



ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Von der Absicht zur Umsetzung

Gemeinden, die sich mit grundlegenden Fragen zu Struktur, Pfarrdienst oder Immobilien beschäftigen, befinden sich in komplexen Entscheidungsprozessen. Das Gelingen dieser Prozesse hängt wesentlich davon ab, dass alle Beteiligten die Veränderung akzeptieren und mittragen. Hierzu ist es notwendig, Gemeindeglieder, Mitarbeitende, Angestellte und am Rand beteiligte Personen regelmäßig zu informieren und in den Prozess miteinzubeziehen.

In jedem Veränderungsprozess gibt es sowohl Personengruppen, die der Veränderung befürwortend gegenüberstehen, als auch Personengruppen, die sich bzgl. der Veränderung ablehnend verhalten. Entsprechend der eigenen Grundeinstellung kommunizieren und argumentieren die jeweiligen Personen.

Im Hinblick auf Öffentlichkeitsarbeit sollte daher überlegt werden:

WANN ist der geeignete Zeitpunkt Ideen, Absichten, Perspektiven, Planungen, Umsetzungen zu kommunizieren?

WER soll in den Informations- oder Beteiligungsprozess eingebunden werden?

WAS könnte einen Mehrwert für den/die anderen haben und soll kommuniziert werden?

WIE sollen die Informationen jeweils transportiert werden?

Ob es bei der Information bleibt oder ein Beteiligungsprozess sinnvoll erscheint, kann je nach Thematik unterschiedlich sein und muss entsprechend miteinander vereinbart werden.

Sofern mit einer Steuerungsgruppe gearbeitet wird, ist der zeitnahe und umfassende Kommunikationsfluss zwischen dieser und den einzelnen Kirchengemeinderatsgremien stets von besonderer Bedeutung.

Darüber hinaus sollten die Veränderungen so bald wie möglich mit betroffenen Personengruppen (Haupt-, Ehrenamtliche) kommuniziert werden. Darüber hinaus sollte geklärt werden, wie die Öffentlichkeit (Gemeindeglieder, Presse) informiert wird.

Vor dem endgültigen Beschluss der Kirchengemeinderats-Gremien müssen die Gemeindeglieder in einer Gemeindeversammlung informiert und angehört werden (vgl. Arbeitshilfe Gemeindeversammlung).

Auch nach einem Beschluss ist es wichtig, die Gemeindeglieder weiter über die Entwicklung im Prozess und die Umsetzung zu informieren.

Kanäle zur Information und Kommunikation

Kanäle zur Information

Die reine Weitergabe von Informationen kann durch Kanäle geschehen, die wie „Einbahnstraßen“ fungieren. Beispiele hierfür sind Gemeindebrief, Amtsblatt, Zeitung, separate Broschüren, Aushänge, Homepage, Abkündigungen.

Kanäle zur Kommunikation

Kommunikations-Kanäle können in beide Richtungen genutzt werden. Informationen werden über diese Kanäle sowohl weitergegeben als auch Reaktionen darauf gesammelt. Beispiele hierfür sind Wandzeitungen mit Schreibwand, Soziale Netzwerke, Messenger-Dienste, Online-Plattformen, Gespräche, Diskussionsabende.



Welche Kanäle gibt es bereits?

Bevor neue Kommunikations-Kanäle etabliert werden, ist es sinnvoll zu überlegen, welche Kommunikations-Kanäle bereits bestehen. Diese können genutzt und ggf. erweitert werden. Evtl. stehen auch außerkirchliche Kommunikations-Kanäle der Kommune, Vereine und anderer Organisationen im Umfeld der Kirchengemeinde zur Verfügung.

Beteiligung am bzw. Information über das Prozess-Geschehen

Die beteiligten Gemeindeglieder, Angestellten und sonstige Öffentlichkeit möchten transparent und möglichst zeitnah informiert werden. Eine Veröffentlichung der Ergebnisse ist wichtig. Darüber hinaus macht eine Kommunikation der Schritte des Entscheidungsprozesses ggf. mit Darstellung der Argumente, Für und Wider, unterschiedlicher Perspektiven usw. eine Entscheidung eher nachvollziehbar. Wichtig ist eine abgestimmte Kommunikation in den unterschiedlichen am Prozess beteiligten Gemeinden. Asynchronität zwischen den am Prozess beteiligten Gemeinden sollte in Sachen Kommunikation unbedingt vermieden werden.

Empfehlung zur Umsetzung

WER soll angesprochen werden	WAS soll kommuniziert werden	WIE soll die Information transportiert werden	WANN ist der geplante Zeitpunkt
Gemeindeglieder	Information zum Prozess Auswirkung auf das Gemeindeleben Angebot der Beteiligung mit Bitte um Rückmeldungen	Abkündigungen Gemeindebrief Informationsausstellung Homepage bestehende und ggf. neue Kommunikationskanäle Gemeindeversammlung (siehe Arbeitshilfe)	Gemeindeinformation zu Beginn Je nach Beratungsstand Gemeindeversammlung vor der Entscheidung
Angestellte	Information zum Prozess Auswirkung auf den Arbeitsplatz	Persönliches Gespräch Dienstbesprechung Standardanschreiben Mitarbeiterinformationen	Mitarbeiterinformation bald nach Prozessbeginn, Vor den Gemeindeversammlungen, Weitere je nach Bedarf
MAV	Information über geplante Änderung der Rechtsform	Standardanschreiben/ Beteiligung nach MVG.Württemberg	Wenn Klarheit über die geplanten Veränderungen besteht
Gruppen und Kreise Ehrenamtliche	Information zum Prozess Auswirkung auf die Rahmenbedingungen und die Zusammenarbeit Angebot der Beteiligung mit Bitte um Rückmeldungen	Mitarbeiterbesprechung Mitarbeiterfest Vorstandssitzung Messenger-Gruppen Anschreiben	Zu Beginn Je nach Situation Am Ende