YoungstarsWiki.org

INGEDIEND DOOR
Irmgard

ON
27-05-2015

★ ★ ★ ★ ★
Keine Stimmen

Coördinatie en communicatie



- Effecten van coördinatie en communicatie intern en extern

- Methoden om de coördinatie en communicatie in de gemeente te verbeteren

1. Inleiding

Als je een devotie gaat houden voor je YS-leerlingen, denk dan goed na over hoe je te werk wilt gaan tijdens de voorbereiding. Je verdeelt de tekst in verschillende delen, benadrukt de belangrijkste boodschappen, denkt na over hoe je de YS-leerlingen erbij wilt betrekken en welke liederen en andere activiteiten de devotie moeten omlijsten. Kortom, je coördineert de individuele deelactiviteiten tot een betekenisvol geheel.

Net zoals je de individuele onderdelen en de volgorde van je devotie coördineert, moeten de individuele activiteiten in een congregatie ook op elkaar afgestemd worden om een betekenisvol geheel te creëren. Maar omdat in een congregatie veel verschillende mensen met verschillende opleiding, ervaring en waarden samenwerken, verloopt de coördinatie tussen de afzonderlijke activiteiten niet meer zo automatisch en soepel als in het voorbeeld met de gebedsdienst. Zodra er meerdere mensen betrokken zijn bij een algemene activiteit, moeten de deelnemers goed nadenken en onderling afspreken hoe de afzonderlijke onderdelen in elkaar moeten passen om een geheel te vormen. Om dit coördinatieproces te laten plaatsvinden, moet er een uitwisseling van ideeën plaatsvinden, d.w.z. communicatie.

2. Interne en externe effecten van coördinatie en communicatie

In deze paragraaf wil ik ingaan op enkele fundamentele aspecten van coördinatie en communicatie. Dit zou je in staat moeten stellen om zelf de situatie in je congregatie te beoordelen en te begrijpen welke invloed coördinatie en communicatie hebben op het dagelijkse gemeenteleven. Als je niet zo geïnteresseerd bent in deze meer theoretische verklaringen, kun je dit gedeelte overslaan en verder gaan met de praktische methoden in hoofdstuk 3.

2.1 Gemeenschapsklimaat

Is het je wel eens overkomen dat je iets had gepland en het vervolgens moest verzetten of zelfs annuleren omdat er iets tussenkwam waarvan je het bestaan niet wist? Dan weet je hoe vervelend en frustrerend zulke situaties kunnen zijn. Het is maar al te gemakkelijk voor iedereen om de ander de

schuld te gaan geven en te denken dat alles goed zou zijn gekomen als de ander je eerder had ingelicht. Als dergelijke situaties zich vaak voordoen, ontstaat er een slecht klimaat in de gemeenschap dat wordt gekenmerkt door wantrouwen. Typische uitspraken van getroffenen zijn: "De kerkleiding is nauwelijks geïnteresseerd in hoe het gaat in de jeugdclub" of aan de andere kant: "De leiders van de jeugdclub informeren ons bijna nooit; ze doen toch wat ze willen". Beide uitspraken wijzen op een slecht gemeenschapsklimaat en een gebrek aan coördinatie en communicatievaardigheden. Zinvolle coördinatie- en communicatiemechanismen hebben daarom in eerste instantie het effect dat misverstanden binnen de gemeenschap worden voorkomen of, als er toch iets misgaat, het daaruit voortvloeiende conflict kan worden opgelost. Coördinatie en communicatie zijn dus een voorwaarde voor een blijvend goed gemeenschapsklimaat.

2.2 Identiteit van de gemeenschap (bedrijfsidentiteit)

Coördinatie en communicatie vervullen niet alleen intern, maar ook extern belangrijke taken. Als een gemeente geloofwaardig wil overkomen bij haar eigen leden en vooral bij het publiek, dan moet ze zorgen voor een zekere uniformiteit in haar uitingen als herkenbaar kenmerk. Er bestaat een brede consensus in de wetenschap dat communicatie in al haar vormen kan en moet bijdragen aan het vormen, overbrengen en consolideren van de identiteit van de gemeenschap. Simpel gezegd gebeurt dit wanneer het zelfbeeld (corporate personality) kan worden geharmoniseerd met het externe beeld (corporate image), d.w.z. wanneer de doelen, inhoud en activiteiten van de gemeente succesvol kunnen worden gecommuniceerd naar alle leden enerzijds en naar het publiek anderzijds. Of simpel gezegd: als datgene wat de meerderheid van de mensen zich van de gemeente voorstelt, overeenkomt met wat de gemeente wil zijn, dan is er sprake van een vormende identiteit. De methoden om dit te bereiken zijn communicatie en afstemming binnen de gemeenschap en met de buitenwereld.

2.3 Identificatie van werknemers

De identificatie van werknemers met hun taken is een kwestie die erg belangrijk is voor organisaties met overwegend vrijwillige werknemers. Omdat er geen materiële prikkels zijn, is het des te belangrijker dat de organisatie zelf zorgt voor identificatiekenmerken, wat op zijn beurt een organisatie-identiteit (corporate identity) vereist. Natuurlijk kan worden gesteld dat werknemersidentificatie ook kan plaatsvinden op het niveau van het managementteam en kan worden bevorderd door middel van teaminterne gemeenschapsopbouwende maatregelen. Dit type identificatie is ongetwijfeld waardevol en kan tot op zekere hoogte zeer voordelig zijn. De identiteit van de Jungschar mag echter niet te sterk worden in de zin van integratief gemeenschapswerk. Daarom moet de identificatie van de medewerker met de congregatie in elk geval aangemoedigd worden. Elke jeugdgroepleider (en natuurlijk de leden van alle andere subgroepen in de congregatie) moet zich ervan bewust zijn dat hun werk in de eerste plaats gemeentelijk opbouwwerk is.

3. Methoden om de coördinatie en communicatie in de gemeente te verbeteren

Na de meer theoretische, fundamentele overwegingen in het vorige hoofdstuk, is het nu tijd om praktisch te worden. Ik wil je een aantal methoden laten zien om de coördinatie en communicatie binnen de gemeente te verbeteren.

3.1 Het doel aan het begin

Volgens het bijbelse begrip is een kerk geen vrijetijdsclub, maar een doelgericht sociaal systeem dat een goddelijke missie moet vervullen, namelijk leerlingen maken van Jezus. Deze missie van Jezus is echter te algemeen geformuleerd om direct in het dagelijkse werk van de kerk te kunnen worden uitgevoerd. Elke kerk moet daarom zorgvuldig afwegen wat deze missie inhoudt in relatie tot haar culturele en sociale omgeving, de gaven van het bestaande personeel en de beschikbare middelen. Deze overwegingen moeten resulteren in doelstellingen die de focus van het gemeenschapswerk bepalen. Deze doelstellingen moeten een tijdshorizon van ongeveer 5 jaar bestrijken. Hierbij geldt: hoe korter, hoe concreter. Een opdeling in doelstellingen op korte termijn (1 jaar), middellange termijn (2-3 jaar) en lange termijn (5 jaar) is bijzonder geschikt. Het hogere personeel van elke groep binnen de gemeente moet actief deelnemen aan de jaarlijkse ontwikkeling en herziening van de doelstellingen, zodat de doelstellingen door zoveel mogelijk groepen worden nageleefd en ondersteund.

3.2 Coördinatie in de planningsfase

De individuele groepen, bijv. het Jungschi-team, kunnen hun activiteiten plannen op basis van de doelstellingen van de gemeenschap als geheel. Ook hier moet rekening worden gehouden met een tijdshorizon van twee tot drie jaar voor de ruwe planning en vier tot vijf jaar voor grote evenementen. Concreet betekent dit dat een Jungschi-team in dit stadium zou moeten weten welke soorten kampen er in de komende twee tot drie jaar zullen worden aangeboden. Deze planningsgegevens van de individuele groepen worden nu centraal binnen de gemeente verzameld en ingevoerd in een gemeentelijke kalender. Mogelijke overlappingen of een opeenstapeling van evenementen binnen een tijdsperiode, die kunnen leiden tot een overbelasting van het personeel en een onbevredigende voorbereiding van de geplande evenementen, worden zo in een vroeg stadium herkend en kunnen relatief eenvoudig worden vermeden tijdens de planningsfase.

3.3 Coördinatie van communicatie

De belangrijkste taak van communicatie in de gemeente is het verstrekken van gemeentegerelateerde informatie aan de juiste ontvanger via het juiste medium op het juiste moment. Dit betekent dat communicatie niet zomaar aan zijn lot kan worden overgelaten, maar consequent moet worden gepland.

Gemeenschapsgerelateerde informatie omvat bijvoorbeeld de gedefinieerde doelstellingen, geplande evenementen en activiteiten van de verschillende gemeenschapsgroepen, gebedsverzoeken van de verschillende groepen, enz. De media die gebruikt worden om de informatie over te brengen kunnen van formele aard zijn, bijv. kerknieuwsbrief, informatiebord, aankondigingen in kerkdiensten, personeelsvergaderingen, etc., of van informele aard, bijv. de "bush phone". Het tijdstip waarop informatie wordt verspreid moet zo vroeg mogelijk zijn, zodat de ontvangers kunnen meedenken. Afhankelijk van het soort informatie kan uitstel echter ook gerechtvaardigd zijn als de informatie nog niet volledig is en de ontvanger tot verkeerde conclusies zou kunnen leiden. De groep ontvangers hangt af van het soort informatie.

In principe zijn de verantwoordelijken op elk niveau verantwoordelijk voor de verspreiding van informatie van hun gemeenschapsgroep. Concreet betekent dit bijvoorbeeld dat de belangrijkste YS-leider er verantwoordelijk voor is dat de gebedsverzoeken voor het volgende kamp op tijd bij de leider van de gebedsbijeenkomst aankomen, of dat de kerkleiding er verantwoordelijk voor is dat de YS-leiders weten welke prioriteiten gesteld moeten worden in het kerkenwerk. Of de YS-leider is er

verantwoordelijk voor dat de hoofdleider weet met welke moeilijkheden hij te maken heeft in zijn groep.

3.4 Formele communicatie organiseren

Het organiseren van formele communicatie is een taak voor de kerkleiding en de leiding van de verschillende kerkgroepen. Het doel is om officiële communicatiekanalen te creëren voor periodieke of projectgerelateerde informatie. Een mogelijk communicatieconcept voor een gemeente is te vinden in de bijlage. In mijn optiek omvat formele communicatie op gemeenschapsniveau minimaal

- regelmatige bijeenkomsten van de leiders van de afzonderlijke kerkgroepen en de kerkleiding met als doel het evalueren van de realisatie van de kerkdoelen en het ontwikkelen van nieuwe doelen en het betrekken van de medewerkers bij de verantwoordelijkheid voor de kerk.
- regelmatige bijeenkomsten van alle kerkmedewerkers met als doel het communiceren van de doelen van de kerk en het verbeteren van het zicht van de individuele medewerkers op de andere delen van de kerk
- regelmatige ledeninformatie met als doel alle gemeenteleden tijdig te informeren over geplande activiteiten in alle gemeentegroepen.
- regelmatige publieksvoorlichting met als doel de bekendheid van het publiek met de congregatie te verbeteren en hen uit te nodigen deel te nemen aan bepaalde activiteiten.

Op het niveau van het YS-leidingteam (of andere gemeenschapsgroepen) omvat formele communicatie minimaal

- regelmatige voorbereidende bijeenkomsten voor de YS-middagen
- regelmatige planningsvergaderingen voor toekomstige kwartaal- en kampprogramma's
- regelmatige inbreng van informatie voor de gemeenschapsmededelingen aan alle medewerkers en leden

3.5 Informele communicatie creëert de lijm tussen werknemers

Informele communicatie is een instrument dat helaas vaak verkeerd wordt gebruikt, waarbij vooral negatieve informatie (meestal over anderen) wordt overgebracht. Juist gebruikt kan het echter een belangrijke bijdrage leveren aan het verbeteren van het gemeenschapsklimaat. In informele gesprekken met medewerkers en gemeenteleden kan informatie worden verkregen, lof, dank en erkenning worden uitgesproken, beslissingen worden gemotiveerd, advies worden gegeven of zelfs discrete kritiek worden geuit. Het resultaat van gerichte en positieve informele communicatie is betere menselijke relaties, meer wederzijds vertrouwen, een hogere motivatie en dus een beter werkklimaat.

Werkblad "Communicatie en coördinatie in de gemeente"

Procedure: Allereerst dienen de kerkleiding en het YS leiderschapsteam de relevante vragen voor zichzelf te beantwoorden en waar nodig passende navraag te doen. Daarna is het zinvol dat de kerkleiding en het YS-leiderschapsteam, en mogelijk ook de leiderschapsteams van de andere kerkgroepen, de resultaten aan elkaar presenteren en de verschillende standpunten bespreken.

Versie "YS leiderschapsteam"

1. Wat zijn jullie doelen voor

- dit jaar?
- de komende 1 tot 2 jaar?
- de komende 3 tot 5 jaar?

2. Welke doelen heeft de gemeenschap gedefinieerd voor

- dit jaar
- de komende 1 tot 2 jaar?
- de komende 3 tot 5 jaar?

3. Zijn de doelen van de jeugdgroep in lijn met de doelen van de kerk of zijn er tegenstrijdigheden?

4. Hoe worden de doelen uitgewerkt in de kerk en in de jeugdgroep?

5. Door wie en hoe vaak word je geïnformeerd over wat er gebeurt in de kerk en in andere groepen naast de Jungschar?

Versie "Parochieleiding

1. Noem de belangrijkste doelen van de kerkleiding en de afzonderlijke kerkgroepen, bijv. jeugdclub, jeugdgroep, etc. voor dit jaar?

- dit jaar?
- de komende 1 tot 2 jaar?
- de komende 3 tot 5 jaar?

2. Zijn de doelen van de kerk als geheel en de afzonderlijke kerkgroepen op elkaar afgestemd? Waar zijn er tegenstrijdigheden?

3. Hoe, hoe vaak en door wie worden de doelen van de totale gemeente bepaald?

4. Hoe worden de doelen in de afzonderlijke gemeenschapsgroepen bekendgemaakt?

5. Hoe wordt er in de gemeenschap voor gezorgd dat de afzonderlijke gemeenschapsgroepen zich ook inspannen om de doelen te bereiken?

2 Coördinatie en communicatie

Referenties:

Inhoud: Jaarfocus 1993 "Gemeenschap", Peter Blaser, Siegfried Nüesch, Martin Bihr, Hansruedi Tanner, Ueli Obrist, Johannes Wallmeroth, Peter Schulthess

copyright: www.besj.ch

Foto omslag: Clipart met dank aan uitgeverij buch+musik ejw-service gmbh, Stuttgart - www.ejw-buch.de

Weitere Informationen

Categorieën
Leiding & pedagogiek

Tags
Communicatie
Coördinatie
Gemeente
Organisatie
Methodologie

Leeftijd
Er zijn geen gegevens beschikbaar.

Aantal deelnemers
Er zijn geen gegevens beschikbaar.

Bijbel
Deze informatie ontbreekt.

Duur
Er zijn geen gegevens beschikbaar.

Materiaal
Een hoop werk

Bestanden downloaden
Bestand downloaden

KI Generierter Inhalt
Inhoud
Categorieën
Tags
Leeftijd
Aantal deelnemers
Bijbel
Duur
Materiaal

© YoungstarsWiki | https://youngstarswiki.org/nl/wiki/art/coordinatie-en-communicatie