

Wiedereinstieg nach längerer Krankheit – Überblick für Vorgesetzte

		Krankheitsphase			Wiedereinstiegsphase		
Kommunikation	Mit betroffener/m Mitarbeitenden	Ansprache Wie möchte die betroffene Person auf das Thema angesprochen werden?	Klärung Wer teilt dem Team, was in Bezug auf die Krankschreibung mit?	Transparente Kommunikation Falls nach Ablauf der Sperrfrist eine Kündigung unumgänglich ist, zwingend vorher den Mitarbeitenden persönlich informieren.			
	Im Team	Vorbereitung auf Rückkehr – Welche Massnahmen sind nötig, um das Team auf die Rückkehr der Kollegin/des Kollegen vorzubereiten? – Wie erkläre ich dem Team die Situation?	Kommunikation klären Dem Team den gewünschten Austausch der/des betroffenen Mitarbeitenden kommunizieren.	Team miteinbeziehen Möglichkeiten und Grenzen übriger Teammitglieder in Überlegungen einbeziehen, um sie nicht zu überfordern. Zum Beispiel: – Arbeitet der Mitarbeitende nach dem Wiedereinstieg in einem anderen Pensum? – Gilt es, den Arbeitsplatz umzugestalten?			
	Vorgesetzte/r und betroffene/r Mitarbeitende/r	Psychische Gründe Bei Schwierigkeiten in der Kommunikation mit Vorgesetzten prüfen ob, eine andere Person den Kontakt zur/zum Betroffenen halten kann.			Präsenz und offenes Ohr – Präsent sein für die/den Mitarbeitende/n – Regelmässig Zeit einplanen für Standortgespräche. Nicht erst, wenn es brennt!		
Arbeitsorganisation	Arbeitsbereich und Aufgaben	Arbeitsbeschreibung für Arzt / Ärztin Detaillierten Arbeitsbeschreibung für die/den behandelnde/n Ärztin/Arzt erstellen. So kann diese/r eine Empfehlung darüber abgeben, welche Arbeiten die/der Mitarbeitende schon leisten kann.	Arbeitsinhalte planen – Welches sind die Aufgaben und Arbeitsinhalte, die zu Beginn übernommen werden können? – Welche Aufgabenbereiche sind kurz-, mittel- und längerfristig möglich? – Vorsicht bei der Wiederaufnahme von alten, liegengebliebenen Aufgaben: Sie sind für eine gelungene Reintegration oft nicht förderlich.	Veränderte Arbeitsabläufe / veränderter Aufgabenbereich – Wer führt die/den Betroffenen in neue Aufgaben ein? – Ist eine Schulung hilfreich?			
	Leistungsfähigkeit und Auswertung				Leistungsfähigkeit – Stimmt die Leistungsfähigkeit der/des Betroffenen mit dem vereinbarten Pensum überein? – Flexibilität anbieten, was Arbeitszeit, Arbeitsinhalt und die Übernahme von Verantwortung betrifft.	Arbeitsleistung – Wie soll die geleistete Arbeit ausgewertet werden? – Wurden Termine festgehalten?	Standortgespräche Zeit einplanen für regelmässige Standortgespräche
	Auf Betriebsebene	Betriebliche Veränderungen – Gibt es Veränderungen im Betrieb, an die sich die/der Betroffene gewöhnen muss? – Wer führt die Person in die neue Arbeitsumgebung ein?	Umschulung Ist eine (Um-) Schulung nötig, um der/dem betroffenen Mitarbeitenden den Wiedereinstieg zu erleichtern?	Gestaltung Arbeitsplatz Gilt es, den Arbeitsplatz umzugestalten, um allfälligen neuen Bedürfnissen der/des Betroffenen zu begegnen?			