



CHECKLISTEN

CHANGE-MANAGEMENT

Diese Checklisten dienen als allgemeine Leitlinien und sollten auf den spezifischen Kontext und die Bedürfnisse Ihres Vereins oder Verbandes angepasst werden. Haben Sie diese Fragen beantwortet?


№	CHECKLISTE ZUR VORBEREITUNG AUF DEN CHANGE-PROZESS	
1	Zieldefinition: Was soll der Change-Prozess erreichen?	
2	Analyse des Ist-Zustandes: Wie sieht die aktuelle Situation aus?	
3	Identifizierung von Herausforderungen: Welche Hindernisse könnten bei der Umsetzung des Change-Prozesses auftreten?	
4	Stakeholder-Analyse: Wer ist von der Veränderung betroffen und wer hat Einfluss auf den Prozess?	
5	Kommunikationsplan: Wie werden Informationen über den Prozess an die beteiligten Personen und Gruppen übermittelt?	
6	Entwicklung eines Projektplanes: Welche Schritte müssen in welcher Reihenfolge umgesetzt werden, um das Ziel zu erreichen?	
7	Festlegung von Verantwortlichkeiten: Wer ist für welche Aspekte des Change-Prozesses verantwortlich?	


№	CHECKLISTE ZUR DURCHFÜHRUNG UND NACHBEREITUNG DES CHANGE-PROZESSES	
1	Implementierung des Projektplanes: Wurden alle im Plan festgelegten Schritte umgesetzt?	
2	Kommunikation während des Prozesses: Wurden alle Stakeholder regelmäßig über den Fortschritt informiert?	
3	Umgang mit Widerstand: Wurden Widerstände gegen den Wandel erkannt und entsprechend adressiert?	
4	Überprüfung der Ergebnisse: Wurden die angestrebten Ziele erreicht?	
5	Lernerfahrungen: Welche Lehren können aus dem Prozess für zukünftige Veränderungen gezogen werden?	
6	Nachbereitung: Wurden die Ergebnisse dokumentiert und der Prozess mit den Beteiligten reflektiert?	
7	Nachhaltige Implementierung: Wurden Maßnahmen ergriffen, um die Veränderungen nachhaltig in der Vereins- oder Verbandsstruktur zu verankern?	

CHECKLISTEN

CHANGE-MANAGEMENT

Diese Checklisten dienen als allgemeine Leitlinien und sollten auf den spezifischen Kontext und die Bedürfnisse Ihres Vereins oder Verbandes angepasst werden. Haben Sie diese Fragen beantwortet?

№	CHECKLISTE ZUR BEWERTUNG DER BEREITSCHAFT FÜR DEN WANDEL	
1	Verstehen die Mitglieder des Vereins oder Verbands, warum die Veränderung notwendig ist?	
2	Sind die Mitglieder offen für Veränderungen?	
3	Gibt es genug Ressourcen (Zeit, Geld, Personal etc.), um den Wandel zu unterstützen?	
4	Sind die Mitglieder in der Lage, neue Fähigkeiten und Verhaltensweisen zu erlernen?	
5	Wurde ein klares und überzeugendes Bild von der Zukunft nach der Veränderung kommuniziert?	

№	CHECKLISTE FÜR DIE KOMMUNIKATION WÄHREND DES CHANGE-PROZESSES	
1	Wurden alle relevanten Informationen über den Wandel klar und regelmäßig kommuniziert?	
2	Wurden die Kommunikationskanäle richtig genutzt (z.B. E-Mail, Vereinszeitschrift, Mitgliederversammlung)?	
3	Gab es Möglichkeiten für die Mitglieder, ihre Meinung zu äußern und Fragen zu stellen?	
4	Wurde auf die Bedenken und Widerstände der Mitglieder eingegangen und konstruktiv darauf reagiert?	
5	Wurden die Erfolge während des Wandels anerkannt und gefeiert?	

CHECKLISTEN

CHANGE-MANAGEMENT

Diese Checklisten dienen als allgemeine Leitlinien und sollten auf den spezifischen Kontext und die Bedürfnisse Ihres Vereins oder Verbandes angepasst werden. Haben Sie diese Fragen beantwortet?

№	CHECKLISTE FÜR DIE AUFRECHTERHALTUNG DES WANDELS	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Wurde der Wandel in die Strukturen und Prozesse des Vereins oder Verbands integriert?	<input type="checkbox"/>
2	Wird der Fortschritt des Wandels regelmäßig überprüft?	<input type="checkbox"/>
3	Wurden Maßnahmen ergriffen, um einen Rückfall in alte Muster zu verhindern?	<input type="checkbox"/>
4	Wird der Wandel kontinuierlich unterstützt und gefördert, auch nach dem offiziellen Ende des Change-Prozesses?	<input type="checkbox"/>
5	Werden Lernerfahrungen aus dem Prozess für zukünftige Veränderungen dokumentiert und genutzt?	<input type="checkbox"/>