



Vorgehen GEZI – Gratulieren, Einladen, Zuhören, Informieren

Ein Kind zu erwarten, bedeutet eine grosse Verantwortung. Mutterschaft und Vaterschaft sind mit körperlichen und psychischen Veränderungen verbunden. Verinnerlichung, Zuversicht oder Angst und zuletzt Trennung sind die grossen Etappen in den neun Monaten der Schwangerschaft. Von Anfang an stellt sich eine Frau viele Fragen, manchmal hat sie widersprüchliche Gefühle.

Für eine erwerbstätige Frau ist es ein wichtiger Schritt, ihre Schwangerschaft am Arbeitsplatz anzukündigen. Manchen Frauen fällt es leichter, anderen schwerer. Entscheidend sind die Atmosphäre und die Personalpolitik im Unternehmen.

Die richtige Reaktion ist «GEZI»

Die richtige Reaktion auf eine Schwangerschaft lässt sich in vier Punkten zusammenfassen:

Gratulieren – Einladen – Zuhören – Informieren

1. **Gratulieren** - Eine Schwangerschaft ist ein positives Ereignis, das Leben und Hoffnung bedeutet. Deshalb kann die erste Reaktion nur eine Gratulation sein! Danach haben Sie noch genügend Zeit, über die vielen Fragen die auftauchen, nachzudenken. Zuerst gilt es, Ihre Freude darüber zu zeigen, dass mit einer Geburt ein erfreuliches Ereignis bevorsteht.

In der Praxis: viele Arbeitnehmerinnen erleben die Atmosphäre bei der Ankündigung einer Schwangerschaft als gespannt und schwierig: Sie haben das Gefühl, dem Unternehmen damit nur Probleme zu verursachen. Eine solche Situation verstärkt die Angst unnötig und kann dazu führen, dass die Arbeitnehmerin krank wird. Eine schwangere Frau braucht ein positives Umfeld..

2. **Einladen** – Die digitale Agenda **mamagenda** ist ein nützliches Hilfsmittel für Arbeitgebende und Arbeitnehmerinnen. Informieren Sie Ihre Mitarbeiterin über Ihren Wunsch, die Agenda einzusetzen, und zeigen Sie ihr die Agenda. Mit einem Passwort hat sie jederzeit Zugriff auf ihre eigene Agenda und auf die Informationen, die für sie bestimmt sind. Wenn die Mitarbeiterin zu Hause keinen Internetzugang hat, empfehlen wir Ihnen, ihr den Zugang am Arbeitsplatz zu ermöglichen oder die Merkblätter, die die Frau betreffen, auszudrucken und sie ihr bei den geplanten Gesprächen mitzugeben.

In der Praxis: mamagenda empfiehlt drei Gespräche, wobei die Ankündigung der Schwangerschaft das erste ist. Vereinbaren Sie mit Ihrer

Mitarbeiterin die Daten für die beiden weiteren Gespräche und tragen Sie diese in die digitale Agenda ein. Einige Tage vor diesen Gesprächen schlägt Ihnen die Agenda die zu besprechenden Themen vor.

Wichtig: Erst im dritten Gespräch schlägt mamagenda vor, das Thema über die weitere Arbeitsorganisation zu diskutieren. Sich im Voraus vorzustellen, was die neue Situation mit Kind alles mit sich bringen wird, ist für werdene Mütter nicht leicht. Darum ist es oft schwierig, sich bereits zu einem früheren Zeitpunkt für die Zukunft festzulegen.

3. **Zuhören** – Wenn eine erwerbstätige Frau ihre Schwangerschaft ankündigt, ist sie in der Regel bereits seit einigen Monaten schwanger. Die ersten medizinischen Untersuchungen wurden gemacht. Sie können sich über den Gesundheitszustand der Frau orientieren lassen und entscheiden, ob an ihrem Arbeitsplatz oder bei ihrer Tätigkeit Veränderungen notwendig sind. Die Arbeitgebenden sind gesetzlich verpflichtet, die Gesundheit von schwangeren Arbeitnehmerinnen zu schützen.

Handbuch **Info.Mutterschaft**: Gesundheitschutz

➔ http://www.infomutterschaft.ch/in_erwartung_des_kindes/gesundheitschutz_am_arbeitsplatz

Infoblatt 18 « Achtung Gefahr! - Beurteilung des Arbeitsplatzes. »

➔ http://www.mamagenda.ch/tools/18_Achtung_Gefahr.pdf



In der Praxis: Im Allgemeinen erhält eine schwangere Frau von der medizinischen Fachperson, die sie betreut, einen «Mutterpass». Darin sind die wichtigsten Gesundheitsdaten festgehalten, die während Schwangerschaft und Geburt relevant sind ([Merkblatt 4 « Mutterschaftspass – Wichtig und nützlich»](#)). Ihre Mitarbeiterin sollte diesen Pass stets bei sich tragen. Falls sie keinen besitzt, schlagen Sie ihr vor, bei ihrer Hebamme oder Ärztin einen solchen Pass zu verlangen.

4. **Informieren** – Schon beim ersten Gespräch können Sie über die Unternehmens-Politik bezüglich «Beruf und Familie» informieren. Mit Bestimmungen, die über die gesetzlichen Mindestanforderungen hinausgehen und zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie führen, wird Ihr Unternehmen zu einem attraktiven und beliebten Arbeitgeber!

In der Praxis :

- *Welche Bestimmungen gelten im Unternehmen?
(z. B. Dauer des Mutterschaftsurlaubs in Ihrem Betrieb, Entlohnung während des Mutterschaftsurlaubs, Verpflichtung, einen Teil des Urlaubs vor der Geburt zu beziehen [nur möglich wenn grosszügiger als das Minimum von 14 Wochen], usw.)*
- *Welche Einrichtungen stehen schwangeren Frauen in Ihrem Unternehmen zur Verfügung?
(z. B. Orte, an denen sie sich liegend ausruhen können, Benutzung eines Lifts, der normalerweise für das Personal verboten ist usw.)*
- *Welche Betreuungsmöglichkeiten für Kleinkinder bietet das Unternehmen?
(z. B. Firmenkrippe, Zusammenarbeit mit externer Krippe usw.)*
- *Andere Leistungen für junge Eltern
(z. B. reservierter Parkplatz, Preisreduktionen bei Partnerunternehmen, Ferienlager usw.)*