

## Wie funktioniert der Start bei einer Mitarbeiterpauschale?

(Die Mitarbeitenden melden sich direkt in der ServiceAgentur, keine personalisierten Rückmeldungen an das Unternehmen!)

1. Benennung eines (koordinierenden) Ansprechpartners im Unternehmen
2. Mittlere und obere Führungsebenen sowie Personalabteilung werden informiert und zu grundlegenden Auskünften über das Angebot befähigt (ggf. interner Servicebereich, Empfang, Sekretariat etc.)
3. Flyer werden mit dem Logo des Unternehmens/der Institution gedruckt
4. Flyer werden mit Lohnabrechnungen verschickt und durch interne Kanäle an die Mitarbeitenden gebracht
5. Veröffentlichung im Intranet oder einer Mitarbeiterzeitung
6. Aushänge/Plakate/Aufsteller (je nach Unternehmensgröße und Möglichkeiten) werben um Aufmerksamkeit und Interesse
7. Persönliche Vorstellung der Akteure im Unternehmen – auf Betriebsversammlungen, Schulungen, Meetings, Gesundheitstagen, Festen, ...
  - a. Dies schafft Vertrauen, da die Personen dann bekannt sind, anschließend kommt der Kontakt per Mail oder Anruf zu Stande ohne einen Besuch im Büro zu erfordern.
8. Laufende Rückmeldung zur Angebotsnutzung an das Unternehmen in der Anfangsphase
9. Quartalsweise Rückmeldung an das Unternehmen im weiteren Verlauf
10. Laufende Abstimmung zur Nutzung interner Veranstaltungen zur weiterführenden Präsentation
11. Mindestens Jährliche Gespräche über die Nutzung und die perspektivische Zusammenarbeit
12. Entwicklung weiterer gemeinsamer Angebote – z. B. Azubischulungen zu relevanten Themen wie Geld/Konten/Kredit, Wohnung/Haushalt, Gesundheit/Ernährung,