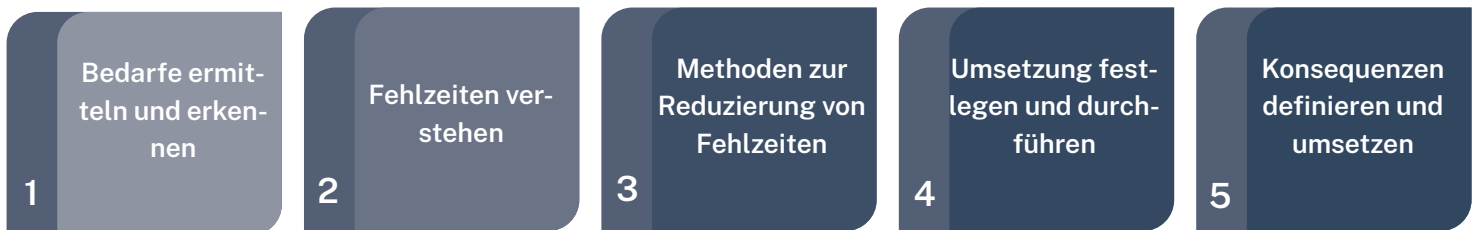


# Fehlzeitenmanagement



Wie wird in Ihrem Unternehmen mit dem Thema Fehlzeiten umgegangen? Ist es überhaupt ein Thema, welches strukturiert angegangen wird oder macht jeder das, was er/sie für richtig hält? Ist es Aufgabe der Führungskräfte mit den Beschäftigten über Ausfallzeiten zu sprechen oder wird dies als Aufgabe an die Personalabteilung delegiert? Sind die zuständigen Personen überhaupt für derartige Gespräche qualifiziert?

Fragen über Fragen – wie ist aber tatsächlich der richtige Umgang mit Fehlzeiten von Beschäftigten? Wir haben das Thema Fehlzeitenmanagement auf fünf Säulen gestellt und beraten auch Ihr Unternehmen individuell zum Umgang mit Fehlzeiten.



Führungskräfte einbinden, schulen und begleiten

# Fehlzeitenmanagement

## 1. Bedarfe ermitteln und erkennen

- Kriterien zur geeigneten Erfassung von Arbeitsunfähigkeit
- Auswertung von Arbeitsunfähigkeitsstatistiken
- quantitative und qualitative Aspekte von Arbeitsunfähigkeit

## 3. Methoden zur Reduzierung von Fehlzeiten

- **Beratung zu allgemeinen Maßnahmen der Prävention:**
  - Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin
  - Betriebliches Gesundheitsmanagement
  - Betriebliche Gesundheitsförderung
  - Gestaltung von gesundheitsfördernden Arbeitsprozessen und Arbeitsbedingungen
- **Gezielte Maßnahmen zur Senkung von Fehlzeiten:**
  - Betriebliches Eingliederungsmanagement nach § 167 Abs. 2 SGB IX
  - Profilvergleichsverfahren
  - Gespräche über Gesundheit und Krankheit
- **Gesundheitsgerechtes Führen:**
  - psychologischer Vortrag
  - psychische Grundbedürfnisse
  - Tools zur praktischen Anwendung für Führungskräfte
  - Gesprächsführung auch zum Thema Fehlzeiten

## 2. Fehlzeiten verstehen

- Entwicklung eines Verständnisses über Gesundheit und Krankheit sowie Ursachen von Arbeitsunfähigkeit
- Interpretationshilfen bei Arbeitsunfähigkeitsstatistiken und Gesundheitsberichten
- Schulung von Führungskräften, Beschäftigten der Personalabteilung, Mitgliedern der Interessensvertretungen, etc.

## 4. Umsetzung festlegen und durchführen

- Unterstützung bei der Festlegung von Prozessen zum Fehlzeitenmanagement
- Information und Schulung von Beschäftigten und Führungskräften über zukünftige Herangehensweise

## 5. Konsequenzen definieren und umsetzen

- Definition von Konsequenzen in Bezug auf das vereinbarte Vorgehen
  - für Führungskräfte
  - für Beschäftigte
  - für weitere definierte Personengruppen
- Kommunikation und Information aller Beteiligten über Konsequenzen
- Unterstützung bei der Umsetzung

