

Kirchgemeinde:	Pfarrer/in:	Datum:
Regionalpfarrer/in:	Vertreter/innen Kirchgemeinderat:	

# MAG 1

## Bogen

### Mitarbeitendengespräche mit Pfarrerinnen und Pfarrern



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

#### MAG 1/3

#### Feedbackgespräch

**Gespräch zwischen Ratsdelegation und Pfarrerin oder Pfarrer, moderiert vom Regionalpfarrer oder der Regionalpfarrerin**

#### Worum geht es?

Bei diesem Gespräch geht es um den Austausch von Rückmeldungen. Der gültige Stellenbeschrieb ist Grundlage des Gesprächs. Die Pfarrperson berichtet aus den einzelnen Arbeitsfeldern. Der Rat gibt qualifiziertes Feedback zu folgenden Themen:

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

#### Ergebnissicherung

Im MAG-Bogen werden die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse des Gesprächs festgehalten.

Der MAG-Bogen wird von allen Gesprächsteilnehmenden im Sinne der Kenntnisnahme unterzeichnet.

#### Handhabung

Über die Funktion der Mitarbeitendengespräche sowie die Handhabung des MAG-Bogens informiert ein separater Leitfaden.

Der MAG-Bogen dient den Gesprächsteilnehmenden auch für die Vorbereitung und Strukturierung des Gesprächs.

#### Verteiler/Ablage

Das Original des MAG-Bogens wird an die Fachstelle Personal der Landeskirche gesandt und dort im Personaldossier abgelegt.

Eine Kopie des MAG-Bogens wird vom Kirchgemeinderat in den Personalakten der Pfarrperson aufbewahrt. Eine Kopie des MAG-Bogens geht an die Pfarrerin oder den Pfarrer sowie an das Regionalpfarramt.

#### Vertraulichkeit

Die Akten sind vertraulich zu behandeln und müssen gemäss Datenschutzbestimmungen an einem abschliessbaren Ort aufbewahrt werden.

#### Personalentwicklung

Separat wird ein Personalentwicklungsblatt ausgefüllt. Es enthält für die Personalentwicklung relevante Informationen.

## **Rückblick: Entwicklungsbedarf, Vereinbarungen, Zielsetzungen**

### **Rückmeldungen zur Zielerreichung / Veränderungen (letztes MAG)**

## **Feedback und Wahrnehmungen zu den Arbeitsfeldern**

### **Gottesdienst, Kasualien**

Abwechslung in den Formen | Lebensnähe | Präsenz | Sprache und Verständlichkeit

### **KUW**

Altersgerechte Sprache | Themen- und Methodenwahl | Umgang mit Kindern und Jugendlichen sowie Unterrichts Atmosphäre | Kontakt zu Schule und Eltern/Erziehungsberechtigten

## **Seelsorge**

Menschlichkeit und Authentizität | Umgang mit Grenzen und Grenzsituationen | Ansprechbarkeit

## **Gemeindearbeit**

Adressatengerechte Themen | Kreativität und Innovation | Präsenz in der Kirchengemeinde

## **Administration, Koordination, gesamtkirchliche und regionale Aufgaben**

## **Theologische Reflexion, Weiterbildung**

## Zusammenarbeit

Gelingendes und Schwieriges in der Zusammenarbeit mit Pfarrteam, anderen kirchlichen Mitarbeitenden, Behörden, Freiwilligen

## Feedback zu Schlüsselkompetenzen

### Sozialkompetenz

Hört aktiv zu | geht mit Konflikten angemessen um | reflektiert sich selber | gestaltet Beziehungen bewusst

### Methodenkompetenz

Nützt Handlungsspielräume | handelt lösungsorientiert | gibt anderen Raum

### Selbstmanagement

Bleibt in schwierigen Situationen handlungsfähig | kennt eigene Möglichkeiten und Grenzen | begegnet Herausforderungen aktiv

## Allgemein zum Gespräch

### Würdigung und Fazit

### Welches Thema ist mir/uns ausserdem wichtig?

### Verzichtbare Aufgaben – Raum für Neues?

### Ausblick: Entwicklungsbedarf, Vereinbarungen, Zielsetzungen

## Feedback an den Kirchgemeinderat

Folgegespräch erwünscht

Stellenbeschreibung: Aktualisierung notwendig  Ja  Nein

Der MAG-Bogen wird vom Regionalpfarramt an den Bereich Zentrale Dienste/Fachstelle Personal der Landeskirche gesandt und dort im Personaldossier abgelegt.

Ort:

Datum:

--	--

Funktion:

Name:

Unterschrift:

Funktion:	Name:	Unterschrift:
Pfarrer/in		
Vertreter/innen Kirchgemeinderat		
Regionalpfarrer/in		