

FÜRSORGE STATT DRUCK UND ANGST: KRANKENSTÄNDEN WIRKSAM BEGEGNEN!

Wirkstoff: Das Prinzip „do – care!“ nach Dr. Anne Katrin Matyssek

Lesen Sie diesen Beipackzettel sorgfältig durch, denn er enthält wichtige Informationen. Um einen bestmöglichen Behandlungserfolg zu erzielen, müssen die Ratschläge jedoch vorschriftsmäßig angewendet werden. Heben Sie den Zettel gut auf! Vielleicht möchten Sie ihn später nochmals lesen. Konsultieren Sie Frau Fruht, wenn Sie weitere Informationen oder eine Beratung benötigen.

1. Wofür wird das Mittel angewendet?

- Nur 50 % der Krankschreibungen gehen auf äußere Faktoren zurück. Die anderen 50 % liegen in der Verantwortung von Führungskraft, Arbeitsatmosphäre und Unternehmenskultur.
- Dünn gestrickte Dienstpläne mit knapp kalkulierten Ausfallzeiten bieten keine Puffer. Werden mehr Kollegen krank, bricht das System zusammen. Auch wer einspringt, fällt irgendwann aus.
- Werden wichtige menschliche Bedürfnisse des Mitarbeiters nicht erfüllt, zieht er sich ggf. aus dem System zurück – bei Verletzungen auf der Beziehungsebene vielleicht sogar aus Rache.
- Es gibt immer einzelne Mitarbeiter, die jede Gelegenheit zur Krankschreibung nutzen.

2. Welche Schritte werden empfohlen?

- **Feste Regeln etablieren:** Bis zu welcher Uhrzeit soll die Krankmeldung spätestens erfolgen, und an welche Stelle? Nach wie vielen Abwesenheitstagen findet ein Fürsorgegespräch mit der nächst höheren Führungskraft oder dem Personalleiter statt?
- **Bei Krankmeldung authentisch bleiben:** Verpacken Sie Ihre negativen Gefühle am Telefon in „Ich-Botschaften“ wie „Das ist ärgerlich für mich, weil ich kurzfristig Ersatz finden muss.“
- **Kontakt halten:** Erkundigen Sie sich (z. B. am 10. Tag) nach dem Befinden des kranken Mitarbeiters. Kündigen Sie dieses Vorgehen bei einer Teamsitzung an. Oder Sie senden ihm im Namen des Teams eine Postkarte oder einen Blumenstrauß.
- **Willkommensgespräche führen:** Begrüßen Sie konsequent jeden zurückkehrenden Mitarbeiter herzlich und fürsorglich. Fragen wie „Hatte die Abwesenheit etwas mit der Arbeit zu tun?“ oder „Müssen wir noch auf etwas Rücksicht nehmen?“ zeigen ihm, dass er vermisst wurde und ernst genommen wird.
- **Seien Sie Vorbild – nach dem Self-Care-Prinzip:** Gönnen Sie sich kleine Auszeiten. Gehen Sie nett mit sich um – auch in Gedanken: Loben Sie sich. Tun Sie sich heute etwas Gutes – Sie haben es sich verdient. Sie wissen, dass Sie gut sind – erinnern Sie sich an Ihre Erfolge. Lob lässt lächeln – Sie und andere!

3. Welche Wirkungen sind beabsichtigt?

- **Transparenz:** Klare, nachvollziehbare und für alle geltende Regeln wirken Verunsicherung und Angst entgegen.
- **Ein gesundes Arbeitsklima:** Mitarbeiter, die ernst genommen und fürsorglich behandelt werden, arbeiten gerne bei Ihnen.
- **Self Care:** Gehen Sie als Vorbild gut mit sich selbst um!

Gesund führen – und die Früchte ernten!



4. Welche weiterführenden Maßnahmen können sinnvoll sein?

- **Bewährtes Fruht-Mittel:** Mein Workshop „Gesund führen“, in 1- oder 2-tägiger Dosierung oder als Vortrag
- **Fruht-Buchtip:** Fehlzeitenreduzierung durch Anwesenheits-erhöhung – Der (psycho-) logische Weg zu mehr Produktivität, von Dr. Anne Katrin Matyssek

Ihre Beraterin Christiane Fruht wünscht gute Besserung!

Christiane Fruht
// ERFOLGSDIALOGE //

KOMMUNIKATIONSBERATUNG
FÜR KLINIKEN

Freibadstraße 30 · 81543 München
Tel.: +49 (0) 89-76 75 49 66
mobil: +49 (0) 172-792 96 51
www.fruht-klinikberatung.de



Christiane Fruht M. A. ist Kommunikationswissenschaftlerin, Psycholinguistin, Coach, Mediatorin und Trainerin. Sie berät und coacht Klinik-Teams, um deren Zusammenarbeit zu optimieren. Dabei kommt ihr und ihren Kunden auch ihre 16-jährige Berufserfahrung als examinierte Krankenschwester zugute.