

BESCHÄFTIGTE WERDEN ELTERN

EIN PRAXIS-LEITFADEN FÜR UNTERNEHMEN UND DEREN BESCHÄFTIGTE



INFOS ZUM KOMPETENZZENTRUM

Das Kompetenzzentrum Frau und Beruf Bergisches Städtedreieck hilft dabei, den Zugang von Frauen und Mädchen zum Arbeitsmarkt zu verbessern.

DAS LANDESGEFÖRDERTE PROJEKT HAT SICH ZUM ZIEL GESETZT

- » Zugänge von jungen Frauen (und Männern) zu allen Berufen zu ermöglichen
- » die Chancengleichheit von Frauen in Unternehmen zu steigern
- » zum Abbau von Frauenarmut und prekärer Beschäftigung beizutragen
- » existenzsichernde Erwerbsarbeit für Alleinerziehende zu erreichen
- » das Potenzial von Wiedereinsteigerinnen auszuschöpfen
- » die Zielgenauigkeit der Beratungsangebote zu verbessern

Hierfür arbeitet das Kompetenzzentrum mit Institutionen, Trägern, den Gleichstellungsbeauftragten der Städte Solingen und Remscheid, der Regionalagentur Remscheid, Solingen, Wuppertal, der Bergischen Struktur- und Wirtschaftsförderungsgesellschaft, den Kammern, der Agentur für Arbeit Solingen-Wuppertal, den Jobcentern und Unternehmen der drei Bergischen Städte zusammen.

Das Kompetenzzentrum gründet Netzwerke für klein- und mittelständische Unternehmen, um diese für Erfahrungsaustausch und gemeinsame Ideenfindung zusammenzubringen. Das Unternehmensnetzwerk „Bergisch-kompetent: Beruf & Familie/Pflege“ ermöglicht es Unternehmen, Anregungen für familienbewusste Personalpolitik zu erhalten und dadurch Fachkräftebindung und Arbeitgeberattraktivität zu steigern. Mehr Informationen zum Netzwerk finden Sie auf www.bergisch-competentia.de im Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege.

Sie können sich gerne an uns wenden, wenn Sie Ideen haben, Informationen benötigen, mit uns kooperieren möchten oder Unterstützung suchen. Wir sind landesweit vernetzt, haben Zugang zu umfangreichen Informationsmaterialien und Studien, Best-Practice-Beispielen und kompetenten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern.

IHR KOMPETENZZENTRUM FRAU UND BERUF BERGISCHES STÄDTEDECK

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT	4
GRUNDLAGEN	6
Wenn Beschäftigte Eltern werden	7
SCHRITT FÜR SCHRITT ZUM ZIEL	8
Phase 1 Bekanntgabe der Schwangerschaft	9
Info: Mutterschutz per Gesetz	10
Erstes Gespräch nach Bekanntgabe der Schwangerschaft	11
Info: Wenn Männer Väter werden	12
Phase 2 Zweites Gespräch zur gemeinsamen Planung von Übergabe, Elternzeit und Perspektiven	13
Phase 3 Kontakt während der Elternzeit und Rückkehrgespräch	16
ARBEITSHILFEN FÜR IHR UNTERNEHMEN	20
Ablaufplan – Wenn Beschäftigte Eltern werden	21
Muster-Anschreiben – Einladung zum Gespräch	22
Weiterführende Informationen für Unternehmen	23
INFORMATIONEN FÜR WERDENDE ELTERN	24
Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf	26
Ablaufplan für werdende Eltern	28
Weiterführende Informationen für werdende Eltern	30
Impressum	31



WERDEN SIE TÄTIG, WENN BESCHÄFTIGTE ELTERN WERDEN

Sehr geehrte Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber,
sehr geehrte Personalverantwortliche und Führungskräfte,

wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – auch zeitweise – nicht mehr im Unternehmen präsent sind, geht Wissen verloren, Teamstrukturen verändern sich. Vielleicht wollen Sie die Fachkräfte zeitweise durch eigene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ersetzen, eventuell müssen neue Beschäftigte gefunden, eingearbeitet und integriert werden. Begleitend werden im Unternehmen Fachkräftebindung, Fachkräftesicherung und Teambildung als Aufgaben gemeistert. Das alles kostet Zeit.

Auch werdende Eltern und insbesondere die werdenden Mütter wissen, dass die Vereinbarkeit von Familie und Karriere für alle Beteiligten nicht immer einfach ist. Es ist bekannt, dass lange Familienphasen die Rückkehr in den Beruf erschweren und dass es sinnvoll ist, frühzeitig ins Unternehmen zurückzukehren, um den Anschluss nicht zu verlieren. Immer mehr Väter nehmen Elternzeit und engagieren sich für ihre Familie. Die Entscheidungen rund um Elternzeit und Berufsrückkehr sollten gemeinsam mit dem Partner oder der Partnerin getroffen werden.

Was aber lässt sich konkret tun, um Eltern dauerhaft an das Unternehmen zu binden? Welche Möglichkeiten haben Unternehmen, die Zeit zwischen der Bekanntgabe der Schwangerschaft bis zum beruflichen Wiedereinstieg für beide Seiten gut und strukturiert zu gestalten? Welche Pflichten haben Sie auf Unternehmensseite in Mutterschutz und Elternzeit? Wie können Sie als Führungskraft den zukünftigen Eltern Planungssicherheit geben? Und welche Angebote können die werdenden Mütter und Väter frühzeitig ihren Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern unterbreiten, um zu signalisieren, dass eine gemeinsame Zukunft erwünscht ist?

Gute Lösungen für Elternzeit, Berufsrückkehr und Vereinbarkeit brauchen frühzeitige Planung und Strategie. Und zwar von beiden Seiten. Die Fragen auf Unternehmens- und Beschäftigtenseite stellen sich zwar unterschiedlich, tragfähige Lösungen für die zukünftige Zusammenarbeit können sie aber nur gemeinsam entwickeln. Aus diesem Grund richten sich der erste und zweite Teil der Broschüre an Sie als Unternehmensvertreterinnen und -vertreter, während im dritten Teil Checklisten und Informationen für die werdenden Eltern bereitgestellt werden. Sie können diese Seiten entweder kopieren oder als PDF-Dokument von der Internetseite www.bergisch-competentia.de herunterladen.

Der Inhalt der vorliegenden Broschüre wird sowohl Ihnen als auch Ihren Beschäftigten eine gute Grundlage für die zukünftige Zusammenarbeit bieten. Wir wünschen Ihnen bei der individuellen Gestaltung und Anwendung vor Ort viel Erfolg!

Roswitha Bocklage

Leiterin der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann
der Stadt Wuppertal und des Kompetenzzentrums
Frau und Beruf Bergisches Städtedreieck

Christine Jentsch

Mitarbeiterin des Kompetenzzentrums
Frau und Beruf Bergisches Städtedreieck



GRUNDLAGEN

WENN BESCHÄFTIGTE ELTERN WERDEN

Familienbewusste Maßnahmen finden in Zeiten des Fachkräftemangels in der Öffentlichkeit viel Beachtung. Sie sind sinnvoll, um qualifizierte Beschäftigte mit Kindern im Betrieb zu halten.

Dabei sind gerade für kleine und mittelständische Unternehmen kostenintensive und aufwändige Einzelmaßnahmen wie Betriebskindergärten nicht realisierbar und auch nicht unbedingt notwendig. Die Möglichkeiten, familienbewusste Arbeitswelten zu gestalten, sind so vielfältig und unterschiedlich wie die Unternehmen selbst.

Erfahrungsgemäß sind es oft schon kleine Veränderungen, die eine Arbeitswelt deutlich familienorientierter werden lassen: Eine akzeptierende Haltung von Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen, verlässliche und vorausschauende Arbeitspläne, klare Regelungen und eine offene Kommunikation sind hier nur einige Beispiele.

Nutzen Sie den Austausch mit anderen Unternehmen für individuelle Lösungen, die zu Ihrem Betrieb passen. Im Unternehmensnetzwerk Bergisch-kompetent: Beruf & Familie/Pflege können Sie sich bei den halbjährlichen Treffen mit engagierten bergischen Unternehmen vernetzen und neue Ideen für Ihre familienbewusste Personalpolitik kennenlernen. Darüber hinaus bietet Ihnen das Kompetenzzentrum Frau und Beruf Bergisches Städtedreieck Informationsgespräche bei Ihnen im Unternehmen und gibt Ihnen Impulse und Anregungen für Ihre Arbeitgeberattraktivität. Mehr unter www.bergisch-competentia.de

DER LEITFADEN IM ÜBERBLICK

Im **ersten Teil** der Broschüre erhalten Sie Informationen und Tipps zur konkreten Gestaltung der Zeit von Bekanntgabe der Schwangerschaft bis zur Rückkehr nach Mutterschutz bzw. Elternzeit:

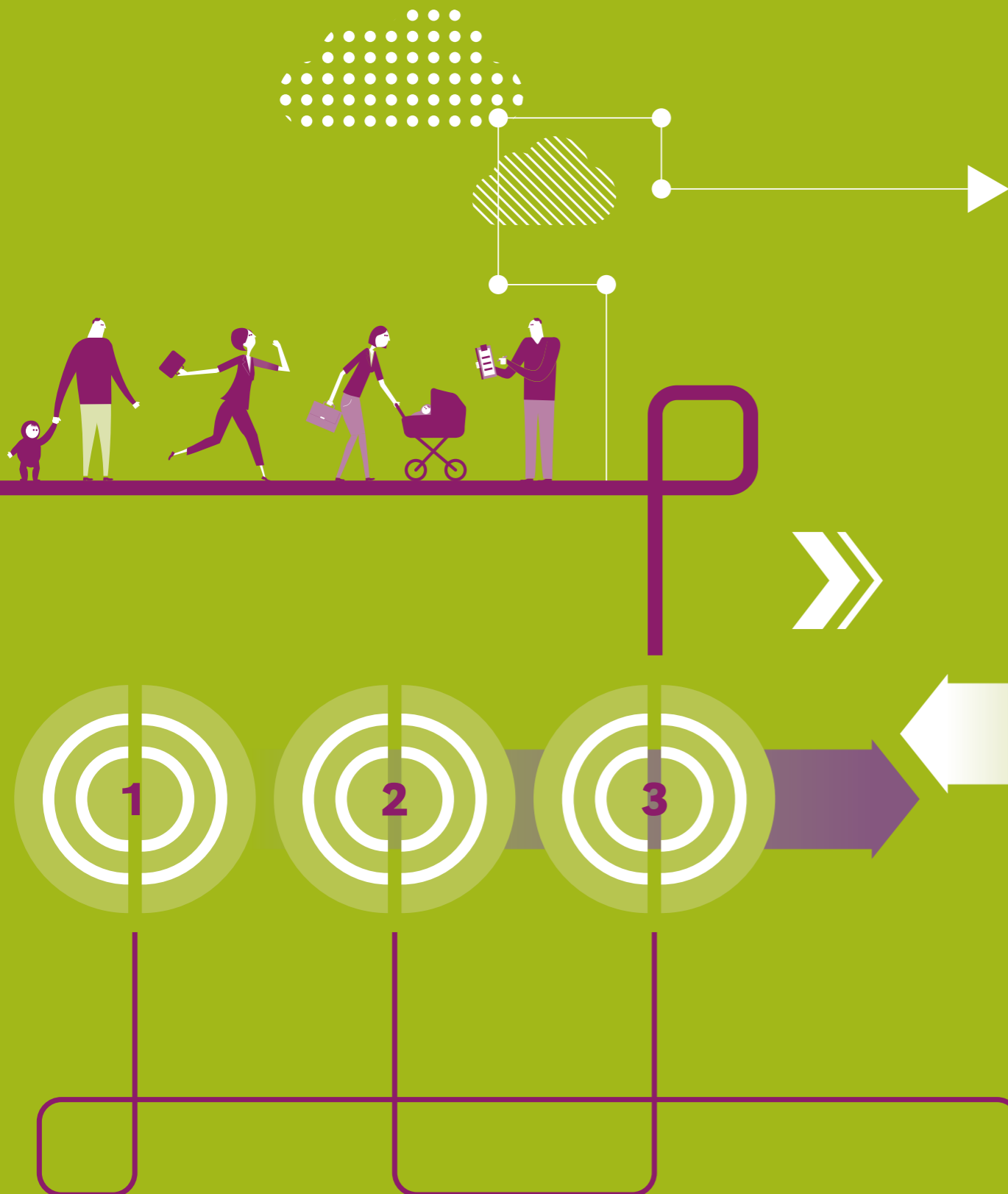
- » **Phase 1:** Bekanntgabe und erstes Gespräch (S. 9 – 12)
- » **Phase 2:** Zweites Gespräch und Übergabe (S. 13 – 15)
- » **Phase 3:** Kontakt halten, Rückkehrgespräch (S. 16 – 19)

Im **zweiten Teil** finden Sie Arbeitshilfen für Ihr Unternehmen: Der Ablaufplan fasst die Phasen des ersten Teils noch einmal kompakt zusammen, Muster-Anschreiben und Link-Liste geben Hilfestellung und die Checkliste ermöglicht die Vorbereitung auf das zweite Gespräch (S. 20 – 23).

Der **dritte Teil** mit Checkliste, Ablaufplan und weiterführenden Adressen/Links richtet sich an die werdenden Eltern in Ihrem Unternehmen (S. 24 – 30). Sie können diese Seiten kopieren oder als PDF-Dokument von der Internetseite www.bergisch-competentia.de herunterladen.

Nach § 15 Abs. 1 BEEG haben Eltern Anspruch auf Elternzeit, wenn sie das Kind selbst betreuen und erziehen. Dies beinhaltet auch nicht-leibliche Elternteile. In Einzelfällen haben auch die Großeltern Anspruch auf Elternzeit. Für die bessere Lesbarkeit wird im Folgenden nur noch der Begriff „Mutter und Vater“ verwendet, der aber alle Anspruchsgruppen beinhalten soll.

SCHRITT FÜR SCHRITT ZUM ZIEL



PHASE 1

BEKANNTGABE DER SCHWANGERSCHAFT

Eine Mitarbeiterin, die Ihnen mitteilt, dass sie schwanger ist, hat vermutlich lange darüber nachgedacht, wie und wann sie es sagen soll. Das Mutterschutzgesetz sieht zwar vor, dass eine schwangere Mitarbeiterin Sie über die Schwangerschaft und den mutmaßlichen Entbindungstermin informiert, sobald sie Kenntnis von ihrem Zustand hat. Aber meistens unterrichten Schwangere die Personalabteilung, ihren Chef oder ihre Chefin erst nach dem ersten Drittel der Schwangerschaft.

Aus der Sicht der werdenden Mutter ist das verständlich, für Sie als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber bedeutet das allerdings: Ihnen bleiben nur noch einige Monate, um für die Zeit des Ausstiegs und die Gestaltung der Berufsrückkehr eine gute Lösung zu finden. Denn eine Schwangerschaft bedeutet große Veränderungen – nicht nur für die werdenden Eltern. Als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber sind Sie ebenfalls betroffen. Die werdende Mutter wird pausieren, der werdende Vater Elternzeit nehmen. Sie müssen Arbeitsabläufe neu ordnen, Arbeit umverteilen, Wissen erhalten und Perspektiven für die künftige Zusammenarbeit entwerfen.

FRÜHZEITIG PLANEN – NICHTS ÜBERSTÜRZEN

Tragfähige konkrete Vereinbarungen, die Ihnen als Unternehmen die mittel- und langfristige Planung sowie den Eltern die Rückkehr in die Erwerbstätigkeit erleichtern, werden selten frühzeitig geschlossen. Zwar sollten Sie sich einerseits den anstehenden Herausforderungen möglichst früh stellen, die Mitarbeiterin aber nicht gleich im ersten Gespräch mit konkreten Fragen zu ihrer Zukunftsplanung überfordern. Zu Beginn einer Schwangerschaft – zumal beim ersten Kind – ist es schwer, konkret einzuschätzen, wie sich der Alltag verändern wird und welche Möglichkeiten der Vereinbarkeit es gibt. Als Unternehmen brauchen Sie aber Planungssicherheit und belastbare Szenarien. Sie können Ihre Mitarbeiterin darin unterstützen, realistische und tragfähige Lösungen anzustreben. Entwerfen Sie strukturiert, Schritt für Schritt und vor allem gemeinsam die Rahmenbedingungen für die kommenden Monate.

TIPP: DIE ERSTEN SCHRITTE

- » Nehmen Sie die schöne Neuigkeit als solche an, gratulieren Sie der Mitarbeiterin und signalisieren Sie ihr Ihre Unterstützung.
- » Beurteilen Sie unmittelbar, ob aufgrund der Schwangerschaft Veränderungen am Arbeitsplatz bzw. in den Arbeitsabläufen erforderlich sind (Mutterschutzgesetz S. 10).
- » Bieten Sie der Mitarbeiterin an, sich mit ihr in aller Ruhe über die Gestaltung der Zeit bis zum Mutterschutz sowie über die Perspektiven der weiteren Zusammenarbeit auszutauschen (Musteranschreiben S. 22).

INFO: MUTTERSCHUTZ PER GESETZ

Mit dem Mutterschutzgesetz (MuSchG) hat der Gesetzgeber wichtige Regelungen für alle schwangeren und stillenden Frauen, die in einem Arbeitsverhältnis stehen, erlassen.

MITTEILUNGSPFLICHT (§ 27 MuSchG)

Als Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, die zuständige Bezirksregierung als Aufsichtsbehörde über die Schwangerschaft zu informieren, sobald Sie davon wissen. Ein Verstoß stellt eine Ordnungswidrigkeit dar und kann mit einer Geldbuße geahndet werden (§ 32).

GESTALTUNG DER ARBEITSBEDINGUNGEN UND ARBEITSZEITEN (§§ 3 bis 13 MuSchG)

Während der Schwangerschaft und in der Stillzeit müssen Sie die Tätigkeit und Arbeitsbedingungen einer Mitarbeiterin so gestalten, dass Gefährdungen möglichst vermieden werden und eine unverantwortbare Gefährdung ausgeschlossen wird. Eine Auflistung der unzulässigen Tätigkeiten und Arbeitsbedingungen finden Sie im MuSchG.

Sie sind verpflichtet, die Arbeitsbedingungen umgehend zu beurteilen, zu dokumentieren und die erforderlichen Schutzmaßnahmen (in folgender Rangfolge) zu treffen:

- » Wenn durch Arbeitsbedingungen und/oder Arbeitszeiten eine Gefährdung besteht, müssen diese entsprechend umgestaltet werden.
- » Ist dies nicht möglich, muss die Mitarbeiterin an einen geeigneten anderen Arbeitsplatz versetzt werden. Dies ist auch ohne Versetzungsklausel im Arbeitsvertrag möglich.
- » Kann kein sicherer Arbeitsplatz angeboten werden, muss die Mitarbeiterin unter Fortzahlung der Vergütung freigestellt werden.
- » Eine schwangere oder stillende Mitarbeiterin muss ihre Tätigkeit kurz unterbrechen können und sich während der Pausen und Arbeitsunterbrechungen unter geeigneten Bedingungen hinsetzen, hinlegen und ausruhen können.
- » Sind ärztliche Untersuchungen nur während der Arbeitszeit möglich, sind Sie verpflichtet, die Mitarbeiterin dafür von der Arbeit freizustellen (§§ 7, 23 MuSchG).

INDIVIDUELLES BESCHÄFTIGUNGSVERBOT (§ 16 MuSchG)

Sie dürfen eine schwangere Frau nicht beschäftigen, wenn nach einem ärztlichen Attest die Gesundheit von Mutter oder Kind bei Fortdauer der Beschäftigung gefährdet ist.

Informationen und Vordrucke wie Gefährdungsbeurteilung, Arbeitszeit und Downloads:
www.mags.nrw/mutterschutz

TIPP

Bei der Erstellung und Umsetzung von Schutzmaßnahmen berät Sie die Bezirksregierung:
www.brd.nrw.de (Suchbegriff Mutterschutz)

ERSTES GESPRÄCH NACH BEKANNTGABE DER SCHWANGERSCHAFT

Aus- und Wiedereinstieg funktionieren umso reibungsloser, je strukturierter Sie in der Zeit bis zum Mutterschutz die Übergabe des Arbeitsplatzes gestalten und die zukünftige Zusammenarbeit verabreden.

POSITIVE SIGNALE SENDEN

Ziel des ersten Gespräches soll es nicht sein, die Mitarbeiterin zu verfrühten und letztlich unrealistischen Absprachen zu verleiten, sondern sie zu sensibilisieren, sich frühzeitig und strukturiert auch mit Fragen ihrer beruflichen Zukunft in Ihrem Unternehmen auseinanderzusetzen. Denn lange Elternzeiten erschweren die Berufsrückkehr – insbesondere dann, wenn es vor dem Ausscheiden keine Absprachen zwischen Unternehmensverantwortlichen und Beschäftigten gegeben hat.

MÖGLICHES UND MACHBARES

Es empfiehlt sich, zu Beginn eine vertrauensvolle Atmosphäre zu schaffen. Sie ist eine wichtige Basis für den späteren konstruktiven Abstimmungsprozess. Erkundigen Sie sich nach dem errechneten Entbindungstermin und nach dem Beginn des Mutterschutzes.

Informieren Sie die Mitarbeiterin dann über die Möglichkeiten, die es in Ihrem Unternehmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie gibt. Sie signalisieren damit, dass Sie auch Beschäftigte mit Familienpflichten schätzen und auf eine Gestaltung familienorientierter Arbeitswelten Wert legen. Zugleich geben Sie der Mitarbeiterin wichtige Informationen für die Planung ihrer beruflichen Zukunft in ihrem Unternehmen. Gerade Beschäftigte in kleinen und mittleren Unternehmen fürchten oft negative Konsequenzen, wenn sie sich nach familienfreundlichen Angeboten erkundigen oder solche nutzen. Sie vermitteln Vertrauen, wenn Sie dieses Thema direkt ansprechen.

Wichtig ist, dass Sie die Mitarbeiterin mit realistischen Möglichkeiten vertraut machen. Dazu gehört es auch, die Grenzen des Machbaren aufzuzeigen, um überhöhten Erwartungen vorzubeugen.

FÜR DAS ERSTE GESPRÄCH SOLLTEN SIE SICH FOLGENDE ZIELE SETZEN:

- » Vorstellung bereits vorhandener, familienorientierter Angebote
- » Klar an die Mitarbeiterin kommunizieren, dass eine Zusammenarbeit auch weiterhin gewünscht ist
- » Sensibilisierung der Mitarbeiterin für die Wichtigkeit einer guten Planung auch der beruflichen Zukunft
- » Definition offener Fragen, die bis zum zweiten Gespräch von beiden Seiten zu beantworten sind

CHECKLISTE VEREINBARKEIT FAMILIE UND BERUF

Eine zentrale Arbeitshilfe dieser Broschüre ist die Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf. Sie ist Ihr Leitfaden für das zweite Gespräch mit Ihrer Mitarbeiterin und eine Hilfestellung für den anstehenden Klärungsprozess. Sie bündelt die wesentlichen Fragestellungen zur Gestaltung der Übergabe und zu den Rahmenbedingungen der künftigen Zusammenarbeit.

Händigen Sie Ihrer Mitarbeiterin im ersten Gespräch eine Kopie bzw. einen Ausdruck der Seiten 26 bis 27 aus und bitten Sie sie, die Checkliste in Vorbereitung auf das zweite Gespräch zu bearbeiten. Laden Sie Ihre Mitarbeiterin ein, die Checkliste gemeinsam mit ihrem Partner oder ihrer Partnerin auszufüllen – oder ihm/ihr eine Kopie zur eigenen Bearbeitung zu überlassen. Aus Unternehmenssicht vergrößert eine gute Abstimmung mit dem Partner oder der Partnerin die Planungssicherheit und kann zu einer Verkürzung der Erziehungszeit führen.

Die Mitarbeiterin sollte Ihnen eine Kopie der ausgefüllten Checkliste vor dem nächsten Gesprächstermin zur Verfügung stellen, damit Sie sich auf das Gespräch vorbereiten können.

CHEKLISTE UND INFORMATIONEN FÜR WERDENDE ELTERN

- » Checkliste für Ihre Vorbereitung und als Leitfaden für das zweite Gespräch zum Ausfüllen von der Mitarbeiterin (und ihrem Partner/ihrer Partnerin)
- » Ablaufplan und Adressen/Links als weitere Hilfestellung für werdende Eltern
- » Als Kopiervorlage (S. 26 – 30) oder Download unter: www.bergisch-competentia.de
- » Definition offener Fragen, die bis zum zweiten Gespräch von beiden Seiten zu beantworten sind

INFO: WENN MÄNNER VÄTER WERDEN

Mit Elternzeit, Elterngeld und ElterngeldPlus werden ausdrücklich auch die Väter eingeladen, Elternzeit zu nehmen. Sie sollen dabei unterstützt werden, ganz auszusteigen oder für einen gewissen Zeitraum mit reduzierter Stundenzahl zu arbeiten (Partnerschaftsbonus). Damit soll Eltern ermöglicht werden, eine partnerschaftliche Aufgabenteilung in der Familie zu erreichen. Gleichzeitig ermöglicht es Frauen, ihre Karriere auch mit Kind weiter zu verfolgen.

- » Signalisieren Sie Ihren männlichen Mitarbeitern, dass auch sie frühzeitig mitteilen sollten, wenn sie Vater werden (auch wenn sie nicht verpflichtet sind, eine Schwangerschaft ihrer Partnerin mitzuteilen).
- » Selbst wenn die geplante Elternzeit kurz ist: Je langfristiger Sie diese gemeinsam planen können, umso besser ist das für die Arbeitsabläufe und das Team.
- » Sie können sich klar als familienbewusstes Unternehmen positionieren, wenn Sie auch Vätern flexiblere Arbeitszeiten und -orte ermöglichen!

Informationen zu Elternzeit, Elterngeld und ElterngeldPlus unter: www.elterngeld-plus.de

Broschüre „ElterngeldPlus: Neue Chancen für Betriebe und Beschäftigte“, Download oder kostenfrei bestellen unter: www.bmfsfj.de

PHASE 2

ZWEITES GESPRÄCH ZUR GEMEINSAMEN PLANUNG VON ÜBERGABE, ELTERNZEIT UND PERSPEKTIVEN

Ihre Mitarbeiterin bereitet sich mit der Checkliste auf das zweite Gespräch vor. Idealerweise entwirft sie dabei konkrete Vorstellungen, wie sie sich die langfristige Zusammenarbeit vorstellt. Ihre Aufgabe ist es nun, die Wünsche der Mitarbeiterin auf ihre betriebliche Umsetzbarkeit hin zu prüfen.

Decken sich die Vorstellungen der Mitarbeiterin mit den betrieblichen Notwendigkeiten? Wie soll die Zeit bis zum Mutterschutz genutzt werden? Welche Möglichkeiten und welche Grenzen sehen Sie für die Gestaltung der künftigen Zusammenarbeit? Ist die Nachbesetzung der Stelle erforderlich oder ist eine praktikable Vertretungslösung denkbar?

AUS WÜNSCHEN VEREINBARUNGEN MACHEN

Mit dem zweiten Gespräch verfolgen Sie folgende Ziele:

- » Verständigung über die kurz- und mittelfristige Zusammenarbeit
- » Mit Hilfe der Checkliste die Wunschvorstellungen der Mitarbeiterin erfassen
- » Die Wünsche in eine tragfähige Vereinbarung über die künftige Zusammenarbeit übersetzen

Klären Sie zunächst die Rahmenbedingungen für die Zeit bis zum Mutterschutz. Die langfristige Zusammenarbeit entwickeln Sie ausgehend von den Idealvorstellungen der Mitarbeiterin (Checkliste). Sie haben diese im Vorfeld bereits mit den betrieblichen Möglichkeiten abgeklärt und können nun erläutern, welche Wünsche Sie aufgrund betrieblicher Notwendigkeiten nicht oder nur bedingt umsetzen können. Erfragen Sie in diesem Zusammenhang auch, wie wichtig der Mitarbeiterin die betreffenden Punkte sind und welche Überlegungen sie zu dieser Wunschvorstellung geführt haben. Häufig ergeben sich bei genauer Betrachtung auch alternative Wege und Kompromisse.

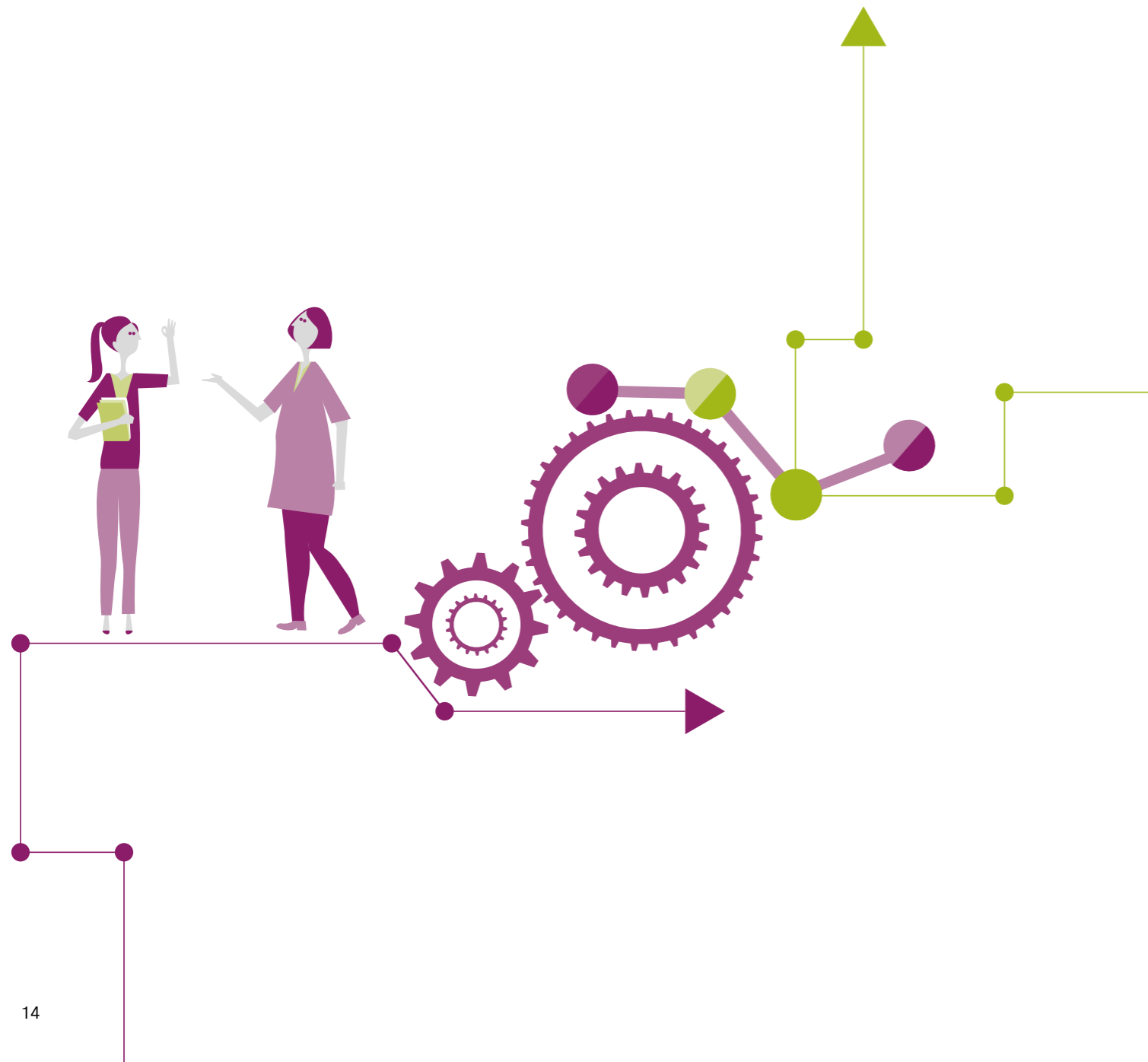
TIPP: DAS PAAR IN DEN BLICK NEHMEN

Als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber können Sie Einfluss darauf nehmen, wie lange Sie auf Ihre Fachkräfte verzichten müssen. Laden Sie zu den Perspektivgesprächen jeweils den Partner oder die Partnerin ein und signalisieren Sie, dass Sie den Wiedereinstieg nach der Elternzeit unterstützen. Viele Paare möchten sich die Elternzeit und damit die Verteilung von Erwerbs- und Familienarbeit partnerschaftlich teilen. Für Ihr Unternehmen kann es von Vorteil sein, wenn das Unternehmen des Partners oder der Partnerin auch unterstützend aktiv wird. Bei diesen Gesprächen können Sie erfahren, welches Modell der Verteilung der Familienarbeit das Paar anstrebt und die passenden Angebote Ihres Unternehmens unterbreiten. Vielleicht freuen sich die zukünftigen Eltern über finanzielle Zuwendungen für Haushaltshilfe oder eine Tagesbetreuung. Oder Sie bieten Unterstützung bei der Organisation der Kinderbetreuung an. Durch diese Angebote können Sie Fachkräften den frühzeitigen Wiedereinstieg erleichtern und langfristig an das Unternehmen binden.

TIPP: PATINNEN UND PATEN FÜR DEN GUTEN KONTAKT

Um der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter während der Elternzeit den Kontakt zum Unternehmen zu erleichtern, haben sich Patinnen- und Patensysteme bewährt. Sie sind leicht realisierbar und dabei höchst effektiv.

- » Wählen Sie die Patin oder den Paten aus verwandten Arbeitsbereichen aus, um sicherzustellen, dass der Kontakt strukturiert ablaufen kann.
- » Aufgabe im Rahmen der Patenschaft ist es, der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter in Elternzeit alle wesentlichen Informationen über Neuerungen im Betrieb, personelle Veränderungen, neue Kundinnen und Kunden, Strategien oder Produkte ebenso wie Einladungen zu Betriebsfesten oder internen Veranstaltungen zu übermitteln.
- » Zeitpunkte und Inhalte der Gesprächskontakte sollten dokumentiert werden.

**EIN BEISPIEL:**

Die Mitarbeiterin möchte zunächst nur sehr wenige Stunden arbeiten, um ihren Säugling weiterhin stillen zu können. Für das Unternehmen ist aber eine Präsenz sowohl am Vormittag als auch am Nachmittag erforderlich. Eine unterbrochene Arbeitszeit mit zwei verlängerten Pausen am Vor- und am Nachmittag könnte eine mögliche Alternative sein. Oder Sie stellen einen Raum zur Verfügung, sodass das Kind ins Unternehmen gebracht und dort gestillt werden kann. Vielleicht kann die Mitarbeiterin vorübergehend Teile der Arbeitszeit in Telearbeit leisten?

- » Versuchen Sie gemeinsam mit Ihrer Mitarbeiterin Lösungen zu entwickeln, die die betrieblichen Interessen und das Anliegen der Beschäftigten gleichermaßen berücksichtigen. Die Stillphase ist nur eine kurze Zeit, in der Sie beweisen können, dass Sie die Anliegen der Mitarbeiterin ernst nehmen und unterstützen möchten.

VERBINDLICH UND SCHWARZ AUF WEISS

Unterbreiten Sie der Mitarbeiterin – als Ergebnis Ihres Gespräches – einen konkreten Vorschlag zur Gestaltung der weiteren Zusammenarbeit. Bei komplexen Sachverhalten, die z.B. weitere betriebliche Absprachen erforderlich machen, kann ein weiteres kurzes Gespräch terminiert werden.

Ihre Mitarbeiterin sollte auf jeden Fall Gelegenheit haben, die mit Ihnen entwickelten Ideen zu überdenken und mit ihrem Partner oder ihrer Partnerin zu diskutieren.

Sollten Sie trotz intensiver Bemühungen zu diesem Zeitpunkt noch zu keinem abschließenden Ergebnis kommen, so protokollieren Sie das. Bleiben Sie auf jeden Fall im Gespräch, um zu einem späteren Zeitpunkt erneut zusammenzukommen und an einer Lösung zu arbeiten. Vereinbaren Sie verbindlich einen neuen Termin.

WIE LÄUFT DIE ÜBERGABE?

Einige Wochen vor Beginn des Mutterschutzes sollten Sie den Stand erfragen. Vor allem bei komplexen Aufgaben ist eine frühzeitige Kontrolle wichtig: Läuft die Einarbeitung nach Plan? Gibt es wichtige Aspekte, die noch zu bedenken sind? Haben sich Rahmenbedingungen verändert, die eine neue Planung erforderlich machen?

UNSER TIPP:

- » Für die Zeit bis zum Mutterschutz sollten Sie vor allem sicherstellen, dass Arbeitsvorgänge auch bei kurzfristigem Ausfall der Mitarbeiterin von einer Kollegin oder einem Kollegen übernommen werden können.
- » Betriebliche Realitäten können sich verändern. Bieten Sie der Mitarbeiterin deshalb an, ihr ein qualifiziertes Zwischenzeugnis auszustellen.

PHASE 3

KONTAKT WÄHREND DER ELTERNZEIT UND RÜCKKEHRGESPRÄCH

Das Wichtigste zuerst: Herzlichen Glückwunsch! Ist das Baby da, sollten Sie selbstverständlich gratulieren. Wie Sie das tun, ist Ihnen dabei natürlich selbst überlassen und sicher abhängig von der Kultur oder auch der Größe des Unternehmens. Ob Sie persönlich, per Glückwunschkarte oder mit einem Blumenstrauß gratulieren, werden Sie ganz individuell entscheiden. Nur versäumen sollten Sie den offiziellen Glückwunsch nicht – und ihn auch nicht durch eine gemeinsame Gratulation der Kolleginnen und Kollegen ersetzen lassen. Ihre Gratulation ist ein positives Signal an die neuen Eltern und eine wichtige Grundlage für die weitere vertrauensvolle Zusammenarbeit.

BLEIBEN SIE IN KONTAKT

Nach der Geburt des Kindes ist es nicht überraschend, wenn die neuen Eltern während dieser wandlungsreichen Zeit, zunächst nicht aktiv Kontakt zu Ihnen aufnehmen. Da Sie im Vorfeld mit ihr oder ihm über die Gestaltung der Elternzeit gesprochen haben, können Sie die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter durch Informationen und Impulse aus dem Unternehmen einbinden. Sie signalisieren Ihrer Mitarbeiterin oder Ihrem Mitarbeiter damit, dass sie trotz ihrer/seiner Abwesenheit weiter zum Unternehmen zählen und sorgen für einen aktuellen Sachstand.

Sollten Ihre neuen Eltern bereits während der Elternzeit schrittweise wieder in den Berufsalltag zurückkehren wollen, gibt es unterschiedliche Möglichkeiten, wie z. B. die freiwillige Teilnahme an Teambesprechungen, Hospitationen in anderen internen Bereichen oder kurzzeitige Einsätze für Krankheits- oder Urlaubsvertretungen. Durch diesen aktiven Kontakt können Ihre neuen Eltern außerdem die Vereinbarkeit von Beruf und Familie konkret erproben. Das schafft Sicherheit für eine langfristige, stabile Lösung – und zwar für beide Seiten.

TIPP: KONTAKTMÖGLICHKEITEN IN DER ELTERNZEIT

Sie haben zahlreiche Möglichkeiten, zu Ihren Beschäftigten in Elternzeit Kontakt zu halten oder sie aktiv einzubinden.

IM INFORMATIONSFLUSS BLEIBEN

- » Einführung einer Patenschaft (S. 14)
- » Aufnahme in den E-Mail-Verteiler
- » Intranetzugang
- » Zusendung der Mitarbeiterzeitung
- » Zusendung betriebsinterner Informationen
- » Einladung zu Betriebsfesten und Betriebsausflügen
- » Treffen für Beschäftigte in Elternzeit

SCHRITT FÜR SCHRITT ZURÜCKKOMMEN

- » Kurzzeitige Einsätze für Krankheits- und Urlaubsvertretungen sowie Phasen der Mehrarbeit oder für besondere Projekte
- » Hospitationen in anderen Unternehmensbereichen oder Abteilungen, z. B. wenn klar ist, dass eine Rückkehr an den alten Arbeitsplatz nicht in Frage kommt
- » Qualifizierung durch die Teilnahme an betrieblicher Weiterbildung, freiwillige Teilnahme an Teambesprechungen

DAS RÜCKKEHRGESPRÄCH

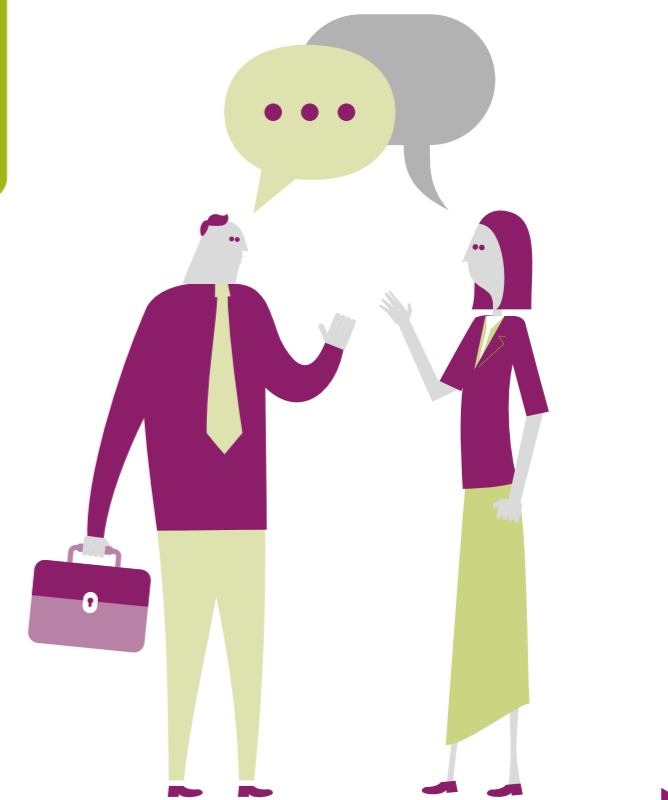
Je nach Länge der Elternzeit ist es empfehlenswert, auch die Rückkehr in den Betrieb in einem persönlichen Gespräch vorzubereiten. Als Zeitpunkt bietet sich ungefähr sechs bis acht Wochen vor der geplanten Rückkehr an. Eine gute Vorbereitung auf dieses Rückkehrgespräch ermöglicht Ihnen die ausgefüllte Checkliste des zweiten Gesprächs und die mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter getroffenen, dokumentierten Absprachen (S. 26 – 27).

Klären Sie in diesem Gespräch, ob die Rückkehr wie geplant stattfinden kann oder ob sich die Situation und damit der aktuelle Bedarf verändert haben. Absprachen, die Sie vor Beginn der Elternzeit getroffen haben, können jetzt noch einmal angepasst werden, um einen reibungslosen Wiedereinstieg zu ermöglichen. Das Rückkehrgespräch schafft eine positive Grundstimmung und dient als Grundlage für eine weitere für beide Seiten gewinnbringende Zusammenarbeit.

TIPP: BILDUNGSSCHECK NRW

Der Bildungsscheck NRW fördert die berufliche Weiterbildung auch während der Elternzeit. Beschäftigte und Unternehmen können einen Zuschuss von 50 Prozent der Weiterbildungskosten erhalten (maximal 500,- Euro).

www.mags.nrw/bildungsscheck



DIE BRÜCKENTEILZEIT

nach § 9a Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG), neu seit 01.01.2019

Brückenteilzeit ermöglicht zeitlich befristete Teilzeitarbeit mit einem Rückkehrrecht in die vorherige Arbeitszeit. Die Anspruchsvoraussetzungen und das Verfahren der Antragstellung entsprechen weitgehend den Regelungen für den Anspruch auf zeitlich nicht begrenzte Teilzeitarbeit.

VORAUSSETZUNG FÜR DIE NEUE BRÜCKENTEILZEIT IST:

- » Das Unternehmen beschäftigt in der Regel mehr als 45 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.
- » Das Arbeitsverhältnis besteht länger als sechs Monate.
- » Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer stellt beim Arbeitgeber einen Antrag, die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit (Vollzeit- oder bisherige Teilzeitarbeit) für einen bestimmten Zeitraum, der zwischen einem und fünf Jahren liegt, zu verringern.
- » Es müssen keine bestimmten Gründe (z.B. Kindererziehung, Pflege) vorliegen.
- » Der Antrag wird mindestens drei Monate vor Beginn der gewünschten Verringerung in Textform gestellt.
- » Es stehen keine betrieblichen Gründe, die die Organisation, den Arbeitsablauf oder die Sicherheit im Betrieb wesentlich beeinträchtigen, entgegen.
- » Für Arbeitgeber, die zwischen 46 und 200 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer beschäftigen, gilt eine besondere Zumutbarkeitsgrenze: Selbst wenn die übrigen Voraussetzungen vorliegen, müssen diese Arbeitgeber nur einem pro angefangenen 15 Beschäftigten den Anspruch auf Brückenteilzeit gewähren.

Informationen: Bundesministerium für Arbeit und Soziales, www.bmas.de/brueckenteilzeit

GEÄNDERTE BEWEISLASTVERTEILUNG BEI ERHÖHUNG DER ARBEITSZEIT

(neu seit 01.01.2019)

Durch die Umkehr der Beweislast im Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) sind Unternehmen vermehrt in der Pflicht. Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber können das Verlangen einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters nach Verringerung der Arbeitszeit nur ablehnen, soweit betriebliche Gründe entgegenstehen. Die Beweislast dafür, dass entsprechende betriebliche Gründe vorliegen, trägt die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber. Im Streitfall muss das Unternehmen vor Gericht vortragen und beweisen, dass keine geeignete Teilzeitstelle existiert oder bei einer vorhandenen Teilzeitstelle die Arbeitszeitwünsche anderer Beschäftigter vorrangig zu berücksichtigen waren, weil andere Beschäftigte für die Besetzung des speziellen Arbeitsplatzes nach objektiven Kriterien besser geeignet sind. Dadurch ist die Rückkehr von Teilzeitbeschäftigten in eine Vollzeitstelle erleichtert. Besonders Frauen waren bisher nach Familienzeiten gezwungen, meist viele Jahre in der sog. Teilzeit-Falle zu verbleiben und Einkommens- und Renteneinbußen zu verzeichnen.

Informationen: Bundesministerium für Arbeit und Soziales, www.bmas.de

TIPP: FRAGEN IM RÜCKKEHRGESPRÄCH

- » Ist eine spezielle Einarbeitung erforderlich?
- » Sind sowohl im Unternehmen als auch bei der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter alle notwendigen Voraussetzungen für die Rückkehr in den Betrieb geschaffen?
- » Sind die im Vorfeld vereinbarten Absprachen noch aktuell?
- » Haben sich während der Elternzeit wichtige Änderungen ergeben, z. B. Änderung der Kinderbetreuungszeit oder Wegfall eines Unternehmensbereiches/Umstrukturierung?
- » Bleibt es bei den vereinbarten Arbeitszeiten?
- » Gibt es sonst noch offene Fragen zu klären?



ARBEITSHILFEN FÜR IHR UNTERNEHMEN



ABLAUFPLAN – WENN BESCHÄFTIGTE ELTERN WERDEN

PHASE 1			
Aktion	Inhalte	Seite	Zeitpunkt
Bekanntgabe der Schwangerschaft	» Gratulation	9	12. Schwangerschaftswoche oder früher
	» ggf. Anpassung der Arbeitsbedingungen/-zeiten nach Mutterschutzgesetz	10	
Meldung an zuständige Bezirksregierung	» Mitteilung der Schwangerschaft	10	Unmittelbar nach Bekanntgabe
Einladung zum Gespräch	» Siehe Muster-Anschreiben	22	Zeitnah nach Bekanntgabe
Erstes Gespräch	» Vorstellung familienorientierter Angebote	11	ca. vier Wochen nach Bekanntgabe der Schwangerschaft
	» Definition offener Fragen		
	» Aushändigen der Checkliste und Bitte um Rückgabe vor dem nächsten Gespräch		
	» Vorbereitung auf das zweite Gespräch anhand der Checkliste		
Vorbereitung auf das zweite Gespräch anhand der Checkliste	» Abgleich Ideallösung Mitarbeiterin mit Betriebsanforderungen	12 26	Im Vorfeld zum zweiten Gespräch
	» Definition betrieblicher Grenzen		
	» Ggf. Suche nach alternativer Lösung		
PHASE 2			
Aktion	Inhalte	Seite	Zeitpunkt
Zweites Gespräch	» Austausch über Vorstellungen der Mitarbeiterin und des Betriebes	13	Ca. neun Wochen vor geplantem Mutterschutzbeginn
	» Formulierung von Bedarfslagen und Entwicklung von Kompromissen		
	» Idealerweise Treffen konkreter Vereinbarungen		
	» Nachbereitung		
Nachbereitung	» Ggf. Unterbreitung konkretes Kompromissangebot und Bewertung durch werdende Eltern	15	Bis zu 10 Tage nach Gespräch, ggf. später
	» Dokumentation der getroffenen Vereinbarungen		
„Check up“	» Klärung arbeitsorganisatorischer Fragen	15	Ca. drei Wochen vor letztem Arbeitstag
PHASE 3			
Aktion	Inhalte	Seite	Zeitpunkt
Glückwunschs Schreiben		16	Nach der Geburt des Kindes
Kontakt halten	» Umsetzung vereinbarter Kontakte » Regelmäßiger Austausch zur Aktualität von Absprachen	16	Während der Elternzeit
Rückkehrgespräch	» Gemeinsame Planung der Rückkehr » Klärung offener Fragen	17	Ca. zwei Monate vor geplanter Rückkehr (auf Wunsch früher)

MUSTER-ANSCHREIBEN

EINLADUNG ZUM GESPRÄCH

Sehr geehrte Frau

wir freuen uns über Ihre Mitteilung, dass Sie schwanger sind, und wünschen Ihnen alles Gute! In dieser wichtigen Zeit möchten wir Sie unterstützen und Ihnen als Begleitung für die Planung Ihrer beruflichen Zukunft zur Verfügung stehen.

Es ist uns dabei zunächst ein wichtiges Anliegen, gemeinsam mit Ihnen offene Fragen zur Gestaltung unserer Zusammenarbeit in der Schwangerschaft und darüber hinaus zu formulieren. Konkrete Absprachen und Ergebnisse aus diesem ersten Gespräch möchten wir dann zu einem späteren Zeitpunkt zusammen mit Ihnen vereinbaren und festhalten. Wir möchten so die Zeit bis zu Ihrem Mutterschutz und Ihren beruflichen Wiedereinstieg bei uns optimal gestalten.

Zum ersten Austauschgespräch laden wir Sie am um Uhr in den Raum herzlich ein. Eine inhaltliche Vorbereitung Ihrerseits auf diesen Termin ist nicht erforderlich.

Wir freuen uns auf Sie und stehen für Rückfragen vorab gerne zur Verfügung.

Mit freundlichem Gruß

TIPP:

Je nach Größe und Kultur des Unternehmens können Sie die Mitarbeiterin natürlich auch mündlich zu einem ersten Gespräch einladen.

WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN FÜR UNTERNEHMEN

FAMILIENORIENTIERUNG IM UNTERNEHMEN		
	Institution	Informationen unter
Praxistipps, Good-Practice Beispiele, kostenfreie Broschüren	» Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration NRW » berufundfamilie Service GmbH » Unternehmensnetzwerk Erfolgsfaktor Familie	www.familie-in-nrw.de www.chancen-durch-vereinbarkeit.de www.berufundfamilie.de www.erfolgsfaktor-familie.de
Vereinbarkeit Beruf und Familie/Pflege	» Kompetenzzentrum Frau und Beruf Bergisches Städtedreieck	www.bergisch-competentia.de Vereinbarkeit Beruf & Familie/Pflege
GESETZLICHE GRUNDLAGEN		
	Institution	Informationen unter
Bildungsscheck NRW (Weiterbildung auch in Elternzeit)	» Arbeitsministerium NRW	www.mags.nrw/bildungsscheck
Mutterschutzgesetz	» Arbeitsministerium NRW	www.mags.nrw/mutterschutz
Leitfaden zum Mutterschutz	» Bundesfamilienministerium	www.bmfsfj.de Suchbegriff: Mutterschutz
Elternzeit, Elterngeld, ElterngeldPlus	» Bundesfamilienministerium	www.elterngeld-plus.de
Broschüre „ElterngeldPlus: Neue Chancen für Betriebe und Beschäftigte“	» Bundesfamilienministerium	www.bmfsfj.de Suchbegriff: ElterngeldPlus für Betriebe
INFORMATION UND BERATUNG		
	Institution	Informationen unter
Informationsgespräche „Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege in Unternehmen“	» Kompetenzzentrum Frau und Beruf Bergisches Städtedreieck	www.competentia.nrw.de www.bergisch-competentia.de
Unternehmensnetzwerk „Bergisch-kompetent: Beruf & Familie/Pflege“	» Kompetenzzentrum Frau und Beruf Bergisches Städtedreieck	www.bergisch-competentia.de Vereinbarkeit Beruf und Familie/Pflege, Unternehmensnetzwerk
Beurteilung und Umsetzung von Schutzmaßnahmen gemäß Mutterschutzgesetz	» Bezirksregierung Düsseldorf	www.brd.nrw.de Suchbegriff: Mutterschutz

INFORMATIONEN FÜR WERDENDE ELTERN



AN DIE UNTERNEHMEN!

Auf den vorherigen Seiten dieser Broschüre haben Sie bereits einige Informationen und Arbeitshilfen erhalten, um die Zeit zwischen der Bekanntgabe der Schwangerschaft und dem Beginn des Mutterschutzes gut und strukturiert zu gestalten.

Zu diesen Arbeitshilfen zählt auch die Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf, die Sie auf den beiden folgenden Seiten finden. Händigen Sie Ihrer Mitarbeiterin bzw. Ihrem Mitarbeiter im ersten Gespräch eine Kopie bzw. einen Ausdruck der Seiten 26 bis 30 aus und bitten Sie sie, die Checkliste in Vorbereitung auf das zweite Gespräch zu bearbeiten.

Eine Kopie dieser ausgefüllten Checkliste dient Ihnen zur Vorbereitung auf das zweite Gespräch mit Ihrer Mitarbeiterin oder Ihrem Mitarbeiter.

AN DIE WERDENDEN ELTERN!

In Ihrer momentanen Lebenssituation gibt es privat und beruflich viel zu regeln. Ihre Arbeitgeberin oder Ihr Arbeitgeber freut sich mit Ihnen auf das bevorstehende Ereignis.

Dieses Informationsmaterial wurde Ihnen an die Hand gegeben, um Sie bei der Beantwortung beruflicher Fragen zu unterstützen. Ihr Unternehmen signalisiert damit den Wunsch, Sie auf Ihrem weiteren beruflichen Weg zu begleiten.

Nutzen Sie die folgende Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf, den Ablaufplan und die weiteren Informationen zu den Themen Mutterschutz, Elternzeit und Wiedereinstieg dazu, sich mit Ihrem Partner/Ihrer Partnerin über Ihre beruflichen Pläne auszutauschen und abzustimmen. Händigen Sie Ihrem Arbeitgeber oder Ihrer Arbeitgeberin die ausgefüllte Liste in Kopie aus, so gewährleisten Sie eine gute Vorbereitung auf die weiteren Gespräche.

Ihr Unternehmen muss nun Vorschriften zu Kündigungsschutz, Arbeitsplatzgestaltung, Beschäftigungsverbot und Arbeitszeiten beachten. Mit Blick auf Ihre zukünftige Zusammenarbeit werden Sie mit Ihrer Arbeitgeberin oder Ihrem Arbeitgeber im gemeinsamen Gespräch zu Ergebnissen kommen, die sich wiederum in der Checkliste dokumentieren lassen.

Wir wünschen Ihnen und dem Unternehmen, in dem Sie beschäftigt sind, tragfähige Lösungen, um für beide Seiten die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gelingen zu lassen!

**IHR KOMPETENZZENTRUM
FRAU UND BERUF
BERGISCHES STÄDTEDREIECK**

CHECKLISTE – VEREINBARKEIT FAMILIE UND BERUF

WICHTIGE ECKDATEN	
Name	
Abteilung/Aufgabenbereich	
Errechneter Entbindungstermin	Termin
Beginn des Mutterschutzes	Termin
Noch bestehender Urlaubsanspruch	Tage
Überstunden bis zum heutigen Tag	Stunden
Demzufolge letzter Arbeitstag	Termin
Wie möchten Sie idealerweise mit Ihrem bestehenden Urlaubsanspruch und Ihren Überstunden verfahren?	
Welche zentralen Aufgaben gehören zu Ihrem Aufgabenbereich?	
Wer vertritt Sie aktuell in Ihrer Abwesenheit?	
Gibt es langfristige Projekte/Aufgaben, die Sie vor Beginn Ihres Mutterschutzes voraussichtlich nicht abschließen können? Wenn ja, welche?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wie können Sie sich eine Vertretung während Ihres Mutterschutzes (und Ihrer Elternzeit) vorstellen?	
» Wer könnte Sie vertreten?	
» Wie stellen Sie sich die Einarbeitung Ihrer Vertretung vor?	
» Sind spezielle Unterweisungen, Schulungen etc. nötig?	
» Wie viel Zeit sollte für eine Einarbeitungsphase angesetzt werden?	
Möchten Sie Elternzeit nehmen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Möchte Ihr Partner/Ihre Partnerin Elternzeit nehmen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wie möchten Sie die Elternzeit untereinander aufteilen?	

FALLS SIE ELTERNZEIT NEHMEN	
Möchten Sie in dieser Zeit Kontakt zum Unternehmen halten?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
» Falls ja, wünschen Sie sich eine Patin/einen Paten, um über wesentliche Änderungen/Neuerungen im Unternehmen informiert zu werden?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Möchten Sie zu Betriebsfesten, Betriebsausflügen etc. eingeladen werden?	
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Möchten Sie E-Mails aus dem Unternehmen erhalten?	
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
» Falls ja, in welchem Umfang soll das geschehen (alle E-Mails, die über Ihren Zugang eingehen, in Kopie mitlesen; nur Rund-mails in Kopie lesen o. Ä.)?	
» Falls ja, geben Sie hier bitte Ihre private E-Mail-Anschrift an:	
Haben Sie Interesse an Weiterbildung/Fortbildung?	
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Möchten Sie in dieser Zeit im Unternehmen arbeiten? (Teilzeit im Rahmen der Elternzeit)	
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
» Mit reduzierter Stundenzahl	
	Termin ab wann <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
» Nur Vertretungstätigkeiten (z.B. bei Urlaub von Kolleginnen/Kollegen)	
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
» Nur ausgewählte, in sich abgeschlossenen Projekte	
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
» Sonstige:	
Für wann planen Sie Ihre Rückkehr aus dem Mutterschutz / der Elternzeit?	
	Termin
Planen Sie eine Beschäftigung in Vollzeit oder Teilzeit?	
	<input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sind sie daran interessiert, sich nach Ihrer Rückkehr in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten?	
	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Gibt es weitere Anmerkungen und Anregungen Ihrerseits?	

ABLAUFPLAN FÜR WERDENDE ELTERN

PHASE	TIPPS UND FAKTEN
SCHWANGERSCHAFT	
Bekanntgabe der Schwangerschaft	Nach dem Mutterschutzgesetz sollten Sie Ihrer Firma Ihre Schwangerschaft und den voraussichtlichen Tag der Entbindung mitteilen, sobald diese Ihnen bekannt sind. Ein Zwang zur Mitteilung besteht nicht. Im Mutterschutzgesetz werden aber Schutzmaßnahmen bezüglich Arbeitsbedingungen und -zeiten geregelt, die das Unternehmen erst veranlassen kann, wenn die Schwangerschaft bekannt ist.
Planung Mutterschutz	Der letzte Arbeitstag kommt oft schneller als erwartet, z. B. weil Sie noch Urlaub abbauen wollen oder gesundheitliche Einschränkungen dazukommen. Planen Sie also rechtzeitig. Übergabe des Arbeitsgebietes » Besprechen Sie, wie eine reibungslose Übergabe erfolgen kann. Urlaub/Abbau von Überstunden » Urlaubsansprüche aus der Zeit vor der Elternzeit bleiben bestehen. » Für Mutterschutzzeiten besteht auch ein Urlaubsanspruch. » Die rechnerische Anzahl der Urlaubstage bleibt erhalten, auch wenn Sie nach der Elternzeit die Arbeitszeit reduzieren.
Planung Elternzeit und Berufsrückkehr	Elternzeit und Berufsrückkehr sollten Sie gut und frühzeitig planen. Bedenken Sie, dass die Dauer Ihrer Auszeit Folgen für Ihre beruflichen Perspektiven haben kann. Berücksichtigen Sie auch die finanziellen Auswirkungen inklusive der Folgen für Ihre persönliche und betriebliche Altersvorsorge. Planung des Elternzeitmodelles » Kurz nach der Geburt, wenn die Frist für die Antragstellung der Elternzeit abzulaufen beginnt, haben Sie eventuell wenig Zeit, sich mit möglichen Modellen auseinanderzusetzen. Planen Sie frühzeitig vor der Geburt und gemeinsam mit dem Partner/der Partnerin und Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber, wie die Elternzeit aussehen soll. Planung der Kinderbetreuung » Auch wenn es Ihnen in der Schwangerschaft früh erscheint: Informieren Sie sich schon jetzt über Möglichkeiten der Kinderbetreuung, die Wartezeiten sind meist lang! Machen Sie sich auch über mögliche Notfalllösungen Gedanken. Mögliche Arbeitszeitmodelle » Setzen Sie sich gemeinsam mit Ihrem Partner/Ihrer Partnerin darüber auseinander und suchen Sie nach Möglichkeiten der partnerschaftlichen Aufteilung von Erwerbs- und Familienarbeit. Erhöhen Sie Ihre Flexibilität.
MUTTERSCHUTZ	
	» Ihr Mutterschutz beginnt sechs Wochen vor dem errechneten Geburtstermin. In dieser Zeit darf Ihr Unternehmen Sie nur beschäftigen, wenn Sie dem ausdrücklich zustimmen. Ihre Entscheidung für eine freiwillige Weiterbeschäftigung können Sie jederzeit widerrufen. » Nach der Geburt besteht ein achtwöchiges Beschäftigungsverbot, bei Früh- und Mehrlingsgeburten sowie bei Feststellung einer Behinderung sind es zwölf Wochen.

PHASE	TIPPS UND FAKTEN
ELTERNZEIT	
Antrag auf Elternzeit	» Als Mutter müssen Sie die Elternzeit spätestens sieben Wochen vor Ablauf der gesetzlichen Mutterschutzfrist beim Unternehmen schriftlich anmelden. » Soll die Elternzeit des Vaters oder der Co-Mutter direkt nach der Geburt beginnen, dann muss sie sieben Wochen vor dem errechneten Geburtstermin angemeldet werden.
Beginn der Elternzeit	» Als Mutter können Sie die Elternzeit erst im Anschluss an die Mutterschutzfristen nehmen. Der Vater oder die Co-Mutter kann die Elternzeit bereits nach der Geburt des Kindes, also auch schon während der Mutterschutzfrist beanspruchen.
Dauer der Elternzeit	» Für beide Elternteile besteht ein Anspruch auf Elternzeit bis zum dritten Geburtstag des Kindes, also jeweils 36 Monate. » Die Elternzeit kann in drei Zeitabschnitte pro Elternteil aufgeteilt werden. » Bis zu 24 Monate können zwischen dem dritten und dem vollendeten achten Lebensjahr des Kindes beansprucht werden. » Aus dringenden betrieblichen Gründen können Ihre Vorgesetzten die Inanspruchnahme des dritten Zeitabschnitts ablehnen, wenn dieser zwischen dem dritten und dem vollendeten achten Lebensjahr des Kindes liegen soll. » Vereinbarungen, die Sie mit Ihrer derzeitigen Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber treffen, sind bei einem Arbeitsplatzwechsel am neuen Arbeitsplatz nicht verpflichtend. » In der Elternzeit unterliegen Sie einem besonderen Kündigungsschutz.
Erwerbstätigkeit während der Elternzeit	» Während der Elternzeit können Sie Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen übernehmen und bis zu 30 Wochenstunden erwerbstätig sein. Für den Anspruch auf Verringerung der wöchentlichen Arbeitszeit gelten bestimmte Voraussetzungen, sie werden in § 15 (7) Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz geregelt.
Elterngeld und ElterngeldPlus	» Informieren Sie sich und nutzen Sie den Bonus für Partnerinnen oder Partner.
Weiterbildung während der Elternzeit	» Nutzen Sie den Bildungsscheck NRW oder die Bildungsprämie des Bundes. Unter bestimmten Voraussetzungen können Sie einen Zuschuss von 50 Prozent der Weiterbildungskosten erhalten (maximal 500,- Euro).
NACH DER ELTERNZEIT	
Berufsrückkehr Teilzeit oder Vollzeit	» Eine Ausbildung kann in Teilzeit (mit wöchentlich reduzierter Stundenzahl) zu Ende geführt werden. » Sie haben gemäß Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) unter bestimmten Voraussetzungen das Recht, Ihre wöchentliche Arbeitszeit zu reduzieren. Einzelheiten dazu sind in § 8 TzBfG geregelt.

WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN FÜR WERDENDE ELTERN

THEMA	INSTITUTION	INFORMATIONEN UNTER
Familienthemen von A – Z	» Bundesfamilienministerium	www.familienportal.de
Mutterschutzgesetz	» Arbeitsministerium NRW » Bundesjustizministerium	www.mags.nrw/mutterschutz
Leitfaden zum Mutterschutz	» Bundesjustizministerium	www.gesetze-im-internet.de
Elternzeit, Elterngeld und ElterngeldPlus	» Bundesfamilienministerium	www.familienportal.de
Elterngeldrechner	» Bundesfamilienministerium	www.familienportal.de
Beantragung von Elterngeld	» Elterngeldstelle für Remscheid, Solingen und Wuppertal	www.remscheid.de www.solingen.de www.wuppertal.de Suchbegriff: Elterngeldstelle
Weiterbildung und Qualifizierung	» Arbeitsministerium NRW » Agentur für Arbeit Solingen-Wuppertal	www.mags.nrw/bildungsscheck www.arbeitsagentur.de/vor-ort/solingen-wuppertal/startseite
Beratung zur beruflichen Entwicklung	» Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW	www.weiterbildungsberatung.nrw
Wiedereinstieg und Chancengleichheit	» Agentur für Arbeit Solingen-Wuppertal	www.arbeitsagentur.de/vor-ort/solingen-wuppertal/startseite
Vereinbarkeit von Familie und Beruf	» Bundesweites Netzwerk „Erfolgsfaktor Familie“ » Familienministerium NRW	www.erfolgsfaktor-familie.de www.chancen-durch-vereinbarkeit.nrw
Arbeiten in Teilzeit, Broschüre „Teilzeit – alles, was Recht ist!“	» Bundesfamilienministerium	www.familienportal.de
Brückenteilzeit	» Bundesarbeitsministerium	www.bmas.de/brueckenteilzeit
Teilzeitrechner	» Bundesarbeitsministerium	www.bmas.de Suchbegriff: Teilzeitrechner
Ausbildung in Teilzeit	» Netzwerk Teilzeitberufsausbildung im Bergischen Städtedreieck	www.teilzeitberufsausbildung.de

IMPRESSUM

HERAUSGEBER/IN

Der Oberbürgermeister
Gleichstellungsstelle für Frau und Mann

**KOMPETENZZENTRUM FRAU UND BERUF
BERGISCHES STÄDTEDECK**

Johannes-Rau-Platz 1
42275 Wuppertal
Telefon 0202/563 5067
competentia@stadt.wuppertal.de
www.competentia.nrw.de/Bergisches_Staedtedreieck
www.bergisch-competentia.de
www.stadt.wuppertal.de/gleichstellungsstelle
www.facebook.com/kompetenzzentrumbergisch



gefördert vom:

Ministerium für Heimat, Kommunales,
Bau und Gleichstellung
des Landes Nordrhein-Westfalen



EUROPÄISCHE UNION
Investition in unsere Zukunft
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung

STAND

April 2020 | 1. Auflage

Die Inhalte dieser Seiten wurden mit größter Sorgfalt und nach bestem Wissen und Gewissen erstellt. Der Leitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, Rechtsansprüche können daraus nicht abgeleitet werden. Möglicherweise sorgen gesetzliche Änderungen kurzfristig dafür, dass einzelne Inhalte der Broschüre nicht dem neuesten Stand entsprechen. Jede Haftung ist ausgeschlossen.

TEXT UND REDAKTIONELLE BEARBEITUNGEN DER ORIGINALVERSION

Wirtschaftsförderungsgesellschaft für den Kreis Unna mbH und Wirtschaftsförderung des Kreises Mettmann

TEXTÜBERARBEITUNG

Christine Jentzsch, Kompetenzzentrum Frau und Beruf Bergisches Städtedreieck

DANKSAGUNG

Wir bedanken uns herzlich bei der Wirtschaftsförderungsgesellschaft für den Kreis Unna mbH, bei der Wirtschaftsförderung des Kreises Mettmann und beim Netzwerk W Mettmann für die hervorragende Erarbeitung dieser Broschüre, für freundliche Zusammenarbeit und die Zusage zur Nutzung von Texten des Handlungsleitfadens „Beschäftigte werden Eltern“.

DESIGN

www.roemerundhoeermann.de

ILLUSTRATIONEN

iStock, akindo
roemer und höhmann



gefördert vom:

Ministerium für Heimat, Kommunales,
Bau und Gleichstellung
des Landes Nordrhein-Westfalen



EUROPÄISCHE UNION
Investition in unsere Zukunft
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung



STADT WUPPERTAL

