

HOW TO Evaluation

Eigene Bildungsveranstaltungen zu evaluieren ist ein wichtiger Schritt, um die Qualität kontinuierlich zu verbessern, Rückmeldungen der Teilnehmenden einzuholen und deren Wünsche und Erwartungen besser zu verstehen. In diesem kurzen Leitfaden werden die wesentlichen Schritte und Methoden vorgestellt, um eine einfache und dennoch informative Evaluation durchführen zu können.

(1) Wie werden passende Fragen entwickelt?

Bevor mit der Formulierung der Fragen begonnen wird, ist es wichtig, klar zu definieren, was mit der Evaluation erreicht werden soll. Folgende Ziele könnten dabei im Fokus stehen:

- **Teilnahmeprofile:** Woher kommen die Teilnehmenden? Was bringen Sie inhaltlich mit?
- **Kommunikationskanäle:** Wie haben die Teilnehmenden von der Veranstaltung erfahren?
- **Zufriedenheit/Nutzen:** Was fanden die Teilnehmenden gut/hilfreich?
- **Verbesserungspotenziale:** Was hätte besser sein können oder was hat gefehlt?

Solche Fragen können nicht nur die Zufriedenheit messen, sondern auch gezielte Informationen über die Reichweite, den Nutzen und den Lerneffekt der Veranstaltung liefern. Je nach Veranstaltung sollten individuelle Schwerpunkte gesetzt werden. Beispielhafte Bereiche:

- **Wissenserwerb:** Was haben die Teilnehmenden gelernt?
- **Relevanz des Inhalts:** Wie nützlich waren die vermittelten Inhalte für die Teilnehmenden?

Strategie: Die relevanten Bereiche der Veranstaltung festlegen, die Rückmeldungen liefern sollen (z. B. Organisation, Inhalt, Vortragende, Lerneffekte).

(2) Wie können Fragen möglichst formuliert werden?

Eine gute Formulierung der Fragen ist entscheidend, um möglichst präzise und verwertbare Antworten zu erhalten. Hier sind die wichtigsten Grundregeln:

- **Eindeutigkeit:** Die Fragen sollten klar und verständlich sein, damit sie für alle Teilnehmenden dasselbe bedeuten.
- **Einfachheit:** Fachbegriffe oder komplizierte Satzstrukturen sind zu vermeiden.
- **Zeitangabe:** Es empfiehlt sich zu prüfen, inwieweit Fragen eine zeitliche Einschränkung beinhalten sollten (z.B. „in den letzten Tagen...“; oder konkrete Vorhaben nicht „für die nächste Zeit“, sondern „in den nächsten Tagen/Wochen etc.“)
- **Offenheit vs. Geschlossenheit:** Offene Fragen ermöglichen detailliertere Antworten, während geschlossene Fragen mit Skalierung einfacher auszuwerten sind. Bei geschlossenen Fragen mit Skalierung ist es wichtig, dass sie nur einen Inhalt abfragen.
- **Skalierung:** Bei geschlossenen Fragen empfiehlt es sich, eine standardisierte Skala zu verwenden, wie z.B. eine 5-Punkte-Likert-Skala:
 - (1) Stimme überhaupt nicht zu
 - (2) Stimme eher nicht zu
 - (3) Weder noch
 - (4) Stimme eher zu
 - (5) Stimme voll und ganz zu

Eine solche Skala bietet ausreichend Differenzierung, ohne die Auswertung unnötig zu verkomplizieren. Es kann erwogen werden, die Skala so zu konstruieren, dass es keine Mitte gibt, da Menschen dazu tendieren, rund um die Mitte anzukreuzen. Gibt es keine Mitte, werden die Teilnehmenden quasi gezwungen, eine Tendenz abzugeben. Das kann hilfreich sein,

wenn es darum geht, eine Veranstaltung oder bestimmte Inhalte zu bewerten. Es kann die Antworten allerdings auch verzerren.

Beispiele für sinnvoll formulierte Fragen:

Teilnehmerprofil: Wie weit sind Sie angereist, um an der Veranstaltung teilzunehmen? *(Antwortmöglichkeiten in Kilometern)*

Zufriedenheit: Wie zufrieden sind Sie mit der Organisation der Veranstaltung? *(Likert-Skala)*

Verbesserungspotenzial: Was hätte Ihrer Meinung nach besser organisiert werden können? *(offene Frage mit freier Texteingabe für die Antwort)*

(3) Vom Veranstaltungsthema zu konkreten Evaluationsfragen

Die PCS ist eine Bildungsinitiative, die sich auf Klimawandel und Nachhaltigkeitsthemen konzentriert. Ziel ist es, ein breites Publikum über die Klimakrise zu informieren und nachhaltige Handlungsmöglichkeiten aufzuzeigen. Ein Evaluationsprozess für eine Veranstaltung im Rahmen der PCS könnte folgendermaßen ablaufen:

1. Veranstaltungsziel definieren

Nehmen wir an, es handelt sich um eine Veranstaltung zum Thema „Nachhaltiger Konsum und dessen Auswirkungen auf das Klima“. Ziel der Veranstaltung ist es, den Teilnehmenden Wissen über die ökologischen Folgen ihres Konsumverhaltens zu vermitteln und ihnen nachhaltige Alternativen aufzuzeigen.

2. Fragenbereiche festlegen

Es gibt mehrere Bereiche, die für die Evaluation einer solchen Veranstaltung von Interesse sein können:

- **Lerneffekt:** Haben die Teilnehmenden ihr Wissen über nachhaltigen Konsum erweitert?
- **Relevanz der Inhalte:** Wurden die vorgestellten Informationen als nützlich und relevant wahrgenommen?
- **Praktische Anwendung:** Fühlen sich die Teilnehmenden in der Lage, die vermittelten Inhalte in ihrem Alltag umzusetzen?
- **Kommunikationskanäle:** Wie haben die Teilnehmenden von der Veranstaltung erfahren?

3. Beispiele für Evaluationsfragen

Lerneffekt:

- „Inwieweit haben Sie Ihr Wissen über die Auswirkungen von Konsum auf das Klima durch diese Veranstaltung erweitern können?“ (Likert-Skala: 1 = überhaupt nicht, 5 = sehr stark)
- „Wie sicher fühlen Sie sich im Anschluss an die Veranstaltung dabei, die Unterschiede zwischen nachhaltigem und nicht nachhaltigem Konsum zu erklären?“ (Likert-Skala: 1 = sehr unsicher, 5 = sehr sicher)

Relevanz der Inhalte:

- „Wie nützlich fanden Sie die vorgestellten Informationen zum nachhaltigen Konsum für Ihren Alltag?“ (Likert-Skala: 1 = überhaupt nicht nützlich, 5 = sehr nützlich)
- „Welche Themen fanden Sie besonders interessant oder hilfreich?“ (offene Frage)

Praktische Anwendung:

- „Wie sehr sind Sie nach der Veranstaltung in der Lage, konkrete Maßnahmen für einen nachhaltigeren Konsum in Ihrem Alltag umzusetzen?“ (Likert-Skala: 1 = gar nicht, 5 = sehr gut)

- „Welche Maßnahmen könnten Sie sich vorstellen, in den ersten Wochen nach der Veranstaltung umzusetzen?“ (offene Frage)

Skalierungstyp	1	2	4	4	5
Zustimmung	Stimme überhaupt nicht zu	Stimme eher nicht zu	Weder noch	Stimme eher zu	Stimme voll und ganz zu
Zufriedenheit	Sehr unzufrieden	Unzufrieden	Weder noch	Zufrieden	Sehr zufrieden
Häufigkeit	Nie	Selten	Gelegentlich	Oft	Sehr oft
Bestätigung	Trifft nicht zu	Trifft eher nicht zu	Teils/teils	Trifft etwas zu	Trifft zu

Tabelle mit Beispielen für gängige Likert-Skalen. Jede Skala kann flexibel je nach Fragestellung und Ziel der Evaluation angepasst werden. Je nach Kontext lassen sich auch 3- oder 7-Punkte-Skalen verwenden, um mehr oder weniger Differenzierung in den Antworten zu ermöglichen.

(4) Anleitung zur Formulierung einer präzisen Frage für einen Kompetenz-Check

Ein Kompetenz-Check nach einer Bildungsveranstaltung ist besonders hilfreich, um den Lernerfolg der Teilnehmenden zu überprüfen. Hierzu sollte eine Frage möglichst konkret auf die Lernziele der Veranstaltung abzielen.

Schritte zur Formulierung einer Kompetenz-Check-Frage:

1. **Lernziele definieren:** Was genau sollen die Teilnehmenden nach der Veranstaltung wissen oder können?
2. **Kompetenzen spezifizieren:** Welche spezifischen Fähigkeiten oder Kenntnisse sollen überprüft werden?
3. **Frage konkret formulieren:** Die Frage sollte so gestellt werden, dass sie direkt auf die zu prüfende Kompetenz abzielt.

Beispiel-Prozess:

- **Thema der Veranstaltung:** Grundlagen der Budgetplanung im Projektmanagement
- **Lernziel:** Die Teilnehmenden sollen in der Lage sein, ein einfaches Projektbudget zu erstellen
- **Kompetenzfrage:** „Inwieweit fühlen Sie sich nach der Veranstaltung in der Lage, einen Budgetplan für ein kleines Projekt zu erstellen?“ (Likert-Skala)

Im Fall der PCS...

soll vielleicht überprüft werden, inwieweit die Teilnehmenden nach der Veranstaltung nicht nur über das Thema informiert sind, sondern auch die Kompetenz haben, mit anderen über die Klimakrise zu sprechen und kollektives Handeln anzustoßen.

Lernziel: Die Teilnehmenden sollen die Kompetenz erlangen, mit anderen über die Klimakrise zu sprechen und Handlungsoptionen für Klimaschutz zu identifizieren, die sie gemeinsam mit anderen durchführen können.

Kompetenzfragen:

„Inwieweit fühlen Sie sich nach der Veranstaltung in der Lage, mit anderen über die Klimakrise zu sprechen und gemeinsam für Klimaschutz zu handeln?“ (Likert-Skala: 1 = überhaupt nicht, 5 = sehr stark)

Eine offenerere Variante wäre: „Welche konkreten Schritte planen Sie, um in den nächsten Wochen Rahmenbedingungen für mehr Klimaschutz zu verändern?“ (offene Frage)