

Massnahmengespräch

Name, Vorname MA		
Abteilung / Funktion		
Name Vorgesetzte/r		
Gesprächsdatum		
Dauer der Absenzen	von	bis
Grund der Absenzen		
Bisherige Fehlzeiten in Tagen (lauf. Kalenderjahr)		

<input type="checkbox"/> Wie fühlst du dich heute? <input type="checkbox"/> Wie ist der Heilungsprozess bis jetzt verlaufen? <input type="checkbox"/> Aufzeigen, dass aufgrund des Verlaufes der Absenzen und/oder andauernd schlechtem Gesundheitszustand die zukünftigen Arbeits- und Einsatzmöglichkeiten überdenkt werden müssen <input type="checkbox"/> Wie siehst du die Situation? Welche Gedanken hast du dir dazu schon gemacht? <input type="checkbox"/> Information/Abmachungen zum weiteren Vorgehen oder nächster Schritt bekannt besprechen <input type="checkbox"/> Was ist für dich im weiteren Prozess wichtig? Notizen:
Nächster Termin:
Datum / Unterschrift MA
Datum / Unterschrift Führungsperson
Datum / Unterschrift nächsthöhere/r Vorgesetzte/r