

Supervisionsordnung der Erzdiözese München und Freising

Supervisions- und Coachingordnung für die Mitarbeiter/innen der Erzdiözese München und Freising

0 Einführung

Seit den 80er Jahren wird Supervision gewinnbringend für die Priester, die Mitarbeiter/innen der pastoralen Berufsgruppen, die Religionslehrer/innen i.K. und die Hauptamtlichen im Erzbischöflichen Jugendamt als Unterstützungssystem bereitgestellt. Aufgrund der positiven Erfahrungen mit Supervision soll diese Form der Beratung und Unterstützung nun allen Mitarbeitern/innen der Erzdiözese München und Freising ermöglicht werden.

Supervision wird für die Erzdiözese bewusst als Instrument der Selbstentwicklung von Personen zur Verfügung gestellt, damit Einzelne und ggf. Teams schwierige berufliche Situationen und Anforderungen besser meistern können und zu tragfähigen Lösungen kommen.

In diesem Sinne ist jeder Supervisionsprozess auch ein Gewinn für die Organisation.

1 Zum Verständnis von Supervision und Coaching

Supervision und Coaching sind professionelle Beratungsformen zur Reflexion beruflicher Beziehungen, der eigenen beruflichen Rolle und zur Entwicklung des beruflichen Handelns. Der Dienstgeber empfiehlt, fördert und ermöglicht diese Form der Beratung.

- Inhalte von Supervision und Coaching sind die Sicherung und Verbesserung der Qualität der Arbeit und die Erhöhung der Arbeitszufriedenheit des/r Einzelnen. Dazu gehört auch die Entlastung von destruktivem Stress sowie angemessener Umgang mit Erwartungsdruck durch zunehmende Arbeitsverdichtung in Verbindung mit der Sensibilisierung für die „inneren und äußeren Antreiber“.
 - Rollenfindung, Wahrnehmung der Führungsaufgabe, Teamarbeit, Gestaltung institutioneller Rahmenbedingungen, Konfliktbearbeitung und Work-Life-Balance (Burnout-Prophylaxe) sind Themenbereiche, zu denen Supervision und Coaching wichtige Impulse geben können zu besserem und vertieftem Verstehen sowie zur Erweiterung der Handlungsspielräume.
 - Supervision und Coaching sind lösungs- und ressourcenorientiert. Sie weiten den Blick für unterschiedliche Lösungsmöglichkeiten und bedenken die Auswirkungen verschiedener Lösungswege.
 - Supervision und Coaching unterliegen der Vertraulichkeit. Bezüglich der in der Supervision zur Kenntnis gelangten Inhalte und persönlichen Daten besteht für alle Beteiligten Schweigepflicht.
 - Die Supervisanden/innen können den seitens des Dienstgebers ermöglichten Rahmen für die Supervision nutzen und haben damit neben der Aus- und Fortbildung eine weitere Lernform für die Entwicklung ihrer persönlichen Kompetenz sowie für die Reflexion der beruflichen Rollenanforderungen und der strukturellen Herausforderungen. Diese Entwicklungsmöglichkeit geschieht in einem geschützten Rahmen.
 - Supervision und Coaching sind Maßnahmen, die sich auch aus Gesprächen im Rahmen der betrieblichen Eingliederungs-Maßnahmen (BEM) der Abteilung Personalservice ergeben und so zur Förderung der Gesundheit beitragen können.
-

Eine grundlegende **Unterscheidung von Supervision und Coaching** ist nicht möglich. Als unterschiedliche Akzente können benannt werden:

Supervision

- hilft innerhalb des Beratungsprozesses für die beruflichen Beziehungen, die eigene Rolle und die institutionellen Strukturen sensibel zu werden
- fördert die berufliche, soziale und persönliche Handlungskompetenz
- unterstützt bei der konstruktiven Bewältigung von Krisen und Konflikten

Von Coaching spricht man insbesondere,

- wenn für konkrete Führungsfragen (kurzfristig) Antworten gesucht und adäquate Handlungsstrategien benötigt werden

- wenn für eine klar umschriebene neue Aufgabe konkrete Hilfestellungen zu entwickeln sind
- wenn Wege gesucht werden, eine ungewöhnliche Situation erfolgreich zu meistern
- wenn die Ausgangslage einen möglichst flexiblen Beratungsrahmen erfordert

Alle weitergehenden Versuche der Abgrenzung zwischen Supervision und Coaching führen zu keinem fachlichen Gewinn.

Wenn im Folgenden also von Supervision und Supervisor/innen gesprochen wird, sind immer auch Coaching und Coaches mit gemeint.

2 Aufgaben des Fachbereichs Supervision – Coaching – Mediation und der „Arbeitsgemeinschaft Supervision“

Der Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation im Ressort Grundsatzfragen und Strategie ist die im Erzbischöflichen Ordinariat zuständige Fach- und Koordinationsstelle für die genannten Beratungsangebote.

Zu den Aufgaben gehören:

- die fachliche Weiterentwicklung der genannten Beratungsangebote
- die Klärung und Abwicklung aller Anfragen nach Supervision, Coaching und Mediation
- die Unterstützung der Arbeitsgemeinschaft Supervision
- regelmäßige Kontakte zu den diözesanen Verantwortlichen
- die Vorauswahl diözesaner Mitarbeiter/innen, die eine Ausbildung in Supervision anstreben
- die Klärung von Konfliktfällen im Bereich Supervision und Coaching zwischen EOM und beauftragten Supervisoren/innen bzw. Coaches
- der Vorschlag zur Aufnahme von Supervisoren/innen in die diözesane Liste von Supervisoren/innen und in die AG Supervision

Nach einer fachlichen Prüfung und nach Beratung und Beschluss im Ressort Grundsatzfragen und Strategie werden Antragsteller/innen auf die Liste der von der Erzdiözese anerkannten Supervisoren/innen aufgenommen. Die entsprechende Liste wird im Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation geführt.

Die anerkannten Supervisoren/innen haben sich in der **„Arbeitsgemeinschaft Supervision“ (AGS)** zusammenschlossen.¹

Die „Arbeitsgemeinschaft Supervision“ trifft sich drei- bis viermal im Jahr. Sie dient – in enger Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation im Ressort 1 – der Organisation und Weiterentwicklung der Supervision in der Erzdiözese München und Freising.

Dies geschieht vor allem durch:

- Erfahrungs- und Informationsaustausch
- Vereinbarungen zur Organisation und Abwicklung der Supervision
- Fortbildung der Supervisoren/innen
- Qualitätssicherung z.B. durch Fallbesprechungen

¹ Die Erzdiözese hat aus folgenden Gründen ein hohes Interesse, dass im Bedarfsfall Supervisoren/innen der AG zum Einsatz kommen:

- Die Supervisor/inn/en der AG haben zunehmendes Organisationswissen und eine differenzierte Feldkompetenz.
- Sie haben durch die Reflexion der eigenen Glaubensgeschichte das entsprechende Einfühlungsvermögen, kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf dem Hintergrund ihrer Glaubenssituation verständnisvoll, kritisch und ermutigend zu begleiten.
- Sie gewährleisten die Qualität für die Beratungsform Supervision/Coaching, dienen aber auch der Qualitätssicherung für die Institution selbst. So werden beim Jahresgespräch der AG Supervision mit Vertretern/innen des EOM strukturell relevante Rückmeldungen sowie verallgemeinerte Beobachtungen und Themen ausgetauscht.
- Das Engagement der Supervisor/inn/en in der AG Supervision wird ehrenamtlich eingebracht und verdient Anerkennung.



Die Mitglieder der AGS wählen auf jeweils **vier Jahre zwei Sprecher/innen**. Diese sind – in Absprache mit dem Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation im Ressort 1 – insbesondere zuständig für:

- Vertretung der AG nach innen und außen
- Vorbereitung und Leitung der Treffen
- Rückmeldungen zu den verschiedenen diözesanen Konzepten und Entwicklungen

3 Grundsätzlich für Supervisionsprozesse geltende Regelungen

3.1 Auftraggeber, Rechnungstellung und Zuschuss

Auftraggeber/in des Supervisionsprozesses ist der/die Supervisorand/in. Rechnungen gehen zur Begleichung an ihn/sie. Vom Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation wird nach Vorlage der Originalrechnung der genehmigte Zuschuss angewiesen, sofern diese innerhalb von sechs Monaten ab Rechnungsdatum vorliegt.

3.2 Teilnahme an Supervision ist Arbeitszeit

Die Zeit der Supervision und ggf. eine An- und Abreise zum Ort der Supervision ist Dienstzeit, wenn die Maßnahme ordnungsgemäß beantragt und genehmigt worden ist. Die Zeiten für die Supervision sind rechtzeitig vorher mit dem/der unmittelbaren Dienstvorgesetzten abzustimmen und so zu legen, dass der reguläre Dienstbetrieb dadurch möglichst wenig beeinträchtigt wird und keine dienstlich verpflichtenden Termine (z. B. kein Unterricht) ausfallen. D.h. bei Lehrern/innen findet die Supervision in der außerunterrichtlichen Arbeitszeit statt. Andererseits hat der/die jeweilige Dienstvorgesetzte einen genehmigten Supervisionsprozess in der Dienstzeit zu ermöglichen.

3.3 Erstattung von Fahrtkosten

Anfallende Fahrtkosten werden gemäß der geltenden Reisekostenordnung in voller Höhe erstattet. Tagegelder werden nicht erstattet.

3.4 Wahl des/der Supervisors/in

Die Liste der von der Erzdiözese anerkannten Supervisoren/innen gibt Auskunft wer für die Begleitung eines Supervisionsprozesses angefragt werden kann.

Für darüber hinaus gewählte Supervisoren/innen wird ein Nachweis über die Supervisionsausbildung vergleichbar den Standards der DGSv bzw. der DGfP gefordert, der mit dem Antrag beim Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation zur Prüfung vorzulegen ist. (Weitere Regelungen dazu siehe unter Punkt 4.1.3)

Die Wahl des Supervisors/der Supervisorin im Rahmen der Richtlinien ist immer die freie Entscheidung der Supervisorand/inn/en.

Bei der Wahl des Supervisors/der Supervisorin ist aus Gründen der Wirtschaftlichkeit die Frage der Dienstort- bzw. Wohnortnähe, wenn möglich, zu berücksichtigen.

3.5 Rückmeldungen aus Supervisionsprozessen

Die Rückmeldung von Supervisionsergebnissen, die die Aufgabenzuweisung oder die Organisationsstruktur betreffen, an die zuständigen Stellen außerhalb eines ggf. vereinbarten gemeinsamen Abschlussgesprächs, ist nicht Aufgabe des Supervisors / der Supervisorin, sondern liegen in der Verantwortung der Supervisorand/innen.



4 Formen von Supervision

4.1 Standardsupervision

4.1.1 Ausgangslage

Auf Antrag wird allen Mitarbeitern/innen des Erzdiozese München und Freising alle drei Jahre ein Supervisionsprozess zur Reflexion der beruflichen Rolle und Klärung der eigenen beruflichen Aufgaben genehmigt.

Besonders empfehlenswert und hilfreich kann Supervision in folgenden Situationen sein:

- bei Übernahme einer neuen beruflichen Aufgabe (z. B. Stellenwechsel)
- in beruflichen Krisen
- bei neuer Konstellation in der beruflichen Zusammenarbeit
- nach längerer Berufspraxis als Reflexion des beruflichen Alltags
- bei Tätigkeit in einem Arbeitsfeld mit besonderen Anforderungen

Supervision kann in diesen Situationen ggf. über die Regel hinaus genehmigt werden. Je nach Situation ist Gruppen-, Einzel-, Team-, oder Leitungssupervision möglich.

Eine **Gruppensupervision** ist dadurch gekennzeichnet, dass die Supervisand/inn/en in verschiedenen Arbeitsfeldern tätig sind, z. B. Pfarrer verschiedener Seelsorgeeinheiten, Fachbereichsleiter/innen verschiedener Ressorts.

Eine **Teamsupervision** umfasst die Mitglieder eines Arbeitsteams (z.B. eines Seelsorgeteams) oder einer Abteilung im EOM einschließlich der Leitung.

Ein Supervisionsprozess umfasst in der Regel 10 Sitzungen. Es kann auch eine Kurzberatung mit z. B. 1–3 Sitzungen beantragt werden.

4.1.2 Vorgehensweise

Erkennt ein/e Mitarbeiter/in Bedarf und Notwendigkeit, seine/ihre beruflichen Belange in einer Supervision zu klären, fragt der/die Mitarbeiter/in in der Regel einen/e Supervisor/in aus der Liste der von der Erzdiözese anerkannten Supervisoren/innen. Zugleich wird der Supervisionsprozess mit dem entsprechenden Antragsformular unter Angabe der relevanten Daten (Art der Supervision, angefragte/r Supervisor/in, Zeitpunkt des letzten Supervisionsprozesses, Zahl der geplanten Sitzungen) direkt beim Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation im Ressort 1 mindestens zwei Wochen vor dem geplanten Beginn beantragt.

Der/die Antragsteller/in informiert in einem Gespräch die jeweils zuständige Führungskraft gleichzeitig über den gestellten Antrag. Wenn dies laut Antrag nicht geschehen ist, werden vor der Genehmigung von dem/der Fachbereichsleiter/in Supervision – Coaching – Mediation die Gründe dafür mit dem/der Antragssteller/in geklärt und das weitere Vorgehen besprochen.

Der/die Fachbereichsleiter/in Supervision – Coaching – Mediation im Ressort 1 stellt nach positiver fachlicher Prüfung der bestehenden und definierten Standards den entsprechenden Bescheid für den beantragten Supervisionsprozess aus.

Die jeweils zuständige Führungskraft im EOM erhält vom Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation im Ressort 1 umgehend eine Kopie dieses Bescheides.

4.1.3 Bezuschussung

Bezuschussung von Supervisionen mit einem/r von der Erzdiözese anerkannten Supervisor/in

Die Zuschusshöhen betragen:

- 100 % bei Gruppensupervision
- 100 % bei Teamsupervision
- 100 % für die ersten 10 Sitzungen bei Einzelsupervision alle drei Jahre, bei Verlängerung innerhalb von drei Jahren nach der Genehmigung 75 %

Bezuschussung von Supervisionen mit einem/r nicht von der Erzdiözese anerkannten Supervisor/in

Wird ein/e Supervisor/in gewählt, der/die nicht auf der Liste der von der Erzdiözese anerkannten Supervisoren/innen steht, verringert sich der jeweilige prozentuale Zuschuss um 25 Prozentpunkte.

Zusammen mit dem Supervisionsantrag ist in diesen Fällen ein Nachweis über die Supervisionsausbildung des/der Supervisors/Supervisorin entsprechend der Standards der DGsv bzw. der DGfP einzureichen. Dieser ist mit dem Antrag beim/bei der Fachreferenten/in Supervision – Coaching – Mediation zur Prüfung vorzulegen ist. Eine Zuschusskürzung erfolgt nicht, soweit der/die Fachreferent/in Supervision im Einzelfall ein berechtigtes Interesse an der Inanspruchnahme eines/r externen Supervisors/in bejaht (z.B. bei Mitgliedern der Arbeitsgemeinschaft Supervision, Supervisanden/innen an abgelegenen Einsatzorten oder bei Führungskräften im EOM).

4.1.4 Rechnungsstellung

Alle Gruppen- und Teamsupervisionsrechnungen, die mit 100% bezuschusst werden, gehen direkt an den/die Fachreferenten/in Supervision-Coaching-Mediation, ebenso alle Rechnungen in Ausbildung und Berufseinführung. Alle Rechnungen bzgl. Einzelsupervision nach Ausbildung und Berufseinführung und bzgl. Gruppen- und Teamsupervisionsrechnungen, die mit weniger als 100% bezuschusst werden, gehen an den/die Supervisorinnen/innen.

4.2 Aufgrund einer Sondersituation „dringend empfohlene“ Supervision

4.2.1 Ausgangslage

In Fällen besonderer beruflicher Anforderungen oder bei einer überdurchschnittlich schwierigen Situation an der jeweiligen Arbeitsstelle kann die Führungskraft, die zwei Hierarchiestufen höher steht, in Absprache mit der direkten Führungskraft einen Supervisionsprozess von 10 bis maximal 15 Sitzungen „dringend empfehlen“.²

In gleicher Weise kann das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) einen Supervisionsprozess von 10 bis maximal 15 Sitzungen „dringend empfehlen“. Dadurch entsteht für Führungskräfte bzw. das BEM die Möglichkeit, für den Supervisionsprozess bestimmte, zu bearbeitende Inhalte in einem Erstgespräch bzw. im Ausnahmefall schriftlich zu benennen.

Bei extrem schwierigen Situationen und dem Wunsch nach mehr als 15 Sitzungen sind Absprachen mit dem/der Fachreferenten/in Supervision – Coaching – Mediation zu treffen.

4.2.2 Vorgehensweise

Wird eine Supervision „dringend empfohlen“, fragt der/die Supervisorin bzw. fragen die Supervisorinnen in der Regel einen/eine Supervisorin aus der Liste der von der Erzdiözese anerkannten Supervisorinnen an und gibt/geben den Antrag mit den entsprechenden Angaben (Art der Supervision, Supervisorin, Zahl der geplanten Sitzungen) mindestens zwei Wochen vor Beginn des Supervisionsprozesses an die „dringend empfehlende“ Stelle weiter.

² Situationen, die Grundlage einer „dringend empfohlenen“ Supervision sein können: Übernahme zusätzlicher Aufgaben, Anzeichen von Überlastung, neue Zusammensetzung des Teams, usw.

Zwei Hierarchiestufen höher sind z.B. für das gesamte pastorale Personal in den Seelsorgeeinheiten im Ressort Personal die Abteilungsleitungen der Hauptabteilung Personaleinsatz und –führung Pastorale Dienste, Religionslehrkräfte i.K. und Verwaltungsleitungen.

Als Arbeitsgrundlage der „dringend empfohlenen“ Supervision wird ein **Erstgespräch** vereinbart.

Dazu vereinbart die dringend empfehlende Stelle oder die direkte Führungskraft mit der/den zu beratende/n Person/en und dem/der von den Supervisorinnen/innen zuvor gewählten Supervisorin einen Termin.

Aufgrund des Gesprächs wird von der dringend empfehlenden Stelle oder der direkten Führungskraft ein schriftlicher Dreiecksvertrag z. B. auf der Seite 2 des Antragsformulars formuliert und von allen Seiten unterschrieben.

Der Dreiecksvertrag beschreibt die zu diesem Zeitpunkt bestehenden Inhalte für den Prozess und legt keine Ergebnisse fest.

In Ausnahmefällen kann die Stellungnahme mit den Gründen der „dringenden Empfehlung“ und den gewünschten Inhalten in Textform dem Antrag beigefügt werden.

Der Antrag auf Supervision geht nach Gespräch und Erstellung des Dreiecksvertrages zusammen mit diesem an den/die Fachreferenten/in Supervision – Coaching – Mediation im Ressort 1 weiter.

Diese/r stellt nach positiver fachlicher Prüfung der bestehenden und definierten Standards den entsprechenden Bescheid für den beantragten Supervisionsprozess aus.

Die jeweils zuständige Führungskraft im EOM bzw. das BEM erhält vom/von der Fachreferenten/in Supervision – Coaching – Mediation im Ressort 1 umgehend eine Kopie dieses Bescheides.

Die Stellungnahme mit den Gründen der „dringenden Empfehlung“ wird vom/von der Fachreferenten/in Supervision an den/die Supervisorin und den/die Supervisorinnen/Supervisorin weitergegeben. Dadurch entsteht ein Dreiecksvertrag zwischen Supervisorinnen/Supervisorin, Supervisorin und „dringend empfehlender“ Stelle.

Ein gemeinsames **Abschlussgespräch** aller Beteiligten kann nur vereinbart werden, wenn es von der/den zu beratenden Person/en gewünscht wird.

4.2.3 Bezuschussung

Die Zuschusshöhe beträgt bei einer „dringend empfohlenen“ Supervision 100 %. Wird ein/e Supervisorin/Supervisorin gewählt, der/die nicht auf der Liste der von der Erzdiözese anerkannten Supervisorinnen/innen steht, verringert sich der Zuschuss um 25 Prozentpunkte auf 75 %, es sei denn der/die Fachreferent/in Supervision bejaht im Einzelfall ein berechtigtes Interesse an der Inanspruchnahme eines/externen Supervisors/in. Zusammen mit dem Supervisionsantrag ist ein Nachweis über die Supervisionsaus-



bildung des externen Supervisors/der externen Supervisorin entsprechend den Standards der DGsv bzw. der DGfP einzureichen.

4.2.4 Rechnungsstellung

Alle Gruppen- und Teamsupervisionsrechnungen gehen direkt an den/die Fachreferenten/in Supervision-Coaching-Mediation, ebenso alle Rechnungen in Ausbildung und Berufseinführung.

Alle Rechnungen bzgl. Einzelsupervision nach Ausbildung und Berufseinführung gehen direkt an den/die Supervisor:innen.

Der/die Fachreferent:in/in Supervision – Coaching – Mediation weist, nach Vorlage der Originalrechnung die Auszahlung der Zuschüsse aus dem entsprechenden Haushalt des Ressort 1 an.

4.3 Supervision als Bestandteil von Fortbildungen

Unabhängig von den oben beschriebenen Ausgangslagen finden im Rahmen bestimmter Fortbildungen standardmäßig auch Supervisionsprozesse statt.

Bei Fortbildungsveranstaltungen, die von den zuständigen Stellen im EOM veranstaltet werden, können diese Supervisionsprozesse beim Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation (1.1.3.3) im Ressort 1 zwei Wochen vor ihrem Beginn beantragt werden. Sie werden nach Überprüfung der Standards entsprechend der Regelung für „dringend empfohlene“ Supervision bezuschusst.

Die Kosten eines in nicht diözesane Fortbildungen integrierten Supervisionsprozesses werden zu den Fortbildungskosten gerechnet und nicht aus dem Etat des Fachbereichs Supervision – Coaching – Mediation bezuschusst.

4.4 Supervision für die Notfallseelsorge und die Krisenseelsorge im Schulbereich (KiS)

Im Bereich der **Notfallseelsorge und der Krisenseelsorge im Schulbereich** (KiS) kann durchgehend von einer **dringend empfohlenen Supervision** ausgegangen werden. Grundsätzlich steht allen dort Tätigen die Möglichkeit offen, an Supervisionsgruppen teilzunehmen. Im Bedarfsfall sind auch kurzfristige Beratungsprozesse möglich. Deshalb sollte allen die aktuelle Liste der von der Erzdiözese anerkannten Supervisor:innen zur Verfügung stehen. Außerdem ist gleichermaßen die Wahl von traumatherapeutisch qualifizierten Supervisor:innen möglich.

Kurzfristig vereinbarte Supervisionsprozesse (ca. 1–3 Sitzungen) werden vor dem ersten Termin per Fax oder Mail an den Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation im Ressort 1 gemeldet. Es gelten die Zuschussrichtlinien der dringend empfohlenen Supervision (siehe unter 4.2.3).

4.5 Supervision in der Ausbildung und Berufseinführung Pastorale Dienste und Religionslehrer/innen im kirchlichen Vorbereitungsdienst

4.5.1 Ausgangslage

Supervision trägt in wichtiger Weise zur Qualifikation für den Dienst in Pastoral und Schule bei. Daher ist dieses für den Dienst wichtige Hilfsinstrument in die Ausbildung als verpflichtendes Element integriert.

Bei Berufseinsteigern/innen unterstützt Supervision die berufliche Rollenfindung, das Hineinwachsen in Handlungsfelder und deren Reflexion sowie die Gestaltung der Kooperation mit Haupt- und Ehrenamtlichen.

Entsprechend der Absprachen mit der Abteilung Ausbildung und Berufseinführung im Ressort Personal ist jeder Priester, jede/r hauptamtliche pastorale Mitarbeiter:in und jede/r Religionslehrer:in, der/die bei der Erzdiözese angestellt ist, im kirchlichen Vorbereitungsdienst verpflichtet, vor Abschluss der zweiten Dienstprüfung an einem Supervisionsprozess (in der Regel mindestens 10–15 Sitzungen Gruppensupervision) teilgenommen zu haben. Ständigen Diakonen mit Zivilberuf wird eine Teilnahme empfohlen.

Neben diesem verpflichtenden Supervisionsprozess wird bis zur Zweiten Dienstprüfung eine weitere Gruppensupervision mit 5–15 Sitzungen zu 100 % bezuschusst. Wenn in Einzelfällen darüber hinaus eine begründete Situation für einen weiteren Supervisionsprozess oder einen Einzelsupervisionsprozess besteht, kann dieser von der jeweiligen Ausbildungsleitung dringend empfohlen werden.

4.5.2 Vorgehensweise

Zu Beginn der jeweiligen Ausbildungsabschnitte ermöglicht die jeweilige Ausbildungsleitung die Bildung von Supervisionsgruppen und stellt die Teilnahme aller im Rahmen der Ausbildung zur Supervision Verpflichteten sicher. Alle Supervisionsprozesse werden mit dem entsprechenden Antragsformular unter Angabe der relevanten Daten (Art der Supervision, angefragte/r Supervisor:in, Zeitpunkt des letzten Supervisionsprozesses, Zahl der geplanten Sitzungen) direkt beim Fachbereich Supervision – Coaching –



Mediation im Ressort 1 mindestens zwei Wochen vor dem geplanten Beginn beantragt. Der / die Antragsteller/in informiert in einem Gespräch die jeweils zuständige Führungskraft gleichzeitig über den gestellten Antrag. Der/die Fachbereichsleiter/in Supervision – Coaching – Mediation im Ressort 1 stellt nach positiver fachlicher Prüfung der bestehenden und definierten Standards den entsprechenden Bescheid für den beantragten Supervisionsprozess aus. Die jeweils zuständige Führungskraft im EOM erhält vom Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation im Ressort 1 umgehend eine Kopie dieses Bescheides.

4.5.3 Bezuschussung

Die Zuschusshöhe beträgt bei dem verpflichtenden und einem weiteren Supervisionsprozess 100 %. Wird ein/e Supervisor/Supervisorin gewählt, der/die nicht auf der Liste der von der Erzdiözese anerkannten Supervisor/inn/en steht, verringert sich der Zuschuss um 25 Prozentpunkte auf 75 %, es sei denn der/die Fachbereichsleiter/in Supervision bejaht im Einzelfall ein berechtigtes Interesse an der Inanspruchnahme eines/r externen Supervisors/in. Zusammen mit dem Supervisionsantrag ist ein Nachweis über die Supervisionsausbildung des externen Supervisors/der Supervisorin entsprechend den Standards der DGSv bzw. der DGfP beim Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation zur Prüfung vorzulegen.

5 Coaching/Supervision für den/die Finanzdirektor/in, Ressortleiter/innen und Hauptabteilungsleiter/innen im EOM

5.1 Ausgangslage

Coaching/Supervision für die Ressortleiter/innen, den/die Finanzdirektor/in und die Hauptabteilungsleiter/innen soll das Führungshandeln unterstützen und entwickeln helfen. Die Nutzung solcher Angebote ist ein Zeichen für professionelles Leitungshandeln. Der Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation unterstützt die Suche nach einem/r geeigneten Coach/Supervisor/in u.a. durch die Pflege einer eigenen Liste von Coaches/Supervisor/innen mit vielfältigen Beratungserfahrungen im Bereich Führen und Leiten.

5.2 Vorgehensweise

Erkennt eine Führungskraft für sich einen Bedarf an einem Coaching/einer Supervision, fragt sie einen/eine Coach/Supervisor/in i.d.R. aus der oben genannten Liste an und beantragt den Beratungsprozess mit dem entsprechenden Antragsformular direkt beim Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation im Ressort 1.

Der Antrag geht mit den entsprechenden Angaben (Coach/Supervisor/in, Zahl der geplanten Sitzungen) eine Woche vor Beginn des Coachingprozesses an den/die Fachbereichsleiter/in Supervision – Coaching – Mediation im Ressort 1 zur fachlichen Prüfung.

Diese/r stellt nach positiver fachlicher Prüfung der bestehenden und definierten Standards den entsprechenden Bescheid für den beantragten Supervisionsprozess aus.

5.3 Bezuschussung

Aufgrund der besonderen Verantwortung der Führungskräfte werden Supervisions- und Coachingprozesse nach Maßgabe der „dringend empfohlenen“ Supervision mit 100 % bezuschusst. Als Voraussetzung gelten bei Coaches/Supervisoren/innen, wie in der gesamten Ordnung, die Ausbildungsstandards der DGSv bzw. DGfP vergleichbare Ausbildungsstandards.

Auftraggeber/in des Supervisionsprozesses ist der/die Supervisorand/in. Rechnungen gehen zur Begleichung an ihn/sie. Vom Fachbereich Supervision – Coaching – Mediation wird nach Vorlage der Originalrechnung der genehmigte Zuschuss angewiesen, sofern diese innerhalb von sechs Monaten ab Rechnungsdatum vorliegt.



6 In-Kraft-Setzung

Diese Ordnung tritt in Kraft am 08.10.2019 und hat Gültigkeit für alle Mitarbeiter/innen der Erzdiözese München und Freising. Zugleich ersetzt sie die bisher bestehende Ordnung für die Pastoralen Dienste vom 01.04.2000 und die Vereinbarungen zur Supervisionsordnung vom 01.02.2006 und vom 18.02.2014.

München, den 08.10.2019

P. Beer
Generalvikar

