**Standortgespräch**

mit Mitarbeitenden in der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau

Herausgegeben vom Evang. Kirchenrat des Kantons Thurgau

Standortgespräch vom (Datum)

Gesprächsleitung

der/die Mitarbeitende

Funktion

Kirchgemeinde

Hinweis: In geistlich-theologischer Hinsicht haben Standortgespräche bei ordinierten Amtsträgern und Amtsträgerinnen (Pfarrer/Pfarrerinnen, Diakone/Diakoninnen) lediglich Feedback-Charakter.

# Aufgaben

Welches waren die wichtigsten Aufgabengebiete und Tätigkeiten in der Zeit seit dem letzten Standortgespräch bzw. seit Arbeitsaufnahme?

Haben sich im Lauf in dieser Zeit Veränderungen ergeben? In welchen Bereichen?

Gibt es Ihrer Ansicht nach Aufgaben, die besser anders erfüllt werden könnten? Welche?

**Zuständigkeit**

Sind die Aufgaben im Arbeitsbereich klar umrissen und eindeutig zugewiesen?

Sind Verantwortung und Kompetenz klar geregelt?

Wenn nein, in welchen Bereichen sollten Verantwortung und Kompetenz klarer oder anders geregelt werden?

Haben Sie in Ihrem Aufgabenbereich genügend Eigenständigkeit und Entfaltungsmöglichkeiten? In welchen Bereichen könnten Sie sich stärker einbringen und mehr mitgestalten?

**Auslastung**

Fühlen Sie sich ausgelastet **ja [ ]  teilweise** **[ ]  überlastet [ ]**

Dazu trägt vor allem bei

Welche konkreten Möglichkeiten sehen Sie, den Zustand zu optimieren?

**Kommunikation**

Sind Sie ausreichend auf dem Laufenden **ja [ ]  teilweise [ ]  nein [ ]**

Werden Sie von alle Seiten rechtzeitig und in angemessener Form informiert?

Wie geben Sie Ihrerseits Informationen weiter?

**Zusammenarbeit**

Wie empfinden Sie die Zusammenarbeit mit

… der Kirchenvorsteherschaft bzw. dem Präsidium?

… den Kollegen oder Kolleginnen im Pfarramt, im Diakonat oder mit den SDM?

… dem Sekretariat

… dem Mesmer/der Mesmerin?

… dem Organisten/der Organistin?

Was läuft in Sachen Zusammenarbeit gut / was läuft weniger gut?

**Prävention von (sexuellen) Grenzverletzungen**

Werden bei der Arbeit Ihre Grenzen respektiert?

Wie gewährleisten Sie die Grenzwahrung bei Ihren Mitarbeitenden?

Wohin wenden Sie sich, wenn Sie von Grenzverletzungen innerhalb der Kirchgemeinde erfahren?

**Fachwissen, persönliche Stärken, persönliche Schwächen, Entwicklungspotenzial**

Persönliche Stärken, Fähigkeiten, Kompetenzen

* Aus der Sicht des Stelleninhabers / der Stelleninhaberin

* Aus der Sicht des Präsidiums

Persönliche Schwächen, Schattenseiten

* Aus der Sicht des Stelleninhabers / der Stelleninhaberin

* Aus der Sicht des Präsidiums

Wo liegt noch Entwicklungspotenzial?

* Aus der Sicht des Stelleninhabers / der Stelleninhaberin

* Aus der Sicht des Präsidiums

**Rahmenbedingungen**

Sind die Rahmenbedingungen (Arbeitsmittel, Organisation, Arbeitsplatzeinrichtung, usw.) für Ihre Arbeit günstig?

**ja** **[ ]  teilweise** **[ ]  nein** **[ ]**

Verbesserungsvorschläge:

Sind Sie zufrieden mit

... der Besoldung **ja** **[ ]  teilweise** **[ ]  nein** **[ ]**

... der Anerkennung **ja** **[ ]  teilweise** **[ ]  nein** **[ ]**

... Versicherung, Vorsorge **ja** **[ ]  teilweise** **[ ]  nein** **[ ]**

Bemerkungen dazu:

**Allgemeines**

Was sonst noch angesprochen werden sollte (pers. Rückmeldungen, besondere Anliegen, heikle Themen...)

**Zielvereinbarungen**

Die Kirchenvorsteherschaft hat sich für den Zeitraum vom       bis       folgende(s) Ziel(e) für unsere Gemeinde gesetzt. - Welches ist Ihr Beitrag zum Erreichen dieser Ziele?

Zielformulierung KIVO:

* Beitrag Stelleninhaber(in)

Zielformulierung KIVO:

* Beitrag Stelleninhaber(in)

Welche persönlichen Ziele setzen Sie sich und wie gedenken Sie, diese zu erreichen?

Welche Unterstützung brauchen Sie dazu?

**Rückblick auf die Zielvereinbarungen vom** **.**

(Dieser Punkt ist nur aktuell, wenn bereits ein Standortgespräch mit Zielvereinbarung vorausgegangen ist.)

Wie haben Sie die anlässlich des letzten Standortgesprächs vereinbarten Ziele umgesetzt?

Ziel:

* Umsetzung aus Sicht des Stelleninhabers

* Aus Sicht des Präsidiums

Ziel:

* Umsetzung aus Sicht des Stelleninhabers

* Aus Sicht des Präsidiums

Ziel:

* Umsetzung aus Sicht des Stelleninhabers

* Aus Sicht des Präsidiums

Datum  der/ die Mitarbeitende

Datum  der/die Präsident/in der Kirchenvorsteherschaft bzw. der Aufsichtskommission

Meine Unterschrift bedeutet, dass das Gespräch stattgefunden hat. Der Inhalt muss nicht unbedingt in allen Teilen mit meiner Meinung übereinstimmen.

Die ausgefüllten Unterlagen werden zum Schluss des Gesprächs beiden Gesprächspartnern abgegeben. Der Inhalt ist vertraulich.