

Checklist Well-being Programma voor bedrijven

Om je te helpen bij het implementeren van een succesvol Well-being of gezondheidsprogramma op de werkplek hebben we deze checklist voor je opgesteld.

Deze checklist is bedoeld om bedrijven van elke omvang te helpen bij de ontwikkeling en implementatie van een duurzaam en kosteneffectief gezondheidsprogramma op de werkplek.

Checklist

Well-being Programma (1/3)

Draagvlak creëren bij management

Ondersteuning krijgen van het management is de belangrijkste eerste stap om ervoor te zorgen dat het programma wordt ondersteund door de organisatie en dat die middelen (financieel en menselijk) toewijst. Zoals elke verandering of elk initiatief op de werkplek, hangt succes af van de steun van de leiders van de organisatie. Wanneer medewerkers zien dat managers het programma openlijk omarmen, hebben zij meer neiging om hetzelfde te doen. Om deze reden is het belangrijk ervoor te zorgen dat het management vanaf het begin wordt betrokken en doorlopend vertegenwoordigd is in alle commissies of groepen die worden gevormd als onderdeel van het programma.

Introduceer het concept en identificeer de behoeften onder je medewerkers

Om een programma succesvol te laten zijn, is het essentieel dat alle medewerkers betrokken zijn. De beste manier om dit te bereiken, is ervoor te zorgen dat het programma relevant is voor de behoeften van jouw organisatie en haar medewerkers. Door deze behoeften te identificeren, krijg je een beter inzicht in de werkomgeving van jouw organisatie. Dit zal je helpen de prioriteiten voor het programma te bepalen dat beantwoordt aan de behoeften van medewerkers en aansluit bij de doelstellingen van jouw organisatie.

Krijg steun van medewerkers

Om steun van medewerkers te krijgen, is het belangrijk dat ze de voordelen van het programma begrijpen. Wees open en eerlijk; schets de voordelen voor zowel de organisatie (bijv. verbeterde productiviteit) als haar medewerkers (bijv. betere gezondheid en welzijn).

Doelen en doelstellingen ontwikkelen

Identificeer duidelijk aangegeven programmadoelstellingen. Focus op de specifieke behoeften en belangen van jouw organisatie en medewerkers die zijn geïdentificeerd in de inputronde van je medewerkers. Voor elk doel moet je ten minste één SMART-programmadoelstelling vaststellen. Een voorbeeld hiervan is: 'Verhoog het aantal medewerkers dat een actief vervoersmiddel gebruikt naar en van het werk met 10% op [datum]'. Denk er ook aan te bepalen hoe je de doelen gaat meten en wie daarvoor verantwoordelijk is.

Checklist

Well-being Programma (2/3)

Identificeer programma-activiteiten

Voor een maximale impact moeten activiteiten gericht zijn op de primaire behoeften en interesses van de medewerkers, maar ook binnen het budget en de tijdlijn van jouw programma passen. De doelen en doelstellingen zullen ook richting geven aan het soort activiteiten dat je kiest. Activiteiten kunnen eenvoudig en goedkoop zijn, zoals het starten van een lunchtijd-wandelgroep, of het kan een grotere investering van tijd en geld vergen, zoals het creëren van fietsenstallingen en kleedruimtes.

Ontwikkel een actieplan

Zodra de activiteiten voor het programma zijn gekozen, is het tijd voor een actieplan. Het actieplan koppelt de activiteiten aan hun doelen en doelstellingen en toont de details over wat nodig is om de activiteiten effectief uit te voeren en wanneer. Het actieplan moet idealiter een mix van activiteiten bevatten die gericht zijn op mensen, de omgeving en het beleid. Door je op al deze gebieden te richten, zal je programma succesvoller zijn. Maak het actieplan flexibel en realistisch aangezien er mogelijk wijzigingen moeten worden aangebracht op basis van feedback van medewerkers en/of evaluatie naarmate het programma vordert.

Begroting

Een nauwkeurig budget moet de geschatte kosten van de implementatie van het programma aangeven. Houd rekening met de volgende gebieden: Apparatuur en benodigdheden, Personeels- en/of opleidingskosten, Stimulansen en beloningen voor participatie van medewerkers en Overige kosten die relevant zijn voor jouw actieplan. Kleinere bedrijven voeren mogelijk een programma uit met weinig of geen budget. Probeer samen te werken met lokale partijen (de sportschool of de fruitboer) of overweeg een eigen bijdrage van het personeel voor bepaalde activiteiten.

Selecteer incentives en beloningen

Incentives en beloningen kunnen een zeer belangrijk onderdeel van het programma zijn. Voor medewerkers kan het aanleiding geven tot gedragsverandering en langdurige naleving van gezondere gewoonten door deelname te motiveren. De werkgever toont hiermee haar inzet voor het programma. Denk aan certificaten, prijzen, competities, kortingen of het verzamelen van punten voor bepaalde (grotere) beloningen. Onthoud ... Bij het kiezen van incentives en beloningen moet je er zeker van zijn dat ze gewenst zijn door jouw medewerkers.

Checklist

Well-being Programma (3/3)

Identificeer extra ondersteuning

Er is een breed scala aan ondersteuning beschikbaar om je te helpen bij het implementeren van jouw programma. Denk hierbij aan de inzet van bijvoorbeeld gezondheidscoaches op de werkplek of het organiseren van een sportdag. Probeer aansluiting te vinden bij nationale gezondheidsinitiatieven als Stoptober voor Stoppen met roken of Dry January.

Promoot het programma

Het promoten van jouw Well-being programma bij alle medewerkers is essentieel om het te laten slagen. Het maakt niet uit hoe uitgebreid en goed gepland het programma is, het is simpelweg niet effectief als niemand meedoet. Het promoten van het programma kan beginnen tijdens de vroege fases van programma-ontwikkeling en ga daar dan mee door. Communicatie en promotie ondersteunt alle stappen en helpt een onderliggende 'buzz' te creëren voor jouw programma. Het is een extra uitdaging om degenen die minder gemotiveerd zijn te inspireren om deel te nemen aan de initiatieven, maar onthoud dat deze mensen ook het meest geneigd zijn gezondheidswinst te boeken als ze meedoen.

Het plan in daden omzetten

Zodra je alle stappen bij het ontwikkelen van je programma hebt voltooid, is het tijd om je programma te starten. Zorg voor een mooie aftrap en laat zien dat het management enthousiast is over het programma. Houd het plan levend en deel foto's of filmpjes van zich in het zweet werkende leidinggevenden, maak scoreboards of deel nieuwe initiatieven en geboekte resultaten.

Evaluatie

Het evalueren van jouw programma is belangrijk om de effectiviteit ervan te beoordelen. Het geeft informatie die kan helpen bij de voortdurende ontwikkeling en verbetering van het programma en dus, kan worden gezien als continue verbetering. Het belangrijkste is dat je met de evaluatie ook kunt beoordelen of jouw programma zijn doelen en doelstellingen bereikt. Om continue verbetering te garanderen, wordt aangeraden om op zijn minst jaarlijks één programma-evaluatie met medewerkers uit te voeren. Door hen vragen te stellen, kom je erachter welke activiteiten hen aanspreken en waarom, die je weer kunnen helpen bij het vormgeven van jouw programma op de lange termijn.