

3. Weitergehende Betrachtungen



Thematische Betrachtungen

Während der 90er Jahre wurden eine Reihe von Evaluationsunternehmen in Europa gegründet. Die Deutsche Gesellschaft für Evaluation (DeGEval)⁶³ und die Schweizer Evaluationsgesellschaft (SEVAL)⁶⁴ haben 27 Evaluationsstandards⁶⁵ veröffentlicht, welche in vier Kategorien eingeteilt sind:

- **Nutzen:** Die Nutzen-Standards zielen darauf sicherzustellen, dass eine Evaluation sowohl von den klargestellten Zwecken der Evaluation, als auch von den Informationsbedürfnissen ihrer vorgesehenen Anwender geleitet wird.
 - Identifizierung der Akteure
 - Klärung des Zweckes der Evaluation
 - Glaubwürdigkeit und Kompetenz der Evaluatoren und Evaluatorinnen
 - Bandbreite und Auswahl der Informationen
 - Transparenz der Werte
 - Verständlichkeit und Klarheit des Berichts
 - Pünktlichkeit der Evaluation
 - Anwendung und Einsatz der Evaluation
- **Machbarkeit:** Die Machbarkeitsstandards zielen darauf sicherzustellen, dass eine Evaluation auf realistische, durchdachte, diplomatische und kosteneffektive Weise geplant und durchgeführt wird.
 - Angemessene Verfahrensweisen
 - Diplomatisches Verhalten
 - Effizienz der Evaluation
- **Korrektheit:** Die Korrektheitsstandards zielen darauf sicherzustellen, dass im Verlaufe der Evaluation alle Akteure mit Respekt und Fairness behandelt werden.
 - Formaler Vertrag
 - Schutz individueller Rechte
 - Vollständige und angemessene Untersuchung
 - Unvoreingenommenes Verhalten und Berichterstattung
 - Bekanntgabe der Ergebnisse
- **Ethische/rechtliche Sorgfalt:** Die Sorgfaltsstandards zielen darauf sicherzustellen, dass eine Evaluation gültige und nützliche Informationen und Ergebnisse hervorbringt und veröffentlicht, die mit den Evaluationsfragen in Zusammenhang stehen.
 - Beschreibung der Evaluation
 - Kontextanalyse
 - Beschreibung der Zwecke und Verfahren
 - Bekanntgabe der Informationsquellen
 - Gültige und verlässliche Information
 - Systematische Datenüberprüfung
 - Analyse qualitativer und quantitativer Informationen
 - Begründete Schlussfolgerungen
 - Meta-Evaluation

63 Die Deutsche Gesellschaft für Evaluation (DeGEval e.V.) wurde 1997 gegründet. Es handelt sich um einen Zusammenschluss von Personen und Institutionen, die im Bereich der Evaluation aktiv sind. Ihre Ziele sind die Förderung professioneller Evaluationspraktiken sowie die Information und der Austausch über verschiedene Perspektiven auf Evaluation. Mehr Information unter: www.degeval.de

64 Die Schweizer Gesellschaft für Evaluation (SEVAL) versteht sich als ein Forum für den Austausch zwischen Politik, Verwaltung, Universität, NROs und Beratung im Bereich Evaluation. Es ist eine multidisziplinäre Organisation. Sie fördert die Qualität der Evaluation und deren Verbreitung. Mehr Information unter: www.seval.ch/de/index.cfm

65 Einzusehen unter: www.degeval.de/index.php?class=Calimero_Webpage&id=9023



Anwendung der Standards

Diese Standards können dem Evaluationsteam helfen den Nutzen, die Machbarkeit und das ethische Fundament der Evaluation abzusichern. Sie können bei der Planung der Evaluation, als eine Checkliste, oder während des Evaluationsprozesses zur Anpassung und Nachsteuerung genutzt werden.

Bei der Anwendung dieser Evaluationsstandards sollten wir beachten, dass:

- Die DeGEval Standards entworfen wurden, um die Qualität der Evaluationen abzusichern und zu steigern. Sie beschreiben Schlüsselemente, die Evaluatoren und Evaluatorinnen respektieren und Ziele, die sie verfolgen sollten. Sie sind dazu bestimmt einen Referenzrahmen für die Durchführung und Bewertung von Evaluationen vorzugeben.
- Wie sie angewandt werden ist ein entscheidender Faktor. Dies sollte nicht rein schematisch geschehen. Diese Evaluationsstandards beabsichtigen nicht, eine Evaluation, die einen bestimmten Standard auf eine gewisse Weise nicht erfüllt, zu entwerten.
- Manche Standards können bei bestimmten Evaluationen nicht angewandt werden. Kurze Begründungen für die Nicht-Anwendung sollten in einem solchen Falle gegeben werden.
- Die Evaluation wird oft zwischen den Vor- und Nachteilen verschiedener Alternativen abwägen müssen. Es ist nicht immer möglich alle Standards gleichermaßen zu berücksichtigen.
- Zeitweise können sich Standards einander widersprechen. Das Evaluationsteam und alle Teilnehmenden haben die Aufgabe eine angemessene Lösung zu finden, welche die Zielsetzung und den Kontext der Evaluation beachtet.
- Die Standards gelten für Evaluationen im Allgemeinen, aber nicht für die Evaluation von Individuen, zum Beispiel in der (Leistung-)Bewertung von Angestellten (Mitarbeiterevaluation ist ausgeschlossen).

Übung zu Evaluationsstandards

Sie planen ein fünftägiges Seminar mit 20 Jugendlichen aus Russland, Ungarn und Algerien. Eines ihrer ausgewählten Evaluationsmethoden ist ein persönliches individuelles Interview mit jedem/r Teilnehmenden. Sie haben für die Interviews 5 Minuten pro Person vorgesehen. Sie haben ein Teammitglied, das für die Durchführung der Evaluations-Interviews zuständig ist. Der Seminarplan sieht jeden Morgen max. 15 Minuten für Evaluation vor.

Bitte überprüfen Sie, ob ihr Evaluationsplan allen vier Kategorien entspricht. Auf welche Weise und warum?

Denken Sie auf dieser Grundlage darüber nach, welche Umstände für eine „gute“ Evaluation notwendig sind.

Lösung:

Nutzen: Ja, Interviews bieten uns den persönlichsten Kontakt zu den Teilnehmenden und dem Team.

Machbarkeit: Mit einer Gruppe von 20 Personen in 5 Tagen müssten Sie Interviews mit 4 Personen pro Tag durchführen. Überprüfen Sie den Zeitplan: Sie haben nur 15 Minuten täglich. Sie können also schlussfolgern, dass Sie Einzelinterviews nicht sinnvoll durchführen können. Eine andere Lösung könnte sein Mini-Gruppen Interviews zu machen, aber dafür benötigen Sie sehr klare Fragen.

Korrektheit: Sie sind alleine für die Evaluation zuständig. Sie können also in den zur Verfügung stehenden 15 Minuten keine Notizen machen und gleichzeitig Fragen stellen. Sie können ihre Interviewpartner fragen, ob sie einverstanden sind ein Diktaphon zu benutzen. Ein Interview durchzuführen bedeutet die Aussagen der Teilnehmenden aufzuzeichnen. Sie benötigen diese Information, um die Interviews richtig dokumentieren zu können.

Fairness/Ethische/Rechtliche Sorgfalt: In ihrer Gruppe sind Teilnehmende mit sehr unterschiedlichem sozialen und religiösen Hintergrund. Oder die Gruppe ist recht homogen. Denken Sie über Ihre Fragen nach, bevor Sie mit dem Interview beginnen. Wenn Sie etwas über persönliche, ethische oder religiöse Aspekte erfahren möchten, gehen Sie bitte mit der nötigen Sensibilität vor und denken Sie darüber nach, wie der Kontext eines Mini-Gruppen Interviews das Verhalten der Teilnehmenden beeinflussen kann.



Eine Methode zur Entwicklung Ihres eigenen Evaluationsplanes – Die SALTO Checkliste

Dieses Dokument ist eine Landkarte oder eine Grundstruktur, auf der Sie die Evaluation eines Projektes aufbauen können.

Es wird Ihnen von dem Moment an helfen, an dem Sie über allgemeine und konkrete Ziele nachdenken bis zur Präsentation Ihres Evaluationsberichtes. Es ist nur eine Empfehlung; Sie können es gerne entsprechend des Charakters ihres Projektes anpassen.

Es wurde in 5 Abschnitte eingeteilt:

- Vorstufe
- Entwicklung und Strategie
- Auswahl
- Aktivitäten
- Ergebnisse

Jeder Abschnitt umfasst grundlegende Fragen, die in diesem Bereich gefragt werden sollten, Methoden, um Informationen zu sammeln und einige Hinweise zur Analyse. Es gibt ein Kästchen, das Sie ankreuzen können, wenn Sie die einzelnen Bereiche abgearbeitet haben.

Sie können den Abschnitt 1 nutzen, bevor Sie mit der Planung Ihres Projektes beginnen. Dies kann Ihnen helfen den erforderlichen Prozess zu durchdenken. Alle anderen Abschnitte sollten während oder nach Ihrer Aktivität bearbeitet werden. Es gibt einen Zeitplan, den Sie konsultieren können, um zu sehen, wann Sie welchen Abschnitt und wann welche Unterabschnitte bearbeiten sollten.

ABSCHNITT 1: Vorstufe

Eine Reihe von Fragen, die beantwortet werden sollten, wenn Sie Ihren Plan oder Ihre Aktivität entwerfen.

ABSCHNITT 2: Entwicklung und Strategie

Die Bereiche, die Sie bewerten sollten, wenn Sie die Entwicklung und Strategie eines Projektes evaluieren. Dies ist eine wichtige Grundlagenarbeit für den Bericht und die Empfehlungen in Bezug auf zukünftige Veränderungen.

ABSCHNITT 3: Auswahl

Die Bereiche, die im Arbeitsschritt Vorgehensweise von den Beteiligten, z.B. Teilnehmende und Trainer/ Trainerinnen evaluiert werden sollten. Dies macht den Prozess der Beteiligung von Personen innerhalb der Übung transparent.

ABSCHNITT 4: Aktivitäten

Untersucht Schlüsselbereiche innerhalb der Aktivitäten, die zu evaluieren sind.

ABSCHNITT 5: Ergebnisse

Untersucht die Evaluation der Ergebnisse, Darstellung der Wirkung des Projektes auf die Zielgruppe und die größere Gemeinschaft.

ABSCHNITT 6: Zeitrahmen für die Evaluation

Ein Plan, der angibt wann welcher Teil der Evaluation durchgeführt werden sollte.



ZEITPUNKT, WANN ES PASSIEREN SOLLTE	Angabe welcher Evaluationsabschnitt ausgefüllt werden sollte, nach den Nummern des Leitfadens
STRATEGIE-ENTWICKLUNG	<input type="checkbox"/> 1 Vorstufe Checkliste <input type="checkbox"/> 1 Entscheidung in Bezug auf das Evaluationsprogramm, Auswahl der Methoden und Entwicklung der Übungen <input type="checkbox"/> 2.2 Erwartungen der verschiedenen Akteure
ZU BEGINN DER AKTIVITÄT	<input type="checkbox"/> 2.2 Erwartungen der Teilnehmenden <input type="checkbox"/> 5.2 Lernbedarf der Teilnehmenden
WÄHREND DER AKTIVITÄT	<input type="checkbox"/> 3.1 Sind die Teilnehmenden Ihre Zielgruppe?
AM ENDE DER AKTIVITÄT	<input type="checkbox"/> 2.2 Erwartungen der Teilnehmenden erfüllt? <input type="checkbox"/> 4.2 Infrastruktur und Unterstützung durch Teilnehmende <input type="checkbox"/> 4.3 Inhalt und Methoden durch Teilnehmende <input type="checkbox"/> 5.2 Lernerfolge der Teilnehmenden
TEAMEVALUATION NACH DER AKTIVITÄT	<input type="checkbox"/> 2.2 Erwartungen des Teams erfüllt? <input type="checkbox"/> 2.3 Kooperation und Kommunikation durch das Team <input type="checkbox"/> 4.2 Infrastruktur und Unterstützung durch das Team <input type="checkbox"/> 4.3 Inhalt und Methoden durch das Team <input type="checkbox"/> 5.1 Evaluation der Ergebnisse durch das Team <input type="checkbox"/> 5.2 Lernprozess der Teilnehmenden durch das Team
KURZE ZEIT SPÄTER	<input type="checkbox"/> 2.3 Kooperation der Partner <input type="checkbox"/> 3.1 Auswahl der Teilnehmenden <input type="checkbox"/> 3.2 Auswahl des Teams
NACH 6 MONATEN	<input type="checkbox"/> 2.1 Analyse der Strategies <input type="checkbox"/> 2.2 Erwartungen der Akteure erfüllt? <input type="checkbox"/> 4.1 Vorbereitung, Durchführung, Evaluation und Follow-up <input type="checkbox"/> 5.2 Sammlung von "good practice" Beispielen und neuen Methoden <input type="checkbox"/> 5.3 Individueller Aktivitäten Evaluationsbericht vollendet <input type="checkbox"/> 5.5 Follow-up der Aktivitäten der Teilnehmenden
NACH 12 MONATEN	<input type="checkbox"/> 5.3 Evaluation des gesamten Projektes vollendet <input type="checkbox"/> 5.5 Follow-up der Aktivitäten der Teilnehmenden <input type="checkbox"/> 5.6 Langzeitwirkung



Vor dem Beginn:

- Lesen Sie dieses Dokument bis zum Ende und berücksichtigen Sie alle Punkte, bevor Sie mit ihrem Gesamtprojekt und seinen einzelnen Aktivitäten beginnen.
- Entwickeln Sie einen Plan davon, welche Evaluation durchgeführt werden soll und wann sie wer umsetzen wird.
- Wenn Sie ihre Evaluation durchführen, folgen Sie allen Abschnitten unten sehr genau.

1. Vorstufe

*Beantworten Sie diese Fragen, wenn Sie ihren Projektplan entwerfen.
Haken Sie die beantworteten Fragen ab.*

- Welches sind die allgemeinen und konkreten Ziele ihres Projektes und warum?
- Welches sind die Erwartungen aller Akteure (Geldgeber, Jugendleiter und Jugendleiterinnen, Freiwillige, Jugendliche etc.)
- Welches ist/sind Ihre Zielgruppe(n) und warum?
- Wie werden Sie Zugang zu dieser/dieser Zielgruppe(n) bekommen?
- Wer wird Ihre Aktivitäten durchführen und auf Grundlage welcher Kriterien haben Sie sie ausgewählt?
- Welche Methoden und Ressourcen werden Sie nutzen, um Ihre allgemeinen und konkreten Ziele zu erreichen und warum?
- Welche Ergebnisse hoffen Sie zu erzielen?
- Wie werden Sie diese Ergebnisse bewerten?

2. Entwicklung und Strategie**2.1. Analyse der Strategie**
 fertig bearbeitet

FRAGEN

- Welches waren die allgemeinen und konkreten Ziele der Aktivität/ des Projektes?
- Warum wurden diese Ziele ausgewählt?
- Basierten diese Aktivitäten/Strategien auf einer Analyse der Bedürfnisse der Jugendlichen?
- Basierten diese Aktivitäten/Strategien auf den Bedürfnissen der Jugendarbeiter und Jugendarbeiterinnen?
- Basierten diese Aktivitäten/Strategien auf den Prioritäten der Geldgeber (falls es solche gab)?
- Basierten diese Aktivitäten/Strategien auf den Prioritäten Ihrer Organisation?
- Wie verlief der Prozess der Entscheidung über die Strategie?
- Welches war die Zielgruppe und warum wurde sie ausgewählt?
- Konnten Sie gut mit den Aktivitäten/Strategien umgehen?

METHODEN

- Interviews oder Fragebögen mit Entscheidungsträgern
- Lesen der Berichte relevanter Treffen
- Lesen der fertig gestellten Bedarfsanalyse

ANALYSE

- Entwickeln Sie ein Verständnis für den Prozess der Entwicklung der allgemeinen und konkreten Ziele!



2.2. Erwartungen von Schlüsselpersonen, die an Ihrer Aktivität interessiert sind

fertig bearbeitet

FRAGEN

- Welches waren die Schlüssel-Akteure?:
 - a) Geldgeber z.B. Europäische Kommission/ Nationalagenturen/ lokale Verwaltung
 - b) Zielgruppe z.B. Jugendarbeiter/-arbeiterinnen/ benachteiligte Jugendliche
 - c) Akteure der konkreten Umsetzung der Aktivität z.B. Trainer und Trainerinnen, Freiwillige, Schulungsleiter und –leiterinnen
 - d) Akteure des Wirkungsfeldes z.B. Jugendorganisationen
- Wie war das Verhältnis zwischen den Akteuren?
- Wurden ihre Erwartungen erfüllt?

BEACHTEN SIE:

- Jeder Akteur muss in die Evaluation eingebunden werden, um ein ausgewogenes Bild zu erhalten. Alle Evaluationen in allen Arbeitsbereichen sind politisch und Sie müssen sich des Kontextes, in dem Sie Ihre Arbeit durchführen, bewusst sein.

METHODEN

- Fragebögen, Fokusgruppen oder Interviews mit allen Akteuren, vor der Durchführung der Aktivitäten:
- Dokumentation und Protokolle von den Treffen.

ANALYSE

- Entscheiden Sie welches die Erwartungen dieser unterschiedlichen Reihe von Personen im Hinblick auf Ihr Projekt und jede einzelne seiner Aktivitäten sind. Beachten Sie Spannungen oder Unterschiede.

2.3. Kooperation mit Partnern

fertig bearbeitet

FRAGEN

- Mit welchen Partnern haben Sie bei Ihrem Projekt zusammen gearbeitet?
- Welche Rolle spielten die verschiedenen Partner in Bezug auf
 - a) die Entwicklung,
 - b) den Prozess,
 - c) die Evaluation der verschiedenen Aktivitäten?
- War die Kooperation zwischen allen Partnern bei der Entwicklung der Aktivität ausgeglichen?
- War die Kommunikation zwischen allen Partnern angemessen?
- War die Kommunikation zwischen allen beteiligten Akteuren (z.B. Geldgeber, Partner, Trainer und Trainerinnen, Teilnehmende) angemessen?
- Gab es Missverständnisse durch unterschiedlichen Gebrauch von Worten (Definitionen) bei den Zielen oder der Bestimmung der Zielgruppe? Falls ja, bitte erläutern Sie was passiert ist.

METHODEN

- Interviews, Fokusgruppen oder Fragebögen mit den beteiligten Akteuren.

ANALYSE

- Nutzen Sie die Daten, um zu entscheiden, ob die Projektentwicklung ein demokratischer Prozess war und um einen Eindruck von der Beteiligung der verschiedenen Partner in den Aktivitäten zu bekommen.



3.1. Auswahl der Teilnehmenden

fertig bearbeitet

FRAGEN

- Welches waren die vorgesehenen Teilnehmenden für diese Aktivität?
- Gab es ein geteiltes Verständnis in Bezug auf die Zielgruppe?
- Wem wurde die Ausschreibung der Aktivität zugesandt?
- Wer hat sich für die Teilnahme beworben?
- Wie waren die Auswahlkriterien?
- Entsprachen die Teilnehmenden, die bei der Aktivität erschienen, Ihrer spezifischen Zielgruppe?

METHODEN

- Interview, Fokusgruppen oder Fragebögen mit Akteuren, die an der Auswahl beteiligt waren.
- Interviewen Sie eine Anzahl von Teilnehmenden, Trainern und Trainerinnen, um etwas über die Teilnehmenden herauszufinden (dies kann per Telefon geschehen)

ANALYSE

- Nutzen Sie die gesammelten Daten, um zu entscheiden, ob Sie Ihre Zielgruppe in Ihren Aktivitäten erreicht haben und falls nicht, wo die Probleme entstanden sind!

3.2. Auswahl der Akteure für die Durchführung der Aktivitäten

fertig bearbeitet

FRAGEN

- Wie wurden die Akteure (wie Trainer und Trainerinnen, Freiwillige) ausgewählt und auf Grundlage welcher Kriterien?
- Haben die Akteure die Aktivität, die Sie empfohlen haben, umgesetzt?
- Gab es ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter?
- Gab es ein ausgewogenes Länderverhältnis?
- Gab es eine ausgewogene Verteilung im Team in Bezug auf die Erfahrungsbereiche und Fachwissen?
- War das Team effektiv in Bezug auf die Organisation und das Zeitmanagement?
- Gab es Konflikte und wurden sie gelöst?
- Können Sie die Akteure für zukünftige Aktivitäten empfehlen?

METHODEN

- Interviews, Fokusgruppen oder Fragebögen mit ausgewählten beteiligten Akteuren
- Fragebögen für Teilnehmende nach dem Trainingskurs
- Fragebögen für das Team nach dem Trainingskurs

ANALYSE

- Nutzen Sie die Daten, um zu entscheiden, ob geeignete Akteure für die Aufgaben ausgewählt wurden, ob ein Team gebildet wurde und ob es erfolgreich zusammen gearbeitet hat!



4. Die Aktivität

4.1. Vorbereitung, Durchführung, Evaluation und Follow-up

fertig bearbeitet

FRAGEN

- Wurden angemessene Ressourcen an Zeit, Energie und Geld vorgesehen für:
 - a) die Vorbereitung aller Aktivitäten?
 - b) die Durchführung aller Aktivitäten?
 - c) die Evaluation aller Aktivitäten?
 - d) das Follow-up aller Aktivitäten?

METHODEN

- Interviews oder Fragebögen mit den beteiligten Akteuren

ANALYSE

- Entscheiden Sie, ob genügend Engagement und Ressourcen für jedes Element der Umsetzung der Aktivität vorgesehen waren!

4.2. Infrastruktur und Unterstützung

fertig bearbeitet

FRAGEN

- Verfügten die Örtlichkeiten der Aktivität über genügend oder angemessenen Raum?
- Stand eine angemessene Ausstattung zur Verfügung?
- Gab es angemessenes Unterstützungspersonal für diese Aktivität?

METHODEN

- Fragebogen nach dem Trainingskurs für die Teilnehmenden
- Interview oder Fragebögen für die Akteure, die die Veranstaltung durchgeführt haben

ANALYSE

- Untersuchen Sie die Daten, um zu entscheiden, ob die Infrastruktur und die Unterstützung für diese Aktivität zufriedenstellend waren!

4.3. Inhalte und Methoden

fertig bearbeitet

FRAGEN

- Welches waren die Prioritäten dieser Aktivität?
- Wurden die Methoden teinehmerorientiert ausgewählt? Falls ja, geben Sie ein Beispiel.
- Hatten die Inhalte der Aktivitäten einen direkten Bezug zu den Realitäten der Teilnehmenden? Falls ja, geben Sie ein Beispiel.
- Gab es einen effektiven Gruppen-Lernprozess?
- Waren die Teilnehmenden aktiv an der Durchführung der Aktivitäten beteiligt?
- Wurden bei den Aktivitäten Ressourcen des Wirkungsfeldes genutzt?
- Passten der Inhalt und die Themen aller Aktivitäten zu den gesetzten Zielen?
- Hatte ihr Projekt eine Wirkung auf mehr Personen als die Teilnehmenden?

METHODEN

- Beobachtungen: mit einem Beobachter/einer Beobachterin, der/die dabei ist, den Prozess beobachtet und Notizen macht (externer Evaluator/ externe Evaluatorin).
- Stellen Sie Fragen zum Prozess in einem Post-Fragebogen oder Interview.
- Bitten Sie die Personen, die die Aktivität entwickelt haben, Ihnen eine detaillierte Dokumentation (tägliche Berichte durch die Teilnehmenden, detailliertes Programm, etc.) zukommen zu lassen.

ANALYSE

- Nutzen Sie die Daten, um zu entscheiden, ob angemessene Inhalte und Methoden verwendet wurden!



5. Ergebnisse

Um die Ergebnisse zu untersuchen, muss jede einzelne Aktivität separat betrachtet und dann alles in einer Synthese zusammengebracht werden.

5.1. Evaluation

fertig bearbeitet

FRAGEN

- Welches waren die von Ihnen erwarteten Ergebnisse dieser einzelnen Aktivität?
- Wurden Ihre Erwartungen bezüglich der Ergebnisse erfüllt?
- Welche Evaluation wurde für die einzelne Aktivität durchgeführt?
- Welches waren die Ergebnisse der Evaluation?
- Wie fügen sich die Ergebnisse der Evaluation und die Erfolge in den Bereich der Jugendarbeit ein und in die Prioritäten des Projektes, Ihrer Organisation, der Geldgeber, etc.?

METHODEN

- Interviews oder Fragebögen für die Koordinatoren/ Koordinatorinnen jeder Aktivität.

5.2. Lernergebnisse

fertig bearbeitet

FRAGEN

- Welche Fähigkeiten und Kompetenzen haben die Teilnehmenden gewonnen, z.B. Selbstbewusstsein, Interkulturelles Lernen, Kommunikationsfähigkeiten, Teamarbeit, etc.?

METHODEN

- Bewertung des Lernprozesses der Teilnehmenden durch: sie selbst (Selbsteinschätzung), ihre ‚peers‘, das Team oder durch externe Begutachter. Diese Bewertung sollte vergleichend sein zwischen dem Moment, an dem die Teilnehmenden angekommen sind und dem Punkt, den sie am Ende erreicht haben, z.B. mit einem Pre-Fragebogen und einem Post-Fragebogen oder einer anderen Methode der Erfassung und Analyse der Erfolge der Teilnehmenden. Neue Technologien, welche wissenschaftlich erprobte Portfolios der Erfolge auf CD ROM und Video anbieten, könnten hier genutzt werden.

5.3. Qualität nachweisen

fertig bearbeitet

FRAGEN

- Wie kann Qualität nachgewiesen werden?

METHODEN

- Der Evaluationsbericht ist eine greifbare Art des Nachweises der Qualität Ihrer Aktivitäten. Der Evaluationsbericht wird Ihnen helfen Ihre Aktivitäten bei einem nächsten Mal zu verbessern.

Diesen Leitfaden zu nutzen wird ein Beginn sein, um eine Evaluation einzelner Aktivitäten und eines Gesamtprojektes durchzuführen. Nutzen Sie die verschiedenen Überschriften jedes Abschnittes für Ihren Bericht und enden Sie dann mit einer Schlussfolgerung, welche Empfehlungen für die Zukunft umfasst. Wenn Sie Hilfe benötigen, können Sie sich an einen externen Evaluator/ eine externe Evaluatorin wenden, um diese Aufgabe zu bewältigen. Externe Evaluatoren geben Ihrem Bericht mehr Glaubwürdigkeit, weil sie als unparteilicher angesehen werden.

Ein Evaluationstreffen bringt alle Schlüssel-Akteure zusammen, um die Schlüsselfragen, die Sie in diesem Leitfaden finden, zu diskutieren. Dann sollte ein Bericht dieses Evaluationstreffens erstellt werden. Dies ist keine schnelle Lösung für alle Bereiche der Evaluation und auch kein Ersatz für einen tiefgehenden Evaluationsprozess, wie er oben beschrieben wird.



5.4. Mehrwert im Jugendbereich

fertig bearbeitet

FRAGEN

- Wie weisen Sie einen Mehrwert nach?

METHODEN

- Eine Sammlung von "good practice" Beispielen wie Videos, CD ROMs, Webseiten von den verschiedenen Aktivitäten.
- Die Kreation neuer Methoden, Übungen und Artikel zu den verschiedenen Themen der Aktivitäten.

5.5. Multiplikatoreffekt

fertig bearbeitet

FRAGEN

- Wie können Sie einen Multiplikatoreffekt nachweisen?

METHODEN

- Können Sie eine Zunahme der Anzahl an Aktivitäten in den Prioritätsbereichen, die Sie bei Ihren Zielen beschrieben haben, feststellen?
- Können Sie eine Zunahme der Anzahl von Trainern und Trainerinnen, Unterstützern und Ressourcen in den Prioritätsbereichen feststellen?
- Um diese Information zu gewinnen, führen Sie nach 6 Monaten oder später ein Follow-up mit Fragebögen und/oder Interviews mit den Teilnehmenden durch, um herauszufinden welche Aktivitäten in Bezug zu den Themen von den Teilnehmenden durchgeführt wurden.

5.6. Langzeitwirkung

fertig bearbeitet

FRAGEN

Die Langzeitwirkung ist recht schwierig zu messen und wird durch viele Variablen außerhalb der Jugendaktivität, die Sie durchführen, beeinflusst.

- Wie ist die Langzeitwirkung auf die Teilnehmenden einer Aktivität?
- Wie ist die Langzeitwirkung auf die größere Gemeinschaft?

METHODEN

- Ein Follow-up mit Teilnehmenden über 2 Jahre oder mehr kann die Langzeitwirkung auf ihr Leben und die Aktivitäten, die sie entwickeln, nachzeichnen. Dies kann durch alle 6 Monate durchgeführte Interviews oder Fragebögenaktionen, bei denen ihre Lebensgeschichten aufgezeichnet werden, untersucht werden.
- Suchen Sie nach Indikatoren für die Wirkung auf Jugendliche.
- Entwerfen Sie spezifische Indikatoren für die Ziele/ Prioritäten Ihres Projektes, z.B.
 - Verminderung der Anzahl der Berichte von rassistischem Verhalten von Jugendlichen gegenüber ihren 'peers'.
 - Erhöhte Teilnahme junger Menschen mit Behinderungen an Jugendaktivitäten.
 - Erhöhte Teilnahme Jugendlicher in Jugendorganisationen.

BEACHTEN SIE

- Es ist schwierig die Verbindung zwischen ihrer Aktivität und den Ergebnissen zu beweisen!

