

lieben-scheitern-leben

Ein Kurs zur Aufarbeitung einer Trennung oder Scheidung



Leitfaden für Kursverantwortliche

Teil B: Detaillierte Beschreibung

Inhaltsverzeichnis

B) Details – Alle relevanten Informationen für die Umsetzung

1	Sinn und Zweck eines LSL-Kurses	6
2	Die Kursinhalte	7
2.1	Lieben - Scheitern - und jetzt?	8
2.2	Kommunikation und Konfliktlösung: Neue Wege finden	8
2.3	Beziehungen neu gestalten - zu Kindern, Familie und Freunden.....	8
2.4	Vergebung - Schritte in die Freiheit gehen	8
2.5	Ethische Aspekte - hilfreiche Wegweiser entdecken.....	8
2.6	Leben wagen - den eigenen Weg weitergehen	9
2.7	Feiern - den zurückgelegten Weg und die neuen Perspektiven	9
2.8	Rechtliche Aspekte bei Trennung und Scheidung.....	9
3	Voraussetzungen für die Durchführung eines LSL-Kurses	11
3.1	Voraussetzungen für die Veranstalter.....	11
3.2	Voraussetzungen für die Teilnehmenden.....	11
4	Kurs planen und organisieren	13
4.1	Kontakt mit FAMILYLIFE	13
4.2	Eckdaten für den Kurs festlegen.....	13
4.2.1	Kursformat.....	13
4.2.2	Termine	14
4.2.3	Kursort.....	14
4.2.4	Kursbudget	14
4.2.5	Kurs registrieren	14
4.3	Team zusammenstellen	15
4.3.1	Grundsätzliches.....	15
4.3.2	Funktionen und Aufgaben	15
4.4	Den Kurs in der Kirche bekannt machen	17
4.4.1	Leitung der Kirchgemeinde informieren	17
4.4.2	Seelsorgeangebot und weitere Hilfsangebote vorbereiten.....	17
4.5	Kursadministration organisieren.....	18
4.5.1	Anmeldung zum Kurs.....	18
4.5.2	Kurskosten.....	18
4.5.3	Materialien beziehen	18

4.6	Für den Kurs werben	19
4.7	Teambildung und Schulung des Kursteams	20
4.8	Zusammenstellung der Gruppen.....	20
4.9	Checkliste Kursplanung und -auswertung.....	21
5	Kurs durchführen und auswerten	23
5.1	Hilfen zur Durchführung	23
5.1.1	Planungsraster für die Kurseinheit	23
5.1.2	Skripte für die Kurseinheiten.....	23
5.1.3	Weg-Bild LSL	23
5.1.4	Kurs-Journale	24
5.1.5	PowerPoint-Folien zu einzelnen Kurseinheiten.....	24
5.1.6	Unterlagen für Abend über rechtliche Aspekte	24
5.1.7	Listen mit Hilfsangeboten.....	24
5.1.8	Flyer für Einladung zum Abschlussabend.....	24
5.1.9	Unterlagen für Teilnehmende im Download-Material.....	25
5.2	Vorbereiten des Kursraumes	25
5.3	Organisation des Essens	26
5.4	Bücherliste/Büchertisch	26
	Ablauf einer Kurseinheit am Beispiel des Abendkurses	26
5.4.1	Vorbereiten vor Ort	26
5.4.2	Briefing des Teams vor dem Beginn	27
5.4.3	Eintreffen der Gäste, Begrüßung und Informationen	27
5.4.4	Abendessen	27
5.4.5	Programmteil.....	27
5.4.6	Debriefing im Team nach Ende der Kurseinheit.....	27
5.5	Kurs auswerten.....	27
5.5.1	Feedbacks der Teilnehmenden und Interesse an Mitarbeit.....	27
5.5.2	Auswertung mit Mentor/Mentorin	28
5.5.3	Auswertung im Kursteam	28
5.5.4	Rückmeldung an FAMILYLIFE.....	28
5.5.5	Kurslizenz	29
6	Möglichkeiten nach dem Kurs.....	30
6.1	Für Teilnehmende	30
6.1.1	step by step.....	30

6.1.2	Treffs für Betroffene	30
6.1.3	Seelsorge/Therapie	30
6.1.4	Alphalive	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.1.5	Leben in Freiheit	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.2	Für Mitarbeitende/an Mitarbeit Interessierte	31
6.2.1	Mitarbeit in weiteren Kursen	31
6.2.2	Initiieren von neuen Kursen	31
6.2.3	Lizenzierte/r Kursverantwortliche/r werden	31
6.2.4	Jahrestagung lieben-scheitern-leben von FAMILYLIFE	31
6.3	Für lizenzierte Kursverantwortliche	32
6.3.1	Einen nächsten Kurs leiten	32
6.3.2	Regionale Kernteams und step by step	32
6.3.3	Mentor/Mentorin werden	32
7	Lizenzierung von Kursverantwortlichen und Mentor/Mentorin werden	33
7.1	Lizenzierung von Kursverantwortlichen	33
7.1.1	Kriterien für die Lizenzierung	33
7.2	Rechte und Pflichten von lizenzierten Kursverantwortlichen	33
7.3	Mentor/Mentorin werden	34
7.4	Aufgaben eines Mentors/einer Mentorin	34
8	Ergänzende Angebote zu lieben-scheitern-leben	35
8.1	step by step	35
8.1.1	Ziel und Zweck	35
8.1.2	Umsetzung	35
8.1.3	Trägerschaft	35
8.1.4	step by step - Team	36
8.1.5	Werbung	36
8.2	KiZ – Kinder im Zentrum	37
8.2.1	Ziel und Zweck	37
8.2.2	Umsetzung	37
8.2.3	Trägerschaft	37
8.2.4	Team	37
8.2.5	Werbung	38
	Notizen	39

B) Details – Alle relevanten Informationen für die Umsetzung

1 Sinn und Zweck eines LSL-Kurses

lieben-scheitern-leben (LSL) ist ein Kurs, der Menschen in Trennung oder Scheidung hilft, die vielfältigen Folgen und Herausforderungen einer solchen Krise zu bewältigen. Durch die Kraft des Heiligen Geistes, die Liebe der Mitmenschen und kompetente Information erfahren Kursteilnehmende Hilfe und werden befähigt, ein neues Leben aufzubauen.

Durch diesen Kurs können Menschen, deren Beziehung gescheitert ist, innere Heilung erfahren und neue Hoffnung für ihr Leben schöpfen. Beziehungen in Familien sollen so weit wie möglich wiederhergestellt werden. Die Elternschaft soll auch nach der Trennung/Scheidung möglichst gut weitergelebt werden. Das Wohl der Kinder hat dabei hohe Priorität.

Heilung ist ein Prozess, in dessen Verlauf Betroffene Unterstützung brauchen. Die Grundpfeiler dieses Kurses sind Beziehungen. Menschen in Beziehungsnöten lernen Personen kennen, die ihre Situation aufgrund eigener Erfahrungen verstehen.

Zur Grundüberzeugung des Kurses gehört: Gottes Barmherzigkeit gilt allen, die in ihrem Leben Scheitern erfahren. Sei es, dass sie von der Partnerin/vom Partner verlassen werden, sei es, dass sie selbst gegangen sind oder sei es, dass beide zum Schluss gekommen sind, dass es für sie keinen gemeinsamen Weg mehr gibt.

Dadurch hat jeder die Chance, neu anzufangen und mit Gottes Hilfe ein sinnerfülltes Leben zu führen. Durch den Glauben an einen gnädigen, barmherzigen Gott kann neue Hoffnung vermittelt werden.

Der Kurs ist auf christlichen Werten aufgebaut. Er richtet sich aber nicht nur an Personen mit christlichem Hintergrund, sondern an alle, die in ihrer Beziehung gescheitert sind. Die christliche Sicht wird vor allem durch die persönlichen Berichte der Referierenden und der Interview-Gäste vermittelt.

Mit diesem Kurs werden Kirchen und christliche Organisationen ausgerüstet, den Bedürfnissen von getrennt Lebenden und Geschiedenen zu begegnen. Der Kurs sieht sich als ergänzendes Angebot zur therapeutischen und seelsorgerlichen Aufarbeitung.

Die Vision von LSL ist, dass Betroffene im ganzen deutschsprachigen Europa in Kirchen und christlichen Organisationen Hilfe und Unterstützung finden für die

Bewältigung und Aufarbeitung ihrer Situation. Kirchen und christliche Organisationen stellen sich der Realität von Trennung und Scheidung in der Gesellschaft und in ihren eigenen Reihen. Sie gehen einfühlsam und hilfreich mit Betroffenen um und bieten ihnen wirksame Unterstützung an, sodass sie sich angenommen und nicht verurteilt fühlen. Sie sehen in LSL eine Möglichkeit zum sozial-diakonischen Dienst an der Gesellschaft.

In Deutschland möchten wir das Kursangebot so aufstellen, dass Betroffene die Möglichkeit haben, innerhalb der nächsten sechs Monate in ihrer Region einen Kurs zu besuchen. Wochenendkurse ergänzen dies. Dazu kommen Online-Kurse für Menschen die keinen Kurs vor Ort finden, oder, z.B. wegen Kinder zuhause bleiben müssen.

2 Die Kursinhalte

Die Inhalte des Kurses orientieren sich am **Weg-Bild von lieben-scheitern-leben**. Eine Trennung löst einen Prozess aus, der mit diesem Weg-Bild illustriert wird. Die Kursinhalte geben Orientierung in den verschiedenen Phasen des Weges.



2.1 Lieben - Scheitern - und jetzt?

Nach einer Trennung oder Scheidung wieder Tritt im Leben zu fassen, ist ein schmerzhafter Weg. In dieser Kurseinheit wird über Schmerz, Verlust und den Umgang mit belastenden Gefühlen gesprochen. Das durch die zerbrochene Beziehung verursachte Leiden wird vor allem in dieser Kurseinheit behandelt. Hier wird zurückgeblickt auf das, was geschehen ist. Es wird Mut gemacht, Gefühle anzuschauen und zu benennen, um zur "Emotionalen Akzeptanz" zu finden.

Es ist eine oft emotionale, aber hilfreiche Kurseinheit. Die Teilnehmenden realisieren dabei, dass auch andere leiden und dass viele Menschen diesen Weg gehen müssen.

In den weiteren Teilen des Kurses wird der Blick dann mehr nach vorne gerichtet.

2.2 Kommunikation und Konfliktlösung: Neue Wege finden

Auch nach einer Trennung ist Kommunikation sehr wichtig, da meist viele Dinge zu klären sind. Wie kann in dieser oft konfliktgeladenen Situation Kommunikation gelingen? Diese Kurseinheit stellt Hilfen zur Verfügung: Unterscheidung von Fakten und Gefühlen, Setzen und Annehmen von gesunden Grenzen, Lernen, ein guter Zuhörer zu sein und Schritte tun für eine erfolgreiche Konfliktlösung.

2.3 Beziehungen neu gestalten - zu Kindern, Familie und Freunden

Eine Trennung beeinflusst auch immer weitere Beziehungen: Z.B. zu Freunden, Eltern, (ehemaligen) Schwiegereltern und insbesondere zu den Kindern. Die Auswirkungen auf das eigene Beziehungsnetz werden reflektiert. Sind Kinder vorhanden: Wie kann Elternschaft trotzdem gut gelebt werden? Wie die Mutter-, bzw. Vaterrolle neu gefunden werden? Auch für Teilnehmende ohne Kinder ist es hilfreich, diesen Teil zu hören. Z.B. wenn eine neue Partnerin / ein neuer Partner Kinder in die Beziehung mit einbringt.

2.4 Vergebung - Schritte in die Freiheit gehen

In dieser Kurseinheit geht es um die zentrale Bedeutung der Vergebung im ganzen Heilungsprozess. Was ist Vergebung, was ist es nicht und was sind mögliche Hindernisse? Auf die eine oder andere Art ist die Bedeutung der Vergebung immer wieder Mittelpunkt dieses Kurses. Der Kurs will u.a. einen persönlichen Prozess anstoßen, der die Teilnehmenden in Bezug auf Vergebung weiterbringt und sie unterstützt, konkrete nächste Schritte zu gehen.

2.5 Ethische Aspekte - hilfreiche Wegweiser entdecken

In dieser Kurseinheit werden ethische Fragen behandelt, welche mit einer Trennung oder Scheidung zusammenhängen. Hier wird auch die biblische Sicht zum Thema „Scheidung“ besprochen. Es geht dabei darum, den Gott der Bibel groß zu machen, der sich auch Gescheiterten in Barmherzigkeit zuwendet.

Ethische Anstöße gibt es auch zu einem guten Umgang mit dem/der ehemaligen Partner/Partnerin und den Kindern.

Weitere Themen sind „Umgang mit der Sexualität als Wieder-Single“ und „Eine neue Beziehung?“. Die Teilnehmenden erhalten Impulse, die sie zum Nachdenken anregen und sie unterstützen, eigene Antworten zu suchen.

2.6 Leben wagen - den eigenen Weg weitergehen

Als Gegenstück zum Schmerz (in Kurseinheit 1 behandelt) möchte das letzte Thema den Blick für die Hoffnung und das Vertrauen in die Zukunft öffnen. Das Thema „Alleine weitergehen“ schließt die Inhalte des Kurses ab. Eine Reflexion über den gesamten Kurs hilft den Teilnehmenden, wichtige Schritte festzuhalten. Als Abschluss gibt es verschiedene Vorschläge für eine symbolische Handlung. Auch ein schlichtes Abendmahl ist hier möglich.

2.7 Feiern - den zurückgelegten Weg und die neuen Perspektiven

Teilnehmende und Mitarbeitende feiern in entspannter Atmosphäre die im Kurs gemeinsam gegangene Wegstrecke, die kleinen und größeren Schritte, die sie in den aktuellen Prozessen gemacht haben. Sie teilen diese untereinander und mit persönlich eingeladenen Gästen so, wie es ihnen entspricht. Dies kann sehr kreativ und ganz unterschiedlich sein, z.B.: Selbstgemaltes Bild, Youtube-Song, Prozess auf Flip Chart darstellen. Sie werden an einem schön gedeckten Tisch mit einem feinen Abendessen verwöhnt.

Dazu gibt es Informationen zu:

- LSL-Kurs, wenn Gäste dabei sind, die auch von Trennung oder Scheidung betroffen sind, wird der Kurs kurz vorgestellt.
- Folgeangeboten; falls lokal vorhanden: step-by-step-Gruppen (sbs); auch auf die sbs-online-Themenabende wird hingewiesen.

2.8 Rechtliche Aspekte bei Trennung und Scheidung

Die rechtlichen Fragen werden an einem separaten Abend thematisiert, an dem nur jene teilnehmen, für die diese Fragen von Interesse sind. Eine Fachperson (Anwalt/Anwältin) informiert über juristische Aspekte und geht auf Fragen ein. Eine konkrete Rechtsberatung ist in diesem Rahmen aber nicht möglich. Viele Betroffene empfinden den juristischen Prozess als einschüchternd. Die Fachperson hilft den Teilnehmenden, Sicherheit zu gewinnen.

Am Abend über rechtliche Aspekte gibt es kein Essen und keine Gesprächsgruppen. Er dauert daher weniger lang als die anderen Kursabende.

Für die Fachperson gibt es als Handreichung ein ausführliches Skript. Die Teilnehmenden erhalten ein separates Handout zum Thema.

Dieser Abend über rechtliche Aspekte kann auch regional organisiert werden. D.h. es nehmen interessierte Teilnehmende aus verschiedenen Kursen in einer Region daran teil.

3 Voraussetzungen für die Durchführung eines LSL-Kurses

3.1 Voraussetzungen für die Veranstalter

Der Kurs kann von Kirchen und christlichen Organisationen (z.B. Gemeindeverbände, evangelische Allianz usw.) angeboten werden. Folgende Voraussetzungen müssen vor der ersten Kursdurchführung erfüllt sein:

- Kursveranstalter: Eine Kirche oder eine christliche Organisation ist bereit, die Durchführung des Kurses mitzutragen.
- Kursverantwortung: Eine Person mit der Lizenz als Kursverantwortliche LSL übernimmt die Kursleitung. Die Kursleitung kann auch aus zwei Personen bestehen, die den Kurs im Auftrag des Veranstalters verantworten. Sie werden in diesem Leitfaden „Kursverantwortliche“ genannt. Ist keine lizenzierte kursverantwortliche Person vorhanden, übernimmt eine von **lieben-scheitern-leben** vorgeschlagene erfahrene Mitarbeiterin/ein erfahrener Mitarbeiter die Kursverantwortung und wird von einer Mentorin/einem Mentor LSL begleitet, die/der von FAMILYLIFE zugewiesen wird.
- Team: Genügend Mitarbeitende, v.a. auch selbst Betroffene, für die verschiedenen Funktionen sind vorhanden. FAMILYLIFE hilft, geeignete Personen zu finden.
- Räumlichkeiten: Es stehen geeignete Räumlichkeiten mit entsprechender Infrastruktur zur Verfügung (je nach Kursformat: Gemeinderäume, Restaurant, Freizeitheim, privates Wohnzimmer).
- Registrierung: Damit Betroffene sehen, wo und wann Kurse stattfinden, ist es nötig, dass Kursverantwortliche ihre Kurse registrieren. Das geschieht auf der Website liebenscheiternleben.de



3.2 Voraussetzungen für die Teilnehmenden

Der Kurs eignet sich für Betroffene,

- die erst seit kurzem getrennt leben oder geschieden sind.
- die ihre Trennung/Scheidung aufarbeiten wollen, auch wenn diese schon länger zurückliegt.
- mit oder ohne christlichen bzw. kirchlichen Hintergrund.
- die eine Trennung einer festen Beziehung erlebt haben, auch wenn sie nicht verheiratet waren.
- die sich nach Vergebung und Versöhnung sehnen.
- die von ihrem Partner verlassen wurden, solche, die ihn verlassen haben und solche, die sich einvernehmlich getrennt haben.
- die nach einer Phase der eigenen Aufarbeitung eine Mitarbeit bei LSL ins Auge fassen.

Der Kurs eignet sich **nicht** für Paare...

- welche in einer Beziehungskrise stecken, aber gemeinsam daran sind, Hilfe in Anspruch zu nehmen und ihre Probleme zu lösen.
- welche in einer Phase der Trennung daran arbeiten, ihre Beziehung wiederherzustellen.

Solchen Paaren empfehlen wir, eine Ehe-Therapie/Ehe-Seelsorge zu nutzen oder sich nach anderen Angeboten von FAMILYLIFE und ähnlichen Anbietern zu erkundigen.

Wenn sich zwei voneinander getrennte oder geschiedene Personen zum gleichen Kurs anmelden, so kann nur eine von ihnen teilnehmen. Der anderen Person sollte die Teilnahme an einem anderen Kurs nahegelegt werden. Ansonsten besteht die Gefahr, dass die emotionalen Spannungen den Gesamtkurs zu sehr belasten.

4 Kurs planen und organisieren

Im Folgenden werden in chronologischer Reihenfolge alle zur Planung und Organisation eines Kurses nötigen Schritte aufgeführt. In der Checkliste Kursplanung und -auswertung (⇒ 4.9) ist ersichtlich, wann welche Schritte idealerweise gemacht werden.

4.1 Kontakt mit FAMILYLIFE

Wird ein Kurs erstmals geplant, ist der erste Schritt, dass die kursverantwortliche Person, resp. der interessierte Kursveranstalter mit den Zuständigen von **lieben-scheitern-leben** bei FAMILYLIFE Kontakt aufnimmt:

E-Mail: isl@Campus-D.de 

Telefon: 0173 9327 165 , 0641 975 126

Die erste Kursdurchführung wird durch einen Mentor/eine Mentorin begleitet. Mit ihm/ihr wird das weitere Vorgehen besprochen.

Das Mentoring durch FAMILYLIFE kostet bei der Erstdurchführung des Kurses pauschal 300.-€, inkl. Spesen. Diese Kosten werden dem Kursveranstalter durch FAMILYLIFE in Rechnung gestellt. FAMILYLIFE entschädigt dann den Mentor/die Mentorin für dessen/deren Aufwände. Falls die Kosten für das Mentoring zu hoch sind, dann bitte nach einer individuellen Lösung fragen. Das Mentoring soll nicht an den Kosten scheitern. Allerdings sollten die entstehenden Kosten (z.B. Fahrtkosten) abgedeckt werden.

Wird auch für weitere Kurse ein Mentoring gewünscht, wird dies mit der Mentorin/dem Mentor oder mit den Verantwortlichen von LSL besprochen. Die Kosten werden individuell vereinbart.

Die Downloadgebühr, die bei jeder Kursdurchführung fällig wird, berechtigt zum Download des aktuellen Kursmaterials (Download-Material) und kostet 50.-€. Mit der Downloadgebühr werden die Nutzung des Kursmaterials, dessen Weiterentwicklung und die Verbreitung des Kurses finanziert.

4.2 Eckdaten für den Kurs festlegen

4.2.1 Kursformat

Der Kurs kann in unterschiedlichen Formaten angeboten werden. Die häufigsten Formate sind:

Abendkurs: 6 Themenabende in wöchentlichem Abstand, ein fakultativer Abend über rechtliche Aspekte und ein festlicher Abschlussabend.

Samstagskurs: 3 Samstage im Abstand von 14 Tagen mit je zwei Kursthemen pro Tag, ein fakultativer Abend über rechtliche Aspekte und ein festlicher Abschlussabend.

Verlängertes Wochenende:
Von Donnerstagabend bis Sonntagnachmittag

Online-Kurs: 6 Themenabende in wöchentlichem Abstand, ein fakultativer Abend über rechtliche Aspekte und fakultativ ein festlicher Abschlussabend, der vor Ort stattfindet.

4.2.2 Termine

Es ist darauf zu achten, dass die Kurstermine mit anderen geplanten Kursen in derselben Region abgestimmt werden, damit die Kurse nicht miteinander konkurrieren.

Neben den eigentlichen Kursterminen werden auch die Termine für das Teambuilding (⇒ 4.7), für eine eventuelle Informationsveranstaltung (⇒ 4.6) und für das Auswertungstreffen des Kursteams (⇒ 5.5.3) festgelegt.

4.2.3 Kursort

Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten: In einem Restaurant oder in Räumlichkeiten des Kursveranstalters. Dies sind häufig Räumlichkeiten einer Kirchgemeinde. Es aber auch möglich den Kurs im privaten Wohnzimmer durchzuführen. Insbesondere bei einer geringen Teilnehmerzahl.

4.2.4 Kursbudget

Die Kurskosten hängen davon ab, ob der Kurs zum ersten Mal durchgeführt wird, welches Kursformat gewählt wird (⇒ 4.2.1) und ob selbst gekocht wird oder der Kurs in einem Restaurant stattfindet.

Es ist frühzeitig zu klären, ob der Kursveranstalter bereit ist, ein eventuelles Defizit zu übernehmen.

Budgetiert werden müssen neben der Pauschale für das Mentoring (⇒ 4.1) (nur bei Erstdurchführung, s.o.), der Leitfaden für Kursverantwortliche, die Kurs-Journale für Mitarbeitende und Teilnehmende, die Downloadgebühr (⇒ 4.1), Werbung, Verpflegung (inkl. Abschlussabend: Hier genügend voranschlagen für Gäste, falls diese keinen Unkostenbeitrag zahlen sollen), Dekorationsmaterial, Entschädigung für die juristische Fachperson (normalerweise nur Spesen und kleines Präsent), kleine Präsente für die Mitarbeitenden und evtl. Raum-Miete.

Ein Budget-Vorschlag (Aufwände) für einen Kurs mit 15 Teilnehmenden in 3 Gruppen und 6 Mitarbeitenden ist als Excel-Tabelle im Download-Material  vorhanden. Von den im Budget eingestellten Ausgaben ist es abhängig, wie hoch der Beitrag für die Teilnehmenden sein muss, um den Kurs kostendeckend anbieten zu können.

4.2.5 Kurs registrieren

Damit ein Kurs auf der Webseite von [liebenscheiternleben](https://www.liebenscheiternleben.ch) publiziert werden kann, muss er bei FAMILYLIFE registriert werden.



Auf dieser Webseite finden Kursverantwortliche zudem weitere Hinweise und Hilfestellungen für die Kursorganisation, -durchführung und -auswertung (z.B. Bücherliste LSL, Schulung für Mitarbeitende, Link zur Jahrestagung LSL, Link zum Formular für die Kursauswertung).

4.3 Team zusammenstellen

4.3.1 Grundsätzliches

Ein wesentlicher Teil der heilsamen Wirkung des Kurses geht von den Mitarbeitenden aus.

Weil das Verständnis für die Situation der Betroffenen entscheidend ist, sind Personen, welche selbst eine Scheidung erlebt haben, prädestiniert für eine Mitarbeit.

Kursverantwortliche sollten den Kurs bereits einmal absolviert, einmal in einem Kurs mitgearbeitet und ihre Scheidung gut verarbeitet haben. Sie sollten in geklärten Beziehungsverhältnissen stehen.

Auch Referierende und Leitende der Gesprächsgruppen sollten in der Verarbeitung ihrer Scheidung bereits wesentliche Schritte gemacht haben.

Oft erleben Teilnehmende aus früheren Kursen eine Mitarbeit im Kurs als vertiefende Aufarbeitung ihrer eigenen Erfahrung. Darüber hinaus werden sie durch das Entdecken und Einbringen ihrer Begabungen gestärkt.

Die Größe des Teams hängt von der Kursgröße (Anzahl Teilnehmende) ab. In der Regel hat ein Kursteam 4-6 Mitarbeitende (ohne Küchenteam). Ideal ist, wenn im Team Frauen und Männer vertreten sind. Weil die Anzahl der Teilnehmenden meist erst kurz vor Kursbeginn bekannt ist, kann es sein, dass die Teamgröße kurzfristig angepasst werden muss.

Jede LSL-Kursregion der Deutschschweiz führt eine Liste mit den Kontaktdaten aller Personen, die bereits in einem Kurs mitgearbeitet haben oder Interesse an einer Mitarbeit angemeldet haben (Pool von Mitarbeitenden LSL, geordnet nach Kursorten). In Absprache mit der Leitung der Kursregion und den zuständigen Kursverantwortlichen können Personen dieser Liste für eine Mitarbeit im Kurs angefragt werden.

4.3.2 Funktionen und Aufgaben

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die Funktionen und Aufgaben im Kurs. Auch nicht von einer Scheidung Betroffene können im Kurs mitarbeiten. Doch die in der letzten Spalte mit „X“ bezeichneten Aufgaben sollten vorzugsweise von Personen wahrgenommen werden, welche einen Scheidungshintergrund haben. Ausnahmen sind möglich, wenn jemand viel Erfahrung im Umgang mit Betroffenen hat und die nötige fachliche Kompetenz mitbringt.

Eine Person kann gleichzeitig verschiedene Funktionen ausüben. Z.B. kann der/die Kursverantwortliche auch die Kursorganisation übernehmen oder Inputs halten. Oder Referierende moderieren auch eine Gesprächsgruppe oder engagieren sich in der Dekoration. Die Mitarbeitenden werden möglichst gemäß ihren Gaben und Erfahrungen eingesetzt.

In der Regel haben Mitarbeitende den LSL-Kurs (online oder vor Ort) bereits als Teilnehmende erlebt.

Funktion	Aufgabe	
Mentor/Mentorin	- Hilft beim Aufbau neuer Kurse - Berät und unterstützt die kursverantwortliche Person - Ist bei der ersten Durchführung in der Regel vor Ort und übernimmt bei Bedarf einzelne Aufgaben (z.B. Teamschulung, Inputs, Moderation einer Kurseinheit, Moderation einer Gesprächsgruppe)	X
Kursverantwortliche Person	- Stellt die Verbindung zu FAMILYLIFE und zum Kursveranstalter sicher - Stellt das Team zusammen (bei der ersten Durchführung in Absprache mit dem Mentor/der Mentorin) - Leitet das Team und sorgt für dessen Schulung - Trägt die geistliche Hauptverantwortung - Leitet die Teamtreffen vor und nach der Kurseinheit - Sorgt für die Einbettung des Kurses in die lokale Kirche oder christliche Organisation (Info der Verantwortlichen, Werbung, Gebetsanliegen weiterleiten usw.) - Verwaltet das Download-Material; bestellt die Kurs-Journale und evtl. weiteres Material - Koordiniert mit dem Kursorganisator/der Kursorganisatorin	X
Kursorganisator/ Kursorganisatorin (Diese Funktion wird oft von der kursverantwortlichen Person wahrgenommen)	- Managt alles Organisatorische und Administrative: Termine, Räumlichkeiten, Technik, Werbung (Flyer, Inserate, Zeitungsartikel), Anmeldewesen - Organisiert das Catering oder das Essen im Restaurant - Erstellt Budget, druckt/kopiert Unterlagen für Teilnehmende, Namensschilder, Büchertisch, Liste der Teilnehmenden, Liste mit lokalen/regionalen Hilfsangeboten - Registriert den Kurs bei FAMILYLIFE - Fragt Fachperson an für den Abend über rechtliche Aspekte, resp. informiert sich, ob es in der Region einen Abend über rechtliche Fragen gibt (⇒ 2.8; 5.1.6)	
Moderation einer Kurseinheit	- Führt durch die Kurseinheit, gestaltet die Übergänge zwischen den einzelnen Teilen - Ist verantwortlich für das Einhalten der zeitlichen Vorgaben, so dass ein pünktlicher Abschluss möglich wird - Ist zuständig für die Informationen an die Teilnehmenden	
Referent/Referentin	- Vermittelt die Kursinhalte gemäß den Inputs in den Skripten - Integriert wo möglich die persönlichen Erfahrungen in die Inputs	X

Funktion	Aufgabe	
Moderation einer Gesprächsgruppe	• Moderiert eine Gesprächsgruppe • Pflegt Kontakt mit den Teilnehmenden der Gruppe • Betet für die Teilnehmenden in der Gruppe	X
Co-Moderation einer Gesprächsgruppe	• Unterstützt die Moderation der Gesprächsgruppe • Moderiert in Absprache mit der Moderation eine Gesprächsgruppe • Achtet auf die Einhaltung der Gesprächsgruppenzeit • Betet für die moderierende Person und die Teilnehmenden der Gruppe	
Catering	• Bereitet das Essen vor • Sorgt für den Service • Spricht sich im Vorfeld des Kurses mit der kursverantwortlichen Person und während dem Kurs mit der Moderation einer Kurseinheit ab	
Dekoration	• Dekoriert die Tische/Räumlichkeiten	
Gebet	• Betet für den Kurs • Organisiert Gebetstreffen	
Seelsorger/Seelsorgerin	• Ist Ansprechperson für Teilnehmende, die weiterführende Hilfe benötigen • Kann extern abgedeckt werden, indem eine Liste mit Seelsorge-Angeboten aufgelegt wird. (⇒ 5.1.7)	

4.4 Den Kurs in der Kirche bekannt machen

4.4.1 Leitung der Kirchgemeinde informieren

Bevor ein Kurs das erste Mal in einer Kirchgemeinde durchgeführt wird, ist es ratsam, zunächst das Gespräch mit der Gemeindeleitung zu suchen.

Eine offene, transparente Information baut allfällige Vorurteile und Unsicherheiten ab.

Das erleichtert Betroffenen in der Gemeinde, sich zum Kurs anzumelden oder sie zu einer Mitarbeit zu motivieren. Es ist sehr wertvoll, wenn der Kurs im Gebet vorbereitet und während der Durchführung durch Fürbitte der Kirchgemeinde begleitet wird.

4.4.2 Seelsorgeangebot und weitere Hilfsangebote vorbereiten

Bei vielen Teilnehmenden werden im Kurs neue persönliche Verarbeitungsprozesse in Gang gesetzt. Z.T. entsteht dann das Bedürfnis, Seelsorge in Anspruch zu nehmen. Zudem gibt es für Betroffene eine Vielzahl von Hilfestellungen (Bücher, online-Portale, Familienberatung, Rechtshilfe, psychologische Beratung, Interessengruppen, Selbsthilfegruppen usw.). Der/Die Kursverantwortliche stellt dazu eine Liste von lokalen und regionalen Hilfsangeboten zusammen. (⇒ 5.1.7)

4.5 Kursadministration organisieren

4.5.1 Anmeldung zum Kurs

In der heutigen Zeit ist eine Anmeldung über das Internet am einfachsten. Dies kann online über die Webseite des Kursveranstalters oder per E-Mail organisiert werden. Es sollten aber auch netzunabhängige Wege für eine Anmeldung bereitgestellt werden. Bei Bedarf kann die Anmeldung auch über die website liebenscheiternleben.de durchgeführt werden.

- Neben den üblichen Angaben zur Person ist es hilfreich, wenn bei der Anmeldung zusätzlich folgende Angaben gemacht werden:
Getrennt seit: geschieden seit: Anzahl Kinder im Alter von:
Diese Angaben können hilfreich sein für die Einteilung der Gesprächsgruppen (⇒ 4.8).
- Evtl. mit der Anmeldung zusätzlich erfragen: Vegetarier, Lebensmittelunverträglichkeit

Anmeldungen sollen kurz bestätigt werden. Je nach Bedarf können der Bestätigung bereits die Rechnung für den Kursbeitrag und weitere Informationen zum Kurs beigelegt werden (z.B. Kurszeiten, Kursinhalte). Das Download-Material enthält eine Wordvorlage für die Anmeldebestätigung .

 **Bei der Verarbeitung und Speicherung der Anmeldedaten hat der Veranstalter die gültigen Datenschutzrichtlinien zu beachten.**

4.5.2 Kurskosten

Es ist zu klären, über welches Konto die Geldflüsse im Zusammenhang mit dem Kurs laufen. Ist es ein Konto des Kursveranstalters oder der kursverantwortlichen Person?

Die Kurskosten für die Teilnehmenden sind abhängig vom erstellten Budget (⇒ 4.2.4).

Die Teilnehmenden begleichen die Kurskosten vor Kursbeginn. Das motiviert sie, regelmäßig zu kommen.

Bei einem finanziellen Engpass von Teilnehmenden kann eine Kostenreduktion gewährt werden. Dies sollte bei der Kursausschreibung entsprechend vermerkt werden. Mitarbeitende bezahlen keinen Kursbeitrag.

4.5.3 Materialien beziehen

Nachdem der Kurs registriert wurde (⇒ 4.2.5), bekommt der/die Kursverantwortliche einen Link für den Download des Kursmaterials per wetransfer.com. Mit diesem Link können die verfügbaren Materialien innerhalb 7 Tagen heruntergeladen werden. Die Rechnung für die Downloadgebühr wird kurz vor Kursbeginn ausgestellt. Die Gebühr wird nur geschuldet, wenn der Kurs stattfindet.

Das Download-Material beinhaltet alle Dateien, die zur Organisation, Durchführung und Auswertung eines Kurses nötig sind. Ein Inhaltsverzeichnis, das ebenfalls enthalten ist, gibt einen Überblick.

Der/Die Kursverantwortliche verwaltet das Download-Material. Er/Sie ist verantwortlich dafür, dass nur berechnigte Personen (die Mitarbeitenden des Kurses) das Material erhalten.

Die kursverantwortliche Person und die Person, die allenfalls mit der Kursorganisation betraut ist, benötigen einen Leitfaden für Kursverantwortliche. Alle Mitarbeitenden des Teams, die Inputs halten, eine Kurseinheit oder Gesprächsgruppen moderieren, benötigen das Kurs-Journal. Vor Kursbeginn werden auch die Kurs-Journale für die Teilnehmenden bestellt.

Von der Website lieben-scheitern-leben kann dieser Leitfaden für Kursverantwortliche als PDF heruntergeladen werden. In jedem Kursteam sollte mindestens ein Leitfaden verfügbar sein, um bei Bedarf organisatorische Details nachzulegen.

Das Kurs-Journal braucht es für alle Kursteilnehmenden und Mitarbeitenden. Es ist hier erhältlich:



4.6 Für den Kurs werben

Hilfreiche Hinweise zur Werbung sind in der **Checkliste Werbung** für LSL-Kurse im Download-Material zusammengestellt .

Ziel ist, möglichst viele von Trennung und Scheidung Betroffene auf den Kurs aufmerksam zu machen. Die Erfahrung zeigt, dass ein **persönliches Einladen** am effektivsten ist. Heute kennen fast alle in ihrem Umfeld Menschen, die von einer Trennung/Scheidung betroffen sind. Mit dem Werbeflyer können Betroffene persönlich eingeladen werden.

Druckvorlagen für **Werbeflyer** können im Shop  von FAMILYLIFE (vgl. Link bei 4.5.3) bestellt werden. Im Download-Material gibt es eine Wordvorlage , in welche die kursspezifischen Angaben eingefügt und dann auf die Druckvorlage gedruckt werden können.

Formatierte Symbolbilder  für die Werbung auf verschiedenen **Social Media – Kanälen** sind im Download-Material verfügbar.

Ein **Informationsabend** ist eine sehr gute Möglichkeit, den Kurs konkret vorzustellen. Die Erfahrung zeigt, dass sich viele Interessierte bei dieser Gelegenheit zum Kurs anmelden. Im Download-Material ist ein Raster für die Durchführung eines Informationsabends  verfügbar.

Medieninformation : Dieses Dokument im Download-Material dient als Vorlage für eine allfällige Information an lokale/regionale Medien und kann mit den eigenen Kursangaben ergänzt werden. Texte daraus können auch für die Publikation des Kurses auf der Webseite des Kursveranstalters verwendet werden.

4.7 Teambildung und Schulung des Kursteams

Die Mitarbeitenden des Kurses werden bei einem Teambuildingtreffen auf ihre Aufgaben vorbereitet. Dieser Anlass ist sehr wichtig. Er dient dazu, sich im Team persönlich kennen zu lernen, sich mit dem Kurs vertraut zu machen, die Mitarbeitenden für ihre Aufgaben zu schulen, die Aufgaben im Team zu verteilen, sowie füreinander und für den Kurs zu beten.

Der Anlass findet 1-2 Monate vor dem Kursstart statt und wird von der kursverantwortlichen Person geleitet. Mit Vorteil wird dafür ein ganzer Tag reserviert, z.B. ein Samstag von 09.00 bis ca.16.00 Uhr. Der Teambuildinganlass kann auch auf zwei Abende verteilt werden (z.B. je 19.00 – 21.30 Uhr).

Für die gezielte Vorbereitung der Mitarbeitenden auf die wichtigsten Funktionen im Kurs (Input halten und Gesprächsgruppe moderieren) **wird der Besuch einer halbtägigen regionalen Schulung dringend empfohlen:**

Im Download-Material sind Raster zu den Teambuildinganlässen  vorhanden, welche die Organisation und Durchführung erleichtern sollen.

4.8 Zusammenstellung der Gruppen

Nachdem alle Anmeldungen eingegangen sind, werden die Teilnehmenden vor Kursbeginn durch die kursverantwortliche Person in Gesprächsgruppen eingeteilt. 4-5 Teilnehmende pro Gruppe sind ideal (3-6 sind möglich). Wenn die Gruppe zu klein ist, kann es schwierig sein, eine Diskussion in Gang zu bringen, und wenn sie zu groß ist, haben nicht alle die Gelegenheit, sich mitzuteilen, weil die Zeiten für die Gespräche in den Gruppen begrenzt sind.

Jeder Gruppe werden zwei Gesprächsleitende zugeteilt (Moderation und Co-Moderation).

Gruppenleitende und Teilnehmende bleiben während des ganzen Kurses in derselben Gruppe. Damit wird das Vertrauen untereinander gefördert und Freundschaften können geknüpft werden.

Die Teilnehmenden werden möglichst so eingeteilt, dass niemand mit seinen spezifischen Lebensumständen (z.B. kleine Kinder, erwachsene Kinder, akute Trennungssituation) allein in der Gruppe ist. In jeder Gruppe sind idealerweise Männer und Frauen vertreten.

4.9 Checkliste Kursplanung und -auswertung

Zeit	Aktion
8-10 Monate vor Kursbeginn	Erste Schritte der Kursplanung Wenn noch kein Kontakt mit FAMILYLIFE/LSL: • Kontakt mit FAMILYLIFE/LSL aufnehmen und Vorgehen mit Verantwortlichen von FAMILYLIFE/LSL besprechen Wenn bereits in Kontakt mit FAMILYLIFE/LSL: • Erste Kursplanung i.R. der Jahresplanung im regionalen Kernteam LSL • Festlegen, wer die Kursverantwortung übernimmt und allenfalls Zuteilen Mentor/in • Anfrage Veranstalter (Kirchgemeinden, Allianz usw.) • Kursformat, Ort, Kurslokalität und Daten festlegen (⇒ 4.2)
5-6 Monate vor Kursbeginn	• Team zusammenstellen (⇒ 4.3) und Termine mit Team absprechen • Vernetzung mit anderen Kirchen und christlichen Organisationen zur Koordination oder Zusammenarbeit • Budget erstellen, Kurskosten festlegen (⇒ 4.2.4) • Anmeldeprozedere organisieren (⇒ 4.5.1) • Kurs auf der Webseite von FAMILYLIFE registrieren (⇒ 4.2.5) • Mitarbeitende einladen, sich für regionale Schulung für Mitarbeitende LSL anzumelden (⇒ 4.7) • Juristische Fachperson anfragen (falls in der Region kein regionaler Anwaltsabend geplant ist) • Catering planen (selber kochen oder Restaurant) • Detailplanung und Werbung planen (⇒ 4.6)
3-4 Monate vor Kursbeginn	Weitere Vorbereitungen • Werbung forcieren (vgl. Checkliste Werbung für LSL-Kurse ) • Skripte (⇒ 5.1.2) an die Mitarbeitenden senden und Kurs-Journale (⇒ 5.1.4) für die Mitarbeitenden bestellen • Laufend: Teilnehmende registrieren, Anmeldungen bestätigen (⇒ 4.5.1)
1-2 Monate vor Kursbeginn	• Ggfs. Informationsanlass durchführen (⇒ 4.6) • Teambildungsanlass durchführen (⇒ 4.7) • Ausgefüllten Planungsraster ans Team senden • Vorbereitung der Inputs
1-2 Wochen vor Kursbeginn	Letzte Vorbereitungen • Kurs-Journale bestellen (⇒ 4.5.3) • Weg-Bild LSL im Shop von FAMILYLIFE bestellen (⇒ 2; 5.1.3) • Zusammenstellung der Gesprächsgruppen (⇒ 4.8) • Liste der Teilnehmenden an Team schicken • Für jeden Teilnehmer/jede Teilnehmerin persönlich beten • Anzahl der Teilnehmenden und Mitarbeitenden an Restaurant oder Catering-/Küchen-Team melden • Namensschilder vorbereiten

Zeit	Aktion
Nach dem Kurs	• Aufgrund der Feedbackbogen 🗨 den Kurs mit dem Team (⇒ 5.5.3) und ggfs. dem Mentor/der Mentorin auswerten (⇒ 5.5.2) • Online-Kurs-Feedback für FAMILYLIFE ausfüllen (⇒ 5.5.4) 

5 Kurs durchführen und auswerten

5.1 Hilfen zur Durchführung

Eine Vielzahl von Hilfen für die Kursdurchführung stehen im **LSL Download-Material**  zur Verfügung. Ein Inhaltsverzeichnis  gibt einen Überblick, welche Hilfen im Download-Material zu finden sind. Das Material wird laufend aktualisiert. Es wird der kursverantwortlichen Person nach der Registrierung des Kurses über einen Download-Link verfügbar gemacht. (⇒ 4.5.3)

Einige wichtige Hilfen werden im Folgenden vorgestellt.

5.1.1 Planungsraster für die Kurseinheit

Es gibt einen Planungsraster (Word-Dokument) für jedes Kursformat.

Der Planungsraster wird bei der Kursplanung im Rahmen des Teambildungsanlasses (⇒ 4.7) ausgefüllt. Er beinhaltet die wichtigsten Hinweise zur Vorbereitung der Kurseinheit und zum Bereitstellen des Materials. Hier werden die kursspezifischen Inhalte (z.B. Bausteine), die Zuständigkeiten und der zeitliche Ablauf des Kurses festgehalten.

Der Planungsraster ist für alle Mitarbeitenden die verbindliche Grundlage für die Durchführung des ganzen Kurses. Er hilft dem Moderator einer Kurseinheit, die Einheit vorzubereiten und zu moderieren.

5.1.2 Skripte für die Kurseinheiten

Sie beinhalten alle Angaben zu einer Kurseinheit, d.h. Ziele, ein Inhaltsverzeichnis, alle Inhalte der Inputs, Gruppengespräche, Fragen zur Selbstreflexion, Erfahrungsberichte, Interviews usw. inklusive Angaben zur Dauer der einzelnen Elemente sowie Verweise auf das Kurs-Journal.

Sie dienen den Referierenden als Grundlage für das Erarbeiten des persönlichen Manuskripts ihrer Inputs. Das Ersetzen der beispielhaften Erfahrungsberichte durch solche aus dem Team wird empfohlen. Die Inhalte werden erfahrungsgemäß dann gut verstanden und aufgenommen, wenn sie das persönliche Erleben des Referenten/der Referentin widerspiegeln.

5.1.3 Weg-Bild LSL

Das Weg-Bild (⇒ 2) ist als Textilbanner verfügbar (⇒ 4.5.3). Es eignet sich gut, um im Kursraum aufgehängt zu werden. Bei Bedarf bitte ein Email schreiben an ls@Campus-D.de. Es illustriert den Prozess, der bei den meisten Betroffenen bei der Trennung einsetzt. Im Kursverlauf wird immer wieder auf dieses Bild Bezug genommen. Die Bezeichnung der Kursthemen greift das Bild des Wegs ebenfalls auf.

5.1.4 Kurs-Journale

Jede/r Teilnehmende erhält ein persönliches Kurs-Journal. Es beinhaltet die wichtigsten Aspekte der Inputs, die Fragen, die in den Gesprächsgruppen besprochen werden, die Fragen zur Selbstreflexion und Platz für eigene Notizen.

Die Teilnehmenden werden eingeladen, das Kurs-Journal im Sinne eines persönlichen Kurs-Tagebuchs zu nutzen.

Im Kursverlauf soll fortlaufend auf das Kurs-Journal verwiesen werden. Aus diesem Grund sind in den Skripten die zugehörigen Seitenzahlen in der Spalte ganz rechts aufgeführt.

5.1.5 PowerPoint-Folien zu einzelnen Kurseinheiten

Zur Illustration von ausgewählten Inhalten stehen PowerPoint-Folien zur Verfügung. Die Referierenden sind frei, weitere Folien zu erstellen oder andere didaktische Formen der Veranschaulichung von Kursinhalten zu wählen.

5.1.6 Unterlagen für Abend über rechtliche Aspekte

Der Abend über rechtliche Aspekte (⇒ 2.8) findet entweder im Rahmen eines einzelnen Kurses oder als regionales Angebot für mehrere Kurse statt. Er wird von der kursverantwortlichen Person (lokal), resp. von der Leitung LSL (regional) organisiert und inhaltlich von einer Anwaltsperson mit Spezialisierung in Familienrecht bestritten. Der Anwaltsperson steht ein separates Skript über die rechtlichen Aspekte bei Trennung und Scheidung  zur Verfügung. Die Teilnehmenden erhalten ein auf diesen Abend abgestimmtes Handout. (⇒ 4.5.3).

Mit der Anmeldeliste (Excel-Datei)  können sich die Teilnehmenden, die an rechtlichen Fragen interessiert sind, zum Abend anmelden.

5.1.7 Listen mit Hilfsangeboten

Es gibt für Betroffene eine Vielzahl von Hilfsangeboten (Bücher, Online-Portale, Beratungsangebote, Rechtshilfe, Interessengruppen, Selbsthilfegruppen usw.). Angebote, die für die ganze Deutschschweiz gelten, d.h. überregional zur Verfügung stehen, sind in einer allgemeinen Liste zusammengestellt. Diese Liste wird von **lieben-scheitern-leben** aktuell gehalten.

Der/Die Kursverantwortliche stellt ergänzend dazu eine Liste mit den Kontaktdaten von lokalen und regionalen Seelsorgern/Seelsorgerinnen, psychologischen Beratern/Beraterinnen, Anwälten/Anwältinnen, Mediatoren/Mediatorinnen usw. zusammen, resp. ergänzt die für die entsprechende Region bereits vorhandene Liste. Vorhandene regionale Listen können bei den Verantwortlichen von **lieben-scheitern-leben** bei FAMILYLIFE angefordert werden.

5.1.8 Flyer für Einladung zum Abschlussabend

Im Kurs soll rechtzeitig auf den Abschlussabend „Feiern – den zurückgelegten Weg und die neuen Perspektiven“ aufmerksam gemacht werden. Mit einem Flyer können Gäste eingeladen werden. Zwei Vorlagen dazu  sind im Download-Material vorhanden und

können entsprechend angepasst werden. Der Abend wird vom Team und den Teilnehmenden gemeinsam gestaltet. Hinweise dazu finden sich in den Skripten und im entsprechenden Kapitel des Kurs-Journals.

5.1.9 Unterlagen für Teilnehmende im Download-Material

- Dokument „Was ich aus meiner Vergangenheit vergeben und loslassen will“
- LSL-Feedbackbogen für Teilnehmende
- LSL-Fragebogen für Mitarbeiterschaft
- Broschüre über LSL-Partnerschaft

5.2 Vorbereiten des Kursraumes

Es ist wichtig, dass sich die Teilnehmenden willkommen fühlen, wenn sie zum Kurs kommen. Sie sollen am ersten Treffen die Kursräume leicht finden, d.h. ggf. werden schon vor der Außentür Plakatständer, Pfeile, o.ä. angebracht oder Mitarbeitende stehen zur Begrüßung an der Tür.

Der Kursraum soll eine herzliche Atmosphäre ausstrahlen. Eine passende Dekoration kann dazu einen wesentlichen Beitrag leisten.

Die Teilnehmenden setzen sich entsprechend ihrer Gruppeneinteilung an die Tische und bleiben für alle Programmpunkte (Essen, Inputs, Gruppengespräche) in dieser Runde. Für das gemeinsame Essen kann auch freie Platzwahl sein, damit sich die Teilnehmenden auch außerhalb ihrer Gruppen kennenlernen können.

Die Gruppentische sollten weit genug voneinander entfernt stehen, damit sich die Gruppen während der Gespräche nicht gegenseitig stören. Alternativ finden die Teile im Plenum in einem größeren Raum statt und die Gruppen treffen sich für die Gespräche in Gruppenräumen.

 **In einem solchen Fall ist für die Wechsel zwischen den Plenen und den Gesprächsgruppenzeiten unbedingt zusätzliche Zeit einzuplanen!**

Ein weiterer Tisch steht für die Namensschilder, Stifte, Bücherliste, Listen mit Hilfsangeboten und die vorgestellten Bücher bereit.

Das Weg-Bild LSL wird für alle gut sichtbar an der Wand oder einer Pinwand aufgehängt.

Je nach Kurseinheit wird noch zusätzliches Material benötigt (vgl. die entsprechenden Hinweise zu jeder Kurseinheit im Planungsraster). Bei Bedarf sollen ein Rednerpult o.ä., ein Flipchart, eine Pinwand, ein Beamer usw. bereitstehen.

Es ist auf ausreichende Beleuchtung, angenehme Raumtemperatur und gute Belüftung der Räumlichkeiten zu achten.

5.3 Organisation des Essens

Das Essen ist ein wichtiger Teil des Kurses, vor allem für jene, die allein leben. Es erleichtert ungezwungene Gespräche und fördert die Gemeinschaft.

Für einen reibungslosen Ablauf ist eine gute Absprache zwischen dem Kursverantwortlichen, resp. Moderator der Kurseinheit und den Verantwortlichen für das Essen nötig. Je nach Kursort sind dies die Zuständigen des Restaurants, der Cateringservice oder ein Küchenteam vor Ort. Insbesondere ist auf die Einhaltung der geplanten Zeitfenster für das Essen/Abräumen des Geschirrs und die Pausen zu achten (vgl. Planungsraster ⇒ 5.1.1 und Skripte ⇒ 5.1.2). Eine Kopie des für den Kurs erstellten Planungsrasters ist deshalb den Verantwortlichen für das Catering abzugeben.

Bei der ersten Kurseinheit erleichtert ein kleines Willkommensgetränk/ein kleiner Snack, erste Kontakte zu knüpfen.

Auf den Tischen sollte Wasser (im Kurspreis inbegriffen) bereitstehen. Werden zusätzlich auch andere Getränke angeboten, können diese separat verrechnet werden.

Die Hauptmahlzeit soll ein warmes Essen ohne Vorspeise sein. Um Zeit zu sparen, ist ein allenfalls vorgesehener Salat direkt zur Hauptspeise zu servieren. Beim Service und Abräumen des Geschirrs können die Gruppenleiter/Gruppenleiterinnen mithelfen. Optimal ist es aber, wenn diese Aufgaben vom Küchenteam übernommen werden.

Dessert und Kaffee/Tee in der Pause werden zur vereinbarten Zeit auf einem separaten Tisch oder einem Servierwagen, allenfalls in einem anderen Raum (z.B. Foyer), bereitgestellt. Dies bringt Bewegung in die Kurseinheit und bietet die Möglichkeit, mit Teilnehmenden der anderen Gruppen ins Gespräch zu kommen.

5.4 Bücherliste/Büchertisch

Im Kurs können Bücher zu verschiedenen Kursinhalten empfohlen werden. Optimal ist, wenn diese während des Kurses auf einem Büchertisch einsehbar sind (Ansichtsexemplare).

Zudem soll auf die Bücherliste von LSL  hingewiesen werden. Diese Liste ist für alle Interessierten zugänglich auf der Webseite. Die Liste kann auch ausgedruckt und für die Teilnehmenden kopiert oder ihnen als PDF per Mail zugesandt werden.

Ablauf einer Kurseinheit am Beispiel des Abendkurses

Der hier beschriebene Ablauf hat sich bewährt, muss aber den lokalen Gegebenheiten angepasst werden.

5.4.1 Vorbereiten vor Ort

Je nach Aufwand trifft sich das Team zum Vorbereiten der Räumlichkeiten (Tische stellen, Technik einrichten, Dekoration usw.) zu einer abgemachten Zeit vor Beginn der Kurseinheit.

5.4.2 Briefing des Teams vor dem Beginn

Ca. 30 Minuten vor dem Eintreffen der Gäste findet das Briefing des Teams statt. Es wird von der/dem Kursverantwortlichen geleitet. Es werden letzte Absprachen getroffen, Fragen geklärt und abgesprochen, wie am Ende der Kurseinheit vorgegangen wird (Zeit für Gäste, die noch reden wollen, Aufräumen, Zeitpunkt des Debriefings). Es wird für den Kurs gebetet.

5.4.3 Eintreffen der Gäste, Begrüßung und Informationen

Es ist wichtig, dass die Gäste beim Eintreffen von den Mitarbeitenden empfangen und begrüßt werden. Sie sollen sich „abgeholt“ und willkommen fühlen. Vor dem Abendessen werden die Gäste von der Moderation der Kurseinheit offiziell zur aktuellen Kurseinheit begrüßt. Vor dem Essen werden nur die allernötigsten Informationen weitergegeben. Weitere folgen nach dem Essen (vgl. Skripte).

5.4.4 Abendessen

Je nach Kursort und Organisation der Verpflegung läuft dies unterschiedlich ab (⇒ 5.3). Aus Zeit- und Kostengründen soll das Abendessen einfach sein. Nur am Abschlussabend soll es aus mehreren Gängen bestehen.

5.4.5 Programmteil

Der gesamte Ablauf richtet sich zeitlich und inhaltlich nach dem Planungsraster und den Skripten. Die Moderatorin/der Moderator führt durch den Abend.

5.4.6 Debriefing im Team nach Ende der Kurseinheit

Je nach Abmachung wird vor dem Debriefing bereits aufgeräumt oder erst anschließend. Es wird von der kursverantwortlichen Person geleitet.

Im Debriefing wird die Kurseinheit kurz ausgewertet. Es werden Feedbacks gegeben und wo nötig Schlüsse/Lehren für die nächsten Einheiten gezogen.

Es wird ein kurzer Ausblick gemacht auf die nächste Kurseinheit. Wo nötig werden letzte Absprachen dazu getroffen.

Das Debriefing wird mit Gebet oder einem Segen abgeschlossen.

5.5 Kurs auswerten

Jeder Kurs wird standardisiert ausgewertet.

5.5.1 Feedbacks der Teilnehmenden und Interesse an Mitarbeit

Mit dem LSL-Feedbackbogen  werden die Rückmeldungen der Teilnehmenden erfasst. Er wird den Teilnehmenden gegen Kursende (vgl. Angaben in den Skripten) zum Ausfüllen abgegeben. Die Feedbacks werden anonym gegeben.

Die Feedbacks werden von der kursverantwortlichen Person ausgewertet. Die gewonnenen Erkenntnisse werden nach einer ersten Kursdurchführung mit dem Mentor/der Mentorin besprochen. Sie werden im Rahmen des Auswertungstreffens (⇒ 5.5.3) dem Kursteam vorgestellt.

Auf dem LSL-Fragebogen für Mitarbeiterschaft  können die Teilnehmenden ihr Interesse an der Mitarbeit in einem Kurs festhalten. Über die Eignung zur Mitarbeit entscheidet die kursverantwortliche Person (⇒ 6.2.1).

5.5.2 Auswertung mit Mentor/Mentorin

Bei einer Erstdurchführung wird der Kurs durch die kursverantwortliche Person im Gespräch mit der Mentorin/dem Mentor ausgewertet. In diesem Gespräch wird auch besprochen, ob die kursverantwortliche Person sich sicher genug fühlt, einen LSL-Kurs eigenständig zu organisieren und durchzuführen und ob die Mentorin/der Mentor eine Lizenzierung dieser Person befürwortet (⇒ 7.1).

5.5.3 Auswertung im Kursteam

Zwei bis drei Wochen nach Kursende findet das Auswertungstreffen im Kursteam statt. Bei der ersten Kursdurchführung ist auch der Mentor/die Mentorin dabei. Es kann sinnvoll sein, auch die Pfarrperson, resp. Kontaktperson der Kirchgemeinde/der veranstaltenden Organisation zu diesem Treffen einzuladen. Das Treffen beginnt in der Regel mit einem gemeinsamen Essen.

Der **Raster Auswertungstreffen LSL mit Team**  hilft, das Treffen vorzubereiten und durchzuführen.

5.5.4 Rückmeldung an FAMILYLIFE

FAMILYLIFE als Organisation, welche die Kurse vermittelt, durch Mentoren/Mentorinnen begleitet und mit dem nötigen Kursmaterial ausrustet, hat Interesse zu erfahren, wie die Kurse abgelaufen sind. FAMILYLIFE ist auch an Stimmen von Teilnehmenden über das Erleben des Kurses interessiert (z.B. für die weitere Kurswerbung, für die Webseite). Kursverantwortliche leiten deshalb entsprechende Aussagen an FAMILYLIFE weiter. Diese Aussagen werden anonymisiert, außer die Verfasser geben ausdrücklich ihr Einverständnis, dass ihr Name genannt werden darf.

Die kursverantwortliche Person gibt nach Abschluss des Kurses eine Rückmeldung an FAMILYLIFE. Dies geschieht online über das entsprechende Formular:

Die Verantwortlichen von **lieben-scheitern-leben** bei FAMILYLIFE werten die Rückmeldungen aus. Diese Auswertungen sind eine der Grundlagen für die Optimierung des Kurses und die Erhebung von Schulungsinhalten für Mitarbeitende.



5.5.5 Kurslizenz

Nach erfolgreicher erster Durchführung des Kurses und positiver Auswertung durch den Mentor/die Mentorin wird der kursverantwortlichen Person durch FAMILYLIFE die **Lizenz für die selbstständige Durchführung von weiteren Kursen** erteilt.

Die Lizenz kann auch an zwei verantwortliche Personen eines Kurses vergeben werden. Beide müssen bei der ersten Kursdurchführung als Kursverantwortliche (Co-Leitung) dabei gewesen sein. Bei einer weiteren Kursdurchführung muss mindestens eine der lizenzierten Kursverantwortlichen anwesend sein.

Die Lizenz ist an die Person mit Kursverantwortung gebunden. D.h., sie kann auch an einem anderen Kursort ohne neues Mentoring einen LSL-Kurs durchführen.

Auch nach dem Erwerb der Kurslizenz steht der/die von FAMILYLIFE bezeichnete Mentor/Mentorin der kursverantwortlichen Person bei Bedarf unterstützend zur Seite.

Lizenzierte Kursverantwortliche verpflichten sich, im Kernteam ihrer Kursregion mitzuwirken und an (regionalen) Jahrestagungen von LSL teilzunehmen.

6 Möglichkeiten nach dem Kurs

6.1 Für Teilnehmende

Teilnehmende haben verschiedene Möglichkeiten, nach einem **lieben-scheitern-leben** - Kurs weiterzugehen:

6.1.1 Step-by-step

Die Treffen von step-by-step (⇒ 8.1) für Getrennte oder Geschiedene haben den Charakter einer Selbsthilfegruppe, die sich eigenständig organisiert. Hier kann Gemeinschaft erlebt und können Herausforderungen mit anderen Betroffenen in einem geschützten Rahmen besprochen werden.

Dazu gibt es step-by-step – Online-Abende. Hier gibt es thematische Impulse, persönliche *Hinweis: In Deutschland ist step-by-step (mit Ausnahme der online-Angebote) erst kaum ausgebaut. Lokale Initiativen können von bestehenden LSL-Kursen initiiert werden. Dabei können sie von LSL-Deutschland unterstützt werden.*

6.1.2 Treffs für Betroffene

Es gibt verschiedene Organisationen und Gruppen, die Treffen für Menschen in Trennung/Scheidung, Singles oder Alleinerziehende anbieten. Einige davon sind auf der Liste für Hilfsangebote Deutschschweiz allgemein aufgeführt. (⇒ 5.1.7)

6.1.3 Seelsorge/Therapie

In einigen Situationen ist es sinnvoll, seelsorgerliche oder therapeutische Hilfe in Anspruch zu nehmen. In den Kursen sollen bei Bedarf solche Angebote vermittelt werden.

6.1.4 Glaubenskurse

Für Teilnehmende, die am christlichen Glauben interessiert sind oder neu in eine persönliche Gottesbeziehung gefunden haben und ihren Glauben nun festigen wollen, können Glaubenskurse ein möglicher nächster Schritt sein. Der LSL-Kurs selber hat seinen Ursprung mit in den [Alphakursen](#).



Einen guten Überblick über Glaubenskurse in Deutschland (auch online) liefert die [Glaubenskurse-Website](#) der EKD.



6.2 Für Mitarbeitende/an Mitarbeit Interessierte

Kursmitarbeitende und Teilnehmende, die an einer Mitarbeit interessiert sind, können folgende nächste Schritte tun:

6.2.1 Mitarbeit in weiteren Kursen

Die Durchführung eines Kurses erfordert genügend Mitarbeitende, die selbst eine Trennung/Scheidung erfahren haben. Je nach individuellen Erfahrungen und Neigungen können verschiedene Funktionen wahrgenommen werden. (⇒ 4.3.2)

Den Kurs ein zweites Mal, nun als Mitarbeitende/r, zu absolvieren, ist eine gute Möglichkeit, die eigene Situation weiter zu verarbeiten.

Voraussetzungen für eine Mitarbeit im Kurs:

- Person hat die eigene Geschichte so reflektiert und verarbeitet, dass sie auf gute Art darüber sprechen kann (z.B. ohne unkontrollierte Emotionen, nicht ehem. Partner/in anklagend ...).
- Person steht hinter den Zielen und Inhalten des LSL-Kurses.
- Person zeigt keine Tendenz, persönliche Erfahrungen zum Maßstab für andere zu machen.

6.2.2 Initiieren von neuen Kursen

Mitarbeitende, die Kontakt zu potentiellen neuen Kursveranstaltern haben, können zu Multiplikatoren werden, indem sie einen neuen Kurs initiieren. Die Verantwortlichen von **lieben-scheitern-leben** bei FAMILYLIFE geben gerne die nötige Unterstützung.

6.2.3 Lizenzierte/r Kursverantwortliche/r werden

Mitarbeitende mit entsprechender Eignung können die Funktion der Kursverantwortung LSL übernehmen. Eine kursverantwortliche Person, mit der sie im Kurs bereits zusammengearbeitet haben, empfiehlt die Mitarbeitende/den Mitarbeitenden der Leitung des regionalen Kernteams (⇒ 6.3.2; 7.1) für die Übernahme der neuen Funktion. Um die Lizenzierung zu erhalten, müssen diese einen ersten LSL-Kurs mit einem Mentoring erfolgreich geplant, organisiert und durchgeführt haben. (⇒ 7.1.1)

6.2.4 (Regionale) Jahrestagungen von lieben-scheitern-leben von FAMILYLIFE

Jahrestagungen auf landesweiter oder regionaler Ebene bieten neuen Mitarbeitenden gute Möglichkeiten, den Kurs noch besser kennen zu lernen und neue Kontakte zu knüpfen. Für bestehende Mitarbeitende ist es ein Informations- und Begegnungstag, der verbindlich ist. Regionale Treffen werden den regionalen Kursleitern, in Zusammenarbeit mit LSL Deutschland organisiert. Die aktuellen Daten finden sich auf der Website liebenscheiternleben.de unter Termine.

6.3 Für lizenzierte Kursverantwortliche

6.3.1 Einen nächsten Kurs leiten

Lizenzierte Kursverantwortliche können selbständig weitere Kurse am selben Kursort oder an einem anderen Ort durchführen. Sie werden dabei in der Planungs- und Durchführungsphase durch regelmäßige Erinnerungs-Mails/Telefonate unterstützt. Sie können bei Bedarf weitere Hilfe durch den Mentor/die Mentorin in Anspruch nehmen.

6.3.2 Regionale Kernteams und step-by-step

Lizenzierte Kursverantwortliche arbeiten, wo vorhanden, in regionalen Kernteams mit. Regionale Kernteams bestehen aus allen lizenzierten Kursverantwortlichen sowie den Verantwortlichen für step-by-step (⇒ 8.1) und Kinder-im-Zentrum (⇒ 8.2) einer Kursregion und werden von einer Mentorin/einem Mentor LSL geleitet.

Kursverantwortliche können sich auch in einer step-by-step – Gruppe engagieren.

6.3.3 Mentor/Mentorin werden

Bei Interesse und entsprechender Eignung kann ein lizenzierter Kursverantwortlicher/eine lizenzierte Kursverantwortliche als Mentor/Mentorin berufen und entsprechend gefördert werden. (⇒ 7.3)

7 Lizenzierung von Kursverantwortlichen und Mentor/Mentorin werden

7.1 Lizenzierung von Kursverantwortlichen

Die Lizenzierung von Kursverantwortlichen läuft in der Regel über folgende Schritte:

1. Geeignete/r Mitarbeitende/r werden von der Leitung ihres regionalen Kernteams oder der Leitung von LSL angefragt, ob sie bereit sind, in einem nächsten Kurs die neue Funktion der/des Kursverantwortlichen zu übernehmen oder in die neue Funktion berufen.
2. Der/Die angehende Kursverantwortliche führt seinen/ihren ersten Kurs mit einem Mentor/einer Mentorin durch.
3. Der Mentor/Die Mentorin wertet den Kurs mit dem/der angehenden Kursverantwortlichen aus (⇒ 5.5.2) und entscheidet, ob dieser/diese kompetent ist, **lieben-scheitern-leben**-Kurse künftig selbstständig durchzuführen. Falls ja, beantragt der Mentor/die Mentorin bei FAMILYLIFE die Lizenzierung des/der Kursverantwortlichen.
4. FAMILYLIFE stellt dem/der Kursverantwortlichen die Lizenz für die eigenständige Durchführung von LSL-Kursen aus und informiert ihn/sie über alle damit zusammenhängenden Belange.

7.1.1 Kriterien für die Lizenzierung

Die Lizenzierung erfolgt, wenn der zugeteilte Mentor/die zugeteilte Mentorin folgende Fragen mit „ja“ beantworten kann:

- Wurde der Kurs gemäß den Vorgaben im Leitfaden für Kursverantwortliche und dem offiziellen Skript durchgeführt? (Falls es Abweichungen gab: Was wurde aus welchen Gründen anders gemacht und entsprachen diese den Zielen von **lieben-scheitern-leben**?)
- Sind die Grundlagen und Prinzipien von **lieben-scheitern-leben** verstanden und umgesetzt worden? Z.B., dass es um Aufarbeitung, innere Heilung, usw. geht und nicht um theologische Diskussionen.
- Ist der/die angehende Kursverantwortliche in der Lage, eigenständig ein Team zu leiten, Kurse zu planen, zu organisieren, durchzuführen und auszuwerten? (Eignung in persönlicher, organisatorischer, geistlicher Hinsicht)
- Ist absehbar, dass der/die angehende Kursverantwortliche **lieben-scheitern-leben** in diesem Sinn weiterführt? (Ist er/sie vom Kurs überzeugt?)

7.2 Rechte und Pflichten von lizenzierten Kursverantwortlichen

Der/Die Kursverantwortliche...

- plant, organisiert und leitet LSL- Kurse gemäß dem Leitfaden für Kursverantwortliche und mit dem offiziellen Material.
- ist berechtigt, das Download-Material LSL bei FAMILYLIFE zu beziehen.
- verwendet das offizielle Logo von **lieben-scheitern-leben** und von FAMILYLIFE für die Werbung.
- registriert seine Kurse (⇒ 4.2.5) und gibt nach der Kursauswertung mittels Online-Formular Rückmeldung an FAMILYLIFE (⇒ 5.5.4).
- sorgt für eine angemessene Schulung der Mitarbeitenden seines/ihrer Teams.

- zieht bei Bedarf seinen Mentor/seine Mentorin zur Supervision hinzu.
- lädt Mitarbeitende seines Teams und Teilnehmende seiner Kurse, die an einer Mitarbeit interessiert sind, zur Teilnahme an der Jahrestagung von LSL ein.

7.3 Mentor/Mentorin werden

Die Ausbildung und Lizenzierung eines Mentors/einer Mentorin läuft in der Regel über folgende Schritte:

1. Lizenzierte/r Kursverantwortliche/r werden (⇒ 6.2.3) und mehrere LSL-Kurse eigenständig leiten.
2. Bei Eignung berufen die Verantwortlichen von **lieben-scheitern-leben** die betreffende Person in die neue Aufgabe.
3. Unter Supervision einer lizenzierten Mentorin/eines lizenzierten Mentors eine angehende kursverantwortliche Person bei ihrer ersten Kursdurchführung als angehender Mentor/angehende Mentorin begleiten.
4. Die erstmalige Kursbegleitung als angehender Mentor/angehende Mentorin mit der Supervisorin/dem Supervisor von **lieben-scheitern-leben** auswerten.
5. Die Supervisorin/der Supervisor beantragt gegenüber den Verantwortlichen von **lieben-scheitern-leben** die begleitete Person als Mentorin/Mentor LSL zu lizenzieren.

7.4 Aufgaben eines Mentors/einer Mentorin

Der Mentor/die Mentorin unterstützt eine angehende kursverantwortliche Person bei der ersten Kursdurchführung. Dies beinhaltet:

- Beratung und wo nötig Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung.
- Supervision des/der angehenden Kursverantwortlichen bei allen Team- und Kursanlässen.
- Auswertung des Kurses mit dem/der angehenden Kursverantwortlichen in einem Gespräch.
- Rückmeldung an die Leitung von **lieben-scheitern-leben** und bei erfolgreicher Erstdurchführung Antrag auf Lizenzierung der angehenden kursverantwortlichen Person.
- Mitarbeit im erweiterten Leitungsteam ELT von **lieben-scheitern-leben**.
- Wo vorhanden: Leitung, resp. Mitarbeit in einem regionalen Kernteam.

Der Mentor/Die Mentorin ist bei einer Erstdurchführung wenn möglich bei allen Vorbereitungs- und Kurstreffen dabei. So kann er/sie bei der Nachbesprechung jeweils direkt ein Feedback geben. Je nach Bedarf übernimmt er/sie auch Aufgaben im Kursteam.

8 Ergänzende Angebote zu lieben-scheitern-leben

8.1 Step-by-step



8.1.1 Ziel und Zweck

Nach dem Kurs **lieben-scheitern-leben** besteht für viele das Bedürfnis, sich weiter treffen zu können. Step-by-step ist eine Interessengruppe für Menschen, die eine Trennung- oder Scheidung erlebt haben.

Hinweis: In Deutschland ist step-by-step (mit Ausnahme der online-Angebote) erst kaum ausgebaut. Lokale Initiativen können von bestehenden LSL-Kursen initiiert werden. Dabei können sie von LSL-Deutschland unterstützt werden.

Sie steht auch Betroffenen offen, die **lieben-scheitern-leben** noch nicht kennen und den Kurs evtl. später besuchen werden.

Die Gruppe bietet Getrennten und Geschiedenen die Gelegenheit, Gemeinschaft zu erleben und die Herausforderungen, mit denen sie konfrontiert sind, in einem geschützten Rahmen mit anderen Betroffenen zu besprechen. Die Erfahrung zeigt, dass der Austausch untereinander besonders geschätzt und das Gefühl vermittelt wird, nicht allein zu sein.

8.1.2 Umsetzung

- Die Gruppe basiert auf christlichen Werten, steht aber Betroffenen, unabhängig von ihrer Glaubensüberzeugung, offen.
- Sie soll ein Ort sein, der Schutz bietet. Deshalb wird Verschwiegenheit und Diskretion gegenüber Dritten erwartet, ausgenommen bei Gefahr von Fremd- oder Selbstgefährdung.
- Schwerpunkte der Gruppe sind der persönliche Austausch, das Pflegen von Beziehungen, gemeinsamen Aktivitäten und Gebet.
- Die Teilnehmenden sollen Anteilnahme, Respekt und Ermutigung erleben.
- Es können je nach Bedürfnis auch weiterführende Themen zum LSL-Kurs aufgegriffen werden.
- Die Treffen finden regelmäßig, z.B. einmal im Monat, statt und werden auf der Webseite veröffentlicht.
- Die step-by-step - Mitarbeitenden motivieren Teilnehmende, an LSL-Kursen teilzunehmen, resp. mitzuarbeiten.



8.1.3 Trägerschaft

Die step-by-step – Angebote werden von den lokalen step by step - Teams verantwortet.

8.1.4 Step-by-step - Team

Das Team besteht aus Mitarbeitenden/Teilnehmenden von Kursen der entsprechenden Kursregion.

Die Team-Leitung vertritt die step-by-step – Gruppe im regionalen Kernteam **von lieben-scheitern-leben** (⇒ 6.3.2).

8.1.5 Werbung

- Bekanntmachung in den LSL– Kursen (z.B. am Abschlussabend)
- Webseite
- Mund zu Mund Werbung
- Flyer sbs
- Durch Kirchen und christliche Organisationen in der Region



8.2 KiZ – Kinder im Zentrum



8.2.1 Ziel und Zweck

Hinweis: *Kinder im Zentrum (KiZ) gibt es derzeit in Deutschland noch nicht. Es wäre aber gut, wenn das entstehen würde. Dazu bräuchte es Pädagogen, die Erfahrungen im Umgang mit Kindern haben. Bei Interesse dies mit aufzubauen, bitte melden. ([ls@Campus-D.de](mailto:ls@campus-d.de))*

Viele der am Kurs **lieben-scheitern-leben** teilnehmenden Menschen haben Kinder. Eine geeignete Betreuung während der Zeit der Kurstage (Samstagskurs) zu finden, ist nicht immer einfach. Es bietet sich deswegen an, den Kindern parallel zum Kurs ein eigenes Programm anzubieten und damit nicht nur die Eltern zu entlasten, sondern auch eine wertvolle Zeit für die Kinder zu gestalten.

Das KiZ Angebot gibt Kindern von 4-14 Jahren mit einem Trennungshintergrund die Möglichkeit, sich mit anderen Kindern in einer ähnlichen Situation in einem ungezwungenen, gut betreuten Rahmen auszutauschen. Der Kurs besteht aus 6 Modulen und findet in der Regel an drei ganzen Tagen statt.

Ein großer Bestandteil des Kurses ist gemeinsames Spielen, Basteln, Essen und Spaß haben. Der Kurs ist kein therapeutisches Angebot für die Kinder. Trotzdem wird ihnen immer wieder die Möglichkeit geboten, über ihre Situation zu sprechen.

Pro Halbtage gibt es eine Sequenz, in denen oft gestellte Fragen und Erfahrungen von Scheidungskindern aufgegriffen und thematisiert werden.

8.2.2 Umsetzung

- KiZ kann parallel zum LSL-Kurs an Samstagen angeboten werden.
- KiZ kann auch unabhängig von einem LSL-Kurs als eigenständiges Angebot stattfinden.
- Tagesthemen:
 - "Das bin ich und das ist meine Familie"
 - "Meine Gefühle und die Frage, wie das nun ist, wenn Papa und Mama nicht mehr zusammenwohnen."
 - "Bin ich schuld an der Trennung? Was wünsche ich mir für meine Zukunft?"
- Das Angebot basiert auf christlichen Werten, es sind aber Kinder aller Glaubensüberzeugungen willkommen.
- Das angebotene Programm ist für die Kinder zu jedem Zeitpunkt freiwillig und die Kinder haben immer die Möglichkeit, sich auch anders zu beschäftigen (Bastecke, Spielecke, etc.).

8.2.3 Trägerschaft

KiZ wird vom gemeinnützigen Verein „Kinder im Zentrum“ getragen.

8.2.4 Team

Das Team des KiZ-Angebots wird von sozial-pädagogischen oder pädagogischen Fachleuten geleitet. Ehrenamtliche Mitarbeitende ergänzen das Team.

8.2.5 Werbung

- Webseite:
- Ist ein KiZ-Angebot parallel zu einem Kurs **lieben-scheitern-leben** am Samstag geplant, wird dies bereits in der Kurswerbung/am Informationsanlass kommuniziert und auf der Webseite von KiZ publiziert.
- Flyer KiZ
- Mund zu Mund Werbung
- Durch Kirchen und christliche Organisationen in der Region



Notizen

© 2016 FAMILYLIFE, Campus für Christus

9. vollständig überarbeitete Auflage 2025

Redaktion: Heinz Hagmann, Ulrich Täuber

Isl@Campus-d.de
familylife.ch
liebenscheiternleben.de

Alle Rechte vorbehalten. Reproduktion oder Weitergabe dieser Veröffentlichung in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, einschließlich Fotokopieren, Aufzeichnen, Speichern oder Lesung ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers untersagt.