

Projektorganisation

1 Projektteam:

- 1.1 Projektleitung: Frau Dr. Meier
 - wesentliche Entscheidungsinstanz im Projektverlauf
 - unterstützt Projektleiter durch Weisungsbefugnis
- 1.2 Projektleitung: Herr Xaver
 - trägt Sorge für die Projektrealisierung
 - koordiniert Projektablauf und Kommunikation betriebsintern sowie zwischen Unternehmen und externer Beratung
- 1.3 Projektberatung: Herr Weidenstock, Dezernat Arbeitsschutz im Regierungspräsidium - externe Beratung und Unterstützung
 - berät und unterstützt bei der fachlichen Realisierung des Projektes
- 1.4 Projektmitarbeit
 - 1.4.1 AG-AMS (Herr Dr. Walter - externer Betriebsarzt, Frau Babel - externe Fachkraft für Arbeitssicherheit, Herr Maser - Betriebsrat, Frau Eigenreich - IT-Technik)
 - arbeitet bei der Bestandsaufnahme, bei der Maßnahmenplanung sowie bei der Umsetzung einzelner Maßnahmen mit
 - 1.4.2 IT-Unterstützung: Herr Sann - Fachbereich IT
 - unterstützt IT-Realisierung,
 - arbeitet bei IT-relevanten Teilarbeitspaketen mit
 - 1.4.3 Ständige Projektmitarbeit: Frau Jahn
 - arbeitet Teilarbeitspakete in Abstimmung mit Projektleiter ab
- 1.5 Projektbeteiligte: Bereichsverantwortliche/ Experten nach Bedarf
 - unterstützen durch Know-How
 - arbeiten bei der Realisierung einzelner Aufgaben im jeweiligen Zuständigkeitsbereich mit

2 Aufgaben

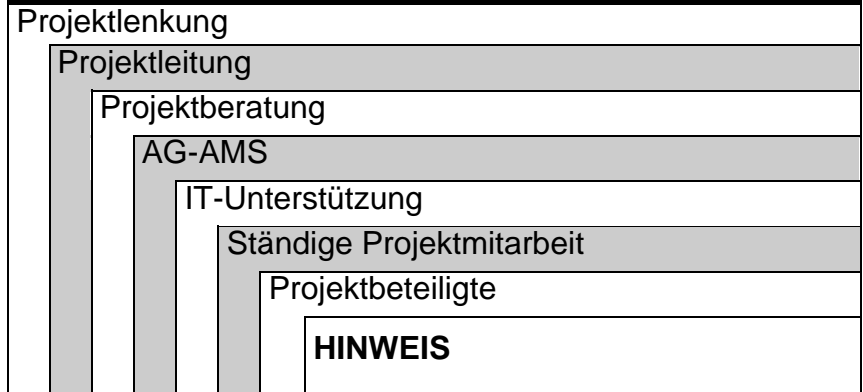
Erläuterung

- E Entscheidung
- D Durchführung
- M Mitarbeit
- B Beratung/Unterstützung

| Aufgaben | Projektlenkung | | | | | | |
|---|----------------|---|-----------------|---|--------|---|---|
| | Projektleitung | | Projektberatung | | AG-AMS | | IT-Unterstützung |
| | | | | | | | Ständige Projektmitarbeit |
| | | | | | | | Projektbeteiligte |
| | | | | | | | HINWEIS |
| Projektplanung | E | D | M | | | | |
| Projektkontrolle | D | | | | | | |
| Koordination | | D | | | | | unternehmensinterne Koordination des Projektablaufes |
| Ansprechpartner Fachzentrum | | D | | | | | |
| Kommunikation im Unternehmen | E | D | | | | M | insbesondere zu – betroffenen Funktionsträgern – Fachbereich Unternehmenskommunikation – Fachbereich Personalentwicklung, Aus- und Weiterbildung |
| Auftaktinformationen planen | E | D | B | | | | |
| Auftaktinformation umsetzen | D | D | M | | | M | |
| Intranet-Plattform für projektbegleitende Mitarbeiterinformation einrichten und pflegen | | | | | D | | |
| Bestandsaufnahme | | D | B | M | | M | |
| Informationen für die Bestandsaufnahme bereitstellen | | D | | | | | |
| Kontakte für die Bestandsaufnahme herstellen | | D | | | | | |
| Maßnahmenkatalog erstellen | | D | B | | | | |
| Abstimmung Maßnahmenplanung | E | D | | M | | | |
| Koordination Maßnahmenumsetzung | E | D | B | | | | |
| Maßnahmenumsetzung | | D | B | M | M | D | M |
| AMS-Politik und –ziele erarbeiten | D | | B | | | | |

Erläuterung

- E Entscheidung
- D Durchführung
- M Mitarbeit
- B Beratung/Unterstützung



Aufgaben

| Aufgaben | Projektleitung | Projektberatung | AG-AMS | IT-Unterstützung | Ständige Projektmitarbeit | Projektbeteiligte | HINWEIS |
|---|----------------|-----------------|--------|------------------|---------------------------|-------------------|---------|
| Dokumentationsstruktur des AMS festlegen | E | D | B | | M | | |
| arbeitsschutzrelevante Prozesse erfassen | | | B | | D | M | |
| arbeitsschutzrelevante Prozesse beschreiben bzw. ergänzen | | | B | | D | M | |
| bestehende Regelungen zusammenführen und in AMS einbinden | | | B | M | M | D | |
| AMS-Regelungen einführen | D | D | B | | | M | M |