



BESCHÄFTIGTE WERDEN ELTERN

Ein Praxis-Leitfaden für kleine und
mittelständische Unternehmen

VORWORT

Oberbürgermeister Thomas Geisel	2
---------------------------------	---

GRUNDLAGEN

- **Wenn Beschäftigte Eltern werden** 3
Familienfreundlichkeit zahlt sich aus

SCHRITT FÜR SCHRITT ZUM ZIEL

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	• „Willkommen zurück“ Kontakt während der Elternzeit und Rückkehrgespräch	10

ARBEITSHILFEN FÜR IHR UNTERNEHMEN

- **Ablaufplan** 12
Wenn Beschäftigte Eltern werden
- **Muster-Anschreiben** 13
Einladung zum Gespräch
- **Weiterführende Informationen für Unternehmen** 14
- **Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf** 16

INFORMATIONEN FÜR DIE WERDENDEN ELTERN

- **Checkliste Vereinbarkeit Familie und Beruf** 16
- **Ablaufplan für die werdenden Eltern** 18
- **Weiterführende Informationen für die werdenden Eltern** 20



Sehr geehrte Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber, sehr geehrte Personalverantwortliche,

angesichts des zunehmenden Fachkräftemangels werden gerade für kleine und mittelständische Unternehmen Maßnahmen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie immer wichtiger, um engagierte und qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu finden und langfristig zu binden.

Auch für die Stadtverwaltung Düsseldorf als Arbeitgeberin sind diese Entwicklungen von herausragender Bedeutung. Als fünftgrößte Landeshauptstadt in Deutschland beschäftigt die Stadtverwaltung Düsseldorf rund 10.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Um in Zeiten des demographischen Wandels und im Wettbewerb um qualifizierte Fachkräfte zukunftsorientiert und attraktiv aufgestellt zu sein, legt sie großen Wert darauf, ein Umfeld zu gestalten, das es den Beschäftigten ermöglicht, Beruf, Familie und Privatleben in Einklang zu bringen. Seit dem 15. März 2014 ist die Stadtverwaltung Düsseldorf durch die berufundfamilie gGmbH der gemeinnützigen Hertie-Stiftung dank vielfältiger Maßnahmen als familienfreundliche Arbeitgeberin zertifiziert. Diesen Weg will die Stadtverwaltung Düsseldorf konsequent weiterführen und setzt dabei auch auf den Erfahrungsaustausch mit anderen Kommunen und Arbeitgebern aus Wirtschaft und Handel.

Die vorliegende Broschüre „Beschäftigte werden Eltern“ des Kompetenzzentrums Frau und Beruf Düsseldorf und Kreis Mettmann ist ein aufschlussreicher Wegweiser

für alle Betriebe, Personalverantwortlichen und Interessierten zu diesem Thema, das uns alle angeht.

Dabei brauchen gute Lösungen für Elternzeit, Berufsrückkehr und Vereinbarkeit, Planung und Strategie. Und dies von beiden Seiten. Zwar stellen sich die Fragen auf Unternehmens- und Beschäftigtenseite unterschiedlich, tragfähige Lösungen werden sie aber nur gemeinsam entwickeln können. Deshalb richten sich der erste und zweite Teil dieser Broschüre an Sie als Unternehmensvertreterinnen und -vertreter, während im dritten Teil Checklisten und Informationen für die werdenden Eltern unter Ihren Beschäftigten bereitgestellt werden.

Ich bin davon überzeugt, dass diese 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!

Ihr

THOMAS GEISEL
OBERBÜRGERMEISTER DER
LANDESHAUPTSTADT DÜSSELDORF

WENN BESCHÄFTIGTE ELTERN WERDEN FAMILIENFREUNDLICHKEIT ZAHLT SICH AUS

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.

Dass es sich lohnt, beides zu investieren, zeigen zahlreiche Studien und Umfragen. In Zeiten eines zunehmenden Fachkräftemangels ermöglichen es vor allem familienfreundliche Maßnahmen, gut qualifizierte Beschäftigte mit Kindern langfristig zu binden. Dabei sind gerade für kleine und mittelständische Unternehmen kostenintensive und aufwändige Einzelmaßnahmen wie Betriebskindergärten nicht realisierbar und auch nicht unbedingt notwendig. Die Möglichkeiten, familienfreundliche Arbeitsbedingungen 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.



TIPPS UND INFORMATIONEN



Das Unternehmensnetzwerk Erfolgsfaktor Familie

Wertvolle Hilfestellungen, umfassende Informationen und praktische Anregungen durch Best Practice Beispiele gibt es unter:

www.erfolgsfaktor-familie.de

Der Leitfaden im Überblick

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

- Phase 1)** Bekanntgabe und erstes Gespräch ➔ S. 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 herunterladen:

www.competentia.nrw.de/duesseldorf-mettmann

► **Für Unternehmen**

„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 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. 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 UND INFORMATIONEN

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.



TIPPS UND INFORMATIONEN



Mutterschutz per Gesetz

Das Mutterschutzgesetz (MuSchG) gilt für alle schwangeren und stillenden Frauen, die in einem Arbeitsverhältnis stehen, also auch für geringfügig Beschäftigte und Auszubildende.

Mitteilungspflicht des Unternehmens (§ 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

Schwangerschaftsanzeige, Gefährdungsbeurteilung Arbeitsplatz etc. bietet das Arbeitsministerium NRW:

www.mais.nrw/mutterschutz

Bezirksregierung berät

Bei der Beurteilung und Umsetzung von Schutzmaßnahmen berät Sie die zuständige Bezirksregierung:

www.brd.nrw.de

► **Suchbegriff: Mutterschutz**

Leitfaden Mutterschutz zum Download

Der Leitfaden zum Mutterschutz des Bundesfamilienministeriums informiert ausführlich über Rechte und Pflichten von Unternehmen und Mitarbeiterinnen. Als PDF oder kostenlose Broschüre unter:

www.bmfsfj.de

► **Suchbegriff: Leitfaden 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 verfrühten 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 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 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.

TIPPS UND INFORMATIONEN

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 der beruflichen Zukunft.
- Definition offener Fragen, die bis zum zweiten Gespräch von beiden Seiten zu beantworten sind.

Informationen für die werdenden Eltern

Checkliste, Ablaufplan und Adressen/Links als Hilfestellung für werdende Eltern. Als Kopiervorlage

➔ S. 15 bis 20 oder Download unter:

www.competentia.nrw.de/duesseldorf-mettmann

► Für Unternehmen



TIPPS UND INFORMATIONEN

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!

🖱️ Beispiele für die Gestaltung väterfreundlicher Arbeitsplätze finden Sie unter: www.vaeter.nrw.de

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

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

„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 Wunschvorstellungen der Mitarbeiterin erfassen.
- Die Wünsche in eine tragfähige Vereinbarung über die künftige Zusammenarbeit übersetzen.

Klären Sie zunächst die Rahmenbedingungen für die Zeit bis zum Mutterschutz. Die langfristige Zusammenarbeit entwickeln Sie ausgehend von den Idealvorstellungen der Mitarbeiterin (Checkliste). Sie haben diese im Vorfeld bereits mit den betrieblichen Möglichkeiten abgeklärt und können nun erläutern, welche Wünsche Sie aufgrund betrieblicher Notwendigkeiten nicht oder nur bedingt umsetzen können.

Erfragen Sie in diesem Zusammenhang auch, wie wichtig der Mitarbeiterin die betreffenden Punkte sind und welche



Überlegungen sie zu dieser Wunschvorstellung geführt haben. Häufig ergeben sich bei genauer Betrachtung auch alternative Wege und Kompromisse.

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 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 wichtige Aspekte, die noch zu bedenken sind? Haben sich Rahmenbedingungen verändert, die eine neue Planung erforderlich machen?



TIPPS UND INFORMATIONEN

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.

Flexibel reagieren

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.

„WILLKOMMEN ZURÜCK“

KONTAKT WÄHREND DER ELTERNZEIT UND RÜCKKEHRGESPRÄCH



Herzlichen Glückwunsch zur Geburt!

Ist das Baby da, sollten Sie selbstverständlich gratulieren. Wie Sie das tun, ist Ihnen 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 wandlungs-

reichen 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 Mitarbeiterin 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 zum Beispiel 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.

TIPPS UND INFORMATIONEN

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
- Einladung zu Betriebsfesten und Betriebsausflügen
- Aufnahme in den E-Mail-Verteiler
- Intranetzzugang
- Zusendung der Mitarbeiterzeitung
- Zusendung betriebsinterner Informationen
- 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, zum Beispiel wenn klar ist, dass eine Rückkehr an den alten Arbeitsplatz nicht in Frage kommt
- Qualifizierung durch die Teilnahme an betrieblicher Weiterbildung
- Freiwillige Teilnahme an Teambesprechungen

Das Rückkehrgespräch

Je nach Länge der Elternzeit ist es empfehlenswert, auch die Rückkehr in den Betrieb in einem persönlichen Gespräch vorzubereiten. Als Zeitpunkt bietet sich ungefähr sechs bis acht Wochen vor der geplanten Rückkehr an.

Eine gute Vorbereitung auf dieses Rückkehrgespräch ermöglicht Ihnen die ausgefüllte Checkliste des zweiten Gesprächs und die mit der Mitarbeiterin 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.



TIPPS UND INFORMATIONEN

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, zum Beispiel Änderung der Kinderbetreuungszeit oder Wegfall eines Unternehmensbereiches/Umstrukturierung?
- Bleibt es bei den vereinbarten Arbeitszeiten?
- Gibt es sonst noch offene Fragen zu klären?



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

ABLAUFPLAN**WENN BESCHÄFTIGTE ELTERN WERDEN**

Phase 1			
Aktion	Inhalte	Seite	Zeitpunkt
Bekanntgabe der Schwangerschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Gratulation • ggf. Anpassung Arbeitsbedingungen/-zeiten nach Mutterschutzgesetz 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 4 ▶ 5 	Zwölfte Schwangerschaftswoche oder früher
Meldung an zuständige Bezirksregierung	<ul style="list-style-type: none"> • Mitteilung der Schwangerschaft 	▶ 5	Unmittelbar nach Bekanntgabe
Einladung zum Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> • siehe Muster-Anschreiben 	▶ 13	Zeitnah nach Bekanntgabe
Erstes Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung familienorientierter Angebote • Definition offener Fragen • Aushändigen der Checkliste und Bitte um Rückgabe vor dem nächsten Gespräch 	▶ 6	Circa vier Wochen nach Bekanntgabe der Schwangerschaft
Phase 2			
Aktion	Inhalte	Seite	Zeitpunkt
Vorbereitung auf das zweite Gespräch anhand der Checkliste	<ul style="list-style-type: none"> • Abgleich Ideallösung Mitarbeiterin mit Betriebsanforderungen • Definition betrieblicher Grenzen • ggf. Suche nach alternativer Lösung 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 7 ▶ 16 	Im Vorfeld zum zweiten Gespräch
Zweites Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> • Austausch über Vorstellungen der Mitarbeiterin und des Betriebes • Formulierung von Bedarfslagen und Entwicklung von Kompromissen • Idealerweise Treffen konkreter Vereinbarungen 	▶ 8	Circa neun Wochen vor geplantem Mutterschutzbeginn
Nachbereitung	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Unterbreitung konkretes Kompromissangebot und Bewertung durch werdende Eltern • Dokumentation der getroffenen Vereinbarungen 	▶ 9	Bis zu zehn Tage nach Gespräch, ggf. später
„Check up“	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung arbeitsorganisatorischer Fragen 	▶ 9	Circa drei Wochen vor letztem Arbeitstag
Phase 3			
Aktion	Inhalte	Seite	Zeitpunkt
Glückwunschs schreiben		▶ 10	Zur Geburt des Kindes
Kontakt halten	<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung vereinbarter Kontakte • Regelmäßiger Austausch zur Aktualität von Absprachen 	▶ 10	Während der Elternzeit
Rückkehrgespräch	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsame Planung der Rückkehr • Klärung offener Fragen 	▶ 11	Circa zwei Monate vor geplanter Rückkehr (auf Wunsch früher)

MUSTERANSCHREIBEN

EINLADUNG ZUM GESPRÄCH

Sehr geehrte Frau ...,

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

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

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

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

Mit freundlichen Grüßen

TIPPS UND INFORMATIONEN

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

WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN FÜR UNTERNEHMEN

PRAXISTIPPS, BROSCHÜREN, GESETZLICHE GRUNDLAGEN UND BERATUNG VOR ORT

Thema	Institution	Informationen unter
Familienorientierung im Unternehmen		
Praxistipps, Best-Practice Beispiele, kostenfreie Broschüren	• Aktionsplattform Familie@Beruf.NRW	▶ www.familieundberuf.nrw.de
	• berufundfamilie Service GmbH	▶ www.berufundfamilie.de
	• Unternehmensnetzwerk Erfolgsfaktor Familie	▶ www.erfolgsfaktor-familie.de
Gestaltung väterfreundlicher Arbeitsplätze	• Familienministerium NRW	▶ www.vaeter.nrw.de
Gesetzliche Grundlagen		
Bildungsscheck (Weiterbildung auch in Elternzeit)	• Arbeitsministerium NRW	▶ www.mais.nrw/bildungsscheck
Mutterschutzgesetz	• Arbeitsministerium NRW	▶ www.mais.nrw/mutterschutz
Leitfaden zum Mutterschutz	• Bundesfamilienministerium	▶ www.bmfsfj.de ▶ Suchbegriff: Mutterschutz
Elternzeit, Elterngeld, ElterngeldPlus	• Bundesfamilienministerium	▶ www.elterngeld-plus.de
Broschüre „ElterngeldPlus: Neue Chancen für Betriebe und Beschäftigte“	• Bundesfamilienministerium	▶ www.bmfsfj.de ▶ Suchbegriffe: ElterngeldPlus für Betriebe
Information und Beratung vor Ort		
Beurteilung und Umsetzung von Schutzmaßnahmen gemäß Mutterschutzgesetz	• Bezirksregierung Düsseldorf	▶ www.brd.nrw.de ▶ Suchbegriff: Mutterschutz
Kompaktwissen Familie und Beruf	• Industrie- und Handelskammer zu Düsseldorf	▶ www.ihk-duesseldorf.de ▶ Suchbegriff: Familie und Beruf
Sprechstunde „Vereinbarkeit von Familie und Beruf in kleinen und mittleren Unternehmen“	• Kompetenzzentrum Frau und Beruf Düsseldorf und Kreis Mettmann	▶ www.competentia.nrw.de/duesseldorf-mettmann ▶ Kalender
Servicestelle für betrieblich unterstützte Kinderbetreuung und ZWD-Familienservice	• Zukunftswerkstatt Düsseldorf (ZWD)	▶ www.zwd.de ▶ Angebote für Unternehmen



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.

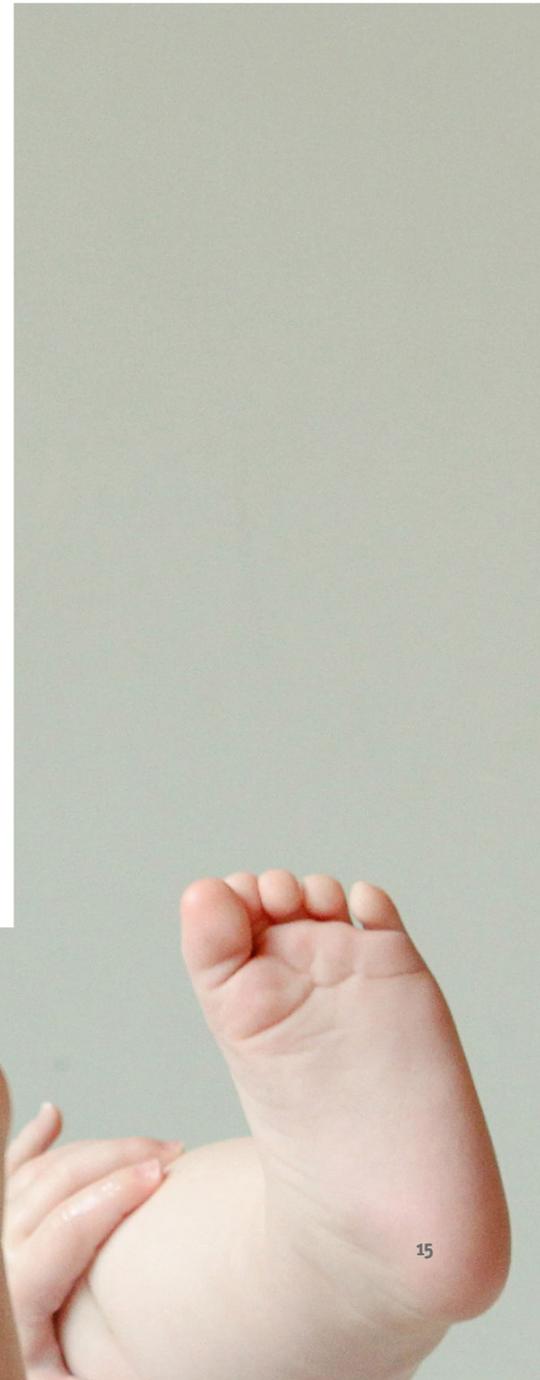
Dieses Informationsmaterial wurde Ihnen an die Hand gegeben, um Sie bei der Beantwortung beruflicher Fragen zu unterstützen. Ihr Unternehmen signalisiert damit den Wunsch, Sie auf Ihrem weiteren beruflichen Weg zu begleiten.

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 Arbeitgeberin die ausgefüllte Liste in Kopie aus, so gewährleisten Sie eine gute Vorbereitung auf die weiteren Gespräche.

Ihr Unternehmen muss nun Vorschriften zu Kündigungsschutz, Arbeitsplatzgestaltung, Beschäftigungsverbot und Arbeitszeiten beachten. Mit Blick auf Ihre zukünftige Zusammenarbeit werden Sie mit Ihrer Firma 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!



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:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
• 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?		

Ihre Elternzeit:

• Möchten Sie Elternzeit nehmen?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
• Möchte Ihr Partner Elternzeit nehmen?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
• Wie möchten Sie die Elternzeit untereinander aufteilen?	

CHECKLISTE

VEREINBARKEIT FAMILIE UND BERUF

Falls Sie Elternzeit nehmen:	
Möchten Sie in dieser Zeit Kontakt zum Unternehmen halten? <ul style="list-style-type: none"> 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"/> 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? <ul style="list-style-type: none"> 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: 	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Haben Sie Interesse an Weiterbildung / Fortbildung?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Möchten Sie in dieser Zeit im Unternehmen arbeiten? (Teilzeit im Rahmen der Elternzeit) <ul style="list-style-type: none"> Mit reduzierter Stundenzahl Nur Vertretungstätigkeiten (z. B. bei Urlaub von Kolleginnen / Kollegen) Nur ausgewählte, in sich abgeschlossene Projekte Sonstiges: <input type="text"/> 	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Termin ab wann Std./Woche ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Ihr Wiedereinstieg:	
Für wann planen Sie Ihre Rückkehr aus Mutterschutz/Elternzeit?	<input type="text"/> Termin
Planen Sie eine Beschäftigung in Vollzeit oder Teilzeit?	Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit <input type="checkbox"/> <input type="text"/> Stunden / Woche
Sind Sie daran interessiert, sich nach Ihrer Rückkehr in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Gibt es weitere Anmerkungen und Anregungen Ihrerseits? <input style="width: 100%; height: 150px;" type="text"/>	

ABLAUFPLAN FÜR WERDENDE ELTERN

Phase	Tipps und Fakten
Schwangerschaft	
Bekanntgabe der Schwangerschaft	Nach dem Mutterschutzgesetz sollten Sie Ihrer Firma Ihre Schwangerschaft und den voraussichtlichen Tag der Entbindung mitteilen, sobald diese Ihnen bekannt sind. Ein Zwang zur Mitteilung besteht nicht. Im Mutterschutzgesetz werden aber Schutzmaßnahmen bezüglich Arbeitsbedingungen und -zeiten geregelt, die das Unternehmen erst veranlassen kann, wenn die Schwangerschaft bekannt ist.
Planung Mutterschutz	Der letzte Arbeitstag kommt oft schneller als erwartet, zum Beispiel weil Sie noch Urlaub abbauen wollen oder gesundheitliche Einschränkungen dazukommen. Planen Sie also rechtzeitig. <ul style="list-style-type: none"> • Übergabe des Arbeitsgebietes <ul style="list-style-type: none"> • Besprechen Sie, wie eine reibungslose Übergabe erfolgen kann. • Urlaub/Abbau von Überstunden <ul style="list-style-type: none"> • Urlaubsansprüche aus der Zeit vor der Elternzeit bleiben bestehen. • Für Mutterschutzzeiten besteht auch ein Urlaubsanspruch. • Die rechnerische Anzahl der Urlaubstage bleibt erhalten, auch wenn Sie nach der Elternzeit die Arbeitszeit reduzieren.
Planung Elternzeit und Berufsrückkehr	Elternzeit und Berufsrückkehr sollten Sie gut und frühzeitig planen. Bedenken Sie, dass die Dauer Ihrer Auszeit Folgen für Ihre beruflichen Perspektiven haben kann. Berücksichtigen Sie auch die finanziellen Auswirkungen inklusive der Folgen für Ihre persönliche und betriebliche Altersvorsorge. <ul style="list-style-type: none"> • 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 Ihrem Partner und Ihrer Firma, wie die Elternzeit aussehen soll. • Planung der Kinderbetreuung: Auch wenn es Ihnen in der Schwangerschaft früh erscheint: Informieren Sie sich schon jetzt über Möglichkeiten der Kinderbetreuung, die Wartezeiten sind meist lang! Machen Sie sich auch über mögliche Notfalllösungen Gedanken. • Mögliche Arbeitszeitmodelle: Setzen Sie sich gemeinsam mit Ihrem Partner darüber auseinander und suchen Sie nach Möglichkeiten, Ihre Flexibilität zu erhöhen.
Mutterschutz	
Dauer	<ul style="list-style-type: none"> • Ihr Mutterschutz 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. • Nach der Geburt besteht ein achtwöchiges Beschäftigungsverbot, bei Früh- und Mehrlingsgeburten sowie bei Feststellung einer Behinderung sind es zwölf Wochen.

ABLAUFPLAN

FÜR WERDENDE ELTERN

Phase	Tipps und Fakten
Elternzeit	
Antrag auf Elternzeit	<ul style="list-style-type: none"> • Als Mutter müssen Sie die Elternzeit spätestens sieben Wochen vor Ablauf der gesetzlichen Mutterschutzfrist beim Unternehmen schriftlich anmelden. • Soll die Elternzeit des Vaters direkt nach der Geburt beginnen, dann muss sie sieben Wochen vor dem errechneten Geburtstermin angemeldet werden.
Beginn der Elternzeit	<p>Als Mutter können Sie die Elternzeit erst im Anschluss an die Mutterschutzfristen nehmen.</p> <p>Der Vater kann die Elternzeit bereits nach der Geburt des Kindes, also auch schon während der Mutterschutzfrist, beanspruchen.</p>
Dauer der Elternzeit	<ul style="list-style-type: none"> • Für beide Elternteile besteht ein Anspruch auf Elternzeit bis zum dritten Geburtstag des Kindes, also jeweils 36 Monate. • Die Elternzeit kann in drei Zeitabschnitte pro Elternteil aufgeteilt werden. Bis zu 24 Monate können zwischen dem dritten und dem vollendeten achten Lebensjahr des Kindes beansprucht werden. • Aus dringenden betrieblichen Gründen kann Ihre Firma die Inanspruchnahme des dritten Zeitabschnitts ablehnen, wenn dieser zwischen dem dritten und dem vollendeten achten Lebensjahr des Kindes liegen soll. • Vereinbarungen, die Sie mit Ihrer derzeitigen Firma treffen, sind bei einem Arbeitsplatzwechsel am neuen Arbeitsplatz nicht verpflichtend. • In der Elternzeit unterliegen Sie einem besonderen Kündigungsschutz.
Erwerbstätigkeit während der Elternzeit	<p>Während der Elternzeit können Sie Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen übernehmen und bis zu 30 Wochenstunden erwerbstätig sein. Für den Anspruch auf Verringerung der wöchentlichen Arbeitszeit gelten bestimmte Voraussetzungen, sie werden in § 15 (7) Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz geregelt.</p>
Weiterbildung während der Elternzeit	<p>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).</p>
Berufsrückkehr	
Teilzeit oder Vollzeit	<ul style="list-style-type: none"> • Eine Ausbildung kann in Teilzeit (mit wöchentlich reduzierter Stundenzahl) zu Ende geführt werden. • Sie haben gemäß Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) unter bestimmten Voraussetzungen das Recht, Ihre wöchentliche Arbeitszeit zu reduzieren. Einzelheiten dazu sind in § 8 TzBfG geregelt.

WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN FÜR WERDENDE ELTERN

PRAXISTIPPS, BROSCHÜREN, GESETZLICHE GRUNDLAGEN UND BERATUNG VOR ORT

Familienthemen von A – Z ► www.familien-wegweiser.de

Thema	Institution	Informationen unter
Mutterschutzgesetz	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsministerium NRW • Bundesjustizministerium 	<ul style="list-style-type: none"> ► www.mais.nrw/mutterschutz ► www.gesetze-im-internet.de
Leitfaden zum Mutterschutz	<ul style="list-style-type: none"> • Bundesfamilienministerium 	<ul style="list-style-type: none"> ► www.bmfsfj.de ► Suchbegriff: Leitfaden Mutterschutz
Elternzeit, Elterngeld und ElterngeldPlus	<ul style="list-style-type: none"> • Familienministerium NRW • Bundesfamilienministerium 	<ul style="list-style-type: none"> ► www.elterngeld.nrw.de ► www.elterngeld-plus.de
Elterngeldrechner	<ul style="list-style-type: none"> • Bundesfamilienministerium 	<ul style="list-style-type: none"> ► www.familien-wegweiser.de/ElterngeldrechnerPlaner
Beantragung von Elterngeld	<ul style="list-style-type: none"> • Amt für soziale Sicherung und Integration der Stadt Düsseldorf 	<ul style="list-style-type: none"> ► www.duesseldorf.de ► Suchbegriff: Elterngeld
Weiterbildung und Qualifizierung	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsministerium NRW 	<ul style="list-style-type: none"> ► www.mais.nrw/bildungsscheck
Beratung zur beruflichen Entwicklung	<ul style="list-style-type: none"> • In Düsseldorf: Arbeit und Leben NRW, Schulverwaltungsamt, Zukunftswerkstatt 	<ul style="list-style-type: none"> ► www.weiterbildungsberatung.nrw ► Beratung berufliche Entwicklung
Wiedereinstieg und Vereinbarkeit von Familie und Beruf	<ul style="list-style-type: none"> • Agentur für Arbeit Düsseldorf • Bundesfamilienministerium • Familienministerium NRW • Gleichstellungsbüro Stadt Düsseldorf • Gleichstellungsministerium NRW • Jobcenter Düsseldorf 	<ul style="list-style-type: none"> ► www.arbeitsagentur.de/duesseldorf ► Bürgerinnen & Bürger ► Chancengleichheit ► www.perspektive-wiedereinstieg.de ► www.vaeter.nrw.de ► www.duesseldorf.de/gleichstellung/beratung ► www.wiedereinstieg.nrw.de ► www.jobcenter-duesseldorf.de ► Suchbegriff: BCA
Arbeiten in Teilzeit, Broschüre „Teilzeit - alles, was Recht ist!“	<ul style="list-style-type: none"> • Bundesarbeitsministerium 	<ul style="list-style-type: none"> ► www.bmas.de ► Themen ► Arbeitsrecht ► Teilzeit
Teilzeitrechner		<ul style="list-style-type: none"> ► www.bmas.de/static/Teilzeit-Netto-Rechner/index.html
Ausbildung in Teilzeit	<ul style="list-style-type: none"> • Bundesinstitut für Berufsbildung 	<ul style="list-style-type: none"> ► www.bibb.de ► Suchbegriff: Teilzeitausbildung

Impressum

Herausgeber:

Kompetenzzentrum Frau und Beruf
Düsseldorf und Kreis Mettmann
c/o Zukunftswerkstatt Düsseldorf GmbH
Konrad-Adenauer-Platz 9
40210 Düsseldorf

Verantwortlich:

Claudia Diederich, Geschäftsführerin
Zukunftswerkstatt Düsseldorf GmbH

Redaktion:

Kompetenzzentrum Frau und Beruf
Düsseldorf und Kreis Mettmann
Stefanie Kühn
E-Mail: s.kuehn-competentia@zwd.de

Gestaltung:

Hannah Berghus. Mediendesign, Köln

Druck:

flyeralarm GmbH, Würzburg

Stand:

September 2017

Auflage:

1.000 Stück

Die Inhalte dieses Leitfadens wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Dennoch erhebt der Leitfaden keinen Anspruch auf Vollständigkeit; Rechtsansprüche können daraus nicht abgeleitet werden.

Dieser Leitfaden basiert auf der Broschüre "Beschäftigte werden Eltern" des Netzwerk W im Kreis Mettmann. Wir bedanken uns bei unserem Kooperationspartner der Kreiswirtschaftsförderung Mettmann für die Zurverfügungstellung.

Bildnachweise:

Thinkstock: Titel oben und Seite 10: Halfpoint S.11: Monkey Business Images Ltd, S.13: golubovy, S.15 oben: Nastco, S.15 unten: SDVincent
Panthermedia: S.4: KMU, S.7: auremar | Fotolia: S.8: ehrenberg-bilder, S.9: RTimages | Erfolgsfaktor Familie: Titel unten und Seite 3
Stadt Düsseldorf: S.1

Das Kompetenzzentrum Frau und Beruf

Das Kompetenzzentrum Frau und Beruf Düsseldorf und Kreis Mettmann ist Teil der Landesinitiative „Frau und Wirtschaft“ des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung des Landes Nordrhein-Westfalen. Trägerin ist die Zukunftswerkstatt Düsseldorf. Ziel der 16 Kompetenzzentren in NRW ist es, die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern in kleinen und mittleren Unternehmen zu unterstützen und die Frauenerwerbstätigkeit zu erhöhen. Dabei ist die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein wichtiges Instrument.

Postanschrift:

Kompetenzzentrum Frau und Beruf
Düsseldorf und Kreis Mettmann
c/o Zukunftswerkstatt Düsseldorf GmbH
Postfach 10 55 05
40046 Düsseldorf

Besuchsanschrift:

Konrad-Adenauer-Platz 9
40210 Düsseldorf

So erreichen Sie uns:

Telefon: 0211 17302-27
E-Mail: competentia@zwd.de
www.competentia.nrw.de/duesseldorf-mettmann

Den Leitfaden sowie das Begleitheft für werdende Eltern finden Sie auch als PDF-Dokumente auf der Internetseite des Kompetenzzentrums Frau und Beruf.

www.competentia.nrw.de/duesseldorf-mettmann

gefördert vom:

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



EUROPÄISCHE UNION
Investition in unsere Zukunft
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung

in Kooperation mit:



Landeshauptstadt
Düsseldorf



Trägerschaft:

ZWD
Zukunftswerkstatt
Düsseldorf