

Checkliste zur Durchführung der Befragung im Betrieb

Nr.	Was?	Wann?	Erledigt?
1.	Zustimmung Unternehmensleitung und Betriebsrat / Personalrat einholen	vor Beginn	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
2.	Information bzw. Einbeziehung Betriebsarzt/-ärztin, Qualitätsbeauftragte/r, Fachkraft Arbeitssicherheit und evtl. weitere wichtige betriebliche Instanzen	vor Beginn	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
3.	Klärung Teilnahmemöglichkeiten/-konditionen mit FFAW	vor Beginn	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
4.	Bildung Projektteam: Beteiligung aller Gruppen, insbes. Beschäftigte und Management! Ziele definieren und dokumentieren (Was wollen wir mit der Befragung erreichen?)	vor Beginn	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
5.	Festlegung Zeitplan, Abstimmung mit FFAW, Sicherstellung Datenschutz	vor Beginn	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
6.	Definition teilnehmende Organisationseinheiten/Gruppen, Beschäftigte/ Fallzahl(en)	vor Beginn	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
7.	Online-Version: Aufbau der Webseite, Papier-Version: Bestellung Materialien (Stückzahl!) bei FFAW	vor Beginn	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
8.	Werben (z.B. Plakate, Aushänge, Flyer, Werbung auf Betriebsversammlung, in Betriebszeitung, im Intranet)	vor und zu Beginn	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
9.	Verfassen und kopieren Werbematerial für Teilnahme (Vorlage bei FFAW erhältlich), ggf. Aushängen und Beilegen zum Fragebogen	vor Beginn	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
10.	Online-Version: E-Mail mit link und Passwort an Beschäftigte, Freischaltung Online-Bogen, Papier-Version: Austeilen Fragebogen, Dokumentation ausgegebene Anz. Bogen	= Beginn	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
11.	Erinnerung (ggf. weitere Fragebogen bereithalten), Dokumentation der ausgegebenen Anzahl Bogen	2-4 Wochen nach Beginn	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
12.	Klärung im Projektteam, ob externe Unterstützung für Verbesserungsmaßnahmen eingebunden werden soll (Kontakte und Hinweise über FFAW)	spätestens bei Vorlage der Ergebnisse	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
13.	Klärung Umgang mit Ergebnissen: wer soll wann welche Ergebnisse erhalten?	auf jeden Fall vor Vorlage Ergebnisse	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
14.	Diskussion der Ergebnisse im Projektteam und Ableitung von Handlungsbedarf	bei Vorliegen der Ergebnisse	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
15.	Mitteilung von Ergebnissen an Beschäftigte (Betriebsversammlung, Schwarzes Brett, Betriebszeitung, Intranet), Diskussion zu Handlungsbedarf, Machbarkeit, Vorgehen	nach Vorliegen der Ergebnisse	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
16.	Umsetzung (kick off) und Dokumentation ggf. beschlossener Verbesserungsmaßnahmen	nach Diskussion Ergebnisse	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
17.	Erfolg überprüfen, 2. Runde COPSOQ (Evaluation eingeführter Verbesserungsmaßnahmen)	ca. 1-2 Jahre später, nach Einführung Maßnahmen	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
18.	Klärung, ob Befragungen regelmäßig durchgeführt werden soll („Lernende Organisation“, „Kontinuierlicher Verbesserungsprozess“)	nach 1. bzw. nach 2. Runde COPSOQ	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein