

# Fehlzeiten-Reduktion-ABC

## 26 Anregungen

Natürlich gibt es Krankheiten, auf die man als Führungskraft keinen Einfluss hat wie z.B. ein Virus-Infekt oder ein gebrochener Arm. Andererseits gibt es viele Gründe für Fehlzeiten, die auf soziale Faktoren wie Teamprobleme, Überforderung oder andere arbeitsbedingte Probleme zurückzuführen sind.

- A** Attestpflicht: Ärztliche Bescheinigung ab dem 1. Krankheitstag
- B** Belastungen reduzieren: Verringern der physischen und psychischen Belastungen z.B. durch untertägigen Arbeitsplatzwechsel
- C** Chapeau! Leistung anerkennen und loben
- D** Digitale Kompetenz fördern
- E** Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung
- F** Flexible Arbeitszeitmodelle
- G** Gerechte Urlaubsverteilung
- H** Home-Office: z.B. bei Erkältungen reduziert die Ansteckungsgefahr
- I** Informationen zu gesundheitsfördernden Möglichkeiten zur Verfügung stellen
- J** Jogging: Regelmäßige Sportaktivitäten sorgen für einen freien Kopf und bessere Fitness
- K** Kompetenzförderung: Stärken des Personals berücksichtigen und fördern
- L** Langzeitkrank: Kontakt halten damit sich niemand vergessen fühlt
- M** Mitarbeitergespräche: Regelmäßiges Feedback fördert die Zufriedenheit der Mitarbeitenden
- N** Null Krankentage sind unrealistisch: kränkliche Mitarbeitende, die sich zur Arbeit schleppen, können schnell mehrere anstecken
- O** Onboarding: ein guter Einarbeitungsprozess fördert den Wohlfühlfaktor
- P** Pausen: Regelmäßige Arbeitsunterbrechungen tragen zur Gesunderhaltung bei
- Q** Qualifizierung: Fortbildungen anbieten
- R** Ruhe & Abschalten: keine geschäftlichen E-Mails oder Anrufe außerhalb der Arbeitszeit
- S** Schichtarbeit: gesundheitsfördernde Schichtmodelle einführen
- T** Teambuilding: Fühlt sich jeder im Team wohl oder wird jemand gemobbt?
- U** Urlaubstage: Erholung ist wichtig, auf eine regelmäßige Auszeit achten
- V** Verhütung von Unfällen: Regelmäßige Sicherheitsunterweisungen reduzieren Unfall-Faktoren
- W** Work-Life-Balance: An die Freizeit angepasste Arbeitszeiten
- X** X-mal gesagt und nicht getan: Klare Regeln schriftlich festhalten
- Y** Y-Menschenbild nach McGregor: empfehlenswerte Grundhaltung – Streben nach Selbstverwirklichung sorgt für Motivation
- Z** Zeit: geleistete Arbeitszeiten im Blick behalten und Überstunden auf ein Minimum reduzieren

