

Internetpräsenz der SenWGP, hier: dezentrales Rollenkonzept; Geschäftsprozess „Anlegen und Ändern einer Internetseite“; Einhaltung der internen Regularien

Inhaltsverzeichnis

1	Wie kam es zum Rollenkonzept, den internen Regularien und dem Geschäftsprozess (GP) in der SenWGP?	1
1.1	Erste Schritte zur Verbesserung	2
2	Etablierung des Rollenkonzepts, der internen Regularien und des GP	3
2.1	Positive Aspekte und Herausforderungen	3
2.2	Regelmäßige Überprüfung des GP und Identifikation weiterer Bedarfe	4
3	Redaktionelle Prozesse rund um Bilder/Bildauswahl	4
4	Qualitätskontrolle	4
5	Regularien der SenWGP	5
6	Fragen der Teilnehmenden	5

1 Wie kam es zum Rollenkonzept, den internen Regularien und dem Geschäftsprozess (GP) in der SenWGP?

- Beginn vor 17 Jahren. Ein dezentrales Rollenkonzept war zwar vorhanden, wurde jedoch nicht konsequent umgesetzt.

- Die Aufgaben der Webredaktionen wurden von den Führungskräften häufig unterschätzt. Sie fanden in den APs sowie BAKs teilweise keine Erwähnung, und es wurden keine Zeitanteile dafür eingeplant.

1.1 Erste Schritte zur Verbesserung

- Ein Rollenkonzept wurde entwickelt, bei dem folgende Rollen identifiziert wurden:
 - **Autorinnen und Autoren:** Diese tragen die inhaltliche Verantwortung für die Inhalte.
 - **Dezentrale Webredaktion:** Zuständig für die Erstellung der Inhalte im Content-Management-System Imperia.
 - **Koordinierende Webredaktion:** Übernimmt die Prüfung und Freigabe der Inhalte. Bei neuen Seiten oder größeren inhaltlichen Änderungen erfolgt die Weiterleitung an die zentrale Webredaktion.
 - **Zentrale Webredaktion - CvD:** Hier erfolgt eine klare Trennung zwischen inhaltlichen und „technischen“ Aufgaben. Die Arbeitsgruppe Z D 4 ist für die technische Verantwortung zuständig, während der Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (PressÖff) die inhaltliche Verantwortung übernimmt. PressÖff prüft, redigiert gegebenenfalls und gibt die Inhalte final frei.

Nur die koordinierenden und zentralen Webredaktionen verfügen über das Freischaltrecht in Imperia. Diese Regelung dient der Qualitätssicherung. Vor ca. zehn Jahren wurde das Rollenkonzept gelockert, und die dezentralen Webredaktionen erhielten ebenfalls Freischaltrechte für Imperia. In der Folge kam es zu Verstößen gegen den Styleguide und die Webregelung. Zudem waren die veröffentlichten Inhalte oft zu fachbezogen und nicht bürgernah genug. Aus diesen Gründen wurden die Freischaltrechte nach einer gewissen Zeit mit entsprechender Ankündigung und Erklärung wieder entzogen.

- Ein Styleguide wurde entwickelt, um ein einheitliches Erscheinungsbild der Senatsverwaltung zu gewährleisten.
- Eine Webregelung wurde offiziell veröffentlicht und durch die Unterschrift der Hausleitung bestätigt. Diese beinhaltet das Rollenkonzept und den GP.
- Redaktionstreffen wurden organisiert und am Anfang gemeinsam mit den Führungskräften durchgeführt. Hierbei wurde betont, dass die Aufgaben der jeweiligen Rollen, die von den Mitarbeitenden wahrgenommen werden, in APs und BAKs einfließen müssen.
- Einweisungen für die Nutzung von Imperia wurden nach den Schulungen an der VAK durchgeführt, damit die Module korrekt eingesetzt werden. Nach dem ersten Relaunch

gab es nämlich Probleme, da die Module zuvor nicht fachgerecht verwendet wurden, was zu einer fehlerhaften Übernahme der Inhalte führte.

- Themen aus den Redaktionstreffen der Landesredaktion Berlin wurden teilweise in den Abteilungsleitungsrunden vorgestellt, um einen breiteren Austausch und eine engere Abstimmung zu fördern.

2 Etablierung des Rollenkonzepts, der internen Regularien und des GP

- Die Akzeptanz des Rollenkonzepts und des Geschäftsprozesses sowie die Einhaltung der internen Regularien (Styleguide, Webregelung) variieren zwischen den Abteilungen. Die Mehrheit der Rolleninhabenden setzen die Prozesse um und halten sich an die Regularien, wodurch sich die Qualität der Inhalte deutlich verbessert hat.

2.1 Positive Aspekte und Herausforderungen

- Die Aufgaben der Rolleninhabenden wurden problemlos in die APs und BAKs integriert, was auf eine breite Akzeptanz und ein gemeinsames Verständnis für das Rollenkonzept hinweist.
- Der Styleguide wurde zügig akzeptiert und umgesetzt, was die Professionalität und die Einheitlichkeit der Webauftritte stärkte.
- Eine Herausforderung besteht darin, als Rolleninhaberin bzw. Rolleninhaber ohne direkte Weisungsbefugnis Kolleginnen und Kollegen zu motivieren, sich an aktuelle Best Practices zu halten. Dies umfasst beispielsweise:
 - Die ansprechende Gestaltung von Texten durch geeignete Bilder und Absätze.
 - Kürzere und prägnantere Formulierungen zur Vermeidung von Textwüsten.
 - Die Bewusstmachung, dass heutige Best Practices sich signifikant von denen vor 20 Jahren unterscheiden.
- Die Vermittlung und Umsetzung von Veränderungen erfordert ein hohes Maß an Fingerspitzengefühl und Überzeugungskraft. Dabei ist es wichtig, Kolleginnen und Kollegen zur Anwendung neuer Methoden zu ermutigen und ein Verständnis für die Notwendigkeit ständiger Anpassung zu fördern.

2.2 Regelmäßige Überprüfung des GP und Identifikation weiterer Bedarfe

- Die zentrale Webredaktion erkundigt sich in unregelmäßigen Abständen bei den Rolleninhaberinnen und Rolleninhabern nach dem aktuellen Stand des Geschäftsprozesses. Wenn dabei Probleme festgestellt werden – etwa unbesetzte Stellen oder die Übertragung von Aufgaben der dezentralen Webredaktion an die koordinierende Webredaktion – schaltet sich die zentrale Webredaktion ein. Diese Fälle waren jedoch in den vergangenen 17 Jahren selten.
- Der Bereich Geschäftsprozessmanagement (GPM) war über längere Zeit nicht vollständig besetzt, weshalb der Fokus des GPM überwiegend auf den Fachverfahren lag, anstatt interne Prozesse aktiv aufzunehmen.
- Falls der Geschäftsprozess (GP) künftig als Standardprozess etabliert und in der Berliner Prozessbibliothek veröffentlicht werden soll, ist eine Aktualisierung und Anpassung der Dokumentation erforderlich. Dadurch soll sichergestellt werden, dass der Freigabeprozess, inklusive methodischer und fachlicher Validierung, erfolgreich durchlaufen wird. Eine Überprüfung durch den GPM-Bereich erfolgt daher erst nach der Standardisierung des GP.

3 Redaktionelle Prozesse rund um Bilder/Bildauswahl

Die Autorinnen und Autoren wählen in Zusammenarbeit mit den Webredaktionen passende Bilder aus dem MAM (Media Asset Management) aus. Sollte kein geeignetes Bild verfügbar sein, kann die zentrale Webredaktion darum gebeten werden, ein passenderes Bild von Depositphotos herunterzuladen. Zusätzlich verfügt der Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit über einen iStock-Account, der ebenfalls genutzt werden kann, um ein geeignetes Bild zu finden. Die Webredaktionen, einschließlich des Bereichs Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, legen besonderen Wert darauf, dass die ausgewählten Fotos Vielfalt in Bezug auf Alter, Geschlecht, Herkunft und weitere Aspekte darstellen. Die finale Freigabe der Bilder erfolgt durch den Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

4 Qualitätskontrolle

In Zukunft wäre eine externe Qualitätskontrolle wünschenswert. In der Vergangenheit hat die SenWGP BerlinOnline (BO) bereits zweimal mit einer Umstrukturierung beauftragt. Daraufhin wurde der interne Styleguide auf Grundlage der Empfehlungen von BO angepasst. Besonders die Auswahl des Bildmaterials durch BO hat sich als deutlich hochwertiger erwiesen.

5 Regularien der SenWGP

- [Webregelung der SenWGP](https://b-intern.de/sen/wgpg/_assets/digitales/internet/webregelung.docx)
(https://b-intern.de/sen/wgpg/_assets/digitales/internet/webregelung.docx)
- [Geschäftsprozess "Anlegen und Ändern von Internetseiten"](https://b-intern.de/sen/wgpg/_assets/digitales/internet/gp-anlegen_aendern_internetseiten.pdf)
(https://b-intern.de/sen/wgpg/_assets/digitales/internet/gp-anlegen_aendern_internetseiten.pdf)
- [Styleguide SenWGP](https://b-intern.de/sen/wgpg/_assets/digitales/internet/internetpraesenz.docx)
(https://b-intern.de/sen/wgpg/_assets/digitales/internet/internetpraesenz.docx)

Neben dem Styleguide der Landesredaktion Berlin ist in der SenWGP auch der interne Styleguide zu beachten. Dieser umfasst folgende Kernpunkte:

- Einheitlicher Aufbau der Internetpräsenz
- Einheitliche Schreibweisen (z. B. bei Hyperlinks, Datumsangaben, Abkürzungen)
- Verwendung gendergerechter Sprache
- Formatierungen
- Auswahl geeigneter Bildmaterialien
- Löschung von veralteten Seiten

Um sicherzustellen, dass die Auftritte den Anforderungen gerecht werden, überprüft die zentrale Webredaktion regelmäßig die Besucherzahlen mithilfe des Web-Analyse-Tools „Map-Intelligence“.

Sollte dabei festgestellt werden, dass bestimmte Seiten selten oder gar nicht von Nutzenden besucht werden, erfolgt in Abstimmung mit der Pressestelle und der zuständigen Abteilung eine Löschung dieser Inhalte. Dies trägt dazu bei, die Sichtbarkeit relevanter Inhalte zu erhöhen und die Nutzererfahrung zu verbessern. Seiten, deren Inhalte gesetzlich vorgeschrieben sind, sind von diesen Maßnahmen ausgenommen.

6 Fragen der Teilnehmenden