

ZIELVEREINBARUNGS- GESPRÄCHE

KATHOLISCHE TAGESEINRICHTUNGEN FÜR KINDER



ZIEL-
VEREINBARUNGS-
GESPRÄCHE

SCHWER-
PUNKTE
SETZEN |
ZIELE ENT-
WICKELN

VORWORT

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in katholischen Tageseinrichtungen für Kinder,

unsere Kindertageseinrichtungen haben einen vielfältigen Auftrag, mit dem unterschiedliche Erwartungen verbunden sind: Zunächst sind sie professionelle Einrichtungen der Erziehung, Bildung und Betreuung für Kinder - in Erziehungspartnerschaft mit den Eltern und vernetzt im Sozialraum. Sie sollen Kindern ein geschützter und gleichzeitig anregender Ort sein, an dem sie die Welt in allen ihren Dimensionen entdecken, eine eigene Identität ausbilden und Gemeinschaftsfähigkeit entwickeln können. Gleichzeitig sind Kindertageseinrichtungen Orte gelebten Glaubens, an denen sich der pastorale Auftrag der Kirche konkretisiert und die Zusage Gottes reicher Liebe Hand und Fuß bekommt.

Diese große Bedeutung der Kindertageseinrichtungen wird durch die Diözesanen Leitlinien unterstrichen und auch durch die Bereitschaft der Erzdiözese, weiterhin diese bedeutende gesellschaftliche Verantwortung wahrzunehmen. In den Diözesanen Leitlinien werden katholische Tageseinrichtungen als Orte kirchlicher Präsenz gesehen, die allen Kindern einen ungehinderten Zugang zu Bildung ermöglichen und für mehr Bildungs- und Teilhabegerechtigkeit auch für benachteiligte Kinder sorgen sollen.

Der anspruchsvolle Auftrag unserer Kindertageseinrichtungen, der sowohl den Orientierungsplan des Landes Baden-Württemberg als auch den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Kirche berücksichtigt, muss in Leitbild und Konzeption der Einrichtungen sowie in Strategien und Pastoralkonzeptionen der Seelsorgeeinheiten in die jeweilige Situation übersetzt werden. In diesen werden auch die Ziele konkretisiert. Unterstützung und Richtschnur kann dabei das Qualitätsentwicklungssystem Quintessenz sein.

Mit diesen Worten ist ein großes Unterfangen skizziert, das erst dann seine Wirkung entfaltet, wenn Sie sich diese Ziele zu eigen machen und in Ihrer täglichen Arbeit Ihren Beitrag dazu leisten. Das Instrument der Zielvereinbarungsgespräche soll Sie dabei unterstützen.

Im Zielvereinbarungsgespräch richten Dienstvorgesetzte und Mitarbeitende ihre Aufmerksamkeit auf die Person der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters, die jeweilige Situation am Arbeitsplatz und den persönlichen Beitrag zum Erreichen der strategischen Zielsetzungen. Zugleich werden in diesen Gesprächen

die Fähigkeiten und Vorstellungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter thematisiert und ihr für beide Seiten nutzbringender Einsatz vereinbart.

Zielvereinbarungsgespräche sind in allen Bereichen kirchlicher Arbeit seit Langem ein bewährter und von allen Seiten geschätzter Bestandteil des Leitungshandelns und der Führungsarbeit. Der vorliegende, überarbeitete und neu aufgelegte Leitfaden für Katholische Tageseinrichtungen für Kinder in der Erzdiözese Freiburg zeigt die Gesprächsthemen und deren Zielrichtung auf. Die Struktur dieser Gespräche ist vergleichsweise einfach und in den Überschriften der Gesprächsabschnitte leicht zu erkennen. Einrichtungen, die mit dem Qualitätsmanagement „Quintessenz“ arbeiten, werden in dieser Broschüre ihnen bereits vertraute Schritte und Fragestellungen wiederfinden.

Die Regelungen auf den Seiten 14-17 sichern diesen Gesprächen einen verlässlichen und bewährten Rahmen, den die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen in der Erzdiözese den örtlichen Mitarbeitervertretungen zur Zustimmung empfiehlt und dem zahlreiche überörtliche Mitarbeitervertretungen bereits zugestimmt haben. Auf der Rückseite dieser Broschüre finden Sie Hinweise zu weiteren Informationen und Vorlagen.

Für Ihr pädagogisches Wirken wünsche ich Ihnen Erfolg und Gottes Segen und danke Ihnen für Ihren Einsatz zum Wohl der Kinder und ihrer Familien



Barbara Remmlinger

Leiterin Referat Kindertageseinrichtungen
und frühkindliche Bildung
Erzbischöfliches Ordinariat

ZIELVEREINBARUNGSGESPRÄCHE

IN DER ERZDIÖZESE FREIBURG

SINN UND ZIEL

Einmal im Jahr fragen Dienstvorgesetzte ganz gezielt ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach deren Erfahrungen im zurückliegenden Arbeitsjahr und danach, wie sie sich selbst und die Zusammenarbeit an ihrem Arbeitsplatz erleben.

Die spezifischen Fähigkeiten und Gestaltungsideen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in diesem Gespräch erkundet und möglichst wirksam mit den gemeinsamen Aufgaben verknüpft. Die gemeinsamen Aufgaben sind bezogen auf das Leitbild und die in der Konzeption für die Seelsorgeeinheit oder Einrichtung formulierten Werte und Ziele.

Daran schließt sich eine Vereinbarung an, welche Ziele von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter im kommenden Arbeitsjahr erreicht werden sollen, welchen ganz persönlichen Beitrag die/der Einzelne dazu leisten wird und welche Schritte in der beruflichen Entwicklung anstehen. Ein so vereinbartes Ziel unterscheidet sich von einer Dienstanweisung und erfordert eine beiderseitige Zustimmung aus eigener Überzeugung. Es beschreibt einen Zustand, der zu einem bestimmten, zukünftigen Zeitpunkt erreicht werden soll, und belässt die Verantwortung für den Weg dahin bei der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter. Zielvereinbarungen sorgen für Klarheit über die zu bewältigenden Aufgaben. Dadurch erhalten die Einzelnen auch in Umbruchzeiten das für sie notwendige Maß an beruflicher Sicherheit und inhaltlicher Verlässlichkeit. Wenn künftige Veränderungen absehbar sind, muss bereits heute die Zusammenarbeit und die berufliche Entwicklung gestaltet und gestärkt werden. (Vgl. Orientierungsrahmen Leitungsinstrumente in der Erzdiözese Freiburg, März 2016, S. 14 Download unter: www.ebfr.de/seelsorge2015)

Dieser Gesprächsleitfaden zeigt mit vier Hauptthemen die Struktur eines Zielvereinbarungsgesprächs auf (Seite 8 bis 11). Was im Mittelpunkt des Gespräches steht, hängt von der beruflichen Situation und den Gegebenheiten des konkreten Arbeitsplatzes ab. Die auf den jeweiligen Seiten unten formulierten Fragen sind eine Anregung für die Vorbereitung des Gespräches.

Vereinbarte Ziele sollten am besten unmittelbar im Anschluss an das Gespräch in einem Protokoll festgehalten und unterzeichnet werden. Beide Gesprächsteilnehmer erhalten ein Exemplar. Das Protokollraster am Ende des Gesprächsleitfadens (Seite 12) erinnert Sie an die wichtigsten Punkte der Vereinbarung. Weitere Regelungen zur Durchführung und zum Rahmen des Gesprächs entnehmen Sie bitte der Übersicht auf den Seiten 14-17 dieser Broschüre.

STRUKTUR EINES ZIELVEREINBARUNGSGESPRÄCHS



PROTOKOLL

Dienststelle	Mitarbeiterin/Mitarbeiter	Beruf	
Dienstvorgesetzte/ Dienstvorgesetzter	Gesprächstermin am von bis Uhr		

1. VEREINBARUNGEN

Ziele	Ressourcen und Maßnahmen	Informationen an .../ Kooperation mit ...	Das Ziel ist erreicht, wenn .../Termin ...
Ziel 1			
Ziel 2			
Ziel 3			

2. QUALIFIZIERUNGSVORHABEN

Kompetenzentwicklung	Maßnahmen	Zeitraum

3. SONSTIGES

Ort, Datum

Unterschrift der Mitarbeiterin/
des Mitarbeiters

Unterschrift der/
des Dienstvorgesetzten

REGELUNGEN ZUM RAHMEN UND ZUR DURCHFÜHRUNG

PRÄAMBEL

Zielvereinbarungsgespräche haben sich in der Zusammenarbeit und Kommunikation zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern seit Jahren bewährt. In der Erzdiözese Freiburg tragen sie neben der Erstellung von Leitbildern und Konzeptionen und der Strategiekontrolle dazu bei, die Diözesanen Leitlinien wirkungsvoll umzusetzen. Ziel ist es, aufbauend auf dem dienst- und arbeitsrechtlichen Rahmen den gemeinsamen Erfolg und die Arbeitszufriedenheit zu fördern. Die vereinbarten Ziele sollen präzise formuliert, terminiert, realistisch durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter erreichbar, und anhand von klaren Kriterien überprüfbar sein. Im Zielvereinbarungsgespräch werden die beruflichen Entwicklungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten besprochen und damit zugleich festgestellt, ob und welcher Qualifizierungsbedarf besteht. Ferner werden auch Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowie Gesundheitsschutz und -förderung erörtert (vgl. §7 Abs. 2 AVO), sofern nicht dafür ein eigenes Gespräch vereinbart wird. Die folgenden Regelungen gewährleisten einen wirkungsvollen und für alle Seiten transparenten Einsatz dieser Gespräche.

(Das in § 7 Abs. 2 AVO beschriebene Qualifizierungsgespräch kann selbstverständlich auch außerhalb eines Zielvereinbarungsgesprächs stattfinden.)

1. GESPRÄCHSFORM

Das Zielvereinbarungsgespräch ergänzt die bestehende Struktur der Gespräche mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Es rückt die persönliche Arbeitssituation der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters in den Mittelpunkt und fördert die Verknüpfung der Ziele des jeweiligen Arbeitsbereiches mit der persönlichen Berufsbiographie. Vereinbarungen, die im Zielvereinbarungsgespräch von Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern getroffen werden, erfordern stets eine beiderseitige Zustimmung aus eigener Überzeugung.

2. GESPRÄCHSPARTNER

Das Gespräch führt die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte mit der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter. Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in zwei getrennten Einsatzbereichen mit verschiedenen Dienstvorgesetzten tätig, wird für jeden Bereich ein eigenes Zielvereinbarungsgespräch geführt.

3. TURNUS UND VORBEREITUNG

Das Gespräch findet einmal pro Jahr statt. Damit sich beide Gesprächspartner anhand des Gesprächsleitfadens vorbereiten können, vereinbaren die Vorgesetzten hierfür rechtzeitig, in der Regel mit zweiwöchigem Vorlauf, einen Termin.

4. PROTOKOLL

Im Protokoll werden Zielvereinbarungen und Qualifizierungsvorhaben als Ergebnis des Gesprächs festgehalten. Es wird gemeinsam unmittelbar im Anschluss an das Gespräch erstellt und unterzeichnet. Die Gesprächspartner erhalten je ein Exemplar.

5. AUFBEWAHRUNG

Das Protokollexemplar der oder des Dienstvorgesetzten wird nicht zu den im Erzbischöflichen Ordinariat geführten Personalakten genommen. Das Protokoll bleibt bei der oder dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten und wird dort unter Beachtung des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) drei Jahre geschützt aufbewahrt. Ältere Aufzeichnungen werden vernichtet/gelöscht. Bei einem Wechsel des / der Dienstvorgesetzten werden die Protokolle an die Nachfolgerin / den Nachfolger übergeben und von dieser / diesem fortgeschrieben.

6. WEITERGABE VON INFORMATIONEN

Das Gespräch endet mit der verbindlichen Klärung, welche Informationen notwendigerweise an andere weitergegeben werden müssen (z.B. Pfarrgemeinderat, Seelsorgeteam, Verrechnungsstelle) und durch wen diese Information geschieht. Die / der nächsthöhere Dienstvorgesetzte wird darüber informiert, dass das Zielvereinbarungsgespräch stattgefunden hat. Das Recht der / des übergeordneten Dienstvorgesetzten im Einzelfall das Protokoll einzusehen bleibt unberührt. Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter und auf deren / dessen Wunsch die Mitarbeitervertretung wird davon umgehend in Kenntnis gesetzt. Das Protokoll des Zielvereinbarungsgesprächs wird weder im Zusammenhang mit einer vergütungsrelevanten Leistungsbewertung noch im Zusammenhang mit leistungsbedingten Kündigungsbegehren verwendet.

7. ABGRENZUNG

Zielvereinbarungsgespräche eignen sich weder als Krisenintervention oder Konfliktgespräch, noch um Personalentscheidungen zu treffen oder arbeitsrechtliche Schritte einzuleiten. Sie werden nicht mit dieser Absicht geführt. Konflikte, die im Zielvereinbarungsgespräch zu Tage treten und in diesem Rahmen nicht gelöst werden können, sind außerhalb dieser Gesprächsform im jeweils dafür geeigneten Rahmen zu klären.

8. VERFAHREN BEI DIFFERENZEN

Sollte keine Übereinstimmung bei der Vereinbarung von Zielen und den dafür notwendigen Maßnahmen erzielt werden können, werden die noch zu klärenden Themen festgehalten. In diesem Fall soll eine Fortführung des Gesprächs innerhalb der nächsten vier Wochen vereinbart werden. Falls auch dann keine Übereinstimmung erzielt werden kann, wird das Zielvereinbarungsgespräch erst fortgesetzt, wenn im Rahmen der allgemeinen dienstlichen Konfliktregulierung wieder eine arbeitsfähige dienstliche Beziehung hergestellt ist.

9. ANPASSUNG UND ERGÄNZUNG

Zielvereinbarungsgespräche im Rahmen dieser Regelungen werden ab dem Jahr 2010 durchgeführt. Sollte sich im Zusammenhang mit evtl. Veränderungen im Tarifrecht die Notwendigkeit von Anpassungen ergeben, werden diese Regelungen überarbeitet oder ergänzt.

ANHANG

Ergänzende Checkliste zum Gesprächsleitfaden Zielvereinbarungsgespräche im Arbeitsfeld Kindertageseinrichtungen in der Erzdiözese Freiburg*

Der Gesprächsleitfaden bietet eine Orientierung für die Strukturierung sowie ein Raster für die Dokumentation des Zielvereinbarungsgesprächs. Die im Leitfaden formulierten Fragen sind Anregungen für die Vorbereitung des Gesprächs. Sie weisen jedoch keinen expliziten Arbeitsfeldbezug auf. Die Inhalte des Gesprächs hängen von der jeweiligen beruflichen Situation und den konkreten Gegebenheiten des Arbeitsplatzes ab.

Mit dieser ergänzenden Checkliste sollen mögliche Zielfelder benannt werden, die für das Arbeitsfeld Kindertageseinrichtungen von Bedeutung sind und in denen eine Standortbestimmung vorgenommen werden sollte, um daraus Zielformulierungen ableiten zu können.

Diese Checkliste soll es erleichtern, die unterschiedlichen Aufgabenbereiche der pädagogischen Fachkräfte in den Kindertageseinrichtungen zu erfassen, die Komplexität des Arbeitsfeldes zu strukturieren und die wesentlichen Aspekte der Arbeit zu reflektieren und zu würdigen. Die Liste stellt eine Anregung dar. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und hat auch nicht den Anspruch, komplett abgearbeitet zu werden. Die verschiedenen Bereiche und Fragestellungen werden in Abhängigkeit von der Funktion der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters in der Einrichtung und den konkreten Gegebenheiten auch jeweils unterschiedliches Gewicht und unterschiedliche Bedeutung haben. Deswegen sollte aus dem Fragekatalog eine der jeweiligen Situation angemessene Auswahl von Fragen getroffen werden.

Nicht eigenständig aufgeführt ist der zentrale Bereich der Zusammenarbeit der unterschiedlichen Funktionsebenen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, da dieser Bereich bereits im Leitfaden als eigenständige Kategorie ausdifferenziert wurde.

Mögliche Zielfelder:

1. Arbeit mit den Kindern
2. Erziehungspartnerschaft/ Zusammenarbeit mit den Eltern
3. Kooperation mit anderen Institutionen/Personen
4. Raumgestaltung und Materialangebot

Für Zielvereinbarungsgespräche mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Leitungsfunktionen können ergänzend folgende Zielfelder sinnvoll sein:

5. Qualitätsentwicklung
6. Personal- und Teamentwicklung
7. Verwaltung und Organisation
8. Öffentlichkeitsarbeit

* Erarbeitet vom Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg, Referat Tageseinrichtungen für Kinder.

Arbeit mit Kindern

Mögliche Fragen im Zielfeld 1

für die Mitarbeiterin/ den Mitarbeiter

Auf welche Projekt/welche Entwicklung des vergangenen Jahres bin ich besonders stolz? Was ist mir gelungen?

Welche Entwicklungen/Ereignisse haben mich vor Herausforderungen gestellt? Wo gab es Schwierigkeiten?

Wie lief die Umsetzung der Anforderungen des Orientierungsplans? Bin ich mit den Ergebnissen zufrieden? Welche Schwierigkeiten traten auf?

Wie lief in meinem Zuständigkeitsbereich die Beobachtung der Kinder? Wie gelingt mir die Umsetzung der Beobachtung in die Planung der pädagogischen Angebote? Wie bin ich mit der Dokumentation zufrieden? Was war hilfreich? Was war hinderlich?

Gibt es Bildungs- und Entwicklungsfelder, zu denen ich einen besonders guten Zugang habe? Gibt es Bildungs- und Entwicklungsfelder, zu denen mit der Zugang eher schwer fällt?

Gab es Kinder, deren Entwicklung mich beunruhigt/besorgt hat, mit denen der Umgang schwierig war oder denen ich aus meiner Sicht nicht gut gerecht werden konnte?

Gab es Besonderheiten in der Gruppenzusammensetzung/-struktur, die mir das Arbeiten erleichtert/erschwert haben?

Welche Ziele möchte ich im nächsten Jahr in der Arbeit mit den Kindern setzen?

für die Vorgesetzte/den Vorgesetzten

Welche Projekt/welche Entwicklung des vergangenen Jahres waren besonders positiv? Was ist gut gelungen?

Welche Entwicklungen/Ereignisse stellten Herausforderungen dar? Wo gab es Schwierigkeiten?

Wie lief die Umsetzung der Anforderungen des Orientierungsplans? Bin ich mit den Ergebnissen zufrieden? Welche Schwierigkeiten traten auf?

Wie lief die Beobachtung der Kinder? Wie gelang die Umsetzung der Beobachtung in die Planung der pädagogischen Angebote? Wie bin ich mit der Dokumentation zufrieden? Was war hilfreich? Was war hinderlich?

Gibt es Bildungs- und Entwicklungsfelder, zu denen die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter einen besonders guten Zugang hat? Gibt es Bildungs- und Entwicklungsfelder, zu denen der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter der Zugang eher schwer fällt?

Gab es Kinder, deren Entwicklung Anlass zur Sorge gibt, mit denen der Umgang schwierig war oder denen die Einrichtung nicht gut gerecht werden konnte?

Gab es Besonderheiten in der Gruppenzusammensetzung/-struktur, die das Arbeiten erleichtert/erschwert haben?

Welche Ziele soll die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter im nächsten Jahr in der Arbeit mit den Kindern erreichen?

Erziehungspartnerschaft /Zusammenarbeit mit Eltern

Mögliche Fragen im Zielfeld 2

für die Mitarbeiterin/ den Mitarbeiter

Auf welche Entwicklungen/Maßnahmen in der Zusammenarbeit mit den Eltern des vergangenen Jahres bin ich besonders stolz? Was ist mir gelungen?

Welche Entwicklungen/Ereignisse haben mich vor Herausforderungen gestellt? Wo gab es Schwierigkeiten?

Wie erlebe ich die Entwicklungsgespräche mit den Eltern hinsichtlich Vorbereitung, Verlauf und Ergebnis?

Wie lief die Umsetzung der Anforderungen des Orientierungsplans? Bin ich mit den Ergebnissen zufrieden? Welche Schwierigkeiten traten auf?

Wie lief insgesamt die Information, Beteiligung und Zusammenarbeit mit den Eltern? Was lief gut? Wo traten Probleme auf?

Wie lief die Zusammenarbeit mit den gewählten Elternvertreterinnen/-vertretern? Was lief gut? Wo traten Probleme auf?

Was benötigen die Eltern aus meiner Sicht an Unterstützung/Hilfe zur Wahrnehmung ihrer erzieherischen Aufgabe?

Welche Ziele möchte ich im nächsten Jahr in der Zusammenarbeit mit den Eltern setzen?

für die Vorgesetzte/den Vorgesetzten

Welche Entwicklungen/Maßnahmen in der Zusammenarbeit mit den Eltern des vergangenen Jahres waren besonders positiv? Was ist gut gelungen?

Welche Entwicklungen/Ereignisse stellten Herausforderungen dar? Wo gab es Schwierigkeiten?

Wie erlebe ich die Entwicklungsgespräche mit den Eltern hinsichtlich Vorbereitung, Verlauf und Ergebnis?

Wie lief die Umsetzung der Anforderungen des Orientierungsplans? Bin ich mit den Ergebnissen zufrieden? Welche Schwierigkeiten traten auf?

Wie lief insgesamt die Information, Beteiligung und Zusammenarbeit mit den Eltern? Was lief gut? Wo traten Probleme auf?

Wie lief die Zusammenarbeit mit den gewählten Elternvertreterinnen/-vertretern? Was lief gut? Wo traten Probleme auf?

Was benötigen die Eltern an Unterstützung/Hilfe zur Wahrnehmung ihrer erzieherischen Aufgabe?

Welche Ziele soll die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter im nächsten Jahr in der Zusammenarbeit mit den Eltern erreichen?

Kooperation mit anderen Institutionen/Personen

Mögliche Fragen im **Zielfeld 3**

für die Mitarbeiterin/ den Mitarbeiter

Mit welchen Institutionen/Personen kooperiere ich? In welcher Funktion bzw. mit welcher Aufgabenstellung?

Wie zufrieden bin ich mit der Kooperation? Wann war die Kooperation erfolgreich? Wo gab es Schwierigkeiten?

Wie zufrieden bin ich mit den Rahmenbedingungen der Kooperation? Was unterstützt mich in einer effizienten Arbeitsweise? Was behindert mich?

Welche Ziele möchte ich im nächsten Jahr hinsichtlich der Kooperation mit anderen Institutionen und Personen erreichen?

für die Vorgesetzte/den Vorgesetzten

Mit welchen Institutionen und Personen wurde kooperiert? Mit welcher Zielsetzung?

Wie lief die Kooperation im vergangenen Jahr? Was ist besonders gut? Wo sind Veränderungen nötig?

Inwieweit sind die Rahmenbedingungen zufriedenstellend? Was unterstützt die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter in einer effizienten Arbeitsweise? Was behindert sie/ihn?

Welche Ziele soll die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter im nächsten Jahr in der Kooperation mit anderen Institutionen und Personen erreichen?

Raumgestaltung und Materialangebot

Mögliche Fragen im Zielfeld 4

für die Mitarbeiterin/ den Mitarbeiter

Wie zufrieden bin ich mit der Raumgestaltung/ Raumnutzung? Was gefällt mir besonders gut? Wo sehe ich Entwicklungsbedarf?

Wie zufrieden bin ich mit der Materialausstattung? Was ist besonders gut? Wo bestehen Mängel?

Wie zufrieden bin ich mit der Ausstattung an Arbeitsmitteln? Was unterstützt mich in einer effizienten Arbeitsweise? Was behindert mich?

Inwieweit unterstützt die Raumgestaltung und das Materialangebot die Umsetzung des Orientierungsplans? Bin ich mit der derzeitigen Situation zufrieden? Welche Schwierigkeiten traten auf?

Inwieweit gelingt mir ein sorgfältiger und nachhaltiger Umgang mit den vorhandenen Materialien, Inventar und Räumen? Inwieweit gelingt es mir die vorhandenen Räume als Lernorte zu strukturieren? Was hilft mir dabei? Was erschwert es mir?

Welche Ziele möchte ich im nächsten Jahr hinsichtlich der Raumgestaltung und des Materialeinsatzes erreichen?

für die Vorgesetzte/den Vorgesetzten

Inwieweit gelingt der Mitarbeiterin die Raumgestaltung/-nutzung? Was gefällt mir besonders gut? Wo sehe ich Entwicklungsbedarf?

Inwieweit ist die Materialausstattung zufriedenstellend? Was ist besonders gut? Wo bestehen Mängel?

Inwieweit ist die Ausstattung mit Arbeitsmitteln zufriedenstellend? Was unterstützt die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter in einer effizienten Arbeitsweise? Was behindert sie/ihn?

Inwieweit unterstützt die Raumgestaltung und das Materialangebot die Umsetzung des Orientierungsplans? Bin ich mit der derzeitigen Situation zufrieden? Welche Schwierigkeiten traten auf?

Inwieweit gelingt der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter ein sorgfältiger und nachhaltiger Umgang mit den vorhandenen Materialien, Inventar und Räumen? Inwieweit gelingt es ihr die vorhandenen Räume als Lernorte zu strukturieren? Was hilft dabei? Was erschwert es?

Welche Ziele soll die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter im nächsten Jahr in der Raumgestaltung und beim Materialangebot erreichen?

Impressum

Herausgeber:
Erzbischöfliches Ordinariat
Schoferstraße 2
79098 Freiburg
www.ebfr.de

Kontaktadresse:
Hauptabteilung Grundsatzfragen,
Strategie, Kommunikation
Referat Personalentwicklung
Ulrich Schabel
Schoferstraße 2
79098 Freiburg
Tel. 0761 2188 295
personalentwicklung@ordinariat-freiburg.de

Diese Broschüre ist abrufbar in der
Infothek des Diözesan-Caritasverbandes,
<https://portal.caritas-dicv-fr.de>:
Tageseinrichtungen für Kinder –
Arbeitshilfen- Zielvereinbarung

im Intrexx der Erzdiözese Freiburg:
Dokumente - Informationen - Zielvereinbarungsgespräche - Ordinariat

Weitere Informationen und alle Leitfäden
zu den Zielvereinbarungsgesprächen
in der Erzdiözese Freiburg finden Sie im
Internet unter:
www.ebfr.de/zielvereinbarungen unter
dem Punkt Dokumente.

Stand: Januar 2019