FORMULARE UND VORLAGEN

11 Vorlagen zur Bewertung im Risikomanagement- prozess

### 11 Vorlagen zur Bewertung im Risikomanagementprozess

|  |
| --- |
| Eintrittswahrscheinlichkeit |
| 1 = hohe Eintrittswahrscheinlichkeit (häufig) | Eintritt innerhalb eines Jahres ist zu erwarten |
| 2 = mittlere Eintrittswahrscheinlichkeit (möglich) | Eintritt innerhalb von [•] Jahren zu erwarten |
| 3 = niedrige Eintrittswahrscheinlichkeit(selten) | Eintritt innerhalb von [•] Jahren zu erwarten |
| 4 = unwahrscheinliche Eintrittswahrscheinlichkeit | Risiko ist bisher noch nicht eingetreten, kann aber auch nicht ausgeschlossen werden. |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Eintrittswahrscheinlichkeit (zum Zeitpunkt der Risikobewertung) |
|   |   |   | hoch | mittel | niedrig | unwahrscheinlich |
|   |   |   | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Schadensausmass | Grossrisiko | 1 | rot | rot | rot  | pink |
| Mittleres Risiko | 2 | pink | pink | gelb | gelb |
| Kleinrisiko | 3 | gelb | gelb | gelb | grün |
| Vernachlässigbares Risiko | 4 | grün | grün | grün | grün |

|  |
| --- |
| Schadensausmass |
| 1 = Grossrisiko | Der Eintritt des Risikos gefährdet ernsthaft die Existenz und Arbeit von [Name der Beratungsstelle] und zwingt zu kurzfristigen Änderungen |
| 2 = Mittleres Risiko | Der Eintritt des Risikos gefährdet ernsthaft die Arbeit von [Name der Beratungsstelle] und zwingt zu mittelfristigen Änderungen |
| 3 = Kleinrisiko | Die Arbeit von [Name der Beratungsstelle] wird nicht durch die Folgen beeinträchtigt |
| 4 = Vernachlässigbares Risiko | Der Eintritt des Risikos hat keine Auswirkungen auf [Name der Beratungsstelle] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Priorisierung | Handlungsbedarf |
| 1 | Grossrisiko | • Risiko permanent überwachen und an (Co-)Projektleiter\*in berichten• Notfallmassnahmen hinterlegen und gegebenenfalls durchführen• Präventivmassnahmen hinterlegen und gegebenenfalls durchführen• Verantwortliche und Termine bestimmen und Durchführung kontrollieren |
| 2 | Mittleres Risiko | • Risiko beobachten in regelmässigen Intervallen neu bewerten• Notfallmassnahmen prüfen und gegebenenfalls einleiten• Präventivmassnahmen prüfen und gegebenenfalls einleiten |
| 3 | Kleinrisiko | • Risiko weiter beobachten• Präventivmassnahmen prüfen |
| 4 | Vernachlässigbares Risiko | • Risiko weiter beobachten• Keine weiteren Massnahmen |

Beispiel für Risikoregister

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Risiko | Ursache | Auswirkung | Eintritts-wahrscheinlichkeit | Risiko-verantwortlicher | Massnahmen | Datum neuerlicher Überprüfung |
| 1 | Einnahmen [Name der Beratungsstelle] reichen nicht um die Ausgaben zu decken  |   |   |   |   |   |   |
| 2 | Angebot von [Name der Beratungsstelle] wird von der Bevölkerung nicht angenommen wie geplant |   |   |   |   |   |   |
| 3 | (Co-)Projektleiter\*in fällt über längeren Zeitraum aus |   |   |   |   |   |   |
| 4 | (Co-)Projektleiter\*in fällt zur Gänze aus |   |   |   |   |   |   |
| 5 | Geriatrische Fachperson fällt über längeren Zeitraum aus |   |   |   |   |   |   |
| 6 | Beratende Person fällt über längeren Zeitraum aus |   |   |   |   |   |   |
| 7 | Beratende Person fällt zur Gänze aus |   |   |   |   |   |   |
| 8 | Geriatrische Fachperson fällt zur Gänze aus |   |   |   |   |   |   |
| 9 | Zusammenarbeit mit Partnerorganisationen bei Helferkonferenz funktioniert nicht |   |   |   |   |   |   |