

Göttingen
Juni 2009 – April 2010



In Führung gehen qualifiziert und engagiert!

Seminarreihe zur Qualifizierung
von Vorstandsarbeit und
bürgerschaftlichem Engagement



In Führung gehen qualifiziert und engagiert!

Seminarreihe zur Qualifizierung von Vorstandsarbeit und bürgerschaftlichem Engagement

Menschen, die sich in sozialen, kulturellen und politischen Vereinen oder Verbänden einsetzen, zeigen in besonderer Weise bürgerschaftliches Engagement und gesellschaftspolitische Verantwortung. Diese Arbeit stellt eine große Herausforderung dar, denn die engagierten Personen sehen sich mit vielfältigen anspruchsvollen Aufgaben konfrontiert: die Vereinsarbeit gemäß den rechtlichen Rahmenbedingungen zu organisieren; die finanziellen Ressourcen im Blick zu haben und Gelder zur Verwirklichung gesetzter Ziele zu akquirieren; Projekte erfolgreich zu planen, zu finanzieren und durchzuführen; Gruppen und Besprechungen strukturiert zu moderieren; Gespräche konstruktiv und ergebnisorientiert zu führen; Konfliktsituationen im Team zu meistern; den Verein nach außen zu vertreten und seine Arbeit darzustellen.

In dieser Fortbildung ...

- ... lernen Sie, Stärken und Schwächen einzuschätzen, und bestimmen so Verbesserungspotenziale Ihrer Arbeit
- ... erarbeiten Sie Qualitätskriterien für die Arbeit im Verein
- ... lernen Sie Methoden und Instrumente kennen, um Ihre Arbeit effektiver und Sie leistungsfähiger werden zu lassen.

Die Seminarreihe richtet sich an in Vereinen, Verbänden und Selbsthilfeorganisationen ehrenamtlich engagierte Menschen (insbesondere an Mitglieder von Vorständen sowie andere Funktionsträger), aber auch an hauptamtliche MitarbeiterInnen (z. B. Geschäftsführung).

Ziel der Seminarreihe ist es, diejenigen, die in gemeinnützigen Institutionen und Initiativen aktiv und engagiert sind, in die Lage zu versetzen, die an sie gestellten Aufgaben professionell und qualifiziert zu erfüllen und so eine effiziente Vereins- bzw. Verbandsarbeit zu gewährleisten.



Seminarübersicht

MODUL 1 :: Vereinsrecht und Grundlagen der Vereinsarbeit

Mitglieder und (ehrenamtliche) Mitarbeiter/innen erwarten von den Führungskräften Ihrer Non-Profit-Organisation ein professionelles Arbeiten. Nicht dass die Führungskräfte perfekt auf allen Gebieten sein müssen, aber das Grundlagenwissen rund um die (steuer-) rechtlichen Rahmenbedingungen ist unumgänglich.

Dazu gehören

- :: Grundlagen des Vereinsrechts und der Vereinsstrukturen
- :: Die Verantwortung / Haftung von Vorständen
- :: Gemeinnützigkeit und Buchhaltung für Vereine
- :: Grundkenntnisse Satzungen
- :: Grundlagen der Vereinsarbeit: Mitgliederversammlungen, Geschäftsberichte, Protokolle, etc.

Referent: Jörg Beismann · Diplomökonom, Non-Profit-Management, langjähriges Vorstandsmitglied in verschiedenen Organisationen · Hannover

Termin: 19.06.2009

MODUL 2 :: Erfolgreiche Projektanträge stellen

Die Kommune, das Land, Stiftungen, Sponsoren: es gibt eine Vielzahl von Förderern zeitlich begrenzter Projekte. Manchmal reicht ein formloser Antrag, manchmal sind umfangreiche Formulare zu bewältigen und detaillierte Kosten- und Finanzierungspläne zu erstellen.

Anhand von Projektbeispielen wird das Vorgehen bei der Antragstellung erläutert. Es werden die erforderlichen Inhalte und die Antragsgliederung erprobt. Besonders wird auf die Erstellung klarer und realistischer Kostenpläne eingegangen, damit diese bei der Abrechnung nicht zur Problemfalle werden.

Referentin: Dr. Elke Flake · Geschäftsführerin Finanzen des Kulturzentrums Brunsviga, Regionalberaterin LAGS Niedersachsen · Braunschweig

Termin: 18.09.2009

MODUL 3 :: Fundraising

Ohne Moos nichts los! Ist zu wenig Geld in der Kasse, um die Vereinsaufgaben zu erfüllen und die gesteckten Ziele zu erreichen? Mangelt es Ihrem Verein ständig an Spendengeldern und an Zuschüssen, weil Ihre Suche nach Sponsor/innen und Unterstützer/innen meist vergeblich verläuft?

Dann sollten Sie an aktives Fundraising denken bzw. Ihre bisherigen Fundraising-Aktivitäten überarbeiten. Das Seminar gibt Ihnen wertvolle Impulse, um durch erfolgreiches Fundraising Ihre Vereinsarbeit zu optimieren.

Referentin: Anna Othmer · Dipl. Sozialwissenschaftlerin, Fundraiserin · Hannover

Termin: 23.10.2009

MODUL 4 :: Projektmanagement

Ob Vereinsjubiläum, Tag der Offenen Tür oder Spendenaktion: für solche und ähnliche Projekte stehen in der ehrenamtlichen Vereinsarbeit finanzielle Mittel und benötigte Helfer/innen meist in nur sehr begrenztem Maß zur Verfügung.

Anhand von Beispielen werden wesentliche Grundlagen einer erfolgreichen Projektarbeit erarbeitet:

- :: Wie leite ich aus einer Projektidee gemeinsame realistische Ziele ab?
- :: Wie werden Aufwand und Kosten eines Projektes fundiert geplant und ein realistischer Terminplan erstellt?
- :: Wie Sorge ich für eine klare Verteilung der ermittelten Aufgaben?
- :: Woran kann ich erkennen, ob ein Projekt auf einem guten Weg ist?
- :: Was gehört zu einem gelungenen Projektabschluss?

Referent: André Pusch · zertifizierter Projektmanager GPM/IPMA, Diplomsportlehrer, selbständiger Trainer und Berater · Gleichen

Termin: 27.11.2009

MODUL 5 :: Ins Netz gegangen!

Der Internet-Auftritt Ihres Vereins

Da will sich jemand ehrenamtlich engagieren oder über Veranstaltungsangebote informieren und stößt auf die Website Ihres Vereins. Was findet er vor? Ansprechende Fotos und Texte, aktuelle Hinweise und Kontaktdaten – oder eine virtuelle Karteileiche? Welche Informationen erwartet er? Wie geht er vor? Und: Wie können Sie ihm die Recherche erleichtern?

Machen wir zusammen die Probe aufs Exempel! Nehmen Sie Verbesserungsvorschläge aus der Gruppe mit, außerdem Informationen über Standards, die Ihre Site erfüllen sollte, über den Aufbau eines Auftritts und über gute Texte.

Referentin: Uta Löffler M.A. · Schreibtrainerin, Texterin und Lektorin · textwerkstatt, Braunschweig

Termin: 22.01.2010

MODUL 6 :: Strukturiert moderieren:

Großgruppen, Workshops, (Team-)Besprechungen

Moderieren heißt, Prozesse zielführend, ergebnisorientiert und motivierend zu gestalten. Die Methode hilft Ihnen, Themen strukturiert und zeiteffizient zu bearbeiten und zu Ergebnissen und Beschlüssen zu kommen, die von allen mitgetragen werden.

Im Seminar werden verschiedene Methoden und bewährte Techniken sowie deren Einsatzmöglichkeiten vorgestellt und ausprobiert. Inhalte:

- :: Voraussetzungen für eine erfolgreiche Moderation
- :: Aufbau einer professionellen Moderation
- :: Strukturierte Visualisierung im Moderationsprozess
- :: Methoden für die Moderation von (Groß-)Gruppen

Referentin: Karina Hoßfeld · Dipl. Päd., Rhetoriktrainerin, Trainerin in der Erwachsenenbildung · Göttingen

Termin: 12.02.2010

MODUL 7 :: Auf den Punkt gebracht!

Erfolgreich Gespräche führen ...

... mit konkreten Ergebnissen und zur Zufriedenheit aller. Egal, ob Kooperationspartner/in, Kollege/in, Behörden-Vertreter/in. Gespräche, die Sie führen, sind konstruktiv und von Wertschätzung geprägt, ohne »weichgespült« zu wirken. Sie vertreten Standpunkte und Meinungen, ohne zu verletzen. Sie diskutieren leidenschaftlich, engagiert und doch fair.

Dieses Seminar vermittelt in einer gut ausbalancierten Mischung aus Theorie und vielen praktischen Übungen das nötige Handwerkzeug, damit Sie diese Ziele erreichen. Gleichzeitig bietet es Raum, die eigenen Erfahrungen zu reflektieren.

Referentin: Silke Inselmann · freiberufl. Trainerin und Moderatorin; Projektkoordinatorin für die Stiftung Leben & Umwelt · Gleichen

Termin: 12./13.03.2010

MODUL 8 :: Konfliktmanagement

Eine effektive Vereinsarbeit und eine motivierende Arbeitsatmosphäre beruhen wesentlich auf einem gut funktionierenden (Leitungs-)Team, das auch Konfliktsituationen meistern kann.

Themen sind:

- :: Arten und Verläufe von Konfliktsituationen kennen lernen
- :: Akute Konflikte auf Team- und Leitungsebenen konstruktiv und lösungsorientiert bearbeiten
- :: Kreative Konfliktlösungsstrategien in schwierigen Situationen anwenden
- :: Rekonstruktion und Analyse von Fallbeispielen aus Ihrem Berufsalltag.

Referentin: Frauke Veldkamp · Management-/Personaltrainerin und Coach · Bremen

Termin: 09.04.2010



Organisation und Anmeldung

Die Module können einzeln oder als gesamte Reihe gebucht werden.

Umfang:

Jeweils 9.30 – 17.00 Uhr (8 Ustd.; Modul 7 zweitägig mit 16 Ustd.)

Teilnahmebeitrag:

:: 70 EUR pro Modul (Modul 7: 140 EUR)

:: 500 EUR für die gesamte Reihe.

Für Mitarbeitende der AWO Göttingen und von Mitgliedsorganisationen des Paritätischen Göttingen sowie für Kooperationspartner/innen des VNB steht ein begrenztes Kontingent an beitragsfreien bzw. -reduzierten Plätzen zur Verfügung.

Formlose schriftliche Anfragen an:
goettingen@vnb.de

Teilnahmebescheinigung:

Die Teilnehmer/innen erhalten pro Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung.

Anmeldung:

Bitte melden Sie sich schriftlich mit dem anhängenden Anmeldeabschnitt an.

Weitere Informationen

VNB-Geschäftsstelle Göttingen · Volker Weiß
Tel.: 05 51 - 3 70 64 51 · Email: volker.weiss@vnb.de

Veranstaltungsorte*

:: **Jugendherberge Göttingen** · Habichtsweg 2 · 37075 Göttingen
Bus Linie 6 ab Bahnhof um 9.07 Uhr
(Modul 1 – 4 und 6 – 8)

:: **Bildungsvereinigung Arbeit und Leben (Computerraum)**
Lange Geismar Str. 72/73 · 37073 Göttingen
(Modul 5)

* siehe auch Stadtplan

Stadtplan



VeranstalterInnen

VNB – Landeseinrichtung der Erwachsenenbildung *
Geschäftsstelle Göttingen

Waldschlösschen

37130 Reinhausen

Tel.: 0 55 92 - 16 97

Fax: 0 55 92 - 92 77 77

Email: volker.weiss@vnb.de

www.vnb.de

und

Stiftung Leben und Umwelt

Heinrich Böll Stiftung Niedersachsen

Warmbüchenstr. 17

30159 Hannover

Tel.: 05 11 - 3 01 85 70

Fax: 05 11 - 30 18 57 14

Email: info@slu-boell.de

www.slu-boell.de

in Kooperation mit

Paritätischer Niedersachsen e.V.

Kreisgruppe Göttingen

Zollstock 9a

37081 Göttingen

Tel.: 05 51 - 9 00 08 11

Fax: 05 51 - 9 00 08 17

Email: info@pari-goe.de

www.pari-goe.de

und

Arbeiterwohlfahrt

Kreisverband Göttingen e.V.

Hospitalstr.10

37073 Göttingen

Tel.: 05 51 - 5 00 91 13

Fax: 05 51 - 5 00 91 80

Anmeldeformular

Hiermit melde ich mich verbindlich für die Seminarreihe
»In Führung gehen ... qualifiziert und engagiert!« an.

Ich möchte an folgenden Modulen teilnehmen:

- ☐ MODUL 1 :: Vereinsrecht und Grundlagen der Vereinsarbeit
- ☐ MODUL 2 :: Erfolgreiche Projektanträge stellen
- ☐ MODUL 3 :: Fundraising
- ☐ MODUL 4 :: Projektmanagement
- ☐ MODUL 5 :: Ins Netz gegangen!
Der Internet-Auftritt Ihres Vereins
- ☐ MODUL 6 :: Strukturiert moderieren: Großgruppen, Work-
shops, (Team-)Besprechungen
- ☐ MODUL 7 :: Auf den Punkt gebracht!
Erfolgreich Gespräche führen ...
- ☐ MODUL 8 :: Konfliktmanagement
- ☐ MODULE 1 – 8

Name, Vorname

Straße

PLZ · Wohnort

Emailadresse

Telefonnummer

Mobil

Verein / Institution

Datum / Unterschrift

Zahlungsweise (bitte entsprechend ankreuzen)

☐ Den Teilnahmebeitrag überweist nach Erhalt einer Rechnung:

Rechnungsempfänger

Adresse

☐ Ich ermächtige Sie, den Teilnahmebeitrag von , EUR vom unten angegebenen Konto einzuziehen. Der Einzug erfolgt zeitnah vor Beginn der Veranstaltung und wird mit der Teilnahmebestätigung quittiert.

Einzugsermächtigung

KontoinhaberIn

Kontonummer

Geldinstitut/Ort

Bankleitzahl

Datum · Unterschrift der/des Kontoberechtigten

An die

VNB – Geschäftsstelle Göttingen
Waldschlösschen
37130 Reinhausen