



# MAG 3

## Mitarbeitendengespräche mit Pfarrerinnen und Pfarrern

1. Jahr

Feedbackgespräch

MAG 1 / 3

**Gottesdienst, Kasualien | KUW | Seelsorge | Gemeindegarbeit | Administration, Koordination | Theologische Reflexion, Weiterbildung, gesamtkirchl. Aufgaben Sozialkompetenz | Methodenkompetenz | Selbstmanagement**

2. Jahr

Standortgespräch

MAG 2 / 3

**Leben und Arbeit | Spiritualität und theologische Reflexion  
Gesundheit | Berufsperspektiven | Balancen | Ressourcen**

3. Jahr

Organisationsgespräch

MAG 3 / 3

**Planung und Organisation | Zusammenarbeit | Entscheidungsfindung  
Ressourcen | Sitzungswesen | Kommunikation**

**Gespräch zwischen Pfarrerin(nen), Pfarrer(n) und Ratsdelegation  
moderiert vom Regionalpfarrer oder der Regionalpfarrerin**

Bei diesem Gespräch, an dem weitere Mitarbeitende teilnehmen können, geht es darum, betriebliche Prozesse an Hand von sechs Themenbereichen zu reflektieren. Sie finden zu jedem Bereich im Gesprächsleitfaden weiterführende Aussagen, mit deren Hilfe Sie die aktuelle Situation beurteilen können. Es empfiehlt sich, zu jedem Thema möglichst konkrete Beispiele aus Ihrer Arbeit bzw. Ihrem Zuständigkeitsbereich einzubringen.

### **Aufbau MAG 3**

#### **Gesprächsleitfaden**

Er dient den Gesprächsteilnehmenden für die Vorbereitung und Strukturierung des Gesprächs.

#### **MAG-Bogen**

Darin werden die Ergebnisse des Gesprächs und das Fazit festgehalten. Dafür muss möglichst während oder am Ende des Gesprächs genügend Zeit reserviert werden.

#### **Personalentwicklungsblatt**

Es enthält für die Personalentwicklung relevante Ergebnisse des Gesprächs.

#### **Erkenntnisse und Ergebnisse**

Der MAG-Bogen wird von allen Gesprächsteilnehmenden unterzeichnet. Das Personalentwicklungsblatt wird nur von der Pfarrperson und der Regionalpfarrerin oder dem Regionalpfarrer unterzeichnet.

Das Original des MAG-Bogens samt Personalentwicklungsblatt wird an die Fachstelle Personal der Landeskirche gesandt und dort direkt im Personaldossier abgelegt. Eine Kopie des Personalentwicklungsblatts geht intern an die Fachstelle Personalentwicklung. Eine Kopie des MAG-Bogens samt Personalentwicklungsblatt wird vom Kirchgemeinderat in den Personalakten aufbewahrt; je eine Kopie des MAG-Bogens samt Personalentwicklungsblatt gehen an das Regionalpfarramt sowie die Pfarrerin oder den Pfarrer. Je eine Kopie des MAG-Bogens geht an alle weiteren am Gespräch Beteiligten. Die Akten sind vertraulich zu behandeln und müssen gemäss Datenschutzbestimmungen an einem abschliessbaren Ort aufbewahrt werden.

## MAG Mitarbeitendengespräche mit Pfarrerinnen und Pfarrern 1. Jahr Feedbackgespräch

### Gesprächsleitfaden

#### Unsere Kirchgemeinde erleben wir:

##### Planung und Organisation

- Planungsprozesse erfolgen rechtzeitig; Aufträge werden termingerecht erledigt.
- Planungsprozesse sind für alle Beteiligten transparent und nachvollziehbar.
- Reglemente sind bekannt und werden eingehalten.
- Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen sind bekannt und in einem STEBE oder Pflichtenheft festgehalten.

**Pfarramt**

**Rat**

Konkrete Beispiele

##### Entscheidungsfindungsprozesse

- Entscheidungsfindungsprozesse laufen für alle Beteiligten/Betroffenen transparent und so, dass ich meine Meinung einbringen kann und gehört werde.
- Entscheidungsfindungsprozesse sind zielführend strukturiert (zeitlich, inhaltlich, personell).

**Pfarramt**

**Rat**

Konkrete Beispiele

##### Ressourcen und Infrastruktur

- Die für die Erfüllung der Aufträge nötigen Mittel (Finanzen, Räume, Ausstattung und Personal) stehen zur Verfügung.
- Freiwillig Mitarbeitende werden wahrgenommen und wertgeschätzt.

**Pfarramt**

**Rat**

Konkrete Beispiele

### Sitzungswesen

- Sitzungszeit wird zielorientiert und effektiv eingesetzt.
- Sitzungen sind vorbereitet und werden geleitet.
- Ergebnisse/Beschlüsse werden protokolliert.
- Gefässe für strukturierte Gespräche sind vorhanden und werden genutzt (Evaluationen, MAG, Feedback etc.).

**Pfarramt**

**Rat**

Konkrete Beispiele

### Informationsabläufe

- Die Verfügbarkeit der arbeitswichtigen Informationen ist gewährleistet.
- Der Personenkreis ist festgelegt, und es ist jedem bekannt, wem er welche Informationen geben bzw. bei wem er welche Informationen holen muss.

**Pfarramt**

**Rat**

Konkrete Beispiele

### Interne/externe Zusammenarbeit

- Der Kontakt zu wichtigen Partnern/Institutionen wird angemessen gepflegt (Schulen, Heime, lokale Organisationen und Einwohnergemeinden, Ökumene, etc.).
- Zusammenarbeit über die Kirchgemeindegrenzen hinaus findet statt (Region, Reformierte Kirchen Bern-Jura-Solothurn).

**Pfarramt**

**Rat**

Konkrete Beispiele

### Verzichtbare Aufgaben – Raum für Neues?

# MAG-BOGEN



Reformierte Kirchen  
Bern-Jura-Solothurn  
Eglises réformées  
Berne-Jura-Soleure

## Mitarbeitendengespräche mit Pfarrerinnen und Pfarrern

### 3. Jahr Organisationsgespräch **MAG 3/3**

#### Allgemein zum Gespräch – Würdigung und Fazit

#### Feedback und Ergebnisse zu den Themen:

##### Planung und Organisation

##### Entscheidungsfindungsprozesse

##### Ressourcen und Infrastruktur

##### Sitzungswesen

Kirchgemeinde:	Datum/Periode:	Regionalpfarrperson:
Pfarrperson(en):		

**Informationsabläufe**

**Interne/externe Zusammenarbeit**

**Wo bleiben wir stehen und wer ist verantwortlich?**

**Verzichtbare Aufgaben – Raum für Neues?**

**Besondere Bemerkungen**

Der MAG-Bogen samt Personalentwicklungsblatt wird vom Regionalpfarramt an den Bereich Zentrale Dienste/Fachstelle Personal der Landeskirche gesandt und dort direkt im Personaldossier abgelegt. Eine Kopie des Personalentwicklungsblatts geht intern an die Fachstelle Personalentwicklung.

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

Name/Unterschrift \_\_\_\_\_

Rat: \_\_\_\_\_

Pfarrerin/Pfarrer: \_\_\_\_\_

Weitere Mitarbeitende: \_\_\_\_\_

Regionalpfarramt: \_\_\_\_\_

## MAG Mitarbeitendengespräche mit Pfarrerinnen und Pfarrern 3. Jahr Organisationsgespräch

### Personalentwicklungsblatt zuhanden Personalentwicklung Pfarrrschaft

**Ja – Folgende Weiterbildung wurde absolviert (Name, Kurs, Ort, Dauer)**

Nachweis zum gemeinsamen Lernen in einer Intervisionsgruppe oder im Selbststudium (Dokument anfügen).

**Nein – Warum keine Weiterbildung absolviert wurde**

**Über welche Talente, besonderen Begabungen oder Ausbildungen verfügst Du, die Du gerne im grösseren Kontext der Landeskirche einbringen würdest?**

**Regionale oder gesamtkirchliche Aufgaben**

**Angaben zur Struktur und Zukunft der Stelle  
(Verhältnis von Stand- und Spielbein, regionale Zusammenarbeit etc.)**

**Stebe: Aktualisierung notwendig**  **Ja**  **Nein**

**Besondere Bemerkungen**

Eine Kopie dieses Blatts wird von der Fachstelle Personal intern der Fachstelle Personalentwicklung weitergegeben.

Ort/Datum:

Name/Unterschrift

Pfarrperson:

Regionalpfarramt:

Bemerkungen Regionalpfarrerin/Regionalpfarrer