

VEREINE

TIPPS FÜR DIE VEREINSFÜHRUNG

Ehrenamtskonzept im Deutschen Schützenbund

Was wäre das Schützenwesen ohne seine ehrenamtlichen, engagierten Mitglieder, die sich mit Leib und Seele ihrem Verein und dem Schießsport verschrieben haben? Ohne sie würde ein Grundpfeiler des Schützenwesens wegbrechen. Immer mehr Schützen- und Bogensportvereine fällt es jedoch schwer, genügend Ehrenamtliche zu finden und zu halten.

Die Folge: Immer öfter können entsprechende Posten und Funktionen nicht besetzt werden. Es stellt sich die Frage, was in den Vereinen getan werden kann, damit sich mehr Menschen dem Ehrenamt widmen.

Das Ehrenamtskonzept des Deutschen Schützenbundes ist ein Leitfaden, der Vereinen hilft, Ehrenamtliche zu finden, gut einzuarbeiten und langfristig zu halten. Es sorgt für klare Aufgaben, Unterstützung und Wertschätzung für alle, die freiwillig mitarbeiten.

Hinweis: Es ist nicht zwingend nötig alle Arbeitsschritte hintereinander und vollumfänglich abzuarbeiten. Jeder Verein kann seine Reihenfolge der einzelnen Schritte selbst festlegen. Das heißt, wenn z.B. die „Gewinnung der Ehrenamtlichen“ im Vordergrund steht, sollte mit dem Kapitel 3 begonnen werden. Allerdings sind die Schritte 1 und 2 als Grundlage für alle Schritte sehr wichtig.

Mit den Artikeln in der Schützenzeitung werden die einzelnen Schritte des Konzeptes dargestellt und mit



praktischen Beispielen erläutert. Detaillierte Information finden Sie unter: Deutscher Schützenbund: Ehrenamt (QR-Code Internet)

Sollten Sie Interesse an weiteren Informationen/Fragen haben oder ein Seminar zu diesem Thema wünschen, dann sprechen Sie uns an.

Schritt 2

Bedarfs- und Ressourcenanalyse im Verein

Bevor man neue Ehrenamtliche sucht, muss der Verein erst wissen, wofür er sie überhaupt braucht. In Schritt 2 des

Ehrenamtskonzeptes geht es darum, genau herauszufinden, welche Aufgaben anstehen, wie viel Zeit sie brauchen und welche Fähigkeiten dafür wichtig sind. Nur wenn man das klar weiß, kann man später die richtigen Menschen ansprechen.

Es heißt also: Erst überlegen, welche Aufgaben es wirklich gibt und was genau gemacht werden soll – erst dann Leute fragen.

Damit ein Verein erfolgreich mit Ehrenamtlichen arbeiten kann, muss er zuerst wissen:

- Welche Aufgaben gibt es und welche davon sind besetzt (Bedarfsanalyse)?

- Welche Fähigkeiten und Wünsche sind bereits vorhanden und welche Per-

Konzept



Internet



Anfrage



Analyse



Video



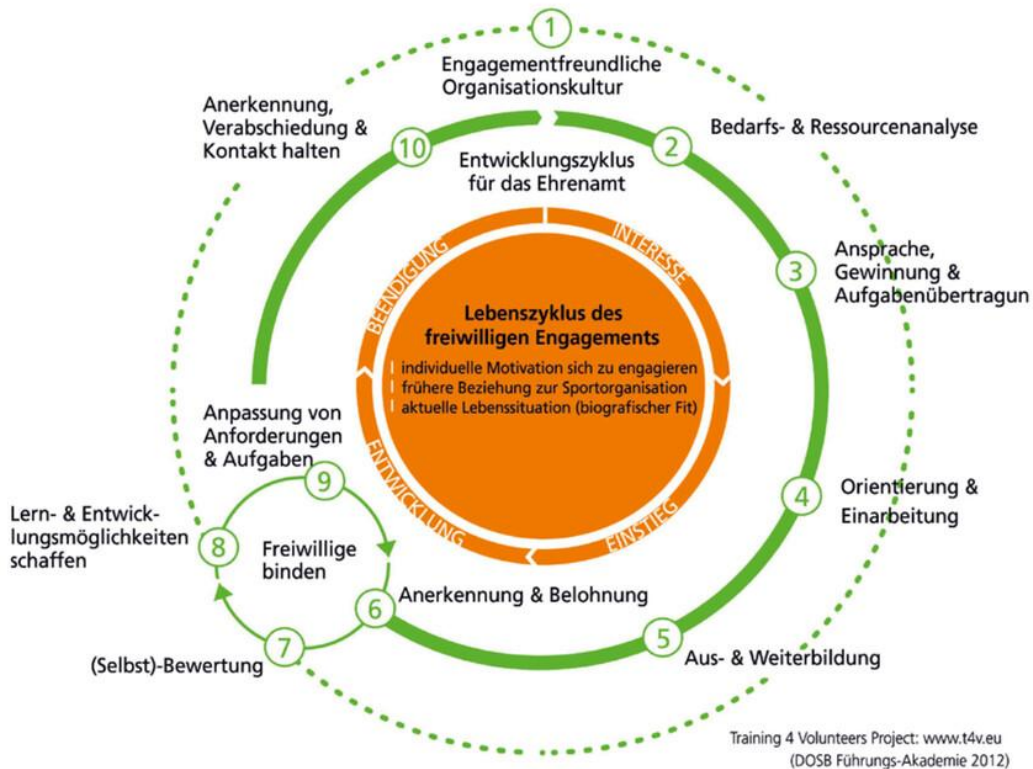
Arbeitsmaterial zu Schritt 2



Schritt 2 DSB



LEBENSZYKLUS DES FREIWILLIGEN ENGAGEMENTS



sonen könnten noch Aufgaben im Verein übernehmen (Ressourcenanalyse)? Nur wenn Bedarf und vorhandene Ressourcen klar sind, kann ein Verein gezielt neue Freiwillige gewinnen und bestehende Freiwillige gut unterstützen.

Bedarfsanalyse:

Worum geht es?

Der Verein soll eine Übersicht aller Aufgaben erstellen, die von Freiwilligen übernommen werden können. Das bedarf einiges an Arbeit.

Stellt Euch die Fragen:

- Welche Aufgaben gibt es derzeit im Verein?
- Welche sind besetzt, welche nicht?
- Welche Aufgaben brauchen dringend Unterstützung?

Anzeige

Feinwerkbau

MAXI DALLINGER SIGNATURE EDITION

Limitiert auf 25 Stück

Anlässlich des Weltmeistertitels 2025 in Kairo



Mehr Infos & Bestellblatt auf feinwerkbau.de

Maxi Dallinger



feinwerkbau.de





- Welche Aufgaben kommen in Zukunft dazu?
 - Welche langfristigen Ziele hat der Verein und welche Aufgaben ergeben sich daraus?
- Es ist hilfreich, alle Arten von Aufgaben zu sammeln:
- regelmäßige Tätigkeiten (z.B. Trainereinsatz, Vorstandstätigkeiten)
 - einmalige Aufgaben (z.B. Sommerfest, Schützenfest)
 - zeitlich begrenzte Aufgaben (z.B. Trainer-Vertretung)
 - spontane Aufgaben (Schneeräumen vor dem Vereinsgelände)

Ressourcenanalyse:

Worum geht es?

Neben dem Bedarf soll auch geprüft werden, welche Möglichkeiten / Potenziale gibt es bereits im Verein. **Stellt Euch die Fragen:**

- Wie geht es den aktuellen Freiwilligen?
- Sind sie zufrieden?
- Welche Unterstützung brauchen sie, um die Aufgaben gut zu erfüllen?
- Wollen sie mehr oder weniger Aufgaben übernehmen?
- Möchten sie andere Tätigkeiten machen?
- Was brauchen sie dafür?
- Welche Fähigkeiten können sie zusätzlich einbringen?
- Was wünschen sie sich vom Verein?

So lassen sich ungenutzte Potenziale entdecken und Überforderung vermeiden.

Vereinsmitglieder, die bisher nicht engagiert sind, sollten befragt werden, ob sie grundsätzlich Interesse haben. Auch außerhalb des Vereins können Personen für diese noch offenen Aufgaben gesucht werden.

Eine solche Übersicht macht die spätere Freiwilligengewinnung deutlich

einfacher. Als hilfreiche Arbeitsmittel für die Bedarfs- und Ressourcenanalyse gibt es die Checkliste im Handbuch und die Stärken-Schwächen-Analyse auf Seite 126.

Zusammenfassende Informationen zum 2. Schritt inklusive kurzem Erklärungsfilm findet man schnell und einfach mittels QR-Codes auf der vorherigen Doppelseite. Reinschauen und ausprobieren!

Praxisbeispiel:

Die **Pöckinger Schützen** haben nach ihrer Fusion mit dem 2. Ortsverein zu der Vereinigten Schützengesellschaft Pöcking e.V. und dem Bau des neuen Schützenheims 2020/2021 ihre Mitgliederzahl verdoppelt. Die Luftpistolen-Abteilung hat sich mit 2 Mannschaften neu etabliert und auch das AufLAGeschießen und der Jugendbereich erfreut sich starken Zulaufs.

Dieser Zuwachs und die Führung des eigenen Schützenheims haben neue Arbeitsanforderungen im Verein geschaffen. Überlastung von Funktionsträgern und unerledigte Aufgaben waren immer wieder Basis für Beschwerden und Unzufriedenheit, sowohl der Funktionäre als auch der Mitglieder. Im Sinne des Schritt 2 des Ehrenamtskonzepts „Bedarfs- und Ressourcenanalyse“ wollten wir uns zuerst Klarheit verschaffen, welche Aufgaben es jetzt im Verein eigentlich gibt.

- Dazu haben wir eine lange Liste kleiner Aufgaben erstellt, die im Vereinsalltag auftreten, beispielsweise vom Aufsperrern des Schießstandes, Reinigen der Schießtische, Getränkebeschaffung für das Vereinsheimen bis zum Wegsperrern der Tageskasse.

- Es kam eine sehr lange Aufgabenliste zustande. Diese Aufgaben ordneten wir dann den bestehenden nach der Vereinssatzung festen gewählten Amtsinhabern (z.B. Kassierer, Vereinsvorsitzender) und auch den temporär ernannten Helfern (wie z.B. Aufsicht, Bürodienst, Mannschaftsführer und Schießleiter) zu.

- Diese Zuordnung besprachen wir mit den Betroffenen. Dabei wurde geklärt, welche Punkte auf der eigenen Aufgabenliste evtl. zu ergänzen wären oder welche Aufgaben von der eigenen Liste verschoben werden müssten.

- Diese Gespräche waren sehr hilfreich für beide Seiten, schafften Klarheit und stärkten das Selbstverständnis. Auch brachten diese Gespräche zu Tage, dass sich einige Ehrenamtliche mit der Anzahl der Aufgaben teilweise überfordert sahen. Und es zeigte sich zudem, dass es noch viele Aufgaben gab, für die sich niemand zuständig fühlte. Diese Aufgaben wurden eher zufällig oder eben nicht erledigt, der Klassiker: „Wer fühlt sich verantwortlich für den Inhalt des Kühlschranks?“

- Diese Vorarbeiten waren die Basis für die Erstellung detaillierter Aufgabenbeschreibungen für alle Aufgabeninhaber, die wiederum mit den Funktionsträgern abgestimmt und dann verteilt wurden.

- Diese klare und abgestimmten Aufgabenbeschreibungen förderte die Zufriedenheit der Funktionsträger und brachte auch Klarheit, welche Aufgaben welcher Funktion zugeordnet sind oder welche Amtsinhaber weitere unterstützende Helfer für den Zuständigkeitsbereich brauchen. (Hierzu siehe Schritt 3 des Ehrenamtskonzeptes.)

Jetzt liegt es an Euch, die Zukunft Eures Vereins zu gestalten.

