



Werkinstrument

Communicatie rond clustervorming: Hoe vertellen we het de parochianen?

| | | |
|-----------|--|---|
| Inleiding | | |
| I | Achtergrondinformatie: communicatie bij veranderingen | 1 |
| | Communicatiedomeinen | 1 |
| | Parochianen in soorten en maten | 2 |
| | Communicatiehoudingen | 3 |
| | Acceptatie van verandering | 3 |
| | Drempels slechten | 4 |
| II | Communicatiestromen tijdens de clustervorming | 6 |
| | Communicatie binnen de kerk | 6 |
| | Communicatie met de (plaatselijke) pers in rustige en roerige tijden | 7 |
| III | Stappenplan: Communicatie rond de clustervorming | 9 |
| | Communicatiestromen | 9 |
| | Tijdpad | 9 |

Inleiding

'Ik heb geen zin in weer een verandering.' (Pastorale beroepskracht, bijna gepensioneerd.)

'En wat gebeurt er dan met mijn koor? Opgeheven zeker?' (Koorzanger, sinds 40 jaar.).

'Oké, we gaan die duffe kerk eens flink opschudden.' (Lid parochiebestuur)

'Eindelijk een goede computer...' (Secretariaatsmedewerker).

'En dan moeten we zeker elke zondag naar die andere kerk, helemaal over het spoor...' (Kerkganger).

'Mmm, met alle MOV-werkgroepen samen kunnen we veel meer bereiken.' (Lid MOV-groep).

'We willen best een blad voor het cluster maken, maar dan wel volgens onze regels en niet volgens dat blaadje van die andere parochie.' (Redacteur parochieblad).

'Het maakt mij niet uit,, als er maar een Eucharistieviering op zondag is.' (Kerkganger)

De clustervorming binnen Samenwerking Geboden 2 (SG2) is een complex proces, waarbij veel personen en groepen zijn betrokken in verschillende stadia. Dit maakt dat de communicatie rond de clustervorming ook een complex proces is. Dit werkinstrument wil behulpzaam zijn bij het organiseren en uitvoeren van die communicatie. Het is geschreven voor de clusterbegeleidingsgroep: de vertegenwoordigers van de betrokken parochies die de deelprojecten van de clustervorming aansturen en coördineren.

Veel in dit werkinstrument gaat over het omgaan met tegenwerking. Tegenwerking bij een verandering is er vaak niet uit onwil, maar vindt haar oorsprong veeleer in onmacht en onbegrip. Overigens is communicatie niet het enige middel om mensen mee te krijgen in de verandering. Het aanbieden van cursussen en beschikbaar stellen van middelen is ook belangrijk. Dit werkinstrument richt zich op de communicatie.

(En vergeet bij alle communicatie in het horizontale vlak ook niet de communicatie in de verticale lijn: het gebed. Zowel individueel als bij de opening van vergaderingen.)

I Achtergrondinformatie: communicatie bij verandering

Communicatiedomeinen

De volgende groepen of domeinen zijn te onderscheiden in het totale proces van clustervorming:

- Coördinator SG2
- Projectleiders
- Projectmedewerkers
- 24 clusterbegeleidingsgroepen
- Pastorale teams
- 137 parochiebesturen
- Werkgroepen in de parochies
- Parochianen van de betrokken parochies

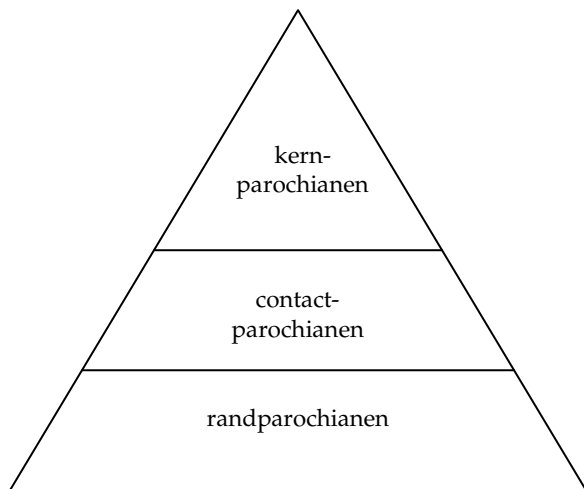
De projectleiders begeleiden ieder een of meer begeleidingsgroepen. Elke begeleidingsgroep bepaalt voor het eigen cluster welke deelprojecten nodig zijn om te komen tot een cluster. Per project is er vanuit het bisdombureau een projectmedewerker beschikbaar om dat deel goed uit te voeren en te implementeren. Doordat per cluster de beginsituatie voor ieder project anders is, zal de het proces per project per cluster verschillen. Daarmee is meteen gezegd dat ook de communicatie per project andere accenten zal vragen, maar dat gaat dit werkinstrument te buiten.

Wat altijd aan de orde zal komen: informeren van de betrokkenen is de eerste stap naar succesvol veranderen.

Uitgangspunt bij dit werkinstrument is dat de leden van de begeleidingsgroep zijn afgevaardigd door de betrokken parochiebestuurders en een mandaat hebben om beslissingen te nemen en handelingen voor te bereiden.

Parochianen in soorten en maten

De begeleidingsgroep gaat de parochianen informeren. Maar: 'de' parochiaan bestaat niet. De ene parochiaan is de ander niet. Gelet op de kerkbetrokkenheid is het volgende schema te maken:



De begeleidingsgroep moet dus goed bedenken wie ze willen bereiken, en daar het juiste middel voor vinden. Verderop in het werkinstrument wordt dit uitgewerkt.

Communicatiehoudingen

Iedere parochiaan reageert op eigen wijze op de veranderingen die clustervorming met zich meebrengt – of dreigt mee te brengen. De reactie kan ingegeven zijn door een persoonlijke insteek ('Ik houd niet van veranderingen'), door een onberedeneerbaar gevoel ('ze komen aan mijn kerk'), maar ook door bijvoorbeeld een bestuurlijke positie die iemand heeft en van waaruit hij of zij reageert ('Ik vertegenwoordig onze geloofsgemeenschap', 'Ik zie dat de huidige organisatie onhoudbaar is').

Er zijn grofweg vijf mogelijke reacties te verwachten op de clustervorming:

1. de vernieuwers; zij lopen voorop en willen graag veranderen
2. de snelle overnemers; zijn snel overtuigd en werken graag mee
3. de vroege overnemers; kijken kat uit de boom, werken daarna welwillend mee
4. trage overnemers; staan neutraal tegenover de verandering, uitstelgedrag
5. achterblijvers; zijn tegen en hebben de neiging tot dwarsliggen

Iedere groep vraagt om een eigen benadering. De keuze van de benaderingswijze is daarnaast afhankelijk van het doel en de beschikbare middelen.

Voorop staat dat de clustervorming uitgangspunt is. Het is nu de kunst van alle betrokkenen bij de uitvoering van het proces degenen die te maken krijgen met die verandering zo

bij het proces te betrekken dat zij op het minimale niveau niet tegenwerken en op het maximale niveau van harte meewerken.

Het volgende schema is te maken:

1. de vernieuwers: informeren, actief betrekken vanaf de start , zo nodig afremmen
2. de snelle overnemers: overtuigen door informeren
3. de vroege overnemers: overtuigen door argumentatie
4. trage overnemers: noodzaak duidelijk te maken, eigenbelang tonen, deadlines helder maken
5. achterblijvers: overtuigen van het belang voor henzelf, onvermijdelijkheid laten zien

Een basisvraag is voor iedere betrokkene van een veranderingsproces: 'What's in it for me?', 'Wat heb ik eraan?'. Het antwoord op die vraag toont de relevantie van de verandering..

Elke verandering kan door parochianen als bedreiging worden opgevat.

De begeleidingsgroep die zich dit realiseert, heeft de halve slag gewonnen. Want die houdt rekening met degenen die zich bedreigd voelen, en zal zorgen dat de dreiging wordt weggenomen en in het gunstigste geval wordt omgezet in kans.

De groep tegenwerkers kan luidruchtig aanwezig zijn, en daardoor getalsmatig groter lijken dan deze in werkelijkheid is.

Maar voor elk van de vijf bovengenoemde e reactiemogelijkheden geldt: zij geven stem aan een groep die niet snel van zich laat horen, om wat voor reden dan ook.

Acceptatie van verandering

De communicatie moet aanhaken bij de veranderingen die de parochianen merken.

Het vertrekpunt is bekend, net als het eindpunt: van een relatief kleine geloofsgemeenschap naar een samenvoeging tot een groter geheel.

Toch... hoe dat eindpunt er precies uit zal zien, is niet bekend. Althans, niet bij de betrokken parochianen. Veranderingsprocessen kunnen vragen oproepen bij de parochianen. Juist dan is heldere communicatie nodig om uit te leggen wat de beoogde samenwerking inhoudt. Het gaat daarbij om vragen die parochianen raken in hun relatie met de eigen geloofsgemeenschap, zoals: Wat betekent de samenvoeging voor een werkgroep, een koor, kosters, voor het gebruik van kerkgebouwen, voor het parochieblad?

De betrokken parochianen weten wat ze hebben, niet wat ze krijgen. Het vertrouwen winnen van deze parochianen heeft daarom prioriteit.

Het is van groot belang in dit proces dat de begeleidingsgroep aandacht besteedt aan de redenen waarom er samenvoeging nodig is. Wie begrijpt waarom iets moet gebeuren, zal eerder tot aanvaarding komen.

De kans is groot dat de begeleidingsgroep sneller loopt dan de parochianen, en misschien zelfs als de parochiebesturen. De begeleidingsgroep loopt voorop, de parochiegemeenschappen blijven in verwarring achter en kunnen de hakken in het zand gaan zetten.

De leden van de begeleidingsgroep zijn ingevoerd in de achtergronden van wat er staat te gebeuren, en hebben zelf voor een deel invloed op het proces. Individuele parochianen staan aan de zijlijn, waar ze van alles zien gebeuren waar ze – in elk geval voor het eigen gevoel – geen invloed op hebben. Terwijl het ze wel in het hart raakt.

Belangrijk is dan ook: communiceer wat bindt.

Een parochie is een geloofsgemeenschap, vergaderd rond God. Dit is de basis, van hieruit voltrekt zich de clustervorming, en het blijft ook hierop gefundeerd. Alles in een parochie is terug te voeren op het gedeelde geloof in God, en iedereen is aanspreekbaar hierop. Het helpt iedereen steeds weer die basis voor ogen te houden, en het helpt bij de verandering om steeds weer op die basis terug te keren.

Het doel van de clustering is de geloofsgemeenschap te kunnen blijven vergaderen rond God. Niets meer en niets minder. Houdt dát voor ogen. En vandaag de dag vraagt dat om aandacht voor met name missionaire dynamiek, pastoraat op maat en kleinschaligheid.

Drempels slechten

Er zijn diverse drempels te onderscheiden in een veranderingsproces, en dus ook bij de clustervorming. Een drempel kent als karakteristiek dat het een overgang markeert van de ene naar de andere situatie. Je kunt er overheen, als je je voeten maar optilt.

Gebrek aan informatie.

Als er te weinig bekend is over het proces, kan dat leiden tot weerspanning. De begeleidingsgroep, en in het kielzog de pastorale teams en de parochiebesturen, zijn bezig met een proces dat al maanden duurt, hebben opties tegen elkaar afgewogen, argumenten uitgewisseld. Parochianen weten nog van niets...

Ambigue informatie

Als er van verschillende kanten verschillend geïnformeerd wordt, leidt dit tot verwarring en dus tegenwerking. Het is van belang dat zowel voor de begeleidingsgroep als voor de parochiebesturen en de parochianen helder is wie de informatiestroom beheert.

Andere inschatting van de gevolgen.

Een management-inschatting is van een andere orde dan de inschatting door een individuele gelovige. En beide inschattingen kunnen waar zijn. Hiermee moet de begeleidingsgroep rekening houden. Ga ook eens op de stoel zitten die aan de andere kant staat: hoe beleef je de clustervorming vanuit dat andere perspectief, hoe kijkt een gemiddelde kerkganger ertegen aan, en een zwerfparochiaan, of een kernvrijwilliger?

Taalgebruik

Wees alert op de impact van woordkeuze. Bijvoorbeeld de term 'leek'. Het is helder wat een leek is in formele zin: volgens het kerkrecht is het iemand zonder wijding. Maar in informele zin is het iemand die van toeten noch blazen weet. Dezelfde discrepantie bestaat bij de formele scheiding tussen hoofdkerk en bijkerk(en): voor wie naar de viering gaat in een gebouw dat formeel een bijkerk, is dat gebouw het hart van zijn parochie. En daarmee allesbehalve een bijkerk. En het verschil tussen een federatie en een fusie zal het merendeel ook ontgaan, laat staan 'met zwaar mandaat' en 'met licht mandaat'.

Onderschatting angst voor verlies.

Je weet wat je hebt, niet wat je krijgt. Je voelt je thuis in de parochie zoals die nu draait. Schaalvergroting draagt de dreiging van ontpersoonlijking in zich. Geen vaste voorganger meer, werkgroepen van verschillende parochies die moeten gaan samenwerken (met andere mensen, andere gewoontes, net even andere doelstellingen etc). De veiligheid verdwijnt. Een reactie die dan zeker komt: 'Als het zo moet, hoeft het van mij niet meer...'

Gebrek aan vertrouwen / Misverstanden

Veranderingsproces is ontegenzeggelijk ook een rouwproces, met vergelijkbare fasen:

- Eerst ontkennen dat er iets gaat veranderen of veranderd is
- Dan de verandering realiseren, en het ontstaan van weerstand
- Daarna de aanvaarding van het onontkoombare
- En tot slot: het meehelpen met de realisatie

De begeleidingsgroep moet hierop anticiperen in de communicatie.

Wees in elke fase helder over die fase.

Communiceer naar de parochianen waar men zich bevindt in het proces en wat men aan het doen is. Wees open, zonder je te verliezen in details of te blijven hangen in algemeenheden. Wees helder in en over elke fase, maar ook over het héle proces waarvan die fasen onderdeel uitmaken. De clustervorming duurt een jaar: vertel dat en geef aan welke stappen gezet moeten worden door wie.

Geef ook aan wat de context is van de samenvoeging: wat de achtergronden zijn die hebben geleid tot de samenvoeging, de situatie in het hele bisdom, de situatie ter plaatse. Geef aan wat de plaats is van de individuele gelovige: zowel de passieve plaats als de actieve rol. Hier ligt ook een aanhaakmoment voor de missionaire kerk en pastoraat op maat. Hoe kunnen de individuele gelovigen participeren in het proces? Waar ligt hun verantwoordelijkheid?

Geef in elke fase ruimte voor reacties.

Als er een kerk minder vieringen zal krijgen, heeft dit directe gevolgen voor vrijwilligers rond de liturgie (koster, collectanten, lectoren, koren, misdienaars, acolieten). Zorg ervoor dat de betrokkenen niet alleen tijdig te horen krijgen wat er is (dit voorkomt te veel ruimte voor speculaties en gemor), maar betrek ze ook bij het nadenken over de verandering, het benoemen van nadelen en het zien van voordelen.

En tot slot: Geef iemand in de projectgroep de portefeuille communicatie.

Immers: als iedereen verantwoordelijk is, is niemand het. Ook als de pers contact opneemt, is het van belang dat er één contactpersoon is. (Meer hierover in het stappenplan.)

II Communicatiestromen tijdens de clustervorming

Communicatie binnen de kerk

De begeleidingsgroep communiceert met de projectleider.

Samen kijken ze hoe ze van punt A, afzonderlijke parochies, naar punt B, het cluster, kunnen komen. De begeleidingsgroep en de projectleider hebben geregeld overleg.

De leden van de begeleidingsgroep communiceren met elkaar.

Ze kiezen een voorzitter en een secretaris en spreken een vergaderfrequentie af. De vergadering moet diverse beslissingen nemen over de wijze van communiceren met elkaar en met anderen:

- Soort verslaglegging: wordt het een besluitenlijst of een uitgebreide weergave van besprekingen?
- Verspreiding van het verslag: alleen de leden van de groep en de projectleider, of ook de parochiebesturen?
- Wijze waarop men met elkaar – indien nodig – contact heeft : e-mail, telefoon, extranet. (Pas op: niet iedereen leest frequent mail, en mailberichten kunnen makkelijk foutief worden geïnterpreteerd wat tot misverstanden kan leiden.)
- Plaats van vergaderen: altijd op dezelfde locatie of wisselende locaties, bijvoorbeeld in de betrokken parochies? Om de schijn van partijdigheid geen kans te geven, kan het verstandig zijn bijeen te komen in de verschillende parochies.

De leden van de begeleidingsgroep communiceren met de eigen parochiebesturen.

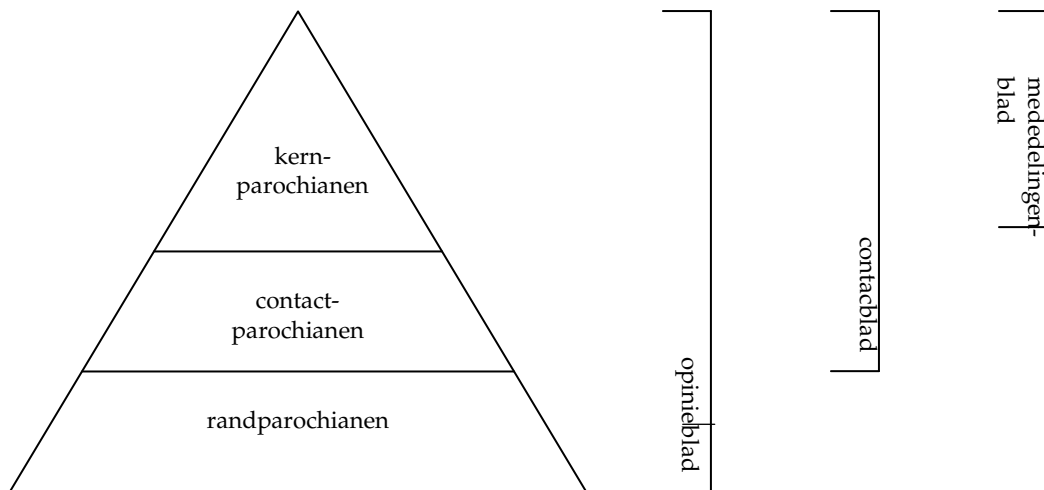
De leden spreken met elkaar af hoe en hoe vaak ze de eigen achterban (= het parochiebestuur) informeren. Dat kan via het doorsturen van het verslag of van een besluitenlijst, maar ook via mondelinge toelichting tijdens een vergadering van het parochiebestuur. Houd er rekening mee dat het doorsturen van een verslag alleen kan nadat de tekst is vastgesteld door alle leden. Verder kan het betekenen dat deelnemers aan de vergadering niet vrijuit durven spreken, omdat ze weten dat hun woorden worden vastgelegd en doorgestuurd. Onnodig te zeggen dat een dergelijke situatie niet bevorderlijk is voor een heldere communicatie.

De begeleidingsgroep communiceert met de betrokken parochianen

Hieronder staat in schema welk communicatiemiddel geëigend is om welke 'soort' parochiaan te bereiken. Van het parochieblad als het blaadje van de kerk tot de website als uithangbord van de parochie. (In het werkinstrument over communicatie in het gevormde cluster zal hier dieper op in worden gegaan.)

Doelgroepen en functies

- | | |
|---------------------|---|
| 1. mededelingenblad | kerngroep |
| 2. contactblad | contactgroep + kerngroep |
| 3. opinieblad | randgroep + contactgroep + kerngroep |
| 4. internet | zwerfparochianen + randgroep + contactgroep + kerngroep |



| | Mededelingenblad | Contactblad | Opinieblad |
|---------------------|--|---|---|
| Inhoud | mededelingen over pastor, bestuur, werkgroepen, misrooster, misintenties | Over mensen en zaken | Beschouwen en bezinnen |
| Frequentie | Wekelijks | Maandelijks | 6 x p.j., of 2 x p.j. naast contactblad |
| Verspreiding | Achterin de kerk | Allen of opgegeven adressen | Alle parochianen |
| Oplage | 1/3 aantal geregistreerde huishoudens | Alle ingeschreven of degenen die het willen ontvangen | Alle ingeschreven huishoudens |
| Formaat | A5 (dubbelgevouwen A4) | A5, 16 pagina's (24 incl. mededelingen) | A4, 8 of 16 pagina's (24 of 32 incl. mededelingen en contactinformatie) |
| Reproductie | Stencil / kopie | Kopie / offset | Offset (professionele uitstraling) |

Communicatie met de (plaatselijke) pers in rustige en roerige tijden

Gebruik van de pers

Waarom zou een begeleidingsgroep een persbericht uitsturen?

Om dat een parochieblad slechts degenen bereikt die in het adressenbestand van de parochie zitten. Nieuws in de huis-aan-huisbladen bereikt alle inwoners van de gemeente.

Buiten de uren die het kost om de tekst te maken en uit te sturen zijn er geen extra financiële middelen vereist. Een geplaatst persbericht wordt daarom ook wel "free publicity" genoemd. Daarnaast worden er via de pers veel mensen bereikt en is de geloofwaardigheid van een artikel in de krant erg groot.

Het persbericht:

- is foutloos geschreven.
- is neutraal (gebruik geen "wij" of "ons").
- bevat korte en eenvoudige zinnen.
- staat in de tegenwoordige tijd. Nieuws gebeurt nu.
- is kort en bevat geen overbodige informatie.
- is opgebouwd van belangrijk naar onbelangrijk (een te lang bericht moet van onderaf kunnen worden ingekort)

- legt onbekende begrippen kort uit.
- bevat relevant cijfermateriaal.

Alle persberichten gaan uit via één persoon, die de tekst mag verbeteren. Dit garandeert kwaliteit en geeft een 'gezicht' naar de pers. Onderaan het persbericht staat de contactpersoon voor specifiek dit bericht. Dit kan dus iemand anders zijn dan degene die het bericht heeft verstuurd.

Zet onderaan het persbericht, onder een dikke streep, zodat het niet in de krant komt, "Noot voor de redactie" en daaronder een telefoonnummer en de naam van de woordvoerder, die nadere informatie kan geven. Die persoon moet uiteraard wel bereikbaar zijn. Probeer in het persbericht de aandacht van de journalist te trekken. Journalisten leggen onbewust of bewust deze criteria aan voor nieuws: het afwijkende; conflicten; emoties; uitlatingen van autoriteiten; gebeurtenissen die veel mensen raken. Persberichten altijd over de mail verzenden, dan hoeft de krant de tekst niet over te typen. Werk met (digitale) foto's. Schrijf er een pakkend onderschrift bij.

Bedenk bij contact met de pers:

- Journalisten hebben niet altijd dezelfde belangen als u hebt.
- Communiceer de identiteit van de geloofsgemeenschap, niet van uzelf.
- Corrigeer foutieve beeldvorming en onjuiste informatie.
- Denk met journalisten mee.
- Alleen wat je niet zegt, is 'off the record'.

Een journalist belt het parochiesecretariaat:

- eerste reactie in ALLE gevallen: 'Wij bellen u terug.'
- bepaal of het een zaak betreft die de parochie aangaat, of dat er grotere belangen mee gemoeid zijn (bijvoorbeeld het bisdom of de wereldkerk)
- bij zaken die boven-parochieel zijn, raadpleeg het bisdom.
- bij zaken die de parochie aangaan: één woordvoerder namens de parochie.
- Bij zaken die de clustervorming aangaan: de woordvoerder van de begeleidingscommissie alle anderen praten NIET met de pers.

III Stappenplan: Communicatie rond de clustervorming

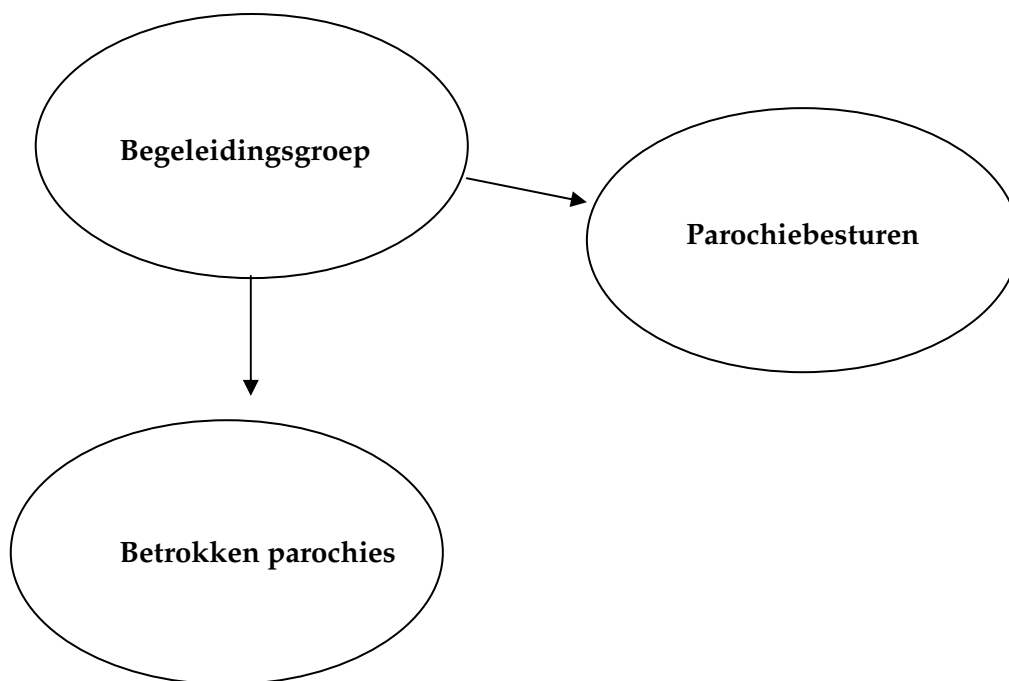
Communicatiestromen

Alle informatie over de clustervorming vertrekt vanuit de begeleidingsgroep. Deze communiceert

- naar de parochiebesturen om deze op de hoogte te houden van wat er gaande is,
- naar de parochianen van de betrokken parochies.

De parochiebesturen informeren dus NIET de eigen parochianen. Hoe eenvoudiger de communicatiestroom, hoe minder kans op storingen en ruis.

Bij het uitvoeren van dit werkinstrument is het mogelijk via het bisdom begeleiding van een projectmedewerker te krijgen.



Tijdpad

Vooraf

De begeleidingsgroep spreekt af

1. wie de woordvoerder is van de groep
2. wie de communicatiestroom in de gaten houdt en zonodig bijstuurt

De woordvoerder is degene die externe contacten onderhoudt, zoals met de pers.

Het is belangrijk dat één persoon zicht houdt op alle communicatie vanuit de begeleidingsgroep: niets mag uitgaan zonder dat deze persoon het weet en er kennis van heeft genomen. Dit is niet ter controle van ongewenste inhoud, maar om te waarborgen dat alle parochies gelijktijdig geïnformeerd worden.

Als de woordvoerder ook degene is die de informatiestroom bijhoudt, weet deze precies waarop reacties verwacht kunnen worden, en kan deze zich goed voorbereiden.

Maand 1, week 1

1. De samenwerkingsovereenkomst wordt getekend

Wat er gebeurt:

De begeleidingsgroep, het pastoraal team en vertegenwoordigers van het bisdom ondertekenen het convenant waarin deze partijen zich binden aan de afspraak te werken naar een cluster van betrokken parochies.

Communicatie:

De parochianen worden VOORAF geïnformeerd over de clustervorming, de noodzaak, de duur van het traject, de vorm van het proces.

Middel:

1. achtergrondartikel in het parochieblad en op de website
2. hetzelfde artikel apart uitbrengen als nieuwsbrief. Verspreiding:
 - a. achterin de kerk gelegd in voldoende hoeveelheden
 - b. publicatie op de website
 - c. via de mail.

Vanaf dit moment komt de nieuwsbrief minstens maandelijks uit., zowel op papier achterin de kerkgelegenheden als digitaal via de website en een (gratis) mail-abonnement.

Tip:

Het adresbestand is eenvoudig bij te houden in een excel-document. De mail-adressen kunnen rechtstreeks gekopieerd worden in een programma als Outlook. Gebruik i.v.m. de privacy de BCC-regel hiervoor: de geadresseerden zien elkaars adressen niet. (BCC= Blind Copy Conform, de namen op deze adresregel zijn niet zichtbaar voor de ontvangers van de mail.)

Belangrijk

Vanaf nu loopt de communicatie centraal vanuit de begeleidingsgroep naar de betrokken parochies. Elke parochie ontvangt op hetzelfde moment dezelfde informatie. Gelijktijdigheid is van groot belang; ongelijktijdigheid brengt onnodige onrust.

Maand 1, week 2 - 4

2. Startbijeenkomst

Wat er gebeurt:

De geloofsgemeenschap begint in gezamenlijkheid aan de clustervorming. Per betrokken parochie is er een startbijeenkomst om aan te sluiten bij de situatie op dat moment. Belangrijk is dat de leden van het pastoraal team aanwezig zijn, alsmede de leden van het parochiebestuur en (een vertegenwoordiging van) de begeleidingsgroep. Ook de projectleider is aanwezig.

Communicatie vooraf:

De parochiebesturen informeren alle betrokkenen: werkgroepen zowel als individuele parochianen.

Middel:

1. uitnodigingen op papier en zo mogelijk ook per mail naar alle werkgroepen
2. uitnodiging plenair in het parochieblad
3. uitnodiging op extranet
4. uitnodiging op de parochiewebsite

Communicatie tijdens de startbijeenkomst:

Vertel op de bijeenkomst:

1. waarom de clustervorming nodig is.
(Geef hier voldoende ruimte aan gelet op de verschillende communicatiehoudingen en de tegenkrachten die er zeker zullen zijn.)
2. wat clustervorming inhoudt
(Pas op voor jargon en leg alles uit vanuit het perspectief van de individuele parochianen en de werkgroepen, vanwege die onderliggende vraag 'What's in it for me?'.)
3. hoe het proces eruit ziet (met de deelprojecten.)
(Ga hier niet te gedetailleerd te werk en vertel vanuit dat éne perspectief: de geloofsgemeenschap; de deelprojecten geven later in het proces van clustervorming alle gelegenheid gedetailleerder te zijn.)
4. waar de ruimte voor betrokkenheid van de parochianen is
(Betrokkenheid verhoogt de slagingskans.)
5. hoe de informatiestroom eruit ziet (parochieblad, website, nieuwsbrief etc)

Geef ruimte voor vragen en opmerkingen, bijvoorbeeld het laatste half uur van de bijeenkomst.

Sluit af met een viering of een gebedsmoment.

Communicatie na de startbijeenkomst:

Geef een samenvatting van de vijf punten (zie hierboven) in de nieuwsbrief.

Schrijf in het parochieblad een uitgebreider artikel, waarin de achtergronden meer ruimte krijgen.

Stel de leden van de begeleidingsgroep voor via de Nieuwsbrief of het parochieblad en op de websites van de parochies.

Belangrijk

De pers wordt pas ná de startbijeenkomst geïnformeerd, de direct betrokkenen hebben recht op de eerste informatie. Als persvertegenwoordigers contact zoeken voordat de startbijeenkomst is geweest, spreek je af dat na deze bijeenkomst een persbericht uitgaat of een interview mogelijk is.

| |
|----------------------------|
| Per parochiebestuur |
|----------------------------|

In de begeleidingsgroep zitten vertegenwoordigers van de betrokken parochies. Deze vertegenwoordigers kunnen lid zijn van de parochiebesturen, maar dat hoeft niet. Om te zorgen voor een uniforme en gelijktijdige informatiestroom spreekt de begeleidingsgroep het volgende af:

1. Iedere parochievertegenwoordiger informeert zelf de eigen achterban i.c. het eigen parochiebestuur.
2. De begeleidingsgroep bepaalt hoe de informatiestroom eruit ziet. Keuze is uit:
 - goedgekeurd verslag integraal aanbieden aan de parochiebesturen
 - besluitenlijst aanbieden aan de parochiebesturen

Het voordeel van het integrale verslag is dat het weinig extra tijd vraagt bij het maken ervan. Nadeel is dat genotuleerde discussies kunnen leiden tot reacties en nieuwe discussies vanuit het parochiebestuur.

Een besluitenlijst vraagt meer tijd om te maken, maar kan discussies vóór zijn.

Wat u ook kiest: wees duidelijk over het vertrouwelijk karakter van de aangeboden stukken.

Per deelproject

Ieder deelproject vraagt uit de aard van dat project een eigen wijze van communiceren. Voor elk deelproject geldt: breng alle betrokkenen zoveel mogelijk op de hoogte van de gang van zaken. Vertel wat er gaat gebeuren, waarom dat gaat gebeuren en hoe het gaat gebeuren.

Wat elk deelproject gelijk heeft is communicatie met drie verschillende groepen:

- met vrijwilligers die betrokken zijn bij de uitvoering van bestaande taken in de parochies. Het is van belang dat de begeleidingsgroep zo snel mogelijk om de tafel gaat zitten met deze betrokken parochianen, om hen te betrekken in het proces.
- Met de vrijwilligers die betrokken zijn bij het deelproject als dat klaar is (dit kunnen dezelfde mensen zijn als de onder 1. genoemde mensen, maar dat hoeft niet).
- Met de overige parochianen. Zij worden geïnformeerd over de voortgang via nieuwsbrief, website en parochieblad.

Tussentijds

Nieuwsbrief

Breng minstens maandelijks een nieuwsbrief uit. Deze hoeft niet groter te zijn dan een dubbel A4:

- papier achterin de kerkgelegenheden
- digitaal via de parochiewebsite
- en via een (gratis) mail-abonnement.

Parochieblad

Elk nummer van het parochieblad bevat een (achtergrond)artikel over de clustervorming.

Websites parochies

Zorg voor een aparte pagina op de website over de clustervorming. Zet hier op:

- de nieuwsbrief
- de artikelen uit het parochieblad
- de leden van de begeleidingsgroep

Extranet

Gebruik extranet als communicatiemiddel voor:

- de leden van de begeleidingsgroep
- de parochiebesturen
- de kernvrijwilligers

Zet in de agenda op extranet de vergaderdata. Ook dit werkt mee aan een heldere communicatie en toont dat het proces steeds voortgaat.

| |
|----------------------|
| Na 12 maanden |
|----------------------|

Slotbijeenkomst

Wat er gebeurt:

Alle betrokkenen weten dat het nu gedaan is met de veranderingen van de samenvoeging. Het is tijd voor rust.

Deze bijeenkomst is voor het gehele cluster, inclusief de begeleidingsgroep en de projectleider. De locatie is een central plaats binnen het cluster.

Middel:

1. uitnodigingen op papier en zo mogelijk ook per mail naar alle werkgroepen
2. uitnodiging plenair in het parochieblad
3. uitnodiging op extranet
4. uitnodiging op de parochiewebsite

Onderwerpen die aan de orde komen:

1. waarom de clustervorming nodig was
2. wat de begeleidingsgroep wilde bereiken
3. wat de begeleidingsgroep heeft bereikt
4. wat anders is gelopen dan gedacht

Ook nu is er ruimte voor vragen en opmerkingen uit de zaal.

Sluit af met een viering / gebedsmoment.

Als het cluster is voltooid, is er een nieuwe situatie ontstaan, die herijking van de communicatie vraagt. Hiervoor is een apart werkinstrument beschikbaar.