

# Modulübersicht

---

## Modul 1

### Kirche und Theologie

---

#### Grundlagen: Bibel und Reformation

8 Lektionen

- Historische und theologische Grundkenntnisse Bibel und Reformation
  - Gottesbilder und-narrative in der Bibel und in der Reformation
  - Umgang mit Tradition und Innovation in Bibel und Kirchengeschichte
- 

#### Kirche in der Gesellschaft

8 Lektionen

- Historisch-theologische Entwicklungslinien von der Reformation bis heute
  - Konzept der Lebenswelten
  - Kirchenentwicklung
  - Diakonie
  - Glauben und Spiritualität
- 

#### Betriebskultur: Selbst- und Rollenverständnisse

8 Lektionen

- Bekenntnis (Apostolikum, Bekenntnisfreiheit, eigene Sprache)
  - Aufgabengebiete der evangelisch-reformierten Kirchen (anhand von 1-3 kantonalen Kirchenordnungen)
  - Organisationsstruktur der evangelisch-reformierten Kirchen aus historisch-theologischer Perspektive
  - Rollenverständnisse
- 

## Modul 2

### Verwaltung und Organisation

---

#### Rechtsgrundlagen

12 Lektionen

##### Öffentliches Recht

- Gemeindegesetz
- Gesetz über die politischen Rechte
- Personalverordnung und Vollzugsverordnung
- Finanzverordnung und Vollzugsverordnung
- Grundsätze der Rechtsmittelbelehrung (wird im Kurs «Protokollführung» aufgegriffen)

##### Kirchenrecht

- Kirchengesetz
  - Kirchenordnung
  - Kirchgemeindeordnung
- 

#### Strukturen

8 Lektionen

- Strukturen Landeskirche: Synode, Kirchgemeinde, Aufsichtsbehörden, Dekanat, Pfarrkapitel, Katholische Kirche, Kanton, Gemeinden, Instanzen, Schlichtungsstellen
- Kompetenzordnungen in und zwischen Organen
- Gemeinsame und geteilte Verantwortung

---

**Modul 2****Verwaltung und Organisation – Fortsetzung**

---

**Wahlen****4 Lektionen**

- Wahlgesetz
  - Wahlprozedere
  - Wissenssicherung
- 

**Aktuarial und Archiv****4 Lektionen****Rechtsgrundlagen**

- Archivgesetz
- Rechtsmittelbelehrungen
- IDG Informations- und Datenschutzgesetz
- Gesetzliche Vorgaben für Führung und Nutzung des Archives, Sperrfristen, Datenschutz und Öffentlichkeitsprinzip

**Archivierung analoger Dokumente**

- Einführung in das Thema, Sensibilisierung
  - Betriebliche Grundlagen für eine erfolgreiche Archivierung, Generationenbildung
  - Organisation der Informationsverwaltung, Ablage, Aufbewahrung, Archiv, Ordnungssystem(e)
  - Gemeindearchiv, Pfarrarchiv
  - Organisation der Gebäudeinfrastruktur/Lagerlogistik, Raum- und Beschriftungskonzept
  - Schnittstellen zwischen Ablage, Aufbewahrung, Archiv
  - Archivierungsprozess
  - Dienstleistungen des Staatsarchivs gegenüber Gemeinden
- 

**Protokollführung****4 Lektionen**

- Sinn und Zweck der Protokollführung
  - Protokollinhalt, Protokollaufbau
  - Rechtsmittelbelehrung  
(Grundlagen dazu in den Kursen «Rechtsgrundlagen» sowie «Aktuarial und Archiv»)
- 

**Sitzungsleitung****4 Lektionen**

- Sitzungen/Versammlungen planen, vorbereiten, durchführen und nachbereiten
  - Sitzungen leiten
- 

**Veränderungsfähigkeit von Organisationen****8 Lektionen**

- Changemanagement
- Modelle der Veränderungsfähigkeit
- Praxistransfer

---

## **Modul 3**

### **Personal**

---

#### **Personalrecht**

**12 Lektionen**

- Rechtsgrundlagen der evangelisch-reformierten Kantonalkirchen
- Arbeitsvertragsrecht des Schweizerischen Obligationenrechts
- Öffentlich-rechtliches Personalrecht allgemein
- Personalverordnung und Vollzugsverordnung der evangelisch-reformierten Kantonalkirche am Beispiel eines ausgewählten Kantons

---

#### **Personalmanagement**

**12 Lektionen**

- Personalplanung
- Personalrekrutierung
- Personalmarketing und Employer Branding
- Personalauswahl und Selektionsverfahren
- Personalentwicklung und Weiterbildung
- Personalmanagement und Generationen
- Personalabbau
- Personalgespräche
- Lohnsystem und-bandbreiten
- Arbeitszeiten- und Absenzenmanagement
- Umgang mit Personalproblemen und Konflikten

---

#### **Konstruktives Konfliktmanagement**

**12 Lektionen**

- Konfliktodynamiken und Eskalationsstufen
- Deeskalation und Lösungsorientierung
- Mediation und mediatives Handeln
- Konfliktlösung in komplexem organisationalen Umfeld (Gremien, Hierarchie, Netzwerke)

---

#### **Führung in der Kirche**

**20 Lektionen**

- Grundlagen des Leadership
- Identifikation des eigenen Führungsstils
- Teamdynamik und Teamführung
- Grundsätze wertschätzender Führung

---

#### **Nachhaltigkeit in der Führung**

**4 Lektionen**

- Einführung in die Transformationale Führung
- Führungsökonomie als Hilfe in der Führung

---

## **Modul 4**

### **Kommunikation**

---

#### **Kommunikationskonzept für Kirchgemeinden**

**8 Lektionen**

- Grundlagen der Kommunikationskonzeption
  - Beurteilung und Erarbeitung von Kommunikationskonzepten
  - Operative Kommunikationsplanung zu ausgewählten Themen
  - Entwickeln einer Kommunikations-Kultur (insbesondere bei Zusammenschlüssen)
  - Social Media
  - Marketing
- 

#### **Interne Kommunikation**

**8 Lektionen**

- Ziele und Zweck der internen Kommunikation
  - Bezugsgruppenmanagement
  - Interne Kommunikationsinstrumente und-prozesse
  - Kommunikationscontrolling
- 

#### **Texten für die Öffentlichkeit**

**4 Lektionen**

- Grundlagen zum verständlichen Schreiben  
(Einfachheit, Prägnanz, Struktur, Stimulanz)
  - Texten im Berufsalltag (u.a. Anträge an Gemeindeversammlungen, Protokolle, Werbetexte, Korrespondenz mit Kirchgemeindemitgliedern, Medientexte etc.)
  - Textredaktion (u.a. Anträge an den Gemeinderat)
- 

#### **Medienarbeit**

**8 Lektionen**

- Profile von Medienschaffenden
  - Arbeitsprozesse auf Medienredaktionen
  - Reaktive/aktive/strategische Medienarbeit
  - Medienmitteilungen/Medienberichte
- 

#### **Interpersonale Kommunikationskompetenz**

**8 Lektionen**

- Grundlagen der zwischenmenschlichen Kommunikation
  - Vorbereitung und Durchführung von Gesprächen
- 

#### **Verhandlungstechnik**

**8 Lektionen**

- Methodische Elemente der Verhandlungstechnik unter Einbezug der vier Thesen des Harvard-Modells
- Integrative und distributive Verhandlungen
- Thesenbezogene Fallbeispiele aus Verwaltung und Gemeinderat
- Elemente und Strukturen der Verhandlungsvorbereitung

---

## **Modul 4**

### **Kommunikation** – Fortsetzung

---

#### **Informations- / Kommunikationstechnik (ICT)**

**8 Lektionen**

#### **Aufbau und Betrieb von Informatikumgebungen**

- Überblick ICT-Landschaft
- Betriebsvarianten bzw. -konzepte

#### **Beschaffung**

- Auslegeordnung Marktanalyse
- Evaluation ICT-Systeme und-Leistungen
- Auftragsvergabe und Vertrag

#### **ICT-Management**

- Strategische Planung/Wertbeitrag
- Führung und Steuerung
- Veränderungsprozesse und Betrieb/Unterhalt

#### **Informationsmanagement und Online-Zusammenarbeit**

- Formen der Online-Zusammenarbeit
- Informationsverarbeitung

#### **Informationssicherheit**

- Risiken im Umgang mit Informatikmitteln
- Überwachung und Sicherheit
- Technischer Datenschutz (in der Cloud, beim Verschicken von Protokollen etc.)

#### **Gemeindeinformatik der Zukunft**

- Digitalisierung
- Elektronische Geschäftsverwaltung (GEVER)
- E-Government

---

## **Modul 5**

### **Finanzen und Liegenschaften**

---

#### **Finanzen Kirchgemeinden**

**20 Lektionen**

- Grundsätze der Haushaltsführung
  - Controllingprozess und-instrumente
  - System des Rechnungswesens (HRM2)  
Bilanz/Bestandesrechnung, Erfolgsrechnung/Laufende Rechnung und  
Geldflussrechnung/Liquiditätsplanung auch mit Bezug auf Investitions-Tools  
(z.B. STRATUS)
  - Integrierte Aufgaben- und Finanzplanung, Budget
  - Kennzahlen interpretieren
  - Reporting
  - Internes Kontrollsystem (IKS)
  - Mittelbeschaffung
- 

#### **Liegenschaften: Strategien**

**8 Lektionen**

- Methodik des Projektmanagements
  - Methoden der Konzept- & Strategieentwicklung
- 

#### **Liegenschaften: Planung**

**4 Lektionen**

- Instrumentarien und Rahmenbedingungen der Bauplanung  
basierend auf dem aktuellen Stand der Bauplanungsprozesse  
sowie der Instandhaltung, Erneuerung, Erweiterung und  
Umnutzung von Hochbauten
  - Lebensdauer und Lebenszyklen (STRATUS)
  - Grundlagen zur Ökologie und Nachhaltigkeit
  - «oeku Kirche und Umwelt»,
- 

#### **Liegenschaften: Umsetzung**

**12 Lektionen**

- Bauplanungsprozesse & Strategien der Transformation
- Instandhaltung, Erneuerung, Erweiterung und Umnutzung von Hochbauten
- Lebensdauer und Lebenszyklen (STRATUS)