

Vereinsmanagement: Saisonverlauf eines Amateurvereins (Muster)

JAHRESVERLAUF/ AUFGABENFELDER	JULI - AUG - SEP - OKT - NOV - DEZ - JAN		FEB - MÄRZ - APRIL - MAI	JUNI - JULI
	HINRUNDE	WINTERPAUSE	RÜCKRUNDE	SOMMERPAUSE
SPIELBETRIEB	<ul style="list-style-type: none"> kontinuierlicher Kontakt zu: <ul style="list-style-type: none"> - sportlicher Leitung - Verantwortlichen der Jugendabteilung 	<ul style="list-style-type: none"> Rahmenbedingungen für den Trainingsbetrieb klären (u. a. Platzbelegung, Ausrüstung) Abstimmung der Vorbereitungspläne (Trainingsplan & Vorbereitungsspiele) Teilnahme an Rückrundenbesprechungen ggf. Neuansetzung von Ligaspielen; Abstimmung mit gegnerischen Vereinen Neue Spieler gewinnen, Passformalitäten klären Lehrgangsprogramm des Fußball-Landesverbandes (Trainerlehrgänge) veröffentlichen, mögliche Interessenten unterstützen (Vertrags-)Gespräche mit Trainern und Spielern für die kommende Saison führen Perspektiv-Gespräch I: Sportliche Leitung Perspektiv-Gespräch II: Jugendabteilung 	<ul style="list-style-type: none"> kontinuierlicher Kontakt zu: <ul style="list-style-type: none"> - sportlicher Leitung - Verantwortlichen der Jugendabteilung zum Saisonende: ggf. Verabschiedung von Spielern der 1. Mannschaft oder lang-jährigen Ehrenamtlichen organisieren Meldung der einzelnen Mannschaften für die kommende Saison beim jeweiligen Landesverband 	<ul style="list-style-type: none"> Mannschaften zusammenstellen (Senioren, Kinder-/Jugend-Mannschaften) Neue Spieler gewinnen, Passformalitäten klären Rahmenbedingungen für den Trainingsbetrieb klären (u. a. Platzbelegung, Ausrüstung) Abstimmung der Vorbereitungspläne (Trainingsplan & Vorbereitungsspiele) Teilnahme an Vorrundenbesprechungen Inventur der Spielerpässe (ggf. neue Fotos) und Anfordern neuer Passanträge Besetzung aller Trainerstellen für die neue Saison (ggf. Suche durch ein Zeitungsinserat) (Vertrags-)Gespräche mit Trainern und Spielern für die kommende Saison führen
ALLG. VEREINSVERWALTUNG/ ORGANISATION	<ul style="list-style-type: none"> Mitglieder-Befragung durchführen (Zufriedenheit, weitere sportliche Angebote, Materialbedarf) Dank und Anerkennung von ehrenamtlichen Mitarbeitern (Pressemitteilung, Ehrenamts-Fest, Geschenke, etc.) in Verbindung mit Veranstaltungen neue Ehrenamtliche für den Verein gewinnen 	<ul style="list-style-type: none"> Mitglieder-Beiträge einziehen Vereinsbestand überprüfen: <ul style="list-style-type: none"> - Inventur der Trainings- und Spielmaterialien (evtl. nachbestellen), - ggf. Renovierungsarbeiten durchführen (Kabinen/ Sportplatz) - Ausstattung d. Vereinsheimes/d. Gastwirtschaft kontrollieren Kooperationsmöglichkeiten für das kommende Jahr prüfen (ggf. mit Schulen in Kontakt treten) Aufstellung und Veröffentlichung eines Veranstaltungskalenders Neue ehrenamtliche Mitarbeiter für den Verein gewinnen Bestandserhebung beim jeweiligen Landessportbund einreichen (Zuschüsse für lizenzierte Übungsleiter beantragen) (Finanz-) Abschlussbericht des abgelaufenen Kalenderjahres erstellen Mitglieder-Statistik aktualisieren 	<ul style="list-style-type: none"> Aufstellen eines „Haushaltsplans“ für die kommende Saison Besprechung der Einzel-Budgets mit verantwortlichen Vereinsmitarbeitern (z. B. Senioren, Jugend, Events) für die nächste Saison Jahreshauptversammlung organisieren und durchführen (ggf. Vorstandswahlen) 	<ul style="list-style-type: none"> Vereinsinfrastruktur überprüfen: <ul style="list-style-type: none"> - ggf. Renovierungsarbeiten (Vereinsheim/ Vereinsgelände/ Kabinen/Sportplatz) - ggf. Neuanschaffungen beantragen und abwickeln Neue Spieler als Vereinsmitglieder aufnehmen

JAHRESVERLAUF/ AUFGABENFELDER	JULI - AUG - SEP - OKT - NOV - DEZ - JAN		FEB - MÄRZ - APRIL - MAI	JUNI - JULI
	HINRUNDE	WINTERPAUSE	RÜCKRUNDE	SOMMERPAUSE
EVENTS (TURNIER, FESTE)	<ul style="list-style-type: none"> • Vereins-Sommerfest durchführen • Aktionen zur Steigerung der Mitgliederzahlen durchführen (Aktionstage, Tag der offenen Tür) • DFB-Fußballabzeichen organisieren und durchführen • Planung eines Fußballturniers (z. B. Hallen-Jugendturnier oder „Winter-Cup“) • Außersportliche Angebote: Besuch eines Bundesligaspiels (gesamter Verein/ einzelne Mannschaften) • Planung einer Weihnachts-/Jahresabschlussfeier 	<ul style="list-style-type: none"> • Durchführung eines Fußball-Turniers (z. B. Hallen-Jugendturnier oder „Winter-Cup“) • Vereinsausflug/Teambuildingmaßnahme (z. B. Ausflug zur Kart-Bahn) • Planung einer Fußball-Ferienfreizeit für Kinder/Jugendliche • Weihnachts-/Jahresabschlussfeier durchführen 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktionstag (z. B. Kooperation mit der Schule: Mustertraining, Vereinsfest) organisieren • Saisonabschluss der Senioren durchführen • Planung eines Fußballturniers (z. B. Jugendturnier, Jedermannsturnier etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Fußball-Ferienfreizeit für Kinder/Jugendliche durchführen • Vereinsausflug/Teambuildingmaßnahme (z. B. Klettergarten) • Dankeschön-Fest für Ehrenamtliche • Durchführung eines Fußballturniers (z. B. Jugendturnier, Jedermannsturnier etc.)
ÖFFENTLICHKEITSARBEIT	<ul style="list-style-type: none"> • kontinuierlich Kontakt zur lokalen Presse (Spielbetrieb) • ggf. über außersportliche Aktivitäten und Events informieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Pressemitteilung über Vorbereitung, Spielerzu- und -abgänge sowie Zielsetzung verfassen • Lokale Presse über Veranstaltungen (z. B. Turniere) außerhalb des Liga- und Spielbetriebes informieren 	<ul style="list-style-type: none"> • kontinuierlich Kontakt zur lokalen Presse (Spielbetrieb) • ggf. über außersportliche Aktivitäten und Events informieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Mannschaften offiziell vorstellen (Fototermin) • Pressemitteilung über Vorbereitung, Spielerzu- und -abgänge sowie Zielsetzung verfassen • Lokale Presse über Veranstaltungen (z. B. Fußball-Ferienfreizeiten) außerhalb des Liga- und Spielbetriebes informieren
VEREINSSPONSORING	<ul style="list-style-type: none"> • Akquise von Sponsoren • Sponsoren-Betreuung (z. B. Einladung zu: Liga-Spielen, außersportlichen Angeboten) • Erfragen von möglichen Preisen und Geschenken für die Weihnachtsfeier 	<ul style="list-style-type: none"> • Sponsorenpflege (z. B. Fototermin) • zukünftige Zusammenarbeit vereinbaren (Jahresplan) • Akquise von neuen Sponsoren • „Leistungskatalog“ für das kommende Kalenderjahr aufstellen (Motto: „Das haben wir als Verein zu bieten!“) • Weitere Fördermöglichkeiten überprüfen und ausschöpfen (LSB, Kommunen, Stiftungen) • Akquise von Sponsoren • Erfragen von möglichen Preisen und Geschenken für die Weihnachtsfeier • Sponsoren-Betreuung (z. B. Einladung zur Weihnachtsfeier) 	<ul style="list-style-type: none"> • Akquise von Sponsoren • Sponsoren-Betreuung (z. B. Einladung zu Liga-Spielen) 	<ul style="list-style-type: none"> • Akquise von Sponsoren