



Lektorenarbeit  
der Evangelischen Kirche A.B. in Österreich

# Leitfaden für ein MITARBEITER\*INNEN-GESPRÄCH mit Lektor\*innen

---

Name der Lektorin / des Lektors

---

Datum

*Gebt acht auf euch und auf die ganze Herde,  
in der euch der heilige Geist als fürsorgliche Hirten eingesetzt hat,  
zu weiden die Kirche Gottes,  
die er sich erworben hat durch sein eigenes Blut.*

Apostelgeschichte 20,28 (Zürcher Bibel 2007)

Die Konferenz der diözesanen Lektoren-Leiter\*innen hat am 27.11.2017 folgenden Katalog als Hilfe für ein Gespräch mit ehrenamtlich Tätigen in unserer Kirche behandelt und der gesamtösterreichischen Lektorenleitung zur Überarbeitung gegeben. Die Konferenz der diözesanen Lektoren-Leiter\*innen empfiehlt nach endgültiger Überarbeitung diesen Leitfaden allen Pfarrer\*innen zur Führung von Mitarbeitenden-Gesprächen mit Lektor\*innen in Gemeinden und Werken.

## **Ziele eines Mitarbeitenden-Gesprächs mit Ehrenamtlichen in der Kirche**

- Die eigene Berufungs- und Mitarbeits-Geschichte („Siehe, hier bin ich!“) reflektieren.
- Miteinander in Kontakt kommen und mit den Spuren Gottes im Kontakt bleiben.
- Ehrenamtliches Engagement in seiner Ganzheit anerkennen und würdigen.
- Irritationen und Konfliktpotentiale frühzeitig klären.
- Möglichkeit, Lob und Kritik loszuwerden.
- Bedingungen für Weiterarbeit und/oder Beendigung des Engagements ansprechen.

## **Rahmenbedingungen des Gespräches**

- Ein Termin wird vereinbart, um von beiden Seiten die nötige Ruhe einzubringen.
- Die Ansprechperson (i.d.R. Pfarrer\*in) bietet das Gespräch regelmäßig (z.B. einmal pro Jahr) an; Ehrenamtliche können das Gespräch einfordern, wenn Bedürfnis und Anlass gegeben sind.
- Das Gespräch hat keinen explizit „seelsorglichen Charakter“ und doch findet es im Vertrauen auf Gottes Gegenwart und Führung statt.
- Das Gespräch findet in ungestörter Atmosphäre statt.
- Es handelt sich um ein Vier-Augen-Gespräch, in dem nicht über Dritte gesprochen wird.
- Das Gespräch unterliegt absoluter Verschwiegenheit.
- Das Gespräch wird nicht protokolliert.  
Gemeinsame Verabredungen und Ziele werden jedoch schriftlich festgehalten.
- Das Gespräch dauert zwischen 45 und 90 Minuten.

**GESPRÄCHSLEITFADEN.** *Setzen Sie Schwerpunkte! Wählen Sie Fragestellungen aus! Was macht Ihnen bei der ehrenamtlichen Arbeit Freude?*

---

- Was gelingt Ihnen besonders gut? Wo sehen Sie Möglichkeiten zur Verbesserung?
- Wie hoch ist der zeitliche Aufwand für Ihren ehrenamtlichen Einsatz?
- Sehen Sie sich in Ihrem Einsatz als Lektor/in eher unterfordert oder überfordert?  
Wünschen Sie sich mehr oder weniger Möglichkeiten zur Mitarbeit?
- Wie sind für Sie die Rahmenbedingungen abgesprochen?  
Sind diese in Ordnung oder soll etwas daran geändert werden?
- Wie erleben Sie die zuständige hauptamtliche Person (i.d.R. Pfarrer\*in) als Ansprechpartner?
- Wie fühlen Sie sich in Ihrem Engagement aufgehoben, geschätzt und anerkannt?  
In welcher Weise erhalten Sie sonst Rückmeldungen und Feedback?
- Welche Stärken würden Sie gerne mehr einbringen?
- Würden Sie gerne etwas Neues anregen? Wenn ja, was?
- Was fällt Ihnen schwer und könnte geändert werden?
- Haben Sie im Rahmen Ihres Lektorendienstes Ziele für die nächste Zeit?
- Gibt es Hindernisse bei der Umsetzung der Ziele? Welche Lösungsvorschläge haben Sie?  
Können wir gemeinsam etwas daran ändern?
- Haben Sie den Wunsch, sich weiter zu entwickeln und fortzubilden?
- Wo könnten Sie noch Unterstützung gebrauchen? Was könnte dazu die/der Pfarrer\*in / das Presbyterium / die Pfarrgemeinde / die Superintendentenz / die Gesamtkirche tun?

**BRINGEN SIE ES ZULETZT AUF DEN PUNKT!** Folgendes haben wir vereinbart:

**Verabredungen und Vereinbarungen**

1.
2.
3.

**Ziele für die nächste Zeit** (nach S.M.A.R.T.-Kriterien [siehe unten] beschreiben)

1.
2.
3.

Ort und Datum des Gesprächs
Unterschriften der Gesprächspartner*innen

Zielbeschreibungen müssen **S.M.A.R.T.**  
(spezifisch, messbar, ansprechend, realistisch, terminiert) formuliert sein:

<b>S</b>	Specific	Spezifisch	Ziele müssen eindeutig und so präzise wie möglich definiert sein.
<b>M</b>	Measurable	Messbar	Ziele müssen messbar sein (Messbarkeitskriterien).
<b>A</b>	Accepted	Ansprechend	Die Ziele müssen ansprechend bzw. erstrebenswert sein.
<b>R</b>	Realistic	Realistisch	Das gesteckte Ziel muss möglich und realisierbar sein.
<b>T</b>	Time-based	Terminiert	Das Ziel muss mit einem fixen Datum festgelegt werden können.