

# 12.

## Projektreflexion und -evaluation

### **12.1 Was ist eine Evaluation und wozu dient sie?...3**

Vorstellung der Instrumente Evaluation und Reflexion.

### **12.2 Die Evaluation im Projektverlauf.....5**

Anwendungsmöglichkeiten in allen Phasen der Projektarbeit.

### **12.3 Die Wahl der passenden Methode.....7**

### **12.4 Checkliste: Letzte Fragen.....9**

### **12.5 Checkliste: Ablauf einer Evaluation.....10**

### **12.6 Methoden: Thema bewerten; Rangordnungen ermitteln.....11**

### **12.7 Methoden: Ideen und Probleme sammeln.....12**

### **12.8 Methoden: Klare und kurze Rückmeldung geben.....13**

### **12.9 Weitere Möglichkeiten.....15**



> 12.1 Was ist eine Evaluation und warum mache ich das?



Beim Sommerseminar und beim Projektetreffen würdet ihr sicher häufig um eure Meinung gebeten. Schließlich ist Reflexion ein wichtiges Element im Theodor-Heuss-Kolleg. Wenn ihr dieses Kapitel aufmerksamer lest läuft euer Projekt wahrscheinlich schon eine Weile, möglicherweise sind auch erste Hindernisse aufgetaucht. Im späten Winter und im Frühling gibt es oft Stress in der Uni, das Projekt tritt in seine heiße Phase, ihr habt unheimlich viel zu erledigen und zu bedenken – und die Reflexion über das, was da gerade passiert, kommt schnell zu kurz. Dabei geht es im Theodor-Heuss-Kolleg ja gerade darum: Dinge ausprobieren, Neues lernen, aber auch darüber nachdenken, wie etwas läuft oder gelaufen ist.

**Evaluation und Reflexion: Unterschiede**

Ob Reflexion oder Evaluation – bei beidem wird bewertet. Es gibt jedoch einen für die Durchführung von Projekten wesentlichen Unterschied. Reflektieren ist erst nach Abschluss einer Situation möglich – ihr überlegt z.B., wie ihr euch während eines Konflikts verhalten habt. Dagegen evaluiert ihr schon, wenn ihr nur überlegt, was in eurer Umgebung fehlt und wie euer Projekt das ändern kann. Anders als es die im Deutschen übliche Übersetzung „Auswertung“ suggeriert, ist Evaluation also ein den gesamten Projektverlauf begleitendes Element.

**Ziele und Chancen einer Evaluation**

Eine systematische und regelmäßige Evaluation hilft euch dabei, den Erfolg des Projekts besser bestimmen zu können. Ihr könnt auf diese Weise nicht nur die Prozesse von Planung und Durchführung steuern, sondern am Ende auch etwas über die Wirkung eures Projekts sagen. Ihr könnt außerdem erfahren, was andere Personen vom Projekt halten und ob sie eure Einschätzung von Erfolg teilen. Und nicht zuletzt will beim Bilanz-Seminar auch das Theodor-Heuss-Kolleg von euch wissen, wie ihr eure Projektarbeit einschätzt und was ihr im Kollegjahr gelernt habt.

#### **4 Projektreflexion und -evaluation | Was ist eine Evaluation und warum mache ich das?**

Es geht bei einer Evaluation nicht um eine reine Sammlung von Problemen und Defiziten!  
Ihr entdeckt oder bestätigt euch auch, was ihr besonders gut könnt, was euch Spaß macht,  
welche Kompetenzen ihr gewonnen habt.

## > 12.2 Die Evaluation im Projektverlauf

### **Zurück auf Start: Ziele und Kriterien**

In eurem Projektantrag musstet ihr konkrete gesellschaftliche und persönliche Ziele für das Projekt formulieren – und wahrscheinlich sind im weiteren Verlauf des Projekts weitere Ziele dazu gekommen. Außerdem habt ihr Kriterien gefunden, an denen ihr den Erfolg des Ziels überprüfen möchtet. Diese Arbeit – eine genaue Zieldefinition und die Bestimmung von Kriterien – ist das A und O für eine Evaluation.

Beispiel: Das Projekt „Runter vom Sessel“ will die Studierenden zu mehr Engagement an der Hochschule aktivieren. Als Kriterium dient dem Projekt-Team das Engagement, das sich während oder nach dem Projekt entwickelt. Das klingt noch relativ allgemein – was bedeutet für das Team „Engagement“? Ist es in ihren Augen ausreichend, wenn einmal im Semester eine Party organisiert wird? Ist ein wöchentlicher Stammtisch in Ordnung? Oder ist das Team erst zufrieden, wenn sich ein System studentischer Selbstverwaltung etabliert hat?

### **Standards setzen, Erfolg definieren**

Neben Ziel und Kriterium solltet ihr also auch Standards setzen, was für euch Erfolg (oder Misserfolg) bedeutet. Noch wichtiger ist dieser Abgleich, wenn ihr in einem Projektteam arbeitet. Ihr müsst dabei keine hundertprozentige Einigung erzielen. Vielleicht ist es dem einen Teammitglied wichtig, die lokalen Medien über das Projekt zu informieren, ein anderes Mitglied legt mehr Wert auf gute Stimmung unter den Teilnehmenden... Die Ziele können für jeden unterschiedlich wichtig sein, Erfolg muss nicht für alle das selbe bedeuten. Aber das Team sollte sich darüber zu Beginn und auch während der Durchführung des Projekts austauschen.

### **Nicht- oder Übererfüllung – wenn es anders läuft als geplant**

Es geht nicht darum, alle Ziele und einmal gesetzte Standards unbedingt zu erreichen. Wichtiger ist es zu wissen, warum etwas anders funktioniert hat als geplant. Dies könnt ihr durch eine gut geplante Evaluation herausfinden. In der Zukunft formuliert ihr eure Ziele dann vielleicht realistischer oder anspruchsvoller, bedenkt äußere Einflüsse besser, plant mehr Zeit ein...

### **Ein Thema finden – was soll man eigentlich evaluieren?**

Viele Punkte einer Evaluation ergeben sich aus dem speziellen Projekt und seinen Zielen. Evaluieren kann man viel: Ihr könnt eure Zeitplanung kontrollieren; überprüfen, wie die Kommunikation in eurem Team funktioniert; die Besucher eurer Ausstellung nach ihrer Meinung fragen; feststellen, ob das Seminarprogramm den Erwartungen der Teilnehmenden entspricht ... kurz gesagt, müsst ihr also selber entscheiden, was genau ihr evaluieren wollt. Die Beispiele machen außerdem deutlich, dass eine Evaluation verschiedene Ebenen erfassen kann: Strukturen genauso wie ein konkretes Produkt, Arbeitsweisen oder einzelne Tage.

Für das Theodor-Heuss-Kolleg (und später auch deinen Abschlussbericht) stehen die Bereiche Planung, Teamarbeit und persönlicher Kompetenzgewinn im Vordergrund. Wichtig ist

außerdem der Aspekt der Nachhaltigkeit eures Projekts – dabei geht es um die Frage, ob sich etwas und was sich durch das Projekt in eurer Umgebung verändert hat.

### **Nicht erst am Ende fragen – Zeitpunkte für eine Evaluation**

Schon während des Projekts sucht ihr bestimmte Termine, an denen ihr schaut, ob ihr auf dem richtigen Weg seid. Zum Beispiel wenn eine bestimmte Aufgabe oder eine Projektphase abgeschlossen ist. Zu dem von euch gewählten Zeitpunkt vergleicht ihr die gesetzten Ziele mit dem aktuellen Stand.

Ein Beispiel: Ihr plant ein Seminar mit fünfzehn Teilnehmern. Um diese zu finden, habt ihr euch für Plakate und Flyer entschieden, die in der Uni-Bibliothek ausgehängt werden. Nun solltet ihr während der gesamten Anmeldephase beobachten, ob sich genügend Teilnehmer finden (ob eure Werbemittel also erfolgreich sind). Wenn das bis zu einem bestimmten Zeitpunkt nicht der Fall ist, müsst ihr die Werbestrategie wohl verändern.



Es muss nicht nur darum gehen, ob ihr die vorher festgelegte Anzahl zusammen bekommt. Andere Kriterien könnten auch sein, ob sich nur Leute anmelden, die ihr persönlich kennt oder ob sich mehr Leute anmelden als es Plätze gibt...

### **Probleme vermeiden, Ergebnisse vergleichen**

Ihr überprüft die Arbeit somit nicht erst, wenn ein Problem auftaucht - „Ojeh, morgen ist Anmeldeschluss und wir haben nur zehn statt fünfzehn Leute“ – oder alles getan ist – „Wir haben weniger Teilnehmer als geplant gefunden. Deshalb haben wir das Seminar nur mit zehn Leuten durchgeführt“.

Manchmal kann es auch sinnvoll sein, denselben Bereich mehrmals zu untersuchen, um Entwicklungen sichtbar zu machen. Das gilt besonders für Wissen, das erworben werden soll. Oder für Einstellungen, die sich während des Projekts verändern. Bei euch selbst, euren Teilnehmern, der Öffentlichkeit...

## >12.3. Die Wahl der passenden Methode

Es gibt unendlich viele Evaluationsmethoden, einige habt ihr bei den Seminaren des Theodor-Heuss-Kollegs kennen gelernt, im „Bildungsziel: Bürger“ und in vielen anderen Handbüchern findet ihr weitere.

Wie entscheidet man sich nun für die passende Methode? Ein kleines (!) Angebot findet ihr in der Methoden-Liste - die Anmerkungen dort sollen auch einen ersten Weg zeigen, wie, wo und wann eine Methode genutzt werden kann. Außerdem sind die folgenden Punkte wichtig bei der Methodenwahl...

### **Zielgruppe – wer wird gefragt?**

Ihr überlegt zum einen, wen ihr eigentlich befragen wollt – manche Methoden eignen sich für Kinder besser als für Erwachsene oder sind für offizielle Situationen geeigneter als für eine interne Befragung.

Evaluationen können und sollten manchmal auch anonym durchgeführt werden, denn nicht immer ist eine öffentliche Diskussion sinnvoll. Je nachdem, wie sensibel z.B. ein Aspekt ist oder auch wie die Stimmung in der Gruppe aussieht, entscheidet ihr euch für eine öffentliche, halb-öffentliche oder geheime Befragung.

### **Quantitativ oder qualitativ?**

Ihr solltet auch überlegen, wie tief die Evaluation gehen soll. Wenn ihr wissen möchtet, wie sich eure Teilnehmenden gerade fühlen, könnt ihr um einen kurzen „Daumen hoch/runter“ bitten. Danach wisst ihr, dass sich zehn Personen gut fühlen und drei nicht so gut. Oder ihr stellt detaillierte Fragen, bei denen ihr auch herausfindet, warum sie sich so fühlen oder was sie brauchen, um sich besser zu fühlen. Ihr benutzt also eine quantitative oder eine qualitative Methode – beide sind in Ordnung, wenn sie zur Situation passen, oft ergänzen sie sich gut.

### **Ergebnisse in Farbe oder ...**

Ein weiterer Punkt, den ihr bei eurer Wahl bedenken solltet, ist die Frage der Form, in der ihr die Ergebnisse braucht. Sprache, Bilder, Fotos ... Vieles ist denkbar und kann die jeweilige Situation ergänzen oder auch kontrastieren. Wichtig bei den meisten Methoden ist eine möglichst konkrete Fragestellung.

### **Wenn alles „vorbei“ ist**

Die Ausstellung ist abgebaut, die Teilnehmer sind nach Hause gefahren, das letzte Treffen gelaufen ... aber das Projekt ist noch nicht zu Ende. Es warten natürlich die Abrechnung und der Abschlussbericht – vor allem aber ist jetzt die Zeit gekommen, in aller Ruhe zurück zu blicken und zu überlegen, was das Projekt gebracht hat. Für einen selbst, für das Team, für die Umgebung.

Entscheidend ist dieser Schritt der Reflexion natürlich für jedes Team-Mitglied persönlich. Daneben ist eine Einschätzung des gesamten Projekts sowie einzelner Aspekte der Arbeit

## **8 Projektreflexion und -evaluation | Die Wahl der passenden Methode**

aber auch Teil des Abschlussberichts und des Bilanzseminars. Und auch eure Mentorin, euer Mentor werden danach fragen.

Um diesen letzten Teil der Evaluation durchzuführen, solltet ihr euch Zeit lassen. Fangt also nicht gleich damit an, wenn die Ausstellung abgebaut ... (siehe oben), sondern nachdem ihr ein wenig Abstand gewinnen konntet – zeitlich und innerlich.

## > 12.4 Checkliste: Letzte Fragen

### **Teamarbeit**

- > Was hat dir an der Arbeit im Team besonders gefallen?
- > Welche Elemente der Teamarbeit fandest du anstrengend?
- > Wie sind Kommunikation und Arbeitsteilung gelaufen? Was würdet im Nachhinein anders machen?
- > Worauf würdet du jetzt besonders achten, wenn du wieder in einem Team arbeitest?

### **Inhaltliche Ebene**

- > Hast du genügend Zeit gehabt, dich mit den Inhalten deines Projekts zu befassen (z.B. Umweltpolitik, Theaterpädagogik, Meinungsfreiheit ...)?
- > Welche inhaltlichen Aspekte würdet du persönlich gern weiter verfolgen?
- > Waren die Inhalte deines Projekts für deine Zielgruppe interessant?
- > Braucht es in deiner Umgebung eine weitere Beschäftigung mit den Inhalten? Wie könnte die aussehen?

### **Kompetenzen**

- > Welche Kenntnisse und Fertigkeiten hast du ganz konkret erworben?
- > Welches war die größte Herausforderung und wie hast du sie bewältigt?
- > Hast du etwas an dir entdeckt, was dich überrascht hat?

### **Kleiner Tipp**

Frage auch Personen, die nicht unmittelbar am Projekt beteiligt waren (z.B. deine Familie, Freunde, Lehrer ...), wie sie deine Entwicklung im letzten Jahr beurteilen. Das kann neue Perspektiven eröffnen – und im besten Fall sehr motivieren!

## > 12.5 Checkliste: Ablauf einer Evaluation

Dies ist kein Zeitplan, bei dem alles ordentlich hintereinander passiert – viele Punkte mischen sich oder werden zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal wiederholt. Wichtig ist nur, dass möglichst alle Phasen auch berücksichtigt werden.

### **Bereiche und Ziele festsetzen**

- > Was wollt ihr untersuchen?  
Zusammenarbeit, Programm bei der Begegnung, Qualität des Produktes ...
- > Warum wollt ihr das untersuchen?  
um Schwierigkeiten im Projektteam zu lösen, um die Unterstützer über die Ergebnisse zu informieren ...
- > Wann habt ihr euer Ziel erreicht?  
alle/zwei Drittel/die Hälfte sind mit dem Seminar zufrieden; 100/350/600 Personen waren bei der Theateraufführung; du hast etwas gemacht, was du dich noch nie getraut hast ...

### **Arbeitsweise und Aufgaben bestimmen**

- > Wer macht die Evaluation?
- > Wer wird befragt?  
das Projektteam, die Teilnehmer, die Besucher der Ausstellung, eure besten Freunde, die sagen können, ob ihr euch verändert habt ...
- > Wann wird evaluiert?  
vor/während/nach einer Arbeitsphase; Mit welcher Methode arbeitet ihr?

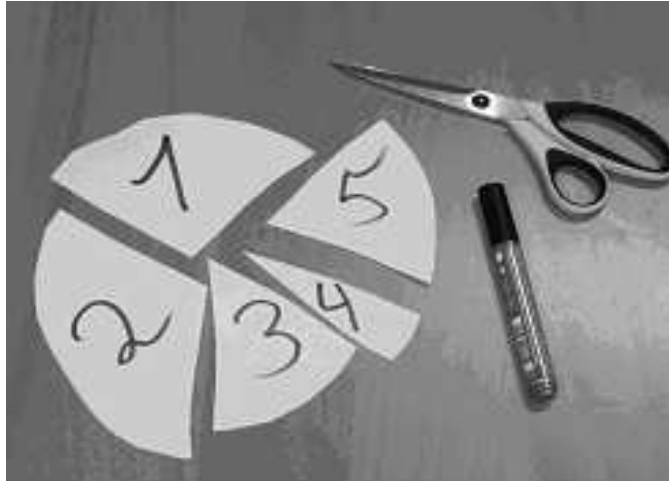
### **Befragung durchführen und analysieren**

- > Was sagen die gesammelten Informationen?  
Ziel wurde erreicht oder nicht erreicht, übertroffen ...
- > Wer soll darüber informiert werden?  
bleibt im Projektteam, wird in den Abschlussbericht geschrieben ...

### **Konsequenzen planen**

- > Was bleibt so wie bisher?
- > Was solltet ihr ändern?
- > Was kannst du für die weitere Arbeit oder für zukünftige Projekte lernen?

## >12.6 Thema bewerten; Rangordnungen ermitteln



### **Entscheidungstorte**

Diese Methode kann man zu Beginn einer Arbeitsphase oder eines Seminars einsetzen, aber auch am Ende des Projekts. Man kann sie für sich allein durchführen, aber noch besser im Team.

Mit der Torte könnt ihr gut bestimmen, welche inhaltlichen Themen ihr behandeln wollt oder welches Projektziel für euch das entscheidende ist. Man kann im Team die wichtigsten Aspekte der weiteren Planung identifizieren. Ihr könnt aber auch sammeln, was euch an einem Thema gereizt hat, welche inhaltlichen oder organisatorischen Aspekte des Projekts am interessantesten waren.

Dafür sammelt ihr im ersten Schritt gemeinsam mögliche Aspekte, Themen, Ziele, Aufgabenbereiche. Diese nummeriert ihr.

Danach beginnt die individuelle Arbeit. Jeder malt einen Kreis oder schneidet ihn aus Pappe. Nun teilt man den Kreis – ähnlich wie einen Kuchen –, indem man „Tortenstücke“ zeichnet: wichtige Aspekte erhalten ein großes Stück der Torte, eher unwichtige ein kleines. Am Ende werden die Stücke der einzelnen Teilnehmer verglichen, um den „größten“ (und wichtigsten) Aspekt für alle herauszufinden.

## > 12.7 Ideen und Probleme sammeln

### **Wandspeicher: Ideenwand, Klagemauer, Problemwand**

Für diese Methode braucht ihr drei Wände, die beklebt werden können. Es gibt die Ideenwand, wo ihr inhaltliche und methodische Vorschläge machen könnt. Dort haben auch Letipps oder andere Sachinformationen Platz. An der Klagemauer können alle ihren Ärger und ihre Unzufriedenheit äußern. Die Problemwand speichert Dinge, für die gerade keine Zeit ist, die ihr aber auf keinen Fall vergessen dürft.

Die Person, die etwas sagen möchte, schreibt das einfach auf ein Papier und heftet es an die passende Wand.

Der Speicher kann während der gesamten Projektphase genutzt werden, z.B. wenn ihr einen Raum für euer Projektteam habt. Selbstverständlich eignet er sich für ein einzelnes Treffen oder Seminar und steht dann allen Teilnehmern offen. Wenn ihr die Möglichkeit habt, mit einer Internetplattform oder einem Wiki zu arbeiten, ist auch eine virtuelle Variante denkbar.

Wichtig ist, dass ihr den Speicher nicht vergesst, sondern die dort geäußerten Meinungen und Vorschläge auch wirklich aufgreift. Es wirkt sehr motivierend, wenn man ab und zu den Speicher „aufräumt“ und überprüft, was sich schon erledigt hat ...

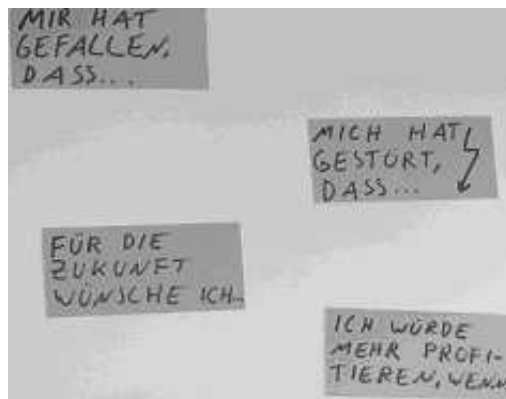
## >12.8 Klare und kurze Rückmeldung geben

### Satzanfänge

Die Satzanfänge werden auf ein Plakat geschrieben oder an eine Wand gehängt. Nun führt ihr die Sätze zu Ende – am besten auf einem eigenen Papier. Danach heftet ihr eure Fortsetzungen unter die entsprechenden Satzanfänge, so dass alle sie lesen und – wenn ihr das wollt – weiter diskutieren können.

Mögliche Beispiele:

- > Mir hat gefallen, dass ...
- > Mich hat gestört, dass ...
- > Für die nächsten Arbeitsschritte wünsche ich mir ...
- > Ich würde mehr profitieren, wenn ...



### Zielscheibe

Auf ein Plakat wird eine Zielscheibe gemalt. Wie beim Dart ist sie in Kreisinge und Kreis-segmente aufgeteilt. Die Ringe von innen nach außen erhalten „Noten“ von 5 bis 1. Außerdem zeichnet ihr so viele Segmente wie es Aspekte gibt, zu denen ihr eine Meinung hören wollt.



## 14 Projektreflexion und -evaluation | Checklisten und Methoden

Alle Teilnehmer bekommen einen Stift und können jetzt für jedes Segment eine Bewertung abgeben. Wie beim Dart liegt die beste Bewertung in der Mitte und die geringste im äußeren Ring. Wenn man nun einen Aspekt optimal bewertet, malt man einen Punkt in den Ring mit der 5; wenn man total unzufrieden ist, kommt der Punkt in den Ring mit der 1.

Der Vorteil an dieser Methode: viele verschiedene Aspekte können schnell evaluiert werden, und alle Teilnehmer haben sofort einen Gesamteindruck.

## > 12.9 Weitere Möglichkeiten

Natürlich sind das nur vier von viel mehr Möglichkeiten. Weitere Methoden zur Evaluierung findet ihr hier:

- > [www.learn-line.nrw.de/angebote/methodensammlung/liste.php](http://www.learn-line.nrw.de/angebote/methodensammlung/liste.php)
- > [www.swa-programm.de/evaluation/methoden/methoden.pdf](http://www.swa-programm.de/evaluation/methoden/methoden.pdf)

