

Checkliste Erstkontakt

Ziele:

- Das Interesse des Betriebes am erkrankten Mitarbeiter signalisieren
- Erste Informationen über das Betriebliche Eingliederungsmanagement vermitteln
- Vertrauensbasis aufbauen

Vorbereitung:

- Liegt bereits eine betriebsärztliche Stellungnahme jüngeren Datums vor?
- Liegen Hinweise vor, dass die Erkrankung im Zusammenhang mit der Tätigkeit oder dem Arbeitsplatz steht?
- Liegen Erkenntnisse darüber vor, ob mit einer vollständigen Wiederherstellung der Gesundheit gerechnet werden kann?
- Liegt eine Schwerbehinderung vor?

Inhalte:

- Schriftlicher, telefonischer oder persönlicher Kontakt
- Information über das Betriebliche Eingliederungsmanagement
- Bedeutung der Mitwirkung des betroffenen Mitarbeiters verdeutlichen

Ergebnisse:

- Mitarbeiter stimmt dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement zu oder nicht
- Vereinbarung eines Erstgespräches

Leitfaden Erstgespräch

Ziele:

- Vertrauensbasis herstellen
- Über das Betriebliche Eingliederungsmanagement informieren
- Gründe der Erkrankung erkennen (private / betriebliche Gründe)
- Zusammenhänge mit Arbeitsbedingungen erkennen
- Lösungsansätze mit dem Betroffenen entwickeln und die betrieblichen Möglichkeiten einbringen
- Vereinbarung zum Datenschutz treffen und Zustimmung des Mitarbeiters zur Mitwirkung am Betrieblichen Eingliederungsmanagement einholen

Vorbereitung:

- Terminvereinbarung
- Gesprächsrunde so besetzen, dass der Mitarbeiter sich unterstützt fühlt
- Gefühl der Wertschätzung durch die Wahl der Räumlichkeiten und die Vermeidung von äußeren Störungen vermitteln

Inhalte:

1. Unternehmer begrüßt alle am Gespräch beteiligten Personen
2. Zielsetzung dieses Treffens erklären
3. Hinweis darauf, dass das Gespräch protokolliert wird, aber ohne die ausdrückliche Zustimmung des Mitarbeiters keine vertraulichen Daten weitergegeben werden
4. Ausführliche Informationen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement
5. Erörterung eines evtl. Zusammenhanges zwischen Arbeitsunfähigkeit und der Tätigkeit (Ursache / Wirkung)
6. Einholen der Zustimmung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement
7. Mögliche Lösungsansätze diskutieren. Wichtig: Vorschläge des Mitarbeiters anhören
8. Vereinbaren der nächsten Schritte sowie Termine festlegen
9. Einverständniserklärung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement vom Mitarbeiter unterzeichnen lassen. Ist der Mitarbeiter nicht zur Mitwirkung an Maßnahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements bereit, sollte dies ebenfalls schriftlich festgehalten werden.
10. Verabschiedung

Leitfaden Fallbesprechung

Ziele:

- Zusammentragen aller notwendigen Informationen
- Ausreichende Planungsgrundlagen herstellen
- Maßnahmen planen

Vorbereitung:

- Terminvereinbarung
- Vertraulich zu behandelnde Informationen einholen:
 - Liegt ein Anforderungsprofil zum Arbeitsplatz vor?
 - Kann die technische Ausstattung des Arbeitsplatzes verbessert werden?
 - Können Arbeitsbelastungen, z.B. durch organisatorische Änderungen, verringert werden?
 - Gibt es andere geeignete Einsatzmöglichkeiten?
 - Gibt es Qualifizierungsbedarf?
 - Sind medizinische oder sonstige berufliche Reha-Leistungen sinnvoll?
- Hinzuziehen externer Partner: z.B. Ihr Ansprechpartner der Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gaststätten, zuständige Krankenkasse, Deutsche Rentenversicherung, Integrationsamt etc.

Inhalte:

1. Unternehmer begrüßt alle am Gespräch beteiligten Personen
2. Zusammentragen notwendiger Informationen:
 - Qualifikation und Stärken des Mitarbeiters
 - Gesundheitsbedingte Leistungseinschränkungen (medizinisch belegt)
 - Ziele und Vorstellungen des Mitarbeiters
3. Angebote des Betriebes zur Wiedereingliederung:
 - Stufenweise Eingliederung
 - Veränderung des Arbeitsplatzes, der Arbeitsorganisation, der Arbeitsumgebung oder der Arbeitszeit
 - Arbeitsversuche
 - Qualifizierungsmaßnahmen
4. Vereinbaren eines Maßnahmenplans
5. Verabschiedung

Checkliste Maßnahmenplanung

Ziele:

Vereinbarung zum geplanten Vorgehen treffen, die von allen Beteiligten

- Betrieb
- Mitarbeiter
- Betriebsrat
- Schwerbehindertenvertretung
- ggf. externe Partner

mitgetragen wird.

Inhalte:

Maßnahmen können sein:

- Betriebsinterne Maßnahmen
 - Anforderungsprofil für den Arbeitsplatz des Mitarbeiters erstellen
 - Fähigkeit- und Leistungsprofil des Mitarbeiters erstellen
 - Arbeitsplatzanpassung
 - Verbesserung der technischen Ausstattung des Arbeitsplatzes
 - Arbeitsbelastung / Arbeitszeit reduzieren
 - Arbeitsversuch organisieren
 - Umsetzung auf einen anderen Arbeitsplatz
- Außerbetriebliche Maßnahmen
 - Medizinische Reha-Leistungen
 - Berufliche, soziale oder sonstige Reha-Leistungen

Maßnahmenplan Betriebliches Eingliederungsmanagement

Termin	Maßnahme	Verantwortlich	Ergebnis

Ort, Datum

Mitarbeiter/in

Ort, Datum

Betrieb