Vom To Do zum Ta Da!

Tipps für das Freiwillige Orts-Kirchgeld

Intro: Das freiwillige Ortskirchgeld ist **das** wichtige Kommunikationsmittel in einer Gemeinde. Wann schreibe ich denn schonmal jedes Gemeindeglied persönlich an (oder zumindest jede Familie)?

Dementsprechend wichtig sind die Formulierungen und Inhalte dieses Schreibens. Ist es in vielen Fällen auch gleichzeitig der erste Brief, den ein neu zugezogenes Mitglied von seiner Gemeinde erhält. Eigentlich sollte es das Begrüßungsschreiben sein. Die Realität ist leider immer noch eine andere. Umso wichtiger, die angeschriebenen Menschen für eine Unterstützung „ihrer" Gemeinde zu gewinnen, für Ideen und Maßnahmen zu werben, den Brief als Bindungsmöglichkeit, als Kommunikation zu begreifen. Gerade mit denen, die sich nicht im Kirchraum oder in der Gemeindegruppe einfinden!

Generell gilt es, den Kirchgeldbrief in einen erklärenden
und werbenden Teil (Fundraising-Teil) und in den rechtlichen Rahmen (kurz) mit Überweisungsformular zu trennen.

Ich habe hier 35 Tipps aus eigener Erfahrung/Ausbildung/Empfehlung aus Wirtschaft/Kirche zusammengetragen, die meiner Ansicht nach zur gelingenden Formulierung eines Ortskirchgeldschreibens führen. Wichtig: Geben Sie das fertige Schreiben mindestens zwei anderen Personen zum „Gegenlesen". Fragen Sie nach dem Eindruck, ersten Impuls des Schreibens beim und nach dem Lesen! Das ist wichtiger als ein falsch gesetztes Komma.

- Klarer Absender
- Ortsgemeinde als Absender
- Logo der Gemeinde
- Personalisierte oder zumindest angemessene Anrede (sehr geehrter, lieber ...)
- Große Schrift (mindestens 12 Punkt)
- Sachliche gut lesbare Schrift, bspw. Arial
- Farbiger Druck
- Hochwertiges weißes Papier
- Unterschrift: Pastor*in, KV-Vorsitzende*r

- Slogan/Motto als „Schlagzeile"

- Zwei beispielhafte Verwendungszwecke, die alle Jahre wechseln; am besten aus unterschiedlichen Bereichen
- Verwendungszweck, der auch über die Kerngemeinde hinaus einsichtig ist,
bspw. Gemeindebrief (Ideen in KV sammeln), gesellschaftl. Relevanz: KiTa, Rollstuhlrampe,

Profilstärkung: Wofür steht die Gemeinde?

- Verwendungszweck durch Bild erläutern
- Verweis auf das Kirchgeld vom vorherigen Jahr (Ergebnis und was damit gemacht wurde) sowie ein entsprechender Dank
- Einladende Formulierung
- Sprachlich: Indikativ statt Konjunktiv
- Keine klagende Einleitung (wer jammert, verliert), stattdessen Begeisterung wecken>überzeugen
- Deutlicher Hinweis: Kirchgeld verbleibt zu 100 % in der Gemeinde
- Hinweis, dass es ab einer bestimmten Summe eine Spendenquittung gibt

- Selbsteinschätzung der Höhe der Unterstützung als Vertrauensbeweis
- Dankesbrief bei höheren Summen (ab 50 Euro)
- Steuerminderungshinweis
- Hinweis, dass der Kirchenkreis/Landeskirche die Gemeinde auch unterstützt, bspw. durch Übernahme der Personalkosten oder Zuschüssen zur Gebäudeunterhaltung
- Telefonnummer zum Nachfragen (Rückruf durch den Seelsorger)
- Dankesformel
- Den rechtlichen Rahmen (gesetzliche Grundlage) kurz fassen und am Ende des Briefes platzieren
- Überweisungsformular beilegen
- Eventuell Abbuchungsermächtigung vorschlagen
- Kleines Dankeschön (bspw. Foto mit Aufdruck Dankeschön für die Zahlung) beilegen
- Möglichkeit bieten, das Kirchgeld auch persönlich zu übergeben
- Den Kirchgeldbrief oder eine Kurzfassung davon auch auf die Website stellen (unbedingt mit entsprechenden Bildern)
- Hinweis und Erläuterungen im Gemeindebrief
- Erklärender Hinweis durch die Abkündigungen in den Gottesdiensten
- Notiz in der Lokalpresse
- Erinnerungsschreiben an alle, die im Vorjahr bezahlt haben, im aktuellen Jahr aber nicht

Ohne Gewähr auf perfekter Sortierung oder Vollständigkeit!

Ulrich Hirndorf, Pastor und Kommunikationsberater