Partizipation im Verband steigern durch einen Standardwerkzeugkasten digitaler Kollaborationstools

Inhalt

[Einleitung 2](#_Toc3116193)

[Beispiel: Engagement von Minderjährigen ohne bzw. mit problematischer Verkehrsmöglichkeiten 3](#_Toc3116194)

[Expert\_innen in für einzelne Themen in eine Arbeitsgruppe holen 4](#_Toc3116195)

[Zentrale Datenstruktur gemeinsam und immer aktuell und zur kollektiven Bearbeitung bereit 5](#_Toc3116196)

[Datensicherheit durch Zugangsregelung 5](#_Toc3116197)

[Gemeinsam an einem Dokument arbeiten oder diese kommentieren 6](#_Toc3116198)

[Recherche-Ergebnisse direkt zentral für alle verfügbar machen 6](#_Toc3116199)

[Brainstorming spontan und zentral durchführen 6](#_Toc3116200)

[Digitale Werkzeuge gleichzeitig zur Verfügung haben – Immer das richtige Werkzeug zur Zusammenarbeit griffbereit 6](#_Toc3116201)

[BYOD – Eigene Geräte sicher für die Zusammenarbeit nutzen 7](#_Toc3116202)

[Projekt(zwischen)stände abbilden 7](#_Toc3116203)

[Nur ein Computer mit einem Internetanschluss und einem Browser notwendig 7](#_Toc3116204)

[Kalender gemeinsam verwalten 7](#_Toc3116205)

[Abomodell vs. Softwarekauf – Es wird nur angeschafft, was auch gebraucht wird 7](#_Toc3116206)

[24/7-Verfügbarkeit von Datenbestand kann Druck ausüben, ständig arbeiten zu müssen 8](#_Toc3116207)

[Wann findet ein Treffen digital, halbdigital oder physisch statt? 8](#_Toc3116208)

[Datenspeicherung ist Kollektivaufgabe 8](#_Toc3116209)

# Einleitung

Gerade junge Menschen im Ehrenamt haben die große Herausforderung, Ausbildung, Freiwilligendienst, Beruf, Studium, Familie und diverse andere tägliche Lebenssituationen mit ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit im verbandlichen Kontext in Einklang zu bringen. In der ehrenamtlichen, gemeinschaftlichen Zusammenarbeit wird es dann schnell wohlfühl-kritisch: neben der Zeitkoordination kommt auch die Organisation von Informationen, Recherchen, Dateien und Dokumenten, weiteren Terminen, Projektfortschritten und vielen anderen Dingen unter einen Hut zu bringen. Erschwerend obwohl eigentlich super: Je mehr Engagierte Energie in einen Gemeinschaftsarbeitsprozess stecken wollen, also je größer das Team bzw. die vermeintliche Arbeitskraft der Aktiven wird, desto größer und schwieriger wird es, alle Bestandteile, Standards und Kommunikationswege für alle gemeinsam nutzbar zu halten. In großer Verzweiflung und Sorge um das effektive Ziel eines kostbaren Treffens, werden im digitalen Zeitalter dann schnell kurzfristig “E-Mail-Bomben" oder Messenger-Gruppen mit Anweisungen, ToDo-Listen, Erinnerungen und Termin-Umfragen gefüllt. Für den Einzelnen bedeutet das, dass er oder sie sich jeweils in eine neue Informationsstruktur einarbeiten, eine eigene Datenablage anlegen und vorhalten muss und neue Tools, z.B. ein neues Terminumfragesystem, sich erarbeiten muss. Das Problem: Der Stress beginnt schon vor dem Treffen und vor der eigentlich gewünschten Zusammenarbeit: “Welche Datei war jetzt nochmal die aktuellste? Was mache ich, wenn ich doch kurzfristig nicht kommen kann? Habe ich alle notwendigen Daten und Notizen dabei? Muss ich mit schlechtem Gewissen gestresst in das Treffen gehen?”

Durch die Digitalisierung und den heutigen Technikstand in 2019 gibt es inzwischen sehr gute digitale, sehr gut zu bedienende Konzepte bzw. Digitale Werkzeugkoffer, die vor einigen Jahren im Privat- bzw. Ehrenamtsbereich noch undenkbar gewesen wären. Mit den heutigen, digitalen Tools sind neue Formen der Arbeits(auf)teilung möglich, die ehrenamtliche Zusammenarbeit effektiv und entlastend unterstützen können. Zeitliche und Räumliche Trennung wird vor und nach einem Treffen z.B. anders genutzt werden können. Vor, während und nach einem Treffen stehen die Daten rund um die Arbeitsgruppe bereit und können 24/7 von den Mitgliedern eingesehen, kommentiert oder bearbeitet werden und zwar über ein Endgerät ihrer Wahl – im Minimalfall ein Rechner oder einfaches Smartphone mit einem Internet-Zugang und einem Browser. Die meisten digitalen Werkzeugsammlungen sind für fast alle Geräteumgebungen ausgelegt und bringen über einen einfachen Internet-Browser neben den Dateistrukturen auch gleichzeitig die nötigen Programme mit, die die entsprechenden Dateien direkt über den Browser ermöglichen, diese zu bearbeiten oder zu kommentieren. Die einzelne Person entscheidet so selbstständig, wann, wo und wie viel sie sich neben den gemeinsamen Treffen in den Arbeitsprozess einbringt (können). Bei einer Standard-Werkzeug-Umgebung für z.B. Arbeitsgruppen in einem Verein, mit gemeinsamen Dateilager und Kollaborations- und Kommunikationstools und klaren Rechtezuteilen, also wer was wo darf, fällt langfristig neben einer ständigen Diskussion über das richtige Tool auch die Einarbeitungszeit weg. Die entsprechenden Toolsammlungen sind über einen Benutzernamen und ein Passwort erreichbar und bieten nach dem erfolgreichen Einloggen alle notwendigen Arbeitsbereiche an bis hin zur direkten Videotelefonie. Und das nicht nur auf dem Computer oder Notebook, sondern auch auf dem Smartphone oder Tablet. Datenschutz und doppelte oder individuelle Dateilagerstrukturen sind dann kein Problem mehr. Es werden keine Daten fremd abgelegt, wild gestreut oder bei nicht DSGVO-konformen kurzfristig abgelegt, da sie für alle zentral erreichbar sind. Die Datei oder der Ordner, der für alle angelegt wurde ist der, der z. Zt. Zur Bearbeitung oder Einsicht der richtige für alle ist. Neben Dateilagern und entsprechenden Bearbeitungsprogrammen bieten diese Systeme auch, direkt mit allen entsprechenden Mitwirkenden vernetzte Kommunikationstools an. Wenn also z.B. Personen aus Zeitdruck oder verkehrstechnischer Problematik nicht physisch am Treffen teilnehmen können, können sie sich problemlos dazuschalten. Im Zweifel stellt eine Person aus der Gruppe der Anwesenden ihr Smartphone auf den Tisch und die Person kann so am Treffen teilnehmen und mitarbeiten. Auf dem Smartphone die Gruppe, auf dem Notebook die Übersicht über die Dateien und Termine, über die gerade gesprochen und protokolliert wird. So geht kein Knowhow und vor allem der Spaß am Mitwirken verloren, nur weil jemand nicht in der Lage ist, zur gleichen Zeit am gleichen Ort zu sein wie die anderen. Jeder kann Aufgaben übernehmen, jede\_r darf sich nach seinen Engagementvorstellungen und -möglichkeiten aktiv einbringen. Partizipation steigert die Identifikation mit dem Team, der Organisation und dem Arbeitsergebnis. Daher sollte es immer ein Anliegen sein, jedem, der mitarbeiten will, hierzu auch gemeinsame Wege und Werkzeuge zu bieten - auch und gerade heute die digitalen, die schon keine Spielerei mehr darstellen, sondern inzwischen zwingend in Ehrenamtsverbänden mitgedacht werden sollten.

Jedoch muss auch gesagt werden, dass der übermäßige Nutzen von digitalen Werkzeugen auch entfremden kann. Jede Organisation, vom Arbeitskreis bis zum großen Verband, muss sich immer Gedanken darüber machen, wie er physische Strukturen (Treffen, Papier, …) durch digitale Hilfsmittel verändert und was das für den Spaß und die Gemeinschaft im Ehrenamt bedeutet. Digitale Werkzeuge dürfen z.B. kein Ersatz für reale Treffen sein, können aber im Stressfall Menschen Partizipation und der Gruppe einen weiteren Mitstreitenden ermöglichen, können aber auch zum bequemen Ersatz führen. Um diese Prozesse zu besprechen, sind der Aufbau von Medienkompetenz und ein anschließender, ernsthafter Entwicklungsprozess notwendig, um einen digitalen Werkzeugkasten für die Gemeinschaft richtig zu bestücken, zu pflegen und für die Unterstützung des Ehren- und Hauptamtes nutzbar zu halten.

# Beispiel: Engagement von Minderjährigen ohne bzw. mit problematischer Verkehrsmöglichkeiten

Martin ist 15 Jahre alt und ist in seinem Dorf sehr engagiert. Bereits seine Eltern waren immer ehrenamtlich engagiert und so war es für Martin selbstverständlich, auch Verantwortung für die Ausgestaltung des Dorflebens zu übernehmen und aktiv in seiner Region was zu bewegen. Hierzu hat er sich der örtlichen Landjugend angeschlossen und ist dort seit kurzem auch zum Vorstand kooptiert worden. Er darf also an Sitzungen teilnehmen, aber noch nicht aktiv mitentscheiden. Seine Anmerkungen und Ideen werden in diesem Gremium und von der Ortsgruppe sehr geschätzt. Er hat auch schon mitbekommen, dass es auf Landesebene Arbeitskreise zur disjährigen 72-Stunden-Aktionen gibt oder zu jugendpolitischen Themen gibt, die ihn sehr interessieren. Als junger Jugendlicher hat er auch schon an solchen Aktionen der Landjugend auf Ortsebene teilgenommen und würde dort nun gerne auch auf Landesebene mitgestalten. Leider trifft sich der Landesarbeitskreis immer abends ab 19.00 Uhr in der 90 km entfernten Landesgeschäftsstelle. Um diese Uhrzeit fahren in Martins Dorf jedoch keine Busse mehr zum 19 km entfernten Bahnhof, von wo er zu Fuß zur Geschäftsstelle kommen könnte. Seine Eltern könnten ihn zwar abends nach der Zugfahrt zurück vom Bahnhof abholen, was ihnen in Martins Alter bei einem Sitzungsende von 22.00 Uhr auch Bauchschmerzen bereitet, jedoch nicht hinbringen. Weitere Möglichkeiten wie das Fahrrad oder ein teures Taxi oder weitere Fahrer\_innen fallen aus.

Er bespricht das Problem mit seinen Vorstandskolleg\_innen aus der Landjugend vor Ort. Leider kann ihn zum Landesarbeitskreis niemand begleiten. Jedoch geben sie ihm den Hinweis, doch mit der Landesgeschäftsstelle zu telefonieren, um evtl. eine Mitfahrgelegenheit für ihn zu organisieren oder ihn in der Situation zu beraten. Gemacht, getan: Im Gespräch mit der Landesgeschäftsstelle der Landjugend freut man sich über sein Interesse. Leider kommt keiner der gemeldeten Teilnehmer\_innen aus seiner Gebend oder liegt auf dem Fahrweg. Jedoch bietet die Geschäftsstelle ihm an, per Handy oder Computer sich per Videotelefonie dazuschalten zu können. Die Geschäftsstelle wäre dafür technisch ausgestattet, hat damit Erfahrung und das könnte einfach organisiert werden. Auch die notwendigen Dateien, Termine und Organisationen zum Arbeitskreis könnte er so an dem Abend einsehen und direkt mitarbeiten, wenn er wollte.

Martin freut sich. Er bespricht die notwendigen Arbeitsschritte mit der Geschäftsstelle in wenigen Minuten ab, testet die Einrichtung auf seinem Smartphone und seinem Notebook und kann dann am Abend per Handy in Bild und Ton dabei sein. Dieses stellt er auf einen einfachen Smartphone-Ständer, den er mal als Werbegeschenk bekommen hatte. Am Computer kann er parallel die Dateien, also Entwürfe zum Projektlogo, Einsatz- und Materiallisten und weitere Dateien, an denen gearbeitet wird, sehen. Zwischenzeitlich gibt die Arbeitskreissprecherin Martin dafür ihren Bildschirm frei, der gerade per Beamer in der Geschäftsstelle ebenfalls für alle sichtbar ist. Hier werden gerade letzte Änderungen am Projektlogo besprochen, die direkt vor Ort mit einem Spezialprogramm in den Entwurf eingezeichnet werden. Bei dem Tagesordnungspunkt: “zukünftige AK-Termine" spricht Martin seine Fahrproblematik an, denn er will sich weiter an dem Arbeitskreis beteiligen. Da die anderen Teilnehmer\_innen mit dem Auto mobil sind, schlagen sie vor, sich für das nächste Treffen in Martins Dorf zu treffen. Martin freut sich und hat in der Zwischenzeit mit seinem Vorstand per Messenger-App abgesprochen, den Gruppenraum an dem Datum dafür nutzen zu dürfen. Beim nächsten Treffen wird sogar die Vorsitzende der Landjugend des Dorfes als Gastgeberin neben Martin dabei sein. Martin, der Ortsvorstand und der Arbeitskreis sind mit der Entwicklung sehr zufrieden.

Hintergrund:

* Es gibt z.B. auf der Landesebene eine eingerichtete, digitale Toolsammlung
* Über den Non-Profit-Nachweis für Jugendverbände sind diese oft in der Profi-Version kostenlos
* Martin erhält mit einer gezielten, aber kurzen Einweisung Zugriff auf ein komplett eingerichtetes Arsenal an Informationen und Werkzeugen, die es ebenso bei allen anderen Arbeitskreisteilnehmer\_innen gibt
* Alle nutzen also einen Standard und können sich so unproblematisch untereinander helfen, sofern die Ersteinrichtung erfolgreich getestet wurde
* Martin kann trotz seiner Jugend, mangelnder, individueller Mobilität und der Jugendschutzbedenken an einem Treffen auf Landesebene teilnehmen

# Expert\_innen in für einzelne Themen in eine Arbeitsgruppe holen

Oftmals stehen im Rahmen beispielsweise einer Vorstandsitzung Themen auf der Tagesordnung, für die es sich anbieten würde, externen Referent\_innen bzw. einen Fachexpert\_innen dazuzuholen. Oft stehen Fahrtzeit und Themenbesprechung nicht im Verhältnis, weil es z.B. nur um eine Einschätzung in einer Zusammenarbeit geht oder das Thema nur einen kurzen Impuls benötigt. Stattdessen kann man denjenigen einfach per Videotelefonie zuschalten, seine Expertise zum Thema einholen und anschließend kurz diskutieren. Hierzu ist nicht viel mehr nötig als ein Endgerät (Notebook oder Smartphone) mit einfachem Internetzugang.

# Zentrale Datenstruktur gemeinsam und immer aktuell und zur kollektiven Bearbeitung bereit

Insbesondere große Dateien wie z.B. Videos können leichter mit anderen geteilt werden, indem man sie zentral in einem gemeinsamen Speicher, z.B. einem zentralen Cloudspeicher, ablegt. Insbesondere auf dem Land, wo der Breitbandausbau auf sich warten lässt, kann es schon sehr aufwendig sein, mehreren Leuten eine Datei von 10-20 MB zu schicken. Es ist wesentlich einfacher, die Datei nur ein einziges Mal in eine Cloud zu laden auf die es dann einen zentralen Zugriff gibt.

Zu bearbeitende Dateien können von allen, unabhängig von ihrer Softwareausstattung, bearbeitet und kommentiert werden. Es braucht nur einen Rechner, einen Internetanschluss und einen Browser. So sehen alle unmittelbar Änderungen oder Kommentare. Gemeinsame Dokumente wie Positionspapiere oder Listen müssen nicht mehr im Versionschaos durch die Gegend geschickt werden, was auch förderlich für den Datenschutz ist.

# Datensicherheit durch Zugangsregelung

Nicht zu unterschätzen ist der Aspekt der Datensicherheit, wenn Dokumente in einer Cloud liegen und nicht in privaten Datenstrukturen auf Sticks oder dem eigenen Rechner irgendwo liegen. Es gibt immer wieder Fälle, wo Arbeitsgruppen an bestimmten Stellen Probleme bekommen und Prozesse ins Stocken geraten, wenn z.B. eine Person aussteigt aus und einen Großteil der bisher geleisteten Arbeit bei sich zu Hause hatte und sie nicht zeitnah übergeben kann oder USB-Sticks oder Festplatten ihren Geist aufgeben und Sicherungen fehlen. Schon ist wochenlange Arbeit dahin.

Kommerzielle Anbieter von Cloud-Diensten erstellen mehrmals täglich Backups ihrer Daten. Wann hast du das letzte Mal deine Daten gesichert? Heute schon? Diesen Monat? Dieses Jahr? Überhaupt schon mal?

Oft herrscht noch Skepsis, ob die Daten in Clouds wirklich sicher sind vor fremdem Zugriff. Im allerschlimmsten Falle kann ein solcher Dienst sicher gehackt werden. Dann werden die Daten eventuell gestohlen. Doch de facto heißt „Stehlen“ hier, dass sie jemand kopiert hat. Sie sind schon noch da, zumindest als Backup auf einem anderen Server, der nicht angegriffen wurde. Ein kompletter Datenverlust ist bei seriösen Anbietern fast ausgeschlossen. Selbst Naturkatastrophen sind kein Problem, da Backup-Server meist in anderen Städten oder gar anderen Ländern stehen.

Sehr sensible Daten wie Mitgliederlisten haben in Cloud-Diensten dennoch nichts oder nur in entsprechend der DSGVO-entsprechenden Diensten etwas verloren. Nicht-personenbezogene Daten und Dokumente wie Angebote von Zeltverleihern für die Landjugendfete oder Busunternehmen für die Lehrfahrt sind völlig unproblematisch. Dann weiß der Hacker halt, wo er günstig einen Bus mieten kann. Bankverbindungen aller Mitglieder dagegen eröffnen andere Möglichkeiten. Aspekte des Datenschutzes sind hier unbedingt einzuhalten. Das galt bereits vor der Europäischen Datenschutzgrundverordnung, jetzt jedoch umso mehr.

# Gemeinsam an einem Dokument arbeiten oder diese kommentieren

Dokumente wie Briefe, Positionspapiere, Protokolle, etc. können von mehreren Personen simultan geschrieben und bearbeitet werden. Bisher liefen solche Vorhaben eher so ab, dass eine Person eine Version verfasst, allen anderen zuschickt und auf Anmerkungen und Kommentare wartet. Diese werden dann in die nächste Revision eingearbeitet und wieder rumgeschickt bis irgendwann (hoffentlich) eine Version entsteht, mit der alle zufrieden sind. Dies kann entsprechend sehr zeitaufwendig sein. Wenn alle gleichzeitig Einblick in ein Dokument haben und live Änderungen nachverfolgen bzw. Kommentare und Anmerkungen an Ort und Stelle am Dokument sehen können, entsteht meist wesentlich schneller ein Gruppenergebnis. Eben auch, weil keine lokale, auf dem Computer installierte Software zur Bearbeitung zwingend notwendig ist. Dateien können über den Internet-Browser direkt auf der Plattform bearbeitet werden. Natürlich ist eine gewisse Disziplin notwendig. Situationen, wie Einzelkämpfer\_innen, die Formulierungen anderer kommentarlos einfach löschen, müssen vorher besprochen werden.

# Recherche-Ergebnisse direkt zentral für alle verfügbar machen

Eine gemeinsame Recherche zu einem Thema kann zentral vorgehalten und gepflegt werden. Somit stehen direkte eingestellte Recherche-Ergebnisse direkt der Arbeitsgruppe zur Verfügung. Hilfreich sind hierbei die geräteübergreifende Nutzung vieler Kollaborationssysteme. Z.B. kann ein Foto vom Smartphone direkt in den Recherche-Ordner “geteilt” werden. Ebenso kann eine Tabellen-Datei direkt vom Computer-Desktop in über den Browser hochgeladen werden.

# Brainstorming spontan und zentral durchführen

Digitale-Werkzeugkisten bieten immer auch Werkzeug zur gemeinsamen Ideenentwicklung. Nutzen alle Arbeitskreisteilnehmer\_innen das gleiche System, nutzen alle das gleiche Werkzeug dafür auf einem Meinst bieten diese unendliches, digitales Papier, auf dem geschrieben aber auch gemalt oder Fotos oder sonstige Dateien eingefügt werden können. Dieses kann zentral in einer Sitzung passieren oder aber zeitlich und/oder räumlich unabhängig. So entsteht z.B. eine erste Projektidee oder ein erster Logoentwurf oder ein erster Überblick über das, was alle Beteiligten zum ersten Treffen mit in die Runde bringen als Projektaufschlag.

# Digitale Werkzeuge gleichzeitig zur Verfügung haben – Immer das richtige Werkzeug zur Zusammenarbeit griffbereit

Gemeinsam ein und denselben und gut sortieren Werkzeugkoffer zur Verfügung zu haben ist sehr praktisch. Jeder weiß, was der andere für ein Mindestmaß an Werkzeugen zur Verfügung hat. Von Videotelefonie, über Kalender bis hin zu Kreativ- und Officeanwendungen, die sowohl lokal auf dem Computer installiert laufen, aber auch über einen einfachen Login auf einer Webseite im Browser zur Verfügung stehen. Hinzu kommt das gemeinsame “Materiallager”, in dem der Werkzeugkoffer angewendet werden kann.

# BYOD – Eigene Geräte sicher für die Zusammenarbeit nutzen

Die meisten Tools unterstützen alle gängigen Plattformen und sind als Apps für Windows, Android und iOS verfügbar. Ansonsten kann die Browser-Version auf allen Geräten genutzt werden. Dem Ehrenamt muss also nicht extra der Verbandslaptop oder ein Diensttelefon mitgegeben werden, damit er oder sie bei der nächsten Sitzung von zu Hause aus mitarbeiten kann. Der eigene PC, das Tablet oder auch das Handy mit Zugang zum Internet sind oft vollkommen ausreichend und auch von Laien schnell per telefonischer- oder E-Mail-Anleitung mit der jeweiligen Software oder App in wenigen Minuten einzurichten. Notwendig bleibt aber eine zentrale Pflege des Systems, da für Personen z.B. Rechte an Ordnern vergeben werden müssen.

# Projekt(zwischen)stände abbilden

Team- bzw. Projektarbeit bedeutet, sich gegenseitig zuarbeiten zu müssen. Bestimmte Aufgaben können erst angegangen werden, wenn andere abgeschlossen sind. Projekttools bieten hier die Möglichkeit, laufende Prozesse einzusehen und nachzuverfolgen, wie der aktuelle Stand einzelner Arbeitsgruppen gerade ist. So gibt es kein böses Erwachen, wenn nach Ablauf einer Frist festgestellt wird, dass der Zuständige überhaupt nichts gemacht hat. Kommt jemand zeitlich in Verzug, können andere ihm direkt aushelfen, ohne dass es am Ende die berühmte Suche nach dem Schuldigen gibt.

# Nur ein Computer mit einem Internetanschluss und einem Browser notwendig

Die meisten Dienste bieten Webversionen an, die in jedem Browser genutzt werden können und die die meisten Funktionen und Werkzeuge vorhalten. Das hat den Vorteil, dass die Software an jedem Gerät genutzt werden kann, ohne vorher installiert werden zu müssen. Es sind somit auch an einem Rechner bspw. keine Administrator-Rechte notwendig. Im Umkehrschluss hat man an jedem Rechner der Welt Zugriff auf seine Projektdaten und die Werkzeuge, um diese zu bearbeiten.

# Kalender gemeinsam verwalten

Gemeinsame Kalender können erstellt und gepflegt werden, so dass jeder immer informiert ist, welche Termine in nächster Zeit anstehen und ggf. Erinnerungen einrichten. Kalender können auch öffentlich geschaltet und z.B. auf der eigenen Webseite eingebunden werden.

# Abomodell vs. Softwarekauf – Es wird nur angeschafft, was auch gebraucht wird

Die meisten Tools bieten kostenlose Versionen an, die in der Regel eingeschränkt. Für kleinere Teams sind diese kostenlosen Varianten meist schon ausreichend.

Kostenpflichtige Versionen werden heute fast immer in Form von Abomodellen angeboten. Man zahlt also beispielsweise 10€ im Monat für die Nutzung eines Dienstes mit mehreren Personen. Das schreckt viele erst mal ab, weil der Gedanke zu zahlen, aber die Software dann nicht zu besitzen, nicht ökonomisch erscheint.

Doch dieses Modell bietet durchaus Vorteile und ist für die meisten finanziell sinnvoller. Es ist günstiger, projektbezogen 1-2 Monate Abogebühren zu zahlen, als für alle Mitarbeitenden Lizenzen für Programme zu erwerben, die nach Abschluss des Projekts vielleicht gar nicht mehr benötigt werden. Kauft man sich einen Transporter, nur weil man 1x umzieht oder mietet man lieber einen? Gleiches Prinzip. Man zahlt für ein Werkzeug, wenn man es braucht, so lange man es braucht. So ärgert man sich auch nicht darüber, wenn zwei Monate später eine neue Version mit besseren Features rauskommt. Man zahlt sein Abo und hat immer die aktuellste Version zur Verfügung.

Zudem sind inzwischen viele professionelle Softwareabos und Dienste für gemeinnützige Organisationen kostenlos bis stark vergünstigt. Auch hier lohnt sich eine Recherche über den ersten Preisschock hinaus.

# 24/7-Verfügbarkeit von Datenbestand kann Druck ausüben, ständig arbeiten zu müssen

Ständige Verfügbarkeit kann schnell vom Segen zum Fluch werden, wenn es als selbstverständlich erwartet wird, sich jederzeit an Projekten zu beteiligen. Hier müssen klare Regelungen zum Schutz aller Beteiligten getroffen und auch mal ein “Nein” akzeptiert werden. Sowohl Ehren- als auch Hauptamt haben auch mal Feierabend. Nur weil man jemanden abends noch zu einer Sitzung zuschalten kann, darf keine Erwartungshaltung entstehen, dass derjenige auch teilnehmen muss. Sonst wird aus der als Entlastung gedachten “digitalen Ergänzungslösung” ganz schnell eine Mehrbelastung. Regelmäßige Absprachen im Verband zu der Digitalen Unterstützung beugen der Bequemlichkeit, dem Ersatz oder der übermäßigen Nutzung vor und sorgt dafür, dass die digitale Ergänzung Spaß, Entlastung und Funktionalität bringt.

# Wann findet ein Treffen digital, halbdigital oder physisch statt?

Ehrenamtliches Engagement bedeutet Arbeit mit Menschen für Menschen und kann entsprechend nicht alleine in der Cloud stattfinden. Soll es auch nicht. Digitale Kollaborationswerkzeuge sollen Menschen erleichtern, sich zu beteiligen und ihr Wissen und Knowhow mit anderen zu teilen, auch wenn äußere Umstände eine physische Anwesenheit erschweren oder gar unmöglich machen. Sie sollen persönliche Treffen nicht ersetzen. Landjugend steht für Gemeinschaft und Geselligkeit und das soll auch so bleiben. Digitale Tools zum kollaborativen Arbeiten sollen ergänzen und unterstützen. Sie sollen Menschen Zeit fürs das Wesentliche bringen und Nerven und im Einzelfall auch Geld sparen, entlasten und somit Ressourcen und Potentiale freisetzen. Von daher macht es wenig Sinn, von oben herab zu entscheiden, wann Treffen real oder online stattfinden. Je mehr Digitalisierung Teil des Alltags wird, desto organischer wird sich auch entwickeln, wann wir es bevorzugen, uns abends zu treffen oder schnell eine Runde per Videotelefonie miteinander zu sprechen. Wenn Ehrenamtliche wissen, dass sie die Option haben, per Videokonferenz teilzunehmen, ist es ihre Entscheidung, ob ihnen die gesellige Runde die zwei Stunden Fahrt wert sind. Es sollte niemandem die Teilnahme an einer Sitzung verwehrt werden, weil seine Fahrtkosten zu hoch wären. Wer physisch dabei sein will, soll es tun können. Wer früh raus muss, wenig Zeit hat, etc. soll aber nicht ausgeschlossen sein. Eine digitale Teilnahme soll immer nur eine weitere Option sein. Kein Verpflichtung, keine Einschränkung, sondern zusätzliche Freiheit.

# Datenspeicherung ist Kollektivaufgabe

Wer mit anderen gemeinsam in einem Büro arbeitet kennt das Problem, dass es schnell chaotisch wird, wenn jeder seine Dateien und Ordnerstrukturen so anlegt, wie er oder sie es für sinnvoll hält. Fehlt diese Person, findet man nichts wieder. Dies ist bei online in einer Cloud gespeicherten Daten natürlich nicht anders. Bevor man loslegt, sollte man gleich gewisse Standards festlegen, wie Dateien benannt und abgelegt werden. Der Dateiname sollte klar machen, was einen in dem Dokument erwartet, mehrere Versionen sollten per Versionsnummer oder Datum kenntlich gemacht werden. Letztlich ist jedem Team selbst überlassen, welche Strukturen für sie am besten funktionieren, doch diese Strukturen müssen unbedingt allen bekannt sein. Dokumente anderer sollten z.B. nicht ohne Rücksprache umbenannt, verschoben oder gelöscht werden. Ein gewisses Maß an Medienkompetenzbildung in der Arbeitsgruppe ist notwendig, um ein effektives und gemeinsames Arbeiten zu erleichtern und einen großen Gewinn durch die Nutzung zu erfahren.