

Ehrenamtsbuch EmK Metzingen: MIT Verantwortlichen und Ansprechpartnern.

Grundsätzliches:

Die Vision der EmK Gemeinde Metzingen lautet *„Wir haben uns zum Ziel gesetzt, ganz andere und ganz neue Wege zu denken und zu gehen, um Menschen in Beziehung zu Gott und zu anderen Menschen zu bringen. Wir wollen Treffpunkte bieten, um über Leben, Glauben und Zukunft nachzudenken und somit Beziehung schaffen, die unsere Leben verändern und die die Welt verändern.“*

Um diese Vision umzusetzen, wurden in den letzten Jahren unterschiedliche Formen und Veranstaltungen entwickelt sowie Projekte entwickelt und gestartet, die wir als Teilbereiche unserer Gemeindegemeinschaft verstehen.

Um herauszufinden, welche Form von Möglichkeiten es gibt, sich in der EmK Metzingen einzubringen oder in einem Teilbereich mitzuarbeiten, soll dieses „Ehrenamtsbuch“ eine Hilfestellung geben. Viel Spaß beim Lesen. Sollten Fragen auftauchen, könnt ihr euch selbstverständlich an den Pastor oder an die Gemeindeleitung wenden.

Zur besseren Lesbarkeit werden in den vorliegenden Texten personenbezogene Bezeichnungen, die sich zugleich auf Frauen und Männer beziehen, generell nur in der im Deutschen üblichen männlichen Form angeführt. Dies soll jedoch keinesfalls eine Geschlechterdiskriminierung oder eine Verletzung des Gleichheitsgrundsatzes zum Ausdruck bringen.

Inhaltsverzeichnis

A. GEMEINDEARBEIT	7
1. Organisation:	7
1.1. Bezirkskonferenz:	7
1.1.1. Führung Kirchenbuch:	7
1.1.2. Prüfung Kirchenbücher	7
1.1.3. Führung der Bezirkskasse:	7
1.1.4. Kassenprüfer:	7
1.2. Inhaltliches und Visionäres	7
1.2.1. Gemeindeleitung (GL)	7
1.3. Finanzen und Gebäude	8
1.3.1. Ausschuss für Bau- und Finanzen	8
1.3.1.1. Vorsitz des Ausschusses:	8
1.3.1.2. Controlling	8
1.3.1.3. Gremienarbeit:	8
1.3.1.4. Finanzaquise	8
1.3.2. Immobilie Max-Eyth-Strasse:	8
1.3.2.1. Immobilienverwaltung (OG und EG):	8
1.3.2.2. Hausmeistertätigkeit dauerhaft:	8
1.3.2.3. Grossputz jährlich	9
1.3.2.4. Zutrittssteuerung H3 + Smarhome Technik H3	9
1.3.2.5. Putzen und Reinigung (EG)	9
1.3.3. Johannes-Sonn-Hütte	9
1.3.3.1. Gremienarbeit/Leitungsteam	9
1.3.3.2. Paten und Finanzen	9
1.3.3.3. Nutzungsbelegung	9
1.3.3.4. Rechnungserstellung	10
1.3.3.5. Pflege der Außenanlagen	10
1.3.3.6. Hausmeistertätigkeiten	10
2. Geistliches Leben, Begegnungsmöglichkeit der Gemeinde	10
2.1. „Treffen für Leib und Seele“ - Gottesdienste	10
2.1.1. Räumlichkeitensuche:	10
2.1.2. Team Gottesdienst:	10
2.1.3. Kinderüberraschungswagen	10
2.1.4. Materialabholung, Auf- und Abbau:	10
2.1.5. Team Moderation	11
2.1.5.1. Leitung	11
2.1.5.2. Mitglied im Team	11
2.1.6. Team Musik	11
2.1.6.1. Leitung	11
2.1.6.2. Liedauswahl Gottesdienst	11
Zeitaufwand	11
2.1.6.4. Begleitung	11
2.1.7. Team Technik	11
2.1.7.1. Aufbau- und Abbau der Technik	11
2.1.7.2. Mischen des Sounds	12
2.1.8. Team Begrüßung	12
2.1.8.1. Leitung:	12
2.1.8.2. Ausführung	12
2.1.9. Predigt und Verkündigung:	12
2.1.10. Team Kinderüberraschung	12
2.1.10.1. Leitung:	12
2.1.10.2. Ausführung	12
2.1.11. Team Präsentation:	12
2.1.12. Team Verpflegung/Getränke:	12

2.1.13. Kollekte einzahlen:	13
Zeitaufwand:	13
2.2. „Brunch@home“ - Gottesdienste	13
2.2.1. Verkündigung	13
2.2.2. Organisation	13
2.3. „Gemeinde on Tour“- Gottesdienste	13
2.3.1. Verkündigung	13
2.3.2. Organisation	13
2.4. „Sing/Pray/Worship“ - Gottesdienste	13
2.4.1. Organisation	13
2.5. Kleingruppen:	14
2.5.1. Hauskreise	14
2.5.1.1. Leiter	14
2.5.2. Kleingruppen	14
2.5.2.1. Bibel Intensiv (Moritz Mosebach)	14
2.5.2.2. Glaube und Alltag (Evi Murster)	14
2.5.2.3. Sing, Pray, Worship (Sam Stidham)	14
2.5.2.4. Vesper mit persönlichem Gespräch (Simone Züfle)	14
2.5.2.5. Indoor Gemeinschaftsaktionen (Markus Dorau)	14
2.5.2.6. Tandem (Zweierschaft) Bernd Schwenkschuster	14
2.5.2.7. Action Outdoor (Ulrich Otto)	14
2.5.2.8. Help Group – soziales in und ausserhalb der Gemeinde (Marcel Duchesnes)	14
2.5.2.9. Bildungswerk Einheiten	14
2.6. WesleyScouts	14
2.6.1. Leitungsteam	14
2.6.2. Geistlicher Impuls:	14
2.6.3. Gruppenverantwortliche	14
2.6.3.1. Geländespiel:	14
2.6.4.1. Geländespiel:	14
2.6.5. Fahrdienst:	14
2.6.6. Verpflegung:	14
2.7. Mädeltreff:	14
2.8. Brotzeit	14
2.9. 24/7	15
2.10. BibleArtJournaling	15
2.11. Glaubensthemenabende	15
2.11.1. Organisation:	15
2.11.2. Durchführung:	15
2.11.3. Leitung am Abend selbst	15
2.12. Gemeindefreizeit	15
2.12.1. Organisation	15
2.12.2. Thematische Impulse:	15
3. Dienstgruppen	15
3.1. „Besuchsdienst“	15
3.1.1. Leitung	15
3.1.2. Mitglied im Besuchsdienst:	15
3.2. Seelsorgeteam:	15
3.2.1. Leitung:	16
3.2.2. Mitglied im Team:	16
3.3. Gebetsteam:	16
3.4. Coaching:	16
3.5. Musikteam	16
3.5.1. Organisation Räumlichkeiten	16
3.5.2. Organisation Musiker:	16
4. Diakonisches Leben	16
4.1.1. Organisation im Vorfeld	16
4.1.2. Vorbereitung im H3	16
4.1.3. Durchführung in Stuttgart	16

4.2.	Kleidertauschparty:	16
4.2.1.	Organisation	16
4.2.2.	Am Veranstaltungstag	16
5.	Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation	17
5.1.	Welcomeabend	17
5.1.1.	Inhaltlich:	17
5.1.2.	Organisation:	17
5.2.	Bilder der Gemeinde von Veranstaltungen	17
5.3.	Öffentlichkeitsarbeit in den Medien	17
5.3.1.1.	Soziale Medien	17
5.3.1.2.	Print	17
5.3.1.3.	Anfragen Zeitschriften:	17
5.4.	Ökumene, ACK, Allianz	17
5.5.	App	17
5.5.1.	Betreuung IT	17
5.5.2.	Betreuung App	17
5.6.	Website:	18
5.6.1.	Inhaltliche Betreuung	18
5.6.2.	organisatorische Betreuung	18
5.7.	Schaukasten am H3: Der Schaukasten am H3 soll Menschen über unsere aktuellen Veranstaltungen sowie das h3 und das Gemeindeleben informieren. Flyer und anderes kann ausgehängt werden. Regelmäßige Veranstaltungen können beworben werden. Der Schaukasten soll ansprechend und zeitgemäß gestaltet werden.	18
5.8.	Fairteiler	18
5.8.1.	Beliefern mit Lebensmittel	18
5.8.2.	Sauberkeit:	18
6.	Missionarisch/Evangelistisches	18
6.1.	Weisswurstklettern	18
6.1.1.	Leitungs-/Orgateam:	18
6.2.	Sportcamp	18
6.2.1.	Organisation Rahmen:	18
6.2.2.	Organisation Aktivitäten:	19
6.2.3.	Kinder:	19
6.2.4.	Programm	19
6.2.5.	Geistliches:	19
6.3.	„Kleines“ Sportcamp	19
6.3.1.	Organisationsteam	19
	Arbeitsaufwand	19
6.4.	Krabbelgruppe:	19
7.	Derzeit ruhende Gemeindeveranstaltungen	19
7.1.	Männertreff:	19
7.2.	MiniEvents	19
7.2.1.	Orga	19
7.2.2.	Website	19
7.2.3.	Durchführung	19
7.3.	Butter und Brot	20
7.4.	Stammtisch für gesellschaftspolitische Fragen	20
7.5.	ThinkTank (Team Zukunft)	20
B.	H3	20
1.	Organisation:	20
1.1.	Vereinsvorstand:	20
1.2.	Kassenwart	20
1.3.	Leitungsteam:	21
1.4.	Öffentlichkeitsarbeit	21
1.4.1.	Vorstandstätigkeiten:	21

1.4.2. Medienpräsenz:	21
1.4.2.1. Print	21
1.4.2.2. Website:	21
1.4.2.3. Soziale Medien	21
1.5. Mitarbeiterverwaltung	21
1.5.1. Organisatorisches	21
1.5.2. Materialbestellung Edelrid	21
1.5.3. Seelsorgerliches	21
1.5.4. Erste-Hilfe-Kurse	21
1.6. Mitarbeit im laufenden Betrieb	22
1.7. Kletterkurse und Klettertrainer	22
1.7.1. Trainerakquise und Ausbildung:	22
1.7.2. Klettertrainer Fortbildungen	22
1.7.3. Kletterkurse bewerben und organisieren	22
1.7.4. Kletterkurse durchführen	22
1.8. Boulderclub	22
1.9. Putzen/Reinigung OG und Eingangsbereich, WCs	22
1.9.1. Putzen	22
1.9.2. Dreckige Handtücher, Geschirrhandtücher, ... waschen und einordnen	22
1.10. Bestellung Bistro/Material:	22
1.11. Hausmeistertätigkeiten:	23
2. Events	23
2.1. ReelRock:	23
2.1.1. Organisation	23
2.1.2. Kartenverkauf	23
2.1.3. Einlass:	23
2.1.4. Verkauf:	23
2.2. Umschrauben	23
2.2.1. Organisation, Infomails	23
2.2.2. Griffe abschrauben	23
2.2.3. Griffe putzen	23
2.2.4. Nach Umschrauben Räumlichkeiten reinigen	23
C. MUDMATES	24
1. Team 1: Orga	24
1.1. TeamverantwortlicheR	24
1.2. Team	24
1.2.1. Juristische	24
1.2.2. Konzept	24
1.2.3. Kooperati	24
1.2.4. Rennleitun	24
1.2.5. Sicherheit:	24
2. Team 2: Finanzen und Steuerrecht	24
2.1. TeamverantwortlicheR	24
2.2. Team	24
3. Team 3: Anmeldung und Backoffice	25
3.1. TeamverantwortlicheR	25
3.2. Team	25
4. Team 4: Hindernisse	25
4.1. TeamverantwortlicheR	25
4.2. Team	25
5. Team 5: Infrastruktur	25
5.1. TeamverantwortlicheR	25
5.2. Team	25

6. Team 6: Öffentlichkeitsarbeit	25
6.1. TeamverantwortlicheR	25
6.2. Team	25
7. Team 7: Verpflegung	25
7.1. Helferverpflegung	25
7.2. Athletenverpflegung:	25
7.3. TeamverantwortlicheR	25
7.4. Team	25
8. Team 8: Rahmenprogramm:	26
8.1. TeamverantwortlicheR	26
8.2. Team	26
9. Team 9: Fundraising und Sponsoring	26
9.1. TeamverantwortlicheR	26
9.2. Team	26
10. Team 10: Strecke	26
10.1. TeamverantwortlicheR	26
10.2. Team	26

A. Gemeindegemeinschaft

1. Organisation: Die Gemeinde ist der Ort, an dem Reich Gottes konkret erlebbar wird. Dafür müssen gewisse Strukturen geschaffen werden, um hier zielgerichtet und sinnvoll arbeiten zu können. Diese Strukturen so schmal und effektiv wie möglich zu halten, ist unser Bestreben.

1.1. Bezirkskonferenz: Die Bezirkskonferenz (BK) ist das oberste Leitungsgremium der EmK Metzingen und für jegliche Belange der Gemeindegemeinschaft vor Ort verantwortlich. Darüber hinaus ist die BK die Schnittstelle zur Gesamtkirche in Süddeutschland (SJK). Neben den Mitgliedern der Gemeindegemeinschaft sind der Vorsitzende des Bau- und Finanzausschusses sowie jeweils eine Person für den Bereich "Helfen", "Bezeugen", "Aufbauen" und "H3" Mitglied der BK und stimmberechtigt (*wünschenswert wäre außerdem eine Person, welche die Interessen der "Altersgruppe 18-25" vertritt*). Die BK trifft sich in der Regel jährlich und wird vom Superintendenten geleitet.
Zeitaufwand: je nach persönlicher Ambition. Eine Sitzung im Jahr + Vorbereitung (Ansprechpartner Pastor und Gemeindegemeinschaft)

1.1.1. Führung Kirchenbuch: Um unser Kirchenbuch auf dem aktuellen Stand zu halten, müssen nach Kasualien (Taufen, Trauungen, Bestattungen, Gliederaufnahmen, etc.) die Daten der Personen an- bzw. abgefragt werden, Formulare versendet und die Unterlagen in Myema (dem Kirchenverwaltungsprogramm) sowie im Kirchenbuch (Print) eingepflegt werden.
Zeitaufwand: 2 Stunden im Monat (Julia Duchesnes)

1.1.2. Prüfung Kirchenbücher: Die Kirchenbücher werden anhand der digitalen Vorlagen jährlich geprüft und der BK zur Kenntnis vorgelegt.
Zeitaufwand: Einmal im Jahr, ca. 2-3 Stunden. (siehe Cloud) (Julia Aisslinger)

1.1.3. Führung der Bezirkskasse: Als Gemeindegemeinschaft geben wir Geld aus und nehmen Spenden ein. All das muss in einer Buchführung gem. den Vorgaben der Geschäftsstelle der EmK gebucht und geführt werden.
Zeitaufwand: ca. 8 Stunden im Monat. (Heiko Reichert)

- 1.1.4.** **Kassenprüfer:** Die Kassenprüfung erfolgt in der EmK nach dem 4 Augen-Prinzip. Die Kasse wird im Frühjahr geprüft und der BK zum Beschluss vorgelegt.
Zeitaufwand: Einmal im Jahr, ca. 6 Stunden. (siehe Cloud)
(Susanne und Matthias Lösch)

1.2. Inhaltliches und Visionäres:

- 1.2.1.** **Gemeindeleitung (GL):** Die GL ist für die inhaltliche konzeptionelle Arbeit und Ausrichtung der Gemeinde verantwortlich. Die Gemeindeleitung wählt aus ihren Reihen eine Person, die gemeinsam mit dem Pastor die Gemeinde gegenüber der SJK vertritt. Ansonsten ist die GL verantwortlich für die Umsetzung der Vision der Gemeinde. Um Innovation strukturell im Leitungsgremium der Gemeinde zu verankern, scheidet jedes Jahr die dienstälteste Person aus der GL aus und eine neue Person wird von der Gemeinde nachgewählt. Somit ist die Zeit in der GL auf 5 Jahre begrenzt.
Zeitaufwand: 6 Sitzungen im Jahr a 4 Stunden + Klausurtag + teilweiser Umsetzung der Beschlüsse. (Julia Aisslinger, Sam Stidham, Evi Wurster, David Zeitvogel, Simone Züfle, Bernd Schwenkschuster)

1.3. Finanzen und Gebäude:

- 1.3.1.** Ausschuss für Bau- und Finanzen: Er beschäftigt sich damit, die nötigen Ressourcen (Finanziell und Material) für die Arbeit der Gemeinde in den unterschiedlichen Bereichen zu eruieren und zur Verfügung zu stellen.
- 1.3.1.1.** **Vorsitz des Ausschusses:** Sammlung der anstehenden Tagesordnungspunkte, vorbereiten und durchführen der Sitzungen des Ausschusses als Sitzungsleitung. Absprache mit dem Pastor bei geplanten Anschaffungen.
Zeitaufwand: ca. 3 Stunden pro Monat. (Jonathan Rauch)
- 1.3.1.2.** **Controlling:** Überblick über die Finanzlage auf dem Bezirk und Vorbereitung Haushaltsplanung.
Zeitaufwand: ca. 4 Stunden pro Monat. (Simone Züfle)
- 1.3.1.3.** **Gremienarbeit:** Dafür trifft sich der Ausschuss 2-3 Mal im Jahr, legt den Haushaltsplan fest, prüft die Zahlen und verantwortet die Finanzen und Immobilien. **Zeitaufwand:** ca. 3 Sitzungen im Jahr, jeweils ca. 4 Stunden, bei Bedarf höherer Zeitaufwand! **(Hanna Lemke, Cordula Leibfahrt, Edith Hakenjos, Heiko Reichert, Jonathan Rauch, Simone Züfle, Bernd Schwenkschuster)**
- 1.3.1.4.** **Finanzaquise:** Über die Spendenplattform BetterPlace können Bedarfe für Spendenprojekte eingestellt werden

und somit extern Gelder akquiriert werden. **Zeitaufwand:** je nach Ambition, Verwaltungsaufwand projektbezogen (Miriam Dorau)

1.3.2. Immobilie Max-Eyth-Strasse:

1.3.2.1. Immobilienverwaltung (OG und EG):

Die meisten Anfragen für die Nutzung unserer Räumlichkeiten kommen per Email. Auf die Fragen der Interessierten muss geantwortet werden. Ist dann ein Termin vereinbart, wird eine Nutzungsüberlassung versendet, die unterschrieben wieder an uns zurückkommt. Diese wird im H3 abgelegt. Nach der Nutzung der Räumlichkeiten wird eine Rechnung an den Nutzer versandt. Diese wird mit einer Referenznummer versehen, anhand derer der Kassenswart beim Buchen den Betrag zuordnen kann. Er, das Controlling und die FSJ Kraft haben Zugang zur Cloud, um die Nutzungsüberlassungstabelle einzusehen und zu schauen, ob alles Geld eingegangen ist. Wichtig: Die Rechnungen sind zeitnah zu versenden. Alle Vorlagen zur Vereinbarung und den Rechnungen sind im Ordner Abrechnungen sowie auf der Cloud zu finden. Diese Aufgabe wird derzeit von der FSJ Kraft größtenteils übernommen. Hier geht es um eine 2te Person, die als Backup zur Verfügung steht.

Zeitaufwand: Im Winterhalbjahr ca. 4 Stunden die Woche, im Sommerhalbjahr 2 Stunden. (siehe Cloud) (FSJ Kraft, Markus Dorau, Bernd Schwenkschuster)

1.3.2.2. Hausmeistertätigkeit dauerhaft:

Der Garten des H3 wird von unterschiedlichen Gruppierungen genutzt. Deshalb sollte auch das Gras immer wieder nach Bedarf gemäht werden. Ebenso sollte die Hecke um das komplette Gebäude geschnitten werden. Auch das Unkraut ist zu entfernen. Das Schnittgut kann mit dem Hänger des Pastors entsorgt werden. Material: Rasenmäher steht im Schuppen zwischen H3 und Pastorenhaus sowie ein Benzinkanister. Die Heckenschere ist im Keller des Pastorenwohnhauses, ebenso der Freischneider. Bernd kann Auskunft über den Gebrauch der Maschinen geben. Im Winter muss vor dem H3 der Schnee geräumt, im Sommer immer mal wieder die Strasse gekehrt werden. Sollten Leuchtmittel getauscht werden, sind diese im alten Sicherungskasten

(neben der Flügeltüre) zu finden. Sollte die Toilette im UG verstopft sein, ist Werkzeug zur Beseitigung im Keller zu finden. Zeitaufwand: Je nach Jahreszeit 1-2 Stunden in der Woche. (Markus Dorau)

1.3.2.3. Grossputz jährlich:

Orga: Die Organisation des Grossputzes läuft über eine Umfrage in der Cloud und über unsere internen Kommunikationskanäle. Es sind 5-6 Teams, die bei der Durchführung jeweils einen Bereich verantworten: UG und Eingang, EG und Pizzaofen, Aussenanlagen, H3 Matte,... Für jeden Bereich ist eine Verantwortliche Person zu suchen, die benötigte Reinigungsmittel,... schon im Vorfeld anschafft, dass der Grossputz zügig und effizient durchgeführt werden kann. Nach dem Grossputz wird Pizza für alle Mitarbeiter bestellt. Die Beschreibung der Aufgaben der einzelnen Bereiche sind in der Cloud hinterlegt. **Zeitaufwand:** Jährlich ca. 2 Stunden (siehe Cloud)

Durchführung Grossputz: Ca. 20 Personen,

Zeitaufwand: Jährlich ca. 5 Stunden. (Leitungsteam H3)

1.3.2.4. Zutrittssteuerung H3 + Smarthome Technik H3

- **Zugangsberechtigungen:** Die Zugangsberechtigung wird über ein Formular (Cloud) geregelt. Dieses ist vom Nutzer auszufüllen (4stelliger Code) und an den Verwalter der Zugangsberechtigungen weiterzuleiten. (siehe Cloud) (FSJ Kraft)

- **VorlagenVerwalter Zugangsberechtigung:** Erstellen neuer Zutrittsanträge mittels RFID Zugangschips oder Karten. Aktualisierung und Kontrolle der Smarthome steuerung inklusive Heizungssteuerung.

Zeitaufwand: ca. 1 Stunde pro Monat (Jonathan Rauch)

1.3.2.5. Putzen und Reinigung (EG)

Boden saugen und wischen, Ablage abstauben, Vorraum saugen und Sanitäranlagen. Putzmittel und sonstige benötigte Dinge sind im Keller zu finden. **Zeitaufwand:** 4 Stunden pro Monat (Externe Reinigungskräfte, Hanna Leibfahrt)

1.3.3. Johannes-Sonn-Hütte

1.3.3.1. Gremienarbeit/Leitungsteam: Das JSH Leitungsteam trifft sich regelmäßig, um die Belange der JSH zu besprechen. Das Leitungsteams besteht aus 4 Personen, diese teilen sich die Aufgaben wie folgt:

- 1.3.3.2. Paten und Finanzen:** Patenkommunikation und Aufgabeneinteilung, Haushaltsplan und Finanzabschluss, Kontrolle des Zahlungsverkehrs.
Zeitaufwand: 2 Stunden pro Woche (Jonathan Rauch)
- 1.3.3.3. Nutzungsbelegung:** Alle eingehenden Anfragen, per Kontaktformular, e-mail und Telefon bearbeiten und Verträge verwalten. Ansprechpartner der Nutzer bei Problemen. (Silke Rauch)
Zeitaufwand: 3 Stunden pro Woche
- 1.3.3.4. Rechnungserstellung:** Rechnungserstellung erfolgt durch die FSJ Kraft.
Zeitaufwand: 1,5 Stunden pro Monat (FSJ Kraft)
- 1.3.3.5. Pflege der Außenanlagen:** Rasenmähen und schneiden der Bäume und Büsche auf dem Gelände. Instandhaltung der technischen Geräte, Kontrolle von Gas und Abwasser. (Markus Schweizer)
Zeitaufwand: 2 Stunden pro Woche
- 1.3.3.6. Hausmeistertätigkeiten:** Kontrolle der Hütte nach Nutzung, Einkauf Putzmittel und Sonstiges (Birgit Schweizer)
Zeitaufwand: 2 Stunden pro Woche

2. Geistliches Leben, Begegnungsmöglichkeit der Gemeinde

2.1. „Treffen für Leib und Seele“ - Gottesdienste: Hier wollen wir eine Form bieten, die Menschen anspricht, die in sonstigen Gottesdienstformen eher weniger zuhause sind. Wir wollen keinen „Event“ bieten, sondern den Gottesdienst miteinander gestalten und feiern. Das geschieht durch die Auswahl der Themen und durch die konkrete Ausgestaltung der einzelnen Elemente des Gottesdienstes. Der Gottesdienst soll nicht in erster Linie dafür da sein, geistlich in die Tiefe und weiter zu kommen, sondern soll einladen, in Beziehung zu Gott zu treten und motivieren, sich einer Kleingruppe anzuschließen, wo Platz ist für tiefergehende Fragen. Deshalb haben wir verschiedene Formen von Gottesdiensten konzipiert, die sich auch an unterschiedlichen Orten und zu unterschiedlichen Zeiten treffen.

2.1.1. **Räumlichkeitensuche:** Für unsere Gottesdienste sind Räumlichkeiten zu finden. Die Koordination und Suche der Räumlichkeiten sowie die Gespräche mit den Vermietern müssen geführt werden und brauchen entsprechend Zeit. Wenn sich neue Räumlichkeiten auftun, müssen diese besichtigt und begutachtet werden. Derzeit stehen uns folgende Räumlichkeiten zur Verfügung: Schlemmerstüble, Motorworld (Sommerhalbjahr, da nicht beheizt), Bindhof (Winterhalbjahr),

H3 EG, Johannes-Sonn-Hütte, Haus Sonnenfels, OpenAir. Wenn die Verträge für die Raumnutzung abgeschlossen sind (Aufgabe Pastor als Zeichnungsberechtigter), müssen Schlüssel abgeholt und zurückgebracht werden.

Zeitaufwand: 2-3 Stunden pro Monat. (Pastor)

2.1.2. Team Gottesdienst: Das Team Gottesdienst trifft sich regelmäßig (bisher jährlich), um die Gottesdienste zu evaluieren und auszuwerten und thematische Schwerpunkte zu setzen. Das Team überlegt sich Prediger, die angefragt werden. Im Team Gottesdienst sind die Leitung des Teams Moderation, Musik, Kinderüberraschung sowie weitere Personen aus der Gemeinde vertreten.

Zeitaufwand: ca. 6h jährlich. (Lena Tröster)

2.1.3. Kinderüberraschungswagen: Wenn Kinderüberraschung stattfindet, muss der Wagen am H3 abgeholt und im Anschluss an den Gottesdienst dort wieder abgestellt werden. Ein ausreichend großes Zugfahrzeug ist Voraussetzung.

Zeitaufwand: Vor und nach dem Gottesdienst 30 min. (Bernd Schwenkschuster)

2.1.4. Materialabholung, Auf- und Abbau: Für unsere Gottesdienste benötigen wir unterschiedliches Material: Leinwand, Beamer, Notenständer, Kreuz, Kollektenbox, Gebetsbox u.a. Die Listen für Externe Gottesdienste sind in der Cloud abgelegt. Das Material muss im Vorfeld im H3 abgeholt und nach dem Gottesdienst dort wieder verstaut werden.

Zeitaufwand: Vor und nach dem Gottesdienst ca. 30 min. (siehe Cloud) (Pastor)

2.1.5. Team Moderation

2.1.5.1. Leitung: Planung der Gottesdienstleitungen im Voraus, z.B. Vierteljährliche Organisation und Durchführung der Treffen des Moderationsteams. Schnittstelle zwischen Moderations- und Gottesdienstteams.

Zeitaufwand: je nach Ambition. Reine Verwaltung ca. 3-4 h pro Quartal (Pastor)

2.1.5.2. Mitglied im Team: 3-4 x im Jahr den Gottesdienst moderieren und leiten. Der Moderator erstellt in Absprache mit dem Prediger den Ablauf und stellt ihn bis Donnerstag dem Team Präsentation, dem Team Musik zur Verfügung. Er führt durch den Gottesdienst, moderiert die einzelnen Elemente an und sorgt für den roten Faden. Neben den Überleitungen bereitet der Moderator eine kurze Einführung ins Thema vor (in Absprache mit dem Prediger) und spricht

häufig eines der beiden Gebete. Am Schluss des Gottesdiensts übernimmt der Moderator oft auch das Zusprechen des Segens. Als Moderator/Liturg bist Du Teil eines Teams, das sich 1-2x im Jahr trifft um sich über die gemachten Erfahrungen in der Gottesdienstleitungen auszutauschen und die eigene Moderation weiterzuentwickeln.

Zeitaufwand: 3-4 Stunden pro Gottesdienst, je nach Erfahrung

2.1.6. Team Musik: Das Musikteam ist dafür zuständig, die musikalische Begleitung der Gottesdienste zu gestalten und hat dafür entsprechendes Liedgut auszuwählen und einzuüben.

2.1.6.1. Leitung: Die Leitung ist für die musikalische Qualität der Begleitung und gemeinsam mit dem Pastor für die Auswahl des Liedgutes zuständig. Sie schaut, dass die Räume für die Proben frei und im Belegungsplan des EG eingetragen sind und leitet das Musikteam an. Eine ausreichend musikalische Kompetenz ist erforderlich.

Zeitaufwand: 3-4 Stunden im Monat (Bernd Reiter)

2.1.6.2. Liedauswahl Gottesdienst: Ein Mitglied des Musikteams sucht die Lieder thematisch passend zum Gottesdienst aus und hat im Blick, dass nicht immer die gleichen Lieder gesungen werden.

Zeitaufwand: 1 Stunde im Monat (Simone Züfle)

2.1.6.3. Report CCLI: Die Nutzung des Liedgutes der Gemeinde sollte in Regelmäßigen Abständen bei CCLI eingepflegt werden, dass die Verfasser der Lieder auch entsprechend entlohnt werden können. Grundlage sind die in den Gottesdienstabläufen aufgeführten Lieder.

Zeitaufwand: ca. 1 Stunde im Quartal. (Simone Züfle)

2.1.6.4. Begleitung: Das Musikteam begleitet die Gemeindelieder während des Gottesdienstes und übt diese im Vorfeld ein.

Zeitaufwand: 1 Stunde vor Gottesdienstbeginn sowie einmal monatlich eine Probe von ca. 3 Stunden und eigene Übungszeit zuhause

2.1.7. Team Technik: Die Mitarbeiter des Teams Technik schauen danach, dass die Übertragung der Musik und der gesprochenen Worte gut zu verstehen sind.

2.1.7.1. Aufbau- und Abbau der Technik: Verkabelung des Mischpults mit der PA, Verkabelung Mikros und Gitarre mit Mischpult, Verkabelung der Box(en), Verkabelung der Monitore

Zeitaufwand: Ca. 90 min vor und 30 min nach Gottesdienst (Simon Jung)

- 2.1.7.2. Mischen des Sounds:** Während der Probe des Musikteams vor dem GoDi sowie während dem Gottesdienst, auf Basis von Presets den Sound an die Location anpassen. Lautstärke regeln.
Zeitaufwand: Ca. 3-4 Stunden pro Gottesdienst (Simon Jung)
- 2.1.8. Team Begrüßung:** Das Begrüßungsteam ist dafür zuständig, alle, aber vor allem „neue“ Gäste zu begrüßen und in unsere Gottesdienste und unsere „Situation“ einzuweisen. Schön wäre es, wenn gleich Kontakte vermittelt werden könnten und Gäste in Beziehung zu Menschen aus der Gemeinde gebracht werden könnten.
- 2.1.8.1. Leitung:** Die Leitung des Teams klärt über eine Umfrage, welche 2 Personen an den jeweiligen Sonntagen die Begrüßung vor dem Gottesdienst übernehmen.
Zeitaufwand: 30 min im Quartal (Jeannette Karrer)
- 2.1.8.2. Ausführung:** **Zeitaufwand:** Vor den Gottesdiensten jeweils ca. 30 min (Carmen Tröster, Almuth Dorau)
- 2.1.9. Predigt und Verkündigung:** Die Verkündigung in der EmK Metzingen geschieht nicht ausschließlich durch die Predigt, sondern auch dadurch, wie wir christliches Leben in unserem Alltag umsetzen. Dennoch soll hier ein Schwerpunkt auf der Wortverkündigung gelegt werden. Die Verkündigung in der EmK geschieht durch pastorale Mitglieder und sog. Laien (nicht Pastoren). Diese werden vom Pastor oder der GL angesprochen, ob sie sich nicht vorstellen könnten, eine Predigt zu schreiben und zu halten. Die Begleitung dieser Tätigkeit erfolgt in der Regel durch den Pastor.
Zeitaufwand: 15-20 Stunden pro Predigt, je nach Erfahrung (verschiedene)
- 2.1.10. Team Kinderüberraschung**
- 2.1.10.1. Leitung:** Erstellt Umfrage, wer Kinderüberraschung macht, welche Arbeitsmittel zur Verfügung stehen, denkt inhaltlich visionär. Organisiert Fortbildungen. Ansprechpartner für Ausführende. (Julia Duchesnes, Damaris Stidham)
Zeitaufwand: 1 Stunde pro Woche
- 2.1.10.2. Ausführung:** Die Mitarbeiter der Kinderüberraschung bereiten ein kindgerechtes Programm vor, um den Kindern biblische Geschichten und Werte altersgerecht weiter zu geben.

Zeitaufwand: 2-3 Stunden pro Einheit

2.1.11. Team Präsentation: Die Präsentation wird anhand des Ablaufes erstellt, der vom Team Moderation kommt. In der Woche, in der Gottesdienst ist, muss die jeweilige Präsentation erstellt werden. Hierzu erhält man bis Donnerstagabend den Ablauf vom Moderator für den nächsten Sonntag. Sinnvoll ist, die Präsentation auf dem eigenen PC zu erstellen und auch über diesen abzuspielen. Vorlagen gibt es auf einem USB-Stick). Am jeweiligen Sonntag dann Beamer und Laptop aufbauen und im Gottesdienst den Laptop bedienen. **Zeitaufwand:** Pro Gottesdienst Vorbereitung ca. 1 h, Präsentation durchklicken ca. 1,5 Stunden. (siehe Cloud)(Jonas Dorau, Lena Tröster)

2.1.12. Team Verpflegung/Getränke: vor allem in Räumlichkeiten, an denen Keine Gastronomie angesiedelt ist, müssen Verpflegung, Getränke, Kaffee und Tassen organisiert und mitgebracht werden. Entsprechende Listen sind erstellt und in der Cloud abgelegt. Nach der Veranstaltung sind die Kisten und das Geschirr wieder ins H3 zu bringen sowie dort zu spülen. **Zeitaufwand:** 2-3 Stunden pro Gottesdienst. (siehe Cloud)

2.1.13. Kollekte einzahlen: Die überschüssige Kollekte des Gottesdienstes (nach Bezahlung des Essens) muss bei der Volksbank einbezahlt werden. Die Kontonummer befindet sich auf der Website unter „Spenden“.
Zeitaufwand: 1 Stunde pro Monat, je nach Entfernung zur Volksbank (Anke Salzer)

2.2. „Brunch@home“ - Gottesdienste

Diese wurden konzipiert, um in Kleingruppen ins Gespräch über ein Thema zu kommen, sich näher kennen zu lernen und in lockerem Rahmen beim Essen, brunchen, grillen an unterschiedlichen Orten (Grillstelle, Gütle, Biergarten, Wohnzimmer, ...) Gemeinschaft zu haben.

2.2.1. Verkündigung: Die Verkündigung bei brunch@home beinhaltet das Erstellen eines kurzen Videoclips (ca. 5-10 min) mit alltagsnahen, geistlichen Impulsen, über die in einer Kleingruppe gesprochen werden kann. Auch das zur Verfügung stellen von 5 Fragen, die ins Gespräch führen, wird gerne angenommen.

Zeitaufwand: 10 Stunden

2.2.2. Organisation: Im Vorfeld von einem brunch@home müssen Personen angefragt werden, die bereit sind, als

Gastgeber aufzutreten und wieviele Personen sie „beherbergen“ können und wollen. Dies kann über eine Umfrage über unsere Cloud geschehen. Sobald die Gastgeber feststehen, muss eine Umfrage für die Gemeinde erstellt werden mit der Bitte, sich beim jeweiligen Gastgeber einzutragen, so dass die brunch@home Gruppen feststehen und Gastgeber und Gäste wissen, wer zusammen kommt und wer was mitbringt.

Zeitaufwand: 2 Stunden im Quartal (Jeannette Karrer)

2.3. „Gemeinde on Tour“- Gottesdienste

Diese Gottesdienste sollen vor allem im Sommer helfen, miteinander unterwegs zu sein und dabei über ein geistlich inhaltliches Thema zu reden. Die Idee ist, immer wieder während einer Wanderung kurz anzuhalten, einen sehr kurzen Impuls oder Gedanken zu bekommen und dann wieder einige Minuten weiter zu gehen und mit anderen zu reden. So sollen 3-4 Impulse nacheinander kommen, die aufeinander aufbauen und der Gemeinde helfen, miteinander ins Gespräch zu kommen. Der gemeinsame Abschluss erfolgt an einer Grillstelle oder sonstigen Örtlichkeit, wo gemeinsam gegessen wird.

- 2.3.1.** **Verkündigung:** Die Verkündigung bei den Gemeinde-on-Tour - Gottesdiensten beinhaltet das Erstellen und halten von kurzen Impulsen/Gedanken, die den Gottesdienstteilnehmern Fragen an die Hand geben, über die während des miteinander Gehens gesprochen werden kann.

Zeitaufwand: 2 Stunden

- 2.3.2.** **Organisation:** Die Suche nach einer passenden „Location“ sowie einer Strecke, auf der wir als Gemeinde „unterwegs“ sein können sowie die Organisation der Verpflegung (meistens eigenverantwortliches Grillen) zählen zu diesen Aufgaben.

Zeitaufwand: 3-4 Stunden je Gottesdienst (Miriam Otto)

2.4. „Sing/Pray/Worship“ - Gottesdienste:

Die monatlichen Abende entwickeln sich gemeinsam, jede und jeder bringt das mit, was er/sie auf dem Herzen hat.

- 2.4.1.** **Organisation:** Im Erdgeschoss des H3 muss entsprechend vorbereitet werden, Kerzen anzünden, präsent sein. Ansonsten entwickelt sich der Abend.

Zeitaufwand: 3-4 Stunden je Abend (Damaris und Sam Stidham)

2.5. Kleingruppen:

2.5.1. Hauskreise

2.5.1.1. Leiter: Die Kleingruppen organisieren sich größtenteils selbstständig und legen ihre Themen autark fest. Eine spezielle Leitungsfigur ist im derzeitigen Modell nicht vorgesehen.

2.5.2. Kleingruppen

2.5.2.1. Bibel Intensiv (Moritz Mosebach)

2.5.2.2. Glaube und Alltag (Evi Murster)

2.5.2.3. Sing, Pray, Worship (Sam Stidham)

2.5.2.4. Vesper mit persönlichem Gespräch (Simone Züfle)

2.5.2.5. Indoor Gemeinschaftsaktionen (Markus Dorau)

2.5.2.6. Tandem (Zweierschaft) Bernd Schwenkschuster

2.5.2.7. Action Outdoor (Ulrich Otto)

2.5.2.8. Help Group - soziales in und ausserhalb der Gemeinde (Marcel Duchesnes)

2.5.2.9. Bildungswerk Einheiten: Um für die Erwachsenenbildung Gelder beantragen zu können, braucht das EmK Bildungswerk jährlich eine Liste mit den thematischen Einheiten, die in den Kleingruppen durchgeführt wurden. Diese Liste kann kontinuierlich während des Jahres schon erstellt werden.

2.6. WesleyScouts

2.6.1. Leitungsteam: Das Leitungsteam trifft sich alle 3 Monate. Es werden organisatorische Dinge geklärt und die Treffen der Scouts werden besprochen und organisiert.

Zeitaufwand: ca. 3-4h im Monat (Christoph Zimmermann, Sarah Felden)

2.6.2. Geistlicher Impuls: Eine zum jeweiligen Thema entsprechende Geschichte vorbereiten. Bilder oder passende Aktionen können hierbei dazu beitragen. Material ist auf der Cloud zu finden. (Pastor)

2.6.3. Gruppenverantwortliche Biber (3-6 Jahre) (Sarah Felden)

2.6.3.1. Geländespiel: Das Geländespiel vorbereiten, anleiten und durchführen. Inspirationen sind auf der Cloud zu finden

2.6.4. Gruppenverantwortliche Wölflinge (7-12 Jahre) (Christoph Zimmermann)

2.6.4.1. Geländespiel: Das Geländespiel vorbereiten, anleiten und durchführen. Inspirationen sind auf der Cloud zu finden

2.6.5. Fahrdienst: Die Kinder zur jeweiligen Location und wieder zurückfahren. Treffpunkt ist am H3. (Jonathan Rauch)

2.6.6. Verpflegung: Die Lebensmittel für das Mittagessen und einen kleinen Snack einkaufen und vor Ort vorbereiten. (Sabine Schmid)

- 2.7.** **Mädelstreff:** Immer wieder in losen Abständen treffen sich Frauen der Gemeinde, um sich auszutauschen und gemeinsam etwas zu erleben. (Carmen Tröster)
- 2.8.** **Brotzeit:** Die Brotzeit ist eine monatliche Veranstaltung für die Gemeinde, um sich bei leckerem Vesper entspannt begegnen zu können. Die Verantwortlichen organisieren im Vorfeld Gemüse, Obst, Wurst, Käse, Brot etc. Vor Beginn (19:29 Uhr) der Brotzeit Lebensmittel schneiden und vorbereiten, sowie Tische und Stühle stellen. Nach Ende oder auch schon währenddessen spülen und aufräumen.
Zeitaufwand: *Einmal im Monat ca. 4 Stunden.* (Jeannette Karrer, Susanne und Matthias Lösch)
- 2.9.** **24/7 Gebetsraum**
- 2.10.** **BibleArtJournaling:** Beim Bible Journaling benutzt man eine Bibel mit extra großem Schreibrand an den Seiten, der dann mit schönen Lettering-Schriftzügen, Notizen oder auch Zeichnungen kreativ gestaltet werden kann. Mit genau den Aussagen, die dir beim Bibellesen wichtig geworden sind und die du nicht vergessen möchtest. (Antje Wadepohl)
- 2.11.** **Glaubensthemenabende:** Um theologisch in die Tiefe zu kommen, gibt es immer wieder Reihen zu besonderen theologischen Themen, zu denen alle eingeladen sind. (Pastor)
- 2.11.1.** **Organisation:** Welche Themen sollen gewählt werden? Welche Referenten werden angefragt? Termine müssen eingepflegt und die Räumlichkeiten reserviert werden.
- 2.11.2.** **Durchführung:** Die Themen können selbst thematisch vorbereitet und vorgestellt werden oder Referenten gesucht werden, die diese vorbereiten und vorstellen.
- 2.11.3.** **Leitung am Abend selbst:** Die Referenten ist zu begrüßen, der Abend im Gesamten braucht einen „Rahmen“: z.B. Begrüßung, Lied, Gebet und Abschlussegens.
- 2.12.** **Gemeindefreizeit**
- 2.12.1.** **Organisation:** Um der Gemeinde eine gute Möglichkeit der Begegnung zu gewährleisten, muss ein entsprechendes Haus gefunden und die Tage geplant werden. Auch die Anmeldung, Zimmerverteilung, Tagesleiter und Tagesablauf müssen koordiniert und organisiert werden sowie „Referenten“ für die thematischen Impulse gesucht werden.

Zeitaufwand: 20 - 30 Stunden im Jahr (Simone Züfle)

2.12.2. Thematische Impulse: Bei der Gemeindefreizeit können Gemeinderrelevante Themen tiefgehend besprochen und erarbeitet werden.

3. Dienstgruppen

3.1. „Besuchsdienst“

Um alle Personen der Gemeinde im Blick zu haben, ist es wichtig, immer wieder Besuche zu machen. Dies zu organisieren und einen Besuchsdienst aufzubauen, kann viel Gutes bewirken. Es geht beim Besuchsdienst einfach darum, jemand aus der Gemeinde zu besuchen, der sich vielleicht mal wieder über einen Besuch freuen würde...

3.1.1. Leitung: Die Leitung eines Besuchsdienstes hat in Absprache mit dem Pastor die einzelnen Personen der Gemeinde im Blick und wägt ab, wer sich vielleicht besonders über einen Besuch freuen würde und wo ein Besuch nötig erscheint. Außerdem hat die Leitung im Blick, wer in der Gemeinde bereit wäre, Besuche zu übernehmen. Die Leitung organisiert die Besuche und vernetzt Besucher und zu Besuchende. (Pastor)

3.1.2. Mitglied im Besuchsdienst: In Absprache mit der Leitung des Teams werden einzelne Personen besucht. Die Termine werden selbstständig ausgemacht. (Simone Karthe, Anke Salzer)

3.2. Seelsorgeteam:

Manche von uns müssen erleben, dass das Leben Herausforderungen mit sich bringt, die nicht so leicht unter die Füße zu bekommen sind. Dann jemanden zu haben, der sich Zeit zum Zuhören nimmt, ist manchmal „Gold wert“. Das ist die Aufgabe des Seelsorgeteams.

3.2.1. Leitung: Die Leitung des Seelsorgeteams ist erster Ansprechpartner für Fragen und Anliegen. Sie kann dann die entsprechenden Kontakte herstellen. (Pastor)

3.2.2. Mitglied im Team: Wer sich vorstellen kann, sein „Ohr“ für die Anliegen anderer zu öffnen, kann sich hier ins Team aufnehmen lassen. In Absprache mit dem Pastor können auch Schulungen und Fortbildungen in Anspruch genommen werden. Diskretion und die Einhaltung von Seelsorgegeheimnissen und Schweigepflicht sind hier Voraussetzungen

3.3. Gebetsteam:

In unseren Gottesdiensten wird immer wieder auf die Gebetsbox hingewiesen – in der Gebetsanliegen gesammelt werden. Wir wollen

diese Gebetsanliegen im regelmäßigen Gebet vor Gott zu bringen.
(Pastor)

3.4. **Coaching:**

Wer im Leben vor Veränderungen steht, eigene Ziele klären will und den nächsten Schritt ins Auge fassen will, kann sich an diese Adresse wenden. Coaching bedeutet, anderen zu helfen, in diese Veränderungen den individuellen Weg zu finden. (Bernd Schwenkschuster)

3.5. Musikteam

3.5.1. Organisation Räumlichkeiten: Für die Probe des Musikteams müssen Räumlichkeiten belegt werden. Der Belegungsplan ist online abzurufen. (Bernd Reiter)

3.5.2. Organisation Musiker: Die Abfrage bezüglich Teilnahme im Musikteam in den Gottesdiensten und bei Proben werden quartalsweise von einem Mitglied des Musikteams versendet. Dafür ist in unserer Cloud eine Umfrageoption eingerichtet.

Zeitaufwand: 30 min im Quartal (Simone Züfle)

4. Diakonisches Leben

4.1. Die Weihnachtsaktion ist eine sozialmissionarische Aktion unter Obdachlosen und im Rotlichtmilieu in Stuttgart (/Ulm). Neben dem Austeilen von Kleidung und Verpflegung wird vor allem der Kontakt zu diesen Personengruppen gesucht und Geschenke überreicht. Die Bergfreunde und andere stellen Kleidung zur Verfügung, welches im UG des H3 gelagert wird. Die Organisation der Weihnachtsaktion wird größtenteils von Andi Salzer (Dreiraum Metzingen) durchgeführt. Wir als Gemeinde supporten ihn nach unseren Möglichkeiten.

4.1.1. Organisation im Vorfeld

4.1.2. Vorbereitung im H3: Am Freitag sind Kleider zu sortieren und in Kisten zu packen sowie Gebäck und sonstige Geschenke vorzubereiten.

Zeitaufwand: 7 Stunden am Tag vor der Weihnachtsaktion (Andreas Salzer)

4.1.3. Durchführung in Stuttgart

Zeitaufwand: 10-12 Stunden, je nach Möglichkeiten

4.2. Kleidertauschparty: (siehe Cloud)

4.2.1. Organisation: Für die 2x im Jahr stattfindende Kleidertauschparty müssen im Vorfeld einige Dinge organisiert werden (Liste in Cloud) (Manuela Meyer, Angela Holzwarth)

4.2.2. Am Veranstaltungstag: Seile spannen, alles herrichten, Kleider in Empfang nehmen, Abbauen, saubermachen.

Zeitaufwand: 5 Stunden

5. Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

5.1. Welcomeabend: Um die EmK Metzingen näher kennen zu lernen, gibt es jährlich oder nach Bedarf öfter einen Abend mit dem Pastor (und einer Kleingruppe). Zu diesem Abend werden diejenigen eingeladen, die mal hinter die Kulissen schauen wollen. Bei Möglichkeit wird der Abend mit einem gemeinsamen Essen (Pasta oder anderes) gestaltet.

5.1.1. **Inhaltlich: Zeitaufwand** ca. 6-8 Stunden (Pastor)

5.1.2. **Organisation: Zeitaufwand** ca. 4 Stunden (Pastor)

5.2. **Bilder der Gemeinde von Veranstaltungen**: Für die sozialen Medien, die Präsentationen, sowie für die website ist es wichtig, auf ein Portfolio von aktuellen eigenen Bildern zugreifen zu können. Neben einem Blick für eine gute Situation ist es wichtig, bei vielen Veranstaltungen präsent zu sein und daran zu denken, auch eine Kamera dabei zu haben. Die Bilder müssen dann aussortiert, evtl. bearbeitet und auf unserer cloud online gestellt werden, dass andere bei Bedarf darauf zugreifen können.

Zeitaufwand monatlich ca. 2 Stunden, in manchen Zeiten mehr (Sascha Lämmle)

5.3. Öffentlichkeitsarbeit in den Medien

5.3.1.1. **Soziale Medien**: Um als Gemeinde in den sozialen Medien präsent zu sein, pflegen wir einen FB Account. Dieser sollte regelmäßig mit entsprechenden Informationen der Gemeinde gefüttert werden.

Zeitaufwand: Je nach Ambition (Estella Stede, Miriam Dorau)

5.3.1.2. **Print** (Metzinger Blättle, Gea): Die Veröffentlichung von unseren Veranstaltungen in den uns zur Verfügung stehenden Printmedien muss zuverlässig und rechtzeitig erfolgen. Die Informationen zu den entsprechenden Veranstaltungen sind der Liste auf der Cloud sowie der website zu entnehmen.

Zeitaufwand: ca. 1 Stunde alle 2 Wochen (Simone Kaiser, Anke Hakenjos)

5.3.1.3. **Anfragen Zeitschriften**: Immer wieder kommen Anfragen von Zeitschriften, Werken, Initiativen, die uns als Gemeinde gerne vorstellen würde. Hier wird eine Ansprechperson für die Öffentlichkeitsarbeit gesucht.

Zeitaufwand: schwer einzuschätzen, je nach Projekt unterschiedlich. (Samuel Lacher)

- 5.4.** **Ökumene, ACK, Allianz:** Die EmK Metzingen ist eingebunden in ein Netzwerk mit anderen christlichen Kirchen in und um Metzingen. Hier finden immer wieder ökumenische Gottesdienste statt sowie alle 2 Monate Sitzungen der ACK (Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen). Um dort die EmK zu präsentieren und unsere Belange miteinzubringen, braucht es eine Person, die gerne mit anderen Christen zusammenarbeitet und über den eigenen Tellerrand hinausschauen möchte. **Zeitaufwand:** Alle 2 Monate ca. 4 Stunden Sitzung am Mittwochabend. (Pastor)
- 5.5.** App: Die Kommunikation und Werbung der Gemeinde läuft zu weiten Teilen über die Gemeindeinterne App. Viele stellen selbstständig Angebote und Veranstaltungen ein. Die offiziellen Gemeindeveranstaltungen sind darüber hinaus auch entsprechend zu kennzeichnen und aktuell zu halten.
- 5.5.1.** **Betreuung IT** – läuft über die Firma CommuniApp
- 5.5.2.** **Betreuung App:** Die Informationen, die von unterschiedlichen Personen des Teams Öffentlichkeit sowie vom Pastor kommen, müssen zeitnah in der App eingestellt werden. Oft sind dafür noch entsprechende Bilder oder Grafiken zu suchen und mit einzufügen. Ein gewisses Verständnis von sozialen Medien ist sinnvoll.
Zeitaufwand ca. 1,5 Stunden pro Woche (FSJ Kraft)
- 5.6.** Website: Die website soll vor allem Menschen ansprechen, die sich über unsere Arbeit und die EmK Metzingen informieren wollen.
- 5.6.1.** **Inhaltliche Betreuung:** Um die website aktuell zu halten, müssen Texte für Veranstaltungen geschrieben und Dinge gepostet werden. Hierfür ist eine enge Abstimmung mit dem Pastor und der inhaltlichen Ausrichtung der Gemeinde wichtig.
Zeitaufwand: 1 Stunde in der Woche (Pastor)
- 5.6.2.** **organisatorische Betreuung**
- 5.7.** **Schaukasten am H3:** Der Schaukasten am H3 soll Menschen über unsere aktuellen Veranstaltungen sowie das h3 und das Gemeindeleben informieren. Flyer und anderes kann ausgehängt werden. Regelmäßige Veranstaltungen können beworben werden. Der Schaukasten soll ansprechend und zeitgemäß gestaltet werden.
Zeitaufwand: 2 Stunden im Monat (Lena Tröster)
- 5.8.** Fairteiler
- 5.8.1.** Beliefern mit Lebensmittel: Über die Organisation foodsharing kann man „foodsaver“ werden. Hierzu ist die Beantwortung eines kurzen Quiz nötig und drei Lebensmittel abholungen zur Einarbeitung. Anschließend ist man in der Lage

sich über die Website von foodsharing bei Betrieben in der Nähe in Abholungslots einzutragen und dort Lebensmittel abholen, mit welchen man den Fairteiler bestücken kann.

Zeitaufwand: je nach Ambition (Markus Dorau)

- 5.8.2. Sauberkeit:** Es ist zu kontrollieren, ob sich im Fairteiler verdorben Lebensmittel befinden. Diese sind zu entsorgen. Alle Oberflächen und der Innenraum des Kühlschranks müssen regelmäßig abgewischt werden.

Zeitaufwand: 30min pro Woche (Julia Aisslinger, Franzi Zeitvogel, FSJ Kraft)

6. Missionarisch/Evangelistisches

6.1. Weisswurstklettern

- 6.1.1. Leitungs-/Orgateam:** Das Team organisiert und führt durch das Weißwurstklettern. Brötchen und Weißwürste sind einzukaufen. Am Tag selbst muss die Theke mit den Lebensmitteln aufgebaut und Weißwürste warm gemacht werden. Zu Beginn wird ein kurzer Impuls von Radio M abgespielt. Danach muss wieder aufgeräumt werden um das H3 für den laufenden Betrieb zu öffnen.

Zeitaufwand: ca. 5-6 Stunden pro Veranstaltung (Sarah Felden, Michaels Deiss, Andreas Volland)

6.2. Sportcamp:

Das Sportcamp der Gemeinde ist eine „Gemeindefreizeit“, die großen Wert auf gemeinsames Unternehmen und Erleben sowie Gemeinschaft und Beziehungsförderung legt. Von der Ausrichtung ist es uns wie überall wichtig, auch Menschen über den Kreis der Gemeinde hinaus einzuladen und motivieren, dabei zu sein. Alle 2 Jahre soll im Frühjahr ein „großes“ Sportcamp, z.B. Soca in Slowenien angeboten werden. Das nächste große Camp ist für 2022 geplant.

- 6.2.1. Organisation Rahmen:** Es muss ein Campingplatz organisiert werden, der sowohl die Größe unserer Gruppe, sportliche Outdoorangebote im Umfeld sowie die Bereitschaft mit sich bringt, uns als Gemeinde zu beherbergen. Mit dem Camp Korita an der Soca/Slovenien haben wir gute Erfahrungen gemacht. Arco und andere Gebiete können überlegt und angefragt werden. Eine Besichtigung der Lokalität im Vorfeld ist sinnvoll. Die Organisation beinhaltet ebenso die Anmeldung, das Anschreiben der Teilnehmer, die Kommunikation mit dem Platz und den Teilnehmern sowie die Bereitschaft, Ansprechpartner für alle auftauchenden Fragen zu sein. (Annika Meyer, Raphael Buck)

- 6.2.2. Organisation Aktivitäten:** Das Team überlegt sich, wer für den Bereich Kinder und Sportaktivitäten angefragt werden

kann. Darüber hinaus organisiert das Team die Kommunikation und ist Ansprechpartner für Fragestellungen.

Arbeitsaufwand: ca. 4 Treffen a 2,5 Stunden

- 6.2.3. Kinder:** Da beim Sportcamp auch viele Kinder dabei sind, ist es, wenn möglich, angebracht, ein kurzes eigenes Abendprogramm für sie zusammenzustellen.

Arbeitsaufwand: Je nach Ambition 10 Stunden Vorbereitung + Durchführung

- 6.2.4. Programm:** Für das Programm sind sportliche Menschen verantwortlich, die je nach Interesse tagesweise Ausflüge organisieren bzw. Equipment mitnehmen. Die Teilnehmer der Aktionen werden spontan zusammengestellt.

- 6.2.5. Geistliches:** Gottesdienst, Tagesabschluss oder sonstige Impulse sind gewünscht und müssen vorbereitet werden. Hier entsprechende Personen anzufragen oder die Impulse selbst anzubieten gehört in diesen Bereich.

6.3. „Kleines“ Sportcamp:

Jeweils im Herbst soll es ein „kleines“ Sportcamp in Martha-Maria Schwangau geben.

- 6.3.1. Organisationsteam:** Das Leitungsteam überlegt sich ein Programm für das Wochenende Freitag bis Sonntag und Alternativprogramm bei schlechtem Wetter. Ebenso wird die Verpflegung, Unterkunft, etc. mit dem Haus vor Ort abgestimmt.

Arbeitsaufwand: ca. 30 Stunden Vorbereitung im Team (Susanne und Matthias Lösch, Simone und Martin Kaiser)

- 6.4. Krabbelgruppe:** Während den Treffen präsent sein und für eine gute Gemeinschaft sorgen. **Zeitaufwand:** 2-2,5 Stunden in der Woche (Katja Rauch, Sarah Felden)

7. Derzeit ruhende Gemeindeveranstaltungen

- 7.1. Männertreff:** Immer wieder in losen Abständen treffen sich Männer der Gemeinde, um sich auszutauschen und gemeinsam etwas zu erleben. (Evtl. Andi Salzer, Sascha Lämmle)

- 7.2. MiniEvents:** Die MiniEvents waren ein Versuch, das Programm der Gemeinde herunterzufahren und vielen die Möglichkeit zu geben, an Gemeindeveranstaltungen teilzuhaben und diese selbst zu organisieren. So wurden von unterschiedlichen Personen unterschiedliche Angebote erstellt, die an einem Wochenende im Jahr durchgeführt wurden. „Jeder von uns ist auf der Suche nach guten und tragenden Beziehungen!“ Das wurde uns in den letzten

Jahren immer klarer. Wir haben uns von daher überlegt, wie wir Möglichkeiten schaffen können, um solche Beziehungen zu knüpfen und zu leben. So ist die Idee der MiniEVENTS entstanden. Diese „Minievents“ entsprechen den Hobbies und den Interessen, die die unterschiedlichen Personen unserer Gemeinde haben. Wenn Du also Lust hast, bei so einem „Minievent“ dabei zu sein, kannst Du diese Möglichkeit nutzen, selbst in Kontakt mit anderen kommen oder andere Menschen miteinander in Kontakt zu bringen, die ähnliche Hobbies und Interessen haben wie Du.

- 7.2.1. Orga
- 7.2.2. Website
- 7.2.3. Durchführung

7.3. Butter und Brot

7.4. Stammtisch für gesellschaftspolitische Fragen

7.5. ThinkTank (Team Zukunft): Immer wieder haben wir in den letzten Jahren in

kleinen Team Ideen entwickelt, wie wir als Gemeinde uns in Zukunft aufstellen wollen. So gab es 2016 unterschiedliche „Teams: Intern – Extern – Spiritualität“, Ende 2017 wurde ein „Team MegaEvent“ ins Leben gerufen, um kreativ innovativ quer zu denken.

Zeitaufwand: Projektbezogen – derzeit ruhend

B. H3

Das H3 ist „unsere“ Kletteranlage. Hier wollen wir mit Menschen in Berührung und Beziehung kommen. Deshalb ist es in unseren Augen wichtig, dass wir auch als Gemeinde im h3 präsent sind – auch durch die Mitarbeit! **H3 steht für: Hochklettern, Herunterkommen, Halt finden.**

Hochklettern: Durch eine professionell gestaltete Kletteranlage mit 220 m² Kletterfläche wollen wir jedem die Möglichkeit bieten, sich sportlich zu betätigen, Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten aufzubauen und bisherige Grenzen zu überwinden.

Herunterkommen: Wir laden ein, im angenehmen Ambiente unseres Bistrobereiches einen Kaffee oder ein gekühltes Saftschorle zu genießen und dabei den Anderen beim Klettern und Bouldern zuzusehen. Hier kann man sich ausruhen, Kraft schöpfen und mit anderen Menschen ins Gespräch kommen.

Halt finden: In der persönlichen Begegnung mit anderen Menschen und durch die Möglichkeit, sich über Gott und die Welt oder über ganz individuelle Lebensfragen auszutauschen, erhoffen wir uns, einen Beitrag für die Gesellschaft leisten zu können. Wir wünschen uns, dass Menschen durch Begegnungen im H3 und dort geführte Gespräche einen Halt für ihr Leben finden können, welcher dieses bereichert.

Uns ist es wichtig, dass die Arbeit im H3 eng mit un als Gemeinde verbunden bleibt. Nur dadurch können wir den „Spirit“ im H3 gewährleisten.

1. Organisation: Die Belange der H3 Kletteranlage Metzingen e.V. werden über einen Verein organisiert. Der Vorstand des Vereins wird besetzt von Personen, die von der GL der EmK Metzingen angefragt und beauftragt werden.

1.1. Vereinsvorstand: Der Vorstand verantwortet die Arbeit des Vereins und gibt in seinem Jahresbericht an der Jahreshauptversammlung seinen Bericht zur Arbeit ab.

Zeitaufwand: 3 Stunden im Monat (1. Vorstand Bernd Schwenkschuster, 2. Vorstand Simon Jung)

1.2. Kassenwart: Der Kassenwart bucht die Einnahmen der H3 Kletteranlage und ist für die Kontoführung verantwortlich.

Zeitaufwand: 15 Stunden im Monat. (Angela Holzwarth)

1.3. Leitungsteam: Das Leitungsteam besteht aus dem Vorstand, dem Kassenwart sowie 4 weiteren zugewählten Personen. Dieses Team trifft sich, um über Unfallvermeidung, Anregungen, Events und die inhaltliche Weiterentwicklung der H3 Kletteranlage zu beraten und zu entscheiden. **Zeitaufwand:** Quartalsmäßige Sitzungen + Mitarbeit beim Großputz, jährlich ca. 25 Stunden (Vorstände, Kassenwart, Michaela Deiss, Jonas Dorau, Reiko Schramek, Andreas Volland, Judith Schilling (Mitarbeiter), FSJ Kraft)

1.4. Öffentlichkeitsarbeit

1.4.1. Vorstandstätigkeiten: Der Vorstand vertritt den Verein gegenüber den Behörden, dem Finanzamt und ist als Vertreter in der Stadt Metzingen präsent. Er sucht die Zusammenarbeit mit anderen Vereinen und nimmt am jährlichen Treffen der Vereinsvorstände der Stadt Metzingen teil.

Zeitaufwand: Ca. 2 Stunden im Monat.

1.4.2. Medienpräsenz: Die Arbeit des H3 wird in unterschiedlichen Bereichen wahrgenommen und braucht dafür ein entsprechendes professionelles Auftreten.

1.4.2.1. Print: Flyer und Plakate werden erstellt.

Zeitaufwand: Projektbezogen, auf Anfrage (Casjen Ennen)

1.4.2.2. Website: Veranstaltungen müssen präsentiert, Texte geschrieben und auf der Website veröffentlicht werden.

Zeitaufwand: 1-2 Stunden im Monat. (Bernd Schwenkschuster)

1.4.2.3. Soziale Medien: In den sozialen Medien sollte das H3 immer wieder auftauchen, um Veranstaltungen zu bewerben und Informationen weiter zu geben. (Estella Stede)

1.5. Mitarbeiterverwaltung

1.5.1. Organisatorisches: Der Dienstplan für den laufenden Betrieb im H3 ist zu erstellen. Bei Ausfällen im laufenden Betrieb schreibt/ ruft man Mitarbeiter an, die sich als Springer bereit erklärt haben und organisiert einen Ersatz. Bei Fragen oder Probleme von Mitarbeitern ist man Ansprechpartner.

Zeitaufwand: Je nach Mitarbeitersituation und Ausfällen, für den Dienstplan 2 Stunden alle 2 Monate (Judith Schilling, FSJ Kraft, Jonas Dorau)

1.5.2. Materialbestellung Edelrid: Das H3 bekommt bei Edelrid sowie RedChili günstige Konditionen. Oft bestellen Mitarbeiter hier auch Schuhe oder Equipment. Die Konditionen können dann von uns so weitergegeben werden. Die Bestellung erfolgt per Email oder Anruf bei Edelrid. Die Rechnung wird eingezogen. Das Material kommt ins H3 in den Hängeschrank und kann dann dort von den Mitarbeitern mitgenommen werden.

Zeitaufwand: Punktuell (vor Weihnachten) mehr Aufwand, sonst verteilt auf das ganze Jahr ca. 5 Stunden. (Bernd Schwenkschuster)

1.5.3. Seelsorgerliches: Im h3 geschieht immer wieder „Alltagsseelsorge“. Menschen kommen mit ihren „Fragen und Sorgen“. Hier Ansprechpartner zu sein ist dann möglich, wenn Mitarbeiter bereits im Vorfeld Beziehungen aufgebaut haben und vertrauenswürdig sind. Dieses Feld bewusst in den Blick zu nehmen, birgt große Möglichkeiten, für Menschen da zu sein.

Zeitaufwand: Je nach Intension (Bernd Schwenkschuster, Moritz Mosebach)

1.5.4. Erste-Hilfe-Kurse: In Absprache mit dem DRK organisiert das H3 für Mitarbeiter und Klettertrainer EHK. Diese müssen Terminiert und beworben werden. Auch Gemeindeleute und Leiter von Gruppen (z.B. Scouts) können an diesen Kursen teilnehmen.

Zeitaufwand: 2 Stunden im Jahr (Vorstand)

1.6. Mitarbeit im laufenden Betrieb: Mitarbeiter vom H3 kümmern sich überwiegend um die Gästebetreuung während des laufenden Betriebes. Kletterer werden begrüßt und eingecheckt. Das Bistro wird betreut und man hat die Möglichkeit mit den Gästen in Gespräche zu kommen. Eine Schicht geht 4 Stunden und den Rhythmus, wie oft man eingeteilt wird, kann man selbst festlegen.
Zeitaufwand: 4-4,5 Stunden pro Schicht

1.7. Kletterkurse und Klettertrainer: Das H3 arbeitet mit eigenen Klettertrainern, die über den Kletterhallen Verband Deutschland (KLEVER) ausgebildet sind. Diese bieten Kletterkurse an.

1.7.1. Trainerakquise und Ausbildung: Die Klettertrainer werden über KLEVER e.V. ausgebildet. Dafür müssen Termine mit KLEVER e.V. ausgemacht und ein Lehrtrainer organisiert werden. Darüber hinaus müssen die Mitarbeiter angeschrieben werden und interessierte Klettertraineranwärter gefunden werden. Wenn sie Lust und Zeit haben, den Kurs zu machen, müssen sie für die Kurse vorbereitet werden (was sind die Voraussetzungen, Bedingungen, Lektüre und Schulungsmaterial...)

Zeitaufwand: jährlich ca. 10 Stunden

1.7.2. Klettertrainer Fortbildungen: Jedes 2te Jahr müssen die Klettertrainer fortgebildet werden, sonst verfällt der Schein. Unterschiedliche Angebote sind über die Website von KLEVER zu finden.

Zeitaufwand: 1 Tag alle 2 Jahre

1.7.3. Kletterkurse bewerben und organisieren: Die Kletterkurse müssen terminiert und beworben werden. Es muss organisiert werden, welcher Trainer welchen Kurs macht. Die maximale Anzahl der Teilnehmer beträgt 6 Personen. Entsprechende Ausdrucke für die Bewerbung sind im H3 aufzuhängen. Vorlagen dafür sind in der Cloud zu finden.

Zeitaufwand: 3-4 Stunden im Jahr.

1.7.4. Kletterkurse durchführen: Die Klettertrainer führen für das H3 vor allem im Winterhalbjahr Kletterkurse (TopRope und Vorstieg) durch. Dafür werden sie vom H3 ausgebildet. Die Karten und Materialien für die Kurse sind im Turm in der Kiste zu finden.

Zeitaufwand: Pro Kurs 2 Abende von 19.00 - 22.00 Uhr.
Vorbereitung ca. 1,5 Stunden, je nach Erfahrung.

1.8. Boulderclub: Beim Boulderclub trifft man sich mittwochs vor der H3 Schicht zum gemeinsamen bouldern. Der Leiter der Gruppe überlegt sich Aufwärmübungen und gestaltet das bouldern mit verschiedenen Kletterspielen.

Zeitaufwand: 1-2 Stunden je Abend (Sam Stidham)

1.9. Putzen/Reinigung OG und Eingangsbereich, WCs

1.9.1. Putzen: Wird von externen Reinigungskräften übernommen.

Zeitaufwand: 3- 4 x im Monat ca. 2 Stunden

1.9.2. Dreckige Handtücher, Geschirrhandtücher, ... waschen und einordnen: Die dreckigen Handtücher im H3 landen in einem Putzeimer hinter der Theke. Dieser kann mit nach Hause genommen werden und gewaschen werden. Die sauberen Tücher werden dann in der Schublade hinter der Theke einsortiert.

Zeitaufwand: 1 Stunde im Monat (Almuth Dorau)

1.10. Bestellung Bistro/Material: Es ist stetig dafür zu sorgen, dass das Bistro in ausreichender Menge bestückt ist. Die Getränke können bei unserem Getränkehändler per SMS bestellen. Milch kann man im Supermarkt, Pringles im Internet kaufen.

Zeitaufwand: 1-2 Stunden im Monat (Markus Dorau)

1.11. Hausmeistertätigkeiten: Man sollte immer mal wieder einen Blick auf Dinge werfen die repariert, ausgetauscht erneuert werden können. Hierzu zählt der Turm im H3 ordentlich zu halten und Leuchtmittel im Gebäude auszutauschen.

Zeitaufwand: je nach Situation (Markus Dorau)

2. Events

2.1. ReelRock: Bei der ReelRock Filmtour zeigen wir 2-3 Kletterfilme im H3. Hierbei wird in unterschiedlichen Teams gearbeitet.

2.1.1. Organisation: Der Kontakt mit ReelRock Filmtours wird gepflegt und ein Termin gefunden. Anschließend werden Infomails geschrieben, um Mitarbeiter zu finden und zu akquirieren.

2.1.2. Kartenverkauf: Die Karten werden im H3 über eine Handkasse, sowie online per Mail verkauft. Hierbei geht es primär um die Beantwortung der Mails, das zurücklegen der Karten und das Führen einer Liste über die verkauften Karten.

Zeitaufwand: 1-2 Stunden pro Veranstaltung

2.1.3. Einlass: Es wird kontrolliert ob die jeweilige Person bereits eine Karte im Vorverkauf gekauft hat oder sich eine zurücklegen lassen hat. Ebenso wird die Abendkasse geführt.

Zeitaufwand: 1-1,5 Stunden pro Veranstaltung

2.1.4. Verkauf: Hierbei gibt es zwei Stationen an denen Getränke verkauft werden. Zum einen im Erdgeschoss, zum anderen im Obergeschoss. Getränke werden ausgegeben, aufgefüllt und das Geld kassiert.

Zeitaufwand: 4-5 Stunden pro Veranstaltung

2.2. Umschrauben

2.2.1. Organisation, Infomails: Für das Umschrauben müssen Termine ausgemacht werden. Einer im Frühjahr und einer im Herbst. Die Routenschrauber werden kontaktiert und Details werden besprochen. An die Mitarbeiter werden Mails geschrieben, um Personen zu finden die Griffe abschrauben bzw. putzen.

2.2.2. Griffe abschrauben: Mittwochs, im laufenden Betrieb gegen 20/21 Uhr werden die Griffe abgeschraubt. Im Kletterbereich selbstsichernd am Seil und um Boulderbereich mit Hilfe von Leitern. Die Griffe werden getrennt von den Schrauben farblich in Kisten einsortiert und die Wände abgefeigt.

Zeitaufwand: ca. 3-4 Stunden, 2-mal im Jahr

2.2.3. Griffe putzen: Nachdem die Griffe mittwochs abgeschraubt wurden, müssen sie Donnerstagvormittag gereinigt werden. Die Griffe werden nach Farben in Laugenbäder vorgewaschen und anschließend mit einem Hochdruckreiniger gereinigt. Nachdem Sie getrocknet sind, können sie wieder in Kisten einsortiert werden.

Zeitaufwand: je nach Personenzahl, ca. 5 Stunden

2.2.4. Nach Umschrauben Räumlichkeiten reinigen: Beim Umschrauben entsteht Dreck. Dieser muss nach dem Umschrauben wieder entfernt werden. Auch die restlichen Griffe sind wieder aufzuräumen.

Zeitaufwand: Halbjährlich ca. 4 Stunden. (Markus Dorau)

c. MudMates

Menschen in Beziehung zu anderen Menschen zu bringen

- das ist Teil unserer Vision und auch eines der Ziele von Mudmates. Viele der Mitarbeiter und auch der Läufer bei Mudmates sind als Einzelne gekommen und als Team gegangen. Es wurden jede Menge Beziehungen zwischen den Vereinen in Metzingen geknüpft, genauso wurde die Zusammenarbeit der ACK (Arbeitskreis christlicher Kirchen) gestärkt und Besucher und Läufer konnten Kennenlernen, welches vielfältige Beziehungsangebot Kirchen und Vereine in Metzingen bieten.

Wir wollen Menschen in Beziehung zu Gott bringen

Für die Mitarbeit bei Mudmates haben sich auch einige Menschen gewinnen lassen, die zuvor nichts oder nur sehr wenig mit unserer Gemeinde zu tun hatten. Mittlerweile ist bei diesen Menschen das Interesse gewachsen, diesen Gott näher kennenzulernen, der da bei Mudmates, wenn auch im Hintergrund, immer präsent war.

Wir wollen Beziehungen Schaffen, die unsere Leben und die Welt verändern

Im Matthäus Evangelium, Kapitel 5,13 steht: „Ihr seid das Salz der Erde. Doch wozu ist Salz noch gut, wenn es seinen Geschmack verloren hat? Kann man es etwa wieder brauchbar machen? Es wird weggeworfen und zertreten, wie etwas, das nichts wert ist.“ Mit Mudmates konnten wir zeigen, dass Kirche gesellschaftlich relevant ist, dass wir als Gemeinde nicht nur an uns selbst und unserem eigenen „Seelenheil“ interessiert sind, sondern dass wir uns für die Menschen „da draußen“ interessieren, ihnen dort begegnen wollen, wo sie gerne sind, quasi mitten in ihrem Leben.

1. Team 1: Orga

1.1. **TeamverantwortlicheR:** Bernd

1.2. Team:

Dieses Team beinhaltet folgenden Bereiche:

1.2.1. Juristisches

1.2.2. Konzeption und Inhalt

1.2.3. Kooperationen

1.2.4. Rennleitung: Dieses Team koordiniert am Veranstaltungstag den Teamwettkampf und ist für außerordentliche

Entscheidungen während der Veranstaltung zuständig (z.B. Unwetterwarnung)

1.2.5. Sicherheit: Das Team 1 koordiniert darüber hinaus in Absprache mit dem DRK Ortsverband Metzingen und DLRG Metzingen den Rettungsdienst und den Sicherheitsdienst und kümmert sich um die Themen Prävention und Hygiene sowie die Haftungsangelegenheiten.

2. Team 2: Finanzen und Steuerrecht: Team 2 kümmert sich um die Budgetierung, das Controlling sowie die ordnungsgemäße Abrechnung des Events.

2.1. **TeamverantwortlicheR:** Jonathan Rauch, Hansjörg Tröster

2.2. Team:

3. Team 3: Anmeldung und Backoffice: Team 3 kümmert sich in enger Zusammenarbeit mit der Agentur 3,8 sportkult_services um einen reibungslosen Ablauf des Events.

3.1. **TeamverantwortlicheR:** Simone Züfle

3.2. Team:

4. Team 4: Hindernisse: Die Streckenplanung inklusive der Auswahl, Organisation und Koordination des Hindernisaufbaus wurde Team 4 übergeben. Wir legen Wert auf die ökologische Nachhaltigkeit der Hindernisse und den Naturschutz der zu durchlaufenden Strecke. Die Basis der komplexeren Hindernisse bildet sich teilweise aus Modulgerüsten, auf die Holzkonstruktionen aufgesetzt werden. Die Sicherheit der Teilnehmer beim Überqueren der Hindernisse muss im Blick behalten sowie die Stabilität gewährleistet sein. Auch dürfen die Hindernisse kein Nadelöhr für die Läufer darstellen und sollen dennoch herausfordernd sein. Team 4 hat dies im Blick, klärt alle versicherungstechnischen Auflagen, kümmert sich um die Sicherheit und Stabilität und betreut die Kooperationspartner beim Aufbau der Hindernisse.

4.1. **TeamverantwortlicheR:** Christoph Zimmermann

4.2. Team:

5. Team 5: Infrastruktur: Die Planungsarbeit dieses Teams befasst sich zunächst mit der Festlegung der Strecke. Dies beinhaltet die Absprache und das Einholen von Genehmigungen mit der Unteren Naturschutzbehörde des Landkreises Reutlingen sowie den Verantwortlichen und Eigentümern der Grundstücke, auf denen die Hindernisse aufgestellt werden sollen. Team 5 ist verantwortlich für den

Rückbau des Parcours in den ursprünglichen Zustand. Die Stadtwerke Metzingen unterstützen uns mit der Bereitstellung von Strom und Wasser. In den Bereich Infrastruktur fällt ebenso die Organisation und Betreuung der sanitären Einrichtungen sowie die Koordination der Veranstaltungstechnik, die im Start- und Zielbereich benötigt wird.

5.1. **TeamverantwortlicheR:** David Zeitvogel

5.2. Team:

6. **Team 6: Öffentlichkeitsarbeit:** Die für die Themen Öffentlichkeitsarbeit zuständigen Personen sichern gemeinsam mit der Agentur bildwerkfilm die mediale Verbreitung des Events im Vorfeld, während des Tages und in der Nachbereitung. Der Veranstaltungstag wird per Videodokumentation begleitet, um ein reichweitenstarkes Werbemedium im Bereich des viralen Marketings zur Verfügung zu haben. Team 6 ist während der Planungsphase bis nach dem Lauf Ansprechpartner für sämtliche Medienvertreter. Es trägt zudem Verantwortung für alle Stände der Sponsoren und Maßnahmen, die auf dem Veranstaltungsgelände stattfinden werden.

6.1. **TeamverantwortlicheR:** Casjen Ennen

6.2. Team:

7. **Team 7: Verpflegung**

7.1. Helferverpflegung: 500 ehrenamtliche Helfer wollen während des Tages versorgt werden.

7.2. Athletenverpflegung: Für Athleten wird es auf der Strecke Wasserversorgung sowie im Zielbereich darüber hinaus ein sportlergerechtes Kuchen- und Obstbuffet geben. Team 7 ist für die Bereitstellung dieser Nahrung und der Getränke verantwortlich.

7.3. **TeamverantwortlicheR:**

7.4. Team:

8. **Team 8: Rahmenprogramm:** Das Team 8 hat die Aufgabe, das Rahmenprogramm des Tages zu organisieren. Da wir mit vielen Besucher am Streckenrand und auf dem Veranstaltungsgelände rechnen, wird der gastronomische Bereich hoch frequentiert sein. Geplant ist eine hochwertige Verpflegung der Gäste mit lokalem Charakter. In beiden Fällen werden viele helfende Hände benötigt, um die Menschenmassen bewältigen zu können.

8.1. **TeamverantwortlicheR:**

8.2. Team:

9. **Team 9: Fundraising und Sponsoring:** Das Team ist verantwortlich für die Erstellung der Sponsorenmappe und das Herantreten an Partner,

die in das Event mit einbezogen werden können. Sie bieten Sponsoren die Möglichkeit, sich entsprechend zu positionieren. Die Gruppe ist offen für alle Anfragen für Sponsoring.

9.1. TeamverantwortlicheR:

9.2. Team: Michi Hörz

10. **Team 10: Strecke:** Das Team kümmert sich um den genauen Verlauf der Strecke sowie die Absicherung, Kennzeichnung der Strecke am Veranstaltungstag und den Abbau der Schilder, Trassierbänder,... im Nachgang.

10.1. TeamverantwortlicheR: Markus Dorau

10.2. Team: