



Gut geplant ist klar gewonnen!

Arbeitsheft Elternzeit und Wiedereinstieg



Sie erwarten ein Kind? Herzlichen Glückwunsch!!!

Und willkommen im Abenteuer Elternschaft. Mutter oder Vater zu werden bringt viele Veränderungen mit sich, und erfahrungsgemäß gibt es rund um Schwangerschaft und Geburt unendlich viel zu tun: Babyausstattung kaufen, Vornamen aussuchen, Geburtskliniken besichtigen, Vorbereitungskurse besuchen und – natürlich – genießen, genießen, genießen.

Alles ist aufregend in dieser besonderen Zeit. Vieles ist neu. So ist es nur allzu verständlich, dass bei all der Vorfreude die Themen, die den Alltag zuvor bestimmt haben, in den Hintergrund rücken und stattdessen das Leben mit dem Familienzuwachs geplant und vorbereitet wird.

Bei all diesen Überlegungen haben werdende Eltern die Gestaltung ihrer langfristigen beruflichen Perspektive nur selten klar im Blick. Dabei gilt es gerade jetzt, die Weichen für eine stabile Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu stellen. Eine gute, überlegte und konsequente Planung

verbessert Ihre Chancen, auch langfristig die Organisation der Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu arrangieren und so eine nachhaltige Absicherung Ihrer (finanziellen) Existenz zu erreichen. Nutzen Sie die Zeit des Wartens und der Vorfreude auf die Geburt des Kindes auch für eine strukturierte Planung Ihres Vereinbarkeitskonzeptes – damit Sie sich während der Elternzeit voll und ganz auf das konzentrieren können, was wichtig ist: Ihr Kind!

Mit diesem Arbeitsheft möchten wir Ihnen helfen, Ihr ganz persönliches Modell zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu entwerfen und umzusetzen. Dafür haben wir Informationen und Regelungen zusammengetragen und mit Praxistipps von berufstätigen Eltern und erfahrenen Fachleuten ergänzt. Entstanden ist ein Ratgeber, der neben informativen Texten vor allem Arbeitsmaterialien enthält, die Sie bei Ihrer Planung unterstützen sollen.

Wir wünschen Ihnen viel Freude in dieser so wichtigen und wertvollen Zeit – beim

Entwurf des Kinderzimmers genauso wie beim Entwurf der beruflichen Perspektive. Möge es gelingen, mit Begeisterung, Gelassenheit und Vertrauen eine Vision zu entwickeln und umzusetzen. Für Ihr kunterbuntes Leben mit Familie und Beruf wünschen wir Ihnen von Herzen alles erdenklich Gute.

Anke Jauer, Katja Sträde
Wirtschaftsförderungsgesellschaft für den Kreis Unna mbH

| | |
|---|-----------|
| 1. Gut geplant ist klar gewonnen: | 3 |
| Elternzeit vorbereiten | |
| 1.2 Arbeitsbogen: | 7 |
| Elternzeit vorbereiten | |
| 2. Aus den Augen, doch im Sinn: | 9 |
| Kontakt halten während der Elternzeit | |
| 2.1 Arbeitsbogen: | 11 |
| Kontakt halten während der Elternzeit | |
| 3. „Nur noch kurz die Welt retten...“: | 14 |
| Zeitmanagement und Belastungsausgleich | |
| 3.1 Arbeitsbogen: | 15 |
| Zeitmanagement und Belastungsausgleich | |
| 4. Kita, Babysitter, Schwiegermama? | 18 |
| Gute Kinderbetreuung sicherstellen | |
| 4.1 Arbeitsbogen: | 20 |
| Gute Kinderbetreuung sicherstellen | |
| Impressum | 21 |

I. Gut geplant ist klar gewonnen: Elternzeit vorbereiten



Keine Frage, das Leben ist Veränderung und Sie werden heute kaum absehen können, wie sich Ihr Alltag nach der Geburt gestaltet. Aber: Auch wenn Sie heute noch keine konkrete Idee haben, ob und wie Sie Familie und Beruf vereinbaren möchten, ist es ratsam, etwas so Wesentliches wie die berufliche Perspektive nicht dem Zufall zu überlassen. Bereiten Sie sich daher gründlich auf die Elternzeit vor und schaffen Sie damit optimale Bedingungen für Ihren beruflichen Wiedereinstieg.

I. Schritt: Den Arbeitgeber informieren

Nicht nur für Sie, auch für Ihren Arbeitgeber ist Ihr Familienzuwachs mit Veränderungen verbunden. Die „frohe Botschaft“ löst daher bei Vorgesetzten und Kollegen nicht immer nur ungetrübte Freude aus. Auch wenn das Mutterschutzgesetz sagt, dass werdende Mütter dem Arbeitgeber ihre Schwangerschaft mitteilen sollen, sobald ihnen ihr Zustand bekannt ist, können Sie eine Schwangerschaft grundsätzlich zunächst erst einmal für sich behalten, ohne dass Ihnen Nach-

teile erwachsen. Als werdender Vater sind Sie überhaupt nicht verpflichtet, Ihren Arbeitgeber zu informieren. Bedenken Sie aber, dass Mutterschutzvorschriften, Kündigungsschutz und Sonderurlaubsregelungen nur dann gelten können, wenn der Arbeitgeber Kenntnis von der Schwangerschaft hat. Informieren Sie Ihren Arbeitgeber daher als werdende Mutter spätestens nach Ablauf der 12. Schwangerschaftswoche. Eine sehr späte Mitteilung wird von Arbeitgebern gelegentlich als „Verschweigen“ interpretiert und belastet die weitere Gesprächsatmosphäre.

Auch wenn es schwer fällt, Faustregel für die Information am Arbeitsplatz ist: Erst den Chef, dann die Kollegen ins Vertrauen ziehen. Informieren Sie den Arbeitgeber grundsätzlich in einem persönlichen Gespräch und reichen Sie auf Wunsch eine Kopie des Mutterpasses oder eine ärztliche Bescheinigung ein. Der errechnete Geburtstermin ist für den Arbeitgeber eine besonders wichtige Information, da er die Grundlage für die Berechnung der Schutzfristen bildet.

Zu diesem frühen Zeitpunkt der Schwangerschaft lässt sich sicher die Frage nach der langfristigen persönlichen Perspektive nur selten klar beantworten. Signalisieren Sie Ihrem Arbeitgeber dennoch Interesse an einem Dialog. Machen Sie klar, dass Sie auch als Mutter oder Vater weiterhin an einer konstruktiven Zusammenarbeit interessiert sind und sich im Verlauf der nächsten Wochen gerne mit dem Arbeitgeber über Ihre weitere berufliche Perspektive austauschen möchten.

Ermitteln Sie zeitnah, wann die Mutterschutzfrist beginnt. Haben Sie noch Resturlaubstage oder Guthaben auf Ihrem Arbeitszeitkonto? Diese Informationen sind wichtig, um später mit dem Arbeitgeber zu klären, wie lange genau Sie noch im Unternehmen zur Verfügung stehen bzw. wie die Elternzeit gestaltet werden soll.

Verschaffen Sie sich einen groben Überblick über Ihr Aufgabengebiet: Welche Aufgaben werden Sie vor Beginn der Schutzfristen nicht abschließend bearbeiten können? Gibt es Arbeitsbereiche, in

I. Gut geplant ist klar gewonnen: Elternzeit vorbereiten

die ein Kollege oder eine Kollegin zeitnah eingearbeitet werden muss? Ihr Arbeitgeber wird es positiv wahrnehmen, wenn Sie sich rechtzeitig Gedanken über eine reibungslose Übergabe machen.

Beginnen Sie ruhig frühzeitig damit, Kolleginnen und Kollegen in Ihr Aufgabengebiet mit einzubeziehen. Erfahrungsgemäß vergeht die Zeit bis zum Mutterschutz wie im Fluge. Bedenken Sie in diesem Zusammenhang auch, dass mögliche Urlaubsansprüche oder Arbeitsunfähigkeitstage die verbleibende Zeit im Unternehmen zusätzlich verkürzen können.

Und – trotz aller Vorfreude – thematisieren Sie Ihre Schwangerschaft im beruflichen Umfeld nicht übermäßig, sondern machen Sie konzentriert und professionell Ihre Arbeit. Auf diese Weise nehmen Kollegen und Vorgesetzte Sie auch weiterhin als engagierte Mitarbeiterin wahr. Haben Sie einen befristeten Arbeitsvertrag, so suchen Sie zur Klärung Ihrer weiteren Perspektive unbedingt das Gespräch mit dem Arbeitgeber, damit Sie Planungssicherheit gewinnen und Ihre eigenen Handlungsmöglichkeiten durchdenken können. Auch mit einem befristeten Arbeitsvertrag haben Sie Anspruch auf Elternzeit. Durch die Elternzeit oder die Schwangerschaft wird ein befristeter Arbeitsvertrag allerdings nicht verlängert, sondern läuft zum vereinbarten Zeitpunkt aus. Der Arbeitgeber ist hier grundsätzlich nicht verpflichtet, den Arbeitsplatz nach der Elternzeit wieder zur Verfügung zu stellen. Tritt Arbeitslosigkeit ein, so denken Sie bitte unbedingt an die fristgerechte Meldung bei der Agentur für Arbeit, die spätestens drei Monate vor Ablauf des Vertrages erfolgen muss. Über denkbare Handlungsalterna-

tiven in Ihrem individuellen Fall informieren Sie sich am besten in einem persönlichen Gespräch bei Ihrer Agentur für Arbeit vor Ort.

Als werdender Vater müssen Sie Ihren Arbeitgeber nur dann zwingend informieren, wenn Sie Elternzeit beantragen möchten. Wenn Sie möchten, können Sie Ihre Elternzeit bereits während der Mutterschutzfrist beginnen.

Voraussetzung ist, dass Sie spätestens sieben Wochen vor dem errechneten Geburtstermin des Kindes die Elternzeit ab der Geburt schriftlich beim Arbeitgeber beantragen.

Beachten Sie bei der Beantragung der Elternzeit als Vater bitte unbedingt, dass der Sonderkündigungsschutz während der Elternzeit erst acht Wochen vor dem Start der Elternzeit beginnt. Sollten Sie den Arbeitgeber früher über Ihre Absicht, Elternzeit zu nehmen, informieren, stehen Sie in dieser Zeit nicht unter besonderem Kündigungsschutz.

Andererseits ist ein Vorlauf von acht Wochen für den Arbeitgeber ein denkbar knapper Zeitraum.

Informationen zu Schutzfristen und zum Mutterschutz finden Sie unter anderem hier:

- www.bmfsfj.de
- www.arbeitsschutz.nrw.de
- www.bzga.de

„Rundum – Schwangerschaft und Geburt“; Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung, Best. Nr. I 3500000



2. Schritt:

Berufliche und familiäre Vorstellungen klären und mit dem Partner/der Partnerin abstimmen

Seien Sie mutig und machen Sie das, was Ihnen wichtig ist. Lassen Sie sich nicht von „Rabel Eltern-Vorwürfen“, „Wickelvolontär-Klischees“ oder „Pantoffelhelden-Geschichten“ verunsichern, sondern konzentrieren Sie sich auf Ihre eigene Lebensplanung. Nehmen Sie sich Zeit sowohl für Entwicklung eigener Zukunftsvorstellungen als auch für den Austausch mit Ihrem Partner oder Ihrer Partnerin. Gemeinsam werden Sie so Schritt für Schritt zu einer tragfähigen Lösung gelangen.

Die Elternzeitregelung bietet heute vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den ersten Lebensjahren eines Kindes.

Informationen und Fallbeispiele zur Planung der Elternzeit finden Sie beispielsweise hier:

- www.bmfsfj.de, Rubrik: Familie/Leistungen und Förderung
- www.vbm-online.de
„Das Dschungelbuch: Leitfaden für berufstätige Mütter und solche, die es werden wollen“; Verband berufstätiger Mütter
- www.vaeter-nrw.de
- www.bmfsfj.de/Elterngeldrechner/



Eltern, die Familie und Beruf erfolgreich vereinbaren, geben dazu folgende Praxistipps:

Die ersten Wochen mit einem Neugeborenen sind wunderschön! Aber auch anstrengend. Für eine klare und strukturierte Planung der beruflichen Perspektive bleibt da meist keine Zeit. Setzen Sie sich daher frühzeitig mit der Frage auseinander, wie Sie die Elternzeit gestalten möchten, damit Sie nach der Geburt den Kopf für andere Dinge frei haben.

Noch immer steigen Frauen deutlich länger aus dem Arbeitsleben aus als Männer. Bedenken Sie bei der Aufteilung der Elternzeit, dass die Nutzung von Vätermoaten die Dauer der Abwesenheit der Frau am Arbeitsplatz reduziert und so eine bessere Perspektive für deren Wiedereinstieg bietet. Eine gleichberechtigte Aufteilung von Erziehungs- und Erwerbsarbeit bringt zudem oftmals ein besseres Verständnis für den Partner oder die Partnerin mit sich. Und das Kind? Mütter sind wichtig! Und Väter auch! Sind beide Elternteile für das Kind gleichermaßen präsent, ergeben sich hervorragende Entwicklungschancen.

Wenn Sie Elternzeit für 12, 24 oder 36 Monate nehmen, fällt Ihr erster Arbeitstag nach der Elternzeit möglicherweise auf den Geburtstag Ihres Kindes. Planen Sie vor-

ausschauend, wenn Sie mit Ihrem Kind feiern möchten. Besprechen Sie Ihr Anliegen mit Ihrem Arbeitgeber. Vielleicht lässt sich schon langfristig ein zusätzlicher Urlaubstag einplanen. Das schafft klare Verhältnisse für alle Beteiligten.

Setzen Sie Resturlaub und Zeitkontingent haben ein, um die berufliche Auszeit optimal zu gestalten. Möglicherweise nützen Ihnen ein paar Tage Urlaub im Anschluss an die Elternzeit – beispielsweise zur Eingewöhnung des Kindes in der Kindertagesstätte – mehr als zur Erholung noch während der Schwangerschaft. Besprechen Sie Ihr Anliegen mit Ihrem Arbeitgeber und überlegen Sie gemeinsam, was möglich ist.

Noch immer ist die Reduktion der Arbeitszeit die mit Abstand am häufigsten eingesetzte Einzelmaßnahme zur Verbindung von Beruf und Familie. Teilzeit bietet im Einzelfall hervorragende Chancen für eine gute Vereinbarkeit. Sie ist dennoch keine Allzweckwaffe und birgt teils große Risiken. Setzen Sie sich kritisch mit der Frage auseinander, ob ein Teilzeiteinkommen existenzsichernd ist und die Rentenversicherungsbeiträge ausreichend sind. Loten Sie außerdem aus, ob eine Teilzeittätigkeit möglicherweise Ihre berufliche Perspektive gefährdet.

Wiedereinstiegsrechner zur Berechnung der eigenen Rentenentwicklung:
· www.wiedereinstiegsrechner.de

Denken Sie nicht zu kurzfristig. Der Wert Ihres Arbeitsverhältnisses ergibt sich nicht aus der Formel „Nettoeinkommen minus Betreuungskosten“. Haben Sie die Perspektive im Hinterkopf: hier vor allem den Erhalt des Arbeitsplatzes sowie die Absicherung der Altersvorsorge.

Trotz Berufstätigkeit: Stillen ist möglich! Stillende Mütter genießen einen besonderen Schutz und haben Anspruch auf Pausenzeiten von insgesamt 60 Minuten pro Arbeitstag. Die Pausenzeiten können auch zu Beginn oder am Ende der Arbeitszeit liegen und somit die tägliche Arbeitszeit verkürzen. Sie können auch im Block mit der offiziellen Mittagspause genommen werden. Insgesamt ergeben sich dann 90 Minuten Pause.

Suchen Sie sich einen Ansprechpartner oder eine Ansprechpartnerin im Unternehmen und informieren Sie sich gezielt über betriebliche Möglichkeiten für eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Möglicherweise gibt es schon bewährte Konzepte, die Sie übernehmen können.

1. Gut geplant ist klar gewonnen: Elternzeit vorbereiten



3. Schritt: Planung mit dem Arbeitgeber besprechen

Viel zu häufig verabschieden sich vor allem Frauen in die Elternzeit ohne sich zuvor mit dem Arbeitgeber über das weitere Vorgehen verständigt zu haben. Dabei erhöhen gerade klare Absprachen zwischen den Beteiligten die Wahrscheinlichkeit, dass die Rückkehr in das Unternehmen gut gelingt. Bitten Sie Ihren Arbeitgeber um ein Planungsgespräch, sobald Sie gemeinsam mit Ihrem Partner oder Ihrer Partnerin Ihr Modell zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie entworfen haben. Sollten Sie sich zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht auf eine konkrete Lösung verständigen können oder wollen, so legen Sie dennoch verbindlich fest, wer von Ihnen sich wann mit dem anderen in Verbindung setzt. Belassen Sie es in Ihrem eigenen Interesse nicht bei einer vagen Absichtserklärung und der Hoffnung, dass sich alles finden wird.

Wenn Sie mit Ihrem Arbeitgeber über Ihr bevorzugtes Vereinbarkeitsmodell ins

Gespräch kommen, stellen Sie in Ihrer Darstellung vor allem die Interessen des Arbeitgebers in den Vordergrund. Für Ihren Chef ist weniger wichtig, welche Vorteile sich für Sie persönlich aus der angestrebten Regelung ergeben, sondern vielmehr, wie sich Ihr Vorschlag mit den betrieblichen Abläufen vereinbaren lässt.

Kommt es zu Konflikten? Haben Sie keine Angst vor der Auseinandersetzung. Im Dialog lassen sich oftmals gute und tragfähige Kompromisse finden. Beharren Sie dazu nicht starr auf Ihrem Standpunkt, sondern erkundigen Sie sich stattdessen lieber nach den konkreten Bedenken des Arbeitgebers. Sobald Sie die Sichtweise des Verhandlungspartners verstehen, können Sie nach neuen Wegen suchen. Bestehen arbeitgeberseits weiterhin Bedenken gegen Ihren Vorschlag, schlagen Sie einen „befristeten Versuch“ vor. So haben beide Seiten die Sicherheit, das neue Modell zunächst einmal ausprobieren zu können.

Die Welt verändert sich stetig und auch

in Ihrem Betrieb bleiben die Dinge nicht stehen. Abteilungen werden umstrukturiert, Arbeitsinhalte verändern sich, Vorgesetzte wechseln. Wenn Sie eine längere Elternzeit beginnen, lassen Sie sich von Ihrem Arbeitgeber ein Zwischenzeugnis ausstellen. So können Sie sicher sein, dass Ihre bisherigen Leistungen im Betrieb angemessen dokumentiert sind.

1.2 Arbeitsbogen: Elternzeit vorbereiten

Errechneter Geburtstermin:

Resturlaub:

Überstunden/ Zeitguthaben:

Auf dieser Basis mit dem Arbeitgeber vereinbaren:

Letzter Arbeitstag am:

Wichtige Aufgaben bis dahin:

Zwischenzeugnis beantragt am:

**Termin mit einer Ansprechperson im Betrieb (z.B. Personalabteilung oder Mitarbeitervertretung) machen:
Welche betrieblichen Angebote für eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie gibt es schon?**

Klassische Handlungsfelder sind:

Arbeitszeit

- Ist eine Stundenreduktion möglich?
- Welche Teilzeitmodelle gibt es bereits?
- Ist ggf. auch ein stufenweiser Wiedereinstieg möglich?
- Gibt es spezielle Freistellungsregelungen?

Arbeitsorganisation

- Können Sie sich Ihre Arbeit anders einteilen?
- Gibt es jemanden, der Sie in Ihrer Abwesenheit vertreten kann oder jemanden, mit dem Sie den Arbeitsplatz teilen könnten?

- Gibt es Job-Sharing-Modelle in Ihrem Betrieb?

Arbeitsort

- Ist (alternierende) Telearbeit oder mobiles Arbeiten möglich?
Achtung: Auch bei einer Beschäftigung im Home Office braucht es eine zuverlässige Kinderbetreuung. Konzentriertes Arbeiten und die gleichzeitige Betreuung eines Kleinkindes schließen sich in der Regel aus.

Personalentwicklung

- Welche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es?

Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen

- Gibt es Zuschüsse oder spezielle Förderung für Familien?

Service für Familien

- Gibt es Beratungsangebote für junge Familien, Dienstleistungsangebote oder Unterstützung bei der Suche nach einem Kinderbetreuungsplatz?
- Gibt es betriebliche Kinderbetreuung?

I.2 Arbeitsbogen: Elternzeit vorbereiten

Die eigene Perspektive klären:

Wo will ich in 10 Jahren stehen? Beruflich und privat?

Was bedeutet diese Vision für mein Vereinbarkeitsmodell oder:
Wie lange möchte ich pausieren?

Wann möchte ich bei meinem Kind sein?

Termin mit dem Arbeitgeber zum Gespräch über die weitere Zusammenarbeit am:

Vereinbart wurde:

Antragsunterlagen besorgen und vorbereiten:

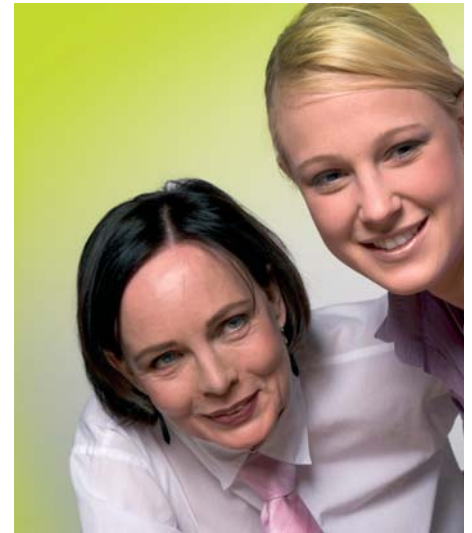
- Elternzeit
- Elterngeld
- Kindergeld

Elternzeit beim Arbeitgeber einreichen spätestens am: _____



Hinweis: Der Antrag auf Elternzeit muss spätestens sieben Wochen vor Beginn – bei einer Elternzeit der Mutter im Anschluss an den Mutterschutz also spätestens eine Woche nach der Geburt des Kindes – beim Arbeitgeber eingegangen sein. Festlegen müssen Sie sich zunächst für die folgenden zwei Jahre. Erkundigen Sie sich ggf. bei Ihrem Arbeitgeber, ob es in Ihrem Betrieb ergänzende Regelungen gibt.

2. Aus den Augen, doch im Sinn: Kontakt halten während der Elternzeit



Grundsätzlich gibt es dazu zwei verschiedene Kontaktformen – passiven und aktiven Kontakt.

Am Anfang steht die Absichtserklärung. „Ich komme wieder“ formulieren werdende Eltern bei der Beantragung der Elternzeit ihren Arbeitgebern gegenüber. Mit diesem festen Vorsatz verabschieden sie sich in die Elternzeit. Eine konkrete Vereinbarung, wie es weiter geht, gibt es aber gerade bei schwangeren Frauen meist nicht.

Erst einmal zu Hause, entsteht schnell eine große Distanz zum Arbeitsleben. Der Familienalltag bringt so viel Neues und auch im Unternehmen entwickeln sich die Dinge weiter. „Zum Arbeiten hast Du noch ein ganzes Leben lang Zeit, aber das Kind ist nur einmal klein“ so der gut gemeinte Rat für viele junge Eltern.

Am Ende der Elternzeit ist die Arbeitswelt dann plötzlich ganz weit weg und die familienbedingte Erwerbsunterbrechung entpuppt sich als Beginn eines langfristigen beruflichen Ausstiegs. Dabei war genau das ursprünglich gar nicht so geplant.

Wir wissen heute, dass Freistellungszeiten nach der Geburt, wie beispielsweise die Elternzeit, ein tolles Instrument für eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind – aber nur, wenn während der beruflichen Auszeit der Kontakt zum Unternehmen nicht abreißt. In Studien ließ sich nachweisen, dass Frauen, die während der Erwerbsunterbrechung mit ihrem Arbeitgeber in Kontakt blieben, der Wiedereinstieg deutlich leichter fiel als denen, die während der Auszeit keinerlei Kontakt zum Unternehmen hatten. Gute Gründe also, die Beziehung zum Arbeitgeber auch während der Elternzeit zu pflegen und auf diese Weise in die berufliche Zukunft zu investieren.

Halten Sie den Kontakt zu Ihrem Unternehmen und bringen Sie sich auf diese Weise selbst in die beste Ausgangsposition für den beruflichen Wiedereinstieg nach der Elternzeit.

1. Passiver Kontakt

Der passive Kontakt ist die einfachste Form des Austausches mit Ihrem Arbeitgeber. Er dient der Information und sorgt dafür, dass Sie den „Draht“ zum Unternehmen nicht verlieren. Sie leisten dabei keine aktive Erwerbsarbeit für Ihren Betrieb, werden aber fortlaufend über Neuigkeiten beim Arbeitgeber oder in Ihrem Fachgebiet informiert. So bleiben Sie am Ball und auf diese Weise unmittelbar beteiligt.

Vorteile:

- Sie bleiben inhaltlich auf dem Laufenden, bekommen Veränderungen und Entwicklungen mit und sind weiterhin ein vollwertiges Mitglied des Teams.
- Ihr Arbeitgeber hört regelmäßig von Ihnen, hat Sie weiterhin im Blick und gewinnt so mehr Planungssicherheit – eine gute Grundlage für Gespräche über das langfristige Miteinander.

2. Aus den Augen, doch im Sinn: Kontakt halten während der Elternzeit



2. Aktiver Kontakt

Im Unterschied zum passiven Kontakt sind Sie bei dieser Form des Austausches nicht nur informiert, sondern im betrieblichen oder beruflichen Umfeld selbst aktiv. Sie arbeiten auch während der Elternzeit im Rahmen Ihrer Möglichkeiten im Unternehmen mit oder bilden sich fachlich fort.

Vorteile:

- Sie können die Vereinbarkeit von Elternschaft und Erwerbstätigkeit konkret erproben. Das schafft Sicherheit für eine langfristig stabile Lösung.
- Ihre berufliche Selbstsicherheit bleibt erhalten.
- Der reguläre Wiedereinstieg fällt Ihnen später emotional leichter.
- Sie genießen hin und wieder die Abwechslung von der Betreuungstätigkeit.

Konkrete Ideen und Anregungen für passiven und aktiven Kontakt zu Ihrem Arbeitgeber finden Sie im Arbeitsbogen: „Kontakt halten während der Elternzeit“.

Wie auch immer Ihr Kontakt zum Arbeitgeber während Ihrer Elternzeit konkret aussehen mag, er ist von allergrößter Wichtigkeit, denn er ebnet Ihnen den Weg zurück in den Beruf. Der Wiedereinstieg fällt Ihnen leichter, denn Sie wissen sehr genau, wer und was Sie nach Ihrer Rückkehr an Ihren Arbeitsplatz erwartet. Sollten Sie im Vorfeld dennoch nervös und unsicher sein, vielleicht weil Kollegen neu sind, sich Strukturen geändert oder Vorgesetzte gewechselt haben, oder weil Sie ganz einfach nicht sicher sind, ob Sie den vielfältigen Anforderungen noch gewachsen sind: Vertrauen Sie auf sich und Ihre Fähigkeiten. Machen Sie sich klar: Sie sind kein Berufseinsteiger oder keine Berufseinsteigerin und fiebern nicht Ihrem allerersten Arbeitstag entgegen, sondern Sie verfügen über umfassendes Wissen und einen großen Erfahrungsschatz. Beides, so berichten viele Wiedereinsteigerinnen und Wiedereinsteiger, lässt Sie sich schnell wieder in der Arbeitswelt zurecht finden. Und sollte Ihnen nach den ersten Arbeitstagen den-

noch der „Kopf schwirren“: Keine Sorge, die vertraute Routine stellt sich erfahrungsgemäß schnell wieder ein. Sorgen Sie für ausreichende Erholungspausen – vor allem in den Abendstunden – und atmen Sie tief durch. Fragen Sie am Arbeitsplatz konkret und konsequent nach, wenn Ihnen Dinge unklar sind. Niemand erwartet von Ihnen absolute Perfektion – also haben Sie Mut, Unsicherheiten zu thematisieren.

2.1 Arbeitsbogen: Kontakt halten während der Elternzeit

Im Folgenden finden Sie konkrete Anregungen und Vorschläge für die Gestaltung von aktivem und passivem Kontakt zum Arbeitgeber während der Elternzeit. Überlegen Sie, ob einige dieser Ideen auch für Sie umsetzbar sind. Vielleicht haben Sie aber auch ganz eigene Vorstellungen davon, wie Sie beruflich auch während der Familienpause am Ball bleiben können. Nur zu: Unsere Erfahrung zeigt, dass die meisten Arbeitgeber solche Vorschläge gerne aufgreifen und Sie in Ihrem Vorhaben unterstützen.



Ideen und Anregungen für den passiven Kontakt:

■ Pate im Unternehmen

Vom Arbeitgeber wird ein Pate festgelegt, der Sie regelmäßig über die aktuellen Entwicklungen im Unternehmen auf dem Laufenden hält. So sind Sie bestens informiert über neue Kunden, personelle Veränderungen, Umstrukturierungen und anderes mehr. Das Wissen hilft Ihnen, sich nach der Rückkehr schneller wieder im Unternehmen zurecht zu finden. Achten Sie unbedingt darauf, dass ein solcher Pate formal durch das Unternehmen benannt wird. Private, informelle Kontakte zu Kollegen und Kolleginnen sind zwar hilfreich, reichen aber erfahrungsgemäß nicht aus, um systematisch informiert zu sein. Schließlich geht es um weit mehr als um den neuesten Tratsch aus dem Nachbarbüro.

Überlegen Sie vor dem Gespräch mit Ihrem Arbeitgeber:

- Welche Informationen möchten Sie

regelmäßig erhalten?

- Wie häufig wünschen Sie sich Kontakt?
- Wer könnte ein solcher „Pate“ für Sie sein?

■ Teilnahme an Teambesprechungen

Klären Sie mit dem Arbeitgeber ab, ob Sie gelegentlich an Teambesprechungen teilnehmen können. So bleiben Sie auf dem Laufenden und genießen beim Besuch der alten Wirkungsstätte hin und wieder auch Abwechslung vom Familienalltag.

Überlegen Sie vorab:

- Welche regelmäßigen Sitzungen oder Veranstaltungen wären interessant?
- Wo wären Sie gerne dabei?

■ E-Mails in Kopie lesen

Möglicherweise können Sie auf einen Teil

Ihrer elektronischen Post auch zu Hause zugreifen – nicht, um Sie verantwortlich zu bearbeiten, sondern um über Ihr Sachgebiet und die Vorgänge dort informiert zu sein.

■ Intranetzugang

Klären Sie ab, ob Sie auch von zu Hause auf das Intranet zugreifen können. So haben Sie den direkten Draht zum Unternehmen.

■ Teilnahme an Betriebsfesten

Seien Sie auch weiterhin bei den Betriebsfesten, bei Veranstaltungen oder beim Ausflug dabei. So bleiben Sie auch sichtbar ein Teil des Teams und geraten bei den Kollegen nicht so schnell in Vergessenheit. Bitten Sie Ihren Arbeitgeber explizit, Ihnen entsprechende Termine weiter zu leiten.

2.1 Arbeitsbogen: Kontakt halten während der Elternzeit

Ideen und Anregungen für den passiven Kontakt:

■ **Mitarbeiterzeitung versenden**

Lassen Sie sich die Mitarbeiterzeitung elektronisch oder per Post nach Hause schicken und schmökern Sie ausgiebig darin.

■ **Treffen für „Elternzeitler“**

Vielleicht gibt es in Ihrem Unternehmen ein regelmäßiges Treffen für Beschäftigte in der Elternzeit. Der Austausch mit anderen Kolleginnen und Kollegen kann wertvolle Hinweise für die Vorbereitung der Berufsrückkehr bieten.

Überlegen Sie für sich:

- Über welche Themen würden Sie sich gerne mit Kollegen in einer ähnlichen Situation austauschen?

■ **Termin für ein Mitarbeiterjahresgespräch**

Auch wenn Sie aktuell nicht aktiv mitarbeiten: Sie sind ein Teil des Unternehmens. Nehmen Sie deshalb ruhig eine Einladung zum Mitarbeiterjahresgespräch an, sollte es dieses Instrument in Ihrem Unternehmen geben. Ein solches formales Treffen ist eine gute Gelegenheit zum Austausch über die aktuelle Entwicklung. Sie berichten dem Arbeitgeber von Ihrer persönli-

chen Planung und erfahren von ihm die wichtigsten Entwicklungen der letzten Monate.

Sprechen Sie Ihren Arbeitgeber auf Ihren Wunsch an, ein Mitarbeiterjahresgespräch zu führen. Bereiten Sie sich darauf gründlich vor:

- Welche Fragen haben Sie zur Entwicklung im Unternehmen?
- Über welche berufliche Perspektive können Sie dem Arbeitgeber bei dieser Gelegenheit berichten?
- Wie verbleiben Sie? Wer kontaktiert wen und wann?

Eigene Ideen:

Ideen und Anregungen für den aktiven Kontakt:

■ Krankheits- und Urlaubsvertretungen, Mitarbeit in Phasen der Mehrarbeit, Mitarbeit bei besonderen Projekten

Es klemmt beim Arbeitgeber, weil ein großer Auftrag eingegangen ist? Die Kollegen bauen in der Urlaubszeit Überstunden auf? Vielleicht haben Sie Zeit und Gelegenheit während der Elternzeit einzuspringen. Oder Sie bearbeiten ein spannendes Projekt – bei freier Zeiteinteilung von zu Hause. Sprechen Sie Ihren Chef konkret an, wenn Sie Lust auf und Zeit für gelegentliche Arbeitseinsätze haben. Ein solches Arrangement ist für beide Seiten lohnenswert.

Klären Sie vorab:

- Für welche Form der Mitarbeit stehen Sie zur Verfügung?
- Welchen zeitlichen Vorlauf brauchen Sie?
- Welche Zeiten kommen in Frage?

■ Hospitationen

Gerade wenn Sie in einem größeren Unternehmen arbeiten, kann es sinnvoll sein, freiwillig in andere Bereiche und Abteilungen hinein zu schnuppern. Vor allem wenn klar ist, dass Sie mittelfristig mit Ihren Familienpflichten nicht an den alten Arbeitsplatz zurück wollen, ergeben sich so möglicherweise neue und spannende Perspektiven.

Überlegen Sie für sich:

- In welchen Bereich würden Sie gerne einmal „hineinschnuppern“?

■ Qualifizierung und Förderung der Kompetenz

Nutzen Sie die Elternzeit zur Qualifizierung. Gibt es beispielsweise Fortbildungen, die Sie schon immer einmal machen wollten? Qualifikationen, die Sie gerne erwerben würden? Etwas, das Sie immer schon einmal lernen wollten. Warum nicht während der Elternzeit? Sprechen Sie Ihren Arbeitgeber an, ob er sich an den Kosten beteiligt. Und fragen Sie gezielt nach den Weiterbildungsangeboten für Mitarbeitende in der Elternzeit in Ihrem Unternehmen¹.

Sammeln Sie:

- Was würden Sie gerne lernen?

Eigene Ideen:

■ Fachwissen pflegen und ausbauen

Gönnen Sie sich regelmäßig Zeit, in der Sie Ihre fachliche Qualifikation pflegen. Abbonieren Sie eine Fachzeitschrift und reservieren sich feste Zeiten, um darin zu lesen. Oder fahren Sie auch während der Elternzeit zu der Fachmesse Ihrer Branche. Besuchen Sie einen Sprachkurs oder nehmen Sie sich Zeit für ein gutes Fachbuch. Es sind vor allem diese scheinbar kleinen Dinge, die Sie kontinuierlich weiter bringen und Ihnen die beste Ausgangsbasis für die Berufsrückkehr schaffen. Sprechen Sie Ihren Arbeitgeber an – vielleicht unterstützt er Sie in Ihrem Vorhaben durch Kostenübernahme für Zeitschriftenabo oder Messebesuch.

¹ Informationen über die Förderung beruflicher Weiterbildung für „Elternzeitler“ finden Sie auch unter: www.bildungspraemie.info und www.bildungsscheck.nrw.de

3. „Nur noch kurz die Welt retten ...“: Zeitmanagement und Belastungsausgleich



Jeder Tag hat für jeden Menschen genau 24 Stunden. Für den einen ist das gerade richtig, für den anderen vielleicht zu wenig oder viel zu viel. Wie Sie es auch drehen und wenden: Es bleibt Ihre Aufgabe, diese 24 Stunden mit Ihren Inhalten zu füllen. Sowohl Elternschaft als auch Berufstätigkeit sind zeitintensive Lebensbereiche. Mutter oder Vater ist man nicht mal eben „nebenbei“ und auch der Job beansprucht viele Ressourcen. Keine Frage: Als Eltern berufstätig zu sein, kann anstrengend sein. Wollen Sie Familie und Beruf langfristig miteinander verbinden, müssen Sie gut haushalten mit Ihrer Zeit. Übergeordnetes Ziel sollte dabei weniger ein möglichst gefülltes, sondern stattdessen vor allem ein erfülltes Leben sein. Der Alltag steckt voller Anforderungen: Der Auftrag, der termingerecht bearbeitet werden muss, der Kollege, der noch eben schnell eine Frage hat, die Tochter, die in der Kita wartet, der Haushalt, der gemacht werden muss. In Konsequenz laufen wir den vielfältigen Anforderungen und Aufgaben oft hinterher.

Halten Sie inne! Fragen Sie sich, was wirklich wichtig ist. Und planen Sie! Damit genau das, was Ihnen am Herzen liegt, nicht zu kurz kommt.

Prioritäten setzen und Ihre Zeit entsprechend dieser Prioritäten planen: Das ist der Schlüssel beim erfolgreichen Zeitmanagement. Die richtigen Prioritäten setzen Sie, wenn Sie Aufgaben und Anforderungen aus Ihrem Alltag konsequent klassifizieren: Was ist wichtig, was ist unwichtig. Und was ist dringend und was nicht?

Wichtig sind grundsätzlich all die Dinge, die dazu beitragen, dass Sie das erreichen, was Ihnen am Herzen liegt. Was genau wichtig ist in Ihrem Leben, entscheiden damit nur Sie selbst. Was dringend ist, wird hingegen oft von anderen Menschen bestimmt. Nicht dringende Aufgaben haben Zeit, können liegen bleiben, drängen nicht. Dringende Aufgaben hingegen müssen möglichst kurzfristig erledigt werden.

Kategorisieren Sie die Aufgaben in Ihrem Alltag: Alles, was weder wichtig noch dringend ist, gehört abgeschafft. Sie tun schon heute nichts Unwichtiges mehr? Hand auf's Herz? Wie oft nehmen Sie

eine Verabredung aus reiner Höflichkeit wahr? Wie häufig tun sie etwas, nur weil sie sich nicht getraut haben, nein zu sagen? Und wie häufig lassen Sie Ihren Sport ausfallen oder verschieben die Verabredung mit Freunden, weil noch so viel zu tun ist?

Schaffen Sie Platz in Ihrem Leben für die Dinge, die wirklich wichtig sind, die Sie voran bringen, die Ihnen Freude machen. Treffen Sie feste Verabredungen mit sich selbst: Reservieren Sie einen Termin für das Training oder den Restaurantbesuch mit Freunden. Planen Sie Zeiten ein, in denen Sie lesen, faulenzten, Musik machen, sich weiterbilden, Ihre Kinder genießen und und und. Eine klare Planung schafft Verbindlichkeit, erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass die wirklich wichtigen Dinge nicht im Alltagstrubel untergehen und schafft Vorfreude. Die folgenden Arbeitsblätter können Ihnen dabei helfen, Ihre Alltagsaktivitäten einzustufen und Platz zu schaffen in Ihrem Leben für das, was Ihnen wirklich wichtig ist.

3.1 Arbeitsbogen: Zeitmanagement und Belastungsausgleich

Um Wichtiges von Unwichtigem zu unterscheiden, bedarf es zunächst mal eines Überblicks, mit welchen Aufgaben Sie in Ihrem Alltag konfrontiert sind. Womit verbringen Sie Ihre Zeit?

Bitte dokumentieren Sie eine Woche lang jeden Abend Ihre Aktivitäten. Halten Sie fest, was Sie an diesem Tag gemacht haben, welche Arbeitsaufgaben Sie erledigt, welche Gespräche Sie geführt, welche Wegstrecken Sie zurückgelegt und was Sie in Ihrer Freizeit gemacht haben.

| | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag | Samstag | Sonntag |
|-------|--------|----------|----------|------------|---------|---------|---------|
| 07:00 | | | | | | | |
| 08:00 | | | | | | | |
| 09:00 | | | | | | | |
| 10:00 | | | | | | | |
| 11:00 | | | | | | | |
| 12:00 | | | | | | | |
| 13:00 | | | | | | | |
| 14:00 | | | | | | | |
| 15:00 | | | | | | | |
| 16:00 | | | | | | | |
| 17:00 | | | | | | | |
| 18:00 | | | | | | | |
| 19:00 | | | | | | | |
| 20:00 | | | | | | | |
| 21:00 | | | | | | | |
| 22:00 | | | | | | | |
| 23:00 | | | | | | | |
| 00:00 | | | | | | | |

3.1 Arbeitsbogen: Zeitmanagement und Belastungsausgleich

Stufen Sie Ihre Alltagsanforderungen anschließend in einem zweiten Schritt gemäß ihrer Wichtigkeit und ihrer Dringlichkeit ein. Auf diese Weise ergibt sich ein Vier-Felder-Schema, das beispielsweise so aussehen könnte

> > >

wichtig

Zeit mit der Familie, Sport,
Ballettauftritt von Lena,
berufliche Weiterbildung

Lernen für die Klausur,
Gespräch mit dem Chef,
Streit mit Klaus, Fieber bei Lena

unwichtig

Werbepost, Projektdokumentation,
Langes Telefonat mit der Ex-Nachbarin,
Treffen der AG „Außendarstellung“

Jonas zum Fußball fahren, E-Mails
bearbeiten, Telefonate, Haushalt,
Einkaufen, Sporttasche von Lena
waschen, Teambesprechung

nicht dringend

dringend

Eine Arbeitsvorlage für Ihr eigenes
Vier-Felder-Schema finden Sie hier

> > >

wichtig

unwichtig

nicht dringend

dringend



Nutzen Sie Ihr persönliches Vier-Felder-Schema nun, um Ihre Zeit bewusster zu planen. Dabei gilt:

Alles, was wichtig und dringend ist ...
... hat höchste Priorität!!!

Packen Sie diese Aufgaben sofort an und erledigen Sie sie umgehend. Lassen Sie dazu in Ihrem Tages- und Wochenplan immer etwas Puffer, um entsprechend reagieren zu können.

Alles was wichtig, aber nicht zeitkritisch ist ...
... wird geplant und umgesetzt.

Nehmen Sie sich Zeit für das, was Ihnen am Herzen liegt. Reservieren Sie einen Termin, bestellen Sie den Babysitter, treffen Sie alle notwendigen Vorbereitungen und führen Sie diese Aktivitäten dann auch durch.

Vieles, was dringend, aber Ihnen nicht wichtig ist ...
... kann reduziert oder eliminiert werden.

Sie müssen nicht alles selber machen! Vielleicht können Sie Fahrgemeinschaften

bilden oder sich Hausarbeit untereinander aufteilen. Oder Sie stellen im Büro für eine Stunde den Anrufbeantworter an, um konzentriert eine Ausarbeitung zu Ende formulieren zu können. Seien Sie kreativ und suchen Sie nach Wegen, um Belastungen zu reduzieren.

Alles, was weder dringend noch wichtig ist ...
... ist überflüssig!!!!

Seien Sie mutig: Trennen Sie sich von belastenden Gewohnheiten. Schaffen Sie ab, was Sie nur aus Höflichkeit oder Pflichtgefühl tun.

Ein Tipp zur Zeitplanung:

Schaffen Sie Gewohnheiten, indem Sie bestimmte Tätigkeiten bestimmten Wochentagen zuweisen. Das macht es Ihnen leichter, den Überblick zu behalten.

Lassen Sie dennoch genügend Pufferzeiten in Ihrem Plan: Das schützt Sie vor unliebsamen Überraschungen und ermöglicht Ihnen, auch spontanen Impulsen nachgeben zu können.

Und ein Gedanke zum Schluss:
Stellen Sie sich bitte eine schöne, saftige, gelbe Zitrone vor, die aufgeschnitten vor Ihnen liegt.

Wenn Ihnen bei dieser Vorstellung das Wasser im Munde zusammenläuft, dann haben Sie eine Idee davon, wie stark Bilder in unserem Kopf unser Empfinden beeinflussen können. Wenn Sie starken Stress und große Anspannung erleben, fragen Sie sich immer auch, welche Rolle Ihr eigener Anspruch, Ihr „Bild in Ihrem Kopf“ dabei spielt. Muss der Haushalt wirklich immer perfekt sein? Dürfen Sie nicht auch mal zehn Minuten nach der vereinbarten Zeit kommen? Müssen es im Job immer 120% Leistung sein oder sind nicht auch 98% ein guter Wert? Hinterfragen Sie sich hin und wieder selbst und haben Sie den Mut, sich von inneren Glaubenssätzen und überhöhten Ansprüchen zu lösen.

Machen Sie sich klar: Stress ist niemals die Anforderung selbst, sondern immer das, was Sie daraus machen.

4. Kita, Babysitter, Schwiegermama? Gute Kinderbetreuung sicherstellen



Für die erfolgreiche Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist eine gute und zuverlässige Kinderbetreuungslösung unverzichtbar. Ohne ein stabiles Betreuungskonzept können Eltern nicht berufstätig sein, auch nicht im Home Office. Es gibt eine große Vielfalt an Kinderbetreuungsvarianten: Lösungen in der Familie, wie die Betreuung durch den anderen Elternteil, durch die Großeltern, durch Freunde oder auch durch ein Au-pair. Alternativ kommen Tagespflege in Familien (sogenannte Tagesmütter oder Tagesväter, zu denen Sie Ihr Kind bringen) oder Kinderfrauen, die Ihr Kind bei Ihnen zu Hause betreuen, in Betracht. Abgerundet wird das Spektrum durch die Kindertageseinrichtungen, die von unterschiedlichen Trägern betrieben werden. Wenn Sie die Rückkehr in den Beruf planen, erkundigen Sie sich unbedingt frühzeitig über die konkreten Möglichkeiten bei Ihnen vor Ort. Gerade im Bereich der Betreuung von Unter-Dreijährigen sind die Wartelisten oft lang. Beachten Sie bitte auch, dass die Mehrzahl der Kinderbetreuungsplätze zum 1. August eines Jahres vergeben werden. Möglicherweise endet Ihre Elternzeit aber schon vorher, so dass Sie ggf. Zeiten überbrücken müssen.

Nehmen Sie sich gemeinsam mit Ihrem Partner oder Ihrer Partnerin Zeit, um zu

überlegen, welchen Kinderbetreuungsbedarf Sie haben. Wie viel Zeit möchten Sie selbst mit Ihrem Kind verbringen, welche Aufgaben im Kontakt mit Ihrem Kind wollen Sie keinesfalls an Dritte delegieren? Unten finden Sie eine Checkliste mit weiteren Fragen, die Ihnen bei der Auswahl der geeigneten Betreuungsform helfen soll. Klären Sie auf der Basis Ihrer Antworten, welche der in Ihrem Umfeld vorhandenen Betreuungsangebote überhaupt zu Ihren Bedürfnissen passen. Haben Sie sich einmal für eine bestimmte Kinderbetreuungsform entschieden, prüfen Sie bitte auch ausführlich, ob das verfügbare Angebot inhaltlich Ihren Vorstellungen entspricht. Besuchen Sie die in Frage kommenden Einrichtungen oder führen Sie Gespräche mit möglichen Tagespflegepersonen.

Kalkulieren Sie, welchen Umfang an Kinderbetreuung Sie benötigen. Planen Sie dabei aber bitte nicht zu knapp, sondern bauen Sie lieber einen „Puffer“ ein. Viele Eltern versuchen in guter Absicht, die Zeit des Kindes in der Betreuung möglichst kurz zu halten. In Konsequenz entsteht jedoch nicht selten Stress, der sich weder für Sie noch für Ihr Kind positiv auswirkt. Planen Sie unbedingt die Wegezeiten großzügig mit ein und denken Sie auch an die gesetzlich vorgeschriebenen Pau-

senzeiten am Arbeitsplatz. Denken Sie bitte auch daran, dass Sie hin und wieder gegen Feierabend an Ihrem Arbeitsplatz noch aufgehalten werden oder dass Sie auf dem Rückweg von der Arbeit in einen Stau geraten könnten. Ein zeitlicher Puffer lässt Sie entspannter und sicherer bei Ihrem Kind ankommen. Und wenn Sie zwischenzeitlich einmal deutlich vor der verabredeten Abholzeit zurück sein sollten, nutzen Sie solche Momente doch hin und wieder für den Einkauf oder die Hausarbeit ohne Kind. So kann Ihr Kind in der Betreuung ungestört spielen und hinterher gemeinsam mit Ihnen Freizeit genießen ohne dass Sie beide sich nach dem Wiedersehen direkt mit Notwendigem befassen müssen.

Planen Sie bitte unbedingt auch ausreichend Zeit für die Eingewöhnung Ihres Kindes in der neuen Umgebung ein. Auch wenn Ihr Kind schon Betreuungserfahrungen, z.B. in einer Spielgruppe oder bei einer Tagesmutter gesammelt haben sollte und zeitweise gut ohne Sie zurecht kommt: Eine Eingewöhnungszeit bei neuen Tageseltern oder in der Kindertagesstätte ist unverzichtbar und sollte unbedingt in Ihrer Begleitung erfolgen. Für Ihr Kind geht es um nicht weniger als um den Aufbau einer Bindung zur einer neuen Bezugsperson. Darüber hinaus muss ggf. noch Kontakt zu einer neuen Kindergruppe hergestellt werden. Für Ihr Kind ist dieser Schritt eine große Herausforderung, die es aber mit Ihrer Unterstützung gut bewältigen wird. Klären Sie mit der Tagespflegeperson oder der Kindertagesstätte frühzeitig ab, wie die Eingewöhnung verlaufen soll, welches Modell man dort anwendet und wie viel



Zeit Sie einkalkulieren müssen. Eine erfolgreiche Eingewöhnung in der neuen Umgebung ist wichtig, denn sie entscheidet nachweislich darüber, ob es Ihrem Kind dort gut geht. Zeit, die Sie für die Eingewöhnungsphase Ihres Kindes aufwenden, ist daher bestens in die Zukunft investiert.

Üblicherweise wird Ihr Kind stufenweise in die neue Einrichtung eingewöhnt. Zunächst gehen Sie gemeinsam mit dem Kind zur Tagesmutter oder in die Kita. Behutsam führen Sie Ihr Kind so an die neue Situation heran und geben den künftigen Bezugspersonen wichtige Informationen über Ihr Kind, seine Gewohnheiten, Rituale, Vorlieben und sein Temperament. Mit steigender Vertrautheit zwischen Kind und Betreuungsperson ziehen Sie sich sukzessive zurück bis Ihr Kind schließlich einen längeren Zeitraum alleine in der Betreuung bleiben kann.

Achten Sie bei der Gestaltung der Eingewöhnung unbedingt auf Kontinuität. Oftmals haben Eltern die Vorstellung, die Eingewöhnung verlaufe besonders sanft, wenn das Kind die neue Umgebung zunächst nur gelegentlich und jeweils nur für kurze Zeit besuche. Diese Sichtweise ist nachvollziehbar, wird aber dem kindlichen Erleben nicht gerecht. Sie erleichtern



Ihrem Kind den Einstieg, wenn Sie Gewohnheiten und Regelmäßigkeiten schaffen und die Einrichtung anfangs täglich besuchen. Sporadische Schnuppertermine hingegen bieten dem Kind keine optimalen Bedingungen, um sich in der neuen Umgebung zurecht zu finden. Beachten Sie in diesem Zusammenhang bitte unbedingt auch die Schließungs- und Urlaubszeiten der neuen Betreuungseinrichtung. Eine Eingewöhnung unmittelbar vor einer ein- bis zweiwöchigen Schließungsphase macht keinen Sinn.

Für die Eingewöhnungszeit gilt, dass Sie die sichere Basis für Ihr Kind bilden. Sie sind der Fels in der Brandung, der Ort, an dem das Kind Vertrautes finden kann. Jederzeit darf daher das Kind während der ersten Tage Kontakt zu Ihnen aufnehmen. Bitte vermeiden Sie es aber in der Eingewöhnungszeit, Ihrem Kind in seiner neuen Umgebung attraktive Spielangebote zu machen. Ihr Kind soll nicht lernen, an diesem Ort mit Ihnen Spaß und Freude zu erleben, sondern stattdessen eine Beziehung zu einer neuen Vertrauensperson und zur Kindergruppe aufbauen.

Wenn Sie schließlich zunächst kurz, später dann immer länger die Einrichtung verlassen, verabschieden Sie sich unbe-

dingt bewusst von Ihrem Kind. Viele Eltern meinen es gut, wollen dem Kind den Abschiedsschmerz ersparen und schleichen sich unbeobachtet aus der Gruppe, wenn das Kind gerade gut im Spiel angekommen ist. Für das Kind ist ein solches, sicher gut gemeintes Verhalten, aber eine schreckliche Erfahrung. Die Betreuungseinrichtung wird zum Ort, wo Mama oder Papa plötzlich verschwunden sind. In Konsequenz wird das Kind sich im Kindergarten künftig nur schwer auf ein Spiel einlassen können – aus Furcht, dass Mama oder Papa dann plötzlich wieder weg sein könnten.

Lassen Sie Tränen beim Abschied zu – auch wenn es schwer fällt. Ihr Kind hat ein Recht auf seinen Abschiedsschmerz. Genau wie Sie auch ist es im Moment der Trennung betrübt, und Tränen sind seine Art, dieses Gefühl auszudrücken. Machen Sie keine Versprechungen wie „Wenn Du nicht weinst, kaufe ich Dir später etwas Schönes“. Das Kind soll nicht lernen, den Tag irgendwie zu überstehen, sondern es soll die Erfahrung machen dürfen, dass es von der neuen Bezugsperson getröstet und umsorgt wird, auch und gerade, wenn es traurig ist.

Lässt ein Kind sich von der neuen Bezugsperson sicher trösten und findet es nach der Trennung schnell in das Spiel, ist die Eingewöhnung erfolgreich abgeschlossen.



4.1 Arbeitsbogen: Gute Kinderbetreuung sicherstellen

Zu wann brauchen Sie die Betreuung (planen Sie mindestens 14 Tage Vorlauf für die Eingewöhnung mit ein)?

An welchen Tagen in der Woche soll das Kind betreut werden?

Wie viele Stunden am Tag soll das Kind betreut werden?

Welche Betreuungszeiten benötigen Sie (denken Sie an Wegezeiten, Pausenzeiten und mögliche Mehrarbeitsstunden)?

Soll das Kind allein oder gemeinsam mit anderen Kindern betreut werden?

Was sind Sie bereit, finanziell zu investieren?

Ist ein Au-pair denkbar, das bei Ihnen im Haushalt lebt?

Kommen Betreuungseinrichtungen (Elterninitiativen o.ä.) in Frage, wo Sie auch Zeit und Arbeitskraft investieren müssten?

Wenn ja: Wieviele Stunden im Monat möchten Sie maximal investieren?

Gibt es Menschen, die Sie ggf. an der Betreuung beteiligen können?

Welche Kindertagestätten kommen in Frage?

Wer vermittelt Tagespflegepersonen? Die Kontaktdaten von Vermittlungsstellen erhalten Sie beim örtlichen Jugendamt.

**Herausgeber:**

Wirtschaftsförderungsgesellschaft für
den Kreis Unna mbH
Friedrich-Ebert-Str. 19
59425 Unna
www.wfg-kreis-unna.de

Koordination:

Anke Jauer,
Projekt „Starke Familien und
Unternehmen im Kreis Unna“

Texte:

Kathrin Dewender,
a tempo beratung & coaching
Anke Jauer

Gestaltung:

ERA Design, Essen

Bilder:

WFG Kreis Unna
ERA Design
Das Copyright der Bilder liegt bei den je-
weiligen Urhebern. Die Verwendung ohne
schriftliche Genehmigung ist nicht gestattet.

Auflage:

Mai 2012
1000 Exemplare

Förderung:

EUROPÄISCHE UNION
Investition in unsere Zukunft
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung

Ministerium für Familie, Kinder,
Jugend, Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen





Wirtschaftsförderung Kreis Unna

**Wirtschaftsförderungsgesellschaft
für den Kreis Unna mbH**
**Starke Familien und Unternehmen
im Kreis Unna**

Friedrich-Ebert-Straße 19 | 59425 Unna
Fon: 02303 27-4090 | Fax: 02303 27-1490

Kontakt:

Anke Jauer
aj@wfg-kreis-unna.de

Katja Sträde
ks@wfg-kreis-unna.de

