

ehrenamt-qualifiziert-praxistipps: eqp O 2.1

Vorstand als Teamspiel

Jeder für sich – alle vereint, vom BVB lernen

Ehrenamtliche Vereinsführung kippt nicht nur für Berufsgeforderte schnell in Dauerstress. Dabei gibt es Erfolgsmodelle von höchst erträglichem Teamspiel nicht nur in der Bundesliga. Wird die Arbeit aufgeteilt, kommt bei weniger Arbeit pro Kopf mehr Ertrag für alle heraus. Verantwortliches **Teilhabe**n erfordert, dass jedeR Verantwortung für einen Teil übernimmt. Deshalb empfehlen wir, klar beschriebene Aufgabenteilungen für alle Gremien. Gespräche über die Aufgaben des Vorstandes im Vorfeld von Neuwahlen, erleichtern eine kluge Teambildung.

Frühzeitig sollte sich der Altvorstand eine **Aufgabenskizze** erstellen (oder einfach die untenstehende nutzen), auf welche sich bezogen werden kann. So können auch „Schlummertalente“ entdecken, dass sie gebraucht werden. Auch die Mitglieder können überlegen, wo Stärkung und Ausbau besonders gut wären. Vielleicht ist gar ein Noch-Nichtmitglied ansprechbar, welches den Vorstand fördern kann?!

Wenn man einen groben Konsens für die Kernfelder der einzelnen Vorstandsposten hat, macht es Sinn, **die Positionen gezielt zu wählen**. Die feine Arbeitsteilung wird der Vorstand intern später selbst optimieren.

Vielfalt ist fast immer besser als Einfalt, deshalb Geschlechter-, Herkunfts-, Alters-, Berufs-, Berufungs-, Temperaments-, Themen-, Leidenschafts- und Erfahrungsquoten fördern. Dabei bitte nichts Unmögliches fordern!

Mitglieder, die in Sitzungen nur sitzen und nicht mitreden, bremsen in der Regel Teamleben und Entwicklung der Beigewählten. Positive Ausnahme: 1-2 Schnupper- oder **Testvorstandsplätze**. Für ein Jahr können solche Vorstands-Neulinge mit wachem Blick im Vorstand frei mitwirken und die Vorstandsarbeit erkunden. Mit Verbesserungsvorschlägen können die Tester*innen sich bei den nächsten Wahlen gezielt bewerben.

Vorstände sollten **nicht zu groß** sein. (Tipp für Normalvorstand: 5 (ungerade Zahlen sind entscheidungsfreudig) oder 6 (gerade Zahlen sind konsensfreudiger bei Abstimmungen)). Größere Vorstände sollten ihre Arbeitsfähigkeit durch Kleingruppenarbeit stärken.

-Vorstände sind keine therapeutische Vereinigung, jedoch sollten **Sonderbruchstellen** bei Wahlen auch bedacht werden.

-Der erwartete **Zeitaufwand** für die jeweiligen Aufgaben sollte abgeschätzt vorliegen. Auch Sitzungsfrequenzen und Regeldauer, inkl. Verkürzungsoptionen!

-Kassierer*innen/Schatzmeister*innen müssen rechnen können und sollten keine Angst vor Buchhaltungsprogrammen haben! **Hilfreiche Qualifikationen** sollten, wenn möglich, auch für die anderen Aufgaben skizziert sein.

-Ein Bekenntnis zu **Entwicklungswilligkeit** und Neugierde zeigt vor Wahlen auch Motivation beziehungsweise Haltung.

-Schriftliche Vorstellungen von maximal einer Seite auf Grundlage dieser und anderer Vorgaben, ermuntern die Wählenden. Mündliche Vorstellungen sind selbstverständlich.

-Ein*e **Sprecher*in** gibt eine klare Leitungsstruktur vor. Doppelspitzen ermöglichen einen Ausgleich und Arbeitsminderung, sie können aber auch komplizieren. Triumvirate (in Rom), gleich Trio-Leitungen, endeten mehrfach tödlich. Zweijährige **Amtsperioden** werden empfohlen. Ab 10 Jahren Dienstdauer sollte mal öffentlich über Dynamik diskutiert werden. Maximale Amtszeitbegrenzung zeigt eher Selbstmisstrauen der Basis.

Ein Vorstands-Aufstellungsvorschlag

Unser Modell ist offen-flexibel. Alle Positionen sollen nur federführend benannt sein. Das heißt, alle anderen Vorstände dürfen mitmischen – die Mitglieder auch. Als Ansprechpartner*in und Entscheider*in für Vorschläge, Probleme und Fragen im Verantwortungsbereich und die Lösungssuche ist der*die Federführer*in verantwortlich!

A. SPRECHER*IN

- Gesamtregie
- Jahresplanung
- Strategische Planung
- Personalentwicklung
- Inkarnation des Projektes
- Sitzungsleitung, bzw. Verantwortung für moderative Weitergabe
- Terminator*in
- Kontakte Bund-Land-Nachbarn

Die "Inkarnation" der Organisation wird als Verkörperung der gesamten Organisation wahrgenommen und sollte entsprechend auftreten. Gerade in wilden Zeiten, bei Umbrüchen, bei Konflikten, bei JA- oder NEIN- Entscheidungen, bei den Versuchen, in Auseinandersetzungen integrierend zu wirken, steht der*die Sprecher*in ganz vorne!

B. KASSIERER*IN

- Kasse pflegen (gläsern, eisern aber herzlich)
- Strategische Finanzplanung
- Gezielte Spendeninszenierungen
- Materialbeschaffung
- Logistik

"Finanzminister*innen" haben oft den Ruf von Spaßbremsen. Die Kasse lässt sich neben eisern & gläsern auch gerecht & herzlich führen. Rechenfreude und Beharrlichkeit können fröhlich kommuniziert werden.

C. PERSONALENTWICKLER*IN

- Nachwuchsförderung - auch durch Qualifizierung
- Bezugsperson für Neueintritte
- Frauenarbeit
- Teambuilding und Teamweiterbildung
- Personalentwicklungsgesprächsführung

Die*der "Entwicklungshelfer*n" sollte entweder selbst Erfahrungen in Qualifizierung haben oder gute Kontakte in den Bereich. Zur Unterstützung können POETs (Personal und Organisations Entwicklungs-Teams) die Funktionsstelle unterstützen. Hier ist auch Kooperation mit Schwesternvereinen, Landesverbänden oder VHS/Ehrenamtsagentur oft erleichternd.

D. KOMMUNIKATOR*IN

- Interne Kommunikation
- Externe Kommunikation
- Mitgliederzeitungsredaktion
- Internetredaktion
- Pressekontakte

Die*der "Botschafter*in" sollte Gefühl für art- und formgerechte Botschaften, für die Informationskultur der Mitglieder, für die örtliche Nachrichtenlandschaft... haben. Kommunikationsstörungen sollte sie*er schnell merken und Erneuerungsvorschläge sollten offene Ohren finden. Bei Nachrichtenlöchern sollte sie*er wissen, wen sie*er wie zum Liefen motivieren kann.

E. DOKUMENTATION-WISSENSMANAGER*IN

- Mitglieder- und Sympatisant*innen-Dateien-Aufbau und -pflege
- Protokoll und Sitzungsdokumentation
- Kulturfürsorger*in
- Intranet

Nicht-Einladungen verletzen nicht nur die 13. Fee bei Dornröschen, sie haben schon Wahllisten ungültig werden lassen. Gepflegte Adressdateien ermöglichen „schlanke“, sehr gezielte Kommunikationen.

Protokolle sind delegierbar, die Ablage muss in eine Hand. Findige Beschlusslagen verhüten Zank. Abgeheftete Auswertungen von Aktionen helfen, Doppelfehler zu vermeiden. Über Intranet kann den Mitgliedern fast das gesamte Eigenabheften abgenommen werden!

Weitere zuortbare Aufgaben:

- Kampagneninszenierung
- Aktionsleitung
- Festausschuß
- Fachministerien 1-12
- Arbeitskreise
- Jugendarbeit
- Migrant*innenarbeit

....

Wir empfehlen, in der Startphase vierteljährliche Vorstands-Personalentwicklungsklausuren, im Zweifelsfall gecoacht. Z.B.: Böll-Coachings, Nachbarschafts-Coachings auf Augenhöhe, oder auch von eigenen erfahrenen Medizinfrauen*-männern.

Dito sei hier erwähnt, dass ein klar festgelegter Sitzungsrhythmus nicht nur die innere Verbindlichkeit stärkt. Für die Gruppe und Außenstehende wird der Vorstand so zu einem anspielbaren Vorgang. Deshalb sollte im Idealfall die nächste Sitzung mit Tagesordnung im Internet stehen. Es soll Gruppen geben, bei denen gar am Tag nach der Sitzung ein Kurzprotokoll im Netz steht.

Eine kurze Gesamt-Philosophie für Gesamtorganisationen ist unter dem Titel „Gütesiegel Politik: demokratisch-dynamisch“ bei der Heinrich Böll NRW bestellbar.

Idee und Erstfassung: Jochen Luczak, Heinrich Böll Stiftung NRW, 2004
Letzte Überarbeitung: Emilie Lieding, 15.02.2023
Redaktion: hermann.strahl@gmx.de