



Die Politik in unserer Stadt mit gestalten

Eine Qualifizierungsreihe für potenzielle Kandidatinnen und Kandidaten für die Integrationsratswahlen

Impressum

Herausgeber

Landeszentrale für politische Bildung Nordrhein-Westfalen
im Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen
40190 Düsseldorf

www.politische-bildung.nrw.de

Kooperationspartner

Landesintegrationsrat NRW
Helmholtzstraße 28, 40215 Düsseldorf

Landesverband der Volkshochschulen
von Nordrhein-Westfalen e.V.
Bismarckstraße 98, 40210 Düsseldorf

Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen
40190 Düsseldorf

Autorinnen

Dott. Mathilde Grünhage-Monetti
Gerhild Brüning

Redaktion

Carmen Teixeira
Herbert C. Cormann
Landeszentrale für politische Bildung Nordrhein-Westfalen

Gestaltung

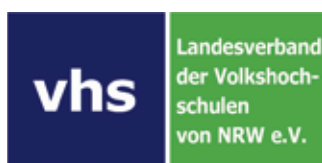
Bernd Gichtbrock, Witten www.bernd-gichtbrock.de

Bildnachweis

© Landeszentrale für politische Bildung NRW

Neben der Printversion auch als Download unter: www.politische-bildung.nrw.de

© 2015



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



Ministerium für Familie, Kinder,
Jugend, Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen



Empfehlungen für die Trainerinnen und Trainer

Die Handreichung **Die Politik in unserer Stadt mit gestalten** richtet sich an potenzielle Kandidatinnen und Kandidaten für die Integrationsratswahl. Sie besteht aus vier Modulen, die aufeinander aufbauen. Außerdem hat jedes Modul einen eigenen „roten Faden“, d.h. jeder einzelne Workshop ergibt einen logischen Tagesablauf. Veränderungen und Verschiebungen von Aktivitäten sind möglich, aber es sollte darauf geachtet werden, dass die innere Logik des Aufbaus erhalten bleibt.

Jedes Modul ist im Prinzip ein Tagesseminar. Dabei kann der Zeitaufwand variieren, je nach Interesse und Vorkenntnissen. Gerade bei diskussionsfreudigen Gruppen ist es notwendig, auf die Zeit zu achten, um gute Ergebnisse zu erzielen.

Die gesamte Qualifizierungsreihe folgt diesem Prinzip. Es ist von daher wünschenswert, dass die Teilnehmenden alle vier Module besuchen. Wir sind uns bewusst, dass eine kontinuierliche Teilnahme nicht immer möglich ist. Dennoch sollte zu Beginn der Reihe ausdrücklich darauf hingewiesen werden.

Die Module beginnen und enden mit gewissen Ritualen. Am Anfang steht immer ein Einstieg in das Thema sowie das Ankommen in der Gruppe. Am Ende schließt der Workshop mit einer Rückschau auf den Tag ab und gibt einen Ausblick auf das nächste Modul. Mit diesen Ritualen haben wir gute Erfahrungen gemacht, weil sie Struktur geben und damit lernförderlich sind. Es ist aber durchaus möglich, andere Aktivitäten einzusetzen, wenn sie dasselbe Ziel verfolgen.

Der Ansatz der gesamten Qualifizierungsreihe ist ganzheitlich. So werden gleichzeitig das Handeln und die Selbstreflexion gefördert. Die Selbstwahrnehmung einerseits und Rückmeldungen aus der Gruppe andererseits entsprechen der Vielfalt der Individuen und geben Anregungen für die vielen Möglichkeiten, die sich in einem Thema verbergen können. Der Wechsel von Input und Eigenaktivität beruht auf Erkenntnissen aus der Erwachsenen-Pädagogik, nach denen das Lernen effektiver ist, wenn das Material sowohl kognitive als auch emotionale Elemente enthält.

Um die Bedeutung der Workshop-Inhalte für die potentiellen Kandidatinnen und Kandidaten zu erhöhen, empfehlen wir, bereits vorhandene Materialien zu studieren. Dies können Jahresberichte, Integrationskonzepte etc. aus den Kommunen sein.

Vermutlich kennen Trainer/-innen zu Beginn der Reihe weder die Teilnehmenden noch ihren Hintergrund. Daher macht es Sinn, Material für tiefer gehende Diskussionen zur Verfügung zu haben, was gerade für stärker analytisch interessierte Teilnehmende gilt. Insbesondere das Modul 3: „Entwicklung von Zielen und deren Umsetzung“ enthält solche Ansätze zur Reflexion und Diskussion.

>>>

Es ist wichtig für die Teilnehmenden, dass sie an ihre eigenen Erfahrungen anknüpfen können. Dies betrifft ihr Leben in Familie, Beruf und sozialem Umfeld, aber auch ihr Leben in der jeweiligen Kommune. Diese Erfahrungen werden – soweit möglich – in den Seminar-Ablauf einbezogen.

Externe Personen, die ihr Wissen über die Funktionsweise von Kommunen oder über Neue Medien vermitteln, bringen zusätzliche Abwechslung in den Workshop und bedeuten gleichzeitig Kontakte zu Akteuren in Schlüsselpositionen.

Gerade junge Leute, die sich vom Thema „Integrationsratswahl“ angesprochen fühlen, sind interessiert an der Einbindung von neuen und sozialen Medien. Und für ältere Teilnehmende bieten sie durchaus einen Anreiz, sich verstärkt damit zu beschäftigen.

Jeder Trainer und jede Trainerin hat ihren, bzw. seinen eigenen Stil. Wir haben uns deshalb bemüht, gerade in den Aktivitäten eine große Vielfalt von Methoden einzubeziehen. Vielleicht ist auch etwas Neues dabei, das Sie gern ausprobieren möchten. Das würde uns freuen.

Wir wünschen Ihnen für die Umsetzung ein gutes Gelingen!

Dott. Matilde Grünhage-Monetti
Gerhild Brüning

Die Politik in unserer Stadt mit gestalten

Qualifizierungsreihe

Modul 1

Lebenswelt und Handlungsfeld Kommune 7

Modul 2

Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats
sowie Umsetzungsmöglichkeiten 29

Modul 3

Entwicklung von Zielen und
deren Umsetzung 59

Modul 4

Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation 81

MODUL 1

Lebenswelt und Handlungsfeld Kommune

Fortbildungsübersicht		8
Arbeitsanleitung 1	Steckbrief	13
Material 1	Steckbrief	14
Arbeitsanleitung 2	Übersicht über die Weiterbildungsreihe	15
Arbeitsanleitung 3	Unsere Lebenswelten	16
Arbeitsanleitung 4	Funktionsweise der Kommune	17
Arbeitsanleitung 5	Soziogramm: Zuständigkeit von sozialen Aufgaben	18
Material 5	Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen	19
Arbeitsanleitung 6	Eigene Schwerpunkte und kommunale Handlungsfelder	20
Arbeitsanleitung 7	Motivationsklärung	21
Arbeitsanleitung 8	Einstieg in das Thema Integrationsrat	22
Arbeitsanleitung 9	Motivation für die Kandidatur	24
Arbeitsanleitung 9a	Matrix für die Motivationsklärung	25
Arbeitsanleitung 10	Auswertung	26
Notizen		27

DAUER DES MODULS: ca. 6,5 STUNDEN (ca. 370 Minuten)

Fortbildungsübersicht I	Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
<p>Arbeitsanleitung 1 Steckbrief <u>Material 1</u> Steckbrief</p> <p>Arbeitsanleitung 2 Übersicht über die Weiterbildungsreihe</p> <p>Arbeitsanleitung 3 drei Lebenswelten</p>	40 Min.	Kennenlernen in der Gruppe, Vorstellung der Teilnehmenden und der Seminarleitung (SL)	Begrüßung: Steckbrief	<p>Paar-Interview</p> <p>Plenum</p>	<p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 1</u></p> <p>Teilnehmende Postkarten der Region <u>Material 1:</u> Steckbrief</p>
<p>Arbeitsanleitung 4 Funktionsweise der Kommune</p> <p>Arbeitsanleitung 5 Aufgaben: Zuständigkeitsbereiche, soziale Aufgaben <u>Material 5</u> Aufgabenverzeichnis, Länder und Kommunen</p> <p>Arbeitsanleitung 6 drei Schwerpunkte kommunale Handlungsfelder</p> <p>Arbeitsanleitung 7 Motivationsklärung</p>	15 Min.	Einstieg in das Thema, Klärung der Inhalte des Workshops	<p>Vorstellung der Weiterbildungsreihe, des Tagesprogramms und des Tagesablaufs</p> <p><u>Kommentar 1</u> Klärung, ob es eine Fotodokumentation der Reihe geben soll. <u>Kommentar 2</u> Teilnehmende informieren, dass ihre Zwischenprodukte weiter verwendet werden.</p>	Plenum	<p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 2</u></p> <p>Handout mit Übersicht über die Weiterbildungsreihe</p> <p>Programm Modul 1 auf Flipchart</p>
<p>Arbeitsanleitung 8 Eingeblick in das Thema Integrationsrat</p> <p>Arbeitsanleitung 9 Motivation für die Kandidatur</p> <p>Arbeitsanleitung 9a Matrix für die Motivationsklärung</p> <p>Arbeitsanleitung 10 Auswertung Notizen</p>	<p>45 Min.</p> <p>a) 20 Min.</p> <p>b) 25 Min.</p>	Bewusstmachung der Vielfalt der Lebenswelten in der Kommune	Vielfalt der Lebenswelten in der Kommune, die die Lebenserfahrung und Lebenssituation der Teilnehmenden berücksichtigt:	<p>a) Selbst- und Gruppenreflexion (möglichst in Gruppen aus derselben sozialen Situation)</p> <p>b) Plenum</p>	<p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 3</u></p> <p>Teilnehmende Visuelles Material aus den Lebenswelten der Teilnehmenden verwenden, z.B. Zeitungsüberschriften, Bilder, Statistiken, Mitteilungen etc.</p> <p>Kärtchen, Stifte</p> <p>Von den Teilnehmenden erstellte Plakate „Unsere Lebenswelten“</p>

Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
30 Min.	Kenntnisse über die Funktionsweise der Kommune erweitern	Informationen über die Funktionsweise der Kommune	Input durch eine Expertin/einen Experten aus der Kommune ggf. aus dem Bereich der politischen Bildung einer VHS Diskussion	<p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 4</u></p> <p>PowerPoint-Präsentation „Kommunale Aufgaben“ und/oder eigene Präsentation</p> <p>Laptop und Beamer</p> <p>Teilnehmende <u>M 4a</u> – Handout der PowerPoint-Präsentation <u>M 4b</u> – Organigramm einer Kommune aus dem Kreis der Teilnehmenden <u>M 4c</u> – Liste der Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen <u>M 4d</u> – Liste mit Links ¹⁻³</p> <p>Empfehlenswert Materialliste mit Links aus dem Reader der Seminarreihe des Landesverbandes der Volkshochschulen von NRW e. V. (Hrsg.) (2012): Mehr Frauen für unsere Stadt. S. 15</p>

— Fortbildungsübersicht II

- Arbeitsanleitung 1**
Steckbrief
Material 1 Steckbrief
 - Arbeitsanleitung 2**
Übersicht über die Weiterbildungsreihe
 - Arbeitsanleitung 3**
Unsere Lebenswelten
 - Arbeitsanleitung 4**
Funktionsweise der Kommune
 - Arbeitsanleitung 5**
Soziogramm: Zuständigkeit von sozialen Aufgaben
Material 5 Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen
 - Arbeitsanleitung 6**
Eigene Schwerpunkte und kommunale Handlungsfelder
 - Arbeitsanleitung 7**
Motivationsklärung
 - Arbeitsanleitung 8**
Einstieg in das Thema Integrationsrat
 - Arbeitsanleitung 9**
Motivation für die Kandidatur
 - Arbeitsanleitung 9a**
Matrix für die Motivationsklärung
 - Arbeitsanleitung 10**
Auswertung
- Notizen

>>>

1 Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen
www.kinderleicht.brandenburg.de/cms/detail.php/bb1.c.301100.de

2 Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen
https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=2&gld_nr=2&ugl_nr=2023&bes_id=6784&menu=1&sg=0&aufgehoben=N&keyword=go#det279768

3 Jürgen Kasek: Kommunale Sozialpolitik. Gesetzlichkeiten, Pflichtaufgaben und freiwillige Leistungen der Kommune
www.daksev.de/fileadmin/media/publikationen/DAKS_Sozial_Broschuere.pdf

Fortbildungsübersicht III —

Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
15 Min.	Verfestigung des Wissens über die Verteilung von sozialen Aufgaben zwischen Bund, Ländern, Kommunen und anderen Körperschaften	Soziogramm: Zuständigkeit von sozialen Aufgaben	Bewegungsaktivität	Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 5</u> <u>Material 5</u> vier DIN-A4-Blätter Kommune, Land, Bund, Sonstiges
40 Min.	Eigene Schwerpunkte mit kommunalen Handlungsfeldern verbinden	Eigene Schwerpunkte und kommunale Handlungsfelder	Plenum	Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 6</u> Gemeinsam erstelltes Plakat „Unsere Lebenswelten“ Kärtchen, Stifte
20 Min.	Eine gemeinsame Grundlage für die weitere Arbeit schaffen	Klärung der Gründe, warum sie an der Weiterbildung teilnehmen sowie mögliche Bedenken formulieren	Selbstreflexion Austausch im Plenum	Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 7</u> Kärtchen, Stifte Gründe und Bedenken werden im Raum sichtbar aufgehängt
5 Min.	Überleitung zum Integrationsrat	Überleitung zum Themenkomplex Integrationsrat durch die Seminarleitung, dabei von den Gründen und Bedenken der Teilnehmenden im Hinblick auf die Teilnahme ausgehen		

>>>

MODUL 1 Lebenswelt und Handlungsfeld Kommune

MODUL 1 Lebenswelt und Handlungsfeld Kommune

Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
75 Min.	<p>Vergewisserung über die Kenntnisse der Einzelnen und der Gruppe über Aufgaben und Arbeit des Integrationsrats (IR)</p> <p>Klärung der fehlenden Informationen über den IR</p> <p>Grundlage für die weitere Arbeit schaffen</p>	<p>Kenntnisse und Fragen zu den Aufgaben und der Arbeit des IR</p> <p>Seminarleitung bestellt rechtzeitig die Broschüre des Landesintegrationsrats NRW</p> <p>Seminarleitung lädt zum nächsten Termin ein Mitglied eines IR ein und eine Vertretung der Kommune bzw. des Kreises; wenn möglich unterschiedliche Geschlechter.</p> <p>Die Fragen der Teilnehmenden werden vor dem nächsten Modul weitergegeben.</p>	<p>World Café</p> <p>a) Einführung</p> <p>b) Erste Runde</p> <p>c) Zweite Runde</p> <p>d) Vernissage und Plenum</p>	<p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 8</u></p> <p>Teilnehmende Broschüre des Landesintegrationsrats NRW „Integrationsrat wählen!“</p> <p>Farbige Stifte</p> <p>Bistro-Tische mit weißen Papiertischdecken</p>
40 Min.	<p>Klärung der Motivation für die Kandidatur</p>	<p>Einführung der Motivationsmatrix, die zu Hause ausgefüllt werden soll.</p>	<p>Input</p>	<p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 9</u></p> <p>Teilnehmende <u>Arbeitsanleitung 9a</u></p> <p>Farbige Kärtchen</p>

— Fortbildungsübersicht IV

Arbeitsanleitung 1

Steckbrief
Material 1 Steckbrief

Arbeitsanleitung 2

Übersicht über die Weiterbildungsreihe

Arbeitsanleitung 3

Unsere Lebenswelten

Arbeitsanleitung 4

Funktionsweise der Kommune

Arbeitsanleitung 5

Soziogramm: Zuständigkeit von sozialen Aufgaben
Material 5 Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen

Arbeitsanleitung 6

Eigene Schwerpunkte und kommunale Handlungsfelder

Arbeitsanleitung 7

Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 8

Einstieg in das Thema Integrationsrat

Arbeitsanleitung 9

Motivation für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 9a

Matrix für die Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 10

Auswertung

Notizen

>>>

Fortbildungsübersicht V	Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
<p>Arbeitsanleitung 1 Steckbrief <u>Material 1</u> Steckbrief</p> <p>Arbeitsanleitung 2 Übersicht über die Weiterbildungsreihe</p> <p>Arbeitsanleitung 3 Unsere Lebenswelten</p> <p>Arbeitsanleitung 4 Funktionsweise der Kommune</p> <p>Arbeitsanleitung 5 Soziogramm: Zuständig- keit von sozialen Aufgaben <u>Material 5</u> Aufgabenver- teilung Bund, Länder und Kommunen</p> <p>Arbeitsanleitung 6 Eigene Schwerpunkte und kommunale Hand- lungsfelder</p>	15 Min.	Kontakt herstellen	<p>Besprechung der Möglichkeiten, Kon- takte innerhalb der Gruppe zwischen den WB-Terminen zu halten und sozi- ale Netzwerke wie Facebook, Modelle o.a. zu nutzen sowie Laptops während der Fortbildung einzusetzen.</p> <p>Je nach Interesse greift die Seminar- leitung auf die Res- ourcen der Gruppe zurück bzw. lädt eine Expertin oder einen Experten zum nächsten Modul ein.</p>		
<p>Arbeitsanleitung 7 Motivationsklärung</p> <p>Arbeitsanleitung 8 Einstieg in das Thema Integrationsrat</p> <p>Arbeitsanleitung 9 Motivation für die Kandidatur</p> <p>Arbeitsanleitung 9a Matrix für die Motivationsklärung</p> <p>Arbeitsanleitung 10 Auswertung Notizen</p>	15 Min.	Vergegen- wärtigung der Inhalte und Schritte des Modul 1 und Ausblick auf Modul 2	<p>Zusammenfassung des Tages, Ausblick auf Modul 2 und Hausaufgabe</p> <p><u>Kommentar</u> Broschüre des Lan- desintegrationsrats NRW zu Hause lesen und Satzung und Geschäftsord- nung des IR ihrer Kommune mitbrin- gen.</p>	Plenum	Seminarleitung Programm Modul 1 auf Flipchart
	15 Min.	Auswertung	<p>WOSE</p> <p>Bei einer externen Evaluation mehr Zeit einplanen</p>		Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 10</u>

ARBEITSANLEITUNG 1

Steckbrief

MODUL 1

Lebenswelt und Handlungsfeld Kommune

Fortbildungsübersicht

Ziele	Kennenlernen in der Gruppe
Methodentyp	Paar-Interview
Anzahl der Personen	Höchstens 16 Teilnehmende
Dauer	Bei 16 Teilnehmenden ca. 40 Minuten.
Materialien	Postkarten der Region insbesondere der Kommunen der Teilnehmenden <u>Material 1</u>
Beschreibung	<p>Jedes Bild wird in zwei Teile geschnitten.</p> <p>Teilnehmende bekommen die Hälfte eines Bildes und suchen sich ihren Partner mit der anderen Hälfte.</p> <p>Die Paare kommentieren das Bild, interviewen sich gegenseitig und erstellen schriftlich den Steckbrief.</p> <p>Interviewfragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name • Ort • Arbeit/Tätigkeit • Das gefällt mir an der Stadt/an dem Ort, wo ich wohne, besonders gut: ... • Das gefällt mir an der Stadt/an dem Ort, wo ich wohne, weniger gut: ... <p>Teilnehmende stellen sich gegenseitig im Plenum vor.</p> <p>Die Steckbriefe werden im Raum aufgehängt.</p>
Kommentar	Auf eine zügige Vorstellung achten!

— **Arbeitsanleitung 1**
Steckbrief
Material 1 Steckbrief

Arbeitsanleitung 2
Übersicht über die Weiterbildungsreihe

Arbeitsanleitung 3
Unsere Lebenswelten

Arbeitsanleitung 4
Funktionsweise der Kommune

Arbeitsanleitung 5
Soziogramm: Zuständigkeit von sozialen Aufgaben
Material 5 Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen

Arbeitsanleitung 6
Eigene Schwerpunkte und kommunale Handlungsfelder

Arbeitsanleitung 7
Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 8
Einstieg in das Thema Integrationsrat

Arbeitsanleitung 9
Motivation für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 9a
Matrix für die Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 10
Auswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Steckbrief
Material 1 Steckbrief

Bitte befragen Sie Ihre Partnerin, Ihren Partner nach folgenden Aspekten und stellen Sie diese Person anschließend im Plenum vor.

Arbeitsanleitung 2
Übersicht über die
Weiterbildungsreihe

Arbeitsanleitung 3
Unsere Lebenswelten

Arbeitsanleitung 4
Funktionsweise der
Kommune

Arbeitsanleitung 5
Soziogramm: Zuständigkeit
von sozialen Aufgaben
Material 5 Aufgabenverteilung
Bund, Länder und Kommunen

Arbeitsanleitung 6
Eigene Schwerpunkte
und kommunale Handlungsfelder

Arbeitsanleitung 7
Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 8
Einstieg in das Thema
Integrationsrat

Arbeitsanleitung 9
Motivation für die
Kandidatur

Arbeitsanleitung 9a
Matrix für die
Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 10
Auswertung

Notizen

Name

.....

.....

Ort

.....

.....

Arbeit/Tätigkeit

.....

.....

Das gefällt mir an der Stadt/dem Ort, wo ich wohne,
besonders gut:

.....

.....

.....

Das gefällt mir an der Stadt/dem Ort, wo ich wohne,
weniger gut:

.....

.....

.....

ARBEITSANLEITUNG 2

Übersicht über die Weiterbildungsreihe

Modul 1

Lebenswelt und Handlungsfeld Kommune

Modul 2 Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats
sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Modul 3

Entwicklung von Zielen und deren Umsetzung

Modul 4

Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

MODUL 1

Lebenswelt und Handlungsfeld Kommune

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Steckbrief

[Material 1](#) Steckbrief

Arbeitsanleitung 2

Übersicht über die Weiterbildungsreihe

Arbeitsanleitung 3

Unsere Lebenswelten

Arbeitsanleitung 4

Funktionsweise der Kommune

Arbeitsanleitung 5

Soziogramm: Zuständigkeit von sozialen Aufgaben
[Material 5](#) Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen

Arbeitsanleitung 6

Eigene Schwerpunkte und kommunale Handlungsfelder

Arbeitsanleitung 7

Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 8

Einstieg in das Thema Integrationsrat

Arbeitsanleitung 9

Motivation für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 9a

Matrix für die Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 10

Auswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

<p>Arbeitsanleitung 1 Steckbrief <u>Material 1</u> Steckbrief</p>	<p>Ziele</p>	<p>Einstieg in das Thema – Bewusstmachung der Vielfalt der Lebenswelten in der Kommune</p>
<p>Arbeitsanleitung 2 Übersicht über die Weiterbildungsreihe</p>	<p>Methodentyp</p>	<p>a) Selbst- und Gruppenreflexion, möglichst in Gruppen aus derselben sozialen Situation, z.B. Auszubildende, junge Familie b) Austausch im Plenum</p>
<p>Arbeitsanleitung 3 Unsere Lebenswelten</p>	<p>Anzahl der Personen</p>	<p>16 Teilnehmende</p>
<p>Arbeitsanleitung 4 Funktionsweise der Kommune</p>	<p>Dauer</p>	<p>a) 20 Min. Gruppenarbeit b) 25 Min. Plenum</p>
<p>Arbeitsanleitung 5 Soziogramm: Zuständigkeit von sozialen Aufgaben <u>Material 5</u> Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen</p>	<p>Materialien</p>	<p>Visuelles Material zum Thema Integration aus der Umgebung der Teilnehmenden: Zeitungsüberschriften, Bilder, Statistiken, Stellenangebote, Kita-Öffnungszeiten, Mitteilungen etc./siehe z.B. Integrationsdaten der Region OWL ⁴ Kärtchen, Stifte und Pinnwand</p>
<p>Arbeitsanleitung 6 Eigene Schwerpunkte und kommunale Handlungsfelder</p>	<p>Beschreibung</p> <p>Die Materialien, die zur Anregung der Fragestellung dienen, werden gut sichtbar im Raum ausgelegt.</p> <p>Als erstes wird der Begriff „Lebenswelt“ erklärt: Sie sind z.B. in der Ausbildung und leben zusammen mit ihren Eltern und Geschwistern; sie sind verheiratet, mit und ohne Kinder, oder sie sind alleinstehend usw.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie sieht Ihr Leben als Jugendliche/r, junger Mann/junge Frau/als Frau mit (kleinen bzw. heranwachsenden) Kindern, als Alleinstehende/r etc. aus? • Was ist Ihnen wichtig? – Was würden Sie sich wünschen? <p>Teilnehmende schreiben ihre Stichworte auf Kärtchen.</p> <p>Im Plenum werden die Antworten gesammelt und nach Schwerpunktthemen auf der Pinnwand zusammengefasst. Gemeinsam werden Oberbegriffe gefunden, ggf. Handlungsfelder benannt wie Kindergarten, Schule, Übergang Schule-Beruf, Wohnen, Betreuung älterer Menschen etc.</p> <p>Das so erstellte Plakat soll im Raum bleiben. Es wird später weiter daran gearbeitet.</p>	
<p>Arbeitsanleitung 7 Motivationsklärung</p>		
<p>Arbeitsanleitung 8 Einstieg in das Thema Integrationsrat</p>		
<p>Arbeitsanleitung 9 Motivation für die Kandidatur</p>		
<p>Arbeitsanleitung 9a Matrix für die Motivationsklärung</p>		
<p>Arbeitsanleitung 10 Auswertung Notizen</p>	<p>Kommentar</p>	<p>Die Fragen deutlich sichtbar auf ein Flipchart schreiben oder jeder Gruppe ein Arbeitsblatt mit den Fragen mitgeben. Seminarleitung weist darauf hin, wie mit Kärtchen und dicken Stiften zur Visualisierung gearbeitet wird.</p>

ARBEITSANLEITUNG 4

Funktionsweise der Kommune

Ziele	Kenntnisse über die Funktionsweise der Kommune erweitern
Methodentyp	Input mit Diskussion
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	30 Minuten
Materialien	<p>Materialien für die Seminarleitung PowerPoint-Präsentation: Kommunale Aufgaben (Link) und/oder eigene Präsentation</p> <p>Materialien (M) für die Teilnehmenden <u>M a:</u> Handout mit der PowerPoint-Präsentation <u>M b:</u> Organigramm einer Kommune aus dem Kreis der Teilnehmenden <u>M c:</u> Liste der Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen <u>M d:</u> Liste mit Links ⁵⁻⁷</p> <p><u>Empfehlenswert:</u> Materialliste mit Links aus dem Reader der Seminarreihe Landesverband der Volkshochschulen von NRW e. V. (Hrsg. 2012): Mehr Frauen für unsere Stadt, S. 15</p>
Beschreibung	<p>Die Informationen über die Funktionsweise der Kommune sollen übersichtlich und verständlich vorgestellt werden.</p> <p>Dazu eignet sich gut eine PowerPoint-Präsentation, die von folgenden Fragen ausgeht: Was sind die Aufgaben/Handlungsfelder einer Kommune? Wie funktionieren Mitwirkungs- und Entscheidungsprozesse in der Kommune?</p>
Kommentar	<p>Es empfiehlt sich, eine kommunale Expertin bzw. einen Experten für den Vortrag einzuladen, ggf. aus dem Bereich der politischen Bildung einer VHS.</p> <p>Sicherstellen, dass alle die Möglichkeit haben, auf die Links zuzugreifen.</p> <p>Hinweis auf das 2. Modul, in dem es um den Integrationsrat geht; hier bezieht sich der Input allgemein auf die Kommune.</p>

5 Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen
www.kinderleicht.brandenburg.de/cms/detail.php/bb1.c.301100.de

6 Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen
https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=2&gld_nr=2&ugl_nr=2023&bes_id=6784&menu=1&sg=0&aufgehoben=N&keyword=go#det279768

7 Jürgen Kasek: Kommunale Sozialpolitik. Gesetzlichkeiten, Pflichtaufgaben und freiwillige Leistungen der Kommune
www.daksev.de/fileadmin/media/publikationen/DAKS_Sozial_Broschuere.pdf

MODUL 1

Lebenswelt und Handlungsfeld Kommune

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Steckbrief

[Material 1](#) Steckbrief

Arbeitsanleitung 2

Übersicht über die Weiterbildungsreihe

Arbeitsanleitung 3

Unsere Lebenswelten

— Arbeitsanleitung 4

Funktionsweise der Kommune

Arbeitsanleitung 5

Soziogramm: Zuständigkeit von sozialen Aufgaben
[Material 5](#) Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen

Arbeitsanleitung 6

Eigene Schwerpunkte und kommunale Handlungsfelder

Arbeitsanleitung 7

Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 8

Einstieg in das Thema Integrationsrat

Arbeitsanleitung 9

Motivation für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 9a

Matrix für die Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 10

Auswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

- Arbeitsanleitung 1**
Steckbrief
[Material 1](#) Steckbrief
- Arbeitsanleitung 2**
Übersicht über die
Weiterbildungsreihe
- Arbeitsanleitung 3**
Unsere Lebenswelten
- Arbeitsanleitung 4**
Funktionsweise der
Kommune
- Arbeitsanleitung 5** —
Soziogramm: Zuständig-
keit von sozialen Aufgaben
[Material 5](#) Aufgabenver-
teilung Bund, Länder und
Kommunen
- Arbeitsanleitung 6**
Eigene Schwerpunkte
und kommunale Hand-
lungsfelder
- Arbeitsanleitung 7**
Motivationsklärung
- Arbeitsanleitung 8**
Einstieg in das Thema
Integrationsrat
- Arbeitsanleitung 9**
Motivation für die
Kandidatur
- Arbeitsanleitung 9a**
Matrix für die
Motivationsklärung
- Arbeitsanleitung 10**
Auswertung

Notizen

Ziele	Verfestigung des Wissens über die Verteilung von sozialen Aufgaben zwischen Bund, Ländern, Kommunen und anderen Körperschaften
Methodentyp	Bewegungsaktivität
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	ca. 15 Min.
Materialien	vier DIN-A4-Blätter beschriftet mit Kommune, Land, Bund, Sonstiges. Die Blätter werden auf den Boden gelegt und stellen so gewissermaßen „Zuordnungs-Inseln“ dar.
Beschreibung	<p>Seminarleitung weist auf die vier DIN-A4-Blätter hin, die wie Inseln im Raum für die Zuständigkeiten von Kommunen, Ländern, Bund und anderen Körperschaften (Kirchen, AWO etc.) stehen.</p> <p>Sie benennt Handlungsfelder, die in deren Aufgabenbereich fallen sowie Interessensschwerpunkte, die von den Teilnehmenden genannt werden.</p> <p>Teilnehmende sollen sich der jeweiligen „Insel“ zuordnen, die für die Umsetzung zuständig ist.</p>
Kommentar	<p>Diese körperliche Aktivität ist empfehlenswert, weil sie die Vermittlung bzw. Verfestigung von kognitiven Inhalten mit Bewegung verbindet.</p> <p>Sie erfordert aber Platz. Unter Umständen kann sie im Flur durchgeführt werden, vorausgesetzt man stört dabei keine anderen Gruppen .</p> <p>Sie eignet sich als Bewegungsaktivität besonders nach dem Input bzw. als Wiedereinstieg in die Arbeit nach der Mittagspause.</p>

Material 5

Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen

www.kinderleicht.brandenburg.de/cms/detail.php/bb1.c.301100.de

Bund	Soziale Sicherung (Schwerpunkt Renten- und Arbeitslosenversicherung) Verteidigung Auswärtige Angelegenheiten Verkehrswesen Geldwesen Wirtschaftsförderung Forschung (Großforschungseinrichtungen)
Länder	Schulen Universitäten Polizei Rechtspflege Gesundheitswesen Kultur Wohnungsbauförderung Steuerverwaltung
Gemeinden (Kommunen)	Wasser- und Energieversorgung Müllabfuhr Kanalisation Baugenehmigung Meldewesen Sozialhilfe Kindergärten Schulbau Grünanlagen Öffentlicher Nahverkehr

MODUL 1

Lebenswelt und Handlungsfeld Kommune

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Steckbrief

[Material 1](#) Steckbrief

Arbeitsanleitung 2

Übersicht über die Weiterbildungsreihe

Arbeitsanleitung 3

Unsere Lebenswelten

Arbeitsanleitung 4

Funktionsweise der Kommune

Arbeitsanleitung 5

Soziogramm: Zuständigkeit von sozialen Aufgaben

— [Material 5](#) Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen

Arbeitsanleitung 6

Eigene Schwerpunkte und kommunale Handlungsfelder

Arbeitsanleitung 7

Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 8

Einstieg in das Thema Integrationsrat

Arbeitsanleitung 9

Motivation für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 9a

Matrix für die Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 10

Auswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
 Steckbrief
Material 1 Steckbrief

Arbeitsanleitung 2
 Übersicht über die
 Weiterbildungsreihe

Arbeitsanleitung 3
 Unsere Lebenswelten

Arbeitsanleitung 4
 Funktionsweise der
 Kommune

Arbeitsanleitung 5
 Soziogramm: Zuständig-
 keit von sozialen Aufgaben
Material 5 Aufgabenver-
 teilung Bund, Länder und
 Kommunen

Arbeitsanleitung 6 —
 Eigene Schwerpunkte
 und kommunale Hand-
 lungsfelder

Arbeitsanleitung 7
 Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 8
 Einstieg in das Thema
 Integrationsrat

Arbeitsanleitung 9
 Motivation für die
 Kandidatur

Arbeitsanleitung 9a
 Matrix für die
 Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 10
 Auswertung
 Notizen

Ziele	Eigene Interessen mit kommunalen Handlungsfeldern verbinden
Methodentyp	a) Einzelarbeit und Plenum b) Plenum
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	a) 20 Min. b) 20 Min.
Materialien	Gemeinsam erstelltes Plakat „Unsere Lebenswelten“ Bereits vorliegende Handouts mit Handlungsfeldern der Kommune Kärtchen, Stifte
Beschreibung	Seminarleitung erinnert an die vorher zusammengetragenen Aspekte der Lebenswelten der Teilnehmenden und weist auf das gemeinsam erstellte Plakat hin, an dem jetzt weiter gearbeitet wird. a) Seminarleitung führt den ersten Arbeitsschritt ein: Möchten Sie die ursprüngliche Zusammenstellung um weitere Schwerpunkte ergänzen? Wenn ja, mit welchen? Teilnehmende überprüfen, zuerst jede/jeder für sich, die auf dem Plakat zusammengetragenen Aspekte ihrer Lebenswelten und notieren sich eventuell weitere Stichpunkte auf Kärtchen. Es folgen Austausch und eventuelle Ergänzung im Plenum. b) Seminarleitung führt den zweiten Arbeitsschritt ein: <ul style="list-style-type: none"> • Welchen Handlungsfeldern der Kommune würden Sie die aufgelisteten Schwerpunkte zuordnen? • An welchen Handlungsfeldern würden Sie gerne mitarbeiten? Mithilfe des Handouts werden im Plenum die aufgelisteten Kommune-Themen den Handlungsfeldern der Kommune zugeordnet.
Kommentar	Je nach vorhandener Zeit kann der erste Schritt der Aufgabe vor der Mittagspause und der zweite danach durchgeführt werden.

ARBEITSANLEITUNG 7

Motivationsklärung

Ziele	Eine gemeinsame Grundlage für die weitere Arbeit schaffen. Klärung, warum man an der Weiterbildung teilnimmt, inkl. eigener Bedenken.
Methodentyp	Selbstreflexion Plenum
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	30 Min.
Materialien	Kärtchen, Stifte
Beschreibung	<p><u>Vorbereitung:</u> Fragen auf unterschiedlich farbige Kärtchen schreiben.</p> <p>Seminarleitung schreibt die Zurufe auf Kärtchen, Zuordnung der Kärtchen zu den Fragen, die Fragen werden dann nacheinander beantwortet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was hat Sie motiviert, an dieser Reihe teilzunehmen? • Wie kann die Fortbildung für Sie nützlich sein? • Was denken Sie, was Sie zu der Fortbildung beitragen können? • Welche Bedenken haben Sie im Hinblick auf die Fortbildung?
Kommentar	<p>Wir empfehlen die Klärung der Motivation dann, wenn die Teilnehmenden einen Eindruck über die Vorgehensweise gewonnen haben.</p> <p>Gründe zur Teilnahme und Bedenken werden im Raum sichtbar aufgehängt; ggf. können sie auf einem Plakat notiert werden.</p>

MODUL 1

Lebenswelt und Handlungsfeld Kommune

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Steckbrief
[Material 1](#) Steckbrief

Arbeitsanleitung 2
Übersicht über die
Weiterbildungsreihe

Arbeitsanleitung 3
Unsere Lebenswelten

Arbeitsanleitung 4
Funktionsweise der
Kommune

Arbeitsanleitung 5
Soziogramm: Zuständigkeit von sozialen Aufgaben
[Material 5](#) Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen

Arbeitsanleitung 6
Eigene Schwerpunkte und kommunale Handlungsfelder

— **Arbeitsanleitung 7**
Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 8
Einstieg in das Thema Integrationsrat

Arbeitsanleitung 9
Motivation für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 9a
Matrix für die Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 10
Auswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

- Arbeitsanleitung 1**
Steckbrief
Material 1 Steckbrief
- Arbeitsanleitung 2**
Übersicht über die
Weiterbildungsreihe
- Arbeitsanleitung 3**
Unsere Lebenswelten
- Arbeitsanleitung 4**
Funktionsweise der
Kommune
- Arbeitsanleitung 5**
Soziogramm: Zuständig-
keit von sozialen Aufgaben
Material 5 Aufgabenver-
teilung Bund, Länder und
Kommunen
- Arbeitsanleitung 6**
Eigene Schwerpunkte
und kommunale Hand-
lungsfelder
- Arbeitsanleitung 7**
Motivationsklärung
- Arbeitsanleitung 8** —
Einstieg in das Thema
Integrationsrat
- Arbeitsanleitung 9**
Motivation für die
Kandidatur
- Arbeitsanleitung 9a**
Matrix für die
Motivationsklärung
- Arbeitsanleitung 10**
Auswertung

Notizen

Ziele	Sich über die Kenntnisse der Einzelnen und der Gruppe über Aufgaben und Arbeit des Integrationsrats (IR) vergewissern.
Methodentyp	World Café
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	75 Min. a) 15 Min. Einführung b) 20 Min. Erste Runde c) 20 Min. Zweite Runde d) 20 Min. Vernissage und Plenum
Materialien	Landesintegrationsrat Nordrhein-Westfalen (Hrsg. 2010): Integrationsrat wählen! – Informationen und Tipps für Kandidatinnen und Kandidaten. Düsseldorf Drei Bistro-Tische (ggf. mehr) mit weißen Tischdecken aus Papier, die durch einen dicken Strich in zwei Hälften für die Beiträge der Runden geteilt werden. Verschiedenfarbige, dicke Stifte
Beschreibung 1	Verteilung der Info-Broschüre mit Hinweis auf wichtige Kapitel a) Sichtung der Broschüre und Einführung in die Methode des World Cafés: Teilnehmende schreiben auf die Tischdecken, was ihnen zu den folgenden Fragen einfällt: b) Erste Runde: Was macht der Integrationsrat? – Was wissen Sie über seine Aufgaben und seine Arbeit? Nach ca. 5 Min. Wechsel zu einem anderen Tisch, bis auf eine vorher von der Gruppe festgelegte Person, die an „ihrem“ Tisch stehen bleibt und die Neuankömmlinge über den Diskussionsverlauf informiert. Nach weiteren 5 Min. erneuter Wechsel, bis jede/r an jedem Tisch diskutiert hat. Wiederholungen werden hier nicht aufgeschrieben, sondern nur Ergänzungen.

ARBEITSANLEITUNG 8

Einstieg in das Thema Integrationsrat

Beschreibung 2	<p>c) Zweite Runde: Was möchten Sie und müssen Sie noch wissen, um sich für den Integrationsrat aufstellen zu lassen bzw. in einem solchen mitarbeiten zu können? Vorgehensweise wie in der ersten Runde.</p> <p>d) Vernissage und Plenum: Aufhängen der Tischdecken als Wandzeitungen, Besichtigung (Vernissage) und Diskussion ggf. Ergänzungen.</p>
Kommentar	<p>Es sollten jeweils nicht mehr als sechs Personen an einem Tisch diskutieren. Bistro-Tische sind zwar besser (weil man dort stehen und sich unterhalten kann), andere Tische können aber auch benutzt werden.</p> <p>Für diese Aktivität ist viel Platz notwendig, damit an jedem Tisch ohne Störung diskutiert werden kann.</p> <p>Seminarleitung bestellt rechtzeitig die Info-Broschüre des Landesintegrationsrats Nordrhein-Westfalen für die Teilnehmenden.</p> <p>Seminarleitung lädt zum nächsten Termin ein Mitglied eines IR ein und, wenn möglich, ein Mitglied der Kommune anderen Geschlechts.</p> <p>Alle Fragen werden vor dem nächsten Modul weitergegeben.</p>

MODUL 1

Lebenswelt und Handlungsfeld Kommune

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Steckbrief
[Material 1](#) Steckbrief

Arbeitsanleitung 2
Übersicht über die Weiterbildungsreihe

Arbeitsanleitung 3
Unsere Lebenswelten

Arbeitsanleitung 4
Funktionsweise der Kommune

Arbeitsanleitung 5
Soziogramm: Zuständigkeit von sozialen Aufgaben
[Material 5](#) Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen

Arbeitsanleitung 6
Eigene Schwerpunkte und kommunale Handlungsfelder

Arbeitsanleitung 7
Motivationsklärung

— **Arbeitsanleitung 8**
Einstieg in das Thema Integrationsrat

Arbeitsanleitung 9
Motivation für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 9a
Matrix für die Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 10
Auswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

- Arbeitsanleitung 1**
Steckbrief
[Material 1](#) Steckbrief
- Arbeitsanleitung 2**
Übersicht über die
Weiterbildungsreihe
- Arbeitsanleitung 3**
Unsere Lebenswelten
- Arbeitsanleitung 4**
Funktionsweise der
Kommune
- Arbeitsanleitung 5**
Soziogramm: Zuständig-
keit von sozialen Aufgaba-
Material 5 Aufgabenver-
teilung Bund, Länder und
Kommunen
- Arbeitsanleitung 6**
Eigene Schwerpunkte
und kommunale Hand-
lungsfelder
- Arbeitsanleitung 7**
Motivationsklärung
- Arbeitsanleitung 8**
Einstieg in das Thema
Integrationsrat
- Arbeitsanleitung 9** —
Motivation für die
Kandidatur
- Arbeitsanleitung 9a**
Matrix für die
Motivationsklärung
- Arbeitsanleitung 10**
Auswertung

Notizen

Ziele	Klärung der Motivation für die Kandidatur (Einführung)
Methodentyp	Input
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	30 Min.
Materialien	Matrix zur Motivationsklärung
Beschreibung	<p>Einführung in die Motivationsmatrix</p> <p>Die Matrix soll zu Hause sowohl auf dem Bogen als auch auf Kärtchen ausgefüllt werden. Wenn die Möglichkeit besteht, mit dem PC zu arbeiten, kann die Matrix digital ausgefüllt werden.</p> <p>Name: Tätigkeit: Motivation:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ich kandidiere, weil ... 2. Ich will einen Beitrag im folgenden Bereich leisten ... 3. Ich bin angesprochen worden von ... 4. Sonstiges ...
Kommentar	<p>Wenn erwünscht, kann die Matrix auch digital zur Verfügung gestellt und entsprechend ausgefüllt werden. Der Vorteil ist, dass man sie schneller verändern kann.</p> <p>Das Ausfüllen des Bogens und das Schreiben der Kärtchen sind trotzdem notwendig, weil sie sich besser zur Visualisierung bei den folgenden Modulen eignen.</p>

Arbeitsanleitung 9a

Matrix für die Motivationsklärung

MODUL 1

Lebenswelt und Handlungsfeld Kommune

Fortbildungsübersicht

Name

.....

.....

Arbeitsanleitung 1
Steckbrief
Material 1 Steckbrief

Arbeitsanleitung 2
Übersicht über die
Weiterbildungsreihe

Tätigkeit (beruflich/ehrenamtlich)

.....

.....

Arbeitsanleitung 3
Unsere Lebenswelten

Arbeitsanleitung 4
Funktionsweise der
Kommune

Motivation

1. Ich kandidiere, weil ...

.....

.....

2. Ich will einen Beitrag im folgenden Bereich leisten ...

.....

.....

3. Ich bin angesprochen worden von ...

.....

.....

4. Sonstiges ...

.....

.....

Arbeitsanleitung 5
Soziogramm: Zuständig-
keit von sozialen Aufga-
ben
Material 5 Aufgabenver-
teilung Bund, Länder und
Kommunen

Arbeitsanleitung 6
Eigene Schwerpunkte
und kommunale Hand-
lungsfelder

Arbeitsanleitung 7
Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 8
Einstieg in das Thema
Integrationsrat

Arbeitsanleitung 9
Motivation für die Kan-
didatur

— **Arbeitsanleitung 9a**
Matrix für die Motivations-
klärung

Arbeitsanleitung 10
Auswertung

Notizen

Bitte beantworten Sie die Fragen

- a) auf diesem Bogen, wenn möglich digital, und
- b) in Stichworten auf verschiedenfarbigen Kärtchen.

Falls Ihnen noch Weiteres dazu einfällt, schreiben Sie es bitte auch auf.

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Steckbrief

Material 1 Steckbrief

Arbeitsanleitung 2

Übersicht über die
Weiterbildungsreihe

Arbeitsanleitung 3

Unsere Lebenswelten

Arbeitsanleitung 4

Funktionsweise der
Kommune

Arbeitsanleitung 5

Soziogramm: Zuständig-
keit von sozialen Aufgaben

Material 5 Aufgabenver-
teilung Bund, Länder und
Kommunen

Arbeitsanleitung 6

Eigene Schwerpunkte
und kommunale Hand-
lungsfelder

Arbeitsanleitung 7

Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 8

Einstieg in das Thema
Integrationsrat

Arbeitsanleitung 9

Motivation für die
Kandidatur

Arbeitsanleitung 9a

Matrix für die
Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 10 —

Auswertung

Notizen

W **wichtig**
O **offen**
S **störend**
E **erfreulich**

Ziele	Auswertung des Seminars
Methodentyp	Befragung
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	15 Min.
Materialien	Kärtchen in vier unterschiedlichen Farben, eine Farbe für jedes der folgenden Adjektive: wichtig offen störend erfreulich
Beschreibung	Zwei Formen der Auswertung sind möglich: Mündlich: Teilnehmende äußern sich mit einer kurzen Aussage zu jedem Stichpunkt. Schriftlich: Teilnehmende erhalten je ein Kärtchen pro Stichpunkt und geben ein entsprechendes Feedback.
Kommentar	Im Falle einer externen Evaluation mehr Zeit einplanen und WOSE nur mündlich durchführen. Offen bedeutet: zu welchem Thema es noch Informationsbedarf bzw. noch nicht beantwortete Fragen gibt.

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Steckbrief

[Material 1](#) Steckbrief

Arbeitsanleitung 2

Übersicht über die
Weiterbildungsreihe

Arbeitsanleitung 3

Unsere Lebenswelten

Arbeitsanleitung 4

Funktionsweise der
Kommune

Arbeitsanleitung 5

Soziogramm: Zuständigkeit von sozialen Aufgaben

[Material 5](#) Aufgabenverteilung Bund, Länder und Kommunen

Arbeitsanleitung 6

Eigene Schwerpunkte und kommunale Handlungsfelder

Arbeitsanleitung 7

Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 8

Einstieg in das Thema Integrationsrat

Arbeitsanleitung 9

Motivation für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 9a

Matrix für die Motivationsklärung

Arbeitsanleitung 10

Auswertung

— Notizen

Die Politik in unserer Stadt mit gestalten

Qualifizierungsreihe

MODUL 2

Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Fortbildungsübersicht		30
Arbeitsanleitung 1	Einstieg in das Modul 2	34
Arbeitsanleitung 2	Zahnrad: Rückblick auf Modul 1	35
Arbeitsanleitung 3	Überblick über die Motive für die Kandidatur	36
Arbeitsanleitung 4	Aufgaben des Integrationsrats	37
Arbeitsanleitung 5	Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR	38
Arbeitsanleitung 6	Wiedereinstieg: Vorbildliche Beispiele	39
Arbeitsanleitung 7	Wahlrecht und Wahlmodus	40
Material 7a	Arbeitsgruppe 1 Wahlrecht und Kandidatur	41
Material 7b	Arbeitsgruppe 2 Wahlkampf	43
Material 7c	Arbeitsgruppe 3 Wahlorgane	48
Material 7d	Arbeitsgruppe 4 Die Wahl	50
Material 7e	Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf	53
Arbeitsanleitung 8	Kompetenzprofil	54
Arbeitsanleitung 9	Standortbestimmung	55
Arbeitsanleitung 10	Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3	56
Material 11	Zwischenauswertung	57
Notizen		58

MODUL 2
Arbeit und Aufgaben
des Integrationsrats
sowie Umsetzungsmög-
lichkeiten

MODUL 2 Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats
sowie Umsetzungsmöglichkeiten

DAUER DES MODULS: ca. 6,5 STUNDEN (ca. 370 Minuten)

Fortbildungsübersicht I	Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
<p>Arbeitsanleitung 1 Einstieg in das Modul 2</p> <p>Arbeitsanleitung 2 Zahnrad: Rückblick auf Modul 1</p> <p>Arbeitsanleitung 3 Überblick über die Motive für die Kandidatur</p> <p>Arbeitsanleitung 4 Aufgaben des Integrationsrats</p> <p>Arbeitsanleitung 5 Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR</p> <p>Arbeitsanleitung 6 Wiedereinstieg: Vorbildliche Beispiele</p> <p>Arbeitsanleitung 7 Wahlrecht und Wahlmodus Material 7a Arbeitsgruppe 1 Wahlrecht und Kandidatur Material 7b Arbeitsgruppe 2 Wahlkampf Material 7c Arbeitsgruppe 3 Wahlorgane Material 7d Arbeitsgruppe 4 Die Wahl Material 7e Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf</p> <p>Arbeitsanleitung 8 Kompetenzprofil</p> <p>Arbeitsanleitung 9 Standortbestimmung</p> <p>Arbeitsanleitung 10 Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3</p> <p>Material 11 Zwischenauswertung</p> <p>Notizen</p>	<p>15 Min.</p> <p>15 Min.</p> <p>10 Min.</p> <p>30 Min.</p> <p>60 Min.</p>	<p>Einstieg in das Thema</p> <p>Kennenlernen vertiefen</p> <p>Rückblick auf das Modul 1</p> <p>Einstieg in das Thema</p> <p>Überblick über die Motive für die Kandidatur</p> <p>Informationen über Aufgaben des Integrationsrats anhand einer vorab ausgewählten Kommune</p> <p>Teilnehmende Beantwortung der Fragen</p>	<p>1. Begrüßung</p> <p>2. Soziogramm</p> <p>Kurze Kommentare zu ausgewählten Aspekten von Modul 1</p> <p>Vorstellung von Tagesprogramm und Tagesablauf</p> <p>Überblick über die Motive der Teilnehmenden für den IR zu kandidieren sowie Diskussion über deren Beweggründe</p> <p>Ein Mitglied des IR berichtet über die Aufgaben des Integrationsrats am Beispiel dieser Kommune</p>	<p>Bewegungsaktivität als Soziogramm</p> <p>„Zahnrad“</p> <p>Plenum</p> <p>Plenum</p> <p>a) Input, Diskussion</p> <p>b) Interview der Expertin/des Experten anhand gesammelter und ggf. neuer Fragen</p>	<p>Seminarleitung Arbeitsanleitung 1</p> <p>Teilnehmende DIN-A4-Blätter mit den Kommunen der Teilnehmenden</p> <p>Seminarleitung Arbeitsanleitung 2</p> <p>Seminarleitung Programm Modul 2 auf Flipchart</p> <p>Seminarleitung Arbeitsanleitung 3</p> <p>Pinnwand</p> <p>Teilnehmende Antwortkärtchen auf die ersten zwei Fragen zur Motivation</p> <p>Seminarleitung Arbeitsanleitung 4</p> <p>M 4a – Referent/in evtl. PowerPoint-Präsentation bzw. Prezi</p> <p>Teilnehmende M 4b – Handout mit PowerPoint-Präsentation bzw. Prezi</p> <p>NRW-Gemeindeordnung</p>

MODUL 2 Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

MODUL 2 Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
				<p>Satzung und Geschäftsordnung des eingeladenen IRs bzw. anderer Integrationsräte aus den Kommunen der Teilnehmenden</p> <p>Broschüre des Landesintegrationsrats: Integrationspolitik erfolgreich gestalten¹</p> <p>Im Internet sind zahlreiche Satzungen und Geschäftsordnungen von IR in NRW zu finden, z.B.²</p> <p>Plakat mit den Fragen der Teilnehmenden zum IR aus Modul 1</p> <p>Eventuell Laptop und Beamer</p>
60 Min.	Informationen über die geleistete Arbeit von IR	Auswertung verschiedener IR-Jahresberichte (ggf. aus mehreren Jahrgängen desselben IR)	Kleine Gruppen, möglichst aus derselben Kommune Plenum	<p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 5</u></p> <p>M 5 Jahresberichte von IR</p>
20 Min.	Wiedereinstieg in die Arbeit	Vorbildliche Beispiele: Die Aktivität des Jahres	Bewegungsaktivität	<p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 6</u></p>

Fortbildungsübersicht II

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
Material 7a Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
Material 7b Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
Material 7c Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
Material 7d Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
Material 7e Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3

Material 11
Zwischenauswertung

Notizen

>>>

1 www.landesintegrationsrat-nrw.de/data/handreichung.pdf
2 www.bielefeld.de/ftp/dokumente/ortsrecht/1_20.pdf

Fortbildungsübersicht III	Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
<p>Arbeitsanleitung 1 Einstieg in das Modul 2</p> <p>Arbeitsanleitung 2 Zahnrad: Rückblick auf Modul 1</p> <p>Arbeitsanleitung 3 Überblick über die Motive für die Kandidatur</p> <p>Arbeitsanleitung 4 Aufgaben des Integrationsrats</p> <p>Arbeitsanleitung 5 Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR</p> <p>Arbeitsanleitung 6 Wiedereinstieg: Vorbildliche Beispiele</p> <p>Arbeitsanleitung 7 Wahlrecht und Wahlmodus Material 7a Arbeitsgruppe 1 Wahlrecht und Kandidatur Material 7b Arbeitsgruppe 2 Wahlkampf Material 7c Arbeitsgruppe 3 Wahlorgane Material 7d Arbeitsgruppe 4 Die Wahl Material 7e Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf</p> <p>Arbeitsanleitung 8 Kompetenzprofil</p> <p>Arbeitsanleitung 9 Standortbestimmung</p> <p>Arbeitsanleitung 10 Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3</p> <p>Material 11 Zwischenauswertung</p> <p>Notizen</p>	<p>60 Min.</p> <p>30 Min.</p> <p>20 Min.</p>	<p>Wissen über Wahlrecht und Wahlmodus systematisieren bzw. vertiefen</p> <p>Bewusstmachen der Fertigkeiten und Kompetenzen von IR</p> <p>Überprüfung des eigenen „Standorts“: Veränderungen und Ergänzungen für die zukünftige eigene Arbeit im IR</p>	<p>Informationen über Wahlrecht und Wahlmodus</p> <p>Kompetenzprofil eines Mitglieds eines Integrationsrats</p> <p>Standortbestimmung mit Bezug zur eigenen Lebenswelt und den Gründen, sich im Integrationsrat zu engagieren</p>	<p>Gruppenarbeit Plenum</p> <p>Runder Tisch</p> <p>Selbstreflexion Plenum</p>	<p>Seminarleitung Arbeitsanleitung 7</p> <p>Video</p> <p>Teilnehmende M 7 a, b, c und d aus der Landesintegrationsrats-Broschüre: Integrationsrat wählen!</p> <p>M 7e: Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf</p> <p>Zum Weiterlesen Flyer zur Integrationsratswahl Soest³</p> <p>Seminarleitung Arbeitsanleitung 8</p> <p>Flipchart Papierbogen Kärtchen, Stifte</p> <p>Seminarleitung Arbeitsanleitung 9</p> <p>Teilnehmende Eigener Motivationsbogen (digital bzw. auf Papier)</p>

>>>

MODUL 2 Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

MODUL 2 Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
30 Min.	Vergegenwärtigung der Inhalte und Schritte von Modul 2 und Ausblick auf Modul 3	Zusammenfassung des Tages Ausblick auf Modul 3 <u>Hausaufgaben</u> Brücke zum Modul 3	Plenum	Seminarleitung Programm Modul 2 auf Flipchart Teilnehmende <u>Arbeitsanleitung 10</u>
20 Min.	Auswertung Bei einer externen Evaluation mehr Zeit einplanen.	Zwischenauswertung	Einzelarbeit	Teilnehmende M 11

Memo für die Seminarleitung: mehrere Jahresberichte mitbringen!

— Fortbildungsübersicht IV

Arbeitsanleitung 1

Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2

Zahnrad: Rückblick auf Modul 1

Arbeitsanleitung 3

Überblick über die Motive für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4

Aufgaben des Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5

Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

Arbeitsanleitung 6

Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7

Wahlrecht und Wahlmodus
Material 7a Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
Material 7b Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
Material 7c Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
Material 7d Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
Material 7e Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8

Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9

Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10

Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3

Material 11

Zwischenauswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1 —
 Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
 Zahnrad: Rückblick auf
 Modul 1

Arbeitsanleitung 3
 Überblick über die Motive
 für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
 Aufgaben des
 Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
 Informationen über die
 bisher geleistete Arbeit
 von IR

Arbeitsanleitung 6
 Wiedereinstieg:
 Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
 Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
 Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
 Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
 Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
 Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu
 der Ideenbörse: Neue Me-
 dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
 Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
 Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
 Hausaufgabe/Brücke zum
 Modul 3

[Material 11](#)
 Zwischenauswertung

Notizen

Ziele	Einstieg in das Thema Vertiefung des Kennenlernens
Methodentyp	Bewegungsaktivität als Soziogramm
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	15 Min.
Materialien	DIN-A4-Blätter mit Namen der Kommunen der Teilnehmenden, auf dem Boden verteilt (falls die Teilnehmenden aus unterschiedlichen Kommunen kommen).
Beschreibung	Teilnehmende gruppieren sich je nach ihrer Antwort auf die Fragen: <ul style="list-style-type: none"> • In welcher Kommune wohnen Sie? • Wer kennt sich? • Wer hat (schon) ein (ehrenamtliches) Amt bekleidet? • Wer hat schon miteinander ehrenamtlich gearbeitet? • Wer hat schon im Integrationsrat mitgearbeitet?
Kommentar	Die Aktivität erfordert Raum, um sich zu bewegen. Seminarleitung passt die Fragen je nach lokalen Gegebenheiten an bzw. ergänzt sie. Kurze Erläuterungen werden erfragt, wenn es die Zeit zulässt.

ARBEITSANLEITUNG 2

Rückblick auf **Modul 1**

Ziele	Rückblick auf Modul 1
Methodentyp	Zahnrad
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	15 Min.
Materialien	–
Beschreibung	<p>Teilnehmende bilden zwei konzentrische Kreise. Dabei stellen sie sich so auf, dass je eine Person des inneren Kreises das Gegenüber aus dem äußeren Kreis anschaut.</p> <p>Folgende Fragen werden nacheinander gestellt. Die Paare, die sich anschauen, äußern sich dazu. Bevor die nächste Frage gestellt wird, rotiert der innere Kreis um eine Position im Uhrzeigersinn, so dass sich neue gegenüberstehende Paare bilden.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Was hat Sie am ersten Modul besonders beschäftigt? 2. Sind Ihnen die Aufgaben der Kommune klarer geworden? 3. Konnten Sie in der Zwischenzeit einige der gesammelten Fragen zum IR klären? 4. Gibt es noch offene Fragen zum Modul 1?
Kommentar	Die Dauer der Aktivität hängt zum einen vom gesamten Zeitbudget ab und zum anderen von der Mitteilungsfreude der Teilnehmenden zu den einzelnen Fragen.

MODUL 2

Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

— **Arbeitsanleitung 2**
Zahnrad: Rückblick auf Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3

[Material 11](#)
Zwischenauswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
 Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
 Zahnrad: Rückblick auf
 Modul 1

Arbeitsanleitung 3 —
 Überblick über die Motive
 für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
 Aufgaben des
 Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
 Informationen über die
 bisher geleistete Arbeit
 von IR

Arbeitsanleitung 6
 Wiedereinstieg:
 Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
 Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
 Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
 Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
 Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
 Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu
 der Ideenbörse: Neue Me-
 dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
 Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
 Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
 Hausaufgabe/Brücke zum
 Modul 3

[Material 11](#)
 Zwischenauswertung

Notizen

Ziele	Überblick über die Motivationslage der Teilnehmenden, für den IR zu kandidieren.
Methodentyp	Plenum
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	30 Min.
Materialien	Pinnwand Kärtchen mit den Antworten der Teilnehmenden auf die Fragen 1 und 2 der Motivationsmatrix
Beschreibung	Seminarleitung hat im Vorfeld eine in zwei Spalten geteilte Pinnwand vorbereitet: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ich kandidiere weil ... 2. Ich will einen Beitrag zu der Arbeit des IR im folgenden Bereich leisten ... Teilnehmende stellen ihre Antworten zu Frage 1 vor und pinnen die Karte an. Gemeinsam werden die Beweggründe zusammengetragen und mit Oberbegriffen versehen. Dann werden die anvisierten Handlungsfelder zusammengetragen und sortiert.
Kommentar	Die so entstandene Übersicht wird gemeinsam kommentiert. Die Seminarleitung hebt hervor, dass es sich um einen Entwicklungsprozess handelt. Beweggründe sowie Handlungsfelder können immer wieder ergänzt und verändert werden. Sie machen die Interessenschwerpunkte der Teilnehmenden sichtbar und erleichtern das Knüpfen von Kooperationen und Netzwerken. Gleichzeitig helfen sie, ein eigenes Wahlkampf-Programm zu entwickeln. Sollte die Matrix auch digital beantwortet worden sein, stellt die Seminarleitung eine gemeinsame Datei zusammen. Es ist Aufgabe der Teilnehmenden, dann eventuelle Veränderungen in ihrer eigenen Datei einzutragen und diese weiterzuleiten.

ARBEITSANLEITUNG 4

Aufgaben des Integrationsrats

Ziele	Kenntnisse über die Aufgaben des Integrationsrats erweitern bzw. systematisieren
Methodentyp	Input mit Diskussion
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	a) 30 Min. b) 30 Min.
Materialien	<p>Seminarleitung M 4a PowerPoint-Präsentation, bzw. Prezi/Referent/Referentin</p> <p>Teilnehmende M 4b – Handout mit der PowerPoint-Präsentation bzw. Prezi</p> <p>Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen ⁴</p> <p>Satzung und Geschäftsordnung des eingeladenen IRs bzw. anderer Integrationsräte aus den Kommunen der Teilnehmenden</p> <p>Broschüre des Landesintegrationsrats „Integrationspolitik erfolgreich gestalten“ ⁵</p> <p>Im Internet sind zahlreiche Satzungen und Geschäftsordnungen von IR in NRW zu finden, z.B. ⁶</p> <p>Plakat mit Fragen der Teilnehmenden zum IR aus Modul 1</p> <p>eventuell Laptop und Beamer</p>
Beschreibung	<p>a) Das eingeladene Mitglied eines Integrationsrats stellt die Aufgaben des IRs vor und klärt eventuelle Verständnisfragen.</p> <p>b) Interview des IR-Mitglieds durch die Teilnehmenden anhand der gesammelten Fragen</p>
Kommentar	<p>Bei der Einladung die Referentin/den Referenten briefen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zielgruppe, Zeitumfang und Strukturierung des Beitrags: Input, Klärung von Fragen • Satzung und Geschäftsordnung des IR mitbringen <p>Es empfiehlt sich eine Visualisierung des Beitrags z.B. als PowerPoint-Präsentation bzw. Prezi.</p>

MODUL 2

Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive für die Kandidatur

— **Arbeitsanleitung 4**
Aufgaben des Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
Material 7a Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
Material 7b Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
Material 7c Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
Material 7d Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
Material 7e Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3

Material 11
Zwischenauswertung

Notizen

4 https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=2&gld_nr=2&ugl_nr=2023&bes_id=6784&menu=1&sg=0&aufgehoben=N&keyword=go#det279768

5 www.landesintegrationsrat-nrw.de/data/handreichung.pdf

6 www.bielefeld.de/ftp/dokumente/ortsrecht/1_20.pdf

MODUL 2
Arbeit und Aufgaben
des Integrationsrats
sowie Umsetzungsmög-
lichkeiten

ARBEITSANLEITUNG 5

Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
 Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
 Zahnrad: Rückblick auf
 Modul 1

Arbeitsanleitung 3
 Überblick über die Motive
 für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
 Aufgaben des
 Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5 —
 Informationen über die
 bisher geleistete Arbeit
 von IR

Arbeitsanleitung 6
 Wiedereinstieg:
 Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
 Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
 Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
 Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
 Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
 Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu
 der Ideenbörse: Neue Me-
 dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
 Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
 Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
 Hausaufgabe/Brücke zum
 Modul 3

[Material 11](#)
 Zwischenauswertung

Notizen

Ziele	Informationen über die geleistete Arbeit von ausgewählten IR/ Auswertung verschiedener IR-Jahresberichte (ggf. von mehreren Jahren desselben IR)
Methodentyp	Arbeit in Kleingruppen, möglichst aus derselben Kommune
Anzahl der Personen	Gruppenarbeit: bis 4 Personen
Dauer	60 Min., davon 30 Min. Gruppenarbeit 30 Min. Plenum
Materialien	Jahresberichte von verschiedenen IR (ggf. von mehreren Jahren von demselben IR) Kärtchen und Stifte
Beschreibung	Teilnehmende bekommen einen Jahresbericht, wenn mög- lich von dem IR der eigenen Kommune, sichten ihn anhand folgender Fragen und notieren die Antworten auf Kärtchen: <ul style="list-style-type: none"> • Welche Aufgabenfelder hat der IR bearbeitet? • Welche Highlights gab es? • Welche Schwerpunkte wurden gesetzt? • Woran kann man sich für unsere Kommune ein Beispiel nehmen? Besonders gefallen hat mir ... Plenum: Vorstellung der Ergebnisse nach <ul style="list-style-type: none"> • Besonderheiten • Neuem • Schwierigkeiten
Kommentar	Die Kärtchen mit den Antworten auf die letzte Frage (vorbildliche Beispiele) werden für die Aktivität nach der Mittagspause genutzt.

ARBEITSANLEITUNG 6

Wiedereinstieg: Vorbildliche Beispiele

Ziele	Wiedereinstieg in die Arbeit
Methodentyp	Bewegungsaktivität
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	20 Min.
Materialien	Kärtchen mit den Antworten der Teilnehmenden auf die letzte Frage der vorhergegangenen Aktivität (gute Beispiele aus der Praxis) Rote Klebepunkte
Beschreibung	Seminarleitung breitet die Kärtchen auf verschiedenen Tischen aus und verteilt vier Klebepunkte für jeden. Teilnehmende sichten die Kärtchen und vergeben ihre Note an gute Beispiele aus bisherigen Jahresberichten. Die Aktivität mit den meisten Punkten wird zur „Aktivität des Jahres“ gekürt und gewürdigt.
Kommentar	–

MODUL 2

Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2

Zahnrad: Rückblick auf Modul 1

Arbeitsanleitung 3

Überblick über die Motive für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4

Aufgaben des Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5

Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

— Arbeitsanleitung 6

Wiedereinstieg: Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7

Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8

Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9

Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10

Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3

Material 11

Zwischenauswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
 Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
 Zahnrad: Rückblick auf
 Modul 1

Arbeitsanleitung 3
 Überblick über die Motive
 für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
 Aufgaben des
 Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
 Informationen über die
 bisher geleistete Arbeit
 von IR

Arbeitsanleitung 6
 Wiedereinstieg:
 Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7 —
 Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
 Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
 Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
 Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
 Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu
 der Ideenbörse: Neue Me-
 dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
 Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
 Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
 Hausaufgabe/Brücke zum
 Modul 3

[Material 11](#)
 Zwischenauswertung

Notizen

Ziele	Wissen über Wahlrecht und Wahlmodus systematisieren bzw. vertiefen
Methodentyp	Gruppenarbeit (4 Gruppen)
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	60 Min.
Materialien	<p>Seminarleitung Materialien: Video zur IR Wahl der Stadt Arnsberg 2010 ⁷</p> <p>Teilnehmende Materialien: Broschüre des Landesintegrationsrats NRW: Integrationsrat wählen!</p> <p>Materialien: 7a, 7b, 7c, 7d und M 7e: Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf</p> <p><u>Zum Weiterlesen</u> Flyer zur Integrationsratswahl Soest ⁸ (Achtung: Flyer ist inhaltlich nicht mehr aktuell!) Materialien und Hilfsmittel für die Visualisierung der Ergebnisse, wie Kärtchen, Flipchart, Papier und Stifte bzw. Laptop und Beamer, falls digital gearbeitet wird.</p>
Beschreibung	<p>Video zur Einstimmung zum Thema IR Wahl zeigen.</p> <p>Seminarleitung ermuntert Teilnehmende, die noch nicht bzw. selten zusammengearbeitet haben, eine Gruppe zu bilden.</p> <p>Jede Gruppe bekommt entweder einen Auszug aus der Broschüre des Landesintegrationsrats NRW: Integrationsrat wählen! oder die Broschüre selbst sowie die Ergänzungen zu der Ideenbörse (M 7e).</p> <p>AG 1. Wahlrecht und Kandidatur (Broschüre, S. 7-8) AG 2. Wahlkampf (Broschüre, S. 9-12) AG 3. Wahlorgane (Broschüre, S. 14-15) AG 4. Durchführung der Wahl (Broschüre, S. 12-15)</p> <p><u>Aufgabe:</u> Lesen Sie den entsprechenden Teil und arbeiten Sie die wichtigsten Punkte heraus. Die werden dann im Plenum mithilfe von Visualisierung den anderen Gruppen vorgestellt.</p>
Kommentar	Sicher stellen, dass die Teilnehmenden den vollständigen Text aus der Broschüre haben.

⁷ www.youtube.com/watch?v=PN-gmt4exRE

⁸ www.soest.de/buergerservice_politik/wahlen/integrationsratswahl/IR10_2009_11_26_Flyer.pdf

Material 7a

Arbeitsgruppe 1: Wahlrecht und Kandidatur

(klären, ob sich das Wahlrecht seit der letzten Wahl geändert hat!)

Aufgabe

Lesen Sie noch einmal die folgenden Informationen zu Wahlrecht und Kandidatur.

Welche sind die wichtigsten Informationen für potenzielle Kandidatinnen und Kandidaten?

Visualisieren und stellen Sie diese den anderen Gruppen vor.

Sie haben ca. 40 Minuten für die Erarbeitung der Aufgabe und ca. 5 Minuten für die Vorstellung der Ergebnisse im Plenum.

Das Wahlrecht

Wer kann wählen?

Wahlberechtigt sind

1. Ausländer
2. Deutsche, deren deutsche Staatsangehörigkeit frühestens fünf Jahre vor dem Tag der Wahl erworben worden ist.

Diese Personen müssen sich bis zum zwölften Tag vor der Wahl in das Wählerverzeichnis eintragen lassen und haben den Nachweis über die Wahlberechtigung zu führen.

Darüber hinaus muss die Person am Wahltag

1. 16 Jahre alt sein,
2. sich seit mindestens einem Jahr rechtmäßig im Bundesgebiet aufhalten und
3. mindestens seit dem 16. Tag vor der Wahl in der Gemeinde ihre Hauptwohnung haben.

Nicht wählen dürfen Angehörige ausländischer Streitkräfte, das Personal von Botschaften und Konsulaten sowie Asylbewerber.

Wer kann gewählt werden?

Wie bisher auch dürfen Nicht-Deutsche und Deutsche für den Integrationsrat kandidieren. Kandidatinnen und Kandidaten müssen mindestens 18 Jahre alt sein.

Die Kandidatur

Das Kommunalwahlgesetz NRW regelt grundsätzlich die Vorbereitung, Organisation und Durchführung der Wahlen zum Integrationsrat.

Für die Wahl zum Integrationsrat gelten aber nicht bestimmte Vorschriften des Kommunalwahlgesetzes, hier kommt es auf die örtliche Wahlordnung an.

MODUL 2

Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2

Zahnrad: Rückblick auf Modul 1

Arbeitsanleitung 3

Überblick über die Motive für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4

Aufgaben des Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5

Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

Arbeitsanleitung 6

Wiedereinstieg: Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7

Wahlrecht und Wahlmodus

— [Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1

[Wahlrecht und Kandidatur](#)

[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2

[Wahlkampf](#)

[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3

[Wahlorgane](#)

[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4

[Die Wahl](#)

[Material 7e](#) Ergänzung zu

der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8

Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9

Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10

Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3

Material 11

Zwischenauswertung

Notizen

> > >

MODUL 2
Arbeit und Aufgaben
des Integrationsrats
sowie Umsetzungsmög-
lichkeiten

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf
Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive
für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des
Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die
bisher geleistete Arbeit
von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
Material 7a Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
Material 7b Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
Material 7c Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
Material 7d Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
Material 7e Ergänzung zu
der Ideenbörse: Neue Me-
dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum
Modul 3

Material 11
Zwischenauswertung

Notizen

Material 7a

Arbeitsgruppe 1: Wahlrecht und Kandidatur

(klären, ob sich das Wahlrecht seit der letzten Wahl geändert hat!)

Um in den Integrationsrat gewählt zu werden, müssen rechtzeitig Wahlvorschläge bei der Wahlleitung eingereicht werden. Kandidieren können in der Regel Wählergruppen, die aus beliebig vielen Personen bestehen können.

Die Wahlvorschläge sollten möglichst frühzeitig eingereicht werden, damit etwaige Mängel noch rechtzeitig behoben werden können.

Über einzuhaltende Formvorschriften und Fristen informieren Sie sich bitte bei Ihrer Migranten-Vertretung oder dem Wahlamt Ihrer Stadt.

Listen

Bei Wahlvorschlägen einer Gruppe von Personen (z.B. Mitglieder einer Partei oder einer Selbstorganisation) handelt es sich um sogenannte „Listen“. Jede Liste enthält die Namen aller Kandidatinnen und Kandidaten in einer bestimmten Reihenfolge.

Die Kandidatinnen und Kandidaten auf den vorderen Listenplätzen haben natürlich eine höhere Chance, gewählt zu werden. Für den Fall, dass gewählte Mitglieder im Laufe einer Amtsperiode ausscheiden, sollten Listen eine ausreichende Zahl an potenziellen Nachrückern haben, damit frei werdende Plätze immer neu besetzt werden können.

Listen sollten einen Namen haben, der sich deutlich von den Namen anderer Wahlvorschläge unterscheidet. Üblich sind z.B. Internationale Listen, Nationale Listen, Politische Listen, Vereine.

Für die Listenbildung sieht das Gesetz keine verbindliche Anwendung des Kommunalwahlgesetzes vor. Es ist aber davon auszugehen, dass die örtlichen Wahlordnungen sich an den wesentlichen Regelungen des Kommunalwahlgesetzes orientieren.

Interessierte sollten daher in jedem Fall beim örtlichen Wahlamt die genauen Regelungen für die Listenaufstellung zur Wahl des Integrationsrats erfragen.

In der Regel werden u.a. folgende Grundsätze Anwendung finden:

- **Durchführung einer Versammlung jener Gruppe, die eine Liste aufstellen will.**
In dieser Versammlung werden die Kandidatinnen/Kandidaten und ihre Reihenfolge auf der Liste bestimmt.
- **Einreichen der Liste bei der städtischen Wahlleitung. Hierfür gibt es dort amtliche Formulare.**

Auf einer eigens zu den letzten Wahlen eingerichteten Internetseite können aktuelle Informationen und Seminartermine jederzeit abgerufen werden:

www.integrationsratswahlenrw.de

Auszug aus

Landesarbeitsgemeinschaft der kommunalen Migrantenvertretungen (jetzt: Landesintegrationsrat) Nordrhein-Westfalen (Hrsg.) (2010): Integrationsrat wählen! Informationen und Tipps für Kandidatinnen und Kandidaten. Düsseldorf S. 7-8)

Material 7b

Arbeitsgruppe 2: Wahlkampf

Aufgabe

Lesen Sie noch einmal die folgenden Informationen zu Wahlrecht und Kandidatur.

Welche sind die wichtigsten Informationen für Kandidatinnen und Kandidaten?

Visualisieren und stellen Sie diese den anderen Gruppen vor.

Sie haben ca. 40 Minuten für die Erarbeitung der Aufgabe und ca. 5 Minuten für die Vorstellung der Ergebnisse im Plenum.

Ideenbörse für Ihren Wahlkampf

Der Landesintegrationsrat NRW unterstützte die letzten Integrationsratswahlen intensiv, um eine möglichst hohe Wahlbeteiligung zu erreichen.

Zu diesem Zweck stellte er für die Migrantenvertretungen und Städte eine CD bereit. Diese CD enthält neben der Druckvorlage für diese Informationsbroschüre (für Kandidatinnen und Kandidaten) Text- und Gestaltungsvorschläge für folgende Medien:

- Plakate in unterschiedlichen Formaten (DIN-A1, DIN-A2, DIN-A3)
- Faltblatt zur Information der Wahlberechtigten
- verschiedene Flugblätter zu Themen, die für Migrantinnen und Migranten von besonderem Interesse sind

Darüber hinaus erhielten interessierte Migrantenvertretungen und Städte per E-Mail Muster-Pressemitteilungen sowie Textvorschläge für Hörfunk-Spots oder Bürgersendungen. Schließlich waren alle amtierenden Migrantenvertretungen in NRW sowie interessierte Kandidatinnen und Kandidaten aufgefordert, vielfältig aktiv zu werden, um möglichst viele Wählerinnen und Wähler zu mobilisieren.

Die Vorbereitung

Wer Wähler/-innen motivieren will, muss über sein Wahlgebiet (Wohnort/Nachbarschaft) möglichst umfassend Bescheid wissen.

Folgende Fragen sollten beantwortet werden:

- Wie setzt sich die Bevölkerung insgesamt und die mit Migrationshintergrund im Besonderen im Wahlgebiet zusammen (Anzahl, Herkunftsland, Alter, Geschlecht usw.)?
- Welche Migrantenvereine, Initiativen, Treffpunkte gibt es? Wer sind die Ansprechpartner?
- Was sind die größten Probleme der Migrantinnen und Migranten im Wahlgebiet?
- Welche Lösungen kann der Integrationsrat anbieten?
- Wie sieht die Presselandschaft aus?
- Welche Medien nutzen die Migrantinnen und Migranten?

MODUL 2

Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2

Zahnrad: Rückblick auf Modul 1

Arbeitsanleitung 3

Überblick über die Motive für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4

Aufgaben des Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5

Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

Arbeitsanleitung 6

Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7

Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur

— [Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf

[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane

[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl

[Material 7e](#) Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8

Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9

Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10

Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3

Material 11

Zwischenauswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf
Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive
für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des
Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die
bisher geleistete Arbeit
von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu
der Ideenbörse: Neue Me-
dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum
Modul 3

[Material 11](#)
Zwischenauswertung

Notizen

Planung

Danach geht es an die Planung der Aktionen, wobei ein genauer Arbeits- und Terminplan hilfreich ist. Je stärker es gelingt, die Wählerschaft ausreichend über den Integrationsrat und seine Befugnisse, über die eigenen Ideen und die Wichtigkeit jeder Stimmabgabe zu informieren, umso größer wird die Chance, in den Integrationsrat gewählt zu werden.

Selbstverständlich gibt es viele Möglichkeiten, durch systematisch vorbereitete und gut organisierte Aktionen auf Ihre Wahl zum Integrationsrat aufmerksam zu machen.

Nutzen Sie für Ihren Wahlkampf folgende Anregungen:

Einsatz von Informationsmaterialien

Handzettel/Flugblätter, Faltblätter, Prospekte/Broschüren, Plakate sind wichtige Hilfsmittel, um Wähler/-innen zu informieren. Sie ersetzen aber nicht den persönlichen Kontakt mit den Wahlberechtigten, weil viele Wähler/-innen persönlich angesprochen werden möchten.

1. Handzettel/Flugblätter

Sie lassen sich schnell und preisgünstig herstellen. Sie dienen dazu, wichtige Wahlaussagen zusammenzufassen und Kandidaten kurz vorzustellen. Auch eignen sie sich als Einladung zu Informationsveranstaltungen mit Angaben über Ort, Termin und Thema.

2. Faltblätter

Ihre Produktion ist aufwändiger, aber ansprechender für die Wähler. Sie eignen sich z.B. zur Verteilung an Haushalte der wahlberechtigten Bürgerinnen und Bürger. Sie bieten die Möglichkeit, das Programm und die Kandidaten prägnanter vorzustellen und auf wichtige Ereignisse aufmerksam zu machen.

3. Prospekte/Broschüren

Gut gestaltete Prospekte können das Interesse der Wahlberechtigten an Ihrem Wahlprogramm und den Kandidaten verstärken. Weil ihre Herstellung aber aufwändiger und teurer ist, sollten Prospekte nur gezielt an besonders interessierte Wähler/-innen weitergegeben werden.

4. Plakate

Plakate sind eine gute Ergänzung zum schriftlichen Info-Material. Sie übermitteln kurze, einfache Botschaften und stellen öffentliche Präsenz her. Ein landeseinheitliches Plakat (auf Wunsch kann es vor Ort modifiziert werden) wurde vom Landesintegrationsrat NRW (per CD) bereitgestellt.

5. Eigene Internetseite

Die Information über das Internet ist heutzutage Standard. Der Aufbau einer eigenen Internetseite kann zu einer zusätzlichen Informationsquelle werden. Sie ist nicht teuer und kann auch über die Wahl hinaus zur Verbreitung Ihrer Aktivitäten dienen.

Für die Einrichtung brauchen Sie eine Web-Adresse mit dem Namen ihrer Liste. Um den Aufbau und die Pflege sollten sich einige wenige Personen kümmern, die von den Kandidatinnen und Kandidaten der Liste damit beauftragt sind.

Material 7b

Arbeitsgruppe 2: Wahlkampf

Achten Sie darauf, dass eine Homepage immer aktuell sein muss. Können Sie die Aktualität nicht gewährleisten, bietet sich die Gestaltung einer Webseite an, die sich auf die Vorstellung der Kandidatinnen und Kandidaten sowie das Programm der Liste beschränkt.

Sie können Ihre Webseite mit der Seite www.integrationsratswahlenrw.de verlinken.

Informationsveranstaltungen/Podiumsdiskussionen

Zielgruppenorientierte Informationsveranstaltungen sind zu unterschiedlichen Themen sinnvoll. Podiumsdiskussionen mit Vertretern von Migrantenorganisationen und Fachleuten aus unterschiedlichen Bereichen eignen sich zur Auseinandersetzung mit kommunalpolitischen Problemen und Lösungsansätzen.

Beispiele für sinnvolle Themen sind:

- Informationen zu: Wahlrecht zum Integrationsrat und Bedeutung der Wahlbeteiligung
- Vorstellung der Listen und der Kandidaten
- Mehrsprachigkeit im Kindergarten
- Interkulturelles Lernen in der Schule
- Bilingualer Unterricht
- Fehlende Ausbildungsplätze
- Umweltprobleme
- Verkehrsprobleme
- Mitgliedschaft in Sportvereinen

Internationale bzw. interkulturelle Feste

Gut vorbereitete Feste mit Musik, Folklore, mit gemeinsamem Essen und Trinken bieten einen attraktiven Rahmen, um Migrantinnen und Migranten nochmals zur Wahlbeteiligung zu motivieren und in lockerer Form über ausgewählte Themen zu informieren.

Info-Stände

Auf Wochenmärkten, in bevorzugten Einkaufsstraßen oder an Haltestellen können Info-Stände mit muttersprachlichem Material und Plakaten zur gezielten Ansprache von Wahlberechtigten genutzt werden.

Achtung: Die Aufstellung von Info-Ständen muss von der Stadtverwaltung genehmigt werden.

Hausbesuche

Hausbesuche sind aufwändig, eignen sich aber ganz besonders, bestimmte Wählerinnen und Wähler anzusprechen und individuell zu informieren. Sie dienen gleichzeitig dazu, bestimmte Kandidatinnen und Kandidaten in ihrer Nachbarschaft bekannt zu machen.

Kontakte zu Vereinen und Einrichtungen

Regelmäßige Besuche von Vereinen/Organisationen/Clubs/Treffs dienen der Vertrauensbildung und der gezielten Ansprache größerer Wählergruppen.

MODUL 2

Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
— [Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3

[Material 11](#)
Zwischenauswertung

Notizen

>>>

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf
Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive
für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des
Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die
bisher geleistete Arbeit
von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu
der Ideenbörse: Neue Me-
dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum
Modul 3

[Material 11](#)
Zwischenauswertung

Notizen

Kandidaten-Sprechstunde

Migrantinnen und Migranten sollten Gelegenheit erhalten, sich mit ihren spezifischen Problemen persönlich an jene Kandidatinnen und Kandidaten zu wenden, die sie bei der Wahl mit ihrer Stimme unterstützen wollen.

Ort und Zeit der Sprechstunde sollte z.B. auf Flugblättern, bei Veranstaltungen, in lokalen Medien bekannt gemacht werden.

Pressearbeit

Informieren Sie sich über die Presselandschaft in Ihrer Stadt. Über die lokale Presse und den Rundfunk haben Sie die Chance, viele Menschen zu erreichen.

Laden Sie zu einer Pressekonferenz ein, wenn Sie Ihre Liste aufgestellt und Ihre wichtigsten Programmpunkte fertig gestellt haben. Dazu schreiben Sie die Lokalredaktionen an und geben Termin, Ort, Zeit und Thema der Pressekonferenz bekannt.

Für die Pressekonferenz sollten Sie eine Erklärung verfassen, in der Sie Ihre Liste, die Kandidaten und Ihr Programm kurz vorstellen.

Bürgerfunk nutzen

In NRW sind Lokalradios nach dem Landesrundfunkgesetz verpflichtet, regelmäßig Bürgerfunkbeiträge zu senden. Hier haben Initiativen oder Vereine Gelegenheit, ihre Tätigkeiten vorzustellen und für die nächste Wahl zu werben.

Diese Möglichkeit gibt es natürlich auch für amtierende Migrantenvvertretungen. Durch Kontakt beim zuständigen Lokalradio kann schnell geklärt werden, auf welche Weise (vor dem Wahltermin) eine Sendung realisiert werden könnte. Dabei sollte beachtet werden, dass Lokalradios in ländlichen Gebieten im gesamten Kreis senden. Sind mehrere Migrantenvvertretungen betroffen, sollten sie gemeinsam eine Sendung gestalten.

Für Laien mag eine 60-minütige Radiosendung lang erscheinen. Tatsächlich ist die verfügbare Zeit kurz, weil die Sendezeit durch Nachrichten, Verkehrsmeldungen, Musik und Werbung immer wieder unterbrochen wird.

Die verbleibende Zeit kann für ungefähr acht etwa dreiminütige Beiträge genutzt werden; z. B:

- Abspielen eines Hörfunk-Spots des Landesintegrationsrats NRW zu den Integrationsratswahlen und anschließender kurzer Vorstellung der Sendung
- Vorstellung der bisherigen Arbeit der Migrantenvvertretung: Welche Listen sind vertreten? Wer macht was in der Vertretung? (Live-Einspielung aus einer Sitzung – zum Beispiel eröffnet der Vorsitzende gerade eine Sitzung).
- Diskussion mit Ratsmitgliedern über die politische Partizipation von Migranten in den Kommunen
- Darstellung des Integrationsrats mit O-Tönen von amtierenden Mitgliedern der Migrantenvvertretung und/oder Ratsmitgliedern
- Gespräch mit wahlberechtigten älteren und jüngeren Migrantinnen und Migranten über ihre Erwartungen an den Integrationsrat
- Abspielen des vom Landesintegrationsrat NRW vorbereiteten Hörfunk-Spot zu den Integrationsratswahlen mit dem Wahltermin in der jeweiligen Stadt

>>>

Material 7b

Arbeitsgruppe 2: Wahlkampf

Gemeinsamer Wahlaufruf

Kurz vor dem Wahltag sollten alle relevanten Organisationen, Vereine, wichtige Multiplikatoren und Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens einen gemeinsamen Wahlaufruf formulieren, um nochmals auf die Bedeutung des Wahlrechts hinzuweisen und den Stellenwert des Integrationsrats als demokratisch gewähltes Partizipationsgremium hervorzuheben.

Aktion „Wahl-Patenschaft“

Einzelne Kandidatinnen und Kandidaten sollten bestimmte Wähler/-innen intensiver betreuen und ihnen auf Wunsch z.B. einen Fahrdienst am Wahltag anbieten.

Aktion „Letzte Chance“

Für die Tage unmittelbar vor dem Wahltermin sowie den Wahlsonntag selber bietet sich die Nutzung moderner Kommunikationsmittel an.

Via Internetblog, SMS oder sozialen Netzwerken wie Twitter, Facebook o.ä. sollten Kandidatinnen und Kandidaten an die Wahl erinnern. Kurze Botschaften, die an die Bedeutung einer hohen Wahlbeteiligung oder die eigene Kandidatur erinnern, bieten sich dazu an. Solche Kommunikationswege werden besonders von jüngeren Menschen gerne genutzt

Auszug aus

Landesarbeitsgemeinschaft der kommunalen Migrantenvertretungen (heute: Landesintegrationsrat) Nordrhein-Westfalen (Hrsg.) (2010): Integrationsrat wählen! Informationen und Tipps für Kandidatinnen und Kandidaten. Düsseldorf S. 9-12)

MODUL 2

Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2

Zahnrad: Rückblick auf Modul 1

Arbeitsanleitung 3

Überblick über die Motive für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4

Aufgaben des Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5

Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

Arbeitsanleitung 6

Wiedereinstieg: Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7

Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1

Wahlrecht und Kandidatur

— [Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf

[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane

[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl

[Material 7e](#) Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8

Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9

Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10

Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3

Material 11

Zwischenauswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf
Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive
für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des
Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die
bisher geleistete Arbeit
von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu
der Ideenbörse: Neue Me-
dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum
Modul 3

[Material 11](#)
Zwischenauswertung

Notizen

Aufgabe

Lesen Sie noch einmal die folgenden Informationen zu den Wahlorganen.

Welche sind die wichtigsten Informationen für Kandidatinnen und Kandidaten?

Visualisieren und stellen Sie diese den anderen Gruppen vor.

Sie haben ca. 40 Minuten für die Erarbeitung der Aufgabe und ca. 5 Minuten für die Vorstellung der Ergebnisse im Plenum.

Die Wahlorgane

Der Wahlausschuss Zusammensetzung und Aufgaben

Vorsitzende bzw. Vorsitzender des Wahlausschusses ist die Wahlleiterin/der Wahlleiter. Ihr bzw. ihm stehen mehrere Beisitzerinnen und Beisitzer zur Seite. Letztere können auch vom Rat dorthin entsandte Migrantinnen und Migranten sein.

Neben der Prüfung der Zulassung der Wahlvorschläge ist die Feststellung des Wahlergebnisses die zweite wichtige Aufgabe dieses Gremiums. Die Sitzungen des Wahlausschusses sind öffentlich.

Der Wahlvorstand Zusammensetzung und Aufgaben

Für jeden Stimmbezirk (Wahllokal) muss ein Wahlvorstand gebildet werden. Er besteht aus der Wahlvorsteherin bzw. dem Wahlvorsteher, dem stellvertretenden Wahlvorsteher und drei bis sechs Beisitzern. Der Wahlvorstand wird von der Wahlleiterin/dem Wahlleiter bestellt. Auch dieses Gremium soll unparteiisch sein.

Der Wahlvorstand ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl in seinem Wahllokal verantwortlich. Der Wahlvorsteher und seine Stellvertreter werden von der Wahlleitung zur unparteiischen Ausübung und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Auch die anderen Mitglieder des Wahlvorstands unterliegen der Verschwiegenheit.

Der Wahlvorstand ermittelt nach Schließung des Wahllokals um 18.00 Uhr das Wahlergebnis und teilt es der Wahlleitung zunächst fernmündlich mit. Über die Wahl muss ein Protokoll ausgefertigt werden, das später der Wahlleitung übergeben wird.

Eintragung in das Wählerverzeichnis

Eingebürgerte Deutsche, die sich an der Wahl zum Integrationsrat beteiligen wollen, müssen sich rechtzeitig in das Wählerverzeichnis eintragen lassen.

Spätester Termin ist der 12. Tag vor der Wahl. Genaueres ist beim örtlichen Wahlamt zu erfragen.

>>>

Material 7c

Arbeitsgruppe 3: Wahlorgane

Benachrichtigung

Alle Wahlberechtigten, die im Wählerverzeichnis eingetragen sind, werden schriftlich durch die Wahlbenachrichtigungskarte über den Wahltag und den für die jeweilige Person geltenden Stimmbezirk informiert.

Diese Karte wird spätestens am Tag vor Auslegung des Wählerverzeichnisses den Wahlberechtigten zugeschickt.

Allen Wahlberechtigten, die bis zu diesem Tage keine Wahlbenachrichtigung erhalten haben, wird empfohlen, das Wählerverzeichnis einzusehen und Einspruch einzulegen, wenn ihr Name fehlt.

Es ist zweckmäßig, die Wahlbenachrichtigungskarte am Tag der Wahl im Wahllokal vorzulegen. Sollte sie nicht mehr vorhanden sein, genügt für die Stimmabgabe auch die Vorlage des gültigen Passes.

Auszug aus

Landesarbeitsgemeinschaft der kommunalen Migrant*innenvertretungen (heute: Landesintegrationsrat) Nordrhein-Westfalen (Hrsg.) (2010): Integrationsrat wählen! Informationen und Tipps für Kandidatinnen und Kandidaten. Düsseldorf S. 14-15)

MODUL 2

Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf

— [Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3

[Material 11](#)
Zwischenauswertung

Notizen

Material 7d

Arbeitsgruppe 4: Die Wahl

(von der Bildung von Listen bis zur Ermittlung der Sitzverteilung)

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf
Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive
für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des
Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die
bisher geleistete Arbeit
von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu
der Ideenbörse: Neue Me-
dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum
Modul 3

[Material 11](#)
Zwischenauswertung

Notizen

Aufgabe

Lesen Sie noch einmal die folgenden Informationen zu den Wahlorganen.

Welche sind die wichtigsten Informationen für Kandidatinnen und Kandidaten?

Visualisieren und stellen Sie diese den anderen Gruppen vor.

Sie haben ca. 40 Minuten für die Erarbeitung der Aufgabe und ca. 5 Minuten für die Vorstellung der Ergebnisse im Plenum.

Die Wahl

Das Kommunalwahlgesetz NRW regelt grundsätzlich die Vorbereitung, Organisation und Durchführung der Wahlen zum Integrationsrat.

Für die Wahl zum Integrationsrat gelten allerdings bestimmte Vorschriften des Kommunalwahlgesetzes nicht, hier kommt es auf die örtliche Wahlordnung an.

Die nachfolgenden Hinweise sind in der Regel Bestandteil einer solchen Wahlordnung. Bitte informieren Sie sich auf jeden Fall bei Ihrem zuständigen Wahlamt.

Bildung von Listen Aufstellen der Wahlvorschläge

Zur Listenbildung ist die Durchführung einer Versammlung notwendig. An dieser Versammlung dürfen nur Wahlberechtigte für die Integrationsratswahl mitwirken. Deutsche haben also nur dann ein Stimmrecht, wenn sie sich zuvor in das Wählerverzeichnis eintragen lassen.

Die Aufstellung der Kandidatenliste einer Wählergruppe oder eines Vereins muss in einer geheimen Abstimmung innerhalb der Versammlung erfolgen. Mindestens drei Wahlberechtigte außer dem Versammlungsleiter und dem Protokollführer müssen an der Abstimmung teilnehmen, da sonst keine geheime Abstimmung gewährleistet ist. Mit dieser Abstimmung wird die Reihenfolge der Kandidatinnen und Kandidaten festgelegt.

Über die Versammlung zur Kandidatenaufstellung muss ein Protokoll angefertigt werden mit folgenden Angaben: Tagungsort, Zeitpunkt, Form der Einladung, Anzahl der Anwesenden.

Dieses Protokoll muss unterschrieben sein von:

- der Versammlungsleiterin/dem Versammlungsleiter
- der Protokollführerin/dem Protokollführer
- zwei weiteren Teilnehmern

Sie müssen der Wahlleitung an Eides statt versichern, dass die Wahl der Kandidatinnen und Kandidaten in geheimer Abstimmung erfolgt ist.

>>>

Material 7d

Arbeitsgruppe 4: Die Wahl

(von der Bildung von Listen bis zur Ermittlung der Sitzverteilung)

Einreichen der Wahlvorschläge

Für die letzten Integrationsratswahlen waren die im Kommunalwahlgesetz vorgesehenen Fristen für die Abgabe und Zulassung von Wahlvorschlägen ausdrücklich nicht bindend. Es können also auch jetzt andere Fristen als üblich gelten.

Die konkreten Termine, an denen Wahlvorschläge spätestens beim Wahlleiter eingegangen sein müssen, müssen daher in jeder Kommune erfragt werden. Ähnliches gilt für die Zulassung der Wahlvorschläge.

In jedem Fall sind die Listenvorschläge oder Einzelkandidaturen während der Dienstzeiten der Verwaltung bei der Wahlleitung schriftlich einzureichen.

Ebenso sind die Vorschriften des Kommunalwahlgesetzes über das Zustandekommen der Listen, der Zahl der erforderlichen Unterstützungsunterschriften etc. nicht bindend. Im Regelfall sollte aber gelten:

Der Wahlvorschlag (Liste)

- Er muss den Namen der Wählergruppe und ggf. die verwendete Kurzbezeichnung haben (z.B. Internationale Arbeitnehmer/-innen; Liste IAL). Jeder Wahlvorschlag darf beliebig viele Bewerber/-innen enthalten. Sie müssen in erkennbarer Reihenfolge aufgelistet sein und den Namen, die Anschrift (Hauptwohnung), den Beruf, das Geburtsdatum und den Geburtsort beinhalten.
- Jeder Bewerber bzw. jede Bewerberin darf nur auf einer Liste kandidieren.
- Der Wahlvorschlag muss eine Vertrauensperson und eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter benennen, die als Ansprechpartner/-in zur Verfügung stehen, wenn Rückfragen bei der Vorbereitung der Wahl erforderlich sind. Sie brauchen nicht Bewerber/-innen oder Unterzeichner/-innen des Wahlvorschlags zu sein.
- Der Wahlvorschlag muss von mindestens fünf wahlberechtigten Unterzeichnern unterschrieben sein.

Die Zustimmungserklärung

Schriftliche Erklärung aller Kandidatinnen und Kandidaten, in der sie sich unwiderruflich zur Kandidatur bereit erklären.

Die Wählbarkeitsbescheinigung

Bescheinigung der Gemeinde, dass die Bewerber/-innen die Voraussetzungen der Wählbarkeit erfüllen.

Die Wahlrechtsbescheinigung

Sie enthält Namen, Vornamen, Anschrift der Wahlberechtigten, die den Wahlvorschlag unterzeichnet haben, sowie eine Bescheinigung der jeweiligen Gemeinde, dass diese wahlberechtigt sind.

Die Unterstützungsunterschriften mit Wahlrechtsbescheinigung

Damit sich nur solche Gruppen an den Integrationsratswahlen beteiligen, die auch einen gewissen Rückhalt in der Bevölkerung haben, sollten möglichst viele Unterstützungsunterschriften eingeholt werden. Angaben über die Mindestzahl sind bei der Wahlleitung abrufbar.

MODUL 2

Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2

Zahnrad: Rückblick auf Modul 1

Arbeitsanleitung 3

Überblick über die Motive für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4

Aufgaben des Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5

Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

Arbeitsanleitung 6

Wiedereinstieg: Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7

Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
— [Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8

Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9

Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10

Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3

Material 11

Zwischenauswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf
Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive
für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des
Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die
bisher geleistete Arbeit
von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu
der Ideenbörse: Neue Me-
dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum
Modul 3

[Material 11](#)
Zwischenauswertung

Notizen

Material 7d

Arbeitsgruppe 4: Die Wahl

(von der Bildung von Listen bis zur Ermittlung der Sitzverteilung)

Mindestens fünf Unterschriften sind bereits auf dem Wahlvorschlag; die übrigen Unterschriften sind jeweils einzeln auf Formblättern zu leisten. Personen, die eine Unterstützungsunterschrift leisten, wird auf dem gleichen Formular auch ihr Wahlrecht bescheinigt.

Das Protokoll über die Sitzung

Dieses Protokoll muss eine Erklärung an Eides statt enthalten, dass die Wahl in geheimer Abstimmung erfolgte. Für alle genannten Wahlformalitäten gibt es Vordrucke, die zum gegebenen Zeitpunkt beim zuständigen Wahlamt erhältlich sind.

Zulassung zur Wahl

Alle eingereichten Wahlvorschläge werden üblicherweise von einem Wahlausschuss bis spätestens 39 Tage vor der Wahl in einer öffentlichen Sitzung geprüft. Dabei wird auch die Gültigkeit des Wahlvorschlags festgestellt. Gegen den Beschluss der Nichtzulassung durch dieses Gremium kann innerhalb von drei Tagen nach der Verkündung der Entscheidung Einspruch erhoben werden.

Die Wahlvorschläge werden in der Regel spätestens am 20. Tag vor der Wahl veröffentlicht. Die Reihenfolge der Wahlvorschläge auf dem Stimmzettel wird durch die Wahlordnung geregelt.

Die Durchführung der Wahl

Auf den Stimmzetteln sind die zugelassenen Wahlvorschläge – Namen der Einzelbewerber/-innen bzw. der Listen – vorgedruckt.

Nach Betreten des Wahllokals erhält jede Wählerin/jeder Wähler von einem Mitglied des Wahlvorstands den Stimmzettel. Das Ankreuzen auf dem Stimmzettel erfolgt allein in einer bereitstehenden Wahlkabine oder hinter einem Sichtschutz.

Briefwahl

Bei der Wahl zum Integrationsrat ist auch die Durchführung per Briefwahl gesetzlich vorgeschrieben. Die Unterlagen dazu müssen beantragt werden, sobald die Wahlbenachrichtigung eintrifft.

Das Wahlergebnis

Nach Schließung des Wahllokals um 18.00 Uhr werden die abgegebenen Wahlumschläge ausgezählt und mit der Anzahl der Wählerinnen und Wähler im Wählerverzeichnis verglichen.

Danach werden die Wahlumschläge geöffnet und die Stimmen ausgezählt. Dabei wird geprüft, ob Stimmen gültig oder ungültig sind. Das Ergebnis wird zunächst telefonisch an die Wahlleitung gemeldet. Danach wird ein Protokollblatt ausgefüllt. Die Ermittlung des Wahlergebnisses ist öffentlich.

Ermittlung der Sitzverteilung

Nachdem alle gültigen Stimmergebnisse der Wahlleitung vorliegen, wird die Sitzverteilung ermittelt, das Auszählungsverfahren ergibt sich aus der jeweiligen Wahlordnung.

Auszug aus:

Landesarbeitsgemeinschaft der kommunalen Migrantenvertretungen (heute: Landesintegrationsrat) Nordrhein-Westfalen (Hrsg.) (2010): Integrationsrat wählen! Informationen und Tipps für Kandidatinnen und Kandidaten. Düsseldorf S. 12- 15)

Material 7e

Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Die technologischen Entwicklungen der letzten Jahre bieten zusätzliche Möglichkeiten der Öffentlichkeitsarbeit (ÖA) für den Wahlkampf, die insbesondere jüngere Menschen ansprechen dürften.

Potenzielle Kandidatinnen/Kandidaten und potenzielle Wählerinnen/Wähler können auf interaktive Art und Weise in Kontakt miteinander treten, nicht nur über eine Internetseite (s. Broschüre des Landesintegrationsrats Nordrhein-Westfalen: „Integrationsrat wählen“, S. 10), sondern auch über sogenannte Online-Publikationen wie Mail-Newsletter und Blogs sowie über soziale Netzwerke.

Insbesondere die Verknüpfung von Internetseiten, Blogs und sozialen Netzwerken birgt konkrete Chancen, ein Gefühl der Zugehörigkeit zu einer Gruppe zu schaffen, wenn die technischen Voraussetzungen und genügend Zeit gegeben sind, sie zu erstellen, zu pflegen und zu benutzen.

Durch ihren interaktiven Charakter und die Möglichkeit der Aktualisierung kann eine solche Verknüpfung eher das Interesse des Publikums mit immer aktuellen Informationen wach halten und ihm konkretere Handlungsmöglichkeiten anbieten als dies traditionelle Formen der Öffentlichkeitsarbeit tun.

Die potenziellen Wählerinnen und Wähler können z.B. durch Kommentare auf Blogs den Kandidatinnen und Kandidaten ein Feedback über ihr Wahlkampf-Programm geben bzw. ihnen Vorschläge machen. Sie können erfahren, welche Hilfe wann und wo gebraucht wird und Bereitschaft signalisieren, Aufgaben zu übernehmen wie z.B. das Verteilen von Handzetteln in der Nachbarschaft.

Trotz ihrer Möglichkeiten ersetzen die neuen Medien weder das übliche Papier-Material noch persönliche Auftritte. Darüber hinaus erfordern sie sowohl von Seiten der Kandidatinnen und Kandidaten als auch der Adressatinnen und Adressaten eine gewisse technische Ausrüstung, entsprechende Kompetenzen und natürlich Zeit.

MODUL 2

Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2

Zahnrad: Rückblick auf Modul 1

Arbeitsanleitung 3

Überblick über die Motive für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4

Aufgaben des Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5

Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

Arbeitsanleitung 6

Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7

Wahlrecht und Wahlmodus

[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1

Wahlrecht und Kandidatur

[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2

Wahlkampf

[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3

Wahlorgane

[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4

Die Wahl

— [Material 7e](#) Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8

Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9

Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10

Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3

Material 11

Zwischenauswertung

Notizen

MODUL 2
Arbeit und Aufgaben
des Integrationsrats
sowie Umsetzungsmög-
lichkeiten

ARBEITSANLEITUNG 8
Kompetenzprofil

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
 Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
 Zahnrad: Rückblick auf
 Modul 1

Arbeitsanleitung 3
 Überblick über die Motive
 für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
 Aufgaben des
 Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
 Informationen über die
 bisher geleistete Arbeit
 von IR

Arbeitsanleitung 6
 Wiedereinstieg:
 Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
 Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
 Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
 Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
 Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
 Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu
 der Ideenbörse: Neue Me-
 dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8 —
 Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
 Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
 Hausaufgabe/Brücke zum
 Modul 3

[Material 11](#)
 Zwischenauswertung

Notizen

Ziele	Bewusstmachen der Fertigkeiten und Kompetenzen eines Mitglieds des Integrationsrats
Methodentyp	Runder Tisch
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	30 Min.
Materialien	Papierbogen Kärtchen und Stifte
Beschreibung	<p>Seminarleitung hängt einen Papierbogen auf eine Pinnwand und malt ein Menschenprofil bzw. eine entsprechende Strichfigur darauf.</p> <p>Seminarleitung fungiert als Moderator/-in und stellt die Mitglieder des „Runden Tisches“ vor: das Mitglied des IR, das über die Aufgaben des IR referiert hat und möglichst eine Vertretung der Kommune bzw. Kreises ist, und jemand von der Seminarleitung.</p> <p>Im Folgenden werden die Mitglieder des „Runden Tisches“ gebeten, max. zwei wichtige Fertigkeiten für die Arbeit im IR zu benennen und diese zu begründen. Diese werden auf Kärtchen notiert und später an dem gezeichneten Profil befestigt. Dabei clustert die Moderatorin bzw. der Moderator.</p> <p>Teilnehmende diskutieren und ergänzen eventuell das Profil mit eigenen Vorschlägen.</p> <p>Gemeinsam wird ein ideales Kompetenzprofil erstellt.</p>
Kommentar	<p>Die benannten Fertigkeiten müssen nicht erschöpfend sein, sondern sollen den Teilnehmenden einen Impuls geben, darüber weiter nachzudenken.</p> <p>Die Moderatorin bzw. der Moderator achtet auf die Zeit.</p> <p>Eine Vertretung der Kommune/des Kreises muss rechtzeitig eingeladen werden. Diese Vorgehensweise ist zwar aufwändig, aber sie ermöglicht die Wahrnehmung der „anderen Seite“.</p>

ARBEITSANLEITUNG 9

Standortbestimmung

Ziele	Veränderungen und Ergänzungen für die Arbeit des IR (Zukunft) Bezug herstellen zu der eigenen Lebenswelt und den erarbeiteten Gründen, sich im Integrationsrat zu engagieren
Methodentyp	Selbstreflexion Plenum
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	20 Min.
Materialien	Eigene Motivationsgründe aus der Matrix, die nach dem Modul 1 zu Hause ausgefüllt werden sollte.
Beschreibung	Teilnehmende setzen sich anhand der Motivationsmatrix und der Erfahrungen in der Weiterbildung mit folgenden Fragen, die für alle deutlich sichtbar aufgeschrieben werden, auseinander: <ul style="list-style-type: none"> • Haben sich Ihre Gründe, für den IR zu kandidieren bzw. sich im IR zu engagieren, verändert? Wie? • Wo finden Sie sich jetzt wieder? • Passen die notwendigen Kompetenzen mit Ihrer Motivation zusammen? • Fühlen Sie sich für die Arbeit im IR ausreichend vorbereitet? • Wo könnten Sie sich Hilfe holen?
Kommentar	Seminarleitung achtet darauf, dass die Teilnehmenden sich nicht genötigt fühlen, mehr zu sagen als sie wollen.

MODUL 2

Arbeit und Aufgaben des Integrationsrats sowie Umsetzungsmöglichkeiten

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die bisher geleistete Arbeit von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
Material 7a Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
Material 7b Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
Material 7c Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
Material 7d Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
Material 7e Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

— **Arbeitsanleitung 9**
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum Modul 3

Material 11
Zwischenauswertung

Notizen

MODUL 2
Arbeit und Aufgaben
des Integrationsrats
sowie Umsetzungsmög-
lichkeiten

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum **Modul 3**

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf
Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive
für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des
Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die
bisher geleistete Arbeit
von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu
der Ideenbörse: Neue Me-
dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10 —
Hausaufgabe/Brücke zum
Modul 3

[Material 11](#)
Zwischenauswertung

Notizen

Aufgabe

Bitte bringen Sie zum nächsten Termin (Modul 3**) das Integrationskonzept Ihrer Kommune/Ihres Kreises mit, wenn es eines gibt.**

Sichten Sie es vorher.

Überlegen Sie sich, was bzw. welche Hilfestellungen Sie noch brauchen, um sich für Ihre Kandidatur zu entscheiden.

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf
Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive
für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des Integri-
onsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die
bisher geleistete Arbeit
von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu
der Ideenbörse: Neue Me-
dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum
Modul 3

Material 11
Zwischenauswertung

Notizen

1. Was hat Ihnen die Weiterbildung bis jetzt gebracht?

- mehr als erwartet
- genau das, was Sie erwartet haben
- weniger als erwartet

Kommentar

.....
.....

2. Welche Ihrer Wünsche an die Weiterbildung sind jetzt schon erfüllt?

.....
.....

3. Wovon möchten Sie noch mehr?

.....
.....

Wovon möchten Sie weniger?

.....
.....

4. Beschreiben Sie die Weiterbildung mit fünf Adjektiven

.....
.....

5. Weitere Kommentare

.....
.....

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Modul 2

Arbeitsanleitung 2
Zahnrad: Rückblick auf
Modul 1

Arbeitsanleitung 3
Überblick über die Motive
für die Kandidatur

Arbeitsanleitung 4
Aufgaben des
Integrationsrats

Arbeitsanleitung 5
Informationen über die
bisher geleistete Arbeit
von IR

Arbeitsanleitung 6
Wiedereinstieg:
Vorbildliche Beispiele

Arbeitsanleitung 7
Wahlrecht und Wahlmodus
[Material 7a](#) Arbeitsgruppe 1
Wahlrecht und Kandidatur
[Material 7b](#) Arbeitsgruppe 2
Wahlkampf
[Material 7c](#) Arbeitsgruppe 3
Wahlorgane
[Material 7d](#) Arbeitsgruppe 4
Die Wahl
[Material 7e](#) Ergänzung zu
der Ideenbörse: Neue Me-
dien für den Wahlkampf

Arbeitsanleitung 8
Kompetenzprofil

Arbeitsanleitung 9
Standortbestimmung

Arbeitsanleitung 10
Hausaufgabe/Brücke zum
Modul 3

[Material 11](#)
Zwischenauswertung

Notizen —

Die Politik in unserer Stadt mit gestalten

Qualifizierungsreihe

MODUL 3

Entwicklung von Zielen und deren Umsetzung

Fortbildungsübersicht		60
Arbeitsanleitung 1	Einstieg in das Thema Integrationsrat	63
Arbeitsanleitung 2	Handreichung – Zielfindung	64
Arbeitsanleitung 3	Der Integrationsrat als Baum	65
Material 3	Baumbilder – Der Integrationsrat als Baum	66
Arbeitsanleitung 4	Erarbeitung einer eigenen Vision	68
Material 4	Erarbeitung einer eigenen Vision	69
Arbeitsanleitung 5	SMART-Regel	70
Material 5	Folie: SMART-Regel	71
Arbeitsanleitung 6	Entwicklung von Zielen	72
Material 6	Handout: SMART-Regel	73
Arbeitsanleitung 7	Konkretisierung der Ziele	75
Arbeitsanleitung 8	Konkretisierung der eigenen Ziele	76
Arbeitsanleitung 9	Anweisungen: Auswertung PAN	77
Material 9	Raster: Auswertung PAN	78
Notizen		79

DAUER DES MODULS: ca. 6,5 STUNDEN (ca. 370-380 Minuten)

Fortbildungsübersicht I	Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
Arbeitsanleitung 1 Einstieg in das Thema IR	20-30 Min.	Einstieg in das Thema	Individuelle Standortbestimmung im Hinblick auf den IR	Assoziationsbildung	Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 1</u> Kunstpostkarten, Bilder und Fotos mit Bäumen
Arbeitsanleitung 2 Handreichung – Zielfindung					
Arbeitsanleitung 3 Der Integrationsrat als Baum <u>Material 3</u> Baumbilder – Der Integrationsrat als Baum	5 Min.	Rückblick auf das Modul 2	Wenn Sie an das Modul 2 denken, gibt es etwas, was Sie dazu noch anmerken möchten?	Plenum	
Arbeitsanleitung 4 Erarbeitung einer eigenen Vision <u>Material 4</u> Erarbeitung einer eigenen Vision	15 Min.	Einstieg in das Thema	Vorstellung von Tagesprogramm und Tagesablauf	Plenum	Programm Modul 3 auf dem Flipchart
Arbeitsanleitung 5 SMART-Regel <u>Material 5</u> Folie: SMART-Regel	20 Min.	Verständnis für das Ziel entwickeln	Visionen, Ziele und Probleme im Hinblick auf die IR-Wahl entwickeln mit Beispielen aus bereits existierenden Wahlprogrammen	Input	Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 2</u> Wahlprogramme
Arbeitsanleitung 6 Entwicklung von Zielen <u>Material 6</u> Handout: SMART-Regel					
Arbeitsanleitung 7 Konkretisierung der Ziele	40 Min.	Bewusstwerden der eigenen Visionen und	Der Integrationsrat als Baum	Interessengruppen	Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 3</u>
Arbeitsanleitung 8 Konkretisierung der eigenen Ziele				Plenum	Teilnehmende <u>Material 3</u>
Arbeitsanleitung 9 Anweisungen: Auswertung PAN <u>Material 9</u> Raster: Auswertung PAN	20 Min.	Blick auf die Zukunftsvorstellungen der ganzen Gruppe			

Notizen

>>>

* Ziel dieses Moduls ist es, die Teilnehmenden zu unterstützen. Und zwar im Hinblick auf ihre eigenen Wahlkampf-Ziele sowie ihre Tätigkeit als IR-Mitglied. Da die Module aufeinander aufbauen, passt dieses Modul am besten vor das Modul 4: Öffentlichkeitsarbeit.

MODUL 3 * Entwicklung von Zielen und deren Umsetzung

MODUL 3 Entwicklung von Zielen und deren Umsetzung

Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
60 Min.	Erarbeitung einer eigenen Vision 1) Vision 2) Werte	Formulierung eines eigenen Statements im Hinblick auf ein eigenes Wahlprogramm <u>Kommentar</u> Die Arbeitseinheit über Werte kann bei einer weniger analytisch interessierten Gruppe weggelassen werden.	a) Einzelarbeit b) Interessengruppen: Beratung durch die Gruppe c) Plenum	Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 4</u> Teilnehmende <u>Materialien</u> Eigene Motivationsmatrix, Ergebnisse aus der Auswertung der IR-Jahresberichte
10 Min.	SMART-Regeln einführen	SMART-Regeln	Input	Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 5</u> <u>Material 5</u>
60 Min.	Entwicklung von Zielen	Welche konkreten Ziele ergeben sich aus Ihrer Vision? Finden Sie realistische Ziele und listen Sie diese auf. Überprüfen Sie die Ziele anhand der SMART-Regeln und korrigieren Sie diese evtl.	a) Einzelarbeit b) Gruppenarbeit in denselben Interessengruppen c) Plenum	Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 6</u> Teilnehmende <u>Material 6</u>
50 Min.	Konkretisierung der Ziele	Ziele werden verändert und ergänzt für die Arbeit des IR (Zukunft)	Cross group reporting Plenum	Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 7</u>
45 Min.	Überarbeitung der eigenen Ziele und Erstellung eines eigenen Wahlkampf-Programms	Überprüfung und Gewichtung der eigenen Ziele Entwurf eines eigenen Wahlkampf-Programms	a) Einzelarbeit b) Gruppenarbeit in denselben Interessengruppen c) Plenum	Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 8</u>

— Fortbildungsübersicht II

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2
Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3
Der Integrationsrat als Baum
Material 3 Baumbilder – Der Integrationsrat als Baum

Arbeitsanleitung 4
Erarbeitung einer eigenen Vision
Material 4 Erarbeitung einer eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5
SMART-Regel
Material 5 Folie: SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6
Entwicklung von Zielen
Material 6 Handout: SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7
Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8
Konkretisierung der eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9
Anweisungen: Auswertung PAN
Material 9 Raster: Auswertung PAN

Notizen

* Ziel dieses Moduls ist es, die Teilnehmenden zu unterstützen. Und zwar im Hinblick auf ihre eigenen Wahlkampf-Ziele sowie ihre Tätigkeit als IR-Mitglied. Da die Module aufeinander aufbauen, passt dieses Modul am besten vor das Modul 4: Öffentlichkeitsarbeit.

> > >

Fortbildungsübersicht III	Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
<p>Arbeitsanleitung 1 Einstieg in das Thema IR</p> <p>Arbeitsanleitung 2 Handreichung – Zielfindung</p> <p>Arbeitsanleitung 3 Der Integrationsrat als Baum <u>Material 3</u> Baumbilder – Der Integrationsrat als Baum</p> <p>Arbeitsanleitung 4 Erarbeitung einer eigenen Vision <u>Material 4</u> Erarbeitung einer eigenen Vision</p> <p>Arbeitsanleitung 5 SMART-Regel <u>Material 5</u> Folie: SMART-Regel</p> <p>Arbeitsanleitung 6 Entwicklung von Zielen <u>Material 6</u> Handout: SMART-Regel</p> <p>Arbeitsanleitung 7 Konkretisierung der Ziele</p> <p>Arbeitsanleitung 8 Konkretisierung der eigenen Ziele</p> <p>Arbeitsanleitung 9 Anweisungen: Auswertung PAN <u>Material 9</u> Raster: Auswertung PAN</p> <p>Notizen</p>	<p>15 Min.</p> <p>10 Min.</p>	<p>Rückblick auf den Tagesablauf und Ausblick auf das Modul 4</p> <p>Auswertung</p> <p>Bei einer externen Evaluation mehr Zeit einplanen</p>	<p>Über Vorgehensweise und Inhalte nachdenken</p> <p><u>Hausaufgabe</u> Teilnehmende bitten, Beispiele für die Öffentlichkeitsarbeit im Wahlkampf mitzubringen und dabei neue Medien einzubeziehen.</p> <p>Auswertung-PAN</p>	<p>Plenum</p> <p>Einzelarbeit</p>	<p>Programm Modul 3 auf Flipchart</p> <p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 9</u></p> <p>Teilnehmende <u>Material 9</u></p>

* Ziel dieses Moduls ist es, die Teilnehmenden zu unterstützen. Und zwar im Hinblick auf ihre eigenen Wahlkampf-Ziele sowie ihre Tätigkeit als IR-Mitglied. Da die Module aufeinander aufbauen, passt dieses Modul am besten vor das Modul 4: Öffentlichkeitsarbeit.

ARBEITSANLEITUNG 1

Einstieg in das Thema Integrationsrat

Ziele	Individuelle Standortbestimmung im Hinblick auf IR
Methodentyp	Assoziationen Bildung Plenum
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	20 Min.
Materialien	Kunstpostkarten, Bilder und Fotos mit Bäumen
Beschreibung	Teilnehmende suchen sich ein Baumbild aus und beantworten der Reihe nach im Plenum die folgenden Fragen: <ul style="list-style-type: none"> • Welcher Baum gefällt Ihnen? • Welche Assoziationen ruft der Baum in Ihnen im Hinblick auf den IR hervor?
Kommentar	–

MODUL 3

Entwicklung von Zielen und deren Umsetzung

Fortbildungsübersicht

— **Arbeitsanleitung 1** Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2 Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3 Der Integrationsrat als Baum [Material 3](#) Baumbilder – Der Integrationsrat als Baum

Arbeitsanleitung 4 Erarbeitung einer eigenen Vision [Material 4](#) Erarbeitung einer eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5 SMART-Regel [Material 5](#) Folie: SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6 Entwicklung von Zielen [Material 6](#) Handout: SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7 Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8 Konkretisierung der eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9 Anweisungen: Auswertung PAN [Material 9](#) Raster: Auswertung PAN

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
 Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2 —
 Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3
 Der Integrationsrat als
 Baum
Material 3 Baumbilder –
 Der Integrationsrat als
 Baum

Arbeitsanleitung 4
 Erarbeitung einer eigenen
 Vision
Material 4 Erarbeitung einer
 eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5
 SMART-Regel
Material 5 Folie:
 SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6
 Entwicklung von Zielen
Material 6 Handout:
 SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7
 Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8
 Konkretisierung der
 eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9
 Anweisungen: Auswertung
 PAN
Material 9 Raster:
 Auswertung PAN

Notizen

Input der Seminarleitung und gleichzeitig Handout für die Teilnehmenden zur Zielfindung

(vgl. auch Handreichung: Integration durch politische Teilhabe. Qualifizierungsreihe „Politisch partizipieren heißt Handeln! – Handlungsfelder und Umsetzungsstrategien kommunaler Integrationsräte“. Hrsg. Landeszentrale für politische Bildung Nordrhein-Westfalen. S. 124/125)

www.politische-bildung.nrw.de/print/integration-durch-politische-teilhabe

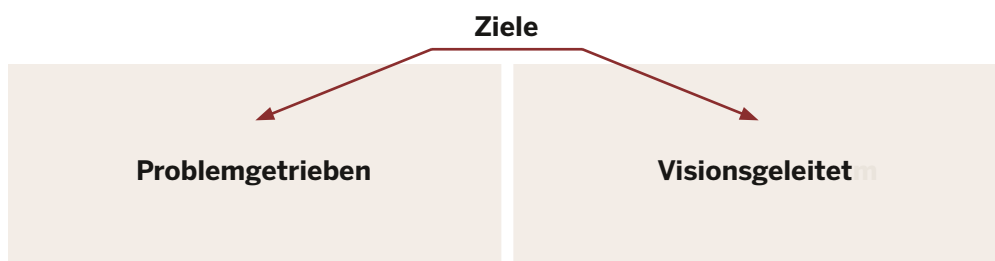
An dieser Stelle wird eine grundsätzliche Überlegung eingeführt: Für die Zielfindung müssen Visionen oder Wunschzustände formuliert werden und nicht nur die Probleme, die beseitigt werden sollen.

Dahinter steht die Überzeugung, dass Ziele, die auf Problemdiagnosen basieren, nicht ausreichend motivieren. Sie beschreiben zwar den Problemdruck, entwickeln aber keinen positiven Impuls, um Veränderungen in Gang zu bringen.

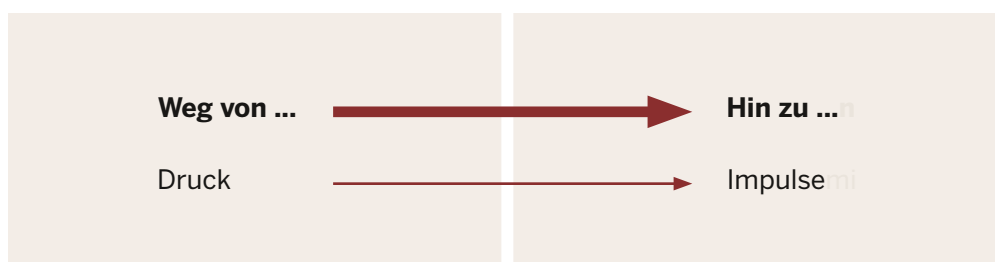
Ziele müssen Schritte beschreiben, die wegführen vom unbefriedigenden gegenwärtigen Zustand in eine Zukunft, die den Wünschen und Bedürfnissen der Gruppe besser entspricht.

Dabei sind Visionen und Wünsche hilfreich: Sind die formulierten Ziele Schritte auf dem Weg zum angestrebten Zustand? Für die Zielfindung gilt es also, Visionen und Probleme miteinander zu verbinden.

Weg von ... und hin zu ...²



„Der Weg ist ein Bestandteil des Ziels“
Handeln, das stimmig ist und von Visionen inspiriert, wirkt authentisch!



1 Adaptiert aus Cakir, S./Jungk, S.: Migrantenorganisationen und Ausländerbeiräte fit als Partner. 4. Modul. Öffentlichkeitsarbeit. – In: Grünhage-Monetti, M. (Hrsg.): Interkulturelle Kompetenz in der Zuwanderungsgesellschaft. CD-ROM zum Buch. Bielefeld 2006

2 Nach Glasl, F., zitiert in: Ebd.

ARBEITSANLEITUNG 3

Der Integrationsrat als Baum³

Ziele	<p>1) Sich eigene Visionen über den Integrationsrat bewusst machen und bildlich darstellen</p> <p>2) Einen Überblick über die Zukunftsvorstellungen der Gruppe gewinnen</p>
Methodentyp	<p>Gruppenarbeit: gemeinsam den Integrationsbaum malen</p> <p>Plenum: Besprechung der Ergebnisse</p>
Anzahl der Personen	Gruppenarbeit, ggf. jede Kommune für sich; optimale Gruppengröße vier Personen
Dauer	<p>40 Min. (Gruppenarbeit)</p> <p>20 Min. (Plenum)</p>
Materialien	<p>Papier für den Flipchart</p> <p>Dicke Stifte</p> <p>Organisationsplan der Kommune bzw. des Kreises</p>
Beschreibung	<p>1) Gruppenarbeit (40 Min.) Teilnehmende stellen symbolisch den Integrationsrat als Baum dar, wie er in vier bis fünf Jahren aussehen soll. Sie malen einen gewachsenen Baum mit Wurzeln, Ästen, Früchten, Blättern etc. in einer passenden Umgebung. Einige Fragen sollen ihnen helfen, das Bild zu entwerfen (Material 3).</p> <p>2) Plenum (20 Min.) Die Bilder werden aufgestellt, besichtigt und möglicherweise bewundert. Die Arbeitsgruppen stellen ihre Bilder vor und erläutern den konkreten Bezug zum Integrationsrat als Organisation.</p>
Kommentar	<u>Nicht vergessen:</u> Es muss Zeit und Raum für die Besichtigung und Würdigung der Bilder eingeplant werden.

MODUL 3

Entwicklung von Zielen und deren Umsetzung

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2
Handreichung – Zielfindung

— **Arbeitsanleitung 3**
Der Integrationsrat als Baum
[Material 3](#) Baumbilder – Der Integrationsrat als Baum

Arbeitsanleitung 4
Erarbeitung einer eigenen Vision
[Material 4](#) Erarbeitung einer eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5
SMART-Regel
[Material 5](#) Folie: SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6
Entwicklung von Zielen
[Material 6](#) Handout: SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7
Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8
Konkretisierung der eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9
Anweisungen: Auswertung PAN
[Material 9](#) Raster: Auswertung PAN

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2
Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3
Der Integrationsrat als
Baum
Material 3 Baumbilder –
Der Integrationsrat als
Baum

Arbeitsanleitung 4
Erarbeitung einer eigenen
Vision
Material 4 Erarbeitung einer
eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5
SMART-Regel
Material 5 Folie:
SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6
Entwicklung von Zielen
Material 6 Handout:
SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7
Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8
Konkretisierung der
eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9
Anweisungen: Auswertung
PAN
Material 9 Raster:
Auswertung PAN

Notizen

Malen Sie Ihren Integrationsrat als Baum, wie er in vier bis fünf Jahren aussehen soll.

Hier einige Hilfestellungen und Hinweise, wie Sie den Integrationsrat symbolisch darstellen können:

Wurzeln

Sie stellen den Energie- bzw. den Nahrungszufluss dar:

- Welche materiellen und personellen Ressourcen werden dem Baum zur Verfügung stehen?
- Wie stark soll er im Boden verwurzelt sein?

Hauptstamm

Er stellt die Mitglieder des Integrationsrats dar. Über den Stamm werden die einzelnen Äste mit Nahrung und Energie versorgt. So genommen „organisiert“ der Stamm die weitere Verästelung und hält den Baum insgesamt zusammen.

Auf den Integrationsrat übertragen ist seine Hauptaufgabe, Zweck, Ziele und dessen Struktur festzulegen. Aber auch, Aufgaben und Kompetenzen an die Äste weiterzugeben.

- Soll der Stamm einheitlich und stark sein?
- Oder soll ein Strauch aus vielen Einzelstämmen bestehen, die aus einer Wurzel gespeist werden?

Baumsorte

- Soll der Baum Früchte tragen oder nur Schatten und Zuflucht spenden?

Abzweigung vom Hauptstamm zu den Hauptästen

- Welche Tätigkeitsfelder bzw. Arbeitsbereiche, Arbeitsgruppen, Projekte sollen entstehen (z.B. für Jugendliche am Übergang von Schule zu Beruf, für Eltern mit Kindern etc.)?
- An welchen Stellen haben diese Bereiche bzw. Projekte Verbindungen zueinander?

Äste und Zweige

- Welche Aktivitäten, Angebote, Dienstleistungen, Produkte sollen am jeweiligen Ast wachsen?
- Um welche Früchte handelt es sich (z.B. Elternkurse, Rentenberatung, Runder Tisch mit Politikerinnen und Politikern etc.)?

Nutznieser der Früchte bzw. Produkte

- Wer sind die Nutznießer dieser „Früchte“?

>>>

Material 3

Baumbilder – Der Integrationsrat als Baum⁴

Der Himmel über dem Baum

Sonne und Licht: Visionen und Leitbilder der Organisation, aus denen sie sich entwickeln kann.

- Hat der Baum des Integrationsrats genug Licht für seine Träume?
- Sind Gewitter am Horizont in Form von Bedrohungen und Konflikten erkennbar?

Gesamtzustand

- In welchem Gesamtzustand befindet sich der Baum?
- Ist er groß und vital oder sind Krankheiten erkennbar?
- Steht er allein oder in einer Baumgruppe mit anderen Bäumen zusammen?
- Wächst Efeu am Stamm?
- Wird dies eine gute Symbiose (Unterstützung und Zusammenarbeit) sein oder ein Kampf gegen Schmarotzer und andere Konkurrenten?
- In welcher Umgebung steht der Baum? In einer kargen Landschaft oder in einem fruchtbaren Tal?

Betrachten Sie nun gemeinsam die Zukunft Ihres Integrationsrats:

- Wirkt dieser Baum oder Strauch anziehend auf Sie?
- Was wäre besonders schön?
- Was muss korrigiert bzw. ergänzt werden, damit die Zukunft für alle stimmig ist?

MODUL 3

Entwicklung von Zielen und deren Umsetzung

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2

Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3

Der Integrationsrat als Baum

— [Material 3](#) Baumbilder – Der Integrationsrat als Baum

Arbeitsanleitung 4

Erarbeitung einer eigenen Vision

[Material 4](#) Erarbeitung einer eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5

SMART-Regel

[Material 5](#) Folie:

SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6

Entwicklung von Zielen

[Material 6](#) Handout:

SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7

Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8

Konkretisierung der eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9

Anweisungen: Auswertung PAN

[Material 9](#) Raster:

Auswertung PAN

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
 Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2
 Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3
 Der Integrationsrat als
 Baum
Material 3 Baumbilder –
 Der Integrationsrat als
 Baum

Arbeitsanleitung 4
 Erarbeitung einer eigenen
 Vision
Material 4 Erarbeitung einer
 eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5
 SMART-Regel
Material 5 Folie:
 SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6
 Entwicklung von Zielen
Material 6 Handout:
 SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7
 Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8
 Konkretisierung der
 eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9
 Anweisungen: Auswertung
 PAN
Material 9 Raster:
 Auswertung PAN

Notizen

Ziele	Erarbeitung einer eigenen Vision für das IR-Wahlprogramm 1) Vision 2) Werte
Methodentyp	a) Einzelarbeit b) Beratung durch Interessengruppe c) Plenum
Anzahl der Personen	Gruppenarbeit: 2 bis höchstens 4 Personen
Dauer	60 Min a) 20 Min. Einzelarbeit b) 20 Min. Gruppenarbeit c) 20 Min. Plenum
Materialien	Eigene Motivationsmatrix, Ergebnisse aus der Auswertung der IR-Jahresberichte
Beschreibung	Beantworten Sie bitte folgende Fragen, um eine Vision für ein eigenes Wahlprogramm zu formulieren: <ul style="list-style-type: none"> • Wie soll das Leben (die Lebenswelt der Zielgruppe, für die Sie sich engagieren wollen) in der Kommune in der Zukunft aussehen? • Wie kann der IR dazu beitragen, diese Vision zu realisieren? Fassen Sie Ihre Zukunftsvision in einem kurzen Satz für Ihren Wahlkampf zusammen. <ul style="list-style-type: none"> • Welche Werte liegen dieser Vision zugrunde? Listen Sie die Werte auf. Ergänzen Sie Ihre Vision um einen Satz, der Ihre Werte zusammenfasst.
Kommentar	Weder über die Vision noch über die Werte muss Einigkeit in der Gruppe herrschen. Das Thema „Werte“ kann bei einer weniger analytisch interessierten Gruppe weggelassen werden.

Material 4

Arbeitsgruppe 4: Die Wahl

MODUL 3

Entwicklung von Zielen und deren Umsetzung

Aufgabe

Beantworten Sie bitte folgende Fragen, um ein Statement für ein eigenes Wahlprogramm zu formulieren:

Wie soll das Leben (die Lebenswelt der Zielgruppe, für die Sie sich engagieren wollen) in der Kommune in der Zukunft aussehen?

.....
.....

Wie kann der Integrationsrat dazu beitragen, diese Vision zu realisieren?

.....
.....

Fassen Sie Ihre Zukunftsvision in einem kurzen Satz für Ihren Wahlkampf zusammen:

.....
.....

**Welche Werte liegen dieser Vision zugrunde?
Listen Sie diese Werte auf:**

.....
.....

Ergänzen Sie Ihre Vision um einen Satz, der Ihre Werte zusammenfasst:

.....
.....

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2
Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3
Der Integrationsrat als Baum
[Material 3](#) Baumbilder – Der Integrationsrat als Baum

Arbeitsanleitung 4
Erarbeitung einer eigenen Vision
— [Material 4](#) Erarbeitung einer eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5
SMART-Regel
[Material 5](#) Folie: SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6
Entwicklung von Zielen
[Material 6](#) Handout: SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7
Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8
Konkretisierung der eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9
Anweisungen: Auswertung PAN
[Material 9](#) Raster: Auswertung PAN

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
 Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2
 Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3
 Der Integrationsrat als
 Baum
Material 3 Baumbilder –
 Der Integrationsrat als
 Baum

Arbeitsanleitung 4
 Erarbeitung einer eigenen
 Vision
Material 4 Erarbeitung einer
 eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5 —
 SMART-Regel
Material 5 Folie:
 SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6
 Entwicklung von Zielen
Material 6 Handout:
 SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7
 Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8
 Konkretisierung der
 eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9
 Anweisungen: Auswertung
 PAN
Material 9 Raster:
 Auswertung PAN

Notizen

Ziele	SMART – Eine Regel, die hilft, Ziele zu entwickeln und zu überprüfen.
Methodentyp	Plenum: Vorstellung mit Folie
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	10 Min.
Materialien	Seminarleitung <u>Folie Material 5</u> bzw. PowerPoint-Präsentation, Laptop und Beamer
Beschreibung	<p>Seminarleitung stellt mit Hilfe der <u>Folie Material 5</u> die SMART-Regel vor, die hilfreich bei der Entwicklung und Überprüfung von Zielen ist.</p> <p>Das Akronym SMART stellt sich aus folgenden Begriffen zusammen:</p> <p>S steht für Spezifisch und Selbst initiiierbar</p> <p>M für Messbar</p> <p>A für Akzeptabel, Atraktiv und Abgeglichen mit anderen Zielen</p> <p>R für Realistisch</p> <p>T für Terminiert</p>
Kommentar	Es empfiehlt sich, das <u>Material 5</u> als PowerPoint-Präsentation zu erstellen.

MATERIAL 5

Folie: SMART Regel ⁶

S	Spezifisch Ein konkretes Teilziel ist angegeben – was genau will ich erreichen? Selbst initiiierbar Es liegt grundsätzlich in meinem eigenen Einflussbereich, das Ziel zu erreichen.
M	Messbar oder überprüfbar = sinnlich erfahrbar Der Grad der Erreichung des Ziels lässt sich • <u>beobachten und beschreiben</u> : Wie sieht es aus? Was genau ist anders? Woran kann ich erkennen (sehen, hören), wenn das Ziel erreicht ist? • <u>direkt oder indirekt messen</u> : Kann es in absoluten Zahlen, in Prozentzahlen, Rangfolgen, Zuordnungen auf einer Schätz-Skala usw. ausgedrückt werden?
A	Akzeptabel Es kann und darf erwartet werden, dass dieses Ziel für alle Mitwirkenden akzeptabel ist. Dazu zählen die Mitglieder des Integrationsrats, weitere Kooperationspartner, Geldgeber, ethnische Communities etc. Attraktiv Das Ziel ist erstrebenswert und weckt Stolz. Damit das Ziel positiv motiviert, sollte es keine Verneinungen enthalten. Abgeglichen mit anderen Zielen Das Ziel darf keinem anderen gleichwertigen Ziel widersprechen. Bei Zielkonflikten muss die Priorität geklärt werden.
R	Realistisch Die Wahrscheinlichkeit ist hoch, dass das Ziel bei angemessenem Einsatz und unter den erwartbaren Rahmenbedingungen erreicht werden kann. Motivation und Fähigkeiten des Adressaten/Zielträgers sind dabei zu berücksichtigen.
T	Terminiert Es ist ein Zeitpunkt angegeben, zu dem das Ziel erreicht sein soll.

MODUL 3

Entwicklung von Zielen und deren Umsetzung

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2

Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3

Der Integrationsrat als Baum

[Material 3](#) Baumbilder –

Der Integrationsrat als Baum

Arbeitsanleitung 4

Erarbeitung einer eigenen Vision

[Material 4](#) Erarbeitung einer eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5

SMART-Regel

— [Material 5](#) Folie:

SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6

Entwicklung von Zielen

[Material 6](#) Handout:

SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7

Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8

Konkretisierung der eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9

Anweisungen: Auswertung PAN

[Material 9](#) Raster:

Auswertung PAN

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
 Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2
 Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3
 Der Integrationsrat als
 Baum
Material 3 Baumbilder –
 Der Integrationsrat als
 Baum

Arbeitsanleitung 4
 Erarbeitung einer eigenen
 Vision
Material 4 Erarbeitung einer
 eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5
 SMART-Regel
Material 5 Folie:
 SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6 —
 Entwicklung von Zielen
Material 6 Handout:
 SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7
 Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8
 Konkretisierung der
 eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9
 Anweisungen: Auswertung
 PAN
Material 9 Raster:
 Auswertung PAN

Notizen

Ziele	Entwicklung von Zielen
Methodentyp	a) Einzelarbeit b) Dieselben Interessengruppen: Beratung c) Plenum
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	60 Min. a) 20 Min. b) 20 Min. c) 20 Min.
Materialien	Teilnehmende <u>Material 6</u>
Beschreibung	Teilnehmende orientieren sich an folgenden Fragen, um Ziele zu entwickeln: <ul style="list-style-type: none"> • Welche konkreten Ziele ergeben sich aus Ihrer Vision? • Versuchen Sie realistische und konkrete Ziele zu finden und listen Sie diese auf. • Überprüfen Sie die Ziele anhand der SMART-Regeln und korrigieren Sie diese ggf.
Kommentar	–

MATERIAL 6

Handout: SMART Regel ⁷

S	<p>Spezifisch Ein konkretes Teilziel ist angegeben – was genau will ich erreichen?</p> <p>Selbst initiiierbar Es liegt grundsätzlich in meinem eigenen Einflussbereich, das Ziel zu erreichen.</p>
M	<p>Messbar oder überprüfbar = sinnlich erfahrbar Der Grad der Erreichung des Ziels lässt sich</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>beobachten und beschreiben</u>: Wie sieht es aus? Was genau ist anders? Woran kann ich erkennen (sehen, hören), wenn das Ziel erreicht ist? • <u>direkt oder indirekt messen</u>: Kann es in absoluten Zahlen, in Prozentzahlen, Rangfolgen, Zuordnungen auf einer Schätz-Skala usw. ausgedrückt werden?
A	<p>Akzeptabel Es kann und darf erwartet werden, dass dieses Ziel für alle Mitwirkenden akzeptabel ist. Dazu zählen die Mitglieder des Integrationsrats, weitere Kooperationspartner, Geldgeber, ethnische Communities etc.</p> <p>Attraktiv Das Ziel ist erstrebenswert und weckt Stolz. Damit das Ziel positiv motiviert, sollte es keine Verneinungen enthalten.</p> <p>Abgeglichen mit anderen Zielen Das Ziel darf keinem anderen gleichwertigen Ziel widersprechen. Bei Zielkonflikten muss die Priorität geklärt werden.</p>
R	<p>Realistisch Die Wahrscheinlichkeit ist hoch, dass das Ziel bei angemessenem Einsatz und unter den erwartbaren Rahmenbedingungen erreicht werden kann. Motivation und Fähigkeiten des Adressaten/Zielträgers sind dabei zu berücksichtigen.</p>
T	<p>Terminiert Es ist ein Zeitpunkt angegeben, zu dem das Ziel erreicht sein soll.</p>

>>>

MODUL 3

Entwicklung von Zielen und deren Umsetzung

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2

Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3

Der Integrationsrat als Baum

[Material 3](#) Baumbilder –

Der Integrationsrat als Baum

Arbeitsanleitung 4

Erarbeitung einer eigenen Vision

[Material 4](#) Erarbeitung einer eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5

SMART-Regel

[Material 5](#) Folie:

SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6

Entwicklung von Zielen

— [Material 6](#) Handout: SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7

Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8

Konkretisierung der eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9

Anweisungen: Auswertung PAN

[Material 9](#) Raster:

Auswertung PAN

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2
Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3
Der Integrationsrat als
Baum
Material 3 Baumbilder –
Der Integrationsrat als
Baum

Arbeitsanleitung 4
Erarbeitung einer eigenen
Vision
Material 4 Erarbeitung einer
eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5
SMART-Regel
Material 5 Folie:
SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6
Entwicklung von Zielen
Material 6 Handout:
SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7
Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8
Konkretisierung der
eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9
Anweisungen: Auswertung
PAN
Material 9 Raster:
Auswertung PAN

Notizen

Genauere Planung

Visionen und Ideen sind wichtig für die Formulierung von Zielen. Um Ideen, Vorhaben und Projekte umzusetzen, ist es notwendig, sich so konkret, so realitätsgerecht und so praxisnah wie irgend möglich mit dem Thema auseinander zu setzen.

Dies bedeutet, es ist ausgesprochen hilfreich und erspart Enttäuschungen, wenn für die inhaltliche und organisatorische Planung eines Vorhabens ausreichend Zeit zur Verfügung steht.

Das Ziel muss als erstes definiert werden. (Ziele sind keine Maßnahmen.)

- **Wohin will ich?**
- **Was will ich erreichen?**
- **Was will ich vermeiden?**
- **Welchen Endzustand strebe ich an?**
- **Wann will ich das Ziel erreicht haben?**
- **Welche Randbedingungen muss ich berücksichtigen?**

Die Maßnahmen

- **Wie komme ich dahin?**
- **Welche Unterstützung (Personen, Mittel) brauche ich dafür?**
- **Was muss ich tun, um das Ziel zu erreichen?**

— **Richtig formulierte Ziele** erkennt man daran, dass

- **formuliert ist, was erreicht werden soll**
- **das Erreichen messbar und/oder beobachtbar ist**
- **ein Termin genannt ist (bis am ... ist ... erreicht)**
- **eine verantwortliche Person genannt ist**
- **Randbedingungen genannt sind wie z.B. maximale Investitionen oder zu vermeidende Konsequenzen**

ARBEITSANLEITUNG 7

Konkretisierung der Ziele

Ziele	Veränderungen und Ergänzungen der Ziele für die Arbeit des IR (Zukunft)
Methodentyp	a) Einzelarbeit b) Interessengruppen c) Plenum
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	50 Min. a) 15 Min. b) 15 Min. c) 20 Min.
Materialien	–
Beschreibung	<p>a) Teilnehmende überprüfen in Einzelarbeit ihre Umsetzungsziele anhand folgender Fragen, die sich in Kooperation mit der Kommune und anderen Organisationen ergeben können:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Handlungsfelder der Kommune betreffen Ihre Ziele? • Welche Organisationen sind in den Feldern schon aktiv? • Wissen Sie, was diese machen? • Haben Sie zu ihnen Kontakt? • Wenn nein, wie würden Sie vorgehen, um Kontakte herzustellen? <p>Wenn Sie in diesem Bereich tätig sein wollen, was müssen Sie bedenken?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netzwerke • Überschneidungen vermeiden • Ressourcen einschätzen • Sonstige <p>b) In Interessengruppen vergleichen Sie Ihre Ergebnisse und ergänzen sie.</p> <p>c) Im Plenum fasst jede Gruppe ihre Ergebnisse zusammen.</p>
Kommentar	Auf die Zeit achten!

MODUL 3

Entwicklung von Zielen und deren Umsetzung

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2
Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3
Der Integrationsrat als Baum
[Material 3](#) Baumbilder – Der Integrationsrat als Baum

Arbeitsanleitung 4
Erarbeitung einer eigenen Vision
[Material 4](#) Erarbeitung einer eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5
SMART-Regel
[Material 5](#) Folie: SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6
Entwicklung von Zielen
[Material 6](#) Handout: SMART-Regel

— **Arbeitsanleitung 7**
Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8
Konkretisierung der eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9
Anweisungen: Auswertung PAN
[Material 9](#) Raster: Auswertung PAN

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
 Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2
 Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3
 Der Integrationsrat als
 Baum
[Material 3](#) Baumbilder –
 Der Integrationsrat als
 Baum

Arbeitsanleitung 4
 Erarbeitung einer eigenen
 Vision
[Material 4](#) Erarbeitung einer
 eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5
 SMART-Regel
[Material 5](#) Folie:
 SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6
 Entwicklung von Zielen
[Material 6](#) Handout:
 SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7
 Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8 —
 Konkretisierung der
 eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9
 Anweisungen: Auswertung
 PAN
[Material 9](#) Raster:
 Auswertung PAN

Notizen

Ziele	Überarbeitung der eigenen Ziele und Erstellung eines eigenen Wahlkampf-Programms
Methodentyp	a) Einzelarbeit b) Gruppenarbeit in denselben Interessengruppen c) Plenum
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	45 Min.
Materialien	–
Beschreibung	Teilnehmende bearbeiten ihre Ziele abschließend anhand folgender Arbeitsschritte, um eine Grundlage für ihren Wahlkampf zu erhalten: <ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen Sie jetzt Ihre Ziele, eventuell modifizieren Sie diese und listen sie nach Prioritäten auf. • Erstellen Sie einen Entwurf für Ihr Wahlkampf-Programm inkl. Ihrer Visionen und Ziele.
Kommentar	Teilnehmende daran erinnern, dass sie ihre Ziele mit denen der anderen Kandidatinnen und Kandidaten abstimmen müssen, falls sie auf einer Liste kandidieren.

ARBEITSANLEITUNG 9

Anweisungen: Auswertung PAN

Ziele	Auswertung Modul 3
Methodentyp	Einzelarbeit
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	10 Min.
Materialien	Papier
Beschreibung	<p>Teilnehmende formulieren ihre Tagesauswertung und die des Moduls 3 nach der Prüfformel PAN:</p> <p>P für Praktisch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inwiefern wurden die Inhalte nicht nur theoretisch, sondern auch praktisch vermittelt? <p>A für Anschaulich</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inwiefern wurden die Inhalte anschaulich vermittelt? <p>N für Nützlich</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welchen Nutzen haben die Inhalte des Seminars für Sie?
Kommentar	–

MODUL 3

Entwicklung von Zielen und deren Umsetzung

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2
Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3
Der Integrationsrat als Baum
[Material 3](#) Baumbilder – Der Integrationsrat als Baum

Arbeitsanleitung 4
Erarbeitung einer eigenen Vision
[Material 4](#) Erarbeitung einer eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5
SMART-Regel
[Material 5](#) Folie: SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6
Entwicklung von Zielen
[Material 6](#) Handout: SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7
Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8
Konkretisierung der eigenen Ziele

— **Arbeitsanleitung 9**
Anweisungen: Auswertung PAN
[Material 9](#) Raster: Auswertung PAN

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1
 Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2
 Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3
 Der Integrationsrat als
 Baum
Material 3 Baumbilder –
 Der Integrationsrat als
 Baum

Arbeitsanleitung 4
 Erarbeitung einer eigenen
 Vision
Material 4 Erarbeitung einer
 eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5
 SMART-Regel
Material 5 Folie:
 SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6
 Entwicklung von Zielen
Material 6 Handout:
 SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7
 Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8
 Konkretisierung der
 eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9
 Anweisungen: Auswertung
 PAN

Material 9 Raster:
 Auswertung PAN

Notizen

Wie empfanden Sie die Inhalte und den Aufbau des Seminars?

Werten Sie den Tag und das Modul anhand der Prüfformel PAN aus.

<p>P</p> <p>Inwiefern wurden die Inhalte nicht nur theoretisch, sondern auch praktisch vermittelt?</p>	
<p>A</p> <p>Inwiefern wurden sie anschaulich vermittelt?</p>	
<p>N</p> <p>Welchen Nutzen haben die Inhalte des Seminars für Sie?</p>	

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Einstieg in das Thema IR

Arbeitsanleitung 2

Handreichung – Zielfindung

Arbeitsanleitung 3

Der Integrationsrat als

Baum

[Material 3](#) Baumbilder –

Der Integrationsrat als

Baum

Arbeitsanleitung 4

Erarbeitung einer eigenen

Vision

[Material 4](#) Erarbeitung einer

eigenen Vision

Arbeitsanleitung 5

SMART-Regel

[Material 5](#) Folie:

SMART-Regel

Arbeitsanleitung 6

Entwicklung von Zielen

[Material 6](#) Handout:

SMART-Regel

Arbeitsanleitung 7

Konkretisierung der Ziele

Arbeitsanleitung 8

Konkretisierung der

eigenen Ziele

Arbeitsanleitung 9

Anweisungen: Auswertung

PAN

[Material 9](#) Raster:

Auswertung PAN

— Notizen

Die Politik in unserer Stadt mit gestalten

Qualifizierungsreihe

MODUL 4

Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Fortbildungsübersicht		82
Arbeitsanleitung 1	Bingo	86
Material 1	Bingo – Finde jemanden, der/die ...	87
Arbeitsanleitung 2	Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit	88
Material 2a	Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit	90
Arbeitsanleitung 3	Prüfformel und Checkliste AIDA	93
Material 3a	Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA	94
Material 3b	Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA	97
Arbeitsanleitung 4	Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA	100
Material 4b	Checkliste AIDA für die Analyse	102
Arbeitsanleitung 5	Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf	103
Material 6	Auswertung	104
Notizen		105

DAUER DES MODULS: ca. 6 STUNDEN (ca. 360 Minuten)

Fortbildungsübersicht	Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
<p>Arbeitsanleitung 1 Bingo <u>Material 1</u> Bingo – Finde jemanden, der/die ...</p> <p>Arbeitsanleitung 2 Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit <u>Material 2a</u> Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>Arbeitsanleitung 3 Prüfformel und Checkliste AIDA <u>Material 3a</u> Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA <u>Material 3b</u> Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA</p> <p>Arbeitsanleitung 4 Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA <u>Material 4b</u> Checkliste AIDA für die Analyse</p> <p>Arbeitsanleitung 5 Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf <u>Material 6</u> Auswertung Notizen</p>	20 Min.	Einstieg in das Thema: Sensibilisierung für die Vielfalt der ÖA und Bewusstmachen der eigenen Erfahrungen	Vielfalt der ÖA und Bewusstmachen der eigenen Erfahrungen	Befragung	<p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 1</u></p> <p>Teilnehmende <u>Material 1</u> Bingo-Karten</p>
	5 Min.	Rückblick auf Modul 3	Kurze Kommentare zu Modul 3	Plenum	
	10 Min.	Einstieg in das Thema	Vorstellung des Tagesprogramms und Tagesablaufs	Plenum	Programm Modul 4 auf Flipchart
	30 Min.	Einführung in die Grundsätze der ÖA: Begriffe, Ziele und Adressaten Aktivierung der Vorstellung und Kenntnisse der Teilnehmenden: ÖA und Wahlkampf-Kampagne	Grundsätzliches über die ÖA: Begriffsklärung, Ziele, Adressaten der ÖA im Hinblick auf den IR (als Organisation) und den eigenen Wahlkampf	Brainstorming Input	<p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 2</u></p> <p>Teilnehmende <u>M 2a</u> Grundsätzliches über ÖA <u>M 2b</u> Broschüre des Landesintegrationsrats NRW: Integrationsrat wählen! Kapitel: Ideenbörse für Ihren Wahlkampf <u>M 2c</u> Ergänzung zu der Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf (siehe Modul 2)</p>
	10 Min.	Kriterien für adressatengerechte Ansprache	Prüfformel/Checkliste AIDA	Plenum Input	<p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 3</u> <u>M 3a</u> AIDA als PowerPoint-Präsentation</p> <p>Teilnehmende <u>M 3b</u> AIDA als Handout</p>

Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
60 Min.	Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand von Beispielen	Praxisbezug: Überprüfung adressatengerechter Ansprache nach AIDA		<p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 4</u></p> <p>M 4a Übersicht der Listenwahlvorschläge bzw. Einzelbewerber/in, Bielefeld</p> <p>Teilnehmende Materialien: <u>M 4b</u> Checkliste AIDA für die Analyse <u>M 4c</u> und <u>M 4d</u> Videoclips mit Rap der Liste DEIN Köln <u>M 4e</u> Videoclip zur Briefwahl mit Rap der Liste DEIN Köln <u>M4f</u> Wahlprogramm der Liste Türk Toplomu, Mülheim/Ruhr <u>M4g</u> Wahlplakat der Liste Türk Toplomu, Mülheim/Ruhr</p>
30 Min.	Geeignete Formen der ÖA für den eigenen Wahlkampf finden	Geeignete Formen von ÖA für den eigenen Wahlkampf	Selbstreflexion Plenum	<p>Seminarleitung <u>Arbeitsanleitung 5</u></p>
20 Min.	Einführung in die Projektarbeit	Teilnehmende bestimmen Zielgruppe, Anlass und Medium, um ein ÖA-Produkt für ihren Wahlkampf zu erstellen		Vielfalt der Medien wie iPods, Video, Kameras, Computer mit Internetanschluss, Drucker, Moderationskoffer Papier

— Fortbildungsübersicht II

Arbeitsanleitung 1

Bingo
Material 1 Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
Material 2a Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA
Material 3a Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA
Material 3b Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA
Material 4b Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

Material 6 Auswertung

Notizen

>>>

Fortbildungsübersicht III

Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
<p>Arbeitsanleitung 1 Bingo <u>Material 1</u> Bingo – Finde jemanden, der/die ...</p> <p>Arbeitsanleitung 2 Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit <u>Material 2a</u> Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>Arbeitsanleitung 3 Prüfformel und Checkliste AIDA <u>Material 3a</u> Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA <u>Material 3b</u> Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA</p> <p>Arbeitsanleitung 4 Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA <u>Material 4b</u> Checkliste AIDA für die Analyse</p> <p>Arbeitsanleitung 5 Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf <u>Material 6</u> Auswertung Notizen</p>		<p><u>Kommentar</u> Seminarleitung moderiert diesen Prozess und unterstützt die Arbeit, macht dabei klar, dass kein perfektes Produkt erwartet wird und achtet auf die Einhaltung der Zeit.</p> <p>Empfehlenswert ist es, auf technische Unterstützung zurückgreifen zu können, z. B. einen Techniker bzw. einen IT-Spezialisten der VHS.</p> <p>Günstig, wenn die Einführung vor der Mittagspause stattfindet.</p>		
60 Min.	Umsetzungsmöglichkeiten: Projektarbeit	Erstellung eines ÖA-Produkts für den eigenen Wahlkampf, ggf. Rollenspiel	Paare oder Kleingruppen	vgl. o.a. Materialien
60 Min.	Präsentation und Auswertung der Ergebnisse	<p>Teilnehmende stellen ihre Ergebnisse vor.</p> <p>Die restlichen Teilnehmenden überprüfen sie anhand der Checkliste AIDA und geben ein Feedback.</p>	Plenum	<p>Von den Teilnehmenden erstellte Ergebnisse</p> <p>Checkliste AIDA für die Analyse</p>

>>>

Zeit	Ziele	Inhalt	Methode	Materialien
15 Min.	Klärung mögl. Fragen	Besprechung der Unterstützungsmöglichkeiten bei der weiteren Entwicklung der ÖA für den eigenen Wahlkampf bzw. der Tätigkeit als IR	Plenum	
10 Min.	Bewusstmachen der Inhalte und Schritte	Zusammenfassung des Tages	Plenum	Programm Modul 4 auf Flipchart
30 Min.	Auswertung des Tages und der Gesamtreihe Bei einer externen Evaluation mehr Zeit einplanen!		Einzelarbeit	Teilnehmende M 6

— Fortbildungsübersicht IV

Arbeitsanleitung 1

Bingo
Material 1 Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
Material 2a Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA
Material 3a Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA
Material 3b Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA
Material 4b Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

Material 6 Auswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

- Arbeitsanleitung 1** — Bingo
 Material 1 Bingo – Finde jemanden, der/die ...
- Arbeitsanleitung 2** Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
 Material 2a Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit
- Arbeitsanleitung 3** Prüfformel und Checkliste AIDA
 Material 3a Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA
 Material 3b Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA
- Arbeitsanleitung 4** Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA
 Material 4b Checkliste AIDA für die Analyse
- Arbeitsanleitung 5** Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf
 Material 6 Auswertung
 Notizen

Ziele	Einstieg in das Thema; Sensibilisierung für die vielfältigen Formen der Öffentlichkeitsarbeit und Bewusstmachen der eigenen Erfahrungen
Methodentyp	Befragung
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	20 Min.
Materialien	Pro Person eine Bingo-Karte (Material 1) und ein Stift, drei kleine Preise
Beschreibung	<p>Teilnehmende bekommen alle eine Bingo-Karte. Seminarleitung erklärt die Vorgehensweise und lässt etwas Zeit, um die Fragen zu lesen und zu verstehen.</p> <p>Teilnehmende müssen durch gegenseitiges Befragen jemanden in der Gruppe finden, der/die die jeweilige Frage bejahen kann. Sie tragen dann den Namen in das entsprechende Feld ein.</p> <p>Ziel des Bingo ist es, möglichst schnell drei Fragen in vertikaler, horizontaler oder diagonaler Reihenfolge zu beantworten und so viele Leute wie möglich zu befragen.</p> <p>Wer zuerst eine Reihe voll hat, ruft „Bingo“. Die ersten drei Teilnehmenden, die Bingo rufen, haben Chance, einen der drei Preise zu gewinnen.</p> <p>Wenn alle fertig sind, werden die Antworten der ersten drei nachkontrolliert und alle Fragen durchgegangen. Zum Schluss werden dann die Preise feierlich verliehen.</p> <p>Eine anschließende Reflexion soll die Rolle der Öffentlichkeitsarbeit, gerade bei einem Wahlkampf, betonen.</p>
Kommentar	<u>Wichtig:</u> Dafür muss genug Platz im Raum für die Teilnehmenden sein. Falls der Seminarraum zu klein ist, kann diese Aktion kurz auf dem Flur durchgeführt werden.

MATERIAL 1

Bingo – Finde jemanden, der/die ...

... regelmäßig Facebook bzw. ein anderes soziales Netzwerk nutzt.	... bei einer Antragstellung mitgewirkt hat.	... weiß, was die Abkürzung LAGA bedeutet (hat).
... schon bei der Erstellung eines Flyers mitgewirkt hat.	... regelmäßig bloggt.	... regelmäßig Kontakte zu Vereinen und Einrichtungen hat.
... schon bei Info-Ständen mitgemacht hat.	... schon mal in der Öffentlichkeit aufgetreten ist.	... schon ein internationales Fest mit organisiert hat.

MODUL 4 Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo

- **Material 1** Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
[Material 2a](#) Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA

[Material 3a](#) Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA

[Material 3b](#) Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

[Material 4b](#) Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

[Material 6](#) Auswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

- Arbeitsanleitung 1**
Bingo
[Material 1](#) Bingo – Finde jemanden, der/die ...
- Arbeitsanleitung 2** —
Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
[Material 2a](#) Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit
- Arbeitsanleitung 3**
Prüfformel und Checkliste AIDA
[Material 3a](#) Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA
[Material 3b](#) Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA
- Arbeitsanleitung 4**
Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA
[Material 4b](#) Checkliste AIDA für die Analyse
- Arbeitsanleitung 5**
Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf
[Material 6](#) Auswertung
Notizen

Ziele	Einführung in die Grundsätze der Öffentlichkeitsarbeit: Begriffe, Ziele und Adressaten; zugleich sollen die Vorstellung und Kenntnisse der Teilnehmenden aktiviert werden. Fokus auf Öffentlichkeitsarbeit bei der Wahlkampf-Kampagne
Methodentyp	Brainstorming Input
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	30 Min.
Materialien	Flipchart in drei Spalten geteilt (Aktivitäten und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit im Wahlkampf) Stifte Teilnehmende Materialien: M 2a M 2b Ideenbörse für Ihren Wahlkampf aus der Broschüre des Landesintegrationsrats NRW: Integrationsrat wählen! S. 8-12 M 2c Ergänzung zur Ideenbörse: Neue Medien für den Wahlkampf Weitere Materialien: Erfolgsfaktor Öffentlichkeitsarbeit. Ein Leitfaden für die PR-Arbeit von Vereinen und Verbänden – Ein Trainingsbuch. ¹
Beschreibung	Seminarleitung stellt im Plenum die Frage: <ul style="list-style-type: none"> • Was stellen Sie sich vor, was Sie bzw. Ihre Liste tun müssen, um das Wahlprogramm und sich selbst bekannt zu machen und um gewählt zu werden? Seminarleitung sammelt auf dem Flipchart in der Spalte „Aktivitäten“ die Vorstellungen der Teilnehmenden, systematisiert und ergänzt sie ggf.: <ul style="list-style-type: none"> • Welche Ziele wollen Sie bzw. Ihre Liste damit erreichen? Die Antwort der Teilnehmenden werden jetzt in der Spalte „Ziele“ gesammelt und eventuell in übergreifende und spezifische Ziele unterteilt.

ARBEITSANLEITUNG 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit

Beschreibung	<ul style="list-style-type: none">• Wen wollen Sie erreichen? – Wer sind Ihre Adressaten/ Adressatinnen? <p>Ausgehend von den Antworten der Teilnehmenden stellt die Seminarleitung grundsätzliche Ziele von Öffentlichkeitsarbeit vor (M1), die sich auf Organisationen beziehen.</p> <p>Sie betont dabei den Unterschied zu der Öffentlichkeitsarbeit, die für die Teilnehmenden relevant ist, mit dem Ziel, gewählt zu werden.</p> <p>Seminarleitung weist auf die Ideenbörse aus der Broschüre des Landesintegrationsrats NRW „Integrationsrat wählen!“ hin und verteilt die Ergänzungen zu der Ideenbörse (M 2b).</p>
Kommentar	–

MODUL 4 Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo

[Material 1](#) Bingo – Finde jemanden, der/die ...

— Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit

[Material 2a](#) Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA

[Material 3a](#) Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA

[Material 3b](#) Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

[Material 4b](#) Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

[Material 6](#) Auswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo

Material 1 Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit

Material 2a Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA

Material 3a Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA

Material 3b Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

Material 4b Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

Material 6 Auswertung

Notizen

Begriffsklärung

„Öffentlichkeitsarbeit“ ist die deutsche Übersetzung für Public Relations (PR). Das zentrale Ziel von Öffentlichkeitsarbeit ist der Aufbau von Bekanntheit. Als Basis dient dazu Vertrauen, um eine positive Meinung in der Öffentlichkeit zu erlangen. Vertrauen und Bekanntheit helfen dabei, Erfolge zu erzielen. Dies können im Falle einer Firma ein Vertragsabschluss oder im politischen Kontext der Wahlsieg sein.²

Öffentlichkeitsarbeit von Organisationen³

Normalerweise spricht man von Öffentlichkeitsarbeit in Bezug auf Organisationen, also Unternehmen, Kommunen, Integrationsräten etc.

Mit Öffentlichkeitsarbeit ist die strategisch geplante Herstellung einer Beziehung (Relations) zwischen einer Organisation und der Öffentlichkeit (Public) gemeint. Auch ohne bewusste Planung hat jede Organisation eine Beziehung zur Öffentlichkeit, die positiv oder negativ wirkt.

Übergreifende Ziele der Öffentlichkeitsarbeit des Integrationsrats

Geplante Öffentlichkeitsarbeit zielt auf einen positiven Auftritt in der Öffentlichkeit hin, wie:

- Aufbau und Pflege eines positiven Image
- Schaffen von Vertrauen und Akzeptanz
- Bekanntheit, Glaubwürdigkeit und Transparenz

Spezifische Ziele der Öffentlichkeitsarbeit des Integrationsrats

- informieren über Ziele, Aktivitäten, Angebote des Integrationsrats, über seine Bedeutung, seinen Nutzen und seine Dienstleistungen
- Aufmerksamkeit und Interesse wecken
- Unverwechselbarkeit und Wiedererkennbarkeit erreichen
- eine „Marke“ prägen
- Sympathie und Vertrauen gewinnen für ein positives Image
- Einstellungen, Denkweisen und Verhalten von Menschen verändern, z.B. vom Anliegen des Integrationsrats überzeugen, so dass er auch genutzt wird.

> > >

² adaptiert aus: Springer Gabler Verlag (Hrsg.), Gabler Wirtschaftslexikon, Stichwort: Öffentlichkeitsarbeit, online im Internet:
<http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Archiv/142160/oeffentlichkeitsarbeit-v6.html>

³ leicht adaptiert aus Cakir, S./Jungk, S. (2006): Migrantenorganisationen und Ausländerbeiräte fit als Partner. Modul 4. Öffentlichkeitsarbeit. In: Grünhage-Monetti, M. (Hrsg.): Interkulturelle Kompetenz in der Zuwanderungsgesellschaft. – CDROM zum Buch. Bielefeld 2000

Aufgabe

Welche sind die Ziele Ihrer Öffentlichkeitsarbeit als Kandidatin bzw. als Kandidat für den Integrationsrat?

.....
.....

Bedenken Sie, wenn Sie für eine Liste kandidieren, dass Sie Ihre Ziele mit den Zielen der Liste abstimmen!

Adressaten der Öffentlichkeitsarbeit des Integrationsrats ⁴

Es gibt nicht die Öffentlichkeit für die Öffentlichkeitsarbeit.

- Nicht alle Zielgruppen sind auf dem gleichen Weg und mit der gleichen Sprache zu erreichen
- nicht alle interessieren sich für die gleichen Informationen

Dennoch lassen sich einige Gruppen zusammenfassen, und zwar nach dem Grad der **Betroffenheit**.

1. Interne Öffentlichkeit: regelmäßige, umfassende Information über alle Entwicklungen

- Mitglieder des Integrationsrats
- Hauptamtliche Mitarbeiter/innen
- Verwaltung der Kommune bzw. des Kreises
- ...

2. Kern-Öffentlichkeit

- Politische Gremien der Kommune bzw. des Kreises
- Migrantenszene: Migrantenvereine, spezielle Migrantengruppen (Frauen, Jugendliche, ältere Menschen etc.)
- Vereine und Gruppierungen, z.B. Frauentreff, Mutter-und-Kind-Zentrum, Seniorentreff
- Besucher/innen der Sprechstunden
- Kooperationspartner
- ...

>>>

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo
[Material 1](#) Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit

— [Material 2a](#) Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA

[Material 3a](#) Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA

[Material 3b](#) Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

[Material 4b](#) Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

[Material 6](#) Auswertung

Notizen

⁴ Adaptiert aus: Cakir, S./Jungk, S.: SternStunden. Management-Handbuch für Zuwanderer-Vereine. Essen 2004. S. 110; sowie: Cakir, M./Jungk, S.: Migrantenorganisationen und Ausländerbeiräte fit als Partner. Modul 4. Öffentlichkeitsarbeit. In: Grünhage-Monetti, M. (Hrsg.): Interkulturelle Kompetenz in der Zuwanderungsgesellschaft. – CDROM zum Buch. Bielefeld 2006.

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo

Material 1 Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit

Material 2a Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA

Material 3a Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA

Material 3b Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

Material 4b Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

Material 6 Auswertung

Notizen

3. Fach(politische) Öffentlichkeit

- Initiativen und Organisationen der Migrations-, Sozial- und Bildungsarbeit, die im gleichen Themenfeld arbeiten: andere Integrationsräte, Regionale Arbeitsstellen zur Förderung von Kindern und Jugendlichen aus Zuwandererfamilien (RAA) bzw. die Kommunalen Integrationszentren, Volkshochschulen etc.
- Dachverbände
- Gewerkschaften
- Religionsgemeinschaften
- Öffentliche Geldgeber
- Konsulate
- Ausschüsse
- Politiker/innen
- Landesregierung NRW
- Experten/innen
- ...

4. Medien-Öffentlichkeit

- Tages- und Fachpresse, Radio, Fernsehen etc.
- Ausländische TV-Sender
- Stadtteilzeitungen und Anzeigenblätter (auch der verschiedenen Migrantengruppen)
- Internetportale
- Nachrichtenagenturen
- Leser/innen, Hörer/innen, Zuschauer/innen
- ...

Aufgabe

Welche Gruppen sind für Sie als potenzielle Kandidatin bzw. potenzieller Kandidat des Integrationsrats als Adressaten Ihrer Öffentlichkeitsarbeit interessant? – Wen wollen Sie erreichen?

.....

.....

ARBEITSANLEITUNG 3

Prüfformel und Checkliste AIDA

MODUL 4

Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Fortbildungsübersicht

Ziele	Einführung der Checkliste zur Überprüfung adressatengerechter Ansprache
Methodentyp	Input
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	10 bis 15 Min.
Materialien	Material für Seminarleitung <u>M 3a</u> Folien (Overhead bzw. PowerPoint-Präsentation/Prezi) Overhead/Laptop und Beamer Materialien für Teilnehmende <u>M 3b</u> PowerPoint-Präsentation als Handout
Beschreibung	Seminarleitung stellt anhand der Folien (Material 3a) die AIDA-Kriterien für eine adressatengerechte Ansprache vor. Teilnehmende erhalten danach das Handout (Material 3b).
Kommentar	AIDA ist in der Öffentlichkeitsarbeit ein Kurzwort, das aus den Anfangsbuchstaben mehrerer Worte zusammengesetzt ist: A Attention/Aufmerksamkeit I Interest/Interesse D Desire/Wunsch A Action/Handlung Diese Begriffe beschreiben die Auswirkung einer guten Öffentlichkeitsarbeit auf die Zielgruppe. Deshalb werden mit der Formel AIDA Materialien der Öffentlichkeitsarbeit geprüft und analysiert. AIDA kann aber auch als Checkliste hilfreich sein, um eigene Auftritte vorzubereiten oder neue Medien zu prüfen.

Arbeitsanleitung 1

Bingo
Material 1 Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
Material 2a Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA
Material 3a Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA
Material 3b Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA
Material 4b Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

Material 6 Auswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo

Material 1 Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
Material 2a Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA

Material 3a Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA

Material 3b Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

Material 4b Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

Material 6 Auswertung

Notizen

Prüfformel AIDA für alle Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den Wahlkampf

A Attention/Aufmerksamkeit:

- Erzeugt das Material bzw. der Auftritt der Kandidatin/des Kandidaten Aufmerksamkeit z.B. durch Design, Layout, Farbe bzw. Gesamtbild der Person, Stimme, Körpersprache?
- Ist der Kommunikations-Kanal so gewählt, dass er die Adressatinnen und Adressaten erreicht?

I Interest/Interesse:

- Wird dies durch überzeugende Inhalte geweckt?
- Ist die Darstellung auf die Lebenswelt der Adressatinnen und Adressaten abgestimmt?

D Desire/Wunsch:

- Wird mit der Darstellung Wunsch auf „Mehr“ geweckt, z.B. sich ausführlicher zu informieren?
- Spricht das Material bzw. der Auftritt die Zielgruppe an im Hinblick auf deren Erfahrung und Lebenssituation?
- Bringen die Ziele des Wahlkampf-Programms einen erkennbaren Nutzen für die Zielgruppe?
- Sind die Informationen aktuell?

A Action/Handlung:

- Fordert das Material bzw. der Auftritt dazu auf mitzumachen?
- Gibt es Hinweise zu Ansprechpartnern, E-Mail, Internetseite, Telefonnummer bzw. Möglichkeiten des Feedbacks wie Blogs?

>>>

Checkliste AIDA

AIDA	Ziel	Mittel
Attention	Aufmerksamkeit erzeugen	<p>Material (Papier)</p> <ul style="list-style-type: none"> • einprägsamer Name für die Liste • wieder erkennbares Logo • gut lesbare Schrift • klare Gliederung des Textes • ansprechende Farbe • aussagekräftige Bilder, Fotos etc. (Impressum und Urheberrechte beachten!) • ... <p>Online-Publikationen und soziale Netzwerke</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktualität • Benutzerfreundlichkeit • benutzergerechte Sprache • audio-visuelle Effekte • ... <p>Persönlicher Auftritt</p> <ul style="list-style-type: none"> • klare Gliederung der Rede • ruhig, aber expressiv sprechen • kraftvolle sprachliche Bilder benutzen • Übereinstimmung von Stimme, Sprache, Körpersprache mit den Inhalten • eine Prise Humor • Praxisbezug • ...
Interest	Interesse wecken	<ul style="list-style-type: none"> • klare, verständliche, positive Formulierungen • aktuelle Informationen • Dialog mit den Adressatinnen und Adressaten • Offen sein für die Fragen, Bedürfnisse und Probleme der Zielgruppe • Lösungsmöglichkeiten aufzeigen • ein glaubwürdiges Wahlprogramm • ...

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo
[Material 1](#) Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
[Material 2a](#) Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA

— [Material 3a](#) Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA
[Material 3b](#) Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA
[Material 4b](#) Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

[Material 6](#) Auswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

Checkliste AIDA

- Arbeitsanleitung 1**
 Bingo
[Material 1](#) Bingo – Finde jemanden, der/die ...

- Arbeitsanleitung 2**
 Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
[Material 2a](#) Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

- Arbeitsanleitung 3**
 Prüfformel und Checkliste AIDA
[Material 3a](#) Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA
[Material 3b](#) Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

- Arbeitsanleitung 4**
 Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA
[Material 4b](#) Checkliste AIDA für die Analyse

- Arbeitsanleitung 5**
 Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

[Material 6](#) Auswertung

 Notizen

A I D A	Ziel	Mittel
D esire	Wunsch erzeugen	<ul style="list-style-type: none"> • attraktive Präsentation der Inhalte • ihren Nutzen für die Zielgruppe sichtbar machen • Internetseite, Blogs und soziale Netzwerke verknüpfen • ...
A ction	zum Handeln auffordern	<ul style="list-style-type: none"> • konkrete Angaben zur Mitarbeit anbieten • Kontaktdaten: E-Mail, Internetseite, Telefonnummer, Fax etc. • auf weitere Aktivitäten, Informationen und Termine hinweisen wie Veranstaltungen, Treffen, Wahltermin etc.

MATERIAL 3b

Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

MODUL 4

Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Prüfformel AIDA für alle Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den Wahlkampf

A Attention/Aufmerksamkeit:

- Erzeugt das Material bzw. der Auftritt der Kandidatin/des Kandidaten Aufmerksamkeit z.B. durch Design, Layout, Farbe bzw. Gesamtbild der Person, Stimme, Körpersprache?
- Ist der Kommunikations-Kanal so gewählt, dass er die Adressatinnen und Adressaten erreicht?

I Interest/Interesse:

- Wird dies durch überzeugende Inhalte geweckt?
- Ist die Darstellung auf die Lebenswelt der Adressatinnen und Adressaten abgestimmt?

D Desire/Wunsch:

- Wird mit der Darstellung Wunsch auf „Mehr“ geweckt, z.B. sich ausführlicher zu informieren?
- Spricht das Material bzw. der Auftritt die Zielgruppe an im Hinblick auf deren Erfahrung und Lebenssituation?
- Bringen die Ziele des Wahlkampf-Programms einen erkennbaren Nutzen für die Zielgruppe?
- Sind die Informationen aktuell?

A Action/Handlung:

- Fordert das Material bzw. der Auftritt dazu auf mitzumachen?
- Gibt es Hinweise zu Ansprechpartnern, E-Mail, Internetseite, Telefonnummer bzw. Möglichkeiten des Feedbacks wie Blogs?

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo

[Material 1](#) Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
[Material 2a](#) Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA

[Material 3a](#) Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA

— [Material 3b](#) Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

[Material 4b](#) Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

[Material 6](#) Auswertung

Notizen

>>>

Fortbildungsübersicht

Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 1
 Bingo
 Material 1 Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2
 Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
 Material 2a Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3
 Prüfformel und Checkliste AIDA
 Material 3a Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA
Material 3b Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4
 Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA
 Material 4b Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5
 Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf
 Material 6 Auswertung

Notizen

AIDA	Ziel	Mittel
Attention	Aufmerksamkeit erzeugen	Material (Papier) <ul style="list-style-type: none"> • einprägsamer Name für die Liste • wieder erkennbares Logo • gut lesbare Schrift • klare Gliederung des Textes • ansprechende Farbe • aussagekräftige Bilder, Fotos etc. (Impressum und Urheberrechte beachten!) • ... Online-Publikationen und soziale Netzwerke <ul style="list-style-type: none"> • Aktualität • Benutzerfreundlichkeit • benutzergerechte Sprache • audio-visuelle Effekte • ... Persönlicher Auftritt <ul style="list-style-type: none"> • klare Gliederung der Rede • ruhig, aber expressiv sprechen • kraftvolle sprachliche Bilder benutzen • Übereinstimmung von Stimme, Sprache, Körpersprache mit den Inhalten • eine Prise Humor • Praxisbezug • ...
Interest	Interesse wecken	<ul style="list-style-type: none"> • klare, verständliche, positive Formulierungen • aktuelle Informationen • Dialog mit den Adressatinnen und Adressaten • Offen sein für die Fragen, Bedürfnisse und Probleme der Zielgruppe • Lösungsmöglichkeiten aufzeigen • ein glaubwürdiges Wahlprogramm • ...

MATERIAL 3b

Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

MODUL 4

Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Checkliste AIDA

AIDA	Ziel	Mittel
D esire	Wunsch erzeugen	<ul style="list-style-type: none">• attraktive Präsentation der Inhalte• ihren Nutzen für die Zielgruppe sichtbar machen• Internetseite, Blogs und soziale Netzwerke verknüpfen• ...
A ction	zum Handeln auffordern	<ul style="list-style-type: none">• konkrete Angaben zur Mitarbeit anbieten• Kontaktdaten: E-Mail, Internetseite, Telefonnummer, Fax etc.• auf weitere Aktivitäten, Informationen und Termine hinweisen wie Veranstaltungen, Treffen, Wahltermin etc.

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo

[Material 1](#) Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
[Material 2a](#) Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA

[Material 3a](#) Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA

— [Material 3b](#) Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

[Material 4b](#) Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

[Material 6](#) Auswertung

Notizen

ARBEITSANLEITUNG 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo

Material 1 Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit

Material 2a Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA

Material 3a Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA

Material 3b Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

Material 4b Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

Material 6 Auswertung

Notizen

Ziele	Überprüfung der Ansprache anhand konkreter Beispiele, ob sie der Zielgruppe entspricht
Methodentyp	Arbeit in der Kleingruppe Plenum
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	40 Min.
Materialien	Material für die Seminarleitung <u>M 4a</u> Übersicht der Listenwahlvorschläge bzw. Einzelbewerbungen mit Programmzielen und Schwerpunkten für die Wahl des Integrationsrats der Stadt Bielefeld am 7. Februar 2010 ⁵ Materialien für die Teilnehmenden <u>M 4b</u> Checkliste AIDA für die Analyse <u>M 4c und 4d</u> Videoclips mit Rap der Liste DEIN Köln (Demokratische Integration Köln) ⁶ <u>M 4e</u> Videoclip zur Briefwahl mit Rap der Liste DEIN Köln (Demokratische Integration Köln) ⁷ <u>M 4f</u> Wahlprogramm der Liste Türk Toplomu, Mülheim/Ruhr <u>M 4g</u> Wahlplakat der Liste Türk Toplomu, Mülheim/Ruhr Laptop mit Zugang zum Internet bzw. Videoclips auf DVD
Beschreibung	Die AGs bekommen ein Wahlkampf-Programm/-Plakat oder einen Wahlkampf-Aufruf und überprüfen diese anhand der AIDA-Kriterien. Ihre Ergebnisse stellen sie dann im Plenum vor.

>>>

5 Stadt Bielefeld (Hrsg.) (2010): Schriften zur Integration. Heft 4 – Politischer Partizipation zugewanderter Menschen in Bielefeld – Vom Ausländerbeirat zum Integrationsrat
www.bielefeld.de/ftp/dokumente/Heft4VomAuslaenderbeiratzumIntegrationsrat.pdf (S. 121-128)

6 www.youtube.com/watch?v=r8da_eppWI www.youtube.com/watch?v=2VjyK8nC_g

7 www.youtube.com/watch?v=xbkSffHBO2Y

ARBEITSANLEITUNG 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

Kommentar	<p>Die von den Teilnehmenden mitgebrachten Beispiele sollen bevorzugt eingesetzt werden.</p> <p>Neue Medien sollen ebenfalls genutzt werden. Sicherstellen, dass man Zugang zum Internet hat.</p> <p>Je nach Zusammensetzung der Gruppen sollten auch Wahlprogramme internationaler Listen zum Einsatz kommen.</p> <p>Die Übersicht der Listenvorschläge aus Bielefeld bietet z.B. eine Quelle von Wahlprogrammen, die ggf. besorgt werden können.</p> <p>Bei Papier-Ausgaben ist es empfehlenswert, mehrere Exemplare für das Plenum zur Verfügung zu haben, so dass alle Teilnehmenden die Resultate der Analyse nach Layout, Farben, Formulierungen etc. gut nachvollziehen können.</p> <p>Alternativ könnte das Original als PowerPoint-Folie gespeichert oder als farbige Folie kopiert und dann entsprechend projiziert werden. Der hierzu erforderliche Arbeitsaufwand muss eingeplant werden.</p>
-----------	---

MODUL 4 Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo

[Material 1](#) Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
[Material 2a](#) Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA

[Material 3a](#) Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA

[Material 3b](#) Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

— **Arbeitsanleitung 4**

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

[Material 4b](#) Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

[Material 6](#) Auswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo
 Material 1 Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
 Material 2a Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA
 Material 3a Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA
 Material 3b Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

Material 4b Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

Material 6 Auswertung

Notizen

AIDA – Checkliste zur Analyse

	A ttention/ Aufmerksamkeit	I nterest/ Interesse	D esire/ Wunsch	A ction/ Handlung
Geprüftes Material	Wiedererkennbar? Ansprechend?	Zielgruppen-gerecht? Überzeugend?	Deutlicher Nutzen? Wird ein Wunsch erzeugt?	Ist eine konkrete Handlung möglich?
Videoclip				
Wahl-Programm				
Wahl-Plakat				
...				

ARBEITSANLEITUNG 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

Ziele	Identifizierung geeigneter Formen der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf
Methodentyp	Selbstreflexion Plenum
Anzahl der Personen	16 Teilnehmende
Dauer	30 Min.
Materialien	Flipchart Stifte
Beschreibung	<p>Teilnehmende überlegen sich geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für ihre Wahlkampf-Kampagne anhand folgender Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Welche Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit sind am besten geeignet, meine potenziellen Wähler und Wählerinnen zu erreichen? Hausbesuche, soziale Netzwerke, Online-Publikationen, Handzettel, Vorstellungen in Vereinen, Einrichtungen etc.?• Welche Methoden und Medien passen zu mir und meinen Zielen? <p>Teilnehmende teilen im Plenum ihre Schlussfolgerungen mit. Seminarleitung hält die genannten Formen der Öffentlichkeitsarbeit am Flipchart fest.</p>
Kommentar	Sollten die Teilnehmenden Schwierigkeiten mit Einzelarbeit haben, können sie zusammen in kleinen Gruppen arbeiten.

MODUL 4 Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo
[Material 1](#) Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
[Material 2a](#) Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA
[Material 3a](#) Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA
[Material 3b](#) Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA
[Material 4b](#) Checkliste AIDA für die Analyse

— Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

[Material 6](#) Auswertung

Notizen

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo

Material 1 Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
Material 2a Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste
AIDA

Material 3a Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA

Material 3b Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

Material 4b Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

Material 6 Auswertung

Notizen

1. Was hat Ihnen die Weiterbildung gebracht?

- mehr als erwartet
- genau das, was Sie erwartet haben
- weniger als erwartet

Kommentar

.....

.....

2. Was hat Ihnen weniger gut gefallen?

.....

.....

3. Wenn Sie diese Weiterbildung jemandem empfehlen würden, wie würden Sie dies beschreiben?

.....

.....

.....

.....

4. Beschreiben Sie die Seminarleitung in fünf Adjektiven (Eigenschaften):

.....

.....

5. Beschreiben Sie die Gruppe in fünf Adjektiven (Eigenschaften):

.....

.....

Fortbildungsübersicht

Arbeitsanleitung 1

Bingo

[Material 1](#) Bingo – Finde jemanden, der/die ...

Arbeitsanleitung 2

Begriffsklärung und Ziele der Öffentlichkeitsarbeit

[Material 2a](#) Grundsätzliches über die Öffentlichkeitsarbeit

Arbeitsanleitung 3

Prüfformel und Checkliste AIDA

[Material 3a](#) Seminarleitung: Folien: Prüfformel und Checkliste AIDA

[Material 3b](#) Teilnehmende: Handout: Prüfformel und Checkliste AIDA

Arbeitsanleitung 4

Überprüfung adressatengerechter Ansprache anhand konkreter Beispiele nach AIDA

[Material 4b](#) Checkliste AIDA für die Analyse

Arbeitsanleitung 5

Geeignete Methoden und Medien der Öffentlichkeitsarbeit für den eigenen Wahlkampf

[Material 6](#) Auswertung

— Notizen

NOTIZEN

Landeszentrale für politische Bildung Nordrhein-Westfalen
im Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen
40190 Düsseldorf

Referat Veranstaltungen
Tel. 02 11 - 8 37 44 86
Fax 02 11 - 8 37 42 12
diskutieren@politische-bildung.nrw.de
www.politische-bildung.nrw.de