

Checkliste Evaluation

Arbeitsschritt	Wer?	✓
1. Ziel der Erhebung klären Zweck der Evaluation festlegen		
2. Arbeitsrahmen abstecken Arbeitsstrukturen, Verantwortlichkeiten und zeitlichen Rahmen klären		
3. Evaluationsthemen und Zielgruppe bestimmen Themen festlegen (z. B. Zusammenarbeit mit Kooperationspartner:innen) Zielgruppe/n (Datenquelle) bestimmen, die befragt werden soll/en (z. B. Schüler:innen, Eltern, Kooperationspartner:innen)		
4. Aufgaben verteilen Mithilfe von Maßnahmenplänen festlegen: Wer macht was bis wann? Auch: Wie gehen wir mit den Daten um? Wer erhält Einblick (Thema Datenschutz)?		
5. Qualitätskriterien, -indikatoren und -standards sowie Prozessbeschreibungen einbeziehen Vorhandene Kriterien, Indikatoren und Standards sowie Prozessbeschreibungen bilden die Basis der Evaluation		
6. Auswahl bzw. Erstellung geeigneter Erhebungsinstrumente Wie wollen wir evaluieren (z. B. mit Fragebogen, Evaluationszielscheibe, Interview etc.)?		
7. Durchführung der Datenerhebung Befragung der ausgewählten Personen(gruppen)		
8. Auswertung der Daten Datenreduktion und Herausarbeiten der wesentlichen Ergebnisse in Bezug auf die Fragestellung der Evaluation		

Arbeitsschritt	Wer?	✓
9. Interpretation der Daten Erst sachliche Beschreibung, dann Interpretation (entscheidende Ergebnisse herausfiltern und bewerten; Ursachen bestimmen)		
10. Rückmeldung/Präsentation der Ergebnisse Information über Ergebnisse an die Befragten		
11. Dokumentation/Berichterstellung Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse (für alle Beteiligten zugänglich)		
12. Ableitung von Maßnahmen Anhand der Ergebnisse: Ableitung von Maßnahmen zur Verbesserung von Schwachstellen		
