

LESEPROBE: **Fehlzeitenreduzierung durch Anwesenheitserhöhung.
Der (psycho-)logische Weg zu mehr Produktivität.**
Ein Buch von Anne Katrin Matussek – www.fehlzeiten-reduzieren.de, 9,90 €
ISBN 978-3-8423-6630-5; bestellen unter: www.do-care-shop.de

Fehlzeitenreduzierung durch Anwesenheitserhöhung

Der (psycho-)logische Weg zu mehr Produktivität



Inhaltsübersicht

Sie sind da!!! Das ist prima!	05
A. VORWEG: AUFRÄUMEN MIT MYTHEN	
Gesund oder krank – absolute Gegensätze?	08
Wer fehlt ist krank – wer anwesend ist, ist gesund?	09
Mit Rückenschulen gegen die Krankheitsursache Nr.1?	10
Hohe Anwesenheitsquote = hohe Produktivität?	11
B. DIE BETTKANTEN-ENTSCHEIDUNG VERSTEHEN	
Was brauchen Menschen, um gern zur Arbeit zu kommen?	12
Was hat Ihr Kopfweh mit der Schwiegermutter zu tun?	13
Was heißt hier „(psycho-)logisch“?	14
Was beeinflusst die Bettkanten-Entscheidung des Mitarbeiters?	15
C. PRÄSENTISMUS VERHINDERN	
Wann waren Sie zum letzten Mal krank?	16
Wieso kann es gesund sein, mal krank zu sein?	17
Was passiert, wenn sich Mitarbeiter krank zum Job schleppen?	18
Wieso kann es sinnvoll sein, Mitarbeiter ab und zu heimzuschicken?	19
D. DIE FEHLZEITEN-PROBLEMATIK ERNST NEHMEN	
Wer leidet unter hohen Fehlzeiten?	20
Wer ist schuld an hohen Fehlzeiten?	21
Woran merken Ihre Mitarbeiter, dass Ihnen das Thema wichtig ist?	22
Wohin mit Ihrem Ärger?	23
E. KRANKMELDUNGEN RICHTIG HANDHABEN	
Wo sollten Ihre Mitarbeiter sich krank melden?	24
Was denken Sie, wenn sich jemand krank meldet?	25
Was tun Sie, wenn Sie den Kerl nicht leiden können?	26
Wie gehen Sie damit um, wenn jemand innerlich gekündigt hat?	27
F. ZU KRANKEN MITARBEITERN KONTAKT HALTEN	
Warum ist es wichtig, dass Sie Kontakt zu Erkrankten halten?	28
Wie halten Sie Kontakt zu kranken Mitarbeitern?	29
Was tun Sie, wenn der Mitarbeiter seine Diagnose nicht verrät?	30
Wie gehen Sie damit um, wenn der Mitarbeiter zu viel Intimes erzählt?	31

G. RÜCKKEHRER WILLKOMMEN HEISSEN	
Wie führen Sie ein Willkommensgespräch?	32
Wieso sollten Sie das Willkommensgespräch nicht delegieren?	33
Warum sollten Sie Willkommensgespräche mit ALLEN führen?	34
Wie machen Sie das mit der Wiedereingliederung?	35
H. BLAUMACHER ENT-BLÄUEN	
Wie geht das mit der Blaumacher-Entlarvung?	36
Was, wenn Sie sich ganz sicher sind, dass der Mitarbeiter blau macht?	37
Wie wirksam ist eine Attestpflicht ab dem 1. Tag?	38
Wie verhindern Sie, dass der Mitarbeiter Ihr Team ansteckt?	39
I. ANWESENHEIT FÖRDERN	
Was bewirken Anwesenheitsprämien?	40
Wie können Sie die Anwesenheitsquote in Ihrem Bereich verbessern?	41
Woran erkennen Sie Überlastungen?	42
Wie sprechen Sie es an, wenn Ihnen Überlastungen auffallen?	43
J. GESUNDHEIT SCHÜTZEN UND THEMATISIEREN	
Wieso ist es wichtig, dass Sie Gesundheit zum Thema machen?	44
Wie überzeugen Sie Ihren Chef von Ihrer „Fehlzeiten-Unschuld“?	45
Was tun Sie, wenn Sie das nächste Mal krank sind?	46
WAS LÄUFT WANN IM MITARBEITER AB?	47
WAS KÖNNEN SIE TUN? = Fahrplan bei häufiger krankheitsbedingter Abwesenheit	48
WAS KÖNNEN SIE TUN ZUR NACHHALTIGKEITSSICHERUNG DIESES HEFTS?	49
WER HAT DIESES HEFT GESCHRIEBEN?	50
WAS TUN SIE HEUTE SCHON ZUR ANWESENHEITSFÖRDERUNG? = Selbst-Check	51

Was tun Sie, wenn Sie das nächste Mal krank sind?

Natürlich wünsche ich Ihnen von Herzen, dass Sie allezeit gesund, arbeitsfähig und arbeitsbereit bleiben mögen!

Aber falls sich doch einmal wieder eine Erkrankung einschleichen sollte, dann sollten Sie das als willkommenen Anlass betrachten, um die psychologischen Aspekte von An- und Abwesenheit einmal näher zu betrachten. Sie erleben sie ja dann am eigenen Leib.

Werfen Sie dann mal einen Blick auf das Ablaufdiagramm rechts und fragen Sie sich: Was läuft in IHNEN ab zu den 5 Zeitpunkten?

Welche Faktoren spielen bei Ihrer Bettkanten-Entscheidung eine Rolle? Wie verhalten Sie sich beim Arztbesuch? Wie handhaben Sie Ihre eigene Krankmeldung? Wie gestalten Sie Ihre Genesung? Wie ergeht es Ihnen bei der Wiedereingliederung? Was tut Ihre Führungskraft? Was wollen Sie selber als Führungskraft zukünftig besser machen als die?

Überprüfen Sie die „Eindeutigkeit“ Ihrer Krankheitssymptome. Fragen Sie sich, wo Graubereiche liegen, innerhalb derer Sie selbst entscheiden, wie Sie Ihre Arbeitsunfähigkeitsphase gestalten.

Denken Sie auch an Ihre Vorbildfunktion. Wenn Sie sich krank zur Arbeit schleppen und dort nur eingeschränkt arbeitsfähig sind: Wozu führt das? Rechnen Sie sich auch daran, dass es gesund sein kann, ab und zu krank zu sein für ein paar Tage. Das gilt für alle (Sie und die Mitarbeiter).

Vielleicht können Sie Erkenntnisse aus dieser Erkrankung mitnehmen – dann wäre die Erkrankung doch immerhin für irgendetwas gut ...

Aber wie gesagt, natürlich wünsche ich Ihnen:

Allzeit gute Gesundheit!

Gut zu wissen:

- *Führungskräfte können aus einer eigenen Erkrankung etwas lernen:*
 - *Was geht in einem kranken Menschen vor?*
 - *Was wünscht man sich für sich selbst?*

ZEITPUNKT	GEDANKEN DES MITARBEITERS (psychologische Einflussfaktoren)
morgendliches Aufwachen	wie geht's mir? körperlich? psychisch? habe ich Lust, zur Arbeit zu gehen? brauche ich den Tag, um langfristig fit zu bleiben? fällt es auf, wenn ich nicht komme? was wären die Konsequenzen? für wen? wer macht meine Arbeit? erwartet mich heute stressige/ unangenehme Arbeit? fühle ich mich wohl unter den Kollegen? wie stehe ich vor denen da? fühle ich mich wohl im Umgang mit meinem Chef? wie reagiert der? hätte er Verständnis, wenn ich heute nur halb fit bin? macht meine Arbeit Sinn? wird sie geschätzt? macht mir die Arbeit ansonsten manchmal Freude? passt das zu mir, von der Arbeit fernzubleiben? finde ich, ein freier Tag steht mir zu? (Rache? Selbstbelohnung?)
beim Arztbesuch	soll ich so tun, als hätte ich sehr starke Beschwerden? soll ich vom Stress auf der Arbeit erzählen? soll ich ein paar Psycho-Beschwerden hinzuerfinden? bitte ich um eine Krankschreibung? um eine bestimmte Diagnose? bitte ich um eine möglichst lange Krankschreibung? schlage ich einen Check der Arbeitsunfähigkeit in 3-4 Tagen vor?
Krankmeldung	bei wem melde ich mich krank? beim Chef oder beim Kollegen? verrate ich meine Diagnose? wie viel Intimes erzähle ich? ist mir wichtig, dass der Chef mir glaubt, dass ich krank bin? bleibe ich daheim, obwohl ich z.B. den verletzten Finger nicht brauche?
während der Genesung	soll ich mich wirklich schonen, um schnell wieder fit zu sein? halte ich Kontakt zum Chef? informiere ich ihn über die Genesung? halte ich Kontakt zu den Kollegen? erzähle ich ihnen, was mir fehlt? falls ich vorher fit bin: nutze ich die gesamte Krankschreibungsfrist aus?
nach der Genesung	glauben der Chef und die Kollegen mir, dass ich krank war? muss ich mich selber informieren über das, was passiert ist? wird darauf Rücksicht genommen, ob ich wieder voll fit bin? freuen sich die anderen über meine Rückkehr freuen? zeigen die das?

Überlegen Sie:

Wie würde ein Mensch antworten, der sich wohl fühlt unter Kollegen und mit seinem Chef? Der sich geschätzt und gebraucht fühlt? Und wie antwortet jemand, der sich unwohl fühlt, nicht gebraucht, nicht geschätzt, nur gestresst? Oder jemand, der sich ungerecht behandelt fühlt? gekränkt? beleidigt? Jemand, der ein gutes Verhältnis zu den Menschen in seinem Betrieb hat?

PRÄVENTIV: KÜMMERN SIE SICH UM ALLE!

Machen Sie Gesundheit zum Thema! Beziehen Sie Position, wenn sich jemand über psychische Erkrankungen lustig macht. Fragen Sie Mitarbeiter, die selten fehlen, nach ihrem Erfolgsrezept. Seien Sie Vorbild in Sachen Gesundheit.

- Sorgen Sie für ein Klima, indem man sich wohl fühlt und gern zur Arbeit kommt. Interessieren Sie sich für Ihre Mitarbeiter, beziehen Sie sie ein. Sorgen Sie für gerechte Behandlung. Lachen Sie nicht nur mit Ihren Lieblingen!

GRUNDSÄTZLICH: REDEN SIE MIT IHM, auch wenn's Überwindung kostet!

- Suchen Sie das Gespräch (und überprüfen Sie Ihre Haltung!).
Reden Sie mit ihm übers Wetter. Fragen Sie ihn, ob er ein schönes Wochenende gehabt hat. Versuchen Sie, ihn näher kennen zu lernen.
- Geben Sie sich gegenseitig eine Chance, sich sympathisch zu finden.
Fragen Sie sich, ob Sie den Mitarbeiter mögen (Drinnen- oder Draußen-Team?). Suchen Sie so lange, bis Sie 3 Dinge gefunden haben, die Sie an ihm mögen. Erzählen Sie in Gesprächen auch etwas von sich persönlich.
- Geben Sie ihm eine Chance, sich von seiner besten Seite zu zeigen.
Fragen Sie den Mitarbeiter, was er am liebsten arbeiten würde.
Fragen Sie sich, was der Mitarbeiter besonders gut kann.
Setzen Sie den Mitarbeiter nach seinen Stärken ein.
- Zeigen Sie dem Mitarbeiter, dass Sie ihn schätzen. (sonst: zurück nach oben)
Beziehen Sie ihn bei Entscheidungen mit ein. Fragen Sie ihn nach seiner Meinung zu beruflichen Dingen. Fragen Sie ihn nach seiner Meinung zu privaten Dingen (Auto, Fußball, Essen). Sehen Sie ihn als Mensch.
- Appellieren Sie an das Gute in ihm und den Teamgedanken (ohne Vorwürfe!).
„Wir haben ja alle ein Interesse daran, dass der Laden gut läuft.“ „Wir wollen ja alle noch gesund in Rente gehen.“ „So ein Betrieb funktioniert nur, wenn alle zueinander stehen.“

IM ZUSAMMENHANG MIT KRANKHEITSBEDINGTER ABWESENHEIT:

- Prüfen Sie zuerst, ob Sie die Punkte unter GRUNDSÄTZLICHES tatsächlich tun!
- Sorgen Sie dafür, dass man sich bei Ihnen persönlich krank melden muss.
- Bleiben Sie wertschätzend trotz Abwesenheiten.
- Führen Sie regelmäßig Willkommensgespräche (nach jeder Abwesenheit).
- Seien Sie nicht beleidigt, wenn Sie die Diagnose nicht erfahren.
- Halten Sie Kontakt zu ihm (zu allen!) in Krankheitszeiten.
- Zeigen Sie Ihre persönliche Betroffenheit.
Sagen Sie ihm, dass er gefehlt hat („wir brauchen hier jeden“). Sagen Sie, wie blöd es für Sie ist, die anderen zu überlasten, wenn er fehlt. Sagen Sie ihm, wie blöd es für Sie ist, neue Pläne aufstellen zu müssen.
- Zeigen Sie echtes Interesse (damit das „echt“ ist: siehe GRUNDSÄTZLICHES).
Fragen Sie, ob es etwas mit der Arbeit zu tun hat (Zwischenmenschliches?). Fragen Sie ihn, was er braucht, damit er sich wohl fühlt.
- Sorgen Sie dafür, dass er wieder gut in den Arbeitsprozess integriert wird.
Erzählen Sie ihm, was in der Zwischenzeit passiert ist. Fragen Sie ihn, ob noch Schonung nötig ist. Wünschen Sie ihm einen guten Wiedereinstieg.