

Vorbereitung einer Evangelisation

Klaus Göttler, Praxisdozent an der Evangelistenschule Johanneum



*Hilfe für die
missionarische Arbeit
vor Ort*



Deutscher EC-Verband
Missionarische Jugendarbeit
Leuschnerstraße 74
34134 Kassel
Fon: 0561 4095-104 · Fax: -112
E-Mail: missionarische-arbeit@ec-jugend.de
Internet: www.ec-jugend.de



Deutscher Jugendverband
Entschieden für Christus
www.ec-jugend.de

Bausteine für die Jugendevangelisation

Vorbereitung einer Evangelisation

Leitungskreis

Grundsätzliches

Der Leitungskreis (Vertreter der Jugend- und/oder Gemeindeleitung) benennt einen Leiter. Dieser Leiter ist im ständigen Kontakt mit dem Verkündiger, um Absprachen zu treffen.

Außerdem wählt der Leitungskreis die Leiter der einzelnen Arbeitsgruppen aus, die dann ebenfalls zum Leiterkreis gehören.



In allen Arbeitskreisen müssen Protokolle erstellt werden, die jedes Mitglied des Leitungskreises zugestellt bekommt. So werden Missverständnisse vermieden.

Erstes Gespräch der Gemeindeverantwortlichen mit dem Verkündiger

- Abstimmung der Vorstellungen
- Information über die Situation
- grundlegende Klärung (Form und Zielgruppe der Evangelisation)
- Termin
- Ort

Information an die umliegenden Gemeinden

- Vermeidung von Terminüberschneidungen

Finanzen

- Erstellung eines Finanzplanes
- Beantragung von Zuschüssen
- Spendenaktionen



Koordination

- Koordination der einzelnen Arbeitsbereiche
- Erstellen von Mitarbeiterlisten
- Erstellen eines Zeitplanes für die Vorbereitung

Mitarbeiterkreis

Grundsätzliches

Ein Mitglied des Mitarbeiterkreises schreibt ein Ergebnisprotokoll der Sitzung, das alle Mitglieder des Leitungskreises bekommen.



Schulung

Im Mitarbeiterkreis finden verschiedene Schulungseinheiten statt, die entweder von örtlichen Mitarbeitern oder vom Evangelisten nach Absprache gestaltet werden.



Mögliche Themen:

- Wie rede ich über meinen Glauben?
- Seelsorges Schulung
- Wie führe ich einen Menschen zu Jesus?
- Gebet
- Öffentlich vom Glauben reden (Zeugnis geben)
- Mitarbeiter sein
- Mit Teenagern über den Glauben reden
- Ansteckend leben

Koordination

- Formulierung des Gesamthemas
- Entscheidung über die Themenformulierung
- Informationen aus den einzelnen Arbeitsgruppen
- gegenseitige Absprache

AG Werbung

Grundsätzliches

Ein Mitglied der AG „Werbung“ schreibt ein Ergebnisprotokoll, das allen Mitgliedern des Leitungskreises zugestellt wird.

Einladematerial erstellen

- Gebetskärtchen (in Absprache mit der AG Seelsorge und Nacharbeit) (ca. ein halbes Jahr vorher)
- Flyer /Kärtchen (mit Zeit, Ort, Titel, Themen, Programmelementen) (in Absprache mit der AG Inhalt und Programm) (ca. 1 - 2 Monate vorher)
- Aufkleber, T-Shirts, Kugelschreiber, originelle Werbeträger ... (je nach Möglichkeit) (ca. 1 - 2 Monate vorher)
- Plakate (ca. 2 - 3 Wochen vorher)



Öffentlichkeitswerbung

- Presseinformationen an Zeitungen, Lokalanzeiger, Regionalfunk,... (ca. 4 Wochen vorher, dann regelmäßig)
- Aktionen planen (z.B. Straßeneinsätze, Schulhofaktionen, originelle Kampagne) (ca. 2 Wochen vorher, während der Evangelisation)



Das Programm muss grundsätzlich so aufgebaut sein, dass die Zuhörer für das Thema offen werden und vor der Ansprache denken: "Jetzt bin ich gespannt, was die dazu zu sagen haben!"

- Organisation und Aufteilung der Moderation
- Erstellung der Minutenprogramme (Baustein „Tipps für die Erstellung von Minutenprogrammen“)

AG Deko und Verpflegung

Grundsätzliches

Ein Mitglied der AG „Deko und Verpflegung“ schreibt ein Ergebnisprotokoll, das allen Mitgliedern des Leitungskreises zugestellt wird.

Dekoration des Raumes / Zelt

- thematische Gestaltung
- Raumaufteilung
- Bistro
- Infowände der einzelnen Gruppen

"Bewirtung"

- kleines Bistro gestalten (z.B. Bistrotische)
- Getränke, Essen,...
- evtl. Imbissbuden gestalten

AG Programm

Grundsätzliches

Ein Mitglied der AG „Inhalt und Programm“ schreibt ein Ergebnisprotokoll, das allen Mitgliedern des Leitungskreises zugestellt wird. Die Themen werden mit dem Verkündiger abgesprochen.

Gestaltung des Programmes

- Themenfindung und -formulierung (Vorschläge für Gesamtmitarbeiterkreis)
- Planung der einzelnen Programmelemente (Musikgruppen, Tanz, Talk, Videoclips, interaktive Elemente, Theater, Pantomime, Film, Interviews, Sportvorführungen, Gags, Verkündigung, ...).

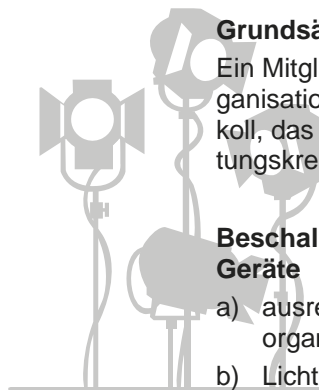
AG Technik und Organisation

Grundsätzliches

Ein Mitglied der AG „Technik und Organisation“ schreibt ein Ergebnisprotokoll, das allen Mitgliedern des Leitungskreises zugestellt wird.

Beschallung und technische Geräte

- ausreichende Beschallungsanlage organisieren
- Lichtanlage
- technische Geräte: Dia-, Film-, Videoprojektor, Overheadprojektor, Beamer und Laptop ...
- Liederbücher bzw. Liedfolien* (wenn gesungen wird)
- weitere technische Anforderungen mit den anderen AG's abstimmen



Die Nutzung von Liedfolien, über OHP und Beamer, ist in einem Rahmenvertrag zwischen dem Evang. Gnadauer Verbandes und der VG Musikedition abgedeckt. Auf den Liedfolien muss unbedingt der Autor und der Rechtsinhaber des Liedes sichtbar vermerkt sein.

Organisation verschiedener Aufgaben

- Parkplatzeinweiser organisieren
- Zeltwache (wenn die Veranstaltungen im Zelt stattfinden)
- Zeltauf- und abbau (wenn die Veranstaltungen im Zelt stattfinden)
- Auf- und Abbau der Bühne
- Absprachen mit Ordnungsamt,...



Last but not least:

AG Seelsorge, Gebet und Nacharbeit

Grundsätzliches

Ein Mitglied der AG „Seelsorge, Gebet und Nacharbeit“ schreibt ein Ergebnisprotokoll, das allen Mitgliedern des Leitungskreises zugestellt wird.

Gestaltung der vorbereitenden und begleitenden Gebetsarbeit

- Gebetsinfos für die Gebets- und Gemeindekreise
- Organisation und Gestaltung von besonderen Gebetstreffen
- Organisation und Gestaltung der Gebetszeiten während der Evangelisation (z.B. in der Gemeinde)



Seelsorge während der Evangelisation

- Bereitschaft zu persönlichen Gesprächen
- Gestaltung eines Nachtreffens
- Verteil-Material (z.B. Bibellesehilfen, "Die ersten 100 Tage mit der Bibel", „Gott persönlich kennenlernen“ ...) vorher besorgen
- Kontakte knüpfen



Kontakte nach der Evangelisation

- Vermittlung von Personen an Mitarbeiter
- Einladung in Gemeindegruppen
- Besuch von einzelnen Veranstaltungsbesuchern

Angebote nach der Evangelisation

- Gestaltung einer Wochenendfreizeit
- Gestaltung eines "Grundkurses zu Grundfragen des Glaubens"

Wer betet, gibt damit zu, dass er mit leeren Händen dasteht, es nicht hat und nicht kann. Solches Innewerden und Eingeständnis der Armut und des Unvermögens hat besondere Verheißung: Bevor es im Reich Gottes jeweils einen Ruck vorwärts geht, pflegt immer ein Neuerwachen und eine Intensivierung des Betens voranzugehen.

(Walter Lüthi)