

Formular zur Dokumentation des Kontakthaltegesprächs

Kontakthaltegespräch zwischen

Name, Vorname der Kontakthalteperson

Einrichtung

und

Name, Vorname der/des Beschäftigten

Einrichtung

Privatadresse während Auszeit

Mailadresse während Auszeit

Telefonnummer während Auszeit

Gibt es Änderungen an der Dauer der Auszeit:

Nein

Ja

Wenn ja, welche?

Gibt es Änderungen beim Informationsbedarf?

Nein

Ja

Wenn ja, welche?

Besteht derzeit Bedarf an Fortbildungen?

Nein

Ja

Wenn ja, welche?

Hat sich das Interesse der/des Beschäftigten an Teilzeitarbeit innerhalb der Auszeit geändert?

Nein

Ja

Wenn ja, inwiefern?

Hat sich das Interesse der/des Beschäftigten an der Übernahme von Vertretungen innerhalb der Auszeit geändert?

Nein

Ja

Wenn ja, inwiefern?

Die/der Beschäftigte möchte künftig auf folgendem Weg informiert werden:

telefonisch

E-Mail

Gibt es Änderungen an den Kontaktdaten?

Nein

Ja (s.o.)

Weitere Kontakthaltegespräche sind in folgenden Zeitabständen geplant:

- monatlich
- vierteljährlich
- halbjährlich
- nach Absprache

Gibt es eine Änderung der Kontakthalteperson?

- Nein
- Ja

Wenn ja, neu:

Selbstverständlich werden die Inhalte des Kontakthaltegesprächs vertraulich behandelt!

Datum

Unterschrift Beschäftigte/r

Unterschrift Kontakthalteperson