

KOMPASS
KOMPETENZZENTRUM FÜR KARENZ UND KARRIERE

TOOLBOX FRAUEN- FÖRDERUNG

CHECKLISTEN UND ANALYSEINSTRUMENTE ZUR EINFÜHRUNG
VON FRAUENFÖRDERMASSNAHMEN IN UNTERNEHMEN

*Der Leitfaden für Personalist/innen
und Führungskräfte*



KOMPASS

Kompetenzzentrum für Karenz und Karriere

Im Auftrag von LH-Stv.ⁱⁿ Mag.^a Christine Haberlander

EINLEITUNG



Der von KOMPASS | Kompetenzzentrum für Karenz und Karriere entwickelte „Kompass für Frauen und Unternehmen“ gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie und in welchen Bereichen es Ihnen gelingen kann, in Ihrem Unternehmen frauen- und familienfreundliche Rahmenbedingungen zu gestalten. Er zeigt Ihnen auf, warum es wichtig ist, frauen- und familienfreundliche Rahmenbedingungen zu schaffen und wie Sie konkret davon profitieren können.

Als Ergänzung zum „Kompass für Frauen und Unternehmen“ wurde die „Toolbox Frauenförderung“ entwickelt. Sie enthält Tabellen und Checklisten, die Ihnen die systematische Durchführung einer Situationsanalyse im Unternehmen sowie das Aufspüren von Potenzialen und Handlungsfeldern für Maßnahmen zur Frauenförderung und Gleichstellung erleichtern sollen.

Den Ausgangspunkt für die Planung von Zielen und Maßnahmen bildet die Analyse des Ist-Zustandes. Diese stellt die Grundlage für das weitere Vorgehen dar. Erst, wenn Sie sich einen genauen Überblick über den Status Quo im Unternehmen verschafft haben, können Sie erkennen, in welchen Bereichen und in welchem Ausmaß Veränderungen sinnvoll sind. Die Betriebsdiagnose zeigt Ihnen, wie sich Ihr Personal in den einzelnen Bereichen zusammensetzt. Sie erhalten Kenntnis über die Altersstruktur Ihrer

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, über deren Verweildauer im Unternehmen, die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, sowie die Verteilung von Führungsfunktionen, Einkommen und Arbeitszeit zwischen Frauen und Männern.

Die Checklisten stellen ein weiteres Instrument auf dem Weg zu einem frauen- und familienfreundlichen Unternehmen dar. Ein Teil der Checklisten bezieht sich auf den Prozess der Einführung von Fördermaßnahmen, ein weiterer Teil auf unterschiedliche Förderbereiche. Das Durcharbeiten der Checklisten erlaubt Ihnen, auf Aktivitäten, Strukturen, Werte und Normen einen Blick zu werfen, die nicht durch Zahlen ausgedrückt werden können, dennoch aber wichtig für die Gestaltung frauen- und familienfreundlicher Rahmenbedingungen sind. Sie erkennen dadurch, was alles an förderlichen Einstellungen und Verhaltensweisen sowie Rahmenbedingungen in Ihrem Unternehmen bereits vorhanden ist. Jene Bereiche, die noch nicht erfüllt sind oder aus Ihrer Sicht ausbaufähig sind, können wiederum als Ausgangspunkt für die Definition von Zielen und Maßnahmen herangezogen werden.

Alle Tabellen und Checklisten stehen unter dem Link www.kompass-ooe.at auch zum Download bereit.

Mag. Thomas Stelzer,
Landeshauptmann

LH Stvⁱⁿ Mag.^a Christine Haberland
Frauenlandesrätin

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung	3
2. Sieben Handlungsfelder für Frauenförderung	5
3. Analyse der Ausgangssituation	6
4. Tabelle zur Erfassung der Personaldaten	7
5. Checklisten	
5.1. Checklisten zum Einführungsprozess	11
1. Unternehmenskultur / Unternehmensleitbild	11
2. Zusammenstellung Projektteam Frauenförderung	12
3. Analyse der Ausgangssituation	12
4. Ziel- und Maßnahmenplanung	13
5. Umsetzungscontrolling	13
5.2. Checklisten zur Personalpolitik	14
1. Personalsuche und Personalauswahl	14
2. Personalentwicklung / Führungskräfteentwicklung	15
3. Entlohnung	16
5.3. Checklisten zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben	16
1. Karenz und Wiedereinstieg	16
2. Flexibilisierung von Arbeitszeit und Arbeitsort	17
3. Unterstützung bei der Kinderbetreuung und Pflege	18
6. Literatur	18
Ansprechpartner	19



**ALLES
AUF EINEN
BLICK**

2. SIEBEN HANDLUNGSFELDER FÜR FRAUENFÖRDERUNG

Für die Gestaltung optimaler Rahmenbedingungen für Frauen und Männer in Ihrem Unternehmen sind vor allem folgende sieben Handlungsfelder relevant:

1. Beschäftigungssituation von Frauen und Männern im Unternehmen
Erhebung von geschlechtsspezifischen Daten. Wie setzt sich die Belegschaft zusammen, wie verteilen sich Führungsfunktionen, wie sind Voll- und Teilzeitarbeitsverhältnisse zwischen den Geschlechtern aufgeteilt, usw.
2. Personalsuche und Auswahl
Ausrichtung der Stellenanzeigen, geschlechtsneutrale Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber für alle Bereiche, Zugang aller Ausbildungsplätze für Frauen und Männer, gezielte Erhöhung des Frauenanteils usw.
3. Personalentwicklung, Weiterbildung und Karriereförderung
Zugang zu Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen insbesondere auch Führungskräfteentwicklung für Frauen und Männer, regelmäßige Gespräche mit Mitarbeitenden, Karriere- und Laufbahnentwicklung für Frauen und Männer, Coaching- und Mentoringangebote
4. Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf
Flexible Gestaltung von Arbeitszeit und Arbeitsort, Unterstützung bei der Kinderbetreuung, Unterstützung von Vätern bei der Kinderbetreuung, Teilzeitmöglichkeiten für qualifizierte Positionen, Wiedereinstiegsmanagement
5. Förderung partnerschaftlichen Verhaltens am Arbeitsplatz
Maßnahmen, die den Umgang der Geschlechter am Arbeitsplatz betreffen, Vielfalt als Bereicherung
6. Institutionalisierung von Chancengleichheit
Einrichtung einer zuständigen Stelle (Gruppe, Arbeitskreis) für alle Belange von Frauenförderung und Geschlechtergerechtigkeit, Einbeziehung von Chancengleichheit in Betriebsvereinbarungen, Konzepte zur gezielten Erhöhung des Frauenanteils in Führungspositionen, usw.
7. Chancengleichheit als Unternehmensphilosophie, Bewusstseinsbildung
Aufnahme von Frauenförderung und Chancengleichheit in das Unternehmensleitbild, Bekenntnis zum Thema Frauenförderung und Chancengleichheit, Bewusstseinsbildung bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Vorbildwirkung, Öffentlichkeitsarbeit

Bevor Sie die sieben Handlungsfelder angehen, beschaffen Sie sich einen Überblick über den Status Quo in Ihrem Unternehmen. Den ersten Schritt auf dem Weg zu einem frauen- und familienfreundlichen Unternehmen stellt die umfassende Analyse der Ausgangssituation dar.

3. ANALYSE DER AUSGANGSSITUATION

Mit Hilfe der Situationsanalyse werden personalrelevante statistische Daten im Unternehmen erfasst. Dadurch werden Stärken und Schwächen im Hinblick auf familien- und frauenfreundliche Rahmenbedingungen im Unternehmen sichtbar. Die Situationsanalyse bildet die Basis für die weitere Ziel- und Maßnahmenplanung. Ein sehr gebräuchliches Analyseinstrument wurde in Schweden entwickelt. Die 4-R-Methode (MD-OS, 2011) beruht auf der zentralen Frage:

Wer	(Repräsentation)
bekommt was	(Ressourcen)
und warum	(Realität)
bzw. warum nicht?	(Rechtliche Situation)

„Repräsentation“

„Repräsentation“ meint die zahlenmäßige Verteilung von Frauen und Männern im Unternehmen:

- Wie setzt sich die Belegschaft in verschiedenen Unternehmensbereichen zusammen (Frauenanteil/Männeranteil)?
- Wie sieht die geschlechtermäßige Verteilung zwischen Voll- und Teilzeitstellen, befristeten und unbefristeten Dienstverträgen aus?
- Wie sind Führungsfunktionen zwischen den Geschlechtern aufgeteilt?

„Ressourcen“

Die Dimension Ressourcen analysiert die Verteilung von Geld, zeitlichen und räumlichen Ressourcen zwischen Frauen bzw. Männern

- Wie sieht die Einkommensverteilung zwischen Frauen und Männern aus?
- Wie viel Geld steht für Weiterbildungsmaßnahmen von Frauen und Männern zur Verfügung?
- Wie sind z. B. Dienstfahrzeuge zwischen Frauen und Männern aufgeteilt?

„Realitäten“

Die Überprüfung der „Realitäten“ beschäftigt sich mit den Ursachen der festgestellten Unterschiede. Die Frage lautet: Warum ist das so? Vorherrschende Einstellungen, Rollenbilder, Stereotype, Normen und Werte werden hinterfragt.

- Welche (geschlechtsspezifischen) Werte und Normen gelten im Unternehmen?
- Welche Rollenbilder sind im Unternehmen vorhanden?
- Werden Entscheidungen aufgrund von Stereotypen getroffen?

„Recht“

Beim vierten „R“ geht es darum, rechtliche Rahmenbedingungen darauf hin zu überprüfen, ob sie Schutz vor direkter und indirekter Diskriminierung bieten. Die Frage lautet: Haben Frauen und Männer die gleichen Rechte?

- Gibt es im Unternehmen formalisierte Ungleichheiten, z. B. in Verträgen, Vereinbarungen, Regelungen oder Weisungen?
- Welche rechtlichen Grundlagen müssten zusätzlich geschaffen werden, um Gleichstellung zu gewährleisten?

Für die Erhebung der quantitativen Daten wurde folgende Tabelle entwickelt: Qualitative Daten, wie Einstellungen, Verhaltensweisen, Rollenbilder, Werte und Normen können mit Hilfe von Checklisten und/oder Befragungen von Mitarbeitenden untersucht werden. Rechtlichen Ungleichheiten können Sie durch systematisches Durchforsten von Verträgen, Vereinbarungen, Weisungen usw. auf die Spur.

4. TABELLE ZUR ERFASSUNG DER PERSONALDATEN

Die folgende Tabelle dient der Erfassung personenbezogener Daten. Sie können damit die zahlenmäßige Verteilung („Repräsentation“) von Frauen und Männern nach unterschiedlichen Kriterien feststellen. Die Erfassung kann für das gesamte Unternehmen erfolgen oder für einzelne Abteilungen bzw. Bereiche. Je tiefer Sie gehen, desto genauer wird Ihre Analyse. Messungen zu verschiedenen Zeitpunkten zeigen, ob die umgesetzten Maßnahmen zum gewünschten Ziel geführt haben oder eine Kurskorrektur vorgenommen werden muss.

Tipp: Füllen Sie die Tabelle zu verschiedenen Zeitpunkten aus (z. B. nach einem Jahr, nach fünf Jahren) – so lassen sich Trends erkennen. Hat sich z. B. die Verweildauer der Mitarbeiter/innen im Lauf der Zeit verändert, gehen mehr Männer in Karenz oder steigt der Frauenanteil bei den Führungsfunktionen?

Was sagt die Tabelle aus? Sie gibt Ihnen Informationen über:

1. Die Zusammensetzung Ihres Personals hinsichtlich der Geschlechter
 - Wie sieht die geschlechtermäßige Verteilung im gesamten Unternehmen und in den einzelnen Abteilungen aus?
 - Dominiert ein Geschlecht und ist dies gewollt?
 - Gibt es überwiegend männliche oder weibliche Lehrlinge?
 - Wie ist die Geschlechterverteilung bei Arbeitern und wie bei Angestellten?
2. Die Verteilung von Führungsfunktionen im Unternehmen
 - Wie stellt sich die Verteilung der Führungsfunktionen im Unternehmen dar?
 - Gibt es mehr männliche oder weibliche Führungskräfte?
 - Nimmt die Anzahl weiblicher Führungskräfte mit jeder Hierarchiestufe ab oder zu?

3. Die Verteilung der Arbeitszeit zwischen Männern und Frauen
 - Wie verteilen sich Vollzeit- und Teilzeitstellen bzw. das Stundenausmaß zwischen Frauen und Männern?
 - Wird Elternteilzeit in Anspruch genommen? Von wem?
 - Gibt es Unterschiede zwischen Frauen und Männern bei befristeten und unbefristeten Dienstverträgen?
 - Gibt es geringfügig Beschäftigte im Unternehmen? Mehr Männer oder Frauen?
4. Die Verweildauer Ihrer Mitarbeiter/innen im Unternehmen
 - Wie lange ist die Betriebszugehörigkeit Ihrer Mitarbeiter/innen? Lange Betriebszugehörigkeit spricht für eine gute Mitarbeiterbindung, während kurze Verweildauern auf eine hohe Fluktuation im Unternehmen schließen lassen.
 - Gibt es hier Unterschiede zwischen Frauen und Männern?
5. Die Altersstruktur Ihrer Mitarbeiter/-innen
 - Wie jung oder alt ist Ihre Belegschaft?
 - Lassen sich Unterschiede zwischen Frauen und Männern erkennen?
 - Droht eine Überalterung der Belegschaft?
 - Gibt es „Nachwuchsprobleme“ im Unternehmen?

6. Die Einkommensverteilung

- Wie verteilen sich die Einkommen zwischen den Geschlechtern?
- Gibt es Ungleichheiten? Wenn ja, hängt dies mit dem Geschlecht zusammen?
- In welchen Einkommensklassen sind besonders viele Frauen oder Männer zu finden?

7. Das Ausbildungsniveau Ihrer Mitarbeiter/innen

- Welches Qualifikationsniveau ist in Ihrem Unternehmen vorherrschend?
- Gibt es Unterschiede im Qualifikationsniveau zwischen Männern und Frauen?
- Sind überwiegend Frauen oder Männer mit niedrigem Qualifikationsniveau beschäftigt?
- Besteht ein Zusammenhang zwischen Ausbildungsstand und Führungsfunktionen?

8. Die Teilnahme an betrieblichen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

- Wer nimmt überwiegend an internen/externen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen teil?
- Wer nimmt an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen innerhalb/außerhalb der Arbeitszeit teil?
- Lässt sich ein Trend hinsichtlich des Inhalts an Weiterbildungsmaßnahmen erkennen?
- Lässt sich ein Trend zwischen Frauen und Männern hinsichtlich der Inhalte der angebotenen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen erkennen?
- Wer nimmt überwiegend an Führungskräfte trainings teil?

9. Betriebliche Auszeiten

- Werden betriebliche Auszeiten in Anspruch genommen?
- Wer geht überwiegend in Elternkarenz?
- Wer nimmt Bildungskarenz, Pflegefreistellung oder Sabbaticals überwiegend in Anspruch?

10. Bewerbungsstatistik

- Wer bewirbt sich überwiegend auf offene Stellen?
- Wer kommt bei Vorstellungsgesprächen eher zum Zug? Männer oder Frauen?
- Wer wird aufgenommen?

Unternehmen gesamt	Datum 14.01.20..				Datum 17.01.20..				Veränderung Frauenanteil %
	gesamt	Männer	Frauen	Frauenanteil%	gesamt	Männer	Frauen	Frauenanteil%	
Anzahl der Beschäftigten									
Arbeiter	74	55	19	25,68%	71	54	17	23,94%	-1,73%
Angestellte	31	17	14	45,16%	36	19	17	47,22%	2,06%
Lehrlinge	7	5	2	28,57%	8	5	3	37,50%	8,93%
Leasingpersonal	5	3	2	40,00%	3	1	2	66,67%	26,67%
Personal gesamt	117	80	37	31,62%	118	79	39	33,05%	1,43%
Führungspositionen									
1. Führungsebene	1	1	0	0,00%	1	1	0	0,00%	0,00%
2. Führungsebene	5	4	1	20,00%	5	4	1	20,00%	0,00%
3. Führungsebene	12	9	3	25,00%	12	6	6	50,00%	25,00%
4. Führungsebene	0			#DIV/0!	0			#DIV/0!	#DIV/0!
Führungspositionen gesamt	18	14	4	22,22%	18	11	7	38,89%	16,67%
Beschäftigungsausmaß									
Vollzeitbeschäftigte	82	72	10	12,20%	85	70	15	17,65%	5,45%
Teilzeitbeschäftigte	26	7	19	73,08%	27	8	19	70,37%	-2,71%
... davon 0 - 10 Stunden	3	0	3	100,00%	2	0	2	100,00%	0,00%
... davon 11 - 20 Stunden	10	0	10	100,00%	8	0	8	100,00%	0,00%
... davon 21 - 30 Stunden	6	2	4	66,67%	8	3	5	62,50%	-4,17%
... davon über 30 Stunden	7	5	2	28,57%	9	5	4	44,44%	15,87%
Elternteilzeit	4	0	4	100,00%	2	0	2	100,00%	0,00%
geringfügig beschäftigt	5	1	4	80,00%	4	1	3	75,00%	-5,00%
Gesamt	117	80	37	31,62%	118	79	39	33,05%	1,43%
Arbeitsverhältnisse									
befristete Arbeitsverhältnisse	8	3	5	62,50%	12	3	9	75,00%	12,50%
unbefristete Arbeitsverhältnisse	109	77	32	29,36%	106	76	30	28,30%	-0,96%
Betriebszugehörigkeit									
bis zu 1 Jahr	9	5	4	44,44%	11	5	6	54,55%	10,10%
1 - 5 Jahre	22	16	6	27,27%	21	16	5	23,81%	-3,46%
6 - 10 Jahre	42	32	10	23,81%	43	32	11	25,58%	1,77%
11 - 20 Jahre	33	22	11	33,33%	33	22	11	33,33%	0,00%
über 20 Jahre	11	5	6	54,55%	10	4	6	60,00%	5,45%
Gesamt	117	80	37	31,62%	118	79	39	33,05%	1,43%
Altersstruktur der Beschäftigten									
bis 20 Jahre	13	8	5	38,46%	13	8	5	38,46%	0,00%
21 bis 30 Jahre	23	14	9	39,13%	24	14	10	41,67%	2,54%
31 bis 40 Jahre	34	22	12	35,29%	34	21	13	38,24%	2,94%
41 bis 50 Jahre	24	17	7	29,17%	25	18	7	28,00%	-1,17%
51 bis 60 Jahre	15	11	4	26,67%	14	11	3	21,43%	-5,24%
über 60 Jahre	8	8	0	0,00%	8	7	1	12,50%	12,50%
Gesamt	117	80	37	31,62%	118	79	39	33,05%	1,43%
Einkommensbereich									
unterer Einkommensbereich *)	49	26	23	46,94%	43	24	19	44,19%	-2,75%
mittlerer Einkommensbereich *)	62	49	13	20,97%	69	50	19	27,54%	6,57%
oberer Einkommensbereich *)	6	5	1	16,67%	6	5	1	16,67%	0,00%

Unternehmen gesamt	Datum 14.01.20..				Datum 17.01.20..				Veränderung Frauenanteil %
	gesamt	Männer	Frauen	Frauenanteil%	gesamt	Männer	Frauen	Frauenanteil%	
Ausbildungsniveau									
Universität / Hochschule	8	6	2	25,00%	9	6	3	33,33%	8,33%
Matura	30	19	11	36,67%	30	18	12	40,00%	3,33%
Lehre mit Matura	23	15	8	34,78%	23	15	8	34,78%	0,00%
Lehre	39	26	13	33,33%	39	26	13	33,33%	0,00%
angelernete Arbeitskräfte	17	14	3	17,65%	17	14	3	17,65%	0,00%
Gesamt	117	80	37	31,62%	118	79	39	33,05%	1,43%
Teilnahme an Weiterbildungen									
interne Aus-/Weiterbildungen	15	8	7	46,67%	28	15	13	46,43%	-0,24%
externe Aus-/Weiterbildungen	10	7	3	30,00%	9	5	4	44,44%	14,44%
Gesamt	25	15	10	40,00%	37	20	17	45,95%	5,95%
Aus-/Weiterbildung während der Arbeitszeit	14	9	5	35,71%	24	17	7	29,17%	-6,55%
Aus-/Weiterbildung außerhalb der Arbeitszeit	11	6	5	45,45%	13	3	10	76,92%	31,47%
Gesamt	25	15	10	40,00%	37	20	17	45,95%	5,95%
Führungskräfteentwicklung	5	4	1	20,00%	6	4	2	33,33%	13,33%
fachliche Aus-/Weiterbildung	10	6	4	40,00%	11	7	4	36,36%	-3,64%
EDV, Kommunikation	10	5	5	50,00%	12	7	5	41,67%	-8,33%
Persönlichkeitsentwicklung	7	2	5	71,43%	8	2	6	75,00%	3,57%
Gesamt	32	17	15	46,88%	37	20	17	45,95%	-0,93%
Auszeiten									
Karenz	6	0	6	100,00%	6	1	5	83,33%	-16,67%
Teilzeitkarenz	3	1	2	66,67%	2	0	2	100,00%	33,33%
Bildungskarenz	3	1	2	66,67%	3	2	1	33,33%	-33,33%
Pflegefreistellung	3	0	3	100,00%	2	0	2	100,00%	0,00%
Sabbatical	2	1	1	50,00%	3	1	2	66,67%	16,67%
Sonstige Auszeiten	1	1	0	0,00%	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
Gesamt	18	4	14	77,78%	16	4	12	75,00%	-2,78%
Bewerbungsstatistik									
Anzahl erhaltene Bewerbungen	70	42	28	40,00%	57	39	18	31,58%	-8,42%
Anzahl geführte Vorstellungsgespräche	37	29	8	21,62%	27	18	9	33,33%	11,71%
Aufnahme in Arbeitsverhältnis	6	5	1	16,67%	5	3	2	40,00%	23,33%

*) vom Unternehmen zu definieren

5. CHECKLISTEN

5.1 CHECKLISTEN ZUM EINFÜHRUNGSPROZESS

Die folgenden Checklisten nehmen Einstellungen und Verhaltensweisen zum Prozess der Einführung von Fördermaßnahmen sowie zu unterschiedlichen Förderbereichen unter die Lupe. Gehen Sie die Checklisten Punkt für Punkt durch und überprüfen Sie, ob die Aussagen für Ihr Unternehmen zutreffen oder nicht. So können Sie feststellen, welche förderlichen Einstellungen und Verhaltensweisen sowie Rahmenbedingun-

gen in Ihrem Unternehmen bereits vorhanden sind und wo noch Handlungsbedarf besteht. Mit „ausbaufähig“ markieren Sie jene Bereiche, die Sie künftig verbessern wollen.

Tipp: „Ausbaufähige“ Aussagen können Sie als Ausgangspunkt für die weitere Definition von Zielen und Maßnahmen heranziehen.

Welchen Nährboden brauchen Sie zum Wachsen?

1. Unternehmenskultur/Unternehmensleitbild	Ja	Nein	ausbaufähig
<input type="checkbox"/> Frauenförderung ist als fixer Bestandteil in der Unternehmensphilosophie verankert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Die Unternehmensleitung steht voll und ganz hinter dem Thema Frauenförderung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bedeutung und ökonomischer Nutzen von Frauenfördermaßnahmen sind bekannt und werden im Unternehmen kommuniziert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Unternehmensleitung und Führungskräfte sind zum Thema Frauenförderung sensibilisiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Unternehmensleitung und Führungskräfte wirken als positive Vorbilder für Mitarbeiter/innen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Die Unternehmenskultur wird sowohl von Frauen als auch Männern als wertschätzend und unterstützend erlebt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Im Unternehmen wird eine Kultur gelebt, die eine gleichberechtigte Karriereentwicklung von Frauen und Männern zulässt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Es ist in unserem Unternehmen selbstverständlich, dass Frauen in typischen Männertätigkeiten arbeiten und umgekehrt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> In unserem Unternehmen haben Frauen als Führungskräfte weder einen Vorteil noch müssen sie sich stärker beweisen als ihre männlichen Kollegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Es besteht eine Kultur des Vertrauens, auch wenn Mitarbeiter/innen nicht permanent anwesend sind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Anstelle von permanenter Anwesenheitskultur wird ein ergebnisorientierter Ansatz verfolgt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Der Umgang zwischen Frauen und Männern ist wertschätzend und unterstützend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Unterschiede zwischen Frauen und Männern werden als Bereicherung wahrgenommen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Ja	Nein	ausbau- fähig
<input type="checkbox"/> Kulturelle Vielfalt im Unternehmen wird als wertvolle Ressource wertgeschätzt und gefördert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Familienarbeit wird ein hoher Stellenwert beigemessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Familienarbeit wird als Form von Weiterbildung betrachtet, bei der Mitarbeiter/innen wichtige Fähigkeiten erwerben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> In unserem Unternehmen leben die Führungskräfte die Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Es besteht ein Verständnis dafür, dass Mitarbeiter/innen in verschiedenen Lebensphasen in unterschiedlichem zeitlichen Umfang arbeiten möchten/können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> In unserem Unternehmen ist die Verwendung geschlechtssensibler Sprache selbstverständlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Zusammenstellung Projektteam Frauenförderung

<input type="checkbox"/> Dem Projektteam gehören sowohl Mitglieder der Unternehmensleitung als auch der Belegschaftsvertretung an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Es besteht ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Frauen und Männern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Die Mitglieder des Projektteams sind mit den unternehmensinternen Gegebenheiten und Prozessen gut vertraut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Die Mitglieder des Projektteams haben Zugang zu den firmeninternen Daten und Statistiken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Die Mitglieder des Projektteams werden regelmäßig in den Bereichen Gleichstellung und Frauenförderung geschult	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Es gibt im Unternehmen eine Gleichstellungsbeauftragte/einen Gleichstellungsbeauftragten als Ansprechperson	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Analyse der Ausgangssituation

Die Zusammensetzung des Personals im Gesamtunternehmen und in den einzelnen Unternehmensbereichen ist hinsichtlich unterschiedlicher Merkmale analysiert worden:

<input type="checkbox"/> Anzahl der beschäftigten Frauen und Männer gesamt und je Unternehmensbereich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Art des Arbeitsverhältnisses (befristete und unbefristete Dienstverträge, Leasingverträge)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Umfang des Beschäftigungsverhältnisses (Vollzeit, Teilzeit, geringfügige Beschäftigung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Funktionale Aufgabenverteilung (Leistungs- und Ausführungsfunktionen) zwischen den Geschlechtern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Einstufung der Beschäftigten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Entlohnung für gleichartige Arbeit zwischen Frauen und Männern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Berücksichtigung bei Beförderungen, Höhergruppierungen und Aufstieg in nächsthöhere Laufbahngruppen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Ja	Nein	ausbau- fähig
<input type="checkbox"/> Teilnahme an Aus- und Weiterbildungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ausbildungsverhältnisse (wie viele weibliche und männliche Lehrlinge in welchen Ausbildungsberufen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bewerbungen und Einstellungen (wie viele Frauen und Männer bewerben sich, wer wird zum Vorstellungsgespräch eingeladen, wer wird eingestellt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Verteilung der Arbeitszeitmodelle nach Geschlechtern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Karenz und Wiedereinstieg (wie viele Frauen/Männer sind in Karenz, gibt es ein Wiedereinstiegsmanagement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Der künftige benötigte Personalstand ist prognostiziert worden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Ziel- und Maßnahmenplanung

<input type="checkbox"/> Die Förderziele werden aus den übergeordneten Unternehmenszielen abgeleitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Die Ziele werden so definiert, dass sie sich nicht gegenseitig widersprechen oder sabotieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ziele werden „SMART“ definiert (spezifisch und schriftlich, messbar, attraktiv und akzeptiert, realistisch, terminiert)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ziele sind schriftlich festgelegt worden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Die betroffenen Mitarbeiter/innen wurden in die Zieldefinition mit einbezogen und umfassend darüber informiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Die Ziele und Maßnahmen werden von den Mitarbeiter/innen akzeptiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vorhandene Widerstände werden analysiert und beseitigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Die Ressourcen für die geplanten Maßnahmen sind vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zeitplanung und Zuständigkeiten für die Maßnahmen sind festgelegt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Meilensteine für die Zielerreichung sind definiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Regelmäßige Checktermine für die Zielerreichung sind terminiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Umsetzungscontrolling

<input type="checkbox"/> Die Wirksamkeit der Maßnahmen wird regelmäßig überprüft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bei Zielabweichungen wird eine detaillierte Abweichungsanalyse durchgeführt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vorhandene Abweichungen werden einer Ursachenanalyse unterzogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.2. CHECKLISTEN ZUR PERSONALPOLITIK

Finden Sie, was Sie suchen?

1. Personalsuche und Personalauswahl	Ja	Nein	ausbau- fähig
<input type="checkbox"/> Die Kriterien für die Erstellung von Anforderungsprofilen sind klar nachvollziehbar, messbar und konkret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Anforderungsprofile werden realistisch formuliert und „schrecken nicht ab“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Die Anforderungsprofile sind geschlechtergerecht formuliert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Interne Ausschreibungen sind für alle Mitarbeiter/innen gut ersichtlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bei internen Ausschreibungen werden Mitarbeiter/innen und Teilzeitkräfte explizit aufgefordert, sich zu bewerben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Stelleninserate sind geschlechtsneutral formuliert, Frauen und Männer werden gleichermaßen angesprochen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Frauen werden explizit aufgefordert, sich für Führungspositionen zu bewerben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Frauen werden explizit aufgefordert, sich für Stellen zu bewerben, die traditionell als typische Männerjobs angesehen werden und umgekehrt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Im Stelleninserat wird darauf hingewiesen, dass bei gleicher Qualifikation Frauen bevorzugt werden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Quereinsteiger/innen und Wiedereinsteiger/innen werden gleichermaßen angesprochen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Externe Dienstleister werden ausdrücklich auf das Interesse des Unternehmens an Frauen hingewiesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Die Bewerbungsunterlagen werden anonymisiert, um Diskriminierung so weit wie möglich auszuschließen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Es wird darauf geachtet, dass Frauen und Männer gleichermaßen zu Vorstellungsgesprächen eingeladen werden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bei Vorstellungsgesprächen wird darauf geachtet, dass für weibliche und männliche Kandidaten die gleichen Bedingungen gegeben sind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Für die Personalauswahl werden objektive, klar formulierte und nachvollziehbare Kriterien herangezogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Personalentscheidungen werden nicht von einer Einzelperson sondern von mehreren Personen gemeinsam getroffen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bei der Arbeitsplatzgestaltung wird gleichermaßen auf die Bedürfnisse von Frauen und Männern Rücksicht genommen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Personalentwicklung / Führungskräfteentwicklung

	Ja	Nein	ausbau- fähig
<input type="checkbox"/> Die Karrierewünsche der Mitarbeiter/innen sind bekannt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zwischen Personalverantwortlichen und Mitarbeiter/innen gibt es regelmäßige Gespräche über Förder- und Entwicklungsmöglichkeiten im Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Im Unternehmen gibt es eine systematische Karriere- und Laufbahnplanung für Frauen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Frauen und Männer werden bei der internen Besetzung von Führungspositionen gleichermaßen berücksichtigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Frauen und Männer werden bei betrieblichen Aus- und Weiterbildungen, vor allem auch bei der Führungskräfteentwicklung gleichermaßen berücksichtigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Das Budget für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen ist für Frauen und Männer gleichberechtigt aufgeteilt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Voll- und Teilzeitkräfte werden bei betrieblichen Aus- und Weiterbildungen gleichermaßen berücksichtigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Auch Mitarbeiter/innen, die sich in einer Auszeit befinden, werden für Aus- und Weiterbildungen berücksichtigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen sind zeitlich und örtlich so gestaltet, dass auch Mitarbeiter/innen mit Betreuungspflichten daran teilnehmen können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen werden bei Bedarf begleitend mit Kinderbetreuung angeboten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Für Frauen wird eine bestimmte Anzahl an Plätzen bei Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen entsprechend ihrem Anteil an der Belegschaft reserviert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Es gibt ein ausgewogenes Aus- und Weiterbildungsangebot für alle Zielgruppen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Für Frauen werden spezielle Führungstrainings angeboten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Qualifizierte Mitarbeiter/innen werden in Traineeprogramme bzw. High Potential-Gruppen einbezogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mitarbeiter/innen können Coaching in Anspruch nehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Im Unternehmen gibt es Mentoring- und Cross-Mentoringprogramme für Mitarbeiter/innen und Wiedereinsteiger/innen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Personalverantwortliche und Führungskräfte werden regelmäßig zum Thema Gleichstellung geschult	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bei der Auswahl der Trainer/innen wird auf Genderkompetenz geachtet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Entlohnung

<input type="checkbox"/> Gleichartige Arbeit wird bei uns unabhängig vom Geschlecht gleich entlohnt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zulagen und Prämien kommen Frauen und Männern gleichermaßen zugute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Der Stundensatz für Teilzeitverträge entspricht jenem für Vollzeitverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Überstunden werden bei Frauen und Männern gleichermaßen abgegolten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.3. CHECKLISTEN ZUR VEREINBARKEIT VON BERUF UND PRIVATLEBEN

Blieben Sie in Kontakt!

1. Karenz und Wiedereinstieg	Ja	Nein	ausbau- fähig
<input type="checkbox"/> Im Unternehmen gibt es ein systematisches Auszeitenmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mit Mitarbeiter/innen, die in Karenz gehen oder eine Auszeit nehmen wollen, werden systematische Ausstiegsgespräche geführt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mitarbeiter/innen, die in Karenz gehen, werden über Angebote des Unternehmens zum Thema Wiedereinstieg und Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben informiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Der Ausstieg von Mitarbeiter/innen wird gezielt vorbereitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Die Übergabe von Stellenaufgaben wird rechtzeitig und systematisch geplant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Karenzierte Mitarbeiter/innen werden regelmäßig über aktuelle Entwicklungen im Unternehmen informiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Karenzierte Mitarbeiter/innen werden zu Firmenveranstaltungen oder -feiern eingeladen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Karenzierte Mitarbeiter/innen haben Zugriff auf das Intranet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Karenzierte Mitarbeiter/innen werden während der Auszeit zu Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen eingeladen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Karenzierten Mitarbeitern/innen, die während der Auszeit an Weiterbildungsmaßnahmen teilnehmen, wird Unterstützung bei der Kinderbetreuung angeboten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Karenzierte Mitarbeiter/innen haben die Möglichkeit, während der Auszeit Urlaubsvertretungen oder „Springereinsätze“ zu übernehmen bzw. können geringfügig weiterarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Karenzierten Mitarbeitern/-innen wird eine Teilzeitbeschäftigung nach der Karenz angeboten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Es gibt für Wiedereinsteiger/innen systematische Wiedereinstiegsgespräche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wiedereinsteiger/innen wird für die Rückkehr ein Pate/eine Patin zur Seite gestellt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Es gibt in unserem Unternehmen ein klares Statement für Väterkarenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Väter werden ausdrücklich dazu ermutigt, in Karenz zu gehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Flexibilisierung von Arbeitszeit und Arbeitsort

	Ja	Nein	ausbau- fähig
<input type="checkbox"/> Es gibt im Unternehmen bei der Arbeitszeit Flexibilisierungsmöglichkeiten für die Gestaltung familienfreundlicher Arbeitszeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bei der Gestaltung der Arbeitszeit wird auf die Öffnungszeiten von Kinderbetreuungseinrichtungen Rücksicht genommen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mitarbeiter/innen können Teilzeitangebote in Anspruch nehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> In unserem Unternehmen gibt es auch Teilzeitstellen für Führungskräfte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mitarbeiter/innen wird die Möglichkeit angeboten, von einer Teilzeitstelle wieder auf eine Vollzeitstelle umzusteigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Teilzeitmitarbeiter/innen werden auf die negativen Auswirkungen von Teilzeitbeschäftigungen hingewiesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wir ermöglichen unseren Mitarbeiter/innen eine lebensphasenorientierte Arbeitszeitgestaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Es gibt in unserem Unternehmen Lebensarbeitszeitkonten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> In unserem Unternehmen gibt es die Möglichkeit des Job-Sharings	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mitarbeiter/innen können teilweise auch von zu Hause aus arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Geht's den Kindern gut, geht's der Arbeit gut!

3. Unterstützung bei der Kinderbetreuung und Pflege

	Ja	Nein	ausbau- fähig
<input type="checkbox"/> Es gibt im Unternehmen Angebote zur Unterstützung bei der Kinderbetreuung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wir haben einen eigenen Betriebskindergarten/Krabbelstube/Hort	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wir bieten gemeinsam mit einem oder mehreren anderen Unternehmen eine überbetriebliche Kinderbetreuung an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wir haben Plätze für die Kinder von Mitarbeitern/innen in einer nahegelegenen Kinderbetreuungseinrichtung reserviert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wir bieten Unterstützung bei der Kinderbetreuung in Form von Betriebstagesmüttern/-Vätern an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wir unterstützen Mitarbeiter/innen bei der Kinderbetreuung in Form von Kinderbetreuungsgutscheinen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wir organisieren Maßnahmen/Veranstaltungen zur Ferienkinderbetreuung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bei Betreuungsgapen können Mitarbeiter/innen kurzfristig ihre Kinder ins Unternehmen mitbringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mitarbeiter/innen können Pflegekarenz oder Pflegeteilzeit in Anspruch nehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



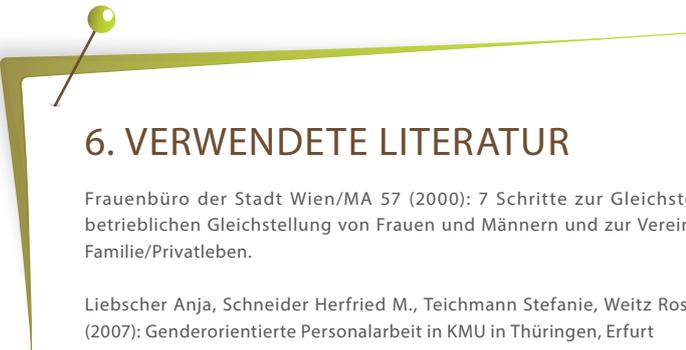
KOMPASS-Team

Irene Moser | Projektleitung
Tel.: +43 664 8186566
irene.moser@biz-up.at,

- Projektsteuerung und -entwicklung KOMPASS
- Firmenbesuche zu Personalmanagementthemen "Frauen im Arbeitsleben"
- Informationsgespräche, -vorträge und Initiierung betrieblicher Kinderbetreuung
- Initiierung von Kooperationsprojekten für Unternehmen und Durchführung des Projektmanagements
- Moderation und Durchführung von Workshops und Arbeitskreisen
- Mitwirkung und Moderation bei Podiumsveranstaltungen
- Input zum Thema Frauen im Arbeitsleben und Vereinbarkeit Beruf und Privatleben

Marlene Haudum, Projektkoordination
Tel.: +43 664 8481299
marlene.haudum@biz-up.at

- Projektassistenz und -entwicklung KOMPASS
- Koordination von KOMPASS-Anfragen
- Organisation und Kommunikation
- Backoffice



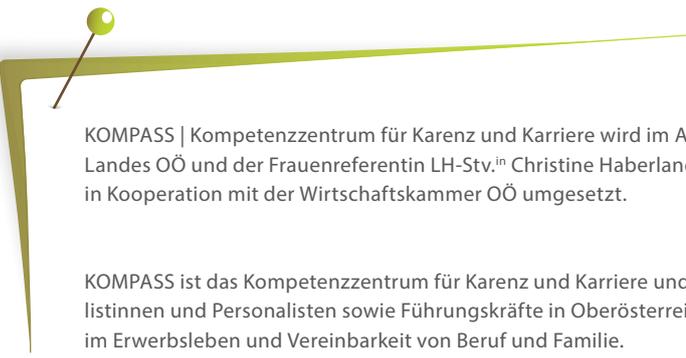
6. VERWENDETE LITERATUR

Frauenbüro der Stadt Wien/MA 57 (2000): 7 Schritte zur Gleichstellung, Handbuch zur betrieblichen Gleichstellung von Frauen und Männern und zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben.

Liebscher Anja, Schneider Herfried M., Teichmann Stefanie, Weitz Roswitha, Zitzmann Katja (2007): Genderorientierte Personalarbeit in KMU in Thüringen, Erfurt

MD-Organisation und Sicherheit, Gruppe Organisation, Dezernat Gender Mainstreaming (2011): Gender Mainstreaming – leicht gemacht. Praxistipps für mehr Gleichstellung im Magistrat, Stadt Wien

Müller, Catherine; Sander, Gudrun (2005): Gleichstellungscontrolling, das Handbuch für die Arbeitswelt, vdf Hochschulverlag, Zürich



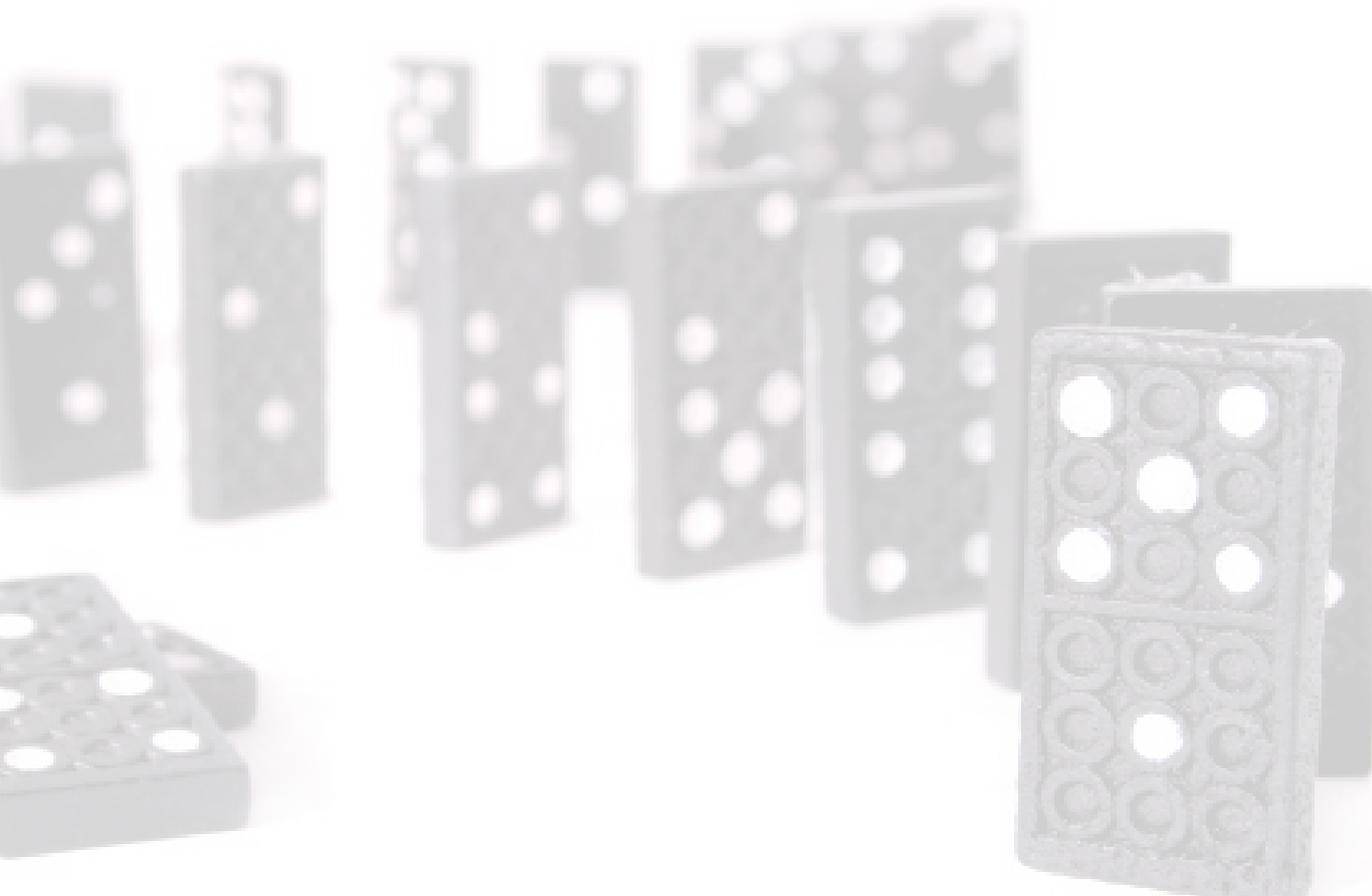
KOMPASS | Kompetenzzentrum für Karenz und Karriere wird im Auftrag des Frauenreferates des Landes OÖ und der Frauenreferentin LH-Stv.ⁱⁿ Christine Haberlander in Kooperation mit der Wirtschaftskammer OÖ umgesetzt.

KOMPASS ist das Kompetenzzentrum für Karenz und Karriere und erste Anlaufstelle für Personalistinnen und Personalisten sowie Führungskräfte in Oberösterreich rund um das Thema Frauen im Erwerbsleben und Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Wir konzentrieren uns auf:

- Karenz-, Pflege- und Auszeitenmanagement
- Betriebliche Kinderbetreuung – Information und Projektinitiierung für einzelne und überbetriebliche Maßnahmen
- Wiedereinstieg, Laufbahn- und Karriereplanung
- Arbeitszeit, Arbeitszeitflexibilisierung und Arbeitsorganisation
- Führungskultur und Führungskräfte sensibilisierung
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatem

Informieren Sie sich unter www.kompass-ooe.at über unsere Workshops und Fachveranstaltungen.



Impressum

Medieninhaber / Verleger und Herausgeber Business Upper Austria – OÖ Wirtschaftsagentur GmbH FN 89326m, KOMPASS | Kompetenzzentrum für Karenz und Karriere, Human Capital Management Redaktionsadresse Hafenstrasse 47 – 51, 4020 Linz, Telefon +43 70 79810-0, Fax +43 70 79810-5190 E-Mail info@kompass-ooe.at Web www.biz-up.at Für den Inhalt verantwortlich DI (FH) Werner Pamminer, MBA Projektmanagerin KOMPASS Irene Moser, Texte Mag.^a Adelheid Hiegelsberger Grafische Umsetzung wordland* Hubert Dorninger e.U. www.wordland.at. Alle Angaben erfolgen trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr, eine Haftung ist ausgeschlossen.

Unser Angebot im Überblick

KOMPASS NAVI

Frauen- und Familienfreundlichkeit erfolgreich umsetzen!

Mit 19 Produkten wird Unternehmen eine professionelle und unkomplizierte Starthilfe gegeben. Das NAVI zeigt auf, was im konkreten betrieblichen Umfeld bewegt werden kann und welche Methoden sich dafür eignen.



KOMPASS für Frauen und Unternehmen

Frauen-Arbeitswelten aktiv gestalten – Der Leitfaden für Personalistinnen, Personalisten und Führungskräfte

Das Handbuch zeigt auf, wie man Frauenförderung gezielt und für jedes Unternehmen bedarfsgerecht planen und umsetzen kann.



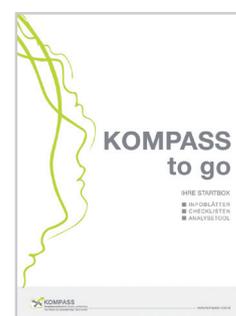
TOOLBOX Frauenförderung

Checklisten und Analyseinstrumente zur Einführung von Frauenfördermaßnahmen in Unternehmen.



KOMPASS to go – Ihre Startbox

KOMPASS to go ist eine kompakte und übersichtliche Sammlung aller Infoblätter, Checklisten, und Analysetools aus dem KOMPASS-NAVI.



Kostenloser Download auf www.kompass-ooe.at