

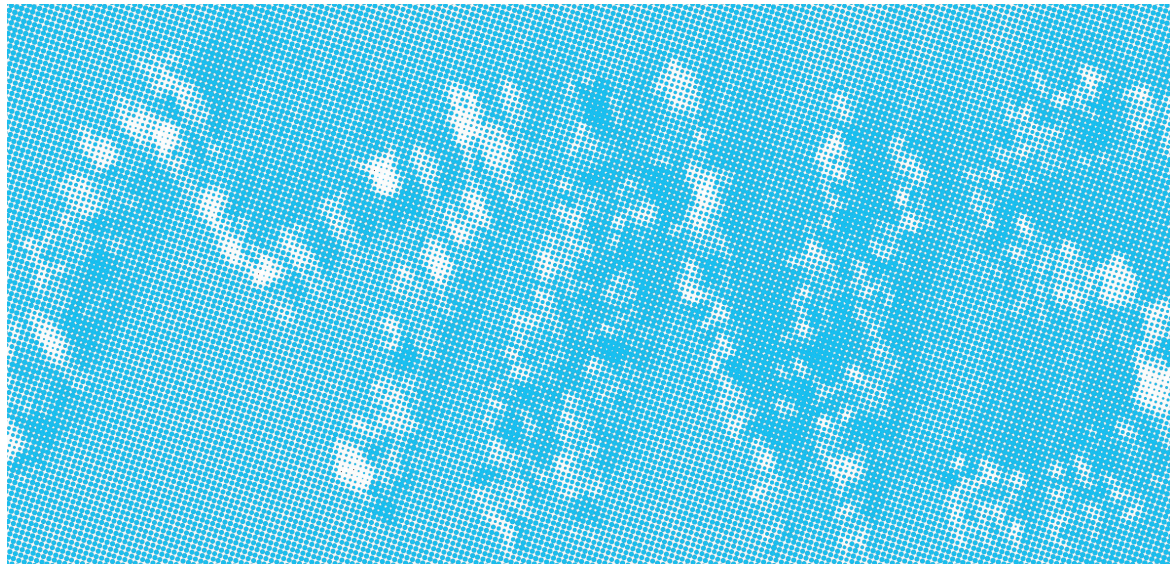
21

ZUSAMMENARBEIT

Zu viele Köche verderben den Brei?- Nicht in der Miniarbeit, hier ist jede und jeder einzelne eine Bereicherung. Damit man davon als Gemeinschaft aber wirklich profitiert, braucht es eine klare und sinnvolle Struktur, die die Zusammenarbeit regelt.

Einen solchen Strukturvorschlag und weitere Tipps für eure Zusammenarbeit findest du in diesem Thema.

Check unserer Aufgabenverteilung – eine thematische Leiterrunde



Vorbemerkung

Material:

- **Inhalte für Rollenkarten aus dem Anhang auf A3-Papier**
- **Inhalte für Aufgabenkarten aus dem Anhang auf A5-Karten**
- **Tesa-Krepp**
- **Stifte nach Anzahl der TN**
- **Zettel nach Anzahl der TN**
- **Plakat mit Fragen aus dem Schritt „Analyse“**
- **Plakate und Karten für den Input (siehe Vorschlag „Vorstellung des Modells“)**
- **Modell „Aufgabenverteilung in Minigemeinschaften“ aus der MINIde-Box in Kopie**

In den meisten Seelsorgeeinheiten gibt es eine hauptberufliche Person aus dem Seelsorgeteam, die für die Miniarbeit zuständig ist. Wir empfehlen euch, diese Person zur Leiterrunde einzuladen. Denn auch ihre Rolle und ihre Aufgaben solltet ihr gemeinsam in den Blick nehmen.

Klärt im Vorfeld, wer für diese Leiterrunde eine besondere Rolle wahrnimmt:

- > Moderation: Es kann hilfreich sein, eine Moderation anzufragen, die nicht Teil der Leiterrunde ist. Wenn ihr das wollt, bittet euer Jugendbüro um Unterstützung. Wenn ihr keine Moderation „von außen“ habt, klärt, wer die Moderation übernimmt.
- > Vorstellung des Modells „Aufgabenverteilung in Minigemeinschaften“
- > Vorbereitung der Materialien

Vorbereitung

- > Inhalte für Rollen- und Aufgabenkarten formatieren und ausdrucken
- > Plakat mit Fragen schreiben
- > Plakate für den Input schreiben
- > Modell nach Anzahl der Teilnehmenden (TN) kopieren

Ablauf

Ankommen, Begrüßung

- > Ankommrunde
- > ggf. Anschuggerle

Analyse unserer Aufgabenverteilung

Schritt 1: Erarbeitung Ist-Stand im Plenum

- > Aufhängen der Rollenkarten durch die Moderation.
- > Gemeinsame Zuordnung der Aufgaben, die in eurer Minigemeinschaft vorkommen.

Schritt 2: Analyse in Einzelarbeit

JedeR überlegt für sich:

- > Werden Aufgaben in unserer Minigemeinschaft nicht/sehr oft verspätet/schlecht erledigt?
 - Wenn ja, welche und warum?
- > Gibt es Rollen und/oder Personen, die zu viele Aufgaben haben?
 - Wenn ja, welche und warum?
- > Gibt es Aufgaben, die sinnvoller jemand anderes machen würde?
 - Wenn ja, welche und warum?

Ankommen und Begrüßung
15 Minuten

Erarbeitung Ist-Stand
15 Minuten
Material: Rollenkarten A3,
Aufgabenkarten A5,
Tesa-Krepp

Analyse in Einzelarbeit
15 Minuten
Material: Stifte, Zettel,
Plakat mit Fragen

Ablauf

Input
30 Minuten
Material: Plakate und Karten
für den Input, Modell aus dem
Anhang in Kopie

Gemeinsamer Blick
45 Minuten

Veränderung Aufgaben-
verteilung
45 Minuten

Abschluss
10 Minuten

Input: **Vorstellung des Modells „Aufgabenverteilung in Minigemeinschaften“**

- > Vorstellung des Modells (Vorschlag für die Vorstellung siehe Seite 5)
- > Ausgabe des Modells
- > Gespräch über das Modell (Hinweise für die Moderation siehe Seite 6)

Schritt 3: Gemeinsamer Blick auf die Aufgabenverteilung

Plenumsrunde zur Fragestellung: Was passt nicht an unserer Aufgabenverteilung, weil...

- > ... jemand überlastet ist
- > ... Aufgaben nicht erledigt werden
- > ... unklare Zuständigkeiten im Raum sind
- > ...

Veränderung unserer Aufgabenverteilung

Veränderung in der Aufgabenverteilung

Besprechung: Welche Aufgaben wollen wir anders zuordnen?

Umhängen der betreffenden Aufgaben an der Wand und Festlegung der Veränderung parallel Festhalten der Ergebnisse im Protokoll

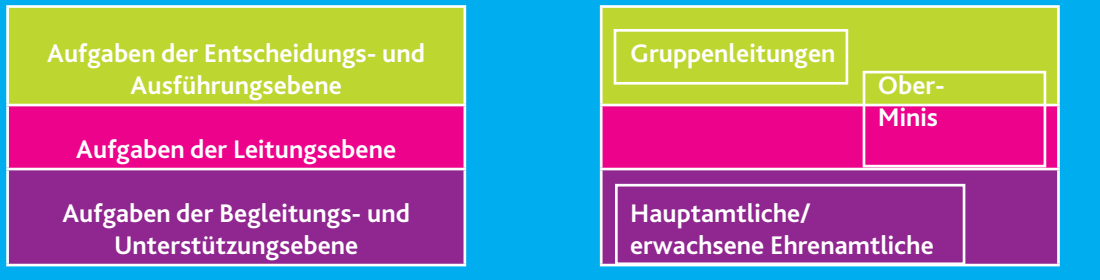
Abschluss

Blitzlichtrunde zur Frage: Was ist die wichtigste Erkenntnis, die ich heute mitnehme?

Vorschlag für die Vorstellung des Modells

Schritt 1: Vorstellung der Ebenen von Aufgaben

- > Erkläre den Mitgliedern der Leiterrunde, dass es drei Ebenen von Aufgaben gibt.
- > Hänge nacheinander Karten mit den Begriffen auf das vorbereitete Plakat und erkläre die Ebenen anhand von Beispielen.



Material:
Plakat mit drei Zeilen,
Begriffe auf Karten

Schritt 2: idealtypische Zuordnung der Ebenen zu jeweiligen Rollen

- > Erkläre, dass sinnvollerweise die Aufgaben bestimmter Ebenen auch bestimmten Rollen zugeordnet sind.
- > Hänge nacheinander Karten mit den Rollen-Begriffen in die Felder. Achte darauf, dass diese der idealen Zuordnung aus der Vorlage entsprechen!
- > Erkläre die Zuordnung.

Material:
Rollen-Begriffe auf Karten
in passender Größe

Hinweise für die Moderation zum Gespräch über das Modell

- > Lege Wert darauf, dass das Modell idealtypisch ist und auf eure Situation angepasst werden muss.
- > Verweise darauf, dass es im Folgenden genau darum gehen wird: Ihr werdet gemeinsam überlegen, wer welche Aufgaben sinnvollerweise hat.
- > Verweise auf die Leitgedanken hinter dem Idealmodell, um die es geht:
 1. Aufgaben müssen klar verteilt sein.
 2. Eine Rolle sollte nicht zu viele Aufgaben haben, die sie nicht bewältigen kann.
 3. Soweit als möglich solltet ihr euch als Jugendliche selber leiten, denn ...:
 - > ... Verantwortung zu haben ist reizvoll und motiviert.
 - > ... die Hauptberuflichen haben immer weniger Ressourcen.

Vorlagen für die Materialien

Inhalte für Rollenkarten:

- > GruppenleiterIn
- > OberministrantIn
- > HauptberuflicheR
- > erwachseneR EhrenamtlicheR

Vorlagen für die Materialien

Inhalte für Aufgabenkarten:

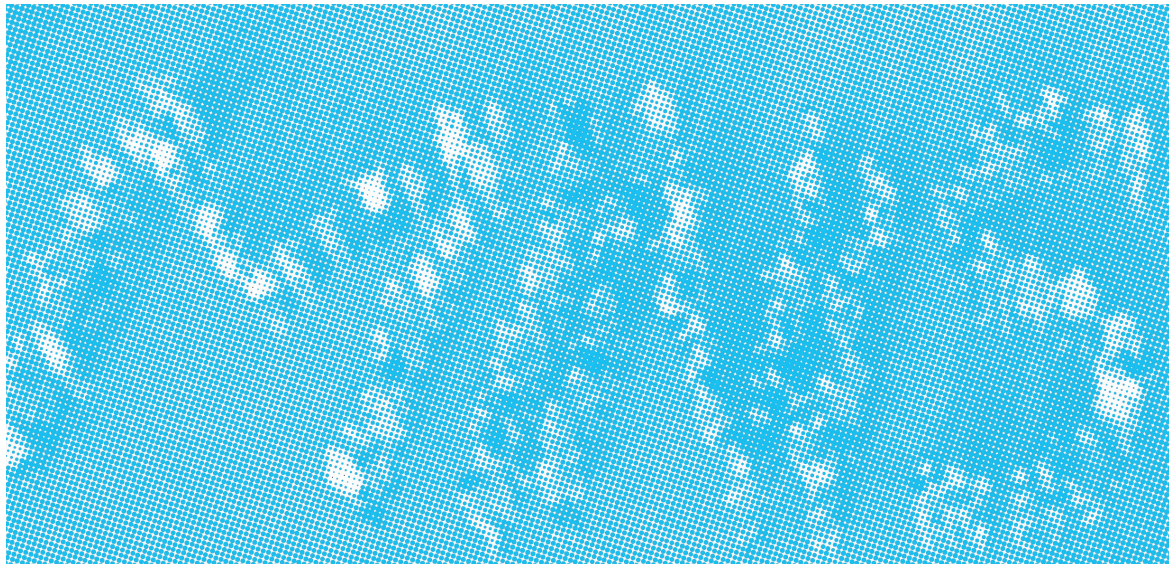
- > Aktionen, wie z.B. Lager oder Tagesaktionen, planen und durchführen
- > Ansprechpartner in Fragen der Elternarbeit
- > Ansprechpartner in Fragen liturgischer und spiritueller Bildung
- > Blick auf das Ganze, bei Problemen handeln
- > Durchführung Elternarbeit
- > Durchführung von Miniprobe
- > Durchführung von Veranstaltungen zur Gemeinschaftspflege
- > Kontinuierliche, aktive und qualifizierte Begleitung der Leitungsebene
- > Elternarbeit im Blick haben
- > Erstellung Miniplan
- > Finanzen im Blick: Kontrolle der Kassenverwaltung
- > Fortbildung der Leiter fördern (Teilnahme am Grundkurs sichern, Bildungsangebote durchführen)
- > Gruppenstunden planen und durchführen
- > Image im Blick halten und ggf. Schritte in die Wege leiten
- > Informationsfluss zwischen verschiedenen Personen im Blick behalten und ggf. einfordern
- > Kommunikation zu GruppenleiterInnen, erwachseneR EhrenamtlicheR, HauptberuflicherR, Mitgliedern des Pfarrgemeinderats, Jugendbüro auf Dekanatsebene
- > Kontrolle der Qualität der Arbeit
- > Koordination der Aufgaben der GruppenleiterInnen
- > Leiterrunden planen und durchführen

**Inhalte
für Aufgabenkarten**

Inhalte für Aufgabenkarten

- > Leitung der GruppenleiterInnen
- > Leitung der Planung von Aktionen
- > Leitung der Sternsingeraktion
- > Ministrantenkasse verwalten
- > Mitarbeit bei Durchführung der Sternsingeraktion
- > Öffentlichkeitsarbeit: soziale Medien, Artikel im Pfarrblatt, etc.
- > Orientierung am Leitsatz der Kirchlichen Jugendarbeit im Blick behalten
- > Rahmenbedingungen für gute Miniarbeit ermöglichen
- > Überblick über die Vernetzung von Oberminis innerhalb der SE
- > Vernetzung (Kontakt zu Oberminis innerhalb der SE)
- > Vertretung im Pfarrgemeinderat/Jugendausschuss

Unsere Zusammenarbeit - ein Klausurtag der Leiterrunde



Vorbemerkung

Material:

- **Plakat mit Ablauf**
- **Einschätzungsbogen von beiliegender DVD in Kopie**
- **Stifte nach Anzahl der Teilnehmenden (TN)**
- **3 Plakate**
- **Moderationsstift**
- **Tesa-Krepp**
- **Klebepunkte (5 je TN)**
- **Getränke**
- **Snacks**
- **weitere Material, abhängig von der jeweiligen Variante**

Wir empfehlen die Begleitung des Klausurtags durch eine unbeteiligte Person. Fragt dazu eure Jugendreferentin/euren Jugendreferenten. Diese/dieser unterstützt euch sicher gerne. Hintergrund ist zweierlei:

1. Bei einer Besprechung der Zusammenarbeit in der Leiterrunde ist es wichtig, dass alle Beteiligten uneingeschränkt mitdiskutieren können.
2. Der Ablauf des Klausurtags erfordert von der Leitung des Tages einige Flexibilität, die vom Verlauf her abhängt. Diese Flexibilität bringen oft Personen mit, die in solchen Prozessen schon Erfahrung haben.

Die Dauer der Einheit hängt von der gewählten Variante ab (siehe unten) und kann stark variieren, daher gibt es nur Zeitangaben für den ersten Teil.

Vorbereitung

- > Ablauf des Klausurtages auf ein Plakat schreiben.
- > Gedanken machen zu den unterschiedlichen Varianten (siehe unten) und entsprechend inhaltlich vorbereiten.

Ablauf

Ankommen, Begrüßung

- > Ankommrunde
- > ggf. Anschuggerle
- > Vorstellung Ablauf der Klausur

Analyse der Situation und Problemidentifikation

Einzelarbeit: Meine Einschätzung unserer Zusammenarbeit

JedeR beschäftigt sich mit den Impulsfragen, die Bögen verbleiben bei den TN.

Raumskulptur: Schlaglichter unserer Zusammenarbeit

- > Die Leitung deutet einen imaginären Zahlenstrahl im Raum an. Dieser geht von 0 (überhaupt nicht) bis 10 (voll und ganz).
- > Sie benennt vier Aussagen, zu denen sich jedeR auf dem imaginären Zahlenstrahl in den Raum stellt. Wer total zustimmt, steht auf der 10, wer die Aussage total ablehnt steht auf der 0, alle anderen dazwischen.
- > Nach jeder der Fragen interviewt die Leitung einzelne Personen und holt so Schlaglichter zur Zusammenarbeit in den Raum. Diese werden nicht diskutiert.
- > Benannte Themen und Problematiken werden dabei auf einem Plakat mitgeschrieben.
Aussagen:
 - > Unsere Zusammenarbeit innerhalb der Minigemeinschaft läuft gut.
 - > Die Aufgaben sind so verteilt, dass keiner überlastet ist.
 - > Unsere Zusammenarbeit mit dem Hauptamtlichen-Team läuft gut.
 - > Unsere Zusammenarbeit mit dem Pfarrgemeinderat läuft gut.

Ankommen, Begrüßung
20 Minuten
Material: Plakat mit Ablauf

Einzelarbeit
10 Minuten
Material: Einschätzungsbogen in Kopie, Stifte

Raumskulptur
20 Minuten
Material: Plakat, Edding, Tesa-Krepp

Plenumsrunde

45 Minuten

Material: 2 Plakate, Edding

Plenumsrunde: Das läuft gut und hier haben wir Entwicklungsbedarf

In einer Gesprächsrunde werden die wichtigsten Problemlagen in der Zusammenarbeit miteinander oder mit wichtigen Partnern gesammelt sowie die positiven Fakten in der Zusammenarbeit.

- > Eine Person schreibt die Punkte auf ein „Problem-Plakat“ und ein „Ressourcen-Plakat“.
- > Die Leitung moderiert und achtet darauf, dass nicht über einzelne Punkte inhaltlich diskutiert wird.

Je nach Anzahl der TN folgt eine Runde, ...

- > ... in der jedeR die aus eigener Sicht wichtigsten Problemlagen benennt und begründet.
- > ... in der einzelne die aus eigener Sicht wichtigsten Problemlagen benennen und begründen.

Gemeinsame Entscheidung

15 Minuten

Material: Klebepunkte

Gemeinsame Entscheidung: Diese Problemlagen wollen wir angehen...

Durch Bepunktung ermitteln die TN die aus ihrer Sicht drei wichtigsten Problemlagen, die bearbeitet werden sollten: Dazu erhält jedeR TN bis zu fünf Klebepunkte, die nach Wichtigkeit auf die Problemlagen verteilt werden. Es besteht die Möglichkeit, mehrere Punkte auf ein Thema zu kleben.

Nach Auszählung gibt die Leitung die wichtigsten Problemlagen bekannt.

Pause mit Snack

20 Minuten

Material: Getränke, Snacks

Pause mit Snack

Parallel dazu nimmt die Leitung die wichtigste Problemlage in den Blick und entscheidet über das weitere Vorgehen.

Weiteres Vorgehen

Das weitere Vorgehen hängt von einer Einordnung des Problems ab:

1. Handelt es sich vorrangig um ein **strukturelles Problem**? Das liegt vor, wenn bspw. die Oberminis komplett überlastet sind und so ihre Jobs nicht erledigen oder wenn jemand eine Aufgabe hat, für die er/sie nicht geeignet ist.
2. Handelt es sich vorrangig um ein **kommunikatives Problem**? Das liegt vor, wenn bspw. die Mitglieder der Leiterrunde zu spät über den nächsten Termin informiert werden oder Kinder nicht zu Probeterminen erscheinen, weil diese zu lange oder zu kurz vor dem jeweiligen Termin veröffentlicht werden.
3. Handelt es sich vorrangig um ein **Problem im Miteinander zwischen Minis und Hauptberuflichen/PGR**? Das liegt vor, wenn bspw. die Minis zu wenig Unterstützung erleben, wenn sie sich blockiert oder nicht wertgeschätzt erleben oder wenn sie keine guten Rahmenbedingungen haben.
4. Handelt es sich vorrangig um einen **Konflikt innerhalb der Leiterrunde**?
 - > Für Probleme der Fälle 1-3 finden sich im Folgenden Anregungen für einen weiteren Verlauf.
Für Probleme, die mit einem Konflikt zu tun haben, muss die Leitung einschätzen, inwieweit es sich um einen Konflikt handelt, der alle betrifft und den sie bearbeiten kann und möchte. Wenn das nicht der Fall ist, muss dieses Problem vertagt werden.
Für den Konfliktfall finden sich hier keine weiteren Anregungen, denn dies ist zu situativ für einen allgemeinen Vorschlag.

strukturelle Probleme

kommunikative Probleme

Problem im Miteinander
zwischen Minis und Hauptberuflichen/PGR

Konflikt innerhalb der
Leiterrunde

Vorgehen bei unterschiedlichen Problemlagen

Materialhinweis:

Für die Arbeit an strukturellen Problemen kann das Konzept für die Leiterrunde zum Thema „Check unserer Aufgabenverteilung“ sowie die entsprechenden Materialien herangezogen werden.

Materialhinweis:

Je nachdem, wie das Problem gelagert ist, kann die Übersicht „Grundlagen für guten Informationsfluss“ aus der MINIdeien-Box herangezogen werden. Diese listet ein paar Grundregeln auf, deren Beachtung hilfreich ist.

Vorgehen bei strukturellem Problem

- > Gemeinsamer Check: Welche Aufgaben haben wir als Leiterrunde und bei wem liegen diese?
- > Besprechung:
 - In welchem Aufgabenbereich ist das Problem verortet?
 - Was ist der Grund für dieses Problem: Überlastung einzelner? Keine Fähigkeit des Zuständigen für seine Aufgabe? ...
 - Wie kann das Problem gelöst werden: Welche strukturellen Veränderungen nehmen wir dafür vor?

Vorgehen bei kommunikativem Problem

- > Gemeinsamer Blick auf die Kommunikation in der Leiterrunde:
 - Über welche Medien kommunizieren wir generell?
 - Wie werden die Ergebnisse von Treffen dokumentiert und an nicht anwesende kommuniziert?
 - Wie werden komplizierte Themen und Klärungen kommuniziert?
- > Besprechung:
 - Welchen Bereich unserer Kommunikation betrifft das Problem?
 - Was ist der Grund für dieses Problem: Nutzung unpassender Kommunikationsmedien? Verlust der Informationen an welchen Stellen? Warum?
 - Wie kann das Problem gelöst werden: Welche Veränderungen in unserer Kommunikation nehmen wir vor?

Vorgehen bei Problem mit Hauptberuflichen oder Pfarrgemeinderat

- > Gemeinsamer Blick auf die an der Zusammenarbeit Beteiligten:
 - Hauptberufliche:
 - Wer ist für uns zuständig?
 - Welche Berührungspunkte haben wir mit ihm/ihr?
 - Welche Aufgaben hat er/sie im Bezug auf die Minigemeinschaft?
 - Pfarrgemeinderat:
 - Welche Berührungspunkte gibt es?
- > Besprechung:
 - Wen betrifft das Problem?
 - Was ist der Grund für dieses Problem?
 - Was ist unser Ziel in Bezug auf dieses Problem?
 - Welche weiteren Schritte wollen wir zur Lösung dieses Problems gehen?
- > Vereinbarung des weiteren Vorgehens nach der Klausur und Verteilung von Zuständigkeiten sowie zeitliche Vereinbarungen.

Materialhinweis:
Je nachdem, wie das Problem gelagert ist, kann für einen Einstieg in dieses Vorgehen die „Checkliste über Rahmenfaktoren in Minigemeinschaften“ aus der MINIdeem-Box verwendet werden. Dabei geht es um eine Einschätzung, inwiefern verschiedene wichtige Rahmenfaktoren gegeben sind. Daneben kann die Übersicht „Aufgabenverteilung in Minigemeinschaften“ aus der MINIdeem-Box herangezogen werden.

Fortsetzung Ablauf

Gemeinsamer Abschluss 10Minuten

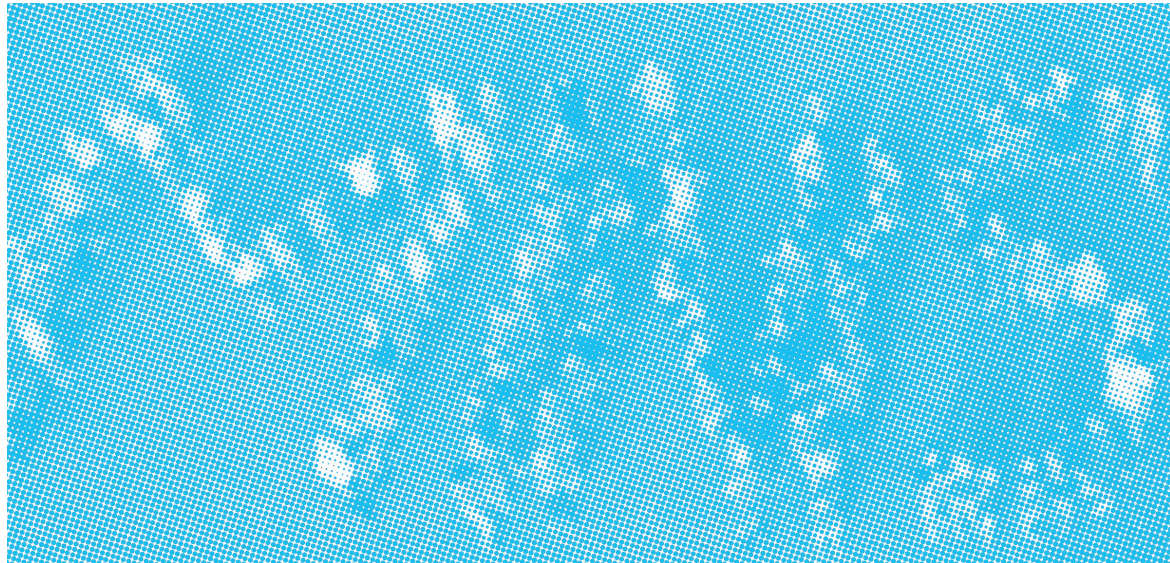
Gemeinsamer Abschluss

- > Die Leitung des Klausurtages bittet die TN, den Blick auf das Erarbeitete zu richten und dann die Sammlung der Ressourcen vom Anfang in den Blick zu nehmen.
- > Alle stellen sich in den Kreis und jeder legt die linke Hand auf die Schulter der Person links neben ihm, die rechte Hand hält er nach oben geöffnet vor sich.
- > Während alle so stehen, schließt die Leitung den Klausurtag mit folgenden Worten ab:

Wir haben heute einen wichtigen Schritt als Leiterrunde gemacht, der nicht nur uns, sondern unsere ganze Minigemeinschaft voranbringen wird. Wenn wir auf unsere Ressourcen schauen, dann wird deutlich: dieser Schritt ist nicht das einzige, auf das wir stolz sein können. Wir sind eine Gemeinschaft, die schon viel geleistet hat und die noch weiteres leisten wird. Wichtig ist, dass wir uns bei allem die Haltung bewahren, die wir gerade einnehmen. Unsere rechte Hand verdeutlicht: Wir sind bereit, das zu nehmen und damit umzugehen, was so auf uns zukommt. Unsere linke Hand macht deutlich: Wir sind nicht Einzelkämpfer sondern sind in einer Gruppe, die sich gegenseitig stützen kann. So wird es uns gelingen, mit so mancher kommender Herausforderung gut umzugehen.

Aufgabenverteilung in Minigemeinschaften

Vorlage zur Überprüfung und Arbeit an der eigenen Aufgabenverteilung



Ihr habt in der Leiterrunde immer wieder zu kämpfen mit:

- ❑ Frustration?
- ❑ Überlastung?
- ❑ Konflikten?

Das muss nicht sein!

Vielleicht liegt es daran, dass eure Aufgaben nicht richtig verteilt sind!

Auf den folgenden Seiten findest du ein Modell, mit dem du die Aufgabenverteilung in deiner Minigemeinschaft überdenken kannst!

Grundgedanke:

Wir gehen davon aus, dass eine sinnvolle Aufgabenverteilung eine tragfähige Struktur braucht. Idee der folgenden Struktur:

- > Aufgaben, die es im Minialltag so gibt, können bestimmten Ebenen zugeordnet werden.
- > Die Verantwortungsträger einer Minigemeinschaft (GruppenleiterIn, Obermini oder HauptberuflicheR) sind auf ganz bestimmten Ebenen tätig.
 - Wenn klar ist, wer auf welcher Ebene arbeitet, dann ist auch klar, welche Aufgaben in die jeweilige Zuständigkeit fallen.
 - Nicht einzelne Personen sind komplett überlastet oder jemand macht Jobs, die überhaupt nicht in seine Zuständigkeit fallen.

Drei Ebenen von Aufgaben

Die in der Miniarbeit anfallenden Aufgaben lassen sich im Normalfall drei Ebenen zuordnen:

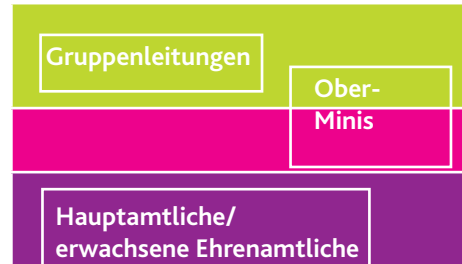
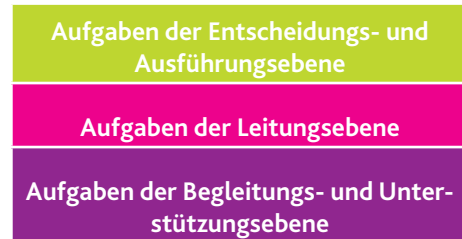
- > Aufgaben der Entscheidungs- und Ausführungsebene
- > Aufgaben der Leitungsebene
- > Aufgaben der Begleitungs- und Unterstützungsebene

Eine Übersicht über die Zuordnung konkreter Aufgaben zu den jeweiligen Ebenen findet sich auf der Rückseite dieses Flyers.

Jede Ebene ist einer Rolle innerhalb der Minigemeinschaft und ihrer Begleiter zugeordnet.

Idealtypische Zuordnung der Ebenen zu jeweiligen Rollen innerhalb der Minigemeinschaft einer Pfarrei

Im Idealfall sind die Aufgaben jeder Ebene klar den in der Minigemeinschaft vorkommenden Rollen zugeordnet:



Anmerkungen Der Idealfall auf Pfarrei-Ebene...

- > GruppenleiterInnen entscheiden zwar mit, haben aber keine Aufgaben der Leitungsebene.
- > Oberminis haben vor allem Leitungs-Aufgaben, z.T. auch ausführende Aufgaben
- > Hauptberufliche oder erwachsene Ehrenamtliche nehmen ausschließlich Begleitungs-Aufgaben wahr.

... und die Realität?!

- > Oft übernehmen Hauptberufliche viele Leitungsaufgaben. Manchmal passiert das begründet (die OMis sind zu jung), manchmal unbegründet.
- > Oft sind OMis überlastet, weil sie zu viele Ausführungs-Aufgaben haben.

Wichtig:

Nur weil es etwas gibt, bedeutet das nicht automatisch, dass es auch gut ist!
Ziel muss bei allen Realitäten sein, dass ihr auf das Idealmodell hinarbeitet. So seid ihr gut für die Zukunft aufgestellt.

Du denkst über die Aufgabenverteilung in deiner Minigemeinschaft nach? Achte auf folgendes:

Dieses Modell ist ein Vorschlag, die eigene Struktur zu überprüfen und muss in die konkrete Situation übersetzt werden.

Zentral für eine sinnvolle Aufgabenverteilung ist die Orientierung an folgenden Faktoren:

- > fachliche Kompetenz: Ist die Person für Aufgaben dieser Ebene fachlich qualifiziert (bspw. durch einen Gruppenleiter-Kurs)?
- > Reife: Es gibt 14jährige Oberminis, die trotz ihres jungen Alters sehr gut Aufgaben der Leitungsebene wahrnehmen können.
- > Position in der Hierarchie: Es gibt bestimmte Aufgaben, dazu muss man HauptberuflicheR sein.
- > Ressourcen: Eine Person kann noch so gut geeignet sein für Aufgaben der Leitungsebene, wenn sie jedoch nicht die Zeit dazu hat, bringt es nichts.

Wenn du dich mit deiner Leiterrunde mit diesem Thema beschäftigen möchtest, findest du einen Vorschlag für eine thematische Leiterrunde in der MINIdeen-Box.

Die Ebenen mit ihren Aufgaben

Ausführungs- und Entscheidungsebene

Leitungsebene >> Spalte 2

Ausführungs- und Entscheidungsebene

- > Aufgaben auf dieser Ebene beinhalten die konkrete Arbeit mit den Minis, orientiert am Leitsatz der kirchlichen Jugendarbeit.
- > Nachdem Ausführende sinnvollerweise immer an Entscheidungsprozessen beteiligt sind, können die Beteiligten an dieser Ebene auch Einfluss auf Entscheidungen nehmen.

Aufgaben

- > Miniproben durchführen
- > Dienstplan erstellen
- > Veranstaltungen zur Gemeinschaftspflege durchführen
- > Gruppenstunden planen und durchführen
- > Aktionen (Ausflüge, Freizeiten) planen und durchführen
- > Bei der Sternsingeraktion mitarbeiten
- > Öffentlichkeitsarbeit: Website, soziale Medien, Artikel im Pfarrblatt, Zeitung, etc.
- > Ministrantenkasse verwalten
- > Kontakt zu den Eltern halten
- > Im Pfarrgemeinderat/Jugendausschuss Vertretungsarbeit leisten

Leitungsebene

Beteiligte an dieser Ebene haben im Rahmen einer flachen Hierarchie Leitungsaufgaben. Sie...

- > ... nehmen den Blick auf das Ganze ein.
- > ... leiten Gremien.
- > ... behalten getroffene Vereinbarungen im Blick und erinnern ggf. an die Aufgabenerfüllung.
- > ... nehmen repräsentative Aufgaben nach außen wahr und sind erkennbar als Ansprechperson für die Minigemeinschaft.

Aufgaben

- > Blick auf das Ganze haben – Wenn sich Probleme oder Herausforderungen ergeben: aktiv werden
- > Informationsfluss zwischen den Ebenen im Blick behalten und ggf. einfordern
- > Orientierung der Arbeit der Leiterunde am Leitsatz der Kirchlichen Jugendarbeit im Blick behalten

- > Leitung der Gruppenleiter
 - Leiterrunde planen
 - Leiterrunde durchführen
 - Aufgaben koordinieren
 - Qualität der Arbeit kontrollieren
 - Leitungsverantwortung auch auf andere übertragen und rechtzeitig Nachfolge ausbilden
- > Vernetzung
 - Kontakt zu Oberminis anderer Pfarreien aufbauen und halten
 - Kontakt zu anderen Gruppierungen der Kirchlichen Jugendarbeit aufbauen und halten
- > Image im Blick halten und ggf. Schritte in die Wege leiten
- > Sternsingeraktion leiten
- > Planung von Aktionen leiten
- > Finanzen im Blick halten: Kontrolle der Kassenverwaltung, Kümmern um Zuschüsse
- > Kommunikation zu GruppenleiterInnen und ErwachseneR EhrenamtlicheR, HauptberuflicheR, Pfarrgemeinderat, Jugendbüro
- > Elternarbeit im Blick halten

Begleitungs- und Unterstützungsebene

Beteiligte an dieser Ebene arbeiten unterstützend in Bezug auf die anderen Ebenen, orientiert am Leitsatz der kirchlichen Jugendarbeit

Aufgaben

- > Kontinuierliche, aktive und qualifizierte Begleitung der Leitungsebene in jeder Pfarrei und auf SE-Ebene, aktive Rolle bei ...
 - ... Fortbildung der LeiterInnen (Teilnahme am Grundkurs sichern, Bildungsangebote durchführen)
 - ... liturgischer und spiritueller Bildung (personales Angebot!)
 - ... Elternarbeit
 - ... Vernetzung, insbesondere für die Zusammenarbeit mit den Schulen
- > Rahmenbedingungen für gute Miniarbeit ermöglichen, die Arbeit der GruppenleiterInnen und Oberminis wertschätzen

Begleitungs- und Unterstützungsebene

Checkliste über Rahmenfaktoren in Minigemeinschaften

Jede Minigemeinschaft braucht verschiedene Bedingungen, um gute Arbeit leisten zu können.

Diese Checkliste gibt dir die Möglichkeit zu überprüfen, ob wichtige Bedingungen bei dir vorhanden sind. Wenn das nicht der Fall ist, komm mit einer Person aus deinem Seelsorgeteam ins Gespräch und überlegt gemeinsam, wie diese Bedingungen hergestellt werden können.

Ideelle Unterstützung der Minigemeinschaft:

Der Pfarrgemeinderat oder das Gemeindeteam weiß um uns sowie unsere Probleme und Anliegen.

Sie stehen hinter uns und unterstützen uns bei Bedarf.

Die/der hauptberuflich Zuständige für Miniarbeit weiß um uns sowie unsere Probleme und Anliegen.

Er/sie steht hinter uns und unterstützt uns bei Bedarf.

Im Pfarrgemeinderat oder im Gemeindeteam sitzt mindestens eine Person, die die Belange der Minis vertritt.

Materielle Unterstützung der Minigemeinschaft:

Es gibt eigene oder angemessene Räumlichkeiten, die von uns gestaltet werden können, damit eine Identifikation entstehen kann.

Dieser Raum ist für unsere Arbeit gut ausgestattet (z.B. durch Spiele, Bastelmaterial, Fernseher, DVD-Player, etc.).

Wir haben Zugang zu einer ausgestatteten Küche.

Wir haben Zugang zu Fachliteratur wie Methodenbücher oder die Minibörse.

Wir haben Zugang zu finanziellen Mitteln für die Gestaltung der Gruppenarbeit und die Unterstützung von Veranstaltungen zur Gemeinschaftspflege sowie zur Verpflegung von Leiterrunden.



Checkliste über Rahmenfaktoren in Minigemeinschaften

Jede Minigemeinschaft braucht verschiedene Bedingungen, um gute Arbeit leisten zu können.

Diese Checkliste gibt dir die Möglichkeit zu überprüfen, ob wichtige Bedingungen bei dir vorhanden sind. Wenn das nicht der Fall ist, komm mit einer Person aus deinem Seelsorgeteam ins Gespräch und überlegt gemeinsam, wie diese Bedingungen hergestellt werden können.



Ideelle Unterstützung der Minigemeinschaft:

Der Pfarrgemeinderat oder das Gemeindeteam weiß um uns sowie unsere Probleme und Anliegen.

Sie stehen hinter uns und unterstützen uns bei Bedarf.

Die/der hauptberuflich Zuständige für Miniarbeit weiß um uns sowie unsere Probleme und Anliegen.

Er/sie steht hinter uns und unterstützt uns bei Bedarf.

Im Pfarrgemeinderat oder im Gemeindeteam sitzt mindestens eine Person, die die Belange der Minis vertritt.

Materielle Unterstützung der Minigemeinschaft:

Es gibt eigene oder angemessene Räumlichkeiten, die von uns gestaltet werden können, damit eine Identifikation entstehen kann.

Dieser Raum ist für unsere Arbeit gut ausgestattet (z.B. durch Spiele, Bastelmaterial, Fernseher, DVD-Player, etc.).

Wir haben Zugang zu einer ausgestatteten Küche.

Wir haben Zugang zu Fachliteratur wie Methodenbücher oder die Minibörse.

Wir haben Zugang zu finanziellen Mitteln für die Gestaltung der Gruppenarbeit und die Unterstützung von Veranstaltungen zur Gemeinschaftspflege sowie zur Verpflegung von Leiterrunden.

Stimmt eure Kommunikation? Checkliste für die Leiterrunde

Viele Probleme in Leiterrunden entstehen, weil die Kommunikation nicht stimmt: Wir kommunizieren oft über die falschen Wege und fast immer zu wenig!

Grundlegend wichtig ist es daher, dass ihr ausreichend Möglichkeiten zur Kommunikation schafft. Diese Checkliste kann euch helfen, eure Kommunikation zu überprüfen.

Grundlegende Mittel für die Kommunikation

Wir haben ein Medium, mit dem kurzfristig Informationen an alle Personen der Leiterrunde weitergegeben werden können.

(z.B. Whatsapp-Gruppe, Whatsapp Broadcast-Liste,...)

Tipp:

Richtet euch so eine Liste ein, wenn ihr sie nicht habt. Schreibt außerdem kurz die Aufgaben der jeweiligen Personen dazu. Das hilft neuen LeiterInnen, wenn ihr nicht mehr da seid.



Wir haben eine aktuelle Kontaktliste der LeiterInnen unserer Minigemeinschaft.

Wir haben eine Liste mit Kontaktdaten verschiedener Funktionsträger (wie MesnerIn, PfarrsekretärIn, HausmeisterIn).

Wir haben eine Kontaktliste mit den AnsprechpartnerInnen der Minigemeinschaften aus anderen Pfarreien der Seelsorgeeinheit.



Kommunikation wichtiger Informationen:

Wir kommunizieren wichtige Infos direkt, also persönlich oder telefonisch, nicht per Mail, Facebook oder Whatsapp.

Wir kommunizieren wichtige Infos sofort.

Wichtige Infos gehen automatisch auch an die Gesamtleitung der Minigemeinschaft (Obermini).

Persönliche Unzufriedenheit über die Arbeit in der Leiterrunde besprechen wir dort, nicht außerhalb der Leiterrunde.



Kommunikation im Zusammenhang mit Leiterrunden:

Unsere leitenden Minis treffen sich in regelmäßigen Abständen.

Die Einladung zur Leiterrunde erfolgt rechtzeitig, spätestens eine Woche vorher.

Die Einladung zur Leiterrunde enthält auch eine Tagesordnung.

Die Leiterrunde hat einen regelmäßigen Turnus (Bsp.: erster Samstag im Monat)

Die Leiterrunde findet immer am selben Tag, zur selben Uhrzeit statt.

In der Leiterrunde wird Protokoll geschrieben.

Protokolle werden zeitnah, spätestens eine Woche nach dem Treffen, weitergeben.

Kommunikation mit wichtigen Partnern

Wir haben regelmäßigen Kontakt mit einem/einer Hauptberuflichen aus dem Seelsorgeteam.

Wir haben regelmäßigen Kontakt mit einer Person aus dem Pfarrgemeinderat.

Wir binden die Eltern in die Kommunikation mit ein.

**Tipp:**

Tipps zur Elternarbeit findest du im gleichnamigen Thema.

Wie ist euer Ergebnis?

Habt ihr oft „Daumen runter“ oder „Daumen zur Seite“ angekreuzt? Dann solltet ihr diese Punkte in den Blick nehmen. Manche der genannten Faktoren scheinen auf den ersten Blick nicht so wichtig zu sein. Aber das täuscht. Wenn eure Kommunikation stimmt und ihr bestimmte Standards gemeinsam vereinbart, läuft vieles leichter und mit mehr Spaß von der Hand!

Kommunikation mit wichtigen Partnern

Wir haben regelmäßigen Kontakt mit einem/einer Hauptberuflichen aus dem Seelsorgeteam.

Wir haben regelmäßigen Kontakt mit einer Person aus dem Pfarrgemeinderat.

Wir binden die Eltern in die Kommunikation mit ein.



Tipp:

Tipps zur Elternarbeit findest du im gleichnamigen Thema.

Wie ist euer Ergebnis?

Habt ihr oft „Daumen runter“ oder „Daumen zur Seite“ angekreuzt? Dann solltet ihr diese Punkte in den Blick nehmen. Manche der genannten Faktoren scheinen auf den ersten Blick nicht so wichtig zu sein. Aber das täuscht. Wenn eure Kommunikation stimmt und ihr bestimmte Standards gemeinsam vereinbart, läuft vieles leichter und mit mehr Spaß von der Hand!

Eure Pfarrgemeinde ist mit anderen zu einer Seelsorgeeinheit verbunden. Auch für Minigemeinschaften stellt sich mehr und mehr die Frage, ob sie mit anderen kooperieren wollen. Gründe dafür können vielfältig sein: Von „zu wenig Nachwuchs“ bis hin zur „Bereicherung einer Kooperation“ ist vieles denkbar.

In diesem Thema geht es zuerst um die Frage, weshalb Kooperation auch für euch sinnvoll ist. Außerdem erfährst du, wie ihr euch mit Minigruppen eurer Seelsorgeeinheit vernetzen könnt. Schließlich geht es darum, wie ihr mit Schulen in Kontakt treten und zusammenarbeiten könnt.

Zusammenarbeit mit einer anderen Minigemeinschaft

Ein Leitfaden für die ersten Schritte



Ziele und Vorbedingungen intern klären

- > Warum wollen wir mit einer anderen Minigemeinschaft kooperieren?
Mögliche Gründe:
 - Wir haben zu wenige LeiterInnen.
 - Wir haben zu wenige Kinder.
 - Wir haben keinen Spaß mehr an der Arbeit, sind demotiviert.
 - Bei uns herrscht ein Materialmangel und/oder Geldmangel für unsere Arbeit.
 - Uns fehlen Ideen für unsere inhaltliche Arbeit.
 - Wir sind von Informationen anderer Stellen (z.B. Dekanat, Diözese) abgekoppelt und wissen so nicht um mögliche Angebote.
 - Wir sind überlastet
 - Wir haben nicht ausreichend Zeit für die vielen anfallenden Aufgaben.
- Unsere Angebote sind langweilig, sprechen die Kinder nicht an.
- Wir können unseren Mini-Nachwuchs nicht halten.
- > Was für Ziele verbinden wir mit der Vernetzung?
→ Formuliert eure Ziele konkret aus.
- > Wie weit wollen wir mit unserer Kooperation gehen? Wollen wir...
 - ... ein einmaliges Projekt miteinander durchführen?
 - ... einzelne Bereiche zusammen legen?
 - ... unsere Minigemeinschaften zusammenschließen?
- > Was sind wir bereit, zu geben?
 - Zeitliche Ressourcen
 - Personal
 - Bereitschaft zur Mobilität
 - ...

Kontaktaufnahme und Treffen der OberministrantInnen

- > Die Leitung eurer Minigemeinschaft setzt sich mit der Leitung der anderen Gemeinschaft persönlich in Verbindung und vereinbart ein Treffen.
- > In diesem Treffen erläutert die Leitung die Kooperationsidee und lotet Möglichkeiten zur Zusammenarbeit aus.
- > Die Leitungen beider Minigemeinschaften vereinbaren sich über das weitere inhaltliche und zeitliche Vorgehen.

Vorbereitungen für ein Treffen der Leiterrunden

- > Nach dem Treffen der OberministrantInnen werden die Ergebnisse in den Leiterrunden rückgebunden und über das weitere Vorgehen entschieden.
- > Beide Leiterrunden machen sich getrennt Gedanken zu einer möglichen Zusammenarbeit. Die OberministrantInnen kommunizieren die jeweiligen Stände.
- > Im vereinbarten Zeitraum wird ein erstes Treffen der Leiterrunden ausgemacht.

Erstes Treffen der Leiterrunden

> Wichtige Faktoren für ein Gelingen:

- Auftaktveranstaltung auf Augenhöhe unter Teilnahme aller
- Klare Spielregeln wie: Ausreden lassen, gegenseitiges Geben und Nehmen, kein Muss, Freiwilligkeit, konstruktives Feedback, ...
- Bereitschaft zu Kompromissen
- Offenheit für Neues
- Bereitschaft, Bewährtes beizubehalten
- Bestimmte Rollen müssen besetzt sein: Leitung des Treffens, Moderation, Protokoll

> Inhalte:

- Gegenseitiges Kennenlernen, um Vertrauen aufzubauen
- Vorstellung der Minigemeinschaften
- Unterschiede und Gemeinsamkeiten besprechen

- Klären: Was ist das Ziel der Kooperation?
- Rahmenbedingungen klären (Was sind eure Bedürfnisse? Was sind unsere Bedürfnisse? Wie viel Budget haben wir?)
- Vereinbarung erster konkreter Schritte, durch die das Ziel erreicht werden soll.
- Vereinbarung organisatorischer Rahmenbedingungen:
 - Kommunikationsstruktur: Protokoll schreiben und weiterleiten, Ansprechpartner, Weg der Kommunikation festlegen (Facebook, E-Mail, Whatsapp)
 - Wie arbeiten wir zusammen? Wer hat welche Aufgaben? ...

Weitere Schritte

- > Setzt die Ziele nach einer gemeinsamen Klärung um.
 - > Holt euch im Bedarfsfall Unterstützung. Ansprechpartner sind: euer Pfarrer, Personen aus dem Seelsorgeteam, die/der JugendreferentIn eures Dekanats.
 - > Führt mit der anderen Leiterrunde weitere Aktionen durch, um die Beziehungen zu vertiefen und Vertrauen weiter aufzubauen.
 - > Reflektiert die gemeinsame Arbeit zwischendrin wie nach Abschluss eines Projektes. Gebt euch Feedback und lernt so aus der gemachten Erfahrung.
 - > Feiert gelungene Aktionen.
- > Wenn ihr einzelne Bereiche eurer Arbeit oder die Minigemeinschaften zusammenschließen wollt, führt mehrere Treffen der gesamten Minigemeinschaft durch. Ideen hierfür findet ihr auf der folgenden Seite.

Ideen für die methodische Gestaltung eines ersten Treffens der Minigemeinschaften

aller Minis:

- > Begrüßung, Hinweise zur Kooperation
- > Durchführung von Kennenlernspielen, bei denen die Gruppen durchmischt werden.
- > Durchführung von Wettkampf-Spielen, bei denen die Gruppen durchmischt werden:
 - alt gegen jung / LeiterInnen gegen Kinder
 - altersgemischte Gruppen
- > Als Abschluss ein gemeinsames Essen oder gemeinsames Ministrieren im Gottesdienst

Schnitzeljagd mit Grillparty

- > Planungsschritte:
 - Elternbrief: Packliste, Einverständniserklärung, Terminbekanntgabe, Abfrage Allergien?/Vegetarier?, Anmeldeschluss, Treffpunkt
- Weg: Strecke ablaufen, Hinweise platzieren, Aufgaben überlegen, Erste-Hilfe vorbereiten
- > Durchführung:
 - Kennenlernspiele
 - Gruppeneinteilung (z.B. durch Sortierspiel)
 - Hinweis: Altersgerechte Gruppeneinteilung und Durchmischung beachten!
 - Schnitzeljagd:
 - in verschiedenen Gruppen auf verschiedenen Wegen
 - Ziel: einheitlicher Ort
 - Bei Stationen: Vielfalt an Angeboten (Quiz, Aufgaben, Erlebnispädagogik, Suche...)
 - Grillen
 - Spiele in der Großgruppe
 - Gemeinsamer Abschluss

Spielideen findet ihr auf Websites wie:
praxis-jugendarbeit.de,
fundus-jugendarbeit.de,
mini-square.de,
spiele Datenbank.de,
spiele für viele.de

Zusammenarbeit mit Schule

Ein Leitfaden für die ersten Schritte



Sieben Schritte für die Zusammenarbeit mit Schulen

Schritt 1 Ziele und Vorbedingungen klären

Ziele und Vorbedingungen klären

Klärung der Vorbedingungen

- > Warum wollen wir mit Schule kooperieren?
 - Wir haben zu wenig Nachwuchs.
 - Wir haben keine Zeit für gemeinsame Treffen.
 - Wir wollen, dass unsere Minis länger in unserer Minigemeinschaft bleiben.
 - ...
- > Was bringt die Kooperation der Schule?
 - Erweitertes Angebot, z.B. im Rahmen einer zusätzlichen AG oder im Rahmen von Projekttagen
 - Die Kinder werden betreut.
 - Personalmangel wird kompensiert.
 - ...
- > Wie sehen unsere personellen und zeitlichen Möglichkeiten aus?

- > Haben wir Unterstützung durch Hauptberufliche?-> Dies ist sehr wichtig für ein Gelingen der Kooperation mit Schule. Um bei einem Hauptberuflichen aus eurem Seelsorgeteam für Unterstützung zu werben, gebt diesem den Flyer „Bunte Vielfalt“.



Den Flyer „Bunte Vielfalt“
findest du zum Download
auf www.bdkj-freiburg.de

Klärung der Ziele

- > Grundentscheidung: Wie viel unserer Arbeit wollen wir auf Ebene der Schule verlagern?
- > Was ist uns wichtig bei der Kooperation?

Kooperationsidee stricken

Gemeinsame Klärung:

- > Was möchten wir anbieten? Mögliche Angebote sind dabei: AG, Lesenacht, Beteiligung beim Startwochenende der 5. Klasse, Programmpunkt im Rahmen der Projekttage, Beteiligung beim offenen Treff/Schülercafe, Angebot einer Frühschicht, Spielangebot beim Schulfest, Aktionen in der großen Pause, Mitgestaltung eines Schülergottesdienstes, Mitgestaltung von Ausflügen/Wandertagen/Schullandheim, Gestaltung von Workshops
 - Zwei konkrete Beispiele findet ihr auf der letzten Seite.
- > Wer darf daran teilnehmen? Klärt, ob ihr eine Offenheit für alle Kinder mitbringt (auch nicht-Minis, Kinder anderer Konfession oder Religion)
- > Wer kann das Angebot durchführen? Gibt es ältere Schüler/innen an der Schule, deren Kinder ihr ansprechen wollt?
- > Wann und wo soll es stattfinden?

Wichtig:

Bereits in diesem Schritt sollte die/der Hauptberufliche beteiligt sein

Vorabsprachen mit der Schulleitung

Inhalte:

- > Klärt frühzeitig, ob eine grundsätzliche Kooperationsbereitschaft besteht.
- > Bittet dann um einen Termin.

Wichtig:

Bindet den Hauptberuflichen in die Kommunikation ein.

Vorbereitung des ersten Treffens mit der Schulleitung

- > Schickt der Schulleitung eine Woche vor eurem Treffen einen Brief mit ...
 - ... eurer Kooperationsidee.
 - ... dem Flyer „Mehr Farbe in die Schule“.
 - ... einem Hinweis, dass ihr euch auf das Treffen freut.
- > Besprecht, wer welche Teile des Gesprächs übernimmt und wer welche Rolle übernimmt.

Schritt 2
Kooperationsidee stricken

Schritt 3
Vorabsprachen mit der Schulleitung

Schritt 4
Vorbereitung des ersten Treffens mit der Schulleitung



Den Flyer „Mehr Farbe in die Schule“ findest du zum Download auf www.bdkj-freiburg.de

Erstes Treffen mit der Schulleitung

Inhalte des Treffens:

- > Zeigt die Gründe für eine Kooperation auf und verweist auf die beidseitigen Vorteile.
- > Stellt eure Idee vor.
- > Erstellt eine schriftliche Kooperationsvereinbarung (Einzelheiten des Angebotes, eure Aufgaben und die der Schule, Rahmenbedingungen wie Zeit und Ort).

Must have´s beim ersten Treffen mit der Schulleitung

- > Vorbereitet sein mit ausgearbeitetem Konzept, das es möglich macht, die Vorteile einer Kooperation für die Schule aufzuzeigen
- > Unterlagen als Kopie für Schulleitung dabei haben
- > Motivation und Überzeugung von der eigenen Idee
- > Vorabsprache mit Hauptberuflichen
- > Kooperationsfähig sein, Wünschen der Schulleitung entgegen kommen

Verhalten

- > Ordentliche Kleidung
- > Respektvoller Umgang

No go`s beim ersten Treffen mit der Schulleitung

- > „Fresszettel“ als Unterlagen
- > Rechtschreibfehler in den mitgebrachten Unterlagen
- > Nur auf die eigenen Vorteile bedacht sein

Verhalten

- > „Duzen“
- > Überheblichkeit
- > unpünktlich zum Termin erscheinen
- > dazwischen reden
- > Kaugummi kauen

Wichtig:

- > Stellt euch gut dar!
 - Zeigt, was euch als Minis ausmacht und was ihr tolles leistet.
 - Legt dar, dass ihr qualifiziert seid (Juleica) und verweist auf eure Erfahrung.
- > Nehmt euch Zeit für eine klare Vereinbarung. Unter Umständen braucht es noch ein zweites Treffen.
- > Auch hier sollte der Hauptberufliche dabei sein

Schritt 5 Erstes Treffen mit der Schulleitung



Eine Vorlage für einen Kooperationsvertrag findet ihr auf der beiliegenden DVD.

Weitere Zwischenschritte

Schritt 6 Weitere Zwischenschritte

Inhalte:

- > Weitere Abklärungen mit verschiedenen Partnern wie Schulleitung oder Pfarrei
- > Vorbereitung des Angebots
- > Einladung und Werbung

Wichtig:

- > Haltet die Schulleitung über eure Planungen auf dem Laufenden.
- > Kommuniziert verlässlich mit der Schulleitung, so weiß diese, dass sie auf euch zählen kann.
- > Fordert von der Schulleitung oder eurem Hauptberuflichen Hilfe ein, wenn ihr sie braucht.

Erstes Treffen mit den Kindern

Schritt 7 Erstes Treffen mit den Kindern

Wichtig:

Das erste Treffen ist das wichtigste! Die Kinder sollen Spaß haben und merken, dass sich euer Angebot lohnt.

Ihr habt Fragen oder Probleme?

Euer Jugendbüro unterstützt euch gerne!

Auf www.kja-freiburg.de findet ihr eine Übersicht, wer für euch zuständig ist.

In Freiburg gibt es eine Projektstelle, die für das Thema der Kooperation von Jugendarbeit und Schule zuständig ist. Kontakt findet auf der Seite www.bdkj-freiburg.de.

Zwei Beispiele für Angebote an der Schule

Die AG:

- > Titel: Kirchenmäuse- AG
- > Für wen? 2.- 4. Klasse
- > Was genau? Spielerisch den Raum der Kirche entdecken, hinter die Kulissen blicken durch kreative Nachmittage, Basteln und Singen, Glockenturmbesuch, Orgelspielen, etc.
- > Wann? Jede Woche nachmittags nach/ im Rahmen der Betreuung
- > Leitung: Ältere Schüler aus höheren Klassen und gelegentlich der örtliche Pfarrer
mögliche Ansprechpartner: Pfarrer, Religionslehrer
- > Besonderheiten: Ökumenische Ausrichtung
- > Ziel: Kirche in der Schule leben und bekannt machen, Nebenziel: neue Minis zu werben

Präsenz auf dem Schulhof

- > Idee: Stand mit ...
 - ... Vorstellung der Ministrantenaktionen (durch Fotowand: Dienst am Altar, Jugo, konfessionsübergreifende Gruppenstunden, Lager, größere Aktionen)
 - ... Grundinfos (Wann? Wo? Was? Ansprechpartner?) auch zum Mitnehmen (Flyer etc.)
 - ... Spielstationen
 - ... Schminken
 - kurzem Spiel (Gordischer Knoten, Zublinzeln, Turm bauen, ...)

Vorbereitung:

- > gute Absprache mit Schule
- > Schlechtwetterprogramm
- > möglichst viele Minis motivieren, d.h. nicht nur Leiter sondern auch Mini-Kids sind am Stand

Der Kooperations-Check:

Was Zusammenarbeit mit anderen bringt
und wie ihr geeignete Kooperationspartner findet



Wozu sollten wir mit anderen kooperieren?

- > Ihr erhaltet Informationen, die ihr ohne Kooperationspartner vielleicht nicht hättet.
- > Ihr könnt von anderen lernen und die Qualität eurer Arbeit steigern.
- > Ihr könnt mehr Angebote machen.
- > Bei gemeinsamen Projekten...
 - ... sinkt der Arbeitsaufwand für die einzelnen.
 - ... reduzieren sich die Kosten für die einzelnen Player.
 - ... verteilt sich die Verantwortung auf mehreren Schultern.

Unterschiedliche Bedürfnisse – unterschiedliche Arten zu kooperieren

Vor der Kooperation mit einer anderen Minigruppe, mit einer anderen Gruppierung der kirchlichen Jugendarbeit oder mit einer Schule solltet ihr euch genau überlegen, was ihr wollt.

Was ist euer Bedürfnis nach Kooperation?

Der Fragebogen auf den folgenden Seiten kann euch helfen, eurer wichtigsten Motivation auf die Schliche zu kommen.

Unser Bedürfnis nach Kooperation

„Wir haben zu wenige LeiterInnen.“

1

2

3

4

„Wir haben nicht genügend Kinder.“

1

2

3

4

„Bei uns herrscht ein Materialmangel und/oder Geldmangel für unsere Arbeit.“

1

2

3

4

„Wir haben keinen Spaß mehr an unserer Arbeit, wir sind demotiviert.“

1

2

3

4

„Uns fehlen Ideen für unsere inhaltliche Arbeit.“

1

2

3

4

„Wir sind von Informationen anderer Stellen (z.B. Dekanat, Diözese) abgekoppelt und wissen so nicht um mögliche Angebote.“

1

2

3

4



Info

Kreuze an, welcher Aussage du wie sehr zustimmst.

1 (gar nicht)

2 (eher weniger)

3 (überwiegend)

4 (trifft voll zu)

„Wir sind überlastet.“

1

2

3

4

„Wir haben nicht ausreichend Zeit für die vielen anfallenden Aufgaben.“

1

2

3

4

„Unsere Angebote sind langweilig, sprechen die Kinder nicht an.“

1

2

3

4

„Wir können unseren Mini-Nachwuchs nicht halten.“

1

2

3

4

Ergebnisse

Zähle deine Antworten zusammen und schreibe die jeweilige Anzahl neben die Kästchen.

1

2

3

4

7 Antworten zwischen 1 und 2:

Deine Minigruppe läuft!

Auch wenn ihr aktuell keinen Leidensdruck spürt, lohnt es sich, Gedanken über Kooperationen zu machen, da sie immer vorteilhaft und von Nutzen sind.

mind. 5 Antworten zwischen 3 und 4:

Denkt über sinnvolle Kooperationspartner nach. Zusammenarbeit mit anderen ist zwar kein Allheilmittel, kann aber Teil einer Lösung sein.

Der richtige Partner für das entsprechende Bedürfnis

Schau erneut auf den Fragebogen und wie du ihn angekreuzt hast.
Welches sind die wichtigsten Bedürfnisse, die du für eine Kooperation mit anderen hast?

Überlege dann, welcher Kooperationspartner in deiner Nähe vorkommt und ob dieser der passende ist.

Tragt mögliche Kooperationspartner in die Liste unten ein

1. Andere Minigruppen der Seelsorgeeinheit:

Dieser Kooperationspartner passt auf sehr viele Bedürfnisse. Kooperationen bieten sich z.B. an bei Nachwuchs- oder Leitermangel, bei Überlastung und Ideenlosigkeit

2. Eine Schule auf dem Gebiet der Seelsorgeeinheit:

Dieser Kooperationspartner bietet sich an, wenn ihr Nachwuchsmangel habt oder wenn die Kinder nicht mehr in eure Gruppenstunde kommen.

3. Andere Gruppen der kirchlichen Jugendarbeit, z.B. KJG, Pfadfinder, Landjugend, Kolping-Jugend:

Of sitzen wir zu tief im eigenen Sumpf. Wenn Ihr Leitermangel oder Nachwuchsmangel habt und euer Sommerlager nicht mehr zu Stande kommt kann die Zusammenarbeit mit einem dieser Verbände hilfreich sein.

4. Nicht-kirchliche Träger wie Offene Jugendarbeit oder Vereine:

Hier bietet sich eine Zusammenarbeit vor allem an, wenn eure Minis bei diesen Anbietern auch auftauchen. Durch eine Kooperation erreicht ihr andere Kinder, die dann vielleicht auch Lust haben, in eure Gemeinschaft zu kommen.

5. Die zuständigen Jugendreferentinnen und Jugendreferenten:

Ein Blick noch weiter über den Tellerrand ist dann sinnvoll, wenn euch die Unterstützung von eurem Seelsorgeteam materiell oder ideell fehlt. Das Jugendbüro berät euch auch in vielen Fragen und Problemlagen.
