



Leitfaden für das Host Team

In jedem Gottesdienst bemühen wir uns eine Atmosphäre zu schaffen die jeden Gast willkommen heisst. Einer der vielen Wege wie wir das machen ist durch das willkommen heissen der Gäste und wir helfen ihnen eine Platz zu finden.

EINE KULTUR DER GASTFREUNDSCHAFT

„Ich möchte lieber ein einfacher Türhüter sein an der Schwelle deines Hauses als bei den Menschen wohnen, die dich missachten!“ Psalm 84,11 HFA

GASTGEBER SEIN BEDEUTET, EXZELLENT ZU SEIN

Wir dienen einem HEILIGEN GOTT. Er ist herrlicher, eindrucksvoller und wunderbarer als irgendetwas sonst! ER VERDIENT ES, DASS WIR UNSER BESTES GEBEN. Wir wollen eine Kirche bauen, welche die Exzellenz unseres Gottes widerspiegelt.

1. EIN EXZELLENTES ERSCHEINUNGSBILD

- o DER ERSTE EINDRUCK ZÄHLT - Wir sind eines der ersten Teams, das die Menschen sehen, wenn sie in unser Gebäude kommen. Die Art, wie wir uns präsentieren, hat wesentlich Einfluss darauf, wie Menschen unsere Kirche wahrnehmen und wie sehr sie sich auf den Gottesdienst im Ganzen einlassen.
- o Achte auf ein gepflegtes Erscheinungsbild.
- o Unser Team soll Einheit reflektieren und ein gutes Gesamtbild abgeben - trage schwarze Kleidung.

2. EXZELLENTES DIENEN

1. Petrus 4,10 HFA „Jeder soll dem anderen mit der Begabung dienen, die ihm Gott gegeben hat. Wenn ihr die vielen Gaben Gottes in dieser Weise gebraucht, setzt ihr sie richtig ein.“

- o Wir sind nicht hier um Regeln anzuwenden. Wir sind hier um den MENSCHEN ZU DIENEN. Wenn eine bestimmte Regel dich daran hindert, einer Person zu dienen, dann finde eine Lösung und umgehe die Regel.
- o Es geht um GOTT und MENSCHEN. Wenn wir unsere Rolle richtig ausführen, helfen wir Menschen, miteinander und mit Gott in Kontakt zu kommen.
- o Du musst dich auskennen und wissen, wo welche Räume zu finden sind:
 - Toiletten
 - Räume für Eltern mit kleinen Kindern
 - Kids-Räume
 - usw.

3. EINE EXZELLENTTE ATMOSPHÄRE

- o Deine Einstellung beeinflusst die Atmosphäre.
- o Die Einstellung, mit der wir Gott an jedem Sonntag dienen, beeinflusst die Menschen, denen wir dienen. Wenn wir müde und schlecht gelaunt sind, überträgt sich das auf unsere Sprache, Körperhaltung und darauf, wie wichtig uns Details sind.
- o Wir versuchen, möglichst wenig freie Sitzplätze zu haben und keine großen Lücken entstehen zu lassen. Dies sorgt für eine gute Atmosphäre im Gottesdienst und gibt den Menschen die Gelegenheit, untereinander und mit Gott in Kontakt zu kommen.

STELLENBESCHREIBUNG
Position: Mitglied des Host-Teams
Aufgabe: Du bewirkst, dass die Menschen unserer Gemeinde sich wohlfühlen, indem Du sie begrüßt und ihnen hilfst, einen Sitzplatz zu finden. Du schaffst eine Atmosphäre, in der sich Menschen zuhause fühlen, Kontakte knüpfen können und merken, dass wir uns um sie kümmern.
Zeitraum: eine Stunde vor dem Gottesdienst bis 30 Minuten nach dem Gottesdienst
Fähigkeiten, die Du als Mitglied des Host-Teams brauchst: hohe kommunikative Kompetenz, zuhören können, die Fähigkeit, Konflikte zu lösen und eine Verbindung zu Menschen aufzubauen

Checkliste für Mitglieder des Host-Teams

1. Call Time

- o In der Regel musst du 60 Minuten vor Beginn des Gottesdienstes da sein.
- o Wenn wir im Gottesdienst Abendmahl haben, musst du 90 Minuten vor Beginn des Gottesdienstes da sein.
- o Es ist sehr wichtig, dass Du es zu Deiner Priorität machst, rechtzeitig da zu sein. So können wir sicherstellen, dass die Stühle stehen, die Flyer auf den Stühlen liegen und andere wichtige Dinge erledigt sind, wenn das Prayer-Meeting beginnt.
- o Call Times für die Sonntagsgottesdienste sind wie folgt:**

Gottesdienst	Call Time
10 Uhr mit Abendmahl	8:30 Uhr
10 Uhr	9 Uhr
12 Uhr mit Abendmahl	10:30 Uhr
12 Uhr	11 Uhr
17 Uhr mit Abendmahl	15:30 Uhr
17 Uhr	16 Uhr

**Die Call Times ändern sich entsprechend der Anfangszeiten.

2. Prayer-Meeting

- o Für das Host-Team ist es Pflicht am Prayer-Meeting für die Volunteers 45 Minuten vor dem Gottesdienst teilzunehmen. Wende dich an deinen Teamleiter, wenn du Genaueres wissen möchtest.

3. Kleidung

- o Schwarzes Hemd mit Kragen, Bluse oder Shirt
- o Schwarze Hosen, Rock oder Jeans
- o Schwarze geschlossene Schuhe (keine Riemchenschuhe oder High Heels)

4. Vorbereitung für die Gottesdienste

Vor dem 10 Uhr-Gottesdienst

- o Stelle die Stühle, verteile die Flyer für den Sonntag darauf und erledige alle anderen Aufgaben, die dein Teamleiter dir mitteilt.
- o Stelle die Stühle in drei Gruppen, in der Mitte, links und rechts, mit jeweils einem Gang dazwischen.
- o Dies kann variieren von Campus zu Campus. Bitte wende dich an deinen Teamleiter um genaue Anleitungen zu erhalten für das Vorbereiten.

12 Uhr- und 17 Uhr-Gottesdienst

- o Bring alle Stühle, die bewegt wurden an ihren Platz zurück, so dass sie wieder so stehen, wie der Aufbauplan (oben) es vorsieht.
- o Stelle sicher, dass auf jedem Stuhl wieder Flyer liegen und erledige alle anderen Aufgaben, die dein Teamleiter dir gibt.

5. Während der Gottesdienste

- o Bring Leute zu freien Plätzen, LÄCHLE und mach ein freundliches Gesicht. Denke daran, dass wir die Gastgeber sind und die Menschen in Gottes Haus willkommen heißen.
- o Behalte den Überblick über deinen Bereich und darüber, wo noch freie Plätze sind.
- o Kommuniziere effektiv mit deinem Teamleiter.

6. Offering

- o Stell sicher, dass du dich in deinem Bereich befindest, wenn die Offering-Message beginnt
- o Wenn das Gebet für das Offering startet, geh zu deinem Platz vor der Bühne.
- o **Verteilen der Eimer: Beginne rechts vorn im Auditorium, sodass die Eimer nach links weitergegeben werden. Gehe so bis nach hinten zur letzten Reihe durch. Die Eimer sollten durch das Auditorium wandern.**
- o **Einsammeln der Eimer: Beginne links vorn die Eimer einzusammeln und gehe so bis nach hinten zur letzten Reihe durch.**
- o **Stelle sicher, dass auch in den Reihen ganz hinten und auf der Tribüne die Eimer vorbeigehen.**

- o Zwei Hosts sammeln alle Eimer ein und schütten alles vom Offering in eine Leinentasche, sobald das Offering fertig eingesammelt wurde.
- o Zwei Hosts bringen das Geld nach oben ins Finanz-Office.

7. Altar-Call

- o Stell dich in den hinteren Teil des Auditoriums, wenn der Prediger die Menschen auffordert, die Augen zu schließen.
- o In der Regel ist es Aufgabe des New Christians Teams, die Entscheidungen zu registrieren, aber achte du auch darauf, damit niemand übersehen wird.
- o Wenn die Anfrage aus dem New Christians-Team kommt, melde die Entscheidungen beim Team-Leiter.

8. Besucherzählung

- o Halte dich bereit, um dem Events-Team ggf. beim Zählen der Besucher zu helfen.
- o Der Teamleiter wird dich informieren, wie gezählt wird (Menschen oder leere Sitze).

9. Zwischen den Gottesdiensten

- o Zwischen den Morgengottesdiensten sollte es keine großen Umbauten der Stühle geben. Es sei denn, ihr wisst, dass die Besucherzahl voraussichtlich sehr stark sinken oder steigen wird.
- o Sorge dafür, dass auf jedem Stuhl wieder Flyer liegen.
- o Entsorge den Müll (zerknüllte Flyer, Kaffeebecher, Wasserflaschen...).
- o Bringe Fundsachen zum Info-Desk im Foyer.

10. Aufräumen nach dem Abendgottesdienst

- o Sammle alle Flyer ein, sortiere sie und bringe sie zurück in den Lagerraum.
- o Sammle den Müll auf, der herumliegt (leere Wasserflaschen etc.).
- o Stapel die Stühle auf (maximal 10 aufeinander).
- o Erledige alle weiteren Aufgaben, die dir dein Teamleiter nennt.

11. Abendmahl

- o Für das Abendmahl müssen die Tablettts vorbereitet werden, auf denen wir Brotstückchen und kleine Becher mit Traubensaft platzieren.
- o Im Küchenschrank mit der Aufschrift "Host-Team" sind zwölf Tablettts.
- o Für die meisten Gottesdienste mit Abendmahl sollten neun oder zehn Tablettts reichen. Auf jedem Tablett sind Vertiefungen für 28 kleine Becher eingestanz.
- o Die kleinen Becher werden im Küchenschrank aufbewahrt.
- o Überprüfe nach jedem Abendmahl, ob für die nächsten Gottesdienste noch genügend Becher da sind. Wenn nicht, musst du Becher nachbestellen.
- o Fülle die Becher und setze sie auf das Tablett. Das Brot muss in kleine Stücke geschnitten werden. Am besten geht das mit einer Schere.
- o Stelle sicher, dass die Tablettts vor jedem Gottesdienst komplett vorbereitet sind und decke sie mit Papiertüchern ab.

- o Beginne mit der Verteilung in deinem Bereich in der Reihe, die am nächsten an der Bühne liegt.
- o Gib der ersten Person in der Reihe das Tablett und lass es bis zum Ende der Reihe durchgehen.
- o Dort sammelst du es wieder ein und gibst es in die Reihe dahinter weiter.
- o In jedem Gottesdienst sollten zwei Personen aus dem Team die Tabletts austeilen und wieder einsammeln.
- o Sammele die leeren Becher ein, indem du schwarze Eimer durch die Reihen gehen lässt.
- o Am Ende des 10 Uhr-Gottesdienstes werden alle Tabletts in die Küche zurückgebracht. Eine Person aus dem Team füllt die Tabletts für den 12 Uhr-Gottesdienst nach, die anderen gehen für weitere Aufgaben ins Auditorium zurück.
- o Nach dem 17 Uhr-Gottesdienst werden die Tabletts gereinigt, abgetrocknet und wieder in den Schrank geräumt. Alle gebrauchten Becher werden ausgeleert und entsorgt.

12. Fundsachen

- o Bringe alle Fundsachen, die du beim Aufräumen findest, zum Info-Desk.
- o Wenn dein Teamleiter dich bittet, reservierte Sitze während des Gottesdienstes freizuräumen, dann ENTFERNE KEINE PERSÖNLICHEN GEGENSTÄNDE AUS DEM GOTTESDIENSTRAUM. Du kannst alles auf einem Sitz stapeln. Tue dies jedoch nur auf Anweisung deines Teamleiters.

13. Kinderwagen

- o Wenn Eltern mit Kinderwagen kommen, weise sie auf den Parents-Room hin. Sie sollten sich nach Möglichkeit während des Gottesdienstes dort aufhalten. Wenn sie dennoch im Auditorium sitzen wollen, versuche einen Platz am Ende einer Reihe im hinteren Teil zu finden. Stelle sicher, dass sie problemlos während des Gottesdienstes aufstehen und in den Parents-Room gehen können, wenn dies nötig ist. *(Wir tun dies aus Sicherheitsgründen im Fall einer Evakuierung.)*
- o Habe die Kinder während des Gottesdienstes im Auge. Wenn sie sich unwohl fühlen oder die Personen in ihrem Umfeld stören, dann lege den Eltern nahe, dass der Aufenthalt im Parents-Room für sie und die Kinder angenehmer sein wird. *(Denke daran, dass wir Eltern, Kindern und allen anderen gleichermaßen einen guten Gottesdienstbesuch ermöglichen wollen.)*

14. Kaffee und andere offene Getränke

- o Wir versuchen sicherzustellen, dass möglichst alle ihre Getränke außerhalb des Auditoriums trinken, bevor sie hineingehen und sich einen Platz suchen.

15. Fotografieren

- o Wenn du in deinem Bereich oder in der Nähe jemanden siehst, der während des Gottesdienstes Fotos macht oder Videos aufnimmt, ist es wichtig, dass du auf ihn oder sie zugehst und sie bittest, dies nicht zu tun.
- o *Anmerkung: Wir tun dies, weil wir nicht möchten, dass jemand in seiner persönlichen Anbetungszeit gestört oder abgelenkt wird.*

16. Kommunikation

- o Stelle sicher, dass du alle notwendigen Informationen von deinem Teamleiter vor dem Gottesdienst bekommst.
- o Eine akustische Kommunikation ist wegen der Lautstärke nicht immer möglich. Habe deshalb während des Gottesdienstes regelmäßig Blickkontakt mit deinem Teamleiter.

17. Evakuierung im Notfall

Jedes Team sorgt im Notfall dafür, zunächst das Auditorium zu evakuieren. Das Host-Team kümmert sich um die Evakuierung des ganzen Gebäudes in dieser Reihenfolge:

- o **Auditorium**
- o **Toiletten im Erdgeschoss**
- o **Büros im 1. Stock**
- o **Multifunktionsräume im 1. Stock**
- o **Foyer** - Bleib im Foyer und öffne alle Türen. Stelle sicher, dass alle sich geordnet zum Sammelplatz begeben.

Besprich dich mit deinem Teamleiter, der dir sagen wird, welche Bereiche im Gebäude du evakuieren sollst.