



# VEREINSPLANER

präsentiert

**Tipps und Tricks für deinen Verein**

**Teil V – Vorstandswechsel**

# Was sollte man beim Vorstandswechsel beachten?

Beim Vorstandswechsel kann viel Wissen verloren gehen. Wir möchten euch dabei helfen, dass diese in eurem Verein erfolgreich über die Bühne geht.

## 1. Was ist der Grund für einen Wechsel?

Bevor wir uns mit dem Vorstandswechsel selbst befassen möchten wir kurz darauf eingehen, warum ein Wechsel im Vorstand überhaupt stattfindet. Nicht immer erfolgt eine Umstrukturierung aus freiwilliger Basis oder auslaufenden Funktionsperiode heraus.

Natürlich wäre es der Idealfall, wenn ein Vorstandswechsel mit beidseitigem Einverständnis erfolgt und man eine sogenannte Übergangszeit vereinbaren kann. Manchmal liegt es jedoch daran, dass auf einer persönlichen Ebene Differenzen entstanden sind und das wiederum kann sehr schnell zu einer Spaltung des gesamten Vereins führen. Dies sollte man tunlichst vermeiden.

Es ist daher generell bei einem Tausch/Ausstieg der Funktionsträger zu empfehlen ein Gespräch zu führen, um auch die Beweggründe zu erfahren. Diese können zeitlicher Natur sein, aber auch weil man sich im Verein nicht mehr wohl fühlt oder sich mit diesem nicht mehr identifiziert. Es gilt auf jeden Fall den wahren Grund zu finden, dann kann man sich für die Zukunft gegebenenfalls verbessern.

## 2. Welche Probleme kann ein Vorstandswechsel bringen?

Eine Person aus dem Vorstand zu verlieren heißt nicht nur einen langjährigen Weggefährten zu verlieren, sondern mit ihm oder ihr auch das aufgebaute Wissen in einem Bereich. Ist ein Vorstandswechsel aufgrund der auslaufenden Funktionsperiode hervorgerufen sollte man sich frühzeitig mit einer Nachbesetzung beschäftigen.

In beiden Fällen gilt, dass das verlorene Wissen ohne große Lücken an die nächsten Verantwortungsträger übergeben wird. Es gibt ganz besondere Dokumente und Inhalte, die im Falle des Verlustes weitreichende (auch rechtliche) Folgen bzw. einen großen Mehraufwand haben können.

## 3. Welche Informationen bzw. Bereiche werden übergeben?

Es kann von großem Vorteil sein, sich für einen Vorstandswechsel eine Checkliste anzulegen, um auch wirklich nichts zu vergessen. Daher macht es Sinn sich im Vorhinein diesbezüglich mehr Gedanken zu machen, um später weniger Aufwand zu haben. Nachfolgende Bereiche sollten auf dieser Checkliste eine zentrale Rolle spielen:

### ***Mitgliederinformationen***

Diese gehören vor allem datenschutzrechtlich sauber und sicher verwaltet. Ob das nun online oder offline geschieht, bleibt euch als Verein selbst überlassen. Geht die Mitgliederliste durch und macht euch auch Gedanken zu einzelnen Mitgliedern, vielleicht ist auch hier jemand dabei der den Vorstandsaufgaben gewachsen ist. Bei Jugendvereinen gehört auf diese Liste auch eine elterliche Kontaktperson jedes Kindes.

### ***Finanzielle Informationen***

Ein sehr heikles Thema, was viel Transparenz und hohe Genauigkeit erfordert. Die finanzielle Situation sollte generell klar dokumentiert sein und umso wichtiger ist es diese Dokumentation auch gemeinsam durchzusprechen - immerhin haftet man als Kassier für fehlendes Geld.

***Informationen über vergangene Veranstaltungen***

Ihr erspart euch sehr viel Zeit, wenn ihr euch die Dokumente zu Veranstaltungen sauber abspeichert. Das beginnt beim Getränkelieferant, geht über Verpflegung bis hin zur Musikband und Aufgabenliste. Aus jedem veranstalteten Event könnt ihr lernen und wenn ihr auf diesem Wissen aufbaut werden eure Veranstaltungen zum Pflichtbesuch für jeden Bürger aus eurem Ort.

***Informationen zum Inventar***

Beim Verleihen von Vereinsinventar kann man bei unzureichender Dokumentierung schnell die Übersicht verlieren und vergessen wer was ausgeliehen hat. Bevor man diese Funktion im Verein übernimmt macht euch bitte Gedanken, wie euer Vorgänger dies gehandhabt hat.

***Auftreten des Vereins***

Einladungen, Presstexte, Bilder von Veranstaltungen und Erfolgen, sowie Social-Media-Kanäle des Vereins sind mittlerweile nicht mehr wegzudenken. Auch hier gibt es Verantwortliche, die sich über die Zeit großes Wissen aufbauen. Z.B. durch das Erstellen von Flyern, Plakaten und Einladungen.

***Informationen zu laufenden Tätigkeiten***

Wie sieht der Putzplan in eurem Vereinsheim aus? Wer plant die Saison? Sind zusätzliche Hobby-Bewerbe geplant? Gibt es Verwaltungs- oder Reparatur-Tätigkeiten, die erledigt gehören? Wer ist für die Jugendarbeit zuständig? Alles Fragen, die eine Antwort benötigen.

**4. Welche Charakterzüge sollte ein Vorstandsmitglied haben?**

Das schöne ist, dass sich meist schon zuvor herauskristallisiert, wer die neue Position im Verein übernehmen wird/kann. Im Idealfall besetzt der jeweilige Stellvertreter die offen werdende Position nach. Sollte es nicht ganz so einfach laufen, dann hat man meist in den eigenen Mitglieder-Reihen Personen, die sich stärker engagieren als andere. Diese sollten die erste Anlaufstelle sein, denn sie zeigen eine primäre Eigenschaft: Eigeninitiative.

Es ist wichtig, dass Vorstände Grundzüge von Führungskompetenz aufweisen und auch den Willen haben sich und den eigenen Verein weiterzuentwickeln. Natürlich gehört die nötige Freizeit auch dazu, aber vor allem ist es wichtig, dass man das Vertrauen des Vereins hat. Sprich, dass man weiß, dass die anderen Mitglieder hinter einem stehen. Transparenz, Ehrlichkeit, Pünktlichkeit sind Grundvoraussetzungen und zusätzlich die Gabe zu haben, andere für etwas zu begeistern ist als Vorstand von großem Vorteil.

Nur fachlich gut in einem Bereich zu sein und soziale Defizite zu haben kann auf Dauer große Probleme in einem Verein hervorrufen. Es gibt keine Muster-Vorstandsperson, es hilft euch auf jeden Fall auf euer Bauchgefühl zu hören und den gesamten Vorstand bzw. auch die Mitglieder in die Entscheidung einzubeziehen.

**5. Wie kann euch Vereinsplaner beim Vorstandswechsel helfen?**

Abschließend möchten wir noch kurz darauf eingehen, wie ihr von der Verwendung von Vereinsplaner bei einem bevorstehenden Vorstandswechsel profitieren könnt. Wichtig ist, dass ihr frühzeitig beginnt eure Dokumente, Informationen zu Veranstaltungen, Inventarverwaltung, Finanzen, usw. ordentlich abzulegen.

Zusätzlich zum Onlinespeicher, allen Terminen/News und Umfragen sind wir gerade dabei eine Inventarverwaltung umzusetzen, dass dieser Bereich auch abgedeckt ist. Ebenfalls eine Finanzverwaltung soll Ende dieses Jahrs noch kommen. Somit seid ihr bestens auf einen Vorstandswechsel vorbereitet und spart euch viel Zeit und Nerven über die Folgejahre. Bei Fragen könnt ihr euch in gewohnter Manier einfach bei uns melden.