



# Wegweiser für Bildungsbotschafter und -botschafterinnen



Kath. Kreisbildungswerk  
Bad Tölz-Wolfratshausen e.V.

## Bildungsbotschafter

### Warum ich mich für Bildung und Lernen in meiner Gemeinde engagiere



**Dr. Bernhard Schütze**  
*Bildungsbotschafter in Geretsried,  
Hl. Familie*

„Erwachsenenbildung erlaubt mir viel Kreativität und große Gestaltungsmöglichkeiten bei meinem Engagement in einer Pfarrgemeinde: „Welche Themen sollen aufgegriffen werden? Wie und durch wen können sie attraktiv vermittelt werden?“ So können neue Impulse für das Gemeindeleben und für Einzelne gegeben und Möglichkeiten für Gespräche, Diskussionen und Begegnungen geboten werden. Engagement für Bildung und Lernen in einer Pfarrgemeinde bedeutet für mich, zur Offenheit über die Kerngemeinde hinaus beizutragen und an der Zukunft der Gemeinde mitzuarbeiten.“



**Dr. Alexandra Nißl**  
*Bildungsbotschafterin in Wangen,  
St. Ulrich*

„Als Bildungsbeauftragte unserer kleinen Pfarrgemeinde kann ich im Dialog mit den Menschen vor Ort Veranstaltungen zu verschiedenen Themen gestalten. Ausgerichtet an den Interessen und aktuellen Ereignissen. Das Bildungshandbuch ist hierfür ein wertvoller Helfer, beginnend bei der Themen- und Referentenwahl bis hin zur Unterstützung bei den organisatorischen Randbedingungen.“



**Gerda Urso**  
*Bildungsbotschafterin in Geretsried,  
Maria Hilf*

„Warum bin ich gerne Bildungsbeauftragte? Diese ehrenamtliche Aufgabe ist eine wundervolle Herausforderung. Neugierde am Bildungsprogramm zu wecken und neue Ideen und Inspirationen mit einzubringen. Mit der gut organisierten Unterstützung des Kreisbildungswerkes versuche ich sie dann in der Pfarrei umzusetzen. Ich bin mit Leidenschaft Bildungsbeauftragte, denn diese schöne Aufgabe bringt einem selber so viel für Herz, Seele und Verstand.“

1. Vorwort	5
2. Organisation von Veranstaltungen – in wenigen Schritten zum Erfolg	6
3. Tipps für die Planung einer gelungenen Bildungsveranstaltung/Themen und Zielgruppen	7
4. Mit wem kann ich kooperieren?	8
5. Veranstaltungsformen – mehr als nur ein Vortrag	9
6. Einbeziehung und Absprache mit Referenten	10
7. Öffentlichkeitsarbeit leicht gemacht	11
8. Tipps zum Texten	12
9. Liste der wichtigsten Medienpartner	13
10. Abrechnung – die wichtigsten Hinweise auf einen Blick	14
11. Ihre Servicestelle Kreisbildungswerk	15

*„Mit schlechten Schuhen kann man vielleicht noch laufen, ohne Bildung aber kann man sein Leben nur schlecht gestalten.“*

*Peter Rettig, Bildungsbeauftragter aus Weilrod*

Sehr geehrte Bildungsbotschafter,

mit dieser Broschüre möchten wir Ihnen als Bildungsbotschafter/in Ihrer Pfarrei oder Mitgliedseinrichtung in Kurzform einen Überblick über die wichtigsten Aufgaben in Ihrem Ehrenamt geben.

Bildung beschränkt sich nie nur auf Wissensvermittlung. Sie schafft Zugangswege für die, die nicht zur Kirchengemeinde gehören, schafft Möglichkeiten, sich thematisch zu engagieren und an aktuellen Prozessen innerhalb der Gemeinde teilzunehmen.

Mit Ihrem Ehrenamt tragen Sie dazu bei, dass unsere katholische Erwachsenenbildung nicht nur ortsnah, sondern flächendeckend ein Angebot machen kann. Sie fördern zudem ein erfolgreiches Zusammenleben in Ihrer Gemeinde.

Wir hoffen, dass diese Broschüre Ihnen Ihre Arbeit erleichtert und wünschen Ihnen viel Freude an Ihrem Ehrenamt.



Andreas Käter M.A.  
Geschäftsführer  
Kreisbildungswerk  
Bad Tölz-Wolfratshausen e.V.



Karl Schambeck  
1. Vorsitzender  
Kreisbildungswerk  
Bad Tölz -Wolfratshausen e.V.

## Organisation von Veranstaltungen

## Tipps für die Planung

### Organisation von Veranstaltungen - in wenigen Schritten zum Erfolg

#### Planung von Themen und Inhalten

Recherche vor Ort, welche Interessen und Bedürfnisse vorliegen, Ansprache von interessierten Partnern, um die Kräfte zu bündeln. Absprache mit den anderen Bildungsbotschaftern des Pfarrverbandes.

#### Zeitliche Planung

Planungsschwerpunkte sind April und Mai sowie September und Oktober. Die Abgabe der Programmierungen beim Kreisbildungswerk ist immer am 15. Mai und am 2. November eines jeden Jahres. Für eine Programmierung werden ein kurzer Ausschreibungstext und ein digitales Foto zur Veranstaltung benötigt. Der Meldebogen wird Ihnen im Vorfeld zumailt.

#### Öffentlichkeitsarbeit

Die rechtzeitige Bekanntmachung der Veranstaltung in den Medien und in der Gemeinde beginnt in der Regel mind. vier Wochen vor dem Termin, im Internet und für Pfarrgemeindebriefe mind. acht Wochen vorher. Die von Ihnen im Meldebogen beantragte Anzahl an Plakaten und Handzetteln werden Ihnen vier Wochen vorher zugesendet.

#### Was ist vor der Veranstaltung zu tun

Konkreten Ablauf der Veranstaltung planen mit nochmaligem Anruf beim Referenten vor der Veranstaltung, ggf. Abholung des Referenten am Zug, Bereitstellung und vorherige Prüfung der Technik, Überprüfung des Veranstaltungsraums, Hinweisschilder, Kasse vorbereiten, Honorarbogen und ggf. Teilnehmerliste bereit halten. Bei Absage vor der Veranstaltung, falls mit Anmeldung, die Teilnehmer benachrichtigen, Aushang für den Eingang vorbereiten.

#### Moderation der Veranstaltung

Teilnehmer begrüßen, ggf. Referenten vorstellen und Ziel und Nutzen der Veranstaltung bekannt geben. Abmoderation mit Hinweis auf die nächste Veranstaltung der Gemeinde.

#### Abrechnung

Honorarbogen vom Referenten unterschreiben lassen, ausfüllen und an das Kreisbildungswerk versenden. Kosten, die nicht aus Teilnehmerbeiträgen gedeckt werden können, müssen durch die Gemeinde, Rücklagen, Sponsoren, etc. gedeckt werden. Rücksprache mit KBW.

#### Evaluation

Mindestens eine Veranstaltung im Jahr sollte evaluiert werden. Die entsprechenden Feedbackbögen bekommen Sie von der Geschäftsstelle. Feedbackbögen bringen für die nächsten Veranstaltungen eine größere Planungssicherheit und eine langfristige Verbesserung im Angebot sowie bei den Veranstaltungen. (Qualitätssicherung)

#### Der besondere Tipp:

*In einer Gruppe von 2-3 interessierten Kooperationspartnern geht's leichter und macht mehr Freude.*

### Tipps für die Planung einer gelingenden Bildungsveranstaltung/ Themen und Zielgruppen

#### Welches sind die Themenfelder beim Kreisbildungswerk Bad Tölz-Wolfratshausen e.V.?

- **Familie stärken** - Wie gelingt ein gutes Familienleben, Erlebnistage für Familien, Inspirationen für eine gute Partnerschaft, etc
- **Gesundheit erhalten** - Kurse, Workshops und Vorträge für Körper, Geist und Seele
- **Werte leben** - Erfolgreiches Leben nach christlichen Werten, Spirituelle Bildung, Pilgern, Bibelkurse
- **Persönlichkeit entwickeln** - Was macht mich stark? Wie kann ich mich weiterentwickeln? Was führt zu einem zufriedenen Leben?

*Referenten zu diesen Themenfeldern finden Sie im Referentenordner.*

#### Welche Zielgruppen könnten Sie ansprechen?

- Sinnsucher (z.B. theologische und spirituelle Bildung, Pilgern)
- Bildungsinteressierte an aktuellen Themen in Kirche und Gesellschaft
- Interessierte an heimischer Kultur und gemeindlichen Themen
- Eltern von Kindern in Kindergärten oder Schulen
- Hobbygruppen (Sportangebote, Kreativangebote, Kunstangebote, Führungen im Kunst- und Heimatbereich, Kräuterangebote)
- Trauernde Angehörige

#### Welche Überlegungen stellen sich bei der Planung für eine erfolgreiche Bildungsveranstaltung?

- Welche Themen machen mir als Bildungsbotschafter Freude?
- Welche Themen sind zur Zeit hochaktuell in der Gemeinde?
- Welche Zielgruppe wollen Sie gewinnen?
- Mit wem könnten Sie kooperieren?
- Wen könnten Sie nach Ideen für neue Themen fragen (Pfarrgemeinderat, Freunde, ehem. Teilnehmer, erfolgreiche Referenten nach Folgethemen, siehe auch Referentenordner)
- Was machen die Bildungsbotschafter im Pfarrverband oder in den Nachbargemeinden?
- Welche Tipps haben Bildungsbotschafter anderer Gemeinden im Landkreis? (Austausch auch möglich beim zweimal jährlich stattfindenden Bildungstammtisch oder über das KBW)

## Kooperation

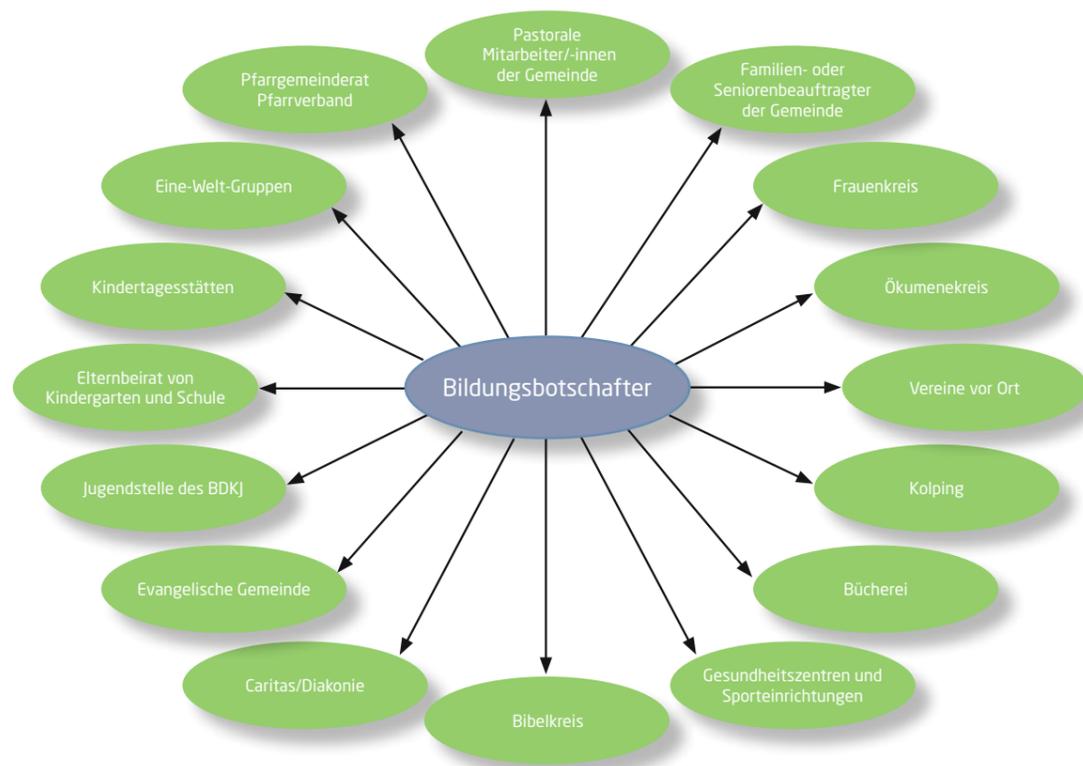
## Veranstaltungsformen

### Mit wem kann ich kooperieren?

Bevor Sie eine Veranstaltung planen, sollten Sie überlegen, wer Mitveranstalter sein könnte. Wir haben hier eine mögliche Liste von Gruppierungen für Sie zusammengestellt, denn gemeinsam ist es leichter, Referenten und Teilnehmer zu gewinnen. Vor allen gemeinsamen Veranstaltungen ist abzuklären, wer genau welche Aufgabe übernimmt und bis wann diese erledigt sein soll.

#### Mit wem könnten Sie zusammenarbeiten?

- Pfarrgemeinderat/Pfarrverband
- Pastorale Mitarbeiter/-innen der Gemeinde
- Familien- oder Seniorenbeauftragte der Gemeinde
- Eine-Welt-Gruppen
- Ökumenekreis
- Frauenkreis
- Kindertagesstätten
- Elternbeirat Kindergarten
- Elternbeirat Schule
- Jugendstelle des BDKJ = Bund der deutschen katholischen Jugend
- Caritas/Diakonie
- Kolping
- Evangelische Gemeinde
- Bibelkreis
- Bücherei
- Vereine vor Ort
- Gesundheitszentren und Sporteinrichtungen



### Veranstaltungsformen - mehr als nur ein Vortrag

Veranstaltungen unterscheiden sich nach Zielen, Themen, Teilnehmerzahlen und Aufwand. Das Kreisbildungswerk Bad Tölz-Wolfratshausen e.V. verfolgt das Ziel, Lernen mit Freude zu verbinden. Dazu ist es sinnvoll mit dem Referenten vorab zu besprechen, wie er die Teilnehmer aktiv mit einbeziehen kann. Dies kann in Form von Diskussionen, Fragerunden oder praktischen Elementen geschehen.

#### Unsere Vorschläge:

##### Referat oder Vortrag (Dauer ca. 1.5 Std.)

Durchführung gerne unter Einbeziehung der Teilnehmer durch eine Diskussion mit der Möglichkeit, Fragen zu stellen.

##### Vortragsreihe

Ein Thema wird in mehreren Veranstaltungen aus verschiedenen Blickwinkeln beleuchtet. Beispiel: Thema Pubertät aus der Blickrichtung des Psychologen oder Erziehungsberaters, des Lehrers, der Jugendlichen, etc.

##### Film- oder Bildvorführung

Die Inhalte könnten unter verschiedenen inhaltlichen Gesichtspunkten nach der Vorführung besprochen werden. Information zu Filmvorführungen im Referentenordner

##### Kurs (ab 3 Treffen)

Unter Anleitung erarbeiten sich die Teilnehmer bestimmte im Alltag anwendbare Fähigkeiten, z.B. in Entspannungs- oder Gesundheitskursen, handwerklichen Fähigkeiten, Pubertätskurs, etc.

##### Seminar

Dauer meist ein halber oder ein ganzer Tag oder ein Wochenende, an dem die Teilnehmer intensiv an einem Thema arbeiten.

##### Podiumsgespräch

zu einem umstrittenen aktuellen Thema in Ihrer Gemeinde. (z.B. umstrittene Formen zur Energiegewinnung)

##### Gesprächskreise

z.B. Bibelgesprächskreis, Eine Welt-Gruppen, oder Bearbeitung von bestimmten Themen über einen längeren Zeitraum

##### Veranstaltungen, die nicht an einen festen Ort gebunden sind

z.B. Führungen, Exkursionen oder Besichtigungen zu kulturell interessanten Orten, Themenwanderungen, Museumsbesuch, Betriebsführung, Pilgern

##### Nutzung kirchlicher Räume für die Bildungsarbeit

Kirchliche Räume sind grundsätzlich offen für Bildungsveranstaltungen. Dies gilt insbesondere für die Nutzung der Pfarrheime. Diese stehen für alle Bildungsveranstaltungen kostenlos zur Verfügung.

Laut der Pfarrheimrichtlinie kann ein pauschaler Unkostenbeitrag für Heizung, Strom, Wasser, Reinigung von Seiten der Kirchenstiftung erhoben werden, jedoch keine Raummiete und es ist möglich, einen Nutzungsvertrag abzuschließen. (Kopie siehe Referentenordner)

## Referenten

## Öffentlichkeitsarbeit

### Einbeziehung und Absprachen mit Referenten

#### Referentensuche

Welche Referenten kann ich in meinem Umfeld gewinnen? Je näher der Wohnort des Referenten (Umkreis bis zu 50 km), desto leichter die Werbung. (Arzt, Pfarrer, Lehrerin, Bibliothekarin, etc.). Das Kreisbildungswerk ist gerne bei der Suche nach Referenten behilflich. Ansonsten stehen Ihnen im Referentenordner entsprechend unserer Themenfelder viele Referenten zur Verfügung.

Erste Ankündigung im Brief oder Email, damit der Referent sich auf das Anliegen einstellen kann, dann nachfolgender Telefonanruf.

#### Konkrete Vereinbarung bei Telefonat oder schriftlich

- Ort der Veranstaltung
- Lebendiges Thema und Art der Veranstaltung
- Termin, Zeit
- Mediengebrauch (Flipchart, Beamer, etc.)
- Zielgruppe
- Kurzer Informationstext, max. 2-4 Zeilen
- Foto (digital) für Programmankündigung (vom Referenten oder passend zum Thema)
- Ablauf der Veranstaltung (Begrüßung, Verabschiedung – Wer macht was)
- Kontaktdaten (Titel / Namen wg. Ankündigung der Veranstaltung, Handynummer für Anreise
- Honorar – Hinweis
- Ggf. Wegbeschreibung

#### Vor der Veranstaltung

Rufen Sie den Referenten zwei Tage vor der Veranstaltung noch einmal an und fragen Sie, ob alle Vereinbarungen eingehalten werden können.

Vor der Veranstaltung dem Referenten das Programmheft zusenden, auch Werbung für das Kreisbildungswerk.

#### Begrüßung

Stellen Sie sich selbst vor und begrüßen Sie die Teilnehmer im Namen des Kreisbildungswerks. Stellen Sie den Referenten und sein Thema kurz vor und erläutern Sie den geplanten Ablauf (z.B. Vortrag, Pause, Möglichkeit zur Diskussion, Ende geplant ca.? Uhr)

#### Verabschiedung

Bitten Sie den Referenten um ein abschließendes Resümee, bedanken Sie sich bei ihm und den Teilnehmern und weisen Sie auf die nächste Veranstaltung Ihrer Gemeinde hin.

#### Honorar

Die Fahrtkosten sollten im Honorar inbegriffen sein. Das Kreisbildungswerk kann keine extra Fahrtkosten überweisen. Auf eine zügige Abwicklung der Abrechnung ist zu achten, da ein schneller Zahlungsverkehr das positive Image Ihrer Veranstaltung verstärkt.

### Öffentlichkeitsarbeit leicht gemacht

#### Was macht das Kreisbildungswerk?

- Zweimal jährlich Erstellung eines Programmheftes und Verteilen desselben. Veröffentlichung auf der Homepage des Kreisbildungswerks – [www.kbw-toelz.de](http://www.kbw-toelz.de) und ggf. auf Facebook oder per Newsletter
- Veröffentlichung der Meldungen auf der Seite der Katholischen Erwachsenenbildung Bayern (KEB)
- Erstellung von Pressemitteilungen an Zeitungen, Pfarrbriefew, Radio
- Erstellen von Plakaten und Handzetteln
- Ideen für Kooperationspartner vor Ort
- Unterstützung mit Rat und Tat bei der Veranstaltungsplanung

#### Was macht der Bildungsbotschafter?

- Verteilung von Plakaten und Handzetteln ggf. in Zusammenarbeit mit den Referenten
- Ansprache / Verteilung Handzettel, Plakate an evt. interessierte Gruppierungen
- Mundpropaganda
- Versendung von Pressemitteilungen an Pfarrei für Pfarrbriefe, Homepage eigene Gemeinde und evt. Kooperationspartner
- Information des Pfarrers über Veranstaltung mit der Bitte um Bekanntgabe nach Gottesdienst
- Ggf. je nach Größe der Veranstaltung, Einladung von lokalen „Größen“, Pfarrer, Bürgermeister, etc.
- Am Semesteranfang und zwischendurch Verteilung der Programmhefte an öffentlichen Stellen

#### Zeitlicher Fahrplan für die Öffentlichkeitsarbeit der Bildungsbeauftragten

mind. 8 Wochen vorher	Informationen über die Homepage der eigenen Gemeinde oder des Kooperationspartners
mind. 8 Wochen vorher wegen Drucktermin, oder gleichzeitig mit Abgabe Programmmeldung an das KBW	Pressemitteilungen Pfarrbriefe (KBW unterstützt bei der Erstellung der Pressemitteilungen)
mind. 4 Wochen vorher	Die Mitglieder des Pfarrgemeinderates gezielt um Unterstützung für die Öffentlichkeitsarbeit bitten, Mundpropaganda
mind. 4 Wochen vorher	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plakate und Handzettel sollten vor Veranstaltungsbeginn im Ort aushängen bzw. ausliegen. Dabei ist - je nach Thema - darauf zu achten, dass nicht nur kirchliche Räume „beworben“ werden, sondern Werbung auch dort stattfindet, wo viele Menschen zusammen kommen (Bahnhof, Wirtshaus, Vereinsheime, Arztpraxen, Geschäfte, Banken, Nutzung öffentlicher Plakatwände, usw. - dazu sind vorherige Absprachen nötig!).</li> <li>• Das Aushängen und Auslegen von Plakaten, Handzetteln und Flyern kann im Ort auch von Helfer/innen übernommen werden</li> </ul>
eine Woche vorher	Pressemitteilungen Lokale Presse sofern keine Unterstützung durch das Kreisbildungswerk

### Tipps zum Texten (nach Günter Frosch)

- Informative spannende Überschrift
- Kurze Sätze schreiben  
Wie? Füllwörter entfernen
- Den Nutzen voran stellen  
Vorher den Nutzen überlegen. Was heißt das? Was hat sich am Ende der Veranstaltung für den Kunden geändert? Was hat der Kunde davon, wenn er am Seminar teilnimmt? Warum sollte sich jemand zwei Stunden in einen Vortrag setzen? Antworten auf diese Fragen gehören in eine Beschreibung.  
Ist vielleicht der Ort spannender als der Inhalt, dann diesen an den Anfang stellen.
- Aufzählungen bevorzugen

#### Welchen Nutzen haben diese Tipps zum Texten?

Durch die Stärkung der Nutzenorientierung entwickeln Bildungseinrichtungen lebensnahe Angebote. Die Teilnehmenden fühlen sich in ihren Bedürfnissen wahrgenommen und erfahren Stärkung für ihre Lebenstüchtigkeit. Bildungsanbieter erhöhen ihre Akzeptanz und festigen ihre Resonanz auf dem Bildungsmarkt.

## Übrigens...

*Sie müssen nicht Mitglied des Pfarrgemeinderats sein, um sich als BildungsbotschafterIn zu engagieren. Vielleicht kennen Sie ja bereits einen Bildungsbeauftragten in der Pfarrei und wollen diesen tatkräftig unterstützen. Im Team entstehen neue Ideen und mehr Freude bereitet es auch.*

### Liste der wichtigsten Medienpartner

- Isar Kurier, Tel.: 08171/ 51032,  
E-Mail: info@isarkurier.de
- Isar-Loisach-Bote, Tel.: 08171/ 269235,  
E-Mail: il-bote@merkur-online.de
- Radio Alpenwelle, Tel.: 08041/ 7 9944-0,  
E-Mail: redaktion@alpenwelle.de
- Rundschau-Verlag – Das Gelbe Blatt, Tel.: 08041/ 789134,  
E-Mail: redaktion-toelz@dasgelbeblatt.de
- Süddeutsche Zeitung-Wolfratshausen: Tel.: 08171/ 431614,  
E-Mail: lkr-wolfratshausen@sueddeutsche.de
- Süddeutsche Zeitung-Bad Tölz: Tel.: 08041/ 7933118,  
E-Mail: lkr-badtoelz@sueddeutsche.de
- Tölzer Kurier, Tel.: 08041/ 767936,  
E-Mail: lokales.toelz-kurier@merkur-online.de

#### Veranstaltungen mit Kooperationspartnern

- Sind in den Veröffentlichungen (Werbung, Presse) alle Kooperationspartner benannt (Angabe in der Programmplanung)?
- Haben alle Partner ca. 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn die vereinbarten Öffentlichkeitsinstrumente zur Weitergabe erhalten?
- Absprache: Wer macht die Pressearbeit?

Sofern es sich im Vorfeld abzeichnet, dass für eine Veranstaltung nicht genügend Teilnehmer zusammen kommen, setzen Sie sich bitte rechtzeitig mit der Geschäftsstelle in Verbindung, um weitere Maßnahmen zu besprechen.

**VERSCHENKEN  
SIE EIN BISSCHEN  
VOM WISSEN  
DER WELT MIT  
EINEM **BILDUNGS-  
GUTSCHEIN** DES  
KREISBILDUNGS-  
WERKS.**



Kath. Kreisbildungswerk  
Bad Tölz-Wolfratshausen e.V.

## Abrechnung – die wichtigsten Hinweise auf einen Blick

Veranstaltungen, bei denen der Referent ein Honorar erhält, werden über den Honorarbogen (rosa) abgerechnet. Nach *spätestens drei Tagen* sollte der ausgefüllte und von dem Referenten unterschriebene Honorarbogen an die Geschäftsstelle in Bad Tölz gesendet werden.

### Auf folgende Punkte sollten Sie beim Ausfüllen des „Honorarbogens“ besonders achten:

1. Tragen Sie in die Sparte „Einnahmen“ die eingenommenen Teilnehmergebühren ein.
2. Bitte um Angabe, wann und auf welches Konto Sie die Gesamteinnahmen überwiesen haben.
3. Bestätigen Sie die Angaben mit Datum und Unterschrift.
4. Bitte geben Sie auf der Rückseite des Honorarbogens das Datum, die vollständige Anschrift der Referent/in, Titel der Veranstaltung, Honorar, Bankverbindung an. Wichtig ist die Unterschrift der Referent/in.
5. Bei Datum wann und von bis, Beginn und Ende, sowie Teilnehmer insgesamt und weibliche eintragen.
6. Form und Art der Veranstaltung ankreuzen.
7. Bitte auch den Veranstaltungsort, sowie verantwortlichen Leiter/in eintragen.
8. Bitte auch kurzes persönliches Feedback eintragen.

*Achten Sie bitte darauf, dass es sich um ein offizielles Formular handelt, auf dem kein Überkleben (mit Tipp-Ex) zulässig ist.*

### Teilnehmergebühren

Eingehende Teilnehmergebühren werden auf das Konto des Kreisbildungswerks überwiesen. Die Teilnehmergebühr bei Vorträgen sollte mindestens € 5,00 betragen.

### Bezahlung der Referenten

Die Bezahlung der Referentenhonorare orientiert sich an den gültigen Honorarsätzen des Kreisbildungswerks (siehe Referentenordner). Zusätzliche Kosten werden vorab mit der Geschäftsstelle abgestimmt und sind grundsätzlich in Form höherer Erträge zu kalkulieren. Die Verantwortlichen können begründet (Soziale Benachteiligung, Arbeitsplatzverlust, Lebenskrisen etc.) Teilnehmern Ermäßigungen bzw. freien Eintritt zu den Veranstaltungen gewähren. Bei Gesundheitskursen nur mit Rücksprache der Geschäftsstelle und dem Referenten.

### Zuschussrichtlinien, Finanzielle Förderung und Defizitausgleich durch das KBW

Alle Bildungsveranstaltungen sind im Rahmen der Richtsätze kostendeckend (durch Teilnehmergebühren) oder kostengerecht (durch entsprechenden Pfarrei-, Verbandszuschuss) zu kalkulieren. Die kalkulierte Mindestteilnehmerzahl bei Vorträgen soll bei 10 Personen liegen. Veranstaltungen mit weniger als 5 Teilnehmern können nicht durchgeführt und gefördert werden.

### Der besondere Tipp:

*Neue Programm-meldungen können ganzjährig beim Kreisbildungswerk eingereicht werden.*

## Ihre Servicestelle Kreisbildungswerk

### Kontaktadresse:

Kreisbildungswerk Bad Tölz-Wolfratshausen e.V.  
Salzstraße 1  
83646 Bad Tölz  
Tel.: 08041/ 6090  
E-Mail: info@kbw-toelz.de  
Homepage: www.kbw-toelz.de

**Öffnungszeiten:** Mo. – Do.: 08:00 – 16:00 Uhr  
Fr. 08:00 – 13:00 Uhr

### Das Kreisbildungswerk unterstützt Sie durch:

- Beratung und Unterstützung der Bildungsarbeit vor Ort
- 2 x jährlich inhaltliche Impulse zu aktuellen Bildungstrends bei den Bildungsstammtischen
- Tipps für qualifizierte Referenten (der Referentenpool wird ständig nach aktuellen Gesichtspunkten ergänzt und weiterentwickelt)
- Hilfe für Kontaktaufnahme mit Kooperationspartnern
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Handzettel, Plakate, Pressemitteilungen)

Weitere ausführliche Informationen zur Planung von Veranstaltungen und Rechtliches finden Sie auf unserer Homepage. ([www.kbw-toelz.de](http://www.kbw-toelz.de))

### Leistungen der Geschäftsstelle:

- Presse und Öffentlichkeitsarbeit
- Verwaltung (Zuschüsse, Dokumentation, Spenden, Statistik, Teilnehmergebühren, Anträge, Feedbackbögen, etc.)
- bietet zentrale Veranstaltungsschwerpunkte an, z.B. Eltern-Kind-Gruppen (EKP- Programm), Theologie „Forum Franzmühle“, Familienbildung Oberland, Bildung Generation 60+, Studienjahr „Kultur, Geschichte, Heimat“
- beteiligt sich an für die Erwachsenenbildung wichtigen Projekten und Netzwerken in der Region
- betreibt Imagewerbung gegenüber der Öffentlichkeit und wichtigen Förderern der Erwachsenenbildung
- Koordinierung eines zentralen Programmheftes im Landkreis
- Interessenvertretung gegenüber Politik, Kirche und Öffentlichkeit
- Qualifizierung

### Was bedeutet öffentlich geförderte Erwachsenenbildung?

- Die Bildungsveranstaltung muss offen sein, das heißt, jeder und jedem zugänglich.
- Die Bildungsveranstaltung muss sich primär an Erwachsene richten, das heißt Teilnehmer/innen können statistisch erst ab dem 16. Lebensjahr erfasst werden.
- Die Themen der Veranstaltung orientieren sich an den inhaltlichen Profilen des Bildungsträgers (Familie/ Gesundheit/Werte/Persönlichkeit)
- Konzerte und Ausstellungen gelten ohne zusätzlichen erwachsenenpädagogischen Anteil (Vortrag/Diskussion zum Thema, Führung) nicht als Bildungsveranstaltungen.

# UNSER SELBSTVERSTÄNDNIS

## **Unsere Stärken:**

An Menschen interessiert, für Werte engagiert.

## **Unser Ziel:**

Persönliche Potentiale in Alltag und Beruf entwickeln.  
Beziehungen und Gemeinschaft fördern.  
Engagement für Gesellschaft und Soziales stärken.

## **Unser Stil:**

Ganzheitliches Lernen ermöglichen.  
Erlebnisorientierte Methoden anwenden.  
Begeisternde Atmosphäre schaffen.

## **Wir sind:**

Stark in Pädagogik und Organisation.  
Attraktiv für ehrenamtliches Engagement.  
Verlässlich in der Zusammenarbeit.

**[www.kbw-toelz.de](http://www.kbw-toelz.de)**