Zeitplan & Checkliste für das Messjahr 2024

****

In der folgenden Tabelle finden Sie in Kurzfassung alle Aufgaben und Aktivitäten, die in Zusammenhang mit (1) der Benchmarking-Messung und (2) mit der Ableitung und Umsetzung von Verbesserungen zusammenhängen. Sie können die Liste natürlich für Ihre Werkstatt anbpassen, bspw. um Termine für Ihre interne Zielvereinbarung zu ergänzen oder zusätzliche Zeitpunkte für Zwischen-Überprüfungen der Datenerhebung einzufügen.

Die eingetragenen zuständigen Akteure sind nur beispielhaft zu verstehen. Möglicherweise sind in Ihrer Werkstatt andere Personen für Teilschritte verantwortlich. Passen Sie gerne auch diese Einträge an.

Die Checkliste kann Sie dann im Verlauf des Jahres bei der Planung und Umsetzung unterstützen.

| **Was & wann?** | **Wer ist zuständig außer dem Benchmarking-Team der WfbM?** | **OK?** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Januar** |  |  |
| Zusammenführung der Vorjahresdaten/Datentransfer**:** |  |  |
| * Werkstattintern: alle relevanten Daten für den Datentransfer zusammenführen & auf Plausibilität und Vollständigkeit prüfen |  | 🞎 |
| * Datenlieferung an ITA möglichst bis 15.01., spätestens bis 31.01.  Achtung**:** Später eintreffende Datenlieferungen können in der Werkstatt-vergleichenden Auswertung nicht berücksichtigt werden. |  | 🞎 |
| Messorganisation & Schulung**:** |  |  |
| * Planungsbesprechung im Benchmarking-Team: Welche Kennzahlen sollen erhoiben werden? |  | 🞎 |
| * Information aller Multiplikatoren über aktuelle Änderungen für das jeweilige Messjahr |  | 🞎 |
| * Sicherstellen, dass ausschließlich Dateien für das aktuelle Messjahr verwendet werden |  | 🞎 |
| * Prüfung des werkstattinternen (Nach-)Schulungsbedarfs, ggf. Terminvereinbarung mit ITA |  | 🞎 |
| Start der kontinuierlichen Kennzahlenmessung**:** |  |  |
| * Aktualisierung des Mitarbeiterstamms (Wer ist ausgeschieden, wer dazu gekommen?) | * Gruppenleiter | 🞎 |
| * Förderplanung: Bei Durchführung der Förderplangespräche dokumentieren, ob Förderplan den Qualitätskriterien genügt. Geplante Praktika & BiAp dokumentieren | * Gruppenleiter |  |
| * Fähigkeitsmessung + Wirkung ABM: Sicherstellen, dass für jeden Mitarbeiter einmal pro Messjahr eine Fähigkeitsmessung vorgenommen wird. Die Messungen sollten 12 Monate (Toleranz 10-14 Monate) auseinander liegen, der Termin kann mit anderen werkstattinternen Prozessen (Förder-/Teilhabeplanung) abgestimmt werden. | * Gruppenleiter | 🞎 |
| * Praktika, übergangsfördernde Maßnahmen, BiAp**:** Sicherstellen, dass alle geplanten und wahrgenommenen Angebote dokumentiert werden. |  | 🞎 |
| * ABM/ABA Nutzung Angebot**:**Dokumentation aller ABM/ABA-Teilnehmer über Teilnehmerlisten sicherstellen. Elektronische ABM/ABA-Teilnahmelisten an Kursleitungen verteilen | * ABM-Kursleiter | 🞎 |
| * Übergänge/Vermittlungen**:** Dokumentation aller Austritte |  | 🞎 |
| * Fortbildungsaktivitäten**:** Dokumentation von wahrgenommenen Fort-/Weiterbildungsaktivitäten sowie Supervisions-/Coaching-Angeboten es Fach- und Führungspersonals | * Personalabteilung | 🞎 |
| * Bei Teilnahme an Profilvergleich (freiwillige Messung): Sicherstellen, dass Fähigkeits-, Anforderungs- und Entwicklungspotenzialanalyse für alle Mitarbeiter durchgeführt werden | * Gruppenleiter | 🞎 |
| * Stichtagsbezogene Datenerhebungen für den 31.12. planen |  | 🞎 |
|  |  |  |
| Mitarbeiterbefragung (MAB & MAB BIAP): |  |  |
| * Werkstattinterne Prüfung, ob Befragungen im aktuellen Messjahr stattfinden sollen (3-Jahresrythmus beachten!) | * WfbM-Leitungsteam, Werkstattrat | 🞎 |
| * Ggf. Planung (Wann finden Befragungen statt? Wer interviewt?), Auswahl der Befragungsversionen, -module und Info des ITA |  | 🞎 |
|  |  |  |
| **Februar** |  |  |
| Auswertung der Vorjahres-Daten**:** |  |  |
| * Erste werkstattspezifische Kurzauswertung wird vom ITA erstellt: Prüfung der Auswertungsergebnisse auf Plausibilität, ggf. Vergleich mit früheren Auswertungen |  | 🞎 |
| * Freigabe der Daten, gfs. Korrektur |  | 🞎 |
|  |  |  |
| **März und April** |  |  |
| Auswertung der Vorjahres-Daten**:** |  |  |
| * Werkstattvergleichende Auswertungsergebnisse stehen bereit |  | 🞎 |
| * Analyse und Interpretation der Auswertungsergebnisse, Zeitplanung zur Entwicklung und Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen | * Alle relevanten Akteure der WfbM, inkl. Mitarbeiter | 🞎 |
| * Planung der werkstattinternen Information von Fachpersonal und Mitarbeitern bzw. Werkstattrat |  | 🞎 |
| * Ggf. Terminvereinbarung mit ITA für Ergebnispräsentation |  | 🞎 |
|  |  |  |
| **Mai (Mitte des Monats)** |  |  |
| Benchmarking-Workshops | * Ggf. bis zu 2 weitere Personen | 🞎 |
|  |  |  |
| **September (Mitte des Monats)** |  |  |
| Benchmarking-Forum (nicht jährlich) | * Ggfs. bis zu 2 weitere Personen | 🞎 |
| Mitarbeiterbefragungen (MAB & MAB BIAP)**:** |  |  |
| * Falls MAB im aktuellen Messjahr stattfinden sollen: ab September bis Jahresende günstiger Zeitpunkt | * Geschulte Interviewer |  |
|  |  |  |
| **Oktober bis Dezember** |  |  |
| Messorganisation nicht termingebundener Kennzahlen |  |  |
| * Fähigkeitsmessung: Alle Messungen durchgeführt? | * Gruppenleitungen | 🞎 |
| * Angebot ABM/ABA & Wahrgenommene Stunden ABM/ABA | * Ggf. Leiter ABM | 🞎 |
| * Praktika und übergangsfördernde Maßnahmen | * Ggf. Gruppenleitungen | 🞎 |
| * Betriebsintegrierte Arbeitsplätze |  |  |
| * Kennzahlen zu Fort-/Weiterbildungsaktivitäten des Fach- und Führungspersonals | * Ggf. Personalabteilung | 🞎 |
| * Werkstattratswahl (nicht jährlich) | * Ggf. Personalabteilung | 🞎 |
|  |  |  |
| **Dezember** |  |  |
|  |  |  |
| Stammdaten & Stichtagsbezogene Kennzahlen Stand 31.12. |  |  |
| * Aktualisierung der Stammdaten (inkl. Angaben zu Bereich, Teilzeit, Arbeitszeitverkürzung, besonderer Pflegebedarf, Wohnform) |  | 🞎 |
| * Förder-/Teilhabepläne: Für alle prüfen, die kein Förderplangespräch im Messjahr hatten | * Ggf. Sozialer Dienst | 🞎 |
| * Betriebsintegrierte und begegnungsfördernde werkstattint. Arbeitsplätze | * Ggf. Integrationsassistent | 🞎 |
| * Werkstattentgelt | * Ggf. Personalabteilung | 🞎 |
| * Gruppenleitungen mit Zusatzqualifikation | * Ggf. Personalabteilung | 🞎 |
| * Fachpersonal mit dreijähriger Ausbildung oder Studium (nur in geraden Jahren) | * Ggf. Personalabteilung | 🞎 |
| * Berufsbilder und Qual-Bausteine (nur in geraden Jahren) | * Bildungsbeauftragte | 🞎 |
| * Checkliste Qualität betriebsintegrierter Arbeitsplätze (nur in geraden Jahren) | * Ggf. Integrationsassistenz | 🞎 |
| * Checkliste Inklusion (nur in ungeraden Jahren) | * WR, Personalvertretung, Leitung | 🞎 |
| * Checkliste Gewaltprävention (nur in ungeraden Jahren) | * Fachgremium |  |
| * Zusammenführung aller im Jahresverlauf von 01.01. bis 31.12. zu erhebenden Daten und Vervollständigung der Kennzahlendatei | * Ggf. Gruppenleiter, Sozialer Dienst, Personalabteilung | 🞎 |