



SICH ZURECHTFINDEN  
EIN NEUER ANFANG  
GEISTLICHES LEBEN  
IM ÄLTESTENKREIS

# Arbeitshilfe zum **BEGINN** der Amtszeit 2026

Dr. Beate Schmidtgen



1. Advent 2025  
[Kirchenwahlen.de](https://Kirchenwahlen.de)

Impulse  
geben!

Evangelische  
Erwachsenen- und  
Familienbildung in Baden



Das Qualitätsmanagement der Evangelischen  
Erwachsenenbildung in Baden mit all ihren  
Einrichtungen ist durch die SQ Cert GmbH  
zertifiziert nach QVB Stufe B,  
Zertifikat Nr. 1264-2025-15

HERAUSGEBERIN:  
Abteilung Evangelische Erwachsenenbildung  
und Geschlechterdialog  
Blumenstr. 1–7, 76133 Karlsruhe  
0721 9175 340  
eeb-baden@ekiba.de  
www.eeb-baden.de

**Impulse  
geben!**

Evangelische  
Erwachsenen- und  
Familienbildung in Baden

# Inhalt

## Vorwort

## Unterstützungsangebote

### SICH ZURECHTFINDEN

1	Die Organisationsstruktur der Landeskirche bzw. des Kirchenbezirks .....	4
2	Unsere Gemeinde im Kooperationsraum und im Kirchenbezirk. ....	5
3	Welche Gebäude gehören zu uns?.....	6
4	Wer ist wer?.....	7
4.1	Bingo .....	7
4.2	Menschenmemory (1).....	8
4.3	Menschenmemory (2).....	8
4.4	Wer ist mit mir im Ältestenkreis? (1).....	9
4.5	Wer ist mit mir im Ältestenkreis (2).....	10
5	Kirchengebäude .....	11
5.1	Kirchenführung im Dunkeln .....	11
5.2	„Mein Platz in der Kirche“ .....	12
5.3	Fotosuche .....	13
6	Wie funktioniert eigentlich Gottesdienst? .....	14
M1	Finde eine Person, die ... (Leerformular) .....	15
M2	Finde eine Person, die .....	16
M3	Impulskarten.....	17

### EIN NEUER ANFANG

1.	Sitzungskultur.....	3
1.1.	Rahmenbedingungen.....	3
1.2.	Inhaltliche Vorbereitung.....	4
	Vor der Sitzung.....	5
	Durchführung der Sitzung .....	6
2.	Rollen, Gaben, Aufgaben .....	10

### GEISTLICHES LEBEN IM ÄLTESTENKREIS

1	Lieder.....	3
2	Psalmen.....	4
3	Gebete .....	4
3.1	Gebetsgemeinschaft.....	6
4	Bibeltex te .....	6
5	Literatur .....	6
6	Fortbildungen .....	6
M4	Gebetskarten.....	7

# Vorwort

## *Salz der Erde und Licht der Welt sein*

Kirche hat einen Auftrag in und für die Welt. Sie darf sich nicht nur um sich selbst drehen, sondern wir sind als Christen und Christinnen von Jesus in die Welt gesandt. Wir sollen Gottes Wirken bezeugen, die Liebe Gottes zu seiner Schöpfung, die in Jesus Christus Mensch geworden ist. Das müssen wir immer wieder neu denken und entwickeln, damit diese Botschaft auch in der Gesellschaft ankommt.

Als Kirchenälteste übernehmen Sie eine wichtige Aufgabe in der Kirche. Sie gehören zur Leitung der Gemeinde oder des Bezirks. Sie vertreten Kirche nach außen und nach innen. In den Kooperationsräumen ist verstärkt gemeinsame Arbeit möglich und nötig. Aufgaben müssen verteilt werden, auf der anderen Seite können die einzelnen Personen stärker ihre Gaben einsetzen.

Diese Arbeitshilfe soll Ihnen den Einstieg in die gemeinsame Arbeit erleichtern. Sie finden erprobte Vorschläge für unterschiedliche Settings, um das gegenseitige Kennenlernen auf der Ebene der Gemeinde, im Kooperationsraum oder im Kirchenbezirk zu gestalten (A Wahrnehmen). Es gibt Informationen und nützliche Hinweise für die Gestaltung von Sitzungen (B Ein guter Anfang). Im dritten Teil finden Sie eine Sammlung von Liedern, Gebeten und methodischen Hinweisen für die Gestaltung des geistlichen Lebens im Ältestenkreis (C Geistliches Leben). Unter Material finden Sie Kopier- und Druckvorlagen, die Sie mit ein wenig Anpassung an Ihre Gemeinde schnell einsetzen können.

Ich wünsche Ihnen einen guten Start in die Arbeit im Ältestenkreis und Gottes Segen für Ihren Dienst.



Im Dezember 2025, Dr. Beate Schmidtgen, Kirchenrätin

# Unterstützungsangebote

## 1. Gemeindeberatung

Birgit Krudewig  
Blumenstraße 1-7, 76133 Karlsruhe  
Telefon: 0721 9175 230  
Mobil: 0151 14 49 38 89  
E-Mail: [gemeindeberatung@ekiba.de](mailto:gemeindeberatung@ekiba.de)

## 2. Fachstelle Ehrenamt

Dr. Anne Lepper  
Blumenstraße 1-7, 76133 Karlsruhe  
Telefon: 0721 9175 314  
Mobil: 0160 2359817  
E-Mail: [fachstelle-ehrenamt@ekiba.de](mailto:fachstelle-ehrenamt@ekiba.de)

## 3. Kirchenwahlen

Bernd Lange  
Blumenstraße 1-7, 76133 Karlsruhe  
Tel. 0721 9175 602  
E-Mail: [kirchenwahlen@ekiba.de](mailto:kirchenwahlen@ekiba.de)

## 4. Evangelische Erwachsenenbildung in Ihrer Nähe:

**BODENSEE**  
Dr. Bettina Kommos  
Grabenstraße 2, 88662 Überlingen  
07551 9537-32  
[eeb.bodensee@kbz.ekiba.de](mailto:eeb.bodensee@kbz.ekiba.de)  
[www.eeb-bodensee.de](http://www.eeb-bodensee.de)

**BRETTEN-BRUCHSAL**  
Martina Schäufele  
Luisenstraße 1A, 76646 Bruchsal  
07251 5098120  
[schuldekanat.bruchsal@kbz.ekiba.de](mailto:schuldekanat.bruchsal@kbz.ekiba.de)  
[www.schuldekanat-bretten-bruchsal.de](http://www.schuldekanat-bretten-bruchsal.de)

**EMMENDINGEN | BREISGAU-HOCHSCHWARZWALD**  
Doris Banzhaf  
Büro Emmendingen  
Weidenmattenstraße 24, 79312 Emmendingen  
07641 9185-46  
Büro Breisgau-Hochschwarzwald  
Melanchthonweg 2a, 79189 Bad Krozingen  
[eeb.ebh@kbz.ekiba.de](mailto:eeb.ebh@kbz.ekiba.de)  
[www.eeb-ebh.de](http://www.eeb-ebh.de)

**FREIBURG**  
Dr. Detlef Lienau  
Haus der Evangelischen Kirche  
Schnewlinstraße 2, 79098 Freiburg  
0761 205 741-151 bzw. -152  
[eeb.freiburg@kbz.ekiba.de](mailto:eeb.freiburg@kbz.ekiba.de)  
[www.erwachsenenbildung-freiburg.de](http://www.erwachsenenbildung-freiburg.de)

**HEIDELBERG**  
Sebastian Klusak  
Schmitthenner Haus  
Heiliggeiststraße 17, 69117 Heidelberg  
06221 980339  
[eeb.heidelberg@kbz.ekiba.de](mailto:eeb.heidelberg@kbz.ekiba.de)  
[erwachsenenbildung.ekihd.de](http://erwachsenenbildung.ekihd.de)

**HOCHRHEIN-MARKGRÄFLERLAND**

N.N.  
Alte Feuerwache  
Burghof 2, 79539 Lörrach  
07621 1675866  
eeb.suedwest@kbz.ekiba.de  
www.eeb-sued-west.de

**KARLSRUHE**

Dr. Silke Luca Obenauer  
Reinhold-Frank-Straße 48a, 76133 Karlsruhe  
0721 1671201  
eeb.karlsruhe@kbz.ekiba.de  
www.eeb-karlsruhe.de

**MANNHEIM**

Dr. Cornelia Weber  
Ökumenisches Bildungszentrum sanctclara  
B 5,19, 68159 Mannheim  
0621 178570, Fax: 0621 1785769  
service@sanctclara.de  
www.sanctclara.de

**ODENWALD-TAUBER**

Alexander Kirchhoff  
Tottenheimer Straße 13, 97944 Boxberg  
07930 994657  
eeb.odenwald-tauber@kbz.ekiba.de  
www.eeb-od-tauber.de

**ORTENAU**

Claudia Roloff  
Poststraße 16, 77652 Offenburg  
0781 93222930  
Fax: 0781 93222939  
eeb.ortenau@kbz.ekiba.de  
www.eeb-ortenau.de

**PFORZHEIM**

Malte Dahme  
Melanchthonstraße 1, 75173 Pforzheim  
07231 4708813  
malte.dahme@kbz.ekiba.de  
www.eeb-pforzheim.de

**RHEIN-NECKAR-SÜD**

Doris Eckel-Weingärtner  
Ringstraße 23, 69168 Wiesloch  
06222 54750  
Fax: 06222 52883  
eeb.rns@kbz.ekiba.de  
www.eeb-rhein-neckar-sued.de

**VILLINGEN**

Heike Jansen  
Mönchweilerstraße 4,  
78048 Villingen-Schwenningen  
07721 845170 + 71  
Fax: 07721 845173  
eeb.villingen@kbz.ekiba.de  
www.erwachsenenbildung-villingen.de



SICH ZURECHTFINDEN  
EIN NEUER ANFANG  
GEISTLICHES LEBEN  
IM ÄLTESTENKREIS

# Arbeitshilfe zum **BEGINN** der Amtszeit 2026

Dr. Beate Schmidtgen



1. Advent 2025  
[Kirchenwahlen.de](https://Kirchenwahlen.de)

Impulse  
geben!

Evangelische  
Erwachsenen- und  
Familienbildung in Baden

## Inhalt

1	Die Organisationsstruktur der Landeskirche bzw. des Kirchenbezirks . . . . .	4
2	Unsere Gemeinde im Kooperationsraum und im Kirchenbezirk . . . . .	5
3	Welche Gebäude gehören zu uns? . . . . .	6
4	Wer ist wer? . . . . .	7
4.1	Bingo. . . . .	7
4.2	Menschenmemory (1) . . . . .	8
4.3	Menschenmemory (2) . . . . .	8
4.4	Wer ist mit mir im Ältestenkreis? (1) . . . . .	9
4.5	Wer ist mit mir im Ältestenkreis (2) . . . . .	10
5	Kirchengebäude . . . . .	11
5.1	Kirchenführung im Dunkeln . . . . .	11
5.2	„Mein Platz in der Kirche“ . . . . .	12
5.3	Fotosuche . . . . .	13
6	Wie funktioniert eigentlich Gottesdienst? . . . . .	14
M1	Finde eine Person, die ... (Leerformular) . . . . .	15
M2	Finde eine Person, die .... . . . . .	16
M3	Impulskarten . . . . .	17

# Sich zurechtfinden

Die Kirchenältesten bilden mit der Pfarrperson und ggf. weiteren mit der Leitung einer Gemeinde beauftragten Personen den Ältestenkreis (Art. 16 Abs. 1 Grundordnung, im Folgenden „GO“). Gemeinsam leiten sie die Gemeinde und sind für das Gemeindeleben verantwortlich. Dabei geht es sowohl um die organisatorischen als auch um die geistlichen Aspekte kirchlichen Lebens. Auf der Ebene der Gemeinden wird dabei unterschieden zwischen dem Ältestenkreis der Pfarrgemeinde und dem Kirchengemeinderat einer Kirchengemeinde. Häufig fallen die beiden Gremien zusammen, wenn die Kirchengemeinde nicht unterteilt ist. Eine Kirchengemeinde kann aus einer oder mehreren Pfarrgemeinden bestehen und ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts (GO 23). Bei mehreren Pfarrgemeinden entsenden diese Älteste in den Kirchengemeinderat (GO 26).

In den Kooperationsräumen arbeiten mehrere Kirchengemeinden eng zusammen, die Hauptamtlichen in einem Kooperationsraum bilden eine Dienstgruppe. Aufgaben können gemeinsam angegangen werden oder von einer Person für den ganzen Kooperationsraum übernommen werden. Das hat auch Konsequenzen für die Arbeit als Älteste. Es kann sein, dass die Verantwortung für einen Arbeitsbereich gemeinsam getragen oder an eine andere Gemeinde delegiert wird. Über sog. Thementeam kann die inhaltliche Arbeit durch die Gremien unterstützt und begleitet werden. So können thematische Schwerpunkte gesetzt und Synergien genutzt werden.

Im Folgenden sind Methoden zusammengestellt, mit denen in den verschiedenen Gremien des Bezirks die vorhandenen Strukturen wahrgenommen werden können und eine erste Orientierung nicht nur für neue Mitglieder im Ältestenkreis erleichtert wird.

## Strukturen wahrnehmen

Älteste übernehmen Verantwortung für die Kirche als Ganzes und für die jeweilige Pfarrgemeinde oder Kirchengemeinde, in der sie gewählt wurden. Daneben gibt es noch viele weitere Ebenen, auf denen kirchliche Arbeit geschieht oder in denen sie eingebunden ist. Deshalb ist es sinnvoll, zu Beginn einer neuen Sitzungsperiode diese Strukturen genauer in den Blick zu nehmen.

# 1 Die Organisationsstruktur der Landeskirche bzw. des Kirchenbezirks

## Ziele:

- Die Organisationsstruktur der Landeskirche kennen
- Die Gewaltenteilung in der Kirche verstehen
- Die eigene (Kirchen-)Gemeinde in dieser Struktur verorten (Pfarrgemeinde, Kirchengemeinde, Kooperationsraum, Kirchenbezirk)
- Funktionen / Rollen / Ämter identifizieren bzw. in die Struktur einordnen

## Methode:

Sammlung mit Karten (Metaplan)

## Geeignet für:

Ältestentag/Wochenende, Sitzung (einziger TOP)

## Material:

Moderationskarten (2 Farben + rund), Stifte, Pinwand, Pinwandnadeln, Schnur

## Zeitaufwand:

Vorbereitung ggf. 10 Minuten; Durchführung 60–90 Minuten

## Vorgehen:

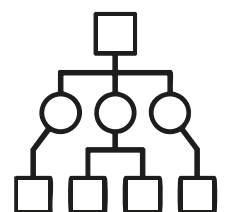
Auf Zuruf die Gremien (Farbe 1) und Organisationsebenen (Farbe 2) der Landeskirche auf Kärtchen schreiben. Die Karten entweder auf dem Tisch oder an einer Metaplanwand/Pinwand sortieren. Delegationslinien mit Schnur verdeutlichen.

Im Blick auf die Besetzung von Funktionen (Rollen, Ämtern) können diese mit runden Karten markiert werden und dann Kandidierende dort gesammelt oder die konkreten Personen benannt werden, z.B. Frau NN Bezirkssynodale, Herr MM Bezirkskirchenrat.

Zu jeder Karte kann eine Funktionsbeschreibung erstellt werden, ggf. verbunden mit dem jeweiligen Artikel der Grundordnung.

Alternativ kann mit vorher ausgefüllten Moderationskarten gearbeitet werden, dann die verschiedenen Gremien und Organisationsebenen der Landeskirche auf Kärtchen schreiben. Dann die Kärtchen an die Teilnehmenden verteilen und ordnen lassen. (Spart ca. 30 Minuten bei der Durchführung.)

Die Methode kann auch nur auf der Ebene Kirchenbezirk durchgeführt werden.



## 2 Unsere Gemeinde im Kooperationsraum und im Kirchenbezirk

### Ziele:

- Die Gemeinden im eigenen Kooperationsraum kennen
- Kooperationsraum in der Einbettung in den Kirchenbezirk kennen
- (Ökumenische) Partnerschaften kennen
- Kommunale Zuordnungen kennen
- Welche kirchlichen oder sozialen Einrichtungen gibt es noch bei uns? (KiTas, Beratungsstellen, Einrichtungen für Senior\*innen, Nachbarschaftszentren, ...)

### Methode:

Aufstellung (mit Material)

### Geeignet für:

Ältestentag/Wochenende

### Material:

Baukoffer, ausleihbar bei GBOE Baden, EOK, alternativ: viele Bauklötze, Spielfiguren, Seile/Schnur in bunten Farben, ggf. Fotos von relevanten Orten (Kirchen, Gemeindehäusern, Schulen, Rathäusern etc.), Moderationskarten, Stifte, große Fläche zum Aufbauen

### Zeitaufwand:

Vorbereitung Material besorgen, Aufbau ca. 15 Minuten; Durchführung 90-120 Minuten

### Vorgehen:

Den Raum vorbereiten: Tische und Stühle an die Wand, das Baumaterial sortiert auf Tischen oder auf dem Boden auslegen.

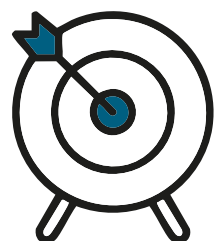
Die Teilnehmenden sollen mit dem vorhandenen Material eine Landkarte des Kirchenbezirks bzw. Kooperationsraums legen. Topographische Elemente, die Auswirkungen auf Erreichbarkeit etc. haben, können markiert werden, müssen aber nicht. Zusammenarbeit kann über Seile/Schnüre verdeutlicht werden, Themen mit Moderationskarten benannt werden.

Die Bauphase kann am Stück erfolgen oder mit thematischen Gesprächsphasen unterbrochen werden.

### Mögliche Fragestellungen:

- Was fällt uns auf, wenn wir uns das aufgebaute Bild anschauen?
- Welche Informationen brauchen wir noch über unsere Gemeinde/Kooperationsraum/Kirchenbezirk?
- Welche weiteren Akteure gibt es in unserem Gemeindebereich/Kooperationsraum/Kirchenbezirk? (kommunal, religiös, sozial)
- Welche Kooperationen leben wir mit unserer Gemeinde?
- Welche Kooperationen können wir uns vorstellen?

Der Aufbau kann, vor allem, wenn es mehrere Bauphasen gibt, mit Fotos dokumentiert werden und damit auch der Gemeinde vorgestellt werden, z.B. im Gemeindebrief oder bei einer Gemeindeversammlung.



### 3 Welche Gebäude gehören zu uns?

Wenn Gemeinden fusioniert haben, wissen vielleicht nicht alle neuen Ältesten, welche Gebäude in einem anderen Gemeindeteil dazugehören. Das Gebäudethema kann heikel sein, da im Rahmen des Strategieprozess die zentrale Mitfinanzierung der Gebäude deutlich eingeschränkt wurde („Gebäudeampel“). Wenn Gebäude dadurch in Frage gestellt sind („rote Gebäude“), wenn Gebäude bereits abgegeben oder umgewidmet wurden, ist es wichtig, sensibel mit dieser Situation umzugehen. Mit kirchlichen Gebäuden sind häufig Lebensgeschichten verbunden, oft sind Emotionen damit verknüpft. Es kann Trauer oder Wut zur Sprache kommen über den erlebten Verlust – oder Erleichterung, eine Sorge weniger zu haben.

#### Ziele:

- Die Gebäude der Gemeinde/des Kooperationsraums kennen
- Die Nutzung der Gebäude kennen
- Den baulichen Zustand der Gebäude kennen und deren mittel- und langfristige Perspektive

#### Methode:

Spaziergang, Fahrt mit Stationen (ja nach Entfernungen)

#### Geeignet für:

Ältestentag/Wochenende

#### Material:

Ggf. für gemeinsames Essen zum Abschluss

#### Zeitaufwand:

Vorbereitung und Durchführung abhängig von der Anzahl der Gebäude und der Fläche der Gemeinde/des Kooperationsraums

#### Vorgehen:

Vorbereitung: Daten/Fakten zu den Gebäuden zusammenstellen, evt. mit Foto.

Durchführung: Den Spaziergang in der Sitzung vorstellen, gemeinsam eine Liste der Gebäude erstellen und einen sinnvollen Weg planen, Termin vereinbaren.

Darauf achten: Alle Gebäude sollten von innen und außen zugänglich sein. Ggf. Hausmeister oder andere Personen, die sich um Gebäude kümmern, mit dazu einladen, im Kindergarten die Leitung.

In Kirchengebäuden kann miteinander ein Lied gesungen und ein Psalm oder Gebet gesprochen werden.

Zum Abschluss gemeinsam essen und die Eindrücke Revue passieren lassen.

*Alternativ kann im Rahmen einer Sitzung auf einem Stadtplan und mit Fotos der Gebäude ein virtueller Spaziergang unternommen werden, um eine erste Bestandsaufnahme zu machen.*



## 4 Wer ist wer?

Wer arbeitet eigentlich in welcher Funktion in der Gemeinde mit? Häufig sind die Gesichter bekannt, aber Name und Aufgabe nur bei wenigen, besonders aktiven Personen. Die Kirche wird durch die, die am gemeindlichen Leben teilnehmen, zum Haus der lebendigen Steine (1. Petr. 2,5). Um so wichtiger, sich gegenseitig kennenzulernen und wertzuschätzen. Als Älteste ist es wichtig, die Mitarbeitenden zu kennen und in Kontakt mit ihnen zu sein. Gemeindefeste, der Gemeindebeirat oder andere Aktivitäten stellen solche Kontaktmöglichkeiten dar. Im Folgenden geht es um Methoden, die ein Kennenlernen bei solchen Anlässen erleichtern oder die im Rahmen einer Sitzung durchgeführt werden können

### Ziele:

- Die haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden der Gemeinde/im Kooperationsraum kennen
- Die Arbeitsfelder und Themen in der Gemeinde/im Kooperationsraum kennen
- Neue Kontakte knüpfen
- Gemeinschaft vertiefen

### 4.1 *Bingo*

#### Methode

Spiel

#### Geeignet für:

größere Gruppen, zB. Mitarbeitentag

#### Material:

Bingo-Zettel (MA1 leer oder MA2 ausgefüllt), Stifte in Anzahl der Teilnehmenden

#### Zeitaufwand:

Vorbereitung: 10 Minuten; Durchführung: ca 40 -60 Minuten, je nach Gruppengröße

#### Vorgehen:

*Vorbereitung:* Bingo-Zettel in benötigter Anzahl auf dickes Papier kopieren und Stifte bereitlegen.

*Durchführung:* Aufgabe erklären, danach Zettel und Stifte ausgeben

Jede Person muss eine Person finden, die eines der benannten Kriterien erfüllt und deren Namen in das entsprechende Kästchen eintragen. Wer als erstes eine Reihe voll hat, ruft Bingo, damit endet das Spiel.



#### 4.2 Methode: Menschenmemory (1)

**Methode:** Spiel

**Geeignet für:**

mindestens 10 Personen, z.B. Gemeindebeirat, Ältestentag im Kooperationsraum

**Material:**

entfällt

**Zeitaufwand:**

**Vorbereitung:** Durchführung je nach Größe der Gruppe 10-20 Minuten

**Vorgehen:**

2-3 Personen verlassen den Raum (abhängig von Gruppengröße, bei 10–12 Personen nur 1)

Das Spiel kann im Sitzen auf Stühlen oder stehend im Kreis gespielt werden.

Die im Raum verbliebenen Personen suchen sich eine Person, mit der sie etwas im Blick auf die Gemeinde gemeinsam haben und überlegen, wie sie das symbolisch darstellen können. Wenn alle Paare ihre Darstellung gefunden haben, werden die Ratenden hereingerufen. Sie rufen nacheinander eine Person auf, diese zeigt ihre Darstellung. Die ratende Person muss daraufhin eine andere Person finden, die die gleiche Darstellung hat. Es kann auch erraten werden, was diese Person darstellt. Danach verlassen die Erratenen die Spielfläche und die nächste Person darf raten.

#### 4.3 Methode: Menschenmemory (2)

**Methode:** Spiel

**Ziel:**

Namen, Funktion und Gesichter verbinden und kennen

**Geeignet für:**

Sitzung, Ältestentag

**Material:**

Fotos von Mitarbeitenden, Namenkarten mit Funktion oder Aufgabe auf gleichformatigen Karten

**Zeitaufwand:**

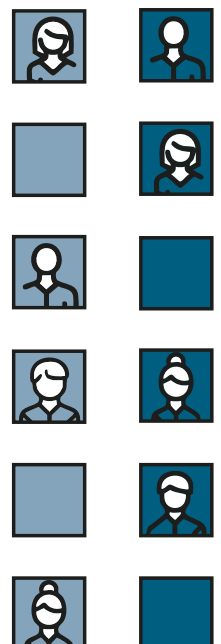
**Vorbereitung:** Zeit für Fotos, Karten vorbereiten und drucken, mind. 60 Minuten; Durchführung je nach Anzahl der Karten ca. 30-40 Minuten

**Vorgehen:**

**Vorbereitung:** Fotos von den Mitarbeitenden erbitten oder machen, Namenkarten mit Funktion in der Gemeinde gestalten. Wichtig: gleiches Format wählen und auf gleiches Papier achten. Mindestens 200G Papier verwenden.

**Durchführung:**

Die Memorykarten auf dem Tisch auslegen, nach Memory-Regeln spielen. Es müssen immer ein Foto und eine passende Namenkarte gefunden werden.



#### 4.4 Wer ist mit mir im Ältestenkreis? (1)

##### Ziele:

- Die Mitglieder im Ältestenkreis/Kirchengemeinderat kennen
- Die gemeindebezogenen Aktivitäten der Mitglieder kennen
- Eine Vertrauensbasis schaffen
- ...

##### Methode:

Biographie-Arbeit

##### Geeignet für:

Ältestentage oder Wochenenden, mind. Halbtagsveranstaltungen

##### Material:

Papierbögen A3, Stifte

##### Zeitaufwand:

Vorbereitung 5 Minuten; Durchführung 30 Minuten gestalten, 45-60 Minuten Austausch

##### Vorgehen:

Die Teilnehmenden bekommen die Aufgabe, ihre religiöse Biographie darzustellen. Das kann als Zeichnung oder schriftlich erfolgen. Wichtig ist die stille, individuelle Beschäftigung mit dem eigenen Leben.

##### Aufgabenstellung:

Welche Stationen sind auf dem Weg zu ihrem kirchlichen Amt wichtig gewesen? Malen Sie ein Bild dazu oder beschreiben Sie kurz diese Stationen.

Im Anschluss kann ein Museumsgang durchgeführt werden: Die Bilder werden an die Wand gehängt, die Gruppe bewegt sich von einem Bild zum nächsten.

Zunächst können alle beschreiben, was sie sehen, dann reagiert die Person, die das Bild gezeichnet hat, auf das Gehörte.

Alternativ kann jede Person ihr Bild den anderen erklären.

Auch Texte können auf diese Weise wahrgenommen werden.



#### 4.5 Wer ist mit mir im Ältestenkreis (2)

##### Ziele:

---

- Die Mitglieder im Ältestenkreis/Kirchengemeinderat kennen
- Die gemeindebezogenen Aktivitäten der Mitglieder kennen
- Eine Vertrauensbasis schaffen
- ...

##### Methode: Interview

---

Geeignet für: Ältestentage oder Wochenenden, mind. Halbtagsveranstaltungen

##### Material:

---

Smartphone, Papier, Stifte

##### Zeitaufwand:

---

Vorbereitung: 15 Minuten zur Planung der Fragen; Durchführung 30 -60 Minuten pro Person, Wahrnehmen und Austausch 10 Minuten pro interviewter Person.

##### Vorgehen:

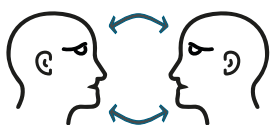
---

In der Sitzung finden sich jeweils zwei Personen zusammen, die sich gegenseitig interviewen. Bevorzugt sollten dies Personen sein, die sich noch nicht so gut kennen. Die Fragen können für alle gleich sein und entweder von der Leitung des Gremiums vorgegeben werden oder in der Sitzung miteinander überlegt werden.

Das Interview kann mit dem Smartphone aufgenommen werden oder die Antworten auf die Fragen können schriftlich festgehalten werden.

Die Filme sollten geschnitten werden, damit die zentralen Punkte in den Vordergrund gerückt werden.

Die Interviews werden in der nächsten Sitzung oder an einem Ältestentag angeschaut oder gelesen, ein Austausch über das Gehörte kann sich anschließen.



## 5 Kirchengebäude

Die Kirche ist das zentrale Symbol kirchlicher Präsenz – das Gebäude repräsentiert Kirche. Die einzelnen Elemente des Gebäudes stehen in einer langen künstlerischen und baulichen Tradition. Das Gebäude spricht, es erzählt vom Glauben der Menschen, die es erdacht und gebaut haben und von den Menschen, die es im Lauf seiner Geschichte besucht haben. Ein durchbeteter Raum hat eine besondere Atmosphäre. Die Begegnung mit dem Heiligen hinterlässt Spuren im Raum. In der Kirchenraumpädagogik gibt es viele Methoden, sich als Einzelperson oder als Gruppe eine Kirche zu erschließen. Geeignete Texte für Anfang und Abschluss finden sich unter C Geistliches.

### Ziele:

- Die Kirche als Gebäude kennen
- Funktion der Einrichtungsgegenstände kennen
- Kirche als spirituellen und gottesdienstlichen Raum erleben
- ...

### 5.1 Kirchenführung im Dunkeln

#### Methode

Ortsbegehung

#### Geeignet für:

Sitzung (im Winter), Ältestentag, besonders gut für historische Kirchen

#### Material:

starke Taschenlampe oder jede Person soll eine Taschenlampe mitbringen

#### Zeitaufwand:

Vorbereitung -; Durchführung 60-90 Minuten

#### Vorgehen:

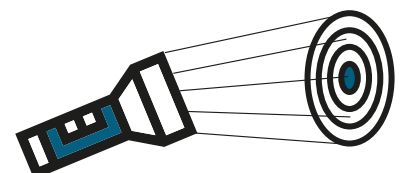
Treffen vor der Kirche, hier kann gemeinsam ein Lied gesungen werden, ein Psalm oder ein Gebet gesprochen werden.

Die Gruppe bleibt zusammen, durch die Taschenlampe werden einzelne Elemente hervorgehoben und erklärt.

*Alternativ:* Jede Person kann zunächst die Kirche auf eigene Faust erkunden und sucht sich ein Element aus, zu dem sie Fragen hat. In einer zweiten Runde geht die Gruppe nacheinander zu den ausgesuchten Elementen. Die Person, die es ausgesucht hat, erklärt, warum. Gemeinsam können Antworten auf Fragen gesucht werden oder es gibt eine Fachinformation der Leitung.

Durch die Dunkelheit und die Beleuchtung durch die Taschenlampe verändert sich die Wahrnehmung des Kirchenraums und führt zu einem vertiefenden Kennenlernen.

Am Ende kann mit einem gemeinsamen Abendsegen abgeschlossen werden.



## 5.2 „Mein Platz in der Kirche“

### Methode

---

Ortsbegehung

### Geeignet für:

---

kleine bis mittelgroße Gruppen, Sitzung, Ältestentag

### Material:

---

Kerze in Kerzenglas, Feuerzeug oder Streichhölzer; Impulskarte MA3 mit Fragen

### Zeitaufwand:

---

Vorbereitung 5 Minuten; Durchführung ca. 60 Minuten

### Vorgehen:

---

Vorbereitung: Kerzen mit Gläsern in der Kirche aufstellen, Osterkerze anzünden.

### Durchführung:

---

Treffen vor der Kirche, hier kann gemeinsam ein Lied gesungen werden, ein Psalm oder ein Gebet gesprochen werden.

Im Eingangsbereich bekommt jede Person eine Kerze. Gemeinsam gehen alle nach vorne und zünden an der Osterkerze ihre Kerze an.

Wahrnehmen des Kirchenraums aus der Perspektive von vor dem Altar.

### Aufgabe:

---

Jede Person sucht sich ihren Lieblingsplatz in der Kirche und setzt oder stellt sich dorthin. Es muss nicht der normale Sitzplatz im Gottesdienst sein, es darf jeder beliebige Ort in der Kirche sein. Die Kerze wird mitgenommen und dort hingestellt.

Einige Minuten Schweigen, Wahrnehmen des Kirchenraums aus dieser Perspektive und Bedenken der Impulse:

- Was sehe ich? Was nicht?
- Warum fühle ich mich hier wohl?
- Gibt es noch einen anderen Ort in der Kirche, an dem ich mich wohl fühle?
- Was unterscheidet ihn von diesem?

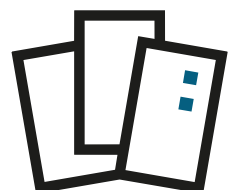
Alle kommen nach vorne zusammen, wenn der Eindruck entsteht, dass die Impulse genug bedacht sind. Wahrnehmen, wo überall Kerzen stehen (in der Dämmerung besonders eindrücklich).

Jede Person darf erzählen, wo ihr Lieblingsplatz ist und was sie mit diesem verbindet.

Wenn inhaltliche Fragen kommen, haben diese Raum und werden beantwortet.

Zum Abschluss werden die Kerzengläser geholt, alle stehen im Kreis vor oder um den Altar, ein Lied und ein Segen kann den Besuch in der Kirche abschließen.

Zu einem späteren Termin kann über diese Erfahrung in der Sitzung gesprochen werden.



### 5.3 Fotosuche

#### Methoden

---

Ortsbegehung

#### Geeignet für:

---

kleine bis mittlere Gruppen, Sitzung, Ältestentag, allein

#### Material:

---

ausgedruckte Fotos von Einrichtungsgegenständen und Bauteilen der Kirche, in schwarz-weiß ist die Aufgabe schwieriger und reizvoller, Grundriss der Kirche, Stift

#### Zeitaufwand:

---

Vorbereitung 4–6 Stunden (einmalig, kann für viele Zielgruppen verwendet werden); Durchführung: abhängig von Anzahl der Fotos und Größe der Kirche ca. 30-60 Minuten bei 10-12 Bildern

#### Vorgehen:

---

Vorbereitung: Fotos in der Kirche machen, ausdrucken und folieren, Grundriss zeichnen und kopieren auf A4. Bei größeren Gruppen braucht es mehrere Sätze der Fotos, für jede Person einen Grundriss.

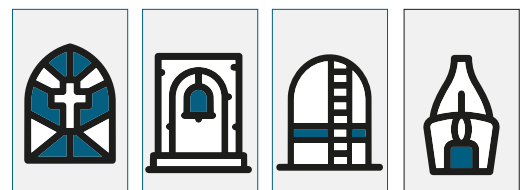
Die Fotos auf einer geeigneten Fläche in der Kirche auslegen.

Durchführung: Treffen vor der Kirche oder im Altarraum, hier kann gemeinsam ein Lied gesungen werden, ein Psalm oder ein Gebet gesprochen werden.

Jede Person nimmt ein Bild und sucht, wo sie diesen Gegenstand oder den Bauteil findet und markiert die Stelle auf dem Grundriss. Danach wählt sie ein anderes Foto. Wenn alle Bilder gefunden sind oder nach einer abgesprochenen Zeit treffen sich alle wieder am Altarraum. Die einzelnen Bildpositionen können abgelaufen werden, dort können Fragen geklärt oder erklärt werden, was das jeweils Dargestellte ist. Alternativ kann im Sitzen auf die jeweiligen Gegenstände gezeigt werden. Dies bietet sich bei kleinen Kirchenräumen an.

Weitere Fragen haben Raum und dürfen gestellt werden.

Zum Abschluss kann ein Lied gesungen und ein Segen gesprochen werden.



## 6 Wie funktioniert eigentlich Gottesdienst?

Für die einen ist der Gottesdienst eine geistliche Heimat, für andere ein Buch mit sieben Siegeln. Die Form, in der wir im agendarischen Gottesdienst feiern, ist über Jahrhunderte gewachsen und hat sich immer wieder verändert. Jedes Element hat eine Bedeutung und eine Funktion für das Ganze der Feier. Liturgie heißt „Dienst in der Öffentlichkeit“. Zu den Aufgaben der Ältesten gehört auch, bei diesem Dienst Teile zu übernehmen. Die Gottesdienstberatung und die Ev. Erwachsenenbildung bieten auf Anfrage Ältestentage an, die auf diese Aufgabe vorbereiten und in diesen Dienst einführen. Hier bekommen Sie auch Unterstützung, wenn Sie neue Gottesdienstformen entwickeln wollen.

### Ziele:

- Den Ablauf des Gottesdienstes kennen und verstehen
- Sicherheit im gottesdienstlichen Handeln gewinnen
- Öffentlich gut lesen
- Abendmahl angemessen feiern

### Methode:

Seminartage

Geeignet für: Ältestentage oder Wochenenden, mind. Halbtagsveranstaltungen

### Material:

wird von der Seminarleitung mitgebracht

### Zeitaufwand:

Vorbereitung -; Durchführung mind. Halber Tag

### Vorgehen:

abhängig von den Absprachen mit der Seminarleitung

### Mögliche Themen:

- Lektorenschulung: Lesen im Gottesdienst
- Wie funktioniert Gottesdienst – der Ablauf in seiner Entwicklung und Bedeutung
- „Kleine“ Formen
- Gottesdienst ohne Pfarrperson
- Abendmahl feiern
- Kasualien (Taufe, Trauung, Beerdigung) vorbereiten

Beratung bei Entwicklung von

- Gottesdienstkonzepten im Kooperationsraum
- Neuen Gottesdienstformen





Jugendarbeit macht	Ein Instrument spielt	Besuchsdienst macht	Kuchen backt	Einen Kirchenschlüssel hat	Im Gottesdienst liest
Gemeindebriefe verteilt	Im Kindergarten arbeitet	In der Gemeinde getauft worden ist	Eine Kette mit Kreuz trägt	Predigten hält	Mindestens 6 Jahre im Kirchengemeinderat war
Gerne Fußball spielt	Gemeindefeste organisiert	Bücher liebt	Fahrrad fährt	Angebote für Familien macht	Einen Garten hat
Das Meer liebt	Den Bibelkreis besucht	Für Blumen in der Kirche sorgt	Im Chor singt	Aus einem anderen Ort stammt	Arbeit für Ältere macht
Kirchendienst übernimmt	Frauenarbeit macht	In der Bezirkssynode ist	Für den Gemeindebrief schreibt	Theater spielt	Kindergottesdienst macht
Aufgaben im Bezirk übernimmt	Räume in der Gemeinde sauber macht	Konfi-Arbeit macht	Männerarbeit macht	Im Gesprächskreis ist	Ferien in den Bergen macht

<ul style="list-style-type: none"><li>+ Was sehe ich? Was nicht?</li><li>+ Warum fühle ich mich hier wohl?</li><li>+ Gibt es noch einen anderen Ort in der Kirche, an dem ich mich wohl fühle?</li><li>+ Was unterscheidet ihn von diesem?</li><li>+</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>+ Was sehe ich? Was nicht?</li><li>+ Warum fühle ich mich hier wohl?</li><li>+ Gibt es noch einen anderen Ort in der Kirche, an dem ich mich wohl fühle?</li><li>+ Was unterscheidet ihn von diesem?</li><li>+</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>+ Was sehe ich? Was nicht?</li><li>+ Warum fühle ich mich hier wohl?</li><li>+ Gibt es noch einen anderen Ort in der Kirche, an dem ich mich wohl fühle?</li><li>+ Was unterscheidet ihn von diesem?</li><li>+</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>+ Was sehe ich? Was nicht?</li><li>+ Warum fühle ich mich hier wohl?</li><li>+ Gibt es noch einen anderen Ort in der Kirche, an dem ich mich wohl fühle?</li><li>+ Was unterscheidet ihn von diesem?</li><li>+</li></ul>

SICH ZURECHTFINDEN  
EIN NEUER ANFANG  
GEISTLICHES LEBEN  
IM ÄLTESTENKREIS

# Arbeitshilfe zum **BEGINN** der Amtszeit 2026

Dr. Beate Schmidtgen in Zusammenarbeit mit Joachim Vette



1. Advent 2025  
[Kirchenwahlen.de](https://Kirchenwahlen.de)

Impulse  
geben!

Evangelische  
Erwachsenen- und  
Familienbildung in Baden

## Inhalt

1. Sitzungskultur . . . . .	3
1.1. Rahmenbedingungen . . . . .	3
1.2. Inhaltliche Vorbereitung . . . . .	4
Vor der Sitzung . . . . .	5
Durchführung der Sitzung . . . . .	6
2. Rollen, Gaben, Aufgaben . . . . .	10

# Ein neuer Anfang

## 1. Sitzungskultur

Eine gute Sitzungskultur ist wichtig für eine gelingende Zusammenarbeit im Ältestenkreis. Das reicht von der Frage, an welchem Ort und zu welcher Zeit die Sitzung stattfinden soll über die Vorbereitung bis zu den geltenden Regeln für die Gesprächsführung. Absprachen über die Sitzungskultur sollten in einer der ersten gemeinsamen Sitzungen getroffen werden. Ein geistlicher Rahmen um die Sitzung stellt die gemeinsame Arbeit im Ältestenkreis in den größeren Kontext der Kirche und des Reich Gottes, zu dem alle als Mitarbeitende berufen sind. Geistliche Aspekte werden unter C ausführlich benannt.

### 1.1. Rahmenbedingungen

#### Ort:

gut erreichbar, möglichst zentral, ausreichende Parkmöglichkeiten

#### Ein Ort oder viele?

Für gemeinsame Sitzungen im Kooperationsraum oder in fusionierten Kirchengemeinden mit mehreren Pfarrgemeinden kann es sich anbieten, den Ort zu wechseln, und so die Vielfalt der Räume bewusst für die Gestaltung der Sitzungen zu nutzen.

#### Raum:

groß genug für alle; wenn Arbeitsgruppen geplant sind, zusätzlich weitere kleinere Räume, ausreichende und saubere Sanitär-Räume

#### Möbliering:

Tische mit ausreichend Platz für Sitzungsunterlagen, Getränke und Snacks, ggf. Beamer bzw. Laptops, Stromversorgung nach Bedarf für die Technik, Stühle, die bequem genug für längeres Sitzen sind, gutes Licht, das die Augen nicht ermüdet

#### Termine - Wann soll eine Sitzung stattfinden?

Eine langfristige Festlegung der Termine ist meistens sinnvoll, damit alle planen können.

Je nach Zusammensetzung des Ältestenkreises sind mögliche Zeitfenster gut zu überlegen. Wochentag und Uhrzeit müssen sich nach den konkreten Gegebenheiten richten. Wenn Jugendliche als „Jugendälteste“ zum Gremium gehören, darf die Sitzungszeit nicht zu spät liegen. Dagegen wünschen Menschen im Berufsleben eher einen späteren Zeitpunkt nach Feierabend. Hier muss ein



Eine gute  
Sitzungsvorbereitung  
und -leitung ermöglicht  
deutlich kürzere  
Sitzungen mit besseren  
Ergebnissen.

guter Mittelweg gefunden werden. Vielleicht ist es dann angebracht, die Sitzungsdauer zu verkürzen und dafür die Sitzungshäufigkeit zu erhöhen. Die Sitzungsdauer sollte 3 Stunden nicht überschreiten (besser kürzer!), ab 2 Stunden sollte eine Pause eingeplant werden.

### Essen und Trinken hält Leib und Seele zusammen

Eine Sitzung ist Arbeit, d.h. der Körper verbraucht Energie, die über Essen und Trinken zugeführt werden muss. Auch wer direkt von der Arbeit kommt, braucht Nahrung, um zu einem funktionierenden Miteinander beitragen zu können.

Gemeinsames Essen stärkt die Gemeinschaft. Das Teilen von Mitgebrachtem gibt die Möglichkeit, zwanglos die Vorlieben der anderen Mitglieder des Gremiums kennen zu lernen und miteinander ins Gespräch zu kommen. Die Mahlzeit sollte nicht zu aufwendig sein, aber als eigener Beitrag gewürdigt werden: eine Pause dient dem Wohlbefinden und ermöglicht ein entspanntes Essen. Alkoholische Getränke sollten auf jeden Fall vermieden werden, wenn Jugendliche zum Ältestenkreis gehören, und generell eher dem „gemütlichen Ausklang“ zugeordnet sein.

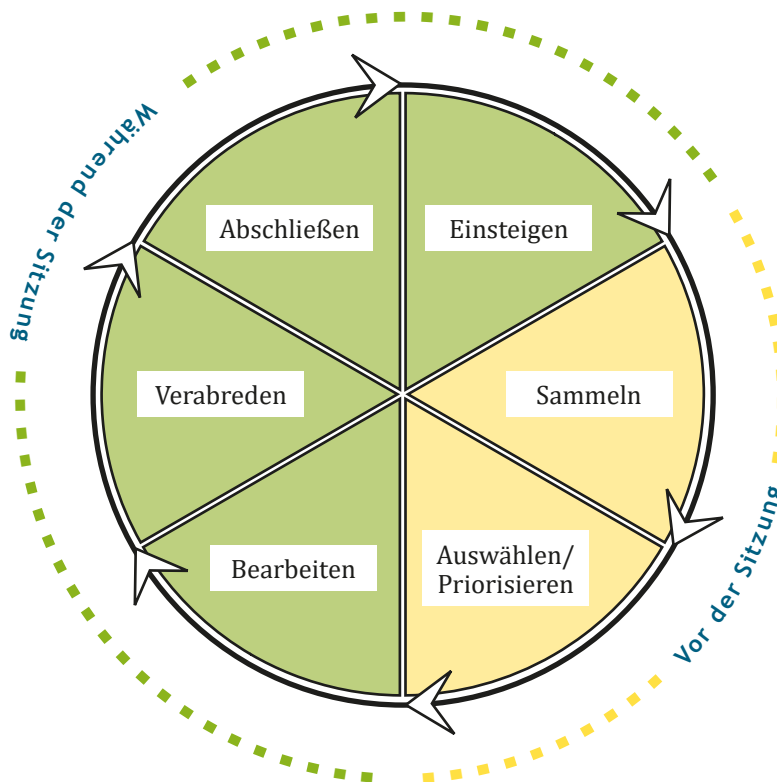
### **1.2. Inhaltliche Vorbereitung**

Verantwortlich für die Durchführung der Sitzungen ist die Person im Vorsitzendenamt in Absprache mit der stellvertretenden Person. Die Moderation bzw. Leitung der Sitzung kann in der Hand einer der beiden Personen liegen, von einem anderen Mitglied des Gremiums wahrgenommen werden oder auch aufgeteilt werden. Das muss unbedingt vor der Sitzung geklärt sein. Sinnvoll ist es, dass die moderierende Person in die Vorbereitung einbezogen wird. Je mehr Partizipation im Gremium gelebt wird, um so höher ist das Engagement – und wahrscheinlich auch die Zufriedenheit der einzelnen Mitglieder.

Sie finden hier Vorschläge, wie diese Partizipation auch methodisch eingebaut werden kann, probieren Sie es einfach aus.

Die hier dargestellten Schritte sind auch Teil der Fortbildungen für Ältestenkreise.

Jede Sitzung folgt einem inneren Ablauf, der dem Moderationszyklus entspricht. An diesem Modell haben wir uns für die folgende Darstellung orientiert. Manche Schritte können in das Vorfeld der eigentlichen Sitzung verlagert werden und damit Zeit in dem Termin selbst einsparen, sie sind im Kreis gelb markiert.



## Sammeln

**Einladung mit Tagesordnung:** rechtzeitig vor der Sitzung erstellen und versenden (in der Regel mindestens 1 Woche vorher bzw. nach Absprache im Ältestenkreis).

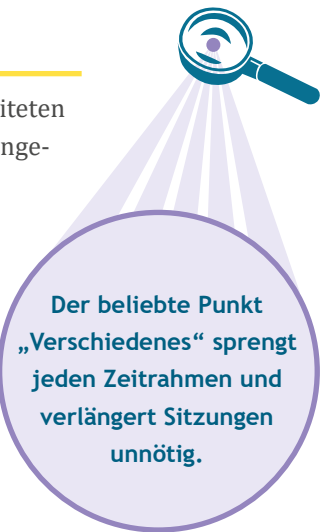
**Tagesordnung:** Die Tagesordnung ist der Leitfaden für die Sitzung. Häufig wird sie von den beiden Verantwortlichen für den Ältestenkreis erstellt. Es gibt auch andere Möglichkeiten, die das ganze Gremium einbinden und damit die Verantwortung für die Sitzung auf alle verteilen.

- **Eingabe von Themen:** Alle Mitglieder des Ältestenkreises können Themen eingeben. Eine Erinnerung der vorsitzenden Person 10 Tage vor der Sitzung ist hilfreich. Wer ein Thema eingibt oder die Verantwortung für eine Aufgabe in einer vergangenen Sitzung übernommen hat, ist „Themenpate“ oder „Themenpatin“.
- **Prüfung des Protokolls/Themenspeichers:** die Verantwortlichen nehmen die Punkte auf, die in der letzten Sitzung als „noch offen“ benannt wurden oder die im Themenspeicher notiert und jetzt relevant sind.
- **Stand der Dinge:** Die Verantwortlichen fragen den Stand der Aufgaben, die in Bearbeitung sind, bei den Themenpat\*innen ab und notieren diese Infos in den Sitzungsunterlagen.

### Auswählen/Priorisieren

- **Erstellen der Tagesordnung:** Aus diesen gesammelten und aufbereiteten Themen wird von den Verantwortlichen die Tagesordnung zusammengestellt. Wichtig dabei:
  - Pause einplanen
  - Beginn und Ende der Sitzung festlegen
  - Die Themen nach Wichtigkeit und Komplexität einordnen und bereits in der Tagesordnung markieren: Diskussionsbedarf (D), Beschluss (B) ggf. mit Beschlussvorschlag, Information (I) = Keine Diskussion, nur Nachfragen.
  - Wieviel Zeit wird für den jeweiligen Tagesordnungspunkt veranschlagt?  
Mit Zeitangabe in der Tagesordnung vermerken.
  - Informationsmaterial mit in die Einladung geben und darauf verweisen, dass es im Vorfeld gelesen werden soll.
  - Klare Ziele benennen

**Protokollvorlage:** Datei vorbereiten mit den „technischen Daten“ (Datum, Ort, Teilnehmende, protokollführende Person) und mit den Tagesordnungspunkten versehen.



Für jede Sitzung können die folgenden Aufgaben gabenorientiert wechseln, so dass sich die Verantwortung auf das ganze Gremium verteilt.

- Vorbereitung des Raums
- Gestaltung von Anfang und Ende der Sitzung
- Moderation
- Zeitmanagement
- Protokoll
- Ggf. Videoübertragung

### Vorbereitung des Raumes

Die verantwortliche Person kümmert sich darum, dass der Raum angemessen temperiert ist, die benötigten Möbel und die Technik sinnvoll aufgestellt sind sowie die Voraussetzungen für Essen und Trinken gegeben sind (Geschirr und Besteck). Nach Absprache kann hier auch die Verantwortung für das Essen liegen oder es wird von allen eine Kleinigkeit mitgebracht.

### Einstieg

Der Einstieg in die Sitzung erleichtert das Ankommen und macht das Gremium arbeitsfähig. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, diesen Einstieg zu gestalten. Wichtig ist ein pünktlicher Beginn. Davor kann Smalltalk bereits ein Teil des Einstiegs darstellen.

Wer die Verantwortung für den Einstieg übernimmt, gestaltet auch den Abschluss.

*Mögliche Methoden:*

- Blitzlichtrunde zu einem bestimmten Thema (Es darf wirklich nur ein Satz gesagt werden, max. 1 Minute bei kleinen Gremien, bei großen 30 sec.)
- Wie bin ich heute hier? Kurzes Statement – müde, interessiert, neugierig...
- Bei größeren Gruppen: Zu zweit kurz austauschen: Was war heute/diese Woche wichtig für mich?
- Impuls: in wechselnder Reihenfolge stellt eine Person ein für sie wichtiges Thema kurz vor (5 Minuten); unterstützt das Kennenlernen in der Gruppe
- Geistlicher Impuls/Andacht: in wechselnder Reihenfolge gibt es einen kurzen Impuls zu einem Bibelwort oder einem theologischen Thema, kann mit Lied und Gebet verbunden sein (Vorschläge dazu unter C).

### Bearbeiten

**Gesprächsführung:** Eine Haltung der gegenseitigen Wertschätzung ist wichtig für gelingende Kommunikation. Jedes Mitglied hat eine Funktion im Gremium (siehe „Rolle“). Jede Person soll die Möglichkeit haben, ihre Anliegen und Gedanken so zu äußern, dass es dem Ganzen dient. Eine sensible Gesprächsführung nimmt auch nonverbale Zeichen wahr und fragt ggf. nach oder thematisiert z.B. Unmut oder Erschöpfung in der Gruppe. Sie sorgt dafür, dass auch „stillere“ Personen Raum haben, ihre Sichtweise mitzuteilen. Das Plenum ist die schlechteste Art, ein Thema zu bearbeiten. Besser geht es mit folgenden Maßnahmen:

**Zeitmanagement:** Die Sitzung pünktlich beginnen und pünktlich beenden. Pausen einhalten. Wenn absehbar ist, dass in der verabredeten Zeit die Tagesordnung nicht zu schaffen ist, eine Verabredung treffen: Was hat Priorität, was kann vertagt oder anders gelöst werden? Können wir ggf. überziehen, wenn ja, wie lange maximal?

*Hilfsmittel:*

- Genaue Zeitplanung in der Vorbereitung (s.o)
- Tool „Lean Coffee“

Bsp: Die eingeplante Zeit für das Thema ist abgelaufen. Die Zeitwächterin gibt das ins Gremium und stellt die Frage: „Soll dieses Thema weiter bearbeitet werden?“ Das Gremium entscheidet darüber. Wenn das Thema weiterbearbeitet wird, stehen dafür weitere 5 Minuten zur Verfügung.

Die Zeitwächterin meldet den Ablauf der Zeit und stellt die Weiterbehandlung des Themas zur Abstimmung, ggf. stehen dafür weitere 5 Minuten zur Verfügung.



sammeln

1.  
2.  
3.  
...

priorisieren



5 Min. pro Thema



Abstimmung:  
→ weiterdiskutieren  
→ vertagen  
→ beenden

LEAN  
COFFEE

Wenn sich herausstellt, dass das Thema in der zur Verfügung stehenden Zeit nicht bearbeitbar ist, muss es verschoben und außerhalb der Sitzung von den Themenpat\*innen weiter vorbereitet werden.

In der Sitzung muss dann noch darüber entschieden werden, welches Thema/welche Themen nicht mehr bearbeitet werden können, weil das Ende der Sitzung nicht geändert werden soll.

- Straffe Moderation:
  - Redezeitbegrenzung, z.B. mit Sanduhr oder Wecker
  - Was bereits gesagt wurde, wird nicht wiederholt, sondern zustimmend benannt („Ja, dem stimme ich zu“).
- Für Diskussionsthemen, in denen möglichst viele Gedanken aus dem Gremium zur Sprache kommen soll:
  - Murmelgruppen mit 2-3 Personen, Ergebnis teilen
  - Think-Pair-Share: Konkrete Fragestellung formulieren (Moderation) Arbeitsschritte in kurzen Zeiteinheiten (3-5 Minuten):
    - Think = Alleine Denken und Ideen notieren
    - Pair = Mit zweiter Person austauschen
    - Share = Ergebnis allen zur Verfügung stellen
- Bei größeren Gremien (mehr als 8 Personen):
  - Zeitlich begrenzt Diskussionen in kleinere Gruppen aufteilen und nur Ergebnisse mitteilen
  - Visualisierung der Beiträge auf Flipchart
  - Metaplan: Karten schreiben und auf (Pin-)Wänden sammeln bzw. ordnen
- Klare Regelung über Vorarbeit von Ausschüssen oder Arbeitsgruppen:
  - Einbringen der Ergebnisse in Form eines Protokolls oder einer anderen geeigneten Form (kann auch im Vorfeld erfolgen).



#### Zitat zum Nachdenken:

*In normalen demokratischen Entscheidungen lautet die Frage immer: Wer ist dafür? Dementsprechend versuchen beispielsweise Parteien, die Zustimmung zu einer Entscheidung zu maximieren. Auf Minderheitsbedürfnisse wird gewöhnlich wenig Rücksicht genommen.*

*Bei der Widerstandsabfrage hingegen lautet die Frage: Welche Einwände gibt es? Wer oder wie viele Personen einen Einwand haben, ist dabei weniger wichtig als der Inhalt des Einwands. Das Argument zählt, nicht die Stimme. Anschließend versuchen alle Beteiligten gemeinsam, die Einwände zu minimieren, also die Lösung zu variieren oder möglicherweise nach ganz neuen Lösungen zu suchen, sodass weniger oder gar keine Einwände mehr übrig bleiben.*

*Jeder Einwandgeber wird mit der Frage konfrontiert: ‚Wie kann die Lösung denn so verändert werden, dass dein Einwand entfällt, oder schwächer wird? Oder wie müsste die Lösung aussehen, dass du keinen schwerwiegenden Einwand mehr hast?‘ Es geht weniger darum, ob oder wie gut eine Entscheidung an sich ist, sondern wie sie im Vergleich zur Ist-Situation bewertet wird.*

Oestereich, B. und Schröder, C., Das kollegial geführte Unternehmen. Ideen und Praktiken für die agile Organisation von morgen, Vahlen, 2017, S. 152.



## Entscheidungen und Vereinbarungen

Wie werden im Gremium Entscheidungen getroffen?

Hilfreich für die weitere Bearbeitung der Themen und Aufgaben sind folgende Punkte:

- Wer macht was bis wann, um das Ziel zu erreichen?
- hilfreich können hier die **SMART**-Regeln sein
  - **Spezifisch**: Was genau ist das Ziel?
  - **Messbar**: Wann ist es erreicht?
  - **Akzeptiert/Attraktiv**: Möglichst viele Personen im ÄK/in der Gemeinde tragen das Ziel mit.
  - **Realistisch**: Das Ziel muss umsetzbar sein
  - **Terminiert**: Bis zu welchem Termin soll das Ziel erreicht sein?

### Protokoll:

Ein gut strukturiertes Protokoll, das die Ergebnisse darstellt und den Findungsprozess knapp, aber sinnvoll zusammenfasst, ist hilfreich für die gemeinsame Arbeit (kein ausführliches Verlaufs-Protokoll). Damit werden Entscheidungen nachvollziehbar und können ggf. auch leichter korrigiert werden, wenn es nötig ist.

Protokolle können in einem Word-Formular oder einer Excel-Tabelle geschrieben werden. Wird viel mit Flipchart gearbeitet, eignet sich ein Fotoprotokoll.

Die protokollierende Person kann abfragen, wie ein jeweiliger Tagesordnungspunkt protokolliert werden soll.

Ziel: Das Protokoll ist am Ende der Sitzung fertig und muss ggf. nur noch wenig überarbeitet werden.

## Abschließen

Wie komme ich gut nach Hause? Der Abschluss dient dazu, die Sitzung auch emotional abzuschließen und die angesprochenen Themen gut in die weitere Bearbeitung mitzunehmen. Der Abschluss sollte nicht länger als 5 Minuten dauern, je kürzer, umso besser.

Methoden:

- Blitzlichtrunde (Wie geht es mir jetzt?)
- Gemeinsames Lied
- (Weg-)Segen

Danach kann durchaus noch informelles Gespräch stattfinden, das ist aber nicht Bestandteil der Sitzung.

## 2. Rollen, Gaben, Aufgaben

### Aufgaben

Die Aufgaben von Kirchenältesten sind in der Grundordnung in Artikel 16,3 beschrieben, die Aufgaben im Kirchengemeinderat in Artikel 27 Grundordnung. Diese Beschreibung ist nicht vollständig, darüber hinaus können sich je nach Situation eine Vielzahl weiterer Aufgaben ergeben. In der Grundordnung sind lediglich diejenigen aufgenommen, die für alle Gemeinden der Landeskirche relevant und gleich sind. Sie lassen sich 4 Bereichen zuordnen.

**Verwaltung:** Finanzen der Gemeinde, Personalfragen, Gebäude, Rechtliche Belange (Kirchengemeinderat)

**Gemeindeleben:** Strategische Entscheidungen, Entwicklung von Angeboten, Entscheidungen im Rahmen der Lebensordnungen (Taufe, Konfirmation, Trauung, Beerdigung); Ansprechpartner für Anliegen aus der Gemeinde (Ältestenkreis)

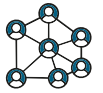
**Gottesdienst und Verkündigung:** Rahmenbedingung und Gestaltung der Gottesdienste (Ältestenkreis, gemeinsam mit der Dienstgruppe im Kooperationsraum)

**Vernetzung** mit kirchlichen Strukturen: ggf. Kirchengemeinderat, Ausschüsse, Bezirkssynode.

### Rollen

Innerhalb des Ältestenkreises gibt es verschiedene Funktionen: Vorsitz und stellvertretender Vorsitz wird vom Ältestenkreis gewählt, die ehrenamtliche Person und die Pfarrperson ergänzen sich hier mit ihren Kompetenzen. Beide können beide Rollen übernehmen: Ist eine ehrenamtliche Person im Vorsitz, ist die Pfarrperson in der Stellvertretung und umgekehrt. Die weiteren Rollen im Rahmen einer Sitzung sind oben unter „Durchführung der Sitzung“ beschrieben.

Je nach Situation werden Älteste in den Kirchengemeinderat abgeordnet und in die Bezirkssynode gewählt. Werden Ausschüsse gebildet, werden Älteste in diese Ausschüsse delegiert, je nach Interesse und Kompetenzen.



Auch eine Vertretung in die ACK (Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen) kann bei Bedarf gewählt werden.

Wichtig bei der Vergabe oder Übernahme von Aufgaben ist die Orientierung an den Kompetenzen, oder geistlich formuliert: an den Gaben, die die Mitglieder im Ältestenkreis mitbringen. Gaben und Aufgaben sollten zusammenpassen, damit die Mitarbeit Freude macht und sowohl der engagierten Person als auch der Gemeinde Gewinn bringt.

Über diese Aufgaben im Ältestenkreis hinaus gibt es die, die in das gottesdienstliche und gemeindliche Leben hineinreichen:

- Gottesdienstliche Aufgaben übernehmen: Lesung, Abkündigungen oder Mitarbeit in einem Gottesdienstkreis, Kollekte und Spenden einnehmen.
- Gemeindliches Leben gestalten, z.B. in der Leitung von Gruppen oder Kreisen, in Veranstaltungen oder Festen.

### Gaben und Kompetenzen

Alle Menschen haben Gaben oder Begabungen, in unterschiedlichen Feldern und unterschiedlichem Maß (vgl. Lk 19,11-26). Eine ehrenamtliche Tätigkeit schenkt mehr Befriedigung, wenn sie den eigenen Gaben entspricht. Gaben lassen sich entwickeln, wenn sie gebraucht werden. Darauf weist das Gleichnis in Lk 19 hin. Kompetenzen sind Fertigkeiten, die erworben werden. Wenn sie den eigenen Gaben entsprechen, fällt dies leichter. Kompetenzen für die Arbeit im Ältestenkreis können über Fortbildungen angeeignet werden, die über die Abteilung Fort- und Weiterbildung im EOK und die Ev. Erwachsenenbildung für Älteste angeboten werden. Die Mitarbeit im Ältestenkreis/Kirchengemeinderat ist auch eine große Chance, dazuzulernen und neue Fähigkeiten zu entwickeln.

**Leitungskompetenz** ist die Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und Verantwortung zu übernehmen. Sie beruht auf der Gabe der Entscheidungsfreude, aber dazu gehört Wissen über kirchliche und gesellschaftliche Zusammenhänge, um fundiert Entscheidungen treffen zu können. Dazu gehört auch das Verantwortungsbewusstsein, gerade bei schwierigen Entscheidungen miteinander zu einem Ergebnis zu kommen und dieses mitzutragen. Mit einer Fortbildung zum Thema Leitung von Sitzungen (z.B. TZI) oder zu Moderation lässt sich diese Kompetenz steigern.

**Kommunikationsfähigkeit** ist ebenfalls eine wichtige Kompetenz für Gremienarbeit. Es geht darum, klar zu kommunizieren, aber auch die Situation der Gesprächspartner und -partnerinnen im Blick zu haben. Informationen müssen sowohl verständlich als auch zutreffend vermittelt werden. Gerade wenn es um Konflikte geht, ist Kommunikationsfähigkeit gefragt. Zur Kommunikationsfähigkeit gehört das Hören, das sich mit der Methode des „Aktiven Zuhörens“ trainieren lässt. Angebote zur Gewaltfreien Kommunikation (GFK) bieten hier Übungsmöglichkeiten.

**Organisationstalent** wird im Kontext kirchlicher Arbeit häufig gebraucht. Das Gemeindefest oder die Freizeit muss so geplant werden, dass alles klappt. Hier



geht es darum, das Ziel nicht aus den Augen zu verlieren und die vorhandenen Ressourcen effizient zu nutzen. Wer aus dem eigenen beruflichen Kontext oder der Familie bereits Projektmanagement-Erfahrung hat, kann sich hier gut einbringen.



**Teamfähigkeit** ist eine der tragenden Säulen für die gemeindliche Arbeit: Sich aufeinander verlassen, Aufgaben aufteilen und von verschiedenen Seiten her auf das gleiche Ziel hinzuarbeiten. Gemeinsam lassen sich meistens bessere Lösungen erarbeiten, als wenn eine Person allein vor sich hin arbeitet.



**Empathie** gehört zu den Gaben, die Menschen mitbringen. Verständnis und Mitgefühl für andere Menschen braucht es, um Anderen mit Respekt, Zuneigung und Wertschätzung zu begegnen. Dann macht ehrenamtliche Arbeit richtig Spaß.



Und was ist mit **Glaube**? Eph. 2,8 bezeichnet Glaube als Gabe Gottes. Glaube ist eine Fähigkeit, die mehr oder weniger stark ausgeprägt sein kann. Glaube verändert sich im Lauf des Lebens, hängt mit den Erfahrungen zusammen, die wir machen – und mit der Bereitschaft, das eigene Leben im Licht der liebevollen Zuwendung Gottes zu den Menschen zu sehen. Glaube ist nichts Statisches, sondern verändert sich. Zeiten von Zweifel und Neuorientierung gehören zum Glaubensleben dazu. In der Kirche wird Glaube unausgesprochen als gemeinsame Basis von kirchlichem Engagement vorausgesetzt – aber es kann keine Norm von Glaube geben, die erfüllt sein muss. Es kann viele Gründe für ein Engagement geben – und es ist schön, wenn die, die sich engagieren wollen, ihren aktiven Platz in der Kirche finden, unabhängig davon, wie sie ihren Glauben leben.



SICH ZURECHTFINDEN  
EIN NEUER ANFANG  
GEISTLICHES LEBEN  
IM ÄLTESTENKREIS

# Arbeitshilfe zum **BEGINN** der Amtszeit 2026

Dr. Beate Schmidtgen



1. Advent 2025  
[Kirchenwahlen.de](https://Kirchenwahlen.de)

Impulse  
geben!

Evangelische  
Erwachsenen- und  
Familienbildung in Baden

## Inhalt

1	Lieder . . . . .	3
2	Psalmen . . . . .	4
3	Gebete . . . . .	4
3.1	Gebetsgemeinschaft . . . . .	6
4	Bibeltexte . . . . .	6
5	Literatur . . . . .	6
6	Fortbildungen . . . . .	6
M4	Gebetskarten . . . . .	7

# Geistliches Leben im Ältestenkreis

Sie finden hier Vorschläge für Lieder und Texte, die sich für einen geistlichen Rahmen um eine Sitzung des Ältestenkreises eignen sowie Literaturhinweise für Bücher, in denen sich weitere Texte finden lassen.

Die kürzeste Form einer Andacht besteht aus „Gottes Wort, Gebet und Segen.“ Ein geistlicher Rahmen um eine Sitzung macht deutlich, dass es eben keine Vereinskonzert ist, sondern wir uns in einem anderen Kontext bewegen. Durch Gebet und Hören auf ein Wort der Bibel öffnen wir den Raum für die spirituelle Dimension, für das Wirken von Gottes Kraft. Das gemeinsame Nachdenken über die Quellen des Glaubens schafft Gemeinschaft und kann Orientierung geben. Es macht deutlich: Auch wenn wir Entscheidungen treffen, es liegt nicht alles in unserer Hand. Wir vertrauen auf Gottes Gegenwart. Wir sind Teil der Kirche, aber die Kirche als spirituelle Größe ist Gottes Schöpfung, ist Geschenk. Gott wird sie erhalten.

Das Geistliche Leben im Ältestenkreis kann auch mit gemeinsamen Einkehrtagen, früher „Ältestenrüste“, gestaltet werden. Es bietet sich an, dazu eine qualifizierte Person einzuladen, die die Leitung dieses Tages übernimmt und damit allen Mitgliedern des Ältestenkreises eine gemeinsame Erfahrung ermöglicht. Schweigezeiten, gemeinsame Bibelarbeit, Pilgern - es gibt viele Möglichkeiten, solch eine Zeit gut zu gestalten. Unterstützung gibt es hier bei Geistlichen Begleitungen, in der Ev. Erwachsenenbildung und der Fachstelle Ehrenamt, die eine entsprechende Ausbildung absolviert haben. Es ist natürlich auch möglich, alle Aufgaben untereinander aufzuteilen.

## 1 Lieder:

### *Evangelisches Gesangbuch*

136 O komm, du Geist der Wahrheit	421 Verleih uns Frieden gnädiglich
165 Gott ist gegenwärtig	456 Vom Aufgang der Sonne
168,3 Herr, sammle die Gedanken	483 Herr, bleibe bei uns
170 Komm, Herr, segne uns	491 Bevor die Sonne sinkt
171 Bewahre uns, Gott	545 Mache dich auf und werde licht
172 Sende dein Licht	577 Wo zwei oder drei
175 Ausgang und Eingang	580 Segne und behüte
262/263 Sonne der Gerechtigkeit	581 Segne uns, o Herr
268 Strahlen brechen viele	608 Ubi caritas
272 Ich lobe meinen Gott	610 Komm, Herr, segne uns
347 Ach, bleib mit deiner Gnade	662 Schenk uns Weisheit
352 Alles ist an Gottes Segen	789.2 Bleibet hier

***Wo wir dich loben, wachsen neue Lieder***

5 Bei Gott bin ich geborgen	129 Du, Gott stützt mich
15 Dass die Sonne jeden Tag	140 Gemeinsam auf dem Weg
42 Gib uns Ohren, die hören	147 Gottes Wort ist wie Licht in der Nacht
68 Refrain Lobe den Herrn, meine Seele	178 Meine engen Grenzen
71 Mögen sich die Wege	180 Meine Hoffnung und meine Freude
82 Suchen und Fragen	190 Schenke mir, Gott, ein hörendes Herz
93 Wo Menschen sich vergessen	
105 Atme in uns, Heiliger Geist	

**2 Psalmen**

901/901.2 Ps 1	943.2 Ps 92
905.2 Ps 22	944 Ps 95
906/906.2 Ps 23	955.2 Ps 112
907 Ps 24	960 Ps 121
909/909.2 Ps 27	963 Ps 127
915/915.2 Ps 36	964/964.2 Ps 130
919 Ps 43	970 Ps 147
925 Ps 57	976 Psalmgebet aus unserer Zeit

**3 Gebete*****Zum Beginn einer Sitzung***

Gott,  
 Du hast uns in Deinen Dienst gestellt.  
 Wir bitten Dich um Deinen Geist bei unseren Entscheidungen.  
 Hilf uns, damit wir das im Blick behalten,  
 was wichtig ist.  
 Hilf uns, dass wir an das Wohl der Menschen in unserer Gemeinde denken.  
 Gib uns Weisheit und Mut und segne das, was wir tun.  
 Amen

Jesus Christus,  
 Du hast uns die Welt gesandt,  
 Dein Wort zu den Menschen zu bringen.  
 Du zeigst uns den Weg,  
 Du begleitest uns.  
 Sei Du heute Abend bei uns,  
 wenn wir über die vielen Anliegen unserer Gemeinde beraten,  
 wenn wir Entscheidungen treffen für die Arbeit in unserer Kirche.  
 Amen

### *Zum Ende einer Sitzung*

Danke, Gott, für diese gemeinsame Zeit.  
Danke für gute Gedanken und offene Worte,  
für Austausch und neue Ideen.  
Gib Deinen Segen dazu,  
damit das Leben in unserer Gemeinde blüht,  
damit Menschen bei uns Heimat finden.  
Geh mit uns, wenn wir jetzt nach Hause gehen.  
Amen

Herr, bleibe bei uns,  
denn es ist Abend geworden.  
Bleibe bei uns,  
wenn wir jetzt nach Hause gehen,  
nach getaner Arbeit,  
nach einer ausgefüllten Sitzung,  
nach Diskutieren und Entscheiden.  
Das, was uns schwer geworden ist,  
legen wir in Deine Hände.  
Das, was wir nicht lösen konnten,  
vertrauen wir Dir an.  
Über das, was gut gelungen ist freuen wir uns,  
danke dafür.  
Amen

Du, Gott, bist da.  
Es war schwer heute.  
Wir haben keine gemeinsame Linie gefunden.  
Zu viel ist in Bewegung.  
Hilf uns, dass wir ohne Groll auseinandergehen,  
dass wir im Glauben an Dich verbunden bleiben.  
Zeig uns Wege,  
die wir miteinander weitergehen können.  
Um Deinen Geist bitten wir,  
um Deinen Segen für uns und unsere Gemeinde.  
Amen

© Schmidtgen, alle Gebete sind unter cc-by-nc freigegeben.

### 3.1 Gebetsgemeinschaft

Zu Beginn oder zum Ende einer Sitzung kann auch eine kurze Phase des gemeinsamen Gebets gehören. Wichtig ist hier, dass ein gemeinsames Gebet laut oder still sein kann, beides hat sein Recht. Am Ende einer Sitzung können die einzelnen Tagesordnungspunkte noch einmal im Gebet vor Gott gebracht werden. Die Fürbitte am Ende der Sitzung öffnet den Blick über die kirchlichen Belange hinaus in die Welt und nimmt die Verantwortung für die Welt ernst im Sinn von Mt. 5,13ff.

In **M4** finden Sie eine Vorlage für Gebetskarten als Word-Datei, die solch ein gemeinsames Gebet strukturieren können (nach einer Vorlage von F. Geiß, Pfr. i. R.). Alternativ können Anliegen, die in einem Gebetbuch gesammelt werden, durchbetet werden.

Die Vorlagen für die Karten sind so gestaltet, dass sie leicht individualisiert werden können durch den Eintrag

des Gemeindepensens oder anderer lokaler Gegebenheiten. Die kursiv gesetzten Gebetsteile sind als Vorschläge gedacht, die natürlich auch angepasst werden können. Die angefangenen Sätze können individuell im freien Gebet ausgeführt werden oder auch weggelassen werden.

Die Karten werden zunächst fertig beschriftet, dann ausgedruckt. Entlang der Linien ausschneiden und hälftig falten, so dass auf der einen Seite das Gebet, auf der anderen Seite die Überschrift zu sehen ist. Eventuell mit wenig Klebstoff fixieren und dann folieren.

Bei der Sitzung kann aus einer Vorauswahl oder aus dem gesamten Kartensatz ausgewählt werden. Die Person, die den geistlichen Rahmen verantwortet, leitet in das Gebet ein und schließt es ab, gegebenenfalls mit einem Vaterunser.

## 4 Bibeltexte

Eine thematische Zusammenstellung von Bibeltexten finden Sie im Lektionar oder im Perikopenbuch. Eine weitere Sammlung ist im 4. Band der Reihe „der gottesdienst“ enthalten.

## 5 Literatur

### Zur liturgischen Gestaltung:

Erhard Domay, Hanne Köhler, (Hrsg.), der gottesdienst Bd. 4: Die Lesungen, Gütersloh, 2001  
 Evangelische Frauen in Baden (Hrsg.), Gesegnet durch das Ehrenamt, Karlsruhe, 2021,  
 Bezug über [www.shop.ekiba.de](http://www.shop.ekiba.de)

### Zu Sitzungsleitung und Moderation

Bernd Oesterreich, Claudia Schröder, Das kollegial geführte Unternehmen. Ideen und Praktiken für die agile Organisation von morgen, Vahlen, 2016  
 Dave Gray, Sunni Brown, James Macanuso (Autoren), Gamestorming. Ein Praxisbuch für Querdenker, Moderatoren und Innovatoren, O'Reilly, 2011  
 Peter M. Senge, Die fünfte Disziplin. Kunst und Praxis der lernenden Organisation, Schäfer-Poeschel, 11. Aufl. 2021

## 6 Fortbildungen werden angeboten über

Bildungskirche: [ekiba.bildungskirche.com](http://ekiba.bildungskirche.com)  
 Ev. Erwachsenenbildung; [www.eeb-baden.de](http://www.eeb-baden.de)  
 Hohenwart Forum: [www.hohenwart.de](http://www.hohenwart.de)

M4 Gebetskarten

Bürgermeister  
Gemeinderat/Stadtrat



Polizei  
Rettungskräfte



Gottesdienste



M4 Gebetskarten

Besuchsdienst



Arbeit mit  
Kindern/Jugendlichen







Kranke und Sterbende



Ökumene



M4 Gebetskarten

<p>Ältestenkreis/ Kirchengemeinderat</p> 		<p>Konfirmanden und Konfirmandinnen</p> 	
<p>Schülerinnen und Schüler</p> 		<p>Lehrer und Lehrerinnen</p> 	

M4 Gebetskarten

Regierung



Familien



Generationen



Gesundheitswesen



M4 Gebetskarten

Zusammenleben



Leitung



Veränderungsprozesse



**IMPRESSUM**  
Evangelischer Oberkirchenrat Karlsruhe, Blumenstraße 1-7, 76133 Karlsruhe

**VERANTWORTLICH**  
Dr. Beate Schmidtgen  
Kapitel 2: in Zusammenarbeit mit Joachim Vette

**GESTALTUNG**  
Abteilung Kommunikation und Fundraising, Grafik und Medien, Ulrike Fuhry  
**UMSCHLAGFOTO**  
Tyler Olson@Adobe-Stock

**STAND**  
Januar 2026