|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mitarbeitergespräch** | | | |
| *mit:* |  | *Stelle/Tätigkeit* | */* |
| *am:* |  | *Ort und Zeit:* | *,* |

*Bogen zur Gesprächsvorbereitung und -durchführung für den* ***Mitarbeiter***[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ablauf** | **Leitfragen für den Mitarbeiter** | **Notizen** | **theol./did.**  **Einordnung** |
| **Einstieg ins Gespräch** | * Wie geht es mir ganz allgemein? * Was hat hinsichtlich der Arbeitsplatzorganisation (z.B. Mobiliar, Arbeitsmittel) meine Arbeit erleichtert und was erschwert? Gibt es Anregungen oder Wünsche? * Welches Thema möchte ich über die Vorgaben dieses Gesprächsleitfadens hinaus noch ansprechen (wo im Gesprächsverlauf)?   + - *Alternativvorschlag:*  Welches sind die drei wichtigsten Themen bzw. Anliegen, über die ich heute reden will? |  | **Der Mensch** |
| **1. Aufgaben, Arbeitszufriedenheit** | * Haben sich meine Aufgaben gegenüber dem letzten Gespräch verändert? Sind Aufgaben (ggf. von außen) hinzugekommen? * Was waren die wesentlichen Veränderungen? * Für welche Tätigkeit habe ich im vergangenen Jahr viel Zeit aufgebracht? Für welche Tätigkeiten konnte ich nicht genug Zeit aufbringen? * Was erfahre ich als förderlich bei der Erfüllung meiner Aufgaben, was eher als hinderlich (z. B. Kompetenz, Ausstattung, Mittel)? |  | **Der Auftrag** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ablauf** | **Leitfragen für den Mitarbeiter** | **Notizen** | **theol./did.**  **Einordnung** |
| **2. Ergebnisse** | * Welche Ziele wurden im letzten Mitarbeitergespräch vereinbart? * Inwieweit habe ich meine Aufgaben erfüllt und die abgesprochenen Ziele erreicht? * Wie war die Qualität der Ergebnisse? Was war gelungen, was weniger oder nicht gelungen? * Was war für mich hemmend und was war fördernd? |  | **Die Früchte** |
| **3. Stärken, Potenziale, Entwicklungen** | * Wie schätze ich meine Kompetenzen ein? Wo sehe ich meine persönlichen Stärken und kann ich diese genügend einbringen? * Wo sehe ich Probleme oder Grenzen, die mir zu schaffen machen (z. B. Arbeitsverdichtung, Belastung, Gesundheit)? * Was spricht für meinen Einsatz in der derzeitigen Aufgabe? Welche Gründe sprechen dagegen? |  | **Talente** |
| **4. Ziele/Vereinbarungen** | * Welche Herausforderungen oder Ziele sehe ich für mich und den Aufgabenbereich? * Was brauche ich für die Erreichung der Ziele und was könnte sie behindern? * Bis zu welchem Zeitpunkt will ich die Ziele erreicht haben (Termin)? Ist dieser Zeitpunkt realistisch? * Woran erkenne ich, dass die Ziele erreicht sind? * Welche Unterstützung brauche ich, um die Ziele zu erreichen? * Wie wird das Erreichen der Ziele kontrolliert? * Wie gelingt mir die Vereinbarkeit von Beruf und privatem Bereich/Familie? Was brauche ich dafür an Unterstützung? |  | **Die Saat für morgen** |
| **Ablauf** | **Leitfragen für den Mitarbeiter** | **Notizen** | **theol./did.**  **Einordnung** |
| **5. Zusammenarbeit,**  **Kommunikation** | * Läuft die Information frühzeitig und ausreichend? * Welche Verbesserungen in Organisation und Zusammenarbeit sehe ich? * Gibt es aus meiner Sicht Anregungen für das Team/den Arbeitsbereich? * Welche Erwartungen habe ich an die künftige Zusammenarbeit mit dem Vorgesetzten? * Wie erlebe ich die Zusammenarbeit mit Kollegen, Vorgesetzten und der/den Abteilung/en (Kontakt, Teamarbeit, Auftreten, Verhalten…)? Welche Erwartungen gibt es diesbezüglich? Gibt es Klärungsbedarf? Was bin ich bereit zur Änderung der Situation zu tun? Welche Unterstützung brauche ich dabei? |  | **Communio/Cooperatio** |
| **6. Besonderheiten des**  **kirchlichen Dienstes** | * Wie kann ich in der Arbeit, die ich tue, meinen Glauben leben? * Welche Momente gibt es in meiner Arbeit, die ich als Stärkung in meinem Glauben erlebe oder als Widerspruch zu meinem Glauben erfahre? * In welcher Weise wird durch meinen Dienst deutlich, dass ich kirchlicher Mitarbeiter bin? * Welche positiven Auswirkungen sind mir wesentlich? |  | **Missio** |
| **7. Konkrete Förderung** | * Welche Fortbildungsmaßnahmen habe ich im letzten Jahr besucht? Mit welchem Erfolg? * Welche Qualifizierung(en) und Fortbildung(en) brauche ich, um meine Ziele erreichen und Aufgaben erfüllen zu können? * Welche Fähigkeiten möchte ich darüber hinaus für meine berufliche Zukunft weiter entwickeln? |  | **Was soll ich dir tun?** |
| **Ablauf** | **Leitfragen für den Mitarbeiter** | **Notizen** | **theol./did.**  **Einordnung** |
| **Abschluss** | * Wie habe ich das Gespräch erlebt? * Was soll festgehalten werden? * Was soll an wen ggf. weitergegeben werden (HA Personal und Verwaltung, etc.)? |  | **Der Mensch** |

1. Personenbezeichnungen gelten in gleicher Weise für Frauen und Männer. [↑](#footnote-ref-1)