

„Neue“ und „Alte“ in einem Gremium

Ein Teil der Ratsmitglieder kennt die Abläufe und Zusammenhänge seit Jahren, vieles ist für sie selbstverständlich und muss nicht erwähnt werden. Auf der anderen Seite ist für diejenigen, die erstmals Mitglied in einem pfarrlichen Gremium sind, vieles unbekannt. Die folgenden Hilfestellungen wollen die Zusammenarbeit von „alten“ und „neuen“ Ratsmitgliedern fördern.



Gegenseitiges Kennenlernen / Orientierung geben

- Zeigen Sie Interesse aneinander und nehmen Sie sich Zeit sich gegenseitig kennen zu lernen.
- Geben Sie Ihr Wissen weiter. In einer Informationsrunde vor der eigentlichen Sitzung können Sie den „Neuen“ eine Einführung in alles Wissenswerte geben, was den Rätealltag betrifft: Rätestruktur, Personen, Ämter, Ausschüsse, häufig verwendete Abkürzungen ...
- Ermöglichen Sie den Einblick in die Protokolle der vergangenen Sitzungen.
- Benennen Sie einen Ansprechpartner/eine Ansprechpartnerin für die „Neuen“.
- Bieten Sie in Sitzungspausen und im Anschluss an Sitzungen die Möglichkeit, Rückfragen zu stellen und Gespräche zu führen, die über die zu behandelnden Themen hinausgehen.

Aufgaben- und Ämterverteilung / Die eigene Position finden

- Geben Sie einen Überblick über mögliche Aufgaben und Ämter mit einer Angabe der vorausgesetzten Fähigkeiten und des geschätzten Zeitaufwands, bevor die Aufgaben und Ämter verteilt werden. Die Mitglieder können so besser überlegen, in welchem Bereich sie sich engagieren wollen, und können ihre Ressourcen einteilen.
- Um sich für eine Aufgabe oder ein Amt zur Verfügung zu stellen, brauchen viele eine Bedenkzeit.
- Viele der „Neuen“ wollen sich nicht aufdrängen und sind eher zurückhaltend. Hier kann es hilfreich sein, wenn darauf geachtet wird, dass möglichst gemischte Teams mit „Alten“ und „Neuen“ gewählt werden.
- Seien Sie offen für andere Denkweisen und Ideen.
- Achten Sie darauf, dass möglichst alle beteiligt sind.
- Seien Sie sensibel für Stimmungen in der Gruppe und fördern Sie einen offenen Umgang damit.

Entwicklung einer Sitzungskultur / Zusammenarbeiten

- Weisen Sie die Mitglieder darauf hin, wie sie ihre eigenen Themen einbringen können.
- Vergessen Sie nicht, auf Traditionen rund um die Sitzung hinzuweisen, die eher inoffiziell stattfinden (Umtrunk nach der Sitzung, ...).
- Vor Abstimmungen empfiehlt es sich, besonders die „Neuen“ zu fragen, ob sie ausreichende Sachkenntnisse haben, um abstimmen zu können.
- Fordern Sie am Ende der Sitzung ein kurzes Blitzlicht über das Empfinden jedes einzelnen Mitglieds ein.
- Machen Sie Entscheidungen der einzelnen Arbeitsgruppen zwischen den Sitzungen durch Berichte oder Protokolle transparent.