BEM

Hochschule Bielefeld
University of Applied Sciences and Arts

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – so funktioniert's!

Arbeitgeber
BEM-Beauftragter oder BEM-Team

Arbeitsunfähigkeit (AU) > 6 Wochen

ERSTKONTAKT
Anschreiben an Beschäftigten

Antwort vom Beschäftigten

NEIN, keine Antwort → 2. Mail an Beschäftigten

JA, Antwort erfolgt

JA, Antwort erfolgt ← Antwort vom Beschäftigten

NEIN,

Ausschöpfung aller weiteren Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme. Erneutes BEM-Angebot nach weiteren 6 Wochen Arbeitsunfähigkeit

Beschäftigter will BEM

NEIN → **BEM abgelehnt**
Vermerk in **Personalakte**

JA

Termin mit dem Beschäftigten

Pflichtinhalt
- Ziele BEM
- Freiwilligkeit für Beschäftigten
- Rechte und Pflichten
- Datenschutzerklärung
- Einwilligung BEM

Start Dokumentation **BEM-Akte**

FALLGESPRÄCHE
mit oder ohne Beschäftigten (nach Bedarf)

mögliche Partner z. B.
Intern:
- Betriebsarzt
- BEM Beauftragter
- PR und ggf. SBV

Extern auf Wunsch:
- Rehabilitationsträger
- Integrationsamt
- Integrationsfachdienst ...

Dokumentation **aller** Vorschläge ggf. mit Ablehnungsgründen in der **BEM-Akte**

ANALYSEN bei Bedarf

z. B.
Anforderungsprofile des Arbeitsplatzes des Beschäftigten:
- Gefährdungsbeurteilung
- Arbeitsplatzbegehung
- Befragung des Vorgesetzten ...

Fähigkeitsprofile:
- Befragung Mitarbeiter
- Personalakte (Qualifikationen)
- Betriebsarzt/Fachärzte ...

Maßnahmen erforderlich und möglich

NEIN → **BEM beendet am ...**
Vermerk in **Personalakte**

JA

Beschäftigter will Maßnahmen

NEIN → ggf. neues **FALLGESPRÄCH** zur Prüfung weiterer Maßnahmen

JA

Erstellen des **MASSNAHMENPLANS** mit dem Beschäftigten zur Durchführung (Maßnahmen, die in den Bereich des Arbeitgebers fallen auch in Personalakte, sofern diese nicht unmittelbar auf das jeweilige Krankheitsbild Rückschlüsse geben).

Maßnahmenplan in die **BEM-Akte**

Begleitung/Überwachung der **MASSNAHMENDURCHFÜHRUNG** ggf. mit Beteiligung interner/externer Partner

Laufende **ERFOLGSKONTROLLE** mit dem Beschäftigten

Maßnahmen erfolgreich

NEIN → erneute **FALLBESPRECHUNG**

JA

ABSCHLUSSGESPRÄCH

Beendigung BEM
Vermerk in der **Personalakte**