

Tätigkeitsbericht Jahr 2019

!Rückgabe bis zum 14. Februar 2020 an die Kreisverbände!

LandFrauenverein: _____ **Kreisverband:** _____

Angaben zur Mitgliederstruktur:

Anzahl der Mitglieder Vorjahr: (Stand 31.12.2018)	
Abgänge im Jahr 2019:	
Neuzugänge im Jahr 2019:	
Anzahl Mitglieder: (Stand: 31.12.2019)	
Beitragsfreie Mitglieder:	
Zahlende Mitglieder:	

Beiträge in €/pro Mitglied

Einzelbeitrag an Ortsverein /pro Mitglied:	
Einzelbeitrag an Kreisverband /pro Mitglied:	

Altersstruktur:

Anzahl der Mitglieder unter 18 Jahren	
Anzahl der Mitglieder 18 - 30 J.	
Anzahl der Mitglieder 31 - 40 J.	
Anzahl der Mitglieder 41 - 50 J.	
Anzahl der Mitglieder 51 - 60 J.	
Anzahl der Mitglieder 61 - 70 J.	
Anzahl der Mitglieder über 70 J.	
Durchschnittsalter:	

Tätigkeit von Mitgliedern:

Anzahl Mitglieder aus landwirtschaftlichen Voll- und Nebenerwerbsbetrieben (einschl. Altenteilerinnen):	
Anzahl der Ortvertrauensfrauen:	
Anzahl der Vorstandsmitglieder:	

Gründe der Mitgliederabgänge:

Umzug	
Sterbefall	
Altersgründe	
Sonstiges	
keine Angabe	

Info:

Wenn Sie mit dem Vereinsmanager arbeiten, entfällt das Ausfüllen in diesem Formular! Der Tätigkeitsbericht kann gleich im Vereinsmanager erstellt werden.

Veranstaltungen (siehe Erläuterungen)

Art V=Vortrag K=Kurs L=Lehr- fahrt	Sach- gebiet Nr.	Thema	Datum	Anzahl UE (1UE=45min)	Teil- nehmer -innen

Veranstaltungen (siehe Erläuterungen)

Art V=Vortrag K=Kurs L=Lehr- fahrt	Sach- gebiet Nr.	Thema	Datum	Anzahl UE (1UE=45min)	Teil- nehmer -innen

Arbeitsgruppen, sowie kontinuierliche Gruppen

Sachgebiet Nr.	Themen	Anzahl Mitglieder	Anzahl Treffen/UE

Ausstellungen

Sachgebiet Nr.	Themen	Anzahl Besucher	Dauer/ Tage

Sach- gebiet Nr.	Themen	Anzahl Besucher	Dauer/ Tage

Märkte

Sach- gebiet Nr.	Themen	Anzahl Besucher	Dauer/ Tage

Sonstige Veranstaltungen

Sach- gebiet Nr.	Themen	Teilnehmer	Dauer/ Tage/UE

Kritik, Wünsche oder Anregungen

(hier bitte Energieveranstaltungen gesondert aufführen)

Tätigkeit des Vorstandes (einschl. Ortsvertrauensfrauen)

Art	Anzahl der Sitzungen	Teilnehmerinnen
a) Arbeitsbesprechungen		
b) Vorstandssitzungen		
c) sonstige Vorstandstätigkeiten		

Referenten/innen, die Sie anderen LandFrauenvereinen oder Kreisverbänden empfehlen (z. B. von Ihren Kreisland-Frauentagen)

Art (V, K, L) Sachgebiet Nr.	Thema	Name Adresse	Tätigkeit E-Mail Kosten	Tel. Handy Fax

Ort, Datum

Unterschrift Vorsitzende

Tätigkeitsbericht Jahr 2019

!Rückgabe bis zum 21. Februar 2020 an den NLV!

Kreisverband: _____

Anzahl der Vorstandsmitglieder:

Vorstandstätigkeit	Anzahl	Anzahl Teilnehmer
Vorstands-sitzungen		
Sonstige Aktivitäten z. B. Teilnahme an Lehrgängen & Tagungen		

Tagungen und Veranstaltungen des Kreisverbandes

Veranstaltungsart	Anzahl	Anzahl Teilnehmer	U.Std. /45 Min.	Thema/ Sachgebiet-Nr.
Delegierten-versammlung				
Kreisland-Frauentag				
Kurse/Seminare				

Veranstaltungsart	Anzahl	Anzahl Teilnehmer	U.Std. /45 Min.	Thema/ Sachgebiet-Nr.
Besichtigungsfahrten				
Ausstellungen				
Lehrgänge mit Abschlussqualifikation (z. B. Gästeführerin)				

Sonstige Veranstaltungen

Sachgebiet Nr.	Themen	Teilnehmer	Dauer/ UE

Kritik, Wünsche oder Anregungen:

Referenten/innen, die Sie anderen LandFrauenvereinen / Kreisverbänden weiterempfehlen (z.B. von Ihren Kreisland-Frauentagen):

Name, Adresse,	Telefon/Fax, E-Mail	Thema	Kosten

Ort, Datum

Unterschrift der Kreisvorsitzenden

ERLÄUTERUNGEN zum TÄTIGKEITSBERICHT 2019

Das Ausfüllen des Statistischen Arbeitsberichtes ist immer mit viel Arbeit verbunden. Die Entwicklungen, die sich aus den einzelnen Daten ableiten lassen, stellen aber eine wichtige Grundlage für die Ausrichtung der zukünftigen Vereinsarbeit daher. Ein Vergleich über mehrere Jahre gibt Auskunft darüber, wie sich die Mitgliederzahlen entwickeln, wie sich die Mitgliederstruktur hinsichtlich Alter und Beruf verändern, aber auch, wie sich die Bildungsarbeit im Laufe der Zeit inhaltlich, methodisch und zahlenmäßig wandelt.

Um Ihnen das Ausfüllen des Bogens zu erleichtern, haben wir diese Erläuterungen erarbeitet.

Angaben zur Mitgliederstruktur

Anzahl der Mitglieder Vorjahr: Bitte übertragen Sie hier die Mitgliederzahl, die Sie im Tätigkeitsbericht 2018 angegeben haben.

Abgänge im Jahr 2019: Bitte tragen Sie hier die Anzahl Mitgliederverluste von Januar – Dezember des laufenden Jahres ein.

Neuzugänge im Jahr 2019: Bitte tragen sie hier die Anzahl der neuen Mitglieder von Januar - Dezember 2019 ein

Anzahl der Mitglieder zum Stichtag 31.12.2019: Anzahl der Mitglieder 2018 minus Abgänge 2019 plus Neuzugänge 2019 ergibt die Zahl der Mitglieder am 31.12.2019.

Beitragsfreie Mitglieder: Haben Sie noch Mitglieder, die keinen Mitgliedsbeitrag bezahlen, tragen Sie deren Anzahl bitte hier ein.

Zahlende Mitglieder: Anzahl der Mitglieder zum 31.12.2019 minus Anzahl der Mitglieder, die keinen Mitgliedsbeitrag zahlen, ergibt die Anzahl der zahlenden Mitglieder zum 31.12.2019.

! Wichtig: *Diese Zahl ist ausschlaggebend für die Berechnung der Mitgliedsbeiträge an den NLV und damit für die Zahl der stimmberechtigten Delegierten bei der Delegiertenversammlung.*

Beiträge in €/Mitglied

Einzelbeitrag an Ortsverein/pro Mitglied: Bitte geben Sie hier den Beitrag an, den die Mitglieder an den LFV zahlen, z.B. 25,00€

Einzelbeitrag an Kreisverband/pro Mitglied: Bitte geben Sie hier den Betrag an, den der LFV pro Mitglied an den KV abführt, z.B. 3,00€

Altersstruktur

Falls in den LandFrauenvereinen diese Angaben vorliegen, bitte hier eintragen.

Tätigkeit von Mitgliedern

Anzahl Mitglieder aus landwirtschaftlichen Voll- und Nebenerwerbsbetrieben (einschl. Altenteilerinnen): Bitte tragen Sie hier die Anzahl der Mitglieder ein, die aus der Landwirtschaft kommen; wir schließen daraus auf die Mitgliederzahl, die aus anderen Berufen kommen.

Anzahl der Ortsvertrauensfrauen: Bitte geben Sie genaue Anzahl der Ortsvertrauensfrauen an.

Anzahl der Vorstandsmitglieder: Bitte geben Sie die Zahl der Vorstandsmitglieder, auch der Stellvertreterinnen, an.

Gründe der Mitgliederabgänge

Bitte tragen Sie hier die Gründe für die Mitgliederabgänge ein. Wir haben die Gründe jetzt differenziert in: Umzug, Sterbefall, Altersgründe, Sonstiges. Wenn Sie keinen Grund kennen, tragen Sie dies bitte unter ‚keine Angabe‘ ein.

Veranstaltungen

Hier werden jeweils *Art, Inhalt, Termin und Dauer* der Veranstaltungen sowie die *Anzahl der Teilnehmerinnen* erfasst.

Veranstaltungsart

Vortragsveranstaltungen (V):

Vorträge zu einem bestimmten Thema ggf. mit Diskussion. Hierzu gehören auch einmalige Weiterbildungen für die Arbeit im Verein oder in der Öffentlichkeit. Es können dabei Arbeitsmittel zum besseren Verständnis eingesetzt werden, z.B. Folien, Dias, Filme oder praktische Vorführungen.

Beispiele für Vorträge: Finanzen im Verein, Die Rose – Königin der Blumen

Beispiel für eine Diskussionsveranstaltung: Erziehungskompetenz stärken (Vortrag mit anschließender Diskussion)

Kurse/Seminare (K):

Kurse / Seminare sind eine Reihe von Veranstaltungen, die inhaltlich zusammenhängen, mit unterschiedlichen Themen unter einem Oberthema. Für die Statistik wird jeder Kursabend erfasst und muss dann auch entsprechend den Sachgebieten zugeordnet werden.

Beispiel 1: Word für Anfänger

Der Kurs umfasst 6 Abende à 2 Stunden, die sich mit unterschiedlichen Schwerpunkten des Programms befassen. Sachgebietstechnisch werden sechs Veranstaltungen unter „Medienkompetenz/EDV“ erfasst. Weitere Beispiele: Computerkurse, Sprachkurse, Kurse zum Abnehmen, Gymnastikgruppen etc..

Lehr- und Besichtigungsfahrten (L):

Ein- und mehrtägige Fahrten mit fachlichen und kulturellen Besichtigungsmöglichkeiten im In- und Ausland. Lehrfahrten müssen sachgebietsmäßig zugeordnet werden, Besichtigungsfahrten fallen immer unter die Kategorie „Kunst, Kultur, Kreativität“.

Beispiele: Besichtigungen von Unternehmen, landwirtschaftlichen Betrieben, Dörfern, Städten, Regionen oder anderen Ländern etc.

Arbeitsgruppen:

Regelmäßige wiederkehrende Zusammenkünfte in Selbstgestaltung, die einem speziellen Zweck dienen. Für die Statistik wird jeder Arbeitsgruppenabend erfasst. Dabei kann jeder Abend einen unterschiedlichen thematischen Schwerpunkt haben, der entsprechend in die Sachgebiete eingeordnet werden muss!

Beispiel: Arbeitsgruppe Junge LandFrauen

Die Arbeitsgruppe trifft sich regelmäßig jeden ersten Mittwoch im Monat von 19.00 bis 22.00 Uhr. In einem Jahr trifft sich die Arbeitsgruppe 12 Mal, d.h. es wird eine 12 eingetragene und 12 Veranstaltungen müssen den Sachgebieten zugeordnet werden.

Weitere Beispiele: Lesegruppen, Chorsingen, Projektgruppen, etc

Ausstellungen und Märkte:

Eigene Ausstellungen, die von den Mitgliedern veranstaltet und gestaltet werden. Hierunter fallen auch Dauerausstellungen, Beschickung von Märkten

Beispiel: Eine Dauerausstellung steht im Januar (31 Tage) in der Vorhalle der Sparkasse.

Weitere Beispiele: Advents-, Weihnachts- und sonstige Märkte, Präsentation eigener Produkte, Informationsstände etc. Eintägige Ausstellungen können nur mit 1 Tag erfasst werden, wenn sie 5 oder mehr als 5 Unterrichtsstunden umfassen.

Sonstige Veranstaltungen:

Hierunter fallen praktische Vorfürhungen, selbst gestaltete Zusammenkünfte ohne Referenten, bei denen es sich nicht um Arbeitsbesprechungen handelt, geselliges Beisammensein, Veranstaltungen für die Öffentlichkeit, die vom LandFrauenverein organisiert werden.

Beispiele: Gästeführungen, Bewirtung im Rahmen eines Stadtjubiläums, etc.

Veranstaltungsdauer

Die Dauer von Bildungsveranstaltungen wird in der Regel in Unterrichtsstunden bzw. Unterrichtseinheiten erfasst.

1 Unterrichtsstunde = 45 Zeitminuten
1 Veranstaltungstag = 8 Unterrichtsstunden

Im Folgenden finden Sie eine Umrechnungstabelle Ihrer Veranstaltungsdauer von Stunden in Unterrichtsstunden für die Übernahme in die entsprechenden Spalten:

Veranstaltungsdauer

Stunden	Berechnung	Unterrichtsstunden
1	$60 : 45 = 1,3$	1
1 ½	$90 : 45 = 2$	2
2	$120 : 45 = 2,6$	3
2 ½	$150 : 45 = 3,3$	3
3	$180 : 45 = 4$	4
3 ½	$210 : 45 = 4,6$	5
4	$240 : 45 = 5,3$	5
4 ½	$270 : 45 = 6$	6
5	$300 : 45 = 6,6$	7
5 ½	$330 : 45 = 7,3$	7
6	$360 : 45 = 8$	8

Veranstaltungen nach Sachgebieten:

Die Veranstaltungen werden jeweils **einem** Schwerpunktthema zugeordnet.

1. Wirtschaftspolitik, Wirtschaftsfragen

Beispiele: nationale und internationale Wirtschaftspolitik, Arbeitsmarktpolitik, Wirtschaftslehre, Volkswirtschaft, Unternehmensführung, Steuerfragen,

Einige praktische Beispiele: Steuererklärung per Mausclick, Einführung in die Buchhaltung

2. Gesellschaftspolitik, Sozialpolitik

Beispiele: Frauenpolitik, Familienpolitik, Kommunalpolitik, Fragen der Entwicklungspolitik, Interessenvertretung und Verbände, Massenmedien, Randgruppen, Fragen der sozialen Sicherung, Arbeitsrecht, Arbeitsmarkt, Ehe- und Familienrecht

Einige praktische Beispiele: Pflegeversicherung und ihre Bedeutung, Lohnt sich die Ries-

ter-Rente für mich?

3. Kommunikation und Verbandsmanagement

Beispiele: Vereinsführung, Organisationstechniken, Visualisierungs- und Präsentationstechniken, Moderationstraining, Rhetorik, Zeitmanagement, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, ‚Fit fürs Ehrenamt‘

Einige praktische Beispiele: Konflikte erfolgreich lösen - Konflikte als Teil der Lebens- und Arbeitssituation von Frauen im ländlichen Raum, Führungskompetenz für ehrenamtlich engagierte Frauen, Zeit gewinnen für mich, Wie halte ich ein Grußwort?, Landfrauenarbeit leicht gemacht, Pressearbeit im Landfrauenverein

4. Landwirtschaft, ländlicher Raum, Umwelt

Beispiele: Agrarpolitik, Agrarmarkt, Tier- und Pflanzenproduktion, Bio- und Gentechnologie, Erzeugerfragen, Direktvermarktung, Hofübergabe, Dorferneuerung, Dorfentwicklung, Infrastruktur, Umweltpolitik, Umweltfragen, Naturschutz

5. Familie und Soziales

Beispiele: Ehe und Familie, Lebensformen, Partnerschaft, Generationsfragen, Lebens- und Erziehungsfragen, Werte und Normen, Philosophie, Religion, Weltanschauungsfragen, Theologie, Freizeit

Einige praktische Beispiele: Die Jahreszeiten im Leben einer Frau, Schlafstörungen, Die Hospizbewegung stellt sich vor, Unsere Kinder / Enkel und das liebe Geld, Hyperaktiv – Krankheit oder Zeiterscheinung, Mütter und Töchter – Freundinnen oder Feindinnen?, Aktiv in der zweiten Lebenshälfte

6. Verbraucherpolitik, Hauswirtschaft/Ernährung

Beispiele: nationale und internationale Verbraucherfragen (Ernährung, Finanzen, Rechtsfragen), Berufsbildung Hauswirtschaft, Haushaltsmanagement, Lebensmittelkunde, Ernährungslehre, Gartenpflege

Einige praktische Beispiele: Möglichkeiten und Grenzen des Internets, Ernährungsfragen – Schulmilch und Schulobst, Umgang mit kritischen Verbraucherinnen, Coole Drinks für flotte Teens

7. Gesundheit/Sport

Beispiele: Gesundheitspolitik, Gesundheitserziehung, Fragen des Gesundheitswesens, Erste Hilfe, Arzneimittel, Drogen, Gifte, Krankheiten, Körpertraining, Entspannungstechniken

Einige praktische Beispiele: Nutzen und Missbrauch von Arzneimitteln, Patientenverfügung: Das neue Betreuungsgesetz, Leben mit Tinnitus, Brandschutz, Ängste und Depressionen, Fasten, Nordic-Walking

8. Medienkompetenz/EDV

Beispiele: Umgang mit PC, Computerkurse (z.B. Word, Excel, etc.), Fragen des Internets, Erstellen von Homepages, Digitaltechnik, Umgang mit neuen Medien

9. Kunst, Kultur, Kreativität

Beispiele: Literatur, Theater, Architektur, Malerei, Musik, Tanz, musisch-kreative Betätigung, Länder- und Völkerkunde, Internationale Begegnungen

Einige praktische Beispiele: Advents- und Weihnachtsfeiern, Buchbesprechungen, Fahrten, Jubiläen, Diavorträge über Reiseziele etc.

10. Beiträge für das Gemeinwohl (soziales Arbeiten)

Beispiele: Veranstaltungen für Dritte, die nicht unbedingt den LandFrauenverbänden angehören; sozial orientierte Angebote
Einige praktische Beispiele: Kinderferienprogramm, Senioren- und Behindertennachmittage

11. Sonstige

Beispiele: Sprachen, Fremdsprachen, Technik, Naturwissenschaften, Vorbereitung auf Schulabschlüsse

Ein praktisches Beispiel: Urlaubsendlich für Senioren

**Meldung einer Veranstaltung mit Musik als Basis für GEMA-Gebühren
2019**

Kreisverband: _____

Ortsverein: _____

Art der Veranstaltung, z.B. Tanzveranstaltung, Kabarett, Karaoke, Theater,...)							
Ort der Veranstaltung Adresse:							
Datum der Veranstaltung:							
Eintrittspreis in €							
Verpflegungs- pauschale in €							
Größe des Veran- staltungsraumes in m ² :							
Musikform:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <u>Live-Musik</u> Schall- Musikkassette) <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 50%; border: none; vertical-align: top;"> <u>Tonträger</u> (CD, Platte, <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none; padding-top: 10px;">Bei Tonträger:</td> </tr> <tr> <td style="border: none; vertical-align: top;"> <u>Original</u> gebrannte <input type="checkbox"/> </td> <td style="border: none; vertical-align: top;"> <u>Vervielfältigte Tonträger</u> (mp³, USB-Stick, Tonträger 13€ je 100 Titel) <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>	<u>Live-Musik</u> Schall- Musikkassette) <input type="checkbox"/>	<u>Tonträger</u> (CD, Platte, <input type="checkbox"/>	Bei Tonträger:		<u>Original</u> gebrannte <input type="checkbox"/>	<u>Vervielfältigte Tonträger</u> (mp ³ , USB-Stick, Tonträger 13€ je 100 Titel) <input type="checkbox"/>
<u>Live-Musik</u> Schall- Musikkassette) <input type="checkbox"/>	<u>Tonträger</u> (CD, Platte, <input type="checkbox"/>						
Bei Tonträger:							
<u>Original</u> gebrannte <input type="checkbox"/>	<u>Vervielfältigte Tonträger</u> (mp ³ , USB-Stick, Tonträger 13€ je 100 Titel) <input type="checkbox"/>						

Wichtig: bei Live Musik auf jeden Fall Musiktitel und Komponist der Beiträge ergänzen!!!

Veranstalter:

NLV, Johannsenstr. 10, 30159 Hannover

Kundennummer: 0620726100

Niedersächsischer LandFrauenverband Hannover
Johannssenstr. 10
30159 Hannover

Verbindliche Anmeldung
bitte bis zum 12.07.2020

Fax: 0511 / 353960-15
E-Mail: nlv@landfrauen-nlv.de

<p>Workshop „Er-folg wird weiblich – Frauen stärken!“ Göttingen – 25./26. Juli 2020</p>

Veranstaltungsort: Eden-Hotel, Reinhäuser Landstraße 22a,
37083 Göttingen

von Samstag 11 Uhr bis Sonntag ca. 14 Uhr

LFV / KV _____

Name / Vorname _____

Straße _____

PLZ / Ort _____

Tel. _____

E-Mail _____

Ich melde mich verbindlich zu dem Workshop an.

Den Workshopbeitrag von 200 Euro (für Mitglieder)/250 (für Nichtmitglieder) überweise ich nach Bestätigung meiner Anmeldung durch den NLV bis spätestens 17. Juli 2020 unter Angabe des Betreffs „Workshop Göttingen“ auf das Konto der NLV gGmbH bei der Sparkasse Hannover:

Kontonr. 900 181 281, BLZ 250 501 80,

IBAN DE52 2505 0180 0900 1812 81 BIC SPKH DE 2H XXX

Ich verpflichte mich auch dann zur Zahlung des Workshopbeitrages, sollte ich kurzfristig verhindert sein und mein Platz nicht nachbesetzt werden können.

Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten für Informationen im Rahmen dieses Projektes bis auf Widerruf von der Niedersächsischen LandFrauenverband Hannover gGmbH gespeichert werden. Mit der Anmeldung erkläre ich mich damit einverstanden, dass fotografiert wird und die Fotos im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der NLV gem. Projekt- und BildungsgmbH genutzt werden.

Ich bin damit einverstanden, dass im Vorfeld des Workshops eine Teilnehmerliste zwecks Bildung von Fahrgemeinschaften per E-Mail versendet wird.

(Datum, Unterschrift)

Hinweis: Bitte pro Person **ein** Anmeldeformular ausfüllen.

Workshop: Social Media mit Strategie

für Ehrenamtliche mit Social-Media-Erfahrungen in den LandFrauenvereinen und Kreisverbänden im NLV

23. März 2020, Heimvolkshochschule Barendorf e. V., **Barendorf**
oder

24. März 2020, Ev. Heimvolkshochschule Loccum e. V., **Rehburg-Loccum**

von 10:00 Uhr bis 16:00 Uhr, Mittagspause um 12:30 Uhr

Kommunikation ist *die* Strategie, um Mitglieder zu gewinnen! Ihre potenziellen Mitglieder informieren sich online über Ihr Image, Ihre Philosophie und Ihre Aktionen.

Die (potenziellen) Mitglieder wollen Ihnen „folgen“, werden zu „Fans“ und erwarten eine bidirektionale **Kommunikation mit Ihnen auf Augenhöhe**. Doch wie bewältigen Sie das? Neben einer guten Website macht Social Media es möglich! Inzwischen sind 25 Mio. Deutsche bei Facebook aktiv und selbst 83 % der 55–60-jährigen nutzt WhatsApp täglich (statista 2018). Das ist die Chance für Vereine, mit authentischen Botschaften zu punkten. Neben Fotos bieten Videos (inzwischen mit jedem Smartphone leicht erstellbar) neue Möglichkeiten. So schaffen Sie eine engere Beziehung zu Ihren Followern bzw. Fans, denn Transparenz schafft Vertrauen!

Jutta Zeisset, eine junge, engagierte Medien-Expertin teilt ihre Erfahrung. Die kreative Vorzeigeunternehmerin des ländlichen Raumes und LandFrau erklärt, wie **Social-Media-Aktivitäten erfolgreich werden**.

- Social Media – Was ist meine Social Media **Strategie**?
- Wann poste ich was?
- Wie baue ich eine „User-Basis“ auf – wer wird mein „Fan“? Wer ist eigentlich meine **Zielgruppe**? Wie gewinne ich neue Mitglieder?
- „Menschliches & Privates“ – wie weit muss „**Transparenz**“ gehen?
- Umgang mit **Kritik und** Konfliktthemen – wie agieren und reagieren?

Während der Tagung wechseln Vortrag, Diskussionen und Gruppenarbeit miteinander ab.

Leitung: Karin Plate (NLV), Barendorf und Elisabeth Brunkhorst (NLV), Rehburg-Loccum

Bitte überweisen Sie den Kostenbeitrag von 50,00 Euro vorab unter Angabe des Betreffs „Social Media“ und Ihres Namens an den NLV (IBAN: DE47 2505 0180 0900 1805 95).

Niedersächsischer LandFrauenverband Hannover e.V.
Johannssenstr. 10, 30159 Hannover



Verbindliche Anmeldung
bitte bis zum 06.03.2020

Fax: 0511 / 353960-15
E-Mail: nlv@landfrauen-nlv.de

Social Media mit Strategie		Bitte ankreuzen
23. März 2020 10:00 Uhr bis 16:00 Uhr	Heimvolkshochschule Barendorf e. V., Lüneburgerstr. 12, 21397 Barendorf	
24. März 2020 10:00 Uhr bis 16:00 Uhr	Ev. Heimvolkshochschule Loccum e. V., Hormannshausen 6-8, 31547 Rehburg-Loccum	

Anschrift:

KV/LFV _____

Name, Vorname _____

Straße _____

PLZ Ort _____

Tel. _____

E-Mail _____

Social-Media-Erfahrung _____

Ich melde mich hiermit verbindlich zu dieser Tagung an und erlaube, dass Tagungsfotos im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des NLV (Homepage, Printmedien, Facebook) genutzt werden dürfen. Außerdem erkläre ich mich damit einverstanden, dass meine Daten zwecks Bildung von Fahrgemeinschaften an andere Teilnehmerinnen weitergeleitet werden. Den Kostenbeitrag von 50,00 Euro werde ich vorab bis spätestens 13.03.2020 unter Angabe des Betreffs „Social Media“ und meines Namens an den NLV (IBAN: DE47 2505 0180 0900 1805 95) überweisen.

(Datum, Unterschrift)

Hinweis: Bitte pro Person **ein** Anmeldeformular ausfüllen.

Junge LandFrauen ansprechen, unterstützen und einbinden

Junge Frauen sind die Zukunft der LandFrauenarbeit. Die Vereine sind auf sie angewiesen, wenn ihre LandFrauenarbeit fortgeführt werden soll.

Hoherfreulich ist deshalb, dass sich in jüngerer Zeit immer mehr Gruppen Junger LandFrauen gründen. Ihr Interesse an der LandFrauenarbeit ist groß. Doch viele der jungen Frauen sind berufstätig und/oder in der Familienphase und ein umfangreiches Engagement deshalb schwierig.

Was können LandFrauenvereine tun, um junge Frauen anzusprechen, sie für die LandFrauenarbeit zu gewinnen, sie bei der Gruppengründung zu unterstützen und sie in die Vorstandsarbeit einzubinden?

Junge LandFrau – wer ist gemeint?

Junge LandFrauen sind Frauen von 20 bis 40 Jahren mit einer Schwäche fürs Land.

Dieses ist aber keine strenge Altersgrenze, denn jede ist so jung, wie sie sich fühlt.

Manche Endvierzigern fühlt sich vielleicht bei den jüngeren Frauen wohl. Deshalb: Eine Altersgrenze soll Orientierung geben, muss aber nicht starr eingehalten werden.

Vor der Gruppengründung: Junge Frauen ansprechen

Sie haben Interesse bei jungen Frauen festgestellt oder vermuten welches?

Möglichkeiten, diese Frauen zu erreichen, gibt es einige. Wichtig ist, egal, für welche Ansprache Sie sich entscheiden: Formulieren Sie es stets als Einladung und üben niemals Druck aus. Der Eintritt in den Verein steht bei der Kontaktaufnahme auf keinen Fall schon auf der Agenda.

Was also können Sie tun?

Flyer/Programm/Handzettel
Überreichen Sie der Interessentin ein Programm und laden Sie sie zu einer bestimmten Veranstaltung ein, die für die junge Frau besonders interessant sein könnte.

Vortrag als Impulsgeber

Geben Sie den Anstoß für die Gründung einer neuen Gruppe, indem Sie eine Referentin, die bereits eine „Junge LandFrauen“-Gruppe mitgegründet hat, einladen und über „Mit neuen Ideen in die Zukunft“ referieren lassen. Laden Sie junge Frauen dazu ein. So ein Abend könnte auch bei Ihnen vor Ort die Dinge ins Rollen bringen.

Veranstaltung für junge Frauen

Organisieren Sie eine Veranstaltung, die sich speziell an junge Frauen richtet und laden dazu ein, zum Beispiel einen „Cocktailabend after work“. Wichtig ist, dass die Veranstaltung am Abend oder am Wochenende stattfindet, wenn die jungen Frauen sich die Zeit dafür nehmen können. Die Veranstaltung sollte einen zwanglosen Rahmen haben und die Gelegenheit bieten, sich locker über LandFrauenarbeit auszutauschen. Kreativangebote eignen sich ebenfalls gut und sind für junge Frauen attraktiv. So kommt man beim Marmeladenkochen, Kürbisschnitzen oder Blumenkranzbinden gut ins Gespräch.

Nutzen Sie Social Media!

Junge Frauen sind in der Regel in Sozialen Netzwerken wie Facebook oder Instagram unterwegs. Ihr Verein hat eine (Facebook-)Seite? Kündigen Sie Ihre Veranstaltungen für Junge LandFrauen hier an.

Halten Sie alle Ihre Onlinepräsenzen aktuell und gestalten sie attraktiv, wie zum Beispiel Ihren Newsletter und Ihre Webseite. Weisen Sie bei allen Publikationen (Flyer, Programme) auf Ihre Onlinekanäle hin, indem Sie die Website-Adresse angeben.

Wo finden Sie junge interessierte Frauen?

Kontakt pflegen, ermöglicht auch außerhalb von Social Media eine erste Kontaktaufnahme:

- Gehen Sie auf die Landjugend vor Ort zu. Gibt es hier junge Frauen, die sich für Ihr Angebot interessieren könnten?
- Schauen Sie einmal im Neubaugebiet vorbei. Wenn die direkte Ansprache nicht möglich ist, tut es hier ein Flyer (am besten mit einer konkreten Veranstaltungseinladung) im Briefkasten.
- Kooperieren Sie mit anderen Vereinen und bieten Sie wechselseitige Flyerauslage an.
- Vielleicht können Sie Ihre Flyer auch im Kindergarten oder in der Kindertagesstätte auslegen. Denkbar ist auch ein Stand bei einem Kinderfest.
- Versuchen Sie ganz klassisch über einen Bericht in der Lokalzeitung oder in einem Anzeigenblatt auf ihr Angebot aufmerksam zu machen.

Wie organisieren sich die Junge-LandFrauen-Gruppen und wie können Vereine sie dabei unterstützen?

Die Jungen Frauen halten sich aus Zeitmangel ungern mit Mitgliederversammlungen und Bürokratie auf. Sie wollen einfach machen und wünschen sich daher schlanke Strukturen.

Damit ihnen das möglich wird, gründen sie in der Regel eine Untergruppe der KreislandFrauen. Diese hat eine Organisationsgruppe, es sind aber keine Wahlen erforderlich und auch sonst gibt es kaum Verwaltung.

Dennoch zahlen die Jungen LandFrauen ihren Mitgliedsbeitrag, denn sie sind jeweils Einzelmitglieder in den Ortsvereinen.

Sie tun als Vorstand viel, wenn Sie die Jungen Frauen bei der Gruppengründung unterstützen und die jungen neuen Gruppen nicht als Konkurrenz, sondern als Bereicherung empfinden.

Setzen Sie auf ein gutes Miteinander: Dass die Frauen in jungen Gruppen arbeiten wollen, heißt nicht, dass sie sich abschotten wollen. Ein gutes Verhältnis ist auf Dauer die Voraussetzung, dass die Vereine irgendwann zusammenwachsen oder von den Jungen Frauen in guter verjüngter Tradition fortgeführt werden können.

Haben Sie also Verständnis dafür, dass die jungen Frauen ihr eigenes Programm machen wollen. Laden Sie sie aber trotzdem zu den Veranstaltungen der LandFrauen vor Ort ein.

Wenn sie bereits Junge LandFrauen in ihrem Ortsverein haben, geben Sie dieser Gruppe bei einer Mitgliederversammlung Gelegenheit, sich durch eine oder mehrere Vertreterinnen kurz vorzustellen. Auf diese Weise sind auch Ihre Vereinsmitglieder über diese Gruppe und deren Vorgehensweise informiert sind.

Junge Frauen in die Vorstandsarbeit einbinden

Nachwuchs für Vorstandsämter zu finden, wird schwieriger. Sich langfristig für ein Vorstandsamt zu verpflichten, übersteigt oftmals das Maß, in dem sich gerade junge Frauen für ein Vorstandsamt engagieren wollen beziehungsweise aus verschiedenen Gründen können. Eine zu hohe Erwartungshaltung kann deshalb abschreckend wirken. Versuchen Sie es mit den folgenden Möglichkeiten:

- ✿ Bieten Sie themenbezogene Mitarbeit an. Zum Beispiel könnte es für junge Mütter ein Herzensanliegen sein, sich für eine bessere Kinderbetreuung zu engagieren.
- ✿ Fragen Sie nach den Themen und Projektwünschen der Jungen Frauen und schaffen Sie wenn möglich ein entsprechendes Angebot.
- ✿ Ermöglichen Sie temporäre Mitbestimmungsmöglichkeiten in Arbeitsgruppen: Die Arbeitsgruppen engagieren sich für ein bestimmtes Projekt. Ist dieses abgeschlossen, ist die Fortsetzung des aktiven Engagements möglich, wird aber nicht vorausgesetzt.
- ✿ Machen Sie Mitbestimmung möglich: Geben Sie Arbeitsgruppen, die sich für ein Projekt (zum Beispiel die Organisation eines LandFrauenflohmarktes) engagieren, soweit wie möglich, Entscheidungsfreiheit. Denn Engagement soll Spaß machen und wer mitbestimmen darf, identifiziert sich in einem hohen Maße mit dem Projekt und das erhöht den Spaß und das Engagement.
- ✿ Wenn es in einem Dorf mehrere junge LandFrauen gibt, ist es empfehlenswert, eine von ihnen als weitere Ortsvertreterin zu wählen, die die Funktion dann gemeinsam mit der erfahrenen Ortsvertreterin wahrnimmt. Auf diese Weise gibt es für alle Altersgruppen eine Ansprechpartnerin und der Austausch der Generationen in einem Dorf wird gestärkt.



Merkblatt für die Kassenführung

- Zahlungen an den NLV** ⇒ Niedersächsischer LandFrauenverband Hannover e.V.
Johannsenstr. 10
30159 Hannover
Tel.: (0511) 3539600
Sparkasse Hannover **Bitte beachten!**
BLZ 250 501 80 - Konto Nummer: 900 180 595
IBAN: DE47 2505 0180 0900 180595
BIC: SPKH DE 2H XXX
- Jahresbeitrag 2020** ⇒ 12,00 € /Mitglied gemäß **Tätigkeitsbericht 2019** (Siehe auch Vermerk unten). Vereine mit einer Mitgliederzahl von bis zu 100 LandFrauen erhalten einen jährlichen Zuschuss von 100 €. Bitte denken Sie daran, dass der Mitgliedsbeitrag laut Satzung des NLV **bis zum 30.6. d.J. fällig** ist. Wir bitten darum, diese Frist einzuhalten. Der Beitrag bezieht sich auf die Mitgliederzahl 2019 (Tätigkeitsbericht).
ACHTUNG: FÜR DIE BEITRÄGE UND DIE GRUPPENUNFALLVERSICHERUNG WERDEN VOM NLV RECHNUNGEN GESCHRIEBEN!
- Gruppenunfallversicherung** ⇒ 5,00 € (incl. Versicherungssteuer) je gemeldeter Person. Bei einer Mitgliederzahl von bis zu 100 Personen werden die Kosten von 4 Vorstandsmitgliedern übernommen.
Sollen Damen aus dem Vorstand oder der Vereinsführung (Kassiererin/ Schriftführerin) neu angemeldet werden – bitte dies schriftlich unter Angabe der Funktion im LFV beim NLV anmelden.
- Gruppenunfallversicherung für ein- und mehrtägige Veranstaltungen** 10,00 € pro gemeldete eintägige Veranstaltung. Für mehrtägige Veranstaltungen muss ein Angebot bei der VGH eingeholt werden. Bitte melden Sie die Veranstaltungen mind. 4 Wochen vorher an.
Bitte geben Sie im Verwendungszweck den LFV und das Datum der Veranstaltung an.
- Haftpflichtversicherung** ⇒ Die Kosten werden vom NLV übernommen.
- GEMA** ⇒ Bitte schicken Sie alle Veranstaltungen aus dem Jahr 2019 gesammelt bis Jahresende an den NLV, spätestens aber mit Abgabe des Tätigkeitsberichtes
→ **Rechnung kommt vom NLV an den Kreisverband**
- Spenden für das Bildungshaus Zepelin & Steinberg** Haus der LandFrau und der Landjugend e.V. Kontonummer: 038 620, Hallbaum Bank Hannover, BLZ: 250 601 80
IBAN DE45 2506 0180 0000 0386 20, BIC HALL DE 2H
- Seminarbeiträge für Seminare des Bildungshauses Zeppelin & Steinberg, Goslar** Bildungshaus Zeppelin & Steinberg Kontonummer: 1003133201, Volksbank Nordharz, BLZ: 26890019
IBAN DE94 2689 0019 1003 1332 01, BIC GENODEF 1VNH

Bitte im Überweisungstext die **RECHNUNGSNUMMER** angeben. Es ist für die korrekte Zuordnung der Zahlung sehr hilfreich, wenn **der Name des LFV** als Auftraggeber der Zahlung auf dem Überweisungsträger genannt wird. Das erspart Missverständnisse durch falsche Zahlungszuordnungen.

**Aktuelle Preisliste 2020**

	zzgl. anteilige Versandkosten
Bienenstecker „traditionell“	23,00
Bienenstecker „modern“	23,00
Tischläufer (50 cm x 155 cm)	8,00
Aufkleber Biene (schwarz oder gelb) Mindestabnahme 1 Set á 20 Stück	5,00
Servietten (Verpackungseinheit 150 Stück)	8,50
Mehrwegtaschen (Mindestabnahme 10 Stück)	3,50
Bei Abnahme von 20 Stück	3,00
NLV-Postkarten mit Motiv (Set mit 4 Motiven, 20 Stck.)	5,00
Doppelkartenset a 8 Karten	10,00
Bei Abnahme von 5 Sets	44,00
Handtücher	10,00
Bei Abnahme von 10 Stück	8,50
Frühstücksbretter	4,00
Schreibsets	10,00
NLV Karten Socken, Fröchtchen, Wissen gefrühstückt 100 Stück	10,00
Landfrauenpins (20er Packung)	10,00
USB Sticks	8,50
LandFrauenschlüsselanhänger	5,00
Alltags-Know-How „Kochen, Waschen, Verträge schließen“	kostenlos
Mitgliedskarten	kostenlos
Imagebroschüre	kostenlos
LandFrau Kurz und Knapp	kostenlos
Banner „LandFrauen Cafe“	zum Verleih
NLV-Ausstellung (Roll ups)	zum Verleih
Porzellanteller „Biene“ von Fürstenberg zu beziehen über	Irene Albrecht Obere Str. 21 37603 Holzminden Telefon 05531 /3147

Alle Preise incl. Mehrwertsteuer



Anmeldung einer mehrtägigen Veranstaltung für die Gruppenunfallversicherung des NLV

Hiermit melden wir folgende mehrtägige Veranstaltung zwecks Absicherung gegen Unfall (Personenschaden) an:

- LandFrauenverein
 Kreisverband

Tourverlauf/Zielort

Art der Veranstaltung:

- Fahrradtour
 Wanderung
 Planwagenfahrt
 Stadtbesichtigung/Museumsbesuch

Beginn der Veranstaltung:
(Datum, Uhrzeit)

Ende der Veranstaltung:
(Datum, Uhrzeit)

Teilnehmerzahl

- 09-18 Jahre _____ Anzahl
 19-30 Jahre _____ Anzahl
 31-75 Jahre _____ Anzahl

Der Versicherungsschutz umfasst während der Dauer auswärtiger Veranstaltungen auch Unfälle privater Natur. Unfälle auf der Hin- und Rückreise zum und vom Ort der Veranstaltung sind mitversichert

Für diese Fahrten erhalten Sie ein individuelles Angebot von der VGH.

Ort, Datum

Unterschrift

Telefonnummer



Anmeldung einer Veranstaltung für die Gruppenunfallversicherung des NLV

Hiermit melden wir folgende eintägige Veranstaltung zwecks Absicherung gegen Unfall (Personenschaden) an:

- LandFrauenverein
- Kreisverband

Tourverlauf/Zielort

Art der Veranstaltung:

- Fahrradtour
- Wanderung
- Planwagenfahrt
- Stadtbesichtigung/Museumsbesuch

Beginn der Veranstaltung:
(Datum, Uhrzeit)

Ende der Veranstaltung:
(Datum, Uhrzeit)

Teilnehmerzahl

_____ Personen

Der Versicherungsschutz umfasst während der Dauer auswärtiger Veranstaltungen auch Unfälle privater Natur. Unfälle auf der Hin- und Rückreise zum und vom Ort der Veranstaltung sind mitversichert

Alle anderen Veranstaltungen sowie mehrtägige Reisen können auf Wunsch gegen Beitrag versichert werden. Hierfür ist die Aufnahme des Formulars „mehrtägige Veranstaltung“ notwendig.

ACHTUNG DIE VERSICHERUNG WIRD ERST MIT EINGANG DER 10€ AUF UNSER KONTO IBAN DE47 2505 0180 0900 1805 95 WIRKSAM !

Ort, Datum

Unterschrift

Telefonnummer



Die Mitgliederversammlung – das entscheidende Gremium in Vereinen

Die Mitgliederversammlung ist das wichtigste Organ in einem Verein. Die Mitglieder treffen auf der Versammlung alle wesentlichen Beschlüsse des Vereins. Die Vorstandsmitglieder müssen die von den Mitgliedern gefassten Beschlüsse umsetzen. Die Mitgliederversammlung ist zuständig für die

- Genehmigung des Protokolls der letzten Mitgliederversammlung
- Entgegennahme des Tätigkeitsberichtes
- Genehmigung des Haushaltsabschlusses
- Entlastung des Vorstandes
- Wahl der Kassenprüferinnen
- Festsetzung des Mitgliederbeitrages
- Genehmigung des Haushaltsplanes
- Festlegung der Höhe der Vergütung für den Arbeits- und Zeitaufwand des Vorstandes
- Wahl des Vorstandes
- Bestätigung der örtlich gewählten Ortsvertrauensfrauen
- Genehmigung der Satzung und Beschlussfassung über Satzungsänderungen
- Beschlussfassung über die Wahlordnung des Vereins
- Ernennung von Ehrenmitgliedern und Ehrenvorstandsmitgliedern
- Beschlussfassung über alle Fragen von grundsätzlicher Bedeutung für den Verein.
- Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins

Die wesentlichen Aufgaben der Mitgliederversammlung werden in der Satzung niedergeschrieben.

Jedes Mitglied hat auf der Mitgliederversammlung eine Stimme, wobei das Stimmrecht an die Zahlung des Mitgliedsbeitrages gebunden ist. Fördermitglieder haben kein Stimmrecht.

Die Mitgliederversammlung findet mindestens einmal im Jahr statt. Die Einladung zur Mitgliederversammlung kann auf schriftlichem Wege postalisch, per E-Mail (oder auf vereinsübliche Weise) mit Angabe der Tagesordnung erfolgen. Auch dies wird in der Satzung festgelegt.

Die **Tagesordnung** für eine Mitgliederversammlung könnte beispielhaft wie folgt aussehen:

- TOP 1: Eröffnung und Begrüßung (einschl. Gedenkminuten)
- TOP 2: Feststellung der Beschlussfähigkeit und der fristgerechten Einladung
- TOP 3: Genehmigung der Tagesordnung
- TOP 4: Genehmigung der Niederschrift der letzten Mitgliederversammlung
- TOP 5: Entgegennahme des Tätigkeitsberichtes, z. B.
 - Mitgliederentwicklung
 - Bildungsarbeit des Vereins
 - wo und wie hat sich der Verein eingemischt?
 - Vorstandsarbeit (in welchen Gremien arbeitet der Vorstand mit, welche Termine wurden wahrgenommen)
- TOP 6: Bericht über den Haushaltsabschluss
- TOP 7: Bericht der Kassenprüferinnen
- TOP 8: Genehmigung des Haushaltsabschlusses
- TOP 9: Vorstellung und Genehmigung des Haushaltsplanes
- TOP 10: Entlastung des Vorstandes



- TOP 11: Vorstandswahlen
TOP 12: Wahl der Kassenprüferinnen
TOP 14: Ehrungen
TOP 15: Arbeitsschwerpunkte des LFV
TOP 16: *Beschluss über Satzung und Satzungsänderung*
TOP 17: Anträge
TOP 18: Verschiedenes

Kursiv geschriebene Tagesordnungspunkte kommen nicht in jedem Jahr auf die Tagesordnung, sondern nach Anlass und Bedarf. Die Mitgliederversammlung kann musikalisch, mit einem Referenten oder anderen ergänzenden Aktivitäten aufgelockert und interessant gemacht werden.

Die einzelnen Tagesordnungspunkte sollten klar und übersichtlich dargestellt werden, ggfls. können Unterpunkte aufgeführt werden. (z.B. TOP 5: Tätigkeitsbericht).

Tätigkeitsbericht: Der Tätigkeitsbericht sollte die Aktivitäten des Vereins (Bildungsarbeit, Öffentlichkeitsarbeit, Projekte, Aktionen, wo sich der Verein eingemischt hat, Partner der Vereinsarbeit, etc.), aber auch die Aktivitäten des Vorstandes umfassen. Fotos machen den Bericht anschaulicher. Reiseberichte sind Bestandteil des Tätigkeitsberichtes.

Haushaltsabschluss: Der Haushaltsabschluss umfasst alle Einnahmen und Ausgaben des vergangenen Jahres und wird in verschiedenen Positionen zusammengefasst. Optimal ist, wenn die Mitglieder den Haushaltsabschluss im Vorfeld schriftlich erhalten, so dass sie sich damit auseinandersetzen können. Falls dies nicht möglich ist, sollte der Haushaltsabschluss als Tischvorlage verteilt oder in anderer Form deutlich und klar präsentiert werden (z. B. als PowerPointPräsentation). Wichtig ist, dass die Mitglieder einen klaren Eindruck über die Haushaltslage des Vereins gewinnen. Vor der Genehmigung sollte den Mitgliedern die Möglichkeit zur Aussprache gegeben werden.

Bericht der Kassenprüferinnen: Die Kassenprüferinnen haben die Aufgabe zu prüfen, ob die Mittel des Vereins satzungsgemäß und entsprechend des Haushaltsplans verwendet worden sind. Sie schauen, ob die Mittelverwendung sparsam erfolgt ist und ob eine ordnungsgemäße Buchhaltung besteht. In der Regel erfolgt sie stichprobenartig. Die rechnerische Prüfung zählt nicht zu den Aufgaben der Kassenführerinnen. Die Ergebnisse ihrer Prüfung erfolgt im Kassenprüfungsbericht, der durchaus auch kritische Anmerkungen enthalten kann. Ist alles ordnungsgemäß stellt eine der Kassenprüferinnen in der Regel den Antrag auf Entlastung des Vorstandes.

Haushaltsplan: Der Haushaltsplan umfasst die *geplanten* Einnahmen und Ausgaben für das laufende Jahr ebenfalls in verschiedenen Positionen zusammengefasst. Der Haushaltsplan sollte ebenso transparent und deutlich dargestellt werden wie der Haushaltsabschluss. Er ist die Basis und die Absicherung für den Vorstand über die Verwaltung der vorhandenen Finanzmittel. Auch der Haushaltsplan sollte diskutiert werden, bevor darüber abgestimmt wird.

Arbeitsschwerpunkte des Vorstandes im laufenden Jahr: Unter diesem Punkt hat der Vorstand die Gelegenheit auf geplante Aktivitäten aufmerksam zu machen und zum Mitmachen zu motivieren.