



Maßgeschneiderte Angebote zur  
Verbandsentwicklung

# MASSGESCHNEIDERTE ANGEBOTE ZUR VERBANDSENTWICKLUNG

## Innerverbandliche Trainings und Seminare

Sie suchen neue und individuelle Wege zur Weiterentwicklung Ihrer Organisation? Mit einer gezielten Personalentwicklung tragen Sie dazu bei, dass Führungskräfte ebenso wie Mitarbeitende Ihres Verbandes gegenwärtige und zukünftige Anforderungen besser bewältigen können. Innerverbandliche Weiterbildungen schaffen dabei eine gemeinsame Sicht auf die Dinge und stärken so das Verständnis für die Belange des Verbandes.

Mit den maßgeschneiderten (auch digitalen) Angeboten zur Verbandsentwicklung bietet die Führungs-Akademie eine weitere Option zur Qualifizierung Ihrer Führungskräfte und Mitarbeitenden, die Sie sowohl für Ihren Verband als auch für Ihre Mitgliedsorganisationen nutzen können. Dabei stellen wir sicher, dass Ihre spezifische Aufgabenstellung ebenso wie die Zielsetzung, die inhaltliche Ausrichtung und die Auswahl der Teilnehmenden in größtmöglicher Weise berücksichtigt werden.

Neben den unten aufgeführten Beispielen für Schulungsthemen bieten wir eine Vielzahl an weiteren Inhouse-Qualifizierungen an. Auch wenn Sie bisher nur eine Idee und noch keine konkrete Vorstellung zur Gestaltung und Umsetzung solch einer maßgeschneiderten (digitalen) Weiterbildung haben – nehmen Sie gerne Kontakt zu uns auf. Ihre persönliche Ansprechpartnerin, Anja Pachutani [pachutani@fuhrungs-akademie.de] freut sich darauf, Sie mit Rat und Tat zu unterstützen.

---

### BEISPIEL 1

#### PRAXISWORKSHOP PROJEKTMANAGEMENT

Projektarbeit ist in den letzten Jahren auch im Sport – zu Recht! – in Mode gekommen. Nicht selten fehlt es aber am Grundverständnis und damit an den Voraussetzungen, um ein passgenaues Projektkonzept entwerfen zu können. Das Ziel eines verbandsinternen oder spezifischen „Praxisworkshops Projektmanagement“ ist es, über einen systematischen Überblick des Projektmanagements und seiner wichtigsten Instrumente hinaus eine spezifische Herangehensweise für den eigenen Verband zu entwickeln.

#### INHALTE

- Grundlagen des Projektmanagement-Prozesses, Nutzen und Grenzen
- Projektstruktur, Projektorganisation und Rollen im Projekt
- Instrumente in den unterschiedlichen Projektphasen
- Planung der Projektstruktur und Ableitung der Arbeitspakete
- Umgang mit „schwierigen“ Projektsituationen

#### ZIELE

- Sie gewinnen einen Überblick über den Projektmanagement-Prozess und die Organisation, Erfolgsfaktoren und Stolpersteine.
- Sie lernen relevante Instrumente für die Projektfindungs- und Projektplanungsphase kennen und anwenden.
- Sie bringen eigene Praxisfälle ein und erarbeiten Tipps und Tricks.

#### FORMAT

- 1,5- oder 2-tägiger Workshop
- Aufbau-Workshops (Projektelevaluation, Führen im Projekt, ...)

## BEISPIEL 2

### WIRKUNGSVOLL VISUALISIEREN

Wirkung in Seminaren, bei Sitzungen und Vorträgen erzielt man nicht allein durch gute individuelle Performance, sondern auch durch gut gestaltete Visualisierungen. Dabei bedeutet Visualisieren deutlich mehr als „hübsche Bildchen malen“. Vielmehr geht es darum, abstrakte Daten, Sachverhalte und Zusammenhänge visuell erfassbar zu machen. Klare Schrift, einprägsame Bilder und der gezielte Einsatz von Farben und Formen dienen dazu, Inhalte zu verdeutlichen und die Aufmerksamkeit auf das Wesentliche zu lenken. Dieser Workshop widmet sich daher praktisch und konkret der kreativen Gestaltung von Flipcharts – ohne zeichnerisches Talent vorauszusetzen!

INHALTE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung und Ideenfindung</li><li>• Die richtige Schriftart</li><li>• Farben, Formen und Symbole</li><li>• Aufbau und Komposition</li></ul>
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sie erfahren, wie Sie Inhalte visuell ansprechend aufbereiten und kreative Gestaltungselemente im Arbeitsalltag einsetzen können.</li><li>• Sie lernen, wie Sie Flipcharts mit wenigen Mitteln attraktiv und lebendig gestalten können.</li><li>• Sie schaffen Nachhaltigkeit in Ihren Seminaren/Sitzungen/Vorträgen</li></ul>
FORMAT	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1- oder 1,5-tägiger Workshop</li></ul>

---

## BEISPIEL 3

### MODERIEREN UND PRÄSENTIEREN (MIT VIDEOFEEDBACK)

Aufgaben mit anderen zusammen zu lösen, Ergebnisse, Konzepte oder Ideen zu erarbeiten und anschließend in Gremien oder in der Öffentlichkeit vorzustellen, gehört heute zu den notwendigen Kernkompetenzen in jeder Sportorganisation. Eine gute Moderation, der es gelingt, die gewünschten Ziele mit angemessenem Aufwand zu erreichen und die vorhandenen Ressourcen optimal zu nutzen, ist dabei ebenso wichtig wie eine individuelle, an Zuhörer, Anlass und Ziel des Vortrags angepasste Präsentation.

Ziel des Seminars ist es, den Blick auf beide Kernkompetenzen zu lenken und sie durch zahlreiche Übungen mit Videofeedback zu optimieren.

INHALTE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instrumente der Gesprächsführung: Zuhören, Fragen und Feedback</li><li>• Grundlagen der Kooperation: Merkmale erfolgreicher Teams, Vorteile von Teamarbeit, gruppendynamische Prozesse in Teams und Steuerungsmöglichkeiten</li><li>• Gruppen leiten ohne Weisungsbefugnis</li></ul>
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sie erweitern Ihr Repertoire an Instrumenten und Methoden für den Umgang mit Ihren Mitstreiterinnen und Mitstreiter und die Leitung von Gruppen.</li><li>• Sie gewinnen Sicherheit in Ihrer Handlungsweise.</li></ul>
FORMAT	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1,5- oder 2-tägiges Seminar, ggf. mit einem „Folgetag“ nach drei Monaten (Transferaufgaben, Lernpatenschaft)</li></ul>

## BEISPIEL 4

### Webinar: Professionell virtuell

Die aktuellen Entwicklungen verändern auch den Arbeitsalltag im organisierten Sport enorm. Wir sind aufgefordert, unsere etablierten Arbeitsprozesse zu hinterfragen und in kurzen Schleifen immer wieder anzupassen. Der Aufbau digitaler Kompetenz scheint aktuell der Schlüssel für eine erfolgreiche Gestaltung unserer Zusammenarbeit zu sein.

Dieses 1,5-stündige Webinar vermittelt Basiskompetenzen in der Moderation mit Blick auf die besonderen Bedingungen im virtuellen Raum. Wir geben hilfreiche Tipps zur Konzeption und Vorbereitung sowie zur strukturierten Durchführung und Ergebnisdokumentation.

#### INHALTE

- Kommunikation im virtuellen Raum - besondere Herausforderungen und didaktische Grundlagen
- Check-Liste zur erfolgreichen Konzeption eines Online-Meetings
- Aufgaben und Rolle des Online-Moderators
- Methoden zur Aktivierung von Teilnehmenden und attraktive Visualisierungen im virtuellen Raum

#### ZIELE

- Sie erfahren, wie Sie Online-Besprechungen strukturiert und prozessorientiert moderieren.
- Sie lernen Methoden zur Aktivierung und Einbindung der Teilnehmenden kennen.
- Sie üben den Umgang mit digitalen Kommunikationstools.

#### FORMAT

- 1,5-stündiges Webinar
- 

## **Kontakt**

Anja Pachutani  
Führungs-Akademie des DOSB  
Willy-Brandt-Platz 2  
50679 Köln

Tel.: 0221 / 221 275 43

Fax: 0221 / 221 220 14

[pachutani@fuehrungs-akademie.de](mailto:pachutani@fuehrungs-akademie.de)

[www.fuehrungs-akademie.de/weiterbildung/inhouse-qualifizierungen.html](http://www.fuehrungs-akademie.de/weiterbildung/inhouse-qualifizierungen.html)

