



A-6020 Innsbruck, Innrain 1, Andechshof
☎ (0512) 520 33-0, Fax: (0512) 520 33-342
DVR-Nr.: 0064378
2006-01-10
Bei Rückfragen: DW 412
Sachbearbeiterin: Mag. Karin BRANDL
Zahl: 92.16/14-06

RUNDSCHREIBEN Nr. 1/2006

- Sachgebiet:** Personalwesen
- Inhalt:** Durchführung des Mitarbeitergespräches und der Teamarbeitsbesprechung
(Rechtsgrundlage: §§ 45a, 45b Beamten-Dienstrechtsgesetz (BDG), § 5 Vertragsbedienstetengesetz (VBG))
- Ergeht an:** Alle Bediensteten des Landesschulrates inkl. Schulpsychologie
Direktionen der mittleren und höheren Schulen Tirols
Bundesanstalt für Leibeserziehung
Pädagogisches Institut des Landes Tirol
Religionspädagogische Akademie der Diözese Innsbruck in Stams
Religionspädagogisches Institut der Diözese Innsbruck

Das Mitarbeitergespräch wurde mit 1. Jänner 1998 als Instrument der Führung und Personalentwicklung im gesamten Bundesdienst eingeführt. Die jährliche Durchführung eines Vier-Augen-Gespräches mit jedem Mitarbeiter und jeder Mitarbeiterin gehört seither zu den **Dienstplichten der Vorgesetzten**. Es sollte nicht als Pflichtübung, sondern als wichtiges Element der persönlichen und organisatorischen Entwicklung gesehen werden. Von der Qualität und der konsequenten Umsetzung der Mitarbeitergespräche kann die Organisation einer Dienststelle ebenso wie die Führungskräfte und die Mitarbeiter/innen enorm profitieren. Das Mitarbeitergespräch ist auch ein Baustein von Qualitätsmanagement in der Schule und in der Schulbehörde.

Das Mitarbeitergespräch bietet für Führungskraft und Mitarbeiter/in:

- eine Gelegenheit, einmal im Jahr aus dem Alltag herauszutreten und über die Qualität der Aufgabenerledigung und der Zusammenarbeit nachzudenken
- einen Anlass, sich in einem Vier-Augen-Gespräch – aus der Distanz heraus – über die Hauptziele der Organisationseinheit ein gemeinsames Bild zu machen
- die Möglichkeit, einen guten Informationsfluss und somit ein Frühwarnsystem für Störungen im Kommunikationsgeschehen aufzubauen
- einen Anlass, Vereinbarungen zu treffen, mit dem Ziel, durch die Arbeit präziser die Gesamtaufgabe der Organisationseinheit bzw. der Organisation als Ganzes wahrzunehmen.

Gerade weil der öffentliche Dienst in einem Zielkonflikt zwischen sich verknappenden Ressourcen und steigenden Leistungsanforderungen steht, soll das Mitarbeitergespräch zur Optimierung der Verwaltungsorganisation und Förderung eines positiven Betriebsklimas wesentlich beitragen.

Durchführung der Gespräche:

Zur Durchführung des Mitarbeitergespräches ist jeweils der unmittelbare Fachvorgesetzte berufen. Die Gespräche finden „top down“ (von der Spitze nach unten) statt. Das heißt, dass beispielsweise an größeren Schulen der Direktor das erste Gespräch mit der Verwaltungsführerin vereinbart. Diese sodann mit dem Schulwart, und der Schulwart spricht mit dem Hilfsschulwart und dem Reinigungspersonal. Der/die Vorgesetzte vereinbart mit dem/der Mitarbeiter/in einen Gesprächstermin. Der/die Vorgesetzte versteht sich im Mitarbeitergespräch als Berater, Begleiter und Förderer. Damit verbunden beachtet er/sie auch die Einhaltung der Rahmenbedingungen in Bezug auf:

- **einen ausreichenden Zeitraum:** Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen schätzen es, wenn der/die Vorgesetzte sich einmal im Jahr ausgiebig Zeit für ein persönliches Gespräch nimmt.
- **das Ausschalten von Störungen** und Unterbrechungen (Telefon!)
- **eine gelöstes Gesprächsklima**
- das **Einhalten der Themen** aus der Vorbereitungsunterlage

Vorbereitung:

Ein erfolgreiches Gespräch braucht eine ernsthafte Vorbereitung als Basis. Zunächst sollten sich beide Gesprächspartner allein gedanklich – vielleicht unter Aufzeichnung von Notizen – auf das Gespräch einstimmen:

- Es ist zu überlegen, wie die Arbeitsbeziehung mit dem Gesprächspartner aussieht, welche erfreulichen und welche belastenden Situationen aus dem vergangenen Jahr in Erinnerung sind.
- Welche Auswirkungen hatten diese Situationen auf die Zusammenarbeit?
- Welche Art der Gesprächsbasis hatte man im vergangenen Jahr?
- Was sollte in Hinblick auf die Qualität der Zusammenarbeit verändert bzw. verbessert werden?
- Welche innerliche Einstellung und persönliche Haltung ist den angestrebten Zielen gegenüber förderlich?

Mitarbeitergespräch:

Jeder Beamte und jeder Vertragsbedienstete (Lehrpersonal ist gemäß § 213d BDG derzeit noch nicht verpflichtend mit umfasst) soll alljährlich ein offenes Gespräch mit dem unmittelbaren Fachvorgesetzten über die Ziele seiner Organisationseinheit führen können. Es soll ihm dabei möglich sein, mit seinem Vorgesetzten eine Vereinbarung über die im Rahmen dieser Ziele zu erfüllenden wesentlichen Aufgaben zu treffen.

Im ersten Teil des Gespräches geht es darum, die Leistungen der Vergangenheit (des letzten Arbeitsjahres) und das Ausmaß der Aufgabenerfüllung zu besprechen. Hier soll auch die Qualität der Zusammenarbeit von Mitarbeiter und Vorgesetztem sowie der Mitarbeiter untereinander besprochen und – wenn nötig – nach Verbesserungsmöglichkeiten gesucht werden. Im Interesse der Offenheit der Gesprächsführung bleibt die Zusammenfassung dieses Gespräches bei den Gesprächspartnern. Auch die Beziehung von Personen des Vertrauens wurde deshalb in einem nur sehr abgegrenzten Maß vorgesehen.

Nicht immer kann Übereinstimmung erzielt werden! Auch dies kann als eine Möglichkeit gesehen werden, zu neuen Erkenntnissen zu gelangen. Auch unterschiedliche Standpunkte können nebeneinander festgehalten werden. Im Umgang mit den schriftlichen Ergebnissen ist streng auf Vertraulichkeit zu achten. Sie sind unter Verschluss aufzubewahren.

Im zweiten Teil des Mitarbeitergespräches sollen Maßnahmen erörtert werden, die die Leistungen erhalten oder steigern können, wie etwa eine verbesserte Kommunikation, ein verbesserter Informationsfluss oder auch Ausbildungen, die benötigt werden. Es soll aber auch auf Kenntnisse und Fähigkeiten des Mitarbeiters eingegangen werden, die er an seinem gegenwärtigen Arbeitsplatz nicht oder nur unzureichend einbringen kann.

Die Ergebnisse des zweiten Teiles des Mitarbeitergespräches sollen der personalführenden Stelle weitergeleitet werden, die damit einen nicht unwesentlichen Hinweis für die Personalplanung und die Personalentwicklung erhält.

Teamarbeitsbesprechung:

Die Erbringung sehr guter Einzelleistungen bedeutet noch nicht automatisch, dass auch die Gesamtleistungen eines Teams entsprechend gut sein müssen. Nach Abschluss der einzelnen Mitarbeitergespräche ist es daher sinnvoll und auch – entsprechend in § 45b BDG – gesetzlich verbindlich vorgesehen, noch einmal im Arbeitsteam Ziele und Aufgaben der Arbeitsgruppe zu besprechen und zu prüfen, inwieweit im Zusammenwirken oder bei der Aufteilung der Aufgaben Verbesserungen möglich sind.

Vordrucke:

Der Landesschulrat für Tirol wird in der Formularsammlung auf der Homepage: www.lsr-t.gv.at) unter <Publikationen> unter Punkt IIc – „Verwaltungspersonal und Sonstiges“ folgende Formulare zur Verfügung stellen:

- **MAG-Vorbereitungsbogen**
- **MAG-Vereinbarungen**
- **MAG-Meldung-Personalstelle**
- **MAG-Meldung-Gespräche**

Damit dieses wichtige Instrument der Organisationsentwicklung des Landesschulrates für Tirol konsequent und nachhaltig betrieben wird, werden alle Leiter/Leiterinnen von Dienststellen und Abteilungen um **Rückmeldung gemäß § 45a Absatz 7 BDG über die jährlich durchgeführten Mitarbeitergespräche an den Landesschulrat für Tirol mittels oben angeführtem Formblatt (MAG-Meldung-Gespräche) bis 31. Dezember des jeweils laufenden Jahres ersucht.**

Für den Amtsführenden Präsidenten:

HR Univ.-Doz. Dr. Markus Juranek