

1. Ihre Zeitleiste

Was geschah wann? Wichtige Ereignisse mit Datum und Dokumentenbezug ordnen. Ungefähre Angaben als solche kennzeichnen; Schreiben- und Eingangsdatum getrennt notieren.

Datum / Zeitraum	Ereignis	Dokument / Fundstelle

Die Reihenfolge selbst festlegen. Diese Vorlage berechnet keine Fristen und prüft keine Erfolgsaussichten.

2. Ihre konkreten Tätigkeiten

Tatsächlich ausgeübter Beruf vor den Einschränkungen. Beschreiben Sie einen üblichen Arbeitstag oder eine übliche Woche. Namen, Versicherungsnummern und Diagnosen sind nicht erforderlich.

Beruf / Funktion: _____

Beschriebener Zeitraum: _____

Tätigkeit	Stunden / Woche	Praktische Anforderungen

Abweichende Abläufe / wichtige Zusammenhänge

Überschneidungen bei den Zeiten vermeiden. Die Vorlage bewertet keinen Grad der Berufsunfähigkeit und ersetzt nicht den Fragebogen des Versicherers.

3. Ihre offenen Fragen

Für ein Fachgespräch: Fundstellen, Unklarheiten und Fragen festhalten. Die Notizen bleiben bei Ihnen; BU-Erstanalyse nimmt keine Fallunterlagen entgegen.

Genannte Begründung / Fundstelle

Meine offenen Fragen

Erwähnte Daten / Fristen zur fachlichen Prüfung

Bei möglichen Fristen rechtzeitig fachliche Unterstützung suchen. Organisatorische Vorbereitung, keine Rechts- oder Versicherungsberatung.