


# **Ehrenamt**

-

# **Vorständemodell im Verein**



## Klassisches Vorständemodell vieler Tennisvereine

Der Vereinsvorstand besteht oft im klassischen Verein aus vielen Positionen:

- 1. Vorsitzenden
- 2. Vorsitzenden
- Schatzmeister/in
- Schriftführer/in
- Sportwart/in
- Jugendwart/in
- Pressewart

### Problemstellungen:

- Nachfolgen im Ehrenamt zu finden, wird zunehmend schwerer
- Ehrenamtspositionen sind nicht immer zu besetzen und bleiben vakant
- Vakanzen müssen oft von bestehenden Funktionären aufgefangen werden
- Besetzung erfolgt oft nicht nach fachlichen Gesichtspunkten

## Lösungsansätze (1/2)

- **Reduzierung der Vorstandspeditionen:**  
Der Vorstand könnte seine Struktur anpassen, indem die Anzahl der Vorstandspeditionen reduziert wird. Dies kann bedeuten, dass einige Aufgaben von einer Person oder einem kleineren Team übernommen werden müssen. Zum Beispiel könnten der Schriftführer und der Pressewart in einer Position zusammengeführt werden.
- **Aufgabenbündelung:** Oft nicht sinnvoll  
Bestehende Vorstandsmitglieder könnten mehrere Aufgabenbereiche übernehmen, um die Arbeit gleichmäßiger aufzuteilen. Dies erfordert jedoch eine sorgfältige Planung, um sicherzustellen, dass die Überlastung vermieden wird.
- **Professionelle Unterstützung:**  
In einigen Fällen könnte es sinnvoll sein, professionelle Unterstützung einzustellen oder in Anspruch zu nehmen, um bestimmte Aufgaben zu übernehmen. Dies kann jedoch mit finanziellen Kosten verbunden sein und sollte gut abgewogen werden.
- **Kooperationen mit anderen Vereinen:**  
Wenn mehrere Sportvereine in der Nähe ähnliche Herausforderungen haben, könnten sie Kooperationen in Betracht ziehen. Dies könnte die gemeinsame Nutzung von Ressourcen, Infrastruktur und Personal beinhalten.

## Lösungsansätze (2/2)

- **Veränderung der Organisationsstruktur:**

Der Verein könnte seine Organisationsstruktur überdenken und flexiblere Entscheidungswege einführen. Dies kann dazu beitragen, die Bürokratie zu reduzieren und die Zusammenarbeit zu fördern.

- **Flexiblere Modelle:**

Statt eines traditionellen Vorstandsmodells könnten flexible, projektbasierte Strukturen eingeführt werden. Ehrenamtliche könnten sich für spezifische Projekte oder Aufgaben anmelden, anstatt dauerhaft in Vorstandspositionen gebunden zu sein.

## Hintergrund von flexibleren Modellen



Gesetzlich ist neben der Mitgliederversammlung nur der Vorstand als Organ des Vereins zwingend vorgeschrieben.



Der Verein kann darüber hinaus frei entscheiden, ob er weitere Organe in seiner Satzung verankert.



Jeder Verein muss einen Vorstand haben und in der Satzung regeln, wie dieser gebildet wird.



Der Verein kann durch Satzung darüber entscheiden, ob der Vorstand aus einer oder mehreren Personen bestehen soll.

## Merkmale des alternativen Vorständemodells

- Vorstand besteht aus den nach dem Recht notwendigen Funktionen → BGB
- Die Wahlen umfassen nur diese Positionen
- Proporzgedanke wird verworfen
- Aufgaben des Vereinsvorstands können in Kompetenzteams geleistet werden
- Kompetenzteams = Kleine, aber fachkundig besetzte Teams
- Es kann mehrere solcher Kompetenzteams im Verantwortungsbereich eines Vorstandsmitglieds geben
- Positionen des Kompetenzteams zu besetzen ist deutlich einfacher, da:
  - Keine Wahlen nötig → keine „Verpflichtung“, kleinere Hürde
  - Kleiner Aufgabenbereich → keine Überforderung u. höhere Motivation
  - Teilnahme im Kompetenzteam nach Interesse und Fachwissen → bessere Motivation und Bündelung von Kompetenzen
  - Aufgabenbezogene Projektteams möglich → keine langfristige Verpflichtung
  - Einfachere Teilnahme von jungen oder noch unerfahrenen Vereinsmitgliedern

## Beispiel: Mögliche Aufteilung der Vereinsorgane

### Organe des Vereins:

1. Mitgliederversammlung (Pflicht)
2. Vorstand (Pflicht)
3. Ältestenrat



### *beispielhafte Aufgabenverteilung:*

#### **Vorstand:**

- Präsident (Pflicht) → *Repräsentation und Satzungsfragen, Trainer, Gastronomie, Tennisplatzpflege, Spielbetrieb Jugend, Turnierausschuss, Jugendausschuss*
- Vizepräsident I (Pflicht) → *Repräsentation und Zahlungsverkehr, Spendenbescheinigungen, Infrastruktur Clubanlage (ohne Plätze)*
- Vizepräsident II → *Repräsentation, Mitgliederverwaltung, elektr. Buchungssystem, Hallenverwaltung*
- Vizepräsident III → *Repräsentation, Pressemitteilungen, Gemeindeblatt, Vereinsmagazin, Homepage, soziale Netzwerke, Sponsoring, Vereinskleidung, Festausschuss*
- Vizepräsident IV → *Repräsentation, Spielbetrieb Aktive und Altersklassen, Mannschaftsmeldungen, Spielberechtigungen, Gastspieler, Clubmeisterschaften, Rangliste*

## Beispiel: Mögliche Aufteilung der Vereinsorgane

- Zusätzlich werden verschiedene Ausschüsse vom Vorstand bestellt, wie z.B.:
  - Sportausschuss
    - Besteht aus: Vorstand Sport, Beisitzer Jugend, Mannschaftsführern
  - Jugendausschuss
    - Besteht aus: Jugendwart, Vorstand Sport, Jugendsprecher
  - Sonderausschüsse
    - Können für besondere Aufgaben vom Vorstand berufen werden oder von der MV gebildet werden

## Beispielhafte Funktionsweise (1/3)

- Selbstorganisierte, projektbasierte Strukturen bieten eine alternative Herangehensweise an die Organisation und Verwaltung eines Sportvereins, insbesondere wenn es Schwierigkeiten gibt, ausreichend ehrenamtliche Personen für traditionelle Vorstandspositionen zu finden.
- Bei diesem Ansatz wird der Verein in verschiedene Projekte oder Aufgabenbereiche unterteilt, und Mitglieder haben die Möglichkeit, sich für diejenigen Projekte zu engagieren, die ihren Interessen und Fähigkeiten entsprechen.
- Es ist wichtig, klare Kommunikationsstrukturen und Verantwortlichkeiten aufrechtzuerhalten, um sicherzustellen, dass die verschiedenen Projekte reibungslos funktionieren und die Ziele des Vereins weiterhin erreicht werden.

## Beispielhafte Funktionsweise (2/3)

- **Projektidentifikation:**  
Der Verein identifiziert die verschiedenen Aufgaben und Projekte, die innerhalb des Vereins anstehen. Dies könnten Veranstaltungen, Sportprogramme, Öffentlichkeitsarbeit, Finanzverwaltung und andere Bereiche sein.
- **Projektleitung:**  
Für jedes Projekt wird ein Projektleiter oder eine Projektleiterin ernannt. Diese Person ist verantwortlich für die Organisation, Planung und Durchführung des Projekts. Der Projektleiter kann aus dem Pool der Mitglieder ausgewählt werden, die sich für das Projekt interessieren.
- **Mitgliederbeteiligung:**  
Mitglieder haben die Möglichkeit, sich für Projekte anzumelden, die sie interessieren. Sie können basierend auf ihren Fähigkeiten, Interessen und verfügbaren Ressourcen wählen, an welchen Projekten sie teilnehmen möchten.
- **Flexibles Engagement:**  
Das Projektmodell ermöglicht es den Mitgliedern, sich flexibel zu engagieren. Sie können an einem Projekt arbeiten, wenn sie Zeit haben oder wenn ihre Fähigkeiten gefragt sind. Dies ist besonders nützlich für Menschen mit vollem Terminkalender.

## Beispielhafte Funktionsweise (3/3)

- **Projektabschlüsse und Berichterstattung:**  
Nach Abschluss eines Projekts erstellt der Projektleiter einen Bericht über die Ergebnisse, Erfahrungen und mögliche Verbesserungen. Diese Informationen können für zukünftige Planungen und Entscheidungen verwendet werden.
- **Kommunikation und Koordination:**  
Die Kommunikation zwischen den Projekten und die Koordination der Vereinsaktivitäten bleiben wichtig. Regelmäßige Treffen oder Kommunikationskanäle können verwendet werden, um sicherzustellen, dass die Projekte harmonisch zusammenarbeiten.

## Vorteile des alternativen Vorständemodells

erhöhte Flexibilität für die Mitglieder

die Möglichkeit zur Fokussierung auf individuelle Stärken und Interessen

die Schaffung einer dynamischen Umgebung, in der Mitglieder ihre Führungsqualitäten und Fähigkeiten in verschiedenen Projekten entwickeln können.

## Herausforderungen im Ehrenamt

Wenn Menschen für ein Ehrenamt gewonnen werden können, geht das i. d. R. nur unter folgenden Maßgaben:

- **Die zeitliche Belastung darf nicht zu hoch sein**  
Viele Menschen haben heutzutage sehr volle Terminkalender aufgrund ihrer beruflichen Verpflichtungen, Familienverpflichtungen und persönlichen Interessen. Eine moderate zeitliche Belastung kann attraktiver sein, da sie es den Menschen ermöglicht, ihr Ehrenamt in ihren Zeitplan einzupassen, ohne andere wichtige Verpflichtungen zu vernachlässigen.
- **Keine verbindliche Festlegung auf eine längere Verpflichtung**  
Einige Menschen könnten sich zurückhalten, sich auf langfristige Verpflichtungen festzulegen, da sich ihre Lebensumstände ändern könnten. Flexibilität bei der Dauer des Engagements kann daher für viele attraktiv sein. Kurzfristige oder projektbasierte Ehrenämter könnten für Menschen, die sich nicht auf eine längere Verpflichtung festlegen möchten, eine interessante Option sein.
- **Das Themenspektrum darf nicht zu breit sein**  
Ein zu breites Themenspektrum könnte potenzielle Ehrenamtliche überfordern oder abschrecken, insbesondere wenn sie sich in einem bestimmten Bereich engagieren möchten, der ihren Interessen oder Fähigkeiten entspricht. Ein klar definiertes Tätigkeitsfeld könnte Menschen eher ansprechen, die ein spezifisches Anliegen haben oder sich auf einem bestimmten Gebiet besonders kompetent fühlen.

## Allgemeine Tipps zum Umgang mit Ehrenamt (1/3)

### **Klare Kommunikation:**

Stellen Sie sicher, dass die Bedeutung von ehrenamtlicher Arbeit und die Auswirkungen auf die Gemeinschaft klar kommuniziert werden. Zeigen Sie auf, wie Ehrenamtliche einen positiven Einfluss auf den Verein und die Mitglieder haben.

### **Vielfältige Engagement Möglichkeiten:**

Bieten Sie eine breite Palette von Engagement Möglichkeiten an, die verschiedene Interessen, Fähigkeiten und Zeitaufwände berücksichtigen. Kurzfristige Projekte, projektbasierte Arbeit und langfristige Positionen könnten verschiedene Bedürfnisse ansprechen.

### **Strukturierte Einarbeitung:**

Stellen Sie sicher, dass neue Ehrenamtliche angemessen eingearbeitet werden. Klären Sie ihre Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Erwartungen. Eine klare Anleitung kann dazu beitragen, dass sich die Nachfolger sicherer fühlen.

### **Mentoring-Programme:**

Richten Sie Mentoring-Programme ein, in denen erfahrene Ehrenamtliche ihr Wissen und ihre Erfahrung an Neueinsteiger weitergeben. Dies fördert nicht nur den Wissenstransfer, sondern schafft auch eine unterstützende Gemeinschaft.

## Allgemeine Tipps zum Umgang mit Ehrenamt (2/3)

### **Mitgliederpartizipation:**

Ermutigen Sie die Vereinsmitglieder dazu, sich für verschiedene Dinge im Verein zu engagieren. Eine enge Bindung an den Verein kann das Interesse an ehrenamtlicher Arbeit erhöhen.

### **Anerkennung und Wertschätzung:**

Zeigen Sie regelmäßig Anerkennung für die Arbeit der Ehrenamtlichen. Veranstalten Sie Dankesveranstaltungen, veröffentlichen Sie Anerkennungsbeiträge in Vereinspublikationen und auf der Website oder bieten Sie kleine Aufmerksamkeiten als Zeichen der Wertschätzung.

### **Fortbildungsangebote:**

Bieten Sie Schulungen und Fortbildungsangebote an, um die Fähigkeiten der Ehrenamtlichen zu erweitern. Dies kann dazu beitragen, dass sie sich kompetent und sicher in ihren Positionen fühlen.

### **Transparenz bei Verantwortlichkeiten:**

Klären Sie frühzeitig die Verantwortlichkeiten, die mit einer bestimmten Ehrenamtsposition verbunden sind. Dies kann möglichen Nachfolgern helfen, sich bewusst für Positionen zu entscheiden, die zu ihren Fähigkeiten und Interessen passen.

## Allgemeine Tipps zum Umgang mit Ehrenamt (3/3)

### **Kontinuitätsplanung:**

Entwickeln Sie einen Plan zur kontinuierlichen Nachfolge. Identifizieren Sie potenzielle Nachfolger frühzeitig und ermöglichen Sie ihnen eine schrittweise Übernahme von Verantwortlichkeiten.

### **Social Media und Online-Präsenz:**

Nutzen Sie soziale Medien und die Online-Präsenz des Vereins, um über ehrenamtliche Möglichkeiten zu informieren und die Werte des Vereins zu kommunizieren.