

Beratung als AHA-Erlebnis?

Elektronische Behördenberatung unter Pandemie-Bedingungen

von Christine Friederich und Martin Schlemmer

Ausgangssituation im März 2020

Das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen hat nach Inkrafttreten des E-Government-Gesetzes Nordrhein-Westfalen (EGovG NRW)¹ 2016 einen Schwerpunkt seiner Behördenberatung auf E-Government-Themen gelegt. Dazu hat es ein neues Grundsatzdezernat eingerichtet (F4), das insbesondere zur elektronischen Schriftgutverwaltung und zur E-Akte umfangreiche Beratungsangebote bietet.² Zu unseren Kunden gehören Oberste und Obere Landesbehörden, Behörden und Einrichtungen aus dem nachgeordneten Bereich sowie Landesbetriebe.³ Zu Beginn der Anti-Corona-Maßnahmen im März 2020 war unser Beratungsangebot v. a. auf Präsenzveranstaltungen ausgelegt. Es umfasste Informationsveranstaltungen, Workshops, Coffee Lectures und Schulungen, die entweder für große Teilnehmerzahlen oder für auf Austausch und Kooperation angelegte Arbeitsformate wie Gruppenarbeiten konzipiert waren. Daneben gab es jedoch bereits online verfügbare kurze Erklärvideos zu zentralen Fragen der elektronischen Aktenführung und Handreichungen. Zudem hatten wir in Präsenzveranstaltungen bereits gute Erfahrungen mit digitalen Beteiligungs-Tools gemacht, z. B. für Abstimmungen oder Quiz. Diese digitalen Elemente waren allerdings in erster Linie Unterstützung für das analoge Kerngeschäft. Zudem waren wir zu diesem Zeitpunkt gemeinsam mit IT.NRW dabei, ein E-Learning „Basiswissen der elektronischen Schriftgutverwaltung“ zu konzipieren und zu erstellen, das die Landesbehörden beim Umstieg auf die E-Akte unterstützen soll. Eine weitergehende Digitalisierung unserer Beratungsangebote war für uns zunächst kein zentrales Thema. Das änderte sich – wenn auch etwas anders als vermutet – mit dem „Lockdown“ infolge der Corona-Pandemie im März 2020 sowie in der darauffolgenden Zeit des eingeschränkten Dienstbetriebs infolge der Corona-Maßnahmen.

Behördenberatung unter Pandemie-Bedingungen

Mit dem Lockdown der Landesverwaltung stellte sich recht unvermittelt die Frage, unter welchen Rahmenbedingungen die archivische Aufgabe der Behördenberatung weiter wahrzunehmen sein würde. Die Voraussetzungen zur Weiterarbeit waren unterschiedlich und v. a. von zwei limitierenden Faktoren geprägt: Erstens dem Zugang zu Telearbeit. Nur mit Zugang zur Telearbeit war – auch dank E-Akte – ein quasi bruchloses Weiterarbeiten möglich. Zu Beginn des Lockdowns verfügte nur eines von drei Mitgliedern des Beratungsteams über einen Zugang zu Telearbeit, etwas später waren es dann zwei. Zweitens die Einbindung in die familiäre Betreuungsarbeit. Da das Beratungsteam ein eher junges Team ist, waren die Familienväter stark in

die Kinderbetreuung eingebunden, da die sonst vorhandenen Betreuungsangebote durch den Lockdown weggefallen waren. Das hatte vor allem Auswirkungen auf die zeitliche Verfügbarkeit und erforderte etwas Flexibilität bei der Aufgabenverteilung und -bearbeitung und gute Kommunikation. Letztlich funktionierte hier aber alles reibungslos.

Zunächst ging das Beratungsgeschäft wie zu erwarten zurück: Bereits geplante Veranstaltungen wurden abgesagt, schneller Ersatz dafür waren die bereits digital vorhandenen Informationsmaterialien sowie etwas ausführlichere Powerpoint-Präsentationen, die nach Bedarf auch recht kurzfristig erstellt werden konnten. Dann lief die Nachfrage nach Beratungsleistungen überraschenderweise sehr schnell wieder an: Es gab Anfragen von Behörden, die an ganz unterschiedlichen Stellen im Umstiegsprozess auf die E-Akte Unterstützung benötigten, von ersten Entwürfen zum neuen Aktenplan bis hin zu umfassenden Schulungsangeboten in der Roll-out-Phase der E-Akte. Auch Neukunden waren dabei, die zum ersten Mal das Beratungsangebot in Anspruch nehmen wollten. Das liegt sicher auch daran, dass die Zeitpläne für den Umstieg auf die E-Akte eng getaktet sind, sodass es für die Behörden nicht möglich war, wichtige Schritte auf dem Weg zur E-Akte weiter zu verschieben. In der Lockdown-Phase fand Beratung v. a. per E-Mail und telefonisch statt, sofern das möglich war. Doch bereits in dieser Phase begannen auch die Planungen für Präsenzveranstaltungen, meist mit dem Zeithorizont Juni bis August. Für uns durchaus überraschend war die fast ausschließliche Nachfrage nach Präsenzveranstaltungen, die fast alle Behörden digitalen Formaten vorzogen. Das hatte mehrere Gründe: Erstens gab es immer noch Engpässe bei der technischen Ausstattung. Zweitens gab es die Sorge, dass je nach Ausgestaltung des digitalen Angebots der Austausch und die Diskussion nicht im ge-

1 Vgl. https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?sg=0&menu=1&bes_id=34925&aufgehoben=N&anw_nr=2 [Stand: 01.10.2020, gilt ebenfalls für alle nachfolgenden Hinweise auf Internetseiten].

2 Das Beratungsangebot inklusive Beratungskonzept des Landesarchivs findet sich unter <https://www.archive.nrw.de/landesarchiv-nrw/ behoerdeninformationen/e-government>. Vgl. auch Martin Schlemmer, Herausforderungen bei der Umstellung auf die digitale Schriftgutverwaltung am Beispiel der Landesverwaltung von Nordrhein-Westfalen. „Wo aber Gefahr ist, wächst Das Rettende auch ...“, in: Der Öffentliche Dienst 71, Nr. 6/2018, S. 137–144.

3 Vgl. hierzu und zum Folgenden Christine Friederich / Martin Schlemmer, Die Behördenberatung im Hinblick auf die Schriftgutverwaltung, in: Informationswissenschaft. Theorie, Methode und Praxis, Bd. 5 Nr. 1 (2018), <http://dx.doi.org/10.18755/iw.2018.10> sowie demnächst Martin Schlemmer, „Kommen, prüfen, meckern, gehen“? Archivische Behördenberatung auf dem Weg zur digitalen Verwaltung (Tagungsband zum 23. Archivwissenschaftlichen Kolloquium an der Archivschule Marburg 2018 „E-Government und digitale Archivierung“ [im Druck]); ders., „Unsexiest Must-have ever“? Wie Archive mit Schriftgutverwaltung punkten können, in: *Scrinium* 74 (2020), S. 22–41.

wünschten Umfang stattfinden könne. Zudem wurden Bedenken geäußert, dass Angebote ohne direkte Interaktion miteinander (z. B. Erklärvideos) nicht genutzt würden, sondern im Arbeitsalltag auf der To-do-Liste der Beschäftigten immer weiter nach unten rutschten. Schließlich gab es den Wunsch, nach der für viele recht langen Phase im Homeoffice wieder ein „Event“ im Kalender stehen zu haben – und sei es eine Schulungsveranstaltung für elektronische Aktenführung. Manche Behörden und ihre Beschäftigten waren regelrecht dankbar für die Aussicht, wieder gemeinsam und vor Ort an einer Veranstaltung teilnehmen zu können. Ab Ende Juni 2020 fanden wieder Präsenzveranstaltungen bei den Behörden statt. Abstands- und Hygieneregeln führten jedoch zu deutlich kleineren Gruppen und einer Vielzahl an inhaltlich identischen Veranstaltungen, um die gleiche Personenanzahl schulen zu können wie sonst in größeren Gruppen. Digitale Angebote wurden wie bisher auch eher als Unterstützung und Sicherung des Präsenzangebots genutzt. So hat eine Behörde die Präsenzveranstaltung aufgezeichnet, um sie anschließend einem größeren Kreis der Beschäftigten zugänglich zu machen. Auch unsere Idee, aus der Präsentation einen „Screencast“ zu machen, wurde gerne aufgegriffen. Dafür konnten wir dann auch noch das professionelle Equipment der Behörde nutzen.

Das war eine glückliche Fügung, denn gerade am Anfang fehlte uns etwas die technische Ausstattung bzw. das Wissen über das mit ‚Bordmitteln‘ Mögliche. So konnten wir zwar den Vorschlag für einen Screencast machen, hatten aber zunächst keine Idee, wie wir das tatsächlich umsetzen könnten. Gleiches galt für virtuelle Schulungsveranstaltungen über Videokonferenz-Tools. Für beides ergaben sich dann relativ schnell praktikable Lösungen. Die Präsentationssoftware Powerpoint bietet mit der Funktion „Bildschirmpräsentation aufzeichnen“ die Möglichkeit, Folien mit gesprochenen Kommentaren, Musik usw. zu unterlegen und diese dann in ein Video zu konvertieren. Sicherlich sind solche Aufzeichnungen nicht mit professionell erstellten Erklärvideos zu vergleichen. Dafür sind sie relativ schnell erstellt und erfordern keine besondere Ausstattung. Das Wichtigste ist, dass man selbst seine Ansprüche nicht zu hochschraubt. Es geht nicht um die Hochglanz-Lösung, die auf Jahre hinaus Bestand haben soll, sondern um Hilfestellung bei einem konkreten Anliegen einer Behörde – oder, wie es ein Behördenmitarbeiter formulierte, darum, „quick and dirty“ hilfreiches, nützliches Material bereitzustellen. Ähnlich verhielt es sich bei der Frage, ob und wie gemeinsame virtuelle Veranstaltungen über Videokonferenz-Software durchgeführt werden können. In unserem Fall hat die beratene Behörde die technische Organisation übernommen, d. h. die genutzte Software festgelegt, dort die Termine für die Veranstaltungen angesetzt und die Rolle des „Organisators“ übernommen. Das hatte den Vorteil, dass mit einer Software gearbeitet werden konnte, die den Teilnehmenden bereits zur Verfügung stand und aus dem behördlichen Arbeitsalltag bekannt war. Wir konnten uns

dann als Besprechungsteilnehmer in die Konferenz einwählen, unsere Präsentation hochladen und zeigen, am Chat teilnehmen etc. Etwas nachteilig ist dabei nur, dass wir zumindest in diesem Fall die Software nicht kannten. Allerdings hatten wir im Vorfeld einen Termin mit der Behörde vereinbart, um für die Veranstaltung zu proben und den Ablauf und die Gesprächsregeln zu besprechen. Da sowohl für die Behörde als auch für uns dieses Format neu war, hatten wir so die Möglichkeit, bereits im Vorfeld der Veranstaltung kritische Punkte herauszufinden, Beteiligungsmöglichkeiten auszuprobieren (Stichwort „Chat“) und uns zumindest ein Stück weit in das Programm einzufinden.

Wie die Behördenberatung unter Corona-Bedingungen ganz konkret aussieht, möchten wir an einigen Praxisbeispielen vorstellen:

Zunächst gilt es vorzuschicken, dass die jeweils gültige Coronaschutzverordnung des Landes Nordrhein-Westfalen⁴ faktisch von unterschiedlichen Dienststellen des Landes unterschiedlich interpretiert und umgesetzt wurde, was das Beratungsgeschäft in der Praxis nicht unbedingt erleichterte. So ersetzte etwa die Fortbildungsakademie des Ministeriums des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen (FAH) die Abstandspflicht in den Unterrichts-räumlichkeiten durch feste Sitzplätze und Teilnehmendenlisten, die gegebenenfalls eine schnelle und unkomplizierte Rückverfolgung von Infektionsketten ermöglichen sollten.⁵ Da das Landesarchiv eine vorsichtigeren Auslegung der Verordnung verfolgte, hätte ein für Anfang Oktober 2020 an der FAH angesetztes Präsenzseminar zur elektronischen Aktenführung unter Moderation des Landesarchivs in der angedachten analogen Form nicht stattfinden können. Das Seminar musste schließlich aufgrund der zu geringen Anmeldezahlen (3 Personen) ohnehin entfallen und wurde dann in rein digitaler Form konzipiert. Hier wiederum ergab sich die Schwierigkeit, dass die angedachte Konferenzsoftware „ZOOM“ zwar von der FAH genutzt wurde, von der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (LDI NRW)⁶ jedoch als kritisch eingestuft worden war. So musste der Dozent des Landesarchivs kurzfristig auf die noch kaum erprobte Software „Big Blue Button“ ‚umsatteln‘ und sich in kürzester Zeit mit dieser vertraut machen.

4 Vgl. etwa https://www.mags.nrw/sites/default/files/asset/document/200915_coronaschvo_ab_16.09.2020_lesefassung.pdf; https://www.mags.nrw/sites/default/files/asset/document/200930_coronaschvo_ab_01.10.2020_0.pdf.

5 Mit E-Mail vom 28.07.2020 teilte die FAH den Dozent*innen mit: „Die neue Coronaschutzverordnung ermöglicht uns, in den Seminarräumen wieder einen geordneten Seminarbetrieb aufzunehmen und auf einen Mindestabstand zwischen den Teilnehmer*innen zu verzichten. Dazu müssen die Teilnehmer*innen feste Sitzplätze einnehmen. Über einen Sitzplan können engere Kontakte im Bedarfsfall nachvollzogen werden und so Infektionsketten effektiv nachverfolgt und bekämpft werden“. Vorsichtiger fiel das Hygienekonzept der Hochschulübergreifenden Fortbildung NRW (HÜF) aus – vgl. https://www.huef-nrw.de/images/huef/download/pdf/hygienekonzept_huef_nrw.pdf –, das die generelle Einhaltung von Mindestabständen vorschreibt.

6 Vgl. <https://www.ldi.nrw.de/>.



Elektronische Behördenberatung im MAGS NRW (Düsseldorf)
(Foto: Schlemmer, LAV NRW)



Elektronische Behördenberatung im VM NRW (Düsseldorf)
(Foto: Schlemmer, LAV NRW)

Ganz unterschiedlich beschaffen waren und sind auch die Hygienekonzepte der verschiedenen beratenen Dienststellen: Während die AHA-Regeln (Abstandhalten, Hygienemaßnahmen, Alltagsmaske) meist nur in „abgeschwächter Form“ zur Anwendung kamen – Abstandhalten und damit verbunden möglichst große Räumlichkeiten bei gleichzeitiger Reduktion der Teilnehmenden-Zahl, und auf die Durchführung von Hygienemaßnahmen vor Ort (Händedesinfektion) sowie auf das Tragen einer Alltagsmaske während der Veranstaltung verzichtet wurde –, erfuhren die drei AHA-Aspekte eine Ergänzung durch permanentes Lüften des Raumes, noch bevor diese Empfehlung im Frühherbst offiziellen Charakter erhielt⁷ – was im Hochsommer noch recht gut in die Praxis umzusetzen war. In den meisten Beratungsfällen wurde die zeitliche Dauer der Veranstaltungen bewusst knapp gehalten, was dazu führte, dass bislang obligatorische Rahmenprogrammpunkte ins zeitliche Umfeld der jeweiligen Veranstaltung ausgelagert werden mussten und online angeboten wurden. Die Möglichkeit einer Fragerunde in der Präsenzphase wurde den Teilnehmenden hingegen alleine schon aus Gründen des Veränderungs- bzw. Akzeptanzmanagements in allen Fällen ausdrücklich eingeräumt; hier wurden Abstriche seitens der beratenen Institutionen nicht für sinnvoll erachtet.

Konkret sahen die Veranstaltungsreihen dann so aus: Im Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales (MAGS NRW) wurde eine Schulungsveranstaltung zur elektronischen Aktenführung auf mehrere Termine verteilt, an welchen jeweils maximal 30 Personen teilnehmen durften – in einem Presseraum, der unter gewöhnlichen Umständen 200 Menschen Platz bietet. Das Tragen einer Alltagsmaske, Desinfektionsmaßnahmen vor Ort oder das Einhalten bestimmter Laufwege waren nicht zu beachten. Die Dauer der Veranstaltung wurde auf 45 Minuten begrenzt, inklusive Einleitung und kurzer Ergänzungen seitens der E-Government-Verantwortlichen des gastgebenden Hauses. Im zeitlichen Vorfeld des Termins war ein Online-Brainstorming möglich; vor Ort erfolgte dann die Begrüßung durch die zuständige Referatsleiterin, anschließend nahm der Dozent des Landesarchivs Bezug auf die Brainstorming-Ergebnisse;

es schloss sich der Vortrag des Landesarchivs unter Einsatz eines Erklärvideos an, bevor zuletzt seitens des Ministeriums hausspezifische Informationen zur Einführung der E-Akte mitgeteilt wurden. Der Gastbeitrag des Landesarchivs wurde sowohl auf Video aufgezeichnet als auch in Form eines „One-take“-Screencasts produziert. Letzteres wurde dann dem gesamten nachgeordneten Bereich des Ministeriums, also ressortweit, als Online-Lern- und Informationsressource zur Verfügung gestellt. Ausgeklammert worden waren das erwähnte Online-Brainstorming zum Thema „Von einer guten Aktenführung erhoffe ich mir“ sowie das abschließende Feedback zur Veranstaltung. Beides konnte auf freiwilliger Basis mit einem kostenfreien interaktiven Abstimmungs- und Brainstorming-Tool, in diesem Fall mit der Freemium-Präsentationsplattform „mentimeter“, durchgeführt werden.⁸ Das E-Government-Team des gastgebenden Ministeriums versandte zu diesem Zweck mit einer Erinnerungs- bzw. „Nachsorge“-E-Mail die jeweils zur Teilnahme benötigten Codes.

Eine ebenfalls mit dem MAGS geplante Folgeveranstaltung – dieses Mal speziell für Führungskräfte – für den Herbst 2020 stand vor coronabedingten Problemen: Der größte Saal des Ministeriums hätte zwar gebucht werden können, ist jedoch für das beabsichtigte Veranstaltungsformat „Coffee Lectures“ nur bedingt geeignet; dafür erfüllt er besser als die Alternativ-Räumlichkeiten die Corona-Bedingungen (Abstand, Lüften etc.). Auch der beabsichtigte Einsatz von Stehtischen, um die Atmosphäre dem Format gemäß aufzulockern, erwies sich als problematisch, da diese die Einhaltung eines angemessenen Abstands erschweren. Adressiert werden sollten mit dem Veranstaltungsformat der Coffee Lectures alle 76 Führungskräfte des Ministeriums, mithin sämtliche Referats-, Gruppen- und Abteilungsleitungen. Auch hier schienen den Verantwortlichen Präsenz-Veranstaltungen von

⁷ Vgl. etwa Andrea Diener, Lüften, in: Frankfurter Allgemeine Zeitung Nr. 230 (2. Oktober 2020), S. 17.

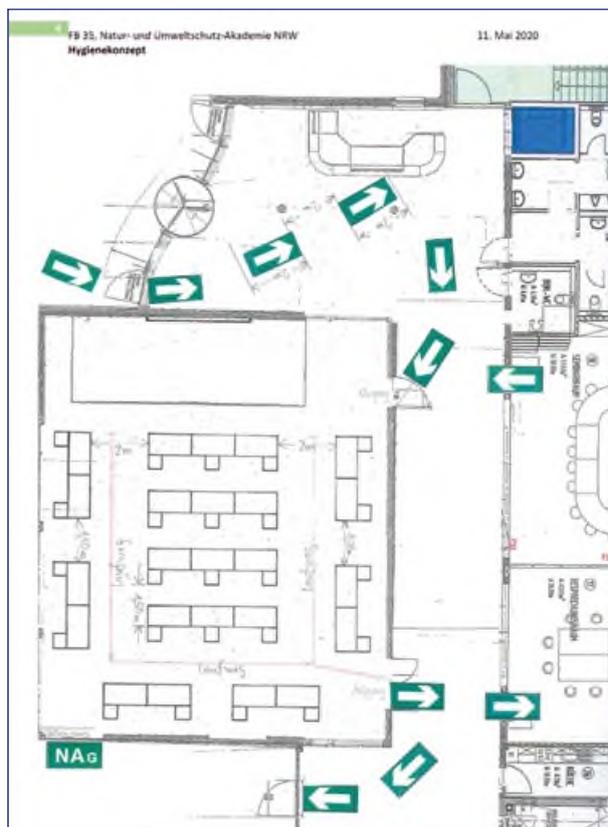
⁸ Vgl. hierzu Martin Schlemmer, „Kein Anschluss unter dieser Nummer“? Auswertung von Anmerkungen zum Arbeiten aus der Distanz – Lehren aus „digitalen“ Missgeschicken für archivische Beratung, Fortbildung und Ausbildung, in: Archivar 73,4 (2020), S. 390–394.



*Elektronische Behördenberatung im LANUV (Recklinghausen)
(Foto: Schlemmer, LAV NRW)*

der Akzeptanz respektive der Relevanz her betrachtet besser geeignet zu sein als von vielen Teilnehmenden eher als ungenau und mühsam empfundene Videokonferenz(VK)-Formate. Diese würden, so die Befürchtung der E-Government-Verantwortlichen, bezüglich ihrer Priorität seitens der Führungskräfte vermutlich als geringer eingestuft als eine entsprechende Präsenzveranstaltung. Auch wäre eine ungezwungene, lockere Coffee Lecture-Atmosphäre aus der Distanz nur schwerlich herzustellen – im Gegenteil: eine Coffee Lecture im VK-Format könnte schnell zu einer verkrampften Angelegenheit werden.

Im Ministerium für Verkehr (VM NRW) spielte die Token-Frage eine bedeutsame Rolle: Das gesamte Haus war bereits zu Beginn der Pandemie mit homeofficefähigen Token und Geräten ausgestattet. Alle Beschäftigten waren somit homeofficefähig. Dieser Umstand trug im Verlauf der Corona-Krise ausgesprochen zur Akzeptanz des digitalen Arbeitens bei, während zu Beginn des Lockdowns Vorbehalte gerade auch auf der Führungsebene artikuliert worden waren. Da also alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Token ausgestattet waren, konnten sich bei den Informations- und Schulungsveranstaltungen des Landesarchivs zur elektronischen Aktenführung Teilnehmende – in einem Fall die Abteilungsleitung – per Videokonferenz „zuschalten“ und sich „aus der Ferne“ auch am Online-Quiz zur elektronischen Aktenführung beteiligen. Die an frühere Eurovision-Sendungen im TV angelehnte Begrüßung der „Zuseherinnen und Zuseher an den heimatischen Bildschirmen“ trug direkt zu Beginn der Veranstaltungen zur atmosphärischen Auflockerung bei. Während ein Mitarbeiter des Ministeriums im Rahmen der Vorbesprechung die Vorteile reiner Online- beziehungsweise Videoveranstaltungen skizzierte – die Teilnehmenden seien gezwungen, sich kurz zu halten, das Format führe folglich zu einer gewissen Selbst-Disziplinierung –, ging er unmittelbar danach auf die Vorteile von Präsenzveranstaltungen ein: Wichtige Zwischentöne sowie die persönliche Begegnung mit Kolleginnen und Kollegen gingen bei reinen Distanz-Terminen verloren, die es so nur in der Präsenz-Form gebe. Daneben sei aufgrund der hohen Auslastung der Räume des Ministeriums in Kombina-



Hygienekonzept des LANUV; hier Laufwege

tion mit der begrenzten Kapazität die Planung ganztägiger Termine schwieriger geworden, zumal man coronabedingt ohnehin eher an zeitlich verkürzten Veranstaltungsformaten interessiert sei. So habe die geringe Raumkapazität bei verschärften Corona-Maßnahmen dazu geführt, dass zunächst viele einzelne Termine anberaumt werden mussten; als dann die Maßnahmen gelockert worden seien, habe man wieder mehr Personen in einem Raum zulassen können. Dies wiederum habe augenblicklich zu einer Reduzierung der Anzahl der Präsenz-Termine geführt. Eine reine Distanzveranstaltung war in unserem Fall, also im Fall von Veranstaltungen zur elektronischen Aktenführung, zunächst nicht als Alternative in Erwägung gezogen worden.

Die Präsenz-Veranstaltung zur elektronischen Aktenführung im VM NRW hatte dann folgenden Ablauf: Prinzipiell waren Laufwege („Einbahnstraßen“) in den Räumlichkeiten des Ministeriums zu beachten, im Seminarraum selbst dann allerdings nicht. Dort wurde jeweils ein Platz/Stuhl zwischen zwei Teilnehmenden frei gelassen, sodass hinreichend Abstand gewahrt werden konnte. Gelüftet werden konnte der Raum aus architektonischen Gründen nicht. Der weitere Ablauf gestaltete sich dann folgendermaßen: Begrüßung durch das E-Government-Team des Ministeriums, anschließend Mitteilung von hausspezifischen Regelungen zur Einführung der E-Akte, gefolgt vom Vortrag des Landesarchivs inklusive eines Erklärvideos zur Objekthierarchie (Akte – Vorgang – Dokument), gegen Ende der Veranstaltung Online-Quiz zur elektronischen Aktenführung. Als wichtig erwies sich das zeitnahe Versenden des Links zur Online-Feedback-Möglichkeit im Nachgang der Veran-

staltung durch das E-Government-Team des Ministeriums. Denn die Erfahrung zeigt, dass die Feedbacks entweder innerhalb der ersten beiden Tage nach der Veranstaltung abgegeben werden oder gar nicht (die Möglichkeit zu einem Online-Feedback wird sieben Tage lang offengehalten).

Im Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen (LANUV) galten dann noch einmal andere, deutlich restriktivere Regeln: Hier war es eine Multiplikatorinnen-Schulung, die bereits im Januar 2020 angeboten und an mehreren Terminen im LANUV durchgeführt worden war und jetzt einmalig für inzwischen neu ins LANUV gewechselte Beschäftigte mit Multiplikatoren-Funktion neu aufgelegt werden sollte. Im zeitlichen Vorfeld der Veranstaltung wurde dem Landesarchiv ein vierseitiges Hygienekonzept inklusive Laufwege-Skizze zugestellt, das zur Kenntnis zu nehmen und vor Ort zu beachten war. Hierzu zählten eine verbindliche namentliche Anmeldepflicht für alle Teilnehmenden, der Ausschluss von Personen mit Erkältungssymptomen, die Einhaltung von festen Sitzplätzen und von Laufwegen in den Gebäuden und Räumlichkeiten des LANUV, eine Maskenpflicht im gesamten Seminargebäude (mit Ausnahme des festen Sitzplatzes), der Verzicht auf Partner- und Gruppenarbeiten, das Offenhalten der Seminarraum-Türen während der Veranstaltung, das Vornehmen von Stoß- und Querlüften, das gegebenenfalls zu wiederholende Desinfizieren von Lichtschaltern, PC-Maus und Mikrofonen, die räumliche Trennung der Garderobe der Teilnehmenden (Kontaktvermeidung von Kleidungsgegenständen), die Einhaltung der persönlichen Handhygiene (Desinfektionsmittel im Seminarraum) sowie die Beachtung der Nies- und Husten-Etikette. Gruppenarbeiten oder ähnliche interaktive bzw. kooperative Elemente wurden in der fernmündlichen Vorbesprechung nochmals ausdrücklich ausgeschlossen. Auch in diesem Fall wurden bisher analoge Veranstaltungs-Elemente ausgeklammert und digital beziehungsweise online angeboten (mentimeter), wohingegen die Dauer der Veranstaltung gegenüber demselben Veranstaltungsformat im Januar 2020 nahezu unverändert blieb und sich somit über Vor- und Nachmittag erstreckte.

In den verschiedenen Dienststellen wurde also gewissenhaft auf die Einhaltung der jeweiligen hausspezifischen Anti-Corona-Maßnahmen geachtet, wobei diese eben recht disparat in ihrer Ausgestaltung des durch die Coronaschutzverordnung gesetzten Maßnahme-Rahmens ausfielen.

Fazit – lessons learned

Dieser kleine Einblick in die Praxis der elektronischen Behördenberatung unter Corona-Bedingungen zeigt, wie unterschiedlich die Regelungen innerhalb ein und derselben Landesverwaltung ausfallen können und dass die Archive gut beraten ist, möglichst flexibel auf diesen Umstand zu reagieren/reagieren zu können. Wir lernen immer noch dazu, dennoch können wir schon einige Erfahrungen festhalten, die wir so vielleicht nicht erwartet hätten.

Wir hoffen, dass sie auch für andere Archive Inspiration und Ermutigung sein können, einfach mit dem anzufangen, was möglich ist.

- Präsenzveranstaltungen bleiben: Unser Beratungsangebot war „vor Corona“ stark auf Präsenzveranstaltungen ausgerichtet und die Behörden fragten diese Angebote auch weiterhin als Präsenzveranstaltungen ab. Eine Digitalisierung dieser Angebote etwa über Videokonferenz-Tools war für die Behörden überwiegend nur die zweitbeste Lösung – falls irgendwie möglich, wurden Präsenzveranstaltungen geplant und auch durchgeführt, sobald das die Rahmenbedingungen wieder zuließen. Machten diese eine Präsenzveranstaltung unmöglich, wurde zeitnah und flexibel nach einer digitalen Ersatzlösung gesucht.
- Mehr Veranstaltungen: Das liegt v. a. daran, dass aufgrund der räumlichen Kapazitäten und der Abstands- und Hygieneregeln nur noch Veranstaltungen für Kleingruppen stattfinden (meist 5–10 Personen, maximal bis ca. 20 Personen). Das gilt auch für digitale Veranstaltungen über Videokonferenz-Tools, wo technische Gegebenheiten die Teilnehmerzahl beschränken, insbesondere dann, wenn es noch die Möglichkeit zum Austausch geben soll. Dann sind auch dort Teilnehmerzahlen von fünf bis acht Personen realistisch. Das heißt, man muss zwar nicht für die Vorbereitung, sehr wohl aber für die Durchführung der Veranstaltungen deutlich mehr Zeit einplanen.
- Kürzung der Veranstaltungsformate: Insbesondere aufwändige Workshops, z. B. zum Aktenplan, die auf Elemente wie Gruppenarbeit setzten, wurden stark gekürzt, um sie überhaupt noch durchführbar zu machen. Das führte dazu, dass der Workshop-Charakter etwas verloren ging, wir bemühen uns aber, (digitale) Beteiligungsmöglichkeiten zu nutzen oder bewährte Arbeitsformen ins Plenum zu verlegen, was auch deshalb möglich ist, weil die Gruppengrößen reduziert sind. Mitunter wurden bisher in das analoge Format integrierte Veranstaltungselemente aus der „Welt der Präsenz“ ausgekoppelt und in das (digitale) Vorfeld der Veranstaltungen verlegt.
- Pragmatismus schlägt Perfektion: Selbstverständlich fehlt immer irgendetwas: Die beste (oder sicherste) Software, die richtige Hardware oder schlicht die eigenen Kenntnisse über passende Tools und deren Anwendung. Gerade zu Beginn des Lockdowns war es aber nötig, schnelle Unterstützung für die Behörden zu liefern. Es lohnt sich, nach pragmatischen Lösungen zu suchen und den Blick darauf zu lenken, was mit bereits vorhandenen Mitteln möglich ist. Dabei hilft auch ein realistischer Blick auf die Erwartungen der Behörden: Es ist immer besser, überhaupt Unterstützung zu liefern, auch wenn es sich dabei vielleicht nicht um ein „Hochglanz-Produkt“ handelt, als keine Unterstützung anzubieten. Es ist nämlich allen Beteiligten klar, dass manchmal etwas Improvisation erforderlich ist.



Seminar-Situation an der FAH in Herne. Bis Mitte Oktober 2020 wurde auf die Nachverfolgung von Infektionsketten gesetzt.



Wiedereinführung des Mindestabstands am 21. Oktober 2020 (Fotos: Schlemmer, LAV NRW)

Als Konsequenzen ergeben sich hieraus für die künftige Behördenberatung zwei wesentliche Erkenntnisse: (noch) mehr Modularisierung und noch mehr Staffelung bzw. Skalierbarkeit des Beratungsangebots. Es müssen unterschiedliche Veranstaltungsformen und Tools bereitgehalten werden, die in unterschiedlichen Phasen/Stufen⁹ des Behördenbetriebs (Lockdown-Betrieb, gelockerter Lockdown-Betrieb, eingeschränkter Regelbetrieb etc.) auf unterschiedliche Weise, situativ angepasst, zum Einsatz kommen. Beratung wird und bleibt somit eben kein reines „AHA-Erlebnis“ – neben die auch weiterhin gewünschte Präsenz tritt ein stets anzulegendes Wirken aus der Distanz, das im „Notfall“ sogar an die Stelle der Präsenz treten können muss. Das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen sieht sich vor dem Hintergrund der während der Corona-Pandemie gesammelten Erfahrungen auf dem Weg zum Ausbau seines Digitalangebots bestätigt. Hierzu zählt auch die verstärkte Berücksichtigung von digitalen Komponenten in unserem Beratungskonzept.

Mit Wirkung vom 19.10.2020 hat die FAH vor dem Hintergrund des aktuellen Infektionsgeschehens das Mindestabstandsgebot in den Seminarräumen wieder eingeführt.¹⁰ Die Anfang Oktober ausgefallene Präsenz-Fortbildungsveranstaltung zur elektronischen Schriftgutverwaltung durch das Landesarchiv wird dessen ungeachtet weiter rein digital geplant und Ende November als Online-Seminar stattfinden.

Zeitgleich verlegte das MAGS NRW mit E-Mail vom 20.10.2020 drei bereits terminierte Präsenzveranstaltungen (Coffee Lectures für Führungskräfte) mit dem Landesarchiv in den rein digitalen „Raum“, also in die „Distanz“. Einmal mehr bewahrheitet sich nun die Devise: Wer ein modulares und skalierbares Veranstaltungs- bzw. Beratungsportfolio aufzuweisen hat, ist klar im Vorteil, da der veränderten Situation Rechnung getragen werden kann. Indem angemessene, zeitnahe und flexible Reaktionen – sprich: Angleichungen der Beratungs-Formate – erfolgen, kann das Beratungsangebot aufrechterhalten werden. ■



Dr. Martin Schlemmer
Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Duisburg
martin.schlemmer@lav.nrw.de



Dr. Christine Friederich
Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Duisburg
christine.friederich@lav.nrw.de

⁹ Die unterschiedlichen Stufen können, müssen jedoch nicht identisch mit den verschiedenen Stufen des behördlichen Betriebs sein: Auf den gelockerten Lockdown-Betrieb und den eingeschränkten Regelbetrieb einer Behörde kann bei wieder ungünstiger werdendem Infektionsgeschehen durchaus wieder die Stufe „gelockerter Lockdown-Betrieb“ folgen, wie wir es im Frühjahr 2020 in vielen europäischen Staaten erleben und es für den Herbst und Winter 2020/21 auch in Deutschland denkbar ist.

¹⁰ Vgl. <https://fah.nrw.de/>.