

Mobbing-Tagebuch



Hinweise zur Führung

der Arbeitnehmerpastoral
im Erzbistum Bamberg

Fritz Hübschmann

Ludwigstraße 25
96054 Bamberg

Fon 0951 / 9 16 91 23

Fax 0951 / 9 16 91 53

E-Mail mobbingberatung@arbeitnehmerpastoral-bamberg.de

Sie haben sich entschlossen ein Mobbing-Tagebuch zu führen. Das Tagebuch hilft Ihnen und Ihrem Berater/Ihrer Beraterin bei der Klärung der Sachverhalte und der Festlegung des weiteren Vorgehens. Außerdem sammeln Sie damit wichtige Indizien oder gar Beweise für einen eventuellen Rechtsstreit.

Ein Mobbingtagebuch wird juristisch zu dem Zweck geführt, die eigene Glaubwürdigkeit bei einem eventuellen späteren Gerichtsverfahren zu unterstützen.

Bernd Schnackig

Marktplatz 7a
91074 Herzogenaurach

Fon 09132 / 79 75 46

Fax 09132 / 63 05 94

E-Mail mobbing.herzo@online.de

Damit es diesen Zweck erfüllen kann ist es aber wichtig, dass Sie beim Führen des Tagebuches einige Regeln beachten. Diese Hinweise sollen Sie dabei unterstützen.

1. Nehmen sie das Tagebuch niemals mit an den Arbeitsplatz. Die Gefahr, dass es dort entdeckt und gegen Sie verwendet werden könnte, ist zu groß. Nehmen Sie alle Eintragungen Zuhause vor.
2. Beschaffen Sie sich ein gebundenes Heft oder Notizbuch. Falls die Seiten noch nicht nummeriert sind, nummerieren Sie die Seiten selbst. Es muss deutlich werden, dass alle Eintragungen vorhanden sind und nicht nur eine beliebige Auswahl. Reißen Sie keine Seiten heraus.
3. Nehmen Sie immer dann einen Eintrag vor, wenn Sie den Eindruck haben, dass eine Mobbinghandlung gegen Sie verübt wurde. Schreiben Sie möglichst zeitnah, damit die Eindrücke noch frisch sind. Fertigen Sie für jede Mobbinghandlung einen eigenen Eintrag an. Zusammenfassende Berichte erfüllen den Zweck, die eigenen Aussagen glaubhaft zu machen, bei Gericht nicht.
4. Wenn Sie sich verschrieben haben, streichen Sie es so durch, dass es noch lesbar ist und schreiben Sie danach weiter.
5. Zu jedem Eintrag gehören das Datum und die Uhrzeit des Vorfalls, sowie das Datum des Eintrags, wenn Sie ihn an einem anderen Tag aufschreiben.

6. Weiter ist wichtig der Ort des Geschehens (Adresse, Büro, Keller, Lager, Fabrikhalle, Parkplatz, ...; ein eher öffentlicher oder geschlossene Umgebung) und die Atmosphäre (eine ruhige oder hektische, gespannte Atmosphäre, gutes oder schlechtes Wetter?) Der Leser soll sich den Ort und die Umstände vorstellen können.
7. Beschreiben Sie das Ereignis möglichst genau. Wer hat was getan oder gesagt; wie lief alles ab, wurde jemand laut und heftig oder leise und sanft? Wie haben Sie reagiert, wie haben Sie sich verhalten? Versuchen Sie das Ereignis im Ablauf korrekt darzustellen. Schreiben Sie trotzdem knapp und präzise. Manche Richter haben es nicht gerne, sich durch ellenlange Beschreibungen lesen zu müssen.
8. Schildern Sie nach Möglichkeit nur substanzielle Mobbinghandlungen. Dazu ist es wichtig, dass sie eine klare Vorstellung davon haben, was eine Mobbinghandlung ist und was nicht.
9. Gab es Zeugen des Ereignisses; Zuschauer, Zuhörer im Nachbarzimmer, Passanten? Wie haben die sich verhalten?
10. Gibt es sachliche Beweise wie Schriftstücke, Fotos, Aufnahmen von Überwachungskameras, Datenträger, sonstige Gegenstände?
11. Welche Gefühle hat das Ereignis bei Ihnen ausgelöst – sofort, etwas später, mit einiger Distanz? Hat sich Ihr Gefühl im Laufe der Zeit geändert?

Wenn Sie ein Mobbingtagebuch führen, laufen Sie Gefahr, das Geschriebene wieder und wieder nachzulesen. Damit bringen Sie sich aber auch immer wieder in die negative Stimmung, so als würden Sie die Bedrohung erneut erleben. Schreiben Sie sich das Ereignis deshalb von der Seele und lesen Sie die Eintragungen möglichst nicht nach.

Sollten Sie sonstige Hinweise, Fragen oder Anliegen in Zusammenhang mit unserer Mobbingberatung haben, sprechen Sie bitte mit uns.

Ihr Beratungsteam gegen Mobbing