



Dokumentation zum Erstgespräch im BEM

Bitte denken Sie bei der Einführung eines BEM an diese Punkte:

Datum Name, Vorname

Geburtsdatum Personalnummer

Beteiligte _____

1. Begrüßung und Mitteilung der aktuellen Situation, Information über den Gesprächsanlass.

2. Erkundigung nach dem aktuellen Befinden: Kann der Arbeitgeber dazu beitragen, die aktuelle Arbeitsunfähigkeit zu beenden oder einer erneuten Arbeitsunfähigkeit aufgrund der gleichen Ursache vorzubeugen?

Ja, mit _____ Nein, weil _____

3. Es besteht zusätzlicher Gesprächsbedarf aus Sicht

des BEM-Beauftragten Ja Nein

des/der Mitarbeiters/Mitarbeiterin Ja Nein

Begründung: _____

Bitte halten Sie beim Umgang mit personenbezogenen Daten die geltenden Datenschutzgesetze ein. Lesen Sie hierzu die Arbeitshilfe 5 „Datenschutzerklärung“ unter [aok.de/fk/bem](https://www.aok.de/fk/bem).





4. Wenn zusätzlicher Gesprächsbedarf besteht, kann der aktuelle Termin dafür genutzt werden?

Ja Nein

Es wird ein weiterer Gesprächstermin vereinbart am _____

5. Beim Folgegespräch sollen anwesend sein:

Mitglied des Betriebsrats

Schwerbehindertenvertreter

Führungskraft

Werksarzt

6. Es sind keine weiteren Maßnahmen erforderlich.

7. Anmerkungen _____

Unterschrift des Arbeitgebers/des BEM-Beauftragten

Unterschrift des Mitarbeiters

Hinweis: Der/die Mitarbeiter/-in erhält eine Kopie.

