



Evangelischer **Kirchenkreis**  
Hattingen – Witten

Gesundheitsförderung im  
Ev. Kirchenkreis Hattingen-Witten

## **Kindertageseinrichtungen**

Konzept – Analyse – Maßnahmen

## Inhalt

<b>Biblischer Bezugspunkt</b> .....	2
<b>Ziel und Vorgehen</b> .....	3
<b>Kindertageseinrichtungen – Charakteristik und Gesundheitssituation</b> .....	4
<b>Kindertageseinrichtungen – Maßnahmen im Überblick</b> .....	6
<b>1. Arbeitsprozesse mit den Mitarbeitenden reflektieren und gesundheitsgerecht weiterentwickeln</b>	
1.1 Transparenz in der Personalplanung .....	7
1.2 Transparenz der Geschäftsordnung .....	7
1.3 Vertretungspool.....	7
1.4 Datenbank Fortbildungsprofile.....	8
1.5 Entlastungszeiten für Mitarbeitende.....	8
1.6 Eckpunkte zur Dienstplangestaltung .....	9
1.7 Präventive Maßnahmen zur Konfliktvermeidung .....	9
1.8 Aufgabenverteilung im Verwaltungsbereich.....	10
1.9 Anregungen zur Entlastung bei Lebensmitteleinkäufen .....	10
1.10 Betriebliches Eingliederungsmanagement.....	11
1.11 Mitarbeitendengespräche und Jahresdienstgespräche .....	11
<b>2. Arbeitsplätze gesundheitsgerecht gestalten</b>	
2.1 Ergonomische Stühle für Pädagogische Fachkräfte .....	13
2.2 Gestaltung des Personalraumes.....	13
2.3 Lärm- und Schallschutz .....	13
2.4 Arbeitsmittel für den Verwaltungsbereich.....	14
<b>3. Individuelle Gesundheitskompetenz stärken</b>	
3.1 Angebote zur Supervision und Coaching.....	15
3.2 Individuelles Arbeitsbewältigungs – Coaching (AB-C) .....	16
3.3 Angebote zur Work-Life-Balance.....	16
3.4 Gesundheitskurse .....	17
3.5 Informationen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf .....	17
3.6 Überprüfung d. Beschäftigungszeiträume f. Vertretungskräfte.....	17
<b>4. Gesundheitskultur</b>	
4.1 Tage der Teamstärkung .....	18
4.2 Austausch zu Best-Practice Modellen .....	18
4.3 Unterstützung in belastenden Arbeitssituationen (Kontaktliste).....	18
4.4 Kollegialer Austausch in Informellen Leitungstreffen .....	18
<b>Materialanhang</b> .....	20

**Erarbeitet durch die AG Gesundheitsförderung Kindertageseinrichtungen Jan. 2016 – Jan. 2017**

Hansjörg Federmann + Matthias Kriese (Projektleitung), Monika Buchmann, Dorothee Büchle, Stefanie Cohnen, Birgit Crone, Gabriele Felsch, Denise Finke, Inga Manske, Tanja Rudowski, Ruth Tennié, Katharina Weinert

mit Unterstützung der BGW – Berufsgenossenschaft f. Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (Nancy Müllers)

***Ich wünsche, dass es dir in allen Dingen gut geht  
und du gesund bist,  
so wie es deiner Seele gut geht.***

*Aus dem 3. Johannesbrief – einem Brief des Neuen Testaments an einen kirchlichen Mitarbeiter*

***Du sollst dich selbst unterbrechen.***

*Zwischen  
Arbeiten und Konsumieren  
soll Stille sein  
und Freude,  
dem Gruß des Engels zu lauschen:  
Fürchte dich nicht!*

*Zwischen  
Aufräumen und Vorbereiten  
sollst du es in dir singen hören,  
das alte Lied der Sehnsucht:  
Maranata, komm, Gott, komm!*

*Zwischen  
Wegschaffen und Vorplanen  
sollst du dich erinnern  
an den ersten Schöpfungsmorgen,  
deinen und aller Anfang,  
als die Sonne aufging  
ohne Zweck  
und du nicht berechnet wurdest  
in der Zeit,  
die niemandem gehört  
außer dem Ewigen.*

*Dorothee Sölle*

## Ziel und Vorgehen

### Warum investieren wir in Gesundheitsförderung?

Als Kirchenkreis investieren wir in die Gesundheitsförderung unserer Mitarbeitenden. Wir tun das aus Respekt vor ihrer Arbeitsleistung und weil wir wollen, dass ihnen Leistungsfähigkeit und Freude an der Arbeit das ganze Berufsleben über erhalten bleiben.

Mitarbeit in der Kirche zeichnet sich durch eine große Betriebstreue aus. Darauf sind wir stolz. Wir erkennen darin eine hohe Verbundenheit mit der eigenen Aufgabe und mit dem gemeinsamen Auftrag. Als Arbeitgeber empfinden wir eine besondere Verantwortung für die berufliche Gesundheit der Mitarbeitenden.

Gesundheitsförderung macht zudem kirchliches Leben attraktiv und stärkt die Gemeinde: Denn wenn es den Mitarbeitenden gut geht, geht es auch den Menschen gut, für die sie arbeiten.

### Wie wir vorgehen

Wir wollen das Bewusstsein für berufliche Gesundheitsförderung auf allen Ebenen stärken. Die Ziele und Maßnahmen entwickeln wir im Dialog mit den Mitarbeitenden – passend zum spezifischen Belastungs- und Stärkenprofil der jeweiligen Berufsgruppe.

Dabei starten wir mit einer Befragung der Mitarbeitenden. Ihr liegt ein bewährter Fragebogen zur beruflichen Belastung zugrunde, den wir um berufsgruppenspezifische Fragen ergänzen. Aus den Ergebnissen entwickeln wir – unterstützt von Fachleuten für betriebliches Gesundheitsmanagement – die geeigneten Maßnahmen und Angebote. Sie werden mit der jeweiligen Berufsgruppe und den Leitungsverantwortlichen besprochen und in die Tat umgesetzt. Für die Maßnahmen werden entsprechende Mittel zur Verfügung gestellt. Nach einem geeigneten Zeitraum werden die Wirkungen bewertet. Neben den konkreten Angeboten und Verfahrensweisen beschreiben wir auch, welche Klärungen bei den Einstellungen und im Verhalten hilfreich sind, damit wir gemeinsam gesundheitsfördernde Arbeitsbedingungen schaffen.

So wollen wir eine Gesundheitskultur aufbauen, die das Arbeiten in unserem Kirchenkreis wohltuend und handfest prägt und die Mitarbeitenden über die verschiedenen Berufsgruppen hinweg verbindet.

Das Gesundheitskonzept wird schrittweise für alle Berufsgruppen erarbeitet.

**Dieser Band des Gesundheitskonzeptes enthält den gemeinsamen Rahmen und die Ausarbeitungen für die Berufsgruppe Kindertageseinrichtungen.**

**Die Beschreibungen für andere Berufsgruppen finden Sie unter [www.kirche-hawi.de/rat-hilfe-service/gesundheitsfoerderung/](http://www.kirche-hawi.de/rat-hilfe-service/gesundheitsfoerderung/)**

## Kindertageseinrichtungen – Charakteristik und Gesundheitssituation

Mitarbeitende in den Evangelischen Kindertagesstätten stehen in mehrerer Hinsicht vor großen Herausforderungen. Auf der einen Seite nehmen sie mit hoher Verantwortung die vom Staat und den Eltern übertragenen Betreuungs- und Erziehungsaufgaben wahr, auf der anderen Seite vertreten sie im Rahmen einer kirchlichen Einrichtung den Anspruch, Kinder mit dem Evangelium bekannt zu machen und Grundformen christlichen Glaubens und Lebens zu vermitteln und einzuüben. Die Mitarbeitenden befinden sich damit gewissermaßen an einer Schnittstelle von Kirche und Gesellschaft.

In den vergangenen Jahren haben sich, bedingt durch die Bereitstellung von U3-Gruppen, die Einführung des Qualitätsmanagements, die Erhöhung der Betreuungszeiten, die Verpflegung über Mittag, verpflichtende pädagogische Konzepte (z.B. Beobachtung und Dokumentation, Alltagsintegrierte Sprachbildung...) die Struktur und Arbeitsabläufe der Einrichtungen gravierend verändert. Diese Anforderungen, vor allem die damit verbundene umfangreiche Dokumentation, haben das Erleben von Belastung steigen lassen. Hinzu kommt, dass die meisten schriftlichen Dokumentationen und Planungen während der Öffnungszeiten bewältigt werden müssen. Zeit, die hierfür aufzuwenden ist, wird häufig als fehlende Zeit für den direkten Umgang mit dem Kind empfunden. Auch die stark gestiegenen Erwartungen bei den Eltern und eine Vielzahl an gesetzlichen Regelungen, die im Blick behalten und umgesetzt werden müssen, wirken als Belastungsfaktoren – das alles bei knapper Personaldecke. Vor diesem Hintergrund drängt sich die Frage nach der Gesunderhaltung und der Förderung der Gesundheit der Mitarbeitenden durch geeignete Maßnahmen auf.

Als Grundlage der Maßnahmenentwicklung wurde mit allen pädagogischen Mitarbeitenden der 21 Mitgliedseinrichtungen des Trägerverbundes und den 3 Einrichtungen in Trägerschaft von Kirchengemeinden eine schriftliche Befragung durchgeführt, an der sich 74 % der Beschäftigten beteiligten. In den Ergebnissen werden stärkende und gesundheitsfördernde Aspekte, aber auch problematische Beanspruchungen deutlich.

### *Arbeitsbedingungen*

- Stärkende und gesundheitsfördernde Arbeitsaspekte:  
Ganz allgemein betrachtet wird die Arbeit in den Einrichtungen von den Mitarbeitenden als sinnvoll und wichtig empfunden. Die Mitarbeitenden sind emotional stark eingebunden und erleben einen hohen eigenen Einfluss auf ihre Arbeitstätigkeit. Sie erleben gute berufliche Entwicklungsmöglichkeiten, beispielsweise in Kompetenzerweiterung und wachsender Verantwortung.
- Problematische Beanspruchungen:  
Die Arbeit ist körperlich anstrengend, insbesondere durch Lärm und ungünstige Arbeitshaltungen. Teilweise wird die Tätigkeit erschwert durch schlechte Beleuchtung und mangelhafte technische Geräte (Ausstattung). Bei der Arbeit herrscht häufig Zeitdruck. Die Arbeit fordert Präsenz über längere Zeiträume hinweg. Spontane individuelle Pausen oder Kolleginnen- bzw. Kollegengespräche sind nicht möglich. Viele Mitarbeitende erleben (Zeit-) Konflikte zwischen Beruf und Privatleben.

### *Organisation und Leitung*

- Stärkende und gesundheitsfördernde Arbeitsaspekte:  
Die Mitarbeitenden erfahren eine hohe soziale Unterstützung durch Leitung und Kolleginnen. Es herrscht eine hohe Zufriedenheit mit den Einrichtungsleitungen, jedoch mit Abstrichen beim Thema Umgang mit Konflikten. Bei den Einrichtungsleitungen ist die Zufriedenheit mit

ihrer Vorgesetztenenebene geringer. In der Arbeitstätigkeit sind die beruflichen Rollen und Verantwortlichkeiten gut geklärt. Es herrscht in den Einrichtungen ein starkes Gemeinschaftsgefühl.

- **Problematische Beanspruchungen:**

Der Informationsfluss wird teilweise als verbesserungsfähig angesehen. Es gibt – insbesondere bei den Einzelträgern – wenig Spielraum, die Teams anders zusammenzusetzen, etwa um problematische Arbeitskonstellationen aufzulösen. Das Feedback seitens der Leitungen und Kolleginnen erleben die Mitarbeitenden eher als spärlich. Jahresgespräche mit den Einrichtungsleitungen sind bei Einzelträgern teilweise nicht Standard. Die Sorge vor unfreiwilliger Umsetzung in eine andere Einrichtung ist innerhalb der Einrichtungen des Trägerverbundes deutlich wahrnehmbar. Die Unsicherheit, ob befristete Arbeitsverträge verlängert werden, ist für betroffene Mitarbeitende belastend. 20% der Befragten beschreiben, dass sie im Rahmen ihrer Tätigkeit Mobbing erlebt haben.

#### *Gesundheitliche Rahmenbedingungen und Folgen*

- **Stärkende und gesundheitsfördernde Arbeitsaspekte:**






Die Sorge vor Arbeitslosigkeit ist gering. Es herrscht eine relativ hohe Arbeits- und Lebenszufriedenheit. Der Grad der eigenen sportlichen Betätigung wird als hoch eingeschätzt.

- **Problematische Beanspruchungen:**

Es sind Indikatoren für Burnout / chronifizierten Stress erkennbar. Der WAI (Work Ability Index) zeigt bei 2/3 der Beschäftigten Bedarf für eine deutliche Verbesserung der beruflichen Gesundheitssituation an. Etwa 20 % der Befragten erwägen eine Aufgabe des Berufes.

Die hier aufgeführten stärkenden Arbeitsaspekte sollen durch geeignete Maßnahmen der beruflichen Gesundheitsförderung weiter erhalten und unterstützt werden. Die problematischen Beanspruchungen deuten an einigen Stellen auf einen Handlungsbedarf hin und stellen wichtige Ansatzpunkte zur Verbesserung der betrieblichen Gesundheitsförderung dar.

#### **In der Maßnahmenbeschreibung verwendete Symbole:**

-  Diese Maßnahme geht perspektivisch über die Berufsgruppe „Kindertageseinrichtungen“ hinaus.
-  Hinweis auf Dokumente, die bei dieser Maßnahme zum Einsatz kommen
-  Hinweis auf vertiefende Literatur
-  Hier sind Ebenen außerhalb des Kirchenkreises einzubeziehen
-  Individueller Zuschuss des Arbeitgebers

## Kindertageseinrichtungen – Maßnahmen im Überblick

### 1. Arbeitsprozesse mit den Mitarbeitenden reflektieren und gesundheitsgerecht weiterentwickeln

1.1 Transparenz in der Personalplanung	1.2 Transparenz der Geschäftsordnung	1.3 Vertretungspool	1.4 Datenbank Fortbildungsprofile
1.5 Entlastungszeiten für Mitarbeitende	1.6 Eckpunkte zur Dienstplangestaltung	1.7 Präventive Maßnahmen zur Konfliktvermeidung	1.8 Aufgabenverteilung im Verwaltungsbereich
1.9 Anregungen zur Entlastung bei Lebensmitteleinkäufen	1.10 Betriebliches Eingliederungsmanagement	1.11 Mitarbeitenden-gespräche und Jahresdienstgespräche	

### 2. Arbeitsplätze gesundheitsgerecht gestalten

2.1 Ergonomische Stühle für Pädagogische Fachkräfte	2.2 Gestaltung des Personalraumes	2.3 Lärm- und Schallschutz	2.4 Arbeitsmittel für den Verwaltungsbereich
--	--------------------------------------	-------------------------------	---

### 3. Individuelle Gesundheitskompetenz stärken

3.1 Angebote zur Supervision und Coaching	3.2 Individuelles Arbeitsbewältigungs – Coaching (AB-C)	3.3 Angebote zur Work-Life-Balance	3.4 Gesundheitskurse
3.5 Informationen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf	3.6 Überprüfung der Beschäftigungszeiträume für Vertretungskräfte		

### 4. Gesundheitskultur

4.1 Tage der Teamstärkung	4.2 Austausch zu Best-Practice Modellen	4.3 Unterstützung in belast. Arbeitssituationen (Kontaktliste)	4.4 Kollegialer Austausch in informellen Leitungstreffen
------------------------------	--	---	---

## 1. Arbeitsprozesse mit den Mitarbeitenden reflektieren und gesundheitsgerecht weiterentwickeln

### 1.1. Transparenz in der Personalplanung

*Mit dem Kinderbildungsgesetz sind Veränderungen in der Personalstruktur der Kindertageseinrichtungen jährlich möglich, weil sich der Personalstundeneinsatz nach den Buchungszeiten der Eltern richtet. Integrationsanträge werden auch im laufenden Kindergartenjahr bewilligt, so dass sich auch dadurch Veränderungen ergeben können. Bestimmte Förderprogramme des Bundes sind zeitlich definiert. Das erfordert eine flexible Personalplanung.*

*Die Sorge vor unfreiwilliger Umsetzung in eine andere Einrichtung ist innerhalb der Einrichtungen des Trägerverbundes deutlich wahrnehmbar. Die Unsicherheit, ob befristete Arbeitsverträge verlängert werden, ist für betroffene Mitarbeitende belastend.*

*Veränderungsprozesse können am wirksamsten vollzogen werden, wenn sie von Anfang an partizipativ entwickelt werden.*

- Es finden jährliche Teamgespräche in den Kindertageseinrichtungen statt. Ziel der Teamgespräche ist es, die pädagogische Arbeit vor Ort, die differenzierte Angebotsstruktur der Einrichtung, die aufgrund der individuellen Konzeption erstellt wurde, und die Schwerpunkte der Mitarbeitenden im Team wahrzunehmen. Die Einrichtungen können sich so auch in ihrer persönlichen Zusammenarbeit präsentieren.
- Die Personalplanung wird durch die Geschäftsführung transparent kommuniziert. Die Einrichtungsleitungen werden gebeten, die Daten an ihre Mitarbeitenden weiterzugeben.
- Im Februar finden jährlich Gespräche mit der Geschäftsführung und den Leitungen statt, um zu klären, ob es, aus Sicht der Leitungen, Veränderungsbedarf beim Personaleinsatz gibt.
- Ein Leitfaden zum Personaleinsatz ist von der Geschäftsführung des Trägerverbundes erarbeitet worden und wird als Grundlage zur Personalplanung genutzt. Die entsprechende Personalübersicht wird mit den Leitungen besprochen, diese informieren ihr Team über den Arbeitseinsatz der jeweiligen Mitarbeitenden.



Der Leitfaden zum Personaleinsatz ist im Anhang beigefügt.

### 1.2 Transparenz der Geschäftsordnung

*Die Geschäftsordnung regelt alle Prozesse innerhalb des Trägerverbundes. Die Arbeitsbereiche und Zuständigkeiten der beiden Geschäftsführenden sind darin beschrieben.*

- Die Geschäftsordnung liegt in den Einrichtungen vor, die Leitungen erläutern sie den Teams.
- Arbeitsabläufe und Zuständigkeiten sind geregelt und transparent beschrieben.



Die Geschäftsordnung des Trägerverbundes ist im Anhang beigefügt.

### 1.3 Vertretungspool

*Aufgrund von Personalausfällen geraten Kita-Teams häufig in eine Notlage. Um den Betrieb aufrechterhalten und die Aufsichtspflicht für die Kinder gewährleisten zu können, müssen pädagogische Fachkräfte immer wieder äußerst flexibel reagieren und belastende Arbeitsbedingungen in Kauf nehmen. Beispiele:*

- Mehrarbeit an mehreren Tagen in der Woche bzw. über mehrere Wochen



- *Kurzfristige Änderung der vorher festgelegten Arbeitszeit*
- *Ausfall von Pausenzeiten*

*Um die Situation vor Ort zu entspannen, ist es notwendig, auch kurzfristig Vertretungskräfte einsetzen zu können. In der Kindergartenabteilung des Kreiskirchenamtes wird ein „Vertretungspool“ geführt, auf den bei Bedarf zurückgegriffen werden kann. Da durch einen momentan bestehenden „Erzieher-Innenmangel“ über den normalen Arbeitsmarkt nur noch selten Vertretungskräfte zu gewinnen sind, ist der Vertretungspool meist leer.*

In der Diskussion der Ergebnisse der Mitarbeitendenbefragung zur Gesundheitsförderung wurde deutlich, dass dieser Umstand häufig einen Auslöser für enorme gesundheitliche Belastungen darstellt.

Zur Ergänzung des bestehenden Vertretungspools wird in Kooperation mit den Kindergärten ein „Rentnerpool“ eingerichtet. Dieser wird ebenfalls in der Kindergartenabteilung geführt.

Es werden (ehemalige) pädagogische Fachkräfte angesprochen, die sich im Ruhestand befinden und sich vorstellen können, kurzfristige Vertretungen zu übernehmen. Die pädagogischen Fachkräfte können angeben, für welche Stadtteile, bzw. für welche Kindergärten sie zur Verfügung stehen.

#### **1.4 Datenbank Fortbildungsprofile**

*Jährliche personelle Veränderungen finden in vielen Teams statt. Dabei wechseln Mitarbeitende meist innerhalb der Kindergärten im Kirchenkreis. Sowohl für die gesamte Arbeit, als auch für die Teams ist es gewinnbringend, wenn eine freie Stelle mit einer passenden Fachkraft besetzt werden kann. Um schon bei der Personalplanung die Profile und Erfahrungen der einzelnen Mitarbeitenden berücksichtigen zu können, ist es hilfreich, über die Fortbildungsprofile der einzelnen Mitarbeitenden Kenntnis zu haben.*

*Im Blick auf die betriebliche Gesundheit ist zu erwarten, dass die Motivation und Arbeitszufriedenheit von Mitarbeitenden erhöht werden, wenn sie das Gefühl haben, am richtigen Arbeitsplatz zu sein. Darüber hinaus wird ein an den Stärken orientierter Einsatz des Fachpersonals ermöglicht, was auch die Qualität der Teams stärkt.*

Es wird eine Datenbank eingerichtet, in der Fortbildungsprofile von pädagogischen Fachkräften erfasst werden.

Bei der Erstellung der Datenbank ist auf den Datenschutz zu achten. Die Erfassung der Daten setzt die Einwilligung der Mitarbeitenden voraus d.h. die Erlaubnis zum Zugriff auf personenbezogene Daten. Die Daten werden von den Mitarbeitenden freiwillig beigebracht. Es ist angedacht, die Datenbank über den Bereich Fachberatung für Kindertageseinrichtungen zu erstellen.

#### **1.5 Entlastungszeiten für Mitarbeitende**

*Der Kindergartenalltag erfordert von den Mitarbeitenden eine kontinuierliche Präsenz und Aufmerksamkeit. Dabei kommt es immer wieder zu hoch anstrengenden Phasen, in denen unter bestimmten Umständen auch die eigene Belastungsgrenze erreicht werden kann.*

*Beispiele:*

- *Es entsteht unter Kindern ein Konflikt, den die Kinder nicht selbst lösen können. Es kommt zum Streit und ein oder mehrere Kinder reagieren höchst aggressiv.*
- *In der Gruppe sind ein oder mehrere stark verhaltensauffällige Kinder, die immer wieder Grenzen überschreiten und zur Gefahr für andere Kinder werden.*
- *Ein Kind verletzt sich und benötigt sofortige Hilfe. Eine pädagogische Fachkraft ist alleine in der Gruppe, versorgt das Kind und muss gleichzeitig alle anderen Kinder im Blick behalten.*
- *Mehrere Kinder benötigen zum selben Zeitpunkt Hilfe.*

*In der Diskussion zur Betrieblichen Gesundheitsförderung in Kindertageseinrichtungen wurde festgestellt, welche hohe Bedeutung es hat, dass Mitarbeitende ihre eigene Belastungsgrenze wahrnehmen und einschätzen können. Darüber hinaus brauchen sie Möglichkeiten, um auf die eigene Belastung reagieren zu können. Beispiele von Möglichkeiten:*

- *Anforderung einer Unterstützung*
- *Sich kurzfristig aus dem Geschehen ausklinken können*
- *Nach einer anstrengenden Phase eine kurze Auszeit machen*

Es wird in den einzelnen Kindertageseinrichtungen durch die Geschäftsführung abgefragt, welchen Bedarf es in Bezug auf „Entlastungszeiten“ in Form von flexiblen Pausenzeiten gibt. Gemeint sind flexible Pausenzeiten im Rahmen der regulären Pausenregelung nach dem Arbeitszeitgesetz. Je nach Bedarf wird ein einrichtungsinternes Modell für flexible Pausen erarbeitet. Hierbei ist zu beachten, dass die Flexibilität nur so weit gehen kann, wie die Aufsichtspflicht der Kinder gewährleistet ist und die pädagogische Arbeit noch sinnvoll umgesetzt werden kann.

Darüber hinaus werden einrichtungsinterne Möglichkeiten für eine „Entlastungszeit“ zur kurzfristigen Regeneration nach belastenden Situationen erarbeitet. Diese kurzen Auszeiten sollen ca. 5 Minuten nicht überschreiten und werden nicht im Sinne der arbeitsrechtlich vorgeschriebenen Pausen gewertet.

## **1.6 Eckpunkte zur Dienstplangestaltung**

*Der Aufgabenbereich einer pädagogischen Fachkraft ist sehr umfangreich und beinhaltet sowohl die direkte Arbeit mit den Kindern als auch Vor- und Nachbereitungszeiten, Zeiten für Beobachtung und Dokumentation, Feste, Elternabende und Aktionen, Einkauf, Teambesprechungen und anderes. Durch eine Strukturierung der Arbeitsbereiche und eine Berücksichtigung der Zeiten im Dienstplan, können für Mitarbeitende Freiräume für die notwendigen Arbeiten geschaffen werden. Dies dient dem Schutz vor Überforderung und einer Geringhaltung von Mehrarbeitsstunden.*

Unter Leitung der Fachberatung für Kindertageseinrichtungen werden in einer Arbeitsgruppe Eckpunkte zur Dienstplangestaltung definiert, die den Kindergartenleitungen zur Verfügung gestellt werden. Dabei sollen folgende Kriterien berücksichtigt werden:

- Beschäftigungsumfang des/der jeweils Mitarbeitenden
- Betreuungszeiten in der direkten Arbeit mit den Kindern
- Zeiten außerhalb der direkten Arbeit mit den Kindern
- Regelungen für den Abbau von Mehrarbeitsstunden

## **1.7 Präventive Maßnahmen zur Konfliktvermeidung**

*Konflikte innerhalb von Kindergartenteams können die Zusammenarbeit von Teammitgliedern untereinander, aber auch mit Außenstehenden beeinträchtigen. Ist ein Konflikt erst einmal festgefahren oder eskaliert, ist eine Lösung aus eigener Kraft in der Regel kaum mehr möglich. Konflikte belasten nicht nur den Arbeitsalltag, sondern auch die/den einzelnen Mitarbeitenden. Der Auslöser eines Konflikts basiert oft auf unterschiedlichen Haltungen oder Sichtweisen, was in der Folge zu unterschiedlichen Handlungsweisen in bestimmten Situationen führt.*

*Nicht geklärte Konflikte kosten Zeit und Energie, beeinträchtigen die Zusammenarbeit, die Motivation der Mitarbeitenden und das Klima im Team.*

*Um Konflikte erst gar nicht entstehen zu lassen, ist es wichtig, präventiv das Team zu stärken und eine gute Teamkultur zu entwickeln.*

Jedem Kindergartenteam stehen pro Jahr Teamtage zur Verfügung, die es für seine Zusammenarbeit im Team, der pädagogischen Ausrichtung seiner Arbeit, für eine Verständigung auf gemeinsame Grundhaltungen u.a. nutzen kann.

Die Kindergartenleitungen achten darauf, dass immer wieder die Möglichkeit gegeben wird, sich auf gemeinsame Grundhaltungen zu verständigen, diese schriftlich festzuhalten und fortzuschreiben.

Beispiele für thematische Erarbeitungen:

- Teamregeln gemeinsam definieren und festschreiben
- transparente Kommunikationsstruktur entwickeln
- Konfliktlösungsmöglichkeiten erarbeiten
- Teamkodex erstellen
- Regelungen in alltäglichen Abläufen festschreiben
- Grundhaltungen im Umgang und Kontakt mit Eltern abstimmen
- Abstimmung der gemeinsamen Haltungen bei bestimmten Fragestellungen

Die Kindergartenleitungen können für diese Prozesse eine Unterstützung durch die Kindergartenfachberatung erhalten.

## **1.8 Aufgabenverteilung im Verwaltungsbereich**

*Der Verwaltungsbereich in Kindertageseinrichtungen hat sich in den letzten Jahren stark vergrößert. Dies bezieht sich sowohl auf die Verwaltungs- und Schreibarbeiten, die in der direkten Arbeit mit den Kindern anfallen (z.B. Beobachtungen und Dokumentationen, Entwicklungsberichte, Portfolios etc.), als auch auf die Gesamtorganisation des Kindergartens (z.B. konzeptionelle Erarbeitungen, KiBiz-Vorgaben, QM, organisatorische Vorgaben usw.).*

*Für einige Mitarbeitende stellt das eine große Herausforderung dar und es wird für sie zur Belastung. Andere Mitarbeitenden erfüllen diese Aufgabenbereiche motiviert und zielorientiert.*

Die Kindergartenteams werden vom Arbeitgeber ermutigt, die gesamten Verwaltungsarbeiten zu erfassen, zu strukturieren und gegebenenfalls gabenorientiert unter den Teammitgliedern aufzuteilen. Dabei soll auf eine Ausgewogenheit in der Aufteilung der gesamten Arbeit geachtet werden. Ungleichheiten können gegebenenfalls mit anderen Arbeitsbereichen ausgeglichen werden.

## **1.9 Anregungen zur Entlastung bei Lebensmitteleinkäufen**

*Im Rahmen der vielfältigen Aufgabenbereiche von pädagogischen Fachkräften gibt es auch Tätigkeiten, die keinen pädagogischen Bezug haben, aber trotzdem erledigt werden müssen. Da die Tätigkeiten oft zeitintensiv sind, entsteht bei einzelnen Mitarbeitenden eine Unzufriedenheit, weil die benötigte Zeit in der Arbeit mit den Kindern fehlt. Da die Tätigkeiten nicht von einer pädagogischen Fachkraft ausgeführt werden müssen, könnten alternative Strukturen entwickelt werden. Ziel sollte dabei sein, die Tätigkeiten möglichst effektiv und mit geringem Zeitaufwand zu erledigen.*

*In der Diskussion, in der Arbeitsprozesse reflektiert wurden, um sie gesundheitsgerecht weiterzuentwickeln, geriet besonders der Bereich Lebensmitteleinkauf in den Fokus.*


In Bezug auf den Lebensmitteleinkauf könnten folgende Möglichkeiten geprüft werden:



- Beauftragung eines Lieferservice
- Mithilfe durch den Einsatz von Ehrenamtlichen in der Gemeinde

### 1.10 Betriebliches Eingliederungsmanagement

*Die Arbeit in Kindertageseinrichtungen ist körperlich anstrengend, insbesondere durch Lärm und ungünstige Arbeitshaltungen. Teilweise wird die Tätigkeit erschwert durch schlechte Beleuchtung und mangelhafte technische Geräte (Ausstattung). Bei der Arbeit herrscht häufig Zeitdruck. Die Arbeit fordert Präsenz über längere Zeiträume hinweg. Durch Fehlzeiten anderer Mitarbeitender, die länger oder langfristig ausfallen und nicht durch geeignete Vertretungskräfte aufgefangen werden können, entsteht eine deutliche Überlastung. Die Zahl der Langzeiterkrankungen nimmt zu.*

- Ein betriebliches Eingliederungsmanagement wird allen Mitarbeitenden angeboten, die länger als 6 Wochen arbeitsunfähig erkrankt sind. (§ 84 Abs.2 SGB IX)
- Ziel des BEM ist es, die bestehende Arbeitsunfähigkeit möglichst bald zu überwinden und neuen Fehlzeiten vorzubeugen.
- Die Durchführung dieses Verfahrens ist von der freiwilligen Zustimmung des/der Mitarbeitenden abhängig.
- Das Gespräch dient einer ersten Einschätzung der gesundheitlichen Gegebenheiten.
- Mitarbeitende sind nicht verpflichtet, über die Ursache ihrer Arbeitsunfähigkeit oder diesbezügliche ärztliche Aussagen Auskunft zu erteilen.
- Neben der/dem Mitarbeitenden nimmt die Geschäftsführung, ein Mitglied der MAV, eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter der Personalabteilung des KKA, gegebenenfalls ein/e Arbeitsmediziner/in der B.A.D. GmbH (Betriebsärztlicher Dienst) an dem Gespräch teil.
- Die/der Mitarbeitende kann eine Person des Vertrauens darüber hinaus dazu bitten.
- Neben den Daten zur Person werden beim BEM insbesondere die Daten der Fehlzeiten herangezogen. Verwendete Daten, sowie Inhalt und Ergebnisse der Gespräche werden vertraulich unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen behandelt.
- Ein Informationsheft zur betrieblichen Eingliederung nach längerer Krankheit wird dem Einladungsschreiben beigelegt.

 Das Betriebliche Eingliederungsmanagement geht perspektivisch über die Berufsgruppe Kindertageseinrichtungen hinaus und wird sinnvollerweise berufsgruppenübergreifend eingeführt.

 Das Informationsheft zur betrieblichen Eingliederung liegt in der Personalabteilung vor.  
 SGB IX - § 84 Abs.2

### 1.11 Mitarbeitendengespräche und Jahresdienstgespräche

*Das regelmäßige Mitarbeitendengespräch oder Jahresdienstgespräch ist ein grundlegendes Leitungsinstrument. Es hilft, Mitarbeitende wahrzunehmen und zu fördern. Es verbessert die Kommunikation zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden. Es ist ein vertrauliches, partnerschaftlich geführtes Vier-Augen-Gespräch. Es findet einmal jährlich statt und hat einen gesetzten Rahmen von maximal 90 Minuten. Es besteht aus drei Abschnitten: Rückblick, gegenwärtige Arbeitssituation, Ausblick. Die Inhalte des Gesprächs bleiben ausschließlich bei den Beteiligten. Einzig die Tatsache, dass ein Gespräch stattgefunden hat, sowie die geplante Maßnahme werden protokolliert.*

Ziel des Jahresdienstgesprächs ist:

- Die Reflexion des zurückliegenden Arbeitszeitraums
- Vermittlung von Wertschätzung
- Offenheit und Vertrauen fördern
- Förderung einer konstruktiven Zusammenarbeit
- Transparenz über Ziele und Strukturen
- Verbesserung der Arbeitsergebnisse

- Zielfestschreibung für zukünftige Tätigkeit
- Rückmeldungen über berufliche Tätigkeit
- Planung von Kompetenzerweiterung
- Gegenseitiges Kennenlernen
- Lern- und Entwicklungsprozess

Die Theologische Geschäftsführung lädt alle Leiterinnen und Leiter im Trägerverbund einmal jährlich zum Jahresdienstgespräch ein. Das Gespräch findet an einem störungsfreien Ort statt.

Die Leitungen führen jährlich Jahresdienstgespräche mit den Mitarbeitenden ihres Teams.

Darüber hinaus gibt es im Trägerverbund:

Zielvereinbarungsgespräche, Konfliktgespräche, Feedbackgespräche und Probezeitgespräche.



Der Leitfaden für das regelmäßige Mitarbeitendengespräch in der Ev. Kirche von Westfalen ist zu finden unter: [www.ekvw.de](http://www.ekvw.de) > Service und Download > Download-Bereich > Suchbegriff: Mitarbeitendengespräch

## 2. Arbeitsplätze gesundheitsgerecht gestalten

### 2.1 Ergonomische Stühle für pädagogische Fachkräfte

*Der Arbeitgeber hat die Verantwortung, Arbeitsplätze so einzurichten, dass Mitarbeitende keinen gesundheitlichen Schaden nehmen.*

In allen Einrichtungen werden ergonomische Stühle (sogenannte Erzieherinnenstühle) für alle pädagogisch tätigen Mitarbeitenden bereitgestellt.



Die Finanzierung erfolgt über den Träger.

### 2.2. Gestaltung des Personalraumes

*Fehlende Möglichkeiten, in Pausen vom Arbeitsalltag abzuschalten, sind eine der Hauptquellen von Stress und beruflicher Fehlbeanspruchung. Hier muss dafür gesorgt werden, dass ein entsprechender Personalraum für Pausenzeiten zur Verfügung steht.*

- Im Personalraum sollte für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter ein Stuhl zur Verfügung stehen.
- In Einrichtungen, die über keinen Personalraum verfügen, sollte ein Raum im Gemeindehaus als Personalraum ausgewiesen und entsprechend möbliert werden.
- Ein abschließbarer Eigentumsschrank ist vorhanden, genügend Fächer für alle Mitarbeitenden sind vorhanden.

Die Umsetzung erfolgt über den Träger.

### 2.3 Lärm- und Schallschutz

*Die Auswertung der Befragung zur Betrieblichen Gesundheitsförderung in Kindertageseinrichtungen verdeutlichte, dass Lärm für viele Mitarbeitende eine hohe Belastung darstellt.*

*Lärm beeinflusst die Aufmerksamkeit und das Konzentrationsvermögen. Lärm stört durch Überlagerung die Kommunikation und beeinträchtigt die Leistungsfähigkeit. Lärm schädigt das Gehör und die Gesundheit. Lärm führt zu Beeinträchtigung von Informationsaufnahme, Sprachwahrnehmung sowie Gedächtnis- und Entscheidungsprozessen. Lärm mindert die Konzentration und kann Stress auslösen. Lärm ist immer ein Signal mit individueller Bedeutung.*

*Schallentwicklung hat in Kitas unterschiedliche Auslöser - zum Beispiel:*

- *durch die Kinder (Rufen, Schreien, Singen, Springen, Laufen und den Umgang mit Spielgeräten)*
- *die Heizungs- und Lüftungsanlagen, sanitäre Einrichtungen, zufallende Raum- und Schranktüren, das Rücken von Tischen und Stühlen bis hin zu lärmenden Handwerkern*
- *außerhalb des Gebäudes dringen Geräusche nach innen, u. a. Verkehrslärm und Lärm von Bauarbeiten, Rasenmähern, Laubbläsern usw.*
- *auch das für die Kommunikation unumgängliche Sprechen der Erzieherinnen, Erzieher und Kinder führt zu einem Anstieg des Schallpegels.*

*Der Schall aus allen diesen Quellen kann in der Summe zu einer erheblichen Lautstärke in der Einrichtung führen, (...) und wird von den Betroffenen oft als belastend empfunden.<sup>1</sup>*

<sup>1</sup> [http://www.sichere-kita.de/\\_docs/pdf/laermpraevention.pdf](http://www.sichere-kita.de/_docs/pdf/laermpraevention.pdf)

Die Lärmbelastung in einer Kindertageseinrichtung wird durch eine Reihe von Faktoren beeinflusst. Um den Lärm wirksam zu reduzieren, ist eine Kombination aus raumakustischen, organisatorischen und pädagogischen Maßnahmen erforderlich. Diese müssen auf die jeweiligen Gegebenheiten der Kindertageseinrichtung abgestimmt sein. Erst das Zusammenwirken der unterschiedlichen Maßnahmen ermöglicht eine optimale Verbesserung der Verhältnisse.

#### 1. Raumakustische Verbesserungen

In allen Kindergärten wird der bestehende Lärm- und Schallschutz überprüft und ein eventueller Bedarf eingeschätzt. Hierzu kann die Fachkraft für Arbeitssicherheit hinzugezogen werden. Im Bedarfsfall werden gegebenenfalls durch den Arbeitgeber bauliche Maßnahmen eingeleitet.

#### 2. Organisatorische Maßnahmen

Die Kindertagenteams analysieren, inwiefern Lärm durch einrichtungsinterne Alltagsabläufe entsteht und inwiefern Lärmspitzen durch Modifizierung der Abläufe vermeidbar bzw. veränderbar sind. Durch gegenseitige Hospitationen können mit einem Blick von außen Abläufe wahrgenommen werden. Die Wahrnehmungsergebnisse können als Grundlage für Änderungsprozesse genutzt werden.

#### 3. Pädagogische Maßnahmen

Die raumakustischen Bedingungen liefern den notwendigen Rahmen für die pädagogischen Aktivitäten im Alltag einer Kindertageseinrichtung. Die pädagogischen Fachkräfte entwickeln mit den Kindern Strategien, wie dem Lärm in der Kita wirksam und nachhaltig begegnet werden kann.

Für alle drei Bereiche bietet die Broschüre Lärmprävention der Unfallkasse NRW eine gute Arbeitsgrundlage:



<http://www.sichere-kita.de/docs/pdf/laermpraevention.pdf>

## 2.4 Arbeitsmittel für den Verwaltungsbereich

*Die Büros in den Kindertageseinrichtungen sind sehr individuell eingerichtet und gestaltet. Auf eine arbeitsergonomische Ausstattung des Büros ist zu achten. Hierzu zählen auch die Beleuchtung, die Arbeitsplatzausstattung (Schreibtisch und Stuhl sowie technisches Gerät).*

- Der Träger finanziert die Computer-Hard- und -Software und entsprechende Updates. Dazu gehören auch Schulungen in den benötigten Programmen.
- Die Hardware wird regelmäßig erneuert und gewartet.
- Jede Kindertageseinrichtung verfügt über einen Drucker, Kopierer, einen Tresor und eine funktionierende Telefonanlage sowie Internetverbindung.
- Für Arbeiten in den Gruppenräumen stehen den Mitarbeitenden Laptops zur Verfügung.

Die Umsetzung erfolgt über den Träger.

### 3. Individuelle Gesundheitskompetenz stärken

#### 3.1 Angebote zur Supervision und Coaching

##### Angebote für Führungskräfte

*Gute Führung trägt maßgeblich zu einer positiven Atmosphäre bei, in der sich Menschen entwickeln, entfalten, motiviert sind, sich nach Kräften einsetzen, etwas leisten, gute Ergebnisse bringen und dabei manchmal sogar über sich hinauswachsen.*



vgl. Donders/Hüger: Wertvoll und wirksam führen 2011, S. 11, 23, 24

Die Entwicklung von Leitungsidentität vor dem Hintergrund der beruflichen Biografie und aktuelle Fragen zur Leitungs-/Führungsrolle stehen im Mittelpunkt von Angeboten für Führungskräfte. Die über die Fachberatung für Ev. Kindertageseinrichtungen organisierten und schon bestehenden Führungskräfte-Workshops „Wer andere führen will“ mit Dr. Jürgen Wonde werden jährlich je nach Bedarf weitergeführt bzw. neu gestartet.

Inhalte der Workshops:

- Mein Selbstverständnis als Führungskraft
- Führungsstile
- Teamentwicklungsphasen
- Teamanalyse-Instrumentarium
- Rollenspiele zu Themen wie: Mitarbeitenden Feedback, Verhaltenskorrektur Mitarbeitende, Konfliktgespräch
- Konkrete Fallreflexionen aus dem Führungsalltag der Teilnehmenden: Austausch und Beratung

Weitere geeignete Angebote werden von der Fachberatung für Kindertageseinrichtungen in einer Übersicht jährlich zusammengefasst und an die Führungskräfte weitergegeben.



Die Finanzierung der Angebote erfolgt über den Fortbildungsetat der Kita.

##### Angebote zur Einzelsupervision von Mitarbeitenden

*In der Umsetzung von Strukturveränderung und Personalentwicklungsmaßnahmen sowie zur Erarbeitung individuell wirksamer Strategien für gesundes Arbeiten kann bei besonderem individuellen Bedarf eine Ergänzung durch einen Supervisions-/Coachingprozess angezeigt sein.*

Einzelsupervision nimmt die Person, die berufliche Rolle, die Beziehungen zu Menschen im Arbeitsbereich und die Institution in den Blick. Sie ist dabei hilfreich für die Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit der einzelnen Mitarbeitenden.

Im Rahmen von Personalentwicklungsmaßnahmen in den Kindergärten wird das Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung, Bereich Supervision, der Evangelischen Kirche von Westfalen genutzt.

Alle Angebote können über die Kindergartenleitung beim Träger beantragt oder durch die Kitaleitung empfohlen werden.



Dem Träger wird empfohlen, die Kosten zu übernehmen.



### 3.2 Individuelles Arbeitsbewältigungs-Coaching®

*Das persönlich-vertrauliche Arbeitsbewältigungs-Coaching® (AB-C) ist ein Serviceangebot an alle Mitarbeitenden, individuell und methodengestützt ihre gesundheitliche Situation am Arbeitsplatz zu analysieren und daraus sinnvolle Schritte abzuleiten. Das AB-C stärkt das Zutrauen in die persönliche Handlungsfähigkeit ("Empowerment"), bereitet innerbetriebliche Verbesserungen vor und hat eine Lotsenfunktion für ggf. sinnvolle weitere Schritte zur individuellen Gesundheitsförderung.*






*Dem AB-C liegt der Fragebogen zum Arbeitsbewältigungs-Index (ABI) zugrunde, der in der arbeitswissenschaftlichen Praxis und beruflichen Gesundheitsförderung europaweit vielfach angewendet wird. Der ABI war in der Mitarbeitendenbefragung komplett enthalten.*

*Das Arbeitsbewältigungscoaching erfolgt in einem ca. 60-80-minütigen vertraulichen Zweiergespräch. Zunächst wird der ABI-Fragebogen ausgefüllt und ausgewertet (ca. 15-25 min.). Der ABI-Ergebniswert zeigt an, ob die derzeitige Arbeitsfähigkeit als kritisch, mäßig, gut oder sehr gut einzustufen ist. Der/die Coach erläutert das Ergebnis und klärt, ob es mit dem eigenen Eindruck der gecoachten Person übereinstimmt. Im zweiten Teil des Coachings wird die gecoachte Person durch gezielte Fragen angeleitet, sowohl persönliche als auch betriebliche Möglichkeiten zu suchen, die dazu beitragen können, die Arbeitsbewältigung zu verbessern. Orientierungsrahmen sind dabei die vier Förderfelder*

- *Arbeitsbedingungen*
- *Individuelle Gesundheit*
- *Kompetenzen und Fähigkeiten*
- *Betriebsklima und Arbeitsorganisation*

Um das AB-Coaching anbieten zu können, haben bisher zwei Mitarbeitende verschiedener Berufsgruppen (Sabine Nagel – Gesamtverband Ev. KG Witten; Matthias Kriese – Ev. Erwachsenenbildung Ennepe-Ruhr) eine Ausbildung zum Arbeitsbewältigungs-Coach absolviert. Diese können für ein AB-Coaching angefragt werden.

Es sollte sichergestellt sein, dass das Coaching durch eine Person erfolgt, mit der kein direkter Arbeitszusammenhang besteht. Das Coaching findet in einem ungestörten Raum statt. Es ist Teil der Arbeitszeit. Die Kosten werden vom Arbeitgeber übernommen. Das Angebot umfasst eine Einzelsitzung.

-  Das System des Arbeitsbewältigungscoachings ist nur berufsgruppenübergreifend möglich.
-  Zum AB-Coaching existiert ein separates Informationsblatt. Dies ist auch im Anhang beigelegt.
-  Die Kosten von 60,-Euro für eine Einzelsitzung AB-Coaching werden vom Arbeitgeber übernommen. Die Platzzahl pro Jahr ist begrenzt.
-  Es ist zu überlegen, ob das System des Arbeitsbewältigungscoachings auf den Gestaltungsraum ausgerichtet werden kann.
-  Weitere Informationen zum Arbeitsbewältigungs-Coaching® unter [www.ab-c.eu](http://www.ab-c.eu)

### 3.3 Angebote zur Work-Life-Balance

*Die Arbeitszufriedenheit des einzelnen Mitarbeitenden definiert sich unter anderem dadurch, inwiefern das persönliche Empfinden einen Einklang zwischen beruflichem und privatem Leben*

*aufzeigt. Diese Sichtweise ist immer individuell und kann nur durch die eigene Person definiert werden.*

Für die unterschiedlichen Berufsgruppen werden Angebote entwickelt und veranstaltet, die den Teilnehmenden ermöglichen, die eigene Position wahrzunehmen und individuelle Modelle für die persönliche Ausgewogenheit zu entwickeln.

Für die Entwicklung solcher Angebote könnten in einer Kooperation die Ev. Erwachsenenbildung Ennepe-Ruhr und die Kindergartenfachberatung beauftragt werden.

### **3.4 Gesundheitskurse**

*Die Mitarbeitenden werden ermutigt, sich individuell gesund zu erhalten. Der Arbeitgeber kann sie durch geeignete Kursangebote anregen, die teils auf berufliche, teils auf allgemeine Aspekte bezogen sind.*

Unterschiedliche Gesundheitskurse werden ortsnah zu verschiedenen Schwerpunktbereichen angeboten. Eine Teilnahme wird von vielen Krankenkassen finanziell bezuschusst. Themenbeispiele:

- Rückenschule
- Stressbewältigung im Alltag
- Herz-Kreislauftraining
- Rückengesundheit – Neue aktive Wege

### **3.5 Informationen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf**

*Mitarbeitende sind für eigene Kinder oder pflegebedürftige Eltern verantwortlich. Sie brauchen Unterstützung, um Familie und Beruf verbinden zu können.*

- Arbeitszeitreduzierungen sind möglich, wenn ein entsprechender Antrag gestellt wird. Dabei kann eine Teilzeitbeschäftigung nur in Einrichtungen angeboten werden, in der mindestens 50% der Mitarbeitenden in Vollzeit tätig sind.
- Bei der Dienstplangestaltung ist darauf zu achten, dass alle Betreuungszeiten abgedeckt werden können.
- In begründeten Ausnahmefällen können eigene Kinder in die Kindertageeinrichtung mitgebracht werden, wenn die Betreuungsperson oder ein Betreuungsangebot des Kindes ausfällt und es sich um einzelne Tage handelt. Das Einverständnis des Trägers ist vorab einzuholen.

### **3.6 Überprüfung der Beschäftigungszeiträume für Vertretungskräfte**

*Durch Langzeiterkrankungen werden in Einrichtungen längerfristig Vertretungskräfte benötigt.*

- Die jeweiligen Beschäftigungszeiträume werden in der Personalabteilung des KKA regelmäßig überprüft und nach Möglichkeit längerfristige Vertretungsverträge abgeschlossen.
- Es werden jährlich Springerkräfte für Krankheitsvertretungen eingestellt.

## 4. Gesundheitskultur

### 4.1 Tage der Teamstärkung

*Eine gute Teamkultur stärkt auch das Wohlbefinden der einzelnen Teammitglieder. Es ist meist ein Schlüssel für Mitarbeitermotivation und dadurch für die Effektivität der gesamten Arbeit.*

Um eine gute Teamkultur zu stärken, sollte jedes Kita-Team die Möglichkeit bekommen, einmal im Jahr einen Tag zur Stärkung des Teams durchzuführen. Struktur, Thema und Gestaltung des Tages legen die Teams selbst fest. Durch den Tag soll eine Identifikation des Teams mit der Einrichtung ermöglicht werden.

Beispiele möglicher Schwerpunkte und Themen:

- Austausch zu den unterschiedlichen Rollen im Team
- Einblicke in andere Arbeitsbereiche von Teammitgliedern geben
- Eine gemeinsame Aufgabe bewältigen
- Gemeinsames Erlebnis ermöglichen  
z.B. Kletterparcours, Kanufahren, Erlebnispädagogische Aktionen

### 4.2 Austausch zu Best-Practice Modellen

*Wie effektiv und zielorientiert die Arbeit in den Kitas umgesetzt wird, hängt oft mit guten Strukturen und Arbeitsmodellen zusammen.*

Durch den Austausch unter den Führungskräften zu Best-Practice Modellen können bewährte Ideen weitergeben werden. Es können Gedankenanstöße gegeben werden, eigene Strukturen weiterzuentwickeln oder gute Modelle zu übernehmen.

In den Leitungskonferenzen soll ein Rahmen für einen Austausch ermöglicht werden. Hierzu wird von der Fachberatung eine unkomplizierte, effektive Struktur entwickelt.

### 4.3 Unterstützung in belastenden Arbeitssituationen (Kontaktliste)

*Die Mitarbeitenden werden darin unterstützt, belastende Situationen bewältigen und verarbeiten zu können.*

Die Geschäftsführung erstellt eine Liste von Ansprechpersonen für die MA bei Gesprächsbedarf zu spezifischen Themen und Fragestellungen.



Die Kontaktliste mit Ansprechpartnern zur Unterstützung in belastenden Arbeitssituationen ist im Anhang beigefügt.

### 4.4 Kollegialer Austausch in informellen Leitungstreffen

*Leitungskräfte in Kindertageseinrichtungen erleben sich meist im Spannungsfeld zwischen Führungskraft mit Vorgesetztenfunktion und gleichzeitiger Funktion als Teammitglied in der gemeinsamen Verantwortung der Kindergruppe. Dies kann zu Rollenkonflikten und persönlichen Belastungen führen.*

Um eine Möglichkeit des kollegialen Austauschs zu geben, sollen sich die Führungskräfte in informellen Leitungstreffen zusammenfinden können.

Hierbei können schon bestehende Treffen als Beispiel dienen. Die Führungskräfte planen und führen die Treffen eigenverantwortlich durch. Die Treffen sollten zum Ziel haben, die eigene Leitungstätigkeit zu stärken.

Allgemein:

Aus interessierten Mitarbeitenden der Arbeitsgruppe Gesundheitsförderung in Kindertageseinrichtungen wird ein Gesundheitsteam gebildet. Es trifft sich in Zukunft ein bis zwei Mal im Jahr, um die Entwicklung der Gesundheitskultur zu besprechen und geeignete Impulse vorzuschlagen.

## Materialanhang:

### Leitfaden zum Personaleinsatz

- Nach dem 15.03. jeden Jahres trifft sich die Geschäftsführung des Trägerverbundes mit der Fachberatung und einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter der Personalabteilung zur Personalplanung.
- Das Erarbeitete wird zunächst mit den Leitungen und den VertreterInnen der Kirchengemeinden kommuniziert und dann mit den Mitarbeitenden im Einzelgespräch, u.U. mit Begleitung der MAV, besprochen.
- Auf Wunsch können Mitarbeitende jederzeit mit der Geschäftsführung ein individuelles Entwicklungsgespräch führen. Mitarbeitende können dabei die Erfahrung machen, dass ihre eigenen Potenziale durch den Arbeitgeber gesehen und gefördert werden.
- Bis Mitte Februar können unbefristet beschäftigte Mitarbeitende Veränderungswünsche schriftlich äußern, die den Arbeitsumfang, den Arbeitsplatz oder das Aufgabengebiet betreffen.
- Der entsprechende Fragebogen/Leitfaden „Wechselwunsch“ wird über die Kindergartenabteilung verschickt. Er sollte allen Mitarbeitenden persönlich zugänglich gemacht werden.

### Begleitschreiben „Wechselwunsch“

#### Personelle Besetzung in den Kindergärten ab dem

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen,  
sehr geehrte Mitarbeiter,

durch die Einführung des Kinderbildungsgesetzes und die sich jährlich verändernden Buchungszeiten wird es auch zum neuen Kindergartenjahr 2017/2018 viele Veränderungen im Bereich der personellen Besetzung in den Einrichtungen des Trägerverbundes geben. Dabei sind wir an Ihrer Mitarbeit interessiert.

Wir möchten Ihnen daher die Gelegenheit geben, uns mögliche Änderungswünsche im Blick auf Ihre Tätigkeit mitzuteilen. Diese Änderungswünsche können sich auf Ihre Stundenzahl (Erhöhung oder Reduzierung) oder auf die Möglichkeit der Tätigkeit in einer anderen Einrichtung oder Gruppen beziehen.

Bitte teilen Sie uns diese bis **spätestens zum**  
(Geschäftsführung, z. Hd. Frau Arend) mit.

Die Geschäftsführung des Trägerverbundes ist bemüht, Ihre Wünsche zu berücksichtigen.

Alle Änderungswünsche werden selbstverständlich vertraulich behandelt.

Mit freundlichen Grüßen

Angelika Arend  
(Kaufmännische Geschäftsführung)

**Fragebogen „Wechselwunsch“ – befristet Tätige****Absender:**\_\_\_\_\_  
Ort\_\_\_\_\_  
(Datum)

Kindergarten-Trägerverbund Hattingen-Witten  
Geschäftsführung  
Wideystr. 26

58452 Witten

**Anfrage auf mögliche Änderung meiner befristeten Tätigkeit****Ich möchte bin an einer Weiterbeschäftigung im Trägerverbund Hattingen-Witten interessiert** ja**Ich möchte in einen anderen Kindergarten des Trägerverbundes Hattingen-Witten wechseln** ja zum:..... (bitte Datum eintragen)**Ich interessiere mich für Stellen in folgenden Städten (bitte alle Städte, die in Frage kommen, ankreuzen):**

- Witten                       Hattingen                       Wetter-Wengern  
 Sprockhövel                 alle Stellen

**Ich interessiere mich für folgende Arbeitsbereiche:**

- Gruppen für Kinder von 3 bis 6 Jahren  
 Gruppen für Kinder von 1 bis 3 Jahren  
 Gruppen für Kinder von 2 bis 6 Jahren  
 Integrationstätigkeit

**Ich möchte meine Arbeitszeit verändern** ja **ab dem:** ..... (bitte Datum eintragen)**Wunschstundenzahl:** .....

Sofern meine Wunschstundenzahl nicht umgesetzt werden kann, käme für mich eine Arbeitszeit in Betracht im Umfang von

- bis 10 Stunden                 10 bis 19,5 Stunden             19,5 bis 30 Stunden  
 30 bis 39,0 Stunden         **nur** 19,5 Stunden                 **nur** Vollzeit (39,0 Stunden)

Mir ist bekannt, dass die Umsetzung meines Wunsches auf Arbeitszeitveränderung im Rahmen der nächsten Personalplanung geprüft wird und ich im Falle einer positiven Rückmeldung die Arbeitszeitveränderung gesondert beantragen muss.

Sonstiges: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

## Fragebogen „Wechselwunsch“ – unbefristet Tätige

Absender:

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
(Datum)

Kindergarten-Trägerverbund Hattingen-Witten  
Geschäftsführung  
Wideystr. 26

58452 Witten

### Anfrage auf mögliche Änderung meiner Tätigkeit

**Ich möchte in einen anderen Kindergarten des Trägerverbundes Hattingen-Witten wechseln**

ja zum:..... (bitte Datum eintragen)

**Ich interessiere mich für Stellen in folgenden Städten (bitte alle Städte, die in Frage kommen, ankreuzen):**

Witten                       Hattingen                       Wetter-Wengern  
 Sprockhövel                 alle Stellen

**Ich interessiere mich für folgende Arbeitsbereiche:**

Gruppen für Kinder von 3 bis 6 Jahren  
 Gruppen für Kinder von 1 bis 3 Jahren  
 Gruppen für Kinder von 2 bis 6 Jahren  
 Integrationstätigkeit

**Ich möchte meine Arbeitszeit verändern**

ja **ab dem:** ..... (bitte Datum eintragen)                      **Wunschstundenzahl:** .....  
 auf **unbestimmte** Zeit                       **befristet** bis zum .....

Sofern meine Wunschstundenzahl nicht umgesetzt werden kann, käme für mich eine Arbeitszeit in Betracht im Umfang von

bis 10 Stunden                       10 bis 19,5 Stunden                       19,5 bis 30 Stunden  
 30 bis 39,0 Stunden                 **nur** 19,5 Stunden                       **nur** Vollzeit (39,0 Stunden)

Mir ist bekannt, dass die Umsetzung meines Wunsches auf Arbeitszeitveränderung im Rahmen der nächsten Personalplanung geprüft wird und ich im Falle einer positiven Rückmeldung die Arbeitszeitveränderung gesondert beantragen muss.

Sonstiges: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)





## **Geschäftsordnung für den Trägerverbund Ev. Tageseinrichtungen für Kinder im Ev. Kirchenkreis Hattingen-Witten**

### **Unterschriftsberechtigung**

1. Für die Rechtswirksamkeit von Dokumenten müssen beide Geschäftsführenden unterzeichnen.
2. Bei Abwesenheit einer der Geschäftsführenden ist die Leitung der Personalabteilung des Kreiskirchenamtes bzw. die stellvertretende Leitung der Kindergartenabteilung des Kreiskirchenamtes zusammen mit einer Geschäftsführung zeichnungsberechtigt.

### **Personalbereich**

1. Die Verbundsversammlung erlässt Richtlinien für die Personalbewirtschaftung.
2. Die Dienst - und Fachaufsicht über die Leiterinnen und Leiter der Tageseinrichtungen für Kinder liegt bei der Geschäftsführung.
3. Die Dienstaufsicht und Fachaufsicht über die übrigen Mitarbeitenden liegt bei der Leiterin / dem Leiter der Einrichtung unbeschadet der allgemeinen Dienstaufsicht, die bei der Geschäftsführung liegt.
4. Die Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie die Entscheidung über alle weiteren Personalfälle sind auf die Geschäftsführung übertragen. Folgende Ausnahmen gelten laut Satzung:
  - a. vor Einstellung, Entlassung und Umsetzung von Einrichtungsleitungen in Tageseinrichtungen für Kinder sowie über deren Anträge auf Stundenerhöhung und Stundenreduzierung ist das Einvernehmen mit der jeweiligen Kirchengemeinde herzustellen,
  - b. die Einstellung, Entlassung oder Umsetzung von Gruppenleitungen erfolgt im Benehmen mit dem Mitglied des Presbyteriums in der Verbundsversammlung oder dem Vorsitzenden des Presbyteriums,
  - c. über die Einstellung, Entlassung und Umsetzung von pädagogischen Fachkräften werden die jeweiligen Kirchengemeinden informiert.
5. Die Einrichtungsleitung zeigt ihre Erkrankung nach den Vorschriften des § 37 a BAT-KF der stellvertretenden Einrichtungsleitung an. Die Mitarbeitenden in der Einrichtung zeigen ihre Erkrankung der Einrichtungsleitung an. Bei der Krankmeldung erfragt die Leitung bzw. stellvertretende Leitung, ob die Arbeitsunfähigkeit auf Verschulden Dritter zurückzuführen ist bzw. zurückgeführt werden könnte. Sollte dies bestätigt werden, informiert die Leitung bzw. die stellvertretende Leitung die Personalabteilung, damit diese die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen prüfen kann.

Die Leitung trägt jede Arbeitsunfähigkeit in die von ihr für jede Mitarbeiterin bzw. für jeden Mitarbeiter für das laufende Kalenderjahr zu führende Urlaubs- und Abwesenheitskarte unverzüglich ein.

Ab dem vierten Kalendertag der Erkrankung sind Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen zwingend vorzulegen. Die Leitung hält den Eingang der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen nach und leitet sie an die Personalabteilung des Kreiskirchenamtes weiter.

Die stellvertretende Einrichtungsleitung dokumentiert die Arbeitsunfähigkeitszeiten der Einrichtungsleitung nach dem vorgenannten Verfahren und hält gegebenenfalls den Eingang der Atteste nach und leitet sie weiter.

6. Die Leiterin / der Leiter einer Einrichtung genehmigt die Urlaubsanträge, die Anträge auf Arbeitsbefreiung gemäß § 52 BAT-KF und Anträge auf Abbau von Mehrarbeit der Mitarbeitenden in den Tageseinrichtungen für Kinder.

Die Leiterin / der Leiter der Einrichtung sendet die Urlaubs- und Abwesenheitskarte aller Mitarbeitenden halbjährlich der Geschäftsführung zu.

7. Die Leiterin / der Leiter einer Einrichtung hat der Geschäftsführung die Urlaubs- und Abwesenheitskarten für das Kalenderjahr bis Ende Januar des Folgejahres vorzulegen.
8. Die Leiterin / der Leiter einer Einrichtung hat der Geschäftsführung die angefallenen Mehrarbeitsstunden für das vergangene Jahr aller Mitarbeitenden bis Ende Januar des Folgejahres vorzulegen.

9. Die Geschäftsführung genehmigt die Anträge auf Fortbildung.

Die Leiterin / der Leiter einer Einrichtung zeichnet die Anträge auf Fortbildung der anderen Mitarbeitenden der Einrichtung gegen.

Es sind alle Anträge der Mitarbeitenden an die Geschäftsführung weiter zu leiten. Sollte die Leiterin / der Leiter der Einrichtung dem Antrag nicht zustimmen, ist dies auf dem Antrag entsprechend zu vermerken.

Die Leiterin / der Leiter der Einrichtung hat die ausreichende Betreuung der Kinder sicherzustellen.

10. Die Geschäftsführung genehmigt die Dienstreiseanträge bei genehmigten Fortbildungsmaßnahmen oder anderen Abwesenheiten.

## **Finanzbereich**

### **1. Rechnungen**

- a. Die Leitung der Einrichtung bestätigt den Erhalt der Leistung.
- b. Die Rechnungen werden im Kreiskirchenamt rechnerisch richtig abgezeichnet und sachlich richtig abgezeichnet.
- c. Die Anweisung erfolgt durch die Geschäftsführung. Sie kann bis zu einer Summe von 2.500,00 € durch die stellvertretende Leitung der Kindergartenabteilung erfolgen.

### **2. Kassenberichte**

- a. Jeder Kindergarten hat eine Barkasse vorzuhalten und einen Kassenbericht zu erstellen.
- b. Die Abrechnung der Barkasse erfolgt vierteljährlich.
  - Die Auffüllung der Barkasse erfolgt im Gemeindebüro vor Ort oder während der festgelegten Kassenstunden des Kreiskirchenamtes.
- c. Die Kassenberichte werden von den Leitungen der Einrichtungen rechnerisch richtig abgezeichnet.
- d. Die Zeichnung der sachlichen Richtigkeit sowie die Anweisung erfolgt durch die Geschäftsführung oder durch die stellvertretende Leitung der Kindergartenabteilung.

3. Materialbestellungen/ Neuanschaffungen
  - a. Anschaffungen im Rahmen der entsprechenden Haushaltsansätze können durch die Leiterin / den Leiter der Einrichtung erfolgen.
4. Reparaturen
  - a. Reparaturen ab einer Höhe von 500 € werden vorab der Geschäftsführung gemeldet.

### **Baubereich**

1. Auftragsvergaben für Sanierungsmaßnahmen, Baumaßnahmen und Reparaturen bis zu einer Höhe von 10.000 € erfolgen durch die Bauabteilung des Kreiskirchenamtes nach Rücksprache mit der Geschäftsführung sofern die Kosten über Haushaltsmittel oder Rücklagen gedeckt sind.
2. Auftragsvergaben für Sanierungsmaßnahmen, Baumaßnahmen und Reparaturen über 10.000 € und Auftragsvergaben, die nicht durch Haushaltsmittel oder Rücklagen gedeckt sind, erfolgen durch die Geschäftsführung nach ausdrücklicher vorheriger Genehmigung durch den Leitungsausschuss.
3. Es soll regelmäßig eine Baubegehung in den Tageseinrichtungen für Kinder stattfinden. An dieser Baubegehung sollen die Geschäftsführung; eine Vertretung der Kirchengemeinde, die Leiterin / der Leiter der Einrichtung und eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter der Bauabteilung des Kreiskirchenamtes teilnehmen.

### **Sonstiges**

1. Die Leiterin / der Leiter einer Einrichtung hat der Geschäftsführung für das nächste Kalenderjahr die geplanten Schließungszeiten bis spätestens Ende August des Vorjahres vorzulegen. Die Geschäftsführung koordiniert die Schließungszeiten und genehmigt den Einrichtungen die Schließungszeiten bis spätestens Ende September.
2. Die Festlegung der Trägerqualität im Handbuch des Qualitätsmanagements erfolgt durch die Verbundversammlung.
3. An den Audits oder Re-Audits zum Qualitätsmanagement nimmt ein Mitglied der Geschäftsführung teil. Zusätzlich kann die Kirchengemeinde eine Vertreterin / einen Vertreter entsenden.
4. Die Aufnahmekriterien werden im Rat der Tageseinrichtung für Kinder vereinbart.
5. Der Leitungsausschuss kann Empfehlungen zu den Aufnahmekriterien geben.
6. Die Aufnahmeverträge werden im Auftrag der Geschäftsführung von der Leiterin / dem Leiter der Einrichtung unterzeichnet.
7. Ein Betriebsausflug kann jährlich stattfinden.

## **Kontaktliste zur Unterstützung in belastenden Arbeitssituationen**

### **MAV**

**Ruth Tennié**, Vorsitzende, Tel.: 0173 3701520

### **Kindeswohlgefährdung nach §8a:**

**Heidi Teich-Reitzig**, Kita St. Georg, Hattingen Tel.: 02324 22739

**Monika Buchmann**, Kita Wartburgstraße, Witten Tel.: 02303 81653

### **Sexueller Missbrauch:**

**Marianne Funda**, Pfarrerin und Frauenreferentin, Tel.: 02336 400332, 02324 24921

**Christian Heinze-Tydecks**, Diakon & Gemeindepädagoge in Witten, Tel.: 02302 21444,

### **Integration / Inklusion:**

**Dorothee Büchle**, Fachberaterin Tel.: 02336 400320 o. 0172 5322463

### **Elternberatung- und -begleitung:**

**Katja Salmen-Teeke**, Famzentrum Arche Noah Welper, Tel.: 02324 61358

**Dorothee Büchle**, Fachberaterin Tel.: 02336 400320 o. 0172 5322463

### **Notfallseelsorge:**

**Oliver Gengenbach**, Pfarrer Tel.: 02302 1752608 o. 0172 2337239

## Heilbronner Modell zur kollegialen Beratung

Quelle: Institut für kollegiale Beratung e.V. ([www.kollegiale-beratung.net](http://www.kollegiale-beratung.net))

### 1. Schritt: Festlegung von Leitung und Fall (5 - 10 Minuten)

Die Beratungsgruppe arbeitet ohne einen externen Leiter (Moderation).

- Zu Beginn der kollegialen Beratung wird vereinbart, wer die Gruppe leitet, d.h. wer die Zeit strukturiert und Übergänge macht, Anfang und Ende einläutet.

- Ebenfalls wird zu Beginn entschieden, wessen Fall bearbeitet werden soll („Problemfindung“).

Für die Problemfindung muss am Anfang genügend Zeit berücksichtigt werden.

Regel:

Die Leitung wechselt nach jedem besprochenen Fall.

### 2. Schritt: Vortragen der Problemsituation (10 Minuten)

Ein Gruppenmitglied stellt sein Problem vor und versucht dies so gut wie möglich zu fokussieren.

Regel:

Der Vortragende spricht alleine und wird nicht unterbrochen.

Jeder Teilnehmer folgt aufmerksam und konzentriert, achtet auf Stimme, Haltung, Tonfall (Körpersprache), die Reihenfolge der Informationen und eigene Empfindungen.

### 3. Schritt: Nachfragen (5 Minuten)

Die Teilnehmer können Informations- und Verständnisfragen stellen, die den Fall verdeutlichen.

Regel:

Es sind nur Informations- und Verständnisfragen erlaubt. Keine Diskussion!

### 4. Schritt: Sammeln von Einfällen (10 Minuten)

Die Gruppe sammelt Assoziationen, Empfindungen, Phantasien, die die Situation bei ihr ausgelöst hat. (Folgt aus Schritt 1 und 2.)

Hilfreich ist es, eigenen Einfällen Raum zu geben. Mit wem identifiziere ich mich am meisten, warum?

Was hat die Art und Weise, wie der Fall vorgestellt wurde, bei mir hervorgerufen?

Noch keine Lösungsvorschläge einbringen!

Regel:

Der Vortragende hält sich während dieser Phase ganz zurück, auch wenn es schwer fällt, nicht sofort etwas richtig stellen zu können. Er soll sich darauf konzentrieren, alles aufzunehmen, was der Gruppe zu seiner Situation einfällt.

### 5. Schritt: Rückmeldung (5 Minuten)

Der Vortragende sagt der Gruppe, was er von den vorgebrachten Ideen und Einfällen für sich verwenden kann und was nicht brauchbar ist.

Regel:

Die Gruppe hört still zu.

### 6. Schritt: Sammeln von Lösungsvorschlägen (10 Minuten)

Die Gruppe trägt aus ihrer eigenen Erfahrung Lösungsmöglichkeiten zusammen.

Regel:

Der Vortragende hält sich während dieser Phase ganz zurück, auch wenn es schwer fällt, z.B. weil man gern etwas kommentieren oder richtigstellen möchte. Er soll sich darauf konzentrieren, alles aufzunehmen, was der Gruppe zu seiner Situation einfällt.

### 7. Schritt: Rückmeldung (5 Minuten)

Der Vortragende sortiert das Gehörte und sagt der Gruppe, was er von den vorgebrachten Ideen und Lösungsvorschlägen für sich verwenden kann und was nicht für ihn brauchbar ist.

Regel:

Die Gruppe hört still zu.

**8. Schritt: Allgemeiner Austausch (10 Minuten)**

Gemeinsames Gespräch und Austausch über Punkte, die unklar geblieben sind. Vertiefende Lösungsvorschläge und Planung erster Schritte für die Veränderung der Problemsituation.

**9. Schritt: Abschlussrunde - Sharing (5 - 10 Minuten)**

Reihum nennt jedes Gruppenmitglied eine Situation, in der es ähnliche Erfahrungen gemacht hat. Diese Runde entlastet und verbindet die Gruppe.

**10. Schritt:**

Feed back für den Leiter der Sitzung

Feed back des Vortragenden

Feed back in der Gruppe

Evtl. Absprachen für die nächste Sitzung (10 Minuten)

**Faltblatt Arbeits-Bewältigungs-Coaching**



# Arbeitsbewältigungs-Coaching

Ein individuelles Beratungsangebot  
zur beruflichen Gesundheit

für Mitarbeitende im  
Ev. Kirchenkreis Hattingen-Witten



Evangelischer Kirchenkreis  
Hattingen-Witten

## Ihr persönliches AB-Coaching

Das persönliche und vertrauliche AB-Coaching ist ein Angebot Ihres Arbeitgebers im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung im Ev. Kirchenkreis Hattingen-Witten. Die Kosten dafür übernimmt in der Erprobungsphase der Kirchenkreis.

In einem 60-80-minütigen Gespräch ermitteln Sie gemeinsam mit dem Coach mit Hilfe eines erprobten Kurzfragebogens zunächst Ihre aktuelle gesundheitliche Situation bei der Arbeit. Die Auswertung erfolgt sofort und liefert Ihnen eine Diagnose der momentanen Balance zwischen Ihren Kapazitäten und den an Sie gestellten betrieblichen Anforderungen. Die daran anschließende Kurzberatung leitet zur Suche nach persönlichen Verbesserungsmaßnahmen in folgenden Bereichen an:

- ➔ Individuelle Gesundheit
- ➔ Kompetenzen und Fähigkeiten
- ➔ Arbeitsbedingungen
- ➔ Betriebsklima und Arbeitsorganisation

Das Gespräch betrachtet wichtige Veränderungsansätze aus Ihrer Sicht und macht erste Umsetzungsschritte konkret. Im Sinne des systemischen Ansatzes geht der Coach in seiner Grundhaltung davon aus, dass Sie Experten Ihres eigenen Arbeitskontextes sind. Er hilft Ihnen also dabei, in Bezug auf Ihre Arbeitsbewältigungsfähigkeit eigene Handlungsmöglichkeiten zu entdecken, um selbstständig tätig werden zu können. So kommen neben den Maßnahmen des Arbeitgebers auch Ihre eigenen Impulse zum Tragen.



## So kommt das AB-Coaching zustande

- ➔ Teilen Sie zunächst Ihrer/Ihrem Vorgesetzten den Wunsch mit, am AB-Coaching teilzunehmen und lassen sich die Teilnahme genehmigen. Das Coaching ist Teil der Arbeitszeit.
- ➔ Nehmen Sie dann mit dem AB-Coach Kontakt auf und verabreden Sie einen Termin für Ihr persönliches AB-Coaching.
- ➔ Nach dem AB-Coaching quittieren Sie dem Coach die erfolgte Inanspruchnahme des Angebotes.
- ➔ Der Coach ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Ohne Ihre Zustimmung werden keine Gesprächsinhalte des Coachings an Dritte weitergegeben!

Hinweis:

Das AB-Coaching steht zunächst Mitarbeitenden im Bereich der Verwaltung (Kreiskirchenamt, Gemeindebüros) und der Kindertagesstätten zur Verfügung. Die weiteren Berufsgruppen sollen ab 2017 Schritt für Schritt einbezogen werden.

## Coaches

Arbeitsbewältigungs-Coaches sind kirchliche Mitarbeitende, die in der Anwendung des AB-Coachings speziell geschult wurden.

Es ist empfehlenswert, einen Coach zu wählen, mit dem Sie nicht in einem direkten beruflichen Zusammenhang stehen.



Matthias Kriese M.A.  
Ev. Erwachsenenbildung Ennepe-Ruhr

AB-Coaching  
Systemischer Berater und Coach  
EOL-Trainer

Im Mühlenwinkel 7a, 45525 Hattingen  
matthias.kriese@online.de  
Tel.: 0152 – 57310261



Sabine Nagel  
Gesamtverband Ev. KG Witten  
Friedhofsverwaltung

AB-Coaching  
Burnout-Beraterin  
NLP-Practitioner

Weg zum Poethen 97, 58313 Herdecke  
sabine\_nagel@gmx.de  
Tel.: 0173-1440405