

Vorstand als Teamspiel

Jeder in seiner Rolle – alle vereint, vom BVB lernen (außer vom Derby 2019)

Ehrenamtliche Vereinsführung kippt nicht nur für Berufsgeforderte schnell in Dauerstress. Es gibt aber Erfolgsmodelle von höchst erträglichem Teamspiel nicht nur in der Bundesliga. Wird die Arbeit „teilhaftig“ organisiert, kommt bei weniger Arbeit pro Kopf mehr Ertrag für alle heraus. Verantwortliches **Teilhabe**n erfordert, dass jede*r Verantwortung für einen Teil hat. Deshalb empfehlen wir, klar beschriebene Aufgabenteilungen für alle Gremien. Gespräche über die Aufgaben des Vorstandes im Vorfeld von Neuwahlen, erleichtern eine kluge Teambildung. Eine Fussballauswahl ohne Torhüterbefähigung ist auch unbedingt günstig.

Frühzeitig sollte sich der Altvorstand - bei Problemen in den eigenen Reihen und ruhig auch fachlichen Rat suchend- eine **Aufgabenskizze** erstellen (oder einfach die unten stehende nutzen), auf welche sich bezogen und beworben werden kann. So können auch „Schlummertalente“ entdecken, dass sie gebraucht werden.

Auch die Mitglieder können mit überlegen, wo besonders Stärkung gut wäre. Vielleicht ist gar ein Noch-Nichtmitglied ansprechbar: „Wir suchen eine Pressesprecherin. Du kannst doch so schön schreiben.“

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 Erfahrungsmischungen fördern. Dabei bitte nichts Unmögliches fordern und darauf achten, dass niemand überfordert wird.

Reines **Beisitzertum** bremst in der Regel Teamleben und Entwicklung der Beigewählten (Statist*innentum, ähnlich beiläufiges Wort wie Beistelltischchen). Positive Ausnahme: 1-2 Schnupper- oder **Testvorstandsplätze**.

Für ein Jahr können solche Vorstands-Frischzellen mit wachem Blick im Vorstand frei mitwirken. Mit Verbesserungsvorschlägen können die Tester 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)

-Vorstände haben keine Harmonie-Pflicht, doch sollten **Konfliktpotenziale** bei Wahlen auch bedacht werden können.

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

-Kassiererinnen/Schatzmeister 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** geben klare Leitungsstruktur vor. Doppelspitzen ermöglichen Ausgleich und Arbeitsminderung, sie können aber auch komplizieren. Dreispitz-Triumvirate endeten schon in Rom

tödlich. Rollen mit Aufgaben für **Altvorstände** „Vom Häuptling zum Mediziner“ (vgl. seq M 2.4), von der Anführerin zur Ranführerin ermuntern die Rotationsfreudigkeit. Zweijährige Jahre **Amtsperioden** können empfohlen werden. 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 und Entscheider 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 JAoder 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 Neubeitritte

Frauenarbeit

Teambuilding und Teamweiterbildung

Personalentwicklungsgesprächsführung

Die/der "Entwicklungshelfer*in" 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, Landesverband oder VHS/FGU 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 schnell merken und Erneuerungsvorschläge sollten offene Ohren finden. Bei Nachrichtenlöchern sollte sie wissen, wen sie wie zum Liefern 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 alles Eigenabheften abgenommen werden!

Weitere zuortbare Aufgaben:

Kampagneninszenierung

Aktionsleitung

Festausschuss

Arbeitskreise

Jugendarbeit

Migrant*innenarbeit

....

Wir empfehlen in der Startphase die eine oder andere Vorstands-Personalentwicklungsklausuren, im Zweifelsfall gecoacht. Die Ehrenamtsagentur berät gerne bei der Coach-Suche.

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 Verein: demokratisch-dynamisch“ bei der Ehrenamtsagentur in Arbeit.