



## Leitfaden für das Gespräch bei Auffälligkeiten in Bezug auf Alkohol und sonstige Suchtmittel

### **Das Fürsorgegespräch:**

- Benennen Sie die wahrgenommenen Auffälligkeiten konkret.
- Fragen Sie danach, ob Unterstützung gewünscht wird und in welcher Form.
- Geben Sie Hinweise auf interne und externe Hilfsangebote. (Eine Liste können Sie im Personalratsbüro B 8 (Tel -2163) erhalten).
- Vereinbaren Sie einen nächsten Gesprächstermin in ca. 6 – 8 Wochen, um der betroffenen Person über die weitere Entwicklung des Verhaltens Rückmeldung zu geben.
- Fertigen Sie eine Gesprächsnotiz an, die Sie der betroffenen Person aushändigen.

### **Stufengespräche:**

Sprechen Sie mit der betroffenen Person möglichst dann, wenn sie nüchtern ist, z. B. morgens oder nach einer längeren Arbeitsphase ohne Möglichkeit des Suchtmittelgebrauchs.

Sie müssen sich allerdings darauf einstellen, dass Sie zunächst vermutlich nur als Gegner gesehen werden. Lassen Sie sich dadurch nicht entmutigen. Die Konfrontation wird von Betroffenen leichter akzeptiert, wenn Sie signalisieren, dass Sie Ihr Gegenüber als Mensch und Mitarbeiter/in schätzen.

- Vermeiden Sie Diskussionen über Trinkmengen, Tabletteneinnahmen etc.
- Verdeutlichen Sie, dass der Suchtmittelmissbrauch zur Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten führt.

### **1. Fakten benennen**

Sagen Sie dem/der Betroffenen so klar wie möglich, wie man ihn/sie erlebt, seit wann und wie er/sie sich verändert hat (vergleiche folgende Symptomliste).

**Symptomliste:**

- Sie sind unpünktlich.
- Sie haben kurzfristig Urlaub genommen (Datum, Zeit).
- Sie haben häufige Einzelfehlzeiten, besonders nach Wochenenden und Feiertagen.
- die Häufigkeit der krankheitsbedingten Abwesenheiten hat zugenommen (Datum, Zeit).
- das Tempo Ihrer Arbeit hat nachgelassen (Beispiele).
- Sie erledigen Ihre Arbeit unzuverlässig (Beispiele).
- Ihr Reaktionsvermögen hat nachgelassen.
- Sie arbeiten fehlerhaft (Beispiele).
- Sie sind außerstande (z. B. wegen Trunkenheit), bestimmte Leistungen zu erbringen.
- Sie waren dienstunfähig (Datum).
- Sie trinken/haben eine Fahne/zeigen folgende Anzeichen von Suchtmittelmissbrauch.
- Sie verhalten sich auffällig (Beispiele):
- Sie stören den Betriebsfrieden (Beispiele).
- Sie begünstigen/verursachen durch Ihr Verhalten Unfälle.

Bewegen Sie ihn/sie dazu, die Sachverhalte zu bestätigen und äußern Sie Ihre Einschätzung, dass der Hintergrund für die beobachteten Verhaltensweisen der Suchtmittelkonsum darstellt. Stellen Sie keine Diagnose und diskutieren Sie Ihre Einschätzung nicht.

**2. Erwartungen ansprechen:**

Zeigen Sie Ihre Erwartungen in Bezug auf das Arbeits- und Sozialverhalten konkret auf.

**3. Auf Beratungsmöglichkeiten hinweisen und Merkblatt (beim Personalrat erhältlich) aushändigen**

Ermutigen Sie Betroffene dazu, sich Unterstützung zu holen, verweisen Sie auf die Suchtberatung innerhalb und außerhalb des Hauses (s. Homepage Suchtberatung der Universität Bayreuth) und händigen Sie Informationsmaterial aus, das Sie bei Frau Carmela Herrmann im Personalratsbüro B 8 und bei Prof. Carlos Kölbl, Lehrstuhl Psychologie, GW II, erhalten können.

**4. Klare Absprachen treffen**

Treffen Sie Ihren Erwartungen gemäße Absprachen. Überlegen Sie sich, wie Sie sich in der folgenden Zeit die Beobachtung Ihres Mitarbeiters/Ihrer Mitarbeiterin erleichtern können und treffen Sie entsprechende Vereinbarungen. Entbinden Sie ihn/sie von Aufgaben, die sich aufgrund Ihrer Fürsorgepflicht mit einem eventuellen

- Suchtmittelgebrauch nicht vereinbaren lassen. Überlegen Sie gemeinsam, wie Ihnen der/die Betroffene seine/ihre volle Einsatzfähigkeit nachweisen könnte. Treffen Sie gegebenenfalls entsprechende Vereinbarungen. Gleiches gilt, wenn Betroffene den Suchtmittelkonsum leugnen: Drehen Sie die Beweispflicht um.

### **5. Konsequenzen aufzeigen:**

Machen Sie dem/der Betroffenen klar, dass sein/ihr suchtbedingtes Verhalten letztlich arbeitsrechtlich bzw. disziplinarrechtlich zu einem Verlust des Arbeitsplatzes führen kann. Teilen Sie ihm/ihr mit, dass er/sie in nächster Zeit weiter von Ihnen beobachtet wird. Erläutern Sie die nächste Stufe im Stufenplan.

### **6. Ergebnissicherung:**

Vereinbaren Sie in jedem Fall einen nächsten Gesprächstermin (maximal 8 Wochen später). Halten Sie alle Auflagen und Vereinbarungen schriftlich fest und geben Sie dem/der Betroffenen eine Ausfertigung.

### **Weiteres Vorgehen:**

Der Beobachtungszeitraum in der Stufe 1 beträgt ein halbes Jahr. Bleibt Ihr Mitarbeiter/Ihre Mitarbeiterin unauffällig, führen Sie alle 8 Wochen ein Gespräch, um dem/der Beschäftigten eine Rückmeldung zu geben und die Situation zu diskutieren. Ein halbes Jahr nach Abschluss des Beobachtungszeitraums vernichten Sie die Unterlagen.

Sollte es erneut zu suchtbedingten Auffälligkeiten kommen oder sollten Sie feststellen, dass die getroffenen Absprachen nicht eingehalten werden, tritt die nächste Stufe in Kraft. In diesem Fall informieren Sie umgehend die daran beteiligten Gesprächsteilnehmer und vereinbaren einen gemeinsamen Gesprächstermin.