

# ERSTELLUNG PASTORALKONZEPT

## Raster für die Planung der Erstellung eines Pastoralkonzepts



(c) Bild von Erzbistum Berlin (<https://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/wo-glauben-raum-gewinnt/vor-ort/wo-glauben-vor-ort-raum-gewinnt/news-title/mit-konzept-ans-pastoralkonzeptseminartag-lehrt-methoden-zum-sehen-urteilen-handeln/>, 9.8.2022)

Ein Plan für die Erstellung des Konzepts ist hilfreich. Dieser sollte jedenfalls Angaben über den zeitlichen Rahmen (**bis wann**), Mitarbeitende bzw. verantwortliche Gruppen (**wer**) und die jeweils zu erledigenden Aufgaben (**was**) beinhalten.

Die Darstellung dieser Angaben in einem Raster kann einer konkreten und übersichtlichen Erstellung eines Pastoralkonzepts dienlich sein.

Überlegungen zum inhaltlichen Aufbau des Pastoralkonzepts im Vorfeld (z.B. Orientierung an ‚Bausteine eines Pastoralkonzepts‘ – Broschüre ‚[Das Pastoralkonzept](#)‘) können bei der konkreten Planung nützlich sein, da diese die zu bearbeitenden Themen eingrenzen.

## Erklärung zum Raster für die Planung der Erstellung des Pastoralkonzepts

Zu Beginn der Planung der Erstellung eines Pastoralkonzepts mit Hilfe eines ‚Zeit-Aufgaben-Personen-Rasters‘ sollte der grobe Zeitrahmen für die generelle Erstellung des Pastoralkonzepts geklärt werden:

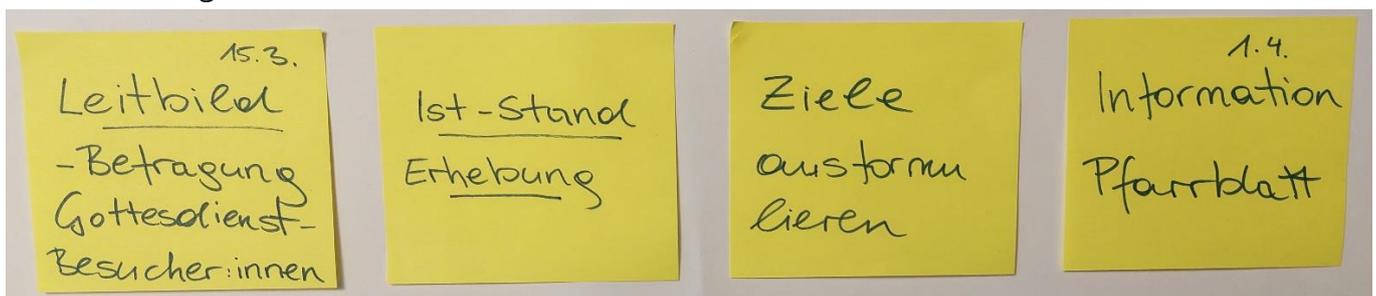
Ob dafür z.B. 3 Monate oder ein ganzes Jahr vorgesehen ist, hat Auswirkungen auf die Gesamtplanung und hängt maßgeblich auch von den Ressourcen der Engagierten ab.

Ist der angepeilte Zeitrahmen klar, können **z.B. Monatsangaben** in die erste **waagrechte Zeile** geschrieben werden. In diesem Fall bräuchte also der Raster waagrecht so viele Spalten, wie der Prozess Monate vorsieht.

In einem nächsten Schritt wird – meist im Pfarrgemeinderat – überlegt, welche ‚Gruppen‘ oder auch Einzelpersonen an der Erstellung eines Pastoralkonzepts beteiligt sind bzw. beteiligt werden sollten: Pfarrleitungsteam, Pfarrgemeinderat, eine koordinierende Projektgruppe, eine Pfarrangehörige mit Expertise, Arbeitsgruppen für die Inhalte, ein Redaktionsteam, alle Pfarrmitglieder (z.B. durch Pfarrversammlung), externe Moderation ...

Diese **Personen / Gruppen** werden in die **senkrechte Spalte** geschrieben – jeweils in ein Kästchen. Es empfiehlt sich bereits mit zu überlegen, wer die konkreten Mitglieder oder Verantwortlichen der angeführten Gruppen sind oder sein sollen bzw. können.

Danach werden, am besten auf Post-its alle zu Erarbeitenden Inhalte und nötigen Aufgaben dafür gesammelt. Dies kann entweder bereits ‚sehr realistisch‘ erfolgen, oder auch einmal eine breite Sammlung an Ideen darstellen, aus welchen im Anschluss jene ausgewählt werden, die sich als umsetzbar zeigen.



Diese ‚Schritte auf dem Weg zum Pastoralkonzept‘ werden dann **im Raster der jeweiligen Person/Gruppe** (senkrechte Spalte) **und dem Zeitpunkt** bis wann diese zu gehen sind (waagrechte Spalte), **zugewiesen**. Sie können auch bereits konkrete Angaben zur möglichen methodischen Umsetzung oder Erarbeitung der Aufgabe beinhalten (z.B. Befragung Gottesdienst-Besucher:innen). Wenn man es noch konkreter machen möchte, kann man auf diese Zettel auch noch ein ganz konkretes Datum für die Aufgabenfrist notieren. Dies empfiehlt sich vor allem dann, wenn die vorgesehene Erstellungsphase sehr kurz bemessen ist. Kommen im Verlauf der Erarbeitung weitere Aufgaben / Ideen hinzu, können diese auch in dieser Art und Weise dokumentiert werden.