

Checkliste zur Auswahl von Evaluations- gegenständen für interne Programmevaluationen

Wolfgang Beywl¹

April 2017

Die Checkliste richtet sich an Fachleute, die mit Grundbegriffen und Planungslogik von Evaluation vertraut sind. Einsatzfelder der Checkliste sind z. B. die ...:

- ... externe Beratung von Schulen und anderen Bildungsorganisationen (Leistungskräfte, Mitglieder von Qualitäts-Gruppen usw.) zur Auswahl eines intern zu beschreibenden und zu bewertenden [Evaluationsgegenstandes](#);
- ... interne Planung einer Evaluation durch schulinterne Evaluationsspezialistinnen und -spezialisten;
- ... Aus- / Weiterbildungen zu intern Evaluierenden oder extern Evaluationsberatern².

[Interne Evaluationen](#) werden innerhalb von Organisationen (Schulen und Hochschulen, andere Bildungsorganisationen, Einrichtungen der Sozialen Arbeit usw.) durchgeführt. Diese Organisationen setzen die zu evaluierenden [Gegenstände](#) selbst um. Bei den Evaluationsgegenständen handelt es sich meist um Maßnahmen, Angebote, [Programme/Projekte](#)³, die sich an [Zielgruppen](#) richten (Schülerinnen und Schüler, Studierende, Klientinnen und Klienten usw.). [Evaluierende](#) sind bei internen Evaluationen Mitglieder der programmtragenden Organisation. Oft nehmen diese Evaluationsaufgaben im Nebenamt wahr, und das organisationale [Evaluationsvermögen](#) ist wenig ausgeprägt. Damit solche Evaluationen den [Standards der Evaluation](#) entsprechen können, d. h. namentlich [nützlich](#), [durchführbar](#), [fair](#) und hinlänglich [genau](#) sind, ist eine sorgfältige Auswahl bzw. Eingrenzung des Evaluationsgegenstandes erforderlich.

Anhand dieser Checkliste kann geprüft werden, inwiefern der vorgesehene Evaluationsgegenstand durch eine interne Evaluation bearbeitbar ist.⁴

1 Für kritische Rückmeldungen zu vorangehenden Versionen dieser Checkliste danke ich Karin Frey, Susanne Giel, Roland Härrli, Anna-Regula Joss, Katharina Klockgether, Monika Schraner Küttel und Christof Thierstein.
2 Z. B. Weiterbildung von Schulentwicklungsberatern in interner Evaluationsberatung.
3 Diese Checkliste gilt *nicht* für [Personalevaluationen](#), *nicht* für die Bewertung von Teilnehmenden / Schülerinnen und Schülern usw. und auch *nicht* für [Produktevaluationen](#).
4 Weitere Voraussetzungen sind z. B. der Abschluss einer internen Evaluationsvereinbarung, angemessene finanzielle und technische Ausstattung; siehe die Checklisten zum Evaluationsmanagement auf univation.org/checklisten.

Welche Evaluationsgegenstände eignen sich für interne Evaluationen?

Die folgende Liste enthält drei Sorten von Anforderungen, die mit unterschiedlichem Gewicht bei der Entscheidung für/gegen eine interne Evaluation zu berücksichtigen sind:

- **Muss-Anforderungen (M1 bis M4)** – Gegenstände, für die eine dieser Anforderungen fehlt, scheiden in aller Regel für interne Evaluationen aus. Bei Nicht-Vorliegen von M1 oder M2 ist evtl. eine Evaluation extern oder teilextern möglich.
- **Soll-Anforderungen (S1 bis S4)** – Je weniger dieser Anforderungen erfüllt sind, desto schwieriger ist es, eine nützliche, durchführbare und faire Evaluation umzusetzen. Das Fehlen der Voraussetzung S4 ist im Falle der ersten intern durchzuführenden Evaluation ein Abbruchkriterium.
- **Wunsch-Anforderungen (W1 bis W3)** – Wenn eine oder mehrere von diesen Anforderungen vorliegen, sind besonders erstmalige interne Evaluationen leichter realisierbar.

Muss Soll Wunsch	Der Evaluationsgegenstand...	trifft zu	trifft nicht zu
M1	... findet in einem hinreichend stabilen Kontext statt (z. B. steht keine Gesetzesänderung bevor, die das Konzept des Programms entwerfen würde), und die Struktur der programmtragenden Organisation steht <i>nicht</i> vor Umbrüchen oder diese steht gar vor der Auflösung oder ist akut davon bedroht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> → Abbruch
M2	... Der Evaluationsgegenstand hat für Beteiligte und Betroffene aus i. d. R. mindestens drei Stakeholder-Gruppen eine hohe Bedeutsamkeit , ist jedoch nicht durch extreme Konflikte bezüglich Interessen oder Werten belastet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> → Abbruch
M3	... ist so angelegt, dass Ziele erreicht werden können, ohne dass bereits garantiert ist, dass diese vollständig erreicht werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> → Abbruch
M4	... ist von längerer Dauer bzw. wird (voraussichtlich) wiederholt, so dass Ergebnisse der Evaluation für den Gegenstand nutzbar sind oder sich auf andere stattfindende oder geplante Programme/Projekte übertragen lassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> → Abbruch
S1	... ist bedeutsam für das Zustandekommen des Programmerfolgs . (In aller Regel geht es dann um Outcomes bei Letztzielgruppen – z. B. Schülerinnen/Schüler, evtl. auch Lehrpersonen, Klienten/Klientinnen und <i>nicht</i> ausschließlich um Aktivitäten/Interventionen oder Outputs).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S2	... hat eine angemessene Größe; <i>nicht</i> ganze Organisation/z. B. Schulen (→ externe Evaluation) sondern ein für sie relevantes Programm/Projekt/Angebot <i>nicht</i> lediglich wenige Beratungs- oder Unterrichtsstunden einzelner Lehrpersonen/Fachkräfte (→ Selbstevaluation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S3	... weist Aktivitäten und Interventionen auf, die (a) bereits stattfinden oder die (b) parallel geplant und zeitlich synchron mit der Evaluation umgesetzt werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S4	... ist selbst <i>keine</i> Evaluation, <i>kein</i> Mess- oder Test- oder Rückmeldeverfahren, <i>kein</i> Qualitätsmanagement (QM)-System, <i>kein</i> Supervisions- oder Hospitationssystem und <i>kein</i> Verfahren zur Notengebung etc. (→ Meta-Evaluation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
W1	... weist ein schriftliches Konzept auf, in dem Ziele geklärt sind. (Ist dies nicht der Fall, beginnt Evaluation mit Konzept- und Zielklärung ; s. a. S3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
W2	... ist hinsichtlich der Ausgangslage untersucht (ermöglicht z. B. Erhebung von Lernzuwachs) bzw. ist zu weiteren Aspekten (z. B. mittels Kennzahlen) voruntersucht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
W3	... wird unabhängig von der Evaluation durch Monitoring begleitet, z. B. werden bei Beteiligten & Betroffenen fortlaufend Daten erhoben (z. B.. im Rahmen von Lernenden- oder Klienten-Befragungen), die für die Evaluation genutzt werden können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Für die Vertiefung bieten folgende Checklisten weitere Anhaltspunkte:

[Checkliste mit Kriteriendimensionen zur Auswahl und Bezeichnung hoch relevanter Programmelemente \(Goldie MacDonald\)](#)

[Checkliste zum Aufbau von Evaluationsvermögen in Organisationen \(Boris B. Volkov und Jean A. King\)](#)