

Gesprächsleitfaden Erstgespräch

1. Gliederung des Gespräches:

- Begrüßung/Dank für die Teilnahme
- Vorstellung der Teilnehmenden
- Zielsetzung von BEM erläutern
- Information über BEM gemäß § 167 Absatz 2 SGB IX
- Hinweis über Protokollierung/Schweigepflicht
- Hinweis über Datenerhebung und -verwendung
- Zusammenhang zwischen AU-Zeiten und Tätigkeit erörtern; mögliche Ursachen identifizieren; Auswirkungen klären
- Mögliche Leistungsansätze erörtern; Vorschläge des/der Beschäftigten einholen; Potenziale klären; Einschränkungen klären; Betriebliche Grenzen beachten
- Maßnahmen planen

2. Hinweise zur Durchführung des BEM-Gesprächs:

Grundsätzliches:

Für die erfolgreiche Durchführung eines BEM ist der vertrauensvolle Umgang miteinander von entscheidender Bedeutung. Die Gespräche dienen vor allem der Hilfe und Unterstützung, dem Erhalt des Arbeitsplatzes und der weitestgehenden Gesunderhaltung der Mitarbeitenden. Sollte sich im Verlauf der Gespräche eine Problematik aus dem privaten Bereich andeuten, kann es sinnvoll sein, die Vermittlung zu einer außenstehenden Person oder Einrichtung anzubieten (z. B. Beratungsstellen des Diakonischen Werkes).

Ziel der Gespräche ist:

- Vertrauen zwischen dem/der Mitarbeitenden und der Dienststellenleitung herzustellen
- mögliche Ursachen für die Erkrankungen zu erkennen
- Zusammenhänge mit Arbeitsbedingungen zu erkennen
- Lösungsansätze mit den Betroffenen zu entwickeln und die betrieblichen Möglichkeiten einzubringen
- die nächsten Schritte zu planen

Was ist bei Erkrankung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin zu tun?

- Dienststellenleitung und Betroffene sollten möglichst frühzeitig miteinander klären, ob und in welcher Weise Kontakt (auch zu den Kollegen) erwünscht oder erforderlich ist.
- Versuchen Sie die unterschiedlichen Interessen (Planungssicherheit und Bedürfnis nach Ruhe) miteinander in Einklang zu bringen.
- Die Dienststellenleitung kümmert sich um Vertretung und drängt nicht auf schnellstmögliche Rückkehr.
- Sollte die Erkrankung im Zusammenhang mit der Arbeit stehen, können sich Mitarbeitende an eine Person ihres Vertrauens (z.B. Mitarbeitendenvertretung oder Vertrauensperson der Schwerbehinderten) wenden.

Mögliche Fragestellungen nach längerer Abwesenheit, insbesondere bei schweren oder psychischen Erkrankungen:

- Was gibt es für die Rückkehr an Ihren Arbeitsplatz für Bedenken, Unsicherheiten oder offene Fragen?
- Was dürfen Kolleg*innen über die Erkrankung wissen?
- Wie sollen die Kolleg*innen mit der rückkehrenden Person umgehen? Dürfen sie Fragen stellen?
- Was könnte eine Rückkehr an den Arbeitsplatz erleichtern?
- Was traut die rückkehrende Person sich zu diesem Zeitpunkt zu? Bei welchen Aufgaben gibt es besondere Bedenken oder Unsicherheit? Welche Aufgaben können/dürfen (zurzeit) nicht mehr erledigt werden?
- Welche Ziele und Perspektiven hat der/die Mitarbeitende bezüglich des Arbeitsplatzes?
- Was wird von der Dienststellenleitung als Unterstützung gewünscht?
- Welche Vorstellungen gibt es bezüglich der Einarbeitung nach der Rückkehr? Welche fachliche Unterstützung wird gewünscht?
- Welche Informationen über fachliche oder organisatorische Veränderungen benötigt der/die Mitarbeitende?
- Welche Hilfsmittel können die Arbeit erleichtern?
- Welche Angebote (z.B. Qualifizierungsmaßnahmen) können dem/der Mitarbeitenden gemacht werden?

Vorbereitung der Gespräche durch die Dienststellenleitung:

- Der Termin für ein Gespräch muss in Absprache mit dem/der Mitarbeitenden vereinbart werden.
- Die Gesprächsrunde sollte so besetzt sein, dass der/die Mitarbeitende sich unterstützt fühlt und sich daher für das Gespräch offen zeigt.
- Die geeignete Auswahl der Räumlichkeit und die Vermeidung von äußeren Störungen vermitteln den Mitarbeitenden Sicherheit und ein Gefühl der Wertschätzung.

Checkliste möglicher Belastungen

Nachfolgend sind bezogen auf die Arbeitsbedingungen einige mögliche für die Gesundheit schädliche Einflussfaktoren aufgelistet:

- Lärm
- ungünstige Beleuchtung
- Zugluft, Hitze, Kälte
- räumliche Enge
- ständiges Stehen oder Sitzen
- schweres Heben/Tragen, einseitige Beanspruchung von Armen/Beinen, Zwangshaltungen
- schlechte ergonomische Gestaltung
- Probleme mit der Software (schwer verständliche Masken und Felder, Bedienung von Funktionen, unverständliche Fehlermeldungen)
- Fehlende Zeitreserven bei der Arbeit
- Keine eigenständige Planung des Arbeitsablaufes
- Fehlende Entscheidungsmöglichkeiten
- Unklare Vorgaben
- Belastender Stress
- Leistungsdruck
- Kurze Arbeitstakte, Arbeitsverdichtung, Arbeitsverteilung
- Hohe Verantwortung
- Mehrarbeitsstunden/Überstunden
- Mangelnde Qualifizierungsmaßnahmen
- Unzureichende Einarbeitung

- Führungsverhalten und Teamverhalten

Beispiele für Themen in Kontakt- und Präventionsgesprächen

Zur Klärung von körperlich und/oder psychisch belastenden Arbeitsbedingungen:

- mögliche Zusammenhänge zwischen der Erkrankung und belastenden Faktoren am Arbeitsplatz,
- bestehende Störungen im Betriebsklima, in der Zusammenarbeit mit Kolleg*innen/Vorgesetzten, im Informationsfluss,
- bestehende Konflikte, Anlässe für Ärger.

Zur Klärung unterstützender Maßnahmen für die Rückkehr an den Arbeitsplatz:

- Notwendigkeit zur Änderung von Arbeitsbedingungen (Verkürzung der Arbeitszeit, Aufgabenumstrukturierung, ...)
- Unterstützungsmöglichkeiten durch Kolleg*innen, Dienststellenleitung oder externe Stellen (z.B. Teamgespräch, Supervision)
- Fortbildungen/Schulungen
- Bereitstellung von (technischen) Hilfsmitteln bei gesundheitlich bedingten Einschränkungen