

# Prozessberatung im SSB Hannover

1. [Ablauf der Beratung](#)
2. [Bedingungen für eine Prozessberatung durch den SSB Hannover](#)
3. [Mögliche Kriterien für die Auswahl zu beratender Vereine](#)
4. [Vorbereitende Informationen für einen Prozess](#)
5. [Leistungen der Beratung durch den SSB](#)
6. [Evaluation](#)
7. [anfallende Kosten für die zu beratenden Vereine](#)
8. [Steuerliche Behandlung der Beratungsprozesse](#)

## 1. Ablauf der Beratung

- a. Fragebogenversand an interessierte Vereine
- b. Erstgespräch
- c. Angebotserstellung und –präsentation
- d. Prozessbegleitung (z.B. durch Workshops oder moderierte Arbeitsgruppen)
- e. Prozessdokumentation (Fotoprotokoll)
- f. Lang- und kurzfristige Evaluation

## 2. Bedingungen für eine Prozessberatung durch den SSB Hannover

Um die Verbindlichkeit des Beratungsprozesses mit dem Verein zu sichern, sollten vor Prozessbeginn folgende Bedingungen erfüllt sein oder verbindlich zugesichert werden.

- a. Vorstandsbeschluss innerhalb des zu beratenden Vereins vor Annahme des Angebots
- b. Annahme des schriftlichen Angebots incl. Kostenaufstellung mit Stornoregelung
- c. Meldung eines verbindlichen Ansprechpartners aus dem Vorstand des Vereins
- d. Rücksendung eines Feedbackbogens nach erfolgtem Prozess zur internen Evaluation
- e. Rückmeldung auf Nachfrage des SSB nach einem Jahr zur Nachhaltigkeit des Prozesses
- f. interne Veröffentlichungen über den Beratungsverlauf (nicht zwingend inhaltlich)

Kommt es zu einem Beratungsangebot benennt der Verein eine verantwortliche Person. Dessen Aufgaben sind:

- a. Projektleitung und Koordination im Verein
- b. Einladung der Vereinsmitglieder zu den Workshops
- c. Organisation der Räumlichkeiten und Verpflegung
- d. Versendung von Materialien oder Protokollen

## 3. Mögliche Kriterien für die Auswahl zu beratender Vereine

Sollte die Nachfrage nach Beratung höher als die bereitgestellten Personalkapazitäten sein, müssen Kriterien zur Priorisierung im Vorstand beraten werden. Die nachfolgenden Kriterien werden dabei berücksichtigt:

- a. strategische Ausrichtung des Vereins (Nachhaltigkeit)
- b. sportpolitische Bedeutung; (Thema Integration, zielgruppenspezifische Ausrichtung, Entwicklung des Sportangebots, Fusion/Kooperation etc.)
- c. Anzahl zur Verfügung stehender Personen für den Prozess (Arbeitsgruppe)
- d. Vereinsgröße
- e. (negative) Mitgliederentwicklung
- f. finanzielle Situation des Vereins (wirtschaftliche Dringlichkeit)

Der Vorstand entscheidet, welche Vereine ins Beratungsprogramm aufgenommen werden.

#### **4. Vorbereitende Informationen für einen Prozess**

Der Verein soll sich im Vorfeld Gedanken machen, in welche Richtung ein Beratungsprozess gehen soll und dies nicht erst mit den Beratern gemeinsam ermitteln. Zur Vorbereitung auf ein Erst- oder Analysegespräch mit dem Verein wird ein Fragebogen versandt. Die inhaltliche Dimension der Beratung und die Problembeschreibung sollte nur angerissen werden, damit die Berater im Erstgespräch die Beschreibung der Situation und die Haltung der am Prozess beteiligten Personen zur Analyse und Erstellung eines Veränderungsdesigns nutzen können.

Folgende 2 Fragen sollten vor einem Erstgespräch beantwortet werden:

- I. Was ist das konkrete Beratungsanliegen in Ihrem Verein? Was möchten Sie verändern?
- II. Wer sind am Prozess beteiligte Personen (incl. Funktionen) und welche zeitlichen Kapazitäten stehen zur Verfügung?

#### **5. Leistungen der Beratung durch den SSB**

Um eine Vorstellung für den zeitlichen Aufwand eines Prozesses und der Leistungen und Verbindlichkeiten der Beratung zu bekommen, kann man den Prozess in 3 Phasen einteilen:

##### **Vorphase:**

- Erstkontakt des Vereins mit dem SSB oder Vermittlung über LSB
- Erstgespräch mit den Verantwortlichen im Verein über den Prozess
- Schreiben eines Angebotes mit Prozessdesign, Kostenplan und Leistungen
- Abstimmung mit dem LSB über dessen Förderung des Beratungsprozesses
- Übersendung des Angebots oder Präsentation im Verein
- Möglicherweise Nachbesserung und Korrektur des Angebotes
- Annahme des Angebots durch Unterschriften der beteiligten Vereine und des SSB
- Weiterleitung des angenommenen Angebots an den LSB zwecks Zuschussgewährung

##### **Prozessphase:**

- Vorbereitung der Workshops
- Durchführung von Workshops o.ä., dem Design entsprechend
- Nachbereitung: Dokumentation über Fotoprotokoll
- Ansprechpartner für Arbeitsgruppen während des gesamten Prozesses
- Veränderung und Anpassung des Gesamtdesigns

##### **Nachphase:**

- Abschlussbericht
- Rechnungsstellung durch den SSB
- Kopie Rechnung an LSB zwecks Auszahlung des Zuschusses an den Verein
- Evaluation kurzfristig (unsere Zufriedenheit mit dem Prozess)
- Evaluation langfristig (Nachhaltigkeit nach einem Jahr)

Die Leistungen der Berater im Prozess sind:

- Planung und Durchführung der vereinbarten Beratungseinheiten sowie die Dokumentation der Workshops.
- Die Vermittlung von weiteren Leistungen (Fachberatung, Schulungsmaßnahmen, Informationsmaterialien – ggf. entstehende Kosten sind von den Vereinen zu tragen).

#### **6. Evaluation**

Zur Evaluation sollte kurzfristig nach dem Prozess (nach 4 Wochen) sowie langfristig (nach einem Jahr) ein Fragebogen an den Verein versandt werden.

## **7. anfallende Kosten für die zu beratenden Vereine**

Da die Prozessberatung durch den SSB nur für eine begrenzte Anzahl Vereine möglich ist und dies eine zusätzliche Leistung des SSB ist, die nur einer begrenzten Anzahl von Vereinen angeboten werden kann, ist diese für die Vereine kostenpflichtig. Der SSB folgt insoweit der Vorgabe des LSB. Grundlage für die Rechnungserstellung ist die „Richtlinie für die Förderung von Vereinen für Beratung in Entwicklungsprozessen“ des Landessportbundes. Demnach werden pro Beratungseinheit (60 Minuten) und Person 45,- € in Rechnung gestellt.

Neben der Bezuschussung durch den LSB fördert der Stadtsportbund die Kosten des Prozesses mit 10 %.

Für ein Erstgespräch wird dem Verein entsprechend den Richtlinien des LSB 360,- € in Rechnung gestellt. Für den Fall der Annahme des Beratungsangebots durch den Verein werden diesem die Kosten zu 100 % vom LSB erstattet, andernfalls werden diese vom SSB übernommen.

Folgende Regelungen gelten:

- a. Fahrtkosten und Fahrtzeit fallen für die Vereine erst an, wenn der Ort des Workshops mehr als 50 Km von der Geschäftsstelle entfernt liegt.
- b. Kosten für die Vor- und Nachbereitung fallen nicht an, diese sind in den Kosten pro Beratungseinheit bereits enthalten.
- c. Tagungsgetränke, Verpflegung, Reisekosten, Unterkunft sowie die Honorare für hinzuzuziehende Fachleute von außerhalb des SSB werden vom Verein getragen.
- d. Die genannten Kosten für den Verein sind die maximalen Kosten, das heißt, sollten weniger Beratungsstunden in den Workshops anfallen, erfolgt eine Reduzierung, werden mehr Stunden benötigt gehen diese zu Lasten des SSB. Bei einer deutlichen Überschreitung der Planungskosten, die durch den Verein verursacht ist, wird nachverhandelt.
- e. Sollte der Prozess nicht zu Ende geführt werden, werden die erbrachten Beratungsleistungen zzgl. einer Ausfallgebühr in Höhe von 100,- € in Rechnung gestellt, mindestens jedoch 250,- pro Beratungsprozess.
- f. Für finanzschwache Vereine hält der SSB einen Fördertopf bereit über den der Vorstand entscheidet.

## **8. Steuerliche Behandlung der Beratungsprozesse**

Aufgrund des Beratungsverständnisses des Landessportbundes in deren Richtlinien (Hilfe zur Selbsthilfe, die lernende Organisation, ...) geht der Stadtsportbund analog zu ÜL-Aus- und -fortbildungen sowie den Qualifix-Schulungen von einem steuerfreien Angebot für die Vereine aus. Damit können Berater im SSB auch im Rahmen der Übungsleiterpauschale beauftragt werden.

Um Rechtssicherheit zu erhalten werden mit der Steuererklärung des SSB für das Jahr 2010 die Einnahmen aus Beratungstätigkeiten deklariert und die Rechtsauffassung des gegenüber dem Finanzamt mitgeteilt. Das Finanzamt entscheidet dann, ob es die Rechtsauffassung teilt. Gegebenenfalls sind Steuern nachzuzahlen oder Rechtsmittel einzulegen.