



# BISTUM AUGSBURG

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT

HAUPTABTEILUNG I - PERSONAL/PLANUNG  
FACHBEREICH PERSONALGEWINNUNG UND AUSBILDUNG

---

## AUSBILDUNG ZUR PFARRHELPERIN IN DER BERUFSEINFÜHRUNG

### Die Berufseinführung im Überblick

#### Was heißt „Berufseinführung“?

- in die hauptberufliche Rolle als Mitarbeiter in der Pastoral finden
- im Beruf stehen und von sich und anderen sagen dürfen: Ich lerne (immer) noch!
- das Erlernte erproben und dabei Begleitung erfahren
- die Berufs- und Teamsituation gezielt reflektieren
- die eigenen Stärken verstärken, die persönlichen Grenzen wahrnehmen und annehmen
- den geistlichen Weg der eigenen Berufung vertiefen
- den Prozess der Einführung besiegeln mit der Zweiten Dienstprüfung und der bischöflichen Aussendung

Die Berufseinführung orientiert sich an der „Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Pfarrhelferinnen und Pfarrhelfer in der Diözese Augsburg in der zweiten Phase“, in Kraft getreten am 01.09.2016.

#### Zuständigkeit

Hauptabteilung I Personal/Planung  
Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen  
Fachbereich Personalgewinnung und Ausbildung  
Christine Stutzky, Ausbildungsleitung PH  
Thommstraße 24a  
86153 Augsburg  
Telefon: 0821/3166-1217  
Telefax: 0821/3166-1219  
Email: [christine.stutzky@bistum-augsburg.de](mailto:christine.stutzky@bistum-augsburg.de)

## **Bestandteile der Berufseinführung**

### Studententage

Die PH nimmt an Ausbildungseinheiten teil, die inhaltlich und terminlich von der Ausbildungsleitung vorgegeben werden. Die Teilnahme ist verpflichtend.  
Zu den Studententagen wird die Teilnehmerin vom Dienstvorgesetzten freigestellt.

### Begleitung durch eine Mentorin

Zur fachlichen Begleitung wird eine Mentorin beauftragt.  
Im Verlauf der Berufseinführung finden mindestens vier Beratungsbesuche statt. Dabei wird je eine von der PH selbst vorzubereitende und durchzuführende Veranstaltung besprochen.  
Dazu ist drei Werktagen im Voraus jeweils eine Verlaufsplanung mit Zielangaben vorzulegen.  
Diese Besuche dienen der Beratung und der Vorbereitung auf die praktische Prüfung.  
Die PH nimmt darüber hinaus mindestens drei Möglichkeiten der Hospitation bei ihrer Mentorin wahr.

### Besuch durch die Ausbildungsleiterin in der Pfarrei/Pfarreiengemeinschaft

Während der Ausbildungszeit wird die PH von der Ausbildungsleitung mindestens zweimal besucht. Die Gespräche finden zwischen der Ausbildungsleitung, dem Dienstvorgesetzten, der Mentorin und der PH statt. Zum Erstgespräch erstellt die PH eine Aufgabenbeschreibung, die von allen Beteiligten unterzeichnet wird. Das zweite Gespräch findet am Ende des ersten Ausbildungsjahres statt.

### Supervision

Die PH ist während ihrer Ausbildungszeit verpflichtet, Supervision kennenzulernen. Sie wählt dabei die Supervisionsform (Einzel- oder Gruppensupervision), den/die Supervisor/-in und den Zeitpunkt des Beginns. Mindestens drei Einheiten Supervision sind nachzuweisen. Nach dieser Kennenlernphase kann die PH die Supervision ihren Bedürfnissen und Anforderungen entsprechend fortführen.

Die Koordination liegt bei Herrn Martin Knöferl  
Koordinationsstelle Supervision, Thommstraße 24 a, 86153 Augsburg  
Telefon: 0821/3166-1513

### Spirituelle Begleitung

Im Rahmen der Ausbildung nimmt die PH an spirituellen Angeboten teil. Darüber hinaus soll sie um persönliche spirituelle Begleitung bemüht sein.

### Zweite Dienstprüfung

*Im zweiten Jahr der Ausbildung müssen die drei Leistungen der Zweiten Dienstprüfung abgelegt werden*

Voraussetzung für die Zulassung zur Zweiten Dienstprüfung ist, dass jeweils alle pastoralen Aufgaben während der Ausbildung ordnungsgemäß erledigt wurden und die Teilnahme an den angeordneten Ausbildungstagen stattgefunden hat.

#### **Praktische Prüfung** (Zeitraum September – Juni)

Schriftliche Vorbereitung und Durchführung einer gemeindepraktischen Veranstaltung  
Prüfer: Dienstvorgesetzter Pfarrer, Mentorin, Ausbildungsleitung

#### **Schriftliche Arbeit** (Abgabe Ende April)

20-30 Seiten als fundierte Darstellung und Reflexion eines pastoralen Aufgabenfeldes  
(detailliertere Informationen erfolgen rechtzeitig)

#### **Mündliche Prüfung** (Juni/Juli)

Abnahme durch den Generalvikar bzw. seinen Vertreter, der Ausbildungsleitung und einem Pfarrer

(Themenbereiche werden vorher besprochen)

Die Gesamtnote der Prüfung setzt sich aus den Ergebnissen zu je drei gleichen Teilen zusammen.

### Übernahme in den unbefristeten Dienst

Vom Dienstgeber wird vor Übernahme in den unbefristeten Dienst als Pfarrhelferin eine Gesamtbeurteilung des Dienstvorgesetzten und der Mentorin sowie eine Stellungnahme der Ausbildungsleitung eingeholt.

Im Frühjahr findet ein Treffen zur Vorbereitung der Aussendungsfeier gemeinsam mit den Gemeinde- und Pastoralassistenten/innen statt.

### Geistliche Tage zur Aussendungsfeier (Anfang September, meist letzte Ferienwoche!!!)

Bei unbefristeter Übernahme und erfolgreichem Abschluss der 2. Dienstprüfung erfolgt die Einladung zu den Geistlichen Tagen zur Aussendungsfeier zusammen mit den Gemeinde- und Pastoralassistenten/innen.

### Aussendungsfeier (Mitte/Ende September)