

## **Checkliste Willkommenskultur**

Die folgende Checkliste ist als Anregung gedacht. Schauen Sie, hören Sie, fragen Sie und sprechen Sie, gucken Sie bei den Nachbarn, probieren Sie aus ...

### **Willkommenskultur und Räume**

#### **Kirche/Gemeindehaus/Kita**

- Hat die Kirche/das Gemeindehaus/die Kita eine Adresse?
- Ist eine Hausnummer daran sichtbar?
- Ist das Gebäude gut zu sehen? (Oder versperren z. B. große Bäume den Blick?)
- Gibt es einen Wegweiser von der Hauptstraße zu den Gebäuden?
- Stehen die Adressen der Gebäude im Gemeindebrief/Internet/Schaukasten?
- Ist der erste Eindruck einladend, wenn ich die Kirche/das Gemeindehaus/die Kita von außen sehe?
- Ist der erste Eindruck einladend, wenn ich die Kirche/das Gemeindehaus/die Kita betrete?
- Können sich Besucherinnen und Besucher, wenn sie zum ersten Mal in die Kirche/das Gemeindehaus/die Kita kommen, gut orientieren? Gibt es einen Wegweiser zu den einzelnen Räumen und sind diese beschildert?
- Sind die (natürlichen oder künstlichen) Lichtverhältnisse angenehm und regulierbar?
- Merke ich, dass ich in einer evangelischen Kirche, einem evangelischen Gemeindehaus, einer evangelischen Kita bin?
- Hängt ein Kreuz in den Räumen?
- Liegt in den Gebäuden der Gemeindebrief aus bzw. hat er einen festen Ort in einem Regal, in einer Auslage?
- Passen die Broschüren, Flyer, Postkarten, die sonst noch in den Räumen ausliegen, zu uns als Gemeinde? Kümmert sich jemand darum, die ausgelegten Info-Materialien zu sichten und gegebenenfalls auszusortieren?
- Sind die Räume aufgeräumt? (Oder dient z. B. der Vorraum der Kirche als Abstellraum?)
- Sind die Öffnungszeiten der Kirche/des Gemeindehauses/der Kita besucherfreundlich?
- Sind die Öffnungszeiten außen angebracht?
- Sind die Räume, die wir fremdvermieten, auf einladende Weise „durchlässig“ für Angebote und das Leben der Gemeinde? Gibt es Hinweise auf die Gottesdienste, Veranstaltungen, Gruppen und Projekte?

- Ist die Kirche/das Gemeindehaus/die Kita barrierefrei? Gibt es einen stufenlosen Zugang zu allen Räumen, einen Behindertenparkplatz, behindertengerechte Toiletten?

Alle Fragen gelten gleichermaßen für das Friedhofsbüro, die Sitzungs- und Versammlungsräume, Gruppenräume usw. Sind sie einladend? Schön? Ist erkennbar, dass es sich um **öffentliche** Räume handelt, oder sind die Gemeinderäume „verwohnt“ (z. B. mit ausrangierten Topfpflanzen oder Möbelstücken)?

Eine hilfreiche und ausführliche Broschüre zu Barrierefreiheit Sie zum Download unter [www.paritaet-hessen.org](http://www.paritaet-hessen.org) (geben Sie als Suchwort „Barriere-Checker“ auf der Seite ein).

Auf [www.ekbo.de/barrierefrei](http://www.ekbo.de/barrierefrei) können Sie auf einer GoogleMaps-Karte eintragen, ob Ihr Gebäude behindertengerecht ausgestattet ist oder welche Barrieren zu erwarten sind.

## **Willkommenskultur und gemeindliche Angebote**

### **Gottesdienst**

- Werden die Besucherinnen und Besucher am Eingang begrüßt?
- Wenn ja: Ist den Ehrenamtlichen wirklich das Charisma der Freundlichkeit gegeben? (Wenn nein: Wer hat die Gabe zu diesem wichtigen Dienst?)
- Bekommen Besucherinnen und Besucher ein Gesangbuch in die Hand?
- Ist die Gottesdienstordnung dort eingeklebt?
- Enthält die Gottesdienstordnung die Noten der Liturgie?
- Sind Glaubensbekenntnis und Vaterunser im Wortlaut abgedruckt?
- Wird angesagt, unter welcher Nummer im Gesangbuch der Psalm gebetet wird?
- Ist die Begrüßung auch für Menschen, die der Kirche fernstehen, verständlich?
- Werden nach dem Gottesdienst die Einzelnen per Handschlag verabschiedet?
- Gibt es nach dem Gottesdienst die Möglichkeit zum Austausch oder zum lockeren Gespräch, z. B. das Angebot eines gemeinsamen Kaffeetrinkens?
- Ist der Weg dorthin ausgeschildert und leicht zu finden?
- Gibt es geistliche Angebote abseits der Gottesdienste: z. B. Kerzen zum Anzünden, biblische Texte im Kirchraum zum Meditieren etc.?
- Ist unsere Kirche auch unter der Woche geöffnet?

Anregung: Bitten Sie Menschen aus anderen Gemeinden, ihre Eindrücke mitzuteilen, ein „feedback“ zu geben.

### **Gemeindebüro**

- Ist das Gemeindebüro telefonisch gut erreichbar?
- Läuft zu den anderen Zeiten ein Anrufbeantworter mit einer freundlichen Ansage und der Möglichkeit, Nachrichten zu hinterlassen? (Lächeln kann man hören!)
- Ist im Gemeindebrief/Internet/Schaukasten veröffentlicht, wann das Gemeindebüro besetzt ist?

- Hat die E-Mail-Adresse aller Mitarbeitenden die Endung der Internetseite der Gemeinde?
- Wäre die Idee eines Infotelefons oder einer gemeinsamen Küsterei auf Kirchenkreis-Ebene gut?

### **„Eingangspforten“**

In verschiedenen Lebenssituationen nehmen auch Kirchenferne und –distanzierte Kontakt zur Kirchengemeinde auf, z. B. bei Taufe, Konfirmation, Hochzeit und Trauer, Krisen, bei der Suche nach einem Kita-Platz oder auch bei dem Besuch kultureller Veranstaltungen.

- Finden die Besucherinnen und Besucher in den Räumen Informationen zur Kirchengemeinde und zur Evangelischen Kirche?
- Gibt es Angebote, die man für einen begrenzten Zeitraum wahrnehmen kann, ohne in schon lange bestehende Gruppen zu kommen?
- Werden zum Beispiel Kita-Eltern oder Eltern von Konfirmandinnen und Konfirmanden angesprochen?

### **Neuhinzugezogene**

- Bekommen Neuhinzugezogene ein Begrüßungsschreiben?
- Ist dieses einladend gestaltet?
- Bekommen Neuhinzugezogene einen Begrüßungsbesuch?
- Bekommen sie den Gemeindebrief zugestellt?
- Gibt es einen Neuhinzugezogenen-Treff?

### **Gruppen und Projekte für Kirchendistanzierte**

- Können wir Kirchendistanzierten Beteiligung an der Gemeindeleitung anbieten?
- Gibt es Gemeindeangebote gezielt für Einsteiger, nur punktuell Interessierte?
- Werden Glaubenskurse angeboten?
- Haben Fremde die Möglichkeit, von den angebotenen Gruppen und Projekten in verschiedenen Medien zu erfahren?
- Werden neue Besucherinnen und Besucher freundlich begrüßt?
- Bietet man ihnen einen Sitzplatz an?
- Werden sie freundlich verabschiedet?

### **Gemeindebrief, Internetauftritt und Schaukasten**

- Sind sie nur für Insider gestaltet oder wollen sie auch Kirchendistanzierte ansprechen?
- Werden der Internetauftritt und der Schaukasten genauso regelmäßig gepflegt und aktualisiert wie der Gemeindebrief?
- Steht der Schaukasten an einer öffentlich günstigen Stelle?
- Kommen viele Passanten daran vorbei?
- Ist der Schaukasten von weitem sichtbar mit dem Namen und dem Logo der Gemeinde versehen?
- Ist der Schaukasten einladend und entsprechend der kirchlichen Feste gestaltet und nicht nur ein Aushang von Flyern?

- Ist erkennbar, dass Gemeindebrief, Internetauftritt und Schaukasten zu einer Gemeinde gehören? Gibt es so etwas wie ein Corporate Design?
- Hat die Gemeinde ein eigenes, festgelegtes Logo, eine „Hausfarbe“, eine „Hausschrift“?
- Wenn ja, gibt es ein Handbuch zum Gebrauch des Logos für verschiedene Zwecke und Einrichtungen der Kirchengemeinde?

Die Öffentlichkeitsarbeit der EKBO empfiehlt die Anpassung des Gemeinde-Logos an das Logo der Landeskirche. Unter [www.ekbo-markenassistent.de](http://www.ekbo-markenassistent.de) können Sie ein solches Logo in drei ganz einfachen Schritten erstellen lassen.

### **Andere Akteure vor Ort**

- Beteiligt sich die Kirchengemeinde an Nachbarschaftsfesten und anderen bezirklichen Veranstaltungen?
- Pfl egt die Kirchengemeinde Kontakt z. B. zu anderen Religionsgemeinschaften, zu kommunalen Stellen, Bildungseinrichtungen, Vereinen, Politik, Initiativen, Unternehmen?
- Mit welchen Akteuren in unserem Umfeld haben wir keinen Kontakt, würden uns dies aber wünschen?

---



---



---

- Mit wem hätten wir gerne mehr Kontakt?

---

### **Willkommenskultur als Haltung**

**Das Abhaken aller zuvor genannten Punkte kann aber eines nicht ersetzen: Die von Herzen kommende gastfreundliche Haltung der Menschen, die einem in der Gemeinde begegnen.**

- Haben die beruflichen oder ehrenamtlichen Mitarbeitenden eine Willkommenskultur aus dem Evangelium heraus verinnerlicht?
- Wenn nein, welche geistliche Zurüstung/Fortbildung wäre hilfreich?

---