

Dienstvereinbarung zur Durchführung von Mitarbeiter-Feedback-Gesprächen

zwischen

dem Diakonischen Werk der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg e. V., Kastanienallee 9 - 11, 26121 Oldenburg, vertreten durch den Vorstand, Herrn Thomas Feld und Herrn Uwe K. Kollmann,

und

der gemeinsamen Mitarbeitervertretung des Diakonischen Werkes der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg e. V., Kastanienallee 9 – 11, 26121 Oldenburg, vertreten durch die Vorsitzende, Frau Patricia Lippmann,

Präambel

Diese Dienstvereinbarung regelt – soweit die gemeinsame Mitarbeitervertretung zuständig ist - das holdingweite einheitliche Verfahren zur Durchführung von strukturierten Mitarbeiter-Feedback-Gesprächen (im weiteren MFG genannt). Beim MFG handelt es sich um eine Form des gegenwärtigen arbeitsbezogenen Dialogs. Die Vertragspartner sind sich darüber einig, dass das MFG ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung und der Unternehmensstruktur förderlich ist.

Gemäß den Unternehmensleitsätzen sollen die Mitarbeitenden insbesondere in ihren Fähigkeiten, ihrer Professionalität, ihrer Leistungsbereitschaft und ihrer Einsatzfreude gefördert werden. Die vorliegende Vereinbarung beschreibt die allgemeinen Grundsätze, die diesem Gespräch zugrunde liegen.

Zielsetzung

Das Mitarbeiter-Feedback-Gespräch ist ein persönliches und vertrauliches Vieraugengespräch, das vom unmittelbaren Vorgesetzten mit seinem Mitarbeitenden geführt wird. Wertschätzung für den Mitarbeitenden und die Förderung der Motivation ist hierfür eine wichtige Voraussetzung.

In dem Gespräch soll eine Bestandsaufnahme der bisherigen Arbeitsergebnisse sowie deren Weiterentwicklung stattfinden. Gemeinsam soll erarbeitet werden, ob und an welchen Stellen es Veränderungsmöglichkeiten und/oder Entwicklungs-/Weiterentwicklungsbedarf des Mitarbeitenden gibt.

Ziel des Gespräches ist es auch, Transparenz über die strategischen Unternehmens-/Einrichtungsziele auf Mitarbeiterenebene zu schaffen.

Grundsätze

1. Das MFG wird vom Vorgesetzten und dem Mitarbeitenden gut vorbereitet (Selbst- und Fremdeinschätzung).
2. Eingeladen wird vom Vorgesetzten; der ausgefüllte Bogen ist dem Mitarbeitenden 3 Tage vor dem Gespräch auszuhändigen.
3. Das Gespräch wird in Ruhe und angenehmer Atmosphäre geführt, Unterbrechungen sind deshalb unbedingt zu vermeiden.
4. Die Qualität und der Erfolg des Gespräches hängen entscheidend von einer offenen und wertschätzenden Atmosphäre ab, die durch eine mitarbeiterorientierte Gesprächsführung hergestellt wird.
5. Alle Punkte, auch die kritischen, sollen von beiden Seiten offen und konstruktiv angesprochen werden. In diesem Dialog sind das Zuhören und das „Verstehen wollen“ wesentlicher Bestandteil. Zum Gelingen des Gespräches gehört es auch, ausreden zu lassen, Anerkennung zu zeigen und Argumente gelten zu lassen. Die Kritik darf nicht verletzend, sondern muss sach- und verhaltensbezogen durch Fakten gestützt sein.
6. Das MFG findet in einer Grundhaltung statt, die von Achtung, Verständnis und Offenheit geprägt ist. Es ist deshalb nicht als Konfliktgespräch zu führen. Sollte der Mitarbeitende aber das Gefühl haben, dass es ein Konfliktgespräch ist oder sich dahin entwickelt, kann er dieses Gespräch abbrechen. Es wird dann zu einem späteren Zeitpunkt, nach Lösung des Konfliktes (spätestens nach 3 Monaten) erneut geführt. Zur Lösung des Konfliktes können weitere Personen, wie Mitarbeitervertretung oder Refe-

renten der DSO GmbH hinzugezogen werden.

7. Das MFG findet alle zwei Jahre statt und kann auch außerhalb dieses Rhythmus stattfinden, wenn es der Wunsch des Mitarbeitenden ist, ein Arbeitsplatzwechsel oder ein Vorgesetztenwechsel ansteht, der Vorgesetzte es wünscht oder 4 Monate nach Arbeitsantritt vor Beendigung der Probezeit.
8. Der unmittelbare Vorgesetzte darf erst mit seinen Mitarbeitenden das MFG führen, wenn er ausreichend vorbereitet ist und mit ihm dieses Gespräch geführt wurde.
9. Für das Gespräch ist ausreichend Zeit einzuplanen (i. d. R. 1 Stunden, bei Bedarf auch länger). Bei Bedarf findet das Gespräch auch außerhalb der regulären Arbeitszeit statt. Das Gespräch ist Arbeitszeit.

Rahmenbedingungen

Vor der Umsetzung der Dienstvereinbarung werden alle Mitarbeitenden ausführlich vom Arbeitgeber und der Mitarbeitervertretung über das Konzept des MFG unterrichtet.

Alle Mitarbeitenden, die Vorgesetztenfunktion haben, werden vorab umfassend geschult. Die Schulung erfolgt auf Grundlage der Inhalte der Dienstvereinbarung und des anzuwendenden Bogens. Die MAV ist berechtigt, an einer Schulung mit 2 Personen teilzunehmen.

Das Protokoll des Gespräches wird von beiden Gesprächsteilnehmern am Ende des Gespräches gegengelesen, ggf. ergänzt oder korrigiert und unterzeichnet. Bei abweichender Meinung ist dieses unter Punkt 2 des Protokolls zu vermerken. Der Mitarbeitende erhält eine Kopie des Protokolls.

Das von beiden Seiten unterzeichnete Protokoll wird in die Personalakte aufgenommen. Der vorab ausgefüllte Bewertungsbogen wird nach dem Gespräch ausschließlich in der Personalakte abgelegt. Weder in der Nebenakte in der Einrichtung noch in den Unterlagen der Vorgesetzten sind Unterlagen zu/von dem Gespräch aufzubewahren.

14 Tage vor dem nächsten Gespräch wird das Originalprotokoll von der DSO GmbH angefordert.

Der Vorgesetzte ist dafür verantwortlich, eigenständig alle zwei Jahre das Gespräch vorzubereiten und durchzuführen.

Es werden nur das vorherige und das aktuelle Protokoll in der Personalakte aufbewahrt (4 Jahre).

„Neue“ Vorgesetzte werden nach Beendigung der Probezeit zeitnah (i. d. R. innerhalb eines Jahres) auf das Führen der Feedback-Gespräche vorbereitet.

Mit „neuen“ Mitarbeitenden wird nach 4 Monaten in der Probezeit das erste MFG geführt.

Ausnahmen

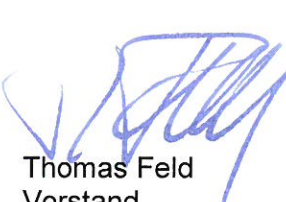
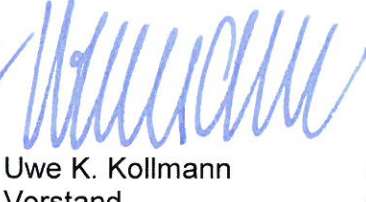

Mit folgenden Personen ist kein MFG zu führen:

- Mitarbeitende bzw. Vorgesetzte mit befristeten Arbeitsverhältnissen unter 1 Jahr
- Schüler/innen und Auszubildende, sofern es ein schuleigenes Verfahren gibt, Praktikantinnen und Praktikanten
- Teilnehmende des FSJ und BFD
- Mitarbeitende im geringfügigen Beschäftigungsverhältnis, es sei denn auf freiwilliger Basis
- Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die mehr als 50 % ihrer vereinbarten Arbeitszeit für die Aufgaben der MAV freigestellt sind, wenn sie die Teilnahme nicht von sich aus wünschen.

Geltungsdauer

Die Dienstvereinbarung gilt ab 01.06.2015. Sie kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden. Eine Weitergeltung ist ausgeschlossen.

Oldenburg, 22.05.2015

Thomas Feld
Vorstand

Uwe K. Kollmann
Vorstand

Patricia Lippmann
gemeinsame Mitarbeitervertretung

Auswertungsbogen zum MFB-Gespräch

Ausführungen des Mitarbeitenden:

Wie haben Sie das Gespräch empfunden?

In welcher Atmosphäre wurde das Gespräch geführt?

Haben Sie Ihren Standpunkt ausreichend darstellen können?

Haben Sie Vorschläge zur Ergänzung bzw. Veränderung der Fragen? Wenn ja, welche?

Ausführungen des Interviewer:

Wie haben Sie das Gespräch empfunden?

Fühlten Sie sich ausreichend vorbereitet auf die Gesprächsführung?

Haben Sie Vorschläge zur Ergänzung bzw. Veränderung der Fragen? Wenn ja, welche?