

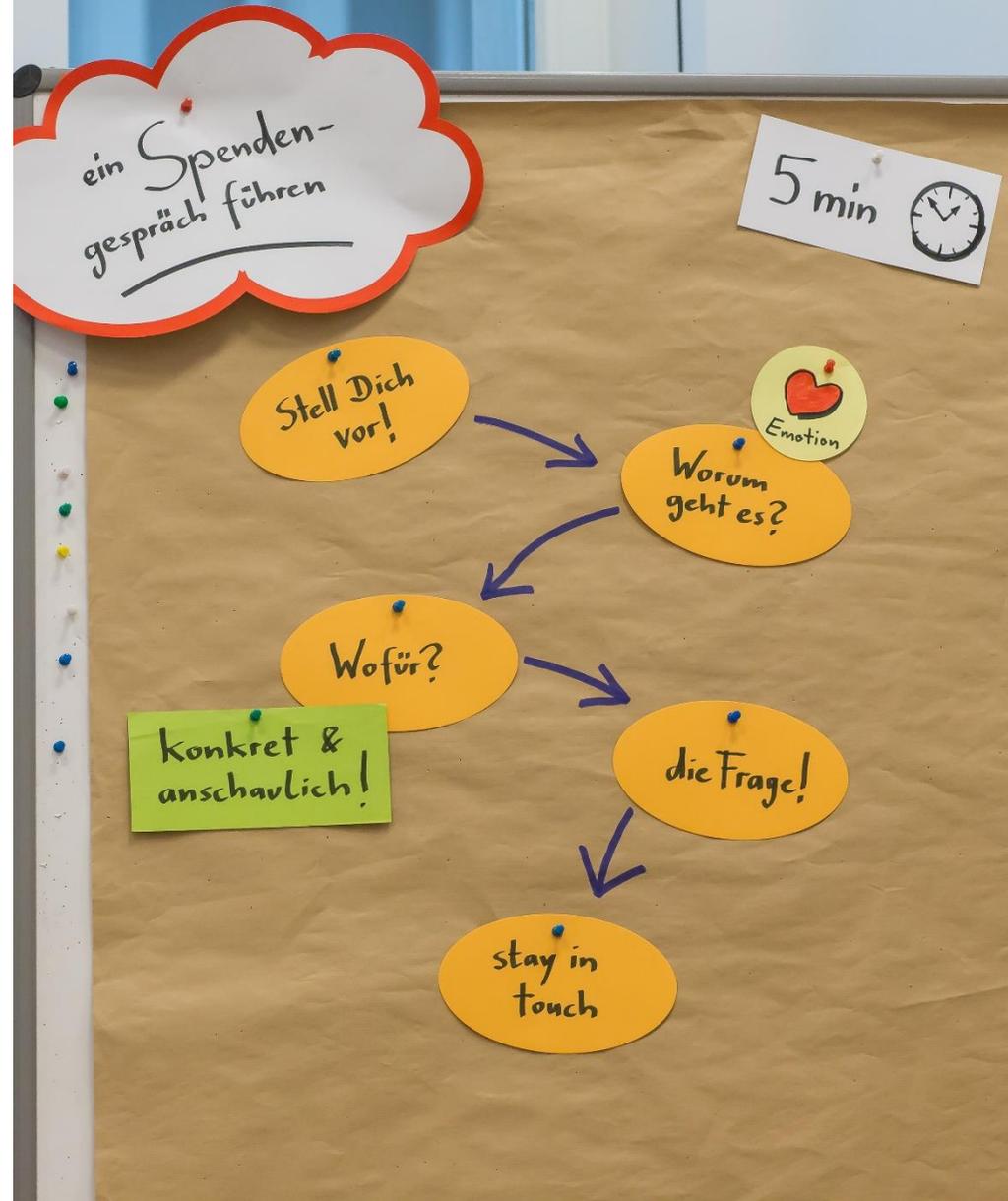
JUNG, MUSLIMISCH, ENGAGIERT

**Zivilgesellschaftliches Engagement und
Selbstorganisation von jungen Musliminnen und
Muslimen, Evangelische Akademie Loccum,
09.09.2022 - 11.09.2022**

AG 2: Professionalisierung und Kooperationen
Volker Nüske, Senior Projektmanager
Einwanderungsgesellschaft, Robert Bosch Stiftung



Förderung und Projektmanagement



WORAN WIR ARBEITEN

Unsere Fördergebiete



Gesundheit



Bildung



Globale Fragen

Gemeinsame Lösungsansätze für globale Herausforderungen

Frieden und Stabilität zu fördern und dadurch menschliche Not zu lindern, war Robert Bosch ein besonderes Anliegen. Er setzte sich für eine demokratische staatliche Ordnung, Rechtsstaatlichkeit und eine liberale Gesellschaft mündiger, freier Bürger:innen ein. Es ist unsere Aufgabe als Stiftung, dieses Vermächtnis zeitgemäß zu erfüllen. [mehr...](#)

Das sind unsere Themen

Demokratie

Einwanderungsgesellschaft

Frieden

Klimawandel

Migration

Ungleichheit

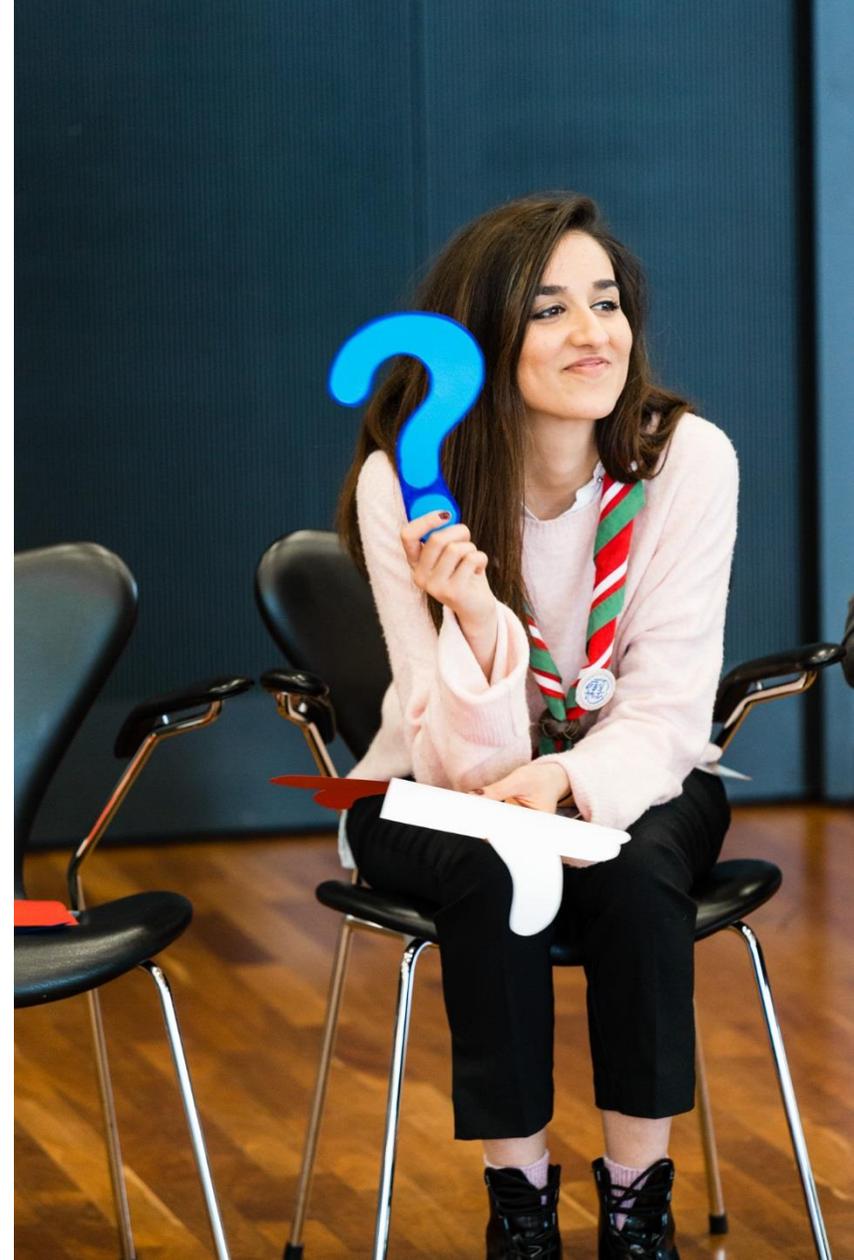


<https://www.bosch-stiftung.de>

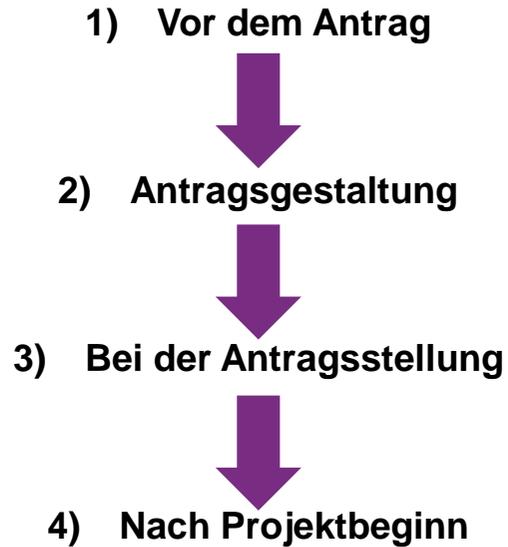
CLICK
!!!!!!!

Steckbrief

- Wer bin ich?
- Für welche Organisation bin ich heute hier?
- Habe ich schon Projekt- und Fördererfahrung?
- Was erhoffe ich mir vom Workshop?



4 Schritte der Antragsstellung und Projektmanagement



1) Vor dem Antrag: Voraussetzung Gemeinnützigkeit

- DO: Vorgaben für **gemeinnützige Zwecke und staatliche Vorgaben beachten** (Abgabenordnung AO § 52 Gemeinnützige Zwecke)
 - DON'T: Ein Projekt allein mit theologisch-religiösen Tätigkeiten durchführen → Das können Sie tun, aber dafür sind Sie allein bzw. Ihre Religionsgemeinschaft verantwortlich und niemand anderes.
- Hinweis: Prüfen Sie Ihre **Vereinsatzung** und ergänzen Sie ggfs. flexible gemeinnützige Zwecke nach AO wie „Bildung“ oder „Jugend- und Altenhilfe“



1) Vor dem Antrag: Voraussetzung Gemeinnützigkeit

- DO: Das Projekt sollte einen (potenziellen) Nutzen für die **gesamte Gesellschaft** haben (Bearbeitung eines gesamtgesellschaftlich wichtigen Themas bspw. Umweltschutz oder Demokratiebildung).
 - DON'T: Das Projekt beschäftigt sich mit einem Thema, das „nur“ Ihre Vereinsmitglieder/Ihre Community interessiert.
- Hinweis: Werden Sie **kreativ!** Mit der richtigen Begründung und Darstellung kann man Interessen der Community und der Gesamtgesellschaft verbinden.



1) Vor dem Antrag: Voraussetzung Gemeinnützigkeit

- DO: Das Projekt muss für die **Öffentlichkeit** zugänglich sein (breite Zielgruppe, öffentliche Veranstaltungen, Publikationen, Kooperationen...).
- DON'T: Das Projekt richtet sich „nur“ an Ihre Vereinsmitglieder/Ihre Community → Es darf **keinen Ausschluss** derjenigen geben, die nicht der Religion angehören bzw. andere Praxis leben.

→Hinweis: Sie müssen nicht DIE gesamte Gesellschaft am Projekt beteiligen, aber Darstellung, Ansprache, Zielgruppe und Maßnahmen sollten nicht auf Ihre Community reduziert sein. In ein und demselben Projekt können Sie verschiedene Maßnahmen anbieten – welche für „ALLE“ und welche für einen kleinen Kreis.



1) Vor dem Antrag: Welche Förder:in?

- DO: Prüfen Sie **verschiedene Förderinstitutionen** (EU, Bund, Länder, Kommune, Stiftungen, Unternehmen...).
 - DON'T: Ausschließlich nach Förderung für Islam/Muslim:innen suchen.
- Hinweis: Sie können mehr als „Integration“ oder „Prävention“!
- Hinweis: Gehen Sie **thematisch** vor → Was ist der Inhalt des Projekts und welche:r Förder:in ist dafür verantwortlich? Orientieren Sie sich an den gemeinnützigen Zwecken der **Abgabenordnung**.



1) Vor dem Antrag: Wie die Förder:in ansprechen?



- DO: Fragen Sie **frühzeitig** an und planen **flexibel**.
- DON'T: Sie stellen kurzfristige Förderanfragen und haben keine Alternative für den Projektzeitraum.
- Hinweis: Je nach Förderinstitution kann die Prüfung, Bearbeitung und Zusage eines Projektantrags 6 Wochen bis 6 Monate und länger dauern. Planen Sie das ein und **gestalten Sie den Projektzeitraum flexibel** (Beginn – Ende).
- Hinweis: Wenn Förder:innen Ihren Verein nicht kennen, benötigt das zusätzliche Zeit.



1) Vor dem Antrag: Wie die Idee vorstellen?



- DO: Suchen Sie nach Möglichkeiten des Austauschs und **Kennenlernens** mit der:m Förder:in, bevor Sie einen Antrag stellen. Sie informieren sich vorab online.
 - DON'T: Sie stellen einen vollständigen Antrag bei einer:m Förder:in, ohne sich vorher über diese:n erkundigt zu haben.
- Hinweis: Suchen Sie Kontakt zur:m Förder:in (Telefon/Mail), um Ihren Verein und Ihr Projekt KURZ vorzustellen. Haben Sie dafür immer eine **aktuelle Selbstdarstellung** (ca. 2 Seiten, Wer wir sind, was wir tun und was wir wollen, Partner:innen) und **Projektidee** (ca. 2 Seiten, wesentliche Punkte) parat (Nur bei Ausschreibungen ist es üblich, eine Idee einzureichen, ohne die:en Förder:in zu kennen).



2) Antragsgestaltung: Wie das Projekt planen?



- DO: **Ihr Antrag passt zu Ihrem Verein** und den Beteiligten. Sie können wirklich umsetzen, was Sie planen.
 - DON'T: Sie bauen Wolkenschlösser, um die:en Förder:in zu überzeugen. Sie planen Maßnahmen, die Sie nicht stemmen können. Sie versprechen Teilnehmer:innenzahlen, Veranstaltungen etc., die Sie nicht halten können.
- Hinweis: **Bleiben Sie realistisch** und schreiben Sie nichts in den Antrag, was Sie nicht wirklich leisten können. Prüfen Sie sorgfältig, ob Ihre Ziele wirklich umsetzbar sind und zu Ihrem Verein/Projekt passen. So vermeiden Sie spätere Missverständnisse und Enttäuschungen.



2) Antragsgestaltung: Wie das Projekt planen?

- DO: Sie lernen dazu – Ihre **Erfahrungswerte** (oder die Ihrer Partner:innen) fließen in das Projekt ein. Sie planen Maßnahmen zuverlässig und kalkulieren die Kosten solide.
 - DON'T: Sie berücksichtigen nicht die Erfahrungen Ihres Vereins oder Umfelds. Sie haben selbst wenig Erfahrungen und suchen trotzdem keine Beratung.
- Hinweis: Nutzen Sie Erfahrungen – Ihre eigenen und die von Partner:innen. Sprechen Sie andere an, wenn Sie unsicher sind oder Fragen haben. Ein **Austausch** über Projektideen schadet nie.



2) Antragsgestaltung: Wie das Projekt beschreiben?



- DO: Ihr Projekt ist klar beschrieben und nachvollziehbar. Sie geben überprüfbare Indikatoren zum Projekt an.
- DON'T: Ihre Projektbeschreibung ist zu lang/kurz, voller Wiederholungen, ohne konkrete Maßnahmen usw. – Außenstehende verstehen nicht, was Sie vorhaben.

→Hinweis: Lassen Sie Partner:innen oder **Außenstehende**, die Ihr Projekt/Ihren Verein nicht kennen, den Antrag lesen – Verstehen diese Personen, was Sie vorhaben? **Verwenden Sie Indikatoren**, um Ihr Projekt zu beschreiben (bspw.: XY Workshops mit XY Teilnehmer:innen; XY Broschüren mit XY Seiten; XY auszubildende Multiplikator:innen; XY Beiträge in Social Media...)



2) Antragsgestaltung: Wie den Finanzplan gestalten?



- DO: Ihre Projektbeschreibung und Ihr **Finanzplan** sind deckungsgleich, klar und verständlich.
 - DON'T: Im Finanzplan tauchen Dinge auf, die nicht im Antrag/ in der Projektbeschreibung erwähnt und erklärt werden.
- Hinweis: Mit dem Finanzierungsplan steht und fällt alles. Wenn Förder:innen den Eindruck haben, ein Verein hat sich keine richtigen Gedanken gemacht, wie das Geld verwendet wird, dann verlieren sie das **Vertrauen**. Finanzierungspläne müssen immer **klar und verständlich** sein. Die im Finanzplan genannten Positionen müssen sich dem Inhalt/den Maßnahmen im Projekt zuordnen lassen.



3) IMMER und bei Antragsstellung: Transparente Kommunikation



- DO: Arbeiten Sie **transparent** und binden Sie alle Beteiligten gut ein.
 - DON'T: Sie geben wichtige Informationen oder Veränderungen (Vorstandswechsel, Satzungsänderung, Absprung eines Partners etc.) nicht an den Förder:innen, Ihre Partner:innen oder Ihren Verein weiter.
- Hinweis: Planen Sie Zeit ein, um **alle Beteiligten auf dem neuesten Stand** zu halten. So vermeiden sie böse Überraschungen. Außerdem können Sie sich gegenseitig in der Kommunikation vertreten.



3) IMMER und bei Antragsstellung: Verbindlichkeit



- DO: Seien Sie **verbindlich** und zuverlässig.
 - DON'T: Sie reagieren nicht auf Mails, das Telefon ist nicht besetzt, Sie halten Fristen nicht ein.
- Hinweis: Während Antragstellung und Umsetzung ist es für alle Beteiligten wichtig, fristgerecht und verbindlich zu arbeiten. Wenn Sie **ehrenamtlich** arbeiten, teilen Sie das der Förderinstitution mit, damit sie sich darauf einstellen kann, dass Sie bspw. nur zu bestimmten Zeiten/Tagen reagieren können.



3) Bei der Antragsstellung: Wann das Projekt starten?



- DO: Sie starten Ihr Projekt erst, wenn Sie eine **Zusage** von der Förderinstitution haben.
 - DON'T: Sie gehen vor der Zusage der Förderinstitution Verbindlichkeiten ein (bspw. Stellenzusage) oder geben Geld für das Projekt aus, das Sie noch gar nicht haben.
- Hinweis: **Geduld** – niemand gibt eine verbindliche Zusage, bevor alles unterschrieben ist! Fragen Sie nach, wie lange die Bearbeitung dauert.



4) Nach Projektbeginn: Wie weitermachen?



- DO: Sie planen **langfristig** und denken auch über die Zeit der Projektförderung hinaus.

- DON'T: Sie denken, nach der Förderzusage ist das wichtigste geschafft und sie können sich voll und ganz auf das Projekt konzentrieren.

→ Hinweis: **Nach dem Projekt ist vor dem Projekt.**

Projektlaufzeiten sind begrenzt und immer „viel zu kurz“. Überlegen Sie von Anfang an, wie es nach dem Projekt weitergehen könnte. Wollen Sie das Projekt fortsetzen? Wer soll es zukünftig fördern? Beginnen Sie spätestens nach einem Drittel der Projektlaufzeit mit der Planung für die Zeit danach – sonst wird es knapp.



4) Nach Projektbeginn: Projektabschluss



- DO: Sie informieren sich frühzeitig, **welche Form und Informationen** Ihre Förderinstitution für den Projektbericht braucht und dokumentieren diese von Anfang an.
 - DON'T: Sie schreiben den Projektbericht ganz am Ende oder nach der Projektlaufzeit, während sie eigentlich die Vorbereitungen für das nächste Projekt treffen müssten.
- Hinweis: **Prüfen Sie gleich zu Beginn**, wie der inhaltliche und der finanzielle Projektbericht aussehen müssen. Sammeln Sie entsprechend alle notwendigen Daten fortlaufend in den dafür vorgesehen Dateien. Sprechen Sie Ihre Förderinstitution an, ob Sie etwas bestimmtes beachten müssen, besondere Interessen bestehen oder Belege geführt werden müssen.



4) Nach Projektbeginn: Mittelverwendung



- DO: Sie verwenden Ihre Mittel so, wie Sie es im Finanzplan beschrieben haben.
 - DON'T: Sie gleichen Ihr Handeln nicht mit dem Finanzplan ab, wodurch Ausgaben entstehen, die nirgends aufgeführt werden. Die Förderinstitution fordert Mittel zurück.
- Hinweis: **Der Finanzplan ist das verbindlichste am ganzen Projekt!** Prüfen Sie genau, was dort steht und wofür Sie Geld ausgeben dürfen. Wenn Änderungen notwendig sind, sprechen Sie Ihre Förderinstitution an, welche Möglichkeiten bestehen. Eine Mittelrückforderung kann für den Verein oder für verantwortliche Personen schwere finanzielle Folgen haben.



Abgabenordnung gem. § 52 (AO)

Abgabenordnung (AO) § 52 Gemeinnützige Zwecke

(1) Eine Körperschaft verfolgt gemeinnützige Zwecke, wenn ihre Tätigkeit darauf gerichtet ist, die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet selbstlos zu fördern. Eine Förderung der Allgemeinheit ist nicht gegeben, wenn der Kreis der Personen, dem die Förderung zugute kommt, fest abgeschlossen ist, zum Beispiel Zugehörigkeit zu einer Familie oder zur Belegschaft eines Unternehmens, oder infolge seiner Abgrenzung, insbesondere nach räumlichen oder beruflichen Merkmalen, dauernd nur klein sein kann. Eine Förderung der Allgemeinheit liegt nicht allein deswegen vor, weil eine Körperschaft ihre Mittel einer Körperschaft des öffentlichen Rechts zuführt.

(2) Unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 sind als Förderung der Allgemeinheit anzuerkennen:

1. die Förderung von Wissenschaft und Forschung;
2. die Förderung der Religion;
3. die Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens und der öffentlichen Gesundheitspflege, insbesondere die Verhütung und Bekämpfung von übertragbaren Krankheiten, auch durch Krankenhäuser im Sinne des § 67, und von Tierseuchen;
4. die Förderung der Jugend- und Altenhilfe;
5. die Förderung von Kunst und Kultur;
6. die Förderung des Denkmalschutzes und der Denkmalpflege;
7. die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung einschließlich der Studentenhilfe;
8. die Förderung des Naturschutzes und der Landschaftspflege im Sinne des Bundesnaturschutzgesetzes und der Naturschutzgesetze der Länder, des Umweltschutzes, des Küstenschutzes und des Hochwasserschutzes;
9. die Förderung des Wohlfahrtswesens, insbesondere der Zwecke der amtlich anerkannten Verbände der freien Wohlfahrtspflege (§ 23 der Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung), ihrer Unterverbände und ihrer angeschlossenen Einrichtungen und Anstalten;
10. die Förderung der Hilfe für politisch, rassisch oder religiös Verfolgte, für Flüchtlinge, Vertriebene, Aussiedler, Spätaussiedler, Kriegsopfer, Kriegshinterbliebene, Kriegsbeschädigte und Kriegsgefangene, Zivilbeschädigte und Behinderte sowie Hilfe für Opfer von Straftaten; Förderung des Andenkens an Verfolgte, Kriegs- und Katastrophenopfer; Förderung des Suchdienstes für Vermisste;
11. die Förderung der Rettung aus Lebensgefahr;
12. die Förderung des Feuer-, Arbeits-, Katastrophen- und Zivilschutzes sowie der Unfallverhütung;
13. die Förderung internationaler Gesinnung, der Toleranz auf allen Gebieten der Kultur und des Völkerverständigungsgedankens;
14. die Förderung des Tierschutzes;
15. die Förderung der Entwicklungszusammenarbeit;
16. die Förderung von Verbraucherberatung und Verbraucherschutz;
17. die Förderung der Fürsorge für Strafgefangene und ehemalige Strafgefangene;
18. die Förderung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern;
19. die Förderung des Schutzes von Ehe und Familie;
20. die Förderung der Kriminalprävention;
21. die Förderung des Sports (Schach gilt als Sport);
22. die Förderung der Heimatpflege und Heimatkunde;
23. die Förderung der Tierzucht, der Pflanzenzucht, der Kleingärtnerei, des traditionellen Brauchtums einschließlich des Karnevals, der Fastnacht und des Faschings, der Soldaten- und Reservistenbetreuung, des Amateurfunkens, des Modellflugs und des Hundesports;
24. die allgemeine Förderung des demokratischen Staatswesens im Geltungsbereich dieses Gesetzes; hierzu gehören nicht Bestrebungen, die nur bestimmte Einzelinteressen staatsbürgerlicher Art verfolgen oder die auf den kommunalpolitischen Bereich beschränkt sind;
25. die Förderung des bürgerschaftlichen Engagements zugunsten gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke.

Sofern der von der Körperschaft verfolgte Zweck nicht unter Satz 1 fällt, aber die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet entsprechend selbstlos gefördert wird, kann dieser Zweck für gemeinnützig erklärt werden. Die obersten Finanzbehörden der Länder haben jeweils eine Finanzbehörde im Sinne des Finanzverwaltungsgesetzes zu bestimmen, die für Entscheidungen nach Satz 2 zuständig ist.

Selbstdarstellung und Projektidee

- Seien Sie kurz und prägnant
- Bleiben Sie im Gedächtnis
- Keine Missverständnisse riskieren



Selbstdarstellung und Projektidee

Selbstdarstellung (max. 2 Seiten):

- Profil: Wer wir sind, was wir tun, was wir erreichen wollen
- Titel und Kompetenzen: anerkannte Trägerschaften, Mitgliedschaften etc.
- Erfahrungen: Vorherige Projekte/Förderungen
- Partner:innen: Mit wem arbeiten Sie zusammen
- Form: Im Corporate Design Ihrer Organisation (Logo etc.)

Projektidee (max. 2 Seiten):

- Was ist die gesellschaftliche Herausforderung?
- Was wollen Sie tun, um diese zu angehen → Lösungsansatz und konkrete Maßnahmen (Indikatoren!)?
- Zielgruppen und Partner:innen?
- Dauer und Kosten?
- Gehen Sie auf Vorgaben der:s Förder:in ein!



Projektantrag

Darstellung des Projekts:

- Immer entlang der Vorgaben des Antragsformulars
- Entwickeln Sie eine **Vision** des langfristigen Ziels und stimmen sie die **Maßnahmen** darauf ab (kurzfristige Ziele), bspw.:
 - Langfristiges Ziel: eine diskriminierungsfreie Gesellschaft oder gleiche Teilhabe für alle Menschen
 - Kurzfristige Ziele: Antidiskriminierungs-Workshops, die die Teilnehmer:innen sensibilisieren oder Empowermentmaßnahmen für Jugendliche, damit sie selbst gesellschaftlich aktiv werden können
- Es muss **ein klares Bild** der Ziele und der Maßnahmen auf dem Weg dahin gezeigt werden
- Wiederholungen vermeiden



Projektantrag

Darstellung des Projekts:

- **Indikatoren** klar aufzeigen:
 - Anzahl Veranstaltungen (Workshops, Schulungen etc.)
 - Anzahl Teilnehmer:innen
 - Anzahl Produkte und Maßnahmen (Publikationen, ausgebildete Multiplikator:innen etc.)
- Partner:innen und Netzwerke darstellen, welche Rollen haben sie und wie werden diese genutzt
- Ein **konkreter Zeitplan** ist wichtig



Projektantrag

Finanzplan:

- Immer an die **Vorlage** halten
- **Klarheit**: Alle Positionen im Finanzplan müssen verständlich und dem Projektantrag zuzuordnen sein
- Klare Kostenpositionen erstellen → hierfür gibt es Vorgaben, bspw.:
 - Personalkosten (feste Anstellung)
 - Dienstleistungen (Honorare)
 - Sachkosten (Reisekosten, Verpflegung, Materialien, Miete, Technik etc.)
 - Pauschalen (Overhead)
 - Bei Fragen zur Darstellung auf Förderinstitution zugehen
- Es gibt Kostenstandards die eingehalten werden müssen (bspw. Höchstgrenzen bei Anschaffung von Technik oder Honoraren)



Projektantrag

Finanzplan:

- **Realistisch kalkulieren:** weder kaputt sparen, noch prassen 😊
 - Bei erfahrenen Partner:innen nachfragen, wie viel bestimmte Maßnahmen kosten
 - Vergleichsangebote einholen
- Prüfen, was die Förderinstitution finanzieren darf und was nicht
 - Manche staatlichen Förderprogramme erlauben keine Finanzierung von Personalstellen
 - Baumaßnahmen sind in der Regel nicht möglich
 - Rein religiöse Tätigkeiten werden sehr selten finanziert



Projektmanagement

Während des Projekts:

- **Zeitpläne** aus Antrag fortlaufend prüfen, anpassen und mit den Verantwortlichen des Projekts klären
- **Kontakt mit Förderinstitution** aufrecht halten → ggfs. auf einen Gesprächsrhythmus einigen
- Immer prüfen, ob sich **Änderungen** im Projekt ergeben, die relevant für das Erreichen der Ziele sind oder zu Änderungen gegenüber Projektantrag und Finanzplan führen → muss der Förderinstitution mitgeteilt werden, bspw.:
 - Neue Partner:innen oder Personalveränderung
 - Veränderte Maßnahmen, die zur Veränderung des Finanzplans führen (neue Workshops, andere Publikation etc.)



Projektmanagement

Während des Projekts:

- Jede **Veränderung am Finanzplan** MUSS VORHER dem Förderinstitut mitgeteilt werden, ggfs. ist Erlaubnis und Anpassung notwendig
- Alle **Unterlagen müssen gut gepflegt werden** → Rechnungen und Zahlungsbelege fortlaufend sammeln und an zentralem Ort für das Projekt ablegen
- Das Projekt immer so führen, dass eine **Übergabe** an andere Personen jederzeit möglich wäre (Zeitplan und Meilensteine präsent haben, Finanzunterlagen gut sortiert und nachvollziehbar ablegen)
- Zeitplan: **Rechtzeitig überlegen, wie es nach dem Projekt weitergehen soll!** Auch das sollte in einem frühen Projektstadium bedacht werden, um nicht alles im letzten Moment regeln zu müssen.



Abschluss

Für den Abschluss gibt es Vorgaben der Förderinstitution

Inhaltlicher Abschluss:

- Auswertung, ob die Maßnahmen umgesetzt und die Ziele erreicht wurden
- **Indikatoren** aus Antrag aufgreifen und zeigen, ob sie erreicht wurden
- Abweichungen vom Antrag/von der Planung sind normal, aber gravierende Abweichungen sollten erklärt werden
- Der Abschluss hat sowohl für Förderinstitution als auch für Geförderte eine **Lernfunktion** → es geht nicht darum Perfektion aufzuzeigen, sondern darum zu verstehen, welche Maßnahmen und Ideen funktionieren, um die Gesellschaft zu verändern
 - Manchmal haben vermeintliche Fehler/Misserfolge für alle Seiten den größten Lerneffekt → es lohnt sich, diese zu reflektieren



Abschluss

Für den Abschluss gibt es Vorgaben der Förderinstitution

Finanzieller Abschluss:

- Besteht meist aus einem Verwendungsnachweis und ggfs.

Belegliste:

- Verwendungsnachweis: Aufstellung, ob Mittel so verwendet wurden, wie im Finanzplan
- Belegliste: Liste der Zahlungsbelege, die dem Finanzplan zugeordnet werden müssen. Enthält Datum, Empfänger:in, Leistungsbeschreibung, Betrag jeder Zahlung

- Hier muss **akkurat** gearbeitet werden

- Abweichungen erfordern immer eine Begründung und sollten transparent mitgeteilt werden → Hier kann **viel Vertrauen** verspielt werden



Einwanderungsgesellschaft

Unser Team



Markus Lux
Teamleiter



Lisa Veyhl



Julia Teek



Dr. Ferdinand
Mirbach



Volker Nüske



Daniel Männlein



Kira Alber



WORAN WIR ARBEITEN

Unsere Fördergebiete



Gesundheit



Bildung



<https://www.bosch-stiftung.de>

CLICK
!!!!!!!



Globale Fragen

Gemeinsame Lösungsansätze für globale Herausforderungen

Frieden und Stabilität zu fördern und dadurch menschliche Not zu lindern, war Robert Bosch ein besonderes Anliegen. Er setzte sich für eine demokratische staatliche Ordnung, Rechtsstaatlichkeit und eine liberale Gesellschaft mündiger, freier Bürger:innen ein. Es ist unsere Aufgabe als Stiftung, dieses Vermächtnis zeitgemäß zu erfüllen. [mehr...](#)

Das sind unsere Themen

Demokratie

Einwanderungsgesellschaft

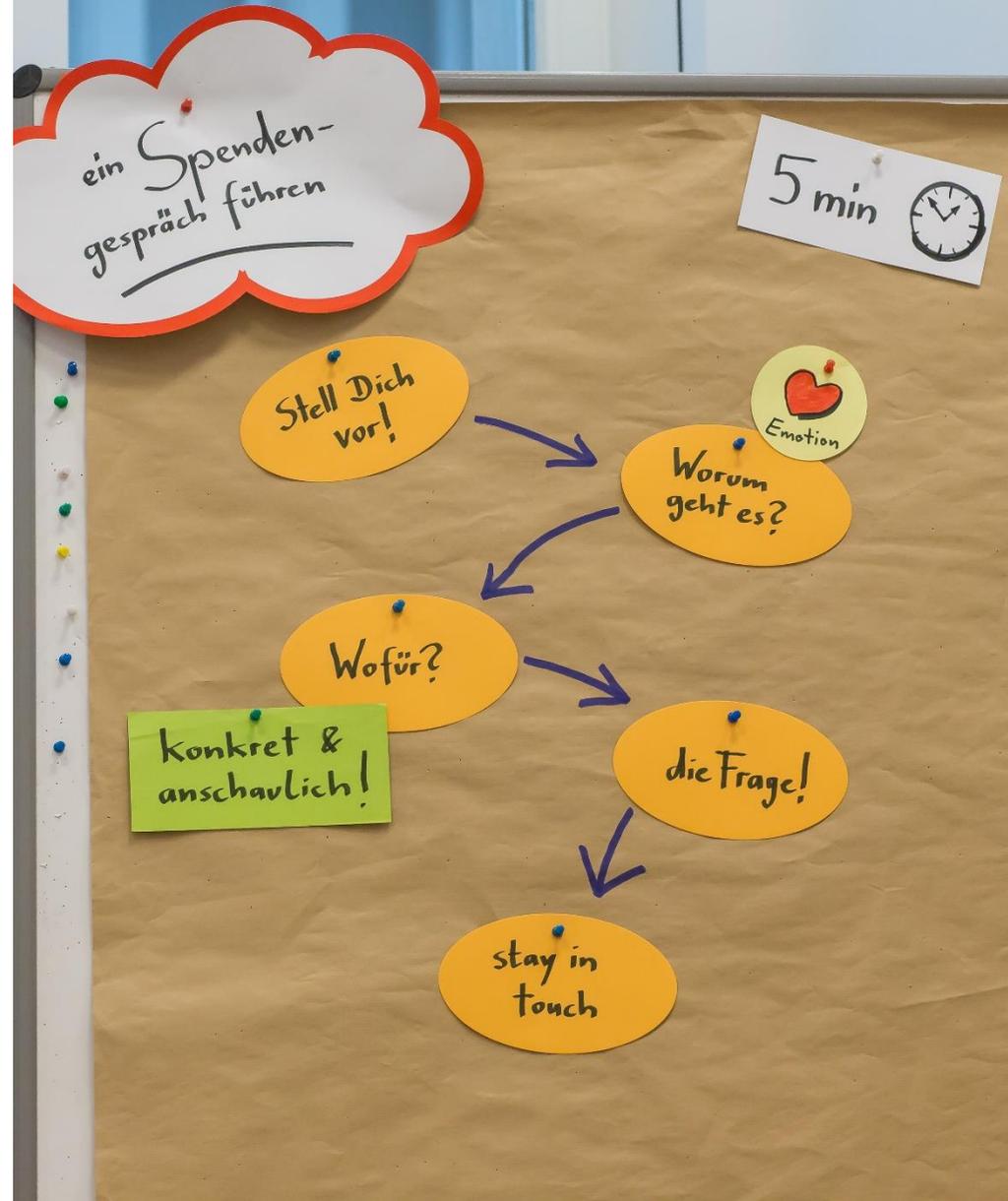
Frieden

Klimawandel

Migration

Ungleichheit

Back Up



Spezielle Herausforderungen für muslimische Vereine: extern

- Stichwörter „Islam/Muslim:innen“ rufen Reflexe hervor → „Islam-Brille“, Pauschalisierung, Rechtfertigungsdruck, öffentliche Ablehnung
- Sicherheitsdiskurs dominiert und führt zu Skepsis und Unkenntnis gegenüber muslimischen Organisationen → **unsichere Förder:innen fördern nicht**
- Nennung im Verfassungsschutzbericht → **keine Gemeinnützigkeit, keine staatliche Förderung**



Spezielle Herausforderungen für muslimische Vereine: extern

→ Hinweis: Stellen Sie Vertrauen her, indem Sie selbst die Initiative ergreifen und sich vorstellen. Agieren Sie offen und transparent.

→ Hinweis: **Etablierte Partner:innen** (bspw. christliche Vereine) helfen Ihnen Vertrauen und Zugänge zu gewinnen.



Mögliche Herausforderungen für muslimische Vereine: intern

- Es sind häufig ehrenamtliche Organisationen mit wenig Fördererfahrung → knappe Ressourcen
- Religiöse Vereinnahmung/ religiöser Chauvinismus gegenüber anderen als Muslim:innen gelesenen Personen, die bei in Stiftungen oder bei anderen Partner:innen arbeiten → „Salam Schwester/ Bruder, mach mal bitte!“/ „Wir sind sowieso besser als Religion XY“/ „Wir haben den wahren Islam“ ...
- Der Fokus des Projekts wird lediglich auf eigene Interessen gerichtet → kein gesamtgesellschaftlicher Ansatz



Mögliche Herausforderungen für muslimische Vereine: intern

- Ausschluss derjenigen, die sich nicht als religiös verstehen oder markieren lassen wollen → kein gesamtgesellschaftlicher Ansatz, eingeschränkte Reichweite
- Kooperation mit den falschen Partner:innen → Man muss seine Partner:innen kennen



Spezielle Herausforderungen für religiös motivierte Projekte: „Wir fördern keine Religion“

- Nur wenige Förder:innen sprechen gezielt Muslim:innen bzw. Islam an
- Engagement von Muslim:innen wird häufig als religiöses bzw. theologisches Engagement verstanden, aber entspricht das den Tatsachen?
- Häufig handelt es sich um Projekte, die problemlos zu anderen Förderkontexten passen:
 - ❖ Kinder- und Jugendarbeit
 - ❖ Bildung
 - ❖ Umweltschutz
 - ❖ politische Bildung und Demokratieförderung
 - ❖ Empowerment bestimmter Gruppen
 - ❖ Flüchtlingshilfe/ Integration
 - ❖ Begegnung, Prävention, Sport usw.



„Wir fördern keine Religion“

- Sowohl Förder:innen als auch muslimische Akteur:innen differenzieren dennoch nicht immer hinreichend zwischen theologisch-religiösen Tätigkeiten und religiös motiviertem Engagement
- In der Tat besteht ein **Graubereich**, deshalb ist präzise Verständigung im Vorfeld nötig → **Interpretationsspielraum**
- Förder:innen, Partner:innen und religiöse/muslimische Organisation sollten sich ihrer jeweiligen Ziele, Maßnahmen und Rollen bewusst sein



Ein Differenzierungsversuch: Theologisch-religiöse Tätigkeiten

- Haben Vermittlung oder Entwicklung religiöser Inhalte zum Zweck
- Zelebrieren ausschließlich religiöse Anlässe
- Finden häufig ausschließlich im Kreis religiöser Menschen statt
- Richten sich tendenziell an (die eigene) Religionsgemeinschaft
- Haben theologisch geprägtes Wording und häufig auch Habitus
- Sind Teil der Religionsausübung



Ein Differenzierungsversuch: Religiös motiviertes Engagement

- Akteur:innen haben selbst Engagement im religiösen Umfeld erlernt/ erfahren bzw. sind dort sozialisiert → **religiöse Markierung**
- Akteur:innen orientieren sich an theologischen Leitsätzen (Nächstenliebe, Barmherzigkeit, Erhalt der Schöpfung, Dienst an der Gesellschaft usw.). Entsprechend kann es sich allen möglichen Themen widmen → **Themen potenziell gesamtgesellschaftlich ausgerichtet**
- Akteur:innen fassen sich selbst als Teil einer Community auf, die (auch) religiös markiert ist. Sie wollen in dieser Community etwas bewegen oder aus der Community heraus in die gesamte Gesellschaft wirken → **Zielgruppen potenziell gesamtgesellschaftlich ausgerichtet**



Religiös motiviertes Engagement: Chancen und Potenziale

- Ansprache einer bestimmten Zielgruppe, für die ihr Glaube identitätsstiftend ist
- Ansprache kann positiv gestaltet werden → gerade mit Blick auf Zielgruppe Muslim:innen wichtig
- Es werden vielfältige Strukturen erreicht: religiöse und nicht-religiöse Vereine
- Es gibt Vorbilder in christlich geprägtem Engagement (Wohlfahrtsvereine etc.) → Best Practice und Legitimität
- Partner:innenschaften zwischen religiös geprägten Akteur:innen haben häufig eine gute Basis → religiöses Selbstverständnis verbindet

