

Fehlzeitengespräch

Name, Vorname MA	
Abteilung / Funktion	
Name Vorgesetzte/r	
Gesprächsdatum	
Bisherige Fehlzeiten in	
Tagen (lauf. Kalenderjahr)	
Wie fühlst du dich heute?	
☐ Gut, voll arbeitsfähig, mit weiteren Absenzen aus gleichem Grund muss nicht	
gerechnet werden	az gagund Tailarhaitafähig van 0/ hig ag
□ Besser, aber noch nicht ganz gesund. Teilarbeitsfähig von % bis ca□ Voraussichtlich weitere Abwesenheit von Tagen / Wochen / Zeitpunkt	
Volaussicifiicii weitere Abw	resemble to vom ragen / wochen / Zenpunkt
Notizen:	
Mir fällt die Häufigkeit und/oder Dauer der Absenzen auf. Häufigkeit/Dauer aufzeigen.	
Welche Gedanken hast du dir schon dazu gemacht?	
Nethan	
Notizen:	
Ziel(e), Termine und Massnahmen:	
Ziei(e), Termine und Massilanmen.	
Nächster Termin:	
Nacrister remin.	
Datum / Unterschrift MA:	
Datum / Unterschrift Führungspe	areon.
Datain / Ontersonnit i unitungsperson.	