

## Kontrolle

## Kontrolle im Mitarbeitermanagement - Wie und Wann?

Das Konzept des strategischen Mitarbeitermanagements sieht im letzten Schritt eine "Kontrolle" vor. Diese Tatsache bedeutet nicht, dass nur am Ende eines Konzeptes kontrolliert werden muss, im Gegenteil: Der Verein hat die Aufgabe, eine Parallel- und Endkontrolle durchzuführen. Das heißt, dass während und am Ende aller Aufgaben im Mitarbeitermanagement überprüft werden muss, ob die gesetzten Ziele auch erreicht worden sind.

- 1. Endkontrolle heißt, dass der Verein Zielsetzungen und Strategien am erreichten Ist-Zustand überprüft.
- 2. Parallelkontrolle meint eine Ablauf- und Fortschrittskontrolle wie z.B. Überprüfung von Terminen und Zwischenschritten.

(Mitgliederzuwachs, Umsatz usw.)

Bei beiden Kontrollen müssen quantitativ und qualitativ untersucht werden:

Kontrolle Beispiele Messmethode

Quantitativ: Besucher einer vereinsinterne Kennzahlen

überprüft werden Aussagen über Sportveranstaltung, Teilnehmer Budget, Zahlen, Prozentsätze odereines Gewinnspiels, Zugriffe auf

Mengen, Zeitangaben die Vereinshomepage, Anzahl der Anrufe potenzieller Mitglieder usw.

Die Ergebnisse der quantitativen Messung treffen jedoch keine tieferen Aussagen über die Qualität des Kontaktes. Hierbei greifen die qualitativen Messungen:

Kontrolle Beispiele Messmethoden

Qualitativ: Imageverbesserung, Erhöhung Befragung (mündlich, schriftlich,

überprüft werden Aussagen über des Bekanntheitsgrades, Wirkung online),

die Wirkungen von Maßnahmen von Informationsmaterialien usw. Beobachtung, Imageanalyse

bzw. den Erfolg

## Zeitliche Gliederung für den Kontrollprozess:

Kurzfristig Mittelfristig Langfristig Kurzfristig v.a. Terminüberwachung und Erreichen von Teilzielen Mittelfristig Langfristig Überprüfung der Anwendung und Kontrolle der Strategie-Umsetzung Umsetzung von Teilkonzepten

In der Regel legt der Vereinsvorstand die Kontrolltermine fest, z.B. vierteljährlich oder halbjährlich.