



EAD 1

EAD 2

EAD 3

Entretiens structurés (EAD) avec les pasteurs des Eglises réformées Berne – Jura – Soleure

1ère année : Entretien d'évaluation

Champs d'activité: Cultes | Casuels |
Accompagnement spirituel | Diaconie |
Catéchisme | Jeunesse | Familles

Domaines de compétences: Compétences
personnelles, relationnelles et méthodologiques

2e année : Entretien de bilan

Travail et vie privée | Spiritualité et réflexion
théologique | Santé | Développement |
Ressources

3e année : Entretien d'organisation

Organisation | Collaboration | Processus
de décision | Ressources | Séances |
Communication

L'entretien entre le ou les pasteurs, le conseil de paroisse et éventuellement d'autres collaborateurs

permet d'examiner les procédures dans six domaines thématiques. Chacun livre ses impressions en détail pour chaque domaine, ce qui permet de compléter le diagramme de la page 2, lequel reflète la situation actuelle. Une question correspond à chaque thème. Il est recommandé d'utiliser des exemples concrets tirés de votre travail ou de votre domaine de compétences. Le pasteur ou la pasteure de région joue le rôle de modérateur.

Les impressions et résultats qui se dégagent de l'entretien peuvent être consignés dans la rubrique synthèse de la page 2. Le présent document est signé par tous les participants. Le conseil de paroisse conserve l'original dans le dossier personnel du pasteur/de la pasteure. Toutes les personnes présentes lors de l'EAD ont droit à une copie. Les documents doivent être conservés dans un endroit fermé à clé selon les prescriptions de la protection des données.

Synthèse :

Planification et organisation

- La planification a lieu à temps; les mandats sont exécutés dans les délais.
- Les processus de planification sont transparents et compréhensibles par toutes les parties.
- Les règlements sont connus et respectés.
- Les tâches, responsabilités et compétences sont connues et consignées dans un descriptif de poste ou dans un cahier des charges.

Processus de décision

- Les décisions sont prises de manière transparente pour toutes les personnes concernées et de telle manière que chacun puisse donner son opinion et être entendu.
- Les processus décisionnels sont structurés de manière adéquate (du point de vue des délais, du contenu et de la répartition des tâches).

Ressources et infrastructures

- Les ressources nécessaires à l'exécution des mandats (ressources financières, locaux, matériel et personnel) sont disponibles.
- Le travail bénévole est pris en considération et estimé à sa juste valeur.

Séances

- Le temps alloué aux séances est adéquat et utilisé efficacement.
- Les séances sont préparées à l'avance et bien encadrées.
- Les résultats et décisions sont consignés dans un procès-verbal.
- Des outils pour les séances (évaluations, EAD, feedback etc.) sont disponibles et utilisés.

Processus d'information

- Il est garanti que les informations nécessaires à l'accomplissement des tâches sont disponibles.
- Les rôles sont clairement définis et chacun sait quelles informations doivent être fournies à qui / auprès de qui rechercher une information.

Collaboration interne / externe

- L'attention nécessaire est portée aux contacts avec des partenaires et institutions importants (écoles, foyers, Alliance évangélique, communes municipales, œcuménisme, etc.).
- Des collaborations avec des partenaires externes à la paroisse sont nouées (région, Eglises réformées Berne – Jura – Soleure).

Signatures (lieu, date, nom, fonction)


