

Leidenschaft für Bewegung

STB 
SCHWÄBISCHER
TURNERBUND



Praxisleitfaden zur Ehrenamtsförderung

www.stb.de/ehrenamt

Inhalt

Vorwort.....	5
1. Zehn Schritte für ein gutes Freiwilligen-Management	6
Schritt 1: Ehrenamtsförderliche Organisationskultur entwickeln.....	6
Schritt 2: Bedarf und Bedürfnisse analysieren - Bedarfsplanung	6
Schritt 3: Ansprache und Gewinnung	6
Schritt 4: Orientierung und Einarbeitung.....	6
Schritt 5: Aus- und Weiterbildung	7
Schritt 6: Anerkennung und Belohnung	7
Schritt 7: Befragen und Auswerten (Evaluierung)	7
Schritt 8: Lernen und entwickeln.....	7
Schritt 9: Aufgaben anpassen.....	7
Schritt 10: Verabschieden und Kontakt halten	7
2. Einführung und Verankerung der Ehrenamtsförderung im Verein.....	9
2.1 Voraussetzungen für eine gute Ehrenamtsförderung schaffen	9
2.2 Ansprache, Gewinnung und Bindung von Ehrenamtlichen	9
2.3 Einarbeitung und Orientierung.....	10
2.4 Aus- und Weiterbildung	11
2.5 Anerkennung	11
2.6 Projektarbeit	11
2.7 Organisation und Verwaltung	11
2.8 Öffentlichkeitsarbeit und Marketing zum Thema Ehrenamt.....	11
3. Aufgaben des Ehrenamtskoordinators/der Ehrenamtskoordinatorin	12
4. Handlungsfelder	13
4.1 Handlungsfeld Qualifizierung	13
4.2 Handlungsfeld Projektmanagement	13
4.3 Handlungsfeld Kooperationen	14
5. Organisationen und Ansprechpartner	17
Toolbox A - Z.....	18
A	18
Anerkennung des ehrenamtlichen Engagements – Danke sagen, aber wie?	18
Checkliste zur Anerkennung ehrenamtlicher Tätigkeit.....	19
Anlässe für Ehrungen	20
Anerkennung und Ehrungen im Verein (Tabelle/Übersicht).....	21
Ansprechpartner beim STB.....	22
Aufgabenbeschreibungen (Vordruck).....	23
Aufgabenbeschreibung Abteilungsleitung (Muster)	24
Aufnahmeformular für die Gewinnung von Ehrenamtlichen.....	25
Aufnahmeformular/ Formular zur Gewinnung von engagierten Menschen (Vordruck).....	26
B	28

Bedarfsanalyse und Bedarfsplanung	28
Bedarfsanalyse (Muster).....	30
Befragungen	31
Befragung der Zufriedenheit der Mitarbeiter (Muster).....	32
Bonusheft für Jugendliche.....	33
E	34
Ehrenamtliches Engagement - Fakten	34
Ehrenamtskoordinator.....	35
Ehrenamtskultur.....	36
Ehrenamtspreis „Echt Gut!“	37
F	38
Forum für Ehrenamtsentwicklung.....	38
Aufgabenbeschreibung Teamleiter/in Ehrenamtsentwicklung	38
Aufgabenbeschreibung Teammitglied Ehrenamtsentwicklung	39
G	40
Gesprächsrunde mit jungen Übungsleitern (Ergebnisse)	40
K	42
Kooperationen	42
L	44
Lebenszyklus des freiwilligen Engagements	44
Leitbild	44
Workshop Leitbildentwicklung.....	46
M	46
Mentorenkonzept	48
Mentorenkonzept für das Ehrenamt (Vordruck).....	48
Motivation	49
Kontinuierliche Motivation als Erfolgsfaktor für ein ehrenamtliches Engagement	49
O	51
Online Befragung → s. Befragungen.....	51
P	51
Personalmanagement im Verein	51
Poster: Förderung von ehrenamtlichem Engagement im Sportverein – 10 Schritte.....	52
Preise/Auszeichnungen	52
Projektarbeit	53
Q	54
Qualifizierung → s. Schulungsübersicht.....	54
S	54
Schulungsübersicht 2019.....	54
Sterne des Sports	56
T	57

Teammitglied „Forum für Ehrenamtsentwicklung“ Aufgabenbeschreibung	57
U	58
Umfrage Ehrenamt.....	58
V	58
Vorstände gewinnen	58
W	60
Werteleitbild im Sport →s. Leitbild	60
Z.....	60
Zufriedenheit → s. Befragung zur Zufriedenheit (Muster).....	60
Zusammenarbeit.....	60
Quellen:.....	61

Vorwort

Ehrenamtsförderung in Vereinen, Turngauen und im Verband

Vereine, Turngaue und Verbände stehen zunehmend vor größeren Herausforderungen. Der demographische Wandel, die Ganztageschulen und ein verändertes Selbstverständnis der ehrenamtlich engagierten Menschen, fordern ein Umdenken und neue Lösungsansätze. Bestehende Strukturen müssen hinterfragt werden, um auch in Zukunft wettbewerbsfähig zu bleiben.

Qualifizierte Ehrenamtliche zu finden und zu binden ist daher eine zentrale Herausforderung für die Vereine, Turngaue und Verbände. Eine aktive und systematische Förderung von Ehrenamtlichen kann dazu beitragen, die wachsenden Qualitätsanforderungen zu erfüllen und gleichzeitig zu einer wertvollen Erfahrung für die ehrenamtlich Engagierten zu werden. Ehrenamtsförderung ist kein Zufallsprodukt, sondern muss durch gezielte Bildungs- und Entwicklungsmaßnahmen systematisch geplant, umgesetzt und angepasst werden.

Ziel dieses Leitfadens ist es, Ansatzpunkte und Maßnahmen für eine gezielte und systematische Ehrenamtsförderung im Verein aufzeigen und zur Umsetzung zu motivieren. Als Grundlage dafür dient die im Jahr 2012 bei Vereinen, Turngauen und im Verband durchgeführte Studie zur „Förderung des Ehrenamts“. Die daraus gewonnenen Erkenntnisse sowie Best Practice Beispiele sollen den Vereinsverantwortlichen das für die Ehrenamtsförderung notwendige Rüstzeug mitgeben.

Die grundlegenden Ziele der Ehrenamtsförderung bestehen darin, die Mitarbeiter/innen auf die aktuellen und künftigen Anforderungen der Vereine vorzubereiten und die dafür notwendigen Qualifikationen zu sichern. Die Ziele der einzelnen Vereine sind jedoch vielfältig. Sie reichen von der Entwicklung eines modernen Führungsverständnisses in der Vereinsarbeit mit neuen Formen der Zusammenarbeit, wie z.B. Gründung von Gremien, Projektgruppen etc. bis zu Kooperationen mit anderen Anbietern/Vereinen auf lokaler Ebene.

Wie eine systematische Ehrenamtsförderung aussehen kann, zeigen die „Zehn Schritte für ein gutes Freiwilligen-Management“, die in Kapitel eins vorgestellt werden.

Welche Voraussetzungen für eine erfolgreiche Ehrenamtsförderung in den Vereinen erforderlich sind und welche Maßnahmen dafür umgesetzt werden können, erfährst Du in Kapitel zwei dieses Praxisleitfadens.

Im dritten Kapitel werden die Aufgaben des Ehrenamtskoordinators beschrieben und im vierten Kapitel erhältst Du konkrete Tipps und Unterstützung zu den Handlungsfeldern Qualifizierung, Projektmanagement und Kooperationen.

Darüber hinaus findest Du Ansprechpartner bei den verschiedenen Sportorganisationen, insbesondere beim STB und eine Toolbox von A - Z, die Dich bei der Umsetzung der einzelnen Schritte mit konkreten Handlungsvorschlägen, Beispielen und Musterformularen unterstützt.

Wir wünschen Dir/Euch viel Erfolg bei der Ehrenamtsförderung und freuen uns über zahlreiche Rückmeldungen.

Euer STB-Team Ehrenamtsförderung

1. Zehn Schritte für ein gutes Freiwilligen-Management

Die Führungsakademie des Deutschen Olympischen Sportbundes (DOSB) hat die wichtigsten Aspekte des Freiwilligen-Managements (Ehrenamtsförderung) im Sport zusammengestellt. Hier erfahren Sie, wie Sie Ehrenamtliche Schritt für Schritt fördern und unterstützen können.

- *Poster „Förderung des Ehrenamts“*
- *„Lebenszyklus des freiwilligen Engagements“*

Schritt 1: Ehrenamtsförderliche Organisationskultur entwickeln

Jeder Verein ist einzigartig. Deshalb muss an erster Stelle der Blick auf den aktuellen Stand des Ehrenamts im eigenen Verein stehen. Welche Bedeutung hat das Ehrenamt? Was erwarten wir von Ehrenamtlichen? Wo sind Hindernisse für Ihre Arbeit? Wer ist für die Förderung des Ehrenamtes zuständig?

Die beste Vorbereitung auf die nachhaltige Förderung des Ehrenamts und ein erfolgreiches Freiwilligen-Management, ist eine gemeinsame und von allen mitgetragene Entscheidung im Verein. Dies kann beispielsweise im Rahmen einer jährlich stattfindenden Klausurtagung geschehen.

Schritt 2: Bedarf und Bedürfnisse analysieren - Bedarfsplanung

Das Freiwilligen-Management im Sportverein sollte aktiv geplant werden. Hierzu ist es notwendig, die Bedürfnisse und Ziele sowohl des Vereins als auch der (potenziellen) Ehrenamtlichen zu benennen und aufeinander abzustimmen. Fragen, die sich für die Bedarfsermittlung stellen können: „Was muss im Verein alles getan werden?“ „Wie viele Ehrenamtliche werden benötigt?“ „Welche Fähigkeiten und Ressourcen sind dafür erforderlich?“ Zudem sollte eine Übersicht über die momentan verfügbaren personellen Ressourcen gemacht werden: „In welchen Bereichen brauchen wir mehr Unterstützung oder zusätzliche Kompetenzen?“ usw.

Schritt 3: Ansprache und Gewinnung

Euer Verein begrüßt freiwilliges Engagement in allen Facetten, ihr habt den Bedarf an Unterstützung analysiert - und nun? Menschen suchen, finden, und für das ehrenamtliche Engagement in Eurem Verein gewinnen! Liest sich einfach, kann durchaus schwierig sein. Denn nun gilt es, Erwartungen, Anforderungen und Ressourcen des Vereins und des potenziellen Freiwilligen aufeinander abzustimmen.

Dazu sollten Such- und Auswahlkriterien formuliert werden. Darüber hinaus muss die Übertragung der Aufgaben vorbereitet sein. Anforderungen und Erwartungen sollten mit den Interessierten abgesprochen und dazu eine für beide Seiten verbindliche Übereinkunft verfasst werden.

Schritt 4: Orientierung und Einarbeitung

Eine systematische Einarbeitungsphase und eine begleitende Orientierung erleichtern es dem Freiwilligen, sich in anfangs unbekannter Umgebung einzufinden und mit der Aufgabe vertraut zu machen - zum Beispiel mit Mentoring.

- *„Mentorenkonzept“*

Je schneller das gelingt, umso sicherer fühlt sich der/die Neue in seinem Engagement, umso stärker wächst die emotionale Bindung zum Verein und zu dessen Mitarbeitenden. Denn was man kann und mag, hört man so schnell nicht wieder auf, so zumindest die These. Wie starten die Freiwilligen bei Euch: mit Orientierung los, oder eher orientierungslos?

- *= Verweis auf Toolbox von A – Z*

Schritt 5: Aus- und Weiterbildung

Sportvereine, die mehr in die Aus- und Weiterbildung investieren, haben weniger Probleme in ihrer Vereinsarbeit – auch bei der Gewinnung von Ehrenamtlichen. Ihre Motivation begründet sich häufig aus der positiven Erfahrung, die sie mit ihrem freiwilligen Engagement verbinden. Vorausgesetzt Qualitätsstandards und Qualifizierungsdruck überfordern nicht.

Schritt 6: Anerkennung und Belohnung

Der beste Lohn für ehrenamtliches Engagement ist die ehrliche Anerkennung des Geleisteten. Das gleiche Dankeschön für alle funktioniert heutzutage kaum mehr. Um mit „persönlichem Touch“ danken zu können, sollte man wissen, was den Einzelnen im Ehrenamt antreibt. Je persönlicher die Anerkennung, desto zufriedener der Belohnte.

➤ *„Motivation“.*

Ein wohl überlegtes Programm unentgeltlicher Dankeschöns vermag die Verbundenheit des Freiwilligen mit dem Verein zu fördern und seinen Beitrag zum Erfolg zu unterstreichen.

➤ *„Anerkennung – Danke sagen“*

Schritt 7: Befragen und Auswerten (Evaluierung)

Fragen Sie regelmäßig die Ehrenamtlichen im Verein, wie diese ihre Arbeit und deren Bedingungen sehen – damit lässt sich Verbesserungs- und Unterstützungsbedarf aufdecken.

➤ *„Befragungen bzw. Online-Befragungen“*

Schritt 8: Lernen und entwickeln

Sportvereine bieten Raum zum Lernen und zur persönlichen Entwicklung, sei es als Trainer/in, Projektleitung oder Organisator/in. Die Teilnahme an Fortbildungen, die sich an aktuellen Problemen und Fragen orientieren und für die ehrenamtliche Arbeit nützlich sind, hilft dem Verein und den Ehrenamtlichen.

Wie schafft der Verein Perspektiven für die dort engagierten Menschen? Gibt es so etwas wie eine „Ehrenamtskarriere“?

Gerade für junge Menschen wird auch ein Nachweis der geleisteten Tätigkeiten immer wichtiger (Kompetenznachweis). Ein Ehrenamt ist eben immer auch eine Möglichkeit des Lernens und der persönlichen Weiterentwicklung. Dieses Gelernte zu bescheinigen kann jungen Menschen neue Wege auch im Beruf eröffnen. Vereine können mit der Ausstellung von „Kompetenznachweisen“ für junge engagierte Menschen diese direkt unterstützen und haben gleichzeitig ein wichtiges Argument in der Hand, warum ein ehrenamtliches Engagement zwar einiges an Zeit fordert, aber eben auch nutzbringend ist.

Schritt 9: Aufgaben anpassen

Die Anpassung von Anforderungen und Aufgaben ist eine wichtige Strategie zur Bindung von ehrenamtlich Mitarbeitenden. Anforderungen und Aufgaben von Ehrenamtlichen sollten daher regelmäßig überprüft und angepasst werden. Das beugt auch möglicher Frustration vor, falls Erwartungen und Aufgaben auseinanderdriften.

Schritt 10: Verabschieden und Kontakt halten

Unterschiedliche Lebensabschnitte setzen verschiedene Schwerpunkte, und berufliche Anforderungen nehmen heutzutage eher zu als ab. Es ist daher normal, dass Freiwillige ihr Engagement unterbrechen oder den Verein womöglich ganz verlassen. Der offizielle Abschluss eines freiwilligen Engagements ist deshalb wichtiger Bestandteil der klugen Ehrenamtsförderung und von vorausschauendem Freiwilligenmanagement.

Gerade für langjährige und besonders engagierte Freiwillige ergibt sich auch die Herausforderung, frühzeitig einen Nachfolger aufzubauen, Wissen zu übertragen und den neuen Freiwilligen mit wichtigen Ansprechpartnern und Ansprechpartnerinnen bekannt zu machen.

Wie schon der Einstieg, sollte auch das Ende klar geregelt sein – inklusive einem Beleg für das ehrenamtliche Engagement. Wenn möglich und gewünscht, sollte man Kontakt zu den

„Ehemaligen“ halten – wer weiß, wann man ihr Knowhow und ihre Unterstützung wieder einmal braucht.

Aus diesen zehn Schritten lassen sich konkrete Maßnahmen zur Ehrenamtsförderung im Verein, Turngau und Verband ableiten.

Quellen:

- Sport in BW: Das Magazin des Sports in Baden-Württemberg; WLSB Sonderausgabe „Ehrenamt“ 12.1/2013 S. 19
- DOSB Broschüre „Attraktives Ehrenamt im Sport“ S. 44 ff, 1. Auflage Dez. 2015
http://www.ehrenamt-im-sport.de/fileadmin/fm-dosb/arbeitsfelder/Breitensport/Broschuere_DINA5_Attraktives-Ehrenamt.pdf

2. Einführung und Verankerung der Ehrenamtsförderung im Verein

Aus den Ergebnissen der von Prof. Dr. Katja Stamer durchgeführten Studie und den „Zehn Schritten für ein gutes Freiwilligen-Management“ lassen sich Maßnahmen für eine erfolgreiche Einführung und Verankerung der Ehrenamtsförderung im Verein ableiten.

2.1 Voraussetzungen für eine gute Ehrenamtsförderung schaffen

Entstehung einer Ehrenamtskultur

Idealerweise verfügt ein Verein über ein vereinsindividuelles Leitbild, in dem die Grundannahmen sowie die Werte des Vereins zusammengefasst sind. Dieses Leitbild dient als Orientierungshilfe, wie die Ziele des Vereins erreicht und umgesetzt werden können und wie der Umgang miteinander und insbesondere mit dem Ehrenamt aussehen sollte. Die Ehrenamtskultur sollte daher in die bestehende Vereinskultur integriert werden. Hierzu könnte ein „Ehrenamtsleitbild“ als Ergänzung bzw. Erweiterung zum Vereinsleitbild geschaffen werden.

- „Leitbild“
- „Ehrenamtskultur“

Gründung eines Projektteams zur Ehrenamtsentwicklung

Mit Hilfe des Projektteams soll die Ehrenamtsförderung im Verein eingeführt und verankert werden. Das Projektteam setzt sich aus Freiwilligen unterschiedlicher Abteilungen und Generationen zusammen.

- *Aufgabenbeschreibung „Teammitglieder Forum für Ehrenamtsentwicklung“*

Da jeder Verein einzigartig ist, sollte auch die Ehrenamtsförderung zu dem jeweiligen Verein passen. Bevor konkrete Aufgaben begonnen werden, gilt es die Frage zu klären, wie der Verein „ehrenamtsfreundlich(er)“ werden kann. Vielleicht gibt es in Eurem Verein bereits ein Vereinsleitbild, aus dem abgeleitet werden kann, welche Bedeutung das Ehrenamt im Verein hat. Passen Einstellung und Rahmenbedingungen?

Ist- und Bedarfsanalyse

Um ehrenamtlich Engagierte zu binden und neue Ehrenamtliche zu gewinnen, sollten die Vereine die Bedürfnisse der Ehrenamtlichen kennen. Man kann mit den Ehrenamtlichen sprechen und/oder eine schriftliche Befragung machen. Auch der Austausch mit Übungsleitern und jüngeren Engagierten hat sich als sehr hilfreich erwiesen.

- „Umfrage“
- „Gesprächsrunde mit jungen Übungsleitern“.

Online-Befragungen können relativ einfach mit der Software „Survey monkey“ durchgeführt werden. Welche Voraussetzungen dafür erforderlich sind ersiehst Du in der Toolbox unter

- „Befragungen“

Einerseits gilt es die Bedürfnisse der Ehrenamtlichen zu kennen, aber auf der anderen Seite sollte auch der Bedarf an ehrenamtlichen Tätigkeiten im Verein analysiert werden.

- „Bedarfsanalyse“

2.2 Ansprache, Gewinnung und Bindung von Ehrenamtlichen

Die erfolgreichste und am häufigsten praktizierte Art, Ehrenamtliche zu gewinnen, ist die Direktansprache.

Eine weitere Möglichkeit der Rekrutierung Ehrenamtlicher besteht darin, neue Mitglieder gleich bei der Aufnahme der Mitgliedschaft zu fragen, ob sie bereit sind ein Ehrenamt zu übernehmen und über welche Fähigkeiten sie verfügen.

- „Aufnahmeformular“

Gewinnung und Motivation von Übungsleitern und Übungsleiterhelfern

Qualifizierte Übungsleiter/innen und –helfer/innen sind für die Attraktivität der Vereinsangebote von entscheidender Bedeutung. Ein Motivationsfaktor könnten z.B. regelmäßige Fortbildungsangebote für diese Zielgruppe sein. Ein ehrlich gemeintes Dankeschön zur rechten Zeit ist ebenfalls ein Zeichen von Wertschätzung und wirkt sich motivierend aus. Weitere Tipps findest Du in der Toolbox:

- „*Motivation*“
- „*Anerkennung*“

Einsetzung eines Ehrenamtskoordinators/in

Der bzw. die Ehrenamtskoordinator/in übernimmt das Freiwilligenmanagement im Verein und sollte möglichst frühzeitig in das „Projektteam zur Ehrenamtsentwicklung“ eingebunden werden. Im Rahmen des Projekts kann das Anforderungsprofil für den/die „Ehrenamtskoordinator/in“ erstellt werden.

- *„Ehrenamtskoordinator/in Aufgabenbeschreibung“ (Muster)*

Welche Aufgaben zu bewältigen und welche Fähigkeiten dafür erforderlich sind, erfährst Du in Kapitel drei.

2.3 Einarbeitung und Orientierung

Mentoring und Coaching

Als Instrumente für die Einführung Ehrenamtlicher in neue Aufgabenbereiche und als begleitende Unterstützung bereits aktiver Ehrenamtlicher, haben sich Mentoring und Coaching etabliert. Im Verein kann ein Mentorenkonzept entwickelt werden, bei dem ein/e erfahrene/r Mentor/in (Pate/Patin) dem/der neuen Kollegen/in mit Rat und Tat zur Seite steht.

- *„Mentorenkonzept“.*

Coaching stellt eine besondere Form der Beratung dar, bei der der/die Ehrenamtliche von einem Coach bei der Bewältigung bestimmter Herausforderungen (z.B. Bewältigung von Konfliktsituationen) unterstützt wird, mit dem Ziel „Hilfe zur Selbsthilfe“ zu geben.

Aufgabenbeschreibungen für Wahlämter entwickeln

Aufgabenbeschreibungen bieten Hilfestellung in vielerlei Hinsicht. So beinhalten sie neben einer klaren Funktionsbeschreibung auch die wichtigsten Aufgaben und Tätigkeiten, die dieses Amt mit sich bringen. Daraus lassen sich Anforderungen und Qualifikationen ableiten, die die Person bewältigen bzw. mitbringen sollte. Es können bereits im Vorfeld der Stellenbesetzung ggf. notwendige Fortbildungsmaßnahmen eingeleitet werden. Darüber hinaus ist der Zeitbedarf angegeben, so dass der/die Amtsinhaber/in seine/ihre Zeit und Termine besser planen kann. Gerade für den Einstieg in eine neue Aufgabe ist es wichtig zu wissen, auf wessen Unterstützung man zählen kann. Aus diesem Grund sind auch die Ansprechpartner/innen bzw. Unterstützer/innen in der Aufgabenbeschreibung genannt.

- *„Aufgabenbeschreibungen“*

Erstellen von Anforderungs- und Kompetenzprofilen

Als weiteren Schritt für die Bedarfs- und Einsatzplanung empfiehlt sich die Erarbeitung von Anforderungs- und Kompetenzprofilen. Damit kann ein Soll-Ist-Vergleich zwischen den Anforderungen der Stelle und den Kompetenzen des zukünftigen Stelleninhabers vorgenommen werden. Allerdings ist die Erstellung solcher Profile relativ aufwändig und bedarf entsprechender Sachkenntnis.

2.4 Aus- und Weiterbildung

Die Aus- und Weiterbildung der Ehrenamtlichen ist zum einen für deren Qualifizierung und für die Sicherung der Qualität des Vereinsmanagements und der Vereinsangebote notwendig, dient aber gleichzeitig auch als Motivation und Wertschätzung für die Ehrenamtlichen. Um die richtigen Aus- und Fortbildungen zu finden, sollte mit dem/der Ehrenamtlichen geklärt werden, welche Aufgaben er/sie im Verein aktuell und/oder zukünftig übernimmt und welche Aus- bzw. Fortbildung dafür geeignet ist. Für Fragen zur Aus- und Weiterbildung stehen Dir gerne die Berater/innen des STB zur Verfügung.

- *„Schulungsübersicht 2017“*

2.5 Anerkennung

Der ehrliche Dank zur rechten Zeit, ist der Lohn für die Mühe und das Engagement und motiviert die Menschen, weiter zu machen.

Der öffentliche Dank stärkt das Bewusstsein der Gemeinschaft für die freiwillige Leistung der Einzelnen und fördert dadurch eine allgemeine Kultur der Dankbarkeit und das allgemeine Bewusstsein für den Wert der Gemeinschaft.

- *„Anerkennung - Danke sagen, aber wie?“*
- *„Checkliste zur Anerkennung ehrenamtlicher Tätigkeit“*

2.6 Projektarbeit

Die Studie „Förderung des Ehrenamts“ hat ergeben, dass die Bereitschaft in einem zeitlich begrenzten Projekt ehrenamtlich mitzuarbeiten größer ist, als in einem auf unbegrenzte Dauer ausgelegten Ehrenamt. Insofern sollten Vereine sich überlegen, welche Aufgaben als Projektarbeit umsetzbar sind. Mehr Infos dazu in Kapitel 4.2 „Handlungsfeld Projektmanagement“.

2.7 Organisation und Verwaltung

Zur Verwaltung der Ehrenamtlichen und um einen Überblick über die aktuellen und potenziellen Ehrenamtlichen im Verein zu haben, empfiehlt es sich, eine Datenbank anzulegen (z.B. über Excel).

Zur Einordnung der unterschiedlichen Ämter/Aufgaben in die Vereinsstruktur kann ein Organigramm hilfreich sein und einen Überblick geben.

2.8 Öffentlichkeitsarbeit und Marketing zum Thema Ehrenamt

Um das Thema „Ehrenamt“ in der öffentlichen Wahrnehmung präsent zu machen, können folgende Maßnahmen vorgenommen werden:

- Regelmäßige, zielgerichtete Kampagnen zur Ansprache und Gewinnung von Ehrenamtlichen
- Entwickeln von Informationsplattformen (z.B. Homepage, persönlicher Austausch)
- Ausbau von Netzwerken zur Förderung ehrenamtlicher Tätigkeit
- Eine jährlich stattfindende Klausurtagung zum Thema Ehrenamt, mit jeweils zwei Vertretern aus jeder Abteilung des Vereins, sollte aktuelle Themen aufgreifen, wie z.B. „Jugend ins Ehrenamt“
- Erstellen und verteilen von Flyern
- Präsenz bei Vereinsfesten (Stand, Infotafel, etc.)

3. Aufgaben des Ehrenamtskoordinators/der Ehrenamtskoordinatorin

Die gestiegenen Ansprüche und Erwartungen, das veränderte Selbstverständnis sowie die gesellschaftlichen Veränderungen stellen neue Anforderungen an die Führung von Sportvereinen und –verbänden. Für die Bewältigung aller Aufgaben in einem Sportverein und dessen zukünftige Handlungsfähigkeit ist es wichtig, ein Freiwilligenmanagement aufzubauen. Zuständig für dieses Freiwilligenmanagement sind der Ehrenamtskoordinator bzw. die Ehrenamtskoordinatorin. Die Tätigkeitsfelder dieser Person sind sehr vielfältig.

Die **Hauptaufgaben** eines Ehrenamtskoordinators/einer Ehrenamtskoordinatorin bestehen in der

- Gewinnung, Werbung, Ansprache von neuen Freiwilligen
- Bindung bereits aktiver Ehrenamtlicher
- Information über Aus- und Fortbildungsmaßnahmen sowie deren Organisation

Weitere Aufgaben sind:

- Betreuung, Unterstützung, Motivation von Freiwilligen
- Ansprechpartner/in für Engagierte
- Bedarfseinschätzung und –planung des Einsatzes von Engagierten
- Mitwirkung bei der Anerkennung des freiwilligen Engagements
- Verwaltung der Freiwilligen (Datenbank)
- Vereinbarung von schriftlichen oder mündlichen Engagementvereinbarungen
- Organisation und Begleitung der Einarbeitung von Engagierten
- Evaluation der Freiwilligenarbeit im Verein

Qualifikation/Kompetenz.

Der/die Ehrenamtskoordinator/in sollte die Fähigkeit haben, die Ehrenamtlichen zu beraten, zu motivieren und ihnen Anerkennung auszusprechen. Darüber hinaus sollte er/sie über Kompetenz im Projekt- und Teammanagement sowie über Einfühlungsvermögen und Teamfähigkeit verfügen.

- *Anforderungsprofil „Ehrenamtskoordinator/in“*

Quelle:

DOSB Ehrenamt und freiwilliges Engagement im Sport S. 26 f., 3. überarbeitete Auflage, Januar 2015

4. Handlungsfelder

Aus der im Jahr 2012 im Verband, in den Turngauen und Vereinen durchgeführten Studie zur Förderung des Ehrenamts, haben sich drei maßgebliche Handlungsfelder herauskristallisiert:

- Qualifizierung der ehrenamtlichen Vereinsmitarbeiter/innen und Führungskräfte
- Projektmanagement – Einführung von Projektarbeit
- Kooperationen zwischen Vereinen

4.1 Handlungsfeld Qualifizierung

Die Qualität eines Vereins steht und fällt mit der Qualität der Angebote und der Qualifikation der Vereinsmitarbeiter/innen und Führungskräfte. Um den aktuellen und zukünftigen Herausforderungen gerecht zu werden, bedarf es einer kontinuierlichen Fortbildung.

Die aktuelle Studie zur Förderung des Ehrenamts von Frau Prof. Dr. Katja Stamer weist einen Zusammenhang zwischen der Qualität des Vereins- und Personalmanagements und des ehrenamtlichen Engagements im Verein aus. Dies bedeutet, dass ein gutes Vereinsmanagement einen positiven Einfluss auf das Ehrenamt im Verein hat, wie z.B. mehr Spaß am Ehrenamt, längere Verweildauer im Amt, etc.

Sowohl der Württembergische Landessportbund (WLSB) als auch der Schwäbische Turnerbund (STB) bieten umfangreiche Qualifizierungsmaßnahmen in den Bereichen Vereinsführung, Mitarbeiter- und Führungskräfteentwicklung sowie Projektmanagement an.

➤ „Schulungen/Qualifizierung“

4.2 Handlungsfeld Projektmanagement

Die Bereitschaft, ein Ehrenamt zu übernehmen, sinkt stetig. Die Menschen sind eher bereit an einem Projekt mitzuwirken, als ein Amt über ein oder mehrere Jahre zu übernehmen. Dies hängt stark mit dem veränderten Selbstverständnis der Ehrenamtlichen zusammen.

Ein wichtiges Ziel für Vereine und Turngaue sollte daher die Einführung professioneller Arbeitsmethoden, wie z.B. der Projektarbeit sein.

Projektarbeit bedeutet zum einen, eine Entlastung für die Vereinsverantwortlichen, zum anderen kann Projektarbeit ein Einstieg für neue engagierte Menschen sein, die sich zunächst nur für eine begrenzte Zeit einbringen wollen.

Voraussetzung für Projektarbeit ist herauszufinden, welche Tätigkeiten in Form von Projekten erledigt werden können und welche Qualifikationen für ein erfolgreiches Projektmanagement erforderlich sind.

➤ „Projektmanagement“

4.3 Handlungsfeld Kooperationen

Alleine vermag man wenig – gemeinsam aber viel.

Was ein Verein alleine nicht schaffen kann, gelingt meist in der Zusammenarbeit mit anderen Vereinen. Ein erster Schritt könnte z.B. sein, eine hauptberufliche Kraft für die Vereinsgeschäftsstelle/n mit mehreren Vereinen zu teilen. Dies bedeutet eine große Unterstützung bei den anfallenden Verwaltungstätigkeiten und gibt den ehrenamtlichen Vereinsverantwortlichen mehr Zeit für ihre Kernaufgaben, wie z.B. die Vereins- und Personalführung.

Im STB gibt es einige sehr erfolgreiche Beispiele für Kooperationen zwischen Vereinen und anderen Institutionen, die auch im Rahmen des STB-Innovationspreises geehrt wurden.

Kooperationsvereine im Voralbgebiet

TSV Bad Boll, GSV Dürnau, TSV Eschenbach, TSV Heiningen

Daten & Fakten

Mitgliederstand 2013: 2400 Mitglieder

Mehrsportvereine

Kurzbeschreibung der Kooperationsvereine im Voralbgebiet:

Die vier Vereine TSV Bad Boll, GSV Dürnau, TSV Eschenbach und TSV Heiningen haben sich nach einem gemeinsamen Treffen im November 2011 zu einer „Qualitätsinitiative Voralb“ zusammengeschlossen. Vorausgegangen waren dabei positive Erfahrungen, die schon in den Jahren zuvor u. a. mit dem gemeinsamen Durchführen eines Gau-Kinder- und Jugend-Turnfests und der Einrichtung einer Leichtathletikgemeinschaft gesammelt werden konnten. Wichtig war dabei, dass sich die Vorstandschaften nicht nur immer wieder zu Arbeitssitzungen zusammenfinden, sondern dass die Vereine kontinuierlich in Kontakt miteinander bleiben und einen beständigen Informationsaustausch pflegen. Dank dieser intensiven Zusammenarbeit konnte innerhalb der letzten Jahren enorm viel bewegt werden, zumal es dann auch bald gelang, die fünf Gemeindeverwaltungen von Bad Boll, Dürnau, Eschenbach, Gammelshausen und Heiningen sowie die örtlichen Schulen, einen Kindergarten und die AOK Bezirk Neckar-Fils als Partner für den Kooperationsgedanken zu gewinnen. Neben den „großen“ Themen, die alle Kooperationsvereine miteinander vorantreiben und bearbeiten, gibt es dabei immer wieder auch speziellere Fragen, die – je nach Problemlage und Erfordernis – in wechselnden Konstellationen von nur zwei oder drei der Kooperationsvereine behandelt und gelöst werden.

Kooperationsvereine im Voralbgebiet
TSV Bad Boll, GSV Dürrenau, TSV Eschenbach, TSV Heiningen

STB 
SCHWÄBISCHER
TURNERBUND



TSV BAD BOLL

GS

TSV HEININGEN

TSV ESCHENBACH

GSV DÜRRENAU

fit & gesund

GYM WELT

TSV BAD BOLL

GS

TSV ESCHENBACH

GSV DÜRRENAU

Ansprechpartner: Wolfgang Schubert, Geschäftsführer
Kurzländstr. 5, 73092 Heiningen
Tel. 07161 43440; Fax. 07161 946297
E-Mail: info@tsv-heiningen.de; <http://www.tsv-heiningen.de/>

Sportgemeinschaft Filderstadt Bewegen an und mit Großgeräten

Daten & Fakten

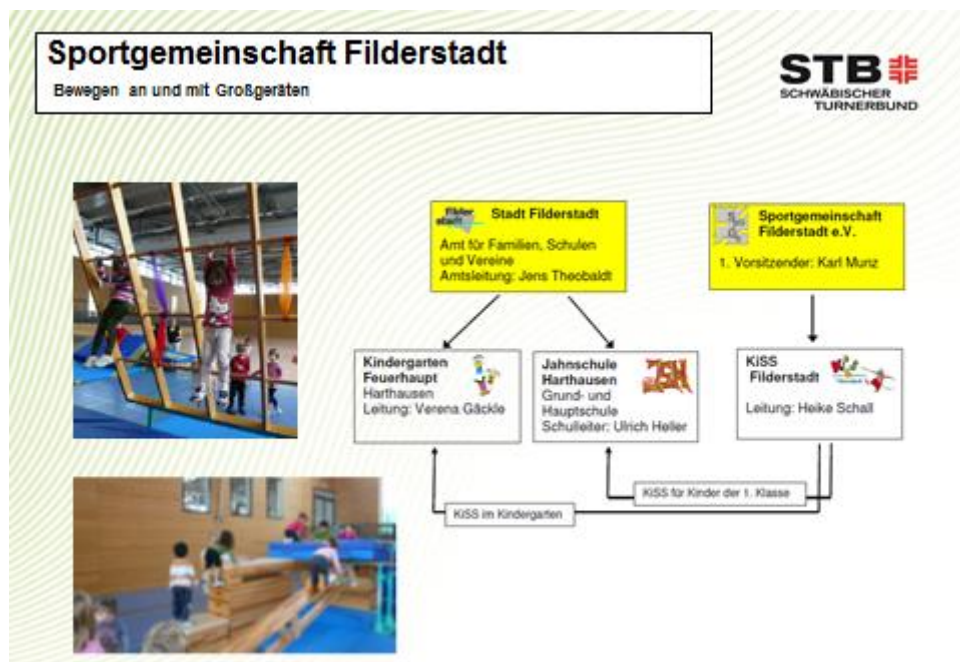
Mitgliederstand 2013: 7477 Mitglieder

Kinder- und Jugendarbeit:

Mini Maus Klubs, Sportkindergarten, Sporthorts, und KiSS

Kurzbeschreibung der Kooperation der Sportgemeinschaft Filderstadt:

Der Sportkindergarten Filderstadt bietet eine ganzjährige und ganztägige Betreuung für Kinder zwischen 3-6 Jahren an. Das Bewegungsangebot mit Großgeräten findet einmal pro Woche gemeinsam für alle Kinder der roten und blauen Gruppe in der naheliegenden Rundsporthalle statt. Kinder können dabei vielfältige Bewegungserfahrungen an und mit Großgeräten machen. Im freien Spiel erkunden sie die Möglichkeiten ihres Körpers und der Geräte. In Bewegungsgeschichten schwingen die Kleinen über Sümpfe, klettern an Steilhängen, balancieren über Hängebrücke, überwinden Gletscherspalten... Je nach Leistungsstärke suchen und finden die Kinder individuell reizvolle Herausforderungen



Ansprechpartner: Angelika Tagscherer, Dombaseler Str. 8, 70794 Filderstadt

Tel. 0711 706771

E-Mail: info@spoge.de

Internet: www.spoge.de

Weitere Kooperationsbeispiele:

➤ „Kooperationen“

5. Organisationen und Ansprechpartner

Informationen zum Thema Ehrenamt und Ehrenamtsförderung bekommst Du bei den folgenden Verbänden:

Schwäbischer Turnerbund e.V.
Fritz-Walter-Weg 19
70372 Stuttgart
Ansprechpartnerin:
Karin Sack
Tel. 0711 28077 235
E-Mail: sack@stb.de
www.stb.de/ehrenamt

Württembergischer Landessportbund
Fritz-Walter-Weg 19
70372 Stuttgart
Tel. 0711 28077 100
info@wlsb.de
www.wlsb.de

Deutscher Olympischer Sportbund
Otto-Fleck-Schneise 12
60528 Frankfurt/Main
Tel. 069 67000
office@dosb.de
www.dosb.de

Weitere Links:

www.ehrenamt-im-sport.de
www.vfl-herrenberg.de/ehrenamt

Toolbox A - Z

A

Anerkennung des ehrenamtlichen Engagements – Danke sagen, aber wie?

Ein Dankeschön, das von Herzen kommt ist die wichtigste Anerkennung, die der Verein den ehrenamtlich Engagierten geben kann.

Hier bekommst Du Tipps, wie Du „Danke“ sagen kannst und welche Vorbereitungen dafür notwendig sind, wie die Umsetzung aussieht und welche konkreten „Dankeschöns“ es gibt.

Tipps zur Vorbereitung:

Ziel: Möglichst vielen Menschen, möglichst ehrlich, öffentlich und wirksam „Danke“ zu sagen.

Einstellung: Wie ist Deine/Eure innere Einstellung? Dank ist keine Pflichtübung, sondern eine Herzensangelegenheit.

Wer soll geehrt werden?

Die Anlässe sind vielfältig und Ehrungen sollten nicht nur an die Jahre des Engagements gekoppelt sein. Das Engagement junger Ehrenamtlicher sollte ebenso gewürdigt werden, z.B. wenn eine ÜL-Lizenz erworben wurde oder ein besonderes soziales Engagement vorhanden ist.

Es kann auch ein vereinsinterner Wettbewerb für die „Auszeichnung ehrenamtlicher Talente“ ausgeschrieben werden. Jede Abteilung soll ihre „ehrenamtlichen Talente“ benennen und der Verein zeichnet jedes Jahr eine bestimmte Anzahl der vorgeschlagenen Vereinsmitglieder aus.

Das Geschenk/Anerkennung: Individuelle Geschenke müssen nicht teuer sein und machen dem Beschenkten meist mehr Freude als irgendwelche Massengeschenkartikel. Beispiele für Geschenke sind ein schöner Blumenstrauß, ein schön gestaltetes Plakat mit Unterschriften, ein T-Shirt mit individuellem Aufdruck u.v.m. Auch ein Bericht in der Vereinszeitung über das Engagement des/der Ehrenamtlichen ist eine Form der Anerkennung.

Der Rahmen: Ehrungen und Danksagungen sollten öffentlich und offiziell stattfinden. Überlegt, welchen Rahmen ihr ohne großen Aufwand schaffen könnt oder in welche Veranstaltungen sich Ehrungen integrieren lassen. Falls das nicht möglich ist, bietet sich ein Aushang im Schaukasten oder eine Seite im Vereinsmagazin an.

Alternativen: Sollten alle bisher genannten Vorschläge in Deinem Verein nicht umsetzbar sein, so geht eines immer: Gehe persönlich auf die Menschen zu, denen Deiner Meinung nach der Dank der Gemeinschaft gebührt und sage ihnen: „Ohne Dich/ohne Euch, wäre dieser Verein ärmer, wäre ohne Herz, ohne Ideen, ... Ich wünsche, wir könnten diesen Dank in einem würdigen Rahmen aussprechen und vielleicht gelingt das ja auch in den kommenden Jahren. Für dieses Mal, stellvertretend für alle Mitglieder des Vereins, möchte ich Dir/Euch wenigstens auf diese Weise ein ganz herzliches Dankeschön sagen!“

Weitere Tipps und Infos zum Thema Anerkennung finden Sie unter

<http://www.pro-ehrenamt.de/erkennung.html>

(Dort gibt es z.B. eine Ehrenamts-CD und ein Ehrenamtskochbuch zu bestellen)

Checkliste zur Anerkennung ehrenamtlicher Tätigkeit

1. Vorüberlegungen

Für die Vorbereitung der Ehrungen sollte ein Team verantwortlich sein und sich zunächst bei einem Vorbereitungstreffen folgende Fragen stellen:

- Wofür soll geehrt werden?
- Wer soll geehrt werden?
- Wie soll geehrt werden? Welche Anerkennung, welches Geschenk?
- Wo soll die Ehrung stattfinden? Ort/Rahmen?
- Wer soll die Ehrung durchführen?

Auf dieser Basis kann die Liste „Übersicht Anerkennung und Ehrungen im Verein“ erstellt werden. (s. Muster Tabelle)

2. Erstellen einer To-do-Liste:

Aufgabe	Wird erledigt von (Name/n)	bis wann:	Bemerkungen
Organisation der Ehrengabe			
Stichworte zu den Kandidaten/innen sammeln			
Koordination des Ablaufs			
Einladung der Kandidaten/innen			
Einladung der Laudatoren/innen			
Einladung der Presse			
usw.			

Wichtig: Liste für die nächsten Jahre aufbewahren!

Anlässe für Ehrungen

- Langjährige Mitgliedschaft
- „Beste/r Übungsleiter/in“
- Vorbild
- besondere Verdienste/soziales Engagement
- Erwerb der ÜL-Lizenz
- Ehrenamtliche Talente
- usw.

Ehrungen und Preise

- Unterstützung des Ehrenamtlichen bei Bildungsmaßnahmen (z.B. vom STB)
- Ehrennadeln, Blumensträuße, kleine Preise für langjährige Mitgliedschaft/Engagement,
- Übertragung größerer Verantwortung in der ehrenamtlichen Arbeit
- Gutscheine für Sportveranstaltungen
- Berichte in regionalen Medien
- Helferveranstaltungen (z.B. Brunch)
- (Bildungs-)reisen
- Ehrenamtskarten (DOSB: Deutscher Sportausweis; Sportehrenamtskarte der Verbände)
z.B. Vergünstigte Eintrittspreise für kulturelle Veranstaltungen
- Ehrenamtsnachweise (www.ehrenamtsnachweis.de)
- Auszeichnung „Sterne des Sports“ (www.sterne-des-sports.de)
- Auszeichnung/Preis „Pro Ehrenamt“ (<http://www.ehrenamt-im-sport.de/de/ehrenamt-im-sport/preis-pro-ehrenamt/>)
- Aufwandsentschädigungen
- Spendenbescheinigungen
- Wertschätzung z.B. durch anerkennende Worte z.B. vom Trainerkollegen oder
Abteilungsleiter
- Individuelle Geschenke
- usw.

Rahmen für die Ehrungen (Ort und Zeit)

- Mitgliederversammlung
- Turniere
- Turnfeste
- Sportlerball
- Weihnachtsfeier
- Mannschaftsfeier
- Internationaler Tag des Ehrenamts (5.12.)
- Verbandsveranstaltungen z.B. Sportkongress
- usw.

Ansprechpartner beim STB

Werner Roller - Geschäftsbereichsleiter Finanzen und Personal
E-Mail: roller@stb.de
Tel. 0711 28077 - 230

Karin Sack - Personalentwicklung
(Di. - Do.)
E-Mail: sack@stb.de
Tel. 0711 28077 - 235

Eberhard Blank – Mitgliederservice und Treffpunkt-Veranstaltungen
E-Mail: blank@stb.de
Tel. 0711 28077 - 253

Harald Link – Vizepräsident Personalentwicklung
E-Mail: Harald.Link@stb.de

Wir freuen uns auf Deine Kontaktaufnahme!

Aufgabenbeschreibungen (Vordruck)

Aufgabenbeschreibung

Funktion:

Abteilung	
Funktion	
Gewählt/ benannt für	
Wird vertreten durch	
Unterstützt durch	
Zeitliche Beanspruchung	
Erforderliche Qualifikation	
Aus- und Weiterbildung	

Die Funktion umfasst die folgenden Aufgaben:

Aufgabenbeschreibung Abteilungsleitung (Muster)

Funktion: Abteilungsleitung

Abteilung	Turnen
Amt	Abteilungsleiter/in
Art des Amtes	Gewählt für 2 Jahre durch die Abteilungsversammlung
Wird vertreten durch	Stellvertretender Abteilungsleiter
Unterstützt durch	Vorstand Hauptverein und VfL Geschäftsstelle
Zeitliche Beanspruchung	Ca. 3 Stunden/Woche (je nach vorhandener Struktur in der Abteilung und eigenem Engagements)
Erforderliche Qualifikation	Moderation und Präsentation, Koordination und Organisation, Umgang mit Menschen,
Aus- und Weiterbildung	Klausurtagung, ggf. interne oder externe Schulungen auch durch Sportverbände
<p>Das Amt umfasst die folgenden Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vertretung der Abteilung gegenüber dem Gesamtverein, dem Bezirk und der Öffentlichkeit • Strategische Ausrichtung der Abteilung (auch Budgetplanung) • Koordination innerhalb der Abteilung • Erstellen der jährlichen Berichte (Abteilungsbericht für die Hauptversammlung) • Einladungen zu Abteilungssitzungen und -versammlungen • Teilnahme an den Hauptausschusssitzungen und der Hauptversammlung des VfL (HAS 2-3 pro Jahr, 1x Klausurtagung – 1 ½ Tage). 	

Aufnahmeformular für die Gewinnung von Ehrenamtlichen

Nach wie vor ist die erfolgreichste und am häufigsten praktizierte Art, Ehrenamtliche zu gewinnen, die Direktansprache.

Eine weitere Möglichkeit der Rekrutierung Ehrenamtlicher besteht darin, neue Mitglieder gleich bei der Aufnahme der Mitgliedschaft zu fragen, ob sie bereit sind ein Ehrenamt zu übernehmen und über welche Fähigkeiten sie verfügen. Wenn dann ein entsprechendes Amt zu besetzen oder eine entsprechende Aufgabe/Projekt durchzuführen ist, dann können die in Frage kommenden Personen direkt auf eine ehrenamtliche Mitarbeit angesprochen werden.

Die Vorteile dieser Datenbank Tools liegen zum einen darin, dass Talente entdeckt werden können, die bisher gar nicht bekannt waren, dass die Passung zwischen Aufgabe und Fähigkeiten groß ist und dass es kostengünstig ist.

Die in dem Aufnahmeformular angegebenen Daten sollten in eine Datenbank aufgenommen und gespeichert werden, damit dann bei Bedarf mit den in Frage kommenden Personen Kontakt aufgenommen werden kann.

Was ist beim Einsatz des Aufnahmeformulars zu beachten?

- Zunächst sollte ein geeignetes Formular erstellt werden. Anbei findest Du einen Vordruck, der bereits in einem großen Verein erfolgreich eingesetzt wird.
- Überlege, wie und an wen das Formular verteilt werden soll. Es kann z.B. an neue Mitglieder im Rahmen eines Begrüßungsschreibens verschickt werden. An bestehende Mitglieder kann das Formular z.B. durch die Übungsleiter verteilt werden.
- Die ausgefüllten Formulare sollten an einer zentralen Stelle gesammelt werden und die Sammelstelle bekannt gegeben werden.
- Nach dem Rücklauf des Aufnahmeformulars kannst Du entweder mit dem potenziellen Ehrenamtlichen direkt Kontakt aufnehmen (falls es passende Aufgaben gibt) oder ein Dankeschreiben mit der weiteren Vorgehensweise verschicken.
- Erstelle eine Datenbank oder eine Liste (z.B. Excel), in die Du die erhobenen Daten wie z.B. bevorzugte Tätigkeiten, Zeitrahmen, Qualifikationen, etc., einträgst.
- Bei Bedarf Kontakt mit dem/der Interessierten aufnehmen.

Quelle: Stamer, Katja (2014). Ehrenamt-Management: Impulse und praktische Hilfestellungen zur Förderung des Ehrenamtes in Sportvereinen. Cuvillier Verlag: Göttingen

Aufnahmeformular/ Formular zur Gewinnung von engagierten Menschen (Vordruck)

Liebe/r Interessierte/r,

Das beiliegende Formular zum Thema Ehrenamtliches Engagement beim *Verein* ist eine unverbindliche Anfrage, ob bei Ihnen Interesse besteht, sich in irgendeiner Form zu engagieren oder bei Bedarf durch Aktivitäten in der Abteilung/im Verein zu unterstützen. Mit dem Ausfüllen des Formulars entsteht keine Verpflichtung, ein Amt oder eine Aufgabe zu übernehmen!

Die Umfrage soll uns einen Überblick geben, welche "Talente" in unserem Verein "schlummern" und ob eine generelle Bereitschaft da ist, dieses Talent ggf. in die Vereinsarbeit einzubringen. Die Freiwilligenarbeit im Sportverein ist für alle Vereinsmitglieder förderlich, damit der Sportbetrieb läuft und die Mitglieder mit Spaß und Freude Sport treiben können.

Wir würden uns freuen, wenn Sie sich die Zeit nehmen würden, in dem beiliegenden Formular anzugeben, ob und in welchem Umfang Sie als Mitglied des *Verein* an der Weiterentwicklung des Vereins oder der Abteilung mitarbeiten möchten. Besten Dank im Voraus!

Name Verein Ehrenamtskoordinator

Ich habe Interesse, mich beim *Verein* ehrenamtlich zu engagieren

Sofort Mittelfristig Nein

Ich bringe folgende Qualifikationen/Erfahrungen mit:

(Mehrfachnennungen sind möglich)

<input type="radio"/> Teamfähigkeit	<input type="radio"/> Organisationsgeschick
<input type="radio"/> Verhandlungsgeschick	<input type="radio"/> Umgang mit Menschen
<input type="radio"/> Umgang mit Finanzen	<input type="radio"/> Projekt Management
<input type="radio"/> Führungsqualitäten	<input type="radio"/> Umgang mit der Technik (Computer, Internet, Homepage und Sonstiges)

Pflege von Kontakten/Vernetzung

Sportliche Fähigkeiten (Trainer, Übungsleiter) in:

_____ (Sportart bitte angeben)

Marketing, Werbung, Öffentlichkeitsarbeit Backen, Kochen, Bewirtung

Handwerkliche Fähigkeiten in: _____

Wettkampfbüro, Schiedsrichter, Zeitnehmer

Sonstiges: _____

Angaben zum zeitlichen Umfang der freiwilligen Tätigkeit

(Mehrfachnennungen sind möglich)

<input type="radio"/> Eher vormittags	<input type="radio"/> Eher nachmittags	<input type="radio"/> Eher abends
<input type="radio"/> Egal	<input type="radio"/> Nach Absprache	
<input type="radio"/> Unregelmäßig		<input type="radio"/> Regelmäßig
<input type="radio"/> Längerfristig		<input type="radio"/> Zeitlich befristet

Folgende Aufgaben würden mich eventuell interessieren (Mehrfachnennungen sind möglich)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ÜbungsleiterIn/TrainerIn | <input type="checkbox"/> Assistenz und Vertretung ÜbungsleiterIn |
| <input type="checkbox"/> Schatzmeister/KassierIn | <input type="checkbox"/> KassenprüferIn |
| <input type="checkbox"/> AbteilungsleiterIn | <input type="checkbox"/> Vorstand |
| <input type="checkbox"/> SchriftführerIn | <input type="checkbox"/> JugendsprecherIn/-leiterIn |
| <input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit | <input type="checkbox"/> Pflege der Homepage |
| <input type="checkbox"/> Zeitlich befristeten Projekte | <input type="checkbox"/> Fahrdienste |
| <input type="checkbox"/> Mithilfe bei Veranstaltungen | <input type="checkbox"/> Kuchenbacken |
| <input type="checkbox"/> Gelegentlicher handwerklicher Einsatz | |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ | |

Wie viele Stunden könnten Sie sich ehrenamtlich beim [Verein](#) engagieren?
Ca. _____ Stunden im Monat

Angaben zur Person

Ich bin Mitglied beim Verein Ja Nein

Falls nein, ein Familienmitglied ist Mitglied beim [Verein](#):

Name, Vorname: _____

Mein Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Geb. Datum: _____

Telefon zu Hause: _____

Mobil: _____

Email-Adresse:

Datenschutzerklärung:

Die freiwillig gemachten Angaben werden zum Zwecke der Erfüllung gemeinnütziger Aufgaben durch den [Verein](#) gespeichert und elektronisch verarbeitet. Der [Verein](#) verpflichtet sich, Ihre Daten nur im Sinne der Satzung zu verwenden. Es erfolgt keine Weitergabe an Dritte.

B

Bedarfsanalyse und Bedarfsplanung

Um das Freiwilligen-Management im Sportverein aktiv zu planen, ist es wichtig, sowohl die Bedürfnisse der (potenziellen) Ehrenamtlichen als auch die Ziele des Vereins zu kennen, zu benennen und aufeinander abzustimmen. Mit einer guten Bedarfsanalyse und Bedarfsplanung legst Du den Grundstein für eine systematische und erfolgreiche Ehrenamtsgewinnung.

In diesem Tool erfährst Du, wie Du die Bedürfnisse von Ehrenamtlichen herausfindest und wie eine Bedarfsanalyse und –planung aussehen kann.

Die Bedürfnisse der Ehrenamtlichen kennen:

Um die Bedürfnisse der Ehrenamtlichen zu ermitteln, eignet sich eine Online-Befragung oder eine direkte Befragung im Rahmen von Klausurtagungen oder Sitzungen oder bei Treffen zum Thema Ehrenamtsentwicklung.

Dabei kann es um die Frage gehen, was der Verein tun könnte, um die Ehrenamtlichen (noch) besser zu motivieren oder darum, wie die Anerkennungskultur im Verein verbessert werden kann.

Welche Bedürfnisse und Erwartungen haben insbesondere Jugendliche, die sich im Verein engagieren? Wie können ehrenamtliche MitarbeiterInnen in einem bestimmten Alter (z.B. 27 – 45 Jahre) gewonnen werden?

Dies sind nur einige Beispiele von Fragen, die Du stellen kannst.

Muster-Gesprächsleitfaden für jüngere Engagierte

- *„Gesprächsrunde mit jungen Übungsleitern“*

Online-Befragungen können relativ einfach mit der Software „Survey monkey“ oder „Umbuzoo“ durchgeführt werden. Voraussetzungen für Online-Befragungen:

- *„Befragungen“*

Ebenso enthält die Toolbox Ergebnisse zu verschiedenen Online-Befragungen zum Thema Ehrenamt.

- *„Umfragen“*

Die Bedarfsanalyse:

Der Bedarf an Ehrenamtlichen hängt von den Vereinszielen und von den zu besetzenden Positionen ab.

Vor einer Bedarfsplanung sollte zunächst der tatsächliche Bedarf festgestellt werden:

- Quantitativ → Welche/wie viele Positionen müssen besetzt werden?
- Qualitativ → Welche Fähigkeiten/Ressourcen sind dafür erforderlich?
- Zeitlich → Wie viel Zeit nimmt dieses Ehrenamt in Anspruch?
- Örtlich → Wo wird das Ehrenamt ausgeübt?

Hilfreich ist eine Übersicht über die momentan verfügbaren personellen Ressourcen sowie über die Bereiche, in denen mehr Unterstützung oder zusätzliche Kompetenzen benötigt werden. Darin kann auch die Tätigkeitsdauer vermerkt werden, so dass ggfs. rechtzeitig die Suche nach Nachfolgern und Nachfolgerinnen gestartet werden kann.

Als Grundlage für eine Ist-Analyse eignet sich das Organigramm des Vereins. Hier hat man den Gesamtüberblick auf die Ämter und Aufgaben und kann diesen Ämtern/Aufgaben die entsprechenden Namen/Personen mit der voraussichtlichen Amtszeit zuordnen.

Bedarfsplanung:

Auf der Basis der Bedarfsanalyse kann nun in die Planung übergegangen werden.

Im Rahmen einer Jahreshauptversammlung kann auf die freien bzw. frei werdenden Positionen aufmerksam gemacht werden. So werden alle anwesenden Mitglieder darüber informiert und können aktiv in die Ehrenamtsgewinnung miteinbezogen werden.

Idealerweise hat der Verein eine/n *EhrenamtskoordinatorIn*, der/die über eine Datenbank an Freiwilligen (z.B. über die im *Aufnahmeformular* gewonnen Interessenten und Interessentinnen) und über die *Aufgabenbeschreibungen* der zu besetzenden Positionen verfügt. Stimmen Anforderungs- und Kompetenzprofil überein, so kann der/die InteressentIn direkt vom Ehrenamtskoordinator bzw. von der Ehrenamtskoordinatorin auf die Aufnahme einer ehrenamtlichen Tätigkeit angesprochen werden.

In vielen Fällen verfügt man jedoch nicht über einen solchen Pool an Interessenten und Interessentinnen. Daher ist es wichtig, freie oder frei werdende Positionen rechtzeitig und möglichst öffentlich bekannt zu geben und ggf. eine „Findungskommission“ einzuberufen. Die Direktansprache ist nach wie vor das erfolgreichste Mittel zur Ehrenamtsgewinnung.

Im Verein können auch im Rahmen einer Klausurtagung Strategien zur Gewinnung von ehrenamtlich Engagierten entwickelt und anschließend umgesetzt werden.

Quellen:

- Stamer, Katja (2014). Ehrenamt-Management: Impulse und praktische Hilfestellungen zur Förderung des Ehrenamts in Sportvereinen. Cuvillier Verlag: Göttingen; S. 60 ff.
- Blank, Eberhard; Vereinsberater STB

				Bedarfsanalyse				
	Position	Anzahl	Aufgaben (s. Aufgabenbeschreibung)	Fähigkeiten Kompetenzen (s. Aufgabenbeschreibung)	Zeitbedarf	Ort	Zeitdauer	Kosten
1	Ehrenamtskoordinator	1	Ehrenamtsmanagement; Gewinnung, Bindung und Motivation der Freiwilligen	Soziale Kompetenz; Moderation u. Beratung; Motivationsfähig.	5 Std./Woche	Geschäftsstelle, Home Office, div. Sportstätten	2 Jahre	1.000,-- p.a.
2	Abteilungsleiter KiTu	1						
3	usw.							
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Bedarfsanalyse (Muster)

Leere Formulare gibt es in der Toolbox unter
 ➤ „*Bedarfsanalyse und Bedarfsplanung*“

Befragungen

Online Befragungen mit „Survey monkey“ <https://de.surveymonkey.com>

Kostenlose Software, mit der die Befragten den Fragebogen anonym beantworten und einfach bedienen können.

Vorteil: geringer Zeitaufwand, da der Fragebogen direkt online beantwortet und an den Sender zurück geschickt werden kann.

Voraussetzungen für die Durchführung einer Online-Befragung:

- Internet-Zugang
- Nutzung einer Befragungssoftware z.B. <https://de.surveymonkey.com>
- Einrichten eines Kurzfragebogens
- Internetadressen der Engagierten im Verein
- Anschreiben für die Befragten (Grund für Befragung, Anonymität gewährleisten, Rücksende-Datum festlegen, Dankeschön) mit Link auf den Online Fragebogen
- Auswertung der Ergebnisse

Befragungen bei Veranstaltungen zur Ehrenamtsentwicklung oder Klausurtagungen

- Wer soll eingeladen bzw. befragt werden?
- Worüber soll die Befragung genau Aufschluss geben? Was ist das zu bearbeitende Thema?
- Ablauf planen (z.B. auch Gruppenarbeiten)
- Ergebnisse bzw. Erwartungen besprechen und festhalten
- Weitere Schritte/Maßnahmen zur Umsetzung festlegen

Befragung zur Zufriedenheit (Muster s.u.)


Befragung der Zufriedenheit der Mitarbeiter (Muster)

	Ja	Nein
Die Rahmenbedingungen im Verein sind eine gute Grundlage für erfolgreiche ehrenamtliche Arbeit		
Unser Verein hat eine Vision, Mission und Vereinsziele		
Unsere Führungsverantwortlichen sind ein gutes Vorbild		
Die Arbeitsatmosphäre ist sehr entspannt		
Eine Erstattung der entstandenen Kosten ist selbstverständlich		
Leistungen werden ausreichend anerkannt		
Die Angebote im Sportverein sind aktuell		
Wir haben Stellenbeschreibungen, die zur Orientierung der Mitarbeiter dienen		
Die Aufgaben der Mitarbeiter passen zu ihren Wünschen und Erwartungen		
Die Aufgaben sind auf mehrere Schultern verteilt		
Es finden sich immer genügend Menschen, um den Verein zu unterstützen		
Neue Mitarbeiter werden gut eingearbeitet		
Es werden regelmäßig persönliche Gespräche zwischen den Vereinsverantwortlichen und den Mitarbeitern geführt		
Im Verein gibt es Personen, die sich speziell um die Belange von ehrenamtlich Engagierten kümmern		
Hauptamtliche Mitarbeiter in der Verwaltung entlasten das ehrenamtliche Engagement		
Das Engagement im Verein macht Spaß		
Wie zufrieden bin ich mit meinem Engagement im Verein (0 überhaupt nicht zufrieden, 6 äußerst zufrieden)		

Quelle: Stamer: Ehrenamt-Management S. 120, angelehnt an Wadsack (2003)
 Ehrenamt – attraktiv gestalten

Bonusheft für Jugendliche

Der VfL-Herrenberg hat für seine jugendlichen HelferInnen ein Bonusheft herausgegeben. Für jeden ehrenamtlichen Einsatz gibt es einen Stempel ins Bonusheft. Bei zehn Stempeln erhält der/die HelferIn eine kleine Belohnung, z.B. einen Kinogutschein.

<p>Ansprechpartner in Deiner Abteilung:</p> <p>Name: _____</p> <p>E-Mail: _____</p> <p>Tel.: _____</p> <p style="text-align: center;"><i>Ehrenamt beim VfL Herrenberg - Gemeinsam Zukunft gestalten</i></p>	<p style="text-align: center;"><u>Bonusheft für Dein Engagement</u></p> <div style="text-align: center;">  <p>HERRENBERG</p> </div> <p style="text-align: center;">Verbindend fortschrittlich Leistungsstark</p>
---	--

Außenseite

<p>Diese Bonuskarte ist dazu da, Deine ehrenamtlichen Tätigkeiten festzuhalten und zu belohnen.</p> <p>Für Dein ehrenamtliches Engagement bekommst Du einen Abteilungsstempel. Wenn Du Deine volle Karte bei Deiner Abteilung abgibst erhältst Du ein Geschenk.</p> <p>Viel Spaß mit der Bonuskarte wünscht Dein VfL Herrenberg.</p> <p>Vorname: _____</p> <p>Nachname: _____</p> <p>Abteilung: _____</p> <p>E-Mail: _____</p>	<table border="1"> <tr> <td>Datum: []</td> <td>Datum: []</td> </tr> <tr> <td>Datum: []</td> <td>Datum: []</td> </tr> <tr> <td>Datum: []</td> <td>Datum: []</td> </tr> <tr> <td>Datum: []</td> <td>Datum: []</td> </tr> <tr> <td>Datum: []</td> <td>Datum: []</td> </tr> </table>	Datum: []	Datum: []	Datum: []	Datum: []	Datum: []	Datum: []	Datum: []	Datum: []	Datum: []	Datum: []
Datum: []	Datum: []										
Datum: []	Datum: []										
Datum: []	Datum: []										
Datum: []	Datum: []										
Datum: []	Datum: []										

Innenseite

E

Ehrenamtliches Engagement - Fakten

Hier bekommst Du Antworten auf grundlegende Fragen zum Ehrenamt.

Förderung ehrenamtlichen Engagements bedeutet:

- bereits engagierte Menschen in ihrer Tätigkeit zu unterstützen und zu lenken,
- von zu vielen Aufgaben zu entlasten,
- Menschen entsprechend ihrer Interessen und Kompetenzen einzusetzen,
- mehr Menschen zu gewinnen, die den Verein/Turngau durch ihr Engagement unterstützen.

Wann spricht man von Ehrenamt?

Als Ehrenamt wird jede Art von freiwilliger und unentgeltlicher Arbeit – ob gewählt oder nicht gewählt- bezeichnet.

Das Ehrenamt ist in der Regel längerfristig angelegt und bei Wahlämtern mit einer festen Amtsdauer verbunden.

Außerdem gibt es das zeitgemäße Ehrenamt, das für bestimmte Projekte auf Inhalt und Ziel festgelegt ist.

Sind ÜbungsleiterInnen ehrenamtlich tätig?

Die Leistung eines Übungsleiters bzw. einer Übungsleiterin wird meist durch eine Bezahlung honoriert. Daher kann hier nicht von einer ehrenamtlichen Tätigkeit gesprochen werden.

Aber:

Viele ÜbungsleiterInnen bekommen kein oder sehr wenig Honorar für ihre Tätigkeit im Verein. Daher schließt unser Verständnis von ehrenamtlicher Tätigkeit diesen Personenkreis mit ein.

Absicherung im Ehrenamt:

Ehrenamtliche sind im Rahmen ihrer Tätigkeit generell per Gesetz haftpflichtversichert. In Baden-Württemberg besteht bei einer Mitgliedschaft im Sportverein über den Sportversicherungsvertrag auch eine Unfallversicherung.

Pauschalen:

Übungsleiterpauschale:

ÜbungsleiterInnen und ÜbungsleiterhelferInnen können eine steuerfreie Übungsleiterpauschale von derzeit 2.400,- € pro Jahr für ihre Tätigkeit beziehen.

Ehrenamtspauschale:

Der Verein kann an seine ehrenamtlich tätigen MitarbeiterInnen eine steuerfreie Ehrenamtspauschale von bis zu 720,- € pro Jahr ausbezahlen.

Auslagenersatz:

Da ehrenamtliche Arbeit unentgeltlich verrichtet wird, ist es wichtig, dass der ehrenamtlich Mitarbeitende neben seiner Arbeitsleistung nicht noch eigenes Geld zuschießen muss.

Deshalb sollte darauf geachtet werden, dass:

- der Verein für Auslagen unverzüglich und automatisch aufkommt,
- der pauschale Auslagenersatz von bis zu 720,- € pro Jahr ausbezahlt wird,
- bei Nicht-Inanspruchnahme des pauschalen Auslagenersatzes oder Übungsleiterpauschalen Spendenbescheinigungen ausgestellt werden,
- angemessene Fahrtkostenpauschalen ausbezahlt werden.

Ehrenamtskoordinator

Muster Aufgabenbeschreibung

Funktion: Ehrenamtskoordinator/in

Abteilung	Hauptverein
Amt	Ehrenamtskoordinator/in
Art des Amtes (gewählt/benannt)	<i>Passende Auswahl einfügen</i>
Wird vertreten durch	<i>Ansprechpartner einfügen</i>
Unterstützt durch	Team „Projekt Ehrenamtsförderung“ Vorstand Hauptverein und Abteilungsleiter
Zeitliche Beanspruchung	Ca. 5 – 10 Stunden/Monat <i>(je nach vorhandener Struktur in der Abteilung und eigenem Engagement)</i>
Erforderliche Qualifikation	Moderation und Beratung, Koordination und Organisation, Umgang mit Menschen, Motivationsfähigkeit, Teamfähigkeit
Aus- und Weiterbildung	Klausurtagung, ggf. interne oder externe Schulungen auch durch Sportverbände
<p>Das Amt umfasst die folgenden Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gewinnung, Unterstützung und Motivation der Freiwilligen • Bindung bereits aktiver Ehrenamtlicher • Bedarfseinschätzung und -planung des Einsatzes von Engagierten • Mitwirkung bei der Anerkennung des freiwilligen Engagements • Verwaltung der Freiwilligen-Datenbank • Vereinbarung von schriftlichen und mündlichen Engagementvereinbarungen • Organisation und Begleitung der Einarbeitung von Engagierten • Evaluation der Freiwilligenarbeit im Verein • Teilnahme an Sitzungen bzw. Klausurtagungen zum Thema „Ehrenamt“ 	

Ehrenamtskultur

Engagementfreundliche Organisationskultur

Der Lebenszyklus der freiwilligen Engagements beginnt im ersten Schritt mit der Schaffung einer engagementfreundlichen Organisationskultur. Sie wird als wichtige Grundlage für ein wirkungsvolles Freiwilligenmanagement gesehen.

Was ist darunter genau zu verstehen?

1. Die Organisationskultur im Sportverein

Die wesentlichen Richtlinien für das Vereinsleben sind in der Satzung und Ordnungen niedergeschrieben. Was aber dabei den jeweiligen Verein ausmacht, ist daraus oft nicht abzulesen. Deshalb ist der erste Schritt zu einer Organisationskultur die *Entwicklung eines Leitbildes* und dessen Umsetzung in praktisches Alltagshandeln. Wichtig dabei ist, dass dies auch zum Verein, seinen Engagierten und den Mitgliedern passt, Traditionen berücksichtigt, aber auch veränderte Werthaltungen einbezieht.

Folgende Fragen dienen als Ansatzpunkte für die Entwicklung einer Organisationskultur:

- Wie sehen das Führungsverhalten bzw. die Hierarchien im Verein aus?
- Wie ist der Umgang der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden untereinander?
- Wie sieht das Engagement der Mitglieder für Vereinsangelegenheiten, wie z.B. bei Versammlungen, Festen, usw. aus?
- Welche Veranstaltungen und Verhaltensweisen haben sich als Traditionen oder Rituale herausgebildet? (z.B. Ehrungen)
- Welche Sportangebote macht unser Verein im Hinblick auf die Zielgruppe (z.B. Gesundheitssport, Wettkampfsport, usw.)?
- Welche Geschichten oder Legenden gibt es über den Verein (z.B. Bau des Vereinsheims, besondere sportliche Ereignisse, usw.)?

2. Engagementfreundlichkeit

Angelehnt an die Organisationskultur und das Leitbild des Vereins bedeutet Engagementfreundlichkeit, dass die Engagierten ...

- die eigenen Vorstellungen in der Vereinsarbeit verwirklichen können. Dies setzt eine hohe Flexibilität und Entwicklungsbereitschaft des Vereins voraus.
- Unterstützung bei der Aufgabenerfüllung erhalten.
- Spaß und Freude in der Tätigkeit erleben können.
- in Projekten arbeiten können.
- ausreichend Anerkennung und Wertschätzung für Ihre Tätigkeit erhalten. Ehrenamtliches Engagement ist keine Selbstverständlichkeit!

Quelle: Blickpunkt Sportmanagement News April 2016; Prof. Dr. Ronald Wadsack



Ehrenamtspreis „Echt Gut!“

Die ehrenamtlich und bürgerschaftlich Engagierten in Baden-Württemberg übernehmen Verantwortung, gestalten ihre Umgebung aktiv mit und leisten so einen wesentlichen Beitrag für unsere Gesellschaft. Sie machen Baden-Württemberg so zu einem lebenswerten und lebendigen Bundesland. Die bürgerschaftlich Aktiven und ehrenamtlich Tätigen stehen aber meist nicht im Rampenlicht, oft sind sie gar nicht zu sehen. Aus diesem Grund will die Landesregierung diesen Frauen und Männern öffentlich danken, ihre Arbeit anerkennen und stärken. Gleichzeitig wollen wir andere Menschen motivieren und auffordern, sich ebenfalls zu engagieren. Denn das spürbare zwischenmenschliche Miteinander ist unverzichtbar.

Die Landesregierung vergibt mit Unterstützung der EnBW und den Sparkassen im Land den Ehrenamtspreis „ECHT GUT!“. Den Gewinnern in den 7 plus 1 Kategorien (u.a. Sport und Kultur) winken Preisgelder von bis zu 4.000 € für sich und ihre Projekte. Der gesamte Wettbewerb steht unter der Schirmherrschaft von Ministerpräsident Winfried Kretschmann und wird außerdem von prominenten Paten unterstützt.

Wie kann ich mitmachen?

Engagement ist aktive Bürgerbeteiligung. Deshalb kann jede Bürgerin und jeder Bürger bei „ECHT GUT!“ interessante Initiativen, Projekte und Personen in den 7 plus 1 Kategorien vorschlagen. Die Kategorien werden unter „Die Kategorien“ genauer beschrieben. Einzige Bedingung für eine Bewerbung ist, dass die vorgeschlagenen Projekte aus Baden-Württemberg kommen. Neben Vorschlägen durch Dritte sind auch Selbstbewerbungen zulässig, außer beim Lebenswerk. Hier können nur Personen vorgeschlagen werden.

Die Bewerbungsphase läuft i.d.R. bis Ende Juli eines Jahres.

Was gibt es zu gewinnen?

Die Gewinner in den 7 plus 1 Kategorien werden in Stuttgart geehrt. Bei der Preisverleihung werden Mitglieder der Landesregierung, die Partner sowie die Patinnen und Paten der Kategorien anwesend sein. Dem ersten Platz winken 4.000 €, dem zweiten 2.000 € und dem dritten 1.000 €. Der Sonderpreis Lebenswerk wird mit 4.000 € geehrt. Die Preisgelder sind für den Einsatz für die prämierten Projekte gedacht und werden zusammen mit einer Trophäe bei der Preisverleihung übergeben.

Wie funktioniert der Wettbewerb?

Nach der Bewerbungsphase wählt eine Jury in jeder Kategorie aus allen Vorschlägen fünf Nominierte aus. Diese werden auf der Internetseite präsentiert. Sie können dann pro Kategorie Ihren Favoriten wählen. Einzige Ausnahme ist der Sonderpreis Lebenswerk.

Sie können „ECHT GUT!“ auf Facebook und Twitter folgen. So erhalten Sie automatisch Neuigkeiten und Informationen rund um „ECHT GUT!“, können mitdiskutieren und auf Ihre Teilnahme bei „ECHT GUT!“ aufmerksam machen.

Weitere Infos unter:

<http://www.echt-gut-bw.de/home/> [Startseite.html](#)

F

Forum für Ehrenamtsentwicklung

Das Thema Ehrenamtsförderung kann im Verein im Rahmen eines Projekts vorangetrieben werden. Hierzu bedarf es eines Teams aus Engagierten, die sich des Themas annehmen. Anbei die Aufgaben des/der Teamleiter/in und der Teammitglieder

Aufgabenbeschreibung Teamleiter/in Ehrenamtsentwicklung

Abteilung	Hauptverein
Aufgabe	Teamleiter/in für das Team für Ehrenamtsentwicklung
Unterstützt durch	Team und GST
Zeitliche Beanspruchung	Ca. 8-10 Stunden/Monat (je nach Wunsch des eigenem Engagements)
Erforderliche Qualifikation	Spaß am Arbeiten im Team in Form von Projekten
<p>Aufgaben des Teams:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterstützung bei der Gewinnung und Erhalt von ehrenamtlichen Mitarbeitern für die Abteilungen <ul style="list-style-type: none"> • Bedürfnisse der Ehrenamtlichen ermitteln • Beratung/Hilfe für Ehrenamtliche • "Verwaltung" von Daten von Ehrenamtlichen ▪ Ehrenamtsweiterentwicklung durch <ul style="list-style-type: none"> • Aus- und Weiterbildung • Vorträge • Austausch untereinander ▪ Foren schaffen zum regelmäßigen Austausch der ehrenamtlich Engagierten im Verein ▪ Anerkennungskultur weiterentwickeln <ul style="list-style-type: none"> • Kultur selbst leben und weitertragen • Möglichkeiten der Anerkennung aufzeigen • Veranstaltungen für Ehrenamtliche organisieren • Ehrenamtliche für Ehrungen vorschlagen ▪ Netzwerke aufbauen und pflegen: zur Stadt, städtischen Organisationen, Verbänden, anderen Vereinen in Bezug auf das Ehrenamt (voneinander lernen) <p>Weitere Aufgaben des/der Teamleiters/in:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teilnahme an Hauptausschusssitzungen (2 Abende pro Jahr, Klausurtagung 1 ½ Tage) ▪ Bei aktuellen Themen Teilnahme an Vorstandssitzungen 	

Aufgabenbeschreibung Teammitglied Ehrenamtsentwicklung

Abteilung	Hauptverein
Aufgabe	Mitglied im Team für Ehrenamtsentwicklung
Unterstützt durch	Teamleitung und GST
Zeitliche Beanspruchung	Ca. 3-4 Stunden/Monat (je nach Wunsch des eigenem Engagements)
Erforderliche Qualifikation	Spaß am Arbeiten im Team in Form von Projekten
<p>Aufgaben des Teams:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterstützung bei der Gewinnung und Erhalt von ehrenamtlichen Mitarbeitern für die Abteilungen <ul style="list-style-type: none"> • Bedürfnisse der Ehrenamtlichen ermitteln • Beratung/Hilfe für Ehrenamtliche • "Verwaltung" von Daten von Ehrenamtlichen ▪ Ehrenamtsweiterentwicklung durch <ul style="list-style-type: none"> • Aus- und Weiterbildung • Vorträge • Austausch untereinander ▪ Foren schaffen zum regelmäßigen Austausch der ehrenamtlich Engagierten im Verein ▪ Anerkennungskultur weiterentwickeln <ul style="list-style-type: none"> • Kultur selbst leben und weitertragen • Möglichkeiten der Anerkennung aufzeigen • Veranstaltungen für Ehrenamtliche organisieren • Ehrenamtliche für Ehrungen vorschlagen ▪ Netzwerke aufbauen und pflegen zur Stadt, städtischen Organisationen, Verbänden, anderen Vereinen in Bezug auf das Ehrenamt (voneinander lernen) 	

G

Gesprächsrunde mit jungen Übungsleitern (Ergebnisse)

Ergebnisse aus der Gesprächsrunde mit jungen Übungsleitern

Die Einladungsliste wurde auf der Basis der Übungsleiterliste erstellt. Zufällige Auswahl (keine Altersangabe in der ÜL-Liste). Eingeladen wurden junge Trainer aus allen Abteilungen.

Ablauf der Veranstaltung:

1. Vorstellungsrunde
2. Aufwärmrunde:
 - Wie kam ich zum Traineramt, Was gefällt mir daran?
 - War ich schon mal demotiviert? Falls ja, warum?
3. Brainstorming mit Kärtchen:
 - Aufgabe: Was könnte die Abteilung/Hauptverein tun, um die Motivation zu erhöhen? oder
 - Was müsste geschehen, damit ich noch besser motiviert wäre?
 - Danach gruppieren der Kärtchen zu Gruppen.
 - Gewichtung der Gruppen. Jeder konnte mit drei Aufklebern markieren, was für ihn am wichtigsten ist.

Ergebnisse:

Unterstützung / Organisation / Abteilung (4 Punkte)

- Genügend Mitwirkende (auch Erwachsene)
- Personen im Hintergrund, auf die man als Verstärkung zurückgreifen kann
- Genügend und passende Ausstattung für den Spiel- und Trainingsbetrieb
- Offensichtliche, effektive Strukturen des Trainingsbetriebes, in die der ÜL sich einbringen kann
- Einheitliche Struktur / Aufgabengebiet
- Genügend Unterstützung der Trainer / Verantwortlichen
- Aufgabenverteilung
- Bessere Aufgabenverteilung

Anerkennung (4 Punkte)

- z.B. zum Rundenabschluss ein kleines Fest mit vielleicht auch einem kleinen Geschenk oder auch einem Lob
- ‚DANKE‘ sagen
- Übungsleiterfeiern z.B. Weihnachten, Sommer (abteilungsübergreifend)
- Mehr Abteilungsveranstaltungen (z.B. Trainer-Ausfahrt) oder Helferfest nach Veranstaltungen
- Mehr Anerkennung durch ‚Ranghöhere‘ (Abteilungsleitung, Vorstand, .)

Fortbildung (2 Punkte)

- Bessere Fortbildungszeiten

Gemeinschaft (2 Punkte)

- Spaß mit der Gruppe & anderen Trainern
- Zeit, Spaß & KÖNNEN in der Sportart

Vertrauen / Verantwortung

- Mehr auf junge Trainer eingehen (auch mal eigene Sachen machen lassen) Fortbildungszeiten

Vergütung (3 Punkte)

- Größerer finanzieller Anreiz durch Ablegung der Lizenz
- Anpassung der Vergütung (veraltet, z.B. km Geld, Wettkampfbetreuung)
- Finanzielle Unterstützung
- Gutscheine (Essen, Kino, etc.)
- Rabatte bei z.B. Sportgeschäften

Sonstige Notizen:

- Alle ÜL wurden direkt angesprochen, Bereitschaft zur Ausbildung (Lizenzwerb) bei allen vorhanden, meist ‚Eigengewächse‘ aus den Abteilungen
- Demotivation durch
 - Überforderung, d.h. Auferlegung von zusätzliche Aufgaben
 - Fehlende Unterstützung aus der Abteilung. Vergebene Rollen / Aufgaben werden nicht erfüllt
 - Gewisse Erwartung von Anerkennung, welche meist nicht erfüllt wird
 - Benennung eines neuen Übungsleiters, obwohl die jungen ÜL gerne weiter gemacht hätten (zwei Abteilungen)
- Klare und transparente Rollenverteilung ist den ÜL wichtig. Die ÜL bringen sich im Rahmen der zugesagten Verantwortung ein und erwarten gleichzeitig, dass die anderen Aufgaben ebenfalls erledigt werden
- Trainerteams und Erfahrungsaustausch scheinen wichtig. Nicht alleine gelassen werden. Einführung und Vorstellung im Abteilungsteam.
- Über mehr Anerkennung würden sich alle freuen

(Beispiel: VfL Herrenberg)

K

Kooperationen

TSG Steinhaldenfeld
 vielfältige und generationsübergreifende Kooperationen

Daten & Fakten
 Mitgliederstand 2013 – 1046 Mitglieder

Kooperationspartner TSV Steinhaldenfeld:

- Bürger- und Interessenverein Neugereut
- Soziale Stadt Neugereut
- Jugendhaus Neugereut
- Jörg-Ratgeb Schule Neugereut
- Kita Lüglsheide Neugereut
- Helene-Schöttle-Schule Steinhaldenfeld
- Steinhaldenfeld Grundschule
- Kita St. Thomas Steinhaldenfeld
- Anna-Haag-Mehrgenerationenhaus Bad Cannstatt
- Kita Martha-Schmidtman-Strasse Bad Cannstatt
- Kita Memminger Strasse Bad Cannstatt
- Diakonie Wohnheim Wannenäcker Bad Cannstatt
- Aktionsgemeinschaft Espan Bad Cannstatt







TSG Steinhaldenfeld, Schmollerstr. 185, 70378 Stuttgart, Tel. 0711 531841, Fax 0711 95835936
 E-Mail: info@TSVSteinhaldenfeld.de <http://www.tsvsteinhaldenfeld.de/Verein/koopprojekt/314/>

Sportclub Staig
 Sportvereinszentrum „fiss“

Daten & Fakten

Gründungsjahr	1923
Mitgliederstand 2013	2069 Mitglieder
Mehrpartenverein	(Fußball, LA, Ski, Tennis, Tischtennis, Turnen)

Kurzbeschreibung der Kooperation SC Staig:
 Bau und Inbetriebnahme des Sportvereinszentrums „fiss“ des SC Staig mit 1950 Mitgliedern (2011) bei einer Gemeindegröße von 3100 Einwohnern. 2 Mio.-Projekt in Kooperation mit sieben Nachbarvereinen.



Der SC Staig ist innerhalb der Gemeinde Staig der größte Verein. Mit knapp 2000 Mitgliedern zählt der SC Staig jedoch nicht zu den typischen „Großvereinen“ im WLSB.


Eine vorausschauende Vereinsführung stellte sich bereits Mitte der 90er Jahre durch die Fusion der beiden ortsansässigen Vereine dar. Die Zuständigkeiten in der derzeitigen Vereinsführung basieren auf drei Säulen, die neben dem Vorstandsmitglied entsprechende Teams beinhalten :

1. Gesamtleitung, Satzung, Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Mitgliederbetreuung
2. Sportbetrieb inkl. Gebäude- und Sportplatzverwaltung
3. Finanzen, Versicherungen, Personal

Bemerkenswert die strukturierte wie zukunftsorientierte Vorgehensweise bei der Planung des Sportvereinszentrum „fiss“, sowie der Mut der verantwortlichen Vereinsführung ein solches Projekt in einer kleinen Gemeinde zu realisieren. Vom ersten Schritt der Besichtigung eines vergleichbaren Objekts bis zum Spatenstich vergingen 2 Jahre. Vom Baubeginn bis zur Einweihung benötigte es lediglich ein Jahr!

Hervorzuheben ist die Vernetzung benachbarter Sportvereine, die durch eine Kooperation mit dem SC Staig ihr eigenes Vereinsangebot erweitern können. Dies sind aktuell 8 umliegende Vereine (FC Hüttisheim, FV Schnürpflingen, KSV Unterkirchberg, SC Unterweiler, TSG Oberkirchberg, SF Dellmensingen, SSG Ulm 99, SF Illerrieden)

Die Gemeinde Staig, die von Beginn an in das Projekt eingebunden war, bezeichnet der SC Staig als „starken Partner“

Ich. Du. Wir im fiss! 

Sportclub Staig: Jahnstr. 18, 89195 Staig, Tel. 07346 924363 E-Mail: info@sc-staig.de
<https://www.meinfiss.de/>
 Leitung Sportvereinszentrum: Ulrike Geiselman

Turngemeinde Tuttingen
Bewegungsfreundlicher Kindergarten

STB 
SCHWÄBISCHER
TURNERBUND

Daten & Fakten
 Mitgliederstand 2013 2400 Mitglieder
 Mehrspartenverein

Kurzbeschreibung der Kooperation TG Tuttingen:
 Bewegungserziehung ist unverzichtbarer Bestandteil der Persönlichkeitsentwicklung unserer Kinder. Für eine gesunde körperliche, geistige und soziale Entwicklung der Kinder sind ausreichende Bewegungs- und Spielerfahrungen daher unersetzlich. Der Kindergarten ist der Ort an dem sich die Kinder ab morgens schon aufhalten - warum also nicht dort anfangen sich zu bewegen?

Kooperation: Kindergarten Tuttingen-Esslingen, Zwergenstube Landratsamt Tuttingen, Kindergarten Bergstraße, Kindergarten Friedrichstrasse, Kindergarten Kernstadt, Haus der Familie



Je nach Anmeldungen gibt es eine oder zwei Gruppen

Turnzeiten sind:
 Freitag 09:30 Uhr – 10:30 Uhr
 Freitag 10:30 Uhr – 11:30 Uhr

Kosten:

2,50 Euro pro Monat
 (entspricht 9 Monate = 22,50 Euro)

Anmeldungen erhalten sie bei den Erzieherinnen in ihrer Gruppe.

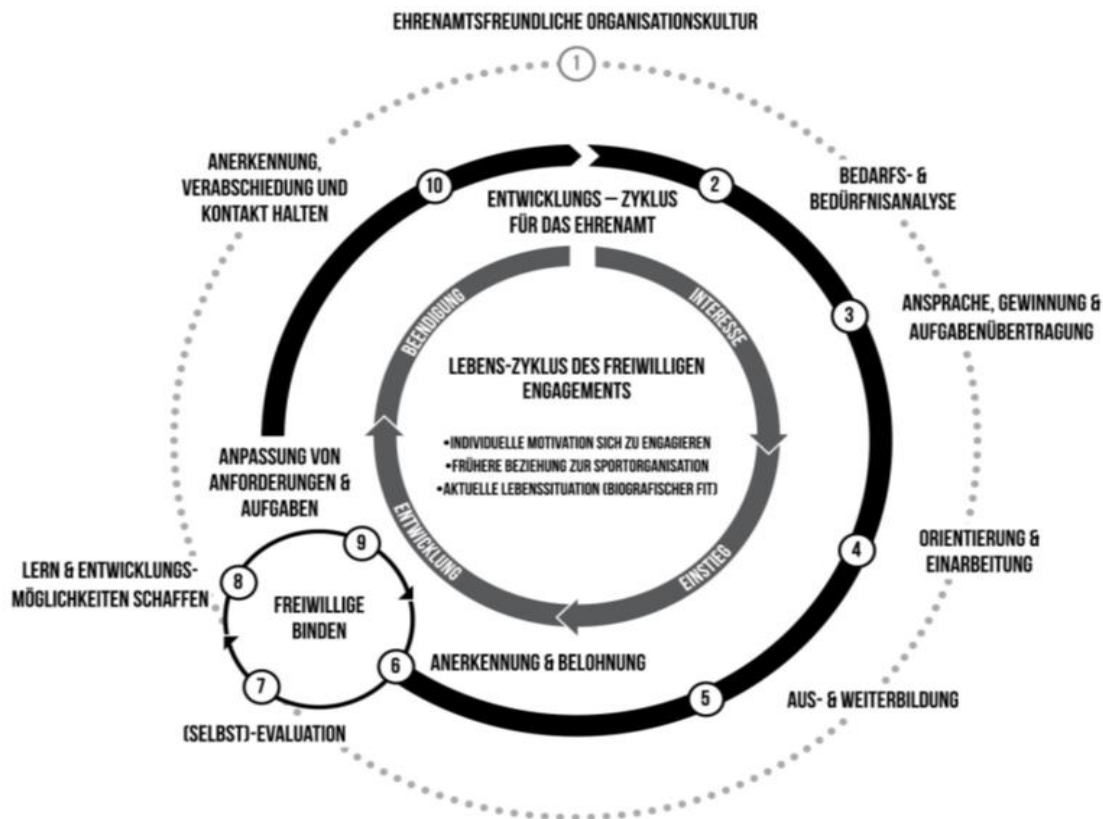
***KINDER sind keine FÄSSER,
 die gefüllt werden sollen,
 sondern FEUER,
 die entzündet werden wollen.***

Zitat von Rabelais

Turngemeinde Tuttingen: Geschäftsstelle Stuttgarter Str. 13, 78532 Tuttingen
 Tel. 07461 71504 Fax: 07461 968409 E-Mail: gst@tg-tuttingen.de www.tg-tuttingen.de
<http://www.tg-tut.de/sportangebote/fuer-schulen-und-kindergaerten/fuer-kindergaerten/>

L

Lebenszyklus des freiwilligen Engagements



Quelle: Vortrag Dr. Dirk Steinbach bei der Fachtagung „Aufgabe Ehrenamtsförderung 2012“ der Führungsakademie des DOSB: Freiwilligen-Management im Sport. Ein Orientierungsrahmen.

Leitbild

Allgemeine Infos/Leitbildentwicklung

Das Vereins-Leitbild beschreibt, wie ein Verein sich sieht, welche Wertvorstellungen er hat und wie er wahrgenommen werden möchte. Es ist langfristig angelegt und beinhaltet allgemein gültige Regeln, die den Rahmen für das strategische Vereinshandeln nach innen und außen vorgeben.

Leitbildarbeit in Etappen

Jedes Leitbild hat zwei Bestandteile:

- Die Leitideen
definieren Sinn und Zweck des Vereins (z.B. Gesunderhaltung, Stadtteolförderung, Förderung einer bestimmten Sportart). Sie beschreiben den Nutzen für Mitglieder und Gesellschaft. Sie legen Werte und Ziele fest. Sie eröffnen Visionen für die Zukunft.
- Die Leitsätze
halten diese Ideen und Visionen fest, konkretisieren sie und formen sie zu Kernaussagen. Im Zusammenwirken der einzelnen schriftlich fixierten Leitsätze entsteht das Leitbild ihres Sportvereins.

Leitbildarbeit im Team

Egal, ob der Verein schon ein Leitbild hat, das erneuert werden soll oder ob erst eines geschaffen werden soll: Ein Leitbild (weiter) zu entwickeln, ist Projektarbeit. Und das heißt:

1. Das Leitbild sollte von einem Projektteam entwickelt werden, das sich aus Vertretern aller Abteilungen und Bereiche zusammensetzt: Mitgliedern, Mitarbeitern und Ehrenamtlichen. Schließlich soll es für alle gelten, also muss es auch alle einbeziehen.
2. Es muss eine/n Verantwortliche/n geben, der die Richtung bestimmt und das Ziel im Auge behält. Sonst wird die Suche nach dem Leitbild leicht zur Odyssee.
3. Es braucht eine Instanz, die sicherstellt, dass bei aller Selbstbetrachtung die Objektivität nicht verloren geht. Deshalb macht es Sinn, einen externen Moderator einzuschalten, der als Außenstehender einen neutralen Blick bewahrt.

Leitbildarbeit in der Praxis

Die folgenden sieben Regeln dienen als Grundgerüst für die Entwicklung des Leitbildes in der Praxis:

1. Das Leitbild sollte in einem demokratischen Prozess entstehen.

Was gemeinsam entwickelt wird, hat gute Chancen, von allen akzeptiert zu werden. Von oben aufgezwungene Vorschriften erzeugen nur Widerstand und Ablehnung! Mache Vorschläge für das Leitbild im Verein bekannt: Stelle es auf internen Veranstaltungen und in den Vereinsmedien vor.

2. Es soll für alle gelten, also muss es auch für alle passen. Das Leitbild muss alle Zielgruppen des Vereins erreichen. Entsprechend viele unterschiedliche Vorstellungen müssen unter einen Hut gebracht werden.
3. Es muss alles ausdrücken, was dem Verein wichtig ist: Ein Leitbild, das Stückwerk bleibt, ist kein Leitbild. Um dem Verein Orientierung zu geben, muss es alle wichtigen Koordinaten bestimmen: Werte, Normen, Ziele - sein gesamtes Selbstverständnis.
4. Es muss mit der gelebten Vereinskultur in Einklang stehen. Versuche nicht, alles mit einem Federstrich neu zu erfinden - das funktioniert nicht und zerstört statt aufzubauen. Bei allem Wunsch nach Verbesserung muss das Gesicht des Vereins erkennbar bleiben.
5. Angestrebte Veränderungen müssen realistisch sein: Ihr braucht eine konkrete Zielsetzung, überschaubare Teilschritte und einen realistischen Zeitplan.
6. Das Leitbild soll motivieren und mitreißen. Dazu muss es Kopf und Herz gleichermaßen ansprechen. Entwickelt verständliche Perspektiven, die im Vergangenen verwurzelt sind, aber in die Zukunft weisen. Vermeidet leere Phrasen und langweilige Gemeinplätze. Formuliert klar und anschaulich. Werdet so konkret, dass die Einhaltung kontrolliert werden kann.
7. Der Vorstand hat Vorbildfunktion! Du kannst von anderen nur verlangen, was Du selbst erfüllst. Deshalb: Lebe das Leitbild vor, in jeder Situation, in allen Lebenslagen!

Das Leitbild in Kurzform

Das Leitbild in der ausführlichen Form kann nicht immer gegenwärtig sein. Eine Kurzfassung, in der die wichtigsten Punkte des Leitbildes in einzelnen kurzen Sätzen zusammengefasst sind, lässt sich besser verinnerlichen.

Eine „Kernaussage“ als Leitbild des Sportvereins im Titel

1. Das Leitbild ist Grundlage und Orientierung für unsere Arbeit im Sportverein.
2. Wir haben ein humanistisch geprägtes Sportverständnis.
3. Wir leisten einen Beitrag zur aktiven Bürgergesellschaft.
4. Wir vertreten die Interessen der Mitglieder.
5. Wir bringen Leistungen zur Zufriedenheit der Nutzer und Partner.
6. Mit Partnerschaften und Kooperationen erhöhen wir Umfang und Wirksamkeit unserer Leistungen.
7. Wir haben engagierte und fähige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Noch deutlicher und prägnanter ist die Hauptaussage in einem Satz:

"Wir gestalten die Zukunft des Sports in unserer Stadt" mit vielen aktiven Menschen in unserem Sportverein.

Quelle: DOSB Ehrenamt im Sport

Muster SC Korb: <http://sckorb.de/hauptverein/hauptverein-werteleitbild.html>

Workshop Leitbildentwicklung

Die Württembergische Sportjugend (WSJ) unterstützt Vereine bei der Entwicklung eines Werteleitbildes.

Infos und Download unter:

<https://www.wlsb.de/sportentwicklung-ehrenamt-sportstaettenbau-schule-sportabzeichen/sport-schafft-werte/wertemanagement-sport>

Kontakt: Frau Limbach (WSJ), Tel. 0711 28077-146

M

Marke „Ehrenamt“

Markenbildung, -entwicklung und -pflege für ehrenamtliche Mitarbeit

Marken erzeugen, wenn sie gut entwickelt sind, eine hohe Wiedererkennbarkeit. Ein Beispiel dafür ist die Marke „Tempo“, die im Alltag als Synonym für Papiertaschentücher benutzt wird. Eine solche bekannte Marke sagt etwas über die Qualität des Produkts, dessen Nutzen, Werthaltigkeit und Image aus.

Was hat eine Marke mit ehrenamtlichem Engagement zu tun?

Die Mitarbeit im eigenen Verein könnte offensiv als Aushängeschild des Vereins entwickelt werden – ehrenamtliches Engagement als Markenzeichen des Vereins.

Markenbildung im Verein

Auch bei der Marke „Ehrenamt“ müssen Qualität, Nutzen, Wert und Image stimmen.

Die Qualität hängt in diesem Fall weniger vom Ehrenamtlichen selbst ab, als vielmehr von den Rahmenbedingungen, die der Verein für die Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit bietet. Hierzu zählt insbesondere die Art der Vereinsführung.

Obwohl ehrenamtliches Engagement in der Regel nicht bezahlt wird, sollten die Engagierten einen Nutzen von ihrem Einsatz haben. Das können z.B. Lern- und Lebenserfahrungen sein oder Kontakte, interessante Aufgaben oder die Arbeit mit einem engagierten Team.

Wenn die Mitarbeit im Verein entsprechend wertvoll ist und dies auch dem einzelnen Menschen bewusst ist, wird er dafür Zeit, Engagement und Energie investieren, auch wenn andere Freizeitangebote locken.

Eine richtig platzierte Marke „Ehrenamt“ kann nach außen strahlen und ein positives Bild oder Image des ehrenamtlichen Engagements erzeugen.

Statt der negativen Einschätzung „schön blöd, dass du dich dort ohne Bezahlung abrackerst“, kann es zu einer positiven Ansprache kommen, wie z.B. „das macht bestimmt Spaß in deinem Verein mitzuarbeiten“.

Bevor es soweit ist, muss allerdings zunächst einmal Arbeit in die Markenentwicklung investiert werden.

Entwicklung der Marke „Ehrenamt“

Die Erarbeitung der Marke „Ehrenamt“ erfolgt idealerweise im Rahmen einer Projektgruppe. Diese sollte möglichst breit aufgestellt sein und neben den Vorständen auch andere Mitarbeitende und interessierte Vereinsmitglieder einbeziehen.

Im Rahmen des Projekts „Markenentwicklung“ sind folgende Fragen zu klären:

- Was bieten wir einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin?
- Welche Emotionen und Gefühle sind mit der Mitarbeit in unserem Verein verknüpft?
- Welche Eigenschaften hat die Mitarbeit in unserem Verein?
- Wie machen wir die Mitarbeit in unserem Verein kenntlich?

Diese Fragen muss jeder Verein individuell für sich erarbeiten, da jeder Verein einzigartig ist und es daher auch keine Musterlösung geben kann.

Im Laufe der Erarbeitung sollte immer wieder bei Vereinsmitgliedern und Menschen aus dem Vereinsumfeld getestet werden, ob die erarbeiteten Merkmale glaubwürdig sind bzw. wie sie in der Praxis erlebt werden.

Markenpflege

Eine gute Marke will gepflegt sein. Sind die ersten Schritte gemacht, muss nach einiger Zeit geprüft werden, inwieweit das erarbeitete Markenbild noch zu der Zukunftsperspektive des Vereins passt oder ob Veränderungen notwendig sind.

Quelle: Prof. Dr. Ronald Wadsack, Salzgitter in verein-aktuell.de vom 29.10.2015

Mentorenkonzept

Erfahrene (ehemalige) ehrenamtliche Mitarbeiter/innen unterstützen und beraten andere bzw. neue Engagierte und stehen ihnen mit Rat und Tat zur Seite.

Mentorenkonzept für das Ehrenamt (Vordruck)

Mentorenkonzept für das Ehrenamt

Konzept:

Erfahrene, interessierte (ehemalige) ehrenamtlich Engagierte im Verein unterstützen und beraten andere (neue) Engagierte und Übungsleiter/helfer.

Aufgaben des Mentors/der Mentorin:

- Ansprechpartner/in für fachliche Fragen
- Unterstützung, coachen, motivieren

Eigenschaften eines Mentors/einer Mentorin:

- Fachkenntnis
- Vereinskennntnis
- Verfügbarkeit (Persönlich, telefonisch, schriftlich (Email, Post...))
- Kommunikation (Zuhören und Vermitteln)
- Vertrauenswürdig, Offenheit, Einfühlungsvermögen

Umsetzung:

“Neue” Ehrenamtliche erhalten Kontaktdaten der Mentoren, die sie bei Bedarf kontaktieren können.

Information über das Mentorenkonzept?

- 1. Infoveranstaltung für Mentoren *Datum einfügen*
- Weitere Informationen bei *Kontaktdaten einfügen*

Motivation

Was motiviert ehrenamtlich Tätige?

Als Ergebnis aus den durchgeführten Umfragen wirkt dies motivierend:

- Mit Menschen zu arbeiten
- Spaß und Begeisterung am Sport
- Die jeweilige Sportart weiterzuentwickeln
- Gemeinschaft zu erleben und Teil der Gemeinschaft zu sein
- Einen gesellschaftlichen Beitrag zu leisten
- Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen ins Ehrenamt einzubringen
- Das persönliche Dankeschön für die geleistete Arbeit → Anerkennung
- Projektarbeit, zeitlich begrenzt und überschaubar
- Bedarfsgerechte Aus- und Weiterbildung
- Ein gutes Vereins- und Personalmanagement (der Verein sollte „gut dastehen“, die Ehrenamtlichen sollten gut unterstützt und betreut werden)

Kontinuierliche Motivation als Erfolgsfaktor für ein ehrenamtliches Engagement

Beim Prozess der Ehrenamtsförderung ist die kontinuierliche Motivation ehrenamtlich Engagierter von großer Bedeutung.

Die Motivation der Ehrenamtlichen setzt sich zusammen aus deren eigener Motive, Erwartungen und Bedürfnisse und den Merkmalen bzw. Anreizen, die der Verein (Turngau, Verband) bietet.



Folie: Stamer

Zu den Motivationsfaktoren für die ehrenamtlich Engagierten zählen z.B. der Wunsch, Gemeinschaft zu erleben, Spaß und Begeisterung am Sport, Anerkennung und soziale Verantwortung (weitere Faktoren und Infos s. Toolbox und STB-Magazin 12/2014 1/2015)

Je nach Alter, Geschlecht oder Lebenssituation haben die Ehrenamtlichen unterschiedliche Bedürfnisse. Diese sollten von der Vereins- oder Abteilungsleitung erkannt und berücksichtigt werden.

Was macht einen Verein für ehrenamtlich engagierte Menschen attraktiv?

Auch hier gibt es verschiedene Einflussfaktoren (s. Abb.). Einen besonders großen Einfluss auf das ehrenamtliche Engagement und die Motivation hat das **Vereinsmanagement**. Dies liegt zum einen daran, dass das Vereinsmanagement auf viele verschiedene Bereiche einwirkt, z.B. auf das Personalmanagement, die Zusammenarbeit und die Anerkennung. Zum anderen ist aber auch die Qualität des Vereinsmanagements von entscheidender Bedeutung. Dazu zählen:

- das Vereinsimage – welches Ansehen hat der Verein z.B. im Ort, bei Freunden?
- attraktive Sportangebote – z.B. passend für die Zielgruppen; qualifizierte Trainer
- attraktive Sportstätten – z.B. gut ausgestattet, gut erreichbar, sauber
- Ziele und Visionen des Vereins – wo will der Verein hin? Hat er ein Leitbild?



Abb.: Einflussfaktoren auf die Motivation
(Quelle: K. Stamer)

Es lohnt sich also, an der Attraktivität des Vereins zu arbeiten, wenn man motivierte Ehrenamtliche gewinnen und langfristig an den Verein binden will. Besonders hilfreich ist die Entwicklung eines Vereins- bzw. Ehrenamtsleitbildes

➤ *Leitbild und STB-Magazin 02/15*

Darin werden Vision und Ziele fixiert, so dass ein Rahmen für das gemeinsame Handeln und den Umgang miteinander entsteht. Die positiven Auswirkungen eines gelebten Leitbildes zeigen sich nicht nur im Verein selbst, sondern strahlen auch nach außen auf das Vereinsimage aus.

Unterstützung bei der Entwicklung des Vereinsleitbildes erhältst Du z.B. bei der Württembergischen Sportjugend (WSJ) im Rahmen des „Werte Management Sport (WMS)“
<https://www.wlsb.de/sportentwicklung-ehrenamt-sportstaettenbau-schule-sportabzeichen/sport-schafft-werte/wertemanagement-sport>
 oder per E-Mail: info@wsj.de oder telefonisch unter 0711 28077-140 bzw. 146.

Weitere Infos unter:

- **P** = Personalmanagement
- **Z** = Zusammenarbeit

O

Online Befragung → s. Befragungen

P

Personalmanagement im Verein

Ein wichtiger Bereich für die Motivation ehrenamtlich Tätiger ist die Qualität des Personalmanagements im Verein. Den Begriff „Personalmanagement“ verbindet man eher mit der Arbeit in Betrieben oder Unternehmen. Aber auch im Verein werden Mitarbeitende gesucht, gefördert, geführt und an den Verein gebunden.

Wie sieht Personalmanagement im Verein aus?

Gewinnung von Ehrenamtlichen:

Zunächst geht es darum, geeignete Ehrenamtliche zu finden. Hierzu eignet sich die Direktansprache nachweislich am besten. Eine weitere Möglichkeit der Gewinnung Ehrenamtlicher besteht darin, neue Mitglieder gleich bei der Aufnahme der Mitgliedschaft zu fragen, ob sie bereit sind ein Ehrenamt zu übernehmen und über welche Fähigkeiten sie verfügen. Wenn dann ein entsprechendes Amt zu besetzen oder eine entsprechende Aufgabe/Projekt durchzuführen ist, können die in Frage kommenden Personen direkt auf eine ehrenamtliche Mitarbeit angesprochen werden. Dies geht vor allem dann leichter, wenn eine Datenbank mit den potenziellen Engagierten erstellt wurde.

Muster des Aufnahmeformulars:

➤ *„Aufnahmeformular“*

Für die Gewinnung und Bindung von Ehrenamtlichen spielt auch das Thema „Anerkennung“ eine große Rolle. Auch hier haben wir in der Toolbox Anregungen und Tipps hinterlegt:

➤ *„Anerkennung“*

Neben den klassischen Anerkennungsformen wie Urkunden und Medaillen, könnt ihr z.B. auch Gutscheine für Events oder Sehenswürdigkeiten verschenken, eine Party für die Ehrenamtlichen organisieren, ein Essen mit der Familie, u.v.m.

Ein persönliches, ehrliches und direkt ausgesprochenes Lob ist für viele Ehrenamtliche die beste Anerkennung.

Zudem sollte der Verein den Ehrenamtlichen finanzielle Auslagen möglichst schnell, unkompliziert und komplett erstatten.

Förderung und Qualifizierung:

Die Qualität des Vereins kann nur durch gut ausgebildete und qualifizierte Mitarbeitende gewährleistet werden. Regelmäßige Förderung sowie Aus- und Fortbildungsangebote sind dafür unverzichtbar. Sowohl der Schwäbische Turnerbund e.V. als auch der Württembergische Landessportbund (WLSB) bieten zahlreiche hochwertige Veranstaltung zu den verschiedensten Themenfeldern an.

➤ *„Schulungsübersicht“*

Personalarbeit und Führung:

Die Aufgaben von Führungskräften im Verein sind vielfältig. Zum einen sollten sie die Ehrenamtlichen motivieren - dazu ist es notwendig, deren Motive und Bedürfnisse zu kennen und darauf entsprechend einzugehen. Zum anderen sollen die Führungskräfte die Ehrenamtlichen lenken und die Aufgaben auf ein realistisches und leistbares Maß reduzieren, d.h. auch Prioritäten zu setzen.

Personalarbeit heißt Unterstützung geben z.B. durch Coaching oder Beratung. Maßnahmen für eine frühzeitige Nachfolgeregelung zu ergreifen und Projekte anzustoßen und bei der Umsetzung zu unterstützen.

Poster: Förderung von ehrenamtlichem Engagement im Sportverein – 10 Schritte

https://www.fuehrungs-akademie.de/fileadmin/content/forum/Ehrenamtstagung_Bildergalerie/Ehrenamtsfoerderung-im-Sport_Poster.jpg

Preise/Auszeichnungen

Sterne des Sports: <http://www.sterne-des-sports.de/de/sterne-des-sports/>

Preis „Pro Ehrenamt“: <http://www.ehrenamt-im-sport.de/de/ehrenamt-im-sport/preis-pro-ehrenamt/>

Ehrenamtspreis „Echt Gut!": http://www.echt-gut-bw.de/echt_gut/kategorien/sport_und_kultur/_Sport-und-Kultur.html

Deutscher Engagementpreis: http://www.ehrenamt-im-sport.de/de/ehrenamt-im-sport/news/details/news/engagementpreis_bis_31_oktober_fuer_publikumspreis_abstimmen-1/
oder: <https://www.deutscher-engagementpreis.de/preislandschaft/>

Pro Ehrenamt

Auszeichnung des Deutschen Olympischen Sportbundes (DOSB) für Personen und Institutionen, die Ehrenamtliche und das Ehrenamt im Sport unterstützen.

Seit 2000 wird er jährlich an Persönlichkeiten und Institutionen, zum Beispiel aus Politik, Wirtschaft und Medien verliehen, die sich vorbildlich für das Ehrenamt im Sport einsetzen und günstige Rahmenbedingungen für die Ehrenamtlichen schaffen.

Wenn Du Persönlichkeiten für den DOSB-Preis "Pro Ehrenamt" empfehlen willst, dann sende ein **formloses Schreiben einschließlich einer Begründung** an:

DOSB, Geschäftsbereich Sportentwicklung, Katharina Latzel (latzel@dosb.de, 069-6700-364).

Weitere Infos unter:

<http://www.ehrenamt-im-sport.de/de/ehrenamt-im-sport/preis-pro-ehrenamt/>

Projektarbeit

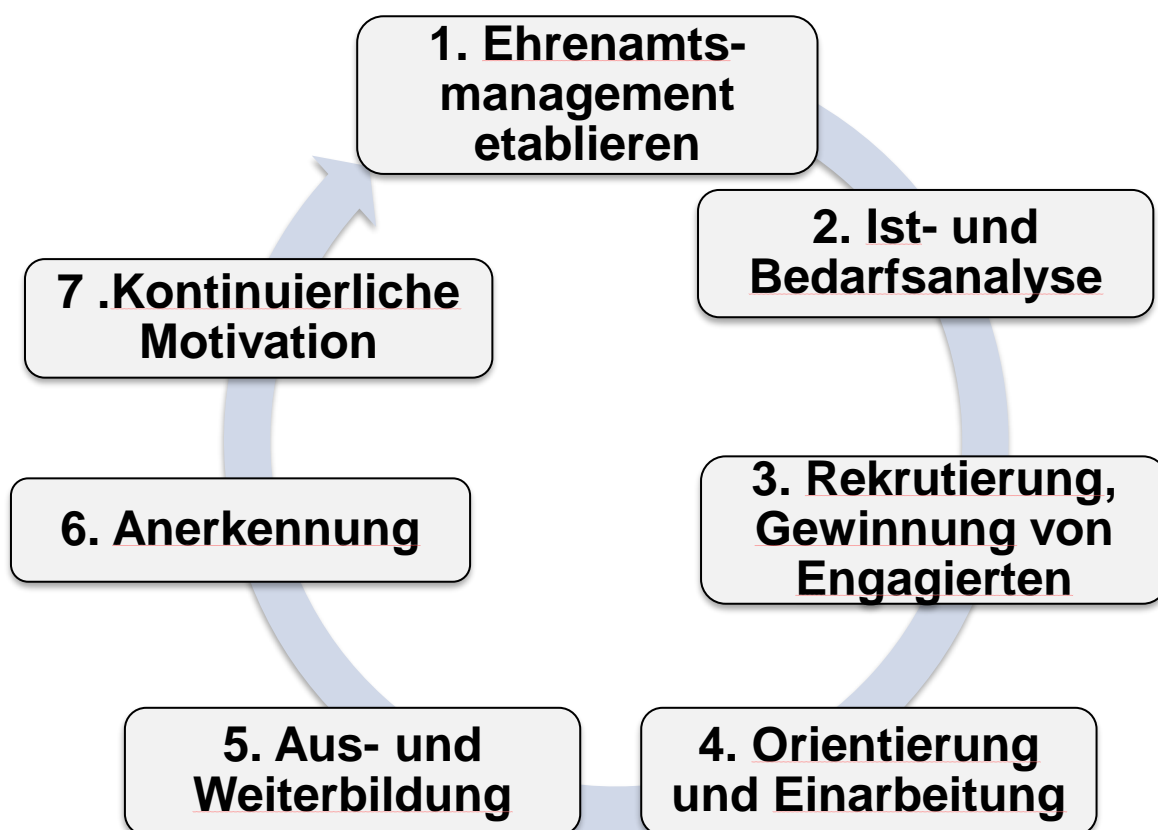
Der Deutsche Olympische Sportbund (DOSB) hat alles Wesentliche zur Projektarbeit in einem Dokument zusammengefasst:

- Was ist ein Projekt?
- Welche Projekte gibt es?
- Was sind die Vor- und Nachteile der Projektarbeit?
- Der Ablauf eines Projekts: Auftrag, Planung und Steuerung, Abschluss
- Ein Praxisbeispiel

Alles zu finden unter:

http://www.dosb.de/fileadmin/fm-ehrenamtisport/cms_data/pdf/Projektarbeit.pdf

Prozess zur Ehrenamtsförderung



Prozess zur Ehrenamtsförderung (Stamer, Ehrenamt-Management S. 54; Führungsakademie DOSB, Köln 2010)

Q

Qualifizierung → s. Schulungsübersicht

S

Schulungsübersicht 2019

s. unten

Schulungsübersicht 2019

AUF EINEN BLICK – FORTBILDUNGSANGEBOTE 2019

THEMA	TERMIN	ORT/ BUCHUNGSNUMMER	VERANSTALTER/ REFERENT
VEREINSFÜHRUNG			
Verantwortung im Verein – ohne Team kein Erfolg	16.02.2019	Ruit/ 19/036	WLSB / A. Binder
Basisworkshop „Sportverein 2030“	21.03.2019	Böblingen/ PS-10-6000-0-0721/19	TG Stuttgart / R. Beiter, I. Kümmerle, H. Link
	26.11.2019	Heidenheim/ PS-10-6000-0-0723/19	TG Ostwürttemberg / R. Beiter, I. Kümmerle, H. Link
Orts- und zeitunabhängige Angebote schaffen	11.04.2019	N.N./ PS-10-6000-0-0693/19	TG Staufen / R. Beiter, I. Kümmerle, H. Link
	16.05.2019	Wangen/ PS-10-6000-0-0692/19	TG Oberschwaben / R. Beiter, I. Kümmerle, H. Link
Führung im Sportverein	08.- 09.05.2019	Bartholomä/ 19/037	WLSB / R. Machel
Neue Mitarbeitermodelle etablieren	14.11.2019	Geislingen/ PS-10-6000-0-0690/19	TG Staufen / R. Beiter, I. Kümmerle, H. Link
EHRENAMTSFÖRDERUNG			
Engagement und Ehrenamt – Ja, das gibt es noch!	11.2019	N.N.	TG Schwarzwald / M. Boehme
Zukunftsbaustein Jugendarbeit	20.- 21.03.2019	SBZ Bartholomä/ 19/018	WLSB / S. Limbach
Danke Ehrenamt	04.04.2019	Blaustein/ PS-10-6000-0-0687/19	TG Ulm / E. Blank
Gewinnung ehrenamtlicher Mitarbeiter	05.- 06.07.2019	Ruit/ 19/040	WLSB / B. Hahn
Mein Tag hat auch nur 24 Stunden – Wie es gelingt, Ehrenamt, Familie und Beruf unter einen Hut zu bringen	20.07.2019	Ruit/ 19/041	WLSB / M. Rukavina, C. Mayer-Tischner
Jugendarbeit im Verein	14.11.2019	Wangen/ PS-10-6000-0-0689/19	TG Oberschwaben / S. Müller, R. Mall
MEDIEN- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT			
Medien-, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Verein	06.06.2019	Dornstadt/ PS-10-6000-0-0694/19	TG Ulm

Social-Media im Verein	27.06.2019	N.N./ PS-10-6000-0-0695/19	TG Schwarzwald
FÜHRUNGSKRÄFTE- UND MITARBEITERQUALIFIZIERUNG			
Auftreten – Präsentieren – Ankommen	08.- 09.05.2019	Wangen(Allgäu)/ 19/038	WLSB / C. Abele
	18.- 19.10.2019	Bartholomä/ 19/039	WLSB / C. Abele
Wirksamer argumentieren, überzeugen und verbindlich bleiben	13.- 14.09.2019	Ruit/ 19/024	WLSB / S. Wiesner
Persönlichkeitsentwicklung, Selbstkompetenz und Zeitmanagement	19.- 21.09.2019	Steinbach/ 19/044	WLSB / J. Quester
Führungswerkzeuge in der Vereinsarbeit	20.- 21.09.2019	Ruit/ 19/045	WLSB / D. Wiesner
PROJEKTMANAGEMENT			
Workshop Projektentwicklung	22.- 23.03.2019	Karlsruhe/ 19/075	WLSB / F. Eckert, E. Zimmermann
Projektmanagement	05.- 06.04.2019	Bartholomä/ 19/077	WLSB / D. Wiesner

Alle Workshop-Infos und weitere -Themen findet ihr im Jahresprogramm des STB und WLSB sowie unter:

- ✓ verein2030.de
- ✓ stb.de/treffpunkt
- ✓ <https://wlsb.de/aus-fortbildung-sportschulen-albstadt-ruit/bildungsangebot-des-wlsb>

Sterne des Sports: Wettbewerb und Auszeichnung für Sportvereine in elf Themenfeldern:

- Bildung & Qualifizierung
- Ehrenamtsförderung
- Familien
- Gesundheit & Prävention
- Gleichstellung
- Integration & Inklusion
- Kinder und Jugendliche
- Klima-, Natur- und Umweltschutz
- Leistungsmotivation
- Senioren
- Vereinsmanagement

weitere Infos unter www.sterne-des-sports.de

T

Teammitglied „Forum für Ehrenamtsentwicklung“ Aufgabenbeschreibung

Aufgabenbeschreibung Teammitglied Ehrenamtsentwicklung

Abteilung	Hauptverein
Aufgabe	Mitglied im Team für Ehrenamtsentwicklung
Unterstützt durch	Teamleitung und GST
Zeitliche Beanspruchung	Ca. 3-4 Stunden/Monat (je nach Wunsch des eigenem Engagements)
Erforderliche Qualifikation	Spaß am Arbeiten im Team in Form von Projekten
<p>Aufgaben des Teams:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterstützung bei der Gewinnung und Erhalt von ehrenamtlichen Mitarbeitern für die Abteilungen <ul style="list-style-type: none"> • Bedürfnisse der Ehrenamtlichen ermitteln • Beratung/Hilfe für Ehrenamtliche • “Verwaltung” von Daten von Ehrenamtlichen ▪ Ehrenamtsweiterentwicklung durch <ul style="list-style-type: none"> • Aus- und Weiterbildung • Vorträge • Austausch untereinander ▪ Foren schaffen zum regelmäßigen Austausch der ehrenamtlich Engagierten im Verein ▪ Anerkennungskultur weiterentwickeln <ul style="list-style-type: none"> • Kultur selbst leben und weitertragen • Möglichkeiten der Anerkennung aufzeigen • Veranstaltungen für Ehrenamtliche organisieren • Ehrenamtliche für Ehrungen vorschlagen ▪ Netzwerke aufbauen und pflegen zur Stadt, städtischen Organisationen, Verbänden, anderen Vereinen in Bezug auf das Ehrenamt (voneinander lernen) 	

U

Umfrage Ehrenamt

[Muster VFL](#)

[Herrenberg\Ergebnisse der Umfrage zum Ehrenamt beim VfL im Oktober 2011.pdf](#)

V

Vorstände gewinnen

Vorstände gewinnen – Bedingungen für einen erfolgreichen Vorstandswechsel schaffen

Wie können Vereine die Vorstandsarbeit attraktiver gestalten, damit sich auch in Zukunft Menschen finden, die bereit sind in Führungspositionen Verantwortung zu übernehmen?

Ansatzpunkte für Veränderungen im Verein

In der folgenden Tabelle findest Du die häufigsten Gründe, weshalb Menschen ein Vorstandsamt ablehnen. Diese Gründe werden Dir hinreichend bekannt sein.

Als Verein solltet ihr Euch diesen Herausforderungen stellen und gemeinsam mit Euren Mitgliedern neue Wege gehen.

Die rechte Spalte in der Tabelle gibt Ihnen hierzu einige Anregungen und Tipps.

Ansatzpunkte für Veränderung im Verein	
Gründe ein Vorstandsamt abzulehnen?	Was kann der Verein tun?
Vereinszweck ist nicht mehr zeitgemäß, wenig attraktiv	Vereinszweck zeitgemäß ausrichten
Schlechtes Image der Vereins- und Vorstandsarbeit	Verbesserung des Images der Vereins- und Vorstandsarbeit durch: <ul style="list-style-type: none"> ▶ attraktiven Vereinszweck ▶ Demokratisierung und Öffnung der Organisation ▶ Erfahrungsaustausch im Netzwerk mit anderen Vereinen ▶ bessere Würdigung der Vorstandsarbeit ▶ die Vorbildwirkung des bisherigen Vorstands ▶ gezielte Qualifizierung und langsame Heranführung des Nachwuchses an Führungsaufgaben
Zeitmangel	zeitgemäße Modelle der Vorstandsarbeit anbieten: <ul style="list-style-type: none"> ▶ kleinere Aufgabenpakete für die Vorstandsarbeit packen ▶ Arbeit auf mehrere Schultern verteilen: <ul style="list-style-type: none"> - Erweiterter Vorstand - Ressorts gründen, die den Vorstand unterstützen - Erweiterung der Mitgliederbasis und Beteiligung dieser an verantwortungsvollen Aufgaben - Aufgaben an den Dachverband abgeben - Aufgaben ausgliedern ▶ Prioritäten für die Arbeit setzen ▶ Jobsharing: zwei teilen sich eine Aufgabe
Komplexität der Aufgaben	Komplexität abmildern durch: <ul style="list-style-type: none"> ▶ konkrete Aufgabenbeschreibungen für Vorstandsämter ▶ das Verteilen der Aufgaben auf mehrere Schultern ▶ die Auswahl geeigneter KandidatInnen ▶ langsames Heranführen von InteressentInnen / des Nachwuchses an die Aufgaben ▶ gute Einarbeitung ▶ Fortbildungsangebote für den Vorstand ▶ Unterstützung durch Informations- und Beratungsangebote
Haftungsrisiken	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aufklärung über die Haftungsrisiken ▶ Versicherungsschutz anbieten
Fachliche Voraussetzungen	InteressentInnen fachlich fit machen: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Anforderungsprofile für Vorstandsämter erstellen ▶ gezielt kompetente Mitglieder ansprechen <ul style="list-style-type: none"> ▶ Hierfür muss man seine Mitglieder und deren Fachgebiete und Talente gut kennen. ▶ Fortbildungs- und Beratungsangebote ▶ MentorInnen, die den neuen Vorstand unterstützen ▶ langsames Heranführen an die Tätigkeit durch Schnupperpraktika und Hospitationsmöglichkeiten
Langfristige Bindung	Amtszeit für Vorstandsämter verkürzen
Veraltete Arbeitsstrukturen im Verein	Strukturen modernisieren und transparent machen: <ul style="list-style-type: none"> ▶ klare Aufgaben und Verantwortlichkeiten ▶ klare Kommunikations- und Informationswege ▶ gutes Informations- und Wissensmanagement ▶ effektives Sitzungsmanagement ▶ ...

Quelle:
Akademie Management und Politik
„Ehrenamtliche Vorstände gesucht!“

W

Werteleitbild im Sport → s. Leitbild

Z

Zufriedenheit → s. Befragung zur Zufriedenheit (Muster)

Zusammenarbeit

Ehrenamt muss Spaß machen – auf gute Zusammenarbeit!

Ehrenamtliches Engagement macht dann Spaß, wenn das Umfeld, die Zusammenarbeit und der Tätigkeitsbereich stimmen.

Für die meisten Ehrenamtlichen im Verein ist das gemeinschaftliche Erlebnis von besonderer Bedeutung. Gemeinsam Ziele erreichen, mit vielen unterschiedlichen Menschen zusammenarbeiten, die eigenen Stärken erkennen und anderen helfen – das sind die Motive vieler im Sportverein ehrenamtlich engagierter Menschen.

Das Thema „Zusammenarbeit“ spielt eine entscheidende Rolle bei der Frage, ob sich die Ehrenamtlichen im Verein wohl fühlen oder nicht. Gute Zusammenarbeit basiert auf gemeinsamen Werten und Regeln.

Wie wollen wir im Verein miteinander umgehen? Wertschätzend, respektvoll, anerkennend und offen, sind einige Adjektive, deren Umsetzung das Miteinander im Verein zu einer positiven Erfahrung macht.

In der Praxis kann das z.B. so aussehen, dass neue Ehrenamtliche von einem erfahrenen Mentor unterstützt werden. Der Mentor hilft dem/der „Neuen“ in seinem Amt Fuß zu fassen, Kontakte zu knüpfen, gibt Tipps und Erfahrungen weiter und steht ihm/ihr bei Fragen zur Seite. Gemeinsam Feiern gehört natürlich auch dazu, z.B. im Rahmen von Veranstaltungen zur Anerkennung und Ehrung des ehrenamtlichen Engagements (Ehrenamts-Brunch, Weihnachtsfeier, etc.).

Neben der Zusammenarbeit muss auch die Aufgabe im Rahmen des Ehrenamts stimmen. Sie sollte nicht überfordern, aber auch nicht unterfordern. Routinearbeiten können irgendwann einmal langweilig werden oder die Engagierten können aufgrund veränderter Lebenssituationen die übertragene Aufgabe nicht mehr so erfüllen wie zu Beginn der Tätigkeit. Daher sollten Anforderungen und Aufgaben gelegentlich angepasst werden, um die Engagierten weiterhin zu motivieren und an den Verein zu binden.

Ebenso ist es von zentraler Bedeutung, dass die Vereinsführungskräfte mit ihren Ehrenamtlichen Gespräche in regelmäßigen Abständen führen. Diese Gespräche können auch zum gegenseitigen Feedback oder zur Weiterentwicklung der ehrenamtlich Engagierten genutzt werden.

Eine abwechslungsreiche und sinnvolle Aufgabe, die den eigenen Stärken und persönlichen Fähigkeiten entspricht, ist eine große Motivation und führt zur Zufriedenheit der ehrenamtlich Engagierten. Hilfreich ist daher von vornherein mit Aufgabenbeschreibungen zu arbeiten, so dass jede/r Ehrenamtliche weiß, was auf ihn/sie zukommt und wo ggf. noch Unterstützung oder Qualifizierung notwendig ist.

Muster für Aufgabenbeschreibungen:

➤ „Aufgabenbeschreibungen“

Quellen:

- Akademie Management und Politik
 „Ehrenamtliche Vorstände gesucht!
 Wie Sie Führungskräfte für den Verein gewinnen, entwickeln und binden.“
 Matuschek, K. und Lange, V.; Hrsg.: Friedrich-Ebert-Stiftung, Bonn, 2013
- Braun, S. (2008) Vom „alten“ zum „neuen“ Ehrenamt. BBE Newsletter 13/2008
- DFB: In kleinen Schritten zum großen Erfolg. Flyer des DFB: Ihr Einstieg in die Arbeit des Vereins-Ehrenamtsbeauftragten, Schritt 2: Danke sagen. Erarbeitet von der Kommission Ehrenamt des Fußball- und Leichtathletik-Verbandes Westfalen e.V. für die Landesverbände des DFB
- DOSB Ehrenamt und freiwilliges Engagement im Sport; Broschüre <http://www.ehrenamt-im-sport.de/de/ehrenamt-im-sport/service/>
- DOSB Ehrenamt „Rat und Tat“ <http://www.ehrenamt-im-sport.de/de/ehrenamt-im-sport/rat-tat/>
- DOSB Broschüre „Attraktives Ehrenamt im Sport“ S. 44 ff, 1. Auflage Dez. 2015
- http://www.ehrenamt-im-sport.de/fileadmin/fm-dosb/arbeitsfelder/Breitensport/Broschuere_DINA5_Attraktives-Ehrenamt.pdf
- DOSB Projekt „Training for Volunteers“
- VFL Herrenberg „Projekt Ehrenamt“: <http://www.vfl-herrenberg.de/ehrenamt/ehrenamt-beim-vfl-herrenberg/>
- Sonderausgabe der WLSB Zeitschrift zum Thema „Ehrenamt“
- Stamer, Katja; Förderung ehrenamtlichen Engagements in Sportvereinen. Dissertation an der Ruhr Universität Bochum, 2013
- Stamer, Katja (2014). Ehrenamt-Management, Impulse und praktische Hilfestellungen zur Förderung des Ehrenamtes in Sportvereinen. Cuvillier Verlag Göttingen.
- Sport in BW: Das Magazin des Sports in Baden-Württemberg; WLSB Sonderausgabe „Ehrenamt“ 12.1/2013
- Wadsack, Ronald in: Blickpunkt Sportmanagement News April 2016;
- Wadsack, Ronald in: verein-aktuell.de vom 29.10.2015