

Checkliste

Alkohol und Drogen am Arbeitsplatz für Arbeitgeber/-innen und Vorgesetzte

Unsere Checkliste hilft Personen in Führungspositionen bei der Früherkennung von Alkoholmissbrauch und der Gesprächsführung mit betroffenen Mitarbeitenden. Gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) sind Vorgesetzte verpflichtet, ihren Mitarbeitenden bei Problemen am Arbeitsplatz Hilfe anzubieten. [Unsere Beraterinnen und Berater](#) helfen Ihnen gerne weiter und erarbeiten mit Ihnen verbindliche Lösungswege.

Signale der Früherkennung

Absenzen:

- unentschuldigte Absenzen
- mehrere unbegründete kurze Absenzen während des Tages
- lange Pausen
- Verspätungen und Unpünktlichkeit sowie vorzeitiger Arbeitsschluss

Arbeitsqualität und Leistung:

- Verschlechterung der Arbeitsqualität und häufiges Auftreten von Fehlern
- Verringerung der Leistung
- Zunahme von Zwischenfällen oder Unfällen
- Versäumnisse und Nichteinhalten von Fristen
- Beschwerden von Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen
- Beschwerden durch die Kundschaft
- Schwierigkeiten bei der Einhaltung von Vorschriften

Verhalten der Mitarbeitenden:

- Konzentrationsschwierigkeiten
- häufige Stimmungswechsel (Jähzorn, Nervosität, Euphorie, Abkapselung)
- Rückzug gegenüber Kolleginnen und Kollegen
- Vermeiden von Kontakten mit Vorgesetzten
- mangelnde Kooperationsbereitschaft
- Konsum alkoholischer Getränke gegen die Bestimmungen des Reglements
- nachlassendes Interesse und schwindende Motivation

Auftreten und Erscheinungsbild:

- Vernachlässigung von Hygiene und Kleidung
- nach Alkohol riechender Atem
- zitternde Hände

Erstes Gespräch

Vorgesetzte haben die Aufgabe, auffälliges Verhalten am Arbeitsplatz gegenüber den Mitarbeitenden anzusprechen, um eine Verbesserung zu erreichen. Nachdem Vorgesetzte ihre Beobachtungen über einen gewissen Zeitraum hinweg festgehalten haben, wird die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter zu einem Gespräch gebeten.

Inhalte des Erstgesprächs:

- Legen Sie die festgestellten Veränderungen am Arbeitsplatz dar.
- Fragen Sie nach Erklärungen.
- Schenken Sie den vorgebrachten Gründen des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin Gehör.
- Rufen Sie die Anforderungen gemäss Pflichtenheft in Erinnerung.
- Informieren Sie den/die Mitarbeiter/-in über das weitere Vorgehen.
- Verleihen Sie der persönlichen Besorgnis Ausdruck.
- Formulieren Sie die Erwartungen gegenüber der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter.
- Legen Sie die Ziele zur Verbesserung der Leistung fest.
- Bestimmen Sie die Dauer der Beobachtungsphase.
- Vereinbaren Sie einen Termin für das nächste Gespräch (innerhalb von 2-3 Monaten).
- Weisen Sie den/die Mitarbeiter/-in auf den Sozialdienst oder eine externe Betriebliche Sozialberatung wie Proitera hin (freiwillig, vertraulich und für Mitarbeitende kostenlos).
- Verfassen und unterzeichnen Sie ein Gesprächsprotokoll und lassen Sie es vom Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin gegenzeichnen.

Tipps für die Gesprächsführung:

- Gesprächsführung nur bei nüchternem Zustand der betroffenen Person.
- Keine Anspielung auf Alkohol, nur beobachtete objektiven Fakten und Kriterien.
- Das Gespräch gut vorbereiten und Ziele klar festlegen.
 - Mögliche Ziele:
 - Vermeiden von Schäden
 - Handeln aus Sorge
- Andere Möglichkeiten für auffälliges Verhalten ausschliessen.
- Tappen Sie nicht in die Diagnose-Falle. Dies ist Sache der Medizin!
- «Ich-Botschaften» senden.
- Gesprächspartner/-in zu Wort kommen lassen.
- Sachlich bleiben, sich auf die berufliche Ebene konzentrieren.
- Schlagabtausch vermeiden.
- Drohende Konsequenzen ansprechen.
- Hilfestellungen bei privaten Problemen vermitteln.
- Veränderung liegt in der Hand der betroffenen Person.

Nützliche Links

- [Blogartikel Proitera zum Thema Alkohol und Drogen am Arbeitsplatz](#)
- [Viele Tipps und Beispielvideos zum Thema Alkohol am Arbeitsplatz](#)
- [Wirksame Module für gesunde Unternehmen](#)
- [App „my Drink Control“ ist ein Online-Selbsttest und Frühinterventionsprogramm \(AppStore\)](#)
- [App „my Drink Control“ \(Google Play\)](#)