

Björn Knublauch | Jessica Leng | Ingo Müller | Claudia Siebert (Hg.)

überarbeitete
NEUAUFLAGE

DER FREIZEIT PLANER

Freizeiten einfach gut
planen • durchführen • nacharbeiten



buch+
musik


BORN-VERLAG
EST. 1898

Kapitel 8

PROGRAMM- PLANUNG



8.3 VORBEREITUNGSTREFFEN

Eine gute Freizeit fällt nicht einfach so vom Himmel, sondern sie ist harte Arbeit. Somit ist eine gute Vorbereitung das A und O für eine Freizeit. Wie allerdings eine gute Vorbereitung aussieht, hängt stark von den Vorbedingungen ab: Sind alle Mitarbeitenden aus einer Gemeinde / einem Ort oder kommen sie aus unterschiedlichen Regionen Deutschlands? Kennen sich bereits alle Mitarbeitenden oder ist das erste Treffen auch ein erstes Kennenlernen des Teams? Die zeitliche Platzierung der Vorbereitungstreffen hängt außerdem von der Art der Freizeit ab.

Die **Gestaltung** des Vorbereitungstreffens sollte gut vorbereitet sein und eine Tagesordnung mit möglichst genauen Punkten vorher versandt werden. So können sich alle gut vorbereiten. Auch sollte immer viel Zeit zum gemeinsamen Bibellesen, Beten und Hören auf Gott eingeplant werden. Ebenso sind gruppendedynamische Übungen zum Kennenlernen und Vertrauensaufbau sehr hilfreich, die zeitliche Freiräume benötigen (s. Kap. „6.3 Teambuilding“). Pausen sollten nicht zu spärlich sein. Das Gehirn braucht Sauerstoff, Kohlenhydrate, Flüssigkeit und Entspannung, um kreativ sein zu können! Abends bei einem Wochenende darf dann auch ruhig Feierlaune aufkommen ... das Team hat hart gearbeitet.

Zur **inhaltlichen Planung** siehe Kapitel „8.4 Programmplanung: Grundlagen“, „8.5 Programmplanung: Programm finden“ und „8.6 Programmplanung: Programm abstimmen“.

In allen Fällen ist ein ausführliches Ergebnisprotokoll zu allen Absprachen sehr zu empfehlen. Das hilft in unklaren Situationen, bei längeren Zeitabständen und auch Mitarbeitenden, die bei einem Vorbereitungstreffen – ausnahmsweise! – nicht dabei waren.

Vorbereitung als Wochenendtreffen

Bei überregionalen Teams gibt es sehr gute Erfahrungen mit Vorbereitungswochenenden. So hat man Zeit, um sich kennenzulernen, um Zeit mit Gott zu verbringen, um kreativ werden zu können und zum Diskutieren. Alles ist sehr wichtig. Auch hat man Abstand vom Alltag und kann sich voll und ganz auf die Freizeit konzentrieren. Ein möglicher Ablauf eines Wochenendes ist in den Downloads zum Buch zu finden.

Der **Veranstaltungsort** ist dafür natürlich recht wichtig. Er sollte genug Raum zum Arbeiten und Denken für das Team bieten und verschiedene Arbeits- und Präsentationsformen ermöglichen – ebenso wie ein ungestörtes Arbeiten. Dies kann in einem Gemeindehaus funktionieren, aber auch bei jemandem zu Hause oder in einem extra angemieteten Freizeit- oder Tagungshaus – je nach Möglichkeiten und Bedarf (z. B. Größe des Teams).

Es ist gut zu bedenken, wie viel Zeit die **An- und Abreise** der Mitarbeitenden in Anspruch nehmen wird und wann sie von ihrer Arbeit loskommen. Aber auch wie die Anreise erfolgt (Auto, ÖPNV ...). Daraus ergeben sich Start- und Endzeiten und auch die Lage des Ortes.

Die **Verpflegung** ist nicht zu unterschätzen. Hier ist es hilfreich, externe Hilfe in Anspruch zu nehmen, um sich ganz auf den Teamprozess und die inhaltliche Gestaltung konzentrieren zu können.

Die **Kosten** für ein solches Wochenende sollten von der Freizeitkasse übernommen werden (s. Kap. „2.1 Kalkulation und Kasse“). Gerade wenn Mitarbeitende selbst einen finanziellen Beitrag zur Freizeit bringen und auch noch zur Vorbereitung anreisen müssen, ist dies ein Zeichen von Wertschätzung und Freisetzung.

Die **Unterkunft** der Mitarbeitenden muss auch bedacht werden. Können sie am Veranstaltungsort schlafen? Müssen sie dazu Isomatte und Schlafsack mitnehmen? Können sie in Gästezimmern bei Gemeindegliedern schlafen?

Vorbereitung als regelmäßige Treffen

Wenn die Freizeit von Mitarbeitenden einer Gemeinde oder aus einem Ort geplant wird, kann auch ein regelmäßiges Treffen eine Option sein. Wenn der Vorteil des Vorbereitungswochenendes der Rückzug aus dem Alltag und die Konzentration auf die Freizeit ist, dann ist der Vorteil der regelmäßigen Treffen das kontinuierliche Arbeiten und Weiterentwickeln der Freizeit. Hier müssen aber die Termine sehr gut abgesprochen und kommuniziert werden, da bei einem Treffen vor Ort häufig der Alltag der größte Konkurrent ist.

Natürlich spielen auch hier der **Veranstaltungsort**, die **Verpflegung** und die **Gestaltung** entscheidende Rollen. Die Rahmenbedingungen sollten genauso gegeben sein wie beim Wochenende, nur dass vor Ort vieles einfacher zu organisieren ist.

Bewährt haben sich Treffen einmal in der Woche am Abend von ca. 2,5 Stunden oder einmal im Monat an einem halben Samstag.

Zeitpunkt: noch über ein Jahr, 6 Monate vorher, 3 Monate vorher

Checkliste Absprachen

- Vorbereitung als Wochenende oder in regelmäßigen Treffen?
- Wie hoch ist das Budget für die Treffen?
- Welcher Veranstaltungsort ist geeignet?
- Was muss auf die Tagesordnung?

Checkliste Aufgaben

- Termine mit dem Team abstimmen.
- Veranstaltungsort und ggf. Übernachtungsmöglichkeit buchen (so früh wie möglich).
- Geistliche Zeiten, Gruppendynamisches und Pausen einplanen.
- Mitarbeitende einladen und Tagesordnung verschicken.
- Verpflegung delegieren.
- Inhalte zur Tagesordnung vorbereiten.

BJÖRN KNUBLAUCH

8.5 PROGRAMMPLANUNG: PROGRAMM FINDEN

Es hat sich bewährt, das Freizeitprogramm mit dem ganzen Team zu entwickeln. Zum einen kommt mit mehreren Köpfen Kreativeres dabei heraus, zum anderen erhöht es die Identifikation mit der Freizeit und fügt das Team zusammen (vgl. Kap. „8.1 Vorbereitungsprozess“). Die einzigen Punkte, die man als Leitung vorgeben kann, sind der Bibeltext bzw. das Thema, dem auf der Freizeit nachgegangen werden soll, und ein Vorschlag für den Tagesablauf – damit spart man sich mühselige Diskussionen. Ein beispielhafter Tagesplan ist in den Downloads zum Buch zu finden.

Es hilft, sich vor dem ersten Vorbereitungstreffen schon theologisch mit den Bibeltexten auseinandergesetzt zu haben, damit nichts Wichtiges unter den Tisch fällt. Auch die Mitarbeitenden sollten die Texte vor dem ersten Vorbereitungstreffen lesen und sich Gedanken dazu notieren.

Das erste Vorbereitungstreffen

Zu Beginn des Treffens werden die biblischen Texte gemeinsam gelesen (ggf. in Auszügen), um den Text sprechen zu lassen. Außerdem kann am Anfang noch ein Brainstorming stehen: Wie sind die Teilnehmenden drauf und was bewegt sie? Damit hat man von Anfang an vor Augen, für wen geplant wird.

Als Nächstes werden die inhaltlichen Impulse geplant. Da sie der Kern der Freizeit sind, sollte dies passieren, wenn alle noch fit sind. Dazu schreibt jede/jeder auf Moderationskarten, welche Texte/Themen sie oder er wichtig findet (Pro Karte nur ein Text/Thema!) und vielleicht drei Stichwörter zum Inhalt. Hier braucht es nicht unbedingt Vorgaben seitens der Leitung. Bei einer missionarischen Freizeit sollte man allerdings vorgeben, dass es einen Text zum Ankommen, einen über Sünde, einen zum Kreuz, einen zur Auferstehung und einen „Rausschmeißer“ braucht (zum Ende hin müssen sich die Teilnehmenden auf den Alltag vorbereiten und Gelegenheit zum Abschiednehmen haben, s. a. Beispiel in Kap. „8.4 Programmplanung: Grundlagen“). Die Moderationskarten werden an einer Wand gesammelt, wobei die doppelten Texte/Themen übereinander gehängt werden.

Daraus entwickelt sich dann im Gespräch eine Reihe von aufeinander aufbauenden Themen – die Anzahl ist abhängig davon, wie lang die Freizeit ist. Auf andersfarbige Moderationskarten schreibt man die einzelnen Tage und ordnet auf einer zweiten Wand die Text- und Themenkarten dem jeweiligen Tag zu. So entsteht ein überdimensionaler Tagesplan, den alle sehen können und den man flexibel verändern kann.

In diesem Prozess ist es gut, immer wieder zu beten und auf Gott zu hören.

Genauso verfährt man anschließend mit dem Nachmittagsprogramm und dem Abendprogramm (s. „Kapitel 9: Programmelemente“). Dabei ist natürlich wichtig, das Programm der Dynamik der Freizeit anzupassen bzw. durch das Programm Dynamik zu prägen. Beispiele:

- Elemente zum Teambuilding und einen Knaller am Anfang.
- Ruhiges und fetziges Programm sollten sich abwechseln.
- Tagesausflüge nicht zu früh und nicht zu spät.
- Wenn es ein aufwendiges Essen geben soll, muss der Zeitpunkt mit dem Küchenteam abgesprochen werden.
- ...

Zeitpunkt: 6 Monate vorher

JULIA GARSCHAGEN