

## **Checkliste**

### **So kann man im Einzelfall vorgehen**

#### **1 Arbeitsunfähigkeit feststellen**

- Regelmäßig Krankenstände auswerten
- Betroffene Mitarbeiter ermitteln (6-Wochen-Frist!)
- Feststellen, ob eine Schwerbehinderung vorliegt
- Feststellen, ob eine betriebsärztliche Stellungnahme vorliegt
- Prüfen, ob und, wenn ja, welche weiteren Schritte des BEM notwendig sind

#### **2 Erstkontakt aufnehmen**

- Mit dem Mitarbeiter schriftlich, telefonisch oder persönlich Kontakt aufnehmen
- Den Mitarbeiter über die Praxis des BEM im Betrieb informieren
- Auf die Bedeutung seiner Mitwirkung hinweisen
- Grundsätzliche Zustimmung des Mitarbeiters zum BEM einholen

#### **3 Erstgespräch führen**

- Über den Zweck des Gesprächs informieren
- Möglichkeiten und Grenzen des BEM aufzeigen
- Betriebliche Ursachen für die Arbeitsunfähigkeit klären
- Wünsche und Befürchtungen des Mitarbeiters besprechen
- Nächste Schritte vereinbaren

#### **4 Fall besprechen**

- Qualifikationen, Stärken und krankheitsbedingte Einschränkungen ermitteln

- Ziele und Vorstellungen des Mitarbeiters klären
- Mögliche Maßnahmen zur Eingliederung besprechen und auswählen
- Konkrete Maßnahmen vereinbaren
- Gemeinsam das weitere Vorgehen planen

### **5 Maßnahmen durchführen**

- Maßnahmen organisieren
- mögliche Förderung beim zuständigen Leistungsträger beantragen
- Maßnahmen umsetzen
- Mitarbeiter während der Maßnahmen begleiten
- Rechtzeitig Schwierigkeiten erkennen und beseitigen

### **6 Eingliederung bewerten**

- Die Einzelfallararbeit bewerten (Voraussetzung: Dokumentation!)
- Regelmäßig mit den Beteiligten Erfahrungen austauschen
- Mitarbeiter und Vorgesetzte zum BEM befragen
- Krankheitszeiten des Mitarbeiters nach Abschluss des BEM erfassen