

Vorbereitung Elternteilzeit Führungskraft/Personalabteilung

Name Mitarbeiterin

Planen Sie ausreichend Zeit für Ihre Vorbereitung ein. Es geht darum, dass Sie aus Ihrer Sicht derzeitige Präferenzen und Möglichkeiten für die weitere Personalplanung vorüberlegen können. Diese Checkliste soll Sie dabei unterstützen.

Welche Tätigkeitsfelder soll die Arbeitnehmerin Ihrer Ansicht nach unbedingt wieder aufnehmen?

Wie steht Ihr Unternehmen zu flexiblen Arbeitszeiten und Arbeitszeitmodellen? Welche Möglichkeiten wie z. B. Homeoffice hat die Mitarbeiterin und wie kann die Lage der Arbeitszeit angepasst werden?

Machen Sie sich Gedanken zu aktuellen Projekten in Ihrem Unternehmen.

In welche zeitintensiven Tätigkeiten und Projekte wird die Mitarbeiterin eingebunden und wie genau sollte dies Ihrer Vorstellung nach ablaufen? Bedenken Sie dazu eventuell anfallende Überstunden.