

## **Berufliche Standards**

Aus [www.ritualnetz.ch](http://www.ritualnetz.ch) / [www.ritualverband.ch](http://www.ritualverband.ch)

Wer die Begleitung oder Leitung von Ritualen anbietet, besitzt:

### **Selbstkompetenz**

- weiss, wo die eigenen Fähigkeiten und Grenzen liegen. Dienste dürfen nur in den Bereichen angeboten werden, in denen Kompetenz vorliegt und in denen die eigene Rolle darin mit Zuwendung, Aufmerksamkeit und Mitgefühl ausgefüllt werden kann.
- sagt die Mitwirkung an Ritualen ab, wenn sie mit den wesentlichen eigenen Wertvorstellungen nicht vereinbar ist.
- weiss bei Übergangsritualen um die Grundbedeutung und Grundelemente der konkreten Übergangssituation.
- ist sich darüber im Klaren, dass Rituale tiefe seelische Schichten ansprechen und zum Ausdruck bringen können, und kann angemessen darauf reagieren.
- ist offen für die spirituelle Dimension von Ritualen.

### **Beratungskompetenz**

- begegnet dem Kunden oder der Kundin mit Respekt.
- nimmt sprachliche und nicht sprachliche Äusserungen der Kundinnen und Kunden ernst.
- geht auf Fragen und Bedenken der Kundinnen und Kunden ein.
- kann im persönlichen Kontakt die zentralen individuellen Anliegen der Kundinnen und Kunden erfassen, erspüren, im Gespräch klären und im Zweifel selbst formulieren, unabhängig davon, ob die Beratung für eine Ritualgestaltung oder die Durchführung eines Rituals gewünscht wird.
- respektiert im Vorgespräch wie bei der Durchführung eines Rituals die Grenzen der Kundinnen und Kunden.
- setzt auf Wunsch die wesentlichen Anliegen der Kundinnen und Kunden in Vorschläge zur Gestaltung des Rituals um.
- erfasst die kulturellen und historischen Zusammenhänge, soweit dies in Bezug auf den Kunden oder die Kundin, das Ritual oder den Ort seiner Durchführung relevant ist.

### **Gestaltungskompetenz**

- ist in der Lage, die Grundstruktur eines Rituals zu entwickeln und diese zu kommunizieren.
- kann Wünsche und Vorstellungen der Kundin oder des Kunden in eine rituelle Struktur einbringen und dem Ritual eine Form geben.
- ist sensibel für die Grenzen der Struktur eines Rituals und macht dem Kunden oder der Kundin deutlich, welche seiner Vorstellungen sich in diesem Ritual nicht verwirklichen lassen.
- kann die Grundstruktur eines Rituals handhaben und die Dramaturgie eines Rituals aufbauen.

- füllt seine vereinbarte Rolle bei der Durchführung des Rituals angemessen aus.
- bezieht räumliche, zeitliche, meteorologische und andere Gegebenheiten flexibel in das Ritual mit ein.
- integriert unvorhergesehene Abläufe in das Ritual; als Massstab dient dabei der möglichst wirkungsvolle Ablauf des Rituals mit seinem vereinbarten Ziel.

### **Auftrittskompetenz**

- verhält sich in Bezug auf den sprachlichen und nicht sprachlichen Ausdruck wie auch die Kleidung dem Ritual, der Kundin oder dem Kunden und der jeweiligen Situation gegenüber angemessen.
- kann vor Menschengruppen in der Grösse auftreten, die beim konkreten Ritual zu erwarten ist.

### **Führungskompetenz**

- kann in Absprache mit den übrigen Beteiligten die Durchführung des Rituals organisatorisch und inhaltlich vorbereiten und leiten, insbesondere andere zu den einzelnen Schritten anleiten.
- kann in dieser Funktion angemessen intervenieren, um den Prozess des Rituals in Gang zu halten oder zu befördern.
- trägt ohne gegenteilige Absprache die Prozessverantwortung für das Ritual.
- versteht sich in der Phase der Durchführung als Diener bzw. Dienerin des Rituals.

### **Honorarempfehlungen**

Obwohl dem Honorar einer Ritualfachperson keine gesetzlichen Grenzen gesetzt sind, empfiehlt der Ritualverband folgende Bandbreite für Aufträge, welche nach Aufwand verrechnet werden:

Stundensatz: CHF 120.- bis 220.- (exkl. MwSt.)

Wichtig zu beachten: dass die Vorbereitung eines Rituals viel mehr Zeit in Anspruch nimmt als die Durchführung selbst. Eine komplette rituelle Feier (z. B. Trauung) kann zwischen CHF 1000.00 und CHF 2500.00 kosten.

Anbei noch einige weiterführende Empfehlungen

- Bei grösseren Aufträgen ist das Erstellen einer schriftlichen Offerte ratsam, bei kleineren Aufträgen reicht die mündliche, gegenseitige Vereinbarung eines Kostendachs oder eines Pauschalbetrags.
- Berücksichtigen Sie bei der Offerte die Spesen und Hilfsmittel.
- Stellen Sie Rechnung unmittelbar nach vollbrachter Dienstleistung. Ausnahmen sind Bevorschussungen oder Sammelrechnungen, welche mit dem Auftraggeber im Voraus schriftlich abgemacht werden sollten.
- Räumen Sie eine Zahlungsfrist von 30 Tagen ein.
- Stellen Sie für alle Leistungen Belege und Quittungen aus und berücksichtigen Sie diese bei der Steuerdeklaration. Das gilt auch bei Barzahlung.
- Verzichten Sie auf Rabatte und Ratenzahlungen.