

STV Sennwald



Checkliste Krisenmanagement für Mitglieder des STV Sennwalds

Inhaltsverzeichnis

Krisenmanagement	2
Mögliche Krisensituationen beim STV Sennwald	2
Mögliche Handlungen bei internen Affären	2
Orientierungsraster des STV Sennwalds.....	5
Mögliche Handlungen bei externen Affären.....	3
Verhalten bei Führungskrisen.....	3
Das Wichtigste zum Schluss.....	4

Krisenmanagement

Krisensituationen können zu jeder Zeit und in verschiedenem Masse auftreten. Dabei werden die unmittelbar beteiligten Personen meist überrascht und dadurch überfordert. Ziel dieser Krisenmanagement Checkliste ist es, dieses Überraschungsmoment zu minimieren und die Überforderung einzudämmen, indem die verantwortlichen Personen darauf vorbereitet werden. Die Bewältigung von Krisensituationen ist zum Hauptteil vom Verhalten und Führung der Verantwortungsperson abhängig. Jede Führungsperson in unserem Verein sollte deshalb das Verhalten in Krisenfällen kennen oder auf entsprechende Unterlagen zurückgreifen können.

Mögliche Krisensituationen beim STV Sennwald

In unserem Sportverein können u.a. folgende Krisensituationen auftreten:

- Unerwarteter Ausfall von Führungspersonen bei wichtigen Anlässen oder Sportstunden
- Markante Führungsfehler mit Folgen (Krach, Beschuldigungen, Rücktritte usw.)
- Unfälle / Todesfälle
- Vermisstmeldung
- Suizid
- Sexuelle Vergehen
- Betrugsdelikte, Diebstahl
- Dopingmissbrauch
- Computercrash
- Zerstörung von Gebäuden, Einrichtungen (Brand, Explosion, Unwetter usw.)

Mögliche Handlungen bei internen Affären

- Ruhe bewahren
- Zuerst immer nötige Hilfemassnahmen einleiten (Rettung alarmieren bzw. Polizei verständigen)
- Engste Angehörige informieren
- Vereinsführung aufbieten
- Orientierungsraster ausfüllen (siehe S. 6)

- Krisensitzung der Vereinsführung
 1. Orientierung über das Geschehene gemäss Raster
 2. Falls dringlich, einleiten weiterer Sofortmassnahmen
 3. „Krisenmanager“ bestimmen
 4. Analyse des Falles: Ursache, Ausmass, Folgen
 5. Je nach Fall Fachpersonen beiziehen
 6. Zusammenarbeit mit aufgebotenen Rettungseinheiten, Polizei, Untersuchungsrichter, Fachpersonen usw. absprechen
 7. Weiteres Vorgehen festlegen: insbesondere Betreuung und Schutz von Opfern und Angehörigen (Vorstandsdelegation einsetzen), Kommunikation nach innen und aussen, Aufträge und Verhalten der einzelnen Vorstandsmitglieder bzw. Funktionäre, Information Versicherung, Beizug Anwalt usw.)
 8. Sprachregelung vereinbaren, Sprecher bestimmen
 9. Information: Wer muss wann über was informiert werden?
(Nur Tatsachen, gesicherte Fakten kommunizieren, keine Spekulationen)
 10. Termin der nächsten Krisensitzung festlegen

- Informieren innerhalb des Vereins (gemäss Beschluss)
- Folgesitzungen: Massnahmen für die weitere Behandlung der Krisensituation beraten und beschliessen, je nach Fall Fachpersonen beiziehen
- Kommunikation nach innen und aussen sicherstellen

Mögliche Handlungen bei externen Affären

Wichtig: Bei grösseren Krisenfällen führt kaum ein Weg an den Medien vorbei. In solchen Fällen sind die Medien immer sofort an Ort.

- Medienkontakte: Es gibt einen Sprecher (in unserem Fall der / die PräsidentIn), alle anderen haben gegenüber den Medien Schweigepflicht
- Informationsgehalt gemäss Beschluss Krisensitzung
- Nur Tatsachen, gesicherte Fakten kommunizieren, keine Spekulationen
- Auf laufende Untersuchung hinweisen
- Alle Medien strikte gleich behandeln
- Orientieren, wann mit nächsten Informationen zu rechnen ist

Verhalten bei Führungskrisen

Bei Krach im Vorstand wird immer zuerst das Gespräch im eigenen Gremium gesucht. Bei länger anhaltenden Krisen wird der Beizug einer Fachperson erwägt, die im Sinne eines Coaches nach gemeinsamen Lösungen sucht.

Das Wichtigste zum Schluss

Du bist nicht alleine. Die anderen Mitglieder des Vereins unterstützen dich. Zusammen kommen wir weiter. Nur zusammen sind wir stark, können Krisen bewältigen und Ordnung erstellen.

Orientierungsraster des STV Sennwalds

1. Was ist passiert	(Kurzer Beschrieb)
2. Wann ist es passiert?	(Datum, Uhrzeit)
3. Wo ist es passiert?	(Ort des Geschehens)
4. Wer ist betroffen?	(Name & Vorname, Geb. Datum)
5. Ausmass des Schadens	
6. Welche Massnahmen wurden bereits eingeleitet?	
7. Adressen, Telefonnummern und Erreichbarkeit der zuständigen und beteiligten Personen.	