

Anmeldung bis zum 31.07.2018

- **schriftlich an:** DGUV
Frau Carola Eisenblätter
Glinkastraße 40

10117 Berlin
- **per Fax unter:** 030/288 7636 32
- **per Telefon unter:** 030/288 7638 18
- **per E-Mail an:** Carola.Eisenblätter@dguv.de

Name, Vorname: _____

Firma/Einrichtung: _____

Straße: _____

PLZ und Ort: _____

Telefon: _____

eMail: _____

Teilnahmegebühr: 175,00 € (für VDiMa-Mitglieder ermäßigt: 140,00 €)

Im Seminarpreis enthalten sind die Kosten für Mittagessen, Kaffeepausen und Tagungsgetränke.

Die Rechnungserstellung erfolgt nach Veranstaltung.

Teilnehmerzahl auf 20 begrenzt

VDiMa – Mitglied ja nein

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____



Zertifizierte VDiMa-Fortbildungsveranstaltung
(mit 7 Stunden für die CDMP-Weiterbildung anerkannt)

Betriebliche Organisation und Datenschutz im BEM

14.09.2018

NH Hotel

Goethestraße 153

85055 Ingolstadt



VDiMa e.V.

Verein der zertifizierten
Disability-Manager Deutschlands e.V.

Wie Sie Ihr BEM unter Berücksichtigung der DSGVO rechtssicher organisieren und den Beratungsprozess effizient gestalten

Die Übergangsfrist zur Umsetzung der DSGVO endet im Mai 2018. Höchste Zeit, sich als externer oder interner BEM-Berater mit den verschärften Regelungen zum Datenschutz auseinanderzusetzen und Lösungen für die Organisation des BEM zu finden. Es braucht klare Strukturen und Abläufe, damit es im sensiblen Bereich der Mitarbeitergesundheit keine Reibungs- und Zeitverluste gibt. Denn BEM - Berechtigte und ihre Arbeitgeber haben keine Zeit zu verschenken. Beiden Seiten geht es um die Existenzsicherung bzw. die Sicherung der Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit. Dieser Workshop -Tag wird Ihnen das Beste von dem vorstellen, was BEM -Profis an Werkzeugen entwickelt haben. Wir werden Ihnen konkrete Lösungen und praktikable Strategien vorstellen.

Im Seminar nehmen wir uns den klassischen Workflow im BEM von der Feststellung der Anspruchsberechtigung bis zum Abschlussgespräch mit dem BEM -berechtigten Mitarbeiter vor. Schritt für Schritt erhalten Sie für jede Teiletappe im BEM Prozess datenschutz- und arbeitsrechtlich geprüfte Arbeitshilfen, Musterformulare und Tools. Hier einige der Themen, die wir gemeinsam bearbeiten:

- Organisationsstruktur eines zielführenden BEM -Prozesses
- Aufgabenteilung, Dokumentationsleitlinien und Zeitmanagement
- Assessment statt Bauchentscheidung: Anamnese und Diagnostik und gezielte Maßnahmenplanung
- Effizienz im BEM: Arbeitshilfen, Software, Formulare und Tools
- BEM-Aktenführung: Papier oder Software? Worauf zur Einhaltung der DSGVO zu achten ist
- Datenschutzkonzept für externe Dienstleister und bei interner Umsetzung des BEM

Seminarablauf

09.00 Uhr – 10.30 Uhr

BEM als betriebliches Managementsystem in den Schnittstellen zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM), Arbeitsschutz und Qualitätsmanagement nachhaltig Implementieren. Kostengünstige Softwarelösungen und Einführung in die Arbeit mit den ausgehändigten Tools und Musterformularen.

10.30 Uhr – 11.00 Uhr Kaffeepause

11.00 Uhr – 13.00 Uhr

Von der Anamnese im Erstgespräch, über die Diagnostik bis zur Maßnahmenplanung immer mit dem Fokus Organisation und Dokumentation gem. DSGVO

13.00 Uhr – 13.45 Uhr Mittagspause

13.45 Uhr – 14.30 Uhr

Überwachung der Maßnahmen, Erfolgskontrolle, Scheiternskriterien und der gemeinsame Abschluss im BEM -Prozess.

14.30 Uhr – 15.00 Uhr Kaffeepause

15.00 Uhr – 16.00 Uhr

Datenschutzkonzept

Handouts: Umfangreiche Semindokumentation, Arbeitshilfen und Broschüren

Ihre Referentin: Kerstin Reisinger, langjährige Bereichsleitung Personal und Organisation, Betriebliche Gesundheitsmanagerin (Universität Bielefeld) und Beraterin für betriebliche Rehabilitation (CDMP). Sie leitet das Unternehmen GIB21 Gesundheit im Betrieb und ist als Trainerin, Beraterin und Autorin zum Thema BGM und BEM tätig.