

<p>DI F3 Sur mesure</p>	<p>FORMATION DES SECRETAIRES PAROISSIAUX</p> <p><i>Renforcer son professionnalisme, valoriser ses savoir-faire, intégrer l'évolution des missions</i></p>
Contexte	<p>La présence au coté des prêtres de secrétaires paroissiales pouvant les assister dans l'ensemble de leurs tâches devient déterminante dans un contexte de charge croissante et de réorganisation paroissiale qui s'accélère.</p> <p>Au cœur de la communauté paroissiale qu'elles contribuent à dynamiser, elles réalisent des activités toujours plus diversifiées avec une exigence accrue de professionnalisme.</p> <p>Afin de les accompagner dans ces changements attendus, la formation devient un levier d'action et de reconnaissance essentiel.</p>
Public	Secrétaire paroissiale ayant pris récemment ses fonctions ou personne déjà expérimentée, en particulier dans le cadre d'un changement d'organisation ou de contenu des missions.
Pré-requis	Aucun mais nécessité d'intégrer l'hétérogénéité des profils à la construction de la formation. L'implication des prêtres, sans être un prérequis, est un facteur clé de réussite.
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se situer dans son organisation et partager sa vision de la mission et des compétences à mobiliser ✓ Reconnaître les différentes manières d'exercer sa fonction et identifier ses points forts et ses axes de progrès ✓ S'approprier des méthodes et outils pour développer son professionnalisme dans les différents domaines de compétences nécessaires à la mission
Programme	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier, valoriser, partager et structurer la diversité de ses activités et tâches - Situer sa fonction dans l'organisation paroissiale et approfondir le sens pastoral de sa mission - L'accueil et l'écoute des demandes et des personnes : vers un premier niveau de discernement pour sortir de la logique de « guichet » - La coordination d'activité, la délégation et l'animation d'équipes de bénévoles : comment passer de faire à faire faire ? - La gestion des priorités, des imprévus et l'organisation de son travail face aux sollicitations multiples - La communication interpersonnelle dans la relation de travail, la gestion des facteurs de tension - Repères théologiques et canoniques : sacrements, tenue des registres... - Définition d'un plan de progrès personnel <p><i>Ce programme sera priorisé ou complété en fonction du contexte propre à chaque diocèse.</i></p>
Méthodes pédagogiques	<p>Pédagogie variée favorisant le transfert en situation et la création d'une dynamique collective : exposés interactifs, études de cas, jeux de rôle, échanges et réflexions à partir des situations réelles des participants.</p> <p>Nous préconisons d'inscrire la formation dans la durée pour permettre le déploiement des plans de progrès personnels et le retour d'expériences</p>
Intervenants	Alexandra GRILLET-MORIN - Conseil, Formation, Management - AGM PRO

Formation sur mesure
Nous consulter