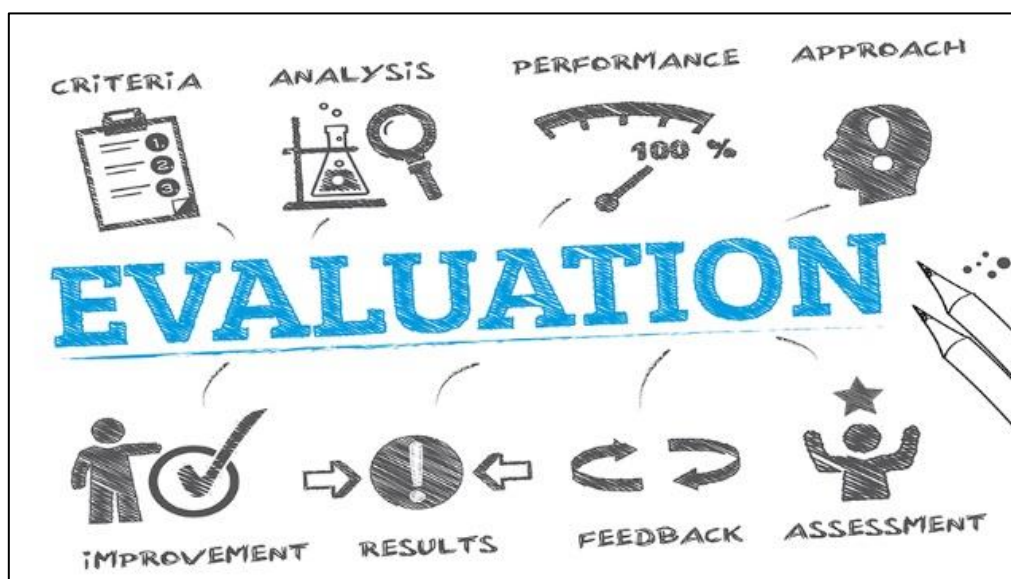


Evaluation

Key Facts

- ✓ Die Evaluation als „systematische Untersuchung von Nutzen und/oder Güte eines Gegenstands auf Basis von empirisch gewonnenen Daten [...] anhand offengelegter Kriterien für einen bestimmten Zweck“ (DeGEval).
- ✓ Eine Evaluation kann verschiedenen Zwecken dienen: Erkenntnisinteresse über Maßnahmen, Kontrolle von Maßnahmen und/oder Legitimation von Maßnahmen
- ✓ interne vs. externe Evaluation: Geringe Erfahrung und „Betriebsblindheit“ vs. Methodenkompetenz, Objektivität und Glaubwürdigkeit – die vielfältigen Vorteile der externen Evaluation rechtfertigen die oft nur geringe Mehrinvestition.
- ✓ Jede Evaluation ist in ihrem Ablauf und ihren Charakteristika individuell. Der eigentliche Evaluationsvorgang gliedert sich in der Regel in die Schritte Datenerhebung, Datenaufbereitung sowie Datenauswertung bzw. -interpretation.
- ✓ Professionelle Evaluationen orientieren sich an den *Standards für Evaluation* der Deutschen Gesellschaft für Evaluation (DeGEval). Diesbezüglich finden sich auf den Seiten 6 & 7 zwei praktische Tabellen zur Übersicht.



Was ist eine Evaluation?

Laut der DeGEval (Deutsche Gesellschaft für Evaluation e.V.) beschreibt der Begriff *Evaluation* „die systematische Untersuchung von Nutzen und/oder Güte eines Gegenstands auf Basis von empirisch gewonnenen Daten [...] anhand offengelegter Kriterien für einen bestimmten Zweck“.

Eine professionelle Evaluation unterscheidet sich unter anderem durch folgende Aspekte von einer gewöhnlichen Befragung:

- Eindeutige Definition des Untersuchungsgegenstands
- Durchgeführt von externen Experten
- Systematische Arbeitsweise
- Bewertung auf Grundlage trennscharfer und transparenter Kriterien

Zu den üblichen Evaluationsgegenständen zählen Maßnahmen, Projekte, Programme, Produkte sowie teils auch Evaluationen selbst (Meta-Evaluation).

Darüber hinaus wird zudem zwischen prospektiven, formativen und summativen Evaluationen unterschieden. Die prospektive Evaluation bewertet Projekte bereits während der Konzeptionsphase, um auf diese Weise Informationen über die Realisierbarkeit und die vermutete Wirkungseffizienz abzuleiten. Die formative Evaluation findet parallel zur durchgeführten Maßnahme statt und verfolgt das Ziel, die Maßnahme während der Durchführung zu optimieren. Die summative Evaluation wird nach Beendigung des Programms vorgenommen und strebt eine abschließende Beurteilung an, welche häufig die Grundlage für die Entscheidung über die Weiterführung von Programmen bildet.

Warum ist eine Evaluation sinnvoll?

Die Durchführung einer Evaluation kann verschiedene Zwecke erfüllen. Meist ist es aufgrund der großen Interdependenz nicht möglich, eine Evaluation einem einzigen Ziel zuzuordnen. Vielmehr werden häufig, ob bewusst oder unbewusst, mehrere Ziele gleichzeitig – wenn auch in unterschiedlicher Ausprägung bzw. mit unterschiedlicher Schwerpunktsetzung – angestrebt und erreicht.

In der Regel fällt die Intention einer Evaluation jedoch in mindestens einen der folgenden drei Bereiche:

- Erkenntnisinteresse über Maßnahmen
- Kontrolle von Maßnahmen
- Wirkungsmessung von Maßnahmen
- Legitimation von Maßnahmen

In vielen Fällen werden Evaluationen mit dem Ziel durchgeführt, neues Wissen über den Untersuchungsgegenstand zu generieren. Dabei kann beispielsweise von Interesse sein, welche Anforderungen bzw. Wünsche eine Zielgruppe hat, ob eine Maßnahme ihre anvisierte Zielgruppe erreicht oder inwiefern eine Maßnahme zur Erreichung eines angestrebten Zustands beigetragen hat. Diese Erkenntnisse werden – nach einem Abgleich mit den vorher festgelegten Bewertungskriterien – in einem zweiten Schritt meist dazu genutzt, um Entscheidungen bezüglich des evaluierten Gegenstands treffen. Darüber hinaus bietet eine Evaluation oft einen Anlass zu einem offenen Dialog aller Beteiligten hinsichtlich der Stärken und Verbesserungspotentiale einer Maßnahme. Aus dieser transparenten Form des Miteinanders können ebenfalls gemeinsam Schlüsse für die weitere Ausgestaltung einer Maßnahme gezogen werden.

Weiterhin gewährt eine Evaluation üblicherweise Einsicht, inwiefern alle in das Projekt involvierten Personen die ihnen zugedachte Rolle mit der erwünschten Qualität erfüllen. Dementsprechend kann mit Evaluationen auch eine Kontrolle der Projektbeteiligten umgesetzt werden.

Zu guter Letzt werden Evaluationen häufig auch zur Legitimation von Programmen oder Maßnahmen genutzt. Programmverantwortliche können auf diesem Weg beispielsweise belegen, dass die von Ihnen durchgeführten Programme die erwünschte Wirkung erzielt haben. So kann auf Grundlage wissenschaftlicher Daten ein objektiver Nachweis über die Input-Output-Beziehung bzw. die Maßnahmeneffizienz vorgelegt werden.

Dabei sollte die Möglichkeit eines „negativen“ Ergebnisses nicht abschrecken. Auch das Ergebnis, dass eine Maßnahme nicht oder nur bedingt zur Erreichung des vorgegebenen Ziels beigetragen hat, stellt eine wertvolle Erkenntnis dar. Diese kann dazu dienen, die Maßnah-

me gezielt auf Basis der Evaluation zu optimieren. Die Feststellung, dass die Weiterführung einer Maßnahme nicht sinnvoll erscheint, zeigt nicht nur ein hohes Maß an Selbstreflexion, sondern ist zudem bei der Suche nach einer passenden Alternative hilfreich.

Interne oder externe Evaluation?

Evaluationen können grundsätzlich in zwei Arten der Durchführung untergliedert werden: interne Evaluation und externe Evaluation. Die Evaluationsarten unterscheiden sich hinsichtlich der Evaluierenden. Bei einer internen Evaluation wird die Evaluation von derselben Institution durchgeführt, die auch für den Evaluationsgegenstand (Maßnahme, Projekt, o. Ä.) verantwortlich ist. In diesem Fall kann darüber hinaus zwischen Selbstevaluation (die Maßnahmenverantwortlichen sind gleichzeitig auch Auftraggeber der Evaluation und evaluieren sich selbst) und Fremdevaluation („in-house-evaluation“ durch hauseigene Evaluierende, die aber nicht an der Maßnahme beteiligt sind) differenziert werden. Bei einer externen Evaluation hingegen stehen die Evaluierenden in keiner Verbindung zur maßnahmendurchführenden Institution. Eine externe Evaluation ist dementsprechend immer eine Fremdevaluation.

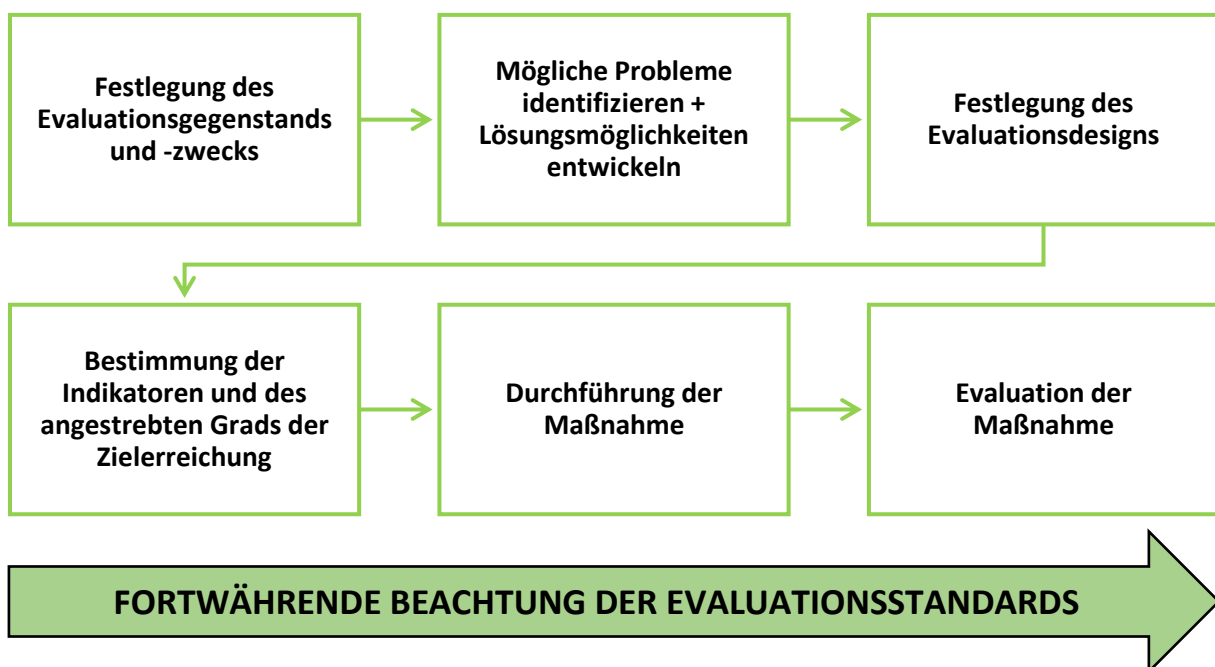
Beide Evaluationsarten bringen Vor- und Nachteile mit sich. Obwohl die positiven Aspekte der externen Evaluation eindeutig überwiegen, sind interne Evaluationen noch immer häufiger vorzufinden. In den letzten Jahren ist jedoch ein klarer Trend in Richtung der externen Evaluation festzustellen. Die Vorteile der internen Evaluation beschränken sich hauptsächlich darauf, dass die Evaluierenden gute Kenntnisse über das zu evaluierende Programm mitbringen, zur Selbstreflexion angeregt werden und den Vorgang einer Evaluation besser kennenlernen. Demgegenüber steht in aller Regel jedoch die geringe Erfahrung mit Evaluationen, die sehr eingeschränkte Objektivität sowie eine daraus resultierende eingeschränkte Glaubwürdigkeit der Ergebnisse. Darüber hinaus besteht das Risiko, dass gewohnte Abläufe nicht in ausreichendem Maß hinterfragt werden.

Eine externe Evaluation ist meist etwas kostenintensiver, allerdings sollte auch der finanzielle Aufwand einer internen Evaluation (insbesondere Personalkosten) nicht unterschätzt werden. Die häufig nur geringe Mehrinvestition zahlt sich in Hinblick auf die vielen Vorteile einer externen Evaluation jedoch aus. Die Arbeit externer Evaluierender zeichnet sich insbe-

sondere durch ihre sehr hohe Methodenkompetenz aus. Zudem bringen diese einen hohen Grad an Objektivität mit, was den generierten Ergebnissen eine große Glaubwürdigkeit verleiht. Somit wird eine höhere Akzeptanz der Ergebnisse bei den relevanten Stakeholdern erzielt. Weiterhin verfügen externe Evaluierende über einen wertvollen Erfahrungsschatz in der Konzeption, Durchführung und Auswertung von Evaluationen.

Ablauf einer Evaluation

Jede externe Evaluation ist durch ihre spezifische Ausgestaltung hinsichtlich des Untersuchungsgegenstands, des Evaluationszwecks sowie des Evaluationsdesigns ein individuelles Produkt wissenschaftlich fundierter Methodenexpertise. Insbesondere die Ausgestaltung der Vorbereitungsphase vor der Durchführung der eigentlichen Evaluation lässt sich durch die nachstehende Abbildung schematisch darstellen:



Der genaue Ablauf der Evaluation an sich hängt, wie bereits erwähnt, stark von den individuellen Spezifika und Anforderungen eines jeden Evaluationsauftrags ab. In der Regel untergliedert sich die eigentliche Evaluation jedoch in die Abschnitte Datenerhebung, Datenaufbereitung sowie Datenauswertung bzw. -interpretation. Das idealtypische Vorgehen sieht im

Anschluss eine Implementierung bzw. Umsetzung der auf Basis der erhobenen Daten ausgesprochenen Handlungsempfehlungen vor.

Die Evaluationsstandards

Die Deutsche Gesellschaft für Evaluation (DeGEval e.V.) veröffentlichte bereits im Jahr 2002

Standard	Code	Einzelstandard	Beschreibung
----------	------	----------------	--------------

die erste Fassung ihrer *Standards für Evaluation*. Nicht zuletzt aufgrund der zunehmenden Bedeutsamkeit von Evaluationen im wirtschaftlichen und gesellschaftspolitischen Kontext ist die im Jahr 2016 von der DeGEval veröffentlichte erste Revision der Standards für Evaluation aktueller und relevanter denn je. Evaluationen sollen grundsätzlich folgende vier Eigenschaften aufweisen, welche sich in insgesamt 25 Einzelstandards gliedern: Nützlichkeit (acht Einzelstandards), Durchführbarkeit (drei), Fairness (fünf) und Genauigkeit (neun). Nachfolgende Tabelle listet die von der DeGEval festgelegten Einzelstandards auf und offeriert zudem eine kurze Beschreibung bzw. Erklärung dieser:

NÜTZLICHKEIT	N1	Identifizierung der Beteiligten und Betroffenen	Einbezug aller relevanten Akteure → höhere Legitimität
	N2	Klärung der Evaluationszwecke	→ Klarer Arbeitsauftrag für die Evaluierenden
	N3	Kompetenz und Glaubwürdigkeit des Evaluators	...sorgt für hohe Glaubwürdigkeit & Akzeptanz der Ergebnisse
	N4	Auswahl und Umfang der Informationen	...entsprechend der Evaluationsziele der Auftraggebenden
	N5	Transparenz von Werthaltungen	...zur besseren Einordnung von Evaluationsergebnissen
	N6	Vollständigkeit und Klarheit der Berichterstattung	Bericht für alle Adressierten nachvollziehbar und verständlich
	N7	Rechtzeitigkeit der Evaluation	zeitlich passender Beginn und Abschluss von Evaluationen, sodass Ergebnisse in Entscheidungsprozesse einfließen
	N8	Nutzung und Nutzen der Evaluation	Beteiligte zur Nutzung der Evaluationsergebnisse motivieren
DURCHFÜHRBARKEIT	D1	Angemessenes Verfahren	adäquates Verhältnis zwischen Professionalität, Aufwand und Nutzen
	D2	Diplomatisches Vorgehen	...zur Erzielung einer hohen Akzeptanz bei allen Beteiligten
	D3	Effizienz von Evaluation	angemessenes Verhältnis zwischen Aufwand und Nutzen
FAIRNESS	F1	Formale Vereinbarungen	Schriftliche Fixierung der Rechte und Pflichten der Beteiligten
	F2	Schutz individueller Rechte	Schutz der Rechte, Sicherheit und Würde aller Beteiligten
	F3	Umfassende und faire Prüfung	Berücksichtigung von Stärken <u>und</u> Schwächen
	F4	Unparteiische Durchführung und Berichterstattung	Darstellung unterschiedlicher Sichtweisen, unparteiische Position der Evaluierenden
	F5	Offenlegung von Ergebnissen und Berichten	...nach Möglichkeit für alle Beteiligten und Betroffenen
GENAUIGKEIT	G1	Beschreibung des Evaluationsgegenstands	Konzept und Umsetzung umfassend dokumentieren
	G2	Kontextanalyse	Kontext analysieren und bei Ergebnisinterpretation beachten
	G3	Beschreibung von Zwecken und Vorgehen	genaue Dokumentation zwecks Nachvollziehbarkeit
	G4	Angabe von Informationsquellen	genaue Dokumentation der Quellen, um Verlässlichkeit und Angemessenheit der Informationen einschätzen zu können
	G5	Valide und reliable Informationen	Zuverlässigkeit und Gültigkeit der Daten
	G6	Systematische Fehlerprüfung	...aller gesammelten, analysierten und präsentierten Infos
	G7	Angemessene Analyse qualitativer und quantitativer Informationen	systematische Analyse beider Informationstypen
	G8	Begründete Bewertungen und Schlussfolgerungen	Aussagen auf Basis zuvor festgelegter Kriterien und Zielwerte
	G9	Meta-Evaluation	Evaluation der Evaluation durch Archivierung ermöglichen

An dieser Stelle sei darauf hingewiesen, dass nicht alle Standards stets in vollem Umfang zu realisieren sind, da sich manche Standards konfliktär (natürliches Konkurrenzverhältnis) gegenüberstehen. Weiterhin informiert die Tabelle auf der folgenden Seite darüber, welche Einzelstandards während den üblichen Arbeitsschritten einer Evaluation zu beachten sind:

Hauptaufgaben/Arbeitsschritte einer Evaluation	N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	D1	D2	D3	F1	F2	F3	F4	F5	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9
1 Entscheidung über die Durchführung einer Evaluation	x	x					x	x		x	x	x					x	x							
2 Definition des Evaluationsproblems	x	x															x	x	x						
3 Planung der Evaluation	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x		x	x	x	x	x		x	x	x
4 Informationsgewinnung			x	x	x				x	x		x	x	x			x	x	x	x	x	x			x
5 Informationsauswertung					x										x		x	x				x	x	x	x
6 Berichterstattung zur Evaluation	x			x	x	x	x	x					x	x	x	x	x	x	x	x				x	x
7 Budgetierung der Evaluation		x		x							x	x					x		x						
8 Evaluationsvertrag	x	x	x	x			x			x	x	x	x		x	x	x		x						x
9 Steuerung der Evaluation	x	x	x				x	x		x	x	x	x		x				x			x			x
10 Personelle Ausstattung der Evaluation			x	x						x					x		x								

Weiterführende Literatur

BÖTTCHER, W. (2014): Evaluation in Deutschland und Österreich – Stand und Entwicklungsperspektiven in den Arbeitsfeldern der DeGEval. Waxmann Verlag, Münster.

DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR EVALUATION (DeGEval e.V.) (2016): Standards für Evaluation. Erste Revision auf Basis der Fassung 2002. Online abrufbar unter:
https://www.degeval.org/fileadmin/Publikationen/DeGEval_Standards_fuer_Evaluati on_-_Erste_Revision__2016_.pdf (letzter Zugriff: 29.03.2019).

JUVENILE JUSTICE EVALUATION CENTER (2001): Hiring and Working With an Evaluator. Online abrufbar unter: <http://www.jrsa.org/pubs/juv-justice/evaluator.pdf> (letzter Zugriff: 29.03.2019).

WIDMER, T., BEYWL, W. & F. CARLO (2009): Evaluation – Ein systematisches Handbuch. VS Verlag für Sozialwissenschaften, Wiesbaden.

Kontakt

Benötigen Sie Hilfe bei der Umsetzung Ihres Evaluationsvorhabens?

Kontaktieren Sie uns, wir helfen Ihnen gerne weiter:

GUT BEFRAGEN
Kerkrader Straße 11
35394 Gießen

Telefon: +49 641 94439780
Telefax: +49 641 94439781
Mobil: +49 160 3765431

Email: info@gutbefragen.de
www.gutbefragen.de

GUT
BEFRAGEN