



An was muss ich für meinen Gemeindeabend alles denken?

Wenn du noch weitere Fragen hast, wende dich an den Gemeinderat (gemeinderat@esgberlin.de) oder unser Studierendenpfarrteam.

A Wer unterstützt dich beim Gemeindeabend

- ✓ Du solltest einen Gemeindeabend nicht alleine komplett verantworten müssen. Deshalb such dir am besten noch Leute dazu, z.B. für die Andacht oder das Essen, weil die Vorbereitung und Durchführung eines GA viel entspannter für alle verlaufen, wenn die Arbeit auf möglichst vielen Schultern verteilt ist.
- ✓ Ein*e Studierendenpfarrer*in (Michael, Ulrike oder Heike) ist auch für deinen Abend zuständig. Sie*er meldet sich bei dir.

B Wenn das nicht bereits geklärt ist: Brauchst du eine*n Referent*in?

- ✓ **Termin** mit Referent*innen klären, dabei Planungskalender der ESG beachten. Termin nach Absprache mit Heike im Planungskalender blockieren lassen. (wise17@esgberlin.de).
- ✓ Wenn der angedachte Termin nicht geht, am besten die*den Verantwortliche*n der Wunschterminbelegung nach **Tausch** anfragen (in CC an wise17@esgberlin.de).
- ✓ Absprache mit Heike über evtl. **Fahrtkosten**/andere Erstattungen bzw. **Honorare** im Vorfeld.
- ✓ **Programmtexte** (Kurztext für Flyer, Langtext für Homepage verfassen (+ Bild) spätestens am Stichtag an wise17@esgberlin.de schicken (diesmal 03.09.2017)).

C Wenn ein*e Referent*in kommt, ist es wichtig, den Kontakt zu halten.

- ✓ **Erinnerung** an den Termin (der Kalender mancher Referent*innen läuft über, da vergessen manche schnell etwas – erinnere ihn*sie am besten eine Woche vorher noch einmal).
- ✓ **Genaue Informationen** über den Ablauf des Abends. Die Gemeindeversammlung hat beschlossen, dass die Gemeindeabende um 19:00 Uhr beginnen. Wie du den Abend organisierst, also wann und wie Andacht, Thema und Essen stattfinden, ist dir überlassen. Das Essen kann als Abendbrot stattfinden, oder du/ihr könnt auch nach dem Thema gemeinsam kochen, oder es gibt nur einen kleinen Snack – oder das Essen entfällt. Wichtig ist, dass das vorher kommuniziert wird – auf der ESG-Homepage (Info an Ulrike/Michael), in der Einladungsmail (du) und auf dem GA-Plakat (Info an Heike). Eine Anfahrtsbeschreibung ist manchmal hilfreich (zu finden unter www.esgberlin.de/lageplan).
- ✓ **Absprache des thematischen Teils:** Wenn dein*e Referent*in einen Vortrag hält, sollte der auf keinen Fall länger als 45 Min dauern, lieber weniger, es gibt immer noch Bedarf für eine Diskussion. Der thematische Teil sollte zwischen 21:45 und spätestens 22:00 Uhr offiziell beendet werden. Zu diesem Zeitpunkt wird der*dem Referent*in gedankt und ggf. ein Geschenk überreicht sowie Ankündigungen für das kommende Programm gemacht und die Kollekte gesammelt. Schließlich weise noch darauf hin, dass sie oder er auch gerne zu weiteren Gesprächen, auch bei einem Getränk, zum Bleiben eingeladen ist.
- ✓ Außerdem kannst du dir ein **Geschenk** für dein*e Referent*in überlegen. Wenn dir nichts einfällt, haben wir einen kleinen Fundus beim Studierendenpfarrteam.
- ✓ Bitte **lade spätestens am Montag** vor dem Gemeindeabend über die Mailingliste dazu **ein**. Wenn du darauf eingetragen bist, kannst du Mails schicken (esgberlin@lists.hu-berlin.de).

D Der Abend selbst

- ✓ Wird **Technik** benötigt? Im Magazin gibt es die Anlage mit Lautsprecher, DVD-Player und den Beamer inkl. VGA- und Audio-Kabel und auch zusätzlichem HDMI-Adapter. WLAN-Zugang ist möglich, frage Michael, Ulrike oder Heike nach dem aktuellen Kennwort, wenn benötigt. Wenn der Gemeindeabend im Saal stattfindet, frag das Studierendenpfarrteam vorher nach benötigter Technik an.

- ✓ **Moderationswände** (2) und Moderationskoffer gibt es über das Studierendenpfarrteam, Flipchart ist in der ESG, ein Whiteboard fest im Raum am Runden Tisch.
- ✓ **Rechtzeitig da sein**, spätestens um 18:30 Uhr. Der Einkauf sollte vorher erledigt sein. Klärt vorab, ob ihr ein Abendbrot macht oder etwas kochen wollt. Die ESG Berlin hat eine Empfehlung zum Einkaufen – da steht drin, wie wir einkaufen wollen (ökologisch, regional und fair): möglichst viel regionale Produkte einkaufen, der Großteil sollte vegan sein, Milchprodukte soll es nicht zu viel, Fleisch am besten gar nicht geben. Die Einkaufsempfehlung und die Nachhaltigkeitsrichtlinie findest du unter <http://www.esgberlin.de/downloads>. Bewahre bitte die Quittung auf!
- ✓ Die ESG hat einen **Aufsteller**, der steht im Vorraum zur Bibliothek, dort findest du in der Regel auch Plakate für die Veranstaltung (die restlichen außen am ESG-Eingang/Schaukasten u.a. anbringen) und Klebeband. Du kannst ihn einfach vor den Eingang stellen. Der **Türöffner** (über rote Klingel „Veranstaltungen“ Eingangstor) wird vom Studierendenpfarrteam aktiviert.
- ✓ Vor dem Abend unsere **Kollektenkiste** aus dem hinteren Flur der ESG holen. Halte das Gastgeschenk irgendwo griffbereit, das erspart dir das Suchen am Ende des Abends.
- ✓ Spätestens ab 18:30 (wenn du mehr Zeit brauchst ggf. früher) und am besten gemeinsam mit anderen das **Essen vorbereiten**. Außerdem sollten Tees und Kaffee gekocht werden.
- ✓ Während des Essens die **Abendbrotkasse** auf den Tisch stellen; den Unkostenbeitrag (2,- €) pro Person allen ansagen und die Kasse herumgeben. Die Gemeindeabende sollen sich finanziell selbst tragen, das kannst du am besten mit ansagen, damit keine Defizite entstehen und die Leute Bescheid wissen, wo das Geld ‚landet‘. Sollte das Geld nicht reichen, kläre das mit dem Studierendenpfarrteam (siehe letzter Punkt). Gibt es nur Snacks, wird kein Geld gesammelt und du bekommst deine Auslagen vom Pfarrteam.
- ✓ Wenn es möglich ist, macht den **Abwasch** schon vor dem thematischen Teil. Sonst danach, aber gemeinsam (lass dir nicht von allen erzählen, sie haben keine Zeit, du sollst nicht allein abwaschen!). Bitte auch Abtrocknen und in die Schränke räumen.
- ✓ Bei ESG-Veranstaltungen sollen **keine Essensreste** gemacht werden. Am besten alles aufessen! Ist das nicht möglich, bitte nur Dinge in die ESG-Boxen in den Kühlschrank stellen, die in der nächsten Woche benutzt werden (Milch, Butter, Margarine, geschlossene Käsepackungen, Aufstriche u.ä., mit dem Edding Datum drauf schreiben). Alles andere an die Anwesenden verteilen.
- ✓ Für die **Andacht** gibt es Vorbereitungs-material (Bibeln, Andachtsordner etc.) im „Ideenraum“ im Flur vor der Küche und im Eckschrank am Runden Tisch. Im Magazin gibt es die ESG-Gesangbücher „Durch Hohes und Tiefes“ und Evangelische Gesangbücher.
- ✓ Du solltest die **Zeit** im Blick haben für deinen geplanten Ablauf, besonders während des thematischen Teils; zwischen 21.30 und 22:00 den Abend offiziell abschließen. Zu Beginn ist eine (kurze) Vorstellungsrunde sinnvoll und natürlich die Begrüßung der Teilnehmenden und der*des Referent*in, wenn anwesend, sowie eine kurz Einführung. Am Ende (spätestens 22:00 Uhr) **Dank** und **Geschenk** an Referent*innen und **Ansagen** (nächste Veranstaltungen, Semesterkollekte).
- ✓ Im Anschluss können noch alle gemütlich zusammen sitzen. Die **Kaltgetränke** (Limo, Bier) kannst du mit Ulrike, Michael oder Heike aus der Großküche holen, 0,3l-Flaschen kosten 1 €, 0,5l-Flaschen 1,50 €. Das Geld aus der Kasse des Vertrauens gib dem Studierendenpfarrteam.
- ✓ Später: **Geld**, das du ausgegeben hast, aus der Abendbrotkasse nehmen. Reicht das Geld in der Kasse nicht, kannst du es dir zurückerstatten lassen, dazu musst du die entsprechende Quittung beim Studierendenpfarrteam abgeben. Sollte mal mehr drin sein, als du ausgegeben hast, tu den Überschuss in die Kollekte
- ✓ Die **Kollekte** gemeinsam mit einer zweiten Person zählen (das ist Pflicht), in das Kollektenbuch schreiben (2 Unterschriften), die Kollekte in den Kollektenbeutel tun und dem Pfarrteam geben.
- ✓ Den **Aufsteller** wieder zurück in die ESG stellen.

**Fertig! Du hast soeben einen Gemeindeabend durchgeführt!
Hoffentlich hat es dir auch Spaß gemacht!**

Deine ESG Berlin, Juli 2017