



Inleiding

In deze brochure wordt een handreiking gedaan om het noodzakelijke contact tussen diaconie contactpersonen te bevorderen en van structuur te voorzien. Dit betekent niet dat er een verplichte structuur wordt opgelegd, maar dat een hulpmiddel wordt aangereikt om in de gemeente de optimale vorm van afstemming te vinden. Een ding is zeker, contactpersonen en de diaconie hebben elkaar veel te vertellen. Benut de mogelijkheden hiervoor. Enkele uitgangspunten zijn gehanteerd bij het tot stand komen van deze handreiking:

Uitgangspunten:

Diaconie als coördinatiepunt

De diaconie is meer en meer nodig om overzicht te houden in het diaconaat van de gemeente. Om hierin goede prioriteiten te stellen is diaconaal beleid gemaakt. Niet om als controleur te fungeren, maar om samenhang te zoeken en te creëren, en de gemeente gericht op te wekken tot dienstbetoon. Het diaconale beleid wordt daarmee van de gemeente en niet alleen van de diakenen. Met als doel om ieder lid te laten delen in de vreugde van het uitdelen van Christus liefde. Steeds meer wordt vooral een coördinerende rol van de diaconie gevraagd. De diaconie zal dan ook de contacten met dergelijke commissies koesteren, zodat al werk in de gemeente elkaar versterkt en tot vreugde in Christus leidt.

Extern gericht

Kerken worden zich steeds meer bewust van hun rol naar de omgeving. Het aantal activiteiten en werkgroepen e.d. zal daardoor toenemen. Dit doet een extra beroep op het overzicht van de diaconie. De omslag van uitvoerend orgaan naar coördinatiepunt wordt daarmee nog belangrijker. Dus niet alleen om de gemeente te stimuleren diaconaal actief te zijn, maar ook vanuit de noodzaak van continuïteit in de activiteiten is deze coördinatie noodzakelijk. Dus om ook buiten de gemeente diaconaal te kunnen zijn, is een goede interne organisatie nodig.

Contactpersonen

Een ander voorbeeld dat om coördinatie vraagt is de contactpersoon van interne diaconale initiatieven. Deze contactpersonen hebben een diaconale rol in de gemeente. Denk aan de contactpersonen van De Wegwijzer, LPB media en Dit Koningskind. Het verdient daarom aanbeveling om goed op de hoogte te zijn van hun diaconale arbeid. De diaconie is effectief, niet wanneer zij zelf rondrent in de gemeente, maar de aandacht richt op de dienstbaarheid van de gemeente.

Landelijke (kennis)netwerken blijven nodig

De diaconie is daarmee niet een leidinggevend orgaan, maar coördinerend. Hiermee blijft de mogelijkheid bestaan dat gemeenteleden ook participeren in een landelijk (kennis)netwerk en van daaruit kennis en sturing krijgen voor hun werk in de gemeente. Hierdoor wordt het diaconaat in of van de gemeente versterkt.

Overdracht

Wanneer een contactpersoon de uitoefening van de taak beëindigt, mag van zowel deze als de diaconie inspanning verwacht worden om een opvolger te vinden, en zo dit diaconaat voortgang te laten vinden. Wanneer blijkt dat een bepaalde vorm van diaconaat niet meer

aansluit bij de nood kan deze worden beëindigd, of tijdelijk worden opgeschort. Want het is natuurlijk niet de bedoeling om elkaar bezig te houden, maar dat we vanuit Christus voorzien in noden van mensen. Zowel binnen de gemeente als daarbuiten!

Gebruik van de handreiking

Gebruik deze handreiking om de diaconievergaderingen te structureren en het diaconaat van uw gemeente te stimuleren. Afhankelijk van de aard van de activiteit zal dit in sommige situaties samen met de kerkeraad gestalte kunnen krijgen, zolang de diaconale aspecten maar voldoende ruimte krijgen. Hieronder wordt een structuur uitgelegd waarin het contact kan worden georganiseerd, zonder het overzicht te verliezen of vergaderpieken te veroorzaken.

Contact volgens structuur

Om de gesprekken zo efficiënt mogelijk te plannen is regelmaat nodig en een vast schema. Dit vergt een goede voorbereiding door het zetten van de volgende stappen:

0. Actualiseren diaconaal beleid
1. Contactdiaken aanwijzen
2. Overzicht contactpersonen
3. Planning maken
 - a. Afspraak maken (telefonisch/mail)
 - b. Uitnodiging versturen (met gesprekspunten)
4. Gesprek
 - a. Gesprekspunten vaststellen
 - b. Afspraken maken
5. Verslag (definitief) maken
6. Kerkblad-/ postvakartikel plaatsen
7. Voorbede en collecte toelichten

Ad 0 Actualiseren beleid

- Het diaconaal beleid wordt doorgesproken en geactualiseerd, zodat in contact met anderen zo goed mogelijk kan worden aangesloten bij de meest actuele prioriteiten.

Ad 1 Contactdiaken

- Binnen de diaconie wordt 1 persoon verantwoordelijk voor de gezamenlijke afstemming met contactpersonen, afhankelijk van de omvang van het takenpakket kan dit ook de secretaris of voorzitter zijn.

Ad 2 Overzicht

- De diaconie heeft een overzicht met gemeenteleden met bijzondere taken (of eventueel vacatures)

Ad 3 Planning

- De diaconie maakt een planning waarin deze groepen (of vertegenwoordigers hiervan) worden uitgenodigd voor een bezoek aan de diaconievergadering (evt. in combinatie met de kerkeraad). Vervolgens wordt uitnodiging met gesprekspunten verstuurd.

Ad 4 Gesprek

- Op de vergadering wordt volgens een vast model (sjabloon) besproken hoe het werk is gedaan en welke raakvlakken er zijn met het werk van de diaconie

Ad 4b Afspraken

- tijdens het overleg worden afspraken gemaakt over het werk in de komende periode, zodat gericht gestimuleerd en samengewerkt kan worden

Ad 5 Verslag

- De secretaris/notulist legt het conceptverslag voor aan contactpersoon. Het definitief verslag komt in bezit van diaconie en contactpersoon.

Ad 6 Kerkblad

- de gemeente wordt van het werk op de hoogte gesteld, zodat kan worden meegeleefd en gebeden voor het werk. Bij voorkeur wordt de tekst aangeleverd door de commissie en geplaatst door de diaconie in kerkblad of postvak.

Ad 7 Voorbede/collecte

- het jaarrooster van contactpersonen kan worden meegenomen in de voorbeden, zodat iedere periode een andere diaconale activiteit aandacht krijgt, ook kan het collecterooster hierop worden afgestemd, zodat consistente thema's ontstaan. Dit punt geldt ook voor de contacten van de K(D), zodat ook de collecten voor 'de kerk' specifiek onder de aandacht wordt gebracht en de gemeente gericht kan meelevens.

Doe eens ervaring op met deze manier van werken. Misschien om te beginnen met een aantal contactpersonen in het eerste jaar. Een uitleg en voorbeeld zijn in deze brochure opgenomen. Ook is een checklist opgenomen dat gebruikt kan worden om het gesprek te structureren. Hiermee wordt het nut van de ontmoeting geborgd. Via de site is een Excelblad te downloaden, om in alle acties het overzicht te behouden. Deze is ook in Word beschikbaar.

Een mogelijk tijdspad van het proces:

Augustus	(2)	lijst met contactpersonen wordt opgesteld en volledig gemaakt
September	(3)	bezoek van contactpersonen wordt ingepland in jaaragenda + uitgelegd in startbijeenkomst met alle contactpersonen
September	(3a)	contactpersonen ontvangen volledig overzicht van agenda zodat data ruim tevoren bekend zijn (evt. kan geruild worden)
September	(3b)	uitnodiging + vragenlijst + verslag afgelopen jaar wordt gemaïld/gestuurd/postvak aan contactpersoon (1 maand voor afspraak!)
Oktober	(3b)	contactpersoon geeft eventueel bijzondere punten/vragen vooraf aan
Oktober	(4)	contactpersoon bezoekt vergadering (D of KD) en vervolg afspraken gemaakt
November	(5)	verslag wordt definitief gemaakt
November	(6)	kort artikeltje komt in kerkblad met (anoniem) verslag van werkzaamheden en afspraken

November (7) **in voorbede en collecte wordt aandacht gevraagd voor het werk van de contactpersoon, de doelgroep en de eventuele (landelijke) organisatie die erbij betrokken is**

Uiteraard is dit proces ook sneller te doorlopen. Dit is afhankelijk van bereikbaarheid en medewerking van betrokkenen.

Checklist bij overleg tussen diaconie en (diaconale) contactpersonen in de gemeente
T.b.v. jaarlijkse afstemming en rapportage, om het gesprek te stimuleren en structureren

1. Welke (diaconale) raakvlakken zijn er?

Raakvlakken :

2. Ten gunste van welke gemeenteleden (of wijken of secties)?

▪ ..
▪ .. ▪ ..

3. Welke gemeenteleden zijn hiervoor in geschakeld? Welke leden helaas niet?

▪ .. ▪ ..
▪ .. ▪ ..
▪ .. ▪ ..

4. Welke activiteiten hebben plaatsgevonden in de gemeente, met welk effect?

5. Welke activiteiten vonden (ook) plaats buiten de gemeente, met welk effect?

6. Welke ontwikkelingen spelen op dit terrein (samenleving/wetgeving/techniek e.d.)?

-
-
-

**7. Wat zijn de plannen en wederzijdse verwachtingen voor komend jaar?
(activiteiten/effekten/gemeenteleden)**

Van Diac :

Van ctp. :

8. Welke concrete afspraken kunnen we maken?

Activiteiten	Effecten	Afstemmingsmomenten
-		
-		
-		

Overige opmerkingen:

-

Agenda voor (eventuele) startbijeenkomst

Om dit proces goed in gang te zetten is stimulans van alle betrokkenen van belang. Het is daarom aan te raden om aan het begin van het proces alle partijen bij elkaar te hebben en de plannen uit te leggen. Zodat iedereen weet wat er van hem/haar verwacht wordt.

Wanneer dit organisatorisch gedeelte wordt gecombineerd met het inhoudelijk stimuleren van elkaar, krijgt het diaconale seizoen een vliegende start en wordt aan verschillende doelen tegelijk gewerkt.

Een bijeenkomst kan er als volgt uitzien:

Opening	(lezen, zingen, bidden)
Bijbelstudie	(diaconale gemeente, voor allen, Rom. 12?)
Uitleg	(uitleg van procedure, nadelen, voordelen, bespreken stellingen?)
Jaaragenda	(uitdelen jaaragenda, evt. onderling ruilen en aanpassen)
PAUZE	
Gespreksstructuur	(uitdelen en uitleggen gespreksstructuur, eventueel kleine aanvulling/aanpassing)
Afsluiting	(zingen, gebedspunten, gemeente, werk contactpersonen e.d.)

Denk aan: *ZKK/Diaconessen, De Wegwijzer, LPB media, Dit Koningskind, ZHT/DVN, PPH, Miniwijk-coördinatoren, Evangelisatie Commissie, Platform van kerken, raadslid ChristenUnie e.d.*

Contactpersonen en de diaconie

De gemeente

In de gemeente zijn we aan elkaar gegeven om voor elkaar te zorgen. Het beeld van het lichaam laat dat op een aansprekende manier zien. Dit lichaam functioneert alleen goed als alle ledematen 'gezond' zijn en met elkaar samenwerken. Het omzien naar elkaar hoort dan ook bij de gemeente. Dat ieder gezien wordt in de eigen unieke situatie en met zijn /haar eigen noden. Er was te zien dat er mensen waren die vanwege die omstandigheden in een isolement kwamen. Daar moest iets aan gebeuren. Veel contactpersonen van instellingen en organisaties werken daarom binnen de kerkelijke gemeente.

De organisatie

Deze waarnemingen uit de gemeenten leidden tot de behoefte tot meer kennis en expertise op veel terreinen. Hulpbieders ontwikkelden zich tot specialisten. Vanuit de gemeenten is men groter gaan denken. Er ontstonden landelijke organisaties om de gemeenten te ondersteunen en van expertise en hulpmiddelen te voorzien. Met als achtergrond de onderlinge diensten aan elkaar. Waarbij je in de nood van de ander tracht te voorzien en daarin Gods liefde laat zien. Want ook onze God wil werken, met Zijn Woord en Geest, vanuit de gemeente.

De plaatselijke contactpersoon

Daarom werken veel landelijke organisaties met aanspreekpunten plaatselijk en blijft het diaconaat plaatsvinden in de gemeente. Als landelijke organisatie weet je wel dat er een gemeente is en dat er nood is, maar je kent die gemeente niet. Je leest niet alle kerkbladen en je ziet niet wie er hulp nodig heeft. De contactpersoon ziet dat wel. Hij/ zij kent de mensen, heeft makkelijker toegang, kan veel beter het gesprek aangaan.

De contactpersoon en de diakenen

De contactpersonen zijn vaak zelf diaconaal actief. Zij vervullen in de zorg voor de broeders en zusters een diaconale taak namens de gemeente. Daarom is een goed contact tussen deze specialist en de plaatselijke diakenen van groot belang. De diaconie heeft belang bij een goede voortgang van dit dienstbetoon aan de gemeente en heeft daarin een verantwoordelijkheid. Dit contact loopt nog lang niet altijd automatisch. Daarin hebben de diaconie en de landelijke organisatie gezamenlijk een rol, met de contactpersoon als medium.

Het contact

Er spelen veel onderwerpen binnen de diaconie. Daarom is het contact een gezamenlijke verantwoordelijkheid van diaconie en contactpersoon. Contactpersoon en diakenen kunnen dan samen goede afspraken maken. De contactpersoon mag van de diakenen verwachten dat de landelijk organisaties de nodige aandacht krijgen: enerzijds om te kijken of het werk van deze organisaties ook door gemeenteleden ondersteund wordt, anderzijds om bij de mensen die hulp nodig hebben ook te wijzen op dit werk. De contactpersoon kan vervolgens de contacten met de broeder/zuster onderhouden die met dit diaconaat geholpen is.

Eind goed al goed

De diaken kan veel profijt hebben van de contactpersoon. Hij mag ook op zijn beurt van de contactpersoon verwachten dat deze ook zaken aan hem doorgeeft die voor zijn functioneren en het functioneren van de broeder/zuster van belang zijn. Een voorbeeld hiervan is het werk van de zusters kerkelijk contact (of wijkzusters of diaconessen). Deze zusters hebben vaak veel nuttige informatie over de gemeente. Kortom onderling contact biedt een uitgelezen mogelijkheid om elkaar tot een hand en een voet te zijn.