



Qualitätsentwicklung in der ev.-luth. Kirchengemeinde Victorbur



- Projekthandbuch -
- Projektplanung -

QE-Team

18. Oktober 2013
Version 2.0



**Ich, der HERR, behüte den Weinberg und begieße ihn immer wieder.
Damit man ihn nicht verderbe, will ich ihn Tag und Nacht behüten.**

Jesaja 27,3



Lukas Cranach der Jüngere „Weinberg des Herrn“
Aus dem Epitaph von Paul Eber in der Stadtkirche von Wittenberg

Wir freuen uns, im Weinberg des Herrn mitarbeiten zu dürfen!



Inhaltsverzeichnis	Seite
0. Allgemeines	4
0.1 Verteiler	4
0.2 Dokumentation der Fortschreibung	4
0.3 Referenzierte Dokumente.....	5
0.4 Abkürzungsverzeichnis.....	6
1. Projekthandbuch	7
1.1 Zweck des Dokumentes	7
1.2. QE-Geschäftsstelle.....	7
1.3. Terminologie.....	7
1.4 Methoden und Standards	7
1.4.1 Textdokumente	7
1.4.2 Tabellen	8
1.4.3 Präsentationsgrafiken.....	8
1.4.4 Eingebundene Bilddokumente	8
1.4.5 Veröffentlichung von Dokumenten	8
1.4.6 Meilensteinplan	8
1.4.7 Projektplan	8
1.4.8 Organigramme	9
1.4.8 Dokumentenaustausch.....	9
1.4.9 Formulare und Vorlagen.....	10
1.5 Dokumentenstruktur	11
1.6 Zu verwendende Symbole beim Ablaufdiagramm	12
2. Projektplanung	13
2.1 Allgemeingültige Dokumente der Projektplanung	13
2.1.1 Bestandsaufnahme der Arbeitsgebiete und Angebote	13
2.1.2 Beauftragungen durch den Kirchenvorstand	14
2.1.3 Vision / Leitbild	15
2.1.4 Selbstbewertung	17
2.1.5 Organigramm der Kirchengemeinde Victorbur	20
2.2. Projektplan Arbeitsfeld „Gruppen, Kreise, Projekte“	21
2.2.1 Arbeitsgebiet Bibelstunden.....	21



0.3 Referenzierte Dokumente

- [QE-Handbuch] Handbuch Qualitätsentwicklung in Kirchengemeinden und Regionen.
Haus kirchlicher Dienste der ev.-luth. Landeskirche Hannovers
- [Orientierung] Handout. Qualitätsentwicklung in Kirchengemeinden und Regionen. Auftakt am 20. April 2013
- [Auftakt] Handout. Dokumentation des Auftaktes am 20. April 2013
- [Qualifizierung] Handout. Qualifizierung der QE-Beauftragten. 24./25. Mai 2013
- [Projektplanung] Handout. Projektplanung der QE-Teams. 15. Juni 2013



0.4 Abkürzungsverzeichnis

KG	Kirchengemeinde
KV	Kirchenvorstand
SWOT	S trenghts - W eaknesses - O pportunities - T hreats Stärken - Schwächen - Chancen - Risiken
SMART	S pezifisch - M essbar - A traktiv - R ealistisch - T erminiert
QE	Qualitätsentwicklung
QM	Qualitätsmanagement
MS	Microsoft
XLS	Dateiformat von Microsoft Excel
DOC	Dateiformat von Microsoft Word
DOCX	Dateiformat von Microsoft Word
PDF	Dateiformat von Adobe
JPG	Dateiformat von komprimierten Images



1. Projekthandbuch

1.1 Zweck des Dokumentes

In einem internen QE-Projekthandbuch legt sich das QE-Team auf die Standards für die Erarbeitung der Dokumente und das Zusammenwirken der Beteiligten fest. Das Projekthandbuch dient zusammen mit dem Projektplan, der die Arbeitspakete enthält, zur Planung, Steuerung und Kontrolle des Projektes durch das QE-Team. Das Projekthandbuch ist ein für alle Projektbeteiligten verbindliches Dokument. Das Projekthandbuch beinhaltet nachfolgende Themen.

1.2. QE-Geschäftsstelle

Es wird eine Geschäftsstelle eingerichtet, in der alle Ergebnisse zusammenfließen und von der alle Ergebnisse an die einzelnen QE-Mitglieder und an die Projektleitung in Hannover verteilt werden. Die Geschäftsstelle ist Ansprechpartner der QE-Projektleitung in Hannover

Zur Geschäftsstelle mit Sitz im Gemeindebüro der Kirchengemeinde Victorbur gehören

- Jürgen Hoogstraat (Pastor und QE-Teamkoordinator),
- Almuth Janssen (Gemeindebüro) und
- Karin Lübben (Gemeindebüro)

1.3. Terminologie

Zur eindeutigen Abgrenzung von Aufgaben und Funktionen werden folgende Begriffe festgelegt:

<i>QE-Projektleitung</i>	Leitung des QE-Projektes durch das Haus kirchlicher Dienste
<i>Arbeitsfeld</i>	Oberbegriff für die Zusammenfassung von Arbeitsgebieten. Wir orientieren uns dabei an das QE-Handbuch der QE-Projektleitung.
<i>Arbeitsgebiet</i>	Tätigkeitsfeld innerhalb eines Arbeitsfeldes. Beispiel: <i>Bibelstunden</i> gehört zum Arbeitsfeld <i>Gruppen, Kreise und Projekte</i>
<i>Arbeitsschritt</i>	Festgelegte Schritte gemäß Projektplan zur Bearbeitung eines Arbeitsgebiets
<i>Arbeitspaket</i>	Tätigkeit innerhalb eines Arbeitsschrittes

1.4 Methoden und Standards

1.4.1 Textdokumente

Alle von den QE-Mitgliedern verfassten Dokumente sind mit dem Textverarbeitungsprogramm Microsoft Word bzw. Open Office zu erstellen und im



Format *.doc in der Version Microsoft Word 97-2003 abzuspeichern und weiterzuleiten. Die Dokumente sind nach den Richtlinien der neuen Rechtschreibung abzufassen. Ggf. ist das Textverarbeitungsprogramm vom KV bereitzustellen.

1.4.2 Tabellen

Sofern Tabellen erforderlich sind, sind diese im Format Microsoft Excel bzw. Open Office zu erstellen, und im Format *.xls in der Version MS Excel 97-2003 abzuspeichern und weiterzuleiten. Ausnahmen bilden Tabellen, die mit der Textverarbeitungssoftware Microsoft Word erstellt werden.

Hinweis: Die Projektplanungstabelle wird mit MS Word bzw. Open Office bearbeitet. Es gelten die Regeln wie unter 1.4.1 beschrieben.

1.4.3 Präsentationsgrafiken

Alle von den Projektgruppenmitgliedern und Beteiligten verfassten Präsentationsgrafiken sind im Format Microsoft Powerpoint bzw. Open Office zu erstellen und im Format *.xls in der Version MS Powerpoint 97-2003. bzw. *.xlsx in der Version Word 2007 abzuspeichern und weiterzuleiten.

1.4.4 Eingebundene Bilddokumente

Alle in Dokumenten eingebundene Bilder und Abbildungen sind in von MS Office-Anwendungen konvertierbarem Formaten.jpg abzulegen.

1.4.5 Veröffentlichung von Dokumenten

Dokumente in digitaler Form, die außerhalb des QE-Teams veröffentlicht werden, z.B. an den KV, an die Projektleitung versendet werden oder im QE-Forum veröffentlicht werden, sind in das Adobe-Reader-Format *.pdf zu konvertieren. Entsprechende Funktionen sind in Microsoft Word beinhaltet.

1.4.6 Meilensteinplan

Der Meilensteinplan wird erstellt mit dem Programm Microsoft Project. Er enthält die Start- und Endtermine der Arbeitsgebiete des ausgewählten Arbeitsfeldes „Gruppen, Kreise und Projekte“.

1.4.7 Projektplan

Der Projektplan wird erstellt und bearbeitet mit dem Programm Microsoft Word (siehe Kapitel 1.4.1 und 2.1).



Der Projektplan wird erstellt für jeden zu untersuchten Arbeitsgebiet des ausgewählten Arbeitsfeldes „Gruppen, Kreise und Projekte“. Wir beginnen mit dem Arbeitsgebiet „Bibelstunden“

Der Aufbau erfolgt mit der von der QE-Projektleitung Vorlage und der Abweichung, dass die Schritte

- Selbstbewertung
- Vision/Leitbild
- Bestandsaufnahme der Arbeitsgebiet und Angebote

entfallen.

Begründung: Diese Schritte werden zum Zweck der Arbeitseinsparung nur einmal durchlaufen und für alle weiteren Arbeitsgebiete und Arbeitsfelder verbindlich im Projekthandbuch dokumentiert.

Siehe hierzu Kapitel 2.0, Projektplan

1.4.8 Organigramme

Das Gesamtorganigramm der Kirchengemeinde wird mit dem Programm Microsoft Visio erstellt und zeigt die Organisationsstruktur für ehrenamtliche und berufliche Tätigkeiten auf. Das Gesamtorganigramm ist Bestandteil des Projekthandbuchs.

Teilorganigramme zeigen die detaillierte Organisationsstruktur eines Arbeitsgebietes auf. Die Teilorganigramme sind Bestandteil der entsprechenden Arbeitsgebiete im Dokument „Gruppen, Kreise und Projekte“.

1.4.9 Dokumentenaustausch

Der Austausch von Dokumente in den o.g. Formaten erfolgt generell über die Geschäftsstelle mittels Email. Der Datenaustausch zwischen den QE-Bauftragten wird ebenfalls über Email abgewickelt. Für die ordnungsgemäße Übersendung (Format, Virenfreiheit) ist der Absender verantwortlich

Email-Adressen der Mitglieder des QE-Teams, KV, QE-Projektleitung, QE-Büro

Geschäftsstelle: KG.Victorbur@evlka.de
Jürgen Hoogstraat: KG.Victorbur@evlka.de
Grete Janssen: grete.janssen@ewetel.net
Imke Thedinga: imke-katharina@gmx.de
Nel Beekenkamp: nelbeekenkamp@freenet.de
Stefan Ihnen: stefan.ihnen@igs-aurichwest.de
Heiko Hiller: heiko.hiller@ewetel.net
Kirchenvorstand: schweer.goldenstein@t-online.de
Kerstin Richter: k.richter@kirchliche-dienste.de
QE-Büro: weihkopf@kirchliche-dienste.de



1.4.10 Formulare und Vorlagen

Folgende Formulare und Vorlagen sind bei der Bearbeitung der Arbeitspakete zu verwenden:

Formular / Format	Verwendung
A1 Projektplanung MS Word	Dokumentation der Arbeitsschritte eines Aufgabengebietes im Projektplan.
A2 Ablaufdiagramm MS Word	Dokumentation der Ablauforganisation in einem Aufgabengebiet.
A3 Aufgabenbeschreibung MS Word	Beschreibung der Aufgaben der Mitarbeiter, die für ein Aufgabengebiet verantwortlich sind.
A4 SWOT-Analyse MS Word	Strategische Ziele und Handlungsziele für das Aufgabengebiet dokumentieren.
A5 Kundenpfadanalyse MS Word	Dokumentation der Erwartungen von Gemeindegliedern an die Qualität des Aufgabengebietes.
A6 Teil-Organigramm MS Word (formlos)	Grafische und textliche Dokumentation der Einordnung des Aufgabengebietes in das Gesamt-Organigramm der Gemeinde.
Gesamt-Organigramm MS Visio (formlos)	Grafische Dokumentation der Aufbauorganisation der Kirchengemeinde Victorbur
QE-Maßnahmen und Bedarfsplan MS Word (formlos)	Aufstellung der QE-Maßnahmen und des immateriellen und materiellen Bedarfes zu Umsetzung.



1.5 Dokumentenstruktur

Die Dokumentation zur Qualitätsentwicklung der Aufgabenbereiche des Arbeitsfeldes „*Gruppen, Kreise, Projekte*“ werden in einem Textband zusammengefasst. Innerhalb der Kapitelnummer eines Arbeitsfeldes hat die Dokumentation eines Aufgabenbereichs nachfolgend aufgezeigte Struktur.

Y steht für die Kapitelnummer des jeweiligen Aufgabengebietes und X für die Kapitelnummer des Arbeitsfeldes.

x.y.0. Tabellarische Dokumentation der Fortschreibung und des Status

Folgende Daten sind fortzuschreiben:

- Version
- Datum der Version
- Betroffenes Kapitel
- Seitenangabe

x.y.1. Kurzbeschreibung Arbeitsgebietes, Formular: formlos

x.y.2. Kundenpfadanalyse gemäß Vorgaben [QE-Handbuch], Kapitel 6.3

Zu verwenden ist das Formular A5 Kundenpfadanalyse. Siehe Anhang A2

x.y.3. SWOT-Analyse gemäß Vorgaben [QE-Handbuch], Kapitel 6.5

Zu verwenden ist das Formular A4 SWOT-Analyse. Siehe Anhang A4.

x.y.4. Zieldefinition gemäß Vorgaben [QE-Handbuch], Kapitel 6.6, Formular: Formlos

x.y.4.1 Strategische Zieldefinition, Formular: formlos

x.y.4.2 Handlungsziele, Formular: formlos

x.y.4.3 Maßnahmen, Formular: formlos

x.y.5. Organigramm, hier als Teil-Organigramm, das die Einordnung des Arbeitsgebietes in das Gesamtorganigramm der Kirchengemeinde Victorbur aufzeigt.

Das Teilorganigramm orientiert sich an den Vorgaben im [QE-Handbuch], Kapitel 6.7. In den Vierecken steht nicht der Namen der Funktion und des verantwortlichen Mitarbeiters. Zu verwenden ist das Formular A6 Teil-Organigramm. Siehe Anhang A6

x.y.6. Ablaufdiagramm gemäß Vorgaben [QE-Handbuch], Kapitel 6.8.

Zu verwenden ist das Formular Ablaufdiagramm. Siehe Anhang A2.

x.y.7. Aufgabenbeschreibung gemäß Vorgaben [QE-Handbuch], Kapitel 6.9 für leitende Ehrenamtliche.

Zu verwenden ist das Formular A3 Aufgabenbeschreibung. Siehe Anhang A3.

x.y.8. Beschreibung der Maßnahmen- und Bedarfsplanung (formlos)



x.y.8.1 Personalbedarf, Formular: formlos

x.y.8.2 Finanzbedarf, Formular: formlos

x.y.9. Beschreibung der Überprüfung der Zielerreichung, Formular: formlos

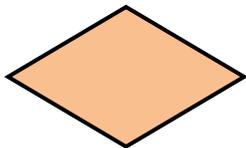
Beispiel: 01. 01. 7



1.6 Zu verwendende Symbole beim Ablaufdiagramm



Symbol für einen Vorgang



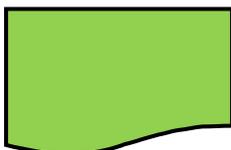
Symbol für eine bedingte Verzweigung



Prozessbeginn und Prozessende



Aussprung / Verzweigungsmarke



Einfließendes Dokument oder erstelltes Dokument

Die Symbole und die Verbindungslinien sind bei MS Word unter der Funktion *Einfügen* → *Formen* → *Flussdiagramm* bzw. *Linien* zu finden. Strickstärke = 1 ½.



2. Projektplanung

2.1 Allgemeingültige Dokumente der Projektplanung

2.1.1 Bestandsaufnahme der Arbeitsgebiete und Angebote

Das Arbeitsfeld „Gruppen, Kreise, Projekte“ der Kirchengemeinde Victorbur umfasst nachfolgende aufgeführte Arbeitsgebiete. In der Spalte „verantwortlich“ ist die/der ehrenamtliche Leiter/in genannt.

Arbeitsgebiet	verantwortlich	Bemerkung
Kinder		
Kindergottesdienst	Hertha Iters Poppen	1 x monatlich
Victorburer Kindertag	Pastor Hoogstraat	2 x jährlich
Kinderkirchentag	Pastor Hoogstraat	2 x jährlich
Krabbelgruppen	Pastoren	täglich
Jugendliche		
Jugendkreis	Diakonin Fr. Stelzenberger	1 x wöchentlich
Kreise für Erwachsene		
Bibelstunden	Grete Janssen	Siehe Hinweis (1)
Biblischer Gesprächskreis	Pastor Hoogstraat	Jeden 2. Dienstag im Monat
Geburtstagsrunde	Pn. Düring Hoogstraat	1 x je Quartal
Förderverein „Lichtblicke für alle!“	Hermann Steinhorst	nach Ankündigung
Besuchsdienstkreis	Maria Ross	1 x monatlich
Frauenkreis	Pn. Düring-Hoogstraat	1 x monatlich
Handarbeitskreis	Engeline Raveling	1 x monatlich
Bastelkreis	Engeline Raveling	2 x monatlich
Frauengesprächskreis	Pn. Düring Hoogstraat	2 x monatlich
Freundeskreis der Suchtkranken	Brigitte Bachmann	1 x wöchentlich
Gemeindefrühstück	Pastor Hoogstraat	2 x monatlich
Männerkreis	Hermann Steinhorst	1 x monatlich
Kreis Junge Erwachsener	Stefan Fisser	1 x wöchentlich
Frauenrunde „Proot di ut“	Pn. Düring Hoogstraat	1 x monatlich
Plattdeutscher Arbeitskreis	Pastor Hoogstraat	2 x monatlich
Kreise für Senioren		
Altennachmittag	Pastoren	1 x monatlich
Ältere Generation Neu-Ekels	Therese Ites	2 x monatlich
Kirchenmusik		
Gitarrenchor	Ella de Vries	1 x wöchentlich
Nachwuchsschulung Gitarrenchor	Ella de Vries	1 x wöchentlich
Kirchenchor	Pn. Düring-Hoogstraat	1 x wöchentlich
Engelschor	P. Hoogstraat	1 x wöchentlich
Posaunenchor	Alfred Meenken	1 x wöchentlich
Nachwuchs Posaunenchor	Alfred Meenken	1 x wöchentlich
Vitterburer Handörgler	Hinrich Doden	1 x wöchentlich
Flötengruppe für Erwachsene	Kristina Siers	1 x wöchentlich

Hinweise:

Georgsheil: jeden 2. Donnerstag im Monat Ost-Victorbur; jeden 3. Freitag im Monat
 Abelitz: jeden letzten Donnerstag im Monat Uthwerdum: jeden 1. Donnerstag im Monat
 Theene: jeden letzten Donnerstag im Monat Südvictorbur: jeden letzten Donnerstag im Monat.



2.1.2 Beauftragungen durch den Kirchenvorstand

Für nachfolgend aufgeführte Arbeitsgebiete des Arbeitsfeldes „Gruppen, Kreise, Projekte“ der Kirchengemeinde Victorbur wurde das QE-Team beauftragt, die Qualitätssicherung durchzuführen.

Arbeitsgebiet	Beauftragung am	Beschlussfassung
Kinder		
Kindergottesdienst		
Victorburer Kindertag		
Kinderkirchentag		
Krabbelgruppen		
Jugendliche		
Jugendkreis		
Kreise für Erwachsene		
Bibelstunden	11. Juni 2013	TOP 4 Gemeindeleben, e)
Biblischer Gesprächskreis		
Geburtstagsrunde		
Förderverein „Lichtblicke für alle!“		
Besuchsdienstkreis		
Frauenkreis		
Handarbeitskreis		
Bastelkreis		
Frauengesprächskreis		
Freundeskreis der Suchtkranken		
Gemeindefrühstück		
Männerkreis		
Kreis Junge Erwachsener		
Frauenrunde „Proot di ut“		
Plattdeutscher Arbeitskreis		
Kreise für Senioren		
Altennachmittag		
Ältere Generation Neu-Ekels		
Kirchenmusik		
Gitarrenchor		
Nachwuchsschulung Gitarrenchor		
Kirchenchor		
Engelschor		
Posaunenchor		
Nachwuchs Posaunenchor		
Vitterburer Handörgler		
Flötengruppe für Erwachsene		



2.1.3 Vision / Leitbild

"Gott will, dass allen Menschen geholfen werde und sie zur Erkenntnis der Wahrheit kommen. Denn es ist ein Gott und ein Mittler zwischen Gott und den Menschen, nämlich der Mensch Christus Jesus, der sich selbst gegeben hat zur Erlösung, dass dies zu seiner Zeit gepredigt werde." (1. Timotheus 2, 4-6)

In diesen Worten sieht die Leitung der ev.-luth. St.-Victor-Gemeinde die Grundlegung Ihrer Arbeit. Der Wille Gottes mit den in der Gemeinde lebenden Menschen ist eindeutig: allen Menschen die in der Gemeinde tätig sind soll geholfen werden, alle Menschen sollen die in Jesus Christus offenbarte Liebe Gottes erfahren.

Weil Gott will, dass allen Menschen an Leib und Seele geholfen werde, hat jegliches Tun in unserer Gemeinde zu jeder Zeit Perspektive und Zukunft. Ausgangspunkt für die Gemeindegarbeit kann so nur der Reichtum Gottes sein und nicht die Armseligkeit menschlichen Vermögens. Für alles Tun in unserer Gemeinde ist die Bibel Ausgangspunkt und Voraussetzung. Die Bekenntnisschriften der evangelisch-lutherischen Kirche bilden die Richtlinien der gemeinsamen Arbeit. Drei biblische Prinzipien stehen im Mittelpunkt:

„Gott loben, das ist unser Amt!“ (Psalm 100)

Ziel und Richtpunkt aller Arbeit ist die Feier des Gottesdienstes in ganz unterschiedlicher Form. Das Lob Gottes, das Hören auf sein Wort in Gesetz und Evangelium sind nicht nur nominell Mittelpunkt der Gemeindegarbeit, sondern sind das Herzstück der Gemeindegarbeit, dem die ganze Liebe aller Beteiligten gebührt.

- ✚ Wie gestalten wir als St.-Victor-Gemeinde die Feier des Gottesdienstes, damit sie ein Ort der Begegnung ist und Dreh- und Angelpunkt der Gemeindegarbeit bleibt?

Das „Jona“ - Prinzip

Die biblische Erzählung vom Propheten Jona endet mit einer Frage, die bis heute an alle Verantwortlichen in der St.-Victor-Gemeinde gestellt ist: „Meinst Du, dass mir so viele Menschen gleichgültig sind?“ Gott hat Sehnsucht nach den Menschen rund um die St. Victor-Kirche und möchte gerne, dass sie ihn kennenlernen, dass sie in einem lebendigen Glauben mit ihm verbunden sind.

- ✚ Wie hilft die St.-Victor-Gemeinde heute Menschen, dass sie Gott kennenlernen?
- ✚ Wie wird in der St.-Victor-Gemeinde Gottes Wille verwirklicht, dass Menschen an Leib und Seele geholfen wird?



Das „Ruth“ - Prinzip

Die biblische Erzählung vom Lebensweg der jungen Frau Ruth mit Gott enthält eine entscheidende Aussage, die sie einer alten Frau gegenüber tut: „Wo du hingehst, da will auch ich hingehen, dein Gott ist mein Gott...“ (Ruth 1,16).

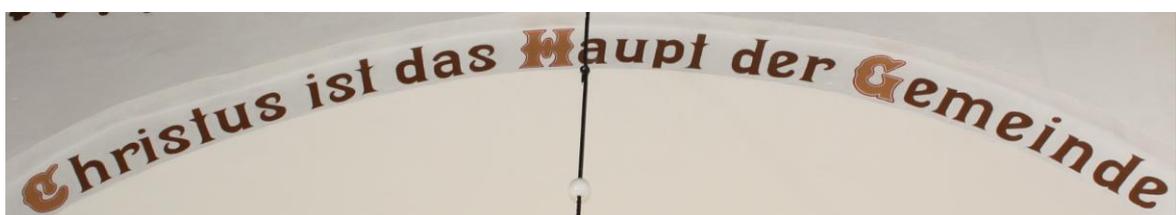
Entscheidend ist für die Arbeit in der St.-Victor-Gemeinde, dass Menschen sich miteinander auf den Weg machen, dass verschiedene Generationen sich gemeinsam auf Gottes Weg begeben. Hier liegt eine große Herausforderung und eine wichtige Aufgabe für die Zukunft.

- ✚ Wie wird in der St.-Victor-Gemeinde das Miteinander der Generationen unterstützt?



Aus dieser Sichtweise haben sich die Prinzipien unserer Gemeindegarbeit entwickelt:

- Der sonntägliche Hauptgottesdienst und die Nebengottesdienste werden als "erstes Programm" der Gemeinde behutsam und liebevoll vorbereitet und gefeiert.
- Unsere Gottesdienste sollen alle Menschen ansprechen. Daher sind sie vielfältig, zeitgerecht und bedürfnisorientiert zu gestalten ohne auf den Rückgriff auf Tradition, Bibel und Bekenntnis zu verzichten. Zur festen Einrichtung sind die Gottesdienste „Kark up Platt“, die Jugendgottesdienste mit Rockmusik, die sommerlichen Gartengottesdienste, Kindergottesdienste, Familiengottesdienste mit Eventcharakter, Bibelsonntage, Zeltgottesdienste auf Volksfesten und Jubiläumsgottesdienste geworden.
- Soll Gottes Wort seinen Weg durch die Gemeinde machen, sind in den einzelnen Dörfern "Stützpunkte" erforderlich. In jedem Dorf eine Bibelstundestunde, so beschlossen vom Kirchenvorstand Anfang der 90er Jahre.
- Förderung der generationsübergreifenden Gemeindegarbeit damit sich Junge und Alte, Gesunde und Kranke, Alteingesessene und Fremde unter dem Dach der Kirchengemeinde auf Gottes guten Weg in die Zukunft begeben.
- Es werden keine Gemeindebezirke gebildet, sondern das Pfarramt wird als eine unteilbare Größe angesehen um in einer starken Gemeinschaft mit Gottes Hilfe den Herausforderungen der Zukunft gewachsen zu sein und um eine lebendige Kirche zu leben.





2.1.4 Selbstbewertung

Der nachfolgende Selbstbewertung, vorgegeben durch die QE-Projektleitung, wurde vom QE-Team gemeinsam erarbeitet. Davon unabhängig wurde eine Bewertung von den Mitgliedern des Kirchenvorstandes - ausgenommen QE-Beauftragte - vorgenommen und mit den Bewertungsergebnissen des QE-Teams konsolidiert und das gemeinsame Ergebnis im nachfolgenden Selbstbewertungsbogen dokumentiert.

Teil 1: Grundlagen

		keine Bedeutung	nicht vorhanden	ansatzweise vorhanden	zu einem guten Teil realisiert	vollständig realisiert
1.	Kennt der Kirchenvorstand die Geschichte, die geistliche Prägung und die Identität der Kirchengemeinde und berücksichtigt diese in seinem Handeln und seinen Entscheidungen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Existiert eine schriftlich formulierte Vision, die das angestrebte Idealbild Ihrer Kirchengemeinde in einem Satz oder in wenigen Sätzen beschreibt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.	Liegt ein Leitbild vor, welches das Selbstverständnis, die Grundwerte und Aufgaben Ihrer Kirchengemeinde ausdrückt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
4.	Haben Sie Grundsätze für die Leitung und das Miteinander in Ihrer Kirchengemeinde festgelegt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.	Der QE-Leitfaden geht grundsätzlich von folgenden Arbeitsfeldern aus: - Gottesdienst, Kasualien und Kirchenmusik - Gruppen, Kreise und Projekte - Bildung und kirchlicher Unterricht - Seelsorge und Diakonie - Mission, Ökumene und Partnerschaften - Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising - Leitung und Mitarbeitende - Einrichtungen in Verantwortung der Kirchengemeinde Gibt es eine (schriftliche) Übersicht über die vorhandenen Arbeitsbereiche in Ihrer Kirchengemeinde und die dazugehörenden Angebote?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
6.	Haben Sie einzelne Arbeitsfelder analysiert, zum Beispiel hinsichtlich der Arbeitsabläufe, der Nachfrage, der Zufriedenheit der Beteiligten oder des finanziellen und personellen Aufwandes? Gottesdienst, Kasualien und Kirchenmusik Gruppen, Kreise und Projekte Bildung und kirchlicher Unterricht Seelsorge und Diakonie Mission, Ökumene und Partnerschaften Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising Leitung und Mitarbeitende Einrichtungen in Verantwortung der Kirchengemeinde	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
7.	Kennen Sie die Interessengruppen Ihrer Kirchengemeinde, ihre Wünsche, Erwartungen und Meinungen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.	Kennen Sie das Umfeld Ihrer Kirchengemeinde (zum Beispiel das politische, ökonomische und gesellschaftliche) sowie die eigene Positionierung Ihrer Kirchengemeinde in diesem Umfeld (Ihr Image, eventuelle Partnerschaften)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.	Ist Ihnen die Sozialstruktur Ihrer Kirchengemeinde bekannt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.	Hat der Kirchenvorstand strategische Ziele zur grundlegenden Ausrichtung der Kirchengemeinde definiert?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.	Legt der Kirchenvorstand regelmäßig konkrete Handlungsziele fest?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
12.	Erfolgt eine Maßnahmenplanung, die beschreibt, mit welchen Schritten die Handlungsziele jeweils erreicht werden sollen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>



Teil 2: Mitarbeitende, Arbeitsabläufe, Ausstattung

keine Bedeutung
 nicht vorhanden
 ansatzweise vorhanden
 zu einem guten Teil realisiert
 vollständig realisiert

13.	Liegen Aufgabenbeschreibungen für die ehrenamtlichen Tätigkeiten in Ihrer Kirchengemeinde vor, zum Beispiel entsprechend der Handreichung „12 Standards für das Ehrenamt“?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14.	Erfolgt die Gewinnung von Mitarbeitenden nach einem definierten, transparenten und nachvollziehbaren Verfahren ? (Die Frage bezieht sich auf beruflich Mitarbeitende und Ehrenamtliche in leitender oder verantwortlicher Funktion.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
15.	Ist sichergestellt, dass Mitarbeitende in ihr Aufgabengebiet angemessen eingearbeitet werden und erforderliche Fortbildungen erhalten?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
16.	Finden Jahresgespräche mit den beruflich Mitarbeitenden statt, zum Beispiel entsprechend der „Handreichung zur Durchführung der Jahresgespräche in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers“?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17.	Findet eine Anerkennung und Wertschätzung der Mitarbeitenden durch den Kirchenvorstand statt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
18.	Gibt es geregelte Verfahren zum Umgang mit Konflikten?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19.	Existiert ein aktuelles Organigramm , das die innere Struktur Ihrer Kirchengemeinde, die Arbeitsfelder, Zuständigkeiten und Weisungsbefugnisse beschreibt und allen Mitarbeitenden bekannt ist?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20.	Ist in Ihrer Kirchengemeinde geklärt, wer worüber wie zu informieren ist; gibt es geklärte Kommunikationswege?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21.	Ist in Ihrer Kirchengemeinde geklärt, wie und aus welchen Anlässen (grundsätzlich) mit Mitgliedern kommuniziert wird?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22.	Existiert ein Konzept für das Bedanken bei allen, die Ihre Kirchengemeinde unterstützen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
23.	Wie gehen Sie in Ihrer Kirchengemeinde mit Kritik und Beschwerden um: Gibt es hierfür geregelte Abläufe?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24.	Berücksichtigen Ihre Planungen die finanziellen und personellen Rahmenbedingungen ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
25.	Erfolgt die Bewirtschaftung Ihrer Gebäude und Liegenschaften in ökonomisch und ökologisch sinnvoller Weise?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
26.	Sind die Räumlichkeiten in Ausstattung und Atmosphäre geeignet, die gemeindlichen Aufgaben zu erfüllen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27.	Entspricht die räumliche und technische Ausstattung den Erfordernissen der beruflich und ehrenamtlich Mitarbeitenden zur Erfüllung ihrer Aufgaben?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

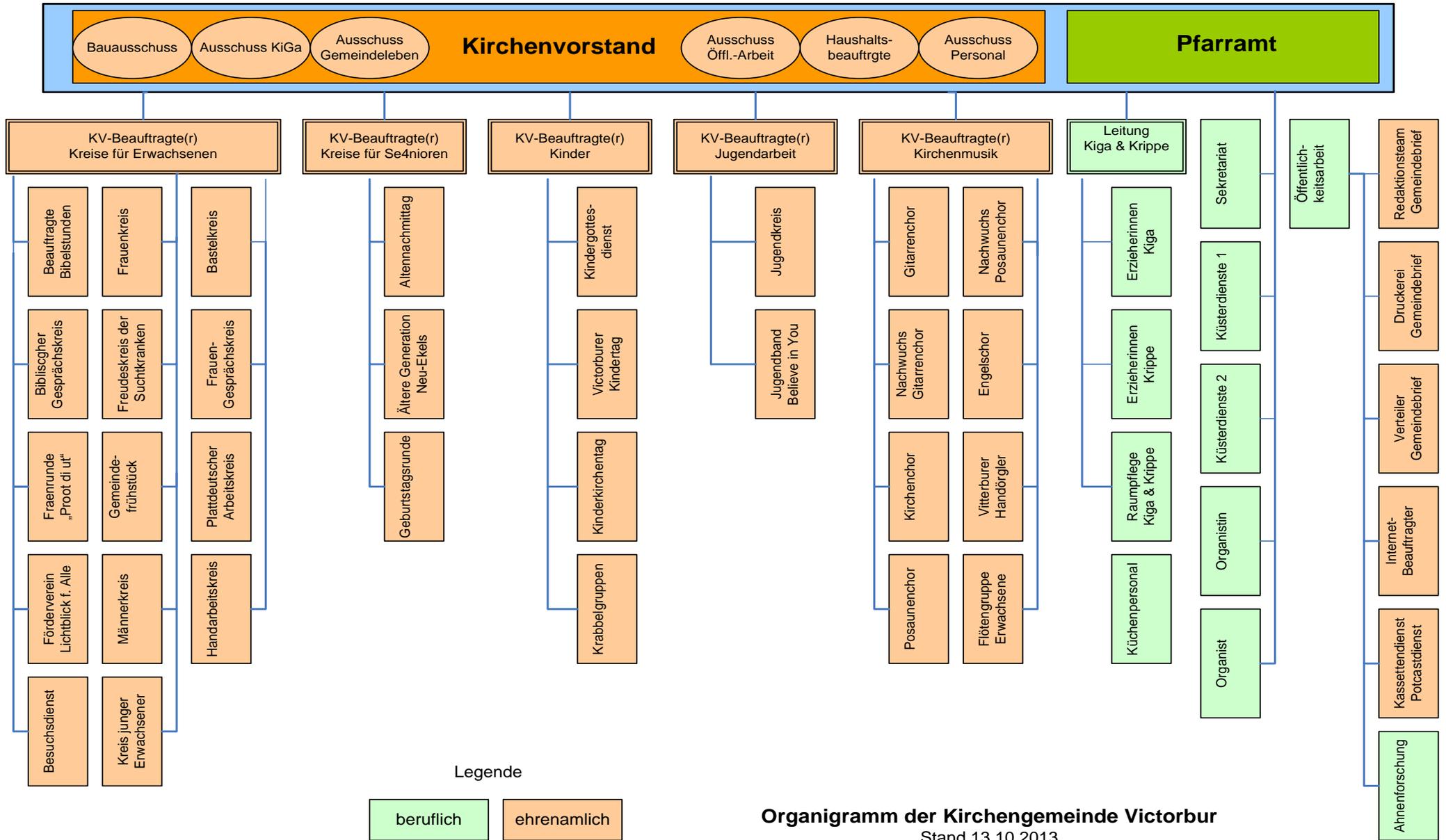


Teil 3: Ergebnisse

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen nur, falls der Kirchenvorstand bereits strategische Ziele und konkrete Handlungsziele für Ihre Kirchengemeinde festgelegt hat.

		keine Bedeutung	nicht vorhanden	ansatzweise vorhanden	zu einem guten Teil realisiert	vollständig realisiert
27.	Wird in Ihrer Kirchengemeinde überprüft, inwieweit die festgelegten strategischen Ziele und die Handlungsziele erreicht werden?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
28.	Berücksichtigen Sie dabei die Sichtweisen von Mitgliedern und anderen Interessengruppen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29.	Zieht der Kirchenvorstand aus den Ergebnissen Schlussfolgerungen für die weitere Arbeit?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
30.	Werden die Ergebnisse und Schlussfolgerungen innerhalb der Kirchengemeinde kommuniziert?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2.1.5 Organigramm der Kirchengemeinde Victorbur





2.2. Projektplan Arbeitsfeld „Gruppen, Kreise, Projekte“

2.2.1 Arbeitsgebiet Bibelstunden

Schritte	Arbeitspakete	Meilenstein	Ressourcen	Zeitziel	Verantwortlich	Beratung
1. Analyse des Arbeitsfeldes	Analyse der Bibelstunden	entfällt	entfällt	13.08.2013	QE-Team mit Ltg. der Bibelstunden	Nein
2. Strategische Ziele für das ausgewählte Arbeitsfeld	Strategische Ziele definieren	entfällt	entfällt	Nov. 2013	QE-Team mit Ltg. der Bibelstunden	Nein
3. Handlungsziele für das ausgewählte Arbeitsfeld	Handlungsziele definieren	entfällt	entfällt	Bibelsonntag 27.01.2014	QE-Team mit Ltg. der Bibelstunden	Nein
4. Maßnahmenplan	Maßnahmen definieren und dokumentieren	Veröffentlichung am Bibelsonntag 27.01.2014	entfällt	Januar 2014	QE-Team	Ja
5. Aufgabenbeschreibung für leitende Ehrenamtliche	Aufgabenbeschreibung Bibelstundenleitung	entfällt	entfällt	Januar 2014	Grete Janssen	Nein
6. Organigramm/ Ablaufdiagramme	Teil-Organigramm	entfällt	entfällt	Oktober 2013	Stefan Ihnen	Nein
	Ablaufdiagramm	entfällt	entfällt	Oktober 2013	Grete Janssen	Nein
7. Abstimmung auf personelle und finanzielle Ressourcen	Verbindliche Gespräche mit Bibelstundenleitung	entfällt	entfällt	Oktober 2013	Parramt/KV	Nein
8. Bereitstellung der notwendigen Räume und Ausstattung	Verbindliche Gespräche mit Bibelstundenleitung	entfällt	entfällt	Oktober 2013	Pfarramt/KV	Nein

Formular A1 Projektplanung

Ev.-luth. Kirchengemeinde Victorbur



Formular A1 Projektplanung

Ev.-luth. Kirchengemeinde Victorbur

Schritte	Arbeitspakete	Meilenstein	Ressourcen	Zeitziel	Verantwortlich	Beratung
9. Überprüfung der vereinbarten Ziele	Überprüfung der strategischen Ziele	Evaluierung	entfällt	Januar 2015	QE-Team	Ja
10. Schlussfolgerungen und kontinuierlicher Verbesserungsprozess	Festlegen der Qualitätssicherungsmaßnahmen	entfällt	entfällt	Januar 2015	QE-Team	Nein