

Team- und Personalentwicklung unter
neurobiologischen Aspekten als **I**nstrument der
Mitarbeiterbindung und **O**rganisationsentwicklung
(TIMO)

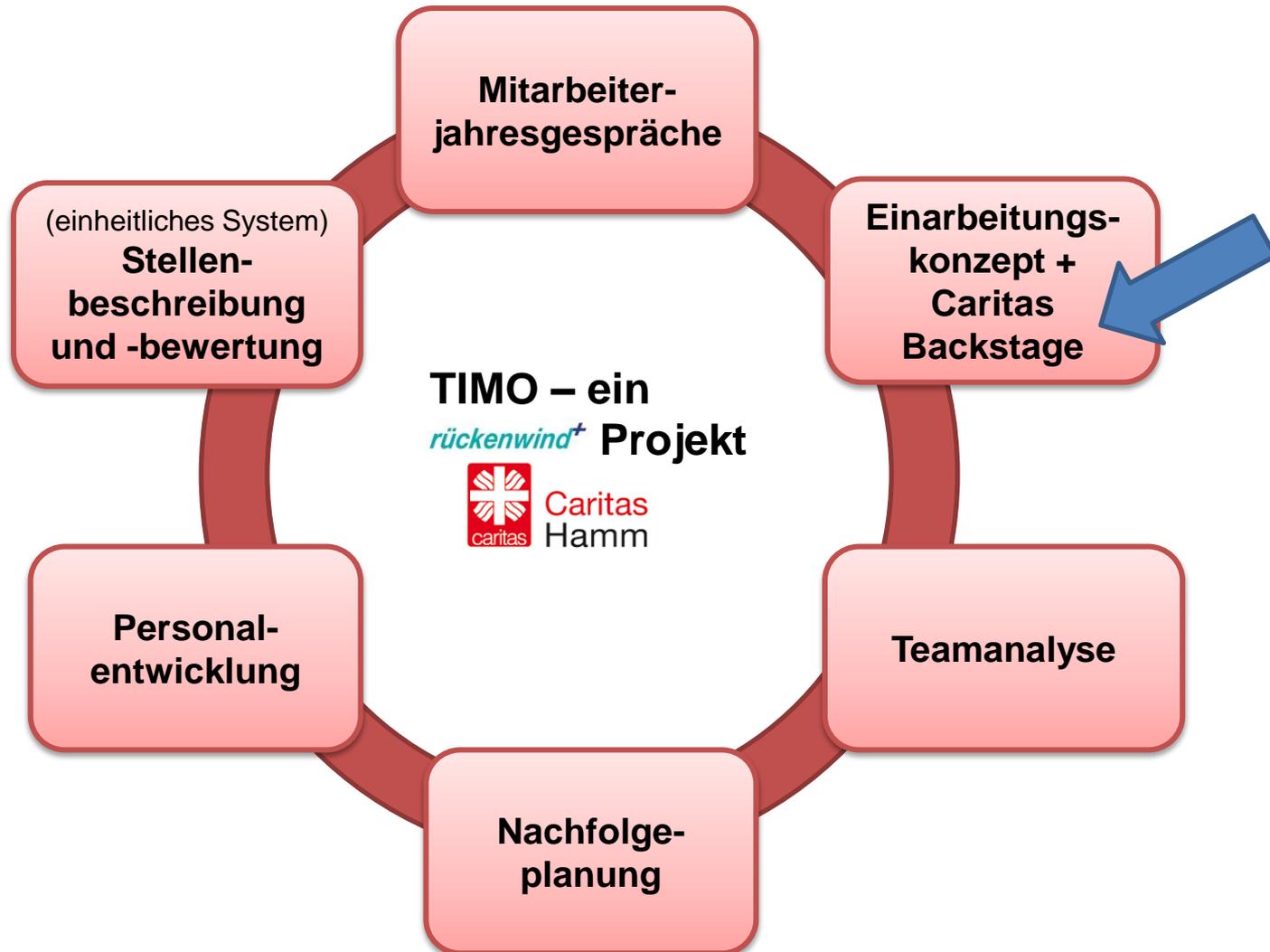
rückenwind⁺



Caritas Backstage
Präsentation Konzept

Das Projekt „TIMO“ wird im Rahmen des Programms „rückenwind+“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

Projektübersicht



2020

MISSION

Unser Auftrag ist der caritative Dienst für Menschen als lebendiges Zeugnis der frohen Botschaft in der Gemeinschaft.

Fundament

LEITZIEL: GEM



Mitarbeiterpotenzial sichern und entfalten

Der Personalbedarf an haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden ist qualitativ und quantitativ gedeckt. Die Personalverwaltung und -beratung, Gewinnung, Bindung, bedarfsorientierte Entwicklung und Gesunderhaltung der Mitarbeitenden ist auf der Grundlage des Mitarbeiterlebenszyklus etabliert. Das macht uns zu einem attraktiven Arbeitgeber.

Die finanzielle Nachhaltigkeit sichern

Die wirtschaftliche Handlungsoption ist gesichert. Unsere Ressourcen sind optimal gesteuert. Die Ergebnisse unserer Arbeit sind mess- und darstellbar.

Handlungsfeld Demographie
In Generationen leben

Handlungsfeld Familie
Soziale Beziehungen aufbauen

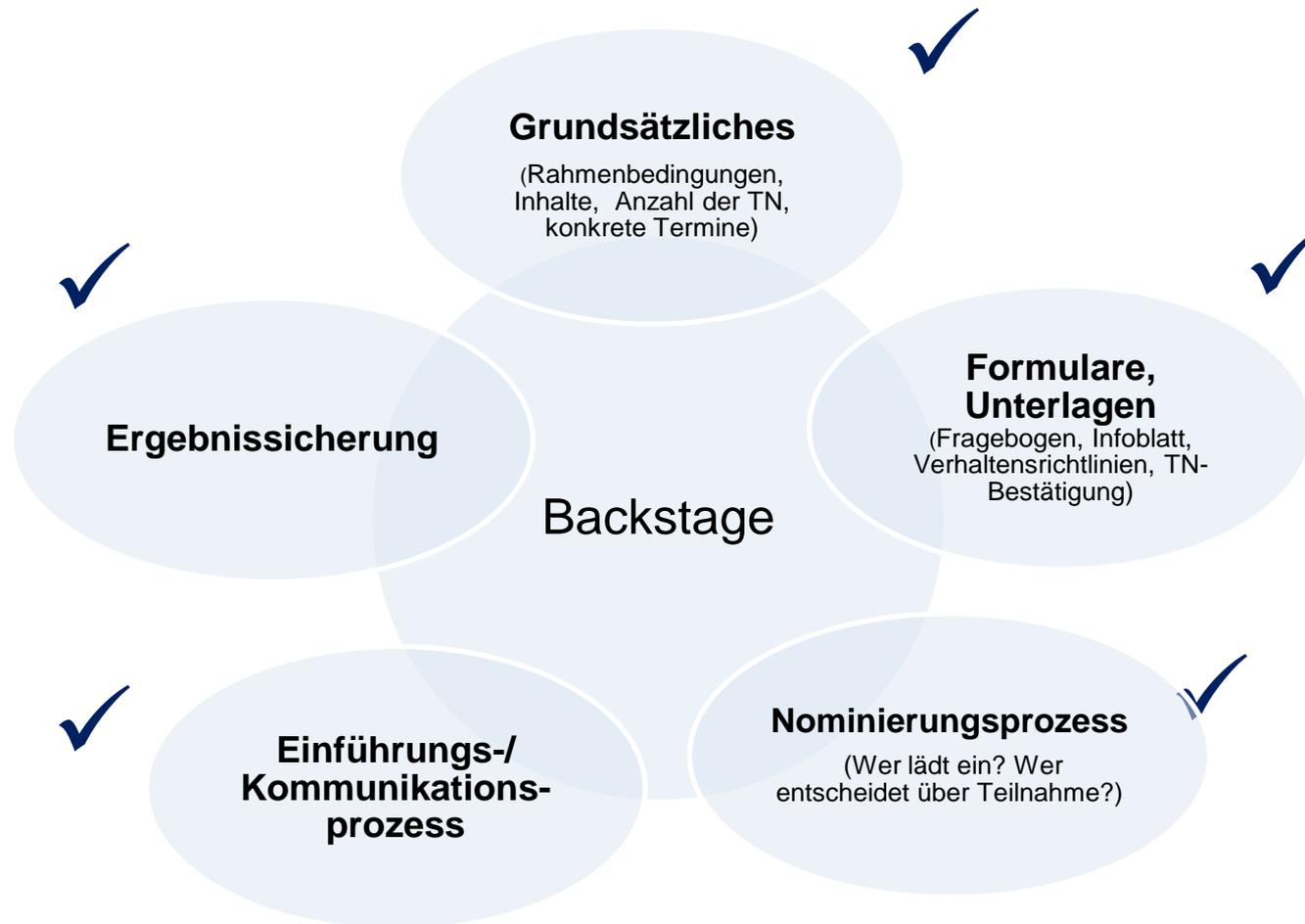
Handlungsfeld Vielfalt



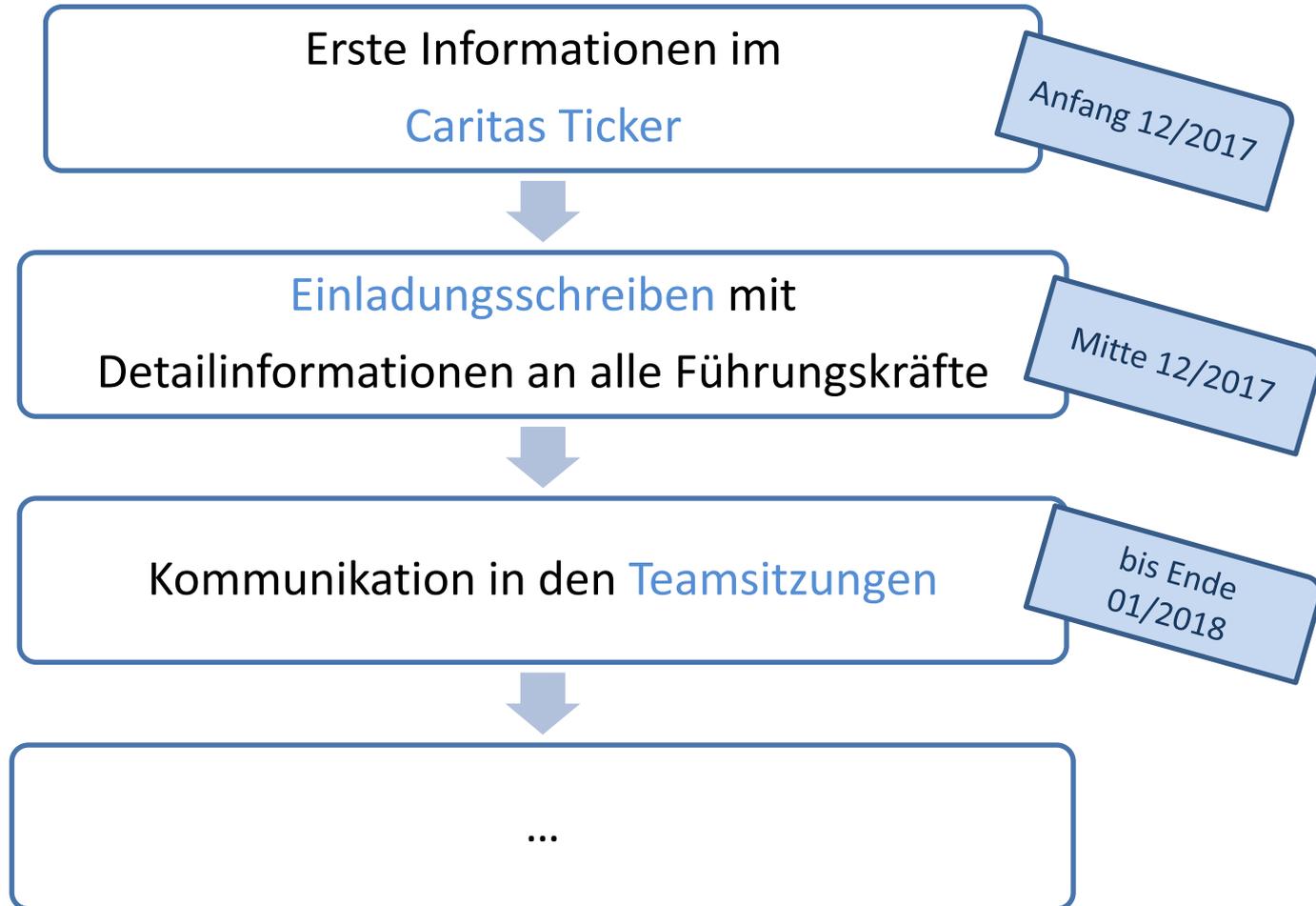
Ziele von Caritas Backstage

- ✓ **Identifikation** mit der Caritas als gemeinsamer Dienstgeber
- ✓ Förderung der **Flexibilität** der MA
- ✓ Herstellung eines **Netzwerkes**
- ✓ Schwerpunkt liegt auf dem **kollegialen Austausch**. Es geht um ein „Rein-schnuppern“ in andere Bereiche und ein über den Tellerrand Hinausschauen.
- ✓ Bei Interesse besteht die Möglichkeit einer intensiveren Hospitation über Backstage hinaus (auch für Spezialthemen – best practice).

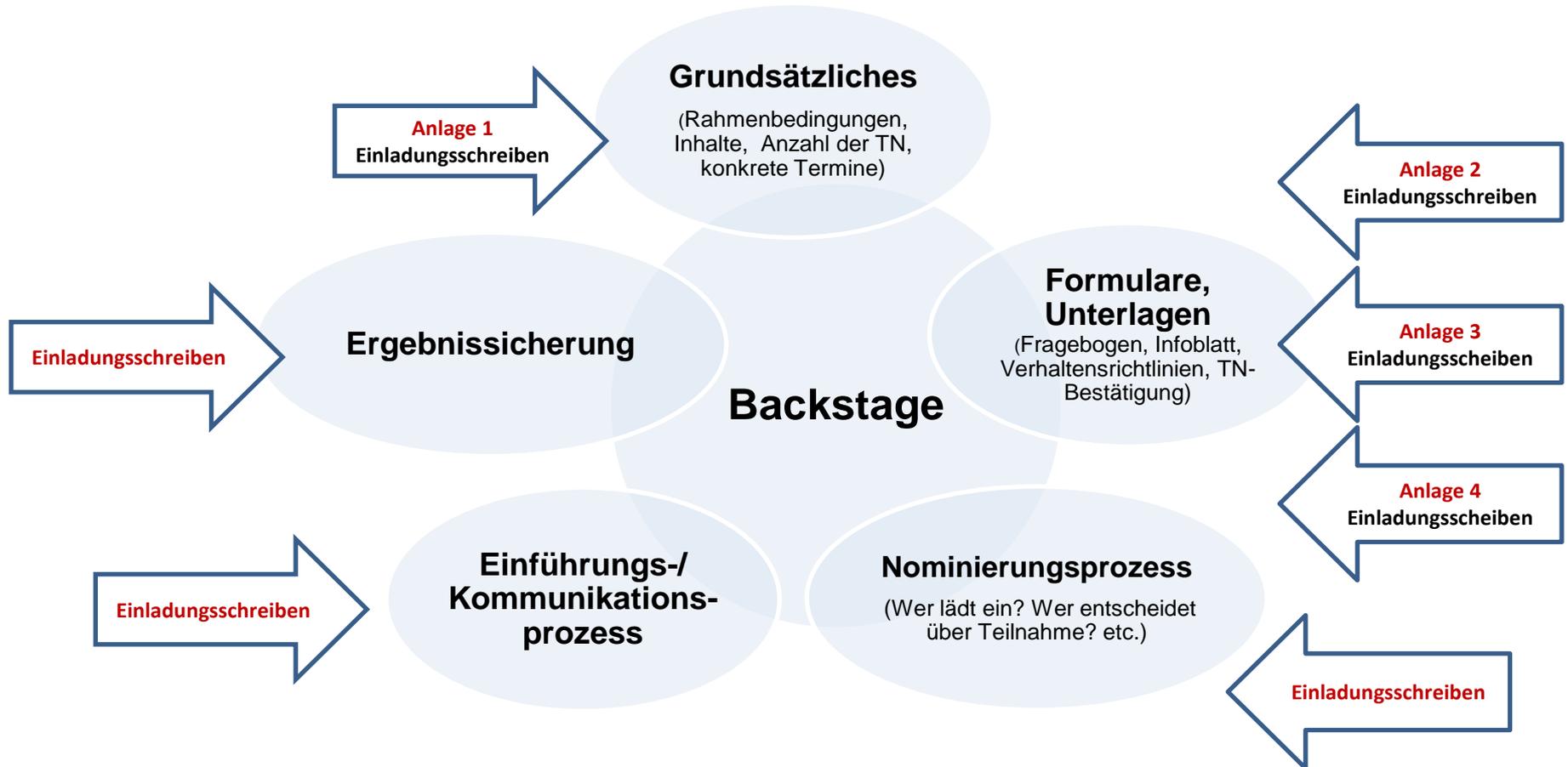
Themen der Arbeitsgruppe



Kommunikationsprozess



Worüber wird im Einladungsschreiben berichtet?



Einladungsschreiben



Projekt TIMO

| Hamm, 15. Dezember 2017

Caritas Backstage – Einladungsschreiben

Sehr geehrte Führungskräfte,

im letzten Caritas-Ticker berichteten wir kurz über Caritas Backstage. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird über Caritas Backstage ab Anfang 2018 die Möglichkeit gegeben, über den eigenen Tellerrand hinaus den Blick in andere Arbeitsfelder bei der Caritas Hamm zu werfen und damit hinter die Kulissen zu schauen. Es geht um den kollegialen Austausch zu fachlichen Themen, das Kennenlernen von anderen Arbeitsweisen und von Praxisbeispielen. Eine tolle Möglichkeit, den Blick zu weiten, das vielfältige Angebot der Caritas Hamm kennenzulernen und die Umsetzung unserer Vision „Mitte ist überall – Mitte bist Du. Wir setzen uns in Hamm für eine Gesellschaft ein, in der niemand am Rand steht.“ zu erleben.

Mit Caritas Backstage wird es möglich, Netzwerke zu knüpfen, die eigene Flexibilität herauszufordern und ganz nebenbei die Identifikation mit der Caritas Hamm zu stärken. Alle Fachbereiche werden dafür ihre Türen öffnen und konkrete Termine für eine halbtägige „Hospitation“ anbieten.

Mit diesem Einladungsschreiben erhalten Sie weitere Detailinformationen, die Sie bei der Umsetzung unterstützen sollen und möglicherweise auftretende Fragen beantwortet.

Zum Ablauf lesen Sie weiter.

1. Allgemeines

Start von Caritas Backstage ist Anfang Februar 2018. Es ist wichtig, Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rechtzeitig über mögliche Caritas Backstage Einsätze zu informieren. Idealerweise nutzen Sie für die Information eine Teamsitzung. Zur weiteren Orientierung sei darauf hingewiesen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Caritas Backstage nutzen, als Gäste bezeichnet werden, die zu besuchenden Einrichtungen oder Dienststellen hingegen als Gastgeber. Die Caritas Backstage Einsätze stellen Arbeitszeit dar; sie beginnen im Regelfall um 09:00 Uhr (Ausnahme: OGS, Beginn 11:00 Uhr) und enden um 13:00 Uhr. Die von den Gastgebern angebotenen Termine sind auf den Informationsseiten der Gastgeber (Anlage 1) zu finden.

2. Nominierung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben grundsätzlich die Möglichkeit, sich zu bewerben bzw. ihr Interesse zu bekunden. Als Führungskraft werden Sie, sofern mehr Bewerbungen vorliegen als Plätze zur Verfügung stehen, die Entscheidung über die Teilnahme treffen. Sollten die Interessenbekundungen zögerlich kommen, sprechen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter konkret an. Es wäre schade, wenn nicht alle zur Verfügung gestellten Backstage Plätze genutzt würden.



Projekt TIMO

3. Vorbereitung

Nach der Nominierung erhalten Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Gäste) eine entsprechende Anmeldebestätigung (Anlage 4). Die für Sie bestimmten Exemplare sind bereits von uns vorausgefüllt, so dass Sie nur noch den Namen einsetzen müssen. Damit bekommt die Teilnahme eine wertschätzende Verbindlichkeit. Eine Kopie der Anmeldebestätigung senden Sie bitte an das TIMO rückenwind+ Team (Frau Haase, Frau Volke). Das Team nimmt die weitere Kommunikation mit den Gastgebern vor.

Bevor die jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Gastgeber aufsuchen, macht es Sinn, sich die Frage zu stellen, was diese vor Ort lernen, klären oder erfahren möchten. Eine gezielte Vorbereitung des Einsatzes trägt zu einer guten Ergebnissicherung bei. Dafür erhalten die Teilnehmer einen Fragebogen. Die konkreten Fragestellungen kann der jeweilige Gast allein oder in Rücksprache mit seiner Führungskraft und/oder seinem Team sammeln. Es müssen keine vier Fragen formuliert werden, so wie der Fragebogen vier freie Felder anbietet; es können aber vier Fragen oder mehr sein.

4. Durchführung

Der jeweilige Gast nutzt die Zeit bei seinem Gastgeber, um die mitgebrachten Fragen zu klären. Die Antworten notiert er auf dem Fragebogen (Anlage 2). Ebenso während der Backstage Aktion oder direkt im Anschluss daran füllt er den Feedbackbogen (Anlage 3) aus. Der Feedbackbogen ist - genauso wie der Fragebogen - selbsterklärend formuliert. Im Ankreuzverfahren und mit einigen wenigen geschriebenen Sätzen werden Antworten auf konkret gestellte Fragen gefunden. Der Gastgeber erhält ebenfalls die Möglichkeit, in einem kurzen Abschlussgespräch ein Feedback vom Gast einzuholen oder dem Gast ein mündliches Feedback zu geben. Gast und Gastgeber können so voneinander lernen.

5. Nachbereitung

Die entsandten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Gäste) bringen ihre Notizen, Erfahrungen und Eindrücke zurück in ihre Einrichtung / ihren Bereich / ihre Dienststelle und berichten darüber in der nächsten Teamsitzung und/oder an ihre Führungskraft, sofern es keine Teamsitzungen gibt. Es geht um den sachlichen Austausch zu dem Erlebten. Die Rückmeldung könnte von folgenden Fragen geleitet sein: Welche fachlichen/methodischen Erfahrungen habe ich gemacht? Was von dem Erlebten und Gesehenen möchte ich übernehmen? Was könnte ein Gewinn für unser Team sein? In welchen Punkten hat unser Team seine Stärken, die an andere weitergegeben werden könnten?

Die Führungskraft, die die Ausführungen aufnimmt, teilt wichtige Informationen der eigenen, nächsthöheren Führungskraft mit. So ist gewährleistet, dass wertvolle Erkenntnisse nicht verloren gehen, sondern der Leitung einer Einrichtung/eines Bereiches zur Verfügung gestellt werden.

Anlagen zum Einladungsschreiben

Anlage 1



Anlage 2



Anlage 3



Anlage 4



Anlage 1

Einladungsschreiben

rückenwind⁺

**Information
zu den
Gastgebern**

**Gastgeber sind
folgende 6 Bereiche:**

- KiTa / OGS
- Pflege (Altenheime / Ambulanter Pflegedienst)
- Hauswirtschaft
- Tagespflege / Sozialdienst
- Caritas Familien Forum / Beratungszentrum / Bildungsforum
- Verwaltung (FiBu / Personal)

Anlage 1 (Seite 1)

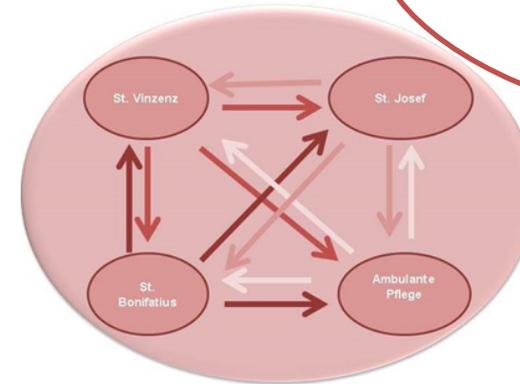
Einladungsschreiben

Modell

exemplarisch

rückenwind⁺

**Information
zu den
Gastgebern**



Anzahl der Termin	4
Anzahl der Personen, die hospitieren	3 pro Altenheim / Ambulanter Pflege

- Vier Termine über die komplette Projektlaufzeit parallel in allen vier Einrichtungen
- Pro Termin werden pro Einrichtung jeweils 3 Gäste empfangen und 3 Mitarbeiter versendet.
- Pro Termin werden 4 Mitarbeiter verplant (ein Gastgeber/ 3 versendete Mitarbeiter)
- Insgesamt bekommen über die komplette Projektlaufzeit 12 Mitarbeiter/ pro Altenheim / Ambulanter Pflege die Möglichkeit zu hospitieren.

Termine

1. Termin: 07.03.2018
2. Termin: 20.06.2018
3. Termin: 12.09.2018
4. Termin: 14.11.2018

Windows aktivieren
Wechseln Sie zu den Einstellungen, um Wind

Anlage 1 (Seite 2)

Einladungsschreiben

Backstage: Bereich Pflege



Ablauf in der Ambulanten Pflege

09.00 Uhr – 10.30 Uhr

Begrüßung, Vorstellung
 Informationen zu den einzelnen Einrichtungen/Abteilungen
 Grober Überblick über die Finanzierung und Personaleinsatzplanung in der ambulanten Pflege
 Möglichkeit erste Fragestellungen zu klären und Diskussion / Austausch

11.00 Uhr – 13.00 Uhr

Anschließend fahren die externen Mitarbeiter in jeweils eine Sozialstation und werden dort von der PDL oder Stellvertretung in Empfang genommen.
 Dort zeigt die Leitung, wie die Tourenplanung in der Praxis aussieht und die einzelnen Patienten geplant werden und was es dabei zu beachten gibt. Hier besteht die Möglichkeit noch offene Fragen zu klären.

Ablauf im Altenheim

9.00 Uhr – 10.00 Uhr

Begrüßung
 Abfrage nach speziellen Themen
 Hausführung

10.00 Uhr – 11:30 Uhr

gemeinsame Informationsrunde
 Dokumentationssystem / Strukturmodell
 Kommunikationsstrukturen / Schnittstellen
 Arbeitsbedingungen / Dienstplanung
 Arbeitsabläufe, z.B. Medikamentenorganisation
 Schwerpunktthemen der jeweiligen Einrichtung

11.30 Uhr – 12:00 Uhr

Austausch über Erfahrungen und Unterschiede

Anlage 2

Einladungsschreiben



Caritas Backstage	rückenwind+	Caritas Hamm
Fragebogen		

Fragebogen (Anlage 2)				
Name Mitarbeiter/-in (Gast)				
Einrichtung/Dienststelle des Gastes				
Einrichtung/Dienststelle des Gastgebers				
Ansprechpartner beim Gastgeber				
Termin				
Fragen		Antworten		
Frage 1		Antwort 1		
Frage 2		Antwort 2		
Frage 3		Antwort 3		
Frage 4		Antwort 4		
Erstellt von	Geprüft von	Freigabe	Freigabedatum	Freigabeort
Arbeitsgruppe caritas Backstage	Haase (Projektleitung)	Marx (GF)	Dez 2017	Dez 2017

Original des Fragebogens bitte an die unmittelbare Führungskraft weiterleiten. Vielen Danke!

Anlage 3

Einladungsschreiben



Caritas Backstage	rückenwind ⁺	Caritas Hamm
Feedbackbogen		

Feedbackbogen (Anlage 3)	
Übergeordneter Bereich (z.B. Soziale Dienste, ambulante o. stationäre Pflege, CFF, Bildungsforum)	
Zeitdauer in Ordnung?	passend <input type="checkbox"/> zu kurz <input type="checkbox"/> zur lang <input type="checkbox"/>
Inhalte in Ordnung?	sehr gut <input type="checkbox"/> gut <input type="checkbox"/> weniger gut <input type="checkbox"/>
Welche besonderen Erkenntnisse haben Sie gewonnen?	
Was ist offen geblieben?	
Wo war unsere Vision , niemandem am Rand stehen zu lassen, für Sie konkret erlebbar?	
Wie war die Betreuung durch den Gastgeber?	sehr gut <input type="checkbox"/> gut <input type="checkbox"/> weniger gut <input type="checkbox"/>
Würden Sie Backstage weiterempfehlen?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Weitere Hinweise	

VISION
 Mitte ist überall –
 Mitte bist Du
 Wir setzen uns in Hamm für
 eine Gesellschaft ein, in der
 niemand am Rand steht.

Original des Feedbackbogens
 bitte kurzfristig an das Team
 TIMO-rückenwind weiterleiten.
 Vielen Danke!

Erstellt von	Geprüft von	Freigabe	Freigabedatum	Erste Version	...
--------------	-------------	----------	---------------	---------------	-----

Anlage 4

Einladungsschreiben



Caritas Backstage – Anmeldebestätigung (Anlage 4)

Einrichtung/Dienststelle, die entsendet: _____

Name Mitarbeiter/-in (Gast): _____

Termin: _____

Einrichtung/Dienststelle, die aufnimmt (Gastgeber): _____

Sehr geehrte Mitarbeiterin,
Sehr geehrter Mitarbeiter,

wir freuen uns, dass Sie sich für einen Einsatz im Rahmen von Caritas Backstage entschieden haben. Sie nutzen die von uns gebotene Möglichkeit, über den Tellerrand hinauszuschauen und an anderer Stelle zu erfahren, wie Ihre Kolleginnen und Kollegen die Aufgaben des Alltags erledigen, die Herausforderungen meistern und unsere Vision, niemanden am Rand stehen zu lassen, jeden Tag ein Stück Wirklichkeit werden zu lassen.

Hoffentlich überzeugt Sie die Idee von Caritas Backstage. Wenn Sie mit vielen neuen Eindrücken und Erkenntnissen an Ihren Arbeitsplatz zurückkehren und Ihrem Team davon berichten, ist das Ziel erreicht. Und auch Sie haben selbstverständlich die Möglichkeit, als Gast Ihrem Gastgeber Ihre bewährten Arbeitsweisen und Ideen mitzuteilen. Voneinander lernen, Netzwerke knüpfen und sich zukünftig über den kleinen Dienstweg austauschen.... darum geht es.

Wir wünschen Ihnen eine interessante, bereichernde Zeit.

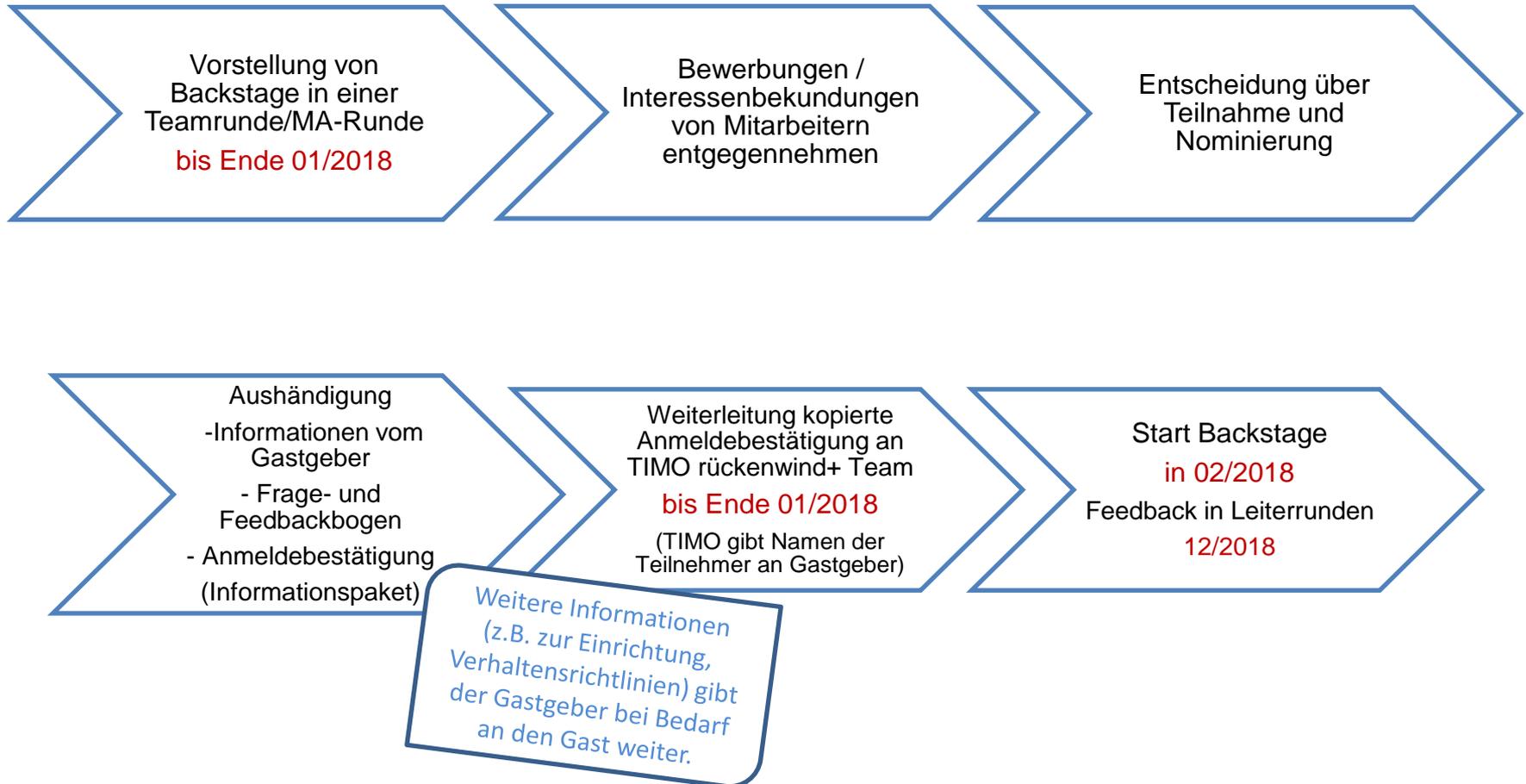
Im Vorfeld machen Sie sich bitte Gedanken darüber, welche Fragen Sie mitnehmen möchten. Diese Fragen können Sie auf dem beigefügten Fragebogen notieren. Den Fragebogen bringen Sie nach im Anschluss an Caritas Backstage wieder mit zurück in Ihr Team. Vielen Dank!

Mit freundlichen Grüßen

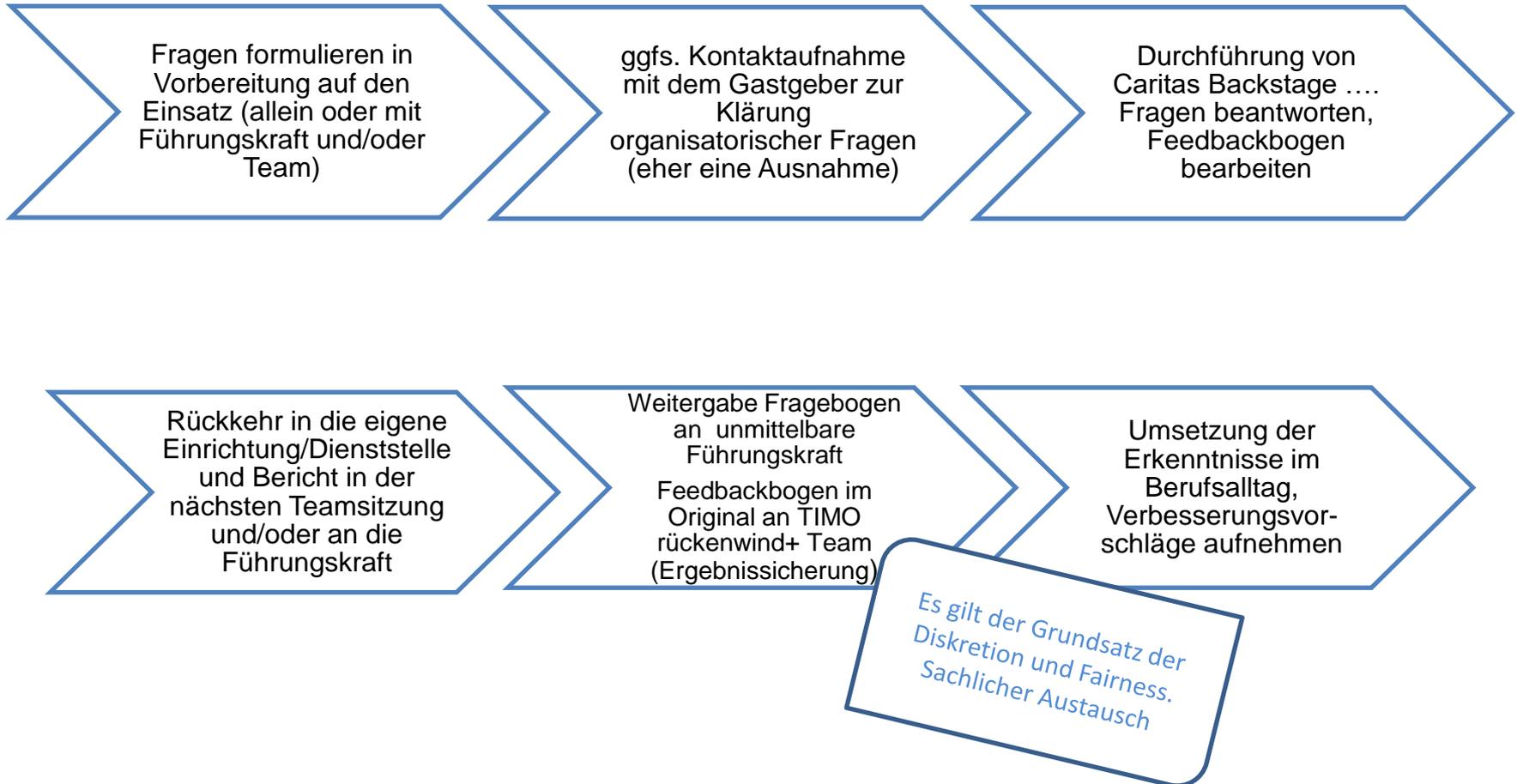
Anlagen
Informationen zum Gastgeber (Anlage 1)
Fragebogen (Anlage 2)
Feedbackbogen (Anlage 3)

Kopie der Anmeldebestätigung bitte kurzfristig an das Team TIMO-rückenwind weiterleiten. Vielen Dank!

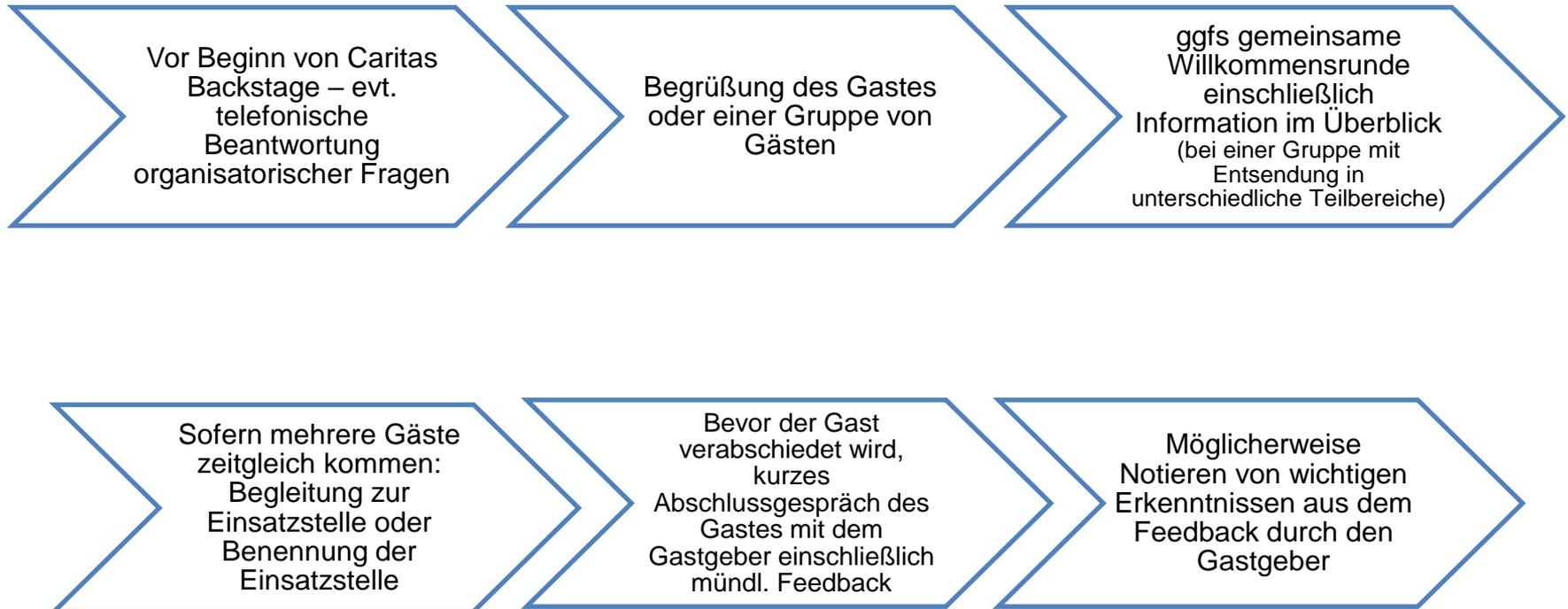
Aufgaben der Führungskraft



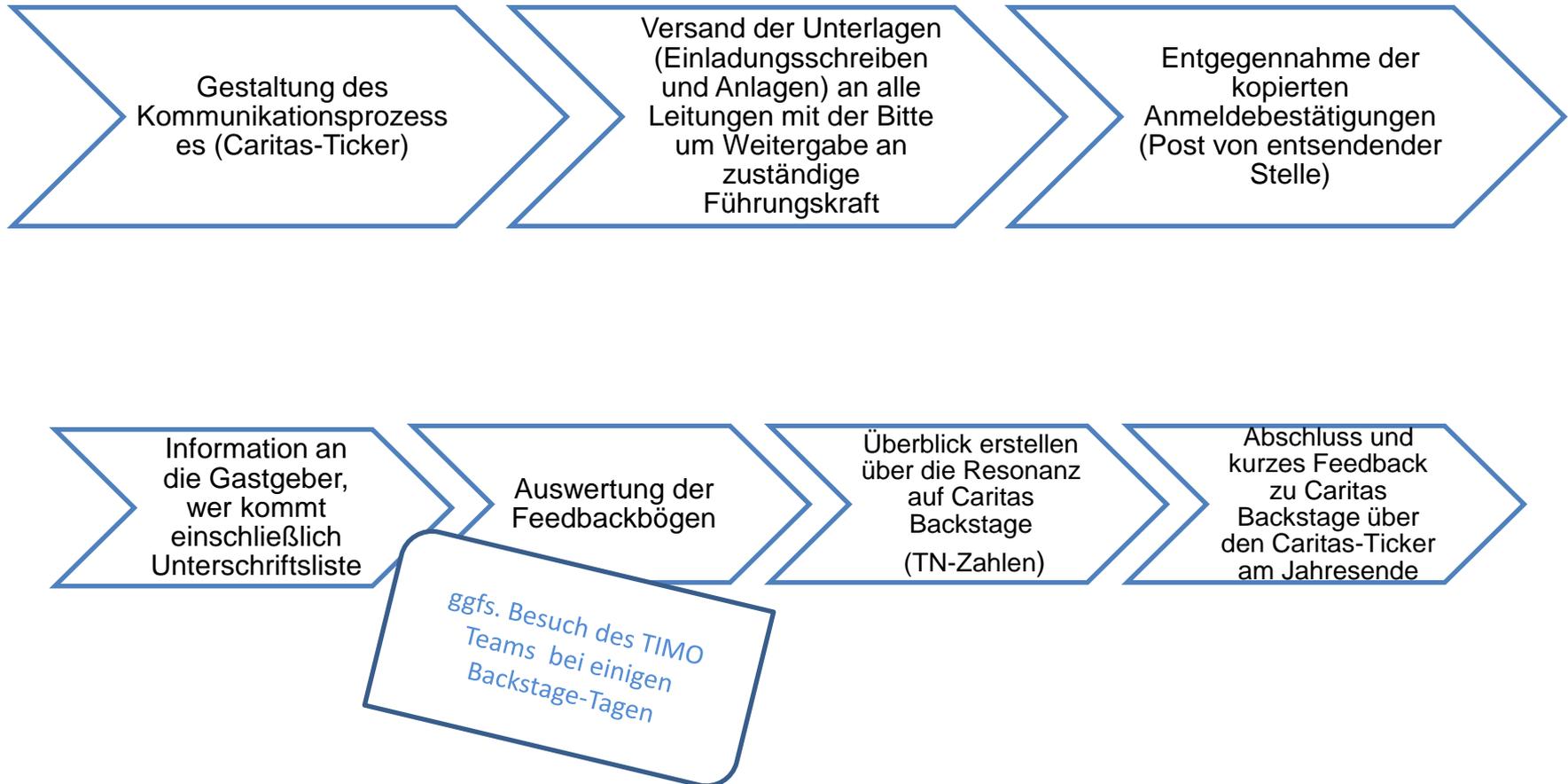
Aufgaben des Gastes



Aufgaben des Gastgebers

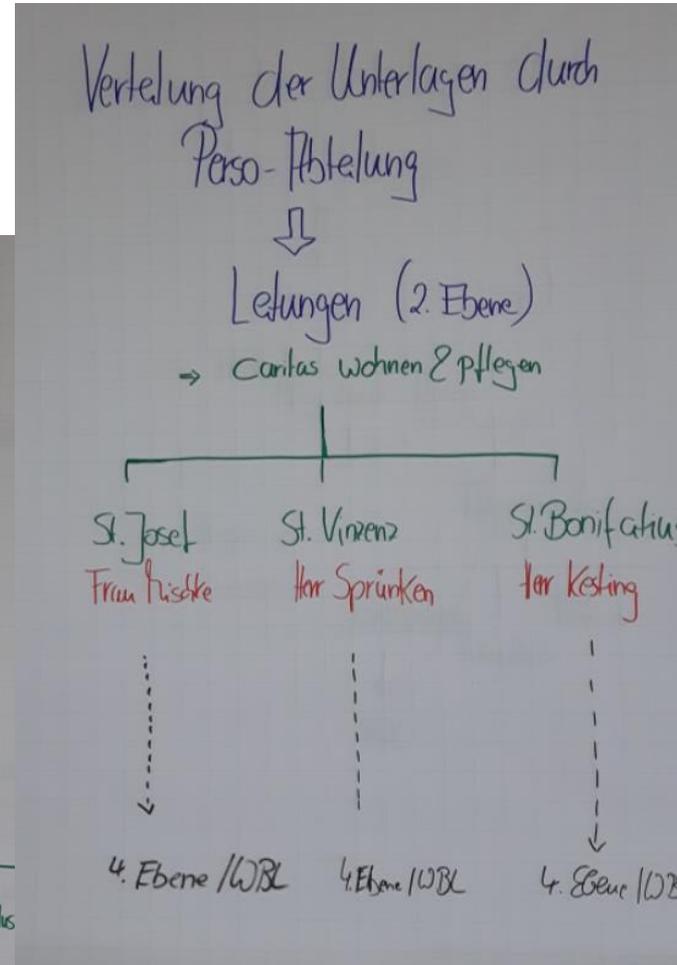
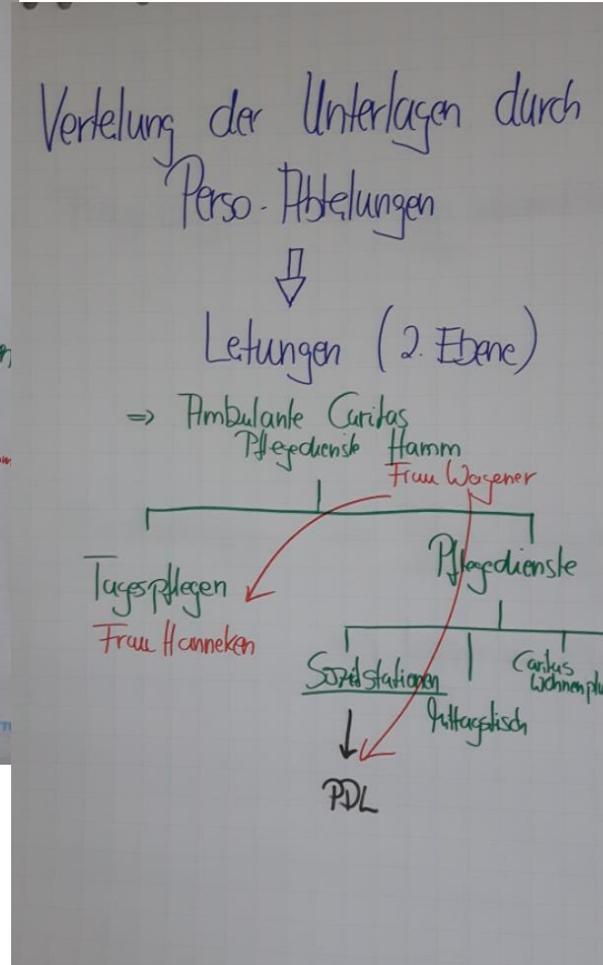
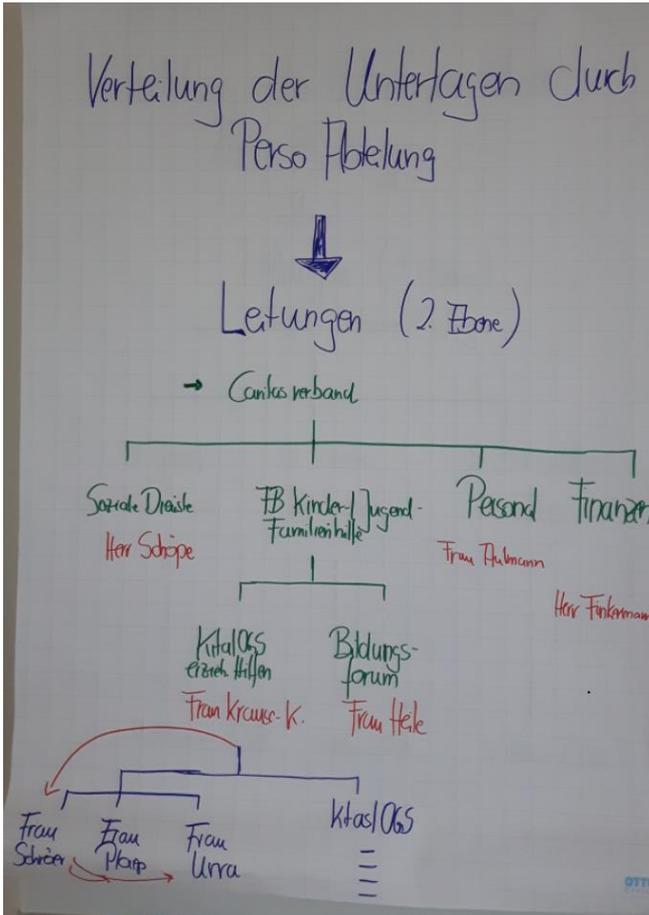


Aufgaben TIMO rückenwind+ Team



Ausblick

Verteilung der Unterlagen



Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

TIMO – Ein *rückenwind⁺* Projekt

Maria Haase
Projektleitung

Verena Volke
Projektassistenz



Das Projekt „TIMO“ wird im Rahmen des Programms „rückenwind+“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.