

# *K*lausurtagung des Pfarrgemeinderates



## **1. Anlässe, Motive, Impulse**

### **Eine Wochenendtagung gibt Gelegenheit...**

- einander besser kennen zu lernen
- die Situation im Pfarrgemeinderat und Verwaltungsrat zu bedenken (Arbeitsstil, Aufgaben und Ziele)
- die Arbeit in der Pfarrgemeinde zu überdenken (sehen - urteilen - handeln)
- eine Analyse der Situation der Gemeinde vorzunehmen:  
was ist ...  
wird getan, von wem, für und mit wem?  
wen sprechen wir in der Gemeinde nicht an, was ist bisher nicht gelungen in der Pfarrgemeindegarbeit?
- Aufgaben neu anpacken (Schwerpunkte setzen)
- miteinander zu feiern und beten (Geselligkeit, Meditation, Gottesdienst)

### **Eine Wochenendtagung des Pfarrgemeinderates gelingt, wenn ...**

- Offenheit der Mitglieder untereinander und Bereitschaft zum Gespräch vorhanden sind,
- sich alle beteiligen und verantwortlich fühlen für das Wochenende
- ein Wille da ist, etwas g e m e i n s a m zu tun,
- die Themen und Gespräche k o n k r e t werden und bleiben, damit nicht aus einer „Sonntagsstimmung heraus Luftschlösser gebaut werden“,
- die äußeren Bedingungen ein konzentriertes Arbeiten ermöglichen,
- die Erwartungen realistisch sind (vorhandene Möglichkeiten ..., begrenzte Zeit ...),
- Vertrauen und Bereitschaft vorhanden sind, „die Gespräche am grünen Tisch“ in der Gemeinde fortzusetzen und die Aufgaben anzupacken,
- die formulierten Vereinbarungen verbindlich bleiben.

### **Mögliche Themen:**

- Miteinander über unsere Gemeinde- (Arbeit) sprechen
- Sich und andere besser kennen lernen
- Innehalten, Zurückblicken auf einen gemeinsamen Weg
- Planen, konkrete Ziele entwickeln
- Schwerpunkte suchen und entdecken
- Unser gemeinsamer Arbeitsstil
- Der Pfarrgemeinderat im Kontakt zur Gemeinde
- Das Selbstverständnis des Pfarrgemeinderates
- Der Pfarrgemeinderat als Glaubensgemeinschaft
- Mein eigener Glaube
- Wege zu einer „offenen Gemeinde“
- Die Sitzungen des Pfarrgemeinderates
- Beziehungsgeflecht „Pfarrgemeinderat - Pfarrer - Hauptamtliche“

- Konflikte bewältigen, klären
- Gewinnung von Mitarbeiter/innen
- Pfarrerwechsel, Wechsel der hauptamtlichen pastoralen Mitarbeiter/innen
- Führung und Leitung in der Pfarrgemeinde
- \_\_\_\_\_

## **2. Organisation der Klausurtagung**

### ***Vorplanung***

- Die Leitung des PGR beschäftigt sich mit dem Anliegen einer Klausurtagung und bringt einen Antrag auf Durchführung im PGR ein. Einem Mitglied des PGR wird die Organisation der Tagung verantwortlich übertragen.
- Das mit der Vorbereitung betraute Mitglied bildet ein kleines Team, das für Planung und Durchführung der Klausurtagung sorgt.
- Das Vorbereitungsteam klärt in einer PGR-Sitzung die Themenstellung und nimmt evtl. Kontakt zu einem/einer Begleiter/in bzw. zur Diözesanstelle auf.
- Im Vorbereitungsteam werden Programm, Zeit und Ort der Klausurtagung erarbeitet und dem PGR als Empfehlung vorgelegt und mit dem/der Begleiter/in abgestimmt.
- Nach Beschluss über die Durchführung der Klausurtagung plant das Vorbereitungsteam die Einzelheiten der Organisation und Durchführung (s. Prüfliste).

## **3. Durchführung der Klausurtagung**

### ***Vorschlag für ein Zeitraster:***

#### Freitag

Anreise/Belegung

18.30 Abendessen

19.30 Einführung/Vorstellung

20.30 gemütliches Beisammensein

#### Samstag

8.00 Frühstück

9.00 1. Arbeitsblock

12.00 Mittagspause

14.30 Kaffee

15.00 2. Arbeitsblock

18.00 Abendessen

19.00 3. Arbeitsblock/gemütliches Beisammensein

#### Sonntag

8.00 Frühstück

9.00 Arbeitsblock/Reflexion

11.00 Eucharistiefeier

12.00 Mittagessen

### 4. Prüfliste zur Organisation der Klausurtagung:

	verantwortlich	spätestens bis...	erledigt am...
<b>Werbung und Information</b>			
Gespräche mit PGR-Mitgliedern zur Motivation			
Vorbereitung des TOP bei der PGR-Sitzung			
Ankündigung in der Pfarrei (Predigt, Verlautbarungen, Pfarrbrief etc.)			
<b>Termine</b>			
Vorbereitungsgespräch mit Begleiter/in			
Festlegung eines Termins, Beginn und Ende der Tagung			
Auswahl eines Tagungsortes (Hausbelegung)			
Auswahl einer/s Referentin/en (evtl. in Zusammenarbeit mit der Diözesanstelle PGR)			
Regelung der Finanzierung			
Beantragung eines Zuschusses bei der Diözesanstelle			
<b>Organisation des Aufenthaltes</b>			
Regelung der Fahrt (Fahrgemeinschaften/Fahrtvergütung)			
Regelung der Gottesdienst-Vertretung (über Dekan beantragen)			
Zimmerbelegung			
Verpflegung			
Essenszeiten			
Einteilung von Arbeitsräumen			
Wer nimmt Materialien mit?			
Wer gestaltet Gebetszeiten?			
Regelung der Bezahlung der Aufenthaltskosten			
<b>Anmeldung und Einladung</b>			
Schriftliche Anmeldung der PGR-Mitglieder			
Bekanntgabe der Personenzahl an den Veranstaltungsort			
Genaue Programmerstellung			
Versendung des Programmes (evtl. mit Vorbereitungsfragen zur Situation der Pfarrei)			
<b>Nacharbeit</b>			
Reflexion in der nächsten PGR-Sitzung			
Information derer, die nicht teilgenommen haben			
Bericht im Pfarrbrief/Lokalzeitung			
Präsentation von Erarbeitetem im Schaukasten/Kirche			