



**LIMBURG-WEILBURG**  
*Ehrenamt – gemeinsam Gutes tun*



# Fit fürs Ehrenamt

## Programm 1-2026

**Kostenfrei für Ehrenamtliche**

**Anmeldung:**

**Telefon: 06431 91160**

**E-Mail: [info@vhs-limburg-weilburg.de](mailto:info@vhs-limburg-weilburg.de)**

*Ermöglicht wird dieses Fortbildungsprogramm mit finanzieller Unterstützung  
des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration*

# Fit fürs Ehrenamt 1-2026

Liebe ehrenamtlich Tätige,

unsere beliebte Reihe „Fit fürs Ehrenamt“ geht in eine neue Runde und wir freuen uns, Ihnen nachfolgend das Programm für das erste Halbjahr 2026 präsentieren zu dürfen.

Ehrenamtliches Engagement ist das Herzstück unserer Gemeinschaft. Ob in Vereinen, Feuerwehren, sozialen Initiativen oder kulturellen Projekten – überall dort, wo Menschen sich freiwillig einbringen, entsteht Zusammenhalt, Lebensqualität und auch Heimatgefühl. Durch unser Angebot an bedarfsgerechten Schulungen, die für Sie selbstverständlich kostenlos sind, unterstreichen wir unser Motto „Ehrenamt – gemeinsam Gutes tun“. Denn wir sind davon überzeugt, dass wir nur gemeinsam unseren Landkreis auch weiterhin so liebens- und lebenswert gestalten können.

Unser neues Programm befasst sich wieder mit den vielen unterschiedlichen Themen, die das Ehrenamt mit sich bringt und wir hoffen, dass wir auch in diesem Jahr viele Ihrer Interessen damit abdecken. Viele weitere, spannende Angebote und Informationen rund um das Thema Ehrenamt finden Sie auch digital – nutzen Sie gerne den untenstehenden QR-Code.

Sie haben Fragen, Anregungen oder benötigen Unterstützung? Lassen Sie uns ins Gespräch kommen! Sie erreichen Jutta Mais, Sachgebietsleiterin Sport & Ehrenamt, unter 06431/296-369 oder Myriam Burger unter 06431/296-222. Wir freuen uns auch über eine E-Mail an [ehrenamt@limburg-weilburg.de](mailto:ehrenamt@limburg-weilburg.de).

Die Veranstaltungsorganisation übernimmt die Kreisvolkshochschule. Anmeldungen sind dorthin zu richten. Nähere Informationen unter [www.vhs-Limburg-Weilburg.de](http://www.vhs-Limburg-Weilburg.de).

Herzlichst



Michael Köberle  
Landrat



Michael Schneider  
Direktor Kreisvolkshochschule



# Inhaltsverzeichnis chronologisch

Seite

261-01-1-813	Mitgliederversammlung rechtssicher	21.02.2026	4
261-01-1-816	Kassenführung und Kassenprüfung	03.03.2026	5
261-01-5-814	Barrierefreiheit im Netz	12.03.2026	13
261-01-1-811	Vereinsatzung – Fehler vermeiden	21.03.2026	4
261-01-1-812	Vereinsregister und Gemeinnützigkeit	13.04.2026	6
261-01-5-808	Chat GPT in der Vereinsarbeit - Einsteiger	15.04.2026	10
261-01-3-991	Erste-Hilfe-Kurs	18.04.2026	7
261-01-5-810	Canva-Nutzung für Einsteiger	18.04.2026	11
261-01-1-830	Neue Mandatsträger Teil 1	20.04.2026	8
261-01-1-831	Neue Mandatsträger Teil 1	22.04.2026	8
261-01-1-821	Veranstaltungsplanung	24.04.2026	7
261-01-1-832	Neue Mandatsträger Teil 2	27.04.2026	9
261-01-1-833	Neue Mandatsträger Teil 2	29.04.2026	9
261-01-1-814	Erfolgreich im Vorstand - Haftungsrisiken	05.05.2026	6
261-01-5-809	Chat GPT Fortgeschrittene – KI	19.05.2026	10
261-01-5-811	Canva für Fortgeschrittene & KI	30.05.2026	12

## Vereinsatzung – Fehler vermeiden, Typische Schwachstellen erkennen



Der Kurs vermittelt praxisnah, warum eine sorgfältig ausgearbeitete Satzung für Vereine unverzichtbar ist und welche Risiken aus unklaren oder veralteten Regelungen entstehen. Im Mittelpunkt stehen typische Schwachstellen – etwa bei Mitgliedschaftsregelungen, Beschlussfassungen, Vorstandsstrukturen oder Haftungsfragen – sowie häufige Fehler, die in der Praxis zu Konflikten oder Handlungsunfähigkeit führen. Teilnehmende erhalten konkrete Hinweise, wie Satzungen rechtssicher, verständlich und zukunftsfähig gestaltet werden können. Im Anschluss bietet eine offene Fragerunde Raum für individuelle Anliegen und vertiefende Diskussionen.

### 261-01-1-811

Dr. Karsten Imhof, Rechtsanwalt und Notar, Wirtschaftsjurist (Univ. Bayreuth)

Online

Samstag, 21.03.2026, 10:00 - 11:30 Uhr

1 Termin



## Mitgliederversammlung rechtssicher gestalten – Einladung, Ablauf, Protokollierung rechtssicher planen



Die Mitgliederversammlung ist das oberste Entscheidungsorgan des Vereins – und zugleich eine juristische Stolperfalle, wenn Formalien nicht eingehalten werden. Der Vortrag zeigt praxisnah, wie eine Mitgliederversammlung von der Einladung über den Ablauf bis zur Protokollierung rechtssicher geplant und durchgeführt werden kann. Behandelt werden typische Fehlerquellen sowie konkrete Handlungsempfehlungen für die Vereinsvorstände. Im Anschluss bietet eine offene Fragerunde Raum für individuelle Anliegen und vertiefende Diskussionen.

### 261-01-1-813

Dr. Karsten Imhof, Rechtsanwalt und Notar, Wirtschaftsjurist (Univ. Bayreuth)

Online

Samstag, 21.02.2026, 10:00 - 11:30 Uhr

1 Termin

# Kassenführung und Kassenprüfung – Rechte, Pflichten und Kompetenzen



Eine gute Kassenführung bildet die Grundlage für eine gute Vereinsarbeit, denn nur wenn die „Kasse“ stimmt, können Angebote für bestehende Vereinsmitglieder gemacht und neue Projekte angestoßen werden. Auch für den Vereinsvorstand ist dies wichtig, denn nur so können vorausschauend strategische Entscheidungen getroffen und mögliche Risiken erkannt werden.

Daher kommt den Personen, die sich um dieses Thema im Verein kümmern, eine enorm wichtige Aufgabe und Verantwortung zu.

Ob Kassenführung oder Kassenprüfung, jede Rolle hat eigene Aufgaben und es ist wichtig zu verstehen, welche Rechte und Pflichten diese Positionen mit sich bringen.

Außerdem wird in diesem Seminar behandelt, welche Kompetenzen Personen mitbringen oder sich in absehbarer Zeit aneignen sollten, um diese Rollen gut ausfüllen zu können.

Das Seminar richtet sich sowohl an Personen, die bereits ein Amt als Schatzmeister oder Kassenprüfer übernommen haben oder sich auf eine solche Aufgabe vorbereiten möchten.

Während des Seminars wird auf konkrete Beispiele aus der Praxis und auf die Fragen der Teilnehmenden eingegangen.

## **261-01-1-816**

Florian Brechtel, Stiftungsberater (DSA), Freiwilligenmanager (AfED)

Online

Dienstag, 03.03.2026, 19:00 - 20:30 Uhr

1 Termin



# Vereinsregister und Gemeinnützigkeit

## Vom Umgang mit Behörden im Vereinsleben



Das Vereinsleben wird durch eine Reihe von Vorschriften bestimmt, welche Vorstände in ihrer Arbeit beachten müssen:

- Muss das Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds dem Amtsgericht gemeldet werden oder hat das bis nach der Mitgliederversammlung Zeit?
- Welche Personen müssen nach Gründung oder Neuwahl ihre Unterschriften beglaubigen lassen und wo kann das erfolgen?
- Was wissen die Ämter von sich aus über den Verein und was muss aktiv mitgeteilt werden?
- Welche Informationen will das Finanzamt erhalten, wenn der Verein seine Steuererklärung macht und warum braucht es diese?

Auf diese und viele weitere konkrete Beispiele aus der Praxis wird in diesem Seminar eingegangen.

**261-01-1-812**

Florian Brechtel, Stiftungsberater (DSA), Freiwilligenmanager (AfED)

Online

Montag, 13.04.2026, 19:30 - 20:30 Uhr

1 Termin

## Erfolgreich im Vorstand – Praxistipps zur Vermeidung von Haftungsrisiken



Gremienmitglieder von Vereinen und Stiftungen sind gesetzlich weitgehend vor einer persönlichen Haftung geschützt - es sei denn, sie handeln vorsätzlich oder grob fahrlässig. Dennoch ist es wichtig, mögliche Risiken und Haftungsursachen zu kennen, um diese zu vermeiden. Denn die Grenze zwischen einer leichten und einer groben Fahrlässigkeit ist schnell überschritten.

Das Seminar gibt daher einen Überblick möglicher Fallstricke und nennt Tipps, wie man diese minimiert oder sogar vollständig ausschließen kann.

Während des Seminars wird auf konkrete Beispiele aus der Praxis und auf die Fragen der Teilnehmenden eingegangen.

**261-01-1-814**

Florian Brechtel, Stiftungsberater (DSA), Freiwilligenmanager (AfED)

Online

Dienstag, 05.05.2026, 19:00 - 21:00 Uhr

1 Termin

# Veranstaltungsplanung - Bewerbung, Hygiene (Verkauf von Speisen), GEMA, etc.

Ohne Veranstaltungen wäre das Vereinsleben nur halb so schön. Damit aber alles reibungslos verläuft, sollte sie schon weit im Voraus gut geplant werden. Im Wesentlichen sind es sechs Punkte, die es zu beachten gilt:

- Vorbereitung•
- Konzept•
- Detailplanung•
- Umsetzung
- Event/Veranstaltung
- Nachbereitung

Auch mit dem Thema Hygiene werden wir uns beschäftigen, damit die Veranstaltung gelingt.

## 261-01-1-821

Andreas Schwickert, vhs-Dozent  
Limburg, Haus der vhs, Diezer Str. 33, Raum 02  
Freitag, 24.04.2026, 19:00 - 22:00 Uhr  
1 Termin

## Erste-Hilfe-Kurs

In Theorie und Praxis werden die lebensrettenden Sofortmaßnahmen wiederholt und vertieft.

Weitere Themen:

Stabile Seitenlage

Herz-Lungen-Wiederbelebung

Druckverbände

Notruf absetzen

Wundversorgung

## 261-01-3-991

DRK-Kreisverband Oberlahn e.V.  
Weilburg, DRK, Frankfurter Str. 33  
Samstag, 18.04.2026, 08:00 - 16:00 Uhr  
1 Termin



# Einführungsseminar für neue Mandatsträger TEIL 1

## Einführung in das Kommunalrecht; Kommunale Haushalts- und Finanzwirtschaft Grundzüge

Sie sind neu in ein Kommunalparlament gewählt worden und möchten sich über ihre rechtlichen Möglichkeiten zur Gestaltung und Mitwirkung informieren?

Einführung in das Kommunalrecht:

1. Gemeindevertretung/Stadtverordnetenversammlung/Verbandsversammlung/Kreistag
  - Rechte und Pflichten der Mitglieder - Oberstes Organ - Kontrollorgan - Zuständigkeiten - Abstimmungen/Wahlen - Vorsitzender - Ausschüsse
2. Gemeindevorstand/Magistrat/Verbandsvorstand/Kreisausschuss
  - Zusammensetzung - Aufgaben, Zuständigkeiten - Vertretung der Gemeinde nach außen - Kontrolle durch und von dem Kommunalparlament - Kommissionen
3. Bürgermeister/ehrenamtliche und hauptamtliche Beigeordnete
  - Wahl/Abberufung - Kontrolle gegenüber Gemeindevertretung und Gemeindevorstand - Chef der Verwaltung
4. Orts- und Ausländerbeirat
  - Bildung - Rechte, Pflichten - Verhältnis zu Gemeindevertretung und -vorstand - Ausländerbeirat
5. Zusammenwirken der Organe
  - Widersprüche/Beanstandung - Organstreit - Gemeinde und staatliche Aufsicht

Kommunale Haushalts- und Finanzwirtschaft Grundzüge

- 1) Rechtsgrundlagen
  - HGO, GemHVO,
- 2) Funktionen des Haushalts
  - Ermächtigung und Lenkungswirkung
- 3) Erlass und Aufbau des Kommunalhaushalts
  - Haushaltssatzung, Haushaltsplan, Beteiligungen und Öffentlichkeit
- 4) Grundsätze der Haushaltswirtschaft
  - Allgemeine Haushaltsgrundsätze, Grundsätze der Einnahmehbeschaffung,
  - Veranschlagungsgrundsätze, Deckungsgrundsätze, Bewirtschaftungsgrundsätze
- 5) Kommunale Ausgaben und Einnahmen
  - Steuern, Gebühren und Beiträge, Finanzausgleich, Kreditaufnahme
- 6) Der Haushaltskreislauf
  - Aufstellung, Ausführung, Rechnungslegung, Kontrolle

Diskussion und Gesprächsmöglichkeit über konkrete Fragen der Teilnehmenden

### 261-01-1-830

**Limburg**, Haus der vhs, Diezer Str. 33, R. 02  
Montag, 20.04.2026, 18:00 - 21:00 Uhr  
1 Termin

Peer Matthias Schmidt, Diplom Verwaltungswirt, Betriebswirt (VWA)

### 261-01-1-831

**Weilburg**, Haus der vhs, Limburger Str. 8  
Mittwoch, 22.04.2026, 18:00 - 21:00 Uhr  
1 Termin

# Einführungseminar für neue Mandatsträger TEIL 2

## Kommunale Haushalts- und Finanzwirtschaft Jahresabschluss; Gebühren und Beiträge

### Kommunale Haushalts- und Finanzwirtschaft Jahresabschluss

1. Rechtsgrundlagen
  - HGO, GemHVO
2. Funktionen des Jahresabschlusses / Gesamtabschluss
  - Rechenschaft und Erfolgskontrolle
3. Aufstellung des Jahresabschlusses
  - Fristen und Zuständigkeiten
4. Bestandteile des kommunalen Jahresabschlusses und Unterschiede zum HGB-Abschluss
  - Ergebnisrechnung vs. GuV; Finanzrechnung vs. Cash-Flow-Rechnung
5. Analyse eines Jahresabschlusses
  - Zusammenhänge, Wechselwirkungen
6. Kommunale Ausgaben und Einnahmen
  - Steuern, Gebühren und Beiträge, Finanzausgleich, Kreditaufnahme

### Gebühren und Beiträge

- 1) Rechtsgrundlagen
  - HGO, GemHVO, KAG
- 2) Grundsätze der Einnahmehbeschaffung
  - Finanzierungsmöglichkeiten der Kommunen
- 3) Rechtliche Grundlagen für Steuern, Gebühren und Beiträge
  - Finanzierungsziele und Zuordnung von Pflichtigen
  - Definitionen
- 4) Unterschiede zwischen Verwaltungsgebühren und Benutzungsgebühren
  - Konkrete Beispiele aus der Praxis
- 5) Vertiefung bei Benutzungsgebühren der Kommune
  - Friedhof
  - Feuerwehr
  - Wasser
  - Abwasser
- 6) Wiederkehrende Straßenbeiträge
  - Funktion und Unterschiede zu einmaligen Beiträgen

Diskussion und Gesprächsmöglichkeit über konkrete Fragen der Teilnehmenden

#### **261-01-1-832**

**Limburg**, Haus der vhs, Diezer Str. 33, R. 02  
Montag, 27.04.2026, 18:00 - 21:00 Uhr  
1 Termin

Peer Matthias Schmidt, Diplom Verwaltungswirt, Betriebswirt (VWA)

#### **261-01-1-833**

**Weilburg**, Haus der vhs, Limburger Str. 8  
Mittwoch, 29.04.2026, 18:00 - 21:00 Uhr  
1 Termin

## Chat GPT in der Vereinsarbeit für Einsteiger

KI clever nutzen im Alltag

Wie können Künstliche Intelligenz und ChatGPT die Vereinsarbeit oder ehrenamtliches Engagement erleichtern? In diesem kompakten Workshop lernen Sie praxisnah, wie Sie ChatGPT sinnvoll für Ihre Aufgaben einsetzen können – z. B. zum Verfassen von Texten, zur Ideenfindung oder zur Vorbereitung von Veranstaltungen.

Wir zeigen Ihnen, wie Sie mit gut formulierten Eingaben (sogenannten „Prompts“) die besten Ergebnisse erzielen, welche Einsatzmöglichkeiten es für Ihre Arbeit gibt – und wo auch die Grenzen liegen.

Ob für Pressemitteilungen, Projektbeschreibungen, Social-Media-Inhalte oder einfache Recherche: ChatGPT kann ein wertvoller digitaler Helfer im Ehrenamt sein.

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich – Neugier genügt!

Voraussetzung: Bitte bringen Sie ein internetfähiges Gerät mit.

### **261-01-5-808**

Lea-Rebecca Fähtz, Social Media Managerin und Content-Creator

Limburg, Haus der vhs, Diezer Str. 33, Raum 02

Mittwoch, 15.04.2026, 18:00 - 20:30 Uhr

1 Termin

**Mitzubringen:** Laptop oder Tablet

## Chat GPT für Fortgeschrittene - KI gezielt im Verein nutzen

Dieser Aufbaukurs richtet sich an alle, die ChatGPT bereits kennen und die Möglichkeiten von KI noch effektiver für die Vereinsarbeit einsetzen möchten. Sie lernen, wie Sie präzise Prompts formulieren, komplexere Aufgaben bearbeiten und KI-Tools gezielt für Öffentlichkeitsarbeit, Projektplanung, Recherche und interne Abläufe nutzen.

Wir zeigen praktische Anwendungen – vom Erstellen professioneller Texte über das Strukturieren von Informationen bis hin zur Entwicklung kreativer Ideen und Strategien. Außerdem besprechen wir Grenzen, Risiken und Tipps für eine sichere, verantwortungsvolle Nutzung.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in ChatGPT.

Bitte bringen Sie ein internetfähiges Gerät mit.

### **261-01-5-809**

Lea-Rebecca Fähtz, Social Media Managerin und Content-Creator

Limburg, Haus der vhs, Diezer Str. 33, Raum 02

Dienstag, 19.05.2026, 18:00 - 20:30 Uhr

1 Termin

**Mitzubringen:** Laptop oder Tablet

# Canva-Nutzung für Einsteiger

Canva für Vereine und Ehrenamt – professionell gestalten für mehr Sichtbarkeit

Canva ist ein vielseitiges Online-Design-Tool, mit dem sich im Handumdrehen ansprechende Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit gestalten lassen – von Flyern und Plakaten über Präsentationen bis hin zu Social-Media-Posts oder Vereinslogos.

In diesem Grundkurs lernen Sie die wichtigsten Funktionen von Canva kennen und erfahren, wie Sie Designvorlagen gezielt anpassen, eigene Inhalte einfügen und Projekte professionell umsetzen – ganz ohne Vorkenntnisse im Grafikdesign. Auch Themen wie Markenkonsistenz, Teamfunktionen und die Nutzung der umfangreichen Canva-Bibliothek (z. B. Fotos, Icons, Schriften) werden behandelt.

Ob Veranstaltungseinladung, Projektbericht oder Onlinekampagne – dieser Kurs unterstützt Sie dabei, Ihre Vereinsarbeit visuell stark zu präsentieren und mehr Menschen zu erreichen.

Voraussetzung: Ein internetfähiges Gerät (Laptop oder Tablet) wird benötigt. Zugang zu einem Canva-Account mit der kostenpflichtigen Pro-Version wird vorausgesetzt.

„Teilnahme ist auch mit der kostenlosen Version von Canva möglich; jedoch stehen damit nicht alle Funktionen zur Verfügung, die im Kurs vorgestellt werden.

Es ist möglich, vorab den kostenlosen 30-Tage-Test der Pro-Version zu aktivieren, um während des Kurses alle Funktionen auszuprobieren.

Für Vereine gibt es außerdem die Möglichkeit, Canva Pro dauerhaft kostenlos zu nutzen - das muss allerdings vorab bei Canva beantragt werden.“

## 261-01-5-810

Lea-Rebecca Fähtz, Social Media Managerin und Content-Creator

Limburg, Haus der vhs, Diezer Str. 33, Raum 13, EDV

Samstag, 18.04.2026, 09:30 - 13:30 Uhr

1 Termin

**Mitzubringen:** Laptop oder Tablet mit bereits installiertem kostenpflichtigen Canva-Pro-Account



# Canva für Fortgeschrittene & Textgestaltung mit KI

Canva für Fortgeschrittene – mit KI zu noch besseren Designs in Verein & Ehrenamt

Sie kennen Canva bereits und möchten mehr aus dem Tool herausholen? In diesem Workshop für Fortgeschrittene tauchen wir tiefer in die kreativen Möglichkeiten von Canva ein – mit besonderem Fokus auf die neuen KI-Funktionen, die die Gestaltung noch einfacher und wirkungsvoller machen.

Sie lernen u. a. wie Sie mit der integrierten KI Bilder generieren, Texte automatisiert optimieren, Designs mit einem Klick umwandeln oder Inhalte per „Magic Write“ erstellen – ideal für Vereinskommunikation, Social Media, Präsentationen und mehr. Auch Themen wie Marken-Kits, Teamarbeit und Workflows für effizientere Gestaltung kommen zur Sprache.

Der Kurs richtet sich an diejenigen, die Canva bereits genutzt haben und ihre Kenntnisse gezielt vertiefen möchten – für professionellere Ergebnisse mit weniger Aufwand.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Canva und ein eigener Canva-Account mit Zugang zu den KI-Funktionen (z. B. kostenpflichtige Pro-Version. Bitte bringen Sie ein internetfähiges Gerät mit.

„Teilnahme ist auch mit der kostenlosen Version von Canva möglich; jedoch stehen damit nicht alle Funktionen zur Verfügung, die im Kurs vorgestellt werden.

Es ist möglich, vorab den kostenlosen 30-Tage-Test der Pro-Version zu aktivieren, um während des Kurses alle Funktionen auszuprobieren.

Für Vereine gibt es außerdem die Möglichkeit, Canva Pro dauerhaft kostenlos zu nutzen - das muss allerdings vorab bei Canva beantragt werden.“

## 261-01-5-811

Lea-Rebecca Fähtz, Social Media Managerin und Content-Creator

Limburg, Haus der vhs, Diezer Str. 33, Raum 13, EDV

Samstag, 30.05.2026, 09:30 - 13:30 Uhr

1 Termin

**Mitzubringen:** Laptop oder Tablet



## Barrierefreiheit im Netz – Vereinswebseiten inklusiv gestalten

In diesem Kurs erhalten Sie einen Überblick, wie Sie ihre digitalen Vereinsangebote barrierefreier gestalten können. Sie erfahren, warum Barrierefreiheit wichtig ist und lernen erste praktische Ansätze kennen, um ihre Website zugänglicher zu machen. Der Abend bietet Ihnen Orientierung und konkrete Impulse für die ersten Schritte. Im Anschluss können gerne noch Fragen gestellt werden.

### 261-01-5-814

Dejan Pantic, Kommunikationsdesigner

Limburg, Haus der vhs, Diezer Str. 33, Raum 02

Donnerstag, 12.03.2026, 19:00 - 21:00 Uhr

1 Termin



Individuelles Schulungsangebot für Ihren Verein

## Office 365: Fit für effiziente Vereinsarbeit?

Ihr Verein arbeitet bereits mit Microsoft 365 und möchte die digitale Organisation Ihrer Vorstands- und Verwaltungsarbeit verbessern? Wir unterstützen Sie dabei!

Mit unserem praxisnahen Schulungskonzept lernen Vorstände und Vereinsverantwortliche, wie sie Teams, Word, Excel, Outlook und SharePoint effizient nutzen, Dokumente strukturiert verwalten, Aufgaben und Termine planen und die interne Vereinsorganisation digital optimieren können - alles zugeschnitten auf die Anforderungen in Vereinen.

Hinweis: Damit ein solcher Kurs durchgeführt werden kann, müssen **mindestens 7 Personen** aus einem Verein teilnehmen.

Wenn Ihr Verein über eine bestehende Arbeitsumgebung verfügt und Schulungsbedarf sieht, melden Sie sich bitte bei den zuständigen Mitarbeiterinnen des Sachgebietes Sport und Ehrenamt der Kreisverwaltung Limburg-Weilburg:

Frau Jutta Mais, Sachgebietsleiterin  
Tel.: 06431 / 296 369

Frau Myriam Burger, Ehrenamtskoordinatorin  
Tel: 06431 / 296 222

E-Mail: [ehrenamt@limburg-weilburg.de](mailto:ehrenamt@limburg-weilburg.de)

## Anmeldung für Veranstaltungen im Rahmen des Projekts „Fit für's Ehrenamt“

Hiermit melde ich mich verbindlich für die nachfolgenden Veranstaltungen an:

### vhs-Kurs:

① Kurs-Nr.:                      Kurstitel:

\_\_\_\_\_

② Kurs-Nr.:                      Kurstitel:

\_\_\_\_\_

### Kursteilnehmer/-in:

Vorname\*:

\_\_\_\_\_

Nachname\*:

\_\_\_\_\_

Titel:

\_\_\_\_\_

Straße\*:

\_\_\_\_\_

Postleitzahl\*:

\_\_\_\_\_

Ort\*:

\_\_\_\_\_

Telefon / Mobil\*:

\_\_\_\_\_

E-Mail\*:

\_\_\_\_\_

Geburtstag:

\_\_\_\_\_

Geschlecht

männlich

weiblich

### Vereinsangaben:

Name des Vereins\*:

\_\_\_\_\_

Funktion im Verein\*:

\_\_\_\_\_

Ort, Datum, Unterschrift\*:

\*Pflichtangaben bei der Anmeldung