

# Checkliste

## Vorbereitung auf das Gespräch mit dem Arbeitgeber

<b>Selbstreflexion</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Welche Bedürfnisse habe ich?</li><li>• Wieviel Zeit brauche ich für die Pflege?</li><li>• Welche Unterstützung brauche ich vom Arbeitgeber?</li></ul>
<b>Ziele</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Was möchte ich in dem Gespräch für mich erreichen?</li><li>• Welche Alternativen sind für mich auch OK?</li></ul>
<b>Informationen sammeln</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Welche rechtlichen Grundlagen gibt es? (Familienzeit-, Pflege-, Arbeitszeitgesetz)</li><li>• Welche Richtlinien gibt es im Unternehmen?</li><li>• Wie kann ich den Pflegeaufwand dokumentieren?</li></ul>
<b>Gespräch planen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zeitpunkt und Ort planen,</li><li>• Mit wem führe ich das Gespräch? (Vorgesetzte, Personal, Betriebsrat),</li><li>• Agenda: Welche Punkte will ich klären?</li></ul>
<b>Argumentation vorbereiten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die Situation darstellen,</li><li>• Nutzen für den Arbeitgeber erläutern (Reduktion von Fehlzeiten, höhere Produktivität...),</li><li>• Flexibel sein, Kompromisse finden.</li></ul>
<b>Dokumentation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Machen Sie sich Notizen über die besprochenen Punkte und die vereinbarten Lösungen.</li></ul>
<b>Nachbereitung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reflektieren Sie darüber, ob alles für Sie geklärt ist,</li><li>• Geben Sie dem Arbeitgeber Feedback und bedanken Sie sich für die gefundenen Lösungen,</li><li>• Informieren Sie den Arbeitgeber, frühzeitig, wenn die Pflegesituation sich verändert.</li></ul>