# Projektplan Handlungsfeld 5.4 Mitarbeiterqualifizierung und digitale Kompetenzen

basierend auf dem Digitalisierungsrahmenkonzept 2026 - 2031 der Stadt Schmallenberg

| | |
|---|---|
| **Organisationseinheit** | Hauptamt - Sachgebiet Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Internet, OZG/Digitalisierung (10.11) |
| **Stand** | Juli 2026 |
| **Status** | Freigegeben |
| **Aktenzeichen** | 10.11 |

## Inhaltsverzeichnis

Ausgangslage und Zielsetzung ..... 3
Projektauftrag ..... 3
Projektorganisation ..... 4
Projektphasen ..... 4
Phase 1: Vorbereitung und Bedarfsanalyse ..... 4
Phase 2: Pilotierung und Qualifizierung DMS-Pilot ..... 5
Phase 3: Rollout-Vorbereitung und flächendeckende Befähigung ..... 5
Phase 4: Verstetigung und kontinuierliche Kompetenzentwicklung ..... 5
Termin- und Meilensteinplan ..... 6
Maßnahmenplan ..... 6
Ressourcenbedarf ..... 7
Risiken und Gegenmaßnahmen ..... 7
Erfolgskennzahlen ..... 8
Empfehlung zur Beschlussfassung ..... 8

## Ausgangslage und Zielsetzung

Das Handlungsfeld 5.4 des Digitalisierungsrahmenkonzepts 2026–2031 sieht vor, die Einführung neuer digitaler Systeme durch verbindliche Qualifizierungsmaßnahmen zu begleiten. Schulungen sind dabei integraler Bestandteil jedes Digitalisierungsvorhabens und in der Maßnahmenplanung ausdrücklich vorzusehen.

Ausgangspunkt sind die bereits vorhandenen Lernangebote wie beispielsweise der KI-Hub, einzelne Mitarbeiterschulungen zum Bürgerservice-Portal und weiteren Themen sowie die jährliche Sensibilisierung zu Datenschutz und IT-Sicherheit.

Darüber hinaus ergibt sich aus den im Digitalrahmenkonzept genannten Maßnahmen mit Einführung eines DMS, OZG-Umsetzung, Digitale Arbeitsplätze und Homeoffice, Ausbau des Intranets sowie der Einsatz von Künstlicher Intelligenz weiterer Qualifizierungsbedarf.

Ziel des vorliegenden Projektplans ist die operative Konkretisierung des Handlungsfelds 5.4 für den Zeitraum 2026 bis 2029. Der Projektplan übersetzt die strategischen Vorgaben aus dem Digitalisierungsrahmenkonzept und der IT-Gesamtstrategie in Phasen, Arbeitspakete, Zuständigkeiten, Meilensteine, Risiken und Kennzahlen.

## Projektauftrag

Der Projektauftrag umfasst den Aufbau einer strukturierten, wiederholbaren und nachweisbaren Qualifizierungssystematik für Mitarbeitende der Stadtverwaltung Schmallenberg. Diese soll sicherstellen, dass neue digitale Verfahren nicht nur technisch bereitgestellt, sondern im Arbeitsalltag sicher, rechtskonform und effizient genutzt werden.

Zum Projektumfang gehören insbesondere:

- Konzeption und Steuerung der Qualifizierungsmaßnahmen für DMS, digitale Arbeitsweisen, Datenschutz und IT-Sicherheit.
- Durchführung von Pilot- und Rollout-Schulungen im Zusammenhang mit der DMS-Einführung.
- Nutzung und Weiterentwicklung vorhandener Lernangebote (z.B. KI-Hub).
- Aufbau eines Multiplikatoren- und Unterstützungsmodells in den Fachbereichen.
- Verankerung von Schulungsnachweisen, Feedback und Fortschrittskontrolle im Berichtswesen.

Nicht zum unmittelbaren Projektumfang gehören technische Systemeinführungen selbst, soweit diese in anderen Handlungsfeldern oder IT-Maßnahmen geführt werden. Das Projekt wirkt jedoch als verbindliches Querschnittsvorhaben in diese Maßnahmen hinein, insbesondere in DMS, digitaler Arbeitsplatz, Intranet/Kollaboration und KI-Einsatz.

## Projektorganisation

Die strategische Koordination der Digitalisierung liegt laut Rahmenkonzept beim Sachgebiet PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung in enger Abstimmung mit Hauptamtsleitung und IT-Sachgebiet. Für technische Steuerungsanteile ist das IT-Sachgebiet einzubinden; strategische Priorisierungsentscheidungen verbleiben bei der Verwaltungsführung.

Für dieses Projekt wird folgende Projektorganisation empfohlen:

| Rolle | Zuständigkeit | Besetzungsempfehlung |
|---|---|---|
| Auftraggeber | Strategische Freigabe, Priorisierung, Ressourcenentscheidung | Hauptamtsleitung / Verwaltungsführung |
| Projektleitung | Gesamtkoordination Handlungsfeld 5.4, Termin- und Maßnahmensteuerung | PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung |
| Technische Teilprojektleitung | Systembezug, DMS-nahe Inhalte, Plattform- und Rechtekonzepte | IT-Sachgebiet |
| Fachbereichskoordinatoren | Bedarfserhebung, Teilnehmersteuerung, Multiplikatorenfunktion | Benannte Ansprechpersonen je Organisationseinheit |
| Datenschutz/Informationssicherheit | Prüfung sensibler Inhalte, Mitwirkung bei Awareness-Bausteinen | Datenschutzbeauftragter / Verbindungsperson / IT-Sachgebiet |

## Projektphasen

### Phase 1: Vorbereitung und Bedarfsanalyse

In dieser Phase werden Qualifizierungsbedarfe erhoben, Zielgruppen gebildet und ein verbindliches Schulungsrahmenkonzept erstellt. Dabei sind die Ergebnisse der Mitarbeitendenbefragung zu berücksichtigen, nach denen unzureichende Schulungsangebote, fehlende Transparenz und zu geringe Einbindung in Veränderungsprozesse als Defizite wahrgenommen wurden.

Arbeitspakete:

- AP 1.1 Bestandsaufnahme vorhandener Schulungs- und Lernangebote.
- AP 1.2 Erhebung von Kompetenzbedarfen in Fachbereichen und Querschnittsstellen.

- AP 1.3 Entwicklung eines Schulungskonzepts für DMS, digitale Grundkompetenzen, Datenschutz, IT-Sicherheit und KI-Grundlagen.
- AP 1.4 Abstimmung des Konzepts mit Hauptamtsleitung, IT-Sachgebiet und betroffenen Fachbereichen.

### Phase 2: Pilotierung und Qualifizierung DMS-Pilot

Parallel zum DMS-Pilotbetrieb in ausgewählten Organisationseinheiten werden zielgruppenspezifische Schulungen vorbereitet, durchgeführt und ausgewertet. Diese Phase dient dazu, Inhalte, Schulungsformate, Unterstützungsbedarfe und Akzeptanz unter Realbedingungen zu validieren.

Arbeitspakete:

- AP 2.1 Erstellung von Schulungsunterlagen, Kurzleitfäden und Prozesshilfen.
- AP 2.2 Durchführung von Basisschulungen für Pilotbereiche.
- AP 2.3 Einrichtung eines Multiplikatorenmodells.
- AP 2.4 Erfassung von Feedback, Fehlerbildern und Nachschulungsbedarfen.
- AP 2.5 Überarbeitung des Schulungskonzepts für den Gesamtrollout.

### Phase 3: Rollout-Vorbereitung und flächendeckende Befähigung

Mit der flächendeckenden DMS-Einführung ab 2028 muss die Qualifizierung von einem Pilotansatz in einen standardisierten Rollout überführt werden. Gleichzeitig sind Anforderungen aus Homeoffice-Fähigkeit, digitalem Arbeitsplatz und interner Kollaboration stärker in die Schulungssystematik zu integrieren.

Arbeitspakete:

- AP 3.1 Rolloutplanung nach Organisationseinheiten und Prioritäten.
- AP 3.2 Durchführung von Präsenz- und Online-Schulungen.
- AP 3.3 Etablierung einer Wissensbasis im Intranet mit Anleitungen, FAQs und Kurzvideos.
- AP 3.4 Standardisierung von Teilnahme- und Wirksamkeitsnachweisen.

### Phase 4: Verstetigung und kontinuierliche Kompetenzentwicklung

Nach dem Rollout wird die Qualifizierung in den Regelbetrieb überführt. Schwerpunkte sind Auffrischungen, Onboarding neuer Mitarbeitender, fortlaufende Nutzung des KI-Hub sowie jährliche Pflicht- oder Sensibilisierungsformate zu Datenschutz und IT-Sicherheit.

Arbeitspakete:

- AP 4.1 Integration in Onboarding-Prozesse.
- AP 4.2 Fortlaufende Aktualisierung der Lerninhalte.
- AP 4.3 Jährliche Auswertung von Teilnahmequote, Feedback und Umsetzungsstand.
- AP 4.4 Fortschreibung des Konzepts auf Basis der Umsetzungsberichte.

## Termin- und Meilensteinplan

| Meilenstein | Inhalt | Termin |
|---|---|---|
| M1 Projektstart/Organisation | Projektauftrag, Rollen, Abstimmungswege festgelegt | Q4/2026 |
| M2 Bedarfsanalyse abgeschlossen | Zielgruppen, Kompetenzprofile, Schulungsbedarfe dokumentiert | Q1/2027 |
| M3 Schulungskonzept freigegeben | Verbindliches Qualifizierungskonzept beschlossen | Q2/2027 |
| M4 Start DMS-Pilot-Schulungen | Pilotbereiche qualifiziert, Unterlagen im Einsatz | Q3/2027 |
| M5 Evaluation Pilotphase | Anpassungsbedarfe und Rollout-Empfehlungen liegen vor | Q4/2027 |
| M6 Rollout-Schulungen DMS/digitale Arbeitsweisen | Flächendeckende Schulungsumsetzung gestartet | ab Q1/2028 |
| M7 Wissensbasis/Intranet-Hilfen produktiv | Unterstützungsangebote dauerhaft verfügbar | Q2/2028 |
| M8 Übergang Regelbetrieb | Schulungssystematik verstetigt | Q1/2029 |

## Maßnahmenplan

| Arbeitspaket | Zeitraum | Federführung |
|---|---|---|
| AP 1.1 Bestandsaufnahme Lernangebote | Q4 2026 | PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung, IT-Sachgebiet |
| AP 1.2 Kompetenzbedarfe erheben | Q1 2027 | PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung |
| AP 1.3 Lernpfade definieren | Q1 2027 | PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung, IT-Sachgebiet |
| AP 1.4 Schulungskonzept erstellen | Q1-Q2 2027 | PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung, IT-Sachgebiet, Hauptamtsleitung |

| | | |
|---|---|---|
| AP 2.1 Unterlagen und Leitfäden erstellen | Q1–Q2 2027 | PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung, IT-Sachgebiet |
| AP 2.2 DMS-Pilot-Schulungen durchführen | Q3 2027 | PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung, IT-Sachgebiet |
| AP 2.3 Multiplikatorenmodell aufbauen | Q3 2027 | PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung |
| AP 2.4 Feedback und Nachsteuerung | Q4 2027 | PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung, IT-Sachgebiet |
| AP 3.1 Rolloutplanung | Q1 2028 | PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung |
| AP 3.2 Flächendeckende Schulungen | 2028 | PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung, IT-Sachgebiet |
| AP 3.3 Module digitale Zusammenarbeit/Homeoffice | 2028 | IT-Sachgebiet |
| AP 3.4 Wissensbasis im Intranet | 2028 | PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung, IT-Sachgebiet |
| AP 4.1–4.5 Verstetigung im Regelbetrieb | ab 2029 | PuÖ-Arbeit, Internet, OZG-Digitalisierung, IT-Sachgebiet |

## Ressourcenbedarf

Empfohlen wird:

- Absicherung der zusätzlichen Koordinationskapazität im Hauptamt entsprechend dem festgestellten Mehrbedarf.
- Zeitkontingente des IT-Sachgebiets für fachlich-technische Schulungsanteile, insbesondere DMS, Arbeitsplatzmodell und IT-Sicherheit.
- Benennung von Multiplikatoren in den Fachbereichen.
- Ergänzender Einsatz externer Schulungsunterstützung bei DMS-Einführung oder spezialisierten Themen, sofern intern nicht wirtschaftlich leistbar.

Darüber hinaus sind die erforderlichen Personalressourcen bereitzustellen.

## Risiken und Gegenmaßnahmen

Der Projektplan sollte die in IT-Strategie und Rahmenkonzept erkennbaren Umsetzungsrisiken aufnehmen. Besonders relevant sind Verzögerungen der Netzwerksanierung, Scheitern oder Verzögerung der DMS-Einführung, Personalausfälle und erhöhte Cyberbedrohungen.

| Risiko | Auswirkung auf 5.4 | Gegenmaßnahme |
|---|---|---|
| Verzögerung DMS-/Infrastrukturfahrplan | Schulungsinhalte und Termine verschieben sich | Schulungen modular planen, Terminlogik quartalsweise überprüfen |
| Fehlende Personalressourcen | Konzeption und Durchführung nicht belastbar leistbar | Ressourcen frühzeitig absichern, Priorisierung über Verwaltungsführung |
| Geringe Akzeptanz bei Mitarbeitenden | Niedrige Nutzung neuer Systeme, hoher Unterstützungsbedarf | Frühe Einbindung, Pilotbereiche, praxisnahe Formate, Multiplikatorenmodell |
| Unklare Verantwortlichkeiten | Doppelarbeit, Lücken in der Schulungssteuerung | Rollenmodell und Abstimmungswege schriftlich festlegen |
| Steigende Sicherheitsanforderungen | Höherer Schulungsbedarf, Compliance-Risiken | Jährliche Awareness und Pflichtunterweisungen fest verankern |

## Erfolgskennzahlen

Die Erfolgsmessung des Rahmenkonzepts erfolgt über jährliche Berichte und verbindliche Steuerungsgrößen. Für Handlungsfeld 5.4 empfiehlt sich eine ergänzende operative Kennzahlensystematik, die an das Berichtswesen anschlussfähig ist.

Empfohlene Kennzahlen:

- Teilnahmequote an Pflichtschulungen je Organisationseinheit.
- Anteil der DMS-anwendenden Mitarbeitenden bzw. Multiplikatoren mit abgeschlossener Basisschulung vor Produktivsetzung.
- Durchschnittliche Bewertung der Schulungen aus Teilnehmerfeedback.
- Anteil durchgeführter Sensibilisierungsmaßnahmen zu Datenschutz und IT-Sicherheit.

## Empfehlung zur Beschlussfassung

Für die weitere Umsetzung sollte der Projektplan zusammen mit dem DMS-Projektplan beschlossen bzw. verwaltungsintern freigegeben werden. Fachlich sinnvoll ist eine Kopplung an die jährlichen Umsetzungsberichte und das allgemeine Digitalisierungscontrolling, damit Terminverschiebungen, Ressourcenbedarfe und Wirksamkeit transparent nachgesteuert werden können.

Zudem sollte verbindlich festgelegt werden, dass bei jedem strategisch relevanten Digitalisierungsvorhaben ein Qualifizierungsbaustein mit Zeit-, Ressourcen- und Verantwortungsplanung Bestandteil der Entscheidungsvorlage ist. Dies entspricht dem Grundsatz des Rahmenkonzepts, wonach Schulungen integraler Bestandteil jedes Digitalisierungsvorhabens sind.