Checkliste · 1 von 3

Allgemeine Orientierung für Deutschland. Keine Rechtsberatung. Vertraulich aufbewahren.

Verhalten konkret betrachten

- [ ] **Einen konkreten Vorfall beschreiben**

  Was wurde tatsächlich gesagt oder getan? Trenne die beobachtbare Handlung von deiner Vermutung über die Absicht. Auch ein einzelner schwerer Vorfall kann Unterstützung rechtfertigen.

- [ ] **Wiederholungen und Veränderungen festhalten**

  Notiere, seit wann und in welchen Situationen das Verhalten vorkommt. War es eine Ausnahmesituation oder ein wiederkehrendes Muster? Es gibt hier keine Mindestwartezeit.

- [ ] **Kritik und Abwertung unterscheiden**

  Ist die Rückmeldung auf eine Aufgabe bezogen, nachvollziehbar und veränderbar? Oder geht es wiederholt um persönliche Herabsetzung, Bloßstellung oder den Ausschluss aus notwendigen Abläufen?

Notiz / offene Frage (Unzutreffendes streichen):

Arbeitsbedingungen nachvollziehbar prüfen

- [ ] **Aufträge, Prioritäten und Fristen sammeln**

  Schreibe auf, welche Aufgabe dir wann erteilt wurde und welche Mittel verfügbar waren. Frage bei Widersprüchen nach einer klaren Priorität.

- [ ] **Fehlende Informationen dokumentieren**

  Halte fest, welche Einladung, Freigabe oder Information du für deine Aufgabe gebraucht hättest und wann du sie angefragt hast.

- [ ] **Unterschiedliche Maßstäbe sachlich benennen**

  Vergleiche nur konkrete vergleichbare Vorgänge, zu denen du rechtmäßig Informationen hast. Aus einer unterschiedlichen Entscheidung folgt noch kein bewiesenes Mobbing.

Notiz / offene Frage (Unzutreffendes streichen):

Checkliste · 2 von 3

Allgemeine Orientierung für Deutschland. Keine Rechtsberatung. Vertraulich aufbewahren.

Ein Vorfallsprotokoll anlegen

- [ ] **Datum, Ort und Beteiligte für dich notieren**

  Nutze die PDF oder ein sicher verwahrtes Heft. Auf dieser Webseite genügen anonyme Stichworte; persönliche Daten nicht unnötig eingeben.

- [ ] **Wortlaut, Ablauf und Folgen trennen**

  Zitate nur als wörtlich kennzeichnen, wenn du sie so erinnern kannst. Schreibe sonst sinngemäß. Notiere beobachtbare Folgen für Arbeit und Gesundheit getrennt von Bewertungen.

- [ ] **Zeugen und zulässige Belege vermerken**

  Notiere, wer unmittelbar dabei war und wo ein rechtmäßig verfügbarer Beleg liegt. Keine heimlichen Tonaufnahmen und keine unbefugte Weiterleitung vertraulicher Firmendaten.

Notiz / offene Frage (Unzutreffendes streichen):

Unterstützung auswählen

- [ ] **Eine geeignete unabhängige Ansprechperson suchen**

  Je nach Betrieb kommen Betriebs- oder Personalrat, Gewerkschaft, eine höhere Führungsebene oder externe Fachberatung infrage. Prüfe Zuständigkeit und mögliche Interessenkonflikte.

- [ ] **Vertraulichkeit vor dem Gespräch klären**

  Frage, was vertraulich bleibt, wer Informationen erhält und ob bereits eine formelle Beschwerde entsteht. Gib zunächst nur die nötigen Angaben weiter.

- [ ] **Gesundheitliche Belastung ansprechen**

  Wenn Schlaf, Angst, Schmerzen oder Erschöpfung deinen Alltag beeinträchtigen, wende dich an eine ärztliche oder geeignete psychosoziale Stelle. Du brauchst dafür keinen Mobbingnachweis.

Notiz / offene Frage (Unzutreffendes streichen):

Checkliste · 3 von 3

Allgemeine Orientierung für Deutschland. Keine Rechtsberatung. Vertraulich aufbewahren.

Einen nächsten Schritt vorbereiten

- [ ] **Zwei oder drei gut beschreibbare Beispiele wählen**

  Bereite eine kurze Übersicht statt einer unüberschaubaren Nachrichtensammlung vor. Bewahre Originale unverändert und rechtmäßig auf.

- [ ] **Eine konkrete Bitte formulieren**

  Zum Beispiel: klare Prioritäten, Zugang zu erforderlichen Informationen, Prüfung bestimmter Vorfälle oder ein begleitetes Gespräch. Eine Bitte ist noch keine Garantie für Abhilfe.

- [ ] **Einen Zeitpunkt für Rückmeldung vereinbaren**

  Notiere, wer bis wann etwas prüft und wie du erreichbar bist. Wenn die Situation eskaliert oder niemand reagiert, hole weitere unabhängige Beratung.

Notiz / offene Frage (Unzutreffendes streichen):

Rechtliche Risiken vor Entscheidungen klären

- [ ] **Fristen und Unterlagen prüfen lassen**

  Bei Abmahnung, Kündigung, Benachteiligung oder einer gewünschten Beschwerde können unterschiedliche kurze Fristen gelten. Lass deinen konkreten Fall zeitnah fachlich prüfen.

- [ ] **Kündigung oder Aufhebungsvertrag nicht unter Druck unterschreiben**

  Hole vor einer verbindlichen Entscheidung unabhängige arbeits- und gegebenenfalls sozialrechtliche Beratung ein. Diese Checkliste berechnet keine Folgen.

- [ ] **Einen Schutz- und Entlastungsschritt für heute wählen**

  Zum Beispiel eine Begleitperson anfragen, einen Beratungstermin vereinbaren oder eine ärztliche Sprechstunde kontaktieren. Entscheide nicht alles in einem angespannten Gespräch.

Notiz / offene Frage (Unzutreffendes streichen):

Dein nächstes Gespräch

Allgemeine Orientierung für Deutschland. Keine Rechtsberatung. Vertraulich aufbewahren.

Du musst nicht alle Aufgaben erledigt haben, bevor du Hilfe suchst. Die Vorlage ist eine Gedächtnisstütze; sie ersetzt keine Prüfung deines Falls. Im Online-Werkzeug eingegebene Angaben werden nicht übernommen.

Dokumentiere nur rechtmäßig verfügbare Informationen. Keine heimlichen Gesprächsaufnahmen. Bei wichtigen Schreiben und Fristen frühzeitig fachlichen Rat suchen.

Meine drei wichtigsten Fragen:

Welche Unterlagen fehlen und wo frage ich an?

Mit wem kläre ich das und bis wann?

Mein nächster konkreter Schritt:

Vorfallsprotokoll

Allgemeine Orientierung für Deutschland. Keine Rechtsberatung. Vertraulich aufbewahren.

Beobachtung und Deutung trennen. Unsicheren Wortlaut als sinngemäß kennzeichnen. Ein Protokoll ist kein garantierter rechtlicher Nachweis.

Datum, Uhrzeit und Ort:

Was wurde gesagt oder getan? Kontext / Reihenfolge:

Wer war unmittelbar dabei? Wo liegt ein zulässiger Beleg?

Welche konkrete Folge hatte es? Was ist noch unklar?

Was habe ich unternommen, und welche Reaktion gab es?