

Vorfall-Eintrag



Eintrag Nr.:

1. Eckdaten

Datum des Vorfalls

Uhrzeit von – bis

Ort / Kanal

- ☐ Büro ☐ Sitzung ☐ Telefon ☐ Videocall ☐ E-Mail
☐ Chat

Sonstiges:

Datum und Uhrzeit der Notiz

Arbeitskontext

- ☐ reguläre Arbeit ☐ Teammeeting ☐ Mitarbeiter:innengespräch
☐ Leistungsbeurteilung ☐ Projekt ☐ Pause

Sonstiges:

2. Beteiligte Personen

Rolle	Name / Funktion	Konkreter Beitrag zum Vorfall
Betroffene Person		
Vorgesetzte Person / Personen		
Weitere beteiligte Personen		
Zeug:innen		

3. Sachliche Beschreibung

Was ist konkret geschehen?

Wörtliche Aussagen / Textauszüge

Aussage 1 (wörtlich)

Gesagt / geschrieben von

Kontext

Aussage 2 (wörtlich)

Gesagt / geschrieben von

Kontext

4. Anlass und möglicher Kontext

Was war der unmittelbare Anlass?

Was geschah unmittelbar davor?

Gab es frühere, ähnliche Vorfälle? Wenn ja:
Eintragsnummer(n)

Erkennen Sie ein wiederkehrendes Muster?

Wurde auf Kritik, ein Anliegen, eine Krankheit, ein
Pensum, eine Rolle oder ein anderes Thema Bezug
genommen?

5. Art der Handlung

- ☐ Abwertung, Beschimpfung oder Lächerlichmachen
- ☐ Ausschluss von Informationen, Sitzungen oder Entscheidungen
- ☐ Öffentliche Kritik oder Blossstellung
- ☐ Unklare, widersprüchliche oder unerfüllbare Arbeitsaufträge
- ☐ Entzug von Aufgaben, Kompetenzen oder Ressourcen
- ☐ Übermässige Kontrolle oder unbegründete Vorwürfe
- ☐ Drohung, Druck oder Einschüchterung
- ☐ Herabsetzung der Arbeitsleistung oder des sozialen Ansehens
- ☐ Diskriminierende Äusserung oder Handlung
- ☐ Behinderung der Zusammenarbeit

☐ Sonstiges:

Worauf richtete sich die Handlung nach Ihrer Wahrnehmung?

- ☐ Zusammenarbeit
- ☐ Selbstachtung / Würde
- ☐ Wohlbefinden / Gesundheit
- ☐ Soziales Ansehen
- ☐ Arbeit und Leistungsfähigkeit
- ☐ Position, Rolle oder Kompetenzen

☐ Sonstiges:

6. Belege und Zeug:innen

Art	Beschreibung / Fundort	Datum	Beleg-Nr.
E-Mail / Chat / Brief			
Sitzungseinladung / Protokoll			
Datei / Arbeitsauftrag			
Eigene zeitnahe Notiz			
Zeug:in (Name, Funktion, Wahrnehmung)			

7. Eigene Reaktion und unmittelbare Folgen

Wie haben Sie im Moment reagiert?

Welche Gefühle oder körperlichen Reaktionen traten auf?

Welche unmittelbaren Folgen hatte der Vorfall für Ihre Arbeit?

Gab es Auswirkungen auf Gesundheit, Schlaf, Konzentration oder Arbeitsfähigkeit?

Mussten Sie ärztliche, psychologische oder andere Unterstützung in Anspruch nehmen?

8. Kommunikation und nächste Schritte

Meldung 1

Datum: An wen: Beleg-Nr.:

Was wurde gemeldet / verlangt?

Form: ☐ mündlich ☐ E-Mail ☐ Brief ☐ Gespräch

Reaktion / Ergebnis:

Meldung 2

Datum: An wen: Beleg-Nr.:

Was wurde gemeldet / verlangt?

Form: ☐ mündlich ☐ E-Mail ☐ Brief ☐ Gespräch

Reaktion / Ergebnis:

Meldung 3

Datum: An wen: Beleg-Nr.:

Was wurde gemeldet / verlangt?

Form: ☐ mündlich ☐ E-Mail ☐ Brief ☐ Gespräch

Reaktion / Ergebnis:

Mein nächster konkreter Schritt:

Frist / Termin:

Übersicht aller Vorfälle

Nr.	Datum	Kurzbeschreibung	Beteiligte	Zeug:innen / Belege	Gemeldet an	Folge / nächster Schritt
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Belegverzeichnis

Beleg-Nr.	Datum	Art	Kurze Beschreibung	Original sicher abgelegt bei / in	Bezug zu Vorfall-Nr.
B-001					
B-002					
B-003					
B-004					
B-005					

Rückblick: bisheriger Verlauf

Zeitraum	Was geschah wiederholt?	Beteiligte	Vorhandene Anhaltspunkte / Belege	Auswirkungen

Kurzvorlage für das Smartphone

Datum / Uhrzeit

Ort / Kanal

Beteiligte / Zeug:innen

Was geschah – möglichst wörtlich und in Reihenfolge

Anlass / Kontext

Belege (Datei, E-Mail, Chat, Protokoll)

Meine Reaktion / Folgen

Wem gemeldet / nächster Schritt