

## [Wer macht was im Verein?](#)

Autor\*in: Heike Art

Ein Überblick über nicht verteilte Aufgaben lässt sich am einfachsten gewinnen, indem eine Checkliste mit den Aufgaben und Ehrenamtlichen, die diese erledigen, angefertigt wird.

---

## [Potentiale im Verein kennen und nutzen](#)

Die Vereinsführung sollte den vorhandenen Mitarbeiterbestand genau kennen und um die Potenziale zur Mitarbeit bei den vorhandenen Mitgliedern wissen sowie in der Lage sein, den zukünftigen Mitarbeiterbedarf abzuschätzen. Folgende Checklisten und Maßnahmen helfen hier weiter.

---

## [Personalressourcen analysieren und neue Potenziale finden](#)

Durch Befragung der Ehrenamtlichen, Mitglieder und Neumitglieder finden sich oftmals unentdeckte Personalressourcen für weitere Aufgaben im Verein.

---

## [Einfach und kompakt: Bedarfsanalyse Mitarbeiter](#)

Die Ermittlung des Bedarfes an Mitarbeitern ist ein fortwährender Prozess und unterliegt vielfältigen Einflüssen innerhalb und außerhalb des Vereins. Nehmen Sie sich die Zeit, den Bedarf schriftlich festzuhalten. Das wird sich im weiteren Prozess des Mitarbeitermanagements auszahlen. Mehr dazu lesen Sie im folgenden Text.

---

## [Beispiel eines Fähigkeitsprofils](#)

Bevor der Verein sich auf die Suche nach neuen Mitarbeitern machen kann, muss er die aktuell tätigen Mitarbeiter in den Fokus nehmen.

---

## [Grundlagen und Arten der Mitarbeiterbefragung](#)

Wie kann man das sinnvolle Instrument der Mitarbeiterbefragung, das unter anderem ein probates Mittel zu einer Stärken-Schwächen-Analyse ist, in einem Sportverein integrieren?

---

## [Ziele einer Mitarbeiterbefragung](#)

Autor\*in: Jochen Fendt

Wie wird eine Mitarbeiterbefragung für einen Sportverein praktisch entwickelt? Wie geht man an die Fragestellungen heran? Auf was muss man besonders achten?

---

### [Inhalte und Umsetzung einer Mitarbeiterbefragung](#)

Wie wird eine Mitarbeiterbefragung inhaltlich umgesetzt, welche Formen und Abläufe gibt es?

---

### [Aufgabenbeschreibungen als Orientierungsrahmen](#)

Nachfolgend wird eine Übersicht möglicher Aufgaben einzelner Vorstandsfunktionen vorgestellt.

---

### [Ursachenforschung und Konsequenzen](#)

Ein positives Ergebnis der Kontrolle im Mitarbeitermanagement bedeutet für den Verein, dass sein Konzept erfolgreich ist - ein negatives die Suche nach den Ursachen und Konsequenzen für das weitere Vorgehen.

---

### [Kontrolle im Mitarbeitermanagement - Wie und Wann?](#)

Der Verein muss auch im Mitarbeitermanagement für eine stetige Kontrolle sorgen. Diese muss quantitativ und qualitativ erfolgen.

---

### [Spezielle Analysen und Mitarbeitermanagement](#)

Die Vereinsführung sollte den vorhandenen Mitarbeiterbestand genau kennen und um die Potenziale zur Mitarbeit bei den vorhandenen Mitgliedern wissen sowie in der Lage sein, den zukünftigen Mitarbeiterbedarf abzuschätzen. Folgende Checklisten und Maßnahmen helfen hier weiter.

---