

Fortbildungsbedarfsanalyse

- Anleitung -

Bischöfliches Ordinariat

Abteilung Personalentwicklung und -förderung

Stand 2014



Bistum Limburg

Fortbildungsbedarfsanalyse

Die Fortbildungsbedarfsanalyse bildet neben der Arbeitsfeldbeschreibung eine wichtige Grundlage, um das Mitarbeiter/innen-Gespräch zu führen und sich im Pfarreiwerdungsprozess auf die neuen Strukturen im Zentralen Pfarrbüro vorzubereiten.

Ziel einer systematischen Fortbildungsbedarfsanalyse ist es, statt einer eher angebotsorientierten „Bauchladen-Fortbildung“ eine stärker strategisch anforderungs- und bedarfsbezogene Personalentwicklung aufzubauen. Kerngedanke dabei ist, dass Sie zusammen mit Ihrer/m Vorgesetzten diskutieren und definieren, was heute bzw. künftig die Anforderungen Ihrer Arbeitsfelder sind und inwieweit Sie heute bereits diese Anforderungen erfüllen. Auf diese Weise können Sie zusammen mit Ihrer/m Vorgesetzten analysieren, wo Ihre Stärken in Bezug auf Ihre Tätigkeitsanforderungen liegen bzw. in welchen Bereichen Sie noch stärker werden können und mit welchen Maßnahmen dies geschehen könnte.

Wie Sie in dem Beispiel zur Fortbildungsbedarfsanalyse erkennen können, bedeuten „Maßnahmen“ nicht automatisch „Seminare“, vielmehr kann eine Maßnahme z.B. auch die Unterstützung durch eine Kollegin/einen Kollegen sein oder ein „Coachen, Begleiten“ durch eine/n Expertin/Experten oder das Selbststudium, das gemeinsame Lernen im Team etc..



Anforderungsbezogene Fortbildungsbedarfsanalyse

Vor- und Nachname:	Kirchengemeinde:	Berufsausbildung:
Durchgeführt am:	Beschäftigungsumfang:	Funktion/Tätigkeit:
Aufgabe (Was sind heute bzw. künftig die Anforderungen in meinen Arbeitsfeldern?)	Person (Zu wieviel Prozent erfülle ich zum jetzigen Zeitpunkt die jeweiligen Anforderungen?)	
Heute:		
Künftig: (Innerhalb der nächsten 5 Jahre)		
Aufgrund der Fortbildungsbedarfsanalyse sind die 3 wichtigsten Maßnahmen für mich:	Welche Lernziele will ich mit diesen Maßnahmen jeweils erreichen?	
1.	1.	
2.	2.	
3.	3.	



Anforderungsbezogene Fortbildungsbedarfsanalyse

Vor- und Nachname: Gabi Muster	Kirchengemeinde: St. XYZ	Berufsausbildung: Bürokauffrau
Durchgeführt am: 22.01.02	Beschäftigungsumfang: 50%	Funktion/Tätigkeit: Pfarrsekretärin
Aufgabe (Was sind heute bzw. künftig die Anforderungen in meinen Arbeitsfeldern?)		Person (Zu wieviel Prozent erfülle ich zum jetzigen Zeitpunkt die jeweiligen Anforderungen?)
Heute: <ul style="list-style-type: none"> • Führen von Kirchenbüchern • Meldewesen • Schriftverkehr • Zuarbeit Gremien (VRK, PGR) • Sitzungen vorbereiten • Finanzen 		<ul style="list-style-type: none"> • 20% • 40% • 40% • 30% • 60% • 80%
Künftig: (Innerhalb der nächsten 5 Jahre) <ul style="list-style-type: none"> • Kasualien (Führen von Kirchenbüchern, Meldewesen) • Gremienarbeit (Zuarbeit Gremien, Sitzungen vorbereiten, Schriftverkehr) • Finanzen • Front-Office 		<ul style="list-style-type: none"> • 0% • 100% • 0% • 50%
Aufgrund der Fortbildungsbedarfsanalyse sind die 3 wichtigsten Maßnahmen für mich:		Welche Lernziele will ich mit diesen Maßnahmen jeweils erreichen?
1. Gespräch mit Vorgesetzten (VRK, PGR) über die Aufgabe(n) zur Gremienarbeit („am Arbeitsplatz“)		1. Selbständige Arbeiten für die Gremien durchführen
2. Kurs im Schreibprogramm zur Serienbriefferstellung in Libre Office („arbeitsplatzfern“)		2. professionelle Erarbeitung von Serienbriefen
3. Seminar „Dienstleistung und Kundenkontakt im zentralen Pfarrbüro („arbeitsplatzfern“)		3. Kommunikationsfähigkeiten im Kundenkontakt erweitern

