



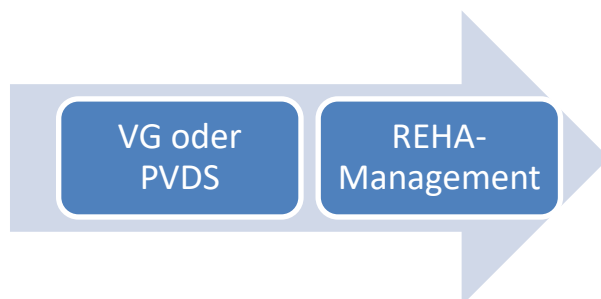
SCHULUNGSDOKUMENTATION

REHA-ERSTGESPRÄCHSPROTOKOLL

Abkürzungsverzeichnis

MA	Mitarbeiter:in
VG	Vorgesetzte:r
PVDS	Personalverantwortliche:r Dienststelle
PVDSA	Personalverantwortliche:r Dienststelle Advanced (mit Lohneinsicht)
PVDSB	Personalverantwortliche:r Dienststelle Basic (ohne Lohneinsicht)
DSL	Dienststellenleiter:in
DS	Dienststelle
DPL	Departementsleiter:in
PA	Personalamt

Prozessübersicht





1. Übersicht Prozessablauf mit Rollen

Der Vorgesetzte oder der PVDS kann für den Mitarbeitenden das REHA-Erstgesprächsprotokoll erstellen. Dieses wird dann dem REHA-Management zugewiesen, welche den Fall bearbeiten.

2. Erstprotokoll erstellen

Der Prozess wird im MyAbacus unter der/dem jeweiligen MA gestartet.

1. Meine Mitarbeitenden anklicken
2. Mitarbeiter via Suchfeld (Name eintippen) oder mit scrollen suchen und auswählen

Name	Stelle	Abteilung
AC	Personalarbeiter REHA Management	Personalarbeiter
PC	Personalarbeiter	Personalarbeiter
FP	Personalarbeiter	Personalarbeiter

REHA-Management in der Prozesszeile mittels Pfeil suchen

Personalien und Adressen | Anstellung und Organisation | Ausbildung | Lohninformation | Stelleninformation | Dossier | Zeugnisse | Vertragsänderung | Stellenwechsel | Funktionszulage | Zur >

REHA-Management anklicken und "Formular für Erstgespräch erstellen" anwählen

Reha-Management

Reha-Management

Formular für Erstgespräch erstellen | Rückmeldung aus Erstgespräch



REHA-Management starten "Ja"

< Abzüge Spesen Unfall **Reha-Management** Ferienkauf Unbezahlter Urlaub Individuelle Weiterbildungen Nebenamt / Nebenbeschäftigung Arbeitsumfangänderung Indiv. Lohnerhöhung >

Reha-Management

Reha-Management

Reha - Management starten?

Wollen Sie den Reha-Prozess für diesen Mitarbeiter starten?

Der erste Schritt ist ein Erstgespräch mit dem Mitarbeiter. Nach Bestätigung dieser Abfrage erhalten Sie ein Formular für das Erstgespräch.

[Formular für Erstgespräch erstellen](#) [Rückmeldung aus Erstgespräch](#)

Bei den weissen Feldern können optional Ergänzungen vorgenommen werden. Klick auf "OK"

Personalstammdaten

Bitte prüfen Sie die Personalstammdaten und passen Sie diese gegebenenfalls an.

Mitarbeiter

Personal-Nr.

Nachname

Vorname

Adresse

Zeile 1

Plz

Ort

E-Mail

Mobiltelefon

Telefon

Dienststellenummer

Zusatzinformationen

Sprache des Formulars

Abbrechen

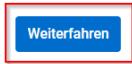


Bestätigung der Meldung mit "Weiterfahren"

Erstgespräch führen

Sie erhalten in wenigen Augenblicken ein vorausgefülltes PDF Formular als Benachrichtigung.

Bitte nutzen Sie dieses PDF-Formular für das Gespräch und füllen Sie die Felder entsprechend direkt im Formular aus.



Wechsel in die Rubrik Aufgaben / Inbox. Sie finden hier das "Formular für Erstgespräch mit ...". Das Formular kann mittels Klicken auf die Benachrichtigung und auf den Anhang geöffnet werden.

The screenshot shows an email inbox with a sidebar on the left containing navigation options like 'Home', 'Aufgaben | Inbox', 'Meine Daten', etc. The main area displays a list of emails. One email is highlighted with a red box and a '2' icon, with the subject 'Formular für Erstge...'. To the right, a preview of the email content is shown, including the sender 'Schneller Alessandro', the date '19.07.2023 10:56:49', and the subject 'Formular für Erstgespräch'. The body text mentions a PDF form for the first interview. At the bottom of the preview, an attachment is listed: 'Formular Erstgespräch mit ... pdf', which is also highlighted with a red box and a '3' icon.

Download Formular und Schliessen der Benachrichtigung

This screenshot shows the PDF form titled 'Formular Erstgespräch mit ... pdf'. At the top right, there are two buttons: 'Download' (highlighted with a red box and '1') and 'Schliessen' (highlighted with a red box and '2'). The form content includes the header 'KANTONALE VERWALTUNG GRAUBÜNDEN' and 'PROTOKOLL ERSTGESPRÄCH FÜR REHA-MANAGEMENT'. It contains a pre-filled form with fields for 'Betroffene Person' and 'Vorgesetzte Person', and a section for 'Protokoll Erstgespräch' with checkboxes for absence types.



Formular ausfüllen

Wechsel zurück auf den Mitarbeitenden in die Rubrik "REHA-Management" (gemäss Anleitung oben). Klick auf "Rückmeldung aus Erstgespräch" und Bestätigung mit "Ja"

The screenshot shows the 'Reha-Management' section of a web application. A modal dialog box titled 'Rückmeldung Erstgespräch' is displayed. The dialog contains the text: 'Hat das Erstgespräch mit dem Mitarbeiter stattgefunden und möchten Sie nun das Formular hochladen?'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Ja' (highlighted with a red box and a red circle '2') and 'Nein'. To the right of the dialog, in the main interface area, there are two buttons: 'Formular für Erstgespräch erstellen' and 'Rückmeldung aus Erstgespräch' (highlighted with a red box and a red circle '1').

Formular hochladen und "Weiterfahren"

Formular Erstgespräch auswählen

A button labeled 'Datei ablegen' with a file icon and the text 'Datei ablegen' is highlighted with a red box and a red circle '1'.

A button labeled 'Weiterfahren' is highlighted with a red box and a red circle '2'. Next to it is a button labeled 'Abbrechen'.

Abschliessen des Prozesses mit "Weiterfahren"

Prozess gestartet

Besten Dank für die Rückmeldung. Der Zuständige REHA-Leiter wird das Formular prüfen und die entsprechenden Schritte in die Wege leiten.

A button labeled 'Weiterfahren' is highlighted with a red box.

Der REHA-Manager erhält das ausgefüllte Formular und leitet die weiteren Schritte in die Wege.