Katholische Pfarrei St. Mauritius, Regensdorf

IMMER GUT INFORMIERT SEIN

Von allen Lebenskompetenzen,
die uns zur Verfügung stehen,
ist Kommunikation wohl die mächtigste.
Bret Morrison
(1912-1978)

Die Ausgangslage

Die Kirchenpflege hat festgestellt, dass die Kommunikation intern, sowie nach Aussen in der Zukunft noch effizienter und effektiver erfolgen soll.

- Die Grundstruktur ist bereits vorhanden, jedoch ist der Kommunikationsprozess eher passiv und nicht konsequent. In der Zukunft möchten wir aktiv und pro-aktiv kommunizieren.

- Damit wir Kommunikation als ein wirksames Instrument für die Belebung unserer grossen Pfarrei nutzen und die verschiedenen Zielgruppen (Interessengemeinschaften) optimal erreichen können, wollen wir unseren Kommunikationsprozess beurteilen und neu regeln.

- Eine Arbeitsgruppe ist zum Zweck der Kommunikationsoptimierung ins Leben gerufen worden und diese soll ihren Rapport bis Ende August 2023 der Kirchenpflege vorlegen.

- Die Kirchenpflege wird gemäss dem Rapport der Arbeitsgruppe Beschluss fassen und Schritte einleiten zwecks Kommunikationsoptimierung.

Die Arbeitsgruppe

Pfarrer Remo Eggenberger
Walter Stählin
Francesco Lapolla
Shaji Ramanalil

Die Feststellungen der Arbeitsgruppe

- Aktuell wird nicht systematisch und konsequent kommuniziert.
- Es fehlt eine zentrale Kommunikationsstelle, welche die relevanten Informationen sammelt, bearbeitet und zeitgerecht publiziert.
- Das Pfarreisekretariat erhält nebst den Hauptaufgaben, die Aufträge zur Bearbeitung und Aufbereitung der Informationen für die Publikation.
- Ansprüche bezüglich Informationen der verschiedenen Zielgruppen (Familien, Senioren, Jugendlichen usw.) in der Kirchgemeinde können aufgrund Ressourcenmangel nicht immer im gewünschten/notwendigen Umfang und zeitgerecht erfüllt werden.

KOMMUNIKATIONSPROZESS - ABLAUF - IST ZUSTAND

INHALTSENTWICKLUNG			KOMMUNIKATION INTERN UND NACH AUSSEN	
WAS	**WER**	**WIE**	**WER**	**MEDIEN**
Pastorale Tätigkeiten Liturgie Events Aktivitäten Soziales und Kulturelles	Pfarrer Sekretariat Seelsorger Sakristan Katechet/innen Sozial- und Jugendarbeiterin	Besprechung Beschluss Textverfassung Textprüfung Freigabe	Sekretariat Ressort	Intranet (intern) Infotafeln (intern) Forum Webseite Zeitschriften Mailings
Kirchenpflege Informationen Ankündigungen Events Aktivitäten Reaktionen Stellenausschreibungen	Präsident Ressortleiter Sekretariat	Besprechung Beschluss Textverfassung Textprüfung Freigabe	Sekretariat Ressort	

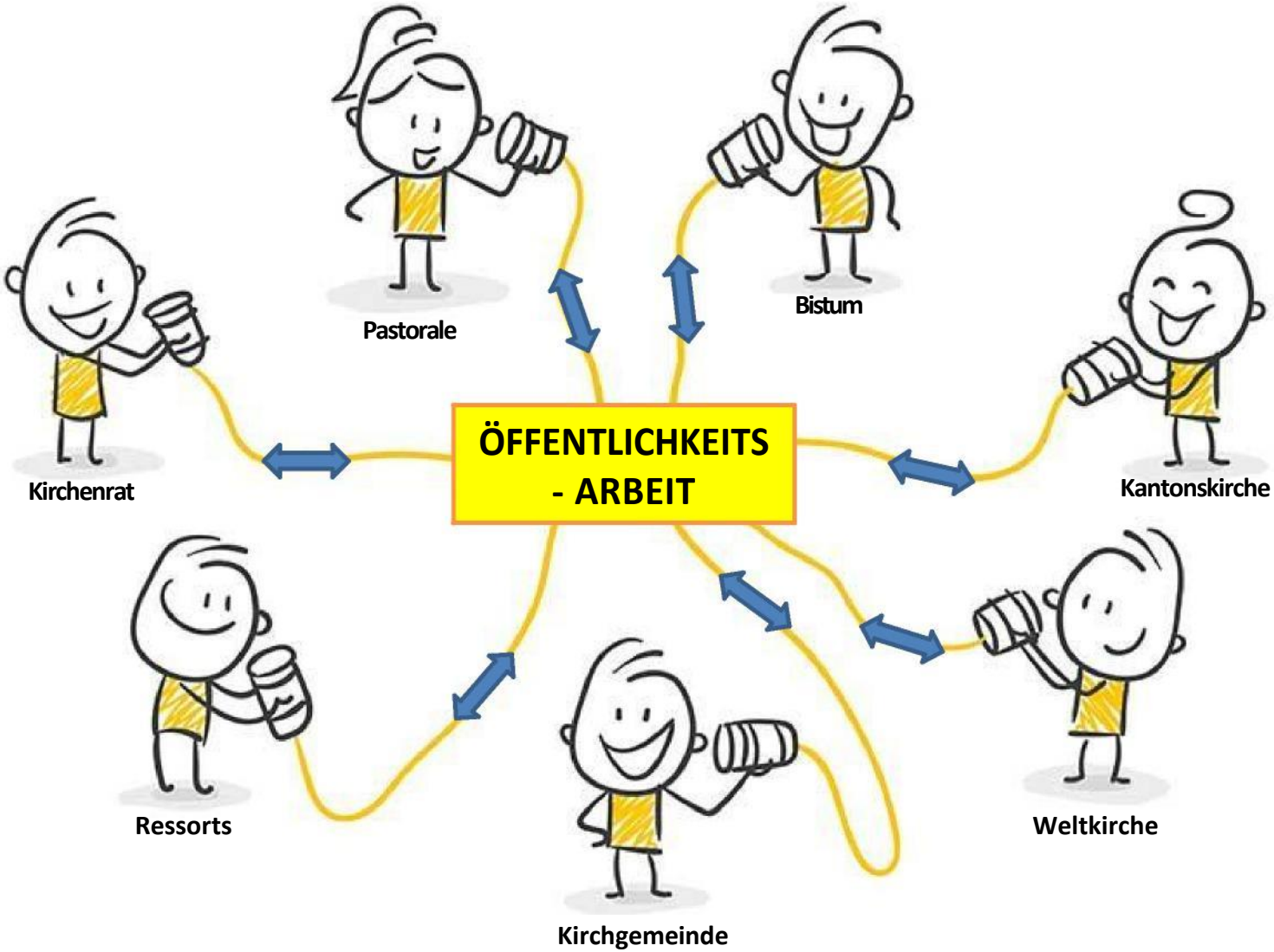
Der Lösungsvorschlag

- Die Röm.- kath. Pfarrei Regensdorf, mit ca. 10’000 Mitgliedern, ist eine der grössten Pfarreien im Kanton Zürich.
- Die Pfarreimitglieder mit verschiedenen Interessengruppen, wie die Senioren, Familien, Jugendlichen, Ministranten usw. haben Anspruch auf zeitgerecht Informationen.
- Informationen können nur konsequent und rechtzeitig geteilt werden, wenn diese durch eine dedizierte Stelle in der Pfarrei gesammelt, bearbeitet und publiziert werden.
- Die Kirchenpflege stellt der Kirchgemeindeversammlung den Antrag, eine 30% Stelle für die Öffentlichkeitsarbeit zu genehmigen.
- Wenn diese Stelle von der KGV bewilligt wird, dann wird diese ausgeschrieben und durch eine geeignete Fachperson so schnell wie möglich besetzt.
- Die Stelle der Öffentlichkeitsarbeit wird dem Ressort (ist noch zu bestimmen) zugeteilt.

KOMMUNIKATIONSPROZESS - ABLAUF - SOLL ZUSTAND

INHALTSENTWICKLUNG			KOMMUNIKATION INTERN UND NACH AUSSEN	
WAS	**WER**	**WIE**	**WER**	**MEDIEN**
Pastorale Tätigkeiten Liturgie Events Aktivitäten Soziales und Kulturelles	Pfarrer Sekretariat Seelsorger Sakristan Katechet/innen Sozial- und Jugendarbeiterin	Besprechung Beschluss Textverfassung Textprüfung Freigabe	**Eine zentrale Stelle** **Öffentlichkeitsarbeit** **(30% Pensum)** Vertretung durch Pfarreisekretariat	Intranet (intern) Infotafeln (intern) Forum Webseite Zeitschriften Mailings Soziale Medien (Youtube Facebook Instagram Twitter)
Kirchenpflege Informationen Ankündigungen Events Aktivitäten Reaktionen Stellenausschreibungen	Präsident Ressortleiter Sekretariat	Besprechung Beschluss Textverfassung Textprüfung Freigabe		

Kommunikationsprozess in der Zukunft
Wunschlösung



Rahmenbedingungen für die Öffentlichkeitsarbeit

Welche Funktionen und Aufgaben hat die Öffentlichkeitsarbeit in unserer Pfarrei?

Intern

- Der Informationsfluss von der Pastorale und von der Kirchenpflege verfolgen, koordinieren und relevanten Inhalte für Publikationen bereitstellen und zeitgerecht publizieren.
- Nimmt an Pfarrhaussitzungen teil oder wird direkt von den jeweiligen Stellen informiert.
- Inhalt für unsere Webseite bereitstellen und diese in Zusammenarbeit mit dem Webmaster immer auf den aktuellen Stand halten.
- Verfasst Berichte über Anlässe und diverse Aktivitäten
- Nimmt an verschiedenen Anlässen teil zwecks Informationsbeschaffung.
- **Alle Berichte werden vor der Publikation von der zuständigen/verantwortlichen Person (Pfarrer und/oder Ressortleiter) kontrolliert und per Visum freigegeben.**

Extern

- Handelt zuvorkommend und proaktiv damit die verschiedenen Zielgruppeninteressen innerhalb der Kirchgemeinde relevante Informationen, in der gewünschten/ geforderten Qualität und zeitgerecht erhalten.
- Berichte, Informationen und Ankündigungen von der Pfarrei aufbereiten und diese auf der Webseite und in den verschiedenen Medienkanälen rechtzeitig publizieren.
- Berichte, Informationen, und Ankündigungen von externen Stellen (Weltkirche, Landes- und Kantonskirche, Bistum usw. sammeln und auf unserer Webseite und in den verschiedenen Medienkanälen rechtzeitig publizieren.
- **Alle Berichte werden vor der Publikation von der zuständigen/verantwortlichen Person (Pfarrer und/oder Ressortleiter) kontrolliert und per Visum freigegeben.**