

## ERFOLGSFAKTOREN FÜR DAS WISSENSMANAGEMENT

Wissensmanagement hat im Verein nur dann durchschlagenden Erfolg, wenn sich (auch) der Vorstand dafür stark macht und in der Vereinsorganisation günstige Voraussetzungen schafft. Der Anstoß sollte also von oben kommen - und alle Mitglieder bewegen, mitzumachen:

- Diskussion über den „Erfolgsfaktor Wissen“ im Verein anstoßen. An Beispielen demonstrieren, welche Nachteile der Verein durch Wissensmängel erleidet und welche Vorteile das Wissensmanagement brächte
- Im Leitbild des Vereins festlegen, dass Wissen zu den entscheidenden Ressourcen zählt
- Definition des Erfolgs des Wissensmanagements als ein herausgehobenes Vereinsziel
- Gewinnung von Personen, die sich aktiv für das Wissensmanagement engagieren
- Ausreichende Mittel für das Wissensmanagement bereitstellen
- Bestimmen, welche Methoden des Wissensmanagements von welchen Mitarbeitern genutzt werden
- Aufnahme der jeweiligen Aufgaben und Verantwortlichkeiten in Stellenbeschreibungen und Zielvereinbarungen
- Regelmäßige Berichterstattung über die Fortschritte in den Vereinsmedien
- Konkretisierung des Vereinsziels in jährliche Zielbestimmungen - deren Umsetzung kontrollieren
- Konzentration auf die Bereiche des Vereins, in denen Wissensmanagement den größten Nutzen verspricht
- Kommunikation der Ergebnisse auf der Mitgliederversammlung
- Eine zentrale Kompetenz für das Wissensmanagement schaffen: Einen Verantwortlichen im Vorstand bestimmen und die Umsetzung an einen mit den nötigen Kompetenzen ausgestatteten Mitarbeiter (Wissensmanager) delegieren
- Strukturen für den Wissensaustausch schaffen, zum Beispiel bereichsübergreifende regelmäßige Treffen

### Tipps für Dokumentationen

Vorhandenes Wissen zu dokumentieren, gehört zu den wichtigsten Verfahren im Wissensmanagement. Es eignet sich vor allem für Routinearbeiten und Standardprozesse. Nachfolgende Empfehlungen sollen helfen, Wissensspeicher aufzubauen, die Nutzern schnelle Orientierung gewährleisten:

- Informationen nicht mehrfach ablegen
- Konzentration auf das Wesentliche
- Strukturierung der Informationen: Das Basiswissen an die Spitze
- Verdeutlichung von Schnittstellen in Arbeitsabläufen
- Wenige, übersichtliche Informationskanäle, in denen sich die Mitarbeiter leicht zurecht finden
- Entwicklung eines Informationsleitsystems, dem schnell zu entnehmen ist, was wo steht bzw. wer wofür Experte ist

Der Wissenstransfer wird organisiert, indem festgelegt wird:



# DANKE!

SPORT BRAUCHT DEIN EHRENAMT.

- Welche Wissensquellen von welchen Funktionsträgern aktiv genutzt werden sollen (Holschuld der Mitarbeiter)
- Welche Funktionsträger (Experten) für die Dokumentation bzw. (mündliche) Weitergabe welcher Wissensangebote verantwortlich sind (Bringschuld der Mitarbeiter)

**Tipp:** Berücksichtigung der Mehrarbeit bei der Aufgabenverteilung auf einzelne Personen!

### Die gelben Seiten

Eine der wichtigsten Aufgaben des Wissensmanagements ist es, im Verein vorhandenes Wissen möglichst vielen Mitarbeitern zugänglich zu machen. Dabei helfen die „Gelben Seiten“, eine Art Personalhandbuch, das in Stichpunkten Auskunft gibt, welche Wissensträger welche Kompetenzen zur Verfügung stellen können.

Um solch ein Handbuch zu erstellen, wird ein Gliederungsprinzip benötigt, das die Nutzer schnell verstehen. Nachfolgende Fragen helfen, Kriterien für den Aufbau der Gelben Seiten und die Aufbereitung der Informationen zu entwickeln:

- In welche Aufgabenfelder sind die Vereinsaufgaben unterteilt?
- Welche Organisationsformen wie Team- und Projektarbeit werden genutzt?
- Welches spezielle Expertenwissen der Mitarbeiter, das bisher noch brach lag, könnte für Vereinskollegen nützlich sein?
- Welches Wissen wird häufig nachgefragt?
- Welche Informationen sind für den heutigen Erfolg und die längerfristigen Vereinsziele wichtig?
- In welchen Aufgabenfeldern ist es besonders schwierig, Wissensträger aufzuspüren, zum Beispiel weil sie außerhalb des Vereinsbereichs arbeiten, in dem sie benötigt werden?



# DANKE!

SPORT BRAUCHT DEIN EHRENAMT.