

Standards der Beratung

Die Informationen, die das Unternehmen im Online-Kontaktformular (vgl. Anhang 2) eingegeben hat, bilden den Ausgangspunkt für die Beratung.

Formen der Beratung

- Eine telefonische Beratung ist Mindeststandard.
- Bei Bedarf einer persönlichen Beratung, ist dem Unternehmen ein Beratungstermin vor Ort anzubieten.
- Inhaltlich sollte nach Bedarf und betrieblicher Situation eine Grobanalyse durchgeführt und schlussfolgernd eine Handlungsempfehlung (noch keine BGF-Prozess-Schritte) formuliert werden.
- Das Ergebnis der Beratung wird dokumentiert (vgl. Anhang 4).

Beratung

Zur Durchführung der Beratung über die BGF-Koordinierungsstelle stehen für das Unternehmen Ansprechpartner der Krankenkassen zur Verfügung. Die angefragte Krankenkasse stellt sicher, dass das Gespräch von einer qualifizierten Fachkraft durchgeführt wird.

Ziel der Beratung:

Ziel der Beratung ist es, Unternehmen durch die Vermittlung von Informationen zum Thema BGF Wege und Handlungsmöglichkeiten zur Gesundheitsförderung im Betrieb aufzuzeigen sowie über die Unterstützungsleistungen der Krankenkassen zu informieren.

1. **Einstieg in die Beratung:** Allgemeine Information zur betrieblichen Gesundheitsförderung durch die Krankenkassen gem. dem geltenden Leitfadens Prävention. Je nach Bedarf und betrieblicher Situation kann eine Grobanalyse nach bestimmten Fragen erfolgen (vgl. Punkt 2).

Hinweis zur Dokumentation und zum Datenschutz geben: Die Ergebnisse des Beratungsgesprächs werden zu Evaluationszwecken dokumentiert und die Daten nur in anonymisierter Form verwendet.

Inhalte der Beratung:

2. **Eine Grobanalyse kann je nach Bedarf des Unternehmens anhand folgender Fragen durchgeführt werden:**
 - Klärung des Anliegens: Was ist der Grund für die Anfrage zur BGF? Liegen schon Kenntnisse zum Thema BGF vor?
 - Nein, dann direkt zu Punkt 3 „Bedarfsbezogene Informationen“
 - Ja, dann bedarfsbezogen anhand folgender Fragen weiter:
 - Existieren im Unternehmen bereits Strukturen für BGF? Wenn ja, welche (bspw. Steuerungskreis o.ä.)?
 - Wurden bereits Analysen zur Gesundheitssituation der Beschäftigten durchgeführt? Wenn ja, welche (bspw. Gefährdungsbeurteilung, Beschäftigtenbefragung, Gesundheitsbericht)?
 - Welche Maßnahmen wurden bereits durchgeführt bzw. wurden geplant?
 - Zu welchen Themen möchte das Unternehmen jetzt aktiv werden?

- Beabsichtigt das Unternehmen weitere Partner/Akteure hinzuzuziehen?

3. **Bedarfsbezogene Informationen** zur Umsetzung einer nachhaltigen BGF auf der Basis des § 20b SGB V und des GKV Leitfadens Prävention wie z. B.

- BGF-Prozess (prozesshaftes Vorgehen)
- Kombination aus Verhältnis- und Verhaltensprävention
- Information über Vorteile durch BGF/ BGM (z. B. Steigerung von Arbeitszufriedenheit und Mitarbeiterbindung, Return on Investment)
- Fördermöglichkeiten durch die GKV (GKV-Angebot gem. Leitfaden Prävention)
- Voraussetzungen zur Inanspruchnahme von Leistungen der Krankenkassen
- Beratung zur weiterführenden Begleitung von Betriebsprojekten

4. **Gesprächsabschluss**

- Formulierung einer Handlungsempfehlung zum weiteren Vorgehen
- Ggf. Übermittlung weiterer Informationsmaterialien, Checklisten o. ä.
- Ggf. Information über Unterstützungsmöglichkeiten der Unfall- und Rentenversicherung oder anderer Kooperationspartner/Akteure
- Ggf. Angebot weiterer BGF-Leistungen gem. § 20b SGB V
- Ankündigung der Dokumentation

Nach der Beratung:

5. **Ergebnis/Dokumentation**

- Form der Beratung (telefonisch oder beim Unternehmen vor Ort)
- Ergebnis
 - o Handlungsempfehlung weitere Beratung/Aktivitäten vereinbart
 - o Unterstützung durch andere Krankenkasse eingeleitet
 - o Unterstützung durch weitere Sozialversicherungsträger eingeleitet (DropDown zum Anklicken Unfallversicherung, Rentenversicherung)
 - o Unterstützung durch weitere Akteure eingeleitet (darunter ein Freitextzeile einbauen, um zu erfahren, an wen)
 - o Kein BGF-Thema
 - o Keine weitere Beratung gewünscht
 - o Sonstiges (als Freitextzeile)
- Keine Beratung zustande gekommen