



# DIE FEHLZEITEN-CARECARD SINNVOLL EINSETZEN

## BITTE NICHT SO:

- "einfach so" verteilen
- in einen Korb legen, und jede/r soll sich eine CareCard nehmen
- einen Korb mit Karten herumgehen lassen
- anonym in Fach legen lassen

## SONDERN SO:

- mit Blickkontakt
- von Hand zu Hand
- aufmerksam
- wie ein Geschenk
- als (Selbst-)Verpflichtung
- intensiv, nachdrücklich

*Führungskräfte anregen und sensibilisieren, ohne sie zu verschrecken ...*

01

Geben Sie den Führungskräften etwas an und in die Hand - mit konkreten Formulierungshilfen: z.B. die CareCard "als Handlungsunterstützung" und Erinnerungshilfe.

02

Sagen Sie z.B.: "Es ist das Normalste überhaupt, dass man miteinander spricht, wenn einer weg war. Das wollen alle, und genau dazu dient das Willkommensgespräch."

03

Senden Sie Signale der Fürsorglichkeit - auch an die Führungskräfte selbst: "Ich weiß, Sie haben alle viel Stress. Aber mir / uns ist wichtig, dass sich jeder einzelne bei uns als Mensch gesehen fühlt; und als kleinen Erinnerungsimpuls dafür gibt es diese kleine Karte."

04

Ermutigen Sie die Führungskräfte, ihrerseits das Begrüßungsgespräch einzufordern - damit sie sich auch selbst umsorgt fühlen.



Die  
Fehlzeiten-CareCard  
bestellen