

## Gesprächsleitfaden für das Feedback Gespräch mit den KV-Mitgliedern

### Vorbereitung:

1. **Raumgestaltung:** Wählen Sie einen ruhigen, angenehmen Raum, der eine offene und gleichzeitig vertrauliche Gesprächsatmosphäre ermöglicht. Stellen Sie die Stühle in einem Kreis oder Halbkreis auf, um eine inklusive Atmosphäre zu schaffen.
2. **Agenda festlegen:** Bereiten Sie eine klare Agenda vor, die genügend Zeit für jedes Thema und für Pausen beinhaltet. Teilen Sie diese Agenda im Voraus mit den Teilnehmern.
3. **Whiteboard oder Pinnwand aufstellen:** Stellen Sie ein Whiteboard oder eine Pinnwand bereit, auf der Moderationskärtchen mit den Begriffen zufrieden, unzufrieden, besorgt, motiviert und verärgert angepinnt werden. Bereiten Sie zusätzlich leere Moderationskärtchen und Stifte vor, damit die Teilnehmer ihre Gedanken und Stichwörter unter jedem Begriff notieren und anpinnen können.

### Gesprächsbeginn:

1. **Begrüßung und Einführung:** Beginnen Sie mit einer herzlichen Begrüßung und einer kurzen Vorstellung des Gesprächszwecks. Betonen Sie die Bedeutung jedes Einzelnen für die Gemeinschaft und das Ziel des Gesprächs.
2. **Spielregeln festlegen:** Vereinbaren Sie gemeinsame Kommunikationsregeln, wie z.B. ausreden lassen, Respekt vor unterschiedlichen Meinungen und Vertraulichkeit.

### Hauptteil:

1. **Rückblick:** Starten Sie mit einer offenen Frage zur allgemeinen Zufriedenheit aller Anwesenden und den Erfahrungen in der sich zu Ende neigenden KV-Amtsperiode. Ermutigen Sie, sowohl positive Aspekte als auch Herausforderungen zu teilen.
2. **Stimmungsabfrage mit Whiteboard oder Pinnwand:**
  - Erklären Sie das Verfahren: Die Anwesenden werden gebeten, ihre Gedanken und Gefühle zu den vorgegebenen Begriffen (Zufrieden, Unzufrieden, Besorgt, Motiviert, Verärgert) auf Moderationskärtchen zu schreiben und diese unter dem entsprechenden Begriff an das Whiteboard oder die Pinnwand zu pinnen.
  - Dieser Schritt ermöglicht es, ein breites Spektrum an Meinungen und Stimmungen visuell zu erfassen und spezifische Punkte zu identifizieren, die im weiteren Verlauf des Gesprächs vertieft werden sollten
3. **Spezifische Themen:** Gehen Sie auf die an der Pinnwand gesammelten Punkte ein (insbesondere bei denen Unzufriedenheit oder Kritik geäußert wurde) und diskutieren Sie diese. Fragen Sie nach Beispielen und möglichen Lösungsvorschlägen. Diskutieren Sie offen über Gestaltungsspielräume und Verbesserungsmöglichkeiten, die Sie direkt vor Ort haben und umsetzen können.
4. **KV-Wahl 2024 neue Amtsperiode – Bereitschaft zur erneuten Kandidatur:**
  - **Abfrage der Kandidaturbereitschaft:** Leiten Sie nun über zur Frage der Bereitschaft für eine erneute Kandidatur in der KV. Erklären Sie das Prozedere: Diejenigen, die bereit sind, erneut für das Amt in der

Kirchenverwaltung zu kandidieren, sollen sich in die eine Ecke des Raumes stellen. Diejenigen, die sicher sind, dass sie nicht weitermachen möchten, sollen sich in die andere Ecke stellen. Alle Unentschlossenen werden gebeten, sich in die Mitte des Raumes zu begeben.

- **Diskussion der Positionierung:** Nutzen Sie diese visuelle Darstellung, um eine Diskussion zu initiieren. Fragen Sie die Gruppen (Weitermacher, Aufhörer, Unentschlossene) nach ihren Beweggründen und was sie eventuell zum Bleiben bewegen könnte oder was die Gründe für ihre Entscheidung sind. Dieser Schritt kann wertvolle Einsichten liefern und zeigt gleichzeitig auf, wo Unterstützung und Veränderungen notwendig sein könnten, um die Arbeit in der Kirchenverwaltung attraktiver zu gestalten. Im Rahmen der Diskussion können gemeinsame Maßnahmen zur stetigen Verbesserung in der Zusammenarbeit vereinbart werden.

Abschluss:

1. **Zusammenfassung:** Fassen Sie die wichtigsten Punkte des Gesprächs zusammen, einschließlich der vereinbarten Maßnahmen und der nächsten Schritte. Ggf. macht es Sinn im Nachgang nochmals Einzelgespräche mit einigen KV-Mitgliedern zu vereinbaren.
2. **Dank und Anerkennung:** Bedanken Sie sich bei allen Anwesenden für ihre Offenheit und ihren Beitrag. Betonen Sie, wie wertvoll ihr Engagement und Einsatz in der KV für die Kirchengemeinde ist.
3. **Feedback zum Gespräch:** Bitten Sie um Feedback zum Gesprächsprozess, um zukünftige Gespräche weiter verbessern zu können.

## Beispiel Agenda:

Diese Agenda ist flexibel und kann je nach Bedarf und den spezifischen Umständen der Kirchenverwaltung angepasst werden. Wichtig ist, genügend Raum für offene Diskussionen zu lassen und sicherzustellen, dass alle Anwesenden die Möglichkeit haben, gehört zu werden.

**Ort:** [Genauer Ort]

**Datum:** [Datum]

**Uhrzeit:** [Startzeit] bis [Endzeit]

1. Begrüßung (10 Minuten)
  - Kurze Einführung durch die Verwaltungsleitung(en) und/oder Pfarrer
  - Ziel des Treffens: Feedbackgespräch
  - Überblick über die Agenda
2. Rückblick und allgemeine Zufriedenheit (20 Minuten)
  - Offene Runde: Teilen von Herausforderungen und positiven Aspekten der vergangenen Amtsperiode
  - Diskussion über allgemeine Zufriedenheit innerhalb der Kirchenverwaltung; HuP; Kita-Ausschuss

3. Stimmungsabfrage mit Whiteboard/Pinnwand (30 Minuten)
  - Kurze Einführung in die Aktivität durch die Verwaltungsleitung(en)/Pfarrer
  - Anwesende schreiben ihre Gedanken zu den Begriffen (Zufrieden, Unzufrieden, Besorgt, Motiviert, Verärgert) auf Moderationskärtchen und pinnen diese an
  - Gemeinsame Betrachtung und Diskussion der gesammelten Stichpunkte
4. Spezifische Themen und Verbesserungsvorschläge (30 Minuten)
  - Vertiefung der angesprochenen Punkte aus der Stimmungsabfrage
  - Sammlung von Verbesserungsvorschlägen und Diskussion möglicher Lösungsansätze
5. Ausblick und Engagement neue Amtsperiode (30 Minuten)
  - Abfrage der Bereitschaft zur erneuten Kandidatur (Positionierung im Raum)
  - Diskussion über Unterstützungsbedarf und Erwartungen für die kommende Periode
6. Zusammenfassung und Vereinbarung der nächsten Schritte (20 Minuten)
  - Zusammenfassung der Diskussionsergebnisse und festgelegten Maßnahmen
  - Vereinbarung von Verantwortlichkeiten und Zeitrahmen für die Umsetzung
  - Was stellen wir uns zukünftig vor? Neue Impulse für die nächste Amtszeit?
7. Abschluss und Feedback zum Gespräch (10 Minuten)
  - Dankesworte Verwaltungsleitung(en)
  - Spiritueller Impuls Pfarrer
  - Kurze Feedbackrunde zum Gesprächsprozess
8. Ausklang (Optional; inoffizieller Teil)
  - Gemeinsames Beisammensein (falls möglich, um den Austausch in informeller Atmosphäre zu fördern)

**Gesamtdauer offizieller Teil:** [2-2,5 Stunden]