

**BVVGF**Bundesverband der Vereins-, Verbands- und
Stiftungsgeschäftsführer e.V.

PERSONAL & NACHFOLGE

Notfall- und Vertretungsplan

Arbeitsfähigkeit bei plötzlichem Ausfall sichern

Ausfüllbare BVVGF-Arbeitshilfe für die Verbandspraxis

Wofür Sie dieses Dokument nutzen

Diese ausfüllbare Arbeitshilfe führt durch die wichtigsten Prüfpunkte, Entscheidungen und nächsten Schritte. Sie ist für die direkte Nutzung im Verbandsalltag angelegt.

Arbeitsstand

Verband / Organisation

Bearbeitet von / Datum

1. Schnellcheck

So arbeiten Sie mit dem Check

Markieren Sie erledigte Punkte. Übertragen Sie offene oder unklare Themen anschließend in den Maßnahmenplan.

- ☐ Auftrag, Verantwortung, Befugnisse und Erwartungen sind eindeutig beschrieben.
- ☐ Vertretung, Wissenstransfer und kritische Abhängigkeiten sind geregelt.
- ☐ Auswahl, Einarbeitung und Feedback folgen einem nachvollziehbaren Prozess.
- ☐ Termine, Verantwortliche und Erfolgskriterien sind festgelegt.
- ☐ Kritische Aufgaben und maximal tolerierbare Unterbrechungen sind erfasst.
- ☐ Vertretungen besitzen notwendige Befugnisse und Zugänge.
- ☐ Kontaktketten und Informationsentscheidungen sind festgelegt.
- ☐ Der Plan wird erreichbar aufbewahrt und regelmäßig getestet.

Erste Einschätzung

Was fällt beim Schnellcheck besonders auf?

2. Arbeitsblatt

Ausfallszenario

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Kritische Aufgaben

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Vertretung und Befugnisse

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Zugänge und Unterlagen

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Information und Eskalation

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Test, Aktualisierung und Rückkehr

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

3. Maßnahmen und Abschluss

Vom Prüfen zum Handeln

Konzentrieren Sie sich auf wenige Maßnahmen mit klarer Verantwortung, Termin und überprüfbarem Ergebnis.

Priorität 1

Maßnahme, verantwortliche Person, Termin und erwartetes Ergebnis

Priorität 2

Maßnahme, verantwortliche Person, Termin und erwartetes Ergebnis

Priorität 3

Maßnahme, verantwortliche Person, Termin und erwartetes Ergebnis

Freigabe und Wiedervorlage

Wer entscheidet? Wann wird Ergebnis oder Fortschritt erneut geprüft?

Grundlagen und Aktualisierung

BVVGF-Praxisstruktur für Rollen, Übergabe und Wissenssicherung, Stand 09/2026