

Informationen für Referent*innen bei lila_bunt



#lila_bunt | Prälat-Franken-Straße 22 | 53909 Zülpich

#lila_bunt
feministische
Bildung
Praxis
Utopie

Dear Referent*innen,

Wir freuen uns sehr, dass du/ihr Lust hast/ habt, ein Seminar oder Bildungsurlaub bei lila_bunt zu geben. Im Folgenden haben wir alle relevanten Informationen gesammelt, die wichtig sind, um sowohl ein gelungenes Seminar durchführen zu können als auch für euch und uns den Ablauf so angenehm wie möglich zu gestalten.

Es gibt vier Blöcke mit Informationen für euch:

1. **Wie kommt ein Seminar zustande?**
2. **Abläufe bei lila_bunt vor und während des Seminars**
3. **Was braucht es von dir/euch als Refs*?**
4. **Was kann lila_bunt bereitstellen?**

1. Wie kommt ein Seminar zustande?

Zunächst hast du dich bei uns gemeldet, dass du gerne ein Seminar geben möchtest, wir haben dich angesprochen oder es gab eine Ausschreibung. Vielen Dank, dass du Lust hast, was bei uns zu machen, wir freuen uns sehr! Wie geht es nun weiter?

- Bitte **fülle uns als erstes das PDF-Dokument** aus und schicke es an bildung@lilabunt zurück. Dieses findest du entweder auf der Website oder lass es dir von uns zuschicken.
- Um in die Planung für das darauffolgende Jahr berücksichtigt zu werden, schicke und das Dokument bitte **immer bis zum 01.03.** zu.



- Im **April machen wir unser Bildungsplanungstreffen** für das darauffolgende Jahr. Beispiel: du schickst uns das Formular bis zum 01.03.2025, um mit deinem Seminar im Programm für 2026 aufgenommen zu werden. Im Bildungsplanungstreffen stellt die AG Bildungsplanung ein Programm für das darauffolgende Jahr zusammen.
- **Ende April/Anfang Mai geben wir eine Rückmeldung**, um dir mitzuteilen, ob wir dein Seminar ins Programm aufnehmen können. Bitte beachte, dass wir **begrenzte Kapazitäten** haben und deshalb **nicht alle Seminare umsetzen** können.
- Wenn dein **Seminar im Programm aufgenommen** wird, folgt nun der **Ablauf** unter Punkt 2. Unter Punkt 3 kannst du sehen, was wir als lila_bunt von dir für eine gelungene Zusammenarbeit brauchen und unter Punkt 4, was wir bereitstellen.

2. Abläufe bei lila_bunt vor und während des Seminars

- Wenn dein Seminar im Programm des Folgejahres umgesetzt werden soll, bedarf es zunächst eines **gemeinsamen Kennenlernens**. Dort sollen beide Seiten die Möglichkeit haben zu schauen, ob die gemeinsame Zusammenarbeit passen kann. Eine Person von lila_bunt wird sich mit dir/euch treffen, in Präsenz oder per zoom.
- In dem **Treffen** besprechen wir die Inhalte und Finanzen, vereinbaren einen Termin, an dem das Seminar stattfinden soll und schauen uns den gemeinsamen Zeitplan an. Außerdem erhältst du alle Vorlagen, die es braucht (s. Punkt 3), um das Seminar gut umsetzen zu können.
- Bitte sende uns bis zu den vereinbarten Zeitpunkten **alle Unterlagen ausgefüllt zurück**. Wir schließen auch einen gemeinsamen **Honorarvertrag**, damit alles für beide Seiten gut abgesichert ist.
- Dann geht es an die Arbeit: wir erstellen einen **Online-Auftritt für dein Seminar**, managen die **Anmeldungen der Teilnehmenden** und koordinieren alles weiter mit deiner Unterstützung. **Ggf. gibt es Kooperationen oder Förderungen**, die mehr Arbeit in Anspruch nehmen (s. dazu Punkt 4).
- Wenn **bis 8-6 Wochen vor** dem Seminar die **Mindestteilnehmendenzahl** (von lila_bunt aus mindestens acht) erreicht ist, findet das Seminar statt. Wenn nicht, muss es **abgesagt** werden. Bitte beachte: dies tun wir, um finanziell rentabel zu bleiben.
- Drei Wochen vor dem Beginn des Seminars bekommt ihr eine **Erinnerungsmail** von lila_bunt. Darin fordern wir euch außerdem auf, noch **mögliche Infos an die Teilnehmenden** an uns zu geben, denn zwei Wochen vor Seminarbeginn schicken wir eine letzte Infomail an die Teilnehmenden raus und geben gerne eure Punkte weiter. Eine Teilnehmendenliste können wir euch aus Datenschutzgründen nur über die Vornamen und Pronomen der Personen geben.



- Am ersten Tag des Seminars könnt ihr gerne früher anreisen für die **Vorbereitung**, sprecht dies bitte ab, damit auf jeden Fall eine Person von lila_bunt da ist, um euch das Tor zu öffnen.
- Die Seminarzeiten sind festgelegt:
 - Ein **Wochenendseminar** geht von Freitag (16Uhr Anreise, 17Uhr Start) bis Sonntag Abreise nach dem Mittagessen um 14Uhr.
 - Bei einem verlängerten Wochenende kann z.B. auch der Donnerstag Anreisetag sein, die Uhrzeiten bleiben bestehen.
 - Bei **Bildungsurlauben unter der Woche** ist in der Regel Seminarbeginn gegen 14 oder 15Uhr am Anreisetag und endet um ca. 14 Uhr nach dem Mittagessen am Abreisetag. Die Länge von Bildungsurlauben variiert zwischen 3-5 Tagen. Im Schnitt müssen 6 Zeitstunden pro Tag Inhalt stattfinden.
 - Es gibt **Vollverpflegung**. Leider können keine Seminare mit Selbstversorger*innenküche durchgeführt werden.
 - Wir machen bei jedem Seminar und jeder Veranstaltung eine **Einführung**. Dafür kommen Menschen aus dem Hausdienst zur Gruppe dazu und erzählen etwas über die **Geschichte und Entstehung von lila_bunt**, unserer **politischen Ausrichtung** und zu den **organisatorischen Rahmenbedingungen** vor Ort. Je nach Zielgruppe und Interesse dauert dies normalerweise zw. 15-25 Minuten.
- Für den Zeitplan des Seminars sind außerdem die Essenszeiten relevant. Diese sind in der Regel:
 - Heiße Getränke morgens ab 8.00Uhr
 - Frühstück: 8.30-9.30Uhr
 - Mittagessen: 13.30 (Achtung, am Abreisetag schon um 13.00Uhr)
 - Kuchen (an einem Tag während des Aufenthalts, meistens Samstags): ca. 16Uhr, kann mit der Küche vereinbart werden, wann der Kuchen rausgestellt wird.
 - Abendessen: ca. 19Uhr, kann mit der Küche auch nochmal konkret abgesprochen werden und ist im Gegensatz zu den anderen Essenszeiten flexibler.
- Bitte sende uns nach dem Seminar deine **Honorar-Rechnung** zeitnah zu, damit wir das Seminar abrechnen können.
- Sollte es eine **externe Förderung** für das Seminar gegeben haben, benötigen wir in der Regel noch einen Sachbericht und weitere Sachen für die Abrechnung von dir/euch.
- Wir freuen uns nach dem Seminar über ein kurzes **Reflexionsgespräch**. Dies kann entweder direkt vor Ort erfolgen oder in einem (zoom-/Telefon-)Termin im Anschluss. Dabei besprechen wir, was gut lief und was noch besser werden kann, und ggf. weiteres Feedback.



3. Was braucht es von dir/euch als Refs*?

Wir wünschen uns eine enge und verbindliche Zusammenarbeit, die unter anderem diese Punkte beinhaltet:

- Wenn das Seminar zum ersten Mal stattfindet (gerne auch bei Folgeseminaren), gibt es zunächst ein **zoom oder Treffen** mit dir/euch und einer Person der Bildungsplanung-AG bei lila_bunt. Dort schauen beide Seiten, ob sie sich die gemeinsame Arbeit vorstellen können. Sollte die Zusammenarbeit gewünscht sein, wird auch ein **Termin für das Seminar im kommenden Jahr festgelegt**. Außerdem bekommt ihr die Vorlagen für alle Dokumente, die ihr ausfüllen müsst.
- Für unsere Programmplanung brauchen wir einige **Dokumente/Infos** von euch, alle Unterlagen müssen dem Zeitplan entsprechend eingereicht werden. Dieser hängt von dem Datum des Seminars ab. Gerne könnt ihr die Dokumente so früh wie möglich einreichen. Bitte beachtet: **wir geben Rückmeldung zu den Inhalten**, die bei uns veröffentlicht werden und bitten dich ggf. darum Änderungen vorzunehmen. Die Dokumente/Infos sind:
 - **Titel und Text für das Seminar**, den wir veröffentlichen können, **Selbstbeschreibung der Refs*** (Vorlage von lila_bunt).
 - **Kurzbeschreibung** für unser Printprogramm (nicht mehr als 500 Zeichen, inklusive Leerzeichen!!). (Vorlage von lila_bunt).
 - Bei einem **Bildungsurlaub** braucht es zusätzlich einen **Programmablauf** für alle Tage (Vorlage von lila_bunt und Willi-Eichler-Akademie).
 - **Honorarvertrag** (unterschrieben zurück an lila_bunt) (Vorlage lila_bunt).
 - Falls Förderungen beantragt werden: die Zusage inhaltliche Texte zu erstellen, die Abrechnung durch anfallende Sachberichte, Seminardokumentationen, etc. zu ermöglichen.
- Bitte macht Werbung für eure Veranstaltung, ihr kennt eure Zielgruppe meist am besten.
- Bitte steht **für Rückfragen zur Verfügung**. Solltet ihr längere Zeit nicht erreichbar sein, gebt uns dies bitte frühzeitig an.

4. Was kann lila_bunt bereitstellen?

Ein Herzstück von lila_bunt sind die Seminare, weshalb wir viel Arbeit, Liebe und Mühe in die Vorbereitung und Umsetzung stecken. Wir können folgende Angebote machen:

- Lila_bunt ist ein einmalig toller Ort für ein Seminar mit einer queer_feministischen Ausrichtung. Unser Seminarhaus ist mit Liebe und Fürsorge gestaltet. Die Referent*innen und Teilnehmenden werden gut versorgt, unter



anderem durch eine Wohlfühlatmosphäre, **liebervoll gestaltete Räume, köstliche Vollverpflegung** und ein hohes Maß an **emotionaler sowie Re-pro-Carearbeit**.

- Wir schätzen einen **herzlichen und verbindlichen Umgang** mit unseren Referent*innen. Wir sind **für Fragen und Anliegen ansprechbar**, sowohl in der Vorbereitung als auch während des Seminars vor Ort.
- Wir kümmern uns darum, **den Kontakt zu den Ref*s und allen involvierten Parteien zu halten** und die Umsetzung des Seminars im Blick zu behalten. Wir freuen uns, wenn ihr das auch tut.)
- Wir übernehmen die **Anmeldung der Teilnehmenden**: dies ist ein Orga-Aufwand, den wir machen, damit die Teilnehmenden alle Fragen klären und sich so richtig gut auf das Seminar einlassen können. Teilnehmende auszuwählen oder nach einer anderen Regelung als nach dem first-come-first-serve Prinzip zu finden, ist aus Kapazitätsgründen leider nicht möglich.
- Wir bieten **Moderationsmaterialien** an. Es gibt in beiden Seminarräumen bei uns einen Moderationskoffer mit Stiften und Kärtchen, eine Flipchart, ein Whiteboard, Beamer, Leinwand und Anlage. Solltest du darüber hinaus etwas benötigen, sprich uns gerne an, mache Dinge haben wir vor Ort, andere musst du mitbringen.
- Wir kümmern uns um die **Bewerbung** des Angebots **auf unserer Website, Instagram und im Newsletter**.
- Wir erstellen ein **Print-Programm**, in dem das Angebot erscheint.
- Wir arbeiten mit **Kooperationspartnern**, vor allem für die Bildungsurlaube und vernetzen euch an den notwendigen Stellen.
- Wir bieten ein **Honorar**. Das ist bisher nicht einheitlich geregelt, da wir finanziell gut schauen müssen, um liquide zu bleiben. **Wir machen keinerlei Profit mit unseren Angeboten, sondern decken nur die Kosten an Unterkunft, Verpflegung und Honorar**. Wir haben eine Grundrechnung für das Honorar von 100€ pro teilnehmender Person für einen Zeitraum von 3 Seminartagen (Beispiel: bei 10TN = 1000€). Für 4 Tage 120€, für 5 Tage 150€. Die Höhe des Honorars hängt aber zusätzlich von einigen Faktoren ab:
 - **Wie viele Referent*innen sind es**: Wenn es mehr als eine Referent*in ist, teilt sich der Betrag unter ihnen auf, denn sonst müssten wir den Teilnahmebeitrag extrem erhöhen, was wir für die Teilnehmenden nicht wollen. Dies kann nur durch eine externe Förderung umgangen werden.
 - **Gibt es eine Förderung**: dann kann ggf. ein Honorar beantragt werden, was höher ist, bzw. nicht von der Teilnehmendenzahl abhängig ist.
 - **Wichtig ist**: der Teilnehmendenbeitrag hängt maßgeblich von der Höhe des Honorars ab. Der setzt sich zusammen aus: Verpflegungspreis, Unterbringung, anteilig: Honorar, Unterkunft und Fahrtkosten der Refs. In der Regel kostet ein Wochenend-Seminar 330€ pro TN.
- Wir zahlen eine **Fahrtkostenpauschale von max. 100€** pro referierende Person.



- Wir bemühen uns darum, euch bei der **Suche nach Förderungen** zu unterstützen. Besonders bei marginalisierten Zielgruppen liegt uns eine Förderung am Herzen und wir können mehr Kapazitäten bereitstellen. Bei manchen Inhalten gehen wir davon aus, dass Förderungen ausgeschlossen sind.
- Wir führen regelmäßige Austauschtreffen/Telefonupdates mit euch durch und **halten euch per Mail auf dem Laufenden** für euer Seminar.

Wir hoffen sehr, dass diese Informationen dir einen ersten Einblick geben konnten. Vermutlich tauchen auch noch weitere Fragen auf. Stelle diese gerne an uns per Mail (bildung@lilabunt.de) oder besprich es im Detail in unserem ersten Kennenlertreffen.

Liebe Grüße, die AG Bildungsplanung