



ARBEITSMATERIAL FÜR MIGRANTEN- ORGANISATIONEN

**Forum der Kulturen Stuttgart e. V.
House of Resources**

Marktplatz 4 · 70173 Stuttgart
Tel. 0711/248 48 08-26
Fax 0711/248 48 08-88

hor-stuttgart@forum-der-kulturen.de
house-of-resources-stuttgart.de

Modul 1

Digitalisierung und Strategie

(aus der Seminarreihe Digitalverbunden 2020, Modul 1: Digitalisierung und Strategie) ¹

Inhalt

1. Digitalisierung und ihre Auswirkung auf Verbände und deren Strategie
2. Werkzeuge und Methoden für strategische Entscheidungen
3. Umsetzungsschritte für konkrete Änderungen im Verband

Überall hören wir über Digitalisierung. Was aber heißt es für Ihre Vereinsarbeit? Wie wirkt sich Digitalisierung auf Ihre Organisation und Ihre Strategie aus? Worauf soll geachtet werden, wenn man sie für die Vereinszwecke implementieren möchte? Wie können migrantische Organisationen vom digitalen Wandel einen Nutzen für sich ziehen? Im vorliegenden Modul betrachten Sie die Definition von Digitalisierung näher und schauen sich die Auswirkungen und Veränderungen an, die Digitalisierung auf die Gesellschaft, Mediennutzungsverhalten und Politik hat. Außerdem analysieren

¹ **Hintergrundinformation zum vorliegenden Text aus der Reihe *Digitalverbunden 2020*:**

„Digitalverbunden 2020“ ist eine fünfteilige Reihe (5 Module) und beantwortet Fragen rund um das Thema Digitalisierung. Vereinsaktive erhalten Informationen über digitale Lösungen, die in der Praxis in verschiedenen Arbeitsbereichen angewendet werden können.

Die digitale Seminarreihe *Digitalverbunden 2020* wurde von Berliner Verein youvo e. V. – der Engagement-Plattform für Kreative - und dem Bundesverband Netzwerke von Migrantenorganisationen (NeMO) e. V. ins Leben gerufen. Das Forum der Kulturen Stuttgart e. V. leitet in gegenseitiger Absprache die Inhalte aus den Workshops als Multiplikator im Rahmen der Bildungsarbeit an die Stuttgarter migrantischen Organisationen weiter mit dem Ziel, diese durch diese Wissensvermittlung in dem wichtigen Prozess der Digitalisierung zu unterstützen.

Der Inhalt dieser Arbeitsunterlage stammt von

Christian Müller, ursprünglich Sozialpädagoge, begleitet mit seinem Team seit mehr als 12 Jahren soziale Einrichtungen, NGO, Verbände, Bildungsträger und Social Start Ups in Sachen Kommunikation und Digitalisierung. „Digitaler Wandel und Kommunikation - mit Menschen, für Menschen“ ist sein Motto. Denn bei allen Veränderungen stehen immer die Menschen und der Nutzen der Kommunikation und Veränderungen für sie im Fokus.

Sie, welche Veränderungen auf Ihren Verein zukommen. Sie erhalten Werkzeuge und Methoden, um die Entwicklungen strategisch zu bewerten und schaffen somit die Grundlage für wichtige strategische Entscheidungen. Sie erhalten Tipps für die Umsetzung der konkreten Veränderungsschritte im Verein.

1. Digitalisierung und ihre Auswirkung auf Verbände und deren Strategie

Haben Sie sich mal gefragt, was Digitalisierung bedeutet?

- Analoges digital machen
- Technik
- Digitale Teilhabe und Partizipation

Wenn wir an die Digitalisierung denken, denken wir oft zunächst hauptsächlich an Veränderungen vom Analogen in Digitales (Arbeitsprozesse etc.) und an die technische Ausstattung. Jedoch bedeutet die Digitalisierung viel mehr! Digitalisierung ist eine Transformation, die in erster Linie Menschen betrifft. Daher sollten wir vor allem die *Menschen als erstes im Blick* behalten und erst dann an die Organisation und Struktur denken. Beim digitalen Wandel handelt es sich um einen Prozess der Veränderung, der Zeit benötigt.

Fragen Sie sich:

- Welche Chancen des Digitalen möchten wir für unsere Zwecke nutzen?
- Welche Risiken des Digitalen sollen wir im Blick behalten?

Um einen digitalen Prozess in einer Organisation einzuführen, sollen wir eine gute *Vertrauensbasis* schaffen, also die uns anvertrauten Daten diskret behandeln. Das bedeutet mehr als nur den rechtlichen oder technischen Datenschutz. Es geht darum, dass wir eine gute Vertrauensarbeit mit für unsere „Kunden“ leisten!

2. Werkzeuge und Methoden für strategische Entscheidungen

Eine gute Digitalisierungsstrategie beinhaltet mindestens drei Fragen:

- 1) Welche digitalen Entwicklungen beeinflussen unsere Arbeit direkt oder indirekt?
Das können unser Informations-, Kommunikations- oder Konsumverhalten sein. Aber auch der Rhythmus, die Schnelligkeit und die Zielgruppen unserer Arbeit.
- 2) Welche digitalen Möglichkeiten können wir sinnvoll für unsere Arbeit nutzen? Haben wir die Voraussetzungen dafür geschaffen?
Nicht alles Digitale macht die Arbeit automatisch besser. Findet z. B. die Kommunikation im Team analog nicht statt, gibt es sie auch nicht digital.
- 3) Welche Ressourcen können und wollen wir einsetzen?
Das kann die verfügbare Zeit sein, das können finanzielle Mittel sein oder die geballte Fachkompetenz im Team.

Eine neu zu erarbeitende Strategie muss *grundlegen und im Einklang mit der alltäglichen Praxis* sein. Manchmal ist weniger mehr, das kann bedeuten, dass weniger digital stattfindet, damit alle teilhaben können (Teilhabe und Inklusion). Für die Zwecke der ersten Erarbeitung einer Strategie eignet sich hervorragend die folgende Matrix (Arbeitsbogen „Strategieentwicklung digital“). Mit der Hilfe dieser Übersicht schaffen Sie in Ihrer Organisation die Basis für strategische Entscheidungen. Dieses Werkzeug hilft Ihnen, die digitale Entwicklung in Ihrer Organisation zu bewerten und einzuordnen.

Fragen Sie sich:

- Welche Zielgruppe(n) sind digital erreichbar?
- Wen schließe ich eventuell dadurch aus (Teilhabe vs. Exklusion)?

3. Umsetzungsschritte für konkrete Änderungen im Verband

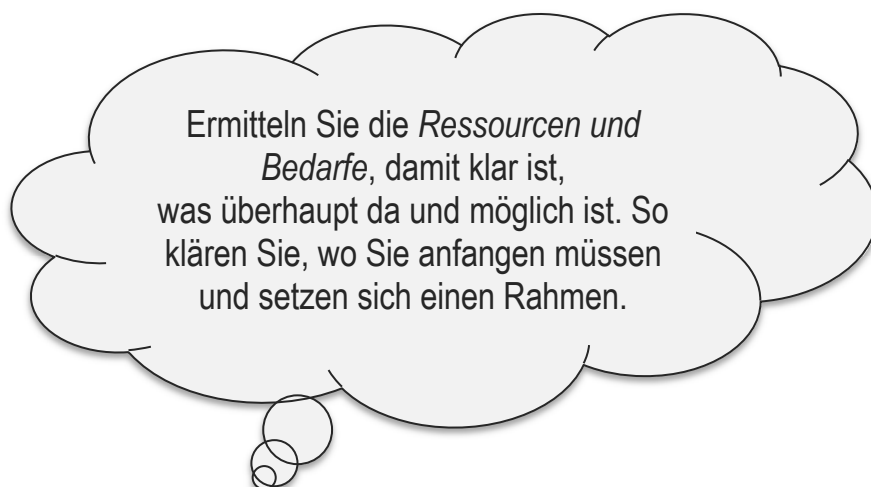
Jedes der Felder des o. g. Arbeitsbogens beinhaltet Fragen, auf die Sie möglichst konkret antworten sollen und die Antworten idealerweise aufschreiben. So entwickeln Sie Schritt-für-Schritt eine klare Strategie für Ihre Organisation, die Ihnen auch gleichzeitig eine möglichst realistische Einschätzung der Umsetzung ermöglicht und zum Handeln motiviert.

Zielsetzung und Intention:

- Was erhoffen Sie sich von der Digitalisierung Ihrer Organisation?
- Welche Ziele verfolgen Sie?
- Was wollen Sie damit erreichen (Richtung)?
- Wann sind die Ziele erreicht?
- Was ist der mindeste Punkt, den Sie erreichen wollen? Woran machen Sie diesen fest?

Ressourcen:

- Welche Ressourcen (finanziell, personell, zeitlich) brauchen Sie, um Digitalisierung wirkungsvoll anzugehen?
- Welche dieser Ressourcen haben Sie bereits?
- Wie können Sie die fehlenden beschaffen?



Bedarfe für Digitalisierung

- Was funktioniert aktuell nicht – aus Sicht der Organisation und der Mitarbeitenden?
- Wo können digitale Werkzeuge oder Ansätze eine Verbesserung bringen?
- Was funktioniert aktuell gut und muss nicht digitalisiert werden?

Am Beispiel einer *E-Mail* können wir erkennen, dass die *fehlenden Regeln der Kommunikation und des Verhaltens und nicht die Technik* die E-Mails in den Organisationen unbeliebt machen. Machen Sie sich bitte Gedanken, was Sie als Team tun können, um vorhandene Werkzeuge und Programme gut zu nutzen. Schauen Sie, was gut und weniger gut funktioniert, bevor Sie neue Tools, also Programme, anschaffen. Klären Sie, ob das Problem in der Technik oder dem Umgang damit liegt. Neuanschaffung ist nicht immer der beste Weg!

Partner und Verbündete:

- Wen brauchen Sie in Ihrer Organisation, um die Digitalisierung voranzutreiben?
- Wer ist bereits affin, wen sollen Sie noch überzeugen und gewinnen?
- Wer könnte den Prozess bremsen oder stoppen?

Gewinnen Sie Mitstreiter*innen für Ihr Vorhaben! So werden Sie den *Rückhalt* haben, eine neue Idee umzusetzen.

Konkrete Einsatzgebiete

- Welche Probleme und Lücken wollen Sie zuerst angehen und warum?
- Was sollen digitale Lösungen dafür konkret leisten und welche Funktion erfüllen?

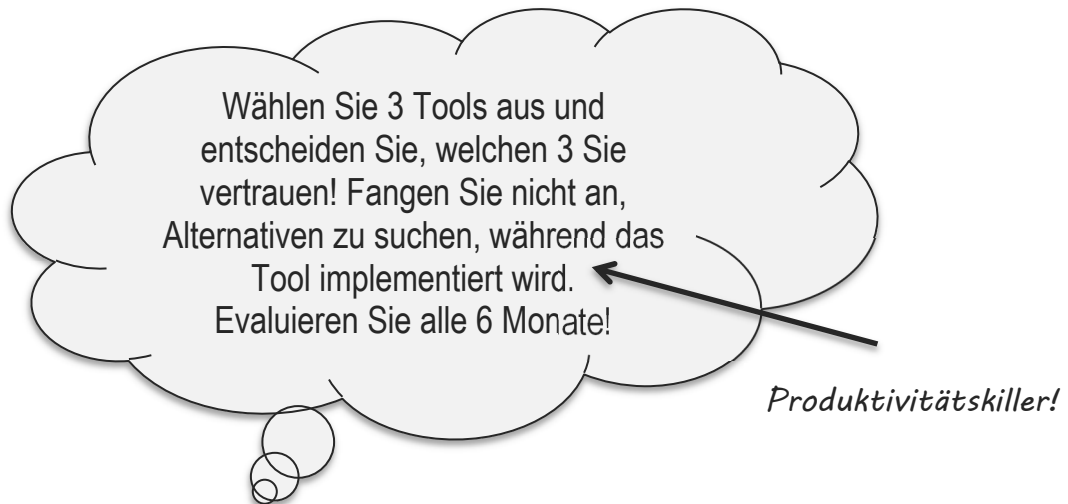


Fragen Sie sich:

- Was wollen wir?
 - Ein Tool „für alles“?
Ein Programm für alles erfordert ein größeres System, integriert die Aufgaben, ist aber teurer.
 - Mehrere Tools für jede Aufgabe?
Einzelne Werkzeuge sind günstiger, aber eventuell nicht übersichtlich.
- Womit kommen die Menschen in der Organisation klar?
- Was sind unsere Prioritäten (Funktionalität, Preis, Design, das gut aussieht und Spaß macht)?

Bitte beachten Sie, dass mehrere Tools nicht das Problem sind, sondern die Überschneidung der Funktionen (d. h. es liegt ein Problem in der Struktur)!

Bitte denken Sie daran, dass man ca. 50% der Ressourcen (Zeit, Geld, Menschen) für die *Einführung/Training* vorsehen muss! Planen Sie daher Einzeltermine und Gruppentrainings (wie z. B. kollegialer Austausch) spätestens nach ca. 8 Wochen nach der Einführung ein. Die meisten Fragen kommen beim Ausprobieren. Bedenken Sie außerdem, dass eine wirkliche Einführung von einem neuen Tool mindestens 3 Monate dauert (eher 6 bis 12 Monate). Kommunizieren Sie die Einführung von einem digitalen Tool auch analog, denn nicht jeder ist digital erreichbar (Stichwort: Inklusion).



Nutzen und Einführung

- Welchen Nutzen bieten digitale Lösungen den Menschen, die damit arbeiten?
- Wie soll die Einführung ablaufen, wo könnten erste Testläufe umgesetzt werden?

Machen Sie den Nutzer*innen die *Vorteile* eines neuen Tools deutlich. Finden Sie überzeugende *Argumente*. (Bspw., dass das Programm schneller ist, die Arbeit vereinfacht, die Trennung von Arbeit und Privatleben erleichtert etc.)

Bitte bedenken Sie, dass es Menschen im Team gibt, die finden, dass *alles gut ist, wie es ist* und andere, die *Neues ausprobieren* wollen (und natürlich viele dazwischen). Die Letzteren (Menschen, die neue Wege in einer Organisation gehen möchten) haben als Aufgabe, gute Argumente zu finden, mit denen sie die andere Gruppe überzeugen.

Seien Sie sich der Gegensätzlichkeit von Mensch und Maschine bewusst und finden Sie Argumente, die alle mit an Bord holen. Die digitale Transformation ersetzt nicht, sondern unterstützt unsere Zusammenarbeit. So kann die Einführung neuer Tools die Prozesse erleichtern und wir können dadurch mehr Zeit für unsere Mitmenschen gewinnen. Das ist die Hauptaufgabe, die wir mit Hilfe der Digitalisierung lösen. Durch die Reduktion der Administration ergibt sich ein Zeitgewinn für die Menschen z. B. für Beratung, schnellere Kommunikation etc.

Beim digitalen Wandel ist es wichtig, nicht über das *Wie* sondern über das *Was* nachzudenken: Was soll das neue Tool leisten? Vergessen Sie nicht, alle Beteiligten wissen zu lassen, woran Sie arbeiten. So erlangen Sie eine größere Zustimmung!



ARBEITSMATERIAL FÜR MIGRANTEN- ORGANISATIONEN

Kriterien und Rahmenbedingungen:

- Welche Kriterien müssen Sie aus Datenschutzsicht (rechtlich oder sicherheitstechnisch) bedenken?
- Welche Systeme oder Partner*innen sind vorhanden, mit denen mögliche neue Lösungen kompatibel sein müssen?
- Welche Ansprüche haben Sie oder Ihre Organisation an neue Lösungen?

Fragen Sie sich:

- Wie bekomme ich es hin, dass die Menschen auf neue Tools wechseln?
- Wie überzeuge ich Menschen für einen neuen Weg (z. B. andere Kanäle, Systeme etc.)?

Checkliste zum Thema „Datenschutz“ für Vereine

• Welche Daten werden ausgetauscht?
• Sind darunter auch personenbezogene oder besonders sensitive Daten (beispielsweise auch interne Dokumente und Abrechnungen)?
• Wie häufig werden Daten ausgetauscht?
• Wer muss Daten austauschen und mit ihnen arbeiten?
• Wer darf Zugriff auf welche Daten erhalten?
• Welches Rechtemanagement ist möglich und wer kann Berechtigungen und Zugriff verwalten?
• Wer fragt das Einverständnis für Datenverarbeitung schriftlich ab? Bzw. wann im Prozess wird das Einverständnis abgefragt?
• Werden die Daten verschlüsselt? Daten/Ordner idealerweise vor dem Hochladen mit einem Passwort verschlüsseln!
• Genügen die Speicherfristen und Sicherheit des Archivs den gesetzlichen Anforderungen?
• Bekommen wir einen Auftragsdatenverarbeitungsvertrag / -vereinbarungen vom Tool-Anbieter?
• Reicht europäischer Serverstandort oder muss es ein deutscher sein?
• Auf welchen Geräten arbeiten die Mitarbeitenden mit den Daten?
• Werden Daten auch in öffentlichen WLAN-Netzwerken übertragen und können wir dafür einen VPN (Virtual Private Network) als Sicherheitsstufe einführen?
• Arbeiten wir unterwegs mit Sichtschutzfolien für Laptops, beispielsweise in der Bahn?
• Ist auf Diensttelefonen und Smartphones mit dienstlichen Daten der Zugriff auf Kontaktdaten, Standort und andere sensible Datenpunkte auf das Nötigste beschränkt?
• Sind Passwörter ausreichend stark? Tipps zu guten Passwörtern gibt es hier: https://mobilsicher.de/ratgeber/was-ist-ein-sicheres-passwort
• Sind / werden alle Mitarbeitenden ausreichend gut geschult, um die Technik sicher beherrschen zu können?

Checkliste Datenschutz für Vereine, Christian Müller, sozial-pr.net



ARBEITSMATERIAL FÜR MIGRANTEN- ORGANISATIONEN

Reflexionsfragen zum Schluss:

- Haben Sie ein Verständnis dafür erlangt, was Digitalisierung ist und wie sie sich auf Ihre Organisation und Ihre Vereinsarbeit auswirkt?
- Haben Sie den digitalen Stand ihrer Organisation reflektiert und analysiert? Konnten Sie dabei Entwicklungspotenziale identifizieren?
- Sind Sie sich der Risiken und Chancen der Digitalisierung für Ihre Organisation bewusst geworden?
- Erkennen Sie den potenziellen Nutzen und sind Sie in der Lage, diesen intern zu kommunizieren?

Anlage:

Arbeitsbogen: Strategieentwicklung digital, Christian Müller sozial-pr.net

Quelle Modul 1: youvo e. V., Christian Müller von sozial-pr.net

Seminarreihe *Digitalverbunden 2020, Modul 5 Digitalisierung im Verbund* – mit freundlicher Unterstützung von youvo e. V. und vom Bundesverband Netzwerke von Migrantenorganisationen (NeMO) e. V.