

Checkliste: fähigkeitsgerechte Arbeit

Mit dieser Checkliste möchten wir Ihnen Anregungen für den Weg zur fähigkeitsgerechten Arbeit mitgeben. Diese wurden unter anderem von BEM-Beauftragten, Führungskräften und Menschen mit Erfahrungen mit psychischen Beeinträchtigungen formuliert.

Beachten Sie dabei, dass jede Person und jede Situation individuell sind und dass es daher keine allgemein gültige Lösung gibt. Die Teilnahme am BEM ist für die Beschäftigten freiwillig und kann von ihnen jederzeit zurückgezogen werden.

Gute Gründe für fähigkeitsgerechtes Arbeiten

- Erkrankungen und Beeinträchtigungen sind und werden weiterhin Teil der Arbeitswelt sein.
- Arbeit bedeutet Belastung und Beanspruchung. Diese können sowohl körperlich als auch psychisch sein.
- Durch Identifikation von allgemeinen Belastungen anhand von (physischen/psychischen) Gefährdungsbeurteilungen können diese reduziert werden.
- Darauf aufbauend sollte geschaut werden,

welche Anforderungen Arbeitsplätze haben und welche Fähigkeiten die Beschäftigten mitbringen.

- Durch den Fokus auf die Fähigkeiten und Stärken der Beschäftigten ermöglichen Sie eine an den individuellen Ressourcen orientierte Passung zwischen Arbeitsstelle und Beschäftigten.
- Dadurch ermöglichen Sie Ihren Beschäftigten eine gute und nachhaltige Wiedereingliederung und halten so Kompetenz und Fachwissen in Ihrem Unternehmen.

Checkliste: Schritt für Schritt zur fähigkeitsgerechten Arbeit

Grundlage des Wegs zur fähigkeitsgerechten Arbeit ist der transparente Austausch mit den Beschäftigten. Wenn von den Beschäftigten gewünscht, suchen Sie das Gespräch schon während der Erkrankung oder bevor sich eine Erkrankung manifestiert. Aussagen wie „Jetzt werden Sie erst einmal gesund und dann sehen wir weiter“ können die Wiedereingliederung erschweren, da eine Perspektive bezüglich der beruflichen Zukunft häufig eine wichtige Rolle

Checkliste: fähigkeitsgerechte Arbeit

für die Rückkehr aus der Zeit der Arbeitsunfähigkeit darstellt. Für die Planung des fähigkeitsgerechten Arbeitsplatzes werden die Arbeitsanforderungen mit den Fähigkeiten der Beschäftigten verknüpft.

Im Folgenden finden Sie eine Checkliste, die Sie dabei unterstützen soll, gemeinsam mit den Beschäftigten den Weg zur fähigkeitsgerechten Arbeit zu gehen.

Checkliste: fähigkeitsgerechte Arbeit

1. Schritt: Gespräch mit den Beschäftigten

	bearbeitet	nicht (vollständig) bearbeitet	nicht relevant
Wie?			
<p>Wenn es sich um die erste Kontaktaufnahme während oder nach einer Erkrankung handelt, nutzen Sie gerne den Gesprächsleitfaden für Führungskräfte und BEM-Beauftragte.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Orientieren Sie sich in Ihren Überlegungen, wie es weitergehen soll an den Beschäftigten. Hilfreiche Fragen können sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie geht es Ihnen? • Können Sie sich vorstellen an den alten Arbeitsplatz zurückzukehren? • Wenn nicht, gibt es etwas, das wir tun können, um das zu ändern? • Welche Anpassungen wären nötig? • Welche Voraussetzungen müsste ein Arbeitsplatz erfüllen, um Ihren Fähigkeiten und Bedürfnissen zu entsprechen? <p>Akzeptieren Sie, wenn etwas (noch) nicht möglich ist.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Motivieren Sie die Beschäftigten sich einzubringen.</p> <p>Beachten Sie aber auch, dass wenn Wünsche, Ideen, Vorschläge der Beschäftigten nicht ernsthaft in Betracht gezogen werden, dies zu Frust führen kann.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Checkliste: fähigkeitsgerechte Arbeit

Wie?	bearbeitet	nicht (vollständig) bearbeitet	nicht relevant
<p>Drücken Sie Ihr Interesse an einer Verwirklichung der Ideen und Wünsche der Beschäftigten aus unter Berücksichtigung der betrieblichen Grenzen. Machen Sie auch deutlich, was nicht möglich ist und keine falschen Versprechen. Bemühen Sie sich eine gute Alternative zu finden.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Bieten Sie den Beschäftigten an ihre*seine Therapeut*in hinzuzuziehen: „Wenn es für Sie hilfreich wäre, würden wir gerne Ihre*n Therapeut*in mit einbeziehen.“</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Ziehen Sie externe Akteur*innen hinzu (z. B. den Integrationsfachdienst).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Bedenken und besprechen Sie mit den Beschäftigten die verschiedenen Möglichkeiten einer fähigkeitsgerechten Anpassung der Arbeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anpassung des Arbeitsplatzes • Arbeitszeitreduzierung • Arbeitsplatzwechsel (intern/extern) • Neuschaffung eines Arbeitsplatzes • Umschulung <p>Auch wenn oftmals kein Arbeitsplatz extra geschaffen werden muss, braucht dieser Prozess Zeit und Geduld.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Checkliste: fähigkeitsgerechte Arbeit

Wie?	bearbeitet	nicht (vollständig) bearbeitet	nicht relevant
Thematisieren und hinterfragen Sie gemeinsam mit den Beschäftigten Ängste bezüglich eines Arbeitsplatzwechsels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Überlegen Sie gemeinsam mit den Beschäftigten Möglichkeiten, die einen Arbeitsplatzwechsel erleichtern (z.B. finanzielle Unterstützung durch Leistungsträger).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Betonen Sie die Wichtigkeit der Gesundheit – dazu gehört eine entsprechende gesundheitsbewusste Unternehmenskultur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Reflektieren Sie gemeinsam mit den Beschäftigten eventuell angstbesetztes Festhalten an einer Stelle, die nicht (mehr) zu den Beschäftigten passt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berücksichtigen Sie das Alter der Beschäftigten und damit einhergehende mögliche Ängste bezüglich der beruflichen Zukunft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vermitteln Sie den Beschäftigten Ihren Willen die Situation zu verändern und sich dazu bei Bedarf auch auf unkonventionelle Ideen einzulassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Checkliste: fähigkeitsgerechte Arbeit

2. Schritt: Anpassung bzw. Veränderung der bisherigen Arbeitsstelle – Wie geht es weiter?

Wie?	bearbeitet	nicht (vollständig) bearbeitet	nicht relevant
Falls vorhanden, nehmen Sie Ihre Betriebs- oder Dienstvereinbarung als Grundlage für die fähigkeitsgerechte Arbeitsgestaltung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Führen Sie eine Arbeitsplatzanalyse und eine Fähigkeitsanalyse mit den Beschäftigten durch [s. Instrumente Überblick] .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Passen Sie die Aufgaben an die Fähigkeiten der Beschäftigten an und sprechen Sie bei Bedarf mit allen Beteiligten ab, dass Teilbereiche der Arbeit oder Verantwortlichkeiten herausgenommen oder reduziert werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Besprechen Sie auch mögliche Belastungen an der Arbeitsstelle und wie diese reduziert werden können [s. Checkliste möglicher Belastungen] . Eigenschaften der Arbeit, die eine entscheidende Rolle spielen können, sind u. a.: <ul style="list-style-type: none"> • Personalschlüssel • Kommunikation (Höflichkeit, Respekt) • Leistungsdruck • Qualität & Quantität der Aufgaben • Publikumsverkehr 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Checkliste: fähigkeitsgerechte Arbeit

Wie?	bearbeitet	nicht (vollständig) bearbeitet	nicht relevant
Informieren Sie sich über finanzielle Zuschüsse (z. B. Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berücksichtigen und informieren Sie über die Feststellung eines Grad der Behinderung (GdB).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Holen Sie bei Bedarf innerbetriebliche und externe Akteur*innen (z. B. Integrationsfachdienst, Gewerkschaften, EX-IN Genesungsbegleiter*in, Arbeitsassistenten) hinzu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nutzen Sie kreative Workshops als Anregung im Sinne des „out of the box“ Denkens.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ermöglichen Sie Hospitationen, bevor eine Entscheidung getroffen werden soll.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stellen Sie eine dauerhafte und regelmäßige Betreuung sicher, bis der Prozess abgeschlossen ist bzw. eine passende Arbeit gefunden oder geschaffen wurde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Überlegen Sie, wie die Zeit bis zum Arbeitsbeginn überbrückt werden kann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Überprüfen Sie die Wirksamkeit Ihrer Maßnahmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	