



PFLEGE-SELBSTCHECK: WO STEHT UNSER UNTERNEHMEN?

Stellschrauben familienbewusste Personalpolitik	Gibt es (formell/informell)	Planen wir	(noch) nicht relevant
1. Der flexible Arbeitsplatz			
• Schnelle Hilfe im Notfall			
• Teilzeit			
• Flexibler Arbeitsort			
• Umstrukturierung der Arbeitsorganisation			
2. Führung und Entwicklung			
• Familienorientierte Unternehmenskultur			
• Pflege-Betriebsvereinbarung			
• Führungskräfte gewinnen und fortbilden			
• Mitarbeitende sensibilisieren			
• Fort- und Weiterbildung zum Thema			
3. Information und Kommunikation			
• Information zur Verfügung stellen			
• Interne Angebote bekannt machen			
• Externe Beratungsstellen kommunizieren			
• Ansprechperson im Unternehmen			
• Employer Branding			
• Zertifizierung			
4. Services			
• Veranstaltung zum Thema			
• Finanzielle Unterstützung			
• Non-monetäre Unterstützung			



1. STELSCHRAUBE: DER FLEXIBLE ARBEITSPLATZ



Schnelle Hilfe im Notfall	<input type="checkbox"/> Arbeitsbefreiung in akuten Notfällen <input type="checkbox"/>
Arbeitszeit	<input type="checkbox"/> (Familien)Pflegezeit <input type="checkbox"/> Teilzeitkonzepte (vollzeitnah und befristet) <input type="checkbox"/> abgestufte Teilzeit (stufenweise Erhöhung nach Pflegezeit) <input type="checkbox"/> flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit, Kernarbeitszeit) <input type="checkbox"/> Arbeitszeitkonten (mtl./jährl.) <input type="checkbox"/> Kontingent der Plus- und Minusstunden (Ausgleich von 250 Plus- oder 400 Minusstunden) <input type="checkbox"/> lebensphasenorientierte Arbeitszeit <input type="checkbox"/> Jobsharing (2 Mitarbeitende teilen sich eine Stelle) <input type="checkbox"/> Umgang mit (familiären) Notfällen <input type="checkbox"/> Flexible Pausenregelungen <input type="checkbox"/> Freistellungen/Sonderurlaub/Sabbatical <input type="checkbox"/>
Arbeitsort	<input type="checkbox"/> reine Telearbeit (ausschließlich extern) <input type="checkbox"/> alternierende Telearbeit (in Firma/zu Hause) <input type="checkbox"/> mobiles Arbeiten (Home-Office) <input type="checkbox"/> befristetes Home-Office in besonderen Lebenslagen (z.B. Pflege) <input type="checkbox"/> Anerkennung von Arbeitsstunden, die außerhalb der Firma geleistet werden <input type="checkbox"/>
Arbeitsorganisation	<input type="checkbox"/> Teamverantwortung (gegenseitige Rücksichtnahme/Entscheidungen) <input type="checkbox"/> Teamzusammensetzung (altersgemischt, Frauen/Männer etc.) <input type="checkbox"/> Vertretungsregelung (permanent, kurzfristiger Ausfall) <input type="checkbox"/> Erreichbarkeit am Arbeitsplatz ermöglichen <input type="checkbox"/> Überprüfung von Arbeitsabläufen <input type="checkbox"/> Rücksicht auf private Belange bei Dienstreisen/Außenterminen etc. <input type="checkbox"/> Qualifikationsadäquater Arbeitsplatzwechsel (z.B. vom Außen- in den Innendienst) <input type="checkbox"/>



2. STELSCHRAUBE: FÜHRUNG UND ENTWICKLUNG



Führung

- Unternehmensleitbild (pflegebewusste Unternehmenskultur)
- Pflege-Betriebsvereinbarung
- Mitarbeiterorientierte Führung/„gesundes“ Führen
- Mentoring neuer Führungskräfte
- Fortbildung von Führungskräften (mitarbeiterbewusste Führung etc.)
- Coaching für Führungskräfte
- Beurteilung der Führungskräfte, MA-Feedback
- Führungskräfte als Vorbilder
- Sensibilisierung der Mitarbeitenden
- Fort- und Weiterbildung (betrieblicher Pflege-Coach)
-

Personalentwicklung

- Personalentwicklungsplanung (für alle MA?)
- Kontakthalteprogramm (für Beschäftigte in Pflegezeit)
- Patenkonzept zum Wiedereinstieg
- Fortbildungsmöglichkeiten während der Pflegezeit („aktives“ Angebot?)
- turnusmäßige Mitarbeitergespräche
- Führung in Teilzeit (auch vollzeitnah?)
- Förderung/Gleichstellung von Mitarbeitenden mit familiären Pflichten
-



3. STELSCHRAUBE: INFORMATION UND KOMMUNIKATION



Informationen zur Verfügung stellen	<input type="checkbox"/> Verweis Beratungsstellen (kommunal, privat) <input type="checkbox"/> Informationsbereitstellung (Broschüren, Checklisten, Formulare) <input type="checkbox"/> Infos in Freistellungszeiten (Pflegezeit...) <input type="checkbox"/>
Interne Angebote bekannt machen	<input type="checkbox"/> Information bei Personalversammlung <input type="checkbox"/> Intranet (Rubrik Work-Life o.ä.) <input type="checkbox"/> Hausmitteilungen, Rundmails, schwarzes Brett <input type="checkbox"/> Mitarbeitendenzzeitung (Porträt Betrieblicher Pflege-Coach) <input type="checkbox"/> Gesprächsangebote (Pflege-Coaching-Gespräch) <input type="checkbox"/>
Ansprechperson im Unternehmen benennen	<input type="checkbox"/> Vertrauens- und Ansprechperson (Betrieblicher Pflege-Coach) <input type="checkbox"/>
Employer Branding (Personalkonzepte)	<input type="checkbox"/> Thema in Stellenausschreibungen + Bewerbungsgesprächen <input type="checkbox"/> Mitarbeiterbefragungen (auch Thema Zufriedenheit, Vereinbarkeit von Beruf und Familie etc.?) <input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit, externes Engagement zum Thema „Mitarbeiterorientierung“ <input type="checkbox"/> Homepage, Karriereseite (taucht Thema auf?) <input type="checkbox"/> Tag der offenen Tür/Veranstaltungen/Berufsmessen etc. <input type="checkbox"/>
Zertifizierung	<input type="checkbox"/> Zertifizierung („Hier Ausgezeichnet Arbeiten“) <input type="checkbox"/>



4. STELLSCHRAUBE: SERVICES



Veranstaltungen	<input type="checkbox"/> Moderierter Gesprächskreis mit Expertenvorträgen (z.B. Demenz) <input type="checkbox"/> „Forum Pflege“/Betroffenengruppe <input type="checkbox"/> Gesundheitsangebote (Entspannungskurse, Gesundheitstage, Massagen) <input type="checkbox"/>
Finanzielle Unterstützung	<input type="checkbox"/> Firmendarlehen <input type="checkbox"/> Soziale Vergütungsbestandteile (Betriebsrente, Vermögenswirksame Leistungen, etc.) <input type="checkbox"/>
Non-monetäre Unterstützung	<input type="checkbox"/> Fachbücher zur Ausleihe <input type="checkbox"/> Kantinenessen (evtl. auch zum Mitnehmen) <input type="checkbox"/> Psychosoziale Beratung und Hilfe (z.B. Vorbeugung Burn-out etc.) <input type="checkbox"/> Information und Beratung zum Thema Pflege <input type="checkbox"/> Bügel- und Wäscheservice etc. <input type="checkbox"/> Nutzung von betrieblichen Gegenständen für private Zwecke (z.B. Nutzung von Räumen, Fahrzeugen, Firmenhandy ...) <input type="checkbox"/>

Das Kompetenzzentrum Frau und Beruf wird 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:



Trägerschaft:



Handreichung 2

Betrieblicher Pflege-Guide: Gemeinsam eine Lösung finden. Angebote für pflegende Mitarbeitende in kleinen und mittleren Unternehmen entwickeln.
 erfolgsfaktorfrau.de/pflege-guide