

Von Dr. Christoph Luchsinger, +41 76 392 03 20, luchs@schatten-kabinett.ch

- alt Gemeinderat Stadt Zürich (FDP) für die Kreise 1 & 2 und Direktor www.schatten-kabinett.ch
- Universitätsdozent Mathematik
- Gründer www.acad.jobs : Alle akademischen Stellen weltweit – und die besten Jobs in der Privatwirtschaft

Wie man als Vereinspräsident die Vorstandsmitglieder zum arbeiten bringt

In einem schlechten System arbeiten auch gute Leute schlecht -
in einem guten System arbeiten auch schlechte Leute gut.

Ziel: alle Leute im Vorstand zum arbeiten bringen.

1. Erstellen eines detaillierten Pflichtenheftes mit klaren Zuständigkeiten, dieses muss man über die Dauer von 3-4 Vorstandssitzungen noch feinjustieren (Muster dazu auf www.schatten-kabinett.ch/17).
2. Parlamentarier nicht für Vorstandsarbeiten einsetzen; sie haben sehr viel im Parlament zu tun, sollen aber an alle Veranstaltungen kommen.
3. Aufträge klar begründen: „Laut Pflichtenheft gehört das in's Amt x (Meier), (bei mehreren Personen: Lead/Verantwortung bei Huber). Bitte meldet Euch rechtzeitig ungeniert bei Fragen oder Problemen.“
4. Aufträge im Protokoll der Vorstandssitzung, inklusive „Lead bei Huber“ wenn mehrere Personen involviert (wer, bis wann, was, wie) und an der nachfolgenden Sitzung am Schluss (! - sonst ist die Stimmung kaputt) Pendenzen der Personen ansprechen. Pendenzenliste führen.
5. Wenn man von vielen Leuten Feedback per Email haben muss:
 - Deadline setzen: Bitte Antwort bis xxx
 - «Ohne Rückmeldung bis zur Deadline werde ich folgendermassen fortfahren: ...[Beschreibung Vorgehen]...»
 - Eventuell 2 Reminder Mails: 1 Tag vor Deadline & morgen des letzten Tages
 - Klare Buchhaltung, wer schon geantwortet hat und die raus aus Reminder
 - Wichtige Leute in cc nehmen (u.a. Präsident)

Dank dieser Massnahmen kann man dann einfach weitermachen und den Job erledigen. Wenn die Leute nicht geantwortet haben und mit dem Resultat nicht zufrieden sind, sind sie selber Schuld und müssen selber schauen und Sie haben wichtige Zeugen.

Nebenbei: Der *Empfänger*, nicht der Absender, ist dafür verantwortlich, dass relevante Emails im Spamordner auch gelesen werden. Falls Sie mit einer Person in dieser Frage Probleme haben, achten Sie darauf, wie die Spam-Ausrede eingebracht wird: «Ha, das ist wohl im Spam gelandet (triumphierend)» vs «Moment, wann haben Sie das geschickt, von welcher Email an welche; Subject (besorgt – denn das könnte auch bei wichtigen Geschäftsemails passieren)».

6. Protokoll muss man innert 2-3 Wochen verschicken.
7. Neue Leute zuerst als Gast in den Vorstand nehmen (6 bis 12 Monate) und nur wenn sie sich bewähren definitiv als Vorstandsmitglieder aufnehmen.
8. Es kann Sinn machen, vor allem vor Wahlen, 3 Freitag- oder Samstagnachmittage 16-18 Uhr, Essen, 20-22 Uhr so anzulegen, dass alle relevanten Personen

zusammen sind und gleich alles erledigen (Leute arbeiten lieber gleich zusammen statt zu Hause allein)

9. Wegkommen von „Ich mach das gleich selber, dann ist es sicher richtig gemacht.“
 - Das beinhaltet auch, dass man, abgesehen von der Schulung neuer Mitglieder, nicht Fehler von anderen immer ausbügelt (ausser wenn eine absolute Katastrophe droht).
 - Die anderen Vorstandsmitglieder müssen sehen, wenn andere schlecht arbeiten.
 - Sonst glaubt man Ihnen das nicht, wenn Sie die Leute entfernen müssen.
 - Einen sehr schlechten Vorstand muss man in diesem Sinne in der *Zwischenwahlzeit* wieder auf Vordermann bringen.

Die unangenehmeren Situationen, wenn es grössere Probleme gibt (schwierige, faule und unfähige Leute):

10. Leute, die ihren zugewiesenen Job nachhaltig nicht machen wollen, aus dem Vorstand entfernen.
 - Wenn man sich nicht durchsetzen kann, mit Rücktritt drohen.
 - An nachfolgender GV thematisieren.
 - Seien Sie darauf gefasst, dass viele andere Vorstandsmitglieder die Probleme nicht sehen wollen, zu harmoniesüchtig sind, kein Rückgrad haben, eigene Interessen verfolgen oder sich gegenseitig decken.
11. Spezialtrick, wenn A nicht arbeitet und B sagt, das ist doch gar nicht so schlimm, gar nicht wahr: Bei Auftragsvergabe an A den B ins cc nehmen (reicht meist) oder sogar Lead/Verantwortung für Arbeit von A an B geben, dann arbeitet A entweder oder B sieht, dass A Problemfall ist. Diese Methode geht vor allem dann gut, wenn B eine angesehene Persönlichkeit ist.
12. In der heutigen Zeit ist es bei schwierigen Personen, Mann und Frau, oft kaum möglich, notwendige Kritik anzubringen. Das ist sehr schlecht, denn wenn man über Kritik erhaben ist, verbessert man sich nicht. Einziges und attraktives Gegenmittel: Fördern Sie andere, sehr gute Leute, Mann wie Frau – dann gibt es Konkurrenz für die Schwierigen. Das sollten Sie sowieso machen ☺ .
13. Gehen Sie nicht den Weg des geringsten Widerstandes, notwendige Aufgaben selber zu machen oder an die angenehmen, arbeitsamen Personen zu verteilen. Sonst verlieren Sie am Schluss deren Support.
14. Machen Sie sich darauf gefasst, dass Personen, welche nicht arbeiten, sich dessen selber kaum bewusst sind und mit sich im Reinen sind.
15. In Anlehnung an Churchill, für Ihre Nerven, zur Beruhigung: In einer Demokratie (auch Vereinsdemokratie) kann man Menschen nur durch Ereignisse (Katastrophen, Versagen, Niederlagen) führen und nicht durch Argumente. Das heisst: Ein Grossteil der Menschen reagiert nicht auf sachliche Argumente, sondern muss zuerst eine Katastrophe erleben, bis sie, wenn überhaupt, *wirklich* zuhören. Wenn diese Katastrophen eintreten, müssen Sie fertige Konzepte bereit haben. Dies muss auch die Forderung nach personellen Konsequenzen beinhalten.
16. Das alles ist nicht einfach eine Übung in Gerechtigkeit und Fairness. Nur so können Sie herausfinden, wer für höhere Ämter kandidieren soll.

Weitere Dokumente:

- www.schatten-kabinett.ch/?r=1&q=1&f=1 (alle Dokumente für Vorstandsarbeit)
- www.schatten-kabinett.ch/17 (Pflichtenheft)
- www.schatten-kabinett.ch/25 (Lüge, Intrige und Machiavelli)