

Verbandsleitfaden der Schüler Union

Tipps zur politischen Arbeit und
zum Aufbau von Verbänden





Schüler Union Deutschlands

Der Bundesvorstand

Leipziger Platz 11

10117 Berlin

www.schueler-union.de

info@schueler-union.de

Verbandsleitfaden

Liebe Freunde,

Der vorliegende Leitfaden gibt Euch grundlegende Informationen über den Aufbau der Schüler Union Deutschlands und den ihrer Untergliederungen. Er beantwortet viele Fragen, die mit der Verbandsgründung verbunden sind und soll so eine problemlose Gründung und einen leichten Aufbau einer Schüler Union bei Euch vor Ort ermöglichen.

Zusätzlich findet Ihr in diesem Heft verschiedene Vorschläge für Aktionen und andere nützliche Tipps. Diese helfen Euch dabei, vor Ort eine attraktive Arbeit zu verwirklichen. Weiterhin enthält der Leitfaden auch Informationen zur Mitgliederverwaltung. Er soll Euch den Einstieg in die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit erleichtern und Tipps geben, wie die Finanzierung des Verbandes am besten zu bewerkstelligen ist.

Das wichtigste bei Einer guten Arbeit ist Kreativität, also probiert verschiedenes aus und denkt out of the box.

Doch nur gemeinsam sind wir stark. Daher stehen wir seitens des Bundesvorstandes jederzeit für Eure Fragen zur Verfügung, unterstützen Euch bei Eurer Arbeit und geben gerne individuell Tipps. Verbesserungsvorschläge und Anregungen zu diesem Leitfaden sind jederzeit erwünscht. Denn in den Händen haltet Ihr die vierte, überarbeitete Auflage des Verbandsleitfadens, die aus Ideen und Erfahrungsberichten von aktiven Mitgliedern der Schüler Union entstanden ist. Bestimmt wird es zukünftig auch noch eine fünfte Auflage geben – mit Euren Ideen und Anregungen!

Viel Spaß bei der Arbeit in der Schüler Union!

Euer Bundesvorstand

Stand: März 2019

Inhalt

Der Aufbau der Schüler Union	4
Der Bundesverband der Schüler Union	4
Der Aufbau der Schüler Union	4
Checkliste zur Verbandsgründung	5
1. Step – Vorbereitungen zur Gründung	5
2. Step – die Gründungsveranstaltung	5
Mustertagesordnung für eine Gründungsversammlung	5
Der Vorstand	6
Woraus besteht der Vorstand?	6
Wie läuft die Vorstandssitzung ab?	7
Mitgliederwerbung	8
Wo kann man Mitglieder werben?	9
Mitgliederverwaltung	9
Mitgliederkartei	9
Aktionstipps	10
Checkliste zur Durchführung von Aktionen	10
Infostand	11
Was soll der Infostand?	11
Checkliste für den Infostand	11
Diskussionsrunde	12
Was ist das?	12
Wie könnte eine Diskussionsrunde ablaufen?	12
Checkliste zur Vorbereitung einer Diskussionsrunde:	12
Umfrage	13
1. Step – Vorbereitung	13
Welche Fragen soll ich stellen?	13
Wie soll ich vorgehen?	13
Wie werte ich die Ergebnisse aus?	14
Unterschriftensammlung	14
1. Step - Vorbereitungen	14
2. Step - Sammlung der Unterschriften	14
3. Step - Auswertung	14
Newsletter oder Schülerzeitungen	14
Wie bekomme ich Artikel für meine Zeitung/Newsletter?	14
Wie finanziere ich so eine Zeitung?	14
Sportturnier	15
Wie plane ich das Turnier?	15

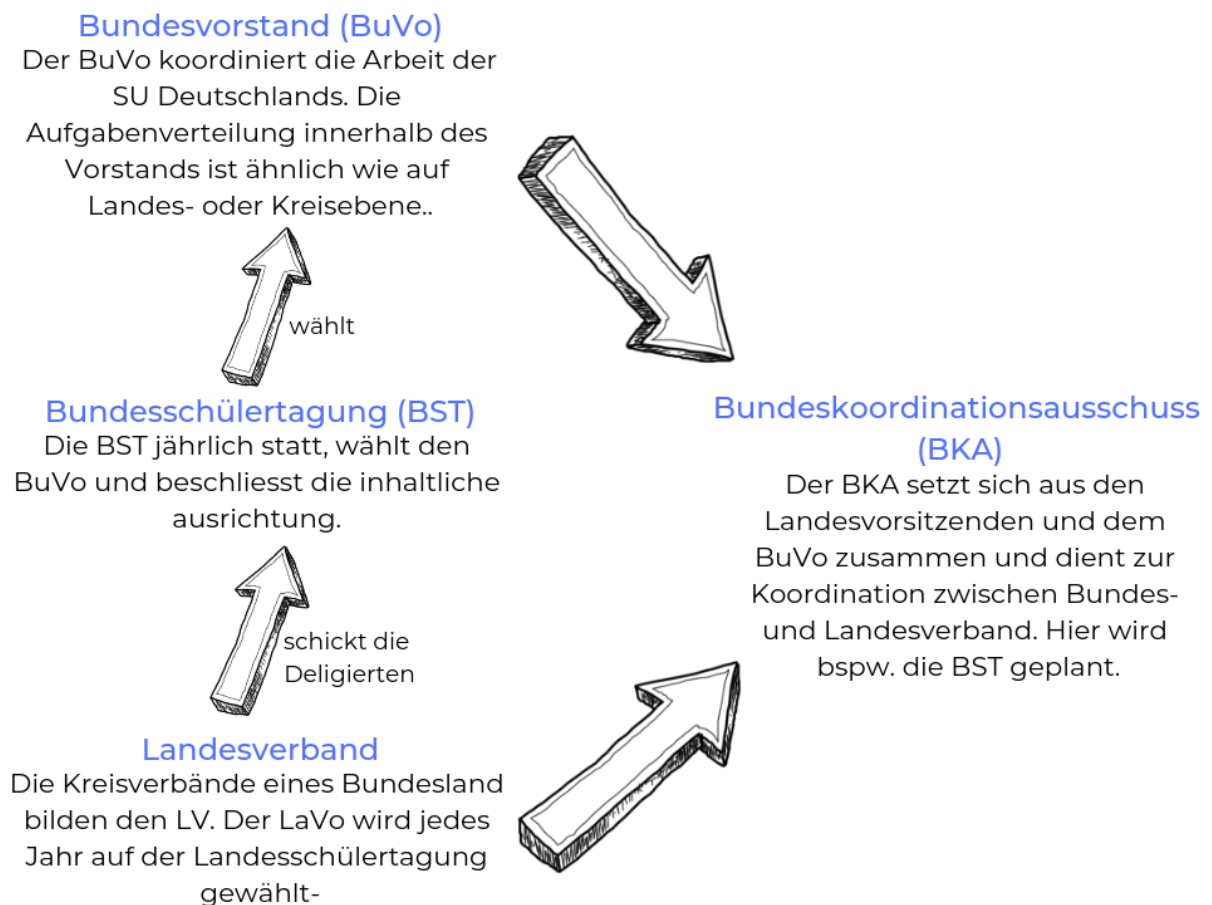
Checkliste zur Vorbereitung eines Sportturniers	15
Ausflüge und Fahrten	15
Was für Fahrten bieten sich an?	15
Welche Kosten fallen an?	16
Abendveranstaltung	17
1. Step - Vorbereitungen.....	17
2. Step – die Feier	17
Pressearbeit.....	18
Checkliste für die Pressemitteilung (PM)	18
Homepage und Soziale Medien	19
Homepage.....	19
Facebook und Instagram	19
Eigene E-Mail-Adressen.....	19
Rechtliches	20
Wie können wir uns finanzieren?	20
Spenden.....	20
Veranstaltungen	20
Kassen-/Kontoführung.....	20
Corporate Identity	21
Schrift.....	21
Farben.....	21
Gestaltung	21
Adressen	22
Landesgeschäftsstellen	22

Der Aufbau der Schüler Union

Der Bundesverband der Schüler Union

Der Bundesverband, die „Schüler Union Deutschlands“, ist eine Arbeitsgemeinschaft der Landesverbände der Schüler Union. Bildungspolitik ist Ländersache, deshalb ist der Bundesverband nur ein Koordinationsorgan. Die SU Deutschlands ist wiederum eine Arbeitsgemeinschaft der Jungen Union Deutschlands. Der wesentliche Teil der politischen Arbeit erfolgt in den Landesverbänden. Die Landesverbände sind auch an Beschlüsse des Bundesverbandes nur sehr eingeschränkt gebunden.

Der Aufbau der Schüler Union



Checkliste zur Verbandsgründung

1. Step – Vorbereitungen zur Gründung

- ☐ Erreichen der Mindestanzahl von Mitgliedern, die dem Landesverband gemeldet sind (die Mindestanzahl legt Euer Landesverband fest – einfach mal nachfragen. Euer LV unterstützt Euch auch ansonsten bestimmt bei der Gründung.)

2. Step – die Gründungsveranstaltung

Vor der Veranstaltung:

- ☐ Planung der Gründungsveranstaltung (als Location bietet sich bspw. die Kreisgeschäftsstelle Eures CDU-Verbandes an)
- ☐ Ladet Eure Mitglieder rechtzeitig ein, damit möglichst viele teilnehmen können

Bei der Veranstaltung:

- ☐ Satzung beschließen (Vorlagen bekommt ihr von Eurem Landesverband)
- ☐ Vorstand wählen, der die Geschäfte führt
- ☐ Protokoll führen

Mustertagesordnung für eine Gründungsversammlung



Tagesordnung der Gründungs- veranstaltung am XY.XY.XYXY

- TOP 01: Begrüßung
- TOP 02: Wahl eines Tagungsleiters und eines Protokollanten
- TOP 03: Beschluss einer Satzung
- TOP 04: Grußworte (z.B. vom SU-Landes- oder Bundesvorstand, von der CDU, etc.)
- TOP 05: Wahl eines Kreisvorstandes (alle Funktionen sind einzeln und geheim zu wählen)
- TOP 06: Wahl der Kassenprüfer
- TOP 07: Planung von Aktionen
- TOP 08: Verschiedenes
- TOP 09: Schlusswort des neu gewählten Vorsitzenden

Der Vorstand

Der Vorstand koordiniert, leitet und organisiert die Arbeit des Verbandes. In der Regel werden alle Vorstandsmitglieder gewählt. Allerdings gibt es auch die Möglichkeit bestimmte Mitglieder zu ernennen/kooptieren. Diese haben allerdings Rede-, aber kein Stimmrecht im Vorstand, jedoch kann die Verteilung der Arbeit diese erheblich vereinfachen. Vorstandswahlen finden einmal jährlich auf der Kreisschülertagung statt.

Woraus besteht der Vorstand?

So könnte Euer Vorstand aussehen:



Weitere Mitglieder, die ihr kooptieren könnt, sind zum Beispiel ein/-e Social-Media-Referent/-in, die sich um die Homepage oder Euren Social-Media-Auftritt kümmert. Sofern ihr ein Budget habt, bietet sich auch ein/-e Finanzbeauftragte/-r an.

Wie läuft die Vorstandssitzung ab?

Nach der Wahl des Kreisvorstandes musst zunächst eine sogenannte konstituierende Vorstandssitzung stattfinden, in der ihr Eure Pläne plant und Aufgaben verteilt. Ideen für Veranstaltungen und ähnliches, findet ihr unter dem Punkt Aktionstipps.

Beispiel für eine Mustertagesordnung für die Vorstandssitzung



Tagesordnung der Vorstandssitzung am XY.XY.XYXY

TOP 01: Begrüßung,
Formalia

TOP 02: Benennung eines
Protokollanten

TOP 03: Bericht des Vorsitzenden

TOP 04: Aufgabenverteilung

TOP 05: Jahresplanung

TOP 06: Verschiedenes

Tipp: Am besten vereinbart ihr Euer nächstes Treffen am Ende der Sitzung und auch, was ihr bis dahin erledigt haben wollt.

Mitgliederwerbung

Von den Mitgliedern lebt jeder Verband, deshalb sollte ihr großen Wert auf die Mitgliedergewinnung legen. Seid bei der Mitgliederwerbung kreativ. Am besten kommt es an, wenn man aktiv ist und ausgefallene Kampagnen hat.

Wo kann man Mitglieder werben?

Am besten kann man Mitglieder im Freundeskreis oder im Umfeld der Jungen Union werben. Allerdings ist die Mitgliedergewinnung darauf nicht limitiert: Überall dort wo sich junge Leute engagieren solltet ihr für Euch Werbung machen.

Egal ob bei der Umwelt-AG oder bei der Schülervertretung – spricht sie einfach an! Überzeugt sie, dass die SU sich für unsere Interesse einsetzt: Egal ob es nur die sauberen Toiletten in der Schule sind oder die Reformierung unseres Schulsystems – wir sind die einzige Lobby für Schüler.

Mitgliederverwaltung

Du kannst Mitglied der Schüler Union werden, wenn Du mindestens 12 Jahre alt bist und Schüler/-in bist, zum Beispiel einer:

- Grundschule
- Hauptschule
- Realschule
- Gymnasium
- Fachgymnasium
- Fachoberschule
- Integrierte und Kooperative Gesamtschule
- Berufsschulen (auch Auszubildende, die nur tageweise die Berufsschule besuchen)
- Förderschule/Sonderschule
- Kollegs

Nicht darunter fallen z.B.:

- Berufsakademien
- Abendgymnasien
- Hochschulen
- Fachhochschulen
- Private Schulungs- und Ausbildungseinrichtungen

Der zuständige Landesverband ist der, in dessen Bundesland ein Schüler seinen Hauptwohnsitz hat. Sollte er eine Schule in einem anderen Bundesland besuchen, so kann er hier Mitglied werden. Grundsätzlich gilt aber: Jeder kann nur in einem Landesverband der Schüler Union Mitglied sein.

Mitgliederkartei

Die Schüler Union wird über die Zentrale Mitglieder Datei (ZMD) verwaltet. Die Bundes- und Landesgeschäftsstellen haben Zugang zu dieser und verwalten die Mitglieder für ihren jeweiligen Bereich.

In der ZMD werden Funktionen und Kontaktdaten aller Mitglieder zentral erfasst und verwaltet. So ist es möglich, dass ein Mitglied über den Landesverband (LV) beitrifft und die Bundesgeschäftsstelle (BGS) etwaige Änderungen, die ggf. per Mail kommen, vermerken kann. Für die Erstellung der Mitgliederstatistik werden die Zahlen der Mitglieder (nach LVs sortiert) auch intern (bspw. an die CDU Deutschlands) weitergegeben.

Aktionstipps

Veranstaltungen und Aktionen zu Kampagnen sind mit das wichtigste Eurer politischen Arbeit, denn damit könnt Ihr auf Eure Inhalte aufmerksam machen und die SU zeigt Präsenz. Auf den nachfolgenden Seiten sind einige Aktionsbeispiele und Tipps zur Vorbereitung:

Checkliste zur Durchführung von Aktionen



Nach der Veranstaltung sollte Ihr die Ergebnisse präsentieren, zum Beispiel durch einen Social-Media-Post oder Flyer.

Tipp: Eine Veranstaltung zu planen und durchzuführen, ist viel Arbeit, daher kommt es immer gut an, wenn man als Dankeschön eine Danke-Feier hinterher macht.

Infostand

Was soll der Infostand?

Wichtig ist auch vor Ort sichtbar zu sein und nicht nur im Netz aktiv zu sein, deshalb ist der Infostand eine super Möglichkeit dafür: Ihr könnt dort Flyer verteilen, Unterschriften für Eure Forderungen sammeln, potentielle Mitglieder kennenlernen, auf Veranstaltungen aufmerksam machen oder ganz einfach von Problemen vor Ort erfahren.

Checkliste für den Infostand

1. Step - Vorbereitungen

- ☐ Infomaterial (Habt Ihr genug? Ist es aktuell? Eure Landes- oder die Bundesgeschäftsstelle hilft Euch sonst auch gerne weiter)
- ☐ Standbesetzung (Macht vorher einen Plan, wer auf- und abbaut und wer von wann bis wann am Stand ist. Es sollte immer mind. Zwei Personen da sein)
- ☐ Genehmigung für den Stand (beim Ordnungsamt müsst Ihr einen Antrag auf Sondernutzung einreichen, damit ihr den Stand dort aufbauen dürft. Bestimmt hilft Euch Eure Kreisgeschäftsstelle der CDU auch weiter.)

2. Step – Die Aktion

Der Stand

- ☐ Sollte auffällig gestaltet sein (gutlesbarer Schilder. Fragt bei Eurer Landesgeschäftsstelle nach Info- und Dekorationsmaterialien)
- ☐ Positioniert Euch auch vor dem Stand und sprecht Leute an. Wartet nicht, dass die auf Euch zu kommen

Flyer

- ☐ Denkt unbedingt an Infomaterialien, die ihr verteilen könnt
- ☐ Mögliche Inhalte: Veranstaltungsankündigungen, Kritik und Lösungen

Gestaltung der Flyer

- ☐ Auffällig gestalten
- ☐ Einfach formuliert
- ☐ Aktuell halten (bei allgemeinen Flyern bspw. auf Fotos des Vorstandes verzichten, damit bei Veränderungen die Flyer nicht veralten)

Wichtig: Denkt unbedingt an das Impressum! Zum Beispiel: (V.i.S.d.P. SU-Kreisverband XY, Maria Mustermann, Musterstraße XX, 11111 Musterstadt, ggf. e-Mail-Adresse).

Tipp: Kleine Auflagen könnt Ihr sicherlich in der CDU-Kreisgeschäftsstelle drucken. Größere Auflagen solltet ihr bei Druckereien (mind. 3 Wochen vorher) anfertigen lassen.

3. Step - Verteilung

Ihr könnt zum Beispiel vor Schulen verteilen. Dafür braucht Ihr die Genehmigung der Schulleitung!

Wenn ihr die eingeholt habt, sollte ihr mind. 30 Minuten vor Schulbeginn vor der Schule sein, damit ihr möglichst viele Flyer verteilen könnt. Eine Verteilaktion am Morgen bietet sich an, da dort die meisten Schülerinnen und Schüler ankommen.

Diskussionsrunde

Was ist das?

Die Diskussionsrunde ist die klassische Art von mehreren Referenten themengebundene Informationen zu erhalten und sich gleichzeitig mit verschiedenen Meinungen auseinanderzusetzen. Bei der Auswahl der Referenten solltet Ihr darauf achten, dass Ihr Referenten einladet, die unterschiedliche Standpunkte zu dem Diskussionsthema vertreten, um die Diskussion spannend zu gestalten.

Wie könnte eine Diskussionsrunde ablaufen?

Die Diskussionsrunde sollte abends je nach Gesprächsstoff für ca. zwei Stunden angesetzt werden. Dabei sollte der Begrüßung, meist durch den Vorsitzenden, eine kurze inhaltliche Einführung folgen, um den Anwesenden einen Überblick über die Thematik zu ermöglichen. Nach der Vorstellung der Referenten sollte jeder dieser Referenten ein kurzes, einführendes Statement abgeben. Danach folgt die Diskussion unter Einbeziehung des Plenums. Nachdem mehrere Diskussionsrunden durchgeführt worden sind, die die verschiedenen Aspekte des Themas beleuchtet haben, sollte noch Zeit für Nachfragen aus dem Publikum bleiben. So könnt Ihr Eure Gäste in die Diskussion mit einbeziehen und gleichzeitig einen Kontakt zwischen Podium und Gästen erzeugen. Anschließend ist der offizielle Teil der Veranstaltung mit einer kurzen Zusammenfassung durch den Moderator, der Übergabe der Referentengeschenke und dem Schlusswort durch den Vorsitzenden zu beenden. Danach könnt Ihr noch in lockerer Runde den Abend ausklingen lassen.

Checkliste zur Vorbereitung einer Diskussionsrunde:

Hier ist ein Beispiel für eine Veranstaltungsplanung:

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
				1 Eckdaten abklären (Wann? Wo? etc.) Aufgabenverteilung (z.b. Wer moderiert? Wer verschickt die PM? etc.)	2 Referenten einladen Veranstaltungsort buchen	3
4	5	6	7	8 Pressemitteilung verschicken Ankündigung über weitere Kanäle (z.b. Flyer, Posts etc.)	9	10
11	12	13	14	15 Einladungen verschicken (z.b. an den KV der CDU oder JU) Briefing an die Gäste z. PM verschicken	16	17
18	19	20	21	22 Geschenke für Referenten kaufen (z.b. Buch, Wein oder Pralinen) Ankündigung des Events	23	24
25	26	27	28 Terminankündigung an die Presse	29	30 Veranstaltung (Ort herrichten, Event durchführen etc.)	31 Auswertung (z.b. Pressemitteilung verschicken, Nachbessprechung oder Kosten begleichen)

Umfrage

1. Step – Vorbereitung

Eine Umfrage ist dann sinnvoll, wenn man sich einen Überblick über eine Meinung verschaffen will. Dabei solltet Ihr darauf achten, dass Eure Umfrage nicht nur eine Gruppe anspricht, damit sie aussagekräftig ist.

Fragen, die Ihr Euch vorher stellen solltet:

- ☐ Was ist das Ziel der Umfrage?
- ☐ Wen will ich ansprechen (soll der ein allgemeines Stimmungsbild abbilden oder nur einen Jahrgang)?
- ☐ Welche Informationen will ich haben?

Tipp: Oft können Fragen nach Wohnort o.ä. hilfreich für die Auswertung der Umfrage sein. Fragen nach z.B. Telefonnummern, sollte Ihr aber eher vermeiden, da diese oft zu persönlich wirken.

Welche Fragen soll ich stellen?

- ☐ Fragen sollten klar formuliert werden
- ☐ Antworten müssen auswertbar sein (ja/nein-Entscheidungsfragen bieten sich an)
- ☐ Hauptfragen sollten „getarnt“ sein (versteckt sie zwischen anderen Fragen)
- ☐ Nicht zu viele Fragen, sonst hat keiner Lust sie auszufüllen

Wie soll ich vorgehen?

Kopiert Euch möglichst viele Fragebögen und befragt dann persönlich Schüler und/oder andere Bürger in der Fußgängerzone, auf dem Schulhof (auf dem Schulhof benötigt ihr eine Genehmigung der Schulleitung) etc. Als Anreiz für die Befragten könnt Ihr Eure Umfrage auch mit einem Gewinnspiel koppeln!

Alternativ könnt Ihr auch einfach eine Online-Umfrage machen und die über Social-Media bekannt machen.

Wie werte ich die Ergebnisse aus?

- ☐ Hängt die Ergebnisse aus
- ☐ Gebt eine Pressemitteilung raus
- ☐ Postet etwas auf Euren Social-Media-Kanälen dazu
- ☐ Erarbeitet passende Positionspapiere

Unterschriftensammlung

Mit Unterschriftensammlungen könnt ihr auf Probleme aufmerksam machen und zusätzlich neue Unterstützung gewinnen.

1. Step - Vorbereitungen

- ☐ Formuliert Forderungen aus
- ☐ Entwerft Flyer, Unterschriftenlisten und Plakate oder organisiert einen Infostand
- ☐ Informiert die Presse über Euere Vorhaben

Wichtig: Unterschriftlisten müssen Namen und Anschrift der Unterzeichner beinhalten, sonst sind sie nutzlos!

2. Step - Sammlung der Unterschriften

- ☐ Geht auf die Straße und sammelt Unterschriften
- ☐ Legt Listen an Hotspots der Stadt aus
- ☐ Fragt Freunde, Sportvereine etc. nach Unterstützung

3. Step - Auswertung

Die Auswertung kann ebenso wie bei der Umfrage erfolgen. Auf jeden Fall solltet ihr aber eine Pressemitteilung mit dem Ergebnis herausgeben. Am besten wirkt es, wenn ihr einen persönlichen Übergabetermin mit den zuständigen Stellen vereinbart, zu dem ihr dann auch die Presse einladet.

Newsletter oder Schülerzeitungen

Über einen Newsletter oder eine Zeitung könnt ihr eure Themen und Veranstaltungen publik machen und zudem auf euch aufmerksam machen.

Wie bekomme ich Artikel für meine Zeitung/Newsletter?

Fragt bei euren Mitgliedern nach, ob diese Lust haben einen Artikel zu schreiben. Diese solltet ihr crossmedial verbreiten (z.B. Instagram-Post, Artikel auf Website und Verweis auf Zeitung). Außerdem könnt ihr auch bei Experten nachfragen oder bei Schulleitungen.

Wie finanziere ich so eine Zeitung?

Sinnvoll ist es eine Zeitung kostenlos zu verteilen, deshalb fragt doch lokale Unternehmen als Sponsoren an. Eine andere Option könnte sein, dass ihr die Zeitung erstmal rein digital betreibt. Ein Newsletter oder eine eigene Rubrik auf der Homepage ist eine kostengünstige Alternative dazu.

Sportturnier

Sportaktionen sind eine super Möglichkeit um neben politischen Inhalten zu punkten.

Wie plane ich das Turnier?

Das Turnier sollte an einem Samstag oder Sonntag stattfinden. Beginn sollte etwa zwischen 9 - 10 Uhr sein. Mit den Vorbereitungen solltet Ihr jedoch etwa 6 Wochen vorher beginnen.

Checkliste zur Vorbereitung eines Sportturniers

Hier ein Beispiel für die Turnier-Planung:

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
6 Wochen vor dem Turnier: Eckdaten festlegen, Plakate und Flyer entwerfen, Austragungsort festlegen etc.				1 Helfer einteilen PM verschicken Turnier öffentlich ankündigen	2 Anmeldeformulare austellen Anfahrtsbeschreibung veröffentlichen	3
4	5	6	7	8 Pressemitteilung verschicken Ankündigung über weitere Kanäle (z.B. Flyer, Posts etc.)	9	10
11	12	13	14	15 Essen und Getränke, sowie Besteck, Grill, etc. organisieren	16 Musik, Tapetentische, Infomaterial, Pokale, Urkunden und Erste-Hilfe-Kasten organisieren	17
18	19	20	21	22 Einladung an die Presse Ortsbegehung	23	24
25	26	27	28 Terminankündigung an die Presse	29 (evtl. Aufbau)	30 Turnier (Auf- und Abbau, Siegerehrung, Turnier durchführen etc.) Wichtig: Fotos machen!	31 Auswertung (PM verschicken, evtl. Feier für Helfer, Rückblick auf den Kanälen teilen etc.)

Ausflüge und Fahrten

Längere Ausflüge können das Highlight in Euerem Jahresprogramm sein. Man lernt sich gut auf solchen kennen und die besten Ideen entstehen dort.

Was für Fahrten bieten sich an?

Egal, für welche Fahrt Ihr Euch entscheidet, wichtig ist, dass ihr immer genügend Leute zusammen bekommt. Macht also frühzeitig Werbung dafür.

Politische Fahrten

Politische Fahrten, wie z. B. nach Berlin, Straßburg oder Brüssel bieten sich an, da diese generell als „Politische Bildungsreise“ anerkannt sind und somit auch Schulbefreiungen problemlos möglich sind. Hier erhaltet ihr einen Überblick über politische Arbeit und habt auch die Möglichkeit, z.B. Landesvertretungen zu besuchen oder an Parlamentsdebatten teilzunehmen.

Fragt bei den Büros Euren Abgeordneten einfach an, die werden sich dann bemühen Euch ein tolles Programm bieten zu können.

Ihr müsst dann nur noch Euch um eine günstige Verbindung kümmern und ggf. auch um Übernachtungsmöglichkeiten.

Ausfahrten und Besichtigungen

Aber auch Informationsfahrten zu Kernkraftwerken oder Fernsehsendern sind interessant. Flughäfen und Brauereien (für entsprechend volljährige Teilnehmer) sind ebenfalls beliebte Ausflugsziele. Hier könnt ihr Einblicke erhalten in mögliche Berufsfelder und auch direkt in Verbindung treten mit Bereichen der Wirtschaft, die euch interessieren.

Fragt einfach bei Unternehmen nach.

Freizeitausfahrten

Hier kann man z.B. zu Konzerten, ein paar Tage an die Nordsee oder in Freizeitparks fahren. Die Freizeitfahrten dienen vor allem dem gegenseitigen Kennenlernen sowie dem Faktor „Party“ des SU-Mottos „Party and Politics“, um auch einen Ausgleich zur politischen Tätigkeit in der Schüler Union zu haben.

Hier müsst ihr das ganze Programm alleine entwerfen: Achtet dabei, dass es nicht zu viel und nicht zu wenig ist, damit keine Langeweile entsteht. In der Regel sind das aber mit den lustigsten Fahrten, auch wenn einige Arbeit dahintersteckt.

Klausurtagungen

Beliebt sind auch Klausurtagungen, um die Vorstandsarbeit zu planen, die anderen Aktiven besser kennen zu lernen oder um sich fortzubilden gehen Vorstände oftmals in Klausur. Dazu kann man auch Referenten einladen, die über bestimmte Themen einen Vortrag halten und so zur inhaltlichen Arbeit des Verbandes beitragen und inhaltliche Schwerpunkte setzen.

Welche Kosten fallen an?

Die Fahrt sollte möglichst günstig sein, damit ihr möglichst viele teilnehmen. Fragt gerne auch bei dem CDU-Kreisverband oder ähnliche Organisationen nach Förderung nach.

Checklist

- ☐ Zielort und grob das Programm festlegen
- ☐ Nach freien Terminen bei Abgeordneten, Institutionen oder Firmen erkundigen
ca. 1/2 - 1/4 Jahr vor Fahrtbeginn)
- ☐ Programm festlegen
- ☐ Interessenten auf einer Liste (Voranmeldung) eintragen lassen
rechtzeitig (ca. 1/4 Jahr vorher) Fördermittel beantragen

- ☐ Übernachtungsmöglichkeiten suchen (mind. 14 Jahr vorher)
- ☐ Transportmöglichkeiten (Bus, Zug); Kostenvoranschläge einholen
- ☐ Genauen Zeitplan festlegen, Termine mit Abgeordneten, Referenten, Führung etc. aufstellen. Pressemitteilungen, Plakate, Flugblätter als Werbung anfertigen (ca. 6 - 8 Wochen vorher)
- ☐ Nur schriftliche Anmeldungen annehmen und im Voraus bezahlen lassen! Bei Minderjährigen unbedingt Erlaubnis der Erziehungsberechtigten einholen!
- ☐ Ggf. gemeinsames Essen buchen
- ☐ Bestätigung an alle Fahrtteilnehmer verschicken mit Liste, Treffpunkt, Mitbringsel etc.

Abendveranstaltung

Ein Verband ist attraktiv, wenn ihr auch viel Spaß gemeinsam habt. Ladet doch also gerne zuerst zu einem Gespräch mit einem hochrangigen Vertreter ein und danach zu einer Party.

Alternativ könnt Ihr auch – was erfahrungsgemäß für Nichtmitglieder erst einmal attraktiver ist – eine Party mit günstigem Eintritt und niedrigen Getränkepreisen in einer beliebten Location mit guten DJs veranstalten. Dort könnt ihr sehr gut durch das Auslegen von Materialien und im persönlichen Gespräch Mitgliederwerbung betreiben. Sonderkonditionen für SU'ler erhöhen zusätzlich die Attraktivität unserer Organisation. Natürlich könnt Ihr durch eine Party auch Geld verdienen, dies sollte jedoch nachrangig sein.

Organisiert eine solche Veranstaltung am besten verbandsübergreifend damit Eure Veranstaltung mehr Teilnehmer hat.

1. Step - Vorbereitungen

- ☐ Gäste anfragen (zum Beispiel bekannte Politiker)
- ☐ Sorgt für das Essen (das Buffet einigtet sich am besten) (Finanzieren könntet ihr es mit Eintrittspreisen. Handelt am besten mit dem Betreiber der Bars o.ä. vorher gute Konditionen aus.)
- ☐ Location anfragen (sollte gut erreichbar sein und zur Veranstaltung passen)
- ☐ Um DJ kümmern (mietet einen guten DJ, denn nichts ist schlimmer als schlechte Musik. Natürlich müsst Ihr die GEMA mit einbeziehen, hierbei könnt Ihr Euch aber auf den Rahmenvertrag mit der CDU stützen, welcher Eure Veranstaltung von den Zahlungen befreit. Die Bundesgeschäftsstelle der SU steht Euch hierbei gerne helfend zur Seite!)
- ☐ Macht auf die Veranstaltung aufmerksam (Social-Media-Posts etc.)

2. Step – die Feier

- ☐ Spaß haben

Pressearbeit

Eure Arbeit sollte unbedingt in der Presse veröffentlicht werden, deshalb sollte ihr viel Wert auf eine gute Pressearbeit legen.

Checkliste für die Pressemitteilung (PM)

- ☐ Indirekte Rede und im Präsens
- ☐ Auf den Punkt gebrachte Statements
- ☐ Nicht übertreiben
- ☐ Ggf. Fotos mitschicken
- ☐ Politische Forderungen reinbringen
- ☐ Nie beleidigend und immer sachlich
- ☐ Kein negativ campaigning
- ☐ Als Plain-Text verschicken und nicht als Word- oder PDF-Dokument

- ☐ Sucht euch einen Ansprechpartner in den Redaktionen
- ☐ Denkt beim Presseverteiler auch an Werbezeitungen

Tipp: Fragt auch gerne bei Eurer CDU-Kreisgeschäftsstelle nach lokalen Redaktionen oder nach Hilfe bei der Erstellung des Presseverteilers.

Rechtliches: Schreibt, sofern Ihr Fotos in der PM verwendet, wer dieses Foto gemacht hat und vorher solltet ihr abklären, ob ihr dieses Foto verwenden dürft.

Homepage und Soziale Medien

Homepage

Ihr sollte Euch unbedingt eine Homepage anlegen, da diese ideal ist um Inhalte zu präsentieren und mehr Leute zu erreichen. Achtet aber darauf, dass ihr sie auf keinen Fall überladet, sondern nur das wichtigste und aktuelles drauf zu finden ist.

Für die Einrichtung einer SU-Homepage müsst Ihr keine Informatiker sein – wir vom Bundesverband haben ein Baukastensystem entwickelt, welches Ihr auf Anfrage sofort und ohne Aufwand erhalten könnt. Das ist verhältnismäßig einfach und die Einrichtung nimmt nicht viel Zeit in Anspruch. Den Homepage-Baukasten stellen wir euch kostenlos zur Verfügung. Um weiteres zu erfragen, meldet Euch bei der Bundesgeschäftsstelle der Schüler Union (bgs@schueler-union.de).

www.su-musterstadt.de ist der Standard der Internetadressen, jedoch achtet darauf, dass ihr den Unterschied zwischen Stadt- und Kreisverband gegebenenfalls sichtbar macht. Manchmal heißen Stadt- und Kreisverband ähnlich, sodass es sinnvoller ist, die Struktur www.su-kreis-musterstadt.de zu übernehmen. Lehnt euch bei eurem Adressennamen ruhig an euren CDU- oder JU-Kreisverband an!

Finanzierung: Da für den SU-Homepagebaukasten nur eine Domain erforderlich ist, die auf unsere IP weitergeleitet wird, hält sich der notwendige Finanzrahmen. Die Domain gibt es meistens für ca. 10€. Eure Kreis-JU oder auch Kreis-CDU wird euch sicherlich dabei unterstützen, schließlich ist Öffentlichkeitsarbeit auch in ihrem Interesse.

Fragen zu eurer Internetseite? Die Bundesgeschäftsstelle ist euer Ansprechpartner, der euch gerne weiterhilft.

Facebook und Instagram

Neben einer Homepage braucht Ihr auch Social Media Auftritte. Ihr solltet darauf achten, Euren Account als „politische Organisation“ einzutragen und Euer Logo als Profilbild zu nutzen. Verweist bei Euren Posts gerne auf Eure Homepage. Gestaltet die Posts aber nicht zu lang.

Nutzt die Accounts auch gerne, um Veranstaltungen zu bewerben (besonders bei Facebook). Um mehr Reichweite zu bekommen. Kümmert Euch darum, dass die Beiträge geteilt werden und von möglichst vielen geliked.

Allgemein sollte Ihr bei Posts eine einheitliche Gestaltung haben. Zur Corporate Identity erfahrt ihr mehr über die Bundesgeschäftsstelle.

Eigene E-Mail-Adressen

Um auf Flyern oder in Anzeigen nicht die private E-Mail-Adresse angeben zu müssen, bietet es sich an, E-Mails auf einen eigenen Account eures Verbandes anzulegen.

Eine E-Mail-Adresse könnte zum Beispiel lauten: max.mustermann@su-musterstadt.de

Auf diese Weise wissen die Leute direkt, wer der Ansprechpartner des Verbandes ist und ihr müsst nicht eure private E-Mail-Adresse angeben. Auch bei der Einrichtung von Verbandsemails kann Euch der Bundesverband unterstützen.

Falls Ihr Rundmails versenden solltet, ist zu beachten, dass alle im Empfänger aus datenschutzrechtlichen Gründen im BCC und **nicht im CC** eingetragen sind!

Rechtliches

Wichtig zu beachten bei der Social-Media-Arbeit ist vor allem die Datenschutzgrundverordnung oder DSGVO. Denn aufgrund derer müsst ihr bei Veranstaltungen, auf den Fotos, die zur Veröffentlichung bestimmt sind, entweder die Einwilligung aller darauf Abgebildeter einholen oder einen Aushang machen, dass solche Fotos entstehen. Sollte Ihr Euch dafür entscheiden, dass jeder selbst entscheiden kann, müsst ihr einen Bereich bestimmen, in dem keine Fotos gemacht werden.

Wenn Bilder gemacht werden für Posts ist zusätzlich darauf zu achten, dass am besten keine weiteren Menschen darauf zu sehen sind, die keine Einwilligung gegeben haben.

Es ist zu empfehlen sich mit dem Datenschutzbeauftragten Eures CDU-Kreisverbandes in Kontakt zu setzen, der Euch Fragen zur DSGVO beantworten kann.

Wie können wir uns finanzieren?

Spenden

Mögliche Spender

- ☐ Bekannte und Verwandte
- ☐ Ehemalige SU'ler
- ☐ CDU-Verband
- ☐ JU-Verband

Veranstaltungen

Bei bestimmten Typen von Veranstaltungen könnt Ihr auch Gewinn machen und Euch damit Geld verdienen. Dies sind z.B. Partys, Sommerfeste (z.B. auch durch die Beteiligung bei CDU-Sommerfesten mit Kinderspielen o.ä.) und Flohmärkte. Ihr solltet dabei aber kein allzu hohes Risiko eingehen um Schulden immer vermeiden!

Kassen-/Kontoführung

Die beste Lösung zur Kassenführung ist, dass Ihr ein „Unter-Konto“ (also quasi ein eigenes Konto) bei der CDU einrichtet. Damit habt Ihr die Möglichkeit, Spendenquittungen (nur über die CDU-Kreisgeschäftsstelle, ihr selber seid dazu nicht berechtigt!) auszustellen (und erhöht damit die Attraktivität an Euch zu spenden) und werdet außerdem jedes Jahr von der CDU geprüft und vermeidet so Schwierigkeiten. Dazu bedarf es allerdings der peniblen Führung eines Kassenbuchs zur Vorlage bei der CDU. Eure Kreisgeschäftsstelle berät Euch gerne. Grundsätzlich gilt: Alles mit Eurem CDU-Kreisgeschäftsführer oder Eurem CDU-Kreisschatzmeister absprechen.

Corporate Identity

Schrift

Wir benutzen die Schriftfamilie Raleway. Bei Hervorhebungen, Schlagwörtern oder Überschriften verwenden wir die Schriftart Raleway Bold. Wichtig dabei ist, dass sie immer gut lesbar ist, deshalb ist es empfehlenswert helle Schrift auf einem dunklen Hintergrund zu benutzen oder auch immer auf eine lesbare Schriftgröße zu achten.

Farben

Das SU-Blau könnte ihr mit folgenden Nummern in Eurem Fotobearbeitungsprogramm finden:

Hex: #16344E

RGB: 22, 52, 78

CYMK: 72, 33, 0, 69

Gestaltung

Bei der Gestaltung ist darauf zu achten, dass alles ansprechend aussieht.

Bei Social-Media-Posts bedeutet das beispielsweise, dass die zentralen Aussagen herausgestellt und klar als solche erkennbar sind. Zudem, dass das Format an die Plattform angepasst ist (zum Beispiel auf Instagram ist es möglich verschiedene Formate zu machen, aber quadratische Posts sind besser, da man sie bereits komplett bei der Vorschau sehen kann). Wichtig ist außerdem das Logo zu verwenden und gegebenenfalls auf die Bildrechte zu achten, damit man sie auf keinen Fall verletzt.

Bei Bildern von Personen (z.B. Mitgliedern) ist zudem darauf zu achten, dass sie mit der Nutzung einverstanden sind oder Personen des öffentlichen Lebens sind.

In der Regel hat der Kreisverband der CDU einen Datenschutz-Beauftragten, der Euch in diesen Fällen sicherlich gerne weiterhilft – einfach fragen.

Bei der Gestaltung von Briefen ist es wichtig, dass in dem Briefkopf die Adresse der Geschäftsstelle, das Logo und die Kontaktinformationen sind. Im Haupttext muss klar erkenntlich werden, worum es geht, zum Beispiel bei einer Einladung oder Ankündigung.

In der Fußzeile oder Signatur machen sich Kontaktinfos, die Unterschrift des Absenders oder Infos zum Spenden gut.

Bei keinen Sammel-Briefen sollte zudem darauf geachtet werden, dass der Leser persönlich angesprochen wird und der Inhalt sich auf ihn bezieht.

Adressen

Landesgeschäftsstellen

Schüler Union Baden-Württemberg Heilbronner Straße 43 70176 Stuttgart lv.bawue@schueler-union.de	Schüler Union Bayern Mies-van-der-Rohe-Str. 1 80807 München buero@su-bayern.de
Schüler Union Berlin Kleiststraße 23-26 10787 Berlin lv.berlin@schueler-union.de	Schüler Union Brandenburg Gregor-Mendel-Straße 3 14469 Potsdam lv.brandenburg@schueler-union.de
Schüler Union Hamburg Leinpfad 74 22299 Hamburg lv.hamburg@schueler-union.de	Schüler Union Hessen Frankfurter Straße 6 65189 Wiesbaden lgs@su-hessen.de
Schüler Union Nordrhein-Westfalen Wasserstraße 5 40213 Düsseldorf info@schuelerunion-nrw.de	Schüler Union Rheinland-Pfalz Rheinallee 1a-d 55116 Mainz info@su-rlp.de
Schüler Union Saarland Stengelstraße 5 66117 Saarbrücken info@susaar.de	Schüler Union Sachsen-Anhalt Fürstenwallstraße 17 39104 Magdeburg lv.lsa@schueler-union.de
Schüler Union Schleswig-Holstein Sophienblatt 44-46 24114 Kiel su.info@jush.eu	Schüler Union Thüringen Friedrich-Ebert-Straße 63 99096 Erfurt lv.thueringen@schueler-union.de

Bei Fragen und Problemen in der alltäglichen Verbandsarbeit steht Euch der Bundesverband der Schüler Union Deutschlands als Herausgeber dieses Leitfadens jederzeit zur Verfügung.

Schüler Union Deutschlands

Bundesgeschäftsstelle

Leipziger Platz 11

10117 Berlin

Tel: 030 27 87 87 - 0

Fax: 030 27 87 87 - 20

info@schueler-union.de

www.schueler-union.de

Bei weiteren Fragen außerhalb des Organisationsbereiches der Schüler Union könnt Ihr auch mit der Jungen Union und der Christlich-Demokratischen Union Kontakt aufnehmen. *Bitte wendet Euch aber zuerst an den zuständigen Kreisverband vor Ort!*

Junge Union Deutschlands

Bundesgeschäftsstelle

Leipziger Platz 11

10117 Berlin

Tel. 030 27 87 87 - 0

Fax 030 27 87 87 - 20

ju@junge-union.de

www.junge-union.de

CDU Deutschlands

Konrad-Adenauer-Haus

Klingelhöferstraße 8

10785 Berlin

Tel. 030 220 70 - 0

Fax 030 220 70 - 111

info@cdu.de

www.cdu.de

SCHÜLER UNION DEUTSCHLANDS

V.i.S.d.P.: Bundesgeschäftsführer Louis Ulrich

Leipziger Platz 11 | 10117 Berlin

www.schueler-union.de < > BGF@schueler-union.de