Dienstanweisung

Dienstanweisung Nr. **02/2014** vom 24.03.2014
Änderungen:
Verteiler: Führungskräfte und Vermittlungsfachkräfte im JC Aktenzeichen: II 5020; II 4004

Individueller Führungsdialog im Jobcenter Bad Doberan

A6 -
II 5020 Geschäftsverfahren Dienstbetrieb
II 4004 Entwicklung und Weiterentwicklung des Steuerungssystems

Inhaltsübersicht:
Die Dienstanweisung beinhaltet die Ziele den Inhalt sowie die Verfahrensweise des individuellen Führungsdialoges.

Die Dienstanweisung 2/2014 zur Einführung des individuellen Führungsdialoges im Jobcenter Bad Doberan tritt zum24.03.2014 in Kraft.

Gerhard Grösch
Geschäftsführer

Individueller Führungsdialog im Jobcenter Bad Doberan

Gliederung:

1. Ziel des individuellen Führungsdialoges
2. Inhalt des individuellen Führungsdialoges
3. Organisatorisches Ablauf
4. Beteiligung des PR
5. Inkrafttreten

Anlagen

Muster Protokoll der Gesprächsführung (freiwillig)

1. Ziel des individuellen Führungsdialoges

Unter der Zielsetzung „Wir nehmen uns mehr Zeit für direkte Führung und investieren damit in die Zukunft unseres Miteinanders“ soll im Jobcenter für die Integrationsfachkräfte der individuelle Führungsdialog eingeführt werden.

Ein gemeinsames Führungsverständnis stellt die Basis für die Verbesserung der Leistungsfähigkeit und die Weiterentwicklung des Jobcenters dar.

Führung an sich beinhaltet aber nicht nur die Ausrichtung auf Ziele und die Optimierung der Prozesse, sondern auch und gerade die direkte Kommunikationsarbeit aller Führungskräfte mit ihren Mitarbeitern/innen. Führungskräfte sind die „Motoren“, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die „Möglichmacher“ des Erfolgs.

Sichere Prozesse und eine gute Dienstleistungsqualität sind die Grundlage. Ergebnisse sind also letztendlich das Resultat dieser ganzheitlichen Herangehensweise.

Führung bedeutet vor allem ein stetiger persönlicher Kontakt zwischen Führungskraft und Mitarbeiter und beginnt daher im täglichen Umgang, unabhängig von den bereits vorhandenen Formaten. Das wichtigste Element der Führung ist das persönliche Gespräch. Diese Gespräche finden zwar bisher schon häufig aus verschiedenen Anlässen statt, allerdings soll wegen der besonderen Bedeutung dieses Führungselements neben den bekannten Instrumenten Hospitationen, MA-Gesprächen und MA-Beurteilungen nun der individuelle Führungsdialog werden.

Dies bedeutet eine wichtige Weiterentwicklung der bisherigen Dialoge zwischen Mitarbeiter/in und Führungskraft.

2. Inhalt des individuellen Führungsdialoges

Dieser Dialog soll die Chance auf neue Erkenntnisse und die Wege der guten Zusammenarbeit verbessern und nicht einer individuellen Leistungsabfrage dienen. Bewährtes weiterzuentwickeln gehört ebenso dazu, wie neue Ideen und Aktivitäten anzuregen und auszuprobieren. Lerneffekte durch Erfahrung, Befähigung (zum unternehmerischen Denken) und Mitarbeitermotivation sind dabei zentrale Aspekte. Im Rahmen eines vertrauensvoll geführten Dialogs bzw. eines konstruktiven Einzelgesprächs auf fachlicher Basis soll gegenseitiges Verständnis der Beteiligten gefördert und ein positives Betriebsklima geschaffen bzw. erhalten werden.
Die unabdingbare Basis einer erfolgreichen Umsetzung unserer Arbeit liegt in der erkennbaren gegenseitigen Wertschätzung unserer Mitarbeiter/innen. Diese Wertschätzung bildet den selbstverständlichen Rahmen des individuellen Führungsdialogs.
Die Inhalte werden individuell festgelegt. Der IFD ist ein ganzheitlicher Dialog mit offener, nicht formalisierter Gesprächsführung. Die Eigenverantwortung des Mitarbeiters rückt in den Vordergrund. Der Mitarbeiter wird gebeten, seine Ideen, Anregungen und Beiträge aktiv einzubringen.
Im Gespräch hat der Mitarbeiter die Möglichkeit, seine persönliche Situation/die im Team sowie seinen eigenen Beitrag zum Teamergebnis einzuschätzen und

darzustellen. Das Gespräch ist stärkenorientiert. Außerdem besteht die Chance, der Führungskraft eine Rückmeldung (Feedback) zur Führungsleistung, zu eigenen Wünschen und ggf. Bedarfen zu geben. Die Führungskraft reflektiert dem Mitarbeiter die eigene Einschätzung und strebt eine gemeinsam getragene Sichtweise der Situation an.
Bei identifizierten Handlungsbedarfen werden Ideen zur Verbesserung gemeinsam entwickelt. Sich daraus ergebende individuelle Vorgehensweisen sollen konstruktiv und konkret benannt werden.

Mögliche Inhalte:

- keine individualisierten Zahlen, eher qualitative Betrachtung
- Ausblick: wie will der MA vorgehen, um die jeweiligen Ziele zu erreichen? Was würde er machen, wenn er die Entscheidungshoheit hätte? Unternehmerisches Handeln fördern
- Fachlichkeit, Unterstützungsbedarf, Verbindlichkeit herstellen
- Schilderung der wahrgenommen Aufgabenerledigung, des persönlichen Ziel-Beitrags, der Kundenorientierung sowie der Zusammenarbeit
- Gegenseitige Erwartungen
- Fachliche Stärken, Vorlieben, (mögliche) Spezialisierungen
- Bisher nicht eingebrachte Talente, die aber beruflich genutzt werden könnten
- Gestaltung der Rahmenbedingungen zur erfolgreichen Zielerreichung
- Rückmeldung über die Umsetzbarkeit von Zielen, Weisungen und gemeinsame Erarbeitung von Alternativen, die noch besser zum Ziel hinführen
- Zeitmanagement, effizientes und wirkungsvolles Arbeiten
- Unterstützungs- und Schulungsbedarf, berufliche Weiterentwicklung des MA
- Offene Fragen, Wünsche

3. Organisatorischer Ablauf

Die Gespräche im Rahmen des individuellen Führungsdialoges sollen 2mal jährlich durchgeführt werden. Die Führungskraft ist für die Einhaltung und Umsetzung der Termine verantwortlich. Der zeitliche Umfang soll 30 Minuten nicht überschreiten. Das (formale) Mitarbeitergespräch wird dadurch nicht ersetzt.

Es besteht keine Dokumentationspflicht. Allerdings kann mit Zustimmung von beiden Seiten das in der Anlage 1 aufgeführte Muster genutzt werden. Angesprochene Themen sollen auf Wunsch des Mitarbeiters an die Führungskräfte weitergeleitet werden.

4. Inkrafttreten

Diese Geschäftsanweisung tritt zum 24.03.2014 in Kraft.
Der Personalrat wurde beteiligt.

Muster

Freiwillig

Führungsdialog
am
zwischen pAp

und TL

Hinweis: Der/ die pAp kann im Vorfeld über das Ankreuzen der Felder ☐ aufzeigen, über welche Themen sie/er sprechen möchte.

☐ Was bewegt mich?

☐ Welche Integrationspotentiale sehe ich bei meinen Kunden? Welche Ressourcen werden zur Integration oder zum Integrationsfortschritt benötigt?

☐ Was gelingt mir gut bei meiner täglichen Arbeit? Wo bin ich mit meiner persönlichen Arbeit zufrieden?

☐ Welche meiner Aufgaben bereiten mir Schwierigkeiten? Und warum? Wo und wie sehe ich noch Verbesserungspotenzial in meiner täglichen Arbeit?

☐ Wie agiere ich an der Schnittstelle zum AGS?

☐ Wo sehe ich persönlich meine Verantwortung und meinen Beitrag, um gemeinsam mit dem Team die Ziele zu erreichen?

Weitere Themen:

☐ Themen, die ich noch ansprechen möchte:

☐ Themen, die durch die TL noch angesprochen werden:

☐ Was würde ich an den operativen Prozessen verbessern, wenn ich die Entscheidungshoheit hätte:

☐ Aktuelles Interesse an einer Hospitation durch TL bzw. anderer Personen:

(Das Ausfüllen des Vordrucks ist freiwillig. Wenn der Vordruck benutzt wird, verbleibt ausgefüllt beim pAp und sollte zum nächsten Termin mitgebracht werden. Wenn ein Interesse an einer Vereinbarung besteht, kann das Muster auch unterschrieben werden.)