

# Ansprache Schülerinnen und Schüler

## Einladung zu Berufspraktika

### Kirchenmitgliederbindung

*Kirchliche und diakonische Einrichtungen sind wie zahlreiche andere Akteure im Dritten Sektor auf der Suche nach Fachkräften. Um nachhaltig dem Mangel etwas entgegen zu setzen, ist es lohnenswert junge Menschen bereits bei ihrer Berufswahl für eine Ausbildung bei Diakonie und Kirche zu gewinnen.*

*Oft wissen Schülerinnen und Schüler zu wenig über die Vielfalt an möglichen Ausbildungsberufen, einem dualen Studium oder einer Erprobungszeit im Rahmen eines Freiwilligen-Jahres in den Einrichtungen von Kirche und Diakonie.*

*In der Oberstufenphase (Klassenstufe 9 und 10) müssen Schülerinnen und Schüler während der Schulzeit ein Berufspraktikum absolvieren. Die Suche und Entscheidung dazu ist für Viele nicht leicht. Erschwert wird die Situation für junge Menschen oft zusätzlich, da konkrete Kontaktmöglichkeiten oder Ansprechpersonen an potentiellen Einsatzorten unbekannt sind.*

*Das Projekt setzt an diesem Punkt an. Schülerinnen und Schüler werden jeweils am Beginn der Klassenstufe 9 und 10 mit einem persönlichen Brief zum Praktikum eingeladen. Angeschrieben werden alle Kinder im entsprechenden Alter aus Haushalten von Kirchengemeindefmitgliedern.*

*Absender ist der Kirchenkreis mit einer konkreten Ansprechperson für Rückfragen. Der Brief greift das Thema Berufspraktikum auf und verweist auf die Möglichkeiten für Praktika, Ferienjobs, Ausbildung, Freiwilligenjahr oder dualem Studium bei Diakonie und Kirche. Zudem enthält er eine Auflistung diakonischer und kirchlicher Träger im Kirchenkreis. Ein QR-Code führt die Lesenden auf eine Landingpage mit einer Auflistung aller Einsatzorte benannter Träger mit detaillierteren Informationen (Kontaktdaten Ansprechperson, Einsatzorte, Einsatzmöglichkeiten etc.).*

## 1. Ansprache und Sammlung der Einrichtungen:

Ansprache aller kirchlichen und diakonischen Einrichtungen im Kirchenkreis und Information zum Projekt (via mail). Bei Interesse der Beteiligung werden folgende Daten abgefragt:

- Name des Trägers
- Bezeichnung der Einrichtung und Anschrift
- Kontaktperson für Anfragen in der Einrichtung (oder beim Träger)
- Angabe über Einsatzmöglichkeit: Schülerpraktika/ Ferienjob/ Ausbildung/ duales Studium/ Freiwilliges Jahr
- Optional Nennung des Einsatzbereiches (Verwaltung, Kinderbetreuung, Seniorenbegleitung...)

Im Anschreiben an die Schülerinnen und Schüler werden nur die Einrichtungen ggf. sogar nur die Träger und Einsatzorte aufgeführt. Die Nennung der Details erfolgt auf der website.

Die Daten der Träger und Einrichtungen müssen jährlich vor jeder Aussendung auf Aktualität kontrolliert und von diesen bestätigt werden. Neue Einrichtungen oder Einsatzmöglichkeiten können dazukommen.

## 2. Anschreiben:

Absender ist der Kirchenkreis. Die Nutzung des offiziellen Briefkopfes des Kirchenkreises trägt zur Identifikation des Absenders bei und sichert Seriosität und Echtheit. Es ist wichtig, eine konkrete gut erreichbare Ansprechperson für Rückfragen zu benennen. Diese kann, muss aber nicht die Briefschreibende sein. Mit Reaktionen und Rückfragen an diese Kontaktperson im Kirchenkreis ist bis zu 3 Wochen nach Briefaussendung zu rechnen. Die Anzahl ist eher gering und liegt erfahrungsgemäß bei maximal 2% der Aussendungsanzahl.

Der Brief sollte zeitnah zum Schuljahresbeginn ausgesendet werden.

Der Brief ist direkt an die Schülerinnen und Schüler gerichtet. Die Ansprache und Formulierung müssen sich an der Zielgruppe orientieren. Die Textlänge soll eine Seite nicht überschreiten.

Die Blattrückseite kann gut für die Auflistung der Träger, bei genügend Platz auch der Einrichtungen genutzt werden. Zusätzliche Informationen zu den einzelnen Einsatzorten, die Kontaktdaten zur Ansprechperson dort, Website, ggf. Nennung möglicher Einsatzfelder etc. sind auf einer Landingpage gesammelt und übersichtlich in Tabellenform dargestellt. Ein QR-Code im Brief verlinkt auf diese Seite (siehe Website).

### 3. Adressaten:

Angeschrieben werden alle Kinder (Schülerinnen und Schüler) von Gemeindechristen der entsprechen Altersgruppe, unabhängig ob getauft oder ungetauft. Die Daten (Name, Vorname, Anschrift) können aus MEWIS selektiert werden. Da Schülerpraktika in der Regel in Klassenstufe 9 und 10 absolviert werden und die Berufswahl auch in diesem Zeitraum fällt, empfehlen wir immer beide Kohorten zusammen anzuschreiben. So bekommt jeder junge Mensch 2mal solch einen Brief.

Die Kohorte der Jugendlichen der jeweiligen Klassenstufe 9 ist 15 Jahre vor Aussendungsjahr im Zeitraum zwischen dem 01.07. und dem 30.06. des darauf folgenden Jahres geboren. (Beispiel: Aussendung zu Beginn des Schuljahres 2025/2026 -> Jugendliche mit Geburtsdatum zwischen 01.07.2010 und 30.06.2011).

Die Kohorte der Jugendlichen der jeweiligen Klassenstufe 10 ist 16 Jahre vor Aussendungsjahr im Zeitraum zwischen dem 01.07. und dem 30.06. des darauf folgenden Jahres geboren. (Beispiel: Aussendung zu Beginn des Schuljahres 2025/2026 -> Jugendliche mit Geburtsdatum zwischen 01.07.2009 und 30.06.2010).

Es kann keine absolut reine Kohorte aller Jugendlichen der Klassenstufen 9 und 10 selektiert werden, da Jahrgangverschiebungen durch Früheinschulung, Wiederholung von Klassenstufen etc. nicht erkannt werden. Diese Gruppe ist jedoch im Verhältnis zu Gesamtmenge vernachlässigbar klein und wird durch die zweijährige Anschreibephase zumindest partiell geheilt.

### 4. Website:

Die bereits benannte Landingpage sollte in die website des Kirchenkreises integriert sein. In welcher Rubrik die Einordnung erfolgt, ist abhängig von der sonstigen Struktur der Seite. Geeignet ist der Menüpunkt „Aktuelles“ ebenso wie „Einrichtungen“ oder „Leben/Glaube“.

Die Landingpage sollte im responsiven Webdesign gestaltet sein. Die Hauptnutzenden werden die Jugendlichen mit ihren Mobiltelefonen über den QR-Code im Brief sein.

### 5. Aussendung:

Wird der Kirchenkreis berücksichtigt und ist die Anzahl der Adressaten über 200, empfehlen für den Prozess des Drucks, der Kuvertierung und Versendung einen Lettershop zu beauftragen.

Da der Brief einer Werbesendung gleichzusetzen ist (werblicher Inhalt) kann bei entsprechender Menge und Sortierung das günstigere Porto der Dialogpost (aktuell 0,34 €) genutzt werden.

Zudem kann im Lettershop auch das Logo des Kirchenkreises auf den Briefumschlag gedruckt werden.

## **6. Arbeitsaufwand/ Zeit:**

Der größte Zeit- und Organisationsaufwand liegt in der erstmaligen Abfrage zur Beteiligung potentieller Einrichtungen/ Träger sowie der Sammlung der benötigten Daten. Selten reicht die einmalige Ansprache via Mail. Eine aktive persönliche Anfrage führt besser zum Ergebnis. Die Aktualisierung der Daten in den Folgejahren ist wesentlich weniger aufwendig.

Für eine erstmalige Aktion empfehlen wir, im Frühjahr mit der Kontaktaufnahme zu den Einrichtungen zu beginnen.

Der Aufwand für den Bau der Landingpage ist von der umsetzenden Person abhängig. Wird die Website professionell extern betreut oder liegt diese Aufgabe zusätzlich bei einer internen Person?

Die Daten der Jugendlichen können beim Kreiskirchenamt abgefragt werden.

Der Brief muss formuliert werden.

Der Lettershop muss beauftragt und die Daten übertragen werden. Fragen Sie nach der Dauer der Auftragsbearbeitung.

Die Post räumt sich für die Aussendung von Dialogpost eine Frist von bis zu 4 Werktagen ein.

Kontakt:

**Kathrin Lange-Knopsmeier**

Regionales Fundraising - Kirchenmitgliederbindung

0345-122 99 181

lange-knopsmeier@diakonie-ekm.de