

Leitfaden für das Orientierungsgespräch

zwischen Pfarrerinnen/Pfarrern und
Superintendentinnen/Superintendenten

Personalentwicklungs-
maßnahmen einführen
Personal- und
Führungsverantwortung einüben
Potentiale und
Handlungskompetenzen fördern
Mit veränderten
Anforderungen umgehen

Inhalt

Einführung	2
Gesprächsverlauf	6
Personalentwicklungsmaßnahmen	17
Vereinbarungsbogen	22

Orientierungsgespräche sind ein wichtiges Instrument im Rahmen einer transparenten und verlässlichen Personalentwicklung.¹

Personalentwicklung in diesem Sinne ist ein systematisch gestalteter Prozess, der es ermöglicht,

- die Potentiale und Handlungskompetenzen von Pfarrerinnen und Pfarrern zu erkennen, zu erhalten
- und in Abstimmung mit den Zielen und Aufgaben unserer Landeskirche verwendungs- und entwicklungsbezogen zu fördern.

Personalentwicklung ist orientiert an der jeweiligen Person, insbesondere ihren entwicklungsfähigen Kompetenzen und ihren Vorstellungen, soweit sie diesen Kompetenzen entsprechen.

Grundlage für die erfolgreiche Durchführung der Personalentwicklung ist die deutliche Bereitschaft zur Übernahme von Personal- und Führungsverantwortung durch die Dienstvorgesetzten. Zu den Aufgaben von Superintendentinnen und Superintendenden als Personalentwickler gehört deshalb auch die Unterstützung der einzelnen Pfarrerinnen und Pfarrer in ihrer beruflichen Entwicklung. Dies geschieht in der sorgfältigen Beachtung der jeweiligen Person und der reflektierten Wahrnehmung ihrer Möglichkeiten und eigenen Vorstellungen im Zusammenhang kirchenleitender Vorgaben und theologischer Ziele im Rahmen der kirchlichen Ordnungen und den jeweiligen konkreten Anforderungen in den Gemeinden und Kirchenkreisen.

1 Pfarrdienstgesetz der EKD § 55

(1) Pfarrerinnen und Pfarrer sind berechtigt und verpflichtet, die für ihren Dienst erforderliche Kompetenz durch Teilnahme an Maßnahmen der Personalentwicklung und regelmäßige Fortbildung fortzuentwickeln.

(2) Maßnahmen der Personalentwicklung sollen Pfarrerinnen und Pfarrer in ihrem Dienst würdigen und helfen, die für den Dienst erforderlichen Gaben zu entdecken, zu fördern und zu entwickeln. Im Rahmen der Personalentwicklung können insbesondere regelmäßige Gespräche nach einer festen Ordnung durchgeführt und verbindliche Vereinbarungen über Ziele der Arbeit und über Maßnahmen der Personalentwicklung getroffen werden.

(3) Maßnahmen der Fortbildung sollen helfen, die für den Dienst erforderlichen Kenntnisse, Einsichten und Fertigkeiten fortzuentwickeln. Maßnahmen der Fortbildung sind insbesondere die theologische Arbeit im Pfarrkonvent, die Teilnahme an Fortbildungsangeboten und das Selbststudium.

Weiterentwicklung des Orientierungsgespräches

Das Orientierungsgespräch ist vor gut zehn Jahren auf Empfehlung des Konvents der Generalsuperintendenten eingeführt worden. Es wird in den Kirchenkreisen zwar immer noch unterschiedlich angewandt und gehandhabt, aber es ist in vielen Bereichen inzwischen ein eingeführtes und akzeptiertes Instrument. Nach mehr als zehn Jahren ist es an der Zeit, das Orientierungsgespräch weiter zu entwickeln.

Im Rahmen der Personalentwicklung in unserer Kirche soll das Orientierungsgespräch eine gewichtige Rolle spielen.

- Das Orientierungsgespräch ist eine Voraussetzung für eine der Person angemessene, wertschätzende und förderliche Empfehlung.
- Es kann dazu dienen, eine gezielte Förderung hin auf bestimmte zukünftige Einsätze auf den Weg zu bringen.
- Es gibt aber auch den Rahmen, auf veränderte Anforderungen auf der jeweiligen Stelle mit gezielten Maßnahmen zu unterstützen und zu begleiten.

Die Vorstellungen, Interessen und Wünsche der Pfarrerin/des Pfarrers sowie Empfehlungen der Superintendentin/des Superintendenten zur beruflichen und persönlichen Perspektive sollen deshalb darin gezielt zur Sprache kommen. Am Ende des Gespräches wird gemeinsam festgelegt, welche Ergebnisse außerhalb des Rahmens der vereinbarten Vertraulichkeit in welcher Form weitergegeben werden sollen.

Orientierungsgespräche sind von Seelsorgegesprächen zu unterscheiden.

Rolle und Aufgabe der Superintendentinnen und Superintendenten

Die vorgeschlagenen Maßnahmen zur Personalentwicklung setzen auf die starke Einbeziehung und Mitwirkung der Superintendentinnen und Superintendenten. Sie sind die wichtigsten Träger der Personalentwicklung. Die Orientierungsgespräche haben in diesem Zusammenhang eine zentrale Funktion. Damit sie in einem regelmäßigen überschaubaren Abstand von höchstens zwei Jahren geführt werden können, muss die Beteiligung weiterer Leitungspersonen, zum Beispiel der stellvertretenden Superintendentin oder des stellvertretenden Superintendenten geprüft werden.

Die mit der Personalentwicklung Betrauten sollen durch ein entsprechendes Fortbildungsprogramm begleitet werden.

Orientierungsgespräche und andere Leitungsinstrumente

Die Orientierungsgespräche sind Bestandteil eines Instrumentariums der Unterstützung und Leitung von Pfarrerinnen und Pfarrern, das sich gegenseitig ergänzt. Die einzelnen Instrumente haben aber ihre jeweils eigene Zielsetzung und Methodik.

Beispiele sind:

- Dienstbesprechung (regelmäßige Abstimmung gemeinsamer Arbeitsziele und Aufgaben)
- Dienstgespräch (Instrument im Rahmen der Dienstaufsicht)
- Konfliktgespräch (konkrete Konflikte werden analysiert und es werden Lösungen gesucht, auch unter Einbeziehung von Dritten)
- Visitation
- Zehn-Jahresgespräch

Gesprächsverlauf

Worum geht es im Orientierungsgespräch?

Im Orientierungsgespräch werden das Arbeitsumfeld und die Arbeitsbedingungen von Pfarrerinnen und Pfarrern regelmäßig und systematisch besprochen. Ziel ist es, die Arbeitszufriedenheit, die Zusammenarbeit mit Anderen und das Ergebnis der Arbeit weiter zu entwickeln. Die Orientierungsgespräche tragen dazu bei, die beruflichen Fähigkeiten von Pfarrerinnen und Pfarrern zu erkennen und zu erhalten.

In Abstimmung mit den Anforderungen und dem Bedarf der Kirchengemeinde(n) und des Kirchenkreises werden Möglichkeiten der Förderung und Unterstützung gefunden.

Wie bereiten Sie sich vor?

Die aufgeführten Fragen dienen Ihnen zur Gesprächsvorbereitung. Sie stecken den inhaltlichen Rahmen des Orientierungsgesprächs ab. Setzen Sie sich bitte mit den Fragen auseinander, die Ihnen besonders wichtig sind und über die Sie im Orientierungsgespräch auf jeden Fall sprechen wollen.

Gesprächsverlauf

Das Orientierungsgespräch hat mehrere Schwerpunkte. Es ist sinnvoll, diese in einer bestimmten Reihenfolge zu besprechen. Dieser Vorbereitungsbogen wird Sie durch das Orientierungsgespräch führen.

Zum Abschluss des Orientierungsgesprächs werden die vereinbarten Ziele und Personalentwicklungsmaßnahmen auf dem Vereinbarungsbogen dokumentiert.

Das Orientierungsgespräch hat folgende Struktur:

1. Was ist der gegenwärtige Stand?
2. Was ist gewesen?
3. Was wird angestrebt?
4. Was ist dafür nötig?
5. Welche längerfristigen Perspektiven ergeben sich?
6. Dokumentation (Vereinbarungsbogen)

1. Was ist der gegenwärtige Stand?

Arbeitsbedingungen, Arbeitsumfeld und gegenseitige Rückmeldung zur Zusammenarbeit

Sie als Pfarrerin/Pfarrer und Superintendentin/Superintendent geben sich in diesem Teil des Gesprächs Rückmeldungen darüber, wie für Sie die Zusammenarbeit im vergangenen Jahr verlief. Dabei steht Ihre Arbeit und Arbeitssituation im Vordergrund. Es werden Stärken, positive Erfahrungen und Empfindungen sowie Schwächen, negative Erfahrungen und Enttäuschungen zur Sprache kommen. Daneben können Sie Probleme benennen und nach Lösungen suchen. Auch Sie als Superintendentin/Superintendent erhalten dabei Rückmeldungen zur eigenen Person und Funktion.

Folgende Fragen können die Vorbereitung des Orientierungsgesprächs unterstützen:

Pfarrerin/Pfarrer

- Was hat meine Arbeit im letzten Jahr erleichtert und was hat sie erschwert?
- Was gelingt mir, wo gibt es Begrenzungen und Widerstände?
- Inwieweit bin ich mit den Ergebnissen meiner Arbeit, mit meinem Arbeitsplatz und den dazu gehörigen Rahmenbedingungen (zum Beispiel der Ausstattung mit Arbeitsmitteln und der Arbeitsorganisation) zufrieden?
- Worauf bekomme ich positive Rückmeldungen?
- Wo erlebe ich Kritik?
- Worauf lege ich im Moment einen besonderen Schwerpunkt?

- Wie erlebe ich die Zusammenarbeit, Kommunikation und den Informationsfluss zwischen mir und
 - den Kolleginnen und Kollegen?
 - gegebenenfalls meinen Mitarbeitenden?
 - den ehrenamtlich Mitarbeitenden?
 - den für meine Arbeit wichtigen Gremien?
- Inwieweit werde ich an meiner Stelle im angemessenen Maße gefordert und gefördert?
- Wie erlebe ich für mich persönlich Chancengleichheit (für Frauen und Männer)?
- Welche Auswirkungen hat kirchliches Leitungshandeln auf meine Arbeit? Was war / ist dabei förderlich / hinderlich?

Rückmeldung zur Zusammenarbeit mit meiner / meinem Superintendentin / Superintendenten im letzten Jahr

- Wie erlebe ich meine / meinen Superintendentin / Superintendenten?
- Welche Rückmeldung will ich ihr / ihm geben?
- Welche Verbesserungsmöglichkeiten sehe ich?

Superintendentin / Superintendent

- Wie schätze ich die Arbeitsergebnisse der Pfarrerin / des Pfarrers ein?
- Welche Schwerpunkte in ihrer / seiner Arbeit nehme ich im Moment wahr?
- Wie schätze ich die Zufriedenheit der Pfarrerin / des Pfarrers bzgl. ihres / seines Arbeitsplatzes, der Ausstattung mit Arbeitsmitteln und der Arbeitsorganisation ein? Was hat ihre / seine Arbeit erleichtert und was erschwert?
- Wie erlebe ich die Zusammenarbeit, Kommunikation und den Informationsfluss zwischen der Pfarrerin / dem Pfarrer und
 - den Kolleginnen und Kollegen?
 - gegebenenfalls ihren / seinen Mitarbeitenden?
 - den ehrenamtlich Mitarbeitenden?
 - den für sie / ihn wichtigen Gremien?
- Inwieweit sehe ich die Pfarrerin / den Pfarrer im angemessenen Maße gefordert und gefördert?
- Inwieweit sehe ich Chancengleichheit (für Frauen und Männer) für die Pfarrerin / den Pfarrer persönlich gewährleistet?
- Welche Auswirkungen hat kirchliches Leitungshandeln auf die Arbeit der Pfarrerin / des Pfarrers? Was war / ist dabei förderlich / hinderlich?

Rückmeldung zur Zusammenarbeit mit der Pfarrerin / dem Pfarrer im letzten Jahr

- Wie erlebe ich die Pfarrerin / den Pfarrer?
- Welche Rückmeldung will ich ihr / ihm geben?
- Welche Verbesserungsmöglichkeiten sehe ich?

2. Was ist gewesen?

Rückblick auf die Ergebnisse des letzten Gespräches

In diesem Schritt wird geklärt, was aus den Ergebnissen des letzten Gespräches geworden ist und ob die vereinbarten Ziele erreicht wurden.

Folgende Fragen können die Vorbereitung des Orientierungsgespräches unterstützen:

Pfarrerin / Pfarrer

- Welche Ergebnisse hatten wir festgehalten?
- Welche Vereinbarungen hatten wir getroffen?
- In wie weit sind vereinbarte Ziele erreicht worden?
- Was war für mich – bezogen auf die Vereinbarungen – hemmend und was war fördernd?
- Inwieweit haben meine / mein Superintendentin / Superintendent und ich den vereinbarten Beitrag zur Zielerreichung geleistet?
- Welche Personalentwicklungsmaßnahmen wurden vereinbart bzw. geplant? In welchem Maß wurden die vereinbarten Personalentwicklungsmaßnahmen durchgeführt?
- Wie schätze ich deren Wirkung für meine Arbeit und mich selbst ein?

Superintendentin / Superintendent

- Welche Vereinbarungen hatten wir im letzten Orientierungsgespräch getroffen?
- Inwieweit hat die Pfarrerin / der Pfarrer die vereinbarten Ziele erreicht? Was war für die Pfarrerin / den Pfarrer – bezogen auf die Vereinbarungen – hemmend und was war fördernd?
- Inwieweit haben die Pfarrerin / der Pfarrer und ich den vereinbarten Beitrag zur Zielerreichung geleistet?
- Welche Personalentwicklungsmaßnahmen wurden vereinbart bzw. geplant und durchgeführt?
- Wie schätze ich deren Wirkung für die Arbeit der Pfarrerin / des Pfarrers und für sie / ihn selbst ein?

3. Was wird angestrebt?

Perspektiven für die kommenden zwölf Monate

Nach dem Rückblick fassen Sie nun das kommende Jahr ins Auge. Um Ergebnisse festhalten und Ziele vereinbaren zu können, ist es notwendig, dass Sie beide wissen, vor welchen Herausforderungen die Kirchengemeinde(n) und der Kirchenkreis derzeit und in den nächsten Jahren stehen.

Folgende Fragen können die Vorbereitung des Orientierungsgesprächs unterstützen:

PfarrerIn / Pfarrer

- Welche Herausforderungen in der Kirchengemeinde und dem Kirchenkreis sehe ich?
- Was möchte ich im nächsten Jahr erreichen? Welche besonderen Projekte stehen für mich an? (Beschreiben Sie ihre Vorhaben/ Projekte/ Ziele so konkret und genau wie möglich.)

Mit folgenden Fragen kann geprüft werden, wie die gesteckten Ziele erreichen können:

- Woran erkenne ich, dass ich das Ziel erreicht habe?
- Bis zu welchem Zeitpunkt will ich dieses Ziel erreicht haben?
- Wer muss mit einbezogen werden? Was muss bedacht werden? (Rahmenbedingungen, Information, Zeit, Finanzen, Kompetenz ...)
- Welchen besonderen Beitrag muss ich dazu leisten?
- Welche Unterstützung (zum Beispiel von meiner / meinem Superintendentin/ Superintendenten) brauche ich dazu?

Superintendentin / Superintendent

- Welche Herausforderungen in der Kirchengemeinde und dem Kirchenkreis sehe ich?
- Was steht für die Pfarrerin/ den Pfarrer im nächsten Jahr an? (Beschreiben Sie diese Vorhaben/ Projekte/ Ziele so konkret und genau wie möglich.)

Mit folgenden Fragen kann geprüft werden, wie die gesteckten Ziele erreicht werden können:

- Woran erkenne ich, dass das Ziel erreicht wurde?
- Bis zu welchem Zeitpunkt soll dieses Ziel erreicht werden?
- Wer muss mit einbezogen werden? Was muss bedacht werden? (Rahmenbedingungen, Information, Zeit, Finanzen, Kompetenz ...)
- Welchen besonderen Beitrag muss die Pfarrerin/ der Pfarrer dazu leisten?
- Wie kann ich die Pfarrerin/ den Pfarrer bei der Umsetzung unterstützen?

4. Was ist dafür nötig?

Maßnahmen, Personalentwicklung

Nachdem Sie die wichtigsten Vorhaben überlegt haben, werden Sie nun gemeinsam klären, in welchen Bereichen die Pfarrerin / der Pfarrer Unterstützung benötigt und wo Kenntnisse erworben und / oder vertieft werden sollen. Sie besprechen auch, welche Fähigkeiten weiterentwickelt werden können.

Folgende Fragen können die Vorbereitung des Orientierungsgespräches unterstützen:

Pfarrerin / Pfarrer

- Durch welche Personalentwicklungsmaßnahmen kann ich meine Kompetenzen vertiefen und / oder zusätzliche Kompetenzen erwerben (bezogen auf die besprochenen Vorhaben)?

Superintendentin / Superintendent

- Durch welche Personalentwicklungsmaßnahmen kann die Pfarrerin / der Pfarrer ihre / seine Kompetenzen vertiefen und / oder zusätzliche Kompetenzen erwerben (bezogen auf die besprochenen Vorhaben)?

5. Welche längerfristigen Perspektiven ergeben sich?

Bis hierher haben Sie vorwiegend das derzeitige Arbeitsfeld und den Verantwortungsbereich der Pfarrerin / des Pfarrers in den Blick genommen. Sie besprechen nun Wünsche und Vorstellungen für die weitere berufliche Entwicklung der Pfarrerin / des Pfarrers. Sie legen fest, ob und wenn ja, welche Informationen darüber an die dafür verantwortlichen Stellen weitergegeben werden sollen.

Pfarrerin / Pfarrer

- Welche Fähigkeiten will ich für meine berufliche Zukunft weiterentwickeln?
- Wie sehen meine beruflichen Perspektiven aus?

Superintendentin / Superintendent

- Wie könnten die beruflichen Perspektiven der Pfarrerin / des Pfarrers aussehen?
- Welche Fähigkeiten könnte die Pfarrerin / der Pfarrer für ihre / seine berufliche Zukunft weiterentwickeln?

6. Dokumentation (Vereinbarungen)

Am Ende des Orientierungsgesprächs werden die Ergebnisse einvernehmlich festgehalten. Dazu verwenden Sie den Vereinbarungsbogen.

Beide Gesprächsteilnehmende erhalten je eine Ausfertigung (mit identischem Inhalt). Die darauf festgehaltenen Vereinbarungen sind für Sie beide verbindlich. Sie dienen Ihnen als Gesprächsgrundlage für das Orientierungsgespräch im kommenden Jahr.

Die Vereinbarungsbögen werden aufbewahrt, sie verlieren nach dem nächsten Orientierungsgespräch ihre Gültigkeit.

Die Vereinbarungen über Ziele und Maßnahmen enthalten vertrauliche und öffentliche Aspekte. Hierüber werden im Orientierungsgespräch Absprachen getroffen, die Sie auf dem Vereinbarungsbogen festhalten.

So können vereinbarte Ziele und festgestellter Bedarf an Maßnahmen gesondert – im gegenseitigen Einverständnis – an die entsprechenden Stellen weitergeleitet werden.

Die Aufzeichnungen sind nicht Bestandteil der Personalakte. Die Superintendentin/der Superintendent darf sie nicht ohne Einverständnis der Pfarrerin/des Pfarrers weitergeben.

Personalentwicklungsmaßnahmen

Welche Personalentwicklungsmaßnahmen gibt es?

Einige Beispiele

Coaching

Coaching richtet sich vor allem an Leitungsverantwortliche. In Coachingprozessen werden eigene Ziele und Rollen im Rahmen aktueller Fragestellungen aus dem beruflichen Kontext geklärt. Dabei steht die Selbstverantwortung des Coachingnehmers im Mittelpunkt. Voraussetzung ist der Wille des Coachingnehmers, an Lösungen zu arbeiten und sich auf Veränderungen einzulassen.

Coaching ist ein Lernprozess, an dem beide, Coach und Coachingnehmer, in unterschiedlichen Rollen auf partnerschaftliche Weise beteiligt sind. Der Coach ist ein unabhängiger Begleiter und kommt nicht aus dem unmittelbaren beruflichen Umfeld des Coachingnehmers.

Supervision

Supervision will eine dem dienstlichen Auftrag, dem jeweiligen Gegenüber und der jeweiligen Situation angemessene und effektive Arbeit fördern. Sie dient so der Qualifizierung der beruflichen Arbeit, aber auch der psychischen Entlastung und Stabilisierung. Supervision in der Kirche dient im Besonderen dazu, das berufliche Handeln in seiner Beziehung zum kirchlichen Auftrag, den Gegebenheiten des Arbeitsfeldes und den persönlichen Möglichkeiten zu verstehen und auszuüben.

Hospitation

Bei der Übernahme von neuen Aufgaben ist es hilfreich, vorher erfahrenen Kolleginnen oder Kollegen »über die Schulter zu schauen«. In der Regel werden Hospitationen in einem »Dreiecksvertrag« geplant. Der jeweilige Dienstvorgesetzte klärt mit der Pfarrerin/dem Pfarrer, welche Fragestellungen und Kompetenzen besonders in den Blick kommen sollen. Danach werden Hospitationsorte und -partner ausgesucht. Nach der Hospitation erfolgt ein Auswertungsgespräch.

Fortbildung und Training

Die Erfahrung zeigt, dass der Besuch von Trainings und Fortbildungen allein oft nur zufällig Auswirkungen auf die unmittelbare Arbeit und deren Qualität hat. Im Rahmen von Personalentwicklung besteht die Leitungsaufgabe darin, dass Mitarbeitende bei der Auswahl der Maßnahme und beim Transfer der Erträge in den eigenen Arbeitsbereich begleitet und beraten werden.

Die Grundfragen der Begleitung sind:

- Was ist jetzt das Richtige für den Mitarbeitenden?
Dabei ist eine ganzheitliche und systemische Betrachtung notwendig, die nicht nur an Effizienzkriterien gebunden ist. Manchmal ist es viel besser, die Teilnahme an einer geistlichen Retraite zu wählen und nicht den dritten Kurs zum Thema Zeitmanagement.
- Welche Themen sollen im Rahmen der Maßnahme bearbeitet, bedacht werden?
- Wie kann das, was neu gelernt, erfahren und trainiert wurde im eigenen Arbeitsfeld umgesetzt werden?
- Wie können andere an den neu erworbenen Erkenntnissen und Fähigkeiten profitieren?

Kollegiale Beratung

Eine Gruppe von Mitarbeitenden aus einer Einrichtung oder Organisation, die in einem vergleichbaren Status und Aufgabenbereich arbeiten, treffen sich zum Austausch über berufliche Themen.

Die Gruppengröße sollte größer als sieben Personen sein. Die Gruppe trifft sich regelmäßig (ca. 4–6wöchig) für etwa drei Stunden und bearbeitet nach einem vorgegebenen Verlaufsschema Fälle und Problemstellungen, die von den Teilnehmenden eingebracht werden. Die Leitung der Sitzungen bzw. Fallbesprechungen wechselt.

Die Zusammensetzung der Gruppe erfolgt nach dem Prinzip der Freiwilligkeit – es gibt also keine Delegation zum Beispiel durch einen Vorgesetzten. Nach der Konstituierung der Gruppe verpflichten sich die Teilnehmenden allerdings zu einem verbindlichen Besuch der Beratungssitzungen über einen festgelegten Zeitraum hin (zum Beispiel für acht Treffen im Zeitraum eines Jahres) und zur Vertraulichkeit.

Ziel der kollegialen Beratung ist, dass durch die fachlich und hierarchisch homogene Zusammensetzung der Gruppe einerseits ein schnelles Verständnis für die eingebrachten Fragestellungen erzielt werden kann, und andererseits durch die unterschiedlichen Erfahrungshintergründe der Gruppenmitglieder ganz verschiedene Sichtweisen und Lösungsansätze ins Spiel gebracht werden.

Das Element der Selbstorganisation macht deutlich, dass alle Teilnehmenden für den eigenen Lernertrag und dessen Umsetzung selbst verantwortlich sind.

In der Regel haben nicht nur diejenigen, die einen »Fall« einbringen einen großen Nutzen, sondern alle Gruppenmitglieder. Sie trainieren nämlich bei jedem Treffen ihre Fähigkeit genau hinzuhören, Feedback zu geben, ziel- bzw. ergebnisorientiert zu denken und zu handeln. Außerdem kann man aus der Reflexion der beruflichen Problemstellung von Anderen in aller Regel auch nützliche Erkenntnisse für das eigene Arbeitsfeld ableiten.

Mentoring

Mentoring fördert den Austausch zwischen Erfahrenen und weniger Erfahrenen. Ein Mentor/eine Mentorin verfügt in einem bestimmten Bereich über einen Erfahrungs- und/oder Wissensvorsprung. Vor allem für die längerfristige Perspektive der beruflichen Entwicklung von Pfarrern und Pfarrerinnen ist es ein geeignetes Instrument. Es hilft zur Klärung von Berufswegen, zum Beispiel der Klärung sich für ein Leitungsamt zu bewerben.

Projektarbeit, Wechsel und Erweiterung von Arbeitsfeldern

Viele Impulse der Weiterentwicklung für Mitarbeitende entstehen unmittelbar am Arbeitsplatz oder im Arbeitsumfeld. Dabei spielen größere Handlungsspielräume und erweiterte Kompetenzen eine wichtige Rolle.

Arbeitsplätze mit abwechselnden Anforderungen sind meist motivierender als monotone Tätigkeiten, die tagein tagaus erledigt werden müssen. Deshalb macht es Sinn, regelmäßig den »Blick über den Zaun« zu ermöglichen bzw. als Normalfall zu etablieren.

Im kirchlichen Kontext bietet sich dazu auch die Projektarbeit an. Projekte, wie zum Beispiel eine besondere Veranstaltung, eine Werbe- oder Hilfsaktion, brauchen unterschiedlichste Fähigkeiten für eine erfolgreiche Planung und Durchführung. Sie bieten den Rahmen dafür, dass ehren- und hauptamtlich Mitarbeitende und solche aus verschiedenen Kompetenzbereichen (Organisation, Pädagogik, Theologie, Verwaltung, Wirtschaft) ihr Bestes einbringen und dabei viel voneinander und miteinander lernen.

Dabei können eingefahrene institutionelle Rollen verändert werden und es werden Erfahrungen auf der Beziehungsseite ebenso wie in der fachlichen Zusammenarbeit gemacht, die auch den normalen Arbeitsalltag positiv beeinflussen.

Vereinbarungsbogen für das Orientierungsgespräch

DATUM DES ORIENTIERUNGSGESPRÄCHES

NAME DER PFARRERIN / DES PFARRERS

NAME DER SUPERINTENDENTIN / DES SUPERINTENDENTEN

Ergebnisse und Zielvereinbarungen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Welche Maßnahmen sind ggf. erforderlich?

Wer tut was? Wer wird informiert? Wer muss zustimmen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
ORT, DATUM

.....
UNTERSCHRIFT (DER PFARRERIN / DES PFARRERS)

.....
UNTERSCHRIFT (DER SUPERINTENDENTIN / DES SUPERINTENDENTEN)

Impressum

Besonderer Dank gilt der Evangelischen Landeskirche in Württemberg für die Genehmigung, den dort erarbeiteten Leitfaden für Personalgespräche als Grundlage für den vorliegenden Leitfaden zu nutzen.

Herausgeber

Der Presse- und Öffentlichkeitsbeauftragte
der Evangelischen Kirche
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz
Pfr. Dr. Volker Jastrzembski
Georgenkirchstraße 69/70
10249 Berlin
Tel 030 · 2 43 44-287
Fax 030 · 2 43 44-289
presse@ekbo.de

Inhaltliche Verantwortung

OKR Harald Sommer
Georgenkirchstraße 69/70
10249 Berlin
Tel 030 · 2 43 44-266
Fax 030 · 2 43 44-280
h.sommer@ekbo.de

1. Auflage 2011

Bestellung

Absendestelle im Evangelischen Zentrum:
Tel 030 · 2 43 44-414

Gestaltung

NORDSONNE IDENTITY, Berlin

Druck

XXX