

Organigramm | Mögliche Vorgehensweise Erarbeitung

Es gibt viele Arbeitsbereiche, Gruppen, Teams, ... in der Pfarre.

Impulsfragen:

- Aber ist allen klar, wie diese zueinander geordnet sind?
- Wie baut sich die die Pfarre konkret auf?
- Wer hat für was Verantwortung?
- Welche Aktivitäten fallen in die Zuständigkeit welchen Bereichs bzw. welchen Teams?
- Wer hat die Leitungs- und somit auch Entscheidungsverantwortung für welche Bereiche?
- Was leite ich? Für welche Personen bin ich verantwortlich? Welche Aktivitäten fallen in meinen Zuständigkeitsbereich?
- Wer leitet mich? Wer ist für mich und meinen Bereich verantwortlich?
- Wem bin ich weisungsgebunden in meinem Engagement?

Auftrag Erarbeitung – „Arbeitseinheit“:

Grafische Darstellung der verschiedenen **Organisations- und Verantwortungsebenen** in der Pfarre und der „Verantwortungslinien“ zur nächst höheren Ebene.

Zuordnung einzelner Aktivitäten zu Organisations- und Verantwortungsebenen (Bereiche bzw. Teams) – Vergewisserung des Zuständigkeitsbereiches und der jeweiligen Funktion.

Zeitraum für die Erarbeitung: ca. 3 Stunden

Material: großes Plakat / Flipchartpapier | Post'its – z.B. grün & orange, evtl. auch von der Größe unterschiedlich | Eddings bzw. gut sichtbare Stifte | Anleitung „Arbeitsauftrag“ (s. nächste Seiten)

Arbeitseinheit 1

Gemeinsames Durchlesen Arbeitsauftrag

Gruppenarbeit – 2 Gruppen „Sammlung Gruppen/Bereiche (1) & Sammlung Aktivitäten (2)“:

- **Gruppe 1:** Sammlung aller „**Teams**“, **Gruppen, Bereiche** ... die es in der Pfarre gibt – auf orangen Post'its (vom Pfarrer über die Jungschar bis zu den Kirchenschmücker:innen – evtl. auch schauen, was man auf Homepage alles gelistet hat).

Variante: Falls im Vorfeld bereits Gruppen / Bereiche gesammelt und auf Kärtchen notiert wurden – diese durchsehen und entscheiden

- ob diese Teams-Gruppen-Bereiche in einem Organigramm zu finden sein sollen
- ob der Name korrekt ist
- eventuelle Doppelungen wegnehmen (manchmal ist ein Bereich unter 3 unterschiedlichen Namen bekannt)
- gegebenenfalls Fehlende ergänzen (auf weitere einzelne Post'its notieren)

- **Gruppe 2:** Sammlung aller **Aktivitäten, Angebote, Veranstaltungen, administrative Arbeitsbereiche**... die es in der Pfarre gibt – auf grünen Post'its (von der wöchentlichen Ministrantenstunde über Konzerte von auswärtigen Chören in der Kirche bis zur Maiandacht – evtl. auch schauen, was man auf der Homepage oder im Pfarrkalender im Laufe eines Arbeitsjahres findet).

Variante: Falls im Vorfeld bereits Aktivitäten gesammelt und auf Kärtchen notiert wurden – diese durchsehen und entscheiden

- ob diese noch aktuell sind
- ob der Name korrekt ist
- gegebenenfalls fehlende ergänzen (auf weitere einzelnen Post'its notieren)

Aufteilung in die Gruppen¹

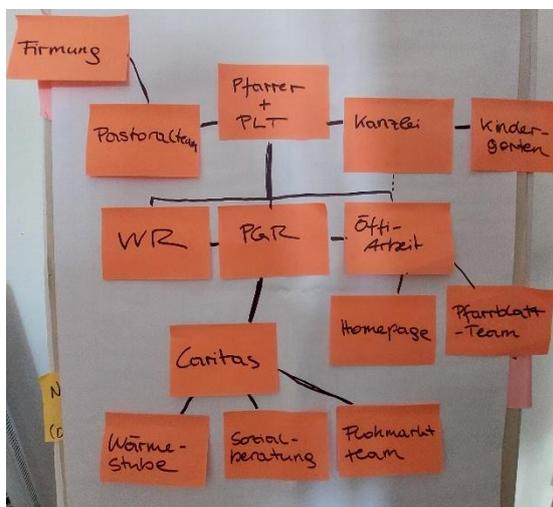
¹ Falls die Gesamtgruppe aus weniger als 8 Personen besteht empfiehlt es sich, die Gruppe nicht zu teilen, sondern die beiden Gruppenarbeiten – Sammlung Bereiche / Teams / Gruppen und Sammlung Aktivitäten – als Gesamtgruppe hintereinander zu erledigen.

Arbeitseinheit 2

Plenum – „Grafische Darstellung der gesammelten Teams, Gruppen, Bereiche ... in einem Organigramm“

- Zu Beginn stellen die Mitglieder der Gruppe „Teams, Gruppen, Bereiche“ ihre Sammlung der anderen Gruppe vor; dies soll nicht kommentiert / diskutiert werden, kann aber ergänzt werden, wenn jemanden von der anderen Gruppe noch etwas einfällt.
- **Grafische Darstellung:** Die gesammelten Post'its zu den Teams, Gruppen, Bereichen werden nun auf einem großen Plakat (oder Wand) so angeordnet, dass ein Organigramm entsprechend den Verantwortungsebenen entsteht. Jede Ebene sollte dabei eine ihm übergeordnete Verantwortungsebene haben.
In welcher genauen Art und Weise das passiert, obliegt den Anwesenden. Die Post'its erlauben es, auch immer wieder etwas anders anzuordnen, wenn es so richtiger erscheint.

Beispiel:



Auf jedem Post'it zu den Teams, Gruppen, Bereichen soll zumindest ein Name der dafür Hauptverantwortlichen Person notiert werden.

Am Ende werden die Post'its mit den entsprechenden Linien eines Organigramms verbunden.

Impulse – Anmerkungen:

- Leitung Pfarre: [Pfarrer] + [Pfarrleitungsteam]
- Pfarrer ist Vorsitzender des Pfarrleitungsteams – dieses setzt sich aus PGR Mitgliedern zusammen
- Pfarrer ist Vorsitzender PGR
- Pfarrer ist Vorsitzender VVR
- Für wen ist der Pfarrer „Dienstvorgesetzter“? [Pastoralteam, Verwaltungsteam, Reinigungspersonal, Mesner/innen, Organist/innen...]
- Welche Bereiche, Fachausschüsse, thematische Teams, Gruppen gibt es, die direkt dem PGR oder VVR zugeordnet sind?
- Gibt es Gruppen oder Bereiche, die nicht dem PGR oder VVR zuzuordnen sind (z.B. KFB, Firmung, Erstkommunion, Blumenschmuck-Gruppe, Musikgruppen usw. – wo sind diese im Organigramm verankert = sind diese Teil eines bestimmten Bereichs?)
- Gibt es Aufgabenbereiche, für die ein/e Pfarrsekretär:in allein verantwortlich ist? Hat die Pfarrsekretärin eine dienstrechtliche Vorgesetztenrolle jemand anderen gegenüber?
- Gibt es Gruppen, Bereiche, die z.B. direkt im Verantwortungsbereich der Pastoralassistent:in liegen? Was steht in der Kooperationsvereinbarung?
- Gibt es Gruppen, Bereiche, die zwar für die Pfarre relevant sind, aber unabhängig von PGR und VVR sind (direkt dem Pfarrer als Letztverantwortlichen zuzuordnen sind)?
- Gibt es Gruppen, Bereiche, die anderen untergeordnet sind (z.B. Fachausschuss Liturgie -> Liturgiekreis – Kinder-Liturgie-Team – Team Jugendgottesdienste – Lektor/innen & Kommunionsspender/innen... usw.)?
- Gibt es für jede Gruppe / Bereiche eine/n Verantwortlichen? Wenn nicht: Was bedeutet das für eine Pfarre?
- Hat jede Gruppe / Bereich am Ende eine/n Verantwortliche/n in der nächsthöheren Ebene?

Arbeitseinheit 3

Einzelarbeit bzw. Plenum – Zuordnung Aktivitäten, Angebote, Veranstaltungen zu den einzelnen Gruppen, Teams, Bereichen im Organigramm

- Zu Beginn erhalten alle Teilnehmer:innen Post'its mit den gesammelten Aktivitäten, Angeboten, Veranstaltungen.

Aufgabe ist es: Jede Aktivität, Angebot, Veranstaltung, ... einer Gruppe, Team, Bereich zuzuordnen.

Dazu werden die einzelnen Post'its z.B. auf das Plakat „Organigramm“ unter/zu den Namen der Gruppen, Teams, Bereiche zugeordnet. Oder zu Plakaten der Bereiche gelegt ...

Beispiel:



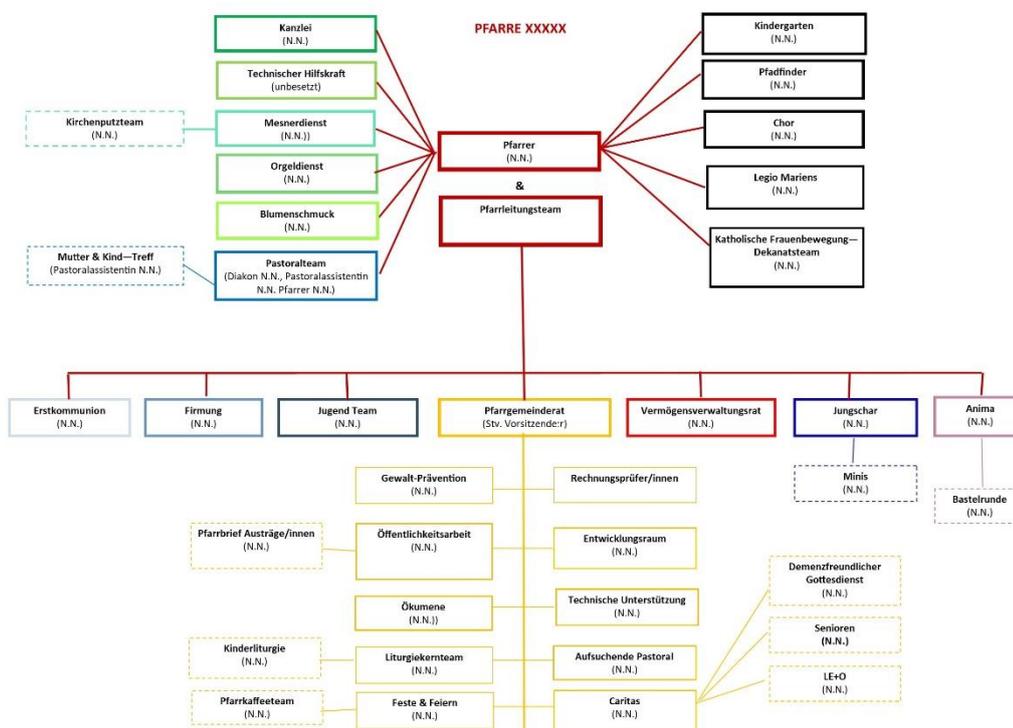
Plenum – Besprechung Zuordnung

- Eine Person übernimmt die Kurzvorstellung der Zuordnung der Aktivitäten, Angebote, Veranstaltungen, ... zu den Gruppen, Teams, Bereichen.
- Gibt es gravierende Einwände bei einer Zuordnung? Wenn ja: Besprechung weshalb und gegebenenfalls Änderung

Abschluss

Festlegen, welche Personen für die Weiterarbeit am Organigramm verantwortlich sind?
(Übertragung des Erarbeiteten in eine entsprechende Form (z.B. Organigramm abzeichnen, in Computerprogramm darstellen, Liste mit Aktivitäten & Co dazu, Kontaktdatenliste, ...)

Beispiel:



Gegebenenfalls weiterführende Arbeiten überlegen:

- Klärung ob allen im Organigramm angeführten ihre Verantwortung bewusst ist?
- Überlegungen zum Thema Leitung: „Was heißt „Leitung“ / für einen Bereich verantwortlich sein für uns konkret? Was heißt Mitarbeit?“ (z.B. Welche Kompetenzen und Entscheidungsgewalten sind damit verbunden oder auch nicht? ...) Evtl. kann dies auch in einer Art „**Aufgabenbeschreibung bzw. Tätigkeitsprofil**“² für Verantwortliche der einzelnen Gruppen, Bereiche oder auch Mitarbeiter:innen festgehalten werden.

² Siehe auch: <https://www.erzdiocese-wien.at/pages/inst/14428131/gemeindeentwicklung/ehrenamtsmanagement/article/95206.html>