

24219

## **Grundkurs Modul 2 für Pfarramtssekretärinnen - Formularwesen**

Das Formularwesen nimmt einen hohen Anteil in Ihrer täglichen Arbeit ein. Im Grundkurs Modul 2 werden Formulare zur Taufe, Aufnahme, Erstkommunion, Firmung, Austritt sowie zu Beerdigung/Sterben behandelt. Außerdem erhalten Sie wichtige Hinweise zur Registerführung. Zu diesem Grundkursmodul können auch erfahrene Kollegen:innen, die eine Auffrischung zu diesen Themen benötigen, hinzukommen.

Sie erhalten 4 Wochen vor der Videosprechstunde einen Zugang zur Gruppe "Formularwesen für Pfarramtssekretärinnen" im Mitarbeiterportal, die Lerninhalte erarbeiten Sie sich selbst mit Hilfe des "Praxis-Leitfadens für das Pfarrbüro, Teil 1", den Sie zu Beginn Ihrer Tätigkeit im Pfarrbüro überreicht bekommen (oder in der MAP-Gruppe "Pfarramt und Pfarrbüro" in digitaler Form finden können).

In einer zweistündigen Fragestunde orientieren wir uns an Ihren Fragestellungen und bieten Hilfestellungen, wie Sie effizient mit den Formularen umgehen können.

Bitte sorgen Sie für eine gute technische Ausstattung für die Online-Fragestunde mit Kamera und Mikrofon. Diese technische Ausstattung ist zwingend erforderlich. Sie dient dem Kontakt zwischen Referent:in und der Gruppe.

**Zielgruppe:** Pfarramtssekretär:innen

**Referent/-in:** Cornelia Lapeta , Berufsverband der Pfarramtssekretär/-innen (BVP)

**Zeit und Ort:** 11.06.2024, 10.00 Uhr - 11.06.2024, 12.00 Uhr

**Kosten:** 20,00 €

**Information:** Referat Kirchliche Verwaltungsberufe