



10 ZASAD

PRZYGOTOWYWANIA PROGRAMU PROMUJĄCEGO AKTYWNOŚĆ FIZYCZNĄ W MIEJSCU PRACY

1.



Pozyskaj kadre zarządzającą do programu promocji aktywności fizycznej w miejscu pracy

2.



Poinformuj cały personel o planach realizacji programu oraz korzyściach z niego wynikających

3.



Zbuduj zespół odpowiedzialny za program – dbaj o stały dialog pomiędzy członkami zespołu a uczestnikami programu

4.



Zidentyfikuj problemy i potrzeby pracowników – diagnoza wyjściowa (np. anonimowa ankieta pracownicza dot. stanu zdrowia, stylu życia, samopoczucia, preferowanych aktywności), oraz ocena miejsca pracy pod względem infrastruktury (np. kilkupiętrowy budynek może być okazją do zachęcania do chodzenia po schodach)

5.



Opracuj plan programu zawierający m.in. cel główny i cele szczegółowe, odpowiedzialność osobową za realizowane cele, harmonogram przebiegu działań oraz organizowanych spotkań zespołu odpowiedzialnego za program, kosztorys, sposoby oceny poziomu uczestnictwa, zadowolenia oraz efektów prowadzonych działań

6.



Promuj program wewnątrz firmy

7.



Monitoruj poziom uczestnictwa pracowników w poszczególnych działaniach

8.



Motywuj na bieżąco wykonawców i adresatów programu – pochwały, nagrody

9.



Upowszechniaj na bieżąco efekty programu w firmie

10.



Przygotuj propozycje związane z kontynuacją programu.



2020 aktywni w pracy

Więcej o kampanii „Aktywni w pracy”

www.ciop.pl/aktywniwpracy

Ulotka przygotowana i wydana w ramach realizacji V etapu programu wieloletniego pn. „Poprawa bezpieczeństwa i warunków pracy” (2020-2022), finansowanego w zakresie zadań służb państwowych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Koordynator programu: Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy.

Organizator kampanii „Aktywni w pracy”

CIOP  PIB 70 