

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

PERSONAL & NACHFOLGE

Checkliste Wissensübergabe

Kritisches Wissen unabhängig von einzelnen Personen 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.
- ☐ Aufgaben, Kalender, Fristen und wiederkehrende Entscheidungen sind dokumentiert.
- ☐ Kontakte, Beziehungen und vertrauliche Hintergründe werden geordnet übergeben.
- ☐ Dateien, Zugänge, Verträge und Ablageorte sind vollständig.
- ☐ Offene Themen, Risiken und zugesagte Maßnahmen sind sichtbar.

Erste Einschätzung

Was fällt beim Schnellcheck besonders auf?

2. Arbeitsblatt

Aufgaben und Kalender

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Kontakte und Beziehungen

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Dateien, Systeme und Zugänge

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Verträge und Verpflichtungen

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Offene Themen und Risiken

Fakten, Entscheidung, Verantwortliche und offene Punkte

Übergabegespräche und Abnahme

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