



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Büro für die Gleichstellung  
von Menschen mit Behinderungen EBGB

# Leitfaden für die Projektevaluation





**Inhalts-  
verzeichnis**  
→

<b>1</b>	<b>Vorwort</b>	Seite 1
<b>2</b>	<b>Was ist eine Evaluation?</b>	Seite 2
<b>3</b>	<b>Nutzen der Evaluation – Warum evaluieren?</b>	Seite 3
<b>4</b>	<b>Planung und Konzeptualisierung der Evaluation</b>	Seite 4
<b>4.1</b>	<b>Womit und wann beginnen?</b>	Seite 4
<b>4.1.1</b>	<b>Festlegung der Projektziele</b>	Seite 4
<b>4.1.2</b>	<b>Aktivitäten</b>	Seite 8
<b>4.1.3</b>	<b>Evaluation</b>	Seite 10
<b>4.2</b>	<b>Was muss evaluiert werden?</b>	Seite 12
<b>5</b>	<b>Evaluationsmethoden</b>	Seite 14
<b>5.1</b>	<b>Datentypen und Erhebungsmethoden</b>	Seite 14
<b>5.2</b>	<b>Analyse</b>	Seite 15
<b>6</b>	<b>Evaluationstypen</b>	Seite 18
<b>6.1</b>	<b>Extern</b>	Seite 18
<b>6.2</b>	<b>Intern</b>	Seite 19
<b>7</b>	<b>Bericht</b>	Seite 21
<b>8</b>	<b>Kosten</b>	Seite 22
<b>9</b>	<b>Evaluationsraster</b>	Seite 24
<b>10</b>	<b>Bibliographie, Empfehlungen</b>	Seite 26





**Radiosendung aus dem Garten.**  
*Projekt Radio loco-motivo*

# Vorwort

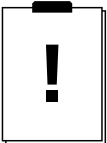
Dieser Leitfaden soll als Unterstützung für Projektleitende bei der Evaluation ihrer Projekte dienen. Wir sind uns bewusst, dass die Evaluation aus Zeit- und Ressourcenmangel oft vernachlässigt wird, doch sind wir auch von ihrer Notwendigkeit und ihrem Wert für den Erfolg eines Projekts überzeugt. Aus diesem Grund bieten wir Ihnen im Folgenden einige Informationen über das Vorgehen bei der Evaluation sowie konkrete Tipps und Beispiele.

Die Evaluation ist nicht bloss eine Fussnote des eigentlichen Projekts, sondern ein integrierter Bestandteil, anhand dessen reflektiert wird, was gemacht wurde und wie das Geleistete einzuschätzen ist. Das Projektteam schliesst das Projekt mit einer Evaluation ab und macht sich dabei bewusst, was gut und was weniger gut funktioniert hat. Daraus können wichtige Schlüsse für künftige Projekte gezogen werden.

Wer vom Bund eine Finanzhilfe zur Durchführung eines Projekts zur Förderung der Integration von Menschen mit Behinderungen erhält, muss das unterstützte Projekt evaluieren. Die Verordnung über die Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen sieht vor, dass bereits bei der Gesucheingabe ein Evaluationsentwurf vorgelegt werden muss.

# Was ist eine Evaluation?

Die Evaluation ist ein Instrument zur **Dokumentation, Analyse und Beurteilung** eines laufenden oder abgeschlossenen Projekts. Sie unterstützt Projektleitende und die dazugehörigen Teams in jeder Projektphase. Bei der Planung des Projekts hilft sie bei der Zielformulierung und der Bestimmung des Vorgehens; während der Durchführung wird mit der Evaluation überprüft, ob das Projekt in die gewünschte Richtung läuft; bei Projektabschluss zeigt sie, ob die angestrebte Wirkung erzielt wurde, ob andere davon profitieren können und ob das Projekt weiterentwickelt werden kann.



## **Evaluieren heisst:**

- **die erzielten Ergebnisse aufgrund einer systematischen Analyse der gesammelten Daten festhalten;**
- **die erzielten Ergebnisse aufgrund der ursprünglichen Ziele und ihrer Erfolgskriterien beurteilen;**
- **ein klares Verständnis des Projekts, der erfüllten, nicht erfüllten oder nicht abgeschlossenen Aufgaben erlangen;**
- **Schlussfolgerungen über die Ziele oder den Ablauf des Projekts in einer zweiten Phase oder über Änderungen bei der Umsetzung in einem anderen Umfeld ziehen.**

# Nutzen der Evaluation – Warum evaluieren?

Die Evaluation eines Projekts ermöglicht es, Abstand zu nehmen, Ideen zu optimieren, Entscheidungen zu treffen und wenn nötig das Projekt neu auf die ursprünglich gesetzten Ziele und Kriterien auszurichten. Die Evaluation gibt auch dem Geldgeber die Möglichkeit, den Projektverlauf mitzuverfolgen und die Resultate seiner Investition festzustellen.



## Ziele der Evaluation:

- Qualität überprüfen, optimieren, sicherstellen
- Entscheidungen treffen
- Lernen
- Rechenschaft ablegen

Dank der Evaluation können **Relevanz, Nachhaltigkeit, Auswirkung, Wirksamkeit und Effizienz** des Projekts festgestellt werden.

# Planung und Konzeptualisierung der Evaluation

## 4.1 ---

### Womit und wann beginnen?

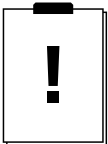
Aus Kosten- und Zeitgründen ist es nicht möglich, systematisch alle Aktivitäten und alle Leistungen eines Projekts zu evaluieren. Es müssen daher Prioritäten gesetzt werden.

Um ein Projekt auswerten zu können, müssen zuerst die Ziele und die geplanten Aktivitäten klar definiert werden.

### 4.1.1 ---

#### Festlegung der Projektziele

Das Projekt soll nicht zu breit und vielschichtig angelegt sein. Werden die Ziele zu Beginn klar definiert, erleichtert dies die Umsetzung und die Evaluation.



**Formulieren Sie die Ziele möglichst konkret und überlegen Sie sich bereits, wie jedes einzelne evaluiert werden kann. Vergessen Sie nicht, dass Ihre Ziele SMART sein sollen (= spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch, terminierbar).**





Selber regeln.  
*Projekt Radio loco-motivo*

## Beispiel: Projektziele

Konkret wird in einem Projekt, das eine bessere Zugänglichkeit für Konzertlokale erreichen will, das Hauptziel folgendermassen formuliert:

Mit dem Projekt «Barrierefreie Konzerte» setzt sich der Verein der schweizerischen Konzertveranstalter zum Ziel, die Zahl der für Menschen mit Behinderungen zugänglichen Konzertlokale zu erhöhen. Er richtet zu diesem Zweck seine Arbeit einerseits auf die Information aus und andererseits auf den physischen Zugang zu den Lokalen und auf die Nutzbarkeit des bestehenden Angebots für Menschen mit Behinderungen. Der Verein will Informationsmaterial bereitstellen (Webpage, Prospekte und Broschüren), exemplarisch ein erstes barrierefreies Konzert organisieren und Begegnungen mit den betroffenen Akteuren planen.

Das Ziel wird anschliessend in mehrere **SMART-Unterziele** (= spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch, terminierbar) unterteilt, und es folgen die entsprechenden **Erfolgsindikatoren**:

Nr. Unterziele	Indikatoren – Wie kann das Ziel gemessen werden?
<p><b>1 Wichtigste Bedingungen für ein barrierefreies Konzert wurden erkannt und genannt.</b></p>	<p>Es gibt einen Katalog mit Kriterien und Voraussetzungen.</p>
<p><b>2 Die nicht gewinnorientierten Konzertveranstalter wurden über verschiedene Kanäle sensibilisiert (Webpage, Prospekte, Veranstaltungen, Treffen mit den Akteuren usw.).</b></p>	<p>Die Sensibilisierung gilt als abgeschlossen, sobald zehn Konzertlokale erreicht wurden.</p> <p>Die Informationen stehen den Konzertveranstaltern auf der Webpage des Vereins und in Broschüren und Prospekten zur Verfügung.</p>
<p><b>3 Erste Verbesserungen wurden in mindestens zehn Konzertlokalen festgestellt.</b></p>	<p>Drei Treffen mit den Akteuren wurden organisiert und mindestens zehn Konzertlokalbetreiber haben daran teilgenommen.</p> <p>Die Informationen über die Zugänglichkeit der Gebäude stehen auf den Webpages der Konzertlokale, diese Webpages sind zugänglich.</p> <p>Die Meinung der behinderten Personen über die organisierten Anlässe sind in einem Evaluationsformular gesammelt und analysiert.</p>

Für das Projekt und die Evaluation ist es wichtig, dass die Ziele möglichst konkret beschrieben werden. Nur wenn Sie das Ziel und das Zielpublikum genau definieren und Sie sich möglichst konkrete und realistische Ziele setzen, können Sie Ihre Arbeit sorgfältig planen und Ihr Projekt umsetzen und beurteilen (evaluieren).

#### 4.1.2

#### **Aktivitäten**

Verwechseln Sie jedoch nicht die Ziele mit den Aktivitäten! Die Aktivitäten beinhalten alle Massnahmen, um die Ziele zu erreichen. Diese Massnahmen können sehr vielfältig sein: Erarbeitung didaktischer Werkzeuge, Durchführung einer Umfrage, Organisation einer Veranstaltung, einer Kampagne, Test eines neuen Tools/ einer neuen Software usw.

#### Beispiel: Aktivitäten

Konkret nimmt sich der genannte Verein vor, ein Konzert zu organisieren und Informationsmaterial zu erstellen. Dies mit folgenden **Aktivitäten**:

1. Bildung einer Arbeitsgruppe bestehend aus behinderten Personen und Vertretern von Konzertlokalen; Definition der wichtigsten Bedingungen eines barrierefreien Konzertlokals.
2. Erarbeitung von Vorschlägen für Massnahmen und

deren Verbreitung über verschiedene Kanäle: Broschüre, Website, Mitgliederversammlung usw.

3. Langfristige Sensibilisierungs- und Beratungsarbeit bei Konzertlokal-Betreibern: Weiterbildungstage und Workshops, individuelle Begleitung bei der Umsetzung der Massnahmen für die Durchführung eines barrierefreien Konzerts.
4. Bei Projektabschluss «Organisation eines barrierefreien Konzerts» wird intern weitergearbeitet: Publikation verschiedener Informationsdokumente und Beratungen durch die Vereinsleitung.

### 4.1.3

#### **Evaluation**

Die Evaluation ist ein laufender Prozess, der Sie während der gesamten Projektdauer und parallel zur Zielformulierung, Planung der Aktivitäten und aller Projektschritte begleitet.

Der Prozess kann in mehrere Phasen unterteilt werden:

- 1 Erarbeitung der Erfolgsindikatoren für die Unterziele.
  
- 2 Zwischenevaluationen: Man kann eine Erfolgs-/Misserfolgsbilanz des Projekts ziehen, indem man aufgrund der Erfolgsindikatoren analysiert, was bisher geleistet wurde.
  
- 3 Schlussevaluation: Überprüfung des Erfolgs/Misserfolgs des Projekts aufgrund der Erfolgsindikatoren der Unterziele, Vergleich der Erwartungen mit den Ergebnissen, Formulierung von Kommentaren und Vorschlägen für eine allfällige Weiterführung des Projekts.



Projekt-  
planung

1

Erarbeitung der  
Erfolgsindikatoren  
für die Unterziele

2

Zwischen-  
evaluationen

3

Schluss-  
evaluation

Projekt-  
ende

## 4.2

---

### Was muss evaluiert werden?

Um die Evaluation besser zu planen und die Ziele festzulegen, muss man sich über die Adressaten der Evaluation klar sein. Letztere werden das Konzept, die Methodik und die Terminierung Ihrer Evaluation beeinflussen. Man darf nicht vergessen, dass der Evaluationsbericht in erster Linie für die Projektträgerschaft bestimmt ist, die ihn als Führungsinstrument und Leitfaden für die Zukunft benutzen wird. Aber er ist auch ein nützliches Instrument für die Geldgeber, die damit die Resultate ihrer Investition feststellen können.

Sind die Adressaten bestimmt, kann man die Evaluationsziele festlegen: **Was will man wissen und weshalb?**

Die Evaluation muss verschiedene Aspekte eines Projekts hervorheben. Sie muss beispielsweise Auskunft geben über die **Aktivitäten**, die **Resultate** und die **erbrachten Leistungen**, über die Wirkungen und die **erzielten Veränderungen** oder über den **Projektverlauf**.

Gegenstand der Evaluation:

#### – **Aktivitäten, Resultate, Leistungen, Reaktionen**

Zuerst muss eine Bilanz des Geleisteten erstellt werden, indem beschrieben wird, was konkret gemacht wurde, welche Produkte aus dem Projekt hervorgegangen sind und zu welchen Reaktionen oder Veränderungen es geführt hat.

#### – **Auswirkungen und Veränderungen**

Hier geht man über die Tätigkeiten hinaus und interessiert sich für die dank dem Projekt erreichten Veränderungen. Es soll

beurteilt werden, ob die gesetzten Ziele umgesetzt wurden oder nicht und weshalb.

#### – **Projektverlauf**

Unabhängig von den Auswirkungen des Projekts ist es auch sinnvoll, sich zu fragen, ob das Vorgehen angemessen war und wie man es allenfalls in künftigen Projekten verbessern könnte.

#### – **Empfehlungen**

Eine Evaluation soll nicht nur aus einer Rückschau bestehen, sondern auch in die Zukunft gerichtet sein. Es ist daher sinnvoll, Empfehlungen zu formulieren, indem man sich auf die gemachten Erfahrungen stützt. Sie werden bei Ihrer künftigen Arbeit davon profitieren, und andere an Ihrem Projekt interessierte Personen oder Organisationen ebenfalls.

Die Fragen können auf unterschiedliche Weise beantwortet werden: Beschreibungen, Statistiken oder kurze Umfragen. In Ihrem Evaluationsplan entscheiden Sie selber, wie am besten vorzugehen ist, sowohl resultat- als auch kostenmässig.

In gewissen Fällen können sich die Evaluationsfragen auf spezifische Projektphasen beziehen, die man vertiefter analysieren möchte.

Eine gute Evaluation gründet nicht auf einer möglichst grossen Datenmenge, sondern auf möglichst relevanten und aussagekräftigen Daten. Daher ist das Sammeln von Daten ohne anschließende Analyse nutzlos: Ihre «Geldgeber» können nichts anfangen mit einer Unzahl nicht ausgewerteter Daten.

# Evaluationsmethoden

## 5.1 ---

### Datentypen und Erhebungsmethoden

#### – Quantitative Daten

Hier sind die **Daten** in Zahlen und Einheiten messbar. Eine quantitative Studie erlaubt die **Überprüfung von Hypothesen**, das **Messen von Verhaltensweisen** und die **Überprüfung der Wirkung** einer Massnahme in Zahlen.

Quantitative Daten beruhen auf vordefinierten Fragen und können mit **Statistiken** und **Befragungen mit präzisen und geschlossenen Fragen** erhoben und breit gestreut werden.

#### – Qualitative Daten

Hier handelt es sich um **individuelle Daten**, die nicht in Zahlen messbar sind. Sie führen zur **Bildung von Hypothesen**, es geht um die **Überprüfung**, ob Aktivitäten zielführend sind, um **neue Ideen**, das **Testen** eines Programms oder einer Aktivität. Die Datenzahl ist geringer als bei quantitativen Angaben und sie werden in einem kleinen, genau definierten Zielsegment erhoben.

Für diesen Evaluationstyp nutzt man Methoden wie **Interviews**, **Umfragen mit offenen Fragen**, **Fokusgruppen**, **direkte**

**Beobachtungen** usw. Die Ergebnisse werden individuell analysiert: Jedes Interview, jeder Fragebogen, jede Aufnahme der Fokusgruppe ist Teil der Analyse.

#### – **Mischform**

Eine dritte Möglichkeit ist die Nutzung einer **Mischtechnik**. Man sammelt einerseits **quantitative Daten** und Statistiken und erfasst andererseits mit offeneren Fragestellungen an eine Zielgruppe **qualitative Daten**. Diese Gruppe kann auch aus direkten Akteuren des Projekts, Teilnehmenden und Organisatoren bestehen.

## 5.2

### **Analyse**

Sobald die Daten erhoben sind, müssen sie ausgewertet, d.h. **beschrieben und interpretiert werden**, und es müssen **Schlussfolgerungen gezogen werden**.

- Lesen der (qualitativen oder quantitativen) Fragebögen, wichtigste Elemente in Bezug auf die Projektziele eruieren;
- Transkription der Interviews, Filterung und Vergleich der Aussagen der Interviewten;
- Einbindung und Diskussion der im Fragebogen und/oder Interview erwähnten Elemente aufgrund der Projektziele und der vorformulierten Hypothesen;

- Erarbeitung von Statistiken und/oder Grafiken aufgrund der quantitativen Daten

Eine Evaluation ist mit der Datensammlung nicht einfach abgeschlossen; es ist sehr wichtig, dass die Daten bearbeitet werden (beschrieben und interpretiert). Der Umfang und die Breite der Analyse hängen vom Projekttyp und seiner Tragweite ab.

### Beispiel: Analyse

Konkret zeigen die von den Vereinsmitgliedern ausgefüllten Fragebögen und die Diskussion in der Arbeitsgruppe die allgemeine Effizienz des Projekts.

- Alle Mitglieder bestätigen, dass ihnen klar ist, welche Voraussetzungen für ein barrierefreies Konzert erfüllt sein müssen, und sie fühlen sich ihrer Rolle als Berater oder Organisator gewachsen.
- Die Konzertorganisatoren haben positiv auf die Beratungen und das Informationsmaterial reagiert. Sie sagen, sie hätten viel gelernt und fänden es gut, dass sie ihre Konzerte mit einfachen Methoden barrierefrei machen können.
- Die Mitglieder der Arbeitsgruppe sind zufrieden mit der geleisteten Arbeit. Sie diskutieren ihre Arbeitsorganisation und fragen sich, ob sie nach der Organisation eines ersten



barrierefreien Konzerts nicht ein Treffen zum Erfahrungsaustausch mit den Konzertveranstaltern planen sollen.

- Sie fragen sich auch, ob es eine Möglichkeit für das Erstellen einer «accessibility check-list» in Form einer Smartphone-App geben sollte.
- Die Vereinsmitglieder und die Arbeitsgruppe sind sich einig, dass es Möglichkeiten zur Weiterführung des Projekts und zur Ausweitung auf nationaler Ebene gibt.

Unabhängig von der gewählten Methode ist vor allem wichtig, dass das Projektteam seine Arbeit aus der Distanz betrachtet und die Gründe für Erfolge oder Misserfolge diskutiert. Es muss den Projektverlauf, die Projektführung und künftige Verbesserungen und Veränderungen besprechen. Dies um die Nachhaltigkeit und die Weiterführung des Geleisteten sicherzustellen.

# Evaluationstypen

Eine Evaluation kann von (externen) Fachleuten oder von mehreren selber am Projekt beteiligten Personen (intern) durchgeführt werden. Der grösste Unterschied zwischen diesen beiden Evaluationstypen besteht nicht in den Methoden, sondern in der **Perspektive** und in der **Distanz** der evaluierenden Personen gegenüber dem Projekt.

## 6.1

---

### Extern

Wie es der Name sagt, ist eine Evaluation extern, wenn sie von einer Stelle ausserhalb der Projektgruppe durchgeführt wird.

Vorteile:

- Distanz
- Unabhängigkeit

Dies bedeutet, dass die evaluierenden Personen Vergleiche und Bemerkungen zu Beobachtungen anstellen können, die projektinterne Personen nicht feststellen würden. Eine externe Evaluation beantwortet Fragen der Nachhaltigkeit, der Wirkung und Effizienz und kann eine Unterstützung bei der Umsetzung der von ihr empfohlenen Massnahmen sein.



Bei grösseren Projekten wird empfohlen, die Evaluation von externen Fachleuten durchführen zu lassen. Auch in diesem Fall bedeutet die Evaluation für die Projektverantwortlichen einen gewissen Aufwand. Sie müssen den externen Evaluatoren das nötige Material liefern:

- Projektbereich der Evaluation
- Ausgangskonzept des Projekts und bei Änderungen alle Folgefassungen
- Gesammelte Daten und deren Analyse

Sie finden die Adresse verschiedener Evaluatoren bei der Schweizerischen Evaluationsgesellschaft SEVAL ([www.seval.ch](http://www.seval.ch)).

## **6.2**

---

### **Intern**

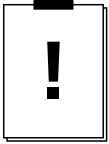
Im Rahmen einer internen Evaluation wird das Projekt durch die Akteure selber evaluiert.

Vorteile:

- Vertiefte Kenntnis des Projekts
- Kenntnis der am Projekt beteiligten Institutionen
- Flexibilität und freie Zeiteinteilung während des Projekts
- Keine zusätzlich anfallenden Kosten

Sofern die Teilnehmenden ihrer Arbeit und den erreichten/nicht erreichten Zielen gegenüber kritisch genug sind, können die Evaluatoren mit diesem Typ der Evaluation wichtige Lehren aus

den Zielen und dem Projektmanagement ziehen. Die interne Evaluation kann schrittweise erfolgen, sodass «Fehler» rechtzeitig korrigiert und neue Ausrichtungen gefunden werden können.



**Als allgemeine Regel gilt, dass eine interne Evaluation (oder Selbstevaluation) für kleinere und mittlere Projekte (im Umfang von unter 100 000 CHF/Jahr) genügt. Es kann jedoch auch sinnvoll sein, sich durch externe Fachleute beraten zu lassen.**

# Bericht

Im Idealfall werden die Ergebnisse der Evaluation in den allgemeinen Rechenschaftsbericht integriert (Schlussbericht), der eine globale Würdigung des Projekts und ein besseres Verständnis der Tätigkeiten, des Erfolgs oder Misserfolgs und des allgemeinen Projektverlaufs ermöglicht.

Gute Berichte zeichnen sich dadurch aus, dass sie die Informationen klar, sachlich und verständlich präsentieren. Die Meinungen werden also getrennt und nicht als Fakten dargestellt. Veränderungen in der Organisation und Umsetzung werden kommuniziert und es werden gezielte Empfehlungen formuliert.

Das für die Zwischen- und Schlussberichte zu verwendende Formular steht auf der Webpage des EBGB zur Verfügung.

[www.edi.admin.ch/ebgb](http://www.edi.admin.ch/ebgb) > [Finanzhilfen](#) > [Projektabschluss](#)

# Kosten

Die für die Evaluation erforderliche Arbeitsbelastung kann nicht generell bestimmt werden, denn sie hängt von der Komplexität des Projekts ab. Die Erfahrung zeigt allerdings, dass sie oft unterschätzt wird. Allgemein beinhaltet die Arbeit:

– **In der Konzeptionsphase des Projekts**

Die Planung der Evaluation, die Einführung der zuständigen Personen in ihre Aufgaben

– **In der Umsetzungsphase des Projekts**

Die Sammlung der notwendigen Daten und die Vorbereitung der Zwischenevaluationen

– **Bei Projektabschluss**

Eine allgemeine Schlussevaluation und das Verfassen eines Schlussberichts mit den Ergebnissen

Die Kosten für eine Evaluation können nicht generell geschätzt werden, denn die Ausgaben variieren je nach Projektgröße. Bei eher einfachen Projekten sind die Kosten tiefer als bei mehrphasigen Projekten. Allgemein sagt man, dass die Kosten der Evaluation rund 10% der Gesamtkosten des Projekts betragen.

Es ist sehr wichtig, **die Kosten für die Evaluation im Anfangsbudget**



vorzusehen und sie nötigenfalls während des Projektverlaufs anzupassen, wenn die Zwischenevaluationen und die Schlussevaluation durchgeführt werden.

Bei einer externen Evaluation wird empfohlen, mehrere Offerten zu prüfen.

---

# Evaluationsraster

Das Evaluationsraster ist ein Hilfsmittel zur Definition der Evaluationsmethoden, der Zuständigkeit, der Zeit für die Umsetzung des Projekts und der Indikatoren und Fragestellungen der Evaluation.

## Ausgangssituation

---

<b>Kurzer Projektbeschrieb</b>	Beschreibt die grundlegenden Aspekte des Projekts
<b>Projektziele</b>	Die ursprünglichen Ziele des Projekts
<b>Aktivitäten</b>	Die Aktivitäten des Projekts

## Ziel der Evaluation

---

<b>Gegenstand der Evaluation</b>	Weshalb muss das Projekt evaluiert werden? Welche Teile müssen evaluiert werden? Welche Aspekte müssen genauer betrachtet werden?
<b>Fragestellungen der Evaluation</b>	Welche Fragen muss die Evaluation beantworten? Ist das Ziel der Evaluation mit der Beantwortung dieser Fragen erreicht?

## Planung und Methoden

---

<b>Typ der Evaluation</b>	Handelt es sich um eine interne oder eine externe Evaluation?
<b>Terminplan</b>	Legt die Phasen und Fristen der Evaluation fest
<b>Methode der Datenerhebung</b>	Werden die Daten quantitativ oder qualitativ erhoben? Begründung
<b>Analysemethode</b>	Wie werden die erhobenen Daten analysiert? Wie werden die Daten diskutiert? Werden Statistiken erstellt?
<b>Evaluationsarbeit</b>	Sind für die Evaluation spezifische Arbeiten geplant?

## Organisation

---

<b>Zuständigkeiten und Funktionen</b>	Wer ist für die Evaluation zuständig? Wer ist beteiligt, in welcher Funktion?
---------------------------------------	---

## Budget

---

<b>Budget des Projekts und der Evaluation</b>	Ist die Evaluation im Budget eingeplant?
---	--

# Bibliographie, Empfehlungen

- Informationen und Leitfäden für die Evaluation  
<http://www.quint-essenz.ch/de/sections/9>
- Ein Leitfaden für Evaluation von Projekten im Bereich Kultur.  
[http://www.migros-kulturprozent.ch/Media/Medien/Leitfaden\\_Evaluieren\\_d.pdf](http://www.migros-kulturprozent.ch/Media/Medien/Leitfaden_Evaluieren_d.pdf)
- Ein Leitfaden für wissenschaftliche Evaluationen  
[http://nte.unifr.ch/misc/evalguide/project\\_evaluation/index/index.html](http://nte.unifr.ch/misc/evalguide/project_evaluation/index/index.html)
- Ein Leitfaden für die Wirkungsmessung/Evaluation von Entwicklungsprojekten. Für ein eher komplexes und sehr fundiertes Vorgehen.  
<http://www.zewo.ch/impact/de/wirkungsmessung>



Gianni beim Tontest.  
*Projekt Radio loco-motivo*

## **Impressum**

Herausgeber — EBGB

Text — Martina Pezzati

Gestaltung/Grafik — Heyday Bern

Fotonachweis — Daniel Vonlanthen (Titelseite),

Reinhart Meister (restliche)

Druck — BBL

**EBGB**  
Eidgenössisches Büro für  
die Gleichstellung von  
Menschen mit Behinderungen

3003 Bern  
Tel. +41 (0)58 462 82 36  
Fax +41 (0)58 462 44 37  
ebgb@gs-edi.admin.ch  
www.edi.admin.ch/ebgb



**Projekt Radio loco-motivo**  
radiocomotivo.ch

