

Besprechungsbogen Elternteilzeit Führungskraft, Personalabteilung, Mitarbeiterin

Im Gespräch wird das Formular gemeinsam ausgefüllt.

Das Gespräch führt entweder die Führungskraft oder Personalabteilung mit der Mitarbeiterin.

Ein Mitglied des Betriebsrats ist ebenfalls bei dem Gespräch anwesend.

Name Mitarbeiterin

Name Unternehmensvertreterin

Standort; Abteilung

Voraussichtlicher Startzeitpunkt Elternteilzeit: von _____

Reduzierte Arbeitszeit in Wochenstunden: _____

Beschreibung von Vereinbarungen bezüglich der Lage der Arbeitszeit:

Wie genau äußert sich die Reduktion konkret? Werden die Stunden pro Tag reduziert oder wird weniger Tage pro Woche gearbeitet?

Beschreibung der vereinbarten und erwünschten Tätigkeitsfelder im Detail



TIPP! Regelmäßige Check-Ins während der Elternteilzeit

Mitarbeiterin und Führungskraft sollten regelmäßig – zumindest jährlich im Zuge des Mitarbeiterinnen-Gesprächs – besprechen, ob das Ausmaß der Arbeitszeit in der Elternteilzeit noch passend ist und ob andere oder weitere Tätigkeiten übernommen werden können.

Eine frühzeitige Kommunikation über Möglichkeit und Wunsch der Mitarbeiterin bezüglich Stundenaufstockung oder Rückkehr in die Vollzeitbeschäftigung erleichtern die Personalplanung und die Aufgabenverteilung im Team.

Next Steps

Vereinbarte Maßnahmen, Möglichkeiten zu flexiblem Arbeiten und nächste Schritte:

Unterschrift Mitarbeiterin

Unterschrift Unternehmensvertreterin

Datum

Datum