

„ABC für Kassiererinnen“

Liebes Dekanatsteam,

schon seit längerer Zeit stellen wir fest, dass es einen Schulungsbedarf für die unterschiedlichen Funktionen in den kfd-Teams der Orts- und Dekanatssebene gibt.

Speziell die Kassiererinnen haben in den letzten Monaten und Jahren viele Fragen an die Diözesan-Geschäftsstelle gerichtet, die wir recherchiert, beantwortet, gesammelt und strukturiert haben.

Alle diese Informationen möchten wir jetzt unserem gesamten Verband im Rahmen eines abrufbaren Bildungsangebotes zur Verfügung stellen: In Angebote für Frauen 2012 finden Sie auf der Seite 15 das abrufbare Angebot „ABC für Kassiererinnen“.

Zielgruppe:

Kassiererinnen
(und ggf. je eine Teamkollegin)
auf Orts- und Dekanatssebene

Teilnehmerinnen:

Mindestens 10, maximal 40

Zeitungsumfang: Ca. 3 Stunden

Referentinnen:

Zita Lübbert, Geschäftsführerin,
Münster, Tel. 0251 495 472

Barbara Richter-Hoffschlag,
Kreisdekanatsteam Borken
Tel. 02863 92960

Damit dieses Angebot realisiert werden kann, brauchen wir Ihre Mithilfe bei der Organisation dieser Veranstaltungen:

- ◆ Kündigen Sie diese Möglichkeit auf einer Ihrer nächsten Dekanatsversammlungen an!
- ◆ Erfragen Sie den voraussichtlichen Bedarf: Wie viele Kassiererinnen würden an einer solchen Schulung teilnehmen? Wie viele Kassiererinnen würden eine Teamkollegin mitbringen? Wenn Sie die Mindestteilnehmerinnenzahl nicht erreichen: Können Sie sich mit einem Nachbar-Dekanat zusammenschließen?
- ◆ Erfragen Sie mögliche Schulungstermine bei den anwesenden Interessentinnen (bitte möglichst 3 Alternativen)!
- ◆ Buchen Sie eine der genannten Referentinnen für einen Termin.
- ◆ Buchen Sie einen Raum, z. B. Pfarrheim, einschl. der Möglichkeit Notebook und Beamer anzuschließen. Eine Leinwand oder weiße Wand sollte vorhanden sein.
- ◆ Kalkulieren Sie einen Teilnahmebeitrag, der Verpflegungskosten, ggf. Raumkosten sowie Fahrtkosten für die Referentin deckt.
- ◆ Wenn Termin und Ort feststehen: Informieren Sie nochmals ALLE kfd-Teams in Ihrem Dekanat! Vielleicht melden sich noch weitere Teilnehmerinnen an.
- ◆ Besorgen Sie Getränke für die Teilnehmerinnen. Schön wäre es, wenn eine aus Ihrem Team die Teilnehmerinnen und die Referentin persönlich begrüßt.

Zur Aufgaben- und Kostenteilung:

Veranstalterin sind Sie, das Dekanatsteam.

- Sie organisieren die Schulung.
- Sie verwalten die Anmeldungen und erheben den Teilnehmerbeitrag.
- Sie erstatten die Fahrtkosten für die Referentin (30 Cent pro gefahrenem km).
- Sie bezahlen evtl. weitere Auslagen für Raum- und Bewirtungskosten.
- Sie verbuchen alle Einnahmen und Ausgaben über die Dekanatskasse.

Für die Arbeitszeit der Referentinnen fallen keine Honorare an, denn die Multiplikatorinnen arbeiten ehrenamtlich bzw. die hauptberufliche Geschäftsführerin im Rahmen ihrer Arbeitszeit für die kfd.

Der kfd-Diözesanverband

- bereitet die Inhalte der Schulung auf,
- stellt die Schulungsmaterialien zur Verfügung,
- recherchiert ggf. Sachverhalte zu neu auftauchenden Fragen der Kassiererinnen.

Die Referentin

- führt die Schulung durch,
- bringt Notebook und Beamer sowie Schulungsunterlagen mit,
- leitet ggf. neue Fragen der Teilnehmerinnen an die Diözesangeschäftsstelle weiter.

Sie haben Interesse, als Multiplikatorin Schulungen für Kassiererinnen in Ihrer Nähe durchzuführen? Dann melden Sie sich bei Zita Lübbert, Geschäftsführerin des kfd-Diözesanverband Münster e. V., Tel. 0251 495 472.

Stand: 18.01.2012



Diözesanverband Münster e. V.
Breul 23
48143 Münster
Telefon 0251.495 471
E-Mail: kfd@bistum-muenster.de
www.kfd-muenster.de