**Forslag til aktivitet i regi af BFA Industri**



|  |  |
| --- | --- |
|  | **Kontaktoplysninger** |
| **Aktivitetsansvarlig** |  |
| **Organisation** |  |
| **Tlf.** |  |
| **E-mail** |  |
| **Forslagstillende udvalg** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivitetens titel** | **Aktivitetsnummer** (Anføres af sekretariatet) |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Starttidspunkt** (mm-åååå): | **Sluttidspunkt** (mm-åååå): |

|  |
| --- |
| **Baggrund for aktiviteten** (Hvem efterspørger det? Hvorfor er der behov herfor? |
|  |

|  |
| --- |
| **Beskriv formål med aktiviteten** (Hvad skal den bevirke?)  |
|  |

|  |
| --- |
| **Hvordan understøtter aktiviteten BFA Industri’s strategi?** |
|  |

|  |
| --- |
| **Hvilken af BFA Industri’s indsatsområder understøtter aktiviteten?** (Kun ét kryds) |
| Ulykker [ ]  MSB [ ]  Psykisk arbejdsmiljø [ ]  Andet (Angiv hvilket):\_\_\_ [ ]  Formidling [ ]  |

|  |
| --- |
| **Beskriv aktivitetens produkter m.v.** (Hvad skal produktet være?) |
|  |

|  |
| --- |
| **Angiv hvilke af BFA Industri’s strategiske målgrupper aktiviteten berører – og hvordan.** (Topledelse – mellemledere – arbejdsmiljørepræsentanter) |
|  |

|  |
| --- |
| **Hvilke andre arbejdsmiljøaktører involveres i aktiviteten?** |
|  |

|  |
| --- |
| **Formidling** – beskriv hvordan produktet skal formidles, samt hvor mange personer der forventes at blive bekendt med produktet og hvilke kriterier der skal opfyldes for at kunne betegne formidlingsindsatsen som en succes.  |
|  |

|  |
| --- |
| **Evaluering af aktiviteten** (Beskriv hvordan aktiviteten tænkes evalueret –på hvad og hvordan vil man måle?)  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Budget** | Højreklik på”0” og vælg ”Opdater felt” |
| **Udgiftstype** | **Timer** | **År 1** | **År 2** | **År 3** | **Total (kr.)** |
| **Projektledelse** (timer á kr. 700)Partssekretariat |  |  |  |  |  **0** |
| **Ekstern Konsulent**Udspecificer ydelser: |  |  |  |  |  **0** |
| **Formidlingsaktivitet(er)**Bedes udspecificeres: |  |  |  |  |  **0** |
| **Layout og tryk**Bedes opdelt – hvis muligt. |  |  |  |  |  **0** |
| **Regnskab** (udfyldes af sekretariatet) |  |  |  |  |  **0** |
| **I alt:** |  | **0** | **0** | **0** | **0** |