

## Bedarfs- und Ressourcenanalyse

### Was für Aufgaben gibt es und wer kann diese übernehmen?

*Bei der Bedarfs- und Ressourcenanalyse wird ermittelt, welche Aufgaben im Verein zu besetzen sind und es werden Personen identifiziert, die diese Aufgaben übernehmen könnten.*

Im 2. Schritt des [Lebenszyklus des ehrenamtlichen Engagements](#) erstellt man eine Aufgabenübersicht und Aufgabenprofile. Außerdem identifiziert man Engagierte, die diese Aufgaben übernehmen können. Man durchläuft dabei die Bedarfsanalysen I und II sowie eine Ressourcenanalyse.

### Bedarfsanalyse I: Bestands- und Bedarfserfassung rund um das ehrenamtliche Engagement

Ermitteln Sie Ihren Bedarf an Engagierten! Erstellen Sie zunächst eine Übersicht der im Verein anfallenden Tätigkeitsfelder und Aufgaben! Prüfen Sie anschließend, welche Aufgaben Ehrenamtliche bereits übernehmen und welche Aufgaben dazukommen könnten! Unterscheiden Sie dabei:

- kontinuierliche Tätigkeiten/Aufgaben (z. B. Vorstandsämter, Übungsleiter\*innen, Abteilungsleiter\*innen, Ehrenamtsmanager\*in)
- einmalige Tätigkeiten/Aufgaben (z. B. Organisation des Sommerfestes, Überarbeitung der Homepage, Entwicklung einer Vereins-App)

Für die Bestands- und Bedarfserfassung zum ehrenamtlichen Engagement in Ihrem Verein können Sie unsere [Checkliste](#) nutzen.

### Bedarfsanalyse II: Detaillierte Beschreibung der erfassten Bedarfe in Form von Aufgabenprofilen

Beschreiben Sie die Aufgaben in detaillierter Form! Glänzen Sie in einem Aufgabenprofil (auch: Anforderungsprofil) nicht nur mit einem Pflichtenkatalog! Zeigen Sie auch auf, welche Mehrwerte sich für die Engagierten ergeben, z. B. was der Verein seinen Ehrenamtler\*innen bietet. Folgende Kategorien haben sich in Aufgabenprofilen bewährt:

- Titel (Bezeichnung der Tätigkeit)
- Beschreibung der Tätigkeit (Aufgaben)
- Zeitaufwand
- Erwartete Kompetenzen (Fähigkeiten/Fertigkeiten)
- Was bietet der Verein?
- optional: Ziele, Schnittstellen im Verein (Mit wem arbeitet man zusammen?) und Einsatzort(e)

Beispiele Aufgabenprofile (Anforderungsprofile):

- [Ehrenamtskoordinator\\*in im Basketballverein](#)
- [Ehrenamtskoordinator\\*in SG Mannheim Basketball](#)
- [Vorstand Kommunikation \(Deutsche Turnerjugend\)](#)

### Ressourcenanalyse:

Sie haben Aufgabenprofile erstellt? Klasse! Nun können Sie im und außerhalb des Vereins Engagierte identifizieren, die die Aufgaben übernehmen könnten. Unterscheiden Sie dabei zwischen a.) bereits Engagierten, b.) potenziell engagierten Vereinsmitgliedern und c.) potenziell Engagierten außerhalb des Vereins.

#### 1. Bereits Engagierte

Hegen und pflegen Sie bereits engagierte Ehrenamtliche! Führen Sie regelmäßig Gespräche mit den Engagierten und fragen Sie nach, ob diese Interesse an zusätzlichen Aufgaben haben und was der Verein tun muss, um dieses "Mehr-Engagement" zu ermöglichen. Erfahren Sie beim Gespräch von einer Überforderung des/der Engagierten, sollten Sie für Entlastung bzw. Unterstützung sorgen.

#### 2. Potenziell engagierte Vereinsmitglieder

Seien Sie mutig und sprechen Sie potenzielle Engagierte gezielt an! Mit einem Aufgabenprofil unter dem Arm haben Sie eine gute Grundlage. Fast immer wird Sie der/die potenziell Engagierte nach den Aufgaben, erwarteten Kompetenzen, dem Zeitaufwand, etc. fragen. Diese Fragen können Sie nun problemlos beantworten.

Einige Vereine fragen die Bereitschaft zum ehrenamtlichen Engagement bereits mit dem Aufnahmeantrag ab und das mit großem Erfolg. Hier drei Beispiele:

- [DJK Rheinkraft Neuss 1914 e.V.](#)
- [Taucher Kamp-Lintfort e.V.](#) (Seite 5)
- [Sportverein Rosellen 1930 e.V.](#)

### 3. Potenziell Engagierte außerhalb des Vereins

Auch für die Ansprache potenziell Engagierter außerhalb des Vereins hilft ein erstelltes Aufgabenprofil, egal ob es sich um Mitarbeiter\*innen eines Sponsors handelt, Familienangehörige eines Vereinsmitgliedes oder Menschen, die sich bei einer [Ehrenamtsagentur oder einem Stadt-/Kreissportbund](#) über Tätigkeiten im Ehrenamt informieren.

Autor: Dirk Schröter  
Lektoriert: Dietmar Fischer  
Stand Februar 2024