



Belegschaftsversammlungen professionell organisieren

Optionen, Prozesse & Services

HDI Fachbereich bAV Services | Köln | 05.2021

Belegschaftsversammlungen – Unsere Optionen



Live-Veranstaltung vor Ort

Der
Klassiker

- persönlich
- individuell
- nah

Mehr Infos - Folie 3 ff.



Live-Veranstaltung online

Der
Newcomer

- aufwandsarm
- individuell
- überregional

Mehr Infos - Folie 6 ff.



in Kürze verfügbar

Web-Cast zum individuellen Abruf

Der
Unabhängige

- einfach
- immer verfügbar
- überregional

Mehr Infos - Folie 12 ff.

Option 1 – Live-Veranstaltung vor Ort



Live-Veranstaltung vor Ort

- persönlich
- individuell
- nah

Der
Klassiker

Eignet sich, sofern . . .

- ArbN überwiegend am Standort tätig sind
- ArbN keine EDV-Ausstattung vor Ort haben
- ArbG eine hohe Teilnahmequote wünscht
- Abstands- und Hygieneregeln eingehalten werden können

To Dos:

- rechtzeitig und mit Vorlauf terminieren
- Ankündigungen kommunizieren
- Raum und Technik checken
- Hygienekonzepte des ArbG beachten

Ihr Vorteil:

- Präsentationen während der Arbeitszeit steigern die Teilnahmequote
- Terminierung für Einzelberatung kann vor Ort effizient umgesetzt werden
- persönlicher Vermittler-Kontakt vor Ort stärkt das Vertrauen

Unser Support:

- HDI bAV Spezialist unterstützt bei der Planung und Durchführung
- individualisierbare Ankündigungsplakate
- Bereitstellung von Referenten
- individualisierbare ArbN-Flyer als begleitende Kommunikation

Planungshilfe für Live-Veranstaltungen vor Ort – Hieran sollten Sie denken (1/2)



Nr.	Schritte	To Dos			
1	Planung	Klären Sie ggf. offene Prozessfragen.	Binden Sie bitte Ihren zuständigen VU-Vorsorge / Regionalmanager / Key Account Manager ein.		
		Holen Sie sich ggf. Tipps zur Organisation ein.			
2	Terminierung mit Arbeitgeber	<ul style="list-style-type: none"> Vorlaufzeit ca. 6 Wochen Planen Sie mindestens 3 Termin-Alternativen mit dem ArbG. 	Alternative 1:		
			Alternative 2:		
			Alternative 3:		
3	Service-Bausteine	Zusätzlicher HDI-Referent gewünscht?	nein	ja	Bitte beim zuständigen VU-Vorsorge / Regionalmanager / Key Account Manager beauftragen.
		Individualisierbare Flyer gewünscht?	nein	ja	
		Individualisierbare Plakate gewünscht?	nein	ja	Denken Sie ggf. daran, Ihre Kontaktdaten im Beratungsgutschein zu hinterlegen.
		Beratungsgutscheine gewünscht?	nein	ja	
4	Raum-Planung mit Arbeitgeber	<ul style="list-style-type: none"> Prüfen Sie den Raum vor Ort inkl. Technik. Prüfen Sie ggf. Abstands- und Hygieneregeln vor Ort. 	Besonderheiten :		
5	Einladungsprozess mit Arbeitgeber initiieren	<ul style="list-style-type: none"> Starten Sie die ArbN-Info mindestens 3 Wochen vor der Live-Veranstaltung. Organisieren Sie die Kommunikation (Mail / Mailverteiler, Plakate, Briefe, Intranet etc.) 	Denken Sie daran, die ArbN wenige Tage vor der Live-Veranstaltung vor Ort noch einmal an den Termin zu erinnern.		

Planungshilfe für Live-Veranstaltungen vor Ort – Hieran sollten Sie denken (2/2)



Nr.	Schritte	To Dos	Besonderheiten:
6	Vorbereitung der Live-Veranstaltung vor Ort	<ul style="list-style-type: none"> Bereiten Sie die Präsentation vor. Führen Sie ggf. einen Probelauf durch. Befüllen und vervielfältigen Sie ggf. die Beratungsgutscheine. 	Besonderheiten:
7	Nachbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> Terminieren Sie Einzelberatungen zeitnah. Werten Sie die Beratungsquote aus. Reporting an ArbG 	Besonderheiten:

Musterunterlagen:

Bitte beachten Sie, dass Sie in den Unterlagen ggf. Anpassungen oder Ergänzungen vornehmen müssen.



Mustereinladung



Beratungsgutschein

Option 2 – Live-Veranstaltung online



Live-Veranstaltung online

- aufwandsarm
- individuell
- überregional

Der
Newcomer

Eignet sich, sofern . . .

- ArbN über mehrere Standorte verteilt sind
- Zugangssperren vor Ort eingerichtet sind
- ArbN über eine EDV-Ausstattung verfügen
- Abstands- und Hygieneregeln vor Ort nicht eingehalten werden können

To Dos:

- technische Voraussetzungen prüfen (ArbG/ ArbN)
- rechtzeitig und mit Vorlauf terminieren (ArbG und HDI Web-Technik)
- Ankündigungen kommunizieren (Termin und Bedienungsanweisung)

Ihr Vorteil:

- Präsentationen während der Arbeitszeit steigern die Teilnahmequote
- individuelle Beratung auch in schwierigen Zeiten möglich (z.B. Corona-bedingt)
- ArbN mit Beratungswunsch können direkt ausgelesen werden

Unser Support:

- HDI bAV Spezialist unterstützt bei der Planung und Durchführung
- kostenfreie Bereitstellung der Web-Technik inkl. Registrierungsprozess
- Bereitstellung von Referenten
- Individualisierbare Plakate und ArbN-Flyer als begleitende Kommunikation

Planungshilfe für Live-Veranstaltungen online – Hieran sollten Sie denken (1/2)



Nr.	Schritte	To Dos			
1	Planung	Klären Sie ggf. offene Prozessfragen.	Binden Sie bitten den zuständigen HDI bAV-Spezialisten ein.		
		Holen Sie sich ggf. Tipps zur Organisation ein.			
2	(technische) Voraussetzungen mit dem Arbeitgeber prüfen	<ul style="list-style-type: none"> Prüfen Sie die EDV-Ausstattung der ArbN. Stellen Sie sicher, dass die ArbN über das tech. Know-How verfügen. 	Für die Präsentation ist ein internetfähiges Endgerät sowie eine stabile Internetverbindung erforderlich. Die Audioverbindung erfolgt derzeit über eine telefonische Einwahl.		
3	Terminierung mit Arbeitgeber	<ul style="list-style-type: none"> Vorlaufzeit ca. 6 Wochen Planen Sie mindestens 3 Termin-Alternativen mit dem ArbG. 	Alternative 1:		
			Alternative 2:		
			Alternative 3:		
4	Service-Bausteine	Zusätzlicher HDI-Referent gewünscht?	nein	ja	Bitte beim zuständigen VU-Vorsorge / Regionalmanager / Key Account Manager beauftragen.
		Individualisierbare Flyer gewünscht?	nein	ja	
		Individualisierbare Plakate gewünscht?	nein	ja	
5	Web-Raum-Planung	<ul style="list-style-type: none"> Binden Sie Ihren HDI bAV-Spezialisten als Koordinator ein. HDI führt eine Technik-Einweisung durch – planen Sie für sich und ggf. auch für einen weiteren Referenten einen Termin. 	Besonderheiten:		

Planungshilfe für Live-Veranstaltungen online – Hieran sollten Sie denken (2/2)



Nr.	Schritte	To Dos	
6	Einladungsprozess koordinieren	<ul style="list-style-type: none"> Starten Sie die ArbN-Info mindestens 3 Wochen vor der Online-Veranstaltung. Planen Sie mit dem ArbG den passenden Kommunikationsweg (Mail / Intranet). Einladungslink wird automatisch generiert und Ihnen über die HDI bAV-Spezialisten zur Verfügung gestellt. 	Denken Sie daran, die ArbN wenige Tage vor der Veranstaltung noch einmal an den Termin zu erinnern.
7	Vorbereitung der Live-Veranstaltung online	<ul style="list-style-type: none"> Bereiten Sie die Präsentation vor. Planen Sie einen Probelauf mit dem HDI bAV Spezialist. 	Besonderheiten:
8	Nachbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> Abfrage für Einzelberatungswünsche (inkl. Mail-Adressen der ArbN) erfolgt im Tool. Terminieren Sie zeitnah Einzelberatungen. Werten Sie die Beratungsquote aus und berichten Sie an den ArbG. 	Besonderheiten:

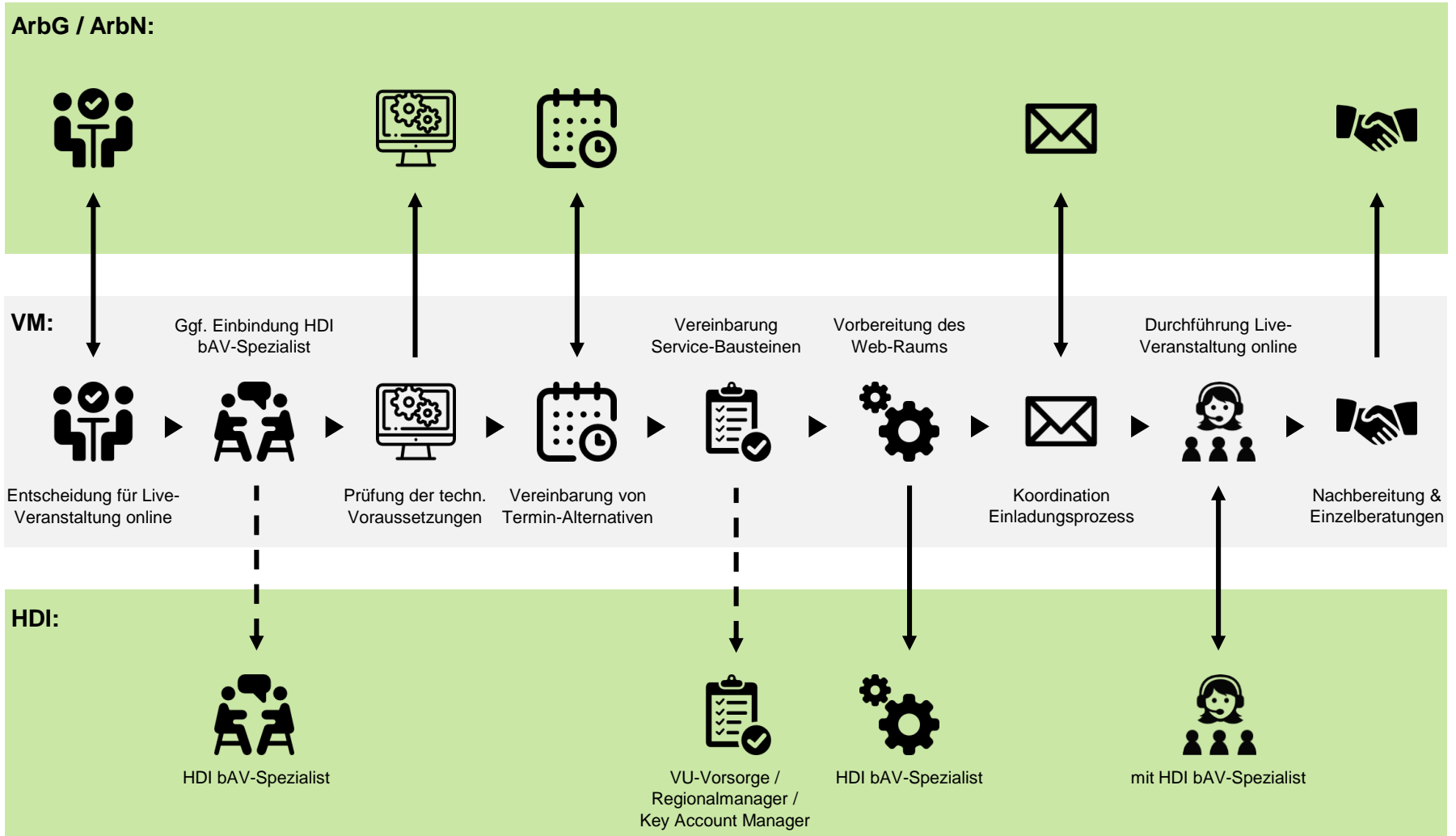
Musterunterlagen:

Bitte beachten Sie, dass Sie in den Unterlagen ggf. Anpassungen oder Ergänzungen vornehmen müssen.



Mustereinladung

Live-Veranstaltung online – Ablaufdiagramm



Einladungs- und Registrierungs-mails – exemplarische Darstellung

1

Bereitstellung Registrierungslink

► Versand an alle Teilnehmer

2

Öffnen

► informieren & registrieren

The screenshot shows an email invitation from HDI. The header features a photo of a man with glasses and a beard, with a green callout box that says "Betriebliche Altersversorgung: > Jetzt informieren!". Below the photo is the HDI logo. The main content of the email includes the event title "Betriebsrente: Vorsorge ist wichtig" and the date "Samstag 1 Januar 2022, 10:00 - 11:00". A registration button is visible. Below the email content, a registration form is shown, which includes a "Registrieren" button and a form with fields for "E-Mail-Adresse", "Vorname", and "Nachname". The form also includes a "Senden" button and a "Zurücksetzen" button.

3

Bestätigungsmail

► sichern & Outlook-Kalenderfunktion aktivieren

Danke für Ihre Registrierung zur Online-
Informationsveranstaltung "Betriebsrente:
Vorsorge ist wichtig"

The screenshot shows a confirmation email from HDI. The header features the same photo of the man with glasses and a beard, with a green callout box that says "Betriebliche Altersversorgung: > Jetzt informieren!". Below the photo is the HDI logo. The main content of the email includes the text "Bitte loggen Sie sich zum Veranstaltungsstart **Samstag, 1. Januar 2022 10:00 AM - 11:00 AM** ein:" and a registration link: "Teilnahmelink: <https://hdi.reflect.com/ee53na6otrys/event/login.html?login=joerg.perner%40hdi.de>". Below the link, the text reads "Wir wünschen Ihnen eine interessante Veranstaltung und freuen uns auf Ihre Teilnahme." and "Ihr HDI Betreuer".

4

Erinnerungsmail

► optional möglich - ca. 2 bis 5 Tage vor Veranstaltung

Ansprechpartner – HDI bAV-Spezialisten

Exklusivvertrieb und Globals

Ralph Krönert

+49 172 2534319

Ralph.Kroenert@hdi.de

Exklusivvertrieb und Belegschaften

Frank Stonjek

+49 172 2562720

Frank.Stonjek@hdi.de

Regionaler Maklervertrieb und Finanzvertriebe / Pools

Martin Tröster

+49 172 7146858

Martin.Troester@hdi.de

Option 3 – Web-Cast zum individuellen Abruf



Der
Unabhängige

Web-Cast zum individuellen Abruf

- einfach
- immer verfügbar
- überregional

Eignet sich, sofern . . .

- ArbN im Schichtdienst arbeiten
- ArbN keinen EDV-Zugang vor Ort haben
- ArbN über mehrere Standorte verteilt sind
- Zugangssperren vor Ort eingerichtet sind

Ihr Vorteil:

- ArbN sind zeitlich ungebunden und können Präsentation ggf. auch privat abrufen
- Beratung auch in schwierigen Zeiten möglich (z.B. Corona-bedingt)
- fertig konfigurierte Online-Präsentation ist ohne Aufwand sofort einsetzbar

To Dos:

- technische Bereitstellung festlegen
- Response- und Kontaktmöglichkeiten festlegen
- ArbN-Kommunikation vorbereiten

Unser Support:

- HDI bAV Spezialist unterstützt bei der Planung und Durchführung
- kostenfreie Bereitstellung einer fertig konfigurierten, vertonten Präsentation (Online-Link / mp4-Datei)
- individualisierbare Plakate und ArbN-Flyer als begleitende Kommunikation

Planungshilfe für individuellen Webcast – Hieran sollten Sie denken (1/2)



Nr.	Schritte	To Dos			
1	Planung	Klären Sie ggf. offene Prozessfragen.	Binden Sie bitte Ihren zuständigen VU-Vorsorge / Regionalmanager / Key Account Manager ein.		
		Hole Sie sich ggf. Tipps zur Organisation ein.			
2	(technische) Voraussetzungen mit dem Arbeitgeber prüfen	<ul style="list-style-type: none"> Prüfen Sie die EDV-Ausstattung des ArbG / der ArbN. Stellen Sie sicher, dass die ArbN über das technische Know-How verfügen. 	Für den Abruf des individuellen Webcasts ist ein internetfähiges Endgerät sowie eine stabile Internetverbindung erforderlich. Das Webcast kann auch privat abgerufen werden.		
3	Service-Bausteine	Individualisierbare Flyer gewünscht?	nein	ja	Bitte beim zuständigen VU-Vorsorge / Regionalmanager / Key Account Manager beauftragen.
		Individualisierbare Plakate gewünscht?	nein	ja	
		Beratungsgutscheine gewünscht?	nein	ja	Denken Sie ggf. daran, Ihre Kontaktdaten im Beratungsgutschein zu hinterlegen.
4	Technik-Planung	<ul style="list-style-type: none"> Prüfen Sie die Kompatibilität des Links (ggf. auch beim ArbG) 	Besonderheiten:		
5	Einladungsprozess koordinieren	<ul style="list-style-type: none"> Halten Sie Rücksprache mit dem ArbG. Nehmen Sie die Kommunikation z.B. per Mail oder über das Intranet des ArbG vor. 	Besonderheiten:		

Planungshilfe für individuellen Webcast – Hieran sollten Sie denken (2/2)



Nr.	Schritte	To Dos	Besonderheiten:
6	Vorbereitung des individuellen Webcasts	<ul style="list-style-type: none"> Schaffen Sie parallel zur Kommunikation eine Möglichkeit zur Kontaktaufnahme für Einzelberatungen. 	Besonderheiten:
7	Nachbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> Terminieren Sie zeitnah Einzelberatungen. Werten Sie die Beratungsquote aus und berichten Sie an den ArbG. 	Besonderheiten:

Musterunterlagen:

Bitte beachten Sie, dass Sie in den Unterlagen ggf. Anpassungen oder Ergänzungen vornehmen müssen.



CLICK HERE

Mustereinladung



CLICK HERE

Beratungsgutschein

Individuelle Webcasts – Ablaufdiagramm

in Kürze verfügbar

