

# WIDERSTANDS- MANAGEMENT- ARBEITSBLATT

**VEREIN/VERBAND:**

**DATUM**

**ZIEL DER  
VERÄNDERUNG:**

[BESCHREIBEN SIE DAS ANGESTREBTE  
ZIEL DER VERÄNDERUNG]

	<b>SCHLÜSSELPERSONEN / ABTEILUNGEN, DIE AM MEISTEN VON DER VERÄNDERUNG BETROFFEN SEIN KÖNNTEN:</b>
1	
2	
3	
4	
5	

	<b>MÖGLICHE WIDERSTÄNDE:</b>
1	
2	
3	
4	
5	

# WIDERSTANDS- MANAGEMENT- ARBEITSBLATT

**VEREIN/VERBAND:**

**DATUM**

**ZIEL DER  
VERÄNDERUNG:**

[BESCHREIBEN SIE DAS ANGESTREBTE  
ZIEL DER VERÄNDERUNG]

	<b>STRATEGIEN ZUM UMGANG MIT WIDERSTÄNDEN</b>
Offene Kommunikation	
Einbindung	
Training und Unterstützung	
Anerkennung und Belohnung	

	<b>AKTIONSSCHRITTE</b>
1	
2	
3	
4	
5	

# WIDERSTANDS- MANAGEMENT- ARBEITSBLATT

**VEREIN/VERBAND:**

MUSTERSTADT SPORTVEREIN E.V.

**DATUM**

24.07.2023

**ZIEL DER  
VERÄNDERUNG:**

IMPLEMENTIERUNG EINES UMFASSENDEN  
JUGENDENTWICKLUNGSPROGRAMMS  
UND FÖRDERUNG VON INKLUSION UND  
DIVERSITÄT

	<b>SCHLÜSSELPERSONEN / ABTEILUNGEN, DIE AM MEISTEN VON DER VERÄNDERUNG BETROFFEN SEIN KÖNNTEN:</b>
1	Trainerstab
2	Jugendspieler und ihre Eltern
3	Vereinsmitglieder
4	
5	

	<b>MÖGLICHE WIDERSTÄNDE:</b>
1	Angst vor dem Unbekannten / Ungewissheit über die Auswirkungen der Veränderungen
2	Befürchtung, dass mehr Arbeitsaufwand für die Betreuung der Jugendspieler notwendig sein könnte
3	Sorge, dass der Fokus auf Inklusion und Diversität die Qualität des Trainings beeinträchtigen könnte
4	
5	

# WIDERSTANDS- MANAGEMENT- ARBEITSBLATT

**VEREIN/VERBAND:**

MUSTERSTADT SPORTVEREIN E.V.

**DATUM**

24.07.2023

**ZIEL DER  
VERÄNDERUNG:**

IMPLEMENTIERUNG EINES UMFASSENDEN  
JUGENDENTWICKLUNGSPROGRAMMS  
UND FÖRDERUNG VON INKLUSION UND  
DIVERSITÄT

	<b>STRATEGIEN ZUM UMGANG MIT WIDERSTÄNDEN</b>
Offene Kommunikation	Klare und regelmäßige Kommunikation über die Veränderungen, warum sie notwendig sind, und wie sie durchgeführt werden sollen.
Einbindung	Involvieren der betroffenen Parteien in den Prozess und deren Meinungen und Bedenken ernst nehmen.
Training und Unterstützung	Bereitstellung von Schulungen und Ressourcen, die den Übergang erleichtern.
Anerkennung und Belohnung	Anerkennung und Belohnung für die Bemühungen und den Beitrag jedes Einzelnen zur Umsetzung der Veränderung.

	<b>AKTIONSSCHRITTE</b>
1	Organisieren Sie ein Treffen, um die geplanten Änderungen vorzustellen und zu besprechen.
2	Stellen Sie sicher, dass alle notwendigen Ressourcen und Schulungen verfügbar sind.
3	Implementieren Sie ein System zur Anerkennung und Belohnung der Mitarbeiter.
4	Planen Sie regelmäßige Follow-up-Meetings, um den Fortschritt zu überprüfen und etwaige Bedenken zu besprechen.
5	