

MENIGHEDSRÅDSMØDET – EN GYSER ELLER UGENS HØJDEPUNKT?

Der er – i runde tal - 1.600 menighedsråd i Danmarks ca. 2.100 sogne – med 14.000 medlemmer, hvoraf de 12.000 er valgt, mens resten er fødte medlemmer (dvs. præster). Hvis vi antager, at hvert menighedsråd i gennemsnit mødes hver anden måned, giver det næsten 10.000 menighedsrådsmøder om året – 25 møder hver eneste dag rundt omkring i landet.

AF
FINN DYRHAGEN
tidl. præst og provst og
har deltaget i ca. 500
menighedsrådsmøder

I disse tider, hvor vi gerne måler alt og alle, kunne det være interessant at undersøge, hvor mange af disse møder, der opleves som ugens højdepunkt. Jeg vil – uden at vove pelsen – føle mig ret sikker på, at det ikke er et tal, vi som folkekirke kan være stolte af. Og

det er der mange gode grunde til. Blandt de vigtigste er: Der er alt for mange ”skal-opgaver” på dagsordenen – og vi er ikke gode nok som kirke til at hjælpe de mange formænd med at strukturere disse møder.

Vi er til gengæld gode til at gøre opmærksom på, hvad der også lige skal huskes og tages stilling til – og vi er rigtigt gode til at se på detaljer og formalia – udover at det alt for nemt bliver glemt, at menighedsrådsarbejdet er frivilligt arbejde. Og jeg vil også gerne vove den påstand, at når der er så stor udskiftning af medlemmer i vores menighedsråd, skyldes det i høj grad, at møderne meget mere opleves som pligt end som en oplevelse.

Så jo, vi har endnu meget at lære – rigtigt meget endda. Jeg må også gribe i egen barm og spørge: Hvornår har jeg sidst rost min formand for hendes store indsats? Jeg husker godt, hvornår jeg sidst udtrykte min utilfredshed med forløbet af et møde.

Lad mig derfor komme med et par bud på, hvordan menighedsrådsarbejdet kan blive sjovere, mere givende og mere inspirerende.

LAV EN TIDSPLAN OG EN PRÆCIS DAGSORDEN FOR MØDET

Alt for mange møder varer for længe, fordi man ikke har aftalt et sluttidspunkt. Det vil også være en god ide at markere klokkeslæt for hvert punkt på dagsordenen – så bliver alle mere motiverede for at overholde tidsplanen. Det er

også befordrende, hvis alle på forhånd kan se, hvad de enkelte punkter handler om – meget gerne med bilag. Hvis dagsordenen er upræcis, ender mødet ofte i kaotiske tilstande – og beslutninger bliver utydelige og uigennemskuelige.

I øvrigt er der det pudsige forhold, at antallet af punkter på en dagsorden meget ofte er omvendt proportionalt med tidsplanen: Jo flere punkter, jo mere motiverede vil alle være for at undgå snik-snak undervejs. Jeg har overværet menighedsrådsmøder, hvor dagsordenen bestod af tre punkter (1. Nyt fra formanden – 2. Nyt fra kassereren – 3. Evt.); mødet varede over tre timer, og der blev taget mange afgørende beslutninger i tilfældig rækkefølge.

Gør det også gerne til en tradition, at referatet bliver læst op efter hvert punkt på dagsordenen.

SÆT PLADS AF TIL EN ÅBEN DRØFTELSE PÅ HVERT MØDE

Det er så vigtigt, at vi giver kirken ”mund og mæle” og ikke kun taler om ”mur og maling”. Dette bør der afsættes god



FOTO: FOLKEKIRKEN.DK

tid til på hvert møde. Ikke for at vedtage teologiske resolutioner, men for at have en åben samtale om et emne med indhold. Her vil det være oplagt, hvis præst(er) og formand aftaler emnet på forhånd. I det hele taget vil det være en god ide at have en fast aftale om et forberedende møde mellem formand/forretningsudvalg og præst(er) 14 dage før hvert menighedsrådsmøde. Og uddelegér gerne dette punkt til et nyt medlem af rådet. Man kan også på skift invitere en af sognets ansatte til at fortælle om sit arbejde.

SØRG FOR AT ALLE MØDEDELTAGERE ER ENGAGEREDE

Det er vigtigt, at ingen går hjem fra et menighedsrådsmøde med følelsen af at have spildt sin tid; alle skal få en oplevelse af at have været mødedeltager og ikke bare mødetilskuer. Det er svært at overkomme dette samt alt det andet som formand, men der er ingen grund til, at formanden skal klare alle opgaver: man kunne passende opgradere næstformanden til at varetage denne – og andre – opgaver.

LAV ET ÅRSJUL FOR MENIGHEDSRÅDSARBEJDET

På den måde husker man lettere de opgaver, der skal løses, og de tidsfrister, der alt for nemt bliver overskredet. Sørg også for at uddelegere opgaver, så ikke formanden sidder med alle opgaver efter et møde.

TRÆK PÅ DE GODE RESURSER

Det er vigtigt, at man som formand ikke sidder alene og føler, at man skal opfinde den dybe tallerken. Brug hinanden; der er altid et andet menighedsråd med en anden formand inden for en overkommelig radius. Måske holdes der formandsmøder i provstiet – hvis ikke, kan du foreslå det. Og brug Landsforeningen af Menighedsråd; de er der for det

samme. Der afholdes gode inspirationsmøder og kurser, og vi har altid noget at lære – både af en kursusleder og af medkursister.

GØR NOGET UVENTET

Måske er det tid til en udflugt for menighedsrådets medlemmer; ikke bare den sædvanlige ”tak-for-din-indsats”-udflugt med en god middag og besøg på en seværdighed – men også en inspirationsudflugt: Besøg et andet sogn, hvor de griber tingene an på en anden måde end jeres – besøg en institution, som I har (eller ønsker) et samarbejde med, den lokale spejdergruppe eller den lokale handelsstandsforening.

Det kunne også være givtigt at vende svarene på nogle individuelle spørgsmål – fx:

- Hvad er kirkens vigtigste opgave helt generelt for dig?
- Hvad er de tre vigtigste opgaver for vores menighedsråd?
- Hvilke ønsker har du for vores lokale kirkes fremtid?

HAV ET SPEJL MED TIL HVERT MØDE

Man kan også – måske bare i en periode – bruge de sidste 5 minutter af hvert møde til at drøfte spørgsmål som:

- Hvordan gik mødet denne gang?
- Fik alle mulighed for at ytre sig?
- Hvad kan vi gøre bedre næste gang?

En sådan spejling af dagens møde skal kun bruges positivt og konstruktivt; derfor bruger jeg helt bevidst ikke udtrykket ”evaluering”, fordi det begreb lægger op til karaktergivning af formandens indsats, og det er der ingen grund til – de valgte medlemmer bruger deres fritid på at sidde i menighedsrådet, og de fødte medlemmer (præsterne) bruger af deres arbejdstid. Man kan nemt ende med at vurdere andres indsats og dermed lægge afstand til hinanden, og det har ingen glæde af.

Menighedsrådsarbejdet må aldrig blive noget, som medlemmerne selv omtaler i 3. person: ”De andre i menighedsrådet synes...” – ”Formanden plejer at ...” – men skulle gerne være et arbejde, som medlemmerne omtaler i 1. person: Det er en indsats, som vi gør, og vi hjælpes ad med at gøre det på bedst mulige måde. Det er heldigvis muligt at opleve, at menighedsrådsmødet kan blive ugens højdepunkt – det er ikke nemt, men arbejdet lønner sig! •

BOGMÆRKER MED GODE RÅD

Kirkefondet har udgivet en stribe bogmærker, som kan være gode at have i det kirkelige arbejde.

Et af dem kommer med 10 gode råd til menighedsrådsmødet:

1. Fast sluttidspunkt
2. Adskil hygge og arbejde
3. Tid til indhold
4. Giv plads til nye ideer og tænke måder
5. Alle skal med i samtalen
6. Uddelegér opgaver og stol på dem, der løser dem
7. Vær sikre på, hvad der besluttes
8. Husk tovholdere og tidsfrister
9. Send bilag ud på forhånd
10. Vær velforberedt

Scan koden og læs mere:

