Qualifizierungskonzept „Migrantenselbstorganisationen- Starke Partner für die Kommune“

KOMM-IN NRW

gefördert vom Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen

SELBSTORGANISA stadtherne

imap

Inhalt

Inhalt 1

1. Einleitung 2

2. Qualifizierungsfelder 3
   2.1 Vereinsmanagement 3
   2.2 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit 3
   2.3 Fördermittelmanagement 7
   2.4 Aufbau und Aufgaben der Stadtverwaltung 12
   2.5 Planung einer Veranstaltung 13

3. Handlungsempfehlungen für die Stadt Herne 15
   3.1. Kontakt und Ansprache anpassen 15
   3.2. Die Zielgruppe erreichen 15
   3.3. Angebote niederschwellig konzipieren 16
   3.4. Kooperationspartner einbinden 16

Impressum 18

1. Einleitung

Migrantenselbstorganisationen – kurz MSOen – werden von Menschen mit Migrationshintergrund aus verschiedenen Gründen ins Leben gerufen: So kann es sich zum Beispiel um Sportvereine oder Vereine, die der Kultur- und Traditionspflege dienen, handeln. Gründe, aus denen MSOen geschaffen werden, sind so unterschiedlich wie die Menschen, die sich in ihnen engagieren.
Längst gehören MSOen genauso wie Menschen mit Migrationshintergrund zur deutschen Gesellschaft. Sie übernehmen darin zunehmend auch soziale Aufgaben, wie Bildungsprojekte, Sprachkurse oder Engagement im Bereich der Altenpflege. Diese stellen die Vereine jedoch vor sehr komplexe Aufgaben, die einen professionellen Aufbau notwendig machen.

Die Stadt Herne hat sich dazu entschlossen im Rahmen eines Integrationsprojektes die Vereine und Initiativen der Hernerinnen und Herner mit Migrationshintergrund als Partner der Stadt zu stärken. Dieser Prozess wurde aus KOMM-IN Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen finanziell unterstützt. Als Projektpartner wurde das Institut für interkulturelle Management und Politikberatung (imap GmbH) eingeladen, den Prozess zu begleiten.

Der Stadt Herne war es wichtig, die Potenziale, die in einer Zusammenarbeit zwischen den Migrantenselbstorganisationen (MSOen) und der Stadtverwaltung liegen, zu nutzen. Der Anspruch an das Projekt war, dass beide Seiten von der Zusammenarbeit profitieren sollten. Wichtig war von Anfang an, dass der partizipative Prozess offen gestaltet wird, um den Beteiligten die Gelegenheit zu geben, Ideen, Bedarfe und Interessen in das Projekt mit einfließen zu lassen. Ein Ziel des Projektes ist es, die Migrantenselbstorganisationen in ihrer Arbeit auch über die Laufzeit des Projektes hinaus nachhaltig zu stärken und zu unterstützen.

Die Bedarfe der verschiedenen Vereine wurden durch qualifizierte Interviews mit den Vereinsvertreterinnen und -vertretern sowie innerhalb der einzelnen Workshops ermittelt. Die Ergebnisse bilden die Grundlage für das vorliegende Konzept. Hier sind die am häufigsten genannten Qualifizierungsbedarfe bzw. -wünsche in komprimierter Form dargestellt. Diese sollen lediglich als „Nachlesewerk“ verstanden werden. Die Stadtverwaltung wird zu den einzelnen Bereichen sowohl Informationsveranstaltungen als auch Qualifizierungen anbieten.

Nachfolgend werden bereits ganz grundlegende Fragen wie: „Wie gründe ich einen Verein?“ - „Was sind die genauen Voraussetzungen?“ beantwortet. Zum anderen sollen aber auch Themenbereiche angesprochen werden, die für die praktische Arbeit der Vereine wichtig sind: Dazu gehören die Kontaktaufnahme zur Presse und zu den Medien, erwähnt werden aber auch Grundlagen der Vernetzungsarbeit sowie deren Bedeutung. Auch zu dem spannenden, wie schwierigen Feld des Projektmanagements sollen hier Informationen gegeben werden.
Selbstverständlich werden hier nach Beendigung des Projektes die Qualifizierungen der einzelnen Bereiche angeboten werden.

In fast allen relevanten Fragen steht die Stadtverwaltung als zentrale Ansprechpartnerin für die MSOen zur Verfügung. Daher soll auch ein Einblick in den Aufbau und die Aufgaben einer Stadtverwaltung gegeben werden, um die komplexen Strukturen und Verwaltungsabläufe zu erläutern.
Eine erste Informationsveranstaltung zu diesem Thema hat am 15.05.2012 in der Akademie Mont-Cenis stattgefunden.

2. Qualifizierungsfelder

2.1 Vereinsmanagement

Viele Menschen haben aus den verschiedensten Gründen Interesse daran, sich in einem Verein zu organisieren. Die meisten von ihnen tun dies, um gemeinsame Ziele zu entwickeln und sie durch verschiedene Aktivitäten zu erreichen. Die Gründung eines organisierten Vereins gibt der Gruppe eine formale Struktur und einen eigenen Namen. Damit kann die Gruppe sich dann auch nach außen präsentieren und erzielt höhere Bekanntheit in der Öffentlichkeit und in der Politik. Viele Menschen mit Migrationshintergrund nutzen die Möglichkeit einer Vereinsgründung, um gemeinsam an ihren speziellen Interessen zu arbeiten und sich zusammenzuschließen. So gründen Menschen mit Migrationshintergrund Kulturvereine, Moscheevereine, Elternvereine oder auch Sportvereine.

Was muss bei einer Vereinsgründung beachtet werden?

- Zu einer Vereinsgründung braucht man mindestens sieben Personen.
- Zu einer Vereinsgründung benötigt man eine Satzung. Es ist steuerlich günstiger, wenn man eine „gemeinnützige Organisation“ ist. Das heißt, dass man mit seinem Verein kein Geld verdienen möchte. Dazu muss man in die eigene Satzung folgenden Satz schreiben: „Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke der Abgabeordnung“.
- Der Paragraph §1 beinhaltet den Namen, den Sitz und das Geschäftsjahr, §2 die Ziele des Vereins. In Paragraph §3 gehört der Zweck des Vereins. Diese Ziele und Zwecke dürfen nur direkt gemeinnützig sein. Mit der fertigen Satzung kann man sich dann an das Finanzamt wenden. Dort wird überprüft, ob die Satzung in Ordnung ist, um einen gemeinnützigen Verein zu gründen.
- Anschließend muss die Gründungsveranstaltung stattfinden. Mindestens sieben Personen, die sogenannten Gründungsmitglieder, unterschreiben dort die Satzung, um den Verein zu gründen. Auf der Gründungsveranstaltung muss jemand ein Protokoll führen, in dem festgehalten wird, was in der Versammlung besprochen wurde und wer die Satzung unterschrieben hat.
- Jeder Verein benötigt einen Vorstand. Dieser besteht aus einem Vorsitzenden, einem Kassierer und einem Schriftführer. Der Vorsitzende leitet den Verein. Der Kassierer ist für die Buchhaltung zuständig, und der Schriftführer führt während der Mitgliedsversammlungen das Protokoll. Der Vorstand wird gewählt.
- Gibt es eine Satzung und einen gewählten Vorstand, muss der Verein beim Amtsgericht eingetragen werden. Dies ist wichtig für die Gemeinnützigkeit.

2.2 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Viele Menschen in Herne kennen die Migrantenselbstorganisationen nicht und wissen nicht, welche Arbeit sie leisten. Die vielen anderen Vereine, in denen sich Menschen mit Migrationshintergrund engagieren, sind in der Öffentlichkeit unbekannt. Um die Arbeit der Migrantenselbstorganisationen bekannt zu machen, ist es wichtig, dass Presse- und Öffentlichkeitsarbeit betrieben wird. So können die Vereine das eigene Bild von sich in den Medien mitgestalten und dazu beitragen, dass die Öffentlichkeit die Migrantenselbstorganisationen besser kennenlernt.

Wen will ich ansprechen?
Mit Öffentlichkeitsarbeit kann man verschiedene Personen ansprechen:

- **Eigene Mitglieder**

  Viele Vereine vergessen, dass man auch Öffentlichkeitsarbeit für die eigenen Mitglieder und Ehrenamtliche leisten muss. Diese „interne“ Öffentlichkeitsarbeit muss stattfinden, um die Mitglieder über die Arbeit im Verein zu informieren. Damit erreicht man, dass die Mitglieder und Ehrenamtlichen an den Verein gebunden werden und sich weiterhin für ihn interessieren. Hier eignet es sich, Rundbriefe zu erstellen. In Rundbriefen kann man aktuelle Projekte vorstellen und Veranstaltungen ankündigen. Vor allem bei den Ehrenamtlichen sollte man sich regelmäßig für ihre Hilfe bedanken. Diese Hilfe kann man auch in einem Rundbrief erwähnen und ihnen somit nochmal öffentlich danken.

- **Neue Mitglieder und mögliche Unterstützer**

  Ein Verein muss auch immer wieder neue Mitglieder ansprechen. Dazu müssen die Ziele und Nutzen der Vereinsangebote verdeutlicht werden, um das Interesse an einer Mitgliedschaft zu wecken. Das Gleiche gilt auch für mögliche finanzielle Unterstützer – beispielsweise Firmen und Unternehmen in Herne. Ihnen muss gezeigt werden, warum eine finanzielle Unterstützung des Vereins sinnvoll ist.

- **Fachöffentlichkeit**

  Es ist wichtig, dass man Personen und Institutionen auf dem Laufenden hält, die die gleichen Ziele und Themen haben, wie der eigene Verein. Die Stadt Herne sollte immer Informiert sein, um Unterstützungs- und Austauschmöglichkeiten zu organisieren. Auf diese Weise kann er den Verein unterstützen und sich mit dem Verein austauschen.

- **Geldgeber**

  Geldgeber (beispielsweise Spender) sollten regelmäßig über die Arbeit der Vereine informiert werden. Geldgeber kann man zu Veranstaltungen einladen und ihnen Vereinsbroschüren oder Presseartikel über den Verein zuschicken.

- **Medien**

  Journalistinnen und Journalisten müssen so informiert werden, dass sie mit den Informationen einfach einen Zeitungsartikel oder einen Radiobeitrag machen können. Dabei ist eine Pressemitteilung sehr hilfreich. Wie man eine Pressemitteilung schreibt, ist auf der nächsten Seite erklärt.

Bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist es wichtig, dass der eigene Verein über Veranstaltungen und Angebote regelmäßig informiert. Außerdem kann man Journalisten zu Pressekonferenzen einladen, um über die Aktivitäten des Vereines zu informieren.

Eine weitere wichtige Möglichkeit ist das Schreiben einer Pressemitteilung. Hier kann man beispielsweise in einem kurzen Text eine Veranstaltung ankündigen, den die Zeitungen dann abdrucken können. Auf diese Weise gelingt es, die Menschen in Herne über die Arbeit der Migrantenselbstorganisationen zu informieren und sie gleichzeitig zu einer interessanten Veranstaltung einzuladen.

Wie schreibe ich eine Pressemitteilung?

Bei dem Verfassen einer Pressemitteillung muss man folgende wichtige Hinweise beachten:

- Das Wichtigste an der Pressemitteilung ist, dass die Leserinnen und Leser sofort wissen, worum es geht. Dies erreicht man zunächst mit einer kurzen und möglichst genauen **Überschrift**, die bei den Leserinnen und Lesern gleich das Interesse wecken soll.
- Der sogenannte **Lead**, der erste Einstieg in die Mitteilung, informiert die Leserinnen und Leser über alle wichtigen Inhalte. Dabei ist es hilfreich die sogenannten W-Fragen zu beantworten, die Fragen nach dem „Wer?“, „Wann?“, „Wo?“, „Wie?“ und „Warum?“.
- Schließlich folgt der eigentliche **Text**, der in ungefähr einer halben DINA 4 Seite alle wichtigen Informationen beinhaltet. Die wichtigsten Punkte sollen dabei am Anfang stehen. Formuliert man kurze Sätze mit wenigen Fremdwörtern, bleibt die Mitteilung bei den Leserinnen und Lesern besser im Gedächtnis.

Ist die Pressemitteilung geschrieben, müssen noch ein paar Punkte beachtet werden, bevor sie an den Redakteur geschickt werden kann:

- Die Pressemitteilung sollte vor dem Versand an die lokale Zeitung noch so bearbeitet werden, dass am rechten Rand ein ungefähr 8cm großer Rand freigelassen wird. Diesen Platz nutzen die Journalisten um mögliche Korrekturen vorzunehmen. Außerdem sollte am Ende des Textes die Anzahl der Zeichen ohne Leerzeichen aufgeschrieben werden.
- Für die Journalisten ist es außerdem hilfreich, wenn sie weitere **Hintergrundinformationen** über den Verein erhalten, der ihnen die Pressemitteilung zugeschickt hat. Möchte der Journalist nämlich die Mitteilung ergänzen, so hat er bereits die nötigen Informationen dafür. Man sollte also zusätzlich zu der Pressemitteilung auch ein paar weitere Informationen über den eigenen Verein bereitstellen.
- Die Pressemitteilung und die Hintergrundinformationen können schließlich an die Zeitungsredaktionen verschickt werden. Dazu wird ein **Anschreiben** an den Redakteur beigefügt, das ihm kurz erklärt, worum es in der Pressemitteilung geht. Hier ist es wichtig, dass man auch die Kontaktdaten des eigenen Vereins angibt und einen Ansprechpartner für mögliche Rückfragen benennt.

Migrantenselbstorganisationen müssen hier Eigeninitiative zeigen und die Zeitungsredaktionen informieren, damit auch über Alltägliches und Positives berichtet wird. Das Interesse ist bei den Medien und der Bevölkerung vorhanden; die Vereine müssen nur auf sie zugehen und sie mit Informationen versorgen. Pressearbeit bedeutet also, dass das eigene Bild in der Öffentlichkeit mitgestaltet wird und man Werbung für sich machen kann. Möglicherweise gewinnt man so auch neue Mitglieder für seinen Verein.

Neben den lokalen Zeitungen gibt es natürlich auch andere Medien – wie das Fernsehen, Radio oder Internet, die zu einer aktiven Pressearbeit gehören. In Nordrhein-Westfalen ist der Westdeutsche Rundfunk (WDR) der lokale Fernsehsender, den viele Bürgerinnen und Bürger täglich einschalten. Hier gibt es das Programm „Lokalzeit Ruhr“, welches speziell Nachrichten und Berichte für die Städte Bochum, Bottrop, Essen, Gelsenkirchen, Gladbeck, Mülheim, Oberhausen und auch Herne bietet. Die Migrantenvereine können sich also direkt an die Redakteure der „Lokalzeit“ wenden und über das Fernsehen viele Menschen in Herne über die Migrantenselbstorganisationen informieren. Auch mit dem Radio erreicht man viele Bürgerinnen und Bürger in Herne, wo „90.8 Radio Herne“ ein bekannter Radiosender ist.

Zu beachten ist allerdings, dass für sowohl die lokalen Radiosender als auch die Fernsehanstalten aufgrund vieler täglich eingehender Informationen zumeist nur über Veranstaltungen berichtet wird, die von großem Interesse für die Allgemeinheit sind.

Ansprechpartner bei den Medien

Lokale Zeitungen:

Westdeutsche Allgemeine Zeitung (WAZ)
Redaktion Herne
Markgrafenstraße 1
44623 Herne

E-Mail: redaktion.herne@waz.de
Internet: www.derwesten.de

Telefon: 0 23 23 / 95 26 31
Telefax: 0 23 23 / 95 26 40

Wochenblatt Herne
Redaktion
Heinrichstraße 17
44623 Herne

E-Mail: redaktion@wochenblatt-herne.de

Internet: www.wochenblatt-herne.de

Telefon: 0 23 23 / 13 88 0
Telefax: 0 23 23 / 13 88 13

Sonntagsnachrichten
Redaktion
Behrensstraße 10
44623 Herne

Telefon: 0 23 23/ 5 40 95
Telefax: 0 23 23/ 1 32 28

Internetredaktion:

„Hallo Herne“

www.hallo-herne.de

Fernsehanstalten:

Westdeutscher Rundfunk (WDR)
Studio Essen III
Hagen 31
45127 Essen

E-Mail: studio.essen@wdr.de

Internet:
http://www.wdr.de/studio/essen/index.html

Radiosender:

90.8 Radio Herne
Berliner Platz 9
44623 Herne

E-Mail: info@radioherne.de

Telefon: 02323 / 1490 0
Telefax: 02323 / 1490 10

Neben dieser Medienarbeit ist auch die **Netzwerkbildung**, also das Knüpfen von Kontakten, ein wichtiges Mittel für die Öffentlichkeitsarbeit. So können Kontakte bspw. zur Stadtverwaltung, zu kirchlichen Einrichtungen, zu Arbeitgebern, oder zu anderen Sport- und Kulturvereinen etc. wichtig sein, wenn man über seinen Verein informieren oder sich gegenseitig bei Problemen helfen möchte.
Natürlich sind die Mitglieder des Vereins selbst oder solche Personen, die ein grundsätzliches Interesse an den Migrantenselbstorganisationen zeigen, wichtig.
Ein Netzwerk ist deshalb nützlich, weil man durch helfende Personen außerhalb des eigenen Vereins oft auch sehr viel Zeit und Kosten einsparen kann. Wenn man ein solches Netzwerk gründen möchte, muss man am Anfang darüber nachdenken, welche Kontakte man hat und welche Personen man bereits gut kennt. Vielleicht erinnert man sich an Personen, zu denen man schon lange keinen Kontakt mehr hatte. Diese Personen könnte man nochmal kontaktieren, um die Bekanntschaft oder Freundschaft wieder zu aktivieren. Um neue Kontakte zu knüpfen muss man selber aktiv werden. Es ist oft sehr hilfreich, wenn man sich mit einem Brief, einem freundlichen Telefonat oder durch ein persönliches Gespräch vorstellt. Dabei kann man seine Kontaktdaten austauschen und über die Vereinsarbeit informieren. Dazu kann man zum Beispiel die Informationen aus der Satzung des Vereins nutzen. Bei einer ersten Kontaktaufnahme sollte man das Ziel einer Kooperation verdeutlichen und den gegenseitigen Nutzen aufzeigen.

Immer wichtiger wird auch das „Netzwerken“ über das Internetportal www.facebook.de. Durch das Erstellen eigener Profilseiten können sich Migrantenselbstorganisationen vorstellen, ihre Themen präsentieren und ihre Arbeit bekanntmachen. Gleichzeitig besteht die Möglichkeit zum Austausch mit anderen Personen, Vereinen oder Unternehmen.

Sind erste Kontakte geknüpft, ist es wichtig, diese zu pflegen und aufrecht zu erhalten. Dies erreicht man durch gegenseitige Einladungen, Treffen und Versammlungen oder indem man gegenseitig Werbung für die Veranstaltungen des Partners macht. Natürlich ist auch die Mithilfe bei entsprechenden Aktionen ein nützlicher Weg, um das Netzwerk zu stärken und Kontakte aufrecht zu erhalten. Grundsätzlich hat Netzwerkpflege also immer etwas mit gegenseitiger Hilfe und Austausch zu tun.

Drei Schritte zu einem Netzwerk

- **1. Aktiv werden!**

  Mit einem Brief, Telefonat oder persönlichen Gespräch den ersten Kontakt herstellen.

- **2. Informationen bereitstellen!**

  Mit Hilfe der Satzung oder weiteren Materialien den Verein und seine Schwerpunkte und Arbeit vorstellen.

- **3. Ziele aufzeigen!**

  Die Ziele einer Partnerschaft erläutern und die Vorteile für beide Seiten betonen.

TIPP!

- Über **Facebook** kann man in kürzester Zeit ein großes Netzwerk aufbauen! Einfach ein Profil anlegen und mit dem Vernetzen beginnen.

Zusammenfassung

- Netzwerke sind wichtig um schnell an Informationen zu gelangen, aber auch um eigene Informationen, wie etwa über eine geplante Veranstaltung des eigenen Vereins, an viele Menschen weiterzugeben.
- Sind Netzwerke geknüpft, so bedeutet dies, dass diese gepflegt werden müssen, indem man sich regelmäßig unterstützt und austauscht.
- Wichtige Kontakte sind beispielsweise die Stadtverwaltung, Arbeitgeber, Wohlfahrtsverbände und andere Vereine.
- Eine besondere Bedeutung haben Kontakte zu Journalisten bei Zeitungen, Fernsehen und beim Radio, da sie in ihren Medien über den Verein berichten können und somit viele Menschen in Herne ansprechen können.
- Mit Facebook können auf schnelle Weise viele Personen angesprochen werden.

2.3 Fördermittelmanagement

Die Finanzierung von Projekten ist oft eine große Herausforderung für viele Migrantenselbstorganisationen. Dabei gibt es eine Vielzahl an verschiedenen Fördermitteln, die speziell Projekte zur Integration von Menschen mit Migrationshintergrund fördern. Sowohl der Bund, die einzelnen Bundesländer und auch die Europäische Union unterstützen Migrantenselbstorganisationen bei der Umsetzung von Projektideen. Außerdem gibt es eine Reihe von privaten Stiftungen, die Gelder für Integrationsprojekte zur Verfügung stellen. Die hohe Anzahl solcher Förderprogramme und die verschiedenen Wege zur Beantragung von Fördermitteln machen den Weg zu einer erfolgreichen Finanzierung dabei oftmals sehr kompliziert.

Die folgende Übersicht soll an dieser Stelle einige Fördermöglichkeiten aufzeigen:

Förderung der Europäischen Union
Auf der Ebene der Europäischen Union gibt es eine Reihe von Fördermöglichkeiten zur Integrationsarbeit. Ein Beispiel ist die Förderung durch den Europäischen Integrationsfonds (EIF), wo man Gelder beantragen kann. Dabei werden besonders Projekte gefördert, die sich an die Integration von Menschen richten, die nicht aus einem Land der Europäischen Union stammen.

Weitere Informationen:
http://www.bamf.de/DE/Infothek/EU-Fonds/eu-fonds-node.html

Förderung des Bundes
In dem Programm „Integration für Deutschland“ unterstützt das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge Integrationsprojekte von Kommunen, Vereinen, Verbänden, öffentlichen Trägern und auch Migrantenvereinen. Hier kann man Projekte zu verschiedenen Themen fördern lassen. Im Jahr 2010 wurden z.B. speziell Projekte gefördert, die Eltern mit Migrationshintergrund bei der Erziehung ihrer Kinder unterstützen sowie zu der Prävention von Gewalt und Kriminalität beitragen.

Auch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend unterstützt die Arbeit von Migrantenselbstorganisationen. Im Projekt „Jugend stärken“, das auch in Herne initiiert wurde, werden Maßnahmen gefördert, die zu der sozialen, schulischen und beruflichen Integration Jugendlicher mit schlechteren Startchancen beitragen.

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat ein Förderprogramm zur „Integration durch Qualifizierung – IQ“ eingerichtet“. Dieses kann sowohl im Zuge der Arbeitsbeschaffung als auch des Arbeitsplatzerhalts von Menschen mit Migrationshintergrund genutzt werden.

Weitere Informationen:
www.bamf.de

www.bmfsfj.de

www.bmas.de

Das Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales des Landes Nordrhein-Westfahlen informiert nicht nur über aktuelle Zuwanderungsstatistiken und Gesetzesänderungen, sondern auch über regionale Förderbereiche und Maßnahmen.

Weitere Informationen:
www.mags.nrw.de

Förderung durch private Stiftungen
Eine Reihe von privaten Stiftungen unterstützen auch viele kleinere Integrationsprojekte. Die Stiftung „Aktion Mensch“ fördert u.a. auch Projekte, die sich an die Integration junger Menschen mit Migrationshintergrund richten. Einen ähnlichen Schwerpunkt verfolgt die RWE-Stiftung. Auch die Robert-Bosch-Stiftung fördert aktive Projekte der Integrationsarbeit. Unter dem Motto „Integration junger Migranten“ fördert die Stiftung Projekte bis zu 5.000 Euro.

Weitere Informationen:
www.bosch-stiftung.de, www.rwe.com

www.foerderung.aktion-mensch.de

www.bertelsmann-stiftung.de

www.telekom-stiftung.de

www.stiftung-mercator.de

www.ghst.de (Hertie-Stiftung)

Projektentwicklung

Von der Projektidee bis zur finanziellen Förderung müssen einige Schritte abgearbeitet und eine gewisse Vorarbeit geleistet werden. Insgesamt sind zehn Schritte erforderlich, um erfolgreich Gelder vom Bund, dem Land NRW, der EU oder privaten Stiftungen zu erhalten:

- **1. Gründung einer Projektgruppe**
  In dem ersten Schritt muss eine Projektgruppe gegründet werden. In der Projektgruppe arbeiten mehrere Mitglieder des eigenen Vereins an der Projektidee und der Beantragung von Fördergeldern. Je nach Projekt ist die Gruppe letztlich auch an der Umsetzung des Projekts beteiligt.
- **2. Erstellung eines Zeitplans**
  Die Erstellung eines Zeitplans ist besonders wichtig. Ein Zeitplan hilft dabei, die verschiedenen Aufgaben rechtzeitig zu erledigen und gibt den Mitgliedern der Projektgruppe einen Überblick über den Stand der Arbeit.
- **3. Den Ausschreibungstext genau lesen und die Förderrichtlinien beachten**
  Die Ausschreibungstexte zu Förderprogrammen können oftmals sehr unübersichtlich sein. Dennoch ist es umso wichtiger, dass der Text genau gelesen wird und die Förderrichtlinien beachtet werden, weil man hier alle wichtigen Informationen für den Antrag erhält. Außerdem erfährt man hier meistens sehr genau, ob die Projektidee auch wirklich unter dem Förderprogramm gefördert werden kann oder nicht.
- **4. Erstellung einer Projektidee (Ausschreibung, Bedarfe, Kompetenzen vor Ort)**
  Das Entwickeln einer Projektidee ist die Kernaufgabe des gesamten Prozesses. Ein Projekt sollte sich immer nach dem Bedarf in der Stadt richten. Man muss sich also bereits vor Antrag der Fördermittel darüber im Klaren sein, wer am Ende die Zielgruppe des Projektes ist, und wer das Projekt letztlich durchführen kann. Schließlich sollte bereits bei der Erstellung der Projektidee darüber nachgedacht werden, in welches Förderprogramm das Projekt fallen könnte und wo man letztlich Gelder beantragen könnte.
- **5. Abstimmung mit der Kommune, Institutionen der Integrationsarbeit**
  Wenn man einen Förderantrag stellt, kann es oft sehr hilfreich sein, wenn man von der Kommune unterstützt wird. Beispielsweise liegen die Chancen für eine Projektförderung oft höher, wenn das Integrationsbüro der Stadt Herne das Projekt für unterstützenswert hält und das in einem Schreiben bestätigt. Dieses kann dann dem Förderantrag beigelegt werden.
- **6. Projektträger und Kooperationspartner (Kompetenzen bündeln)**
  Genauso hilfreich kann es sein, wenn eine Migrantenselbstorganisation mit einem anderen Verein zusammenarbeitet, der bereits Erfahrungen gesammelt hat bzw. erfahrener ist.
- **7. Klärung der Finanzierung**
  Wenn man einen Antrag auf Fördergelder stellt, muss besonders darauf geachtet werden, wie viel Geld man insgesamt erhalten kann. Es gibt Programme, die nur einen Teil der Projektkosten übernehmen. Das bedeutet, dass der Verein weitere Gelder von anderen Stellen beantragen muss oder dass der Verein selber einen Teil der Finanzierung übernimmt.
- **8. Abstimmung mit dem Vereinsvorstand**
  Weil der Vereinsvorstand den Verein nach außen vertritt und auch verantwortlich für die Arbeit des Vereins ist, sollte ein möglicher Antrag auf Fördergelder immer mit den Mitgliedern des Vorstands abgesprochen werden. Das ist besonders dann wichtig, wenn in der Projektgruppe kein Mitglied des Vorstandes aktiv ist, damit es am Ende nicht zu Unstimmigkeiten kommt.
- **9. Wer schreibt den Antrag?**
  In der Projektgruppe muss geklärt werden, wer von den Mitgliedern den Antrag am Ende schreibt. Es ist hilfreich, wenn einer aus der Gruppe einen ersten Antrag schreibt und die anderen Mitglieder diesen nochmal prüfen. Man kann anschließend gemeinsam noch Verbesserungsvorschläge machen.
- **10. Antragsstellung**
  Schließlich kann der Antrag gestellt werden. Wichtig ist darauf zu achten, dass alle Unterlagen vollständig sind und die Kontaktdaten richtig sind, falls es Rückfragen von den Förderern gibt.

Diese zehn Schritte bilden die zentralen Punkte von der Projektidee bis zur Beantragung von Fördergeldern, wobei die Entwicklung des eigentlichen Projekts den wohl wichtigsten Punkt im Prozess darstellt. Nur ein ausgereiftes und gut durchdachtes Projekt, das einen konkreten Förderbedarf zeigt, eine genaue Zielgruppe ausmacht und schließlich ein wichtiges Integrationsziel erreichen möchte, hat eine Chance auf Förderung. Die Bandbreite der geförderten Projekte ist dabei sehr groß, weil es viele verschiedene Förderprogramme für die unterschiedlichsten Projekte gibt. Die Afrikanische Studentenunion Berlin hat beispielsweise erfolgreich Gelder von der Robert-Bosch-Stiftung beantragen können, um einen Integrationswochentag für Schülerinnen und Schüler anzubieten. Die Stiftung Mercator unterstützt das Bildungs- und Begegnungszentrum der DiTiB Moschee in Duisburg.

Projektbeispiel

Förderer: Robert Bosch Stiftung

Verein: Afrikanische Studentenunion Berlin e.V.

Projekt: Integrationswochentag - Nachhilfeunterricht für Schülerinnen und Schüler

An Samstagen bieten Studierende afrikanischer Herkunft in Berliner Hochschulen regelmäßig Nachhilfe für jeweils ca. 15 Schülerinnen und Schüler aus Grund- und Oberschulen an. Die Kinder und Jugendlichen haben in der Regel ebenfalls einen afrikanischen Hintergrund, was aber zur Teilnahme an dem Nachhilfeunterricht nicht nötig ist. Neben dem Nachhilfeunterricht werden auch besondere Angebote zur Berufsorientierung gemacht, wie der Vorstellung von Berufen, Schülerpraktika etc. Auch die Eltern werden durch regelmäßige Treffen einbezogen.

Projektbeispiel

Förderer: Stiftung Mercator

Verein: Bildungs- und Begegnungsstätte Duisburg-Marxloh e. V. der DiTiB-Moschee in Duisburg

Projekt: Finanzierung von Führungen durch Islamwissenschaftler in der Moschee

Seit 2010 fördert die Stiftung Mercator Führungen durch die DITIB Merkez-Moschee sowie die angeschlossene Bildungs- und Begegnungsstätte Duisburg-Marxloh e. V. Durch diese Führungen sollen Nicht-Muslime die Möglichkeit erhalten, sich über den Islam und die Moschee zu informieren, um so ein genaueres Bild über die Religion zu bekommen. Gleichzeitig wird die Förderung des interreligiösen und interkulturellen Dialogs vorangetrieben.

Hat man die zehn Schritte zum Projektantrag durchlaufen und schließlich einen Förderer gefunden, der das Projekt finanziell unterstützen möchte, müssen einige wichtige Punkte zur Verwaltung der Fördergelder beachtet werden. Dabei geht es um die Aufstellung und Einhaltung eines Finanzplans, die Projektverwaltung und die Buchhaltung während des Projekts sowie letztlich die Erstellung der Sachberichte.

Verwaltung von Fördermitteln

- **Der Finanzplan**
  Der Finanzplan enthält die Sach- und die Personalkosten, die im Rahmen des Projekts anfallen. Unter Sachkosten fallen zum Beispiel die Miete, Büromaterial, Porto, Fortbildungskosten, Reisekosten etc. Unter Personalkosten versteht man Gehälter für die Projektleitung und die Projektverwaltung. Oft können die Sachkosten nicht so präzise eingeschätzt werden, wie bei den Personalkosten. Darum muss man dies bei der Erstellung der Projektidee ganz genau planen. Grund dafür ist, dass nur Kosten aus den Fördermitteln erstattet werden können, die man vorher auch beantragt hat. Kommt es also unerwartet zu einer weiteren Anschaffung von Sachgegenständen, die man vorher nicht beantragt hat, so können diese Kosten nicht durch die Fördergelder gedeckt werden. Um die Kosten durch die Fördermittel erstattet zu bekommen, müssen für die verschiedenen Posten unterschiedliche Nachweise vorgelegt werden. In der Regel müssen für die Rückerstattung von Kosten die Quittungen und Rechnungen eingereicht werden.

Dies können zum Beispiel Verwaltungskosten, wie (Büromaterial, Porto- und Telefonkosten, etc. sein sowie Fahrtkosten, Fortbildungs- und Honorarkosten und auch für weitere Projektkosten wie beispielsweise Druckkosten, Layout- oder Bewirtungskosten). Diese werden zum Nachweis benötigt. Möchte man Mietkosten erstatten lassen, legt man eine Kopie des Mietvertrags vor, damit der Geldgeber eine Bestätigung über die Höhe der Mietkosten erhält. Um Personalkosten zu erstatten, reicht man eine Kopie der Lohnabrechnung ein. Es kann sein, dass in einer Projektförderung Abschreibungen notwendig sind. Eine Abschreibung ermittelt, ob eine Sache, zum Beispiel ein Computer oder Büromöbel ihren Wert verlieren. Dann können sie eventuell über die Fördergelder ersetzt werden. Dies ist aber nicht in jeder Projektförderung vorgesehen und ist immer unterschiedlich. Der Förderer informiert einen darüber, ob dies möglich ist.

Wenn man ein Projekt finanzieren möchte, dann sollte man wissen, dass viele Förderer oft nicht die gesamten Projektkosten zahlen. Es ist sehr oft so, dass der Fördergeber nur eine bestimmte Höhe der Kosten übernimmt und dass dann weitere Geldquellen gefunden werden müssen. Diese nennt man Eigenmittel. Eigenmittel sind beispielsweise Gelder, die der Verein selber zahlt. Außerdem gibt es Projekteinnahmen, wenn man zum Beispiel im Rahmen einer Veranstaltung Spendengelder erhält oder diese durch den Verkauf von Speisen erzielt. Eine weitere Möglichkeit zur Finanzierung sind Gelder von Dritten. Hier könnte man möglicherweise finanzielle Unterstützung von privaten Unternehmen erhalten. All diese verschiedenen Geldquellen müssen im Finanzplan ausgewiesen werden.

- **Die Projektverwaltung und Buchhaltung des Projekts**

  Die Projektverwaltung ist ein weiterer wichtiger Punkt in der Projektarbeit. In der Projektverwaltung geht es vor allem um die Aufgabenverteilung. Es muss klar sein, wer welche Aufgaben übernimmt und wer für welche Dinge verantwortlich ist. Zunächst muss geklärt sein, wer der Ansprechpartner für den Förderer ist, weil der Förderer vielleicht Rückfragen zum Projekt hat oder sich über die Arbeit informieren möchte. Hier sollte eine Person verantwortlich sein, der dem Geldgeber für solche Dinge als Ansprechpartner zur Verfügung steht. Es ist hilfreich, wenn nur eine Person diese Aufgabe übernimmt und nicht die gesamte Projektgruppe in Kontakt mit dem Förderer ist. Außerdem muss geklärt werden, wer an der Projektplanung und Projektorganisation beteiligt ist und wer das Projekt letztendlich durchführt. Möchte man beispielsweise Nachhilfeunterricht anbieten, so muss geklärt sein, wer diese Nachhilfe erteilen kann. Hier muss natürlich auch an die Zielgruppe gedacht werden, also welche Kinder und Jugendlichen zum Beispiel an der Nachhilfe teilnehmen könnten. Hilfreich ist außerdem eine Person, die die Buchhaltung regelt. Diese Person bewahrt Quittungen und Rechnungen auf und hält den Finanzplan im Blick, damit dieser eingehalten wird. Außerdem gehört zu ihrer Aufgabe, dass die Kosten von dem Geldgeber entsprechend erstattet werden, indem sie die nötigen Belege einreicht. Eine genaue Buchhaltung ist unbedingt notwendig für ein Projekt, damit keine finanziellen Probleme auftauchen. Nur so kann das Projekt erfolgreich sein.

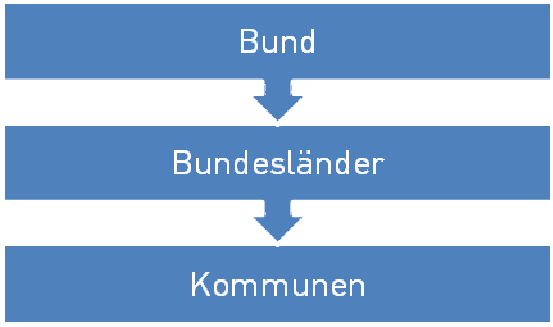
  Zur Aussage von Projektergebnissen benötigt man konkrete Projektziele. In der Projektverwaltung legt man also zunächst ein Ziel fest und überprüft es dann. Beispielsweise könnte im Bereich des Nachhilfeunterrichtes das Ziel sein, nach sechs Monaten zu überprüfen, ob sich die Schulnoten verbessert haben. Während der Projektlaufphase ist das Ziel kontinuierlich zu überprüfen.

- **Die Sachberichte**

  Viele Förderer fordern „Sachberichte“ über den Projektverlauf. Damit ist gemeint, dass die Migrantenselbstorganisation, die finanzielle Hilfen erhalten hat, regelmäßig über das Projekt berichtet. Die Sachberichte können sehr unterschiedlich sein. Einige Geldgeber möchten mehrere Berichte im Laufe des Projektes erhalten, andere nur einen großen Abschlussbericht zum Ende des Projekts. Hier wird dann berichtet, wie sich das Projekt entwickelt hat, wo es Schwierigkeiten gab, was besonders gut lief und letztlich, ob das Projekt erfolgreich war und das Ziel erreicht wurde.

2.4 Aufbau und Aufgaben der Stadtverwaltung

Die Stadtverwaltung ist der Ort, den alle Einwohnerinnen und Einwohner aufsuchen müssen, wenn sie amtliche Angelegenheiten regeln müssen. In der Stadtverwaltung werden wichtige Angelegenheiten des Alltags geregelt, Formulare ausgestellt und Anträge eingereicht.

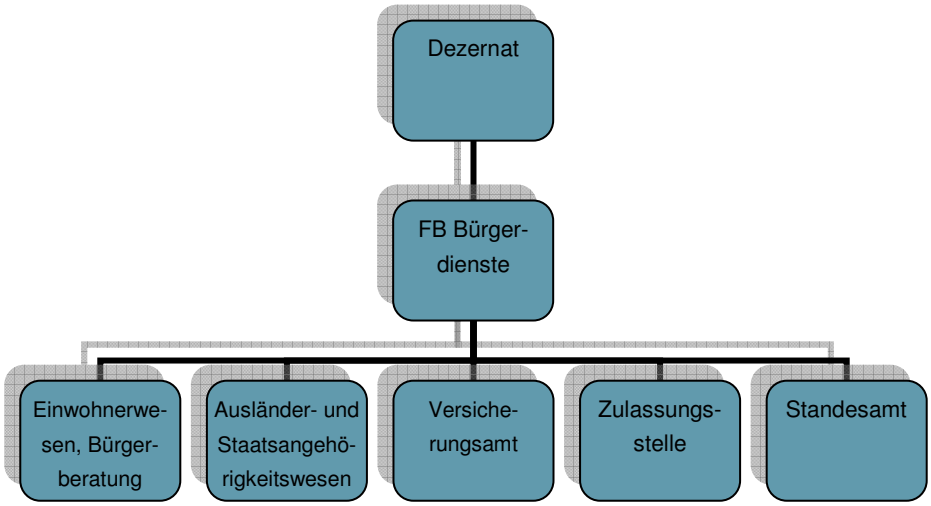


Im deutschen System gibt es verschiedene politische Ebenen. Es ist für viele Menschen schwierig zu überblicken, welche Stelle für welche Aufgabe verantwortlich ist. Die Stadtverwaltung ist in Deutschland Teil der Kommune und befindet sich auf der unteren Ebene. Die erste und höchste Entscheidungsebene bildet der Bund. Im Bereich der Integrationspolitik gibt es hier die Bundesintegrationsbeauftragte. Dies ist derzeit Prof. Dr. Maria Böhmer. Außerdem gibt es das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF), die Deutsche Islamkonferenz und der Nationale Aktionsplan, die die Integrationsarbeit in Deutschland mitbestimmen. Zu der zweiten Ebene zählen die Bundesländer (bspw. Nordrhein-Westfalen, Hessen, Niedersachsen), die für bestimmte Dinge unabhängig zuständig sind. Einer dieser Bereiche ist zum Beispiel die Bildungspolitik. Die Bundesländer entscheiden alleine darüber, was die Kinder und Jugendlichen in ihrem Bundesland lernen sollen. Der Bund darf dies nicht entscheiden. In der Integrationspolitik haben die Länder zwar Vorgaben vom Bund, aber trotzdem können sie viele Dinge selber gestalten. In Nordrhein-Westfalen ist Integrationspolitik beim Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales angesiedelt, das von Herrn Minister Guntram Schneider geleitet wird. Die Staatssekretärin Frau Zülfiye Kaykin ist zurzeit zuständig für das Thema Integration. Auf Landesebene gibt es in Nordrhein-Westfalen viele verschiedene Einrichtungen, die die Integration von Menschen mit Migrationshintergrund fördern, wie zum Beispiel die Regionale Arbeitsstelle zur Förderung von Kindern und Jugendlichen aus Zuwandererfamilien (RAA). Die Städte agieren auf kommunaler Ebene.

Auch sie können in manchen Fragen alleine entscheiden, in anderen müssen sie sich nach der Politik ihres Bundeslandes oder des Bundes richten. Um es den Einwohnerinnen und Einwohnern leicht zu machen, ist die Stadtverwaltung direkter Ansprechpartner in vielen behördlichen Anliegen. Für manche Anliegen können aber auch andere Behörden zuständig sein, wie das Finanzamt oder das Amtsgericht. Hier handelt es sich nicht um kommunale, sondern um Landesbehörden.

An der Verwaltungsspitze stehen die Bürgermeisterinnen und Bürgermeister. In kreisfreien Städten wie Herne wird dieses Amt vom Oberbürgermeister – aktuell Herr Horst Schiereck – geleitet. In Nordrhein-Westfalen wird der Bürgermeister direkt von den Bürgerinnen und Bürgern der Stadt gewählt. Er vertritt die Kommune nach außen und ist der Vorgesetzte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt.

Eine Stadt ist relativ frei darin, wie genau sie ihre Stadtverwaltung aufbaut. In der Regel ist der Aufbau jedoch aus praktischen Gründen sehr ähnlich. Generell ist eine Stadtverwaltung in fünf bis sieben unterschiedlich große Dezernate unterteilt. Sie stellen die höchste Hierarchieebene in der Stadtverwaltung dar. Die Dezernate werden deshalb in der Regel von demokratisch gewählten, hauptamtlichen Beamten (Bürgermeister, Stadtdirektor, Stadtrat) geleitet.



In den einzelnen Dezernaten gibt es wiederum verschiedene Fachbereiche. Diese Fachbereiche kümmern sich um einen bestimmten Themenbereich, beispielsweise „Kinder-Jugend-Familie“. Innerhalb des Fachbereiches sind wiederum einzelne Abteilungen oder Fachstellen für einzelne Aufgaben zuständig. Im Fachbereich „Kinder-Jugend-Familie“ der Stadt Herne gibt es die „Jugendförderung“, den „Sozialen Beratungsdienst“ oder die „Familien- und Schulberatung“.

Den häufigsten Kontakt haben die Bürger zum Fachbereich Bürgerdienste. Hierzu gehören die Abteilung Meldewesen, Ausländerbehörde, Staatsangehörigkeitsbehörde und Einbürgerungen, Standesamt, Versicherungsamt und das Straßenverkehrsamt.

2.5 Planung einer Veranstaltung

In Vereinen werden viele kleinere und größere Veranstaltungen durchgeführt. Dabei muss man unter Umständen eine Reihe von Regelungen und Vorschriften (z.B. Brandschutzverordnung und Sicherheitsbestimmungen) beachten. Auch wenn dies bei der Planung und Durchführung etwas Zeit kostet, dienen sie letztendlich auch zur Sicherheit der Veranstaltung. Es empfiehlt sich in jedem Fall, frühzeitig über eventuelle Unterlagen zu informieren. Dabei kann auch von der Erfahrung anderer Vereine profitiert werden. Daher ist es eine gute Idee sich mit anderen Vereinen, die ähnliche Veranstaltungen durchgeführt haben, auszutauschen. Zur frühzeitigen Planung empfiehlt sich auch das Aufstellen eines Jahresplans, denn oft gibt es in den Vereinen jährlich wiederkehrende Veranstaltungen, die schon früh absehbar sind. Viele Unterlagen müssen für mehrere Veranstaltungen beantragt werden, so dass sich durch eine rechtzeitige Planung viel Zeit sparen lässt.

Zuständig für die Genehmigung von Veranstaltungen ist der Fachbereich „Öffentliche Ordnung und Sport“. Bevor Sie sich jedoch mit der Stadt in Verbindung setzen, ist es hilfreich, schon einmal wichtige Unterlagen ausgefüllt zu haben. Dazu gehört der **„Antrag auf Erteilung der ordnungsbehördlichen Erlaubnisse für eine öffentliche Veranstaltung“**. Ob sie noch weitere Dinge beachten müssen, erfahren Sie im Folgenden:

- **Wird die Veranstaltung auf öffentlichen Verkehrsflächen stattfinden?**

  Öffentliche Verkehrsflächen sind zum Beispiel Gehwege, Straßen, Plätze und Bürgersteige. Wenn dies der Fall ist, dann ist eine Genehmigung erforderlich und es fallen Gebühren an.

- **Muss für die Veranstaltung ein Straßenabschnitt oder ein Platz gesperrt werden?**

  Wenn ja, dann ist eine Genehmigung vom Straßenverkehrsamt erforderlich. Die Sperrung selbst ist zusätzlich bei der Stadt Herne, Fachbereich Öffentliche Ordnung und Sport, Berliner Platz 9 in 44621 Herne zu beantragen.

- **Werden alkoholhaltige Getränke verkauft?**

  Wenn ja, dann ist eine Gestattung gem. § 12 des Gaststättengesetzes erforderlich. Neben der Erlaubnis wird eine Gebühr von zurzeit 30 € erhoben. Die gaststättenrechtlichen Erlaubnisse (Gestattungen) sind von den jeweiligen Betreibern der Getränkestände, an denen alkoholische Getränke verabreicht werden, rechtzeitig vor der Veranstaltung bei den jeweils für den Buchstabenbereich zuständigen Mitarbeiter/innen der Gewerbe- /Gaststättenabteilung (Fachbereich Öffentliche Ordnung und Sport)zu beantragen.

- **Wird auf der Veranstaltung Essen verkauft?**

  Dafür ist keine Genehmigung erforderlich. Es sind jedoch Hinweise durch das Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen zu beachten. Fragen dazu werden vom Fachbereich Öffentliche Ordnung und Sport – Abteilung Lebensmittelüberwachung - beantwortet.

- **Könnte es auf der Veranstaltung durch Lautsprecher laut werden?**

  Dies ist zum Beispiel durch Musik oder Durchsagen mit Lautsprechern der Fall. Wenn ja, dann ist eine Beschallungserlaubnis gebührenpflichtig erforderlich. Die Gebühr beträgt zurzeit 25 €.

- **Wollen sie eine Tombola durchführen?**

  Wenn ja, setzen Sie sich bitte vorab mit dem Fachbereich Öffentliche Ordnung und Sport in Verbindung.

3. Handlungsempfehlungen für die Stadt Herne

Während im ersten Teil dieses Qualifizierungskonzeptes konkrete Hinweise für MSOen gesammelt wurden, in welchen Feldern sie sich als Organisation oder als Einzelperson in der Vereinsarbeit weiterbilden können, sollen an dieser Stelle Handlungsempfehlungen für die Stadt Herne dazu aufgezeigt werden, wie ein entsprechendes Qualifizierungsangebot gestaltet werden könnte. Bei der Qualifizierung von MSOen sind bestimmte Rahmenbedingungen zu beachten, um die Menschen mit Migrationshintergrund gezielt erreichen zu können.

3.1. Kontakt und Ansprache anpassen

Um überhaupt in den Dialog über Qualifizierungsangebote mit MSOen eintreten zu können, muss zunächst der Kontakt mit den Vereinen und ihren Vorständen etabliert werden. Hierbei ist zu beachten, dass die schriftliche Ansprache teilweise wenig Beachtung findet. Die persönliche Ansprache – zumindest bei Erstkontakt - ist hier oft zielführender: Viele Personen in MSOen stammen aus Herkunftskulturen, in denen dem persönlichen Gespräch eine sehr viel größere Bedeutung zugemessen wird, als beispielsweise einem Brief.
Eine persönliche Kontaktaufnahme durch die Stadt hat auch einen wichtigen symbolischen Wert: Sie zeigt bereits eine gewisse Wertschätzung der MSOen. So kann der Grundstein für einen dauerhaften Austausch geschaffen werden.
In einem schriftlichten Kontakt sollte eine einfache Sprache gewählt werden, die Inhalt und Zweck des Briefes schnell und klar deutlich werden lässt. Insbesondere bei wichtigen Angelegenheiten sollte auch eine mehrsprachige Verschriftlichung in Erwägung gezogen werden.
Das Aufkommen von Sprachhindernissen ist sowohl bei der Kontaktaufnahme als auch bei der Durchführung von Veranstaltungen zu bedenken: Hierbei sollte im Zweifelsfall auf einen Dolmetscherservice oder eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter mit der entsprechenden sprachlichen Kompetenz zurückgegriffen werden. Dies gilt vor allem auch für die Qualifizierungsworkshops und ähnliche Veranstaltungen, die für die MSOen durchgeführt werden: Geprüft werden sollte – gegebenenfalls auch in Absprache mit den Mitgliedern der MSOen – ob eine Übersetzung angeboten werden sollte. In diesem Fall sollte auch kommuniziert werden, dass eine solche angeboten wird: Für viele Menschen mit Schwierigkeiten in der deutschen Sprache können Veranstaltungen ohne Übersetzung abschreckend wirken – insbesondere, wenn es sich um komplizierte Sachverhalte wie Vereinsmanagement oder Fördermittelakquise handelt. Im Umkehrschluss können durch ein Übersetzungsangebot unter Umständen mehr Menschen erreicht werden.

3.2. Die Zielgruppe erreichen

Das Vertrauen zwischen den MSOen und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung zu erreichen, ist ein langwieriger Prozess, auch weil mitunter auf beiden Seiten Vorurteile herrschen können. Zentral hierfür ist ein Dialog auf Augenhöhe.
Von Seiten der Stadt empfiehlt es sich daher, zunächst Kontakt mit Multiplikatoren, d.h. gut vernetzten Personen innerhalb der Vereine, Kontakt zu suchen und sie von dem Qualifizierungsvorhaben zu überzeugen. Über diese lassen sich zum einen zusammen weitere Personen für Qualifizierungsworkshops oder andere Projekte gewinnen. Zum anderen können auch die Multiplikatoren selbst Ziel einer Qualifizierungsmaßnahme werden und ihre Kenntnisse dann in ihrem Netzwerk verbreiten.
Um eine vertrauensvolle Beziehung aufzubauen, kann es auch von Vorteil sein, eigene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Migrationshintergrund für die Kontaktaufnahme einzusetzen. Diese können zum einen durch ihre interkulturelle Kompetenz und eventuell vorhandene Sprachfähigkeiten einen erleich-

terten Zugang zur Zielgruppe haben. Auf diese Weise kann die Distanz zwischen den MSOen und der Verwaltung überbrückt werden.
Vereinsarbeit ist oft nur eine Nebentätigkeit. Hier müssen die Vorteile besonders explizit hervorgehoben werden, um Menschen zu motivieren. Entsprechend müssen die vermittelnden Fähigkeiten und ihr Nutzen für den Verein oder die Einzelperson klar benannt werden. Teilnehmerinnen und Teilnehmer könnten zudem ein Zertifikat erhalten.

3.3. Angebote niederschwellig konzipieren

Niederschwellig ist ein Angebot, wenn es für die Zielgruppe leicht erreichbar und verständlich ist. Für die Qualifikationsarbeit mit Menschen mit Migrationshintergrund in MSOen bedeutet dies, dass die Angebote auf ihre speziellen Bedürfnisse abgestimmt sind: Die meisten Menschen, die sich in Vereinen engagieren, sind berufstätig und daher für Veranstaltungen unter der Woche zu den regulären Arbeitszeiten nicht verfügbar. Entsprechend empfiehlt es sich, solche Qualifizierungsworkshops in den Abendstunden oder am Wochenende durchzuführen.
Auch bei den Kosten für Qualifizierungsangebote ist zu bedenken, dass es sich bei den Vereinsmitgliedern häufig um Ehrenamtliche handelt. Daher sollten diese zu einem geringen Entgelt angeboten werden.
Eine Anmeldungsphase in wochenlangem Vorlauf zu starten – wie beispielsweise bei Volkshochschulkursen üblich - kann eventuell für den Rücklauf problematisch sein. Günstiger ist es, erst im Vorfeld eines konkreten Workshops in den Vereinen zu werben und Menschen mit Migrationshintergrund über Multiplikatoren zu aktivieren.
Eine sehr gute Möglichkeit, Angebote niederschwellig anzubieten und gleichzeitig auch Menschen anzusprechen, die normalerweise nicht erreicht werden, ist es, die Veranstaltungen direkt in den Vereinen oder in Moscheen stattfinden zu lassen. Hier können zum einen die Vereine als Partner und Ziel der Qualifikationsmaßnahmen gleichzeitig gewonnen werden. Sie erhalten durch die Kooperation auch eine symbolische Aufwertung, was erstens ihren Willen zur Zusammenarbeit erhöhen und zweitens die Beziehungen zwischen der Stadt und dem Verein stärken kann. Das Angebot ist zudem in vertrauter Umgebung für viele Menschen leichter annehmbar.
Auf der Ebene der Stadt kann es sinnvoll sein, eine konkrete Ansprechperson für die Qualifizierungsarbeit in und mit MSOen zu benennen. Wird die Kompetenz für den Bereich MSOen-Qualifizierung an einer Stelle gebündelt, ermöglicht dies nicht nur den direkten, unkomplizierten Zugang, es verleiht der Stadt auch „ein Gesicht“. So gestaltet sich der Kontakt zwischen der Stadt und den Vereinen sehr viel persönlicher und verlässlicher.

3.4. Kooperationspartner einbinden

An der Qualifizierung der Vereine haben die Stadt und die MSOen gleichermaßen ein Interesse. Nicht alle Weiterbildungsmaßnahmen können jedoch von der Stadt organisiert und durchgeführt werden. Daher ist es ratsam, über Kooperationspartner ein Qualifizierungsnetzwerk aufzubauen. Dies sollte auch die MSOen als gleichberechtigte Partner einbinden. Die Erfahrung, beispielsweise aus der Stadt Dortmund[1], zeigt, dass erprobte Bildungseinrichtungen wie die Volkshochschule oder Organisationen mit einem ähnlichen Themenzuschnitt, wie beispielsweise Freiwilligenagenturen, Bürgerstiftungen usw., sich sehr gut als Partner in diesem Bereich eignen. Hier kann in der Regel bereits auf einen reichen Erfahrungsschatz zurückgegriffen werden, der für ein qualitativ hochwertiges Weiterbildungsangebot sorgen kann. Die MSOen können in diesem Einbindungsprozess ihre Bedarfe deutlich machen, ihre Mitglieder aktivieren, als auch – wie bereits in 2.2 beschrieben - evtl. Räumlichkeiten stellen. Untereinander vernetzt können die MSOen zudem auch ihre eigenen Erfahrungen im Projektmanagement, der Fördermittelakquise oder ähnlichem austauschen und somit voneinander profitieren.

[1] http://www.dortmund.de/de/leben_in_dortmund/internationales/miado/migrantenselbstorganisationen/weiterbildung_1/index.html

Für eine übersichtlichere Darstellung werden diese Empfehlungen abschließend in komprimierter Form und nach Handlungsfeld sortiert dargestellt.

Nr.	Handlungsfeld	Handlungsempfehlung
1	3.1.	Der Kontakt zu den MSOen sollte persönlich erfolgen. Auf schriftsprachlichen Kontakt, wenn möglich, verzichten.
2	3.1.	Im Schriftverkehr muss auf eine einfache, klare Sprache geachtet werden. Je nachdem ist eine mehrsprachige Ansprache vorzunehmen.
3	3.1.	Wenn notwendig, ist sowohl für den persönlichen Kontakt als auch in den Veranstaltungen ein Dolmetscherservice oder eine Mitarbeiterin, ein Mitarbeiter mit entsprechender Sprachkompetenz einzusetzen.
4	3.2.	Dialog mit den MSOen auf Augenhöhe führen.
5	3.2.	Multiplikatoren in den Vereinen für die Qualifizierungsmaßnahmen gewinnen, um mehr Menschen zu erreichen.
6	3.2.	Multiplikatoren selbst qualifizieren, damit sie Kompetenzen ins eigene Netzwerk weitertragen.
7	3.2.	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Migrationshintergrund für den Dialog mit MSOen nutzen
8	3.2.	Anreize schaffen: Vorteile der eigenen Veranstaltungen deutlich machen und Teilnehmerinnen und Teilnehmern entsprechende Zertifikate ausstellen.
9	3.3.	Veranstaltungen außerhalb der regulären Arbeitszeiten durchführen. Bevorzugt am Abend oder am Wochenende.
10	3.3.	Preise für die Veranstaltungen niedrig halten.
11	3.3.	Keine zu großen Vorlaufzeiten für Veranstaltungen einräumen, für konkrete Veranstaltungen zeitnah werben.
12	3.3.	Veranstaltungen auch in Vereinen und Moscheen durchführen.
13	3.3.	Einen konkreten Ansprechpartner innerhalb der Stadtverwaltung für die Qualifizierung von MSOen bereitstellen.
14	3.3.	Lokale Bildungsträger und –einrichtungen, beispielsweise die VHS, für die Qualifizierungsangebote einbinden.
15	3.3.	MSOen auch untereinander vernetzen, um Erfahrungsaustausch zu ermöglichen.

Impressum

Herausgeber
Stadt Herne
Der Oberbürgermeister
Friedrich-Ebert-Platz 2
44623 Herne

Redaktion
imap GmbH
Institut für interkulturelle
Management und Politikberatung

Sternstraße 58
40479 Düsseldorf

Telefon: 0211/513 69 73-0
Telefax: 0211/513 69 73-39

www.imap-institut.de