

Bericht

zum Erhalt des Zertifikats zum audit berufundfamilie

Bundesverband Öffentlicher Banken Deutschlands, VÖB, e.V.

Auditor/Auditorin:

Frau Ute Lysk

Datum:

29.05.2024

Bericht

Dokumentation der Umsetzungsfortschritte

Gab es im letzten Berichtszeitraum Veränderungen in der Umsetzungsstruktur?

Die Qualitätssicherung und laufende Begleitung des Zertifizierungsprozesses „Beruf und Familie“ wurde per 1. Februar 2024 an die hundertprozentige Tochtergesellschaft, VÖB-Service GmbH, ausgelagert. Die interne Projektgruppe beim VÖB wurde aufgelöst. Vorschläge können direkt bei VÖB-Service oder über den Vorgesetzten eingebracht werden.

Gab es im letzten Berichtszeitraum Veränderungen in Ihrer Organisation, die für die Umsetzung der vereinbarten Ziele und Maßnahmen relevant waren?

keine Angaben

Welche Meilensteine bzw. Highlights wurden Ihrer Einschätzung nach im Berichtszeitraum erreicht?

Das Thema Beruf und Familie wird im Rahmen von Führungsveranstaltungen regelmäßig thematisiert und ist demnach fest im Verband verankert.

Für das Büro Brüssel wurde ein Informationsblatt für Bildungsurlaub erarbeitet. Dies soll ab Juni 2024 im Intranet des VÖB veröffentlicht werden. In Deutschland gibt es gesetzliche Grundlagen, auf die ebenfalls im Intranet verwiesen werden soll.

Die Geschäftsleitung und der Betriebsrat haben erörtert, dass es für eine bestimmte Anzahl an Tagen eine Entgeltfortzahlung bei der Erkrankung eines Kindes geben soll. Die Geschäftsleitung hat dem Betriebsrat einen Entwurf einer Betriebsvereinbarung vorgelegt. Derzeit finden die Abstimmungsgespräche statt. Die Inkraftsetzung einer Betriebsvereinbarung wird für Juni 2024 angestrebt.

1. HF1: Arbeitszeit

1.1 Ziel: Die Regelungen zur flexiblen Arbeitszeit unterstützen die Beschäftigten bei der eigenverantwortlichen und effizienten Erfüllung der Arbeitsaufgaben und die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben.

Messkriterium: Nutzungsgrad der Angebote

1.1.1 Maßnahme:

Die Aufhebung der Kernarbeitszeit wird fortgeführt.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: fortlaufend

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Unverändert

Die Änderung der Betriebsvereinbarung ist allerdings noch ausstehend.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Unverändert

Die Geschäftsleitung hat einem externen Juristen damit beauftragt, die Änderung der Betriebsvereinbarung im Entwurf vorzubereiten.

Stand: Umsetzung bis Bericht 3

1.1.2 Maßnahme:

Der Familiengleitzeittag wird fortgeführt.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: fortlaufend

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Unverändert

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Unverändert

Stand: Maßnahme umgesetzt

1.2 Ziel: Lebensphasenorientierte Angebote zur Arbeitszeitgestaltung sind etabliert.

Messkriterium: Nutzungsgrad der Angebote

1.2.1 Maßnahme:

Die gelebte Praxis der kurzfristigen Anpassung der Wochenarbeitszeit bei akuten Pflegeaufgaben wird beibehalten.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: fortlaufend

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Unverändert

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Unverändert

Stand: Maßnahme umgesetzt

1.2.2 Maßnahme:

Die vornehmlich an den Bedarfen der Beschäftigten orientierte Praxis zur stufenweisen Rückkehr aus der Elternzeit wird fortgeführt.

Zielgruppe: Beschäftigte, die Elternzeit in Anspruch nehmen

Umsetzung bis: fortlaufend

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Unverändert

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Unverändert

Stand: Maßnahme umgesetzt

1.2.3 Maßnahme:

Prüfauftrag: Eruieren einer pragmatischen Lösung zur Umsetzung von "Kurzsabbatical" (bis drei Monate).

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: Bericht 2

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Gemäß der aktuell geltenden Betriebsvereinbarung können Mitarbeiter bei Vorliegen eines wichtigen Grundes Sonderurlaub erhalten, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten. Nach Erörterung ist die Geschäftsleitung zu der Entscheidung gekommen, dass diese Regelung für den Verband ausreichend ist. Aufgrund der Größe des Verbandes soll keine separate Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden. Anträge auf Freistellung bis zu 3 Monate können gestellt werden und diese werden einzelfallbezogen und wohlwollend geprüft.

Stand: Maßnahme umgesetzt

2. HF2: Arbeitsorganisation

2.1 Ziel: Bei Änderung des Arbeitszeitumfangs durch Teilzeit oder reduzierte Vollzeit werden die Arbeitsaufgaben und die Arbeitsorganisation adäquat angepasst. Es werden Vertretungsvereinbarungen innerhalb des Bereichs und/oder bereichsübergreifend getroffen.

Messkriterium: Belegdokumente

2.1.1 Maßnahme:

Nochmaliges Bekanntmachen der Checkliste für die strukturierte Abstimmung zwischen Führungskraft und Mitarbeitenden bei Veränderung des Arbeitszeitrahmens und Sicherstellung eines hohen Durchdringungsgrades.

Zielgruppe: Beschäftigte, die in Teilzeit oder reduzierter Vollzeit arbeiten (wollen)

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Der bisherige Gesprächsleitfaden für die Arbeitszeitreduzierung ist weiterhin in Kraft und wird verwendet.

Der Gesprächsleitfaden für die Arbeitszeitreduzierung wurde durch die Projektgruppe "Beruf und Familie" überarbeitet. Zusätzlich wurde durch die Projektgruppe "Beruf und Familie" ein Gesprächsleitfaden für die Arbeitszeiterhöhung erstellt. Die beiden neu erstellten Gesprächsleitfäden müssen im nächsten Schritt mit der Geschäftsleitung und dem Betriebsrat abgestimmt werden.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Der Gesprächsleitfaden für die Arbeitszeitreduzierung ist im Intranet veröffentlicht. Nach Erörterung hat sich die Geschäftsleitung dazu entschieden, den Gesprächsleitfaden unverändert zu belassen, da dieser gut etabliert ist. Für Arbeitszeiterhöhungen soll kein zusätzlicher Gesprächsleitfaden in Kraft gesetzt werden. Allen Führungskräften ist bekannt, dass die Arbeitssituation im Bereich bei Arbeitszeitveränderungen, Reduzierung und Erhöhung, immer in der Gesamtheit betrachtet und mit dem Beschäftigten bzw. dem Team erörtern werden muss. Dies funktioniert in der Praxis reibungslos und fördert die Eigenverantwortung der Führungskräfte. Per 31.12.2023 hat der Verband bei 79 Beschäftigten insgesamt 21 Teilzeitbeschäftigte.

Stand: Maßnahme umgesetzt

2.2 Ziel: Der Standort Brüssel des VÖB wird in die Weiterentwicklung der familienbewussten Personalpolitik explizit mit einbezogen.

Messkriterium: Belegdokumente

2.2.1 Maßnahme:

Sicherstellung der Kommunikation nach Brüssel zu Vereinbarkeitsthemen und den Umsetzungsschritten der Zielvereinbarung.

Zielgruppe: Beschäftigte in Brüssel

Umsetzung bis: fortlaufend

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Unverändert

Das Büro Brüssel arbeitet seit September 2022 in der Projektgruppe "Beruf und Familie" mit.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Unverändert

Das Büro Brüssel kann seine Ideen und Vorschläge über den Büroleiter (Mitglied der Geschäftsleitung) jederzeit einbringen.

Stand: Maßnahme umgesetzt

2.3 Ziel: Die Brüsseler KollegInnen werden in die Kommunikation der Fachbereiche aktiv mit eingebunden.

Messkriterium: Belegdokumente

2.3.1 Maßnahme:

Die Bereichsleitungen sind angehalten, die Brüsseler KollegInnen aktiv zu Team-Meetings der Fachbereiche einzuladen und dazu sowohl virtuelle Formate und auch Präsenztreffen zu nutzen.

Zielgruppe: Beschäftigte des Standort Brüssel

Umsetzung bis: fortlaufend

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Unverändert

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Unverändert

Stand: Maßnahme umgesetzt

2.4 Ziel: Zur Stärkung der Resilienz des VÖB werden verstärkt generationengemischte Vertretungstandems aufgestellt.

Messkriterium: Belegdokumente

2.4.1 Maßnahme:

Erarbeiten eines Konzepts zum Etablieren generationengemischter Vertretungstandems.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: Bericht 3

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Nach Erörterung ist die Geschäftsleitung zu dem Ergebnis gekommen, dass aufgrund der Größe des Verbandes ein separates Konzept nicht sinnvoll ist. Soweit möglich wurden und werden generationengemischte Vertretungstandems etabliert. Bei neuen Vertretungsfestlegungen wird immer geprüft, ob ein generationsgemischtes Vertretungstandem gebildet werden kann. Des Weiteren bewertet die Geschäftsleitung regelmäßig die langfristige Personalplanung, um die Nachbesetzung altersbedingter Austritte rechtzeitig zu einzuplanen.

Stand: Maßnahme gestrichen

2.5 Ziel: Die Zusammenarbeit in hybriden Arbeitsformaten wird systematisch weiterentwickelt.

Messkriterium: Belegdokumente

2.5.1 Maßnahme:

Initiiieren systematischer teambasierter Diskussionen zu den Pandemieerfahrungen bzgl. hybrider Arbeitsformen und Ableiten arbeitsorganisatorischer Maßnahmen zur Absicherung einer produktiven Zusammenarbeit.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Abgeleitete arbeitsorganisatorische Maßnahmen:

- Alle 6 Wochen wird ein Town Hall Meeting mit allen Beschäftigten in Präsenz durchgeführt.

- Jour fixe Termine der Führungskräfte und Jour fixe Termine der Fachbereiche werden jeweils wöchentlich im Wechsel zwischen Online-Meeting und Präsenz Meeting durchgeführt.

- Auswertung der Erfahrungen der Fachbereiche mit hybriden Arbeitsformen auf der letzten Führungskräfte-Klausurtagung.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Unverändert und zusätzlich

- Reflexion des eigenen Führungsverhaltens im Kreis der Führungskräfte (2mal jährlich)

- Erörterung der Thematik Beruf und Familie anhand von aktuellen Themen, bei neuen Vorschlägen und mindestens 2mal jährlich auf den Führungskräfteveranstaltungen
- Integrationsmaßnahmen für Newjoiner durch Perspektiven-Abgleich – wie sehen neue Kollegen den VÖB und wie passt das mit dem Bild der älteren Kollegen zusammen
- Aufsetzen eines neuen Mentoring-Programms 2024 zum intergenerationalen Lernen und gemeinsamen Wachsen
- Aufsetzen neuer Dialog-Formate, etwa: „Auf eine Tasse Kaffee“ um informellen kollegialen Austausch zu fördern und ggf. auch private Themen/Wünsche anzusprechen
Stand: Maßnahme umgesetzt

3. HF3: Arbeitsort

3.1 Ziel: Die Angebote zur flexiblen Gestaltung des Arbeitsorts unterstützen die Beschäftigten bei der effizienten Bewältigung der Arbeitsaufgaben und der Gestaltung einer guten Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben.

Messkriterium: Nutzungsgrad "Mobile Office"

3.1.1 Maßnahme:

Umsetzung der angepassten Betriebsvereinbarung zur Flexibilisierung der Arbeitszeit und Arbeitsorganisation ("Mobiles Arbeiten") mit der darin verankerten regelmäßigen Überprüfung der Passgenauigkeit der Angebote.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: fortlaufend

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Betriebsvereinbarung wurde per 1. April 2022 mit einer Laufzeit von 2 Jahren in Kraft gesetzt und wird seit dem erfolgreich umgesetzt. Die nächste reguläre Anpassungsprüfung der Betriebsvereinbarung erfolgt per 1. April 2024.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Die Betriebsvereinbarung wird erfolgreich umgesetzt. Per 1. April 2024 hat sich kein Anpassungsbedarf an der Betriebsvereinbarung ergeben.

Stand: Maßnahme umgesetzt

4. HF4: Information und Kommunikation

4.1 Ziel: Die Beschäftigten des VÖB sind über Ziele, Maßnahmen und den Umsetzungsstand zum audit berufundfamilie informiert.

Messkriterium: Belegdokumente

4.1.1 Maßnahme:

Information der Geschäftsleitung im Rahmen eines Townhall-Meetings zur Bestätigung des Zertifikats und Statement zur weiteren strategischen Ausrichtung in Bezug auf die familien- und lebensphasenbewusste Personalpolitik des VÖB.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Zielvereinbarung wurde in einem Townhall-Meeting bekanntgegeben. Die Zielvereinbarung und Berichte sind im Intranet des VÖB veröffentlicht.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Die Thematik wird regelmäßig in Führungskräfterunden thematisiert. Die Zielvereinbarung und Bericht sind im Intranet des VÖB veröffentlicht.

Stand: Maßnahme umgesetzt

4.1.2 Maßnahme:

Veröffentlichung der neuen Zielvereinbarung im Intranet

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Zielvereinbarung ist im Intranet des VÖB unter der Rubrik "Audit Beruf und Familie" veröffentlicht.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Unverändert

Zusätzlich wird auch auf sozialen Plattformen, z.B. LinkedIn, die sehr gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch die Geschäftsleitung des VÖB kommuniziert.

Stand: Maßnahme umgesetzt

4.1.3 Maßnahme:

Aktualisierung der Rubrik "Audit Beruf&Familie" im Intranet

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: fortlaufend

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Unverändert

Hinweis: Im Berichtszeitraum gab es keine neuen Veröffentlichungen in der Rubrik "Audit Beruf und Familie" im Intranet.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Der Bericht 1 und die Notfallmappe der berufundfamilie Service GmbH für den persönlichen Gebrauch wurde im Intranet des VÖB veröffentlicht.

Stand: Maßnahme umgesetzt

4.2 Ziel: Mitgliedsinstitute, Geschäftspartner und potentielle BewerberInnen sind über das Engagement des VÖB im

Rahmen des audit berufundfamilie informiert.

Messkriterium: Belegdokumente

4.2.1 Maßnahme:

Aushang des neuen Zertifikats in den Geschäftsräumen

Zielgruppe: alle Beschäftigten, Mitgliedsinstitute, Geschäftspartner

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Das Zertifikat hängt gut sichtbar seit dem Erhalt sowohl in Berlin als auch im Büro Brüssel aus.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Unverändert

Stand: Maßnahme umgesetzt

4.2.2 Maßnahme:

Aktualisierung der Informationen zum audit und den Angeboten auf der Karriereseite des Internetauftritts des VÖB.

Zielgruppe: Bewerber*innen

Umsetzung bis: fortlaufend

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Unverändert

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Unverändert

Stand: Maßnahme umgesetzt

4.3 Ziel: Die Inhalte des Mitarbeitendengesprächs sind entsprechend der aktuellen betrieblichen und gesellschaftlichen Entwicklungen angepasst.

Messkriterium: Belegedokumente

4.3.1 Maßnahme:

Aktualisierung der Dokumentationsunterlagen zu den Mitarbeitergesprächen (mit Integration der Vereinbarkeitsthematik, Fragen hybrider Arbeitskultur und Rückmeldungen zum Führungsverhalten).

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Diese Maßnahme wurde noch nicht bearbeitet.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Die Führungskräfte haben sich in Abstimmung mit der Geschäftsleitung dazu entschieden, auf eine generelle Dokumentation der Mitarbeitergespräche zu verzichten. Wenn der Mitarbeiter dies wünscht, kann eine Dokumentation erstellt werden. Dies soll die Individualität des Gesprächs fördern und die Eigenverantwortung der Führungskraft stärken. Das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist immer auch Bestandteil des jährlichen Mitarbeitergesprächs. Der vorhandene Gesprächsleitfaden bleibt in Kraft und kann als Grundlage genutzt werden.

Stand: Maßnahme umgesetzt

5. HF5: Führung

5.1 Ziel: Die Bereichsleitungen setzen die Ziele und Maßnahmen der Zielvereinbarung in ihren Bereichen um und suchen aktiv den Austausch mit ihren BereichsleitungskollegInnen in diesem Themenfeld.

Messkriterium: Auswertung FK-Feedback

5.1.1 Maßnahme:

Re-Launch des Austauschformats der Bereichsleitungen zu Führungsthemen (als TEAMS-Format). Der Praxisaustausch zur Fragen der Umsetzung der Ziele vereinbarung ist fester Agendapunkt.

Zielgruppe: alle Führungskräfte

Umsetzung bis: fortlaufend

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Diese Maßnahme wurde noch nicht bearbeitet.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird regelmäßig in Führungskräfterunden thematisiert. Aus Sicht der Führungskräfte ist kein zusätzliches Austauschformat erforderlich, da das Thema mindestens 2mal jährlich auf den Führungskräfterunden thematisiert wird. Bei Bedarf kann das Thema unterjährig jederzeit im zweiwöchentlichen Führungskräfte-JF erörtert werden.

Stand: Maßnahme gestrichen

5.2 Ziel: Ein hoher Durchdringungsgrad bezüglich familien- und lebensphasenbewusster Führungskultur ist sichergestellt.

Messkriterium: Ergebnisse FK-Feedback

5.2.1 Maßnahme:

Die Unternehmenswerte werden auf ihre Aktualität hin überprüft und ggf. aktualisiert. Der Grundtenor wird bekräftigt: Kommunikation auf Augenhöhe, Förderung von Eigenverantwortung, Vertrauen und Ergebnisorientierung, Einbezug des Teams in die Weiterentwicklung, familien- und lebensphasenbewusstes Führungsverständnis.

Zielgruppe: alle Führungskräfte

Umsetzung bis: Bericht 3

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Umsetzungsschritte Bericht 2:

kein Eintrag

Stand: Umsetzung bis Bericht 3

6. HF6: Personalentwicklung

6.1 Ziel: Die Personalentwicklung erfolgt systematisch.

Messkriterium: Belegdokumente

6.1.1 Maßnahme:

Erstellung eines Personalentwicklungsplans

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: Bericht 2

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Nach Erörterung ist die Geschäftsleitung zu der Einschätzung gekommen, dass aufgrund der Größe des Verbandes ein separater Personalentwicklungsplan nicht erforderlich ist. Die Personalentwicklung wird jährlich und bei Bedarf unterjährig in allen Mitarbeitergesprächen thematisiert.

Zusätzlich wurde das Mentoring-Programm im Jahr 2024 neu aufgestellt und die Geschäftsleitung möchte im Jahr 2024 gerne individuelle Personalentwicklungsmaßnahmen anbieten. Die konkreten Maßnahmen sind derzeit in der Prüfung.

Stand: Maßnahme gestrichen

6.2 Ziel: Der Ausbau der fachlichen Kenntnisse der Beschäftigten wird im VÖB systematisch voran gebracht.

Messkriterium: Belegdokumente

6.2.1 Maßnahme:

Prüfauftrag: Entwicklung eines Konzepts zur Möglichkeit von Jobrotationen.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: Bericht 3

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Nach Erörterung ist die Geschäftsleitung zu der Entscheidung gekommen, dass aufgrund der hohen Fachspezialisierung eine Jobration innerhalb des VÖB schwer umsetzbar ist und deshalb kein gesondertes Konzept entwickelt werden soll.

Stand: Maßnahme gestrichen

6.3 Ziel: Neue Beschäftigte werden systematisch in die Organisation integriert.

Messkriterium: Belegdokument, Feedback-Ergebnisse

6.3.1 Maßnahme:

Checkliste für Führungskräfte zur Einarbeitung und Teamintegration von neuen Beschäftigten unter den Bedingungen hybrider Arbeitsformate.

Zielgruppe: neue Beschäftigte

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Der Verband hat seit 2019 ein Mentoring-Programm.

Der allgemeine Onboarding Plan sowie der Prozessablauf werden derzeit sukzessive durch das Team Finanzen und Personal überarbeitet.

Eine separate Checkliste für Führungskräfte wurde bisher noch nicht erarbeitet.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Die Formulare für den Onboarding Prozess wurden überarbeitet. Der Prozess der Terminabstimmung der Onboarding Termine läuft neu über MS-Teams, um den Prozessablauf zu verbessern.

Zum Start des neuen Mitarbeiters wird ein Bereichslunch auf Kosten des Arbeitgebers durchgeführt.

Zusätzlich wurde gemeinsam mit allen neuen Mitarbeitern, die innerhalb in den letzten 12 Monaten beim VÖB begonnen haben, der Onboardings Prozess betrachtet und Ideen für Veränderungen bzw. Erweiterungen erarbeitet. Daraus haben sich folgende Maßnahmen abgeleitet:

-Regelmäßige Treffen der Newjoiner

-Einladung der Newjoiner und anderer Mitarbeitergruppen zur jährlichen Führungskräfte-Klausur; gemeinsame Erarbeitung von Themen, die aus Sicht der neuen und länger aktiven Kollegen relevant sind

-Direkte Verknüpfung Onboarding und Mentoring

-Onboarding über längeren Zeitraum um verbesserte Lerneffekte zu erzielen

Das Mentoring-Programm wurde allen neuen Mitarbeitern angeboten.

Stand: Maßnahme umgesetzt

6.4 Ziel: Die Karriere- und Gehaltsentwicklungsmöglichkeiten im VÖB sind transparent.

Messkriterium: Belegdokumente

6.4.1 Maßnahme:

Prüfauftrag: Wie können die Karriereentwicklungsmöglichkeiten im Sinne des Zielbildes 2027 nochmals in geeigneter Form transparent gemacht werden?

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Diese Maßnahme wurde noch nicht bearbeitet.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Eine klassische Karriere im Sinne eines „Kaminaufstiegs“ ist in VÖB aufgrund der begrenzten Mitarbeiterzahl (etwa 80 Personen) und damit auch der geringen Zahl an Führungspositionen eher die Ausnahme. Deshalb ist ein separates Konzept für die Darstellung von Karriereentwicklungsmöglichkeiten nicht zielführend umsetzbar.

Es wird großer Wert auf die fachliche und persönliche Qualifikation und die damit verbundene Relevanz/Wirksamkeit für die Mitgliedsinstitute gelegt. Dies wird von den KollegInnen sowohl als wertvoll als auch als Möglichkeit gesehen, Einfluss auf politikrelevante Entscheidungen nehmen und damit die eigene Wirksamkeit erhöhen zu können. Die Motivation liegt hier im erfolgreichen Lobbying im Sinne der Interessen der Mitglieder. Aufstiege sind in diesem Rahmen von Referenten zum Direktor möglich und werden auch regelmäßig bei entsprechender Performance vollzogen. Basis ist die ausführliche Diskussion und individuelle Bewertung der einzelnen Kandidaten im Rahmen der jährlich stattfinden strategischen Geschäftsleitungs-Runden. Hier werden, nach sorgfältiger und wohlwollender Prüfung die Entscheidungen für die Vergabe entsprechender Titel vollzogen.

In diesem Sinne sind sowohl unser Mentoring-Programm als auch (digitale) Weiterbildungsangebote (Peer-to-Peer-Mentoring) Maßnahmen, die der VÖB bereits proaktiv ergriffen hat, um die Weiterentwicklung der Mitarbeitenden zu fördern und voranzutreiben.

Stand: Maßnahme gestrichen

7. HF7: Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen

In diesem Handlungsfeld wurden keine Ziele und Maßnahmen vereinbart.

8. HF8: Service für Familien

8.1 Ziel: Beschäftigte werden im Themenfeld "Pflege von Angehörigen" unterstützt.

Messkriterium: Belegdokumente

8.1.1 Maßnahme:

Aktualisierung der Notfallmappe der berufundfamilie Service GmbH und Verteilung als PFD an die Beschäftigten (kostenfreies Angebot).

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Notfallmappe der berufundfamilie Service GmbH liegt vor. Diese wurde noch nicht im Intranet des VÖB veröffentlicht.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Die Notfallmappe der berufundfamilie Service GmbH wurde im Intranet des VÖB veröffentlicht.

Stand: Maßnahme umgesetzt

8.1.2 Maßnahme:

Praxisbeispiele für schnelle und unbürokratische Unterstützungsmöglichkeiten bei akuten Pflegethemen im Intranet veröffentlichen.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Umsetzung bis: fortlaufend

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Bisher gab es keine Praxisbeispiele.

Hinweis: Veröffentlichung muss im Einzelfall - unter Berücksichtigung des Datenschutzes - kritisch geprüft werden.

Umsetzungsschritte Bericht 2:

Bisher gab es keine Praxisbeispiele.

Hinweis: Veröffentlichung muss im Einzelfall - unter Berücksichtigung des Datenschutzes - kritisch geprüft werden.

Stand: Maßnahme umgesetzt