

Absenzenmanagement – Umgang mit Arbeitsunfähigkeiten

Jede arbeitnehmende Person fehlt aus gesundheitlichen Gründen durchschnittlich 7 bis 8 Tage pro Jahr. Bei einem Unternehmen mit 50 Mitarbeitenden und angenommenen Kosten von Fr. 600.– pro Ausfalltag ergibt dies jährliche Absenkkosten von rund Fr. 220 000.–. Wohlgemerkt, das sind die Kosten bei einer «normalen» Absenzquote von rund 3,5%.

Eine systematische Erfassung und Auswertung der Abwesenheiten ist die unabdingbare Basis eines Absenzenmanagements. Ganz entscheidend ist auch die «Absenzkultur», sprich, wie ein Unternehmen mit Arbeitsausfällen umgeht.

Wie sieht der Absenzprozess in Ihrem Unternehmen aus?

In Gesprächen mit Unternehmen stellen wir häufig dasselbe Manko fest: Es fehlt ein klar definierter Absenzprozess, woraus ersichtlich wird, welche Schritte im Absenzfall einzuhalten sind und welches Verhalten die Arbeitgebenden von Mitarbeitenden und Vorgesetzten erwarten. Hier lassen sich drei Phasen unterscheiden.

Phase 1 – Absenzmeldung

Hier gilt es zu regeln, in welcher Form, wann und an wen eine Absenzmeldung zu erfolgen hat. Wenn immer möglich, sollte dies möglichst frühzeitig durch die betroffene Person mittels Telefonanruf an die direkte Führungskraft erfolgen. In der Praxis hören wir oft von Krankmeldungen per Whatsapp, die ebenso wie das kommentarlose Zusenden eines Arztzeugnisses in erster Linie Misstrauen auslösen und schon deswegen grundsätzlich zu unterbinden sind. Fazit: Eine persönliche telefonische Mitteilung an die vorgesetzte Person sollte der Normalfall sein.

Phase 2 – Verhalten während der Absenz

Als Grundsatz gilt, dass der Kontakt zwischen der Führungskraft und der arbeitsunfähigen Person auch während der Abwesenheit aufrechterhalten bleibt. Ein kurzer Austausch etwa im 14-Tage-Rhythmus dürfte in den meisten Fällen angemessen sein. Gerade bei längeren Ausfällen ist es wichtig, auch die interne Kommunikation im Unternehmen mit der betroffenen

Person abzusprechen. Nicht zu vergessen ist das Team, das den Ausfall mittragen muss. Je besser die Kommunikation, desto eher wird der Ausfall nicht (mehr) in erster Linie als Problem wahrgenommen, sondern als eine Situation, die gelöst werden soll. Auch das Thema «Wiedereinstieg» soll im Auge behalten werden; dazu sind im Einzelfall angemessene Unterstützungsmöglichkeiten (z.B. Case Management, Kontakt mit Ärzten, ressourcenorientiertes Eingliederungsprofil) zu prüfen.

Phase 3 – Wiedereinstieg

Bei längeren Abwesenheiten – insbesondere bei psychischen Erkrankungen – ist die sogenannte Wiedereingliederungsbarriere nicht zu unterschätzen. Dazu gehören Unsicherheiten bezüglich der eigenen Fähigkeiten («Werde ich den Anforderungen genügen?»), aber auch bezüglich des Verhaltens und der Reaktion der übrigen Mitarbeitenden («Fragen mich alle nach meiner Gesundheit?», «Beobachten mich nun alle?»). Daher sind die Planung und die Umsetzung des Wiedereinstiegs in den Arbeitsalltag zentrale Elemente eines Absenzprozesses. Ein probates Mittel ist der schrittweise Wiedereinstieg, sei es vorerst in Form eines Arbeitsversuchs oder mit einer teilweisen Arbeitsfähigkeit und sukzessiver Steigerung. Eine aufmerksame Begleitung durch die Führungskraft und ein regelmässiger Austausch sind in dieser Phase besonders wichtig.

Verhaltenskodex bei Absenzen

Arbeitsunfähigkeiten stellen sowohl die betroffenen Personen als auch die Führungskräfte vor unterschiedliche Herausforderungen. Mit einem Verhaltenskodex bei Absenzen kann ein Unternehmen eine klare und transparente Regelung treffen, die den Umgang mit Arbeitsunfähigkeiten vereinfacht und erleichtert.



SIZ Care AG – Kompetenzzentrum für Gesundheits-, Absenzen- und Case Management

Seit über 20 Jahren unterstützen wir Unternehmen mit innovativen und massgeschneiderten Dienstleistungen.

KONTAKTIEREN SIE UNS – WIR UNTERSTÜTZEN SIE!

SIZ Care AG
Verena-Conzett-Strasse 11
8004 Zürich

Ihr Ansprechpartner:
Kurt Mettler, Geschäftsführer,
kurt.mettler@sizcare.ch
www.sizcare.ch