

KVIK-GUIDE TIL OVERVEJELSER FØR ET KRISTENDOMSKURSUS

Brug denne liste til at få overblik over, hvad det er godt at have gennemtænkt, før I går i gang med et kristendoms kursus.

Tid og sted

- Hvornår vil I holde kurset? Find ugedag, tidspunkt og datoer.
- Hvor vil I holde kurset? Skal der være ekstra rum til gruppesamlingerne? Og er der projektor og lærred?

Ansvarsfordeling

- Hvem skal være tovholder for planlægning og PR? Og hvem skal stå for økonomien?
- Hvem skal lede de 10 samlinger? Og hvem skal være gruppeledere?
- Hvem underviser de 10 gange? Og skal underviseren være med i gruppesamtalerne?
- Hvem er ansvarlig for serveringen af mad og kaffe, for borddækning og oprydning?
- Kan der afholdes et samlet informationsmøde før opstarten for alle frivillige, hvor kursus-konceptet og "Kvik-guide til afholdelse af Kristendoms kursus" gennemgås?
- Hvem skal tage imod tilmeldinger og afklare, om der er behov for at tilbyde hjælp til transport?

PR

- Skal der deles foldere ud? Hvem skal gøre det? I hvilket geografisk område? Hvor mange skal I bruge? Og hvad skal der stå i dem?
- Hvordan kan I reklamere og indbyde via de sociale medier? Samt i lokalavisen og i kirkebladet?
- Hvem kan I invitere fra jeres netværk i kirken/missionshuset, på arbejdspladsen og blandt naboer?

Kursets forløb

- Hvordan skal aftenen forløbe? Skal I bede og synge sammen? Hvordan vil I indlede og afslutte aftenen?
- Hvad skal maden koste?
- Hvor store grupper, synes I er passende?
- Skal der være en form for ryste-sammen første gang?
- Hvordan vil I evaluere kurset? F.eks. bruge kursets deltager-evaluering?
- Skal der være et tilbud om opfølgning eller en afslutningsfest efter den sidste gang? Vil I bruge et af forslagene fra kursets opfølgingsliste?

