

Regeln für eine Evangelisationswoche

Folgende Regeln sollten bei einer Evangelisationswoche beachtet werden:

1. Kirchenbezirk / Region: Absprache und Vorbereitung mit regionalen Mitarbeiter, wie Bezirksjugendwarte, Jugendpfarrer, Prediger, Referenten ...
Außerdem Absprache mit politischer Gemeinde (Parallelveranstaltungen)
2. Allianz-Basis: Einbeziehung möglichst aller konfessionellen Gruppen in die Vorbereitung und Verantwortung.
3. Existenz einer Mitarbeitergruppe, welche die geistliche und organisatorische Vorbereitung übernimmt und eine intensive Nacharbeit garantiert.

Arbeitsgruppen und Aufgaben

ACHTUNG! Die Protokolle des Leiterkreises immer auch an mich schicken!

1. Seelsorge

Das ist die einzige Arbeitsgruppe, wo man sich nicht in eine Liste eintragen kann. Hier werden Mitarbeiter persönlich angefragt!

- Seelsorgemitarbeiter werben und prüfen
- Seminar für Seelsorgemitarbeiter anbieten / Empfehlung: ProChrist-Material
- Räume für Gespräche
- Männer reden mit Männern und Frauen mit Frauen
- Nicht nur jugendliche Seelsorger, sondern auch Vater- und Muttertypen

Aufgabe:

- *Namenschilder für Seelsorgemitarbeiter*
 - *Material besorgen: Bibeln, weiterführende Literatur zum Verschenken*
- >>> Heft mit Übergabebet und Kontaktkarte bringt Scheufler mit.**

2. Begleitung / Nacharbeit

- *Schulung für Mitarbeiter / Empfehlung: ProChrist-Material*
- *Fest feiern*
- *Glaubenskurs*
- *Begleitung, Freundschaft durch Seelsorgemitarbeiter*

3. Aktionen

- *Besuchsdienst*
 - *Straßenaktionen*
- Empfehlungen: - ProChrist-Handbuch für evangelistische Aktionen
- *Efangelisation / Arno Backhaus / Verlag: Schult & Gerth*

4. Werbung / Öffentlichkeitsarbeit

Das Wort Evangelisation darf bei der Werbung nicht benutzt werden.

Auf die Plakate & Handzettel gehören:

- JUGENDWOCHE oder ZELTWOCHE o.ä.
- Veranstaltungsraum und Ort
- Anfangszeit (u.U. zusätzlich Anfangszeit vom Vorprogramm)
- Name des Evangelisten
- Musiker
- Beispiel: www.Zeltwoche.de
- Veranstalter / z.B. Christliche Gemeinden von Kleinsiehstenisch

Informationen zum Evangelisten für Ihre Öffentlichkeitsarbeit finden Sie unter: www.Lutz-Scheufler.de

INFORMATIONEN an:

- Kirchenbezirk / Superintendent
- Bürgermeister / Gemeindeamt oder Stadtverwaltung
- Jugendwarte
- Gemeindepfarrer / Prediger / Pastoren
- Gemeinden und christliche Vereine
- Jugendleiter

Plakate, Schaukästen, Aufsteller

Großplakat am Veranstaltungsraum

Handzettel (Schulen, Ärzte, Clubs ...)

Nachrichten im Gemeindeblatt

Pressemitteilung, Pressegespräch ...

Internet: Homepage

Info-Telefon

5. Gebet

Das Gebet ist nicht Zusatz, sondern Grundsatz!

- Gebetsgruppen
- Fürbitte im Gottesdienst
- Hauskreise informieren
- Gebetsdienst während der Evangelisationsabende

Aufgabe: Gebetskärtchen mit Fürbittenanliegen

6. Programm, Vorprogramm

Vorprogramm

30 Minuten

- Musik von CD

- oder eine Musikgruppe, die so viel Demut aufbringt, daß sie im Vorprogramm spielt während die Leute noch kommen und reden – „Öffentliche Probe“

Programm: 1. Teil

1.1. Rahmenprogramm; Verantwortung des Veranstalters

45 Minuten

Moderation (bitte jeden Tag den(die) selben Moderator(en))

Musik (Vortragslieder & gemeinsame Lieder)

Gebet (kurz)

Theater

Filmausschnitt

Interview ...

1.2. Evangelist

- Gemeinsames Lied (Musiker)
- Verkündigung & Einladung zum Glauben Lutz Scheufler 30 Minuten
- Ruflied (Vortragslied)
- Übergabegebet
- Gemeinsames Lied
- Segen

Programm: 2. Teil Bistro, Gespräche ...

Hier brauchen wir keine laute Musik von CD, denn die tötet die Gespräche.

Musikgruppen treten in diesem Teil nicht mehr auf.

Auch Anschlußkonzerte sind bei dieser Art von Veranstaltung ungeeignet.

Folgende Punkte sind bei der **Auswahl der Musiker** zu bedenken:

1. Gruppen, die bewußt das Anliegen der Evangelisation fördern und bei denen die Bibel Richtlinie für ihren Lebensstil ist.
2. Gruppen, die überwiegend in deutscher Sprache singen. Musiker sind auch Evangelisten, haben also das Evangelium durch ihre Lieder verständlich zu erklären. Die Muttersprache ist Herzenssache. Deshalb müssen wir den Menschen in der Muttersprache die gute Nachricht bringen. Wir wollen auch Hauptschüler erreichen.
3. Gruppen, die mit den Besuchern gemeinsam singen können und wollen.
4. Gruppen, die ein „Ruflied“ haben, also ein Lied, daß zum Leben mit Jesus Christus einlädt; z.B. „Jesus, zu dir kann ich so kommen wie ich bin“. Als Ruflied kommt nur ein Lied mit deutschem Text in Frage.
5. Lobpreislieder sind Gottesdienstmusik, also für Evangelisation wenig geeignet. Bei missionarischen Veranstaltungen brauchen wir verkündigende Lieder.

Aufgabe:

- *Programmablauf für jeden Abend und für alle Mitwirkenden und Techniker ausdrucken.*
- *Liederheft oder Folien herstellen: Liedabsprache mit Musikern dringend nötig.*

7. Technik

Die Leute wollen nicht nur hören, sondern auch sehen.

- Beschallungstechnik
- Bühne
- Beleuchtung: viel Licht!

Wichtig: Techniker müssen beim Soundcheck rechtzeitig zur Verfügung stehen.

Im Vorfeld bei den Musikern Anschlüsse erfragen.

Kontakt zw. Techniker und Programmgruppe ist täglich dringend nötig. Gemeinsam mit Programmgruppe die Bühnenaufteilung (Wo stehen die Musiker, der Evangelist ...?) klären.

Während der Veranstaltung möglichst nichts auf der Bühne räumen – bringt Unruhe ins Programm und lenkt ab.

Gute Techniker werden während der Veranstaltung vom Besucher kaum wahrgenommen.

8. Ordnung und Sicherheit

- Ordner / Platzanweiser
- Beschilderung (Toiletten, Büchertisch, Sani)
- Eingangsbegrüßung und Türsteher während des Abends
- Heizung

- Mitarbeiteroase: Verpflegung für Mitarbeiter (manche kommen direkt von der Arbeit)
- Sauberkeit: Toiletten, Veranstaltungsraum, Mitarbeiteroase
- Sanitäter
- Posten für wichtige Punkte: Lichtkasten, Emporen, Bühnenaufgang (Auf die Bühne dürfen nur Techniker und Mitwirkende)
- Parkplatzwächter

Aufgabe: Schilder für Ordner

9. Finanzen

Werbung / Heizung / Miete / Reinigung / Technik / Fahrtkosten / Honorare / Versicherung / Verpflegung / Dankeschön für den Hausmeister ...

Kollekte: Wenn möglich nicht für die eigene Veranstaltung sammeln. Einen Spendenzweck aussuchen, der auch für Außenstehende nachvollziehbar ist. Am ersten Abend wird nichts zum Geld gesagt, nur am Ausgang gesammelt. Am zweiten Abend wird sich für die Spende bedankt und der Spendenzweck erklärt. Den Zweck für die Kollekte bestimmt die Mitarbeitergruppe.

10. Büchertisch: Weniger ist mehr.

- Bibeln
- evangelistische Literatur
- kostenlose Verteilschriften
- christliche Zeitschriften; werden von Verlagen z.T. kostenlos abgegeben

11. Unterkunft: Evangelisten

- Einzelzimmer, in dem am Tag gearbeitet werden kann.
- Pension oder Gästezimmer
- keine Unterkunft und Verpflegung bei alleinstehenden Frauen

12. Raumgestaltung

- KREUZ im Bühnenbereich
- Innendekoration
- Meckertafel
- Bistro
- Podium
- Blumenschmuck
- Übersichtstafel: z.B. Jugendkreise in der Region
- Geläut, Altarkerzen
- Ausstellungen (z.B. Blaues Kreuz / Kaleb / Kollektenzweck ...)
- Fragekasten

13. Fahrbereitschaft

- Abholdienst für Behinderte
- Heimbringer für Leute, die zum Gespräch bleiben und die Freunde fahren lassen

14. Mitarbeiterzusammenkunft

Jeden Abend vor der Veranstaltung: Austausch, Andacht, Gebetsgemeinschaft...

CHECKLISTE - EVANGELISATION

Das **GEBET ist** bei missionarischen Veranstaltungen
nicht Zusatz, sondern **GRUNDSATZ!**

Zeit	Was ist zu tun?	Erläuterungen
1,5 Jahre	Klärungsgespräch der Mitarbeiter	>Warum wollen wir eine Evangelisation durchführen? >Welche Ziele haben wir? >Welche Zielgruppe? >Welche finanziellen Mittel? >Welcher Raum kommt in Frage? >Welche Probleme könnten auftreten? (Kirchenmusik, kirchliche Mitarbeiter ...) >Erste Absprachen
1,5 - 1 Jahre	Suche nach passenden Referenten, Musikern ...	>Referenten-Liste erstellen >CD's anhören >Beratung >Anfragen starten
1 Jahr	Termin- und Themenfindung	>Absprache mit: -christl. Gemeinden und Vereinen -Mitarbeitertreffen mit Referent -Musiker -Veranstaltungsort -Gibt es andere Veranstaltungen in der Region? -Arbeitsgruppen bilden & Leiter bestimmen >Mitarbeiter für die AG's suchen >Fördermittel beantragen >Sponsoren suchen & Spenden sammeln
9 Monate	Verträge abschließen Was wird gebraucht?	>Veranstaltungsraum >Musiker >schriftl. Zusage vom Referenten >Bühne >Beschallungsanlage >Lichttechnik (Scheinwerfer) >Stromversorgung und Absicherung
5 Monate	Mitarbeiterschulung	>Seelsorge & Nacharbeit >Ordner & Sicherheit
4 Monate	Quartiere für die Mitwirkenden Werbung	>Gastfamilien oder Pension/Hotel suchen >Plakate & Handzettel herstellen

3 Monate	Mitarbeiterbesprechung	Wer tut was, bis wann? >Aufbau, Abbau >Büchertisch, CD-Tisch >Verpflegung der Gäste >Bistro nach dem Programm
1 Monat	Letztes Gespräch mit Mitwirkenden	>Programmablauf >Interviews >Verpflegung >Quartier >Wie findet die Bezahlung statt?
4-3 Wochen	Die WERBUNG muß raus! andere Gemeinden und christl. Vereine	>Vorher schon an Multiplikatoren verteilen: z.B. Jugendleiter, Pfarrämter,
2 Wochen	Pressemitteilung	>Zeitungsmeldungen >Rundfunk
1 Woche	AK-Leiter-Sitzung	>Letzte Absprachen >Sind alle Aufgaben erledigt? >Was muß noch getan werden? >Start: missionarische Aktionen
1 Tag	Veranstaltungsraum	>Dekoration >Bistro >Technik & Bühne
4-2 Stunden	Musiker und Referent(en) begrüßen	>Hilfe beim Aufbau der Anlage und Instrumente >Absprache Bühneaufteilung, Programm >Kleiner Imbiß
Stunde 0	Die Veranstaltung	GENIESSEN! Was gut vorbereitet ist, macht auch den Mitarbeitern Spaß.
Nacht danach	Aufräumen	>Sind noch genügend Mitarbeiter da?
1 Tag	Plakate und Aufsteller beseitigen	
1 Woche	START DER NACHARBEIT Abrechnung erstellen	>Besuche, pers. Kontakte >Geburtstagsfeier >Glaubenskurs, Freizeit ... >Fördermittel & Zuschüsse
2 Wochen	Auswertungsgespräch mit allen Mitarbeitern	>Was war gut? >Was muß geändert werden? >Was soll weiter werden? – Zukunft >Bericht über den Start der Nacharbeit