

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.



