

# HERZLICH WILLKOMMEN ZUM 1. SCHRITT IHRER BEWERBUNG: DER FRAGEBOGEN

AUSGEZEICHNET  
**FAMILIEN  
FREUNDLICH**  
UNTERNEHMEN IM LAND BREMEN



Schön, dass Sie sich als Unternehmen im Land Bremen für das Siegel AUSGEZEICHNET **FAMILIENFREUNDLICH** bewerben und sich Zeit nehmen, den Fragebogen auszufüllen!

**Sie können den Fragebogen ausdrucken, handschriftlich ausfüllen und per Post an die rechts stehende Adresse versenden, oder gleich im PDF-Format am Rechner ausfüllen und per E-mail abschicken.**

Ihre Angaben werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Bewerbung!

Ihre Mirja Beerens und Rena Fehre

## **FRAGEBOGEN SENDEN AN:**

**Impulsgeber Zukunft e.V.  
FVG-West  
Wiener Str. 9  
28359 Bremen**

[www.ausgezeichnet-familienfreundlich.de](http://www.ausgezeichnet-familienfreundlich.de)  
[www.impulsgeber-zukunft.de](http://www.impulsgeber-zukunft.de)

## **ODER MAILEN AN:**

[info@ausgezeichnet-familienfreundlich.de](mailto:info@ausgezeichnet-familienfreundlich.de)  
**SERVICE-TELEFON:**  
**0421 – 218 617 52 / -3**



## **So einfach ist das Ausfüllen:**

Unser **Fragebogen** ist bewusst einfach gehalten. Auf der ersten Seite geben Sie allgemeine Angaben zu Ihrem Betrieb und Ihrer Personalstruktur an.

Danach folgt eine Auflistung von Maßnahmen. Wenn diese Maßnahmen bereits bei Ihnen entwickelt und eingesetzt werden, setzen Sie jeweils ein Kreuz in der Spalte „vorhanden“. Wenn diese Maßnahmen bei Ihnen jedoch noch nicht eingesetzt werden, sie sich aber bereits in Planung befinden, setzen Sie bitte ein Kreuz in der Spalte „in Planung“. Unter „Bemerkungen“ können Sie dann kurz den Stand der Entwicklung beschreiben oder weitere Kommentare hinterlassen. Wenn Sie sich bei bestimmten Maßnahmen unsicher sind, benutzen Sie bitte ebenfalls die Spalte „Bemerkungen“.

Bitte beantworten Sie die Fragen nach bestem Wissen und Gewissen. Ihre Fragen und Kommentare klären sich dann im nächsten Bewerbungsschritt, dem **Vor-Ort-Gespräch**.



## **Die nächsten 2 Bewerbungsschritte:**

Nachdem Ihr ausgefüllter Fragebogen durch den Impulsgeber Zukunft ausgewertet wurde (i.d.R. 3-4 Wochen), vereinbaren wir ein gemeinsames **Vor-Ort-Gespräch**, in dem wir Sie über die erreichten Ergebnisse sowie mögliche zukünftige Handlungsoptionen informieren. Bei Erreichen der Mindestpunktzahl werden dort auch weitere Maßnahmen für die Zukunft im Sinne sogenannter „Zielvereinbarungen“ festgelegt.

**Erhalt und Nutzung des Siegels:** Sobald alle Kriterien erreicht und die Zielvereinbarungen gezeichnet wurden, erhalten Sie das Siegel zur öffentlichen Nutzung für einen Zeitraum von zwei Jahren. Darüber hinaus bekommen Sie eine Informationsmappe mit vielen Tipps und Unterstützungen rund um die Vereinbarkeit Beruf und Familie im Betrieb.

Jeweils jährlich wird eine sog. **Auszeichnungsveranstaltung** im Bremer Rathaus stattfinden, zu der wir Sie beim Ersterwerb sowie ggf. später zum wiederholten Erwerb einladen werden. Sie werden dann im Rahmen einer festlichen Veranstaltung eine Urkunde durch eine/n Vertreter/in des Bremer Senats bzw. der Handelskammer Bremen sowie des Impulsgeber Zukunft erhalten, der Sie als Inhaber des Siegels legitimiert und für Ihr familienfreundliches Engagement ehrt.

## ... UND LOS GEHT'S!

# DER FRAGEBOGEN: ALLGEMEINE ANGABEN ZU IHREM UNTERNEHMEN

AUSGEZEICHNET  
**FAMILIEN  
FREUNDLICH**  
UNTERNEHMEN IM LAND BREMEN



**Firma:**

**Branche:**

**Anschrift:**

**Ansprechpartner/in:**

**Telefon:**

**E-Mail-Kontakt:**

**Website:**



**Angaben zur Personalstruktur**

**männliche Beschäftigte:**

**weibliche Beschäftigte:**

**Anzahl Beschäftigte:**

**davon Teilzeitbeschäftigte:**

**davon Beschäftigte in Pflegezeit:**  
(Pflegezeitgesetz, PflegeZG)

**davon Beschäftigte im Sabbatical:**  
(längerer bezahlter Urlaub durch  
vorherigen Teil-Lohnverzicht)

... UND WEITER GEHT'S!

# DER FRAGEBOGEN: I. ARBEITSZEIT, ARBEITSORGANISATION UND ARBEITSORT

AUSGEZEICHNET  
**FAMILIEN  
FREUNDLICH**  
UNTERNEHMEN IM LAND BREMEN



**A** Welche Arbeitszeitmodelle bieten Sie Ihren Beschäftigten aktiv an, um Beruf und Familie zu vereinbaren?

	vorhanden	in Planung	Bemerkung/Ergänzung
<b>01. Vertrauensarbeitszeit</b> (Erfassung der Arbeitszeit durch den Arbeitnehmer. Der Arbeitgeber muss gesetzliche Arbeitszeit-Bedingungen einhalten, Arbeitszeit-Bogen ist bei Bedarf vorzulegen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>02. Individuelle Arbeitszeitgestaltung</b> (Mit Berücksichtigung von Öffnungszeiten der Kinderbetreuungseinrichtungen, Betriebszeiten, sozialer Dienste, Verkehrsmittel etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>03. Teilzeit, familienbedingte Teilzeit</b> (Flexible Reduzierung und Erhöhung der Arbeitszeit, entsprechend der familiären Situation, z.B. nach der Eltern-, oder Pflegezeit bzw. Teilzeit während der Eltern-, oder Pflegezeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>04. Gleitzeit (mit oder ohne Kernzeit)</b> (Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit innerhalb bestimmter Grenzen frei wählbar, mit oder ohne Festlegung einer Kernarbeitszeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>05. Arbeitszeitkonten abhängig von der vertraglichen Regelarbeitszeit</b> (kann entweder ausgeglichen sein oder Plus- bzw. Minusstunden aufweisen, z.B. Kurzzeit- oder Langzeit-Arbeitszeitkonten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



## **B** Arbeitsorganisation

	vorhanden	in Planung	Bemerkung/Ergänzung
<b>01. Job- Sharing</b> (mehrere Arbeitnehmer/-innen teilen sich familienbedingt einen Arbeitsplatz, Voraussetzung gleiche Qualifikation)	■	■	
<b>02. Einsatz ehemaliger Mitarbeiter/innen</b> (z.B. Springer-Pool, Einsatz als Erstinformationsgeber Pflege, kurzfristige Kinderbetreuung in der Not etc.)	■	■	
<b>03. unbezahlte Freistellungen</b> (z.B. bei unvorhergesehener Erkrankung von Familienangehörigen)	■	■	
<b>04. Sabbatical</b> (längere Phase der Beschäftigungsunterbrechung im laufenden Arbeitsverhältnis)	■	■	
<b>05. Familienfreundliche Urlaubsregelungen</b> (z.B. jährliche Urlaubsplanung mit Berücksichtigung von Ferienzeiten / Pflegezeiten)	■	■	
<b>06. Einsatz eines betrieblichen Paten / Mentoren</b> (z.B. in bzw. nach der Eltern- oder Pflegezeit)	■	■	

# DER FRAGEBOGEN: I. ARBEITSZEIT, ARBEITSORGANISATION UND ARBEITSORT



## **C** **Arbeitsort**

	vorhanden	in Planung	Bemerkung/Ergänzung
<b>01. Mobiles Arbeiten</b> (z.B. Anrufweiterleitung, Handy, Laptops etc.)	■	■	
<b>02. (Alternierende) Telearbeit</b> (regelmäßiges Arbeiten von zuhause aus sowie zu festen Zeiten im Büro)	■	■	
<b>03. Absprache der Arbeitseinsätze im Team mit Blick auf Vereinbarkeitsthemen</b> (z.B. Schichtplanung, Abstimmung im Team bei Wechsel untereinander etc.)	■	■	
<b>04. Weiteres</b>	■	■	

# DER FRAGEBOGEN: II. SCHWANGERSCHAFT, KINDERBETREUUNG, WIEDEREINSTIEG UND ANGEHÖRIGENPFLEGE

AUSGEZEICHNET  
**FAMILIEN  
FREUNDLICH**  
UNTERNEHMEN IM LAND BREMEN



**A**

Welche Angebote halten Sie im Rahmen der (ggf. betrieblich unterstützten) Kinderbetreuung vor?

	vorhanden	in Planung	Bemerkung/Ergänzung
<b>01. Betriebliche Kinderbetreuungsangebote</b> (z.B. Kindergarten, Krippe, Tagespflege, Hort etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>02. Betrieblich unterhaltene Belegplätze in Kindertagesstätten</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>03. Unterstützung bei der Suche nach Betreuungseinrichtungen</b> (z.B. durch Aushändigen von Flyern, Listen, Ansprechpersonen bei Trägern etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>04. Zahlung eines Betreuungskostenzuschusses für betreuungspflichtige Kinder von Mitarbeiter/innen</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>05. Kinderferienprogramm</b> (z.B. Jährliches Angebot einer betrieblich unterstützten Ferienbetreuung, eigene oder in Zusammenarbeit mit anderen Betrieben, externen Dienstleistern)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>06. Angebot einer betrieblich unterstützten Kinder-Notfallbetreuung</b> (z.B. Belegplätze in Backup-Einrichtungen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>07. Möglichkeit, das Kind (im Notfall) mit an den Arbeitsplatz zu nehmen</b> (z.B. Eltern-Kind-Zimmer, Spielkiste)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>08. Weiteres</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

# DER FRAGEBOGEN: II. SCHWANGERSCHAFT, KINDERBETREUUNG, WIEDEREINSTIEG UND ANGEHÖRIGENPFLEGE



**B** Welche Angebote bzw. Maßnahmen zum **Mutterschutz, der Elternzeit und dem Wiedereinstieg** gibt es in Ihrem Unternehmen?

	vorhanden	in Planung	Bemerkung/Ergänzung
<b>01. Mutterschutz i.S.d. MuSchG</b> (z.B. Überprüfung des Arbeitsplatzes i.S.d. MuSchG, Stillraum, Wickelraum, Möglichkeit in der Schwangerschaft einseitige Belastung durch wechselnde Tätigkeiten zu vermeiden, Möglichkeit für Schwangere sich auszuruhen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>02. Aushändigen von Informationsbroschüren zu Elternzeit, Elterngeld und Ähnlichem</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>03. Vereinbarkeitsbewusste Kontakthalteprogramme</b> (z.B. Gesprächsrunden für Mitarbeiter/-innen in der Elternzeit oder andere familienbedingte Unterbrechungszeiten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>04. Aktive Weiterbildungsangebote während der Elternzeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>05. Informationen über betriebliche Entwicklungen und Veränderungen</b> (z.B. über E-Mail oder Post: Info-briefe, Gespräche, Einladung zu Betriebsfeiern etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>06. Personalgespräche vor Elternzeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>07. Personalgespräche während der Elternzeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>08. Personalgespräche nach der Elternzeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>09. Wiedereinstiegsplan</b> (Hilfestellung bei der Wiedereingleiderung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>10. Weiteres</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

# DER FRAGEBOGEN: II. SCHWANGERSCHAFT, KINDERBETREUUNG, WIEDEREINSTIEG UND ANGEHÖRIGENPFLEGE

AUSGEZEICHNET  
**FAMILIEN  
FREUNDLICH**  
UNTERNEHMEN IM LAND BREMEN



## **G** Welche Angebote halten Sie für Beschäftigte mit Pflegeverantwortung vor?

	vorhanden	in Planung	Bemerkung/Ergänzung
<b>01. Bereithalten von Informationsmaterialien</b> (z.B. Broschüren, Checklisten, Übersicht über externe Dienstleister etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>02. feste Ansprechperson im Unternehmen für pflegende Beschäftigte</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>03. Zusammenarbeit mit externen Beratungs- und Vermittlungsdiensten</b> (z.B. Pflegestützpunkt, Wohlfahrtsverbände, Pflegekinder in Bremen etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>04. Pflegefachliche Kurse/Seminare</b> (z.B. über die GKV, inhome oder externe Kurse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>05. In Notfällen kurzfristiges Verlassen des Arbeitsplatzes möglich</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>06. Erreichbarkeit während der Arbeitszeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>07. Spezifisches Austauschangebot</b> (z.B. Pflegefrühstück, (moderierter) Gesprächskreis o.ä.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>08. Weiteres</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



# DER FRAGEBOGEN: III. FAMILIENBEWUSSTE FÜHRUNG



Welche der nachfolgend aufgezählten Maßnahmen/Angebote halten Sie bereits vor bzw. planen, diese zukünftig einzusetzen?

	vorhanden	in Planung	Bemerkung/Ergänzung
01. Durchführung von regelmäßigen Führungskräfte(entwicklungs)-gesprächen mit einem Schwerpunkt auf Vereinbarkeit Beruf und Familie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
02. Durchführung von regelmäßigen Personalentwicklungsgesprächen mit einem Schwerpunkt auf Vereinbarkeit Beruf und Familie (für Mitarbeiter/innen) (z.B. Wünsche und Handlungsbedarfe eruieren und prüfen, was verbessert werden kann)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03. Durchführung von regelmäßigen Coachings bzw. Schulungen und Sensibilisierung für Führungskräfte zu Vereinbarkeitsthemen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04. Weiteres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

# DER FRAGEBOGEN: IV. INFORMATION, KOMMUNIKATION UND UNTERNEHMENSKULTUR



**Auf welche Art und Weise informieren Sie Ihre Beschäftigten bzw. Externe über Ihre betrieblichen familienfreundlichen Angebote?**

	vorhanden	in Planung	Bemerkung/Ergänzung
<b>01. Wurde das Thema „Vereinbarkeit Beruf und Familie“ in den Unternehmensleitsätzen verankert?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>02. Gibt es eine hauseigene Informationsbroschüre oder ein Handout zum Thema Vereinbarkeit?</b> (Auflistung aller Ansprechpersonen, betrieblichen Angebote, Benennung externer Dienstleister, Notfall etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>03. Informieren Sie Ihre Mitarbeiter auf Betriebsversammlungen mit einem Schwerpunkt auf Beruf und Familie?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>04. Information über Newsletter / Intranet / Firmenzeitung / Aushang am schwarzen Brett</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>05. Veranstalten Sie Betriebsfeste und andere betriebliche Aktivitäten unter Einbeziehung der Familie?</b> (z.B. Tag der offenen Tür)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>06. Führen Sie Mitarbeiter/innen-Zufriedenheits-Befragungen zu Vereinbarkeitsthemen durch?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>07. Eigener Flyer zur Darstellung der betrieblichen Angebote</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>08. Haben Sie unternehmensinterne Ansprechpartner/-innen zum Thema „Vereinbarkeit von Erwerbs- und Privatleben“?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

...  
**Die Fortsetzung  
finden Sie auf der nächste Seite!**

# DER FRAGEBOGEN: IV. INFORMATION, KOMMUNIKATION UND UNTERNEHMENSKULTUR

AUSGEZEICHNET  
**FAMILIEN  
FREUNDLICH**  
UNTERNEHMEN IM LAND BREMEN



**(Fortsetzung)** Auf welche Art und Weise informieren Sie Ihre Beschäftigten bzw. Externe über Ihre betrieblichen familienfreundlichen Angebote?

	vorhanden	in Planung	Bemerkung/Ergänzung
09. Haben Sie eine/n Familienbeauftragte/n oder Projektbeauftragte/n Vereinbarkeit Beruf und Familie?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
10. Bieten Sie Praktika für Mitarbeiter/-innenkinder, Teilnahme am Zukunftstag etc.?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
11. Weiteres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

# DER FRAGEBOGEN: V. SERVICES FÜR MITARBEITENDE / ENTGELTBESTANDTEILE / GELDWERTE LEISTUNGEN



**?** Welche Services bieten Sie Ihren Mitarbeiter/innen an?

	vorhanden	in Planung	Bemerkung/Ergänzung
<b>01. Bieten Sie (entgeltliche) Haushalts-services?</b> (z.B. Bügelservice, Einkäufe bestellen, Auto in Waschstraße bringen, Handwerkerdienste)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>02. Bieten Sie Unterstützung bei der Wohnungssuche?</b> (zur Gewinnung von Fach-, Nachwuchs- und Führungskräften)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>03. Bieten Sie die Mitnahme von Essen mit nach Hause an?</b> (entweder aus der eigenen Kantine/Mensa oder aus der betriebseigenen Küche)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>04. Bieten Sie eine kostenfreie Nutzung von Getränken und Obst?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>05. Gestalten Sie speziell vereinbarte Sonderleistungen für Mitarbeiter/innen?</b> (z.B. Betriebsdarlehen, Rabatte für Beschäftigteneinkäufe etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>06. Bieten Sie eine betriebliche Altersvorsorge an?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>07. Bieten Sie einen Zuschuss für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>08. Bieten Sie eine Sozialberatung?</b> (z.B. in Krisensituationen, bei Suchtgefährdung, privaten Schwierigkeiten etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>09. Weiteres</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Bitte zur Verfügung stellen, falls vorhanden.

	vorhanden	in Planung	Bemerkung/Ergänzung
<b>01. Haben Sie allgemeines Info-Material für Ihre Mitarbeiter/innen?</b> (z.B. Willkommensordner, Unternehmensleitbild, Unternehmensinformationen, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>02. Haben Sie spezielles Info-Material für Ihre Mitarbeiter/innen zum Thema Vereinbarkeit?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>03. Haben Sie feststehende Rahmenbedingungen?</b> (z.B. Betriebsvereinbarungen, Betriebsrat, Tarifvereinbarungen etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>04. Haben Sie ein Organigramm?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>05. Wie sind ihre betrieblichen Altersstrukturen zum Zeitpunkt der Befragung?</b>			

Datum