

JugendAktionsTage - JAT

Infopack Zielentwicklung



Vorschlag für die Entwicklung von Zielen für einen JAT in Zusammenarbeit von Gemeinde und Kernteam

Grundsätzliches

- Ein JAT hat die Möglichkeit als Impuls, vielerlei Prozesse auf einem Bezirk und unter den Teilnehmenden und MitarbeiterInnen anzustoßen.
- Damit ein JAT auf die jeweilige Situation vor Ort so gut wie möglich zugeschnitten sein kann, ist es wichtig, genaue Ziele für den Einsatz zu vereinbaren.
- Dieses Infopack ist ein Vorschlag, um solche Ziele in Zusammenarbeit mit Beteiligten aus der Gemeinde vor Ort und dem Kernteam des Einsatzes zu entwickeln und zu vereinbaren.

Das Setting der Zielentwicklung

Eine gute Möglichkeit, zu einer gemeinsamen Zielvereinbarung zu kommen, ist es, die erste Sitzung im Vorfeld des geplanten JAT fast Ausschließlich dieser Aufgabe zu widmen. Sind die Ziele erst einmal klar, dann ergeben sich daraus auch eine ganze Reihe weiterer Planungen für den Einsatz als klare Folge des beschrittenen Wegs.

Wer sollte beteiligt sein?

Es ist sinnvoll, alle Personen zu dieser ersten Sitzung einzuladen, die an der Planung und Durchführung des JAT interessiert und beteiligt sind. Wichtige Personengruppen dabei sind:

- Der Gemeindevorstand der jeweiligen Gemeinde(n).
- Jugendgruppen, einzelne Jugendliche und junge Erwachsene aus der Gemeinde.
- alle MitarbeiterInnen aus den Bereichen Arbeit mit Teenagern und Jugendlichen.
- Der verantwortliche Pastor / die verantwortliche Pastorin vor Ort.
- Sonstige hauptamtliche MitarbeiterInnen in der Gemeinde.
- Weitere Interessierte Personen.

Es ist sehr sinnvoll, wenn wirklich alle Alterssegmente der Gemeinde vertreten sind, damit auch niemand hinterher sagen kann, dass seine/ihre Interessen nicht berücksichtigt wurden.

Natürlich bleibt ein JAT eine Aktion mit und für Jugendliche. Aber letztlich können durch einen JAT weitreichende Veränderungen in einer Gemeinde angestoßen werden.

Die Sitzung sollte entweder von einer Person oder von einem Zweierteam aus dem Kernteam moderiert werden, das gut aufeinander abgestimmt ist.

Der zeitliche Rahmen

Es ist sinnvoll, für diese Sitzung mindestens 2,5 Stunden, besser aber bis zu 3,5 Stunden (mit Pause) zu veranschlagen, damit ausreichend Zeit für die einzelnen Schritte vorhanden ist.

Räumlichkeiten und das „Drumherum“

Da bei dieser Sitzung viel gearbeitet wird, ist es sinnvoll, auch Getränke und evtl. Brezeln, Früchte o.ä. bereit zu haben. Tische sind nicht unbedingt nötig. Ein gutes Setting ist ein Stuhlkreis mit einer offenen Seite.

Folgendes Material sollte vorhanden sein:

- Papier
- Bleistifte
- Eddings
- ausreichend Moderationskarten in verschiedenen Farben (damit z.B. Überschriften andersfarbig gekennzeichnet werden können)
- Tesa Krepp

- wenn möglich: Ein Flipchart
- eine Digitalkamera zur Ergebnissicherung
- ein Laptop zur Protokollierung der Sitzung

Folgendes Material ist darüber hinaus hilfreich:

- Moderationswände
- Pinnadeln
- Klebepunkte

Vorschlag zum Ablauf der Sitzung

> *Eröffnungsphase*

Der Einstieg

Die Person, die die Sitzung eröffnet sollte sich ganz kurz vorstellen.

Ein geistlicher Einstieg, der auch die Möglichkeiten des JAT für die Gemeinde und die Einzelnen betrachtet sowie ein Gebet sind ein sehr guter Beginn der Sitzung und zeigen gleichzeitig die geistliche Ausrichtung und den geistlichen Mittelpunkt von JAT.

Vorstellungsrunde

Es ist eine feine Sache, wenn alle Personen, die anwesend sind, sich ganz kurz vorstellen und für den weiteren Verlauf der Sitzung ein aufklebbares Namensschild tragen. Das Kernteam sollte sich etwas ausführlicher vorstellen.

Vorstellung des Sitzungsablaufs

Die Person, die die Zielentwicklung moderiert, stellt den Ablauf und die verschiedenen Phasen der Sitzung vor. Er/sie sollte selbst auch auf die Einhaltung der Zeiten achten, bzw. notwendige Veränderungen im Zeitplan im Blick haben.

> *JAT Vorstellung*

Viele Personen, die bei der Sitzung sind, werden JAT noch nicht kennen. Es bietet sich an, einen Tagesplan für alle bereit zu haben bzw. per AV-Präsentation an die Wand zu projizieren und den JAT grob zu erklären.

Statt umfassender Darstellungen ist es besser, auf die Fragen der Sitzungsteilnehmenden einzugehen. Ihnen ist am ehesten klar, was ihnen unklar ist.

> *Reflexion des JAT-Settings*

Dieser Schritt gibt allen Beteiligten die Möglichkeit, sich klar darüber zu werden, wie sie selbst ihre Gemeinde einschätzen.

Folgende Fragen können dabei leitend sein:

- Was zeichnet unsere Gemeinde aus? (v.a. positiv, evtl. auch einige Kritikpunkte)
- Mit welchen Jugendlichen haben wir Kontakt (als Gemeinde)?
- In was für einem Umfeld leben wir als Gemeinde (am Ort, in der Stadt etc.)?
- Welche Kooperationen haben wir als Gemeinde mit anderen (Gruppen, Vereinen etc.)?

Dieser Schritt wird kurz vorgestellt. Dann werden alle zusammen gebeten, gemeinsam im Plenum diese Fragen (eine nach der anderen) zu beantworten. Die Ergebnisse werden auf Moderationskarten notiert und für alle sichtbar an die Wand geheftet.

Zuerst werden zu allen Fragen Antworten gesammelt. Im Anschluss besprochen bzw. diskutiert werden. Das Ziel dieses Schritts ist eine differenzierte Sicht auf das Setting für den Einsatz zu haben.

> *Phase der Zielentwicklung*

Ziel dieser Phase ist es, fünf Ziele zu haben, auf die alle Beteiligten sich für den geplanten JAT Einsatz geeinigt haben. Diese werden bei jeder folgenden Sitzung wieder neu vorgestellt.

Phase 1.1 (5 Minuten)

Jede/r Sitzungsteilnehmende überlegt sich selbst fünf Ziele, die er/sie für den JAT wichtig findet.

Phase 1.2 (10 Minuten)

Es gehen immer zwei Personen zusammen und stellen sich ihre fünf Ziele vor. Danach einigen sie sich gemeinsam auf eine Liste ihrer gemeinsamen fünf wichtigsten Ziele.

Phase 1.3 bis 1.X (je 10 Minuten)

Es gehen immer zwei der entstandenen Zweierteams mit ihren fünf wichtigsten Zielen zusammen, stellen sich ihre Ziele vor und verständigen sich wiederum auf eine Liste der fünf wichtigsten Ziele.

Dieses vorgehen wird fortgesetzt, bis es nur noch zwei Gruppen mit je ihren fünf wichtigsten Zielen gibt.

Phase 2.1 (15 Minuten)

Alle Teilnehmenden setzen sich wieder in den Kreis. Nun werden die beiden Listen vorgestellt (Ziele auf Moderationskarten an die Wand). Nun wird versucht, sich in einer Diskussion wieder auf die fünf wichtigsten Ziele zu einigen.

Phase 2.2 (5 Minuten)

Nun werden mittels einer Punktwahl (jede/r hat 5 Stimmen, max. 3 Stimmen pro Ziel) diese Ziele gewichtet.

Phase 3 (10 Minuten)

Die Ziele werden noch einmal deutlich genannt und als Grundlage des Einsatzes bestätigt. Wenn die Ziele feststehen ist es nun noch notwendig, einen Indikator zu finden, an dem sich ablesen lässt, ob wir dem Ziel näher gekommen sind oder nicht. (Z.B. kann eine Ziel heißen: *Die Auswirkungen des JAT sollen im Gottesdienst spürbar sein*. Das könnte ja auch dadurch erreicht sein, dass die Orgel demoliert ist. Vermutlich soll es aber heißen, dass mehr Jugendliche am GD teilnehmen. Der Indikator lautet also: *Die Anzahl der Jugendlichen im GD ist gestiegen*.)

Es wird nun überlegt, wie diese Ziele in der Gemeinde und in der weiteren Einsatzvorbereitung konkret eingebracht werden.

> PAUSE

> Zweiter Sitzungsteil

Organisatorisches

Nun kann / sollte im zweiten Teil der Sitzung auf einige konkrete organisatorische Fragen des Einsatzes eingegangen werden – insbesondere an die Anforderungen an die Gemeinde:

- Räumlichkeiten (Workshops, Offene Jugendabende, Schlupfwinkel etc.)
- Unterkunft (Schlafen, sanitäre Ausstattung)
- Essen
- Finanzielle Angelegenheiten

Falls keine Zeit dafür sein sollte, können diese Dinge aber auch in der nächsten Sitzung geklärt werden. Wichtig ist, dass die Gemeinde Informationen bekommt, was sie wie zu organisieren hat. Dazu gibt es ein eigenes Infopack „Die Gemeinde vor Ort“ und das Infopack „Finanzen“.

Sehr sinnvoll ist an dieser Stelle auch die Vorstellung des JAT-Projektplans und des JAT-Wiki (<http://www.jat-wiki.de>).

Termine

Anhand des Projektplans kann sehr gut die zeitliche Festlegung der weiteren JAT-Planungsphase und der JAT-Sitzungen erfolgen. Es ist hilfreich, wenn alle Beteiligten am Ende dieser Sitzung eine Ahnung davon haben, was zeitlich vor dem JAT auf sie zukommt.

Zum Schluss

Dieses Infopack soll als Vorschlag für die konkrete Festlegung von Zielen dienen. Dies ist kein Selbstzweck. Letztlich geht es darum, dass die Gemeinde sich zusammen mit dem JAT-Team auf einen gemeinsamen Weg machen kann und auch tatsächlich etwas erreichen möchte. Zu oft schon wurde der Satz gesagt: „Der JAT ist spurlos an unserer Gemeinde vorbei gegangen.“ Und bei genauem Nachfragen war dann gar nicht klar: Was sollte der JAT den überhaupt bewirken?

Bedenkenswert ist an dieser Stelle Lukas 18,41. Jesus fragt hier den blinden Menschen, dem er begegnet: „Was willst du, dass ich für dich tun soll?“. Und der Blinde antwortet: „Das ich sehen kann.“ Er konnte es klar formulieren und bleibt nicht an Nebensächlichkeiten hängen (vielleicht einer neuen Decke fürs tägliche Sitzen, einem neuen Bettelbecher etc.). Entsprechend wichtig ist es sicherlich auch für uns zu sehen, was die zentralen Anliegen sind, diese in unsere Planungen zentral einzubeziehen und mit diesen Dingen vor Gott im Gebet zu kommen.

Anhang

Vorschlag einer Tagesordnung für die erste Sitzung

- 1 | Begrüßung
- 2 | Besinnung und Gebet
- 3 | Wer ist heute da? – Vorstellung der Anwesenden
- 4 | JAT-Vorstellung
- 5 | **Reflexion des JAT-Setting - Informationen zur Lage auf dem Bezirk / in der Gemeinde**
 - Die Gemeinde**
 - Jugendliche in der Gemeinde**
 - Das Umfeld der Gemeinde**
 - bisherige Kooperationen**
- 6 | **Ziele des JAT Einsatzes**
 - Zielentwicklung - Zielvereinbarung**
- 7 | Der Rahmen des JAT (Was folgern wir aus den Zielen)
 - 6.1 | Workshops
 - 6.2 | Wochenplanung
 - 6.3 | Öffentlichkeitsarbeit
 - 6.4 | Zeitraum und Größe des Einsatzes
- 8 | Das Team und die TeilnehmerInnen
 - 7.1 | Leiter/innen vor Ort
 - 7.2 | Teilnehmer/innen vor Ort
 - 7.3 | Das Kernteam
- 9 | Unterkunft und Verpflegung (R.U.E.)
 - 8.1 | Räumlichkeiten
 - 8.2 | Übernachtung
 - 8.3 | Verpflegung / Essen
- 10 | Finanzen
 - 9.1 | Einnahmen: Zuschüsse, Teilbeitrag
 - 9.2 | Ausgaben: Bezirksanteil, Tragen der laufenden Kosten bis zur Erstattung
- 11 | Termine
 - | 1. Vorbereitungssitzung | 2. Vorbereitungssitzung |
 - | 3. Vorbereitungssitzung | JAT-Teamtreff |
- 12 | Abschluss



Kinder und Jugendwerk Süd

Pastor Klaus Schmiegel
Referent für Missionarische Jugendarbeit

Giebelstr. 16
70499 Stuttgart
kschmiegel@emk-jugend.de
Tel: 0711 86006 86 | Fax: 0711 86006 88