

Ein Mobbing-Tagebuch ...

... sollte jede/jeder Mobbing-Betroffene führen. Natürlich macht es Arbeit und erfordert Disziplin, das Mobbing-Geschehen regelmäßig und detailliert zu dokumentieren. Aber es erfüllt wichtige Funktionen: Es dient der Beweissicherung für den Fall einer juristischen Auseinandersetzung und es dient als Grundlage für die Auseinandersetzung mit der eigenen Situation und deren Aufarbeitung.

Tipps zum Führen des Mobbing-Tagebuchs

Am sinnvollsten sind ein dicker Kalender mit viel Platz für jeden Tag oder die Mobbing-Tagebuch-Liste (siehe Vorderseite – zum Nachkopieren). Führen Sie die Aufzeichnungen täglich und halten Sie fest:

- Datum und Uhrzeit
- was genau passiert ist, die Handlungen exakt beschreiben.
- wer welche Handlung begangen hat.
- wer anwesend war und die Situation eventuell mitbekommen hat (Zeugen).
- ob es körperliche/gesundheitliche Reaktionen gab und in welchem zeitlichen Abstand diese aufgetreten sind.
- wenn an einem Tag nichts passiert ist, etwa „Heute nichts passiert“.
- wann Sie warum nicht in der Arbeit waren (Urlaub, freier Tag, krank, etc.) oder Sie wegen gesundheitlicher Beschwerden beim Arzt waren, etwa: „Arztbesuch wegen Schlafstörungen, Herzrasen, Schwindelgefühle, ...“.
- wann die Mobber/-innen nicht in der Firma sind, etwa „Herr XY auf Dienstreise, auf Urlaub, ...“.
- Betroffene werden häufig auch zu Hause belästigt, z.B. im Krankenstand telefonisch unter Druck gesetzt. Vergessen Sie nicht, auch diese Situationen zu notieren.

Mobbing-Tagebuch

Datum	Uhrzeit	Was ist passiert?	durch	Was habe ich empfunden?	Welche Folgen hatte das?	Wen habe ich informiert?

Anmerkung SHG:

Wenn Sie jemanden informiert haben, könnten Sie auch die Reaktion darauf festhalten (zB Vorgesetzten informiert, dieser verspricht, sich darum zu kümmern. Oder: sagt mir, dass es mit mir immer nur Probleme gibt... etc.)

Checkliste vom FONDS GESUNDES ÖSTERREICH



Checkliste als Download sowohl als pdf als auch als Worddatei verfügbar unter:

www.fgoe.org/presse-publikationen/download/forschung

Mobbing Tagebuch

aus
Mobbing – Leitfaden zur Prävention und Intervention

Folgende Punkte sollten enthalten sein:

1. Datum und Uhrzeit (wann)
2. Ort des Vorfalls (wo)
3. Wer waren die Beteiligten?
4. Was ist heute genau vorgefallen? (wer, was, wie, Kontext)
5. Was ist das Angriffsziel der heutigen Handlungen? (z. B. die Zusammenarbeit, meine Selbstachtung, mein Wohlbefinden, mein soziales Ansehen, meine Arbeit und Leistungsfähigkeit, anderes)
6. Was war der Anlass/Hintergrund des Zusammentreffens?
7. Gibt es Zeug/innen oder Beweise?
8. Sind bestimmte Anlässe/tiefere Ursachen zu erkennen?
9. Welche Folgen gab es? (Verletzungen, Beschädigungen, Krankenstand etc.)
10. Welche Gefühle und Reaktionen wurden bei mir ausgelöst?
11. Wie habe ich auf den Vorfall reagiert?
12. Wer hat mich unterstützt?

Um sich einigermaßen gefestigt in einen Rechtsstreit einzulassen, sind spezielle, wenn auch formlose Aufzeichnungen unerlässlich. Vielmehr muss diese Behauptung durch die Schilderung einzelner Vorfälle präzisiert werden. Für diese systematische Darstellung liefern chronologische Aufzeichnungen im „Mobbing-Tagebuch“ gemeinsam mit allenfalls gesammelten Beweisstücken die ideale Grundlage. Wo und wie die handschriftlichen Notizen gemacht werden, spielt keine Rolle. Als praktisch haben sich oft Wochenkalender oder Schulhefte erwiesen. Wenn mit dem Tagebuch begonnen wird, ist es sinnvoll, den bisherigen Verlauf anhand von Kalendarien etc. nachträglich nach dem Motto: „Was bisher geschah“ zu rekonstruieren. Aus den Aufzeichnungen sollte sich aber jedenfalls ergeben, wann dieser Rückblick durchgeführt wurde und nicht vorgetäuscht werden, dass es sich dabei um tagesaktuelle Notizen handelt.