

Anmeldung zur Zertifizierung

„Familienfreundliches Unternehmen im Kreis Soest“ 2026



Die wfg Wirtschaftsförderung Kreis Soest GmbH zeichnet in Zusammenarbeit mit dem Kompetenzzentrum Frau & Beruf Hellweg-Hochsauerland Unternehmen aus, die sich durch ihre Personalpolitik als besonders familienfreundlich hervorheben.

Hiermit melden wir uns verbindlich für den Erst-Zertifizierungsprozess an.

Unternehmen	
Straße und Hausnr.	
PLZ und Ort	
Anzahl Beschäftigte	
Ansprechperson	
Funktion	
Telefon	
E-Mail	
Internet	

Die Eigenleistung in Höhe von 300 € (< 10 Beschäftigte)
 600 € (10 bis 49 Beschäftigte)
 900 € (50 bis 149 Beschäftigte)
 1.200 € (150 bis 249 Beschäftigte)
 1.500 € (250 bis 499 Beschäftigte)
 1.800 € (> 499 Beschäftigte) (zzgl. MwSt.) übernehmen wir.

Datum

Unterschrift der Geschäftsführung

Personalkennzahlen

„Familienfreundliches Unternehmen im Kreis Soest“ 2026

Unternehmen			
Beschäftigte	Frauen	Männer	Divers
Durchschnittsalter	Frauen	Männer	Divers
Beschäftigungsverhältnisse (Anzahl / Prozent)			
Vollzeit	Frauen	Männer	Divers
Teilzeit über 50%	Frauen	Männer	Divers
Teilzeit bis 50% * * Geringfügig Beschäftigte hier bitte nicht einbeziehen	Frauen	Männer	Divers
Geringfügig Beschäftigte	Frauen	Männer	Divers
Durchschnittliche Dauer der Elternzeit in Monaten Zeitraum, in dem gar nicht gearbeitet wurde; falls keine Zahlen vorliegen, bitte einen Schätzwert abgeben	Frauen	Männer	Divers

Beschäftigte nach Geschäftsbereichen z.B. Verwaltung, Produktion (Anzahl)			
	Frauen	Männer	Divers



Unternehmen

Anzahl Beschäftigte

Ansprechperson(en)

Warum bewerben Sie sich für das Zertifikat?

Bitte geben Sie zu jeder Maßnahme den aktuellen Stand an und ergänzen Sie ggf. Anmerkungen zur konkreten Umsetzung.

vorhanden

soll (weiter-)entwickelt werden

nicht vorhanden

Maßnahme		Anmerkungen zur Umsetzung
Flexible Arbeitszeiten		z.B. Gleitzeit, Funktionsarbeitszeit, Vertrauensarbeitszeit, Schichtmodelle
Arbeitszeitkonto		z.B. Jahresarbeitszeitkonto, Ampelfunktion, maximale Anzahl an Plus- und Minusstunden
Teilzeitmodelle		
Flexibles Auf- und Abstocken der Arbeitszeit		z.B. bei Wiedereinstieg nach Elternzeit, während Fortbildung, bei Pflege Angehöriger
Flexible Pausenregelung		
Flexibler Umgang mit familiären Sondersituationen		z.B. kurzfristige Freistellung bei familiären Kinderbetreuungs- oder Pflegenotfällen
Job-Sharing		z.B. zwei Arbeitnehmer teilen sich eine (Führungs-) Position
(Mini-) Sabbaticals		
Home Office (Telearbeit) <small>Fester Arbeitsplatz zu Hause, vom Arbeitgeber eingerichtet, mit klaren Pflichten zu Ausstattung und Arbeitsschutz</small>		z.B. Umfang Wochenstunden, gestellte Arbeitsmittel, rechtliche Regelungen
Mobiles Arbeiten <small>Flexible, ortsunabhängige Tätigkeit mit mobilen Arbeitsmitteln</small>		z.B. Umfang Wochenstunden, Beschränkung auf mobile Arbeit von Zuhause
Individual-Projektzeit während der Arbeitszeit		z.B. Stundentotal, welches an fach-/projektfremden Ideen gearbeitet werden kann

1 Arbeitszeit und Arbeitsort

2 Arbeitsorganisation

Maßnahme	✓	💡	✗	Anmerkungen zur Umsetzung
Teamarbeit mit gegenseitiger Rücksichtnahme				z.B. bei Urlaubsplanung oder Aufgabenverteilung
Alters- und geschlechtergemischte Teams				
Eindeutige Vertretungsregelungen				z.B. bei Urlaubsplanung oder Aufgabenverteilung, sodass Beschäftigte flexible Arbeitszeiten etc. wahrnehmen können
Berücksichtigung von Familienfreundlichkeit in Arbeitsabläufen				z.B. wichtige Besprechungen nur vormittags, Rücksicht auf private Belange bei Dienstreisen
Betriebsrat vorhanden				z.B. Zeit des Bestehens, übliche Einbindung in Prozesse, Verhältnis zur Geschäftsleitung

3 Familie & Vereinbarkeit

Maßnahme	✓	💡	✗	Anmerkungen zur Umsetzung
Unterstützung bei der Kinderbetreuung				z.B. Bezugshilfezuschuss der KiTa-Kosten, Belegplätze in Kitas, Nanny für Auslandseinsätze mit Familie
Kinderbetreuungsangebote in den Ferien				z.B. eigene Kinderferienbetreuung, Kooperation mit Angebot in der Region
Weitere Angebote für Kinder von Mitarbeiter:innen				z.B. Nachhilfezuschuss, Tag der offenen Tür für Kinder, Bewerbungstraining
Informationen und Beratung zum Thema Kinder & Eltern				z.B. Familienlotsen, Informationsmaterial, Kooperation mit Dienstleistungsanbieter
Informationen und Beratung zum Thema Pflege				z.B. Pflegelotsen, Informationsmaterial, Kooperation mit Dienstleistungsanbieter

4 Weitere soziale Leistungen

Maßnahme	✓	💡	✗	Anmerkungen zur Umsetzung
Psychosoziale Unterstützungsleistungen				z.B. bei psychischer Erkrankung, Sucht, Schulden, familiären Problemen und Konflikten
Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung				z.B. Bezugshaltung von Kursen, Mitgliedschaft im Fitnessstudio, Gesundheitstag, Firmenlauf
Sonderzahlungen und/oder Präsente bei familiären Ereignissen				z.B. bei Geburt, Hochzeit, runden Geburtstagen
Verpflegungsbezogene Arbeitgeberleistungen				z.B. Kantine (ggf. auch zum Mitnehmen für Angehörige), Wasserspender, Essenzuschuss
Geldwerte Vorteile				z.B. Firmenwagen, -laptop, Einkaufsgutscheine, Bike-Leasing, Reinigungsservice, Zuschuss zur Haushaltshilfe
Soziale Vergütungsbestandteile				z.B. betriebliche Altersvorsorge, Zuschüsse zur Kinderbetreuung
Anerkennung von ehrenamtlichen / sozialem Engagement				z.B. durch (un-)bezahlte Freistellung o. Ehrenamtsstunden, Sonderurlaub, Sponsoring
Besonderer Umgang mit dem Thema Senioren				z.B. Wiederholprogramme, Büros mit an ggf. besondere Bedürfnisse angepasster Ausstattung

5 Unternehmens- und Personalpolitik

Maßnahme	✓	💡	✗	Anmerkungen zur Umsetzung
Familienfreundlichkeit bzw. Mitarbeiter:innen-orientierung als Bestandteil des Unternehmensleitbilds				z.B. Leitbild vorhanden, Bestandteile und Fokusthemen
Mitarbeiter:innenbewusstes Führungsverständnis				z.B. verpflichtende Schulungen, Coaching auf Anfrage
Trainings/Mentoring für Führungskräfte				z.B. verpflichtende Schulungen, Coaching auf Anfrage
Trainings/Mentoring für Beschäftigte				z.B. Führungspositionen in Teilzeit
Führungskräfte als „Vorbilder“ bzgl. Vereinbarkeit von Beruf und Familie				

Maßnahme	✓	💡	✗	Anmerkungen zur Umsetzung
Gleichstellung von Frauen und Männern mit familiären Pflichten				z.B. Väter in Elternzeit
Elternzeitbegleitung				z.B. Kontaktthalten während der Elternzeit, strukturierter Aus- und Wiedereinstieg
Nachfolgemanagement				z.B. Know-how-Transfer in Schlüsselpositionen
Angebote zur Stärkung der innerbetrieblichen Zusammenarbeit				z.B. Betriebsfeste, Sommerfeste, Weihnachtsfeiern, Teamausflüge
Maßnahme	✓	💡	✗	Anmerkungen zur Umsetzung
Regelmäßige Mitarbeiter:innen-Gespräche				z.B. strukturierte Gespräche, Leitfaden vorhanden, Vereinbarkeit fester Gesprächsbestandteil
Regelmäßige Mitarbeiter:innen-Befragungen				z.B. in regelmäßigen Abständen, fixe Themen
Regelmäßige Betriebsversammlungen				z.B. in regelmäßigen Abständen, Versammlungen auch ohne Betriebsrat durchgeführt
Verschriftlichung relevanter Personalprozesse				z.B. Arbeitszeitrahmenvereinbarung, Wiki für Themen wie Urlaubsbeantragung, Konzept zum Wiedereinstieg
Onboarding				z.B. Broschüre/Mappe mit wichtigen Informationen, Ablauf erster Tag, Candidate Journey
Interne Kommunikation				z.B. Broschüre, Intranet, Schwarzes Brett, Mitarbeiterzeitschrift, Besprechungen, Auflistung & Bekanntmachung der familienfreundlichen Angebote, Kontaktthalteprogramme
Externe Kommunikation				z.B. Karriereseite, Stellenausschreibungen, Bewerbungsgespräche, Berufsmessen, Auflistung & Bekanntmachung der familienfreundlichen Angebote
Benennung fester Ansprechpersonen zum Thema Vereinbarkeit von Familie und Beruf				