

## Mitarbeitenden-Gespräch in der EKHN

Das Mitarbeitenden-Gespräch in der EKHN ist eine besondere Form eines Personalgespräches in der EKHN und bietet jedem Mitarbeitenden die Chance, an einer Verbesserung der Zusammenarbeit und der Arbeitsqualität mitzuwirken. Mitarbeitende können durch das Gespräch eine klare Abgrenzung ihrer Aufgabenstellungen, Zielformulierungen, mehr Beteiligung, Anerkennung und eine Kompetenzentwicklung erreichen.

Dienstvorgesetzte, Vorgesetzte\*r in einer Gemeinde, einem Dekanat oder einer kirchlichen Einrichtung tragen als Führungskräfte Personalverantwortung und können Mitarbeitendengespräche führen. Eine **Voraussetzung** für das Führen von Mitarbeitenden-Gesprächen ist:

- a) die Teilnahme der Dienstvorgesetzten an einer **Schulung** sowie
- b) der Abschluss nachfolgender **Dienstvereinbarung** zum **Führen von Mitarbeitenden-Gesprächen** des Trägers mit der zuständigen Mitarbeitervertretung (Empfehlung der GMAV und der Kirchenleitung) (**Anlage -1-**): ([→ hier](#)).

Das Mitarbeitendengespräch als ein Instrument der Personalentwicklung dient zunächst der Bilanzierung der Arbeit. Fragen nach dem Gelingen oder Misslingen, Dank, Anerkennung und konstruktive Kritik haben hier ihren Platz. Darüber hinaus geht es um die Verständigung zwischen Mitarbeitenden und Leitungskraft, über Perspektiven, Ziele und künftige Aufgaben der Mitarbeitenden. Den Abschluss bilden schließlich Zielvereinbarungen. Zudem können die persönliche und berufliche Entwicklung und die Qualifizierung der Mitarbeitenden thematisiert werden.

Ein Erklärvideo „**Mitarbeitendengespräche führen**“ können Sie unter folgendem Link ansehen: ([→ hier](#)).



Zur Durchführung wurde ein **Leitfaden** für das **Mitarbeitenden-Gespräch** für Mitarbeitende und Vorgesetzte in der EKHN entwickelt (**Anlage -2-**): ([→ hier](#)).

Als Hilfe und Unterstützung wurde ein **Vorbereitungsbogen/Gesprächsleitfaden** für Mitarbeitende in Kindertagesstätten entwickelt. Er unterstützt eine **differenzierte Vorbereitung** und führt durch das Gespräch (**Anlage -3-): (→ hier)**.

Form und Inhalt des **Protokolls** sind den Beteiligten überlassen. Sie können dazu den Vorbereitungsbogen und Gesprächsleitfaden (Anlage 3) nutzen. Wenn ein Protokoll angefertigt wird, ist der Text **einvernehmlich** zu formulieren und in einem verschlossenen Umschlag in der Personalakte aufzubewahren. Weitere Regelungen sind im Leitfaden aufgeführt.

Überregionale **Schulungsangebote** werden vom Fachbereich Kindertagesstätten koordiniert.

**Ansprechpartnerin ist:**

Frau Gisela Biehl, Sachbearbeitung Seminarverwaltung im Fachbereich Kindertagesstätten des  
Zentrum Bildung der EKHN,  
Heinrichstraße 173, 64287 Darmstadt  
Telefon: 06151 6690-230  
E-Mail: gisela.biehl@ekhn.de