

Arbeitszweig **Suricata17**

Das Konzept

Autor/innen: Michaela Hagen, Mirjam Steiger, Martin Ruprecht
Genehmigt durch die Gemeindeleitung am 14.06.2017



1. Unser Auftrag

Da wir aber verschiedene Gnadengaben haben nach der uns
gegebenen Gnade, so lasst sie uns gebrauchen (...) Römer 12,6a

Als Christen sind wir aufgefordert, unsere Gaben in den Dienst unseres Herrn zu stellen. Freudig und mutig sollen wir diese Welt im Kleinen und Grossen gestalten, verändern und so etwas von der Liebe Gottes, die wir selbst erfahren, weiter geben. Dass auch wir dadurch beschenkt werden nehmen wir dankbar an.

Wir dürfen aber auch selber Hilfe in Anspruch nehmen. So wie wir das im Lied singen „Gut, dass wir einander haben ...“ (EMK-Gesangbuch Nr.443) sind wir immer Helfende (Anbietende) und Hilfsbedürftige (Nutzende) – und das manchmal gleichzeitig. Das Leitbild unseres Bezirks wimmelt nur so von Absichten und Aufforderungen anderen Menschen unsere Gaben „zu geben“.

Aus dem Leitbild...

*Wir, die Menschen der Evang.-meth. Kirche, leben eine Mission:
Menschen in die Nachfolge Jesu Christi führen, um so die Welt zu verändern.
(...)*

11. Die Gemeinschaft mit Gott und untereinander ist ein tragendes Netz, das uns Kraft und Mut gibt, Gottes Liebe in unserem Alltag zu leben. Das Arbeiten an diesen Beziehungen ist uns ein zentrales Anliegen.

12. Wir sind offen und hellhörig für die Nöte der Welt und stellen uns den Herausforderungen der Gesellschaft. Wir nehmen unseren sozialdiakonischen und evangelistischen Auftrag wahr.

(...)

14. Als Christen sind wir eingeladen, unsere Gaben in den Dienst Gottes und der Gemeinde zu stellen.

15. Wir sind überzeugt, dass jeder Mensch über Fähigkeiten verfügt, die der Gemeinde helfen, ihrem Auftrag nachzukommen.

16. Wir fördern die Gaben der Mitglieder und Freunde und setzen sie dementsprechend ein.

(...)

23. Wir verstärken unser Engagement nach aussen, indem wir bestehende Angebote festigen und so gestalten, dass sie gezielt nach aussen wirken.

(...)

Damit ist eigentlich klar, was wir zu tun haben – machen wir uns an die Arbeit ... !

2. Die Ziele des Arbeitszweiges

Wir möchten:

- Möglichkeiten und Bedürfnisse zusammenbringen
- Menschen und Gruppen, die Hilfe benötigen unterstützen
- Ressourcen die zur Verfügung stehen sinnvoll und gezielt einsetzen
- anderen Menschen Freude bereiten, Entlastung anbieten, Leid mindern
- Menschen die Möglichkeit geben, ihre Gaben nach ihren Kräften und Möglichkeiten einzubringen
- als Gemeinschaft offen sein und verantwortlich zusammen leben
- auch Menschen ausserhalb der EMK erreichen
- hilfreiche Strukturen und transparente Prozesse
- das Angebot in einer ersten Phase innerhalb der Gemeinde aufbauen
- bereits bestehende Angebote – z.B. Seniorenarbeit - auf Anfrage und nach Absprache integrieren
- ab ca. 2019 das Angebot auch „nach aussen“ erweitern

Das möchten wir nicht:

- Menschen überfordern - als Helfende und Empfänger von Hilfe
- Mit internen Gruppen oder externen Organisationen konkurrieren

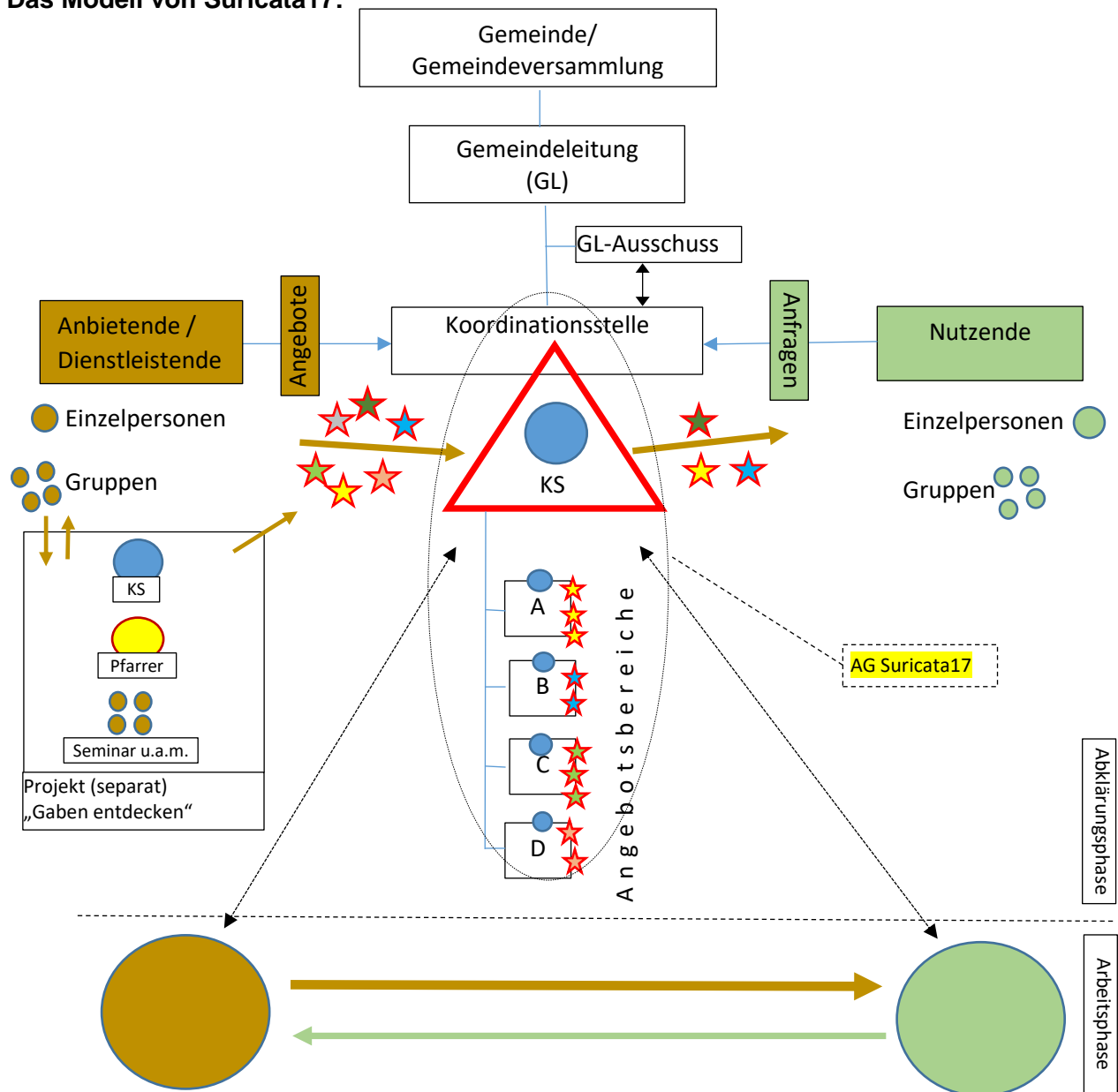


Wir haben die Ziele erreicht wenn

- dieses Angebot rege in Anspruch genommen wird
- der Arbeitszweig im Gemeindeleben verankert ist – und dies von der Gemeindeleitung bestätigt wird
- beide, „Anbietende“ und „Nutzende“, diese Arbeit/dieses Angebot als sinnvoll, nützlich erachten – und die Verantwortlichen von Suricata17 das bestätigen
- auch Menschen ausserhalb der Gemeinde erreicht werden

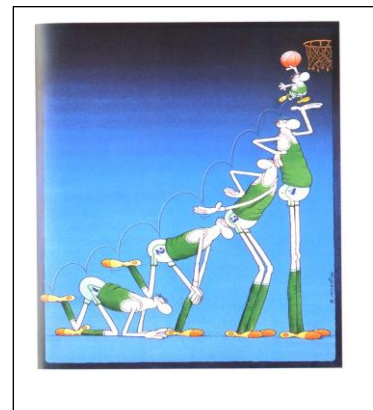
3. Zur Struktur

Das Modell von Suricata17:



Mögliche Angebotsbereiche:

- Alltagshilfe
- Gesundheit
- Seelsorge und Gespräch
- Zeit haben
-



4. Funktionen, Organe, Angebote

- **Anbietende** können Einzelpersonen oder Gruppen sein. Sie bringen ein *Angebot*, *einen Dienst/eine Dienstleistung* ein. Sie bestimmen das was, wie, wann, wie oft, ggf. für wen.
- Die **Nutzenden** haben einen *Bedarf/ein Bedürfnis, einen Wunsch* und melden diesen bei der Koordinationsstelle an.
- Die **Koordinationsstelle** wird von einer Person oder einem kleinen Team geführt.
 - > Sie bildet den *Dreh- und Angelpunkt in diesem Arbeitszweig*.
 - > Sie nimmt die *Angebote* entgegen, (über-)prüft diese in einem persönlichen Gespräch und nimmt sie in die *Angebotsliste* auf.
 - > Auch die *Anfragen* werden von ihr entgegen genommen, geprüft und mit den Angeboten verglichen. Wenn dies positiv ausfällt, bringt sie Anbietende und Anfragende zusammen.
 - > Sie *informiert die Gemeinde* regelmässig über den Stand der Angebote und Anfragen.
 - > Sie hält Kontakt mit den *Bereichsverantwortlichen*.
 - > Sie nimmt *Rückmeldungen* entgegen und steht für *Fragen* zur Verfügung.
 - > Sie führt eine einfache *Dokumentation* der Angebote, Anfragen und Einsätze
 - > In Zusammenarbeit mit der GL und den Bereichsverantwortlichen *entwickelt* sie den Arbeitszweig *weiter*.
- Die Angebote werden bestimmten Aufgabenbereichen zugeordnet. Für jeden Aufgabenbereich ist eine Person zuständig. Die **Bereichsverantwortliche** hat den Überblick über „ihre“ Angebote. Bei Bedarf informiert sie die Arbeitsgruppe und/oder die Gemeinde über Entwicklungen.
- Die KS ist der **Gemeindeleitung** unterstellt. Der **GL-Ausschuss** stellt den direkten Kontakt sicher. Die GL unterstützt den Arbeitszweig und die Arbeit der Verantwortlichen nach „innen“ und „ausen“. Bei Fragen und Problemen steht der GL-Ausschuss dem Leitungsteam rasch zur Verfügung.
- Es gibt zwei **Angebotskategorien**, die unterschiedlich behandelt werden:
 1. **Kurzfristig-spontan**, zeitlich und im Umfang begrenzt (z.B. 1-2 mal, 1h-1d)
 2. **Längerfristig/wiederkehrend** und/oder umfangreich und/oder sehr anspruchsvoll (komplex, Bedarf an speziellen Kompetenzen)

5. Zu den Prozessen

Wie gelangt nun ein Angebot zu einer Nutzerin/einem Nutzer?

Ein Beispiel:

TB ist ein begeisterter Hobby-Gärtner – aber leider ohne eigenen Garten. Er wendet sich nun an die Koordinationsstelle. Er erhält das Papier „Angebotsbeschreibung“, wo er einige wichtige Informationen zu seinem Angebot festhält. Die Koordinationsstelle nimmt nun dieses Angebot dankend entgegen und klärt in einem persönlichen Gespräch letzte Fragen. Anschliessend legt sie es in der Angebotsliste ab. Da es Januar ist, ruht das Angebot dort noch einige Wochen.

Doch im April meldet sich IK bei der Koordinationsstelle. Sie habe den Arm gebrochen und nun wären im Garten einige dringende Frühjahrsarbeiten zu erledigen und sie habe im Gemeindebrief gelesen, dass jemand so etwas anbietet.

Die Koordinationsstelle vergleicht die Anfrage von IK mit dem Angebot und fragt TB an, ob er diese Aufgabe übernehmen möchte. Nach einer kurzen Rücksprache mit seiner Frau, entscheidet er sich das zu übernehmen.

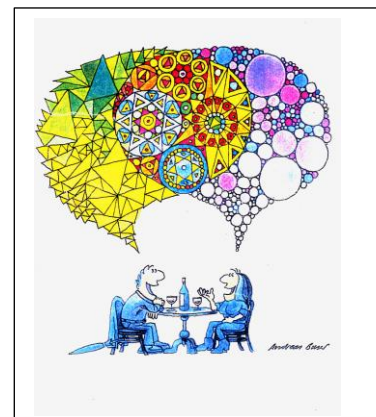
Nun vereinbaren TB und IK die Details des was, wann, wie - ... und es geht los. IK, TB und der Garten freuen sich!

Nach Beendigung des Auftrags informiert TB die Koordinationsstelle und der Einsatz wird abgeschlossen.

Welche Nahtstellen müssen besonders gepflegt werden?

- 1. GL ↔ Gemeinde**
Die GL unterstützt den Arbeitszweig gegenüber der Gemeinde.
- 2. Koordinationsstelle ↔ GL**
Die KS informiert die GL regelmässig über den Verlauf und besondere Vorkommnisse.
Die GL steht der KS für Fragen und Anliegen jederzeit (auch kurzfristig/innerhalb 24h) zur Verfügung.
Die GL nimmt Anteil an den Geschehnissen im Arbeitszweig (Fragt nach, unterstützt, etc.)
- 3. Koordinationsstelle ↔ Gemeinde**
Die KS informiert die Gemeinde regelmässig über Angebote und Bedarf/Bedürfnisse.
Sie „begeistert“ die Gemeinde für diese Arbeit.
Die KS steht für Fragen zur Verfügung und berät Interessiert.
- 4. Bereichsverantwortliche ↔ Koordinationsstelle (= AG Suricata17)**
Die Mitglieder der AG informieren sich gegenseitig bei besonderen Vorkommnissen und unterstützen sich bei Bedarf.
3x/Jahr findet ein Treffen statt. Die KS lädt dazu ein.
- 5. Anbietende ↔ Nutzende**
Die KS knüpft den ersten Kontakt zwischen den beiden Personen(-gruppen). Anschliessend gestaltet er sich nach den individuellen und situativen Gegebenheiten.
- 6. KS ↔ Pfarrer**
Die KS und der Pfarrer stehen in Kontakt und besprechen wenn nötig besondere Situationen von Anbietenden und Nutzenden.


(s.a. Kommunikationskonzept bzw. Liste der Info-medien)



6. Instrumente

Folgende Instrumente definieren bzw. dokumentieren die Prozesse:

- Anmeldung/Beschreibung Angebot (Angebotsbeschreibung, inkl. Verhaltenskodex)
- Anmeldung Bedarf (Prozess/Möglichkeiten)
- Prüfung Angebote (Kriterien) = intern
- Prüfung Bedarf/Bedürfnis (Kriterien) = intern
- Ablaufdokumentation der KS (Angebotsbeschreibung – Durchführung – Abschluss)
- Informationskonzept
- KIK – Krisen Intervention Konkret - eine Wegleitung ... 3. Überarbeitete Auflage, Januar 2015 (EMK Schweiz)

- Info-medienliste (aus Informationskonzept)
 - Gemeindebrief  eigene Seite mit Angeboten
 - Zeitung (Appenzeller Tagblatt)
 - Herzlich Willkommen Mappe
 - In Geschäften und Firmen auflegen lassen
 - Aushang
 - Internetseite / Internetplattform
 - Vor u. nach dem Gottesdienst einblenden (ggf. mit Musik)
 - Flyer (Ökumene, Allianz....)
 - Katalog auflegen für Leute die kein Internet haben
 - email-news
 - persönlicher Infobrief
 - Digitaler Bilderrahmen (im Foyer in Schaukasten)

7. Bemerkungen

Der Vertraulichkeit und dem Persönlichkeitsschutz wird ein grosses Gewicht beigemessen. Bei allen Prozessen wird diesem Aspekt Rechnung getragen.

Die Arbeitsleistungen der Anbietenden erfolgt kostenlos. Falls ein Finanzbedarf entsteht, entscheidet die GL, ob die Gemeinde einen Beitrag leistet.

Die KS verfügt über eine eigene Kasse (wie JS und TreffpunktFrau).

Falls aus einem Einsatz Geld generiert wird („Trinkgeld“), fliesst dieses in die Kasse der KS.

Die Funktion „Bereichsverantwortliche“ wird in einer Anfangsphase noch nicht installiert.

Die Kosten für den Aufbau des Projekts sind etwa mit 800.- CHF zu veranschlagen. Das Geld wird für den Bereich „Marketing“ eingesetzt.

8. FAQ

Frage	Antwort
Wie lange dauert es, bis ich auf eine Anfrage für Hilfe von der Koordinationsstelle eine Antwort erhalte?	<i>Innerhalb von drei Tagen. In Notfällen innerhalb von 24h.</i>
Wie bin ich bei einem Arbeitseinsatz versichert?	<i>Die Versicherung ist Sache des Anbieters.</i>
Wenn ich ein Angebot habe, wie gehe ich vor?	<i>Du kannst dich in einem persönlichen Gespräch, per Telefon, per Post oder E-Mail an die KS wenden. Sie wird dein Angebot mit dir besprechen – je nach Umfang in einem persönlichen Gespräch - und dir weitere Informationen zum Prozedere geben. Anschliessend wird das Angebot in die Liste aufgenommen.</i>
Sind auch kurzfristige „niederschwellige“ Angebote bzw. Einsätze erwünscht/möglich?	<i>Ja! Das ist auch ganz unbürokratisch möglich. Die KS gibt dazu Auskunft und koordiniert auch diese Einsätze.</i>

Anhang

- Informationskonzept
- Flyer
- Prüfung Angebote und Anfragen
- Prozess Anfrage bis Abschluss
- Verhaltenskodex

21.09.2017 V11_AG Suricata17