

# STARK IM EHRENAMT – STARK FÜR WUPPERTAL

QUALIFIZIERUNGEN DES KOMMUNALEN INTEGRATIONSZENTRUMS  
FÜR EIN STÄRKERES EHRENAMT IN WUPPERTAL



**ALLE  
ANGEBOTE  
SIND  
KOSTENLOS**



## VORWORT

Ehrenamtliches Engagement ist unverzichtbar für ein lebendiges Miteinander in unserer Stadt. Vereine sind Orte der Begegnung, des Zusammenhalts und der Teilhabe. Damit sie ihre wichtige Arbeit erfolgreich gestalten können, brauchen Ehrenamtliche nicht nur Herzblut, sondern auch Wissen, Sicherheit und praktische Kompetenzen.

Das Kommunale Integrationszentrum Wuppertal stellt diese Angebote zur Verfügung und sorgt dafür, dass Engagierte bestmöglich unterstützt werden. Möglich wird dies durch die Förderung des Landes Nordrhein-Westfalen, das damit die Arbeit der Vereine und das Engagement der Menschen in unserer Stadt stärkt.

Die Themen sind vielfältig: Von Demokratiebildung, Konfliktmanagement über Öffentlichkeitsarbeit und Vereinsorganisation bis hin zu Digitalisierung, Medienkompetenz und Umgang mit Hassrede im Netz. Ziel ist es, die Handlungssicherheit zu erhöhen, neue Perspektiven zu eröffnen und die Vereine in ihrer Arbeit nachhaltig zu stärken.

Besonders wichtig: Für die Vereine und ihre Mitglieder entstehen keine Kosten. Die Teilnahme ist kostenfrei und soll möglichst vielen Ehrenamtlichen zugutekommen. Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihre Vereinsarbeit durch passgenaue Schulungen zu bereichern. Stärken Sie Ihr Ehrenamt – für sich selbst, für Ihren Verein und für eine offene, vielfältige Stadtgesellschaft.



Arlin Çakal-Rasch

Leiterin des Kommunalen Integrationszentrums Wuppertal

# LEITFADEN FÜR DIE VEREINE

Qualifizierungsangebote des Kommunalen Integrationszentrums –  
So funktioniert's:

Anmeldezeitraum: 01.09.-31.10.2025

Durchführungszeitraum: 01.09.-31.12.2025

Sie möchten eines unserer Schulungs- oder Qualifizierungspakete buchen?  
Das freut uns!

Hier erfahren Sie Schritt für Schritt, wie der Ablauf funktioniert und worauf Sie  
achten müssen:

1

## SCHULUNG AUSWÄHLEN

Wählen Sie eines der verfügbaren Schulungs- oder Workshop-Pakete aus  
unserem Qualifizierungskatalog (siehe im Katalog).

2

## KONTAKTAUFNAHME MIT DEM KOMMUNALEN INTEGRATIONSZENTRUM

Melden Sie sich per E-Mail oder telefonisch bei uns:

- Nennen Sie das gewünschte Paket/die Pakete

E-Mail [gemeinsamimquartier@stadt.wuppertal.de](mailto:gemeinsamimquartier@stadt.wuppertal.de)

Telefon **0202 563 2589**

3

## RÜCKMELDUNG & KONTAKT ZU REFERENT\*INNEN

Nach Ihrer Anfrage:

- Wir melden uns zeitnah zurück
- Sie erhalten die Kontaktdaten der passenden Referentin/des Referenten
- Sie übernehmen die direkte Organisation der Veranstaltung in Ihrem Verein

4

## IHRE AUFGABEN ALS ORGANISIERENDER VEREIN

Damit die Schulung erfolgreich stattfinden kann, übernehmen Sie: Kontaktaufnahme und Anfrage der Qualifikation bei Hacer Burcu Temel

- Terminabstimmung und Detailplanung mit dem/der Referent:in (Ort, Technik, Material etc.)
- Bewerbung der Veranstaltung im Verein
- Organisation vor Ort (Raum, Anmeldung, Betreuung)
- Führung einer Teilnehmerliste
- Sicherstellen einer Mindestanzahl von 10 Teilnehmenden

5

## FINANZIERUNG

Die entstehenden Kosten (Honorar, ggf. Technik oder Materialkosten) werden direkt vom Kommunalen Integrationszentrum Wuppertal übernommen. Bitte achten Sie darauf:

- Rechnungen gehen direkt an das Kommunale Integrationszentrum (nicht an Ihren Verein!)
- Die Referent\*innen ebenfalls auch darüber informiert
- Es besteht die Möglichkeit, eine Pauschale in Höhe von **300 €** (Technik, Materialkosten etc.) zu beantragen

6

## NACHBEREITUNG UND FEEDBACK

Nach der Schulung bitten wir Sie um eine kurze Rückmeldung:

Feedbackbogen für Vereine – mit Kriterien zu:

- Kommunikation mit dem Kommunalen Integrationszentrum
- Kontaktaufnahme und Zusammenarbeit mit Referent\*innen
- Organisation und Durchführung vor Ort
- Zufriedenheit & Verbesserungsvorschläge



Der Bogen ist über den QR-Code auf der letzten Seite einzusehen.

# INHALTSVERZEICHNIS



## KOMMUNIKATION

### NR. 1 – ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

„Entwicklung einer Kommunikationsstrategie“

### NR. 2 – DIGITAL UNTERWEGS IM EHRENAMT

„Smart & effektiv – Digitalisierung und KI für die Vereinsarbeit nutzen“

### NR. 3 – KOMMUNIKATION STÄRKEN IM EHRENAMT

„Stark in der Kommunikation, souverän in Konflikten – Vereinsarbeit leichter gemacht“



## DEMOKRATIEVERSTÄNDNIS

### NR. 4 – ZIVILCOURAGE IM ALLTAG & VEREINSLEBEN

„Hinschauen, Handeln, Helfen – Zivilcourage lernen und leben“

### NR. 5 – POLITISCHE BILDUNG & DEMOKRATIEVERSTÄNDNIS

„DEMOKRATIE – WAS GEHT MICH DAS AN?“

### NR. 6 – MEDIENKOMPETENZ IM DIGITALEN ZEITALTER

„Gegenrede und Posten gegen Rassismus und Hasskommentare – Holen wir uns das Netz zurück!“



## VEREINSLEBEN

### NR. 7 – MEINEN VEREIN LEITEN – ABER WIE?

„Wie leite ich meinen Verein rechtssicher, wirkungsvoll und nachhaltig“

### NR. 8 – WO IST MEINE GRENZE IM EHRENAMT?

„Ich mach mit – aber nicht alles! Gesunde Grenzen im Ehrenamt setzen“

### NR. 9 – EHRENAMTLICHE GEWINNEN & HALTEN

„Ehrenamtliche gewinnen – und gemeinsam wachsen“

### NR. 10 – JUNGES EHRENAMT STÄRKEN

„Jung. Engagiert. Wirksam! – Motivation und Kompetenzen für junges Engagement“

08

09

10

11

12

13

14

15

16

17

**Alle Angebote werden gefördert durch Mittel des Landes Nordrhein-Westfalen zur Unterstützung des Ehrenamtes in der Integrationsarbeit.**

## NR. 1 – ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

### „ENTWICKLUNG EINER KOMMUNIKATIONSSTRATEGIE“

#### ZIELGRUPPE:

- Alle Vereinsmitglieder, insbesondere Vorstände und Verantwortliche für Öffentlichkeitsarbeit

#### INHALTE & LERNZIELE:

- Ziele der Vereinskommunikation
- Zielgruppen definieren
- Kommunikationsbotschaften entwickeln
- Pressemitteilungen schreiben
- Kommunikationskanäle nutzen
- Evaluation der Öffentlichkeitsarbeit
- Umgang mit Hatespeech und Diskriminierung

#### DAUER & FORMAT:

- Zwei Mal 4 Stunden oder nur 4 Stunden (flexibel gestaltbar)
- Einzel- & Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Beispiele, Feedback-Runden

#### RESSOURCEN:

- Beamer/Smartboard
- Handouts



## NR. 2 – DIGITAL UNTERWEGS IM EHRENAMT

### „SMART & EFFEKTIV – DIGITALISIERUNG UND KI FÜR DIE VEREINSARBEIT NUTZEN“

#### ZIELGRUPPE:

- Ehrenamtliche in Verwaltung, Öffentlichkeitsarbeit, Organisation

#### INHALTE & LERNZIELE:

- Einführung in digitale Tools (Trello, Canva, Zoom etc.)
- Einsatzmöglichkeiten von KI (Texte, Bilder, Automatisierung)
- Praxisübungen: Newsletter, Veranstaltungsplanung
- Chancen und ethische Grenzen von KI
- Medienkompetenz stärken

#### DAUER & FORMAT:

- Zwei Mal 4 Stunden oder nur 4 Stunden (flexibel gestaltbar)
- Interaktive Übungen, Tooltests, Diskussion

#### RESSOURCEN:

- Online-Plattform oder Schulungsraum
- Übungsunterlagen, Tool-Zugänge

## NR. 3 – KOMMUNIKATION STÄRKEN IM EHRENAMT

„STARK IN DER KOMMUNIKATION, SOUVERÄN IN KONFLIKTEN – VEREINSARBEIT  
LEICHTER GEMACHT“

### ZIELGRUPPE:

- Ehrenamtliche mit Kontakt zu Menschen, Konfliktsituationen

### INHALTE & LERNZIELE:

- Grundlagen gelungener Kommunikation
- Konfliktarten erkennen & angemessen reagieren
- Deeskalierende Gesprächsführung
- Grenzen setzen – klar und wertschätzend
- Praktische Anwendung mit Rollenspielen

### DAUER & FORMAT:

- Zwei Mal 4 Stunden oder nur 4 Stunden (flexibel gestaltbar)
- Praxisintensiv mit Training & Feedback

### RESSOURCEN:

- Raum, Technik
- Materialien (Skripte, Handouts)

## NR. 4 – ZIVILCOURAGE IM ALLTAG UND VEREINSLEBEN

„HINSCHAUEN, HANDELN, HELFEN – ZIVILCOURAGE LERNEN UND LEBEN“

### ZIELGRUPPE:

- Alle Vereinsmitglieder, Engagierte, Interessierte – unabhängig von Alter oder Funktion

### INHALTE & LERNZIELE:

- Bedeutung und Grundlagen von Zivilcourage im Ehrenamt und Alltag
- Eigene Handlungsmöglichkeiten erkennen: sicher eingreifen ohne sich selbst zu gefährden
- Strategien zum Umgang mit diskriminierenden, gewaltbereiten oder bedrohlichen Situationen
- Mut machen: Verantwortung übernehmen, Solidarität zeigen

### DAUER & FORMAT:

- Zwei Mal 4 Stunden oder nur 4 Stunden (flexibel gestaltbar)
- Sensibler Raum, geschützter Austausch, interaktive Methoden

### RESSOURCEN:

- Geschützter Raum/vertrauliches Setting
- Materialien (Fallbeispiele, Übungen, Reflexionstools)



## NR. 5 – POLITISCHE BILDUNG UND DEMOKRATIEVERSTÄNDNIS

### „DEMOKRATIE – WAS GEHT MICH DAS AN?“

#### ZIELGRUPPE:

- Ehrenamtlich Engagierte in Vereinen, Vorstände, junge Erwachsene

#### INHALTE & LERNZIELE:

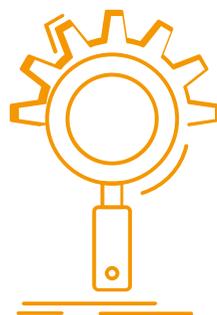
- Bürgerrechte und -pflichten
- Grundwerte und Prinzipien der Demokratie in Deutschland
- Umgang mit demokratiefeindlichen Tendenzen im Vereinskontext
- Partizipation und Mitbestimmung fördern
- Reflexion eigener Haltungen und demokratischer Prozesse

#### DAUER & FORMAT:

- Zwei Mal 4 Stunden oder nur 4 Stunden (flexibel gestaltbar)
- Interaktive Methoden: Gruppenarbeit, Rollenspiele, Diskussionsrunden

#### RESSOURCEN:

- Raum & Technik
- Workshop-Materialien (Arbeitsblätter, Flipcharts, etc.)



## NR. 6 – MEDIENKOMPETENZ IM DIGITALEN ZEITALTER

### „GEGENREDE UND POSTEN GEGEN RASSISMUS UND HASSKOMMENTARE – HOLEN WIR UNS DAS NETZ ZURÜCK!“

#### ZIELGRUPPE:

- Menschen mit rassistischen Diskriminierungserfahrungen, die sich online gegen Rassismus und Hate Speech engagieren möchten
- Alle, die sich für Demokratie einsetzen möchten
- Jugendliche & Erwachsene (Inhalte werden angepasst)

#### INHALTE & LERNZIELE:

- Definitionen: Bloggen/Posten, Rassismus und Hate Speech
- Woher kommt der Hass im Netz?
- Wer ist betroffen?
- Strategien der Hater:innen und Gegenstrategien (Counter Speech)
- Weitere Möglichkeiten: Kommentarfunktion, Filter, Blockieren
- Eigene Social-Media-Posts gegen Hetze erstellen

#### DAUER & FORMAT:

- Zwei Mal 4 Stunden oder nur 4 Stunden (flexibel gestaltbar)
- Praxisnahe Übungen (Posts analysieren, Tools ausprobieren)

#### RESSOURCEN:

- Digitale Plattform / Raumtechnik
- Digitale Lernmaterialien

## NR. 7 – MEINEN VEREIN LEITEN – ABER WIE?

„WIE LEITE ICH MEINEN VEREIN RECHTSSICHER, WIRKUNGSVOLL UND NACHHALTIG“

### ZIELGRUPPE:

- Engagierte mit Gründungsidee, neue Vereinsvorstände, Initiativgruppen

### INHALTE & LERNZIELE:

- Schritte zur Vereinsgründung (Rechtsform, Satzung, Eintragung, Gemeinnützigkeit)
- Aufbau eines Vereins – Organe, Aufgaben, Vorstand
- Finanzierung & Fördermittel
- Ehrenamt organisieren – Freiwillige finden und binden
- Stolpersteine: Haftung, Datenschutz, Steuerfragen
- Inhalte definieren und Ziele setzen (Präventionsgedanke)

### DAUER & FORMAT:

- Zwei Mal 4 Stunden oder nur 4 Stunden (flexibel gestaltbar)
- Vortrag, Fallbeispiele, Q&A-Runden

### RESSOURCEN:

- Raum/Technik
- Leitfäden & Checklisten

## NR. 8 – WO IST MEINE GRENZE IM EHRENAMT?

„ICH MACH MIT – ABER NICHT ALLES! GESUNDE GRENZEN IM EHRENAMT SETZEN“

### ZIELGRUPPE:

- Alle Engagierten, besonders mit hoher Belastung

### INHALTE & LERNZIELE:

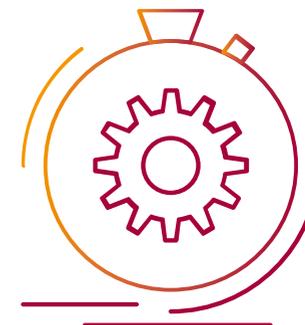
- Selbstfürsorge und Balance im Ehrenamt
- Nein sagen ohne Schuldgefühle
- Frühwarnzeichen für Überforderung
- Reflexion: Motivation und Grenzen
- Tools zur Rollen- & Aufgabenklärung
- Umgang mit Anfeindungen und Diskriminierung

### DAUER & FORMAT:

- Zwei Mal 4 Stunden oder nur 4 Stunden (flexibel gestaltbar)
- Workshop mit Praxisbeispielen

### RESSOURCEN:

- Geschützter Raum
- Reflexionsbögen, Flipcharts, Material



## NR. 9 – EHRENAMTLICHE GEWINNEN UND HALTEN

### „EHRENAMTLICHE GEWINNEN – UND GEMEINSAM WACHSEN“

#### ZIELGRUPPE:

- Vorstände, Koordinator:innen, Projektleitungen

#### INHALTE & LERNZIELE:

- Motivation für Engagement
- Strategien zur Ansprache (Onboarding)
- Bindung & Anerkennung gestalten
- Altersübergreifendes Engagement ermöglichen
- Vereinsstruktur attraktiv machen
- Umgang mit Anfeindungen und Diskriminierung

#### DAUER & FORMAT:

- Zwei Mal 4 Stunden oder nur 4 Stunden (flexibel gestaltbar)
- Workshop mit Praxisbeispielen

#### RESSOURCEN:

- Raum/Plattform
- Handouts, Checklisten



## NR. 10 – JUNGES EHRENAMT STÄRKEN

### „JUNG. ENGAGIERT. WIRKSAM! – MOTIVATION UND KOMPETENZEN FÜR JUNGES ENGAGEMENT“

#### ZIELGRUPPE:

- Jugendliche und junge Erwachsene (14–27 Jahre), junge Engagierte im Verein

#### INHALTE & LERNZIELE:

- Bedeutung von Ehrenamt
- Motivation & Selbstwirksamkeit
- Projektideen entwickeln und Mini-Projektplanung
- Vernetzung mit Gleichgesinnten
- Junge Stimmen im Verein stärken

#### DAUER & FORMAT:

- Zwei Mal 4 Stunden oder nur 4 Stunden (flexibel gestaltbar)
- Peer-Learning, kreative Methoden, Projektarbeit

#### RESSOURCEN:

- Raum oder Online-Plattform
- Materialien (Workbooks, Kreativmaterial, Moderation)

# IMPRESSUM

## HERAUSGEBER

Stadt Wuppertal, der Oberbürgermeister  
Kommunales Integrationszentrum (KI)

[www.wuppertal.de/integration](http://www.wuppertal.de/integration)

## VERANTWORTLICH FÜR DEN INHALT

Kommunales Integrationszentrum (KI)

## ADRESSE

Friedrich-Engels-Allee 28  
42103 Wuppertal  
Schwebebahn- und Bushaltestelle: Landgericht

## GESTALTUNG

Stadt Wuppertal

## BILDNACHWEISE

Titelbild: master1305, Adobe Stock  
Grafische Elemente: Adobe Stock  
Illustration: Prostock-studio, Adobe Stock

## STAND

August 2025

Das Kommunale Integrationszentrum Wuppertal wird gefördert durch

Ministerium für  
Schule und Bildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen



Ministerium für Kinder, Jugend, Familie,  
Gleichstellung, Flucht und Integration  
des Landes Nordrhein-Westfalen



# FEEDBACKBOGEN

