



# Gesprächsleitfäden

Zur Förderung einer guten Kommunikation

## **INHALT**

Strukturiertes  
Mitarbeitergespräch

Jahresgespräch  
mit Ehrenamtlichen



## Inhalt Editorial

von Dr. Hermann Josef Ingenlath



### Liebe Leserin, lieber Leser,

2	Editorial
3-4	Vorwort von WB Matthias Heinrich
5-6	Das Strukturierte Mitarbeitergespräch in Dekanaten und Gemeinden (Auszug PE-Konzept)
7-14	Leitfaden MAG
15	Formular Info über ein durchgeführtes MAG
16	Das Jahresgespräch mit Ehrenamtlichen (Auszug PE-Konzept)
17-21	Leitfaden Jahresgespräch
22-24	Fortbildungen für Ehrenamtliche Einladung zu Trainings und Infoveranstaltungen

im Mittelpunkt des vorliegenden Heftes stehen zwei Gesprächsleitfäden. Die Leitfäden dienen dazu, Seelsorger und Seelsorgerinnen beim Führen von Strukturierten Mitarbeitergesprächen und Jahresgesprächen mit Ehrenamtlichen zu unterstützen. Dazu können die Leitfäden auf den Seiten 7–14 und 17–21 als Kopiervorlagen genutzt werden.

Weihbischof Dr. Matthias Heinrich, Bischofsvikar für pastorale Dienste, erläutert in seinem Beitrag die Bedeutung, die Strukturierten Mitarbeitergesprächen und Jahresgesprächen mit Ehrenamtlichen im Prozess der strukturellen Veränderungen in den Dekanaten und Pastoralen Räumen zukommt. Er stellt dar, welche Rolle die Gespräche unter Kommunikationsperspektiven haben. Ebenso werden theologisch-pastorale Hintergründe für die Einführung dieser Personalinstrumente aufgezeigt.

Das „Personalentwicklungskonzept 2010-2014 für das Erzbistum Berlin“ ordnet die beiden Instrumente in den größeren personalentwicklerischen Zusammenhang ein. Es gibt auch Auskunft darüber, was bei der Durchführung dieser Gespräche zu beachten ist. Entsprechende Auszüge des Konzeptes sind hier abgedruckt. Das gesamte Konzept, zu dessen Umsetzung Generalvikar Rother im März 2010 den Auftrag erteilt hat, sowie sämtliche Kopiervorlagen dieses Heftes finden Sie im EBO-Intranet unter Ordinariat/Personalentwicklung.

Nachdem Sie ein Strukturiertes Mitarbeitergespräch geführt haben, geben Sie diese Information bitte mit dem Formular auf Seite 15 weiter.

Wenn Sie in einem Jahresgespräch mit Ehrenamtlichen eine Fortbildung vereinbaren möchten, finden Sie in diesem Heft eine Zusammenstellung von Themen, zu denen Fortbildungen angeboten werden, und die dazu verantwortlichen Ansprechpartner/innen mit deren Kontaktdaten.

Um sich als Seelsorger oder Seelsorgerin auf das Führen von Leitfadengesprächen vorzubereiten, werden Führungskräfte trainings angeboten. Alle hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Ehrenamtliche, mit denen ein Jahresgespräch ansteht, haben die Möglichkeit, sich in Infoveranstaltungen über diese Instrumente zu informieren. Die nächsten Angebote dazu finden Sie ebenso in dieser Ausgabe.

Gute Gespräche wünscht Ihnen  
Ihr Hermann Josef Ingenlath



## Vorwort

von Weihbischof Dr. Matthias Heinrich



### **Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im pastoralen Dienst, liebe Mitbrüder,**

mit seinem Schreiben vom August 2009 hat unser Erzbischof Ihnen gedankt für Ihr Engagement bei der Umsetzung der strukturellen Vorgaben und Ziele des Pastoralplanes 2009 „Sanieren – Konzentrieren – Profilieren“. Diesen Dank wiederhole ich gerne, denn mir steht deutlich vor Augen, was der Plan nicht wenigen abverlangt hat. Den Dank hat Kardinal Sterzinsky in seinem Brief verbunden mit dem Gedanken, dass es nun darauf ankommt, die strukturellen Veränderungen in den Dekanaten und Pastoralen Räumen zu stabilisieren und mit Leben zu erfüllen.

Um Sie dabei zu unterstützen, ist das „Personalentwicklungskonzept 2010–2014 für das Erzbistum Berlin“ erarbeitet worden. Anschließend ist vom Generalvikar der Auftrag zur Umsetzung des Konzeptes erteilt worden. Anliegen und Ziel ist es, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu unterstützen und eine neue, gemeinsame Kommunikationsstruktur zu schaffen.

Mir liegt sehr daran zu betonen, dass die Umsetzung eines solchen Konzeptes nicht nur als personalwirtschaftliches Erfordernis betrachtet wird. Freilich heißt es in der seit dem 1.10.2009 im Erzbistum Berlin geltenden Kirchlichen Dienstvertrags-

ordnung (DVO), dass jede/r Mitarbeiter/in einen Anspruch auf ein regelmäßiges Gespräch mit der jeweiligen Führungskraft hat. In dem Gespräch, das mindestens einmal jährlich zu führen ist, soll es um den notwendigen Qualifizierungsbedarf des/der Mitarbeiters/in gehen (vgl. DVO, § 5 Abs 4).

Vielmehr ist mir daran gelegen, auch theologisch-pastorale Hintergründe für die Einführung der vorgesehenen Instrumente zu bedenken. Kernpunkte der Unterstützung hauptamtlicher pastoraler Dienste sind Hilfen in der Arbeit mit Ehrenamtlichen, die Einführung des Strukturierten Mitarbeitergesprächs in Dekanaten und Gemeinden des Erzbistums und die Weiterführung der seit einiger Zeit laufenden Führungskräfte trainings. Diese Kernpunkte stellen zwei Themen in den Mittelpunkt: die Frage nach einer guten Führung und nach einer angemessenen Kommunikation auf allen pastoralen Ebenen.

Als Christen glauben wir, dass es letztlich Gott selbst ist, der sein Volk aus Ägypten geführt hat und es weiterhin durch die Zeiten führt. Dabei bedient er sich auserwählter Menschen, wie es in zahlreichen biblischen Erzählungen zum Ausdruck kommt. Das Bild des guten Hirten



spielt hier eine zentrale Rolle (vgl. Ps 23, Ez 34, Joh 10). Die biblischen Texte machen aber auch deutlich, dass kluge und wirksame Führung erlernt werden muss und der Einübung bedarf (vgl. z. B. Ex 18, 8–27, 2 Sam 19, 1–9, Spr 1, 5).

Dass Verantwortliche in der Pastoral befähigt werden müssen, Mitarbeiter/innen gut zu führen, darauf weist nicht zuletzt die Rahmenordnung für die Priesterbildung hin, die durch die Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz am 12. März 2003 verabschiedet wurde. Was sie von den Priestern fordert, gilt letztlich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Seelsorge. Sie brauchen die Fähigkeit bzw. die Befähigung zur Kooperation, zur Planung und zur Führung, d. h. konkret „Vertrauen zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern; Bereitschaft, sie zu informieren, ihnen Verantwortung zu übertragen, Kritik anzunehmen; Fähigkeit, zwischen gegensätzlichen Positionen zu vermitteln; die Gabe, zur Zusammenarbeit und zum Engagement anzuregen“ (Rahmenordnung 172). Um sich die verschiedenen Aspekte von Führung bewusst zu machen und angemessene Verhaltensweisen für den Arbeitsalltag einzuüben, werden Führungskräfte trainings vom Ordinariat veranstaltet.

Der zweite Kernpunkt ist die Kommunikation. Als Theologen und Theologinnen wissen wir, dass unsere Hauptaufgabe, die Verkündigung des Evangeliums, auch als Kommunikationsvorgang beschrieben werden kann. Dieser Kommunikationsvorgang muss dann und wann auch reflektiert werden. Das wird schon im Evangelium selbst angedeutet, wo nicht nur über die Aussendung der Jünger (vgl. Lk 9, 1 ff und Lk 10, 1 ff) berichtet wird, sondern auch über die

anschließende Reflexion ihres Tuns mit Jesus selbst (vgl. Lk 9, 10 und Lk 10, 17 ff). Sie reflektieren mit ihm, dem Auftraggeber, den gesamten Verkündigungsvorgang, den ursprünglichen Auftrag, wie sie ihn ausgeführt haben, was sie erreicht haben und was sie vielleicht bei einem nächsten Mal besser machen können.

Im Prinzip liegt genau diese einfache Struktur auch den Personalinstrumenten „Strukturiertes Mitarbeitergespräch“ und „Jahresgespräch mit Ehrenamtlichen“ zugrunde. Den Menschen im Mitarbeiter und in der Mitarbeiterin wahrnehmen, mit ihm/ihr einen Rückblick vornehmen und dabei den Auftrag bewusst machen, überlegen, wie *Communio* und Kooperation gestaltet werden können, welche besonderen Talente der/die Mitarbeiter/in hat, wie er/sie mit diesen Talenten ein Beitrag für das Ganze leisten kann und welcher Hilfen es dafür bedarf. Mir ist bewusst, dass es schon in der Vergangenheit an verschiedenen Stellen unseres Erzbistums diese Reflexion gegeben hat. Wenn sie aber strukturiert und regelmäßig in allen Gemeinden und Dekanaten geführt wird, haben wir die Chance auf eine neue, gemeinsame und wertschätzende Kommunikationsstruktur.

Erfahrungen mit dieser Kommunikationsstruktur sind bereits in anderen Diözesen, aber auch in unserem Erzbistum gemacht worden: im Ordinariat und in der kategorialen Seelsorge sowie in den dem EBO angegliederten Häusern St. Konrad in Schöneiche, St. Otto-Heim in Zinnowitz und Christian-Schreiber-Haus in Alt-Buchhorst. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, mit denen diese Gespräche geführt worden sind, nehmen dies als Wertschätzung und

Würdigung ihrer Arbeit wahr. Die Durchführung der Gespräche fordert zwar Zeit und Disziplin, aber dadurch können auch manche Tür-und-Angel-Gespräche entfallen. Mitarbeitergespräche haben zu einer Reflexion der Arbeitsbeziehungen beigetragen. Sie können mehr Klarheit über gegenseitige Erwartungen und klare Rückmeldungen bringen und so zu mehr Vertrauen zwischen den Gesprächspartnern/innen führen. Nicht zuletzt sind sie der Ort, um Arbeitsschwerpunkte bzw. Ziele zu vereinbaren.

Die Strukturierten Mitarbeitergespräche sind in Dekanaten und Gemeinden jeweils einmal im Zwei-Jahres-Rhythmus für alle verbindlich zu führen. Sie sollen in jedem Zwei-Jahres-Zeitraum vom Mai bis Dezember des ersten Jahres stattfinden, also vom 1.5. bis 31.12.2010, 1.5. bis 31.12.2012, 1.5. bis 31.12.2014 usw. Im Anschluss an einen Durchgang wird eine Auswertung erfolgen.

Ich wünsche Ihnen gute Erfahrungen mit den Gesprächen und dass es Ihnen gelingt, die Veränderungen in den Dekanaten und Pastoralen Räumen mit Leben zu erfüllen.

Gott segne dazu auch unser weiteres Bemühen.

*Mit herzlichen Segenswünschen  
Ihr  
Weihbischof Matthias Heinrich*



## **Strukturiertes Mitarbeitergespräch (MAG) – Einführung in Dekanaten und Gemeinden des Erzbistums Berlin**

In der seit dem 1.10.2009 im Erzbistum Berlin geltenden DVO heißt es, dass jede/r Mitarbeiter/in einen Anspruch auf ein regelmäßiges Gespräch mit der jeweiligen Führungskraft hat. In dem Gespräch, das mindestens einmal jährlich zu führen ist, soll es um den notwendigen Qualifizierungsbedarf der/des Mitarbeiters/in gehen (vgl. DVO, § 5 Abs 4). Das MAG erfüllt diese Forderung.

### **Gesprächsbaum**

Ein Gesprächsbaum regelt, wer mit wem ein MAG führt. Grundsätzlich gilt folgender Gesprächsbaum:

Der Erzbischof führt ein MAG mit dem Generalvikar.

Der Generalvikar führt ein MAG mit den Leitern aller Dezernate im EBO.

Der Leiter des Dezernates I (Personal) führt ein MAG mit den Dekanen der Dekanate:

- I. Dekanat Berlin Mitte
- III. Dekanat Berlin Pankow
- V. Dekanat Berlin Spandau
- VII. Dekanat Berlin Tempelhof-Schöneberg
- IX. Dekanat Berlin Treptow-Köpenick
- XI. Dekanat Brandenburg
- XIII. Dekanat Fürstenwalde
- XV. Dekanat Potsdam-Luckenwalde
- XVII. Dekanat Wittenberge.

Der Leiter des Dezernates II (Seelsorge) führt ein MAG mit den Dekanen der Dekanate:

- II. Dekanat Berlin Lichtenberg
- IV. Dekanat Berlin Charlottenburg-Wilmersdorf
- VI. Dekanat Berlin Steglitz-Zehlendorf
- VIII. Dekanat Berlin Neukölln
- X. Dekanat Berlin Reinickendorf
- XII. Dekanat Eberswalde
- XIV. Dekanat Oranienburg
- XVI. Dekanat Vorpommern.

Der Dekan führt ein MAG mit den amtierenden Pfarrern seines Dekanates.

Der Dekan entscheidet, ob er selbst mit der/dem Pastoralreferent/in im Dekanat das MAG führt oder der Pfarrer, dem der/die Pastoralreferent/in zugeordnet ist.

Mit einer Person, die eine 50-%-Stelle in einer Pfarrei und eine 50-%-Stelle für einen pastoralen Raum hat, führt der Pfarrer der Pfarrei ein MAG, in der die Person eine 50-%-Stelle hat. Für den zweiten 50-%-Stellenanteil bestimmen die Pfarrer des entsprechenden pastoralen Raumes denjenigen aus ihrer Mitte, der das MAG führt.



Der Pfarrer führt ein MAG mit ihm zugeordneten hauptamtlichen Mitarbeitern/innen:

- mit dem Kaplan
- mit dem Diakon
- mit der/dem Gemeindeferenten/in (GR)
- mit der/dem Pfarrsekretär/in
- mit der/dem Leiter/in der Kita
- mit der/dem Kirchenmusiker/in
- mit weiteren Mitarbeitern/innen der Gemeinde.

Mit einer Person, die zwei 50-%-Stellen in zwei verschiedenen Pfarreien hat, führt jeder der beiden Pfarrer ein MAG.

Mit einer Person, die eine andere Stellenaufteilung als zwei 50-%-Stellen hat, führt der/die Vorgesetzte das MAG, der/die Vorgesetzte/r für den größeren Stellenanteil ist.

Der Pfarrer ist dafür verantwortlich, einen Gesprächsbaum für seine Gemeinde zu erstellen. Dabei wird er von dem/der PE-Referenten/in, Dezernat Personal, beraten.

### **Durchführung und Rhythmus**

In den Dekanaten und Gemeinden werden MAG dem Gesprächsbaum folgend im Zwei-Jahres-Rhythmus geführt.

Der/Die PE-Referent/in erhält die Information darüber, dass ein MAG stattgefunden hat und welche Fortbildungsmaßnahmen gegebenenfalls vereinbart worden sind.

Bevor eine Führungskraft MAG durchführt, nimmt sie an einem Führungskräfte-Training zum Kompetenzfeld „Mitarbeitergespräche führen/Kommunikation“ teil.

### **Gesprächsleitfaden**

Für das MAG in Dekanaten und Gemeinden wird der Leitfaden „Strukturiertes Mitarbeitergespräch im pastoralen Bereich“ verwendet.

### **Informationsveranstaltungen für Mitarbeiter/innen**

Alle Mitarbeiter/innen werden zu Informationsveranstaltungen eingeladen. Dabei stehen Informationen über das Instrument MAG und die Beantwortung von Fragen der Mitarbeiter/innen im Zentrum.

### **Startsignal**

Die Einführung des Instrumentes MAG im Bereich pastorales Personal wird im Rahmen einer Veranstaltung (z.B. Seelsorgekonferenz) vorgestellt. Danach werden auf Pastorkonventen der einzelnen Dekanate Konkrete Konkrete für die einzelnen Dekanate besprochen.



# Strukturiertes Mitarbeitergespräch im pastoralen Bereich / Leitfaden

Gesprächsleiter/in:	Gesprächsteilnehmer/in:	Ort:	Termin:
---------------------	-------------------------	------	---------

- Strukturierte Mitarbeitergespräche dienen dazu,
- die Arbeitsbeziehungen zu reflektieren,
  - die Mitarbeiterkommunikation weiterzuentwickeln,
  - eine neue Kultur des vertrauensvollen Miteinanders zu gestalten,
  - Vertrauen innerhalb der Dienstgemeinschaft zu stärken,
  - gegenseitige Wahrnehmung, Anerkennung und Wertschätzung der Arbeitspartner/innen zu verbessern.
- Sie sind hilfreich, Potentiale und Unterstützungsbedarf von Mitarbeitern/innen deutlicher zu erkennen und Führung verantwortlich wahrzunehmen. Sie unterstützen Mitarbeiter/innen und Vorgesetzte dabei, gemeinsam Arbeitsschwerpunkte bzw. Ziele zu vereinbaren.

- Der Leitfaden dient:
- a) der Vorbereitung des Strukturierten Mitarbeitergesprächs,
  - b) als Orientierung für den Gesprächsablauf,
  - c) zur Sicherung der Gesprächsergebnisse.

- Das Strukturierte Mitarbeitergespräch gliedert sich wie folgt:
1. Gesprächseinstieg
  2. Rückschau auf Aufgaben, Arbeitsergebnisse und Arbeitszufriedenheit
  3. Zusammenarbeit, Kommunikation und Arbeitsorganisation
  4. Persönlicher Bereich: Stärken, Begabungen, Potentiale
  5. Künftige Arbeitsschwerpunkte / Zielvereinbarungen
  6. Entwicklungsmaßnahmen
  7. Gesprächsabschluss

Wichtig ist, dass im Verlauf des Gesprächs die Sichtweisen des/der Vorgesetzten und des/der Mitarbeiters/in ausgewogen zur Sprache kommen (50% zu 50%). Darauf zu achten ist vorrangig Aufgabe der Führungskraft. Der Leitfaden soll nicht als Katalog von Fragen verstanden werden, die ausnahmslos abzuarbeiten sind, sondern als Gesprächshilfe, die alle relevanten Gesichtspunkte (Gesprächsphasen) berücksichtigt.



<b>Gesprächsphase/Zeitorientierung theologisch-didaktische Einordnung</b>	<b>Leitfragen für den/die Mitarbeiter/in in der Pastoral</b>	<b>Leitfragen für den/die Vorgesetzte/n</b>
<p>1. Gesprächseinstieg (10 min)</p> <p><b>Den Menschen wahrnehmen</b></p>	<p>Welches Thema möchte ich über die Vorgaben dieses Gesprächsbogens hinaus noch ansprechen? (Wo im Gesprächsverlauf?)</p>	<p>Begrüßung Gesprächsrahmen erklären Vertraulichkeit und Protokoll Welches Thema möchte ich über die Vorgaben dieses Gesprächsbogens hinaus noch ansprechen? (Wo im Gesprächsverlauf?)</p>





<p><b>Gesprächsphase/Zeitorientierung theologisch-didaktische Einordnung</b></p> <p>2. Rückschau auf Aufgaben, Arbeitsergebnisse und Arbeitszufriedenheit (20 min)</p> <p><b>Den Auftrag bewusst machen</b></p>	<p><b>Leitfragen für den/die Mitarbeiter/in in der Pastoral</b></p> <p>Wie zufrieden bin ich mit meiner Arbeitssituation allgemein (z.B. auf einer Skala von sehr unzufrieden bis sehr zufrieden)?</p> <p>Für welche Tätigkeit habe ich in den vergangenen zwei Jahren viel Zeit aufgebracht? Was war weniger/nicht gelungen? Was war weniger/nicht gelungen?</p> <p>Was erfahre ich als förderlich bei der Erfüllung meiner Aufgaben, was eher als hinderlich? (z.B. Kompetenz, Ausstattung, Raum, Mittel)</p> <p>Gab es markante Ereignisse im zurückliegenden Jahr, die mich besonders bewegt haben?</p>	<p><b>Leitfragen für den/die Vorgesetzte/n</b></p> <p>Welchen Eindruck habe ich von der Zufriedenheit des/der Mitarbeiters/in (z. B. auf einer Skala von sehr unzufrieden bis sehr zufrieden)?</p> <p>Für welche Tätigkeit hat der/die Mitarbeiter/in in den vergangenen zwei Jahren viel Zeit aufgebracht? Was war gelungen? Was war weniger/ nicht gelungen? Die Arbeit des/der Mitarbeiters/in habe ich gesehen. Sie hat für die pastorale Einheit (z.B. Pfarrei) Folgendes gebracht:</p> <p>Was kann ich als Vorgesetzte/r beitragen, Förderliches zu sichern und das, was hinderlich ist, abzubauen? Wer ist gegebenenfalls einzuschalten?</p>
---	---	---



<b>Gesprächsphase/Zeitorientierung theologisch-didaktische Einordnung</b>	<b>Leitfragen für den/die Mitarbeiter/in in der Pastoral</b>	<b>Leitfragen für den/die Vorgesetzte/n</b>
<p>3. Zusammenarbeit, Kommunikation und Arbeitsorganisation (30 min)</p> <p><b>Communio und Cooperatio gestalten</b></p>	<p>Wie erlebe ich mich in der Zusammenarbeit mit Kollegen/innen, Vorgesetzten und Ehrenamtlichen?</p> <p>Welche Erwartungen habe ich an die Zusammenarbeit mit meinem/r Vorgesetzten? Werde ich genügend unterstützt?</p>	<p>Was nehme ich im Blick auf die Zusammenarbeit wahr? (z.B. Auftreten, Verhalten, Kontakt, Teamarbeit)</p> <p>Welche Erwartungen habe ich an das Verhalten des/der Mitarbeiters/in? Unterstütze ich den/die Mitarbeiter/in genügend? Beziehe ich ihn/sie in Entscheidungen ein? Fühle ich mich durch ihn/sie unterstützt?</p>
	<p>Was fördert den Arbeitsalltag? Was behindert ihn? Was fördert die Zusammenarbeit? Was behindert sie? – Wie ist der Gesprächspartner erreichbar? – Ist der Informationsfluss zufriedenstellend? – Können Arbeitsabläufe besser geregelt werden?</p>	<p>Was fördert den Arbeitsalltag? Was behindert ihn? Was fördert die Zusammenarbeit? Was behindert sie? – Wie ist der Gesprächspartner erreichbar? – Ist der Informationsfluss zufriedenstellend? – Können Arbeitsabläufe besser geregelt werden?</p>
	<p>Was möchte ich an Vereinbarungen treffen im Blick auf die Zusammenarbeit? Was wünsche ich an Unterstützung?</p>	<p>Wo sehe ich einen Bedarf, klare Vereinbarungen zur Zusammenarbeit zu treffen? Was kann ich verbessern?</p>



<b>Gesprächsphase/Zeitorientierung theologisch-didaktische Einordnung</b>	<b>Leitfragen für den/die Mitarbeiter/in in der Pastoral</b>	<b>Leitfragen für den/die Vorgesetzte/n</b>
<p>4 Persönlicher Bereich: Stärken, Begabungen, Potentiale (20 min)</p> <p><b>Talente sichten</b></p>	<p>Wo sehe ich meine persönlichen Stärken?</p> <p>Wo sehe ich Probleme oder Grenzen, die mir zu schaffen machen? (z. B. Arbeitsverdichtung, Belastung) Wo brauche ich Unterstützung? Wer könnte sie geben?</p> <p>Welche Stärken bzw. Kompetenzen kann ich nicht genügend einbringen?</p> <p>Wie gelingt die Vereinbarkeit von Beruf und privatem Bereich?</p>	<p>Wie bewerte ich die persönlichen Stärken des/der Mitarbeiters/in?</p> <p>Wo sehe ich Schwierigkeiten? (z. B. hinsichtlich Kompetenz, Belastbarkeit)</p> <p>Wie schätze ich die fachlichen Kompetenzen des/der Mitarbeiters/in ein? Was ist an Weiterentwicklung denkbar?</p> <p>Was kann ich tun, um ggf. die Vereinbarkeit von Beruf und privatem Bereich zu verbessern?</p>



<p><b>Gesprächsphase/Zeitorientierung theologisch-didaktische Einordnung</b></p> <p>5. Künftige Arbeitsschwerpunkte/ Zielvereinbarungen (20 min)</p> <p><b>Den Beitrag für das Ganze benennen</b></p>	<p><b>Leitfragen für den/die Mitarbeiter/in in der Pastoral</b></p> <p>Welche Aufgabenfelder werden zukünftig einen Schwerpunkt der Arbeit bilden? Welche Ziele werden gesetzt?</p>	<p><b>Leitfragen für den/die Vorgesetzte/n</b></p> <p>Welche Aufgabenfelder werden zukünftig einen Schwerpunkt der Arbeit bilden? Welche Ziele werden gesetzt?</p>
	<p>Welche Ziele vereinbaren beide Gesprächspartner/innen? Wie wird das Erreichen der Ziele kontrolliert?</p>	<p>Welche Ziele vereinbaren beide Gesprächspartner/innen? Wie wird das Erreichen der Ziele kontrolliert?</p>



<b>Gesprächsphase/Zeitorientierung theologisch-didaktische Einordnung</b>	<b>Leitfragen für den/die Mitarbeiter/in in der Pastoral</b>	<b>Leitfragen für den/die Vorgesetzte/n</b>
<p>6. Entwicklungsmaßnahmen (10 min)</p> <p><b>Talente fördern</b></p>	<p>Gibt es eine Arbeitsplatzbeschreibung oder muss diese geschrieben/verändert werden? Welche Qualifizierungs- bzw. Fortbildungsmaßnahme wünsche ich mir als Mitarbeiter/in?</p>	<p>Gibt es eine Arbeitsplatzbeschreibung oder muss diese geschrieben/verändert werden? Welche Qualifizierungs- bzw. Fortbildungsmaßnahme ist notwendig aus meiner Sicht als Vorgesetzte/r?</p>
	<p>Welche Qualifizierungs- bzw. Fortbildungsmaßnahme können wir vereinbaren?</p>	<p>Welche Qualifizierungs- bzw. Fortbildungsmaßnahme können wir vereinbaren?</p>
	<p>Welche Vereinbarungen können wir verbindlich sichern? Bis wann gibt es eine Rückmeldung?</p>	<p>Welche Vereinbarungen können wir verbindlich sichern? Bis wann gibt es eine Rückmeldung?</p>



<p><b>Gesprächsphase/Zeitorientierung theologisch-didaktische Einordnung</b></p>	<p><b>Leitfragen für den/die Mitarbeiter/in in der Pastoral</b></p>	<p><b>Leitfragen für den/die Vorgesetzte/n</b></p>
<p>7. Gesprächsabschluss (Zusammenfassung, Protokoll, Auswertung) (10 min)</p> <p><b>Den Menschen wahrnehmen</b></p>	<p>Was habe ich im Gespräch als hilfreich erlebt, was weniger?</p> <p>Welche Punkte will ich aus diesem Gespräch im Protokoll festhalten?</p> <p>Welche Aspekte aus diesem Gespräch sind in der pastoralen Einheit (z. B. Pfarrei) oder darüber hinaus zu besprechen?</p>	<p>Wie habe ich das Gespräch erlebt? Was könnten wir beim nächsten Gespräch verbessern?</p> <p>Welche Punkte will ich aus diesem Gespräch im Protokoll festhalten?</p> <p>Welche Aspekte aus diesem Gespräch sind in der pastoralen Einheit (z. B. Pfarrei) oder darüber hinaus zu besprechen?</p> <p>Wann findet das nächste Strukturierte Mitarbeitergespräch statt?</p>

Beiden Gesprächspartnern/innen ist bekannt, dass dieser Leitfaden dazu dient, das Gesprächsergebnis zu sichern. Dazu wird der Leitfaden während des Gesprächs oder kurz danach ausgefüllt und einmal kopiert. Jede/r Gesprächspartner/in erhält ein Exemplar. Die im EBO für Personalentwicklung zuständige Stelle (Dez. I/1) erhält lediglich eine schriftliche Information darüber, dass ein Strukturiertes Mitarbeitergespräch stattgefunden hat und gegebenenfalls welche Qualifizierungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen geplant sind. Die im EBO für die Berufsgruppe des/der Mitarbeiters/in zuständige Stelle erhält eine Information, wenn Qualifizierungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen geplant sind. Die Gesprächsnotenschrift wird an einem für Dritte unzugänglichen Ort aufgehoben. Bei Stellenwechsel eines/r der Gesprächspartner/innen wird die Gesprächsnotenschrift vernichtet.



**Absender:**

Pfarrei: \_\_\_\_\_

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin  
Dezernat I/1  
Arbeitsbereich Personalentwicklung  
Herrn Dr. Ingenlath  
Postfach 04 04 06  
10062 Berlin

oder an:  
hermann-josef.ingenlath@erzbistumberlin.de

oder an:  
Fax: 030/326 84-376

**Information über ein durchgeführtes Strukturiertes Mitarbeitergespräch**

Am \_\_\_\_\_ hat ein Strukturiertes Mitarbeitergespräch zwischen

\_\_\_\_\_ (Vorgesetzte/r)

und

\_\_\_\_\_ (Mitarbeiter/in)

stattgefunden.

Folgende Fortbildungs- bzw. Qualifizierungsmaßnahmen wurden vereinbart:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Berlin, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Unterschrift  
des/der Vorgesetzten und des/der Mitarbeitenden



## Unterstützung hauptamtlicher pastoraler Dienste in der Arbeit mit Ehrenamtlichen

Den hauptamtlichen pastoralen Diensten werden für ihre Arbeit mit ehrenamtlichen Multiplikatoren/innen in der Pastoral folgende Unterstützungsmaßnahmen angeboten:

### Fortbildungen für ehrenamtliche Multiplikatoren/innen in der pastoralen Arbeit

Es werden regelmäßig mindestens einmal im Jahr vom Seelsorgeamt oder anderen Einrichtungen Fortbildungen organisiert, die interessierte ehrenamtliche Multiplikatoren/innen in die ehrenamtliche Leitung pastoraler Arbeit folgender Bereiche einführen:

- Liturgie und Kirchenmusik (z.B. Leitung von Kinderliturgiekreisen, Leitung von Kinderchören, Leitung von ehrenamtlichen Küsterteams),
- Ehe und Familie (z.B. Personen für Ehevorbereitung, Kess-Kursleiter/innen),
- Frauen-/Männerseelsorge (z.B. Leitung von Frauen-/Männergruppen, Weltgebetstagwerkstätten),
- Kinder (z.B. Leitung von Kindergruppen, Verantwortung übernehmen bei Religiöser Kinderwoche),
- Jugend (z.B. Leitung von Firmgruppen, Leitung von Ministrantengruppen),
- Senioren (z.B. Leitung von Seniorenkreisen),
- Gemeindeentwicklung (z. B. Funktion und Aufgabenerfüllung von PGR und Kirchenvorstand, Leitung von Gremien),
- Caritas (z.B. Leitung einer Elisabethkonferenz),
- Kranke (z.B. Leitung eines Krankenbesuchsdienstes eines Krankenhauses),
- Katechese (z.B. Fortbildung ehrenamtlicher Mitarbeiter/innen für Katechesen),
- Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Personen, die sich für Pfarrbrief, Internetauftritt, Veranstaltungen, Flyer engagieren),
- Mission und weltkirchliche Verbundenheit (z.B. Leitung von Lern-, Solidar-, Gebetsgemeinschaften).

Im Anschluss an die Fortbildung wird eine Sammlung hilfreicher Materialien für das jeweilige Thema zur Verfügung gestellt.

### Themenschwerpunkt in Führungskräfte trainings

Es werden in den Führungskräfte trainings für pastorale Dienste zu jedem Thema Spezifika für die Arbeit mit ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen herausgearbeitet und gesondert in den Unterlagen für die Teilnehmer/innen formuliert.

### Jahresgespräch mit Ehrenamtlichen

Es wird empfohlen, dass die hauptamtlichen pastoralen Dienste einmal im Jahr die ehrenamtlichen Sprecher/innen oder Leitern/innen von Gruppen in der Gemeinde zu einem Jahresgespräch einladen und dieses führen. Weiterhin wird empfohlen, dass der Pfarrer ein entsprechendes Jahresgespräch mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes und mit der/dem Vorsitzenden des Pfarrgemeinderates führt. Dieses Gespräch soll – analog zu dem Strukturierten Mitarbeitergespräch – an Hand des Leitfadens „Jahresgespräch mit Ehrenamtlichen im pastoralen Bereich“ geführt werden. Es ist zu berücksichtigen, dass Pfarrer, Kaplan, GR und PR diese Jahresgespräche mit Sprechern/innen oder Leitern/innen von den Gruppen führen, für die er/sie der/die Verantwortliche ist.

### Unterstützungsangebote

Als Unterstützungsmaßnahme wird allen hauptamtlichen pastoralen Diensten für ihre Arbeit mit ehrenamtlichen Multiplikatoren/innen in der Pastoral Coaching angeboten. Die Initiative dazu kann von der Führungskraft selbst, ihrem/er zuständigen Vorgesetzten oder dem/der PE-Referenten/in ausgehen. Führungskraft und PE-Referent/in beraten und entscheiden dann über Art und Umfang der Einzelmaßnahme.

Neben Coaching existieren weitere Unterstützungsangebote für das pastorale Personal wie Supervision oder Gemein-deberatung. Diese werden nach dem bisher üblichen Prozedere angeboten.





# Jahresgespräch mit Ehrenamtlichen im pastoralen Bereich/Leitfaden

Hauptamtliche/r Seelsorger/in:	Ehrenamtliche/r:	Ort:	Termin:
--------------------------------	------------------	------	---------

Es wird empfohlen, dass die hauptamtlichen Seelsorger/innen einmal im Jahr die ehrenamtlichen Sprecher/innen oder Leiter/innen von Gruppen in der Gemeinde zu einem Jahresgespräch einladen und dieses führen. Weiterhin wird empfohlen, dass der Pfarrer ein entsprechendes Jahresgespräch mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes und mit der/dem Vorsitzenden des Pfarrgemeinderates führt. Das Gespräch soll an Hand dieses Leitfadens geführt werden. Jahresgespräche mit diesen ehrenamtlichen Multiplikatoren/innen dienen dazu,

- das Engagement des/der Ehrenamtlichen zu reflektieren,
- die Kommunikation zwischen hauptamtlichen Mitarbeitern/innen und Ehrenamtlichen weiterzuentwickeln,
- eine neue Kultur des vertrauensvollen Miteinanders zu gestalten und das gegenseitige Vertrauen zu stärken,
- die Wahrnehmung, Anerkennung und Wertschätzung der ehrenamtlich geleisteten Arbeit zu verbessern.
- Sie sind hilfreich, um Unterstützungsbedarf von Ehrenamtlichen deutlicher zu erkennen und Führung verantwortlich wahrzunehmen. Sie unterstützen dabei, Schwerpunkte bzw. Ziele zu vereinbaren.

Der Leitfaden dient:

- a) der Vorbereitung des Jahresgesprächs mit Ehrenamtlichen,
- b) als Orientierung für den Gesprächsablauf,
- c) zur Sicherung der Gesprächsergebnisse.

Das Jahresgespräch mit Ehrenamtlichen gliedert sich wie folgt:

1. Gesprächseinstieg
2. Rückschau auf Aufgaben, Ergebnisse und Zufriedenheit
3. Zusammenarbeit und Kommunikation
4. Persönliche Stärken und Begabungen
5. Künftige Schwerpunkte/Ziele
6. Entwicklungsmaßnahmen
7. Gesprächsabschluss

Wichtig ist, dass im Verlauf des Gesprächs die Sichtweisen des/der hauptamtlichen Seelsorgers/in und des/der ehrenamtlichen ausgewogen zur Sprache kommen (50% zu 50%). Darauf zu achten ist vorrangig Aufgabe des/der hauptamtlichen Seelsorgers/in. Der Leitfaden soll nicht als Katalog von Fragen verstanden werden, die ausnahmslos abzuarbeiten sind, sondern als Gesprächshilfe, die alle relevanten Gesichtspunkte (Gesprächsphasen) berücksichtigt. Das Gespräch ist auf ca. eine Stunde angelegt.



<b>Gesprächsphase/Zeitorientierung theologisch-didaktische Einordnung</b>	<b>Leitfragen für den/die Ehrenamtliche/n</b>	<b>Leitfragen für den/die hauptamtliche/n Seelsorger/in</b>
<p>1. Gesprächseinstieg (10 min)</p> <p><b>Den Menschen wahrnehmen</b></p>	<p>Welches Thema möchte ich über die Vorgaben dieses Gesprächsbogens hinaus noch ansprechen? (Wo im Gesprächsverlauf?)</p>	<p>Begrüßung Gesprächsrahmen erklären Vertraulichkeit und Protokoll Welches Thema möchte ich über die Vorgaben dieses Gesprächsbogens hinaus noch ansprechen? (Wo im Gesprächsverlauf?)</p>
<p>2. Rückschau auf Aufgaben, Ergebnisse und Zufriedenheit (10 min)</p> <p><b>Den Auftrag bewusst machen</b></p>	<p>Wie zufrieden bin ich mit meiner Situation als Ehrenamtliche/r allgemein (z. B. auf einer Skala von sehr unzufrieden bis sehr zufrieden)?</p>	<p>Welchen Eindruck habe ich von der Zufriedenheit des/der Ehrenamtlichen (z. B. auf einer Skala von sehr unzufrieden bis sehr zufrieden)?</p>
	<p>Für welche Tätigkeit habe ich im vergangenen Jahr viel Zeit aufgebracht? Was war weniger/nicht gelungen?</p>	<p>Für welche Tätigkeit hat der/die Ehrenamtliche im vergangenen Jahr viel Zeit aufgebracht? Was war gelungen? Was war weniger/nicht gelungen? Das Engagement des/der Ehrenamtlichen hat für die pastorale Einheit (z.B. Pfarrei) Folgendes gebracht:</p>
	<p>Was erfahre ich als förderlich bei der Erfüllung meiner Aufgaben, was eher als hinderlich? (z.B. Kompetenz, Ausstattung, Raum, Mittel)</p>	<p>Was kann ich als Seelsorger/in beitragen, Förderliches zu sichern und Hinderliches abzubauen? Wer ist gegebenenfalls einzuschalten?</p>



<p><b>Gesprächsphase/Zeitorientierung theologisch-didaktische Einordnung</b></p> <p>3. Zusammenarbeit und Kommunikation (10 min)</p> <p><b>Zusammenarbeit und Gemeinschaft gestalten</b></p>	<p><b>Leitfragen für den/die Ehrenamtliche/n</b></p> <p>Wie erlebe ich mich in der Zusammenarbeit mit hauptamtlichen Seelsorgern/innen und anderen Ehrenamtlichen?</p> <p>Welche Erwartungen habe ich an die Zusammenarbeit mit dem/der hauptamtlichen Seelsorger/in? Werde ich genügend unterstützt?</p> <p>Was fördert die Zusammenarbeit? Was behindert sie? – Wie ist der/die Gesprächspartner/in erreichbar? – Ist der Informationsfluss zufriedenstellend?</p> <p>Was möchte ich an Vereinbarungen treffen im Blick auf die Zusammenarbeit? Was wünsche ich an Unterstützung?</p>	<p><b>Leitfragen für den/die hauptamtliche/n Seelsorger/in</b></p> <p>Was nehme ich im Blick auf die Zusammenarbeit wahr? (z.B. Auftreten, Verhalten, Kontakt, Teamarbeit)</p> <p>Welche Erwartungen habe ich an das Verhalten des/der Ehrenamtlichen? Unterstütze ich ihn/sie genügend? Beziehe ich ihn/sie in Entscheidungen ein?</p> <p>Was fördert die Zusammenarbeit? Was behindert sie? – Wie ist der/die Gesprächspartner/in erreichbar? – Ist der Informationsfluss zufriedenstellend?</p> <p>Wo sehe ich einen Bedarf, klare Vereinbarungen zur Zusammenarbeit zu treffen? Was kann ich verbessern?</p>
--	---	--



<b>Gesprächsphase/Zeitorientierung theologisch-didaktische Einordnung</b>	<b>Leitfragen für den/die Ehrenamtliche/n</b>	<b>Leitfragen für den/die hauptamtliche/n Seelsorger/in</b>
<p>4. Persönliche Stärken und Begabungen (10 min)</p> <p><b>Talente sichten</b></p>	<p>Wo sehe ich meine persönlichen Stärken?</p>	<p>Wie bewerte ich die persönlichen Stärken des/der Ehrenamtlichen?</p>
	<p>Wo sehe ich Probleme oder Grenzen, die mir zu schaffen machen? Wo brauche ich Unterstützung?</p>	<p>Wo sehe ich Schwierigkeiten? (z.B. hinsichtlich Kompetenz, Belastbarkeit)</p>
	<p>Wie gelingt die Vereinbarkeit von Ehrenamt, Beruf und privatem Bereich?</p>	<p>Was kann ich tun, um ggf. die Vereinbarkeit von Ehrenamt, Beruf und privatem Bereich zu verbessern?</p>
<p>5. Künftige Schwerpunkte/Ziele (10 min)</p> <p><b>Den Beitrag für das Ganze benennen</b></p>	<p>Welche Aufgaben werden zukünftig einen Schwerpunkt bilden? Welche Ziele vereinbaren beide Gesprächspartner/innen? Wie wird das Erreichen der Ziele kontrolliert?</p>	<p>Welche Aufgaben werden zukünftig einen Schwerpunkt bilden? Welche Ziele vereinbaren beide Gesprächspartner/innen? Wie wird das Erreichen der Ziele kontrolliert?</p>



<p><b>Gesprächsphase/Zeitorientierung theologisch-didaktische Einordnung</b></p> <p>6. Entwicklungsmaßnahmen (5 min)</p> <p><b>Talente fördern</b></p>	<p><b>Leitfragen für den/die Ehrenamtliche/n</b></p> <p>Gibt es eine Beschreibung meines Engagements oder muss diese erstellt/verändert werden? Welche Fortbildungsmaßnahme wünsche ich mir?</p> <p>Welche Fortbildungsmaßnahme können wir vereinbaren?</p>	<p><b>Leitfragen für den/die hauptamtliche/n Seelsorger/in</b></p> <p>Gibt es eine Beschreibung des Engagements des/der Ehrenamtlichen oder muss diese erstellt/verändert werden? Welche Fortbildungsmaßnahme ist notwendig aus meiner Sicht?</p> <p>Welche Fortbildungsmaßnahme können wir vereinbaren?</p>
<p>7. Gesprächsabschluss (5 min)</p> <p><b>Den Menschen wahrnehmen</b></p>	<p>Was habe ich im Gespräch als hilfreich erlebt, was weniger?</p> <p>Welche Aspekte aus diesem Gespräch sind in der pastoralen Einheit (z.B. Pfarrei) oder darüber hinaus zu besprechen?</p>	<p>Wie habe ich das Gespräch erlebt? Was könnten wir beim nächsten Gespräch verbessern?</p> <p>Welche Aspekte aus diesem Gespräch sind in der pastoralen Einheit (z.B. Pfarrei) oder darüber hinaus zu besprechen?</p> <p>Wann findet das nächste Jahresgespräch statt?</p>

Beiden Gesprächspartnern/innen ist bekannt, dass dieser Leitfaden dazu dient, das Gesprächsergebnis zu sichern. Dazu wird der Leitfaden während des Gesprächs oder kurz danach ausgefüllt und einmal kopiert. Jede/r Gesprächspartner/in erhält ein Exemplar. Der/die hauptamtliche Seelsorger/in führt eine Liste, mit wem und wann er/sie ein Jahresgespräch geführt hat und gegebenenfalls welche Fortbildungsmaßnahmen geplant sind. Die Gesprächsnotiz wird an einem für Dritte unzugänglichen Ort aufgehoben. Bei Stellenwechsel des/der hauptamtlichen Seelsorgers, bei Beendigung des Engagements des/der Ehrenamtlichen oder jederzeit auf Bitten der/des Ehrenamtlichen wird die Gesprächsnotiz vernichtet.



## Fortbildungen in 2010/11 für ehrenamtlich in Pfarreien Engagierte

Bereich	Thema	Ansprechpartner/in	
Liturgie	Leitung von Kinderliturgiekreisen	Nikola Banach	Tel.: (030) 326 84-540 E-Mail: nikola.banach@erzbistumberlin.de
Liturgie	Leitung von ehrenamtlichen Küsterteams	Nikola Banach	Tel.: (030) 326 84-540 E-Mail: nikola.banach@erzbistumberlin.de
Kirchenmusik	Leitung von Kinderchören	Martin Ludwig	Tel.: (030) 784 30 61 E-Mail: martin.ludwig@erzbistumberlin.de
Ehe und Familie	Unterstützung der Ehevorbereitung und Begleitung	Ute Eberl	Tel.: (030) 326 84-531 E-Mail: ute.eberl@erzbistumberlin.de
Ehe und Familie	Familienbildung	Ute Eberl	Tel.: (030) 326 84-531 E-Mail: ute.eberl@erzbistumberlin.de
Männer	Leitung von Männergruppen	Alexander Obst	Tel.: (030) 76 10 67-34 oder -40 E-Mail: Alexander.obst@erzbistumberlin.de
Frauen	Leitung von Frauengruppen	Annette Westermann	Tel.: (030) 326 84-533 E-Mail: annette.westermann@erzbistumberlin.de
Frauen	Weltgebetstagwerkstätten	Annette Westermann	Tel.: (030) 326 84-533 E-Mail: annette.westermann@erzbistumberlin.de
Kinder	Leitung von Kindergruppen	Beate Münster-Zorn	Tel.: (030) 75 69 03-46 E-Mail: beate.muenster-zorn@erzbistumberlin.de
Kinder	Verantwortung übernehmen bei Religiöser Kinderwoche	Beate Münster-Zorn	Tel.: (030) 75 69 03-46 E-Mail: beate.muenster-zorn@erzbistumberlin.de
Jugend	Leitung von Firmgruppen	Robert Gerke	Tel.: (030) 75 69 03-45 E-Mail: robert.gerke@erzbistumberlin.de
Jugend	Leitung von Ministrantengruppen	Gregor Henke	Tel.: (030) 75 69 03-45/48 E-Mail: gregor.henke@erzbistumberlin.de
Senioren	Leitung von Seniorenkreisen	Dr. Stefan Dybowski	Tel.: (030) 326 84-520 E-Mail: stefan.dybowski@erzbistumberlin.de
Gemeindeentwicklung	Funktion und Aufgabenerfüllung von PGR und Kirchenvorstand	Christopher Maaß	Tel.: (030) 326 84-542 E-Mail: christopher.maass@erzbistumberlin.de
Gemeindeentwicklung	Leitung und Moderation von Gremien	Peter Kloss	Tel.: (030) 326 84 542 E-Mail: peter.kloss@erzbistumberlin.de
Caritas	Leitung einer Caritaskonferenz in einer Gemeinde	Angela Schmidt-Fuchs	Tel.: (0 30) 8 57 84-2 75 E-Mail: a.schmidt-fuchs@caritas-berlin.de
Kranke	Leitung eines Krankenbesuchsdienstes eines Krankenhauses	Dr. Ulrich Kmiecik	Tel.: (030) 23 11-29 19 E-Mail: u.kmiecik@alexius.de
Katechese	Ehrenamtliche Mitarbeit für Katechesen	Hermann Fränkert-Fechter	Tel.: (030) 326 84-525 E-Mail: hermann.fraenkertfechter@erzbistumberlin.de
Öffentlichkeitsarbeit	Pfarrbrief, Internetauftritt, Veranstaltungen und Flyer optimieren	Stefan Förner	Tel.: (030) 326 84-118 E-Mail: stefan.foerner@erzbistumberlin.de
Mission/weltk. Verbundenheit	Leitung von Lern-, Solidar- und Gebetsgemeinschaften	Johannes Holz	Tel.: (030) 326 84-190 E-Mail: johannes.holz@erzbistumberlin.de
Pfarrbüro	EDV im Pfarrbüro	Cornelia Leder	Tel.: (030) 326 84 366 E-Mail: cornelia.leder@erzbistumberlin.de



## Einladung

Sehr geehrte Damen und Herren,  
wenn Sie als hauptamtliche Seelsorgerin oder als hauptamtlicher Seelsorger bisher noch nicht die Gelegenheit hatten, sich durch ein Training auf das Führen von Leitfadengesprächen vorzubereiten, lade ich Sie hiermit ein, sich zu einem der folgenden Führungskräfte Trainings zum Thema „Strukturiertes Mitarbeitergespräch“ bei [cornelia.leder@erzbistumberlin.de](mailto:cornelia.leder@erzbistumberlin.de) bis zum 30. April 2010 anzumelden:

Training für Pfarrer am 7.–8. Juni 2010,  
Training für Kapläne, Diakone, PR und GR am 21.–22. Juni 2010,  
Training für alle pastoralen Berufsgruppen am 27.–28. September 2010.

Alle Trainings finden jeweils von 10.00 bis 17.30 Uhr, in der Bundesakademie für Kirche und Diakonie, Heinrich-Mann-Str. 29, 13156 Berlin (Pankow), statt.

Berlin, den 22. März 2010

Mit freundlichen Grüßen  
Dr. Hermann Josef Ingenlath

Wenn Sie nach Verstreichen der o. g. Anmeldefrist an einem Führungskräfte Training zum Thema „Strukturiertes Mitarbeitergespräch“ teilnehmen möchten, wenden Sie sich bitte an: [personalentwicklung@erzbistumberlin.de](mailto:personalentwicklung@erzbistumberlin.de)

An alle  
hauptamtlichen  
Seelsorgerinnen und  
Seelsorger  
im aktiven Dienst  
des Erzbistums Berlin

Zur Anmeldung verwenden  
Sie bitte die E-Mail-Adresse:  
[cornelia.leder@erzbistumberlin.de](mailto:cornelia.leder@erzbistumberlin.de)  
oder diese Postkarte



## Einladung

Sehr geehrte Damen und Herren,  
Wenn Sie als hauptamtlicher Mitarbeiter oder hauptamtliche Mitarbeiterin oder als ehrenamtlich tätige Person, mit der ein Jahresgespräch ansteht, Interesse haben, sich über die Instrumente Strukturiertes Mitarbeitergespräch und Jahresgespräch mit Ehrenamtlichen zu informieren, lade ich Sie hiermit ein, sich für eine der folgenden Infoveranstaltung bei [cornelia.leder@erzbistumberlin.de](mailto:cornelia.leder@erzbistumberlin.de) bis zum 30. April 2010 anzumelden:

Infoveranstaltung am Mo., 31. Mai 2010, 9.00–12.00 Uhr,  
Infoveranstaltung am Mo., 31. Mai 2010, 13.30–16.30 Uhr,  
Infoveranstaltung am Mi., 25. August 2010, 9.00–12.00 Uhr,  
Infoveranstaltung am Mi., 25. August 2010, 13.30–16.30 Uhr.

Die Infoveranstaltungen finden im Erzbischöflichen Ordinariat, Niederwallstraße 8–9, 10117 Berlin, statt.

Berlin, den 22. März 2010

Mit freundlichen Grüßen  
Dr. Hermann Josef Ingenlath

Wenn Sie nach Verstreichen der o. g. Anmeldefrist an einer entsprechenden Infoveranstaltung teilnehmen möchten, wenden Sie sich bitte an: [personalentwicklung@erzbistumberlin.de](mailto:personalentwicklung@erzbistumberlin.de)

An alle  
hauptamtlichen  
Mitarbeiterinnen und  
Mitarbeiter  
in den Dekanaten und  
Gemeinden

An alle Ehrenamtlichen  
in Dekanaten und  
Gemeinden,  
mit denen ein  
Jahresgespräch ansteht

Zur Anmeldung verwenden  
Sie bitte die E-Mail Adresse:  
[cornelia.leder@erzbistumberlin.de](mailto:cornelia.leder@erzbistumberlin.de)  
oder diese Postkarte



Absender:

---

---

---

Hiermit melde ich mich verbindlich an für  
das Training

- (bitte ankreuzen)
- am 07.–08. 06. 2010,
  - am 21.–22. 06. 2010,
  - am 27.–28. 09. 2010.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Bitte  
frei  
machen

**Erzbischöfliches Ordinariat Berlin  
Dezernat I Personal**

**Cornelia Leder**

**Niederwallstr. 8–9  
10117 Berlin**

An alle  
hauptamtlichen  
Seelsorgerinnen und  
Seelsorger  
im aktiven Dienst  
des Erzbistums Berlin

Zur Anmeldung verwenden  
Sie bitte die E-Mail-Adresse:  
[cornelia.leder@erzbistumberlin.de](mailto:cornelia.leder@erzbistumberlin.de)  
oder diese Postkarte

Absender:

---

---

---

Hiermit melde ich mich verbindlich an für  
die Infoveranstaltung

- (bitte ankreuzen)
- am 31.05.2010, 09.00–12.00 Uhr,
  - am 31.05.2010, 13.30–16.30 Uhr,
  - am 25.08.2010, 09.00–12.00 Uhr,
  - am 25.08.2010, 13.30–16.30 Uhr.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Bitte  
frei  
machen

**Erzbischöfliches Ordinariat Berlin  
Dezernat I Personal**

**Cornelia Leder**

**Niederwallstr. 8–9  
10117 Berlin**

An alle  
hauptamtlichen  
Mitarbeiterinnen und  
Mitarbeiter  
in den Dekanaten und  
Gemeinden

An alle Ehrenamtlichen  
in Dekanaten und  
Gemeinden,  
mit denen ein  
Jahresgespräch ansteht

Zur Anmeldung verwenden  
Sie bitte die E-Mail-Adresse:  
[cornelia.leder@erzbistumberlin.de](mailto:cornelia.leder@erzbistumberlin.de)  
oder diese Postkarte

**Herausgeber:** Erzbischöfliches Ordinariat Berlin  
Dezernat I Personal  
Arbeitsbereich Personalentwicklung  
Hermann Josef Ingenlath  
Niederwallstraße 8–9, 10117 Berlin  
Tel.: 030/326 84-119  
April 2010  
Layout: Wilfried Löpke, Druck: Rainer Breuer



**Erzbistum Berlin**