

Gesprächsgliederung mit einem Mitarbeiter, der häufig erkrankt ist

Beispiel:

„Herr X, mir ist aufgefallen, dass Sie in diesem Jahr häufig vor oder nach Wochenenden oder auch innerhalb von Brückentagen erkrankt waren. Diese Erkrankungen sind auffällig. Haben Sie hierfür eine Erklärung?“

(Vorher sollten Sie eine Liste mit den Krankentagen aufstellen, so dass Sie auf eine Nachfrage des Mitarbeiters diese Liste als Beweis vorlegen können. Irgendwelche Ausreden sind dann nicht mehr möglich.)

Um dem Mitarbeiter eine Brücke zu bauen können Sie ihn auch darauf ansprechen, was besser organisiert werden muss, damit seine häufigen Kurzerkrankungen entfallen, hier z. B.:

„Herr X, kann es möglich sein, dass Ihre Kurzerkrankungen auch mit dem Arbeitsplatz zusammen hängen? Was kann an Ihrem Arbeitsplatz künftig besser gestaltet werden, damit Ihre krankheitsbedingten Ausfälle vermieden werden? Bitte geben Sie mir konkrete Vorschläge an die Hand. Es wäre schön, wenn Sie mir innerhalb der nächsten zwei bis drei Tage eine Liste mit konkreten Vorschlägen überreichen würden. Ich möchte Sie auch bitten, zukünftig mehr auf Ihre Gesundheit zu achten, damit Sie nicht mehr so oft krankheitsbedingt ausfallen.“

(Zu einem solchen Gespräch können Sie auch Zeugen hinzunehmen, um Ihre Bereitschaft zu einer Änderung zu dokumentieren.)

Um krankheitsbedingten Ausfälle zu vermeiden ist es auch sinnvoll, eine frühe Vorlage der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zu verlangen. Außer der Ankündigung, dass die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung schon am ersten Krankheitstag vorgelegt werden muss, sollte dies auch schriftlich vereinbart werden. Am besten ist es, wenn diese Regelung im Arbeitsvertrag aufgenommen wird. Existiert keine arbeitsvertragliche Regelung, so sollten Sie dies schriftlich mit Ihren Mitarbeitern vereinbaren.

Hierzu könnte folgende Formulierung dienen.

Mitarbeiter X

Hiermit wird bestätigt, dass Herr X am YY.YY.YY von seinem Vorgesetzten (Herrn Z) darüber informiert wurde, dass dem Arbeitgeber eine ärztliche Bescheinigung schon am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen ist.

Ort, Datum, Unterschrift des Arbeitnehmers