

Bildungsprogramm

für evangelisch-reformierte Sigristen,
Mesmer und kirchliche Hauswarte



Schweizerischer
Sigristen-Verband
(SSV)

INHALT

| | |
|--|-----------|
| Vorwort | 2 |
| 1. Grundschulungskurs GSK 1 Woche | 3 |
| 2. Die Fach-Ergänzungs-Module FEM | 8 |
| 3. Organisations- und Austauschmodule AOM | 10 |
| 4. Kursstandorte | 11 |

Kontakt:
www.sigristen.ch
schulung@sigristen.ch

Gültig ab: Januar 2018

VORWORT

Gestützt auf unsere Umfragen bei den Sigristinnen und Sigristen sowie auf das aktuelle Berufsbild für evangelisch-reformierte Sigristen und Mesmer, haben wir das vorliegende Bildungsprogramm erarbeitet.

Wir sind bestrebt, mit einem umfangreichen Angebot allen in diesem Beruf tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine attraktive, nützliche und alltagstaugliche Weiterbildung zu ermöglichen.

Der einwöchige **Grundschulungskurs (GSK)** bietet eine breitgefächerte Einführung in die relevanten Themen, die für eine erfolgreiche Ausübung des Berufes erforderlich sind.

Die Arbeiten der einzelnen Mitarbeitenden haben verschiedene Schwerpunkte. Daher bieten wir mit **Fach-Ergänzungsmodulen (FEM)** Tageskurse an, die zur Vertiefung des Fachwissens auf einzelnen Gebieten als Ergänzung zum Grundschulungskurs dienen.

Fachwissen ist nicht alles. Organisation rund um die Arbeit, Austausch von Erfahrungen, gemeinsame Problemlösungen und gegenseitige Unterstützung können ebenso wichtig sein für ein erfolgreiches Arbeiten. Dafür bieten wir unsere **Austausch- und Organisationsmodule (AOM)** an.

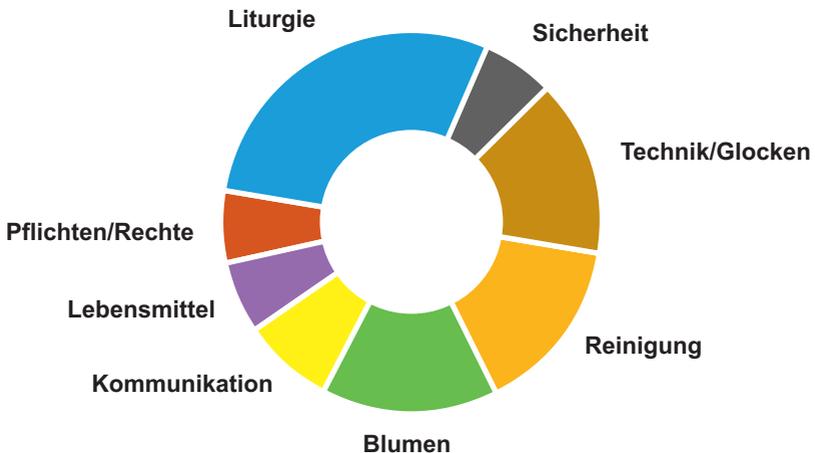
Die Kurse werden im "Sigristen-Verband aktuell" und auf der Webseite, www.sigristen.ch, veröffentlicht.

Wir freuen uns, Ihnen unser Bildungsprogramm vorstellen zu können.

Christine Wymann
Präsidentin des Schweizerischen Sigristen-Verbandes

Urs Höfling
Präsident der Schulungskommission

1. GRUNDSCHULUNGSKURS GSK 1 WOCHE



Der einwöchige **Grundschulungskurs** bietet eine breitgefächerte Einführung in die relevanten Themen, die für eine erfolgreiche Ausübung des Berufes erforderlich sind.

Die einzelnen Themen sind zeitlich unterschiedlich gewichtet. (siehe Grafik)

Auf den nachfolgenden Seiten sind die Inhalte zu den einzelnen Themen im **Grundschulungskurs** aufgelistet.

Dabei wird auf die Bedürfnisse der jeweiligen Gruppe eingegangen, sodass einzelne Themen unterschiedlich gewichtet werden können.

| | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|
| Liturgie | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|

Das Kirchenjahr

- Feiertage, Geschichte, Gottesdienst-Formen, theologische Hintergründe

Kirchliches Wissen

- Organisation und Strukturen der Kirchgemeinden, reformierte Weltkirche, Abläufe innerhalb der Kirchgemeinden, Hierarchie, Bild der Kirche und ihre Realität (Selbstverständnis, Selbstbild)

Aufbau des Gesangbuches, Notliturgie

Liturgische Farben im Kirchenjahr (Tücher, Blumen)

Kasualien

Grundwissen über die Bibel und Entstehungsgeschichte

Andere Weltreligionen

Läutordnungen

Reformiert sein

- Im Kontext einer sich stets wandelnden Kirchenlandschaft
- Auftrag der Kirche in der Gesellschaft

Das Sigristenwesen, nicht nur ein Job

- Der Sigrist, als Bezugsperson der Kirche, Erkennbarkeit und Bedeutung in dieser Hinsicht, äusseres und inneres Erscheinungsbild

| | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Sicherheit | | | | | | | |

Stehende Sicherheit

- Reflektoren, Schliesssicherheit, Einbruchschutz, Fluchtwege, Feuerlöschgerät inkl. Service, elektrische Anlagen, Notleuchten, Serviceverträge, Piktogramme

Anlasssicherheit

- Fluchtwege, Bestuhlung, Türen, Kabelrollen, Stolperfallen, Sicherheitsleute, Winterdienst, Zufahrt gewährleisten, Durchgängigkeit für Behinderte

Fremdvermietung

- Formalitäten und Verantwortung

Arbeitssicherheit-Vorschriften

- Was darf der Sigrist, was nicht, Suva-Vorschriften

Brandschutz

- Feuerlöschkurs spezifisch für öffentliche Gebäude, Christbaum mit echten Kerzen

Erste Hilfe

- Defibrillator
- Bergung aus kirchlichen Gebäuden
- Auffrischung des erste Hilfe Kurse

| | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Technik / Glocken | | | | | | | |

Akustikanlagen

- Wo sind die besten Sitzplätze, Induktionsschlaufe, Umgang mit Mikrofonen, Headsets, Grundkenntnisse und Funktionsweise der akustischen Anlage, Fehlererkennung und -behebung

Glocken

- Pflege der Glocken, Schläge, Steuerung, Geschichte der Glocke, Sichtkontrolle, Klangkontrolle, Ordnung im Glockenstuhl, Verständnis für Glocken und Turm, verschiedene Läutordnungen, Turmuhren

Übrige technische Anlagen

| | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Reinigung | | | | | | | |

Sauberkeit

- Grundwissen über die Struktur von Böden, über Reinigungsmethoden und Material. Unfallverhütung und eigene Sicherheit im Umgang mit Reinigungsmitteln, Piktogramme, Lagerung, Schutzkleidung

Hygiene

- WC, Handläufe und Türgriffe, Küche

| | | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Blumen | | | | | | | |

Blumensteckkurs inkl. Liturgische Farben

| | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Kommunikation | | | | | | | |

Kommunikation

- Sender-Empfänger-Übung, wie funktioniert Kommunikation, was führt zu Missverständnissen, was kann ich dagegen tun, Auftrag und Auftragsbestätigung, mit wem spreche ich wie (Vorgesetzter, Gäste)
- Moderne Kommunikationsmittel, wann setze ich was ein

| | | | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Lebensmittel | | | | | | | |

Hygienevorschriften

- Vorschriften für Lebensmittel, Grundreinigungen von Küchen, Aufbewahrung und Kühlung von Lebensmitteln, Verantwortlichkeit

| | | | | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Pflichten und Rechte | | | | | | | |

Vertragliches

- Arbeitsvertrag, Pflichtenheft, Arbeitsrecht (Verträge, Garantiefälle), Arbeitszeiterfassung, Erholungszeit, freie Wochenenden

2. DIE FACH-ERGÄNZUNGS-MODULE FEM

Je nach Schwerpunkt der Arbeiten ist eine Vertiefung einzelner Themen wertvoll und/oder eine Aktualisierung notwendig. Dazu stehen die **Fach-Ergänzungs-Module FEM** zur Verfügung. Je nach Umfang der einzelnen Kurse können auch zwei oder drei Themen in einem Kurs-Tag zusammengefasst werden.

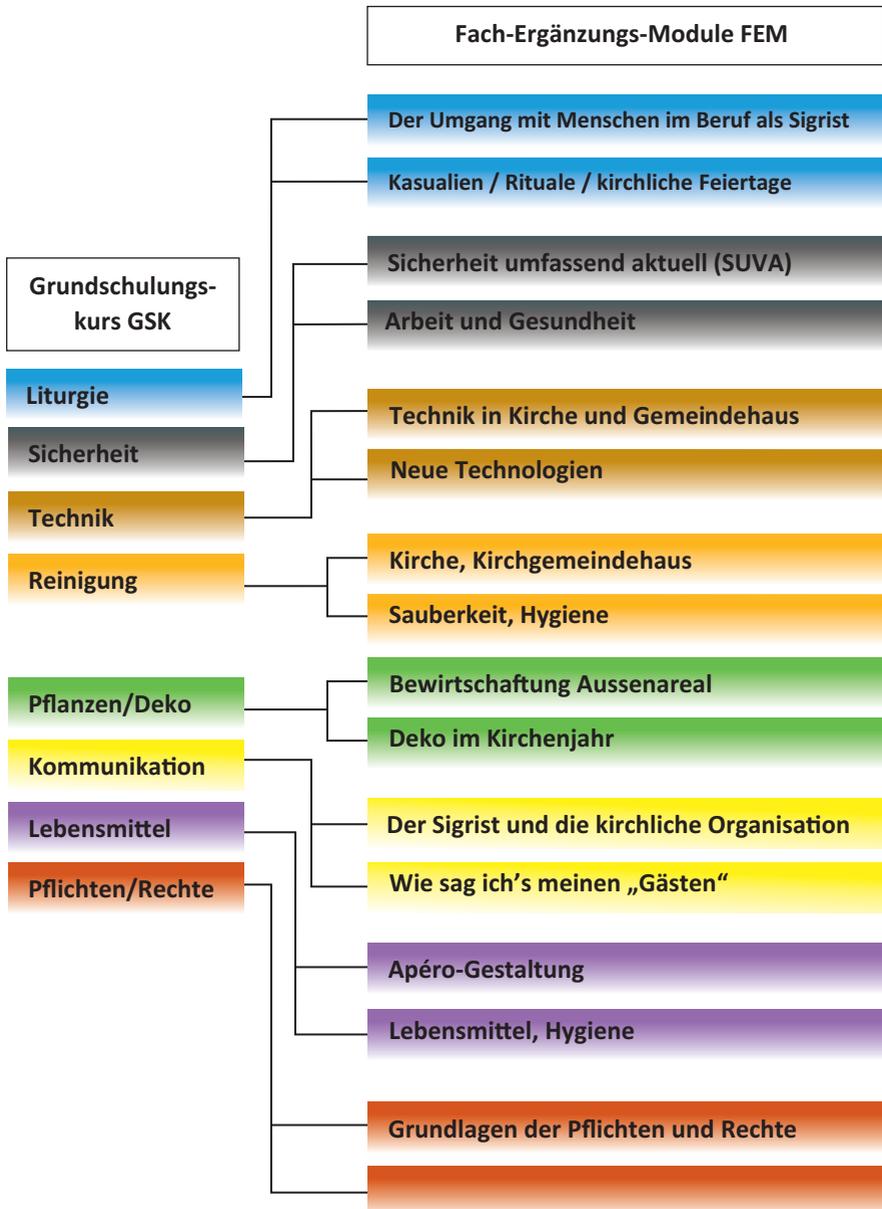
Die Inhalte werden laufend erweitert, aktualisiert und ergänzt.

Diese **Fach-Ergänzung-Module** bauen als Erweiterung auf dem Grundschulungskurs auf. Ebenso sind in diese Module im Wesentlichen auch die Anliegen und Anregungen aus unserer Umfragen eingeflossen.

Jährlich werden FEM angeboten. Die Themen richten sich nach der Aktualität und der Nachfrage.

Die Information über die Inhalte der einzelnen FEM erfolgt über das jährliche publizierte Schulungsangebot.

Damit die Anfahrtswege an die einzelnen Kursorte so kurz wie möglich gehalten werden können, werden die FEM nach Möglichkeit in verschiedenen Regionen durchgeführt. (Siehe Kapitel 4 Kursstandorte)



3. ORGANISATIONS- UND AUSTAUSCHMODULE AOM

Fachwissen ist nicht alles. Organisation rund um die Arbeit, Austausch von Erfahrungen, gemeinsame Problemlösungen und gegenseitige Unterstützung sind ebenso wichtig für ein erfolgreiches Arbeiten. Dafür bieten wir unsere **Austausch- und Organisationsmodule (AOM)** an.

AOM 1 3-Tages-Kurs

3-Tages-Kurs (von Freitagmittag bis Sonntagmittag). Bei dieser Begegnung mit einem leicht strukturierten Programm, lernen wir uns besser kennen und suchen das Verbindende durch unseren Beruf. In diesem Kurs haben auch lebenskundliche Themen ihren Platz.

AOM 2 Austausch-Tag

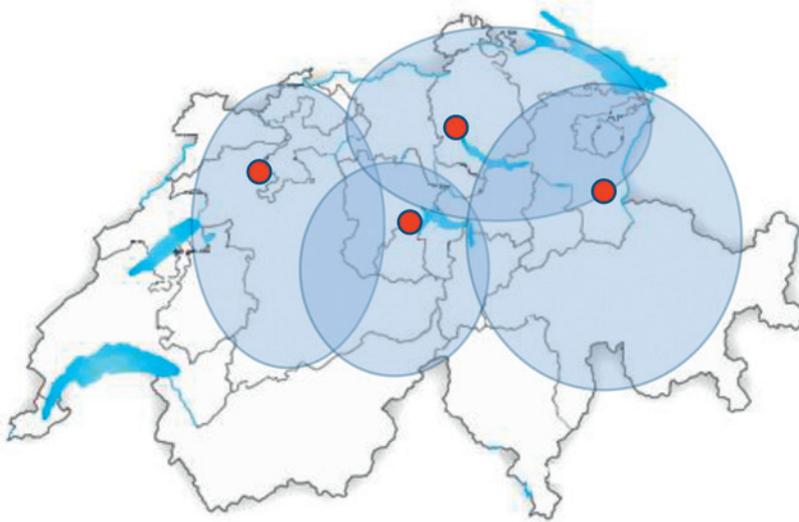
Dieser Tag dient dazu, das Wissen und die Ideen der Teilnehmenden auszutauschen und abzuholen. Dieser Tag erlaubt dem Verband und der Schulungskommission, die Kurse so nah wie möglich den Bedürfnissen der Mitglieder angepasst zu gestalten.

AOM 3 Organisation

Dieser Kurs beinhaltet vor allem Themen zur Organisation und Administration, wie zum Beispiel: Neue Programme, Belegungsverwaltung etc., Einkauf und optimale Bewirtschaftung von Materialien, Organisation von grossen Veranstaltungen, PC Support Hinweise, Organisation des Arbeitsplatzes, Administration, Raumvermietungskonzept.

4. KURSSTANDORTE

Bei eintägigen Kursen sind wir bestrebt, die Anreisewege möglichst kurz zu halten. Insgesamt ergeben sich für die Deutsche Schweiz drei bis vier Standorte, die jeweils für eine ganze Region relativ einfach zu erreichen ist.



Tagungsorte

Zum Beispiel: Zürich, Sargans, Luzern, Solothurn oder Bern

