

Sehr geehrte/r XXX,

zunächst danken wir Ihnen für Ihr Interesse am Netzwerk „Name“. Unser Gespräch hat gezeigt, dass Sie als potenzieller Netzwerk-Koordinator in Frage kommen. Deshalb bitten wir Sie um ein entsprechendes Angebot zu den nachfolgend aufgeführten Leistungen. Bitte lassen Sie uns Ihr Angebot bis spätestens XX.XX.XXXX zukommen.

Hinweise:

- Die anzugebenden Preise enthalten sämtliche finanzielle Verpflichtungen, insbesondere für Personal- und Sachkosten.
- Reisekosten werden nach vorheriger Absprache extrabudgetär in Orientierung am Bundesreisekostengesetz vergütet.
- Kosten für Raummieten, Catering etc. werden nach vorheriger Absprache extrabudgetär vergütet.

Posten	Aufwand in Std.	Honorar/Kosten (netto) Einzelpreis
Organisation und Durchführung Netzwerktreffen (online), 45 Minuten <ul style="list-style-type: none"> • Inhaltliche Vorbereitung • Termin- und Einladungsmanagement (inkl. Erinnerung) • Plattform (Zoom o.ä.) • Moderation • Ergebnissicherung/Nachbereitung 		
Come together (präsenz), 150 Minuten <ul style="list-style-type: none"> • Themenfindung und inhaltliche Vorbereitung • Ggf. Referenten suchen • Örtlichkeit organisieren • Termin- und Einladungsmanagement • Moderation • Ergebnissicherung/Nachbereitung 		
Projektgruppen (online), 60 Minuten <ul style="list-style-type: none"> • Inhaltliche Vorbereitung • Ggf. Referenten suchen • Termin- und Einladungsmanagement (inkl. Erinnerung) • Plattform (Zoom o.ä.) • Moderation • Ergebnissicherung/Nachbereitung 		
Jährliche Großveranstaltung (präsenz), 180 Minuten <ul style="list-style-type: none"> • Themenfindung und inhaltliche Vorbereitung in Abstimmung mit der Tagungsorganisation • Referenten suchen • Beteiligungsmanagement der Netzwerkfirmen • Ergebnissicherung/Nachbereitung 		
BGF Angebote <ul style="list-style-type: none"> • Themenfindung und Buchung in Absprache mit dem Auftraggeber • Termin- und Einladungsmanagement • Nachbereitung 		

Abstimmungs-/Feedback Meetings mit dem Auftraggeber (Tel/Viko), 60 Min		
Einmal jährlich ist zusätzlich ein quantitativer und qualitativer Bericht zur Netzwerkkoordination zu verfassen.		
Sonstiger administrativer Aufwand		
Netzwerkbetreuung		
Unterjähriger Kontakt zu Netzwerken und Einzelfirmen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Impuls- und Ideengeber für relevante Themen aus den Gesetzesvorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, Neuigkeiten aus der Forschung etc. ○ Unterstützung oder Vermittlung von Unterstützungshilfen bei Fragen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie beim Aufbau eines BGM. ○ „Lotse“ für verschiedene BGF-Maßnahmenangebote: Planung, Kommunikation und Bewerbung der Maßnahmen aus dem BGF-Bereich auf Basis des Bedarfs für Unternehmensleitungen und Beschäftigte. ○ Unterstützung bei der Verbreitung und Verwendung telematischer arbeitsmedizinischer Betreuungsformate 		
Durchführung bzw. Unterstützung bei Bedarfsanalysen (z.B. Beschäftigtenbefragung, Geschäftsführungsbefragung)		
Regionale Öffentlichkeitsarbeit insbesondere zu anderen Akteuren wie IHKen, etc. zwecks Akquise neuer (K)KMU		
Durchführung von Netzwerkevaluationen anhand eines vorliegenden Fragebogens (Zufriedenheit, Erfolg)		