

Fachstelle Ehrenamt – die Ehrenamtsakademie

Merkblatt zu Referententätigkeiten

Die Ehrenamtsakademie ist ein Angebot des Amtes für Jugend, Bildung, Integration und Sport der Stadtverwaltung Villingen-Schwenningen und wird gemeinsam von der Fachstelle Ehrenamt und der Abteilung Volkshochschule organisiert. Sie ist ein Angebot für alle Engagierten, um sich zu informieren, fortzubilden und zu qualifizieren. Zudem kann diese Plattform Austausch und Begegnung sowie neue wertvolle Kontakte ermöglichen. Als Anerkennung der ehrenamtlichen Tätigkeiten wird das Veranstaltungsprogramm von der Stadt Villingen-Schwenningen getragen und ist größtenteils kostenlos.

Wenn sie qualifiziert sind und Lust haben, mit einer Veranstaltung rund um das Thema Ehrenamt unsere Ehrenamtsakademie zu bereichern, freuen wir uns, Sie kennen zu lernen! Bei Interesse schreiben Sie bitte eine E-Mail an ehrenamt@villingen-schwenningen.de bzw. füllen Sie den *Bewerbungsbogen Ehrenamtsakademie Referententätigkeit* aus und senden Sie diesen an die unten aufgeführten Kontaktdaten.

Alle Informationen und Rahmenbedingungen bezüglich einer Referententätigkeit bei der Ehrenamtsakademie können Sie diesem Merkblatt entnehmen.

Bei Rückfragen und Anregungen können Sie sich gerne an die Fachstelle Ehrenamt wenden:

Amt für Jugend, Bildung, Integration und Sport
Fachstelle Ehrenamt

Rietstraße 8, 78050 Villingen-Schwenningen

Telefon: 07721 / 82-2157

Fax: 07721 / 82-1357

Email: ehrenamt@villingen-schwenningen.de

<https://villingen-schwenningen.de/bildung-soziales/ehrenamt/fachstelle-ehrenamt/>

Möglichkeiten einer Referententätigkeit

Für die Ehrenamtsakademie suchen wir ständig qualifizierte Referent*innen für Veranstaltungen rund um das Thema Ehrenamt. Möglich sind dabei unterschiedliche Veranstaltungsformate (z.B. Workshops, Vorträge, Schulungen, etc.). Die Themen sollten für Engagierte verschiedenster Engagementfelder und Engagementformen (Engagement als Einzelperson, in Vereinen und Verbänden, in Initiativen und Gruppen, bei Trägern und in Einrichtungen) von Interesse sein und können verschiedenste Themenfelder abdecken.

Bei Interesse an einer Referententätigkeit im Rahmen der Ehrenamtsakademie, können Sie den *Bewerbungsbogen Ehrenamtsakademie Referententätigkeit* ausfüllen und postalisch, per Email oder per Fax an die oben angegebenen Kontaktdaten senden.

Honorarvereinbarung

Eine Tätigkeit als Referent*in im Rahmen der Ehrenamtsakademie wird neben der schriftlichen, telefonischen und bzw. oder persönlichen Absprache zwischen der Fachstelle Ehrenamt und dem/der Referent*in auch in einer Honorarvereinbarung festgehalten. Die Honorarvereinbarung wird zwischen der Abteilung Volkshochschule im Amt für Jugend, Bildung, Integration und Sport sowie dem/der Referent*in abgeschlossen. Die Referenten erhalten die Honorarvereinbarung auf postalischem Wege zugeschickt und werden gebeten, diese innerhalb einer Woche unterschrieben an die Volkshochschule zurückzuschicken. Dies ist Voraussetzung für die tatsächliche Durchführung der Veranstaltung und gilt als Vertragsabschluss. Die Honorarvereinbarung enthält neben dem vereinbarten Honorar sowie ggfs. einer Erstattung von Fahrtkosten und der Bankverbindung des/der Referent*in auch Details zu den Veranstaltungsdaten. Diese sind zu prüfen und ggfs. zu korrigieren. Die Vertragsbedingungen im Detail können ebenfalls der Honorarvereinbarung entnommen werden.

Honorar

Referent*innen erhalten für Ihre Tätigkeit im Rahmen der Ehrenamtsakademie ein Honorar. Dieses wird individuell zwischen den Referenten*innen und der Fachstelle Ehrenamt ausgehandelt und vereinbart. Als Richtsatz gelten die Honorarsätze der Volkshochschule.

Ausfallhonorar

In seltenen Fällen müssen Veranstaltungen abgesagt werden. Dies ist sowohl seitens der Fachstelle Ehrenamt möglich, z.B. wenn die notwendige Anzahl an Teilnehmenden nicht erreicht ist sowie von Seiten des/der Referent*in, z.B. aufgrund von Krankheit oder Terminverhinderung. Im Falle einer Veranstaltungsabsage wird – wenn nicht anders vereinbart – kein Ausfallhonorar bezahlt sowie dem/der Referent*in keine Kosten aufgrund kurzfristiger Absage entstehen. Im Falle einer Veranstaltungsabsage kann über eine erneute Veranstaltungsdurchführung gesprochen werden sowie bei einer erneuten Durchführung eine neue Honorarvereinbarung abzuschließen ist.

Fahrtkostenerstattung

Auf Anfrage werden Fahrtkosten der Referent*innen, zum Veranstaltungsort und zum Wohnort zurück, bezahlt. Als Kilometerpauschale gelten für Fahrten mit dem PKW 0,30 Euro pro

Kilometer. Kostenübernahmen für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden individuell vereinbart.

Honorarabrechnungsverfahren

Für die Honorarabrechnung bitten wir Sie, die Teilnahmeliste mit Anwesenheitsvermerk sowie das Formblatt Veranstaltungsbericht, bei der Volkshochschule einzureichen. Erst wenn uns beide Formulare vorliegen, kann eine Honorarvergütung eingeleitet werden. Die Abrechnung erfolgt über die Volkshochschule sowie Sie dort auch die entsprechenden Formulare erhalten.

Veranstaltungsort und Technik

Die Angebote der Ehrenamtsakademie finden größtenteils in den Räumlichkeiten der Volkshochschule in den Stadtbezirken Villingen und Schwenningen sowie im Karl-Haag-Saal der Stadtbibliothek Schwenningen statt. Bei der Vereinbarung einer Referententätigkeit kann ein Wunsch für den Veranstaltungsort angegeben werden. Wir versuchen diesen so weit möglich bei der Programmplanung zu berücksichtigen. Wenn Sie für Ihre Veranstaltung Technik wie z.B. einen Beamer oder einen Laptop benötigen, teilen Sie uns dies bitte zu Beginn der Veranstaltungsplanung mit, damit wird dies bei der Buchung der Räumlichkeiten berücksichtigen können.

Materialien

Wir stellen Ihnen nach Absprache gerne Materialien wie Flipchart-Papiere, Moderationskoffer etc. für Ihre Veranstaltung zur Verfügung. Bitte geben Sie uns rechtzeitig eine Information darüber, welche Materialien Sie benötigen. Wenn Sie eigene Materialien wie z.B. Handouts, für Ihre Veranstaltung kopiert benötigen, senden Sie uns diese bitte bis spätestens drei Tage vor Veranstaltungsbeginn zu, damit wir Ihnen diese bereitstellen können.

Teilnahmeliste

Sie erhalten von uns eine aktuelle Liste der angemeldeten Personen für Ihre Veranstaltung, diese Liste legen wir Ihnen in Ihren Veranstaltungsraum. Wir bitten Sie, die Liste von allen anwesenden Teilnehmenden unterschreiben zu lassen und im Original an die Volkshochschule zurückzugeben.