

CHECKLISTE BILDUNGSPORTALE

- PLANUNG, UMSETZUNG &
- WEITERENTWICKLUNG
- EINES KOMMUNALEN
- BILDUNGSPORTALS
-
-
-
-

Dieses Vorhaben wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung gefördert.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



Transferinitiative
Kommunales
Bildungsmanagement



INHALT

- 1. Einleitung
- 2. Aufbau & Anwendung der Checkliste Bildungsportale
- 3. In neun Prozessschritten zum Bildungsportal



- 4. Auflage & Impressum

Die Transferagentur Kommunales Bildungsmanagement NRW stellt sich vor

Die Transferagentur Kommunales Bildungsmanagement NRW begleitet und unterstützt Kommunalverwaltungen der Kreise und kreisfreien Städte in NRW dabei, ein abgestimmtes datenbasiertes kommunales Bildungsmanagement (DKBM) vor Ort (weiter) zu entwickeln. DKBM greift Bildung (in einem breiten Verständnis) als Querschnittsthema in der Kommunalverwaltung und in der Bildungsregion auf und befördert vernetztes und evidenzbasiertes Arbeiten. Ziel ist die abgestimmte Gestaltung der kommunalen Bildungslandschaft vor Ort, um gerechtere Bildungs- und Teilhabechancen für alle Menschen zu schaffen – insbesondere durch Verknüpfung der verschiedenen Bildungsschritte im Lebenslauf, durch Transparenz in der Organisation von Bildungsangeboten und durch den passgenauen Einsatz von Ressourcen.

Dazu bietet die Transferagentur NRW Informations- und Austauschformate, Qualifizierungsangebote, Fachberatung und individuelle Prozessbegleitung für Kreise und kreisfreie Städte an. Die Transferagentur NRW ist in Trägerschaft des Instituts für soziale Arbeit e. V. und Teil der Transferinitiative Kommunales Bildungsmanagement, die seit 2014 durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) gefördert wird. Neben Angebotsformaten auf kommunaler Ebene ist die Transferagentur somit auf Bundes- und auch auf der Landesebene gut vernetzt.

Weitere Informationen finden Sie auf der Webseite www.transferagentur-nordrhein-westfalen.de oder regelmäßig über den Newsletter der Transferagentur NRW.

1. EINLEITUNG

Vor dem Hintergrund analog-digital vernetzter Bildungslandschaften nutzen Kreise und kreisfreie Städte die Möglichkeiten der Digitalisierung, um zielführend und systematisch die Angebote in der kommunalen Bildungsregion weiterzuentwickeln und zu koordinieren. Webbasierte Bildungsportale ermöglichen Bildungsinteressierten eine transparente sowie strukturierte Übersicht über Bildungsangebote. Das Bildungsportal bietet somit eine hilfreiche Orientierung und einen schnellen Zugang für die Nutzer*innen. Die Umsetzung und Koordinierung von Bildungsportalen durch die Fachkräfte im Kommunalen Bildungsmanagement ist jedoch vielfältig und umfangreich.

Die Transferagentur NRW möchte mit der vorliegenden Checkliste Kommunen bei der Planung, Umsetzung und Weiterentwicklung eines kommunalen Bildungsportals unterstützen. Ziel der Checkliste ist es, einen hilfreichen Überblick über verschiedene Prozessschritte und damit konkrete Orientierungspunkte und Impulse für die Konzeption und Gestaltung eines Bildungsportals zu geben. Die Checkliste gibt damit Sicherheit in der Umsetzung und unterstützt bei der Entwicklung einer individuell auf die Rahmenbedingungen der Bildungslandschaft angepassten Lösung. In Anlehnung an die Förderrichtlinie des BMBF zum Bildungsprogramm „Bildungskommune“ kann die Checkliste auch zur Orientierung genutzt werden, um aus Modul 2 („Vernetzte Bildungslandschaft“) ein digitales und kommunales Bildungsportal zu erarbeiten.

Die Transferagentur NRW hat zur Erarbeitung der Checkliste neben Recherchearbeiten auch Interviews mit Kommunen geführt. So konnten die unterschiedlichen Prozessschritte im Hintergrund zur Erstellung eines Bildungsportals identifiziert werden – von der Motivation, dem Bedarf und dem politischen Auftrag über Beteiligungsprozesse, der konzeptionellen und technischen Umsetzung bis hin zu Fragen der Finanzierung und administrativen Datenpflege. Wir danken allen Beteiligten für ihre Mitwirkung.

Die Recherche hat gezeigt, dass es viele unterschiedliche Ansätze zur Umsetzung und Benennung einer webbasierten Zusammenstellung des Bildungsgeschehens in der Bildungslandschaft gibt – von klassischen Webseiten, über Informationsportale, Pinnwände, Atlanten und (Bildungswege-)Navigatoren bis hin zu Familien- oder Integrationsapps. Alle verfolgen den grundlegenden Zweck, Transparenz und Orientierung in einer analog-digitalen Bildungslandschaft zu schaffen. Die Varianz entsteht durch unterschiedliche thematische Schwerpunkte und Zielsetzungen.

Die Checkliste greift dabei die unterschiedlichen Zielsetzungen und den vielschichtigen Prozess in der Ausgestaltung von Bildungsportalen auf. Planungsprozess, Konzeptionierung und Umsetzung eines Bildungsportals sind in den Kommunen unterschiedlich. Dennoch gibt es grundsätzliche Aspekte und Fragestellungen, die alle gemein haben: Neben dem notwendigen politischen Auftrag bedarf es Durchhaltevermögen in dem Vorhaben – bis ein Bildungsportal online geht, ist ein intensiver Prozess notwendig, der auch von finanziellen und personellen Ressourcen abhängig ist. Das Vorhaben braucht Zeit, Vorbereitungs-, Überzeugungs-, und Abstimmungsgespräche zum einen hausintern, aber auch vor allem, um externe Bildungsakteur*innen und die Zivilgesellschaft einzubinden und gemeinsam ein Portal für die kommunale Bildungslandschaft aufzubauen.

Die Checkliste steht als Printformat und als Download auf der Homepage der Transferagentur zur Verfügung. Die Checkliste wird im Austausch mit Kommunen fortlaufend weiterentwickelt. Unterstützen Sie uns gerne dabei und geben Sie uns Rückmeldung zu Ihren Erfahrungen aus der Arbeit mit der Checkliste.

2. AUFBAU & ANWENDUNG

Die Checkliste besteht aus neun Prozessschritten:

1. Ausgangslage & Startbedingungen
2. Ziele & Funktionen
3. Zielgruppen
4. Zusammenarbeit & Rolle verschiedener Akteur*innen
5. Kosten & Finanzierung
6. Konzeptionelle & gestalterische Planung
7. Technische Umsetzung
8. Öffentlichkeitsarbeit
9. Pflege & Weiterentwicklung

Wir empfehlen, den Bereich „Ausgangslage und Startbedingungen“ für die Feststellung des IST-Zustandes zu verwenden. Bei der weiteren Verwendung der Checkliste entscheiden Sie selbst, welcher Baustein als nächstes genutzt wird.

Die Checkliste richtet sich an Mitarbeitende in der Kommunalverwaltung, die sich gerade neu mit dem Thema Bildungsportale auseinandersetzen, mitten in dem Aufbau sind, aber auch an Personen, die bereits ein Bildungsportal umsetzen konnten und dieses weiterentwickeln. Sie dient als Orientierung und Anregung für die eigene individuelle Entwicklungsarbeit zum Thema. Sie kann sowohl allein, im Team oder mit weiteren externen Akteur*innen, in Gremiensitzungen als Gesprächsgrundlage und zur Entscheidungsfindung für die Planung, Umsetzung oder Weiterentwicklung eines Bildungsportals genutzt werden. Mit der Checkliste kann der aktuelle IST-Zustand ermittelt, aber auch der ideale SOLL-Zustand festgehalten werden – abhängig davon welchen Erfüllungsgrad man in dem Moment des Ausfüllens in der Kommune in den Blick nehmen will.

Das Ausfüllen der Checkliste beruht auf subjektiven Einschätzungen ausgehend von den kommunalen Rahmenbedingungen und Zielsetzungen zum Bildungsportal vor Ort. Im freien Feld „Notizen / nächste Schritte“ können erste Gedanken und konkrete Fragen zu dem jeweiligen Abschnitt zusammengefasst werden. Eine Auswertung im Sinne einer Auszählung der gegebenen Antworten ist nicht vorgesehen.

In den jeweiligen Prozessschritten bestehen pro Aussage drei Antwortmöglichkeiten zur Auswahl – aber auch Mehrfachantworten können sinnvoll sein, wie in diesem Beispiel:

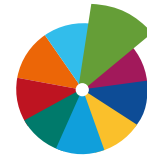
	Ja	Nein	Noch zu klären
Die Zielgruppen werden in die Arbeitsprozesse einbezogen (z. B. bei der Konzeptionierung).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Die Antwortauswahl in diesem Beispiel verdeutlicht:

- ⇒ Ja, die Zielgruppen werden/wurden bedacht, aber es fehlen noch individuelle, subjektive Entscheidungen.
- ⇒ Ja, das ist das Ziel, allerdings müssen noch weitere Entscheidungen getroffen werden, z. B. in welcher Art und Weise Kontakt hergestellt werden kann.



3. IN NEUN PROZESSSCHRITTEN ZUM BILDUNGSPORTAL



3.1 Ausgangslage & Startbedingungen

Bevor es in die konkrete Planung und Umsetzung eines Bildungsportals geht, sind die Rahmenbedingungen für eine gute Arbeitsgrundlage festzuhalten. Durch die Ermittlung des IST-Zustands können Klarheiten über Beweggründen und Motivationen festgehalten werden.

	Ja	Nein	Noch zu klären
• Gibt es innerhalb der Kommunalverwaltung ein Anliegen, ein Bildungsportal aufzubauen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Gibt es ein Anliegen der Kommunalen Leitung (z.B. Landrat)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Gibt es ein Anliegen in der Abteilung (z.B. RBB)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Haben Akteur*innen außerhalb der Kommunalverwaltung Interesse an einem Bildungsportal geäußert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Liegt ein politischer Beschluss vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Gibt es Übersichten über Bildungsangebote, die für den Aufbau eines Bildungsportals genutzt werden können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Gibt es strategische Anknüpfungspunkte (Zieleprozess, Gremienbeschlüsse etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Die Zielgruppen werden in die Arbeitsprozesse einbezogen (z. B. bei der Konzeptionierung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notizen/nächste Schritte

3.2 Ziele & Funktionen

Für die Entwicklung eines Bildungsportals gilt es zu klären, welche Funktionen es erfüllen soll und welche Ziele damit verfolgt werden. Diese Überlegungen sind entscheidend für die konzeptionelle und gestalterische sowie auch technische Umsetzung.

Informationsfunktion: Das Bildungsportal bündelt Informationen, schafft Orientierung, Transparenz und somit Zugang zu Bildungs- sowie Beratungsangeboten.	Ja	Nein	Noch zu klären
• Das Bildungsportal ist ein Angebot zur Bildungsberatung der Bürger*innen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Es soll ein Überblick über Informationen und Angebote aus dem Bildungsnetzwerk entstehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Es soll ein Überblick über Bildungsinstitutionen/-einrichtungen aus allen Bildungsbereichen entstehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Es soll ein Überblick über Informationen und Angebote für (bestimmte) Zielgruppen entstehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Es soll ein Überblick über formale Bildungsangebote entstehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Es soll ein Überblick über non-formale Bildungsangebote entstehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Es soll ein Überblick über die Arbeit und Angebote des regionalen Bildungsbüros entstehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kooperations- und Koordinationsfunktion: Das Bildungsportal ermöglicht und fördert Vernetzung.	Ja	Nein	Noch zu klären
• Kontaktmöglichkeiten zu den Bildungsakteur*innen/-institutionen/-einrichtungen sind aufgeführt (z. B. Übersicht über Ansprechpersonen, Telefon- und E-Mailverteiler).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Das Bildungsportal beinhaltet Kommunikationsmöglichkeiten für Nutzer*innengruppen (z.B. Chat, Forum, Videokonferenztools).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Für Arbeitsgruppen, Gremien etc. gibt es eine gemeinsame Plattform zur Zusammenarbeit (z.B. zeitgleiches Arbeiten, Dokumentenablage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Eigene und gemeinsame Veranstaltungen sind aufgeführt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Eine direkte Anmeldung zu den Veranstaltungen ist möglich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Steuerungsfunktion: Das Bildungsportal unterstützt die Zusammenarbeit verschiedener Bildungseinrichtungen (auch Bildungsnetzwerk genannt) bei der Angebotsplanung.	Ja	Nein	Noch zu klären
• Es ermöglicht Bildungsbedarfe und Lücken zu identifizieren (z. B. Auswertung der Angebotsnachfrage).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Es kann für die Angebotsplanungen des Bildungsnetzwerkes genutzt werden (z. B. Ergebnisse der Angebotsnachfrage in Gremien einbringen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Digitaler Lernort: Das Bildungsportal schafft eine digitale Lern- und Austauschplattform.	Ja	Nein	Noch zu klären
• Es stehen Lerninhalte zur Verfügung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Es bestehen Lernangebote für ein selbstgesteuertes individuelles Lernen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Das Bildungsportal ermöglicht kooperatives Lernen und das Bilden von Lerngruppen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Es sind unterschiedliche Werkzeuge für das Lernen (z. B. interaktives Whiteboard, Notizbuch, Kalender) nutzbar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notizen/nächste Schritte

3.3 Zielgruppen

Die Inhalte eines Bildungsportals richten sich an bestimmte Personengruppen und orientieren sich z. B. an Lebensaltersstufen und Übergangssituationen. Die Spezifizierung der Nutzer*innengruppe (z. B. über PERSONA-Methode*) hilft dabei den Zugang über z. B. die passende Darstellung und Formulierung der Inhalte zu den Zielgruppen zu finden und die Bewerbung zielführender zu gestalten. Sollen z. B. Multiplikator*innen wie Personen in der Bildungsberatung oder Fachkräfte in Bildungseinrichtungen angesprochen werden und das Bildungsportal in ihrem Arbeitskontext nutzen?

	Ja	Nein	Noch zu klären
• Für interessierte Bürger*innen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Für Jugendliche.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Für Erwachsene mit Fokus auf Weiterbildung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Für Familien.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Für Senior*innen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Für Fachakteur*innen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Für Multiplikator*innen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notizen/nächste Schritte

*Die PERSONA-Methode ist ein nützliches Werkzeug zur Bedarfs- und Zielgruppenanalyse. Mit Hilfe von fiktiven Urtypen können bedarfs- und zielgruppenspezifische Bildungsangebote entwickelt werden.

3.4 Zusammenarbeit & Rolle verschiedener Akteur*innen



Bei dem Aufbau und der Weiterentwicklung eines Bildungsportals sind verschiedene Akteur*innen zur strategischen und konzeptionellen Planung, gestalterischen und technischen Umsetzung sowie Datenpflege in bestimmten Rollen involviert (z. B. Beratung, Nutzung, Koordination). Die Übersicht und Organisation der Zusammenarbeit hilft im Blick zu behalten und zu planen wer, in welcher Rolle, mit wem, wann und in welcher Form in Abstimmungsprozesse gehen muss. Welche zentralen Akteur*innen (z. B. Verwaltungsspitze, Kommunalpolitik, relevante Gremien, Netzwerke und Kooperationspartnerschaften) sind einzubeziehen? Ist es sinnvoll für den Aufbau und die Weiterentwicklung ein Projektteam zu etablieren?

	Ja	Nein	Noch zu klären
• Weitere Akteur*innen aus der Kommunalverwaltung werden in die Prozessschritte einbezogen (z. B. kreisangehörige Kommunen, Presseamt).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bildungsakteur*innen werden aus der kommunalen Bildungslandschaft in die Prozessschritte einbezogen (z. B. Stadtteile, Bildungseinrichtungen, Zivilgesellschaft).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Die Zielgruppen werden in die Prozessschritte einbezogen (z. B. bei der Konzeptionierung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fachexpert*innen werden in die Prozessschritte einbezogen (z. B. technische Beratung zur Leistungsbeschreibung oder Umsetzung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bereits vorhandene Arbeitsstrukturen können genutzt werden (z. B. Arbeitsgruppen, Gremien).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Neue Arbeitsstrukturen sind für das Planungs- und Umsetzungsvorhaben notwendig (z. B. Projektteam).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bildungspartner*innen können das Bildungsportal als Instrument zur Bildungsberatung nutzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notizen/nächste Schritte

3.5 Kosten & Finanzierung

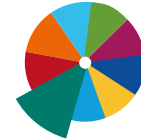


Finanzielle Kalkulationen müssen für anfallende Ausgaben, sowohl einmalig wie auch fortlaufend bedacht sowie die dafür zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel vorgenommen werden. Dabei geht es, u.a. um Personalfragen (z. B. für Fachexpert*innen, Koordination/Pflege, externe Dienstleister) und um technische Möglichkeiten der Umsetzung.

	Ja	Nein	Noch zu klären
• Es fallen einmalige Kosten an (z. B. Technik, Personal).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o Fachliche Expert*innen (z. B. zur Beratung und Leistungsbeschreibung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o Kosten für die technische Umsetzung (z. B. Programmierung einer Webseite).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Es fallen fortlaufend Kosten an (z. B. Technik, Personal).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o Kosten für Service- und Wartungsarbeiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o Neues Personal wird eingestellt bzw. externes Personal beauftragt (z. B. Planstelle oder Drittmittel).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o Fortbildungen für das Personal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Das Projektbudget ist eingestellt (z. B. durch Haushaltsmittel).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Es werden Fördermittel genutzt (z. B. durch Programme, Stiftungen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notizen/nächste Schritte

3.6 Konzeptionelle & gestalterische Planung



Die Gestaltung der Ziele und Funktionen des Bildungsportals werden konzeptionell unter Berücksichtigung der Nutzer*innengruppe geplant. Welche Inhalte sollen wie aufbereitet und wie dargestellt werden? Über welche Kategorien und Suchoptionen sind die Inhalte auffindbar? Wie werden die Nutzer*innen angeleitet? Wie können Anwendungswünsche wie z. B. Interaktivität umgesetzt werden?

	Ja	Nein	Noch zu klären
• Es werden Kriterien entwickelt, die eine Struktur des Bildungsportals vorgeben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Die Inhalte sind zielgruppenorientiert aufbereitet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kartendarstellungen sind nutzbar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Interaktivität ist möglich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Die visuelle Gestaltung ist geklärt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Die Darstellung der Such- und Themenfelder (z. B. nach Alter oder Thema etc.) ist präzise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Es gibt Suchfilterfunktionen (z. B. Suchoptionen /-kriterien vgl. Datenbank; nach Alter, Thema, Bildungseinrichtung, Stadtteil oder kreisangehörige Kommune).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Das Bildungsportal ist barrierefrei (z. B. Sprachauswahl, farbliche Anpassung, Sprache, technische Aspekte).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Die Sprache ist zielgruppenorientiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notizen/nächste Schritte

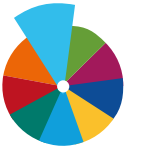
3.7 Technische Umsetzung



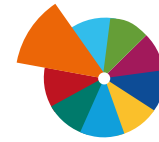
Der technischen Umsetzung gehen zum Teil die Zielsetzung und die konzeptionelle Planung voraus. Ebenso spielen die internen und finanziellen Rahmenbedingungen eine entscheidende Rolle, die sich auch auf die konzeptionelle Planung und Gestaltung auswirken können. Auf welcher Grundlage kann das Bildungsportal technisch umgesetzt werden oder muss es neu programmiert werden? Wie können die gewünschten Funktionen realisiert werden?

	Ja	Nein	Noch zu klären
• Es gibt bereits eigene Webseiten, die als Grundlage genutzt werden können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Die Programmierung einer neuen Webseite ist notwendig (ggf. auch Einbettung in die Kreis- bzw. Stadtwebseite).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Anbieter*innen können selbstständig Angebote einpflegen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Das Bildungsportal bietet mehrere Nutzungs- und Bearbeitungsrechte für unterschiedliche Redakteur*innen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Eine abgestimmte Leistungsbeschreibung zur Programmierung einer Webseite ist notwendig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Gewünschte Ziele und Funktionen (z. B. Forum, Chat) werden berücksichtigt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Anforderungen der Zielgruppen werden berücksichtigt (z. B. Barrierefreiheit).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Die Angaben zu Impressum und Datenschutz auf der Webseite sind vorhanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notizen/nächste Schritte



3.8 Öffentlichkeitsarbeit



Die Nutzung des Bildungsportals setzt voraus, dass die Zielgruppe(n) über die Kenntnis verfügt, wo es Angebote gibt. Entsprechend ist es wichtig, sich zu überlegen über welche Wege und Kanäle dies erfolgreich gelingen kann und das Bildungsportal an Bekanntheit gewinnt. Das kann über das kontinuierliche Thematisieren in Netzwerken und Gremien sowie über Medienarbeit und Marketingstrategien bzw. -produkten erfolgen.

	Ja	Nein	Noch zu klären
• Das Bildungsportal wird in der Netzwerk- und Gremienarbeit regelmäßig besprochen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Das Bildungsportal wird in verschiedenen Verteilern beworben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Das Bildungsportal wird Thema in der Pressearbeit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Das Bildungsportal wird in Veranstaltungen vorgestellt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Im Bereich des Marketings werden Produkte entwickelt (z. B. Kugelschreiber, Block, Plakat).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Aktualisierungen werden regelmäßig in einem Newsletter benannt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notizen/nächste Schritte

3.9 Pflege & Weiterentwicklung

Um den Fortbestand des Bildungsportals zu sichern, ist ein aktuelles, barrierefreies und nutzer*innenorientiertes Bildungsportal wichtig. Für die Qualitätsentwicklung ist die Nutzung des Bildungsportals zu überprüfen. Wie wird die Aktualität gesichert und das Einpflegen der Inhalte organisiert? Gibt es ein Redaktionsteam?

	Ja	Nein	Noch zu klären
• Anbieter*innen können eigenständig Angebote einstellen/ihre Informationen verwalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Eine Person / ein Team pflegt neue Informationen und Angebote ein (intern oder z. B. durch externe Partner).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Es werden Rückmeldungen aus Netzwerken und Gremien mitgeteilt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Nutzer*innen können Rückmeldungen abgeben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Klare Rollenschärfung und Vermeidung von einer zu großen Redakteur*innen-Gruppe, um Einheitlichkeit und Qualität sicherzustellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notizen/nächste Schritte



4. Auflage & Impressum

Transferagentur Kommunales Bildungsmanagement NRW
Institut für soziale Arbeit e. V.
Friesenring 40
48147 Münster

E-Mail: info@transferagentur-nordrhein-westfalen.de
www.transferagentur-nordrhein-westfalen.de

V.i.S.d.P.
Dr. Mario Roland

Redaktion
Ida Brezina
Corinna Lambrecht

Layout
Saskia van den Berg

2022 Institut für soziale Arbeit e. V.
1. Auflage November 2022, 130 Exemplare