

D. Fortbildung und Austausch

Für Ephoralsekretäre und Ephoralsekretärinnen gibt es zurzeit zwei durch die landeskirchliche Beauftragte organisierte Fortbildungsangebote. Diese Fortbildungsangebote dienen zum einen zur aktuellen Wissensauffrischung zu aktuellen Themen und zum kollegialen Austausch zu berufsbezogenen Fragen. Zur einmal jährlich in der ersten Jahreshälfte stattfindenden, in der Regel viertägigen Fortbildung, wird durch die

Beauftragte per Mail an alle Superintendenturen eingeladen. Der Tagungsort wechselt innerhalb der Landeskirche. Ein eintägiges Fortbildungsangebot wird in Hannover organisiert. Hier besteht zumeist auch die Möglichkeit, fachbezogene Fragen mit Verantwortlichen aus dem ev.-luth. Landeskirchenamt direkt anzusprechen und zu klären.

Eine Liste der sortierten Wissensbereiche

Diese Listen sind nicht komplett, aber sie geben einen Orientierungsrahmen vor. Außerdem kann es für die aufgeführten und für weitere Stichworte ggf. auch andere Gesprächspartner/-innen geben. Ein großer Erfahrungsschatz liegt bei der Vorgängerin.

Für das Selbststudium

lfd. Nr.	Thema	Schriftstücke vorhanden	Nachfragen bei	✓
1	Verteilerverzeichnisse	X	Sup + KKA	
2	Fortbildungs- und Urlaubsliste	X	Sup + Vorgängerin	
3	Beauftragungen und Ausschüsse, Namen, Listen	X	Sup	
4	Glossar von A-Z	X	LKA	
5	Telefonverzeichnis des LKA nach Sachgebieten	X	Vorgängerin	
6	Wissenswertes zum Verfahren bei Pfarrstellenbesetzungen	X	Sup + LKA	
7	Tabelle II und dazugehörige Aufgaben	X	LKA	
8	Welche Dienstwege sind einzuhalten?	X	Sup	
9	Landeskirchliche/r Beauftragte/r für Berufsgruppe Fortbildung	X	HkD	
10	Strukturen der Landeskirche, Kirchenkreis, Diakonisches Werk	X	Fortbildung	
11	Rechtssammlung	X		
12	Ablage und Archiv (Schriftgutverwaltung)	X	LKA	
13	Wissenswertes zum Verfahren bei Visitationen	X	Sup + LKA	

Wissensbereiche für die Gespräche mit...

lfd. Nr.	Thema	Gespräch mit	✓
1	Planung und Vorbereitung von Sitzungen	Sup	
2	Kassenführung	Sup + KKA	
3	Terminplanung und -überwachung	Sup	
4	PC-Einweisung	Systemverwalter + Sup + Vorgängerin	
5	Who is who?	Sup + KKA	
6	Fortbildungstag und Kontaktpflege zu Pfarramtssekretärinnen	Sup + Kolleginnen	
7	Urlaubsvertretung	Sup	
8	Verfahren und Erwartungen für Öffentlichkeitsarbeit und Presse	Sup	
9	Kirchenkreisspezifisches Wissen	Sup	

Wissensbereiche für das moderierte Gespräch mit dem/der Vorgänger/in

lfd. Nr.	Thema	✓
1	Planung und Vorbereitung von Sitzungen	
2	Kassenführung	
3	Terminplanung und -überwachung	
4	Führen der Fortbildungs- und Urlaubsliste	
5	Who is who?	
6	Netzwerk	
7	Fortbildungstag für und Kontaktpflege zu den Pfarramtssekretärinnen	
8	Wissenswertes zum Visitationsverfahren	
9	Organisation der Urlaubsvertretung	
10	Wissenswertes zur Öffentlichkeitsarbeit und Zusammenarbeit mit Presse	
11	Umgang mit Hierarchie	
12	Kirchenkreisspezifisches Wissen	
13	„Telefonjoker“ (wen kann man anrufen, wenn es „brennt“)	