

Gespräch mit Vorgesetzten über störende Umgebungsfaktoren

Um Sie bei Bedrohung oder bedrohlichen Situationen zu unterstützen, muss ihre Führungskraft informiert werden. Dafür eignet sich ein Einzelgespräch. Eine ausreichende Vorbereitung erleichtert dies oft. Dazu können Sie sich an den Fragen orientieren und Notizen machen, die Sie mit das das Gespräch nehmen.

1. Von wem werde ich bedroht? Wann, wie und wo begegne ich dieser Person?

2. Wie zeigt sich diese Bedrohung? Bitte beschreiben Sie kurz, ob Sie zum Beispiel verbal, körperlich oder sozial bedroht werden und wie die Person/en Sie bedrohen.

3. Wie geht es mir damit?

4. Welche Folgen hat das für mich?

5. Was wünsche ich mir?

6. Wie würde es mir gehen, wenn mein Wunsch wahr würde?

7. Was habe ich schon selbst ausprobiert?

8. Wer sind meine jetzigen Verbündeten?

9. Wie kann Ihnen ihre Führungskraft dabei helfen?

Um ein Gespräch bitten:

Vereinbaren Sie mit ihrer Führungskraft einen Gesprächstermin. Beachten Sie dabei den Weg, der in ihrer Organisation und bei der entsprechenden Person üblich ist: manche möchten eine Terminanfrage per E-Mail, andere bevorzugen einen Anruf oder dass Sie direkt nachfragen.

Wenn Sie sich unsicher sind, könnten Sie ihre KollegInnen fragen, wie Sie am Besten nach einem Termin fragen. Sie können bei der Terminanfrage bereits mit ein paar Sätzen umschreiben, welches Anliegen Sie haben. Das könnte bei einer E-Mail zum Beispiel so aussehen:

Sehr geehrte Frau F.,

Ich bitte Sie um einen Termin zum Einzelgespräch, da ich mich während der Arbeitszeit Bedrohung erlebe und Ihre Unterstützung brauche.

Über eine Rückmeldung würde ich mich freuen.

Mit freundlichen Grüßen,

Frau G.

Im Gespräch:

Wenn Sie zum Gesprächstermin gehen, können Sie das Arbeitsblatt mitnehmen. Oft hilft es, wenn man seine Notizen im Gespräch dabei hat, um nichts zu vergessen.

Auch ein Bedrohungstagebuch kann im Gespräch helfen, ihre Situation zu verdeutlichen. Dafür haben wir Ihnen eine Vorlage verlinkt, die Sie gerne herunterladen, ausdrucken und verwenden dürfen.

1. Erzählen Sie, was passiert ist:
 - a. Nutzen Sie die Notizen aus den Fragen 1 und 2.
 - b. Geben Sie ihrer Führungskraft einen groben Überblick über ihre Situation.
 - c. Sagen Sie, dass dies erstmal eine Zusammenfassung ist und Sie zusätzlich ein detaillierteres Bedrohungstagebuch mitgebracht haben.
2. Erklären Sie die Folgen der Bedrohung:
 - a. Nutzen Sie die Notizen aus den Fragen 3 und 4.
 - b. Erzählen Sie, wie Sie sich fühlen, wie es Ihnen vor, während und nach der Arbeit damit geht (zum Beispiel, wenn Sie deshalb Albträume haben, schlecht schlafen können oder Angst erleben).
3. Den Wunsch äußern:
 - a. Nutzen Sie die Fragen 5 bis 8.
 - b. Sagen Sie möglichst konkret, was Sie sich wünschen, zum Beispiel: „Ich möchte, dass Frau P. aufhört, diese Kommentare über mein Aussehen zu machen.“
 - c. Erzählen Sie, was Sie bereits selbst unternommen haben, zum Beispiel: „Ich habe Frau P. bereits mehrfach gesagt, dass ich das nicht möchte. Wenn sie mich nicht mag, ist das zwar schade, aber wir müssen ja zumindest auf der Arbeit miteinander auskommen, um gute Arbeit zu machen.“ Sie können auch erzählen, ob Sie Zeugen für die bedrohlichen Ereignisse haben und ob diese Sie unterstützen. Vielleicht gibt es auch eine/n KollegIn, der Sie besonders vertrauen und die Sie zum Gespräch begleitet? (Wenn Sie eine Begleitung zum Gespräch mitbringen, sollten Sie das bei der Bitte um das Gespräch auch anmerken)
4. Einen Vorschlag machen:
 - a. Nutzen Sie die Notizen aus Frage 9.
 - b. Sagen Sie, welche Form der Unterstützung Sie sich von ihrer Führungskraft wünschen.
 - c. Wenn Sie noch keine Idee hatten, äußern Sie das ebenfalls.
 - d. Seien Sie offen für Vorschläge und Unterstützungsangebote

ⁱ Namen, Geschlechter und Inhalte sind frei gewählt