

10:00 Uhr und 11:00 Uhr
Kinder-Tanzkurs für Kinder von 3 bis 6 Jahren
(Tanzclub, Dauer ca. 20 Minuten)

10:00 Uhr, 12:00 Uhr und 14:00 Uhr
Kinder-Kochkurs:
„Vampir-Drink, Hexensalat und Grusel-Muffins“
(Kochschule)

Fragebogen zum Gesundheitstag für Mitarbeiter

1. Welche Themen möchten Sie am Gesundheitstag kennenlernen?

- ☐ Allgemeine Gesundheitsthemen (zum Beispiel Herzgesundheit, Diabetes, Allergien etc.)
- ☐ Ernährung
- ☐ Bewegung
- ☐ Stress und Entspannung

Meine Vorschläge:

2. Welche Aktionen wünschen Sie sich für den Gesundheitstag?

- ☐ Vortrag
- ☐ Persönliche Beratung
- ☐ Infostand
- ☐ Mitmach-Workshop
- ☐ Schnupperkurs
- ☐ Gesundheits-Check-ups:
  - ○ Hörtest
  - ○ Sehtest
  - ○ Blutdruck- und Pulsmessung
  - ○ Blutzuckermessung
  - ○ Messung von Gewicht, BMI, Körperfett
  - ○ Sonstiges:

- ☐ Gesunde Verpflegung vor Ort (zum Beispiel Frühstücksbüfett, Saftbar etc.)

Meine Vorschläge:

3. Wie möchten Sie sich am Gesundheitstag beteiligen?

- ☐ Ich bin bereit, mich am Gesundheitstag als Helfer zu beteiligen.
- ☐ Ich oder mein Verein/meine Gruppe kann am Gesundheitstag eine Aktion anbieten.

Wenn ja, was möchten Sie anbieten?

Falls Sie sich beteiligen möchten, geben Sie für Rückfragen bitte hier Ihre Kontaktdaten an:

Name:

Telefon:

E-Mail:

Rückmeldebogen zum Gesundheitstag

Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter,

wir wollen, dass Sie gesund bleiben! Der Gesundheitstag soll Sie aktiv dabei unterstützen. Damit wir die Angebote künftig noch besser auf Ihre Bedürfnisse ausrichten können, bitten wir Sie, den Gesundheitstag zu bewerten und auf die folgenden Fragen ehrlich zu antworten. Vielen Dank!

1. Haben Sie am Gesundheitstag teilgenommen?

☐ Ja.

☐ Nein, weil ... (mehrere Antworten möglich):

- ◯ ... mich das Thema nicht interessiert hat.
- ◯ ... ich die Angebote nicht ansprechend fand.
- ◯ ... ich nicht rechtzeitig informiert wurde.
- ◯ ... ich keine Zeit hatte/außer Haus war.
- ◯ ... mein/e Vorgesetzte/r mir die Teilnahme nicht genehmigen konnte.
- ◯ Sonstige Gründe:

Falls Sie den Gesundheitstag nicht besucht haben, gehen jetzt Sie bitte weiter zu Frage 6.

2. Wie bewerten Sie den Gesundheitstag?

Mir hat der Gesundheitstag insgesamt gut gefallen.	
Das Thema des Gesundheitstags fand ich interessant.	
Die Organisation war gelungen.	
Die Angebote haben mir gefallen.	
Der Besuch des Gesundheitstags hat sich positiv auf mein Wohlbefinden ausgewirkt.	
Die Referenten/Kursleiter/Berater waren kompetent.	
Ich habe am Gesundheitstag etwas Neues kennengelernt.	
Ich werde die neuen Erkenntnisse/erlernten Methoden im Alltag anwenden.	
Ich würde den Gesundheitstag meinen Kolleginnen und Kollegen weiterempfehlen.	

3. **Welche Angebote/Vorträge/Beratungen haben Sie besucht?**

4. **Was hat Ihnen am Gesundheitstag am besten gefallen?**

5. **Was hat Ihnen nicht gefallen? Was können wir noch verbessern?**

6. **Welche Angebote würden Sie gerne beim nächsten Gesundheitstag vorfinden?**

7. **Haben Sie weitere Anmerkungen, Lob, Kritik, Ideen oder Vorschläge?**

Infoblatt Gesetzliche Grundlagen

§ 20 SGB V · Prävention und Selbsthilfe

(1) Die Krankenkasse soll in der Satzung Leistungen zur primären Prävention vorsehen, die die in den Sätzen 2 und 3 genannten Anforderungen erfüllen. Leistungen zur Primärprävention sollen den allgemeinen Gesundheitszustand verbessern und insbesondere einen Beitrag zur Verminderung sozial bedingter Ungleichheit von Gesundheitschancen erbringen. Der Spitzenverband Bund der Krankenkassen beschließt gemeinsam und einheitlich unter Einbeziehung unabhängigen Sachverstandes prioritäre Handlungsfelder und Kriterien für Leistungen nach Satz 1, insbesondere hinsichtlich Bedarf, Zielgruppen, Zugangswegen, Inhalten und Methodik.

(2) Die Ausgaben der Krankenkassen für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach Absatz 1 und nach den §§ 20a und 20b sollen insgesamt im Jahr 2006 für jeden ihrer Versicherten einen Betrag von 2,74 Euro umfassen; sie sind in den Folgejahren entsprechend der prozentualen Veränderung der monatlichen Bezugsgröße nach § 18 Abs. 1 des Vierten Buches anzupassen.

Fassung aufgrund des Gesetzes zur Stärkung des Wettbewerbs in der gesetzlichen Krankenversicherung (GKV-Wettbewerbsstärkungsgesetz - GKV-WSG) vom 26.03.2007 (BGBl. I S. 378) m.W.v. 01.07.2008.

§ 20a SGB V · Betriebliche Gesundheitsförderung

(1) Die Krankenkassen erbringen Leistungen zur Gesundheitsförderung in Betrieben (betriebliche Gesundheitsförderung), um unter Beteiligung der Versicherten und der Verantwortlichen für den Betrieb die gesundheitliche Situation einschließlich ihrer Risiken und Potenziale zu erheben und Vorschläge zur Verbesserung der gesundheitlichen Situation sowie zur Stärkung der gesundheitlichen Ressourcen und Fähigkeiten zu entwickeln und deren Umsetzung zu unterstützen. § 20 Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.
(2) Bei der Wahrnehmung von Aufgaben nach Absatz 1 arbeiten die Krankenkassen mit dem zuständigen Unfallversicherungsträger zusammen. Sie können Aufgaben nach Absatz 1 durch andere Krankenkassen, durch ihre Verbände oder durch zu diesem Zweck gebildete Arbeitsgemeinschaften (Beauftragte) mit deren Zustimmung wahrnehmen lassen und sollen bei der Aufgabenwahrnehmung mit anderen Krankenkassen zusammenarbeiten. § 88 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 des Zehnten Buches und § 219 gelten entsprechend.

Vorschrift eingefügt durch das Gesetz zur Stärkung des Wettbewerbs in der gesetzlichen Krankenversicherung (GKV-Wettbewerbsstärkungsgesetz - GKV-WSG) vom 26.03.2007 (BGBl. I S. 378) m.W.v. 01.04.2007.

§ 3 EStG Nr. 34

Steuerfrei sind [...]
34. zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn erbrachte Leistungen des Arbeitgebers zur Verbesserung des allgemeinen Gesundheitszustands und der betrieblichen Gesundheitsförderung, die hinsichtlich Qualität, Zweckbindung und Zielgerichtetheit den Anforderungen der §§ 20 und 20a des Fünften Buches Sozialgesetzbuch genügen, soweit sie 500 Euro im Kalenderjahr nicht übersteigen.

Fassung aufgrund des Gesetzes zur Umsetzung der Amtshilferichtlinie sowie zur Änderung steuerlicher Vorschriften (Amtshilferichtlinie-Umsetzungsgesetz) vom 26.06.2013 (BGBl. I S. 1809) m.W.v. 30.06.2013.

Infoblatt Förderung der Mitarbeitergesundheit

Steuerliche Vorteile

Jedes Unternehmen kann zusätzlich zum Arbeitslohn **500 Euro** pro Mitarbeiter und pro Jahr lohnsteuerfrei für Maßnahmen der Gesundheitsförderung investieren (vgl. Einkommensteuergesetz (EStG), § 3 Nr. 34). Die Maßnahmen müssen den Anforderungen der §§ 20 und 20a Abs. 1 i. V. mit § 20 Abs. 1 Satz 3 SGB V genügen, um von der Steuer befreit werden zu können. Die steuerlichen Vorteile gelten zum Beispiel für Bewegungsprogramme, Ernährungsangebote, Maßnahmen im Bereich Suchtprävention und Stressmanagement.
Achtung: Die Übernahme von Beiträgen für ein Fitnessstudio, einen Sportverein oder ein Gesundheitszentrum fällt nicht unter diese Regelung.

Leistungen der gesetzlichen Krankenkassen

Die gesetzlichen Krankenkassen unterstützen den **Besuch von Präventionskursen** außerhalb des Betriebs in den Bereichen Bewegung, Ernährung, Übergewicht, Stressmanagement, Entspannung und Suchtmittelkonsum. Sofern die Angebote nach § 20 Abs. 1 SGB V anerkannt sind, erstattet die Kasse ihren Versicherten einen Teil der Kursgebühren. In der Regel erhalten die Teilnehmer zweimal jährlich einen Zuschuss von 80 Prozent der Teilnahmegebühren bis zu einer Höhe von 75 Euro je Kurs. Dafür muss normalerweise die Teilnahme an mindestens 80 Prozent der Kursstunden nachgewiesen werden. Die genauen Voraussetzungen für eine Erstattung sollten unbedingt im Vorfeld bei der jeweiligen Krankenkasse erfragt werden.

Auch die **Gesundheitsförderung im Betrieb** kann nach § 20a SGB V von den Krankenkassen finanziell unterstützt werden. Dafür müssen sowohl der Betrieb, der die Maßnahme durchführen möchte, als auch die beteiligten Anbieter bestimmte Anforderungen erfüllen. Gefördert werden Projekte aus den Handlungsfeldern arbeitsbedingte körperliche Belastungen, Betriebsverpflegung, psychosoziale Belastungen (Stress), gesundheitsgerechte Mitarbeiterführung und Suchtmittelkonsum. Unternehmen, die sich für diese Art der Förderung interessieren, sollten frühzeitig den betrieblichen Gesundheitsmanager der Krankenkasse kontaktieren, mit der sie zusammenarbeiten möchten.

Weitere Informationen und Details zu den Leistungen der gesetzlichen Krankenkassen im Bereich Prävention und Gesundheitsförderung enthält der „Leitfaden Prävention" des GKV-Spitzenverbandes, der online frei verfügbar ist.

Tipp: Auch die Berufsgenossenschaften und Unfallkassen engagieren sich in der betrieblichen Gesundheitsförderung. Fragen Sie bei den für Sie zuständigen Stellen nach, welche Angebote und Leistungen für Ihr Unternehmen in Frage kommen.

Maßnahmenplan – Wer macht was?

Projektphase	Was?	Wer?	Ab/bis wann?	Kontrolle wann/ durch wen?	Welches Ergebnis?
Auftakt	Zuständige/n Verantwortliche/n bestimmen, ggf. Arbeitskreis „Gesundheit" bilden				
Schritt1 Bestandsaufnahme	Mitarbeiterbefragung durchführen Ggf. Gesundheitszirkel als Arbeitsgruppe einrichten Personalkennzahlen wie Fehlzeiten etc. ermitteln Ggf. Arbeitssituationsanalyse, Gefährdungsbeurteilungen oder Altersstrukturanalyse durchführen Ggf. Gesundheitsbericht bei der Krankenkasse anfordern				
Schritt 2 Zielsetzung	Ziele für den Gesundheitstag festlegen Schwerpunktthema wählen Zielgruppe festlegen Budget bestimmen				
Schritt 3 Planung und Organisation	Ggf. zur Planung und Durchführung Unterstützung von Experten einholen Datum, Uhrzeit und Dauer des Gesundheitstags festlegen Programmpunkte festlegen (Workshops, Vorträge, Info-Stände, Schnupperkurse) Verpflegung festlegen Ansprechpartner auswählen und anfragen Arbeitszeitregelung für den Gesundheitstag festlegen Technische und materielle Ausstattung besorgen Raum- und Lageplan erstellen Helfer anfragen und einteilen Werbung für den Gesundheitstag machen (Plakate, Rundmail, Einladungsschreiben, Mitarbeiterzeitschrift, Homepage) Ggf. Gewinnspiel und Preise organisieren Ggf. Anmeldungen entgegennehmen und bestätigen				
Schritt 4 Aktion Gesundheitstag	Räume und Aufbauten inkl. technischer und materieller Ausstattung überprüfen Akteure und Partner begrüßen und einweisen Wegweiser, Plakate und Beschriftungen anbringen und kontrollieren Ggf. Besucher empfangen Fotos und Videos anfertigen Akteure und Partner verabschieden Abbau und Reinigung der Räumlichkeiten				
Schritt 5 Nachbereitung und Weiterführung	Mitarbeiter und externe Besucher befragen (vor Ort und/oder mit Rückmeldebogen) Befragung auswerten und vorstellen Weiterführende Maßnahmen planen und einleiten				

Wichtige Adressen und Ansprechpartner

Krankenkassen, Unfallkasse, Rentenversicherung

AOK Rheinland-Pfalz/Saarland
Beethovenstraße 30 · 54516 Wittlich
Tel.: (0 65 71) 9 19-2 52 · Fax: (0 65 71) 91 99 22 52
E-Mail: sandra.tittelbach@rps.aok.de

BARMER GEK Trier
Deworastraße 1 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 7 10 21 63-13 66 · Fax: (08 00) 33 20 60 10 00
E-Mail: hermann.sprunk@barmer-gek.de

BKK RWE
Eurener Straße 33 · 54294 Trier
Tel.: (06 51) 99 86 73- 0 · Fax: (06 51) 99 86 73-29
E-Mail: info@bkkrwe.de

DAK Gesundheit
Jakobsspitälchen 1 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 46 02 98-0 · Fax: (06 51) 46 02 98-71 70
E-Mail: info@dak.de

Deutsche BKK
Dietrichstraße 1 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 9 70 36 11 · Fax: (06 51) 9 70 36 20
E-Mail: julia.mueller@deutschebkk.de

IKK Südwest
Thebäerstraße 20 · 54292 Trier
Tel.: (06 51) 94 83-0 · Fax: (06 51) 94 83-1 50
E-Mail: info@ikk-suedwest.de

KKH Kaufmännische Krankenkasse
Fahrstraße 12 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 9 94 78 65-0 · Fax: (06 51) 9 94 78 65-10 99
E-Mail: service@kkh.de

Techniker Krankenkasse
Nikolaus-Koch-Platz 4 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 9 78 33-3 33 · Fax: (06 51) 9 78 33-4 50
E-Mail: trier@tk.de

Unfallkasse Rheinland-Pfalz
Orensteinstraße 10 · 56626 Andernach
Tel.: (0 26 32) 9 60-0 · Fax: (0 26 32) 9 60-1 00
E-Mail: info@ukrlp.de

Gesetzliche Rentenversicherung
Auskunfts- und Beratungsstelle der Deutschen
Rentenversicherung RLP
Herzogenbuscher Straße 54 · 54292 Trier
Tel.: (06 51) 1 45 50-0 · Fax: (06 51) 1 45 50-50
E-Mail: aub-stelle-trier@drv-rlp.de

Kommunale Einrichtungen

Gesundheitsamt Trier
Paulinstraße 60 · 54292 Trier
Tel.: (06 51) 7 15-5 00 · Fax: (06 51) 7 15-5 10

Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung
– Integrationsamt –
In der Reichsabtei 6 · 54292 Trier
Tel.: (06 51) 14 47-0 · Fax: (06 51) 14 47-2 53
E-Mail: schabio.ulrich@lsjv.rlp.de

Gleichstellungs-/Frauenbeauftragte der Stadt Trier
Lokales Bündnis für Familie Trier
Tel.: (06 51) 7 18-30 01 · Fax: (06 51) 7 18-30 04
E-Mail: angelika.winter@trier.de

Vereine und soziale Einrichtungen

ADAC e. V. Geschäftsstelle Trier
Fleischstraße 14 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 9 94 10 35 · Fax: (06 51) 4 00 43
E-Mail: trier@mrh.adac.de

Caritasverband für die Diözese Trier e. V.
Jesuitenstraße 13 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 20 96-0 · Fax: (06 51) 20 96-60
E-Mail: posteingang@caritas-region-trier.de

Deutsche Diabetes-Stiftung
Staffelseestr. 6 · 81477 München
Tel.: (0 89) 57 95 79-0 · Fax: (0 89) 57 95 79-19
E-Mail: info@diabetesstiftung.de

Deutsche Herzstiftung e. V.
Vogtstraße 50 · 60322 Frankfurt am Main
Tel.: (0 69) 95 51 28-0 · Fax: (0 69) 95 51 28-313
E-Mail: info@herzstiftung.de

Deutsche Schmerzliga e. V.
Adenauerallee 18 · 61440 Oberursel
Tel.: (0 61 71) 28 60-53 · Fax: (0 61 71) 28 60-59
E-Mail: info@schmerzliga.de

Deutsches Rotes Kreuz DRK-Bezirksverband Trier e.V.
In der Olk 36 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 94 94-208 · Fax: (06 51) 93 78 49 69
E-Mail: info@bv-trier.drk.de

Deutscher Allergie- und Asthmabund e.V. (DAAB)
Fliethstraße 114 · 41061 Mönchengladbach
Tel.: (0 21 61) 81 49 40 · Fax: (0 21 61) 8 14 94 30
E-Mail: info@daab.de

„Die Tür" Suchtberatung Trier e.V.
Oerenstraße 15 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 1 70 36-0 · Fax: (06 51) 1 70 36-12
E-Mail: info@die-tuer-trier.de

Integrationsfachdienst (IFD) Verbund Trier
Stresemannstraße 5-9 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 20 96-2 50 · Fax: (06 51) 20 96-2 59
E-Mail: info@ifd-trier.de

Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.
Loebstraße 15 · 54292 Trier
Tel.: (06 51) 2 70 90-0 · Fax: (06 51) 14 15 60
E-Mail: detlef.naegler@diejohanniter.de

Krebsgesellschaft Rheinland-Pfalz e.V. –
Informations- und Beratungszentrum
Brotstraße 53 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 4 05 51 · Fax: (06 51) 4 36 11 51
E-Mail: trier@krebsgesellschaft-rlp.de

Landessportbund Rheinland-Pfalz
Rheinallee 1 · 55116 Mainz
Tel.: (0 61 31) 28 14-0 · Fax: (0 61 31) 28 14-1 20
E-Mail: c.palm@lsb.rlp.de

Landeszentrale für Gesundheitsförderung
in Rheinland-Pfalz e. V.
Hölderlinstraße 8 · 55131 Mainz
Tel.: (0 61 31) 20 69-0 · Fax: (0 61 31) 20 69-69
E-Mail: info@lzg-rlp.de

Lebenshilfe Trier e. V.
Schöndorfer Straße 1a · 54295 Trier
Tel.: (06 51) 46 39 72-20 · Fax: (06 51) 46 39 72-49
E-Mail: Mail@lebenshilfe-Trier.de

Malteser in Trier
Thebäerstraße 44 · 54292 Trier
Tel.: (06 51) 1 46 48-0 · Fax: (06 51) 1 46 48-48
E-Mail: info@malteser-trier.de

pro familia Trier e. V.
Balduinstraße 6 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 46 30 21-20 · Fax: (06 51) 46 30 21-21
E-Mail: trier@profamilia.de

Selbsthilfe Kontakt- und Informationsstelle SEKIS e. V.
Balduinstraße 6 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 14 11 80 · Fax: (06 51) 9 91 76 88
E-Mail: kontakt@sekis-trier.de

Verbraucherzentrale Rheinland-Pfalz
Beratungsstelle Trier
Fleischstraße 77 · 54290 Trier
Tel.: (06 51) 4 88 02 · Fax: (06 51) 4 90 88
E-Mail: info@vz-rlp.de

Diese Auswahl stellt keine Empfehlung dar und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

IMPRESSUM:



Herausgeber
Industrie- und Handelskammer Trier
Verantwortlich: Dr. Jan Glockauer,
Hauptgeschäftsführer



Redaktion
Martina Becker
Industrie- und Handelskammer Trier
Telefon: (06 51) 97 77-9 10, Fax -5 05
E-Mail: martina.becker@trier.ihk.de

Redaktionsschluss: Januar 2014

Trotz sorgfältiger Recherche können wir für die Richtigkeit der in dieser Publikation wiedergegebenen Daten und Informationen keine Gewähr übernehmen.

Weitere Infos zu Fachkräftesicherung und Betrieblichem Gesundheitsmanagement finden Sie auf unserer Homepage.

www.ihk-trier.de

Bildnachweis
Titel: drubig-photo - Fotolia, Gina Sanders - Fotolia, apops - Fotolia
Innenteil: PhotoSG - Fotolia, drubig-photo - Fotolia, Kurhan - Fotolia, Kzenon - Fotolia, apops - Fotolia, Robert Kneschke - Fotolia

„Verantwortungspartner-Regionen in Deutschland" wird von der Bertelsmann Stiftung mit dem Frankfurter Beratungsunternehmen :response durchgeführt. Das Projekt wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales und des Europäischen Sozialfonds gefördert sowie aus Eigenmitteln der Projektpartner finanziert. In insgesamt 15 Regionen arbeiten Unternehmen die dringendsten gesellschaftlichen Herausforderungen der Region heraus und entwickeln Lösungen hierfür. In der Verantwortungspartner-Region Trier arbeiten seit September engagierte Unternehmen, Vereine und Verbände mit Unterstützung der Industrie- und Handelskammer sowie Handwerkskammer in verschiedenen Arbeitsgruppen an ihren Projekten. Die Arbeitsgruppe „Betriebliches Gesundheitsmanagement" hat im Rahmen dieser Zusammenarbeit den Leitfaden zum Gesundheitstag ausgearbeitet.

Industrie- und Handelskammer Trier
Herzogenbuscher Straße 12
54292 Trier
Telefon: (06 51) 97 77-0
Telefax: (06 51) 97 77-1 50
E-Mail: infocenter@trier.ihk.de

www.ihk-trier.de

IHK Trier