

Welche digitalen Projekte können vorgeschlagen werden?

BEISPIELE

1) Digitale Bildung/Schulung/Beratung

Mitarbeiter*innen von gemeinnützigen Organisationen benötigen oft digitale Kompetenzen, die sie erst erlernen müssen, um neue Technologien und Programme nutzen zu können. Dies erfordert u.a. Beratung und Qualifizierung.

- Schulung zu Tipps und Tricks in Outlook (oder ein anderes E-Mail-Programm)
- Schulung zur effektiven Nutzung von Excel
- Schulung zu Webseitenprogrammen (z.B. Wordpress, TYPO3, ...)
- Beratung zur Social-Media-Strategie
- Beratung und Schulung zur Nutzung digitaler Tools, die die Remote-Arbeit unterstützen (Microsoft Teams, Slack etc.)
- Beratung zum Einsatz von KI

2) Hilfestellung rund um den Internetauftritt

Der Internetauftritt manch gemeinnütziger Organisationen ist in vielerlei Hinsicht nicht mehr auf dem aktuellen Stand. Dies erfordert in einigen Fällen einer kompletten Überarbeitung oder einer stellenweisen Modernisierung/Verbesserung.

- Ein Terminkalender wird integriert.
- Eine Spendenplattform oder ein Shop werden integriert.
- Die Webseite wird responsiv gestaltet.
- DSGVO-Themen werden besprochen und optimiert.
- Soziale Medien werden angebunden.
- Bilder werden integriert.
- Die Seite ist in mehreren Sprachen erreichbar.
- Die Menü-/Seitenstruktur wird verschlankt/optimiert.
- Die Suchfunktion wird (bei Bedarf) präsenter dargestellt.
- Google Maps oder Google Ad Grants werden eingebunden.
- Offene Stellen der Einrichtung werden gut sichtbar platziert.
- u.v.m.



3) Digitalisierung/Optimierung bestehender Prozesse und Programme

Digitalisierung und Automatisierung kann Prozesse beschleunigen, aber viele Organisationen tun sich schwer, die bestehenden Arbeitsprozesse zu analysieren, an digitale Tools anzupassen und in ihre täglichen Abläufe zu integrieren.

- Um die Erstellung von Berichten zzgl. Verwendungsnachweisen zu erleichtern, wird für die Personalverwaltung und die Fördergelder einer Einrichtung eine passende digitale Lösung zur Personal- und Finanzverwaltung konzipiert.
- Um die Aufnahmeverfahren, die Stammdatenerhebung und -pflege von Klient*innen zu erleichtern, wird eine digitale Personalakte/E-Akte eingeführt. Digitale Formulare, einfache Benutzeroberflächen und die Suchfunktion sparen den Mitarbeitenden Zeit und Nerven.
- Für die Besucher*innen der Einrichtung, z.B. zur Beratung, wird eine digitale Warteliste erstellt. So weiß jede/r, wann er/sie dran ist und es entsteht kein Stau im Wartezimmer.
- Für die digitale Kommunikation mit Mitgliedern und Förderern werden digitale Tools eingeführt wie beispielsweise Systeme, um Zuwendungsbescheinigungen oder Dankesbriefe automatisch zu versenden.

4) Konzeption, Umsetzung und Einführung eines neuen digitalen Tools

Die Integration neuer Technologien erfordert eine sorgfältige Planung, Schulung und Anpassung der internen Prozesse, die gemeinnützige Organisationen ohne externe Hilfe nur schwer leisten können. Aber sie bieten erhebliche Chancen für Effizienzsteigerung, Effektivität oder Skalierungsideen.

- Um verstärkt junges Publikum anzusprechen, wird ein Social Media-Account (z.B. Facebook, Instagram, TikTok, LinkedIn) für die Einrichtung angelegt und mit ersten Inhalten befüllt.
- Es wird eine Sharing-Plattform für Klient*innen aufgebaut: zum Verleih, Tausch oder Verkauf von Haushaltsgeräten, Werkzeug, Kleidung, Spielzeug usw.
- Unterschiedlichste Apps werden entwickelt, z.B. eine Informations- und Hilfe-App für Klient*innen oder eine Vermittlungs-/Matching-App für Geflüchtete auf Basis von Interessen und Hobbies.
- Zur Information der Klient*innen wird ein digitaler Newsletter erstellt. Dafür wird ein geeignetes Programm ausgewählt, Vorlagen erstellt und die Kontaktverwaltung (An- und Abmeldung zum Newsletter) eingerichtet.
- Um kollaboratives Arbeiten zu vereinfachen, wird ein Konzept für die Zusammenarbeit und Datenablage erstellt.
- Um die Auswirkungen von Programmen, Maßnahmen oder Kampagnen zu messen, werden bestimmte Tools verwendet, die dabei helfen, die Daten zu erheben und zu analysieren.