



Handlungshilfe

Trauerbegleitung am Arbeitsplatz

Wenn ein Mitarbeiter trauert

Sind Sie auf Trauer- und Krisensituationen Ihrer Mitarbeiter vorbereitet? Wie gehen Sie mit Tod und Trauer am Arbeitsplatz um? Welche Rolle kann Ihr Unternehmen beim Umgang mit Trauer und Krisen seiner Mitarbeiter einnehmen?

Sicherlich, bei einem Trauerfall spricht die Geschäftsleitung ihr Beileid aus, die Belegschaft nimmt Anteil, man klopf dem Trauernden aufmunternd auf die Schulter. Während die Kollegen nach relativ kurzer Zeit wieder ihrer gewohnten Arbeit nachgehen, dauert die Trauerarbeit bei dem Hinterbliebenen jedoch sehr viel länger an.

Häufige Verspätungen und Krankschreibungen, emotionale Reaktionen, wie Reizbarkeit oder Rückzug, oder die Anhäufung von Fehlern können Ausdruck von Trauer sein. Dabei ist Trauer keine Krankheit!

Ihre Auswirkungen können jedoch bei Kollegen zumindest Irritationen, wenn nicht Konflikte auslösen und so den Teamgeist beeinträchtigen. Hilflloses Schweigen oder verbale Ungeduld der Kollegen können die Situation noch verschärfen. Nicht „aufgefangene“ Trauer kann zum „Störfall“ im Betrieb werden.

Hier stellen sich Fragen nach der Unternehmenskultur, nach den Werten, die im Betrieb gelebt werden. Für den Trauernden und die ihn umgebenden Beschäftigten ist es von großer Bedeutung, ob sie sich über Probleme verständigen können und ob eine wertschätzende Kommunikation und ein respektvoller Umgang möglich sind.

Eine allgemein gültige To-Do-Liste gibt es nicht. Das würde weder dem Trauernden noch seiner Trauer gerecht. Form und Umfang der zu treffenden Maßnahmen sind vielmehr abhängig von verschiedenen Faktoren, z. B. von

- den Umständen des Todes,
- dem verwandtschaftlichen Verhältnis des Mitarbeiters zum Verstorbenen,
- und vor allem den Wünschen des Mitarbeiters.

Wenn ein Mitarbeiter trauert, ignorieren Sie das nicht. Sprechen Sie ihn vorsichtig darauf an. Stimmen Sie die nächsten Schritte mit dem engeren Team des Hinterbliebenen ab. Manchmal möchte der Trauernde sich nicht einem Vorgesetzten gegenüber offenbaren. Nehmen Sie das nicht persönlich, sondern respektieren Sie diesen Wunsch. Beauftragen Sie in einem solchen Fall einen Kollegen, der einen guten persönlichen Kontakt hat, mit der Betreuung und räumen Sie ihm Zeit dafür ein. Fragen Sie in Abständen beim Betreuer nach, wie es läuft.



Nachfolgende **Notfall-Checkliste** bietet Ihnen Anhaltspunkte für mögliche Maßnahmen:

Was?	Wer?	Wie?
▪ Vorgesetzte informieren	Wer es zuerst erfährt	
▪ Dienstbefreiung nach Tarifvertrag oder Gesetz	Geschäftsführer (GF) / Vorgesetzter (VG)	Ggfs. zusätzliche freiwillige Freistellung anbieten
▪ Kondolenzschreiben (ggf. mit Trauerstrauß)	GF und/oder VG	Handgeschrieben! Telefonisch nur kondolieren, wenn auch die Mitteilung telefonisch kommt
▪ Teilnahme an Beisetzung, wenn gewünscht	GF/VG/ Kollegen	Ggfs. Trauerschale/-kranz oder Spende
▪ Unterstützungsmaßnahmen* anbieten	GF/VG	
▪ Gespräch über den Verlust anbieten oder an nahestehende Kollegen delegieren	GF/VG	Ein „Nein“ akzeptieren und warten
▪ Trauernden behutsam wieder einbinden	VG/Kollegen	z. B. Gespräche über den Arbeitsalltag, neue Projekte, gemeinsamer Kantinenbesuch
▪ Bestimmte Tage beachten	alle	z. B. 6-Wochenamt, Jahrgedächtnis, Geburtstag des Verstorbenen

Diese Checkliste kann auch Kollegen Hinweise für ihren Umgang mit dem Trauerfall liefern.

***Unterstützungsmaßnahmen, sofern erforderlich und betrieblich möglich:**

- Unterstützung bei der Arbeit durch Kollegen anbieten
- Besonders flexible Arbeitszeiten, Teilzeit auf Zeit oder Telearbeit auf Zeit anbieten
- Unbezahlten Urlaub anbieten
- Zeit für Gespräche mit Kollegen geben
- Gespräch mit dem Betriebsarzt, einer Mitarbeiterberatung, Hotline "Trauerbegleitung am Arbeitsplatz" anbieten
- Befristet oder dauerhaft veränderte Arbeitsaufgabe

Barbara Koch
Projektteam Trauerbegleitung
c/o Handwerkskammer Koblenz
Friedrich-Ebert-Ring 33
56058 Koblenz
Telefon 0261/398-141
trauerbegleitung@hwk-koblenz.de