

Omkeercollecte draaiboek

Wat is een omkeercollecte?

De omkeercollecte is één van de twintig inspirerende ideeën uit de brochure Dienen, delen en doen. Bij de omkeercollecte halen gemeenteleden iets uit de collectezak in plaats van dat ze er iets in doet. Op die manier worden ze zich meer bewust van wat de collecte eigenlijk is en van hen vraagt: delen van wat ze hebben gekregen. Dat kan gaan om het delen van je tijd, talenten en geld. De omkeercollecte maakt daar bewust van en helpt concreet op weg. Deze handreiking helpt je bij het organiseren van een omkeercollecte in jouw gemeente.

Hoe organiseer je een omkeercollecte?

In deze handreiking nemen we je stap voor stap mee in het organiseren van een omkeercollecte in jouw gemeente. Denk daarbij aan de voorbereiding, het houden van de omkeercollecte en de terugblik in je gemeente.

De voorbereiding

1. Kies allereerst een zondag waarop je de omkeercollecte wilt organiseren.
2. Bepaal vervolgens op welk moment tijdens de dienst je de collecte wilt houden. Een paar suggesties voor momenten waarop je dit zou kunnen doen:
 - a) Een speciaal moment tijdens de dienst, bijvoorbeeld na de verkondiging.
 - b) Tijdens of na de gewone collecte.
 - c) Na de dienst als deurcollecte.Stem dit af met degenen die de dienst organiseren en vormgeven.
3. Bedenk daarnaast of je ook een terugblik wilt doen. Het delen van ervaringen van gemeenteleden kan inspirerend werken en van betekenis zijn voor het verder groeien als diaconaal missionaire gemeente. Doe dit zo snel mogelijk na de betreffende zondag. Gemeenteleden hebben de omkeercollecte dan nog vers in hun geheugen.
4. Bedenk hoe je de terugblik wilt vormgeven. We geven een aantal ideeën, maar kijk vooral wat past bij jullie gemeente:
 - a. Deel ervaringen tijdens de dienst. Vraag mensen om met degene die om hen heen zitten kort te delen wat ze hebben gedaan en hoe ze het hebben gevonden (bijvoorbeeld: wat ze er leuk en wat ze er moeilijk aan vonden).
 - b. Kies voor een kort moment van delen voor in de kerk en vraag twee of drie personen om over hun ervaringen te vertellen.

VERVOLG

- c. Drinken jullie koffie met elkaar na de dienst? Geef input voor gesprek tijdens het koffiedrink moment. Laat eventueel iemand in 5 minuten tijdens het koffiedrinken vanaf een 'zeepkist' vertellen wat zijn of haar ervaringen waren. Overleg dit weer met degenen die de dienst organiseren en vormgeven.
5. Denk na over hoe je de collecte richting de gemeente wilt communiceren en toelichten.
 - a. Dit kan mondeling voorafgaand aan de omkeercollecte. Je kan het zelf doen maar eventueel kan de voorganger dit ook doen. Eventueel kun je een powerpoint ter ondersteuning gebruiken (die kan dan blijven staan als de collecte rond gaat). Als je het zelf toelicht, bedenk dan voor jezelf wat je wilt vertellen. Als iemand anders de toelichting doet, bedenk dan wat diegene moet vertellen en overleg dit van te voren goed.
 - b. Je kunt er ook voor kiezen om het bijvoorbeeld alleen door middel van een powerpoint slide te doen. Bereid deze dan voor en zorg dat deze terecht komt bij degene die de beamer bedient op deze zondag.
6. Bepaal hoeveel collectekaartjes je nodig hebt. Hoeveel mensen zitten er gemiddeld in jullie diensten? Je wilt niet te weinig briefjes in de collecte zak stoppen, maar je wilt er ook niet teveel printen.
7. Print of kopieer zoveel kaartjes als je nodig hebt. Je kunt hiervoor de templatebestanden gebruiken (zie 'werken met de template bestanden'). Knip of snijd de kaartjes langs de snijranden.



De omkeercollecte

8. Leg voor dat de dienst begint de collecte zakken of manden klaar. Zorg voor voldoende briefjes in alle zakken/manden.
9. Stem indien nodig nog even af met de voorganger zodat hij/zij weet wat er op welk moment gebeurt.
10. Heb je een slide voor op de beamer? Check bij het beamteam of alles klopt en in orde is.
11. Leidt de collecte goed in. Met een duidelijk powerpoint of doordat jij of de voorganger er iets over verteld. Zie ook punt 5 bij de voorbereiding. Denk er ook aan om mensen al te vertellen dat jullie er de volgende dienst met elkaar er op gaan terugblikken.

VERVOLG

De terugblik

12. Overleg met de voorganger of de groep mensen die jullie dienst voorbereidt op welke manier je de terugblik gaat vorm geven.
13. Afhankelijk van de vorm van terugblik:
 - a) Delen tijdens de dienst. Overleg met de predikant wat een goed moment is om dit te doen en laat dit door de predikant inleiden of doe dit zelf. Het is de bedoeling dat mensen gericht met elkaar in gesprek gaan.
 - b) Vraag in de week tussen de twee zondagen in een aantal mensen om kort hun ervaringen te delen. Vragen die je ze mee kan geven: Hoe vond je het om dit te doen? Heb je nog tips voor anderen? Zijn er dingen die je echt lastig vond? Je kan mensen zelf wat laten vertellen of er eventueel een kort vraag gesprek van te maken.
 - c) Geen ruimte in de dienst om dit te doen, dan kan het ook tijdens het koffiedrinken na de dienst. Stimuleer mensen om na de dienst tijdens de koffie met elkaar na te praten, door bijvoorbeeld kaartjes met vragen op de koffietafels te leggen. Ook kun je een aantal mensen vragen het gesprek aan de tafels te stimuleren. Of je kunt iemand iets laten vertellen over zijn of haar ervaringen.

VERVOLG

Werken met de template bestanden

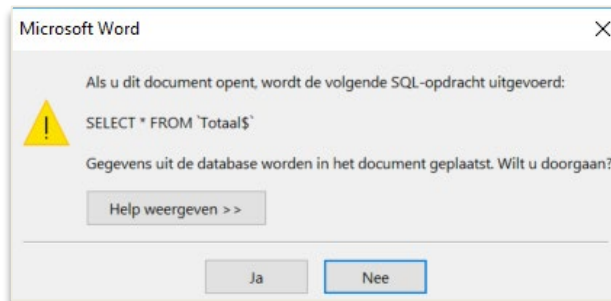
Er zijn twee bestanden die je kunt gebruiken:

- **omkeercollecte opdrachten.xlsx** - deze excelsheet bevat een opsomming van alle opdrachten. Deze kun je naar eigen inzicht aanpassen en aanvullen. Voeg in elk geval in elke rij je kerknaam toe.
- **omkeercollecte template.docx** - Dit Word document bevat de opmaak voor de verschillende kaartjes en is gekoppeld aan de bijgevoegde excelsheet. Via de optie samenvoegen wordt voor elke opdracht in de excelsheet een kaartje gemaakt.

Download de bestanden en zet ze in de volgende directory: c:\omkeercollecte. Je kunt ook een andere directory kiezen, maar dan zul je de bestanden opnieuw aan elkaar moeten koppelen.

Aanmaken van de kaarten

1. Open het word bestand en selecteer 'Ja' om te bevestigen dat je de data uit het excelbestand wilt gebruiken:



2. Kies in het menu 'Verzendlijsten' voor 'voorbeeld van het resultaat' om een beeld te krijgen hoe de briefjes er uit komen te zien. Pas het sjabloon gerust aan.
3. Ben je klaar met aanpassen, dan kun je via het menu 'Verzendlijsten' kiezen voor de optie 'Voltooien en samenvoegen', 'Afzonderlijk document bewerken'. Er wordt dan een nieuw word document gemaakt met daarin kaartjes voor alle opdrachten.

We zijn benieuwd naar jullie ervaringen met de omkeercollecte. Deel deze gerust via info@kerkpunt.nl.

Voor dit document is gebruik gemaakt van de handreiking voor de omgekeerde collecte van Micha Nederland. De opdrachten van Micha Nederland rondom duurzaamheid zijn ook toegevoegd aan de excelsheet met opdrachten.