Fall 3:

Sie sind unzufrieden mit dem Verhalten der Verwaltungsmitarbeiterin Frau Müde:

Um 07.30 Uhr fängt die Arbeitszeit in der Verwaltung an. Frau Müde hat die Aufgabe, zusammen mit ihrem Kollegen, Herrn Ausgeschlafen, ab diesem Zeitpunkt insbesondere die eingehenden Telefonate von Eltern entgegenzunehmen, die erkrankte Kinder für den Schultag abmelden möchten, sowie Krankmeldungen von Lehrkräften entgegenzunehmen, bezüglich deren Unterricht dann Vertretungsstunden geplant werden müssen.

In den vergangenen drei Wochen kam Frau Müde bereits zweimal eine Viertelstunde zu spät zur Arbeit. Da währenddessen Herr Ausgeschlafen Urlaub hatte, war die Telefonzentrale nicht besetzt. Sie hatten nach dem zweiten Zuspätkommen ein persönliches Gespräch mit Frau Müde geführt und dabei auch darauf hingewiesen, dass der Arbeitsbeginn um 07.30 Uhr wegen der Besetzung der Telefonzentrale wichtig ist.

Heute betraten Sie um 07.40 Uhr das Sekretariat. Frau Müde war nicht zu sehen. Herr Ausgeschlafen führte ein Telefonat. Das andere Telefon klingelte ständig.

Sie sind empört und möchten Frau Müde abmahnen.

Welche Schritte sind zu unternehmen? Fertigen Sie einen Ablaufplan für das Vorgehen an.

Fertigen Sie die Abmahnung an.