

Diese Präsentation ist als Gedächtnisstütze für die Teilnehmer/innen gedacht. Sie ist daher nur für diese verständlich.



„Richtige“ Mitstreiter/innen gewinnen und fördern

Mitgliederversammlung des
KSB Rhein-Berg am 20.5.2010

Tanja Gröber, Führungs-Akademie des DOSB

Gliederung


1. „Personal“ in den Vereinen des LSB NRW – aktuelle Situation und Trends
2. Fazit und Notwendigkeit eines vereinspezifischen Personalmanagements
3. Handlungsfelder der Personalarbeit/ des Personalmanagements und Basisinstrumente
 - 3.1 Schaffung günstiger Rahmenbedingungen
 - 3.2 Personal gewinnen
 - 3.3 Personal fördern, entwickeln
4. Zusammenfassung

1. Das „Personal“ in den Vereinen

	Vereine	
Ehrenamtliche (Mitarbeiter/ innen)	- Präsidiums-/ Vorstandsmitglieder, - Vereinsmitglieder, die unbezahlt Aufga- ben übernehmen,...	
Hauptamtliche, Mitarbeiter/innen	- Geschäftsführer/in - Sachbearbeiter /in - FSJ-ler, Auszubil- dende/r, - Sportwart/in,...	
„Freie“ Mitarbeiter/innen (freiberuflich?)	- Berater/in, ...	

Ihre personelle Ressource

Personalsituation der Vereine im LSB NRW - Ehrenamt




Die aktuelle Situation der deutschen Vereine wird seit 2002 im Sportentwicklungsbericht, der alle 3-4 Jahre wiederholt die Vereine online befragt, zusammengefasst und liegt somit als Situationsanalyse und Steuerungsinstrument vor. Finanziert wird dieses Instrument, das die Deutsche Sporthochschule Köln konzipiert hat und das sie durchführt, vom DOSB und den Landessportbünden.

Die aktuellen Ergebnisse können Sie sich unter

www.dosb.de/sportentwicklung/sportentwicklung/sportentwicklungsberichte anschauen und herunterladen.

Ihr KSB Rhein-Berg hält nähere Informationen dazu bereit.

Trends für die Personalsituation in den Vereinen des LSB NRW

A vertical bar on the left side of the slide, composed of three stacked red squares.

Es ist zu erwarten, dass sich die heutige Situation in der näheren Zukunft zuspitzen wird.

- demographischer Wandel
- verändertes Freizeitverhalten
- Wertewandel und Mobilität
- Veränderungen auf dem Sportmarkt
- Trends der gesellschaftlichen Zeitkultur
- „Strukturwandel“ im Ehrenamt

Trend „Strukturwandel im Ehrenamt“

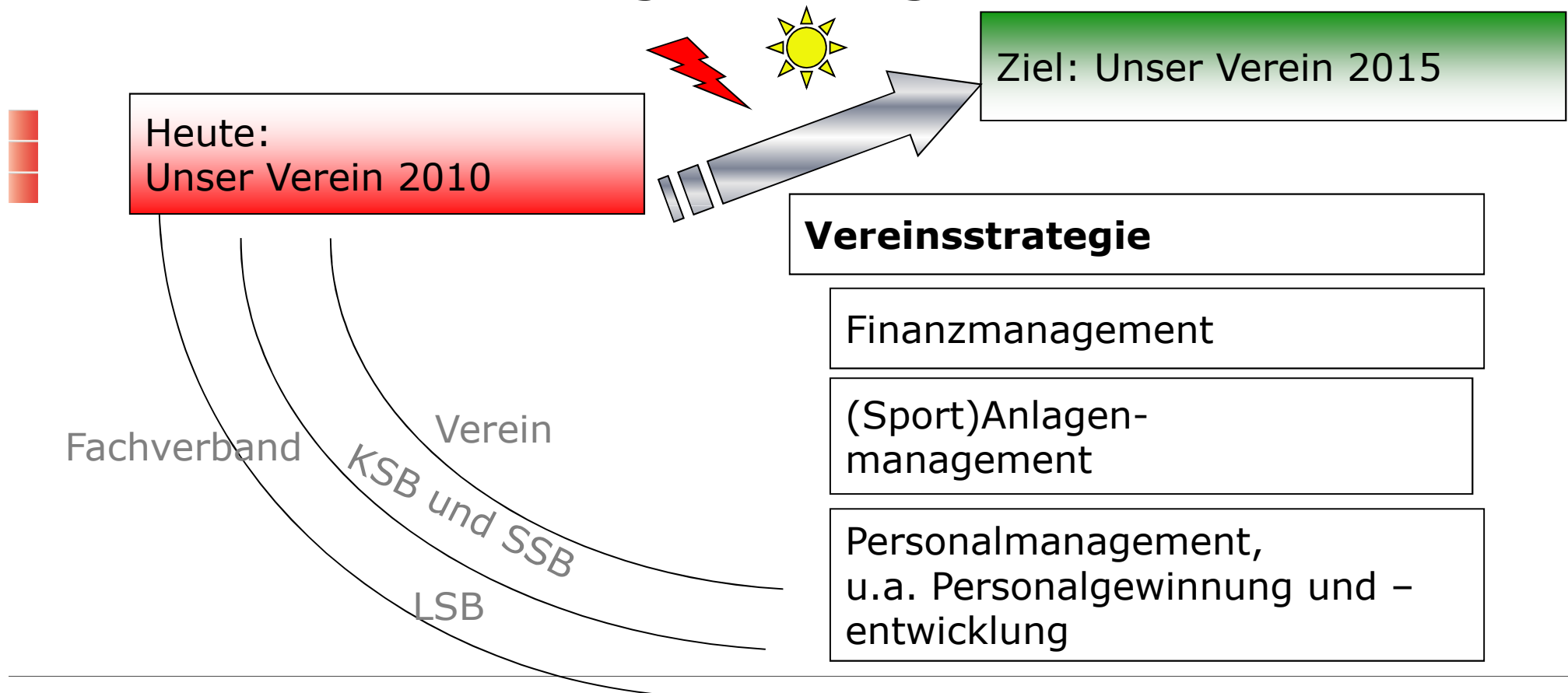
„Altes Ehrenamt“	„Neues Ehrenamt“
weltanschauliche und dauerhafte Bindung an eine charakteristische Trägerorganisation	vielfältige, zeitlich befristete, pragmatische und tätigkeitsorientierte Engagements
Milieugebundene Sozialisation	Biographische Passung
Selbstloses Handeln, Aufopferung und Fürsorge	Norm der Gegenseitigkeit, Medium der Selbstfindung und Selbstsuche
Unentgeltlich	Honorartätigkeit, Niedriglohnbeschäftigung
Laientätigkeit	Ausbildungsorientiert, Kompetenzentwicklung, (Semi-) Professionalität

Quelle: Prof. Dr. Dr. Sebastian Braun, Humboldt-Universität zu Berlin

2. Fazit und Notwendigkeit eines vereinsspezifischen Personalmanagements

- Personelle Ressource als entscheidender und bislang unterschätzter Erfolgsfaktor für die Überlebens- und Zukunftsfähigkeit der Vereine, die von großen Veränderungen betroffen ist
- Vereine sind zum Handeln aufgefordert:
 - Mitstreiter-Gewinnung als **dauerhafte Aufgabe**
 - Positionierung als **zentrale Aufgabe der Vereinsführung**
 - **Zielorientiertes Vorgehen**, „Personal“ als Baustein der Vereinsstrategie
 - die Ressource als ein „**Ganzes**“ betrachten, Situation analysieren, Ziel formieren, Strategie und Maßnahmen ableiten
- Ambitioniertes Ziel dabei:
Jederzeit den/die Richtige/n am richtigen Ort!

Zielorientiertes, strategisches Vorgehen



3. Handlungsfelder der „Personal“arbeit/des Personalmanagements



Basisinstrumente:

- a. Stellenbeschreibung
- b. Nachfolgeplanung

Handlungsfelder

1. Schaffung günstiger Rahmenbedingungen
2. Personal gewinnen
3. Personal fördern, entwickeln
4. (Personal führen)

3a. Basisinstrumente der „Personal“arbeit/des Personalmanagements: Stellen- und Aufgabenbeschreibungen

Stellenbeschreibung

Geschäftsbereich:	Hausmeisterei und Post		
Stellenbezeichnung:			
Name Stelleninhaber/in:	Max Muster		
Stellenumfang:	100 % (=40 h/Woche)		
Eingruppierung: Org. Kürzel: Kostenstelle:			
Hauptaufgaben/Verantwortungsbereiche:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit der Geschäftsstelle in Bezug auf Reinigung, Pflege/Wartung und Versorgung 2. Sicherstellung der Postversorgung (in-extern) 3. Gewährleistung des Versandes von Materialien und von Waren 		
Lfd. Nr.	Aufgabe	Tätigkeiten	Zeitanteil
1	Hausmeisterliche Dienstleistungen für der Geschäftsstelle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ reinigt und pflegt Grünanlagen, Wegen, Räume... (Müllentsorgung, Schneeräumen, Streuen/Salzen, Rasen mähen und Rasenschnitt entsorgen) ▪ repariert ▪ transportiert Waren für die Geschäftsstelle und versorgt die Autos ▪ nimmt Waren an 	65 %
2	Posteingang und -ausgang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ holt die einkommende und Haus-Post ab und verteilt diese an die Mitarbeiter/innen ▪ „end“verarbeitet die ausgehende Post (frankieren, sortieren, ggf. Einschreiben) 	25 %
3	Versendung von Waren	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bereitet den Versand vor ▪ versendet diese bzw. bringt die Waren zur Abholung 	15 %
Stellvertretung:			
- wird vertreten von:			
- vertritt:			
Besondere Befugnisse:			
Datum:	Unterschrift:		

Eine **Stellenbeschreibung, Aufgabenliste oder Funktionsbeschreibung** ist eine *personenneutrale* schriftliche Beschreibung einer Position (z.B. 1. Vorsitzender), in der ihrer Arbeitsziele, Aufgaben, Kompetenzen beschrieben sind und Beziehungen zu anderen Stellen (z.B. weitere Vorstandsämter) ersichtlich werden.

3b. Basisinstrumente der „Personal“arbeit/des Personalmanagements: Nachfolgeplanung

Ähnlich einem Staffellauf hat die Nachfolgeplanung das Ziel, die Nachfolge von wichtigen (Führungs-) Positionen sicher zu stellen.

Zuerst die Frage nach Schlüsselpositionen zu stellen, d.h. welche Positionen verursachen dem Verein erhebliche Aufwände/Probleme, wenn der/die Inhaber/in ausfällt:

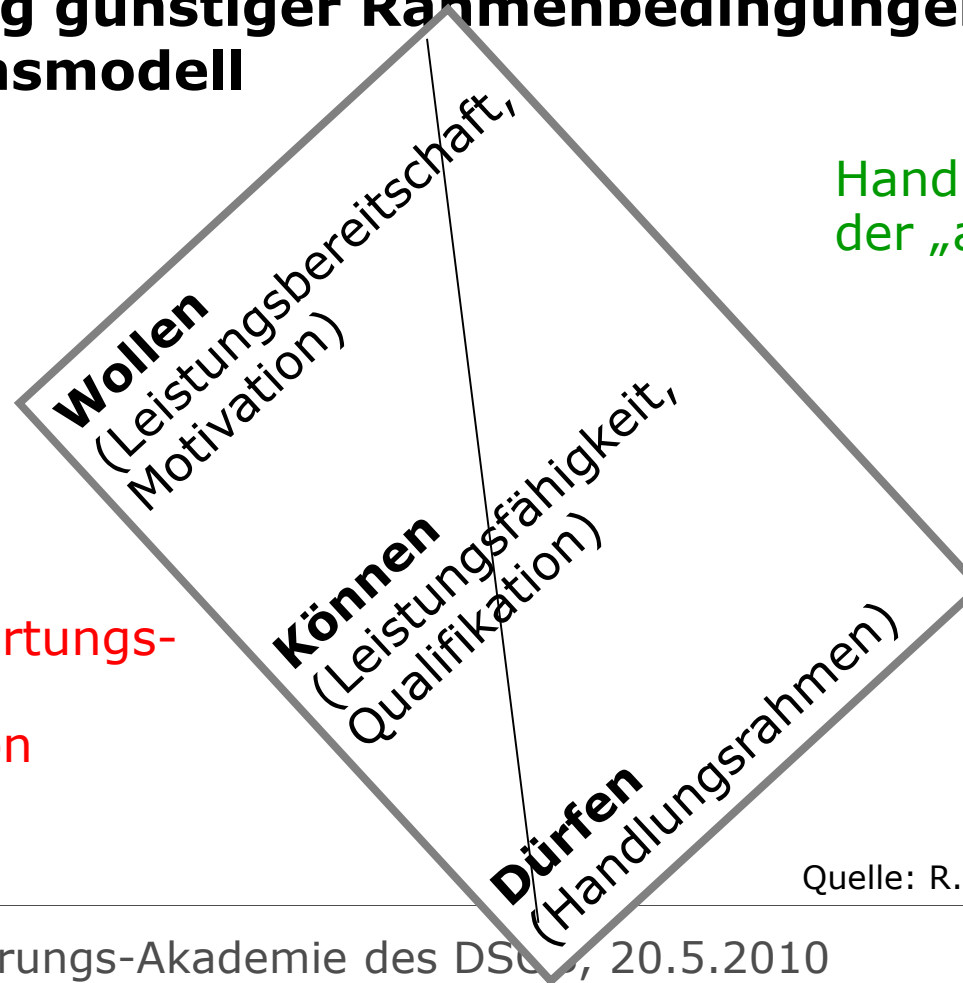
- Wer kann dann übernehmen?
- Was braucht diese/r, um übernehmen zu können?
Kompetenzen? Befugnisse? Qualifikationen?

Wichtig ist, das Bewusstsein im Verein für dieses Thema zu schärfen.

3.1 Schaffung günstiger Rahmenbedingungen – Motivationsmodell




Verantwortungsbereich der Person



Handlungsbereich der „anderen“

Quelle: R. Sprenger: Mythos Motivation

Schaffung günstiger Rahmenbedingungen – Alternative Einsatzformen

- 
- Klare Aufgabenstellung für begrenzte Zeit
 - Projekteinsatz (bes. Kinder und Jugendliche)
 - Ehrenamt auf Probe mit möglichem Rückzug „ohne schlechtes Gewissen“
 - Doppelbesetzung eines Ehrenamts
 - Amts-Sharing (dsj)

3.2 Personal gewinnen

- „Rekrutierungs-Pool“ („Teich“, in dem Sie Ihre neuen Mitstreiter/innen suchen):
 - Intern: Mitgliederaktivierung
 - Extern
- Anforderungs“profil“
- „Rekrutierungs“-Instrument: im wesentlichen persönliche Ansprache durch ehrenamtlich Tätige (positive Darstellung, Aufgabenbeschreibung, Nutzenargumente)
- Gezielte Einarbeitung der „neuen“ Mitstreiter/innen

3.3 Personal fördern, entwickeln

Personalentwicklung ist nicht ein Seminar, ein systematisches Herangehen muss nicht viel Geld kosten und wirkt als Anreiz für Ehrenamtliche:

- Einarbeitung und Kick-off des Gremiums
- Mitarbeitergespräche und Feedback
- Seminare, Trainings aus „eigener Hand“ (von Kollegen für Kollegen)
- Mentoring
- Hospitationen
- Tagungen und Kongresse
- Einbezug von Vereinsinformations-Beratungs- und Schulungssystemen
- Auszeichnungssysteme
- ...



4. Zusammenfassung

- Unsere gesamte „Mannschaft“ – haupt- ehren- und freier Art - sichert die Überlebens- und Zukunftsfähigkeit unserer Vereine und Verbände und ist von großen Veränderungen betroffen -> Handeln!
- Personalmanagement ist Chefsache und Daueraufgabe!
- Statt Über-reden gilt es, förderliche Rahmenbedingungen zu schaffen: Transparenz und Attraktivität
- Personalentwicklung geht auch mit schmalem Budget und ist ein Anreiz für die Übernahme eines Ehrenamts.