Die Prozessorganisation ist zu Beginn des DEMOGRAFIE AKTIV-Prozesses zu bearbeiten. Sie dokumentiert geplante Ziele, Beteiligte und Meilensteine. In der Prozessumsetzung ist das Dokument bei Bedarf zu ergänzen und zu aktualisieren.

## Angaben zum Projekt

|  |
| --- |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

**Betriebliche Ziele** (Kurzbeschreibung der Ziele des Demografie-Prozesses)

**Projektverantwortliche** (Name, Bereich / Funktion)

|  |
| --- |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

**Weitere Projektbeteiligte** (Name, Bereich / Funktion)

|  |
| --- |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

## Meilensteine

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meilenstein | Beteiligte / Funktion | Termin |
| 1. **Altersstrukturanalyse**   Dokumentation und Analyse der betrieblichen Altersstruktur sowie deren Entwicklung und regionaler Rahmenbedingungen auf Grundlage der „Leitfragen Altersstruktur“ |  | Termin |
| 1. **Situationsbeschreibung**   Erstellung einer betrieblichen Situationsbeschreibung auf Grundlage der „Leitfragen Demografie-Themen“ |  | Termin |
| 1. **Bewertung Handlungsbedarf**   Durchführung des Bewertungs-Workshops und Dokumentation |  | Termin |
| 1. **Erarbeitung Gestaltungskonzept**   Auswertung des Workshops, Entwicklung von Maßnahmen, Formulierung von Leitlinien,  Konzept zur Nachhaltigkeit |  | Termin |
| 1. **Kommunikation der Ergebnisse**   Festlegung der Wege und Medien zur Information der Belegschaft bezgl. der Ergebnisse |  | Termin |
| 1. **Option: Bewerbung um Siegel / Aufnahme in die Initiative**   Vollständige Dokumentation der Meilensteine, Abschlussgespräch mit Servicestelle, Prüfung der Dokumentation durch die Initiative, Siegelvergabe |  | Termin |

## Dokumentenerstellung

Dokumentieren Sie, welche Personen dieses Arbeitsmaterial erstellt und aktualisiert haben.

|  |
| --- |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

Letzte Aktualisierung am: Datum