



## Checkliste für Gottesdienstleiter

	JA	NEIN
1. Steht der Gottesdienstablauf? Liegen ggf. Kopien für die Hauptbeteiligten bereit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Achte ich darauf, dass möglichst in jedem Gottesdienst die Aspekte Anbetung, Beziehungspflege, Bibelgespräch und Hören auf Gottes Wort gebührend Platz finden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Sind die Verantwortlichen für die Technik und Musik rechtzeitig – also bis spätestens Freitag – über Besonderheiten informiert worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Wurden die Personen, die Gebete sprechen, ebenfalls rechtzeitig kontaktiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Was weiß ich über den Verkündiger und über das Thema seiner Predigt? Liegen seine Liedvorschläge vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ist der Gottesdienstraum entsprechend vorbereitet und eingerichtet (Licht, Temperatur, Belüftung, Technik, Gästebibeln und -liederbücher)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sind Begrüßungsdienst und Saalordner – wie eingeteilt – anwesend und einsatzbereit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Sind alle am Gottesdienst Beteiligten einige Minuten vor Beginn bereit und auf ihren Plätzen, so dass der Gottesdienst pünktlich und ohne Hektik beginnen kann?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Habe ich mir ein paar Stichworte für die Begrüßung notiert, damit die Eröffnung des Gottesdienstes kurz, freundlich und sinnvoll ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Weiß ich, welche Gäste da sind, damit ich sie in geeigneter Form begrüßen kann? (Wenn ich sie zum Gottesdienst willkommen heißen will, dann hat dies unmittelbar vor der Predigt nichts zu suchen, da der Gottesdienst nicht erst mit der Predigt beginnt!)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Habe ich versucht, die Lieder so auszuwählen und durch verbindende Worte so einzuleiten, dass sie Teil der Anbetung und nicht nur Umrahmung sind?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Achte ich darauf, andere an den Gebeten, Textlesungen etc. zu beteiligen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Achte ich bei allem, was ich sage und wozu ich auffordere, darauf, dass auch nicht-adventistische Gäste verstehen, was im Gottesdienst abläuft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	JA	NEIN
14. Habe ich die Bekanntmachungen gründlich recherchiert und sinnvoll geordnet, so dass ich sie kurz und bündig, verständlich und werbend vortragen kann? (Wäre es aufgrund der Größe unserer Gemeinde und/oder der Vielfalt unserer Aktivitäten sinnvoll, ein Blatt mit den Bekanntmachungen zu vervielfältigen und vor Gottesdienstbeginn zu verteilen?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Habe ich den Gastredner über den Ablauf informiert und mich nach möglichen Wünschen (Glas Wasser z. B.) oder Requisiten erkundigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Ist klar, was nach dem Abschluss des Gottesdienstes geschieht bzw. wer sich um die Gäste kümmert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Wer kümmert sich darum, dass Gemeindeglieder, die verhindert waren, den Gottesdienst zu besuchen, mit Tonbandaufnahmen und dem Material aus ihren Fächern versorgt werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Ist geregelt, wer was im Notfall oder bei Störungen zu tun hat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>