

### **Ein Gedächtnisprotokoll ist nützlich,**

- damit wesentliche Informationen und Details nicht in Vergessenheit geraten,
- weil es als Entlastung für Betroffene dient und die eigenen Gedanken nach dem Vorfall geordnet werden können,
- weil es als Grundlage für die weitere Klärung des Vorfalls (z.B. Beschwerdeverfahren, Strafanzeige, Strafantrag) verwendet werden kann.

### **Muster-Vorlage für ein Gedächtnisprotokoll**

- Wann ist der Vorfall passiert? (Datum, Uhrzeit)
- Wo ist der Vorfall passiert? (Ort bzw. Kontext, z.B. Büro, Dienstreise, persönliches Gespräch, Büro, Telefonat, ...)
- Wer ist beteiligt? (Name, Position)
- Was genau ist passiert? Mit welcher Intensität? In welcher Situation?
- Wieviel Personen waren dabei?
- Wer war noch beteiligt? Wer kann das Geschehen bezeugen? (Namen, Kontaktdaten)
- Wie oft? Schon zuvor?
- Wie haben Sie reagiert? (erschrocken, abwehrend, erstarrt, ...)
- Welche Reaktion folgte?
- Welche Auswirkungen hatten Sie? (Angst, Schmerzen, Schlafstörungen, ...)
- Wurden bereits Schritte/Maßnahmen eingeleitet? Wenn ja, welche? (z.B. Inanspruchnahme Beratungsangebote, ärztliche Untersuchung, Anzeige, rechtliche Beratung)
- Wie ist der weitere Kontakt zum Belästigenden?