**Regionales oder lokales Treffen zu
„7Wochen8sam“**

****

**Vorschlag für Struktur und Ablauf des Treffens**

**Vorbemerkung**

* Anzahl der Treffen: Ob Treffen wöchentlich oder in einem anderen Rhythmus oder sogar nur ein Mal stattfinden, entscheiden die vor Ort verantwortlich Leitenden.
* Leitung: Idealerweise sind die Leitenden (im Folgenden „Leitung“ genannt) zu zweit – ein Mann und eine Frau, vielleicht sogar ein Paar.
* Teilnehmende: Es können natürlich auch Paarpersonen dabei sein, die ohne Partner/in gekommen sind, oder Paare, die unverheiratet sind, aber in Partnerschaft leben.
* Atmosphäre: Wenn die Rahmenbedingungen es zulassen, kann für das/die Treffen eine gastliche Atmosphäre (Raumschmuck, Getränke und Snacks) geschaffen werden.
* Dauer der Treffen: Der unten stehende Vorschlag für Struktur und Ablauf des Treffens rechnet mit einer Dauer des Treffens von ca. fast 1 ¾ Stunde. Auch der Zeitumfang kann vor Ort anders bestimmt werden.

**WICHTIG:** *Der angefügte Vorschlag einer Struktur und eines Ablaufes für ein Treffen zu „7Wochen8sam“ ist lediglich ein VORSCHLAG.*

*Er sollte von den verantwortlich Leitenden der Treffen gemäß ihrer Kompetenzen, ihrer Vorstellung und ihrer zeitlichen Möglichkeiten modifiziert und entsprechend den Anliegen und Bedürfnissen der Anwesenden verändert werden!*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRUKTUR, ABLAUF UND INHALT | DAUER | NOTIZEN |
| **Beginn des Treffens und Einstieg*** Die Anwesenden werden von der Leitung des Treffens freundlich begrüßt und willkommen geheißen. [L]
* Die Leitenden stellen sich allen selbst vor: „Wer bin ich? Warum moderiere ich mit Leitungspartner/in dieses Treffen? Warum ist es mir ein Anliegen, dass dieses Treffen stattfindet? Mit wem habe ich es vorbereitet? Was wünsche ich mir für dieses Treffen? Was wünsche ich mir als mögliches Resultat dieses Treffens?“ [L]
* Danach stellen sich alle Anwesenden kurz vor. [A]Leitung beachtet, ob unter den Anwesenden nur Paare oder auch Einzelpersonen sind. [L]
 | bis ca.5 Min.  |  |
| STRUKTUR, ABLAUF UND INHALT | DAUER | NOTIZEN |
| **Einführung*** Die Leitung erläutert kurz die Aktion "7Wochen8sam" und das Vorhaben vor Ort. [L]
* Sie führt auf, was am Abend für alle und mit allen geschehen wird. (Genannt werden die Teile A bis D mit Titel, ohne Nennung der Punkte 1 bis zu 7.) [L]
* Alle Anwesenden werden gefragt, ob sie diese Vorgehensweise annehmen möchten und ob sie noch eigene Vorschläge oder Wünsche haben, die alle betreffen. [L]
 | bis ca.5 Min. |  |
| 1. **Erster Gesprächsteil: Austausch über einen Brief / die Briefe**
2. Die Leitung verteilt den für den Abend ausgesuchten Brief oder die bisherigen Briefe von "7Wochen8sam". [L]
3. Der für den Abend ausgesuchte Brief-Text wird vorgelesen – entweder von der Leitung oder von Anwesenden, die sich zum Vorlesen bereit erklären. Dies klärt Leitung. [L]
4. Die Leitung formuliert Gesprächsfragen für die Anwesenden, wozu auf die Impuls- oder Anregungsfragen aus dem Brief zurückgegriffen werden kann. Gegebenenfalls vermag die Leitung die Gesprächsfragen situativ treffender und persönlicher zu formulieren als in der Brief-Vorlage. (L)
5. Die Anwesenden werden zu einem Austausch aufgefordert.Jedes Paar bleibt unter sich; die Einzelpersonen finden sich in (einer) Kleingruppe(n) (bis 4 Personen) zusammen.
6. Wiederholung der Gesprächsfragen für die Anwesenden durch die Leitung. (L)
7. Die Leitung gibt eine Gesprächsdauer (45 Minuten) vor und signalisiert den Beginn des Austausches der Paare und der Kleingruppe(n). [L]
8. Die Anwesenden sprechen miteinander.[Beobachtet die Leitung, dass bei einzelnen Paaren / Kleingruppen kein Gespräch und Miteinander entsteht, spricht sich diese direkt und freundlich an und fragt entgegenkommend, ob sie etwas zur Förderung des Gespräches tun kann.Gelingt der Paar- oder Kleingruppen-Austausch bei mehreren Anwesenden nicht, ist es ggf. sinnvoll, für alle Anwesenden die Gesprächszeit abkürzen.]
 | bis zu55 Min. |  |
| STRUKTUR, ABLAUF UND INHALT | DAUER | NOTIZEN |
| 1. **Zusammenführung der Anwesenden**
2. Die Leitung bittet die Anwesenden, sich ihr zuzuwenden und
3. dankt den Anwesenden für den bisherigen Austausch. [L]
4. Mit der Absicht, zum Gespräch im Plenum zu ermuntern, erzählen die Leitenden kurz als Anregung ihr eigenes Gesprächserlebnis und ihre Gesprächserkenntnis. [L]
5. Die Anwesenden werden nun gefragt, ob auch sie von ihren Gesprächen erzählen möchten – als „Wir“-Aussage und im Sinne einer gemeinsamen Frage. [L]Die anderen Anwesenden werden gebeten, bei den Erzählungen in dieser Phase nur zuzuhören. [L]
6. Die erzählbereiten Anwesenden erhalten für ihre Worte zwei bis drei Minuten Zeit. [A]
7. Nach Abschluss eines kurzen Berichtes danken der/die Leitende(n) für den Bericht und leiten über zu den nächsten erzählbereiten Anwesenden. [L]
8. Haben alle erzählbereiten Anwesenden sich geäußert, schließt die Leitung diese Runde mit einem Dank an alle ab.Die Dauer dieser Runde kann bis zu 10 Minuten betragen.
 | bis ca.15 Min. |  |
| 1. **Zweiter Gesprächsteil: Vernetzung von austauschbereiten Anwesenden**
2. Die Leitung fragt die Anwesenden, ob sie in den Erzählungen anderer für sich Interessantes wahrgenommen haben.Ist dies der Fall, lädt die Leitung ein, dass sich ein Paar oder Paare oder Mitglieder von Kleingruppen zu dem Paar oder der Person setzt, die vorhin dieses Interessante erzählt hat.Wenn das erzählende Paar (!) oder die Person (!) jeweils einverstanden ist, können die Personen sich zusammensetzen und miteinander sprechen.
3. Die Leitung bietet für diesen Austausch als Austauschfrage an: „Was war an Ihrer Erzählung vorhin interessant für uns/mich?“Die Leitung gibt für dieses Gespräch einen Zeitraum bis zu 15 Minuten vor und initiiert den Beginn des Gespräches.
4. Die Anwesenden haben Gesprächsgruppen gebildet und beginnen ihren Austausch. [A]Haben Personen sich noch nicht mit anderen Personen zu einer Gruppe verbunden, unterstützt der/die Leitende sie,sich in einer Gesprächsgruppe einbinden zu dürfen.Wenn möglich sollten alle mit der Gruppenkonstellation zufrieden sein. [L]
5. Die Leitung unterbricht und beendet den Austausch, dankt für die Gespräche und lädt die Paare ein, ihren gemeinsamen Gesprächsfaden für sich in Erinnerung zu halten.
 | bis zu18 Min. |  |
| 1. **Abschluss**
2. Die Leitung verweist auf das Ende des Treffens.Sie dankt allen Anwesenden für den Abend. [L]
3. Sie weist auf den nächsten Termin für ein Treffen hin.Gibt es keinen weiteren Termin mehr und wird ein weiteres Treffen gewünscht, wird ad hoc von allen Anwesenden ein neuer Termin vereinbart bzw. in Aussicht gestellt. [L]
4. Die Leitung verabschiedet alle Anwesenden. Dies darf durchaus mit einer Bitte an Gott geschehen, alle Anwesenden gut heimkehren zu lassen und ihre Beziehung zu behüten. [L]
 | bis zu5 Min. |  |

*Entwurf: Dr. Burkhard R. Knipping*



**Die Webseite**[**www.7wochenachtsam.de**](http://www.7wochenachtsam.de) **bietet Ihnen:**

* alle acht Briefe für Ihre Vorbereitung
(Die Briefe werden sukzessive eingestellt.)
* eine Infokarte als pdf zum Downloaden, damit Sie per Mail werben können
* Plakat-Vorlagen zum Ausdrucken und Bearbeiten für Aushänge (Schaukasten, Pinnwand, Schaufenster …)
* Bild-Elemente, mit denen Sie Ihre Unterlagen verschönern können