



### Evaluation-Beispielinstrument G ↫

## Befragung einer Fokusgruppe von Teilnehmenden durch Kursleitung.

### Mögliche Fragen:

- Wie zufrieden sind Sie gesamthaft mit dem Themenblock / (mit dem CAS; MAS)?
- Was sollte an diesem Themenblock unbedingt beibehalten werden?
- Und was sollte nach Ihrer Meinung geändert werden?
- Inhaltlich – fachlich?
- Methodisch – didaktisch?
- Organisatorisch – administrativ?
- In welchem Mass haben die Dozierenden Ihren Lernprozess unterstützt? (z.B. von 1 bis 7)
- Woran lässt sich das erkennen?
- Welche zusätzlichen Bemerkungen möchten Sie noch einbringen?

### **Vorphase (Bildung der Fokusgruppe)**

Während des Kurses wird eine „Fokusgruppe Weiterentwicklung“ gebildet. Sie besteht aus vier nach Geschlecht, Alter, Erfahrung etc. unterschiedlichen Teilnehmenden.

Mit dieser Fokusgruppe wird während des Kurses regelmässig nach einigen Kurstagen durch die Dozierenden ein Feedback eingeholt.

Nach Kursschluss und abgelegten Schlussprüfungen werden die Mitglieder der Fokusgruppe gebeten, sich eine Stunde Zeit zu nehmen zur Auswertung. Diese erfolge in einem Gespräch mit der Kursleitung; nun sei der Zeitpunkt günstig, weil alle Abhängigkeiten aufgehoben seien.

### **Verlauf**

**Phase:** Mit den Mitgliedern der Fokusgruppe wird eine Befragung durchgeführt.

- 1 Warming up: Kurz und klar
  - Wichtig ist, dass die Vorstellungsrunde zwar jedem Mitglied der Gesprächsrunde die Gelegenheit gibt, ein erstes Zeichen (quasi eine „Duftmarke“) zu setzen. Die Vorstellung darf nicht zu lange sein, um den einzelnen Personen nicht zu viel Gewicht zu verleihen. Im ersten Teil wird die Protokollführung geklärt (z.B. Kartenmoderation an Steckwand).
- 2 Einstiegsfrage: An das Kollektiv zur Einschätzung
  - In Gruppengesprächen richtet sich die erste Frage an das Kollektiv. Der Einstieg erfolgt mit einer offenen, einschätzbarer Frage, die an die Lebenswelt der Befragten anknüpft. Das kann auch eine Ursache-Wirkung Frage sein, z.B. „Irgendwie scheint mir Sand im Getriebe in dieser Organisation zu sein, worauf führen Sie das zurück?“.
  - Die Frage ist möglichst so zu stellen, dass die gemeinsame Besprechung und nicht ein Frage-Antwortspiel im Zentrum steht. Geschlossene „Anhängsel“ an den ersten Satz (z.B. „Ist es eher das oder eher dies?“) sind zu vermeiden.
- Die Einstiegsfrage soll offen sein und die Einschätzung eines Verhaltens, einer Situation ermöglichen.
- 3 Erzähl- und Nachfragephase: Wenig direktiv
  - Diese Phase wird so gestaltet, dass möglichst deutlich wird, inwiefern Aussagen von Gruppenangehörigen lediglich Einzelmeinungen sind, oder wie weit diese Aussagen die erlebte Realität der ganzen Organisation resp. eines Teils der Organisation darstellen. Es wird also auf eine Verdichtung der Aussagen hin gearbeitet, gleichzeitig auch eine Konsens-Dissens-Diskussion geführt. Das kann auch bis zur Bewertung (Rating) einer Aussage gehen. Die visuelle Unterstützung ist hilfreich.
- 4 Kartenbrainstorming: Jedes Gruppenmitglied schreibt seine Antworten in Stichworten auf Moderationskarten.
  - Die Moderationskarten werden durch die Schreibenden aufgepinnt und die Inhalte der Karten werden mündlich erläutert.
  - Klärungs- und Verstehensfragen, die Moderatorin fragt nach und stellt sicher, dass die Inhalte von allen Gruppenmitgliedern verstanden werden.
  - Die Moderatorin fragt nach Konsens und Dissens zu den einzelnen Aussagen.

- Die Moderatorin fragt nach der Repräsentativität der Aussagen („Ist das hier eine Feststellung, die allgemein zutrifft?“ oder „Inwiefern trifft diese Aussage auf alle Klassen der Schule xx zu?“).
- Die Moderatorin verdeutlicht die Gewichtung mit Farben oder eigenen Moderationskarten.
- Im Gespräch wird erst nachgefragt, wenn die Diskussion in der Gruppe erschöpft ist. Hier unterscheidet sich das Gespräch sehr deutlich von journalistischen Interviews, wo meistens die Interessen der Befragenden die Fragen und auch die Fragenformulierung leiten. Im Aufdeckungsjournalismus wird auch mit der Frage selber Realität geschaffen: „Was sagen denn die Lehrer, wenn ihr mal rebelliert gegen den langweiligen Unterricht?“.
- Im Zentrum des Gruppengesprächs steht weniger das Evaluations- und Forschungsinteresse als mehr die Erlebenswelt der Interviewten. Von dieser ist eine detaillierte Darstellung zu gewinnen (es ist also zu ermöglichen, dass diese Erlebenswelt sich ausserhalb der theoretischen, ethischen oder religiösen Konstruktion der Interviewenden bewegt ...).

Spezialfall Einzelgespräch in der Gruppensituation: Stellt die Moderatorin (Evaluatorin) fest, dass eine Einzelmeinung aus bestimmten Gründen sehr wichtig ist, bittet sie die entsprechende Person, mit ihr am Nebentisch ein maximal fünfminütiges Gespräch zu führen. Die anderen Gruppenmitglieder bleiben im Raum (als Zeugen) sitzen und beobachten.

- 5 Gesprächsabschluss: Direktive Klärung von Auffälligkeiten und fehlenden Punkten.
- Vor dem Auflösen der Interviewsituation bietet sich auch im Gruppengespräch die Möglichkeit, auf Kernpunkte, eventuelle Schlussfolgerungen nochmals einzugehen und eine Art Fazit zu ziehen. Dabei können auch Auffälligkeiten mitgeteilt und die Reaktion darauf eingeholt werden.

Hinweise:

- Wie haben die Interviewten das Gespräch erlebt? Jedes Gruppenmitglied hat die Möglichkeit, nochmals retrospektiv die gemachten Aussagen und sichtbaren Ergebnisse vor dem inneren Auge passieren zu lassen.
- Nochmalige Befragung der Ergebnisse auf ihren Realitätsgehalt: „Wenn wir jetzt das entstandene Bild betrachten, wie weit bildet diese Gewichtung der Aussagen die Realität ab?“.
- Bei allfällig heiklen Aussagen nochmals auf die Anonymitätsverpflichtung der EvaluatorInnen eingehen. Und festhalten, was an persönlichen Daten allenfalls an die Auftraggeber oder an die Schulleitung weitergegeben wird.

---

## 1. Stärken ↪

- Kommunikation macht als Interaktion erst die Organisation aus. Also kann das kommunikative Regelsystem in Gesprächen am besten erfasst werden.
- In Gesprächen findet ein Austausch über die Selbstbeschreibung der Organisationsmitglieder und verschiedenen Gruppen der Organisation statt.
- In Gesprächen wird von den Teilnehmenden verlangt, dass sie das Erzählte

strukturieren (kurz, prägnant, das Wichtigste erwähnen, das Nebensächliche weglassen, Konflikte andeuten oder aussprechen etc.).

## 2. Stolpersteine ←

- Bei Gesprächen im Evaluationskontext handelt es sich um geglättete Aussendarstellungen Dritten gegenüber.
- Der Gesprächskontext ist ein wesentlicher Einflussfaktor (Präsenz anderer Organisationsmitglieder, Raum, Geräusche, Sympathien etc.).
- Die Gesprächsbeiträge sind eine selektive und perspektivisch gefärbte Darstellung.
- Die Erzählenden unterstehen einem gewissen Zwang, die Sache für die Interviewenden plausibel und sachlogisch darzustellen. Dieser Zwang zum roten Faden für die Erzählenden bildet nicht unbedingt die erlebte Wirklichkeit der berichtenden Personen ab.
- Die Gesprächsteilnehmenden reagieren aufeinander.

## 3. Wer fragt, muss wissen ←

- Sinnvoll evaluieren ist eine Haltungsfrage!  
„Evaluieren“ heisst eigentlich: Die Werte herausziehen. Das ist ein wichtiger Hinweis darauf, dass es wie beim Feedback bei der Evaluation ebenfalls um (konstruktive) Haltungen geht. Die Auskunftgebenden bewerten, schätzen ein. Der Gebrauch des Wortes „beurteilen“ ist hier eine Verkürzung. Eine mögliche Schrittfolge hin zur Beurteilung wäre:
  - Die Auskunftgebenden bewerten, schätzen nach ihrem Erleben ein. Mündlich oder schriftlich.
  - Die Evaluierenden sammeln die Daten.
  - Sie werten aus, d.h. sie priorisieren und interpretieren mit ihrer eigenen Subjektivität und ihrem Erfahrungshintergrund.
  - Die Evaluierenden verdichten die Daten zu einem Gesamteindruck.
  - Die Evaluierenden beurteilen, wenn das erforderlich ist, die Bedeutung des Gesamteindrucks.
- Das heisst, die Evaluierenden fragen interessiert und offen. Sie betrachten ihre eigene Wertung als Eigenleistung und trennen die Bewertung von der Beurteilung.
- Andererseits verfallen die Evaluierten bei einer Evaluation nicht gleich in Abwehrhaltung und Widerstand – es ist ja das Interesse der Verantwortlichen, besser zu werden und sich mit den Evaluierten an den Diskussionstisch zu setzen!
- Jede Beurteilung (und hier geht es um die Dozierendenbeurteilung!) richtet sich an ein Referenzsystem darüber, was „gut“ oder eben „nicht gut“ ist. Es ist für die evaluationsverantwortliche Person demnach hilfreich, sich das Referenzsystem für derartige Befragungen immer wieder in Erinnerung zu rufen.
- Das bedeutet in diesem Fall, dass die Tn nicht willkürlich irgend etwas an einer Dozierenden kritisieren können in der Erwartung, das werde die Kursleitung sofort ändern. Aus diesem Grund sind die Fragen immer auf das Lernen ausgerichtet.

- Normativer Hintergrund für Beurteilungen von Unterricht oder Dozierenden sind die „Qualitätskriterien guter Unterricht“ der Hochschule Luzern. Es ist hilfreich, wenn die Dozierenden konkretisierte Vorstellungen von Qualität im Unterricht haben. Dann ist es möglich, den Teilnehmenden konkrete Fragen zu stellen.
- Konkretisierung der „Qualitätskriterien guter Unterricht“ an der Hochschule Luzern:
  1. Lernförderliches Klima / didaktische Kompetenzen der Dozierenden
  2. Wissenschafts-, praxisorientierte, künstlerische und pädagogische Lerninhalte sowie überprüfbare und anspruchsvolle Lernziele
  3. Konsistenz zwischen Zielen, Inhalten, Lernorganisation, Lernkontrolle und Evaluation
  4. Vielseitigkeit und Flexibilität bezüglich Lernorganisation
  5. Balance zwischen Selbst- und Fremdsteuerung
  6. Kontinuierliche Optimierung als Folge der Lernerfolgssicherung, Qualitätssicherung und Reflexion.

## 4. Wie umgehen mit den Rückmeldungen der Teilnehmenden?

**Regiehinweis: Text entspricht dem Punkt 3 auf der Feedbackschlaufe.** ↫

### Vorbemerkung

- Wenn eine Evaluation ausschliesslich zu positiven Resultaten führt und keine Kritik enthält, ist entweder die betreffende Dozentin beziehungsweise der betreffende Dozent ein Vollcrack und eine Lohnerhöhung ist dringend angezeigt – oder die Teilnehmenden haben Gründe, sich nicht kritisch zu äussern. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn in angespannten Situationen (z.B. vor Prüfungen) die Anonymität nicht sichergestellt scheint.
- Ich darf – als Empfänger/in von Evaluationsresultaten Kritik annehmen, ohne darauf mit Zustimmung, Rechtfertigung, Ablehnung oder sofortiger Korrektur(versprechung) zu reagieren.
- Ich darf mir evaluationsverantwortliche Person vorbehalten, kritische Fremdwahrnehmungen für falsch zu halten oder ihnen eine andere Bedeutung für mich zu geben, als der/die Absender/in.
- Und ich darf zu erkannten Mängeln als Preis für andere Qualitäten stehen.
- Ich darf als Verantwortliche auch lernbereit und neugierig auf kritische Einschätzungen und Wertungen der Teilnehmenden reagieren: Was können wir im Kurs wirklich verbessern, wo sind uns auch Grenzen gesetzt?

## 5. Unterstützung ↫

- Das Zentrum für Lernen und Lehren bietet individuelles Coaching für Dozierende und auch für Evaluationsverantwortliche an. Das kann auch telefonische Beratung oder Beantwortung von Fragen per Mail sein, zu jeder Phase der Evaluation. Kontakt unter [blog.hslu.ch/about](http://blog.hslu.ch/about).
- Wenn Evaluationsergebnisse bezüglich einzelner Dozierenden gehäuft negativ

ausfallen: Das Zentrum für Lernen und Lehren der Hochschule Luzern bietet unter der Bezeichnung "individualbetreute Unterrichtsentwicklung" (<http://blog.hslu.ch/kursangebot/kurzkurse>) auch sehr kurze Weiterbildungseinheiten an, welche mit einem Unterrichtsbesuch verbunden sind. Diese können für Dozierende gut dafür genutzt werden, die eigene Feedbackpraxis gemeinsam zu reflektieren.

## 6. FAQ Evaluationen

- Worum geht es bei Evaluationen (eigentlich)?
  - Evaluation zielt sowohl auf Legitimation (z.B. nach aussen) als auch auf Verbesserung und Weiterentwicklung.
  - Ein CAS, DAS oder MAS evaluieren heisst demnach: es werden Daten erhoben, die bewertende Aussagen zur Struktur, zum Inhalt und zu den Rahmenbedingungen sowie zu methodisch-didaktischen Aspekten des Kurses ermöglichen.
- Wer evaluiert?
  - Kurs- oder Unterrichtsevaluationen enthalten – im Unterschied zu Feedback – immer einen institutionellen Teil. An der Hochschule Luzern werden alle Weiterbildungsveranstaltungen evaluiert. Die Institution ist also auftraggebend.
  - Sicher kann jede Dozierende selber aktiv werden – allerdings gilt: wenn es um die Verbesserung des eigenen Unterrichts geht, ohne Vorgesetzte einzubeziehen, wird [Feedback](#) eingeholt.
- Wer entscheidet über Ziele, Themen, Instrumente?
  - Die Institution muss wissen und entscheiden, was sie erfahren will. In der Regel wird eine Person definiert, sie verantwortet die Evaluation einer Veranstaltung.
- Ich bin verantwortlich: Was will ich (eigentlich) erfahren?
  - Entscheidungshilfen bietet die [Evaluations-Matrix](#).
  - Unterstützung in dieser Frage (sowie ganz allgemein in der Evaluationsthematik) bietet das [Zentrum für Lernen und Lehren](#) (ZLL).
- Welches Instrument setze ich ein?
  - Entweder ein bestehendes Instrument des Departements oder
  - eines aus dem Instrumentenkoffer oder
  - ein eigenständig entwickeltes Instrument, das auf spezifische Erkenntnisinteressen ausgerichtet ist.
  - In Papierform (pdf zum Herunterladen).
  - In elektronischer Form (als Evasys-Datei).
  - Entscheidungshilfen bietet die [Evaluations-Matrix](#).
- Wohin mit den erhobenen Daten?
  - Wichtig ist, dass alle Beteiligten die für sie relevanten Informationen erhalten. Die Dozierenden werden informiert, sie können Stellung nehmen und Verbesserungen vorschlagen. Für die Vorgesetzten reicht eine knappe, kondensierte Rückmeldung. Und die Teilnehmenden erhalten eine Rückmeldung, was aus ihren Auskünften gemacht wurde.
  - Sinnvoll sind die Schritte 4, 5 und 6 der [Doppelschlaufe für Evaluationen](#) (siehe dort).

- Welche Informationen erhalten die Dozierenden?
  - Die Dozierenden haben Anrecht auf vollständige Einsicht in die Ergebnisse, die sie selber respektive ihr berufliches Handeln betreffen!
  - So können sie Stellung nehmen und, falls wünschbar oder erforderlich, auch selber Verbesserungsvorschläge einbringen.
- Wieviel Information erhält die Vorgesetzte?
  - In der Regel genügt es, die Vorgesetzten kurz über die zwischen Kursleitung und Dozierenden getroffenen Abmachungen zu informieren.
  - Das ist aussagekräftiger als irgendwelche Ergebniskurven, die eine Scheinvergleichbarkeit suggerieren. Und schützt im kritischen Fall auch die Dozierenden: Sie erhalten so die Chance, sich ohne sofortigen erhöhten „Druck von oben“ verbessern zu können.
- Wie erfolgt die Rückmeldung an die Teilnehmenden, die Auskunft gegeben haben?
  - Je nach Departements- oder Instituktultur mündlich (wenn der Kurs noch da ist) oder schriftlich, es reichen ganz wenige Sätze.
  - Mit einer auch sehr kurzen Rückmeldung werden die Erwartungen der Auskunftgebenden erfüllt: Jede Einschätzung, die seitens der Befragten sorgfältig abgewogen und abgegeben wird, evoziert Neugierde, allenfalls Hoffnungen und sicher Erwartungen nach einer Wirkung!

## 7. Instrument im Einsatz bei ... ↫

## 8. Auch geeignet für ... ↫

Beurteilung von Dozierenden; Evaluation eines Kurses, eines Moduls.

