

# Beschreibung Eingliederungsgespräch

## Wer führt das Gespräch?

Der Beauftragte der Dienststellenleitung

## Ausgangspunkt des Gesprächs

Ausgangspunkt dieses Gesprächs sind die Ergebnisse des Informationsgesprächs. Eine Zusammenfassung hiervon soll folgende Dimensionen berücksichtigen:

- Gesundheitszustand des/der Beschäftigten
- Ursachen der Arbeitsunfähigkeit
- Medizinische Versorgung
- Erwartungen des/der Beschäftigten
- Falls möglich: anvisierte Maßnahmen

## Ziel des Gesprächs

Ziel des Eingliederungsgesprächs ist es,

- das Problem, das der Arbeitsunfähigkeit zugrunde liegt, zu erkennen,
- zielorientierte Maßnahmen zu erarbeiten und
- einen gemeinsamen Eingliederungsplan zu entwerfen.

Dabei steht die persönliche Hilfestellung am Arbeitsplatz im Mittelpunkt.

## Hinweise

In der Vorbereitung des Eingliederungsgesprächs sollte darauf geachtet werden, dass ein angemessener Raum zur Verfügung steht, der eine vertrauliche Atmosphäre zulässt und vor allem Störungen (Telefon usw.) ausschließt.

Entlang den Verfahrensgrundsätzen nach Selbstbestimmung im Bereich der beruflichen Rehabilitation empfiehlt es sich, das Eingliederungsgespräch so anzulegen, dass dem Selbstbestimmungsrecht des/der Beschäftigten, v. a. das Recht, den Auskunftsprozess selbst zu steuern, Raum geschenkt wird. Weiterhin ist der/die Mitarbeiter/in über die Verwendung der zu erhebenden Daten im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements zu informieren.

Hinweise, die der/die Beschäftigte während des Gesprächs gibt, können in dem dazugehörigen Leitfaden/ Dokumentation (Formular 07) vermerkt werden. Zum Abschluss des Gesprächs soll der/ die Beschäftigte durch Unterschrift bestätigen, dass er/ sie mit den besprochenen Inhalten einverstanden ist.

Nach §4 Bundesdatenschutzgesetz (Zulässigkeit der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung) bedarf es der Einwilligung des Mitarbeiters zur Datenerhebung. Diese kann schriftlich Mithilfe des Formulars 05 vorgenommen werden.

Externe Kooperationspartner können zu diesem Zeitpunkt ggf. einbezogen werden. Hier muss der Datenschutz im Einzelfall überprüft werden.

## Materialien, die von dem/der Beauftragten der Dienststellenleitung zu dem Gespräch mitgenommen werden sollten

- BEM-Akte, insbesondere dokumentiertes Informationsgespräch
- Formular 04: Verschwiegenheitsvereinbarung der Mitglieder des Integrationsteams
- Formular 05: Vereinbarung über die Erhebung der persönlichen Daten, sowie den Datenschutz
- Formular 09: Eingliederungsplan
- Formular 10: Einvernehmliche Feststellung über die Beendigung des BEM
- Schweigepflichtentbindung

## Inhalt des Gesprächs

### I. Begrüßung und Eröffnung

- Begrüßung
- Bezug nehmen auf das Informationsgespräch
- Fragen zum aktuellen Befinden
- Gesprächsanlass und Ziel herausstellen
- Hinweis geben, dass das Gespräch ein Hilfsangebot ist

### II. Problem erkennen und besprechen

### III. Ziele und Maßnahmen beraten

### IV. Vereinbarungen abschließen

- Erste Schritte/Maßnahmen gemeinsam festlegen – Eingliederungsplan (Formular 09)
- Weitere Gesprächstermine verabreden
- Ggf. Feststellung Ende BEM (Formular 11)
- Ggf. Schweigepflichtentbindung