|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **TIPS en TOOLS** |  |  |  |  |  |
| **1. DRAAGVLAK** | • Omgevingsscan  • Company check  • Aanleiding  • Wat levert het op  • Past het in verzuim  HR 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 vragenlijst  BRAVO  • 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 vragenlijst  Bravo herhalen  • Gezond Kompas |  | | | | |

**7. BORGING**

- Meerjarenplanning

- Structurele aandacht

- Budget en mensuren vaststellen