

## Hinweise fürs Mitarbeitendengespräch (MAG) mit Ehrenamtlichen

- MAG sollte von Menschen mit wertschätzender und wohlwollender Grundhaltung geführt werden (Erbsenzähler, Furzklemmer und Menschen mit Kontrollzwang sind hier fehl am Platz)
- Teamleiter als Hirte und Trainer (Leitungsverständnis Jesu) „von vorne Schaf, von hinten Hirte“
- Beziehung vor Programm: bewusste Zeit mit MA verbringen (Wertschätzung und Investition)
- Person vor Funktion: MA als Person (nicht nur Funktion) wichtig, in Gemeindeentwicklung durch MA-Entwicklung investieren
- MA unterstützen, seine Gaben/Dienst/Persönlichkeit/Leidenschaft zu entdecken, ggf. Engagement zu überdenken
- Balance von Dienst/Arbeit/Schule/Familie anschauen: Irgendwo Schlagseite/ungesunde Richtung?
- Austausch über Gewesenes und Zukünftiges – gemeinsame Standortbestimmung
- Abgleich Ziele Team/Gemeinde/CVJM/Jugendwerk mit Zielen MA → persönliche MA-Jahresziele
- Feedback über eigene Teamleitung bekommen

## Ablauf Mitarbeitenden-Gespräch

### Teil 1: Vorbereitung

- rechtzeitig Info an MA mit Fragebogen und Gemeindewerten (bei Leitungsfunktion ggf. auch Leitungsprinzipien), Termin vereinbaren (1-2 h) (nein, eine halbe Stunde reicht nicht!)
- Vorbereitung MA: Fragebogen ausfüllen (vor Gott reflektieren)
- Vorbereitung Teamleiter: Fragebogen ausfüllen, MA im Gebet vor Gott bringen, Gaben- und Persönlichkeitsprofil des MA, Check der Eindrücke und Zielvereinbarungen vom letzten MAG

### Teil 2: Gespräch

- Rahmen gestalten (ansprechende Atmosphäre, genug Zeit fürs Gespräch, Smartphones aus!), bei Cafébesuch Kostenübernahme klären (Ist es der Organisation zwei Kaffee wert?), wenn privat, dann nur beim MA selbst (Ich besuche den MA und bestelle ihn nicht zum Rapport!)
- **! Gesprächseinstieg:** Wie geht es dir (persönlich) in Beruf/Schule/Studium/Familie etc.?  
Wie geht es dir dabei im Glauben? Offenheit und Ehrlichkeit muss beiderseits möglich sein.
- Zielsetzung des Gesprächs erläutern (Vertraulichkeit des Gesprächs!)
- gemeinsames Gebet
  
- MA stellt eigene Überlegungen vor (aktives Zuhören, ausreden lassen)
- Überlegungen/Beobachtungen (nur beobachtetes Verhalten – keine Bewertung der Person, Feedbackregeln beachten, s.u.) – Wichtig: *Nicht Formular ausfüllen, sondern MA wahrnehmen!*
- Austausch (Abgleich Fremdbild/Selbstbild)
  
- Zielvereinbarung (SMARTER Ziele vereinbaren) - *nicht zur Kontrolle, sondern zum bewussten Handeln*
  - S – spezifisch (klar und eindeutig)
  - M – messbar
  - A – akzeptiert/anspruchsvoll/attraktiv
  - R – realistisch
  - T – terminiert
- positiver Abschluss des Gespräches (kurze Rückfrage zum Vorgehen, z.B. bei Rückmeldung an Leitung), wenn möglich mit Gebet füreinander

## Teil 3: Nachbereitung

- vereinbarte Aufgaben umsetzen
- ggf. Rückmeldung an Leitungsteam/Gremium (1. Teil des Gesprächs)
- ggf. unterjährige kurze Check-Ups mit MA planen (notfalls telefonisch oder als Sparte)

### → Feedback geben/annehmen

- Sender-Empfänger-Prinzip / D.A.N.K.-Prinzip
- Ich-Botschaften (Verhalten, Effekt, Wirkung), Sandwichmethode/Sensibilität bei Kritik
- **Feedback empfangen**
  - o Bereitschaft signalisieren
  - o (Selbst-)Reflexion
  - o keine Rechtfertigung, nur Verständnisfragen
  - o Neugier/Freude/Spaß am Dienst
  - o Verhaltensbeispiele erbitten
  - o Umsetzung liegt in der eigenen Verantwortung

#### **Feedback geben**

- o respektvoller Umgang
- o direkte Ansprache
- o zielorientierte Vorgehensweise, konstruktive Rückmeldungen, Beschreibung des Verhaltens, konkrete Verhaltensweisen

#### **Angriff durch MA**

- o cool bleiben, Ruhe bewahren
- o konkret nach Beispielen fragen, MA verstehen wollen

#### **MA fühlt sich missverstanden**

- o Selbstbild ungleich Fremdbild → Beispiele, Situationen aufzeigen
- o MA ermutigen, sich mehr Fremdbilder einzuholen

#### **Kritik an MA**

- o sehr gute Vorbereitung notwendig
- o Sandwichmethode (Feedback) beachten
- o Beispiele aufzeigen, MA ist nicht immer so, sondern in speziellen Situationen.  
Woran liegt das? → Lösungen finden!

#### **MA hat ernste Probleme**

- o Rücksprache mit Leitungsteam/-gremium und evtl. SeelsorgerIn, bei Bedarf Vermittlung an professionellen Seelsorger o. Therapeuten
- o eigene Grenzen kennen, notfalls Gespräch abbrechen und Termin mit Leitung o. fachlich passendem Gegenüber vereinbaren

### Tipps und Tricks

- gute Vorbereitung zahlt sich aus!
- offene Fragen stellen
- Wer fragt, führt das Gespräch
- MA (aus)reden lassen, echtes Interesse haben
- aktives Zuhören (unterstützende Mimik, Spiegeln der Antworten, aktive Rückfragen)