

Informationen

Statt einer Handreichung gibt es für Verkündigungsteams eine Website mit vielen nützlichen Infos und Materialien:

<https://verkuendigungsteam.ekhn.de>

Dort finden sich Artikel zu den Stichworten unten.

Gemeinsame Aufgabe

Kommunikation des Evangeliums im Nachbarschaftsraum gemeinsam mit den Leitungsorgan(en) fördern.

Konkret: Welche Idee hat Verkündigungsteam und Leitungsorgan, wohin sich der Nachbarschaftsraum entwickelt? Wichtig dabei: **Sozialraumerkundung, Mitgliederorientierung!**

Daraus konzeptionellen Ideen entwickeln. Alle Arbeitsfelder anschauen. Wer macht was? Funktionale Aufteilungen und/oder örtliche Zuordnungen? Quantifizierung der Arbeitszeit beachten. Jetzt: „Experimentierraum“. Freeze: **Gemeinsame Dienstordnung spätestens 2027**

Außerdem gemeinsam mit Leitungsorgan **Kommunikationsstruktur** im Nachbarschaftsraum gestalten. Beispiel siehe Website.

Vertieftes Kennenlernen

Grundlage von Vertrauen und echter Wertschätzung. Wichtig: Nicht an der Oberfläche bleiben. Austausch über Motivationen (Warum hast Du den Beruf ergriffen?), Frömmigkeitsstile (Lieblingsbibeltext?), Gemeindebilder, Kompetenzen (Was kannst Du?), berufliche Abneigungen (Wo zieht es Dir die Schuhe aus?), Sympathien (Was macht dir Freude?), ...

Dafür braucht es am Anfang Zeit (Startklausur?) und es tut gut, sich regelmäßig immer wieder Zeit dafür zu nehmen (Jahresklausur?).

Zusammenarbeit auf Augenhöhe

Drei Berufsgruppen sollen auf Augenhöhe zusammenarbeiten. Zum Gelingen braucht es:

- Haltung: echte gegenseitige Wertschätzung der Kompetenzen und psychologische Sicherheit.
- Arbeitsstruktur: klare Rollen und Teamregeln.
- Sichtbarkeit nach Außen als Team: gemeinsame Einführung, gemeinsame Veranstaltungen, ...

Unterstützung

Neben den **Dekanaten** und den **Propsteien**, stehen die landeskirchlichen Unterstützungssysteme zur Verfügung: **Regionalbüro** mit den Transformationsunterstützenden; **IPOS** mit Prozessberater:innen, Supervision und Personalberatung; **Zentren** und **Kirchenverwaltung** für speziellere Fachfragen.

Treffen des Teams

Eine unvollständige Liste als Anregung für Klärungen

Äußerer Rahmen

- Turnus und Dauer (fester Wochentag?)
- Anforderungen an Raum (Stuhlkreis, Tische, Tee & Kaffee? ...)
- Wie werden Ergebnisse festgehalten? (Protokoll, QM Prozess, Foto der Flipchart, ...)

Vorbereitung der Treffen

- Gibt es im Vorfeld eine Tagesordnung oder wird sie zu Beginn des Treffens gemacht?
- Wie kommen Themen auf die Tagesordnung?
- Wie fließen Informationen? (Telefon? Messenger? E-Mail?)

Sitzungskultur

- Pingpong: die Wortführer:innen reden, die anderen schweigen? Circel: jeder:r sagt ihre/seine Meinung zu dem Thema nacheinander?
- Aufeinander hören –wie gelingt das?
- Geistliche Elemente und geistlich entscheiden?
- Pausen?
- Methodenvielfalt (nicht nur reden?)

Mögliche Rollen im Team und in Sitzungen

- Admin für Digitales (Kalender; Portal, ...)
- Gastgeber:in
- Leitung, Vorsitzende:r
- Moderator:in
- Protokollant:in
- Sprecher:in gegenüber Dekanat und/oder Leitungsorgan(en)
- Teilnehmende:r
- Visualisierer:in
- Zeitwächter:in

Grundsätzliches

Entwicklung planen

Vorgaben Dekanat? Wie starten wir? Gibt es Klausuren? Holen wir uns Unterstützung (siehe links)? Bis wann wollen wir wo stehen? Feedbackkultur, Evaluation? Vorläufige Dienstordnung? Wann und wie Vorgesetzte und Leitungsorgan(e) einbeziehen? ...

Dauerhaft oder rotierend?

Es fördert Augenhöhe, wenn Rollen im Team für einen festgelegten Zeitraum (von einmalig bis ein/zwei/drei Jahre) wahrgenommen und dann gewechselt werden. Zu beachten sind dabei unterschiedliche Stellenanteile.

Für die Effizienz ist es manchmal besser, wenn Rollen gabenorientiert fest vergeben werden.

Spezialfall Abhängigkeiten

Wie wird mit Abhängigkeiten im Team umgegangen? Wenn z.B. die stellvertretende Dekanin Mitglied im Verkündigungsteam ist und gleichzeitig Vorgesetzte der Gemeindepädagogin im gleichen Team ist?

