

Vernetzt, informiert, engagiert:
Mit Daten gemeinsam gestalten!



“Reflexionshilfe
Ressourcenschätzung
Datenprojekt” von Civic Data Lab
Team und Johannes Grünecker
(Finding Futures GbR)



**Arbeitsmaterialien zur Reflexion
eures Datenprojekts.** Hilft Euch
dabei, Aufwand und Ressourcen
einzuschätzen, und zeigt Euch, wie
Ihr mit Unsicherheiten umgehen
könnt.

Vom Bauchgefühl zum umsetzbaren Datenprojekt Eine Reflexionshilfe zur Schätzung von Aufwand und Ressourcen

Realisiert durch

GESELLSCHAFT
FÜR INFORMATIK



Gefördert vom:



Bundesministerium
für Bildung, Familie, Senioren,
Frauen und Jugend

Als ein Teil von



Inhaltsübersicht



Was Ihr wissen solltet, bevor Ihr loslegt | 3



Hier klärt Ihr das "Warum" Eures Datenprojekts | 4



Was genau soll eigentlich das Ergebnis Eures Projekts sein? | 5



Hier geht's los: Aufwände schätzen in 7 Bereichen | 6



Wie gehts jetzt weiter? | 22



Reisevorbereitung

Was Ihr wissen solltet, bevor Ihr loslegt

Wozu dieses Material?

Dieses Material unterstützt Euch dabei, Euer Datenprojekt bewusst zu reflektieren. Bevor Ihr richtig loslegt oder auch unterwegs, wenn Ihr schon mittendrin seid.

Dabei schaut Ihr gezielt auf folgende Fragen:

- Welche **Wirkung** wollt Ihr mit Eurem Projekt erzielen – für Eure Zielgruppe und für Eure Organisation?
- Welche **Ressourcen** braucht Ihr dafür - zeitlich, finanziell, personell, technisch?
- Wo gibt es **Unsicherheiten** und wie könnt Ihr damit umgehen?

Ziel ist es, Euer Datenprojekt wirkungsorientiert, ressourcensensibel und flexibel (weiter)zuentwickeln.



Wie nutze ich das Material?

Ihr könnt dieses Material flexibel nutzen:

- Von Anfang bis Ende durchgehen, wenn Ihr euer Projekt einmal komplett durchdenken wollt.
- Oder gezielt einzelne Aspekte bearbeiten, je nachdem, was Euch gerade beschäftigt.

Wichtig: **Startet mit dem Wirkungsteil.** Denn der hilft Euch, Euer "warum" zu definieren und orientiert alle weiteren Schritte.

 Selbst wenn Ihr nicht alles bearbeiten wollt: Verschafft Euch einmal einen Gesamtüberblick. So erkennt Ihr frühzeitig mögliche blinde Flecken.

Iterativ arbeiten – mit Unsicherheiten umgehen



Datenprojekte sind oft komplex und lassen sich selten von Anfang bis Ende in ihren Aufwänden abschätzen. Unsicherheiten gehören dazu – das ist völlig normal.

Unsere Empfehlung: Arbeitet in Schleifen.

- Zunächst grob einschätzen, was Ihr braucht und wo Ihr steht
- In der Umsetzung mit den Teilaspekten starten, die potentiell das größte Risiko für zusätzlichen Aufwand darstellen oder das Projekt sogar ganz verhindern können (wie z.B. Datenschutz oder technische Machbarkeit)
- Mit neuem Wissen lohnt sich der zweite oder dritte Blick auf benötigte Ressourcen

! Das ist kein Zeichen von Planlosigkeit, sondern genau der Ansatz iterativen Arbeitens: Schritt für Schritt zu mehr Klarheit.



Warum machen wir das eigentlich?

Bevor Ihr Euch mit Tools, Daten und Prozessen beschäftigt, solltet Ihr einen Schritt zurückgehen und Euch eine zentrale Frage stellen:

“Was möchten wir mit unserem Projekt eigentlich bewirken?”

Datenprojekte sind kein Selbstzweck. Sie sollten einen Nutzen stiften - für Eure Zielgruppe und für Eure Organisation.

Bevor Ihr also in die Planung einsteigt, nehmt Euch einen Moment Zeit, um zu reflektieren. Das hilft Euch, bessere Entscheidungen zu treffen und Euer Projekt verständlich zu kommunizieren. Und abzuschätzen, ob der Aufwand sich lohnt.

Drei Reflexionsfragen

Für wen macht Ihr das?

→ Welche Zielgruppe steht im Fokus Eures Projekts?

Welche Veränderung wollt Ihr bewirken?

→ Was soll sich durch Euer Projekt konkret für die Zielgruppe verbessern?

Warum ist das auch für Eure Organisation sinnvoll?

→ Welchen Nutzen bringt das Projekt intern – z. B. bessere Angebote, neue Kompetenzen?



Was heißt das konkret?

Der folgende Lückentext hilft Euch dabei, Eure Gedanken noch einmal präzise auf den Punkt zu bringen. Damit schafft Ihr eine für alle transparente Orientierung für Euer Datenprojekt.

Wirkungsorientierte Projektzusammenfassung

🎯 Zielgruppe & Motivation

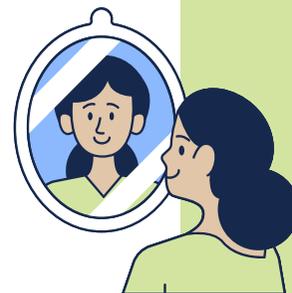
Unser Projekt richtet sich an [Zielgruppe], weil [Begründung für die Auswahl der Zielgruppe].

💡 Wirkung bei der Zielgruppe

Dabei wollen wir erreichen, dass [Zielgruppe] [gewünschte Veränderung: z. B. neues Wissen, verbesserte Handlungsmöglichkeiten, veränderte Lebenssituation, ...].

🏢 Nutzen für unsere Organisation

Das trägt dazu bei, dass wir [interner Nutzen: z. B. ressourcenschonender arbeiten, Qualität steigern, Mitarbeitende entlasten, Angebote besser auf Bedürfnisse abstimmen, ...].



Wofür Ihr Eure Zusammenfassung nutzen könnt?

Für Euch selbst

→ Als kompakte Orientierung, um den Fokus im Projektverlauf nicht zu verlieren.

Für die Kommunikation in der Organisation

→ Um Kolleg*innen und Entscheider*innen den Mehrwert Eures Projekts verständlich zu machen.

Für die Kommunikation nach außen

→ Hilfreich für Förderanträge, Präsentationen oder als Projektbeschreibung für Eure Website.



Mini-Zeitreise

“Stellt Euch vor: Ein Jahr ist vergangen. Eure Idee ist Realität geworden.”



Was ist am Ende Eures Projekts konkret entstanden?

→ Denkt an greifbare Ergebnisse: ein Tool, ein Dashboard, eine Auswertung, eine neue Arbeitsweise?

Was können Menschen heute konkret nutzen, sehen oder erleben?

→ Welche Funktionalitäten stehen zur Verfügung? Was ist sichtbar, nutzbar, “anfassbar”?

Was machen eigentlich andere? Praktische Beispiele aus der Arbeit des CDL und von CorrelAid:

Output	Beschreibung	Praxisbeispiel
Dashboard	Interaktive Visualisierung von Umfrage- oder Nutzungsdaten	Ten Sing Monitoring
KI-gestütztes Tool	z. B. Textvorschläge, Auswertung, Segmentierung	all.txt
Bericht oder automatisierter Report	standardisierte Berichte für interne oder extern Zielgruppen	Weltladen Reportautomatisierung
Offener Datensatz	Bereitgestellte, dokumentierte Daten zur Nachnutzung	Kommuki
Interaktive Karte	Geovisualisierung für interne oder öffentliche Nutzung	Karte mit Trinkbrunnen
Plugin oder Software-Erweiterung	Erweiterung für bestehende Tools	CiviCRM-Erweiterung
...

Und jetzt Ihr!

Produktorientierte Projektzusammenfassung

Unser Projekt

Wir entwickeln [Angebot / Anwendung], damit [Zielgruppe] [konkreter Nutzen] und wir als Team / Organisation [konkreter Nutzen].

Der konkrete Output

Am Ende soll es [Form des Angebots: z. B. ein Dashboard, ein automatisierter Report, eine interaktive Karte, ...] geben, das / der / die [kurze Funktionsbeschreibung: was macht es konkret?].

So wird es genutzt

[Zielgruppe] verwendet das [Angebot] für [konkreter Anwendungsfall, z. B. bessere Übersicht, vereinfachte Abläufe, gezielte Informationen, ...].

Ressourcenschätzung

Wie Ihr dabei vorgeht

START

Bevor es losgeht!

Euch juckt es schon in den Fingern, loszulegen? Bevor Ihr Euch Gedanken zu den einzelnen Teilbereichen Eures Datenprojekts macht, seht Ihr hier nochmal den prinzipiellen Aufbau der wiederkehrenden Elemente dieses Materials auf einen Blick.

Auf dem Weg zum Ziel!

Dieses Material bietet eine Hilfestellung bei der Ressourceneinschätzung rund um Euer Datenprojekt. Dabei werden zentrale Teilbereiche beleuchtet. Beachtet dabei, dass dies als **Orientierungshilfe** zu verstehen sind. Um zum Ziel zu gelangen, sind vermutlich **mehrere Iterationen** notwendig.

Einordnung: Worum geht's in diesem Teilbereich?

Hier wird kurz erklärt, worum es in diesem Teilbereich Eures Datenprojekts grundsätzlich geht. → Ihr bekommt einen ersten Einblick, welche Aspekte dabei wichtig sind.

Datenbeschaffung



Worum geht's?

Bevor Ihr mit Eurem Projekt starten könnt, braucht Ihr die passenden Daten. Wie Ihr da ran kommt, kann ganz unterschiedlich aussehen: von Excel-Exporten über eine eigene Erhebung bis hin zu einer externen Schnittstelle sind viele Varianten möglich.



Hier wollen wir hin!

- Es ist klar, welche Daten für das Projekt benötigt werden.
- Es ist geklärt, ob die Daten vorliegen oder neu erhoben werden müssen.
- Falls nötig: Der Prozess zur Erhebung wurde geplant, durchgeführt und abgeschlossen.
- Die Daten liegen vor und dürfen verwendet werden.

Zielsetzung: Wo wollen wir hin?

Hier findet Ihr die konkreten Ziele für diesen Teilbereich Eures Datenprojektes. → Was müsste umgesetzt sein, damit Ihr diesen Teil Eures Datenprojekts erfolgreich abschließen könnt?



Denkanstöße – um besser zu verstehen, was es braucht, könnt Ihr gemeinsam über folgende Aspekte nachdenken.

Was bedeutet „Datenbeschaffung“ in Eurem Fall konkret?

→ Geht es darum, auf vorhandene Daten zuzugreifen (z. B. aus internen Systemen, anderen Projekten oder offenen Quellen)? Oder müsst Ihr Daten neu erheben – z. B. durch Umfragen, Interviews oder Anmeldeformulare?

Welche Schritte sind nötig, um die Daten zu erhalten?

→ Wer ist zuständig? Gibt es technische oder organisatorische Hürden?

Was müsst Ihr wissen oder können, um diese Schritte zu gehen?

→ Braucht Ihr Einblick in Datenstrukturen, Tools zur Datenerhebung oder rechtliches Wissen (z.B. Schutz personenbezogener Daten)?

Gibt es im Team Erfahrung – oder fehlt euch Know-how?

→ Vielleicht hat jemand schon einmal eine ähnliche Erhebung gemacht oder Zugriff auf bestehende Datenquellen organisiert.

Wisst Ihr, was zu tun ist, um die oben genannten Ziele zu erreichen?

ja, wissen wir <input type="checkbox"/>	zum Teil, eher nein <input type="checkbox"/>	nächste Seite
---	--	---------------

Eine erste **Recherche** bringt Euch mehr Klarheit.

Habt Ihr das Know-how, um die nötigen Schritte umzusetzen?

ja <input type="checkbox"/>	zum Teil, eher nein <input type="checkbox"/>
-----------------------------	--

Wie wollt Ihr das fehlende Know-how dazu holen?

selbst im Team aufbauen <input type="checkbox"/>	beides <input type="checkbox"/>	uns von außen begleiten lassen <input type="checkbox"/>
--	---------------------------------	---

Dann geht's weiter mit der Ressourcenschätzung für die **interne** Umsetzung.

Dann geht's weiter mit der Ressourcenschätzung für eine **externe** Begleitung.



Beachtet dabei: Die genannten Punkte sollen Euch anregen, über verschiedene Aspekte nachzudenken. Nicht immer ist alles davon für Euch relevant.

Orientierungshilfe: Wie kommen wir zum Ziel?

Dieser Bereich führt Euch Schritt für Schritt zu den weiteren Punkten Eurer Reflexion.

Denkanstöße: Welche Gedanken sollten wir uns auf dem Weg machen?

Die Fragen und Anregungen helfen dabei, Euer Projekt konkreter zu fassen, sollten die Ziele noch nicht so richtig greifbar sein für Euch.



Ressourcenschätzung

Wie Ihr dabei vorgeht

Ressourcen schätzen

Hier schätzt Ihr die Ressourcen, die Ihr benötigt – wenn Ihr Euer Datenvorhaben intern umsetzt und/oder wenn Ihr einen externen Dienstleister hinzuzieht. Außerdem haltet Ihr fest, wie sicher Ihr Euch seid und wo Ihr besser noch einmal nachforscht.

Wichtig: Schätzwerte sind nicht in Stein gemeißelt!

Im Prozess Eurer Recherche lernt Ihr wahrscheinlich Neues dazu, was Eure Schätzung verändert oder Euch mehr Sicherheit gibt. Passt Eure Schätzungen also gerne immer wieder an!

Erkenntnisbeschaffung



Ressourcen für interne Umsetzung

Wie hoch schätzt Ihr den zeitlichen Aufwand ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Ressourcen für externe Dienstleister (falls nötig)

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher



Tipps zur weiteren Recherche – so könnt Ihr Unsicherheit reduzieren und Licht ins Dunkel bringen



- **Rücksprache im Team:** Fragt nach, ob jemand schon ähnliche Erfahrungen gemacht hat oder hilfreiche Kontakte kennt.
- **Beim größten Risiko starten:** Identifiziert den kritischsten Punkt – z. B. ob wichtige Daten tatsächlich verfügbar sind oder eine geplante Schnittstelle funktioniert – und klärt diesen möglichst früh. Dazu gehört auch der Bereich **Datenschutz** (siehe nächste Seite).
- **Expertise einholen:** Sprecht mit Personen (intern oder extern), die sich mit dem Thema gut auskennen – manchmal bringt ein kurzes Gespräch schon viel Licht ins Dunkel.
- **Angebot einholen:** Fragt direkt bei potenziellen Dienstleister*innen nach – ein kurzer Austausch reicht oft, um den groben Rahmen zu kennen. Wichtig: nicht nur eine Perspektive, sondern mehrere zum Vergleich einholen.

"Daten finden" in der Civic Data Lab Academy

Offene Daten und Daten-Portale

Einstieg in APIs zum automatisierten Datenzugriff



Haltet in Eurem Team kurz fest, wo Ihr noch unsicher seid und was ein erster Schritt sein könnte. Ihr müsst nicht alles wissen, aber wissen, wo Ihr anfangen könnt.

Tipps zur weiteren Recherche

Gerade wenn Ihr Euch in einem Thema noch nicht so sicher fühlt, ist es schwierig, Aufwand und nötige Ressourcen realistisch einzuschätzen.

→ Die Tipps an dieser Stelle helfen Euch dabei, schrittweise mehr Klarheit zu gewinnen.

Weitere Materialien

Dazu gibt's auch noch Hinweise für weiterführendes Material, falls benötigt.

Was steckt hinter den Skalen von Zeit und Geld?

Prinzipiell könnt Ihr die Werte hinter den Skalen selbst wählen. Wir haben aber einen Vorschlag für Euch.

Skala Zeitaufwand

Skalenwert	Beschreibung
1 - sehr gering	wenige Stunden
2 - gering	wenige Tage bis eine Woche
3 - mittel	wenige Wochen
4 - hoch	ein bis drei Monate
5 - sehr hoch	mehr als drei Monate

Skala Finanzbedarf

Skalenwert	Beschreibung
1 - sehr gering	bis 50 €
2 - gering	> 50 bis 500 €
3 - mittel	> 500 € bis 2.000 €
4 - hoch	> 2.000 € bis 5.000 €
5 - sehr hoch	> 5.000 €

Schreibt und rechnet mit!

Müssen wir die Schätzungen selbst zusammentragen? Nein! Wir haben Euch ein **Excel-Sheet** gebaut. Ihr müsst nur eintragen und habt alles auf einen Blick :)

hier herunterladen



hier abrufen



hier herunterladen



Oder ladet unser Word-Template in Eure Cloud und macht die Ergebnisse für Euer Team nutzbar.

Zielgruppe einbinden



Worum geht's?

Datenlösungen entfalten ihren Wert nur dann, wenn sie auch tatsächlich genutzt werden. Dafür ist es entscheidend, die Zielgruppe nicht erst am Ende zu informieren, sondern sie von Anfang an einzubinden und fortlaufend mitzudenken.

Hier wollen wir hin!



- Die Zielgruppe wurde frühzeitig eingebunden, um zentrale Bedarfe zu identifizieren.
- Es gibt konkrete Rückmeldemöglichkeiten zur Lösung, etwa durch Tests oder Feedbackrunden mit der Zielgruppe. Mit diesen Informationen kann die Lösung stetig verbessert werden.
- Die Zielgruppe ist über das Vorhaben transparent informiert - in einem für sie passenden Format.

Denkanstöße – um besser zu verstehen, was es braucht, könnt Ihr gemeinsam über folgende Aspekte nachdenken.

Wen betrifft Euer Projekt - direkt oder indirekt?

→ Wer nutzt später das Tool, das Formular oder die Auswertung? Wer ist von den Ergebnissen betroffen? Klärt früh, wer wirklich zur Zielgruppe gehört.

Wie bindet Ihr die Zielgruppe sinnvoll von Anfang an ein?

→ Sammelt frühzeitig Rückmeldungen, z. B. durch Gespräche, kleine Umfragen oder Testphasen. Das hilft Euch, Bedarfe zu verstehen und vermeidet Fehlentwicklungen. Geht dabei respektvoll mit der Zeit Eurer Zielgruppe um und findet Formate, die für Eure Zielgruppe gut funktionieren.

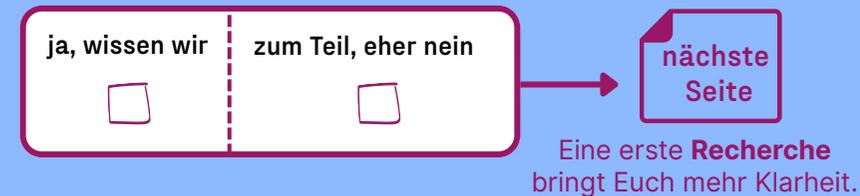
Wie sorgt Ihr dafür, dass die Lösung anschlussfähig ist?

→ Plant bewusst Feedbackschleifen ein: Tests, kurze Rückmeldemöglichkeiten und offene Fragen helfen Euch früh zu erkennen, ob Eure Lösung wirklich funktioniert.

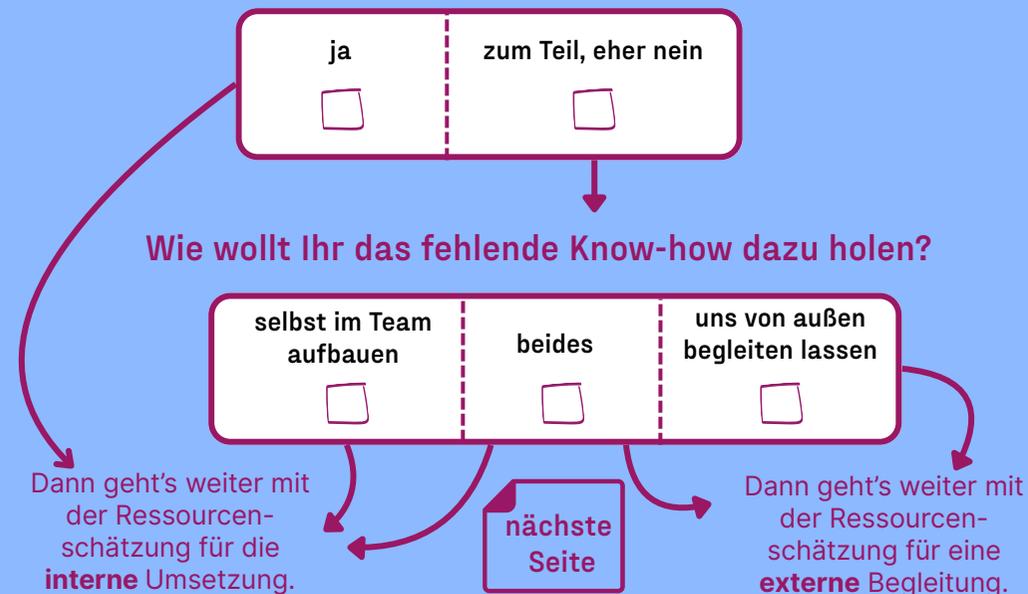
Wie haltet Ihr Kommunikation und Erwartungen transparent?

→ Erklärt verständlich, worum es geht, was der Nutzen ist und wer Ansprechperson für Fragen ist. Das schafft Vertrauen und Akzeptanz.

Wisst Ihr, was zu tun ist, um die oben genannten Ziele zu erreichen?



Habt Ihr das Know-how, um die nötigen Schritte umzusetzen?



Zielgruppe einbinden



Ressourcen für interne Umsetzung

Wie hoch schätzt Ihr den zeitlichen Aufwand ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Ressourcen für externe Dienstleister (falls nötig)

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher



Tipps zur weiteren Recherche – so könnt Ihr Unsicherheit reduzieren und Licht ins Dunkel bringen



- **Erstes Feedback? Schnell & unkompliziert!** Ein kurzes Gespräch von 15 Minuten mit einer passenden Person aus der Zielgruppe kann schon enorm helfen, um erste Fragen zu klären, bevor Ihr Euch in aufwändige Tests stürzt.
- **Bestehende Netzwerke clever nutzen:** Schaut, über welche bestehenden Kontakte, Partner oder Gruppen Ihr unkompliziert an ehrliches Feedback kommt. Das spart Zeit, baut Hemmschwellen ab und bringt praxisnahe Rückmeldungen.
- **Daten nutzen:** Zusätzlich zu Gesprächen mit der Zielgruppe können Euch offene (z.B. vom statistischen Bundesamt) oder interne Daten Aufschluss über die Lebenssituation Eurer Zielgruppe und potenzielle Bedarfe geben.

Was ist eine Fokusgruppe und passt das zu meiner Fragestellung?



Der Data Governance Wegweiser



UX Testing bei der Entwicklung des Leerstandsmelders



Zufallsbegegnungen nutzen! Nächstes Mittagessen, Kaffeepause oder Vereinsabend: Sprecht gezielt eine Person an, die Euer Thema NICHT kennt.
→ Gerade Außenstehende stellen die besten "dummen" Fragen, die Euch weiterbringen.



Worum geht's?

Bevor Ihr mit Eurem Projekt starten könnt, braucht Ihr die passenden Daten. Wie Ihr da ran kommt, kann ganz unterschiedlich aussehen: von Excel-Exporten über eine eigene Erhebung bis hin zu einer externen Schnittstelle sind viele Varianten möglich.

Hier wollen wir hin!

- Es ist klar, welche Daten für das Projekt benötigt werden.
- Es ist geklärt, ob die Daten vorliegen oder neu erhoben werden müssen.
- Falls nötig: Der Prozess zur Erhebung wurde geplant, durchgeführt und abgeschlossen.
- Die Daten liegen vor und dürfen verwendet werden.



Denkanstöße – um besser zu verstehen, was es braucht, könnt Ihr gemeinsam über folgende Aspekte nachdenken.

Was bedeutet „Datenbeschaffung“ in Eurem Fall konkret?

→ Geht es darum, auf vorhandene Daten zuzugreifen (z. B. aus internen Systemen, anderen Projekten oder offenen Quellen)? Oder müsst Ihr Daten neu erheben – z. B. durch Umfragen, Interviews oder Anmeldeformulare?

Welche Schritte sind nötig, um die Daten zu erhalten?

→ Wer ist zuständig? Gibt es technische oder organisatorische Hürden?

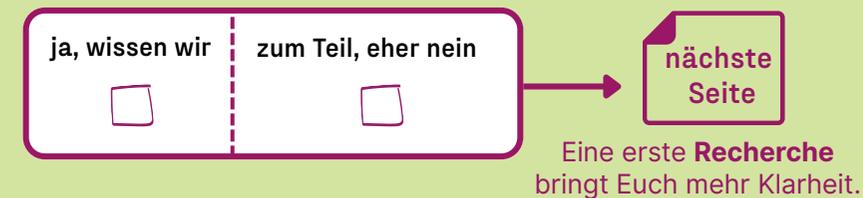
Was müsst Ihr wissen oder können, um diese Schritte zu gehen?

→ Braucht Ihr Einblick in Datenstrukturen, Tools zur Datenerhebung oder rechtliches Wissen (z.B. Schutz personenbezogener Daten)?

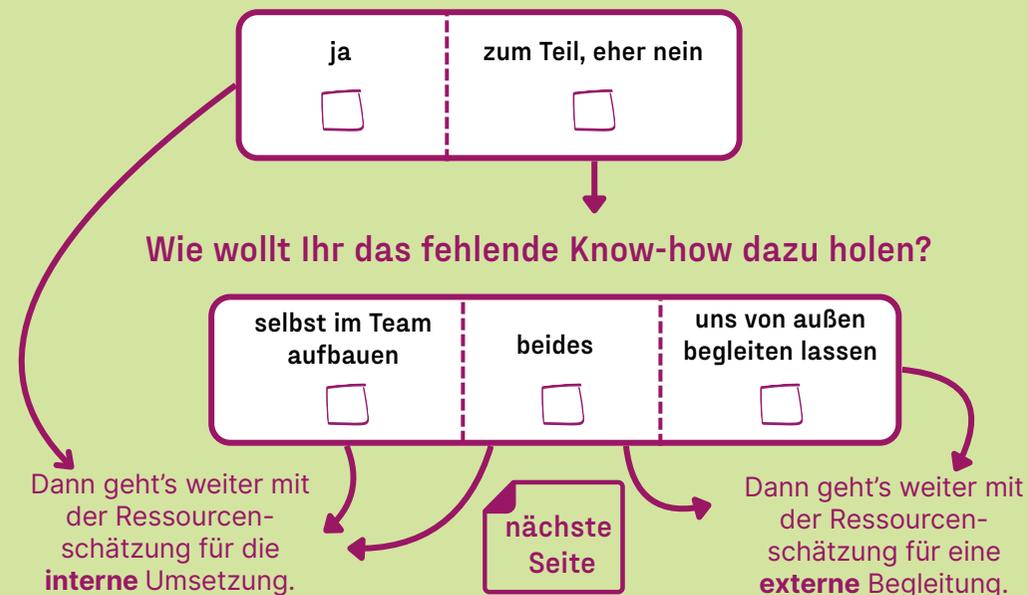
Gibt es im Team Erfahrung – oder fehlt Euch Know-how?

→ Vielleicht hat jemand schon einmal eine ähnliche Erhebung gemacht oder Zugriff auf bestehende Datenquellen organisiert.

Wisst Ihr, was zu tun ist, um die oben genannten Ziele zu erreichen?



Habt Ihr das Know-how, um die nötigen Schritte umzusetzen?





Ressourcen für interne Umsetzung

Wie hoch schätzt Ihr den zeitlichen Aufwand ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Ressourcen für externe Dienstleister (falls nötig)

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher



Tipps zur weiteren Recherche – so könnt Ihr Unsicherheit reduzieren und Licht ins Dunkel bringen



- **Rücksprache im Team:** Fragt nach, ob jemand schon ähnliche Erfahrungen gemacht hat oder hilfreiche Kontakte kennt.
- **Beim größten Risiko starten:** Identifiziert den kritischsten Punkt - z. B. ob wichtige Daten tatsächlich verfügbar sind oder eine geplante Schnittstelle funktioniert – und klärt diesen möglichst früh. Dazu gehört auch der Bereich **Datenschutz** (siehe nächste Seite).
- **Expertise einholen:** Sprecht mit Personen (intern oder extern), die sich mit dem Thema gut auskennen – manchmal bringt ein kurzes Gespräch schon viel Licht ins Dunkel.
- **Angebot einholen:** Fragt direkt bei potenziellen Dienstleister*innen nach – ein kurzer Austausch reicht oft, um den groben Rahmen zu kennen. Wichtig: nicht nur eine Perspektive, sondern mehrere zum Vergleich einholen.

[“Daten finden” in der Civic Data Lab Academy.](#)

[Offene Daten und Daten-Portale](#)

[Einstieg in APIs zum automatisierten Datenzugriff](#)



Haltet in Eurem Team kurz fest, wo Ihr noch unsicher seid und was ein erster Schritt sein könnte. Ihr müsst nicht alles wissen, aber wissen, wo Ihr anfangen könnt.



Worum geht's?

Wenn Ihr mit personenbezogenen Daten arbeitet, solltet Ihr sicherstellen, dass der Umgang damit rechtlich in Ordnung und technisch gut abgesichert ist. Das ist oft weniger kompliziert, als es auf den ersten Blick wirkt. Wichtig ist vor allem, frühzeitig darüber nachzudenken.



Hier wollen wir hin!



- Es ist klar, ob und welche personenbezogenen Daten verarbeitet werden.
- Die rechtlichen Anforderungen zur Verarbeitung (z.B. Einwilligung) sind geprüft und berücksichtigt.
- Technische und organisatorische Maßnahmen (TOMs) zur Sicherung der Daten sind definiert.
- Verantwortlichkeiten sind geklärt und das Vorgehen ist dokumentiert.

Denkanstöße – um besser zu verstehen, was es braucht, könnt Ihr gemeinsam über folgende Aspekte nachdenken.

Verarbeitet Ihr überhaupt personenbezogene Daten?

→ Dazu gehören alle Informationen, mit denen man eine Person direkt identifizieren kann – z. B. Name, E-Mail-Adresse oder Wohnort. Aber auch Merkmale, die in Kombination eine Identifizierung ermöglichen, vor allem in kleinen Gruppen (z. B. Funktion, Alter, Region).

Habt Ihr eine Rechtsgrundlage für die Nutzung dieser Daten?

→ Gibt es eine Einwilligung der betroffenen Personen? Oder eine andere rechtliche Grundlage, z. B. berechtigtes Interesse oder gesetzliche Pflicht?

Wie sorgt Ihr dafür, dass nur Berechtigte Zugriff haben?

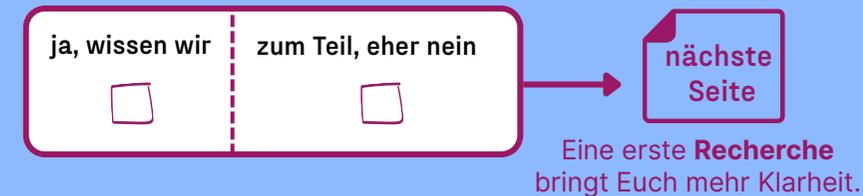
→ Zugriffsbeschränkungen, Passwörter, Rollenverteilungen, Verschlüsselung - was ist schon umgesetzt, was fehlt noch?

Wann wollt Ihr Eure*n Datenschutzbeauftragte*n einbeziehen?

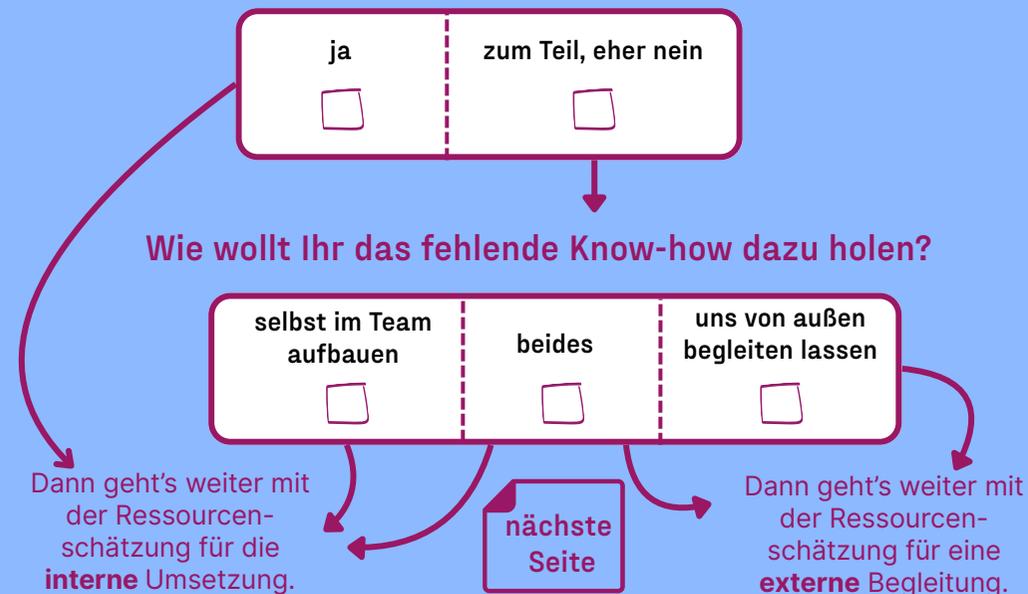
→ Erfahrungsgemäß hilft es, zuerst relevante Infos zusammenzutragen und dann anschließend möglichst frühzeitig die zuständige Person einzubeziehen.



Wisst Ihr, was zu tun ist, um die oben genannten Ziele zu erreichen?



Habt Ihr das Know-how, um die nötigen Schritte umzusetzen?





Ressourcen für interne Umsetzung

Wie hoch schätzt Ihr den zeitlichen Aufwand ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Ressourcen für externe Dienstleister (falls nötig)

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher



Tipps zur weiteren Recherche – so könnt Ihr Unsicherheit reduzieren und Licht ins Dunkel bringen



- **Konkrete Relevanz prüfen – betrifft Euch das überhaupt?** Nicht jedes Datenprojekt ist automatisch ein Datenschutzthema. Fragt Euch: → Verarbeitet Ihr tatsächlich personenbezogene Daten? → Gibt es eventuell schon bestehende Vereinbarungen oder Vorprüfungen (z. B. bei der Nutzung externer Datensätze)?
- **Daten minimieren oder anonymisieren.** Oft lässt sich Datenschutz deutlich vereinfachen, wenn Ihr von Anfang an überlegt: → Welche personenbezogenen Daten sind wirklich nötig? → Könnt Ihr sensible Daten unkompliziert anonymisieren oder einfach weglassen? Wenn Ihr solche Anpassungen macht, sind viele rechtliche Hürden bereits genommen.

[Datenschutz im Ehrenamt – Infos, Webinare & Tools](#)



[Webinar “Datenbestände rechtskonform nutzen”](#)



[pro-bono Rechtsberatung für komplizierte Fälle](#)



Ihr seid bei dem Thema komplett verloren und die DSGVO ist für Euch nur ein Buchstabensalat? Dann empfehlen wir das [Einstiegswebinar der Stiftung Datenschutz](#).

Datenaufbereitung

Worum geht's?

Hier geht es darum, genauer hinzuschauen, was nötig ist, damit aus Rohdaten wirklich brauchbare Daten werden. Denn je nach Ausgangslage kann das mehr oder weniger anspruchsvoll und aufwendig sein – technisch, inhaltlich und manchmal auch organisatorisch.

Hier wollen wir hin!

- Die Daten liegen in einem maschinenlesbaren Format vor.
- Die Datenqualität wurde überprüft (z. B. Plausibilität, Vollständigkeit, doppelte Werte).
- Die notwendigen Schritte zur Bereinigung und Vereinheitlichung wurden durchgeführt.
- Alle relevanten Datenquellen wurden zusammengeführt und können miteinander verknüpft werden.

 **Denkanstöße** – um besser zu verstehen, was es braucht, könnt Ihr gemeinsam über folgende Aspekte nachdenken.

Wie ist die Datenqualität insgesamt einzuschätzen?

→ Liegen sie digital und maschinenlesbar vor? Gibt es veraltete Informationen, Inkonsistenzen oder Verzerrungen?

Welche Aufbereitungsschritte sind konkret notwendig?

→ Müssen Daten bereinigt, vereinheitlicht, ergänzt oder umgewandelt werden? Gibt es z. B. doppelte oder fehlende Werte oder uneinheitliche Kategorien?

Welche Tools oder Systeme werden genutzt – und kennt Ihr euch damit aus?

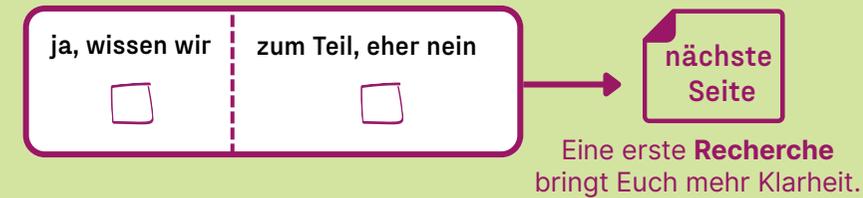
→ Kennt Ihr Euch im Umgang damit aus, z. B. beim Exportieren, Suchen, Filtern oder Zusammenführen von Daten?

Lohnt es sich über Automatisierungsschritte nachzudenken?

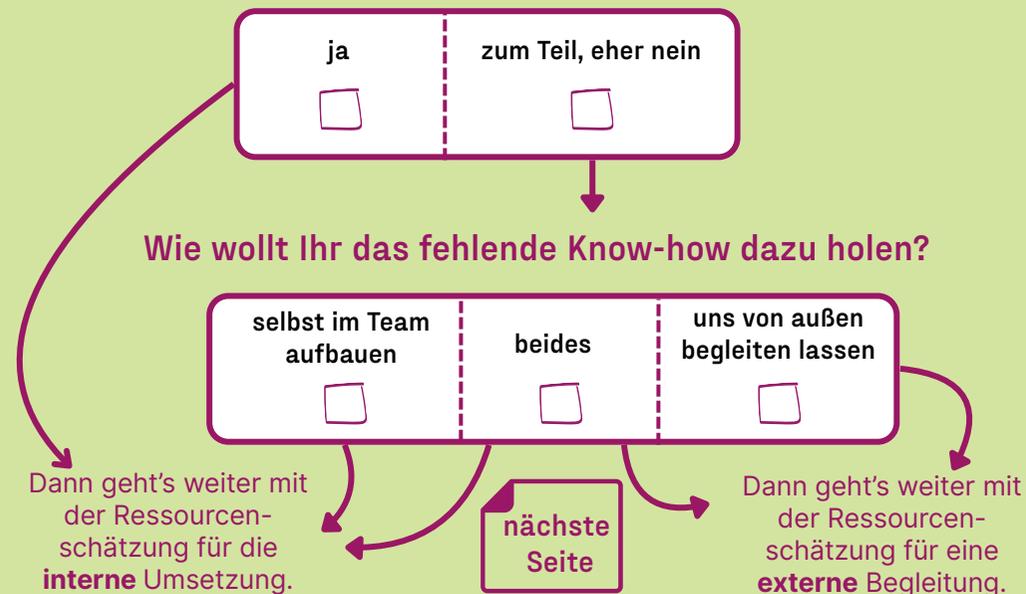
→ Muss sich jemand einmalig hinsetzen und ein paar Stunden Daten aufräumen? Oder würde immer wieder manuelle Arbeit entstehen? Dann kann es sinnvoll sein, sich mit Automatisierung auseinanderzusetzen.



Wisst Ihr, was zu tun ist, um die oben genannten Ziele zu erreichen?



Habt Ihr das Know-how, um die nötigen Schritte umzusetzen?



Datenaufbereitung



Ressourcen für interne Umsetzung

Wie hoch schätzt Ihr den zeitlichen Aufwand ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Ressourcen für externe Dienstleister (falls nötig)

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher



Tipps zur weiteren Recherche – so könnt Ihr Unsicherheit reduzieren und Licht ins Dunkel bringen



- **Klein anfangen:** Testet die Aufbereitung an einem kleinen Datenausschnitt – das hilft, typische Probleme früh zu erkennen und den Aufwand gut einzuschätzen.
- **Von dort aus genau hinschauen:** Nutzt das, was Ihr über die Daten lernt, um auch den Rest gezielt zu prüfen. Fragt Euch z.B.: Gibt es leere Felder? Unerwartete Werte? Unterschiedliche Formate oder Werte für dasselbe? So erkennt Ihr, wo noch Nacharbeit nötig ist. Haltet Eure Erkenntnisse in einer Liste fest. Falls Ihr mit mehreren Datensätzen arbeitet, führt ID Variablen ein, um den Überblick zu behalten.
- **Vorhandenes Wissen nutzen:** Recherchiert, ob es Praxisbeispiele aus Eurer oder anderen Organisationen gibt, die Euch beim Verstehen der Daten helfen – z. B. frühere Auswertungen, Erfahrungsberichte oder Begleitmaterialien zur Erhebung.

[“Daten organisieren” in der Civic Data Lab Academy](#)



[“Die zehn besten Methoden zur Datenbereinigung” in Excel](#)



[Data Wrangler in VS Code \(en\)](#).
([fortgeschritten](#)).



Überlegt gemeinsam im Team, was für Euer Projekt wirklich relevant ist. Startet dort, wo Ihr am besten Zugriff habt. So entsteht Klarheit Schritt für Schritt. Wenn möglich, sprecht auch mit Datenanalyt*innen - Vieles lässt sich ggf. automatisieren.

Vision umsetzen



Worum geht's?

Aus Eurer Vision soll ein konkreter Output werden – ob Dashboard, Web-Anwendung, HTML-Report, Chatbot oder Automatisierung.

Für die Umsetzung ist es wichtig, die gewünschten Funktionen und den Umfang genau abzustecken, dafür passende Technologien auszuwählen, die nötigen personellen Kapazitäten zu finden und den Prozess gut zu organisieren.



Hier wollen wir hin!



- Ihr habt eine Vorstellung vom Umfang und konkreten Output des Datenprojekts.
- Ein geeigneter technischer Lösungsansatz für die Umsetzung wurde ausgewählt.
- Es gibt ein gemeinsames Verständnis davon, wie Ihr während der Umsetzung kommunizieren wollt und wie Ihr Aufgaben verteilt und im Auge behaltet.
- Eure Vision wurde erfolgreich in einem Output umgesetzt.



Denkanstöße – um besser zu verstehen, was es braucht, könnt Ihr gemeinsam über folgende Aspekte nachdenken.

Was ist drin? Was (erstmal) nicht?

→ Entwickelt eine klare Vorstellung des Outputs: Welche Funktionen (en: Features) sind zentral für die beabsichtigte Wirkung, was ist nur "nice to have"? Priorisiert und entscheidet: Was ist definitiv im Umfang (en: Scope) Eures Projekts, was kann auch noch im Nachgang oder in einem Folgevorhaben umgesetzt werden?

Wie setzt Ihr euer Vorhaben um?

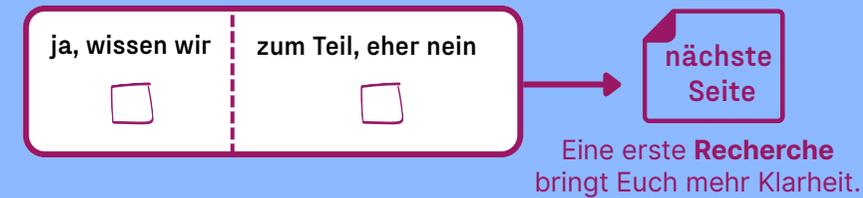
→ "Bauen oder kaufen" (en: build or buy): Wollt Ihr eine eigene Anwendung entwickeln (lassen)? Oder gibt es (Cloud-)Software, die Ihr bereits habt oder einkaufen könnt? Beachtet bei der Auswahl die Anforderungen an Datenschutz und -sicherheit.

Wie organisiert Ihr euch während der Umsetzung?

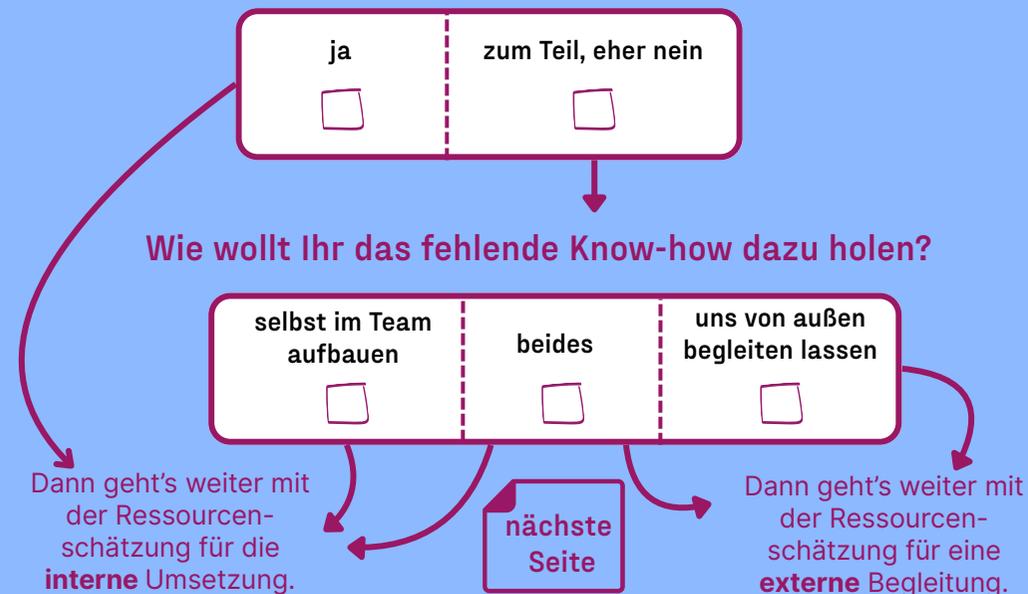
→ Während der Umsetzung kann sich noch einiges ändern, z.B. weil unerwartete Probleme auftauchen oder Annahmen sich als falsch herausstellen. Welche Formate (z.B. regelmäßige Meetings) und Werkzeuge (z.B. Kanban-Boards) nutzt Ihr während der Umsetzung, um im Gespräch zu bleiben und gemeinsam Herausforderungen zu lösen?



Wisst Ihr, was zu tun ist, um die oben genannten Ziele zu erreichen?



Habt Ihr das Know-how, um die nötigen Schritte umzusetzen?



Vision umsetzen



Ressourcen für interne Umsetzung

Wie hoch schätzt Ihr den zeitlichen Aufwand ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Ressourcen für externe Dienstleister (falls nötig)

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher



Tipps zur weiteren Recherche – so könnt Ihr Unsicherheit reduzieren und Licht ins Dunkel bringen



- **Versteckte Komplexität identifizieren (lassen):** Komplexität und Entwicklungsaufwand entsteht oft durch scheinbar selbstverständliche Features (z.B. ein Log-In Button oder Mehrsprachigkeit). Hier kann es helfen, Eure Vision von außen auf nicht offensichtlichen Aufwand überprüfen zu lassen und selbst kritisch zu evaluieren, was wirklich nötig ist.
- **Sich nicht einschüchtern lassen und sprechfähig werden:** In Gesprächen mit Techies versteht Ihr nur Bahnhof? Unser [Selbstlernmaterial](#) hilft Euch typische "Hä?"-Begriffe mit Verständnis zu füllen. Es ist aber auch okay, einzufordern, dass komplexe Sachverhalte heruntergebrochen werden. Und am Ende sind Technologien nur ein Mittel zum Zweck – Eure Vision und Wirkung steht im Fokus!
- **Bottlenecks im Prozess und Zeitplanung:** Welche Ressourcen werden wann benötigt? Wo bestehen zeitliche Abhängigkeiten? Haltet Arbeitsschritte, Verantwortlichkeiten und Abhängigkeiten schriftlich fest.

[Selbstlernmaterial
technische
Begriffe](#)

[Planungshilfe für
Euer
Datenvorhaben](#)

[Datensprech-
stunde im Civic
Data Lab](#)



Es ist normal, angesichts von technischer Komplexität und Buzzwords den Durchblick zu verlieren. Nutzt unsere Materialien und scheut Euch nicht davor, Euch früh eine Meinung von außen zu holen – zum Beispiel in der [Datensprechstunde](#)!

Technische Infrastruktur



Worum geht's?

Damit Ihr Euer Datenprojekt umsetzen könnt, braucht es eine passende technische Infrastruktur – z. B. Software, Speicher, Server und passende Zugänge. Die konkreten Anforderungen hängen stark davon ab, wie komplex oder langfristig Euer Projekt angelegt ist.



Hier wollen wir hin!

- Es ist geklärt, welche technische Infrastruktur benötigt wird – z. B. Software, Hardware, Lizenzen, etc.
- Es ist geklärt, wer die Infrastruktur bedienen kann und darf – intern oder extern (inkl. Rechtemanagement).
- Die nötige Infrastruktur ist beschafft und vollständig eingerichtet.
- Die wichtigsten technischen Abläufe, Einstellungen und Zugänge sind dokumentiert und für Dritte nachvollziehbar.



Denkanstöße – um besser zu verstehen, was es braucht, könnt Ihr gemeinsam über folgende Aspekte nachdenken.

Was braucht Ihr mindestens, um loszulegen?

→ Welche technischen Bausteine sind für eine pragmatische Minimalvariante Eurer Vision wirklich unverzichtbar? (z. B. eine kleine Datenbank, ein grundlegendes Visualisierungstool, ein sicherer Speicherort, etc.)

Was ist langfristig notwendig?

→ Ist Euer Datenprojekt langfristig angelegt? Was sind Eure Ansprüche an Robustheit und Skalierbarkeit? Gibt es spezielle Anforderungen an die Infrastruktur, die sich aus Datenschutz und -sicherheit ergeben?

Wer kann die Infrastruktur bedienen – und wer darf sie nutzen?

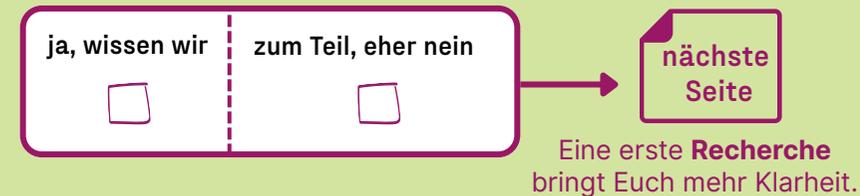
→ Gibt es klare Zuständigkeiten, Rollen und Zugriffsrechte (intern & extern)?

Wie bleibt das Ganze später nachvollziehbar?

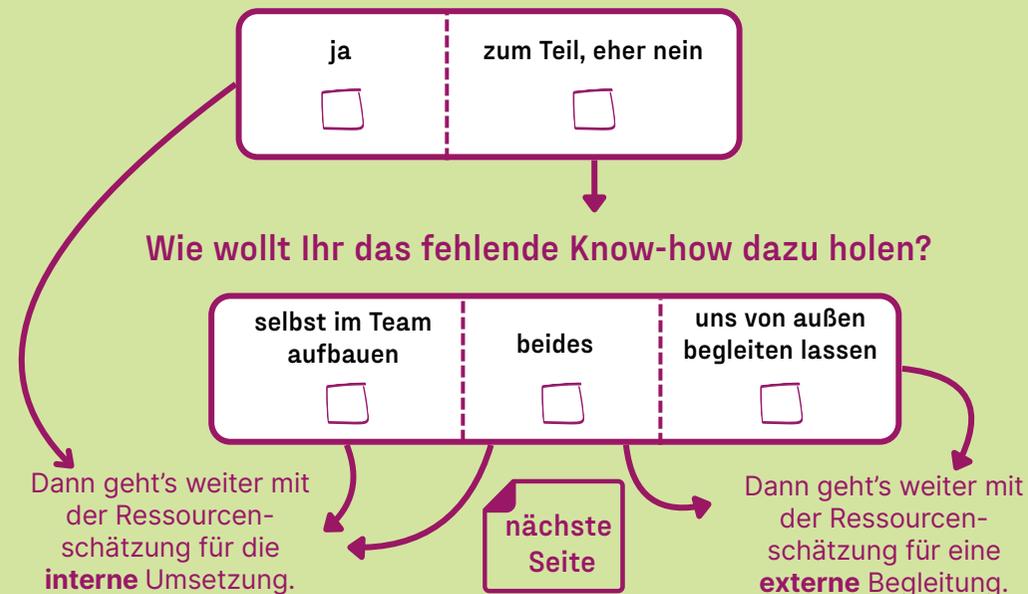
→ Welche Dokumentation braucht es, damit Abläufe, Einstellungen und Zugänge für Euch in der Zukunft und für Dritte verständlich sind?



Wisst Ihr, was zu tun ist, um die oben genannten Ziele zu erreichen?



Habt Ihr das Know-how, um die nötigen Schritte umzusetzen?





Ressourcen für interne Umsetzung

Wie hoch schätzt Ihr den zeitlichen Aufwand ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Ressourcen für externe Dienstleister (falls nötig)

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher



Tipps zur weiteren Recherche – so könnt Ihr Unsicherheit reduzieren und Licht ins Dunkel bringen



- **Auf Bekanntes setzen:** Wenn möglich, verwendet Tools, Plattformen oder Setups, mit denen Ihr bereits Erfahrung habt. Das spart Zeit und gibt Sicherheit bei der Umsetzung.
- **Optionen und Erfahrungen sammeln:** Hört Euch in Eurem Umfeld um, welche Infrastruktur andere Organisationen verwenden. Ihr habt eine coole Datenanwendung gesehen? Kontaktiert die Personen dahinter und bittet um eine ehrliche Einschätzung. Ihr könnt auch ein LLM Eurer Wahl nach Vorschlägen fragen, aber validiert diese immer durch eigene Experimente oder externe Expertise.
- **Probieren geht über Studieren:** Viele Tools bieten kostenlose Versionen an. Probiert Euch durch, aber mit Fokus: setzt Euch einen klaren Zeitrahmen für Experimente und testet mit einem minimalen Datensatz die Funktionen, die für Euer Datenprojekt wirklich wichtig sind. Notiert Eure Erkenntnisse schriftlich!
- **Verständnis erarbeiten:** Wenn das Arbeiten mit Daten für Euch neu ist, sind manche Konzepte und Begriffe vielleicht erst einmal unbekannt. Arbeitet Euch vor und traut Euch Fehler zu machen!

[Selbstlernmaterial](#)
(insb. [Datentools](#)).

[Datensprechstunde](#) im Civic
[Data Lab](#)



Ihr versteht nur Bahnhof? Dann klickt Euch durch unser [Selbstlernmaterial](#). Danach sieht's (hoffentlich) klarer aus. Und ansonsten kommt in unserer [Datensprechstunde](#) vorbei.

Verstetigung



Worum geht's?

Im Idealfall endet Euer Datenvorhaben nicht mit dem ersten Ergebnis oder Prototyp, sondern wird längerfristig genutzt. Für die erfolgreiche Verstetigung braucht es ein belastbares Betriebsmodell und klare Verantwortlichkeiten für Betreuung, Pflege und ggf. Weiterentwicklung.



Hier wollen wir hin!

- Der langfristige Betrieb ist technisch und organisatorisch gesichert (inkl. Updates, Zugang und Nachnutzung).
- Das Vorhaben ist fortlaufend in bestehende Abläufe und Verantwortlichkeiten der Organisation eingebunden.
- Es gibt ein Konzept zur Deckung laufender Kosten (z.B. für Hosting, Lizenzen, externe Dienstleister).
- Die Bearbeitung von An- und Nachfragen, Pflege (und ggf. Weiterentwicklung) ist organisatorisch abgesichert und mit Zuständigkeiten hinterlegt.



Denkanstöße – um besser zu verstehen, was es braucht, könnt Ihr gemeinsam über folgende Aspekte nachdenken.

Wie ist das Projekt in die Organisation eingebunden?

→ Gehört es zu einem bestehenden Arbeitsbereich? Gibt es eine Person oder ein Team, das dafür zuständig ist? Oder müssen ggf. Kapazitäten in Form neuer Stellenanteile geschaffen werden? Wie sind die Prozesse gestaltet?

Wie können laufende Kosten gedeckt werden?

→ Z.B. durch Fördermittel, interne Budgets, Partner, ehrenamtlichen Einsatz?

Was passiert, wenn etwas nicht funktioniert oder sich Anforderungen ändern?

→ Wer übernimmt Support, Pflege oder mögliche Weiterentwicklung?

Sind Aufgaben und Zuständigkeiten geregelt?

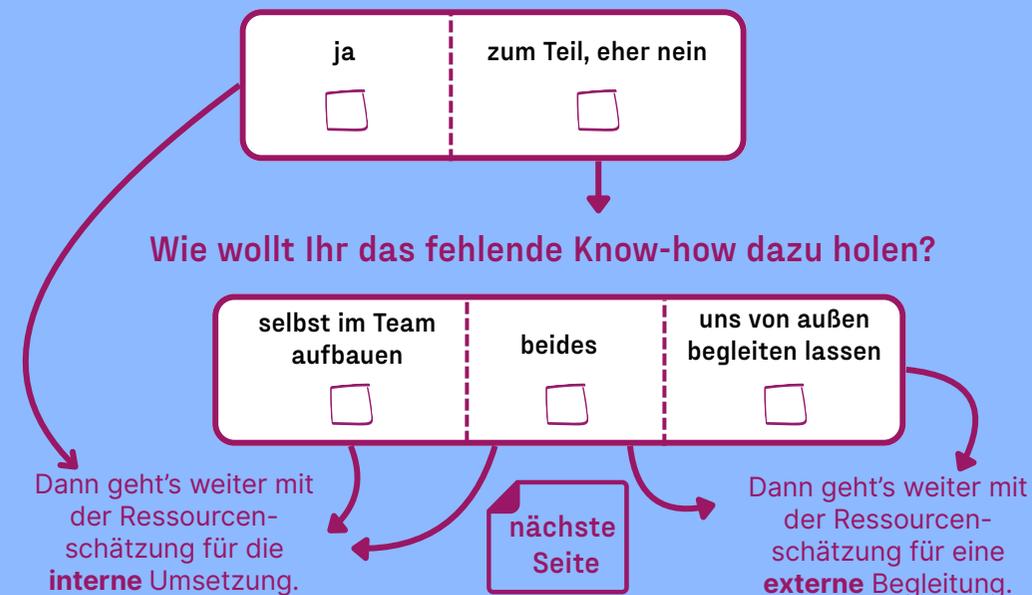
→ Gibt es eine definierte Ansprechperson oder ein verantwortliches Team? Sind die nötigen Kompetenzen und zeitliche Kapazitäten dafür vorhanden?



Wisst Ihr, was zu tun ist, um die oben genannten Ziele zu erreichen?



Habt Ihr das Know-how, um die nötigen Schritte umzusetzen?





Ressourcen für interne Umsetzung

Wie hoch schätzt Ihr den zeitlichen Aufwand ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher

Ressourcen für externe Dienstleister (falls nötig)

Wie hoch schätzt Ihr die Kosten ein?



Wie sicher fühlt Ihr Euch mit Eurer Einschätzung?



gering

sehr hoch



sicher

unsicher



Tipps zur weiteren Recherche – so könnt Ihr Unsicherheit reduzieren und Licht ins Dunkel bringen



- **An bestehende Strukturen andocken:** Schaut, welche Prozesse, Teams oder Partner in Eurer Organisation bereits für Betrieb, Support oder Pflege zuständig sind. Oft gibt es Strukturen, an die Ihr Euch andocken könnt, um Doppelarbeit und Unsicherheiten zu vermeiden.
- **Gut dokumentieren:** Haltet fest, was wann zu tun ist, damit das Projekt möglichst unabhängig von einzelnen Personen funktioniert. Lange Texte sind dabei oft hinderlich. Kurze Videos oder einfache Schritt-für-Schritt-Anleitungen helfen oft viel besser beim Wissenstransfer.

E-Learning
Datenkultur

Stelle Wissen für
andere zur
Verfügung

Verstetigung:
besser schon zu
Beginn mitdenken



Setzt Euch kurz im Team zusammen und klärt: Welche Aufgaben sind für Euer Vorhaben überhaupt relevant? Legt Euch dafür eine einfache Tabelle an: Aufgabe – Wer macht's – Wie oft?

So schafft Ihr schnell Übersicht, ohne großen Aufwand.



Geschafft!?

Ihr habt Euch einmal durch Euer Datenprojekt reflektiert. Vielleicht sind noch nicht alle Fragen beantwortet oder ein paar zusätzliche entstanden. Vielleicht konntet Ihr Euer Projekt schon konkretisieren, vielleicht habt Ihr offene Punkte erkannt. Egal, wo Ihr jetzt genau steht, wichtig ist:

Ihr habt Euch bewusst mit Wirkung, Aufwand und Unsicherheiten auseinandergesetzt.

Wie geht's jetzt weiter?

Offene Fragen klären

→ Jetzt ist ein guter Zeitpunkt für gezielte Recherche oder Austausch z.B. in der Datensprechstunde, in der Academy des Civic Data Lab oder in unserer Community.

Für die weitere Planung

→ Nutzt Eure Einschätzungen, um weitere Schritte zu planen oder Aufgaben zu verteilen.

Feedback & Weiterentwicklung

→ Prüft regelmäßig nach, ob Eure Einschätzungen noch passen. Anpassungen sind kein Rückschritt, sondern Teil des Prozesses.



Weiteres Material unserer Toolbox
<https://civic-data.de/machen/#toolbox>



Community
<https://community.civic-data.de>



Academy
<https://civic-data.de/lernen/>



Datensprechstunde und Datenvorhaben
<https://civic-data.de/machen/>

Zum Abschluss noch einmal unser Tipp vom Anfang: Haltet Eure Erkenntnisse fest!

Für den Gesamtüberblick über die nötigen Ressourcen nutzt gerne unser Excel-Sheet.

[hier herunterladen](#) →



Für Wirkung und Projektvision und Eure Recherchen, schnappt Euch unsere Miro-Vorlage. Oder nutzt unser Word-Template.

[hier abrufen](#) →



[hier herunterladen](#) →

