



Co-funded by  
the European Union

2021-1-PT01-KA220-ADU-000033532



## Aktionsplan - NGO

### Projektergebnisse 3 - SPORTS INC Aktionspläne

## Inhaltsverzeichnis

### 1. **Einführung**

1. **Über die Aktionspläne**
2. **Annäherung**
3. **Ziele des Aktionsplans**
4. **Erwartete Ergebnisse**

### 2. **NGO Aktionsplan**

1. **Kapitel 1: Gründung von sozialen Unternehmen**
2. **Kapitel 2: Training von Fähigkeiten und Kompetenzen**
3. **Kapitel 3: Durchführung mit den Begünstigten**
4. **Kapitel 4: Kontinuierliche Unterstützung**

## Dokument Identifizieren

**Anzahl der Seiten** 58

**Empfänger** SPORTS INC Consortium

**Vertraulichkeitsstatus** Vertraulich

## Dokument versionieren

Version	Datum	Autoren
01	22.12.2023	CP – Maria REBELO

## Dokumentenprüfer

Version	Prüfer/innen
01	CP
02	
03	

## Dokument Schlüsselwörter

Version	Schlüsselwörter
01	Aktionspläne, NGO
02	
03	

### **Sind Sie frei:**

**Teilen** – das Material in jedem Format oder Medium kopieren und weiterverbreiten

**Bearbeiten** – das Material remixen, verändern und darauf aufbauen, und zwar für beliebige Zwecke, sogar kommerziell..

### **Unter den folgenden Bedingungen:**

**Namensnennung** — Sie müssen [eine angemessene Namensnennung](#) angeben, einen Link zur Lizenz angeben, und [darauf hinweisen, wenn Änderungen vorgenommen wurden](#). Sie können dies in jeder angemessenen Weise tun, aber nicht in einer Weise, die den Eindruck erweckt, dass der Lizenzgeber Sie oder Ihre Verwendung unterstützt.

**Keine zusätzlichen Beschränkungen** — Sie dürfen keine zusätzlichen rechtlichen Bestimmungen oder [technischen Maßnahmen](#) verwenden, die andere rechtlich daran hindern, etwas zu tun, was die Lizenz erlaubt.

### **Hinweise:**

Sie sind nicht verpflichtet, die Lizenz für Elemente des Materials einzuhalten, die gemeinfrei sind oder deren Nutzung durch eine anwendbare [Ausnahme oder Einschränkung](#) erlaubt ist.

Es werden keine Garantien gegeben. Die Lizenz gewährt Ihnen möglicherweise nicht alle Rechte, die Sie für die beabsichtigte Nutzung benötigen. Zum Beispiel können andere Rechte wie [das Recht auf Öffentlichkeit, Privatsphäre oder das Urheberpersönlichkeitsrecht](#) die Nutzung des Materials einschränken.

Alle Rechte vorbehalten..

Copyright

© Copyright 2024 SPORTS INC Consortium

Dieses Dokument kann ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

## 1. Einführung

### 1.1. Über die Aktionspläne

Willkommen bei den SPORTS INC. Aktionsplänen, die aufstrebende Unternehmer, NGOs, Unternehmen und Sozialunternehmen im Bereich des inklusiven Sports und der inklusiven Freizeit unterstützen. Unser Ziel ist es, Ihnen die Tools, Strategien und Erkenntnisse zur Verfügung zu stellen, die Sie für die Entwicklung, Umsetzung und Aufrechterhaltung eines inklusiven Sport- und Freizeitsektors benötigen. Durch diese Aktionspläne wollen wir die strategische und prozessuale Ausrichtung innerhalb des inklusiven Sportsektors verbessern und sicherstellen, dass Initiativen inklusiv, effektiv und nachhaltig sind.

Die SPORTS INC. Aktionspläne verfolgen zwei Ziele: Sie sollen aufstrebende Unternehmer und bestehende Unternehmen bei der Entwicklung inklusiver Sport- und Freizeitaktivitäten unterstützen und Nichtregierungsorganisationen und soziale Unternehmen bei der Schaffung oder Diversifizierung inklusiver Initiativen im Sport- und Freizeitbereich anleiten. Letztendlich geht es darum, ein dynamisches Ökosystem zu fördern, in dem inklusive Sport- und Freizeitbereiche für alle zugänglich sind, einschließlich Menschen mit Behinderungen und besonderen Bedürfnissen.

### 1.2. Ansatz

Um unsere Ziele zu erreichen, verfolgen wir einen ganzheitlichen Ansatz, der sowohl konzeptionelle als auch praktische Aspekte berücksichtigt, die für eine erfolgreiche Umsetzung erforderlich sind. Dazu gehören das Verständnis für die Bedürfnisse unterschiedlicher Gruppen, die Förderung effektiver Kommunikation und Zusammenarbeit sowie die Bildung multidisziplinärer Teams aus verschiedenen Bereichen. Der Schwerpunkt liegt auf der Konzeption, Entwicklung und Evaluierung von integrativen Sport- und Freizeitaktivitäten mit sozialer Wirkung.

### 1.3. Ziele des Aktionsplans

Wir bieten drei verschiedene Aktionspläne an, um den spezifischen Bedürfnissen unserer Zielgruppen gerecht zu werden:

1. **Aktionsplan für angehende Unternehmer:** Dieser Plan führt angehende Unternehmer durch den Prozess der Unternehmensgründung oder Selbstständigkeit im Bereich inklusiver Sport und Freizeit. Er enthält Übungen, Checklisten und Aufgaben für jeden Schritt: Ideenfindung, Entwicklung, Umsetzung und Wirkungsanalyse.
2. **Aktionsplan für NGO's:** Dieser Plan wurde speziell für NGO's entwickelt, die im Bereich des inklusiven Sports und der inklusiven Freizeitgestaltung tätig oder daran interessiert sind, und skizziert die Schritte zur Schaffung oder Diversifizierung von Initiativen. Er bietet Leitlinien, Fragen zur Selbstreflexion und Übungen für jeden Schritt und konzentriert sich auf die Schaffung von Möglichkeiten für Menschen mit Behinderungen und besonderen Bedürfnissen.
3. **Aktionsplan für Unternehmen:** Maßgeschneidert für bestehende Unternehmen und Sozialunternehmen, ermöglicht dieser Plan ihnen, inklusive Sport- und Freizeitaktivitäten zu entwerfen, zu entwickeln und umzusetzen. Er bietet Werkzeuge und Leitlinien für jeden Schritt, um sicherzustellen, dass diese Initiativen mit den strategischen und operativen Zielen übereinstimmen.

### 1.4. Erwartete Ergebnisse

Durch die Arbeit an diesen Aktionsplänen können aufstrebende Unternehmer, NGOs, Unternehmen und soziale Unternehmen folgende Ergebnisse erwarten:

- Besseres Verständnis der Bedürfnisse und Möglichkeiten im inklusiven Sport- und Freizeitbereich.
- Verbesserte Fähigkeit, inklusive Initiativen zu entwerfen, zu entwickeln und umzusetzen.
- Erweitertes Wissen und Fähigkeiten, um effektive und nachhaltige Aktivitäten zu schaffen.
- Stärkere Beziehungen und Partnerschaften im gesamten Sport- und Freizeitbereich.
- Erfolgreiche Umsetzung von inklusiven Sport- und Freizeitinitiativen.
- Größere Reichweite und Wirkung, insbesondere bei Menschen mit Behinderungen und besonderen Bedürfnissen.

Diese Aktionspläne richten sich an Einzelpersonen und Organisationen, die im Bereich des inklusiven Sports und der inklusiven Freizeitgestaltung etwas bewegen wollen. Die Aktionspläne enthalten klare Anweisungen, praktische Übungen und Anleitungen, die Sie auf dem Weg zu inklusiven und effektiven Initiativen unterstützen.

Lassen Sie uns gemeinsam diese inspirierende und transformative Reise antreten, um das Potenzial des inklusiven Sport- und Freizeitbereichs für alle zu erschließen.

## 2. NGO-Aktionsplan

Der NGO-Aktionsplan ist ein integraler Bestandteil des SPORTS INC-Rahmens, der entwickelt wurde, um NGOs in die Lage zu versetzen, sich aktiv an der Schaffung und Förderung von Sozialunternehmen zu beteiligen. Dieser Plan wurde sorgfältig entwickelt, um unserem Vier-Pfade-Ansatz zu entsprechen.

Der erste Weg ist die Gründung von Sozialunternehmen. Der NGO-Aktionsplan führt NGOs nicht nur durch den Prozess der Gründung nachhaltiger sozialer Unternehmen im Sport- und Freizeitbereich, sondern stellt auch sicher, dass NGOs in der Lage sind, ihre Nutznießer dabei zu unterstützen, Unternehmer zu werden. Durch die Nutzung des SPORTS INC-Lernmaterials können NGOs die notwendige Unterstützung bieten, um das Unternehmertum von Menschen mit Behinderungen zu fördern.

Kapitel zwei, die Analyse der Fähigkeiten und Kompetenzen, konzentriert sich auf die Bewertung der Fähigkeiten und Kompetenzen der NGO und ihrer Mitarbeiter, um festzustellen, ob sie in der Lage sind, das Unternehmen zu führen oder die Begünstigten, die Unternehmer werden wollen, zu unterstützen. Der Aktionsplan verweist NGOs, die nicht über die



erforderlichen Kompetenzen verfügen, auf geeignete Ressourcen auf der SPORTS INC Lernplattform, um sicherzustellen, dass sie angemessen vorbereitet sind, um ihre Begünstigten zu unterstützen und anzuleiten.

Das dritte Kapitel unterstützt NGOs dabei, Unternehmen für den inklusiven Sport zu sensibilisieren und entsprechende Schulungen anzubieten. Hier zeigt der Aktionsplan auf, wie aufstrebende Unternehmer und Unternehmen ihre Aktivitäten auf soziale Aufgaben ausrichten können. Dazu gehören die Diversifizierung der Einkommensquellen und die Integration von Arbeitserfahrungen, die die Inklusion fördern und die Integration der Begünstigten in die Arbeitswelt unterstützen. Überlegungen dazu, wie diese Ausrichtungen die Mission der NGO unterstützen, sind von entscheidender Bedeutung, und der Aktionsplan für Unternehmen bietet weitere Anhaltspunkte.

Das letzte Kapitel bietet Instrumente zur kontinuierlichen Unterstützung dieses Plans. Der Aktionsplan befasst sich mit der kontinuierlichen Unterstützung, die sowohl für die NGO als auch für ihre Begünstigten erforderlich ist. Dazu gehört die Analyse der Hindernisse, mit denen die Begünstigten konfrontiert sind, insbesondere der internen Hindernisse, und die Nutzung der SPORTS INC-Plattform, um sie zu Unternehmern zu machen. Das Kapitel ermutigt die NGOs, die Lernplattform und die Aktionspläne für angehende Unternehmer kontinuierlich zu reflektieren, um eine nachhaltige Unterstützung und Entwicklung zu gewährleisten.

Der Plan berücksichtigt die Komplexität der NGO und rationalisiert die Programmentwicklung, indem er Klarheit und Unterstützung während des gesamten Lebenszyklus Ihrer Mission bietet. Unser Ziel ist es, Ihnen das Verständnis und die Sicherheit zu vermitteln, die Sie benötigen, um effektive und integrative Programme zu initiieren und aufrechtzuerhalten.

## 2.1. Kapitel 1: Gründung von sozialen Unternehmen

In diesem Abschnitt möchten wir Sie einladen, darüber nachzudenken, wer Sie sind, warum Sie diesen Weg gewählt haben und was Sie erreichen und schaffen möchten. Dieses Kapitel soll Ihnen dabei helfen, eine Nichtregierungsorganisation zu gründen, die sich für die Förderung von Inklusion in Sport und Freizeit einsetzt und sicherstellt, dass alle Menschen, unabhängig von ihren Fähigkeiten, die Möglichkeit haben, daran teilzunehmen und Spaß zu haben.

Bereiten Sie sich auf einen Prozess vor, der Sie herausfordern, inspirieren und befähigen wird, in Ihrer Gemeinde etwas zu bewegen.

### 2.1.1. Ideenfindung

Die Ideenfindung ist das kreative Herzstück Ihres Projekts, in dem neue und inklusive Ideen für Sport- und Freizeitaktivitäten Gestalt annehmen. In diesem Abschnitt erkunden wir Methoden, mit denen Sie die kollektive Kreativität Ihres Teams nutzen können, um innovative Aktivitäten zu entwickeln, die für alle zugänglich sind. Durch spannende Übungen wie "Brainwriting" werden Sie und Ihr Team lernen, auf den Ideen anderer aufzubauen und so von Anfang an ein gemeinschaftliches und integratives Umfeld zu fördern.

#### 2.1.1.1. Übung

Diese Teamübung 'Brainwriting' fördert das kollektive Brainstorming und baut auf den Ideen der einzelnen Teammitglieder auf, um inklusive Sport- und Freizeitaktivitäten zu entwickeln.

#### Was man braucht:

- Papierbögen für jede/n Teilnehmer/in
- Bleistifte oder Kugelschreiber
- Stoppuhr

#### Die Schritte:

1. Verteilen Sie an jedes Teammitglied ein Blatt Papier und einen Stift.
2. Stellen Sie einen Timer auf 5 Minuten ein. Jeder Teilnehmer schreibt eine Idee zu integrativen Sport- oder Freizeitaktivitäten auf.
3. Wenn die Zeit abgelaufen ist, gibt jeder sein Blatt nach rechts weiter.
4. Die nächste Person liest die Idee und fügt Ergänzungen oder neue Ideen hinzu.
5. Wiederholen Sie das Weiterreichen, bis jeder Teilnehmer jede Idee erweitert hat.



Diese Brainwriting-Übung fördert die stille Zusammenarbeit und stellt sicher, dass die Stimme jedes Teammitglieds gehört und wertgeschätzt wird. Sie kann zu einer Vielzahl unterschiedlicher Ideen führen, verhindern, dass dominante Stimmen übertönt werden, und kreative Lösungen für einen inklusiveren Sport- und Freizeitbereich hervorbringen.

### 2.1.2. Vorbereitung

Der Abschnitt "Vorbereitung" führt Sie von der Idee zur Aktion. Hier lernen Sie, das Potenzial Ihrer Ideen kritisch zu bewerten und ihren Wert für die Gemeinschaft und den Markt zu berücksichtigen. In diesem Teil der Reise geht es darum, Ihre kreativen Konzepte in umsetzbare Pläne umzuwandeln, die den Nutzen für Menschen mit Behinderungen klar definieren. Wir verwenden Werkzeuge wie die Value Map, um Ideen in detaillierte Dienstleistungsmodelle umzuwandeln, die den spezifischen Bedürfnissen der Gemeinschaft entsprechen.

#### 2.1.2.1. Übung

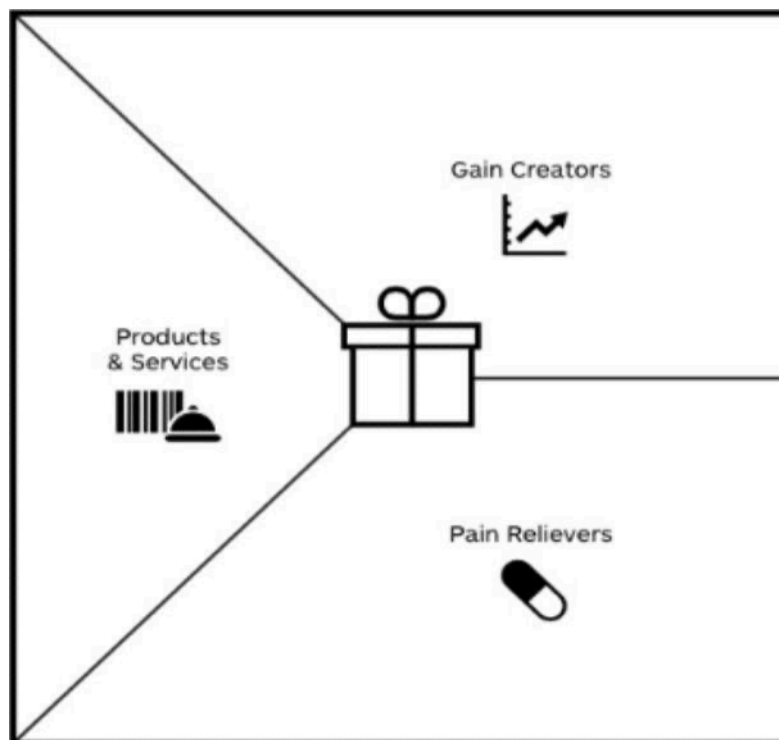
Nachdem Sie mit der Übung 'Brainwriting' eine Fülle von Ideen entwickelt haben, müssen Sie diese Ideen in umsetzbare Wertvorschläge umwandeln. Diese Übung ist für NGO-Teams gedacht, die kreative Konzepte in strukturierte Angebote umsetzen, die auf die spezifischen

Bedürfnisse der Gemeinschaft im Sport- und Freizeitbereich für Menschen mit Behinderungen eingehen.

**Schritte:**

1. Überprüfen Sie die Ideen aus der Brainwriting-Sitzung und wählen Sie die vielversprechendsten aus.
2. Verwenden Sie eine Value Map, um darzustellen, wie jede Idee in eine Dienstleistung umgewandelt werden kann, die die Probleme der Zielgruppe löst und ihren Gewinn steigert.
3. Skizzieren Sie für jede Idee die Produkte und Dienstleistungen, die die Probleme lindern und den Gewinn steigern.
4. Arbeiten Sie im Team, um diese Elemente zu einem umfassenden Nutzenversprechen für die integrativen Sport- und Freizeitprogramme Ihrer NGO zu verfeinern.

Ein gutes Tool ist die Value Map, denn sie beschreibt die Merkmale eines bestimmten Wertversprechens in einer strukturierteren und detaillierteren Weise und gliedert es in Produkte und Dienstleistungen, Ersteller von Gewinnen und Schmerzlinderer auf.



Hier finden Sie ein Video zur Benutzung der Karte: <https://youtu.be/ReM1uqmVfP0>

Diese Praxis ermöglicht es den NGO, abstrakte Konzepte in praktische, wertorientierte Dienstleistungen umzusetzen. Sie stellt sicher, dass neue Initiativen in den tatsächlichen Bedürfnissen und Wünschen der Begünstigten verankert sind, was zu effektiveren und effizienteren Programmen führt. Durch eine klare Wertorientierung können NGO ihre Vision besser vermitteln, Finanzmittel sichern und erfolgreiche inklusive Programme umsetzen.

### 2.1.2.2. Selbstreflexive Fragen

Bei der Klärung der Frage, wie Ihre NGO zu inklusiven Programmen im Sport- und Freizeitbereich gelangen kann, sollten Sie die folgenden Punkte in Betracht ziehen, um Ihren Ansatz zu überprüfen:

- Welche Vorbehalte haben Sie gegenüber der Einführung von Programmen im inklusiven Sport- und Freizeitbereich?
- Was sind die Haupthindernisse, wie Finanzierung oder Personal, die die Durchführung dieser Programme behindern könnten?
- Wie werden Sie die Barrierefreiheit und den Bedarf an speziellen Geräten in Ihren Einrichtungen berücksichtigen?
- Inwiefern könnten Ihre inklusiven Programme die derzeitigen Abläufe und Partnerschaften Ihrer NGO verändern?
- Sind die Organisationen und Partner, die Sie in Betracht ziehen, bereit, die Inklusion zu unterstützen?
- Welche Kooperationen und Netzwerke sind für das Erreichen Ihrer Ziele in Sachen Inklusion entscheidend?
- Welche Strategien werden Sie anwenden, um Partnerschaften zu schmieden, die die Wirkung und Reichweite Ihrer Programme erhöhen?

### 2.1.2.3. Übung

Identifizierung der Aufgaben, die für die Gründung eines sozialen Unternehmens notwendig sind..

- Definieren Sie die Aufgaben, die für die Umsetzung des Programms notwendig sind.

- Weisen Sie Verantwortlichkeiten zu und setzen Sie Fristen.
- Prognostizieren Sie die Ergebnisse und überwachen Sie den Fortschritt.

Sie können die folgende Tabelle verwenden, um den Fortschritt zu organisieren und zu verfolgen:

Aufgabe	Verantwortliche Person	Frist	Erwartetes Ergebnis/Resultat	Status

#### 2.1.2.4. Selbstreflexive Fragen

- Wie werden Sie die Kontinuität des Programms während der Entwicklung sicherstellen?
- Wer wird eine Schlüsselrolle in Ihrem Team spielen?
- Welche Strategien werden Sie anwenden, um den Herausforderungen der Inklusion zu begegnen?
- Wie werden Partnerschaften die Wirkung Ihres Programms verstärken?

#### 2.1.3. Umsetzung

Wenn Sie zum Abschnitt Umsetzung übergehen, verlagert sich der Schwerpunkt auf die Umsetzung der Pläne in die Praxis. In dieser Phase geht es darum, Ihre vorbereiteten Strategien in die Praxis umzusetzen und die einzelnen Schritte zu beschreiben, die für den Start Ihrer inklusiven Sport- und Freizeitaktivitäten notwendig sind. Dazu gehören die logistische Planung, die Zuweisung von Ressourcen und die erste Einführung von Dienstleistungen. Wir werden besprechen, wie Sie Ihre Ressourcen effektiv verwalten,

Interessengruppen einbeziehen und sicherstellen, dass Ihre Angebote für alle Teilnehmer zugänglich sind und Spaß machen.

### 2.1.3.1. Checklist

Anwendung der Checkliste	K.A.	Abgeschlossen	Kommentare
Formulierung eines umfassenden Plans, einschließlich Überlegungen zum Budget.			
Verteilung der Rollen in Abhängigkeit von den Stärken des Teams und den Bedürfnissen des Programms.			
Die Kommunikation mit allen Mitarbeitern wird hergestellt.			
Setzen Sie sich mit Ihrer Gemeinde auseinander, um die Richtung Ihres Programms zu bestimmen.			
Informiert Ihr Team über Inklusion und Barrierefreiheit.			
Festlegung von Schlüsselindikatoren (Key Performance Indicators - KPIs) für die Inklusivität der NGO.			
Bewertung der Risiken und Erstellung eines Plans zur Risikominderung.			
Beschaffung der notwendigen Ressourcen für eine barrierefreie Programmgestaltung.			
Entwicklung eines Notfallplans für unvorhergesehene Herausforderungen.			
Beteiligte über Ihre Fortschritte auf dem Laufenden halten.			

Wenn diese Phase abgeschlossen ist, hat Ihre NGO eine solide Grundlage für die Einführung integrativer Programme geschaffen und kann mit Zuversicht voranschreiten, um eine bedeutende Wirkung auf die Gemeinschaft zu erzielen.

### 2.1.4. Evaluation & Closing

Schließlich bietet der Abschnitt "Bewertung und Abschluss" eine Plattform, um über die Auswirkungen Ihrer Bemühungen nachzudenken und diese zu bewerten. Es ist wichtig zu verstehen, wie Ihre Aktivitäten aufgenommen wurden und welchen Unterschied sie in der Gemeinschaft gemacht haben. In dieser Phase geht es darum, Feedback einzuholen, die Ergebnisse zu analysieren und Verbesserungsmöglichkeiten zu identifizieren. Es ist eine Zeit des Feierns und des Nachdenkens, in der Sie Erfolge feiern und aus Herausforderungen lernen, um zukünftige Initiativen zu verbessern.

Die Einhaltung dieser Evaluierungsmethode wird es Ihrer NGO ermöglichen, fundierte Entscheidungen zu treffen, die Programmdurchführung zu verbessern und die Beziehungen zur Gemeinschaft zu stärken. In dieser Reflexionsphase haben Sie die Möglichkeit, Ihre Strategie zu verfeinern, um Ihren Bürgern effektive und integrative Dienstleistungen anbieten zu können.

### 2.1.5. Übung: Auswertung der Ergebnisse

Führen Sie eine Bewertung anhand einer strukturierten Bewertungstabelle durch, die die verschiedenen Elemente Ihres Programms aufschlüsselt und einen umfassenden Überblick über den Fortschritt bietet. Bewerten Sie jedes Element anhand festgelegter Benchmarks, um die aktuelle Wirksamkeit Ihrer Initiativen zu ermitteln.

Aspekt der Bewertung	Ursprünglicher Status	Halbzeit-Status	Endstatus	Bereiche für Verbesserungen
Messung der Wirksamkeit von NGO-Gemeinschaftspartnerschaften	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Erfolgreich abgeschlossen	
Bewertung der Auswirkungen von integrativen Programmen auf das Engagement der Teilnehmer	Negativ	Neutral	Positiv	
Analyse des Feedbacks der Programmteilnehmer und der breiten Öffentlichkeit	Begrenzt oder Negativ	Gemischt oder neutral	Positiv und Zufriedenstellend	
Über die Wirksamkeit der	Ineffektiv	Mäßig oder	Kohäsiv und	



<b>Kommunikation zwischen den Organisationen nachdenken</b>	oder herausfordernd	steigend	produktiv	
<b>Bewertung der Qualität der angebotenen integrativen Aktivitäten oder Dienstleistungen</b>	Unzureichend	Akzeptierbar	Ausgezeichnet	
<b>Ermittlung der Auswirkungen auf das Wachstum der Organisation und das Engagement für die Integration von Menschen</b>	Stagnierend oder abnehmend	Stabil oder inkrementell	Verbessert und inklusiv	

### 2.1.6. Checklist

Nach Abschluss der Bewertung wird eine Checkliste erstellt. Diese umfassende Liste dient als Rahmen für eine detaillierte Überprüfung und stellt sicher, dass alle Programmelemente berücksichtigt und behandelt werden. Markieren Sie die Punkte als abgeschlossen, ausstehend oder nicht zutreffend und setzen Sie Fristen für ausstehende Aufgaben, um den Fortschritt und die Konzentration aufrechtzuerhalten.

<b>Aspekt der Bewertung</b>	<b>K.A.</b>	<b>Done</b>	<b>To Be Done</b>
<b>Bewertung der Wirksamkeit von Partnerschaften zwischen Nichtregierungsorganisationen und der Zivilgesellschaft bei der Durchführung von inklusiven Sportprogrammen.</b>			
<b>Bewertung der Auswirkungen dieser Programme auf das Engagement in der Gemeinschaft und die Eingliederung.</b>			
<b>Feedback der Teilnehmer sammeln und analysieren, um das Programmangebot zu verbessern.</b>			
<b>Reflektieren Sie die Kommunikationsstrategien zwischen Ihrer NGO und den Stakeholdern der Gemeinschaft.</b>			
<b>Bewerten Sie die Qualität und Zugänglichkeit der angebotenen integrativen Aktivitäten oder Dienstleistungen.</b>			
<b>Messen Sie das Wachstum der Reichweite Ihrer NGO und</b>			

Aspekt der Bewertung	K.A.	Done	To Be Done
Bewertung der Wirksamkeit von Partnerschaften zwischen Nichtregierungsorganisationen und der Zivilgesellschaft bei der Durchführung von inklusiven Sportprogrammen.			
Bewertung der Auswirkungen dieser Programme auf das Engagement in der Gemeinschaft und die Eingliederung.			
Feedback der Teilnehmer sammeln und analysieren, um das Programmangebot zu verbessern.			
ihren Einfluss auf die Inklusivität in der Gemeinschaft.			
Bewerten Sie die langfristige Nachhaltigkeit von integrativen Initiativen und Partnerschaften.			
Ermittlung von Entwicklungsbereichen für die Mitgestaltung und Umsetzung von Integrationsprogrammen.			
Überprüfen Sie die Zufriedenheit der Stakeholder mit den Integrationsbemühungen Ihrer NGO.			
Überprüfen Sie die Zuweisung und Wirksamkeit der Ressourcen für Inklusionsprogramme.			
Planen Sie zukünftige Verbesserungen und Anpassungen, um die Inklusionsbemühungen Ihrer NGO zu unterstützen.			

Durch die Durchführung einer gründlichen Bewertung stellen Sie sicher, dass alle Aspekte Ihres Programms berücksichtigt werden. Dieser systematische Ansatz führt zu einem umfassenden Verständnis der Wirksamkeit Ihres Programms und ermöglicht es Ihnen, Erfolge zu feiern und Bereiche für die weitere Entwicklung zu ermitteln. Durch eine solche Evaluierung erhalten Sie Erkenntnisse, die Ihnen helfen, Ihren Ansatz zu verfeinern, die Zusammenarbeit zu verbessern und größere Erfolge bei künftigen NGO-Bemühungen sicherzustellen.

### 2.1.7. Selbstreflexive Fragen

Wir sind an einem entscheidenden Punkt in unserer Programmbewertung angelangt und laden Sie zu einer tiefgreifenden Selbstreflexion ein. Diese Übung soll den NGO ein differenziertes Verständnis ihres Einflusses auf integrativen Sport und Freizeit für Menschen mit

Beeinträchtigungen vermitteln. Die Beschäftigung mit diesen Fragen erfordert Achtsamkeit und die Bereitschaft zu einer ehrlichen Selbsteinschätzung.

Die Absicht, diese Fragen zu stellen, ist eine doppelte. In erster Linie bieten sie eine Möglichkeit zur Selbstbeobachtung, die Ihr Verständnis für den zurückgelegten Weg und die entscheidenden Momente, die ihn beeinflusst haben, bereichert. In zweiter Linie sind die Erkenntnisse aus dieser Reflexion für die Gestaltung der strategischen Ausrichtung Ihrer NGO von Bedeutung.

Jede Frage ist von Bedeutung und erfordert sorgfältige Überlegungen. Geben Sie sich den Freiraum, Ihre Erfahrungen und Gedanken frei von Zwängen gründlich zu erforschen. Dies ist kein Prozess, den man überstürzen sollte, sondern eine Gelegenheit, die vielfältigen Aspekte der Initiativen Ihrer NGO sorgfältig zu prüfen.

Diese Reflexionsübung ist eine Chance zum Lernen und zur Weiterentwicklung als Sprungbrett für die künftige Entwicklung und verfeinerte Entscheidungsfindung. In dieser Phase der Reflexion ist es von entscheidender Bedeutung, sowohl die erzielten Erfolge als auch die aufgetretenen Hindernisse zu würdigen und deren gemeinsamen Beitrag zum weiteren Weg Ihrer NGO anzuerkennen..

- Haben Ihre Kooperationsbemühungen innerhalb der NGO die Inklusion von Menschen mit Beeinträchtigungen im Sport- und Freizeitbereich wirksam gefördert? Wenn nicht, welche Faktoren haben Sie daran gehindert?
- Wie hat die Initiative die Erwartungen an barrierefreie Sport- und Freizeitaktivitäten erfüllt oder nicht erfüllt?
- Welche Elemente der interorganisatorischen Kommunikation und Zusammenarbeit haben sich als besonders vorteilhaft erwiesen? Welche Herausforderungen haben sich in diesem Bereich ergeben?
- Wie könnten Sie, ausgehend von Ihren Erfahrungen, Ihren Ansatz bei nachfolgenden Initiativen ändern, um die Wirkung und Qualität Ihrer Dienstleistungen zu verbessern?

mkeit Ihrer Programme und deren Einfluss auf das Wachstum Ihrer Organisation zu bewerten. Ermitteln Sie Bereiche, die verbessert werden können, und überlegen Sie, wie Sie Ihr neu gewonnenes Wissen einsetzen können, um den zukünftigen Erfolg zu fördern.

Die aus dieser Selbstreflexion gewonnene Klarheit wird Ihnen als Leuchtturm dienen, der Sie zu fundierten Entscheidungen führt und eine positive Veränderung Ihrer Kooperationsprojekte fördert. Nutzen Sie diese Gelegenheit, um die Zukunft Ihrer NGO neu zu gestalten und das Gelernte zu integrieren, um kontinuierliches Wachstum und Innovation zu fördern.

Während Sie diesen Weg der Selbstreflexion navigieren, stellen Sie sich eine Zukunft vor, in der die gemeinsamen Bemühungen Ihrer NGO im inklusiven Sport- und Freizeitbereich florieren. Um weiterhin führend im Bereich der Inklusion zu sein, sollten Sie sich die Prinzipien der Anpassung, der kontinuierlichen Verbesserung und der Offenheit für neue Ideen zu eigen machen. Lassen Sie diese Evaluierungs- und Abschlussphase den Grundstein für weiteres Wachstum, Erfolge und eine sinnvolle Zusammenarbeit mit der Gemeinschaft legen.

Auch wenn die Evaluierungs- und Abschlussphase bei jeder NGO anders verlaufen kann, soll der hier gewählte strukturierte Ansatz eine effektive Zusammenarbeit gewährleisten, gemeindebasierte Organisationen stärken und sie auf ihrem Weg unterstützen, inklusive Räume im Sport- und Freizeitbereich zu erstellen..

### **2.1.7.1. Inspiration für die zukünftige Entwicklung**

Überlegen Sie anhand der im SPORTS INC.-Rahmenwerk gegliederten Prozesse, wie diese Elemente Ihre Planungsphase beeinflussen könnten. Schauen Sie sich erfolgreiche [Fallstudien](#) innerhalb der SPORTS INC. Community als Quelle der Inspiration und als praktische Anleitung für die Ideenfindungsphase an

## **2.2. Kapitel 2: Training von Fähigkeiten und Kompetenzen**

Dieses Kapitel soll NGO dabei helfen, die Fähigkeiten und Kompetenzen ihrer Mitarbeiter zu bewerten und zu verbessern, um sicherzustellen, dass sie auf die Unterstützung unternehmerischer Aktivitäten im inklusiven Sport- und Freizeitbereich gut vorbereitet sind. Indem sie sich auf die Entwicklung von Fähigkeiten konzentrieren, können die NGO die Begünstigten besser dabei unterstützen, erfolgreiche Unternehmer zu werden, und so ein inklusiveres und unterstützendes Umfeld fördern.

### **2.2.1. Verstehen Sie Ihre Fähigkeiten**

**Ziel:** Bewertung der vorhandenen Kompetenzen und Identifizierung von Lücken im Team, um eine effektive Unterstützung der unternehmerischen Aktivitäten zu gewährleisten.

### 2.2.1.1. Übung

Ziel dieser Übung ist es, die vorhandenen Fähigkeiten und Kompetenzen innerhalb Ihres NGO-Teams zu ermitteln und etwaige Lücken aufzuzeigen, die behoben werden müssen. Indem Sie die Stärken und Schwächen Ihres Teams verstehen, können Sie Ressourcen besser zuweisen und gezieltes Training anbieten, um sicherzustellen, dass jeder gut gerüstet ist, um unternehmerische Aktivitäten im inklusiven Sport- und Freizeitbereich zu unterstützen.

Schritte:

1. Vorbereitung einer Bestandsaufnahme der Kompetenzen:

**Ziel:** Ermittlung der wichtigsten Fähigkeiten und Kompetenzen, die für die Aktivitäten Ihrer NGO erforderlich sind.

**Aktion:** Erstellen Sie eine umfassende Liste der benötigten Fähigkeiten und konzentrieren Sie sich dabei auf Bereiche wie:

- Unternehmensführung
- Finanzplanung
- Kommunikation und Public Relations
- Marketing und Soziale Medien
- Fundraising und Fördermittelakquise
- Projektmanagement
- Inklusion und Barrierefreiheit
- Bürgerschaftliches Engagement
- Freiwilligenmanagement

**Modell Beispiel:**

Fähigkeiten	Beschreibung
Unternehmensführung	Aufsicht über den Betrieb, die strategische Planung und die Entscheidungsprozesse.
Finanzplanung	Budgetierung, Buchhaltung und Finanzberichterstattung.
Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	Effektive Kommunikation, öffentliches Auftreten und Öffentlichkeitsarbeit.

<b>Marketing und Soziale Medien</b>	Werbung für die Mission, Aktivitäten und Veranstaltungen der NGO durch verschiedene Medien.
<b>Mittelbeschaffung und Beantragung von Zuschüssen</b>	Mittelbeschaffung durch Spenden, Zuschüsse und Sponsoring.
<b>Projektmanagement</b>	Planung, Durchführung und erfolgreicher Abschluss von Projekten
<b>Inklusion und Barrierefreiheit</b>	Sicherstellen, dass die Programme inklusiv und für alle zugänglich sind.
<b>Gemeinschaftliches Engagement</b>	Aufbau und Pflege von Beziehungen mit der Gemeinschaft.
<b>Freiwilligenarbeit Management</b>	Anwerbung, Schulung und Verwaltung von Freiwilligenarbeit.

2. Individuelle Bewertung:

**Ziel:** Bewertung der aktuellen Kompetenzen jedes Teammitglieds in den identifizierten Kompetenzen.

**Aktion:** Geben Sie jedem Teammitglied ein Formular zur Selbsteinschätzung, in dem es seine Fähigkeiten auf einer Skala (z. B. 1 bis 5, wobei 1 ein Anfänger und 5 ein Experte ist) bewertet. Geben Sie Raum für Kommentare, in denen die Teammitglieder Beispiele für ihre Erfahrungen oder ihr Interesse an der Entwicklung bestimmter Kompetenzen angeben können.

**Modell Beispiel:**

<b>Fähigkeiten</b>	<b>Bewertung der Kompetenz (1-5)</b>	<b>Kommentare/Beispiele</b>
<b>Unternehmensführung</b>	4	Hat im vergangenen Jahr mehrere erfolgreiche Projekte geleitet.
<b>Finanzplanung</b>	2	Begrenzte Erfahrung, Interesse an weiterem Training.
<b>Kommunikation und PR</b>	2	Sie übernehmen regelmäßig die PR für Großveranstaltungen.

<b>Marketing und soziale Medien</b>	3	Mäßige Erfahrung, muss aber mehr über digitale Anzeigen lernen.
-------------------------------------	---	---

3. Team Diskussion:

**Ziel:** Gemeinsame Überprüfung der Selbstbewertungen und Ermittlung der Stärken und Schwächen der Fähigkeiten.

**Aktion:** Halten Sie eine Teambesprechung ab, um die Ergebnisse der Selbstbewertung zu diskutieren. Verwenden Sie einen kollaborativen Ansatz, um sicherzustellen, dass der Beitrag jedes Einzelnen gewürdigt wird. Heben Sie die Bereiche hervor, in denen Sie besonders gut sind, und zeigen Sie auf, welche Fähigkeiten fehlen oder verbessert werden müssen.

**Diskussionspunkte:**

- Feiern Sie die Bereiche, in denen Sie besonders gut sind.
- Diskutieren Sie, welche Fähigkeiten weiterentwickelt werden müssen.
- Identifizieren Sie potenzielle Schulungs- oder Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Überlegen Sie, ob Sie neue Mitarbeiter einstellen oder externe Berater hinzuziehen müssen, um kritische Lücken zu schließen.

4. Kompetenzmatrix:

**Ziel:** Visuelle Darstellung der im Team vorhandenen Kompetenzen und Identifizierung von Lücken, die geschlossen werden müssen.

**Aktion:** Erstellen Sie eine Kompetenzmatrix mit den Teammitgliedern auf der einen Achse und den Kompetenzen auf der anderen Achse. Markieren Sie für jedes Teammitglied das Kompetenzniveau für jede Kompetenz. Verwenden Sie dieses visuelle Hilfsmittel, um festzustellen, welche Kompetenzen gut abgedeckt sind und in welchen Bereichen zusätzliche Schulungen oder Neueinstellungen erforderlich sind.

**Modell Beispiel:**

Team-Mitglied	Unternehmensführung	Finanzplanung	Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	Marketing und soziale Medien	Projektleitung
---------------	---------------------	---------------	---	------------------------------	----------------

<b>Alice</b>	4	3	2	4	5
<b>Bob</b>	3	4	4	3	3
<b>Arthur</b>	2	2	2	5	4

**2.2.1.2. Checklist**

<b>Evaluation Aspect</b>	<b>Anfangszustand</b>	<b>Zwischens tand</b>	<b>Endgültiger Zustand</b>	<b>Verbesserun gsgebiete</b>
<b>Erstellung einer umfassenden Liste der erforderlichen Kompetenzen</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Erfolgreich abgeschlossen	Kontinuierliches Wachstum fördern
<b>Durchführung individueller Selbstbewertungen</b>				
<b>Überprüfung der Selbsteinschätzungen im Team</b>				
<b>Entwicklung einer visuellen Kompetenzmatrix</b>				
<b>Messung der Wirksamkeit von NGO-Gemeinschaftspartnerschaften</b>				
<b>Bewertung der Auswirkungen von inklusiven Programmen auf das Engagement der Teilnehmer</b>				
<b>Analyse des Feedbacks der Programmteilnehmer und der breiten Öffentlichkeit</b>				
<b>Über die Wirksamkeit der Kommunikation zwischen den Organisationen nachdenken</b>				
<b>Bewertung der Qualität der angebotenen inklusiven</b>				



<p><b>Aktivitäten oder Dienstleistungen</b></p>				
<p><b>Identifizierung der Auswirkungen auf das Wachstum der Organisation und das Engagement für Inklusion</b></p>				

Nach Abschluss des Skills Mapping verfügt Ihre NGO über ein klares Verständnis der Stärken und verbesserungswürdigen Bereiche innerhalb Ihres Teams. Dieses Wissen ist entscheidend für die Planung effektiver Trainingsprogramme, die effiziente Zuteilung von Ressourcen und die Sicherstellung, dass Ihr Team vollständig ausgerüstet ist, um unternehmerische Aktivitäten im inklusiven Sport- und Freizeitbereich zu unterstützen. Die regelmäßige Aktualisierung der Kompetenzmatrix und die Wiederholung der Teamdiskussionen tragen dazu bei, ein dynamisches und fähiges Team aufrechtzuerhalten, das bereit ist, sich neuen Herausforderungen und Chancen zu stellen..

### 2.2.2. Ressourcen & Planung

**Ziel:** Effiziente Ressourcenzuteilung und Erstellung von Entwicklungsplänen für Teammitglieder, um sicherzustellen, dass sie für die Unterstützung unternehmerischer Aktivitäten im inklusiven Sport- und Freizeitbereich gut gerüstet sind.

#### 2.2.2.1. Übung 1: Ressourcenplanung

Diese Übung konzentriert sich auf die Planung und den effektiven Einsatz von Ressourcen, um die Entwicklung von Fähigkeiten innerhalb des Teams zu unterstützen. Eine effiziente Ressourcenzuweisung stellt sicher, dass alle notwendigen Tools, Trainings und Unterstützung zur Verfügung stehen, um die Kompetenzen des Teams zu verbessern.

Schritte:

1. Ressourcen identifizieren:

**Ziel:** Eine umfassende Liste aller verfügbaren Ressourcen zu erstellen, die bei der Entwicklung von Fähigkeiten helfen können.

**Aktion:** Listen Sie verschiedene Ressourcen auf, wie z.B.:

- Trainingsprogramme (online und offline)
- Workshops und Seminare
- E-learning Plattformen
- Mentoren-Programme
- Bücher, Artikel und Forschungsarbeiten
- Internes Fachwissen und Wissensaustausch
- Externe Berater und Trainer

**Modell Beispiel:**

Fähigkeiten	Beschreibung
Online Training Programs	Kurse in Unternehmensführung, Marketing und Integration
Workshops und Seminare	Individuelle Schulungen zu spezifischen Themen
E-Learning-Plattformen	Zugang zu einer Vielzahl von Online-Kursen und Zertifizierungen
Mentoringprogramme	Zusammenarbeit mit erfahrenen Beratern
Bücher und Artikel	Unterrichtsmaterialien zu relevanten Themen
Wissensaustausch im Unternehmen	Regelmäßige Teambesprechungen zum Wissens- und Erfahrungsaustausch
Externe Berater	Beauftragung von Experten für spezielle Trainingseinheiten

2. Ressourcen auf fehlende Fähigkeiten abstimmen:

**Ziel:** Sicherstellen, dass die Ressourcen dort eingesetzt werden, wo sie am dringendsten benötigt werden.

**Aktion:** Verwenden Sie die Kompetenzmatrix aus der vorherigen Übung, um die Teammitglieder auf der Grundlage ihrer fehlenden Kompetenzen den entsprechenden Ressourcen zuzuordnen. Priorisieren Sie die Ressourcen, die die wichtigsten Lücken schließen.

**Modell Beispiel:**

Team-Mitglied	Qualifikationslücke	Empfohlene Ressource
---------------	---------------------	----------------------

<b>Alice</b>	Finanzplanung	Online-Kurs zur Buchhaltung für gemeinnützige Organisationen.
<b>Bob</b>	Marketing und Soziale Medien	Workshop über digitale Marketingstrategien.
<b>Carol</b>	Inklusivität und Zugänglichkeit	Seminar zur inklusiven Programmgestaltung.

3. Entwicklung eines Plans für die Ressourcenallokation:

**Ziel:** Erstellung eines strukturierten Plans zur Verteilung und Nutzung der Ressourcen.

**Aktion:** Entwicklung eines detaillierten Plans für die Ressourcenzuweisung, der

Folgendes umfasst:

- Liste der Ressourcen
- Zugewiesene Teammitglieder
- Zeitplan für die Nutzung
- Erwartete Ergebnisse

Checkliste Umsetzung	K.A.	Abgeschlossen	Kommentare
Vollständige Liste der verfügbaren Ressourcen			
Ermittlung von Kompetenzlücken und Abgleich mit Ressourcen			
Detaillierter Plan für die Ressourcenallokation entwickelt			

**2.2.2.2. Übung 2: Rollenspielszenarien**

Diese Übung verwendet Rollenspiele, um Management- und zwischenmenschliche Fähigkeiten zu entwickeln und anzuwenden. Die Rollenspielszenarien bieten den Teammitgliedern eine praktische Möglichkeit, ihre Fähigkeiten in realen Situationen zu üben und zu verbessern.

Schritte:

1. Szenario vorbereiten:

**Ziel:** realistische Szenarien zu entwickeln, die mögliche Herausforderungen im Bereich Governance und Inklusion widerspiegeln.

**Aktion:** Entwickeln Sie eine Reihe von Szenarien, die für die Aktivitäten Ihrer NGO relevant sind, z.B:

- Ein Treffen mit einer Interessengruppe organisieren
- Verhandlungen mit einem potentiellen Sponsor
- Einen Konflikt im Team lösen
- Planung einer integrativen Gemeinschaftsveranstaltung

2. Rolle Zuordnung:

**Ziel:** Um sicherzustellen, dass jedes Teammitglied die Möglichkeit hat, verschiedene Kompetenzen in der Praxis anzuwenden.

**Aktion:** Weisen Sie den Teammitgliedern Rollen zu und sorgen Sie für eine Rotation, damit jeder verschiedene Perspektiven erlebt. Zu den Rollen können gehören:

- NGO-Leiter
- Teammitglied
- Interessengruppe
- Förderer
- Gemeindemitglied

3. Rollenspiele:

**Ziel:** Simulation realer Situationen und Entwicklung praktischer Fähigkeiten.

**Aktion:** Führen Sie die Rollenspiele mit anschließender Gruppendiskussion durch, um die Erfahrungen zu reflektieren, Feedback zu geben und Verbesserungsmöglichkeiten zu identifizieren.

Anwendung der Checkliste	K.A.	Abgeschlossen	Kommentare
Entwicklung und Dokumentation von Szenarien			
Rollenverteilung und Rotation der Teammitglieder			
Durchführung von Rollenspielen			
Gruppenfeedback und Reflexion abgeschlossen			

### 2.2.2.3. Checkliste: Persönliche Entwicklungspläne für Teammitglieder erstellen

Personalentwicklungspläne (PEP) sind maßgeschneiderte Dokumente, in denen die Ziele, die erforderlichen Kompetenzen und die Schritte, die jedes Teammitglied zur Entwicklung seiner Kompetenzen unternehmen wird, festgelegt sind. PEPs gewährleisten eine kontinuierliche persönliche und berufliche Entwicklung innerhalb des Teams.

Schritte:

1. Entwicklungsziele festlegen:

**Ziel:** Festlegung klarer und erreichbarer Ziele für die Entwicklung jedes Teammitglieds.

**Aktion:** Arbeiten Sie mit jedem Teammitglied zusammen, um spezifische, messbare, erreichbare, relevante und zeitgebundene (SMART) Ziele für die Entwicklung seiner/ihrer Kompetenzen festzulegen.

2. Ermittlung der erforderlichen Kompetenzen und Ressourcen:

**Ziel:** Bestimmung der Fähigkeiten, die zum Erreichen der Entwicklungsziele erforderlich sind.

**Aktion:** Bestimmen Sie auf der Grundlage der Ressourcenplanung und der Kompetenzzuweisung die erforderlichen Kompetenzen und Ressourcen für jedes Teammitglied.

3. Struktur Entwicklungsaktivitäten:

**Ziell:** Erstellung eines strukturierten Plans für die Kompetenzentwicklung.

**Aktion:** Führen Sie die Aktivitäten wie Trainingsprogramme, Workshops, Mentorensitzungen und Lesungen auf, die jedes Teammitglied unternehmen wird, um seine Fähigkeiten zu entwickeln.

4. Zeitpläne und Meilensteine festlegen:

**Ziel:** Einen Zeitplan für die Erreichung der Entwicklungsziele aufstellen.

**Aktion:** Legen Sie für jede Aktivität klare Fristen und Meilensteine fest. Überprüfen Sie die Pläne regelmäßig und passen Sie sie gegebenenfalls an.

5. Rückblick und Feedback:

**Ziel:** Sicherstellung der kontinuierlichen Verbesserung und Anpassung an die Unternehmensziele.

**Aktion:** Planen Sie regelmäßige Kontrollbesuche ein, um die Fortschritte zu überprüfen, Feedback zu geben und die Entwicklungspläne bei Bedarf anzupassen..

Anwendung der Checkliste	K.A.	Abgeschlossen	Kommentare
Festlegung von Entwicklungszielen für jedes Teammitglied			
Ermittlung der erforderlichen Kompetenzen und Ressourcen			
Struktur der Entwicklungsaktivitäten			
Festlegung von Zeitplänen und Meilensteinen			
Regelmäßige Überprüfung und Feedback-Sitzungen geplant			

Nach Abschluss der Ressourcen- und Planungsübungen verfügt Ihre NGO über einen klaren Plan für die Entwicklung der erforderlichen Kompetenzen in Ihrem Team. Eine effiziente Ressourcenzuweisung und zielgerichtete Entwicklungspläne stellen sicher, dass Ihre Teammitglieder gut vorbereitet sind, um unternehmerische Aktivitäten im inklusiven Sport- und Freizeitbereich zu unterstützen. Die regelmäßige Aktualisierung des Ressourcenzuweisungsplans und der Personalentwicklungspläne trägt dazu bei, ein dynamisches und kompetentes Team zu erhalten, das bereit ist, sich neuen Herausforderungen und Chancen zu stellen.

**2.2.3. Bewertung und Abschluss**

**Zielsetzung:** Erstellen Sie einen Zeitplan für die Kompetenzentwicklung und bewerten Sie den Fortschritt regelmäßig, um eine kontinuierliche Verbesserung und Anpassung an die Unternehmensziele zu gewährleisten.

**2.2.3.1. Übung**

In dieser Übung erstellen Sie einen detaillierten Zeitplan, um den Fortschritt der Kompetenzentwicklung im Team zu verfolgen. Ein gut strukturierter Zeitplan stellt sicher, dass die Entwicklungsaktivitäten rechtzeitig abgeschlossen werden und dass der Fortschritt regelmäßig überwacht wird..

Schritte:

1. Entwicklungsziele definieren:

**Ziel:** Festlegung klarer und spezifischer Ziele für die Entwicklung jedes Teammitglieds.

**Aktion:** Arbeiten Sie mit jedem Teammitglied zusammen, um seine Entwicklungsziele zu definieren. Stellen Sie sicher, dass die Ziele spezifisch, messbar, erreichbar, relevant und zeitgebunden (SMART) sind.

**Modell Beispiel:**

Team-Mitglied	Ziel der Entwicklung	Frist
Alice	Verbesserung der Fähigkeiten im Bereich der Finanzplanung	August 31
Bob	Stärkung der Kompetenzen im Bereich des digitalen Marketings	June 15
Carol	Fortgeschrittene Kenntnisse in inklusivem Design erwerben	September 30

2. Wichtige Meilensteine identifizieren:

**Ziel:** Festlegung signifikanter Kontrollpunkte, die den Fortschritt bei der Erreichung der Entwicklungsziele anzeigen.

**Aktion:** Unterteilen Sie jedes Entwicklungsziel in kleinere, überschaubare Meilensteine. Identifizieren Sie die wichtigsten Errungenschaften oder Fähigkeiten, die bei jedem Meilenstein erreicht werden sollen..

**Modell Beispiel:**

Ziel der Entwicklung	Meilenstein	Frist
Ihre Fähigkeiten in der Finanzplanung zu verbessern	Vollständiger Online-Kurs in Rechnungswesen	August 31
Verbesserung der Kenntnisse	Teilnahme an einem Workshop	Juni 15

im Bereich des digitalen Marketings	zum Thema "Digitales Marketing	
Fortgeschrittene Kenntnisse in inklusivem Design erwerben	Teilnahme am Seminar für inklusives Design	September 30

3. Fristen für Meilensteine festlegen:

**Ziel:** Gewährleistung eines strukturierten Ansatzes zur Erreichung der Entwicklungsziele.

**Aktion:** Legen Sie Fristen für jeden Meilenstein fest. Stellen Sie sicher, dass die Fristen realistisch sind und die Arbeitsbelastung der Teammitglieder und andere Verpflichtungen berücksichtigen.

**Modell Beispiel:**

Meilenstein	Frist
Vollständiger Online-Kurs in Buchhaltung	August 31
Teilnahme am Workshop für digitales Marketing	Juni 15
Teilnahme am Seminar für inklusives Design	September 30

4. Entwicklung des Zeitplans:

**Ziel:** Eine visuelle Darstellung des Entwicklungsplans erstellen.

**Aktion:** Verwenden Sie eine Vorlage für einen Zeitplan oder eine Software, um die Meilensteine und Fristen festzulegen. Diese sollte Beginn und Ende sowie Kontrollpunkte für die Überprüfung enthalten.

**Modell Beispiel:**

Zeitplan	Monat 1	Monat 2	Monat 3
Verbesserung der Fähigkeiten zur Finanzplanung	Beginn: 1. Juni	Meilenstein 1: 15. Juni	Ziel: 31. August
Verbesserung der Kenntnisse im digitalen Marketing	Beginn: 15. Mai	Meilenstein 1: Juni 3	Ziel: 15. Juli
Fortgeschrittene Kenntnisse im Bereich des inklusiven Designs erwerben	Beginn: 1. Juni	Meilenstein 1: Aug 15	Ziel: 30. September



5. Regelmäßige Check-ins:

**Ziel:** die Fortschritte zu überwachen und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen.

**Aktion:** Planen Sie regelmäßige Treffen, um die Fortschritte zu überprüfen, Feedback zu geben und den Zeitplan gegebenenfalls anzupassen. Ermutigen Sie die Teammitglieder, über ihre Fortschritte nachzudenken und Herausforderungen zu identifizieren.

**Modell Beispiel:**

Check-in Date	Team-Mitglied	Fortschrittsbericht	Nächste Schritte
June 20	Alice	Online-Kurs fristgerecht beendet	Nächstes Modul starten
July 5	Bob	Workshop besucht, neue Fähigkeiten angewendet	Umsetzung neuer Marketingstrategien
August 20	Carol	Vorbereitung auf das Seminar für inklusives Design	Planung eines Projekts nach dem Seminar

Nach Abschluss der Evaluierungs- und Abschlussübungen verfügt Ihre NGO über einen klaren und strukturierten Zeitplan für die Entwicklung der erforderlichen Fähigkeiten in Ihrem Team. Die regelmäßige Überprüfung und Anpassung des Zeitplans gewährleistet eine kontinuierliche Verbesserung und Ausrichtung auf die Ziele der Organisation. Dieser strukturierte Ansatz trägt dazu bei, ein dynamisches und fähiges Team zu erhalten, das bereit ist, unternehmerische Aktivitäten im inklusiven Sport- und Freizeitbereich zu unterstützen. Regelmäßige Evaluierungen und Feedback-Sitzungen helfen dabei, Herausforderungen frühzeitig zu erkennen und ermöglichen rechtzeitige Interventionen, um nachhaltigen Fortschritt und Wachstum zu gewährleisten.

### 2.3. Kapitel 3: Durchführung mit den Begünstigten

Dieses Kapitel konzentriert sich auf die entscheidende Phase, in der Sie Ihre strategischen Pläne in die Tat umsetzen. Aufbauend auf den Grundlagen, die in den Kapiteln 1 und 2 gelegt wurden, wo wir uns mit der Gründung von Sozialunternehmen und dem Training von Fähigkeiten und Kompetenzen befasst haben, wird dieses Kapitel NGOs dabei helfen, ihre geschäftlichen Aktivitäten mit ihren sozialen Aufgaben in Einklang zu bringen. Ziel ist es,

sicherzustellen, dass diese Aktivitäten nicht nur den inklusiven Sport- und Freizeitbereich fördern, sondern auch die Arbeitsintegration der Begünstigten unterstützen.

**Zielsetzung:** Umsetzung von Trainingsprogrammen und Geschäftspraktiken, die mit der Mission übereinstimmen, den inklusiven Sport- und Freizeitbereich zu fördern, Einkommensquellen zu diversifizieren und Arbeitserfahrungen zu integrieren, die die Inklusion fördern und die Arbeitsintegration der Begünstigten unterstützen.

**Wichtige Komponenten:**

- **Orientierung an sozialen Aufgaben:** Für NGOs ist es wichtig sicherzustellen, dass ihre Geschäftstätigkeit im Einklang mit ihren sozialen Zielen steht. Dazu gehört die Entwicklung von Strategien, die soziale Werte in die Geschäftspraxis integrieren und sicherstellen, dass alle Aktivitäten zum übergeordneten Ziel der Inklusion beitragen.
- **Diversifizierung der Einnahmequellen:** Eine solide und nachhaltige Einkommensstrategie ist entscheidend für die Langlebigkeit und den Einfluss einer NGO. In diesem Abschnitt finden Sie Hinweise, wie Sie verschiedene Einnahmequellen erkunden und erschließen können, darunter Zuschüsse, Spenden, sozialunternehmerische Aktivitäten und Partnerschaften.
- **Förderung von Inklusion:** Die Integration von inklusiven Praktiken in die Geschäftstätigkeit ist der Schlüssel zur effektiven Unterstützung der Begünstigten. Dazu gehört die Schaffung von Arbeitsumgebungen und -erfahrungen, die für alle zugänglich und einladend sind, insbesondere für Menschen mit Behinderungen.
- **Unterstützung bei der Integration in die Arbeitswelt:** Es werden praktische Ratschläge zur Gestaltung und Umsetzung von Programmen zur Integration in die Arbeitswelt gegeben, die den Begünstigten helfen, wertvolle Fähigkeiten und Beschäftigungsmöglichkeiten zu erwerben. Dies fördert nicht nur ihre persönliche Entwicklung, sondern stärkt auch die Gemeinschaft als Ganzes.
- **Über die Ausrichtung nachdenken:** Kontinuierliche Reflexion und Evaluierung sind notwendig, um sicherzustellen, dass die Ausrichtung auf den Auftrag der NGO erhalten bleibt. Dazu gehört auch, die Wirkung der Aktivitäten zu evaluieren und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen, um dem Auftrag treu zu bleiben.

### 2.3.1. Vorbereitung und Durchführung

**Zielsetzung:** Umsetzung von Trainingsprogrammen und Geschäftspraktiken, die im Einklang mit der Mission der Förderung des inklusiven Sport- und Freizeitsektors stehen und sicherstellen, dass alle Aktivitäten die berufliche Integration der Begünstigten unterstützen und zu den sozialen Zielen der NGO beitragen.

#### 2.3.1.1. Übung: Ausrichtungs-Workshops

Ausrichtungs-Workshops sollen sicherstellen, dass die geschäftlichen Aktivitäten Ihrer Nichtregierungsorganisation konsequent mit ihren sozialen Zielen in Einklang gebracht werden. Diese Workshops erleichtern die Integration sozialer Werte in die geschäftliche Praxis und stellen sicher, dass jeder Aspekt Ihrer Tätigkeit zur Förderung des inklusiven Sport- und Freizeitbereichs beiträgt..

Schritte:

##### 1. Workshop planen:

**Ziel:** Vorbereitung einer umfassenden Tagesordnung und Zusammenstellung der erforderlichen Teilnehmer für einen effektiven Workshop.

**Aktion:**

- Identifizieren Sie die wichtigsten Stakeholder und Teammitglieder, die teilnehmen sollten.
- Entwickeln Sie eine Tagesordnung, die sich darauf konzentriert, geschäftliche Aktivitäten mit sozialen Zielen in Einklang zu bringen.
- Bereiten Sie alle Materialien oder Ressourcen vor, die für den Workshop benötigt werden, z. B. Präsentationen, Fallstudien und Diskussionsvorschläge..

##### 2. Durchführen des Workshops:

**Ziel:** Erleichterung sinnvoller Diskussionen und gemeinsamer Planung, um geschäftliche Aktivitäten mit sozialen Zielen in Einklang zu bringen.

**Aktion:**

- Beginnen Sie mit einer Gliederung der sozialen Ziele der NGO und ihrer aktuellen Aktivitäten.

- Leiten Sie Diskussionen darüber ein, wie jede geschäftliche Aktivität diese Ziele unterstützt oder besser unterstützen könnte.
- Nutzen Sie interaktive Methoden wie Arbeitsgruppen, Brainstorming-Sitzungen und Rollenspiele, um verschiedene Ausrichtungsstrategien zu untersuchen.
- Ermutigen Sie die Teilnehmer, ihre Erkenntnisse und Vorschläge zur Verbesserung der Ausrichtung zu teilen.

3. Follow-up:

**Ziell:** Dokumentation und effektive Umsetzung der Ergebnisse des Workshops sicherstellen.

**Aktion:**

- Fassen Sie die wichtigsten Punkte und Elemente des Workshops zusammen.
- Legen Sie die Verantwortlichkeiten für die Umsetzung der vereinbarten Änderungen fest.
- Setzen Sie Fristen für jedes Element und planen Sie Treffen, um den Fortschritt zu überprüfen.
- Richten Sie ein Überwachungssystem ein, um die Umsetzung der Anpassungsstrategien zu verfolgen und ihre Auswirkungen zu bewerten.

2.3.2. Checkliste

Aspekt der Bewertung	Anfangszu-stand	Zwischens-tand	Endgültiger Zustand	Verbesserungsbe-reiche
Identifizierung der Hauptakteure und Teammitglieder	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Stellen Sie sicher, dass alle relevanten Parteien in den Prozess eingebunden sind.
Workshop-Agenda entwickelt	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Verschiedene Perspektiven einbeziehen
Vorbereitetes Material und Ressourcen	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Ansprechendes und informatives Material

				verwenden
<b>Vorstellung der sozialen Ziele und der laufenden Aktivitäten</b>				
<b>Erleichterung von Anpassungsdiskussionen</b>				
<b>Einsatz interaktiver Methoden</b>				
<b>Dokumentation der wichtigsten Punkte und Elemente der Aktion</b>				
<b>Aufgabenverteilung und Fristen</b>				
<b>Monitoringsystem zur Überwachung der Umsetzung</b>				
<b>Identifizierung der Auswirkungen auf das Wachstum der Organisation und das Engagement für Inklusion</b>				

### 2.3.3. Leitfaden für SPORTS INC. Aktionspläne

**Zielsetzung:** Vermittlung von Wissen und Tools für die wirksame Nutzung der SPORTS INC. Aktionspläne "Aufstrebende Unternehmer" und "Unternehmen", die NGOs und Begünstigte dabei unterstützen, ihre Aktivitäten auf soziale Aufgaben auszurichten und inklusive Sport- und Freizeitbereiche zu fördern.

#### **Verwendung der SPORTS INC. Aktionspläne für angehende Unternehmer und Unternehmen**

Die SPORTS INC. Aktionspläne wurden entwickelt, um angehenden Unternehmern und bestehenden Unternehmen im inklusiven Sport- und Freizeitbereich eine umfassende Anleitung und praktische Tools an die Hand zu geben. Als Vermittler ist es Ihre Aufgabe, dafür zu sorgen, dass diese Aktionspläne wirksam umgesetzt werden, indem Sie die Ausrichtung an den

sozialen Zielen fördern, die Inklusion vorantreiben und die Arbeitsintegration der Begünstigten unterstützen.

Schritte für Moderatoren:

1. Mit den Aktionsplänen vertraut machen:

**Ziel:** Die Struktur, die Ziele und die Methodik des Aspiring Entrepreneur und des Business Action Plan verstehen.

**Aktion:**

- Lesen Sie die Aktionspläne vollständig durch, um deren Umfang und Inhalt zu verstehen.
- Notieren Sie die wichtigsten Abschnitte, die für die Aktivitäten Ihrer NGO und die Bedürfnisse Ihrer Begünstigten relevant sind.

2. Anpassung der Pläne an die Zielgruppe:

**Ziel:** Passen Sie die Aktionspläne an den spezifischen Kontext und die Bedürfnisse Ihrer NGO und ihrer Begünstigten an.

**Aktion:**

- Identifizieren Sie die besonderen Herausforderungen und Chancen in Ihrer Gemeinde.
- Schneiden Sie Übungen und Aktivitäten auf diese speziellen Bedürfnisse zu.
- Beziehen Sie lokale Beispiele und Fallstudien ein, um den Inhalt greifbarer zu machen..

3. Durchführung von Schulungen:

**Ziell:** Train your team and beneficiaries on how to use the action plans effectively.

**Aktion:**

- Organisieren Sie Workshops zur Einführung der Aktionspläne und ihrer Komponenten.
- Geben Sie detaillierte Erklärungen zu jedem Abschnitt und heben Sie die wichtigsten Übungen und Checklisten hervor.
- Nutzen Sie interaktive Methoden wie Gruppendiskussionen, Rollenspiele und praktische Anwendungen, um die Teilnehmer einzubinden.

4. Umsetzung der Aktionspläne:

**Ziel:** Guide your team and beneficiaries through the implementation of the action plans.

**Aktion:**

- Beginnen Sie mit der Ideenfindungsphase, in der Sie den Teilnehmern beim Brainstorming und der Entwicklung ihrer Geschäftsideen helfen.
- Gehen Sie systematisch durch die Phasen der Vorbereitung, Umsetzung und Bewertung.
- Bieten Sie fortlaufend Unterstützung und Feedback, um die erfolgreiche Ausführung der Pläne sicherzustellen.

5. Fortschritte überwachen und auswerten:

**Ziel:** Verfolgen Sie die Fortschritte bei der Umsetzung des Aktionsplans und nehmen Sie notwendige Anpassungen vor.

**Aktion:**

- Verwenden Sie die mitgelieferten Checklisten, um die Fortschritte in jeder Phase zu überwachen.
- Planen Sie regelmäßige Kontrolltermine, um das Erreichte zu überprüfen und eventuelle Herausforderungen zu bewältigen.
- Sammeln Sie Feedback von den Teilnehmern, um den Prozess kontinuierlich zu verbessern..

Durch die Befolgung dieses Leitfadens werden die Mittler in die Lage versetzt, die SPORTS INC. Aktionspläne "Aufstrebende Unternehmer" und "Unternehmen" effektiv umzusetzen. Diese Pläne bieten einen umfassenden Rahmen für NGOs, um ihre Aktivitäten auf soziale Aufgaben auszurichten, einschließlich der Förderung von Sport- und Freizeitaktivitäten und der Unterstützung der Integration der Begünstigten in die Arbeitswelt. Regelmäßiges Monitoring und Evaluierung stellen eine kontinuierliche Verbesserung und Ausrichtung auf die Ziele der NGO sicher und fördern so eine lebendige und integrative Gemeinschaft.

#### 2.3.4. Messung der Auswirkungen

**Zielsetzung:** Bewertung der Effektivität Ihrer Initiativen durch Feedback der Begünstigten und Messung der sozialen Auswirkungen Ihrer Aktivitäten. Dies gewährleistet eine kontinuierliche

Verbesserung und die Fokussierung auf die Mission der NGO, den inklusiven Sport- und Freizeitsektor zu fördern.

### 2.3.4.1. Übung 1: Entwicklung eines Feedbackbogens für die Begünstigten

Das Sammeln von Rückmeldungen der Begünstigten ist entscheidend für das Verständnis ihrer Erfahrungen und die Identifizierung von Verbesserungsmöglichkeiten. Ein gut gestalteter Feedback-Fragebogen trägt dazu bei, wertvolle Informationen direkt von den Begünstigten Ihrer Programme zu erhalten.

Schritte:

1. Schlüsselbereiche für Feedback identifizieren:

**Ziel:** Legen Sie fest, welche Aspekte Ihres Programms Sie evaluieren möchten..

**Aktion:**

- Führen Sie die wichtigsten Bereiche auf, wie z. B. Zugänglichkeit des Programms, Qualität der Dienstleistungen, Inklusion, Leistung des Personals und allgemeine Zufriedenheit.

2. Feedbackbogen entwerfen:

**Ziel:** Erstellen Sie einen benutzerfreundlichen Feedback-Fragebogen, der zu ehrlichen und vollständigen Antworten ermutigt.

**Aktion:**

- Stellen Sie eine Mischung aus quantitativen Fragen (z.B. Bewertungsskalen) und qualitativen Fragen (z.B. offene Antworten).
- Stellen Sie sicher, dass die Sprache klar und für alle Begünstigten verständlich ist.
- Fügen Sie Fragen wie die folgenden ein:
  - Wie beurteilen Sie die allgemeine Zugänglichkeit unseres Programms?
  - War das Personal hilfsbereit und aufgeschlossen?
  - Was hat Ihnen am Programm am besten gefallen?
  - Was würden Sie zur Verbesserung vorschlagen?



3. Verteilen Sie den Feedback-Bogen:

**Ziel:** Stellen Sie sicher, dass alle Begünstigten die Möglichkeit haben, Feedback zu geben.

**Aktion:**

- Verteilen Sie Feedbackbögen am Ende von Programmen oder Aktivitäten.
- Bieten Sie die Möglichkeit anonymer Rückmeldungen an, um ehrliches Feedback zu fördern.
- Erwägen Sie, sowohl gedruckte als auch digitale Versionen anzubieten.

4. Analysieren Sie das Feedback:

**Ziel:** Identifizierung von Trends und verbesserungswürdigen Bereichen auf der Grundlage des erhaltenen Feedbacks.

**Aktion:**

- Sammeln und Zusammenstellen der Rückmeldungen.
- Analysieren Sie die Antworten, um gemeinsame Themen und spezifische Bereiche zu identifizieren, die Aufmerksamkeit erfordern.
- Nutzen Sie die Ergebnisse, um fundierte Entscheidungen über Programmanpassungen und -verbesserungen zu treffen.

2.3.4.2. Checkliste

Aspekt der Bewertung	Anfangszustand	Zwischens t and	Endgültig er Zustand	Verbesserungsbereiche
Schlüsselbereiche für Feedback identifizieren	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Regelmäßige Besuche
Ein benutzerfreundliches Feedback-Formular entwerfen	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Aktualisierung auf der Grundlage von Feedback
Feedbackbögen verteilen	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Sicherstellen, dass alle Begünstigten erreicht

		g		werden
<b>Feedback sammeln und auswerten</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Erkenntnisse effektiv umsetzen

### 2.3.4.3. Übung 2: Wirkungsmessung

Die Messung der sozialen Auswirkungen Ihrer Geschäftstätigkeit ist unerlässlich, um die Wirksamkeit Ihrer Initiativen nachzuweisen und datengestützte Verbesserungen vorzunehmen. In dieser Übung werden Instrumente und Methoden zur systematischen Messung und Bewertung Ihrer sozialen Auswirkungen vorgestellt.

Schritte:

1. Identifizierung von Wirkungsindikatoren:

**Ziel:** Definieren Sie spezifische Indikatoren, die die sozialen Auswirkungen Ihrer Aktivitäten widerspiegeln.

**Aktion:**

- Identifizieren Sie Indikatoren, wie z.B. die Steigerung der Teilnahme am Sport, die Verbesserung der körperlichen und geistigen Gesundheit, die Steigerung des Engagements in der Gemeinschaft und die Schaffung von Beschäftigungsmöglichkeiten für die Nutznießer.
- Berücksichtigen Sie sowohl quantitative Indikatoren (z.B. Teilnehmerzahlen, Beschäftigungsquoten) als auch qualitative Indikatoren (z.B. Erfahrungsberichte der Begünstigten, Feedback aus der Gemeinde).

2. Wählen Sie Measurement Tools:

**Ziel:** Choose appropriate tools to measure each impact indicator.

**Aktion:**

- Verwenden Sie Umfragen und Fragebögen, um quantitative Daten zu sammeln.
- Führen Sie Interviews und Fokusgruppen durch, um qualitative Erkenntnisse zu gewinnen.
- Verwenden Sie digitale Tools und Software für die Datenerhebung und -analyse.

3. Daten sammeln:

**Ziel:** Systematically gather data using the selected tools.

**Aktion:**

- Planen Sie regelmäßige Datenerhebungszeiträume (z.B. monatlich, vierteljährlich).
- Stellen Sie sicher, dass die Datenerhebungsmethoden konsistent und zuverlässig sind.
- Schulung von Mitarbeitern und Freiwilligen in der effizienten Nutzung der Datenerfassungsinstrumente.

4. Analyse und Berichterstattung über die Ergebnisse:

**Ziel:** Analyze the collected data to assess the social impact of your activities.

**Aktion:**

- Stellen Sie die Daten zusammen und analysieren Sie sie, um Trends zu erkennen und den Fortschritt anhand Ihrer Indikatoren zu messen.
- Erstellen Sie Berichte, die die Ergebnisse zusammenfassen und die wichtigsten Erkenntnisse hervorheben.
- Teilen Sie die Berichte mit Interessengruppen, darunter Begünstigte, Mitarbeiter, Partner und Geldgeber..

5. Nutzung der Ergebnisse zur Verbesserung der Programme:

**Ziel:** Utilize the insights gained from impact measurement to enhance your programs.

**Aktion:**

- Identifizieren Sie auf der Grundlage der Ergebnisse verbesserungswürdige Bereiche.
- Entwickeln Sie Aktionspläne, um etwaige Lücken oder Herausforderungen anzugehen.
- Überwachen Sie Ihre Programme kontinuierlich und passen Sie sie an, um ihre soziale Wirkung zu maximieren.

Durch die Entwicklung eines umfassenden Feedback-Mechanismus und die systematische Messung der sozialen Auswirkungen ihrer Aktivitäten kann Ihre NGO sicherstellen, dass sie ihrer Mission treu bleibt und den inklusiven Sport- und Freizeitsektor weiterhin effektiv fördert.

Das regelmäßige Sammeln und Analysieren von Rückmeldungen der Begünstigten hilft nicht nur bei der Verbesserung laufender Programme, sondern schafft auch Vertrauen und Engagement in der Gemeinschaft. Die Nutzung der Erkenntnisse aus der Wirkungsmessung stellt sicher, dass Ihre Initiativen etwas bewirken und unterstützt die kontinuierliche Verbesserung und strategische Planung.

### 2.3.5. Bewertung und Abschluss

**Zielsetzung:** Ziel: Führen Sie eine gründliche Evaluierung Ihrer Aktivitäten durch, um sicherzustellen, dass sie effektiv sind und dem Auftrag der NGO entsprechen. Dazu gehört auch eine Bestandsaufnahme, um die Gesamtwirkung und Effizienz Ihrer Initiativen zu bewerten.

#### Durchführung einer Bilanzprüfung

Eine Evaluierung ist ein umfassender Bewertungsprozess, der dazu dient, die Wirksamkeit und die Übereinstimmung der Aktivitäten einer Organisation mit ihrem Auftrag zu beurteilen. Dieser Prozess ist für gemeinnützige Organisationen von entscheidender Bedeutung, um sicherzustellen, dass ihre Initiativen nicht nur die gewünschten Ergebnisse erzielen, sondern auch einen positiven Beitrag zu ihrem Gesamtauftrag leisten.

Zu Beginn ist es wichtig, klare Bewertungskriterien zu definieren. Dazu gehört die Festlegung von Leistungsindikatoren (KPIs), die mit dem Auftrag der Organisation übereinstimmen. Diese KPIs könnten Messungen der finanziellen Gesundheit, der operativen Effizienz, der Zufriedenheit der Nutznießer und der Auswirkungen auf die Gemeinschaft umfassen. Es ist wichtig, dass diese Kriterien sowohl kurz- als auch langfristige Ziele widerspiegeln und einen umfassenden Überblick über die Leistung der Organisation geben.

Sobald die Bewertungskriterien festgelegt sind, besteht der nächste Schritt darin, umfassende Daten zu sammeln. Diese Daten sollten aus verschiedenen Quellen stammen und sowohl quantitative als auch qualitative Elemente enthalten. Quantitative Daten können aus finanziellen Leistungsindikatoren und Teilnahmequoten bestehen, während qualitative Daten durch Umfragen, Interviews, Fokusgruppen und Fallstudien gesammelt werden können. Diese vielfältige Datenerhebung gewährleistet ein ganzheitliches Verständnis der Wirkung und der Arbeitsweise der Organisation.

Sobald die Daten gesammelt sind, müssen sie gründlich analysiert werden. Dies beinhaltet den Vergleich der Daten mit vordefinierten KPIs, um Trends, Stärken und verbesserungswürdige Bereiche zu identifizieren. Instrumente wie die SWOT-Analyse (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats - Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken) können in dieser Phase besonders nützlich sein, da sie dabei helfen, die Daten in einem breiteren strategischen Kontext zu interpretieren.

Die Bilanzprüfung selbst umfasst in der Regel eine Sitzung, in der die Ergebnisse der Datenanalyse den wichtigsten Interessengruppen, einschließlich der Mitglieder des Vorstands, der Mitarbeiter und der wichtigsten Partner, vorgestellt werden. Diese Besprechung sollte eine offene Diskussion über die Auswirkungen der Ergebnisse anregen und Ideen für Verbesserungen hervorbringen. Es ist wichtig, dass alle Teilnehmer die Daten verstehen und sich in der Lage fühlen, ihre Erkenntnisse und Vorschläge einzubringen.

Nach der Diskussion besteht der nächste Schritt darin, Aktionspläne auf der Grundlage der Ergebnisse der Überprüfung zu entwickeln. Diese Pläne sollten konkrete Schritte enthalten, um verbesserungsbedürftige Bereiche anzugehen und erfolgreiche Strategien zu stärken. Es ist wichtig, Verantwortlichkeiten zuzuweisen und klare Zeitpläne für die Umsetzung dieser Schritte festzulegen, um die Rechenschaftspflicht und die Überwachung der Fortschritte zu gewährleisten. Darüber hinaus kann die Umsetzung dieser Aktionspläne überwacht und eine kontinuierliche Verbesserung durch die Planung von Folgeuntersuchungen sichergestellt werden.

Um die Anpassungsaktivitäten effektiv zu überwachen und zu bewerten, kann eine detaillierte Checkliste verwendet werden. Diese Checkliste sollte den gesamten Prozess von der Festlegung der Bewertungskriterien und der Datensammlung bis hin zur Datenanalyse, der Durchführung von Besprechungen und der Entwicklung von Aktionsplänen abdecken. Eine regelmäßige Aktualisierung dieser Checkliste hilft, den Prozess auf dem richtigen Weg zu halten und sicherzustellen, dass alle Aspekte der Bilanzüberprüfung gründlich abgedeckt werden.

Ressourcen wie das Balanced Scorecard Institute können wertvolle Anleitungen und Werkzeuge für die Implementierung von Balanced Scorecards in gemeinnützigen Organisationen bieten. Tools zur Datenerfassung wie SurveyMonkey und Google Forms sowie Tools zur Datenvisualisierung wie Tableau können die Effizienz des Überprüfungsprozesses

erhöhen. Darüber hinaus können Online-Kurse zu Monitoring und Evaluierung, die auf Plattformen wie Coursera, edX und Udemy angeboten werden, weiteres Training und Einblicke in effektive Evaluierungsmethoden bieten.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass die Durchführung eines Audits die Festlegung klarer Bewertungskriterien, die Sammlung und Analyse umfassender Daten, die Förderung einer offenen Diskussion zwischen den Interessengruppen und die Entwicklung umsetzbarer Verbesserungspläne umfasst. Wenn diese Schritte befolgt und die verfügbaren Ressourcen genutzt werden, können gemeinnützige Organisationen sicherstellen, dass ihre Aktivitäten im Einklang mit ihrem Auftrag stehen und die gewünschte Wirkung erzielen. Regelmäßige Evaluierungen und darauf basierende Anpassungen sind für kontinuierliche Verbesserungen und langfristigen Erfolg unerlässlich.

### 2.3.5.1. Übung: Fortschritte überwachen

Nachdem die Aufgaben verteilt und die wichtigsten Meilensteine festgelegt wurden, ist es an der Zeit, die vereinbarten Schritte zu überwachen. Regelmäßige Überprüfungen und Aktualisierungen helfen Ihnen, den Überblick über die Zusammenarbeit, Ihre Verantwortlichkeiten und andere wichtige Schritte beim Aufbau eines inklusiven Unternehmens zu behalten. Verfolgen und überprüfen Sie den Fortschritt jeder Aufgabe, vergleichen Sie die ursprünglichen Ziele mit dem aktuellen Stand und passen Sie sie gegebenenfalls an, damit sie mit Ihrer Mission übereinstimmen.

Aufgabe	Anfangszustand	Aktueller Stand	Auf dem Weg	Änderungen vorgenommen

### 2.3.6. Selbstreflexive Fragen

- Läuft die Umsetzung des Programms nach Plan?
- Welche Hindernisse sind aufgetreten und welche Lösungen wurden gefunden?
- Wie reagiert die Gemeinschaft auf das Programm?
- Wie passt sich das Team an inklusive Praktiken an und wie setzt es diese um?

### 2.3.7. Checklist

Aspekt der Bewertung	Anfangszu- stand	Zwischens- tand	Endgültig- er Zustand	Verbesserungsbereiche
<b>Festlegung von Bewertungskriterien</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitun- g	Abgeschlo- ssen	Sicherstellung der Vollständigkeit der Kriterien
<b>Daten von Begünstigten, Mitarbeitern und Stakeholdern sammeln</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitun- g	Abgeschlo- ssen	Verbesserung der Datenerhebungsmethode- n
<b>Analyse quantitativer und qualitativer Daten</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitun- g	Abgeschlo- ssen	Verwendung fortgeschrittener Analyseinstrumente
<b>Durchführung von Besprechungen</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitun- g	Abgeschlo- ssen	Förderung eines offenen Dialogs
<b>Aktionspläne für Verbesserungen entwickeln</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitun- g	Abgeschlo- ssen	Regelmäßige Fortschreibung der Aktionspläne
<b>Überwachung der Umsetzung der Aktionspläne</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitun- g	Abgeschlo- ssen	Regelmäßige Überprüfungen planen

Wenn die NGO diese Phase abgeschlossen haben, sollten ihre inklusiven Programme die Gemeinschaft aktiv einbeziehen, was einen wichtigen Meilenstein in ihrem Engagement für Inklusion darstellt.

### 2.3.8. Inspiration für die weitere Entwicklung

Basierend auf den [Fallstudien](#) und Erfolgsgeschichten von SPORTS INC. haben wir mögliche Fortschritte für verschiedene Geschäftsmodelle im inklusiven Sport- und Freizeitbereich entwickelt. Diese Ideen können als Katalysator dienen, um das Projekt Ihrer NGO über die Ideenphase hinaus voranzubringen.

### 2.3.9. Relevante Ressourcen

Um Ihr Verständnis dieses Aktionsplans zu vertiefen und die entwickelten Kompetenzen zu nutzen, empfehlen wir Ihnen, sich mit den folgenden Arten von Ressourcen zu befassen:

- [Allgemeiner Leitfaden zur Netiquette](#)
- [Netzwerk für Führungskräfte von NGO](#)
- [Wie wird eine Geschäftspartnerschaft aufgebaut?](#)

### Articles and Examples:

- [Auswahl der besten Idee am Ende einer Ideation Session](#)
- [Wie stimmen Sie Ihre Ziele und Erwartungen mit Ihren Mitarbeitern ab, bevor Sie ein Projekt beginnen? \(linkedin.com\)](#)
- [5 Häufige Probleme bei der Zusammenarbeit und wie man sie löst | Indeed.com](#)
- [Bessere Möglichkeiten zur Überwachung und Kommunikation des Projektfortschritts | Lucidchart Blog](#)
- [Die Macht der Zusammenarbeit: Dr. Shelle VanEtten de Sánchez bei TEDxABQWomen](#)

## 2.4. Kapitel 4: Kontinuierliche Unterstützung

**Ziel:** Kontinuierliche Unterstützung und Bereitstellung von Ressourcen, um ein nachhaltiges Wachstum der NGO und ihrer Initiativen zu gewährleisten. Dieses Kapitel befasst sich mit der kontinuierlichen Unterstützung, die sowohl für die NGO als auch für die Begünstigten

2021-1-PT01-KA220-ADU-000033532 Page 49

Die Unterstützung der Erstellung dieser Veröffentlichung durch die Europäische Kommission stellt keine Billigung des Inhalts dar, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt, und die Kommission kann nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Informationen verantwortlich gemacht werden.



erforderlich ist. Es umfasst die Analyse der Hindernisse, mit denen die Begünstigten konfrontiert sind, insbesondere der internen Hindernisse, und die Nutzung der SPORTS INC-Plattform, um sie als Unternehmer zu stärken. Das Kapitel ermutigt die NGO, die Lernplattform und die Aktionspläne für angehende Unternehmer kontinuierlich zu nutzen und zu reflektieren, um eine nachhaltige Unterstützung und Entwicklung zu gewährleisten.

### 2.4.1. Vorbereitung

Der Aufbau eines soliden Unterstützungssystems ist unerlässlich, um die kontinuierliche Unterstützung sowohl der NGO als auch ihrer Begünstigten zu gewährleisten. Dazu gehört die Erstellung strukturierter Programme und die Nutzung verfügbarer Ressourcen, um den Bedürfnissen und Herausforderungen der Begünstigten gerecht zu werden.

#### 2.4.1.1. Übung 1: Mentoring-Programme

Mentoring-Programme sind von entscheidender Bedeutung, um aufstrebenden Unternehmern kontinuierliche Beratung und Unterstützung zu bieten. Indem sie erfahrene Unternehmer mit neuen Unternehmern zusammenbringen, können NGO ein unterstützendes Umfeld schaffen, das Wachstum und Lernen fördert.

Schritte zur Entwicklung eines Mentoring-Programms:

##### 1. Identifizierung potenzieller Mentoren:

- Wenden Sie sich an erfahrene Unternehmer in Ihrem Netzwerk, die bereit sind, ihr Wissen und ihre Erfahrung mit Ihnen zu teilen.
- Ziehen Sie Branchenexperten, erfolgreiche Unternehmer und führende Mitglieder Ihrer NGO in Betracht.

##### 2. Mentoren und Mentees rekrutieren und zusammenbringen:

- Entwickeln Sie eine Anwerbungsstrategie, um potenzielle Mentoren zu gewinnen.
- Bringen Sie Mentoren und Mentees auf der Grundlage ihrer Interessen, Ziele und Fachgebiete zusammen.
- Stellen Sie die Kompatibilität sicher, indem Sie Faktoren wie Kommunikationsstil und beruflichen Hintergrund berücksichtigen.

3. Klare Ziele und Erwartungen setzen:

- Definieren Sie die Ziele des Mentoring-Programms und kommunizieren Sie diese klar an Mentoren und Mentees.
- Festlegung eines Leitfadens für die Mentoring-Beziehung, einschließlich der Häufigkeit der Treffen und der Art der angebotenen Unterstützung.

4. Bereitstellung von Schulungen und Ressourcen

- Bieten Sie Schulungen für Mentoren an, um ihre Coaching- und Managementfähigkeiten zu verbessern.
- Bereitstellung von Ressourcen wie Mentorenhandbüchern, Kommunikationsinstrumenten und Zielvereinbarungsvorlagen.

5. Regelmäßige Check-Ins und Support-Sitzungen anbieten:

- Planen Sie regelmäßige Treffen zwischen Mentoren und Mentees, um Fortschritte zu besprechen und mögliche Herausforderungen anzugehen.
- Organisieren Sie Gruppentreffen oder Workshops, um das Gemeinschaftsgefühl zu stärken und das gemeinsame Lernen zu fördern.

6. Bewertung und Anpassung des Programms:

- Sammeln Sie Feedback von Mentoren und Mentees, um die Wirksamkeit des Programms zu bewerten.
- Auf der Grundlage des Feedbacks Anpassungen vornehmen, um das Programm zu verbessern und mögliche Probleme zu lösen.

**2.4.1.2. Checkliste: Regelmäßige Check-Ins und Support-Sitzungen planen**

Aspekt der Bewertung	Anfangszustand	Zwischenszustand	Endgültiger Zustand	Verbesserungsbereiche
Potenzielle Mentoren	Nicht	In	Abgeschlo	Ausbau des

<b>identifizieren</b>	gestartet	Bearbeitung	Abgeschlossen	Mentorennetzwerks
<b>Rekrutierung und Zusammenführung von Mentoren und Mentees</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Verbesserung des Abstimmungsprozesses
<b>Setzen Sie klare Ziele und Erwartungen.</b>	Nicht gestartet	In Progress	Abgeschlossen	Regelmäßig Leitfäden verdeutlichen
<b>Training und Ressourcen zur Verfügung stellen</b>	Nicht gestartet	In Progress	Abgeschlossen	Aktualisierung des Schulungsmaterials
<b>Regelmäßige Überwachung und Unterstützung anbieten</b>	Nicht gestartet	In Progress	Abgeschlossen	Häufigkeit der Treffen erhöhen
<b>Evaluieren Sie das Programm und passen Sie es an.</b>	Nicht gestartet	In Progress	Abgeschlossen	Feedback kontinuierlich einbeziehen

### 2.4.1.3. Die Nutzung der SPORTS INC-Plattform

Die SPORTS INC-Plattform bietet eine Reihe von Ressourcen und Aktionsplänen zur Unterstützung von angehenden Unternehmern. Durch die aktive Beteiligung an dieser Plattform können NGO ihren Nutznießern kontinuierliche Unterstützung bieten.

1. Analyse der Hindernisse, denen die Begünstigten gegenüberstehen:
  - Identifizieren Sie sowohl externe als auch interne Barrieren, die den Fortschritt der Begünstigten behindern.
  - Nutzen Sie die auf der SPORTS INC-Plattform verfügbaren Tools und Bewertungen, um diese Herausforderungen genau zu verstehen.
  
2. Die Begünstigten befähigen::
  - Nutzen Sie die Lernmodule und Aktionspläne auf der SPORTS INC-Plattform, um die Begünstigten zu stärken.

- Kontinuierliches Lernen und Entwicklung durch die Ressourcen der Plattform fördern.
3. Kontinuierliche Auseinandersetzung mit der Plattform:
- Regelmäßige Überprüfung und Reflexion der Lernmodule und Aktionspläne.
  - Halten Sie sich über neue Ressourcen und Aktualisierungen auf der Plattform auf dem Laufenden.
4. Förderung von Peer-Lernen und -Unterstützung::
- Ermutigen Sie die Begünstigten, sich auf der Plattform mit Gleichgesinnten zu vernetzen, um Erfahrungen auszutauschen und sich gegenseitig zu unterstützen.
  - Moderieren Sie Gruppendiskussionen und Foren, um eine kollaborative Lernumgebung zu fördern.

Kontinuierliche Unterstützung ist für das nachhaltige Wachstum von NGOs und ihren Initiativen unerlässlich. Durch die Entwicklung strukturierter Mentoring-Programme und die aktive Nutzung von Ressourcen wie der SPORTS INC-Plattform können NGOs eine kontinuierliche Unterstützung und Stärkung ihrer Begünstigten sicherstellen. Die regelmäßige Auseinandersetzung mit diesen Instrumenten und reflexiven Praktiken wird NGOs helfen, Herausforderungen effektiv anzugehen und den langfristigen Erfolg ihrer Programme zu fördern.

#### 2.4.2. Durchführung

**Ziel:** Einrichtung von Mechanismen, um Feedback von Begünstigten und Stakeholdern zu sammeln und darauf zu reagieren. Ermittlung des laufenden Bedarfs an Schulungen und Ressourcen, um eine kontinuierliche Verbesserung und Anpassung an die Mission der NGO zu gewährleisten.

##### 2.4.2.1. Übung 1: Feedbackschleifen

Feedbackschleifen sind wichtig, um die Wirksamkeit Ihrer Programme zu verstehen und notwendige Anpassungen vorzunehmen. Die Einrichtung von Mechanismen zum Sammeln und

Reagieren auf Rückmeldungen von Begünstigten und Stakeholdern hilft bei der Einschätzung des aktuellen Bedarfs und der Verbesserung der angebotenen Unterstützung.

Schritte zur Einrichtung von Feedbackschleifen:

1. Wichtige Feedback-Quellen identifizieren::

- Bestimmen Sie, wer Feedback geben soll, einschließlich der Begünstigten, der Mitarbeiter, der Freiwilligen und der externen Stakeholder.
- Berücksichtigen Sie verschiedene Perspektiven, um ein umfassendes Verständnis der Auswirkungen des Programms zu erhalten.

2. Feedback-Tools entwickeln:

- Erstellen Sie Umfragen, Fragebögen und Interviewleitfäden, die auf die jeweilige Gruppe der Befragten zugeschnitten sind.
- Verwenden Sie sowohl quantitative (z.B. Bewertungsskalen) als auch qualitative (z.B. offene Fragen) Methoden, um detaillierte Informationen zu erhalten.

3. Feedback einholen::

- Planen Sie regelmäßige Feedbackrunden, z. B. vierteljährliche Umfragen oder jährliche Interviews.
- Gewährleisten Sie, wenn möglich, Anonymität, um ehrliche und offene Antworten zu fördern.

4. Feedback auswerten:

- Stellen Sie die gesammelten Daten zusammen und analysieren Sie sie, um gemeinsame Themen, Stärken und verbesserungswürdige Bereiche zu identifizieren.
- Verwenden Sie Instrumente wie die SWOT-Analyse, um das Feedback im Kontext Ihrer strategischen Ziele zu interpretieren.

5. Auf das Feedback reagieren:

- Entwickeln Sie Aktionspläne, um auf das Feedback zu reagieren, und legen Sie konkrete Schritte zur Verbesserung fest.
- Informieren Sie die Stakeholder über die Änderungen, die aufgrund ihres Feedbacks vorgenommen wurden.

6. Überwachung und Überprüfung:

- Regelmäßige Überprüfung der Feedbackschleifen, um sicherzustellen, dass sie wirksam sind, und gegebenenfalls Anpassungen vornehmen.
- Suchen Sie ständig nach neuen Wegen, um die Feedback-Mechanismen und die Zusammenarbeit mit den Stakeholdern zu verbessern.

**2.4.2.2. Checkliste: Laufenden Bedarf an Schulungen und Ressourcen ermitteln**

Evaluation Aspect	Initial Status	Mid-Term Status	Final Status	Improvement Areas
Identify key feedback sources	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Feedback-Netzwerk ausbauen
Develop feedback tools	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Tools regelmäßig aktualisieren
Implement feedback collection	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Regelmäßige Sammelintervalle sicherstellen
Analyze feedback	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Anwendung fortgeschrittener Analysemethoden
Respond to feedback	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Maßnahmen wirksam kommunizieren
Monitor and review feedback loops	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Mechanismen kontinuierlich verbessern

Durch die Einführung strukturierter Feedbackschleifen können NGO sicherstellen, dass sie ihre Aktivitäten kontinuierlich an die Bedürfnisse und Erwartungen ihrer Nutznießer und Stakeholder anpassen. Das regelmäßige Sammeln und Analysieren von Feedback hilft bei der Identifizierung von Trainings- und Ressourcenbedarf und fördert eine Kultur der kontinuierlichen Verbesserung und des Engagements. Dieser Ansatz erhöht nicht nur die Effektivität des Programms, sondern stärkt auch die Beziehung zwischen der NGO und ihrer Gemeinschaft und fördert nachhaltiges Wachstum und Wirkung.

### 2.4.3. Bewertung und Abschluss

**Ziel:** Einrichtung von Mechanismen zur Evaluierung und zum effektiven Abschluss der Mentorentreffen mit den Begünstigten. Dies beinhaltet die Entwicklung eines Bilanzierungs- und Überprüfungsmechanismus, um die Gesamtwirkung der Unterstützungsprogramme zu bewerten und die notwendigen Anpassungen vorzunehmen, um eine kontinuierliche Verbesserung und Ausrichtung auf den Auftrag der NGO zu gewährleisten.

#### 2.4.3.1. Übung 1: Entwicklung eines Bilanzierungs- und Überprüfungsmechanismus

Die Einführung eines strukturierten Evaluierungs- und Überprüfungsmechanismus ist von entscheidender Bedeutung, um sicherzustellen, dass Mentoring-Sitzungen und Unterstützungsprogramme effektiv und für die Begünstigten von Nutzen sind. Dieser Prozess hilft, die Auswirkungen der Sitzungen zu bewerten, verbesserungswürdige Bereiche zu identifizieren und zukünftige Unterstützung zu planen.

Schritte zur Entwicklung eines Bilanzierungs- und Überprüfungsmechanismus:

1. Klare Ziele und Kriterien festlegen:

**Ziel:** Definieren, was den Erfolg der Mentoring-Sitzungen ausmacht.

**Aktion:**

- Legen Sie spezifische und messbare Ziele für das Mentoring-Programm fest.

- Identifizieren Sie wichtige Leistungsindikatoren (Key Performance Indicators, KPIs) wie Kompetenzentwicklung, Vertrauensniveau und geschäftliche Fortschritte.

2. Feedback und Datensammlung:

**Ziel:** Umfassendes Feedback von Mentoren und Mentees einholen.

**Aktion:**

- Entwickeln Sie Feedback-Formulare und Umfragen, die auf die Bewertung der Effektivität der Mentoring-Sitzungen zugeschnitten sind.
- Planen Sie regelmäßige Termine für die Einholung von Feedback, z. B. Halbzeit- und Abschlussgespräche.

3. Analyse des Feedbacks und der Leistungsdaten::

**Ziel:** Analyse der Daten, um die Auswirkungen des Mentoring-Programms zu verstehen.

**Aktion:**

- Sammeln und überprüfen Sie das Feedback von Mentoren und Mentees.
- Analysieren Sie die Leistungsdaten, um Trends, Erfolge und verbesserungswürdige Bereiche zu identifizieren.

4. Durchführung von Überprüfungstreffen:

**Ziel:** Erörterung der Ergebnisse und Planung künftiger Verbesserungen..

**Aktion:**

- Halten Sie Überprüfungssitzungen mit Mentoren, Mentees und Programmkoordinatoren ab, um das Feedback und die Analyse zu besprechen.
- Fördern Sie eine offene Diskussion, um die Implikationen der Ergebnisse zu erkunden und umsetzbare Erkenntnisse zu gewinnen.

5. Entwicklung von Aktionsplänen::

**Ziel:** Entwicklung spezifischer Pläne zur Lösung der festgestellten .

**Aktion:**



- Skizzieren Sie Schritte zur Verbesserung der Mentoring-Sitzungen auf der Grundlage der Ergebnisse der Überprüfung.
- Zuweisung von Verantwortlichkeiten und Aufstellung eines Zeitplans für die Umsetzung dieser Schritte.
- Planen Sie Folgeuntersuchungen, um die Fortschritte zu überwachen und eine kontinuierliche Verbesserung sicherzustellen.

**2.4.3.2. Checkliste: Bewerten Sie die Auswirkungen von Förderprogrammen und passen Sie sie bei Bedarf an**

Aspekt der Bewertung	Ursprünglicher Status	Halbzeit-Status	Endstatus	Bereiche für Verbesserungen
<b>Klare Ziele und Kriterien festlegen</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Sicherstellen, dass die Ziele spezifisch sind
<b>Feedback von Mentoren und Mentees einholen</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Häufigkeit des Feedbacks erhöhen
<b>Analyse von Feedback- und Leistungsdaten</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Fortgeschrittene Analysetechniken anwenden
<b>Durchführung von Review Meetings</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Offene Diskussion fördern
<b>Entwicklung von Aktionsplänen für Verbesserungen</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Regelmäßige Aktualisierung der Aktionspläne
<b>Überwachung der Umsetzung der Aktionspläne</b>	Nicht gestartet	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Regelmäßige Überprüfungen einplanen

**2.4.3.3. Inspiration für die zukünftige Entwicklung**

Mit Hilfe der e-learning Plattform von SPORTS INC. haben wir Fallstudien als Ausgangspunkt zur Verfügung gestellt. Für zwei dieser Fälle haben wir einige mögliche nächste Schritte "erdacht", die als Anregung für die Reflexion der Ideenfindungsphase dienen können.

#### 2.4.4. Relevante Ressourcen

Um Ihr Verständnis dieses Aktionsplans zu vertiefen und die erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse anzuwenden, empfehlen wir Ihnen, die folgenden Ressourcen zu studieren:

##### Tutorials und Anleitungen::

- [Ein Leitfaden für Einsteiger in die integrative Überwachung und Bewertung: vom Reden zum Handeln](#)
- [2023 Online-Konsultationen des UNHCR mit NGOs](#)
- [Aufbau einer integrativeren Sportbewegung: Wo anfangen?](#)
- [Sport als Tool zur Schaffung einer integrativen Gesellschaft".](#)
- [Neuerfindung des Kundenerlebnisses durch Design Thinking](#)
- [Effektive Übungen zur Ideenfindung und wie man sie anwendet](#)
- [Die Integration durch den Sport](#)
- [Auswahl der besten Idee am Ende einer Ideation Session](#)

##### Artikel und Beispiele:

- [Projektmonitoring: Was es ist und warum es wichtig ist](#)
- [Grundlagen von inklusiven Sportprogrammen](#)
- [Tipps für eine integrative Sprache im Sport für Menschen mit Beeinträchtigungen](#)
- [4 Wege zur Entwicklung inklusiver Sport- und Freizeitprogramme für Kinder mit Beeinträchtigungen](#)
- [Barrieren überwinden: Strategien zur Inklusion im Sport](#)
- [Freizeitaktivitäten für Menschen mit Beeinträchtigungen: Inklusion und Spaß](#)

Wenn Sie die zur Verfügung gestellten Ressourcen voll ausschöpfen, können Sie Ihr Wissen erweitern und Ihre Fähigkeiten verbessern, um die Evaluierungs- und Abschlussphase des SPORTS INC. Dieses verbesserte Wissen wird nicht nur Ihre aktuellen Initiativen unterstützen,

sondern auch zukünftige Unternehmungen bereichern. Mit dieser soliden Wissensbasis sind Sie besser gerüstet, um sinnvolle Kooperationen einzugehen, sich schnell in der sich entwickelnden Landschaft der integrativen Sport- und Freizeitindustrie zurechtzufinden und Ihr Unternehmen zu nachhaltigem Wachstum und Erfolg zu führen.