



Aufbau eines Besuchsdienstes

Leitfaden und Unterlagen für die Planung

**Landeskirchenamt
Referat Gemeindeentwicklung
und Missionarische Dienste
Doris Noack, Fachreferentin Besuchsdienst
Juni 2022**

Inhalt

Für den Aufbau von Besuchsdiensten hat sich ein Vorgehen in den folgend aufgeführten Schritten bewährt. **Die Ausführungen dieses Leitfadens beziehen sich auf Punkt II ‚Planung‘.** Der Beschluss des Kirchenvorstands zum Aufbau eines Besuchsdienstes sowie die Entscheidung über die Planungsgruppe sind vorausgesetzt.

I Beschluss

Beschluss des Kirchenvorstands zur Einrichtung eines Besuchsdienstes
Evtl. Delegation des Aufbaus an einen Ausschuss / eine Vorbereitungsgruppe

II Planung

- 1 Klärung Grundlagen
Bedeutung Besuche in der Gemeindegemeinschaft, theologische Begründung, Gemeindeverständnis
- 2 Entscheidung der Ausrichtung
- 3 Entscheidung der Anlässe / Zielgruppe(n)
- 4 Organisation
Bedeutung, Arbeitsweise und Leitung der Besuchsdienstgruppe; Verbindung zum Kirchenvorstand; Finanzen; Geschenke; schriftliche Vereinbarung; Ausweis; Ankündigung der Besuche
- 5 Mitarbeiter*innen-Suche
Notwendige Anzahl; Voraussetzungen für die Mitarbeit; Überlegung: geeignete Personen; Planung: Wer spricht wen an? Wo werden Zu- und Absagen gemeldet?
- 6 Weitere Schritte:
Informationstreffen für an der Mitarbeit Interessierte; Vorbereitungsseminar; Öffentlichkeitsarbeit; Gottesdienst zur Einführung
- 7 Erstellung Zeitplan

III Umsetzung

- 1 Mitarbeiter*innen-Suche
- 2 Informationstreffen für an der Mitarbeit Interessierte
- 3 Information der Öffentlichkeit
- 4 Vorbereitungsseminar
- 5 Gottesdienst zur Einführung
- 6 Besuche und regelmäßige Treffen der Besuchsdienstgruppe
Jährlich: Auswertung durch Besuchsdienstgruppe und Kirchenvorstand

Vorbemerkungen

Eine sorgfältige Vorbereitung neuer Besuchsdienste gibt diesen ein stabiles Fundament, trägt in großem Maß zu deren dauerhaften Bestand bei und hilft auch schon beim Aufbau des Besuchsdienstes (vorab geklärte Ziele, Aufgaben und organisatorische Fragen sind beispielsweise hilfreich bei der Suche Mitarbeitender). Gleichzeitig sind die Mitbestimmung und Mitgestaltung der künftigen Mitarbeiter*innen zu wahren. Viele Überlegungen zur Organisation des Besuchsdienstes haben daher Vorschlagscharakter und sind mit den späteren Mitarbeitenden zu diskutieren und mit ihnen gemeinsam (neu) zu entscheiden. Hier gilt es, zwischen der Verantwortung der Gemeindeleitung und der Mitbestimmung der Mitarbeitenden gut auszubalancieren.

Das Vorgehen ist der jeweiligen Ausgangssituation anzupassen, z.B.: Manchmal steht der Anlass der Besuche schon fest oder es gibt schon ausreichend Mitarbeitende oder der Kirchenvorstand hat schon in anderen Zusammenhängen zum Gemeindeverständnis gearbeitet. Dann entfallen diese Punkte. Erfolgt die Vorbereitung im Kirchenvorstand, können notwendige Beschlüsse direkt gefasst werden; bei Vorbereitung durch eine andere Gruppe sind die Kommunikation der Planungen gegenüber dem Kirchenvorstand zu klären und notwendige Beschlüsse des Kirchenvorstands zu beantragen.

Für die Planung der Mitarbeiter*innen-Suche und bei manchen Besuchsanslässen für die Abschätzung der Kosten für Karten und Geschenke müssen Zahlen vorliegen: Wie häufig ist der Anlass, zu dem besucht werden soll, in der Gemeinde? Dies ist vor dem Planungstreffen festzustellen – steht der Anlass noch nicht fest, für verschiedene Anlässe. Ansonsten kann die Finanzierung erst zu einem späteren Zeitpunkt geklärt werden.

Die Ausführungen zu den einzelnen Punkten umfassen jeweils:

- Übersicht: Inhalte, Methodenvorschläge und Zeitbedarf
- Inhaltliche Grundlagen

Um nicht ausschließlich zu diskutieren und abzustimmen, ist für einzelne Punkte aktive Erarbeitung der Inhalte mit anderen Methoden vorgesehen.

Kopiervorlagen für Arbeitspapiere und Zusammenfassungen zum Verteilen an die Teilnehmenden finden Sie unter dem Link „Kopiervorlagen“.

Die Planung kann an einem Klausurtag geleistet oder auf mehrere Termine verteilt werden. Vorab zu überlegen ist, wer diese moderiert. Übernimmt dies eine Person aus der Gemeinde? Gibt es im Kirchenkreis eine*n Freiwilligenkoordinator*in, der*die hierfür angefragt werden kann?

Empfehlenswert ist,

- zu Beginn anhand der Übersicht „Stufen Aufbau Besuchsdienst“ die anstehende Planung einzuordnen (Kopiervorlage: Link Kopiervorlagen, S. 1) sowie
- während der Beratungen ‚Ergebnisplakate‘ zu führen, auf denen die Entscheidungen zu den einzelnen Punkten festgehalten werden. Auf diese Weise liegt am Ende der Beratung eine schriftliche Beschreibung des geplanten Besuchsdienstes vor.

1 Grundlagen: Bedeutung Besuche in der Gemeindearbeit, theologische Begründung, Gemeindeverständnis

1.1 Inhalte, Methodenvorschläge und Zeitbedarf

Kopiervorlagen: [Link](#) Kopiervorlagen, S. 2-6

Inhalte	Methoden	Zeitbedarf
Kennzeichen und spezifischer Beitrag von Besuchen im Leben der Kirchengemeinde und biblischer Bezug <i>Inhaltliche Grundlagen, 1.3.1 und 1.3.2</i>	Referat, Rückfragen, Diskussion	20 Min.
Gemeindeverständnis und Bedeutung ehrenamtlicher Besuche <i>Inhaltliche Grundlagen, 1.3.3</i>	1. Gruppenarbeit zu 1. Petr. 1,1; 2,5+9, 1. Kor. 12,4-11 und 1. Kor. 12,12-28 (drei Gruppen, jede Gruppe arbeitet zu einem Text); Vorstellung und Besprechung der Gruppenergebnisse 2. Ergänzendes Referat, Rückfragen 3. Diskussion zu Priestertum aller Getauften als ein dem Besuchsdienst zu Grunde liegendes Gemeindeverständnis und die Bedeutung ehrenamtlicher Besuche	60 Min.

1.2 Inhaltliche Grundlagen

1.2.1 Besuche: Kennzeichen und spezifischer Beitrag im Leben der Kirchengemeinde

Komm-Struktur und Geh-Struktur: Unsere Kirchengemeinden arbeiten überwiegend in der ‚Komm-Struktur‘. Sie machen Veranstaltungsangebote an bestimmten Orten, in der Regel in den Kirchgebäuden und Gemeindehäusern, zu denen die Menschen kommen sollen. Nur wenn die Menschen sich auf den Weg machen und kommen, entsteht ein Kontakt zwischen Kirche und ihnen und können sie am Gemeindeleben teilhaben. Besuchsdienst steht dagegen für die ‚Geh-Struktur‘: Kirche macht sich auf den Weg und geht zu den Menschen.

Aktive Kontaktaufnahme: Geh-Struktur ist auch gegeben z.B. bei Gottesdiensten oder Andachten zur Kirmes im Festzelt, zu Vereinsjubiläen und privaten Feiern wie Goldene Hochzeiten. Diese Kontakte werden angefragt. Dies gilt auch für manche Besuche von Pfarrer*innen, z.B. bei Kasualgesprächen. Bei ehrenamtlichen Besuchen hingegen ergreift die Gemeinde in der Regel von sich aus die Aktivität. Dabei sind die Besuche manchmal erwartet (z.B. Geburtstagsbesuche bei alten Menschen), oft aber unerwartet (z.B. Besuche bei Neuzugezogenen, im Krankenhaus, zur Tauferinnerung, Besuchsangebot bei alten einsamen Menschen).

Individuelle Wahrnehmung und persönliches Gespräch: Besuche sind Begegnungen mit einzelnen Menschen oder Familien. Dies ermöglicht eine individuelle Wahrnehmung des Einzelnen und ein Eingehen auf ihn, wie dies in Gruppen nicht möglich ist.

Der spezifische Beitrag von Besuchen im Leben der Kirchengemeinde: Komm- und Geh-Struktur, Gemeinschaft in Gruppen und Begegnung mit Einzelnen – beide Arbeitsweisen und Begegnungsmöglichkeiten sind in einer Kirchengemeinde wichtig, denn zum einen haben die einzelnen Menschen unterschiedliche Kontaktbedürfnisse (z.B. Gruppengemeinschaft oder Zweier-Begegnung) und zum anderen können unterschiedliche Lebenssituationen verschiedene Begegnungsformen erfordern (z.B. Kontaktsuche und Trauer). Der Beitrag von Besuchen liegt in der Geh-Struktur, der aktiven Kontaktaufnahme, der individuellen Wahrnehmung Einzelner und dem persönlichen Gespräch. Damit trifft Besuchsdienst die Erwartung vieler Menschen in unserer heutigen Gesellschaft an Kirche: Aufgrund des vorherrschenden Lebens- und Selbstverständnisses nehmen sich Menschen in unserer gegenwärtigen Gesellschaft verstärkt als Einzelne wahr und wenig eingebunden in größere Zusammenhänge wie Familie, Nachbarschaft, Vereine und Institutionen. Sie fühlen sich frei und unabhängig, zugleich aber wenig geschützt. Dementsprechend verhalten sie sich der Kirche gegenüber zweideutig: Einerseits möchten sie in Ruhe gelassen werden, andererseits wünschen sie sich Wertschätzung und Begleitung z.B. an Lebensübergängen.

1.2.2 Biblischer Bezug

Besuche gehören zum Wesen christlicher Gemeinde. Mit Besuchen nimmt die Kirche die Grundbewegung des Evangeliums zu den Menschen auf:

1. Gott kommt in Jesus Christus zu uns Menschen (Lk 1,68). In diese Bewegung Gottes hin zu den Menschen sind Christen hineingenommen.
2. Die Evangelien berichten, dass Jesus selbst in vielfältigen Zusammenhängen Menschen besucht hat: eingeladen und uneingeladen; um miteinander zu reden, zu heilen, Freude zu teilen ... (Beispiele: Zachäus (Lk 19, 1ff.), Maria und Martha (Lk 10, 38ff.), die Hochzeitsgesellschaft zu Kana (Joh 2, 1ff.)).
3. In der Aussendungsrede in Lk 10 fordert Jesus seine Nachfolger*innen zu Besuchen auf.

1.2.3 Die Bedeutung ehrenamtlicher Besuche in der Kirchengemeinde

Literatur/Grundlage: Anne Marie Steinmeier, Vom Priestertum aller Getauften, in: unterwegs zu menschen, 2/2000, S. 10-11

Bei Besuchen von der Kirche gibt es bezüglich der Besucher*innen mindestens zwei Arten von Besuchen: Besuche von ehrenamtlich Mitarbeitenden und Besuche von hauptamtlich Mitarbeitenden, in der Regel Pfarrer*innen. Wie stehen diese zueinander?

Priestertum aller Getauften

Am Anfang unserer protestantischen Kirche stand die Erkenntnis Luthers von der Unmittelbarkeit des Menschen zu Gott: Jeder Mensch hat ein unmittelbares Verhältnis zu Gott, braucht keinen Vermittler zwischen sich und Gott. Luther drückte dies auch so aus: Jeder Getaufte ist Priester. Priester*in ist aber keine*r nur für sich selbst, sondern Priester*innen sind Christen füreinander.

Hinzu kommt: Es gibt viele verschiedene Gaben und keiner hat alle Gaben, sondern die einzelnen Menschen haben unterschiedliche Gaben. Die je anderen Gaben ergänzen sich gegenseitig und brauchen einander. Das Miteinander der verschiedenen Gaben ermöglicht viel mehr als dem Einzelnen möglich ist. Protestantische Kirche heißt Ergänzung der verschiedenen Gaben.

Die Begründung für die Verantwortung und Mitarbeit aller hat sich im Laufe der Jahrhunderte verschoben in die Vorstellung: Die Pfarrer*innen sind für das gesamte Gemeindeleben zuständig. Weil die Aufgaben aber zu viele sind (und nur deshalb!), helfen die Laien den Pfarrer*innen und übernehmen als – letztendlich zweitrangiger – Ersatz für diese einzelne Aufgaben. Hier ist ein (erneutes) Umdenken erforderlich. Die Mitarbeit der Laien ist keine Notlösung, weil die Pfarrer*innen die Aufgaben nicht allein bewältigen können, sondern ist in der Verantwortung aller sowie der Vielfalt der Gaben und der Unter-

schiedlichkeit der Gaben der einzelnen Menschen begründet. Dies gilt auch für Besuche Ehrenamtlicher. Diese sind keine zweitrangigen Ersatzbesuche für Besuche von Pfarrer*innen, sondern entsprechen dem protestantischen Gemeindeverständnis, je nach eigener Gabe füreinander Verantwortung zu übernehmen.

Dieses Gemeindeverständnis findet sich zum Beispiel in folgenden neutestamentlichen Texten:

- 1. Petr. 1,1; 2,5+9: Die Worte richten sich an *alle* Fremdlinge in der Zerstreuung. Sie *alle* sollen sich als ein geistliches Haus zu einer geistlichen Priesterschaft aufbauen lassen, Opfer darbringen, königliche Priesterschaft sein, die Taten Gottes verkündigen. Alle Gemeindeglieder sind Priester*innen und sollen die genannten Aufgabe übernehmen. Dies ist nicht an einen besonderen Stand oder ein Amt, z.B. Pfarrer*innen bzw. Pfarramt, gebunden.
- 1. Korinther 12,4-11: Einzelne haben unterschiedliche Gaben. Alle Gaben sind vom Geist gegeben. In jeder Gabe offenbart sich der Geist zum Nutzen aller. Jeder sollte Aufgaben übernehmen, die seinen Gaben entsprechen.
- 1. Korinther 12,12-29: Es gibt verschiedene Aufgaben. Einzelne verfügen über unterschiedliche Fähigkeiten. Alle Fähigkeiten sind nötig, um die Aufgaben erfüllen zu können. Die verschiedenen Fähigkeiten ergänzen einander. Jeder übernimmt Aufgaben entsprechend seinen Gaben. Keiner ist aufgrund seiner Fähigkeit oder übernommenen Aufgabe mehr wert als andere. Alle gehören zusammen, bilden zusammen den Leib Christi. Keiner in der Gemeinde hat aufgrund seiner Fähigkeiten und der ihm übertragenen Aufgaben einen besonderen Stand. Alle wirken an ihrem Ort und sind gleichberechtigt.

Das Eigene ehrenamtlicher Besuche

In unserer Gesellschaft ist weit verbreitet, Menschen abhängig zum Beispiel von ihrem Beruf, Besitz oder Bildungsabschluss quasi auf einer Skala weiter ‚unten‘ oder ‚oben‘ einzuordnen. ‚Die da oben‘ und ‚die da unten‘ sind feste und tiefsitzende Denkmuster. Pfarrer*innen werden auf dieser Skala von vielen Gemeindegliedern weiter oben eingeordnet als sie selbst. Daher haben Besuche von Pfarrer*innen oft ein hierarchisches Gefälle. Dieses enthält besondere Möglichkeiten, wenn bestimmte Funktionen gefragt sind, z.B. Segen, Kasualien, Vergebung von Schuld. Andererseits kann es Grenzen in der Begegnung setzen, z.B. in der Offenheit in den Gesprächen. Ehrenamtliche werden von den Besuchten in der Regel in der Hierarchie-Skala nicht weiter oben als sie selbst eingeordnet, sondern als ‚Menschen wie du und ich‘. Hier liegen besondere Chancen ehrenamtlicher Besuche: Sie ermöglichen in eigener Weise gleichberechtigte Begegnungen, Gemeinschaft, Nachdenken und Gespräche. Besuche von Ehrenamtlichen sind auch deshalb keine Ersatzbesuche für Besuche von Pfarrer*innen, sondern andere Besuche mit eigenem Charakter.

Kommunikationsstruktur der Gemeinde

Ehrenamtlicher Besuchsdienst verändert die Gemeinde. Durch ehrenamtlichen Besuchsdienst entwickelt sich Gemeinde: Besuchsdienstmitarbeitende repräsentieren bei ihren Besuchen die Kirchengemeinde. Dadurch ändert sich die Kommunikationsstruktur einer Gemeinde: Die offizielle Kommunikation läuft nicht mehr ausschließlich über den*die Pfarrer*in (und ggf. Kirchenvorstand und weitere Hauptamtliche), sondern auch unter den Gemeindegliedern.

2 Ausrichtung des Besuchsdienstes

2.1 Inhalte, Methodenvorschläge und Zeitbedarf

Kopiervorlagen: Link [Kopiervorlagen](#), S. 7-10

Inhalte	Methoden	Zeitbedarf
Notwendigkeit der Klärung <i>Inhaltliche Grundlagen, 2.2.1</i>	Anspiel Gespräch mit verteilten Rollen; Erläuterung der Notwendigkeit der Klärung	10 Min.
Klärung der Ausrichtung <i>Inhaltliche Grundlagen, 2.2.2</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Referat zu fünf möglichen Ausrichtungen mit Visualisierung der Ausrichtungen; Klärung Rückfragen 2. Erhebung Stimmungsbild (jede*r Teilnehmer*in hat zwei Stimmen): offene Abstimmung (z.B. per Handzeichen, Striche oder Klebepunkte auf Flipchart, räumliche Zuordnung) oder Geheimwahl 3. Feststellung Ergebnis, ggf. Diskussion, Entscheidung der Ausrichtung <p>Alternativ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Einzelarbeit zu Arbeitspapier „Gedanken zu Besuchen und Besuchsdienst“ 2. Referat zu möglichen Ausrichtungen mit Visualisierung der Ausrichtungen; Klärung Rückfragen 3. ‚Überprüfung‘ der Einzelarbeit aufgrund des Gehörten 3. Gruppenarbeit (pro Gruppe 3 oder 4 Personen): Austausch, Zuordnung der Nennungen aus der Einzelarbeit zu den möglichen Ausrichtungen und deren Notierung auf Flipchartbogen, Feststellung möglicher Übereinstimmungen, Unterschiede und Schwerpunkte 4. Vorstellung Ergebnisse Gruppenarbeiten 5. Diskussion und Entscheidung der Ausrichtung 	<p>Bei einheitlichem Stimmungsbild: 30-40 Min.</p> <p>Bei Diskussionsbedarf: 45-60 Min.</p> <p>Bei einheitlichem Stimmungsbild: ca. 90 Min.</p> <p>Bei Diskussionsbedarf: 100-120 Min.</p>

2.2 Inhaltliche Grundlagen

2.2.1 Ein Gespräch

Frau Gelb (G), Frau Orange (O) und Herr Blau (B) sind Mitglieder der Kreissynode. Sie kommen aus verschiedenen Gemeinden. In einer Sitzungspause kommt es zwischen ihnen zu folgendem Gespräch:

- G1: „Bei uns geht es gerade wieder im Besuchsdienst bei Gemeindegliedern im Krankenhaus hoch her. Ich habe da ja eine klare Position. Bei den Besuchen muss es darum gehen, den Menschen die freimachende Botschaft unseres Herrn Jesus Christus zu bringen und sie für ihn zu gewinnen!“
- O1: „Also, das sehe ich anders. Ich besuche selbst alte einsame Menschen. Mir ist wichtig, dass sie erleben, dass jemand an sie denkt, dass sie jemandem wichtig sind. Ich möchte für die Besuchten da sein. Über was wir reden, das überlasse ich den Besuchten.“
- G2: „Aber dabei kann es ja wohl nicht bleiben! Wir kommen doch von der Kirche und haben den Auftrag, das Evangelium weiterzugeben.“
- B1: „Ich mache Besuche bei Neuzugezogenen und muss sagen: In dieser Form verkündigen will ich auch nicht. Die Leute wissen doch, dass ich von der Kirche komme. Das sage ich am Anfang ja immer. Und so können sie durch meine Besuche erfahren, dass sie uns Christen wichtig sind. Und gerade weil ich mich im Gespräch auf sie einstelle, können sie erleben, dass wir sie als der Mensch, der sie sind, annehmen und ernst nehmen. Für mich ist das so, dass ich dadurch ein bisschen von der Liebe Gottes zu den Besuchten bringe. Und deshalb denke ich, dass die Besuche selbst schon Verkündigung sind.“
- G3: „Nee, Besuche, bei denen es nur um das Wetter und die neuesten Fußballergebnisse geht, das ist für mich keine kirchliche Besuchsdienstarbeit. Mir geht es um die Entscheidung für oder gegen Jesus. Zumindest erwarte ich, dass die Besuchten dann irgendwann in der Gemeinde auftauchen.“
- O2: „Die Formulierung ‚nur das Wetter und Fußballergebnisse‘ finde ich sehr abwertend. Mir erzählen die Besuchten oft von ihrem früheren Leben oder ihrem Alltag. Und ich merke immer, wie gut das ihnen tut. Und manchmal wollen sie auch über Probleme oder grundsätzliche Lebensfragen sprechen. Dann rede ich mit ihnen darüber. Und natürlich rede ich mit ihnen auch von Gott und mit manchen bete ich auch – aber nur, wenn die Besuchten das wollen.“
- B2: „So sehe ich das auch. Ich möchte allerdings nicht nur mit den Besuchten über mögliche Fragen oder Probleme reden. Mir ist auch wichtig, dass wir in der Gemeinde überlegen, was wir da tun können. Seit wir zum Beispiel gemerkt haben, wie einsam viele Neuzugezogene sind, laden wir zu Jahresbeginn immer die Neuzugezogenen des vergangenen Jahres zu einem Neujahrsempfang ein, damit sie sich untereinander und die Gemeinde kennenlernen können. Vor zwei Jahren sind die Vereine am Ort dazu gekommen. Jetzt laden wir mit diesen zusammen die Neuzugezogenen zu dem Empfang ein und stellen ihnen vor, was es im Ort alles gibt.“
- G4: „Das wird ja immer schöner! Werbung für andere machen, und die Menschen in deren Arme treiben, anstatt sie für die Kirchengemeinde zu gewinnen. Da gibt es für mich nur ein klares „Nein“!“

Dieses Gespräch zeigt: Besuche im Auftrag der Kirchengemeinde haben zum einen eine konkrete Aufgabe, z.B. zum Geburtstag gratulieren, Gemeinschaft schenken, Neuzugezogene begrüßen oder kranken Menschen gute Wünsche überbringen. Gleichzeitig sind sie mit weitergehenden Zielen verbunden. Diese können unterschiedlich sein. Es ist wichtig, diese weitergehenden Ziele, die Ausrichtung eines Besuchsdienstes, zu Beginn zu klären, denn sie haben Folgen z.B. für die Aufgaben und die Gesprächsführung bei den Besuchen und die Suche der Mitarbeiter*innen (Wer ist angesichts der Ausrichtung für die Mitarbeit geeignet?) und sind wichtig für die Öffentlichkeit (Was ist der Besuchsdienst der Kirchengemeinde? Was erwartet Besuchte, wenn sie besucht werden?). Zudem führt eine ungeklärte Ausrichtung in Besuchsdienstgruppen oft zu Konflikten (Wer macht die ‚besseren‘ Besuche?).

2.2.2 Mögliche Ausrichtungen

Folgende Ausrichtungen von Besuchsdiensten können unterschieden werden – sie sind alle in dem Gespräch zwischen Frau Gelb, Frau Orange und Herrn Blau vertreten:

An der Wortverkündigung orientiert (G1, G2, G3): *Ziel* des Besuchsdienstes ist, im persönlichen Gespräch das Evangelium zu verkündigen oder Glaubensgespräche zu führen und die Menschen zum Glauben zu führen oder im Glauben zu festigen. *Aufgabe* bei den Besuchen ist, mit den Besuchten über den Glauben zu reden, d.h. dieses eigene inhaltliche Anliegen der Besucher*innen einzubringen.

An der Einladung orientiert (G3): *Ziel* des Besuchsdienstes ist, dass mehr Gemeindeglieder zu den Angeboten der Kirchengemeinde kommen, die Belebung des bestehenden Gemeindeangebotes. *Aufgabe* bei den Besuchen ist, die Angebote vorzustellen und hierzu einzuladen d.h. dieses eigene inhaltliche Anliegen der Besucher*innen einzubringen.

Am besuchten Menschen orientiert (O1, B1, O2): *Ziel* der Besuche ist, dass die Besuchten Wertschätzung und Angenommen-Sein erleben – die Liebe Gottes, seine Menschenfreundlichkeit, erfahren. *Aufgabe* bei den Besuchen ist, die Besuchten, ihre Lebenssituationen, Themen und Bedürfnisse wahrzunehmen und im Gespräch wertschätzend aufzunehmen. Die Besucher*innen haben kein eigenes inhaltliches Anliegen, das sie im Gespräch einbringen wollen.

An der Gemeindeentwicklung orientiert (B2): *Ziele:* Die Besuche sind am besuchten Menschen orientiert. Bei den Besuchen erfahrene und im Austausch in der Besuchsdienstgruppe als verbreitet festgestellte Fragen, Themen, Bedürfnisse oder Probleme werden ggf. in die Gemeindegemeinschaft aufgenommen. Die *Aufgabe* bei den Besuchen ist wie bei am besuchten Menschen orientierten Besuchen. Darüber werden im Austausch in der Besuchsdienstgruppe als verbreitet erkannte Themen, Fragen und Probleme an den Kirchenvorstand weitergeleitet, um in die Gemeindegemeinschaft aufgenommen werden zu können. Auf diese Weise trägt der Besuchsdienst zur Entwicklung der Gemeindegemeinschaft bei.

Am Gemeinwesen (Sozialraum) orientiert (B2, die letzten beiden Sätze): *Ziele:* Die Besuche sind am besuchten Menschen orientiert. Die *Aufgabe* bei den Besuchen ist wie bei am besuchten Menschen orientierten Besuchen. Der Besuchsdienst arbeitet vernetzt mit anderen Einrichtungen, die Beratung, Unterstützung u.a. für die besuchte Personengruppe (z.B. für alte oder kranke Menschen, Familien, Alleinerziehende, Alleinstehende) anbieten. Bei entsprechendem Bedarf der Besuchten, informieren die Mitarbeitenden diese über bestehende Angebote vor Ort. Im Austausch in der Besuchsdienstgruppe als verbreitet festgestellte Fragen, Themen, Bedürfnisse oder Probleme, für die es noch keine Angebote gibt, werden in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand an die Kooperations-Einrichtungen weitergeleitet; entsprechende Angebote werden angeregt. Der Besuchsdienst ist Schaltstelle zwischen den Besuchten und den Einrichtungen und Personen vor Ort, die mit der besuchten Personengruppe befasst sind, und trägt so zur Entwicklung der Kirchengemeinde, des Ortes und der Region bei.

Zwischen diesen Ausrichtungen gibt es Überschneidungen, z.B.: In einem an der Wortverkündigung oder der Einladung orientierten Besuchsdienst können von Besuchten persönliche Fragen oder Probleme angesprochen werden. In einem am besuchten Menschen, der Gemeindeentwicklung oder dem Gemeinwesen orientierten Besuchsdienst kann es jederzeit zu Glaubensgesprächen oder zu einer Einladung in die Gemeinde kommen – wenn die Besuchten dies einbringen oder es deren Bedürfnis entspricht. Trotzdem ist die Unterscheidung wichtig, denn die unterschiedlichen Ausrichtungen stehen für unterschiedliche Ziele und Grundhaltungen, mit denen die Besucher*innen den Besuchten begegnen und die deren Hören und Gesprächsführung beeinflussen.

Ein Beispiel: Bei einem Besuch bei einer Frau zum 84. erzählt diese im Verlauf des Besuchs eine Weile von ihren Enkelkindern. Dann sagt sie: *„Ja, meine Enkelkinder sind meine größte Freude. Dass ich noch erleben darf, wie sie sich entwickeln und ständig Neues lernen. Das ist so schön. Aber seit die Verkehrsführung vorne an der Kreuzung geändert ist, habe ich jeden Tag auch Angst um sie, ob sie aus der Schule wieder heil heim kommen. Das ist ja jetzt so gefährlich.“*

Eine mögliche Antwort in einem an der Wortverkündigung orientierten Besuchsdienst ist: *„Ja, das Leben steckt voller Gefahren, auch schon für die Kinder. Da kann man nur immer wieder zu Gott beten, dass er uns bewahrt.“*

Eine mögliche Antwort in einem an der Einladung zur Teilnahme orientierten Besuchsdienst ist: *„Uns sind die Kinder auch ganz besonders wichtig, wir bieten Einiges für sie an: Bastelgruppe, Ferienspiele, Kindergottesdienst ... Da können Ihre Enkelkinder doch auch mal hinkommen. Das würde ihnen bestimmt viel Spaß machen.“*

Eine mögliche Antwort in einem am besuchten Menschen, an der Gemeindeentwicklung oder am Gemeinwesen orientierten Besuchsdienst ist: *„Das beunruhigt Sie sehr?“* In einem an der Gemeindeentwicklung oder dem Gemeinwesen orientierten Besuchsdienst werden die Besuchsdienstmitarbeiter*innen, wenn sie öfter von diesem Problem hören, dieses an den Kirchenvorstand bzw. andere Einrichtungen oder Verantwortliche weiterleiten.

In allen Antworten wird wahrgenommen, dass der besuchten Frau die Enkelkinder sehr wichtig sind, und wird darauf eingegangen – von den jeweils eigenen Zielen aus: In dem an der Wortverkündigung orientierten Gespräch wird die Angst der Frau um die Enkelkinder aufgenommen, um Gott ins Gespräch zu bringen. In dem an der Einladung zur Teilnahme orientierten Gespräch wird das Thema ‚Enkelkinder‘ aufgenommen, um Angebote der Gemeinde vorzustellen. Im am besuchten Menschen orientierten Gespräch wird das zuletzt geäußerte Gefühl der besuchten Frau aufgenommen und ihr Raum gegeben, weiter darüber zu reden.

3 Anlässe / Zielgruppen des Besuchsdienstes

3.1 Inhalte, Methodenvorschläge und Zeitbedarf

Inhalte	Methoden	Zeitbedarf
Mögliche Anlässe und Zielgruppen <i>Inhaltliche Grundlagen, 3.2.1</i>	Einführung; Brainstorming: Welche Anlässe und Personengruppen fallen ein, zu bzw. bei denen Besuche wichtig, sinnvoll, oder möglich wären?	20 Min.
Entscheidung / Vorauswahl der Anlässe bzw. Zielgruppen <i>Inhaltliche Grundlagen, 3.2.2</i>	Vorstellung der Kriterien zur Entscheidung; Diskussion der genannten Anlässe und Personengruppen anhand der Kriterien; Entscheidung bzw. Vorauswahl (bei Vorauswahl wird die Entscheidung oder eine Prioritätensetzung in Zusammenhang mit dem Punkt „Suche Mitarbeiter*innen – notwendige Anzahl Mitarbeiter*innen“ getroffen)	Je nach Anzahl der genannten Anlässe / Personengruppen 30-45 Min.

3.2 Inhaltliche Grundlagen

3.2.1 Mögliche Zielgruppen und Anlässe

In unserer Gesellschaft ist es unüblich, wenig bekannte oder fremde Menschen zu besuchen. Schon gar nicht macht man es ‚einfach so‘. Solche Besuche brauchen Gründe, Anlässe. Für Besuche von der Kirche bieten sich viele Anlässe und Zielgruppen an. Dabei ist zwischen regelmäßigen Besuchen über einen längeren Zeitraum und einmaligen oder jährlichen Kontaktbesuchen zu unterscheiden.

A: Regelmäßige Besuche über längere oder lange Zeit

Zielgruppen dieser Besuche sind i.d.R. alte und schwerkranke einsame Menschen oder Trauernde:

- > **Alte und schwerkranke einsame Menschen:** Besucht werden oft primär Menschen, die früher am Gemeindeleben teilgenommen haben und dies aufgrund eingeschränkter Mobilität nicht mehr können, also Menschen mit hoher oder mittlerer Kirchenverbundenheit, meistens ab Ende 70 aufwärts. Für weitere Besuche reichen, da ein solcher Besuchsdienst sehr ‚personalintensiv‘ ist, in der Regel die Kapazitäten nicht.
- > **Trauernde:** Ehrenamtliche Besuchsdienste, die Trauernde über einen befristeten Zeitraum, z.B. ein Jahr, besuchen, tun dies in der Regel bei Witwen und Witwern ab ca. 70 Jahre. Bei Verlust eines Kindes ist der Trauerprozess komplizierter, und betroffene Eltern werden eher von Pfarrer*innen begleitet; erwachsene Kinder werden auf dem Dorf von Ehrenamtlichen nicht so gerne besucht aus Furcht, in Erbstreitigkeiten hineingezogen zu werden. Zielgruppe sind also auch hier ältere Menschen. Allerdings werden auch Menschen mit geringerer Kirchenverbundenheit besucht, wenn sie es wünschen.

B: Kontaktbesuche

Anlässe bieten biographische und besondere weltliche und kirchliche Ereignisse im Lebensverlauf. Besucht werden jeweils alle Gemeindeglieder, in deren Leben der jeweilige Anlass gegeben ist, z.B.:

- > **Geburt eines Kindes** – Eltern zwischen ca. 20 und 40 Jahre
- > **Schuleintritt** – 6- bis 7-jährige Kinder und die 25-45-jährigen Eltern
- > **Eintritt in den Ruhestand:** 63- bis 67-jährige Erwerbstätige, die in den Ruhestand eintreten.
- > **(Hohe) Geburtstage:** In der Regel werden Gemeindeglieder zu hohen Geburtstagen besucht. Aber warum nicht auch zum z.B. 1., 5., 10., 18., 30. oder 44. Geburtstag besuchen?

- > **Zuzug:** Zu Neuzugezogenen gehören Gemeindeglieder aller Altersgruppen.
- > **Krankenhausaufenthalt**
- > **Tauferinnerung:** War der Täufling ein Säugling oder Kleinkind, werden die Eltern besucht (zwischen ca. 25 und 40 Jahre). War das Kind schon älter, nimmt es den Besuch auch selbst wahr. Voraussetzung für diese Besuche ist, dass das Kind getauft wurde, d.h. es werden eher verbundene Gemeindeglieder besucht. Bei Erwachsenentaufe gilt der Besuch dem Erwachsenen.
- > **Silberne und Goldene Konfirmation:** Hier werden die ca. 39-Jährigen bzw. 64-Jährigen angetroffen.
- > **„Geschaffene“ Anlässe:** Besucht werden alle Gemeindeglieder oder ausgewählte Gruppen, z.B. mit einem Adventsgruß in der Adventszeit.

Zu vielen der Anlässe können auch Nicht-Mitglieder besucht werden, z.B. einsame oder trauernde Menschen, Neuzugezogene, Eltern zur Geburt eines Kindes, Kinder zum Schuleintritt. Hier sind auch ökumenische, interreligiöse und „Dorfbesuchsdienste“ gemeinsam mit anderen Einrichtungen und Vereinen möglich. Nicht möglich ist dies bei Besuchen zu kirchlichen Anlässen.

3.2.2 Kriterien für die Entscheidung

Für alle aufgeführten Besuche gibt es gute Gründe. Doch alles ist in der Regel nicht machbar. Hilfreich ist eine Diskussion der möglichen Anlässe und Personengruppen anhand folgender Kriterien und Fragen:

Örtliche Gegebenheiten

- Über welche Daten verfügt die Gemeinde? Kirchengemeinden bekommen z.B. nicht gemeldet, welche Kinder in die Schule kommen, wer in Rente geht und welche Menschen, die nicht der evangelischen Kirche angehören, zuziehen. In Städten besteht hierüber kein Überblick und können daher solche Besuche nicht gemacht werden. Gemeinden wissen dies aber, ohne die Daten zu erhalten, in kleinen Dörfern. Hier können solche Besuche stattfinden.
- Wie viele Besuche würden anfallen? Die Zahlen sind in zwei Richtungen zu bedenken: Braucht es hierfür, für z.B. vier bis sieben zuziehende Haushalte im Jahr, einen Besuchsdienst? Oder können die Besuche von einem KV-Mitglied oder von Besuchsdienstmitarbeiter*innen eines anderen Besuchsdienstes zusätzlich übernommen werden? Die andere Richtung: Sind die Besuche zu leisten, z.B. 300 Geburtstagsbesuche im Jahr?
- Welche Rolle spielen Traditionen, z.B. Senioren-Geburtstagsbesuche? Sollen und können diese fortgeführt werden?

Das Selbstverständnis der Gemeinde

Welches Selbstverständnis hat die Gemeinde und in welchem Verhältnis dazu soll der Besuchsdienst stehen: Verstärkend? Oder ergänzend? Bei einem primär diakonischen Selbstverständnis sind Besuche bei alten einsamen, kranken oder trauernden Menschen verstärkend, und Kontaktbesuche zur Geburt, zum Schuleintritt oder bei Neuzugezogenen ergänzend. Ist das Selbstverständnis ‚Gemeinde in Kontakt‘ und ‚Offen für Neue und Neues‘, sind Kontaktbesuche verstärkend und können die Besuche zur Gemeindeentwicklung beitragen

Schwierigkeitsgrad der Besuche und Chance, Mitarbeitende zu finden

Hier ist zum Beispiel zu bedenken: Bei Besuchen bei alten einsamen Menschen und Begleitung Trauernder kann der Besuchswunsch vorab geklärt werden. Begleitung Trauernder stellt jedoch hohe Anforderungen. Senioren-Geburtstagsbesuche werden oft erwartet, über gute Wünsche zur Geburt ihres Kindes freuen sich Eltern in der Regel. Diese Kontaktbesuche stoßen eher selten auf Ablehnung des Besuchs. Bei Besuchen bei z.B. Neuzugezogenen ist dies offener. Deshalb kann es schwieriger sein, hierfür Mitarbeitende zu finden. Dies hängt aber auch von der Ausrichtung der Besuche ab.

4 Organisation

4.1 Inhalte, Methodenvorschläge und Zeitbedarf

Kopiervorlagen: Link Kopiervorlagen, S. 11-13

Inhalte	Methoden	Zeitbedarf
Benennung der zu besprechenden Punkte <i>Inhaltliche Grundlagen, 4.2</i>	Benennung mit Visualisierung	05 Min.
Entscheidung der einzelnen Punkte <i>Inhaltliche Grundlagen, 4.2</i>	Diskussion und Entscheidung	Je nach Anzahl der zu entscheidenden Punkte bis zu 90 Min.

4.2 Inhaltliche Grundlagen

Plant der Kirchenvorstand den Besuchsdienst, können die notwendigen Entscheidungen sofort getroffen werden. In anderen Vorbereitungsgruppen ist bei einzelnen Punkten zu überlegen: Kann die Entscheidung sofort getroffen werden oder ist ein Antrag an den Kirchenvorstand nötig – und wer stellt diesen?

4.2.1 Die Besuchsdienstgruppe

Die Besuchsdienstmitarbeiter*innen machen die Besuche im Auftrag der Kirchengemeinde, repräsentieren bei den Besuchen die Gemeinde und haben Schweigepflicht. Zu dieser Arbeit gehören unabdingbar eine Besuchsdienstgruppe und die regelmäßige Teilnahme an den Gruppentreffen:

- Da die gesamte Gruppe Schweigepflicht hat – auch über Informationen, die die Mitarbeiter*innen bei den Gruppentreffen über Besuchte und die anderen Besuchsdienstmitarbeiter*innen erfahren, können die Mitarbeiter*innen hier Erfahrungen austauschen und gemeinsam reflektieren.
- Bei den Gruppentreffen finden geistliche Vergewisserung und Fortbildung statt und werden organisatorische Fragen besprochen.
- Die Zugehörigkeit zu und das regelmäßige Zusammenkommen in dieser Gruppe stärken das Bewusstsein der Rolle als Repräsentant*in der Kirche und verhindern, dass die Mitarbeiter*innen in ihrem Selbstverständnis und in der Gesprächsführung bei den Besuchen in Privatbesuche übergleiten.

In der Planung zu klären und zu entscheiden ist:

- Wer soll die Gruppe leiten? Zur Leitungsaufgabe gehören die Vorbereitung und Leitung der Treffen, Organisation von Fortbildungen, Pflege der Mitarbeiter*innen, je nach Besuchsart Organisation der Besuche (Adressen, Karten, Geschenke) oder Klärung des Besuchswunsches neuer zu besuchender Personen sowie Öffentlichkeitsarbeit. Diese Aufgaben können in einer Team-Leitung auch auf mehrere Personen verteilt werden.
- Wie oft soll die Gruppe sich treffen? Damit die Besuchsdienstgruppe die o.g. Funktionen erfüllen kann, sind monatliche mindestens zweimonatliche Treffen nötig.
- Wo können die Treffen stattfinden?

4.2.2 Verbindung zum Kirchenvorstand

Die Besuchsdienstgruppe ist eine Mitarbeitergruppe. Der Kirchenvorstand ist für den Besuchsdienst und die Mitarbeiter*innen verantwortlich.

In der Planung zu klären und zu entscheiden ist:

- Wie soll dauerhaft die Verbindung zum Kirchenvorstand geregelt sein? Eine Möglichkeit ist ein jährlicher Bericht der Leitung der Besuchsdienstgruppe im Kirchenvorstand – auch wenn ein Mitglied des Kirchenvorstands die Besuchsdienstgruppe leitet.
- Wie können sich die Besuchsdienstleitung oder einzelne Mitarbeiter*innen bei akuten Problemen an den Kirchenvorstand wenden? Soll es hier eine Ansprechperson für den Besuchsdienst geben?

4.2.3 Ausweis

Je nach Art der Besuche und Größe des Ortes kann ein Mitarbeiter*innen-Ausweis sinnvoll sein. Nach diesem wird der Erfahrung nach zwar fast nie gefragt, aber er kann den Mitarbeiter*innen Sicherheit geben und sie unterstützen, die Rolle des*der Repräsentant*in der Gemeinde aufrecht zu erhalten.

In der Planung zu klären und zu entscheiden ist:

- Soll es einen Mitarbeitenden-Ausweis geben?
- Wer erstellt diesen? (Muster s. S. 19 und Kopiervorlagen)

4.2.4 Schriftliche Vereinbarung(en)

Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit sollte schriftlich erfolgen. Ebenso ist dies zum Schutz vor sexualisierter Gewalt für die Einhaltung eines Verhaltenskodex für alle Mitarbeiter*innen der Landeskirche in Planung.

Wegen der unterschiedlichen möglichen Ausrichtungen der Besuche ist eine umfassendere schriftliche Vereinbarung empfehlenswert, die auch die Grundlagen (Ausrichtung, Anlass/Zielgruppe, Aufgabe, Teilnahme an der Gruppentreffen) und formale Rahmendaten des Besuchsdienstes (Kostenregelungen, Versicherung ...) enthält. Eine solche Vereinbarung wertet die ehrenamtliche Tätigkeit auf, ist bei möglichen Konflikten hilfreich (Bruch der Schweigepflicht, Mitarbeitende verändern sich in ihrer Frömmigkeit oder Toleranz und ihre Besuche widersprechen den Zielen ...) und ist eine gute Grundlage bei der künftigen Suche neuer Mitarbeiter*innen. Ist eine schriftliche Vereinbarung in einer Gemeinde zu ungewohnt, können die Grundlagen und Rahmendaten auch auf einem Blatt zusammengestellt und ohne Unterschrift den Besuchsdienstmitarbeitenden bei Aufnahme der Tätigkeit übergeben werden.

In der Planung zu klären und entscheiden ist:

- Soll es eine unterschriebene schriftliche Vereinbarung geben oder eine Zusammenstellung der Grundlagen und Rahmendaten ohne Unterschrift und unterschriebene Verpflichtungen zur Einhaltung der Schweigeverpflichtung und des Verhaltenskodex?
- Wer erstellt eine Vorlage? (Muster s. S. 19-21 und Kopiervorlagen)

4.2.5 Karten und Geschenke

Bei der Auswahl ist neben den Kosten auch die Übereinstimmung mit der Ausrichtung des Besuchsdienstes zu bedenken. Für einen an der Wortverkündigung orientierten Besuchsdienst bieten sich entsprechende Karten und Schriften an, in einem am besuchten Menschen orientierten Besuchsdienst sollten Karte und Geschenk auf die Lebenssituation der Besuchten abgestimmt sein. Karten mit passenden Motiven können am Computer selbst erstellt werden. Einige Ideen für Geschenke sind:

- Neuzugezogene: Brot und Salz, eine Zusammenstellung von Ausflugszielen in der Region (ggf. in Zusammenarbeit mit der nächsten Touristen-Information) oder der Lieblingsorte der Besuchsdienstmitarbeiter*innen in der Region (mit Fotos) oder der Vereine vor Ort
- Seniorengedächtnistage: Handcreme, Topfpflanze oder eine einzelne Schnittblume, von den Kindern im Kindergottesdienst oder der Kindertagesstätte gebastelte Fensterbilder o.ä.
- Geburt: eine Rose für die Eltern, von Gemeindegliedern gestrickte Babysöckchen
- Zu allen Besuchsanlässen: mit auf den Anlass abgestimmte Wünsche (z.B. „Freude“, „Segen“, „Gesundheit“, „Kraft“, „Glück“) beschriftete flache Steine oder Holzscheiben

In der Planung zu klären und zu entscheiden ist:

- Bei Kontaktbesuchen: Soll es Karten und Geschenke für die Besuchten geben? Wenn ja: Welche? Bei regelmäßigen Besuchen über längere Zeit: Soll es für die Besuchten zum Geburtstag und / oder zu Weihnachten ein Geschenk geben? Wenn ja: Welche?
- Wie viel Geld steht hierfür zur Verfügung bzw. wird hierfür zur Verfügung gestellt?
- Wer sucht die Geschenke aus? Empfehlenswert ist, in der Planungsphase die Grundentscheidung zu treffen, eine Preishöchstgrenze festzusetzen und Vorschläge zu entwickeln. Die endgültige Entscheidung über Karten und Geschenke sollte die Besuchsdienstgruppe treffen, denn die Besuchsdienstmitarbeiter*innen müssen hinter den Karten und Geschenken stehen können und diese gerne übergeben.
- Wer besorgt oder erstellt die Karten und ggf. Geschenke?
- Wer unterschreibt die Karten? Die Besuchsdienstmitarbeiter*innen sind nicht ‚Boten‘ und ‚Überbringer*innen‘ der Grüße, Wünsche und Geschenke anderer. Deshalb ist empfehlenswert, dass sie gemeinsam mit dem*der Pfarrer*in und dem*der Vorsitzenden des Kirchenvorstands unterschreiben.

4.2.6 Kosten und Finanzierung

Für Besuchsdienst können folgende Kosten anfallen:

- Karten und Geschenke für die Besuchten
- Fahrtkosten der Mitarbeitenden (z.B. bei regelmäßigen Besuchen von Gemeindegliedern im einige Kilometer entfernten Krankenhaus, bei längerem Krankenhausaufenthalt eines sonst zu Hause Besuchten zum einige Kilometer entfernten Krankenhaus, bei Umzug eines besuchten alten Menschen in ein ggf. einige Kilometer entfernten Altenheim)
- Fortbildung: ggf. Teilnahmegebühren oder Fahrtkosten und Honorar oder Geschenk für Referent*innen, bei Tagesfortbildungen der Gruppe vor Ort die Kosten für Mittagessen und Kaffeetrinken
- Pflege der Mitarbeitenden: Geburtstags- und Weihnachtskarten, Jahres-Dankeschön (Ausflug, gemeinsamer Theaterbesuch, Grillen ...)

In der Planung zu klären und zu entscheiden ist:

- Grobe Einschätzung der Kosten
- Wie viel Geld wird für die Besuchsdienstarbeit zur Verfügung gestellt?
- Einzelbeantragung der Ausgaben oder Verfügung über einen Haushaltsposten?
Müssen die Besuchsdienstmitarbeitenden jede Ausgabe vorab beantragen, ist eine sehr langfristige Planung nötig und erleben die Mitarbeiter*innen sich leicht in der Rolle des Bittstellers. Dies kann verhindert werden, indem ein fester Haushaltsposten für die Besuchsdienstarbeit eingerichtet wird, über den die Gruppe verfügen kann.

4.2.7 Auswahl: Wer konkret wird besucht?

Bei Kontaktbesuchen werden alle Gemeindeglieder besucht, in deren Leben der Besuchsanlass gegeben ist. Bei anderen Besuchsarten, z.B. bei Besuchen bei alten einsamen Menschen oder bei schwer kranken Menschen, ist zu überlegen: Wer entscheidet, wer besucht wird – nach welchen Kriterien? Bewährt hat sich, dass die Planungsgruppe eine Vorauswahl trifft, die den Besuchsdienstmitarbeitenden vorgeschlagen wird. Die Vorauswahl kann z.B. anhand einer Liste der Gemeindeglieder ab 75 Jahre erfolgen.

In der Planung zu klären und zu entscheiden ist:

- Bei Partnerbesuchen: Wer wählt aus, wer konkret besucht wird? Ist hierzu eine Gemeindegliederliste nötig? Wer besorgt diese?
- Bei Kontaktbesuchen: auf welchem Weg erhält die Leitung des Besuchsdienstes die Adressen?

4.2.8 Ankündigung der Besuche

Bei manchen Besuchsarten ist zu überlegen, ob die (Erst)Besuche angekündigt werden, z.B. die Erstbesuche bei alten Menschen oder die Besuche bei Neuzugezogenen. In der Planung wird entschieden, ob den Besuchsdienstmitarbeitenden eine Ankündigung angeboten wird. Wenn ja, entscheiden diese – ggf. individuell – ob sie dies möchten.

4.2.9 Informationsblatt

Für den Verweis auf Unterstützungs-, Beratungs-, Gruppen- und weiterer Hilfsangebote bei den Besuchen ist eine Zusammenstellung der entsprechenden Angebote vor Ort hilfreich.

In der Planung zu klären und zu entscheiden ist:

- Soll es ein „Informationsblatt“ geben?
- Wer erstellt dieses?

Möglich ist auch, dass die Planungsgruppe eine solche Zusammenstellung beginnt und die Besuchsdienstgruppe diese ergänzt.

Muster Ausweis (eingeschweißt)

Name und Anschrift Kirchengemeinde	
Passbild	Frau*Herr Name und Anschrift Mitarbeiter*in
ist Mitglied unseres Besuchsdienstes und macht im Auftrag des Kirchenvorstands Hausbesuche.	
Sie*er ist zur Verschwiegenheit über alle persönlichen Informationen der besuchten Personen verpflichtet.	
Dieser Ausweis ist gültig bis:	
Datum, Unterschrift Pfarrer*in oder KV-Vorsitzende*r	Siegel der Kirchengemeinde

Muster:

Verpflichtungserklärungen Schweigepflicht und Verhaltenskodex Besuchsdienst

1. Ich wurde über die Pflicht zur Verschwiegenheit über alle persönlichen Informationen, die ich im Rahmen meiner Besuchsdiensttätigkeit bei den Besuchen und in der Besuchsdienstgruppe über Besuchte, andere Mitarbeiter*innen oder weitere Personen erfahre, aufgeklärt. Ich verpflichte mich, diese Verschwiegenheit zu wahren.
2. Der Verhaltenskodex ‚Besuchsdienst der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck zum Schutz vor sexualisierter Gewalt‘ wurde mir ausgehändigt. Ich verpflichte mich im Rahmen meiner Besuchsdiensttätigkeit zur Einhaltung dieses Kodex.

Datum, Unterschrift Mitarbeitende/r

Datum, Unterschrift Kirchengemeinde

Schriftliche Vereinbarung Muster – Beispiel 1: Besuche bei alten einsamen Menschen
Vereinbarung zwischen
der Evangelischen Kirchengemeinde [Name Gemeinde]
und
[Vorname, Name Besuchsdienstmitarbeiter*in]

Ziel des Besuchsdienstes

ist es, durch wertschätzenden Kontakt die Liebe Gottes zu den Menschen nach Hause zu tragen. Der Besuchsdienst ist am besuchten Menschen, an dessen Nöten und Freuden orientiert. Es geht darum, für den anderen da zu sein und im Gespräch eine hilfreiche Beziehung anzubieten.

Aufgabe und Umfang

Der*die Mitarbeiter*in erklärt sich bereit, ab [Datum] Besuche bei [Anzahl] alten einsamen Menschen zu übernehmen. Das Pfarramt klärt vorab den Besuchswunsch. Die Besuchszeiten sprechen die Mitarbeiter*innen mit den Besuchten ab.

Begleitung

Die Mitarbeiter*innen gehören der Besuchsdienstgruppe an. Diese trifft sich alle 4-8 Wochen zu Erfahrungsaustausch und Fortbildung. Zur Fortbildung steht den Mitarbeiter*innen darüber hinaus das Besuchsdienstmagazin *unterwegs zu menschen* zur Verfügung (digital).

Leitung des Besuchsdienstes

Die Leitung des Besuchsdienstes liegt bei: [Name]

Verschwiegenheit

Über alle persönlichen Informationen, die die Mitarbeiter*innen bei ihren Besuchen oder den Treffen der Gruppe erfahren, sind sie zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Verhaltenskodex

Die Mitarbeiter*innen verpflichten sich im Rahmen der Besuchsdiensttätigkeit zur Einhaltung des ihnen ausgehändigten Verhaltenskodex Besuchsdienst der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck.

Geschenke

Kleine Geschenke zum Geburtstag, zu Weihnachten und Ostern werden in der Gruppe abgesprochen.

Finanzierung

Die Kirchengemeinde übernimmt die Kosten für die abgesprochenen Geschenke sowie nach vorheriger Absprache für Fortbildungen und Fahrtkosten.

Versicherung

Die Mitarbeiter*innen sind bei der Ausübung der Besuchsdiensttätigkeit über die Kirchengemeinde versichert.

Beenden der Mitarbeit

Die Mitarbeiter*innen können jederzeit mit dem Besuchsdienst aufhören. Sie sollten dies bei einem Treffen der Gruppe mitteilen.

Datum, Unterschrift Mitarbeiter*in

Datum, Unterschrift Kirchengemeinde

**Schriftliche Vereinbarung Muster – Beispiel 2: Neuzugezogene
Vereinbarung
zwischen
der Evangelischen Kirchengemeinde [Name Gemeinde]
und
[Vorname, Name Besuchsdienstmitarbeiter*in]**

Ziel des Besuchsdienstes ist es, eine wertschätzende und hilfreiche Beziehung anzubieten und so die Liebe Gottes zu den Menschen nach Hause zu tragen. Der Besuchsdienst ist daher am besuchten Menschen, an dessen Themen, Nöten und Freuden orientiert. Darüber hinaus geht es darum, die Besuchten in die Kirchengemeinde einzuladen. Dabei wird auch wahrgenommen, ob neue Angebote gewünscht oder bestehende verändert werden sollen.

Aufgabe und Umfang: Der*die Mitarbeiter*in des Besuchsdienstes erklärt sich bereit, ab [Datum] [Anzahl] Besuche monatlich zu übernehmen. Wird der*die Besuchte nicht angetroffen, werden Karte und Geschenk hinterlassen.

Begleitung: Die Mitarbeiter*innen gehören der Besuchsdienstgruppe an. Diese trifft sich alle 4-8 Wochen zu Erfahrungsaustausch und Fortbildung. Zur Fortbildung steht den Mitarbeiter*innen darüber hinaus das Besuchsdienstmagazin *unterwegs zu menschen* zur Verfügung (digital). Nach vorheriger Absprache übernimmt die Kirchengemeinde die Kosten für weitere Fortbildungen.

Leitung des Besuchsdienstes: Die Leitung des Besuchsdienst liegt bei: [Name]

Verschwiegenheit: Über alle persönlichen Informationen, die die Mitarbeiter*innen bei ihren Besuchen oder den Treffen der Gruppe erfahren, sind sie zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Verhaltenskodex: Die Mitarbeiter*innen verpflichten sich im Rahmen der Besuchsdiensttätigkeit zur Einhaltung des ausgehändigten Verhaltenskodex Besuchsdienst der Ev. Kirche von Kurhessen-Waldeck.

Ausweis: Die Mitarbeiter*innen erhalten von der Kirchengemeinde einen Besuchsdienstausweis.

Karten und Geschenke: Die Mitarbeiter*innen erhalten von der Kirchengemeinde Karten und Geschenke für die Besuche. Die Kosten hierfür trägt die Kirchengemeinde.

Verteilung der Besuche: Die Verteilung der Besuche erfolgt bei den Treffen in der Gruppe. Können Mitarbeitende einen zugesagten Besuch nicht durchführen, suchen sie selbst eine Vertretung aus der Besuchsdienstgruppe. Hierzu erhalten sie eine Liste mit den Telefonnummern aller Mitarbeitenden.

Verweisen auf weitere Angebote: Um ggf. auf kirchliche und außerkirchliche Hilfsangebote und Veranstaltungen verweisen zu können, erhalten die Mitarbeitenden entsprechende Informationen.

Versicherung: Die Mitarbeiter*innen sind bei der Ausübung der Besuchsdiensttätigkeit über die Kirchengemeinde versichert.

Beenden der Mitarbeit: Die Mitarbeiter*innen können jederzeit mit dem Besuchsdienst aufhören. Sie sollten dies bei einem Treffen der Gruppe mitteilen.

Datum, Unterschrift Mitarbeitende/r

Datum, Unterschrift Kirchengemeinde

5 Mitarbeiter*innen-Suche

Kopiervorlagen: Link Kopiervorlagen, S. 14

Inhalte	Methoden	Zeitbedarf
Berechnung der nötigen Mitarbeiter*innen <i>Inhaltliche Grundlagen, 5.2.1</i>	Vorstellung der Berechnungsgrundlage; gemeinsame Berechnung für den ausgewählten Besuchsanlass / die ausgewählten Besuchsanlässe anhand vorliegender Zahlen über dessen / deren Häufigkeit in der Gemeinde	10-15 Min.
Was bieten wir? <i>Inhaltliche Grundlagen, 5.2.2</i>	Referat	05 Min.
Was erwarten wir? <i>Inhaltliche Grundlagen, 5.2.3</i>	Brainstorming; ggf. Ergänzung wichtiger Voraussetzungen	15 Min.
Die Suche: Persönliche Ansprache <i>Inhaltliche Grundlagen, 5.2.4</i>	Benennung und Diskussion	10 Min.
Wen sprechen wir an? <i>Inhaltliche Grundlagen, 5.2.5</i>	1. Ermutigung: Nun stehen die möglicherweise schwierigsten Minuten des Aufbaus des Besuchsdienstes an und einige Minuten Schweigen an dieser Stelle sind normal; Brainstorming 2. Wenn nicht ausreichend Namen einfallen: Wie gehen wir vor?	30-45 Min.
Planung der Ansprache <i>Inhaltliche Grundlagen, 5.2.6</i>	Absprachen treffen	10 Min.

5.2 Inhaltliche Grundlagen

Die Suche von Mitarbeiter*innen für Besuchsdienst braucht wie jede Mitarbeiter*innen-Suche einige Vorklärungen: Wie viele Mitarbeitende werden gebraucht? Was bieten wir? Was erwarten wir? Wie werden die Mitarbeitenden gesucht?

5.2.1 Wie viele Mitarbeiter*innen werden gebraucht?

Bei der Berechnung kann von dem Erfahrungswert ausgegangen werden, dass ehrenamtliche Besuchsdienstmitarbeiter*innen (folgend: MA) im Durchschnitt 2-3 Besuche im Monat machen.

Auf dieser Grundlage ergibt sich für **Kontaktbesuche** folgende Berechnung:

1 MA: 2-3 Besuche im Monat; 2-3 X 12 Monate = 24-36 Besuche im Jahr, Mittelwert: 30 Besuche

Anzahl der anfallenden Besuche im Jahr : 30 = Anzahl der benötigten MA

Da es aufgrund von Urlaub, Erkrankung, belastender Lebenssituation u.a. immer ‚Besuchspausen‘ einzelner Mitarbeiter*innen gibt, sollten 1-3 mehr Mitarbeitende gesucht werden.

Regelmäßige Besuche bei einzelnen Personen erfolgen überwiegend wöchentlich oder vierzehntägig. Aus diesem Besuchsrhythmus und der von Ehrenamtlichen durchschnittlich übernommenen Anzahl von Besuchen ergibt sich als Durchschnitt der von ehrenamtlichen Besuchsdienstmitarbeiter*innen übernommenen zu besuchenden Personen knapp 1,5. Daher ergibt die geschätzte Anzahl der Menschen mit Besuchsbedarf dividiert durch 1,5 die Anzahl benötigter MA.

Werden nicht genügend Mitarbeitende gefunden, können je nach Besuchsart die Besuchskriterien angepasst und damit die Anzahl der zu Besuchenden verringert werden. So können beispielsweise bei Geburtstagsbesuchen die Altersgrenze, ab der besucht wird, heraufgesetzt oder Besuche auf halbrunde und runde Geburtstage beschränkt werden. Bei regelmäßigen Besuchen bei alten Menschen oder Kranken können die Altersgrenze heraufgesetzt oder die Auswahlkriterien verschärft werden.

5.2.2 Was bieten wir?

Besuchsdienst ist ein interessantes ehrenamtliches Engagement. Dazu gehören:

- Mitwirkung am Durchbrechen von Anonymität und Einsamkeit
- Individuelle Bestimmung des zeitlichen Umfangs und zeitlich flexible Durchführung der Aufgabe
- Eine Aufgabe, die Freude macht und bereichert
- Kontakt mit Menschen
- Die Möglichkeit, der Aufgabe entsprechende Fähigkeiten einzubringen und weiterzuentwickeln
- Gemeinschaft, Reflexion und Fortbildung in einer Gruppe

Darüber hinaus bietet die Kirchengemeinde:

- Versicherung bei der Ausübung der Tätigkeit
- Besorgung und Übernahme der Kosten Karten und Geschenke für die Besuchten sowie nach Absprache möglicherweise entstehende Fahrkosten

5.2.3 Was erwarten wir?

Besuchsdienst umfasst Kirche repräsentieren, mit den Besuchten in inneren Kontakt kommen, Gespräche führen, Verschwiegenheit. Daraus ergeben sich Voraussetzungen für die Mitarbeit:

Christliches Selbstverständnis

Kirche repräsentieren wollen und können

Verschwiegenheit

Die notwendige Zeit haben

Zuverlässigkeit

Freundlichkeit, Einfühlungsvermögen

Offenheit, Toleranz, Anpassungsfähigkeit

Seelische Stabilität

Sich selbst zurücknehmen können

Zuhören können

Geduld

Glaubenszweifel kennen

Bereitschaft zu Reflexion des eigenen Gesprächsverhaltens und zu Fortbildung

Bereitschaft zur Teilnahme an regelmäßigen Gruppentreffen

Je nach Besuchsart kommen hinzu:

Kontaktbesuche: Kontaktfreude, gute Kontaktfähigkeit

Besuche bei kranken Menschen: mit Krankheit reflektiert umgehen können

Regelmäßige Besuche bei alten Menschen: alte Menschen mögen, Zuverlässigkeit, Treue

5.2.4 Die Suche: Persönliche Ansprache

Der erfolgreichste Weg, in der Kirchengemeinde Mitarbeitende für Besuchsdienst zu finden, ist die persönliche Ansprache. Diese wird, wenn man begründen kann, aus welchen ‚fachlichen‘ Gründen (s.o. Voraussetzungen) man eine Person anspricht, oft auch als Wertschätzung erfahren. Auf Ausschreibungen im Gemeindebrief meldet sich selten jemand.

Die persönliche Ansprache ist für Besuchsdienst aus einem weiteren Grund empfehlenswert: Wenn sich auf eine Ausschreibung hin jemand meldet – was tun, wenn er ungeeignet ist? Bei der Vorbereitung eines Gemeindefestes kann eine hierfür ungeeignete Person ‚durchgetragen‘ werden. Eine für Besuche ungeeignete Person sollte jedoch keine Besuche im Namen der Kirchengemeinde machen. Die Telefonseelsorge sucht Mitarbeitende durch Ausschreibung – und lehnt im Auswahlverfahren bis zu 50 % der Bewerber*innen ab. In Kirchengemeinden ist dies schwierig, denn die Abgelehnten bleiben Gemeindeglieder, die Pfarrer*innen ihre Seelsorger*innen.

5.2.5 Wen sprechen wir an?

Persönliche Ansprache bedeutet: Die Vorbereitungsgruppe muss überlegen, wen sie anspricht. Da nicht alle Angefragten mitmachen werden, sollten eineinhalb bis zwei Mal so viele Personen wie benötigt überlegt werden. Dabei sollten nicht nur Personen in den Blick genommen werden, die schon an anderen Stellen in der Kirchengemeinde mitarbeiten, sondern auch andere Personengruppen, zum Beispiel:

- Gottesdienstbesucher*innen, Chormitglieder oder deren Familienangehörige
- Mütter / Väter von Kindergartenkindern (Wenn auch das jüngste Kind in den Kindergarten geht, haben nicht-erwerbstätige Mütter / Väter neuen Freiraum. Manche fühlen sich zu Hause nicht mehr ausgefüllt, für eine feste Berufstätigkeit reicht die Zeit aber nicht.)
- Eltern von Konfirmand*innen sowie Kindern und Jugendlichen, die an den Angeboten der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit teilnehmen: Die berufliche Existenz ist aufgebaut; die Eltern werden von den Kindern nicht mehr so stark beansprucht. Zu Eltern von Konfirmand*innen der letzten Jahre ist durch Elternabende ein erster Kontakt entstanden. War unter ihnen jemand, der*die für Besuchsdienst geeignet ist? Bei Eltern von Kindern und Jugendlichen, die an den Angeboten der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit teilnehmen, kann eine bejahende Einstellung zur Kirche angenommen werden.
- Jung-Pensionär*innen
- Kasualien der vergangenen Jahre: Wer wurde in den vergangenen Jahren getraut? Wessen Kinder wurden in den vergangenen Jahren getauft oder konfirmiert? Wem sind der*die Pfarrer*in bei Trauergesprächen begegnet?

Wenn nicht ausreichend Namen einfallen, sind weitergehende Möglichkeiten:

- Eine Woche lang sich bei allen Begegnungen im Ort die Frage stellen: Wäre dieser Mensch geeignet?
- Eine Woche lang sich bei allen Wegen im Ort zu jedem Haus die Fragen stellen: Wer wohnt hinter dieser Tür? Sind darunter für Besuchsdienst geeignete Personen?
- Das örtliche Telefonbuch oder die Gemeindegliederliste durchgehen.
- Die Leiter*innen von Gruppenangeboten in die Suche einbeziehen.
- ‚Schlüsselpersonen‘ im Ort, die viele Menschen kennen, in die Suche einbeziehen (z.B. Bäcker*in, Ortsvorsteher*in, Vereinsvorsitzende).

5.2.6 Planung der Ansprache

Sind genügend Personen eingefallen, kann die Ansprache geplant werden. Damit niemand von mehreren Personen um Mitarbeit angesprochen wird, wird festgelegt, wer wen anspricht. Ebenso sollte festgelegt werden, bis wann die Ansprache erfolgt und bei wem Zu- und Absagen gemeldet werden.

Wurden eineinhalb bis zwei Mal so viel Personen wie benötigt überlegt, empfiehlt sich eine Suche ‚in zwei Runden‘: Es wird festgelegt, welche Personen zuerst angesprochen werden. Sind danach genügend Mitarbeitende gefunden, gibt die Person, bei der die Rückmeldungen einlaufen, Bescheid, dass die anderen Personen nicht mehr angesprochen werden brauchen, liegen noch nicht genügend Zusagen, dass diese jetzt angesprochen werden.

6 Weitere Schritte

Inhalte	Methoden	Zeitbedarf
Weitere Schritte <i>Inhaltliche Grundlagen, 6.2.1-6.2.4</i>	Vorstellung, Diskussion und Entscheidung	10-15 Min.

6.2 Inhaltliche Grundlagen

6.2.1 Informationstreffen für Interessierte

Zu diesem Treffen werden alle Personen eingeladen, die sich für die Mitarbeit entschieden haben oder sich erst noch näher informieren wollen. Ist die Ansprache durch verschiedene Personen erfolgt, kommen hierdurch alle auf den „gleichen Stand der Dinge“. Zudem können Fragen geklärt werden.

Inhalte des Informationstreffens (Dauer max. Drei Stunden) sind in der Regel:

- Möglichkeit zu einem ersten gegenseitigen Kennenlernen
- die Geschichte des Besuchsdienstes von der Idee bis zum Informationstreffen
- die Bedeutung von Besuchen der Kirchengemeinde, Gemeindeverständnis und die Bedeutung ehrenamtlicher Besuche
- Zielgruppe/Anlass der Besuche
- Ausrichtung der Besuche
- die Besuchsdienstgruppe
- die (angedachte) Organisation
- das Vorbereitungsseminar (Vorstellung Inhalte und Terminvereinbarung, s.u.)
- Gottesdienst zur Einführung (s.u.)

Einige Punkte der Organisation (z.B. Geschenke, Mitarbeiterausweis, Ankündigung der Besuche) und der Gottesdienst zur Einführung werden als Möglichkeiten vorgestellt, diskutiert und ggf. neu entschieden.

In der Planung zu klären und zu entscheiden ist:

- Soll es ein Informationstreffen geben?
- Wer leitet das Informationstreffen oder wirkt daran mit?

6.2.2 Öffentlichkeitsarbeit

Nach dem Informationstreffen kann die Öffentlichkeitsarbeit beginnen, z.B. mit einem Artikel im Gemeindebrief über den entstehenden Besuchsdienst und das Informationstreffen. Hier sollten das Gemeindeverständnis und die Ziele des Besuchsdienstes vorgestellt werden. Dieser späte Zeitpunkt für den Beginn der Öffentlichkeitsarbeit wird empfohlen, da dann, wenn sich aufgrund des Artikels ungeeignete Personen zur Mitarbeit melden, gesagt werden kann, dass keine Mitarbeitende mehr benötigt werden. Weitere Anlässe für Öffentlichkeitsarbeit in der Aufbauphase sind das Vorbereitungsseminar und der Gottesdienst zur Einführung. Danach sollten die Mitarbeitenden im Gemeindebrief vorgestellt werden.

In der Planung zu klären und zu entscheiden ist:

- Wer übernimmt die Öffentlichkeitsarbeit?

6.2.3 Das Vorbereitungsseminar

Inhalte des Vorbereitungsseminars sind:

- die ersten Worte an der Haustür und die Gesprächseröffnung
- mögliche schwierige Anfangssituationen (z.B. wenn Besuchte schweigen, Umgang mit Kritik an der Kirche)
- annehmende Gesprächsführung
- Besuche beenden
- die allgemeine Lebenssituation der Besuchten bzw. der Anlass des Besuchs (Alt-Sein, Geburtstag, neu-zugezogen sein ...) und Individualität des Erlebens

Da im Vorbereitungsseminar auch die grundlegende Gruppenbildung geschieht und damit die Inhalte konzentriert und ohne Überforderung der Teilnehmenden bearbeitet werden können, sollten mindestens zwei Termine á vier Stunden oder drei bis vier Termine á zwei bis drei Stunden angesetzt werden.

In der Planung zu klären und zu entscheiden ist:

- Wer leitet das Vorbereitungsseminar? Gibt es im Kirchenkreis eine*n Freiwilligenkoordinator*in, der*die hierfür angefragt werden kann? Seminarkonzepte für das Vorbereitungsseminar finden Sie im Downloadbereich dieser Internetseite.

6.2.4 Gottesdienst zur Einführung

Ein Gottesdienst zur Einführung empfiehlt sich aus mehreren Gründen, zum Beispiel:

- Eine Einführung in einem Gottesdienst ist würdigend.
- Die Besuchsdienstmitarbeiter*innen werden sich allein auf den Weg zu den Besuchen machen. Eine Einführung in einem Gottesdienst kann hierfür stärken.
- Eine offizielle öffentliche Beauftragung kann helfen, bei den Besuchen die Rolle als Repräsentant*in der Kirchengemeinde einzunehmen und durchzuhalten.
- Durch einen Gottesdienst zur Einführung und einen Artikel hierüber im Gemeindebrief wird in der Gemeinde bekannt, dass die Mitarbeitenden die Besuche im Auftrag der Kirchengemeinde machen.

Einführungsgottesdienste haben das Thema Besuchsdienst allgemein und zu dem konkreten Anlass zum Thema. Die Form kann unterschiedlich sein, z.B.: mit Vorstellung der Mitarbeiter*innen; mit Beteiligung der Mitarbeiter*innen; mit Abendmahl, wobei die Mitarbeiter*innen als erstes zum Abendmahl gehen und einen Sendungssegen erhalten.

7 Erstellung Zeitplan

Inhalte	Methoden	Zeitbedarf
Erstellung Zeitplan <i>Inhaltliche Grundlagen, 7.2</i>	Absprachen treffen	10-15 Min.

7.2 Inhaltliche Grundlagen

Ein Zeitplan hilft zu vermeiden, dass der Aufbau des Besuchsdienstes im Sande verläuft.

Festzulegen sind folgende Termine – und möglichst gleich, wer hierfür verantwortlich ist:

- Bis wann werden die überlegten Personen um Mitarbeit angesprochen?
- Einladung zum Informationstreffen
- Informationstreffen (bei der Suche der Mitarbeiter*innen ist es hilfreich, diesen Termin nennen zu können)
- Zeitraum Vorbereitungsseminar
- Zeitraum Gottesdienst zur Einführung
- Beginn der Besuche

Bei der Erstellung des Zeitplans kann von dem aktuellen Tag ausgegangen werden. In diesem Fall werden Punkt für Punkt Zeiträume überlegt und Termine festgelegt. Eine andere Möglichkeit ist, von der Frage auszugehen, wann die Besuche beginnen sollen (z.B. zum neuen Kalenderjahr, nach der Sommerpause, zum neuen Kirchenjahr) und von diesem Termin aus zurückzurechnen. Berücksichtigt werden sollte dabei: Vor den Sommerferien und ab November bis zum Ende des Jahres sind viele Menschen erschöpft und / oder gestresst und entscheiden sich eher nicht für die Übernahme eines neuen Ehrenamtes. Geeignete Zeiträume für die Suche neuer Mitarbeiter*innen sind ab Beginn des Jahres bis ca. Mai und nach der Sommerpause bis ca. Mitte Oktober.

Wenn noch nicht genügend Personen für die Mitarbeit eingefallen sind, ist voranzustellen: Bis wann und wie werden weitere mögliche Mitarbeitende überlegt?

Wenn der Kirchenvorstand noch einbezogen werden muss und Beschlüsse von diesem nötig sind, ist hierfür entsprechend Zeit einzuplanen.