Planungsphase

Veränderungsmanagement

Die Digitalisierung eines Sportvereins führt zu tiefgreifenden Veränderungen. Als Grundvoraussetzung dafür braucht es Veränderungsbereitschaft bei Haupt- und Ehrenamtlichen. Dazu gehören Offenheit für neue und innovative Veränderungen, digitale Affinität sowie die Bereitschaft, diese weiter auszubauen. Diese Mentalität sollte von der Vorstandsebene vorgelebt werden. Insbesondere mit Personen, die der Digitalisierung kritisch gegenüberstehen, sollte frühzeitig der Dialog gesucht werden. Daher sollte bereits in der Planungsphase ein Veränderungsmanagement etabliert werden.

Grundvoraussetzungen für Veränderungsbereitschaft

- Offenheit für neue und innovative Veränderungen
- Digitale Affinität + deren Weiterentwicklung
- Veränderungsbereitschaft durch den Vorstand vorleben
- Dialog (mit Kritikern) suchen
- aktives Ängste-Management (durch Digitalisierungsbeauftragte/n // eine feste Ansprechperson)

Eine feste Ansprechperson benennen

Idealerweise übernimmt ein Digitalisierungsbeauftragter die Begleitung des Veränderungsprozesses. Ist eine solche Funktion im Verein nicht vorhanden, sollte eine andere feste Ansprechperson benannt werden. Diese sollte sowohl für die proaktive Information als auch für das Ängste-Management zuständig sein. Mitglieder sollten jederzeit wissen, an wen sie sich mit Fragen, Sorgen oder Anregungen wenden können. Fehlt dieses Vertrauen, besteht die Gefahr, dass Bedenken nicht geäußert werden und Mitglieder den Verein verlassen.

Akzeptanz schaffen

Um Akzeptanz für digitale Neuerungen zu fördern, sollten Bedenken frühzeitig und individuell besprochen werden. Zusätzlich können Veranstaltungen helfen, digitale Themen verständlich zu vermitteln und offene Fragen zu klären. Ist die Entscheidung für Digitalisierungsmaßnahmen gefallen, sollten diese bereits vor der Einführung kommuniziert und erläutert werden. Dabei empfiehlt es sich, verschiedene Kommunikationskanäle zu nutzen, um möglichst viele Mitglieder unabhängig vom Alter zu erreichen.

Auch Mitarbeitende können sich durch digitale Veränderungen verunsichert fühlen. Deshalb sollten Schulungen frühzeitig eingeplant werden, um digitale Kompetenzen aufzubauen und die Vorteile neuer Lösungen verständlich zu machen. Wichtig ist zudem ein kontinuierlicher Dialog, um Bedenken aufzunehmen und Anregungen zu berücksichtigen. Mitarbeitende benötigen ebenfalls einen festen Ansprechpartner, der flexibel erreichbar ist und ihre Anliegen begleitet. [vibss.de]

Da Mitarbeitende wichtige und authentische Multiplikatoren im Verein sind, hängt die Wahrnehmung digitaler Veränderungen maßgeblich davon ab, wie gut sie in den Prozess eingebunden werden und wie hoch ihre Akzeptanz für die Veränderungen ist.

Auch während der Umsetzung sollten Mitglieder und Mitarbeitende regelmäßig zur Abgabe von Feedback ermutigt werden. Feedback sollte ausdrücklich erwünscht sein, denn nur so können digitale

Neuerungen kontinuierlich verbessert und erfolgreich im Verein verankert werden.

Akzeptanz fördern - auf einen Blick

- Bedenken individuell besprechen
- Veranstaltungen organisieren
- Transparenz schaffen
- Schulungen anbieten
- Mitarbeiter mitnehmen
- Feedback aufnehmen

Kultur

Vereinskultur ist der Zusammenklang von

- Überzeugungen
- Werten
- Moral
- Verfahren und
- dem Klima im Verein,

welche die Entscheidungen, die Handlungen und das Verhalten der Mitglieder prägen.

Die Vereinskultur wird oft nach dem Motto »so machen wir das bei uns« ausgedrückt. (Sylvia Steenken)

Vision

Die Vision beschreibt einen idealen Zustand, den der Verein erreichen will. Es werden strategische Ziele, wie z.B. Marktführer in einem Segment zu werden, dauerhaft in einer bestimmten Liga zu spielen, sich durch Mitgliederorientierung auszuzeichnen oder ehrenamtlichen Engagements wertzuschätzen, festgehalten. Die Vision richtet sich in erster Linie an die Vereinsmitglieder und Vereinsmitarbeiter, gibt aber auch anderen Vereinszielgruppen Orientierung.

Projektorganisation

Das Projektteam

Die Zusammenstellung des Projektteams sollte durch den Vorstand beziehungsweise die hauptamtliche Geschäftsführung erfolgen. Idealerweise setzt sich das Team aus Personen verschiedener Vereinsbereiche zusammen, um unterschiedliche Erfahrungen und Kompetenzen einzubringen. Auch Mitglieder können eine wichtige Wissensquelle sein und sollten angemessen beteiligt werden. Ergänzend können externe Berater oder Kooperationspartner mit Erfahrungen in Digitalisierung und Projektmanagement eingebunden werden. Das Projektteam sollte nicht als geschlossener Kreis verstanden werden, sondern je nach Thema flexibel erweitert werden können.

Zusammensetzung des Projektteams

Das Projektteam darf zu keinem Zeitpunkt zu einem geschlossenen Kreis werden, sondern muss dynamisch durch Experten in den verschiedenen Themenbereichen ergänzt werden.

- Vorstand und/oder Geschäftsführung
- Personen aus verschiedenen Vereinsbereichen
- Vereinsmitglieder
- Externe Berater und Kooperationspartner

Projektplan

Die Erstellung eines Projektplans soll euch als roter Faden bei der Entwicklung und Umsetzung einer erfolgreichen Digitalisierungsstrategie helfen. Wichtig ist, dass dieser kontinuierlich angepasst wird, da im Laufe des Projekts Aufgaben hinzukommen können und andere wiederum wegfallen. Somit entsteht ein dynamischer Projektplan.

Zur Erstellung gibt es verschiedene Programme, die teilweise auch kostenlos genutzt werden können. Die einfachste Möglichkeit ist die Erstellung einer Excel-Tabelle. In diese werden verschiedene Themen bzw. Aufgaben eingetragen und den Verantwortlichen zugewiesen. So entsteht ein detaillierter Überblick, wer was wann zu erledigen hat. Zudem werden Meilensteine festgelegt, die zu einem bestimmten Zeitpunkt erreicht werden sollen.

Eine weitere Möglichkeit einen Projektplan zu erstellen und Verantwortlichkeiten zu verteilen, bietet die kostenlose internetbasierte Plattform „Asana“ (www.asana.com). Hier können verschiedenen Personen Aufgaben zugeordnet und von allen überblickt werden. Die Nutzung eines onlinebasierten Projektplans hat den Vorteil, dass alle Teilnehmer kontinuierlich auf dem aktuellen Stand sind und bei Änderungen durch eine E-Mail oder eine Mitteilung auf das Smartphone benachrichtigt werden.

Wichtig bei der Projektplanerstellung ist, dass im gesamten Prozess eine bzw. maximal zwei Personen zuständig sind. Da diese Aufgabe viel Zeit in Anspruch nimmt, sollte diese bei einer hauptamtlichen Führungskraft liegen. Wenn das Projektteam durchgängig an demselben Ort arbeitet, kann der Projektplan ausgedruckt und an zentraler Stelle ausgehängt oder auf einem Whiteboard aufgemalt werden. So hat jedes Teammitglied den Prozess kontinuierlich im Blick und Aufgaben können gemeinsam abgehakt werden.

- Projektplanerstellung: 1 bzw. max. 2 Personen sind zuständig (wenn möglich Hauptamt)
- Plan ggf. lokal auslegen oder online über Whiteboard bereitstellen

Regeltermin

Ergänzend zum Projektplan sollten feste Abstimmungstermine vereinbart werden. Regelmäßige Treffen helfen dabei, Fortschritte zu besprechen, Aufgaben zu koordinieren und den Überblick über den Projektverlauf zu behalten. Beispielsweise können Abstimmungen wöchentlich oder alle zwei Wochen stattfinden.

Bspw. jeden Montag, alle 2 Wochen

Details

Autor:
Alexander Otto Sportstiftung

Zuletzt aktualisiert:
Juli 2026

Mit Unterstützung von generativer KI bearbeitet.

Quelle:
Wie wird mein Sportverein digital? Ein Praxishandbuch zur Digitalisierung des Vereinssports