|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **TIPS en TOOLS** |  |  |  |  |  |
| **1. DRAAGVLAK** | • Omgevingsscan• Company check• Aanleiding• Wat levert het op• Past het in verzuimHR beleid• Budget• Middelen/faciliteiten• Opstellen project overeenkomst |  |
| **2. STRUCTUUR** | • Management• Afdelingshoofd• P&O• Arbo-coördinator• Facilitaire dienst• Communicatie• Restaurant• OR ( Werknemers)• VGW/ preventiemw.• Externe adviseurs |  |
| **3. (BEHOEFTE ) ANALYSE** | • Behoefte Vragenlijst• Focus gesprek• Brainstormsessie• PMO• Digitale vragenlijstBRAVO• WAI(werkvermogen) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **BEWEGEN** | **ROKEN** | **ALCOHOL** | **VOEDING** | **ONTSPANNING** |
| **4. PLAN VAN AANPAK** | • Planning activiteiten• Fiscale regelingen• SMART doelen• Iedere twee maanden Bravo thema |  |  |  |  |  |
| **5. ACTIE** | • Kick off /spectaculaire start• Campagnevoeren• Practise what you preach• Gezondsheidsmarkt• Fysieke health check |  |  |  |  |  |
| **6. EVALUATIE** | • Meeliften op andere evalueermomenten• Doelen behaald?• Succes meten bij organisatie en individu• Resultaten terug koppelen• Digitale vragenlijstBravo herhalen• Gezond Kompas |  |

**7. BORGING**

- Meerjarenplanning

- Structurele aandacht

- Budget en mensuren vaststellen