



SELBSTEVALUATION IM PROJEKTALLTAG

SABINE BEHN, KARI-MARIA KARLICZEK

BERLIN 2019



CAMINO

Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**



**CAMINO
WERKSTATT FÜR FORTBILDUNG,
PRAXISBEGLEITUNG UND
FORSCHUNG IM SOZIALEN
BEREICH GGMBH**

BOPPSTRASSE 7 • 10967 BERLIN
TEL +49(0)30 610 73 72-0
FAX +49(0)30 610 73 72-29
MAIL@CAMINO-WERKSTATT.DE
WWW.CAMINO-WERKSTATT.DE

INHALT	
EINLEITUNG	5
SELBSTEVALUATION – BEGRIFFSBESTIMMUNG	6
SELBSTEVALUATION – WIE UND WARUM	8
Wozu Selbstevaluation?	8
Selbstevaluation – durch wen?	9
ABLAUF EINER SELBSTEVALUATION	10
Ziele identifizieren	10
Bewertungskriterien und Indikatoren entwickeln	11
Bewertungskriterien und zugehörige Indikatoren	12
Kontextbedingungen und zugehörige Indikatoren	13
Prozessmerkmale und zugehörige Indikatoren	13
Angemessenes Design entwerfen	14
Wessen Wissen benötige ich, um die relevanten Fragen zu beantworten?	14
Wie kann ich dieses Wissen erschließen?	15
Methodisches Vorgehen festlegen	15
Daten erheben	16
Vertraulichkeit und Fairness	16
Datenschutz und Anonymität	16
Daten analysieren und Interpretieren	17
Transfer der Ergebnisse in die Praxis	18
Einen Bericht Erstellen	18
Nutzung der Ergebnisse für die Öffentlichkeitsarbeit	18
Konsequenzen ziehen	19
DARSTELLUNG AUSGEWÄHLTER METHODEN	20
Qualitative Interviews	20
Das Sample	20
Erhebungsinstrument	20
Erhebung	21
Auswertung und Interpretation	22
Gruppendiskussionen	23
Sample	23
Erhebungsinstrument	23
Erhebung	24
Auswertung und Interpretation	24
Beobachtung	24
Standardisierte Befragung (Fragebogen)	26
Sample	27
Erhebungsinstrument	27

Frage- und Antwortformate	28
Zeitaufwand	30
Auswertung	30
(Beispiel-)Fragebogen: Teilnehmendenfeedback zu einem Workshop	31
Methoden zur Auswertung von Veranstaltungen	33
Fragebögen	33
„Wie-war’s?“-Runden	33
Blitzlicht	34
Bilder und Plakate	34
Raumaufstellung	34
Bewertung: die Ampevaluation	35
Umsetzung	35
BEMERKUNGEN ZUM SCHLUSS	37
Gelassenheit bewahren	37
Kontinuität fördern	37
Teilziele abstecken	37
Reflektieren	37
Vorhandene Ressourcen richtig einschätzen	37
LITERATUR UND WEITERFÜHRENDE LINKS	38
Evaluation und Selbstevaluation	38
Methoden	38
Quantitative Verfahren	38
Qualitative Verfahren	39
Dokumenten- und Aktenanalyse	39
Qualitätssicherung in Partnerschaften für Demokratie	39
Nützliche Links	39

EINLEITUNG

Die eigene Arbeit systematisch zu reflektieren und Ideen zu deren Verbesserung zu entwickeln, ist fester Bestandteil im Selbstverständnis der Partnerschaften für Demokratie. Neben der regelmäßigen Überprüfung von Zielen und Strategien gehört hierzu auch eine Überprüfung der Arbeit der Projekte. Für die Partnerschaften für Demokratie ist es wichtig, dass die Projekte ihre Ziele erreichen und so zur Erreichung der Ziele der Partnerschaft beitragen. Wichtig für die Umsetzung einer Partnerschaft für Demokratie ist es außerdem, Wissen zu generieren, welche Projektansätze erfolgversprechend sind und welche Fallstricke zu vermeiden sind.

Die Evaluation von Projekten in Form einer Selbstevaluation kann hierzu einen Beitrag leisten. Allerdings ist es hierfür wichtig, eine Möglichkeit zu finden, wie eine Selbstevaluation umgesetzt werden kann, ohne einen unzumutbaren Mehraufwand zu verursachen. Denn auch wenn die Notwendigkeit, eine Selbstevaluation durchzuführen, meist nicht angezweifelt wird, wirft sie doch Fragen auf:

- Wie können wir Selbstevaluation in den Arbeitsalltag integrieren?
- Ist das nicht alles recht kompliziert?
- Wie werten wir die Daten aus?
- Und wie gehen wir mit den Ergebnissen um?

Mit der vorliegenden Handreichung möchten wir auf diese Fragen eingehen und ermutigen, sich dem Thema Schritt für Schritt zu nähern. Denn: So kompliziert ist es gar nicht! Bereits mit einfachen Mitteln lassen sich nützliche Ergebnisse für die eigene Arbeit gewinnen.

Die Handreichung bietet Hilfestellung bei der Planung, Umsetzung und Auswertung einer Selbstevaluation unter Berücksichtigung der Besonderheiten der Partnerschaften für Demokratie und dient als Arbeitshilfe für unterschiedliche Akteur/innen, die ihre eigene Tätigkeit systematisch und datenbasiert in Form einer Selbstevaluation bewerten wollen. In erster Linie richtet sie sich an Projektverantwortliche, die im Rahmen der Partnerschaften für Demokratie geförderte Einzelmaßnahmen umsetzen. Sie ist gleichzeitig jedoch auch interessant für Koordinator/innen, die „ihre“ Projekte bei der Selbstevaluation unterstützen wollen oder die Selbstevaluation zu einem selbstverständlichen Bestandteil der Partnerschaft machen wollen. Dies bietet sich besonders unter dem Gesichtspunkt an, dass die Zielerreichung einer Partnerschaft für Demokratie gut überprüft werden kann, indem die Zielerreichung der Projekte in den Blick genommen wird.

Die Handreichung eignet sich für den Einstieg in die Thematik und bietet konkrete Beispiele zur Veranschaulichung. Gleichzeitig werden aber auch für jene, die bereits Erfahrungen mit der Umsetzung einer Selbstevaluation haben, Anregungen gegeben, neue Fragestellungen zu untersuchen oder andere Methoden anzuwenden.

Bei der Durchführung Ihrer Selbstevaluation wünschen wir ein gutes Gelingen!

SELBSTEVALUATION – BEGRIFFSBESTIMMUNG

Selbstevaluation ist ein Evaluationsverfahren, mit dem das eigene professionelle Handeln mit seinen Ergebnissen – auf einer individuellen oder organisationalen Ebene – systematisch beobachtet, analysiert und bewertet wird, um es zu stabilisieren oder zu verbessern. Die professionell Handelnden schauen sich gewissermaßen selbst über die Schulter, untersuchen und beurteilen ihre Arbeit.¹

Es geht bei Evaluationen im Allgemeinen um die Bewertung von Prozessen, Strukturen, Ergebnissen und Wirkungen. Diese wird anhand vorab definierter Kriterien in einem transparenten und methodisch nachvollziehbaren Verfahren auf Basis empirischer Daten vorgenommen.

Eine Sonderform der Evaluation ist die Selbstevaluation. Anders als eine externe Evaluation wird sie nicht von unabhängigen Evaluator/innen vorgenommen, sondern von den Projektumsetzenden selbst.

In der Praxis gewinnt die Selbstevaluation zunehmend an Bedeutung. In immer mehr Bereichen werden Verfahren der Selbstevaluation eingesetzt, teils wird eine Selbstevaluation von den Fördergebern verlangt, teils wird sie als Bestandteil der Qualitätssicherung genutzt oder dient ganz allgemein der Verbesserung der eigenen Arbeit. Da die Selbstevaluation von den an einer Projektumsetzung beteiligten Personen getragen wird, ist sie nicht nur ein Instrument zur Messung der Qualität der eigenen Arbeit, sondern immer auch mit einem Reflexionsprozess verbunden, der das eigene professionelle Handeln kritisch hinterfragt. D.h. im Fokus stehen immer das berufliche oder ehrenamtliche Handeln und seine Konsequenzen.

Eine Selbstevaluation wird so geplant, dass sie in den Arbeitsalltag integrierbar ist. Die Projektumsetzenden entscheiden autonom über die Planung, Durchführung und Nutzung der Selbstevaluation. Sie legen entsprechend fest, welche Fragestellungen zentral sind, welche Methoden und Instrumente eingesetzt werden, in welcher Weise Schlussfolgerungen für die Praxis gezogen werden, aber auch, wer Zugang zu den Ergebnissen haben soll.

Sollen die Ergebnisse durch die Partnerschaft für Demokratie genutzt werden, muss dies vor der Selbstevaluation vereinbart und für alle Beteiligten transparent dargestellt werden.

Eine Selbstevaluation bietet die Chance, sich ohne einen Kontrollblick von außen mit der Qualität der eigenen Arbeit auseinanderzusetzen, Erfolge messbar und Probleme sichtbar zu machen und so eine fundierte Basis für eine fortwährende Verbesserung der eigenen Arbeit zu schaffen. Eine Selbstevaluation bedeutet zwar zunächst zusätzliche Arbeit, jedoch handelt es sich um eine Arbeit, die langfristig dazu beiträgt, Zeit und Ressourcen auch für neue Projektideen richtig einzusetzen.

Wie eine Selbstevaluation gestaltet wird und wie ihre Ergebnisse verwendet werden, hängt immer davon ab, welchen Zweck sie erfüllen soll. Deshalb: Vergewissern Sie sich, welchen Zweck Ihre Selbstevaluation verfolgen soll.

Zwecke einer Selbstevaluation könnten beispielsweise folgende sein:

- Sie soll erreichte Ergebnisse bilanzieren und so zunächst überprüfen, ob die gesetzten Ziele erreicht werden.
- Sie soll die Effizienz der Arbeitsabläufe und/oder der Arbeitsstrukturen betrachten.

¹ www.selbstevaluation.de

- Sie soll aufzeigen, welche Voraussetzungen für eine Zielerreichung notwendig sind und was einer Zielerreichung entgegensteht.
- Sie soll helfen, Probleme zu erkennen, Gutes zu bewahren und Innovation zu fördern.
- Sie soll dafür genutzt werden, die geleistete Arbeit innerhalb des Teams und nach außen zu präsentieren.
- Sie soll zum Nachdenken anregen, auch für die zukünftige Gestaltung von Projekten.

Weiterführende Literatur finden Sie im Literaturverzeichnis.

SELBSTEVALUATION – WIE UND WARUM

WOZU SELBSTEVALUATION?

Bevor wir auf die Umsetzung und die Besonderheiten einer Selbstevaluation im Bereich der Partnerschaften für Demokratie eingehen, möchten wir den Nutzen einer solchen Selbstevaluation verdeutlichen:

- Eine Selbstevaluation kann die Bedeutung eines Projekts oder einer Maßnahme sichtbar machen, sowohl gegenüber den Netzwerkpartner/innen als auch gegenüber den Zielgruppen als auch gegenüber dem Fördergeber.
- Mit einer Selbstevaluation kann die eigene Professionalität verdeutlicht werden.
- Eine Selbstevaluation hilft, die Stärken eines Projekts im Rahmen der Partnerschaft für Demokratie zu erkennen, zeigt aber auch eventuelle Defizite im Umsetzungsprozess, bei den Rahmenbedingungen oder der Zielerreichung auf.
- Eine Selbstevaluation kann die Motivation der Beteiligten stärken („Was wir tun, zeigt Wirkung!“).
- Eine Selbstevaluation dient als Grundlage für die Weiterentwicklung und Verbesserung der Arbeitspraxis.

Aus Sicht der Partnerschaften für Demokratie trägt eine Selbstevaluation ihrer Projekte dazu bei:

- die Zielerreichung der bewilligten Projekte zu überprüfen,
- einen Überblick über die geleistete Arbeit zu erhalten,
- sowohl erfolversprechende als auch fehleranfällige Arbeitsansätze zu identifizieren,
- auf dieser Basis Rückschlüsse für die weitere Förderpraxis zu ziehen
- und die Partnerschaft wissenschaftsbasiert konzeptionell und strukturell weiterzuentwickeln.

Für die Partnerschaften für Demokratie ist eine (Selbst-)Evaluation zum einen eine Möglichkeit, die Partnerschaft wissenschaftsbasiert konzeptionell und strukturell weiterzuentwickeln. Zum anderen ist es möglich, die Zielerreichung der umgesetzten Projekte zu überprüfen, um so die Passgenauigkeit und Qualität der Arbeit der Partnerschaft zu gewährleisten.

Gerade die Vielzahl von Interessen und Akteur/innen, die in einer Partnerschaft für Demokratie zusammenwirken, macht es erforderlich, dass eine Übersicht gewahrt wird, damit am Ende nicht jeder Träger oder jedes Projekt sein „eigenes Süppchen kocht“.

Da die Koordinierungs- und Fachstellen bereits mit der Projektberatung und der inhaltlichen Arbeit viel zu tun haben, sollte eine Evaluationsform gefunden werden, der ihren Aufwand möglichst niedrig hält. Das ist bei einer Selbstevaluation der Projektträger der Fall.

Da die Träger dazu angehalten sind, in ihren Projektanträgen klare Projektziele zu formulieren, bietet es sich an, bereits bei der Beratung angemessene Maßnahmen der Selbstevaluation zu vereinbaren, wie diese Ziele überprüft werden können. Insbesondere bei kleineren Projekten ist hierbei jedoch zu berücksichtigen, dass der zu betreibende Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu den Projektaktivitäten stehen sollte. Die Ergebnisse können dem Begleitausschuss zu einer gemeinsamen Bewertung vorgelegt werden.

Die Ergebnisse der Selbstevaluation der Projekte können weiterhin für die Öffentlichkeitsarbeit, etwa auf Projektmessen, auf Internetseiten oder für Broschüren genutzt werden.

SELBSTEVALUATION – DURCH WEN?

Eine Selbstevaluation wird durch die Umsetzenden eines Projekts oder einer Maßnahme durchgeführt. Dabei kann das gesamte Team beteiligt werden oder aber eine Arbeitsgruppe eingesetzt und durch das Team bevollmächtigt werden.

Eine Selbstevaluation, die insbesondere eine Verbesserung der Projektpraxis anstrebt, wird als formative Selbstevaluation bezeichnet. Hier ist ein möglichst hoher Grad an Partizipation empfehlenswert. Es sollten möglichst alle Teammitglieder eingebunden sein. Hierdurch wird eine hohe Akzeptanz der Schlussfolgerungen, die sich auf der Basis der Evaluationsergebnisse für den Arbeitsprozess ergeben, gewährleistet.

Eine summativ angelegte Selbstevaluation hat zunächst nicht den Anspruch, direkt auf die Arbeitsprozesse zu wirken, sondern dient der internen Kontrolle und soll zunächst auf Stärken und Schwächen aufmerksam machen. Ggf. ist sie die Grundlage für eine gute Außendarstellung. Insofern kann auch hierfür eine Arbeitsgruppe eingesetzt werden, die jedoch die Ergebnisse der Selbstevaluation ins Team kommunizieren sollte.

Ganz gleich, welche Form der Evaluation und der Beteiligung Sie wählen: Es ist hilfreich, wenn eine Person die Verantwortung für den Fortgang der Selbstevaluation übernimmt.

Unabhängig davon, welches Vorgehen Sie wählen, ob das ganze Team oder nur ein Teil eingebunden ist, kann es unter Umständen hilfreich sein, sich eine externe Beratung hinzuzuholen. Diese kann z.B. bei Fragen zur Initiierung, zur Datenerfassung und Datenauswertung praktische Hinweise geben, aber auch interne Kommunikationsprozesse, die für die Selbstevaluation notwendig sind, moderieren.

Sprechen Sie Ihre Koordinierungs- und Fachstelle an, welche Unterstützungsmöglichkeiten bestehen.

ABLAUF EINER SELBSTEVALUATION

Der Ablauf einer Selbstevaluation lässt sich in unterschiedliche Arbeitsschritte gliedern, die in den folgenden Kapiteln beschrieben werden:

- zu überprüfende Ziele identifizieren,
- Bewertungskriterien und Indikatoren entwickeln,
- angemessenes Design entwerfen,
- Datenerhebung,
- Datenanalyse und Interpretation,
- Transfer der Ergebnisse in die Praxis.

ZIELE IDENTIFIZIEREN

Bevor die Ergebnisse eines Projekts oder einer Maßnahme mittels einer Selbstevaluation überprüft werden, ist es notwendig, zunächst die relevanten Ziele des Projekts bzw. der Maßnahme zu identifizieren. Oft lohnt sich ein Blick ins (Handlungs-)Konzept: Häufig liegen detaillierte Projektziele vor. Zur Überprüfung eignen sich vorrangig anschaulich beschriebene Ziele auf der Handlungsebene, also Ziele, die sich auf konkrete Maßnahmen beziehen und spezifisch genug formuliert sind. Falls die Ziele eher abstrakt formuliert sind, sollten sie entsprechend ausformuliert werden (siehe SMART-Regel weiter unten).

Hat ein Projekt beispielsweise als Ziel formuliert, dass es zur Demokratieförderung und zu einem toleranten Umgang von Jugendlichen untereinander beitragen will, sollte dies nun konkretisiert werden: Was genau meint Demokratieförderung und wie erkennen wir, ob Jugendliche tolerant miteinander umgehen? Eine Konkretisierung könnte heißen, dass Jugendliche über die Bedeutung von Demokratie informiert werden und demokratisches Handeln in ihrem Alltag ausprobieren. Es soll erreicht werden, dass Jugendliche andere Meinungen akzeptieren, aber auch, dass sie lernen, Kompromisse zu erarbeiten.

Die zu überprüfenden Ziele sollten nach Möglichkeit nicht von der Projektleitung allein ausgewählt und beschrieben werden. Vielmehr empfiehlt es sich, mehrere Perspektiven (z.B. Team, Begleitausschuss, Zielgruppe, Expert/innen) in diesen Prozess einzubeziehen. Dadurch eröffnet sich nicht nur ein vielschichtigerer Blick auf die eigenen Ziele, auch die Bereitschaft der Mitarbeiter/innen, die Selbstevaluation zu unterstützen, wird erhöht, wenn sie von Beginn an in das Verfahren einbezogen werden.

Ziele sollten so gewählt werden, dass deren Verwirklichung tatsächlich im Verantwortungsbereich des Projekts liegt und damit als Gegenstand der Selbstevaluation in Frage kommt.

Wenn ein Projekt einen Beitrag dazu leisten möchte, eine demokratische Bürgergesellschaft zu fördern, kann es hierzu letztlich nur einen Baustein beitragen. Ob die Bürgergesellschaft als Ganzes demokratischer wird, kann nicht Thema der Selbstevaluation sein, wohl aber, ob der Baustein, den das Projekt hierzu beitragen will, erfolgreich umgesetzt wurde.

Auf jeden Fall sollten Sie auch überprüfen, ob die vorhandenen Ziele noch aktuell sind oder ob sich die Schwerpunktsetzung möglicherweise verschoben hat.

Hilfe bei der Ausformulierung der Projektziele bietet die SMART-Regel:

SMART-Ziele sind ...

(S) – Spezifisch:	Die Zielformulierung bezieht sich auf einen klar abgrenzbaren Bereich.
(M) – Messbar:	Der Grad der Zielerreichung lässt sich messen oder indirekt ableiten.
(A) – Attraktiv:	Die Zielerreichung ist motivierend und im Interesse der Beteiligten.
(R) – Realistisch:	Das Ziel ist unter den gegebenen Bedingungen erreichbar.
(T) – Terminiert:	Das Ziel hat einen festen Termin, zu dem die Umsetzung erfolgt sein soll.

Hier ein Beispiel zur Erläuterung:

Unspezifisches Ziel: Es gelingt, die Zivilgesellschaft für Demonstrationen gegen Rechtsextremismus zu mobilisieren.
SMART-Ziel: Bei den nächsten beiden Gegendemonstrationen gegen Rechtsextremismus gelingt es, mindestens 500 Menschen zu mobilisieren.

Je besser die Ziele formuliert sind, umso einfacher lassen sich anschließend zugehörige Indikatoren ableiten, die mithilfe der Evaluation überprüft werden können.

BEWERTUNGSKRITERIEN UND INDIKATOREN ENTWICKELN

Bewertungskriterien beschreiben die Merkmale, anhand derer erkennbar ist, ob ein Ziel teilweise oder vollständig erreicht wurde. Dies können z.B. veränderte Einstellungen und/oder Verhaltensweisen bei den Zielgruppen sein, aber auch die Übertragbarkeit von Gelerntem in den Lebensalltag der Zielgruppe. Bewertungskriterien leiten sich aus den Zielen des Projekts ab.

Es geht also um das, was überprüft werden soll. Bezüglich der Bewertungskriterien lässt sich, je nachdem, ob ein Ziel erreicht wurde oder nicht, ein bestimmter Zustand ermitteln, der mittels Indikatoren beschrieben wird. Indikatoren sind messbare Eigenschaften, mit denen definierte Bereiche beschrieben werden können.

Als Indikator bezeichnet man eine Information, die anzeigt, ob ein Projekt erfolgreich ist.

Indikatoren können dabei qualitativ (ein bestimmtes Ereignis/ein bestimmter Zustand tritt ein) oder quantitativ (ein bestimmter Wert wird erreicht) sein. In dem oben genannten Beispiel ist der Indikator schon enthalten: Das Ziel ist erreicht, wenn es gelingt, 500 Personen für eine Gegendemonstration zu mobilisieren. Für andere Ziele ist es notwendig, auch qualitative Indikatoren zu entwickeln. Dies kann unter anderem auch in Diskussionen im Projektteam, im Begleitausschuss oder auf einem Netzwerktreffen geschehen. Als Leitfrage für die Entwicklung von Indikatoren dient die Aussage: „Das Ziel ist erreicht, wenn ...“

Das Projekt/die Maßnahme ist erfolgreich, wenn ...

... mehrere Schüler/innen einer Klasse eine Patenschaft für geflüchtete Mitschüler/innen übernehmen.

... ein von Jugendlichen erarbeitetes Theaterstück von verschiedenen Schulen und Jugend-einrichtungen für eine Vorstellung eingeladen wird.

... zur einer Diskussion mit Bürger/innen mindestens zehn Personen kommen, die bisher nicht daran teilgenommen haben und sich nun aktiv einbringen.

Noch ein Hinweis für die Suche nach Indikatoren: Die bloße Teilnehmerzahl der Maßnahmen ist leicht zu ermitteln und mag Indikator für deren Attraktivität sein, in Bezug auf die Evaluierung von Demokratieförderung oder Extremismusprävention liefert diese Information jedoch wenig Hinweise.

Bewertungskriterien und zugehörige Indikatoren

Im Bereich der angestrebten Projektergebnisse und ihrer Überprüfung sollten mehrere Faktoren berücksichtigt werden. Im Fokus stehen Wirkungen in Bezug auf Demokratieförderung und Extremismusprävention. Diese sind aber oft schlecht messbar, da sie sich z.B. auf Einstellungen von Personen oder das Zusammenleben in einer Kommune beziehen. Daher sollten weitere Wirkfaktoren, die mit Demokratieförderung und Extremismusprävention in Verbindung stehen, berücksichtigt werden (z.B. soziale Kompetenzen, kulturelle Wertschätzung, zivilgesellschaftliches Engagement, Vernetzung aktiver Akteur/innen).

Bewertungskriterien	Mögliche Indikatoren
Zivilgesellschaftliches Engagement	Die Vorbereitung eines Stadtfestes mit dem Titel „Unsere Stadt ist bunt“ wird in diesem Jahr von deutlich mehr aktiven Unterstützer/innen getragen als im letzten Jahr.
Vernetzung aktiver Akteur/innen	In einer Befragung geben 80% der Netzwerkteilnehmer/innen an, dass der Informationsaustausch in ihrem Netzwerk für ihre Tätigkeit von hoher Bedeutung ist.
Soziale Kompetenz	Eine Schülergruppe organisiert eine Hausaufgabenhilfe für Mitschüler/innen mit geringen Deutschkenntnissen.

Es liegt auf der Hand, bei einer Selbstevaluation zunächst die Wirkungen oder Ergebnisse des Projekts in den Blick zu nehmen. Diese Daten geben Auskunft darüber, inwieweit das Projekt erfolgreich war. Sie liefern aber noch keine Hinweise darauf, warum bzw. auf welchem Weg der Erfolg oder Misserfolg des Projekts zustande kam. Daher sollte im Sinne einer gelungenen Prozesssteuerung neben den Wirkungen des Projekts auch betrachtet werden, welche Rahmenbedingungen und Prozesse hierfür wichtig waren. Der Blick geht also von der reinen Betrachtung der Wirkung hin zur zusätzlichen Untersuchung von Kontext- und Prozessmerkmalen. Hierzu können Sie sich an einer Strukturierung orientieren, die sich in der Qualitätssicherung bewährt hat und hier in Auszügen wiedergegeben wird.²

² Vgl. Sabine Behn/Kari-Maria Karliczek (2010).

Kontextbedingungen und zugehörige Indikatoren

Die Betrachtung des Kontexts richtet den Blick auf die Ausgangs- und Umgebungsbedingungen eines Projekts. Neben verfügbaren materiellen und personellen Ressourcen werden hier auch räumliche Bedingungen und Kooperationen (z.B. zwischen einem Träger und der Jugendgerichtshilfe) betrachtet.

Rahmenbedingungen	Mögliche Indikatoren
Es sind ausreichend finanzielle Ressourcen vorhanden, ggf. über die Förderung durch die Partnerschaft für Demokratie hinaus.	Zusätzliche finanzielle Mittel werden erworben. Z.B. gibt es Unternehmen etc., die als Sponsor/innen zur Verfügung stehen.
Mitarbeiterqualifikation	Die Mitarbeiter/innen verfügen über eine dem Projektaufgaben angemessene Ausbildung und über Praxiserfahrung mit der Zielgruppe.
Erreichbarkeit	Das Projekt ist für die Zielgruppe räumlich und zeitlich gut erreichbar.
Projektsteuerung und Zuständigkeiten	Die Aufgaben und Verantwortungsbereiche der einzelnen Mitarbeitenden sind klar geregelt.

Prozessmerkmale und zugehörige Indikatoren

Die Prozessmerkmale geben Auskunft über Abläufe eines Projekts, also z.B. die Planung, Umsetzung und interne Kommunikation sowie die Erfolgskontrolle.

Prozessmerkmale	Mögliche Indikatoren
Wahrnehmung des Angebots	Die definierten Zielgruppen wissen von dem Projekt und nehmen teil.
Beteiligung	Die erreichten Zielgruppen bringen eigene Ideen und Vorschläge in die Projektumsetzung ein.
Zusammenarbeit mit weiteren Akteur/innen	Das Projekt ist in die Netzwerkstrukturen der Partnerschaft eingebunden und nimmt an regelmäßigen Vernetzungstreffen teil.
Eine Öffentlichkeitsarbeitsstrategie wird entwickelt, abgestimmt und umgesetzt.	Das Projekt ist im Internet und in den lokalen Medien präsent. Es wird in der Pressearbeit der Kommune berücksichtigt.
Das Projekt identifiziert sich mit der jeweiligen Partnerschaft für Demokratie.	Die Projektmitarbeitenden beteiligen sich an den Veranstaltungen und Gremien der Partnerschaft. Sie weisen kontinuierlich darauf hin, dass das Projekt ein Teil der Partnerschaft ist und durch sie gefördert wird.
Qualitätssicherung/Dokumentation	Der Projektverlauf wird nachvollziehbar dokumentiert.

Aus der Auflistung der spezifisch ausformulierten Bewertungskriterien und der dazugehörigen Indikatoren lassen sich nun direkt die Fragestellungen für die Selbstevaluation ableiten. Beispiele finden Sie im Kapitel „Darstellung ausgewählter Methoden“.

Gute Evaluationsfragen sollten so zusammengestellt werden, dass Erfolg sichtbar wird und Faktoren für die Erreichung der Ziele erkannt werden können.

ANGEMESSENES DESIGN ENTWERFEN

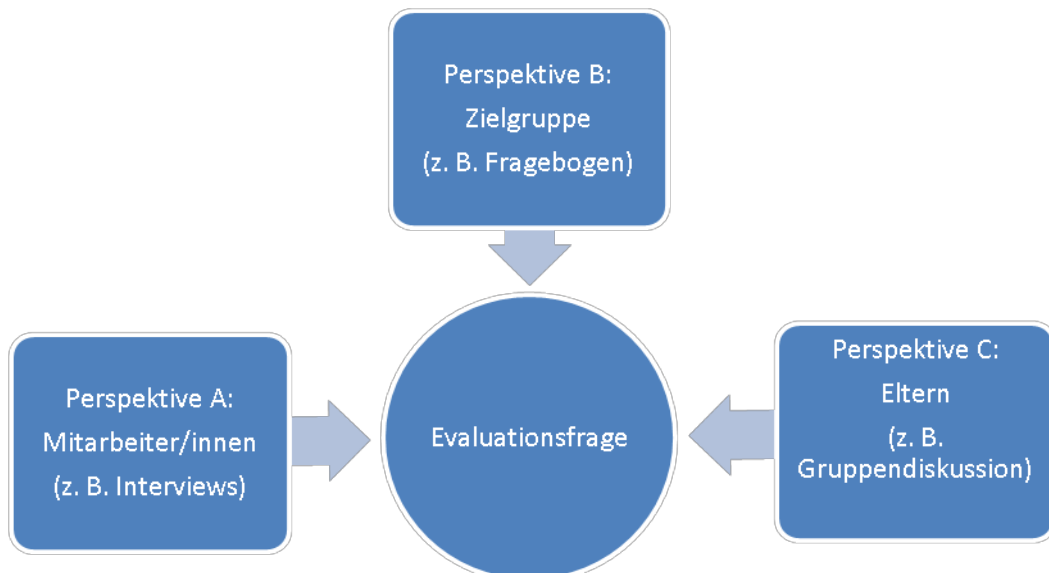
Bei der Planung des Designs sollte zunächst abgeklärt werden, welche Ressourcen für die Selbstevaluation zur Verfügung stehen. Auch mit begrenzten Mitteln lassen sich bei guter Planung wertvolle Informationen gewinnen.

Zunächst sollten folgende Fragen abgeklärt werden:

- Welche Zeit steht uns zur Verfügung?
- Welche personellen Mittel können wir für die Selbstevaluation bereitstellen?
- Wer wird in die Umsetzung involviert (Projektleitung, Team)?
- Haben wir die entsprechende Technik oder müssen Anschaffungen getätigt werden?
- Können wir externe Unterstützung erhalten (bei der Erhebung und Auswertung)?

Wessen Wissen benötige ich, um die relevanten Fragen zu beantworten?

Für jede Fragestellung muss vorab entschieden werden, wer diese Fragen am besten beantworten kann. Jeder betrachtet ein Projekt in der Regel nur aus dem eigenen Blickwinkel und auf Grundlage seines eigenen Wissens und seiner Erfahrungen. Um ein umfassendes Bild zu erhalten, ist es sinnvoll, unterschiedliche Perspektiven (Mitarbeiter/innen, Zielgruppe, externe Akteur/innen) und Methoden zu berücksichtigen.



Wie kann ich dieses Wissen erschließen?

Einige Informationen, die für die Beantwortung der Fragen relevant sind, liegen unter Umständen bereits in Form von Akten oder Dokumentationen vor. Andere Informationen, z.B. die Erfolgsbewertung durch die Zielgruppe, müssen zunächst durch den Einsatz geeigneter Forschungsmethoden erschlossen werden. Je nach Fragestellung und Anzahl der zu befragenden Personen kommen dabei verschiedene Methoden in Frage.

Die nachfolgende Übersicht gibt eine erste Orientierung, welche Methoden für welche Fragestellung gewählt werden können; ausgewählte Instrumente und deren Einsatzmöglichkeiten werden ausführlich im Serviceteil beschrieben.

Wichtig ist, vor der Entscheidung für eine bestimmte Methode zu klären, wie viel Zeit für die Planung, Durchführung und Auswertung benötigt wird. Außerdem ist zu bedenken, ob die notwendige Expertise für das Instrument vorhanden ist oder Einarbeitungszeit eingeplant werden muss.

METHODISCHES VORGEHEN FESTLEGEN

Abhängig von Inhalt und Zweck der Fragestellung, der Anzahl der involvierten Personen und der Art des gewünschten Ergebnisses können verschiedene Methoden für die Erhebung zum Einsatz kommen. Prinzipiell lassen sich zunächst zwei grundsätzliche Arten von Erhebungsverfahren unterscheiden:

Qualitative Verfahren (lat. *qualitas* = Beschaffenheit) geben Auskunft über bestimmte Merkmale, deren Verlauf sowie deren wechselseitige Beeinflussung. Meist werden wenige ausgewählte Personen befragt, die jeweils ihre eigene Sichtweise ausführlich erläutern.

Diese Verfahren eignen sich vor allem, um einen ganzheitlichen Eindruck zu gewinnen oder um Erkenntnisse über tiefere Zusammenhänge zu erhalten. Die Hauptarbeit dieser Verfahren (transkribieren, auswerten, kategorisieren etc.) steht eher im Anschluss an die Befragung.

Quantitative Verfahren (lat. *quantitas* = Menge) erfassen bereits vorgegebene Merkmale oder messen deren Ausprägung. Im Mittelpunkt steht weniger die einzelne Person, sondern die Auswertung großer Datenmengen, die übersichtlich dargestellt werden können. Eine wesentliche Arbeit besteht in der Entwicklung des Instruments vor der Erhebung, für die ausreichend Zeit eingeplant werden muss.

In der Praxis kann eine Kombination beider Formen durchaus sinnvoll sein, z.B. indem ein Fragebogen durch offene Angaben oder ein Interview durch bezifferte Einschätzungen ergänzt wird.

	Qualitative Verfahren	Quantitative Verfahren
Methodenbeispiele	Interviews Gruppeninterviews Beobachtung Textanalyse	Standardisierte Befragung (z.B. per Fragebogen) Dokumenten-/Aktenanalyse
Frageform	Offen gestellte Fragen	Fragen mit vorgegebenen Antworten
Auswertung	Textliche Auswertung	Rechnerische Auswertung
Ergebnisdarstellung	Sinnerfassende Auswertung mit Kategorienbildung	Tabellarische und grafische Darstellung der Ergebnisse
Vorteile	Aussagen über Zusammenhänge und Verläufe Individuelle Erklärungen für die Ergebnisse	Befragung vieler Personen Übersichtliche Darstellung der Ergebnisse
Nachteile	Hoher Auswertungsaufwand Nur wenige Personen involviert	Hoher Planungsaufwand Keine individuellen Rückfragen Technischer Aufwand bei Auswertung
Beispiele	Experteninterview Gruppendiskussion	Befragung von Teilneh- mer/innen Befragung von Passant/innen

DATEN ERHEBEN

Wenn feststeht, welche Fragestellungen anhand welcher Quellen und mit welchen Methoden beleuchtet werden sollen, steht die Planung der eigentlichen Datenerhebung an. Je nach Methode müssen bei der Durchführung unter Umständen weitere Aspekte beachtet werden. Um offene und ehrliche Antworten auf Evaluationsfragen zu erhalten, ist die Wahrung der Vertraulichkeit eine Grundvoraussetzung.

Vertraulichkeit und Fairness

Bei der Erhebung von Daten stehen Vertraulichkeit und Transparenz an erster Stelle. Das heißt, Sie müssen die befragten Personen darüber aufklären, welche Daten erfasst werden, zu welchem Zweck ihre Angaben dienen und in welcher Form die Daten ggf. intern oder extern veröffentlicht werden sollen.

Fairness im Zusammenhang mit der Erhebung von Daten bedeutet, dass diese nur zu den angegebenen Zwecken verwendet und nicht ohne Zustimmung weitergegeben werden dürfen. Außerdem darf im Zuge der Evaluation oder ihrer Auswertung niemand bloßgestellt oder diskriminiert werden, etwa durch beleidigende Aussagen. Auch negative Erkenntnisse sollten sachlich und konstruktiv dargestellt werden.

Datenschutz und Anonymität

Evaluationsfragen beziehen sich meist nicht nur auf allgemein bekannte Tatsachen, sondern erfassen auch persönliche Angaben, Einstellungen und Meinungen. Dabei ist unbedingt der Datenschutz zu beachten. Die Teilnahme an Befragungen erfolgt für die Zielgruppe stets freiwillig, die erhobenen Angaben müssen außerdem ausreichend anonymisiert werden. Falls

bestimmte Angaben namentlich verwendet werden sollen, muss dafür vorher das Einverständnis der Betroffenen eingeholt werden.

Bei der Befragung von Kindern bis zum 14. Lebensjahr ist die schriftliche Einwilligung der Eltern erforderlich, da eine Befragung grundsätzlich nur freiwillig und auf der Grundlage einer ausführlichen Information möglich ist. D.h. es ist ein gewisses inhaltliches Verständnis notwendig, das bei Kindern unter dem 14. Lebensjahr nicht vorausgesetzt werden kann.

Bei der Befragung von Mitarbeiter/innen gehören Fragen nach deren fachlicher Einschätzung meist zum Bestandteil des Arbeitsauftrags. Sobald aber auch persönliche Meinungen oder Bewertungen erfragt werden, sind diese freiwillig und die Mitarbeiter/innen entsprechend darauf hinzuweisen. Falls die Daten nicht anonymisiert ausgewertet werden, sind die Mitarbeiter/innen vor der Befragung ebenfalls darauf hinzuweisen. In größeren Unternehmen oder bei größeren Trägern gibt es oft spezielle Verfahrensanweisungen, die eingehalten werden müssen.

Sollen im Rahmen der Evaluation Bild- oder Tonaufnahmen angefertigt werden, ist in jedem Fall die Einwilligung der betroffenen Personen einzuholen.

DATEN ANALYSIEREN UND INTERPRETIEREN

Im Anschluss an die Datenerhebung erfolgt die Auswertung des Datenmaterials entsprechend der gewählten Methode. Wie dies im Einzelnen erfolgt, wird im jeweiligen Abschnitt in der ausführlichen Beschreibung im Serviceteil erläutert.

Die Ergebnisse müssen anschließend entsprechend aufbereitet werden und in Bezug zur Fragestellung und den Bewertungskriterien gebracht werden. Dabei sollten folgende Fragen beantwortet werden:

- Wurde das Ziel vollständig oder teilweise erreicht?
- Welche Hinweise gibt es auf Faktoren, die für den Projekterfolg förderlich bzw. hinderlich waren?

Ziel	Indikator	Ergebnisse	Schlussfolgerung
Förderung von demokratischem Handeln	Fähigkeit und Bereitschaft, Kompromisse zu schließen, die die Bedürfnisse aller Beteiligten berücksichtigen	Gruppendiskussion mit Jugendlichen gibt Hinweise auf Umsetzung von Kompromissen bei typischen Auseinandersetzungen (Ziel der nächsten Klassenfahrt) Lehrer bestätigt dies im Interview; gibt Hinweise, dass nicht alle Schüler/innen in die Kompromissuche einbezogen werden	Ziel teilweise erreicht. Empfehlung ist, daran zu arbeiten, alle Schüler/innen einzubeziehen, beispielsweise durch neue Methoden bei der Erarbeitung von Kompromissen

TRANSFER DER ERGEBNISSE IN DIE PRAXIS

Eine Selbstevaluation endet nicht mit der Auswertung und Interpretation der Befunde. Vielmehr gilt es jetzt, Schlussfolgerungen zu ziehen, auf der Grundlage der Ergebnisse Verbesserungen vorzunehmen und/oder das Geleistete nach außen sichtbar zu machen. Bereits zu Beginn wurde der Zweck der Selbstevaluation definiert. Nach diesem richtet sich der Transfer der Ergebnisse in die Praxis.

Aus forschungsethischen Gründen sollte eine eventuelle Änderung der Zwecke einer Selbstevaluation und damit auch die weitere Verwendung der Ergebnisse mit allen Betroffenen abgestimmt werden. Werden beispielsweise Mitarbeiter/innen befragt, die davon ausgehen, dass die Ergebnisse der Befragung nur innerhalb des Teams verwendet werden, ist es nicht möglich, die Ergebnisse ohne deren Zustimmung nun auch in der Öffentlichkeit zu präsentieren.

EINEN BERICHT ERSTELLEN

Um das Wissen, das Sie im Rahmen einer Selbstevaluation gewonnen haben, zu nutzen und zu kommunizieren, ist es notwendig, es in einem Bericht zusammenzufassen. Dieser Bericht kann prägnant und lösungsorientiert gestaltet werden, sollte jedoch folgende Aspekte abdecken:

- den betrachteten Bereich,
- die Fragestellung(en),
- die Vorgehensweise,
- die Bewertungskriterien,
- die Ergebnisse und
- die Schlussfolgerungen, die man daraus zieht.

Die Funktion eines Berichts ist es, den Verlauf und die Ergebnisse der Selbstevaluation festzuhalten. Dies ist wichtig, um einerseits das gewonnene Wissen für alle Beteiligten verfügbar und auch zu einem späteren Zeitpunkt nutzbar zu machen. Zum anderen können die Ergebnisse so für eine Darstellung des Projekts oder der Maßnahme nach außen genutzt werden. Außerdem ist ein Bericht die Grundlage für eine Präsentation der Ergebnisse.

Im Team sollte frühzeitig besprochen werden, wer welche Teile des Berichts erstellt, wer den Bericht oder auch Auszüge daraus zum Lesen erhält und in welchem Rahmen ggf. eine mündliche Präsentation stattfinden soll.

Grundsätzlich sollten aber die Ergebnisse allen vorgestellt werden, die an der Selbstevaluation beteiligt waren, also Teammitgliedern, Kooperationspartner/innen und Teilnehmer/innen von Befragungen. Hierfür müssen nicht zwingend alle den Bericht lesen, die Ergebnisse können auch mündlich präsentiert werden, z.B. in einer Teamsitzung.

NUTZUNG DER ERGEBNISSE FÜR DIE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Die Ergebnisse der Selbstevaluation können ein wichtiger Bestandteil der Öffentlichkeitsarbeit sein und in verschiedene Materialien integriert werden.

Sinnvoll ist es, Erfolge zu präsentieren, auf besondere Stärken hinzuweisen und innovative Handlungsstrategien zu präsentieren.

Kreativen Umsetzungsideen sind (fast) keine Grenzen gesetzt. Denkbar ist beispielsweise, die Benennung einzelner Projektmodule mit Fallbeispielen oder Interviewzitate zu illustrieren. Aber auch Diagramme, die Entwicklungen visualisieren, sind Hilfsmittel, um den Erfolg eines Projekts darzustellen.

Transparenz schafft Vertrauen. Deshalb sollten Sie nicht nur Erfolge und Stärken, sondern auch die Grenzen eines Projekts benennen oder auf Probleme hinweisen, die die Ergebnisse der Projektarbeit beeinflussen, auf die das Projekt selbst aber keinen Einfluss hat.

Falls Schwächen diagnostiziert wurden, sollten auch diese dargestellt werden. Wichtig ist es, dass Sie gleichzeitig verdeutlichen, welche Schritte Sie unternehmen werden, um diese zu beheben.

KONSEQUENZEN ZIEHEN

Ziel einer Selbstevaluation ist es, die eigene Praxis zu verbessern. Insofern stellt sich am Ende einer Selbstevaluation immer die Frage, welche Schlussfolgerungen sich bei der Betrachtung der Ergebnisse ergeben und welche Konsequenzen man daraus zieht.

Als Resultat einer Selbstevaluation weiß man, welche Ergebnisse bzw. Wirkungen ein Projekt oder eine Maßnahme erreicht, welche Probleme dem entgegenstehen können und wo die besonderen Stärken des Projekts liegen. Auf dieser Basis sollten folgende Fragen beantwortet werden:

- Was sollte sich ändern (z.B. Abstimmungsprozesse, Regeln, Standards)?
- Was sollte verstärkt werden (z.B. Austausch und voneinander lernen)?
- Welches Vorgehen hat sich bewährt und kann auch in anderen Bereichen eingesetzt werden?

Wichtig ist es, notwendige Veränderungen so zu planen, dass ihre Umsetzung realistisch ist. Hierfür sollten die im Bericht dokumentierten Ergebnisse einem Ranking unterzogen werden. Ausgehend von dem Ziel, das erreicht werden soll, werden die drei wichtigsten Faktoren, die der Zielerreichung im Weg stehen, benannt, ebenso wie die drei wichtigsten Faktoren, die die Zielerreichung fördern.³

Für diese werden im nächsten Schritt Maßnahmen festgelegt, um hinderliche Faktoren zu minimieren und förderliche Faktoren zu maximieren. Diese Maßnahmen werden als einzelne Handlungsschritte festgeschrieben und terminiert. Für die Umsetzung werden Verantwortliche bestimmt, die das Team regelmäßig über den Fortgang informieren.

³ Vgl. Joachim Merchel (2003)

DARSTELLUNG AUSGEWÄHLTER METHODEN

Eine sorgfältige Wahl der Methoden ist wichtig, um zu dem gewünschten Ziel zu gelangen. Werden zu arbeitsaufwendige Methoden gewählt, bleibt am Ende des Projektes häufig keine Zeit mehr für die umfangreiche Auswertung, so dass viel Arbeit ins Leere geht. Werden ungeeignete Methoden gewählt, sind die Ergebnisse nicht zufriedenstellend, so dass auch hier das Aufwand-Nutzen-Verhältnis eine Schieflage bekommt.

Im Folgenden werden ausgewählte Methoden vorgestellt und es wird dargelegt, wie bei ihnen vorgegangen werden kann und was dabei zu beachten ist. Falls Sie sich für eine Online-Befragung interessieren: Die Handreichung der wissenschaftlichen Begleitung „Lokalen Partnern Gehör verschaffen!“ beschreibt kurz zusammengefasst alles, was Sie dafür wissen müssen.

QUALITATIVE INTERVIEWS

Qualitative Interviews werden eingesetzt, wenn man ein vertiefendes Wissen über Zusammenhänge benötigt, beispielsweise darüber, wie Ergebnisse und Wirkungen zustande kommen oder weshalb ein Prozess in einer bestimmten Weise bewertet wird.

Qualitative Interviews erfassen nicht nur, ob etwas passiert, sondern auch, wie etwas passiert und welche Bedeutung es für die relevanten Akteur/innen hat.

Qualitative Interviews können auch ein probates Mittel sein, um Zielgruppen zu befragen, die mit anderen Methoden, wie beispielsweise einer Fragebogenerhebung, nur schwer erreichbar sind. Der persönliche Kontakt stellt eine höhere Verbindlichkeit dar und Schwierigkeiten beim Verstehen der Fragen können wahrgenommen und ausgeräumt werden.

Der Nachteil einer qualitativen Erhebung ist, dass der Aufwand für die Befragung und für die Auswertung der Daten relativ hoch ist. Deshalb werden in der Regel nur wenige Interviews geführt, man kann also keine „repräsentativen“ Aussagen treffen. Gültigkeit erhalten die Aussagen durch ein systematisiertes Vorgehen, welches für Dritte nachvollziehbar sein muss.

Das Sample

Ein Sample legt die Gruppe derjenigen fest, die befragt werden sollen.

Das Sample einer qualitativen Erhebung sollte so zusammengestellt werden, dass der Erkenntnisgegenstand aus möglichst vielen Perspektiven betrachtet werden kann.

An der Umsetzung eines Projekts sind mehrere Personen beteiligt und es sind unterschiedliche Akteur/innen davon betroffen. Um ein möglichst genaues Bild zu erhalten, sollten die Wichtigsten in die Befragung einbezogen werden. So können die Umsetzung und die Wirkungen eines Diversity-Workshops nicht nur durch die Projektmitarbeiter/innen und Teilnehmer/innen bewertet werden, sondern auch durch Mitarbeiter/innen von kooperierenden Institutionen, von Eltern oder Lehrer/innen.

Erhebungsinstrument

Es gibt verschiedene Formen von qualitativen Interviews. Im Rahmen einer Selbstevaluation ist es ratsam, sogenannte themenzentrierte Interviews durchzuführen. Diese konzentrieren sich auf Fragen, die für die Selbstevaluation relevant sind.

Vor der Erhebung werden diese Fragen in einem sogenannten Interviewleitfaden festgeschrieben.

Fragestellungen einer qualitativen Erhebung werden so formuliert, dass sie eine längere Erzählung ermöglichen.

Die Fragen werden „offen“ formuliert, d.h. so, dass sie keine Alternativantworten (ja/nein) provozieren. Vielmehr soll das Gegenüber dazu anregt werden, seine eigenen Sichtweisen und Bewertungen darzulegen. Außerdem sollten Sie keine Wertungen vorgeben.

Fragen können z.B. so formuliert sein:

- Welche Erwartungen hattest du an das Projekt?
- Ihre Klasse hat einem Workshop zur Auseinandersetzung mit Diversity teilgenommen. Welche Veränderungen haben Sie bei den Schüler/innen bemerkt?

Ungünstig sind folgende Formulierungen:

- Hattest du Erwartungen an das Projekt?
- Bewerten Sie die Teilnahme Ihrer Klasse am Diversity-Workshop positiv?

Ein Leitfaden beginnt oft mit einer eher allgemeinen Frage zum Evaluationsgegenstand und wird dann zunehmend konkreter. In der Befragung dient er als Orientierung, d.h. er muss nicht komplett und in der vorgegebenen Reihenfolge abgearbeitet werden. Oft werden Fragen im Erzählfluss beantwortet, ohne dass man sie gestellt hat.

Erhebung

Vor einer Befragung wird der/die Interviewpartner/in über das Ziel und den Ablauf der Befragung sowie über die Verwertung des Materials informiert. Hierzu gehört auch, dass man sich über das erforderliche Maß an Vertraulichkeit einigt. Die Regeln des Datenschutzes sind unbedingt zu beachten.

Dass sich der/die Interviewer/in vorstellt, ist selbstverständlich.

Vor dem Interview werden folgende Punkte besprochen:

- Wozu wird das Interview geführt?
- Wie wird der Verlauf sein (Dauer, Inhalte)?
- Wie wird das Interview dokumentiert (Notizen, Aufnahme)?
- Was passiert mit der Dokumentation? Wer wird hierauf Zugriff haben?
- Ist der/die Interviewte für Dritte als Person identifizierbar?
- Können dem/der Interviewten hieraus Nachteile entstehen?

Sofern die technischen Möglichkeiten vorhanden sind, ist es hilfreich, das Interview aufzuzeichnen, ggf. können Sie aber auch mit einem Stichwortprotokoll arbeiten, sich also im Gesprächsverlauf Notizen erstellen. Grundsätzlich ist eine Aufnahme vorzuziehen. Es ist sehr schwierig, konzentriert zuzuhören und gleichzeitig wichtige Punkte zu notieren. Außerdem können spätere Unklarheiten durch das nochmalige Anhören des Gesprächs zumeist aufgeklärt werden.

In Interviews getroffene Aussagen werden nicht bewertet. Sie können aber hinterfragt werden.

Wie bereits erwähnt, dient der Interviewleitfaden als Orientierung im Gespräch. Welche Themen in welcher Reihenfolge angesprochen werden, beeinflusst letztlich auch der/die Interviewpartner/in. Sie können am Gesprächsverlauf erkennen, welche Themen für das Gegenüber von besonderer Bedeutung sind.

Grundsätzlich werden Aussagen und Sichtweisen nicht nach richtig oder falsch bewertet, sondern zur Kenntnis genommen. Es ist jedoch möglich, danach zu fragen, wie eine bestimmte Sichtweise zustande kommt.

Auswertung und Interpretation

Ziel der Auswertung der Gesprächsinhalte ist es, grundlegende Aussagen zu erfassen. Häufig wird dafür ein Verfahren eingesetzt, das sich „qualitative Inhaltsanalyse“ nennt und hier kurz erläutert werden soll.⁴

Interviews, die aufgezeichnet wurden, werden je nach verfügbaren zeitlichen Ressourcen wortgetreu abgeschrieben (transkribiert). Hierfür ist relativ viel Zeit erforderlich. Wenn wenig Zeit zur Verfügung steht, werden anhand der Aufnahmen Notizen erstellt, die das Gespräch dokumentieren bzw. es werden die im Gespräch erstellten Notizen verwendet.

In einem ersten Schritt werden Auswertungskategorien benannt. Diese richten sich nach den Leitfragen der Selbstevaluation sowie nach den Themen, die im Gesprächsverlauf zusätzlich zutage treten. Im Verlauf der Interviewauswertung können hier neue Kategorien hinzukommen.

Typische Kategorien im Bereich der Demokratieförderung können z.B. sein:

- Einstellungsänderungen,
- Verhaltensänderungen,
- Wahrnehmen von Mitbestimmungsmöglichkeiten,

Textpassagen werden nun diesen Kategorien zugeordnet. Hierfür kann entweder ein spezielles Programm (z.B. MAXQDA) benutzt werden oder Sie arbeiten mittels „cut and paste“, ordnen also die Textstellen per Hand der jeweiligen Kategorie zu. Bei kurzen Texten und einer geringen Zahl von Auswertungskategorien kann man auch mit farbigen Markierungen arbeiten.

Im nächsten Schritt werden innerhalb der jeweiligen Auswertungskategorien die Kernaussagen herausgefiltert. Danach werden gleiche Aussagen zusammengefasst. Im Ergebnis erhält man einen vollständigen Überblick über relevante Inhalte in einer Form, die die Beantwortung konkreter Fragen ermöglicht.

Das Vorgehen könnte z.B. so aussehen:

Kategorie	Text aus Interview	Kernaussagen
Einstellungsänderung	„Ich habe gelernt, dass die Menschen, die nach Deutschland flüchten, sehr unterschiedlich sind: Viele werden in ihrem Heimatland verfolgt, viele haben keine Möglichkeit, legal auszureisen; andere fliehen aus wirtschaftlichen Gründen: Sie möchten z.B. ihre Kinder nicht verhungern lassen.“	Der Jugendliche entwickelt ein Verständnis für die Vielfalt der in Deutschland lebenden Geflüchteten.

Der letzte Schritt ist die Interpretation der Ergebnisse. Zentral sind dabei das Erkennen von Zusammenhängen, beispielsweise zwischen Ergebnissen und bestimmten Vorgehensweisen, sowie das Herausfiltern von Bewertungen.

Wichtig ist, dass in allen Fällen der spezifische Hintergrund der Befragten berücksichtigt wird. Sind bestimmte Bewertungen vielleicht aus einem spezifischen Rollenkontext erklärbar? Ist ein spezifisches Wissen überhaupt vorhanden oder fehlt es?

Um subjektive Fehlschlüsse zu vermeiden, sollten Befunde innerhalb eines Teams interpretiert werden. Da dies zumeist nicht vollumfänglich möglich ist, sollten zumindest auffällige Befunde durch weitere Personen reflektiert werden.

Die Interpretation der Ergebnisse berücksichtigt die spezifischen Hintergründe der Befragten.

⁴ Für eine ausführliche Beschreibung siehe z.B. Mayring 2002.

GRUPPENDISKUSSIONEN

Wie bei der gerade geschilderten Form der Datengewinnung mittels Interview handelt es sich auch hier um ein qualitatives Verfahren. In einem durch die Interviewenden strukturierten Rahmen findet ein themenbezogenes Gespräch mit mehreren Teilnehmer/innen statt.

Der Vorteil dieses Verfahrens besteht darin, dass man mehrere Personen gleichzeitig befragt. Neben der dadurch gegebenen Effizienz korrigieren die Teilnehmer/innen wechselseitig extreme oder falsche Ansichten, so dass man eine hohe Datenqualität erhält. Außerdem kann die in einer Gruppe entstehende Dynamik genutzt werden, um unterschiedliche Meinungen gegeneinander abzuwägen und einen Austausch anzuregen. Die Teilnehmer/innen sind durch die entstehenden Gruppendynamischen Prozesse gezwungen, ihre Ansichten zu begründen.

Dies ist aber zugleich auch ein Nachteil: Der Schutz der Interviewsituation in einer Zweierkonstellation entfällt. Außerdem können, je nach Zusammensetzung der Gruppe, auch unerwünschte Gruppenprozesse auftreten, die das Gruppeninterview thematisch in eine Richtung steuern oder eine Bearbeitung eines Themas komplett verhindern.

Sample

Wer in eine Gruppendiskussion einbezogen wird, wird je nach Fragestellung entschieden.

Grundsätzlich sind folgende Zusammenstellungen denkbar:

- eine ganze Gruppe (Team, Kursteilnehmer/innen),
- externe Beobachter/innen (Personen, die nicht in das Projekt eingebunden, indirekt jedoch davon betroffen sind, z.B. Eltern, Lehrer/innen, Nachbar/innen),
- heterogene Gruppen (Personen, von denen bereits bekannt ist, dass sie unterschiedliche Sichtweisen zu einem Thema haben).

Die Anzahl der Teilnehmenden sollte mindestens drei betragen (erst dann kann von einer Gruppe gesprochen werden) und zehn Personen möglichst nicht überschreiten. Eine größere Zahl an Teilnehmer/innen erschwert zum einen eine professionelle Moderation der Gruppe. Zum anderen würden ggf. nicht alle Teilnehmenden im notwendigen Maße zu Wort kommen, um ihre Perspektiven darzustellen.

Je umfangreicher das Frageinteresse ist, desto kleiner sollte die Gruppe sein.

Für die Planung können Sie die benötigte Zeit sowie die maximale Gruppengröße auch berechnen. Wenn man davon ausgeht, dass jede/r Teilnehmer/in etwa vier Minuten für die Beantwortung einer Frage benötigt (ggf. mit jemandem testen) und sich pro Frage eine etwa zehn Minuten dauernde Diskussion anschließt, ergibt sich bei drei Fragen und fünf Teilnehmenden eine benötigte Zeit von 90 Minuten.

Erhebungsinstrument

Anders als eine quantitative Befragung oder ein qualitatives Interview sollte ein Gruppeninterview sich nur auf einen eingeschränkten Themenbereich beziehen. Da einerseits nur eine begrenzte Zeit zur Verfügung steht, andererseits mehrere Personen zu Wort kommen sollen, sollten Sie sich auf wenige Fragen beschränken.

Je komplizierter die Fragestellung, desto weniger Fragen können formuliert werden.

Je allgemeiner die Fragen gehalten sind und je komplexer das Thema ist, das sie berühren, desto mehr Zeit muss für ihre Beantwortung eingeplant werden. Dasselbe gilt für Fragen, bei denen man kontroverse Standpunkte in der Gruppe vermutet.

Anders als in qualitativen Interviews dient der Interviewleitfaden nicht nur zur Orientierung, sondern sollte konsequent abgearbeitet werden. Er gibt die Struktur vor, nach der der/die Interviewer/in das Gespräch moderiert.

Für die Formulierung der Fragestellung gelten die gleichen Regeln wie in qualitativen Interviews: Fragen sollen längere Erzählstränge provozieren und nicht suggestiv gestellt sein.

Erhebung

Für die Vorbereitung eines Gruppeninterviews gelten die gleichen Regeln wie für ein qualitatives Interview. Die Teilnehmenden werden vorab über das Anliegen, den Verlauf, die Form der Dokumentation und den Umgang mit den Daten informiert.

Darüber hinaus sind Regeln für den Gesprächsverlauf aufzustellen. Hierzu gehören:

- ausreden lassen,
- fairer und respektvoller Umgang miteinander,
- beim Thema bleiben.

Falls sich die Teilnehmer/innen des Gruppeninterviews nicht kennen, muss eine Vorstellungsrunde eingeplant werden. Der/die Interviewer/in achtet darauf, dass jede/r Teilnehmer/in etwa in gleichem Maß zu Wort kommt.

Sollte es nicht möglich sein, das Gruppeninterview aufzuzeichnen, ist es unabdingbar, dass es durch eine zweite Person schriftlich dokumentiert wird. Ist es bei einem Einzelinterview schon recht schwierig, das Gespräch zu führen und gleichzeitig Notizen zu erstellen, ist dies bei einem Gruppeninterview nahezu unmöglich, da sich der/die Interviewende nicht nur auf mehrere Teilnehmer/innen einstellen, sondern gleichzeitig auch die Gruppenprozesse im Blick behalten und steuern muss.

In einem Gruppeninterview ist darauf zu achten, dass Einzelne nicht dominieren und Zurückhaltende ermuntert werden.

Neben der thematischen Steuerung ist es Aufgabe des/der Interviewer/in, im Gesprächsverlauf auf Ausgewogenheit zu achten und dafür zu sorgen, dass alle gleichermaßen zu Wort kommen und Raum erhalten, um ihre Sichtweise darzustellen. Gleichzeitig ist dafür zu sorgen, dass niemand für seine Sichtweise herabgewürdigt wird.

Der/die Interviewer/in hinterfragt Aussagen dort, wo es notwendig ist, ohne sich jedoch selbst inhaltlich am Gespräch zu beteiligen oder einzelne Aussagen zu bewerten.

Auswertung und Interpretation

Die Auswertung und Interpretation eines Gruppeninterviews wird in denselben Arbeitsschritten durchgeführt, mittels derer auch ein qualitatives Interview ausgewertet wird (vgl. S. 22). Es werden also Auswertungskategorien benannt, denen jeweils Interviewpassagen zugeordnet werden. Aus diesen werden die Kernaussagen herausgefiltert und interpretiert.

BEOBACHTUNG

Bei der Beobachtung werden solche Dinge festgehalten, die wahrnehmbar sind. Bei der teilnehmenden Beobachtung ist der/die Beobachter/in aktives Mitglied einer Gruppe, bei der nicht-teilnehmenden Beobachtung besteht eine größere Distanz zwischen den Beobachteten und dem/der Beobachter/in. Zudem wird zwischen der offenen Beobachtung und der verdeckten Beobachtung unterschieden. Bei der offenen werden die Beobachteten über die Inhalte und Zielstellung der Evaluation informiert, während bei der verdeckten Beobachtung keine

Aufklärung erfolgt. Wie dies ethisch zu vertreten ist, sollte für das entsprechende Vorhaben erwogen werden.

Um Wahrnehmungsverzerrungen zu vermeiden, ist es hilfreich, einen Beobachtungsleitfaden zu erstellen bzw. mit einem Beobachtungsraster zu arbeiten, das während der Beobachtung oder direkt danach ausgefüllt wird.

Ein einfacher Beobachtungsleitfaden für Workshops, Seminare oder ähnliche Veranstaltungen, der den Schwerpunkt auf die Teilnehmer/innen, ihr Verhalten und ihre Interaktionen legt, könnte folgendermaßen aussehen:

	Was <i>sagen</i> die Jugendlichen?	Wie <i>verhalten</i> sich die Jugendlichen?	Wie sind die Interaktionen unter den Jugendlichen?	Wie reagieren die Workshop-leiter/innen?
Baustein 1: Kennenlernrunde				
Baustein 2: Fachlicher Input				
Baustein 3: Diskussion zu eigenen Erfahrungen				
Baustein 4: Filmvorführung				
Baustein 5: Auswertungsrunde				

Ein komplexerer Beobachtungsleitfaden für Workshops, Seminare oder ähnliche Veranstaltungen, der einen Schwerpunkt auf die Lerninhalte und ihre Vermittlung legt, könnte folgendermaßen aussehen:

Wie wird in das Thema eingeführt und motiviert?
<ul style="list-style-type: none"> • Wie werden die Jugendlichen für das Thema motiviert? • Werden die Themen und Lernziele nachvollziehbar dargestellt? • Wird auf den Erfahrungshorizont und die Anwendbarkeit der Themen eingegangen?
Wie ist der Workshop aufgebaut und strukturiert?
<ul style="list-style-type: none"> • Welche Themen werden im Einzelnen behandelt?

Wie entwickelt sich die Arbeits- und Lernatmosphäre?
<ul style="list-style-type: none"> • Wie reagieren die Jugendlichen auf das Thema (desinteressiert, begeistert etc.)? • Gibt es Nachfragen? Was wird konkret nachgefragt? • Sind die Jugendlichen aufmerksam bei der Sache? Gibt es Störungen?
Wie ist der Ablauf des Workshops gestaltet?
<ul style="list-style-type: none"> • Welche unterschiedlichen Methoden und Formate (Frontal, Gruppenarbeit, Einzelarbeit etc.) werden eingesetzt? • Ist der Ablauf in klare Phasen gegliedert?
Welche Lernmaterialien und Medien werden eingesetzt?
<ul style="list-style-type: none"> • Werden verschiedenen Materialien eingesetzt? • Sind sie der Zielgruppe angemessen? • Gibt es Handouts?
Wie erfolgt die Ansprache durch den/die Workshopleiter/in?
<ul style="list-style-type: none"> • Sprechanteile; Dynamik (monoton, dramatisierend, variierend); Merkmale (dominant, moderierend, ermunternd/freundlich, abschweifend, streuend) • Formulierung von Arbeitsanweisungen und Fragen
Wie werden die Jugendlichen unterstützt?
<ul style="list-style-type: none"> • Eingehen auf Fragen etc. • Umgang mit Störungen (Lob, Ermutigung, Kritik etc.)? • Gibt es Gelegenheiten zum selbständigen Arbeiten?
Wie werden die Ergebnisse gesichert?
<ul style="list-style-type: none"> • Werden die Ergebnisse zusammengefasst und bilanziert • Wird auf die weitere Bedeutung des Themas eingegangen?

STANDARDISIERTE BEFRAGUNG (FRAGEBOGEN)

Bei standardisierten Befragungen können die Aussagen vieler Personen in kurzer Zeit erfasst werden. Die Antworten sind leicht vergleichbar, die Ergebnisse übersichtlich darstellbar und für einen Überblick zu nutzen.

Sample

Mit standardisierten Befragungen werden meist größere Gruppen von Personen befragt. Am häufigsten kommt der schriftliche Fragebogen zum Einsatz, etwa als Feedbackbogen. Ebenso können standardisierte Befragungen aber auch mündlich (z.B. Befragung von Passant/innen oder Befragung per Telefon) durchgeführt werden. Die Antworten werden dann von dem/der Interviewer/in im Fragebogen erfasst.

Die Befragung selbst ist relativ schnell durchzuführen. Der Arbeitsaufwand zur Erstellung und Auswertung von Fragebögen ist allerdings vergleichsweise hoch, so dass der Einsatz erst ab einer bestimmten Anzahl zu befragender Personen anzuraten ist. Grundsätzlich müssen alle Entscheidungen über die erfassten Themenbereiche, die Frageformulierung und Antwortmöglichkeiten vor der Befragung getroffen werden.

Fragebögen lassen sich von sehr einfach bis sehr komplex gestalten. Wir möchten hier die grundlegenden Informationen zusammenfassen, die erforderlich sind, um selbst einen Fragebogen für eigene Zwecke gestalten und auswerten zu können.

Erhebungsinstrument ⁵

Zu Beginn des Fragebogens sollte der Zweck der Befragung kurz erläutert werden. Ebenso sollten Hinweise zum Datenschutz und zur Verwendung der Daten hier Erwähnung finden. Auch Ausfüllhinweise können hier stehen, besonders, wenn die Zielgruppe mit Fragebögen weniger vertraut ist.

Der Fragebogen sollte ansprechend gestaltet und übersichtlich strukturiert sein, so dass erkennbar wird, zu welchem Themenbereich eine Frage gehört. Zwischenüberschriften können dabei hilfreich sein.

Die abgefragten Inhalte sowie das sprachliche Niveau sind unbedingt an die jeweilige Zielgruppe anzupassen. Missverständnisse führen sonst zu fehlenden oder falschen Antworten. Hier gilt: Je eindeutiger gefragt wird, umso leichter fällt die Antwort.

Auch wenn der zu evaluierende Praxisbereich komplex ist: Im Fragebogen sollte eine Auswahl der wichtigsten Themenbereiche erfolgen. Nebenfragen können zwar durchaus interessant sein, lassen den Fragebogen aber ausufern und machen ihn unnötig lang und unüberschaubar. Für zusätzliche Informationen empfiehlt es sich daher, ergänzend mittels eines qualitativen Interviews bei einzelnen Personen nachzufragen.

Die Befragten sollten mit dem Fragebogen gewissermaßen „abgeholt“ und nachvollziehbar durch die Fragen geführt werden. Zu Beginn des Fragebogens empfehlen sich leichte Fragen als sogenannte „Eisbrecher“. Dies können z.B. Fragen zur Person sein oder die Abfrage von Fakten, wie der Häufigkeit des Kursbesuchs oder der ausgeübten Tätigkeit. Danach folgen im Hauptteil die eigentlichen Fragen zur Evaluation, die genaueres Nachdenken und eine Einschätzung von Gegebenheiten verlangen. Als Regel für die Reihenfolge gilt: Fragen von einfach zu kompliziert steigern. Heikle Fragen sind eher am Ende zu platzieren. Der Schluss sollte wieder aus der Befragung herausführen. Hier können, falls nicht eingangs gestellt, statistische Angaben untergebracht werden. Auch kann hier Raum für Anregungen oder weitere wichtige Hinweise gegeben werden („Was Sie noch loswerden möchten ...“). Mit einem Satz zum Dank und ggf. zum weiteren Vorgehen ist der Fragebogen abgeschlossen.

Wenn die Antwortmöglichkeiten vorgegeben werden, müssen sie genau zur Fragestellung passen. Dabei müssen alle möglichen Optionen abgedeckt sein, damit jede/r eine passende Antwort geben kann. Wenn dies nicht möglich ist, sollte es eine Antwortmöglichkeit geben, die seltene Optionen bündelt, etwa die Kategorie „Sonstiges“. Wenn sich die Befragten nicht im

⁵ Siehe zum Aufbau eines Fragebogens auch die Handreichung „Lokalen Partnern Gehör verschaffen“.

Fragebogen wiederfinden, d.h. wenn sie ihre Einschätzung mit den vorgegebenen Antworten nicht ausdrücken können, führt dies oft zu Frustration bis hin zum Abbruch der Befragung.

Beispiel:

Die Frage nach dem beruflichen Status kann nicht nur mit „Schule versus Ausbildung versus berufstätig versus arbeitslos“ beantwortet werden. Da es müßig wäre, alle Optionen aufzuführen, sollte eine Kategorie „Sonstiges“ eingefügt werden.

Frage- und Antwortformate

EINFACHE AUSWAHL AUS VORGEGEBENEN KATEGORIEN

Wichtig ist hierbei, dass die vorgegebenen Kategorien so gewählt werden, dass sie alle möglichen Fälle abdecken, ohne jedoch zu überlappen. Je nachdem, welche Information mit der Frage gewonnen werden soll, müssen die Kategorien enger oder weiter gefasst werden.

Beispiel:

„Wie setzt sich deine Freundesgruppe zusammen?“

- nur Mädchen
- nur Jungen
- Jungen und Mädchen

Die Häufigkeiten dieser Antworten lassen sich bei der Auswertung auszählen und tabellarisch oder grafisch darstellen:

Freunde	Häufigkeit	Prozent
Nur Mädchen	12	30 %
Nur Jungen	20	50 %
Jungen und Mädchen	8	20 %
Summe	40	100 %

MEHRFACHAUSWAHL

Es gibt Fragen, bei denen sich die Antwortmöglichkeiten nicht gegenseitig ausschließen, beispielsweise die Frage, wen die Befragten in bestimmten Situationen um Unterstützung bitten würden. Solche Fragen lassen sich per Mehrfachauswahl beantworten, wobei dies unbedingt für die Befragten gekennzeichnet werden muss. Die Antworten lassen sich ebenfalls auszählen; die Ergebnisse können für jeden Einzelaspekt (ausgewählt versus nicht gewählt) dargestellt werden.

Beispiel:

„Wen würdest du um Unterstützung bitten, wenn du im Internet bedroht wirst?“ (Mehrfachnennungen möglich)

- Eltern Geschwister Lehrer/in Freund/in Sonstige

ENTSCHEIDUNGSFRAGEN

Dieses einfache Antwortformat erlaubt nur Aussagen wie ja/nein, trifft zu/trifft nicht zu. Die Fragen sind zwar einfach zu beantworten und leicht auszuwerten, sollten aber nur verwendet werden, wenn die Antwort in dieser Zweiteilung sinnvoll ist. Sie können hilfreich sein als Filterfragen.

Beispiel:

„Hast du dich schon einmal in eine kontrovers diskutierte Auseinandersetzung um die Unterstützung von Geflüchteten eingemischt?“

nein ja

Was war der Anlass? _____

Wurde eine Übereinkunft erzielt? nein ja

MEHRFACH GESTUFTE AUSWAHL VON EINSCHÄTZUNGEN ODER HÄUFIGKEITEN

Für die Angaben von Häufigkeiten oder zur Einschätzung von bestimmten Sachverhalten empfehlen sich mehrfach abgestufte Antworten oder auch skalierte Antworten. Die Befragten können ihre Meinung dadurch differenzierter angeben, womit aber auch der Entscheidungsaufwand steigt. Die Antworten können eine gerade Anzahl von Antwortmöglichkeiten umfassen (wenn man vermeiden möchte, dass viele Personen in der Mitte ankreuzen) oder eine ungerade Anzahl von Optionen, die dann symmetrisch um einen möglichst neutralen Mittelpunkt angeordnet sein sollten.

Beispiel:

„Die meisten Schüler/innen haben ein Wissen um und Verständnis für die Hintergründe von Flucht und Migration.“

trifft nicht zu trifft teilweise zu trifft überwiegend zu trifft voll zu

Für die Einschätzung von Sachverhalten können auch Smileys verwendet werden. Das kann z.B. sinnvoll sein, wenn die Befragten sehr jung sind.

Die Auswertung dieser Fragen bietet neben der Option von Häufigkeitsangaben auch die Möglichkeit, Mittelwerte zu bilden und zu vergleichen. Mit entsprechenden Auswertungsprogrammen lassen sich weitere Kennwerte berechnen und darstellen.

ZAHLEN

Wenn numerische Angaben von Interesse sind, können diese als frei einzutragende Zahl oder in Form vorgegebener Kategorien abgefragt werden. Die Abfrage exakter Zahlen sollte nur erfolgen, wenn ein wesentliches Interesse an diesen Angaben besteht. Zwar lassen sich genauere Berechnungen anstellen, jedoch ist zu überlegen, ob die Befragten genaue Zahlen überhaupt angeben können und wollen.

Beispiel:

„Wie oft hast du an Demonstrationen gegen Rechtsextremismus teilgenommen?“

noch keinmal 1- bis 2-mal 3- bis 5-mal mehr als 5-mal

OFFENE FRAGEN

Auch in einem standardisierten Fragebogen gibt es die Option, offen gestellte Fragen einzusetzen.

Beispiel:

„Was hat dir an diesem Projekt besonders gut gefallen?“

Offene Fragen können zusätzliche Erkenntnisse liefern und interessante Aspekte ergänzen. Diese Möglichkeit sollte jedoch sehr sparsam eingesetzt werden, etwa nur dort, wo vorab nicht alle Antwortmöglichkeiten bekannt sind (z.B. „Sonstiges“). Sie werden entweder nur aufgezählt oder aber gegliedert bzw. kategorisiert dargestellt. Die Auswertung der Antworten auf offene Fragen erfolgt entsprechend dem Vorgehen bei der Auswertung von qualitativen Interviews.

Zeitaufwand

Einen Richtwert für den zeitlichen Rahmen zum Ausfüllen anzugeben, ist nicht ohne Weiteres möglich. Grundsätzlich gilt für einen Fragebogen: So kurz wie möglich, so detailliert wie nötig! Es sollte versucht werden, mit einem möglichst prägnanten Fragebogen alle wesentlichen Fragestellungen zu erfassen. Während für Erwachsene Fragebögen von 20 bis 30 Minuten (ggf. auch länger) angemessen erscheinen, sollte bei Kindern und Jugendlichen – je nach Lesegeschwindigkeit – der Fragebogen entsprechend kürzer sein. Je nach Kontext, also z.B. zum Ende eines Workshops, wenn die Teilnehmenden nach Hause wollen, sollte die Befragung nur wenige zusätzliche Minuten in Anspruch nehmen.

Bevor der Fragebogen zum Einsatz kommt, sollte unbedingt ein Testlauf stattfinden, um Zeitaufwand und Verständlichkeit zu überprüfen und ggf. zu korrigieren.

Auswertung

Die Auswertung des Fragebogens muss schon bei der Konzeption mitbedacht werden. Je nachdem, welche Angaben benötigt werden und in welcher Form die Ergebnisse dargestellt werden sollen, müssen bereits die Fragen ausgewählt werden. Die Auswertung von Fragebogendaten lässt sich grundsätzlich vom einfachen Auszählen mit Papier und Taschenrechner bis hin zu komplexen statistischen Modellen gestalten. Im Folgenden finden Sie einen Überblick über die wichtigsten Methoden der Auswertung – von einfach bis komplex:

EINFACH

Bereits mit einfachen Mitteln (z.B. Taschenrechner) lassen sich die Häufigkeiten der gewählten Antwortkategorien zählen und entsprechende Prozentwerte berechnen. Die Ergebnisse lassen sich am besten in Tabellenform übersichtlich darstellen. Bei gestuften Antworten kann zusätzlich ein Durchschnittswert berechnet werden.

MITTEL

Mit ein wenig Übung können die Daten auch in ein klassisches Tabellenkalkulationsprogramm (wie beispielsweise Excel, Numbers, OpenOffice) eingegeben und anschließend ausgewertet werden. Damit lassen sich neben Häufigkeiten und Prozenten bereits Mittelwerte und Streuungen errechnen sowie ansprechende Grafiken erstellen. Häufig sind die Programme bereits standardmäßig installiert; andere sind frei verfügbar.

KOMPLEX

Mithilfe eines Statistikprogramms (z.B. SPSS, PSPP, R) lassen sich die Daten exakt auswerten und relevante statistische Angaben zur Verteilung der Werte errechnen sowie komplexe Analysen durchführen. Grundkenntnisse und Vorerfahrungen sind dafür allerdings unerlässlich. Falls Bedingungsfaktoren und Erfolgsindikatoren erfasst wurden, lassen sich Kreuztabellen ausgeben und statistische Zusammenhänge errechnen. Statistische Programme verfügen darüber hinaus über eine Vielzahl tabellarischer und grafischer Darstellungsoptionen.

(Beispiel-)Fragebogen: Teilnehmendenfeedback zu einem Workshop

Deine Meinung über den Workshop ist uns wichtig. Deshalb bitten wir dich, diesen Fragebogen auszufüllen. Damit hilfst du uns, den Workshop besser an eure Bedürfnisse anzupassen. Die Beantwortung wird ca. 10 Minuten in Anspruch nehmen. Deine Angaben sind selbstverständlich anonym.

Zu deiner Person**1. Wie alt bist du?**

10 – 12 13 – 14 15 – 16 17 – 18 19 – 20 Jahre

2. Dein Geschlecht:

weiblich männlich

Deine Motivation für den Workshop**3. Wodurch hast du von dem Workshop erfahren? (Mehrfachnennungen möglich)**

Schule Freunde/Freundinnen Flyer Facebook

Sonstiges: _____

4. Aus welchen Gründen hast du an diesem Workshop teilgenommen? (Mehrfachnennungen möglich)

Ich wollte mehr über Rechtsextremismus erfahren.

Meine Freunde/Freundinnen nehmen teil.

Ich wurde hingeschickt (von Lehrer/innen, Eltern, Sozialarbeiter/innen).

Sonstiges: _____

5. Hattest du zuvor schon einmal an einem Workshop zum Thema Rechtsextremismus teilgenommen?

nein ja wenn ja, an welchem? _____

Deine Meinung zum Workshop

6. Wie bewertest du den Workshop und seine Inhalte? trifft nicht zu trifft voll zu






Die Inhalte des Workshops waren interessant. () () () ()

Die Übungen waren sehr alltagsbezogen. () () () ()

Die Diskussionen in der Gruppe waren hilfreich. () () () ()

7. Wie bewertest du die Rahmenbedingungen? trifft nicht zu trifft voll zu






Der Workshop war gut organisiert. () () () ()

Die Workshop-Leiter/innen sind auf Wünsche eingegangen. () () () ()

Die Atmosphäre in der Gruppe war angenehm. () () () ()

8. Was hast du in diesem Workshop gelernt? trifft nicht zu trifft voll zu






Ich habe mehr über Rechtsextremismus gelernt. () () () ()

Ich kann mich besser in andere hineinversetzen. () () () ()

Ich kann die gelernten Fähigkeiten auch im Alltag anwenden. () () () ()

9. Wie ist dein Gesamteindruck? trifft nicht zu trifft voll zu






Insgesamt bin ich mit dem Workshop zufrieden. () () () ()

Ich würde den Workshop auch Freund/innen empfehlen. () () () ()

Ich würde mir eine Fortsetzung wünschen. () () () ()

10. Was hat dir besonders gut gefallen?

11. Was sollte verbessert werden?

Möchtest du uns noch Hinweise oder Anregungen zur Befragung geben?

Vielen Dank für deine Teilnahme!

METHODEN ZUR AUSWERTUNG VON VERANSTALTUNGEN

Um Veranstaltungen unterschiedlichen Typs, z.B. Workshops, Seminare, Fachtage, Diskussionsrunden etc., auszuwerten, bieten sich verschiedene Methoden an. Wichtig ist, die eingesetzten Methoden so auf die Zielgruppe zuschneiden, dass brauchbare Ergebnisse herauskommen. Beispielsweise können kurze Meinungsumfragen – schriftlich oder mündlich – oder momentane Stimmungsbilder in der Gruppe durchgeführt werden. Interaktive Methoden sind ein beliebter Abschluss einer Veranstaltung. Wenn möglich, sollten die Methoden nicht zu zeitaufwändig sein, damit sie auch noch bei knapper Zeitplanung möglich sind.

Fragebögen

Nach der Veranstaltung erhält jede/r Teilnehmer/in einen Fragebogen (siehe Beispiel oben), der ausgefüllt und dann direkt eingesammelt wird.

Vorteile:

- Da die Methode anonym ist, trauen sich Teilnehmer/innen häufig mehr mitzuteilen als bei offenen Methoden.
- Häufig eine Möglichkeit, ausführliche Antworten zu bekommen.
- Die Teilnehmenden beeinflussen sich gegenseitig weniger als bei offenen Methoden, da jede/r den Fragebogen für sich beantwortet.
- Auch bei großen Veranstaltungen mit vielen Teilnehmer/innen möglich.

Nachteile:

- Konzeption und Auswertung von geeigneten Fragebögen können relativ aufwendig sein.
- Es können keine Rückfragen gestellt werden, so dass die Interpretation der Antworten manchmal schwierig ist.
- Wenn die Fragebögen sehr nachlässig ausgefüllt sind, haben sie häufig eine geringe Aussagekraft.

„Wie-war’s?“-Runden

Der/die Workshop- oder Seminarleiter/in fragt am Ende des Seminars offen in die Runde, wer noch etwas zum Workshop/Seminar sagen möchte.

Vorteile:

- Wer etwas zu sagen hat, meldet sich zu Wort.
- Niemand „muss“ etwas sagen.
- Es wird weniger wiederholt als bei Blitzlichtern.

Nachteile:

- In der Regel kommt relativ wenig Rückmeldung, die Teilnehmenden sind häufig sehr zurückhaltend mit ihrer Kritik.
- Zurückhaltende oder schüchterne Teilnehmer/innen werden zu wenig motiviert, sich zu äußern.
- Geht nur bei überschaubaren Gruppengrößen.

Blitzlicht

Jede/r Teilnehmer/in kommt „der Reihe nach“ zu Wort.

Vorteile:

- Auch zurückhaltendere oder schüchterne Teilnehmer/innen kommen zu Wort.
- Jede/r gibt ein kurzes Feedback.

Nachteile:

- Manchen Teilnehmenden fällt es schwer, offen Kritik zu üben, und sie nehmen sich daher bei mündlichen Auswertungsrunden sehr zurück.
- Die Teilnehmenden beeinflussen sich meistens stark. Oft bestimmt die erste Person, die zu Wort kommt, maßgeblich das, was auch die weiteren Teilnehmenden sagen.
- Geht nur bei überschaubaren Gruppengrößen.

Bilder und Plakate

Es werden Plakate oder Bilder aufgehängt, auf denen die Teilnehmenden ihre Meinung schreiben oder Punkte verteilen können (z.B. lachendes und weinendes Gesicht mit den Überschriften „Mir hat gefallen, dass ...“, „Mir hat nicht gefallen, dass ...“ oder Skalen zur Beurteilung der Veranstaltung, z.B. in Form eines Thermometers, auf das die Teilnehmenden einen Punkt machen, o.ä.). Hier gibt es zahlreiche Varianten, die man an die eigene Veranstaltung inhaltlich und ästhetisch anpassen kann.

Vorteile:

- Die Methode ist anonym als eine offene Gesprächsrunde.
- Auch Teilnehmer/innen, die nicht gerne vor Gruppen sprechen, haben die Möglichkeit, sich zu äußern.
- Es können Nachfragen gestellt werden, wie der eine oder andere Punkt zu verstehen ist.
- Der/die Veranstaltungsleiter/in bekommt einen relativ schnellen Überblick über die Rückmeldungen aus der Gruppe.

Nachteil:

- Für manche Fragestellungen ist die Methode zu oberflächlich.

Raumaufstellung

Den Teilnehmenden werden Fragen zur Veranstaltung gestellt, und sie ordnen sich den Ecken des Raumes zu, denen bestimmte Antworten zugeordnet sind. Z.B.: Wie hat euch die Veranstaltung insgesamt gefallen? Ecken für „Sehr gut“, „War o.k.“, „Nicht gut“. Wenn die Teilnehmenden sich in die Ecke gestellt haben, die für sie zutrifft, kann der/die Veranstaltungsleiter/in nachfragen, warum sie in dieser Ecke stehen. Eine Aufstellung an einer imaginären Linie im Raum zwischen vorher festgelegten Polen (z.B. „sehr gut“ und „sehr schlecht“) funktioniert nach demselben Prinzip.

Vorteile:

- Die Methode ist sehr dynamisch
- Die Teilnehmenden beziehen Stellung, davon ausgehend kann man sie gut nach einzelnen Aspekten des Seminars befragen.

Nachteile:

- In sehr großen und unruhigen Gruppen hören sich die Teilnehmenden manchmal nicht gegenseitig zu und es entsteht zu viel Unruhe.
- Häufig äußern sich die Teilnehmenden nicht so frei wie bei einer anonymen Befragung.
- Häufig orientieren sich die Teilnehmenden stark an anderen aus der Gruppe.

BEWERTUNG: DIE AMPELEVALUATION

Bei diesem Verfahren handelt es sich nicht um eine Methode, sondern um ein Vorgehen, um auf einfachem Weg Einschätzungen zur Projektumsetzung und/oder zu den erzielten Ergebnissen und Wirkungen zu bekommen. Insofern handelt es sich – trotz des Namens – nicht um eine Evaluation. Das Verfahren lässt sich gut in eine Teamsitzung integrieren.

Gleichwohl können so erste Erkenntnisse zu Stärken und Schwächen eines Projekts oder einer Maßnahme gesammelt werden. Diese können beispielsweise genutzt werden, um Bereiche zu identifizieren, die im Rahmen einer Selbstevaluation einer genaueren Betrachtung unterzogen werden sollen.

Umsetzung

Eine Ampelevaluation wird innerhalb des Teams umgesetzt, bedarf aber einer guten Vorbereitung.

Zunächst werden die Bereiche festgelegt, auf die sich die Ampelevaluation beziehen soll. Dies können sowohl Prozesse (z.B. die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen) sein als auch Ergebnisse und Wirkungen.

Ein Teammitglied oder eine kleine Gruppe von Teammitgliedern bestimmt Kriterien, anhand derer eine Bewertung des festgelegten Bereichs erfolgen soll.

Für die Umsetzung eines Partizipationsprojektes an einer Jugendeinrichtung, das sich zum Ziel setzt, demokratisches Handeln im Alltag erfahrbar zu machen, könnten dies – bezogen auf den Prozess – z.B. Folgende sein:

- Alle Mitarbeiter/innen in der Einrichtung unterstützen das Projekt aktiv.
- Den Jugendlichen ist der Sinn des Projektes klar, und sie werden bei der konkreten Ausgestaltung – Worüber wird gemeinsam entschieden? Wie werden Entscheidungen getroffen? – einbezogen.
- Die Jugendlichen machen begeistert mit.

Kriterien zur Bewertung der Ergebnisse/Wirkungen des Partizipationsprojekts sind beispielsweise folgende:

- Die Ergebnisse der Entscheidungsprozesse werden in stärkerem Maße von den Jugendlichen akzeptiert, als es vorher der Fall war.
- Die Jugendlichen haben ein größeres Zugehörigkeitsgefühl als vorher.
- Die Atmosphäre in der Einrichtung ist entspannter.

Die erarbeiteten Kriterien werden auf einem Flipchart festgehalten und dem Team nacheinander zur Kenntnis gegeben. Dabei bekommt das Team die Aufgabe, eine spontane Bewertung abzugeben. Die Teammitglieder haben hierfür grüne, gelbe und rote Karten (alternativ Klebepunkte):

- Grün: Dieser Aussage wird zugestimmt.
- Gelb: Dieser Aussage kann nur mit Einschränkungen zugestimmt werden.
- Rot: Dieser Aussage kann überhaupt nicht zugestimmt werden.

Das Ergebnis dieser spontanen Bewertung ist die Grundlage für eine anschließende Diskussion über die sichtbar gewordenen Stärken und Schwächen. Thematisiert werden können Faktoren, die für das Ergebnis der Abstimmung verantwortlich sind, sowie Schritte, die unternommen werden sollten, um Defizite auszugleichen.

BEMERKUNGEN ZUM SCHLUSS

Schließlich möchten wir Ihnen noch einige Hinweise mit auf den Weg geben, die bei der Umsetzung einer Selbstevaluation beachtet werden sollten, um die Motivation aufrecht zu erhalten und Fortschritte sichtbar zu machen.

Gelassenheit bewahren

Eine Selbstevaluation sollte als Prozess verstanden werden: Auch bei sorgfältiger Planung kann unerwartet etwas dazwischenkommen. Sie sollten also Gelassenheit zeigen, wenn Schwierigkeiten bei der Auswertung von Dokumentationsmaterialien auftreten, eine Zuarbeit nicht rechtzeitig fertig wird oder eine Gruppendiskussion vertagt werden muss, weil unerwartet ein Termin dazwischen gekommen ist. Sie sollten auf Änderungsbedarf eingestellt sein und überlegen, wie man das entwickelte Konzept an geänderte Rahmenbedingungen anpassen kann. Allerdings sollten Sie Veränderungen des Evaluationsprozesses dokumentieren.

Kontinuität fördern

Auch wenn die Entscheidung für eine Selbstevaluation im Team getroffen wurde, ist es möglich, dass im Verlauf einige Teammitglieder eine nachlassende Bereitschaft zeigen, sich weiterhin zu beteiligen. Dies sollte möglichst frühzeitig erkannt und thematisiert werden. Möglicherweise ist die zeitliche Belastung für einzelne Teammitglieder zu groß. Dann sollten Sie gemeinsam nach Wegen suchen, wie Aufgaben, die sich aus der Umsetzung der Selbstevaluation ergeben, anders verteilt werden können.

Teilziele abstecken

Der Prozess der Selbstevaluation ist in der Regel nicht innerhalb einiger Tage abgeschlossen. Um das Voranschreiten nachvollziehen zu können und um gleichzeitig sehen zu können, welche Schritte noch bevorstehen, ist es sinnvoll, Teilziele zu benennen und zu terminieren. So ist für jeden klar, bis wann Erhebungsinstrumente entwickelt sind, wann Befragungen stattfinden und wann die Auswertung abgeschlossen sein wird.

Reflektieren

Der Blick auf die eigene Arbeit ist immer geprägt von den eigenen Werten, den im Arbeitsfeld gemachten Erfahrungen und individuellen Befindlichkeiten. Entsprechend besteht immer die Gefahr, dass die Bewertung von Ergebnissen subjektiv beeinflusst ist. Dies können Sie vermeiden, indem Sie einerseits die eigenen Bewertungsgrundlagen reflektieren und andererseits Bewertungen im Team diskutieren.

Vorhandene Ressourcen richtig einschätzen

Beginnen Sie sich mit der eigenen Arbeit zu beschäftigen und erste Fragen zu entwickeln, kommen Sie sicher schnell zu weiteren interessanten Aspekten. Sowohl bei der Erstellung der Konzeption für die Selbstevaluation als auch bei der Erhebung und Auswertung können sich immer wieder neue Fragen ergeben. Auch wenn diese mitunter sehr interessant erscheinen, ist zu bedenken, dass durch ihre Bearbeitung der Arbeitsaufwand, z.B. durch zusätzliche Erhebungen, steigt. Beschränken Sie sich deshalb auf die wesentlichen Fragen, stimmen Sie diese ggf. im Team ab. Eine inhaltliche Erweiterung der Selbstevaluation ist dann möglich, wenn zusätzliche Fragen in die sowieso geplanten Erhebungen integriert werden können.

LITERATUR UND WEITERFÜHRENDE LINKS

EVALUATION UND SELBSTEVALUATION

Arbeitshilfe Wirksamkeit und Selbstevaluation (2016). www.gesbit.de/blog/blog-detail/news/detail/News/wirksamkeit-und-selbstevaluation

Die Arbeitshilfe „Wirksamkeit und Selbstevaluation“ aus der Qualitätswerkstatt für Modellprojekträger im Programm „Demokratie leben!“ legt den Fokus auf die zwei großen Themenfelder Wirkungsorientierung sowie Selbstevaluationsdesign und -methoden und bietet konkrete Tipps für die Durchführung einer Selbstevaluation.

Giel, Susanne (2013): Theoriebasierte Evaluation. Konzepte und methodische Umsetzungen. Münster/New York/München/Berlin

Dieses Buch eignet sich für diejenigen, die sich mit dem theoretischen und konzeptionellen Hintergrund von (Selbst-)Evaluation auseinandersetzen möchten. Es werden unterschiedliche Konzepte diskutiert, wobei der Anwendungsbezug nicht aus dem Blick gerät.

König, Joachim (2000): Einführung in die Selbstevaluation. Ein Leitfaden zur Bewertung der Praxis Sozialer Arbeit. Freiburg im Breisgau

Das Buch erklärt Schritt für Schritt die Umsetzung einer Selbstevaluation.

Kuckartz, Udo/Dresing, Thorsten/Rädiker, Stefan/Stefer, Claus (2008): Qualitative Evaluation. Der Einstieg in die Praxis. 2. aktualisierte Aufl. Wiesbaden

Am Beispiel eines Projekts wird Schritt für Schritt erläutert, wie bei einer qualitativen Evaluation vorzugehen ist.

Merchel, Joachim (2013): Qualitätsmanagement in der Sozialen Arbeit. Eine Einführung. Weinheim/Basel

Zwar ist das Hauptthema des Buchs das Qualitätsmanagement. Gleichwohl wird Selbstevaluation als Teil desselben in einer anwenderfreundlichen Form thematisiert.

METHODEN

Quantitative Verfahren

Kirchhoff, Sabine/Kuhnt, Sonja/Lipp, Peter/Schlawin, Siegfried (2003): Der Fragebogen. Datenbasis, Konstruktion und Auswertung. Opladen

Anhand eines Beispiels wird die Entwicklung, Umsetzung und Auswertung einer Befragung mittels Fragebogen dargestellt. Es werden praktische Umsetzungshinweise gegeben und Stolpersteine aufgezeigt.

Qualitative Verfahren

Lamnek, Siegfried (2010): Qualitative Sozialforschung. Weinheim/Basel

Hier handelt es sich um ein umfangreiches Lehrbuch, das unterschiedliche Formen der qualitativen Datenerhebung und -auswertung beschreibt.

Mayring, Philipp (2002): Einführung in die qualitative Sozialforschung. Eine Anleitung zu qualitativem Denken. Weinheim

Das Buch erläutert unterschiedliche qualitative Erhebungs- sowie Auswertungsverfahren. Dabei werden unterschiedliche Formen des Einzelinterviews ebenso berücksichtigt wie eine Erhebung in Form eines Gruppeninterviews.

Dokumenten- und Aktenanalyse

Früh, Werner (2007): Inhaltsanalyse. Konstanz

Wer über die in der vorliegenden Handreichung geschilderte Form der Dokumenten- bzw. Aktenanalyse hinausgehende Analysen plant, kann sich in diesem Buch Anregungen holen.

QUALITÄTSSICHERUNG IN PARTNERSCHAFTEN FÜR DEMOKRATIE

Behn, Sabine/Karliczek, Kari-Maria/Köhler, Jonas/Stuppert, Wolfgang (2018): Lokalen Partnern Gehör verschaffen. Wie Partnerschaften für Demokratie viele Akteure einbeziehen und gemeinsam eine Strategie entwickeln können. Verfügbar unter: <https://camino-werkstatt.de/publikationen/lokalen-partnern-geh%C3%B6r-verschaffen>

Zentrale Frage dieser Broschüre ist es, wie die Meinungen einer Vielzahl von Akteur/innen in die Entwicklung einer Handlungsstrategie einfließen können. In diesem Rahmen wird die Nutzung spezifischer Abfragemethoden praxisnah beschrieben.

Behn, Sabine/Karliczek, Kari-Maria (2010): Handreichung Qualitätskriterien für Lokale Aktionspläne. Verfügbar unter: https://camino-werkstatt.de/downloads/Handreichung_Qualitaetskriterien.pdf

Basierend auf den Erkenntnissen der Evaluation des Programms „Vielfalt tut gut“ ist diese Handreichung ein Instrument, um die Arbeit eines Lokalen Aktionsplans bzw. einer Partnerschaft für Demokratie auf den Ebenen Kontext, Prozess und Ergebnisse zu bewerten. Gleichzeitig bietet sie Beispiele für Indikatoren, die auch für die Selbstevaluation eines Projektes relevant sein können.

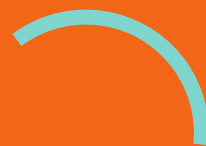
NÜTZLICHE LINKS

www.eval-wiki.org/glossar/Kategorie:A_bis_Z

Diese von Univation getragene Internetseite bietet ein umfassendes Glossar mit Begriffen, die im Kontext von Evaluationen verwendet werden.

www.selbstevaluation.de

Selbstevaluation.de ist ein Kooperationsprojekt von socialnet und Univation. Hier finden sich Hinweise sowie Literatur zur Selbstevaluation.



**CAMINO
WERKSTATT FÜR FORTBILDUNG,
PRAXISBEGLEITUNG UND
FORSCHUNG IM SOZIALEN
BEREICH GGMBH**

BOPPSTRASSE 7 • 10967 BERLIN
TEL +49(0)30 610 73 72-0
FAX +49(0)30 610 73 72-29
MAIL@CAMINO-WERKSTATT.DE
WWW.CAMINO-WERKSTATT.DE