

LEITFADEN

„In drei Schritten zur Evaluation von Verkehrsprojekten“

Umwelt 
Bundesamt

Unfallforschung
der Versicherer



Dieser Leitfaden erklärt vereinfacht, wie Sie in wenigen Schritten ein verkehrsbezogenes Projekt evaluieren können.

Impressum

Umweltbundesamt

Am Wörlitzer Platz 1, 06844 Dessau-Roßlau

Internet: www.umweltbundesamt.de

Gesamtverband der Deutschen Versicherungswirtschaft e. V.

Unfallforschung der Versicherer

Wilhelmstraße 43 / 43G, 10117 Berlin

Postfach 08 02 64, 10002 Berlin

E-Mail: unfallforschung@gdv.org

Internet: www.udv.de

Redaktion: Dr. Katrin Dziekan (UBA), Manuela Weber (UBA),

Dr. Tina Gehlert (UDV), Caroline Ommeln (UBA)

Layout: Franziska Gerson Pereira

Erschienen: 10/2018



Inhalt

Einleitung	4
Schritt 1: Das Evaluationskonzept und Erstellen eines Zeit- und Ressourcenplanes	5
Schritt 2 a: Durchführung der Wirkungsevaluation	7
Definition von Projektzielen	8
Entwicklung eines Wirkungsmodells	8
Entwicklung von Indikatoren	9
Erhebungsdesign	10
Datenerhebung	12
Schritt 2 b: Durchführung der Prozessevaluation	13
Dokumentation	14
Widerstände und Treiber	15
Welche Elemente bewertet die Prozessevaluation?	16
Monitoring	17
Schritt 3: Bewertung und Darstellung der Ergebnisse	18
Quellen	19
Weiterführende Informationen	19

Einleitung



Abbildung 1: Schritte einer Evaluation

Evaluationen – manchmal auch Evaluierungen genannt – haben das Ziel, Maßnahmen sach- und fachgerecht hinsichtlich vorher festgelegter **Kriterien** zu bewerten. Dazu werden systematisch relevante Informationen gesammelt und miteinander in Beziehung gesetzt.

Durch Evaluationen ist es möglich, die Wirkungen und Effekte der umgesetzten Maßnahmen quantitativ und qualitativ zu bestimmen. Sind die gewünschten Effekte eingetreten, dient die Evaluation zur Bestätigung der Vorgehensweise. Treten sie nicht oder nur teilweise ein, deckt die Evaluation Schwachstellen auf und kann dazu dienen, ergänzende Maßnahmen zu planen und umzusetzen.

Evaluationen dienen also:

- der Bestimmung der Effekte einer Maßnahme,
- dem Lernen für künftige Maßnahmen sowie
- dem Erfahrungsaustausch.

Zwei wesentliche Evaluationstypen können bei der Evaluation von verkehrsbezogenen Maßnahmen eingesetzt werden: die Wirkungsevaluation und die Prozessevaluation.

Hauptziel bei der **Wirkungsevaluation** ist es, zu zeigen, ob es einen Effekt der Maßnahme gab bzw. ob die gesetzten Ziele erreicht wurden. Die Durchführung einer Wirkungsevaluation ist besonders sinnvoll bei der Auswertung von Kommunikationskampagnen, Informationskampagnen, Bildungskampagnen sowie Interventionen und Strategien.

Die **Prozessevaluation** untersucht den Planungs- und Umsetzungsprozess der Maßnahme inklusiv der Akteure, um förderliche und hinderliche Aspekte für eine Maßnahme zu erkennen. Bei Machbarkeitsstudien oder theoretischen Projekten ohne direkte Umsetzung/Anwendung ist dann lediglich eine Prozessevaluation (2 b) angezeigt.

Im Idealfall werden sowohl eine Prozess- als auch eine Wirkungsevaluation durchgeführt. Dann sind sie oftmals inhaltlich schwer voneinander abzugrenzen und laufen parallel (Abbildung 1).

Schritt 1: Das Evaluationskonzept und Erstellen eines Zeit- und Ressourcenplanes

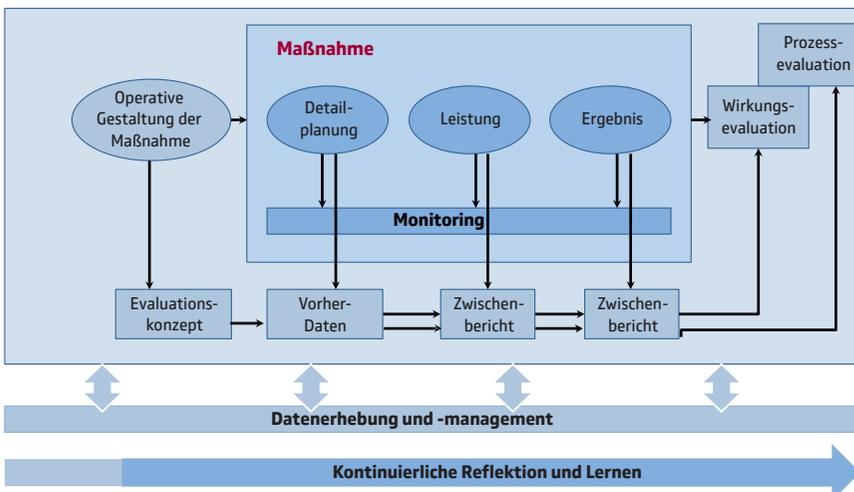


Abbildung 2: Schematische Darstellung der Phasen der Evaluation

Eine gute Planung hilft, die verschiedenen Aspekte einer Evaluation von Beginn an im Blick zu behalten. Dazu werden in einem Evaluationskonzept die Planungen für die wesentlichen Bestandteile der Evaluation zusammengestellt:

- ▶ Maßnahmen
- ▶ Indikatoren
- ▶ Vorgehen und Methodik, um den Stand der einzelnen Indikatoren vor Maßnahmenbeginn, evtl. während der Maßnahmenlaufzeit und nach Maßnahmenende zu erfassen
- ▶ (Wenn möglich) Vorgehen und Methodik zur Erfassung der Daten
- ▶ Wenn möglich beziehen Sie eine Vergleichsgruppe mit in Ihre Datenerhebung ein
- ▶ Zeit- und Ressourcenplan, inklusive Finanzierung und organisatorische Elemente (z.B. Projektabbruchkriterien)
- ▶ Benennung der Zuständigkeiten
- ▶ Pläne für die Ergebnisveröffentlichung.

Insbesondere beim Zeit- und Ressourcenplan ist Folgendes zu berücksichtigen:

- ▶ Generell sollte der Zeitplan spezifische Meilensteine der Maßnahme benennen.
- ▶ Eine Evaluation sollte als integriertes Element der Planung und Umsetzung der Maßnahme behandelt werden, nicht als angehängte Aufgabe nach Ende der Maßnahme.
- ▶ Schon bei der **Planung der Maßnahme** sollte die Evaluation ansetzen (Prozessevaluation) und weitere Evaluationsschritte sorgfältig geplant werden. Nach der Erstellung des **Evaluationskonzeptes** sollte eine **Vorerhebung vor Maßnahmenbeginn** im Rahmen der Wirkungsevaluation durchgeführt werden, um Vergleichsdaten zur späteren Auswertung zu sammeln. Idealerweise wird diese Erhebung in einer **Vergleichsgruppe (bzw. an einem Vergleichsstandort)**, in welcher die Maßnahme nicht umgesetzt wird, durchgeführt.
- ▶ Anschließend wird die Maßnahme umgesetzt, weiterhin begleitet durch Prozessevaluation und Monitoring.
- ▶ Eine weitere Erhebung für die **Wirkungsevaluation** (Nachher-Erhebung) wird nach Abschluss der Maßnahme durchgeführt, danach erfolgt die Analyse und Auswertung aller Evaluationsergebnisse. Im Anschluss sollte die **Veröffentlichung** der Projektergebnisse geplant werden. (Im Idealfall folgt eine weitere Wirkungsevaluation einige Zeit nach Ende der Maßnahme, da Auswirkungen, wie z.B. Verhaltensänderungen, erst nach längerer Zeit eintreten.)

Schritt 2 a: Durchführung der Wirkungsevaluation

Eine Wirkungsevaluation bewertet die messbaren Effekte oder Auswirkungen einer Maßnahme. Dazu werden üblicherweise Daten gesammelt, welche vor und nach der Maßnahme erfasst werden sollten, um einen Vergleich zu ermöglichen. Im Idealfall sollten diese Daten auch in einer Vergleichsgruppe oder an einem Vergleichsstandort ohne die entsprechende Maßnahme erhoben werden. Nur so kann mit ausreichender Sicherheit festgestellt werden, ob bestimmte Effekte wirklich auf die Maßnahme zurückzuführen sind.

Eine Wirkungsevaluation besteht aus folgenden Elementen:

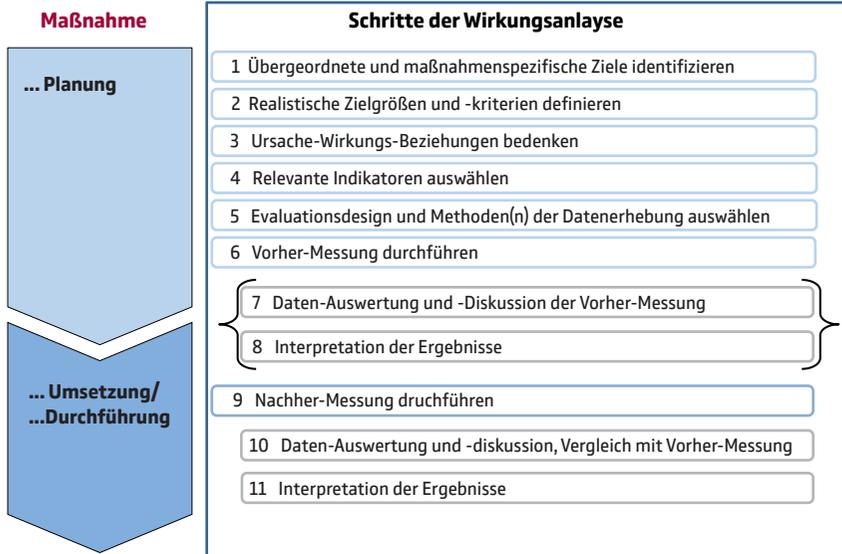


Abbildung 3: Schritte der Wirkungsevaluation
(die Klammer symbolisiert, dass diese Schritte gegebenenfalls mehrfach wiederholt werden können/sollten)

Definition von Projektzielen

Die eindeutige Benennung der Projektziele ist nicht immer einfach und sollte sorgfältig überlegt sein. Projektziele müssen maßnahmenspezifisch und konkret sein. Ihre Erreichung sollte mit Indikatoren klar und verlässlich gemessen oder beschrieben werden können. Es empfiehlt sich die Formulierung von zirka drei bis fünf Zielen pro Projekt. Die Maßnahmenziele sollten **SMART** sein, also:

- **Spezifisch** (konkret, eindeutig und exakt definiert)
- **Messbar** (kann Erfolg oder Misserfolg gemessen werden?)
- **Ausführbar** (erreichbares Ziel)
- **Realistisch** (angemessene Zielgröße, realistisch erreichbar mit den verfügbaren Ressourcen)
- **Termingerecht** (Zeitraumen)

Beispiele:

1. „Verbesserung des Verkehrsklimas“

➔ **SMART:** „Reduzierung von Fahrradunfällen auf Straße xy im Zeitraum xy um xy Prozent.“

2. „Förderung des Radverkehrs“

➔ **SMART:** „Erhöhung des Radverkehrsanteils im Stadtteil xy im Zeitraum xy um xy Prozent.“

3. „Verbesserung des Fahrrad-Images bei Familien“

➔ **SMART:** „Zusätzliche 20 Prozent der Eltern in Kita xy geben nach Projektende an, das Fahrrad mindestens zweimal im Monat für Familien-Freizeitausflüge am Wochenende zu nutzen.“

Entwicklung eines Wirkungsmodells

Die Aufstellung eines Wirkungsmodells in Form einer **Ursache-Wirkungskette** für die geplante Maßnahme ist sinnvoll, um alle wichtigen Zusammenhänge zwischen Ziel und Umsetzung der Maßnahme abzuschätzen. Auf diese Art können Sie Beziehungen zwischen gewünschten und ungewünschten (aber auch direkten und indirekten) Auswirkungen verdeutlichen, was wiederum die Wahl der Indikatoren erleichtert. Wenn sich bei der Erstellung der Ursache-

Wirkungskette herausstellt, dass die Maßnahmenziele nur schwer erreichbar sind, können Sie zu diesem Zeitpunkt noch einmal Veränderungen vornehmen.

Alternativ kann auch eine Zielgruppenanalyse hilfreich sein, bei der in Tabellenform für alle relevanten Personen und Personengruppen, mögliche Vorteile, Nachteile, positive und negative Effekte der Maßnahme aufgeführt werden.

Entwicklung von Indikatoren

Maßnahmenziel	Indikator	Beschreibung
Reduzierung von Fahrradunfällen auf Straße xy im Zeitraum xy um xy Prozent	Sicherheit	Anzahl der Fahrradunfälle auf Straße xy im Zeitraum xy
Erhöhung des Radverkehrsanteils und Zufußgehens auf Schulwegen im Stadtteil xy im Zeitraum xy um xy Prozent	Verkehrsmittelwahl/ Modal Split	Durchschnittliche Prozentzahl der Schulwege für jedes Verkehrsmittel
Die Wahrnehmung der Verkehrssicherheit bei älteren Radfahrerinnen und Radfahrern um 40 Prozent erhöhen	Wahrnehmung von Sicherheit	Veränderung der Wahrnehmung der eigenen Sicherheit bei älteren Radfahrern
Akzeptanz von durch Erwachsene genutzte Dreiräder im Straßenverkehr steigt um xy Prozent	Akzeptanz	Anzahl der Befragten, die nach Maßnahme, Dreirad als positive und sichere Alternativ zum Pkw auf Kreuzstrecken beschreiben

Tabelle 1: Beispiele für mögliche Indikatoren

Indikatoren sind Beschreibungsgrößen von bestimmten Sachverhalten, die die Effekte der Maßnahme klar beschreiben, deren Erhebung bzw. Datenanalyse aber auch mit den dafür vorgesehenen Projektmitteln finanziert werden können.

Die Wahl der Indikatoren sollte sorgfältig und aufgrund folgender Überlegungen vorgenommen werden:

- Kann der Indikator klar und eindeutig die Auswirkung des Projektes darstellen?

- ▶ Spiegelt der Indikator die Ziele des Projektes wieder?
- ▶ Ermöglichen die Indikatoren mit Hilfe der gewählten Methodik eine zuverlässige Einschätzung?

Indikatoren müssen nicht immer vom Projektträger selbst erhoben werden. Oft liegen passende Datenreihen schon vor (z.B. Verkehrsunfallstatistiken, Verkehrszählungen) und müssen nur neu ausgewertet bzw. mit anderen Indikatoren/Daten in einen Zusammenhang gebracht werden.

Erhebungsdesign

(inkl. Instrumente zur Wirkungsmessung, Stichprobenbildung)

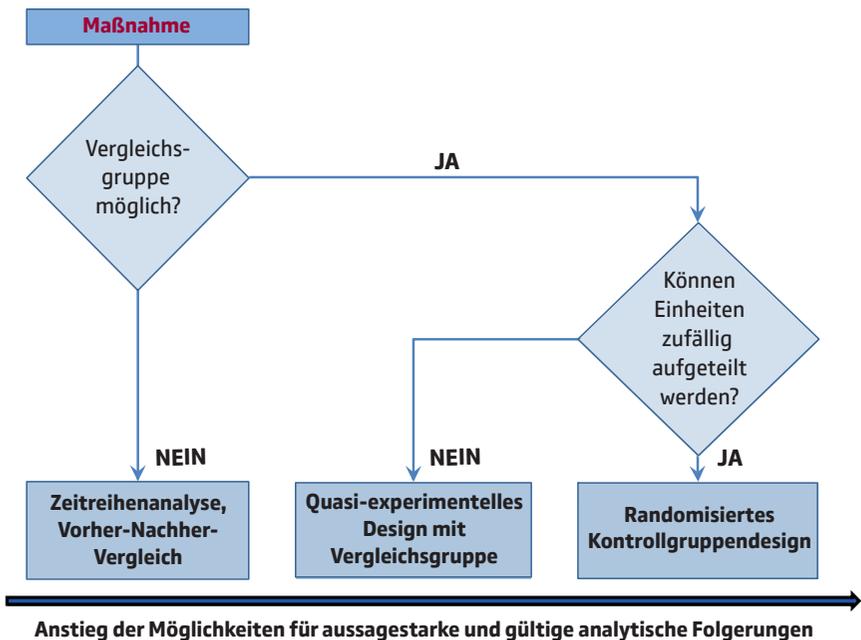


Abbildung 4: Auswahl des Evaluations-Designs

Das Erhebungs- oder Untersuchungsdesign beschreibt, wann, wo, wie und wie oft die Datenerhebung durchgeführt wird. Idealerweise sollte man, wie schon erwähnt, die Messergebnisse mit einer Kontroll-/Vergleichsgruppe, einem Vergleichsstandort oder einem Wirkungszeitraum vergleichen. Dies ermöglicht es, die wirklichen Nettoeffekte des Projektes, unabhängig von anderen Faktoren, zu bestimmen. Auch sollten, wenn möglich, Messungen zu verschiedenen Zeitpunkten durchgeführt werden.

Prinzipiell gibt es drei Erhebungsdesigns (Abbildung 4):

- Designs mit randomisierten Kontrollgruppen,
- Quasi-experimentelle Designs mit Vergleichsgruppe und
- Designs ohne Vergleichsgruppe.

Bei **randomisierten Kontrollgruppen** werden die Teilnehmenden per Zufall der Maßnahme- und der Vergleichsgruppe zugeteilt. Um eine Vergleichbarkeit zu gewährleisten, sollten die Gruppen möglichst ähnlich sein (hinsichtlich Alter, Geschlecht, sozialer Zugehörigkeit etc.). Für beide Gruppen bzw. Standorte werden vor und nach der Durchführung des Projektes die gewünschten Daten mit der gleichen Methodik erhoben.

Wenn eine zufällige Zuweisung nicht möglich ist, muss eine Vergleichsgruppe oder ein Vergleichsstandort gefunden werden, der der Maßnahme-Gruppe oder dem Maßnahmeort möglichst ähnlich ist. Bei diesen **quasi-experimentellen Vergleichsgruppen** (übrigens die üblichste Form des Evaluations-Designs im Verkehrsbereich) müssen die wichtigsten Unterschiede zwischen den Gruppen kritisch analysiert werden, um zu vermeiden, dass bestimmte Erhebungsergebnisse auf Unterschiede zwischen diesen Gruppen zurückzuführen sind.

Untersuchungs-Designs ohne Vergleichsgruppen sind einsetzbar, wenn keine passende Kontroll- oder Vergleichsgruppe verwendet werden kann bzw. zu hohe Kosten verursacht.

Datenerhebung

Prinzipiell können **primäre** (eigene/selbst erhobene) oder **sekundäre** (fremde) Daten als Datengrundlage für die Evaluation verwendet werden. Die Verwendung von Sekundärdaten kann in manchen Fällen kosten- und zeitsparend sein. Hierbei handelt es sich z.B. um Unfallstatistiken, regelmäßige Verkehrszählungen, Luftschadstoffmessungen, Modal Splits oder Erhebungen zum öffentlichen Nahverkehr.

Mobilitätsdaten sind entweder verhaltensbezogen (Erleben und Verhalten von Menschen) oder verkehrsbezogen. Erstere lassen sich mit Befragungen und Beobachtungen erheben, letztere durch Messungen oder Zählungen (z.B. Geschwindigkeitsmessung).

Zur Erhebung verhaltensbezogener Daten sind u.a. folgende **Methoden** möglich:

► Tiefeninterview oder Einzelbefragung

- dient der Sammlung von qualitativen Daten z.B. Eindrücke und Deutungen mit offenen Fragen
- ist ein Gespräch, halb strukturierte Befragung oder strukturierte Befragung
- erfordert hohen zeitlichen Aufwand und ist nicht geeignet für viele Befragte
- ist empfehlenswert für innovative oder komplexe Themen

► Umfrage mit Fragebogen

- ermöglicht Befragung einer großen Gruppe
- ermöglicht eine einfache Auswertung und effektive Vergleiche
- beinhaltet offene und/oder geschlossene Fragen
- Vortests mit kleiner Stichprobe sind empfehlenswert

► Fokusgruppe

- ist eine moderierte Gruppendiskussion, die von Moderator/in gelenkt und dokumentiert wird
- ist nützlich für komplexe und innovative Themen
- kann konfliktentschärfend wirken
- je nach Zielfrage gemischte oder getrennte Zielgruppen

► Beobachtung

- ist eine systematische Beobachtung des tatsächlichen Verhaltens durch geschulte Beobachter/innen
- macht den gesamten Kontext erlebbar, z.B. Verhalten der Passagiere, Geräuschkulisse, Beleuchtung
- erlaubt ein vielseitiges Bild, ist effektiv in Kombination mit anderen Methoden
- es gibt verschiedene Beobachtungstechniken.

Die richtige und ausreichend große **Stichprobe** ist wichtig für die Qualität der Evaluation. Ist die Stichprobe zu klein gewählt, sind eventuelle Veränderungen des Indikators durch die Maßnahme nicht statistisch nachweisbar. Ist die Stichprobe zu groß, steigen die Erhebungskosten und es werden gegebenenfalls unnötig viele Datensätze erhoben. Zur Berechnung der idealen Größe der Stichprobe kann man spezifische Formeln und Faustregeln verwenden (siehe auch [1]). Bei Befragungen sollten deutlich mehr Personen angesprochen werden, als für die Stichprobe vorgesehen, da erfahrungsgemäß nicht alle angesprochenen Personen reagieren. Die optimale Stichprobengröße hängt auch von der gewünschten Segmentierung (z.B. Altersgruppen), der Bandbreite der möglichen Antworten (Varianz) und der Fehlertoleranz (meist fünf bis zehn Prozent) ab.

Es können quantitative und qualitative Daten erhoben werden. Während für die Auswertung der quantitativen Daten statistische Methoden zur Auswertung verwendet werden, gibt es auch für qualitative Daten anerkannte Analysemethoden. Die Interpretation der Daten sollte sorgfältig, unvoreingenommen und ohne voreilige Schlüsse durchgeführt werden.

Schritt 2 b: Durchführung der Prozessevaluation

Die Prozessevaluation beginnt mit der Planung der Evaluation, setzt damit vor der Wirkungsevaluation ein und läuft über die gesamte Projektphase. Bei der Prozessevaluation werden, fortlaufend über den gesamten Prozess, die folgenden Aspekte untersucht:

- Ziele und Zielfindungsprozesse auf allen Ebenen

- Indikatoren und ihre Auswahl
- Entwicklung des Wirkungsmodells, u.a. Ursache-Wirkungsketten
- Planung und Entwicklung der Maßnahmen
- Umsetzung der Maßnahmen, einschließlich Bau- oder Herstellungsphase, Probetrieb und Betrieb.

Dokumentation

Das Produkt einer Prozessevaluation ist eine kontinuierliche Dokumentation, die Entscheidungen transparent macht, mögliche Widerstände oder Hemmnisse und Treiber des Projektes hervorhebt, sowie eine Verbesserung des laufenden Projektes und eine bessere Kommunikation von Argumenten für das Projekt ermöglicht. Zur Dokumentation der gesamten Prozessevaluation bietet sich ein standardisiertes Formular an, das idealerweise von Planungsbeginn bis zum Projektende zu verschiedenen Zeitpunkten ausgefüllt wird.

Allgemeine Informationen	<ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine (administrative) Informationen wie Ziele, Zielgruppen, Interessenvertreter, Partner und Maßnahmen.
Widerstände	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze und klare Beschreibung der wichtigsten Widerstände. • Was ist geschehen? Wie kam es dazu? Welche Auswirkungen hat dies auf den Prozess der Maßnahmen?
Treiber	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze und klare Beschreibung der wichtigsten Treiber. • Was ist geschehen? Wie kam es dazu? Welche Auswirkungen hat dies auf den Prozess der Maßnahmen?
Aktionen	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze und klare Beschreibung der wichtigsten Aktionen, die Sie dazu verpflichten, die Treiber zu verwenden oder die Prozesswiderstände zu überwinden.
Risiko	<ul style="list-style-type: none"> • Abschätzung des Risikos für die Erreichung der Ziele
Sonstiges	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze und klare Beschreibung der anderen relevanten Informationen, um den Maßnahmenprozess zu erklären: außergewöhnliche Bedingungen, Bilder, Methoden, etc....

Abbildung 5: Schema eines standardisierten Prozessevaluations-Formulars

Widerstände und Treiber

Der Projektbearbeitung wird zudem empfohlen, während der Planungsphase des Projektes eine Tabelle zu erstellen, die vorausschauend alle möglichen **Treiber und Hemmnisse** listet und beschreibt, die das Projekt unterstützen oder behindern könnten. Durch diese Risikoabschätzung kann während der Projektdurchführung rechtzeitig auf sich verändernde Bedingungen reagiert und die Projektumsetzung angepasst werden. Alle damit verbundenen Prozesse sollten dokumentiert und die Tabelle regelmäßig während der Projektumsetzung aktualisiert und ausgewertet werden. Die Tabelle kann als Grundlage bzw. ergänzend zum Prozessevaluations-Formular verwendet werden.

Be-reich	Beispiele für Widerstände	Beispiele für Treiber
Politisch/ strategisch	Konflikte zwischen (politischen) Interessengruppen aufgrund unterschiedlicher Einschätzungen bezüglich von Problemen und deren Lösungen. Opposition wichtiger Akteure aufgrund politischer und/der strategischer Motive, fehlende Leitbilder für eine nachhaltige Mobilität	Engagement wichtiger Akteure aufgrund politischer und/der strategischer Motive, breite Akzeptanz der Leitbilder für eine nachhaltige Mobilität, hohe Kompromissbereitschaft der beteiligten Akteure
Institutionell	Komplexe Verwaltungsstrukturen, Verfahren und Routinen, behindernde Gesetze, Regeln, Vorschriften und deren Anwendung, hierarchische Strukturen von Organisationen und Programmen, viele unterschiedliche Ansprechpartner und Verantwortliche	Effiziente Verwaltungsstrukturen, Verfahren und Routinen, erleichternde Gesetze, Regeln, Vorschriften, klare Verantwortlichkeiten, Kompetenz und Erfahrung bei den Verantwortlichen
Kulturell	Kulturelle Gegebenheiten und Lebensstile, mangelndes Verständnis oder Toleranz, wenig Erfahrung mit partizipativen Prozessen	Kulturelle Gegebenheiten und Lebensstile, Vorhandensein von Trendsettern und Vorbildern, aktive Bürgerschaften, Eigeninitiative, Sprechen einer gemeinsamen Sprache, Offenheit und Toleranz
Engagement/ Kommunikation	Unzureichende Beteiligung oder Sensibilisierung von wichtigen (politischen) Interessengruppen, unzureichende Beratung, Beteiligung oder mangelndes Bewusstsein von Bürgern oder Nutzern	Konstruktive und offene Beteiligung von wichtigen (politischen) Interessengruppen, konstruktive und offene Mitsprache, Engagement, lebhaftes Benehmen, Pressefreiheit, Vorhandensein verschiedener Kommunikationskanäle

Be-reich	Beispiele für Widerstände	Beispiele für Treiber
Planung	Unzureichende technische Planung und Analyse zur Feststellung der Anforderungen bei der Umsetzung der Maßnahme, unzureichende Ressourcenplanung und Marktanalyse, begrenztes Verständnis der Anforderungen der Benutzer	Kompetenz und Erfahrung bei den Planern, präzise technische Planung und Analyse zur Feststellung der Anforderungen, solide Wirtschaftsplanung und Marktanalyse, sorgfältige Bedarfsanalyse und gutes Verständnis der Anforderungen der Benutzer
Organisatorisch	Unklare Organisationsstrukturen und Verantwortlichkeiten, mangelndes Zeitmanagement, fehlende oder unzureichende Partnerschaftsvereinbarungen, mangelnde Führung, fehlende individuelle Motivation oder fehlendes Know-how von wichtigen Beteiligten der Maßnahme	Konstruktive Partnerschaftsvereinbarungen, starke und klare Führung, hoch motivierte Beteiligte der Maßnahme als "Lokalmatadoren", enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Verwaltungsabteilungen und Partnern
Finanziell	Zu große Abhängigkeit von öffentlichen Geldern und Subventionen, mangelnde Bereitschaft der Wirtschaft, sich finanziell zu beteiligen	Verfügbarkeit von öffentlichen Geldern und Subventionen, Bereitschaft der Wirtschaft sich finanziell zu beteiligen
Technisch	Zusätzliche technische Anforderungen, Technologie noch nicht verfügbar, technische Probleme	Neues Potential durch Technologien, neue Technologien verfügbar, Nutzerfreundlichkeit

Tabelle 2: Beispiele für Widerstände und Treiber

Welche Elemente bewertet die Prozessevaluation?

Als Teil der Prozessevaluation sollten die **Zielentwicklung/der Zielbenennungsprozess** dokumentiert werden. Dabei sollte ausgewertet werden, ob Projektziele ausreichend konkret definiert wurden und nach den bereits genannten „SMART“-Kriterien definiert sind. Es sollte überprüft werden, ob die Zielerreichung mit Indikatoren gemessen werden kann. Die Evaluierenden sollten auch analysieren, wie die Ziele erstellt wurden, z.B. übereinstimmend oder ob es zu Konflikten kam, und ob die Ziele eindeutig und allgemein verständlich sind.

Auch die **Indikatorenfindung und Erhebung der Indikatoren** sollte als Teil der Prozessevaluation dokumentiert werden. Hierbei ist es wichtig zu analysie-

ren, wie die Indikatoren entwickelt wurden und ob mit ihrer Hilfe die Projektziele sowie deren (Zwischen-)Ergebnisse dargestellt werden können. Die Indikatoren sollten sich möglichst auf alle Datenebenen, z.B. Vorhererhebungen, Zwischenschritte, Resultate, Auswirkungen etc. beziehen. Es sollte bedacht und dokumentiert werden, ob die Indikatoren quantitativ (objektive Messung) erhoben werden können oder ob sie nur eine qualitative Bewertung (subjektive Einschätzung) ermöglichen. Zudem sollte bewertet werden, ob die Indikatorenauswahl auf Konsens beruht und ob alle Indikatoren komplett erhoben werden konnten.

Weiterhin sollte die **Wirkungsmodellentwicklung** dokumentiert werden. Hierbei wird überprüft, inwiefern das Wirkungsmodell auf wissenschaftlich bewährten Theorien fußt, ob die Ursache-Wirkungskette bzw. der Wirkungsmechanismus logisch und nachvollziehbar sind und sich mit dem Maßnahmenkonzept deckt. Es sollte beschrieben werden, inwiefern die Zielgruppe mit der Maßnahme erreicht werden konnte. Zudem sollte bewertet werden, inwiefern das Wirkungsmodell umsetzbar war und ob bestimmte Veränderungen der Rahmenbedingungen bei der Planung nicht ausreichend berücksichtigt wurden.

Desweiteren sollte die **Maßnahmenplanung und -entwicklung** dokumentiert werden. Hier sollte beispielsweise überprüft werden, wie die Maßnahme geplant und entwickelt wurde, wer bei der Planung und Entwicklung der Methode involviert war (und wer nicht) und ob es Konflikte bei der Maßnahmenentwicklung und -planung gab.

Zuletzt wird die **Maßnahmenumsetzung** dokumentiert. Dabei sollte bewertet werden, inwiefern die Maßnahme wie geplant umgesetzt und ob der geplante Zeitrahmen eingehalten werden konnte, aber auch ob es Probleme oder Konflikte bei der Umsetzung gab.

Monitoring

Mit **Monitoring**, das normalerweise parallel zur Projektumsetzung durchgeführt wird, können Sie das Erreichen der geplanten Arbeitsleistung sowie die für die Umsetzung eingesetzten Mittel prüfen. Dazu zählen z.B. wie viele Teilnehmer

sich für einen Workshop angemeldet haben, wie viele Broschüren gedruckt wurden etc. Insgesamt ermöglicht Monitoring die Verbesserung und Optimierung des Projektes während der Umsetzung.

Das **Kontextmonitoring** wiederum ist eine fortdauernde Sammlung und Auswertung von Rahmendaten, die eine frühe Diagnose von Schwierigkeiten in der Maßnahmenumsetzung und gegebenenfalls eine Verbesserung der Maßnahme während der Durchführung ermöglicht. Für Kontextmonitoring können u.a. folgende Indikatoren verwendet werden:

- ▶ Veränderter juristischer Rahmen
(z.B. neues Gesetz, das Verhalten der Zielgruppe verändert)
- ▶ Veränderung der Größe der Zielgruppe
- ▶ Zielgruppenmerkmale und deren Veränderung
(z.B. veränderte Alterszusammensetzung)
- ▶ Neue technologische Entwicklungen
(z.B. neue App, die Maßnahmenumfeld verändert)
- ▶ Pressekampagnen
(die z.B. die Meinung der Zielgruppe beeinflussen könnten)
- ▶ Wirtschaftliche Veränderungen
(z.B. Rezession, höhere Arbeitslosenquote etc.)

Schritt 3: Bewertung und Darstellung der Ergebnisse

Nach der Umsetzung der Maßnahme und der Durchführung der Evaluation wird ein Evaluationsbericht erstellt, in dem alle einzelnen Schritte der Projektplanung, der Evaluation, Ergebnisse und Projektauswirkungen klar beschrieben werden. Mit Tabellen und Grafiken, (v.a. Balken- oder Säulendiagrammen, Polygon, Kreisdiagramme, Streudiagramme, Liniendiagramme, Box-Plot-Diagramm) kann der Text aufgelockert werden und Zahlen und Daten anschaulich dargestellt werden.

Eine kurze Beurteilung der Übertragbarkeit des Projektes auf andere Orte und Zielgruppen ist in diesem Zusammenhang ebenfalls sehr sinnvoll, um Nachahmung anzuregen. Dabei sollte erläutert werden, wie die Maßnahme bzw. das

Projekt in den Kontext passt, unter welchen Bedingungen diese Maßnahme mit ähnlichem (oder höherem) Erfolg andernorts angewendet werden kann.

Zuletzt sollten die Ergebnisse in einer geeigneten Art und Weise veröffentlicht werden.

Quellen

[1] Dziekan, K; Riedel, V.; Moczek, N.; Daubitz, S.; Keßler, S.; Kettner, S. und Abraham, M. (2015): Evaluation zählt. Ein Anwendungshandbuch für die kommunale Verkehrsplanung [kostenlos herunterladbar auf www.uba.de]

Weiterführende Informationen

Dziekan, K; Riedel, V.; Moczek, N.; Daubitz, S.; Keßler, S.; Kettner, S. und Abraham, M. (2015): Evaluation zählt. Ein Anwendungshandbuch für die kommunale Verkehrsplanung [kostenlos herunterladbar auf www.uba.de]

Forschungsgesellschaft für Straßen- und Verkehrswesen e.V. (FGSV) (2012): Hinweise zur Evaluation verkehrsbezogener Maßnahmen.



Gesamtverband der Deutschen Versicherungswirtschaft e.V.

Wilhelmstraße 43/43G, 10117 Berlin
Postfach 08 02 64, 10002 Berlin

Tel.: 030/2020 - 50 00, Fax: 030/20 20 - 60 00
www.gdv.de, www.udv.de