

„Der Wiedereinstieg beginnt vor dem Ausstieg“

– Drei-Stufen-Konzept zum beruflichen Wiedereinstieg –

Der Arbeitskreis „Familie & Beruf“ im Kreis Borken arbeitet seit 2001 an dem Ziel eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu erreichen.

Dabei beschäftigt sich der Arbeitskreis mit unterschiedlichen Teilaspekten dieses umfangreichen Gesamtthemas. So sollen Frauen beispielsweise neue Wege zum beruflichen (Wieder-) Einstieg und Perspektiven außerhalb der Familie aufgezeigt werden.

Nach der Erstellung des „Wegweisers für Beratungskräfte - Betreuungsangebote im Kreis Borken“ (2002) entwickelte der Arbeitskreis zum Thema „Allein erziehende Frauen im Spannungsfeld von Familienarbeit und Erwerbstätigkeit“ das Projekt „BETTI“. In der erfolgreichen Umsetzung des Projektes wurden allein erziehende Frauen im Sozialhilfebezug qualifiziert und in Arbeit vermittelt (2003/2004).

Seit Mai 2006 widmet sich der Arbeitskreis dem Thema „Rückkehr in den Beruf für Frauen in/nach der Elternzeit“. Als Ergebnis der multiprofessionellen Zusammenarbeit ist das Konzept „Der Wiedereinstieg beginnt vor dem Ausstieg“ entwickelt worden. Das Drei-Stufen-Konzept zum beruflichen Wiedereinstieg wurde in Anlehnung an das Konzept zum beruflichen Wiedereinstieg der Bundesagentur für Arbeit unter Federführung der Gleichstellungsbeauftragten der Stadt Vreden, des Kreises Borken und der Stadt Ahaus erstellt.

Die Praktikabilität der Konzeption wurde in einem Pilotprojekt im Jahr 2007 erfolgreich gestartet.

Mitglieder des Arbeitskreises „Familie & Beruf“:

Edith Brechtken, Familienbüro Kreis Borken
Christel Büning, DRK Soziale Arbeit und Bildung gGmbH Borken
Karin Hartmann, Agentur für Arbeit Coesfeld
Irmgard Paßerschroer, Gleichstellungsbeauftragte Kreis Borken
Brigitte Sicking, Service Punkt Arbeit Stadt Vreden
Ria Sönnekes, Gleichstellungsbeauftragte Stadt Vreden
Angelika Wessels, Berufsbildungsstätte Westmünsterland GmbH, Ahaus

März 2008

Vorbemerkungen

Der Wunsch oder die Notwendigkeit, sich aus familiären Gründen beurlauben zu lassen, ist im beruflichen Alltag kein Einzelfall.

Arbeitgeber/-innen sind daran interessiert, qualifizierte und engagierte Mitarbeiter/-innen zu halten und nach der Elternzeit möglichst reibungslos in den Arbeitsablauf zu integrieren.

Sich schnell verändernde Gesetze und Arbeitsabläufe erschweren häufig die Rückkehr in den Beruf. Die wichtigste Maßnahme ist der Kontakt zwischen allen Beteiligten auch während der Beurlaubung. So sollen sich lange Familienphasen nicht negativ auf den beruflichen Wiedereinstieg und die berufliche Entwicklung einerseits sowie die dienstlichen Belange andererseits auswirken.

Besonders bei mehrjährigen Beurlaubungsphasen und der Notwendigkeit, ein neues Aufgabengebiet übernehmen zu müssen, besteht Handlungsbedarf. Die Mitarbeiter/-innen sollen ihre persönlichen Vorstellungen formulieren und einbringen können.

Es bedarf daher aus personalentwicklungspolitischen Gründen eines Konzeptes, durch das die Beurlaubten sich auch während der Elternzeit der Verwaltung/dem Unternehmen zugehörig fühlen und individuell begleitet werden. So ist gewährleistet, dass sie als qualifizierte Kraft auch während oder nach der Beurlaubung verbindlich zur Verfügung stehen.

Gefragt sind Maßnahmen und Angebote, die die Anforderungen an den Arbeitsplatz zur Grundlage haben und individuell auf die Bedürfnisse und Interessen der Beurlaubten zugeschnitten sind.

Die **Ziele des Konzeptes** werden im Folgenden zusammengefasst dargestellt:

Die Mitarbeiter/-innen und die Arbeitgeber/-innen werden optimal auf den beruflichen Wiedereinstieg vorbereitet. Die Rückkehr in den Beruf wird geplant und begleitet.

Die Familienphasen wirken sich nicht negativ auf die berufliche Entwicklung und die dienstlichen Belange aus.

Die Kosten des beruflichen Wiedereinstiegs werden durch ein auf die individuellen Bedürfnisse zugeschnittenes Maßnahmenkonzept minimiert.

Die Beurlaubungsphase wird genutzt, um die Leistungs- und Einsatzfähigkeit der Mitarbeiter/-innen zu erhalten und zu stärken und sie an das Unternehmen zu binden.

Die Mitarbeiter/-innen werden stärker und frühzeitiger in die Personalplanung einbezogen.

Die Motivation und Bereitschaft der Beurlaubten zur Teilnahme an Weiterbildungsangeboten während der Elternzeit werden gefördert.

Es werden gemeinsame Lösungsstrategien entwickelt, die die Vereinbarkeit von Beruf und Familie trotz auftretender Schwierigkeiten (z. B. Kinderbetreuung) dauerhaft ermöglichen.

Maßnahmen vor der Beurlaubung (Stufe 1)

Rechtzeitig vor der Beurlaubung (spätestens 1 Monat vorher) findet ein **Gespräch zwischen der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter und der Personalabteilung** statt, in dem u. a. Informationen über die rechtlichen Folgen bzw. Auswirkungen im Zusammenhang mit der Beurlaubung weitergegeben werden. Gegenseitige Vorstellungen, Erwartungen und Wünsche werden besprochen.

Ein weiterer wesentlicher Gesprächsinhalt ist, welche Maßnahmen zur Aufrechterhaltung des Kontaktes zum/zur Arbeitgeber/-in gewünscht werden. Außerdem wird über die Möglichkeiten der Weiterbildung und Qualifizierung während der Elternzeit informiert.

Für die Zeit der Beurlaubung wird ein/eine Ansprechpartner/-in benannt.

Der als Anlage 1 beigefügte Gesprächsleitfaden bietet für die Beteiligten einen Orientierungsrahmen.

Maßnahmen während der Beurlaubung (Stufe 2)

Entsprechend der Verabredung vor Antritt der Beurlaubung soll der Kontakt während der Familienphase aufrechterhalten werden. Dies geschieht durch die Möglichkeit der Teilnahme an verschiedenen Maßnahmen und Angeboten, z.B.

- Infoveranstaltungen (mindestens 1x pro Jahr)
- Seminare, Fortbildungen, Schulungen
- Betriebliche Veranstaltungen (Personalversammlungen, Betriebsfeste etc.
- Übernahme von geringfügigen Tätigkeiten, Aushilfen, Projektarbeit etc.
- Zusendung von Infomaterial, Stellenausschreibungen etc.
- Rückkehrgespräche (ca. 3 Monate vor der Rückkehr).

Der/die Arbeitgeber/-in bietet nach Bedarf für die Mitarbeiter/-innen in Elternzeit ein **mehrtägiges Seminar** mit folgenden **Themenschwerpunkten** an:

Fit für den Wiedereinstieg nach der Beurlaubung

Wie kann ich mich gezielt während der Elternzeit auf den Wiedereinstieg vorbereiten, um ihn möglichst problem- und reibungslos zu gestalten?

Standortbestimmung und Entwicklung neuer Perspektiven

- Wie habe ich mich in der Elternzeit weiterentwickelt? Welche persönlichen Kompetenzen habe ich erworben? Was benötige ich darüber hinaus? Welche fachlichen Kompetenzen sind für eine erfolgreiche Rückkehr unerlässlich?

Vereinbarkeit von Familie und Beruf

- Wie schaffe ich mir ein Netzwerk? (Familien- und Zeitmanagement)
- Wie regele ich die Kinderbetreuung?

Zurück an den Arbeitsplatz

- Wie muss meine Einarbeitung gestaltet werden und wie kann ich mich vorbereiten, damit meine Rückkehr ins Berufsleben gelingt?
- Was kann ich? Was fehlt mir noch?

Die Veranstaltungen sollten in Kooperation mit örtlichen Bildungsträgern (Berufsbildungsstätte Ahaus, DRK Borken, VHS, etc.) durchgeführt werden. Eine Kinderbetreuung ist bei Bedarf zu organisieren.

Maßnahmen nach der Beurlaubung (Stufe 3)

Nach der Beurlaubung sind grundsätzlich alle Möglichkeiten der Personalplanung zu nutzen, um Frauen und Männern einen möglichst problemlosen Wiedereinstieg zu ermöglichen.

Dem/der Rückkehrer/-in wird eine zeitlich angemessene **Einarbeitungsphase** zugestanden, die abhängig von der Länge der Beurlaubungsphase und dem individuellen Kenntnisstand der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters ist.

Die Personalabteilung fertigt in Abstimmung mit der aufnehmenden Facheinheit sowie dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin einen **Einarbeitungsplan** (Anlage 2), der für alle Verantwortlichen verbindlich ist und bei Bedarf ergänzt oder optimiert werden kann.

Folgende Eckpunkte sollten im Einarbeitungsplan festgelegt werden:

- Festlegung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die es zu vermitteln gilt

- Methoden (Instrumente) der Qualifizierung, z.B. Teilnahme an Schulungen, Fortbildungen
- Festlegung der Verantwortlichen für die Einarbeitungsabschnitte
- Zeiträume für die Einarbeitung
- Planung der Zeitpunkte für die „phasenorientierten“ Mitarbeiter/-innengespräche.
- Die Einarbeitung beginnt mit der Besprechung der Ziele und Inhalte des Einarbeitungsplans.

Die nachfolgenden **„phasenorientierten“ Mitarbeiter/-innengespräche** können flexibel festgelegt werden und haben den Sinn, den Stand der Einarbeitung zu überprüfen und - sofern erforderlich - Veränderungen vorzunehmen.

Die Ergebnisse dieser Gespräche werden mittels eines Vordruckes festgehalten (Anlage 3).

Das Abschlussgespräch steht am Ende der Einarbeitungsphase. Die Erfahrungen aller Beteiligten sollen insbesondere auch dazu genutzt werden, das System interessengeleitet und zielorientiert weiter zu entwickeln.

Drei-Stufen-Konzept zum beruflichen Wiedereinstieg

Vor der Beurlaubung (Stufe 1)	Während der Beurlaubung (Stufe 2)	Nach der Beurlaubung (Stufe 3)
Maßnahmen:	Maßnahmen:	Maßnahmen:
➤ Mitarbeiter/-innengespräch anhand eines Gesprächsleitfadens (spätestens 1 Monat vor der Beurlaubung); 1. Abstimmung und Beratung über die berufliche Zukunft (Blick auf Phase 2) 2. Vorstellungen, Erwartungen, Wünsche klären 3. Angebot von Kontakten zum Unternehmen 4. Weitergabe von Informationsmaterial zum Thema Elternzeit/Beurlaubung 5. Benennung eines Ansprechpartners/einer Ansprechpartnerin ➤ Anlassbeurteilung durch die Führungskraft	➤ Infoveranstaltung (mindestens 1x pro Jahr) ➤ Teilnahme an Seminaren, Fortbildungen, Schulungen ➤ Teilnahme an betrieblichen Veranstaltungen (Personalversammlungen, Betriebsfesten etc.) ➤ Übernahme von geringfügigen Tätigkeiten, Aushilfen, Projektarbeit. ➤ Zusendung von Infomaterial, Stellenausschreibungen etc. ➤ Rückkehrgespräche (ca. 3 Monate vor der Rückkehr)	➤ Erstellen eines individuellen Einarbeitungsplans ➤ phasenorientierte Mitarbeiter/-innengespräche ➤ Betreuung durch die Führungskraft ➤ Abschlussgespräch

Anlage 1

Leitfaden für das Gespräch vor Antritt der Elternzeit
(Ca. 1 Monat vorher auszufüllen)

Gespräch Personalorganisation – Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Name, Vorname	
Organisationseinheit/Abteilung	
Personalnummer /Geburtsdatum Private E-Mail-Adresse	
Voraussichtlicher Entbindungstermin	
Voraussichtliche Dauer der Elternzeit	
Arbeitszeitvorstellung während der Elternzeit nach der Elternzeit	
Interesse an Krankheits- und Urlaubsvertretung Welche Vorstellung (Dauer, Art der Tätigkeit)? Aufnahme in einen Vertretungspool	
Weiterbildungsplanung Während der Elternzeit Informationsveranstaltung für beurlaubte Kolleginnen und Kollegen Seminare zur Vorbereitung des Wiedereinstiegs Qualifizierungen ggf. auch vor Aufnahme der beruflichen Tätigkeiten	

Weitere Maßnahmen zur Aufrechterhaltung des Kontaktes während der Beurlaubung Regelmäßige Informationen über Fortbildungsprogramme Übermittlung von Stellenausschreibungen Teilnahme an Personalversammlungen Teilnahme an Dienstbesprechungen Teilnahme an Gemeinschaftsveranstaltungen	
Eigene Vorstellungen und Wünsche der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters an den Arbeitgeber	
Stellungnahme der/des Personalverantwortlichen zu den Vorstellungen der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters	

Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Personalabteilung

Datum und Unterschrift

Datum und Unterschrift

Beruflicher Wiedereinstieg

Einarbeitungsplan

für: _____ vom: _____

Ansprechpartner/
Ansprechpartnerin: _____

Hinweis:

_____ war vom _____ bis _____ in Elternzeit.

Ergänzende Hinweise (u.a. zu Schulungsmaßnahmen während der Beurlaubung):

PC-Schulung notwendig?

(wenn ja, bitte unten gesondert aufführen)

ja ☐

nein ☐

Informationen über das neue Aufgabengebiet und Zeitraum	Inhalt	verantwortlich für die Schulung/Einarbeitung

Nächster Gesprächstermin: _____

Mitarbeiter/Mitarbeiterin	Führungskraft	FBL/FEL	Personalabteilung	Kenntnisnahme durch Gleichstellungsbeauftragte/Personalrat/Betriebsrat
---------------------------	---------------	---------	-------------------	--

Beruflicher Wiedereinstieg
(phasenorientiertes Mitarbeitergespräch)

<u>Gesprächsvermerk:</u>	☐ <u>zum Stand der Einarbeitung</u>	☐ <u>zum Ende der Einarbeitung</u>
von Frau/Herrn: _____ Teilnehmer/Teilnehmerin: _____ Termin: _____ Ort: _____		

	Einschätzung aus Sicht der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters	Einschätzung aus Sicht der Vorgesetzten/des Vorgesetzten; der Unterweiserin/des Unterweisers
Verlauf der Einarbeitung		
Bedingungen, die den Verlauf <u>positiv/negativ</u> beeinflussten		

	Einschätzung aus Sicht der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters	Einschätzung aus Sicht der Vorgesetzten/des Vorgesetzten; der Unterweiserin/des Unterweisers
Anregungen, Wünsche für den weiteren Verlauf		
Was sollte bei der Einarbeitung in Zukunft geändert werden?		
Sonstiges		

Mitarbeiter/Mitarbeiterin	Führungskraft	FBL/FEL	Personalamt	Gleichstellungsbeauftragte/Personalrat/Betriebsrat
---------------------------	---------------	---------	-------------	--

Kontakt:

Edith Brechtken, Familienbüro Kreis Borken, Burloer Str. 93, 46325 Borken
Tel.: 02861 82-2214, e-mail: e.brechtken@kreis-borken.de

Christel Büning, DRK Soziale Arbeit und Bildung gGmbH Borken,
46325 Borken, Tel.: 02861 8029-317, e-mail: c.buening@kv-borken.drk.de

Karin Hartmann, Agentur für Arbeit Coesfeld, Holtwicker Str. 1, 48653 Coesfeld,
Tel.: 02541 919-246, e-mail: Karin.Hartmann5@arbeitsagentur.de

Irmgard Paßerschroer, Gleichstellungsbeauftragte Kreis Borken, Burloer Str.
93, 46325 Borken, Tel.: 02871 82-2106, e-mail: i.passerschroer@kreis-borken.de

Brigitte Sicking, Service Punkt Arbeit Stadt Vreden, Burgstr. 14, 48691 Vreden,
Tel.: 02564 303-151, brigitte.sicking@Vreden.de

Ria Soennekes, Gleichstellungsbeauftragte Stadt Vreden, Burgstr. 14, 48691
Vreden, Tel.: 02564 303-207, e-mail: maria.soennekes@vreden.de

Angelika Wessels, Berufsbildungsstätte Westmünsterland GmbH, Weidenstr. 2,
48683 Ahaus, Tel.: 02561 699-456, e-mail: wessels@bbs-ahaus.de