

# Arbeitspapier



Thematische Werkstatt Öffentlichkeitsarbeit  
(Arbeitskreis haupt- und ehrenamtlich Aktiver  
im Evangelischem Kirchenkreis Halle-Saalkreis)

www.kirchenkreis-halle-saalkreis.de

---

Arbeitspapier Nr.: 3/2012

Titel: Gesprächs-/Besuchsleitfaden

---

## Inhaltsverzeichnis

Phase 0 – Die Vorbereitung .....	1
Phase I – Die Begrüßung: Der erste Eindruck zählt .....	2
Phase II – Der Start & die Information .....	2
Phase III – Vorstellung & Präsentation .....	2
Phase IV – Die Verabschiedung .....	3
Phase V – Danach, was nun? .....	3
Exkurs: Gastgeschenke – Ja oder Nein? .....	4

---

1

---

## Phase 0 – Die Vorbereitung

- Fragen Sie im Vorfeld telefonisch an, ob ein Besuch überhaupt erwünscht ist und vereinbaren Sie bestenfalls gleich einen Termin. Zeigen Sie also Ihrem Gegenüber, dass er/sie jetzt das Ziel Ihrer Bemühungen ist und weniger ein „Ich war grad in der Nähe!“
- Legen Sie frühzeitig die Ziele des Besuchs/ des Gesprächs fest:
  - Nur wenn Ihnen klar ist, welchen Zweck Sie mit dem Gespräch verfolgen, können Sie dieses auch entsprechend „führen“
  - Beispiele für mögliche der Zielsetzungen:
    - Vorstellung der Gemeinde und Angebote
    - Einladung zu Gottesdiensten und Veranstaltungen der Gemeinde
    - Präsentation konkreter Angebote zur Unterstützung des „Einlebens“ etc.
  - Stellen Sie in diesem Zusammenhang immer die Frage: Was hat mein Gegenüber für einen Nutzen davon?

*Anmerkung: Zugegebener Maßen klingt es im kirchlichen Kontext erst einmal komisch, nach Nutzen zu fragen. Andererseits geht es hier darum, den neuen Gemeindemitgliedern zu zeigen, dass Sie willkommen sind. Willkommen heißen kann ein „Hallo, schön das Du da bist!“ sein, oder aber ein „Hallo, schön dass Du da bist. Wir sind für Dich da und wenn Du Unterstützung nötig hast, gäbe es...!“  
Was davon bleibt wohl länger in Erinnerung?!*

EVANGELISCHE KIRCHE IN MITTELDEUTSCHLAND

Evangelischer Kirchenkreis Halle-Saalkreis  
Öffentlichkeitsarbeit - Torsten Bau  
Mittelstr. 14 · 06108 Halle

Fon: (0345) 202 1516  
Fon: (0345) 203 5366  
Fax: (0345) 202 1544

E-Mail / Internet:  
presse@kirchenkreis-halle-saalkreis.de  
www.kirchenkreis-halle-saalkreis.de

- Sollten detaillierte Infos über das Gemeindemitglied existieren, achten Sie bei der Vorbereitung des Gesprächs darauf, welche Sie ansprechen. Junge Familien haben nun einmal andere Wünsche und Vorstellungen als Studenten oder Senioren.
- Überlegen Sie sich in diesem Zusammenhang, wer in der Gemeinde sich in einer ähnlichen Lebenssituation befindet und somit am besten „geeignet“ wäre den Besuch abzustatten.

### Phase I – Die Begrüßung: Der erste Eindruck zählt

- Achtung: Gleichgültig wie gut Ihre Vorbereitung war, in der Praxis sind die ersten Minuten entscheidend. Ab diesem Moment sind Sie das „Aushängeschild“ Ihrer Gemeinde!
- Ein freundliches Auftreten sowie ein angemessenes Erscheinungsbild können die Situation entspannen. „Ein Lächeln sagt nun einmal mehr als tausend Worte!“ ☺
- Überfahren Sie die Gastgeberin/ den Gastgeber nicht gleich bei der Begrüßung mit Informationen.

### Phase II – Der Start & die Information

- Fallen Sie nicht gleich mit der Tür, also mit Ihren Anliegen, ins Haus. Zeigen Sie Interesse für die aktuelle Situation des neuen Gemeindegliedes.
- Hören Sie besonders in dieser Phase aufmerksam zu: Hier heißt es reagieren **nicht** agieren.
- Erfragen Sie die gemachten Erfahrungen und erste Eindrücke:
  - Welche Erwartungen/ Wünsche hatte man mit Zuzug?
  - Wurden diese bereits erfüllt?
  - Gibt es Unterstützungsbedarf? etc.

Anmerkung: Alles das, was in dieser Phase geäußert wird, kann **später** ein guter Anknüpfungspunkt für das eigene Anliegen sein:

*Bsp.: „Sie hatten vorhin erwähnt, dass Ihre Tochter sich schwerlich in dem neuen Umfeld motivieren kann, die Hausaufgaben zu erledigen. Aktuell hat unsere Gemeinde mit dem CVJM gerade ein Patenschaftsprojekt entwickelt, das genau solche Probleme aufgreift. Hier werden....“*

### Phase III – Vorstellung & Präsentation

- Jetzt zeigt sich, wie gut Sie vorbereitet waren. Ein zielorientiertes Gespräch, das auch für den anderen einen Mehrwert mit sich bringt, gelingt selten durch Improvisation, sondern vielmehr durch eine umfassende, systematische Vorbereitung (s.o.)
- Jetzt zeigt sich auch, wie gut Sie zugehört haben. Mit welchen Herausforderungen haben die „Neuen“ aktuell zu kämpfen? Welche Wünsche wurden mit dem Zuzug verbunden? Wo wird Unterstützung benötigt? Auch wenn sich sicherlich nicht alle Probleme lösen lassen, so kann es z.B. schon hilfreich sein, wenn Sie Informationen zum Umfeld (Ärzte, Spielplätze, Einkaufsmöglichkeiten etc.) parat haben, Kontakte benennen können oder einfach das Anliegen mitnehmen, um ggf. im Nachgang noch Lösungsoptionen anbieten zu können. All dies können Sie jetzt punktuell ins Gespräch mit einfließen lassen.

- Versuchen Sie während des Gespräches nicht mit aller Macht Ihr Thema in den Mittelpunkt zu stellen. Trotz aller Vorbereitungen gestaltet sich ein Gespräch nun einmal dynamisch und nimmt häufig eine andere Richtung als beabsichtigt. Seien Sie offen und lassen Sie sich, so der andere auf diese Art Interesse an Ihrer Gemeinde zeigt, ruhig darauf ein. Nur so fühlt sich Ihr Gegenüber wirklich wahrgenommen und es entsteht ein partnerschaftliches Gespräch auf Augenhöhe.
- Seien Sie nicht betrübt, wenn sich zeigen sollte, dass das Gespräch (trotz aller Vorbereitungen) nicht die beabsichtigte Wirkung entfaltet (z.B. keine Absicht, etwaige Angebote anzunehmen). Wenn es Ihnen gelungen ist, ein aufgeschlossenes und partnerschaftliches Gespräch zu führen, haben Sie schon viel erreicht. Dies sollten Sie nicht dadurch gefährden, dass Sie ständig versuchen die hierfür relevanten Gründe nachzufragen - Ihr Gegenüber wird schon seine Gründe haben. Bleiben Sie also in positiver Erinnerung und wer weiß, was noch so alles passiert.
- Fassen Sie insbesondere bei sehr langen und umfangreichen Gesprächen die wichtigsten Infos zum Ende des Treffens nochmals kurz zusammen.

### Phase IV – Die Verabschiedung

- Wenn Sie dies noch nicht gemacht haben, ist es sinnvoll spätestens jetzt für mögliche Rückfragen die Kontaktdaten (z.B. Visitenkarte) zu hinterlassen. So hat das neue Gemeindeglied schon einmal einen Ansprechpartner, den er/sie persönlich kennengelernt hat.
- Bekräftigen Sie Ihre Freude über die Ankunft des neuen Mitgliedes und bedanken Sie sich für die Möglichkeit des Besuchs. Auch die hiermit verbundenen Wünsche, dass alles weiterhin gut laufen bzw. sich alles von nun an besser gestalten möge, sind eine Wertschätzung des Gegenübers und bekräftigen nochmals Ihr Interesse an dessen Wohlergehen.

### Phase V – Danach, was nun?

- Notieren Sie für sich nochmals die wichtigsten Eckpunkte des Gesprächs, so dass Sie bei Gelegenheit auf diese Dinge nochmals zurückgreifen können.
- Haben Sie sich bereit erklärt, hilfreich (aktiv oder durch Vermittlung) den Gemeindegliedern zur Seite stehen zu wollen, so schieben Sie dies nicht auf die allzu lange Bank, sondern initiieren Sie so bald als möglich das Notwendige.
- Haben Sie eine Einladung zu einem bestimmten Anlass ausgesprochen, sollten Sie als der/die Einladende selbst mit vor Ort sein, denn Sie sind ja ein bekanntes Gesicht für das/die neue(n) Gemeindeglied(er).
- Eine persönliche Begrüßung und ggf. Vorstellung bei Pfarrer, Gemeindepädagogen sowie Gemeindegemeinderatsvorsitzenden ist nicht zu toppen. Aber überfordern Sie Ihr Gegenüber nicht gleich mit der Präsentation aller vermeintlich wichtigen Personen.
- Sollten mehrere „Neue“ anwesend sein, kann man diese gleich miteinander bekannt machen. Hier gibt es meist jede Menge Bezugspunkte und Gesprächspotential, um sich untereinander auszutauschen. Sollten Sie anderweitig nicht eingebunden sein, können Sie das Kennenlernen gern ein Stück weit begleiten.

- Gut vorbereitet ist man, wenn man bzgl. etwaiger Anliegen der neuen Gemeindemitglieder nochmals nachhakt. Somit zeigen Sie, dass Sie Ihren Gesprächspartner wirklich wahrgenommen haben.

*Bsp.: „Sie wollten doch die neue Küche abholen lassen? Konnte Ihnen die Firma, die ich Ihnen benannt habe, weiter helfen?“ oder: „Was macht das Motivationsproblem von Julia? Kommt sie mittlerweile besser mit den Hausaufgaben klar?“*

- Was spricht dagegen, wenn die Gemeinde im Nachgang eine persönliche Kirchenführung ggf. mit naheliegender Gemeindehaus/ KITA etc. anbietet? So ein Blick hinter die Kulissen ist immer spannend und kann die Identifikation mit der neuen Gemeinde befördern.

### Exkurs: Gastgeschenke – Ja oder Nein?

- Die Frage, ob ein Gastgeschenk angebracht ist oder nicht, müssen Sie sich selbst beantworten. Ein Willkommensstrauß ist aber meist gern gesehen.
- Alles, was darüber hinausgehen soll, kann förderlich sein, aber auch die Absicht verfehlen, wenn nicht sogar umkehren. Auch hier gilt das oben erwähnte zur Zielgruppenorientierung
- In der Phase 0 stellt sich auch die Frage, inwieweit das Geschenk für sich allein steht oder, was wesentlich geschickter ist, in Phase III eingebunden ist.

*Bsp.: Beim Besuch einer jungen Familie stellen Sie die Christenlehregruppe vor und überreichen in diesem Zusammenhang ein von der Gruppe gebasteltes Präsent oder eine gestaltete Einladungskarte für die jüngsten Familienmitglieder.*

- Falls noch nicht mit dem Begrüßungsschreiben versandt, bietet es sich an, den aktuellen Gemeindebrief mit zu überreichen, im Sinne von: „Es gebe noch viel mehr zu erzählen, aber wir möchten Ihre Zeit auch nicht allzu sehr in Anspruch nehmen. In unserem Gemeindebrief finden Sie alle weiteren Infos.“
- Wenn bereits ein Begrüßungsabend, Willkommensbrunch o.ä. geplant ist, ergibt sich sicherlich im Rahmen des Gespräches eine Gelegenheit, bei der Sie hierzu eine Einladung überreichen können.