
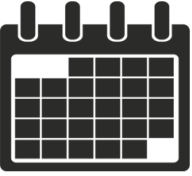








Bildquellen

Bild	Quelle
 <p>The image shows a project timeline from Week 1 to Week 8. Key activities include: <ul style="list-style-type: none"> Week 1: 1. Fragebogen: Rahmenbedingungen & individuelle Merkmale erfassen (ca. 20 Min) Week 2: 2. Fragebogen: Anforderungen & Ressourcen vermitteln, Persönliche Rückmeldung: Ergebnisse & Maßnahmenempfehlung (Bis zu ca. 45 Min) Week 3: 3. Fragebogen: Kurze Evaluation und Planung der individuellen Maßnahmen (ca. 10 Min) Week 4-8: 4. Individuelle Maßnahmen umsetzen (Optional: pro Woche 5 Min, Reflexion der umgesetzten Maßnahmen) Week 8: 5. Fragebogen: eigene Evaluation; Entwicklung & Reflexion der Rahmenbedingungen (ca. 20 Min) Below the timeline, there is a section for 'Team-Maßnahmen' with a 'Rückmeldung anonymisierter Team-Ergebnisse an Führungskraft' form. </p>	<p>Quelle © Präventa</p>
	<p>https://pixabay.com/de/illustration/s/kalender-icon-minimalistisch-zeit-1559935/</p>
 <p>The image shows an email titled '3. Fragebogen: Reflexion und Planung'. It contains a survey link: https://sample-survey3.com. The email text includes: <ul style="list-style-type: none"> Vielen Dank für Ihre Teilnahme an dem Projekt „Präventa“. Bitte klicken Sie auf den Link, um den dritten Fragebogen zu beantworten. Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an, damit wir Sie kontaktieren können. </p>	<p>Quelle © Präventa</p>
 <p>The image shows a survey form with various questions and checkboxes. It includes a header with the Präventa logo and a list of questions related to the project.</p>	<p>Quelle © Präventa</p>
 <p>The image shows another survey form, similar to the previous one, with a list of questions and checkboxes.</p>	<p>Quelle © Präventa</p>
 <p>The image shows a survey form with a table for data entry. It includes a header with the Präventa logo and a list of questions.</p>	<p>Quelle © Präventa</p>




	© Präventa
	© Präventa
<p>3. Fragebogen: Reflexion und Planung</p> <p>Vielen Dank für Ihre Teilnahme an dem Projekt „Präventa“. Sie und Ihre Mitarbeitenden haben bereits die Links zu den ersten beiden Fragebögen „Ist-Stand“ und „Präventa – Analysekomponente“ erhalten. Über folgenden Link haben Ihre Mitarbeitenden nun Zugriff auf den dritten Fragebogen „Reflexion und Planung“.</p> <p>https://sample-survey3.com</p> <p>Senden Sie diesen Link bitte allen Teammitgliedern zu. Nur so können diese an der Umfrage teilnehmen. Verschicken Sie den Link möglichst heute, auf jeden Fall innerhalb der kommenden zwei Tage. Für das Verschicken des Links haben wir Ihnen bereits einen begleitenden Mailtext vorbereitet, der die wichtigsten Infos enthält. Sie können den Text über die untenstehenden Knöpfe „Mail-Vorlage“ abrufen. Nehmen Sie die Formulierungen in dem Mailtext als Vorschlag und ändern Sie ihn gerne ab.</p> <p>Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.</p> <p>Mit besten Grüßen</p> <p>Ihr Präventa-Team</p> <p>Sie Duzen Ihre Kollegen? Dann nutzen Sie diese Vorlage:</p> <p>Mail-Vorlage Duzen <small>Klicken Sie auf diesen Button, um eine Textvorlage in Ihrem Zwischenspeicher zu kopieren, die Sie anschließend in eine Mail einfügen können (also öffnen Sie bspw. einfach eine E-Mail und fügen Sie den Text dort mit Strg+V ein).</small></p> <p>Sie Siezten Ihre Kollegen? Dann nutzen Sie diese Vorlage:</p> <p>Mail-Vorlage Siezten <small>Klicken Sie auf diesen Button, um eine Textvorlage in Ihrem Zwischenspeicher zu kopieren, die Sie anschließend in eine Mail einfügen können (also öffnen Sie bspw. einfach eine E-Mail und fügen Sie den Text dort mit Strg+V ein).</small></p>	© Präventa
<p>2. Fragebogen: Präventa – Analysekomponente</p> <p>6 abgeschlossene Befragungen</p> <p>Teamergebnisse <small>Klicken Sie auf diesen Button, um die Analysekomponente-Ergebnisse Ihres Teams anzuzeigen.</small></p> <p>Vielen Dank für Ihre Teilnahme an dem Projekt „Präventa“. Sie und Ihre Mitarbeitenden haben bereits den Link zum ersten Fragebogen „Ist-Stand“ erhalten. Über folgenden Link haben Ihre Mitarbeitenden nun Zugriff auf den zweiten Fragebogen „Präventa – Analysekomponente“ zu ihren persönlichen Anforderungen und Ressourcen:</p> <p>https://praeventa-demo.4a-side.net/app/index.php/26384</p> <p>Senden Sie diesen Link bitte allen Teammitgliedern zu. Nur so können diese an der Umfrage teilnehmen. Verschicken Sie den Link möglichst direkt heute, auf jeden Fall innerhalb der kommenden zwei Tage. Im Anschluss an die Umfrage erhalten Ihre Mitarbeitenden dann auch Zugang zu den Maßnahmen. Für das Verschicken des Links haben wir Ihnen bereits einen begleitenden Mailtext vorbereitet, der die wichtigsten Infos enthält. Sie können den Text über die untenstehenden Knöpfe „Mail-Vorlage“ abrufen. Nehmen Sie die Formulierungen in dem Mailtext als Vorschlag und ändern Sie ihn gerne ab. Achten Sie aber bitte darauf, dass die wesentlichen Informationen erhalten bleiben. In der vorbereiteten Mailvorlage ist auch noch einmal der Link zum ersten Fragebogen „Ist-Stand“ enthalten. Der erste Fragebogen „Ist-Stand“ sollte vor dem zweiten Fragebogen „Präventa – Analysekomponente“ ausgefüllt werden.</p> <p>Haben ausreichend Teammitglieder mitgemacht, können Sie ab dem vereinbarten Stichtag hier die Team-Ergebnisse einsehen, also die Ergebnisse gemittelt über ihr gesamtes Team. Der vereinbarte Stichtag ist bereits in der Mailvorlage vermerkt.</p> <p>Der Link für den dritten Fragebogen wird Ihnen hier spätestens in vier Tagen zu Verfügung gestellt.</p> <p>Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.</p> <p>Mit besten Grüßen</p> <p>Ihr Präventa-Team</p> <p>Sie Duzen Ihre Kollegen? Dann nutzen Sie diese Vorlage:</p> <p>Mail-Vorlage Duzen <small>Klicken Sie auf diesen Button, um eine Textvorlage in Ihrem Zwischenspeicher zu kopieren, die Sie anschließend in eine Mail einfügen können (also öffnen Sie bspw. einfach eine E-Mail und fügen Sie den Text dort mit Strg+V ein).</small></p> <p>Sie Siezten Ihre Kollegen? Dann nutzen Sie diese Vorlage:</p> <p>Mail-Vorlage Siezten <small>Klicken Sie auf diesen Button, um eine Textvorlage in Ihrem Zwischenspeicher zu kopieren, die Sie anschließend in eine Mail einfügen können (also öffnen Sie bspw. einfach eine E-Mail und fügen Sie den Text dort mit Strg+V ein).</small></p>	© Präventa

	<p>© Präventa</p>
	<p>© Präventa</p>
	<p>© Präventa in Anlehnung an Bundesanstalt für Arbeitsschutz, B. Arbeitsmedizin (BAuA)(2017). Arbeitsunterbrechungen und Multitasking täglich meistern. Abgerufen am.06.11.2019, von: https://www.baua.de/DE/Angebote/Publikationen/Praxis/A78.pdf%3F__blob%3DpublicationFile%26v%3D13</p>
	<p>© Präventa</p>
	<p>© Präventa</p>

	© Präventa
	© Präventa
	© Präventa
	© Präventa
	© Präventa
	© Präventa
	angelehnt an Lauer, 2019



Präventa

	<p>© Präventa</p>
---	-------------------