

Den Pastoralplan formulieren



Wann steht es an?

Nach Abschluss der einzelnen Schritte auf dem Weg zum Lokalen Pastoralplan.



Worum geht es?

Wenn die Arbeit an den einzelnen Schritten, die zur Erstellung des Pastoralplans notwendig sind, abgeschlossen ist, steht die Steuerungsgruppe vor der großen Herausforderung, die Ergebnisse in eine gut lesbare Form zu bringen.

Was ist wichtig und was nicht? Welche Schritte sind wir gegangen, welche Methoden haben wir verwendet? Zu welchen Erkenntnissen und Ergebnissen sind wir gekommen?

Mithilfe eines Inhaltsverzeichnisses, soll ein Überblick geschaffen werden, was im Lokalen Pastoralplan stehen soll.



Wie lange dauert es?

Erstellung des Inhaltsverzeichnisses: 60 bis 90 Minuten

Ausarbeitung der einzelnen Kapitel: jeweils mehrere Stunden



Wer macht es?

Das Inhaltsverzeichnis sollte von der Steuerungsgruppe erstellt werden. Die einzelnen Kapitel können auch von Einzelpersonen oder Kleingruppen aus dem Pfarreirat formuliert werden, die gut im Thema sind.



Was wird benötigt?

Flipchart und Stifte; alle Ergebnisse der einzelnen Arbeitsschritte im Überblick



Worauf sollte geachtet werden?

Die Erstellung des Lokalen Pastoralplans umfasst in der Regel mehrere Monate, oft mehr als ein Jahr. Es empfiehlt sich, direkt nach Abschluss der einzelnen Arbeitsschritte eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse zu erstellen. So sind die Erinnerungen daran, was entscheidend war und was weitergeführt hat, noch frisch. Im Laufe der Zeit verblassen sonst viele Eindrücke. Die schriftliche Ausarbeitung braucht dann mehr Zeit und verliert an Präzision.

A

B

C

D

E

F



Quelle / Autor

Bischöfliches Generalvikariat Münster, Referat Pastoralberatung
Anne Gravendyk

Den Pastoralplan formulieren

A

B

C

D

E

F

Arbeitsschritte

1. Schritt: Ansehen aller Ergebnisse aus der Arbeit am Pastoralplan

2. Schritt: Zuordnung der Ergebnisse

- Welche Schritte sind wir gegangen?
- Mit welchen Methoden haben wir gearbeitet?
- Was gehört zu welcher Phase (sehen – urteilen – handeln)?
- Welches Ergebnis haben wir?

3. Schritt: Festlegen der Reihenfolge und Erstellung des Inhaltsverzeichnisses

Nachdem alles gesichtet worden ist, werden alle Einzelbausteine in eine logische Reihenfolge gebracht, aus der sich dann das Inhaltsverzeichnis ergibt. Hier ein Beispiel:

1. Vorwort
2. Wer wir als Pfarrei N.N. heute sind (Blick in die Pfarrei)
3. Kurze Historie (Blick in die Geschichte der Pfarrei)
4. Sozialraumanalyse (Blick nach außen)
5. Auseinandersetzung mit dem Grundanliegen und den Optionen des diözesanen Pastoralplans
6. Geistliche Orientierung/biblisches Leitmotiv
7. Unsere Grundsätze/Vision/Zukunftsbild
8. Umgang mit Ressourcen
9. Konkrete Ausführungen/Umsetzungen (Schwerpunkte, geplante Handlungsschritte)
10. Schlussbemerkungen

Eine mögliche Gliederung für einen lokalen Pastoralplan findet sich auch in der Arbeitshilfe Entwicklung lokaler Pastoralpläne, Seite 22.

4. Schritt: Aufteilung der Arbeitspakete/Kapitel zur weiteren Bearbeitung

Aus den vorhandenen Materialien werden nun Arbeitspakete zusammengestellt, die den Personen bzw. Kleingruppen zur Verfügung gestellt, die für das entsprechende Kapitel verantwortlich sind. Den Autoren sollte klar sein, dass sowohl der Weg und die angewandten Methoden kurz umrissen als auch die Ergebnisse und Vereinbarungen dargestellt werden sollen. Dabei kommt es weniger auf jedes kleine Detail an. Vielmehr sollte ein Schwerpunkt auf die entscheidenden Arbeitsschritte und Erkenntnisse gelegt werden. Weniger ist hier oft mehr.

5. Schritt: Einfügen der Kapitel

Die Endredaktion sollte die Steuerungsgruppe übernehmen. Hierfür werden die Texte den einzelnen Kapitelüberschriften zugefügt. Dabei sollten folgende Fragen beachtet werden:

- Gibt der Text das Wesentliche wieder?
- Ist er gut lesbar?
- Ergeben die Kapitel hintereinander gelesen ein verständliches und lesefreundliches Gesamtbild?
- Fehlt noch etwas?