

# Checkliste

## 5 Schritte zur Wirkungsüberprüfung Ihres BGM-Projekts

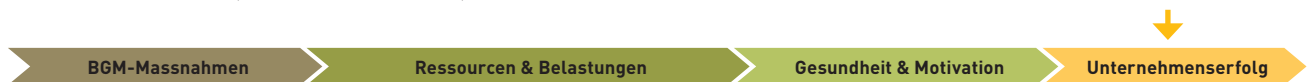
Diese Checkliste unterstützt Sie bei der Planung und Durchführung der Wirkungsüberprüfungen Ihrer BGM-Projekte. Sie dient Ihnen auch als Hilfestellung für das erfolgreiche Erreichen der Kriterien 3, 5 und 6 des Labels Friendly Work Space (FWS), kann jedoch auch unabhängig vom Label verwendet werden. Die Checkliste basiert auf dem Wirkungsmodell BGM aus dem Arbeitspapier 38 «BGM voranbringen mit Wirkungsüberprüfungen – ein Leitfaden für Betriebe» von Gesundheitsförderung Schweiz, das Sie auf unserer Website kostenlos herunterladen können.

### Schritt 1 – Begründung (Leitfaden Seite 22)

Ist-Analyse: Wo stehen wir? (FWS: Kriterien 5a und 5b)



Wo wollen wir hin? (FWS: Kriterium 3b)

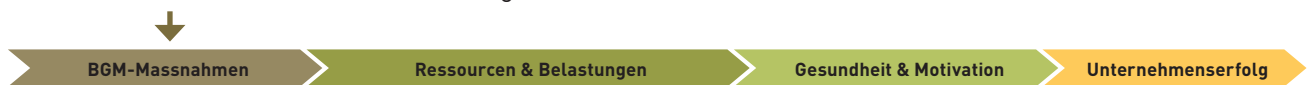


	Nicht relevant	Nein	Ja
<b>Projektbegründung</b>			
1.1 Ausgangslage: Es ist klar, um was es im Projekt geht, und die Themen und Handlungsbereiche sind festgelegt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Das Projekt ist aufgrund von strategischen Überlegungen des Betriebs entstanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Es gibt einen klaren Auftrag durch die Geschäftsleitung und die Ressourcen für das Projekt sind gesprochen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Es ist geklärt, wer was vom Projekt erwartet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Eine Wirkungsüberprüfung ist für dieses Projekt sinnvoll und es lohnt sich, dafür Ressourcen einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Stossrichtung</b>			
1.6 Es ist klar, welche Stossrichtung mit dem Projekt verfolgt werden soll. (z.B. Reduktion von Rückenschmerzen, Reduktion von Stress, Verbesserung der Gesundheit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Es ist geklärt, an welches übergeordnete strategische BGM-Ziel das Projekt anknüpft. (z.B. die Gesundheit der Mitarbeitenden erhalten und steigern)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8 Es ist klar, welchen Beitrag das Projekt zum Unternehmenserfolg leisten soll. (z.B. Senkung der Kosten, die durch Langzeitabsenzen entstehen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Nicht relevant	Nein	Ja
<b>Problemanalyse und Ist-Situation</b>			
1.9 Es ist klar, welche zentralen Probleme und Bedürfnisse im Projekt angegangen werden sollen. (z. B. steigende Krankheitstage bei Spezialisten; hohe Zahl von Kundenreklamationen usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10 Es ist geklärt, wie der aktuelle Zustand (Ist-Situation in Bezug auf das Thema) aussieht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11 Es sind genügend Informationen vorhanden, um geeignete Massnahmen auswählen zu können. (z. B. Informationen aus Gesundheitszirkel, Mitarbeitendenbefragungen, Gesprächen mit Führungskräften, Absenzenbericht)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Bemerkungen</b>			

## Schritt 2 – Massnahmenplanung (Leitfaden Seite 26)

Was müssen wir tun? Wie tun wir es richtig? (FWS: Kriterien 5c und 5d)



	Nicht relevant	Nein	Ja
<b>Projektziele, Zielgruppen und Massnahmen</b>			
2.1 Die Projektziele sind festgelegt. (z. B. Mitarbeitende kümmern sich aktiv um die eigene Rückengesundheit und nutzen die Hebe- und Tragevorrichtungen; Strukturen für mehr Partizipation sind aufgebaut)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Es ist geklärt, welche Zielgruppen erreicht werden sollen, d. h. bei wem die Massnahmen ansetzen sollen, und es wurden alle relevanten Zielgruppen berücksichtigt. (z. B. Spezialisten, deren Vorgesetzte usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Es steht fest, welche Massnahmen durchgeführt werden, um die Ziele und die Zielgruppen zu erreichen. (z. B. Führungskurse, Broschüren abgeben usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Für die Massnahmen wurden Prozessziel-Indikatoren festgelegt, die helfen zu erkennen, ob die Massnahmen richtig durchgeführt wurden. (z. B. die angestrebte Teilnehmerquote bei einem speziellen Kurs, die Anzahl abgegebener Broschüren, der gewünschte Wissensstand bezüglich der Inhalte einer Schulung usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Die Ziele zu den Massnahmen sind nach den SMART-Kriterien formuliert. (SMART steht für «spezifisch, messbar, anspruchsvoll, realistisch, terminiert» und erleichtert die Zielerreichung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Nicht relevant	Nein	Ja
2.6 Der Aufwand für die Massnahmen ist im Verhältnis zum Nutzen vertretbar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7 Die Massnahmen bilden ein sinnvolles Gesamtpaket, das auf das übergeordnete BGM-Ziel ausgerichtet ist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8 Störfaktoren, die die erfolgreiche Durchführung der Massnahmen gefährden könnten, sind identifiziert und berücksichtigt. (z. B. Projektstart nicht während der Sommerferien, Sturzpräventionskampagne nicht im Winter bei Glatteis durchführen usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Bemerkungen**

---



---



---

**Schritt 3 – Wirkungen (Leitfaden Seite 28)**

Wie soll es sich auswirken? (FWS: Kriterium 6a)



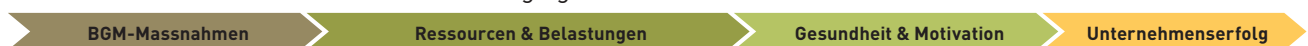
- a) Für den Anfang und bei knappen Ressourcen: Indikatoren festlegen und plausibilisieren.
- b) Für Profis oder solche, die es werden wollen: Zusätzlich Soll-Werte festlegen.

	Nicht relevant	Nein	Ja
<b>Wirkungsziele und Wirkungsketten</b>			
3.1 Es gibt klare Vorstellungen dazu, wie die Massnahmen die Ressourcen und die Belastungen bei der Zielgruppe verändern sollen. (z. B. Unterstützung durch Führungskräfte, mehr Entscheidungsspielraum, weniger Arbeitsunterbrechungen, weniger ergonomische Belastungen, Abpuffern von Belastungen durch Schichtarbeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Es ist geklärt, welche Art von Wirkungen erzielt werden sollen. (z. B. Änderungen im Verhalten, im Befinden, in der Kultur, in den Verhältnissen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Es wurde festgelegt, wie sich die Veränderungen bei den Ressourcen und Belastungen auf die Gesundheit und Motivation der Zielgruppe auswirken sollen. (z. B. bessere psychische Gesundheit, höhere Arbeitszufriedenheit, Unternehmensbindung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Der erwartete Nutzen des BGM-Projekts für den Unternehmenserfolg ist geklärt. (z. B. tiefere Fluktuation, geringere Absenzzahlen, Erhöhung der Arbeitgeberattraktivität)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Es gibt eine grafische Übersicht der Wirkungskette zu Ihrem BGM-Projekt, um das Vorgehen plausibel darzustellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Anhand der Wirkungskette lässt sich aufzeigen, wo sich eine Wirkung als Erstes zeigt und welche Wirkungen mittelfristig und langfristig zu erwarten sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Nicht relevant	Nein	Ja
<b>Wirkungsüberprüfung mit Indikatoren, Kennzahlen und Datenquellen</b>			
3.7 Geeignete Indikatoren und Kennzahlen zur Überprüfung der Erreichung der Projektziele sind festgelegt. (z. B. Handlungsspielraum, Nutzungszahlen von Angeboten, Fluktuationsrate, Unternehmensbindung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8 Es steht fest, welche Datenquellen, Mess- und Erhebungsverfahren bereits zur Verfügung stehen und welche neu hinzukommen sollen. (z. B. Mitarbeiterbefragungen, Fokusgruppen, Interviews, Absenz-Statistik)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9 Es steht fest, wer wann befragt werden muss und welche Informationen nach welchem Zeitraum nochmals erhoben werden sollen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10 Die Ziele, Indikatoren, Kennzahlen und Datenquellen sind in schriftlicher Form dokumentiert. (z. B. Excel-Vorlage «BGM Wirkungsüberprüfung» von Gesundheitsförderung Schweiz, frei zum Download verfügbar unter <a href="http://www.gesundheitsfoerderung.ch/wirkungsueberpruefung-bgm">www.gesundheitsfoerderung.ch/wirkungsueberpruefung-bgm</a> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11 Es ist geklärt, wer für die jeweiligen Datenerhebungen verantwortlich ist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12 Es wurde geprüft, ob es weitere Informationen gibt, die genutzt werden können, um die Wirkung zu plausibilisieren. (z. B. wissenschaftliche Erkenntnisse; Erfahrungen aus ähnlichen Projekten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13 Für Fortgeschrittene: Um die Zielerreichung detaillierter zu dokumentieren, wurden Soll-Werte festgelegt, die im Projekt angestrebt werden sollen. Sie sind den Ist-Werten gegenübergestellt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14 Aufwand und Nutzen der Wirkungsüberprüfung stehen in einem angemessenen Verhältnis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.15 Es werden diejenigen Indikatoren zur Überprüfung ausgewählt, die die Erreichung der angestrebten Ziele am besten dokumentieren, und nur so viele wie nötig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Bemerkungen</b>			

#### Schritt 4 – Bewertung (Leitfaden Seite 36)

Realistisch bewerten – haben wir das Richtige getan? (FWS: Kriterium 1c)



	Nicht relevant	Nein	Ja
<b>Projektbewertung</b>			
4.1 Die Erreichung der Projektziele bezüglich der erwarteten Wirkungen wurde anhand der festgelegten Indikatoren und Kennzahlen überprüft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Die Projektleitenden haben die Machbarkeit des Projekts eingeschätzt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Nicht relevant	Nein	Ja
4.3 Die Projektleitenden haben die Wirksamkeit des Projekts eingeschätzt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Es wurde besprochen, was zukünftig beibehalten werden soll und was angepasst werden muss.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5 Es wurde überprüft, ob das operative BGM-Ziel des Projekts erreicht worden ist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6 Es wurde überprüft, ob ein Beitrag zur Erreichung des strategischen BGM-Ziels geleistet werden konnte und wie dieser Beitrag aussieht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7 Das Management wurde bei der Bewertung der Ergebnisse einbezogen (Managementbewertung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8 Bei der Bewertung der Ergebnisse bzw. des Zwischenstands des Projekts wurde der Einfluss von internen und externen Störfaktoren für jede Phase des Projekts berücksichtigt. (z. B. Grippewelle, Wirtschaftslage, Reorganisationen, Ferienzeiten, Wetterbedingungen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.9 Es wurde abgewogen, ob der Aufwand für die Überprüfung der Wirkungen gerechtfertigt war, und auch entschieden, ob weiterhin evaluiert werden soll.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Bemerkungen**

---



---

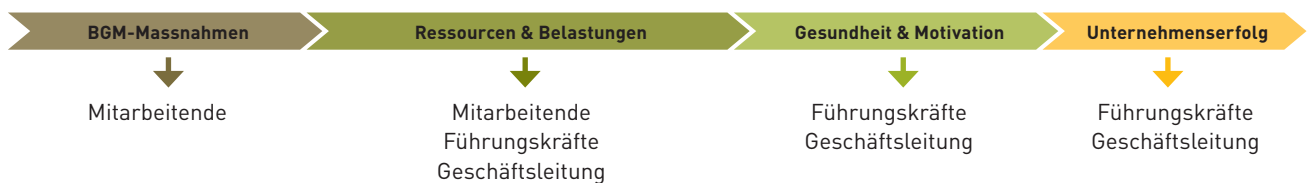


---

**Schritt 5 – Reporting (Leitfaden Seite 40)**

Wem und wie kommunizieren? Was nun? (FWS: Kriterien 6b und 3c)

= Neustart bei Schritt 1



	Nicht relevant	Nein	Ja
<b>Bericht</b>			
5.1 Der Bericht orientiert sich an den Bedürfnissen derjenigen, die die Ergebnisse nutzen sollen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 Der Bericht beantwortet die aufgeworfenen Fragen klar, sachlich und verständlich und beschränkt sich auf das Wesentliche.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 Meinungen und Bewertungen sind im Bericht deutlich erkennbar und lassen sich von den Fakten unterscheiden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4 Es gibt Schlussfolgerungen und konkrete Empfehlungen, die nachvollziehbar aus den Ergebnissen abgeleitet worden sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Nicht relevant	Nein	Ja
5.5 Die Auftraggebenden haben die Ergebnisse, Schlussfolgerungen und Empfehlungen in einer Managementresponse kommentiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kommunikation</b>			
5.6 Bei der Kommunikation der Ergebnisse werden alle am Projekt Beteiligten in angemessener Weise informiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7 Auch Workshops mit Projekt-, Führungs- und Fachverantwortlichen werden zur Kommunikation genutzt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.8 Die Ergebnisse des Projekts werden auch weiteren Personen im Betrieb mitgeteilt und zugänglich gemacht. (z. B. «Tue Gutes und rede darüber» mit Flyern, Kampagnen und auf Gesundheits- tagungen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Bemerkungen</b>			

© Gesundheitsförderung Schweiz, 2016; basierend auf: Krause, K.; Basler, M.; & Bürki, E. (2016). *BGM voranbringen mit Wirkungsüberprüfungen – ein Leitfaden für Betriebe*. Gesundheitsförderung Schweiz Arbeitspapier 38, Bern und Lausanne.