

Instrumente einer Archiventwicklungsplanung – auch für kleinere Archive!

Dr. Stefan Schröder (LWL-Archivamt für Westfalen)



Agenda

1. Archiventwicklungsplanung

2. Tools

Ihre Fragen

1. Archiventwicklungsplanung

Kulturentwicklungsplanung wurde 2014 von M. Stumpf wieder aufgegriffen und als Archiventwicklungsplanung neu entwickelt

Grundlage für die Entwicklung einer Zukunftsperspektive

Schritt 1: **Situationsanalyse** des eigenen Archivs

in finanzieller, personeller, baulicher, organisatorischer und rechtlicher Hinsicht

Schritt 2: Berechnung von **Arbeitsrückständen** mit Kennzahlen

mithilfe der BKK-Arbeitshilfe „Grundlagen kommunalarchivischer Arbeit“

Schritt 3: Formulierung strategischer und operativer **Ziele**

strategische Ziele: für ca. 5 Jahre; daraus abzuleiten sind

operative Ziele: für jeweils 1 Jahr

„Wie ist der Sachstand? Was müsste getan werden? Was soll getan werden?“

2. Tools

Tagesplanung mit der **ALPEN**-Methode

Für die eigene **Zeitplanung** grundlegend:

- Aufgaben** aufschreiben,
- Länge/Dauer** einschätzen,
- Pufferzeiten** einplanen,
- Entscheidungen** treffen (1-2 Prioritäten setzen!)
- Nachkontrolle** (Planungserfolg einschätzen,
Verbesserungspotential erkennen)

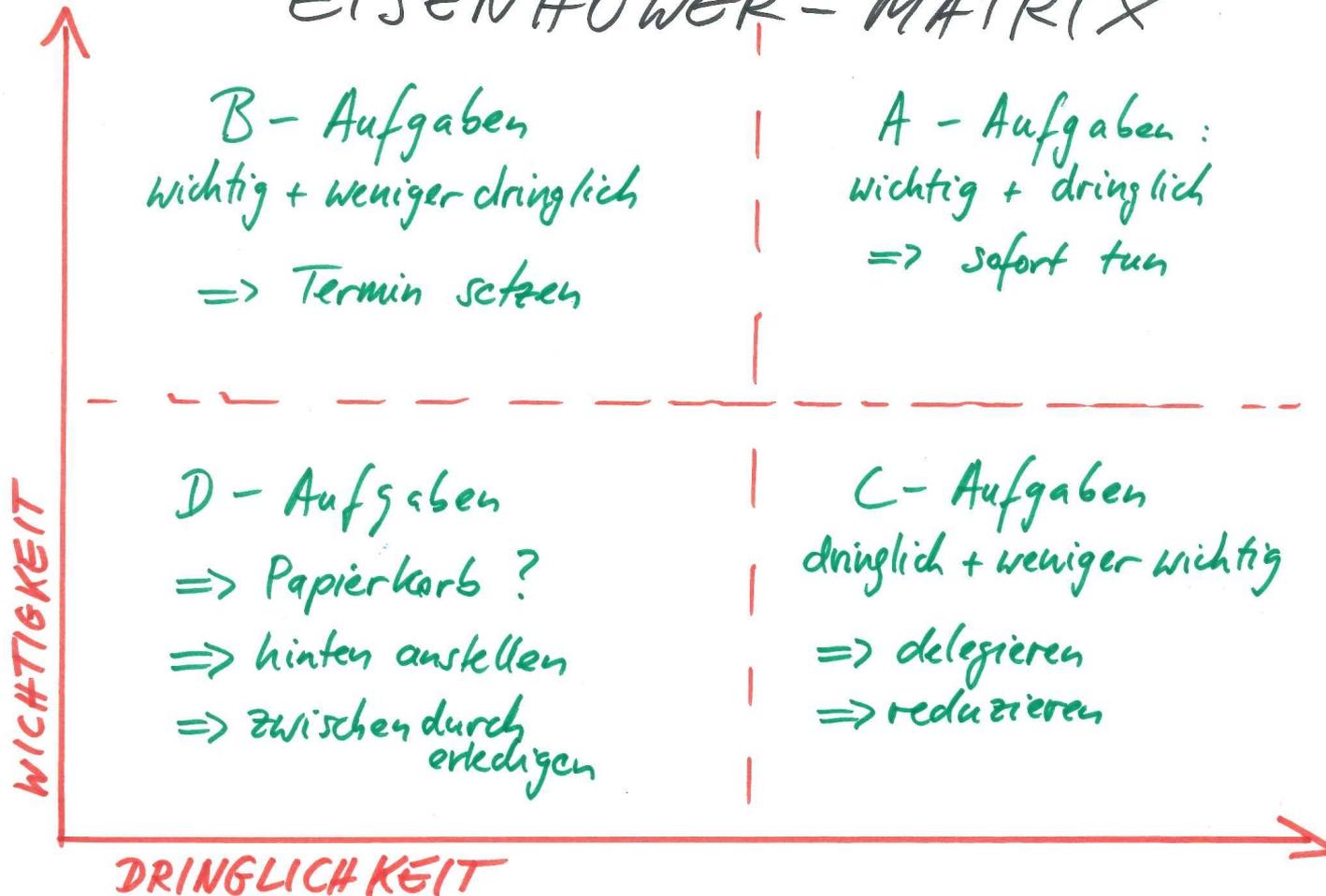
50 % der Arbeitszeit wird verplant für **eigene Aktivitäten**
50 % der Arbeitszeit wird als **Pufferzeit** reserviert (Störungen,
Unvorhergesehenes, spontane/kreative Dinge, soziale Aktivitäten)

Meine Erfahrung: eher 70/30- oder 80/20-% Verteilung realistisch.

2. Tools

Zur **Priorisierung von Aufgaben** wird die sog. Eisenhower-Matrix genutzt (Zeitplanung, operative Planung)

EISENHOWER-MATRIX



2. Tools

zu Schritt 2, Berechnung von Arbeitsrückständen mit Kennzahlen: BKK-Arbeitshilfe (2012), <http://bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen.html> (unten: Ausschnitt)

Anlage zur Arbeitshilfe "Grundlagen kommunalarchivischer Arbeit"

Arbeitsbereich ¹	Zeit in Minuten ²	Einheit ³	Kommentar
1. Vorfeldberatung/Zwischenarchiv			
1.1. <i>Pflege eines Teilaktenplans</i>	120	pro Fall	Aktenplan der Struktureinheit
1.2. <i>Registraturberatung (je Registratur)</i>	120	pro Fall	
1.3 <i>Verwaltung eines Zwischenarchivs:</i>			Kurztitelaufnahme, Fristvermerk, Einlagerung An Verwaltung und sonstige Nutzer Archivwürdiges Registraturgut (hier noch keine Verzeichnung!)
- Übernahmen aus lfd. Registraturen	15	Akte	
- Ausleihen von Zwischenarchivgut	30	Akte	
- Übernahmen ins Historische Archiv	10	Akte	
- Vernichtung der Kassanda	2	Akte	
2. Überlieferungsbildung/ Bewertung			
2.1. <i>Bewertung von Sachakten⁴</i>			Overhead = 10% des jährlich für die Bearbeitung der Anbietungen notwendigen Aufwands; Wegezeiten sind je nach Entfernung der Fachbereiche vom Sitz des Archivs separat zu berechnen.
2.1.1 Einzelsachakten	15	Akte	
2.1.2 Erarbeitung/Neuerstellung eines Modells	15	Akte	
2.1.3 Anwendung eines Bewertungsmodells ⁵	5	Akte	Einmalig pro Akte oder Aktengruppe, die in das Modell aufgenommen wurde. Synergieeffekt aus 2.1.2
2.2 <i>Bewertung von seriellen Massenakten</i>			
2.2.1 Massenhaft gleichförmige Einzelfallakten		Einheit ⁶	Voraussetzung: Bewertungsmodell, daher keine Zeitangabe Einmalig pro Unterlagengruppe bei gleichbleibender Aktenführung (Festlegung der Methode: Komplettarchivierung oder Auswahlarchivierung:
2.2.2 Erarbeitung/Neuerstellung Bewertungsmodell	480	Einheit	

2. Tools für strategische Ziele

Wie kann sich ein Archiv seinen strategischen Zielen nähern?

1. **Gesellschaftliches Umfeld** analysieren (welche Chancen, welche Risiken lassen sich erkennen?)
 2. Welchen Einfluss üben die **Akteure** im und rund um das Archiv auf die archivischen Arbeiten aus? Ist das passend?
 3. Welche **Stärken und Schwächen** hat das Archiv? Welche **Chancen und Risiken** hängen damit zusammen?
- => **Schlussfolgerungen** ziehen, **Prioritäten** setzen und daraus **strategische Ziele** ableiten

2. Tools

Umfeldanalyse/**STEP-Analyse** der Trends (strategische Planung)

Soziologisch:

Demografischer Wandel, Migration, diverse/inklusive Gesellschaft, ehrenamtliche Arbeit ...

Technologisch:

„Digitalisierung“, digitaler Wandel, Social Media, Datensicherheit, ...

Ökonomisch:

Finanzlage angespannt (z.B. Klimawandel, Starkregen, Pandemie) ...

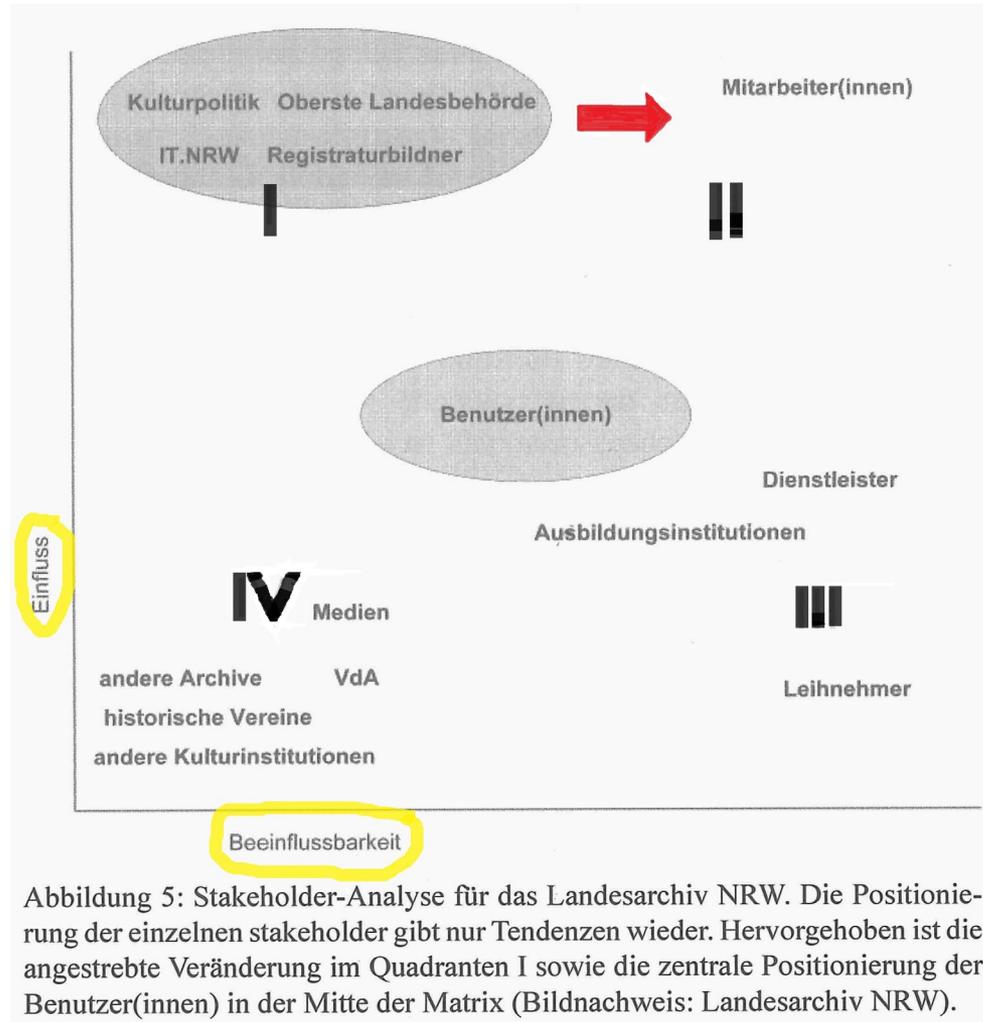
Politisch:

DSGVO, E-Government-Gesetz, Onlinezugangsgesetz, politische Mehrheitsverhältnisse ...

Ziel: Handlungsrahmen des Archivs einschätzen

2. Tools

Stakeholder-Analyse mit BCG-Matrix (strategische Planung)



Stakeholder (= Anspruchsgruppen, Personengruppen/Institutionen im Umfeld des Archivs)

Wo stehen sie?

Wo sollten sie stehen?

Veränderungswunsch sollte Teil der Strategie werden

Das Beispiel kann als Vorlage dienen und auf die Situation anderer Archive übertragen werden.

Aus:

Martina Wiech: Strategisches Management für Archive. In: Mario Glauert/Hartwig Walberg (Hrsg.): Archivmanagement in der Praxis, Potsdam 2011, S. 26. (Nachbearb. durch St. Schröder).

2. Tools

SWOT-Analyse (Strengths/Weaknesses/Opportunities/Threats) / strateg. Situationsanalyse (strategische Planung)

STÄRKEN

- Unikate Quellen
- Hochwertige Informationen
- Mitarbeitenden - Qualifikation
- " " - Motivation

...

Strengths

SCHWÄCHEN

- Zugänglichkeit (Öffnungszeiten)
- Zeitaufwändiges Suchen
- Bereitstellung von Informationen
- Verständlichkeit

...

Weaknesses

CHANCEN

- Hist.-Pol. Bildungsarbeit
- Informationsdienstleistungen
- neue Nutzergruppen
- Kooperationen
- Internet, Social Media
- "Digitalisierung"

...

Opportunities

RISIKEN

- Politik, Finanzen
- Outsourcing von Archivaufgaben
- fehlende Qualifizierung der Mitarbeitenden

...

Threats

2. Tools

4 Strategierichtungen ergeben sich aus der SWOT-Analyse:

- **Stärken/Chancen**-Strategien: **an Chancen partizipieren**
- **Stärken/Risiken**-Strategien: **Risiken abwenden/abmildern**
- **Schwächen/Chancen**-Strategien: **mit Schwächen umgehen**, um dennoch Chancen zu nutzen (z.B.: Kooperationen ...)
- **Schwächen/Risiken**-Strategien: schnell **auf Risiken reagieren**, um Überleben zu sichern

2. Tools für strategische Ziele

Strategische Ziele formulieren und in kleinere Arbeitspakete (jährliche operative Ziele) teilen

Beispiele:

Ausgangssituation: Verzeichnungsrückstände

Strategisches Ziel: Zugänge verbessern

Operatives Ziel: 2022 wird Bestand XY erschlossen ...

Ausgangssituation: Erschließungsinformationen nur im Lesesaal
recherchierbar

Strategisches Ziel: Tektonik und Bestände in einem Archivportal
präsentieren

Operatives Ziel: 2022 Archivsoftware anschaffen/updaten und
Tektonik überarbeiten, 2023 Tektonik und ersten Testbestand
in einem Archivportal präsentieren ...

2. Tools und Einsatzgebiete im Überblick

- **Eisenhower**-Matrix (Zeitplanung, operative Planung)
- **ALPEN** mit 50% Puffer (Zeitplanung)

- **BKK-Arbeitshilfe** (Berechnung von Arbeitsrückständen)

- **STEP-Analyse**/Umfeldanalyse (strategische Planung)
- **Stakeholder-Analyse** mit BCG-Matrix (strategische Planung)
- **SWOT-Analyse**/strateg. Situationsanalyse (strategische Planung)

- Nicht vergessen: Wenden Sie möglichst oft das **Pareto-Prinzip** an. (Danach sind mit 20 % Aufwand 80 % des Ergebnisses zu erzielen).

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit. Jetzt ist Zeit für Ihre Fragen!

Literatur:

Stumpf, Marcus: Archiventwicklungsplanung als strategisches Instrument. In: Archivpflege in Westfalen-Lippe 81 (2014), S. 18-23.

Schröder, Stefan: Archivmanagement in kleinen Archiven, Potsdam 2014: <http://opus4.kobv.de/opus4-fhpotsdam/frontdoor/index/index/docId/835>.

Gourmelon, Andreas/Michael Mroß/Sabine Seidel: Management im öffentlichen Sektor. Organisationen steuern – Strukturen schaffen – Prozesse gestalten, 4. vollst. überarb. u. erg. Aufl., Heidelberg 2018.

Schröder, Stefan: Mit den Aufgaben wachsen – Führungskompetenzen in einem kleineren (Kommunal-)Archiv. In: Archivpflege in Westfalen-Lippe 92 (2020), S. 36-40.

Dr. Stefan Schröder

Tel.: 0251 591-3891

stefan.schroeder@lwl.org

LWL-Archivamt für Westfalen

Jahnstraße 26

48147 Münster