Gesprächsleitfaden

für Dienststellenleitungen
für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Nachfolgend möchten wir Ihnen ergänzend Hinweise zur Vorbereitung der Gespräche an die Hand geben.

Grundsätzliches:
Für die erfolgreiche Durchführung eines BEM ist der vertrauensvolle Umgang miteinander von entscheidender Bedeutung. Die Gespräche dienen vor allem der Hilfe und Unterstützung, dem Erhalt des Arbeitsplatzes und der weitest gehenden Gesunderhaltung des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin. Sollte sich im Verlauf der Gespräche eine Problematik aus dem privaten Bereich andeuten, kann es sinnvoll sein, die Vermittlung zu einer außen stehenden Person oder Einrichtung anzubieten (z. B. Beratungsstellen des Diakonischen Werkes).

Ziel der Gespräche ist:
- Vertrauen zwischen dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin und der Dienststellenleitung herzustellen
- mögliche Ursachen für die Erkrankungen zu erkennen
- Zusammenhänge mit Arbeitsbedingungen zu erkennen
- Lösungsansätze mit den Betroffenen zu entwickeln und die betrieblichen Möglichkeiten einzubringen
- die nächsten Schritte zu planen

Was ist bei Erkrankung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin zu tun?
- Dienststellenleitung und Betroffene sollten möglichst frühzeitig miteinander klären, ob und in welcher Weise Kontakt (auch zu den Kollegen) erwünscht oder erforderlich ist.
- Versuchen Sie die unterschiedlichen Interessen (Planungssicherheit und Bedürfnis nach Ruhe) miteinander in Einklang zu bringen.
- Die Dienststellenleitung kümmert sich um Vertretung und drängt nicht auf schnellstmögliche Rückkehr.
- Sollte die Erkrankung im Zusammenhang mit der Arbeit stehen, kann sich der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin an eine Person seines oder ihres Vertrauens (z.B. Mitarbeitervertretung oder Vertrauensperson der Schwerbehinderten) wenden.

Mögliche Fragestellungen nach längerer Abwesenheit, insbesondere bei schweren oder psychischen Erkrankungen:
- Was gibt es für die Rückkehr an Ihren Arbeitsplatz für Bedenken, Unsicherheiten oder offene Fragen?
- Was dürfen Kollegen über die Erkrankung wissen?
- Wie sollen die Kollegen mit dem Rückkehrer oder der Rückkehrerin umgehen? Dürfen sie Fragen stellen?
- Was könnte eine Rückkehr an den Arbeitsplatz erleichtern?
- Was traut der Rückkehrer oder die Rückkehrerin sich zu diesem Zeitpunkt zu? Bei welchen Aufgaben gibt es besondere Bedenken oder Unsicherheit? Welche Aufgaben können/dürfen (zurzeit) nicht mehr erledigt werden?
- Welche Ziele und Perspektiven hat der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin bezüglich des Arbeitsplatzes?
- Was wird von der Dienststellenleitung als Unterstützung gewünscht?
- Welche Vorstellungen gibt es bezüglich der Einarbeitung nach der Rückkehr? Welche fachliche Unterstützung wird gewünscht?
- Welche Informationen über fachliche oder organisatorische Veränderungen benötigt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin?
- Welche Hilfsmittel können die Arbeit erleichtern?

- Welche Angebote (z.B. Qualifizierungsmaßnahmen) können dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin gemacht werden?

Vorbereitung der Gespräche durch die Dienststellenleitung:

- Der Termin für ein Gespräch muss in Absprache mit dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin vereinbart werden.
- Die Gesprächsrunde sollte so besetzt sein, dass der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin sich unterstützt fühlt und sich daher für das Gespräch offen zeigt.
- Die geeignete Auswahl der Räumlichkeit und die Vermeidung von äußeren Störungen vermitteln dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin Sicherheit und ein Gefühl der Wertschätzung.

Checkliste für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
zur Vorbereitung von Gesprächen im Rahmen des BEM

Nachfolgend sind bezogen auf die Arbeitsbedingungen mögliche für die Gesundheit schädliche Einflussfaktoren aufgelistet. Sie sollen im Vorfeld der Gespräche behilflich sein und erheben nicht den Anspruch auf Vollständigkeit:

- Lärm
- ungünstige Beleuchtung
- Zugluft, Hitze, Kälte
- räumliche Enge
- ständiges Stehen oder Sitzen
- schweres Heben/Tragen, einseitige Beanspruchung von Armen/Beinen, Zwangshaltungen
- schlechte ergonomische Gestaltung
- Probleme mit der Software (schwer verständliche Masken und Felder, Bedienung von Funktionen, unverständliche Fehlermeldungen)
- Fehlende Zeitreserven bei der Arbeit
- Keine eigenständige Planung des Arbeitsablaufes
- Fehlende Entscheidungsmöglichkeiten
- Unklare Vorgaben
- Belastender Stress
- Leistungsdruck
- Kurze Arbeitstakte, Arbeitsverdichtung, Arbeitsverteilung
- Hohe Verantwortung
- Mehrarbeitsstunden/Überstunden
- Mangelnde Qualifizierungsmaßnahmen
- Unzureichende Einarbeitung
- Führungsverhalten und Teamverhalten

Beispiele für Themen in Kontakt- und Präventionsgesprächen

Zur Klärung von körperlich und/oder psychisch belastenden Arbeitsbedingungen:

- mögliche Zusammenhänge zwischen der Erkrankung und belastenden Faktoren am Arbeitsplatz,
- bestehende Störungen im Betriebsklima, in der Zusammenarbeit mit Kollegen/Vorgesetzten, im Informationsfluss,
- bestehende Konflikte, Anlässe für Ärger.

Zur Klärung unterstützender Maßnahmen für die Rückkehr an den Arbeitsplatz:

- Notwendigkeit zur Änderung von Arbeitsbedingungen (Verkürzung der Arbeitszeit, Aufgabenumstrukturierung, …)
- Unterstützungsmöglichkeiten durch Kollegen, Dienststellenleitung oder externe Stellen (z.B. Teamgespräch, Supervision)
- Fortbildungen/Schulungen
- Bereitstellung von (technischen) Hilfsmitteln bei gesundheitlich bedingten Einschränkungen