

RAIFFEISEN

www.raiffeisen.ch/heiden



Sportverein Rehetobel

Projekt 2030

Kick-off Umsetzungsphase

9. Januar 2025



Agenda

1. Ziele
 1. Konkretisierung der Massnahmen
 2. Detailplanung zwecks Umsetzung
2. Organisatorisches
 1. Aufgabe und Bestimmung:
 - a. Arbeitsgruppen
 - b. Gruppenleitungen
 - c. Projektausschuss
 - d. Projektleitung
 2. Zusammenarbeit
3. Zeitplan
4. Fragen
5. Ausklang



Ziele

Schritt 1: Konkretisierung der Massnahmen

- Die am 02.11.2024 erarbeiteten Ideen und Lösungsvorschläge (vgl. Präsentation HV vom 29.11.2024) sind hinsichtlich deren Nutzen und Umsetzbarkeit genau überprüft (Grundlage bilden die für den jeweiligen Bereich definierten Ziele)
- Die definitiven Massnahmen sind bestimmt und im Sinne von «Weniger ist mehr» schriftlich festgehalten und priorisiert
Hinweis: Vorlage wird durch RST zugestellt
- Es herrscht Klarheit über die damit verbundenen Auswirkungen (organisatorisch und finanziell)
- Die definierten Massnahmen sind so weit besprochen, dass diese für die Umsetzung aufbereitet werden können

Schritt 1: Vorlage

Projekt 2030 – Vorlage

Schritt 1: Konkretisierung der Massnahmen



Arbeitsgruppe: XY



Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Priorität 1 = zwingend 2 = empfehlenswert 3 = fakultativ	Auswirkungen (organisatorisch, finanziell)



Schritt 2: Detailplanung zwecks Umsetzung

- Die Aufgaben (To-dos) für die Umsetzung der Massnahmen sind definiert und schriftlich festgehalten
Hinweis: Vorlage wird durch RST zugestellt.
- Für neue Funktionen ist ein Pflichtenheft (Entwurf) erstellt
Hinweis: Organisationsreglement als Muster
- Für bestehende Funktionen, deren Aufgaben angepasst oder neu definiert werden (z.B. Kassieramt), ist das Pflichtenheft entsprechend überarbeitet
- Veränderungen, welche die Statuten oder andere Vereinsdokumente betreffen, sind vermerkt und so weit möglich definiert
- Die Statuten sind angepasst, juristisch geprüft und liegen als Entwurf vor

Schritt 2: Vorlage

Projekt 2030 – Vorlage

Schritt 2: Vorbereitung der Umsetzung



Arbeitsgruppe: XY

Bezeichnung Massnahme (vgl. Schritt 1)	Kurzbeschreibung Aufgaben (Was ist zu tun?)	Zuständigkeit	Zu erledigen bis	Bemerkungen

Organisatorisches

Arbeitsgruppen

Administration	Erwachsene	Jugend	Leitertätigkeit
Lorenz Borer	Maja Bruderer	Sarina Jost	Roman Hasler *
Erika Heimann	Sara Jost *	Celine Schläpfer	Kern Gaby
Beni Jost *	Alexandra Nauer	Andrin Steiner *	Chantal Niederer
Thomas Kellenberger	Carmen Schoch		Anja Zähler
Eva Steingruber	Hansjörg Schoch		

*) Gruppenleitung

Gruppenleitungen

- Ansprechperson für die Projektleitung
- Mitglied des Projektausschusses
- Organisieren und leiten die Sitzungen der Arbeitsgruppe
- Stellen sicher, dass die Zielvorgaben gemäss Schritt 1 und 2 erreicht werden

Projektausschuss

- Überprüft die Ergebnisse der Arbeitsgruppen im Rahmen der Zielvorgaben und Vereinbarkeit mit den bestehenden Strukturen (Fokus Gesamtverein)
- Erteilt Aufträge für weitere Abklärungen (bei Bedarf an Dritte)
- Tritt vereint auf und macht Empfehlungen zuhanden des Vorstandes aufgrund der vorliegenden Massnahmen

Projektleitung

- Leitet den Projektausschuss und protokolliert die Beschlüsse (ev. Unterstützung durch den Vorstand)
- Stellt sicher, dass der Zeitplan eingehalten wird
- Konsolidiert die Ergebnisse der Arbeitsgruppen, bevor diese an den Vorstand zwecks Genehmigung weitergeleitet werden
- Ansprechperson für den Vorstand
- Informiert die Mitglieder in Absprache mit dem Projektausschuss und Vorstand

Zusammenarbeit

- Klare Kommunikation: Das Herzstück effektiver Teamarbeit.
- Vertrauen: Das Fundament starker Teams.
- Offen für Inputs und andere Meinungen.
- Zeitgerechte Aufgabenerledigung.

Zeitplan 2025

Wann	Was	Wer	Bemerkung
09. Januar	Kick-off Umsetzungsphase	Alle	
Bis 28. Februar	Schritt 1: Konkretisierung der Massnahmen	AG	
KW 11/12	Schritt 1: Besprechung Ergebnisse	PA	Termin tbd
KW 13	Schritt 1: Konsolidierung der Ergebnisse	PL	Mitgliederinformation
Bis 15. Mai	Schritt 2: Detailplanung zwecks Umsetzung	AG	
KW 21/22	Schritt 2: Besprechung Ergebnisse	PA	Termin tbd
KW 23	Schritt 2: Konsolidierung der Ergebnisse	PL	Mitgliederinformation
Bis Ende Juni	Detailplanung gemäss Schritt 2 ist abgeschlossen	AG	
Bis Ende August	Vorbereitung der a.o. Mitgliederversammlung	Vorstand	
Ende September	a.o. MV: Präsentation der geplanten Massnahmen	PA/Vorstand	Termin tbd
Bis Ende Oktober	Vernehmlassung	Mitglieder	
28. November	HV: Genehmigung der statutarischen Änderungen	Alle	

AG = Arbeitsgruppe | PA = Projektausschuss | PL = Projektleitung



