

Supervisions/Coaching – Kontrakt Nummer: _____ / _____

1. Vertragspartner:innen

Der Supervisions/Coaching-Kontrakt wird grundsätzlich mit dem **Fachbereich Personal (A)** des Bischöflichen Generalvikariates als **Auftraggeber** geschlossen.

Als **weitere Vertragsparteien** im fachlichen Sinne gelten die folgenden Kontrakt-Partner:innen:

B: fachlich oder dienstliche:r Vorgesetzte:r

(Kontaktdaten)

C: Mitarbeiter:in bzw. Führungskraft / Supervisand:in/ Coachee

(Kontaktdaten)

und

D: Supervisor:in /Coach als Auftragnehmer:in

(Kontaktdaten)

2. Tätigkeit

Vertragsgegenstand ist folgende Leistung:

- Einzelsupervision
- Coaching

3. Rahmenbedingungen

Der Einzel- bzw. Coachingprozess richtet sich nach der derzeit aktuellen Ordnung über die Gewährung und Finanzierung von Ordnung über die Gewährung und Finanzierung von Supervision und Coaching im Bistum Fulda (Anlage 3 AVO Fulda).

Die vereinbarte Leistung umfasst _____ Sitzungen á _____ Minuten.

Sie wird im Zeitraum von _____ bis _____ erbracht.

Die Sitzungen finden in _____ statt.

Das Vertragsverhältnis kann unter Einhaltung einer Frist von einem Monat zum Monatsende von allen Beteiligten gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

4. Vergütung

Das Honorar beträgt berechnet auf 60 Minuten: _____ €.

Sagt der:die Supervisor:in/Coach einen Termin kurzfristig ab, ist die Sitzung kostenfrei und ein Ersatztermin anzubieten. Absagen des:der Supervisanden:in/des Coachees müssen 48 Stunden vor dem vereinbarten Termin erfolgen, sonst ist die Sitzung honorarpflichtig.

Bei einer zweiten kurzfristigen Absage des:der Supervisanden:in/des Coachees sind die Kosten zu 100% von ihm:ihr selbst zu tragen. Ausnahme: Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.

Der:Die Supervisor:in weist in der Rechnungslegung die kurzfristig abgesagten Sitzungen als Ausfallgebühr aus!
Die Vergütung für erbrachte Leistungen erfolgt spätestens halbjährlich nach Rechnungslegung durch den:die Supervisor:in/Coach - zum 30. Juni bzw. zum 15. Dezember eines Jahres.

In der Rechnungslegung darf aus Datenschutzgründen ausschließlich die Kontrakt-Nummer (s.o.) angegeben werden und keine personenbezogenen Daten.

Rechnungsadresse:

Bischöfliches Generalvikariat
Fachbereich Personal – Abt. Personalentwicklung
Paulustor 5
36037 Fulda
oder
E-Mail-Adresse: personalentwicklung@bistum-fulda.de

5. Themen und Ziele

Folgende Themen und Inhalte werden vereinbart:

- Kommunikation und Kooperation (mit Vorgesetzten, im Team, mit Kollegen und Kolleginnen, mit Ehrenamtlichen, ...)
- Klärung der beruflichen Rolle (u.a. bei Stellenwechsel)
- Klärung von Organisationsstrukturen bzw. des institutionellen Rahmens
- Klärung der eigenen Ressourcen im Kontext des Dienstauftrages
- Arbeitshaltung, Berufsbiographie
- Leitungstätigkeit
- _____
- _____

Folgende Ziele werden vereinbart:

- Entwicklung von Rollensicherheit und beruflicher Identität
- Weiterentwicklung und Vertiefung von persönlichen, sozialen, fachlichen und organisationsbezogenen Kompetenzen
- Ermittlung und Einsatz von Ressourcen
- Erweiterung des Verhaltensrepertoires und Erschließung neuer, alternativer Handlungsstrategien
- Aufgaben, Rollen und den institutionelle Rahmen in Verbindung bringen und analysieren
- _____
- _____

6. Auswertung

Die Ergebnisse werden von dem:der Supervisand:in/vom Coachee eigenverantwortlich umgesetzt.

Darüber hinaus findet ein Auswertungsgespräch mit dem:der fachlich oder dienstlich Vorgesetztem:r, dem:der Supervisand:in und dem:der Supervisor:in/Coach statt.

- JA Nein

(Ein Auswertungsgespräch kann von den Kontraktpartnern gewünscht werden. Wenn eine Partei ein Auswertungsgespräch wünscht, verpflichten sich die anderen beiden an diesem teilzunehmen.)

Sollte der Supervisions- bzw. Coachingprozess vorzeitig abgebrochen oder eine Kontraktveränderung notwendig werden, verpflichten sich der:die Supervisand:in/Coachee, der:die Supervisor:in/Coach und der:die fachliche oder dienstliche Vorgesetzte zu einem Klärungsgespräch.

7. Verschwiegenheit und Vertraulichkeit - Aufbewahrung und Rückgabe von Unterlagen

Der Beratungsprozess unterliegt der Verschwiegenheit. Das heißt, alle personenbezogenen Informationen in der Supervision bzw. im Coaching sind vertraulich zwischen dem:der Supervisor:in/Coach und dem:der Supervisand:in/Coachee.

Alle organisationsbezogenen Informationen können in Absprache mit dem:der Supervisand:in/Coachee in der Auswertung des Prozesses mit dem:der inhaltliche Verantwortlichen thematisiert werden.

Der:Die Supervisor:in/Coach verpflichtet sich, alle ihm im Rahmen seiner:ihrer Beratungstätigkeit zur Verfügung gestellten Unterlagen ordnungsgemäß aufzubewahren, so dass insbesondere Dritte keine Einsicht nehmen können. Unmittelbar nach Beendigung der Beratungstätigkeit sind sämtliche Unterlagen nach Wahrung des KDG (Kirchliches Datenschutzgesetz) zu vernichten.

8. Unterschriften

BGV – Fachbereich Personal

Fachlich oder dienstlich Vorgesetzte:r

Supervisand:in/Coachee

Supervisor:in/Coachee

Datum: _____ Ort: _____

Hinweise zum Datenschutz unter https://www.bistum-fulda.de/bistum_fulda/datenschutz/

Ich bestätige hiermit, die Datenschutzerklärung gelesen zu haben und erkläre mich damit einverstanden.