**Anschreiben Erstgespräch**

Herr

Max Mustermann

Musterstraße 10

52249 Eschweiler

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum

**Betriebliches Eingliederungsmanagement – Einladung zum Erstgespräch**

Sehr geehrter Herr Mustermann,

Sie waren in den letzten 12 Monaten insgesamt länger als sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt.

Da uns die Gesundheit unserer Mitarbeiter sehr wichtig ist und wir unsere arbeitgeberseitige Fürsorgepflicht sehr ernst nehmen, möchten wir Sie in Ihrem Genesungsprozess unterstützen und Ihnen die Teilnahme an einem betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) anbieten. Bevor Sie sich zum Mitmachen entscheiden, möchte ich Sie in einem Erstgespräch über BEM informieren.

Als Termin schlage ich Ihnen den **………………….., um…………. Uhr** vor. Das Gespräch findet im Besprechungsraum ………….statt.

Dieses Gespräch ist für Sie freiwillig und findet grundsätzlich unter 4 Augen statt. Auf die Vertraulichkeit des Gespräches und meine Geheimhaltungspflicht können Sie sich verlassen. Sofern Sie es wünschen, werde ich gerne auch einen Vertreter des Betriebsrates zu diesem Gespräch einladen. Selbstverständlich können Sie auch eine andere Person Ihres Vertrauens zu dem Gespräch hinzuziehen.

Bitte nutzen Sie den Antwortbogen, um mir Ihr Interesse an dem angebotenen Gespräch zurückzumelden. Ihre Antwort erwarte ich bis zum ……………..Erste Informationen zum BEM entnehmen Sie bitte dem beigelegten Infoblatt.

Mit freundlichen Grüßen

- i.A. Maxi Musterfrau -

BEM-Koordinatorin

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name, Vorname Ort, Datum

Fa.

z.H. Maxi Musterfrau

**Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) Rückmeldung Erstgespräch**

Das angebotene Erstgespräch zum BEM

[ ]  werde ich zum vorgeschlagenen Termin wahrnehmen.

[ ]  werde ich wahrnehmen, bitte jedoch um Vereinbarung eines Ersatztermins.

[ ]  werde ich nicht wahrnehmen. Ich nehme zur Kenntnis, dass in diesem Fall dieser Antwortbogen in meiner Personalakte verwahrt wird.

Zu dem Gespräch möchte ich folgende Person hinzuziehen:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Mitarbeiter/-in