Checkliste: Digitale Schießstandverwaltung im Verein einführen

Für Sportleiter und Vorstände – Schießstände, Trainingszeiten und Buchungsregeln gemeinsam vorbereiten.
Zum Ausdrucken und handschriftlichen Ausfüllen in der Besprechung. Es werden keine Angaben übermittelt.

A Vereinsdaten und Zuständigkeiten

Halten Sie fest, wer die Einführung vorbereitet und wann der Probelauf beginnen soll.

Vereinsname

Datum der Besprechung

Anzahl der Schießanlagen

Gesamtzahl der Schießstände

Geplanter Testbeginn

Verantwortlich für die Einführung

Ansprechpartner für Mitglieder

B Schießanlagen erfassen

Nehmen Sie jede Anlage auf, die künftig buchbar sein soll, einschließlich Öffnungszeiten und Besonderheiten.

- [ ] Alle Schießanlagen aufgenommen
- [ ] Standnummern erfasst
- [ ] Öffnungszeiten festgehalten
- [ ] Unterschiedliche Anlagenregeln geprüft
- [ ] Vorhandene Sperrzeiten erfasst

Notizen

C Trainingsorganisation vorbereiten

Regelmäßige Trainingszeiten gehören in die Planung, bevor einzelne Stände für freies Training freigegeben werden.

- [ ] Regelmäßige Trainingszeiten erfasst
- [ ] Mannschaftstraining berücksichtigt
- [ ] Trainingsgruppen benannt
- [ ] Benötigte Standkontingente abgestimmt
- [ ] Individuelles Training eingeplant

Notizen

D Buchungsregeln abstimmen

Beginnen Sie mit den Regeln, die der Verein zum Start wirklich braucht. Weitere Einstellungen können später ergänzt werden.

- [ ] Buchungsintervalle definiert
- [ ] Buchungslimits festgelegt
- [ ] Stornofristen besprochen
- [ ] Sperrzeiten berücksichtigt
- [ ] Zuständigkeiten für Änderungen geklärt

Notizen

E Mitglieder informieren

Mitglieder sollten wissen, wo sie freie Zeiten finden, welche Regeln gelten und wen sie bei Fragen ansprechen.

- [ ] Vereinsmitteilung vorbereitet
- [ ] Buchungsablauf erklärt
- [ ] Fragen und Ansprechpartner geklärt
- [ ] Erste Testnutzer ausgewählt
- [ ] Zeitpunkt der breiteren Einführung abgestimmt

Notizen

F Testphase durchführen

Prüfen Sie den Ablauf mit wenigen Personen, bevor der ganze Verein auf die neue Buchungsorganisation umstellt.

- [ ] Vereinszugang eingerichtet
- [ ] Erste Schießanlage angelegt
- [ ] Buchungsregeln geprüft
- [ ] Testbuchung durchgeführt
- [ ] Stornierung ausprobiert
- [ ] Mannschaftsbuchung ausprobiert
- [ ] Rückmeldungen gesammelt
- [ ] Offene Fragen dokumentiert

G Entscheidung im Verein

Kreuzen Sie an, wie der Verein nach der Besprechung weiter vorgehen möchte. Es ist in Ordnung, noch nicht abschließend zu entscheiden.

- [ ] Weitere Testphase beziehungsweise Klärung erforderlich
- [ ] Einführung für weitere Mitglieder vorbereiten
- [ ] Weitere Nutzung noch nicht beschlossen

Nächster Besprechungstermin

Verantwortliche Person

Offene Aufgaben

Notizen

Diese Checkliste unterstützt die organisatorische Vorbereitung. Sie ersetzt weder vereinsinterne Beschlüsse noch gegebenenfalls vorgeschriebene gesetzliche Nachweise.

Digitale Schießstandverwaltung und Organisation des vereinsinternen Trainings
https://standfrei.de/