



# Beschäftigte werden Eltern

Ein Praxis-Leitfaden für Unternehmen  
und deren Beschäftigte





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

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, eventuell müssen neue Beschäftigte 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 Bekanntgabe der Schwangerschaft bis zum beruflichen Wiedereinstieg für beide Seiten gut und strukturiert 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 Netzwerk W im Kreis Mettmann bereits 2013 intensiv beschäftigt und einen Praxis-Leitfaden für Unternehmen erarbeitet. Ihnen liegt jetzt die aktualisierte und komplett überarbeitete Neuauflage dieser Broschüre vor.

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. 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.wiedereinstieg-me.de/vereinbarkeit-familie-beruf](http://www.wiedereinstieg-me.de/vereinbarkeit-familie-beruf) herunterladen.

Ich bin davon überzeugt, dass der Inhalt der vorliegenden Broschüre sowohl Ihnen als auch Ihren Beschäftigten 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 November 2016

<b>Vorwort</b>		
Landrat Thomas Hendele		1
<b>Grundlagen</b>		
■ Sind Sie familienorientiert aufgestellt? Wenn Beschäftigte Eltern werden		3
<b>Schritt für Schritt zum Ziel</b>		
Phase 1 ■ „Wir freuen uns mit Ihnen“ Bekanntgabe der Schwangerschaft		4
■ Info: Mutterschutz per Gesetz		5
■ „Wir möchten Sie halten“ Erstes Gespräch nach Bekanntgabe der Schwangerschaft		6
■ Info: Wenn Männer Väter werden		7
Phase 2 ■ „So stellen wir uns die Zukunft vor“ Zweites Gespräch zur gemeinsamen Planung von Übergabe, Elternzeit und Perspektiven		8
Phase 3 ■ „Wir erwarten Sie zurück“ Kontakt während der Elternzeit und Rückkehrgespräch		10
<b>Arbeitshilfen für Ihr Unternehmen</b>		
■ Ablaufplan Wenn Beschäftigte Eltern werden		12
■ Muster-Anschreiben Einladung zum Gespräch		13
■ Weiterführende Informationen für Unternehmen		14
■ Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf		16
<b>Informationen für die werdenden Eltern</b>		
■ Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf		16
■ Ablaufplan für die werdenden Eltern		18
■ Weiterführende Informationen für werdende Eltern		20

## Sind Sie familienorientiert aufgestellt? Wenn Beschäftigte Eltern werden



Familienbewusste Maßnahmen finden in Zeiten eines zukünftigen 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 Betriebe 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 und die zahlreichen Ideenbörsen für individuelle Lösungen, die zu Ihrem Betrieb passen.

### 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. 4 - 7

**Phase 2)** Zweites Gespräch und Übergabe ➔ S. 8 + 9

**Phase 3)** Kontakt halten und Rückkehrgespräch ➔ S. 10 + 11

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. 12 - 17.

Der **dritte Teil** mit Checkliste, Ablaufplan und weiterführenden Adressen/Links richtet sich an die werdenden Eltern in Ihrem Unternehmen ➔ S. 15 - 20. Sie können diese Seiten kopieren oder als PDF-Dokument von der Internetseite [www.wiedereinstieg-me.de/vereinbarkeit-familie-beruf](http://www.wiedereinstieg-me.de/vereinbarkeit-familie-beruf) herunterladen.

### Das Unternehmensnetzwerk: Erfolgsfaktor Familie

Wertvolle Hilfestellungen, umfassende Informationen und praktische Anregungen durch Best Practice Beispiele gibt es unter [www.erfolgsfaktor-familie.de](http://www.erfolgsfaktor-familie.de)

## „Wir freuen uns mit Ihnen“ 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 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.

### Tipp: Die ersten Schritte

Eine Schwangerschaft hat Auswirkungen auf 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 → Mutterschutzgesetz S. 5.
- 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 → Muster-Anschreiben „Einladung zum Gespräch“ S. 13.

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.

### 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 (§ 25 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 (§ 29).

#### Gestaltung der Arbeitsbedingungen und Arbeitszeiten (§§ 4 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 (§§ 6, 22 MuSchG).

#### Individuelles Beschäftigungsverbot (§ 15 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.

📄 **Vordrucke zum Download** wie Schwangerschaftsanzeige, Gefährdungsbeurteilung Arbeitsplatz etc. [www.mais.nrw/mutterschutz](http://www.mais.nrw/mutterschutz)

### Tipp:

Bei der Beurteilung und Umsetzung von Schutzmaßnahmen berät Sie die zuständige Bezirksregierung: [www.brd.nrw.de](http://www.brd.nrw.de) ▶ **Suchbegriff Mutterschutz**

### Broschüre:



📄 Der **Leitfaden zum Mutterschutz** informiert ausführlich über Rechte und Pflichten von Unternehmen und Mitarbeiterinnen. Als PDF oder kostenlose Broschüre unter [www.bmfsfj.de](http://www.bmfsfj.de) ▶ **Suchbegriff Mutterschutz**

## „Wir möchten Sie halten“

### 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 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 – 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

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

- Vorstellung bereits vorhandener, familienorientierter Angebote.
- Signal an die Mitarbeiterin, 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.

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.

#### 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 15 bis 20 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 auszufüllen – oder ihm eine Kopie zur eigenen Bearbeitung zu überlassen. Aus Unternehmenssicht vergrößert eine gute Abstimmung mit dem Partner 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.

Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf	
■ Falls Sie Elternzeit nehmen, möchten Sie in dieser Zeit Kontakt zum Unternehmen halten?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
■ Falls ja, wünschen Sie sich eine Patin/einen Paten, um über wesentliche Änderungen/Neuerungen im Unternehmen informiert zu werden?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
■ Möchten Sie zu Betriebsfesten, Betriebsausflügen etc. eingeladen werden?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
■ Möchten Sie E-Mails aus dem Unternehmen erhalten?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
■ 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 private E-Mail-Adresse an:	
■ Haben Sie Interesse an Weiterbildung/Fortbildung?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
■ Möchten Sie die Möglichkeit nutzen, während der Elternzeit regelmäßig stundenweise im Unternehmen zu arbeiten? (Teilzeit im Rahmen der Elternzeit)	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

#### Checkliste und Informationen für die werdenden Eltern

- Checkliste für Ihre Vorbereitung und als Leitfaden für das zweite Gespräch
  - Zum Ausfüllen von der Mitarbeiterin (und ihrem Partner)
  - Ablaufplan und Adressen/Links als weitere Hilfestellung für werdende Eltern
- Als Kopiervorlage → S. 15 bis 20 oder Download unter: [www.wiedereinstieg-me.de/vereinbarkeit-familie-beruf](http://www.wiedereinstieg-me.de/vereinbarkeit-familie-beruf)

#### Info: Wenn Männer Väter werden

Mit Elternzeit, Elterngeld und ElterngeldPlus werden ausdrücklich auch die Väter eingeladen, Elternzeit zu nehmen. Sie sollen dabei unterstützt werden, beispielsweise für zwei Monate ganz auszusteigen oder für einen gewissen Zeitraum mit reduzierter Stundenzahl zu arbeiten (Partnerschaftsbonus). Bereiten Sie sich deshalb auf solche Anfragen vor.

- 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 für die Arbeitsabläufe und das Team.
- Sie können sich klar als familienbewusstes Unternehmen positionieren, wenn Sie auch Vätern flexiblere Arbeitszeiten und -orte ermöglichen!

Unter [www.vaeter.nrw.de](http://www.vaeter.nrw.de) finden Sie in der Rubrik „Gute Praxis“ Beispiele für die Gestaltung väterfreundlicher Arbeitsplätze.

Informationen zu Elternzeit, Elterngeld und ElterngeldPlus unter [www.elterngeld-plus.de](http://www.elterngeld-plus.de), Broschüre „ElterngeldPlus: Neue Chancen für Betriebe und Beschäftigte“, Download oder kostenfrei bestellen unter: [www.bmfsfj.de](http://www.bmfsfj.de)



## „So stellen wir uns die Zukunft vor“

### 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-

#### 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.

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.

#### 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 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 – falls möglich – 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 zu diskutieren.

Sollten Sie trotz intensiver Bemühungen zu diesem Zeitpunkt noch zu keinem ab-

schließenden 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:

Trotz guter Planung können sich 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.
- Betriebliche Realitäten können sich verändern. Bieten Sie der Mitarbeiterin deshalb an, ihr ein qualifiziertes Zwischenzeugnis auszustellen.

## „Wir erwarten Sie zurück“

### 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 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

Vorfeld mit ihr über die Gestaltung der Elternzeit gesprochen haben, können Sie die Mitarbeiterin durch Informationen und Impulse aus dem Unternehmen einbinden. Sie signalisieren Ihrer Mitar-

#### 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. 8
- 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

beiterin damit, dass sie trotz ihrer Abwesenheit weiter zum Unternehmen zählt und sorgen 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 kurzzeitige Einsätze für Krankheits- oder Urlaubsvertretungen.

Durch diesen aktiven Kontakt kann Ihre Mitarbeiterin außerdem die Vereinbarkeit von Beruf und Familie konkret erproben. Das schafft Sicherheit für eine langfristige, stabile Lösung - und zwar für beide Seiten.



#### 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 getroffenen, dokumentierten Absprachen (→ S. 9).

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: Fragen im Rückkehrgespräch

- 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?

#### 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.mais.nrw/bildungsscheck](http://www.mais.nrw/bildungsscheck)

## Ablaufplan

### Wenn Beschäftigte Eltern werden

Phase 1			
Aktion	Inhalte	Seite	Zeitpunkt
Bekanntgabe der Schwangerschaft	■ Gratulation	▶ 4	12. Schwangerschaftswoche oder früher
	■ ggf. Anpassung Arbeitsbedingungen/-zeiten nach Mutterschutzgesetz	▶ 5	
Meldung an zuständige Bezirksregierung	■ Mitteilung der Schwangerschaft	▶ 5	Unmittelbar nach Bekanntgabe
Einladung zum Gespräch	■ siehe Muster-Anschreiben	▶ 13	Zeitnah nach Bekanntgabe
Erstes Gespräch	■ Vorstellung familienorientierter Angebote ■ Definition offener Fragen ■ Aushändigen der Checkliste und Bitte um Rückgabe vor dem nächsten Gespräch	▶ 6	Ca. vier Wochen nach Bekanntgabe der Schwangerschaft

Phase 2			
Aktion	Inhalte	Seite	Zeitpunkt
Vorbereitung auf das zweite Gespräch anhand der Checkliste	■ Abgleich Ideallösung Mitarbeiterin mit Betriebsanforderungen	▶ 7	Im Vorfeld zum zweiten Gespräch
	■ Definition betrieblicher Grenzen ■ ggf. Suche nach alternativer Lösung	▶ 16	
Zweites Gespräch	■ Austausch über Vorstellungen der Mitarbeiterin und des Betriebes ■ Formulierung von Bedarfslagen und Entwicklung von Kompromissen ■ Idealerweise Treffen konkreter Vereinbarungen	▶ 8	Ca. neun Wochen vor geplantem Mutterschutzbeginn
Nachbereitung	■ ggf. Unterbreitung konkretes Kompromissangebot und Bewertung durch werdende Eltern ■ Dokumentation der getroffenen Vereinbarungen	▶ 9	Bis zu 10 Tage nach Gespräch, ggf. später
„Check up“	■ Klärung arbeitsorganisatorischer Fragen	▶ 9	Ca. drei Wochen vor letztem Arbeitstag

Phase 3			
Aktion	Inhalte	Seite	Zeitpunkt
Glückwunschs Schreiben		▶ 10	Nach der Geburt des Kindes
Kontakt halten	■ Umsetzung vereinbarter Kontakte ■ Regelmäßiger Austausch zur Aktualität von Absprachen	▶ 10	Während der Elternzeit
Rückkehrgespräch	■ Gemeinsame Planung der Rückkehr ■ Klärung offener Fragen	▶ 11	Ca. zwei Monate vor geplanter Rückkehr (auf Wunsch früher)

## Muster-Anschreiben

### Einladung zum Gespräch



#### Tipp:

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

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.

Freundlichen Gruß





## Weiterführende Informationen für Unternehmen

Links zu Praxistipps, Best-Practice Beispielen, Broschüren, gesetzlichen Grundlagen und Ansprechpersonen

 Links und Ansprechpersonen vor Ort immer aktuell auf [www.wiedereinstieg-me.de/vereinbarkeit-familie-beruf](http://www.wiedereinstieg-me.de/vereinbarkeit-familie-beruf)

Familienorientierung im Unternehmen		
	Institution	Informationen unter
Praxistipps, Best-Practice Beispiele, kostenfreie Broschüren	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aktionsplattform Familie@Beruf.NRW</li> <li>■ berufundfamilie Service GmbH</li> <li>■ Unternehmensnetzwerk Erfolgsfaktor Familie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <a href="http://www.familieundberuf.nrw.de">www.familieundberuf.nrw.de</a></li> <li>▶ <a href="http://www.berufundfamilie.de">www.berufundfamilie.de</a></li> <li>▶ <a href="http://www.erfolgsfaktor-familie.de">www.erfolgsfaktor-familie.de</a></li> </ul>
Gestaltung väterfreundlicher Arbeitsplätze	■ Familienministerium NRW	▶ <a href="http://www.vaeter.nrw.de">www.vaeter.nrw.de</a>
Vereinbarkeit von Familie und Beruf	■ Netzwerk W im Kreis Mettmann	▶ <a href="http://www.wiedereinstieg-me.de">www.wiedereinstieg-me.de</a> ▶ Vereinbarkeit Familie & Beruf

Gesetzliche Grundlagen		
	Institution	Informationen unter
Bildungsscheck (Weiterbildung auch in Elternzeit)	■ Arbeitsministerium NRW	▶ <a href="http://www.mais.nrw/bildungsscheck">www.mais.nrw/bildungsscheck</a>
Mutterschutzgesetz	■ Arbeitsministerium NRW	▶ <a href="http://www.mais.nrw/mutterschutz">www.mais.nrw/mutterschutz</a>
Leitfaden zum Mutterschutz	■ Bundesfamilienministerium	▶ <a href="http://www.bmfsfj.de">www.bmfsfj.de</a> Suchbegriff: Mutterschutz
Elternzeit, Elterngeld, ElterngeldPlus	■ Bundesfamilienministerium	▶ <a href="http://www.elterngeld-plus.de">www.elterngeld-plus.de</a>
Broschüre „ElterngeldPlus: Neue Chancen für Betriebe und Beschäftigte“	■ Bundesfamilienministerium	▶ <a href="http://www.bmfsfj.de">www.bmfsfj.de</a> Suchbegriffe: ElterngeldPlus für Betriebe

Information und Beratung vor Ort		
	Institution	Informationen unter
Umsetzung familienbewusster Personalmaßnahmen	■ Agentur für Arbeit Mettmann	▶ <a href="http://www.arbeitsagentur.de/mettmann">www.arbeitsagentur.de/mettmann</a> ▶ Unternehmen ▶ Moderne Personalpolitik
Beurteilung und Umsetzung von Schutzmaßnahmen gemäß Mutterschutzgesetz	■ Bezirksregierung Düsseldorf	▶ <a href="http://www.brd.nrw.de">www.brd.nrw.de</a> Suchbegriff: Mutterschutz
Sprechstunde „Vereinbarkeit von Familie und Beruf in kleinen und mittleren Unternehmen“	■ Kompetenzzentrum Frau und Beruf Düsseldorf und Kreis Mettmann	▶ <a href="http://www.competentia.nrw.de/duesseldorf-mettmann">www.competentia.nrw.de/duesseldorf-mettmann</a>
Informationen zur familienorientierten Unternehmensführung	■ Wirtschaftsförderung des Kreises Mettmann	▶ <a href="http://www.kreis-mettmann.de">www.kreis-mettmann.de</a> ▶ Wirtschaft ▶ Frauen – Familien – Beruf ▶ Familienorientierte Unternehmensführung



### 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 im ersten Gespräch eine Kopie bzw. einen Ausdruck der Seiten 15 bis 20 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.



### 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 über Ihre beruflichen Pläne auszutauschen und abzustimmen. Händigen Sie Ihrem Arbeitgeber oder Ihrer Arbeit-

geberin 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!

Das Netzwerk W im Kreis Mettmann



## 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?  
Welche:

■ 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?

■ Möchte Ihr Partner Elternzeit nehmen?

■ Wie möchten Sie die Elternzeit untereinander aufteilen?

ja  nein

ja  nein

## Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf

### Falls Sie Elternzeit nehmen:

■ Möchten Sie in dieser Zeit Kontakt zum Unternehmen halten?

- Falls ja, wünschen Sie sich eine Patin/einen Paten, um über wesentliche Änderungen/Neuerungen im Unternehmen informiert zu werden?

■ Möchten Sie zu Betriebsfesten, Betriebsausflügen etc. eingeladen werden?

■ Möchten Sie 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 ja, geben Sie hier bitte Ihre private E-Mail-Anschrift an:

■ Haben Sie Interesse an Weiterbildung/Fortbildung?

■ Möchten Sie in dieser Zeit im Unternehmen arbeiten?  
(Teilzeit im Rahmen der Elternzeit)

- Mit reduzierter Stundenzahl
- Nur Vertretungstätigkeiten (z. B. bei Urlaub von Kolleginnen/Kollegen)
- Nur ausgewählte, in sich abgeschlossene Projekte
- Sonstige:

■ Für wann planen Sie Ihre Rückkehr aus Mutterschutz/Elternzeit?

■ Planen Sie eine Beschäftigung in Vollzeit oder Teilzeit?

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

■ Gibt es weitere Anmerkungen und Anregungen Ihrerseits?

ja  nein

ja  nein

ja  nein

ja  nein

ja  nein

ja  nein

Termin ab wann  Stunden/Woche

ja  nein

ja  nein

Termin

Vollzeit  Teilzeit

Stunden/Woche

ja  nein

## Ablaufplan für werdende Eltern

Phase	Tipps & Fakten
<b>Schwangerschaft</b>	
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. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Übergabe des Arbeitsgebietes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Besprechen Sie, wie eine reibungslose Übergabe erfolgen kann.</li> </ul> </li> <li>■ <b>Urlaub/Abbau von Überstunden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Urlaubsansprüche aus der Zeit vor der Elternzeit bleiben bestehen.</li> <li>■ Für Mutterschutzzeiten besteht auch ein Urlaubsanspruch.</li> <li>■ Die rechnerische Anzahl der Urlaubstage bleibt erhalten, auch wenn Sie nach der Elternzeit die Arbeitszeit reduzieren.</li> </ul> </li> </ul>
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. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Planung des Elternzeitmodelles:</b> 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.</li> <li>■ <b>Planung der Kinderbetreuung:</b> 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.</li> <li>■ <b>Mögliche Arbeitszeitmodelle:</b> Setzen Sie sich gemeinsam mit Ihrem Partner darüber auseinander und suchen Sie nach Möglichkeiten, Ihre Flexibilität zu erhöhen.</li> </ul>
<b>Mutterschutz</b>	
Dauer	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Ihr Mutterschutz</b> beginnt sechs Wochen vor dem errechneten Geburtstermin. In dieser Zeit darf Ihre Firma Sie nur beschäftigen, wenn Sie dem ausdrücklich zustimmen. Ihre Entscheidung für eine freiwillige Weiterbeschäftigung können Sie jederzeit widerrufen.</li> <li>■ Nach der Geburt besteht ein achtwöchiges <b>Beschäftigungsverbot</b>, bei Früh- und Mehrlingsgeburten sowie bei Feststellung einer Behinderung sind es zwölf Wochen.</li> </ul>

## Ablaufplan für werdende Eltern

Phase	Tipps & Fakten
<b>Elternzeit</b>	
Antrag auf Elternzeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Als Mutter müssen Sie die Elternzeit <b>spätestens sieben Wochen vor Ablauf der gesetzlichen Mutterschutzfrist</b> beim Unternehmen schriftlich anmelden.</li> <li>■ Soll die <b>Elternzeit des Vaters</b> direkt nach der Geburt beginnen, dann muss sie <b>sieben Wochen vor dem errechneten Geburtstermin</b> angemeldet werden.</li> </ul>
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"> <li>■ <b>Für beide Elternteile</b> besteht ein <b>Anspruch auf Elternzeit</b> bis zum dritten Geburtstag des Kindes, also jeweils 36 Monate.</li> <li>■ Die Elternzeit kann in drei Zeitabschnitte pro Elternteil aufgeteilt werden.</li> <li>■ Bis zu 24 Monate können zwischen dem dritten und dem vollendeten achten Lebensjahr des Kindes beansprucht werden.</li> <li>■ Aus dringenden betrieblichen Gründen kann Ihre Firma die Inanspruchnahme des dritten Zeitabschnitts ablehnen, wenn dieser zwischen dem dritten und dem vollendeten achten Lebensjahr des Kindes liegen soll.</li> <li>■ Vereinbarungen, die Sie mit Ihrer derzeitigen Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber treffen, sind bei einem <b>Arbeitsplatzwechsel</b> am neuen Arbeitsplatz nicht verpflichtend.</li> <li>■ In der Elternzeit unterliegen Sie einem besonderen Kündigungsschutz.</li> </ul>
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) Bundeselternzeit- und Elternzeitgesetz geregelt.
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).
<b>Nach der Elternzeit/ Berufsrückkehr</b>	
Teilzeit oder Vollzeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Eine Ausbildung kann in Teilzeit (mit wöchentlich reduzierter Stundenzahl) zu Ende geführt werden.</li> <li>■ Sie haben gemäß Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) unter bestimmten Voraussetzungen das Recht, Ihre wöchentliche Arbeitszeit zu reduzieren. Einzelheiten dazu sind in § 8 TzBfG geregelt.</li> </ul>

## Weiterführende Informationen für werdende Eltern

Links und Ansprechpersonen vor Ort immer aktuell auf [www.wiedereinstieg-me.de](http://www.wiedereinstieg-me.de)  
Dort als Download oder kostenfrei als Broschüre zu bestellen:



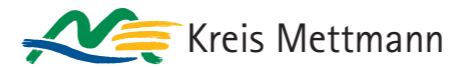
Beruflicher Wiedereinstieg  
im Kreis Mettmann –  
Informationen und Adressen  
zur Berufsrückkehr



(Allein-)Erziehend in den  
Beruf – Ihr Wiedereinstieg  
Schritt für Schritt

Thema	Institution	Informationen unter
Familienthemen von A – Z	■ Bundesfamilienministerium	▶ <a href="http://www.familien-wegweiser.de">www.familien-wegweiser.de</a>
Mutterschutzgesetz	■ Arbeitsministerium NRW ■ Bundesjustizministerium	▶ <a href="http://www.mais.nrw/mutterschutz">www.mais.nrw/mutterschutz</a> ▶ <a href="http://www.gesetze-im-internet.de">www.gesetze-im-internet.de</a>
Leitfaden zum Mutterschutz	■ Bundesjustizministerium	▶ <a href="http://www.bmfsfj.de">www.bmfsfj.de</a> ▶ Suchbegriff: Mutterschutz
Elternzeit, Elterngeld und ElterngeldPlus	■ Familienministerium NRW ■ Bundesfamilienministerium	▶ <a href="http://www.elterngeld.nrw.de">www.elterngeld.nrw.de</a> ▶ <a href="http://www.elterngeld-plus.de">www.elterngeld-plus.de</a>
Elterngeldrechner	■ Bundesfamilienministerium	▶ <a href="http://www.familien-wegweiser.de/Elterngeldrechner">www.familien-wegweiser.de/Elterngeldrechner</a>
Beantragung von Elterngeld	■ Kreis Mettmann, Abteilung Elterngeld	▶ <a href="http://www.kreis-mettmann.de">www.kreis-mettmann.de</a> ▶ Weitere Themen ▶ Soziales ▶ Elterngeld
Weiterbildung und Qualifizierung	■ Arbeitsministerium NRW ■ Netzwerk W im Kreis Mettmann	▶ <a href="http://www.mais.nrw/bildungsscheck">www.mais.nrw/bildungsscheck</a> ▶ <a href="http://www.wiedereinstieg-me.de">www.wiedereinstieg-me.de</a> ▶ Weiterbildung & Qualifizierung
Wiedereinstieg und Vereinbarkeit von Familie und Beruf	■ Agentur für Arbeit Mettmann  ■ Bundesfamilienministerium ■ Familienministerium NRW ■ Jobcenter ME-aktiv  ■ Ministerium für Generationen, Emanzipation, Pflege und Alter NRW ■ Netzwerk W im Kreis Mettmann	▶ <a href="http://www.arbeitsagentur.de/mettmann">www.arbeitsagentur.de/mettmann</a> Bürgerinnen & Bürger ▶ Chancengleichheit ▶ <a href="http://www.perspektive-wiedereinstieg.de">www.perspektive-wiedereinstieg.de</a> ▶ <a href="http://www.vaeter.nrw.de">www.vaeter.nrw.de</a> ▶ <a href="http://www.jobcenter-mettmann.de">www.jobcenter-mettmann.de</a> ▶ Markt & Integration ▶ Kind und Job ▶ <a href="http://www.wiedereinstieg.nrw.de">www.wiedereinstieg.nrw.de</a> ▶ <a href="http://www.wiedereinstieg-me.de">www.wiedereinstieg-me.de</a>
Arbeiten in Teilzeit, Broschüre „Teilzeit - alles, was Recht ist!“	■ Bundesarbeitsministerium	▶ <a href="http://www.bmas.de">www.bmas.de</a> ▶ Themen ▶ Arbeitsrecht ▶ Teilzeit
Teilzeitrechner		▶ <a href="http://www.bmas.de/static/Teilzeit-Netto-Rechner/index.html">www.bmas.de/static/Teilzeit-Netto-Rechner/index.html</a>
Ausbildung in Teilzeit	■ Netzwerk Teilzeitberufsausbildung	▶ <a href="http://www.teilzeitberufsausbildung.de">www.teilzeitberufsausbildung.de</a>

Projektgruppe „Beschäftigte werden Eltern“ im Netzwerk W im Kreis Mettmann



Erstellt in Anlehnung an den Handlungsleitfaden: „Beruflichen Aus- und Wiedereinstieg strukturiert gestalten“ der Wirtschaftsförderungsgesellschaft für den Kreis Unna mbH.

Bildnachweis: Fotolia.com: Titel: BabylonDesignz (o. l.), Robert Kneschke (o. r.), RTimages (u. r.); S. 8 RTimages; S. 9 toolklickit; S. 10 MK-Photo; S. 11 Monkey Business; S. 14 detailblick-foto; S. 15 Dasha Petrenko, Dalia Drulia, shocky; Titel/rück: Hubertus Blume (u. l.); panthermedia.net: S. 3, keport; S. 4.KMU; S. 6 auremar; Kreis Mettmann: S. 1; 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.)

Rechtlicher Hinweis

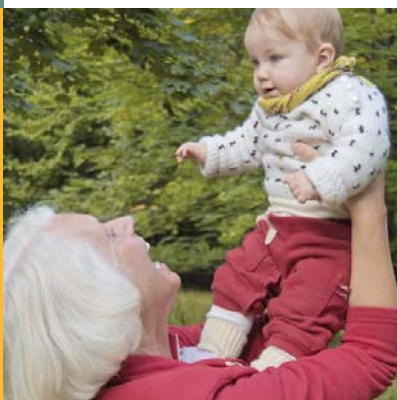
Der Inhalt der Broschüre leistet keine Gewähr auf Vollständigkeit und ist nach bestem Wissen und Gewissen verfasst. Jede Haftung ist ausgeschlossen. Gesetze, Angebote und Adressen können sich ändern. Bitte beachten Sie deshalb das Erscheinungsdatum der Broschüre. Die Verwendung der Texte - insbesondere bei Vervielfältigungen und Darstellung der Inhalte in elektronischen Systemen - ist ohne schriftliche Zustimmung des Herausgebers nicht gestattet.

Für Inhalte und Links wird keine Haftung übernommen.

## Kontakt

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

**Internet:** [www.kreis-mettmann.de](http://www.kreis-mettmann.de)  
[www.wiedereinstieg-me.de](http://www.wiedereinstieg-me.de)  
**E-Mail:** [wirtschaftsfoerderung@kreis-mettmann.de](mailto:wirtschaftsfoerderung@kreis-mettmann.de)



ein Projekt:

LANDESINITIATIVE  
**netzwerk**   
[www.netzwerkW-expertinnen.de](http://www.netzwerkW-expertinnen.de)

**Competentia** <sup>NRW</sup>  
KOMPETENZZENTRUM FRAU & BERUF  
DÜSSELDORF/KREIS METTMANN

gefördert vom:

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



EUROPÄISCHE UNION  
Investition in unsere Zukunft  
Europäischer Fonds  
für regionale Entwicklung