

Geprüfte Qualität: BEMpsy

Die BEMpsy Plattform bietet mit der Datenbank einen Überblick zu verschiedenen Leistungen und Hilfsangeboten zum Thema BEM und psychische Beeinträchtigungen.

Damit eine hohe Qualität und Aktualität der Leistungen sichergestellt werden können, bitten wir Sie die Selbstbewertung "Geprüfte Qualität: BEMpsy" auszufüllen, zu unterschreiben und uns per E-Mail zukommen zu lassen an: gutentag@gaw-wai.de. Eine vollständige Selbstbewertung ist die Voraussetzung für die Qualitätsprüfung und damit für die Aufnahme in die Datenbank. Für die Qualitätsprüfung ist ein Kostenbeitrag zu verrichten, der sich an Ihrer Betriebsgröße orientiert.

Bei positiver Bewertung und Zahlung des Kostenbeitrags werden Ihre Leistungen freigeschaltet und Ihr Profil erhält das Siegel „Geprüfte Qualität: BEMpsy“. Das Siegel behält seine Gültigkeit für 24 Monate, danach gibt es ein kostenpflichtiges Folgeprüfverfahren, über welches wir Sie rechtzeitig informieren werden. Sollte eine Rückmeldung dazu Ihrerseits ausbleiben, behalten wir uns vor, Ihre Leistungen aus der Datenbank zu entfernen.

Überblick zu den Kostenbeiträgen für das erste Qualitätsprüfungsverfahren (Stand April 2024)

Bitte wählen Sie Ihre Betriebsgröße aus:

99,00 € (zzgl. MwSt.), Betriebe bis 9 Beschäftigte

150,00 € (zzgl. MwSt.), 10-49 Beschäftigte

200,00 € (zzgl. MwSt.), 50-249 Beschäftigte

250,00 € (zzgl. MwSt.), ab 250 Beschäftigte

Bezahlung

Die Zahlung für das Qualitätsprüfungsverfahren sowie das Folgeprüfverfahren erfolgt gemäß unseren [Allgemeinen Geschäftsbedingungen \(AGB\)](#). Mit der Beauftragung erklären Sie sich mit unseren [AGB](#) einverstanden.

Die Rechnungsstellung erfolgt durch unsere Buchhaltung. Sie erhalten die Rechnung mit allen relevanten Informationen in den kommenden 14 Tagen per E-Mail nach Beauftragung.

Geprüfte Qualität: BEMpsy

Wählen Sie

- "Trifft zu": Wenn Sie der Aussage zustimmen können und Ihre Haltung, Arbeitsweise, etc. der Aussage entspricht.
- "Trifft nicht zu": Wenn Sie der Aussage nicht zustimmen können und Ihre Haltung, Arbeitsweise, etc. nicht der Aussage entspricht.
- "In Arbeit": Wenn Sie sich die Inhalte der Aussage zum Ziel gesetzt haben und aktiv daran arbeiten, diesen zu entsprechen.

Wenn Sie einer Aussage nur in Teilen zustimmen, können Sie dies auch mit einem Kommentar im Dokument kennzeichnen.

Hinweis: Die Wahrung des Datenschutzes und eine Haftpflichtversicherung sind unbedingte Voraussetzungen, um in die BEMpsy Datenbank aufgenommen zu werden.

Bei Fragen oder wenn Sie Ihre Angaben erläutern möchten, kontaktieren Sie uns gerne unter gutentag@gaw-wai.de

Vorname und Nachname

Institution/Unternehmen

Adresse

Datum

1. Leitbild

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

1.1 Menschenbild

Wir vertreten ein Menschenbild, welches Respekt, Achtung, Achtsamkeit und Wertschätzung beinhaltet.

1.2 Ehrlichkeit bzw. Wahrhaftigkeit

Bei der Leistungserbringung bleiben wir authentisch, kommunizieren eigene Grenzen und bieten eigene Lösungsmöglichkeiten an.

1.3 Zuverlässigkeit (Seriosität)

Die Kund*innen können sich auf unsere Absprachen verlassen. Falls wir etwas nicht einhalten können, werden wir es frühzeitig kommunizieren.

1.4 Neutralität und Unabhängigkeit

Wir nehmen keine materiellen Zuwendungen an, die die Unabhängigkeit unseres Unternehmens gefährden und den Kund*innen nicht bekannt sind.

1.5 Vertraulichkeit

Unsere Kund*innen können sich darauf verlassen, dass wir keine internen Informationen und personenbezogenen Daten an Dritte weitergeben und alle Vorgänge vertraulich behandeln. Das gilt auch für Beschäftigte in unserem eigenen Unternehmen.

1.6 Hilfe zur Selbsthilfe

Wir erarbeiten gemeinsam mit den Kund*innen unternehmensspezifische Lösungen und präsentieren keine fertigen Lösungen „von der Stange“.

1.7 Eigenverantwortlichkeit

Wir arbeiten grundsätzlich eigenverantwortlich und akzeptieren keine Einschränkungen unserer Unabhängigkeit durch Erwartungen und/oder Leistungen Dritter. Bei Förderung akzeptieren und befolgen wir die Förderbedingungen.

1.8 Glaubwürdigkeit

Wir versprechen nur das, was wir halten können. Wir machen die Grenzen unserer Leistung schon zu Beginn der Leistungserbringung deutlich und weisen darauf hin, wenn sich unsere Dienstleistung nicht lohnen sollte.

1.9 Verantwortung

Wir übernehmen Verantwortung für unsere Empfehlungen und Aktivitäten.

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

1.10 Rechtskonformität

Grundlage für unsere Dienstleistung sind die Gesetze, rechtlichen Bestimmungen, Normen und Standards, die für den Dienstleistungsbereich gültig sind.

1.11 Unterschiedliche Interessenslagen

Wir unterstützen Unternehmen und versuchen unterschiedliche Interessen miteinander in Einklang zu bringen, um für alle das Bestmögliche zu erreichen.

1.12 Honorargestaltung

Um unsere Dienstleistungsqualität und die der Branche abzusichern, beteiligen wir uns nicht am Billigpreiswettbewerb. Wir berechnen für die Kund*innen nachvollziehbare Honorare.

2. Selbstverständnis der Dienstleistung

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

2.1 Leitbild

Unsere Dienstleistung folgt einem Leitbild. Dieses Leitbild und unser damit verbundenes Selbstverständnis sind uns bewusst und wir können es verständlich erläutern.

2.2 Rollenverständnis

Wir reflektieren die von uns eingenommenen Rollen und können sie beschreiben.

2.3 Vielfalt

Bei unserer Leistungserbringung hat Meinungsvielfalt und Gleichheit einen hohen Stellenwert. Wir diskriminieren niemanden auf Grund von Lebensalter, Geschlecht, sexueller Orientierung/Identität, Behinderung (physische und/oder psychische Fähigkeiten), ethnischer Herkunft sowie Nationalität, Religion und Weltanschauung.

2.4 Respekt

Während unserer Leistungserbringung schaffen wir eine Atmosphäre, die auf Respekt, Wertschätzung und Transparenz basiert. Ziel ist es, ein Vertrauensklima zwischen uns und den Kund*innen zu schaffen.

2.5 Ergebnisorientierung

Wir entwickeln gemeinsam mit den Kund*innen eine klare Vorstellung davon, was durch die von uns angebotene Leistungserbringung erreicht werden kann. Dabei thematisieren wir auch Grenzen.

2.6 Erfolgsverständnis

Eine gelungene Leistungserbringung bedeutet für uns, dass die Kund*innen einen optimalen und erreichbaren Nutzen haben (Kund*innen-Zufriedenheit).

2.7 Transparenz

Wir erklären transparent und verständlich unsere Vorgehensweise und stimmen sie mit den Kund*innen ab. Dabei verständigen wir uns auch über Rollen und Prozesse und klären sie.

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

2.8 Prozess- und Systemorientierung

Wir betrachten die Ursachen von Gestaltungsproblemen nicht monokausal, sondern systematisch und prozessorientiert. So finden wir gemeinsam mit den Kund*innen wirkungsvolle Lösungen.

2.9 Zukunftsfähigkeit

Wir achten darauf, dass bei unserer Leistungserbringung die Chancen und Gefahren bei den Kund*innen systematisch betrachtet und berücksichtigt sowie kontinuierlich entsprechende Verbesserungs- und Innovationsprozesse eingeleitet werden.

2.10 Kundenorientierung

Bei den Problemlösungen denken wir aus der Perspektive der Kund*innen, ohne die Unabhängigkeit unseres Denkens aufzugeben. So wahren wir das Spannungsverhältnis zwischen Nähe und Distanz.

2.11 Budgetverlässlichkeit

Ohne vorherige Abstimmung mit den Kund*innen überschreiten wir grundsätzlich nicht den vereinbarten Kostenrahmen (Festpreis, Budgetrahmen).

3. Anspruch an die Dienstleistung

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

3.1 Grundverständnis

Wir fördern ganzheitlich menschengerechte, nachhaltige und produktive sowie wirtschaftliche Prozesse bei unseren Kund*innen.

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

3.2 Beteiligung

Wir fördern eine Grundeinstellung bei Kund*innen, in der Führungskräfte und Beschäftigte beteiligt werden. Wir decken problematische Spannungsfelder auf und entwickeln Handlungsmöglichkeiten zur gemeinsamen Akzeptanz.

3.3 Sicherheit, Gesundheit, Umweltschutz

Wir fördern sichere, gesundheitsgerechte und nachhaltige Arbeitsbedingungen sowie Prozesse bei Kund*innen, damit die Menschen zufrieden und leistungsbereit arbeiten.

3.4 Gesellschaftliche Verantwortung

Wir sind uns unserer gesellschaftlichen Verantwortung bewusst und fördern und stärken das Engagement für die Zivilgesellschaft, für Unternehmen, für nachhaltiges und gesundheitsgerechtes Verhalten sowie für ein tolerantes Miteinander und ein demokratisches Bewusstsein.

3.5 Seriöse Geschäftsführung

Wir führen unser Unternehmen nach dem Grundsatz ordnungsgemäßer Geschäftsführung (wie Planungs- und Kontrollsystem, Risikobewertung, Qualitätssicherung, ökonomische Zweckmäßigkeit, sozial-ethische Zuträglichkeit). Wir betreiben eine seriöse Werbung.

4. Grundlagen der Dienstleistung

	Trifft zu	Trifft nicht zu	In Arbeit
<p>4.1 Schwerpunkte</p> <p>Unsere Kompetenzfelder sind konkret schriftlich formuliert und rat-suchenden Kund*innen zugänglich (zum Beispiel Fachkenntnisse, Branchenkenntnisse, methodische Kenntnisse).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>4.2 Eignung</p> <p>Wir übernehmen nur Aufträge, wenn wir über die dafür erforderli-chen Kompetenzen (Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen) und die zur Bearbeitung erforderliche Zeit verfügen. Wir nehmen Aufträge nur an, wenn unsere Arbeit Vorteile beziehungsweise einen klaren Nutzen für die Kund*innen bringt.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>4.3 Gesicherte Inhalte</p> <p>Um gesicherte und aktuelle Inhalte zu vermitteln, orientieren wir uns an aktuellen Diskussionen sowie Publikationen und nutzen wissenschaftliche Erkenntnisse, Praxisvereinbarungen und Standards (wie zum Beispiel rechtliche Regelungen).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>4.4 Digitale Technologien</p> <p>Wir wissen, dass sich die Arbeitswelt durch digitale Technologien verändern wird (zum Beispiel Kollaborations-Tools). Wir haben Krite-rien, wie wir diese Technologien nutzen können, welche Vorteile sie haben und wo ihre Grenzen sind.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>4.5 Vorzeitige Beendigung des Auftrags</p> <p>Wir treten von dem Auftrag zurück, wenn unsere Wirksamkeit, Unabhängigkeit, Qualität oder Integrität beeinträchtigt oder in Zweifel gezogen wird.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

4.6 Verbesserungsprozess

Wir optimieren unsere Leistungen fortlaufend. Dazu nutzen wir systematisch Rückmeldungen der Kund*innen, Evaluationen von Dienstleistungsaufträgen sowie Wirksamkeitskontrollen von umgesetzten Maßnahmen.

5. Kooperation

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

5.1 Einbindung von Kolleg*innen

Bei der Auftragsklärung und der laufenden Leistungserbringung prüfen wir, wie sinnvoll und angemessen eine fachübergreifende Zusammenarbeit mit anderen Dienstleister*innen für die Kund*innen ist.

5.2 Ergänzende Angebote einbinden

Um unseren Kund*innen zusätzlichen Mehrwert zu verschaffen und zu binden, weisen wir auch auf Leistungen ohne Zusatzkosten hin wie zum Beispiel Beratungsangebote der Kammern, der Unfallversicherungsträger, der Krankenkassen, der Arbeitsagenturen, der Rentenversicherung.

5.3 Erfahrungsaustausch

Wir nutzen den Erfahrungsaustausch mit anderen Dienstleister*innen zur Weiterbildung und zur eigenen Reflexion (zum Beispiel gemeinsame Workshops, Austauschtreffen, kollegiale Supervision oder kollegiale Fallberatung, Mitarbeit in Berufs- und Fachverbänden).

6. Datenschutz

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

6.1 Informationelle Selbstbestimmung

Wir achten und garantieren Datensicherheit und Datenschutz sowie die Nutzungsrechte von Daten (Datensouveränität). Wir handeln getreu der Datenschutzgesetze (DSGVO, BDSG bzw. entsprechende Landesdatenschutzgesetze) und sind uns dessen bewusst, dass personenbezogene Daten besonders schützenswert sind.

7. Haftpflicht

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

7.1 Haftpflicht

Für eventuell durch unsere Leistungen bedingte Vermögensschäden haben wir entsprechende Versicherungen.

8. Vorbereitung des Auftrags

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

8.1 Kontaktaufnahme

Wir bieten ein kostenloses Vorgespräch an, damit die Kund*innen uns, unsere Methoden und Vorgehensweise kennenlernen können. In dem Vorgespräch stellen wir unsere Kompetenzen und Referenzen dar.

8.2 Bedarfsermittlung

Wir klären mit den Kund*innen, welche Bedarfe, Wünsche und Erwartungen sie bezüglich unserer Leistungen haben und welche konkreten Leistungen sie von uns erwarten können.

8.3 Auftragsklärung

Wir legen gemeinsam mit den Kund*innen die zu diesem Zeitpunkt erkennbaren Eckpunkte und die Qualitätsvorstellungen sowie Inhalt, Art und Umfang unserer zukünftigen Leistungen fest, beispielsweise:

- Zielsetzung
- Rollen
- Methoden
- Phasen und Schritte
- Projektsteuerung und Evaluation (Erfolgskontrolle)
- Involvierte Führungskräfte und Beschäftigte
- Eventuelle Einbindung des Betriebsrates/Personalrates und anderer Interessenvertretungen (wie Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung)
- Zeitrahmen
- Benötigte Daten und Unterlagen
- Kostenhöhe und verfügbares Budget

8.4 Abgleichung der Qualitätsvorstellungen

Wir gleichen mit den Kund*innen die auf die Leistungen (Inhalt, Art und Umfang) bezogenen Qualitätsvorstellungen ab, damit deren Erwartungen den Möglichkeiten und dem zur Verfügung stehenden Budget entsprechen.

8.5 Risikoabschätzung

Wir analysieren auf Grundlage der uns aus der Auftragsklärung zur Verfügung stehenden Informationen die Risiken des Auftrags und schätzen die Erfolgswahrscheinlichkeit ab. Dabei berücksichtigen wir auch wechselseitige Akzeptanz, Verfügbarkeit und passende Kompetenzen.

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

8.6 Angebot

Auf dieser Grundlage formulieren wir ein detailliertes und nachvollziehbares schriftliches Angebot. Im Angebot sollte neben den Punkten aus der Auftragsklärung zudem Folgendes berücksichtigt werden: Honorar und Zahlungskonditionen, Honorierung von Zusatzleistungen, Start der Leistungen, Datenschutz, konkrete Terminplanung, Verschwiegenheitspflichten, und falls vorhanden: Nutzungsrechte, AGB und Ausstiegsklausel.

9. Vertrag und Arbeitsplanung

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

9.1 Vertrag

Wir schließen für jede Leistung einen Vertrag ab, in dem sich die Angebotspositionen wiederfinden. Die Zielvorgaben sind konkret und zeitlich gegliedert dargelegt.

9.2 Art und Weise der Zusammenarbeit

Wir vereinbaren gemeinsam mit den Kund*innen die Kommunikation und den Umgang im Dienstleistungsprozess.

9.3 Arbeitsplanung

Wir planen den Ablauf der Leistungen detailliert und stimmen die Planung mit den Kund*innen ab. Bei der Planung berücksichtigen wir unter anderem:

- Konkretisierung der Ziele
- Inhalte
- Methodik (methodisches Vorgehen)

- Daten, Informationen und technische (Hilfs-)Mittel
- Organisation: Vorgehensweise
- Entscheidungsprozesse und/oder Entscheidungsgremien
- Kommunikationswege und -verfahren mit den Kund*innen (inklusive Medien)
- Personal/Ansprechpartner bei den Kund*innen (auch Mitarbeitervertretung)
- Verantwortlichkeiten des Personals bei den Kund*innen
- Detaillierte Zeitplanung
- An-/Abnahmeschritte (Meilensteine, Zwischenergebnisse)
- Ankündigungen von/Umgang mit Verzögerungen
- Verfahren bei Vertragsabweichungen
- Fortlaufende Dokumentation

9.4 Ressourcensteuerung

Wir vereinbaren gemeinsam mit den Kund*innen, welche Zeit-, Personal-, Material-, Raum- und Finanzressourcen für die Realisierung der Arbeitsplanung erforderlich sind und bereitgestellt werden müssen.

9.5 Auftragsüberwachung

Parallel zur Projektplanung legen wir gemeinsam mit den Kund*innen fest, von wem und wie Entscheidungen (zum Beispiel verantwortliche Personen) getroffen und wie die Arbeitsschritte überprüft werden (zum Beispiel ein Leitungs- und Steuerungsverfahren, Festlegung von Meilensteinen, Lösungslandkarten, digitale Kontrolle in Echtzeit).

10. Durchführung des Auftrags

	Trifft zu	Trifft nicht zu	In Arbeit
<p>10.1 Analyse und Einstieg</p> <p>Während der Datensammlung und Analyse der Ausgangssituation versuchen wir, die Sichtweise aller Betroffenen einzubeziehen. Dabei nutzen wir qualitätsgesicherte und validierte Instrumente, z.B. von den Fach- und Berufsverbänden.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>10.2 Sicherheit, Gesundheit, Umweltschutz</p> <p>Wir achten darauf, dass während der Leistungserbringung die notwendigen Maßnahmen zum sicheren und gesundheitsgerechten Arbeiten eingehalten werden. Zudem achten wir darauf, dass gemeinsam festgelegte Maßnahmen für die Kund*innen den Anforderungen an Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz entsprechen. Falls erforderlich, weisen wir auf den Nutzen und die Notwendigkeit einer Gefährdungsbeurteilung hin beziehungsweise veranlassen sie (zum Beispiel bei psychischen und physischen Belastungen – gegebenenfalls Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsärztin/- arzt hinzuziehen).</p> <p>Die erforderlichen Maßnahmen erarbeiten wir gemeinsam mit den Beschäftigten und den Führungskräften. Die verbindliche Festlegung von Maßnahmen erfolgt immer durch die Verantwortlichen im Unternehmen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>10.3 Kund*innen handlungsfähig machen</p> <p>Wir geben Hilfe zur Selbsthilfe. Wir legen die Leistungserbringung so an, dass die Beteiligten im Unternehmen der Kund*innen die Maßnahmen möglichst eigenständig und eigenverantwortlich umsetzen können.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10.4 Risikobetrachtung (Chancen und Gefahren)

Die Risiken, die durch unsere Leistungserbringung für das Unternehmen und auch für uns auftreten können, analysieren und beurteilen wir fortlaufend. So können wir Chancen gezielt nutzen und Gefahren minimieren, überwachen und kontrollieren.

10.5 Kontinuierliche Verfeinerung der Arbeitsplanung

Wir überprüfen regelmäßig die Arbeitsplanung (Kontrolle der Leistungen) und verfeinern bei Bedarf die Planung gemeinsam mit den Kund*innen. Eventuelle Auswirkungen von Änderungen der Planung stimmen wir mit den Kund*innen ab und vereinbaren Anpassungen der Ressourcen (zum Beispiel Zeit, Kosten, Personal), bevor wir sie umsetzen.

10.6 Unvorhersehbare Änderungen und Wünsche der Kund*innen

Wir weisen die Kund*innen darauf hin, wenn sich durch kurzfristig auftretende, unvorhersehbare Änderungen bei der Leistungserbringung oder durch zusätzliche Wünsche der Kund*innen der vereinbarte Umfang der Leistung verändert. So können die Kund*innen abschätzen, wie sich die Änderungen beziehungsweise ihre Wünsche auf Kosten und Termine auswirken. Wir führen die Änderungen erst dann durch, wenn wir Leistung, Aufwand, Zeit und Kosten geklärt und vereinbart haben.

10.7 Terminprobleme

Wir informieren die Kund*innen rechtzeitig, wenn sich bei uns Terminverschiebungen ergeben und vereinbaren mit ihnen das weitere Vorgehen.

10.8 Kontinuierliche Verbesserung

Hinweise in Gesprächen und Rückmeldungen der Kund*innen geben uns während der Leistungserbringung Möglichkeiten, Schwachstellen in unserer Arbeit zu entdecken. Wir legen Maßnahmen zur Verbesserung fest.

10.9 Begleitende Umsetzung

Wir überprüfen, inwiefern die Kund*innen die Maßnahmen eigenständig umsetzen können bzw. inwieweit wir ihn bei der Umsetzung begleiten müssen. Wir streben eine abnehmende Intensität unserer Leistungserbringung an und geben Hilfe zur Selbsthilfe.

10.10 Konfliktfälle durch die Leistungserbringung

Ursachen für Konflikte oder Missverständnisse, die durch unsere Leistung entstehen, sprechen wir offen an. Wir versuchen, sie bereits im Entstehungsprozess gemeinsam mit den Betroffenen und den Beteiligten zu lösen.

10.11 Konfliktfälle bei Kund*innen

Falls im Unternehmen der Kund*innen Konflikte auftreten, die unsere Leistung tangieren, sprechen wir sie bei den Kund*innen an (Tabuisierung vermeiden). Wir bieten weitere Unterstützung an. Wir versuchen, falls möglich, den Konflikt gemeinsam mit den Kund*innen zu lösen bzw. eine Lösung zuzuführen. Dabei regen wir ebenfalls an, weitere Expert*innen hinzuzuziehen (zum Beispiel Mediator*innen). Wir kennen dabei die Grenzen unserer Kompetenzen und beachten die notwendige Abgrenzung

11. Abschluss des Auftrags

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

11.1 Evaluation

Wir bewerten nach jeder Leistungserbringung ihren Erfolg anhand der im Auftrag vereinbarten Kriterien. Kriterien für die Evaluation können zum Beispiel sein:

- Verfahrenseffektivität
- Verfahrensverbesserungen
- Bessere Nutzung der Ressourcen
- Einsatzbereitschaft der Beschäftigten
- Zufriedenheit der Kund*innen

Wir dokumentieren die Ergebnisse der Evaluation. Diese Ergebnisse werden bei Nachfrage den Kund*innen zur Verfügung gestellt.

11.2 Ergebnisdokumentation

Wir dokumentieren die Ergebnisse.

Diese Dokumentation enthält:

- Beschreibung/Präsentation
- Ergebnisse
- Weiterer Handlungsbedarf
- Ergebnisse der umgesetzten Maßnahmen
- Weitere noch umzusetzende Maßnahmen

11.3 Abschlussgespräch und Abnahme der Leistung

Wir führen am Ende jedes Dienstleistungsprojektes ein Abschlussgespräch mit den Kund*innen, um die Leistungen noch einmal gemeinsam zu bewerten und die erbrachten Leistungen abschließend abzunehmen. Wir erfragen ein persönliches Feedback.

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

11.4 Referenz

Wir fragen die Kund*innen, ob sie bereit wären, sich mit Namen, Firmendaten und in Anspruch genommene Leistung für uns als Referenzgeber zur Verfügung zu stellen.

11.5 Nachbetreuung

Wir kontaktieren nach Abschluss des Dienstleistungsprojektes die Kund*innen (zum Beispiel nach drei oder sechs Monaten), um zu erfahren, wie der Stand der Umsetzung ist und welche weiteren Effekte eingetreten sind.

12. Kompetenzanforderungen an die Dienstleistenden

Trifft zu Trifft nicht zu In Arbeit

12.1 Grundvoraussetzung

Unsere Dienstleistenden besitzen als Grundvoraussetzung einen

- Hochschulabschluss mit mindestens zwei Jahren Berufserfahrung oder
- einen vergleichbaren Abschluss mit mindestens zwei Jahren Berufserfahrung oder
- eine Ausbildung mit mindestens fünf Jahren Berufserfahrung.

Wir behalten uns vor als Teil der Qualitätsprüfung **Nachweise** einzusehen.

12.2 Berufserfahrung

Zusätzlich zu den Grundvoraussetzungen kennen sich unsere Dienstleistenden mit den Abläufen und Problemen aus.

12.3 Referenzen

Wir können drei differenzierte Referenzen aus den letzten zwei Jahren über unsere Dienstleistungstätigkeit von unterschiedlichen Unternehmen vorweisen (Ansprechperson mit Telefonnummer, Kurzbeschreibung der Leistung/Aufgabenstellung, Begründung der Zufriedenheit des oder der Kund*in).

12.4 Stand der Fachdiskussion kennen

Für eine überzeugende und innovative Dienstleistung müssen wir den Stand der fachbezogenen und/oder wissenschaftlichen Diskussion in unserem Feld kennen. Aus diesem Grund informieren wir uns fortlaufend über neue fachliche Publikationen, wissenschaftliche Erkenntnisse und Studien im Bereich unserer Leistungen.

12.5 Reflexion

Ursachen für Konflikte oder Missverständnisse, die durch unsere Leistung entstehen, sprechen wir offen an. Wir versuchen, sie bereits im Entstehungsprozess gemeinsam mit den Betroffenen und den Beteiligten zu lösen.

12.6 Zusätzliche Qualifikationsnachweise

Unsere Dienstleistenden können neben den oben genannten Grundvoraussetzungen zertifizierte Weiterbildungen (z. B. Arbeitsfähigkeitscoach®, Disability Manager (CDMP), EX-IN- Genesungsbegleitung und andere) in unserem Feld nachweisen.

Wir behalten uns vor als Teil der Qualitätsprüfung Nachweise einzusehen.

12.7 Verbandsmitgliedschaften

Wir dokumentiere in unserer öffentlichen Darstellung unsere Mitgliedschaften in Verbänden und in Netzwerken, um sichtbar zu machen, dass wir uns für unsere Berufsgruppe und die Gesellschaft engagieren und den jeweiligen Qualitätsanforderungen entsprechen beziehungsweise diese aktiv mitgestalten.

Hiermit bestätige ich mit bestem Wissen und Gewissen, dass die von mir getätigten Angaben der Richtigkeit entsprechen. Ich habe die AGB gelesen und erkläre mich damit einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift

Senden Sie uns Ihre ausgefüllte Selbstbewertung zu **per Mail:** gutentag@gaw-wai.de

oder **per Post:** GAW gemeinnützige Gesellschaft für Arbeitsfähigkeit und Wohlbefinden mbH

Wilhelminenhofminenhofstr. 76/77 Tor 2

12459 Berlin

Sie erhalten zeitnah eine Antwort von uns, ob Sie die Mindestanforderungen erfüllt haben und Ihre Leistungen auf der BEMpsy Plattform erscheinen können. Vielen Dank!

Quelle:

In Anlehnung an Offensive Mittelstand, „Qualität der Beratung - Selbstcheck und Qualitätskriterien für Unternehmensberater“, 2019, https://www.check-beraterqualitaet.de/check-beraterqualitaet/daten/pdf/Check_Qualitaet_der_Beratung.pdf

Selbsterklärung

Geprüfte Qualität: BEMpsy

Vorname und Nachname

Adresse

erklärt, dass die Leistungserbringung nach den Qualitätsstandards "Geprüfte Qualität: BEMpsy" erfolgt.

Datum

Die Selbsterklärung basiert auf der Selbstbewertung vom

Die Selbstbewertung wurde auf Grundlage der Qualitätsstandards "Geprüfte Qualität: BEMpsy" durchgeführt.

Ort, Datum

Unterschrift

Die Selbsterklärung ist nur gültig mit der Selbstbewertung und ist befristet auf maximal zwei Jahre.