

# ESF Plus-Programm „Integrationskurs mit Kind Plus: Perspektive durch Qualifizierung“

## Merkmale für Träger zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen Stand: 12.08.2024

Der Europäische Sozialfonds Plus (ESF Plus) ist das wichtigste Instrument der Europäischen Union zur Förderung der Beschäftigung in Europa. Er verbessert den Zugang zu besseren Arbeitsplätzen, ermöglicht Qualifizierung und unterstützt die soziale Integration. Hierfür investiert er vor Ort in Maßnahmen, um Menschen bei der Bewältigung wirtschaftlicher und sozialer Herausforderungen zu unterstützen. Die vielfältigen Fördermöglichkeiten und der Nutzen des ESF Plus für die Menschen sollen durch gezielte Informations- und Kommunikationsmaßnahmen sichtbar gemacht werden.

Wer Mittel der Europäischen Union (EU) erhält, ist verpflichtet, diese Förderung nach außen sichtbar zu machen. Alle Beteiligten müssen daher bei öffentlichkeitswirksamen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen in geeigneter Weise auf die Förderung des Projektes durch den ESF Plus hinweisen.

Dieses Merkblatt richtet sich an die im ESF Plus-Programm „Integrationskurs mit Kind Plus: Perspektive durch Qualifizierung“ geförderten Integrationskursträger und soll dabei helfen, Informations- und Kommunikationsmaßnahmen den Anforderungen entsprechend umzusetzen und insbesondere Hinweispflichten nachzukommen.

Hierbei gilt es, bestimmte Anforderungen zu berücksichtigen.

(Rechtsgrundlagen: Die Verpflichtung zur Information und Kommunikation in der Förderperiode 2021-2027 beruht insbesondere auf Artikel 46, 47 sowie dem Anhang IX der Verordnung (EU) Nr. 2021/1060.)

### 1. Was müssen Sie bei der Umsetzung von Informations- und Kommunikationsmaßnahmen beachten?

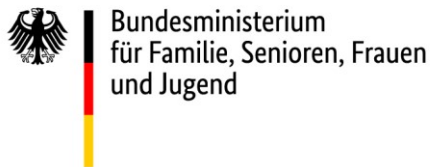
---

*Bei allen öffentlichkeitswirksamen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen muss auf die Förderung durch das BMFSFJ, das BMI und den ESF Plus hingewiesen werden. Das umschließt auch Ihre Webseite, auf der Sie die integrationskursbegleitende Kinderbeaufsichtigung bewerben. Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise!*

## 1.1. Verwendung von Logos

- I Alle Druckerzeugnisse, Webseiten, Präsentationsmaterialien, Veranstaltungshinweise sowie audiovisuelle Materialien wie Filme, Teilnahmebescheinigungen und -listen im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt und ggf. relevante Internetseiten sind mit folgenden **Logos** und dem **Förderhinweis** zu versehen.
- I Die Logos von BMFSFJ und BMI stehen jeweils unter dem Zusatz „Gefördert durch:“ und werden durch den Zusatz „aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages“ ergänzt. Das EU-Logo steht mit eigenem Förderhinweis „Kofinanziert von der Europäischen Union“ daneben.
- I Bitte beachten Sie, dass die Logokombination nicht in die Kopfzeile gesetzt werden darf.
- I Bitte beachten Sie, dass die Logos in der Gestaltung und den Proportionen **nicht verändert** werden dürfen (kein Verzerren, Stauchen, Umfärben, Drehen etc.) und stets **auf weißem Untergrund** mit einem **angemessenen Freiraum** (Schutzzone) dargestellt sein müssen. Dieser Freiraum beträgt mindestens die Größe des Bundesadlers nach allen Seiten der Logos und ist in der Bilddatei bereits enthalten. Die farbige Darstellung ist stets vorzuziehen. Die Graustufenversion darf nur in Ausnahmefällen eingesetzt werden.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages



- I Der Förderhinweis des EU-Logos (als kleinster Schriftzug des Banners) muss **gut lesbar** bleiben. Die Lesbarkeit sollte für alle Materialien individuell geprüft werden.
- I Die Logos des BMFSFJ und des BMI sowie das Emblem der Europäischen Union müssen gemeinsam und gleichberechtigt präsentiert werden.
- I Bitte beachten Sie, dass in **Social-Media-Auftritten** (Facebook, Instagram, X und anderen) die Logos der EU, des BMI und des BMFSFJ **nicht verwendet werden dürfen**. Das Logo des Förderprogramms darf genutzt werden.
- I Für das ESF Plus-Programm „Integrationskurs mit Kind Plus“ gibt es eine vorgegebene Bildwortmarke. Diese ist oben rechts auf der ersten Seite einzufügen und darf gem. **Styleguide der Bundesregierung maximal 2/3 der Höhe des Flaggenstabs des BMFSFJ- bzw. BMI-Logos** entsprechen.

Die Logos, insbesondere die integrierte Logo-Version, die die Logos in einer Datei (Banner) zusammenführt, können bei der Servicestelle Integrationskurs mit Kind Plus ([service@integrationskibe.de](mailto:service@integrationskibe.de)) angefordert werden. Dazu stehen alle Dateiformate auch für Druckerzeugnisse zur Verfügung.



## 1.2. Textlicher Förderhinweis

Der folgende textliche Förderhinweis muss auf Materialien der Öffentlichkeitsarbeit deutlich erkennbar sein:

---

*Unsere (integrationskursbegleitende) Kinderbeaufsichtigung [ggf. Vorhabenbezeichnung] wird im Rahmen des ESF Plus-Programms „Integrationskurs mit Kind Plus: Perspektive durch Qualifizierung“ durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend in Kooperation mit dem Bundesministerium des Innern und für Heimat und durch die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.*

---

Der Förderhinweis ist auch im Rahmen der Pressearbeit bei der Erstellung von Texten aufzunehmen. In weiteren Publikationen (zum Beispiel Broschüren) sollte der Förderhinweis im Impressum über den Logos platziert werden.

- I Falls der Förderhinweis aus gestalterischen Gründen nicht in textlicher Form aufgeführt werden kann (zum Beispiel bei kleinen Werbematerialien wie Postkarten), ist es möglich, lediglich die Formulierung "Gefördert durch:" und die Logos abzubilden (s. o.).
- I Weist eine Internetseite auf das Projekt hin, ist zumindest auf der Startseite auf die Förderung durch BMFSFJ, BMI und die EU hinzuweisen. Darüber hinaus ist das Logo des ESF Plus-Programms „Integrationskurs mit Kind Plus“ mit dem entsprechenden Hyperlink ([www.fruehe-chancen.de/intmikiplus](http://www.fruehe-chancen.de/intmikiplus)) zu verknüpfen.
- I Es wird empfohlen, die einschlägigen Vorschriften für barrierefreie Webseiten zu beachten. Auf die Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik (BITV 2.0 vom 12. September 2011, BGBl. I S. 1843) wird verwiesen. Den Inhalt der Verordnung können Sie unter folgender Adresse im Internet einsehen:  
[www.gesetze-im-internet.de/bitv\\_2\\_0/index.html](http://www.gesetze-im-internet.de/bitv_2_0/index.html).

## 1.3. Programmbeschreibung

Gern können Sie die folgenden Formulierungen verwenden, wenn Sie auf das Programm hinweisen:

---

*Mit dem neuen ESF Plus-Programm „Integrationskurs mit Kind Plus: Perspektive durch Qualifizierung“ hat das federführende Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend gemeinsam mit dem Bundesministerium des Innern und für Heimat die integrationskursbegleitende Kinderbeaufsichtigung weiterentwickelt. Im Rahmen des neuen ESF Plus-Programms können Träger während eines Integrationskurses eine zum Regelsystem der Kindertagesbetreuung subsidiäre Kinderbeaufsichtigung in räumlicher Nähe zum Integrationskurs anbieten. Damit wird Eltern die Teilnahme an einem Integrationskurs ermöglicht und deren Integration befördert, wenn noch keine reguläre Kindertagesbetreuung genutzt werden kann und die zu beaufsichtigenden Kinder noch nicht schulpflichtig sind. Dieses Brückenangebot bereitet den Übergang der Kinder und der Familien in ein reguläres Angebot der Kindertagesbetreuung im frühkindlichen Bildungssystem vor. Zusätzlich werden im Rahmen des ESF Plus-Programms potentielle Fachkräfte – u.a. aus dem Kreis der Integrationskursteilnehmenden – für den Bereich der frühkindlichen Bildung, Betreuung und Erziehung gewonnen.*

---



---

*Der Europäische Sozialfonds Plus ist das wichtigste Instrument der Europäischen Union zur Förderung der Beschäftigung in Europa. Er verbessert den Zugang zu besseren Arbeitsplätzen, ermöglicht Qualifizierung und unterstützt die soziale Integration. Mit der Fortsetzung des Engagements des Bundes soll die Verstärkung der Integrationskursbegleitenden Kinderbeaufsichtigung weiter vorangetrieben werden.*

---

## 2. Informationsnachweise

Sie sind weiterhin verpflichtet sicherzustellen und nachzuweisen, dass die Teilnehmenden der Maßnahme und das ESF Plus-finanzierte Personal über die Förderung durch das BMFSFJ aus Mitteln des ESF Plus unterrichtet werden (zum Beispiel Hinweis auf Teilnehmendenlisten, Informationen auf Veranstaltungsmaterial).

## 3. Optische Deklaration der Förderung durch den ESF Plus

Sie sind verpflichtet, für die Dauer des Vorhabens ein Plakat in der Mindestgröße DIN A3 mit Informationen zum Projekt und dem Hinweis auf die Förderung durch den ESF an einer gut sichtbaren Stelle, beispielsweise im Eingangsbereich Ihres Gebäudes, anzubringen. Ein entsprechendes Plakat wird Ihnen zeitnah durch die Servicestelle an die im System hinterlegte Adresse zugeschickt.

## 4. Informations- und Kommunikationsmaßnahmen

Sie haben bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen bestimmte Grundsätze zu berücksichtigen. Hierzu zählen unter anderem:

**Förderung der Gleichstellung der Geschlechter:** In allen Publikationen muss konsequent die weibliche und die männliche Sprachform benutzt werden und wo möglich eine geschlechtsneutrale Form. Bei der Bildauswahl, der Auswahl von interviewten Menschen (zum Beispiel auch bei Moderationen) muss auf ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter geachtet werden.

**Barrierefreiheit:** Es muss beispielsweise bei der Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen darauf geachtet werden, dass eine barrierefreie Anfahrt, Nutzbarkeit und Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen möglich ist und dass es klare und gut sicht- und lesbare Beschilderungen gibt. Bei der Erstellung von Publikationsmaßnahmen müssen gut lesbare Schriften verwendet werden. Zusätzlich muss auf gute Kontraste zwischen Schrift und Hintergrund geachtet werden.

## 5. Abstimmung mit der Servicestelle

Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit in Bezug auf das geförderte Projekt sind mit der bewilligenden Stelle (Servicestelle Integrationskurs mit Kind Plus) abzustimmen.

Alle Entwürfe von Druckerzeugnissen (z. B. Publikationen, Berichte, Arbeitsmaterialien) sollten **vor** dem Druck der Servicestelle Integrationskurs mit Kind Plus vorgelegt werden. Senden Sie dazu bitte die Dokumente in elektronischer Form an [service@integrations-kibe.de](mailto:service@integrations-kibe.de). Bitte beachten Sie, dass die Abstimmung und Freigabe von Druckerzeugnissen je nach Umfang bis zu zwei Wochen in Anspruch nehmen kann. In dringenden Terminfällen nehmen Sie bitte direkt Kontakt mit der Servicestelle Integrationskurs mit Kind Plus auf.

Bitte senden Sie erschienene Presseartikel zu Ihrer Arbeit zur Dokumentation per E-Mail an die Servicestelle. Materialien für ausschließlich interne Zwecke, wie Aushänge oder eigens erstellte Arbeitsmaterialien im Rahmen des ESF Plus-Programms, müssen nicht mit der Servicestelle abgestimmt werden.



## 6. Warum brauchen Sie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit?

Mit einer gezielten Presse- und Öffentlichkeitsarbeit können Sie **Ihr Projekt bekannt machen**. Welche Formen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit möglich sind, stellen wir Ihnen auf den folgenden Seiten vor.

Mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit können Sie:

- | über das ESF Plus-Programm „Integrationskurs mit Kind Plus: Perspektive durch Qualifizierung“ informieren,
- | das Engagement Ihres Trägers vermitteln,
- | zeigen, dass Sie qualitativ hochwertige Angebote der integrationskursbegleitenden Kinderbeaufsichtigung schaffen und
- | somit zur gelungenen Integration von Eltern mit Kindern im nicht schulpflichtigen Alter beitragen.

### Bewerben Sie Ihr Projekt innerhalb Ihres Trägers

Viele Projekte haben die Erfahrung gemacht, dass es besonders mit Blick auf eine langfristige Projektabstimmung wichtig ist, auch innerhalb Ihres Trägers für Ihr Projekt zu werben.

Sind Ihre Ansätze und Projekterfolge bei Ihrem Träger bekannt,

- ✓ können Ihre Kolleginnen und Kollegen für Ihr Projekt werben,
- ✓ können Sie potenzielle Teilnehmende gewinnen, die auch andere Angebote Ihres Trägers wahrnehmen,
- ✓ haben Sie gute Argumente, warum Ihre Ansätze auch nach Ablauf der ESF-Förderung weitergeführt werden sollten.

Schaffen Sie daher Anlässe, um auf Ihr Projekt und Ihre Erfolge aufmerksam zu machen. Hierzu können Sie z. B. regelmäßige Treffen mit Ihren Vorgesetzten planen, um über den Fortschritt Ihres Projekts zu berichten oder auf Mitarbeiterversammlungen Ihre Ansätze vorzustellen.

Es lohnt sich auch, innerhalb Ihres Trägers sichtbar zu sein. Hängen Sie daher Poster in Ihren Räumlichkeiten auf. So informieren Sie bereits im Flur oder auf einer Pinnwand über Ihr Projekt. Dabei sollten Sie für alle sichtbar machen, wer für das Projekt verantwortlich ist und wen Interessierte gerne ansprechen können.

### 6.1 An wen richtet sich die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit?

Ihre Pressearbeit kann sich **sowohl nach innen** (an Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Ihren Träger sowie die Familien der beaufsichtigten Kinder) **als auch nach außen** (beispielsweise an die lokale Presse, an Politik und Verwaltung, an Kooperationspartner) richten.

#### Machen Sie Lobbying für Ihr Projekt innerhalb Ihrer Kommune

Es lohnt sich, **Kooperationspartner** für Ihr Vorhaben zu **gewinnen**. So können Sie sich gemeinsam für die integrationskursbegleitende Kinderbeaufsichtigung vor Ort stark machen.

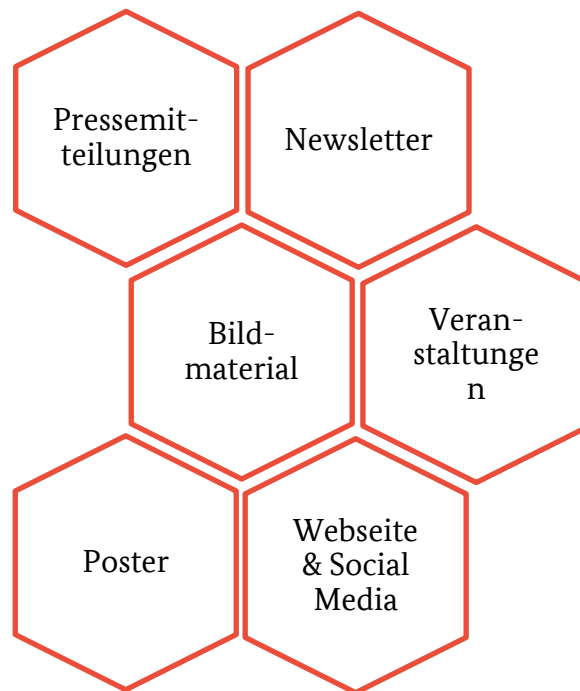
Wer sind Ihre kommunalen Entscheidungsträger? Landrätinnen und Landräte, (Ober-)Bürgermeisterinnen und (Ober-)Bürgermeister oder Dezernentinnen und Dezernenten sind oft nur schwer

anzutreffen. Je nach Größe Ihrer Kommune haben diese Entscheidungsträger teilweise keine Zeit, um sich langfristig für ein Projekt zu engagieren. Gehen Sie daher strategisch vor und nehmen Sie an Veranstaltungen teil, die auch von Ihren kommunalen Entscheidungsträgern besucht werden. Nutzen Sie Anlässe wie diese, um **auf Ihr Projekt aufmerksam** zu machen.

Wichtig ist: Üben Sie bereits vorab, wie Sie Ihr Projekt in kurzer Zeit am effektivsten beschreiben. Überlegen Sie dazu, **welche zentralen Botschaften** Sie vermitteln wollen und welche Informationen für Ihr Gegenüber **besonders relevant sind**.

## 6.2 Wie können Sie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit umsetzen?

Folgende Instrumente stehen Ihnen für Ihre Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung:



### Pressemitteilungen

Pressearbeit fällt oft leichter, wenn es **konkrete Anlässe** gibt, um über Ihr Projekt zu berichten. Überlegen Sie daher, welche Termine genutzt werden können, um auf Ihr Engagement als Integrationskurssträger aufmerksam zu machen. In diesem Rahmen können Sie beispielsweise eine Pressemitteilung veröffentlichen.

In einer informativen Pressemitteilung

- | werden die W-Fragen (Wann? Wo? Wer? Was? Wie? Warum?) beantwortet,
- | stehen die wichtigsten Informationen am Anfang,
- | werden die Informationen durch Beispiele und Zitate lebendig gemacht,
- | werden die Kontaktdaten einer Ansprechperson am Ende aufgeführt.

Die Pressemitteilung sollte nicht länger als eine Seite sein. Denken Sie daran, diese rechtzeitig zu verschicken. Wenn Sie z. B. auf eine Veranstaltung aufmerksam machen wollen, sollten Sie die Pressemitteilung zwei Wochen vorher verschicken. Für den Versand von Pressemitteilungen können Sie einen Verteiler anlegen, in dem Sie die Kontaktdaten aller relevanten Zeitungen und sonstigen Medien, Organisationen und Kooperationspartner sammeln.



Zitate machen eine Pressemitteilung lebendig. Sie können sich dabei folgende Fragen stellen:

- | Warum ist die integrationskursbegleitende Kinderbeaufsichtigung so wichtig?
- | Warum nehmen Sie am ESF Plus-Programm „Integrationskurs mit Kind Plus“ teil?
- | Wie wird die integrationskursbegleitende Kinderbeaufsichtigung bei Ihnen umgesetzt?
- | Wie werden die Kinderbeaufsichtigungspersonen (weiter-)qualifiziert?
- | Welche besonderen Herausforderungen und Chancen gibt es in Bezug auf die Beaufsichtigung von Kindern mit Migrations- und Fluchterfahrung?

Vor dem Versand sollten Sie die Pressemitteilung mit Ihrem Träger und ggf. mit den Kooperationspartnern abstimmen.

Mit der Pressemitteilung können Sie auch direkt eine **kleine Auswahl an Bildern** aus Ihrem Projekt oder zum spezifischen Anlass der Pressemitteilung mitsenden.

In jedem Fall sollten Sie jedoch passendes Bildmaterial zur Hand haben, falls Pressevertreterinnen oder Pressevertreter dieses bei Ihnen anfragen. Hochwertige Bilder erhöhen die Chance auf eine Veröffentlichung in den Medien enorm (siehe dazu auch „Bildmaterial“). Denken Sie hierbei bitte immer den Datenschutz sowie Urheberrechte mit.

### **Bildmaterial**

Um die integrationskursbegleitende Kinderbeaufsichtigung zu veranschaulichen, können Sie **Bilder aus Ihrem Projekt** für Ihre Internetseite oder für Printmaterialien verwenden. Achten Sie darauf, dass die Qualität der Bilder für die Darstellung auf Ihrer Webseite ausreichend ist. In ihrer Bildsprache sollten die verwendeten Fotos die **Vielfalt in der Zusammensetzung Ihrer Kindergruppen und Teams** widerspiegeln. Möchten Sie keine eigenen Bilder nutzen, können Sie Bilder in den einschlägigen (und z. T. kostenlosen) Online-Bilderdatenbanken erwerben. Beachten Sie dabei immer die Nutzungsbedingungen bzw. Bildrechte.

### **Wichtig!**

Sie müssen das schriftliche Einverständnis der abgebildeten Personen einholen, wenn Sie Bilder veröffentlichen möchten! Bei Minderjährigen unterzeichnen die Sorgeberechtigten die Einverständniserklärung.

Eine solche Einwilligung ist nur wirksam, wenn:

- ✓ sie auf der freien Entscheidung der/des Betroffenen beruht,
- ✓ der/die Betroffene vorher aufgeklärt wurde, in welcher Form, wo und zu welchem Zweck die Bilder veröffentlicht werden sollen,
- ✓ sie in Schriftform mit eigenhändiger Unterschrift vorliegt.

Bei Veröffentlichungen im Internet ist darauf hinzuweisen, dass Personenabbildungen sowie sonstige Informationen weltweit abgerufen und gespeichert werden. Entsprechende Daten können auch über sogenannte Suchmaschinen gefunden werden. Außerdem besteht die Möglichkeit, dass Fotos oder Filmaufnahmen von Dritten heruntergeladen werden und in einen anderen Zusammenhang gestellt werden oder mit Bildbearbeitungsprogrammen u. a. verändert werden können. Aus Gründen des Kinderschutzes sollten Kinder nicht namentlich erwähnt werden. Gehen Sie mit personenbezogenen Daten besonders sensibel um.



## Webseite

Auf der Webseite Ihres Trägers können Sie die Banner des ESF Plus-Programms „Integrationskurs mit Kind“ einbinden und auf [www.fruehe-chancen.de/intmikiplus](http://www.fruehe-chancen.de/intmikiplus) verlinken. Dort können sich die Besucherinnen und Besucher Ihrer Webseite umfassend über das Programm informieren.

Die Banner können bei der Servicestelle Integrationskurs mit Kind Plus ([service@integrations-kibe.de](mailto:service@integrations-kibe.de)) angefordert werden.

## Veranstaltungen

Auch Veranstaltungen eignen sich sehr gut, um über Ihr Projekt zu informieren oder Kooperationspartner zu gewinnen. Sie können **z. B. einen „Tag der offenen Tür“** durchführen und damit mehrere Zielgruppen ansprechen:

- | Laden Sie potenzielle Integrationskursteilnehmerinnen und -teilnehmer ein und zeigen Sie Ihnen, wie sie von Ihrem Projekt profitieren können.
- | Informieren Sie potenzielle Kooperationspartner über Ihre Ansätze und identifizieren Sie mögliche Synergieeffekte.
- | Laden Sie lokale Pressevertreterinnen und Pressevertreter, die auf Ihr Projekt aufmerksam machen können, ein.

Um auf Ihre Veranstaltung hinzuweisen, können Sie **Einladungsflyer** bei Ihrem Träger oder potenziellen Kooperationspartnern auslegen. Außerdem sollten Sie eine Pressemitteilung schreiben (siehe „Pressemitteilung“) und auf Ihrer Webseite auf die Veranstaltung hinweisen.

Interessierte Eltern und potenzielle Kinderbeaufsichtigungspersonen können Sie z. B. über lokale Migrantenorganisationen, Einrichtungen für Geflüchtete, Jobcenter & Arbeitsagenturen, Familienzentren oder andere Träger erreichen. Hängen Sie dort ein **Poster mit Information** zu Ihrer Veranstaltung aus oder bitten Sie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, über Ihre Veranstaltung zu informieren.

## Newsletter

Haben Sie neue Inhalte auf Ihrer Internetseite oder Neuigkeiten aus der Praxis? Dann können Sie diese über einen E-Mail-Newsletter bewerben. Diesen können Sie sowohl an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Ihres Trägers, als auch an potenzielle Kooperationspartner oder Teilnehmende schicken. Sie können Ihren Newsletter auch über Ihre Internetseite bewerben.

Möchten Sie auch die Medien über aktuelle Informationen in Kenntnis setzen? Dann senden Sie Ihren Newsletter an lokale Pressevertreterinnen und Pressevertreter. Wenden Sie sich vorab an Ihren Träger, um vorhandene Presseverteiler zu nutzen oder erstellen Sie eine eigene Liste mit den Kontaktdaten (insbesondere der E-Mail-Adressen) der Lokalredaktionen.

Vielleicht verschickt auch Ihr Träger bereits regelmäßig einen Newsletter an Kooperationspartner, Organisationen, Pressevertreter oder andere interessierte Personen. Teilen Sie Ihrem Träger mit, wenn es Neuigkeiten im Projekt gibt, sodass ein Artikel dazu im Newsletter aufgenommen werden kann. So erreichen Sie ohne großen Aufwand eine breite Zielgruppe und müssen nicht erst selbst einen Verteiler für Ihren Newsletter aufbauen.

Fragen Sie auch bei Ihren Kooperationspartnern nach, ob diese eigene Newsletter versenden und ob dort die Möglichkeit besteht, über die Zusammenarbeit mit Ihrem Projekt zu berichten.





## **Unterstützung**

Bei Fragen können Sie sich jederzeit gern an die Servicestelle Integrationskurs mit Kind Plus wenden:

Servicestelle Integrationskurs mit Kind Plus

Büro Stiftung SPI, Seestr. 67, 13347 Berlin

Tel.: +49 030 390 634 730

E-Mail: [service@integrations-kibe.de](mailto:service@integrations-kibe.de)