



Liebe Leserinnen und Leser,

und wieder haben wir eine Auszubildende „geschafft“. An dieser Stelle noch einmal unser offizieller Glückwunsch an unsere Carina, die ihre Ausbildung mit Bravour gemeistert hat. Natürlich bleibt sie bei uns und wird noch sehr viel bei uns lernen.

Denn Sie – unsere Kunden – stellen uns immer wieder vor neue Herausforderungen, darüber freuen wir uns sehr und daran dürfen wir wachsen.

Wir berichten auch in dieser Ausgabe über uns und unsere Arbeit und stellen eine sehr erfolgreiche Reorganisation eines Pfarrbüros vor. An dieser Stelle lassen wir auch die Beteiligten, einerseits die Büroleiterin und andererseits den Leitenden Pfarrer dieser Pfarrei zu Wort kommen. Danke dafür.

Wir selbst haben – wie in jedem Jahr – auch in diesem Jahr unseren BUS-Workshop. Unser Coach Bernd Glathe begleitet uns an einem Samstag wieder. Der Workshop, der immer einen Tag dauert, findet im Dezember statt.

Für Sie alle noch ein paar schöne Herbst-Tage und alles Gute.

Herzliche Grüße

Ihre

Birgit Müller

Projekt „Reorganisation der Pfarrsekretariate“:

Win-Win-Situation – perfekt geglückt

Seit vierzehn Jahren arbeitet unsere Inhaberin, Birgit Müller, ganz eng mit unterschiedlichen Bistümern der Kath. Kirche zusammen und stellte erfreut fest, wie spannend Pfarrsekretariat ist. Schlägt ihr Herz eh schon immer für das Sekretariat, so setzt das Pfarrsekretariat „noch mal einen drauf“.

Seit rund drei Jahren läuft im Offizialat Vechta für das Oldenburger Land ein Projekt „Reorganisation der Pfarrsekretariate“, das Birgit Müller konzipiert hat, leitet und auch durchführt. Die Pfarreien sollen im Bereich Pfarrsekretariat begleitet und strukturell reorganisiert werden. So ist es Birgit Müller besonders wichtig, die in den Büros tätigen Mitarbeiterinnen „mitzunehmen“, mitwirken zu lassen, sozusagen der wichtigste Part in diesem Projekt zu sein.

Daneben werden die übrigen Beteiligten in der Pfarrei, allen voran der Leitende Pfarrer, in dieses Projekt einbezogen. Das Pfarrsekretariat ist und bleibt die allererste Anlaufstelle einer Pfarrei. Fühlen sich die Besucher dort wohl, füh-

len sie sich wertgeschätzt und „aufgehoben“, dann ist das die beste Werbung für die Pfarrei und letztlich für den Leitenden Pfarrer.

Diese Einbeziehung aller Beteiligten erfolgt dabei in sechs Schritten (siehe Kasten auf Seite 2) – so auch geschehen in der Pfarrgemeinde St. Andreas in Cloppenburg. Die Büroleitung, Frau Gerst, nahm an der Schulung teil, die Umsetzung in der Pfarrei war ein voller Erfolg und dann auch noch ein Teamworkshop mit derart motivierten Kolleginnen, dass das Ergebnis, das gemeinsam erzielt wurde, komplett überzeugte.

Als Frau Müller dann jedoch einige Monate zur Auffrischung (Refresher) kam, ging ihr das Herz über. Die gesamte Struktur war derart positiv und selbstverständlich in den Alltag der Pfarrei eingeflossen, „es war eine große Freude und mein schönster Lohn“, so Frau Müller, dies zu sehen und zu erleben.

Die Transparenz, eines der wichtigsten Ziele, dieses Projektes, nämlich

»**WAS** macht **WER** bis **WANN** und vor allem **WIE** und **WO** findet man die Unterlagen«

war hier komplett umgesetzt und eingehalten worden!

Auch in einem Gespräch mit dem LtD. Pfarrer Strickmann zeigte sich dieser

Lesen Sie weiter auf Seite 2.



Katholische Kirchengemeinde
St. Andreas Cloppenburg

Fortsetzung von Seite 1

sehr zufrieden mit der Umsetzung und lobte sein Team in den höchsten Tönen.

„Danke an Sie alle für diese großartige Win-Win-Situation“, lobte Birgit Müller das Team. „Genauso stelle ich mir erfolgreiche Umsetzungen vor“, erläuterte sie weiter. Und dies alles vor allem zum Wohle der Kunden, den Gemeindemitgliedern! Die profitieren von einem funktionierenden Pfarrbüro, neben den Mitarbeitern, dem Lfd. Pfarrer, den Ehrenamtlichen.



In diesem Büro wurden alle Verwaltungsaufgaben zusammen geführt, und drei Sekretärinnen versehen zurzeit den Dienst. Am Anfang waren auch noch Außenstellen vorhanden, diese wurden aber vor zwei Jahren mangels Nachfrage geschlossen.

Nachdem das Forum gegründet war, stellte sich die Frage, wie dort das Zusammenarbeiten intensiviert werden könnte. Unserer Kirchengemeinde war

» Elisabeth Gerst

Als im vergangenen Jahr die Teilnahme an dem Projekt „Reorganisation der Pfarrsekretariate“ feststand, war zugegebenermaßen die Skepsis bei meinen Kolleginnen und mir groß.

Wir drei Sekretärinnen hatten nach unserer Ansicht die Aufgaben in Griff und arbeiteten gut und auch gern miteinander.

Nach der Schulung für die Büroleitungen in Stapelfeld und dem Teamworkshop hier im Haus zeigten sich doch einige Möglichkeiten der Änderung im Arbeitsablauf, die unsere Arbeit erleichtern.

Schritte im Projekt

Schritt 1:

- » Analyse in den Pfarrbüros

Schritt 2:

- » Konzepterstellung und Empfehlung einer Büroleitung
- » Telefontermin und/oder persönl. Termin mit dem Lfd. Pfarrer zwecks Durchsprache

Schritt 3:

- » Teilnahme der Büroleitung an einer Schulung für alle Büroleitungen der beteiligten Pfarrgemeinden in einer Kleingruppe mit 8 Teilnehmerinnen

Schritt 4:

- » Umsetzung (jeweils 1 Tag) im Hauptbüro der Pfarrgemeinde
Gemeinsam (!) mit der zukünftigen Büroleitung

Schritt 5:

- » Teamworkshop mit ALLEN MitarbeiterInnen.

Schritt 6:

- » ca. 3 bis 6 Monate nach Schritt 5 findet ein Refresher statt.

» Bernd Strickmann, Pfarrer

Unsere Pfarrgemeinde wurde im Jahr 2010 aus vier ehemals eigenständigen Gemeinden fusioniert. Daraus resultierte auch die Grundidee, ein zentrales Pfarrbüro („Forum“) zu gründen.

von Anfang an klar, dass die Mitarbeitenden im Sekretariat das „Gesicht“ der Gemeinde sind, die den ersten und direkten Kontakt mit den Ratsuchenden und Besuchern des Forums sind.

Wir sind sehr froh, dass das BMO (Bischöflich Münstersches Offizialat) uns die Möglichkeit eröffnet hat, bei BÜRO UND SEKRETARIAT Birgit Müller ein Coaching durchführen zu lassen, beim dem die Abläufe und die Zuständigkeiten optimiert wurden. Darüber hinaus stellte sich auch sehr schnell heraus, dass es wichtig ist, ein sogenanntes Backoffice und Frontoffice einzurichten.

Nach anfänglicher Zurückhaltung auch seitens der Sekretärinnen, ob es gut ist,

eine gewisse Trennung durchzuführen zwischen den „Stillarbeiten“ (Eintragungen der Urkunden und Bücher) hat sich herausgestellt, dass das eine sehr gute Entscheidung ist. Obwohl das Forum jetzt nicht mehr so lange geöffnet sein kann und an einem Tag (mittwochs) sogar ganz für den Publikumsverkehr geschlossen ist, hat sich die Fokussierung auf die Aufgaben und die damit gewonnene freie Zeit im Umgang mit den Besuchern des Forums als sehr positiv erwiesen.

Das Coaching mit BÜRO UND SEKRETARIAT Birgit Müller hat sich für alle Mitarbeitenden und auch für mich als leitenden Pfarrer überaus positiv erwiesen und kann nur weiterempfohlen werden.



Reorganisation erhalten haben und sehen gespannt den kommenden Aufgaben hier im Pfarrbüro entgegen.

Endlich geschafft!

– von Carina Vosteen

„Endlich geschafft“ – mit diesem Gedanken und einem Lächeln über das ganze Gesicht habe ich am 20. Juli 2015 die Handelskammer in Bremen verlassen. „Herzlichen Glückwunsch zur bestandenen Abschlussprüfung“ – mit diesem Satz des Prüfers sollten nun also drei Jahre Ausbildung enden. So ganz konnte ich es noch nicht glauben!

Drei Jahre Ausbildung voller neuer Herausforderungen, vielseitigen Aufgaben und einer Menge Spaß waren nun tatsächlich um.

Ich weiß noch genau, wie nervös ich an meinem ersten Ausbildungstag auf dem Weg zur neuen Firma war. Nun war ich nach meiner bestandenen Abschluss-

prüfung wieder auf dem Weg zum Kontorhaus an der Schlachte, um dem ganzen BUS-Team die frohe Botschaft zu überbringen. Als ich das letzte Mal die Firma verlassen habe, wünschten mir alle Kollegen viel Glück und nun kehre ich nicht mehr als Auszubildende, sondern als Mitarbeiterin zurück.

Weder meine Kollegen noch ich konnten unsere Freude über diesen besonderen Tag verbergen. Bei einem leckeren Stück Kuchen und einem Gläschen Sekt wurde auf die bestandene Abschlussprüfung angestoßen. Aber nicht nur auf das erfolgreiche Ende meiner Ausbildung, sondern zugleich auf die Zukunft – denn diese bedeutet für mich ein vollwertiges Mitglied im BUS-Team zu sein. Wobei man eigentlich sagen muss, dass ich das schon seit meinem ersten Arbeitstag war. Denn einen Azubi-Status, den



Anja Hermesdorf (r.) begrüßte nach der Prüfung ihre Ex-Auszubildende und neue Mitarbeiterin Carina Vosteen (l.).

gibt es bei uns nicht. Jeder packt mit an und auch die Auszubildenden übernehmen verantwortungsvolle Aufgaben.

Das ist unter anderem auch ein Grund dafür, warum mir die Arbeit in dieser Firma so gut gefällt. Auf der einen Seite gibt es täglich wiederkehrende Aufgaben, die mich die letzten drei Jahre begleitet haben. Dazu kommen auf der anderen Seite jedoch ganz verschiedene, sehr abwechslungsreiche Aufgaben, die jeden Arbeitstag anders gestalten. Von Langeweile und Eintönigkeit findet man bei BUS keine Spur! Gerade das ist es, was uns als Team immer wieder herausfordert und den Beruf der Kauffrau für Bürokommunikation für mich so attraktiv macht.

Ich freue mich auf die Zukunft bei BÜRO UND SEKRETARIAT Birgit Müller, denn nach dem ersten Schritt der erfolgreichen Ausbildung bin ich nun bereit für neue Herausforderungen!



Glückwunsch vom BUS-Team zur bestandenen Prüfung:
Der Arbeitsplatz von Carina Vosteen war entsprechend schön dekoriert.

Impressum & Kontakt

BÜRO UND SEKRETARIAT, Birgit Müller e. Kfr. | HRA 24319 HB UR.-Nr. 77/06
Kontorhaus an der Schlachte | Schlachte 45 | 28195 Bremen

Telefon: (04 21) 1 63 27-0 | Telefax: (04 21) 1 63 27-10

E-Mail: service@buero-und-sekretariat.de | Internet: www.buero-und-sekretariat.de

Wir freuen uns, dass Sie Empfänger dieses Newsletters sind. Ihre Mailadresse wird nicht weitergegeben und wir schicken Ihnen auch keine unerlangte Werbung zusätzlich zum Newsletter. Wenn Sie den BUS-Newsletter nicht länger erhalten wollen, genügt eine Mail mit dem Betreff „Abmeldung BUS-News“ an die E-Mail-Adresse service@buero-und-sekretariat.de.