

## CHECKLISTE FRÜHERKENNUNG:

### Welche Früherkennungsmerkmale gibt es und wie gehe ich als Führungsperson damit um?

Verschiedene Merkmale können auf gesundheitliche oder psychische Belastungen deiner Mitarbeitenden hinweisen. Nachfolgend eine Übersicht der häufigsten Anzeichen, auf welche du als Führungsperson achten solltest:



Anstieg von Fehlzeiten



Verminderte Arbeitsqualität



Konzentrationschwierigkeiten



Gereiztheit



Vergesslichkeit



Unzuverlässigkeit



Abnahme der Produktivität



Demotivation

### Was ist zu tun?

Gut zu wissen: «Den» richtigen Moment gibt es nicht. Beobachte die Veränderung im Verhalten über ca. 4 Wochen. Suche das Gespräch mit deiner Mitarbeiterin/ deinem Mitarbeiter und spreche deine Wahrnehmung an.

Bei einer beobachteten Verhaltensänderung sollte die Führungskraft das Gespräch – möglichst persönlich und nur falls nicht anders möglich telefonisch/per Videotelefonie – mit der betroffenen Person suchen. Aufgabe der Führungskraft ist es, betroffene Personen zu unterstützen und Hilfestellungen aufzuzeigen. Es ist nicht deine Aufgabe, die Probleme zu lösen.

**Hinschauen!** Als Führungsperson nimmst du eine Schlüsselrolle ein: Du bist gefordert, Unregelmäßigkeiten oder Zeichen zu erkennen, die darauf hindeuten, dass es einer oder einem deiner Mitarbeitenden nicht gut geht.

**Handeln!** Bist du unsicher, ob und wie du deine Mitarbeitenden auf deren verändertes Verhalten oder auf bestehende Absenzen ansprechen solltest? **Es ist nicht nur deine Aufgabe hinzuschauen – es ist deine Pflicht als Führungsperson, zu handeln.** Je früher du dies tust, desto eher vermeidest du zukünftige Ausfälle und Unstimmigkeiten in deinem Team.

## Hier nochmals das wichtigste zusammengefasst:



### Sei aufmerksam

Achte auf Verhalten, Aussehen, Motivation, Leistung, häufige Ausfälle etc. Veränderungen in diesen Bereichen könnten ein Hinweis sein, dass etwas "nicht stimmt".



### Sensibilisiere dein Team

Du bist nicht allein. Den Kolleginnen und Kollegen fällt es vielleicht vor dir auf. Ermutige deine Mitarbeitenden, aufeinander achtzugeben und habe ein offenes Ohr für ihre Anliegen.



### Handle rasch

Zögere nicht, Auffälligkeiten oder Veränderungen bei Mitarbeitenden direkt anzusprechen. Dies kann helfen, Probleme rechtzeitig zu erkennen und geeignete Unterstützung einzuleiten, bevor sich die Situation verschlechtert.



### Kommuniziere wertschätzend, fair und transparent

Zeige im Dialog Einfühlungsvermögen und gehe respektvoll auf die Situation der Mitarbeitenden ein. Eine offene und faire Kommunikation stärkt Vertrauen und schafft eine positive Basis für gemeinsame Lösungen.



### Hör auf deinen Bauch

Manchmal ist es nur ein unbestimmtes Gefühl, dass es jemandem nicht gut geht. Vertraue darauf, frage nach.

Zur Unterstützung kannst du das Formular [«Unterstützungsgespräch»](#) zur Hand nehmen. Folge dem Prozess Früherkennung und Umgang mit Kurzabsenzen.

### Weitere Unterstützung

Bei weiteren Fragen können Sie sich an die für Sie zuständige HR-Beraterin bzw. an den für Sie zuständigen HR-Berater der Dienststelle Personal wenden.

Luzern, 30.12.2024