

Jahresgespräche

Vorbereitungsbogen für Gemeindepädagogen und Gemeindepädagoginnen und Diakoninnen und Diakone im gemeindepädagogischen Bereich

Aufgrund der Erfahrungen der letzten Jahre haben wir den Vorbereitungsbogen für die Jahresgespräche verändert.

Das Jahresgespräch ist ein vertrauliches, partnerschaftlich geführtes 4-Augen-Gespräch zwischen Vorgesetzten und deren unmittelbar unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Es findet einmal im Jahr ohne konkreten Anlass in einem störungsfreien Rahmen mit ausreichend Zeit statt.

Jahresgespräche sind ein verbindlicher Bestandteil der Personalverantwortung von Leitungskräften im Kirchenkreis.

Wenn Ziele zwischen Ihnen und Ihrer/Ihrem Vorgesetzten vereinbart werden, werden diese schriftlich festgehalten. Sie erhalten nach dem Gespräch eine Kopie dieser Vereinbarungen für Ihre Unterlagen. Zum anderen Exemplar der Zielvereinbarungen hat ohne Ihre Zustimmung außer Ihrer/Ihrem Vorgesetzten niemand Zugang. Nach dem nächsten Jahresgespräch vernichtet Ihre/Ihr Vorgesetzte ihr/sein Exemplar der schriftlichen Zielvereinbarungen. Die Zielvereinbarung vernichtet Ihr/Ihre Vorgesetzte ebenfalls, wenn ein Wechsel der Dienst- oder Fachaufsicht stattfindet.

Wir hoffen, dass Ihnen dieser Bogen hilft, Ihre Anliegen vorzubereiten, Schwerpunkte zu setzen und im Jahresgespräch zur Sprache zu bringen.

Ihr/Ihre Vorgesetzte:r strukturiert das Jahresgespräch.

Es besteht aus drei Teilen:

1. Rückblick - Themen der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters
2. Feedback – Kritik und Anerkennung
3. Ausblick- gemeinsame Vereinbarungen

1. Rückblick

Zur Vorbereitung auf den ersten Teil des Jahresgesprächs kann Ihnen die Frage dienen:
“Welche Themen, Erfahrungen, Probleme möchte ich in der Rückschau auf das vergangene Jahr einbringen?“

2. Feedback

Hier geht es um das Feedback Ihres/Ihrer Vorgesetzten zu ihrer Arbeit im letzten Jahr. Was ist ihm/ihr aufgefallen? Was wünscht er/sie sich von Ihnen?

3. Ausblick auf das kommende Arbeitsjahr

- Ausblick auf das kommende Arbeitsjahr
- Erarbeitung und Vereinbarung von Zielen für die Arbeit der Mitarbeitenden bzw. des Mitarbeiters
- Vereinbarung von Maßnahmen zur Personalentwicklung (z.B. die Teilnahme an einer Fort- und Weiterbildung) und zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen

Folgende Themen können im Jahresgespräch beispielsweise eine Rolle spielen:

- Was ist im vergangenen Jahr gut, was ist weniger gut gelaufen?
- Feedback: „Mir ist aufgefallen, dass“, „ich wünsche mir, dass“
- Welche Herausforderungen sehen Sie auf sich zukommen?
- Was hilft Ihnen, die Arbeit zu bewältigen?
- Was brauchen Sie, damit das auch in den nächsten Jahren so bleibt?
- Wo brauchen Sie Unterstützung durch mich, durch Vorgesetzte oder Kolleg:innen?
- Was können Sie selbst beitragen? Woran möchten Sie bei sich selber arbeiten?
- Bekommen Sie Feedback zeitnah und respektvoll?
- Werden Sie bei wichtigen Entscheidungen eingebunden?
- Wie ist der Informationsfluss?
- Wie erleben Sie die Zusammenarbeit in der Gemeinschaft der Dienste?
Wie erleben Sie die Kommunikation und Zusammenarbeit mit mir/mit Kolleginnen und Kollegen/mit anderen (z.B. KGR, Ehrenamtlichen, Gemeindegliedern, Einrichtungen, Vernetzung im Sozialraum)
- Bestehen Konflikte oder Spannungen im Team? Wie können diese aus Ihrer Sicht abgebaut werden?

- Welche Möglichkeiten gibt es, die Zusammenarbeit zu verbessern?
- Wie sieht es mit der Arbeitsorganisation aus? (z.B. Termine; Erreichbarkeit; Materialien; Arbeitsplatz; Ausstattung)
- Haben Sie Stärken, die ungenutzt bleiben? Wie könnten Sie sie einbringen?
- Wenn es eine Sache gibt, die Sie künftig gerne unbedingt übernehmen möchten, welche wäre das?
- Welche Fortbildung/welche Weiterbildung könnten Sie nutzen? Was kann ich Ihnen empfehlen?
- Welche Erwartungen/Vorschläge habe ich an Sie/für Ihren Arbeitsbereich?
- Wie stellen Sie sich Ihre weitere berufliche Entwicklung vor? Wer kann Sie unterstützen? Wie sieht das Zusammenspiel von Arbeit und freier Zeit aus? (z.B. Gesundheit; Lebensalter und Beruf; Familie und Beruf; geistliches Leben)
- Zielvereinbarung: Folgende Ziele vereinbaren wir ... (s. Zielvereinbarungsblatt)

FAQs – häufig gestellte Mitarbeiter:innen - Fragen zum Jahresgespräch

Mit wem führe ich das Gespräch?

Das Jahresgespräch findet zwischen Dienstaufsicht und der/dem Mitarbeitenden statt.

In der Regel ist die Fachaufsicht an die/den Regionalreferent:in delegiert. In diesem Fall führt diese:r das Jahresgespräch.

Falls die Fachaufsicht delegiert wurde, wird ein gemeinsames Vorbereitungsgespräch zwischen Dienst- und Fachaufsicht empfohlen. Grundsätzlich besteht die Möglichkeit der Dienstaufsicht, an dem Jahresgespräch teilzunehmen. Für das Jahresgespräch wird allerdings ein 4-Augen-Gespräch empfohlen.

Habe ich einen Anspruch auf ein Jahresgespräch mit meiner/meinem Vorgesetzten?

Die Jahresgespräche sind ein verbindlicher Bestandteil der Personalverantwortung Ihrer/Ihres Vorgesetzten, Sie haben also das Recht, dass ein Jahresgespräch mit Ihnen geführt wird. Gleichzeitig sind Sie ebenso verpflichtet, an den Jahresgesprächen teilzunehmen.

Wie erhalte ich die Einladung zu meinem Gespräch?

Das Jahresgespräch findet idealerweise in einem 12-Monatsrhythmus statt. Sie erhalten von Ihrer/Ihrem Vorgesetzten eine Einladung. Damit Sie sich auf das Gespräch gut vorbereiten können, werden Sie mindestens 4 Wochen vorher eingeladen.

Falls Sie spezielle Fragestellungen in das Gespräch einbringen wollen, die der Vorbereitung durch die/den Vorgesetzte:n bedürfen (z.B. Weiterbildungsfragen), teilen Sie Ihrer/Ihrem Vorgesetzten bitte rechtzeitig vor dem Gespräch die Themenschwerpunkte mit.

Wie läuft das Gespräch ab?

Das Jahresgespräch dauert ca. 90 Minuten. Sie und Ihre/Ihr Vorgesetzte:r bereiten sich unabhängig voneinander auf das Gespräch vor. Der/die Vorgesetzte übernimmt die Gesprächsführung.

In der Regel wird der strukturierte Ablauf mit Rückblick, Gegenwart und Ausblick verwendet. Das Gesprächsergebnis wird gemeinsam verantwortet und es werden gemeinsam Lösungen, Ideen und Verbesserungsvorschläge erarbeitet.

Was wird in dem Jahresgespräch besprochen?

Das Jahresgespräch reflektiert die Zeitabschnitte Vergangenheit (Rückblick), Gegenwart und Zukunft (Ausblick). Themenfelder können hierbei sein: Ihre Arbeitsaufgaben, Zusammenarbeit und Kommunikation im Team, das Arbeitsumfeld und die Arbeitsprozesse, Ihre Entwicklung und Ziele.

Es besteht die Möglichkeit, ein gegenseitiges Feedback zu den oben genannten Themen zu geben. Optional kann das Gespräch genutzt werden, um Ziele zu vereinbaren und eine klare Orientierung für die eigene Arbeit zu gewinnen.

Was passiert, wenn sich ein Konflikt aus dem Gespräch ergibt?

In diesem Fall können Sie das Jahresgespräch nicht fortführen. Vereinbaren Sie einen Folgetermin innerhalb der nächsten 4 Wochen, um zunächst den Konflikt zu klären. Ziel dabei ist es, den Konflikt zu klären und damit die Voraussetzungen für die Wiederaufnahme des Jahresgespräches zu einem anderen Zeitpunkt zu schaffen.

Bei anhaltendem Konflikt mit der Dienstaufsicht, ausgelöst durch das Jahresgespräch, sollen Mitarbeiter:innenvertretung und die zuständige Pröpstin/der zuständige Propst hinzugezogen werden.

Bei anhaltendem Konflikt mit der Fachaufsicht, ausgelöst durch das Jahresgespräch, soll der/die zuständige Referent:in des Arbeitsbereiches Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im Zentrum kirchlicher Dienste hinzugezogen werden.

Was, wenn ich Vorbehalte habe, das Jahresgespräch zu führen?

Wenn Sie sich unsicher sind, suchen Sie im ersten Schritt bitte das Gespräch mit Ihrer/Ihrem Vorgesetzten.

Sollten Sie weiterhin Vorbehalte haben, kann eine dritte Person Sie bei einem klärenden Gespräch unterstützen. Dies kann eine Kollegin/ein Kollege aus der Mitarbeiter:innenvertretung oder der Leitungsebene sein (Pröpstinnen und Pröpste oder Referent:innen der Kinder- und Jugendarbeit der Propsteien/des Kirchenkreises). Ziel des Gesprächs ist es, die Voraussetzungen für das Führen des Jahresgespräches zu schaffen. Auch in dieser Situation haben Sie als Mitarbeiter:in das Recht, einen ersten Vorschlag zu machen, wer unterstützend hinzukommen soll.

