

Erstellung SR-Profil – 1. Treffen Seelsorgeraumrat (Vorschlag)

Termin	...
Zeit	z. B. 20:00-22:00 (ca. 2 Std.)
Ort	...
Leitung	... (=SR-Leitung)
Moderation	... (=SR-Begleiter:in, wenn gewünscht)
Ziel	Angesichts eines personellen Wechsels bzw. schwerwiegender Veränderungen im SR gleichermaßen gewährleisten, dass Bestehendes in wertschätzender Weise weitergeführt wird, und dass die Chancen, die eine Veränderung mit sich bringt, erkannt und ergriffen werden können.

Planung / Ablauf

20:00	15'	Begrüßung und Einführung ggf. Vorstellung Moderator:in / SR-Begleiter:in Ziel des Abends: Es steht Veränderung an. --> SR-Profil erstellen, damit der Übergang gut verlaufen kann ... ins Gespräch kommen. (siehe Konzept) Bewährtes erhalten und fortführen UND dem Neuen eine Chance geben, den Veränderungen positiv-optimistisch begegnen.	SR-Leiter:in
20:15	5'	Ablauf erläutern Leitfaden erklären	SR-Leiter:in od. Moderator:in
20:20	30'	Partnerarbeit: Begriffe auf dem A3-Blatt markieren 1. einkreisen – Gibt es bei uns. 2. unterstreichen – funktioniert, finden wir gut, möchten wir beibehalten 3. Fragezeichen – ist uns unverständlich, nicht vorhanden, problematisch	A3-Blatt (1x pro Zweierteam)
20:50	60'	Anhand des sog. Säulenmodells von Gemeinde die 5 Aspekte gemeinsam besprechen und Ergebnisse (hand)schriftlich dokumentieren	5 Blätter (5 Aspekte)
21:50		Info über die weitere Vorgangsweise nächster Termin (Vorschläge)	SR-Leiter:in
22:00		Ende	

Erläuterungen

A3-Blatt / Schema

- Gibt (anhand der sog. Säulen von Gemeindebildung) einige Stichworte / Themenbereiche vor, anhand derer die Mitglieder des SR-Rates auf den eigenen SR blicken sollen:
Gibt es das bei uns?
Läuft es in dem Bereich gut? Möchten wir es so beibehalten?
Fragezeichen – ist uns fremd, nicht vorhanden oder läuft problematisch.
- Die Darstellung ist nicht umfassend – Ergänzungen sind möglich/erwünscht.
Das Schema soll vor allem das Gespräch anregen und den Blick auf wichtige Aspekte von Gemeinde-Sein richten.
- Auch die Zuordnung der 9 Themenfelder und ihre jeweilige Nähe zu den Gemeinde-Aspekten kann und soll diskutiert werden. Es geht darum, ausgehend von dieser Vorgabe das jeweilige SR-Profil zu entwickeln. Gerade im Widerspruch zur Vorgabe kann sich das Profil deutlich(er) abzeichnen.

5 Blätter (A4)

- Diese sind als Vorlage gedacht für die schriftliche Dokumentation des SR-Profiles.
Das kann beim Treffen handschriftlich erfolgen und dann digitalisiert werden; oder jemand schreibt gleich per Laptop oder Tablet mit.

Arbeitsauftrag

- Den Arbeitsauftrag haben wir jedem 2er-Team samt dem A3-Blatt für ihre Partnerarbeit mitgegeben (A6-Format / 4x auf A4 ausgedruckt)

Dokumentation

- Wichtig ist es, am Schluss verbindlich zu vereinbaren, wer sich um die Dokumentation der Ergebnisse kümmert und sie zeitnah zur Verfügung stellt.

Ablauf (Übersicht) – Details siehe: Konzept Erstellung SR-Profil)

- 1. Schritt / 1. Treffen:
Die Mitglieder des SR-Rates (oder des entsprechenden Personenkreises, wenn kein SR-Rat besteht) erarbeiten das SR-Profil und verschriftlichen es.
- 2. Schritt: Rücklauf in die Pfarren
Die PGRs der einzelnen Pfarren im SR (oder ein entsprechender Personenkreis) bekommen (bekommt) die schriftliche Dokumentation vorgelegt und kann Ergänzungen und Präzisierungen einbringen. Wenn sich Widersprüchliches ergibt, bitte auch dokumentieren.
- 3. Schritt:
SR-Leiter:in leitet das SR-Profil an die Diözese/Generalvikariat weiter.
- 4. Schritt / bei personellem Wechsel:
Treffen mit dem/der neuen Leiter:in bzw. Mitarbeiter:in – gemeinsamer Blick auf das SR-Profil