

Beschreibung des Informationsgesprächs

Wer führt das Gespräch?

Der von der Dienststellenleitung Beauftragte

Ziel des Gesprächs (ca. 45 – 60 min)

Ein Ziel dieses Gesprächs ist es, die Beschäftigten über das betriebliche Eingliederungsmanagement zu informieren. Es ist darauf zu achten, dass ihnen die Abläufe des betrieblichen Eingliederungsmanagements und ihr erforderliches Engagement nachvollziehbar erläutert werden.

Um das infrage kommende Hilfsangebot zu ermitteln, muss ein erstes Bild der Grundproblematik, der Ressourcen sowie der Vorstellungen und Wünsche der Beschäftigten gewonnen werden.

Entlang den Verfahrensgrundsätzen nach Selbstbestimmung im Bereich der beruflichen Rehabilitation empfiehlt es sich, das Informationsgespräch so anzulegen, dass dem Selbstbestimmungsrecht der Beschäftigten, v. a. das Recht, den Auskunftsprozess selbst zu steuern, Raum geschenkt wird.

So sind die Beschäftigten u. a. darauf aufmerksam zu machen, dass sie nicht auf alle Fragen antworten müssen. Weiterhin sind die Beschäftigten über die Verwendung der zu erhebenden Daten im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements zu informieren.

Hinweise

Nach § 4 Bundesdatenschutzgesetz (Zulässigkeit der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung) bedarf es der Einwilligung des/der Beschäftigten zur Datenerhebung. Es empfiehlt sich, dies schriftlich mithilfe des Formulars 05 vorzunehmen.

Hinweise, die der/die Beschäftigte während des Gesprächs gibt, können in dem dazugehörigen Formular 03 vermerkt werden. Dieser dient somit u. a. zur Dokumentation des Gesprächs. Macht der/die Beschäftigte von dem Recht Gebrauch und gibt auf eine Frage keine Antwort, soll dies im Leitfaden vermerkt werden.

Zum Abschluss des Gesprächs soll der/die Beschäftigte durch Unterschreiben des dokumentierten Informationsgesprächs bestätigen, dass er/sie mit den besprochenen Inhalten einverstanden ist.

Materialien, die zu dem Gespräch mitgenommen werden sollten

- Die BEM-Akte bestehend aus Einladung, Rückantwort und ggf. Informationen zur Arbeitsunfähigkeit etc.
- Formular 03: Informationsgespräch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement
- Formular 04: Verschwiegenheitserklärung der Mitglieder des Integrationsteams

- Formular 05: Vereinbarung zur Erhebung der persönlichen Daten

- Unterlagen zur allgemeinen Information über das betriebliche Eingliederungsmanagement

Inhalte des Gesprächs

I. Begrüßung und Einleitung

Vorstellung der von der Dienststellenleitung beauftragten Person

- Tätigkeit, Stellung im Betrieb, Rolle im Integrationsteam

- Vorstellung der weiteren Personen des Integrationsteams

Ziel des Gesprächs:

- Abklären der Bereitschaft zur Teilnahme
- Gemeinsame Beratung, ob Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements sinnvoll erscheinen
- Vermittlung von Informationen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement

II. Vorstellung des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Was ist ein BEM?

Erläuterung des § 84 SGB IX

Zeitlicher Rahmen (Verlauf und Dauer)

Wenn die Bereitschaft zur Teilnahme am BEM vorhanden ist, werden mit dem Integrationsteam die weiteren Schritte beraten

Hinweis zu den Maßnahmen

Je konkreter Maßnahmen benannt werden, desto eher wird der *Nutzen* für den/die Mitarbeiter/in deutlich. Dies bedarf vorab der innerbetrieblichen Abstimmung.

Es muss deutlich werden, dass ohne Zustimmung und Beteiligung des/ der betroffenen Beschäftigten keine Maßnahmen festgelegt werden.

Datenschutz

Es soll darüber informiert werden,

- wie mit den erhobenen Daten umgegangen wird (Personalakte/ BEM-Akte),
- dass sowohl die Erhebung als auch die Weiterleitung von Daten nur mit Einwilligung geschieht,
- dass der/die Beschäftigte die Unterlagen jederzeit einsehen kann.