

## Maßnahmenvereinbarung UDEVerwaltung2030#Leben

<b>Strategisches Ziel</b>
Die Universitätsverwaltung ist eine attraktive Arbeitgeberin und bietet zukunftsfähige Arbeitsplätze
<b>Konkrete Zielsetzung</b>
Die Universitätsverwaltung stärkt den Fokus auf die Personalentwicklung, unterstützt die Vernetzung der Mitarbeiter:innen, fördert ihre Talente und gewährleistet bei Bedarf eine bereichsübergreifende Entwicklung.
<b>Titel Maßnahme</b>
Neukonzipierung der Begrüßungsveranstaltungen für neue Mitarbeiter:innen
<b>Nr. Maßnahme</b>
1.2
<b>Start und -ende</b>
Start: 01.01.2024 Erwartetes Ende: 31.10.2024
<b>Auftraggeber:in</b>
Edith Schwarzkopf (Dezernentin P&O)
<b>Wie Maßnahme umsetzen?</b>
Internes Projekt
<b>Maßnahmenverantwortliche Person/Projektleitung</b>
Claudia Hobe (SG 4.5 Personalentwicklung (10 Personentage)
<b>Weitere beteiligte Mitarbeitende/Projektmitarbeitende</b>
Jutta Bonnet (SG 4.5 Personalentwicklung) (10 Personentage) Susanne Schwedt (SG 6.3 Forschungsförderung/Drittmittel) (3 Personentage) Christine Pelz (Dezernat 2 HSPL Sekretariat) (2 Personentage) Emre Acar (Azubi KfB, SG 4.5 Personalentwicklung) (4 Personentage)
<b>Weitere ggf. zu involvierende Personen</b>
Christiane Leißner (Sachgebietsleiterin Personalentwicklung), Hildegard Guderian (stellv. Sachgebietsleiterin Personalentwicklung), Mitarbeiter:innen aus 4.2, dem Marketingressort, dem UNS-Netzwerk, Führungskräfte, Mitarbeiter:innen Studierendenwerk, Fr. Dr. Evgenia Princi (GF Fak für Informatik für 1 Termin)
<b>Maßnahmengrund</b>
Zu wenig Bekanntheitsgrad aktuell zu straffes Programm
<b>Maßnahmenziel (ggf. Teilziele)</b>
Steigerung der Zufriedenheit der Mitarbeiter:innen Vermindert Unsicherheiten bei Neueinstieg in das Arbeitsverhältnis Mitarbeiterbindung wird verstärkt Wertschätzung der Mitarbeiter:innen wird erhöht Steigerung der Arbeitseffizienz durch Vernetzung
<b>Maßnahmenergebnisse</b>
Verteilung der Veranstaltung auf zwei Tage (bereits umgesetzt) Sichtbarkeit und Bekanntheit der Begrüßungsveranstaltungen verstärken Bei Neueinstellungen Mitteilung an die Vorgesetzten, dass es diese Veranstaltungen gibt mit der Bitte, diese Information weiterzugeben und die Teilnahme zu ermöglichen Info durch 4.2 bei Vertragsunterschrift über Begrüßungsveranstaltungen Frequenz der Veranstaltung erhöhen (online Veranstaltungen ergänzen) Marketingkampagne Die Teilnahme von neuen Mitarbeiter:innen (MTV) sollte verpflichtend sein.
<b>Maßnahmenmessung</b>
Befragung und Auswertung der 2 Begrüßungsveranstaltungen in 2024

### **Meilensteinplanung**

31.01.2024 Kick-off Meeting zum Projekt ist durchgeführt

25.02.2024 Grobkonzept zur Erhöhung der Frequenz und zur Neugestaltung von Begrüßungsveranstaltungen ist erstellt

31.03.2024 Konzept zur Marketingkampagne ist erstellt

16.04.2024 Begrüßungsveranstaltung für neue Mitarbeiter:innen in Duisburg findet statt

31.04.2024 neue MA sind befragt.

31.05.2024 bisherige Ergebnisse sind in das Konzept eingearbeitet

31.07.2024 Marketingkampagne zur Erhöhung des Bekanntheitsgrades ist erstellt

30.09.2024 Marketingkampagne ist durchgeführt

29.10.2024 Begrüßungsveranstaltung für neue Mitarbeiter:innen in Essen findet statt

31.10.2024 Übergabe in den Regelbetrieb ist erfolgt

### **Budgetbedarf und Budgetquelle**

Durch die erhöhte Frequenz und Verteilung auf zwei Tage entstehen Mehrkosten (Catering) – wird im Fortbildungsbudget für 2024 mit geplant

EUR 1.500,00 für Marketingkampagne einmalig – Muss als Sonderbudget beantragt werden.

Mehrkosten für Flyer-Erstellung jährlich – wird im Fortbildungsbudget jährlich mit geplant

### **Rahmenbedingungen/sachlogische Abhängigkeiten**

Abhängigkeit von der Raumvergabe und Verplanung von attraktiven und größengerechten Räumen

### **Risiken**

Zeitliche Ressourcen bei der Durchführung

### **Berichterstattung und Änderungsmanagement**

alle 4 Wochen oder kürzer

12.01.2024

Datum

(digitale) Unterschrift Projektleitung

Datum

(digitale) Unterschrift Auftraggeber/in