

Zertifizierungsantrag Ev. Gütesiegel Familienorientierung

Beschreibung der Maßnahmen

Sie können diese Vorlage zur Beschreibung der einzelnen Maßnahmen verwenden.
 Für bereits umgesetzte Maßnahmen müssen Sie zusätzlich entsprechende Nachweise zur Umsetzung beilegen.
Geplante Maßnahmen müssen in einer Zielvereinbarung mit Zeitplan zur Umsetzung und Verantwortliche aufgeführt sein. Sie können dafür die Vorlage „Zielvereinbarung“ verwenden.

Maßnahme Nr. _	
Maßnahmenbereich im Ev. Gütesiegel Familienorientierung	1.1 Personal- & Teamentwicklung
Maßnahmentitel	Mitarbeiteraktivierung in Elternzeit
Ziel <i>(Was soll erreicht werden?)</i>	Die Bindung zu Mitarbeitenden bleibt erhalten. Die Wahrscheinlichkeit einer Rückkehr der Mitarbeitenden aus der Elternzeit zurück zum Diakonischen Werk wird erhöht.
Zielgruppe <i>(Für wen ist die Maßnahme?)</i>	Die Maßnahme ist für alle Mitarbeitende des Diakonischen Werkes in Elternzeit gültig.
Nachweis/Messkriterium <i>(Wie wird die Ein-/Durchführung nachgewiesen? Woran wird der Erfolg gemessen?)</i>	Der Kontakt zu den Mitarbeitenden in Elternzeit besteht entweder persönlich oder über Telefonate. Über Mitarbeitendenbriefe oder das Intranet werden ebenfalls die Mitarbeitenden in Elternzeit erreicht. Die Maßnahme gilt als erfolgreich, wenn alle aktuellen arbeitsbezogenen Informationen die Mitarbeitenden erreichen oder mindestens ein/e Mitarbeitende/r in Elternzeit an einem Projekt beteiligt war.
Maßnahmenbeschreibung <i>(Was genau wird ein-/ durchgeführt?)</i>	Das aktive Fragen der Mitarbeitenden in Elternzeit an dem Interesse einer flexiblen Zusammenarbeit während der Elternzeit wird durch diese Maßnahme durchgeführt.
Umsetzung <i>(Wie wird die Maßnahme ein-/ durchgeführt?)</i>	Bei anstehenden Projekten tauschen sich die Abteilungsleiterinnen über den Personalbedarf aus. Besteht Bedarf, werden Mitarbeitende in Elternzeit durch die Personalabteilung angefragt, ob Interesse an einer Mitarbeit besteht.
Verantwortlichkeit <i>(Wer ist für die Ein-/ Durchführung verantwortlich?)</i>	Abteilungsleitung, Personalabteilung
Ressourcen <i>(Was braucht es für die Ein-/ Durchführung? Wer kommt dafür auf?)</i>	Die Abteilungsleitung muss den Personalbedarf ermitteln und die Personalabteilung fragt die Mitarbeitenden in Elternzeit an.
Umsetzung/Laufzeit <i>(Bis wann wird die Maßnahmen umgesetzt/Wie lange gilt sie?)</i>	Die Maßnahme ist bereits im Diakonischen Werk verankert.
Sonstiges - Anrechnung auf Arbeitszeit? - Haftung/Versicherung? - ...	Die Mitarbeitenden aus der Elternzeit sind automatisch über das Diakonische Werk versichert. Der Einsatz gilt nicht als Arbeitszeit.