

HERZLICH WILLKOMMEN ZUM
WORKSHOP 1: HILFESTELLUNG FÜR
UNTERNEHMEN IM UMGANG MIT
PSYCHISCH ERKRANKTEN
MITARBEITERN- VORSTELLUNG
EINER SCHULUNGSEINHEIT

Was erwartet Sie?

- ⊙ Vorstellung
- ⊙ Falldarstellung und Fragen (Übungseinheit)
- ⊙ Vorstellung des H.I.L.F.E Konzeptes
- ⊙ Kurze Übungseinheit offene Fragen
- ⊙ Wie es zu der Idee kam
- ⊙ Fragen und Diskussion

Falldarstellung und Fragen

- ◎ Übungseinheit zum Thema Gespräch mit einem Mitarbeiter

Falldarstellung und Fragen

- ◎ Checkliste auffällige Veränderungen

Falldarstellung und Fragen

- ◎ Und was passiert wenn ein Mitarbeiter immer wieder oder längerfristig krank ist?

Falldarstellung und BEM

- ◎ Gesetzliche Grundlage § 84 SGB IX:
- ◎ „Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres, länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung ...mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeit wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden kann...“

BEM

- ⊙ Wenn konsequent und korrekt angewandt WIN-WIN Situation
- ⊙ Gute Vorbereitung des Gesprächs
- ⊙ Abklärung Unterstützung interne und externe Partner
- ⊙ Im ersten Gespräch: alle Akteure an den Tisch

BEM Inhalt

- ⊙ Klärung der Einsetzbarkeit
- ⊙ Benennung des zukünftigen Ansprechpartners am Arbeitsplatz
- ⊙ Arbeitszeitplanung
- ⊙ Klärung einer SWE
- ⊙ Ergebnisse des BEM werden in ein Protokoll gefasst, nächste Schritte

BEM Inhalt

- ⊙ Bei psychischen Erkrankungen besonders zu beachten:
- ⊙ - durchsichtige Prozesse
- ⊙ - Transparenz zu allen Seiten
- ⊙ - offene Rückmeldungen
- ⊙ - unterstützend agieren
- ⊙ - Geduld von allen Beteiligten
- ⊙ - Rückschläge sind möglich
- ⊙ - BEM langfristig ansetzen

Psychisch krank im Job – was tun?

Das H-I-L-F-E Konzept

Dorothee Knöpfel
Integrationsfachdienst Schwaben
Berufliche Begleitung

Hinsehen im Sinne von Wahrnehmen von Veränderungen



Initiative ergreifen im Sinne von erster Situationsklärung im Gespräch



Leitungsfunktion und Führungsverantwortung übernehmen im Sinne von zweiter Situationsklärung im Gespräch



Keine positive Veränderung



Experten hinzuziehen-
Folgegespräche mit weiteren
Gesprächspartnern



Positive Veränderung



In Folgegesprächen bestärken
und begleiten

Hinsehen im Sinne von Wahrnehmen von Veränderungen

- ◎ Bei
- ◎ - auffälligen Verhaltensänderungen
- ◎ - auffälligen Stimmungsänderungen
- ◎ - auffälligen Stimmungsschwankungen
- ◎ - starken Leistungsveränderungen
- ◎ - schleichenden Leistungsveränderungen
- ◎ - häufigen Fehlzeiten
- ◎ - problematischem Sozialverhalten

Hinsehen im Sinne von Wahrnehmen von Veränderungen

- ⊙ - mangelndem Selbstwertgefühl
- ⊙ - dauernder Unausgeschlafenheit
- ⊙ - zu langen Arbeitszeiten oder fehlenden Pausen

- ⊙ ***Checkliste auffällige Veränderungen***

Initiative ergreifen im Sinne von erster Situationsklärung im Gespräch

- Vorbereitung zu einem Gespräch
- Keine übertriebene Fürsorge
- Unterstützung anbieten
- keine dauerhaften Sonderbehandlungen

Initiative ergreifen im Sinne von erster Situationsklärung

- Rahmenbedingungen
- ***Was ist zu beachten:***
- Z.B. 4-Augen-Gespräch, immer derselbe Ansprechpartner, Unterstützung anbieten

- ***Was ist zu vermeiden:***
- Z.B. Gespräche zwischendurch, kein Tribunal, keine Vorwürfe

Initiative ergreifen im Sinne von erster Situationsklärung

- Gesprächsführung:
- Do`s und Dont`s der Kommunikation

Do`s und Dont`s in der Kommunikation

- **Do`s:**
- Offene Fragen
 - *Wie sehen sie das?*
- Nachfragen
 - *Wie meinen sie das?*
- Zielorientierte Fragen
 - *Was könnte Ihre Situation verbessern?*
- Aufmerksamkeit signalisieren
 - *Blickkontakt, Nicken*

Do`s und Dont`s in der Kommunikation

- **Do`s:**
- Gefühle ansprechen
 - *Sie sind enttäuscht?*
- Ich-Botschaften
 - *Ich ärgere mich, wenn sie mich immer wieder unterbrechen*
- **Namentliche Ansprache**
 - *Ja, Herr Maier*
- Verständnis und Verbindlichkeit signalisieren
 - *Ich kann das verstehen, ich kümmere mich bis zum.. darum*

Do`s und Dont`s in der Kommunikation

- **Dont`s**
- Sie- bzw. Du- Botschaften, Vorwürfe, Verallgemeinerungen
 - *Sie hätten auf jeden Fall.. Ständig stören Sie den Ablauf*
- **Bewerten**
 - *So geht das nicht, sie denken da völlig falsch*
- **Herunterspielen**
 - *So schlimm ist das auch nicht*

Do`s und Dont`s in der Kommunikation

▪ **Dont`s**

▪ **Belehren**

- *Ich sage Ihnen jetzt mal, wie das wirklich ist*

▪ **Unterstellungen**

- *Ihnen geht es doch nur deshalb so schlecht, weil..*

▪ **Lebensweisheiten und Killerphrasen**

- *Ohne Fleiß keinen Preis*
- *Das haben wir schon immer so gemacht*

Übung

- ◎ *Offene und geschlossene Fragen*

Leitfaden Mitarbeitergespräch 1

- ⇒ **Erste Klärung:**
- ⇒ **Sind betriebliche oder persönliche Belastungen Auslöser der Erkrankung ?**
- ⇒ **Welche Unterstützung braucht der Betroffene – und was können Sie dazu beitragen?**
- ⇒ **Sind Maßnahmen einzuleiten und wenn ja, welche und durch wen?**
- ⇒ ***Leitfaden Mitarbeitergespräch 1***

Leitungsfunktion und Führungsverantwortung übernehmen im Sinne von zweiter Situationsklärung im Gespräch

Positive Veränderung :
Folgegesprächen bestärken und begleiten

Leitfaden Mitarbeitergespräch 2

- ⇒ **Mit folgenden weiteren Schwerpunkten:**
- ⇒ **Welche Schritte hat der Mitarbeiter bisher unternommen?**
- ⇒ **Sind Veränderungen erkennbar?**
- ⇒ **Unterstützung anbieten (Fördern) und konkrete Vereinbarungen treffen(Fordern)**
- ⇒ ***Leitfaden Mitarbeitergespräch 2***

Keine positive Veränderung : Experten hinzuziehen,
Folgegespräche mit weiteren Gesprächspartnern

- Hinweis auf die Fürsorgepflicht
- Dokumentation der Gespräche
- Experten hinzuziehen
- Folgegespräche im erweitertem Kreis

Hilfe und Beratung bei psychischen Erkrankungen am Arbeitsplatz

- ◎ **Medizinische Hilfen**
- ◎ **Berufliche und medizinische Hilfen**
- ◎ **Soziale Hilfen**

- ◎ ***Adressliste Hilfe und Beratung bei psychischen Erkrankungen am Arbeitsplatz***

Wie es zu der Idee kam

- ⊙ Arbeitgeber zu beraten und fortzubilden
- ⊙ Unsicherheit der AG im Umgang mit psychisch erkrankten Mitarbeitern
- ⊙ Aufklärung in Bezug auf Krankheitsbildern
- ⊙ Handlungssicherheit für betroffenen MA und Vorgesetzte zu schaffen
- ⊙ Prävention: Verringerung der krankheitsbedingten Fehlzeiten, Instrumentarium rechtzeitig reagieren zu können

Wie es zu der Idee kam

- ◎ Psychische Erkrankung langfristig zu entstigmatisieren
- ◎ Vernetzung mit fachspezifischen Beratungsstellen
- ◎ Bedarfsorientierte Angebote

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Ihre Ansprechpartnerin

Integrationsfachdienst

Dorothee Knöpfel

Uferstraße 3

89231 Neu-Ulm



Telefon 0731/88 0 20 91

Telefax 0731/88 0 20 11

E-Mail knoepfeld@ifd-schwaben.de