

Monitoring & Reporting

Projektleitung

Geschäftsführung

IT

Recht

So wandelst du Testergebnisse in steuerbare KPIs und aussagekräftige Reports um

Weil Barrierefreiheit kein einmaliges Projekt ist, sondern ein kontinuierlicher Prozess. Mit jedem neuen Feature, jedem Content-Update und jedem Relaunch können neue Barrieren entstehen. Ohne ein systematisches Monitoring:

- Fehlt dir der Beweis: Du kannst nicht nachweisen, dass du deine gesetzlichen Pflichten zur Aufrechterhaltung der Barrierefreiheit erfüllst.
- Erkennst du Rückschritte nicht: Du bemerkst nicht, wenn die Qualität schleichend wieder abnimmt.
- Kannst du Erfolge nicht sichtbar machen: Du kannst der Geschäftsführung und dem Team nicht datengestützt zeigen, dass sich die Investitionen lohnen.

Wann musst du das machen?

- Kontinuierlich: Automatisierte Überwachung sollte permanent im Hintergrund laufen.
- Quartalsweise: Erstellung und Präsentation eines Accessibility-Reports für die Geschäftsführung und relevante Stakeholder.
- Nach jedem größeren Release: Eine Ad-hoc-Messung, um den Einfluss der Änderungen zu bewerten.

Welches Gesetz verlangt das?

- Das BFSG und der EAA fordern nicht nur die Herstellung, sondern auch die Aufrechterhaltung der Barrierefreiheit. Ein etabliertes Monitoring mit regelmäßigen Reports ist der stärkste Nachweis Ihrer Rechenschaftspflicht (accountability) und zeigt, dass Sie Barrierefreiheit aktiv managen und nicht nur reaktiv auf Beschwerden warten.

Der Prozess im Detail

1 Phase 1: Werkzeuge einrichten und Grundbefehle lernen

Du kannst nur steuern, was du misst. Wähle einfache, aber aussagekräftige KPIs, die sowohl für dich als Fachverantwortliche:n als auch für das Management verständlich sind:

- Accessibility Score: Ein Gesamtwert (z. B. 0–100), den viele Tools wie Lighthouse oder axe Monitor ausgeben. Ideal für ein schnelles Management-Dashboard.
- Anzahl kritischer Fehler: Die absolute Zahl der WCAG-Verstöße mit hoher Priorität (Blocker). Ziel: Diese Zahl muss gegen Null gehen.
- Fehlerdichte: Durchschnittliche Anzahl von Fehlern pro Seite – so lassen sich auch große Websites gut vergleichen.
- Trend-Analyse: Entwicklung von Score und Fehlerzahl im Vergleich zum letzten Quartal. Das ist oft die wichtigste Kennzahl, weil sie Fortschritt oder Rückschritte sichtbar macht.

Indem du diese Kennzahlen früh definierst, stellst du sicher, dass alle im Unternehmen dieselbe „Sprache“ sprechen, wenn es um Barrierefreiheit geht. So entstehen eindeutige Messgrößen, mit denen du Entwicklungen verfolgen und belegen kannst – und auf deren Basis es sich im nächsten Schritt leichter entscheiden lässt, welches Monitoring-Tool für dich am besten geeignet ist.

2 Phase 2: Ein Monitoring-Tool auswählen und einrichten

Browser-Plugins reichen für Einzeltests, aber nicht für die laufende Überwachung einer ganzen Website. Setze daher auf ein Tool, das automatisiert, skalierbar und zuverlässig ist:

- Option 1 (Professionell): Spezialisierte Plattformen wie axe Monitor , Siteimprove oder Level Access . Sie bieten Dashboards, historische Daten und detaillierte Reports. (kostenpflichtig)
- Option 2 (Pragmatisch): Eigenes Dashboard aufbauen, das per API regelmäßig Daten aus Tools wie Google Lighthouse oder der WAVE API abrufen und visualisiert. (höherer Einrichtungsaufwand, volle Kontrolle)
- Konfiguration: Lege fest, welche Seiten oder Templates gescannt werden (Scope) und wie oft (z. B. wöchentlich, täglich bei sensiblen Bereichen wie Checkout).

Die Wahl des richtigen Tools entscheidet darüber, ob dein Monitoring wirklich als Frühwarnsystem funktioniert – oder nur als unregelmäßiger „Health Check“. Sobald die Technik steht, kannst du beginnen, deine ersten Daten in aussagekräftige Reports zu überführen.

3 Phase 3: Einen standardisierten Quartalsbericht erstellen

Ein guter Accessibility-Report spricht zwei Sprachen: die der Techniker:innen und die des Managements. Strukturiere ihn klar und wiederholbar:

- Seite 1 – Management Summary:
 - Aktueller Accessibility-Score und Entwicklung zum Vorquartal (z. B. 85/100, Verbesserung um +5 Punkte).
 - Top 3 Risiken: Schwerwiegendste oder häufigste Fehler.
 - Wichtigste Erfolge: Welche kritischen Barrieren wurden im letzten Quartal behoben?
- Seite 2 – Deep Dive (optional):
 - Detaillierte Auflistung neuer und behobener Fehler.
 - Benchmarking: Problematische Bereiche (z. B. Checkout, Login).
- Seite 3 – Empfohlene Maßnahmen:
 - Ressourcenbedarf (Zeit, Budget) für die Beseitigung der Top-Risiken im nächsten Quartal.

Ein standardisiertes Format spart Zeit, erleichtert den Vergleich über mehrere Quartale und sorgt dafür, dass jede:r im Unternehmen dieselbe Grundlage für Entscheidungen hat. Jetzt musst du nur noch dafür sorgen, dass dieser Reporting-Zyklus fest etabliert wird.

4 Phase 4: Den Reporting-Zyklus etablieren und leben

Ein Bericht ist nur so wertvoll wie seine Konsequenzen. Mach dein Monitoring zu einem festen Bestandteil der Unternehmensroutine:

- Erstellung: Erarbeite den Bericht zu Beginn jedes neuen Quartals, direkt nach Abschluss des letzten Scans.
- Review-Meeting: Plane ein fixes 30-Minuten-Meeting mit Geschäftsführung und relevanten Stakeholdern, um Ergebnisse und Maßnahmen zu besprechen.
- Transparenz: Teile zentrale Ergebnisse und Erfolge im Team – z. B. im Intranet, per Newsletter oder über ein Live-Dashboard im Büro.

So wird Barrierefreiheit von einer einmaligen Prüffaktion zu einem kontinuierlich gesteuerten Prozess. Das stärkt die Verbindlichkeit im Unternehmen, sichert Budgets und sorgt dafür, dass Erfolge sichtbar und Barrieren frühzeitig behoben werden.

Ergebnis

Ergebnis Am Ende dieser SOP hast du

- Barrierefreiheit von einem unklaren „Bauchgefühl“ in eine datengestützte, messbare Disziplin verwandelt.
- Einen lückenlosen Nachweis über deine kontinuierlichen Bemühungen, der dich rechtlich absichert.
- Ein Frühwarnsystem, das neue Barrieren aufdeckt, bevor sie zu einem großen Problem werden.
- Eine überzeugende, faktenbasierte Grundlage für Budget- und Ressourcenverhandlungen mit der Geschäftsführung.

Und hier noch eine hoffentlich zeitsparende Reporting-Vorlage, mit der du deine Monitoring-Ergebnisse ohne lange Formatierungsarbeit in einen klar strukturierten Quartalsreport umwandeln kannst. Du musst nur die aktuellen Zahlen, Risiken und Erfolge eintragen – der Aufbau ist bereits so gestaltet, dass Geschäftsführung und Stakeholder die wichtigsten Punkte auf einen Blick erfassen können.

Titel: Accessibility-Report Q[XX] / [Jahr] Verantwortlich: [Name, Rolle] Erstellt am: [Datum]

1. Management Summary

- Gesamt-Score: [XX]/100 (Veränderung zum Vorquartal: +/- X Punkte)
- Top 3 Risiken:
 - [Beispiel: Fehlender Tastaturfokus im Checkout]
 - [Beispiel: Nicht beschriftete Formularelemente auf der Kontaktseite]
 - [Beispiel: Fehlende Untertitel bei Produktvideos]
- Wichtigste Erfolge seit letztem Quartal:
 - [Beispiel: 12 kritische Fehler behoben, Fokus auf Mobil-Ansichten]

2. Trend-Analyse

- Score-Entwicklung der letzten 4 Quartale: [Diagramm oder Tabelle]
- Entwicklung kritischer Fehler: [Diagramm oder Tabelle]
- Fehlerdichte pro Seitentyp:
 - Startseite: [X Fehler / Seite]
 - Checkout: [X Fehler / Seite]
 - Blogartikel: [X Fehler / Seite]

3. Deep Dive (optional)

- Neu identifizierte Fehler seit letztem Quartal: [Liste mit Beschreibung & Priorität]
- Behobene Fehler seit letztem Quartal: [Liste mit Beschreibung & Priorität]

4. Empfohlene Maßnahmen für Q[XX+1]

Maßnahme

Verantwortlich

Deadline

Ressourcenbedarf

Priorität

[z. B. Alt-Text-Check für alle neuen Produktbilder]

[Name]

[Datum]

[z. B. 4 h Design, 2 h QA]

Hoch

5. Genehmigung & nächste Schritte

- Review-Datum: [Datum des nächsten Quartalsmeetings]
- Genehmigt von: [Name Geschäftsführung/Stakeholder]
- Notizen: [Freitext]

💡 Tipp: Wenn du diese Vorlage mit einem Google Sheet oder BI-Tool verknüpfst, kannst du Scores und Diagramme automatisch aktualisieren, statt sie jedes Quartal manuell zu pflegen.

| Fragen & Antworten

Wie oft muss ich Barrierefreiheit messen und reporten?

Die automatisierte Überwachung sollte permanent im Hintergrund laufen, damit Probleme sofort erkannt werden. Zusätzlich solltest du quartalsweise einen Accessibility-Report erstellen und diesen mit Geschäftsführung und relevanten Stakeholdern besprechen. Nach jedem größeren Release oder Relaunch empfiehlt sich außerdem eine Ad-hoc-Messung, um zu prüfen, ob die Änderungen neue Barrieren eingeführt haben.

Was passiert, wenn ich kein Monitoring mache?

Ohne kontinuierliche Überwachung riskierst du, dass Barrieren unbemerkt bleiben. Das kann zu Abmahnungen, Bußgeldern oder Beschwerden führen. Außerdem fehlt dir im Streitfall der Nachweis, dass du aktiv an der Barrierefreiheit gearbeitet hast.

Welche Werkzeuge eignen sich für die Überwachung?

Für den professionellen Einsatz eignen sich Plattformen wie axe Monitor, Siteimprove oder Level Access, die detaillierte Reports und historische Daten bieten. Für eine pragmatische Lösung kannst du ein eigenes Dashboard mit Daten aus Google Lighthouse oder der WAVE API aufbauen. Wichtig ist, dass die Scans automatisiert, regelmäßig und mit klar definiertem Prüf-Umfang ablaufen.

Welche Kennzahlen sollte ich im Blick behalten?

Zu den wichtigsten KPIs zählen der Accessibility Score (0–100), die Anzahl kritischer Fehler, die Fehlerdichte pro Seite und vor allem die Trendentwicklung dieser Werte im Vergleich zum Vorquartal. Die Trendanalyse zeigt dir, ob deine Maßnahmen tatsächlich Verbesserungen bringen.