

# Fit fürs Ehrenamt

benevol

Sitzungen klar führen, Gespräche fair gestalten, Konflikte konstruktiv lösen

Regiokonferenz Thurgauer Landfrauen  
26. Februar 2026

# Referentin

**Conny David-Widmer**



aus Salmsach  
2 Jungs 15 & 12 Jahre

- Geschäftsleiterin benevol Thurgau
- eidg. dipl. Marketingfachfrau

# Erfahrung / Tätigkeiten

- › Gründerin und Vereinspräsidentin Verein «Kinder & Jugend Salmsach KJS»
- › Langjährige Vorstandstätigkeiten, Freiwillige, OK-Mitglied und Projektmitarbeit (Pumptrack am See, Dorffest, Coop Gemeinde-Duell, lokale Anlässe, ...)
- › Korrespondentin Lokal-Zeitung «Seeblick»
- › Kampagnen-Arbeit, SocialMedia Verantwortliche

«Ärger entsteht immer dann,  
wenn eine Erwartung enttäuscht wird.»

Vera F. Birkenbihl

# Gute Sitzungsleitung ist entscheidend - warum

Gute Sitzungen sparen Energie – schlechte Sitzungen kosten Freiwillige, Zeit und Energie.

Unklare Leitung führt zu Endlosschleifen.

Niemand sagt «Stopp».

Wer leitet welche Sitzungen?

Nach einer gut geführten Sitzung verlässt man diese mit neuer Energie, Motivation und einem gemeinsamen Ziel.

# Vorprotokoll - Schlüsseltool

- Was ist Information? Wo braucht es Diskussion?
- Wo braucht es einen Entscheid?
- Wie viel Zeit ist vorgesehen?
- Wer ist verantwortlich?

👉 Struktur: Traktandum | Ziel | Info/Entscheid | Zeit

Ein Vorprotokoll (kann) verhindert: Grundsatzdiskussionen, spontane Emotionalität, endlose Schleifen

# Vorprotokoll - Schlüsseltool

## Vor-Protokoll

Sitzungsprotokoll Vorstandssitzung vom 23. Februar 2026

Anwesende: XY

Abwesende: XY

Protokoll: XY                      Sitzungsleitung: XY

### Traktanden:

1.	Begrüßung und Traktanden Protokoll der letzten Sitzung	
2.	Protokoll der letzten Sitzung vom	
3.	Traktandum 3	
4.	Traktandum 4	
5.	Traktandum 5	
6.	Traktandum 6	
7.	Traktandum 7	

1. Begrüßung und Traktanden	Verantwortlich	I/E	Pendenz	Datum
<b>2. Protokoll der letzten Sitzung vom</b> Das Protokoll der letzten Sitzung wurde allen Teilnehmenden versandt.  <i>Entscheid:</i> wird genehmigt und verdankt.	XY	E		
<b>3. Traktandum 3</b> Text  <i>Entscheid:</i>				
<b>4. Traktandum 4</b> Text	XY	I		KW28
<b>5. Traktandum 5</b> Text	XY	E		

# Varia – Mut zur Lücke

👉 „Varia (Diverses) klingt demokratisch – ist aber oft ineffizient.“

- Einladung / Vorprotokoll: Zustellung mit genügend Zeit und Traktanden – kein Varia (Traktandum „Diverses“)
- Falls Varia zwingend notwendig: klare Regelung, allfällig nur auf Ankündigungen beschränken
- Neue Themen -> auf nächste Sitzung nehmen  
„Das ist ein wichtiges Thema/Anliegen. Nehmen wir gerne ins nächste Vorprotokoll auf.“
- Auf „Parkplatz-Liste“ nehmen

# «Parkplatz-Liste»

👉 Gedanklicher Parkplatz

(wichtige Themen, jedoch nicht im Moment oder nicht zum Traktandum passend)

- Wertschätzung gegenüber mitdenken
- Alternative zu Diskussion abrechnen oder Thema ignorieren

Wozu:

verhindert Abschweifungen, nimmt Anliegen ernst, schützt die Zeit, reduziert Frust, sorgt für Verbindlichkeit

# «Parkplatz-Liste»

## Parkplatzliste – Vorstandssitzung

Diese Liste dient dazu, wichtige Themen zu sammeln, die im Moment nicht zum aktuellen Traktandum passen. Am Ende der Sitzung wird entschieden, wann und wie sie weiterbearbeitet werden.

Thema	Eingebracht von	Datum	Wann / Weiterbearbeitung

# Werkzeuge (Auswahl)

## Organisation & Planung:

- OneDrive oder Google Drive – gemeinsames Arbeiten z.B. am Vorprotokoll
- Trello – Aufgabenübersicht
- Doodle/Nuudel – Terminfindung
- Miro – digitales Whiteboard

## Kommunikation:

- WhatsApp oder Slack – schnelle Abstimmung oder

## Terminfindung

- Microsoft Teams oder Zoom – Online-Sitzungen

# Werkzeuge (Auswahl)

Vereinsverwaltung:

- Webling – Mitgliederverwaltung & Buchhaltung (auch Ablage)
- ClubDesk – Mitgliederverwaltung & Buchhaltung & Website

👉 Wichtig:

Digitale Tools ersetzen keine Gesprächskultur –  
sie unterstützen Struktur.

# Versammlungen leiten

Wer leitet und wer möchte leiten? Nicht immer “muss” die Präsidentin leiten – gerade auch Vereinsversammlungen. Struktur gibt Sicherheit. Moderieren statt dominieren.

- Struktur halten
- Zeit im Blick behalten
- Redeanteile steuern
- Entscheide klären und festhalten

# Gesprächsführung

## 👉 5 Grundregeln

- Aktives Zuhören
- Klare / direkte Sprache
- Empathie / Wertschätzung
- Einsatz von offenen Fragen
- Berücksichtigung nonverbaler Signale

# Gesprächsführung

- 👉 Zuhören: Rahmenbedingung, Signalisieren, Verständnis
- 👉 Wertschätzung: Respekt, Anerkennung (Leistung, Bemühungen)
- 👉 Sachlich & konkret: Personalisierungen und Verallgemeinerungen vermeiden, konkrete Formulierungen verwenden
- 👉 ICH-Botschaften: Ich denke / aus meiner Sicht
- 👉 Du-Botschaften: werden häufig als Angriff oder Ablehnung verstanden
- 👉 Nonverbale Signale: Mimik, Gestik

# Gesprächsführung

## Die 2 Inseln Modell

- Was wir hören/sehen: sichtbare Ebene – Worte, Fakten, Argumente, Vorschläge, Kritik

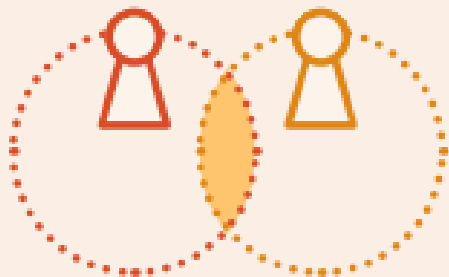
«Es geht ums Prinzip», Früher haben wir das so gemacht»,  
«Niemand hilft mehr».

- Was wirkt: die unsichtbare Ebene - Werte, Bedürfnisse, Erwartungen, Ängste, Einfluss, Wunsch

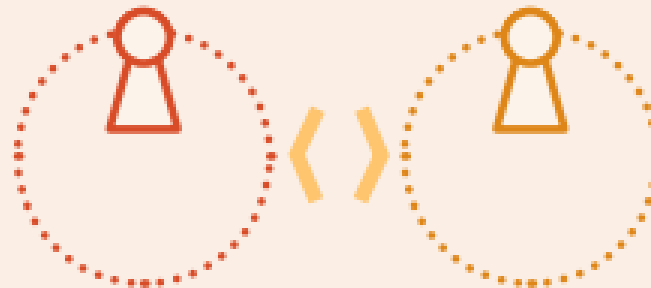
«Ich möchte, dass meine Erfahrung zählt», «Angst Kontrolle zu verlieren»

# Gesprächsführung

Inselmodell (Vera F. Birkenbihl)



**Schnittmengen:**  
Kommunikation fällt leicht



**Distanz:**  
Kommunikation ist herausfordernd



# Gesprächsführung

KANTON-Modell (leicht angepasst)

K – Klar kommunizieren

A – Anerkennen (aktives Zuhören)

N – Nennen von Fakten

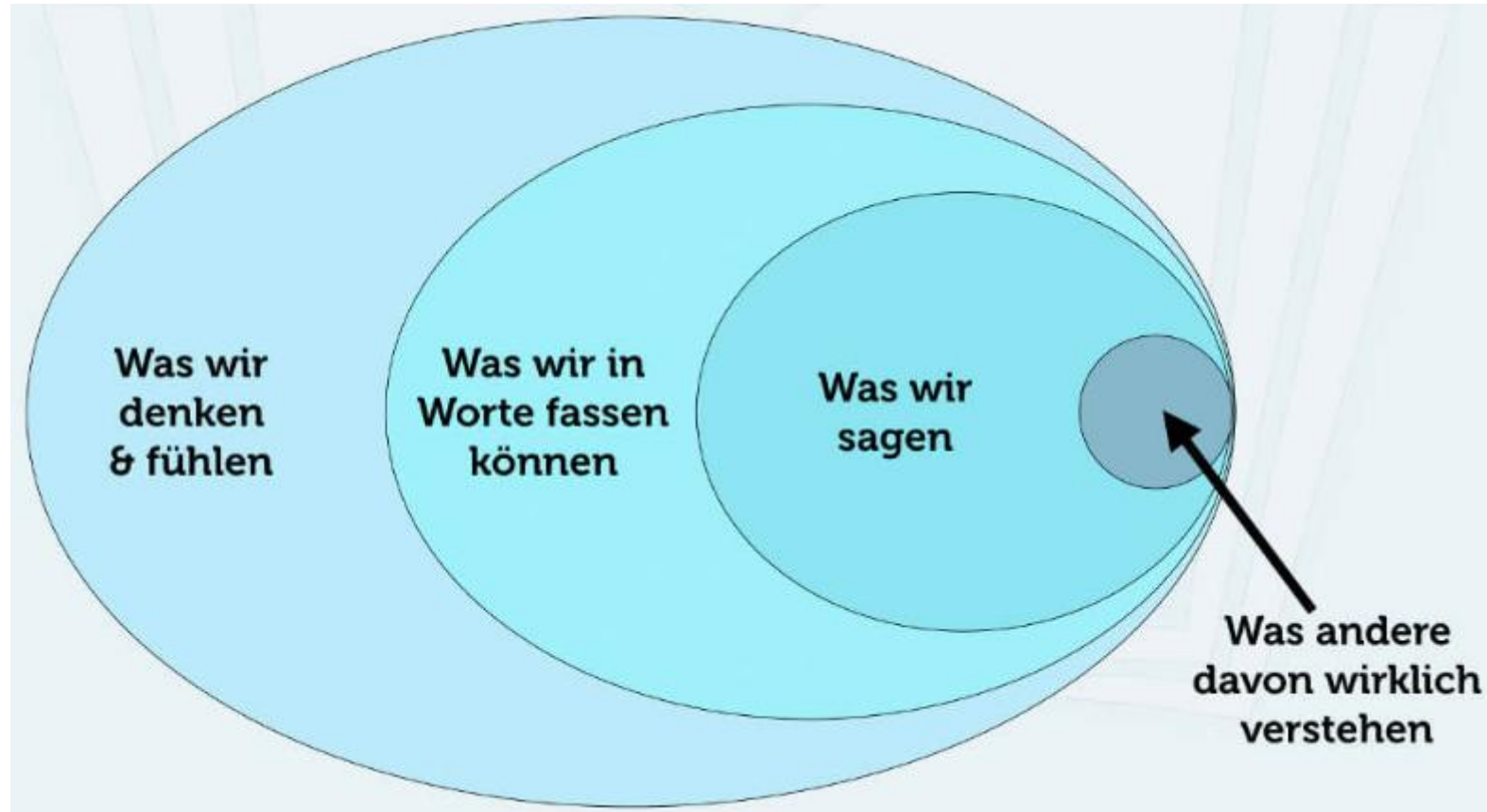
T – Themen früh ansprechen

O – Offen auf Augenhöhe

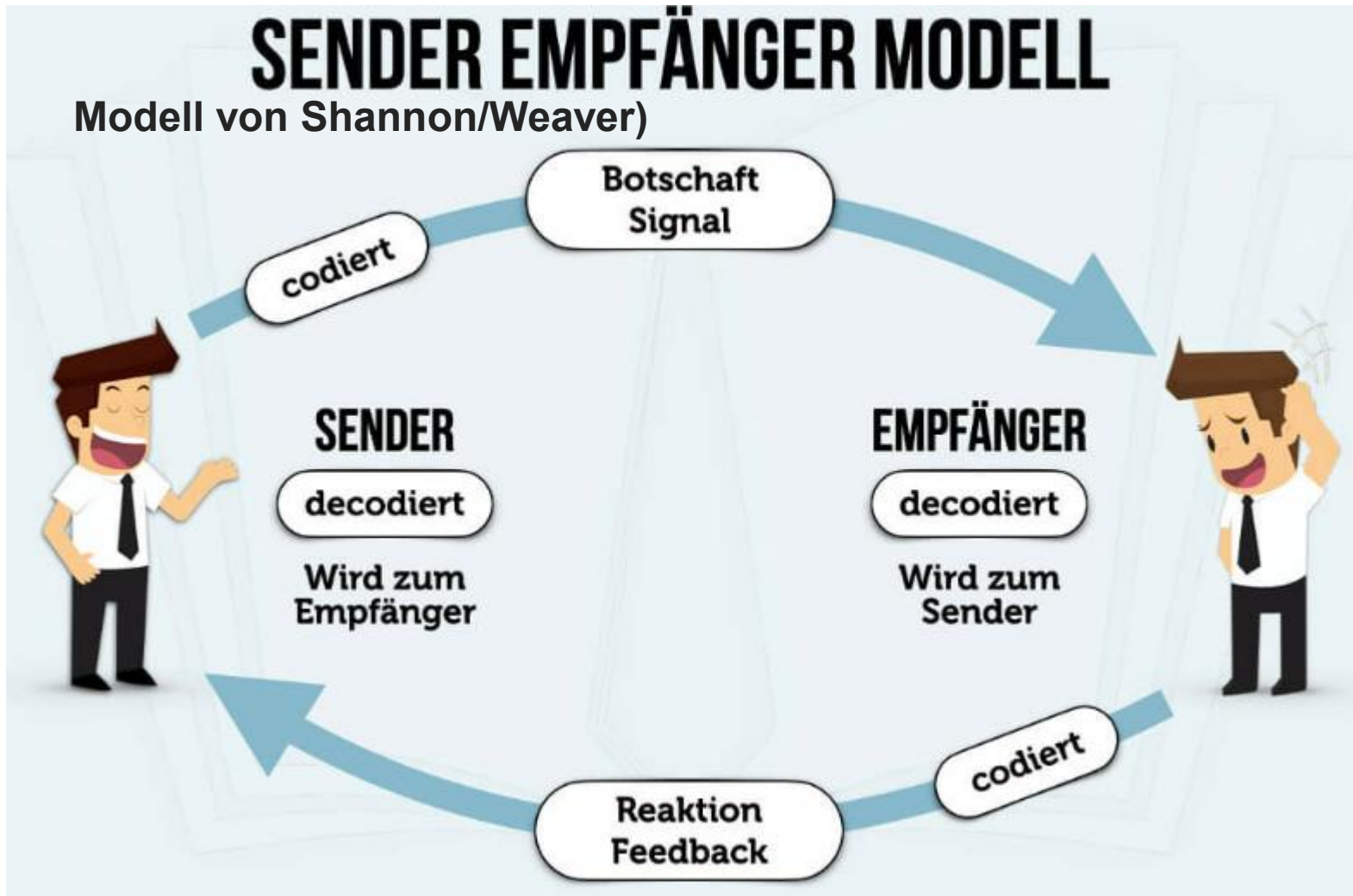
N – Nachfassen

**Konfliktformel: Wahrnehmung + Wirkung + Wunsch**

# Gesprächsführung



# Gesprächsführung



# Konflikte

„Konflikte sind normal. Entscheidend ist nicht, ob sie entstehen – sondern wie wir damit umgehen.“

Grundsatz:

Was zwischen zwei Personen (Personengruppe) entsteht, gehört zuerst auch zwischen diese.

- Gerüchte vermeiden, Fronten verhindern, Vertrauen schützen

Ich-Botschaft: «Mir ist aufgefallen..., das hat bei mir ausgelöst..., ich wünsche mir...»

# Konflikte

## Moderation im Vorstand

- Gespräche zu dritt
- neutrale Person moderiert
- Klare Gesprächsregeln

Ziel: Nicht «Recht haben» – sondern Lösung finden.

Wichtig: Sachlich bleiben

# Konflikte

## **Einbezug der Sektion / des Verbandes**

- Wenn der Konflikt Auswirkungen hat auf: Zusammenarbeit, Klima, Vereinsarbeit -> nächsthöhere Ebene anfragen.

### Aufgabe:

- Vermittlung, Mediation, allfällige Klärung strukturellen Fragen oder Rollen- und Kompetenzunklarheiten

Wichtig: Hilfe holen ist kein Versagen – sondern Verantwortung zeigen.

# Konflikte

## **Einbezug externe Fachstelle – z.B. benevol Thurgau**

Manchmal braucht es eine neutrale, externe Sicht.

Vorteile:

- Vertraulichkeit, Anonymität möglich, Erfahrung in Vereinsstrukturen, externe Gesprächsleitung

Wann:

Festgefahrene Konflikte, emotionale Eskalation, Unsicherheiten

# Beispiele

## Klarheit

Schlecht: „Man müsste *vielleicht irgendwann* mal überlegen, ob wir das *eventuell* anders machen *könnten*.“

Gut: „Ich *schlage vor*, dass wir das Projekt *ab nächster Woche* anders strukturieren.“

## Warum besser?

Klar, konkret, kein unnötiges Drumherum. Zeitpunkt und ich-Perspektive. Möglichkeit der Gegenargumentation.

# Beispiele

## Aktives Zuhören

Person A: „Ich bin mit der Situation im Team unzufrieden.“

Schlechte Reaktion: „Ach, das wird schon wieder.“ Augenrollen, seufzen „das ist halb so schlimm“.

Gute Reaktion: „Was genau stört dich? Magst du ein Beispiel nennen?“ oder „Wenn ich dich richtig verstehe, ....?“ Freundliches Lächeln, in die Augen blicken

👉 Aktives Zuhören heisst: nachfragen, zusammenfassen, Interesse zeigen und ernst nehmen.

# Beispiele

## **Ich-Botschaften statt Du-Vorwürfe**

Du-Botschaft (eskalierend): „Du hörst nie zu!“ „Du reagierst immer so emotional“ „Du verstehst das ganz falsch“

Ich-Botschaft (konstruktiv): „Ich fühle mich übergangen, wenn ich meine Meinung nicht sagen kann.“ „Nach meiner Ansicht nach, war deine Reaktion unangemessen“ „Ich denke, dass wir nicht vom gleichen sprechen, können wir nochmals auf den Kern kommen“

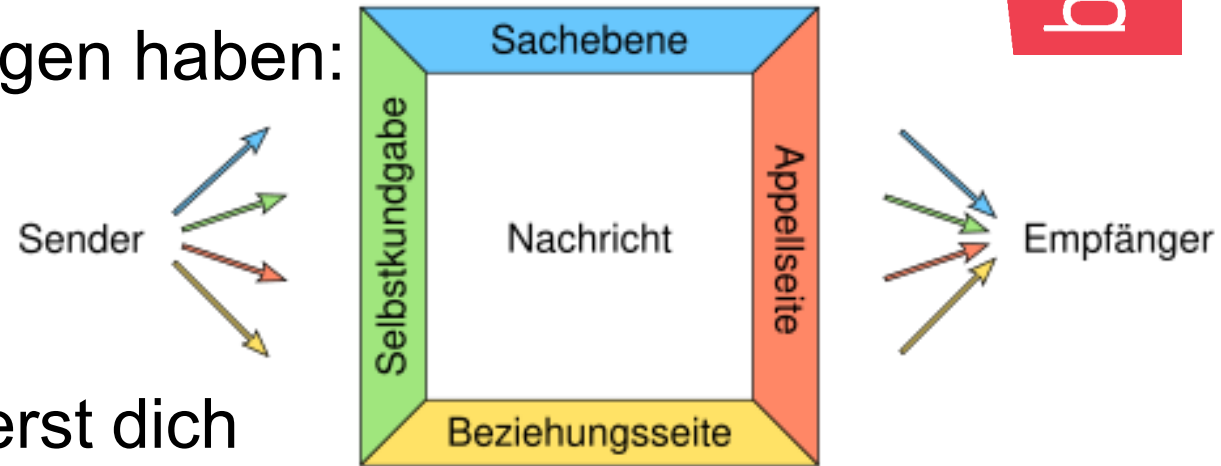
👉 Ich-Botschaften reduzieren Konflikte.

# Das 4-Ohren-Modell

Beispiel: „Hier ist es aber kalt.“

Diese Aussage kann vier Bedeutungen haben:

- **Sachebene** – Es ist kalt.
- **Selbstoffenbarung** – Ich friere.
- **Beziehungsebene** – Du kümmerst dich nicht um mein Wohlbefinden.
- **Appell** – Mach bitte das Fenster zu.



👉 Missverständnisse entstehen, wenn Sender und Empfänger auf unterschiedlichen „Ohren“ hören.

# Kommunikation

- Freiwillige Engagement / Ehrenamt braucht Struktur
- Sitzungsleitung ist Verantwortung
- Konflikte früh ansprechen spart Energie
- Klarheit ist Wertschätzung
- Sichtwechsel einnehmen: Die andere Wahrnehmung, Perspektive ernst nehmen und wertschätzen
  - 👉 „Ein Verein lebt nicht nur von Engagement – sondern von der Art, wie wir miteinander sprechen.“

# Danke für eure Zeit & euer Engagement!



**benevol Thurgau**  
Freiestrasse 10  
8570 Weinfelden  
Tel. 071 622 30 30  
[info@benevol-thurgau.ch](mailto:info@benevol-thurgau.ch)  
[www.benevol-thurgau.ch](http://www.benevol-thurgau.ch)

benevol