

TC Sevelen

Club-HANDBUCH



Inhaltsverzeichnis Handbuch

1. Allgemeines zu diesem Handbuch	3
1.1. Vorwort des Vorstandes	3
1.2. Status dieses Exemplars	3
1.3. Änderungen	4
1.4. Zweck	4
1.5. Verbindlichkeitserklärung und Inkraftsetzung	4
2. Clubführung	5
2.1. Organisation	5
2.2. Finanzen/ Controlling	6
2.3. Mitglieder	7
2.4. Prozesse	7
2.5. Vorstand/ Vereinsführung	8
2.6. Kommunikation	8
3. Spielbetrieb	9
3.1. Programm	9
3.2. Clubmeisterschaften	9
3.3. Interclub	9
3.4. Junioren	10
3.5. Senioren	10
3.6. Integration Bevölkerung	10
3.7. Anlässe	11
4. Unterstützung	12
4.1. Sponsoring	12
4.2. Konfliktprävention	12
4.3. Unfallprävention	12
4.4. Wirtschaftsbetrieb	13
4.5. Infrastruktur	13
4.6. Nachhaltigkeit	13
4.7. Verträge/ Versicherung	13
4.8. Ausbildung	14
4.9. Information und Telekommunikation (IT)	14
4.10. Dokumente	14

1. Allgemeines zu diesem Handbuch

1.1. Vorwort des Vorstandes

Dieses Handbuch beschreibt das Prozess- System des TC Sevelen.

In diesem Handbuch mit den entsprechenden Beilagen sind alle Vereins-Prozesse schriftlich festgehalten. Die Interessensgemeinschaft der St. Galler Sportverbände unterstützt uns zur Erreichung unserer Ziele. Die in der Charta festgehaltenen fünf Zielsetzungen machen wir gleichzeitig zu unserem Leitbild:

- Erhöhte Wertschätzung für ehrenamtliche Leistungen;
- Motivation zur aktiven Mitgestaltung des Vereinslebens;
- Verbesserte und bewusstere Integration von Menschen unterschiedlicher Herkunft und von Menschen mit unterschiedlichen Stärken und Schwächen über den Sport in die Gesellschaft;
- Stärkung der gesellschaftlichen Position der Sportverbände und Sportvereine;
- Festigung der Solidarität unter den Sportorganisationen.

Alle unsere Aktivitäten haben das Ziel einer ständigen Verbesserung, um den optimalen Nutzen für unsere Interessensgruppen zu erreichen.

Darum soll dieses Handbuch und die daraus folgenden Richtlinien ein Leitfaden sein, der lebt und sich stets weiter entwickelt.

Die Verwirklichung dieses Zieles ist nur möglich durch ein optimales Zusammenwirken unserer Mitglieder, Vorstand, Dachorganisationen, Behörden, Sponsoren und Banken.

Wir danken dafür.

Der Vorstand

1.2. Status dieses Exemplars

Ausgabedatum: __. __. ____

Empfänger: _____

Dies ist ein Informationsexemplar
Änderungen und Ergänzungen werden nicht zugestellt.

1.3. Änderungen

Änderungen im Handbuch werden vom Vorstand durchgeführt und dokumentiert.

1.4. Zweck

Dieses Handbuch legt im Grundsatz die verpflichtenden Massnahmen fest zur Sicherung der Aktivitäten und Prozesse.

Diese Verpflichtungen beinhalten:

- die gestellten Mitgliederforderungen zu erfüllen.
- die Prozesse gemäss diesem Handbuch aufzubauen und aufrecht zu erhalten.

1.5. Verbindlichkeitserklärung und Inkraftsetzung

Der Vorstand des TCS bestätigt hiermit, dass das Prozess - System die in diesem Handbuch beschriebenen Forderungen erfüllt und setzt es in Kraft.

TC-Schild Sevelen, September 2016

Präsident	Aktuar	Kassier
Christian Gloor	Marianne Stricker	Uschi Scherrer
Spielleiter	Juniorenleiter	Sponsoring
Laura Kuipers	Andy Dietschi	Walter Planitzer
Anlagenchef	Clubwirtschaftsleiterin	Vice Präsident
Daniela Gloor	Ricus Jacometti	Hermann Grimm

Beilagen

- Schild-Info
- Verantwortlichkeiten
- Pflichtenhefte/ Prozesse
- Statuten
- Reglemente

2. Clubführung

2.1. Organisation

Ziel:

Ein definiertes, strukturiertes Vorgehen bei der Clubführung anwenden, um möglichst richtige Entscheide zu treffen und folgerichtig umzusetzen.

Für die Erarbeitung der richtigen Entscheide wird folgendes Vorgehen angewendet:

Aufgaben

Die Aufgabe definiert, was Dachverbände wie Ostschweizer Tennisverband und Verkehrsverein Sevelen, Mitglieder, Behörden, Banken und Sponsoren von uns erwarten in Bezug auf Finanzen, Mitglieder, Prozesse, Vorstand und Kommunikation. Um ein klares Bild zu erhalten, werden jährlich von den Vorstandsmitgliedern Jahresberichte verfasst. Zusätzlich wird im 6 Jahres Rhythmus oder vor einer Neuwahl des Präsidenten zusätzlich eine Mitgliederumfrage mit aktuellen Fragen durchgeführt. Die Kontakte zu den Dachorganisationen und Behörden werden gepflegt.

Ziel

Das Ziel definiert, was wir in zwei bis drei Jahren erreichen wollen. Die Ziele sind hoch gesteckt, aber unter Erbringung eines guten Einsatzes erreichbar. Es handelt sich um ein gemeinsam geschaffenes positives Vorstellungsbild über einen künftigen Zustand, der sich nicht von selbst erfüllt.

Organisation

Die Organisation beschreibt die Aktivitäten, die zur Umsetzung der Aufgaben durchgeführt werden. Sie wird mit allen Vorstandsmitgliedern erarbeitet und wird nach folgenden Grundsätzen erarbeitet:

- Aspekte der Aufgaben, Ziel und Leitbild werden integriert;
- Finalität/ Endzustand muss ausgedrückt sein und nicht den Weg dorthin;
- Messbar und mit Handlungsbedarf,

Werte Leitbild

Das Leitbild wird aus den Werten entwickelt. Es handelt sich um Worte oder Sätze die das zusammenfassen, woran die Organisation glaubt, wofür steht die Organisation, was ist die Kultur und was bedeuten die Ziele für den Umgang mit Vorstand, Mitgliedern, Behörden und weiteren Interessensgruppen. Wir haben uns die Zielsetzungen aus Sport-Verein-t zum Leitbild gemacht.

Messgrößen

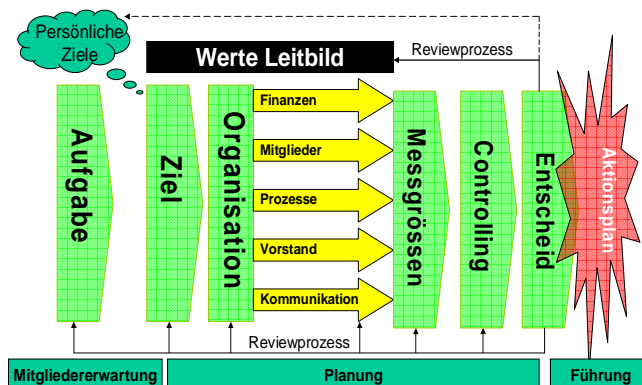
Definieren die Messgrößen, die in jedem Bereich gesetzt werden, um zu messen, ob die Organisation umgesetzt werden kann. Es ist die punktuelle Antwort auf die Frage: tun wir das Richtige?

Aktionsplan

Der Aktionsplan beinhaltet die Elemente wer macht was, welches Ziel wird unterstützt und welcher Termin ist einzuhalten. Die Verteilung der Aufträge wird im Team geregelt, mit möglichst wenig Zwang. Die Auftragsliste ist für die Vorstandsmitglieder zugänglich. Die Überwachung und Einflussnahme erfolgt durch den Vorstand.

Massnahmen:

- Schild-Info (Broschüre);
- Verantwortlichkeitsliste;
- Statuten, Reglemente;
- Generalversammlung;
- Vorstandssitzungen;
- Organigramm;
- Sport-Verein-t;
- Kontakt zu den Dachorganisationen, Ostschweizer Tennisverband;
- Kontakt zu Verkehrsverein und Gemeinde.



2.2. Finanzen/ Controlling

2.2.1. Finanzen

Ziel:

Der Bereich der Finanzen wird im Wesentlichen durch folgende Elemente abgedeckt, welche in den periodischen Sitzungen dem Vorstand präsentiert und zur Genehmigung vorgelegt werden:

- Das Budget wird basierend auf den „Schild-Infos“ erstellt und gibt Auskunft über Umsätze, Erträge und Investitionen. Das Budget wird im Januar des laufenden Jahres erstellt;
- Die Hochrechnung gibt Auskunft über den voraussichtlichen Geschäftsgang im laufenden Geschäftsjahr und wird im August des laufenden Jahres erstellt;
- Der Jahresabschluss gibt Auskunft über den Geschäftsgang im vergangenen Geschäftsjahr und wird im Februar des laufenden Jahres erstellt;
- Rechnungswesen, Zahlungen und die Führung der Buchhaltung wird laufend gemacht, entsprechend wird das Postfach wöchentlich geleert.

Massnahmen:

- Bilanz;
- Erfolgsrechnung;
- Budget;
- Rechnungswesen;
- Zahlungen;
- Buchhaltung;
- Bericht Revisionsstelle;
- Steuern;
- Postfach.

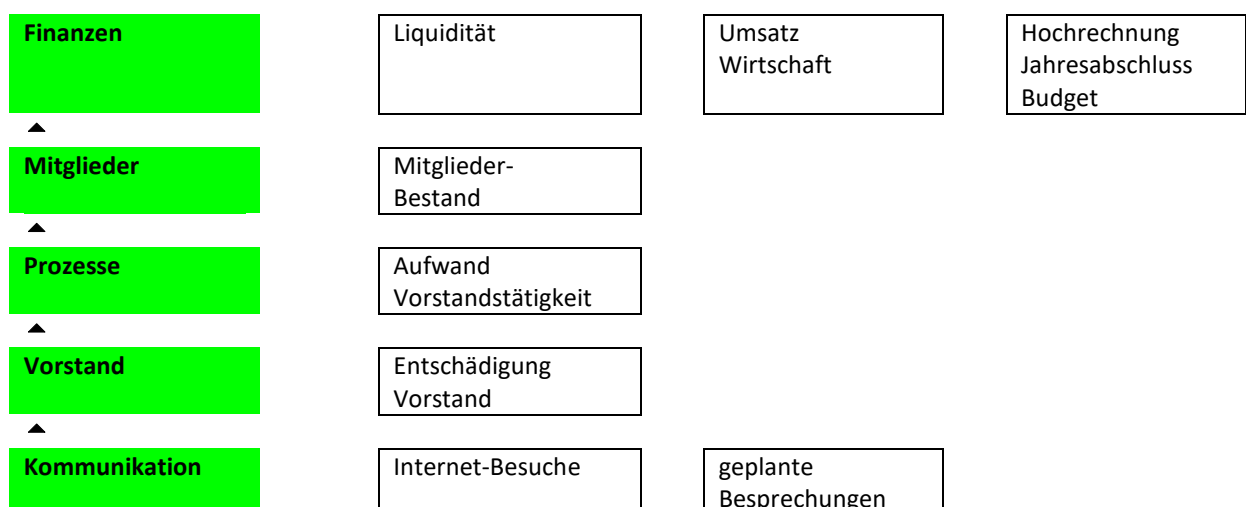
2.2.2. Controlling

Ziel:

Zur Einhaltung und Kontrolle unserer Zielsetzungen benutzen wir eine Darstellung, die die wichtigsten Führungszahlen im Bereich Finanzen, Mitglieder, Prozesse, Vorstand und Kommunikation aufzeigt.

Massnahmen:

Aufbau Controlling



2.3. Mitglieder

Ziel:

Die Mitglieder bilden das zentrale Element aller Aktivitäten im Verein. Entsprechend ist der Mitgliederprozess ausgerichtet.

- Möglichst viele Mitglieder werden in die Vereinsaktivitäten integriert;
- Es werden laufend aktiv Neumitglieder gesucht;
- Meinungsäusserung zu Verbesserungszwecken ist jederzeit möglich.

Massnahmen:

- Vorschlagskasten im Clubhaus;
- Mitgliederanträge z Hd GV;
- Konzept Mitgliederwerbung;
- Mitgliederliste und Mutationen;
- Aktualisierte Namensschilder für Platzbelegung.

2.4. Prozesse

Ziel:

Die Prozessverantwortung der Clubführungs-, Spielbetriebs- und Unterstützungsebene wird durch die im Organigramm festgehaltenen Vorstandsmitglieder oder Mitglieder festgehalten und wahrgenommen.

Die Prozessverantwortlichen stellen die Prozessdurchsetzung, die Prozessoptimierung sowie die Stellvertretung sicher.

Die Prozesse werden anhand Richtlinien und Prozessbeschreibungen formuliert. Jeder Teilprozess wird gemäss Verantwortlichkeitsliste verwaltet.

Um einen möglichst grossen individuellen Handlungsspielraum zu gewährleisten, werden nur die Hauptprozesse gepflegt, welche gleichzeitig die Pflichten der Vorstandsmitglieder beschreibt:

- Clubführung;
- Finanzen;
- Spielbetrieb;
- Junioren;
- Wirtschaftsbetrieb;
- Infrastruktur/ Anlage.

Massnahmen:

- Richtlinien;
- Prozessbeschreibungen.

2.5. Vorstand/ Vereinsführung

Es ist immer eine spezielle Herausforderung, Vorstandsmitglieder und freiwillige Helfer zur Erreichung unserer Zielsetzungen zu gewinnen. Dies erfordert, dass neue Wege beschritten werden können und die Vereinsstrukturen laufend den Bedürfnissen angepasst werden.

Ziel:

- Strukturierte Vereinstätigkeit, nutzbringend auch für andere Tätigkeiten;
- Erhöhte Wertschätzung für ehrenamtliche Leistungen;
- Motivation zur aktiven Mitgestaltung des Vereinslebens;
- Arbeitsverteilung auf möglichst viele Vereinsmitglieder.

Massnahmen:

- Definierte Vorstandssitzungen und Standard-Traktandenliste;
- Personalplanung;
- Entschädigungsliste;
- Terminliste;
- Pendenzenliste.

2.6. Kommunikation

Ziel:

Information von Mitgliedern, Vorstand, Banken, Behörden, Dachorganisationen und weitere Interessensgruppen zur Förderung des Vertrauens in den TCS.

Massnahmen

Die ordentliche Kommunikation ist wie folgt geregelt. Informiert werden:

• Mitglieder	1 x jährlich Generalversammlung Internet laufend Anschlagbrett laufend	Schild-Info* www.tcsevelen.ch Clubhaus
• Vorstand	9 x jährlich Vorstand-Besprechung	Protokoll
• Junioren	3 x jährlich Juniorenbesprechung	Protokoll
• Haus-Bank	1 x jährlich	Schild-Info*
• Gemeinde	1 x jährlich bei Bedarf	Schild Info* Gemeindekalender
• Öffentlichkeit	bei Bedarf	Presse

* Bei den so genannten „Schild-Infos“ handelt es sich um eine Mitgliederinformation, abgeleitet von den organisatorischen Massnahmen, die jährlich erscheint, sämtliche Berichte des abgelaufenen Jahres beinhaltet, sowie das Programm des kommenden Jahres aufzeigt. Der Aufbau der Schild-Infos sieht wie folgt aus:

- Protokoll Generalversammlung;
- Jahresberichte;
- Finanzbericht/ Investitionen;
- Jahresprogramm;
- Clubinformationen;
- Sponsoren und Gönner;
- Adressen und Telefonnummern.

Die Kommunikation aufgrund besonderer Ereignisse wird individuell geregelt. Die entsprechenden Kompetenzen sind in den Statuten festgehalten.

Anlässe wie Klausabend, Wild-Abend usw., welche ebenfalls jährlich geplant werden, dienen zur ungezwungenen Unterstützung und Verbesserung des Vereinslebens. Mindestens ein Anlass wird auch für Nicht-Clubmitglieder geplant.

3. Spielbetrieb

Zur Aufrechterhaltung des Spielbetriebs gehören das Jahresprogramm, Clubmeisterschaften, Interclubbegegnungen, Juniorenbewegung, Kursangebote, Anlässe.

3.1. Programm

Das Programm gibt Auskunft über alle organisierten Anlässe.

Ziel:

Das Bestreben ist immer:

- ein attraktives Programm für Breiten- und Wettkampfsport zu gestalten, um möglichst vielen Mitgliedern die Gelegenheit zu bieten, an Anlässen teilzunehmen;
- auch Nicht-Mitgliedern die Möglichkeit am Clubleben teilnehmen zu lassen, im speziellen Eltern von Junioren, Angehörige, andere Vereine usw;
- Die Verantwortlichkeiten frühzeitig zu bestimmen, um einen reibungslosen Ablauf zu erzielen.

Massnahmen:

- Jahresprogramm mit Vorstand erarbeiten;
- Platzbelegung.

3.2. Clubmeisterschaften

Ziel:

Wir erachten es als wichtig dass die Meisterschaften optimal organisiert werden in Bezug auf:

- einen reibungslosen Ablauf durch eindeutige Verantwortlichkeit;
- Berücksichtigung aller Alterskategorien;
- Leistungskategorien.

Massnahmen:

- Einzelmeisterschaft;
- Doppelmeisterschaft;
- Mixed-Meisterschaft;
- Verantwortlichkeit;
- Organisation.

3.3. Interclub

Die Interclubanlässe sind integraler Bestandteil der Clubaktivitäten und werden jährlich vom SwissTennis als Wettkampfsport organisiert.

Ziel:

- möglichst viele Mannschaften, ausgewogen bezüglich Damen- und Herrenmannschaften und bezüglich Alter, anzumelden;
- Max. Anzahl Mannschaften gemäss Empfehlung von Swiss Tennis aufgrund der Anzahl Plätze einhalten;
- Unseren Gästen sportliche, gut organisierte Wettkämpfe bieten;
- optimal vorbereitete Interclubspieler.

Massnahmen:

- Mannschaften und Captain's definieren;
- Anmeldung Swiss-Tennis;
- Lizenzadministration;
- Trainingsmöglichkeiten;
- Bälle;
- Captaininstruktion.

3.4. Junioren

Ziel:

Einerseits wird die Juniorenbewegung von der Gemeinde grosszügig gestützt, andererseits sind die Junioren die Mitglieder von Morgen. Aus diesem Grunde wird der Juniorenbewegung ein hoher Stellenwert eingeräumt. Folgende Faktoren erachten wir als wichtig:

- Stabile Organisation, die sich um unsere Junioren kümmern;
- Attraktives Programm, damit möglichst viele Junioren gefallen am Tennissport finden;
- Den Junioren einen hohen Stellenwert im Club einräumen;
- Gute Ausbildung der Juniorenbetreuer.

Massnahmen:

- Juniorenteam/ Leiterorganisation;
- Interclub Junioren;
- Jugend- und Sportkurse;
- Jugend- und Sport Kindertennis;
- Sommertraining;
- Wintertraining;
- Elterntag.

3.5. Senioren

Ziel:

Bei den Senioren ist das Motto, Fitt ab 50. Um dieses Ziel zu erreichen, erachten wir folgende Faktoren als wichtig:

- Stabile Organisation, die sich um unsere Senioren kümmern;
- angepasstes Programm, damit möglichst viele Senioren dem Tennissport erhalten bleiben;

Massnahmen:

- Senioren-Verantwortlicher;
- Interclub Senioren;
- Spielerische Vorbereitung;
- Sommertraining;
- Wintertraining;

3.6. Integration Bevölkerung

Um die Bevölkerung in den Tennissport zu integrieren, erachten wir es als wichtig, auch Gruppen anzusprechen, die nicht automatisch Zugang zu dieser Sportart haben;

Ziel:

Tage anbieten für Spieler jeder Spielstärke, Neumitglieder und mögliche Neumitglieder, aber auch für Migranten und Behinderte, um diese gezielt an den Tennissport heranzuführen.

Massnahmen:

- Möglichkeit von Tennisstunden beim Tennislehrer auf unserer Anlage bieten;
- Intensivkurs durchführen für Minglieder und ev. für mögliche Neumitglieder;
- Einladung diverse Vereine mit einem hohen Anteil von Ausländern;
- Teilnahme am Migranten-Infoabend der Gemeinde

3.7. Anlässe

Zu den Anlässen zählen besondere Events wie Eröffnungsturnier, Tennisnacht, Jubiläumsfeiern, Einweihungen, Dorffest usw.

Ziel:

Folgende Faktoren erachten wir als wichtig:

- Optimale Organisation um einen Reibungslosen Ablauf zu gewährleisten;
- Integration des Vereins am Dorfgeschehen.

Massnahmen:

- Organisation Anlässe;
- Dorfintegration des Clubs am Dorffest.

4. Unterstützung

4.1. Sponsoring

Unsere Sponsoren bilden eine harmonische Sponsorenfamilie und sind über mehrere Jahre offizielle Partner des TCS. Der Verein strebt eine längerfristige Zusammenarbeit an, damit die Botschaft nachhaltig kommuniziert werden kann.

Ziel:

Folgende Faktoren erachten wir als wichtig

- Ausgewogene Sponsorenzusammensetzung;
- Den Sponsoren eine Gegenleistung bieten.

Massnahmen:

- Sponsorenkonzept;
- Sponsorenliste;
- Sponsorentag.

4.2. Konfliktprävention

Konflikte wollen wir ursächlich verhindern durch offene, kommunikative Vereinskultur. Sollte es trotzdem zu Konflikten kommen, behelfen wir uns mit einem definierten Vorgehen.

Ziel:

- Prävention durch eine offene Kommunikation und Vereinskultur;
- Stufengerechtes Vorgehen bei Konfliktsituationen.

Massnahmen:

- Definierte Verantwortlichkeit;
- Verhalten bei Konflikten, Ablaufschema;
- Verhalten auf dem Platz;

4.3. Unfallprävention

Für die Unfallprävention ist grundsätzlich jedes Mitglied selber verantwortlich. Bei organisierten Trainings wird ein entsprechendes Aufwärmen durchgeführt.

Sollte trotzdem eine Verletzung auftreten, steht im Clubhaus eine Anleitung für Erste Hilfe sowie ein Ersthilfe Kasten bereit.

Ziel:

- Unfälle durch Prävention und Information vermeiden;
- Richtiges Verhalten bei Unfällen.

Massnahmen:

- Aufwärmen Anleitung;
- Zugänglicher Erst-Hilfe Kasten;
- Verhalten und Kontaktliste bei Unfällen;
- Leiterinstruktionen.

4.4. Wirtschaftsbetrieb

Der Wirtschaftsbetrieb fördert einerseits das Clubleben und unterstützt andererseits den Club in finanzieller Hinsicht.

Ziel:

Folgenden Faktor erachten wir als wichtig:

- Ausgewogenes, kostengünstiges Angebot für alle Mitglieder;
- Jedes Mitglied kann sich durch Selbstbedienung in einem ordentlichen Clubhaus verpflegen, ausgenommen davon sind organisierten Anlässen, wo gewirtet wird.

Massnahmen:

- Organisation Wirtschaft;
- Definition Preisliste;
- Bestellwesen;
- Reinigung, Unterhalt Clubhaus;
- Kostenkontrolle;
- Anleitung Clubhausbenützung.

4.5. Infrastruktur

Unser Clubhaus wurde in den Jahren 2005/2006 renoviert mit folgendem Resultat:

- besseres Raumangebot;
- Wintertauglichkeit durch Isolation und Heizbarkeit;
- Bedienerfreundlich durch moderne Küche;
- gefälliges Erscheinungsbild.

Diese Aufwertung bietet breitere Möglichkeiten, die wir entsprechend nutzbringend für den Club einsetzen wollen.

Ziel:

Eine zweckmässige Infrastruktur, damit sich Mitglieder und Gäste jeden Alters beim TCS wohlfühlen können. Speziell legen wir ein Augenmerk darauf, dass die Umgebung kinderfreundlich ist.

Massnahmen:

Zur Einhaltung unserer Zielsetzung verwenden wir folgende Prozesse:

- Ausmotten;
- Instandstellung Plätze;
- Unterhalt Anlage;
- Unterhalt Plätze;
- Einmotten;
- Schlüsselkontrolle.

4.6. Nachhaltigkeit

4.7. Verträge/ Versicherung

Ziel:

Optimierte Versicherung

Massnahmen:

- Gebäudeversicherung;
- Haftpflichtversicherung;
- Verträge.

4.8. Ausbildung

Die Personalförderung und Weiterbildung sind primär im Bereich Juniorenwesen wichtig. Der Bereich Senioren hat in den letzten Jahren an Bedeutung zugenommen aufgrund der Demografischen Entwicklung im Tennissport und erfordert spezielle Beachtung hinsichtlich Ausbildung.

Ziel:

Ausbildung, die abgestimmt ist auf die Bedürfnisse des Vereins mit Schwerpunkt auf Junioren- und Seniorenbewegung.

Massnahmen:

- Ausbildung- und Kontrolle J u S Leiter;
- Ausbildung- und Kontrolle Seniorenwesen.

4.9. Information und Telekommunikation (IT)

Ziel:

Alle wesentlichen Informationen werden den Clubmitgliedern übers Internet zugänglich gemacht. Bei speziellen Anlässen werden Pressemitteilungen verfasst.

Massnahmen:

- Führen einer Homepage www.tcsevelen.ch
- Datenstruktur;
- Datensicherung.

4.10. Dokumente

Ziel:

Bereitstellen und Führen einer angemessenen Dokumentation für die Darlegung der Erfüllung der Anforderungen gemäss OR sowie für die wirksame Arbeit im Vorstand.

Folgende Faktoren erachten wir als wichtig:

- Protokollführung aller offiziellen Besprechungen;
- Aktuelle Statuten und Reglemente;
- Eindeutige Identifikation aller offiziellen Dokumente;
- Führen eines Systems zur Verwaltung der Dokumente;
- Rückverfolgbarkeit der Verbesserungen.

Massnahmen:

- Clubhausdossier (Dossier, Anschlagbrett, Schild-Infos);
- Internet www.tcsevelen.ch
- Vorstandsdossier;
- Individuelle Dossier;