



Kirchenpflege-Tagung 2011

## D: Check- und Kontaktliste Krisenkommunikation

### Definition

Krisensituationen zeichnen sich durch einen hohen Grad an Aufmerksamkeit eines grossen Teils der Öffentlichkeit aus, die knappe Zeit zur Bewältigung der Krise und sind unvorhersehbar. Beispiele von Krisensituationen sind Kirchenbesetzungen, eine Katastrophe auf dem Gemeindegebiet oder sexuelle Übergriffe durch kirchliche Mitarbeitende. Von einem Konflikt oder einer Ausnahmesituation wird gesprochen, wenn ein Ereignis eine Institution in erheblichem Masse betrifft und erschüttert. Eine Krise bedroht eine Institution in ihrer Glaubwürdigkeit, zerstört das Vertrauen in ihr Wirken oder stellt ihre Existenz in Frage. Die Kommunikation in Krisensituationen bedingt eine gute Vorbereitung.

### Bildung eines Krisenstabes

Der Krisenstab bildet das federführende Gremium zur Bewältigung der Krisensituation. Erste Anlaufstelle ist das Präsidium der Kirchenpflege. Der Krisenstab wird durch das Präsidium einberufen. Der Krisenstab tritt beim Auftreten einer Krisensituation unverzüglich zusammen zwecks Planung des weiteren Vorgehens. Keine Informationen fliessen nach aussen, bevor sich der Krisenstab nicht abgesprochen hat.

### Zusammensetzung Krisenstab

1. Präsidium Kirchenpflege
2. Gemeindeleitung oder Pfarrer; Stv. Ressortverantwortliche Öffentlichkeitsarbeit
3. Präsidium Pfarreirat
4. Ressortverantwortliche/r in der Kirchenpflege

Je nach Ausnahmesituation Fachpersonen oder externe Sachverständige beiziehen.

### Aufgaben des Krisenstabes

1. Situation beurteilen (Worin besteht die Krise?)
2. Massnahmen definieren
3. Aufgaben verteilen (erste Sofortmassnahmen, zuständige Person für Information nach innen und aussen bestimmen, unterstützender Stab der Auskunftsperson)
4. Schutz und Unterstützung von Betroffenen und Beteiligten
5. Information der Öffentlichkeit
6. Koordination der Massnahmen mit anderen Stellen
7. Wahrung von Glaubwürdigkeit und Ansehen der Kirchen
8. Kommunikative Bewältigung von Krisensituationen

### Kontaktliste

| <i>Funktion</i>             | <i>Person</i> | <i>Natel</i> |
|-----------------------------|---------------|--------------|
| Präsidium Kirchenpflege     |               |              |
| Gemeindeleiter/in / Pfarrer |               |              |
| Ressortverantwortliche/r    |               |              |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Öffentlichkeitsarbeit                         |  |  |
| Präsidium Pfarreirat                          |  |  |
| Ressortverantwortliche/r in der Kirchenpflege |  |  |
| Ressort ..                                    |  |  |
| Ressort ....                                  |  |  |
| Weitere wichtige Kontakte                     |  |  |
| Sigrist                                       |  |  |
| Notfalldienste                                |  |  |