



**Selbst-Check**

**Netzwerk**

**„Attraktive Unternehmen Trier“**

# **Selbst-Check „Attraktive Unternehmen Trier“**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unternehmen** |  |
| **Anzahl Beschäftigte** |  |
| **Ansprechpartner\*in** |  |
| **Durchführung des**  **Selbst-Checks am** | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. |

**Selbst-Check in den Handlungsfeldern:**

1. **Kommunikation und Führung**
2. **Marketing und Fachkräftegewinnung**
3. **Weiterbildung, Qualifikation und Personal(entwicklung), Diversity**
4. **Elternzeit und Kinderbetreuung**
5. **Pflege von Angehörigen**
6. **Gesundheit am Arbeitsplatz**
7. **Flexible Arbeitszeiten und -orte**
8. **Nachhaltigkeit und Soziale Verantwortung**
9. **Zusatzleistungen**

**Sie können Ihre Kreuze setzen**  **, indem Sie das entsprechende Feld anklicken.**

## 1. Kommunikation und Führung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mögliche Maßnahme** | **vorhanden** | **soll (weiter-)**  **entwickelt werden** | **nicht vorhanden** | **Anmerkungen zur Umsetzung**  Bitte erläutern Sie stichwortartig, was sie hierzu anbieten; ggf. notieren, was für Ihre Organisation/Ihren Betrieb nicht sinnvoll erscheint |
| Mitarbeiterorientierung und Familienfreundlichkeit als  Bestandteil des Unternehmensleitbildes |  |  |  | *z.B. Entwicklung eines Führungsleitbildes* |
| Trainings / Mentoring für Führungskräfte |  |  |  |  |
| Führungskräfte als „Vorbilder“ bzgl.  Vereinbarkeit von Beruf und Familie |  |  |  |  |
| Führen in Teilzeit |  |  |  |  |
| Benennung fester Ansprechpersonen zum  Thema Vereinbarkeit von Familie und Beruf |  |  | ☐ |  |
| Regelmäßige Mitarbeitergespräche | ☐ |  |  |  |
| Regelmäßige Betriebsversammlungen |  |  |  |  |
| Zuverlässige, familienfreundlich planbare  Besprechungskultur |  |  |  | *z.B. Online Meetings anstelle von Präsenz Meetings* |
| Klarheit im Hinblick auf Über- und Unterstellungen,  Aufgaben und Verantwortlichkeiten |  |  |  | *z.B. Prozessabläufe, Work Flow, Organigramm* |
| Strategie-, Kreativitäts-, Innovations-Workshops |  |  |  | *z.B. Führungskräftetreffen zu Beginn des Jahres, Workshops mit MA aus unterschiedlichen Bereichen und Hierarchieebenen.* |
| Krankenrückkehrgespräch, Austrittsgespräche |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 2. Marketing und Fachkräftegewinnung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mögliche Maßnahme** | **vorhanden** | **soll (weiter-)**  **entwickelt werden** | **nicht**  **vorhanden** | **Anmerkungen zur Umsetzung**  Bitte erläutern Sie stichwortartig, was sie hierzu anbieten; ggf. notieren, was für Ihre Organisation/Ihren Betrieb nicht sinnvoll erscheint |
| Interne Auflistung und Bekanntmachung aller Mitarbeiter\*innen-orientierten und familienfreundlichen  Angebote |  |  |  | *z.B. Broschüre, Intranet, Schwarzes Brett, Mitarbeiterzeitschrift, Besprechungen* |
| Externe Auflistung und Bekanntmachung aller Mitarbeiter\*innen-orientierten und familienfreundlichen  Angebote |  |  |  | *z.B. Öffentlichkeitsarbeit, Karriereseite, Stellenausschreibungen, Bewerbungsgespräche, Berufsmessen, Tag der offenen Tür; Imagekampagnen über Social Media/ Imagebroschüre* |
| Attraktive Stellenanzeigen für die  Fachkräftegewinnung |  |  |  | *z.B. „was wir bieten“- Angaben ausführlicher als „was wir erwarten“-Angaben* |
| Employer Branding |  |  |  | *z.B. Arbeitgebermarke, Besonderheiten des Unternehmens, Alleinstellungsmerk-*  *male, u.a. Nachhaltigkeitsstrategien (s. Punkt 8) veröffentlichen, etc.* |
| Corporate Design |  |  |  | *z.B. einheitliches Design und Design, das AG-Attraktivität stringent abbildet* |
| Netzwerken |  |  |  | *z.B. Mitgliedschaften und Engagement vor Ort durch Inhaber\*innen* |
|  |  |  |  |  |

## 3. Weiterbildung, Qualifikation und Personal(entwicklung), Diversity

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mögliche Maßnahme** | **vorhanden** | **soll (weiter-)**  **entwickelt werden** | **nicht**  **vorhanden** | **Anmerkungen zur Umsetzung**  Bitte erläutern sie stichwortartig, was sie hierzu anbieten; ggf. notieren, was für ihre Organisation/Ihren Betrieb nicht sinnvoll erscheint |
| Onboarding |  |  |  | *z.B. Einarbeitungsplan, Onboarding App, Pate, Unterstützung vor dem 1. Arbeitstag* |
| berufliche Weiterbildung für Mitarbeiter\*innen |  |  |  | *z.B. Kommunikationstraining, Fach-Seminar, Aufstiegsqualifikation, inhouse / extern* |
| Selbstgesteuertes Lernen, Learning on the job |  |  |  | *z.B. E-Learning, Austausch mit anderen Bereichen, Auslandsaufenthalte* |
| Stärkung der Zusammenarbeit |  |  |  | *z.B. Betriebsfeste, Sommerfeste, Teamevents* |
| Schriftliche Personalentwicklungsplanung / Nachfolgemanagement |  |  |  | *z.B. Aufstiegs- und Entwicklungsplanung, Know-how-Transfer in Schlüsselpositionen* |
| Gezielte Förderung und Bindung von Azubis |  |  |  |  |
| Förderung von Eltern (Väter und Mütter) in Teilzeit |  |  |  |  |
| Frauenförderung |  |  |  | *z.B. Sprache und Bildwelt anpassen* |
| Förderung von Menschen mit Migrationshintergrund |  |  |  | *z.B. Bildwelt anpassen* |
| Beschäftigung und Förderung von Menschen mit Behinderung |  |  |  |  |
| Gemischte Teams (alters- und geschlechtergemischt,  Menschen mit Migrationshintergrund…) |  |  |  |  |
| Jobrotation |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 4. Elternzeit und Kinderbetreuung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mögliche Maßnahme** | **vorhanden** | **soll (weiter-)**  **entwickelt werden** | **nicht**  **vorhanden** | **Anmerkungen zur Umsetzung**  Bitte erläutern Sie stichwortartig, was sie hierzu anbieten; ggf. notieren, was für Ihre Organisation/Ihren Betrieb nicht sinnvoll erscheint |
| Möglichkeit, Kinder in Betreuungsnotfällen mit ins  Büro zu bringen |  |  |  | *z.B. Eltern-Kind-Büro* |
| Unterstützung bei der Kinderbetreuung |  |  |  | *z.B. Bezuschussung der Kita-Kosten, Belegplätze in Kitas, private Kinderbetreuung in Räumen des Unternehmens, Tagesmutter mit anderen Unternehmen „teilen“* |
| Informationen und Beratung zum Thema Kinderbetreuung |  |  |  | *z.B. feste Ansprechperson, Informationsmaterial, rechtliche Infos, Kooperation mit Dienstleistungsanbieter im Bereich Kinderbetreuung* |
| Kinderbetreuungsangebote in den Ferien |  |  |  | *z.B. Kontakt zu Drittanbietern mit denen kooperiert wird* |
| Kurzfristige Freistellung bei Betreuungsengpässen |  |  |  |  |
| Elternfreundlichkeit in den Arbeitsabläufen |  |  |  | *z.B. wichtige Besprechungen nur vormittags, Rücksicht auf private Belange bei Dienstreisen; Homeoffice ermöglichen* |
| Elternzeitbegleitung |  |  |  | *z.B. Kontakthalten während der Elternzeit, strukturierter Aus- und Wiedereinstieg, Fortbildungsangebote während der Elternzeit* |
| Rücksichtnahme bei der Urlaubsplanung |  |  |  |  |
| Homeoffice für Eltern mit flexibler Arbeitszeit |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 5. Pflege von Angehörigen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mögliche Maßnahme** | **vorhanden** | **soll (weiter-)**  **entwickelt werden** | **nicht**  **vorhanden** | **Anmerkungen zur Umsetzung**  Bitte erläutern Sie stichwortartig, was sie hierzu anbieten; ggf. notieren, was für Ihre Organisation/Ihren Betrieb nicht sinnvoll erscheint |
| Informationen und Beratung zum Thema Pflege |  |  |  | *z.B. feste Ansprechperson, Infomaterial zu rechtlichen Regelungen, Kooperation mit Dienstleistungsanbieter im Bereich Pflege z.B. Cari-Hotline, Familienservice* |
| Kurzfristige Freistellung bei Pflegenotfällen |  |  |  |  |
| Längerfristige Flexibilisierung der Arbeitszeit bei Pflege von Angehörigen |  |  |  |  |
| Individuelles Unterstützungsangebot |  |  |  |  |
| Rücksichtnahme bei der Urlaubsplanung |  |  |  |  |
| Homeoffice für Pflegende mit flexibler Arbeitszeit |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 6. Gesundheit am Arbeitsplatz

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mögliche Maßnahme** | **vorhanden** | **soll (weiter-)**  **entwickelt werden** | **nicht**  **vorhanden** | **Anmerkungen zur Umsetzung**  Bitte erläutern Sie stichwortartig, was sie hierzu anbieten; ggf. notieren, was für Ihre Organisation/Ihren Betrieb nicht sinnvoll erscheint |
| Betriebliches Gesundheitsmanagement |  |  |  |  |
| Psychosoziale Beratung und Hilfe |  |  |  | *z.B. bei psychischer Erkrankung, Sucht, Schulden, familiären Problemen, Cari-Hotline, Familienservice; Raucherentwöhnungsprogramm* |
| Informationen zu Gesundheitsangeboten |  |  |  | *z.B. Zusammenarbeit mit einem Sportstudio, Organisation von Lauftreffs,* |
| Gesundheitsfördernde Maßnahmen im Betrieb |  |  |  | *z.B. Obst, zuckerfreie Getränke, Entspannungsraum, …* |
| Betriebliche Wiedereingliederungsgespräche (BEM) |  |  |  | *z.B. BEM-Gespräche werden verpflichtend durchgeführt* |
| Individuelles Unterstützungsangebot |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 7. Flexible Arbeitszeiten und -orte

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mögliche Maßnahme** | **vorhanden** | **soll (weiter-)**  **entwickelt werden** | **nicht**  **vorhanden** | **Anmerkungen zur Umsetzung**  Bitte erläutern Sie stichwortartig, was sie hierzu anbieten; ggf. notieren, was für Ihre Organisation/Ihren Betrieb nicht sinnvoll erscheint |
| Flexible Arbeits- und Pausenzeiten |  |  |  | *z.B. Gleitzeit, Funktionsarbeitszeit, Vertrauensarbeitszeit, flexible Startzeiten* |
| Flexibles Aufstocken bzw. Reduzieren der  Arbeitszeit |  |  |  | *z.B. nach Elternzeit, während Fortbildung, bei Pflege Angehöriger* |
| Vertretungsregelungen, so dass Beschäftigte flexible Arbeitszeiten etc. wahrnehmen können |  |  |  |  |
| Teamabstimmung mit gegenseitiger Rücksichtnahme bzgl. Arbeitsteilung oder Urlaubsplanung |  |  |  |  |
| Lebensphasenorientierte Arbeitszeitgestaltung  (incl. persönlicher und familiärer Herausforderungen) |  |  |  |  |
| Arbeitszeitkonto |  |  |  | *z.B. Jahresarbeitszeitkonto, Ampelfunktion, Sabbaticals* |
| Teilzeitmodelle |  |  |  | *z.B. Mo-Do Modell, Jobsharing* |
| Alternierende Telearbeit *(der/die Mitarbeiter\*in arbeitet abwechselnd von zu Hause aus und im Büro. Das Unternehmen stellt dafür entweder einen festen oder einen alternierenden Arbeitsplatz für den Home-Office-Angestellten zur Verfügung)* |  |  |  |  |
| Mobiles Arbeiten *(temporäre Arbeit „von überall aus“, ohne Büroausstattung zu Hause durch den Arbeitgeber)* |  |  |  |  |
| Teleheimarbeit *(ausschließliches Arbeiten von zu Hause aus an einem fest eingerichteten und komplett ausgestatteten Arbeitsplatz, der vom Arbeitgeber gestellt wird)* |  |  |  |  |
| Ergebniskultur statt Präsenzkultur |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 8. Nachhaltigkeit und soziale Verantwortung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mögliche Maßnahme** | **vorhanden** | **soll (weiter-)**  **entwickelt werden** | **nicht**  **vorhanden** | **Anmerkungen zur Umsetzung**  Bitte erläutern Sie stichwortartig, was sie hierzu anbieten; ggf. notieren, was für Ihre Organisation/Ihren Betrieb nicht sinnvoll erscheint |
| ressourcenschonende Produktion, Prozesse; umweltbewusstes Handeln im eigenen Unternehmen |  |  |  | *z.B. Verpackung reduzieren, recycelbare Verpackung, Nachhaltigkeitsstrategie, papierloses Büro, Photovoltaikanlagen nutzen, Elektroautos, Betriebsfahrräder …* |
| Unterstützung von lokalen NGOs / Vereinen / gemeinnützigen Organisationen / Initiativen |  |  |  | *z.B. Obdachloseninitiativen, Kulturinitiativen, Sportvereine; Mitarbeitende freistellen für soziale Projekte, etc.* |
| Aktionen des Unternehmens für gemeinnützige  Zwecke |  |  |  |  |
| Zusammenarbeit mit Betrieben, die soziale und ökologische Verantwortung übernehmen |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Seite

## 9. Zusatzleistungen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mögliche Maßnahme** | **vorhanden** | **soll (weiter-)**  **entwickelt werden** | **nicht**  **vorhanden** | **Anmerkungen zur Umsetzung**  Bitte erläutern sie stichwortartig, was sie hierzu anbieten; ggf. notieren, was für ihre Organisation/Ihren Betrieb nicht sinnvoll erscheint |
| Sonderzahlungen bei besonderen familiären Ereignissen |  |  |  | *z.B. bei Geburt, Hochzeit* |
| Finanzielle Unterstützung haushaltsnaher Dienstleistungen |  |  |  | *z.B. Wäscheservice, Reinigung, Gartenpflege, Einkaufen (auch zur Entlastung Angehöriger), Internetpauschale* |
| Geldwerte Vorteile |  |  |  | *z.B. Firmenwagen, -laptop, -handy, Gutscheine, Versicherungen für MA, red Card (§ 8.2.II EstG)* |
| Soziale Vergütungsbestandteile |  |  |  | *z.B. betriebliche Altersvorsorge, Zuschüsse zur Kinderbetreuung* |
| Versicherungen für Mitarbeitende |  |  |  | *z.B. Krankenzusatzversicherung Infinkon Health AG* |
| vergünstigte Tickets/Eintrittskarten |  |  |  | *z.B. Kultur, Sport, Schwimmbad* |
|  |  |  |  |  |

# **Übersicht und Zusammenfassung des Selbst-Checks**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ist gut abgedeckt** | **Soll entwickelt / weiterentwickelt werden** | **Aktuell besteht kein Bedarf** | **Ist erstmalig in unseren Fokus gerückt, evtl. relevant für Folgejahre** |
| **Kommunikation und Führung** |  |  |  |  |
| **Marketing und Fachkräftegewinnung** |  |  |  |  |
| **Weiterbildung, Qualifikation und Personal(entwicklung), Diversity** | ☐ |  |  |  |
| **Elternzeit und Kinderbetreuung** |  |  |  |  |
| **Pflege von Angehörigen** |  |  |  |  |
| **Gesundheit am Arbeitsplatz** |  |  |  |  |
| **Flexible Arbeitszeiten und -orte** |  |  |  |  |
| **Nachhaltigkeit und Soziale Verantwortung** |  |  |  |  |
| **Zusatzleistungen** |  |  |  |  |

Seite

**Wir wählen folgendes Handlungsfeld aus (maximal 2):**

* Bereich mit hoher Realisierungschance oder mit hoher Notwendigkeit
* Bereich der schnelle Erfolge nach innen und /oder außen sichtbar macht
* Bereich auswählen, der für die MA hohe Priorität hat

Bitte beschreiben Sie kurz, auf welche Aspekte / Inhalte des Handlungsfeldes Sie sich fokussieren:

|  |  |
| --- | --- |
| **Handlungsfeld(er)** | **Aspekte/Inhalte, auf die wir uns fokussieren** |
|  |  |
|  |  |



Unsere konkreten Schritte sind:

|  |
| --- |
| 1. |
| 2. |
| 3. |

Timeline:

