Blatt 1 / 20

**Mitarbeiterinnengespräch/Mitarbeitergespräch:**

**Standortbestimmung zu den Fähigkeitskompetenzen**

Im Folgenden werden zu den vier Fähigkeitskompetenzen einzelne Haltungen oder ein bestimmtes Verhalten
aufgeführt. Sie beschreiben die jeweilige Fähigkeitskompetenz inhaltlich. Ist diese Standortbestimmung für ein
Mitarbeiterinnengespräch/Mitarbeitergespräch vorgesehen, schätzen die vorgesetzte pastorale Person und die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter im Voraus die Kompetenzen letztgenannter Person ein. Das Gespräch selber
konzentriert sich auf jene Punkte, die von beiden als schwach oder mangelhaft eingeschätzt werden, sowie auf jene Punkte, die von den beiden Personen sehr unterschiedlich eingeschätzt wurden. Das Ziel dieser Standortbestimmung sind Förderungsmassnahmen/-schritte für die Fähigkeitskompetenzen. Die Rückmeldungen zu einzelnen Punkten sollen an möglichst konkreten Verhaltensbeobachtungen über die gesamte Beurteilungsperiode erfolgen.

**Bereich Fachkompetenz**

Fachkompetenz meint die Fertigkeit, sachliches Wissen und erworbene Fähigkeiten zur Lösung von Aufgaben einsetzen zu können.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VorgesetztePerson** |  | **Mitarbeiterin/Mitarbeiter** |
| **Sehr gut** | **Gut** | **genügend** | **mangelhaft**  | **schwach** |  | **Sehr gut** | **gut** | **genügend** | **mangelhaft**  | **schwach** |
|   |   |   |   |   | Verfügt über Fachwissen; kennt die kirchliche Lehre und das kirchliche Recht |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Verbindet Fachwissen mit gesellschaftlichen Fragen (Ökonomie, Politik und Kultur) |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Meistert in der Verkündigung anspruchsvolle Themen |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Hat Zugang zu Menschen ausserhalb des binnenkirchlichen Raums (milieusensibel) |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Kennt und beherrscht die Grundsätze des Zeitmanagements |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Hat ein ausgeglichenes Verhältnis von Arbeitsaufwand und Ertrag |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Lässt sich laufend von theologisch-pastoralen Fragestellungen und von Fachliteratur herausfordern |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Bildet sich gemäss den diözesanen Richtlinien weiter |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Setzt Aufträge im Rahmen des Pastoralkonzepts um |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Hat die Gesamtziele und die Teilziele bei der konkreten Ablaufplanung im Blick und kann diese entsprechend in den Alltag umsetzen |   |   |   |   |   |

 - Blatt 2 / 20

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   | Führt Mitarbeiter/-innen durch Zielvereinbarungen |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Unterstützt Mitarbeiter/-innen in der Erfüllung der Arbeitsaufträge(z.B. Gliederung in Teilziele) |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Beachtet das Subsidiaritätsprinzip: Kann delegieren (Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung) |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Hält sich an die vorgegebenen Dienstwege und die kirchlichen Verfahren |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Leitet Sitzungen effizient und ergebnisorientiert |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Plant Termine der Pfarreiagenda gemeinsam mit den Mitarbeiter/-innen |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Geht mit finanziellen Ressourcen verantwortungsvoll um |   |   |   |   |   |

**Bereich Selbstkompetenz**

Selbstkompetenz meint die Fertigkeit, Charaktereigenschaften und persönliche Verhaltensweisen zur Lösung von Aufgaben einzusetzen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vorgesetzte****Person** |  | **Mitarbeiterin****Mitarbeiter** |
| **sehr gut** | **gut** | **genügend** | **mangelhaft** | **schwach** |  | **sehr gut** | **gut** | **genügend** | **mangelhaft** | **schwach** |
|   |   |   |   |   | Tritt authentisch auf (natürliche Autorität) |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Nimmt den kirchlichen Dienst mit Freude wahr |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Positioniert sich in der Vielfalt der theologisch-pastoralen Strömungen und ist trotzdem dialogfähig mit Andersdenkenden |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Setzt Prioritäten |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Belastbar in Stresssituationen |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Gestaltet die Arbeit und Freizeit ausgewogen |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Achtet auf die eigene Gesundheit (Bewegung, genügend Schlaf, ausgewogene Mahlzeiten) |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Verfügt über ein Netz struktureller und individueller Unterstützung |   |   |   |   |   |

 - Blatt 2 / 20

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   | Ist für die vorgesetzte Person, für die Kolleginnen und Kollegen und für die Freiwilligen ein berechenbarer Partner/eine berechenbare Partnerin |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Nimmt die Herausforderung der Leitung mit Freude wahr |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Kann gegen innen und aussen angemessen repräsentieren(sicheres Auftreten verbunden mit der nötigen Bescheidenheit) |   |   |   |   |   |

**Bereich Sozialkompetenz**

Sozialkompetenz meint die Fertigkeit, Beziehungen zu anderen Menschen zu schaffen, zu klären und zu erhalten, um zur gemeinsamen Lösung von Aufgaben beitragen zu können.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vorgesetzte****Person** |  | **MitarbeiterinMitarbeiter** |
| **sehr gut** | **gut** | **Genügend** | **mangelhaft** | **schwach** |  | **sehr gut** | **gut** | **genügend** | **mangelhaft** | **schwach** |
|   |   |   |   |   | Gestaltet Gespräche aktiv, vermeidet Missverständnisse und legt die eigene Meinung/Position verständlich dar |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Unterscheidet Sach- und Beziehungsebene und bringt sich in beiden Bereichen überlegt ein |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Geht mit positiven und negativen Rückmeldungen konstruktiv um |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Setzt sich für die Auftragserfüllung des gesamten Teams ein |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Achtet auf eine angemessene Nähe und Distanz zu Frauen, Männern, Kindern und Jugendlichen |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Fördert aktiv Mitarbeiter/-innen und Freiwillige |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Stellt sich mit den eigenen Stärken und Fähigkeiten in den Dienst an anderen |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Sorgt gemäss Funktionendiagramm für eine verbindliche Arbeitsweise innerhalb des Teams und der einzelnen Mitarbeiter/-innen |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Nimmt Konflikte frühzeitig wahr und interveniert adäquat |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Ist authentisch in den sozialen Beziehungen zu Mitarbeiter/-innen und Freiwilligen; ist Vorbild |   |   |   |   |   |

 - Blatt 4 / 20

**Bereich Spirituelle Kompetenz**

Spirituelle Kompetenz meint die Fertigkeit, dank der eigenen Verwurzelung in der biblisch-christlichen Botschaft weltanschauliche Überzeugungen und entsprechende Rituale zur Lösung von Aufgaben einsetzen zu können.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vorgesetzte****Person** |  | **Mitarbeiterin****Mitarbeiter** |
| **sehr gut** | **gut** | **genügend** | **mangelhaft** | **schwach** |  | **sehr gut** | **gut** | **genügend** | **mangelhaft** | **schwach** |
|   |   |   |   |   | Authentisch in der christlichen Verkündigung und im eigenen Lebensvollzug |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Reflektiert die eigene Glaubenserfahrung auf Grund des theologisch-pastoralen Fachwissens |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Bewältigt pastorale Ausnahmesituationen und menschliche Grenzerfahrungen durch die spirituelle Verwurzelung |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Gestaltet die Zugehörigkeit zur jeweiligen kirchlichen Berufsgruppe positiv |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Nimmt Veränderungen in sein Denken und Handeln auf |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Geht mit der Erfahrung des „nie-ganz-Genügen-Könnens“ im Blick auf die biblische Botschaft konstruktiv um |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Nimmt Führungs- und Managementaufgaben im Lichte des christl. Menschenbildes wahr (Mensch als Abbild Gottes) |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Legt über die eigene spirituelle Verwurzelung Zeugnis ab |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   | Geht bei der Verkündigung und Anwendung der kirchlichen Lehre und des kirchlichen Rechts klug vor |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **Gesprächsergebnis** |
|       |
|  |

Ort/Datum:       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Als Mitarbeiterin/Mitarbeiter habe ich die Einschätzung meiner Fähigkeitskompetenzen durch die pastoral vorgesetzten Person zur Kenntnis genommen und bin mit dem Gesprächsergebnis einverstanden:

Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift der pastoral vorgesetzten Person: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_