



Beschäftigte werden Eltern

Ein Praxis-Leitfaden für Unternehmen





Liebe Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber, liebe Personalverantwortliche in den Unternehmen,

wenn Beschäftigte Eltern werden, kommen auf Unternehmen neue Herausforderungen zu. Wer auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – auch zeitweise – verzichten muss, weiß: Es geht Wissen verloren, Teamstrukturen verändern sich, neue Beschäftigte müssen eingearbeitet und integriert werden. Mitarbeiterbindung, Fachkräftesicherung und Teambildung sind Aufgaben, die dieses Thema begleiten. Das alles kostet Zeit und Geld. Auch werdende Eltern und insbesondere die werdenden Mütter wissen, dass die Vereinbarkeit von Familie und Karriere schwierige Entscheidungen mit sich bringt. Längst ist bekannt, dass lange Familienphasen die Rückkehr in den Beruf erschweren und dass es sinnvoll ist, die Entscheidungen rund um Elternzeit und Berufsrückkehr gemeinsam mit dem Partner zu treffen.

Was aber lässt sich konkret tun mit den Ergebnissen und Kenntnissen aus Studien und Umfragen? Welche Möglichkeiten haben Unternehmen, die Zeit zwischen der Kenntnisnahme der Schwangerschaft bis zum beruflichen Wiedereinstieg für beide Seiten attraktiv und konstruktiv zu gestalten? Welche Pflichten haben Sie auf Unternehmensseite? Welche Angebote können die werdenden Eltern frühzeitig ihren Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern unterbreiten, um zu signalisieren, dass eine gemeinsame Zukunft erwünscht ist? Und wie können sich Unternehmen darauf vorbereiten, dass immer mehr Väter Erziehungszeiten in Anspruch nehmen und ihrerseits über Vereinbarkeit von familiärer und beruflicher Verantwortung nachdenken?

Mit diesen Fragen und möglichen Antworten darauf hat sich die Projektgruppe „Beschäftigte werden Eltern“ des Netzwerks W(iedereinstieg) im Kreis Mettmann intensiv beschäftigt. Die Ihnen vorliegende Broschüre darf ich Ihnen als gelungenes Ergebnis dieser Arbeit empfehlen.

Gute Lösungen für Elternzeit, Berufsrückkehr und Vereinbarkeit brauchen Planung und Strategie. Und zwar von beiden Seiten. Zwar stellen sich die Fragen auf Unternehmens- und Beschäftigtenseite unterschiedlich, tragfähige Lösungen für die zukünftige Zusammenarbeit werden Sie aber nur gemeinsam entwickeln können. Sie finden als Unternehmensvertreterinnen und -vertreter in dieser Broschüre gezielt für Ihre Fragestellungen aufbereitete Grundlagen und Informationen sowie Arbeitshilfen, die Sie bei der Begleitung Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Ort unterstützen. Um auch die werdenden Eltern frühzeitig einzuladen, strukturiert über ihre beruflichen Perspektiven nachzudenken, ist dieser Broschüre ein Begleitheft für die Beschäftigten beigelegt.

Ich bin davon überzeugt, dass der Inhalt der vorliegenden Broschüre sowohl den Unternehmen als auch den dort beschäftigten werdenden und jungen Eltern eine gute Grundlage für die zukünftige Zusammenarbeit bietet und wünsche Ihnen bei der individuellen Gestaltung und Anwendung vor Ort viel Erfolg!

Thomas Hendele
Landrat

Mettmann, im Februar 2012

Vorwort

Landrat Thomas Hendele	1
------------------------	---

Grundlagen

■ „Wir erwarten ein Kind“ Bekanntgabe der Schwangerschaft	3
■ „Wir möchten Sie halten“ Ein erstes Gespräch zu Beginn der Schwangerschaft	6
■ „So stellen wir uns die Zukunft vor“ Ein zweites Gespräch zur gemeinsamen Planung von Übergabe, Elternzeit und Perspektiven	8
■ „Wir erwarten Sie zurück“ Kontakt während der Elternzeit	10

Arbeitshilfen für das Unternehmen

■ Ablaufplan Wenn Beschäftigte Eltern werden	12
■ Anschreiben Einladung zum ersten Gespräch	13
■ Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf	14
■ Links für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber	16

Impressum

Begleitheft für die werdenden Eltern

■ Vorwort Landrat Thomas Hendele	
■ Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf	
■ Ablaufplan für die werdenden Eltern	
■ Weiterführende Adressen und Links für werdende Eltern	

„Wir erwarten ein Kind“ 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 und Arbeitgeber bedeutet das allerdings: Ihnen bleiben nur noch knapp sechs 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 wer-

dende Mutter wird pausieren, der werdende Vater möglicherweise 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.

Tipps: „Auf den ersten Schreck“

Eine Schwangerschaft passt selten in die unternehmerische Planung. Sie können sie aber von Anfang an strukturiert und zuversichtlich begleiten:

- 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 (s. Informationen zum Mutterschutzgesetz, S. 5).
- Bieten Sie der Mitarbeiterin an, dass Sie sich mit ihr in aller Ruhe über die Gestaltung der Zeit bis zum Mutterschutz sowie über die Perspektiven der weiteren Zusammenarbeit austauschen möchten. Weisen Sie darauf hin, dass Sie sie in etwa 14 Tagen zu einem Gespräch einladen werden.



Sind Sie familienfreundlich aufgestellt?

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

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

Gerade für kleine und mittelständische Betriebe sind kostenintensive und aufwändige Einzelmaßnahmen wie Betriebskindergärten nicht realisierbar und auch nicht unbedingt notwendig. Die Möglichkeiten, familienfreundliche Arbeitswelten zu gestalten, sind so vielfältig und

unterschiedlich wie die Unternehmen selbst.

Nutzen Sie den Austausch mit anderen Unternehmen und die zahlreichen Ideenbörsen für individuelle Lösungen, die zu Ihrem Betrieb passen.

Wenn Männer Väter werden ...

Mit dem neuen Elternzeitgesetz werden ausdrücklich auch die Väter eingeladen, Elternzeit zu nehmen. Zusätzliche zwei Monate Elterngeld gibt es nur, wenn Vater und Mutter sich die Erziehungszeit teilen. Immer mehr Männer machen davon Gebrauch. Darauf sollten Unternehmen vorbereitet sein.

- Signalisieren Sie Ihren männlichen Mitarbeitern, dass auch sie frühzeitig mitteilen sollten, wenn sie Vater werden. Auch wenn sie nicht dazu verpflichtet sind, eine Schwangerschaft ihrer Partnerin mitzuteilen.
- Selbst wenn die geplante Elternzeit kurz ist: Je langfristiger Sie diese gemeinsam planen können, umso besser für Arbeitsabläufe und Team.
- Mitarbeitergespräche vor und während der Elternzeit werden mit einem männlichen Mitarbeiter andere Themen berühren. Während viele Mütter bei der frühen Berufsrückkehr zunächst Teilzeitleösungen anstreben, könnten mit den Vätern eher die Flexibilität in Bezug auf Arbeitszeit und Arbeitsort wichtige Themen sein.
- Die Internetplattform des Familienministeriums NRW www.vaeter.nrw.de zeigt in der Rubrik „Beruf“ Beispiele für die Gestaltung väterfreundlicher Arbeitsplätze.

Info: Mutterschutz per Gesetz

Das Mutterschutzgesetz (MuSchG) gilt für alle (werdenden) Mütter, die in einem Arbeitsverhältnis stehen, das heißt auch für Heimarbeiterinnen, geringfügig Beschäftigte und Auszubildende.

Arbeitszeit

Werdende Mütter dürfen zwischen 20 und 6 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen nicht beschäftigt werden. Ihre Arbeitszeit ist auf maximal 8,5 Stunden täglich oder 90 Stunden pro Doppelwoche begrenzt. Eine schwangere Frau muss sich auch während der Arbeitszeit hinlegen und ausruhen können.

Sind ärztliche Untersuchungen nur während der Arbeitszeit möglich, sind Sie verpflichtet, die Mitarbeiterin dafür von der Arbeit freizustellen.

Beschäftigungsverbot

Ein generelles Beschäftigungsverbot für werdende Mütter gilt u. a.:

- Bei Arbeiten, bei denen regelmäßig mehr als 5 kg Gewicht oder gelegentlich mehr als 10 kg Gewicht von Hand gehoben, bewegt oder befördert werden.
- Nach Ablauf des dritten Schwangerschaftsmonats auf Beförderungsmitteln.
- Nach Ablauf des fünften Schwangerschaftsmonats bei stehenden Arbeiten, soweit diese Beschäftigung täglich vier Stunden überschreitet.
- Bei Arbeiten mit häufigem Strecken, Beugen, dauerndem Hocken oder Bücken.
- Bei der Bedienung von Geräten mit hoher Beanspruchung der Füße.
- Bei Arbeiten, bei denen infolge der Schwangerschaft die Gefahr einer Berufskrankheit, eine erhöhte Gefährdung für die werdende Mutter oder eine Gefahr für das Baby besteht.
- Bei Arbeiten, bei denen sie erhöhten Unfallgefahren ausgesetzt sind.

Liegt ein entsprechendes ärztliches Attest vor, kann es auch ein individuelles Beschäftigungsverbot geben. Bei Zweifeln an der Richtigkeit des Attests können Sie als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber eine Nachuntersuchung verlangen.

Arbeitsort

- Wenn am Arbeitsplatz eine Gefährdung der werdenden Mutter besteht, muss dieser entsprechend umgestaltet werden.
- Alternativ kann die Mitarbeiterin an einen sicheren Arbeitsplatz versetzt werden. Dies ist auch ohne Versetzungsklausel im Arbeitsvertrag möglich.
- Können Sie keinen alternativen sicheren Arbeitsplatz anbieten, sind Sie verpflichtet, die Mitarbeiterin unter Fortzahlung der Vergütung freizustellen.

Meldepflicht

Unternehmen sind verpflichtet, das zuständige Amt für Arbeitsschutz über die Schwangerschaft zu informieren, sobald sie davon wissen. Ein Verstoß stellt eine Ordnungswidrigkeit dar und kann mit einer Geldbuße geahndet werden.

www.arbeitsschutz.nrw.de



„Wir möchten Sie halten“

Ein erstes Gespräch zu Beginn der Schwangerschaft



Für eine schwangere Mitarbeiterin stehen die Freude auf das Kind und die Vorbereitung auf die Mutterrolle oft an erster Stelle. Als Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber können Sie sie darin unterstützen, ihre berufliche Planung nicht zu vernachlässigen.

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

Positive Signale senden

Ziel des ersten Gespräches soll es nicht sein, die Mitarbeiterin zu verfrühen und letztlich unrealistischen Absprachen zu verleiten, sondern sie zu sensibilisieren, sich frühzeitig und strukturiert auch mit Fragen ihrer beruflichen Zukunft als Mitarbeiterin in Ihrem Unternehmen auseinanderzusetzen.

Denn lange Elternzeiten erschweren die Berufsrückkehr und erhöhen die Kosten für die Wiedereingliederung – insbeson-

dere dann, wenn es vor dem Ausscheiden keine Absprachen zwischen Unternehmensverantwortlichen und Beschäftigten gegeben hat.

Für das erste Gespräch sollten Sie sich daher folgende Ziele setzen:

- Vorstellung bereits vorhandener, familienfreundlicher Handlungsfelder.
- Signal an die Mitarbeiterin, dass eine Zusammenarbeit auch mittel- und langfristig gewünscht ist.
- Definition offener Fragen, die bis zum zweiten Mitarbeiterinnengespräch von beiden Seiten zu beantworten sind.

Tipp: Vereinbarkeit ist Teamwork

Nutzen Sie das Gespräch mit Ihrer Mitarbeiterin, um mit den werdenden Eltern im Team zu arbeiten. Wird der Partner frühzeitig in die berufliche Planung seiner Partnerin einbezogen, verkürzen sich nachweislich die familienbedingten Unterbrechungen in der Erwerbsbiografie von Frauen. Auch wenn der Partner nicht in Ihrem Unternehmen beschäftigt ist, der Aufwand lohnt sich.

- Bitten Sie Ihre Mitarbeiterin, die Checkliste zur Vereinbarkeit (s. S. 7) gemeinsam mit dem Partner auszufüllen bzw. ihm eine eigene Liste in Kopie zur Verfügung zu stellen.
- Laden Sie den werdenden Vater gemeinsam mit Ihrer Mitarbeiterin zum nächsten Gespräch ein.
- Weisen Sie das Paar darauf hin, dass Elternzeiten geteilt und auch parallel in Verbindung mit Teilzeitarbeit bis zu 30 Stunden/Woche möglich sind.
- Erfragen Sie die beruflichen Perspektiven beider Partner – so können Sie die Belastung und Flexibilität Ihrer Mitarbeiterin besser einschätzen.

Mögliches und Machbares

Schaffen Sie zu Beginn des Gesprächs eine vertrauensvolle Atmosphäre. 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 familienfreundlicher 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.

Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf

Eine zentrale Arbeitshilfe dieser Broschüre ist die Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf. Um zu verdeutlichen, dass die dort angesprochenen Fragen Sie als Unternehmen wie auch die werdenden Eltern gleichermaßen beschäftigen soll-

ten, befindet sich die Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf einmal auf Seite 14 dieser Broschüre und identisch noch einmal im Begleitheft für die werdenden Eltern. Die Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf 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 die Checkliste aus und bitten Sie sie, diese in Vorbereitung auf das zweite Mitarbeiterinnengespräch zu bearbeiten. Laden Sie Ihre Mitarbeiterin ein, die Checkliste gemeinsam mit ihrem Partner auszufüllen

– oder ihm eine Kopie für seine eigene Planung zu überlassen. Denn mit den Lösungen für die Vereinbarkeit müssen beide einverstanden sein und sie mittragen können. Wird die Familie der Mitarbeiterin am Planungsprozess beteiligt und können die Mitarbeiterin und ihr Partner Modelle entwerfen und konkretisieren, lassen sich unangenehme Konfliktsituationen vermeiden. Aus Unternehmenssicht vergrößert eine transparente Abstimmung mit dem Partner die Planungssicherheit.

Die Mitarbeiterin sollte Ihnen die ausgefüllte Checkliste vor dem nächsten Gesprächstermin zur Verfügung stellen, damit Sie sich auf das zweite Mitarbeiterinnengespräch vorbereiten können.

Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf

Die Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf ist eine Arbeitshilfe. Sie dient Ihnen als Leitfaden für das zweite Mitarbeiterinnengespräch und Ihrer Mitarbeiterin zur Vorbereitung auf dieses Gespräch mit ihrem Partner.

- Sie finden die Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf auf Seite 14 dieser Broschüre und identisch im Begleitheft für die Beschäftigten.
- Die Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf ist eine Arbeitshilfe und so aufgebaut, dass Sie Ihnen als Kopiervorlage dienen kann.
- Im Einleger ist sie entsprechend ebenfalls als Kopiervorlage aufgebaut.
- Die Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf stellt ein Muster dar und kann den betrieblichen Gegebenheiten jederzeit angepasst werden.
- Händigen Sie die Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf im ersten Gespräch Ihrer Mitarbeiterin aus und bitten Sie sie um Rückgabe vor dem zweiten Gespräch.
- Ein PDF zum Download finden Sie unter: www.wiedereinstieg-me.de

„So stellen wir uns die Zukunft vor“

Ein 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 Wunsch-

vorstellungen 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 ab-

geklärt 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: Patinnen und Paten für den guten Kontakt

Um der Mitarbeiterin 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 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.

Webtipp: Erfolgsfaktor Familie

Familienorientierte Maßnahmen sind wie ein bunter Blumenstrauß. So nennt sie das bundesweite Unternehmensnetzwerk Erfolgsfaktor Familie. Die Internetseite www.erfolgsfaktor-familie.de bietet umfassende Informationen, Arbeitshilfen und Best Practice Beispiele. In dieser „Bibliothek der Vereinbarkeit“ finden Sie ausreichend Material, um eine individuelle Lösung für Ihren Betrieb zu finden.

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. Kann die Mitarbeiterin vorübergehend Teile der Arbeitszeit in Telearbeit arbeiten?

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 – falls möglich – als Ergebnis Ihrer Diskussion 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 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 noch wichtige Aspekte, die noch zu bedenken sind? Haben sich Rahmenbedingungen verändert, die eine neue Planung erforderlich machen?



Tipp: Unternehmen sind in Bewegung

Trotz guter Planung können sich sowohl bei Ihrer Mitarbeiterin als auch im Unternehmen Dinge anders entwickeln als geplant. Bereiten Sie sich darauf vor:

- 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.
- Bieten Sie der Mitarbeiterin an, ihr ein qualifiziertes Zwischenzeugnis auszustellen. Denn betriebliche Realitäten können sich verändern, Vorgesetzte verlassen das Unternehmen, Umstrukturierungen werden vorgenommen.

„Wir erwarten Sie zurück“ Kontakt während der Elternzeit



Sie signalisieren ihr, dass sie trotz ihrer Abwesenheit weiter zum Unternehmen zählt. Sie sorgen zudem für einen aktuellen Sachstand. Sollte Ihre Mitarbeiterin 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 betriebliche Weiterbildungen.

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 Ihre Mitarbeiterin und eine wichtige Grundlage für die weitere vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Bleiben Sie in Kontakt

Nach der Geburt des Kindes ist es nicht überraschend, wenn Ihre Mitarbeiterin während dieser neuen und wandlungsreichen Zeit, zunächst nicht aktiv Kontakt zu Ihnen aufnimmt. Da Sie im Vor-

feld vereinbart haben, wie lang die Elternzeit sein wird und wie sie gestaltet wird, binden Sie die Mitarbeiterin konsequent durch Informationen und Impulse aus dem Unternehmen ein.

Aktivitäten wie diese können Sicherheit schaffen und den Wiedereinstieg erleichtern. Durch den aktiven Kontakt besteht während der Elternzeit eine weitere berufliche und betriebliche Integration.

Tipp: Kontaktmöglichkeiten in der Elternzeit

Unternehmen haben zahlreiche Möglichkeiten, zu Beschäftigten in Elternzeit Kontakt zu halten und sie aktiv in unternehmerische Abläufe einzubinden.

Im Informationsfluss bleiben

- Einführung eines Patinnen- und Patensystems
- Aufnahme in den E-Mail-Verteiler
- Intranetzugang
- Zusendung der Mitarbeiterzeitung
- Zusendung betriebsinterner Informationen
- Einladung zu Betriebsfesten
- Treffen für Beschäftigte in Elternzeit

Schritt für Schritt zurückkommen

- Kurzzeitige Einsätze für Krankheits- und Urlaubsvertretungen sowie Phasen der Mehrarbeit oder 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



Tipp: Bildungsscheck NRW

Der Bildungsscheck NRW fördert die berufliche Weiterbildung auch während der Elternzeit.

Informationen finden Sie unter:
www.bildungsscheck.nrw.de

Als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber können Sie sich überzeugen, dass die Mitarbeiterin den Arbeitsanforderungen auch in der neuen Rolle gerecht wird. Sie selbst kann praktisch erproben, wie sich die Organisation von Familie und Beruf im Alltag darstellt und wie belastend die Arbeit in der neuen Rolle ist.

Das Rückkehrgespräch

Sechs bis acht Wochen vor der geplanten Rückkehr an den Arbeitsplatz sollten Sie Ihre Mitarbeiterin zum Gespräch einladen. Dieses Rückkehrgespräch knüpft durch den gut vorbereiteten Ausstieg an die bisherigen Absprachen an. Klären Sie, ob die Rückkehr wie geplant stattfinden kann oder ob sich die Situation und damit der aktuelle Bedarf verändert

haben. So können Sie Absprachen nun noch unkompliziert modifizieren und einen für alle stressfreien und reibungslosen Wiedereinstieg ermöglichen. Das Rückkehrgespräch schafft eine positive Grundstimmung und dient als Grundlage für eine weitere für beide Seiten gewinnbringende Zusammenarbeit.

Fragen zum Wiedereinstieg

- Ist eine spezielle Einarbeitung erforderlich?
- Sind sowohl im Unternehmen als auch bei der Mitarbeiterin 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?

Ablaufplan „Wenn Beschäftigte Eltern werden“

Ein Praxis-Leitfaden für Unternehmen

Aktion	Inhalte	Zeitpunkt
Die Mitarbeiterin teilt mit, dass sie schwanger ist	<ul style="list-style-type: none"> Gratulation ggf. Anpassung der Arbeitszeiten und/oder Arbeitsbedingungen nach Mutterschutzgesetz Meldung an das Amt für Arbeitsschutz 	Nach Kenntnisnahme der Schwangerschaft
Einladung zum Mitarbeiterinnengespräch	<ul style="list-style-type: none"> siehe Arbeitshilfe S. 13 	Zwei bis drei Wochen nach Bekanntgabe der Schwangerschaft
Erstes Mitarbeiterinnengespräch	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellung möglicher familienfreundlicher Maßnahmen Frühzeitige Planung der beruflichen Entwicklung Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf aushändigen mit Bitte um Rückgabe vor dem nächsten Gespräch Terminierung des zweiten Gesprächs Ggf. Einladung des Partners 	Vier Wochen nach Bekanntgabe der Schwangerschaft
Vorbereitung auf das zweite Gespräch anhand der Checkliste	<ul style="list-style-type: none"> Ideallösungen der Mitarbeiterin mit den Betriebsanforderungen abgleichen Sofern Ideallösung nicht umsetzbar, Suche nach Alternativen 	Im Vorfeld zum zweiten Gespräch
Zweites Mitarbeiterinnengespräch	<ul style="list-style-type: none"> Besprechung der Wünsche der Mitarbeiterin und des Betriebes Lösung für alle Beteiligten definieren und Vereinbarungen treffen Vereinbarung verbindlich protokollieren Sofern keine Vereinbarung gefunden wurde, weiteres Vorgehen abstimmen, ggf. neuen Gesprächstermin vereinbaren 	Ca. neun Wochen vor geplantem Mutterschutzbeginn
Übergabe des Arbeitsbereiches	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsinhalte und ggf. Equipment übergeben und erklären Organisatorische Fragen klären 	Ca. drei Wochen vor Beginn des geplanten Mutterschutzes
Abschlussgespräch vor Antritt des Mutterschutzes	<ul style="list-style-type: none"> Verabschiedung 	Kurz vor dem letzten Arbeitstag
Glückwunschsreiben zur Geburt	<ul style="list-style-type: none"> Herzlichen Glückwunsch! 	Zur Geburt des Kindes
Kontakt während der Elternzeit	<ul style="list-style-type: none"> Vereinbarte Kontakte (Informationen, Einladungen, Weiterbildung ...) umsetzen Austausch, ob Absprachen noch aktuell sind 	Während der Elternzeit
Rückkehrgespräch	<ul style="list-style-type: none"> Vorgehen der Einarbeitung Offene Fragen 	Ca. sechs bis acht Wochen vor Beendigung der geplanten Elternzeit, sofern gewünscht auch früher

Anschreiben

Einladung zum ersten Gespräch

Sehr geehrte Frau Mustermann,
Sie haben uns mitgeteilt, dass Sie schwanger sind. Wir freuen uns sehr für Sie und möchten Ihnen gerne unser Unternehmen als familienfreundlichen Betrieb näher bringen.

Gerne möchten wir Sie in dieser wichtigen Zeit begleiten und Ihnen als Ansprechpartner für die Planung Ihrer beruflichen Zukunft zur Verfügung stehen.

Als familienfreundliches Unternehmen schätzen wir Sie als Mitarbeiterin. Wir wollen Ihnen auch während Ihrer Schwangerschaft möglichst optimale Arbeitsbedingungen bieten und über die Geburt Ihres Kindes hinaus gerne mit Ihnen weiterhin zusammenarbeiten.

Aus diesem Grund wollen wir die Zeit bis zu Ihrem Mutterschutz optimal gestalten und – sofern Sie möchten – nach Ihrer Elternzeit an unsere erfolgreiche Zusammenarbeit anknüpfen. Wir würden uns freuen, wenn wir mit Ihnen hierüber ins Gespräch kommen.

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. 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.

Freundlichen Gruß



Checkliste

Vereinbarkeit Familie und Beruf

Die Zeit der Schwangerschaft verläuft oft schneller als erwartet. Sicherlich haben Sie sich schon Gedanken gemacht, wie die Phase vor und nach der Geburt privat wie auch beruflich verlaufen könnte. werdende Mütter und Väter sind dabei gleichermaßen angesprochen.

Wollen Sie über die gesetzlichen Schutzfristen hinaus eine berufliche Auszeit nehmen? Denken Sie daran, Urlaubstage oder Überstunden/Mehrarbeit für diese Zeit aufzusparen? Oder planen Sie als werdende Eltern eine Elternzeit?

Unsere Checkliste soll Ihnen dazu Leitfaden sein und Anregungen geben!

Nutzen Sie sie zur Vorbereitung auf das Gespräch mit Ihrem Arbeitgeber oder Ihrer Arbeitgeberin.

Fragen zur aktuellen Situation

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
<input type="checkbox"/> Wie möchten Sie idealerweise mit Ihrem bestehenden Urlaubsanspruch verfahren?	
<input type="checkbox"/> Wie möchten Sie idealerweise mit Mehrarbeit/Überstunden umgehen?	
<input type="checkbox"/> Planen Sie eine Elternzeit?	
<input type="checkbox"/> Wie können Sie sich eine Vertretung während Ihrer Familienzeit vorstellen?	
<input type="checkbox"/> Wer könnte Sie vertreten?	
<input type="checkbox"/> Wie stellen Sie sich die Einarbeitung Ihrer Vertretung vor?	
<input type="checkbox"/> Wie viel Zeit sollte für eine Einarbeitungsphase angesetzt werden?	
<input type="checkbox"/> Gibt es langfristige Projekte/Aufgaben, die Sie vor Beginn der Familienzeit voraussichtlich nicht werden abschließen können?	
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

Interessante Links für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber

Lokalebene	Link-Sammlung
IHK zu Düsseldorf & Velbert	www.duesseldorf.ihk.de
Arbeitsagentur Düsseldorf	www.arbeitsagentur.de > Partner vor Ort > Nordrhein-Westfalen > Düsseldorf > Agentur > Unternehmen > Moderne Personalpolitik
Arbeitsagentur Wuppertal	www.arbeitsagentur.de > Partner vor Ort > Nordrhein-Westfalen > Wuppertal > Agentur > Unternehmen > Moderne Personalpolitik
Beruflicher Wiedereinstieg im Kreis Mettmann	www.wiedereinstieg-me.de
Kreishandwerkerschaft Mettmann	www.handwerk-me.de
Arbeitgeber-Netzwerke net(t) for ME für eine familienorientierte Personalentwicklung	www.arbeitgeber-netzwerke-me.de
Landesebene	Link-Sammlung
Bundesagentur für Arbeit, Regionaldirektion Nordrhein-Westfalen	www.arbeitsagentur.de > Startseite > Über uns > Regionaldirektionen > Nordrhein-Westfalen > Regionalinformationen > Chancengleichheit am Arbeitsmarkt
Landesportal Familie und Beruf NRW	www.familieundberuf.nrw.de
IHK NRW	www.ihk-nordwestfalen.de > Mittelstand > Netzwerke > vereinbarkeit-von-familie-und-beruf
Landesvereinigung der Unternehmensverbände des Landes NRW	www.unternehmernrw.net > Themen
Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales (MAIS) des Landes NRW	www.arbeit.nrw.de > Themenlotse > Unternehmen
Ministerium für Generationen, Emanzipation, Pflege und Alter (MGEPA) des Landes NRW	www.mgepa.nrw.de > Emanzipation > Frauen > Frau & Beruf > Beruflicher Wiedereinstieg
Bundesebene	Link-Sammlung
Erfolgsfaktor Familie	www.erfolgsfaktor-familie.de
Bundesagentur für Arbeit	www.arbeitsagentur.de > Unternehmen > Arbeitsmarktinformationen > Moderne Personalpolitik
Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS)	www.bmas.de > Themen > Arbeitsrecht
Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ)	www.bmfsfj.de > Gleichstellung > Frauen und Arbeitswelt
Mittelstand und Familie	www.mittelstand-und-familie.de > Handlungsfelder
DGFP / Deutsche Gesellschaft für Personalführung	www.dgfp.de
BPM / Bund der Personalmanager	www.bpm.de



Impressum

Herausgeber: Kreis Mettmann

Der Landrat – Wirtschaftsförderung, Düsseldorfer Str. 26, 40822 Mettmann

Redaktion: Nicole Faber-Zisselmar, Koordinatorin Netzwerk W(iedereinstieg) im Kreis Mettmann

Projektgruppe „Beschäftigte werden Eltern“ im Netzwerk W(iedereinstieg) im Kreis Mettmann (Gleichstellungsbeauftragte des Kreises Mettmann, STARTERCENTER NRW, Agentur für Arbeit Wuppertal, Jobcenter ME-aktiv, SKFM Mettmann e.V., SkF e.V. Langenfeld, Agentur Familienzeit, Diakonie im Kirchenkreis Düsseldorf-Mettmann gGmbH)
Erstellt in Anlehnung an den Handlungsleitfaden: „Beruflichen Aus- und Wiedereinstieg strukturiert gestalten“ der Wirtschaftsförderungsgesellschaft für den Kreis Unna mbH

Lektorat: Redaktionsbüro Andrea Blome, Münster

Layout: ERA Design, Essen

Bildquellen: Fotolia.com: Titel: BabylonDesignz (o. l.), Robert Kneschke (o. r.), bociek666 (u. r.); Titel/rück: Hubertus Blume (u. l.); S. 1 Kreis Mettmann; S. 3,5 contrastwerkstatt; S. 4,6 Gina Sander; S. 8 RTimages; S. 9 toolclickit; S. 10 chagin; S. 11 endostock; S. 14 Dasha Petrenko, Dalia Drulia, shocky; Erfolgsfaktor Familie: Titel: (Mitte l.), Titel/rück (Mitte l., u. r.), Archiv ERA Design: S. 7 (r.), S. 11 (o. r.), S. 13. Titel/rück (o. r.)

Druck: Preuß GmbH, Ratingen

Auflage: 2.500, im Februar 2012

Für Inhalte und Links wird keine Haftung übernommen.

Ihre Ansprechpartner

Kreis Mettmann – Der Landrat
Wirtschaftsförderung
Telefon: +49 (0) 2104 99-2613
Telefax: +49 (0) 2104 99-5618

www.wiedereinstieg-me.de
www.kreis-mettmann.de
wirtschaftsfoerderung@kreis-mettmann.de



gefördert vom:

**Ministerium für Gesundheit,
Emanzipation, Pflege und Alter
des Landes Nordrhein-Westfalen**



ein Projekt:

LANDEINITIATIVE
netzwerk 
www.netzwerkW-expertinnen.de

Die Informationsbroschüre „Beschäftigte werden Eltern“ ist eine Broschüre des Kreises Mettmann, Wirtschaftsförderung. Vervielfältigung, Reproduktion und Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit Genehmigung. Stand: Februar 2012



Beschäftigte werden Eltern

Ein Praxis-Leitfaden für
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter



Inhalt

Begleitheft für die werdenden Eltern

- Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf
- Ablaufplan für die werdenden Eltern
- Weiterführende Adressen und Links
für werdende Eltern

Impressum

An die werdenden Eltern!

Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber freut sich mit Ihnen auf das bevorstehende Ereignis und hat Ihnen dieses Begleitheft des Netzwerks W(iedereinstieg) im Kreis Mettmann ausgehändigt. Das Unternehmen bekundet damit seinen Wunsch, Sie in der Zeit vor der Geburt Ihres Kindes aktiv zu begleiten. Zugleich signalisiert es, dass es Sie als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter in das Unternehmen einbinden und Ihren weiteren beruflichen Werdegang mitgestalten und unterstützen möchte.

Die Checkliste in diesem Heft enthält eine Übersicht über die wesentlichen Aspekte Ihres beruflichen Ausstiegs vor der Geburt Ihres Kindes sowie des Wiedereinstiegs in das Berufsleben nach Geburt und Elternzeit. Wir geben Ihnen damit ein Instrument an die Hand, mit dem Sie die Übergabe Ihres Aufgabengebietes planen und sich frühzeitig mit dem Gedanken an eine Fortsetzung Ihrer beruflichen Karriere auseinandersetzen können. Der Fragenkatalog soll auch Grundlage für Gespräche mit Ihrem Arbeitgeber oder Ihrer Arbeitgeberin sein und die Ergebnisse Ihrer beiderseitigen Gespräche dokumentieren. Nutzen Sie die Checkliste auch, um gemeinsam mit Ihrem Partner bzw. Ihrer Partnerin über Ihre Pläne und beruflichen Perspektiven zu sprechen und sie miteinander abzustimmen. Überlassen Sie Ihre berufliche Zukunft nicht dem Zufall!



Gestalten Sie sie aktiv mit! Nutzen Sie die Angebote und Beratungsmöglichkeiten zum Thema Vereinbarkeit und pflegen Sie Ihre Ressourcen, die Sie sich durch Ihre Ausbildung und bisherige berufliche Tätigkeit erworben haben.

Weitere Informationen zu den Themen Schwangerschaft, Elternzeit, Wiedereinstieg und angrenzenden Themenbereichen finden Sie unter den angegebenen Links .

Mit den besten Wünschen für Sie und Ihre Familie!

A handwritten signature in black ink that reads "Thomas Hendele". The script is fluid and cursive.

Thomas Hendele
Landrat

Mettmann, im Februar 2012



Checkliste – Vereinbarkeit Familie und Beruf

Die Zeit der Schwangerschaft verläuft oft schneller als erwartet. Sicherlich haben Sie sich schon Gedanken gemacht, wie die Phase vor und nach der Geburt privat wie auch beruflich verlaufen könnte. Werdende Mütter und Väter sind dabei gleichermaßen angesprochen.

Wollen Sie über die gesetzlichen Schutzfristen hinaus eine berufliche Auszeit nehmen? Denken Sie daran, Urlaubstage oder Überstunden/Mehrarbeit für diese Zeit aufzusparen? Oder planen Sie als werdende Eltern eine Elternzeit?

Unsere Checkliste soll Ihnen dazu Leitfaden sein und Anregungen geben!

Nutzen Sie sie zur Vorbereitung auf das Gespräch mit Ihrem Arbeitgeber oder Ihrer Arbeitgeberin.

Fragen zur aktuellen Situation

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 verfahren?

■ Wie möchten Sie idealerweise mit Mehrarbeit/Überstunden umgehen?

■ Planen Sie eine Elternzeit?

ja ☐ nein ☐

■ Wie können Sie sich eine Vertretung während Ihrer Familienzeit vorstellen?

- Wer könnte Sie vertreten?
- Wie stellen Sie sich die Einarbeitung Ihrer Vertretung vor?
- Wie viel Zeit sollte für eine Einarbeitungsphase angesetzt werden?

■ Gibt es langfristige Projekte/Aufgaben, die Sie vor Beginn der Familienzeit voraussichtlich nicht werden abschließen können?

ja ☐ nein ☐

Checkliste – Vereinbarkeit Familie und Beruf

Fragen zur Gestaltung der Elternzeit

- Planen Sie oder Ihr Partner, Elternzeit zu nehmen?

Wenn ja, wie wollen Sie diese aufteilen?

- Für welchen Zeitpunkt können Sie sich eine Rückkehr aus der Elternzeit vorstellen?

- Möchten Sie während der Elternzeit Kontakt zum Unternehmen halten?

- Falls ja, wie können Sie sich diesen Kontakt vorstellen? Denken Sie dabei auch an die Ihnen zur Verfügung stehenden Möglichkeiten einer Kinderbetreuung!
- Falls ja, wünschen Sie sich eine Patin oder einen Paten, die oder der Sie über wesentliche Änderungen/Neuerungen im Unternehmen informiert?

- Möchten Sie während der Elternzeit E-Mails aus dem Unternehmen erhalten?

- Falls ja, in welchem Umfang soll das geschehen (alle E-Mails, die über Ihren Zugang eingehen, in Kopie mitlesen, nur Rundmails in Kopie lesen o. Ä.)?
- Falls Sie E-Mails erhalten möchten, geben Sie hier bitte Ihre E-Mail-Anschrift an:

ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	Aufteilung
		Zeitpunkt
ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	
ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	
ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	

■ Möchten Sie zu betrieblichen Veranstaltungen während der Elternzeit eingeladen werden (Informationsveranstaltungen, Festivitäten ...)?

ja ☐ nein ☐

■ Haben Sie Interesse an Weiterbildung/Fortbildung während der Elternzeit?

ja ☐ nein ☐

■ Wollen Sie die Möglichkeit nutzen, während der Elternzeit regelmäßig stundenweise im Unternehmen zu arbeiten? (Teilzeit im Rahmen der Elternzeit)
Falls ja, ab wann und in welchem Umfang?

ja ☐ nein ☐

Termin, ab wann

Stunden/Woche

■ Haben Sie bestimmte Vorstellungen über die Art der Tätigkeit in der Elternzeit? Z. B.:

- Vertretungstätigkeiten (z. B. Urlaubsvertretung für Kolleginnen oder Kollegen)
- Ausgewählte, in sich abgeschlossene Projekte
- Sonstige:

ja ☐ nein ☐

Ihre berufliche Rückkehr

■ Wie möchten Sie die Zusammenarbeit nach Ihrer Rückkehr gestalten?
Planen Sie eine Beschäftigung in Vollzeit oder Teilzeit?

Vollzeit ☐

Teilzeit ☐
Stunden/Woche

■ Sind Sie an einer stufenweisen Wiedereingliederung (reduzierte Stundenzahl anfangs mit allmählicher Steigerung der wöchentlichen Arbeitszeit bis zur Erreichung der angestrebten Stundenzahl) interessiert?
Wie sieht Ihre diesbezügliche Planung aus?

ja ☐ nein ☐

anfängliche Stundenzahl pro Woche

■ Sind Sie daran interessiert, sich nach Ihrer Rückkehr in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten?

ja ☐ nein ☐

■ Gibt es weitere Anmerkungen und Anregungen Ihrerseits?

Ablaufplan für werdende Eltern

Phase	Tipps & Fakten
Schwangerschaft	
Bekanntgabe der Schwangerschaft	<p>Nach dem Mutterschutzgesetz sollten Sie Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber Ihre Schwangerschaft und den voraussichtlichen Tag der Entbindung mitteilen, sobald diese Ihnen bekannt sind. Insofern steht es Ihnen frei, wann Sie Ihre Schwangerschaft bekannt geben. Sind Sie mit Arbeiten beschäftigt, die nach dem Mutterschutzgesetz verboten sind (z. B. Nacht- und Sonntagsarbeit, Umgang mit Gefahrstoffen oder infektiösem Material), sollten Sie umgehend mitteilen, dass Sie schwanger sind. So können die notwendigen Schutzmaßnahmen veranlasst werden.</p>
Planung Mutterschutz	<p>Der letzte Arbeitstag kommt oft schneller als erwartet, z. B. weil Sie noch Urlaub abbauen wollen oder gesundheitliche Einschränkungen dazukommen. Planen Sie die kommenden Monate also rechtzeitig.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Übergabe des Arbeitsgebietes Besprechen Sie mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber, wie eine reibungslose Übergabe erfolgen kann. ■ Urlaub/Abbau von Überstunden Urlaubsansprüche aus der Zeit vor der Elternzeit bleiben bestehen. <ul style="list-style-type: none"> ■ Für Mutterschutzzeiten besteht auch ein Urlaubsanspruch. ■ Die rechnerische Anzahl der Urlaubstage bleibt erhalten, auch wenn Sie nach der Elternzeit die Arbeitszeit reduzieren. ■ Nehmen Sie Urlaub direkt im Anschluss an die Mutterschutzfrist bzw. als Vater direkt nach der Geburt, können Sie während dieser Zeit kein Elterngeld beziehen.

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 inkl. der Folgen für Ihre persönliche und betriebliche Altersvorsorge und etwaiger Unterhaltsansprüche.

- **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 und Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber, wie die Elternzeit aussehen soll.
- **Planung der Kinderbetreuung:** Auch wenn es Ihnen in der Schwangerschaft früh erscheint: Wenn Sie bald nach der Geburt wieder berufstätig sein wollen, kümmern Sie sich frühzeitig um eine Kinderbetreuung. Die Wartezeiten sind oft lang. Informieren Sie sich rechtzeitig über die Termine und auch mögliche Notfalllösungen.
- Setzen Sie sich intensiv mit möglichen Arbeitszeitmodellen auseinander und suchen Sie nach Möglichkeiten, Ihre Flexibilität zu erhöhen. Beziehen Sie Ihren Partner mit ein, die Möglichkeiten für eine Berufstätigkeit beider Partner wachsen stetig.
- Beachten Sie, dass seit der Reform des Unterhaltsrechtes in 2008 mehr Eigenverantwortung von Müttern erwartet wird. (Mehr Info: www.bmj.de > Buerger > Gesellschaft > Unterhaltsrecht)

Mutterschutz

Dauer

- Ihr **Mutterschutz** beginnt sechs Wochen vor dem errechneten Geburtstermin. Sie entscheiden selbst, ob Sie sich in dieser Zeit von der Arbeit freistellen lassen möchten oder freiwillig weiterbeschäftigt werden wollen. Eine Entscheidung für eine freiwillige Weiterbeschäftigung können Sie jederzeit widerrufen.
- Nach der Geburt besteht ein achtwöchiges **Beschäftigungsverbot**, bei Früh- und Mehrlingsgeburten sind dies zwölf Wochen.

Ablaufplan für werdende Eltern

Phase	Tipps & Fakten
Mutterschutz	
Fristen für: ■ Antrag auf Elternzeit ■ Antrag auf Teilzeit-Tätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ■ Die Elternzeit muss spätestens sieben Wochen vor Antritt bei der Arbeitgeberin bzw. beim Arbeitgeber schriftlich angemeldet werden. ■ Will der Vater nach der Geburt Elternzeit beantragen, dann muss sie sechs Wochen vorher angemeldet werden. ■ Die gleichen Fristen gelten für den Antrag auf Teilzeit-Arbeit. ■ Mit der Anmeldung der Elternzeit legen Sie sich als Vater auf die nächsten zwei Jahre fest – als Mutter, wenn Sie die Elternzeit nach Beendigung des Mutterschutzes (und evtl. anschließenden Urlaubs) anmelden, bis zum zweiten Lebensjahr des Kindes.
Elternzeit	
Beginn der Elternzeit	Als Mutter können Sie die Elternzeit erst im Anschluss an die Mutterschutzfristen nehmen. Der Vater kann die Elternzeit bereits nach der Geburt des Kindes, also auch schon während der Mutterschutzfrist, beanspruchen.
Dauer der Elternzeit	<ul style="list-style-type: none"> ■ Für beide Elternteile besteht gleichermaßen ein Anspruch auf Elternzeit bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes, also insgesamt 36 Monate. ■ Sie entscheiden selbst, ob Sie gleichzeitig oder nacheinander Elternzeit nehmen. ■ Falls Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber dem zustimmt, können Sie als Eltern zwölf Monate der Elternzeit auch zwischen dem dritten und achten Lebensjahr nehmen. ■ 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

Auch während der Elternzeit können Sie bis zu 30 Stunden erwerbstätig sein, wenn:

- Sie schon länger als sechs Monate in Ihrem Unternehmen beschäftigt sind,
- das Unternehmen mehr als 15 Beschäftigte (ohne Auszubildende) hat,
- der Teilzeit keine betrieblichen Gründe entgegenstehen,
- die Regelung für mindestens drei Monate gilt,
- der Antrag Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber acht Wochen vor der geplanten Wiederaufnahme der Arbeit vorliegt.

Aus- und Weiterbildung während der Elternzeit

- Auszubildende können eine Teilzeitberufsausbildung absolvieren. Fragen Sie gezielt nach.
- Bildungsscheck und Prämiegutscheine können Sie auch in der Elternzeit oder als Berufsrückkehrende nutzen.

Nach der Elternzeit/Berufsrückkehr

Teilzeit oder Vollzeit

Sie können die wöchentliche Arbeitszeit nach § 8 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes reduzieren. Dieses ist an bestimmte Voraussetzungen geknüpft:

- Sie sind schon länger als sechs Monate in Ihrem Unternehmen beschäftigt.
- Ihr Unternehmen hat mehr als 15 Beschäftigte (ohne Auszubildende).
- Der Teilzeit stehen keine betrieblichen Gründe entgegen.
- Ihr Antrag mit Angabe der gewünschten Stundenzahl und der Verteilung der Arbeitszeit muss drei Monate vor der geplanten Umstellung vorliegen.
- Die Entscheidung Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihres Arbeitgebers muss Ihnen spätestens einen Monat vor der geplanten Umstellung mitgeteilt werden.

Weiterführende Adressen und Links für werdende Eltern

Es gibt eine Vielzahl von Informationsquellen. Hier haben wir eine Auswahl für Sie zusammengestellt.

Thema	Organisation	Link
Schwangerschaft, Beratung, Hilfen	AWO Bundesverband e. V.	www.awo-schwanger.de
	Beratungszentrum Monheim	www.beratungszentrum-monheim.de
	Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung	www.familienplanung.de > Beratung
	Deutscher Caritasverband e. V.	www.caritas.de > Schwangerschaft
	donum vitae Beratungsstelle Kreis Mettmann e. V.	www.donumvitae.org > Beratungsstellen
	Pro Familia Beratungsstelle Mettmann	www.profamilia.de/mettmann
Leistungen, rechtliche Regeln, Beratung	SKFM (Sozialdienst Kath. Frauen und Männer) Mettmann e. V.	www.skfm-mettmann.de > Frauen und Familie > Esperanza
	Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ)	www.familien-wegweiser.de
Infos für Familien in NRW von A-Z	Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport (MFKJKS) des Landes NRW	www.familienratgeber-nrw.de
Gesetzestexte	BMFSFJ	www.bmfsfj.de > Gesetze
Unterhaltsrechtsreform	Bundesministerium für Justiz (BMJ)	www.bmj.de > Bürger > Gesellschaft > Unterhaltsrecht
Eltern mit Migrationshintergrund	Kreis Mettmann, Abteilung Kreisentwicklung und Integration	www.migration-me.de
	Netzwerk W in NRW	www.migra-info.de
Elterngeld und Elternzeit	MFKJKS NRW	www.elterngeld.nrw.de
	BMFSFJ	www.bmfsfj.de > Familie > Elterngeld/Elternzeit

Vereinbarkeit Familie und Beruf

Arbeitsagentur, Beauftragte für
Chancengleichheit in Wuppertal und
Düsseldorf

www.arbeitsagentur.de > Partner vor Ort
> die eigene Postleitzahl > die zuständige
Geschäftsstelle > Bürgerinnen und Bürger
> Chancengleichheit

BMFSFJ

www.perspektive-wiedereinstieg.de

IHK Düsseldorf

www.duesseldorf.ihk.de

Initiative der Hertie-Stiftung

www.beruf-und-familie.de

Kreishandwerkerschaft Mettmann

www.handwerk-me.de

MFKJKS NRW

www.vaeter.nrw.de

Ministerium für Generationen, Emanzipa-
tion, Pflege und Alter (MGEPA) des Landes
NRW

www.wiedereinstieg.nrw.de

Netzwerk W(iedereinstieg) im Kreis
Mettmann

www.wiedereinstieg-me.de

Verband berufstätiger Mütter

www.berufstaetige-muetter.de
zum Bestellen: Das Dschungelbuch,
Leitfaden für berufstätige Mütter und sol-
che, die es werden wollen ...

Weiterbildung

Ministerium für Arbeit, Integration
und Soziales (MAIS) des Landes NRW
Bundesministerium für Arbeit
und Soziales (BMAS)

www.bildungsscheck.nrw.de

Teilzeit

www.bildungspraemie.info

Broschüren u.a. „Teilzeit – alles, was
Recht ist!“, „Abenteuer Teilzeit – Argu-
mente für Männer“, Teilzeitrechner

www.bmas.de > Themen > Arbeitsrecht >
Teilzeit- und Arbeitszeitmodelle

Teilzeitberufsausbildung

Netzwerk Teilzeitberufsausbildung
G.I.B. – Gesellschaft für innovative
Beschäftigungsförderung

www.netzwerk-teilzeitberufsausbildung.de

www.gib.nrw.de > Service > Themen >
Specials > Teilzeitberufsausbildung

Impressum

Herausgeber: Kreis Mettmann

Der Landrat – Wirtschaftsförderung, Düsseldorfer Str. 26, 40822 Mettmann

Redaktion: Nicole Faber-Zisselmar, Koordinatorin Netzwerk W(iedereinstieg) im Kreis Mettmann

Projektgruppe „Beschäftigte werden Eltern“ im Netzwerk W(iedereinstieg) im Kreis Mettmann (Gleichstellungsbeauftragte des Kreises Mettmann, STARTERCENTER NRW, Agentur für Arbeit Wuppertal, Jobcenter ME-aktiv, SKFM Mettmann e. V., SkF e. V. Langenfeld, Agentur Familienzeit, Diakonie im Kirchenkreis Düsseldorf-Mettmann gGmbH)
Erstellt in Anlehnung an den Handlungsleitfaden: „Beruflichen Aus- und Wiedereinstieg strukturiert gestalten“ der Wirtschaftsförderungsgesellschaft für den Kreis Unna mbH

Lektorat: Redaktionsbüro Andrea Blome, Münster

Layout: ERA Design, Essen

Bildquellen: Fotolia.com: Titel: BabylonDesignz (o. l.), Robert Kneschke (o. r.), bociek666 (u. r.); Titel/rück: Hubertus Blume (u. l.); S. 1 Kreis Mettmann; S. 3,5 contrastwerkstatt; S. 4,6 Gina Sander; S. 8 RTimages; S. 9 toolclickit; S. 10 chagin; S. 11 endostock; S. 14 Dasha Petrenko, Dalia Drulia, shocky; Erfolgsfaktor Familie: Titel: (Mitte l.), Titel/rück (Mitte l., u. r.), Archiv ERA Design: S. 7 (r.), S. 11 (o. r.), S. 13. Titel/rück (o. r.)

Druck: Preuß GmbH, Ratingen

Auflage: 2.500, im Februar 2012

Für Inhalte und Links wird keine Haftung übernommen.

Projektgruppe „Beschäftigte werden Eltern“ im Netzwerk W(iedereinstieg) im Kreis Mettmann



gefördert vom:

Ministerium für Gesundheit,
Emanzipation, Pflege und Alter
des Landes Nordrhein-Westfalen



ein Projekt:

LANDESINITIATIVE

netzwerk

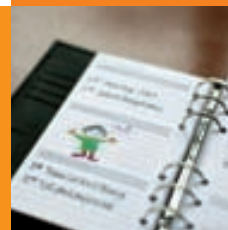
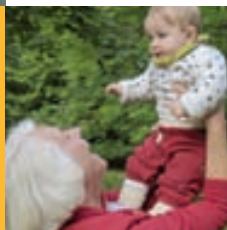


www.netzwerkW-expertinnen.de

Ihre Ansprechpartner

Kreis Mettmann – Der Landrat
Wirtschaftsförderung
Telefon: +49 (0) 2104 99-2613
Telefax: +49 (0) 2104 99-5618

www.wiedereinstieg-me.de
www.kreis-mettmann.de
wirtschaftsfoerderung@kreis-mettmann.de



Die Informationsbroschüre „Beschäftigte werden Eltern“ ist eine Broschüre
des Kreises Mettmann, Wirtschaftsförderung. Vervielfältigung, Reproduktion und Nachdruck,
auch auszugsweise, nur mit Genehmigung. Stand: Februar 2012