Kontrolle im Mitarbeiter*innenmanagement

Das System des Mitarbeiter*innenmanagements sieht auch immer eine Kontrolle vor. Diese Tatsache bedeutet nicht, dass nur am Ende des Managementsystems 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 Mitarbeiter*innenmanagement überprüft werden muss, ob die gesetzten Ziele auch erreicht worden sind. Also ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess.

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.

Bei beiden Kontrollen müssen quantitativ und qualitativ untersucht werden:

Kontrolle	Beispiele	Messmethode
Quantitativ: überprüft werden Aussagen über Budget, Zahlen, Prozentsätze oder Mengen, Zeitangaben	Besucher*innen einer Sportveranstaltung, Teilnehmede eines Gewinnspiels, Zugriffe auf die Vereinshomepage, Anzahl der Anrufe potenzieller Mitglieder usw.	vereinsinterne Kennzahlen (Mitgliederzuwachs, Umsatz usw.)

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

Kontrolle	Beispiele	Messmethode
Qualitativ: überprüft werden Aussagen über die Wirkungen von Maßnahmen bzw. den Erfolg	Imageverbesserung, Erhöhung des Bekanntheitsgrades, Wirkung von Informationsmaterialien usw.	Befragung (mündlich, schriftlich, online), Beobachtung, Imageanalyse

Zeitliche Gliederung für den Kontrollprozess:

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

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

Details

Autorin:
Heike Arlt

zuletzt aktualisiert:
August 2025