



Why
KGR?

KGR-Mitglied und nun?

Praktische Arbeitshilfe für junge KGR-Mitglieder

Impressum

Herausgeber*in:

Bischöfliches Jugendamt Wernau /
Diözesanstelle BDKJ Rottenburg-Stuttgart

Antoniusstraße 3
73249 Wernau

Telefon: 07153 3001 100
Mail: bdkj@bdkj.info

Redaktion:

Benedikt Kellerer (Fachstelle Politik und Verband / Demokratiebildung)
Nadine Maier (Diözesanleitung BDKJ/BJA)
Monika Maurus (Fachstelle Jugendpastoral)
Barbara Vollmer (Jugendreferentin Sindelfingen)
Greta Wycisk (Jugendreferat Rottweil)

Layout und Satz:

Marcel Krämer (*Fachstelle Öffentlichkeitsarbeit*)

1. Auflage
Wernau, im Dezember 2020

Druckerei:

wir-machen-druck.de

Auflage:

wir-machen-druck.de





KGR-Mitglied und nun?

Praktische Arbeitshilfe für junge KGR-Mitglieder



Inhalt

Vorwort	6
Verwendung des Heftes	7
1. Grundlegende Infos	8
1.2 Spielregeln im KGR	9
1.3 Sachausschüsse des Kirchengemeinderates	11
1.4 Besondere Herausforderungen für junge KGR-Mitglieder	13
2. Methoden, um deine Themen zu platzieren	16
2.1 Ziele setzen und erreichen	17
2.2 Kommunikation	19
2.3 Selbstreflexion nach einer Sitzung	21
2.4 Partizipative Sitzungskultur	22
Stimmungskarten	22
2.6 Sitzungen reflektieren	27
2.7 Zukunftsgestaltung	30
3. Ideen für Jugendreferate zur Gestaltung der Austauschabende	35
3.1 Krimi-Dinner – die KGR-Version	35
3.2 Der KGR-Stammtisch	36
3.3 Der große Preis goes KGR	39
3.4 Digitale Austauschrunden	40
4. KGO A-Z	41



Vorwort

Liebes neugewähltes KGR-Mitglied,

wir freuen uns sehr, dass Du bereit bist, diese verantwortungsvolle Aufgabe zu übernehmen und beglückwünschen Dich von Herzen zur erfolgreichen Wahl!

Es ist wichtig, dass junge Menschen mitgestalten und mitentscheiden, wie Gemeinde vor Ort gelebt wird. Wie sie ein Ort sein kann, an dem sich Kinder und Jugendliche willkommen fühlen und gleichberechtigt mit ihren Anliegen ernstgenommen werden. Das gelingt nur, wenn wir gemeinsam überlegen, diskutieren, manchmal auch darum ringen, wie wir uns Kirche vorstellen.

Wir wünschen Dir, dass Du im Kirchengemeinderat einbringen kannst, was Dir wichtig ist. Dass die Interessen junger Menschen dort Gewicht haben und gehört werden. Dass Du gute Erfahrungen machst und Dich persönlich weiterentwickelst, auch wenn es mal schwierig ist. Wenn Du Unterstützung brauchst, sind unsere Ansprechpartner*innen in den Jugendreferaten immer für Dich da!

Wir wünschen Dir Gottes Segen für diese Aufgabe!
Herzliche Grüße,



Nadine Maier
Diözesanjugendseelsorgerin BDKJ/BJA

Verwendung des Heftes

Grundsätzlich findest du in dem Heft ganz unterschiedliche Dinge. Zu Beginn geben wir dir grundlegende Infos zum Kirchengemeinderat (KGR). Was macht dieses Gremium eigentlich, wie funktioniert die Zusammenarbeit und was genau ist deine Rolle dabei?

Im zweiten Abschnitt findest du ganz konkrete Handlungsempfehlungen und Methoden, wie du deine Themen gut in den KGR einbringen kannst. Hier gibt es aber auch Tipps und Tricks wie du dich argumentativ behaupten kannst. Außerdem haben wir noch ein paar Anregungen für größere gemeinsame Aktionen vorbereitet. Manche der Ideen kannst du gut alleine umsetzen, andere sind eher als Methodenvorschläge für größere Runden gedacht. Natürlich sind die Methoden auch nicht auf das Thema Kirchengemeinderat beschränkt. Viele davon kannst du in ganz unterschiedlichen Kontexten verwenden - etwa für Gruppenstunden, für den Austausch zwischen KGR und Jugendgruppen oder auch für ganz andere Formate.

Mit dem Ordner wollen wir dir grundlegendes Handwerkszeug für deine Zeit im Kirchengemeinderat mitgeben. Dabei wirst du durch regelmäßige Treffen mit anderen jungen Kirchengemeinderät*innen in deinem für dich zuständigen Jugendreferat begleitet. Hier kannst du jederzeit um Rat fragen.

Nun wünschen wir dir aber viel Spaß und Erfolg für deine Zeit im Kirchengemeinderat!

1. Grundlegende Infos

Die Kirchengemeinde (KG) ist ein Teil des Gottesvolkes. Es ist die Aufgabe aller Mitglieder der Kirchengemeinde, anderen durch ihr Engagement und ihren gelebten Glauben von der frohen Botschaft Jesu Christi zu erzählen - sowohl direkt als auch indirekt.

Der Kirchengemeinderat leitet die Kirchengemeinde. Durch die Leitung der Kirchengemeinde ist der KGR dafür verantwortlich, dass alle Mitglieder der Kirchengemeinde ihre je eigenen Fähigkeiten, Talente und Interessen einsetzen können, um Kirche vor Ort zu gestalten.

Der Kirchengemeinderat entscheidet als...

Pastoralrat

Als Pastoralrat ist der KGR dafür verantwortlich, sich immer wieder zu überlegen, was Kirche in der heutigen Welt ausmacht, wie sie zukunftsfähig bleiben kann und wie dies gestaltet werden muss. Der KGR legt dafür die Rahmenbedingungen fest und ermöglicht Beteiligung. Dies bedeutet, dass sich der KGR zusammen mit den anderen pastoralen Mitarbeiter*innen um pastorale Schwerpunkte und Vernetzungen kümmert, wie beispielsweise liturgische Angebote, Katechese, Betreuung von Gruppierungen/ Ausschüssen oder die Entwicklung neuer Konzepte.

Katholik*innenrat

Der KGR vertritt die Interessen aller Katholik*innen des Gemeindegebietes. Er informiert sie über aktuelle Entwicklungen, hat die Anliegen aller im Blick und ist ansprechbar für die Fragen und Anliegen aller.

Kirchensteuerrat

Der KGR verwaltet die Finanzen der Kirchengemeinde. Hierzu gehören auch die Gelder, die über die Kirchensteuer der jeweiligen Gemeinde zugewiesen werden. Außerdem ist der KGR verantwortlich für die Aufteilung dieser Gelder unter den verschiedenen Projekten, Gruppierungen und Angelegenheiten.

1.2 Spielregeln im KGR

Die Arbeit im KGR ist in der Kirchengemeindeordnung (KGO) genau geregelt. Es gibt Anträge, Fristen, Abstimmungsverfahren etc. Solltest du bereits in einem Jugendverband tätig sein, dann ist dir Vieles davon sicherlich auch schon bekannt. Wir haben uns hier auf die wichtigsten Punkte konzentriert und diese auch recht kurzgehalten. Ausführlich könnt ihr alles in der Kirchengemeindeordnung (vor allem ab den §§44) nachlesen.

Vorsitz des Kirchengemeinderats (§20)

Der Vorsitz des Kirchengemeinderats besteht aus dem Pfarrer und dem*r Gewählten Vorsitzenden. Diese*r wird von den Mitgliedern des Kirchengemeinderats gewählt. Beide leiten die Sitzungen des Kirchengemeinderats gemeinsam und vertreten die Kirchengemeinde nach außen. Der*die Gewählte Vorsitzende kann Aufgaben an seine*ihre Stellvertreter*innen delegieren, sodass sie die Aufgaben als Team wahrnehmen können.

Schriftführer*in (§44)

Der*die Schriftführer*in ist für das Protokoll der Sitzungen zuständig. Er*sie wird von den Mitgliedern des Kirchengemeinderats gewählt.

Einberufung der Sitzungen (§45)

Der Kirchengemeinderat wird vom Pfarrer und dem*r Gewählten Vorsitzenden mit einer Frist von mindestens einer Woche einberufen. Die Einberufung muss in der Regel schriftlich (per Post oder E-Mail) erfolgen.

Leitung der Sitzung (§46) und Öffentlichkeit (§49)

Die Sitzungen werden vom Pfarrer und dem*r Gewählten Vorsitzenden gemeinsam geleitet. Sie sind in der Regel öffentlich. Vor allem in größeren Seelsorgeeinheiten hat der Pfarrer oftmals die Sitzungsleitung delegiert, sodass er nicht mehr regelmäßig selbst an den Sitzungen teilnimmt.

Beschlussfähigkeit (§50)

Der Kirchengemeinderat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordentlich eingeladen wurden und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder auch anwesend ist.



Beschlussfassungen (§52)

Der Kirchengemeinderat fasst einen Beschluss, mit mehr als der Hälfte der abgegebenen Stimmen. Die Abstimmung ist in der Regel offen, kann jedoch auf Antrag auch geheim erfolgen. Wahlen werden in der Regel geheim vorgenommen.

Beschlussfassungen im Umlauf (§54)

Einfache Beschlüsse können in einem Umlaufverfahren getroffen werden. Dies bedeutet, dass Beschlüsse auch ohne Zusammentreffen der Kirchengemeinderatsmitglieder durch schriftliche Zustimmung getroffen werden können. Der Antrag muss hierfür schriftlich an alle Kirchengemeinderatsmitglieder versendet werden. Widerspricht kein Mitglied innerhalb einer Frist von einer Woche, ist der Antrag angenommen.

Schweigepflicht (§59)

Für manche Themen herrscht eine strenge Schweigepflicht, insbesondere für solche Angelegenheiten, die KGR- Mitglieder nur aufgrund ihres Amtes erfahren haben. Dies gilt aber auch für amtliche Mitteilungen und Akten sowie Themen, über die der Kirchengemeinderat selbst Stillschweigen vereinbart hat. Wenn du unsicher bist, ob du über ein bestimmtes Thema außerhalb des KGRs reden darfst oder nicht, kannst du in der Sitzung fragen. Dann kann auch vereinbart werden, was bei diesem Thema streng vertraulich ist und was nicht.

Geschäftsordnung (§63)

Der Kirchengemeinderat soll sich selbst eine Geschäftsordnung geben. In dieser ist seine Arbeitsweise genau geregelt. Darin soll auch die Arbeitsweise der Ausschüsse festgeschrieben sein.

Anträge

Anträge sind in der KGO nicht genau geregelt. Grundsätzlich sind damit aber Beschlussvorlagen gemeint, die jedes KGR- Mitglied stellen kann. Einen Beschluss kann es somit auch nicht ohne vorherigen Antrag geben. Wichtig ist, auf bestimmte Fristen zu achten. In der Regel ist ein Antrag eine Woche vor der nächsten KGR- Sitzung zu stellen.

1.3 Sachausschüsse des Kirchengemeinderates

Der KGR kann verschiedene Ausschüsse einrichten, die unabhängig von den Sitzungen des KGRs ein bestimmtes Thema beraten. In diesen Ausschüssen können auch Mitglieder der Kirchengemeinde und weitere Expert*innen sein, die nicht Mitglieder des KGR sind. Jede Gemeinde setzt hier eigene Schwerpunkte, je nachdem, was gerade vor Ort benötigt wird. Lediglich der Verwaltungs-, der Pastoral und der Gemeinsame Ausschuss sind verpflichtend. In der konstituierenden Sitzung oder in einer der folgenden Sitzungen werden die Ausschüsse offiziell gegründet.

Arbeitsweise von Sachausschüssen:

Alle Ausschüsse brauchen eine*n Vorsitzende*n sowie eine*n Schriftführer*in. Sie sind an die Beschlüsse des Kirchengemeinderates gebunden und berichten diesem regelmäßig über ihre Tätigkeiten. Die Protokolle müssen den Vorsitzenden des KGR weitergeleitet werden. Wie oft die Ausschüsse tagen, hängt von der jeweiligen Situation in der Gemeinde und der Aktualität des Themas ab und kann pauschal nicht gesagt werden. Ausschüsse können bei Bedarf auch später gegründet werden.

Pastoralausschuss (siehe KGO §34)

Der Pastoralausschuss unterstützt den KGR die Beschlüsse in der Praxis auszuführen. So koordiniert er beispielsweise pastorale Aufgaben, unterstützt Gruppierungen und fördert Kommunikation und Austausch zwischen den Gruppierungen und Gemeindemitgliedern.

Verwaltungsausschuss (siehe KGO §35)

Der Verwaltungsausschuss berät über die Finanzen und das Vermögen der Kirchengemeinde. So beschließt er beispielsweise Investitionen. Der Haushaltsplan wird allerdings vom KGR selbst beschlossen.

Weitere mögliche Sachausschüsse:

Einige Ausschüsse, die es in sehr vielen Kirchengemeinden gibt, haben wir dir hier aufgeführt. Je nach Situation der Kirchengemeinde gibt es manche dieser Ausschüsse auch auf der Ebene der Seelsorgeeinheit (SE) oder Gesamtkirchengemeinde (GKG), um die Angebote der jeweiligen Kirchengemeinden zu einem bestimmten Thema zu koordinieren.

Jugendausschuss

Der Jugendausschuss koordiniert die Jugendarbeit in einer Kirchengemeinde. Dieses Gremium hat die Wünsche und Anliegen der Jugendlichen vor Ort im Blick. Aufgaben können sein: Verwaltung des Jugendetats, Vernetzung verschiedener Gruppierungen der Jugendarbeit (z. B. Ministranten, Firmlinge, Jugendverbände, ...), eigene Angebote, Verwaltung der Jugendräume etc. Dem Jugendausschuss gehören Vertreter*innen der verschiedenen Jugendgruppierungen an.

Familienausschuss

Analog zum Jugendausschuss ist der Familienausschuss für die Zielgruppe Kinder und Familien zuständig. Dazu kann auch eine Vernetzung der kirchlichen Kindergärten gehören.

Festausschuss

Der Festausschuss organisiert und koordiniert die verschiedenen Feste und Festlichkeiten einer Kirchengemeinde, wie beispielsweise das Gemeindefest, ein Stehempfang nach einem besonderen Gottesdienst oder bestimmte Jubiläen von Mitarbeiter*innen, Einrichtungen oder Gebäuden.

Liturgieausschuss

Der Liturgieausschuss stimmt die verschiedenen Gottesdienstangebote aufeinander ab. Er berät den KGR zu eventuell neuen Gottesdienstzeiten, neuen Andachtsformen, prüft bestehende Angebote oder führt selbst liturgische Angebote durch.

Bauausschuss

Wenn z. B. ein längerfristiges Bauprojekt in der Gemeinde ansteht, lohnt es sich, dafür einen Bauausschuss mit externen Berater*innen wie Architekt*innen etc. zu gründen. Ein Bauausschuss ist z.B. auch sinnvoll, wenn die Kirchengemeinde mehrere Gebäude besitzt, die in Stand gehalten werden müssen.

1.4 Besondere Herausforderungen für junge KGR-Mitglieder

Viele Entscheidungen im Kirchengemeinderat betreffen direkt oder zumindest indirekt auch die Jugend. Euch als jungen KGR- Mitgliedern kommt daher eine ganz besondere Rolle zu, denn ihr vertretet alleine oder maximal zu zweit eine ganze Generation - die Jugend der Gemeinde. Diese wird sicherlich in euch die Hauptansprechpartner*innen für die Jugendarbeit sehen. Ihr könnt gewissermaßen ein Bindeglied zwischen dem Kirchengemeinderat und den Jugendgruppen der Gemeinde sein.

Und dennoch ist das natürlich nicht zwangsläufig eure Aufgabe, denn ihr seid allen anderen KGR- Mitgliedern gleichgestellt, d. h. ihr habt die gleichen Rechte und Pflichten. Wenn ihr euch stärker für die Arbeit mit Senior*innen interessiert, dann ist das natürlich auch vollkommen in Ordnung.

Wichtig für eure Arbeit im KGR ist vor allem, dass ihr euch auf bestimmte Aufgaben konzentriert und dort eure Stärken einbringt. Vor allem müsst ihr nicht für das geradestehen, was vielleicht in eurer Gemeinde in der Jugendarbeit nicht so gut funktioniert. Vielmehr könnt ihr hier dann gemeinsam Lösungen entwickeln, dass es wieder besser wird.

1.5 §38 KGO - Dialog im Bereich der Jugendarbeit

In der Kirchengemeindeordnung ist festgeschrieben, dass sich der Kirchengemeinderat mindestens einmal im Jahr mit den Jugendlichen der Gemeinde über die Jugendarbeit in der Gemeinde und die Kirchengemeinde als Ganzes austauschen muss.

Als junge KGR-Mitglieder steht ihr hier natürlich vor einer besonderen Herausforderung. Als Vertreter*innen der Jugend werdet ihr hier sicherlich besonders im Fokus stehen. Dennoch ist aber auch wichtig zu wissen, dass der Dialog mit der Jugend eine Aufgabe für den gesamten Kirchengemeinderat ist. Heißt also, dass du als junges KGR-Mitglied nicht zwangsläufig für die Organisation dieses Dialogs zuständig sein musst - insbesondere dann nicht, wenn du ohnehin bereits andere Aufgaben im Kirchengemeinderat übernommen hast.



In der KGO ist nicht festgelegt, in welchem Format dieser Austausch stattfinden soll. Natürlich wäre es schön, wenn es dafür einen gesonderten Termin gäbe. Wichtig ist, dass der Austausch auf Augenhöhe stattfindet. Besprecht diesen Termin davor, sowohl im Kirchengemeinderat, als auch gemeinsam mit euren Jugendgruppen in der Gemeinde. Bei einem solchen Dialog sollten sich ja möglichst viele Personen beteiligen können.

Aber wie kann ein solcher Dialog nun aussehen? Eine mögliche Fragestellung etwa wäre die Zukunft der Jugendarbeit in eurer Gemeinde. Darüber sollten sich Kirchengemeinderat und Jugendliche regelmäßig austauschen. Hier ein paar Ideen für einen möglichen Ablauf:

- 1) Begrüßungsrunde und Kennenlernen, am besten auch mit einem kleinen Anschuggerle
- 2) Macht eine Art „Klagemauer“ und eine „Hall of Fame“ - was findet ihr nicht so gut? Was sind aber auch Dinge, die gerade super laufen in der Jugendarbeit eurer Kirchengemeinde?
- 3) Sammelt Themenfelder, die ihr euch heute genauer anschauen und weiterentwickeln möchtet.
- 4) Bildet kleine Untergruppen, die diese Themen anhand ganz konkreter Fragen bearbeiten. Diese Gruppen sollten natürlich gemischt mit Jugendlichen und KGR- Mitgliedern besetzt sein.
 - a. Definiert euer Thema nochmals genauer! Wie ist der aktuelle Stand hierzu in eurer Gemeinde? Was wollt ihr daran ändern?
 - b. Seid kreativ und spinnt neue Ideen - eure Gedanken haben dabei keine Grenzen! Wie stellt ihr euch den idealen Zustand vor? Wovon träumt ihr?
 - c. Jetzt geht es ans umsetzen. Welche eurer Ideen ist ganz konkret realisierbar? Was braucht es dafür? Wie wollen wir das umsetzen?
- 5) Präsentiert nach jeder Frage eure Ergebnisse kurz den anderen Gruppen. Dies kann euch nochmals neuen Input geben.

- 6) Am Ende sollten konkrete Arbeitsschritte stehen. Was wollt ihr sofort anpacken? Was in den kommenden Wochen und was vielleicht erst in einem Jahr? Je genauer ihr dabei die Arbeitsschritte formuliert, desto leichter könnt ihr später darauf zurückkommen.
- 7) Abschlussrunde - wertet den Austausch noch kurz aus und vereinbart vielleicht schon einen neuen Termin für den nächsten Austausch.

Falls du bei der Umsetzung des Dialogs Unterstützung brauchst, dann melde dich gerne direkt in deinem Jugendreferat oder auch bei der Fachstelle Demokratiebildung im Bischöflichen Jugendamt in Wernau.

2. Methoden, um deine Themen zu platzieren

Im ersten Teil des folgenden Kapitels findest du Hilfestellungen, wie du dir Ziele steckst, auf was du bei der Kommunikation in Sitzungen und allgemein achten solltest und wie du nach einer Sitzung dein Verhalten reflektierst, um daraus für kommende Sitzungen zu lernen und an deiner Kommunikation zu arbeiten. Damit fällt es dir dann vermutlich auch leichter, deine Themen in die Sitzungen einzubringen.

Im zweiten Teil geht es um konkrete Methoden in der gemeinsamen Arbeit im KGR, in Ausschüssen und in der Jugendarbeit vor Ort.

Methoden dienen als Hilfestellung, Themen zu platzieren und sinnvoll Inhalte zu erarbeiten. Die von uns aufgeführten Methoden haben unterschiedliche Ziele und eignen sich für verschiedene Situationen. Daher solltest du bei der Auswahl darauf achten, welches Ziel verfolgt wird und dann die entsprechende Methode auswählen.

Da sich KGR- Sitzungen und Ausschüsse häufig mit Zukunftsthemen und Entscheidungsprozessen befassen, haben wir diesen Themen hilfreiche Methoden zugeordnet. Grundsätzlich ist eine partizipative Sitzungskultur, in der alle gleichermaßen zu Wort kommen, eine gute Grundlage. Für ein gutes Klima im KGR und den Ausschüssen ist eine regelmäßige Reflexion am Ende der Treffen wichtig. Auch hierzu haben wir dir Methoden zusammengestellt. Wir wollen dir an dieser Stelle Mut machen, diese Methoden in die Sitzungen miteinzubringen und auszuprobieren.

Diese Methodensammlung ist nur eine (sehr) begrenzte Auswahl. Manchmal ist es aber auch schon hilfreich Ideen, Punkte zum Weiterdenken oder Ergebnisse auf Flipchart oder Moderationskarten festzuhalten oder zu sammeln. Es gibt natürlich viele weitere Methoden.

Falls du hierzu Hilfe brauchst, wende dich gerne an dein Jugendreferat vor Ort.

2.1 Ziele setzen und erreichen

Oft ist es hilfreich sich vor Beginn einer Amtsperiode oder vor einer Sitzung klarzumachen, was du erreichen möchtest. Hierbei kannst du dir ein langfristiges Ziel setzen: Was möchtest du über deine Amtsperiode hinweg erreichen? Oder du kannst dir ein kleines Ziel setzen: Was möchtest du während einer Sitzung erreichen?

Als Hilfestellung haben wir für dich eine Tabelle erstellt. Diese Tabelle kann dir dabei helfen, dir ein Ziel zu überlegen oder dein bereits vorhandenes Ziel zu durchdenken.

Nimm dir doch einfach ein paar Minuten Zeit und probiere es aus. In hellgrau haben wir dir ein Beispiel in die Tabelle eingefügt.

Beschreibe dein Ziel so konkret, unmissverständlich und detailliert wie möglich.	Wann ist dein Ziel erreicht? Was muss dafür umgesetzt sein?	Welche Vorteile hat dein Ziel für andere Personen?	Wie kann dein Ziel erreicht werden? Was brauchst du dazu?	Bis wann soll dein Ziel erreicht werden?
Jedes Jahr einen Dialog zwischen Jugendvertreter*innen und KGR durchführen.	Das Ziel ist erreicht, wenn die Wände des Jugendraumes in unterschiedlichen Farben gestrichen sind.	Der KGR hört die Anliegen der Jugendlichen der Gemeinde. Die Jugendlichen bekommen Kontakt zu ihrem KGR.	Festsetzung eines Termins und attraktives Format zur Durchführung.	Bis März 2025

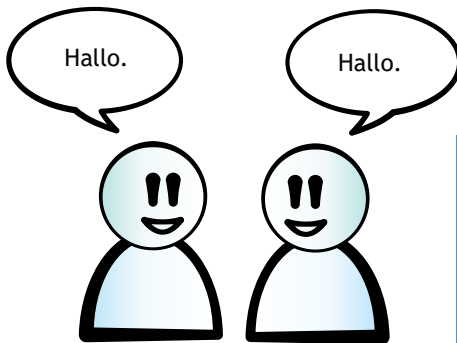
<p>Beschreibe dein Ziel so konkret, unmissverständlich und detailliert wie möglich</p>	
<p>Wann ist dein Ziel erreicht? Was muss dafür umgesetzt sein?</p>	
<p>Welche Vorteile hat dein Ziel für andere Personen?</p>	
<p>Wie kann dein Ziel erreicht werden? Was brauchst du dazu?</p>	
<p>Bis wann soll dein Ziel erreicht werden?</p>	

2.2 Kommunikation

In KGR- Sitzungen wird viel geredet und sich über Themen ausgetauscht. Dabei ist Kommunikation gar nicht so einfach wie man denkt, denn Kommunikation kann auf mehreren Ebenen stattfinden. Wir haben versucht, dir die unterschiedlichen Ebenen von Kommunikation darzustellen. Dadurch kannst du selbst überprüfen, wie du aufmerksam sein und auf welcher Ebene du deine Kommunikation eventuell noch verbessern kannst.

Kommunikation während der Sitzung

Verbale Kommunikation



Auf was ich achten kann:

- Sprache
- Wortwahl

Paraverbale Kommunikation



Auf was ich achten kann:

- Stimme
- Tonfall
- Lautstärke
- Sprechtempo
- Art der Artikulation

Nonverbale Kommunikation



Auf was ich achten kann:

- Gestik
- Mimik
- Körperhaltung

2.3 Selbstreflexion nach einer Sitzung

Nach einer Sitzung hilft es manchmal alles nochmals rückblickend zu betrachten. Dadurch kann man einerseits problematische Situationen besser erkennen und an diesen Situationen arbeiten. Andererseits aber auch feststellen, was in der Sitzung vielleicht besonders gut lief. Zusätzlich ist es eine gute Vorbereitung für deine nächste KGR- Sitzung.

Voraussetzung: Nehme dir Zeit und Ruhe für deine Selbstreflexion.

Wie habe ich die heutige Sitzung erlebt?

Was war gut?

Was könnte ich noch besser machen? Was würde ich rückblickend vielleicht anders machen?

Habe ich mich in der Sitzung wohlfühlt? Warum?

Kam mein Anliegen an? Wurde es behandelt? Habe ich mein Ziel erreicht?

Noch offene Fragen/ Wünsche/ Anliegen für die nächste Sitzung?



2.4 Partizipative Sitzungskultur

Stimmungskarten

Ziel:	Austausch, Entscheidungshilfe und Auswertung offen
Personenanzahl:	1 Minute /nebenbei
Zeit:	1 Minute /nebenbei
Material:	Stimmungskarten (rot, gelb, grün) für jede*n Teilnehmer*in

Die Teilnehmenden heben in der Diskussion ihre Stimmungskarten, um der*dem Redner*in zuzustimmen (grün) oder nicht zuzustimmen (rot). Kann ein*e Teilnehmer*in nicht folgen, so hebt sie*er die „Bahnhofskarte“ (gelb). Die Moderation sollte entsprechend darauf eingehen.

Teamvertrag

Ziel:	Gute Zusammenarbeit, klare Absprachen
Personenanzahl:	Offen, bei Gruppen ab 15 Personen sollten Kleingruppen gebildet werden
Zeit:	60- 90 Minuten
Material:	Plakat(e), Stifte

Um die Zusammenarbeit im Kirchengemeinderat oder mit anderen Gruppen gut zu gestalten, braucht es klare Absprachen und Regeln, wie miteinander umgegangen werden soll. Dazu kann ein Teamvertrag erstellt werden.

Jedes Mitglied der Gruppe hat dabei die Möglichkeit, Punkte einzubringen, diese werden dann von der ganzen Gruppe diskutiert. Ist jede*r damit einverstanden darf der Punkt auf dem Plakat vermerkt werden.

Je nach Gruppengröße macht es Sinn, dass je Dreiergruppe 5 Punkte erarbeitet werden und diese dann den anderen vorgestellt und diskutiert werden.

Ist die Gruppe mit ihren Regeln zufrieden, muss noch vereinbart werden, ob es ein offener oder ein geschlossener Teamvertrag sein soll.

Beim offenen können jeder Zeit neue Punkte hinzugefügt werden. Mit der Unterzeichnung des Vertrags stimmen die Mitglieder der Einhaltung zu.

TIPP: Der Teamvertrag sollte in den Sitzungen immer gut sichtbar aufgehängt werden. Von Zeit zu Zeit sollte die Einhaltung überprüft werden.

6-Hüte-Methode

Ziel:	Austausch, Entscheidungshilfe und Auswertung
Personenanzahl:	6- 30 Personen
Zeit:	45 Minuten
Material:	Papier und Stifte

Die Teilnehmenden diskutieren über ein Thema. Dabei nimmt jede*r Teilnehmende eine der 6 vorgegebenen Rollen in Form eines (imaginären) Hutes ein.

- Weiß: Analytisch/ sachlich
- Rot: Emotional
- Schwarz: Pessimistisch/ kritisch
- Gelb: Optimistisch/ zuversichtlich
- Grün: Kreativ
- Blau: Lösungsorientiert/ schlussfolgernd

Der Vorteil dieser Methode ist, dass ein Thema aus allen möglichen Perspektiven betrachtet und umfänglich diskutiert wird.

Kontrapunkte

Ziel:	Austausch und Auswertung
Personenanzahl:	4- 30 Personen
Zeit:	45 Minuten
Material:	Papier und Stifte

Die Teilnehmenden werden nach ihrer Meinung zu einem Thema gefragt und dementsprechend in zwei Lager aufgeteilt. Nun muss jede Gruppe jedoch die Meinung der Gegenpartei vertreten. Also die Gruppe der Befürworter muss Argumente gegen das Thema finden und umgekehrt. Nach etwas Zeit um Argumente zu finden, tragen die Gruppen sich gegenseitig ihre Argumente vor.

Methode 66

Ziel:	Austausch und Ideen sammeln
Personenanzahl:	4- 30 Personen
Zeit:	45 Minuten
Material:	Papier und Stifte

Ein Thema wird vorgegeben, dann werden Gruppen zu je 6 Personen gebildet. Die Kleingruppe hat dann 6 Minuten Zeit, um die Frage zu besprechen. Nach 6 Minuten werden die Ergebnisse der Gesamtgruppe vorgestellt.

Je nach Personenanzahl wird die Zeit angepasst. Das heißt bei einer Kleingruppe, die aus 5 Personen besteht, hat die Gruppe 5 Minuten Zeit sich zu besprechen, bei 4 Personen 4 Minuten und so weiter.

Think-Pair-Share

Ziel:	Austausch
Personenanzahl:	4- 30 Personen
Zeit:	30 Minuten
Material:	nichts

Jede*r Teilnehmende erhält eine Frage. Zuerst überlegt jede Person für sich einen Lösungsansatz. Dann werden Zweiergruppen gebildet. Hier werden die Gedanken ausgetauscht und versucht eine gemeinsame Lösung zu finden, wenn dies möglich ist. Anschließend präsentiert jede Zweiergruppe ihre Resultate in der gesamten Gruppe.

Wanderdiskussion

Ziel:	Austausch, Auswertung, Zusammenfassen und Kennenlernen
Personenanzahl:	2- 30 Personen
Zeit:	30 Minuten
Material:	nichts

Man unternimmt einen Spaziergang. Während dieses Spazierganges diskutieren die Teilnehmenden zu zweit oder zu dritt über ein Thema. Nach einer vorab festgelegten Zeitspanne wird ein Zwischenstopp eingelegt. Während dieser Pause können sich die Kleingruppen über die Ergebnisse austauschen.

World-Café

Ziel:	Austausch, Auswertung und Kennenlernen
Personenanzahl:	3- 30 Personen
Zeit:	15 Minuten
Material:	Packpapier, Tische, Stifte, Klebeband

Im Raum stehen Tische bereit, welche mit Packpapier bedeckt sind. Jeder Tisch wird von einem*einer Moderator*in geleitet, welche die Diskussion moderiert und die Ergebnisse auf dem Packpapier notiert. Die Teilnehmenden können nach einer vereinbarten Zeit die Tische wechseln. Der*die Moderator*in erläutert der neuen Gruppe die bisherige Diskussion, so dass die neue Gruppe hier anknüpfen kann.

Mindmap

Ziel:	Sammeln von Ideen und Gedanken zu einem Thema, Strukturierung, Priorisierung, Zusammenhänge deutlich machen
Personenanzahl:	Ca. 10 Personen (es können aber auch Kleingruppen gebildet werden)
Zeit:	15- 60 Minuten
Material:	Plakate/ Whiteboard/ Flipchart, Stifte
Alternativ:	Laptop, Beamer und entsprechendes Programm

In die Mitte der Mindmap kommt das zentrale Schlagwort oder Thema. Der nächste Schritt ist die Einzeichnung der sogenannten Hauptäste. Hier kannst du Schlagworte notieren, die dir zuerst in den Sinn gekommen sind oder auf der nächsten inhaltlichen Ebene stehen. Von den Hauptästen werden die Unteräste verzweigt. Hier werden Schlüsselworte notiert, die zugehörig zum Hauptast sind. Das können beispielsweise Teilaufgaben sein.

Wenn dir nichts mehr einfällt und die Mindmap vollständig erscheint, können die Äste und Schlüsselworte priorisiert, gestrichen und geclustert werden.

TIPP: Eine Mindmap eignet sich auch sehr gut, wenn du dich auf ein bestimmtes Thema vorbereiten möchtest.

Pro- und Contra-Liste

Ziel:	Entscheidungsfindung
Personenanzahl:	offen
Zeit:	30 Minuten
Material:	Papier, Stifte

In eine Tabelle (Pro und Contra) werden die entsprechenden Argumente eingetragen. Voraussetzung dabei ist, dass die Alternative klar definiert ist. Bei mehreren Alternativen sollte für jede eine eigene Liste erstellt werden.

In die Pro- Spalte kommen alle Chancen und Vorteile, in die Contra-Spalte entsprechend die Nachteile und Risiken. Um eine deutliche Entscheidung zu treffen, sollten die Argumente noch gewichtet werden, z.B. indem entsprechende Punkte von 1- 5 vergeben werden. Die Punkte pro Spalte sollten dann addiert werden und ergeben einen entsprechenden Wert, der die Alternativen vergleichbar macht.

ACHTUNG: Es kann dazu kommen, dass Teilnehmer*innen Argumente gegen ihre Meinung bewusst verschweigen und dadurch eine Schiefelage entsteht. Dagegen hilft es die Liste zuerst individuell oder in Kleingruppen anzulegen und dann zu sammeln.

2.6 Sitzungen reflektieren

#-Methode

Ziel:	Kennenlernen, Auswertung
Personenanzahl:	Ab 3 Personen
Zeit:	Je nach Teilnehmer*innenzahl
Material:	nichts

Der Grundgedanke ist, dass die Teilnehmenden Hashtags nennen, wodurch man die Personen besser kennenlernt oder ein Feedback zu einer Veranstaltung bekommt.

Kennenlernvariante: Jede*r Teilnehmende überlegt sich 3 Hashtags die ihn selbst charakterisieren oder zu seiner momentanen Stimmung passen.

Auswertungsvariante: Jede*r Teilnehmende nennt 3 Hashtags in Bezug auf die absolvierte Veranstaltung.

5-Finger-Methode

Ziel:	Auswertung
Personenanzahl:	3 - 15 Personen
Zeit:	30 Minuten
Material:	nichts

Bei dieser Methode gibt man anhand der Finger Rückmeldung. Jeder Finger hat dabei eine eigene Bedeutung:

Daumen: Daumen hoch - das hat mir gefallen, fand ich toll

Zeigefinger: Das sollte man noch näher behandeln

Mittelfinger: Stinkefinger - das hat mir gestunken, hat mir nicht gefallen

Ringfinger: Gefühlsfinger - hier nehme ich etwas für mich persönlich mit

Kleiner Finger: Das kam für mich zu kurz

Stimmungsbild

Ziel:	Austausch und Auswertung
Personenanzahl:	Ab 3 Personen
Zeit:	Kann je nach Anzahl der Fragen variieren
Material:	Zahlen 1- 10 auf Papier, Kreppband um eine Skala auf dem Boden anzudeuten, Auswertungsfragen

Die Leitung stellt die Auswertungsfragen. Die Teilnehmer*innen müssen sich je nach ihrer Meinung auf dieser Skala zwischen 1 und 10 positionieren. Man kann die Teilnehmer*innen ihre Positionierung begründen lassen, damit wird die Auswertung für die Leitung deutlicher.

4 Ecken

Ziel:	Meinungsbildung und Austausch
Personenanzahl:	offen
Zeit:	15- 60 Minuten
Material:	Evtl. Papier, um die Thesen den Ecken zuzuordnen und die Ergebnisse zu sammeln

In die Ecken des Raumes werden Plakate gehängt, auf denen verschiedene Sichtweisen zu einem Thema aufgeführt werden (Thesen, Zitate, Bilder...). Die Teilnehmer*innen sammeln sich in der Mitte des Raumes, lesen sich jede aufgeführte Sichtweise durch und ordnen sich der zu, der sie z.B. am ehesten zustimmen. Am Plakat kann nun eine Diskussion zu der Sichtweise zwischen den Teilnehmer*innen stattfinden. Hierbei spielt sowohl die Meinungsbildung als auch das Vorwissen eine große Rolle in der Diskussion.

Die Ergebnisse der Diskussionen werden schließlich im Plenum diskutiert.

Bei kleineren Gruppen und mehreren Themen bzw. wenn nur ein kurzes Stimmungsbild eingeholt werden soll, kann der*die Moderator*in die einzelnen Thesen auch nur vorlesen und den Ecken zuordnen.

Blitzlicht

Ziel:	Stimmungsabfrage, Standpunkt der Teilnehmenden erhalten und Abschlussmethode
Personenanzahl:	3- 30 Personen
Zeit:	10 Minuten
Material:	nichts

Alle Teilnehmenden können nacheinander sagen wie es ihnen gerade geht oder wie ihre Stimmung ist. Die Aussagen sollen dabei kurzgehalten werden. Die Teilnehmenden können auch das Wort weitergeben, wenn sie nichts sagen möchten. Wichtig dabei ist, dass die jeweiligen Aussagen unkommentiert bleiben.

Take-Home-Message

Ziel:	Thema zusammenfassen
Personenanzahl:	Ab 2 Personen
Zeit:	10 Minuten
Material:	Stift, Zettel

Alle Teilnehmer*innen gehen im Kopf das behandelte Thema nochmals durch. Nun schreibt jeder*jede in einem einzigen Satz den ihrer*seiner Meinung nach wesentlichen Punkt auf als „Take-Home-Message“.

2.7 Zukunftsgestaltung

Kooperations-Landkarte

Ziel:	Vernetzung, Übersicht, Zukunftsgestaltung
Personenanzahl:	offen
Zeit:	60 Minuten
Material:	Landkarte der KG/ SE, Pins und Wolle in verschiedenen Farben

Eine KG/ SE hat viele Kooperationspartner*innen - Einrichtungen, Geschäfte, Personen. Sich dieser Tatsache bewusst zu werden und gleichzeitig Ausschau nach potenziellen neuen Partner*innen zu halten, ist mit der Landkarten- Methode gut möglich.

Dazu wird die Landkarte möglichst groß und detailgetreu auf eine Pinnwand geklebt. Mit Pinnadeln in unterschiedlichen Farben können dann Orte, Personen oder Einrichtungen markiert werden, mit denen die KG/SE kooperiert oder eine Kooperation anstreben sollte. Es ist sinnvoll die Pins entsprechend zu beschriften.

Um Verbindungen zwischen den Orten herzustellen kann Wolle in unterschiedlichen Farben genutzt werden.

TIPP: Diese Methode eignet sich gut, um die ganze Gemeinde einzubeziehen. Bitte deine Gemeindemitglieder Orte auf der Landkarte zu markieren, in denen sie tätig sind oder mit denen sie sich eine Kooperation vorstellen können.

Collage

Ziel:	Stimmungsbild, Übersicht, Zukunftsgestaltung, Visionsbildung
Personenanzahl:	offen
Zeit:	offen
Material:	Symbolfotos, Pins, Pinnwand, Moderationskarten

Mit Bildern lässt sich viel ausdrücken: Meinungen, Gefühle, Ansichten zu einem Thema...

Mit Fotosets (z.B. über den Buchdienst Wernau zu bekommen) oder mitgebrachten Fotos lassen sich komplexe Themen bildlich darstellen oder eine Einstiegsrunde in die Sitzung gut gestalten.

Dazu werden die Fotos ausgelegt, jede Person sucht sich das passendste Bild zur gestellten Frage aus. Dabei sollte die Frage natürlich zu den bereitgelegten Fotos passen. Es ist auch möglich, dass jede Person ein entsprechendes Bild mitbringt. Reihum darf dann jede*r etwas zu seinem Bild in Zusammenhang zur Frage sagen. Ein Beispiel könnte sein: Mit welchem Gefühl kommt ihr heute in die Sitzung? Oder: Wenn ihr an Thema XY denkt, was kommt euch dann als erstes in den Sinn?

TIPP: Diese Methode eignet sich auch, um mit der Gemeinde z. B. eine Vision zu erarbeiten. Dazu wird die Stellwand in der Kirche aufgestellt und die Gemeindemitglieder aufgefordert, ein Foto (evtl. mit kurzer Beschreibung) anzupinnen. Was macht für dich unsere KG aus?

2.8 Strategien gegen Stammtischparolen

Vielleicht fragt ihr euch, warum hier Strategien gegen Stammtischparolen aufgeführt werden. Bei genauerem Hinsehen gibt es gute Gründe. „Die Jugend kommt nicht in den Gottesdienst“, „die Jugend hat den Blument Teppich für Fronleichnam zu machen“, „die Jugend hängt immer nur im Gruppenraum rum“ - vielleicht sind das Parolen, die auch dir schon einmal über den Weg gelaufen sind. Und genau deswegen finden wir es wichtig, dass ihr eine kleine Handhabung zum Umgang mit solchen Parolen erhaltet.

Am besten eignet sich diese Methode natürlich, wenn ihr gemeinsam miteinander üben könnt. Denn nur so gewinnt ihr eine gewisse Sicherheit in der Diskussion. Diese kann sicher auch in den manchmal anstrengenden Diskussionen im Kirchengemeinderat helfen. Für Stammtischparolen gibt es verschiedene Strategien. Anhand der Aussage „Die Jugend bringt sich ja nie ein“ möchten wir euch diese einmal aufzeigen:

- 1) **Nachfragen:** Dadurch signalisierst du zunächst einmal Interesse am Gegenüber. Du bringst ihn*sie aber auch dazu, seine Parole nochmals genauer zu erklären. Manchmal zeigt sich schnell, dass eine Parole kaum auf einer belastbaren Grundlage beruht. Allerdings soll vermieden werden, dass die Aussagen sofort infrage gestellt werden, da sich so schnell neue Fronten bilden können (Beispiel: Können Sie mir ein Beispiel nennen? Wo würden Sie sich ein Einbringen der Jugend denn wünschen?).
- 2) **Hintergrundwissen:** Du kannst auf Statistiken oder konkrete Aktionen verweisen. Allerdings solltest du vermeiden, die anderen Personen zu belehren oder als dumm und unwissend darzustellen (Beispiel: „Bei der 72-Stunden-Aktion waren wir insgesamt 25 Teilnehmer*innen, die sich ein ganzes Wochenende lang sozial engagiert haben.“).
- 3) **Ironie:** Mit Ironie kannst du eine Situation auflockern und ggf. gleich den Wind aus den Segeln nehmen. Aber Achtung - eine ironische Aussage kann auch leicht missverstanden werden und provozierend wirken (Beispiel: „Ach ja, natürlich. Auch bei der 72-Stunden-Aktion sind wir nur auf Liegestühlen gelegen und haben nichts gemacht.“).
- 4) **Widersprüche aufzeigen:** Oft lassen sich in einer Parole schnell Widersprüche finden. Diese kannst du konkret aufzeigen (Beispiel: „Aber vorhin wurden wir noch für die tolle Sanierung des Spielplatzes während der 72-Stunden-Aktion gelobt.“).

- 5) **Das „Die“ auflösen:** Diejenigen, die Parolen äußern, machen es sich sehr einfach, über eine breite und vielfältige Gruppe zu urteilen. Je allgemeiner die Aussage, desto schwieriger kann es sich anfühlen, dagegenuhhalten (Beispiel: „Wer ist denn genau mit ‚die Jugendlichen‘ gemeint? Kannst du das nochmals genauer spezifizieren?“).
- 6) **Emotionen ansprechen:** Parolen lassen sich häufig nicht alleine durch Informationen entkräften, da viele Personen diese Parolen aus eigenen Emotionen heraus formulieren. Das kann zum Beispiel Angst, Wut, Enttäuschung oder auch Neid sein. Daher ist es wichtig, diese Emotionen anzusprechen (Beispiel: „So eine pauschale Aussage ärgert mich!“).
- 7) **Ich-Botschaften senden und Gefühle äußern:** Hier wird gespiegelt, was eine solche Parole bei einem selbst auslöst. Die eigenen Gefühle zum Ausdruck zu bringen macht dabei die Abgrenzung zur Parole deutlich (Beispiel: „Wenn ich das höre, dann macht mich das wütend“).
- 8) **Eigene Erfahrungen:** Durch eigene erlebte Situationen und auch kleine Anekdoten kannst du der Parole entgegenwirken und dein impliziertes Wissen zum Ausdruck bringen (Beispiel: „Während der 72-Stunden-Aktion habe ich das aber ganz anders erlebt!“).
- 9) **Unterstützung suchen:** Natürlich kannst du auch andere Personen in das Gespräch mit einbeziehen. Meistens sind Parolen nicht die Mehrheitsmeinung und sie verlieren so schnell ihren absoluten Charakter (Beispiel: „Bei der 72-Stunden-Aktion waren wir aber sehr aktiv. Fragen Sie doch einmal Herrn Pfarrer Der kann das sicher bestätigen.“).
- 10) **Die „weiche Wand“:** Wenn du über diese Parole gerade nicht diskutieren möchtest oder ganz einfach davon überrumpelt bist, dann kannst du das auch so mitteilen. Dies dient zum einem deinem Selbstschutz, zum anderen vermittelt es dem Gegenüber natürlich auch dein Gefühl der Ablehnung dieser Aussage (Beispiel: „Dem kann ich gar nicht zustimmen und darüber möchte ich gerade auch nicht diskutieren!“).

Der Umgang mit Parolen erfordert Übung und zu Beginn vielleicht auch ein bisschen Mut. Aber gemeinsam mit anderen gewinnst du schnell an Sicherheit. Bringe die Übung doch einmal bei einem Austauschtreffen im Jugendreferat oder als Übung im Jugendausschuss ein! Du wirst dort sicher auf offene Ohren treffen.

Die Strategien gegen Stammtischparolen eignen sich sicherlich auch, um sie bei einem Austauschtreffen auszuprobieren.

3. Ideen für Jugendreferate zur Gestaltung der Austauschabende

Die folgenden Ideen könnt ihr zusammen mit den anderen Jugendvertreter*innen eures Dekanats im Jugendreferat ausprobieren. Sie eignen sich aber ebenso für Austauschtreffen im KGR, im Jugendausschuss und mit Leitungsrunden in der Jugendarbeit.

3.1 Krimi-Dinner – die KGR-Version

Am Morgen nach einer aufbrausenden KGR-Sitzung findet die schreckhafte Pfarrsekretärin die Leiche des Hausmeisters im Gemeindesaal. Der ganze KGR steht unter dringendem Tatverdacht, deswegen müssen sie sich alle direkt mit einem Kommissar zu einer Sondersitzung treffen.

In drei Runden wird anhand von Spuren, Gerüchten und eröffneten Geheimnissen darüber diskutiert, wer denn nun der*die Täter*in dieser schrecklichen Gewalttat ist. Da kommen auf einmal alte Geschichten auf den Tisch, Streitereien von damals brechen wieder auf, die Notwendigkeit bestimmter Feste wird in Frage gestellt und die aktuelle Arbeit des Gremiums wird kritisch analysiert.

Freut euch auf einen spannenden und abwechslungsreichen Abend.

Hinweis: Die Materialien zum Krimi-Dinner mit allen Rollenschreibungen bekommt ihr an der Fachstelle Demokratiebildung.

Dieses Dinner ist gut in Kombination mit einem dreigängigen Menü an einem dreistündigen Abend durchführbar.

3.2 Der KGR-Stammtisch

Wir alle kennen Stammtische: Aus der Jugendarbeit, aus dem Fernsehen, aus der Dorfkneipe. Aber: Jeder Stammtisch funktioniert anders. Jeder Stammtisch hat vielleicht sogar eigene Regeln und Gesetze. Und doch haben sie alle ein gemeinsames Ziel: Ein Stammtisch möchte Menschen zusammenbringen. Deswegen ist ein Stammtisch unter jungen KGR-Mitgliedern eine gute Möglichkeit, um euch auszutauschen und zu vernetzen.

Im Folgenden ein paar Anregungen, auf die ihr sicherlich auch selbst alle kommt, aber die dennoch von uns hier gebündelt wurden:

- Ob ihr euch wirklich in einer Kneipe vor Ort trefft oder lieber den Stammtisch im Jugendreferat macht, wichtig ist: Getränke und Snacks sind die Grundlage für einen guten Stammtisch!
- Der Tisch für den Stammtisch ist in den meisten Wirtschaften rund, damit man sich besser sehen und besser diskutieren kann. Wenn ihr keinen runden Tisch habt, schaut, dass sich durch die Sitzordnung alle möglichst gut sehen.
- Lautstärke: Klar, in Wirtschaften, wo sich der Stammtisch trifft, geht es laut her. Falls ihr euch nicht im Jugendreferat oder Gemeindehaus treffen wollt, sondern irgendwo außerhalb, informiert euch, dass das Lokal keine zu laute Umgebung hat, sodass ihr euch gut verständigen könnt.
- Bei einem Stammtisch fallen gerne auch mal Stammtischparolen - vielleicht wollt ihr euren Stammtisch mit der Methode „Stammtischparolen“ erweitern.
- Manche Stammtische sind auch themengebunden, man trifft sich nicht immer nur, um den neuesten Dorftratsch auszutauschen, sondern diskutiert Thesen und Inhalte. Vielleicht überlegt ihr euch im Vorfeld schon bestimmte Themen und Fragen, über die ihr gerne mit den anderen sprechen wollt.

Überlegt euch die Zeitstruktur des Stammtisches. Es gibt mehrere Varianten - und wie immer hat alles seine Vor- und Nachteile:

Fester Zeitrahmen und moderierter Austausch

- o Gemeinsamer Start mit Begrüßung
- o Mögliche Vorstellungsrunde
- o Austauschrunde, bei der sich alle beteiligen können
- o Das Thema bleibt präsenter - man diskutiert gezielter über Probleme und Fragestellungen
- o Bessere Vernetzungsmöglichkeiten: Teilnehmer*innen mit ähnlichen Anliegen können koordiniert werden und sich dadurch besser ergänzen.

Offener Stammtisch

- o Jede*r kann kommen und gehen, wann er*sie möchte - man kann auch nur kurz teilnehmen, um sich kennen zu lernen
- o Mehr Seitengespräche möglich, um sich individueller auszutauschen und zu vernetzen
- o Die einzelnen Teilnehmer*innen kommen untereinander besser ins Gespräch
- o Auch ruhigere Teilnehmer*innen kommen in kleinerer Runde ins Gespräch mit anderen

Digitaler Stammtisch

Manchmal ist es notwendig, einen Stammtisch digital in Videokonferenzen anzubieten. Mit verschiedenen Tools und Tricks könnt ihr dabei einen guten Austausch ermöglichen.

- Zum Themen sammeln und abzustimmen könnt ihr beispielsweise die Angebote von Miro oder Mentimeter nutzen.



Damit gestaltet ihr Wortwolken zu euch wichtigen Themen oder beschreibt eine digitale Flipchart.

- Manche Konferenzprogramme bieten auch die Möglichkeit, dass man sich auf bestimmte Zeit in Untergruppen trifft.
- Davor überlegte Fragen können eingeblendet werden, damit das Gespräch besser in Gang kommt.
- Eine gute Moderation und transparente Technikregeln (ausgeschaltete Mikros, Rederegeln,...) sind besonders empfehlenswert, damit jede*r zu Wort kommt bzw. sich alle trauen auch etwas zu sagen.
- Geeignete Anschuggerle, gemeinsames essen und trinken oder Rituale ermöglichen trotz Entfernung ein Wir-Gefühl.

3.3 Der große Preis goes KGR

„Wie viele Länder sind in der Asean-Gruppe vereint?“

„Welchen Heiligen feiert die Kirche am 11.11?“

Beide Fragen kannst du locker beantworten? Dann wirst du den großen Preis gewinnen!

Der große Preis ist ein Ratespiel, bei dem zwei Gruppen gegeneinander spielen und ihr Wissen testen können. In den Kategorien „Liturgie und Kirchenjahr“, „KGR“, „Unnützes Wissen“ und „Unsere Diözese“ könnt ihr gegeneinander rätseln und gewinnen.

Die Preisfragen und die passenden Antworten gibt es bei der Fachstelle Demokratiebildung.

3.4 Digitale Austauschrunden

Natürlich ist ein persönliches Treffen immer schön. Manchmal ist dies aber aus verschiedenen Gründen nicht möglich. Dafür gibt es jedoch auch digitale Alternativen. Über Plattformen wie Zoom, Skype oder auch BigBlueButton könnt ihr euch gut gemeinsam treffen und austauschen.

Mittlerweile gibt es auch eine Vielzahl an Spielideen, die ihr vielleicht aus euren eigenen Gruppenstunden kennt und die gut digital umzusetzen sind. Einige Beispiele davon findet ihr auf folgenden Seiten:

Wilde Workshop Spiele: eine Sammlung von verschiedenen digitalen und analogen Spielideen für kleinere und größere Runden:
<https://www.workshop-spiele.de/>

KjG Köln: die KjG Köln hat auf einem Padlet eine Sammlung von ganz verschiedenen Tipps und Spielideen für Online- Gruppenstunden erstellt: https://padlet.com/kjg_online_lager/txsuad4l0sfs1dfu

Wir-sind-da.online: der BDkJ Rottenburg-Stuttgart hat auf seiner Aktionsseite auch ganz verschiedene Spielideen aufgelistet, die auch gut digital umzusetzen sind: <https://wir-sind-da.online/>

4. KGO A-Z

In der folgenden Übersicht haben wir für dich die wichtigsten Begriffe, die dir im Zusammenhang mit deinem Engagement im Kirchengemeinderat begegnen könnten, gesammelt und kurz erläutert. Grundlage waren hierfür die Bestimmungen der Kirchengemeindeordnung, die du als neugewähltes Mitglied spätestens bei der konstituierenden Sitzung überreicht bekommst. Die jeweils wichtigsten Paragraphen findest du in Klammern. Die Kirchengemeindeordnung (=KGO) ist die rechtswirksame Ordnung für die Kirchengemeinden. Darin wird vor allem die Arbeit des Kirchengemeinderates geregelt.

A Ausschüsse (§§34-37)

Der KGR kann verschiedene Ausschüsse einrichten, die unabhängig von den Sitzungen des KGRs ein bestimmtes Thema beraten. In diesen Ausschüssen können auch Mitglieder der Kirchengemeinde und weitere Expert*innen sein, die nicht Mitglieder des KGR sind.

B Beratende Mitglieder (§21 (2))

Beratende Mitglieder im KGR sind u.a. die übrigen pastoralen Mitarbeiter*innen der Kirchengemeinde/Seelsorgeeinheit, der*die Kirchenpfleger*in, ein*e Vertreter*in der ausländischen Kirchengemeindemitglieder, zwei Jugendvertreter*innen (sofern nicht eh schon als gewählte Mitglieder im KGR), sowie die Vorsitzenden der Sachausschüsse.

Beratende Teilnehmer*innen (§21 (4))

Als beratende Teilnehmer*innen können diejenigen hinzugezogen werden, die sich zur Wahl gestellt haben, aber nicht gewählt wurden. Als beratende Teilnehmer*innen können weitere -> Gäste zu einzelnen Sitzungen hinzugezogen werden. Sie haben wie die beratenden Mitglieder kein Stimmrecht.

D Dialog Jugendarbeit (§38)

Laut §38 ist der KGR verpflichtet, einmal im Jahr einen Austausch mit den Jugendgruppen der Kirchengemeinde zu organisieren, um die Anliegen der Jugendlichen einer Kirchengemeinde zu hören und mit ihnen auf Augenhöhe ins Gespräch zu kommen.



Dekan

Der Dekan ist der Leiter des Dekanats. Er hat die Aufsicht über die Kirchengemeinden seines Gebietes und vermittelt bei möglichen Unstimmigkeiten zwischen Mitgliedern im KGR. Außerdem muss er die jährlichen Haushaltspläne unterzeichnen. Alle fünf Jahre besucht er die Kirchengemeinderäte im Auftrag des Bischofs bei einer sogenannten Pastoralvisitation, um die Anliegen der Gemeinde zu hören.

E Einberufung von Sitzungen (§45)

Der Pfarrer muss (im Einvernehmen mit der*dem Gewählten Vorsitzenden) mindestens eine Woche vor der Sitzung die Sitzung schriftlich/per E-Mail mit der Tagesordnung einberufen. In dringenden Fällen kann diese Frist auf drei Tage verkürzt werden. Außerdem kann der Pfarrer diese Aufgabe delegieren.

F Finanzen (§§70-86)

Die Finanzen einer Kirchengemeinde werden im -> Haushaltsplan verwaltet und auf die verschiedenen Bereiche aufgeteilt.

G Gemeinsamer Ausschuss (§10)

Im Gemeinsamen Ausschuss beraten sich Mitglieder aus den verschiedenen Gemeinden einer Seelsorgeeinheit. Je nach Vereinbarung können sie auch Angelegenheiten, die alle Gemeinden der Seelsorgeeinheit betreffen, beschließen.

Gesamtkirchengemeinde (§§32+33)

Die Gesamtkirchengemeinde ist ein Zusammenschluss mehrerer Kirchengemeinden einer Stadt/eines bestimmten Sozialraums, um gemeinsame Aufgaben mehrerer Kirchengemeinden wahrzunehmen. Im Gegensatz zur -> Seelsorgeeinheit ist die Gesamtkirchengemeinde eine Körperschaft öffentlichen Rechts und somit geschäftsfähig. In der Ortssatzung sind alle wichtigen Fragen zur Gesamtkirchengemeinde, z.B. Zusammensetzung des Gesamtkirchengemeinderats, geregelt.

Gesamtkirchengemeinderat (§§32+33)

Der Gesamtkirchengemeinderat setzt sich aus gewählten Mitgliedern der verschiedenen Räte einer Gesamtkirchengemeinde zusammen. Er berät und entscheidet über die Themen, die alle Gemeinde einer Gesamtkirchengemeinde betreffen.

Geschäftsführender Ausschuss (§32 (5))

Der Geschäftsführende Ausschuss ist quasi der -> Verwaltungsausschuss auf der Ebene der Gesamtkirchengemeinde. Er entscheidet u.a. über die Finanzen der Gesamtkirchengemeinde.

Gäste (§51)

Der KGR kann für einzelne Sitzungen Gäste einladen, die ihn in bestimmten Angelegenheiten beraten. Dies können z.B. Jugendliche sein, die sich bei einem bestimmten Jugendthema besonders auskennen.

H Haushaltsplan (§§70-86)

Im Haushaltsplan wird festgelegt, welche Gelder einer Kirchengemeinde zur Verfügung stehen und in welchen Bereichen sie ausgegeben werden dürfen. Der Haushaltsplan wird in einer öffentlichen Sitzung beraten und beschlossen.

J Jugendausschuss (§37)

Der Jugendausschuss berät mit den Vertreter*innen der Jugendgruppen der Gemeinde über die Themen der Jugendarbeit in der Gemeinde.

K Kirchenpfleger*in

Der*die Kirchenpfleger*in kümmert sich um Verwaltungsangelegenheiten in einer Kirchengemeinde. In kleineren Gemeinden macht er*sie dies nebenamtlich, in größeren Gemeinden ist dafür jemand hauptamtlich angestellt.

Kirchengemeinde (§1)

Die Kirchengemeinde ist an ihrem Ort Zeichen und Werkzeug der Heilsbotschaft Jesu Christi, d.h. Aufgabe der ganzen Kirchengemeinde ist es, die frohe Botschaft, die unser Glaube an Jesus uns schenkt, weiter zu verbreiten und damit für alle Menschen auf dem Gebiet der Kirchengemeinde da zu sein.

L Leitung der Kirchengemeinde (§19)

Die Kirchengemeinde wird vom Pfarrer (-> Pfarrer), der dafür vom Bischof eingesetzt wurde, gemeinsam mit dem Kirchengemeinderat geleitet.

Leitung des Kirchengemeinderats (§20)

Die Sitzungen des KGR werden vom Pfarrer als Vorsitzendem kraft Amtes geleitet. Er kann die Sitzungsleitung aber delegieren. Mehr dazu unter -> Vorsitzende*r.

M Mitglieder KGR (§§21-23)

Dem KGR gehören alle gewählten Mitglieder (Anzahl je nach Größe der Kirchengemeinde), der Pfarrer sowie -> beratende Mitglieder an.

N Nicht-öffentliche Sitzung (§49)

Teile einer KGR-Sitzung können auch ausnahmsweise nicht-öffentlich sein, z.B. wenn über Personalangelegenheiten beraten wird. Sie sind allerdings die Ausnahme.

O Öffentliche Sitzung (§49)

KGR-Sitzungen sind in der Regel öffentliche Sitzungen, d.h. auch Gäste/Zuhörer*innen dürfen zuhören. Sie haben allerdings kein Stimm-, Rede- und Antragsrecht.

Ortssatzung (§32)

Die Ortssatzung regelt die speziellen Angelegenheiten einer Gesamtkirchengemeinde.

P Pastoralausschuss (§34)

Einen Pastoralausschuss sollte es in jeder Gemeinde geben. Er ist an die Amtszeit des KGR gebunden und unterstützt den KGR in pastoralen Themen sowie die Förderung der Kommunikation in der Kirchengemeinde.

Pfarrer (§19)

Der Pfarrer einer Kirchengemeinde ist kraft seines Amtes auch der Vorsitzende des Kirchengemeinderats (-> Vorsitzende). Eine besondere Verantwortung hat der Pfarrer in Belangen, welche die Verkündigung der Botschaft des Evangeliums, die Feier der Liturgie und der Sakramente sowie die diakonischen Belange einer Kirchengemeinde betreffen. Außerdem hat der Pfarrer durch sein in der Ausbildung erworbenes Wissen die Pflicht, die Grenzen des Kirchenrechts und die staatlicher Gesetze zu beachten.

Protokoll (§56)

Über jede Sitzung des KGR ist ein Protokoll anzufertigen. Darin müssen die wesentlichen Inhalte der Sitzung festgehalten werden. Außerdem müssen die anwesenden sowie die nicht anwesenden Mitglieder des KGR aufgelistet werden. Abstimmungen müssen mit der jeweiligen Stimmenzahl aufgeführt werden. Das fertiggestellte Protokoll wird dann in der darauffolgenden Sitzung verabschiedet und von der Sitzungsleitung und dem*der Schriftführer*in unterzeichnet.

S Seelsorgeeinheit (§§8+9)

Eine Seelsorgeeinheit ist ein Verbund von mehreren Kirchengemeinden in einer bestimmten Gegend. Pastorale Mitarbeiter*innen sind meist für die ganze Seelsorgeeinheit beauftragt und nicht nur für eine Kirchengemeinde. Alle Aufgaben, die gemeinsam besser oder leichter erledigt werden können, sollen gemeinsam wahrgenommen werden. Seelsorgeeinheiten sind im Gegensatz zu Gesamtkirchengemeinden keine juristische Einheit.

Schweigepflicht (§59)

Im KGR werden oft auch sensible Inhalte besprochen wie beispielsweise die Verteilung von Geldern oder Personalangelegenheiten. Generell, aber natürlich ganz besonders bei diesen Themen, gilt die Schweigepflicht für alle Mitglieder des Kirchengemeinderates.

Schriftführer*in (§44)

Der*die Schriftführer*in wird zusammen mit einem*einer Stellvertreter*in in einer der ersten Sitzungen gewählt. Die Schriftführer*innen sind für das Protokoll während der Sitzungen verantwortlich.

Stimm- und Antragsrecht (§21)

Nur die gewählten Mitglieder des KGR haben Stimm-, Rede- und Antragsrecht. Die □ beratenden Mitglieder haben nur ein Rede- und Antragsrecht.

T **Tagesordnung (§42)**
Die Tagesordnung muss bei der □ Einberufung der Sitzung bekannt gemacht werden und kann zu Beginn der Sitzung auf Antrag ergänzt werden.

V **Verwaltungsausschuss (§§35+36)**
Der Verwaltungsausschuss berät über die Finanzen und das Vermögen der Kirchengemeinde. Er kann auch Investitionen beschließen, wenn der KGR ihm dies delegiert. Der Haushaltsplan wird allerdings vom KGR selbst beschlossen.

Vorsitzende*r (§20)

Der Kirchengemeinderat hat jeweils zwei Vorsitzende:
Zum einen ist der Pfarrer Vorsitzender kraft Amtes. Der*die Gewählte Vorsitzende leitet kooperativ zusammen mit dem Pfarrer die Sitzungen des Kirchengemeinderats und organisiert dessen Arbeitsweise. Beide haben die gleichen Rechte und Pflichten, der jeweilige Pfarrer hat allerdings kraft seines Amtes zusätzliche Aufgaben, siehe -> Pfarrer. Der*die Gewählte Vorsitzende sowie seine*ihre 1-2 Stellvertreter*innen werden in der konstituierenden Sitzung (= erste Sitzung des KGR) gewählt.

Verwaltungszentrum (§65)

Jede Kirchengemeinde ist einem Verwaltungszentrum zugeordnet, das meist auf der Dekanatssebene angesiedelt ist. Das Verwaltungszentrum unterstützt in den Bereichen Finanzen, Personalwesen, Bauwesen, Kindergärten und anderen verwaltungstechnischen Aufgaben.

W **Wahlen (§§23-28)**
Die Wahlen zum Kirchengemeinderat finden alle fünf Jahre statt. Wählen lassen können sich alle Mitglieder Kirchengemeinde ab 18 Jahren sowie - in begrenzter Anzahl - Mitglieder anderer Kirchengemeinden, wenn sie nicht dort kandidieren. Wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Kirchengemeinde ab 16 Jahren.

Z **Zusammenwirken aller in Kirchengemeinde (§18)**
Nicht nur der KGR ist für die Angebote in der Kirchengemeinde zuständig, sondern alle Mitglieder der Kirchengemeinde vor Ort sind mit ihren Fähigkeiten und Begabungen dafür verantwortlich, gemeinsam am Reich Gottes zu arbeiten und die frohe Botschaft Jesu Christi zu verkündigen.



www.bdkj.info