



- Urlaubs- und Krankheitsvertretungen
- Teilzeit in der Elternzeit (bis zu 30 Std./Woche)
- Mentoring
- Berücksichtigung von Erziehungszeiten

Weiterbildung während der Elternzeit und Teilzeit

- Teilnahme von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern in Elternzeit an Weiterbildungsveranstaltungen
- Weiterbildungsmaßnahmen auch für Teilzeitbeschäftigte
- Berücksichtigung familiärer Rahmenbedingungen bei der Organisation der Weiterbildungsmaßnahmen
- Information über neue Entwicklungen am Arbeitsplatz und Vorbereitung auf neue Tätigkeiten

(Unterstützende) Kinderbetreuung

- Überbetriebliche Kooperationen oder Belegplätze
- Betriebliche Kinderbetreuungseinrichtung
- Zusammenarbeit mit Beratungsstellen, Agenturen oder anderen Organisationen
- Unterstützung von Elterninitiativen

- Sponsoring bestehender Einrichtungen durch finanzielle Zuwendungen (Übernahme von Bürgschaft etc.) oder Logistik (Versorgung mit Mittagessen durch Betriebskantine)
- Erwerb von Belegrechten in Kinderbetreuungseinrichtungen für Mitarbeiterkinder
- Unterstützung bei Notfallbetreuung für Kinder oder Eltern-Kind-Arbeitszimmer für Notfälle
- Kinderbetreuungsangebote für schulfreie Zeiten, Ferienprogramme
- Ggf. Zuschüsse zur Kinderbetreuung an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (z. B. bei Dienstreisen oder Überstunden)

Service für Familien

- Fonds für familiäre Notfälle, zinsgünstige Darlehen
- Geburtsbeihilfen (Sach- und Geldleistungen)
- Stipendien und Ausbildungsplätze für Mitarbeiterkinder
- Take away aus der Kantine/Öffnung der Betriebskantine für Mitarbeiterkinder
- Interner Ansprechpartner für »Vereinbarkeit von Beruf und Familie«
- Haushaltsservice (z. B. Bügelservice)
- Unterstützung bei Versetzung durch betriebseigenen oder privaten Dienstleister bei Wohnungssuche, Umzug, Hilfe bei der Jobsuche des Partners oder bei der Auswahl der Schule für Kinder etc.

Pflege von Angehörigen

- Unterstützung bei der Pflege erkrankter Angehöriger durch Freistellung, befristete Teilzeit und Telearbeit, Änderung der Lage der Arbeitszeit
- Gewährung von unbezahltetm Urlaub
- Vermittlung von Tagespflege bei Notlagen
- Hilfestellung bei der Suche eines Kurzzeitpflegeplatzes bei pflegebedürftigen Angehörigen, Kooperation mit Pflegeeinrichtungen

Kommunikation und Information

- Lobbyarbeit zur Verbesserung der staatlichen Kinderbetreuung und stärkerer Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse (z. B. in den lokalen Bündnissen), verlässliche Schule/betreuende Grundschule, Ganztagschulen, Kindertageseinrichtungen
- Netzwerkbildung
- Engagement in den lokalen Bündnissen
- Interne Kommunikation (z. B. Werkszeitung, Intranet, E-Mail usw.)
- Erhöhung der Attraktivität als Arbeitgeber (Imagegewinn – z. B. Platzierung bei Recruitingmaßnahmen)



Bausteine für eine familienbewusste Personalpolitik



- ❑ Führungskräfte-Feedback anregen (Beurteilung durch Vorgesetzte und/oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kollegen und Kunden unter Berücksichtigung von Chancengleichheitsaspekten)
- ❑ Information, Motivierung und Unterstützung für mehr Väter in Elternzeit
- ❑ Männliche Führungskräfte zur Nutzung von Elternzeit motivieren

Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten

- ❑ Flexible Arbeitszeitmodelle für tägliche, wöchentliche, monatliche, jährliche Arbeitszeit (z. B. individuelle Vereinbarung der Wochenarbeitsstage, Staffelung der Arbeitszeit, Jahresarbeitszeit, lebensphasenorientierte Arbeitszeit)
- ❑ Gleitzeit/Vertrauensarbeitszeit
- ❑ Arbeitszeitkonten
- ❑ Langzeitkonten
- ❑ Flexible Pausenregelungen
- ❑ Jobsharing
- ❑ Angebot einer an feste Zeiten gebundene und nicht rotierende Schicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Familienaufgaben
- ❑ Teilzeit
- ❑ Stundenweise Reduzierung, Verteilung auf Wochentage
- ❑ Unbezahlter Sonderurlaub bei wichtigen familiären Gründen (ggf. auch bezahlt)
- ❑ Kurzzeitige Freistellungen (z. B. am ersten Schultag oder für Elterngespräche)
- ❑ Möglichkeit der Nacharbeit von Ausfallzeiten
- ❑ Berücksichtigung der Öffnungszeiten der Kinderbetreuungs- und Altenpflegetageseinrichtungen bzw. der Verkehrsverbindungen des öffentlichen Nahverkehrs bei der individuellen Ausgestaltung der Arbeitszeit

Unternehmenskultur

- ❑ Verdeutlichung, dass die Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie keine Ausnahme ist, sondern fester Bestandteil der Unternehmenspolitik (nach dem Top-down-Prinzip)
- ❑ Familienorientiertes Führungsverhalten als Teil der Unternehmensphilosophie/Unternehmensleitlinien bzw. von Führungsleitsätzen/Corporate Identity
- ❑ Verankerung im Unternehmensleitbild
- ❑ Akzeptanz und Respektierung der Familienverantwortung und sogenannten »Familienkarrieren« der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- ❑ Akzeptanz und Förderung von unterschiedlichen Lebensentwürfen

Sensibilisierung der Führungskräfte

- ❑ Führungskräfte werden entsprechend ihrer Schlüsselrolle bei der Umsetzung familienfreundlicher Maßnahmen einbezogen
- ❑ Vereinbarkeit von Beruf und Familie als eigenständiges Thema in Führungskräfte-seminaren etc.
- ❑ Mitarbeitergespräche der Führungskräfte berücksichtigen familiäre Belange
- ❑ Förderung der Teilzeit und Telearbeit durch die Führungskräfte

Teilzeit während der Elternzeit

- ❑ (abgestufte) Teilzeit während/nach Elternzeit
- ❑ Angebot von Krankheits- und Urlaubsvertretungen zum Erhalt der Qualifikation
- ❑ Teilzeitangebote auch für Väter und für Führungskräfte
- ❑ Integration der Teilzeitmitarbeiterinnen und -mitarbeiter in die Informations- und Kommunikationsabläufe

Arbeitsabläufe und -organisation

- ❑ Personaleinsatzplanung
 - Berücksichtigung der Schwankungen des Arbeitsanfalls
 - Berücksichtigung individueller Arbeitszeitwünsche
- ❑ Team- und Gruppenarbeit mit Zeitsouveränität
- ❑ Überprüfung der Arbeitsabläufe und Aufgaben unter Blickwinkel Vereinbarkeit Beruf und Familie (z. B. bei Anberaumung von Besprechungen oder Sitzungen)
- ❑ Rechtzeitige Urlaubsplanung unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Familien
- ❑ Rücksichtnahme auf familiäre Verpflichtungen (z. B. bei Dienstreisen)

Mobile Arbeitsformen

- ❑ Telearbeit (alternierend)
 - Bereitstellung von erforderlichen technischen Arbeitsmitteln (z. B. PC)
 - (teilweise) Kostenübernahme für Einrichtung des Arbeitsplatzes und Betriebskosten



- Absprache von Präsenz- und Verfügungszeiten am Telearbeitsplatz; Integration der Telearbeitnehmerinnen und -arbeitnehmer durch regelmäßige Kommunikation und/oder Anwesenheitszeiten im Büro
- ❑ Home-Office/Möglichkeit der zeitweisen Arbeit von zu Hause
- ❑ Satellitenbüro: dezentrales wohnortnahes Arbeitszentrum eines oder mehrerer Unternehmen
- ❑ teilweiser Verzicht von Anwesenheitspflicht am Arbeitsplatz

Gestaltung von Elternzeit

- ❑ Gemeinsame frühzeitige Planung der Elternzeit und des Wiedereinstiegs
- ❑ Gesprächsleitfaden für den Wiedereinstieg
- ❑ Stellvertretungsregelungen
- ❑ Aufrechterhaltung des Kontaktes zum Betrieb durch
 - Teilnahme an Betriebsversammlungen
 - Einladung zu betrieblichen Veranstaltungen
 - kontinuierliche Information durch Werkszeitung, betriebliche Infos, informelle Kontakte/regelmäßige Telefonate, Patenschaften
 - Stammtisch/Gesprächskreise für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in Elternzeit
- ❑ Erhalt von Fachwissen durch
 - Bereitstellen von Fachliteratur
 - Ermöglichen des Besuches von Informationsveranstaltungen, Seminaren und Weiterbildungsveranstaltungen

