

# Interne oder Externe Umsetzung

Projektleitung

Geschäftsführung

IT

Recht

So triffst du eine kluge Entscheidung

Du weißt zu diesem Zeitpunkt schon genau, was alles in deinem Unternehmen bereits barrierefrei ist und was nicht. Du hast die Barrieren nicht nur dokumentiert, du hast sie auch priorisiert und weißt, welche Barriere du wann beseitigen willst.

Aber Vorsicht – Barrierefreiheit ist kein einfacher PDF-Check! Sie betrifft UX, Technik, Inhalte sowie rechtliche Aspekte und ist komplex. Vielbeschäftigte Fachbereiche fehlt oft die Zeit für die Umsetzung.

Darum genügt es nicht nur, im Rahmen der Priorisierung den Aufwand für die Beseitigung der Barrieren von den Fachbereichen abschätzen zu lassen, sondern auch die Frage zu stellen – Haben wir überhaupt die Zeit und das Know How, diese Barrieren selbst zu beseitigen?

Mit anderen Worten: Du musst entscheiden, ob du das Projekt intern umsetzt, eine Agentur beauftragst oder eine Hybridlösung mit interner Steuerung und externer Umsetzung wählst.

## Wann musst du das machen?

- Bevor du ein Projektteam aufbaust.
- Bevor du Tools oder Agenturen für Barrierefreiheit buchst.
- Sobald du alle Barrieren erfasst (SOP 6) und die Beseitigung der Barrieren priorisiert (SOP 8) hast.

## Welches Gesetz verlangt das?

Es gibt keine direkte Vorschrift für diese Entscheidung, aber du haftest ab dem 28. Juni 2025 für die Barrierefreiheit deines Produkts, musst nachweisen können, dass du aktiv wirst, und trägst die Verantwortung, egal wie die Umsetzung erfolgt.

## Der Prozess im Detail

### 1 Verstehe die Anforderungen

In einem ersten Schritt musst du dir klar darüber werden, dass Barrierefreiheit einige zusätzliche Skills erfordert, die nicht zwangsläufig „schon“ in dem jeweiligen Fachbereich vorhanden sind.

Nimm nur als Beispiel einen Bereich wie Content: Alle Team-Mitglieder haben sicherlich die Fähigkeit, Inhalte zu erstellen. Aber nicht jede Person weiß, wie sie Alt-Texte schreiben soll oder wie sie etwas in sog. „einfacher Sprache“ formuliert.

Hier sind die typischen zusätzlichen Aufgaben, die bei einem Barrierefreiheitsprojekt von den jeweiligen Teams abgedeckt werden – und die sie sehr oft zusätzlich erlernen müssen:

- Technik: Fokussteuerung, Tastatur-Navigation, ARIA-Labels.
- Design: Kontraste, Schriftgrößen, visuelle Indikatoren.
- Content: Alt-Texte, einfache Sprache, barrierefreie PDFs.
- Rechtliches: Accessibility Statement, Feedback-Mechanismus.
- Testing: manuelles Testing mit NVDA, WAVE, axe etc.
- Dokumentation: Nachweise für Behörden, Versionsverläufe.

Überlege dir jetzt schon einmal, wie ausgelastet deine vorhandenen Fachbereiche sind.

## 2 Prüfe, ob die Skills vorhanden sind, das intern umzusetzen

Als Nächstes musst du klären, ob in deinem Unternehmen die relevanten und benötigten Accessibility Skills vorhanden sind oder sich die beteiligten Personen diese Skills aneignen können.

Stelle deinem Team und den relevanten Abteilungen folgende Fragen:

- Haben wir Kenntnisse in WCAG 2.1 / EN 301 549 ?
- Haben wir Entwickler mit Erfahrung in semantischem HTML / ARIA ?
- Haben wir jemanden für barrierefreie PDFs / Untertitel etc.?
- Haben wir Test-User mit Behinderungen oder Zugang zu Testsoftware?
- Haben wir Kapazität im Zeitplan (jetzt – 06/2025)?

Wenn mehr als zwei dieser Punkte mit „Nein“ beantwortet werden, solltest du vielleicht die externe Umsetzung in Erwägung ziehen.

## 3 Hole Angebote von Externen ein und vergleiche sie

Ok, du hast jetzt eine grobe Idee davon, wieviele Leute und Rollen involviert sein würden – und wieviele der benötigten Skills Ihr Inhouse habt.

Unabhängig davon, zu welchem Ergebnis du kommst: Du solltest dir auf jeden Fall immer auch Angebote von externen Agenturen und Freelancern einholen, um einen objektiven Vergleich der anfallenden Kosten zu haben.

Hole dir mindestens zwei Angebote für die Bereiche

- Audit & Quick-Win-Bericht
- Komplettumsetzung sowie laufende Betreuung
- und Testing ein.

Frage dabei konkret nach WCAG-Referenzen, Pauschalen statt Stundenlöhnen, Support- & Schulungsangeboten und den genutzten Tools & Methoden. Lass dir bei Bedarf auch einen AV-Vertrag zur Prüfung geben, falls personenbezogene Daten involviert sind (Dein/e Datenschutzbeauftragte/r wird es dir danken).

## 4 Triff eine Entscheidung – Make or Buy?

Wenn du schon in Schritt 2 festgestellt hast, dass deine Firma die Kapazitäten nicht hat, sich diese Skills anzueignen oder sie umzusetzen, ist diese Entscheidung für dich wahrscheinlich schon klar: Du wirst es wohl extern machen müssen.

Du musst jetzt nur noch zwischen den Anbietern auswählen.

Aber auch dann, wenn du die Möglichkeit hast, das auch intern umzusetzen, solltest du externe Hilfe nicht gleich in Bausch und Bogen verwerfen, sondern eine objektive und realistische Bewertung vornehmen.

Vergleiche jetzt dazu die interne mit der externen Umsetzung anhand von Kriterien wie

- Kontrolle
- Zeitaufwand
- Know-how
- Kosten
- Risiko

Bedenke auch eine Hybridlösung, bei der beispielsweise das Audit und die Konzeption extern erfolgen, die Umsetzung aber intern stattfindet.

## 5 Dokumentiere die Entscheidung

Hast du oder die GF die Entscheidung getroffen, solltest du jetzt deine Entscheidung schriftlich dokumentieren und in demselben Ordner ablegen, in dem deine Beurteilung aus SOP 1-3 liegt.

In folgenden Unterschritten erstellst du dein Entscheidungsdokument:

1. Lege ein Dokument an und benenne es entsprechend:

Erstelle ein neues Textdokument (z.B. in Word, Google Docs) und speichere es als „Entscheidung zur Barrierefreiheitsumsetzung nach BFSG“ im selben Ordner wie deine „Beurteilung“ (aus SOP 1).

Gib ihm eine klare Überschrift, z.B. „Entscheidung zur Umsetzung der Barrierefreiheit gemäß BFSG“.

2. Fasse die Ausgangslage zusammen:

Erinnere kurz daran, dass dein [dein Produkt/deine Dienstleistung, z.B. „Online-Shop“] laut deiner Beurteilung (SOP 1-3) seit dem 28. Juni 2025 barrierefrei sein muss.

3. Beschreibe Projektumfang & Anforderungen:

Nenne die Kernbereiche des Barrierefreiheitsprojekts und die benötigten Kompetenzen, z.B. „Technik, Design, Content und Testing“.

Bewerte interne Ressourcen:

Halte fest, ob dein Team die benötigten Kenntnisse und Kapazitäten intern hat oder ob Lücken bestehen. Wenn mehr als zwei Fragen aus Phase 2 mit „Nein“ beantwortet wurden, erwähne dies hier kurz.

Fasse externe Angebote zusammen (optional):

Gib eine kurze Übersicht der eingeholten Angebote, auch wenn du dich für eine interne Lösung entscheidest. Nenne die Anbieter und deren Leistungsumfang (z.B. „Anbieter A: Komplettumsetzung für X Euro“).

Formuliere die finale Entscheidung & Begründung:

Gib klar an, ob die Umsetzung intern, extern oder hybrid erfolgt.

Begründe deine Wahl anhand der Kriterien wie Kontrolle, Zeitaufwand, Know-how, Kosten, Risiko und Skalierbarkeit. Wähle eine der folgenden Formulierungen:

- Intern: „Aufgrund [Gründe, z.B. ‚vorhandener Expertise und Wunsch nach Kontrolle‘] wird die Barrierefreiheit intern umgesetzt.“
- Extern: „Da [Gründe, z.B. ‚interne Kapazitäten begrenzt sind‘] wird die Umsetzung an einen externen Dienstleister vergeben.“
- Hybrid: „Wir wählen eine Hybridlösung mit [z.B. ‚externem Audit und interner Umsetzung‘], um die Vorteile beider Ansätze zu nutzen.“

Lege nächste Schritte & Verantwortlichkeiten fest:

Skizziere kurz, was als Nächstes passiert und wer dafür zuständig ist.

Dokument mit Datum & Unterschrift abschließen:

Füge das aktuelle Datum hinzu und lasse das Dokument von der Geschäftsführung unterschreiben.

## Ergebnis

Du hast nun:

- Eine Entscheidung darüber getroffen, ob Ihr Euer Barrierefreiheit-Projekt Inhouse oder Extern umsetzt
- Klar dokumentiert, warum diese Entscheidung getroffen wurde
- Die Sicherheit, dass du jederzeit erklären und begründen kannst, warum und wieso diese Entscheidung wann von wem getroffen wurde

Damit du keine Zeit damit verschwenden musst, dir den Kopf über die Anfrage des Angebots bei Externen zu machen, hier eine E-Mail-Vorlage, die du an Agenturen, Freelancern und anderen senden kannst

Betreff: Angebotsanfrage: Umsetzung von Barrierefreiheit gemäß BFSG für [Dein Produkt/Dienstleistung, z.B. Online-Shop]

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir sind ein [kurze Beschreibung deines Unternehmens, z.B. „kleiner Online-Shop-Betreiber“] und sind von den Anforderungen des Barrierefreiheitsstärkungsgesetzes (BFSG) betroffen. Unser [Produkt/Dienstleistung, z.B. „Online-Shop unter www.deine-domain.de“] muss möglichst bald barrierefrei sein.

Wir suchen einen erfahrenen Partner, der uns bei der Umsetzung der notwendigen Maßnahmen unterstützt. Bitte senden Sie uns ein Angebot für folgende Bereiche:

- Audit & Quick-Win-Bericht: Eine erste Analyse und Empfehlungen für schnelle Verbesserungen.
- Komplettumsetzung & laufende Betreuung: Umfassende Unterstützung bei der technischen und inhaltlichen Anpassung sowie fortlaufende Wartung.
- Testing: Professionelles Testing auf WCAG 2.1 Level AA Konformität.
- Bitte nennen Sie uns in Ihrem Angebot auch folgende Punkte:
- Ihre Referenzen im Bereich WCAG 2.1 und EN 301 549 (Level AA).
- Ob Sie Pauschalpreise statt Stundenlöhne anbieten können.
- Welche Support- und Schulungsangebote Sie für unser Team bereitstellen.
- Welche Tools und Methoden Sie für die Umsetzung und das Testing verwenden.
- Einen Entwurf Ihres Auftragsvertrags (AV-Vertrag), falls personenbezogene Daten involviert sind.

Wir freuen uns auf Ihr Angebot und stehen für Rückfragen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[Dein Name und deine Kontaktdaten]

## **Fragen & Antworten**

### **Muss ich diese „Make-or-Buy“-Entscheidung wirklich so formal dokumentieren?**

Nicht jedes kleine Unternehmen muss dies in einer ellenlangen Abhandlung tun. Aber eine kurze, schriftliche Notiz oder ein One-Pager ist extrem hilfreich. Es zwingt dich, die Argumente zu strukturieren, macht die Entscheidung nachvollziehbar und dient als Nachweis für interne und externe Stakeholder (z.B. bei späteren Prüfungen). Es hilft auch, wenn du die Entscheidung in einigen Monaten hinterfragen solltest.

### **Was ist, wenn sich meine Anforderungen oder mein Budget später ändern?**

Das ist völlig normal! Eine Make-or-Buy-Entscheidung ist nicht in Stein gemeißelt. Die Dokumentation dient als Momentaufnahme. Sollten sich wesentliche Rahmenbedingungen (z.B. Teamkapazität, neue Produkte, Budget) ändern, solltest du den Prozess neu bewerten und deine Entscheidung, wenn nötig, anpassen und erneut dokumentieren. Sei flexibel.

### **Meine Branche ist in Schritt 1 nicht aufgelistet, aber bei den Fragen in Schritt 2 habe ich „Ja“ angekreuzt. Was gilt denn nun?**

Die Branchenliste in Schritt 1 dient nur der groben Orientierung. Die konkreten Fragen in Schritt 2, die sich direkt auf dein Angebot beziehen (z.B. „Bietest du Dienstleistungen im elektronischen Geschäftsverkehr an?“), bestimmen, ob du wirklich in den Anwendungsbereich des Gesetzes fällst.

## **Wie schätze ich den Zeitaufwand realistisch ein, wenn wir kaum Erfahrung haben?**

Das ist die größte Herausforderung.

- Schau dir erste Schätzungen an: Viele Agenturen bieten kostenlose Erstgespräche oder Quick-Checks an, die dir eine grobe Vorstellung des Umfangs geben können.
- Starte klein: Versuche, ein sehr kleines Element deiner Website barrierefrei zu machen und dokumentiere den Aufwand. Das gibt dir ein Gefühl für die Komplexität.
- Puffer einplanen: Plane immer deutlich mehr Zeit ein, als du anfänglich denkst. Unerwartete technische Hürden oder Lernkurven sind im Bereich Barrierefreiheit häufig.
- Nutze Schulungen: Investiere in gezielte Schulungen für dein Team. Das mag kurzfristig Zeit und Geld kosten, zahlt sich aber langfristig in Effizienz und Qualität aus.

## **Reicht es, wenn sich mein Webdesigner oder unser einziger Entwickler das Thema aneignet?**

Das hängt stark vom Umfang deines Online-Shops ab. Für sehr kleine Shops mag das gehen. Aber bedenke: Barrierefreiheit ist ein fachübergreifendes Thema.

Der Designer muss Kontraste und Layouts anpassen, der Entwickler muss den Code semantisch korrekt bauen, und der Content-Manager muss Texte verständlich und Alternativtexte schreiben.

Idealerweise arbeiten hier mehrere Köpfe zusammen. Eine einzelne Person kann schnell überfordert sein oder wichtige Aspekte übersehen.

## **Was sollte ein %22Audit & Quick-Win-Bericht%22 genau beinhalten?**

Ein guter Audit sollte:

- Eine Analyse der größten Barrieren auf deiner Website.
- Konkrete, priorisierte Handlungsempfehlungen zur Behebung.
- „Quick Wins“ identifizieren: Leichte Anpassungen, die schnell einen großen Effekt erzielen.
- Eine Einschätzung des Gesamtaufwands für die vollständige Barrierefreiheit.
- Oft auch eine Schulung für dein Team, um erste Schritte selbst umzusetzen.

Es ist eine hervorragende Möglichkeit, einen Überblick zu bekommen und die Zusammenarbeit mit einem externen Partner zu testen.

## **Wann ist eine Hybridlösung die beste Wahl?**

Eine Hybridlösung ist oft ideal, wenn du:

- Interne Kapazitäten aufbauen möchtest, aber die Zeit für eine vollständige Einarbeitung nicht reicht.
- Komplexe technische oder konzeptionelle Aufgaben lieber extern vergeben, aber die laufende Pflege und kleinere Anpassungen intern durchführen möchtest.
- Die Kontrolle behalten willst, aber von externem Spezial-Know-how profitieren möchtest (z.B. für Audits oder Konzeption).

Das Risiko verteilen willst.