| **Phase** | **Uhrzeit** | **Dauer** | **Ziel** | **Inhalt und Ablauf** | **Material und Methode** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **0 Einstieg** | 08:00 | 10 min | **Einstimmen auf den Workshop** | 1. *Einstieg*: Begrüßung und kurze Vorstellung der ModeratorInnen 2. *Hintergrund*, *Zielsetzung* und *Ablauf* des Workshops,  Datenschutz und Vertraulichkeit 3. Vorstellung der verwendeten *Technik und Tools* (bei online-Durchführung) | Powerpoint-Präsentation mit Agenda, Hintergründen und Zielen |
| **1 Rückblick Gefährdungsbe­urteilung** | 08:10 | 20 min | **Aktualisierung der Gefährdungsbe­urteilung; Blick auf Maßnahmen­umsetzung** | 1. Vorstellung der bisherigen Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung (GBU)? 2. Aktualisierung: Was hat sich seitdem verändert? Wie würden wir die Fragen der GBU jetzt bewerten? 3. Bewertung der Maßnahmenumsetzung seitdem | 1. PowerPoint-Präsentation 2. Bewertung der Belastungsfaktoren (5-stufig) (Pinnwand / Whiteboard) 3. Maßnahmenliste; Diskussion über aktuellen Stand (Anmerkungen der TN festhalten auf Whiteboard / PowerPoint) |
| **2 Status Agiles Arbeiten** | 08:30 | 20 min | Transparenz über **Umsetzungsstand** und **nächste Schritte** in der Weiterentwicklung agilen Arbeitens herstellen | 1. Beschreibung des **Standes der Einführung** / **Umsetzung** / **Weiterentwicklung** agilen Arbeitens 2. **Geplante Schritte** für die nächsten 6 Monate (Ziele, Maßnahmen, Verantwortlichkeiten) | 1. Strahl von „Wir stehen noch am Anfang“ bis hin zu „agiles Arbeiten haben wir erfolgreich umgesetzt“ 2. Vorbereitete Maßnahmenliste. Wenn keine Maßnahmen vereinbart wurden: \* Welche Veränderungen wären erforderlich, um agiles Arbeiten weiterzuentwickeln? \* Welchen Beitrag können Führungskräfte, Rollenträger und jede/r Einzelne leisten? |
|  | 08:50 | 10 min | **Pause** | | |
| **3 Check-up agile Praxis:  Was läuft gut?  Was belastet?** | 09:00 | 40 min | Ermittlung von **Belastungsfaktoren und Ressourcen agilen Arbeitens** | **Bewertung** anhand der Check-Bausteine auf drei Ebenen:   * Transparenz und Selbstorganisation * Arbeitspensum und Prioritäten * Mindset und Leitplanken   (bei Online-Durchführung werden die Spalten „Kommentare“ und „Handlungsbedarf“ in der Abfrage weggelassen und durch die anschließende Diskussion ersetzt) | Check-Bausteine: Link zu Abfrage mit Online-Tool einstellen   1. Jede/r TN bewertet für sich von 1 bis 5 (10 min); 2. inhaltliche Diskussion; Festhalten von Ursachen / Handlungsbedarf (30 min)   (alternativ, aber aufwändiger: ausgedruckten Fragebogen verwenden) |
|  | 09:40 | 10 min | **PAUSE** | | |
| **4 Maßnahmen und Vereinbarungen** | 09:50 | 50 min | Festhalten von **Maßnahmen**, um Belastungen zu minimieren / Ressourcen zu erweitern | 1. **Ableiten von Maßnahmen** aus den ermittelten Belastungen / Ressourcen 2. Erstellen eines „**Gesundheits-Backlogs**“ (Maßnahmenplan: Was ist zu tun? Wer macht es? Bis wann? zu klären…, + freie Spalte, zum Beispiel Ergänzungen oder erste Umsetzungsideen) | In Kleingruppen (pro Team): Sammeln von Ideen für Maßnahmen; clustern von gleichartigen Vorschlägen; Festhalten in „Gesundheits-Backlog“ (Metaplan-Wand bzw. Whiteboard) |
| 10:40 | 10 min | Diskussion und Finalisierung in der Gesamtgruppe | Rückberichte aus den Gruppen; Ergänzung durch die Teilnehmenden | Jeweiliges „Gesundheits-Backlog“ ergänzen |
|  | 10:50 | 10 min | **Pause** | | |
| **5 Abschluss** | 11:00 | 30 min | **Zusammenfassung** und **Feedback** | Klärung von Fragen und weiterem Vorgehen  Zusammenfassung des Workshops  Feedback von den Teilnehmenden einholen  Vereinbarung zur Evaluation im Nachgang (4-6 Wochen) |  |
|  | 11:30 |  | **Ende** | | |