

## Einrichtung internes Qualitätsmanagement

### Betriebliches Fehlzeitenmanagement - Rückkehrgespräch · Protokoll

<b>Name</b> _____	<b>Vorname</b> _____
<b>Abteilung</b> _____	

**Anlass des Gespräches:** Bisherige Fehltagge wegen Erkrankung in 2006 - 2008  
 (siehe Anlage/Ausdruck aus EDV-Programm; kalendarische Darstellung)  
 Die Rückmeldung zum Arbeitsantritt nach Beendigung des Krankheitszeitraums erfolgte nach betrieblicher Regelung  ja  nein

**Konkrete Anzahl an Fehltagen in Folge von Krankheit** im gesamten Zeitraum \_\_\_\_\_

<b>a. Einschätzung des Mitarbeiters zur Situation und zur voraussichtlichen Prognose</b>		
<b>b. Mögliche Maßnahmen seitens der Einrichtung zur Vermeidung von Fehlzeiten</b>		
• Ergonomische Optimierung d. Arbeitsplatzes	• Techn. Lösungen wie Hebehilfen etc.	• Wiedereingliederungsmaßnahmen nach § 28 SGB IX
• Änderung der Arbeitsaufgaben	• Versetzung/Umsetzung in andere Arbeitsbereiche	• Medizinische Rehabilitationsleistungen
• Umqualifizierungen	• Reduzierung der Arbeitszeit (Teilzeit, Altersteilzeit)	•
•	•	•
<b>c. Besprechungsergebnis</b> (Lösungsmöglichkeiten/Zielvereinbarungen)		
<b>Einbezug weiterer Personen/Stellen:</b>		
<input type="checkbox"/> Medizinischer Dienst	<input type="checkbox"/> Krankenkasse BEM	<input type="checkbox"/> Sonstige
<input type="checkbox"/> Arbeitsagentur	<input type="checkbox"/> Betriebs-/Personalrat	<input type="checkbox"/> Hausarzt/Betriebsarzt
<input type="checkbox"/> Schwerbehindertenvertretung		
<b>Notizen</b>		
Erneuter Gesprächstermin/Maßnahmenbesprechung am: .....		

_____ Datum / Unterschrift Mitarbeiter
_____ Datum / Unterschrift Haus – oder Pflegedienstleitung

Anlagen: Aufstellung Abwesenheitszeiten und Übersicht bisherige Rückkehrgespräche  
 Kopie an Betriebsrat/Original in Personalakte