

CHECKLISTE 10 MASSNAHMEN ZUR ERFOLGREICHEN EINFÜHRUNG EINER BGM APP

1. Alles Führungssache

- Stakeholder informieren und mit ins Boot holen
- Führungskräfte bezüglich ihrer Bedeutung als Vorbildfunktion informieren
- Vereinbarungen für unternehmensweite Nutzung treffen

2. Kick-Off Workshop veranstalten

- Einführung der BGM App im Unternehmen kommunizieren
- Termin(e) für den Kick-Off wurde(n) festlegen (möglichst alle Mitarbeiter*innen erreichen!)
- Starterset/Goody für Mitarbeiter*innen organisieren (siehe Punkt 3)
- Veranstaltungspunkte klar strukturieren und organisieren
 - Expertenvortrag oder Impulsvortrag buchen
 - App mit relevanten Inhalten befüllen
 - Vorstellung der App und Präsentation der Funktionen planen
 - Bewegungspause aus der App wurde festgelegt
 - Anmeldeprozess wurde getestet und Fragen können beantwortet werden
 - Antworten auf mögliche Fragen vorbereiten (z.B. Datenschutz, Privathandys etc.)
- Digitale Teilnahme organisieren (bei Bedarf)

3. Goody für Mitarbeiter*innen vorbereiten

- Startersets in entsprechender Anzahl bei Windhund anfordern
- Alternatives Goody auswählen und in entsprechender Anzahl bestellen (bei Bedarf)

4. Mit Company Branding die Identifikation der Mitarbeiter*innen mit der App erhöhen

- Daten zur Corporate Identity an Windhund weiterleiten (Hausfarben, Logo, Unternehmensinfos, etc.)

CHECKLISTE 10 MASSNAHMEN ZUR ERFOLGREICHEN EINFÜHRUNG EINER BGM APP

5. Kommunikation der App - das A und O

Mögliche Kommunikationskanäle abklären und organisieren

Analoge Werbemaßnahmen planen

Schwarzes Brett

Plakate

Flyer

Aufsteller (für den Eingangsbereich oder Essbereich)

Tischaufsteller

Sticker

Informationsblätter (PDF)

Weitere

Digitale Werbemaßnahmen planen

Erinnerung per E-Mail

Video mit Führungskräften

Erwähnung im Newsletter

Beiträge im Firmen Intranet

Social Media Beiträge

Landing Pages

Weitere

Werbemittel bestellen

6. Einfache Anmeldemöglichkeiten bieten

Mehrere Anmeldeoptionen planen und organisieren

E-Mail Pattern zur Anmeldung (z.B. @windhund.com)

Aktivierungscode digital

Aktivierungscode analog auf Starterkarte in entsprechender Anzahl bestellen

Funktion vor Starttermin testen

CHECKLISTE 10 MASSNAHMEN ZUR ERFOLGREICHEN EINFÜHRUNG EINER BGM APP

7. Die Nutzung - genau erklären und Hilfe bereitstellen

- App mit einfacher und intuitiver Usability auswählen
- App erstmalig beim Kick-Off erklären
- Key-User*innen definieren, welche andere Mitarbeiter*innen bei Fragen unterstützen
- Weitere Workshops zur Nutzung anbieten
- Ansprechpartner definieren, welcher für Fragen zuständig ist
- Videos oder schriftliche Leitfäden erstellen und zur Verfügung stellen
- Mittels Umfragen aktuellen Stand abfragen (wie einfach die Nutzung ist)
- Nach dem Workshop aktiv noch einmal Hilfe beim Set-Up anbieten

8. App in Kombination mit analogen BGF Maßnahmen nutzen

- Analoge BGF Maßnahmen in der App als Event einstellen
- Events und Teilnehmermanagement über die App abwickeln
- BGF Maßnahmen über die App bewerten lassen
- Wunsch für nächste Maßnahmen via Umfrage in der App abfragen
- Erweiternde Inhalte (z.B. Fotos, Trainingspläne) zu BGF Maßnahmen über die App zur Verfügung stellen

9. Content schaffen, der für die Mitarbeiter*innen wirklich relevant ist

- Vor Starttermin klassische Umfrage durchführen um herauszufinden welche Inhalte relevant sind
- Weiterhin mit Umfragen die Wünsche und den Bedarf ermitteln
- Beiträge vom und über das Unternehmen in regelmäßigen Abständen veröffentlichen
- Nutzerstatistiken verfolgen und relevante Themen erkennen (z.B. durch Evaluierung oder häufige Schmerzpunkte)

10. Stete Kontrolle und Maßnahmen

- Kennzahlen definieren
- Kennzahlen wöchentlich kontrollieren
- Maßnahmen setzen (bei Bedarf)