Planungsphase

Veränderungsmanagement

Die Digitalisierung eures Sportvereins führt zu tiefgreifenden Veränderungen. Als Grundvoraussetzung hierfür bedarf es deshalb einer Veränderungsbereitschaft bei den Mitarbeitern im Haupt- und Ehrenamt. Diese beinhaltet zum einen die Offenheit für neue und innovative Veränderungen, aber auch digitale Affinität und den Willen, diese weiter auszubauen. Diese Mentalität muss von der Vorstandsebene vorgelebt werden. Insbesondere mit Personen, die der Digitalisierung kritisch gegenüberstehen, sollte der Dialog gesucht werden. Daher ist unbedingt schon in der Planung ein Veränderungsmanagement zu etablieren.

Idealerweise übernimmt das federführend der Digitalisierungsbeauftragte in eurem Verein, der für sämtliche Belange rund um das Thema Digitalisierung zuständig ist. Sollte in eurem Verein eine solche Person nicht vorhanden sein, ist eine andere als Ansprechpartner für eure Mitglieder zu benennen, die sowohl für die proaktive Information als auch für das Ängstemanagement zuständig ist. Ihr solltet keinesfalls darauf warten, dass Mitglieder auf euch zukommen. Vielmehr müsst ihr ihnen zeigen, dass sie bei sämtlichen Fragen und Sorgen ein offenes Ohr bei euch finden. Fehlt Mitgliedern dieses Zutrauen, riskiert ihr, dass sie den Verein verlassen, ohne ihre Bedenken zuvor geäußert zu haben.

Grundvoraussetzungen für Veränderungsbereitschaft

- Offenheit für neue und innovative Veränderungen
- Digitale Affinität + Ausbau dieser Affinität
- Mentalität vorleben (Vorstandebene)
- Dialog (mit Kritikern) suchen
- Ängste-Management (durch Digitalisierungsbeauftragte/n // sonst eine andere Ansprechperson)

Akzeptanz

Um bei Personen, die der Digitalisierung bisher eher kritisch gegenüberstehen, eine Akzeptanz für digitale Neuerungen zu schaffen, sollten im Vorfeld deren Bedenken individuell besprochen werden. Auch sollten Veranstaltungen stattfinden, bei denen digitale Themen besprochen werden. Ist die Entscheidung für die Umsetzung von Digitalisierungsmaßnahmen gefallen, so sollte sie bereits vor der Einführung nach außen kommuniziert und erläutert werden. Hierzu sollte eine Vielzahl an Medien genutzt werden, sodass die Mehrheit der Mitglieder unabhängig der Altersgruppe erreicht wird. Das sorgt dafür, dass keines eurer Mitglieder von den Änderungen negativ überrascht wird.

Einzelne Mitarbeiter könnten ebenfalls von digitalen Neuerungen im Verein überfordert sein. Daher sollten im Vorfeld Schulungen geplant werden, um ihnen die Vorteile der Digitalisierung näherzubringen. Hierbei empfiehlt es sich, von Projektbeginn an in einen offenen Dialog zu gehen, um Bedenken entgegenzuwirken und Anregungen anzunehmen. Zudem sollten auch eure Mitarbeiter einen festen Ansprechpartner haben, der sich um ihre Belange kümmert. Dieser sollte zeitlich flexibel und auf verschiedenen Kanälen erreichbar sein – und nicht nur zu bestimmten Sprechstundenzeiten. Der Ansprechpartner kann Potenziale und Herausforderungen schon im Vorfeld erkennen. Mitarbeiter sind wichtige und authentische Multiplikatoren eures Vereins. So hängt von ihnen maßgeblich ab, wie sie über die digitalen Veränderungen gegenüber den Mitgliedern sprechen. Das wird umso positiver sein, je besser die Mitarbeiter mitgenommen werden und ihre Akzeptanz für die Veränderung ist.

Auch wenn digitale Veränderungen im Verein von den Mitgliedern und Mitarbeitern akzeptiert werden, muss sichergestellt werden, dass das im laufenden Prozess auch so bleibt. Dazu sollten Mitglieder und Mitarbeiter zum Feedback aufgerufen werden. Es ist ihnen zu vermitteln, dass Feedback notwendig und erwünscht ist. So werden viele eurer Mitglieder und auch manche eurer Mitarbeiter Hemmungen haben, Kritik zu äußern. Diese Hemmnisse gilt es zu überwinden, da euer Verein nur durch Feedback digitale Neuerungen implementieren kann.

Akzeptanz - Zusammengefasst

- 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.

Das Projektteam

Die Zusammenstellung des Projektteams sollte vom Vorstand bzw. der hauptamtlichen Geschäftsführung ausgehen. Idealerweise wird das Team durch Personen aus verschiedenen Bereichen besetzt, um ein möglichst breit gefächertes Wissen und vielfältige Erfahrungen einfließen zu lassen. Eure Mitglieder bieten euch darüber hinaus eine wichtige Wissensquelle. Daher ist es empfehlenswert, auch diese auf angemessene Weise in euer Projektteam einzubinden. Geht dabei aktiv auf eure Mitglieder zu und kommuniziert euer Vorhaben. Ergänzt werden kann das Projektteam durch externe Berater bzw. Kooperationspartner, die z. B. von Sponsoren oder Förderern kommen und in der Digitalisierung und im Projektmanagement Erfahrungen haben.

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

- Zusammenstellung durch Vorstand und/oder hauptamtliches Geschäftsführung
- Wer?
    - Personen aus den verschiedenen Bereichen

- Mitglieder
    - Geht dabei aktiv auf eure Mitglieder zu und kommuniziert euer Vorhaben.
- Ggf. 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

Legt einen festen Abstimmungstag fest.

Bspw. jeden Montag, alle 2 Wochen

Details

Autor:
Alexander Otto Sportstiftung

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