



VBG-Fachwissen

GMS – Gesundheit mit System

Leitfaden für ein betriebliches
Gesundheitsmanagement

VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Von A wie Architekturbüro bis Z wie Zeitarbeitsunternehmen – über 1,6 Millionen Unternehmen aus mehr als 100 Branchen sind Mitglied der gesetzlichen Unfallversicherung VBG. Die Berufsgenossenschaft steht ihren Mitgliedern in zwei wesentlichen Bereichen zur Seite: bei der Prävention von Arbeitsunfällen, Wegeunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie bei der Unterstützung im Schadensfall. Im Jahr 2022 wurden rund 404.000 Unfälle und Berufskrankheiten registriert. Die VBG kümmert sich darum, dass Versicherte bestmöglich wieder zurück in den Beruf und ihr soziales Leben finden. Knapp 2.400 Beschäftigte an elf Standorten arbeiten an dieser Aufgabe mit. Darüber hinaus finden in den sechs Akademien die VBG-Seminare für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit statt. Neben Präsenz-Seminaren bietet die VBG auch verstärkt Web-Seminare für eine ortsunabhängige Weiterbildung an.

Weitere Informationen: www.vbg.de

Herausgeber:



Massaquoipassage 1
22305 Hamburg
Postanschrift: 22281 Hamburg

Artikelnummer: 42-05-3786-9

Realisation:
Jedermann-Verlag GmbH
www.jedermann.de

Bildnachweise:

S. 1, 3 Alvov – stock.adobe.com
S. 5 iStock.com/lebanmax
S. 6 AGphotographer – stock.adobe.com
S. 8 Hero Images on Offset/Shutterstock.com
S. 11 iStock.com/mbbirdy
S. 14 micha_h – stock.adobe.com
S. 16 iStock.com/nd3000
S. 18 iStock.com/Photomick
S. 21 iStock.com/IPGGutenbergUKLtd
S. 22, 23 iStock.com/TravelWild
S. 24 Philippe LERIDON – stock.adobe.com
S. 28 iStock.com/SimonSkafar

Version 3.0
Stand Februar 2024

Der Bezug dieser Informationsschrift ist für Mitgliedsunternehmen der VBG im Mitgliedsbeitrag enthalten.




GMS – Gesundheit mit System

Leitfaden für ein betriebliches
Gesundheitsmanagement

Version 3.0 | Stand Februar 2024

Inhaltsverzeichnis

1	GMS – Gesundheit mit System	5
	GMS – kurz und knapp	6
2	Die sieben Schritte von GMS	9
	1. Rahmenbedingungen	9
	2. Bestandsaufnahme	12
	3. Auswertung	15
	4. Ziele	17
	5. Maßnahmenplanung	19
	6. Maßnahmenumsetzung	22
	7. Erfolgskontrolle und Verbesserung	25
3	GMS ausgezeichnet!	26
	GMS-Bescheinigungsverfahren	26
	GMS preiswürdig! VBG_NEXT	27
4	Infobox	29
	GMS-Arbeitshilfen	29
	GMS auf den Punkt	29
	GMS-Begriffe	30

GMS-Begriffe, die mit diesem Icon  gekennzeichnet sind, werden ab Seite 30 erläutert.

Weiterführende Hinweise finden Sie in der Schrift unter folgenden Symbolen:



Beratungsangebote der VBG



Weitere Informationen im Internet



Beispiele aus der betrieblichen Praxis



Tipps für die praktische Umsetzung


1 GMS – Gesundheit mit System



***Auf Kurs bleiben:
mit den sieben GMS-Schritten***

GMS – kurz und knapp


Sie wissen, dass die Gesundheit Ihrer Beschäftigten eine große Wirkung auf den Erfolg Ihres Betriebes hat. Ihr Wunsch und Ziel ist es, die Gesundheit und das Wohlbefinden Ihrer Belegschaft kontinuierlich sicherzustellen. Dabei hilft Ihnen das VBG-Beratungsangebot „GMS – Gesundheit mit System“.

GMS beschreibt, wie aus Sicht der VBG ein systematisches **Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)**  von Unternehmen umgesetzt werden kann.

GMS ist für alle Betriebe geeignet – unabhängig von Branchenzugehörigkeit, Vorerfahrungen oder Größe. Dienstleistungsunternehmen können GMS genauso gut umsetzen wie gewerbliche Betriebe. Sie können am Anfang stehen oder bereits (erste) Erfahrungen gemacht haben: GMS unterstützt Sie, ungeachtet davon, was oder wie viel Sie schon tun, um die Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit zu erhalten und zu fördern. Die Unterstützungsangebote der VBG zu GMS sowie die Ausführungen in dieser Schrift sind insbesondere auf die Bedürfnisse kleiner sowie mittlerer Unternehmen (KMU) ausgerichtet. Aber auch Groß- und Kleinstunternehmen erhalten wichtige Impulse.



Abbildung 1: Sowohl die Umsetzung von Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF) als auch die Umsetzung von Gesundheit mit System (GMS) beziehungsweise eines betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) oder eines Managements für Sicherheit und Gesundheit sind für Unternehmen freiwillig. In genannter Reihenfolge nimmt der Grad der Systematisierung zu.

GMS ist mehr als **Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)** , denn das VBG-Angebot verfolgt einen ganzheitlichen und systematischen Ansatz. Es zielt auf die nachhaltige Sicherung und Stärkung von Gesundheit bei der Arbeit sowie Motivation und Produktivität der Beschäftigten ab. GMS hilft Ihnen dabei, betriebliche Abläufe und Strukturen zu gestalten. Die vorliegende Schrift ist an Leserinnen und Leser gerichtet, die auf die Gestaltung der Arbeit Einfluss nehmen können.



Weitere Informationen und Hinweise zum Beratungsangebot finden Sie auf unserer Internetseite www.vbg.de/gms.



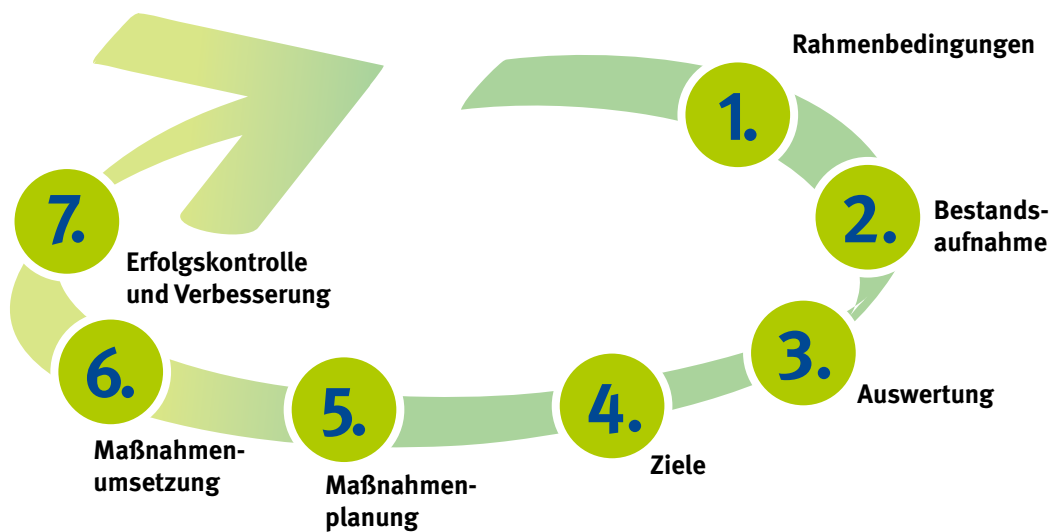


Abbildung 2: GMS-Handlungskreis

Der Gesamtprozess besteht aus insgesamt sieben Schritten, die im nächsten Kapitel näher erläutert werden.

- 1. Rahmenbedingungen**
Notwendige Voraussetzungen für wirkungsvolle Prozesse schaffen
- 2. Bestandsaufnahme**
Vorhandene Daten und Potenziale gezielt nutzen
- 3. Auswertung**
Bedarfe und Schwerpunkte ermitteln
- 4. Ziele**
Formulierung von konkreten Zielen zur Maßnahmenableitung und Erfolgskontrolle
- 5. Maßnahmenplanung**
Konkrete Handlungsschritte zur Zielerreichung festlegen
- 6. Maßnahmenumsetzung**
Prozesse festlegen und Verantwortlichkeiten regeln
- 7. Erfolgskontrolle und Verbesserung**
Wirksamkeit der Maßnahmen sowie der Strukturen und Abläufe überprüfen, Korrekturen und Verbesserungen einleiten

Wir empfehlen:

Machen Sie einen Schritt nach dem anderen. Wie Sie die einzelnen Schritte umsetzen, ist sehr individuell. Die folgenden Kapitel geben Ihnen dafür wertvolle Anregungen. Nehmen Sie sich Zeit. Unternehmensgröße, Ausgangssituation und Ziele Ihres Unternehmens beeinflussen den Zeitrahmen für alle sieben Schritte. Grundsätzlich gilt: GMS ist kein abgeschlossener Prozess. Vielmehr geht es darum, Ihr Betriebliches Gesundheitsmanagement im Sinne eines

kontinuierlichen Verbesserungsprozesses stetig weiterzuentwickeln.

TIPP:

Binden Sie Ihre innerbetrieblichen Akteurinnen und Akteure zu Sicherheit und Gesundheit bei den sieben Schritten ein.

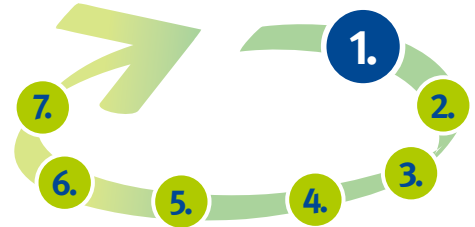




Schaffen Sie für Ihr Team die nötigen Rahmenbedingungen, um Arbeitsbedingungen gesund zu gestalten.

2 Die sieben Schritte von GMS

Mit Hilfe der sieben Schritte von GMS, die in diesem Abschnitt näher erläutert werden, können Unternehmen ein systematisches Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) umsetzen.



1. Rahmenbedingungen

Nur mit den notwendigen Rahmenbedingungen und Voraussetzungen können Prozesse gestaltet werden, die wirkungsvoll und effizient sind. Durch die Verankerung von geeigneten Strukturen wird gewährleistet, dass GMS nachhaltig vorangetrieben wird. Unternehmensleitung und Führungskräfte nehmen eine besondere Rolle im GMS-Prozess ein. Sie sind wichtige Multiplikatoren und haben großen Einfluss auf die Gesundheit der Beschäftigten. Binden Sie die Führungskräfte frühzeitig ein und gewinnen Sie diese für die Unterstützung von GMS.

Insbesondere folgende Rahmenbedingungen entscheiden über den Erfolg von GMS in Ihrem Betrieb:

- **Leitlinien/Leitbild**

Verankern Sie Gesundheit als Thema im Unternehmen. Ein Leitbild gibt der Belegschaft Orientierung. Welche Bedeutung hat GMS für Ihr Unternehmen? Welche strategischen Ziele verfolgen Sie mit GMS? Strategische Ziele sind langfristig ausgerichtet (zum Beispiel die Steigerung der Beschäftigtenzufriedenheit oder die Reduktion der **Fluktuationsrate** [🔗](#); siehe auch Schritt 4 „Ziele“).

- **Ressourcen**

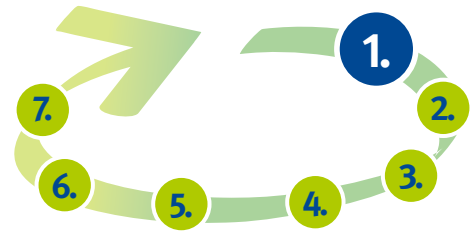
Stellen Sie notwendige Ressourcen für GMS zur Verfügung und legen Sie diese fest. Das können ein jährliches Budget, notwendige Materialien oder Räumlichkeiten sein. Nicht zu unterschätzen sind dabei die zeitlichen Ressourcen. Verantwortliche können ihre Aufgaben nur dann erfüllen, wenn die notwendige Arbeitszeit bei der Personalplanung Berücksichtigung findet. Beschäftigte müssen die Möglichkeit haben, an Maßnahmen teilnehmen zu können.

- **Steuerung**

Bestimmen Sie verantwortliche Personen, die den gesamten GMS-Prozess begleiten. Das kann eine einzelne Person sein oder auch eine Arbeitsgruppe. Dieses Gremium wird dann oft als **Steuerungskreis** [🔗](#) bezeichnet. Vereinbaren Sie, in welchem zeitlichen Rahmen der Steuerungskreis zusammenkommt. Achten Sie darauf, dass die für die Steuerung verantwortlichen Personen über notwendige Befugnisse und Qualifikationen verfügen. Dies kann in einer GMS-Vereinbarung festgelegt werden.

Informationen zu unserem Seminarangebot zum Themenbereich „Gesundheit bei der Arbeit“ finden Sie unter www.vbg.de/seminare.





- **Vernetzung:**

Nutzen Sie Schnittstellen wie die sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung sowie den Arbeitsschutzausschuss (ASA). Durch Zusammenwirken der verschiedenen Bereiche können Ressourcen optimal genutzt und gemeinsame Ziele verfolgt werden.



Sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung sowie der Arbeitsschutzausschuss werden im „Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (ASiG) sowie in der DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ geregelt. Wir beraten Sie gerne dazu. Weitere Informationen und Hinweise zum Beratungsangebot finden Sie auf unserer Internetseite **VBG – Arbeitsschutz organisieren**.

- **Kommunikationsstrategie:**

Eine gute Kommunikation sorgt dafür, dass Beschäftigte eingebunden und informiert sind. Maßnahmen und Aktivitäten im Rahmen von GMS müssen bekannt gemacht werden. Feedback und Verbesserungsvorschläge müssen möglich sein. Welche Informationskanäle passen zu Ihren Beschäftigten? Wollen Sie informieren oder einen Austausch anregen? Über welche Wege können sich Beschäftigte einbringen?



Wir beraten Sie individuell. Gemeinsam klären wir, wie wir Sie hinsichtlich der Gesundheit Ihrer Beschäftigten unterstützen können. Passend zu Ihrem Bedarf sind insbesondere persönliche Gespräche, Vorträge und Workshops möglich. Weitere Informationen und Hinweise zum Beratungsangebot finden Sie auf unserer Internetseite www.vbg.de/gms.

TIPP:

Alle angebotenen Leistungen sind mit Ihrem Mitgliedsbeitrag abgedeckt. Es entstehen Ihnen keine Zusatzkosten.





***Peilung vornehmen:
Die fundierte Bestandsaufnahme
ermöglicht eine Standortbestimmung.***

2. Bestandsaufnahme

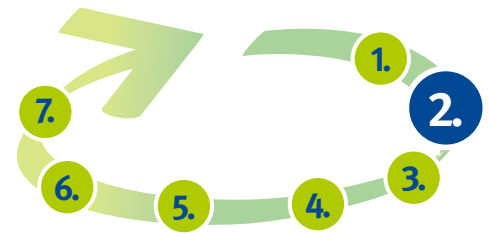
Durch eine fundierte Bestandsaufnahme können Sie eine Standortbestimmung vornehmen. Was läuft bereits gut? Wo besteht Potenzial zur Weiterentwicklung Ihres GMS? Überlegen Sie, welche Informationen bereits vorhanden sind und für GMS genutzt werden können. Nachfolgend finden Sie eine Auflistung möglicher Datenquellen.

- **Beurteilung der Arbeitsbedingungen** [🔗](#)
Eine Beurteilung der Arbeitsbedingungen oder auch kurz Gefährdungsbeurteilung ist gesetzlich vorgeschrieben. Sie kann auch wertvolle Hinweise über Belastungen und Ressourcen liefern.
- **ASA-Sitzungen**
Ab 20 Beschäftigten ist in Unternehmen ein Arbeitsschutzausschuss (ASA) Pflicht. Nutzen Sie dieses Gremium aus Expertinnen und Experten als Schnittstelle für GMS oder platzieren Sie hier direkt Gesundheitsthemen. Stellen Sie dabei sicher, dass auch der Betriebsarzt/die Betriebsärztin Ihres Unternehmens teilnimmt.



Wir bieten Ihnen Beratung zur Durchführung der Bestandsaufnahme sowie damit in Verbindung stehenden Themen (zum Beispiel Analysetools, Online-Befragungen, Workshops, GMS-Quick-Check, Beurteilung der Arbeitsbedingungen, BEM). Wir informieren Sie auch über Unterstützungsmöglichkeiten anderer Sozialleistungsträger. Weitere Informationen und Hinweise zum Beratungsangebot finden Sie auf unserer Internetseite www.vbg.de/gms.

- **Erkenntnisse aus der sicherheitstechnischen und betriebsärztlichen Betreuung**
Fachkräfte für Arbeitssicherheit sowie Betriebsärztinnen und Betriebsärzte kennen die Arbeitsplätze der Beschäftigten. Betriebsärztinnen und Betriebsärzte werden bei arbeitsbedingten Beschwerden und Problemen aufgrund der ärztlichen Schweigepflicht oft um Rat gefragt und können zudem aus der **Gesundheitsvorsorge am Arbeitsplatz** [🔗](#) Handlungsbedarfe ableiten.
- **Altersstrukturanalyse** [🔗](#)
Auch eine Analyse der Altersstruktur der Belegschaft kann Ihnen in Bezug auf Gesundheit mit System in Ihrem Betrieb helfen. Welche Altersgruppen sind vertreten? Wer geht wann in Rente? Wie wird der Wissenstransfer sichergestellt?
- **Fehlzeitenstatistik** [🔗](#)
Mit Hilfe einer Fehlzeitenstatistik können Entwicklungen des Krankenstandes beziehungsweise der Arbeitsunfähigkeitsquote beobachtet werden. Gibt es Bereiche, die besonders betroffen sind?
- **Personalgespräche**
Regelmäßige Gespräche tragen dazu bei, den Austausch zwischen Führung und Beschäftigten zu fördern. Machen Sie Gesundheit zum Thema und holen Sie gezielt Feedback ein.



- **Befragungen/Workshops**

Durch Einbinden der Belegschaft können Sie nicht nur Belastungen, sondern auch Lösungsansätze ermitteln. Welches Ziel verfolgen Sie? Sind Sie bereit, alle Themen anzugehen, die sich ergeben können? Nutzen Sie bewährte und erprobte Methoden (zum Beispiel Ideentreffen, Arbeitssituationsanalyse, Kurzanalyse im Team, das Online-Tool der VBG)?

- **Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**

Sind Beschäftigte innerhalb von zwölf Monaten insgesamt länger als sechs Wochen arbeitsunfähig, ist ihnen ein BEM anzubieten. Gegebenenfalls lassen sich durch die Erkenntnisse aus dem BEM nicht nur weitere Langzeiterkrankungen abwenden, sondern auch Maßnahmen ableiten, von denen die gesamte Belegschaft profitiert. Der Datenschutz muss gewährleistet bleiben.

Weitere Informationen zum Thema BEM finden Sie auf unserer Internetseite www.vbg.de/bem.



TIPP:

Klären Sie, ob externe Expertise erforderlich ist. Neben der VBG gibt es eine Vielzahl weiterer Beraterinnen und Berater.



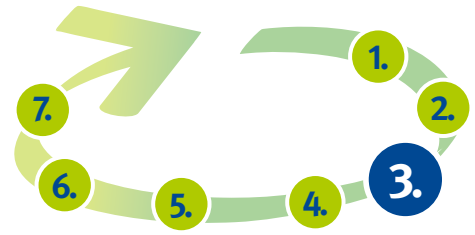
PRAXISBEISPIEL

In einem mittelständischen Betrieb fiel bei einer genauen Analyse der Fehlzeiten auf, dass diese in einer Abteilung überdurchschnittlich hoch waren. Der Sachverhalt wurde zunächst im Rahmen einer Sitzung des Arbeitsschutzausschusses erörtert. Nachdem zunächst keine plausible Erklärung gefunden werden konnte, wurde im betreffenden Bereich ein Workshop mit den Beschäftigten durchgeführt. Aufgrund der Workshop-Ergebnisse wurden Handlungsbedarfe im Führungsverhalten der Abteilungsleitung erkennbar. Auf Grundlage dieser Analysen konnten anschließend weitere zielgerichtete Schritte erfolgen.





Setzen Sie sich sorgfältig mit allen gesammelten Daten auseinander, um auf Entwicklungen eingehen zu können.



3. Auswertung

Sind alle Daten gesammelt, gilt es, sich sorgfältig mit den Ergebnissen auseinanderzusetzen. In welchen Bereichen bestehen besondere Belastungen? Wer ist Ihre Zielgruppe? Gegebenenfalls sind weitergehende Analysen etwa in Form von Workshops oder Befragungen notwendig, um Erkenntnisse zu gewinnen. Es kann sein, dass Daten nicht sofort einen Handlungsbedarf erkennen lassen. Dokumentieren Sie diese dennoch. So können Sie Entwicklungen abbilden und frühzeitig auf diese eingehen.

- **Datenschutz**
Achten Sie darauf, dass keine Rückschlüsse auf einzelne Personen gezogen werden können. Machen Sie der Belegschaft deutlich, wodurch der Schutz der Daten gewährleistet wird. So können eventuelle Bedenken abgewendet und höhere Teilnahmequoten bei Befragungen erreicht werden.
- **Handlungsbedarf**
Priorisieren Sie die Arbeitspakete nach Dringlichkeit. Sie können nicht alle Themen gleichzeitig angehen. Wo besteht besonderer Bedarf? Gibt es Probleme, die schnell gelöst werden können?
- **Ursachen**
Vermeiden Sie vorschnelle Schlüsse. Überprüfen Sie Ihre Annahmen, zum Beispiel durch Hinzuziehen mehrerer Datenquellen oder Einholen von Feedback.
- **Lösungsansätze**
Beziehen Sie die Beschäftigten ein, etwa durch **Gesundheitszirkel** [🔗](#) oder Interviews. Die Belegschaft kennt die Arbeitsplätze am besten und hat in der Regel genaue Vorstellungen davon, wie ein Problem behoben werden kann.
- **Transparenz**
Dokumentieren Sie die Ergebnisse für den verantwortlichen Personenkreis. Kommunizieren Sie die relevanten Ergebnisse an die Belegschaft. Geeignete Instrumente können beispielsweise das Schwarze Brett, das Intranet oder Beschäftigtenversammlungen sein. Erläutern Sie die Gründe, wenn Themenbereiche zunächst nicht bearbeitet werden (können).

Wir bieten Ihnen Beratung zur Ermittlung der Belastungsschwerpunkte und unterstützen Sie bei der Auswertung der Bestandsaufnahme sowie der Auswahl geeigneter Workshopverfahren. Weitere Informationen und Hinweise zum Beratungsangebot finden Sie auf unserer Internetseite www.vbg.de/gms.



PRAXISBEISPIEL

Eine Beschäftigtenbefragung ergab ein hohes Stresslevel innerhalb der Belegschaft. Es wurden Vorträge zum Thema Stress- und Zeitmanagement angeboten. Dennoch stellte sich keine Veränderung ein. Nach genauerer Befragung der Beschäftigten konnte festgestellt werden, dass die eigentliche Ursache in mangelnden Vertretungsregelungen bestand. Durch frühzeitige Urlaubsplanung und Teamabstimmungen konnte das Stresslevel nachhaltig gesenkt werden.



***Orientierung geben:
Wer das Ziel kennt, kann
den Kurs bestimmen.***



4. Ziele

Nur wer das Ziel kennt, kann den Weg dorthin bestimmen. Deshalb ist es wichtig, operative Ziele festzulegen (siehe Praxisbeispiel). Diese leiten sich aus den regelmäßigen Auswertungen der Bestandsaufnahmen ab, konkretisieren die strategischen Ziele und sind kurz- bis mittelfristig angelegt. Operative Ziele können je nach betrieblicher Situation sehr unterschiedlich sein.

PRAXISBEISPIEL

Laut Analysen ist die Fluktuationsrate in einem Unternehmen in den letzten Jahren gestiegen. Die regelmäßige Beschäftigtenbefragung ergab, dass sich die Belegschaft im Zuge von vermehrtem Homeoffice nicht stark mit dem Betrieb verbunden fühlt. Bis zum Ende des Jahres werden folgende Unterziele angestrebt:

1. Tools zur Förderung der informellen Kommunikation etablieren
2. Alle Führungskräfte zum Thema „Führen auf Distanz“ schulen
3. Monatliche Teamevents veranstalten

Dadurch soll das übergeordnete Ziel erreicht werden, die Fluktuationsrate bis zur nächsten Evaluationsphase in zwei Jahren um fünf Prozent zu senken.



Auf Grundlage der operativen Ziele werden später Maßnahmenpläne erstellt und Erfolgskontrollen durchgeführt. Damit dies gelingt, sollten Ziele nach den SMART-Kriterien formuliert werden:

- **Spezifisch**
Formulieren Sie Ziele, die genau ausdrücken, was Sie erreichen wollen. Konkrete Ziele sind mehr als: „Wir wollen, dass die Beschäftigten gesünder werden.“
- **Messbar**
Überlegen Sie, mit welchen Kennzahlen Sie das jeweilige Ziel überprüfen können. Dabei ist es möglich, harte Kennzahlen (zum Beispiel durchgeführte Schulungen oder mit Schulungen erreichte Personen) oder weiche Kennzahlen (zum Beispiel durchschnittliche Bewertung der monatlichen Teamevents durch die Teilnehmenden) zu nutzen.
- **Ausführbar**
Wählen Sie Ziele, die Sie mit Maßnahmen tatsächlich erreichen können. Es ist zwar löblich, sich hohe Ziele zu setzen. Dies birgt jedoch die Gefahr, zu scheitern. Bleiben Sie realistisch.
- **Relevant**
Legen Sie nur Ziele fest, deren Erreichung für Ihr GMS nützlich ist. Konzentrieren Sie Ihre Energie auf Ziele, die den tatsächlichen Bedarf der Belegschaft widerspiegeln.
- **Terminiert**
Bis wann wollen Sie das Ziel erreichen? Gelingt dies bei einigen Zielen schneller als bei anderen? Legen Sie einen Zeitraum fest, der für die erforderlichen Maßnahmen angemessen ist.

TIPP:

Setzen Sie Prioritäten.

Was sind die wichtigsten und dringlichsten Ziele? Was kann kurzfristig oder mit einfachen Mitteln umgesetzt werden?



Mit unserer Beratung helfen wir Ihnen gerne, geeignete Ziele abzuleiten und zu formulieren. Weitere Informationen und Hinweise zum Beratungsangebot finden Sie auf unserer Internetseite www.vbg.de/gms.



***Route festlegen:
Leiten Sie konkrete Maßnahmen
aus Ihren Zielen ab.***





5. Maßnahmenplanung

Die Maßnahmen leiten sich aus Ihren zuvor ermittelten Zielen ab. Wie können Sie diese am ehesten erreichen? Womit lassen sich Veränderungen nachhaltig im Unternehmen verankern?

Nehmen Sie zunächst die **Verhältnisprävention**  (das heißt die gesundheitsförderliche Gestaltung von Aufgaben und Arbeitsplätzen) in den Blick, bevor Sie an Maßnahmen der **Verhaltensprävention**  (das heißt die Aufforderung an Beschäftigte, sich in einer bestimmten Art und Weise zu verhalten) denken. Beide Bereiche ergänzen einander.

Binden Sie hierbei Ihre betrieblichen Expertinnen und Experten ein. Ziehen Sie bei Bedarf weitere Fachleute hinzu.

Beteiligen Sie Ihre Beschäftigten bei der Planung von Maßnahmen. Je stärker sich das Personal eingebunden fühlt, umso größer sind Akzeptanz und Teilnahme. Machen Sie dabei gegebenenfalls deutlich, aus welchen Gründen Alternativen nicht umgesetzt werden konnten.

Häufige Handlungsfelder sind erfahrungsgemäß:

- **Arbeitsorganisation**

Eine gute Arbeitsorganisation ist die Grundvoraussetzung dafür, dass die Aufgaben des Unternehmens möglichst effektiv erfüllt werden können. Gleichzeitig werden mit einer guten Organisation der Arbeit Voraussetzungen für ein gesundheitsgerechtes Arbeiten der Beschäftigten geschaffen.

- **Führung**

Führungskräfte haben einen erheblichen Einfluss auf Organisationsstrukturen, betriebliche Rahmenbedingungen und das persönliche Miteinander im Unternehmen – und dadurch auch auf die Gesundheit der Beschäftigten. Sie schaffen die Voraussetzungen für sichere und gesunde Arbeitsplätze. Sie beurteilen unter anderem die Arbeitsbedingungen und treffen geeignete Maßnahmen.

Informationen zu unserem Seminarangebot für Führungskräfte finden Sie auf unserer Internetseite www.vbg.de/seminare.





- **Ergonomie**
Eine ergonomisch gestaltete Arbeitsumgebung ermöglicht den Beschäftigten effektives und konzentriertes Arbeiten. Das reduziert das Risiko gesundheitlicher Beeinträchtigungen.
- **Qualifizierung**
Hierbei geht es sowohl um die Kompetenzen, die zur Ausführung der beruflichen Tätigkeiten erforderlich sind, als auch um die Kompetenzen zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit. Diese können im Rahmen von Qualifizierungsmaßnahmen vermittelt werden.
- **Aktionstage und Aktionskampagnen**
Diese bieten Ihnen die Möglichkeit, Beschäftigte intensiv über Gesundheitsthemen zu informieren und aktiv dafür zu motivieren. Sie können einen geeigneten Auftakt für die Einführung von GMS darstellen. Eine nachhaltige Wirkung entfalten sie aber nur, wenn sie in ein langfristig ausgerichtetes Konzept zum Thema eingebunden sind.



Nutzen Sie unsere Beratung, um Maßnahmen in der Verhältnis- und Verhaltensprävention abzuleiten. Weitere Informationen und Hinweise zum Beratungsangebot finden Sie auf unserer Internetseite www.vbg.de/gms.



PRAXISBEISPIEL

In einem Callcenter klagen Beschäftigte über bereits eingehende neue Telefonate in der Nachbearbeitungszeit vorheriger Gespräche. Eine geeignete verhältnispräventive Maßnahme wäre das automatische Routing neu eingehender Telefonate zu Beschäftigten, die – nach angemessener Nachbearbeitungszeit – „frei“ sind. Ergänzend könnte verhaltenspräventiv die Möglichkeit geschaffen werden, dass sich Beschäftigte mittels entsprechender Auswahl in der Telefonsoftware bei einfacheren beziehungsweise komplexeren Nacharbeiten früher beziehungsweise später wieder „verfügbar“ für neue Anrufe schalten.



Ergonomie zählt mit zu den häufigen Handlungsfeldern.

6. Maßnahmenumsetzung

Eine gute und rechtzeitige Bewerbung der Maßnahmen ist entscheidend für deren Erfolg. Wie erreichen Sie Ihre Zielgruppen am besten? Kommunikationskanäle könnten unter anderem das Schwarze Brett, Teamsitzungen, die Beschäftigtenzeitschrift oder digitale Medien sein. Kommunizieren Sie die jeweiligen Ansprechpersonen und geben Sie Möglichkeiten für Rückfragen. Weitere mögliche Erfolgsfaktoren für eine wirksame Umsetzung von Maßnahmen sind:

- **Verantwortlichkeiten festlegen**

Legen Sie klare Verantwortlichkeiten fest. Wer übernimmt welche Aufgaben? Wer kann unterstützen?

- **Ressourcen zur Verfügung stellen**

Nur mit den notwendigen Ressourcen kann die Durchführung von Maßnahmen gelingen. Dies können die zeitlichen Ressourcen der Personen sein, welche die Maßnahmen umsetzen, aber auch das Budget.

- **Glaubwürdiges Verhalten von Leitung und Führungskräften**

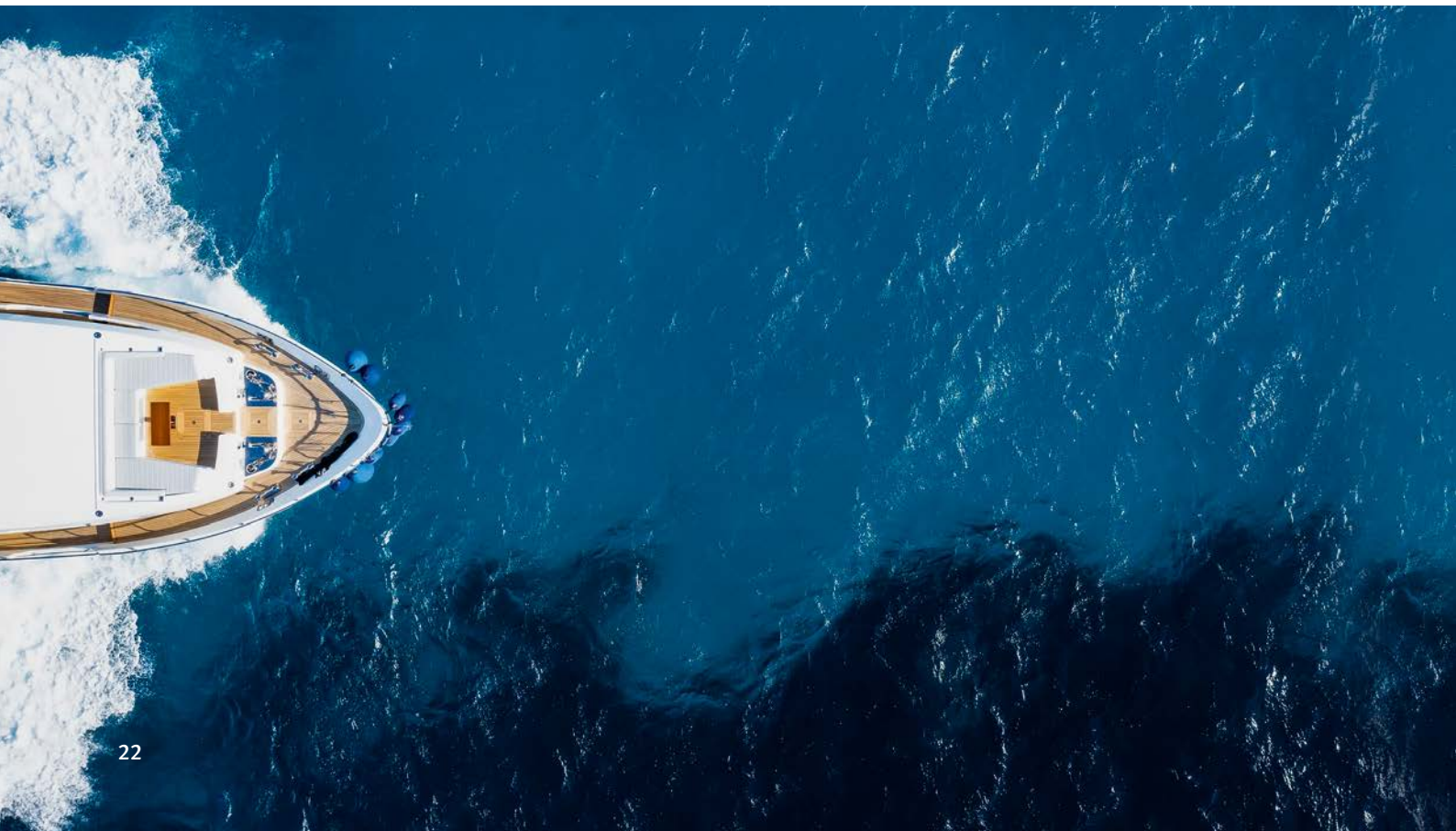
Die Führung sollte hinter den Maßnahmen stehen. Es sollte nichts von den Beschäftigten eingefordert werden, was Sie und Ihre Führungskräfte nicht auch selbst umsetzen.

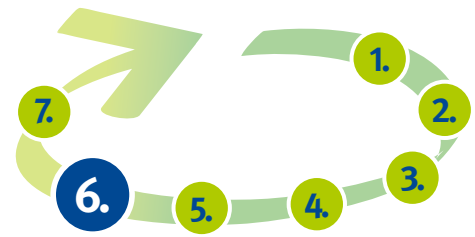
- **Beschäftigten die Teilnahme ermöglichen**

Das beste Angebot nützt nichts, wenn Beschäftigte es nicht wahrnehmen beziehungsweise nicht wahrnehmen können. Sind die Angebote für Ihre Beschäftigten verständlich, attraktiv und leicht zugänglich? Führungskräfte sollten zur Teilnahme motivieren und Freiräume dafür schaffen.

- **Motivation erhöhen**

Überlegen Sie, ob es weitere Möglichkeiten gibt, Beschäftigte zur Teilnahme zu motivieren. Anreize können unter anderem Bonushefte, Zeitgutschriften, Gewinnspiele oder Wettbewerbe sein.





- **Feedback einholen**

Überlegen Sie vorab, wodurch Sie Feedback einholen können. Das ist durch schriftliche Befragungen oder auch persönliche Gespräche möglich. So erlangen Sie wichtige Informationen für Ihre spätere Evaluation.

- **Berichterstattung und Kommunikation**

Halten Sie die Maßnahmenumsetzung fest, etwa durch Fotos, Interviews, Videoaufnahmen. Diese können Sie nutzen, um auf erfolgte Maßnahmen aufmerksam zu machen. So wird sowohl Ihre Arbeit sichtbar als auch für eine künftige Teilnahme geworben. Nutzen Sie die unterschiedlichen Kommunikationskanäle des Unternehmens. Beachten Sie, wie Sie verschiedene Zielgruppen am wirksamsten erreichen.



Im Rahmen unserer Beratung unterstützen wir Sie auch bei der Maßnahmenumsetzung. Denkbar sind Workshops und Vorträge zu für Sie relevanten Gesundheitsthemen. Weiterhin bieten wir Ihnen Qualifizierungsmaßnahmen für Verantwortliche zum Thema „Gesundheit im Betrieb“.

Weitere Informationen und Hinweise zum Beratungsangebot sowie zu digitalen Instrumenten als sinnvolle Ergänzung im Betrieblichen Gesundheitsmanagement finden Sie auf der Themenseite www.vbg.de/gms.





***Strukturen und Abläufe evaluieren:
Haben sich die Prozesse
gut eingespielt?***



7. Erfolgskontrolle und Verbesserung

Für die Erfolgskontrolle können Sie die Instrumente aus der Bestandsaufnahme verwenden. Durch wiederkehrende Vorgehensweisen lassen sich Entwicklungen sichtbar machen und die Ergebnisse gut vergleichen. Weiterhin können Größen wie Anzahl der Teilnehmenden oder Maßnahmenbewertungen einfließen. So lässt sich erkennen, ob die Zielgruppen erreicht wurden und Verbesserungen vorgenommen werden müssen.

Im Rahmen der Erfolgskontrolle kann zwischen Struktur-, Prozess- und Ergebnisevaluation unterschieden werden:

- **Strukturevaluation**
Evaluation der Rahmenbedingungen und grundlegenden Voraussetzungen. Zum Beispiel: Sind die Personen ausreichend qualifiziert? Stehen finanzielle Ressourcen zur Verfügung?
- **Prozessevaluation**
Evaluation der aktuellen Abläufe und Maßnahmen. Die Prozessevaluation ist häufig eng mit dem Qualitätsmanagement in einem Unternehmen verzahnt. Zum Beispiel: Findet die Maßnahme so statt wie geplant? Muss die Maßnahme verändert werden?
- **Ergebnisevaluation**
Evaluation der Erfolge. Dies geschieht durch den Abgleich des Ist-Zustandes mit dem Soll-Zustand anhand von vorher definierten Kennzahlen. Zum Beispiel: Konnte die Fluktuationsrate um fünf Prozent gesenkt werden?

Dokumentieren Sie die Erfolgskontrolle! Kommunizieren Sie die Ergebnisse an verantwortliche Personen und die Belegschaft. Damit schaffen Sie Sichtbarkeit für Erfolge.

Wie bereits eingangs in dieser Schrift betont, ist GMS kein abgeschlossener Handlungskreislauf, sondern folgt der Systematik eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses. Schauen Sie deshalb wieder auf die ersten Schritte. Haben sich die Rahmenbedingungen verändert? Gibt es neue Erkenntnisse und Entwicklungen in der Arbeitswelt, die Sie im Hinblick auf Ihr GMS beachten sollten?

Wir bieten Ihnen Beratung und Unterstützung bei Ihrer Evaluation. Weitere Informationen und Hinweise zum Beratungsangebot finden Sie auf unserer Internetseite www.vbg.de/gms.



TIPP:



Nutzen Sie die Arbeitshilfen der VBG zur Umsetzung von GMS - Gesundheit mit System.

3

GMS ausgezeichnet!

Gesund und bewusst mit den eigenen Mitarbeitenden umzugehen, die Gesundheit und das Wohlbefinden Ihrer Belegschaft im Blick zu haben – heute und auch in Zukunft – ist ein gutes Gefühl.

Gesundheit systematisch im Betrieb umgesetzt zu haben, ist gut. Die Prüfung und Bestätigung von einer unabhängigen Stelle ist noch besser. Von wertvollen Erkenntnissen über eine öffentlichkeitswirksame Bescheinigung bis hin zum Gewinn eines Preises – Sie können nur profi-

tieren. Die Inanspruchnahme der nachfolgend dargestellten Angebote ist freiwillig und steht VBG-Mitgliedsunternehmen offen. Alle angebotenen Leistungen sind mit Ihrem Mitgliedsbeitrag abgedeckt. Es fallen keine Zusatzkosten an.

GMS-Bescheinigungsverfahren

Mit dem GMS-Bescheinigungsverfahren bietet die VBG eine unabhängige Überprüfung der GMS-Umsetzung in Ihrem Unternehmen an. Ihre Vorteile im Fall einer Teilnahme sind

- die neutrale und kompetente Überprüfung Ihrer GMS-Umsetzung,
- Rückmeldungen zu Verbesserungspotenzialen und
- im Erfolgsfall der Erhalt von GMS-Bescheinigung und GMS-Logo sowie die Aufnahme ins Verzeichnis GMS-bescheinigter Unternehmen.

Wichtig für eine erfolgreiche Teilnahme am GMS-Bescheinigungsverfahren ist der Nachweis, Gesundheit mit System, wie im vorherigen Abschnitt beschrieben, in Ihrem Betrieb umgesetzt zu haben. Geprüft wird dies anhand der sieben GMS-Kriterien. Darüber hinaus ist eine wirksame Organisation des Arbeitsschutzes Voraussetzung. Weitere Informationen finden Sie auf www.vbg.de/gms-bescheinigung.

Kriterien, die Mitgliedsunternehmen der VBG für eine erfolgreiche Teilnahme am GMS-Bescheinigungsverfahren nachweisen müssen:

1. Die Unternehmensleitung bekennt sich zu GMS.
2. Ressourcen für GMS stehen zur Verfügung.
3. Eine für GMS zuständige Person ist benannt.
4. Die Einbindung der Belegschaft in den GMS-Gesamtprozess ist sichergestellt.
5. Die Gesundheitssituation im Betrieb wird regelmäßig bewertet.
6. Geeignete Maßnahmen werden abgeleitet.
7. Die Wirksamkeit von Maßnahmen wird überprüft und der GMS-Prozess wird systematisch fortgeführt.

TIPP:

Das GMS-Bescheinigungsverfahren ist für Sie passend, wenn Sie insbesondere eine Rückmeldung zu Ihrem betrieblichen Gesundheitsmanagement erhalten möchten.



Sie wollen die Schnittstelle von Sicherheit und Gesundheit stärker in den Fokus nehmen? GMS kann auch in Verbindung mit „Arbeitsschutz mit System – AMS“ begutachtet und bescheinigt werden. Weitere Informationen finden Sie auf www.vbg.de/ams oder im DGUV Grundsatz „Managementsysteme für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit – Arbeitsschutzmanagementsysteme“ (www.dguv.de; [webcode „p311002“](http://webcode.p311002)).

GMS preiswürdig! VBG_NEXT

Gute Ideen für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit sammelt die VBG im Rahmen von VBG_NEXT. Mitgliedsunternehmen der VBG können auf www.vbgnext.de eigene Innovationen einreichen und sich von den Lösungen anderer Teilnehmerinnen und Teilnehmer inspirieren lassen.

Haben Sie im laufenden Jahr eine AMS- oder GMS-Bescheinigung der VBG erhalten? Dann sind Sie besonders aufgerufen, an VBG_NEXT teilzunehmen. Wie gewährleisten Sie in Ihrem

Unternehmen systematisch Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit? Wie haben Sie das in Strukturen und Prozessen verankert? Was ist Ihr besonderes Engagement für mehr Gesundheit im Betrieb?

Eingereichte Ideen und Projekte nehmen an der nächsten Vergabe des Präventionspreises beziehungsweise des Präventionspreises Sport teil. Projekte, die Impulse für andere Unternehmen geben, werden veröffentlicht. Weitere Informationen finden Sie auf www.vbgnext.de.

GMS
VBG

VBG
Ihre gesetzliche
Unfallversicherung

GMS BESCHHEINIGUNG

Die VBG bescheinigt dem Unternehmen
Musterfirma GmbH
Musterstraße 1
12345 Musterstadt

die Umsetzung von
**GMS –
Gesundheit mit System**

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

im Sinne von Kapitel 2 der Schrift VBG Fachwissen
„GMS – Gesundheit mit System (Leitfaden für
ein betriebliches Gesundheitsmanagement)“

Leitung Sachgebiet Prävention

GMS-Ansprechperson

Diese Bescheinigung mit der Nr.
ist gültig bis zum

Abbildung 3: Vorlage einer GMS Bescheinigung

***Das ganze Team im Blick haben:
Eine GMS-Auszeichnung belegt,
dass für Sie die Gesundheit und
das Wohlbefinden Ihres Teams
wichtige Anliegen sind.***



4 Infobox

GMS-Arbeitshilfen

Arbeitshilfen zur Umsetzung von **GMS – Gesundheit mit System** finden Sie im Internet unter www.vbg.de/gms.

GMS auf den Punkt

- **Gesundheit mit System – GMS** ist das Angebot der VBG zur Umsetzung eines betrieblichen Gesundheitsmanagements in Mitgliedsorganisationen.
- **Gesundheit mit System – GMS** ist für alle Betriebe geeignet – unabhängig von Branchenzugehörigkeit, Vorerfahrungen oder Größe.
- **Gesundheit mit System – GMS** besteht aus einer Abfolge von 7 Schritten. Diese gilt es – im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses – wiederholt zu durchlaufen.
- Kompetente Ansprechpersonen der VBG (GMS-Ansprechpersonen) beraten Mitgliedsorganisationen zur Umsetzung von **Gesundheit mit System – GMS**.
- Über die Beratung hinaus bietet die VBG vielfältige weitere Unterstützungsangebote zur Umsetzung von **Gesundheit mit System – GMS** in Mitgliedsorganisationen. Dazu gehören insbesondere Qualifizierungs- und Informationsangebote.
- Alle Leistungen der VBG sind durch die Mitgliedsbeiträge abgedeckt. Mitgliedsorganisationen entstehen keine Zusatzkosten bei Inanspruchnahme.
- Mitgliedsorganisationen, die **Gesundheit mit System – GMS** erfolgreich umgesetzt haben, können sich das von der VBG bescheinigen lassen und/oder an VBG_NEXT teilnehmen.
- Nehmen Sie unsere Unterstützung auch für die Umsetzung von **Gesundheit mit System – GMS** in Ihrem Betrieb in Anspruch! Wir freuen uns auf Ihre Anfrage.

GMS-Begriffe

<p>Altersstrukturanalyse</p>	<p>Die Altersstrukturanalyse liefert Daten zur aktuellen betriebspezifischen Altersstruktur der Belegschaft. Sie kann insgesamt, für einzelne Betriebsteile oder auch unterschiedliche Beschäftigtengruppen durchgeführt werden. Die Altersstrukturanalyse dient der Früherkennung und Darstellung gegenwärtiger und zukünftiger Personalrisiken, die auf die Entwicklung der betrieblichen Altersstruktur unter den Einwirkungen des demografischen Wandels zurückzuführen sind („Die Mischung macht’s: Jung und Alt gemeinsam bei der Arbeit“; DGUV Information 206-004; www.dguv.de; webcode: p206004).</p>
<p>Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)</p>	<p>Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF) verfolgt das Ziel, Menschen ein höheres Maß an selbstbestimmtem, gesundheitsorientiertem Handeln zu ermöglichen. Betriebliche Gesundheitsförderung erfolgt freiwillig und umfasst alle Maßnahmen des Betriebes unter Beteiligung der Beschäftigten zur Stärkung ihrer Gesundheitskompetenzen. Auch Maßnahmen zur Gestaltung gesundheitsförderlicher Bedingungen (Verhalten und Verhältnisse) sowie zur Verbesserung von Gesundheit und Wohlbefinden im Betrieb zählen dazu. Es kann sich dabei auch um punktuelle, zeitlich befristete Einzelmaßnahmen handeln, ohne dass notwendigerweise ein Betriebliches Gesundheitsmanagement eingeführt wird.</p>
<p>Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)</p>	<p>Betriebliches Gesundheitsmanagement umfasst die systematische Entwicklung und Steuerung betrieblicher Rahmenbedingungen, Strukturen und Prozesse, die die gesundheitsförderliche Gestaltung der Arbeit und Organisation sowie die Befähigung zum gesundheitsfördernden Verhalten zum Ziel haben.</p>
<p>Betriebliches Management für Sicherheit und Gesundheit</p>	<p>Ein Betriebliches Management für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb ist ein über BGM/GMS hinausgehender Ansatz. Es schließt aufbauend auf einem betrieblichen Arbeitsschutzmanagement das betriebliche Gesundheitsmanagement mit ein. Es kann mit weiteren bereits bestehenden Managementsystemen in der Organisation vereinbar sein oder in diese Systeme integriert werden und kann als Grundlage für eine Begutachtung herangezogen und bescheinigt werden. Weitere Informationen finden Sie auf www.vbg.de/ams oder im DGUV Grundsatz „Managementsysteme für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit – Arbeitsschutzmanagementsysteme“ (www.dguv.de; webcode: p311002)</p>
<p>Beurteilung der Arbeitsbedingungen</p>	<p>Die Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung) ist das zentrale Instrument im betrieblichen Arbeitsschutz.</p> <p>Alle mit einer bestimmten Tätigkeit verbundenen Gefährdungen und Belastungen werden systematisch betrachtet. So können Risiken rechtzeitig identifiziert und die im Interesse der Gesundheit der Beschäftigten zu ergreifenden Maßnahmen festgelegt und umgesetzt werden.</p>
<p>Fehlzeitenstatistik</p>	<p>Die Fehlzeitenstatistik dient der systematischen Erfassung von Fehlzeiten. Die Fehlzeitenquote (oder auch Arbeitsunfähigkeitsquote beziehungsweise AU-Quote) gibt an, welcher prozentuale Anteil der Sollarbeitszeit durch Fehlzeiten verloren geht. Dadurch kann die Entwicklung des Krankenstandes im Unternehmen beobachtet werden.</p> <p>Hinweis: Kosten entstehen nicht nur durch Beschäftigte, die krankheitsbedingt ausfallen (Absentismus). Studien zufolge sind die Kosten höher, wenn Beschäftigte trotz Erkrankung zur Arbeit kommen (Präsentismus).</p>
<p>Fluktuationsrate</p>	<p>Die Fluktuationsrate drückt allgemein die Personalabgänge im Verhältnis zum Personalbestand aus. Es gibt verschiedene Berechnungsmethoden. Eine Möglichkeit ist die Berechnung mittels folgender Formel: [Anzahl der Abgänge in einem Zeitraum] dividiert durch [durchschnittlicher Personalbestand in diesem Zeitraum] multipliziert mit dem Faktor 100.</p>

GMS-Begriffe

Gesundheitsvorsorge am Arbeitsplatz	<p>Schlüsselfigur für die Gewährleistung einer wirksamen und ganzheitlichen Gesundheitsvorsorge im Unternehmen ist Ihre Betriebsärztin beziehungsweise Ihr Betriebsarzt. Sie beziehungsweise er kennt sowohl den Gesundheitszustand der Beschäftigten als auch die Arbeitsplätze des Unternehmens. Neben der Gesundheitsförderung sowie dem Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit gehört zu den betriebsärztlichen Aufgaben auch, unter Wahrung des Datenschutzes die Ursachen arbeitsbedingter Erkrankungen auszuwerten sowie die Wiedereingliederung von Beschäftigten nach Phasen der Arbeitsunfähigkeit zu unterstützen. Auf diese im Rahmen der betriebsärztlichen Tätigkeiten anonymisiert gewonnenen Erkenntnisse können Sie für Ihre GMS-Bestandsaufnahme zurückgreifen.</p>
Gesundheitszirkel	<p>Gesundheitszirkel sind beteiligungsorientierte Steuerungskreise in der Organisation. Sie verfolgen das Ziel, Probleme, Ursachen und Lösungsmöglichkeiten für gesundheitliche Beschwerden zu ermitteln. Vorhandene Probleme werden dabei gesammelt, priorisiert und in Verbesserungsvorschläge überführt. Gesundheitszirkel treten in der Regel zeitlich befristet sowie arbeitsbereichs- beziehungsweise problembezogen zusammen. Die Anzahl der Sitzungen und der zeitliche Bestand der Zirkel richten sich nach dem Umfang der zu bearbeitenden Sachverhalte und den zur Verfügung stehenden Kapazitäten.</p>
Steuerungskreis	<p>Wird im Betrieb nicht eine einzelne Person mit der Steuerung von GMS/ des BGM betraut, sondern mehrere, so spricht man vom sogenannten Steuerungskreis. Oftmals arbeiten hier ein BGM-Manager beziehungsweise eine BGM-Managerin mit weiteren Personen aus den Bereichen Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit sowie gegebenenfalls betrieblichen Interessensvertretungen zusammen.</p>
Verhältnisprävention	<p>Verhältnisbezogene Maßnahmen zielen auf die gesundheitsförderliche Gestaltung von Arbeitsplätzen ab. Aspekte können dabei die Arbeitsumgebung, die Arbeitsorganisation, aber auch die sozialen Beziehungen sein.</p>
Verhaltensprävention	<p>Verhaltensbezogene Maßnahmen haben zum Ziel, die Gesundheitskompetenz der Beschäftigten zu stärken, etwa durch Seminare zu den Themen Ernährung, Bewegung und Entspannung.</p>

Wir sind für Sie da!

www.vbg.de

Kundendialog der VBG: 040 5146-2940

Notfall-Hotline für Beschäftigte im Auslandseinsatz:

+49 40 5146-7171

Sichere Nachrichtenverbindung:

www.vbg.de/kontakt

Für Sie vor Ort – die VBG-Bezirksverwaltungen:

Bergisch Gladbach

Kölner Straße 20
51429 Bergisch Gladbach
Tel.: 02204 407-0 · Fax: 02204 1639
E-Mail: BV.BergischGladbach@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 02204 407-165

Berlin

Markgrafenstraße 18 · 10969 Berlin
Tel.: 030 77003-0 · Fax: 030 7741319
E-Mail: BV.Berlin@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 030 77003-128

Bielefeld

Nikolaus-Dürkopp-Straße 8
33602 Bielefeld
Tel.: 0521 5801-0 · Fax: 0521 61284
E-Mail: BV.Bielefeld@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0521 5801-165

Dresden

Wiener Platz 6 · 01069 Dresden
Tel.: 0351 8145-0 · Fax: 0351 8145-109
E-Mail: BV.Dresden@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0351 8145-167

Duisburg

Düsseldorfer Landstr. 401 · 47259 Duisburg
Tel.: 0203 3487-0 · Fax: 0203 3487-210
E-Mail: BV.Duisburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0203 3487-106

Erfurt

Koenbergstraße 1 · 99084 Erfurt
Tel.: 0361 2236-0 · Fax: 0361 2253466
E-Mail: BV.Erfurt@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0361 2236-439

Hamburg

Sachsenstraße 18 · 20097 Hamburg
Tel.: 040 23656-0 · Fax: 040 2369439
E-Mail: BV.Hamburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 040 23656-165

Ludwigsburg

Martin-Luther-Straße 79
71636 Ludwigsburg
Tel.: 07141 919-0 · Fax: 07141 902319
E-Mail: BV.Ludwigsburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 07141 919-354

Mainz

Isaac-Fulda-Allee 22 · 55124 Mainz
Tel.: 06131 389-0 · Fax: 06131 389-116
E-Mail: BV.Mainz@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 06131 389-180

München

Barthstraße 20 · 80339 München
Tel.: 089 50095-0 · Fax: 089 50095-111
E-Mail: BV.Muenchen@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 089 50095-165

Würzburg

Riemenschneiderstraße 2
97072 Würzburg
Tel.: 0931 7943-0 · Fax: 0931 7943-800
E-Mail: BV.Wuerzburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0931 7943-412

VBG-Akademien für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

Akademie Dresden

Königsbrücker Landstraße 4C
01109 Dresden
Tel.: 0351 88923-0 · Fax: 0351 88923-34
E-Mail: Akademie.Dresden@vbg.de
Hotel-Tel.: 030 13001-29500

Akademie Gevelinghausen

Schlossstraße 1 · 59939 Olsberg
Tel.: 02904 9716-0 · Fax: 02904 9716-30
E-Mail: Akademie.Olsberg@vbg.de
Hotel-Tel.: 02904 803-0

Akademie Ludwigsburg

Martin-Luther-Straße 79
71636 Ludwigsburg
Tel.: 07141 919-181 · Fax: 07141 919-182
E-Mail: Akademie.Ludwigsburg@vbg.de

Akademie Mainz

Isaac-Fulda-Allee 20 · 55124 Mainz
Tel.: 06131 389-380 · Fax: 06131 389-389
E-Mail: Akademie.Mainz@vbg.de

Akademie Storkau

Im Park 1 · 39590 Tangermünde
Tel.: 039321 531-0 · Fax: 039321 531-23
E-Mail: Akademie.Storkau@vbg.de
Hotel-Tel.: 039321 521-0

Akademie Untermerzbach

ca. 32 km nördlich von Bamberg
Schlossweg 2 · 96190 Untermerzbach
Tel.: 09533 7194-0 · Fax: 09533 7194-499
E-Mail: Akademie.Untermerzbach@vbg.de
Hotel-Tel.: 09533 7194-100



Seminarbuchungen:

online: www.vbg.de/seminare

telefonisch in Ihrer VBG-Bezirksverwaltung

Bei Beitragsfragen:

Telefon: 040 5146-2940

www.vbg.de/kontakt

VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Massaquoiassage 1 · 22305 Hamburg

Tel.: 040 5146-0 · Fax: 040 5146-2146