Prozess Büroberatung für den Pastoralen Raum

Prozess in Begleitung von Außendienstmitarbeitenden (ADM)

Die Entscheidung, einen einzigen Pfarrer als Leiter aller Kirchengemeinden im Pastoralen Raum (PR) einzusetzen, hat große Auswirkungen auf die Pfarrbüros. Waren viele von ihnen bisher einfach ein „Büro im Pfarrhaus“, bei dem ein Pfarrer im Zweifelsfall immer ansprechbar war, so konzentriert sich im Pastoralen Raum vieles im Büro bei dem einen Leiter. Dass sich Arbeit und Entscheidungswege verlagern, sind wesentliche Veränderungen im Alltag der Büros. Die Erfahrung zeigt, selbst hoch qualifizierte Mitarbeitende bewältigen diese Veränderung nicht nebenbei. Sie zu gestalten ist eine Gemeinschaftsaufgabe der Entscheider (Pfarrer und Kirchenvorstände) und der Mitarbeitenden.
(Arbeitshilfe: Personaleinsatz in den Büros im Pastoralen Raum auf [www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de](http://www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de), zu finden unter dem Stichwort „Personaleinsatz“)

Auf Wunsch des Leiters des Pastoralen Raums kann die Um-/Neustrukturierung der Pfarrbüros durch eine Beraterin (Nicole Barth, Annegret Koch oder Jutta Loke) begleitet werden. Die Kosten für die Beraterin (Honorar und Fahrtkosten) werden vom Erzbischöflichen Generalvikariat (EGV) übernommen. Voraussetzung ist ein Kontrakt zwischen dem Leiter des Pastoralen Raums, der Beraterin und dem EGV, vertreten durch das Referat Unterstützung der Verwaltung im Pastoralen Raum (Referat PastorAdmin).

Erfahrungsgemäß gibt es wesentliche Erfolgsfaktoren für die Durchführung des Prozesses:

Der Pfarrer ist in seinem Amt etabliert.

Das Sekretariatsteam ist komplett, größere Veränderungen sind nicht geplant.

Im Sekretariatsteam ist eine Teamleitung ernannt.

Die Bürosituation ist geklärt, das Büro am Sitz des Leiters bezogen oder im Umbau.

Das Pastoralteam im PR hat sich bereits zusammen gefunden.

Die Kirchenvorstände (KVs) im PR arbeiten zusammen.

Im Folgenden wird der begleitete Prozess der Um-/Neustrukturierung der Pfarrbüros im Pastoralen Raum dargestellt.

Prozessverlauf

1. Gespräch mit dem Leiter (Auftaktgespräch mit Kontraktabschluss)

Bei Bedarf ist eine Erweiterung des Prozessangebotes möglich:

Vor Prozessbeginn: Zielklärung mit dem Leiter, in der Regel ein halber Tag

Während des Prozessverlaufs: Ein halber IT-Tag zur Unterstützung der effektiven Nutzung der Softwarelösungen

1. Auftaktworkshop mit dem Leiter und dem Kirchenvorstand (KV) bzw. dem Finanzausschuss
2. Präsentation vor dem Pastoralteam
3. Workshop 1 mit Sekretariatsteam und ADM
4. Workshop 2 mit Sekretariatsteam und ADM
5. Ergebnisworkshop (alle)
6. Abschlussgespräch unter den Kontraktpartnern
7. Workshop 3 mit Sekretariatsteam und ADM
8. Gespräch mit dem Leiter

 Dauer ca. 2,5 Stunden

Eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des EGV und die Beraterin treffen sich mit dem Leiter des Pastoralen Raums und dem ADM zu einem Auftaktgespräch. In diesem Gespräch geht es um:

Darstellung des Prozessablaufs

Aufbau einer vertrauensvollen Ebene, die von Offenheit und Ehrlichkeit geprägt ist

Erörterung der aktuellen Situation

Aufnahme der Zielvision des Leiters

Klärung der einzelnen Rollen

→ Veränderung ist Chefsache!

Abschluss des Kontraktes

Bei Bedarf gibt es ein weiteres Angebot vor Prozessbeginn:

Zielklärung mit dem Leiter, ggf. auch ADM,

* Dauer in der Regel ein halber Tag.

Mögliche Klärungsprozesse:

Differenzierung individueller Ziele des Leiters / Organisationsziele

Teamleitung für das Sekretariatsteam

Raumlösung für ein gemeinsames Büro am Sitz des Leiters

1. Auftaktworkshop mit dem Leiter und dem Kirchenvorstand

 Dauer ca. 4 Stunden

Im Auftaktworkshop erarbeitet die Beraterin unter Mitwirkung der ADM mit dem Leiter des Pastoralen Raums und Vertretern des KVs/der KVs bzw. des Finanzausschusses die Rahmenbedingungen für den Veränderungsprozess (Auf Wunsch können auch weitere Beteiligte einbezogen werden, z. B. aus dem Pastoralteam oder dem Pfarrgemeinderat/Gesamtpfarrgemeinderat):

Vorstellung des Prozesses durch die Beraterin

Klärung der Frage: WARUM machen wir das?

Entwicklung einer Vision für das Büro am Sitz des Leiters

Entwicklung von Zielen (u.a. Leiterbüro, Besetzung derKontaktbüros, Ausgewogenheit zwischen Kundenkontakt und Stillarbeitszeiten, Weisungsbefugnisse)

Einordnung in den pastoralen Prozess

Konkrete, schriftliche Auftragserarbeitung

Erarbeitung von Projektprämissen, der Vorgehensweisen und Terminplan

1. Präsentation vor dem Pastoralteam

 Dauer ca. 1,5 Stunden

Vorstellung des Prozessablaufes

Vorstellung der vereinbarten Ziele aus dem Workshop mit den Gremienvertretenden

Bewusstseinsschaffung für gemeinsame Verantwortung in Abläufen

Klärung offener Fragen

Grundlage für bedarfsorientierten Austausch und Zusammenarbeit

1. Workshop 1 mit Sekretariatsteam und ADM

 Dauer 1 Tag

In dem ersten und zweiten Workshop erarbeitet die Beraterin mit Sekretariatsteam und ADM das Konzept für die Um-/Neugestaltung der Pfarrbüros:

Erfassung der aktuellen Situation in den Büros

Das Büro der Zukunft in unserem Pastoralen Raum

Meine Rolle, mein Selbstverständnis als Pfarrsekretärin bzw. als Pfarrsekretär

Teamleitung des Sekretariatsteams

Verabschiedung von alten Sichtweisen

Gemeinsamer Aufbau neuer Strukturen unter der Berücksichtigung der Ziele aus dem Workshop mit dem Leiter und den Gremienvertretenden

Aufbruchsstimmung erzeugen: Wir schaffen das gemeinsam.

Bei Bedarf gibt es ein weiteres Angebot:

Zusammenarbeit mit der Abteilung IT.

 Dauer in der Regel ein halber Tag.

Denkbare IT-Themen:

Software-Anwendung TeRMIn

Gemeinsame elektronische Dateiablage anlegen/organisieren

Formulare gestalten

Arbeiten mit Citrix intensivieren

1. Workshop 2 mit Sekretariatsteam und ADM

 Dauer 1 Tag

Erfassung aller Leistungsbereiche und -inhalte

Kompetenzfeststellung – Selbst- und Fremdbild

Klärung von Zuständigkeiten

Zuordnung von Leistungsbereichen unter Berücksichtigung der Arbeitszeiten, Neigungen und Talente

Situation der Kontaktbüros

Ausgewogenheit zwischen Kundenkontakt und Stillarbeitszeiten

1. Ergebnisworkshop

 Dauer ca. 3 Stunden

Die Arbeitsergebnisse der beiden Workshops mit Sekretariatsteam und ADM werden dem Leiter des Pastoralen Raums und den Gremienvertretenden vorgestellt und weiterer Beratungsbedarf wird geklärt:

Einladung der Teilnehmenden aus dem 1. Auftakt-Workshop

Präsentation der Ergebnisse

Austausch über den Ablauf des Prozesses

Wahrnehmung des Prozesses von außen

Klärung über ggf. weiteren Beratungsbedarf

1. Abschlussgespräch mit dem Leiter

 Dauer ca. 2 Stunden

Im Abschlussgespräch treffen sich die Kontraktpartner (Mitarbeitende des EGVs, Beraterin, ADM und Leiter des Pastoralen Raums) für einen Rückblick auf den Prozess und einen Ausblick auf die weitere Umsetzung:

Rückblick auf den Prozess

Auswertung des Prozesses

Zukünftige Rolle der ADM in der weiteren Umsetzung der Erkenntnisse

Wird weitere Unterstützung benötigt?

1. Follow-Up Workshop:
Workshop 3 mit Sekretariatsteam und ADM

 Dauer 1 Tag

Nach ca. 6 Monaten findet ein 3. Workshop statt, bei dem das bisher Erreichte überprüft wird und – wenn nötig – Korrekturen erarbeitet werden:

Stimmung im Team

Gemeinsame Reflexion

Erörterung der aktuellen Situation

* + Was läuft gut?
	+ Wo gibt es Schwierigkeiten? Wo braucht es Anpassungen?
	+ Müssen zusätzliche Ziele formuliert werden?

Einbindung des Leiters zum Workshop-Ende, um den Austausch zu ermöglichen und ggf. Korrekturen zu formulieren

Empfehlungen zum Abschluss:

|  |  |
| --- | --- |
| Bildergebnis für bullet points smili | Feiern Sie Ihren Erfolg und stärken Sie das Teamgefühl mit einem kleinen Fest, mit einem Gottesdienst oder einem gemeinsamen Essen. Nähe wird hergestellt und Anerkennung sowie Wertschätzung für die Veränderungsbereitschaft werden spürbar. |
| Bildergebnis für bullet points smili | Der geschlossene Kontrakt endet hier, der Entwicklungsprozess im Team geht natürlich weiter. Treffen Sie eine Vereinbarung, wie Sie Ihre eigene Entwicklung beobachten möchten.  |