



Gesprächsleitfaden

Bestimmung der Eckwerte einer Evaluation

Die Formulierung eines Evaluationsauftrags erfordert diverse Vorabklärungen. Die Evaluationsmanagerinnen und -manager ...

- informieren sich selbständig über den Evaluationsgegenstand und machen sich mit diesem vertraut.
- klären im Rahmen einer Sitzung («Klärungsmeeting») mit den Auftraggebenden einer Evaluation den genauen Wissensbedarf und das Auftragsverständnis.

Ziel dieses Klärungsmeetings ist es, in einer offenen Diskussion eine gemeinsame Vorstellung darüber zu entwickeln, welche Erwartungen an die Evaluation (oder allenfalls an eine andere Studie) geknüpft werden können.

Die Beantwortung der nachfolgenden Fragen liefert die Grundlage zur Formulierung eines Evaluationsauftrags (Pflichtenheft einer Evaluation).

LEITFRAGEN

zum Gegenstand der Evaluation: Politik / Strategie / Massnahme(n) / Projekt(e) / ...

Worum geht es?

Welches (gesundheitpolitische) Problem wird mit welchem staatlichen und nicht staatlichen Handeln, auf welcher gesetzlichen Grundlage wie angegangen? Istzustand?

- Welche Bedeutung hat das (gesundheitpolitische) Problem im nationalen und internationalen Kontext?
- In welchem politischen, institutionellen und gesellschaftlichen Umfeld ist das staatliche und nichtstaatliche Handeln eingebettet?
- Gesetzliche Grundlage des Handelns?
- Mit welchen Lösungsansätzen wird das Problem angegangen?
- Welches sind die Ziele, die relevanten Akteure, die Handlungsfelder und die wichtigsten Massnahmen?
- Wie gross ist der Ressourcenaufwand?
- Ist das Handeln umstritten? Gibt es Zielkonflikte mit gesundheits- oder anderen politischen Massnahmen? Können relevante Rahmen- bzw. Kontextbedingungen kurzfristig ändern (z.B. aufgrund parlamentarischer Vorstösse)?
- Gibt es «hidden agendas»?
- Konnten Stärken und Schwächen sowie Wirkungen bisheriger Massnahmen aufgezeigt werden?

zur Wissensbeschaffung generell

Wer will eine Evaluation und weshalb (→ Ziel und Zweck)?

Was ist der Anlass für die Wissensbeschaffung und wofür sollen die Ergebnisse genutzt werden?

- Wer will, dass welches Wissen zu welchem Zweck beschafft wird? Wer sind die primären Nutzer der Studienergebnisse?
- Braucht es eine Evaluation? Ist Ressortforschung und/oder Monitoring das geeignetere Instrument der Wissensbeschaffung?
- Wer beauftragt auf welcher gesetzlichen Grundlage die Wissensbeschaffung / die Evaluation?

LEITFRAGEN

zur Evaluationsplanung

| | |
|--|---|
| Fokus der Evaluation? | <p>Im Sinne einer Präzisierung des Evaluationsgegenstandes (Politik / Strategie / Massnahme / Projekt / ...):</p> <p>Wo soll der Fokus der Evaluation liegen?</p> <ul style="list-style-type: none">• Konzept? Umsetzung/Vollzug? Output? Outcome? Impact? |
| Rahmenbedingungen der Evaluation? | <p>Wie sieht der Zeit- und Ressourcenrahmen aus?</p> <p>Externe Evaluation ja/nein?</p> <ul style="list-style-type: none">• Wann müssen Ergebnisse vorliegen? In welche Entscheidungsprozesse sollen sie einfließen?• <i>Evaluationsform/Evaluationsart? Soll eine externe Evaluation in Auftrag gegeben werden?</i>• Welche finanziellen und personellen Ressourcen stehen zur Verfügung? |
| Hauptfragen der Evaluation? | <p>Was sind die zentralen Fragestellungen der Evaluation?</p> <ul style="list-style-type: none">• Was will man wissen? Gibt es «brennende Fragen»?• Gibt es themenübergreifende Fragen, die für andere Aufgaben- oder Politikbereiche relevant sind?• Werden Empfehlungen erwartet? |
| Evaluationsprodukte? | <p>Welche Produkte/Leistungen müssen in welchen Sprachen zeitgerecht vorliegen?</p> <ul style="list-style-type: none">• Bericht? Executive Summary? Foliensatz? ...• Präsentationen von (Zwischen-)Resultaten? |
| Organisation des Evaluationsprojekts? | <p>Wie soll das Evaluationsprojekt organisiert sein?</p> <ul style="list-style-type: none">• Organigramm: Akteure, Rollen, Aufgaben, Zuständigkeiten?• Begleitgruppe ja/nein? Funktion? Zusammensetzung? |
| Verbreitung und Nutzung der Resultate? | <p>Wer fällt Entscheide über die Nutzung der Evaluationsresultate? Wer muss über die Evaluationsresultate in welcher Form informiert werden?</p> <ul style="list-style-type: none">• In welchem Rahmen sollen die Evaluationsresultate vorgestellt und diskutiert werden?• Wer fällt Entscheide über die Nutzung der Evaluationsresultate?• Wer erstellt eine Stellungnahme zur Evaluation?• Veröffentlichung der Resultate: Wann, welches Zielpublikum in welcher Form über welche Informationskanäle? |
| Relevante Unterlagen, Daten, Datenverfügbarkeit und Datenquellen? | <p>Welche Unterlagen und welche Daten sind relevant und wo verfügbar?</p> <ul style="list-style-type: none">• Unterlagen zum Evaluationsgegenstand (Strategie; Wirkungsmodelle; frühere Evaluationen/Studien; ...)• Welche Daten sind relevant? Spielen geschlechtsspezifische Daten eine Rolle? Wo und wann sind die Daten verfügbar? |