

# I.O. BUSINESS®

Kompetenzfeld Personalinstrumente

---

Eine Checkliste aus der Serie "Personalgespräche"

## Wiedereinstiegsgespräche



Gemeinsam Handeln – I.O. BUSINESS®

## Checkliste Personalgespräche

### Wiedereinstiegsgespräche

Diese Checkliste ist Teil einer Serie von Checklisten zum Thema Personalgespräche, die Ihnen Anregungen und Hinweise zur inhaltlichen und organisatorischen Gestaltung von Personalgesprächen gibt, jeweils angepasst an das entsprechende Thema.

So geht es in dieser *Checkliste Wiedereinstiegsgespräche* um Gespräche mit Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern\*, die sich noch in der Elternzeit befinden und danach ins Unternehmen zurückkehren möchten. Sie ist wie folgt untergliedert:

- Bedeutung und Ziele von Wiedereinstiegsgesprächen
- Früheres und zukünftiges Einsatzgebiet der Arbeitnehmerin
- Arbeitszeitregelungen, Arbeitslage
- Ermittlung von Fortbildungsbedarf
- Vorbereitende Schritte für einen erfolgreichen Wiedereinstieg ins Berufsleben

\* Gemeint sind immer männliche und weibliche Arbeitnehmer, auch wenn nur die weibliche Wortform genannt wird. Da es beim Thema Wiedereinstieg in den Beruf in den meisten Fällen um eine Rückkehr von Frauen nach einer Familienphase oder nach der Elternzeit geht, wird in dieser Checkliste generell die weibliche Form verwendet, auch wenn zunehmend auch junge Väter die Elternzeit in Anspruch nehmen und danach wieder ins Unternehmen zurückkehren.

Bei dieser Checkliste handelt es sich lediglich um Gedankenanstöße und hilfreiche Punkte rund um das Thema Personalgespräche, die in jedem Einzelfall möglichst nach entsprechender Beratung angepasst werden müssen. Jedwede Verwendung dieses Textes geschieht auf eigenes Risiko und unter jeglichem Haftungsausschluss der I.O. BUSINESS.

Bitte kontaktieren Sie uns umgehend, wenn Sie sich über Fragen zu Personalgesprächen mit einem unserer Consultants austauschen möchten.

#### **I.O. BUSINESS – Leistungen:**

- 🔗 Unternehmensberatung und Training
- 🔗 Analyse der vorhandenen Instrumente und Systeme
- 🔗 Entwicklungs- und Implementierungsunterstützung
- 🔗 Umsetzungs- und Anwendungsbegleitung

© I.O. BUSINESS® | Engelsstrasse 6 | D-42283 Wuppertal | +49 (0)202 277 5000 | www.io-b.de. Alle enthaltenen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt. Kopieren oder Nachdruck verboten; Ausnahmen nur mit ausdrücklicher Genehmigung. Das Zitieren von Auszügen kann nur gestattet werden, wenn I.O. BUSINESS® als Quelle genannt wird.

#### Weiterführende Checklisten:

In der Serie "Personalgespräche" finden Sie weitere interessante Checklisten zum kostenlosen Download. Die folgenden Checklisten knüpfen direkt an die vorliegende an:

- *Checkliste Trennungsgespräche*
- *Checkliste Rückkehrgespräche*

## Bedeutung und Ziele von Wiedereinstiegsgesprächen

Wiedereinstiegsgespräche sind ein wichtiges **Instrument der Personaleinsatzplanung** einerseits und unter Umständen auch der **Personalentwicklung** und **Karriereplanung** andererseits.

Sie dienen dem **erfolgreichen Wiedereinstieg** der Arbeitnehmerin - in der Regel **nach dem Ende der Elternzeit**. Durch das bereits in der Elternzeit geführte Gespräch über den geplanten Wiedereinstieg der Mitarbeiterin und ihr voraussichtliches zukünftiges Einsatzgebiet im Unternehmen unterstützen Sie die **Planungssicherheit** für das Unternehmen und für die Mitarbeiterin. Das Wiedereinstiegsgespräch ist häufig eines von mehreren persönlichen Gesprächen des Personalverantwortlichen mit der Mitarbeiterin vor und während der Beurlaubung in der Familienphase. Der Zeitpunkt für die Gespräche reicht von der Bekanntgabe der Schwangerschaft oder des Planes für die Elternzeit bis zur Rückkehr ins Unternehmen.

Die vorliegende Checkliste konzentriert sich auf das Wiedereinstiegsgespräch. Es werden jedoch stichwortartig auch Inhalte anderer möglicher Personalgespräche genannt, die vor und während der Elternzeit sinnvollerweise stattfinden sollten.

Es kann auch andere Gründe für Wiedereinstiegsgespräche geben, etwa die Rückkehr ins Unternehmen nach der Pflege von Angehörigen oder nach einem Sabbatical. Diese werden hier lediglich am Rande berücksichtigt.

## Personalgespräche vor und während der Elternzeit

▲ Gibt es in Ihrem Unternehmen Regelungen zur Unterstützung von Arbeitnehmerinnen, die nach einer Familienzeit den Wiedereinstieg ins Unternehmen planen?

ja

Welche?  folgende Betriebsvereinbarung(en) \_\_\_\_\_

andere Regelungen: \_\_\_\_\_

nein, bisher noch nicht, aber sie sollen eingeführt werden

▲ Werden im Rahmen der Unterstützungsmaßnahmen Personalgespräche geführt?

- ja  
 nein, noch nicht, sie sollen eingeführt werden

▲ Welche **Personalgespräche** sind in Ihrem Unternehmen generell vor und während der Elternzeit vorgesehen, **wer** führt sie mit der Arbeitnehmerin und was sind übliche **Gesprächsinhalte**?

- Ausstiegsgespräch** bzw. Gespräch zur bevorstehenden Mutterschutzzeit, zur kommenden Elternzeit oder zur Beurlaubung aus familiären Gründen

Zeitpunkt:

Spätestens 8 Wochen vor Beginn des Mutterschutzes bzw. der Elternzeit / Beurlaubung.

Gesprächspartner:

- Vorgesetzter  Mitarbeiter der Personalabteilung

Inhalt: Planung der Elternzeit(abschnitte) und der vorgesehenen Rückkehr ins Unternehmen für die nächsten 2 Jahre, Besprechung möglicher Teilzeittätigkeit / familienfreundlicher Arbeitszeitgestaltung im Unternehmen während der Elternzeit und im Anschluss daran, Information über Entwicklungsmöglichkeiten und Förderangebote für Beurlaubte während der Elternzeit, Aushändigen von Informationsbroschüren etc.

Weitere personen- oder firmenspezifische Inhalte: \_\_\_\_\_

- Wiedereinstiegsgespräch** (Näheres siehe weiter unten in dieser Checkliste)

Zeitpunkt:

- Sofern eine baldige Rückkehr ins Unternehmen geplant ist: 3 – 6 Monate nach der Geburt.
- Ansonsten: 6 bis 12 Monate vor Ende der Elternzeit bzw. Ende der familienbedingten Beurlaubung.

Gesprächspartner:

- letzter Vorgesetzter  Mitarbeiter der Personalabteilung  
 Vorgesetzter des zukünftig geplanten Einsatzbereiches

Sofern ein Einsatz der Arbeitnehmerin in einer anderen Abteilung oder einem anderen Bereich geplant ist, sollte der Vorgesetzte dieser Abteilung mit in die Planung einbezogen werden und das Wiedereinstiegsgespräch führen oder daran teilnehmen.

Inhalt: Mögliche Verlängerung oder Verkürzung der Elternzeit oder Beurlaubung, Konditionen des Wiedereinstiegs, Schulungs- oder Weiterbildungsbedarf und dessen Realisierung, Besprechung möglicher Teilzeittätigkeit / familienfreundlicher Arbeitszeitgestaltung im Unternehmen nach dem Wiedereinstieg, Möglichkeiten der Telearbeit, Betreuungsangebote des Unternehmens bzw. Sicherstellung des Betreuungsangebotes für die Kinder oder zu pflegende Angehörige, weitere personen- oder firmenspezifische Inhalte.

**Rückkehrgespräch** (Näheres siehe *Checkliste Rückkehrgespräche*)

Zeitpunkt:

Rechtzeitig vor der konkreten Rückkehr ins Unternehmen.

Gesprächspartner:

zukünftiger Vorgesetzter

Mitarbeiter der Personalabteilung

Inhalt: Konkrete Bedingungen des Wiedereinstiegs

Weitere personen- oder firmenspezifische Inhalte: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Weiteres Gespräch:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Zeitpunkt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Gesprächspartner:

Vorgesetzter

Mitarbeiter der Personalabteilung

Inhalt:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Wiedereinstiegsgespräch

### Rahmendaten

**Datum** des Gesprächs: \_\_\_\_\_ Gesprächsdauer \_\_\_\_\_

**Arbeitnehmerin:** Name \_\_\_\_\_ Position \_\_\_\_\_

**Abteilung:** \_\_\_\_\_

**Vorgesetzter:** Name \_\_\_\_\_ Position \_\_\_\_\_

**Personalverantwortlicher:** Name \_\_\_\_\_

**Weitere Person:** Name \_\_\_\_\_ Position \_\_\_\_\_

### Beurlaubungsgrund:

voraussichtlich

- |   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| <input type="checkbox"/> Mutterschutz                       | von _____ | bis _____ |
| <input type="checkbox"/> Elternzeit                         | von _____ | bis _____ |
| <input type="checkbox"/> weitere Elternzeit                 | von _____ | bis _____ |
| <input type="checkbox"/> Beurlaubung aus familiären Gründen | von _____ | bis _____ |
| <input type="checkbox"/> Beurlaubung aus anderen Gründen    | von _____ | bis _____ |

Welche? \_\_\_\_\_

### Organisatorische Gesprächsvorbereitung

▲ Haben Sie an wichtige organisatorische Punkte gedacht?

	Noch zu regeln	Erledigt
Ruhiger, angenehmer Raum zur Gesprächsführung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausreichend Zeit einplanen für das Gespräch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gespräch findet statt zu einer Tageszeit, die für die Mitarbeiterin passend ist	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einladung weiterer Beteiligter, z.B. neuer Vorgesetzter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vertreterregelung während des Gesprächs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informationsmaterial über Änderungen im Arbeitsbereich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstiges, was?		
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Vorschläge zum Gesprächsverlauf und zu Gesprächsinhalten

Die folgenden Fragen und Stichworte sollen Sie unterstützen, wichtige Punkte zum Wiedereinstieg mit der Arbeitnehmerin zu besprechen.

▲ Worüber wollen Sie zum **Gesprächseinstieg** mit der Arbeitnehmerin sprechen?

Zum Beispiel: Frage nach den Kindern \_\_\_\_\_

---

---

---

---

▲ Gibt es **Änderungen bezüglich des voraussichtlichen Endes der Beurlaubung** / der Elternzeit?

nein

ja, aus folgenden betrieblichen Gründen: \_\_\_\_\_

---

---

ja, auf Wunsch der Arbeitnehmerin aus folgendem Grund:

---

---

**Änderung** wie folgt:

Verkürzung der Elternzeit / Beurlaubung

Verlängerung der Elternzeit / Beurlaubung

**Neuer Wiedereinstiegstermin** ist \_\_\_\_\_

**Folgendes muss dazu geregelt werden:** \_\_\_\_\_

---

---

▲ Gibt es **Änderungen** bezüglich des **Arbeitsplatzes** der Arbeitnehmerin?

nein

ja, welche? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

▲ Kann die Berufsrückkehrerin in der gleichen Abteilung wiederbeschäftigt werden?

ja

nein, aus folgenden Gründen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

▲ Welche Alternativen können angeboten werden?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

▲ Sind diese Alternativen akzeptabel für die Arbeitnehmerin?

ja

nein, aus folgenden Gründen \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Welche Lösungen sind möglich? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

▲ Mit welcher **Wochenarbeitszeit** war die Arbeitnehmerin vor der Beurlaubung / Elternzeit beschäftigt?

- Vollzeit mit \_\_\_\_\_ Wochenstunden  
 Teilzeit mit \_\_\_\_\_ Wochenstunden

▲ Kann die Arbeitnehmerin zu den gleichen Konditionen bezüglich der Dauer der Arbeitszeit wiederbeschäftigt werden?

- ja  
 nein, aus folgenden Gründen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

▲ Möchte die Arbeitnehmerin ihrerseits die Wochenarbeitszeit verändern?

- ja, in folgender Weise \_\_\_\_\_  
 nein

▲ Welche **Arbeitszeiten** lassen sich aus Sicht der Arbeitnehmerin am besten mit den Aufgaben der Betreuung vereinbaren?  
*Hier kommt es auf die **Lage** der Arbeitszeit an.*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

▲ Ist eine Beschäftigung zu diesen Arbeitszeiten von Seiten des Unternehmens möglich?

- ja  
 nein, aus folgenden Gründen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

▲ Welche **alternativen Arbeitszeitmodelle** können angeboten werden?  
Zum Beispiel: Jobsharing, flexible Arbeitszeitgestaltung

---

---

---

▲ Sind diese Alternativen akzeptabel für die Arbeitnehmerin?

- ja  
 nein, aus folgenden Gründen \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

▲ Welche **anderen Lösungsmöglichkeiten** können Sie anbieten?  
Zum Beispiel: (alternierende) Telearbeit, Unterstützung beim Finden von  
Betreuungsmöglichkeiten etc.

---

---

▲ Ist die Arbeitnehmerin mit den angebotenen Möglichkeiten einverstanden?

- ja  
 ja, unter bestimmten Bedingungen / Umständen.

Welche sind das? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- nein  
Was ist zu tun? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

▲ **Wie lange** dauert die Elternzeit / Beurlaubung der Arbeitnehmerin insgesamt?

- |   |   |                                       |
|---|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> unter 3 Monate | <input type="checkbox"/> 12 – 18 Monate | <input type="checkbox"/> über 3 Jahre |
| <input type="checkbox"/> 3 – 6 Monate   | <input type="checkbox"/> 18 – 24 Monate |                                       |
| <input type="checkbox"/> 6 – 12 Monate  | <input type="checkbox"/> 2 – 3 Jahre    |                                       |

▲ War oder ist die Arbeitnehmerin während der Beurlaubung vertretungsweise oder in Teilzeit **im Unternehmen beschäftigt**?

- ja, auf folgende Weise \_\_\_\_\_  
 nein

▲ Hat die Arbeitnehmerin während der Elternzeit / Beurlaubung an **Fortbildungsmaßnahmen** des Unternehmens oder anderer Träger teilgenommen?

- ja, an folgenden Maßnahmen \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
 nein

▲ Besteht **Weiterbildungsbedarf** und **wie** soll die Fortbildung erfolgen?

- | <input type="checkbox"/> ja, auf folgenden Gebieten  | Art der Maßnahme |
|--|------------------|
| <input type="checkbox"/> Fachkenntnisse im Arbeitsgebiet   | _____            |
| <input type="checkbox"/> EDV   | _____            |
| <input type="checkbox"/> Soziale Kompetenzen   | _____            |
| <input type="checkbox"/> Methodenkompetenzen   | _____            |
| <input type="checkbox"/> Führungskompetenzen   | _____            |
| <input type="checkbox"/> Zusatzqualifikationen<br>für Spezialaufgaben<br>(z.B. Arbeitssicherheit, Recht) | _____            |
| <input type="checkbox"/> nein  |                  |

▲ Welche weiteren **Unterstützungsmöglichkeiten** kann das **Unternehmen** anbieten, um einen möglichst reibungslosen Wiedereinstieg der Arbeitnehmerin zu gewährleisten?

---

---

---

---

▲ Welche weiteren **Vorbereitungen zum Wiedereinstieg** wird die Arbeitnehmerin bis zum Eintrittstermin zur Versorgung des Kindes / der Kinder treffen?

- Versorgung durch den anderen Elternteil \_\_\_\_\_
- Kindergartenplatz / Krippenplatz \_\_\_\_\_
- Platz bei Tagesmutter \_\_\_\_\_
- Versorgung durch z.B. die Großeltern \_\_\_\_\_
- Versorgung durch Au Pair Mädchen \_\_\_\_\_
- Organisation von Nachmittagsbetreuung \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

▲ Welche **Schritte** der beruflichen Vorbereitung auf den Wiedereinstieg wurden vereinbart?

---

---

---

---

---

## Zusammenfassung der Gesprächsergebnisse

Frau / Herr \_\_\_\_\_  
Früher tätig als \_\_\_\_\_  
Abteilung \_\_\_\_\_  
 mit \_\_\_\_\_ Wochenstunden in Vollzeit  
 mit \_\_\_\_\_ Wochenstunden in Teilzeit  
Ist in Elternzeit / Beurlaubung  
Seit dem \_\_\_\_\_

Sie / er wird am \_\_\_\_\_  
beginnen als \_\_\_\_\_  
Abteilung \_\_\_\_\_  
 mit \_\_\_\_\_ Wochenstunden in Vollzeit  
 mit \_\_\_\_\_ Wochenstunden in Teilzeit

Es wurde Folgendes vereinbart:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Personalabteilung

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Vorgesetzter

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Arbeitnehmerin