

## 8. AUSWERTUNG / BEWERTUNG

Evaluation dient dazu, die Qualität einer Arbeit oder Aktivität zu sichern und immer wieder Verbesserungspotentiale für die nächste Aktivität zu finden. Aus diesem Grund ist es unerlässlich, am Ende jeder Aktivität eine Auswertung vorzusehen.

Um die Auswertung vorzubereiten, empfiehlt es sich, von Beginn an SMARTe-Ziele zu definieren:

### S – SPEZIFISCH

**Das Ziel ist konkret, eindeutig und präzise.**  
Was genau wollen wir erreichen?

### M – MESSBAR

**Das Ziel ist objektiv, messbar beschrieben.**  
Welche Indikatoren/Daten legen wir als Ziel fest?  
Woran werden wir genau erkennen, dass das Ziel erreicht ist?

### A – ATTRAKTIV/ AKZEPTABEL/ AKTIV

Das Ziel steht in einem Zusammenhang zu den übergeordneten, gemeinsam vereinbarten Zielen/ Grundwerten.

Es ist

- positiv beschrieben
- wird von allen Beteiligten akzeptiert
- attraktiv, das Ziel so zu erreichen
- aktiv zu erreichen und auch so formuliert

### R – REALISTISCH

Das Ziel ist unter den gegebenen schul- und projektspezifischen, finanziellen, personellen Bedingungen **erreichbar**.

### T – TERMINIERT

Ein **Zeitpunkt** für die Erreichung der Ziele bzw. der Maßnahmen ist angegeben.

**S.M.A.R.T.:** Dale Carnegie Assoc., siehe auch Selbstevaluation (M. Heine/W. Beywl) und Organisationsberatung (R. König).

### Interne Evaluation – ein Beispiel

Auf einer Zielscheibe markieren Sie einzelne Segmente mit den Aspekten der Aktivität, die Sie auswerten möchten. So wie bei einem Dartspiel in der Mitte der Zielscheibe die beste Punktzahl gefunden wird (=1) und je weiter man sich entfernt, desto schlechter wird die Bewertung (=5). Mit Punktaufklebern können die Kinder/Jugendlichen ihre Punkte in den Bereichen platzieren, die sie für geeignet halten.

