

Vorgehensplan zur Einführung von Absenzen- und Rückkehrgesprächen

Was	Wer	Bemerkungen / Hinweise
Entscheid Einführung Absenzenmanagement mit versch. Führungsgesprächen	Institutions- bzw. Geschäftsleitung	Verankerung im Leitbild / Strategie / Jahreszielen – Klares Bekenntnis der Leitung
Arten der Führungsgespräche festlegen z.B. a) Kurzabsenzen bis 10 Tage b) Längere Absenzen (ca. 10 – 29 Tage) oder wiederholte Absenzen c) Langzeitabsenzen (ab ca. 30 Tagen)	Institutions- bzw. Geschäftsleitung	Zeitliche und fachliche Ressourcen der Vorgesetzten bei der Ausgestaltung berücksichtigen
Meldewesen definieren, ev. überprüfen	HR *)	Meldewesen besteht ev. schon
Datenerhebung und Datenfluss festlegen	HR	Daten ermöglichen Vergleiche/Entwicklungen über eine längere Zeit
Prozess und Instrumente definieren und erstellen	HR	z.B. Zustellung einer „gute Besserung“-Karte und ev. Hausbesuch auch im Prozess festlegen
Kader informieren bzw. sensibilisieren	Institutionsleitung / HR	Sehr wichtig, unbedingt mündlich und im Dialog, damit Sinn und Nutzen erkannt wird und Widerstand abgebaut werden kann
Mitarbeitende informieren	Institutionsleitung / HR	Sehr wichtig, unbedingt mündlich, damit Sinn und Nutzen erklärt werden kann und verstanden wird
Kader für Führungsgespräche (Rückkehr- bis Massnahmengespräch) qualifizieren	Idealerweise mit externer Fachperson	Gesprächs- und Kommunikationskompetenzen für sensible Führungsgespräche trainieren
Durchführung der entsprechenden Führungsgespräche	Vorgesetzte	Unterstützung bei Bedarf durch nächsthöhere vorgesetzte Person
Absenzen als fixes Traktandum im Jour fixe mit unterstellten Kader einplanen	Institutions- und Bereichsleitungen	Controlling (steuern und lenken)
Standortbestimmung nach 6 Monaten	Institutionsleitung / HR mit Kader	Auswirkungen erkennen, ev. Prozess und Instrumente anpassen, ev. weitere Massnahmen planen
Information an Kader und Mitarbeitende über Erfahrungen/Auswirkungen	Institutionsleitung	Kadermeeting / Personalvollversammlung
Regelmässige Standortbestimmungen als Grundlage für den kontinuierlichen Verbesserungsprozess	Institutionsleitung / HR	

*) Human Resources-Verantwortliche/r oder Personalverantwortliche/r. In kleineren bis mittleren Institutionen übernimmt diese Funktion oft auch die Institutionsleitung.