

## Digitale Zusammenarbeit

Autorinnen: Fanni Dahinden und Maja Graf, vitamin B

---

Digitalisierung ist längst Teil unseres Lebens. Wir nutzen Handys, streamen Filme, skypen, chatten, lesen die Zeitung digital, suchen Informationen im Internet. Digitale Medien ersetzen nicht einfach nur analoge Arbeiten und Angebote, wirklich sinnvoll werden sie, wenn sie auch Abläufe und Prozesse verändern und neugestalten.

Das Angebot an digitalen Mitteln zur Zusammenarbeit ist riesig und verändert sich laufend. Gleichzeitig sind die Affinität und das Wissen darüber bei den einzelnen Menschen höchst unterschiedlich. Wo also beginnen? Diese kleine Checkliste kann beim ersten Schritt helfen:

- ✓ **Analyse Ist-Zustand:** Wo setzen wir bereits digitale Medien ein? Was funktioniert gut, wo haben wir Handlungsbedarf?
- ✓ **Potential sehen:** Wo erwarten Mitglieder und Freiwillige heute selbstverständlich digitale Tools? Z.B. elektronische Newsletters, Mails, Chats zur Koordination.
- ✓ **Entscheid:** Für welche weiteren Bereiche und Aufgaben wollen wir in unserem Verein digitale Medien einsetzen?
- ✓ **Support:** Wer und was unterstützt uns dabei? Hilfreich ist es immer, mit den digitalen Mitteln zu beginnen, die jemandem im Vorstand bereits sehr vertraut sind. Oder man sucht sich jemanden im persönlichen Umfeld oder im Verein, der/die dem Vorstand eine Einführung geben kann.
- ✓ **Experimente wagen:** Klein anfangen – schrittweise vorgehen – Erfolgserlebnisse schaffen – sich Zeit lassen.

## Chancen und Stolpersteine im digitalen Raum

### Chancen:

Mittels digitaler Möglichkeiten....

- können wir viel schneller kommunizieren (Zeit sparen), zeitnah und kostengünstig (kein grosser Aufwand).
- haben alle Mitglieder einer Gruppe (z.B. Vorstand) mehr Übersicht, alle sind jeweils auf dem aktuellen Stand und haben – je nach Tool – immer Zugriff auf die aktuellen Dokumente.
- können bei einem Wechsel im Vorstand die Arbeiten einfacher übergeben werden.
- lassen sich Freiwilligenengagement und Erwerbstätigkeit besser kombinieren, schon weil ein zeit- und orts-unabhängiges Engagement möglich wird.
- lassen sich neue Zielgruppen erschliessen, insbesondere auch Junge.
- erhöht sich die Attraktivität des Vereins: mit digitaler Kommunikation verbessern sich Sichtbarkeit und Image des Vereins, man erreicht ein viel grösseres Publikum.

## **Stolpersteine und Lösungsansätze:**

### *Im Vorstand fehlen Anwenderkenntnisse*

- Gibt es ein digital versiertes Mitglied oder jemand im Umfeld des Vereins, der/die den Vorstand einführen resp. einen Teil dieser Arbeit übernehmen könnte?
- Experimentieren, klein anfangen!
- Mut zum Scheitern – es passiert nicht viel....

### *Datensicherheit / Datenschutz*

- Mitgliederdaten vertraulich behandeln
- Geschäftliche Unterlagen müssen 10 Jahre lesbar sein (Hardcopy)
- Urheber- und Persönlichkeitsrechte respektieren
- Inhalte für Social Media selber erstellen (Fotos), Creative Commons oder gemeinfreie Inhalte verwenden oder die Urheberin, den Urheber eines Bilds, Videos oder Texts fragen
- Stets das Recht am eigenen Bild achten: Zu viel fragen schadet nicht.
- Datenschutz des verwendeten Tools studieren (wo stehen die Server? Was geschieht mit Ihren Daten?)

### *Skepsis und/oder aktiver Widerstand gegen Digitalisierung im Vorstand oder bei den Mitgliedern*

- Einfach und transparent kommunizieren, Mitglieder einbeziehen (Ideen und Wünsche abholen).
- Guidelines festlegen: Abläufe definieren, Zuständigkeiten festhalten.
- Keinen Zwang ausüben, aber Möglichkeit bieten, von digitalen Medien Gebrauch zu machen. Bei Bedarf Unterstützung anbieten.

## **Wofür lassen sich digitale Mittel einsetzen?**

### **Interne Kommunikation**

#### *Chats und Messengers*

Längst nutzen die meisten von uns Chats und Messengers wie WhatsApp, Signal, Telegram, Threema oder Slack für den privaten und geschäftlichen Gebrauch. Damit kann man einfach und schnell mit 1 Person, aber auch mit einer Gruppe kommunizieren, Bilder und Texte weiterleiten und erhält meist schnell eine Antwort.

Für einen Vereinsvorstand ist es wichtig, jenes Mittel zu wählen, mit dem die meisten Mitglieder vertraut sind.

#### *Videokonferenzen*

Infolge der Pandemie haben wir uns bereits daran gewöhnt, Sitzungen mittels Videokonferenzen durchzuführen. Zoom, Skype, MsTeams, Whereby, WhatsApp und andere

Tools sind nicht mehr wegzudenken. In unbedenklichen Zeiten empfiehlt sich meist eine Mischung von Präsenz-Sitzungen und Videokonferenzen.

Wichtig auch hier: Bedürfnisse der Mitglieder (Vorstand, Arbeitsgruppen, Mitglieder) anschauen und sich dann für ein Tool entscheiden. Vielleicht muss man auch verschiedene Tools ausprobieren!

Unter <https://www.vitaminb.ch/video-konferenzen> finden Sie eine detaillierte Beschreibung verschiedener Tools.

### **Externe Kommunikation**

Social Media ist ein Thema für sich, je nach Zielgruppe eignen sich verschiedene Kanäle. Z.B. Wer ein eher älteres Publikum anspricht, wählt besser Facebook, Instagram oder Youtube; Jugendliche erreicht man eher auf Tiktok oder Snapchat.

### **Zusammen an Dokumenten arbeiten**

Erarbeitet man miteinander Dokumente, können Tools wie GoogleDocs, OneNote, Evernote und andere hilfreich sein. Sie ermöglichen es allen Mitgliedern einer Gruppe, am gleichen Dokument zu arbeiten, alle haben dann immer die aktuellste Version.

Dank Clouds wie Dropbox, Microsoft, Onedrive, Google Drive, Adobe Cloud haben alle Mitglieder des Vorstands jederzeit Zugriff auf alle wichtigen Dokumente.

### **Partizipation**

Immer wieder ein wichtiges und sehr aktuelles Thema! Mit Mentimeter lässt sich z.B. ganz einfach einmal eine interaktive Umfrage mit Echtzeit-Auswertung erstellen. Kahoot eignet z.B. sich für ein einfaches Quiz. Digitale Tools, die einfach zu bedienen sind, gibt es viele!

### **Kreativität**

Moderationsboards oder Whiteboards sind äusserst hilfreich, um miteinander etwas zu entwickeln. Daran können verschiedene Personen zeitgleich arbeiten, Post-its setzen, zeichnen, Bilder einfügen usw. Bereits bewährte Beispiele sind das Miro-Board, Google Jamboard oder Padlet. Canva eignet sich dafür, zusammen Designs zu erstellen, z.B. für einen Flyer. Video-Grüsse oder einfache Erklärvideos lassen sich mit Loom direkt und ohne grosse Kenntnisse am Bildschirm erstellen.

### **Gemeinsam planen und Arbeitsprozesse managen**

Für das Managen von gemeinsamen Aufgaben ist Trello hilfreich, eine Art digitale Pinwand, an welche man nach Belieben Zettel, aber auch Dokumente oder Bilder anhängen kann. Natürlich existieren auch umfassendere Projektmanagement-Tools, die jedoch kostenpflichtig sind. Digitale Kalender (z.B. Teamup,) und natürlich Doodle sind hilfreich, um gemeinsam Termine festzulegen.

## Vereinssoftware

Mittlerweile existieren verschiedene Angebote mit unterschiedlichen Funktionalitäten. Auch hier gilt: Suchen Sie sich das aus, das Ihren Anforderungen am besten entspricht, Ihnen von einem anderen Verein empfohlen wird oder Ihnen am besten gefällt. Clubdesk und Webling sind beliebte Produkte, eine umfassendere Sammlung finden Sie auf [vitaminb.ch/digital](https://www.vitaminb.ch/digital).

## Checkliste Wahl und Einführung digitaler Tools

Ein digitales Tool

- ✓ ist kein Selbstzweck!
- ✓ soll helfen, ein Ziel zu erreichen oder eine Anforderung umzusetzen.
- ✓ muss zu den Anforderungen des Vereins passen.
- ✓ soll die Ressourcen des Vereins berücksichtigen

Bei der Einführung sollte man

- ✓ klein anfragen.
- ✓ step-by-step vorgehen.
- ✓ Erfolgserlebnisse schaffen.
- ✓ sich Zeit lassen.
- ✓ Testen einplanen.
- ✓ Weiterbildungen anbieten.

### Weiterführende Links und Arbeitshilfen:

Website:

Tools: <https://www.vitaminb.ch/digital>

Video-Konferenzen: <https://www.vitaminb.ch/video-konferenzen/>

Arbeitshilfen: <https://www.vitaminb.ch/vereinswissen/arbeitshilfen/>

Social Media

Online-Sitzungen