

Was Krankenrückkehrgespräche eigentlich sind

In vielen Betrieben werden Krankenrückkehrgespräche geführt. Diese Gespräche haben verschiedene Namen wie z. B.:

- Welcome-back-Gespräche
- Fehlzeitengespräche
- Fürsorgegespräche

Krankenrückkehrgespräche zielen in erster Linie darauf ab, den Krankenstand in Ihrem Unternehmen zu senken, um Kosten zu sparen. Inhaltlich geht es in den Gesprächen darum, dass Sie sich mit dem betreffenden Mitarbeiter zusammensetzen und über die Fehlzeit sprechen. Dabei werden die aktuelle gesundheitliche Situation des Mitarbeiters, eventuelle arbeitsbedingte Ursachen der Fehlzeiten und die Zusammenhänge mit früheren Erkrankungen erörtert und erfragt. Als Geschäftsführer und Arbeitgeber dürfen Sie nämlich gezielt danach fragen,

- welche Ursachen zu der Krankheit geführt haben,
- ob die Krankheit nun ausgeheilt ist,
- ob der Arbeitnehmer wieder voll einsatzfähig ist,
- ob Veränderungen der Arbeitsbedingungen künftig Abhilfe schaffen und dadurch eine Wiederholung der Arbeitsunfähigkeit vermieden werden kann.

So läuft ein Krankenrückkehrgespräch ab

Natürlich fällt es nicht jedem leicht, ein Krankenrückkehrgespräch zu führen. Um den Ablauf eines solchen Gesprächs zu strukturieren, hilft Ihnen der folgende Gesprächsleitfaden:

1. Begrüßen Sie den Mitarbeiter und zeigen Sie Ihre Freude über dessen Rückkehr an den Arbeitsplatz.

„Hallo Herr F.! Ich freue mich, Sie zu sehen. Wie geht es Ihnen?“

2. Erklären Sie dem Mitarbeiter kurz den Grund des Gesprächs und machen Sie Ihre Fürsorge deutlich.

„Als Ihr Vorgesetzter mache ich mir Gedanken über die Gesundheit der Mitarbeiter. Ich habe ja eine besondere Fürsorgepflicht meinen Mitarbeitern gegenüber. Ich möchte mich deshalb kurz mit Ihnen unterhalten.“

3. Weisen Sie jetzt unbedingt auf die Vertraulichkeit des Gesprächs hin. Dieser Punkt ist besonders zu Beginn der Unterhaltung wichtig.

„Sie dürfen absolut sicher sein, dass dieses Gespräch unter uns bleibt. Es besteht für beide Seiten absolute Vertraulichkeit und Sie wissen ja, dass Sie mir keine näheren Einzelheiten über Ihre Erkrankung oder gar die Krankheitsursachen erzählen müssen.“

4. Steigen Sie jetzt in das eigentliche Gespräch ein, am besten mit der Frage nach dem aktuellen Gesundheitszustand des Mitarbeiters.

5.

„Sie sind jetzt seit zwei Tagen wieder an Ihrem Arbeitsplatz. Wie geht es Ihnen? Wie ist Ihr aktueller Gesundheitszustand? Sind Sie wieder vollständig fit oder gibt es gesundheitliche Einschränkungen, die ich bei Ihrem Einsatz berücksichtigen muss? Besteht Ansteckungsgefahr? Können Sie Ihre frühere Arbeit uneingeschränkt erbringen?“

Und weiter:

„Wie Sie sicher wissen, sind wir bestrebt, gesunde Arbeitsplätze anzubieten. Gab es Ursachen hier an Ihrem Arbeitsplatz, die für Ihre Erkrankung verantwortlich oder mitverantwortlich waren? Müssen wir etwas an Ihrem Arbeitsplatz verändern? Möchten Sie vielleicht lieber an einem anderen Arbeitsplatz oder in einer anderen Abteilung arbeiten?“

Zusätzlich können Sie Ihren Mitarbeiter in dieser Phase des Gesprächs über wichtige Ereignisse während seiner Abwesenheit informieren und einen Ausblick auf anstehende Aufgaben und Projekte geben. Falls Ihr Mitarbeiter externe Hilfe benötigt, ist jetzt der richtige Zeitpunkt, dies anzusprechen.

Zum Schluss sollten Sie noch etwas für die Vertrauensbildung tun und ein positives Ende des Gesprächs finden.

„Ich bedanke mich für dieses Gespräch. Vor allem für das Vertrauen, das Sie mir entgegengebracht haben. Haben Sie keine Scheu, mich anzusprechen, wenn Ihnen noch etwas einfallen sollte und wir eventuell doch etwas an Ihren Arbeitsbedingungen ändern sollen.“

Höflichkeit und Respekt gehören auch an den Arbeitsplatz.

Impressum

Dieser Leitfaden enthält Texte von Michael Sobik, Angelika Rodatus, Anne Sengpiel und Guido Bonau

Verlag: mediaforwork – ein Verlagsbereich der Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn

Vorstand: Richard Rentrop

Eingetragen im Handelsregister Bonn HRB 8165

Redaktionelle Verantwortung: Dilan Wartenberg, Bonn

Herausgeber: Martin Grashoff, Bonn

Telefon 0228 9550-160

E-Mail: kundenservice@mediaforwork.de

Internet: <https://www.personalwissen.de/>

Alle Angaben in diesem E-Book wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. Vervielfältigungen jeder Art sind nur mit Genehmigung des Verlages gestattet.

© Copyright by Personalwissen, ein Verlagsbereich der Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn