



DEUTSCHE TAEKWONDO UNION E.V.

Trainer A Breitensport Taekwondo

Ausbildungskonzept

Inhaltsverzeichnis

Modul 1: Grundlagen des Arbeitsrechts im Sportverein	4
Modul 2: Vertragsarten im Sport – Dienst-, Werk- und Honorarvertrag	6
Modul 3: Festanstellung von Übungsleitern – Rechte, Pflichten und Gestaltung	8
Modul 4: Minijob, Midijob oder Festanstellung – Sozialversicherung im Sport	10
Modul 5: Steuerrechtliche Grundlagen – Übungsleiterfreibetrag, Honorarkräfte & Co.	12
Modul 6: Zeiterfassung und Abrechnung bei Übungsleitern	14
Modul 7: Weiterbildungsmanagement im Verein – Bedarfe erkennen und begleiten	16
Modul 9: Bindung im Trainerteam – Strukturen und Wirkung	18
Modul 10: Feedback, Evaluation und Konfliktmanagement im Trainerteam	19
Modul 11: Führungsstile im Verein – Kommunikation und Leitungskompetenz	20
Modul 12: Fördermittel im Sport – Möglichkeiten und Antragstellung	22
Modul 13: Spenden im Sportverein – Rechtssicherheit und strategische Nutzung	24
Modul 14: Sponsoring im Breitensport – Akquise, Umsetzung und Vertragsgestaltung	25
Modul 15: Einnahmearten rechtssicher unterscheiden und nutzen	26
Modul 16: Gewerbliche Mietverträge im Sport – Planung und Absicherung	28
Modul 17: Vereinsveranstaltungen rechtssicher planen und durchführen	30
Modul 18: Gemeinnützigkeit und Freistellungsbescheid – Grundlagen und Vorteile	32
Modul 19: Verlust der Gemeinnützigkeit – Risiken und Prävention	34
Modul 20: Finanzmanagement und Budgetplanung im Verein	35
Modul 21: Buchführung und Compliance zur Wahrung der Gemeinnützigkeit	36
Modul 22: Grundlagen der Vereinssatzung – Aufbau und Anforderungen	37
Modul 24: Vereinsordnungen – Strukturen und Umsetzung im Alltag	38
Modul 25: Organisationsstrukturen im Verein – Aufgaben, Gremien, Abläufe	39
Modul 26: Mitgliederversammlung – Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung	40
Modul 27: Vereinsgründung – Von der Idee zur eingetragenen Organisation	41
Modul 29: Zusammenarbeit mit Städten und Gemeinden – Lokale Sportentwicklung	42
Modul 30: Kooperation mit Sportbünden – Ressourcen und Netzwerke nutzen	44
Modul 31: Kooperation mit Kindergärten und Grundschulen – Bewegung von Anfang an	45
Modul 32: Kooperation mit weiterführenden Schulen und Hochschulen	46
Modul 33: Kooperation mit Unternehmen – Gesundheit & soziale Verantwortung	48
Modul 34: Kooperation mit Gesundheits- und Sozialeinrichtungen	49
Modul 35: Konzeption und Planung von Mitgliedergewinnungsaktionen	50
Modul 37: Zielgruppenanalyse und Werbekanäle im Breitensport	51
Modul 38: Standortanalyse – Bedarfs- und Wettbewerbsanalyse	52
Modul 39: Konzeption und Gestaltung von Infomaterialien im Taekwondo-Verein	54
Modul 36: Kreative Werbemaßnahmen – Strategie und Erfolgskontrolle	56

Modul 37: Zielgruppenanalyse und Werbekanäle im Breitensport	57
Modul 38: Standortanalyse – Bedarfs- und Wettbewerbsanalyse	59
Modul 39: Konzeption und Gestaltung von Infomaterialien	60
Modul 40: Planung und Durchführung von Mitmachaktionen	61
Modul 41: Nachbereitung und Evaluation von Öffentlichkeitsaktionen	63
Modul 42: Planung und Design eines Messestandes	64
Modul 43: Durchführung und Evaluation von Messeteilnahmen	65
Modul 44: Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit im Verein	66
Modul 45: Vereinsverwaltungsprogramme – Auswahl und Integration	68
Modul 46: Digitale Trainingsplanung und Organisation	69
Modul 47: Datenschutz und IT-Sicherheit im Verein	70
Modul 48: Notfallmanagement und Krisenkommunikation im Sportverein	71
Modul 49: Rechtliche Rahmenbedingungen für Kurse und Angebote	72
Modul 50: Sicherheit und Gesundheit im Trainingsalltag	74
Modul 51: Qualitätsmanagement im Training und Verein	76
Modul 52: Arbeitszeit und Pausen im Training – Recht und Praxis	78
Modul 53: Gesundheitsförderung im Taekwondo-Training	80
Modul 54: Prävention im Sportverein – Konzepte und Umsetzung	82
Modul 55: Verantwortungsbewusstes Handeln im Traineralltag	83
Modul 56: Führungskompetenzen und Teamentwicklung im Training	84
Modul 57: Vereinskultur und Werteentwicklung im Sportverein	86
Modul 58: Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit bei Vereinsaktivitäten	87
Modul 60: Evaluation von Vereinsmaßnahmen – Wirkung messen und sichern	89
Modul 59: Evaluation von Vereinsmaßnahmen – Wirkung messen und sichern	90
Modul 60: Innovationen und Trends im Breitensport (Digitalisierung, neue Zielgruppen, eSports)	91
Modul 61: Ethik, Verantwortung und Selbstreflexion auf A-Niveau (Vorbildrolle, Trainer-Ethos, Werte im DOSB/DTU-Kontext)	92
Modul 62: Lobbyarbeit und Sportpolitik (Vereine in regionalen und nationalen Strukturen positionieren)	93

Modul 1: Grundlagen des Arbeitsrechts im Sportverein

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die rechtlichen Grundlagen des Arbeitsrechts im Sportverein.
- unterscheiden zwischen selbstständiger Tätigkeit, freier Mitarbeit und Anstellung.
- verstehen die Pflichten des Vereins als Arbeitgeber (Arbeitszeit, Kündigung, Urlaub).
- wissen, wie Arbeitsverträge rechtssicher gestaltet werden.
- können Risiken durch falsche Vertragsgestaltung erkennen und vermeiden.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Scheinselbstständigkeit im Verein

- Situation: Ein Trainer arbeitet auf Honorarbasis, leitet aber drei feste Gruppen pro Woche mit klaren Vorgaben. Die Rentenversicherung prüft den Verein.
- Aufgabe: Erstelle ein Erklärvideo (max. 3 Minuten, mp4 oder Link), in dem du erläuterst:
 - Worin der Unterschied zwischen freier Mitarbeit und Anstellung liegt.
 - Welche Risiken bei Scheinselbstständigkeit bestehen.
 - Welche Absicherung der Verein braucht.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie arbeitsrechtliche Grundlagen praktisch anwenden können.

B: Arbeitszeitregelung für Festangestellte

- Situation: Der Verein stellt erstmals eine Übungsleiterin in Teilzeit ein. Es gibt Unsicherheiten zu Arbeitszeit, Überstunden und Urlaub.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit den wichtigsten arbeitsrechtlichen Vorgaben:
 - maximale Arbeitszeit,
 - Pausenregelungen,
 - Urlaubsanspruch,
 - Dokumentationspflichten.
- Ziel: Die Teilnehmenden visualisieren, wie zentrale Regeln im Vereinsalltag umzusetzen sind.

C: Kündigung eines Trainers

- Situation: Ein Trainer wird fristlos gekündigt, weil er häufig zu spät kommt. Er kündigt rechtliche Schritte an.
- Aufgabe: Nimm einen Podcast (3–4 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst:
 - Welche Kündigungsarten es gibt.
 - Welche formalen Vorgaben einzuhalten sind.
 - Wie eine rechtssichere Kündigung im Verein aussehen sollte.
- Ziel: Die Teilnehmenden setzen sich mit Kündigungsrecht auseinander und entwickeln Handlungssicherheit.

D: Mustervertrag erstellen

- Situation: Ein neuer Trainer soll eingestellt werden. Der Vorstand bittet dich, einen Vorschlag für einen rechtssicheren Arbeitsvertrag zu machen.
- Aufgabe: Verfasse ein Konzeptpapier (2 Seiten, PDF) mit:
 - o den wichtigsten Vertragsbestandteilen,
 - o typischen Stolperfallen,
 - o Empfehlungen für klare Formulierungen.
- Ziel: Die Teilnehmenden erarbeiten praxisnahe Vertragsgrundlagen.

Modul 2: Vertragsarten im Sport - Dienst-, Werk- und Honorarvertrag

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die Unterschiede zwischen Dienstvertrag, Werkvertrag und Honorarvertrag.
- verstehen die besonderen Anforderungen im Sportverein.
- können typische Einsatzfelder den Vertragsarten zuordnen.
- erkennen rechtliche Risiken bei falscher Vertragswahl.
- sind in der Lage, Vor- und Nachteile für den Verein klar zu benennen.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Dienstvertrag oder Werkvertrag?

- Situation: Ein Verein beauftragt einen Trainer für zehn Einheiten „Selbstverteidigung für Frauen“. Der Vorstand ist unsicher, ob ein Dienst- oder Werkvertrag passt.
- Aufgabe: Erstelle eine Vergleichstabelle (1 Seite, PDF) mit:
 - Unterschiede zwischen Dienst- und Werkvertrag,
 - typische Beispiele aus dem Sport,
 - Empfehlung für diesen Fall.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Vertragsarten situationsgerecht anwenden können.

B: Honorarvertrag für Referenten

- Situation: Ein externer Referent bietet ein Wochenendseminar an. Du sollst einen passenden Honorarvertrag vorschlagen.
- Aufgabe: Verfasse ein Informationsblatt (1 Seite, PDF) mit:
 - den wichtigsten Inhalten eines Honorarvertrags,
 - Pflichten beider Seiten,
 - Abgrenzung zur Scheinselbstständigkeit.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln ein praxisgerechtes Vertragsverständnis.

C: Fehlerhafte Vertragswahl

- Situation: Ein Trainer klagt auf Festanstellung, weil er über Jahre mit Honorarvertrag beschäftigt wurde.
- Aufgabe: Nimm eine Audio-Fallanalyse (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in der du erläuterst:
 - warum hier ein Risiko für den Verein besteht,
 - wie es dazu kommen konnte,
 - welche rechtssichere Lösung künftig passt.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren rechtliche Folgen falscher Vertragsgestaltung.

D: Muster für Vereinsvorstände

- Situation: Dein Vorstand möchte eine Übersicht, welche Vertragsarten es gibt und wann sie eingesetzt werden können.

- Aufgabe: Gestalte eine Infografik (A4, PDF oder Bilddatei) mit:
 - o Definitionen der Vertragsarten,
 - o Einsatzbeispiele im Sportverein,
 - o Chancen und Risiken.
- Ziel: Die Teilnehmenden fassen komplexe Inhalte visuell zusammen.

Modul 3: Festanstellung von Übungsleitern - Rechte, Pflichten und Gestaltung

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die arbeitsrechtlichen Grundlagen für Festanstellungen im Sportverein.
- verstehen Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Arbeitnehmer (z. B. Arbeitszeit, Urlaub, Entgeltfortzahlung).
- können Arbeitsverträge für Übungsleiter rechtssicher gestalten.
- wissen, wie Lohnabrechnung, Sozialversicherung und Dokumentationspflichten ablaufen.
- reflektieren Chancen und Herausforderungen fester Anstellungsverhältnisse im Breitensport.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Erster Festvertrag im Verein

- Situation: Dein Verein möchte einen Übungsleiter fest einstellen. Viele Vorstandsmitglieder haben noch nie mit Arbeitsverträgen gearbeitet.
- Aufgabe: Erstelle ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit den wichtigsten Bausteinen eines Arbeitsvertrags:
 - Arbeitszeitregelung,
 - Vergütung,
 - Urlaub,
 - Kündigungsfristen.
- Ziel: Die Teilnehmenden bereiten ein visuelles Hilfsmittel für Vorstände vor.

B: Probezeit und Kündigung

- Situation: Eine neue Übungsleiterin soll mit sechs Monaten Probezeit eingestellt werden. Der Vorstand fragt nach rechtlichen Vorgaben.
- Aufgabe: Verfasse einen Informationsbrief (1 Seite, PDF) für den Vorstand, in dem du erklärst:
 - Regelungen zur Probezeit,
 - Kündigungsarten und -fristen,
 - Bedeutung der Schriftform.
- Ziel: Die Teilnehmenden übersetzen juristische Vorgaben in klare Handlungsempfehlungen.

C: Sozialversicherungspflicht

- Situation: Ein Übungsleiter ist fest angestellt. Die Kassiererin ist unsicher, welche Sozialversicherungen abzuführen sind.
- Aufgabe: Nimm eine Audio-Reflexion (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in der du erläuterst:
 - welche Sozialversicherungen verpflichtend sind,
 - welche Meldungen abzugeben sind,
 - welche Folgen Fehler haben können.

- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen Verständnis für die Pflichten eines Arbeitgebers.

D: Attraktivität der Festanstellung

- Situation: Viele Trainer bevorzugen Honorarverträge. Der Vorstand überlegt, wie man Festanstellungen attraktiv machen kann.
- Aufgabe: Erstelle ein Diskussionspapier (1 Seite, PDF) mit:
 - o Vorteilen der Festanstellung für Trainer,
 - o Vorteilen für den Verein,
 - o möglichen Nachteilen und deren Lösung.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren die Rolle fester Anstellungen im Vereinssystem.

Modul 4: Minijob, Midijob oder Festanstellung - Sozialversicherung im Sport

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die Unterschiede zwischen Minijob, Midijob und Festanstellung.
- verstehen die jeweiligen Regelungen zu Lohnsteuer und Sozialversicherung.
- können typische Tätigkeiten im Sportverein den Beschäftigungsarten zuordnen.
- wissen, wie Meldungen an Krankenkassen und Sozialversicherungsträger ablaufen.
- erkennen Risiken durch fehlerhafte Abrechnungen und falsche Einstufungen.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Neuer Minijob im Kindertraining

- Situation: Der Verein möchte eine Trainerin mit 520 € im Monat beschäftigen. Unklar ist, welche Abgaben anfallen.
- Aufgabe: Erstelle eine Infografik (A4, PDF oder Bilddatei) mit:
 - den wichtigsten Merkmalen eines Minijobs,
 - Abgaben für Verein und Trainerin,
 - typischen Fehlerquellen.
- Ziel: Die Teilnehmenden fassen die Grundlagen visuell zusammen.

B: Midijob für Übungsleiter

- Situation: Ein Trainer arbeitet regelmäßig 12 Stunden pro Woche. Der Vorstand überlegt, ob ein Midijob sinnvoll ist.
- Aufgabe: Verfasse ein Kurzkonzept (1-2 Seiten, PDF), in dem du erklärst:
 - Abgrenzung zwischen Mini- und Midijob,
 - Vor- und Nachteile für Verein und Trainer,
 - empfohlene Lösung für den Fall.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie unterschiedliche Modelle strategisch bewerten können.

C: Falsche Einstufung

- Situation: Ein Prüfer stellt fest, dass ein Trainer seit Jahren als Minijobber gemeldet ist, obwohl er 800 € verdient. Der Verein muss Beiträge nachzahlen.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst:
 - warum die Einstufung falsch war,
 - welche Folgen daraus entstehen,
 - wie der Verein künftig korrekt handelt.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren die Konsequenzen falscher Meldungen.

D: Übersicht für den Vorstand

- Situation: Der Vorstand möchte eine verständliche Übersicht zu allen Beschäftigungsarten haben.
- Aufgabe: Erstelle eine Vergleichstabelle (1 Seite, PDF) mit:

- o Minijob, Midijob, Festanstellung,
- o jeweilige Lohn- und Abgabenregelungen,
- o Vorteile und Grenzen.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln eine praxisnahe Entscheidungshilfe.

Modul 5: Steuerrechtliche Grundlagen - Übungsleiterfreibetrag, Honorarkräfte & Co.

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die steuerlichen Grundlagen für die Beschäftigung von Übungsleitern im Verein.
- verstehen die Regelungen zum Übungsleiterfreibetrag (§ 3 Nr. 26 EStG) und zur Ehrenamtszuschale.
- unterscheiden steuerfreie von steuerpflichtigen Tätigkeiten.
- können Honorarkräfte korrekt einordnen und abrechnen.
- wissen, welche Nachweise und Dokumentationen für die Finanzverwaltung erforderlich sind.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Neue Übungsleiterin mit Freibetrag

- Situation: Eine Trainerin übernimmt zwei Kindergruppen. Der Vorstand möchte den Übungsleiterfreibetrag anwenden, ist aber unsicher, ob alle Zahlungen steuerfrei sind.
- Aufgabe: Erstelle ein Informationsblatt (1 Seite, PDF), das erklärt:
 - o Höhe und Bedingungen des Freibetrags,
 - o Abgrenzung zu steuerpflichtigen Zahlungen,
 - o Dokumentationspflichten.
- Ziel: Die Teilnehmenden machen steuerliche Regeln für Vorstände transparent.

B: Doppelte Begünstigung?

- Situation: Ein Trainer erhält sowohl den Übungsleiterfreibetrag als auch die Ehrenamtszuschale. Der Kassenswart fragt, ob das erlaubt ist.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (2-3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst:
 - o worin die Unterschiede liegen,
 - o ob eine Kombination möglich ist,
 - o welche Lösung rechtssicher wäre.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie steuerliche Sonderregeln differenzieren können.

C: Honorarkraft mit hoher Vergütung

- Situation: Ein externer Referent erhält für ein Wochenendseminar 1.200 €. Der Vorstand ist unsicher, wie das steuerlich zu behandeln ist.
- Aufgabe: Erstelle eine Vergleichstabelle (1 Seite, PDF) mit:
 - o Steuerregelungen für Übungsleiterfreibetrag, Ehrenamtszuschale und Honorar,
 - o steuerliche Behandlung im Beispiel,
 - o Empfehlung für den Verein.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben praxisnahe Steuerentscheidungen.

D: Finanzamt fordert Nachweise

- Situation: Das Finanzamt prüft den Verein und verlangt Dokumente zu gezahlten Übungsleiterpauschalen.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (2 Seiten, PDF), das beschreibt:
 - o welche Unterlagen vorzulegen sind (Verträge, Nachweise, Abrechnungen),
 - o wie Dokumentation rechtssicher geführt werden sollte,
 - o welche Konsequenzen drohen, wenn Nachweise fehlen.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln organisatorische Lösungen für Steuerprüfungen.

Modul 6: Zeiterfassung und Abrechnung bei Übungsleitern

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die rechtlichen Vorgaben zur Arbeitszeiterfassung im Verein.
- wissen, welche Abrechnungsarten (Pauschale, Stundenbasis, Honorar) erlaubt sind.
- können Nachweise für Minijobs, Midijobs und Honorarkräfte korrekt führen.
- verstehen, wie Dokumentation und Abrechnung für Finanzamt und Sozialversicherung abgesichert werden.
- entwickeln praxisingerechte Verfahren für ihren Verein.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Chaos bei Stundenzetteln

- Situation: Drei Übungsleiter geben ihre Stunden unregelmäßig ab, die Kassiererin hat Probleme mit der Abrechnung.
- Aufgabe: Erstelle eine digitale Checkliste (1 Seite, PDF oder Forms) für Trainer, wie Stundenzettel korrekt geführt werden.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln ein klares Instrument für Ordnung und Verbindlichkeit.

B: Abrechnung auf Pauschale

- Situation: Ein Verein zahlt pauschal 100 € pro Monat für das Kindertraining. Das Finanzamt zweifelt die Abrechnung an.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Kommentar (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst:
 - o wann Pauschalvergütung möglich ist,
 - o warum Dokumentation trotzdem nötig ist,
 - o welche Belege erforderlich sind.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren rechtliche Stolperfallen.

C: Digitale Zeiterfassung einführen

- Situation: Der Verein überlegt, auf eine App oder Online-Lösung für Zeiterfassung umzustellen.
- Aufgabe: Erstelle ein Storyboard (6 Kästchen, PDF oder Bilddatei), das den Ablauf zeigt:
 - o Trainer trägt Zeiten ein,
 - o Vorstand kontrolliert,
 - o Daten gehen an Kassenwart.
- Ziel: Die Teilnehmenden planen digitale Lösungen praxisnah.

D: Abrechnung prüfen

- Situation: Ein Prüfer bemängelt fehlende Nachweise bei der Auszahlung von Übungsleiterpauschalen.
- Aufgabe: Verfasse ein Diskussionspapier (1 Seite, PDF) mit:

- o typischen Fehlern,
- o Risiken für den Verein,
- o Vorschlägen für sichere Dokumentation.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Strategien für rechtssichere Abrechnungen.

Modul 7: Weiterbildungsmanagement im Verein - Bedarfe erkennen und begleiten

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen die Bedeutung kontinuierlicher Weiterbildung für Qualitätssicherung und Motivation.
- können den Weiterbildungsbedarf im Trainerteam systematisch erfassen.
- kennen Fördermöglichkeiten und externe Anbieter (DOSB, DTU, Landessportbünde).
- entwickeln Konzepte zur internen und externen Weiterbildung.
- reflektieren, wie Weiterbildung an die strategische Vereinsentwicklung gekoppelt wird.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Bedarfserhebung im Trainerteam

- Situation: Einige Trainer wünschen sich Fortbildungen, andere halten sie für unnötig. Der Vorstand bittet dich um eine Übersicht.
- Aufgabe: Erstelle eine digitale Umfrage (z. B. Google Forms, Screenshot/PDF) mit max. 10 Fragen zur Bedarfserhebung.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, wie Weiterbildungswünsche strukturiert erfasst werden können.

B: Fortbildungskonzept entwickeln

- Situation: Dein Verein möchte alle zwei Jahre ein internes Trainerseminar durchführen.
- Aufgabe: Erstelle einen Projektplan (1 Seite, PDF) mit:
 - o Thema, Zielgruppe, Referenten,
 - o Ablaufplan,
 - o Zeit- und Kostenrahmen.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, Fortbildungsmaßnahmen konkret zu planen.

C: Finanzierung von Fortbildungen

- Situation: Der Verein möchte die Kosten für Fortbildungen bezuschussen, sucht aber nach Fördermöglichkeiten.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Interview (3 Minuten, mp3/m4a) mit dir selbst auf, in dem du erklärst:
 - o welche Förderstellen es gibt,
 - o wie Anträge gestellt werden,
 - o wie Kosten zwischen Verein und Trainer geteilt werden können.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Förderungen gezielt einzusetzen.

D: Weiterbildung sichtbar machen

- Situation: Eltern fragen, ob das Trainerteam wirklich qualifiziert ist.
- Aufgabe: Gestalte ein Poster (A3, PDF oder Bilddatei), das die Qualifikationen und Weiterbildungen der Trainer übersichtlich darstellt.

- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Ideen, wie Weiterbildung nach außen kommuniziert werden kann.

Modul 9: Bindung im Trainerteam - Strukturen und Wirkung

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen die Bedeutung von Bindung im Trainerteam für Qualität und Kontinuität.
- kennen Faktoren, die Trainer langfristig im Verein halten (Anerkennung, Strukturen, Entwicklungsmöglichkeiten).
- können Konzepte zur Teambindung entwickeln und umsetzen.
- wissen, wie Fluktuation reduziert und Loyalität gefördert wird.
- reflektieren eigene Erfahrungen mit Bindung und Verlust von Trainern.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Abwanderung ins Nachbarverein

- Situation: Zwei Trainer kündigen, um bei einem anderen Verein mit besserer Bezahlung anzufangen.
- Aufgabe: Nimm eine Audio-Reflexion (3–4 Minuten, mp3/m4a) auf, in der du erklärst:
 - warum Bindung nicht nur vom Geld abhängt,
 - welche Faktoren gefehlt haben könnten,
 - welche Maßnahmen dein Verein künftig umsetzen sollte.
- Ziel: Teilnehmende zeigen Verständnis für komplexe Bindungsfaktoren.

B: Gemeinsame Rituale

- Situation: Im Trainerteam fehlt Gemeinschaftsgefühl.
- Aufgabe: Gestalte ein Storyboard (6 Kästchen, PDF oder Bilddatei) für ein Teamritual oder eine jährliche Tradition, die Bindung stärkt (z. B. Trainerwochenende, gemeinsame Feier).
- Ziel: Teilnehmende entwickeln kreative Ideen für Teambindung.

C: Nachwuchs binden

- Situation: Junge Trainerassistenten hören nach zwei Jahren wieder auf.
- Aufgabe: Verfasse ein Konzeptpapier (2 Seiten, PDF) mit Strategien, wie Nachwuchstrainer langfristig eingebunden werden können (Mentoring, Verantwortungsübernahme, Vergütung).
- Ziel: Teilnehmende reflektieren Nachwuchsförderung als Bindungsinstrument.

D: Wertschätzung strukturieren

- Situation: Bisher gibt es nur einmal jährlich eine kleine Aufmerksamkeit für Trainer.
- Aufgabe: Erstelle eine digitale Pinnwand (Padlet/Miro → Screenshot als PDF) mit mindestens fünf Ideen, wie Wertschätzung systematisch über das Jahr verteilt werden kann.
- Ziel: Teilnehmende zeigen, dass Bindung planbar gestaltet werden kann.

Modul 10: Feedback, Evaluation und Konfliktmanagement im Trainerteam

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen Methoden für konstruktives Feedback und Evaluation im Trainerteam.
- verstehen die Bedeutung regelmäßiger Reflexion für Qualitätssicherung.
- können Konflikte frühzeitig erkennen und deeskalierend handeln.
- entwickeln Strategien, um Feedback- und Konfliktkultur im Verein zu etablieren.
- reflektieren ihre Rolle als Führungskraft in schwierigen Situationen.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Feedbackgespräch nach Training

- Situation: Ein Trainer C hat das Aufwärmen chaotisch gestaltet. Du sollst Feedback geben.
- Aufgabe: Nimm ein Video-Rollenspiel (2-3 Minuten, mp4) auf, in dem du ein wertschätzendes Feedbackgespräch führst.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben praxisnah Feedbackmethoden.

B: Evaluation im Trainerteam

- Situation: Der Vorstand bittet dich, die Qualität des Kindertrainings zu überprüfen.
- Aufgabe: Erstelle einen Reflexionsbogen (1 Seite, PDF) für Trainer, der zentrale Bereiche (Didaktik, Organisation, Sicherheit, Motivation) erfasst.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln ein Evaluationsinstrument.

C: Konflikt im Teamchat

- Situation: In der WhatsApp-Gruppe eskaliert ein Streit über Trainingsmethoden.
- Aufgabe: Verfasse ein Diskussionspapier (1 Seite, PDF) mit:
 - o Ursachenanalyse,
 - o Vorschlägen für verbindliche Kommunikationsregeln,
 - o Maßnahmen zur Deeskalation.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren Konflikte in digitalen Räumen.

D: Teambesprechung moderieren

- Situation: Zwei Trainer streiten offen in einer Sitzung über Trainingsinhalte.
- Aufgabe: Erstelle ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit Regeln und Methoden für konstruktive Teamgespräche.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln ein Werkzeug für konfliktfreie Besprechungen.

Modul 11: Führungsstile im Verein - Kommunikation und Leitungskompetenz

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen klassische Führungsstile (autoritär, kooperativ, laissez-faire, transformational) und deren Wirkung.
- verstehen die Bedeutung von Kommunikation für wirksame Führung.
- können ihren eigenen Führungsstil reflektieren und situationsgerecht anpassen.
- wissen, wie Leitungskompetenz im Ehrenamt praktisch umgesetzt wird.
- entwickeln Strategien, um ein Trainerteam zielgerichtet und motivierend zu führen.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Unterschiedliche Erwartungen im Trainerteam

- Situation: Einige Trainer fordern klare Ansagen, andere wünschen mehr Mitbestimmung.
- Aufgabe: Erstelle ein Diskussionspapier (1 Seite, PDF) mit Pro- und Contra-Argumenten zu autoritärem und kooperativem Führungsstil.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Führungsstile differenziert reflektieren können.

B: Kommunikation als Schlüssel

- Situation: Im Teammeeting beschwert sich ein Trainer, er fühle sich nicht gehört.
- Aufgabe: Nimm ein Video-Rollenspiel (2-3 Minuten, mp4) auf, in dem du als Teamleiter das Gespräch so führst, dass Wertschätzung und Klarheit spürbar werden.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben Führungs- und Kommunikationskompetenz in der Praxis.

C: Führungswechsel im Verein

- Situation: Du übernimmst ein Team von einem Vorgänger mit ganz anderem Stil.
- Aufgabe: Verfasse einen Erfahrungsbericht (1-2 Seiten, PDF), in dem du beschreibst:
 - welche Umstellungen nötig sind,
 - welche Chancen und Konflikte entstehen können,
 - wie du den Übergang gestaltest.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren Führungsstile in Veränderungssituationen.

D: Selbstanalyse

- Situation: Du bist unsicher, wie dein Führungsstil auf andere wirkt.
- Aufgabe: Erstelle eine digitale Mindmap (Miro/Mindmeister, Screenshot als PDF) zu deinem eigenen Führungsstil mit:
 - Stärken,
 - Schwächen,
 - Entwicklungsmöglichkeiten.

- Ziel: Die Teilnehmenden setzen sich mit ihrem eigenen Führungsprofil auseinander.

Modul 12: Fördermittel im Sport - Möglichkeiten und Antragstellung

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen verschiedene Fördermittelquellen (kommunal, Land, Bund, EU, Stiftungen).
- verstehen die Grundprinzipien der Antragsstellung (Fristen, Nachweise, Formvorgaben).
- können passende Förderprogramme für Vereinsprojekte identifizieren.
- entwickeln Strategien, um Fördergelder nachhaltig im Verein einzusetzen.
- wissen, wie Förderprojekte dokumentiert und abgerechnet werden müssen.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Neue Sportgeräte finanzieren

- Situation: Der Verein möchte Taekwondo-Matten anschaffen und Fördermittel nutzen.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (2 Seiten, PDF), das beschreibt:
 - welches Förderprogramm passt,
 - welche Unterlagen benötigt werden,
 - welche Eigenmittel der Verein aufbringen muss.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, konkrete Förderbedarfe in einen Antrag zu übersetzen.

B: Frist verpasst

- Situation: Ein Trainer hat von einer Fördermöglichkeit erfahren, aber die Antragsfrist wurde knapp verpasst.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Kommentar (2–3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst:
 - warum Fristen und Vorlauf entscheidend sind,
 - welche Alternativen es gibt,
 - wie man künftig rechtzeitig plant.
- Ziel: Die Teilnehmenden erkennen die Bedeutung von Organisation bei Förderanträgen.

C: Förderprojekt dokumentieren

- Situation: Ein Zuschuss wurde bewilligt. Der Verein muss Verwendungsnachweise und Belege einreichen.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei), das die wichtigsten Schritte für Dokumentation und Abrechnung visualisiert.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln ein Hilfsmittel für die Praxis.

D: Überblick über Förderlandschaft

- Situation: Dein Vorstand bittet dich um eine Übersicht, welche Förderquellen für Breitensport existieren.
- Aufgabe: Erstelle eine digitale Mindmap (Screenshot als PDF) mit:

- o kommunalen,
 - o staatlichen,
 - o privaten Förderstellen.
- Ziel: Die Teilnehmenden verschaffen sich ein strukturiertes Bild über Fördermöglichkeiten.

Modul 13: Spenden im Sportverein - Rechtssicherheit und strategische Nutzung

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die rechtlichen Grundlagen für Spenden im gemeinnützigen Verein.
- unterscheiden zwischen Geldspenden, Sachspenden und Aufwandsspenden.
- wissen, wie Spendenquittungen rechtssicher ausgestellt werden.
- können Spendenaktionen planen und durchführen.
- reflektieren die strategische Bedeutung von Spenden für die Vereinsfinanzierung.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Sachspende annehmen

- Situation: Ein Sportgeschäft bietet an, kostenlos Doboks für das Kindertraining zu spenden. Der Vorstand fragt, wie man das korrekt verbucht.
- Aufgabe: Erstelle ein Informationsblatt (1 Seite, PDF) mit den wichtigsten Regeln für Sachspenden: Annahme, Bewertung, Quittung.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie rechtliche Grundlagen praktisch anwenden können.

B: Spendenaktion für neue Matten

- Situation: Der Verein plant eine Aktion, um 3.000 € für neue Matten zu sammeln.
- Aufgabe: Entwickle einen Projektplan (1 Seite, PDF) mit:
 - Spendenidee,
 - Ablauf der Aktion,
 - Kommunikationsmaßnahmen,
 - Nachbereitung.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, Spendenaktionen konkret zu organisieren.

C: Falsche Quittung

- Situation: Bei einer Prüfung stellt das Finanzamt fest, dass eine Spendenquittung nicht korrekt ausgefüllt war.
- Aufgabe: Nimm eine Audio-Fallanalyse (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in der du erklärst:
 - welche Fehler passiert sind,
 - welche Folgen entstehen,
 - wie Quittungen rechtssicher erstellt werden.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren Risiken falscher Abwicklung.

D: Strategische Spenderbindung

- Situation: Ein langjähriger Spender signalisiert, dass er künftig weniger geben möchte.
- Aufgabe: Erstelle eine digitale Pinnwand (Padlet/Miro, Screenshot als PDF) mit mindestens fünf Ideen, wie Spender langfristig an den Verein gebunden werden können.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln nachhaltige Spendenstrategien.

Modul 14: Sponsoring im Breitensport - Akquise, Umsetzung und Vertragsgestaltung

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen die Unterschiede zwischen Spenden und Sponsoring.
- kennen rechtliche und steuerliche Grundlagen für Sponsoringverträge.
- können Sponsoringpartner gezielt ansprechen und Angebote entwickeln.
- wissen, wie Gegenleistungen (z. B. Werbung, Sichtbarkeit) rechtssicher gestaltet werden.
- reflektieren die strategische Bedeutung von Sponsoring für den Breitensport.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Erstes Sponsoringangebot

- Situation: Ein lokales Unternehmen signalisiert Interesse, den Verein finanziell zu unterstützen. Es ist unklar, ob es sich um Spende oder Sponsoring handelt.
- Aufgabe: Erstelle eine Vergleichstabelle (1 Seite, PDF) mit den Unterschieden zwischen Spende und Sponsoring (Steuer, Gegenleistung, Vertrag).
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie rechtliche Grundlagen differenzieren können.

B: Sponsoring-Paket entwickeln

- Situation: Der Verein möchte für eine Firmenakquise ein Sponsoringpaket erstellen.
- Aufgabe: Gestalte ein Flyer/Infopaket (2 Seiten, PDF) mit:
 - Sponsoringmöglichkeiten (z. B. Banner, Social Media, Turnierheft),
 - Preisstufen,
 - Nutzen für das Unternehmen.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben praxisnah, Sponsoringangebote zu gestalten.

C: Vertragliche Absicherung

- Situation: Ein Unternehmen fordert vertraglich festgelegte Werbeflächen im Dojang.
- Aufgabe: Verfasse ein Konzeptpapier (2 Seiten, PDF) mit:
 - den wichtigsten Inhalten eines Sponsoringvertrags,
 - typischen Risiken für Vereine,
 - Empfehlungen für rechtssichere Formulierungen.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Vertragskompetenz.

D: Kritik an Sponsoring

- Situation: Eltern kritisieren, dass ein Energy-Drink-Hersteller Sponsor werden soll.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du darstellst:
 - Chancen und Grenzen von Sponsoring,
 - Kriterien für die Auswahl von Sponsoren,
 - Argumente für verantwortungsbewusstes Handeln.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren ethische Fragen des Sponsorings.

Modul 15: Einnahmearten rechtssicher unterscheiden und nutzen

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die wichtigsten Einnahmearten im gemeinnützigen Verein (ideeller Bereich, Zweckbetrieb, Vermögensverwaltung, wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb).
- verstehen steuerliche Abgrenzungen und ihre Konsequenzen.
- können typische Einnahmequellen im Sportverein rechtssicher einordnen.
- wissen, welche Dokumentations- und Nachweispflichten bestehen.
- entwickeln Strategien, um Einnahmearten sinnvoll und rechtssicher zu kombinieren.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Sommerfest mit Tombola

- Situation: Dein Verein veranstaltet ein Sommerfest mit Eintritt, Essenverkauf und Tombola. Der Vorstand fragt, wie die Einnahmen einzuordnen sind.
- Aufgabe: Erstelle ein Organigramm (A4, PDF), das die Einnahmen den Bereichen (ideell, Zweckbetrieb, Vermögensverwaltung, wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb) zuordnet.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Einnahmen korrekt kategorisieren können.

B: Vermietung der Halle

- Situation: Der Verein überlegt, die Halle regelmäßig an eine Tanzgruppe zu vermieten.
- Aufgabe: Verfasse ein Diskussionspapier (1 Seite, PDF) mit:
 - Einordnung der Einnahme,
 - Chancen und Risiken,
 - Handlungsempfehlung.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren die Abgrenzung zwischen Vereinszweck und wirtschaftlicher Tätigkeit.

C: Mitgliedsbeiträge und Zusatzgebühren

- Situation: Eltern beschwerten sich über zusätzliche Gebühren für Gürtelprüfungen.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Kommentar (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst:
 - welche Zahlungen als Mitgliedsbeitrag gelten,
 - welche als gesonderte Leistung,
 - wie Gebühren rechtssicher erhoben werden.
- Ziel: Die Teilnehmenden setzen sich mit der Transparenz von Einnahmen auseinander.

D: Sponsoring oder Spende?

- Situation: Ein Unternehmen zahlt 1.000 € und möchte im Gegenzug auf der Vereinswebsite genannt werden.

- Aufgabe: Erstelle ein Informationsblatt (1 Seite, PDF) mit Kriterien, wie man Spenden von Sponsoring abgrenzt.
- Ziel: Die Teilnehmenden verdeutlichen, warum klare Abgrenzung für die Gemeinnützigkeit wichtig ist.

Modul 16: Gewerbliche Mietverträge im Sport - Planung und Absicherung

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die rechtlichen Grundlagen gewerblicher Mietverträge.
- verstehen Unterschiede zwischen privatem und gewerblichem Mietrecht.
- können Vertragsklauseln (Laufzeit, Kündigung, Nebenkosten, Instandhaltung) bewerten.
- wissen, welche Risiken für Sportvereine in langfristigen Mietverträgen bestehen.
- entwickeln Strategien, um Mietverträge rechtssicher abzuschließen und Konflikte zu vermeiden.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Neue Trainingshalle

- Situation: Der Verein möchte eine zusätzliche Halle anmieten. Der Mietvertrag umfasst fünf Jahre Laufzeit.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (2 Seiten, PDF) mit den wichtigsten Punkten, die der Vorstand vor Vertragsunterzeichnung prüfen muss.
- Ziel: Die Teilnehmenden wenden Vertragsrecht praktisch auf Vereinssituationen an.

B: Streit über Nebenkosten

- Situation: Der Vermieter verlangt hohe Nachzahlungen für Nebenkosten. Der Vorstand ist unsicher, ob die Forderung gerechtfertigt ist.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst:
 - o welche Nebenkosten umlagefähig sind,
 - o welche nicht,
 - o wie der Verein seine Interessen schützen kann.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren praxisnah die Tücken von Nebenkosten.

C: Kündigung und Verlängerung

- Situation: Der Mietvertrag läuft bald aus, der Verein möchte eine Verlängerung erreichen.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit:
 - o Fristen und Formen der Kündigung,
 - o Optionen für Verlängerungen,
 - o Verhandlungsspielräumen.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Verträge aktiv zu steuern.

D: Unfaire Vertragsklausel

- Situation: Im Entwurf steht, dass der Verein alle Reparaturen selbst zahlen soll.
- Aufgabe: Erstelle ein Diskussionspapier (1 Seite, PDF), in dem du darstellst:
 - o warum diese Klausel problematisch ist,
 - o welche Alternativen es gibt,
 - o wie der Verein in Verhandlungen argumentieren kann.

- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Sensibilität für unfaire Vertragsbedingungen.

Modul 17: Vereinsveranstaltungen rechtssicher planen und durchführen

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die rechtlichen Grundlagen für Vereinsveranstaltungen (Versicherungen, Haftung, Genehmigungen).
- verstehen die Anforderungen an Sicherheit, Jugendschutz und Hygienekonzepte.
- können Veranstaltungen strukturiert planen und rechtssicher durchführen.
- wissen, wie Verträge mit Dienstleistern, Helfern und Sponsoren gestaltet werden.
- entwickeln Strategien zur Dokumentation und Nachbereitung.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Sommerfest mit Vorfürungen

- Situation: Der Verein plant ein Sommerfest mit Taekwondo-Demonstrationen, Verkaufsständen und Musik. Der Vorstand bittet dich um rechtliche Absicherung.
- Aufgabe: Erstelle ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit den wichtigsten rechtlichen Punkten: Genehmigungen, Versicherung, Jugendschutz, Haftung.
- Ziel: Die Teilnehmenden visualisieren, was bei Vereinsfesten zwingend zu beachten ist.

B: Unfall bei Veranstaltung

- Situation: Während eines Vereinslaufs stolpert ein Kind und verletzt sich. Eltern fragen nach Versicherungsschutz.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Kommentar (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst:
 - o wie Unfallversicherung im Verein greift,
 - o welche Verantwortung der Verein trägt,
 - o welche Dokumentation erfolgen muss.
- Ziel: Die Teilnehmenden wenden Versicherungs- und Haftungsfragen praxisnah an.

C: Zusammenarbeit mit Dienstleistern

- Situation: Für ein Turnier werden externe Caterer und Sicherheitskräfte engagiert.
- Aufgabe: Verfasse ein Konzeptpapier (2 Seiten, PDF) mit:
 - o Vertragsgestaltung mit Dienstleistern,
 - o Haftungsregelungen,
 - o Pflichten des Vereins als Veranstalter.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren, wie Verträge das Risiko minimieren.

D: Hygienekonzept

- Situation: Für eine Vereinsmeisterschaft verlangt die Kommune ein Hygienekonzept.
- Aufgabe: Erstelle eine digitale Pinnwand (Padlet/Miro, Screenshot als PDF) mit den zentralen Bausteinen eines Hygienekonzepts (z. B. Sanitärräume, Abstände, Notfallplan).

- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln praxisgerechte Schutzmaßnahmen.

Modul 18: Gemeinnützigkeit und Freistellungsbescheid - Grundlagen und Vorteile

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die Voraussetzungen für die Anerkennung der Gemeinnützigkeit im Verein.
- verstehen die Bedeutung des Freistellungsbescheids für Steuervergünstigungen und Spendenquittungen.
- können typische Tätigkeiten den gemeinnützigen Zwecken zuordnen.
- wissen, welche Pflichten zur Aufrechterhaltung der Gemeinnützigkeit bestehen.
- reflektieren die Vorteile, aber auch die Risiken bei Verstößen.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Spendenquittungen im Verein

- Situation: Eltern fragen, ob sie ihre Spenden für neue Matten steuerlich absetzen können.
- Aufgabe: Erstelle ein Informationsblatt (1 Seite, PDF), das erklärt:
 - o warum ein Freistellungsbescheid notwendig ist,
 - o wie Spendenquittungen korrekt ausgestellt werden,
 - o welche Nachweise das Finanzamt verlangt.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie steuerliche Grundlagen praxisnah anwenden können.

B: Gemeinnütziger Zweck im Alltag

- Situation: Der Verein überlegt, eine kostenpflichtige Fitnessgruppe anzubieten. Der Vorstand fragt, ob dies mit der Gemeinnützigkeit vereinbar ist.
- Aufgabe: Verfasse ein Diskussionspapier (1 Seite, PDF) mit:
 - o Kriterien für gemeinnützige Zwecke,
 - o Abgrenzung zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb,
 - o Handlungsempfehlung für den Verein.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren die Grenzen gemeinnütziger Aktivitäten.

C: Verlust der Gemeinnützigkeit verhindern

- Situation: Bei einer Prüfung kritisiert das Finanzamt, dass Einnahmen nicht klar getrennt verbucht wurden.
- Aufgabe: Nimm eine Audio-Fallanalyse (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in der du erläuterst:
 - o welche Fehler zur Aberkennung führen können,
 - o wie man sie vermeidet,
 - o welche Folgen ein Verlust hätte.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen Verständnis für Risiken und Prävention.

D: Vorteile der Gemeinnützigkeit

- Situation: Ein neuer Kassierer fragt, warum die Gemeinnützigkeit so wichtig ist.

- Aufgabe: Erstelle ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit den zentralen Vorteilen: Steuerbefreiungen, Spendenabzug, Fördermöglichkeiten, Reputation.
- Ziel: Die Teilnehmenden machen die Vorteile anschaulich sichtbar.

Modul 19: Verlust der Gemeinnützigkeit - Risiken und Prävention

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die häufigsten Ursachen für den Verlust der Gemeinnützigkeit.
- verstehen die Folgen für den Verein (Steuern, Fördermittel, Spendenabzug).
- können Maßnahmen zur Vermeidung ergreifen (klare Buchführung, Zweckbindung, Trennung der Bereiche).
- wissen, wie man auf Beanstandungen des Finanzamts reagiert.
- entwickeln Strategien, um die Gemeinnützigkeit langfristig abzusichern.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Einnahmen falsch verbucht

- Situation: Der Verein bucht Sponsoringeinnahmen im ideellen Bereich. Bei der Prüfung droht der Verlust der Gemeinnützigkeit.
- Aufgabe: Erstelle ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit:
 - o typischen Fehlern in der Buchführung,
 - o Folgen dieser Fehler,
 - o Maßnahmen zur Prävention.

B: Zweckfremde Ausgaben

- Situation: Ein Vereinsvorstand bezahlt private Restaurantbesuche aus Vereinskasse. Das Finanzamt wird aufmerksam.
- Aufgabe: Nimm eine Audio-Fallanalyse (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in der du erklärst:
 - o warum solche Ausgaben kritisch sind,
 - o wie sie geahndet werden,
 - o wie man als Verein vorbeugt.

C: Unsicherheit bei wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb

- Situation: Der Verein organisiert ein großes Turnier mit Eintrittsgeldern, Catering und Sponsoring.
- Aufgabe: Verfasse ein Diskussionspapier (1 Seite, PDF) mit:
 - o Abgrenzung zwischen Zweckbetrieb und wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb,
 - o Risiken für die Gemeinnützigkeit,
 - o Handlungsempfehlungen.

D: Finanzamt stellt Mängel fest

- Situation: Das Finanzamt beanstandet die Trennung von Bereichen und droht mit Aberkennung.
- Aufgabe: Erstelle eine digitale Pinnwand (Padlet/Miro, Screenshot als PDF) mit mindestens fünf Maßnahmen, wie der Verein sofort reagieren und sich künftig absichern kann.

Modul 20: Finanzmanagement und Budgetplanung im Verein

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die Grundlagen solider Finanzplanung im Sportverein.
- verstehen den Aufbau eines Haushaltsplans (Einnahmen, Ausgaben, Rücklagen).
- können Budgets für Abteilungen, Projekte und Veranstaltungen erstellen.
- wissen, wie Finanzkontrolle und Transparenz gesichert werden.
- entwickeln Strategien zur langfristigen finanziellen Stabilität des Vereins.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Haushaltsplan vorbereiten

- Situation: Der Vorstand bittet dich, für das nächste Jahr einen Haushaltsplan vorzulegen.
- Aufgabe: Erstelle einen Budgetplan (Excel oder PDF) mit Einnahmen, Ausgaben und geplanten Rücklagen.

B: Überschuldung verhindern

- Situation: Eine Abteilung plant Ausgaben, die das Vereinsbudget überschreiten.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Kommentar (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst:
 - o warum Budgetgrenzen wichtig sind,
 - o welche Kontrollmechanismen helfen,
 - o wie Transparenz geschaffen werden kann.

C: Projektbudget Turnier

- Situation: Für ein Taekwondo-Turnier soll ein Budget erstellt werden.
- Aufgabe: Entwickle einen Projektplan (1 Seite, PDF) mit Kosten- und Einnahmeposten (Miete, Helfer, Startgebühren, Sponsoring).

D: Finanzielle Transparenz

- Situation: Mitglieder kritisieren, dass die Finanzen nicht nachvollziehbar sind.
- Aufgabe: Gestalte ein Poster (A3, PDF oder Bilddatei) mit Ideen, wie finanzielle Transparenz gegenüber Mitgliedern dargestellt werden kann.

Modul 21: Buchführung und Compliance zur Wahrung der Gemeinnützigkeit

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die Grundprinzipien ordnungsgemäßer Buchführung im gemeinnützigen Verein.
- verstehen die Trennung der vier Bereiche (ideell, Zweckbetrieb, Vermögensverwaltung, wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb).
- können Einnahmen und Ausgaben korrekt zuordnen und dokumentieren.
- wissen, welche Nachweise für das Finanzamt erforderlich sind.
- entwickeln Strukturen für interne Kontrolle und Compliance.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Kassenprüfung steht an

- Situation: Die Mitgliederversammlung fordert einen transparenten Finanzbericht.
- Aufgabe: Erstelle ein Informationsblatt (1 Seite, PDF) mit den wichtigsten Anforderungen an Kassenberichte und deren Aufbau.

B: Einnahmen falsch zugeordnet

- Situation: Ein Trainer hat Startgelder im ideellen Bereich verbucht.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Kommentar (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst:
 - o warum die Zuordnung falsch ist,
 - o welche Folgen das haben kann,
 - o wie man korrekt vorgeht.

C: Compliance-System einführen

- Situation: Der Vorstand möchte sicherstellen, dass alle Zahlungen regelkonform erfolgen.
- Aufgabe: Erstelle ein Organigramm (A4, PDF) mit Abläufen und Verantwortlichkeiten: Kassier – Vorstand – Abteilungsleiter.

D: Dokumentationspflichten

- Situation: Bei einer Steuerprüfung werden Belege und Verträge unvollständig vorgelegt.
- Aufgabe: Verfasse ein Diskussionspapier (1 Seite, PDF) mit Vorschlägen, wie Dokumentation und Archivierung verbessert werden können.

Modul 22: Grundlagen der Vereinssatzung - Aufbau und Anforderungen

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die rechtlichen Anforderungen an eine Vereinssatzung nach BGB.
- verstehen den Unterschied zwischen zwingenden und freiwilligen Inhalten.
- können typische Satzungsbausteine (Zweck, Mitgliedschaft, Organe, Finanzen) benennen.
- wissen, wie Satzungen rechtssicher formuliert werden.
- reflektieren die Bedeutung der Satzung als „Grundgesetz“ des Vereins.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Neue Vereinsgründung

- Situation: Eine Gruppe möchte einen neuen Taekwondo-Verein gründen und benötigt eine Satzung.
- Aufgabe: Erstelle ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit den wichtigsten Pflichtinhalten einer Vereinssatzung.

B: Streit in der Mitgliederversammlung

- Situation: Mitglieder diskutieren über das Stimmrecht Jugendlicher. In der Satzung ist das unklar geregelt.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst:
 - o welche Regelungen zur Mitgliedschaft wichtig sind,
 - o warum präzise Formulierungen nötig sind,
 - o welche Lösungen praktikabel wären.

C: Satzungscheck

- Situation: Ein Vorstand bittet dich, die Satzung auf Vollständigkeit zu prüfen.
- Aufgabe: Verfasse ein Diskussionspapier (1 Seite, PDF) mit:
 - o typischen Lücken in Vereinssatzungen,
 - o Risiken durch fehlende Regelungen,
 - o Empfehlungen zur Ergänzung.

D: Klarheit nach außen

- Situation: Die Kommune fragt nach der Satzung, um Fördermittel prüfen zu können.
- Aufgabe: Erstelle eine digitale Infografik (A4, PDF), die den Aufbau einer Satzung visuell darstellt (Pflichtinhalte und optionale Inhalte).

Modul 24: Vereinsordnungen - Strukturen und Umsetzung im Alltag

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen typische Vereinsordnungen (Finanz-, Geschäfts-, Jugend-, Ehrenordnung).
- verstehen die rechtliche Stellung von Ordnungen im Verhältnis zur Satzung.
- können Ordnungen erstellen, beschließen und im Alltag umsetzen.
- wissen, wie Ordnungen Transparenz und Klarheit im Verein fördern.
- reflektieren Chancen und Risiken durch fehlende oder unklare Ordnungen.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Unklare Ehrenordnung

- Situation: Ein Mitglied fühlt sich bei einer Ehrung übergangen und verweist auf eine unklare Regelung.
- Aufgabe: Erstelle ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit den wichtigsten Elementen einer Ehrenordnung.
- Ziel: Die Teilnehmenden können Grundelemente von Ordnungen klar strukturieren.

B: Jugendordnung im Konflikt

- Situation: Jugendliche wollen eigene Vertreter in der Mitgliederversammlung, die Satzung schweigt dazu.
- Aufgabe: Nimm ein Podcast (3–4 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst:
 - welche Rolle Jugendordnungen haben,
 - wie Mitbestimmung geregelt werden kann,
 - welche rechtlichen Grenzen bestehen.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Jugendpartizipation rechtssicher gestalten können.

C: Finanzordnung beschließen

- Situation: Der Vorstand möchte eine Finanzordnung verabschieden, die bisher fehlt.
- Aufgabe: Verfasse ein Protokoll (1 Seite, PDF) einer fiktiven Vorstandssitzung, in dem Beschluss und Diskussion zur Finanzordnung dokumentiert werden.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, Beschlüsse korrekt und nachvollziehbar zu dokumentieren.

D: Geschäftsordnung im Alltag

- Situation: Sitzungen laufen chaotisch, Beschlüsse werden unklar gefasst.
- Aufgabe: Erstelle ein Whiteboard-Video (Explainity-Stil, 2–3 Minuten, mp4), das anschaulich erklärt, wie eine Geschäftsordnung Abläufe regelt.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln ein visuelles Erklärformat für Ordnung und Struktur.

Modul 25: Organisationsstrukturen im Verein - Aufgaben, Gremien, Abläufe

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die typischen Gremien und Funktionen im Sportverein (Mitgliederversammlung, Vorstand, Abteilungen, Ausschüsse).
- verstehen die Aufgabenverteilung zwischen Vorstand, Beisitzern und Übungsleitern.
- können Abläufe und Entscheidungsprozesse im Verein darstellen.
- wissen, wie Verantwortlichkeiten transparent geregelt werden.
- reflektieren Chancen und Risiken unterschiedlicher Vereinsstrukturen.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Unklare Zuständigkeiten

- Situation: Ein Mitglied beschwert sich, dass keiner für die Hallenbelegung zuständig sei.
- Aufgabe: Erstelle ein Organigramm (A4, PDF) mit den wichtigsten Gremien und Zuständigkeiten im Verein.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Verantwortlichkeiten klar strukturieren können.

B: Abteilungsleiter ohne Rechte

- Situation: Ein Abteilungsleiter fühlt sich übergangen, weil alle Entscheidungen im Vorstand fallen.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst:
 - o welche Rolle Abteilungsleiter haben können,
 - o warum Delegation wichtig ist,
 - o wie Beteiligung rechtssicher geregelt wird.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren Mitbestimmung und Verantwortung.

C: Neue Ausschüsse einführen

- Situation: Der Verein überlegt, einen Jugendausschuss einzuführen.
- Aufgabe: Verfasse ein Diskussionspapier (1 Seite, PDF) mit Vor- und Nachteilen von Ausschüssen, Beispielaufgaben und Vorschlägen zur Umsetzung.
- Ziel: Die Teilnehmenden bewerten Strukturen als Steuerungsinstrument.

D: Entscheidungsprozesse optimieren

- Situation: Beschlüsse dauern im Verein sehr lange, weil Abläufe unklar sind.
- Aufgabe: Entwickle ein Storyboard (6 Kästchen, PDF oder Bilddatei), das zeigt, wie ein klarer Entscheidungsprozess von der Idee bis zum Beschluss funktioniert.
- Ziel: Die Teilnehmenden visualisieren Abläufe und ihre Optimierung.

Modul 26: Mitgliederversammlung - Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die rechtlichen Vorgaben zur Einberufung und Durchführung von Mitgliederversammlungen.
- verstehen die Bedeutung von Fristen, Tagesordnung und Protokollführung.
- können Versammlungen strukturiert vorbereiten und moderieren.
- wissen, wie Abstimmungen, Wahlen und Beschlüsse rechtssicher gestaltet werden.
- reflektieren die Rolle der Mitgliederversammlung als höchstes Vereinsorgan.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Einladung prüfen

- Situation: Ein Mitglied behauptet, die Einladung sei ungültig, weil die Frist nicht eingehalten wurde.
- Aufgabe: Erstelle ein FAQ-Dokument (1 Seite, PDF) mit den fünf wichtigsten Fragen und Antworten zu Einladungen.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Einladungsformalitäten klar erklären können.

B: Chaotische Diskussion

- Situation: In einer Versammlung eskaliert eine Debatte und blockiert die Tagesordnung.
- Aufgabe: Produziere ein Podcast (3-4 Minuten, mp3/m4a), in dem du Methoden für faire Redezeiten, Moderation und Konfliktlösung erläuterst.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Strategien zur Gesprächssteuerung.

C: Wahl des Vorstandes

- Situation: Eine Neuwahl steht an, der Ablauf ist unklar.
- Aufgabe: Gestalte ein Organigramm (A4, PDF oder Bilddatei), das die Schritte einer Wahl von Einladung bis Ergebnisdarstellung visualisiert.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Wahlprozesse transparent darstellen können.

D: Protokollführung

- Situation: Nach der Versammlung wird kritisiert, dass Beschlüsse nicht sauber dokumentiert sind.
- Aufgabe: Erstelle ein Whiteboard-Video (Explainity-Stil, 2-3 Minuten, mp4), das zeigt, wie ein korrektes Protokoll entsteht.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln visuelle Kompetenz in der Darstellung von Dokumentationspflichten.

Modul 27: Vereinsgründung - Von der Idee zur eingetragenen Organisation

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die rechtlichen und organisatorischen Schritte zur Gründung eines eingetragenen Vereins (e. V.).
- verstehen die Anforderungen an Satzung, Gründungsversammlung und Registereintrag.
- können die notwendigen Unterlagen vorbereiten.
- wissen, welche Fehler eine Gründung gefährden können.
- reflektieren die Rolle von Gründungsteams und Initiatoren.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Idee zum Verein

- Situation: Eine Gruppe von Sportbegeisterten möchte einen Taekwondo-Verein gründen.
- Aufgabe: Entwickle ein Storyboard (6–8 Kästchen, PDF oder Bilddatei), das den Weg von der Idee bis zur Eintragung ins Vereinsregister darstellt.
- Ziel: Die Teilnehmenden visualisieren den Gründungsprozess.

B: Gründungsversammlung vorbereiten

- Situation: Du sollst eine Gründungsversammlung organisieren. Viele Mitstreiter wissen nicht, welche Tagesordnungspunkte nötig sind.
- Aufgabe: Erstelle einen Muster-Ablaufplan (1 Seite, PDF) mit allen Schritten und Beschlüssen, die bei einer Gründungsversammlung erforderlich sind.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Versammlungen rechtssicher strukturieren können.

C: Registergericht verlangt Nachbesserung

- Situation: Das Amtsgericht beanstandet eine unklare Satzungsformulierung und fordert eine Anpassung.
- Aufgabe: Nimm ein Podcast (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - warum das Gericht hier eingreift,
 - wie Änderungen rechtskonform beschlossen werden,
 - welche Dokumente erneut eingereicht werden müssen.
- Ziel: Die Teilnehmenden verstehen die Kommunikation mit Behörden.

D: Fehler vermeiden

- Situation: Ein befreundeter Verein hat seine Gemeinnützigkeit direkt nach der Gründung verloren.
- Aufgabe: Erstelle eine digitale Pinnwand (Padlet/Miro, Screenshot als PDF) mit mindestens fünf typischen Fehlern bei Vereinsgründungen und passenden Lösungen.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln ein Präventionsbewusstsein.

Modul 29: Zusammenarbeit mit Städten und Gemeinden - Lokale Sportentwicklung

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die Strukturen kommunaler Sportförderung und Entscheidungswege.
- verstehen die Bedeutung von Kooperationen mit Städten und Gemeinden für Infrastruktur, Förderung und Projekte.
- können Bedarfe des Vereins formulieren und in kommunale Entwicklungspläne einbringen.
- wissen, wie Zuschüsse, Hallenzeiten und Projektpartnerschaften beantragt werden.
- reflektieren die Rolle von Vereinen als Partner der kommunalen Sportentwicklung.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Hallenzeiten sichern

- Situation: Dein Verein möchte zusätzliche Hallenzeiten beantragen, die Stadt ist jedoch skeptisch.
- Aufgabe: Erstelle ein Positionspapier (1 Seite, PDF) mit Argumenten, warum zusätzliche Zeiten für den Verein wichtig sind.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, Vereinsinteressen klar gegenüber Kommunen darzustellen.

B: Sportentwicklungsplan der Stadt

- Situation: Die Kommune erstellt einen Sportentwicklungsplan und bittet um Input.
- Aufgabe: Nimm ein Podcast (3–4 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst,
 - o wie Vereine beteiligt werden können,
 - o welche Chancen darin liegen,
 - o welche Themen ein Taekwondo-Verein einbringen sollte.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, wie Vereinsarbeit in kommunale Strukturen integriert werden kann.

C: Zuschuss beantragen

- Situation: Der Verein möchte einen Zuschuss für ein Kinderprojekt beantragen.
- Aufgabe: Erstelle einen Projektplan (1 Seite, PDF) mit:
 - o Projektidee,
 - o Zielgruppe,
 - o erwartete Wirkung,
 - o Finanzrahmen.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Förderanträge auf kommunaler Ebene vorzubereiten.

D: Kooperation sichtbar machen

- Situation: Die Stadt wünscht einen Nachweis, wie die Zusammenarbeit mit dem Verein funktioniert.

- Aufgabe: Gestalte eine Fotostory (PDF, 6-8 Bilder mit Text), die eine gelungene Kooperation zwischen Verein und Stadt darstellt (z. B. Turnier, Sportfest, Aktionstag).
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln kreative Formen der Öffentlichkeitsarbeit.

Modul 30: Kooperation mit Sportbünden - Ressourcen und Netzwerke nutzen

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die Aufgaben und Strukturen von Landessportbund, Kreissportbund und Fachverbänden.
- verstehen, welche Unterstützungsangebote (Fortbildung, Zuschüsse, Beratung) Sportbünde bieten.
- können Netzwerke mit Bünden aktiv nutzen.
- wissen, wie Anträge und Kooperationen mit Sportbünden ablaufen.
- reflektieren die Rolle von Vereinen im Gesamtsystem des organisierten Sports.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Zuschuss über den Sportbund

- Situation: Dein Verein möchte ein Jugendprojekt starten, das durch den Landessportbund gefördert werden könnte.
- Aufgabe: Erstelle ein Projektblatt (1 Seite, PDF) mit Projektidee, Zielgruppe, Zeitplan und Begründung für die Förderung.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Projekte für Anträge beim Sportbund strukturieren können.

B: Unklare Strukturen

- Situation: Ein Trainer fragt, was der Unterschied zwischen Kreissportbund, Landessportbund und Fachverband ist.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du die Unterschiede und Zuständigkeiten erläuterst.
- Ziel: Die Teilnehmenden erklären, wie Sportbünde aufgebaut sind.

C: Kooperation sichtbar machen

- Situation: Dein Verein möchte zeigen, dass er eng mit dem Sportbund kooperiert.
- Aufgabe: Gestalte ein Poster (A3, PDF oder Bilddatei), das die gemeinsamen Angebote und Vorteile für Mitglieder darstellt.
- Ziel: Die Teilnehmenden visualisieren den Nutzen der Kooperation.

D: Netzwerk aufbauen

- Situation: Der Vorstand bittet dich, die Vereinskontakte zu Sportbund-Funktionären auszubauen.
- Aufgabe: Erstelle eine digitale Mindmap (Screenshot als PDF) mit den wichtigsten Kontaktstellen, Angeboten und möglichen Netzwerkpartnern.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Netzwerke systematisch erfassen können.

Modul 31: Kooperation mit Kindergärten und Grundschulen - Bewegung von Anfang an

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen ihre Rolle als Initiator und Koordinator von Kooperationen mit Kitas und Grundschulen.
- kennen Strukturen im Bildungssystem und Zugänge für Vereinssport.
- können Netzwerke mit mehreren Einrichtungen parallel aufbauen.
- entwickeln Strategien, wie Vereinsangebote in kommunale Bildungslandschaften integriert werden.
- wissen, wie Evaluation und Verstetigung solcher Kooperationen gelingt.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Stadtweite Kooperation anstoßen

- Situation: Der Verein soll Taekwondo-Angebote für mehrere Kitas gleichzeitig organisieren.
- Aufgabe: Erstelle einen Projektplan (1 Seite, PDF) mit Schritten zur Anbahnung: Kontaktaufnahme, Abstimmung mit Leitungen, Ressourcenplanung, Evaluation.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Kooperationen auf Ebene mehrerer Einrichtungen steuern können.

B: Grundschulen gewinnen

- Situation: Die Kommune fragt, wie man möglichst viele Grundschulen in ein Bewegungsprogramm einbezieht.
- Aufgabe: Produziere ein Podcast (3-4 Minuten, mp3/m4a), in dem du darstellst,
 - o welche Argumente Schulen überzeugen,
 - o welche Synergien mit Bildungsplänen bestehen,
 - o wie der Verein langfristig attraktiv bleibt.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, schulpolitisch wirksame Argumentationen zu formulieren.

C: Kooperationen koordinieren

- Situation: Mehrere Einrichtungen beteiligen sich, aber Absprachen laufen durcheinander.
- Aufgabe: Erstelle ein Organigramm (A4, PDF oder Bilddatei), das Verantwortlichkeiten, Ansprechpartner und Abläufe für eine Kita- und Grundschul-Kooperation visualisiert.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Koordinationsstrukturen.

D: Öffentlichkeitswirksame Darstellung

- Situation: Die Stadt wünscht eine Übersicht aller bestehenden Kooperationen zur Berichterstattung.
- Aufgabe: Gestalte ein Poster (A3, PDF), das die Zahl der Kooperationen, beteiligte Einrichtungen und die erreichten Kinder darstellt.
- Ziel: Die Teilnehmenden machen Wirkung und Reichweite sichtbar.

Modul 32: Kooperation mit weiterführenden Schulen und Hochschulen

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen die Bedeutung von Kooperationen mit weiterführenden Schulen und Hochschulen für Nachwuchsgewinnung, Wissenschaftstransfer und Gesundheitsförderung.
- können Kooperationen auf institutioneller Ebene initiieren und koordinieren.
- wissen, wie sportliche Angebote in Ganztagschulen und Hochschulsport integriert werden.
- entwickeln Strategien, wie Vereine sich als langfristige Partner im Bildungsbereich positionieren.
- reflektieren die Wirkung solcher Kooperationen auf Vereinsentwicklung und Öffentlichkeitsarbeit.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Ganztagschule als Partner

- Situation: Deine Stadt erweitert das Ganztagsschulangebot und sucht Vereinspartner.
- Aufgabe: Erstelle ein Positionspapier (1 Seite, PDF), in dem du darstellst,
 - wie Taekwondo in den Ganzttag passt,
 - welche Vorteile die Schule hat,
 - welche Ressourcen der Verein einbringen kann.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Vereinsinteressen auf schulischer Ebene strategisch vertreten können.

B: Hochschulkooperation entwickeln

- Situation: Eine Hochschule sucht Partner für Gesundheits- und Bewegungskurse.
- Aufgabe: Produziere einen Podcast (3–4 Minuten, mp3/m4a), in dem du erläuterst,
 - welche Formen von Kooperation mit Hochschulen möglich sind,
 - welchen Nutzen Studierende und Verein haben,
 - wie wissenschaftlicher Input in die Vereinsarbeit zurückfließt.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Verständnis für akademische Kooperation.

C: Netzwerke steuern

- Situation: Mehrere weiterführende Schulen möchten Sport-AGs mit dem Verein. Der Vorstand bittet dich, die Koordination zu übernehmen.
- Aufgabe: Erstelle ein Organigramm (A4, PDF oder Bilddatei), das Ansprechpartner, Verantwortlichkeiten und Kommunikationswege zwischen Schulen und Verein abbildet.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, mehrere Kooperationen gleichzeitig zu koordinieren.

D: Öffentlichkeitsarbeit nutzen

- Situation: Die Kommune möchte Erfolgsbeispiele von Vereinsk Kooperationen an Schulen und Hochschulen darstellen.
- Aufgabe: Gestalte eine digitale Infografik (A4, PDF), die die Reichweite der Kooperationen (Zahl der Schulen, Teilnehmenden, Projekte) darstellt.
- Ziel: Die Teilnehmenden machen Wirkung und Sichtbarkeit solcher Partnerschaften transparent.

Modul 33: Kooperation mit Unternehmen - Gesundheit & soziale Verantwortung

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen die Chancen von Kooperationen mit Unternehmen im Bereich Gesundheitsförderung, Prävention und CSR (Corporate Social Responsibility).
- kennen mögliche Modelle (Betriebssport, Gesundheitstage, Sponsoring mit sozialem Mehrwert).
- können Unternehmen systematisch ansprechen und Kooperationen strategisch entwickeln.
- wissen, wie Projekte organisatorisch und rechtlich abgesichert werden.
- reflektieren die Wirkung solcher Partnerschaften auf Verein, Mitarbeitende und Gesellschaft.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Betriebssport aufbauen

- Situation: Ein lokales Unternehmen möchte seinen Mitarbeitenden ein Sportangebot machen.
- Aufgabe: Erstelle einen Projektplan (1 Seite, PDF) mit: Zielgruppe, Ablauf, Ressourcen, Finanzierung.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Unternehmenskooperationen organisatorisch planen können.

B: Gesundheitstag gestalten

- Situation: Eine Firma lädt den Verein ein, sich an einem Gesundheitstag zu beteiligen.
- Aufgabe: Nimm ein Podcast (3–4 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du darstellst,
 - wie der Verein Taekwondo dort präsentieren könnte,
 - welche Inhalte für Mitarbeitende sinnvoll sind,
 - wie die Kooperation beiden Seiten nützt.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Ideen für praxisnahe Gesundheitsangebote.

C: CSR-Kooperation darstellen

- Situation: Ein Unternehmen möchte öffentlich zeigen, dass es soziale Verantwortung übernimmt.
- Aufgabe: Gestalte eine Pressemitteilung (1 Seite, PDF), in der eine gemeinsame Initiative zwischen Verein und Unternehmen vorgestellt wird.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben professionelle Außendarstellung.

D: Nachhaltige Zusammenarbeit sichern

- Situation: Nach einem erfolgreichen Projekt soll die Kooperation langfristig verankert werden.
- Aufgabe: Erstelle eine digitale Pinnwand (Padlet/Miro, Screenshot als PDF) mit mindestens fünf Strategien, wie man Unternehmen dauerhaft an den Verein bindet.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Konzepte zur Verstetigung.

Modul 34: Kooperation mit Gesundheits- und Sozialeinrichtungen

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die Potenziale von Kooperationen mit Kliniken, Reha-Einrichtungen, Jugend- und Sozialdiensten.
- verstehen den Nutzen von Taekwondo-Angeboten für Prävention, Rehabilitation und soziale Integration.
- können Kooperationsprojekte aufbauen und koordinieren.
- wissen, wie rechtliche, finanzielle und organisatorische Rahmenbedingungen geklärt werden.
- reflektieren die Wirkung solcher Partnerschaften auf Vereinsprofil und gesellschaftliche Verantwortung.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Kooperation mit einer Reha-Klinik

- Situation: Eine Reha-Klinik fragt nach einem Bewegungsangebot für Jugendliche nach Verletzungen.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (2 Seiten, PDF) mit Zielen, Ablauf, Sicherheitsaspekten und Finanzierungsmöglichkeiten.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie gesundheitsorientierte Kooperationen planen können.

B: Jugendhilfe ansprechen

- Situation: Das Jugendamt sucht Partner für ein Projekt mit verhaltensauffälligen Jugendlichen.
- Aufgabe: Nimm ein Podcast (3–4 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - welche Chancen Taekwondo bietet,
 - welche Anpassungen für die Zielgruppe nötig sind,
 - wie der Verein seine Rolle definiert.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Argumentationssicherheit gegenüber sozialen Trägern.

C: Netzwerk darstellen

- Situation: Die Kommune möchte wissen, mit welchen Gesundheitseinrichtungen der Verein zusammenarbeitet.
- Aufgabe: Gestalte ein Organigramm (A4, PDF oder Bilddatei) mit allen relevanten Partnern, Ansprechpartnern und Kommunikationswegen.
- Ziel: Die Teilnehmenden visualisieren Kooperationsstrukturen.

D: Öffentlichkeitswirksame Kampagne

- Situation: Der Verein will eine gemeinsame Aktion mit einer Klinik und einer sozialen Einrichtung bewerben.
- Aufgabe: Erstelle einen Flyer (1 Seite, PDF) für Mitglieder und Öffentlichkeit.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben praxisgerechte Kommunikationsmittel.

Modul 35: Konzeption und Planung von Mitgliedergewinnungsaktionen

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen Methoden der strategischen Mitgliedergewinnung.
- verstehen, wie Zielgruppen analysiert und passende Aktionen entwickelt werden.
- können Konzepte für Kampagnen erstellen und deren Erfolgskriterien definieren.
- wissen, wie Ressourcen, Zeitplanung und Verantwortlichkeiten gesteuert werden.
- reflektieren die Bedeutung von Mitgliedergewinnung für die Vereinsentwicklung.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Neue Zielgruppe erreichen

- Situation: Der Verein möchte mehr Jugendliche ab 14 Jahren gewinnen.
- Aufgabe: Erstelle einen Projektplan (1 Seite, PDF) mit einer konkreten Aktion (z. B. „Schnupperwoche“, „Bring-a-friend-Day“) inkl. Ziel, Maßnahmen, Ressourcen, Evaluation.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Mitgliederaktionen strukturiert planen können.

B: Kampagne für Erwachsene

- Situation: Viele Eltern der Kinder trainieren nicht selbst, obwohl Interesse besteht.
- Aufgabe: Produziere einen Podcast (3–4 Minuten, mp3/m4a), in dem du erläuterst,
 - wie Erwachsene durch Aktionen angesprochen werden können,
 - welche Botschaften wirken,
 - wie Verein und Mitglieder profitieren.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Argumentationskompetenz für neue Zielgruppen.

C: Gemeinsame Vereinsaktion

- Situation: Der Verein plant eine große Mitmachaktion im Stadtpark.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit den wichtigsten Schritten: Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung.
- Ziel: Die Teilnehmenden visualisieren praxisgerechte Abläufe.

D: Erfolg messen

- Situation: Nach einer Mitgliederaktion soll überprüft werden, ob sie erfolgreich war.
- Aufgabe: Erstelle ein FAQ-Dokument (1 Seite, PDF) mit den fünf wichtigsten Fragen und Antworten zu Evaluation und Erfolgskontrolle.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Erfolge messbar machen können.

Modul 37: Zielgruppenanalyse und Werbekanäle im Breitensport

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- analysieren systematisch verschiedene Zielgruppen (Kinder, Jugendliche, Erwachsene, Senioren, Familien, Menschen mit Handicap).
- verstehen, wie man Zielgruppen priorisiert und Ressourcen gezielt einsetzt.
- können Werbekanäle (Print, Social Media, Kooperationen, Veranstaltungen, Netzwerke) strategisch auswählen und kombinieren.
- wissen, wie Zielgruppenanalysen mit Mitgliederstatistiken, Trends und Marktanalysen verknüpft werden.
- reflektieren die Rolle von Zielgruppensteuerung für nachhaltige Vereinsentwicklung.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Mitgliederstatistik auswerten

- Situation: Der Verein stellt fest, dass viele Jugendliche austreten, während Senioren zunehmen.
- Aufgabe: Erstelle ein Analyse-Diagramm (Excel oder PDF), das die aktuelle Mitgliederstruktur darstellt, und leite drei Handlungsempfehlungen ab.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Daten für Zielgruppenstrategien nutzen können.

B: Priorisierung von Zielgruppen

- Situation: Der Vorstand bittet um einen Vorschlag, auf welche zwei Zielgruppen der Verein in den nächsten drei Jahren den Schwerpunkt legen soll.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du begründest, welche Zielgruppen im Vordergrund stehen sollten und warum.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben strategische Argumentation gegenüber Entscheidungsgremien.

C: Werbekanäle kombinieren

- Situation: Es stehen begrenzte Mittel (1.500 €) für Werbung zur Verfügung.
- Aufgabe: Verfasse einen Medienplan (1 Seite, PDF) mit einer Kombination von Kanälen (Social Media, lokale Presse, Vereinsaktionen) und einer Begründung der Auswahl.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln strategische Allokation von Ressourcen.

D: Trends berücksichtigen

- Situation: Die Stadt meldet, dass Familienangebote im Sport stark gefragt sind.
- Aufgabe: Erstelle eine digitale Pinnwand (Padlet/Miro, Screenshot als PDF) mit Ideen, wie der Verein gezielt Familien anspricht – und welche Kanäle dafür passen.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, externe Trends in die Zielgruppenarbeit einzubeziehen.

Modul 38: Standortanalyse - Bedarfs- und Wettbewerbsanalyse

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen Methoden der Standortanalyse (Bevölkerungsdaten, Trends, Vereinsstatistiken, Konkurrenzangebote).
- verstehen die Bedeutung von Bedarfsanalysen für langfristige Vereinsentwicklung.
- können Wettbewerber im Sportmarkt einschätzen und Positionierungsstrategien ableiten.
- wissen, wie externe Datenquellen (Statistikämter, kommunale Sportentwicklungspläne) genutzt werden.
- entwickeln Konzepte, wie Standortanalysen in die strategische Vereinsplanung einfließen.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Neue Trainingsgruppe planen

- Situation: Der Verein überlegt, eine neue Gruppe für Erwachsene einzurichten. Vor der Entscheidung soll der Bedarf geprüft werden.
- Aufgabe: Erstelle ein Analyseblatt (1 Seite, PDF) mit relevanten Daten (Bevölkerungsstruktur, Nachfrage, bestehende Angebote) und einer Empfehlung.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Bedarfsanalysen praktisch anwenden können.

B: Konkurrenzverein wächst stark

- Situation: Ein Nachbarverein wirbt erfolgreich neue Mitglieder an.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Kommentar (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - welche Faktoren den Erfolg erklären könnten,
 - wie dein Verein darauf reagieren sollte,
 - welche Chancen im Wettbewerb liegen.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren den Umgang mit Konkurrenz.

C: Kooperation oder Konkurrenz?

- Situation: In der Umgebung gibt es mehrere kleinere Vereine mit ähnlichem Angebot.
- Aufgabe: Verfasse ein Debattenpapier (1 Seite, PDF) mit einer Pro- und Contra-Argumentation: Kooperation vs. Wettbewerb.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln strategische Entscheidungsfähigkeit.

D: Externe Daten nutzen

- Situation: Die Stadt veröffentlicht einen neuen Sportentwicklungsbericht mit Bedarfszahlen.
- Aufgabe: Schreibe einen Presstext (1 Seite, PDF), der diese Ergebnisse aufgreift und erklärt, wie der Verein darauf reagiert.

- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Analyseergebnisse in die Öffentlichkeitsarbeit übersetzen können.

Modul 39: Konzeption und Gestaltung von Infomaterialien im Taekwondo-Verein

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Infomaterialien als wichtiges Werkzeug, um die Vielfalt des Taekwondo (Breitensport, Leistungssport, Selbstverteidigung, Gesundheit) darzustellen.
- können Zielgruppen (Kinder, Jugendliche, Erwachsene, Familien, Senioren) gezielt mit passenden Botschaften ansprechen.
- wissen, wie Inhalte wie Gürtelprüfungen, Wertevermittlung und Trainingserfolge attraktiv kommuniziert werden.
- entwickeln Qualitätskriterien für Layout, Sprache und Bildauswahl speziell im Kampfsportkontext.
- reflektieren, wie Infomaterialien in die Gesamtstrategie zur Mitgliedergewinnung und Vereinsdarstellung eingebunden werden.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Flyer für Kindertraining

- Situation: Eltern suchen für ihre Kinder ein Sportangebot. Der Verein möchte einen Flyer speziell für Anfängergruppen im Taekwondo entwickeln.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (1 Seite, PDF) mit Kernbotschaften (z. B. Disziplin, Spaß, Bewegung), Bildern (Training, Gürtelprüfungen), Struktur und Verteilwegen.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie zielgruppenorientierte Materialien planen können.

B: Erwachsene ansprechen

- Situation: Viele Erwachsene sehen Taekwondo nur als „Kindersport“. Der Verein möchte diese Wahrnehmung ändern.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Kommentar (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - welche Botschaften Erwachsene ansprechen (Fitness, Selbstverteidigung, Stressabbau),
 - welche Sprache und Bilder verwendet werden sollten,
 - wie man Vorurteile abbaut.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Argumente für neue Zielgruppen.

C: Qualität prüfen

- Situation: Ein bestehender Flyer zeigt nur sportliche Techniken, wirkt aber unübersichtlich.
- Aufgabe: Verfasse ein Bewertungsraster (1 Seite, PDF) mit Kriterien speziell für Taekwondo- Infomaterialien (Erkennbarkeit der Zielgruppe, klare Struktur, Wertevermittlung, Bilder aus dem Training).
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Standards für überzeugende Vereinskommunikation.

D: Sponsoren integrieren

- Situation: Ein Sportgeschäft möchte im Vereinsheft Werbung platzieren. Es ist unklar, wie man Werbung und Vereinsdarstellung kombiniert.
- Aufgabe: Erstelle ein Debattenpapier (1 Seite, PDF) mit Pro- und Contra-Argumenten für Sponsorenpräsenz in Taekwondo-Infomaterialien.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren den Umgang mit Partnern im Vereinskontext.

Modul 36: Kreative Werbemaßnahmen - Strategie und Erfolgskontrolle

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen kreative Werbemaßnahmen als Teil einer übergeordneten Vereinsstrategie.
- können Zielgruppen gezielt mit passenden Maßnahmen ansprechen.
- entwickeln Werbekonzepte, die verschiedene Kanäle (Print, Digital, Aktionen) sinnvoll kombinieren.
- wissen, wie Erfolgskontrolle in der Werbung funktioniert.
- reflektieren die Rolle von Werbung für Mitgliedergewinnung und Image im Taekwondo- Breitensport.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Social Media versus Plakatwerbung

- Situation: Der Verein möchte Jugendliche ansprechen und diskutiert, ob eher Social Media oder klassische Plakate sinnvoll sind.
- Aufgabe: Erstelle ein Vergleichsdokument (1 Seite, PDF) mit Vor- und Nachteilen beider Kanäle und einer klaren Empfehlung.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Werbekanäle kritisch abwägen können.

B: Werbekampagne für Erwachsene

- Situation: Viele Erwachsene sehen Taekwondo als „Kindersport“. Der Verein will eine gezielte Kampagne starten.
- Aufgabe: Nimm ein Podcast (3–4 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o welche Botschaften Erwachsene ansprechen,
 - o welche Kanäle sich dafür eignen,
 - o wie man Vorurteile abbaut.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln zielgruppenorientierte Argumente.

C: Jahresbudget planen

- Situation: Für Werbung stehen 2.000 € zur Verfügung. Der Vorstand bittet um einen Plan für die Verteilung.
- Aufgabe: Erstelle einen Medien- und Budgetplan (1 Seite, PDF) mit Auswahl der Kanäle, Kosten und erwarteter Reichweite.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, Ressourcen strategisch einzusetzen.

D: Erfolgskontrolle einer Aktion

- Situation: Nach einem Aktionstag hat der Verein kaum neue Mitglieder gewonnen.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei), das Methoden der Erfolgskontrolle darstellt (z. B. Teilnehmerzahlen, Rückmeldungen, Anmeldungen).
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Kriterien für Wirksamkeitsprüfung.

Modul 37: Zielgruppenanalyse und Werbekanäle im Breitensport

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Zielgruppenanalyse als Grundlage jeder Vereinsentwicklung.
- können Mitgliederstatistiken, regionale Daten und Trends auswerten.
- entwickeln Strategien, um Zielgruppen (Kinder, Jugendliche, Erwachsene, Senioren, Familien, Menschen mit Handicap) gezielt anzusprechen.
- wissen, welche Werbekanäle für welche Zielgruppen geeignet sind.
- reflektieren die Rolle von Analyse und Kanalauswahl in der Gesamtstrategie des Vereins.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Mitgliederstatistik auswerten

- Situation: Der Verein stellt fest, dass viele Jugendliche austreten, während Erwachsene zunehmen.
- Aufgabe: Erstelle ein Analyseblatt (1 Seite, PDF) mit den wichtigsten Trends der Mitgliederentwicklung und drei Handlungsempfehlungen.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Daten in strategische Maßnahmen umsetzen können.

B: Priorisierung von Zielgruppen

- Situation: Für die nächsten drei Jahre sollen zwei Zielgruppen im Fokus stehen.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du begründest,
 - o welche Zielgruppen der Verein priorisieren sollte,
 - o welche Chancen darin liegen,
 - o welche Ressourcen dafür nötig sind.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben strategische Argumentation.

C: Auswahl der Kanäle

- Situation: Der Vorstand möchte wissen, welche Kanäle (Social Media, Presse, Flyer, Kooperationen) für Familien am sinnvollsten sind.
- Aufgabe: Verfasse einen Medienplan (1 Seite, PDF) mit drei Kanälen, deren Zielgruppe und geplanter Ansprache.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln einen praxisnahen Kommunikationsplan.

D: Neue Trends berücksichtigen

- Situation: Die Kommune weist auf eine steigende Nachfrage nach Gesundheitssport hin.
- Aufgabe: Erstelle ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei), das zeigt,
 - o wie der Verein diese Entwicklung nutzen kann,
 - o welche Zielgruppe dadurch angesprochen wird,
 - o welche Kanäle dafür am besten geeignet sind.

- Ziel: Die Teilnehmenden übertragen externe Trends in Vereinsstrategien.

Modul 38: Standortanalyse - Bedarfs- und Wettbewerbsanalyse

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen Methoden zur Analyse von Standort, Zielgruppenpotenzial und Wettbewerb.
- verstehen die Bedeutung von Bevölkerungsstruktur, Trends und kommunalen Rahmenbedingungen.
- können Datenquellen (Statistik, Sportentwicklungspläne, Mitgliederzahlen) nutzen.
- entwickeln Strategien, wie der Verein sich gegenüber Konkurrenz positioniert.
- reflektieren, wie Standortanalysen langfristige Entscheidungen im Taekwondo-Breitensport beeinflussen.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Neue Gruppe prüfen

- Situation: Der Verein überlegt, ein Angebot für Senioren einzuführen. Bevor entschieden wird, soll der Bedarf ermittelt werden.
- Aufgabe: Erstelle ein Analyseblatt (1 Seite, PDF) mit relevanten Daten (Alterspyramide, Nachfrage, bestehende Angebote) und einer Empfehlung.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Bedarfsanalysen in Entscheidungen einbeziehen können.

B: Konkurrenzverein wächst

- Situation: Ein Nachbarverein gewinnt viele Mitglieder, während der eigene stagniert.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o welche Faktoren den Erfolg erklären,
 - o wie dein Verein darauf reagieren könnte,
 - o welche Chancen trotz Konkurrenz bestehen.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren Konkurrenzanalyse praxisnah.

C: Kooperation oder Abgrenzung?

- Situation: In der Region gibt es mehrere Vereine mit ähnlichem Angebot.
- Aufgabe: Verfasse ein Debattenpapier (1 Seite, PDF) mit Argumenten für Kooperation und für klare Abgrenzung - mit Empfehlung.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben strategische Entscheidungsfindung.

D: Externe Daten nutzen

- Situation: Die Stadt stellt einen Sportentwicklungsbericht vor.
- Aufgabe: Gestalte ein Diagramm (A4, PDF), das zentrale Ergebnisse darstellt und konkrete Handlungsmöglichkeiten für den Verein ableitet.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, externe Daten in Vereinsstrategien zu übersetzen.

Modul 39: Konzeption und Gestaltung von Infomaterialien

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Infomaterialien als strategisches Kommunikationsinstrument im Taekwondo- Verein.
- können unterschiedliche Zielgruppen (Kinder, Jugendliche, Erwachsene, Familien, Senioren) gezielt ansprechen.
- wissen, welche Inhalte (Werte, Gürtelprüfungen, Training, Vereinsangebote) in welcher Form dargestellt werden sollten.
- entwickeln Qualitätsstandards für Layout, Sprache und Bildsprache.
- reflektieren, wie Infomaterialien Teil der Gesamtstrategie für Mitgliedergewinnung und Öffentlichkeitsarbeit sind.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Flyer für Kindergruppen

- Situation: Der Verein möchte neue Kinder für das Anfängertraining gewinnen.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (1 Seite, PDF) mit Botschaften, Bildern und Struktur eines Flyers, der Eltern überzeugt.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie kindgerechte Informationsstrategien entwickeln können.

B: Image für Erwachsene verbessern

- Situation: Viele Erwachsene halten Taekwondo für „nur Kindersport“.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o welche Botschaften Erwachsene ansprechen,
 - o welche Inhalte im Flyer stehen sollten,
 - o wie Vorurteile abgebaut werden können.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln zielgruppenspezifische Kommunikationsideen.

C: Qualität von Infomaterial prüfen

- Situation: Vorhandene Vereinsbroschüren wirken unübersichtlich und veraltet.
- Aufgabe: Erstelle ein Bewertungsraster (1 Seite, PDF) mit Kriterien für gute Taekwondo- Infomaterialien (Struktur, Sprache, Bildauswahl, Call-to-Action).
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Qualität von Infomaterial systematisch zu beurteilen.

D: Sponsoren einbinden

- Situation: Ein lokales Unternehmen möchte im Vereinsheft präsent sein.
- Aufgabe: Verfasse ein Debattenpapier (1 Seite, PDF) mit Pro- und Contra-Argumenten für Sponsorenwerbung im Vereinsflyer.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren den Umgang mit Partnern und Vereinsimage.

Modul 40: Planung und Durchführung von Mitmachaktionen

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Mitmachaktionen als zentrales Instrument zur Mitgliedergewinnung und Öffentlichkeitsarbeit im Taekwondo-Breitensport.
- können Aktionen auf Vereinsebene planen, koordinieren und evaluieren.
- wissen, wie Zielgruppen (Kinder, Erwachsene, Familien, Senioren) adressiert werden.
- entwickeln Strategien, um Ressourcen, Ehrenamtliche und Kooperationen effektiv einzubinden.
- reflektieren die Bedeutung solcher Aktionen für Image, Reichweite und Vereinsentwicklung.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Familienaktion im Stadtpark

- Situation: Der Verein soll eine Mitmachaktion für Familien im Stadtpark organisieren.
- Aufgabe: Erstelle ein Projektkonzept (1 Seite, PDF) mit Zielgruppe, Ablauf, benötigten Ressourcen und Kommunikationsmaßnahmen.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Mitmachaktionen strategisch planen können.

B: Kooperation mit Grundschule

- Situation: Eine Grundschule fragt, ob der Verein einen „Tag des Sports“ mitgestalten möchte.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o welche Ziele der Verein verfolgt,
 - o wie das Angebot in den Schultag passt,
 - o wie langfristige Kooperation entstehen kann.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Argumentationssicherheit für externe Partner.

C: Jahresplanung von Aktionen

- Situation: Der Vorstand möchte Mitmachaktionen systematisch über das Jahr verteilt planen.
- Aufgabe: Erstelle ein Kalenderdiagramm (A4, PDF) mit mindestens vier Aktionen, ihren Zielgruppen und Zeitpunkten.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, Aktionen in die Gesamtstrategie des Vereins einzubetten.

D: Aktion evaluieren

- Situation: Nach einer großen Vereinsaktion sollen Nutzen und Reichweite überprüft werden.

- Aufgabe: Verfasse ein Bewertungsprotokoll (1 Seite, PDF) mit Kennzahlen (Teilnehmer, Rückmeldungen, neue Anmeldungen) und Verbesserungsmöglichkeiten.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Evaluation als festen Bestandteil von Aktionen verankern können.

Modul 41: Nachbereitung und Evaluation von Öffentlichkeitsaktionen

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Evaluation als zentrales Instrument zur Qualitätssicherung in der Öffentlichkeitsarbeit.
- können Kriterien und Kennzahlen für den Erfolg von Aktionen entwickeln.
- wissen, wie Ergebnisse dokumentiert und kommuniziert werden.
- können Verbesserungen für künftige Aktionen strategisch ableiten.
- reflektieren die Rolle von Evaluation für die langfristige Vereinsentwicklung im Taekwondo- Breitensport.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Kinderaktion ausgewertet

- Situation: Der Verein führte eine Schnupperaktion für Kinder durch, die gut besucht war. Nun soll eine Nachbereitung erfolgen.
- Aufgabe: Erstelle ein Auswertungsprotokoll (1 Seite, PDF) mit Teilnehmendenzahlen, Rückmeldungen der Eltern und Erkenntnissen für Folgeaktionen.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Evaluation strukturiert durchführen können.

B: Öffentlichkeitskampagne reflektieren

- Situation: Nach einer Social-Media-Kampagne für Erwachsene möchte der Vorstand wissen, ob sie wirksam war.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - welche Kennzahlen wichtig sind (z. B. Reichweite, Interaktionen, neue Anmeldungen),
 - wie diese interpretiert werden,
 - welche Schlüsse gezogen werden sollten.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, digitale Öffentlichkeitsarbeit zu evaluieren.

C: Sponsoren einbinden

- Situation: Ein Sponsor möchte wissen, wie seine Unterstützung bei einer Vereinsaktion sichtbar wurde.
- Aufgabe: Verfasse einen Kurzbericht (1 Seite, PDF) für den Sponsor mit Fakten, Fotos und Auswertung.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben professionelle Kommunikation nach außen.

D: Langfristige Verbesserungen sichern

- Situation: Mehrere Aktionen im Jahr sollen systematisch verbessert werden.
- Aufgabe: Erstelle ein Diagramm (A4, PDF), das den Ablauf der Evaluation visualisiert (Datenerhebung – Auswertung – Feedback – Maßnahmen).
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln ein System zur kontinuierlichen Verbesserung.

Modul 42: Planung und Design eines Messestandes

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Messestände als strategisches Instrument zur Vereinsdarstellung und Mitgliedergewinnung.
- können Zielgruppen und Botschaften für einen Stand definieren.
- wissen, welche Elemente (Design, Materialien, Mitmachaktionen, Infomaterial) ein Messestand enthalten sollte.
- entwickeln Konzepte, wie Vereinswerte und Taekwondo-spezifische Inhalte sichtbar gemacht werden.
- reflektieren, wie ein Messestand in die Gesamtstrategie der Öffentlichkeitsarbeit eingebettet wird.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Erste Teilnahme an einer Sportmesse

- Situation: Der Verein soll zum ersten Mal auf einer regionalen Sportmesse vertreten sein.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (1 Seite, PDF) mit Zielgruppe, Standinhalten, Personalplanung und Kommunikationszielen.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Messeteilnahmen strategisch planen können.

B: Messestand für Familien

- Situation: Der Schwerpunkt der Messe liegt auf Familienangeboten im Sport.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o welche Elemente Kinder und Eltern ansprechen,
 - o wie Taekwondo altersgerecht präsentiert wird,
 - o wie die Ansprache mit Vereinswerten verbunden ist.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Ideen für zielgruppenspezifische Standgestaltung.

C: Design prüfen

- Situation: Es existiert bereits ein Stand, doch er wirkt überladen und unklar.
- Aufgabe: Erstelle ein Bewertungsraster (1 Seite, PDF) mit Kriterien für gutes Messestand- Design (Übersichtlichkeit, Wiedererkennung, Interaktion).
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen Qualitätsmaßstäbe für visuelle Außendarstellung.

D: Botschaften klar machen

- Situation: Der Vorstand möchte sicherstellen, dass Vereinswerte (Respekt, Disziplin, Gesundheit) sichtbar sind.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei), das zeigt, wie diese Werte in Design und Materialien umgesetzt werden können.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Botschaften in visuelle Gestaltung übersetzen können.

Modul 43: Durchführung und Evaluation von Messeteilnahmen

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen die Rolle der Durchführung und Evaluation als Teil eines Gesamtprojekts „Messeauftritt“.
- können Abläufe während einer Messe strukturieren (Personal, Interaktion, Dokumentation).
- wissen, wie Erfolgskriterien definiert und erhoben werden.
- entwickeln Strategien zur Nachbereitung und Sicherung langfristiger Effekte.
- reflektieren, wie Messeteilnahmen zur Imagebildung und Mitgliedergewinnung beitragen.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Organisation am Messetag

- Situation: Der Verein nimmt an einer regionalen Gesundheitsmesse teil. Der Vorstand bittet um einen Ablaufplan für den Messetag.
- Aufgabe: Erstelle einen Tagesablaufplan (1 Seite, PDF) mit Personal, Aktivitäten, Pausen und Zuständigkeiten.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie den Messebetrieb strukturiert organisieren können.

B: Standinteraktion mit Besucher*innen

- Situation: Viele Passanten gehen am Stand vorbei, ohne stehenzubleiben.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - welche Methoden zur aktiven Ansprache sinnvoll sind,
 - wie Taekwondo erlebbar gemacht werden kann,
 - wie man Besuchende in Gespräche einbindet.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Ideen für interaktive Gestaltung.

C: Erfolgskontrolle nach der Messe

- Situation: Der Vorstand möchte wissen, ob sich die Messebeteiligung gelohnt hat.
- Aufgabe: Verfasse ein Evaluationsprotokoll (1 Seite, PDF) mit Kennzahlen (Besucherzahlen, Kontakte, Probetraining-Anmeldungen, Presseberichte) und einer Bewertung.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Erfolge messbar zu machen.

D: Verbesserung für nächste Teilnahme

- Situation: Nach der Messe gibt es gemischtes Feedback.
- Aufgabe: Erstelle ein Diagramm (A4, PDF), das die Schritte der Nachbereitung und Verbesserungsplanung darstellt.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln ein System zur kontinuierlichen Optimierung.

Modul 44: Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit im Verein

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit als strategische Daueraufgabe im Taekwondo-Breitensportverein.
- können interne und externe Zielgruppen klar unterscheiden (Mitglieder, Eltern, Öffentlichkeit, Presse, Sponsoren, Partnerinstitutionen).
- entwickeln Kommunikationspläne mit Verantwortlichkeiten und Kanälen.
- wissen, wie Krisenkommunikation und einheitliche Botschaften gesteuert werden.
- reflektieren die Rolle von Trainer A als Koordinator und Impulsgeber für eine professionelle Kommunikationskultur.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Uneinheitliche Kommunikation im Verein

- Situation: Unterschiedliche Trainer geben widersprüchliche Infos zu Prüfungen und Beiträgen.
- Aufgabe: Erstelle ein Kommunikationskonzept (1 Seite, PDF) mit Regeln für interne Informationsflüsse und Verantwortlichkeiten.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie klare Strukturen für interne Kommunikation entwickeln können.

B: Öffentlichkeitsarbeit nach innen und außen

- Situation: Der Vorstand bittet um eine Übersicht, wie interne Infos (Mitglieder, Eltern) und externe Botschaften (Presse, Öffentlichkeit) unterschieden werden können.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst,
 - o welche Zielgruppen es gibt,
 - o welche Kanäle geeignet sind,
 - o warum interne und externe Kommunikation unterschiedlich behandelt werden müssen.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren differenzierte Ansprache von Zielgruppen.

C: Krise im Verein

- Situation: In sozialen Medien kursiert Kritik am Verein wegen einer unklaren Entscheidung des Vorstands.
- Aufgabe: Verfasse einen Krisenkommunikationsplan (1 Seite, PDF) mit Maßnahmen für schnelle Reaktion, Verantwortlichkeiten und Kommunikationsregeln.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben professionelle Steuerung von Krisenkommunikation.

D: Einheitliche Botschaften entwickeln

- Situation: Der Verein möchte einheitlich auftreten, wenn er nach außen über Werte spricht.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit den Kernbotschaften, die in allen Kanälen vermittelt werden sollen (z. B. Respekt,

Gesundheit, Gemeinschaft).

- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln ein konsistentes Kommunikationsprofil.

Modul 45: Vereinsverwaltungsprogramme - Auswahl und Integration

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen den Nutzen von Verwaltungsprogrammen für Mitgliederverwaltung, Beitragswesen, Buchhaltung und Kommunikation.
- verstehen Kriterien für die Auswahl (Kosten, Datenschutz, Bedienbarkeit, Schnittstellen).
- können den Prozess der Einführung und Integration eines Systems planen.
- wissen, wie Mitarbeitende und Ehrenamtliche geschult werden.
- reflektieren die Rolle von Softwarelösungen für Effizienz und Transparenz im Verein.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Programmvergleich

- Situation: Der Verein überlegt, ein Verwaltungsprogramm einzuführen.
- Aufgabe: Erstelle ein Vergleichsdokument (1 Seite, PDF) mit drei Anbietern, deren Funktionen, Kosten und Vor-/Nachteilen.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, Entscheidungskriterien systematisch darzustellen.

B: Einführung planen

- Situation: Der Vorstand hat sich für ein Programm entschieden. Nun soll die Einführung geplant werden.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - welche Schritte zur Einführung notwendig sind,
 - welche Schulungen erforderlich sind,
 - wie man Widerstände im Team überwindet.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Handlungskompetenz für Change-Prozesse.

C: Datenschutz beachten

- Situation: Mitglieder fragen, wie ihre Daten im neuen System geschützt werden.
- Aufgabe: Erstelle ein Informationsblatt (1 Seite, PDF) mit den wichtigsten Datenschutzaspekten.
- Ziel: Die Teilnehmenden können Datenschutzaspekte praxisnah kommunizieren.

D: Integration ins Vereinsleben

- Situation: Manche Trainer und Helfer nutzen das System nicht konsequent.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit Tipps, wie Akzeptanz und Nutzung verbessert werden können.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren Maßnahmen zur erfolgreichen Integration.

Modul 46: Digitale Trainingsplanung und Organisation

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen den Nutzen digitaler Tools für Planung, Organisation und Kommunikation im Taekwondo-Verein.
- kennen verschiedene Systeme (Apps, Cloudlösungen, Vereinssoftware) und deren Einsatzmöglichkeiten.
- können Kriterien für die Auswahl digitaler Werkzeuge definieren.
- wissen, wie man Trainer, Übungsleitende und Mitglieder in die Nutzung einbindet.
- reflektieren Chancen und Grenzen digitaler Trainingsorganisation.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: App für Trainingsplanung

- Situation: Der Verein möchte eine App für Anwesenheitslisten, Gruppeneinteilung und Trainingspläne einführen.
- Aufgabe: Erstelle ein Vergleichsdokument (1 Seite, PDF) mit drei Tools, deren Funktionen, Kosten und Vor-/Nachteilen.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, Entscheidungshilfen zu formulieren.

B: Digitale Kommunikation vereinheitlichen

- Situation: Verschiedene Gruppen nutzen unterschiedliche Kommunikationskanäle (WhatsApp, E-Mail, Zettel).
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o warum einheitliche digitale Kommunikation wichtig ist,
 - o wie sie organisiert werden kann,
 - o welche Vorteile das für Mitglieder bringt.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren digitale Kommunikationsstrukturen.

C: Trainingsplanung online abbilden

- Situation: Der Vorstand bittet um ein Konzept, wie Trainingspläne digital allen Mitgliedern zugänglich gemacht werden können.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (1 Seite, PDF) mit Plattform, Verantwortlichkeiten und Zugriffsrechten.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln praktikable Lösungen für digitale Transparenz.

D: Schulung der Trainer

- Situation: Einige Trainer sind unsicher im Umgang mit digitalen Tools.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit Tipps und Schulungsschritten für den Einsatz digitaler Systeme.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Schulungen zu planen und Akzeptanz zu fördern.

Modul 47: Datenschutz und IT-Sicherheit im Verein

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die Grundprinzipien der DSGVO im Vereinskontext.
- verstehen die besonderen Anforderungen an Verarbeitung von Mitgliedsdaten, Fotos und Kommunikationsdaten.
- können Maßnahmen zur Datensicherheit und IT-Sicherheit im Verein strategisch einführen.
- wissen, wie Verantwortlichkeiten (Vorstand, Datenschutzbeauftragte, Trainer) verteilt werden.
- reflektieren die Bedeutung von Datenschutz und IT-Sicherheit für Vertrauen und Vereinsimage.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Umgang mit Fotos im Training

- Situation: Eltern beschwerten sich, dass Bilder ihrer Kinder ohne Einverständnis auf Social Media veröffentlicht wurden.
- Aufgabe: Erstelle ein Informationsblatt (1 Seite, PDF) mit den wichtigsten Regeln für Foto- und Videonutzung im Verein.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Bildrechte korrekt umsetzen können.

B: Datenpanne im Verein

- Situation: Durch ein offenes E-Mail-Verteilerfeld werden Mitgliedsdaten sichtbar.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst,
 - welche rechtlichen Folgen drohen,
 - wie der Verein reagieren sollte,
 - wie solche Fehler künftig vermieden werden können.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Datenpannen professionell zu handhaben.

C: IT-Sicherheit prüfen

- Situation: Ein Vorstandsmitglied bittet dich, das aktuelle IT-System auf Sicherheit zu überprüfen.
- Aufgabe: Erstelle ein Checkdokument (1 Seite, PDF) mit mindestens fünf Maßnahmen zur Verbesserung der IT-Sicherheit (z. B. Passwörter, Backups, Zugriffsrechte).
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln praxisnahe Sicherheitsstandards.

D: Rollen und Verantwortlichkeiten

- Situation: Der Vorstand möchte wissen, wer im Verein welche Aufgaben zum Datenschutz übernehmen sollte.
- Aufgabe: Gestalte ein Organigramm (A4, PDF oder Bilddatei) mit Rollenverteilung: Vorstand – Datenschutzbeauftragte – Trainer.
- Ziel: Die Teilnehmenden strukturieren Verantwortlichkeiten im Datenschutz.

Modul 48: Notfallmanagement und Krisenkommunikation im Sportverein

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Notfallmanagement als strategische Führungsaufgabe im Verein.
- kennen typische Notfall- und Krisenszenarien (medizinische Notfälle, Unfälle, Evakuierung, Reputationskrisen).
- können Strukturen, Rollen und Verantwortlichkeiten im Verein festlegen.
- wissen, wie man Notfall- und Krisenpläne entwickelt, kommuniziert und regelmäßig überprüft.
- reflektieren die Rolle von transparenter Krisenkommunikation für Vertrauen, Sicherheit und Image des Taekwondo-Vereins.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Strategischer Notfallplan

- Situation: Der Vorstand bittet dich, ein Konzept zu entwickeln, wie der Verein für medizinische Notfälle im Training vorbereitet sein kann.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (1 Seite, PDF) mit Struktur, Verantwortlichkeiten und Abläufen.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie einen umfassenden Notfallplan entwickeln können.

B: Kommunikationsstrategie in der Krise

- Situation: Nach einem Unfall im Training erscheinen kritische Berichte in der Presse.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o wie der Verein nach außen kommuniziert,
 - o welche Botschaften vermittelt werden,
 - o wie Vertrauen zurückgewonnen wird.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, Kommunikationsstrategien für Krisen zu entwickeln.

C: Evakuierungskonzept

- Situation: Die Stadt fordert alle Vereine auf, Evakuierungspläne für die genutzten Hallen vorzulegen.
- Aufgabe: Gestalte ein Diagramm (A4, PDF) mit Evakuierungsablauf, Rollenverteilung und Sammelpunkten.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Strukturen für Sicherheit bei Veranstaltungen.

D: Krisenstab einrichten

- Situation: Nach einem Vorfall beschließt der Verein, einen Krisenstab einzurichten.
- Aufgabe: Erstelle ein Organigramm (A4, PDF oder Bilddatei) mit Rollen (z. B. Vorstand, Trainer A, Pressesprecher, externe Partner) und deren Zuständigkeiten.
- Ziel: Die Teilnehmenden strukturieren Verantwortlichkeiten für professionelle Krisenbewältigung.

Modul 49: Rechtliche Rahmenbedingungen für Kurse und Angebote

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen ihre Rolle als Verantwortliche für die rechtliche Absicherung aller Vereinsangebote.
- kennen die Unterschiede zwischen Mitgliedsbeiträgen, Kursgebühren, Projekten und externen Kooperationen.
- können rechtliche Vorgaben zu Vertragsgestaltung, Haftung, Versicherung und Gemeinnützigkeit in strategische Entscheidungen einbeziehen.
- wissen, wie Kurs- und Angebotsformate (Ferienprogramme, VHS-Kurse, Firmenkooperationen) rechtssicher organisiert werden.
- reflektieren die Bedeutung von Rechtskonformität für Vertrauen, Professionalität und Nachhaltigkeit des Vereins.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Neues Kursmodell entwickeln

- Situation: Der Verein möchte ein zehnwöchiges Kursformat „Fit mit Taekwondo“ für Erwachsene anbieten.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (1 Seite, PDF) mit rechtlichen Rahmenbedingungen: Vertragsart, Gebühren, Versicherung, Gemeinnützigkeit.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie neue Angebote rechtlich korrekt strukturieren können.

B: Kooperation mit einer VHS

- Situation: Eine Volkshochschule möchte einen Selbstverteidigungskurs im Verein durchführen lassen.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o welche rechtlichen Vereinbarungen notwendig sind,
 - o wie Haftung und Verantwortung geregelt werden,
 - o welche Risiken und Chancen bestehen.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren rechtliche Aspekte bei institutionellen Kooperationen.

C: Steuerliche Grauzonen vermeiden

- Situation: Der Vorstand bittet dich, die Kursgebühren rechtlich und steuerlich zu prüfen, um die Gemeinnützigkeit nicht zu gefährden.
- Aufgabe: Verfasse ein Kurzdossier (1 Seite, PDF) mit den wichtigsten steuerlichen Unterscheidungen (ideeller Bereich, Zweckbetrieb, wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb).
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, steuerliche Risiken einzuschätzen und zu vermeiden.

D: Haftungsfall nach einem Kurs

- Situation: Bei einem Ferienkurs verletzt sich ein Teilnehmer, Eltern stellen Fragen zu Haftung und Versicherung.
- Aufgabe: Erstelle ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit den zentralen Regeln zu Haftung, Versicherung und Dokumentation.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Handlungssicherheit für kritische Situationen.

Modul 50: Sicherheit und Gesundheit im Trainingsalltag

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Sicherheit und Gesundheit als strategische Führungsaufgabe im Taekwondo- Breitensportverein.
- können Vereinseinheiten (Trainerinnen, Helferinnen, Ehrenamtliche) in verbindliche Standards einbinden.
- wissen, wie Präventionskonzepte, Notfallstrukturen und Gesundheitsleitlinien im Verein etabliert und überprüft werden.
- entwickeln Verfahren zur Qualitätssicherung und kontinuierlichen Verbesserung.
- reflektieren, wie strategische Gesundheits- und Sicherheitsarbeit Vertrauen, Mitgliederbindung und Vereinsimage stärkt.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Verein einheitlich aufstellen

- Situation: Jeder Trainer geht anders mit Aufwärmen, Partnerübungen und Sicherheitsregeln um.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (1 Seite, PDF) mit verbindlichen Sicherheitsstandards, die für alle Trainingsgruppen gelten.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie einheitliche Vorgaben entwickeln und durchsetzen können.

B: Notfallorganisation im ganzen Verein

- Situation: Nach einem Unfall wurde deutlich, dass klare Abläufe für Erste Hilfe, Notruf und Elternkontakt fehlen.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o wie ein vereinsweiter Notfallplan aufgebaut ist,
 - o wie Rollen verteilt sind,
 - o wie regelmäßig überprüft wird.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Strukturen für eine strategische Notfallorganisation.

C: Gesundheit als Leitlinie

- Situation: Der Verein möchte Taekwondo stärker als gesundheitsfördernden Sport positionieren.
- Aufgabe: Verfasse ein Positionspapier (1 Seite, PDF), das Maßnahmen zur Integration von Gesundheitsaspekten in die gesamte Vereinsarbeit (Belastungssteuerung, Pausen, Ausgleichstraining, Präventionsangebote) beschreibt.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren Gesundheitspolitik auf Vereinsebene.

D: Kontinuierliche Verbesserung

- Situation: Nach Rückmeldungen von Eltern und Mitgliedern sollen die Sicherheits- und Gesundheitsstandards überprüft werden.
- Aufgabe: Erstelle ein Diagramm (A4, PDF), das den Kreislauf der Qualitätssicherung darstellt: Standards → Umsetzung → Feedback → Anpassung.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln ein System für dauerhafte Verbesserungen.

Modul 51: Qualitätsmanagement im Training und Verein

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Qualitätsmanagement als Führungsinstrument, das den gesamten Verein betrifft (Training, Organisation, Kommunikation).
- können verbindliche Standards für Trainingsqualität, Vereinsorganisation und Mitgliederorientierung entwickeln.
- wissen, wie Prozesse zur Qualitätskontrolle und Evaluation etabliert werden.
- können Ergebnisse von Evaluationen in konkrete Verbesserungsmaßnahmen umsetzen.
- reflektieren die Bedeutung von QM für Nachhaltigkeit, Image und Mitgliederbindung im Taekwondo-Breitensport.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Einheitliche Standards entwickeln

- Situation: Unterschiedliche Trainer setzen im Training eigene Schwerpunkte, die Qualität wirkt uneinheitlich.
- Aufgabe: Erstelle ein Strategiepapier (1 Seite, PDF) mit verbindlichen Standards (z. B. Trainingsstruktur, Didaktik, Wertevermittlung, Sicherheitsregeln).
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie QM-Grundsätze in Standards übersetzen können.

B: Feedbacksystem institutionalisieren

- Situation: Der Verein erhält regelmäßig Rückmeldungen von Eltern und Mitgliedern, die aber unstrukturiert gesammelt werden.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o wie ein systematisches Feedbacksystem aufgebaut wird,
 - o wie Ergebnisse ausgewertet werden,
 - o wie Rückmeldungen in die Steuerung einfließen.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Feedback als zentrales QM-Instrument zu nutzen.

C: Qualität sichtbar machen

- Situation: Der Vorstand möchte gegenüber Öffentlichkeit und Sponsoren darstellen, dass der Verein Qualitätsstandards verfolgt.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit den „Qualitätsversprechen“ des Vereins.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren Außendarstellung als Teil des QM.

D: Kontinuierliche Verbesserung sichern

- Situation: Der Verein möchte ein System zur dauerhaften Weiterentwicklung der Angebote einführen.
- Aufgabe: Erstelle ein Organigramm/Diagramm (A4, PDF), das zeigt,
 - o wer Verantwortung für Qualität trägt,

- o wie der Kreislauf von Planung - Umsetzung - Kontrolle - Anpassung funktioniert.
- Ziel: Die Teilnehmenden strukturieren einen Verbesserungsprozess auf Vereinsebene.

Modul 52: Arbeitszeit und Pausen im Training - Recht und Praxis

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- kennen die rechtlichen Grundlagen zu Arbeitszeiten, Pausenregelungen und Aufsichtspflicht im Sportverein.
- verstehen Unterschiede zwischen ehrenamtlichen, nebenberuflichen und hauptberuflichen Tätigkeiten.
- können Richtlinien für Trainerinnen, Übungsleitende und Helferinnen entwickeln.
- wissen, wie Belastung, Erholung und Sicherheit im Trainingsalltag auf Vereinsebene gesteuert werden.
- reflektieren ihre Verantwortung als Trainer A für die Einhaltung rechtlicher und gesundheitlicher Standards.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Ehrenamtliche überlastet

- Situation: Einige Trainer*innen berichten, dass sie zu viele Stunden ohne ausreichende Pausen leisten.
- Aufgabe: Erstelle ein Strategiepapier (1 Seite, PDF) mit Vorschlägen für geregelte Einsatzzeiten und Pausenregelungen im Verein.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Überlastung vorbeugen können.

B: Rechtliche Grenzen einhalten

- Situation: Ein nebenberuflich tätiger Trainer überschreitet regelmäßig gesetzliche Arbeitszeitgrenzen.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o welche rechtlichen Regelungen gelten,
 - o welche Risiken bestehen,
 - o wie der Verein darauf reagieren muss.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren die rechtliche Dimension von Arbeitszeiten.

C: Gesundheit im Blick

- Situation: In einer Jugendgruppe treten häufig Erschöpfungserscheinungen auf, da zu wenig Pausen eingeplant sind.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit Empfehlungen für sinnvolle Pausenregelungen im Training.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Erholung als festen Bestandteil des Trainingskonzepts zu verankern.

D: Strukturen im Verein schaffen

- Situation: Der Vorstand bittet um eine Vereinbarung, die Arbeitszeiten, Vertretungsregelungen und Pausen im Verein festschreibt.
- Aufgabe: Erstelle ein Organigramm/Diagramm (A4, PDF), das Verantwortlichkeiten für Arbeitszeitregelungen und Pausenkontrolle abbildet.

- Ziel: Die Teilnehmenden strukturieren Verantwortung im Verein.

Modul 53: Gesundheitsförderung im Taekwondo-Training

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Gesundheitsförderung als strategische Aufgabe des Vereins.
- können Trainingskonzepte entwickeln, die Prävention, Fitness und Wohlbefinden systematisch integrieren.
- wissen, wie Trainingsinhalte auf unterschiedliche Zielgruppen (Kinder, Erwachsene, Senioren) zugeschnitten werden.
- kennen den Zusammenhang von Belastungssteuerung, Regeneration und Gesundheit.
- reflektieren, wie Taekwondo als Gesundheitsangebot im Verein profiliert und kommuniziert werden kann.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Seniorenangebote entwickeln

- Situation: Der Verein möchte verstärkt gesundheitsorientierte Angebote für Senior*innen einführen.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (1 Seite, PDF) mit Inhalten, Zielen und organisatorischen Rahmenbedingungen.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln strategische Gesundheitsangebote für eine neue Zielgruppe.

B: Überlastung vermeiden

- Situation: Einige Jugendliche berichten von muskulären Beschwerden nach dem Training.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o wie Überlastung im Training vermieden wird,
 - o welche Rolle Belastungssteuerung spielt,
 - o wie Trainer*innen sensibilisiert werden.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren die Balance von Belastung und Gesundheit.

C: Gesundheit sichtbar machen

- Situation: Der Verein möchte nach außen stärker als gesundheitsorientierter Sportverein auftreten.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit den wichtigsten Gesundheitsbotschaften („Fit, beweglich, verletzungsfrei durch Taekwondo“).
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Kommunikationsstrategien für Gesundheitsförderung.

D: Kooperation mit Krankenkassen

- Situation: Eine Krankenkasse signalisiert Interesse an einer Zusammenarbeit.
- Aufgabe: Erstelle ein Positionspapier (1 Seite, PDF) mit den Vorteilen von Taekwondo als Präventions- und Gesundheitsangebot.

- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Taekwondo im Gesundheitskontext zu positionieren.

Modul 54: Prävention im Sportverein - Konzepte und Umsetzung

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Prävention als umfassende Führungsaufgabe im Verein (Unfallprävention, Gewaltprävention, Suchtprävention, Gesundheitsförderung).
- können Präventionskonzepte für den gesamten Verein entwickeln und verankern.
- wissen, wie Risiken analysiert und geeignete Maßnahmen eingeführt werden.
- kennen die Bedeutung von Kooperationen mit Schulen, Gesundheitsdiensten und Präventionsstellen.
- reflektieren, wie Prävention Vertrauen, Sicherheit und Nachhaltigkeit im Taekwondo- Breitensport stärkt.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Gewaltprävention verankern

- Situation: Der Vorstand bittet um ein Konzept, wie Gewaltprävention im Verein verbindlich umgesetzt werden kann.
- Aufgabe: Erstelle ein Strategiepapier (1 Seite, PDF) mit Maßnahmen, Verantwortlichkeiten und Kommunikationswegen.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Präventionsstrukturen auf Vereinsebene.

B: Präventionsschulung organisieren

- Situation: Trainer*innen sollen im Bereich Sucht- und Gewaltprävention geschult werden.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o warum Präventionsschulungen wichtig sind,
 - o wie sie organisiert werden können,
 - o welche Inhalte unverzichtbar sind.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Fortbildung als Teil von Prävention zu begreifen.

C: Kooperation mit Gesundheitsamt

- Situation: Das Gesundheitsamt fragt nach Möglichkeiten zur Zusammenarbeit bei Präventionskampagnen.
- Aufgabe: Verfasse ein Positionspapier (1 Seite, PDF) mit Vorschlägen, wie der Verein sich beteiligen kann.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, externe Partner einzubinden.

D: Prävention evaluieren

- Situation: Nach einem Jahr möchte der Vorstand wissen, ob Präventionsmaßnahmen greifen.
- Aufgabe: Gestalte ein Diagramm (A4, PDF) mit einem Evaluationskreislauf: Maßnahmen - Beobachtung - Feedback - Anpassung.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Verfahren zur Qualitätssicherung.

Modul 55: Verantwortungsbewusstes Handeln im Traineralltag

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen ihre Rolle als Vorbilder und Führungspersonen im Verein.
- können Verantwortung für Sicherheit, Fairness, Integrität und Wertevermittlung übernehmen.
- wissen, wie sie eigene Handlungen reflektieren und Leitlinien für Trainerteams entwickeln.
- können Risiken (z. B. Machtmissbrauch, Nachlässigkeit, mangelnde Transparenz) erkennen und präventiv gegensteuern.
- reflektieren, wie verantwortungsbewusstes Handeln Vertrauen, Glaubwürdigkeit und Vereinsimage stärkt.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Umgang mit Macht

- Situation: Ein Trainer kritisiert Kinder in einer Art und Weise, die Eltern als unangemessen empfinden.
- Aufgabe: Erstelle ein Leitbild-Dokument (1 Seite, PDF) mit Verhaltensgrundsätzen für verantwortungsvolles Trainerhandeln.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Standards zur professionellen Haltung.

B: Transparenz im Handeln

- Situation: Eltern werfen dem Verein vor, Entscheidungen intransparent zu treffen.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o wie Transparenz hergestellt wird,
 - o wie Entscheidungen erklärt werden können,
 - o wie man Vorwürfen präventiv begegnet.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Verantwortung kommunikativ umzusetzen.

C: Vorbildfunktion im Alltag

- Situation: Kinder beobachten, wie Trainer selbst Regeln (z. B. Pünktlichkeit) nicht konsequent einhalten.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei) mit den wichtigsten Punkten: „Vorbild sein als Trainer im Taekwondo“.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren ihr eigenes Verhalten.

D: Fehlverhalten dokumentieren

- Situation: Ein Trainer meldet ein mögliches Fehlverhalten eines Kollegen.
- Aufgabe: Erstelle ein Musterprotokoll (1 Seite, PDF), das sachliche Dokumentation und transparente Weitergabe an den Vorstand ermöglicht.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Verfahren für verantwortungsvolle Konfliktbearbeitung.

Modul 56: Führungskompetenzen und Teamentwicklung im Training

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Führung als strategische Steuerungsaufgabe im Verein und nicht nur als individuelles Verhalten im Training.
- können Führungsgrundsätze und Leitlinien für Trainerteams entwickeln und verankern.
- wissen, wie Teamentwicklung systematisch gestaltet, begleitet und evaluiert wird.
- können Rollen, Verantwortlichkeiten und Kommunikationsstrukturen im Trainerteam klar definieren.
- reflektieren die Rolle von Trainer A als Führungspersönlichkeit, die Strukturen vorgibt und kontinuierliche Entwicklung sicherstellt.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Leitlinien für Führung entwickeln

- Situation: Unterschiedliche Führungsstile im Trainerteam sorgen für Uneinheitlichkeit und Spannungen.
- Aufgabe: Erstelle ein Strategiepapier (1 Seite, PDF) mit Leitlinien für Führung im Verein (Verantwortung, Werte, Umgang mit Konflikten, Kommunikation).
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie einheitliche Führungsprinzipien auf Vereinsebene entwickeln können.

B: Teamentwicklung institutionalisieren

- Situation: Neue Trainer*innen kommen ins Team, doch es fehlt an langfristiger Struktur für Zusammenarbeit.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o wie Teamentwicklung systematisch als fester Bestandteil der Vereinsarbeit eingeführt wird,
 - o welche Methoden dabei langfristig wirken,
 - o wie Evaluation und Anpassung erfolgen.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Teamentwicklung dauerhaft im Verein zu verankern.

C: Führungsrollen sichtbar machen

- Situation: Im Verein ist unklar, wer im Trainerteam wofür verantwortlich ist.
- Aufgabe: Gestalte ein Organigramm (A4, PDF oder Bilddatei), das die Führungs- und Verantwortungsrollen im Trainerteam darstellt.
- Ziel: Die Teilnehmenden strukturieren Führung im Verein.

D: Kultur der Zusammenarbeit stärken

- Situation: Nach mehreren Konflikten im Trainerteam bittet der Vorstand um Maßnahmen für eine konstruktive Teamkultur.

- Aufgabe: Erstelle ein Positionspapier (1 Seite, PDF) mit Maßnahmen zur Stärkung von Vertrauen, Kommunikation und gegenseitiger Unterstützung.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Strukturen für nachhaltige Teamentwicklung.

Modul 57: Vereinskultur und Werteentwicklung im Sportverein

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Vereinskultur als strategische Grundlage für Identität, Bindung und Außenwirkung.
- können Werteprozesse im Verein initiieren, moderieren und steuern.
- wissen, wie Werte (Respekt, Fairness, Vielfalt, Gesundheit) im Training, in der Kommunikation und in Vereinsaktivitäten verankert werden.
- können Methoden zur Reflexion und Weiterentwicklung der Kultur anwenden.
- reflektieren die Rolle des Trainer A als Impulsgeber und Hüter der Vereinswerte.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Werteprozess anstoßen

- Situation: Der Vorstand bittet um ein Konzept, wie Werte im Verein klarer formuliert und kommuniziert werden können.
- Aufgabe: Erstelle ein Strategiepapier (1 Seite, PDF) mit Vorschlägen zur Entwicklung eines Vereinsleitbilds.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Werteprozesse auf Vereinsebene anstoßen können.

B: Kultur sichtbar machen

- Situation: Neue Mitglieder fragen, wofür der Verein eigentlich steht.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erklärst,
 - o welche Werte den Verein prägen,
 - o wie sie im Alltag erkennbar sind,
 - o warum sie verbindlich sind.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren Wertekommunikation nach innen und außen.

C: Spannungen im Verein

- Situation: Es gibt Konflikte, weil Trainer unterschiedliche Vorstellungen vom Umgang mit Kindern haben.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei), das zentrale Werte des Vereins visualisiert und für alle sichtbar macht.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Werte als Orientierungsrahmen für Verhalten einzusetzen.

D: Werte nachhaltig verankern

- Situation: Nach einer Mitgliederumfrage soll sichergestellt werden, dass Werte nicht nur auf dem Papier stehen.
- Aufgabe: Erstelle ein Diagramm (A4, PDF), das zeigt, wie Werteprozesse im Verein verankert werden (z. B. Leitbild – Kommunikation – Umsetzung – Evaluation).
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Verfahren zur institutionellen Verankerung.

Modul 58: Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit bei Vereinsaktivitäten

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Nachhaltigkeit im Verein als Zusammenspiel ökologischer, sozialer und ökonomischer Verantwortung.
- können Vereinsaktivitäten so planen, dass sie wirtschaftlich tragfähig und ressourcenschonend sind.
- wissen, wie Fördermittel, Sponsoring und Eigenmittel sinnvoll kombiniert werden.
- können Nachhaltigkeitsprinzipien in Vereinsfeste, Kurse, Anschaffungen und Öffentlichkeitsarbeit integrieren.
- reflektieren, wie Trainer A ökonomische Vernunft mit sozialem und ökologischem Anspruch verbindet.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Vereinsfest nachhaltig gestalten

- Situation: Der Vorstand bittet um Ideen, wie das nächste Vereinsfest ökologisch und finanziell nachhaltig organisiert werden kann.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (1 Seite, PDF) mit Vorschlägen zu Catering, Materialien, Energieverbrauch und Kostenplanung.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit praktisch zu verknüpfen.

B: Anschaffung prüfen

- Situation: Der Verein plant neue Trainingsmaterialien anzuschaffen.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - wie die Anschaffung ökonomisch bewertet wird,
 - wie Nachhaltigkeitskriterien einbezogen werden können,
 - welche Alternativen bestehen.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Entscheidungsfähigkeit für Investitionen.

C: Kooperation mit Sponsor

- Situation: Ein Sponsor möchte im Gegenzug für finanzielle Unterstützung, dass der Verein bestimmte Materialien nutzt.
- Aufgabe: Verfasse ein Positionspapier (1 Seite, PDF) mit Pro- und Contra-Argumenten und einem Lösungsvorschlag.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren, wie Sponsoring nachhaltig gestaltet werden kann.

D: Projekte langfristig sichern

- Situation: Nach einem erfolgreichen Projekt für Kindertraining stellt sich die Frage, wie es wirtschaftlich verstetigt werden kann.
- Aufgabe: Erstelle ein Diagramm (A4, PDF), das die Schritte für Verstetigung zeigt (Finanzierung – Organisation – Kommunikation – Evaluation).

- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Strategien zur Nachhaltigkeit in der Projektarbeit.

Modul 60: Evaluation von Vereinsmaßnahmen - Wirkung messen und sichern

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Evaluation als strategisches Instrument zur Steuerung und Qualitätssicherung im Verein.
- können Kriterien und Kennzahlen für den Erfolg von Maßnahmen entwickeln.
- wissen, wie Daten erhoben, ausgewertet und in Entscheidungen übersetzt werden.
- können Evaluation in langfristige Entwicklungsprozesse des Vereins einbinden.
- reflektieren die Rolle von Trainer A als Verantwortliche*r für Wirkungsanalyse und kontinuierliche Verbesserung.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Evaluation einer Mitgliederkampagne

- Situation: Nach einer Werbekampagne möchte der Vorstand wissen, wie erfolgreich sie war.
- Aufgabe: Erstelle ein Evaluationsprotokoll (1 Seite, PDF) mit Kennzahlen (Teilnehmerzahlen, neue Anmeldungen, Rückmeldungen) und einer Bewertung.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, Ergebnisse strukturiert darzustellen.

B: Wirkung von Kooperationen prüfen

- Situation: Nach einer Kooperation mit einer Grundschule soll geklärt werden, welche Effekte erzielt wurden.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o welche Ergebnisse sichtbar sind,
 - o welche Kriterien zur Beurteilung genutzt werden,
 - o welche nächsten Schritte folgen sollten.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren, wie Kooperationen evaluiert werden.

C: Evaluation als Kreislauf verankern

- Situation: Der Vorstand bittet um ein Konzept, wie Evaluation als dauerhafter Bestandteil der Vereinsarbeit eingeführt wird.
- Aufgabe: Erstelle ein Diagramm (A4, PDF), das den Zyklus Evaluation - Feedback - Maßnahmen - Anpassung zeigt.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Verfahren zur institutionellen Verankerung von Evaluation.

D: Öffentlichkeitswirksame Darstellung

- Situation: Sponsoren und Öffentlichkeit sollen erfahren, welche Wirkung Vereinsmaßnahmen hatten.
- Aufgabe: Gestalte ein Handlungsplakat (A3, PDF oder Bilddatei), das Evaluationsergebnisse attraktiv und verständlich darstellt.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, Evaluationsergebnisse zu kommunizieren.

Modul 59: Evaluation von Vereinsmaßnahmen - Wirkung messen und sichern

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Evaluation als strategisches Führungsinstrument für Steuerung und Qualitätssicherung im Verein.
- können geeignete Kriterien und Indikatoren für die Bewertung von Maßnahmen entwickeln.
- wissen, wie Daten systematisch erhoben, ausgewertet und in Entscheidungen übersetzt werden.
- können Evaluationsergebnisse zur Legitimation gegenüber Förderern, Sponsoren und Mitgliedern nutzen.
- reflektieren, wie Evaluation zur kontinuierlichen Verbesserung und nachhaltigen Entwicklung des Taekwondo-Vereins beiträgt.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Werbeaktion auswerten

- Situation: Nach einer Flyer- und Social-Media-Kampagne soll überprüft werden, ob neue Mitglieder gewonnen wurden.
- Aufgabe: Erstelle ein Evaluationsprotokoll (1 Seite, PDF) mit Kennzahlen (z. B. Probetrainings, Neuanmeldungen, Rückmeldungen) und ziehe Schlussfolgerungen.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, Ergebnisse messbar zu machen.

B: Kooperation evaluieren

- Situation: Nach einem Projekt mit einer Schule bittet der Vorstand um eine Einschätzung des Erfolgs.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o welche Ergebnisse sichtbar wurden,
 - o welche Datenquellen genutzt wurden,
 - o welche Schlüsse gezogen werden sollten.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren Evaluation im Kooperationskontext.

C: Evaluation institutionalisieren

- Situation: Der Vorstand möchte Evaluation als festen Bestandteil in der Jahresplanung verankern.
- Aufgabe: Erstelle ein Diagramm (A4, PDF), das einen Kreislauf darstellt: Planung – Maßnahme – Evaluation – Anpassung.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Verfahren zur Verstetigung von Evaluation.

D: Ergebnisse kommunizieren

- Situation: Sponsoren möchten wissen, welchen Nutzen ihre Unterstützung hatte.
- Aufgabe: Verfasse ein Positionspapier (1 Seite, PDF), das Evaluationsergebnisse transparent und überzeugend darstellt.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Ergebnisse adressatengerecht zu kommunizieren.

Modul 60: Innovationen und Trends im Breitensport (Digitalisierung, neue Zielgruppen, eSports)

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Innovation als strategische Führungsaufgabe im Verein.
- kennen aktuelle Entwicklungen im Breitensport (Digitalisierung, hybride Angebote, neue Zielgruppen, eSports).
- können Trends analysieren und deren Relevanz für den eigenen Verein bewerten.
- wissen, wie Pilotprojekte geplant, getestet und bewertet werden.
- reflektieren die Rolle von Trainer A als Impulsgeber für moderne Vereinsentwicklung.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Digitalisierung im Verein

- Situation: Der Vorstand bittet um Vorschläge, wie digitale Formate das Training und die Kommunikation ergänzen können.
- Aufgabe: Erstelle ein Konzeptpapier (1 Seite, PDF) mit drei digitalen Innovationen (z. B. Trainings-App, Livestream-Einheiten, Online-Mitgliederportal).
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln praxisnahe Digitalstrategien.

B: Neue Zielgruppen gewinnen

- Situation: Der Verein möchte stärker Familien und Berufstätige ansprechen.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - wie diese Zielgruppen erreicht werden können,
 - welche Formate für sie attraktiv sind,
 - wie man Angebote flexibel gestaltet.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren innovative Ansätze für Mitgliedergewinnung.

C: eSports und Sportvereine

- Situation: Jugendliche fragen nach Angeboten im Bereich eSports, der Vorstand ist skeptisch.
- Aufgabe: Verfasse ein Positionspapier (1 Seite, PDF) mit Argumenten für und gegen eSports- Kooperationen im Breitensport.
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, neue Trends kritisch zu bewerten.

D: Pilotprojekte starten

- Situation: Der Verein möchte ein Pilotprojekt im Bereich „hybride Kurse“ starten.
- Aufgabe: Erstelle ein Diagramm (A4, PDF), das Planung, Umsetzung und Evaluation eines Pilotprojekts darstellt.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie Innovationen systematisch einführen können.

Modul 61: Ethik, Verantwortung und Selbstreflexion auf A-Niveau (Vorbildrolle, Trainer-Ethos, Werte im DOSB/DTU-Kontext)

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Ethik und Verantwortung als zentrale Leitlinien im Trainerhandeln.
- kennen den Ethikkodex von DOSB und DTU und können ihn in die Vereinsarbeit übersetzen.
- reflektieren die eigene Rolle als Vorbild im Verein und in der Gesellschaft.
- können Strukturen zur Sicherung ethischer Standards im Verein etablieren.
- entwickeln Verfahren zur Selbstreflexion und kontinuierlichen Persönlichkeitsentwicklung.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Ethikkodex im Verein umsetzen

- Situation: Der Vorstand bittet um ein Konzept, wie der Ethikkodex des DOSB in den Alltag des Vereins integriert werden kann.
- Aufgabe: Erstelle ein Strategiepapier (1 Seite, PDF) mit Leitlinien und Umsetzungsschritten.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, Ethik in Strukturen zu übersetzen.

B: Vorbildrolle reflektieren

- Situation: Mitglieder und Eltern sehen den Trainer als Vorbild – auch außerhalb des Dojangs.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o welche Verantwortung mit der Vorbildrolle verbunden ist,
 - o welche Chancen und Risiken daraus entstehen,
 - o wie man bewusst mit dieser Rolle umgeht.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren ihre Vorbildfunktion kritisch.

C: Ethikkommission einrichten

- Situation: Im Verein soll eine kleine Ethik- und Wertekommission gegründet werden.
- Aufgabe: Erstelle ein Organigramm (A4, PDF oder Bilddatei), das Zusammensetzung, Aufgaben und Entscheidungswege darstellt.
- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Strukturen für ethische Kontrolle.

D: Selbstreflexion institutionalisieren

- Situation: Trainer*innen sollen regelmäßig ihr Handeln hinterfragen.
- Aufgabe: Verfasse ein Reflexionsprotokoll (1 Seite, PDF, Vorlage) mit Leitfragen zur Selbsteinschätzung (z. B. Umgang mit Macht, Fairness, Kommunikation).
- Ziel: Die Teilnehmenden lernen, Selbstreflexion systematisch in den Alltag einzubauen.

Modul 62: Lobbyarbeit und Sportpolitik (Vereine in regionalen und nationalen Strukturen positionieren)

Lernziele

Die Teilnehmenden ...

- verstehen Lobbyarbeit als legitimes Instrument zur Interessenvertretung von Sportvereinen.
- kennen die relevanten Strukturen (KSB/BSB, LSB, DTU, DOSB, Politik, Kommunen).
- können Strategien entwickeln, wie Vereine sich in politischen Prozessen sichtbar machen.
- wissen, wie Netzwerke, Kooperationen und Gremienarbeit genutzt werden.
- reflektieren die Rolle von Trainer A als Impulsgeber für Positionierung und Interessenvertretung des Vereins.

Anforderungssituationen (eine aus vier wählbar)

A: Regionale Sportförderung

- Situation: Der Stadtrat berät über die Verteilung von Sportfördermitteln. Der Verein möchte seine Interessen einbringen.
- Aufgabe: Erstelle ein Positionspapier (1 Seite, PDF) mit Argumenten für die Bedeutung von Taekwondo im Breitensport.
- Ziel: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie politische Argumente entwickeln können.

B: Vernetzung im Landessportbund

- Situation: Der Verein möchte sich stärker in den Strukturen des Landessportbundes einbringen.
- Aufgabe: Nimm ein Audio-Statement (3 Minuten, mp3/m4a) auf, in dem du erläuterst,
 - o welche Gremien und Arbeitskreise relevant sind,
 - o wie man sich dort positioniert,
 - o welche Vorteile für den Verein entstehen.
- Ziel: Die Teilnehmenden reflektieren aktive Vernetzung.

C: Zusammenarbeit mit Schulen und Politik

- Situation: Der Verein möchte eine Kooperation mit Schulen und der Kommune starten, um Taekwondo im Ganztage zu verankern.
- Aufgabe: Erstelle ein Diagramm (A4, PDF), das die Akteurslandschaft (Verein, Kommune, Schule, Verband) und deren Schnittstellen darstellt.
- Ziel: Die Teilnehmenden üben, politische Netzwerke sichtbar zu machen.

D: Nationale Lobbyarbeit

- Situation: Im DOSB wird über die Aufnahme neuer Förderprogramme entschieden.
- Aufgabe: Verfasse ein Strategiepapier (1 Seite, PDF), wie der Verein über die DTU seine Interessen einbringen kann.

- Ziel: Die Teilnehmenden entwickeln Strategien für Lobbyarbeit auf nationaler Ebene.