



DOWNLOAD | Hilfestellung Selbstevaluation / STAND: 01.01.2014

Hilfestellung Selbstevaluation

Die vorliegende Hilfestellung soll **Projektleiter/innen** bei der Erstellung des Evaluationskonzeptes bei Selbstevaluation unterstützen.

Für die Selbstevaluation sind seitens des FGÖ folgende Vorlagen verpflichtend zu verwenden:

- Vorlage Controllingbericht
- Vorlage Endbericht

Zur Unterstützung werden außerdem folgende Hilfestellungen zur Verfügung gestellt

- » Hilfestellung Selbstevaluation
- » Fact Sheet Evaluation

Diese Dokumente sind auf der Infoseite des FGÖ-Projektguide (<http://info.projektguide.fgoe.org>) unter dem Reiter „Förderungen“ und dem Punkt „Dokumente und Vorlagen“ in Form von Downloads zu finden.

Die vorliegende Hilfestellung umfasst 5 Bereiche:

1. Anforderungen des FGÖ an Selbstevaluation	Übersicht über die Anforderungen des FGÖ hinsichtlich Selbstevaluation
2. Checkliste Evaluationskonzept	Definition, der für den FGÖ wesentlichsten Inhalte des Evaluationskonzeptes.
3. Basiswissen Evaluation	Hintergrundwissen zum Thema Evaluation
4. Evaluationsmethoden, Datenerhebung und -auswertung	Informationen zu den wesentlichen Evaluationsmethoden und Datenauswertung
5. Links und Literaturtipps	Links und Literaturtipps zur weiteren Unterstützung

1) Anforderungen des FGÖ

Wann ist eine Selbstevaluation möglich?

Bei Projekten mit einer beantragten **Fördersumme von 20.000,- bis 60.000 Euro besteht Evaluationspflicht**. Diese kann wahlweise als Selbstevaluation oder als externe Evaluation durchgeführt werden. Bei Projekten über 60.000,- kann ergänzend zur verpflichtenden externen Evaluation eine zusätzliche Selbstevaluation erfolgen.

Es besteht auch die Möglichkeit, eine unterstützte Selbstevaluation umzusetzen, das heißt, dass Sie sich durch externe Evaluationsexpert/innen beim Konzept und/oder bei der Umsetzung und/oder Auswertung unterstützen lassen können. Kosten dafür können im Budget berücksichtigt werden.

Welche Anforderungen gilt es bei Selbstevaluation zu erfüllen?

Es ist ausreichend, wenn sich das Konzept der Selbstevaluation vor allem mit den Fragen in den Vorlagen für Controlling- und Endbericht beschäftigt. Zusätzliche Konzepte und Berichte sind nicht notwendig, aber natürlich möglich.

Die konkreten formalen Anforderungen finden Sie auch im Factsheet Evaluation.

Neben der Erstellung eines Evaluationskonzeptes bei Antragsstellung sind im weiteren Projektverlauf Controllingberichte sowie zu Projektende ein Endbericht zu verfassen (siehe hierzu die entsprechenden Vorlagen).

2) Checkliste Evaluationskonzept

Wenn Sie unter Punkt 8.2 „Selbstevaluation“ ausgewählt haben, werden Sie gebeten, Ihre Entscheidung zu begründen (z.B. finanzielle Ressourcen, ausreichende Qualifikation, etc.) und ein Grobkonzept Ihrer Selbstevaluation einzutragen. Bitte gehen Sie dabei insbesondere auf folgende Punkte ein und legen Sie besonderes Augenmerk auf die Methoden der Evaluation:

Qualifikationen und Erfahrungen

- » Bitte geben Sie an, welche Qualifikationen oder Erfahrungen das Evaluationsteam im Bereich Evaluation hat.
- » Wie gehen Sie mit eventuell vorhandenen Interessenskonflikten um?

Zweck der Evaluation

- » Der Zweck der Evaluation ist zum Teil durch die Fragen des FGÖ in den Berichtsvorlagen vorgegeben (z.B. Erkenntnisse über Erfolgsfaktoren und Hürden in Projekten gewinnen, Qualitätssteigerung und systematische Weiterentwicklung von Projekten, Lernerfahrungen für die Weiterentwicklung der Gesundheitsförderung und künftige Projekte sammeln).
- » Soll die Evaluation einen darüber hinausgehenden Zweck haben bzw. welcher Zweck ist Ihnen besonders wichtig?

Fragestellungen der Evaluation

- » Die verpflichtenden Fragestellungen sind in die Berichtsvorlagen (Controlling- und Endbericht) integriert. Diese Fragestellungen sprechen insbesondere drei Ebenen an: Projektprozesse, Projektergebnisse, und Grundprinzipien der Gesundheitsförderung.
- » Sind in Ihrer Selbstevaluation noch zusätzliche Fragestellungen geplant?

Methoden der Evaluation

- » Mit welchen Methoden werden die Fragestellungen jeweils reflektiert und beantwortet? Bitte geben Sie eine Übersicht der eingesetzten Methoden und orientieren Sie sich dabei am Kapitel 4 „Evaluationsmethoden: Datenerhebung und Auswertung“

Arbeits- und Zeitpläne

- » Bitte stellen Sie wesentliche Meilensteine der Evaluation kurz dar.
- » Bitte integrieren Sie das Evaluationskonzept in den Projektablaufplan

Verbreitung und Verwendung der Evaluationsergebnisse und -produkte

- » Wie fließen die Evaluationsergebnisse in den Projektverlauf ein? Zu welchen Zeitpunkten ist geplant die Evaluationsergebnisse mit wem und in welcher Form zu besprechen?
- » Werden Sie die Ergebnisse der/den Zielgruppe/n und anderen relevanten Akteur/innen zugänglich machen? Wenn ja, in welcher Form?

Evaluationskosten

- » Bitte stellen Sie die personellen und finanziellen Ressourcen (Evaluationskosten) dar und geben Sie an, ob diese im Gesamtbudget berücksichtigt sind.
- » Wurden diesbezüglich getroffene Vereinbarungen schriftlich festgehalten?

3) Basiswissen Evaluation

Was ist Evaluation?

Evaluation bedeutet eine systematische Untersuchung des Nutzens oder Wertes eines Gegenstandes, z.B. eines Projekts, einzelner Maßnahmen oder Leistungen. Ihre Erkenntnisse, Bewertungen und Schlussfolgerungen müssen datengestützt und nachvollziehbar sein.

Welche Schritte gilt es zu setzen?

Die Planung und Durchführung einer Evaluation kann in verschiedene Phasen und einzelne Arbeitsschritte gegliedert werden. Die Evaluationsexpert/innen Beywl und Mitarbeiter/innen (2007, S.7) unterscheiden die drei Phasen, nämlich **Gegenstandsbestimmung**, **Informationsgewinnung** und **Ergebnisvermittlung** und nennen folgende sechs Einzelschritte:

- » **Schritt 1: Festlegung von Evaluationszweck und Nutzen mit den Beteiligten**
 - » Klärung, welche Personen und Anspruchsgruppen in welcher Form in Planung und Durchführung einbezogen werden sollen
 - » Klärung, wem die Evaluation welchen Nutzen bringen soll
- » **Schritt 2: Klärung von Gegenstand, Bedingungen und Fragestellungen der Evaluation**
 - » Gegenstand und Bedingungen der Evaluation klären
 - » Ziele des Projekts sichten/klären
 - » Fragestellungen der Evaluation festlegen (die verpflichtenden Fragen sind in Controlling- und Endbericht vorgegeben, optional können weitere Fragestellungen festgelegt werden)
 - » Kriterien zur Bewertung bestimmen
- » **Schritt 3: Festlegung des Untersuchungsplans**
 - » Auswahl der passenden Erhebungsmethoden für die einzelnen Fragestellungen der Evaluation, z.B. Beobachtung, Befragung, Dokumentenanalyse (siehe Kapitel 4)
 - » Entwicklung bzw. Auswahl des jeweiligen Erhebungsinstruments, z.B. eines Beobachtungsschemas, Fragebogens, Interviewleitfadens
 - » Abstimmung der Evaluationsmethoden und -instrumente auf die Zielgruppen, insbesondere Berücksichtigung von Bildungsniveau, Migrationshintergrund, Lebensalter und Gender
 - » Erstellung eines Erhebungsplans.
 - » Im Erhebungsplan soll Folgendes festgelegt werden:
 - » Daten: Welche Daten werden zur Beantwortung der Evaluationsfragen benötigt?
 - » Informationsquelle/n; Wer soll befragt werden (z.B. wenn die Zielgruppe/n Kinder sind: Sollen die Kinder und die Eltern befragt werden?) bzw. welche Dokumente sollen herangezogen werden? Ist geplant, alle Personen der Zielgruppe/n zu befragen oder alle zur Verfügung stehenden

Dokumente zu berücksichtigen (= Vollerhebung), oder soll nur eine Zufallsstichprobe befragt werden. In letzterem Fall ist festzulegen, wie groß die Stichprobe sein soll.

- » Organisation: Wie soll die Datenerhebung organisiert und welche Maßnahmen sollen bezüglich Datenschutz getroffen werden? Wer ist verantwortlich für die Organisation der Datenerhebung?
- » Durchführung eines Pretests zur Erprobung des Instruments und der Erhebung
- » Planung der Datenauswertung

» Schritt 4: Erhebung und Auswertung der Daten

Die Erhebung und Auswertung der Daten setzt Wissen und Fertigkeiten aus dem Feld der empirischen Sozialforschung voraus. Im Einzelnen werden folgende Schritte gesetzt:

- » logistische Vorbereitung der Datenerhebung: z.B. Informieren aller Betroffenen über Zweck und Rahmenbedingungen der Erhebung, Regelungen zu Datenschutz und Vertraulichkeit, Organisation der Erhebung vor Ort
- » Erhebung und Sicherung der Daten: systematische Dokumentation und Sicherung der erhobenen Daten sowie Dokumentation des Prozesses der Datenerhebung (z.B. sollte erfasst werden, welche Personen durch wen, wann und wo befragt/beobachtet wurden, welche Besonderheiten dabei auftraten etc.)
- » Prüfung der erhobenen Daten auf Plausibilität, z.B. Prüfung auf Dateneingabefehler und Inkonsistenzen
- » Auswertung der qualitativen und/oder quantitativen Daten

» Schritt 5: Schlussfolgern & Bewerten

Sind alle Daten erhoben und ausgewertet, folgt die zentrale Aufgabe der Aufbereitung und Darstellung der Daten, sowie der Ableitung von Schlussfolgerungen. Hierbei geht es nicht „einfach“ um Berichtslegung: Einerseits haben die Art der Ergebnisdarstellung und die gewählten Formulierungen einen wesentlichen Einfluss auf die Akzeptanz von Evaluationsergebnissen; andererseits gilt es zu bedenken, ob bzw. in welcher Weise auf Basis der Ergebnisse Empfehlungen abgeleitet werden. Die Schritte im Einzelnen:

- » Beschreibung und Zusammenfassung der ausgewerteten Daten
- » Ableiten von Schlussfolgerungen aus den Daten
- » Bewertung der Ergebnisse auf Basis von ausgewiesenen Maßstäben
- » Formulieren von Empfehlungen, wenn angemessen

» Schritt 6: Ergebnisverwendung einleiten

Schließlich geht es darum, die Evaluationsergebnisse ins Projekt „zurückzuspielen“, was im Idealfall kontinuierlich über den gesamten Projektverlauf erfolgen sollte. Zudem gilt es, die Verwendung der Evaluationsergebnisse einzuleiten, damit die Evaluation einen tatsächlichen Nutzen für das Projekt bzw. die Auftraggebenden der Evaluation bringt. Dazu ist eine umfassende Weitergabe der Evaluationsergebnisse nötig. Folgende Teilschritte gehören dazu:

- » Rückmeldungen an alle Beteiligten und Betroffenen: Die Evaluationsergebnisse sollten allen

Beteiligten und Betroffenen so weit wie möglich zugänglich gemacht werden, z.B. in Form einer schriftlichen Zusammenfassung von Befragungsergebnissen etc.

- » Evaluationsberichte schreiben: Methoden zur Einleitung der Ergebnisnutzung anwenden, z.B. durch Einholen schriftlicher Stellungnahmen für den Bericht („Wie geht es weiter?“), Präsentation der Ergebnisse in Gremien, Feedbackworkshops etc.

4) Evaluationsmethoden: Datenerhebung und –auswertung

Evaluationsmethoden umfassen das gesamte Spektrum an Methoden empirischer Sozialforschung sowie spezielle statistische Verfahren zur Erhebung bzw. Auswertung von Daten. Wichtig ist, dass die Methoden an den Evaluationszweck und den Evaluationsgegenstand angepasst sind. Unterschieden werden können qualitative und quantitative Methoden, wobei erstere bei Prozessevaluationen, letztere bei Ergebnisevaluationen dominieren.

Die drei Hauptmethoden zur Datenerhebung sind Beobachtung, Befragung und Inhaltsanalyse

Tabelle 1: Die drei Hauptmethoden der empirischen Sozialforschung in der Übersicht

	Beobachtung	Befragung	Inhaltsanalyse
Was soll erhoben werden?	Verbale, Nonverbale (Inter-)Aktion	Meinungen, Einstellungen	Einstellungen, Merkmale, Strukturen
Wie wird vorgegangen?	Handlungen werden nach festgelegten Kriterien beobachtet	Befragung kann in verschiedenen Formen erfolgen	Vorliegende Textelemente werden Kategorien zugeordnet
Beispiel	Teilnehmende/ Nichtteilnehmende; verdeckte/nicht verdeckte Beobachtung	<ul style="list-style-type: none"> • Fragebogen (schriftliche Befragung, Online-Erhebung) • Interview • Fokusgruppe 	Dokumentenanalyse

Quelle: Adaptiert nach Beywl et al. (2006): Evaluation Schritt für Schritt: Planung von Evaluationen, hiba, S. 34

Auf die wichtigsten Evaluationsmethoden wird in der Folge zur Orientierung kurz eingegangen:

Beobachtung

- » liefert Daten, die nicht vom Untersuchungsteilnehmer selbst berichtet werden, sondern durch den Beobachter erhoben werden. Erhoben werden können beispielsweise Handhabungsschwierigkeiten. Hinsichtlich der Art der Beobachtung, gilt es zu entscheiden, wie diese erfolgt:
 - » Verdeckt oder offen? Ist die beobachtende Person als solche erkennbar oder ist sie es nicht (z.B. durch Position hinter einem Einwegspiegel)
 - » Teilnehmend oder nicht-teilnehmend? Nimmt die beobachtende Person an der Interaktion aktiv Teil oder befindet sie sich außerhalb der Beobachtungssituation?
 - » Strukturiert oder nicht-strukturiert/unsystematisch? Wird die Beobachtung von einem standardisierten Schema geleitet oder erfolgt sie spontan?
- » **Ressourcenaufwand:** Abhängig von Anzahl und Dauer der Beobachtung. Jedenfalls sorgfältige Vorbereitung und aufwändige Auswertung.
- » **Vorteile:** Geeignet, wenn die relevanten Informationen den Befragten nicht bewusst sind oder zu erwarten ist, dass sie Falschinformationen geben könnten.
- » **Nachteile:** Problematische Kontrolle der Beobachtungsleistung (selektive Wahrnehmung); teilnehmende Beobachtung kann sich negativ auf dessen Objektivität (Überidentifikation mit dem Untersuchungsfeld) auswirken.

Fragebogen

- » zur schriftlichen Befragung von Personen zu einem bestimmten Thema. Die Beantwortung der gestellten Fragen erfolgt entweder offen, d.h. ohne vorgegebene Antwortkategorien oder geschlossen, d.h. mit vorgegebenen Antwortkategorien. Ersteres räumt den Untersuchungsteilnehmern und -teilnehmerinnen größere Freiheit bei der Beantwortung ein. Bei geschlossenen Antwortformaten kann zudem differenziert werden, ob es sich um Multiple-Choice, Ja/nein- oder Einschätzungsfragen („trifft zu“, „trifft teilweise zu“, „trifft nicht zu“) handelt.
- » **Ressourcenaufwand:** Effiziente und günstige Methode, insbesondere bei Online-Fragebögen, durch welche Postversand und Dateneingabe entfallen.
- » **Vorteile:** Gleichzeitige Befragung von vielen Personen; tendenziell ehrlichere Antworten als bei mündlichen Befragungen durch höhere Anonymität
- » **Nachteile:** Häufig geringer Rücklauf; Situation des Ausfüllens oft nicht kontrollierbar.

Interview

- » Mündliche Befragung von Personen zu einem bestimmten Thema. Die Methode wird häufig eingesetzt, wenn entweder noch wenige Informationen vorhanden sind oder vorhandene Informationen vertieft werden sollen. Ähnlich dem Fragebogen enthält ein Interview verschiedene Fragen, wobei Unterschiede im Grad der Standardisierung bestehen können, welche sich auch auf die Vergleichbarkeit der Informationen auswirken:
 - » Standardisiertes Interview: Fragestellungen sowie Art und Weise der Interviewdurchführung sind genau vorgegeben; geschlossene Fragen dominieren.
 - » Halbstandardisiertes Interview: Fragestellungen sowie Art und Weise der Interviewdurchführung sind hier als Orientierung vorgegeben, werden aber im Verlauf des Interviews an die jeweilige Situation angepasst.
 - » Nicht-standardisierte Interviews: Vorgegeben ist hier nur ein Thema, der Interviewer formuliert

Fragen frei und bestimmt die Reihenfolge dieser; offene Fragestellungen.

- » **Ressourcenaufwand:** Datenerhebung und –auswertung kann zeitintensiv sein.
- » **Vorteile:** Möglichkeit bei Unklarheiten nachzufragen und individuelle Eindrücke in Ihrer Vielfalt zu erfassen
- » **Nachteile:** Merkmale des Interviewers (z.B. Alter, Aussehen) können das Antwortverhalten beeinflussen.

Fokusgruppe

- » Fokussierte Gruppendiskussion unter der Begleitung eines ausgebildeten Moderators. Ziel ist die Auseinandersetzung mit einem bestimmten Thema. Erfahrungen, Ideen und Beachtung bezüglich des Themas sollen in der Gruppe ausgetauscht werden. Im Rahmen der Evaluation können so realistische Ziele und Lösungswege ermittelt werden.
- » **Ressourcenaufwand:** Gewinn wertvoller Information in kurzer Zeit
- » **Vorteile:** Zentrale Aspekte treten durch Interaktion der Teilnehmer deutlicher hervor; Emotionen der Teilnehmer/innen werden sichtbar
- » **Nachteile:** Moderator/in kann Verlauf und Inhalt der Diskussion stark beeinflussen; ebenfalls beeinflussend wirken können dominierende Diskussionsteilnehmer/innen

Lautes Denken

- » Studienteilnehmer/innen drücken in Worten aus, was ihnen durch den Kopf geht z.B. wenn sie ein bestimmte Hilfestellung (z.B. Manual) benutzen. So können Probleme bei der Benutzung untersucht werden. Die Äußerungen werden meist auf Tonband aufgenommen, abgeschrieben und anhand eines Kategoriensystems inhaltsanalytisch ausgewertet.
- » **Ressourcenaufwand:** Abhängig von der Anzahl der teilnehmenden Personen, wie lange die einzelnen Bearbeitungsphasen sind und wie detailliert die Protokolle ausgewertet werden.
- » **Vorteile:** Detaillierter Einblick, wie Personen mit Hilfsmitteln/Hilfestellungen umgehen.
- » **Nachteile:** Teilnehmer/innen können Schwierigkeiten haben, ihre Gedanken in Worte zu fassen, sich befangen fühlen oder glauben, bestimmte Erwartungen erfüllen zu müssen.

Dokumentenanalyse

- » Form der Inhaltsanalyse. Bei dieser Methode wird auf bereits bestehende Daten, wie Berichte, Konzepte oder Klassenbücher, zurückgegriffen und diese als Grundlage für die Analyse herangezogen und jene Informationen herausgenommen, die für die Beantwortung der Fragestellung von Bedeutung sind. In der Evaluation ist diese Methode besonders geeignet, um Strukturen und Merkmale von Projekten zu ermitteln (z.B. Trägerstrukturen).
- » **Ressourcenaufwand:** Abhängig vom Umfang des zu analysierenden Materials und wie detailliert die Analyse sein soll. In der Regel muss ein Auswertungsschema entwickelt werden.
- » **Vorteile:** Unabhängig von der Erreichbarkeit bzw. Teilnahme bestimmter Personen; Texte sind meist unabhängig von der Forschungssituation entstanden und daher unabhängig von Einflüssen des Forschenden.
- » **Nachteile:** Möglich, dass über bestimmte Informationen keine Dokumente existieren bzw. diese nicht aktuell oder unvollständig sind.

Weitere Methoden sind:

- » **Test:** mehr oder weniger standardisiertes Verfahren zur Messung des Verhaltens bzw. Leistung von Personen (z.B. Wissenstest vor und nach einer Maßnahme). Mit Hilfe von situativen Tests (Arbeitsproben, Rollenspielen) können Vorgangsweisen bei der Bewältigung realitätsnaher Aufgabenstellungen erfasst werden.
- » **Begehung;** Beobachtungs- und/oder Befragungsverfahren in einem bestimmten Gebiet (z.B. Park), um Eindrücke und Wahrnehmungen aus dem Gebiet zu sammeln, vergleichbar mit Sparziergängen, in welchem man auf bestimmte Aspekte besonders achtet.
- » **Netzwerkanalyse:** Methode zur Erfassung und Analyse sozialer Beziehungen und Netzwerke. Untersucht werden beispielsweise die Dichte des Netzwerkes.
- » **Gesundheitszirkel:** Arbeitsgruppe (in einem Betrieb), in welchem unter Anleitung eines/einer Moderators/in u.a. Arbeitsbelastungen/Probleme und gesundheitsfördernde Faktoren identifiziert werden.

Analysemethoden

In Abhängigkeit von der Erhebungsmethode und dem vorliegenden Datenmaterial werden entweder qualitative oder quantitative Methoden zur Auswertung herangezogen:

Quantitative Auswertungsmethoden:

Wurde zur Datenerhebung beispielsweise ein Fragebogen mit geschlossenen Antwortkategorien eingesetzt, werden zunächst die Daten aus dem Fragebogen in ein Computerprogramm (Excel, SPSS, STATA) übertragen. Hierzu müssen die Antworten kodiert werden, d.h. den Antworten müssen Zahlen zugeordnet werden (z.B. Ja =1, Nein =2). Sodann werden die Eintragungen kontrolliert und ggf. korrigiert. Im nächsten Schritt werden die Antwortkategorien – wo es angebracht ist – zusammengefasst, etwa wenn eine Antwortkategorie nur von sehr wenigen Personen angegeben wurde. Auch neue Variablen können gebildet werden. Im letzten Schritt erfolgt die statistische Analyse. Dabei wird unterschieden, ob Daten zusammengefasst und beschrieben werden sollen (z.B. wie viele Frauen haben an der Maßnahme teilgenommen) oder ob von einer Stichprobe auf Merkmalskombinationen in der Grundgesamtheit geschlossen werden soll. Ersteres bezeichnet man als deskriptive (beschreibende) Statistik und ist für Selbstevaluationen meist ausreichend. Häufige Verfahren sind einfache Häufigkeitsauszählungen, Maße der zentralen Tendenz (z.B. Mittelwert), Streumaße und Kreuztabellen („gemeinsame Häufigkeitstabelle zweier Variablen“).

Kurzdarstellung, der wesentlichen Schritte einer quantitativen Datenanalyse (Dieckmann 2005: 547)

- 1) Kodierung und Datenübertragung
- 2) Fehlerkontrolle
- 3) Umformung von Variablen und Neubildung von Variablen, Indizes, Skalen
- 4) Statistische Analyse von Verteilungen und Zusammenhängen

Qualitative Auswertungsmethoden

Wurden beispielsweise Interviews oder Fokusgruppen durchgeführt, müssen die Tonbandaufnahmen in Text verwandelt (transkribiert) werden, um sie einer Analyse zugänglich zu machen. Dieser Schritt entfällt natürlich, wenn Dokumente (Berichte) einer Inhaltsanalyse unterzogen werden.

Zur Auswertung qualitativer Daten kann auf eine Vielzahl an Analysemethoden (z.B. Mayring 2003, Froschauer, Lueger 2003) zurückgegriffen werden. Die folgenden Schritte einer qualitativen Analyse sollen der Orientierung dienen. Je nach Erhebungsverfahren, dem produzierten Datenmaterial und dem zugrunde gelegten Analyseverfahren, können die Schritte variieren (Beywl et al. 2008: 54):

In einem ersten Schritt wird in Abhängigkeit von der Fragestellung bestimmt, welches Textmaterial (Texte, Textabschnitte, Dokumente) der Analyse zu Grunde gelegt werden. Im nächsten Schritt werden Kategorien gebildet. Kategorien sind „Überbegriffe“ (zusammenfassende Bezeichnungen), unter welche sich bestimmte Aspekte oder Begriffe im Datenmaterial einordnen lassen. Je nach Erhebungsmethode und Auswertungsverfahren werden die Kategorien entweder aus der Theorie und den zugrunde gelegten Überlegungen (Fragestellungen, Hypothesen) entwickelt oder Kategorien aus dem Textmaterial gewonnen.

Im dritten Schritt werden Auszüge des Materials durchgesehen, um das Kategoriensystem zu erweitern und zu verfeinern. Sodann werden die neu entstandenen Kategorien ins System eingefügt, wobei diese sich als Subkategorien oder Überkategorien in das System einfügen können.

Ist das Kategoriensystem erstellt, werden die Textpassagen (z.B. Sätze, Absätze) den Kategorien zugeordnet. Bei der Auswahl der Länge der Textpassagen ist es wichtig, dass sie für sich allein stehen können, d.h. ohne Textzusammenhang ausreichend verständlich sind. Um die Zuverlässigkeit der Zuordnung zu erhöhen, empfiehlt es sich, wenn eine Person die Zuordnung überprüft bzw. zwei Personen unabhängig voneinander die Textpassagen dem Kategoriensystem zuordnen und ihre Zuordnungsergebnisse diskutieren bis sie zu einer übereinstimmenden Lösung gelangen. Im letzten Schritt werden die Antwortkategorien beschrieben, indem die Gemeinsamkeiten und Unterschiede der zugeordneten Textpassagen herausgearbeitet werden.

Für längere Texte (über 50 Seiten) empfiehlt sich der Rückgriff auf Computerprogramme zur Analyse (z.B. MAXqda, Atlas.ti).

Kurzdarstellung, der wesentlichen Schritte einer qualitativen Datenanalyse (Beywl 2008: 54f)

- 1) Auswahl des zu berücksichtigenden Materials
- 2) Theorie oder materialgeleitete Festlegung von Kategorien
- 3) Durchsicht (von Auszügen) des Materials
- 4) Überarbeitung/Neuordnung des Kategoriensystems
- 5) Zuordnung von Textpassagen zum Kategoriensystem
- 6) Beschreibung der Antwortkategorien

5) Links und Literaturtipps

Eine praxisorientierte Anleitung für die Planung und Durchführung von Evaluationen bietet die Broschüre *Evaluation Schritt für Schritt: Planung von Evaluationen*; hiba- Weiterbildung Band 20/26, erschienen 2007; Autor/innen: Wolfgang Beywl, Jochen Kehr, Susanne Mäder, Melanie Niestroj. 80 Seiten, Kosten 14 Euro; Bestellung auf: <http://www.hiba.de/?Shop>

Auf der Webseite der Gesundheitsförderung Schweiz finden Sie weitere Anleitungen und Anregungen für die einzelnen Planungs- und Durchführungsphasen einer Projektevaluation: www.quint-essenz.ch

Die Standards für Evaluation der Deutschen Gesellschaft für Evaluation (DeGEval, 2008) können im Überblick nachgelesen werden auf <http://www.degeval.de/degeval-standards/standards>. Auch als Broschüre mit ausführlichen Erläuterungen (50 Seiten) können diese Standards heruntergeladen werden: http://www.degeval.de/images/stories/Publikationen/DeGEval_-_Standards.pdf

Ebenfalls von der DeGEval (2004) gibt es „Empfehlungen zur Anwendung der Standards für Evaluation im Handlungsfeld der Selbstevaluation“ (9 Seiten), die unter folgender Adresse zum Download zur Verfügung steht: <http://www.alt.degeval.de/calimero/tools/proxy.php?id=24059>

Eine ausführliche Hilfestellung für die Planung und Durchführung einer Selbstevaluation bietet die Broschüre „Leitfaden für Qualitätssicherung und Selbstevaluation“ (84 Seiten) des Deutschen Bundesministeriums für Familien, Senioren, Frauen und Jugend, zum Download auf <http://www.bmfsfj.de/RedaktionBMFSFJ/Broschuerenstelle/Pdf-Anlagen/PRM-2980-Qs-19.property=pdf,bereich=bmfsfj,sprache=de,rwb=true.pdf>

Diekmann A (2005): *Empirische Sozialforschung. Grundlagen, Methoden, Anwendungen*. Reinbeck bei Hamburg: Rowohlt Taschenbuch Verlag.

Froschauer U, Lueger M (2003): *Das qualitative Interview. Zur Praxis interpretativer Analyse sozialer Systeme*. Wien: WUV-Universitätsverlag.

Mayring P (2003): *Qualitative Inhaltsanalyse. Grundlagen und Techniken*. 8. Auflage. Weinheim: Beltz.