

KonfiCamp – 7 Schritte von der Idee zum Camp

Schritt 1: Noch 20 Monate bis zum Camp

- Die Leitungsgremien (Presbyterium, Kirchengemeinderat, Kirchenkreisrat) aller beteiligten Gemeinden fassen den Beschluss, der eine verbindliche Teilnahme am KonfiCamp für die Dauer von mindestens drei Jahren festschreibt.
- Die Leitungsgremien (Presbyterium, Kirchengemeinderat, Kirchenkreisrat) aller beteiligten Gemeinden fassen den Beschluss, dass nach zwei Durchläufen der bisherige Prozess evaluiert und eine erneute Entscheidung über die weitere Beteiligung am KonfiCamp in der Gemeindeleitung gefasst wird.
- Die beteiligten Gemeinden (bzw. der Kirchenkreis) beschließen, wer das Camp organisatorisch verantwortet (25-50% Stellenanteil).
- Die beteiligten Gemeinden beschließen, welche 2 Hauptamtlichen der Region zum Leitungsteam gehört.
- Die beteiligten Gemeinden beschließen das Teamer*innen-Verhältnis (Schlüssel 1:4 / 1:5, mindestens 50% der Teamer*innen sollten erfahrene Ehrenamtliche sein)
- Die beteiligten Gemeinden beschließen die Teamer*innen-Struktur: Ein ehrenamtliches Team für alle oder sind die Teamer*innen für ihre jeweiligen Gemeindegruppen zuständig + ein paar weitere Zuständigkeiten?
- Die beteiligten Gemeinden beschließen den Etat des KonfiCamps: Wer gibt wie viel Geld in das gemeinsame Budget (proportional zu den Teilnehmenden? Alle geben das Gleiche? Welche Sponsorengelder können eingeworben werden (von Sparkasse vor Ort bis Stiftungen)?

Sobald die Personalia auf der strukturellen Ebene geklärt sind:

- Wie groß soll das Camp sein bzw. welche Größe wird erwartet (wie viel TN, wie viele Teamer*innen)?
- Wann soll das Camp stattfinden (Zeitpunkt des Camps und die Dauer)?
- Wo soll das Camp stattfinden? (Buchen!)

Schritt 2: Noch 16 Monate bis zum Camp

Leitungsebene: Logistik und Organisation

- Wer von den möglichen ehrenamtlichen Teamer*innen wird als Mitglied des Leitungsteams angefragt? Bis wann muss deren Zusage verbindlich erfolgen?
- Was brauchen wir? Checkliste aufstellen, was gebraucht wird (von Technik bis Toastbrot).
- Oder doch ein ZeltCamp? Checkliste und Zeitleiste ergänzen: Infrastruktur, Zelte, Auf- und Abbau, Behörden-Genehmigungen.
- Welche Öffentlichkeitsarbeit soll wie geschehen?
- Was macht das Camp schick? Ideen sammeln: Homepage, Branding, Bändchen, Postkarten, Einsatz von Medien usw.
- Welches Geld steht wofür zur Verfügung (Etatplanung)?

Ebene der Hauptamtlichen: Inhalte

- Um welche Themen soll es gehen?
- Was für ein Motto haben wir (Titel des KonfiCamps)?
- Welche Zeitrhythmen haben wir (Grobe Programmplanung (morgens, nachmittags, abends)?
- Wann und wo sollen die Teamer*innen-Treffen / Wochenende stattfinden (Festlegung des Zeitpunktes und des Ortes)?
- Welche Teams brauchen wir (technischer Support: Bühnenaufbau, Ton- und Lichttechnik, Logistik, Materialverwaltung, Bühnenprogramm am Abend, Musik, Workshops, freie Angebote am Nachmittag, Verkündigung, Rödeltruppe...)?

In der Zwischenzeit

- Planung der thematischen Einheiten (**Leitung**)
- Besichtigung des Camportes mit Hauptamtlichen und Leitungsteam
- Infobrief an die Teilnehmenden (wegen der Ferienplanung!!): Zeitpunkt, Verbindlichkeit, Ort und voraussichtliche Kosten (**Leitung**)

Schritt 3: Noch 11 Monate bis zum Camp

Leitungsteam

- Vorbereitung des Teamwochenendes
- Wochenplan aufstellen
- Planung des KonfiCamp-Programms (Nachmittag und Abendprogramm)
- Grober Equipmentcheck (was brauchen wir, was haben wir, was wollen wir, wie viel können wir bezahlen?)
- Budgeteinteilung: wieviel Geld brauchen wir konkret wofür (Finanzkalkulation)?

in der Zwischenzeit

- Weiterarbeit am Programm
- Organisation des Equipments (Anlage, Disco, Mikros, Singstar, Laptops, Drucker, Beamer, div. Material)

Schritt 4: Noch 9 Monate bis zum Camp

Leitung

- Erstellen aller wichtigen Formulare zur Anmeldung und Erlaubnis
- Verbreitung der Unterlagen, Kontakt zu den Eltern (über Gemeinden)
- Festlegung des / der Teamwochenenden und Programm des Wochenendes
- Finanzierung der Wochenenden (allgemeines KonfiCamp-Budget oder Gemeindebudgets? Sponsoring allgemein? Anträge für Bildungswochenenden bei der evangelischen Jugend? Sponsoring?)

Hauptamtliche

- Gemeinsames Besprechen der bisherigen Planungen
- Festlegung des KonfiCamp-Programms
- Festlegung der Gemeinde-Teams

- Durchführung der Eltern- und Info-Abende (Anmeldeformalitäten einholen bis spätestens 4 Monate vor dem Camp!)

Schritt 5: Noch 7 Monate bis zum Camp

Erstes Team-Wochenende

- Organisation des Camps (Ablauf, welche Teamer*innen arbeiten wo und wann, erste Schritte zur Realisierung des Programms)
- Vorstellung der thematischen Einheiten (am besten 1-2 Einheiten durchführen!)
- Wir sind ein Team! (Gruppenprozesse initiieren!! Durch Spiele, gemeinsame Aktionen usw.)

In der Zwischenzeit

- Realisierung des Programms
- Einsammeln der Materialwünsche (überprüfen, bündeln, nachfragen was in den Gemeinden nutzbar ist, einkaufen)
- Vorbereitung der thematischen Einheiten und organisatorische Absprachen mit den Teams in den Gemeinden

Schritt 5b: Noch 3 Monate bis zum Camp

Zweites Team-Wochenende

- Abschluss der Vorbereitungen
- Gruppenprozess
- Letzte Aufgabenverteilung
- Aussendung des Teams

In der Zwischenzeit

- Materialsammlung
- Logbuch zusammenstellen
- Gegebenenfalls: Liederbücher, Beamerpräsentationen, Inhalte und Ausführungen sammeln und nachhaken
- Klären
- Kaufen
- Telefonieren
- Die Treffen des Leitungsteams müssen jetzt hoch getaktet sein

... unterschätzt den Kleinkram nicht 😊

Schritt 6: Noch 7-2 Tage bis zum Camp

Vorbereitung des Camps vor Ort.

- Aufbau
- Einrichten
- Material checken: ist alles da?
- Sind alle über alles informiert?
- Listen abhaken