

Gesprächsleitfaden für das Informationsgespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement

Datum

Gesprächsleitung

Funktion

Name des/der Beschäftigten

Abteilung/Bereich

Gegenwärtige Tätigkeit

Beauftragte/r der Dienststellenleitung bitte **Formular 4** und **den Flyer** bereithalten.

- I. **Begrüßung und Einleitung**
- II. **Informationsstand zum betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)**
- III. **Erwartungen und Befürchtungen**
- IV. **Arbeit und Gesundheit**
- V. **Verschwiegenheitsvereinbarung**
- VI. **Vereinbarungen**

Informationsgespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement

I. Begrüßung und Einleitung

II. Informationsstand zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)

1. Sind Ihnen die Sachverhalte aus dem mit dem Einladungsschreiben verschickten Flyer zum BEM bekannt?

Inhalte sind bekannt

Inhalte waren nicht bekannt, wurden aber anhand des Flyers von der Gesprächsleitung erörtert

III. Erwartungen und Befürchtungen

2. Haben Sie Erwartungen und/oder Befürchtungen hinsichtlich eines BEM?

3. Konnte die/der Beauftragte der Dienststellenleitung eventuelle Befürchtungen, die genannt wurden, beseitigen (von der Gesprächsführung zu beantworten)?

ja

nein, aus folgenden Gründen

Informationsgespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement

IV. Arbeit und Gesundheit

4. Möchten Sie Angaben zu Ihrer gesundheitlichen Situation machen? – (freiwillige Angabe)

V. Verschwiegenheitsvereinbarung

Alle Inhalte dieses Gespräches unterliegen der Schweigepflicht und sind nicht an Dritte weiter zu geben. Dieses Formular wird mit in die BEM-Akte aufgenommen und nach spätestens drei Jahren vernichtet.

VI. Vereinbarungen

5. Teilnahme am BEM

- Ein BEM ist nicht notwendig und das Verfahren wird einvernehmlich beendet (bitte Formular 4 ausfüllen)
- Ich nehme an einem BEM teil (bitte Formular 4 ausfüllen, Eingliederungsteam bilden und in einem neuen Termin dem Leitfaden in Formular 5 folgen)
- Ich lehne ein BEM ab (bitte Formular 4 ausfüllen)
aus folgenden Gründen (freiwillige Angabe):

Hiermit bestätige ich, dass die im Informationsgespräch gemachten Angaben von mir durchgesehen und für richtig befunden wurden.

Ort und Datum

Beschäftigte/r

Ort und Datum

Beauftragte/r der Dienststellenleitung