



# Didaktik zur Fehlzeiten-Power

für echte Anwesenheit und starke Führungskräfte

Die **do care!**<sup>®</sup>-Methode: 6 Wege zur gesunden Betriebskultur

# **Interesse ...**

... zeigt sich in Kontakt.

Heute geht es um den Zusammenhang von Fehlzeiten und Kontakt.



### Frage an Sie:

- Haben Sie Anwesenheits-  
anerkennungsgespräche geführt?
- Betreffzeilen-Mails verschickt?
- Mal gesagt: „Gut, dass Sie da sind“?



Fehlzeiten-Power nach dem Konzept von do care!<sup>®</sup>



© Dr. Anne Katrin Matyssek – www.do-care.de



## Ressourcen-orientierte Einstiegsfrage



## 4 Hefte für mehr Wertschätzung bei Fehlzeiten

Wenn eine Führungskraft etwas vorbereitet hat (Hefte "Wenn einer fehlt" etc.): Dafür Zeit einplanen!

**Infos zum Thema**



**Interesse / Kontakt /  
Aufmerksamkeit**

# Fazit meiner Arbeit:

Fehlzeiten senken – das ist wie  
Karnevals-Prinz sein.  
Das geht nicht vom Schreibtisch aus.  
Da muss man in Kontakt gehen.



Wie ist das bei Ihnen im Betrieb?

Merken Sie,  
dass Sie auch als Mensch wichtig  
sind (also nicht nur Ihre Leistung)?

Fehlzeiten-Power nach dem Konzept von do care!<sup>®</sup>



© Dr. Anne Katrin Matyssek – www.do-care.de

Fehlzeiten-Power nach dem Konzept von do care!<sup>®</sup>



© Dr. Anne Katrin Matyssek – www.do-care.de

**Zeigen Sie Ihr Interesse  
(Vorbild!),  
aber Vorsicht vor dem  
Jammertal!**



Können Sie sich vorstellen,  
dass Interesse / Kontakt etwas mit  
Fehlzeiten zu tun hat?

Fehlzeiten-Power nach dem Konzept von do care!<sup>®</sup>



© Dr. Anne Katrin Matyssek – www.do-care.de



**Antworten abwarten, ggf. die  
Emotionen der Bildkarte  
aufgreifen**

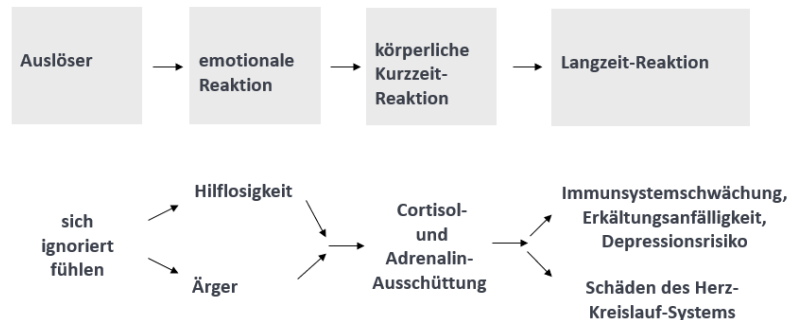




## Körper-Psyche-Zusammenhänge

Ein Beispiel für körperliche Folgen einer "psychischen Kränkung":

Wenn der Marktleiter / die Schichtführerin nicht grüßt ...



### FAZIT:

Der Körper wird krank, wenn die Psyche sich gekränkt fühlt.

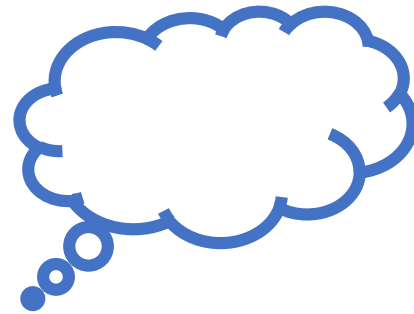
© Dr. Anne Katrin Matyssek – www.do-care.de

9



**„Glauben Sie das Fazit?“ =  
gute Überleitung zum Thema  
„Psyche im Betrieb“**

**Infos zur**



**Haltung**

*Lassen Sie die Führungskräfte selbst drauf kommen, dass z.B. Willkommensgespräche (nächster Baustein) sinnvoll sind.*



**Schoki auch für Sie!**

**Infos zum**



**Fall-Beispiel 2  
(„Stechschritt“)**

**Botschaft:**  
**„Das empfehlenswerte Führungsverhalten  
zu erraten, ist hier einfach. So etwas  
würde Ihnen nie passieren.“**

*“Aber kennen Sie solche Führungskräfte, die nur wegen ihrer Fachkompetenz  
Führungskraft geworden sind und sich nicht wirklich für ihre Mitarbeiter/innen  
interessieren?”*



## Rechte und Pflichten

### Was dürfen Sie fragen, was nicht?

Interesse zeigen am Menschen, ohne aufdringlich zu sein.

### Bitte ja:

- Wie geht's? Wie kommen Sie mit der Arbeit voran? Passt es im Team? Welche Verbesserungsvorschläge haben Sie?
- Was sagt der Arzt zur voraussichtlichen Erkrankungsdauer? Hatte es mit der Arbeit zu tun? Ist noch Schonung nötig?

### Bitte nicht:

- Was ist die Fehlzeiten-Ursache? Private Fragen, falls unerwünscht.

Fehlzeiten-Power nach dem Konzept von do care!®



© Dr. Anne Katrin Matyssek – www.do-care.de

**Idealerweise keinen Katalog  
an Verhaltensweisen  
vorgeben (frühestens 3  
Monate nach Abschluss  
dieses Prozesses).**

**Materialien**



**für die Austausch-Runde 2**



## Ablauf der Austausch-Runde 2

### EINSTIEG:

- „Wer von Ihnen hat seit dem Video ein ‚Wie geht’s‘-Gespräch geführt?“
- „Zum Beispiel als Schokoladen-Rundgang?“
- „Oder Mitarbeiter/innen bewusst per Handschlag begrüßt?“

- 
- „Und wer hat Überlastungssignale angesprochen?“

### MATERIALIEN:

Auswahl (s. nächste Seite): Wer will was ausprobieren?

### ABSCHLUSS:

- „Wie zuversichtlich sind Sie, dass Sie diese Sache ausprobieren werden?“



# Auflistung: Materialien-Übersicht (separat für jede Austausch-Runde)

*Nur nochmal zur Erinnerung:*

*Wählen Sie selbst aus, was passt.*

*Lassen Sie die Führungskräfte auswählen für die anderen.*

*Lassen Sie die Führungskräfte auswählen für sich Selbst.*

*Wichtig ist, dass der Prozess zu einem Prozess der Führungskräfte wird  
(und nicht nur Ihrer bleibt).*

***Menschen identifizieren sich starker, wenn sie mitbestimmen können.***

***Sich-Identifizieren-Können erhöht die Bindung (siehe Fußball-Verein).***

***Bindung erhöht die echte Anwesenheit.***





## Materialien für Austausch-Runde 2:

- Karten-Spiel: in Mini-Interviews Interesse zeigen
- Überlastungsmännchen: Signale einzeichnen
- Überlastung erkennen (Liste)
- Überlastung ansprechen (Leitfaden)

*Geht super mit Schoki!*

# Karten für echtes Interesse



- ausdrucken
- auswählen lassen („Was möchten Sie über wen wissen“?)
- losschicken
- ggf. Erfahrungsaustausch

# Überlastungssignale erkennen x2

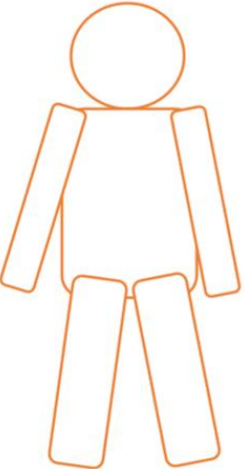


Fehlzeiten-Power do care!

### Woran erkennen Sie eine Überlastung?

Welche Signale können Sie bei Mitarbeitenden wahrnehmen?

Zeichnen Sie sie einfach in den Umriss (sofern bestimmte Körperteile betroffen sind). Andernfalls notieren Sie das Überlastungssignal einfach daneben.



Bei Veränderungen ins Gespräch gehen:

- „Ich seh gerade: ...“
- „Das kenne ich nicht von Ihnen. Was ist los?“
- „Welche Unterstützung brauchen Sie? Was wäre gut?“

© Dr. Anne Katrin Matyssek || <https://www.do-care.de/fehlzeiten-power>

Fehlzeiten-Power do care!

### Checkliste Überlastungssignale erkennen

(Beispiele ohne Anspruch auf Vollständigkeit!)

**Veränderungen des Körpers**

- roter Kopf (oder starke Blässe!)
- Schwitzen (erhöhter Blutdruck, vermehrte Durchblutung)
- Zittern
- häufiger WC-Besuch
- schneller, flacher Atem
- Appetitlosigkeit, Magenschmerzen
- Anspannungen (z.B. Schultern hochziehen, Faust ballen) <-> Antriebslosigkeit
- hektische, "zackige" Bewegungen

**Veränderungen im Denken und Fühlen**

- Wut, Aggressivität
- Ohnmachts- und Hilflosigkeitsgefühle
- "Miesmacher"-Gedanken ("ich kann das nicht, ich schaff das nie, die anderen sind besser, ich bin blöd")
- geistige "Abwesenheit" im Gespräch
- Konzentrationsstörungen (verwechseln, vergessen, doppelt erledigen etc.)

**Veränderungen auf der Verhaltensweise**

- Flüchtigkeitsfehler
- häufige Pausen (erkennbar z.B. an häufigen WC-Besuchen)
- Ungeduld (Türen knallen, "genervt" reagieren etc.)
- Rückzug (Gespräche meiden, nur knapp antworten, Pausen allein verbringen)
- vermehrtes Risikoverhalten (mehr Rauchen, mit einer Alkoholfahne erscheinen etc.)

Leider sind Stress-Symptome des Mitarbeiters (die eigenen kann man oft deutlicher erkennen) nicht immer eindeutig zu interpretieren. Eine möglichst eindeutige Interpretation erfordert, dass zuvor genau beobachtet wurde, wie ein Mensch im "Normalzustand" aussieht, wie er sich bewegt, wie er arbeitet. Nur dann können Veränderungen rechtzeitig bemerkt werden.

**Übrigens:** Diese Anzeichen bei sich selber zu erkennen, das ist der erste Schritt für die eigene Bewältigung! Daher ist es sehr empfehlenswert, einen Selbstbeobachtungsbogen über den eigenen Stress für mindestens zwei Wochen auszufüllen!

**Veränderungen auf 3 Ebenen**

Wenn Menschen im Stress sind, sind grundsätzlich alle 3 Ebenen beteiligt. Schärfen Sie Ihren Blick dafür – angefangen bei sich selbst. Allein das schon gibt ihnen ein Kontrollgefühl...

© Dr. Anne Katrin Matyssek || <https://www.do-care.de/fehlzeiten-power>



- einzeichnen gegen Schoki oder als kleiner Wettbewerb
- danach Liste zum Abgleich: 3 Ebenen

# Überlastungssignale ansprechen



Fehlzeiten-Power do care!

## Checkliste Überlastungssignale erkennen

(Beispiele ohne Anspruch auf Vollständigkeit!)

**Veränderungen des Körpers**

- roter Kopf (oder starke Blässe!)
- Schwitzen (erhöhter Blutdruck, vermehrte Durchblutung)
- Zittern
- häufiger WC-Besuch
- schneller, flacher Atem
- Appetitlosigkeit, Magenschmerzen
- Anspannungen (z.B. Schultern hochziehen, Faust ballen) <-> Antriebslosigkeit
- hektische, "zackige" Bewegungen

**Veränderungen auf 3 Ebenen**

*Wenn Menschen im Stress sind, sind grundsätzlich alle 3 Ebenen beteiligt. Schärfen Sie Ihren Blick dafür – angefangen bei sich selbst. Allein das schon gibt Ihnen ein Kontrollgefühl...*

**Veränderungen im Denken und Fühlen**

- Wut, Aggressivität
- Ohnmachts- und Hilflosigkeitsgefühle
- "Miesmacher"-Gedanken ("ich kann das nicht, ich schaff das nie, die anderen sind besser, ich bin blöd")
- geistige "Abwesenheit" im Gespräch
- Konzentrationsstörungen (verwechseln, vergessen, doppelt erledigen etc.)

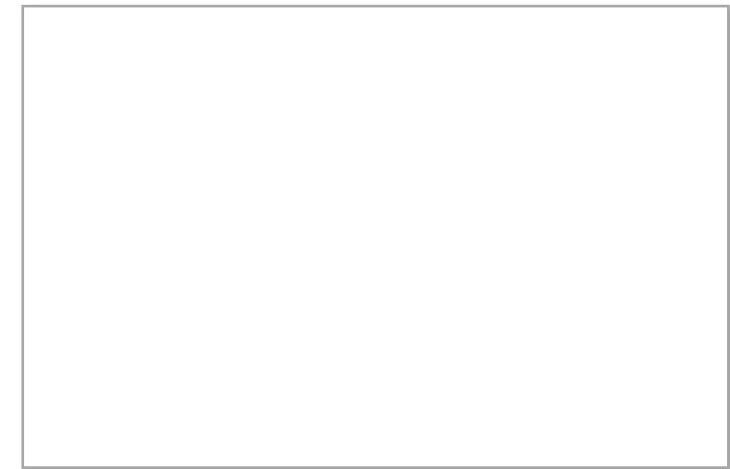
**Veränderungen auf der Verhaltensebene**

- Flüchtigkeitsfehler
- häufige Pausen (erkennbar z.B. an häufigen WC-Besuchen)
- Ungeduld (Türen knallen, "genervt" reagieren etc.)
- Rückzug (Gespräche meiden, nur knapp antworten, Pausen allein verbringen)
- vermehrtes Risikoverhalten (mehr Rauchen, mit einer Alkoholfahne erscheinen etc.)

Leider sind Stress-Symptome des Mitarbeiters (die eigenen kann man oft deutlicher erkennen) nicht immer eindeutig zu interpretieren. Eine möglichst eindeutige Interpretation erfordert, dass zuvor genau beobachtet wurde, wie ein Mensch im "Normalzustand" aussieht, wie er sich bewegt, wie er arbeitet. Nur dann können Veränderungen rechtzeitig bemerkt werden.

**Übrigens:** Diese Anzeichen bei sich selber zu erkennen, das ist der erste Schritt für die eigene Bewältigung! Daher ist es sehr empfehlenswert, einen Selbstbeobachtungsbogen über den eigenen Stress für mindestens zwei Wochen auszufüllen!

© Dr. Anne Katrin Matyssek | | <https://www.do-care.de/fehlzeiten-power>



- **Austausch über optimale Gespräche in der Vergangenheit: „Warum waren die so gut?“**



## Unser Ziel:



*Viel Freude  
beim Einsatz  
der Materialien!*