

Checkliste Gespräch zwischen Vorgesetztem bzw. Personalverantwortlichem und Burnout-Betroffenem

(S. 224)

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Empathie zeigen, |
| <input type="checkbox"/> | keine »Wahrheiten« zur Situation verkünden, sich nicht als »Arzt« aufspielen, |
| <input type="checkbox"/> | (aktuell mögliche) Sicherheiten im Hinblick auf die Zukunft vermitteln, |
| <input type="checkbox"/> | Auszeit bzw. zeitweise Arbeitsunfähigkeit thematisieren, |
| <input type="checkbox"/> | evtl. Belastungsregulierung anhand des Arbeitsportfolios bzw. Aktivierung betrieblicher Ressourcen, |
| <input type="checkbox"/> | Verweis auf familiäre bzw. freundschaftliche Beziehungen zur Unterstützung, |
| <input type="checkbox"/> | »Burnout-Test« anbieten (► Abschn. 19.2.2), |
| <input type="checkbox"/> | Ermutigung, einen (Betriebs-)Arzt, Psychiater oder eine andere Fachperson aufzusuchen, |
| <input type="checkbox"/> | Vereinbarung von Kontaktmöglichkeiten: E-Mail, Telefonat, Besuch etc., |
| <input type="checkbox"/> | Krankenkassen und Träger der Sozialversicherungen einbeziehen, |
| <input type="checkbox"/> | (betrieblichen) Care-Manager, Gesundheitsbeauftragten bzw. Psychologen als Unterstützung anfragen, |
| <input type="checkbox"/> | sorgfältige Kommunikation in der Organisation – Absprachen mit dem Betroffenen: was soll wie, an wen und wann kommuniziert werden? |

© 2015 Springer Verlag GmbH, Berlin Heidelberg. Aus: Scherrmann, U. (2015). *Stress und Burnout in Organisationen. Ein Praxisbuch für Führungskräfte, Personalentwickler und Berater*. Berlin Heidelberg: Springer.