

# Vorbereitung Pflegekarenz/-teilzeit, Familienhospizkarenz/-teilzeit Führungskraft, HR

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.



## TIPPI! Rechtsanspruch

Seit 1.1.2020 haben Arbeitnehmerinnen, wenn Sie in einem Betrieb mit mehr als fünf Arbeitnehmerinnen arbeiten, einen Rechtsanspruch auf bis zu vier Wochen Pflegekarenz oder Pflegezeit.

Was

Wann

- Informationen zum rechtlichen Rahmen zur Pflegekarenz/-teilzeit oder Familienhospizkarenz/-teilzeit verschaffen \_\_\_\_\_
- Erheben des offenen Urlaubsanspruchs, Zeitguthabens bzw. Zeitdefizits \_\_\_\_\_
- Ansprechpersonen während der Zeit der Abwesenheit der Mitarbeiterin überlegen \_\_\_\_\_
- Formulierung der Präferenzen bezüglich Ausstieg und Wiedereinstieg der Mitarbeiterin unter Berücksichtigung der unternehmensrelevanten Ziele (Dauer der Auszeit, Anbindung) \_\_\_\_\_
- Bei Pflegezeit: Welches Stundenausmaß (> 10 Wochenstunden) ist möglich? \_\_\_\_\_
- Informationen einholen über unternehmensübliche Anbindungs- und Kontakthalteangebote (Abstimmung mit Personalabteilung) und Auswahl der Angebote  
→ siehe Kontakthaltemöglichkeiten im Besprechungsbogen \_\_\_\_\_
- Wie kann das Unternehmen beim Wiedereinstieg nach einer Pflegekarenz unterstützen? \_\_\_\_\_
- Offene Fragen:



### **TIPP! Vorteile eines geplanten Wiedereinstiegs**

Ein gut geplanter Wiedereinstieg ist finanziell und organisatorisch von Vorteil – Kosten der Personalsuche, -auswahl und -einstellung und Einschulung von Vertretungen sinken und können durch z. B. Behalten eines Intranet-Zugangs, Telefon, Computer und das Kontakthalten mit dem Unternehmen fast gänzlich eliminiert werden. In einer Pflegekarenz oder -teilzeit lässt sich der Wiedereinstieg oft schwer zeitlich planen, da der Krankheitsverlauf oder Pflegebedarf unvorhersehbar ist. Umso wichtiger ist es während der Karenz den Kontakt zur Arbeitgeberin und den Kolleginnen aufrechtzuerhalten.