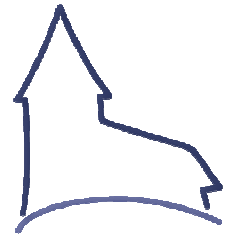


Mitarbeitergespräch Vorbereitungsbogen und Gesprächsleitfaden



Mitarbeiter/in:

Datum des Gesprächs:

Supervisor/in:

Rückblick und Bilanz

1. Situationseinschätzung

Wie bin ich mit meiner Tätigkeit und Arbeitssituation insgesamt zufrieden?

- Wo fühle ich mich eher über-, wo unterfordert?
- Wie gestaltet sich meine Zusammenarbeit mit anderen Ehrenamtlichen, mit der Bereichsleitung, mit dem Kirchenvorstand, ...?
- Was macht Freude, was belastet?
-

2. Arbeitsschwerpunkte

Was waren und sind meine Arbeitsschwerpunkte?

- in meinem Aufgabenfeld
- in besonderen Vorhaben
- in Kooperationen
-

3. Einschätzung der geleisteten Arbeit

Welche Ziele hatte ich und wie habe ich sie umgesetzt?

- Was ist gelungen, was ist misslungen?
- Welche Ursachen sehe ich für Erfolg und Scheitern?
- Welche Ziele der Gemeinde sehe ich und welche Bedeutung hatten sie für meine Ziele?
-

4. Organisations-Feedback

Welche Erfahrungen habe ich gemacht:

- mit der Gemeinde als Organisation, mit Leitung, Verwaltung, ...
- in der Zusammenarbeit mit meiner/m Bereichsleiter/in?

Welche Wahrnehmungen habe ich:

- zu Veränderungen und Trends im Umfeld
- zu Entwicklungen und Herausforderungen in anderen Handlungsfeldern unserer Gemeinde?

Ausblick und Planung

5. Vorhaben

Was planen wir gemeinsam in meinem Arbeitsbereich?

- Welche Erfordernisse und Notwendigkeiten sehen wir vor uns?
- Welche Aufgabenschwerpunkte entwickeln sich daraus?
-

6. Ziele und Verabredungen

Welche Ziele setze ich mir für mein Arbeitsfeld im nächsten Jahr?

- Woran kann ich jeweils erkennen, dass das Ziel erreicht ist?
- Wie organisiere ich Unterstützung, wen beziehe ich ein?
-

7. Schließlich

Was möchte ich sonst noch gerne besprechen?