

Checkliste

Trauerfälle im Betrieb: Begleitung durch die Krise

Der Umgang mit dem Tod eines Mitarbeiters erfordert Empathie und ein sensibles Vorgehen. Wie HR den Abschiedsprozess professionell steuern kann:

- **Mitgefühl** zeigen, nicht vor Mitleid zerfließen, besser etwas Abstand bewahren; einen verantwortlichen Ansprechpartner für betroffene Kollegen benennen (HR, Betriebsrat, Trauerbegleiter)
- **Vorhandene Ressourcen abrufen** (Checklisten, zum Beispiel interne und externe Kontaktdaten zur Unterstützung, Bausteine zur schriftlichen Kommunikation, Leitfaden zum weiteren Vorgehen)
- Überlegen, wer ist involviert, **wer sollte beteiligt sein**, und dies koordinieren
- **Angebote für die verantwortliche Führungskraft machen:** organisatorische Entlastung anbieten (Kodex, Checklisten oder Trauerbegleiter); immer wieder das Gespräch anbieten; Abstimmung der Möglichkeiten zur Entlastung wie Arbeitsreduzierung, Urlaub oder befristeter Wechsel ins Backoffice (gemeinsam mit Mitarbeiter und gegebenenfalls Betriebsrat)
- **Angebote für betroffene Mitarbeiter machen:** persönliches Gespräch anbieten (fester Ansprechpartner); Vertraulichkeit klären (Kommunikation nach innen und außen); Abstimmung der Möglichkeiten zur Arbeitsgestaltung (analog zu oben: Angebote für die Führungskraft)
- **Professionelle Krisenkommunikation in Zusammenarbeit mit Geschäftsführung, betroffener Führungskraft und Unternehmenskommunikation veranlassen:** sofort klären, wer persönlich durch wen informiert werden sollte; persönlich den Angehörigen kondolieren (je nach Konstellation durch Geschäftsführung, Führungskraft, Kollegen des Verstorbenen); die Kommunikation nach außen möglichst mit den Angehörigen abstimmen; die Kommunikation (Aushang, Intranet, Mail et cetera) nach innen abstimmen
- **Abschiedsprozess in Zusammenarbeit mit Führungskraft und betroffenen Kollegen organisieren:** Blumen mit Trauerschleife im Eingangsbereich oder vor dem Büro aufstellen; Todesanzeige des Unternehmens mit den Angehörigen abstimmen; Teilnahme an der Beerdigung ermöglichen, in Abstimmung mit den Angehörigen; einfache Abschiedsgesten organisieren (Trauerkarten, Kerze, Blumen, Kondolenzbuch); Abschiedsveranstaltung(en) abstimmen: kleine Runde im Team, eine Abteilungsversammlung oder eine firmeninterne Abschiedsfeier

Quelle: Karin Wurth, Beraterin für Organisationsentwicklung
in: Personalwirtschaft 06/2017, S. 14