

Herzlich willkommen zum Fachkurs der IV-Stelle Zug



Absenzenmanagement Wirkungsvoller Umgang mit Absenzen

Fachkurs

ABSENZENMANAGEMENT

Wirkungsvoller Umgang mit Absenzen

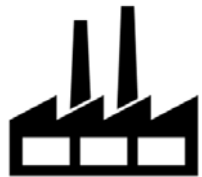
Corinne Baumgartner

Ausgleichskasse Zug | IV-Stelle Zug, 6. Juni 2017

**Welche Gründe gibt es,
(am Morgen) nicht zur Arbeit zu
gehen?**

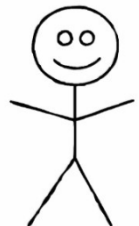


Einflussfaktoren auf Krankheitsabsenzen



Betriebliche Einflussfaktoren

- Branche, Standort, Betriebs- und Teamgrösse
- Arbeits- und Aufgabengestaltung
- Führungsverhalten
- Betriebsklima
- Stress



Personenbezogene Einflussfaktoren

- persönliche Eigenschaften (Geschlecht, Alter, kultureller Hintergrund, etc.)
- familiäre Situation
- Gesundheitsverhalten/-kompetenz
- Einstellung zur Arbeit

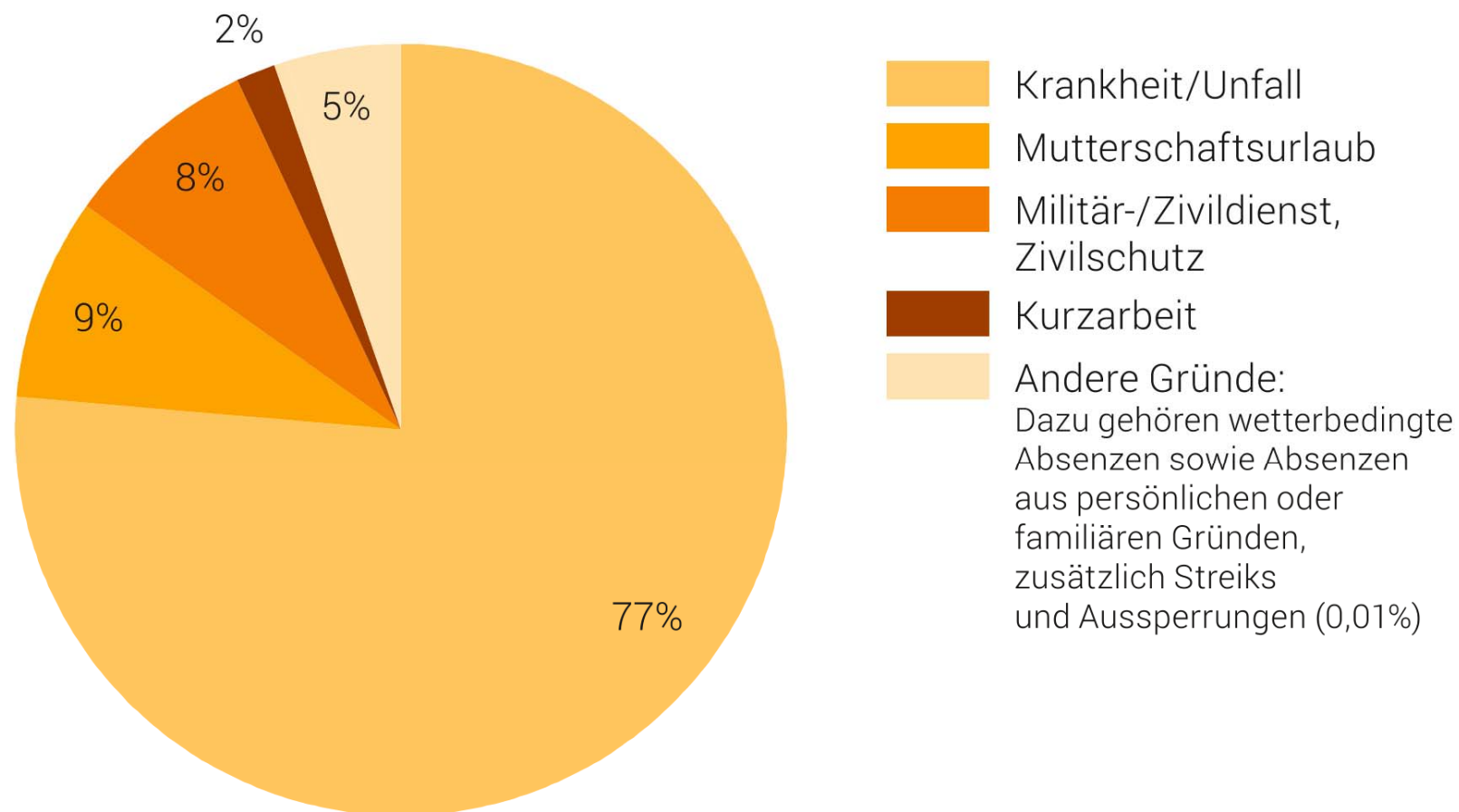


Ausserbetriebliche Einflussfaktoren

- Umwelt, Gesellschaft, Politik (Konjunktur, Arbeitsmarktsituation, Jahreszeit, Arbeitsweg)

«Krankheitsbedingte»
Fehlzeiten

Absenzen nach Abwesenheitsgründen (2016)

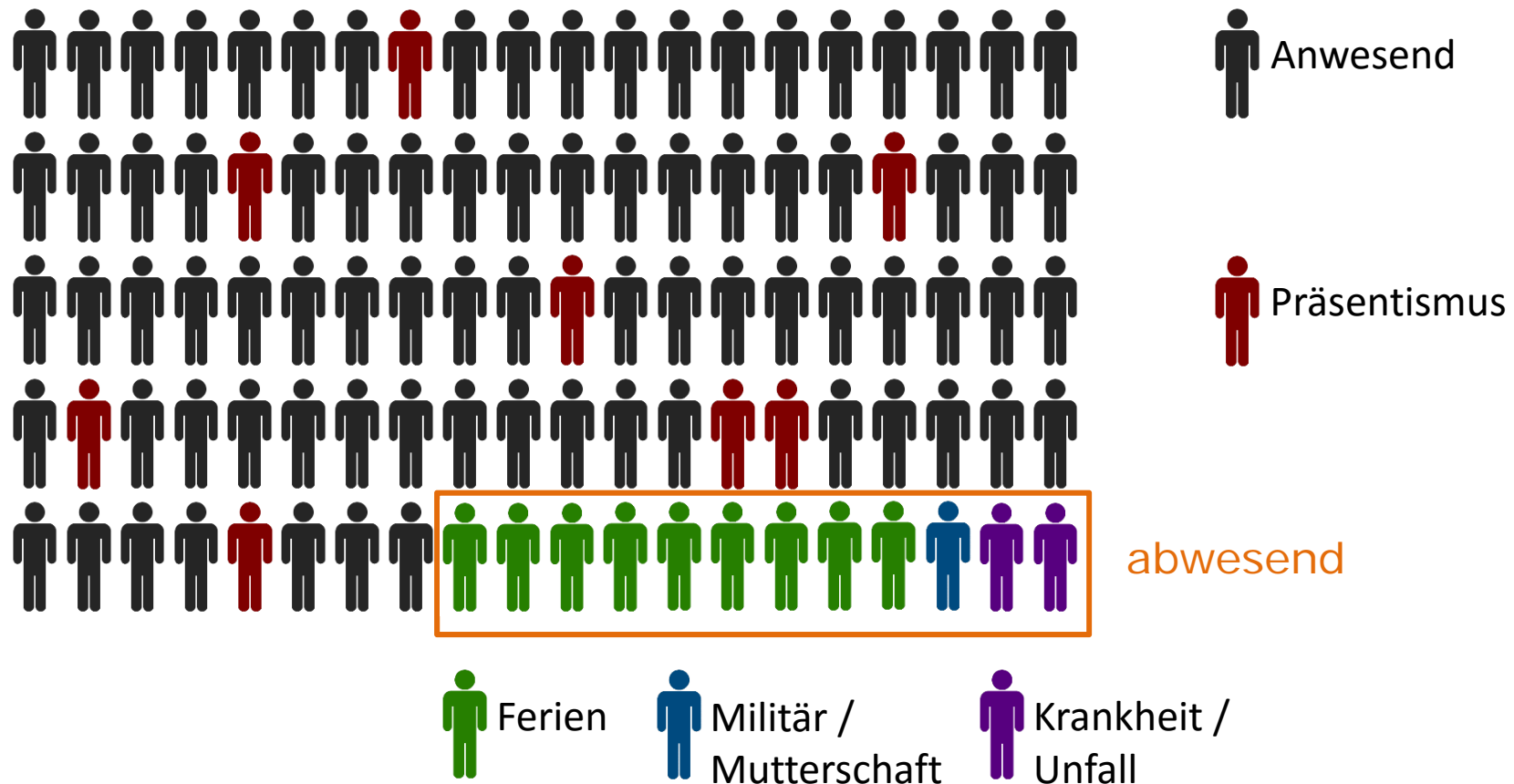


Quelle: BFS – Arbeitsvolumenstatistik (AVOL)

© BFS 2016

Anwesenheit – Abwesenheit

«Nicht jeder Abwesende ist krank.
Nicht jeder Anwesende ist gesund.»



Quelle: P. Strasser 2015

Betriebliches Interesse an konstant anwesenden Mitarbeitenden

Hohe Fehlzeiten verursachen:

- **Kosten** für das Unternehmen, Produktivitätsverluste
- **Mehraufwand** für Kolleginnen und Kollegen
- zusätzlichen **Koordinationsaufwand** für Vorgesetzte
- möglicherweise **Rückstände** in der Aufgabenerledigung
- möglicherweise **unzufriedene Kunden**

Absenzen



Beeinflussung, wie?

- Durch **Gestaltung des Arbeitsbereichs**
 - ca. 50 % der Absenzen innerbetrieblich begründet
- Durch **Nachfragen nach möglichen Ursachen von Belastungen** kann die Führungskraft bei ihren Mitarbeitenden Probleme
 - frühzeitig
 - konsequent und
 - wertschätzend angehen und beheben.
- Durch die **Schaffung eines gesundheitsförderlichen Arbeitsklimas** kann Führungskraft proaktiv Einfluss auf die Absenzen nehmen.
- Durch **Früherkennung** und **konsequentes Reagieren**

Früherkennung

Frühanzeichen von erhöhtem Stress / von Belastungen / von möglichen Absenzen

Leistung am Arbeitsplatz	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungsfähigkeit lässt nach • gehäufte Fehler • gehäufte (Beinahe-)Unfälle • Konzentrations- und Gedächtnisschwierigkeiten
Verhalten im Team	<ul style="list-style-type: none"> • allgemein verändertes Verhalten • aggressiv, gereizt • apathisch, Rückzug • geringe Frustrationstoleranz
Äussere Merkmale	<ul style="list-style-type: none"> • weniger gepflegte Erscheinung (Aussehen, Geruch) • übermüdet
Psychische Merkmale	<ul style="list-style-type: none"> • Schlafstörungen • Stimmungsschwankungen (z.B. traurig, lustlos) • nervös
Körperliche Symptome	<ul style="list-style-type: none"> • eigentliche Krankheitssymptome (z.B. Schnupfen, Husten, Übelkeit, etc.) • unspezifische Beschwerden wie z.B. Kopfschmerzen, Muskelschmerzen, Kältegefühl, wenig Appetit
Anwesenheit am Arbeitsplatz	<ul style="list-style-type: none"> • Kurzabsenzen • Zuspätkommen • Kurz vom Arbeitsplatz „verschwinden“

VERÄNDERUNG

Wahrnehmung von Frühanzeichen

Voraussetzungen

Kontakt / Nähe

Vertrauen

Zeit / Gelegenheit

freier Kopf /
kein Stress

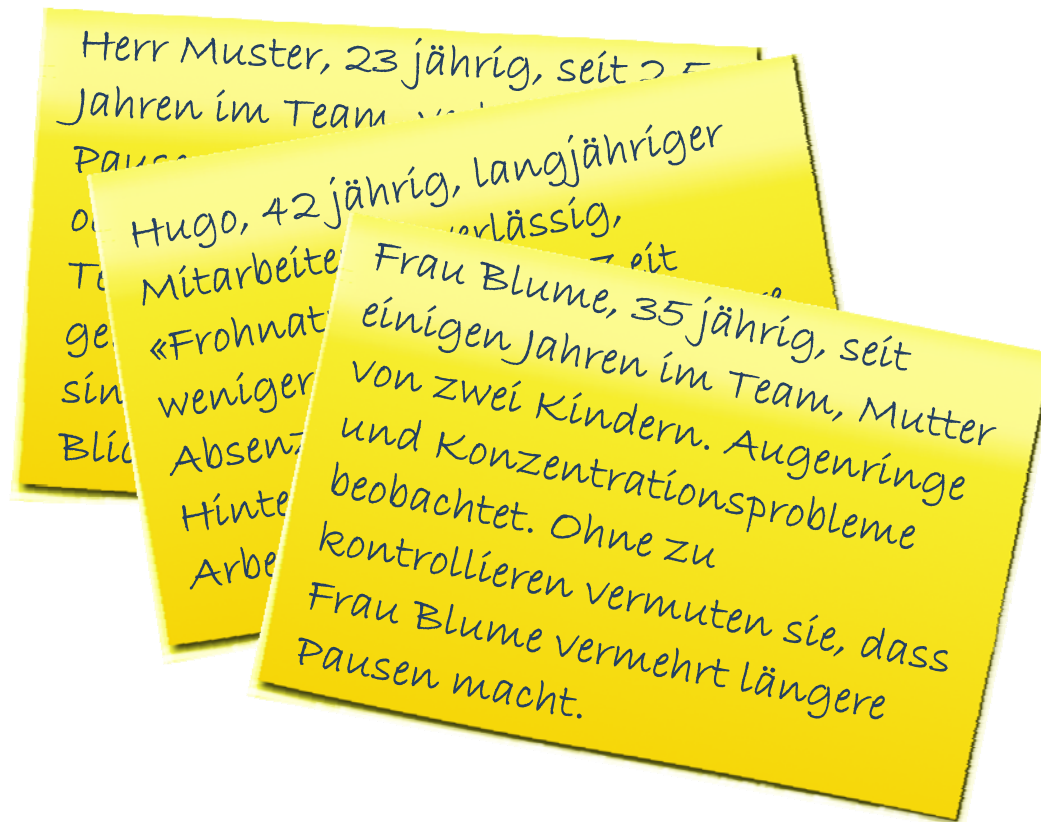
Mut

Sensitivität

Interesse an MA

Frühanzeichen ansprechen – der gute Moment

Würden Sie diese/n Mitarbeitende schon ansprechen?



Frühanzeichen ansprechen – der schwierige erste Schritt

1. Eigene **Beobachtungen** äussern:
«Mir ist aufgefallen, dass...»
2. **Sorge** um Person ausdrücken:
«Es beunruhigt mich, dass...»
«Ich mach mir Sorgen...»
«Ich habe (untypisches Verhalten) beobachtet und möchte sicherstellen,
dass bei dir alles in Ordnung ist.»
3. **Ziel** des Gesprächs erläutern
 - *Befinden* abfragen
 - Allfällige *Belastungen* aufdecken
 - **Tätigkeit** (Aufgaben, Anforderungen und Leistungen)
 - **Organisation** (Zeitaufteilung, Urlaub, Ferien)
 - **Arbeitsumgebung** (Mobiliar, Temperatur, Lärm)
 - **Team** (Zusammenarbeit, Stimmung)
 - **Vorgesetzter** (Zusammenarbeit)
 - **Privater** Bereich
 - Nach *Lösungsmöglichkeiten* suchen (gemeinsam mit Mitarbeitendem) und Unterstützung anbieten

Frühanzeichen ansprechen – Ziel des Gesprächs

- Verbesserung der **Beziehung** zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden
- Früherkennung von **Belastungen/Spannungen/Stress**, mit dem Ziel, potentielle Abwesenheiten zu verhindern
- Aufspüren von **Ursachen** für Stress und Belastungen
- Förderung der **Gesundheit** der Mitarbeitenden
- Verbesserung des **Arbeitsklimas** im Team

Frühanzeichen ansprechen – Gesprächsvorbereitung

Voraussetzung für ein gutes Gelingen sind die *eigene Haltung* und die *gute Vorbereitung*

Gedanken

- ✓ zur Person:
 - Wie gut kenne ich meine MitarbeiterIn? Wie ist mein Vertrauensverhältnis?
 - Was ist meine Wertschätzung für sie/ihn?
 - In welcher beruflichen und privaten Situation befindet sie/er sich?

- ✓ zu den Fakten:
 - Welche Frühanzeichen habe ich beobachtet?
 - Wie häufig und wie lange mit welcher Begründung hat sie/er gefehlt?

- ✓ zum Gespräch:
 - Was will ich mit dem Gespräch erreichen und wie kommuniziere ich es?

- ✓ zu meiner eigenen Motivation:
 - Bin ich frei von Vorwürfen, Vorurteilen/Ressentiments?
 - Bin ich bereit, den/die MitarbeiterIn wirklich zu unterstützen?

Umgang mit Absenzen

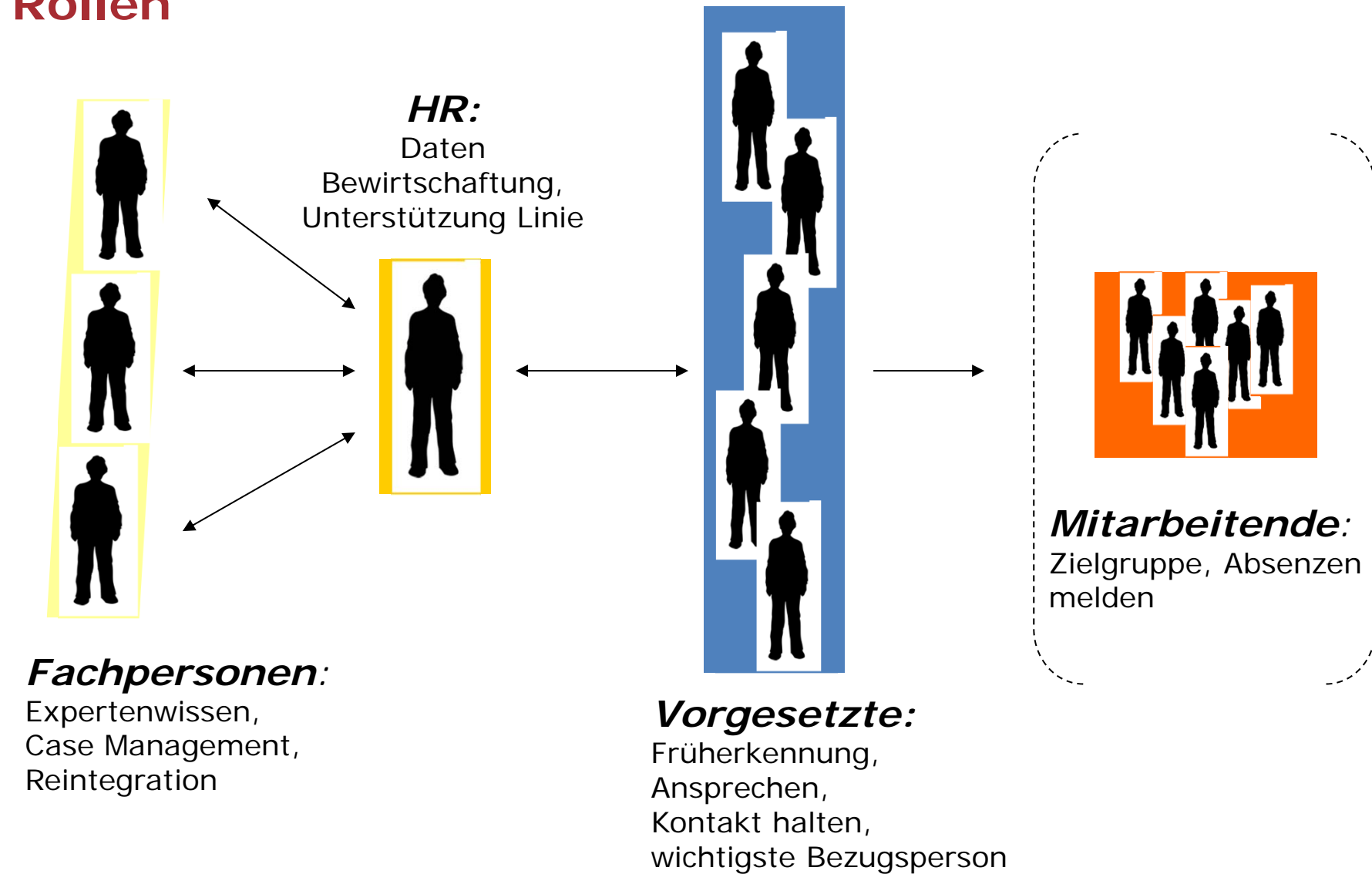


Prozesse und Verantwortlichkeiten

im Vorfeld regeln:

- Abmeldung
- Kontakt halten
- Arztzeugnis
- Daten erfassen
- Rückkehr planen
- Umgang mit gehäuften Absenzen
- Umgang mit längeren Abwesenheiten
- Anlaufstellen definieren und bekannt machen

Rollen



Umgang mit längeren Abwesenheiten

AKUT-PHASE



- Anteilnahme zeigen
- Besuchen
- Team informieren
- Folgekontakte planen
- Arztzeugnis einholen
- Versicherungsfragen klären

BEHANDLUNGS-PHASE



- Rückkehrtag planen
- Arzt kontaktieren
- Versicherer kontaktieren
- Beratungsstellen kontaktieren

EINGLIEDERUNGS-PHASE



- Gesundheitssituation prüfen
- Belastbarkeit prüfen
- Schonarbeit/Teilzeitarbeit anbieten
- Ergonomische und organisatorische Anpassungen vornehmen

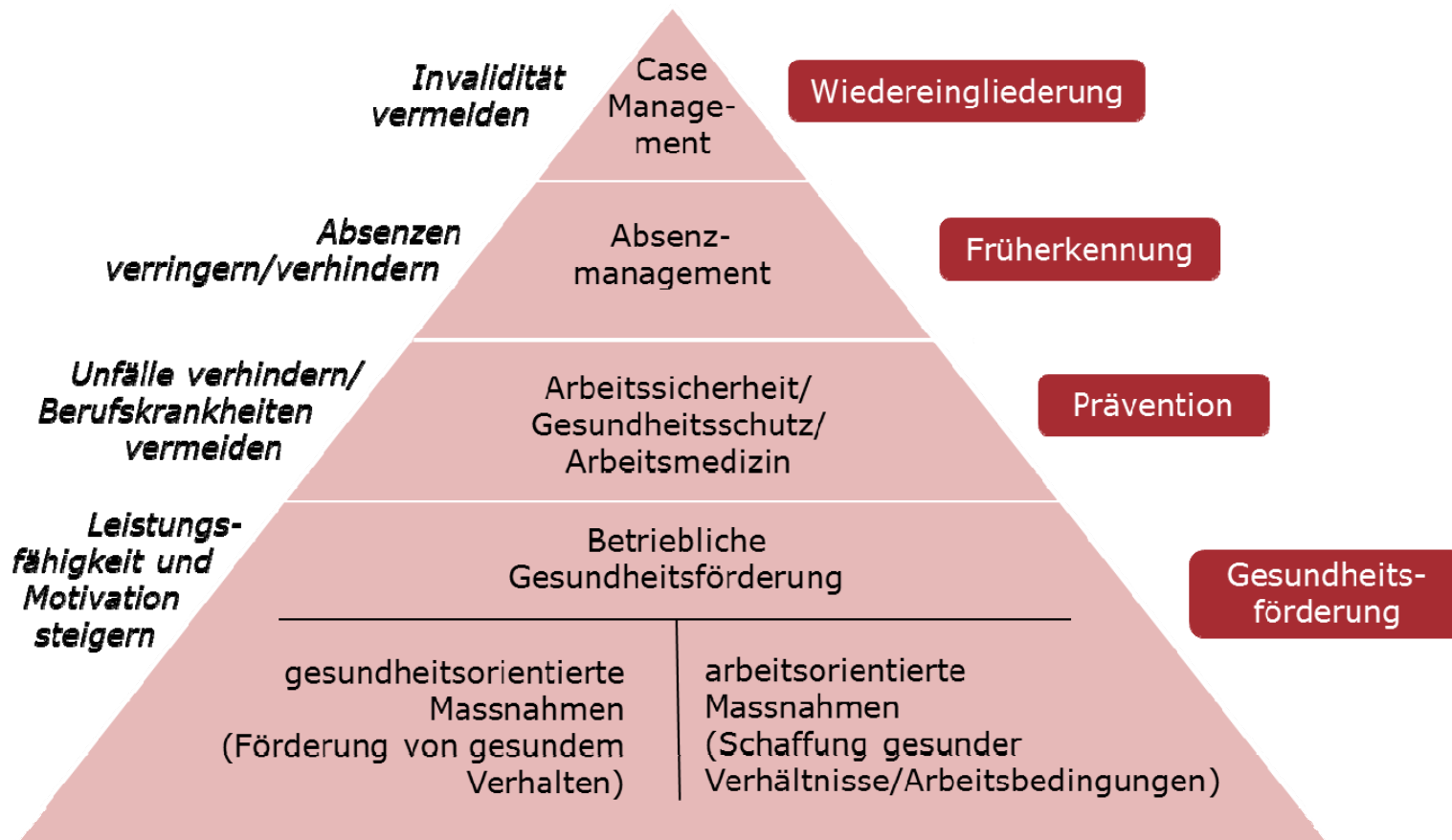
NORMALISIERUNGS-PHASE



- Abschlussgespräch
- Erkenntnisse festhalten (was lief gut, was muss optimiert werden?)
- Weiteren Präventionsbedarf klären (weiteren Fällen vorbeugen)

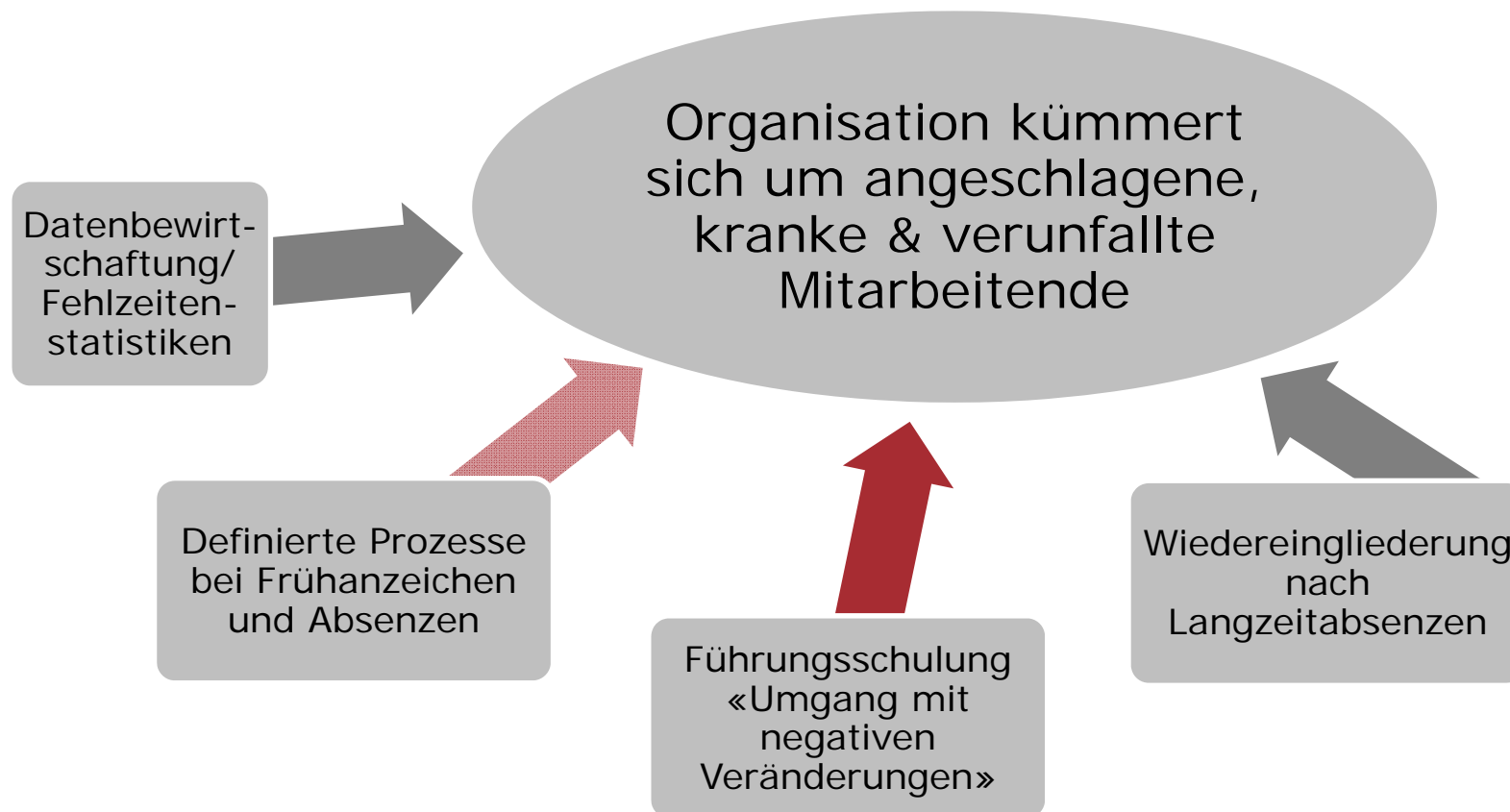
Quelle: Suva, Absenzenmanagement

Absenzenmanagement als Teil des betrieblichen Gesundheitsmanagements



Quelle: In Anlehnung an ISPMZ

Absenzenmanagement: Eckpfeiler



Absenzenmanagement

Gute Datengrundlage als Voraussetzung



Aussagekräftige Absenzdaten geben Antwort auf folgende Fragen:

- Besteht im Betrieb oder in einzelnen Abteilungen bezüglich Unfällen und Krankheiten **Handlungsbedarf**?
- Wie **entwickeln** sich die Absenzen über die Zeit und im Vergleich mit anderen Organisationen?
- Muss einzelnen **Mitarbeitenden** besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden?

Funktionalitäten eines geeigneten **Datenbewirtschaftungstools**:

- Erfassung der Anzahl **Absenzfälle** (kumulativ)
- Eruiierung von Mitarbeitenden mit mehr als 3 Absenzen in 6 Monaten oder 4 in 12 Monaten
- Eruiierung von Mitarbeitenden mit mehr als **20 Absenztagen** am Stück (oder 30 Kalendertage)

Absenzenmanagement definierte Prozesse



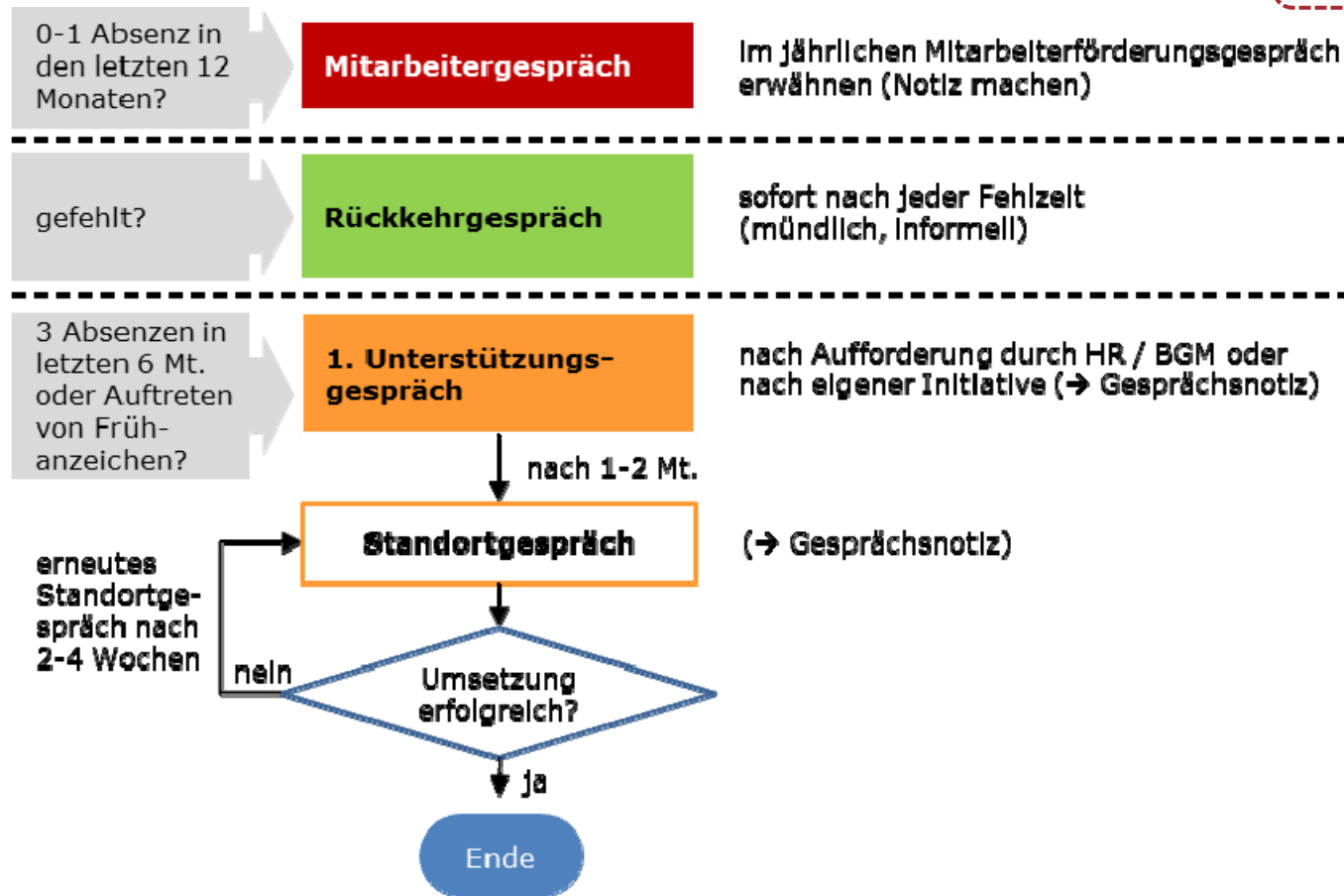
Beispielprozess

wann	was
nach jeder Fehlzeit	→ Kurzes, informelles Gespräch (<i>Rückkehrgespräch</i>)
nach – Frühanzeichen – gehäufte Absenzen (z.B. 3x/6 Mt.) – auf Wunsch Mitarbeiter	→ Vertieftes Gespräch (inkl. Standortgespräch nach ca. 1-2 Mt.) (<i>Unterstützungsgespräch</i>)
nach 0 Absenzen / Jahr	→ Erwähnung z.B. im Mitarbeitergespräch
nach 20 Arbeitstagen Abwesenheit oder bei «schwierigen» Fällen	→ Unterstützung holen (Case Management, HR, IV Stelle)

Standard-Prozess Kurzzeitabsenzen

Beispiel

Beispielprozess



Befähigung der Führung



- ✓ Ursachen von Absenzen kennen
- ✓ Motivation von Mitarbeitenden
- ✓ Frühanzeichen von Absenzen erkennen und ansprechen können
- ✓ Schwierige Gespräche führen
- ✓ Rolle der Führungskräfte (und weiterer Stellen) im Umgang mit Absenzen
- ✓ betriebsspezifische Vorgehen bei gehäuften Absenzen / Langzeitabsenzen
- ✓ Interne / externe Anlaufstellen

Wiedereingliederung nach Langzeitabsenzen

Prozess für Langzeitabsenzen

- ist definiert
- Rollen und Partner sind geklärt
- sind bekannt



AKUT-PHASE



- Anteilnahme zeigen
- Besuchen
- Team informieren
- Folgekontakte planen
- Arztzeugnis einholen
- Versicherungsfragen klären

BEHANDLUNGS-PHASE



- Rückkehrtag planen
- Arzt kontaktieren
- Versicherer kontaktieren
- Beratungsstellen kontaktieren

EINGLIEDERUNGS-PHASE



- Gesundheitssituation prüfen
- Belastbarkeit prüfen
- Schonarbeit/Teilzeitarbeit anbieten
- Ergonomische und organisatorische Anpassungen vornehmen

NORMALISIERUNGS-PHASE



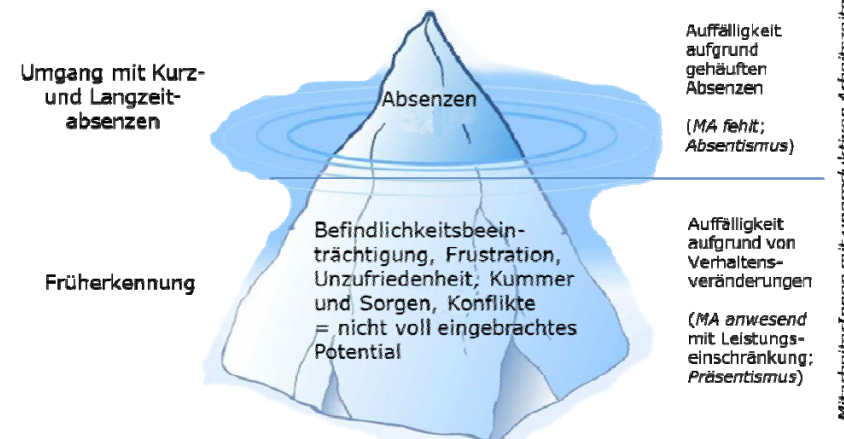
- Abschlussgespräch
- Erkenntnisse festhalten (was lief gut, was muss optimiert werden?)
- Weiteren Präventionsbedarf klären (weiteren Fällen vorbeugen)

Quelle: Suva, Absenzenmanagement

Fazit: Umgang mit Absenzen

Ein erfolgreicher Umgang mit Absenzen zeichnet sich dadurch aus, dass er **NICHT** ausschliesslich die Reduktion der Fehlzeiten im Visier hat, **SONDERN** letzteres mehr die Folge ist der

- Förderung der **Unternehmenskultur**
- aktiven Gestaltung eines guten **Arbeitsklimas**
- Beeinflussung der **Motivation und Leistungsbereitschaft** der MitarbeiterInnen
- Förderung der **Reintegration**



Quelle: Wegleitung BGM-Kriterien, Gesundheitsförderung Schweiz

Take home message

Umgang mit Absenzen setzt bei den *anwesenden* MA an

- Kultur, Wertschätzung
- Motivation
- Beziehung
- Ansprechen von eigenen Beobachtungen, Frühanzeichen ernst nehmen (rechtzeitig)

Bei abwesenden MA

- Kontakt halten
- Daten erfassen
- Wenn nötig Unterstützung holen
- Rückkehr planen

**Viel Erfolg im Umgang mit Absenzen
in Ihrem Unternehmen!**

Kontakt:
Corinne Baumgartner
corinne.baumgartner@conaptis.ch
044 252 10 30

Reintegration und deren Umsetzung in der Praxis

CELLERE BAU AG – VERANTWORTUNG ALS ARBEITGEBER REINTEGRATION ALS PROZESS

Inhaltsverzeichnis:

- Die Cellere Gruppe 2017
- Warum machen wir das?
- Aufbau Absenzmanagement
- Reintegration in der Praxis
- Fragen

Die Cellere Gruppe (since 1909)

- ⦿ Baukonzern: tätig in 13 Kantonen der Schweiz
- ⦿ Strassenbau, Leitungsbau, Umbau & Renovation
- ⦿ Aber auch:
 - Prüfleistungen im Bereich Asphalt und Beton
 - Reitplatzbau Bruggmann
 - Landwirtschaftsmaschinen-Reparaturen/Verkauf
- ⦿ Rund 650 Mitarbeiter (ohne Temporäre)
- ⦿ ca. 150 Mio. Umsatz

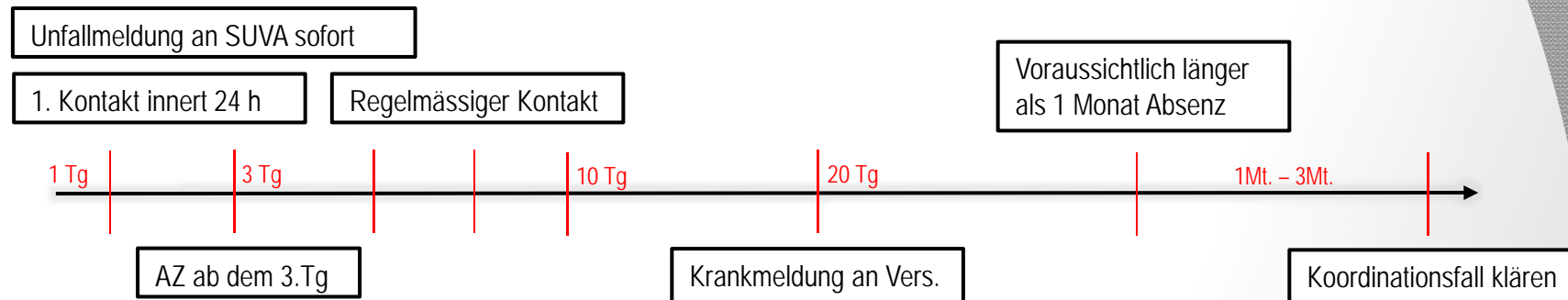
Warum Reintegration?

- Erhalt von MA am Arbeitsplatz -für die Firma- hat eine lange Familientradition. Wir lassen niemanden «fallen»
- Beispiele: Das Buch «Grazie a voi»
Der Titel: «Enromio Solenne» der
Comune die Amaroni in Italien (2006)
- Teilweise zwingt uns der LMV (GAV Bauhauptgewerbe)

Absenzen messen ?!?

- ⦿ Wir kennen unsere «schwierigen Mitarbeiter»!?!
 - stimmt das und wo wird objektiv zu subjektiv
- ⦿ Wenn messen – Was messen?
 - nur weil man kann, darf man nicht alles
- ⦿ Die Soz.-Vers. dürfen von Gesetzes wegen...
 - KTG ist eine VVG-Vers. und braucht eine Vollmacht
- ⦿ Was uns der Patient erzählt, dürfen wir wissen und auch als Information wertungsfrei abspeichern.

Absenzen handhaben



- Cellere verwendet für KTG und UVG ein Programm.
- Wir melden Krank und Unfall unterschiedlich.
- Wichtig ist die Rücksprache mit dem Sozialversicherungspartner über die Systematik (wann-wer)

Reintegration wie geht das?

- ⦿ Am Anfang steht das Erkennen (was/wo/wie?)
- ⦿ Wie steht der MA zu seiner AUF?
- ⦿ Was macht die Versicherung?
- ⦿ Wie steht das Umfeld des MA zu seinem Leiden?
- ⦿ Können wir etwas tun?

- ⦿ Danach braucht es die Koordination und das Zusammenspiel aller Parteien

Wie weiter?

- ⦿ Alle Fälle sind anders – Der Prozess bleibt gleich
- ⦿ Der persönliche Kontakt!
- ⦿ Die Fragen nach der Möglichkeit des Patienten
- ⦿ Alle Parteien im Boot? (auch Verwandte + Arzt)
- ⦿ Step by Step (2 vor 1 zurück)
- ⦿ Wer kann wann helfen? (Beizug von Externen?)
- ⦿ Wer bezahlt schlussendlich was?

Wann ist es ein Erfolg?

- ⦿ Nicht immer gelingt eine Reintegration
«wir machen es trotzdem»
- ⦿ Natürlich freut man sich über Erreichtes:
 - *Die Reintegration glückt vollumfänglich*
 - *Der MA findet eine neue Herausforderung*
 - *Wir haben alles versucht es sollte aber nicht sein*
- ⦿ Der Sozialversicherungspartner wird es auch schätzen und ist im nächsten Fall vielleicht kulanter

Fragerunde

- ⦿ Was Ihnen noch auf der Zunge liegt
- ⦿ Haben Sie eigene Erfahrungen
- ⦿ Fragen die Sie später haben

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit
und viele gute Erfahrungen

Fragen



Leistungsangebot der Invalidenversicherung im Umgang mit Absenzen

Heidi Schwander
Stv. Leiterin IV-Stelle Zug

Instrumente der Invalidenversicherung

- Früherfassung
Arbeitgeber meldet Arbeitnehmer bei der IV

- Frühintervention
nach erfolgter IV-Anmeldung kann niederschwellig
Unterstützung angeboten werden

Früherfassung – warum?

längerdauernde Arbeitsunfähigkeit verunsichert

- unklare Ausgangsbasis: medizinisch, persönlich, versicherungstechnisch
- unterschiedliche Absichten der involvierten Player: Ruhe gönnen, Team entlasten, betreuter Einstieg
- fehlende Planungssicherheit für das Unternehmen

→ Risiko für Arbeitsplatzverlust steigt

→ Risiko der Chronifizierung steigt bei Arbeitsplatzverlust

Ziel der Früherfassung

Risikoanalyse durch IV

- Entlastung für Arbeitnehmer und Vorgesetzte
 - gemeinsame Strategie
 - Bindung an Unternehmen
-
- Meldung an die IV
 - persönliches Gespräch mit der versicherten Person
 - Empfehlung: IV-Anmeldung ja/nein

Voraussetzungen für die Meldung

Betrieb erkennt Unterstützungsbedarf

gesundheitlich bedingte Absenzen

- ununterbrochen mindestens 30 Tage
(teil-)arbeitsunfähig
- innerhalb eines Jahres wiederholt Kurzabsenzen

Erhaltung des Arbeitsplatzes

- Arbeitsplatzanpassung / Hilfsmittel
- Unterstützung bei Umplatzierung innerhalb des Betriebs
- Weiterbildungen für ein anderes internes Aufgabengebiet
- begleitende Beratung vor Ort für Mitarbeitende und Arbeitgebende

Was beeinflusst den Leistungsumfang?

versicherungstechnisch

- gesundheitliche Situation des Mitarbeitenden medizinisch geklärt, stabil oder noch unklar und/oder in Entwicklung?
- Leistungen Dritter (z. B. Taggelder, Coachings)?

betrieblich

- Eingliederungs-Know-How im Betrieb vorhanden?
- Ressourcen im Betrieb vorhanden?

generell

- Motivation aller Beteiligten

→ jede Situation muss individuell beurteilt werden

Take Home Messages

AKTIVER UMGANG MIT ABSENZEN LOHNT SICH

- Know-How wird erhalten
- Ressourceneinsatz erfolgt effizient
- Flexibilität wird gestärkt
- Vertrauen ins Unternehmen wächst, intern wie extern



Haben Sie Fragen?

- Wir sind für Sie da
- 041 560 47 00
- eingliederung@akzug.ch
- www.akzug.ch

Nächster IV-Fachkurs

Erfolgreicher Berufsabschluss trotz Einschränkung?! Wege, Möglichkeiten und Grenzen

Wann: Dienstag, 5. September 2017, 8.30 bis 11.30 Uhr

Wo: Gewerblich-industrielles, Bildungszentrum Zug GIBZ

Junge Menschen mit gesundheitlicher Einschränkung schaffen sich mit einer Ausbildung eine berufliche Perspektive und die Grundlage für ein selbstbestimmtes Leben. Wir zeigen Ihnen, wie das möglich ist.

→ www.akzug.ch/fachkurse

Danke für Ihre Aufmerksamkeit!

Auf Wiedersehen!

