

die zeitschrift für jungchar-pfarrverantwortliche
und engagierte gruppenleiter/innen



context



anfangen

Besprechungen:

besprechungen vorbereiten,
leiten, moderieren

Tipps, Tricks & Tools:

jungchar kostet geld?

Thema:

verschiedene modelle,
pfarrverantwortlich zu sein

Überblick:

öffentlichkeitsarbeit
und kontakte pflegen

x
dein
erstes
context

Liebe pfarr- verantwortliche! Lieber Pfarr- verantwortliche!

context ist die Zeitschrift für Pfarrverantwortliche, die du ab sofort regelmäßig mit dem **kumquat** zugeschickt bekommst. Mit dem **context** „anfangen“ wollen wir dir einen Einblick in die Arbeit als Pfarrverantwortliche/r geben und dich mit vielen praktischen Tipps versorgen, um dir einen guten Start in dein neues Amt zu ermöglichen.

Als erstes Thema haben wir versucht, einen Überblick über die Arbeit von Pfarrverantwortlichen zu geben und die Fragestellungen, die gerade auch für neue Pfarrverantwortliche wichtig sind, zusammenzutragen.

So findest du neben einer Übersicht über verschiedene Arten, wie die Rolle als Pfarrverantwortliche/r gestaltet werden kann, einen Überblick über die verschiedenen Aufgabengebiete.

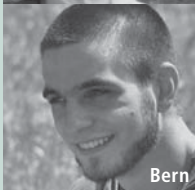
Besprechungen zu leiten und zu gestalten, ist wohl eine der Hauptaufgaben, weshalb diesem Teil der Arbeit gleich drei Artikel gewidmet sind.

Außerdem findest du noch einige Tipps zum Thema Finanzen und Gedanken zum Umgang mit Traditionen.

Wir hoffen, dass dir dieses Heft eine gute Unterstützung für deine Arbeit als Pfarrverantwortliche/r ist und wünschen dir dafür viel Erfolg und Freude.



X-ina



Bern



Andrea



K'



Ena



kon

Christina
Bernhard
Kathrin
Verena
Konrad

Dieses **context** ist das erste **context**-Themenheft, das in Zukunft an alle neuen Pfarrverantwortlichen und im Februar 2006 an alle **context**-Bezieher/innen verschickt wird.

was Aufgaben eines/r pfarrver- antwortlichen viel zu tun?!

Wenn man eine neue Funktion übernimmt, dann weiß man zu Beginn meist nicht genau, was auf einen zukommt. Oftmals hat man nur ein vages Gefühl davon, welche Aufgaben zu erfüllen sind. Dieser und die folgenden Artikel wollen dir einige Infos über die Arbeit eines/r Pfarrverantwortlichen bieten und Infos, worauf man dabei speziell achten sollte.

Der/die Pfarrverantwortliche...

... sorgt dafür, dass die Jungschar floriert, und versucht, einen Gesamtüberblick über alle Tätigkeiten und Bereiche zu haben.

... ist für die Leitung und Vorbereitung von Besprechungen und Klausuren zuständig und sorgt dafür, dass es ausreichend viele Besprechungen gibt. Dafür ist es nötig, den



Ansprechperson für Gruppenleiter/innen

Du als Pfarrverantwortliche/r bist Ansprechperson für Gruppenleiter/innen, das kann Verschiedenes bedeuten:

Gruppenleiter/innen begleiten

Als Pfarrverantwortliche/r kannst du für Gruppenleiter/innen zur Verfügung stehen, wenn sie sich mit einer anderen Person austauschen wollen, z.B. über Kinder in der Gruppe, pädagogische Fragen oder Probleme mit dem/der Ko-Gruppenleiter/in. Bei Problemen unter Gruppenleiter/innen

Impressum context

Zeitschrift für Pfarrverantwortliche,
Heft Februar – September 2006

Medieninhaberin:

Erzdiözese Wien; Katholische Jungschar der Erzdiözese Wien

Herausgeberin:

Diözesanleitung der Katholischen Jungschar Wien
1010 Wien, Stephansplatz 6/6/60, Tel. 01/51552/3396
E-Mail: dlwien@jungschar.at

Redaktion:

Christina Schneider (X-ina), Bernhard Baumann (Bern), Kathrin Sieder (K'), Verena Vichytil (Ena), Konrad Zirm (Kon), Andrea Jakoubi (Andrea)

Fotos:

Jungschar-Archiv

Layout:

helmut@habiger.at

verantwortlichen sein können

Überblick zu behalten und zu merken, welche Themen gerade anstehen und womit ihr euch auseinander setzen solltet.

... sollte auch ein Gespür für das Klima im Team haben, z.B. indem er/sie das Kennenlernen der Gruppenleiter/innen untereinander unterstützt. Wenn es zu Konflikten im Team kommt, kann er/sie die Gruppenleiter/innen unterstützen, eine Lösung zu finden.



... ist Ansprechperson, wenn Gruppenleiter/innen Probleme mit ihrer Gruppe haben. Er/sie sorgt sich um die Ausbildung (Besuch von Grundkurs,...) und die Einschulung von neuen Gruppenleiter/innen (z.B. die Möglichkeit, bei Vorbereitung und Durchführung von Gruppenstunden dabei zu sein,...).

... ist für Kontakte nach „außen“ (Pfarrer, Eltern, PGR,...) zuständig und sorgt für die Öffentlichkeitsarbeit der Jungschar (Gestaltung von Schaukästen, Einladungen, Elternabende,...).

Ganz schön viel, aber keine Sorge, vieles davon lässt sich auch aufteilen (z.B. wenn man zu zweit pfarrverantwortlich ist) oder delegieren. Welche Modelle es gibt, pfarrverantwortlich zu sein, findest du auf Seite 12.

Auf den kommenden drei Seiten findest du die Aufgabenbereiche „Ansprechperson für Gruppenleiter/innen“, „Kontakt zur Jungschar-Diözesanleitung“ und „Öffentlichkeitsarbeit und Kontakte pflegen“ noch näher ausgeführt.

XXX
X-ina

Weitere Tipps, konkrete Anregungen für deine Arbeit, Modelle für die Gruppenleiter/innen-Runde und zahlreiche Artikel, die bisher im **context** erschienen sind, findest du auf unserer Homepage <http://wien.jungschar.at/context>.

leiter/innen gefunden habt, dann geht es nun daran, diese anzusprechen, mit ihnen eine Termin auszumachen, um ihnen über die Jungschararbeit zu erzählen, und sie in der ersten Zeit, wenn sie eine eigene Gruppe haben, weiter zu begleiten.

Wenn neue Gruppenleiter/innen die Pfarre noch nicht gut kennen, ist es sicher sehr sinnvoll, einmal eine „Führung“ zu machen und alle Räume zu zeigen. Ihr habt in eurer Pfarre sicher auch gewisse „Traditionen“, die für Neue nicht immer gleich verständlich sind, hierzu gehören z.B. auch Abkürzungen oder Fixtermine, wann Besprechungen stattfinden. Eine mögliche Hilfe, vielleicht auch für dich, ist, alles Wichtige einmal aufzuschreiben und den neuen Gruppenleiter/innen am Anfang z.B. als Heft zu geben.

Wenn es kein Lager gibt, ist es gut, wenn sich die neuen Gruppenleiter/innen und die, die schon länger dabei sind, in einem ungezwungenen Rahmen (z.B. bei einem Abendessen, einem Fest o.Ä.) kennen lernen bzw. in dieser neuen Rolle besser kennen lernen können.

Mehr zum Thema „neue Gruppenleiter/innen“ kannst du auf der Homepage nachlesen.

Atmosphäre schaffen

Als Pfarrverantwortliche/r kannst du auch dazu beitragen, eine Atmosphäre zu schaffen, in der sich möglichst alle wohl fühlen und ihre Arbeit mit den Kindern gerne machen. Das klingt vielleicht am Anfang etwas abstrakt und schwer, aber hier ein paar Ideen, die es greifbarer machen und dich zu noch mehr Ideen anregen können.

Viele Gruppenleiter/innen genießen es, wenn neben dem gemeinsamen Arbeiten auch der gemeinsame Spaß nicht zu kurz kommt. Deshalb empfiehlt es sich, hin und wieder Aktionen einzuplanen, bei denen sich Gruppenleiter/innen treffen, plaudern usw. können.

Eine Möglichkeit, eine gute Atmosphäre zu schaffen, ist es, hin und wieder kleine Aufmerksamkeiten zu verteilen, z.B. Gute-Nacht-Geschenke am Lager, eine kleine Aufmerksamkeit zu Weihnachten, o.Ä.

Bei oder rund um Besprechungen etwas zu essen, zu knabbern bzw. zu trinken zu haben, kann auch etwas zu einer guten Atmosphäre beitragen.

Wichtig für die Befindlichkeit ist es, äußern zu können, wie es einem gerade mit der Jungschararbeit geht. Bei Besprechungen kann es einen Fixpunkt geben, bei dem jede/r kurz Zeit hat, loszuwerden, wie es ihr/ihm gerade geht und wie die Jungschararbeit so läuft! Auch mal Dampf ablassen, kann gut sein! Auf Lager kann es auch eine Wandzeitung für Gruppenleiter/innen geben, auf die sie schreiben können, was ihnen gefällt oder sie gerade stört. Wichtig ist es, nicht zu vergessen, auch die Dinge, die gut gelaufen sind, zur Sprache zu bringen, positiv anzumerken und Lob und Dank an die Gruppenleiter/innen auszusprechen.

Mehr Ideen findest du unter der Rubrik „Ideen für die Gruppenleiter/innen-Runde“ auf der Homepage.

XXX
Ena

kannst du (wenn du nicht involviert bist als unbeteiligtere Person) helfen, das Problem zu lösen. Es ist sicher nicht einfach, wenn es Probleme gibt, aber keine Angst: Konflikte und Probleme können auch eine Chance sein. Es verlangt sicher keine/r von dir, dass du immer alles weißt und alles sofort lösen kannst, sondern mehr eine Andockstelle bist, zu der man mit Problemen kommen kann.

Als erfahrene/r Gruppenleiter/in kannst du anderen Gruppenleiter/innen auch mit Ideen für mögliches Programm zur Seite stehen.

Außerdem ist es wichtig, dass du Gruppenleiter/innen berätst, welche (Weiter-) Bildungsangebote es für sie gibt, und anregst, diese zu besuchen (z.B. Grundkurse oder Wochenenden, ...).

Neue Gruppenleiter/innen begleiten

Eine sehr spannende Aufgabe kann es sein, neue Gruppenleiter/innen zu begleiten. Wenn ihr in der Gruppenleiter/innen-Runde neue Gruppen-

kontakt

zur Jungschar-

Diözesanleitung

Als Pfarrverantwortliche/r ist es auch deine Aufgabe, den Kontakt zur Diözesanleitung bzw. dem Jungschar-Büro zu halten. Einerseits, weil die Diözesanleitung (kurz: DL) bzw. das Jungscharbüro eine Servicestelle für dich und die Jungschar deiner Pfarre ist. Andererseits, weil die Jungschar demokratisch organisiert und es wichtig ist, dass möglichst viele Pfarrverantwortliche im Rahmen des Jungscharforums an der Gestaltung der Jungschar mitwirken.

Zu beiden Aspekten findest du Informationen in diesem Artikel.

Angebote für Pfarrverantwortliche

Die DL und das Jungscharbüro verstehen sich als Servicestelle für Gruppenleiter/innen. Wir bieten eine Reihe von Veranstaltungen, die Grundkurse, das **kumquat**, Pfarrbesuche, usw., bei denen sich Gruppenleiter/innen und Pfarrverantwortliche weiterbilden und neue Ideen holen können.

Es ist wichtig, dass der/die Pfarrverantwortliche seine/ihre Gruppenleiter/innen darüber informiert und animiert, diese Möglichkeiten in Anspruch zu nehmen, und vielleicht selbst einen Pfarrbesuch organisiert. Bei einem Pfarrbesuch kommen ein bis zwei Personen von der DL zu euch in die Pfarre, um mit euch zu einem bestimmten Thema zu arbeiten – nähere Infos findest du auf der Rückseite dieses **context**.

Damit die Gruppenleiter/innen unsere Einladungen,

das **kumquat**, usw. auch wirklich bekommen, ist es notwendig, dass unsere Adressdatenbank immer auf dem neuesten Stand ist. – Auf unserer Homepage <http://wien.jungschar.at/anmeldungen> bzw. telefonisch 01/51 552-3396 kann man sich ganz leicht selbst als neue/r Gruppenleiter/in oder Pfarrverantwortliche/r anmelden.

Für Pfarrverantwortliche gibt es auch spezielle Angebote:

Einerseits gibt es das **context**, eine Zeitschrift speziell für Pfarrverantwortliche mit nützlichen Anregungen, Tipps und Hintergrundinformationen – z.B. Ideen für die Gestaltung von Gruppenleiter/innen-Besprechungen, Öffentlichkeitsarbeit, Lager leiten, usw.

Die DL steht dir auch für Fragen, die bei der Arbeit als Pfarrverantwortliche/r auftauchen, zur Verfügung, z.B. Lagerleiten, Besprechungen gestalten, Motivation in der Gruppenleiter/innen-Runde.

Das Jungscharforum

Zwei Mal im Jahr (im Herbst und im Frühjahr) sind alle Pfarrverantwortlichen zum Jungscharforum (heißt auch Diözesanführungskreis) eingeladen. Das Jungscharforum entscheidet und diskutiert aktuelle Fragen der Jungschar. Es ist ein Ort, an dem man Informationen über Themen, an denen die Diözesanleitung gerade „dran“ ist, bekommt und aktiv mitbestimmen kann, z.B. wurde anlässlich der Pfarrgemeinderatswahlen eine Resolution „Kinder wählen mit“ beschlossen.

Das Jungscharforum ist auch ein Ort, an dem man wunderbar mit Menschen aus der DL plaudern oder sich mit Kolleg/innen aus anderen Pfarren austauschen kann (nach dem Motto: „Wie machen’s denn die anderen?“). Außerdem gibt es regelmäßig Workshops speziell für Pfarrverantwortliche, z.B. zu den Themen „Motivation“ oder „Die Gruppenleiter/innen-Runde leiten“.

Beim Frühjahrs-Jungscharforum wird alljährlich die Jahresplanung der Diözesanleitung vorgestellt. – Uns ist es wichtig zu erfahren, ob unsere Angebote den Bedürfnissen und Wünschen der Gruppenleiter/innen in den Pfarren entsprechen.

Die Diözesanleitung versteht sich als ein Gremium, das von der Basis (=von möglichst vielen Pfarrverantwortlichen) gewählt und somit legitimiert wird. Alle zwei Jahre werden die Vorsitzenden und die ehrenamtlichen Mitglieder der Diözesanleitung am Jungscharforum gewählt. Pro Pfarre sind zwei Personen stimmberechtigt – wenn der/die Pfarrverantwortliche/r verhindert ist, können auch bis zu zwei Vertreter/innen kommen.

xxx
X-ina

mit Ideen von Jutta Niedermayer



öffentlichkeitsarbeit und kontakte pflegen

Für die Jungschar ist es wichtig, nicht nur untereinander zu kommunizieren, sondern auch den Blick hinaus in die Pfarre zu machen, um über die Jungschararbeit zu informieren und sich mit anderen zu vernetzen.

Persönliche Kontakte zur Pfarre

Persönliche Kontakte zur Pfarre zu halten, bedeutet, dass du versuchen solltest, mit dem Pfarrer, dem PGR, den Eltern,... in Verbindung zu stehen und diese Kontakte zu pflegen. (Natürlich ist es klar, dass du nicht zu jeder Messe, zu jeder Veranstaltung der Pfarre,... gehen kannst.) Die Pfarre kennt dich dann und die Leute wissen, an wen sie sich wenden können, wenn sie ein Anliegen haben, das die Jungschar betrifft – als Pfarrverantwortliche/r bist du auch ein Stück das „Gesicht“ der Jungschar nach außen. Wenn du Kontakte pflegst, lernst du die Personen, die in der Pfarre sind, auch besser kennen, es ist dann auch einfacher, sie für Fragen anzusprechen und sich zu vernetzen. Mit den Menschen in Kontakt zu kommen und kurze Gespräche zu führen, kann auch zu einem guten Image der Jungschar in der Pfarre beitragen.

Jungschar sichtbar machen

Prinzipiell ist zu sagen, dass jede Veranstaltung der Jungschar auch öffentlichkeitswirksam ist, da ja zumindest die Jungscharkinder eingeladen werden. Im engeren Sinn ist mit Öffentlichkeitsarbeit z.B. eine Homepage, eine Jungscharzeitung, ein Elternabend, ein Fest, ein Ausflug, Plakate in Schaukästen o.Ä. gemeint.

Das Wichtigste ist natürlich, dass ihr die Kinder und Eltern über Veranstaltungen usw. gut informiert – durch Einladungen, die in den Gruppenstunden verteilt werden, Elternabende usw.

Um mehr Leute zu erreichen und damit die Pfarrgemeinde über eure Veranstaltungen Bescheid weiß, ist es wichtig, auch diese über eure Angebote zu informieren. Am Anfang einer Veranstaltung kann also eine Einladung und Information im Pfarrblatt, in der Sonntagsmesse, im Schaukasten o.Ä. stehen, als Abschluss können Fotos und ein kurzer Artikel in die Pfarrzeitung gegeben oder als Plakat aufgehängt werden.

Öffentlichkeitsarbeit kann auch eine Möglichkeit sein, neue Kinder anzusprechen und zur Jungschar einzuladen.

Besonders sichtbar wird Jungschar, wenn ihr eure Angebote kontinuierlich präsentieren könnt, sei es, dass ihr z.B. eine eigene Infowand oder einen Teil des Schaukastens benützen könnt oder eine regelmäßige Kolumne im Pfarrblatt schreibt.

Kontakt zu anderen Pfarren

Der Kontakt zu anderen Pfarren kann sehr spannend sein, um sich über Themen auszutauschen und Kontakte zu knüpfen. Gemeinsame Veranstaltungen können für alle eine Bereicherung und gerade für kleine Pfarren auch eine Möglichkeit sein, größere Geländespiele oder Lager durchzuführen.

Natürlich kann Öffentlichkeitsarbeit auch manchmal anstrengend sein und man muss dabei an viele Dinge denken, aber es zahlt sich aus! Natürlich müsst ihr in der Pfarre nicht alles, was hier beschrieben ist, nützen – probiert einfach aus, was euch liegt und für euch als Kommunikationsform mit Eltern und der Pfarre passend ist.

Gerade Öffentlichkeitsarbeit, etwa die Betreuung einer Kolumne in der Pfarrzeitung oder die Gestaltung von Plakaten, kann gut unter Gruppenleiter/innen aufgeteilt werden. Vielleicht gibt es in der Gruppenleiter/innen-Runde jemanden, der/die dir dabei helfen möchte. Wichtig ist, dass du als Pfarrverantwortliche/r den Überblick behältst.

xxx
Ena



Besprechungen vorbereiten

Besprechungen sind ein wichtiges Mittel, um gemeinsam zu planen, Ideen zu sammeln, euch in der Gruppenleiter/innen-Runde auszutauschen, einander am Laufenden zu halten und nette Leute zu treffen.

Der Unterschied zwischen einer effizienten und einer x-beliebigen Besprechung ist, dass in der gleichen Zeit mehr und sinnvoller besprochen werden kann, die Besprechung angenehmer und konstruktiver ist. Folgende Tipps sollen dir dabei helfen.

Besprechungen vorbereiten

Besprechungen inhaltlich vorzubereiten, heißt, dir zu überlegen, worum es in der Besprechung gehen soll und die Punkte zu durchdenken, damit während der Besprechung möglichst nichts vergessen wird. Es ist sinnvoll, diese Überlegungen auch schriftlich festzuhalten, damit du sie in der Besprechung verwenden kannst.

Einladungen verschicken

Eine Einladung an alle Gruppenleiter/innen garantiert, dass der Termin der nächsten Besprechung nicht in Vergessenheit gerät. Du kannst diese per e-mail verschicken oder auch im Gruppenraum (z.B. in eigenen Briefkästen für alle Gruppenleiter/innen) deponieren.

Auf der Einladung sollen Zeit (Beginn und Ende der Besprechung), Ort und möglichst auch die Punkte stehen, die besprochen werden, damit alle Gruppenleiter/innen die Möglichkeit haben, sich inhaltlich vorzubereiten. Eine kurze Erklärung, was das Ziel der einzelnen Besprechungspunkte ist, hilft den Gruppenleiter/innen, sich darauf einzustellen (z.B. „Vorbereitung Sommerfest“: Titel finden, Ideen für das Programm sammeln, Termin fixieren, Vorbereitungsteam bilden). Das ist auch für dich eine Hilfe beim Moderieren der Besprechung.

Tagesordnung und Zeitplan

Falls die Tagesordnung nicht mit der Einladung mitgeschickt wurde, sollte sie am Anfang der Besprechung verteilt (oder als Plakat aufgehängt) werden, damit sich alle orientieren können, was Thema sein wird.

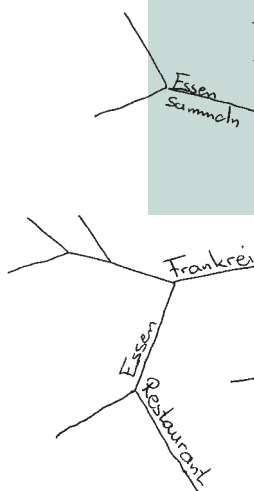
Wichtig ist, dass ihr euch an die ausgemachten Beginn- und Endzeiten haltet. Meist haben die Gruppenleiter/innen einander viel zu erzählen, wenn sie aufeinander treffen – deshalb ist es gut, am Beginn der Besprechung eine „Kaffeehaus-Viertelstunde“ einzuplanen, in der alle Neuigkeiten ausgetauscht werden können. Wichtig ist, dass nach der Viertelstunde pünktlich begonnen wird.

Damit ihr euch nicht bei manchen Punkten verzettelt, ist es sinnvoll, dass du dir schon vor der Besprechung überlegst, wie lange die Punkte ungefähr dauern sollen. So kannst du jederzeit sehen, ob ihr noch im Zeitfahrplan seid. Wenn du merkst, dass ein Zeitproblem auftaucht, ist es wichtig, dieses rechtzeitig anzusprechen und gemeinsam zu entscheiden, welche der nachfolgenden Punkte gekürzt oder verschoben werden.

Wichtig! Oft wird vergessen, im Zeitplan einen „Polster“ einzuberechnen: 20% der zur Verfügung stehenden Zeit sollten in jeder Besprechung freigehalten werden, damit aktuelle und unvorhergesehene Dinge Platz haben. Auch eine Pause zwischendurch muss eingeplant werden!

Arbeitsumgebung schaffen

Die Konzentration der Gruppenleiter/innen wird auch von der Arbeitsumgebung beeinflusst: Ein Tisch kann von Vorteil sein, wenn man sich etwas aufschreiben will – wenn alle auf einer Couch sitzen, ist es wiederum gemütlicher, kann aber auch zum „Einschlafen“ einladen. In jedem Fall solltest ihr darauf achten, dass alle einander gut sehen können und niemand in der „zweiten Reihe“ sitzen muss, damit sich alle in gleicher Weise am Gespräch beteiligen können. Am besten,



en, leiten, moderieren...

ihr probiert aus, welche Form für eure Besprechungen am passendsten ist.

Dies gilt auch für Essen und Trinken. In manchen Runden funktioniert das Essen während der Besprechung ganz gut – in anderen sorgt es für zu viel Tumult, dann ist es ratsam, am Beginn der Besprechung eine Zeit einzuplanen, in der sich jede/r mit Ess- und Trinkbarem versorgen kann.

Pausen einplanen

Pausen sind eine einfache Möglichkeit, die Konzentration der Gruppenleiter/innen wieder anzuregen. Außerdem bietet eine Pause die Möglichkeit, den einen oder anderen Punkt der Besprechung noch einmal zu überdenken. Gerade bei strittigen Tagesordnungspunkten kann eine Pause genützt werden, „informell“ zu plaudern und festgefahrene Diskussionsprozesse wieder in Gang zu bringen.

Die Rolle als Moderator/in

Als Pfarrverantwortliche/r wirst du wahrscheinlich mit dem Problem konfrontiert sein, dass du zwei Funktionen in deiner Person vereinen sollst: Zum einen musst du als Moderator/in die Sitzung leiten, d.h. du bist für den Prozess und den Ablauf verantwortlich (nicht aber für den Inhalt). Zum anderen ist es wichtig, dass du als Pfarrverantwortliche/r deine Meinungen und Ideen einbringst, also inhaltlich mitdiskutierst.

Wenn ihr ein Pfarrverantwortlichen-Team seid, ist es also überlegenswert, ob ihr euch die Rolle des/der Moderators/in bei verschiedenen Tagesordnungspunkten aufteilt. Bist du alleine Pfarrverantwortliche/r oder haben mehrere Gruppenleiter/innen Interesse am Moderieren, so kann die Moderation der Besprechung (oder einzelner Punkte) auch von anderen Gruppenleiter/innen übernommen werden. Gerade auch, wenn in eurer Gruppenleiter/innen-Runde Verantwortlichkeiten aufgeteilt sind (z.B. für verschiedene Aktionen), bietet sich so eine Aufteilung an.

Der/die Moderator/in hat die Aufgabe, darauf zu achten, dass alle zu Wort kommen (dafür kannst du Wortmeldungen entgegennehmen) und einander ausreden lassen. Du schaust bei jedem Punkt darauf, dass allen klar ist, worum es geht, fasst Ergebnisse zusammen und achtest darauf, dass nicht vom Thema abgeschwiffen wird. Du achtest auf den Zeitrahmen, beginnst und beendest – rechtzeitig! – die Sitzung.

Methoden

Wird in einer Besprechung die ganze Zeit nur in der Großgruppe diskutiert, kann es für alle Beteiligten anstrengend werden und dazu führen, dass sich Gruppenleiter/innen zum Teil nicht besonders ermutigt fühlen, aktiv am Geschehen zu beteiligen. Deshalb ist es zu empfehlen, in Besprechungen auch Methoden einzusetzen (z.B. in Kleingruppen zu einer Fragestellung zu diskutieren). Mehr Infos dazu bekommst du auf Seite 8.

Am Schluss

Eine Blitzlicht-Runde am Schluss, in der jede/r etwas zur Besprechung sagen kann, kann dir Tipps geben, was bei der nächsten Besprechung anders sein oder beachtet werden sollte.

Besprechungsprotokoll

Da nicht immer alle Gruppenleiter/innen bei allen Besprechungen dabei sind und sich die Anwesenden auch nicht alles merken können, ist es wichtig, ein Protokoll zu verfassen. Dabei ist es nicht sinnvoll, alles, was gesagt wurde, mitzuschreiben, sondern eure Ergebnisse und Entscheidungen festzuhalten.

Zu Beginn einer Sitzung wird das Protokoll der letzten Besprechung gemeinsam „überflogen“, Dinge, die bereits erledigt wurden, können berichtet und Anmerkungen gegeben werden. Protokolle dienen auch dazu, um Anmerkungen und Ideen aus dem letzten Jahr wieder in Erinnerung zu rufen, sodass vergangene „Fehler“ das nächste Mal vermieden werden.

Die Aufgabe des/der Protokollant/in muss nicht immer von ein und derselben Person wahrgenommen werden, sondern kann bei jeder Sitzung wechseln.

xxx

Andrea

mit Ideen von Tibor Löderer und Jutta Niedermayer



eine prise salz...



bausteine und methoden für besprechungen

Regelmäßige Besprechungen in der Gruppenleiter/innen-Runde sind eine wichtige Grundlage für das Funktionieren der Jungschararbeit in einer Pfarre. Durch den Einsatz verschiedener Methoden können einzelne Tagesordnungspunkte kreativer gestaltet werden. Das bedeutet zwar einen gewissen Mehraufwand für dich als Pfarrverantwortliche/n bei der Vorbereitung, kann aber auch den Ablauf der Besprechung enorm auflockern und nicht zuletzt eine große Hilfe beim Moderieren sein. Unterschiedliche Möglichkeiten, Besprechungsteile anders aufzubauen, findest du in diesem Artikel.

Aller Anfang ist leicht...

Für den Beginn einer Sitzung hat sich in vielen Pfarren die so genannte „Kaffeehaus-Viertelstunde“ bewährt. In diesem vorher festgelegten Zeitraum können die Neuigkeiten der letzten Tage und Wochen untereinander ausgetauscht werden, was einerseits gleich am Anfang der Besprechung eine persönliche Atmosphäre schafft und andererseits die Besprechung ruhiger ablaufen lässt, weil sie dann nicht dauernd von Privatgesprächen gestört bzw. unterbrochen wird.

Eine Möglichkeit, sich nett auf die Besprechung einzustimmen und gleichzeitig überschüssige Energien abzubauen, ist die, am Anfang jedes Leiter/innen-Treffens gemeinsam ein **Spiel** (z.B. aus der Spielemappe) auszuprobieren. Dadurch wird auch das Spielrepertoire erweitert – und Spaß macht es allemal!

Ein anderer schöner Beginn für eine Besprechung ist es, wenn jede/r kurz erzählt, wie es ihm/ihr in den Gruppenstunden so geht und was sonst in der Gruppe los ist.

Wenn in der Sitzung ein umfangreiches Thema besprochen werden soll, wie es z.B. bei der Planung des Sommerlagers der Fall ist, ist es eine gute Idee, zunächst den Staub von etwas ins Abseits geratenen **Erinnerungen** zu blasen. Zu ruhiger Hintergrundmusik können die Leiter/innen Stichworte, die ihnen zum Thema einfallen (wie z.B. „Abwasch“ oder „Spaß“ zum Thema „Lager“) auf kleine Zettel schreiben und diese für alle lesbar auf ein Plakat oder eine Wand kleben. Auch das Schmökern in alten Lagerzeitungen oder das Anschauen von Fotos vom letzten Sommerlager können die Erinnerungen und neue Ideen wecken.

...für zwischendurch...

In Besprechungen kommt es oft vor, dass man gemeinsam Ideen sammeln will. Die üblichste Methode ist da wohl ein **Brainstorming**. Dabei darf jede/r alle Ideen, die ihm/ihr zu dem Thema einfallen, einfach kundtun und/oder aufschreiben. Wichtig ist hier, dass der Prozess frei laufen kann, dass also alle Vorschläge unkommentiert bleiben. Danach können die Vorschläge bewertet und priorisiert werden.

Auf einem **Plakat** kann man Einfälle leicht festhalten, vor allem dann, wenn man sie anschaulich gestaltet. Eine Gliederungsmöglichkeit ist die Erstellung eines so genannten **Mindmappings**. Dafür wird gemeinsam auf einem großen Plakat gearbeitet. Begonnen wird in der Mitte mit dem Thema, z.B. „Öffentlichkeitsarbeit der Jungschar“. Dann werden auf Hauptästen prinzipielle Themen und auf Nebenästen dazu passende Ideen aufgeschrieben. Dadurch entsteht ein Bild, bei dem man auf einen Blick zu einem Thema verschiedene Umsetzungsmöglichkeiten sieht.

Nicht selten kommt es vor, dass man in einer Besprechung ein sehr umfassendes Thema behandelt (z.B. „Religiöses in der Jungschar?“, „Nachdenken über die eigene Gruppe?“, „Arbeit in der Gruppenleiter/innen-Runde“ oder auch Teile der Lagervorbereitung wie z.B. „Wie soll ein Tag am Lager ablaufen?“). Um einerseits Raum für verschiedene Ideen, Problemlösungsansätze etc. zu geben und andererseits auch Zeit zu sparen, gibt es eine einfache, aber effiziente Lösung: **Kleingruppen**. Auf keine andere Art und Weise lässt sich die Arbeit so fein teilen oder auch ein Thema gleichzeitig von verschiedenen Personenkreisen bearbeiten! Außerdem kann sich jede/r mehr ins Geschehen einbringen, als es im Plenum möglich wäre. Natürlich macht Kleingruppenarbeit nur dann Sinn, wenn am Ende alle Ergebnisse wieder in der großen Runde zusammengeführt werden und ihr euch gegenseitig die Resultate eurer Kleingruppen präsentiert.

Wie auch in der Jungscharstunde bringt der Einsatz von **Materialien** Kreativität und Schwung in jede Sitzung: Egal ob es Legomanderln für die Sammlung von Vorschlägen für neue Gruppenleiter/innen, Klebpunkte zum Zustimmung auf Plakaten, Post Its oder Bastelmaterialien sind, vieles geht leichter, wenn man etwas in der Hand hat, womit man sich ausdrücken kann, und wenn Personen und Ideen nicht nur Buchstaben auf einem Blatt Papier sind!

Um die Stimmung zu einem Thema einzufangen, kannst du grüne und rote **Kärtchen** austeilen, die eine positive oder negative Haltung der einzelnen Gruppenmitglieder gegenüber einem Thema in Sekundenschnelle deutlich machen. Sind gerade keine Kärtchen zur Hand, kann man sich mit einfachen **Handzeichen** (z.B. Daumen nach oben = positiv, Daumen waagrecht = mittel, Daumen nach unten = negativ) Klarheit verschaffen.

Ein nicht zu unterschätzendes Element einer Besprechung sind **Pausen**. Vor allem nach intensiveren Denkphasen oder anderen, nervenaufreibenden Besprechungsteilen können schon wenige Minuten Unterbrechung mit der Möglichkeit, eine Kleinigkeit zu essen und/oder den Besprechungsraum zu lüften, wieder Entspannung und Produktivität schaffen. Außerdem hat dann jede/r die Gelegenheit, sich gerade diskutierte Themen nochmals durch den Kopf gehen zu lassen.

...zum Abschluss

Eine nette Methode, eine Besprechung abzuschließen, ist eine **Feedbackrunde**. Hier kann jede/r sagen, wie es ihm/ihr geht und wie er/sie mit dem Verlauf und den Ergebnissen der Besprechung zufrieden ist. Vor allem längere Besprechungen, wie z.B. ein Klausurwochenende, sollten durch eine Feedbackrunde beendet werden. Eine kurze Form des Feedbacks ist eine Blitzlichtrunde, bei der jede/r einen Satz zur Sitzung sagen kann.

Feedback kann auch schriftlich gegeben werden, indem Leute mit Symbolen, Punkten o.Ä. auf einem Plakat ihre Stimmung und/oder Zufriedenheit mit dem Prozess kundtun. Natürlich kann danach auch noch etwas dazu erklärt oder nachgefragt werden. Ein Beispiel: Du hast auf einem Bogen Packpapier ein großes Thermometer aufgezeichnet. Jede/r Gruppenleiter/in kann nun aufschreiben, was für ihn/sie eher frostig, ungemütlich war und wo ihm/ihr so richtig warm ums Herz geworden ist. Außerdem kann man noch einen Punkt für die ganze Sitzung/ das gesamte Wochenende setzen.

Mit dem Einsatz von Methoden ist es wie mit der Verwendung von Gewürzen beim Kochen: Natürlich ist es meist weder notwendig noch sinnvoll, eine ganze Besprechung mit verschiedensten Methoden voll zu stopfen. Ein oder zwei passende Methoden können aber einer sonst vielleicht langweiligen Besprechung den fehlenden Pepp verleihen.

xxx
Bern

PS: Weitere Anregungen und Ideen kannst du dir in der Rubrik „Modelle für die Arbeit mit der Gruppenleiter/innen-Runde“ auf der **context**-Seite auf der Homepage holen!



was wollen wir in diesem Jahr machen?

das Jungscharjahr planen

Um eine Vorstellung und einen Überblick zu haben, was im kommenden Jahr alles stattfinden soll, ist es gut, gemeinsam eine Jahresplanung zu machen.

Damit es auch während der Besprechung eine Struktur gibt, ist es sinnvoll, die folgenden Fragen der Reihe nach zu beantworten:

- Was wollen wir machen? – Ideen sammeln
- Was können wir tatsächlich durchführen? – realistische Planung
- Wer möchte was machen und übernehmen? – Aufgabenverteilung
- Wie gehen wir mit Ideen um, die wir nicht machen können bzw. wollen?
- Wie gehe ich dann mit meinem Aufgabenbereich um? Wie schauen wir unterm Jahr drauf, dass alles gemacht wird?
- Wie gehe ich mit nicht vorhandener Motivation in der Gruppenleiter/innen-Runde um?

Hinweise, wie man mit diesen Fragen genauer arbeiten kann, findest du in diesem Artikel.

Was wollen wir machen? Ideen sammeln

Zuerst ist es gut, wenn ihr euch überlegt, was ihr für alle Jungscharkinder anbieten wollt. Dabei könnt ihr Dinge aufschreiben, die ihr schon einmal gemacht habt, und auch solche, die ihr euch einmal wünscht. Dabei geht es noch nicht darum, wer sich wofür melden will.

Um gemeinsam oder alleine Ideen zu sammeln, gibt es unterschiedlichste Methoden (siehe auch Artikel „Bausteine und Methoden für Besprechungen“). Eine Methode wäre z.B., dass ihr euer eigenes Memory gestaltet. Dazu bekommt jede/r leere Memorykarten, auf die einzelne Ideen geschrieben werden. Sind die Karten fertig, beginnt ihr, Memory zu spielen. Wer an der Reihe ist, deckt zwei Karten auf und überlegt, ob die beiden Begriffe zusammenpassen könnten, z.B. könnte „Sommerlager“ und „Farben“ dazu anregen, ein Sommerlager zum Thema „Farben“ zu gestalten. Dann werden die Karten wieder umgedreht und der/die Nächste ist an der Reihe.

Aufgabenverteilung und realistische Planung

Wer möchte was machen und übernehmen? Wie werden die Aufgaben fair und realistisch verteilt? Was können wir tatsächlich durchführen?

Dafür überlegt jede/r für sich, wofür er/sie sich zuständig fühlen möchte. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass jede/r das tut, was er/sie auch gerne machen möchte, und niemand etwas tun muss, das er/sie gar nicht tun will.

Für diesen Schritt kann zum Beispiel zuerst einmal jede/r Gruppenleiter/in mit Klebepunkten punkten, welche Veranstaltungen ihm/ihr am Herzen liegen (z.B.: Abstufungen von hell nach dunkel: gelb = sehr wichtig, grün = wichtig,





- Du kannst noch einmal erklären, worum es bei den einzelnen Veranstaltungen geht, vielleicht hat sich ja noch niemand gefunden, weil manches noch unklar ist.
- Vielleicht will es aber auch einfach niemand machen, weil es sich niemand vorstellen kann. Dann müsst ihr euch überlegen, ob es möglich ist, dass diese Veranstaltung gestrichen wird, oder ob sie ein „Muss“ ist.
- Manchmal findet sich auch leichter jemand, wenn man Unterstützung von einer zweiten Person bekommt. Manche Veranstaltungen lassen sich auch in verschiedene Aufgabenbereiche aufteilen.
- Vielleicht sind aber auch schon genügend Veranstaltungen, die euch sehr wichtig sind, geplant und ihr könnt die anderen zeitbedingt nicht machen. Dann kann man sich überlegen, ob es alternative Ideen gibt. In meiner Pfarre haben wir zum Beispiel beschlossen, dass wir heuer das Faschingsfest nicht selber machen, denn wir haben nicht genügend Leute für alle Veranstaltungen. Damit es jedoch ein Faschingsfest gibt, haben wir uns mit einer anderen Pfarre zusammengetan, die sich auch freuen, wenn mehr Kinder kommen. So muss nur eine Pfarre (bzw. weniger Leute aus einer Pfarre) die Veranstaltung planen.

Wie gehe ich dann mit meinem Aufgabenbereich um?

Wie schauen wir unterm Jahr drauf, dass alles gemacht wird?

Nachdem ihr gemeinsam eingeteilt habt, wer wofür zuständig ist, sollte auch besprochen werden, was das jetzt genauer bedeutet. Hier ist es gut, sich über die einzelnen Vorstellungen und Erwartungen auszutauschen. Wollt ihr, dass jede/r selbst daran denkt, oder ist es den Gruppenleiter/innen oder dir als Pfarrverantwortlichem/r lieber, wenn du diese Aufgabe übernimmst? Wer schreibt eine Einladung und wann wird sie geschrieben, damit sie auch früh genug zum Verteilen aufliegt. Eine weitere Frage ist, was vor der Veranstaltung in der Gruppenleiter/innen-Runde berichtet werden soll. Das Programm für ein Fest müssen zum Beispiel vorher alle kennen, damit es läuft, aber das Material für das Sportfest muss man sich nur gemeinsam überlegen, dann reicht es, wenn der/diejenige, der/die dafür zuständig ist, es verlässlich einpackt und mitnimmt. Es ist auf jeden Fall gut, in der Gruppenleiter/innen-Runde vor den Veranstaltungen nachzufragen, ob alles erledigt ist oder ob noch etwas gemacht gehört. Nach jeder Veranstaltung könnt ihr einen Blick darauf werfen, wie die Veranstaltung verlaufen ist, was gut funktioniert hat und was nicht so gut war. Dafür könnt ihr z.B. ein A3-Plakat an die Wand hängen, das in der Mitte geteilt ist. Auf der einen Seite ist ein Plus, auf der anderen ein Minus. Jede/r Gruppenleiter/in erhält einen Stift und schreibt auf, was ihm/ihr gut und was weniger gut gefallen hat. Anschließend tauscht ihr euch über das Niedergeschriebene aus.

Wie gehe ich mit nicht vorhandener Motivation in der Gruppenleiter/innen-Runde um?

Wenn du in der Besprechung, in der ihr die Jahresplanung macht, merkst, dass alle nicht so wirklich motiviert sind, dann kannst du dich fragen, was der Grund für die fehlende Motivation ist, und das auch mit den Gruppenleiter/innen hinterfragen und besprechen.

Vielleicht liegt es daran, dass letztes Jahr die Jahresplanung sehr mühsam und langwierig war? Wenn dies der Fall ist, dann überlegt euch, was letztes Jahr so mühsam war und was ihr heuer anders machen könnt und wollt.

Vielleicht ist es aber auch einfach zu spät oder einfach nicht der richtige Tag, dann könnt ihr euch einen neuen Termin ausmachen oder ihr macht einen kleinen Teil heute und den Rest das nächste Mal. Hin und wieder will es ja nicht so richtig und dann ist es besser, es zu verschieben, als sich durchzuboxen.

xxx
K'

blau = nicht so wichtig). Dadurch bekommt ihr einmal einen Überblick, welche Prioritäten es in der Runde gibt. Anschließend kann sich dann jede/r zum Beispiel mit Post-its zu einer Veranstaltung kleben, die er/sie gerne übernehmen möchte.

Dabei ist es gut, darauf aufmerksam zu machen, dass jede/r sich auch nur so viele Dinge vornimmt, wie er/sie dann auch wirklich machen kann. Bedenkt, dass es auch nicht so lockere Zeiten in der Arbeit, Schule, auf der Uni usw. gibt. Nehmt euch lieber weniger vor, als zu viel.

Wie gehen wir mit Ideen um, die wir nicht machen können bzw. wollen?

Wenn schließlich Veranstaltungen übrig bleiben, für die sich niemand gefunden hat, solltet ihr euch über diese austauschen:

verschiedene modelle, pfarrverantwortlich zu sein



Dieser Artikel gibt dir einen Überblick über verschiedene Modelle des Pfarrverantwortlichen-Seins und deren Chancen bzw. Herausforderungen. Da die Rolle des/der Pfarrverantwortlichen sehr an die Gegebenheiten in jeder Pfarre angepasst ist, gibt es aber sicherlich noch mehr Facetten, als hier aufgezählt werden können.

Pfarrverantwortlich...

... alleine

Ein/e Pfarrverantwortliche (PVA) hat die Gesamtverantwortung für alle Bereiche über: Er/sie leitet die Gruppenleiter/innen-Besprechungen, sitzt im Pfarrgemeinderat, leitet das Jungscharlager, ist Ansprechperson für Eltern, Kinder und Pfarre, behält den Überblick über das Geschehen in der Pfarrjungschar, hält Kontakt zur Diözesanleitung, usw.

Für Gruppenleiter/innen, aber auch für Eltern, Pfarrmitglieder,... ist dabei gut ersichtlich, wer für die Jungschar verantwortlich ist. Der Großteil der Arbeit und die alleinige Verantwortung liegen hier bei einer Person.

... mit einer zweiten Person gemeinsam

Zwei PVAs übernehmen alle anfallenden Arbeiten gleichberechtigt. Wenn beide PVAs für alles zuständig sind, bedeutet das wenig Arbeitserleichterung für sie. Dafür haben beide jemanden zur Seite, mit dem/der sie sich beraten können. Ganz wichtig ist dabei eine gute Kommunikation zwischen den beiden Verantwortlichen.

... für „außen“ und „innen“

Bei diesem Modell ist ein/e PVA für die „Jungschar-internen“ Angelegenheiten zuständig: Er/sie ist Ansprechperson für die Gruppenleiter/innen, für das Jungscharlager verantwortlich, usw. Der/die andere ist für die „auswärtigen“ Angelegenheiten verantwortlich: Er/sie sitzt im Pfarrgemeinderat, hält Kontakt

zum Jungscharbüro usw. Die Leitungsaufgaben werden hier in zwei Bereiche aufgeteilt, die recht gut voneinander abgrenzbar sind. Kontinuierliche Kommunikation und Absprache zwischen den beiden Verantwortlichen ist dabei unerlässlich.

... für das Jungscharjahr und das Lager

Bei dem Modell ist ein/e PVA für die Jungschararbeit unter dem Jahr zuständig. Der/die andere übernimmt die Lagerverantwortlichkeit. Diese Trennung bietet sich an, da beide Aufgaben umfangreich, aber auch recht gut voneinander abgrenzbar sind.

... für verschiedene Bereiche

Alle anfallenden Arbeiten werden hier zwischen den Gruppenleiter/innen aufgeteilt: Ein/e Gruppenleiter/in leitet die Besprechungen, ein/e weitere/r ist Lagerverantwortliche/r, ein/e Dritte/r sitzt im Pfarrgemeinderat, usw.

Bei dem Modell lastet nicht die ganze Verantwortung auf einer Person, allerdings ist ständige Koordination und Kommunikation nötig, damit der Überblick nicht verloren geht.

... ohne / mit einer kleinen Gruppenleiter/innen-Runde

In Pfarren, in denen es nur eine/n Gruppenleiter/in oder eine sehr kleine Gruppenleiter/innen-Runde gibt, wird die Aufgabe eines/r PVA manchmal eher informell wahrgenommen bzw. verteilt. Entweder übernimmt der/die Gruppenleiter/in alleine alle oder einen Teil der Aufgaben oder die Gruppenleiter/innen sprechen sich (zwischendurch) über die verschiedenen Aufgaben ab und schauen, dass die Jungschararbeit in der Pfarre läuft.

... von „außen“

In manchen Pfarren gibt es keine eigene Jungschar-Gruppenleiter/innen-Runde, sondern die Gruppenleiter/innen sitzen mit anderen für Kinder- und Jugendarbeit Verantwortlichen z.B. in einem Arbeitskreis. Der/die Leiter/in ist dann oft ein/e Ehren- oder Hauptamtliche/r aus dem Pfarrgemeinderat und kein/e Jungschar-Gruppenleiter/in. Eine Chance liegt darin, dass sich auch Nicht-Gruppenleiter/innen für Anliegen der Kinder einsetzen. Leitung von „außen“ kann aber auch dazu führen, dass die Jungschar bei Entscheidungen nicht so frei agieren kann.

xxx

Andrea

mit Ideen von X-ina

jungschar kostet geld?

Jungschar ist gratis, trotzdem kostet sie Geld und manchmal ist es doch beachtlich, wie viel Geld in einem Jungscharjahr umgesetzt wird. Im Laufe eines Jungscharjahres fallen immer wieder Kosten an – neue Spielmaterialien, Bastelmaterial, Verpflegung für Gruppenleiter/innen-Besprechungen, usw. Auf der anderen Seite kommt Geld in die Jungscharkasse – z.B. von der Pfarre, von Eltern, von Firmen oder aus dem Spendenkörperl eines Pfarrcafés. Wie das alles im Überblick gehalten werden kann, ohne dass ein Euro verloren geht, erfährst du in diesem Artikel.

Die Katholische Jungschar ist die Kinderorganisation innerhalb der Katholischen Kirche und somit sind laut Wiener Diözesanblatt vom August 1980 Pfarren verpflichtet, Jungschargruppen zu unterstützen. Der Jungschar stehen von Seiten der Pfarre beheizte und intakte Räumlichkeiten zu. Auch für Ausgaben für Behelfe und Fortbildungen der Gruppenleiter/innen-Runde (z.B. Grundkurse, Boarding Now,...) sollte die Pfarre aufkommen.

Abgesehen von materieller und finanzieller Unterstützung der Pfarre gibt es für die Jungschargruppen selber zahlreiche Ideen, wie die Jungschar zu Geld kommen kann, z.B. durch einen Spendenbrief an die Eltern, einen Flohmarkt, Gruppenleiter/innen, die als Nikoläuse Kinder besuchen, ein Pfarrcafé, das von der Jungschar ausgerichtet wird, usw. Mehr dazu findest du auf:

<http://wien.jungschar.at/context>

Was passiert aber nun mit dem Geld, das der Jungschar zusteht bzw. das sie verwendet?

Damit vorhandenes Jungschargeld sinnvoll und nützlich verwendet wird, braucht es eine/n Gruppenleiter/in, der/die sich um die Jungscharfinanzen kümmert. Das müssen nicht gleichzeitig die Pfarrverantwortlichen sein, es kann auch eine eigene Aufgabe für eine/n andere Gruppenleiter/in sein.

Was hat ein/e Finanzverantwortliche/r so alles zu tun?

Er/Sie soll den Überblick über das Jungschargeld haben, um auch regelmäßig die Gruppenleiter/innen-Runde oder die Pfarre über den finanziellen Stand der Jungschar zu informieren. Da die Jungscharkasse Teil der Pfarrrechnung ist, hat die Pfarre auch das Recht, in die Jungscharfinanzen einzusehen.

Um einen Überblick über die Jungscharfinanzen zu behalten, eignet sich ein Ein- und Ausgaben-Buch, in dem alle Geldbewegungen aufgezeichnet werden. Der/die Finanzverantwortliche sammelt alle Rechnungen der Gruppenleiter/innen und begleicht die Rechnungen mit Jungschargeld. Es ist praktisch, wenn im Finanz-Buch Datum und Verwendung (z.B. Faschingsfest 60 Krapfen) eingetragen werden. So kann man über die Jahre vergleichen, wie viele Faschingskrapfen in etwa benötigt werden bzw. wo sie ein Jahr zuvor gekauft wurden.

Um eine Ordnung bei den Rechnungen halten zu können, kann man die Rechnungen auch durchnummerieren und findet so ohne langes Suchen die passende Rechnung.

Falls einmal keine Rechnung vorhanden bzw. eine verloren gegangen ist, schreibt man am Besten einen „Handbeleg“, auf dem auch Datum und Verwendung festgehalten werden. Einen solchen Beleg schreibt man auch, wenn Geld in die Jungscharkasse hineinfließt (z.B. Spenden Theaterabend).

Damit möglichst wenige Rechnungen im Mistkübel oder in Waschmaschinen verloren gehen, eignet sich ein eigenes Finanzfach im Jungscharkasten, wo Rechnungen für den/die Finanzverantwortliche/n hinterlegt werden können. Da ist es dann notwendig, dass auch der Name des/der Gruppenleiters/in, der/die das Geld privat ausgegeben hat, auf der Rückseite steht, damit der/die Finanzverantwortliche weiß, wem er/sie das Geld geben muss.

Wenn einmal besonders viel Geld für die Jungschar ausgegeben werden muss, kann der/die Finanzverantwortliche auch schon im Vorfeld des Einkaufs das Geld hergeben, sollte sich das jedoch unbedingt notieren, um sich dann nicht plötzlich wundern zu müssen, wo die fehlenden 150,- Euro geblieben sind.

Viel Freude beim Geldverwalten!

xxx
Kon



Das war schon immer **SO!**

einige Überlegungen zum Umgang mit Traditionen

Wahrscheinlich hast du diesen Satz schon mehr als einmal gehört bzw. selbst gesagt, je nachdem welche Rolle du gerade hast. Die Entscheidung, Neues auszuprobieren oder Altes beizubehalten, ist oft eine Gratwanderung, bietet aber auch Chancen auf Veränderungen. Einige Denkanstöße zum Umgang mit Traditionen findest du in diesem Artikel.

Traditionen sind gut!

Traditionen erleichtern eure alltägliche Jungschar-Arbeit. Wie mühsam wäre es, bei jeder Besprechung neu auszuverhandeln, wer die Sitzung leitet, wer aller dabei sein soll, wie lang es dauert, ob es was zu essen gibt,... Aber auch in den Gruppenstunden und am Lager werden dir wahrscheinlich viele Elemente einfallen, über die einfach nicht lange nachgedacht wird, weil das eben immer schon so war, z.B. vor dem Schlafen gehen gibt es eine Gute-Nacht-Geschichte, das Lagerparlament findet vor dem Abendessen statt und das Morgengebet beginnt erst, nachdem der Abwasch erledigt ist.

All diese Dinge geben uns auch Sicherheit, weil sie dadurch vieles berechenbarer machen und nicht nur den Kindern sondern auch den Gruppenleiter/innen ein Gefühl dafür geben, nach welchen Spielregeln unser Zusammenleben gut abläuft.

Traditionen sind schlecht!

Traditionen machen die Jungschar-Arbeit unheimlich schwer. Sie verhindern nämlich oftmals notwendige Veränderungen und lassen uns beim Gewohnten bleiben, obwohl es für viele nicht mehr passt. Beispielsweise kann es vorkommen, dass Veranstaltungen, wie z.B. eine Nikolojause, nur deswegen durchgeführt werden, weil es das in den letzten Jahren auch immer gab und alle glauben, dass das zur Jungschar dazugehört. Es kann aber sein, dass sie weder Kindern noch Gruppenleiter/innen viel Spaß macht, aber trotzdem an dieser Veranstaltung festgehalten wird.

Viele dieser Dinge laufen unbewusst ab und sind deswegen auch nur schwer zu ändern. Dafür muss dieser Prozess zuerst einmal ins Bewusstsein der Gruppenleiter/innen gerufen werden. Und auch wenn eine Tradition als zweifelhaft erkannt wurde, bleibt die notwendige Veränderung oft aus, weil man einfach nichts anderes kennt bzw. keine Ahnung hat, wie es anders gehen könnte.

Also was jetzt?

Wie so oft im Leben liegt auch hier die Wahrheit irgendwo in der Mitte. Das spannende, aber auch herausfordernde im Umgang mit Traditionen liegt darin herauszufinden, welche gut und deswegen beibehaltenswert und welche schlecht sind – bei letzteren ist es dann sinnvoll, sich etwas anderes einfallen zu lassen. Zusätzlich gibt es aber auch an sich gute Traditionen, deren Ausdrucksformen nicht mehr passend sind. Um bei der Nikolojause zu bleiben: Die gute Tradition daran könnte sein, dass es eine Veranstaltung im Advent für alle Kinder gibt. Das nicht mehr Passende könnte, als Beispiel, der zentrale Auftritt des Nikolos sein. Nun kann man sich gemeinsam überlegen, wie eine Alternative aussehen kann, z.B. ein Nachmittag für alle Kinder mit basteln, spielen, Geschichten lesen und einer gemütlichen Jause. Oder aber nur der Auftritt des Nikolos wird verändert... , sodass es wieder für alle passend ist.

Gerade bei der Vorbereitung des Lagers ist es sinnvoll, sich regelmäßig zu überlegen, wie ihr mit den Kindern umgehen wollt und ob ihr nicht auch manches anders machen bzw. Neues ausprobieren wollt. Dafür ist es notwendig, dass sich alle (vor allem auch neue) Gruppenleiter/innen in die Überlegungen einbringen können und alle Vorschläge nach Vor- und Nachteilen abgewogen werden. Veränderungen in kleinen Schritten, die für alle passen, sind langfristig gesehen meist zielführender als radikale Umbrüche, die nur von wenigen mitgetragen werden.

xxx
X-ina



eine neue Rolle

ich bin/war neu als pfarrverantwortliche/r...

„Hallo! Ich möchte mich noch einmal vorstellen: Ich heiße Johannes und bin heuer gemeinsam mit dem Bernhard Jungscharpfarrverantwortlicher.“ So hab ich mich gestern vorgestellt in meiner ersten Pfarrgemeinderatssitzung. Schon irgendwie komisch, es kennen mich ja eh schon alle. Naja, sie kennen mich, aber noch nicht den Pfarrverantwortlichen. Das stimmt jetzt auch nicht ganz. Sie kennen die Verantwortliche schon, die haben vor mir ja schon viele gemacht, aber sie kennen mich noch nicht als Pfarrverantwortlichen.

Auch in der Gruppenleiter/innen-Runde ist das eine ganz neue, ungewohnte Rolle für mich. Ich darf die regelmäßigen Treffen vorbereiten und moderieren, vertrete die Jungschar im Pfarrgemeinderat und kümmere mich darum, dass die Jungschararbeit für alle Gruppenleiter/innen angenehm und ohne Streit abläuft. Gar nicht einfach, die Erwartungen zu erfüllen, besonders bei so großartigen Vorgänger/innen.

Jo Zajc, Pfarre Pötzleinsdorf



Der Anfang als Pfarrverantwortliche war für mich eine sehr große Herausforderung. Es gab viele Dinge, auf die ich mich schon sehr freute, wie zum Beispiel, den Kontakt zu den Eltern besser zu pflegen oder Aktionen für die Kids aufregender und interessanter zu gestalten. Besonders wichtig war mir natürlich auch das gute Klima innerhalb unserer Gruppenleiter/innen-Runde, welches unglaublich wichtig für die Zusammenarbeit untereinander, aber auch für das Wirken mit Kindern ist.

Dadurch, dass ich aber nicht alleinige Pfarrverantwortliche war, sondern mir die Arbeit mit Vroni und Johannes teilen durfte, beziehungsweise noch immer darf, war es noch viel schöner, als ich dachte. Ich stand nicht alleine da, sondern wir konnten uns gegenseitig mit unseren Ideen und unterschiedlichen Sichtweisen unterstützen.

So haben Johannes, Vroni und ich zum Beispiel immer versucht, Probleme innerhalb unserer Gruppenleiter/innen-Runde mit Vorsicht zu behandeln und keine leichtfertigen Entscheidungen zu fällen, damit die gute Stimmung unter den Gruppenleiter/innen und auch die gute Beziehung zu den Kids stets aufrecht gehalten werden konnte.

Ich muss gestehen, dass ich auch jetzt nicht alles perfekt mache und mir nicht immer sicher bin bei dem, was ich tue, aber wenn ich dann darüber nachdenke, dass ich das alles eigentlich nur für die Kids mache und ich ihre lachenden Gesichter sehen kann, so lassen sich diese kleinen Unsicherheiten auch heute noch überwinden.

**Hanni Traxler,
Pfarre Währing
St. Gertrud**



Ein/Eine neue/r Pfarrverantwortliche/r (PVA) kommt nicht jeden Tag vor – aber was tut frau/man eigentlich genau, um eine/einen zu finden?

Leicht war's ja nicht, offen zugegeben, geschafft haben wir's doch.

Welche Kriterien muss man erfüllen, ist es das Einfühlungsvermögen, die Durchsetzungskraft oder doch die Erfahrung? Wer entscheidet dann?

„Ich bin übrig geblieben, da Salome ihr Amt als Pfarrverantwortliche niederlegen musste, hab mich schon auf neuen Wind

gefreut, doch selbst entscheiden, das kam nicht in Frage, natürlich hat man seine Wunschkandidaten, doch in „Diktatur“ verfallen wir lieber nicht. Gesagt getan, also versuchte ich, das Amt schmackhaft zu machen!“ (Claudia)

Da sich sogar zwei gleichwertige Kandidatinnen meldeten, kam es zur anonymen, demokratischen Wahl. Nun ist die Vero da:

„Am Anfang war es schwer, in die Fußstapfen meiner Vorgängerin zu treten, doch schon nach kurzer Zeit und mit der Hilfe unserer Gruppenleiter/innen-Runde füllte ich diese problemlos aus.“

Unser Tipp zum Schluss:

- Etwas Altes, also jemand, die/der schon lange als PVA tätig ist und Erfahrung hat;
- Etwas Neues, denn oft hilft bei Problemen ein neuer Blickwinkel;
- Etwas Geborgtes, damit ist die Hilfe und Unterstützung der Gruppenleiter/innen-Runde gemeint; und alles geht gut!

**Claudia Hirz und Veronika Kolomaznik,
Pfarre Mödling St. Othmar**

Unlösbar scheinende Probleme?
Ein Thema, das euch schon immer interessiert hat?
Oder einfach mal Lust, frischen Wind in eure Leiter/innen-Runde zu bringen?

Da gibt es eine Lösung:

pfarrbesuch

Wir kommen gerne zu euch in die Pfarre, um speziell auf eure Wünsche und Bedürfnisse einzugehen! Egal, ob ihr neue Ideen und Impulse für die Arbeit mit Kindern braucht, ein Thema einmal ausführlicher behandeln wollt oder Unterstützung bei der Lösung von Problemen benötigt – wir kommen zu jedem Thema!

Wie funktioniert's?

- Ihr sucht euch in der Gruppenleiter/innen-Runde ein **Thema** aus, das euch besonders spannend erscheint. Überlegt euch, was ihr von uns wollt, braucht oder erwartet – je genauer ihr uns das sagen könnt, umso besser können wir auf eure Vorstellungen eingehen.
- Macht euch drei mögliche **Termine** aus und meldet euch möglichst früh, mindestens aber vier Wochen vor den gewünschten Terminen im Jungscharbüro unter 01/51552-3396 oder mit dem Pfarrbesuchsformular auf unserer Homepage <http://wien.jungschar.at>.

Übrigens: Ein Pfarrbesuch kostet natürlich nichts!

Hier ein paar **Themenvorschläge**:

- Neue Ideen für die Gruppenstunde
- Religiöses in der Jungschar
- Schwierige Kinder
- Kids – Jungschar mit 11- bis 14-Jährigen
- Lager
- euer Wunschthema

gedanken einer pfarrverantwortlichen

März 06		April 06		Mai 06	
Mi.,1	Kindertreffen	Sa.,1	„Mittelschwere „Open Space“ (siehe Termin-Liste)	Mo.,1	Tag der Arbeit
Do.,2	GIL-Runde	So.,2		Di.,2	
Fr.,3		Mo.,3		Mi.,3	
Sa.,4		Di.,4		Do.,4	
So.,5		Mi.,5		Fr.,5	
Mo.,6		Do.,6		Sa.,6	Reichersdorf 400 bis 50 (siehe Termin-Liste)
Di.,7		Fr.,7		So.,7	
Mi.,8		Sa.,8	Beginn der Osterferien (bis 18.4.)	Mo.,8	
Do.,9	Wanderkarte „Wie schön ist das?“ (siehe Termin-Liste)	So.,9	Erntedankfest	Di.,9	
Fr.,10		Mo.,10		Mi.,10	
Sa.,11		Di.,11	1. Bären hatlage gefeiert	Do.,11	
So.,12		Mi.,12	2. Bären hatlage gefeiert	Fr.,12	
Mo.,13		Do.,13	Gründonnerstag / 3. Bären hatlage gefeiert	Sa.,13	Ök. Jugendforum, Workshop, Studien und Festspiele (siehe Termin-Liste)
Di.,14		Fr.,14	Karfreitag / 4. Bären hatlage gefeiert	So.,14	Beichtag
Mi.,15		Sa.,15	Karfreitag	Mo.,15	
Do.,16	Wanderkarte „Wie schön ist das?“ (siehe Termin-Liste)	So.,16	Erntedankfest	Di.,16	
Fr.,17		Mo.,17	Erntedankfest	Mi.,17	
Sa.,18	Karfreitagsschnecke auf Müllberg (siehe Termin-Liste)	Di.,18		Do.,18	
So.,19		Mi.,19		Fr.,19	GIL-Runde
Mo.,20		Do.,20		Sa.,20	Beichtag (siehe Termin-Liste)
Di.,21		Fr.,21		So.,21	
Mi.,22		Sa.,22		Mo.,22	
Do.,23	Wanderkarte „Wie schön ist das?“ (siehe Termin-Liste)	So.,23		Di.,23	
Fr.,24		Mo.,24		Mi.,24	
Sa.,25	Kindertreffen	Di.,25		Do.,25	Christi-Himmelfahrt
So.,26	Kindertreffen (siehe Termin-Liste)	Mi.,26		Fr.,26	2. Bären hatlage gefeiert
Mo.,27		Do.,27		Sa.,27	
Di.,28		Fr.,28		So.,28	
Mi.,29		Sa.,29	Lager-Klausur	Mo.,29	
Do.,30		So.,30	Reichersdorf 400 bis 50 (siehe Termin-Liste)	Di.,30	
Fr.,31				Mi.,31	

neue GIL →
Grundkurs

Langesquare-Check

Juni 06		Juli 06		August 06	
Do.,1		Sa.,1	Beginn der Sommerferien	Di.,1	
Fr.,2		So.,2		Mi.,2	
Sa.,3	Beginn der Pfingstferien (bis 5.6.)	Mo.,3	2. Bären hatlage gefeiert	Do.,3	U-Club
So.,4	Pfingstmontag	Di.,4		Fr.,4	
Mo.,5	Pfingstdienstag	Mi.,5		Sa.,5	Freibühne 2. Bären hatlage (siehe Termin-Liste)
Di.,6	2. Bären hatlage gefeiert	Do.,6		So.,6	
Mi.,7		Fr.,7		Mo.,7	
Do.,8	GIL-Runde	Sa.,8		Di.,8	
Fr.,9		So.,9		Mi.,9	
Sa.,10		Mo.,10		Do.,10	
So.,11		Di.,11		Fr.,11	
Mo.,12		Mi.,12		Sa.,12	Freibühne 3. Bären hatlage (siehe Termin-Liste)
Di.,13		Do.,13		So.,13	
Mi.,14		Fr.,14		Mo.,14	
Do.,15	Freibühne	Sa.,15		Di.,15	Freibühne
Fr.,16	2. Bären hatlage gefeiert	So.,16		Mi.,16	
Sa.,17		Mo.,17	2. Bären hatlage gefeiert	Do.,17	
So.,18		Di.,18		Fr.,18	
Mo.,19		Mi.,19		Sa.,19	Freibühne 4. Bären hatlage (siehe Termin-Liste)
Di.,20	Lager-Infobroschüre	Do.,20		So.,20	
Mi.,21		Fr.,21		Mo.,21	
Do.,22		Sa.,22	Freibühne 1. Bären hatlage (siehe Termin-Liste)	Di.,22	
Fr.,23	Abschlussfest	So.,23		Mi.,23	
Sa.,24		Mo.,24		Do.,24	
So.,25		Di.,25		Fr.,25	
Mo.,26		Mi.,26		Sa.,26	
Di.,27		Do.,27		So.,27	
Mi.,28		Fr.,28		Mo.,28	
Do.,29		Sa.,29	Freibühne	Di.,29	
Fr.,30	Freibühne	So.,30		Mi.,30	
		Mo.,31		Do.,31	