



# Selbstevaluation

Methodenkoffer der ‚Kollegialen Weiterbildung‘

[kollegialeweiterbildung.cevet.eu](http://kollegialeweiterbildung.cevet.eu)

[cevet.uni-paderborn.de/inbig/](http://cevet.uni-paderborn.de/inbig/)



Das Projekt „InBig“ wird im Rahmen des Bundesprogramms „XENOS-Integration und Vielfalt“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

## Warum Selbstevaluation? – Einleitung

Zur Verbesserung der Bildungsgang- oder Projektarbeit kann Selbstevaluation neben einer externen Evaluation eingesetzt werden. Sie ist eine vom Bildungsgang- bzw. *„Projektteam selbst realisierte systematische Erhebung und Auswertung, die Reflexionen und Kurskorrekturen der eigenen Arbeit bewirken kann. Sie bedeutet immer auch Auftauchen aus dem operativen Geschäft und kann die Prozess- wie Ergebnisqualität nachhaltig verbessern.“*

(XENOS-PANORAMA-BUND 2013) Die Stärken der Selbstevaluation liegen insbesondere darin, dass die Selbstevaluation uns hilft unsere Ziele zu präzisieren, den internen Austausch verstärken kann, eine klare Benennung der Interessen und ggf. Differenzen fordert, uns neugierig macht auf die Ergebnisse unserer Arbeit und unsere Aufmerksamkeit auf diese Ergebnisse konzentriert anstatt auf den Einsatz.

Was können die Ziele einer Selbstevaluation im Zusammenhang mit Ihrer Teilnahme an der *Kollegialen Weiterbildung* sein?

- Gewinnung grundlegender Erkenntnisse über Voraussetzungen, den Ablauf, die Organisation, die Resultate und die Wirkungen der eigenen Arbeit
- Veränderung und Optimierung der eigenen Praxis
- Eigene Weiterqualifizierung und Weiterqualifizierung weiterer Beteiligter
- Erhöhung der Transparenz von Prozessabläufen
- Möglichkeit bestehende Prozess auf individuelle Förderung hin zu überprüfen
- Prozessanpassung
- ...

*„Besonders günstig ist der explizit subjektive Ansatz der Selbstevaluation, wenn die Qualifikation der an ihr Beteiligten im Vordergrund steht. Es werden nicht nur Kompetenzen im Hinblick auf die Bewertungsverfahren und deren Anwendung, Auswertung und Interpretation (Evaluation) eingeübt, sondern vermittels dieser auch uno actu genauere Einsichten in das Zustandekommen der Arbeitsergebnisse und vertieftes Wissen um den Arbeitsgegenstand. Selbstevaluation kann also zu einer selbstorganisierten, gemeinsamen, auf die spezifischen Besonderheiten des eigenen Tätigkeitsfeldes ausgerichteten Weiterbildung werden.“* (MÜLLER-KOHLBERG 2006, S. 89)

## 1. Verständnis von Selbstevaluation

„Beschreibung und die Bewertung von (genau definierten) Ausschnitten des eigenen beruflichen Alltagshandelns und seiner Auswirkungen nach bestimmten Kriterien“ (KÖNIG 2006, S. 3)

Die Selbstevaluation ist eine Evaluation nach von Ihnen selbst gesteckten Qualitätskriterien.

Voraussetzungen für das Gelingen Ihrer Selbstevaluation sind:

- Sie und ggf. weitere beteiligte Personen führen die Selbstevaluation freiwillig durch und akzeptieren sie als Instrument.
- Sie empfinden die kritische Auseinandersetzung mit Ihrem eigenen Handeln als aufschlussreich und gewinnbringend.
- Eine Selbstevaluation erfordert hohe Personal- und Zeitressourcen.

Was die Selbstevaluation nicht leisten kann und was Ihnen bei der Durchführung bewusst sein sollte:

- Es fehlt die Distanz zum „Gegenstand“
- Diese Art der Evaluation ist nicht unabhängig
- Die Berechtigung von Zielbestimmung und Fragestellung ist subjektiv
- Ebenso subjektiv ist der Wert der Untersuchungs- und Qualitätskriterien.

## 2. Anwendung – beispielhafter Ablauf und Vorstellung von Instrumenten

Wenn Sie die Möglichkeiten, die Ihnen der Einsatz einer Selbstevaluation eröffnet, überzeugen und Sie bereits ein Themenfeld im Kopf haben – zum Beispiel die Ausgestaltung und Verstetigung eines Frühwarnsystems bei der Kooperation mit Praktikums- / Ausbildungsbetrieben – dann können Sie mit dem ersten Schritt, der *Prozessorganisation* beginnen. In der Phase der Prozessorganisation fällt Ihnen als erstes die Entscheidung zu, mit welchen Personen Sie diese Selbstevaluation durchführen möchten (z. B. Bildungsgangteam). Mit dieser Personengruppe schaffen Sie zu Beginn ein gemeinsames Verständnis von Selbstevaluation und planen gemeinsam alle folgenden Schritte. Die am Prozess der Selbstevaluation beteiligten Personen sollten auf dem möglichst gleichen Informationslevel

bzgl. des Themas sein. Für diese Phase der Schaffung einer gemeinsamen *Ausgangslage* tragen die beteiligten Personen ihre Erfahrungen (z. B. bzgl. des Umgangs mit verspäteten Rückmeldungen über Praktikumsabbrüche von Seiten der Betriebe/ Prozess der Kommunikation etc.) und des Wissensstandes (z. B. mit Hilfe der unten aufgeführten Instrumente).

In der darauf folgenden Phase der *Zielbestimmung* legen Sie in der Gruppe bzw. im Team möglichst konkrete Ziele fest. Konzentrieren Sie sich hierbei auf die für Sie bzw. das Thema Ihrer Ansicht nach bedeutendsten Ziele (attraktiv), bei denen Sie eine Erreichung in dem von Ihnen festgelegten Zeitraum (terminiert) als realistisch ansehen. Es ist wichtig, dass die Erreichung des Ziels nachweisbar bzw. messbar ist.

Die Phase der *Indikatorenfestlegung* nimmt unter anderem noch einmal in den Blick, woran Sie merken, dass Sie Ihre Ziele erreicht haben und gibt Ihnen außerdem die Gelegenheit, sich in Ihrem Bildungsgangteam / Ihrer Arbeitsgruppe über die Indikatoren der Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität zu verständigen. Hierunter kann auch eine Aufgabeverteilung und Zeiteinteilung fallen, Absprache über regelmäßige Auswertungstreffen etc.. Anschließend treten Sie über einen von Ihnen festgelegten Zeitraum in die Durchführung ein (*Datenerhebung*), während welcher Sie und alle Beteiligten sich gemäß der erfolgten Absprache mit dem Thema beschäftigen. In der abschließenden *Reflexion* tragen Sie die Ergebnisse zusammen und werten diese aus. Was bedeuten die Ergebnisse für Ihre nächsten Schritte (z. B. für die Strukturierung der Kooperation mit den Betrieben, die Vorbereitungsphasen vor den Praxisphasen o. ä.)? (Abbildung 1).

Gibt es Themen, die Sie gerne gemeinsam in der *Kollegialen Weiterbildung* bearbeiten möchten? Wie könnte Ihre Selbstevaluation aussehen?



Abbildung 1: Beispielhafter Ablauf eines Selbstevaluationsprozesses (vgl. TILLMANN, S. 17, angepasst) \*spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch, terminiert

Instrumente der Selbstevaluation, die für unsere Zwecke hilfreich sein können:

- *Sekundärdaten*: Dies können bereits erstellte Analysen der Abschluss- und/ oder Vermittlungsquoten sein aber auch Analysen einer Agentur für Arbeit oder der IHK / HWK zu Ausbildungsplätzen, Berufsfeldern und entsprechender Prognosen, welche man für eine Ausrichtung der Arbeit mit den Schülern benötigt.
- *(Gruppen-)Interviews bzw. (Gruppen-)Gespräche*: Hiermit ist bspw. gemeint, sich bei einer Sitzung des Bildungsgangteams oder mit einzelnen internen oder auch externen KollegInnen Rückmeldungen über einen Arbeitsprozess oder zu einem neuen Themenbereich einzuholen. Dies kann strukturiert über konkrete vorformulierte Fragen oder auch eine Art Brainstorming geschehen.
- *Dokumentenanalyse*: Dokumente können unter anderem Protokolle vergangener Team- oder Bildungsgangkonferenzen sein, Berichte der Schülerinnen und Schüler oder sonstige Textdokumente, die Informationen für den geplanten Prozess und die Zielerreichung enthalten.
- *Netzwerkkarten*: Intern oder auch extern anwendbar. *Intern*: Sich selbst positionieren in Bezug zu allen am Bildungsgang beteiligten Personen sowie zu weiteren Personen des eigenen Berufskollegs. Den eigenen Bildungsgang positionieren im Berufskolleg. *Extern*: Sich selbst sowie den eigenen Bildungsgang / die Schule positionieren in Bezug zu externen bzw. außerschulischen Partnern. Ebenso zu Institutionen, die Partner werden könnten, um das gesteckte Ziel zu erreichen -> Was kann getan werden, um die erforderlichen Partner zu gewinnen? Sowohl intern als auch extern: Wie steht man mit wem in Kontakt und warum? Was ist Sinn und Ziel dieser Verbindungen? Wie kann man diese Verbindungen evtl. noch nutzen, um die gesteckten Ziele für den Bildungsgang zu erreichen?
- Nutzung der Unterlagen *Beobachtung-Feedback* für konkrete Arbeitsprozesse oder Arbeitssituationen.

## Literaturhinweise

BUHREN, C. G. / KILLUS, D. / MÜLLER, S. (Hrsg.) (2002): Wege und Methoden der Selbstevaluation. Ein praktischer Leitfaden für Schulen.

KÄHLER, H. D. (2006): Barrieren der Selbstevaluation – und wie man sie umgehen, überwinden oder schleifen kann. [www.selbstevaluation.de](http://www.selbstevaluation.de), Stand: 12.12.2012

KÖNIG J. (2006): Ein Praxisleitfaden zur Selbstevaluation in der Jugendhilfe. [www.selbstevaluation.de](http://www.selbstevaluation.de), Stand: 12.12.2012

KÖNIG, J. (2007): Einführung in die Selbstevaluation. Ein Leitfaden zur Bewertung der Praxis Sozialer Arbeit.

MÜLLER-KOHLBERG, H. (2006): Zwei neuralgische Punkte der Selbstevaluation: Unparteilichkeit und Professionalität. In: BÖTTCHER, W. / HOLTAPPELS, H. G. / BROHM, M. (Hrsg.): Evaluation im Bildungswesen. Eine Einführung in Grundlagen und Praxisbeispiele.

TILLMANN, F. (2013): Selbstevaluation in der Projektarbeit. Referat zum Workshop am 28.11.2012, DJI Halle (Saale). Online: <http://www.xenos-panorama-bund.de/index.php/service/news/593-dokumentation-der-workshops-selbstevaluation-planen-des-dji>, Stand: 15.05.2013

XENOS-PANORAMA-BUND, Transfercoach:

<http://www.xenos-panorama-bund.de/index.php/validierung>, Stand: 18.10.2013

# Anhang: Auszüge aus dem Transfercoach / Xenos-Panorama -Bund

## Mit Leitfragen Selbstevaluation unterstützen



| <b>Startphase</b>   |   |
|---|---|
| Welche Ideen und Ziele sind handlungsleitend für das Projekt? Was sind die erhofften Nachhaltigkeitseffekte?  | ➔ Zieldefinition für alle Teilziele   |
| Wie sollen die Ziele umgesetzt werden? Welche Interventionen sind geplant   | ➔ Aktivitätenplanung  |
| Wer soll beteiligt sein?  | ➔ Beteiligtenanalyse, vgl. ZOPP<br>➔ Stakeholderanalyse   |
| Wie ist der Zeitplan?   | ➔ Projektmanagement-Tool bzw. Exceltabelle mit aufeinander folgenden Teilschritten und Abhängigkeiten   |
| <b>Durchführungsphase</b>   |   |
| Wie viele und welche Personen(-gruppen) haben am Projekt teilgenommen?<br>Wie viele und welche Maßnahmen wurden durchgeführt?   | ➔ gewissenhafte Dokumentation durch beteiligte Mitarbeiter/-innen   |
| Was sind förderliche und hemmende Faktoren im Hinblick auf nachhaltige Verstetigung? Was wurde geändert/muss geändert werden?<br>Beantwortung der Frage: Was wirkt unter welchen Bedingungen? | ➔ Check der terminierten Aktivitätenplanung anhand der Ziele und Neuausrichtung, ca. halbjährlich   |
| <b>Abschlussphase</b>   |   |
| Wie wurde das Projekt beendet?<br>Wie wurde es ausgewertet?<br>Welche Produkte wurden entwickelt?   | ➔ Welche Aktivitäten haben zu welchen Ergebnissen und Produkten geführt? Was ist für Dritte nutzbar? Was wirkt weiter?<br>Wie kann längerfristige Wirkung unterstützt werden? |
| Welche Methoden zur Verstetigung und zum Transfer werden eingesetzt?  | ➔ vgl. auch <b>Planungstabelle Nachhaltigkeitsstrategie</b>   |

<http://www.xenos-panorama-bund.de/index.php/validierung/selbstevaluation-professionell-moderieren/mit-leitfragen-selbstevaluation-unterstuetzen>

## Methode: Stakeholder analysieren



Betroffene und Beteiligte (Stakeholder) werden gemeinsam im Projekt hinsichtlich ihres **Einflusses auf und ihrer Einstellung zum Projekt** eingeschätzt und in einem Raster festgehalten. Die Projektleitung und alle Projektmitarbeitenden einschließlich relevanter Kooperationspartner sollten idealerweise am Meinungsbildungsprozess beteiligt werden.

Tabelle 1:  
Stakeholderanalyse



- ✓ Alle Stakeholder identifizieren durch Brainstorming, Adressbuch und andere Listen
- ✓ Wenn sinnvoll, Stakeholder in Gruppen zusammenfassen
- ✓ Jeden Stakeholder auf eine separate Karte schreiben
- ✓ Entscheiden Sie für jeden Stakeholder (Karte), wie einflussreich er/sie ist und wie seine/ ihre Einstellung zum Projekt ist und heften Sie die Karte in die Matrix.

Ist jemand beispielsweise zwar als Entscheidungsträger sehr einflussreich, zeigt jedoch wenig Interesse für die Thematik des Projekts, müsste diese Stakeholder-Karte in der rechten unteren Ecke relativ zu anderen Stakeholdern in diesem Segment positioniert werden. **Diesen Stakeholder gilt es für den Erfolg meines Projekts! - zufrieden zu stellen und sich an seinen Interessen und Zielen zu orientieren.**

- ✓ Planen Sie dann, wie Sie während des Projekts mit den Stakeholdern umgehen wollen. Hier kommt es aus Erfahrung darauf an zu entscheiden und ggf. direkt bei der Person nachzufragen, wer informiert, gefragt, an Entscheidungen beteiligt, überzeugt oder sonst wie berücksichtigt werden will.
- ✓ Machen Sie das gemeinsam im Projektteam. So strukturieren Sie einen umfangreichen Diskussions- und Meinungsbildungsprozess über ihre Stakeholder.

<http://www.xenos-panorama-bund.de/index.php/vernetzen/wen-beruecksichtigen/methode-stakeholder-analysieren>



## Planungstabelle Nachhaltigkeitsstrategie

Die folgende Tabelle zur Planung der Nachhaltigkeitsstrategie zeigt an Beispielen, wie Projektaktivitäten systematisch zu „Produkten“ ausgearbeitet und verbreitet werden. In der ersten Spalte listen Sie kleinteilig alle Leistungen ("output", also direkte Ergebnisse ihrer Projektaktivitäten) auf. In der zweiten Spalte überlegen Sie, wie daraus zielgruppenspezifische "Produkte" entwickelt werden können. Dabei behalten Sie im Blick, dass ein Produkt auf einen Bedarf treffen muss, nachweislich nützlich ist und so aufbereitet werden muss, dass es von Dritten verstanden und genutzt werden kann. In der letzten Spalte fragen Sie sich, welche Möglichkeiten Sie haben oder entwickeln können, das definierte Produkt bei potentiellen Abnehmern zu verbreiten.

| Ergebnisse aus Projektaktivitäten  | Herstellen der Transferfähigkeit (Produkt) Für welches Zielpublikum?  | Maßnahmen der Verbreitung   |
|--|---|---|
| Qualifizierung von 43 Lehrer/-innen zum Thema x (bspw. Interkulturelle Kompetenz für Ausbilder/-innen) | Ausführliche Teilnehmerunterlagen sowie Trainerleitfaden werden nach Evaluation überarbeitet (sie beinhalten auch Bedingungen für den Einsatz: Zielgruppen(größe), Methodische Vorkenntnisse der Trainer/in usw.)<br><br>Für Träger von Lehrerfortbildungen wie Schulämter<br><br>Maßnahmenplanung für die Transferphase                | Wird auf deutschem Bildungsserver bereitstehen zum kostenlosen Download<br><br>Flyer für Schulen der Region, da für diese Zielgruppe besonders geeignet und z.T. schon Interesse bekundet wurde<br><br>Angebot eines Beratungsgesprächs (Kooperationsanbahnung) von 30Min durch den Projektträger auch nach Projektende   |
| Moderation der AG XX mit 7 Vertreter/-innen von 4 verschiedenen Abteilungen der Stadtverwaltung        | Erfahrungen der Moderation einer abteilungsübergreifenden Arbeitsgruppe wird dokumentiert und auf Konferenz Verwaltungswissenschaften vorgestellt<br><br>Für Fachpublikum z.B. aus Verwaltungen<br><br>Auswertungsgespräch mit Stadtverwaltung und Angebot weiterer Moderation und Konfliktmediation bei Implementierung der Innovation | Konferenzbericht ist im Netz verfügbar unter <a href="http://www.konferenz.de">www.konferenz.de</a><br><br>Übersichtliche Leistungsdarstellung auf Website der durchführenden Organisation, betont Ansprechbarkeit für neue Moderationsaufträge<br><br>aktive Verbreitung der Moderationskompetenz über Börsen im Internet, Diskussionsbeiträge Fachgruppen (online/ offline) |
| Blog zum Thema Medienpädagogik in der Berufsvorbereitung   | Website-Pflege geht in die Regeltätigkeit der entwickelnden Organisation ein<br><br>Social Media lässt die Kontaktpflege und fachlichen Austausch mit wichtigen Multiplikatoren (x,y) für zukünftige Kooperationen zu   | Öffentlich zugänglicher Weblog unter <a href="http://www.text.de">www.text.de</a> , täglich gepflegt von einer Mitarbeiterin<br><br>Verbreitung neuer Nachrichten zusätzlich über Twitter und Facebook  |

*Tabelle (adaptiert): Regiestelle Weiterbildung (Hrsg.). Leitfaden zur Sicherung der Nachhaltigkeit im und nach Projektverlauf. 2012. Ergänzt und erweitert durch Anregungen des <http://www.social-reporting-standard.de> (Begriffe wie output, oucome, impact werden dort differenziert)*

<http://www.xenos-panorama-bund.de/index.php/verwertbar-machen/projektaktivitaeten-zu-produkten-ausarbeiten/plan>