

Jahresgespräche

Vorbereitungsbogen für Vorgesetzte

Aufgrund der Erfahrungen der letzten Jahre haben wir den Vorbereitungsbogen für die Jahresgespräche an die Praxis angepasst.

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 Führungskräften im Kirchenkreis.

Wenn Ziele vereinbart werden, werden diese auf je einem Zielvereinbarungsblatt festgehalten. Dieses Blatt bzw. diese Blätter kopieren Sie bitte nach dem Gespräch, so dass jede:r Gesprächsteilnehmer:in ein Exemplar der Zielvereinbarungen erhält.

Ihr Exemplar wird in Ihrer Handakte abgelegt. Zu dieser Akte hat ohne Zustimmung des/der Mitarbeitenden außer Ihnen niemand Zugang. Die schriftlichen Zielvereinbarungen werden nach dem nächsten Jahresgespräch aus der Akte entfernt und vernichtet. Sie werden ebenfalls vernichtet, wenn Dienst-/Fachaufsicht wechseln.

Wir hoffen, dass Ihnen diese Unterlagen helfen, Ihre Anliegen vorzubereiten, Schwerpunkte zu setzen und im Jahresgespräch zur Sprache zu bringen.

Als Vorgesetzte:r strukturieren Sie 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 wird mein Mitarbeiter, meine Mitarbeiterin in der Rückschau auf das vergangene Jahr vermutlich einbringen?“

Das Gespräch selbst beginnen Sie beispielsweise mit der Frage:

„Wenn Sie auf Ihre Arbeit im letzten Jahr zurückblicken, was ist aus Ihrer Sicht gut gelaufen und was sollte verändert werden?“

2. Feedback:

Was ist Ihnen im Hinblick auf Ihren Mitarbeiter/ Ihre Mitarbeiterin aufgefallen?

Bereiten Sie ein wirkungsvolles Feedback vor:

Sichtweise (Mir ist aufgefallen, dass ...“)

Folge (“Für mich heißt das, dass ...“)

Erwartung (“Ich wünsche mir, dass ...“)

Rückfrage (“Wie sehen Sie das ...“)

3. Ausblick:

- Ausblick auf das kommende Arbeitsjahr
- Erarbeitung und Vereinbarung von Zielen für die Arbeit der Mitarbeiterin 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, durch 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 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? Wie kann ich 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 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.

Gibt es einen Anspruch auf ein Jahresgespräch?

Die Jahresgespräche sind ein verbindlicher Bestandteil der Personalverantwortung, die Mitarbeitenden haben also das Recht, dass ein Jahresgespräch mit ihnen geführt wird. Gleichzeitig sind diese ebenso verpflichtet an den Jahresgesprächen teilzunehmen.

Welche Regeln gelten für Einladung zum Gespräch?

Das Jahresgespräch findet idealerweise in einem 12-Monatsrhythmus statt. Sie als Vorgesetzte:r laden zum Gespräch ein. Damit sich die Mitarbeitenden auf das Gespräch gut vorbereiten können (s. auch die Vorbereitungsbögen), werden diese mindestens 4 Wochen vorher eingeladen.

Falls die/der Mitarbeitende spezielle Fragestellungen in das Gespräch einbringen möchte, die der Vorbereitung durch die/den Vorgesetzte:n bedürfen (z.B. Weiterbildungsfragen), teilt der/die Mitarbeitende Ihnen rechtzeitig vor dem Gespräch die Themenschwerpunkte mit.

Wie läuft das Gespräch ab?

Das Jahresgespräch dauert ca. 90 Minuten. Sie und Ihre/Ihr Mitarbeiter:in 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: Arbeitsaufgaben, Zusammenarbeit und Kommunikation im Team, das Arbeitsumfeld und die Arbeitsprozesse, die Entwicklung des/der Mitarbeiters/der Mitarbeiterin und deren/dessen 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/der zuständige Pröpst:in 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 der/die Mitarbeitende Vorbehalte hat, das Jahresgespräch zu führen?

Hier gilt für die Mitarbeitenden folgende Regelung: „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 Jahresgesprächs zu schaffen. Auch in dieser Situation haben Sie als Mitarbeiter:in das Recht, einen ersten Vorschlag zu machen, wer unterstützend hinzukommen soll“.

