



Fachkräftemangel: Konzept „Coaching on the job“

1. Zielsetzung und Zielgruppe

Gemeindeübergreifende, niederschwellige Unterstützung bei der Einführung von neuen Mitarbeitenden und insbesondere von Quereinsteigern bzw. Quereinsteigerinnen durch berufserfahrene Fachpersonen auf der Basis eines Stunden-Kontingents

- Quereinsteigende
- Wiedereinsteigende
- berufserfahrene Personen ohne Bezug zur öffentlichen Verwaltung
- funktionsunabhängig, in allen Abteilungen und Hierarchiestufen

2. Grundsätze

- möglichst einfache Abläufe
- hoher Grad an Selbstorganisation
- die Branche unterstützt sich gegenseitig
- aktive oder ehemalige Mitarbeitende/Pensionierte einer Gemeinde- oder Stadtverwaltung, die ihr Wissen noch weitergeben wollen, als Coaches
- Entschädigung der Coachingleistung durch die Arbeitgeberin des Coachees
- Fokus des Coachings auf spezifisches Fachwissen und Kenntnisse der gängigen Prozesse
- Coaching ist punktuell, spezifisch und kurzfristig ausgerichtet (Zielvorstellung: 5 bis 10 Stunden pro Coaching)
- Erfahrungen auswerten und Prozess/Konzept bei Bedarf optimieren

3. Ablauf eines Coaching-Einsatzes

Coaches

- sind bereit, zeitliche Ressourcen für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben einzusetzen und vom Erfahrungs-Austausch zu profitieren
- klären mit ihrer Arbeitgeberin ab, ob und in welchem Umfang sie von ihr für ein Coaching zur Verfügung gestellt werden
- erfüllen die Anforderungen und Erwartungen (→ Mustervorlage Aufgabe und Profil Coaching on the job) □ □
- geben ihre Koordinaten auf der Website/Plattform ein

Gemeinden / Coaches

- definieren den konkreten Bedarf an Coachingleistungen (→ Mustervorlage Vereinbarung Coaching on the job)
- suchen auf der Plattform einen passenden Coach



- melden der Geschäftsstelle VZGV, wenn sie keinen passenden Coach finden (um den Bedarf zu erfassen)
- nehmen Kontakt mit dem Coach auf und führen ein direktes (telefonisch, online oder persönlich), kostenfreies Erstgespräch (→ Checkliste Erstgespräch)
- unterzeichnen eine Vereinbarung für das Coaching (→ Mustervorlage Vereinbarung Coaching on the job) und regeln damit insbesondere die Ziele und den Stundenumfang

Durchführung Coaching

- Das Coaching erfolgt selbständig und im Rahmen der abgeschlossenen Vereinbarung.
- Innerhalb dieses Rahmens sind Coach und Coachee in der konkreten Ausgestaltung frei.
- Das Coaching ist nicht ortsgebunden. Es sind persönliche, telefonische, virtuelle oder schriftliche Austauschformen möglich.
- Ein Coaching wird nach Abschluss durch Coach und Coachee ausgewertet (→ Mustervorlage Auswertung)
- Der abgeschlossene Einsatz wird der Geschäftsstelle VZGV gemeldet. Die Auswertung kann der Geschäftsstelle zur Verfügung gestellt werden. Sie verwendet diese ausschliesslich zu statistischen Zwecken.

Bestätigung Einsatz

- Die Bestätigung des Einsatzes eines Coaches erfolgt durch die Gemeinde/Stadt, welche das Coaching in Anspruch genommen hat (→ Mustervorlage Einsatzbestätigung)

4. Entschädigung

Der VZGV empfiehlt eine Entschädigung in Höhe von CHF 200 pro Halbtage / CHF 400 pro Tag durch die Arbeitgeberin des Coachees an die Arbeitgeberin des Coaches.

Der VZGV empfiehlt, die Arbeit der Coaches an deren individuelle Jahresarbeitszeit anzurechnen. Allfällige Spesen (bspw. Kilometerpauschale) werden gemäss kommunaler Regelung der Arbeitgeberin des Coaches abgerechnet.

Ist die Anrechnung der Leistungen des Coaches an dessen individuelle Jahresarbeitszeit nicht möglich oder gewünscht, gibt die Arbeitgeberin des Coaches die erhaltene Entschädigung dem Coach 1:1 als zusätzlichen Lohn weiter (abzüglich Sozialabgaben).

Ist ein Coach nicht mehr angestellt oder pensioniert erfolgt die Entschädigung direkt an den Coach, der - soweit erforderlich - selbständig mit seiner AHV-Kasse abrechnet.

Alle mit dem Coaching zusammenhängenden personellen und personalrechtlichen Themen der betroffenen Mitarbeitenden sind und bleiben Sache der jeweiligen Arbeitgeberin.