

# **„Best-Practice“ – Entwicklung von Methoden zur Evaluation von Bildungsmaßnahmen**

Katharina Gerber M. A., QuiBB e. V.

# Begriffsklahrung Evaluation

Ganz allgemein bedeutet evaluieren *bewerten* bzw. *beurteilen*.

Im pädagogischen Kontext meint Evaluation:

- das methodische Erfassen und
- das begründete Bewerten von Prozessen und Ergebnissen
- zum besseren Verstehen und Gestalten einer Bildungsmaßnahme.

# Funktionen von Evaluation

Wesentliches Merkmal der Evaluation ist das bewusste Anstreben von *Beurteilungen* und *Bewertungen*.

Evaluationen können durchgeführt werden,

1. um eine bessere **Feinsteuerung** bei bereits laufenden Programmen, Maßnahmen etc. zu erreichen (*Steuerung bzw. Optimierung, formative Evaluation*)
2. um **Endergebnisse** einer Maßnahme zu bewerten (*Bewertung bzw. Beurteilung, summative Evaluation*)

Weitere Funktionen:

- **Kontrollfunktion** (insbesondere bei längerfristigen Maßnahmen und Programmen)
- **Entscheidungsfunktion**
- wissenschaftliche **Erkenntnisfunktion**

# Formen von Evaluation

Typen der Evaluation bzw. Evaluationsfelder (sog. *CIPP-Modell* von Stufflebeam):

- Kontext- und Zielanalyse (Context)
- Inputevaluation (Input)
- Prozess- bzw. Verlaufsevaluation (Process; formative Evaluation)
- Produktevaluation (Product; summative Evaluation und auch Transferevaluation)

# Methoden der Evaluation

## *Erhebungsverfahren*

*(Daten müssen erhoben und interpretiert werden)*

Befragung

Beobachtung

## *Analyseverfahren*

*(Daten sind bereits vorhanden, müssen noch interpretiert werden)*

Zeitschriften/ Fachzeitschriften; Forschungsliteratur;  
Gesetzestexte; Statistiken; andere für den  
Untersuchungsgegenstand relevante Veröffentlichungen/  
Kursunterlagen

## *Zu den Erhebungsverfahren*

### *a) Befragung*

schriftliche Befragung	z. B. Fragebögen, Prüfungen, Tests, Arbeits- und Übungsaufgaben
mündliche Befragungen	z. B. Interview, Gruppendiskussion

### *b) Beobachtung*

gezielte Wahrnehmung von Sachverhalten und Vorgängen  
z. B. Hospitation, Beobachtung im Arbeitsfeld

# Praxis der Evaluation – 7 Schritte

- 1. Verwendungszweck klären:** Wozu soll die Evaluation dienen? Klarheit über bestehende oder verborgene Interessen gewinnen Konzentration auf die Ziele
- 2. Entscheidung für ein Evaluationskonzept:** Welchen Orientierungen soll die Evaluation folgen? (z.B. qualitativ vs. quantitativ; formativ vs. summativ)
- 3. Auswahl der Gegenstände:** Was soll erhoben werden? Welche Indikatoren werden dafür benötigt?
- 4. Auswahl der Verfahren und Instrumente:** Wie sollen die Informationen gesammelt, analysiert und interpretiert werden?
- 5. Detailplanung des Vorgehens:** Wer soll wann zu welchen Gegenständen befragt bzw. was soll beobachtet werden?
- 6. Analyse des Kontextes:** Wo gibt es möglicherweise Hindernisse, wo gibt es Unterstützung für die Evaluation? Welche Absprachen sind notwendig?
- 7. Umgang mit den Ergebnissen:** Wer erfährt in welcher Form über die Ergebnisse? Wie werden die Ergebnisse dokumentiert? Welche Konsequenzen ergeben sich?

# Ziele als Bewertungsmaßstab

Die Grundlage für die Evaluation sind präzise und detaillierte Beschreibungen über den Soll- bzw. Zielzustand.

Ziele beschreiben dabei einen in der Zukunft liegenden wünschenswerten Zustand - also die Ergebnisse und Produkte, die am Ende erreicht werden sollen.

Nur auf Grundlage dieser Kenntnisse kann der Erfolg bzw. Misserfolg evaluiert, d. h. gemessen werden.

Bei der Evaluation kann dann der IST-Zustand mit dem SOLL-Zustand verglichen werden.

# Entwicklung von Indikatoren

Indikatoren / Anzeiger (Variablen, Kennzahlen, Aussagen, die Informationen über einen bestimmten Sachverhalt liefern) sind dann besonders wichtig, wenn der Sachverhalt nicht direkt beobachtet (gemessen) werden kann (z. B. Wissen, Einstellungen, Lernerfolg, Lerntransfer etc.).

Der Prozess der Indikatorenfindung wird als Operationalisierung bezeichnet, also die Umsetzung von nicht direkt beobachtbaren Sachverhalten in „messbare Aspekte“.

Die Frage lautet dabei stets:

*„Woran kann ich erkennen, dass...“*

# Entwicklung von Indikatoren

Aufgabe:

Entwicklung von Indikatoren für

- „Bildungsqualität“
- „Mitarbeiterzufriedenheit“
- „Teilnehmerzufriedenheit“

Tragen Sie Kriterien zusammen, die aus Ihrer Sicht Bildungsqualität, Teilnehmer- oder Mitarbeiterzufriedenheit kennzeichnen. (Woran machen Sie das fest? Woran können Sie das erkennen?)

Welche Methode (mündliche/schriftliche Befragung, Beobachtung) wäre zur Ermittlung geeignet?

## Forderung von QES<sup>plus</sup>



*„Die Einrichtung evaluiert den Lehr-/und Lernprozess, den Lernerfolg und Lerntransfer entsprechend dem Curriculum der Dienstleistung und wertet die Ergebnisse gemeinsam mit Lehrenden, Teilnehmern und Auftraggebern aus.“*

Zuständigkeit ist festgelegt.

Evaluiert werden

- der Inhalt, die methodische Gestaltung und die Organisation des Lehr-/Lernprozesses,
- der Lernerfolg der Teilnehmenden,
- der Lerntransfer in die Lebens- bzw. Arbeitswelt sowie
- die arbeitsmarktliche Verwertbarkeit.

Es sind Verfahren beschrieben mit

- Evaluationsmethoden und Evaluationsinstrumenten
- ihrem zeitlichem Einsatz
- dem Umgang mit den Ergebnissen



## Exkurs: Möglichkeiten zur Ermittlung der Mitarbeiterzufriedenheit

### Schriftliche Befragung

➔ Standardisierter Fragebogen zur Ermittlung von Arbeitsbedingungen, -belastungen, des Arbeitsklimas, der individuellen Einschätzung der Arbeitssituation

**Vorteile:** relativ kurze Beantwortungszeit, Auswertung bedarf durch Nutzung wenig Aufwand, Anonymität

### Dokumentenanalyse

➔ Auswertung von Fehlerprotokollen und schriftlichen Beschwerden (u. a. bez. Arbeitsplatzausstattung)

**Vorteil:** ermöglicht eine kontinuierliche Auswertung von Beschwerden und Fehlerprotokollen

**Nachteil:** relativ zeitaufwendig

### Mitarbeitergespräche

➔ Beratungs- und Fördergespräche auf der Grundlage einer Analyse der Leistung des Mitarbeiters mit Ableitung von Zielen sowie Maßnahmen zu deren Erreichung für die Weiterentwicklung/-bildung

➔ Gespräch zur Klärung von Fragen u.a. zur Arbeitsplatzausstattung, Mitsprachemöglichkeiten, Zusammenarbeit

**Vorteil:** ermöglicht individuelle Vereinbarungen, verbindliche Realisierung und Kontrolle

**Nachteil:** relativ zeitaufwendig