

# Curriculum für die Weiterbildung zum/ zur DOSB-Verbandsmanager/in an der Führungs-Akademie des DOSB

## CAS in Sportverbandsmanagement

In Kooperation mit dem Verbandsmanagement Institut (Universität Freiburg/Schweiz)



## ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### Zweck

---

- 1) Dieses Reglement regelt die Durchführung des Lehrgangs und der Prüfungen zum Erwerb des Certificate of Advanced Studies (CAS) im Rahmen der Weiterbildung zum DOSB-Verbandsmanager an der Führungs-Akademie des DOSB, in Zusammenarbeit mit dem Verbandsmanagement Institut (VMI) der Uni Freiburg/ Schweiz.
- 2) Für den erfolgreichen Abschluss der Weiterbildung wird ein Weiterbildungszertifikat (CAS) verliehen.

### Erwerb des Zertifikats:

---

- 1) Das Zertifikat „CAS in Sportverbandsmanagement“ wird erworben, wenn
  - a. die im Lehrgangsplan aufgeführten Inhalte und die zugehörigen Aufgaben fristgerecht bearbeitet wurden.
  - b. die Präsenzveranstaltungen besucht wurden.
  - c. die Abschlussprüfung am Ende des Lehrgangs erfolgreich bestanden wurde.
  - d. das Action Learning Project bearbeitet wurde.

- 2) Eine Teilnehmerin / ein Teilnehmer wird vom Abschluss des Lehrgangs ausgeschlossen, wenn sie/ er
  - a. in mehr als einer Präsenzveranstaltung abwesend ist.
  - b. die für den Erwerb erforderlichen Leistungen nach einem Lehrgangsjahr nicht erbracht hat.
  - c. die Abschlussprüfung auch in der Nachprüfung nicht bestanden wurde.

## Zulassungsbedingungen und ECTS Punkte

---

- 1) Zur Weiterbildung „DOSB-Verbandsmanager/in“ wird zugelassen, wer aktuell
  - a. in einer ehrenamtlichen Funktion Führungsaufgaben in einem Sportverband übernimmt oder
  - b. hauptberuflich und verantwortlich Managementaufgaben in einem Sportverband wahrnimmt.

Die aktuelle Tätigkeit (ehrenamtlich oder hauptberuflich) ist zwingende Voraussetzung für die Teilnahme.

- 2) Pro Lehrgang werden max. 20 Teilnehmende zugelassen.
- 3) Um zum Lehrgang zugelassen zu werden, müssen Interessierte das vollständig ausgefüllte Anmeldeformular bei der Führungs-Akademie des DOSB einreichen. Hierzu gehört zudem ein kurzes Motivationsschreiben entsprechend den Vorgaben der Führungs-Akademie
- 4) Die Erfüllung der Zulassungskriterien garantiert keine Zulassung zum Lehrgang. Die Führungs-Akademie behält sich vor, Teilnehmende nach eingehender Prüfung zuzulassen oder von der Teilnahme auszuschließen.
- 5) Die Führungs-Akademie legt die Studiengebühren fest.
- 6) In Kooperation mit dem VMI werden 10 ECTS Punkte vergeben.

## LEHRGANG

### Inhalte

---

- 1) Der berufsbegleitende Lehrgang basiert auf dem Freiburger Management-Modell (FMM) für Non-Profit-Organisationen des Verbandsmanagement Instituts (VMI) der Universität Fribourg.
- 2) Die Weiterbildung vermittelt sportspezifisches Management-Know-How und betriebswirtschaftliche Kenntnisse, die in konkreten Bezügen zum Einsatz in Sportverbänden dargestellt und erprobt werden. So gewinnen Teilnehmende Sicherheit im Bereich der systematischen Verbandsentwicklung, um den eigenen Verband bzw. den eigenen Verantwortungsbereich strategisch, wirtschaftlich und strukturell optimal aufzustellen.
- 3) Der Aufbau des Lehrgangs ist entsprechend dem Aufbau des FMM in vier thematische Blöcke gegliedert:
  - **Block 1: System-Management**  
Umfasst übergeordnete Gestaltungsansätze und Aufgaben, die das gesamte System „Verband“ betreffen (Steigerung von Effektivität und Effizienz)
  - **Block 2: Marketing-Management**  
Befasst sich mit der gesamten inhaltlichen Arbeit des Verbandes (Gestaltung von Leistungen und Kommunikation)
  - **Block 3: Ressourcen Management**  
Betrachtet Beschaffung, Einsatz und „Verwaltung“ von Betriebsmitteln sowie Personalplanung und Mitarbeiter-gewinnung.
  - **Block 4: Übergreifende Themen**  
Basierend auf den Blöcken 1-3 werden vertiefende Themen aufgearbeitet (Sportrechtliche Grundlagen für Verbände, Projektmanagement im Sportverband)

### Lehrgangskonzept

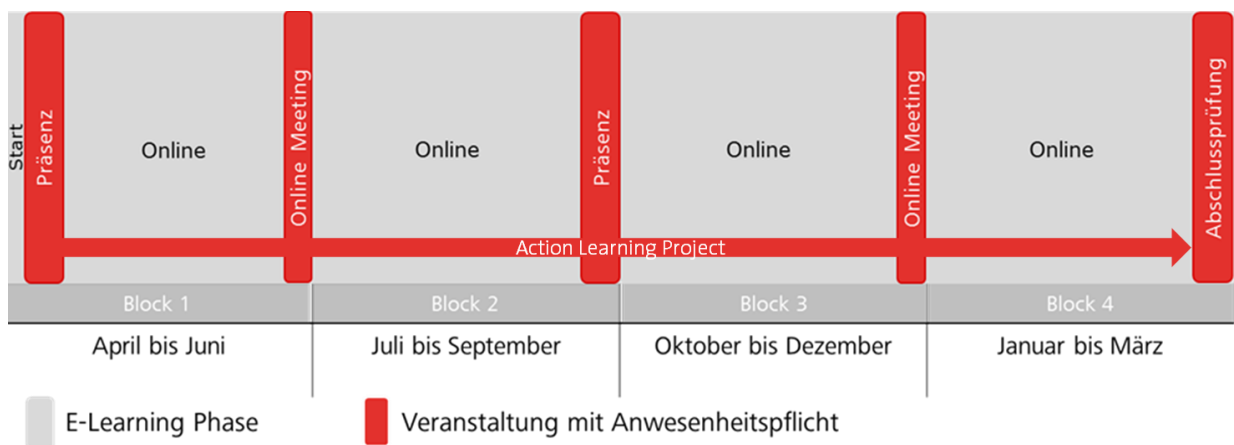
---

- 1) Die Weiterbildung ist als berufsbegleitendes Blended Learning Angebot konzipiert. Zum Einsatz kommen folgende Methoden:
  - Textarbeit mit fundiertem Theoriebezug (moderierte oder selbstorganisierte Online Phasen)
  - Vermittlung von Handlungswissen und Praxisnähe durch Fallstudien

- aktive Bearbeitung von Sportmanagementaufgaben und Problemlösungsprozessen
  - Unterstützung des Wissenstransfers durch moderne Konstruktions- und Kommunikationswerkzeuge
  - dialogorientierte Präsenzphasen
- 2) Die Führungs-Akademie setzt hierfür eine eigene Lernumgebung ein. Die Zugangsdaten werden den Teilnehmenden zu Beginn des Lehrgangs durch die Lehrgangsleitung übermittelt.
  - 3) Der Zugang zum Campus ist personengebunden. Die Weitergabe der Zugangsdaten an Dritte ist nicht gestattet und führt zum Ausschluss.

## Dauer und Umfang des Lehrgangs

- 1) Der Lehrgang ist auf ein Jahr ausgelegt. Er startet im April mit einer kurzen Online-Einführungsphase und endet mit einer schriftlichen Abschlussprüfung im März des folgenden Jahres.



- 2) Insgesamt wird ein Zeitaufwand von 240 Lerneinheiten (entspricht ca. 3-5 LE/ Woche) veranschlagt.
- 3) Während des Lehrgangs wechseln sich Online- und Präsenzphasen ab. Online-Meetings werden in Absprache mit den Teilnehmer/innen terminiert, die drei Präsenzveranstaltungen finden in Köln an der Führungs-Akademie des DOSB statt.

- 4) Die Teilnahme an den Präsenzveranstaltungen ist verbindlich, wobei Fehlzeiten im begrenzten Umfang und nach Absprache ausgeglichen werden können. Das Nachholen der versäumten Inhalte liegt in der Eigenverantwortung der Teilnehmerin / des Teilnehmers.
- 5) Wird mehr als eine Präsenzveranstaltung versäumt, kann der Lehrgang nicht abgeschlossen werden.
- 6) Es werden regelmäßig Aufgaben eingestellt, die die Teilnehmenden bearbeiten und einsenden müssen. Der Bearbeitungszeitraum beträgt abhängig vom Umfang der zu bearbeitenden Aufgaben 3-6 Wochen. Die Bearbeitung der Aufgaben ist Voraussetzung für den Erhalt des Zertifikats.
- 7) Zudem arbeiten die Teilnehmenden über die gesamte Dauer des Lehrgangs an einem individuell gewählten Action Learning Project. Im Rahmen dieses Projektes, wird eine individuelle Management-Herausforderung identifiziert und Lösungsansätze entwickelt. Die Ergebnisse werden in der letzten Präsenzveranstaltung vorgestellt und diskutiert.

## PRÜFUNGSORDNUNG

### Prüfungsorganisation

---

- 1) Der Termin der Abschlussprüfung ist verbindlich (letzte Präsenzveranstaltung). Nach Absprache mit der Lehrgangsleitung kann, sollten zwingende Gründe vorliegen, ein gesonderter Prüfungstermin vereinbart werden.
- 2) Die Abschlussprüfung muss im Jahr des Lehrgangs, spätestens ein Jahr später, abgelegt werden. Der Prüfungstermin ist verbindlich.
- 3) Die Prüfung wird in schriftlicher Form durchgeführt (kein MultipleChoice).
- 4) Die Prüfungsdauer beträgt maximal 3 (Zeit-)Stunden.
- 5) Prüfungssprache ist deutsch.
- 6) Hilfsmittel sind nicht erlaubt.

- 7) Es werden für die Blöcke System-, Marketing- und Ressourcen-Management jeweils zwei Aufgaben gestellt. Aus jedem Block muss eine der beiden Aufgaben bearbeitet werden, so dass in den drei Stunden drei Aufgaben bearbeitet werden müssen, davon je eine aus jedem Block.

## Zulassung zur Prüfung

---

- 1) Zur Prüfung zugelassen wird, wer am Lehrgang (insbesondere den Präsenzphasen) teilgenommen und die Aufgaben regelmäßig bearbeitet hat.

## Notenskala und Bewertung

---

- 1) Es werden keine Noten vergeben. Es wird einzig kommuniziert, ob die Prüfung und somit der Lehrgang „bestanden“ oder „nicht bestanden“ wurde.
- 2) Es werden 20 Punkte pro Aufgabe vergeben, insgesamt können maximal 60 Punkte erreicht werden.
- 3) Zum Bestehen müssen mindestens 31 Punkte erzielt werden.
- 4) Die Bewertung erfolgt im Abgleich mit einem Bewertungsschema, welches die Führungs-Akademie im Vorfeld erstellt hat. Zudem werden die Punkte durch zwei Prüfer/-innen unabhängig voneinander vergeben und anschließend der Mittelwert aus beiden Punktvergaben errechnet.

## Wiederholung der Prüfung

---

- 1) Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden.
- 2) Der Prüfungstermin für die Nachprüfung wird durch die Lehrgangsleitung festgesetzt und der Prüfungszeitraum frühzeitig (min. einen Monat im Vorfeld) kommuniziert.
- 3) Die Nachprüfung erfolgt mündlich durch zwei Prüfer/-innen (s. Prüfungsorgane).
- 4) Die Prüfungsdauer beträgt max. 30 Minuten.

- 5) Pro Block (System-, Marketing- und Ressourcenmanagement) gibt es 4-5 offene Fragen, aus denen die Prüflinge 2 Fragen ziehen können. Aus den beiden gezogenen Fragen können sie eine Frage auswählen, die sie beantworten müssen.
- 6) Es können die Inhalte aller drei Blöcke (System-, Marketing- und Ressourcen-Management) abgefragt werden. Es gilt die gleiche inhaltliche Eingrenzung wie bei der schriftlichen Prüfung.
- 7) Wie bei der schriftlichen Prüfung werden keine Noten vergeben, es wird einzig kommuniziert, ob die Prüfung und somit der Lehrgang „bestanden“ oder „nicht bestanden“ wurde. Grundlage für die Bewertung sind Protokolle, die jeder Prüfer während der Prüfung anfertigt.
- 8) Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden, auch nicht, um die erzielte Punktzahl zu verbessern.

## Prüfungsorgane

---

- 1) Prüfberechtigt sind der Direktor der Führungs-Akademie, die Lehrgangsleitung sowie Referenten der Führungs-Akademie des DOSB.

## Nichterscheinen

---

- 1) Erscheint eine Kandidatin / ein Kandidat nicht zu Beginn der Prüfung, wird die erste Prüfung als nicht bestanden gewertet.
- 2) Diese Regel findet keine Anwendung, falls die Kandidatin / der Kandidat wegen eines triftigen Grundes (höhere Gewalt, gesundheitliche und u.U. berufliche Gründe) nicht erscheint und die Prüfenden unverzüglich über die Gründe informiert. Es liegt im Ermessen der Prüfungsorgane, Gründe als triftig einzustufen. Die Prüfung kann dann zu einem Nachholtermin, spätestens aber zum Prüfungstermin des darauffolgenden Lehrgangs wiederholt werden.

## Zertifikat

---

- 1) Im Anschluss an die erfolgreiche Prüfung wird ein Zertifikat erstellt, das den erfolgreichen Abschluss des Lehrgangs bestätigt.
- 2) Das Zertifikat wird den Teilnehmenden per Post übermittelt.

## ALLGEMEINE LEHRGANGSBEDINGUNGEN

### Rücktritt

---

- 1) Nach Erhalt der Aufnahmebestätigung kann innerhalb von 14 Tagen ohne Kostenfolge vom Lehrgang zurückgetreten werden. Danach gelten die Seminarbedingungen der Führungs-Akademie des DOSB.
- 2) In Härtefällen entscheidet der Direktor der Führungs-Akademie.
- 3) Es gelten die AGB der Führungs-Akademie sowie die Seminarbedingungen, die im Vorfeld anzuerkennen sind.