

# **Prüfungsinformationen**

**für den**

**„Prozessberater\*in Betriebliches  
Eingliederungsmanagement“**

**Stufe I [Wissen]**

**und**

**„Fallmanager\*in Betriebliches  
Eingliederungsmanagement“**

**Stufe II [Methoden & Anwendung]**

**[Stand 23.10.2024]**

# Inhaltsverzeichnis

Ausbildungskonzeption	5
Hintergrund	5
Ausbildungsempfehlung	5
Curriculum Ausbildungsstufe 1: Basisqualifikation (Wissen)	7
Gesundheitswissenschaftliche Grundlagen	7
Gesundheit und Krankheit im Kontext der Veränderung der Arbeitswelt, gesellschaftliche Entwicklung und Bedarfe des BEM	7
Besonderheiten von psychischen Erkrankungen im Kontext Arbeit und Gesundheit	7
Rechtlicher Rahmen des BEM	7
Ziele des BEM	7
BEM-Prozess	7
BEM-Falldokumentation	8
Strukturaufbau des BEM	8
Internes Marketing und BEM-Kultur	8
Netzwerke im BEM	8
Evaluation im BEM	8
Grundlagen der Kommunikation	8
Gesprächsführung im BEM	9
Fallbeispiele	9
Curriculum Ausbildungsstufe 2: Aufbauqualifikation (Methoden & Anwendung)	9
Vertiefende gesundheitswissenschaftliche Grundlagen	9
Besonderheiten von psychischen Erkrankungen im Kontext Arbeit und Gesundheit	9
Vertiefung rechtlicher Anforderungen an das BEM-Fallmanagement	9
BEM-Falldokumentation	9
BEM-Fallmanagement (Struktur)	10
Methoden und Techniken der Kommunikation und Gesprächsführung	10
Situationsanalyse (Prozess)	10
Maßnahmenplanung, -gestaltung und -umsetzung (Prozess)	10
Evaluation im BEM-Fallmanagement	10
Fallbeispiele	10
Umfang und Vermittlung von Lehrinhalten	11
Prüfungsvoraussetzungen für Teilnehmer*innen	11

Prüfungsstellung durch den BBGM e. V.	11
Schriftliche online Prüfung BBGM Stufe 1 (Wissen)	12
Mündliche online Prüfung BBGM Stufe 2 (Methoden & Anwendung)	12
Ablauf der Prüfungen	13
Kosten der Prüfungen	13
Zertifizierung von Ausbildungsinstitutionen	14
Kriterien für BBGM e.V. – Auditor*innen und Prüfer*innen	15
Qualitätskontrolle	15
Prüfungsordnung	16
Prüfung Ausbildungsstufe I [Wissen]	16
Abschlusstitel	16
Zulassung zur Prüfung	16
Inhalte / Ablauf der Prüfung	16
Bestehen der Prüfung	17
Wiederholungsprüfung	17
Absagen / Fernbleiben der Prüfung	17
Prüfung Ausbildungsstufe II [Methoden & Anwendung]	17
Abschlusstitel	17
Zulassung zur Prüfung	17
Inhalte / Ablauf der Prüfung	18
Bestehen der Prüfung	18
Wiederholungsprüfung	18
Absagen/Fernbleiben der Prüfung	18
Allgemeine Prüfungsbestimmungen	19
Digitale Höflichkeit	20
Informationen für die schriftlichen online Prüfung Stufe I (Wissen)	
„Prozessberater:in Betriebliches Eingliederungsmanagement“ des BBGM e.V.	21
Allgemeine Informationen	21
Benötigte Hard-, Software und Materialien	21
Nicht erlaubt ist/sind:	22
Vorbereitung	22
Ablauf	22
Nachbereitung durch den BBGM e.V und Zertifikat	24
Informationen für die mündliche online Prüfung Stufe II (Methoden & Anwendung) „Fallmanager:in Betriebliches Eingliederungsmanagement“ des BBGM e.V.	25
Allgemeine Informationen	25

Benötigte Hard-, Software und Materialien	25
Nicht erlaubt ist:	26
Vorbereitung	26
Ablauf	27
Nachbereitung durch den BBGM e.V und Zertifikat	27

# Ausbildungskonzeption

## Hintergrund

Innerhalb des demografischen Wandels und damit der Zunahme an nichtübertragbaren Erkrankungen, der Fachkraftverknappung und Arbeitsdichtung, werden die BEM-Verfahren in dem nächsten Jahre quantitativ und qualitativ mehr Raum einnehmen. Da in der Praxis die BEM-Beauftragten in der Regel keine bzw. nur in kleineren Anteilen eine qualitative Weiterbildung zum Aufbau und zur Umsetzung eines BEM-Systems in Anspruch nehmen, hat sich das Ressort „Aus- und Weiterbildung“ des Bundesverbands Betriebliches Gesundheitsmanagement (BBGM) sich aus diesen Gründen zum Ziel gesetzt, standardisierte Inhalte, die Weiterbildungen zum Thema BEM grundlegend beinhalten sollen, zu entwickeln.

## Ausbildungsempfehlung

Beim Strukturaufbau der neuen Ausbildungsempfehlung wurde darauf geachtet, dass eine Vergleichbarkeit mit Ausbildungen anderer Managementsysteme wie dem Qualitäts-, Umweltschutz- oder Arbeitsschutzmanagement gewährleistet ist. Zudem fand eine Ausrichtung am **D**eutschen **Q**ualifikations**R**ahmen für lebenslanges Lernen [DQR] statt, eine nationale Umsetzung des Europäischen Qualifikationsrahmens [EQR], die die Besonderheiten des deutschen Bildungssystems mitberücksichtigt und zum Ziel hat, bildungsbereichsübergreifend Gleichwertigkeiten sowie Unterschiede von Qualifikationen transparenter zu machen.

Für die Ausbildungsstufen werden vom Bundesverband Betriebliches Gesundheitsmanagement Inhalte empfohlen (BBGM-Curriculum). Die Art und Weise der Lehrvermittlung bleibt dabei jedoch den Ausbildungsinstitutionen überlassen. Institutionen müssen aber ihre Ausbildungen so anpassen, dass ihre Teilnehmer\*innen angemessen auf die darauf folgende/n Prüfung/en vorbereitet werden.

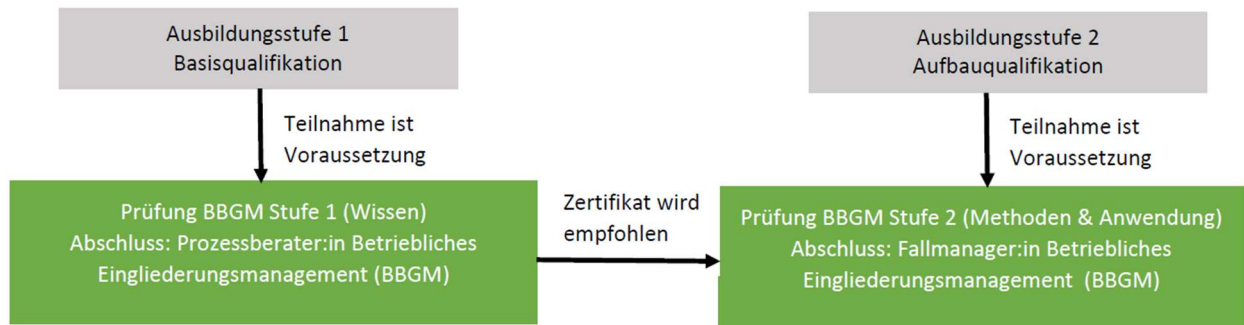
Die Ausbildung sollte insgesamt zwei unterscheidbare Ausbildungsstufen enthalten:

Ausbildungsstufe 1 (Wissen), verbunden mit der Möglichkeit, ein Zertifikat „Prozessberater:in Betriebliches Eingliederungsmanagement BBGM“ zu erwerben und

Ausbildungsstufe 2 (Methoden und Anwendung), verbunden mit der Möglichkeit, das Zertifikat „Fallmanager:in Betriebliches Eingliederungsmanagement BBGM“ zu erwerben.

Es wird empfohlen, die Kompetenzentwicklung in beiden Ausbildungsstufen mit je einer Prüfung zu kontrollieren.

Der Ablauf der Ausbildung gliedert sich wie folgt:



## **Curriculum Ausbildungsstufe 1: Basisqualifikation (Wissen)**

Für das Bestehen der Prüfung Stufe 1 „Wissen“ sind folgende Inhalte relevant:

### **Gesundheitswissenschaftliche Grundlagen**

- Gesundheitsmodelle und -Verständnis (biopsychosoziales Modell, Modell der Salutogenese)
- Krankheit und Krankheitsverständnis
- ICF zur Klassifikation von Gesundheit und Krankheit

### **Gesundheit und Krankheit im Kontext der Veränderung der Arbeitswelt, gesellschaftliche Entwicklung und Bedarfe des BEM**

- Demografische Entwicklung
- Krankheitsspektrum
- Krankenstand und Arbeitsunfähigkeit
- Erwerbsfähig und Erwerbspersonenpotenzial in Deutschland
- Veränderung der Arbeitswelt (Digitalisierung, Vernetzung, Globalisierung, Verdichtung, neue Formen der Arbeit)

### **Besonderheiten von psychischen Erkrankungen im Kontext Arbeit und Gesundheit**

- Einteilungen, Klassifikationen und psychische Krankheitsbilder
- Auftreten im betrieblichen Kontext
- Ursachen, Symptome und Verläufe mit Bezug zum Kontext Betrieb
- Besonderheiten in der Diagnostik mit Bezug und Relevanz zum BEM

### **Rechtlicher Rahmen des BEM**

- Rechtsgrundlage und Begriffsbestimmung
- Ziele und Anwendungsbereiche
- Aufgaben und Pflichten des Arbeitgebers
- Bedeutung der Interessenvertretung, Rechte und Pflichten der BEM-Betroffenen
- Rechtliche Aspekte des Datenschutzes
- Ausgewählte Gerichtsurteile

### **Ziele des BEM**

- Zweck und Ziel der Implementierung von BEM im Unternehmen
- Unternehmensspezifische und individuelle Ziele
- Formulierung von Zielen

### **BEM-Prozess**

- BEM-Prozess Überblick/Systematik/Schema
- Schaffung von strukturellen Voraussetzungen schaffen (Vorgehen zur Implementierung)
- Gründung eines BEM-Teams
- Phasen und Schleifen des BEM-Prozesses (Beginn, Beendigung oder Abbruch des BEM)

### **BEM-Falldokumentation**

- Anforderungen an die Falldokumentation
- Inhalte der Dokumentation
- Sicherung
- Informationsweitergabe
- rechtliche Aspekte bei der Dokumentation von gesundheitsbezogenen Daten im Rahmen von BEM

### **Strukturaufbau des BEM**

- Ermittlung von Ressourcen und Bedarfe
- Betriebsvereinbarungen
- Schaffung von Transparenz und Vertrauen
- Einbindung von Führungskräften und Mitarbeitern

### **Internes Marketing und BEM-Kultur**

- Informationsmaterial
- wichtige Informationen für die Belegschaft
- Informationen für Betroffene
- Aufbau einer BEM-Kultur
- Hürden und Lösungen für schwierige Settings

### **Netzwerke im BEM**

- Aufgaben und Verantwortungsbereiche
- Zusammenarbeit im interdisziplinären Team
- Interne Netzwerke (Arbeitsmedizin; Fachkraft für Arbeitssicherheit; Führungskraft; Betriebliche Interessensvertretung; Betriebliche Sozialberatung)
- Externe Netzwerke und Träger (DRV, DGUV, BGn, GKV, Bundesagentur für Arbeit, Rehabilitationseinrichtungen, Integrationsämter und Integrationsfachdienste, medizinische und therapeutische Professionen)

### **Evaluation im BEM**

- Grundlegendes zur Evaluation
- Kennzahlen im BEM
- Feststellung der BEM-Berechtigten
- Erfolgsbewertung des BEM-Fallmanagements
- Erfolgsbewertung des BEM-Prozesses

### **Grundlagen der Kommunikation**

- Modelle der Kommunikation (bspw. Schulz von Thun oder patientenzentrierte Gesprächsführungsmodelle o.ä.)
- Haltung im Gespräch
- Rollen der Gesprächsführenden
- Gesprächstechniken



### **Gesprächsführung im BEM**

- Vertrauensaufbau
- Rollenklärung
- Gesprächsverlauf und -Phasen
- Schwierige Gesprächssituationen<sup>1</sup>
- besondere Gesprächssituationen

### **Fallbeispiele**

- Darstellung von mindestens 5 Fallbeispielen

## **Curriculum Ausbildungsstufe 2: Aufbauqualifikation (Methoden & Anwendung)**

Für das Bestehen der Prüfung Stufe 2 (Methoden & Anwendung) sind folgende Inhalte relevant:

### **Vertiefende gesundheitswissenschaftliche Grundlagen**

- Ausgewählte Krankheitsbilder und Indikationen
- Modell der funktionalen Gesundheit
- Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten im Rahmen des BEM
- Grundlagenwissen zu häufigen Indikationen gemäß Fehlzeitenstatistik

### **Besonderheiten von psychischen Erkrankungen im Kontext Arbeit und Gesundheit**

- Einteilungen, Klassifikationen von psychischen Krankheitsbildern
- Auftreten im betrieblichen Kontext
- Ursachen, Symptome und Verläufe mit Bezug zum Kontext Betrieb
- Transfer auf das Modell der funktionalen Gesundheit (ICF)
- Besonderheiten in der Diagnostik mit Bezug und Relevanz zum BEM

### **Vertiefung rechtlicher Anforderungen an das BEM-Fallmanagement**

- BEM-spezifische Vertiefung zum Betriebsverfassungsgesetz, Personalvertretungsgesetz, Arbeitsrecht, Kündigungsschutzgesetz, Arbeitsschutzgesetz
- Rechtliche Mindestanforderungen
- Beteiligungsrechte und -pflichten von Interessensvertretungen, Leistungserbringern und Leistungsträgern
- Haftungsbezogene Themen
- Widerspruchsverfahren
- Rechtsicherheit

### **BEM-Falldokumentation**

- Anforderungen an die Falldokumentation
- Dokumentationsinhalte, -sicherung
- Informationsweitergabe
- Rechtliche Aspekte

- Umgang mit Daten bei mehreren Fallmanager\*innen

### **BEM-Fallmanagement (Struktur)**

- Struktur und Ablauf des Falls
- Sitzungsaufbau
- Zusammensetzung des BEM-Teams
- Erstgespräch vs. BEM-Gespräche
- Situationsanalyse
- Maßnahmenplanung und -umsetzung
- Digitale Sitzungen
- Rollen der Gesprächsführenden, Gesprächstechniken

### **Methoden und Techniken der Kommunikation und Gesprächsführung**

- Vertiefende Grundlagen des BEM-Gesprächs
- Basistechniken
- Weiterführende Gesprächstechniken
- Systemisch-lösungsorientierte Meditation (Konfliktsituation)

### **Situationsanalyse (Prozess)**

- Erstellung Anforderungsprofil und Fähigkeitsprofil
- Abgleich und Maßnahmenableitung

### **Maßnahmenplanung, -gestaltung und -umsetzung (Prozess)**

- Indikationsspezifische Maßnahmen
- Einbindung von Akteuren, Entscheidungsfindung und Verantwortungszuschreibung
- Maßnahmenebenen Verhalten, Verhältnisse und Einbezug von Ressourcen
- Maßnahmenplan und -matrix

### **Evaluation im BEM-Fallmanagement**

- Maßnahmenbewertung und Tools
- Erfolgsbewertung
- Kollegiale Fallberatung

### **Fallbeispiele**

- Darstellung von mindestens 5 Fallbeispielen

## **Umfang und Vermittlung von Lehrinhalten**

Zur Sicherung der Qualität der Vermittlung von Lehrinhalten, müssen bei der Ausbildungsstufe 1 mindestens 125 Stunden mit einem Mindestanteil von 30 Stunden im synchronen Lehrmodell erfolgen. Die Ausbildungsstufe 2 umfasst mindestens 170 Stunden mit einem Mindestanteil von 40 Stunden in synchroner Form. Dies bedeutet, dass eine Interaktion zwischen dem Ausbilder und den Teilnehmern erfolgen muss.

### **Allgemeiner Hinweis zur synchronen und asynchronen Kommunikation**

Die synchrone Lehrform erfordert eine Interaktion und damit einen zeitgleichen Kontakt zwischen Referent:in und den Teilnehmern, unabhängig davon, ob diese hybrid, online oder in Präsenz stattfindet. Daher besteht die synchrone Kommunikation bspw. innerhalb einer Seminarsituation im Seminarraum oder einem Videokonferenzsystem.

Die asynchrone Kommunikation besteht aus E-Mail-Konversationen, Newsletter oder Online-Tutorials.

\*1 Lehreinheit = 45min.

## **Prüfungsvoraussetzungen für Teilnehmer\*innen**

Für die Teilnahme an der Prüfung zur Stufe 1 ist der Besuch der Ausbildungsstufe 1 erforderlich.

Für die Teilnahme an der Prüfung zur Stufe 2 wird neben dem Besuch der Ausbildungsstufe 2 auch die bestandene Prüfung zur Ausbildungsstufe 1 [Zertifikat zur/zum Prozessberater\*in Betriebliches Eingliederungsmanagement(BBGM)] empfohlen.

Die Eingangsvoraussetzungen für die jeweiligen Ausbildungsstufen definieren die zertifizierten Ausbildungsinstitutionen.

## **Prüfungsstellung durch den BBGM e. V.**

Für alle Ausbildungsstufen erstellt der BBGM e.V. einen Pool von Prüfungsfragen. Zudem werden durch den BBGM e.V. Probeprüfungen zur Verfügung gestellt. Der Pool an Prüfungsfragen wird sukzessive erweitert / erneuert. Der BBGM e.V. hat eine Prüfungsordnung erstellt, die im Fall der Prüfungsstellung durch den BBGM e.V. zum Tragen kommt. In der Prüfungsordnung sind unter anderem Anmeldefristen, Bestehensgrenzen sowie Wiederholungsprüfungen geregelt. Es liegt in der Verantwortung der zertifizierten Ausbildungsinstitutionen, ihre Teilnehmer\*innen angemessen auf die bevorstehenden Prüfungen vorzubereiten. Das Herausgeben der Prüfungsfragen, sowie auch der Prüfungen zu Übungszwecken an die Prüfungsteilnehmer ist nicht gestattet.

## **Schriftliche online Prüfung BBGM Stufe 1 (Wissen)**

Die schriftliche online Prüfung 1 (Wissen) dient dem Nachweis der in Ausbildungsstufe 1 erworbenen Fähigkeiten, Fertigkeiten & Kompetenzen. Der BBGM e.V. hat für die Prüfung Stufe 1 (Wissen) einen Pool geschlossener Prüfungsfragen entwickelt, der die empfohlenen Inhalte der Ausbildungsstufe 1 abdeckt und etwa 2 bis 3 mal so viele Fragen enthält, wie letztendlich in der Prüfung gestellt werden (ca. 35-40 Fragen). Die Fragen werden stetig erweitert und ergänzt bzw. verändert. Die Auswahl der Fragen erfolgt für jede Prüfung nach dem Zufallsprinzip. Es werden sowohl Fragen mit Multiple-Choice-Charakter als auch Ordering Sentences gestellt. Für die Prüfung Stufe 1 (Wissen) sind 35 Minuten Prüfungszeit vorgesehen. Alle Personen, welche die unter 5. genannten Eingangsvoraussetzungen erfüllen, sind berechtigt, sich über ihre Ausbildungsinstitutionen zur Online-Prüfung Stufe 1 (Wissen) anzumelden. Eine direkte Anmeldung über den BBGM e.V. ist nur möglich, wenn eine Teilnehmerbescheinigung der zertifizierten Ausbildungsinstitution vorhanden ist. Wer die schriftliche Online-Prüfung Stufe 1 (Wissen) erfolgreich abgeschlossen hat, erhält das digitale Zertifikat „Prozessberater:in Betriebliches Eingliederungsmanagement BBGM“.

## **Mündliche online Prüfung BBGM Stufe 2 (Methoden & Anwendung)**

Die mündliche online Prüfung 2 (Methoden & Anwendung) dient dem Nachweis der in Ausbildungsstufe 2 erworbenen Fähigkeiten, Fertigkeiten & Kompetenzen. Der BBGM e.V. hat für die Prüfung 2 (Methoden & Anwendung) einen Pool von offenen Prüfungsfragen entwickelt, der die empfohlenen Inhalte der Ausbildungsstufe 2 abdeckt und etwa 4 bis 6-mal so viele Fragen enthält, wie letztendlich in der Prüfung gestellt werden. Die Fragen werden stetig erweitert und ergänzt bzw. verändert. Für die Prüfung werden Fragen mit offenem Charakter (Situationsbeschreibung) gestellt. Aus der beschriebenen Situation heraus muss der Prüfling konkrete Handlungsvorschläge darstellen. Für die Prüfung 2 (Methoden & Anwendung) ist eine Prüfungszeit von 45 Minuten vorgesehen.

Alle Personen, welche an der Ausbildungsstufe 2 teilgenommen haben (hier ist ein Nachweis durch die Ausbildungsinstitution zu erbringen), sind berechtigt, sich über ihre Ausbildungsinstitutionen zur mündlichen Online-Prüfung 2 (Methoden & Anwendung) anzumelden. Darüber hinaus ist es möglich, sich direkt für die Prüfung 1 (Wissen) und 2 (Methoden & Anwendung) anzumelden.

Der erfolgreiche Abschluss der mündlichen online Prüfung 2 (Methoden & Anwendung) ist Voraussetzung zum Erhalt des digitalen Zertifikats „Fallmanager:in Betriebliches Eingliederungsmanagement [BBGM]“.

## Ablauf der Prüfungen

Die zertifizierte Ausbildungsinstitution meldet einen Prüfungstermin mit einem Vorlauf von mindestens 4 Wochen unter Nennung der Ausbildungsstufe, des Termins und der voraussichtlichen Teilnehmer\*innen beim BBGM e.V. an. In diesem Zusammenhang sendet die Ausbildungsinstitution auch ein Berechtigungsformular zur Speicherung von personenbezogenen Daten der Teilnehmer\*innen.

Der BBGM e.V. setzt sich mit den Teilnehmer\*innen in Verbindung um individuelle Termine für die Prüfungen abzustimmen. Im Anschluss erhalten die Prüflinge von einem externen Dienstleister (Stufe I) oder aus der Geschäftsstelle des BBGM (Stufe II) eine E-Mail mit den Zugangsdaten.

Die Korrektur erfolgt durch die Prüfungssoftware und ggf. eine Durchsicht der Proctoring-Aufnahmen (Stufe I). Bei einer Stufe II Prüfung füllt der/die Prüfer\*in des BBGM e.V. im Anschluss an die mündliche Prüfung einen Bewertungsbogen aus. Die Nachricht über bestehen oder nicht bestehen erhalten die Teilnehmer\*innen im Anschluss an die Prüfungen.

Die Teilnehmer\*innen an BBGM-Prüfungen werden zudem dauerhaft in einer elektronischen Liste geführt. Folgende Daten werden gespeichert: Vorname, Name, Geburtsdatum, Adresse, Ausbildungsinstitution, erreichter Ausbildungsstand, Telefonnummer und E-Mail-Adresse. Die Daten werden gespeichert um die Teilnehmer\*innen zu kontaktieren und ggf. Dokumente erneut auszustellen.

## Kosten der Prüfungen

Die Kosten der Prüfung belaufen sich je abgenommener Prüfung auf

160 €\* für Stufe 1 (Wissen)

220 €\* für Stufe 2 (Methoden & Anwendung)

\* alle Preise verstehen sich exkl. gesetzlicher UmSt.

In diesem Kostensatz sind folgende Leistungen enthalten:

- Prüfungsentwicklung und -weiterentwicklung
- Prüfung der Teilnahmevoraussetzungen
- Individuelle Terminierung
- Regelmäßige Softwareupdates zur Einhaltung aktueller Datenschutzrichtlinien (bspw. Sicherheitszertifikate)
- Korrektur der Prüfungen
- Übermittlung der Prüfungsergebnisse
- ggf. (z.B. bei Nichtbestehen) Erläuterungen
- Archivierung der Prüfungsergebnisse
- Erstellung des digitalen Zertifikates (Erstellung eines haptischen Zertifikats kann unter [info@bbgm.de](mailto:info@bbgm.de) angefordert werden. Dies wird mit 15 Euro je Zertifikat berechnet.)
- Zusendung der Zertifikate bei Erfüllung aller Voraussetzungen

Bei Nicht-Bestehen der Prüfung behält sich der BBGM vor, dem Prüfling den vollen Preis erneut in Rechnung zu stellen, wenn sich dieser zu einer Wiederholungsprüfung anmeldet.

## **Zertifizierung von Ausbildungsinstitutionen**

Ausbildungsinstitutionen können sich durch den BBGM e.V. zertifizieren lassen. Hierfür durchlaufen sie ein Audit. In einer Dokumentenprüfung werden u.a. die eingereichten Ausbilderprofile, ein Curriculum mit Lehrinhalten, Lernzielen, Methoden und Zeit / Umfang sowie einem Nachweis zur Lehrstoffvermittlung (z.B. Studien- / Lehrbrief oder vergleichbare Dokumente) sowie zu digitalen Lösungen wie zum Beispiel Onlineseminare oder Onlinelehmaterialien begutachtet.

Allein die Zertifizierung durch den BBGM e.V. befähigt die Ausbildungsinstitution Prüfungen durchführen zu dürfen.

AusbilderInnen sollten ein abgeschlossenes Hochschulstudium und mindestens 5 Jahre Berufserfahrung im BGM besitzen, bereits Literatur zum Thema Arbeit und Gesundheit veröffentlicht haben und eine erwachsenenbildnerische Eignung vorweisen, um vom BBGM e.V. anerkannt zu werden. Die Ausbildungsinstitutionen müssen einen Ausbilderersatz sicherstellen, benötigen also mindestens 2 Ausbilder\*innen. Ein Ausbilderwechsel ist dem BBGM e.V. mitzuteilen.

Ein nicht genehmigter Ersatz wird nur in Ausnahmefällen anerkannt. Neu hinzugekommene Ausbilder\*innen müssen dem BBGM e.V. inkl. der zuvor genannten Qualifikationsnachweise mitgeteilt und durch den BBGM e.V. geprüft werden. Ausbildungsinstitutionen dürfen einen Auditor in begründeten Fällen einmal ablehnen und eine andere Person für das Audit verlangen.

Ist eine Institution zertifiziert, wird sie beim BBGM e.V. registriert und von diesem als empfohlene Ausbildungsinstitution publiziert. Zudem hat eine zertifizierte Ausbildungsinstitution die Berechtigung, mit dem Logo des BBGM e.V. in ihren eigenen Medien zu werben. Hierbei sind die Marketingrichtlinien des BBGM e.V. zu beachten. Jede vom BBGM e.V. zertifizierte Ausbildungsinstitution erhält einen Musterfragebogen, welcher zur Prüfungsvorbereitung auch an die Teilnehmer herausgegeben werden darf.

Nach 3 Jahren muss die Institution eine Re-Zertifizierung vornehmen, um weiterhin zertifiziert zu bleiben. Die Rezertifizierung dient der Sicherstellung der Ausbildungsqualität.

- Die Kosten der Erst-Zertifizierung belaufen sich bei einer Ausbildungsstufe auf 900,00 €\*, bei zwei Ausbildungsstufe auf 1300,00 €\*, bei drei Ausbildungsstufen auf 1950,00 €\*, und bei vier Ausbildungsstufen auf 2600,00 €\*.
- Die Kosten der Re-Zertifizierung belaufen sich bei einer Ausbildungsstufe auf 600,00 €\*, bei zwei Ausbildungsstufe auf 900,00 €\*, bei drei Ausbildungsstufen auf 1350,00 €\*, und bei vier Ausbildungsstufen auf 1800,00 €\*.
- Die Kosten für die Prüfung weiterer Ausbilder\*innen belaufen sich auf 150,00 €\*.

\* alle Preise verstehen sich exkl. gesetzlicher UmSt.

## **Kriterien für BBGM e.V. – Auditor\*innen und Prüfer\*innen**

Voraussetzungen für eine / n BBGM-Auditor\*in und / oder Prüfer\*in sind neben der Mitgliedschaft beim BBGM e.V., der aktiven Mitwirkung im Ressort Aus- und Weiterbildung und dem Nachweis eigener formaler Qualifikationen (Hochschulabschluss) zudem mindestens 5 Jahre nachgewiesene Berufserfahrung im Bereich BGM, die Veröffentlichung mindestens einer einschlägigen Publikation und nachgewiesene pädagogische Erfahrungen als Ausbilder\*in. BBGM-Auditor\*innen und / oder Prüfer\*innen haben zusätzlich Erfahrungen in der Prüfungsstellung und -durchführung nachzuweisen.

### **Qualitätskontrolle**

Zur Sicherung der Ausbildungsqualität behält sich der BBGM e.V. vor, stichpunktartig und unangemeldet die Umsetzung der Ausbildung zu prüfen. Eine solche Qualitätsprüfung ist dem BBGM e.V. uneingeschränkt zu ermöglichen. Eine Nichteinhaltung der Qualitätskriterien kann zum Entzug der Zertifizierung für die Ausbildungsinstitution führen.

Gießen, 10.11.2022

Oliver Walle  
Prof. Dr. Martin Lange

[Stand 09.10.2024]

# Prüfungsordnung

## Prüfung Ausbildungsstufe I [Wissen]

### Abschlusstitel

„Prozessberater:in betriebliches Eingliederungsmanagement [BBGM]“

### Zulassung zur Prüfung

Für die Zulassung und Anmeldung zur Prüfung „Prozessberater:in betriebliches Eingliederungsmanagement [BBGM]“ sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

Für die Teilnahme an der Prüfung zur Stufe 1 ist der Besuch der Ausbildungsstufe 1 erforderlich.

Die Eingangsvoraussetzungen für die jeweiligen Ausbildungsstufen definiert die zertifizierte Ausbildungsinstitution.

Die Teilnehmenden melden sich über eine Ausbildungsinstitution zur Prüfung an. Eine direkte Anmeldung von Teilnehmer\*innen über den BBGM e.V. ist nur möglich, wenn eine offizielle Teilnahmebestätigung der Ausbildungsinstitution vorliegt.

Bezahlung der Prüfungsgebühr bis spätestens 2 Wochen vor dem Prüfungstermin

### Inhalte / Ablauf der Prüfung

Die online Prüfung I [Wissen] zur „Prozessberater:in betriebliches Eingliederungsmanagement [BBGM]“ besteht aus einer Prüfung zu den Themengebieten:

- Grundlagen von Gesundheit und Krankheit im Kontext BEM
- Psychische Erkrankungen im Kontext Arbeit und Gesundheit
- Rechtliche Grundlagen
- Ziele des BEM
- Prozess, Falldokumentation, Strukturaufbau
- Internes Marketing und BEM-Kultur, Netzwerke
- Evaluation
- Grundlagen der Kommunikation und Gesprächsführung

Die Prüfung dauert 35 Minuten.

Die Prüfung besteht aus Fragen zu den zuvor genannten Themengebieten. Es werden sowohl Fragen mit Multiple-Choice Charakter als auch Ordering Sentences gestellt. Maximal 100 Prozent sind zu erreichen.

Die Bewertung der Prüfungen erfolgt durch die Prüfungssoftware von bit media education solutions GmbH und BBGM-zugelassene Prüfer\*in.



### **Bestehen der Prüfung**

Zum Bestehen der Prüfung müssen mindestens 50 % der maximal möglichen Punktzahl erreicht werden. Statt einer Notenvergabe erfolgt nur eine Bewertung mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Nach Beendigung der Prüfung wird das Ergebnis durch die Software in einem Prozentsatz dargestellt.

### **Wiederholungsprüfung**

Eine nicht bestandene Prüfung kann maximal zweimal wiederholt werden. Bei Prüfungswiederholung fallen erneut Kosten an.

### **Absagen / Fernbleiben der Prüfung**

Kann ein/e Teilnehmer\*in seinen/ihren mit der Ausbildungsinstitution schriftlich vereinbarten Prüfungstermin nicht wahrnehmen, muss er/sie bis spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungs-termin schriftlich absagen. Prüfungsgebühren fallen in diesem Fall nicht an. Die Ausbildungsinstitution hat den BBGM e.V. hierüber unverzüglich zu informieren.

Für den Fall, dass der/die Prüfungsteilnehmer\*in den vereinbarten Prüfungstermin nicht wahrnimmt und später als 2 Wochen vor dem Prüfungstermin schriftlich absagt, fällt eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 50% der Prüfungsgebühr an. Wünscht der/die Prüfungsteilnehmer\*in eine Terminverlegung oder nennt eine Ersatzperson, fällt keine zusätzliche Gebühr an.

Eine Rückzahlung bereits entrichteter Prüfungsgebühren ist nicht möglich.

Die Höhe der Prüfungsgebühren ist dem Gebührenverzeichnis des BBGM e.V. in ihrer jeweils aktuellen Fassung zu entnehmen.

Sollte aufgrund einer Erkrankung nicht an der Prüfung teilgenommen werden können, muss ein ärztliches Attest eingereicht werden. Prüfungsgebühren fallen hierbei nicht an.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben von der Prüfung wird diese als „nicht bestanden“ gewertet.

## **Prüfung Ausbildungsstufe II [Methoden & Anwendung]**

### **Abschlusstitel**

„Fallmanager:in Betriebliches Eingliederungsmanagement [BBGM]“

### **Zulassung zur Prüfung**

Für Zulassung und Anmeldung zur mündlichen Prüfung II [Methoden & Anwendung] sind folgende Eingangsvoraussetzungen zu erfüllen:

Teilnahme an der Ausbildungsstufe II [Methoden & Anwendung] bei einer beim BBGM e.V. zertifizierten Ausbildungsinstitution [hier ist ein Nachweis durch die Ausbildungsinstitution zu erbringen].

Die Teilnehmenden melden sich über eine Ausbildungsinstitution zur Prüfung an. Eine direkte Anmeldung von Teilnehmer\*innen über den BBGM e.V. ist nur möglich, wenn eine offizielle Teilnahmebestätigung der Ausbildungsinstitution vorliegt.

Bezahlung der Prüfungsgebühr bis spätestens 2 Wochen vor dem Prüfungstermin.

### **Inhalte / Ablauf der Prüfung**

Die online Prüfung II [Methoden & Anwendung] zum/zur „Fallmanager:in Betriebliches Eingliederungsmanagement [BBGM]“ besteht aus einer Prüfung zu den Themengebieten:

- Vertiefende gesundheitswissenschaftliche Grundlagen
- Besonderheiten von psychischen Erkrankungen im Kontext Arbeit und Gesundheit
- Vertiefung rechtlicher Anforderungen an das BEM-Fallmanagement
- BEM-Falldokumentation
- BEM-Fallmanagement (Struktur)
- Methoden und Techniken der Kommunikation und Gesprächsführung im BEM
- Situationsanalyse (Prozess)
- Maßnahmenplanung, -gestaltung und -umsetzung (Prozess)
- Evaluation im BEM-Fallmanagement

Die Prüfung dauert 45 Minuten.

Die Prüfung besteht aus Fragen aus den zuvor genannten Themengebieten. Die Fragen haben offenen Charakter (Situationsbeschreibung). Aus der beschriebenen Situation heraus muss der Prüfling konkrete Handlungsvorschläge erläutern. Es sind maximal 100 Punkte zu erreichen.

Die Bewertung der Prüfungen erfolgt durch vom BBGM-zugelassene Prüfer\*innen.

### **Bestehen der Prüfung**

Zum Bestehen der Prüfung müssen mindestens 50 % der maximal erreichbaren Punktzahl erreicht werden. Statt einer Notenvergabe erfolgt nur eine Bewertung mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“.

### **Wiederholungsprüfung**

Eine nicht bestandene Prüfung kann maximal zweimal wiederholt werden. Bei Prüfungswiederholung fallen erneut Kosten an.

### **Absagen/Fernbleiben der Prüfung**

Kann ein/e Teilnehmer\*in seinen/ihren mit der Ausbildungsinstitution schriftlich vereinbarten Prüfungstermin nicht wahrnehmen, muss er/sie bis spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin schriftlich absagen. Prüfungsgebühren fallen in

diesem Fall nicht an. Die Ausbildungsinstitution hat den BBGM e.V. hierüber unverzüglich zu informieren.

Für den Fall, dass der/die Prüfungsteilnehmer\*in den vereinbarten Prüfungstermin nicht wahr- nimmt und später als 2 Wochen vor dem Prüfungstermin schriftlich absagt, fällt eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 50% der Prüfungsgebühr an. Wünscht der/die Prüfungsteilnehmer\*in eine Terminverlegung oder nennt eine Ersatzperson, fällt keine zusätzliche Gebühr an.

Eine Rückzahlung bereits entrichteter Prüfungsgebühren ist nicht möglich.

Die Höhe der Prüfungsgebühren ist dem Gebührenverzeichnis des BBGM e.V. in ihrer jeweils aktuellen Fassung zu entnehmen.

Sollte aufgrund einer Erkrankung nicht an der Prüfung teilgenommen werden können, muss ein ärztliches Attest eingereicht werden. Prüfungsgebühren fallen hierbei nicht an.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben von der Prüfung wird diese als „nicht bestanden“ gewertet.

### **Allgemeine Prüfungsbestimmungen**

Grundsätzlich dürfen bei den Prüfungen keine Hilfsmittel verwendet werden. Prüfungsteilnehmer\*innen, die sich einer Täuschungshandlung schuldig machen, dürfen die Prüfung nicht fortsetzen und die Prüfung wird als „nicht bestanden“

Gießen, 12.10.2022

Oliver Walle  
Prof. Dr. Martin Lange

[Stand 23.10.2024]

## Digitale Höflichkeit

Sehr geehrte Prüfungsteilnehmer\*innen,

die Überwachung der Online-Prüfungen wird von realen Personen durchgeführt. Es werden dabei Aufnahmen von dem Prüfungsteilnehmer\*innen sowie von der Prüfungsumgebung gemacht (welche auch im Nachgang von festgelegten Angestellten des BBGM e.V. erneut angesehen werden können). Wir möchten Sie deshalb für das Thema der „Digitalen Höflichkeit“ sensibilisieren und haben ein paar Tipps zusammengestellt:

1. **Checken Sie vor der Prüfung Ihren Bildschirmhintergrund.** (Zusammengeknüllte Wäsche, Urlaubsbilder vom Strand etc., sollten privat bleiben.)
2. **Tragen Sie angemessene Kleidung.** Auch wenn die Prüfung Zuhause abgelegt wird, sollten Sie auf angemessene Kleidung achten. (Bitte nicht im Bademantel oder gar oberkörperfrei an der Prüfung teilnehmen.)

**Suchen Sie sich einen ruhigen Ort und schalten Sie Hintergrundgeräusche aus.** (Ein im Hintergrund laufender Fernseher oder anregende Gespräche der Mitbewohner\*innen stören die Prüfung und können ggf. zum Prüfungsausschluss führen.)

[Stand 30.11.2022]

# **Informationen für die schriftlichen online Prüfung Stufe I (Wissen) „Prozessberater:in Betriebliches Eingliederungsmanagement“ des BBGM e.V.**

Liebe Teilnehmerinnen und Teilnehmer,

bitte lesen Sie diese Informationen, sowie die Einwilligungserklärung sorgfältig durch. Viele Fragen werden in diesen Dokumenten bereits beantwortet. Sollten Sie dennoch Fragen haben, die Sie nicht mit Hilfe der Dokumente beantworten können, melden Sie sich gerne in der Geschäftsstelle des BBGM e.V.

## **Allgemeine Informationen**

Die Prüfung dauert 35 Minuten und beinhaltet 35-40 Fragen. Dabei handelt es sich um die Fragetypen Multiple-Choice und Ordering-Sentence. Es gibt eine Probeprüfung (finden Sie weiter unten im Dokument), bei welcher Sie die Fragetypen testen können. Sie brauchen 50% um die Prüfung zu bestehen. Ihr Ergebnis wird Ihnen nach Beendigung der Prüfung angezeigt.

Kosten: 190,40€ (inkl. 19% Umsatzsteuer)

Bitte beachten Sie das Dokument digitale Höflichkeit.

Für das Live Proctoring wird die Software von PRUEFSTER Onlineprüfungen GmbH genutzt. Das Proctoring wird von realen Personen durchgeführt. Die Prüfungssoftware ist von bit media education solutions GmbH.

## **Benötigte Hard-, Software und Materialien**

Laptop oder Desktop PC (Sie dürfen nur einen Bildschirm nutzen):

- integrierte oder externe Webcam
- Tonausgabe (Kopfhörer und Headsets sind nicht erlaubt)
- Internetbrowser (Nutzen Sie Google Chrome oder Mozilla Firefox)
- Stabile Internet- und Stromversorgung

Smartphone:

- QR-Code-Scanner
- Empfehlung: PRUEFSTER – Mobile Streaming App (nicht zwingend erforderlich)
- Stabile Internet- und Stromversorgung

Ausweisdokument:

- Personalausweis, Führerschein oder Reisepass

### Prüfungsumgebung:

- Leer geräumter Tisch (ein Getränk im Glas ist erlaubt)
- Gut beleuchteter und ruhiger Raum
- Angemessene Bekleidung (Live Proctoring erfolgt durch eine\*n Angestellte\*n von PRUEFSTER)

### **Nicht erlaubt ist/sind:**

- Ein eingeschalteter, zweiter Bildschirm
- Kopfhörer / Headset oder ähnliche Geräte
- Weitere Personen im Raum
- Verlassen des Raums während der Prüfung (gehen Sie ggf. vor der Prüfung zur Toilette)
- Nutzung von Hilfsmitteln

Bitte beachten Sie: Sollten Sie die oben genannten Punkte missachten, gilt Ihre Prüfung als nicht bestanden.

### **Vorbereitung**

Sie erhalten von Ihrer Ausbildungsinstitution ein Formular um sich für die Prüfung der Stufe I anzumelden. Dort können Sie angeben an welchem Termin Sie die Prüfung absolvieren möchten. Wir bieten jeden Dienstag und Mittwoch (ausgenommen Feiertage) zwischen 11:00 Uhr und 15:00 Uhr die Möglichkeit, die Prüfung zu absolvieren.

Bitte reichen Sie mit Ihrer Anmeldung die ausgefüllte Einwilligungserklärung bei Ihrer Ausbildungsinstitution ein. Ohne vollständig ausgefüllte Einwilligungserklärung und Anmeldung können wir Sie nicht registrieren und Sie können die Prüfung nicht absolvieren.

Sobald die Geschäftsstelle des BBGM e.V. Ihre ausgefüllten Unterlagen (eingereicht durch Ihre Ausbildungsinstitution) erhalten hat, werden Ihre Daten beim BBGM und bei unseren externen Dienstleistern verarbeitet. Die Zugangsdaten erhalten Sie von PRUEFSTER spätestens fünf Tage vor Ihrer Prüfung. Bitte behalten Sie auch Ihren Spamordner im Blick. Sollten Sie vier Tage vor Ihrer Prüfung keine Zugangsdaten erhalten haben, melden Sie sich bitte unter [info@bbgm.de](mailto:info@bbgm.de) oder der 0800-000 92 20.

Über folgenden Link gelangen Sie zur Probeprüfung: <https://its-itembank-api-bbgm.bitmedia.at/launchDemoExam/DEMOPRUEFLINGBEM,LANG-DE/>

### **Ablauf**

Nach Abschluss der Vorbereitung erhalten Sie von PRUEFSTER (Live Proctoring) eine E-Mail mit einem Link für Ihre Prüfung. Bitte nutzen Sie den Link bereits vor Ihrer Prüfung um einen Technik-Check durchzuführen. Der Zugang zum Prüfungsraum wird erst zum vereinbarten Termin und nach Beendigung des

Technik-Checks freigeschaltet. Durch einen Klick auf die entsprechende Schaltfläche wird dann das Live Proctoring gestartet.

Bitte absolvieren Sie dann die einzelnen Schritte zur Einrichtung des Überwachungssystems. Zusätzlich werden Sie durch die Aufsichtsperson per Chat-Funktion begrüßt und gehen mit ihr weitere Schritte durch. Sie werden aufgefordert, ein Ausweisdokument vorzuzeigen und mit Ihrem Smartphone durch den Raum zu schwenken, sodass sichergestellt werden kann, dass sich keine andere Person im Raum befindet. Haben Sie diese Schritte erfolgreich absolviert, erhalten Sie den Link und die Zugangsdaten für die Prüfungssoftware. Planen Sie dafür 10 – 15 Minuten ein.

**Bitte beachten: Sollten Sie das Live Proctoring durch PRUEFSTER beenden (bspw. durch schließen des Tabs), bevor Sie die Prüfung fertig absolviert haben, wird Ihre Prüfung als „nicht bestanden“ gewertet**

Durch einen Klick auf den entsprechenden Link, der angezeigt wird, sobald das Live Proctoring begonnen hat, gelangen Sie zur Prüfungssoftware. Geben Sie dort bitte Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, welche Ihnen zusammen mit dem Link für die Software bei PRUEFSTER angezeigt werden.

Die Prüfungszeit von 35 Minuten beginnt, sobald Sie den Test gestartet haben. Die Zeit wird Ihnen im oberen rechten Bereich der Seite angezeigt. Die Optik der Prüfung gleicht der Optik der Probeproofung. Sie können zwischen den Prüfungsfragen beliebig oft hin und her springen.

Wenn Sie alle Fragen beantwortet haben, können Sie die Prüfung per Klick auf den entsprechenden Button abgeben. Sollte die Zeit abgelaufen sein, bevor Sie die Prüfung fertig ausgefüllt haben, wird die Prüfung automatisch abgegeben.

Die Punkteverteilung der Fragen wird Ihnen nicht angezeigt. Innerhalb einer Frage bekommen Sie für die richtig angekreuzte/n Antwort/en einen bestimmten Punktsatz (der zwischen 0,5 P., 1 P., 2 P. und 3 P. variiert).

Für falsch angekreuzte Antworten wird der entsprechende Punktsatz abgezogen. Wird eine eigentlich richtige Antwort nicht angekreuzt, erhalten Sie keine Punkte. Die niedrigste Punktzahl einer Frage liegt bei 0 Punkten.

Beispiel:

Antwortmöglichkeiten A und B von A,B,C,D sind richtig.

A und B wurden angekreuzt = 4 Punkte

A oder B wurden angekreuzt = 2 Punkte

A und B und C oder D wurden angekreuzt = 2 Punkte

C und D wurden angekreuzt = 0 Punkte

A oder B und C oder D wurden angekreuzt = 0 Punkte

A und B und C und D wurden angekreuzt = 0 Punkte

Die erreichte Punktzahl wird in einen Prozentsatz umgerechnet. Nach Beendigung der Prüfung wird Ihnen der Prozentsatz Ihres Prüfungsergebnisses angezeigt. Um die Prüfung zu bestehen benötigen Sie mindestens 50% der Gesamtpunktzahl. Sie erhalten keinen Einblick in die von Ihnen beantworteten Fragen.

Wenn Sie Ihr Ergebnis erhalten haben können Sie den Tab der Prüfungssoftware schließen und das Live Proctoring über die entsprechende Schaltfläche beenden.

#### Hinweis:

Sollten Sie Probleme mit der Live Proctoring Software haben nutzen Sie bitte die Chatfunktion von PRUEFSTER.

Sollten Sie Probleme mit der Prüfungssoftware oder mit den Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle des BBGM e.V. Sie erreichen sie per Mail an [info@bbgm.de](mailto:info@bbgm.de) oder telefonisch unter 0800-000 92 20.

### **Nachbereitung durch den BBGM e.V und Zertifikat**

Nach Abschluss Ihrer Prüfung wird Ihr Prüfungsergebnis den zuständigen BBGM e.V. Mitarbeitern zur Verfügung gestellt, ebenso die Aufnahmen des Live Proctoring. Nach Prüfung dieser Daten informieren Sie die zuständigen Mitarbeiter per E-Mail, ob Sie die Prüfung bestanden oder nicht bestanden haben. Dieser Prozess kann bis zu 14-Tage in Anspruch nehmen.

Im Anschluss wird Ihr Zertifikat mit dem Titel „Prozessberater:in betriebliches Eingliederungsmanagement“ ausgestellt. (Das Zertifikat enthält keinen Hinweis auf den Prozentsatz, mit dem Sie die Prüfung absolviert haben) Dieser Prozess kann zusätzlich bis zu 14-Tage in Anspruch nehmen.

Je nach Ausbildungsinstitution wird das digitale Zertifikat direkt an Sie gesendet oder zuerst an die Institution für eine zweite Unterschrift. Bitte erfragen Sie direkt bei Ihrer Ausbildungsinstitution, wie dies gehandhabt wird.

Das Ressort Aus- und Weiterbildung des Bundesverbands Betriebliches  
Gesundheitsmanagement e. V. [BBGM] wünscht Ihnen viel Erfolg!

[Stand 24.10.2023]



# **Informationen für die mündliche online Prüfung Stufe II (Methoden & Anwendung) „Fallmanager:in Betriebliches Eingliederungsmanagement“ des BBGM e.V.**

Liebe Teilnehmerinnen und Teilnehmer,

bitte lesen Sie diese Informationen, sowie die Einwilligungserklärung sorgfältig durch. Viele Fragen werden in diesen Dokumenten bereits beantwortet. Sollten Sie dennoch Fragen haben, die Sie nicht mit Hilfe der Dokumente beantworten können, melden Sie sich gerne in der Geschäftsstelle des BBGM e.V.

## **Allgemeine Informationen**

Die Prüfung dauert 45 Minuten und beinhaltet 4-6 Fragen. Dabei handelt es sich um offene Fragen zu einer Fallbeschreibung. Als Probeprüfung können die schriftlichen Probeprüfungen genutzt werden, da der Fragentyp sich nicht geändert hat. Die Probeprüfung können Sie von Ihrer Ausbildungsinstitution erhalten. Sie benötigen mindestens 50% der Gesamtpunktzahl, um die Prüfung zu bestehen. Ob Sie die Prüfung bestanden haben wird Ihnen nach Beendigung der Prüfung mitgeteilt, sofern es eindeutig ist. Sollte das Ergebnis nicht eindeutig sein, wird ein Zweitprüfer Ihre Prüfung begutachten.

Kosten: 261,80€ (inkl. 19% Umsatzsteuer)

Als Meeting Software wird MS-Teams genutzt, eine kostenlose Software, die als Web- oder Appversion genutzt werden kann. Für die Prüfung empfehlen wir die Nutzung der MS-Teams App.

## **Benötigte Hard-, Software und Materialien**

Laptop oder Desktop PC (Es darf nur ein Bildschirm genutzt werden):

- integrierte oder externe Webcam
- Tonausgabe (Kopfhörer und Headsets sind erlaubt)
- integriertes oder externes Mikrofon
- Internetbrowser (Empfehlung: Google Chrome, Mozilla Firefox) oder MS-Teams App
- stabile Internet- und Stromversorgung

Ausweisdokument:

- Personalausweis, Führerschein oder Reisepass

### Prüfungsumgebung:

- Gut beleuchteter und ruhiger Raum
- Angemessene Bekleidung

### **Nicht erlaubt ist:**

- ein eingeschalteter zweiter Bildschirm
- weitere Personen im Raum, die Hilfestellung ermöglichen
- den Raum zu verlassen
- die Nutzung von Hilfsmitteln

Hinweis: Sollten Sie die genannten Punkte missachten gilt Ihre Prüfung als nicht bestanden.

### **Vorbereitung**

Sie erhalten von Ihrer Ausbildungsinstitution ein Formular um sich für die Prüfung der Stufe II anzumelden. Dort können Sie angeben, ab welchem Termin Sie die Prüfung absolvieren möchten. Es stehen in jedem Monat verschiedene Termine zur Verfügung. Diese senden wir Ihnen zu, sobald wir Ihre Daten verarbeitet haben.

Bitte reichen Sie mit Ihrer Anmeldung die vollständig ausgefüllte Einwilligungserklärung bei Ihrer Ausbildungsinstitution ein. Ohne ausgefüllte Einwilligungserklärung und Anmeldung können wir Sie nicht registrieren und Sie können die Prüfung nicht absolvieren.

Sobald die Geschäftsstelle des BBGM e.V. Ihre ausgefüllten Unterlagen (eingereicht durch Ihre Ausbildungsinstitution) erhalten hat, werden Ihre Daten verarbeitet. Im Anschluss erhalten Sie eine E-Mail vom BBGM e.V. mit Terminvorschlägen. Dieser Prozess kann bis zu 3 Wochen in Anspruch nehmen.

Hinweis: Bitte behalten Sie auch Ihren Spamordner im Blick.

Nach der Termin Abstimmung erhalten Sie eine Terminbestätigung, sowie die Zugangsdaten für Ihr Prüfungsmeeting. Sie bekommen die Möglichkeit einen Technik-Check zu vereinbaren. Wir empfehlen allen Teilnehmer\*innen, die nicht regelmäßig mit MS-Teams arbeiten, diesen Check wahrzunehmen.

Sollten Sie vier Tage vor Ihrer Prüfung keine Zugangsdaten erhalten haben, melden Sie sich bitte per Mail an [info@bbgm.de](mailto:info@bbgm.de) oder telefonisch unter 0800-000 92 20

## **Ablauf**

Das Prüfungsmeeting wird ca. 5 Minuten vor dem Beginn der Prüfung gestartet. Betreten Sie den Meetingraum rechtzeitig.

Sie werden vom/von der Prüfer\*in gefragt, ob Sie sich gesundheitlich dazu in der Lage fühlen die Prüfung zu absolvieren. Wenn nicht, wird die Prüfung an dieser Stelle abgebrochen. Sobald Sie dem BBGM e.V. eine Krankmeldung für den Prüfungstag vorlegen, werden Ihnen die Prüfungskosten erstattet oder ein neuer Prüfungstermin vereinbart.

Halten Sie bitte eines Ihrer Ausweisdokumente (Personalausweis, Führerschein oder Reisepass) bereit, so dass der/die Prüfer\*in Ihre Identität überprüfen kann.

Der/die Prüfer\*in wird Sie darauf hinweisen, dass das Aufzeichnen der Prüfung Ihrerseits verboten ist. Wenn Sie das Gespräch trotzdem aufzeichnen sollten, führt dies zum nicht Bestehen der Prüfung.

Im Anschluss an die Formalien beginnt das eigentliche Fachgespräch.

Die Fallbeschreibung und Aufgabenstellung wird während der Prüfungszeit sichtbar sein. Rückfragen des/der Prüfers\*in auf Ihre Antworten sind möglich.

Bei einem eindeutigen Ergebnis wird Ihnen der/die Prüfer\*in direkt im Anschluss mitteilen, ob Sie „bestanden“ haben oder „nicht bestanden“ haben. Sollte der/die Prüfer\*in unsicher sein, wird er die Mitschrift an einen weiteren/e Prüfer\*in des BBGM e.V. senden. Diese/r wird Ihren Fall prüfen und sich mit Ihrem/Ihrer erst Prüfer\*in besprechen. Im Anschluss daran erhalten Sie ein Feedback.

## **Nachbereitung durch den BBGM e.V und Zertifikat**

Nach Abschluss Ihrer Prüfung wird Ihr Prüfungsergebnis den zuständigen BBGM e.V. Mitarbeiter\*innen zur Verfügung gestellt, ebenso die Aufnahme der Prüfung. Nach Prüfung dieser Daten erhalten Sie eine E-Mail mit der Information über „bestehen“ oder „nicht bestehen“. Dieser Prozess kann bis zu 14-Tage in Anspruch nehmen.

Im Anschluss wird Ihr Zertifikat mit dem Titel „Fallmanager:in Betriebliches Eingliederungsmanagement“ ausgestellt. (Das Zertifikat enthält keinen Hinweis auf den Prozentsatz, mit dem Sie die Prüfung absolviert haben) Dieser Prozess kann zusätzlich bis zu 14-Tage in Anspruch nehmen.

Je nach Ausbildungsinstitution wird das digitale Zertifikat direkt an Sie gesendet oder zunächst an Ihre Institution für eine zweite Unterschrift. Wie dies bei Ihrer Ausbildungsinstitution gehandhabt wird, können Sie dort erfragen.

Informationen für die mündliche online Prüfung Stufe II (Methoden & Anwendung) „Fallmanager:in Betriebliches Eingliederungsmanagement“ des BBGM e.V.

Das Ressort Aus- und Weiterbildung des Bundesverbands Betriebliches Gesundheitsmanagement e. V. [BBGM] wünscht Ihnen viel Erfolg!

**Bundesverband  
Betriebliches  
Gesundheitsmanagement e.V.  
[BBGM]**  
Geschäftsstelle  
Französische Straße 20  
10117 Berlin  
Tel 0800 000 9220  
[info@bbgm.de](mailto:info@bbgm.de)  
[www.bbgm.de](http://www.bbgm.de)