

Zeitschrift: Gehörlosen-Zeitung für die deutschsprachige Schweiz
Herausgeber: Schweizerischer Verband für das Gehörlosenwesen
Band: 78 (1984)
Heft: 15-16

Rubrik: 10. Vereinsleiterkurs : vom 30. Juni und 14. Juli 1984

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 30.01.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

10. Vereinsleiterkurs

vom 30. Juni und 1. Juli 1984

Pünktlich um 14 Uhr konnte die Zentralsekretärin des Schweizerischen Verbandes für das Gehörlosenwesen (SVG) die Kursteilnehmer im Schweizer Jugend- und Bildungszentrum in Einsiedeln begrüssen. Sie stellte uns den Kursleiter, Herrn Hintermann, vor.



Die Kursleitung: Herrn M. Hintermann, stehend, Frau E. Müller, links

Herr Hintermann freute sich, dass wir ihn wieder als Kursleiter eingeladen hatten, und begrüsste die 33 Kursteilnehmer. In seinem Einführungsreferat sprach er von **Erwartungen**, Erwartungen an den Kurs von uns von ihm selbst. Das Leitwort vom Vereinsleiterkurs des letzten Jahres hat auch jetzt Gültigkeit: «Jeder Mensch ist von anderer Art, er unterscheidet sich von den anderen. Das ist etwas, was wir nicht ändern können.» 35 Personen – und alle haben andere Erwartungen; es ist nicht möglich, dass sie alle erfüllt werden können.

Beispiel: Jeder von uns besitzt einen Klumpen Ton zum Modellieren. Die Aufgabe ist es, einen Uhu zu modellieren. Nun weiss jeder von Euch, wie so ein Vogel aussieht. Trotzdem werden wir am Schluss, wenn jeder seinen Uhu geformt hat, 32 verschiedene Vögel haben. Es gibt ja schliesslich den alten Ausspruch: «Du hast einen Vogel!» Heute meint man damit: «Du spinnst!» Aber so unrecht ist dieser Ausspruch gar nicht. Er will lediglich aussagen: «Du hast etwas, oder Du tust etwas, was mir unverständlich ist.» So besitzt tatsächlich jeder seinen eige-

nen «geistigen Vogel», der sich von den andern genauso unterscheidet, wie wenn wir jetzt in Wirklichkeit einen modelliert hätten.

Sodann referierte Herr Hintermann über das Thema:

«Praktische Vereinsarbeit»

Darunter versteht man:

- Programme gestalten
- das Organisieren
- Ziele formulieren (in Worte fassen)
- das Delegieren
- Aufgaben verteilen
- Verantwortung, Kompetenzen festlegen
- Stellvertretung regeln
- das Kontrollieren (Überprüfen).

Alle diese Punkte haben etwas gemeinsam. Es ist eine Voraussetzung, dass ich überhaupt Verantwortung übernehmen kann. Ich muss mich **entscheiden können**. Jede Aufgabe, ob im Beruf, privat, in der Familie oder für mich selbst in meinem Leben, erfordert Entscheidungen. Wichtig ist, dass wir Entscheidungen gut überlegen, dass wir sie aber innert nützlicher Frist treffen und dass wir sie nachher überprüfen. Wenn sich herausstellt, dass wir eine Fehlentscheidung getroffen haben, so können wir sie korrigieren. Als Verantwortliche sind wir mutig und können dazu stehen. Nur wo aus Angst vor Entscheidungen nicht entschieden wird, herrscht eine schlechte Führung. Nach dem Einführungsreferat gingen wir **zur praktischen Arbeit** über. Zuerst bildeten wir Gruppen mit der Bedingung, dass sich nur Leute zusammenfinden sollten, die sich gegenseitig sympathisch waren.

Als nächstes musste jede Gruppe einen Vereinsvorstand bilden, aber auch Stellvertretungen, Verantwortungsbereich und Kompetenzen festlegen. Kompetenzen sind Rechte und Pflichten.

Nach dem Abendessen ging die Arbeit weiter. Es sollte eine Vorstandssitzung stattfinden. Ab und zu kamen der Kursleiter und die Koleiterin, Frau Müller, um uns neue Aufgaben zu verteilen. Der Vorstand musste rasch arbeiten. Denn immer in kürzeren Abständen kamen neue Aufgaben dazu und damit auch grosse Änderungen in den Vorstand. Was macht ein Vorstand, wenn dessen Präsident ausfällt? Das ist klar: Der Vizepräsident springt ein. Aber was dann, wenn dieser auch noch ausfällt und gar noch stirbt? Und wenn erst noch neue Aufgaben dazu kommen? Nach dem anfänglichen Stress zeigten sich so gegen 21.30 Uhr – besonders bei den Anfängern – Ermüdungerscheinungen. Um 22 Uhr wurden wir aus dem Kurs «entlassen» und konnten uns der Erholung und Geselligkeit widmen. Am Sonntag herrschte trotz sommerlichem Datum (1. Juli) kühles, aber schönes Wetter. Wir trafen uns um 9 Uhr morgens draussen unter den Bäumen zur Morgenbesinnung zum Thema

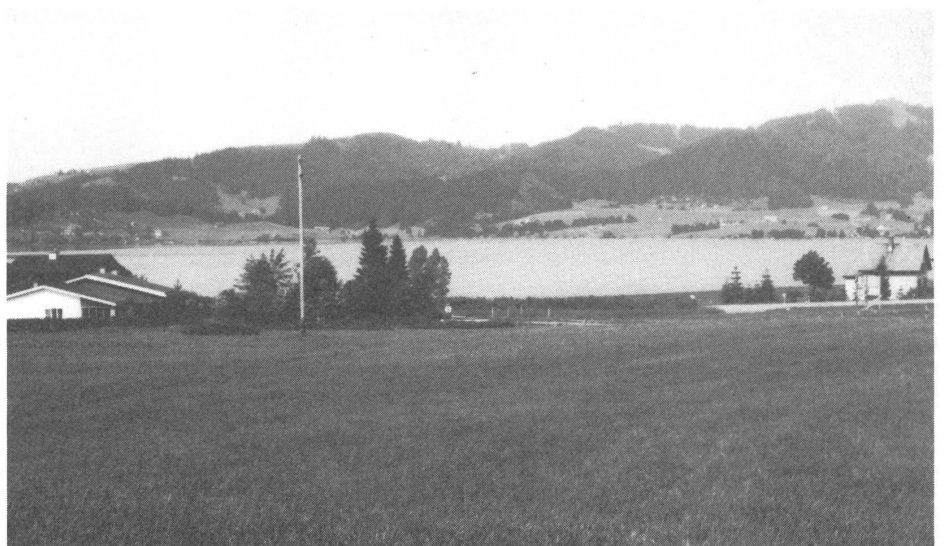
Freundschaft

In den Vereinen soll die Freundschaft gepflegt werden. Nicht nur das Organisieren und das Führen sind wichtig. Herr Hintermann erzählte uns eine Geschichte aus dem Buch Samuel im Alten Testament: «Nachdem der kleine David den Riesen Goliath besiegt hatte in einem Kampf, wurde der König des Reiches neidisch auf ihn. Des Königs Sohn Jonathan war ein guter Freund von David und wusste, dass sein Vater unheilvolle Pläne hatte gegen David. Jonathan konnte David durch geheimes Mitteilen von den Plänen seines Vaters warnen. Sein Vater hatte vor, David zu töten. So konn-

Redaktionsschluss

für GZ, Nummer 17 (1. September):
Samstag, 11. August 1984

Alle Einsendungen inkl. Anzeigen
sind zu richten an die Redaktion
Schweizerische Gehörlosen-Zeitung
Postfach, 4125 Riehen 1.



Ausblick vom Spazierweg, nahe der Kursstätte, auf die Sihlseelandschaft

te David rechtzeitig die Stadt verlassen.» Diese Geschichte ist ein Beispiel echter Freundschaft. Beide konnten sich aufeinander verlassen. Und so sollen wir auch im Alltag gute Freunde sein. Dazu gehört auch, zu wissen, wann wir einen Menschen in Ruhe lassen sollen. Wir sollen nicht erziehen, sondern helfen und akzeptieren (annehmen).

Auswertung der Gruppenarbeit

Mit der Auswertung der Gruppenarbeiten vom Vortag wurde uns auch der Sinn der «Stress»-Übungen klar.

Der Zeitdruck

Es ist gut, wenn jeder seine eigene Grenze der Belastbarkeit kennt.

Durch ständiges Aufarbeiten aller anfallenden Aufgaben kann dieser Zeitdruck oft vermieden werden. Also nicht warten, bis sich die Arbeiten so anhäufen, dass der Überblick verlorengeht.

Systematisches Arbeiten

Zuerst die Prioritäten setzen. Unter Priorität versteht man die Dringlichkeit, mit der eine Arbeit erledigt sein sollte.

Hat der Vorstand viele verschiedene Arbeiten, so muss der Präsident eine Liste erstellen. Zuerst das Wichtigste, dann das weniger Wichtige und am Schluss jene Arbeiten, welche später erledigt werden können.

So ist die Übersicht gewonnen. Alles, was schnell erledigt werden kann, immer sofort machen. Dann baut sich der Berg schon etwas ab, und die Zeit kann für die grösseren Probleme aufgewendet werden.

Was heisst «delegieren»?

Das heisst: jemandem Befugnisse oder eine Aufgabe übertragen. Beim Organisieren muss ich laufend entscheiden, was ich selber machen will und was ich

wem zutrauen kann – also was ich delegieren kann.

Wichtig: Wenn ich für etwas verantwortlich bin, kann ich diese Verantwortung nicht einfach auf jemand anders abwälzen. Ich kann ihm Verantwortung übertragen. Damit habe ich mich selber jedoch nicht davon befreit. Wenn ich etwas delegiere, dann muss ich es auch überprüfen.

Ich kann nicht alles alleine machen. Ich muss gewisse Aufgaben delegieren. Ich kann also nicht verzichten aus Angst, dass der andere die Verantwortung, die ich gegenüber meinem Auftraggeber habe, nicht übernimmt.

Was heisst «Ziele setzen»?

Das heisst: etwas, das ich erreichen will, so formulieren, dass es für mich und andere verständlich ist. Es muss etwas Erreichbares und Überprüfbares sein.

Schlechtes Beispiel: Als neuer Präsident ist es mein Ziel, den Verein zum Erfolg zu führen.

Gutes Beispiel: Als neuer Präsident will ich bis Ende Jahr erreichen, dass unsere Finanzlage wieder ausgeglichen ist.

Wie will ich das erreichen? Ich will den Mitgliederbeitrag leicht erhöhen und an unserem Unterhaltungsabend eine Tombola veranstalten.

Dieses Ziel ist überprüfbar.

Deshalb ist es so wichtig, die Ziele klar zu formulieren, damit bei einem Ausfall von mir die Stellvertretung in meinem Sinne handeln kann.

Nach einem guten Mittagessen trafen wir uns zum letzten Teil des Kurses.

Man befasste sich mit einigen grundsätzlichen Regeln: Als Beispiel:

Was sich ein Kassier merken muss!

– Die Buchhaltung muss vollständig sein. Originalbelege mit Datum müs-

sen da sein. Man muss auch wissen, woher sie kommen.

– Nie Geld einnehmen oder ausgeben ohne Beleg.

– Privat- und Vereinskasse müssen streng getrennt sein.

(Geld «ausleihen» aus der einen Kasse für einen anderen Zweck ist verboten.)

– Wenn der Kassier die Kasse abgeben muss, immer einen Zettel mit Betrag-angabe unterschreiben lassen. Geld immer nachzählen.

– Ein unerfahrener Kassier soll die Bilanz mit einem erfahrenen Kassier machen.

Als letztes Kapitel kam:

Der Einsatz von Hilfsmitteln für den Verein

Technische Hilfsmittel

Grundregel:

– Es muss etwas einfacher werden (jemanden und etwas entlasten).

– Es muss zweckmässig sein.

– Es soll nicht mehr kosten als vorher.

Die Frage der Kosten und des Nutzens müssen einander gegenübergestellt werden.

Für einen Verein ist es zweckmässiger, eine neue Schreibmaschine anzuschaffen statt eines Computers, der nicht ausgelastet werden kann.

Für die Adressen: Zweckmässig ist es, Klebeadressen einzusetzen, die immer wieder kopiert werden können.

Für Gehörlosenvereine ist es zweckmässig, wenn die Vorstandsmitglieder mittels Schreibtelefon erreichbar sind.

Persönliches Hilfsmittel

Beispielsweise:

– Duden für die Rechtschreibung

– Formulare, die gewisse Arbeiten erleichtern.

Dank...

...Herrn Martin Hintermann für die ausgezeichnete Kursleitung und die Zusammenstellung des Unterrichtsstoffes,

...Frau E. Müller, Zentralsekretärin des SVG, für die Organisation und Mithilfe bei der Leitung. Danke auch für das Rahmenspiel innerhalb des Kurses (war sehr anschaulich),

...Sandro De Giorgi als SGB-Vorstandsmitglied für die Zusammenarbeit mit dem SVG.

Bemerkungen am Rande des Kurses

Herr Hintermann führte zum fünftenmal den Vereinsleiterkurs durch. Er zeigte sich erfreut über die verjüngte Kursteilnehmerschar.

Nächstes Jahr soll wieder ein Vereinsleiterkurs stattfinden. Er wird etwas anders aussehen. Der SVG und der SGB werden später über die Änderungen berichten(?).

Lassen wir uns überraschen!

Hae.



Aufmerksame Kursteilnehmer

(Fotos: WaG)