

Wirkungsorientiert Arbeiten

Arbeitsblatt 2a



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Wirkungsorientiert arbeiten

Arbeitsblatt 2a

Infobox

Um Projekte wirkungsorientiert durchzuführen, ist eine detaillierte **Planung** erforderlich. Dazu gehört, sich immer wieder zu fragen, wo die Reise hingehen soll, d. h. zu überlegen: welches Problem wollen wir lösen? Wo/bei wem/auf welcher Ebene wollen wir Veränderungen erzielen? Welche Maßnahmen bringen uns zu dem gewünschten Ergebnis?

Um zu überprüfen, ob Sie „auf dem richtigen Weg“ sind oder Anpassungen erforderlich sind, gilt es zu überlegen, wie Sie die Wirkungen **messbar** machen können: Welche Indikatoren zeigen Ihnen, ob Sie „auf dem richtigen Weg“ sind? Welche Informationen benötigen Sie, um dies festzustellen? Wie bzw. mit welchen Methoden können Sie diese erheben?

Wirkung planen und messen – in der Theorie

- **DAS ZIEL:** Sichtbarmachung von...

... **Veränderungen** (d. h. dass es sinnvoll ist, **regelmäßig** zu messen, statt punktuell)

... **Kausalität** (d. h. dass die Maßnahme als **Ursache** für die Wirkung identifiziert werden kann und nicht andere externe Faktoren),

... **Wirkungen** (Outcomes und Impact) des Projekts, **Leistungen** (Outputs) des Projektes und deren **Qualität**.

- **DER WEG:** Fragen Sie sich (am besten schon während der Planungsphase Ihres Projektes, aber auch immer wieder aufs Neue):



Auch wenn Ihnen die Antworten auf die Fragen klar erscheinen, lohnt es sich, sie **gemeinsam detailliert und schriftlich** zu beantworten, denn bei der Ausformulierung zeigen sich eventuelle versteckte Unklarheiten.

Ihr Ausgangspunkt:

Am Anfang steht die Frage: Welches Problem wollen Sie lösen?

Eine Analyse des IST-Stands kann ein wirkungsvolles **Werkzeug** sein, um sich darüber klar zu werden, was genau Sie verändern wollen. Um die Überlegungen strukturiert zu ordnen, können Sie diese in Form eines **Problembaums** aufschreiben. Aus den identifizierten Problemen können Sie im nächsten Schritt einen **Zielbaum** erstellen und **konkrete Wirkungsziele**

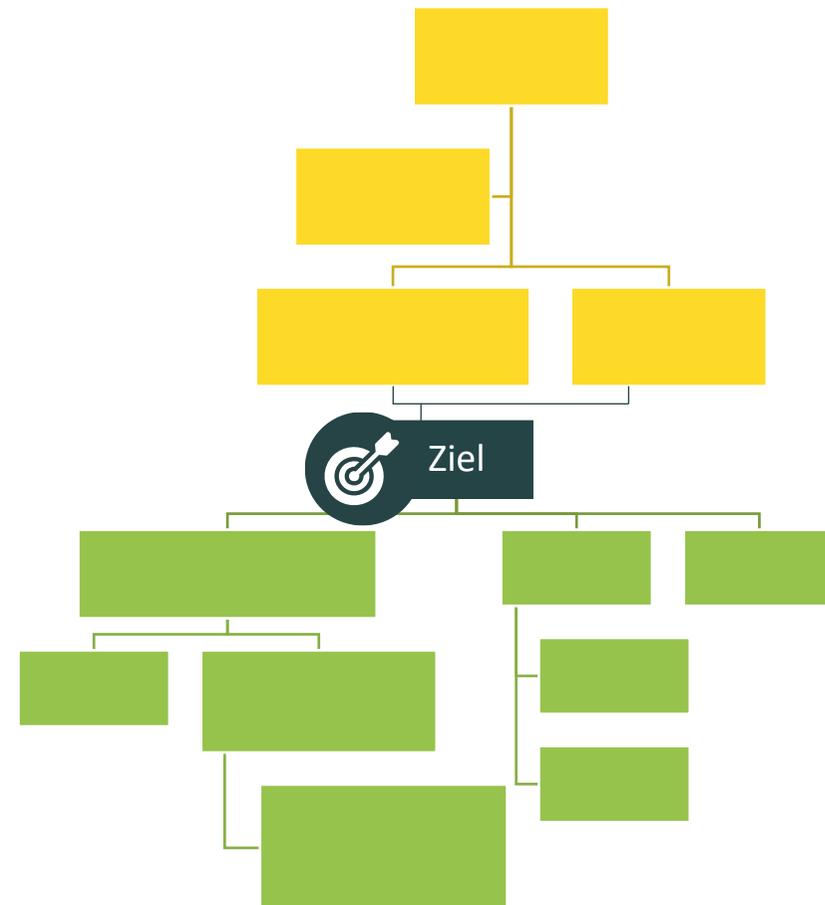
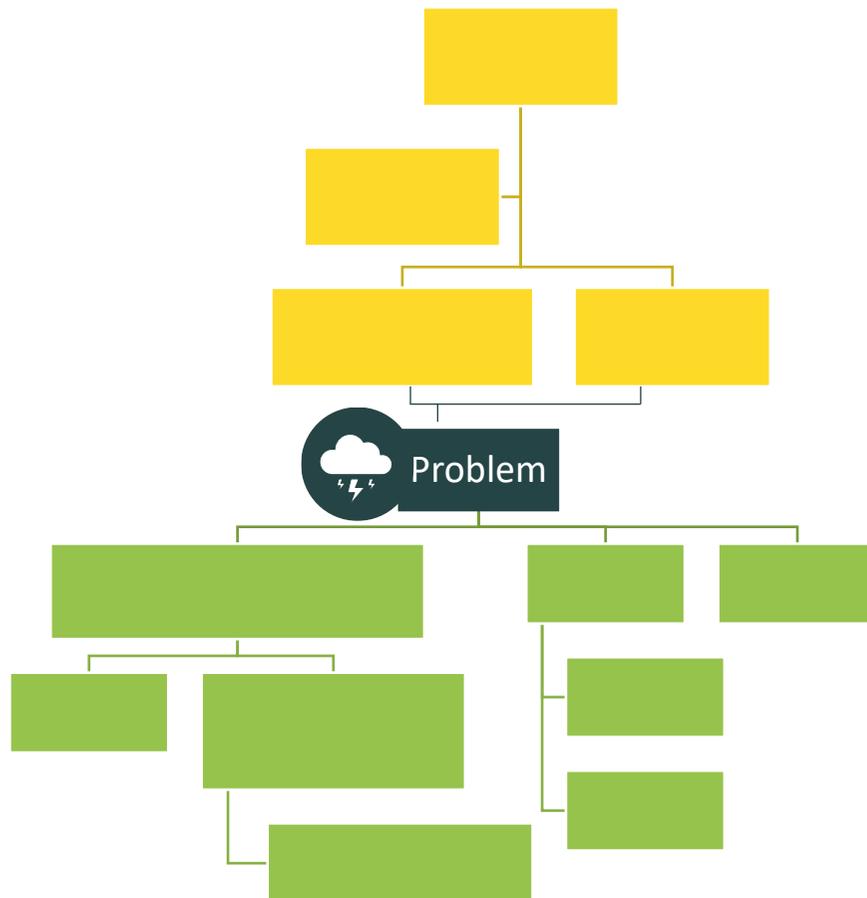
Entwicklung eines Problembaums

- ✓ **Was ist das Problem unserer Zielgruppe?**
Definieren und klären Sie das Problem, das Sie analysieren wollen. Seien Sie spezifisch. Stellen Sie sicher, dass sich in der Diskussion jeder über das Problem im Klaren ist und die gesamte Situation versteht.
- ✓ Der Problembaum beginnt in der Mitte mit dem Problem, arbeitet sich über die Ursachen bis in die Wurzeln vor und betrachtet die Auswirkungen an der Spitze.
- ✓ **Was sind dessen Ursachen?**
Durch die Frage, warum die Probleme auftreten, werden Sie viele verschiedene Ursachen finden. Arbeiten Sie nun an jeder Ursache und fragen Sie erneut, warum diese Ursache auftritt. Entwickeln Sie die Baumstruktur.
- ✓ **Was könnte unser Beitrag sein?**
Sind Sie mit den Ursachen fertig. Schauen Sie sich das Problem noch einmal an. Hat dieses Problem schwerwiegende Auswirkungen auf höherer Ebene?

Entwicklung eines Zielbaums

- ✓ Sehen Sie sich den fertigen Problembaum an. Entwickeln Sie nun den Zielbaum. Wandeln Sie dafür das Problem in ein Ziel um.
- ✓ Wandeln Sie die Ursachen in positive Aussagen um.
- ✓ Identifizieren Sie positive Aussagen darüber, wie sich das Erreichen des Ziels positiv auf die Situation auswirken wird.
- ✓ Problembaum und Zielbaum sind fertig. Was sind konkrete Maßnahmen, um die Ziele zu erreichen? Wo soll zuerst begonnen werden? Identifizieren Sie erste Ideen.
- ✓ Bilden Sie kleine Arbeitsgruppen, um konkrete Maßnahmen zu entwickeln.

Sie können die Vorlage nutzen, um Probleme zu notieren, mit denen Sie sich in Ihrem Verein/Verband näher beschäftigen wollen und Ziele daraus abzuleiten. Erstellen Sie einen Problem- und einen Zielbaum.



Wirkungsziele festlegen – Eine Checkliste

Überlegen Sie: Was wollen Sie bei der mit Ihrem Projekt bei der Zielgruppe bewirken? Was soll sich verändern? Bei wem? Bis wann? Ist das formulierte Ziel realistisch? Können Sie messen, ob es erreicht wurde? Wird das Wirkungsziel von allen Beteiligten akzeptiert? Passt das Ziel zu der Arbeit und den Visionen Ihres Vereins/Verbands? Motiviert es Sie bei Ihrer Arbeit in Ihrem Verein/Verband?

Die folgende Checkliste kann als Untertützung für die Formulierung von SMARTen-Wirkungszielen dienen. **Prüfen Sie:** Erfüllen Ihre Ziele alle Kriterien?

	Ja	Nein	Anmerkung
Beschreiben Sie nicht die geplanten Aktivitäten, sondern die <i>Veränderungen</i> , die Sie damit erreichen wollen.			
Die Wirkungsziele sind klar formuliert. Es wird deutlich, bei wem die gewünschte Wirkung eintreten soll.			
Die Wirkungsziele beschreiben einen konkreten Zustand, den Sie sich (für Ihre Zielgruppe) wünschen.			
Die Wirkungsziele sind so formuliert, dass man sich die Veränderung ganz konkret vorstellen kann.			
Die Wirkungsziele enthalten einen konkreten Zeitrahmen, in dem sie erreicht werden sollen.			
Die Ziele sind messbar, d. h. Sie können prüfen, ob sie erreicht werden.			
Bei der Erarbeitung der Ziele haben Sie die Personen einbezogen, die es direkt betrifft (dazu können auch Stakeholder gehören). Alle akzeptieren die Ziele.			
Die Wirkungsziele passen zu den Grundsätzen, Zielen, zur Vision Ihres Vereins/Verbands.			
Die Wirkungsziele motivieren Sie bei Ihrer Arbeit.			

Gefördert durch:

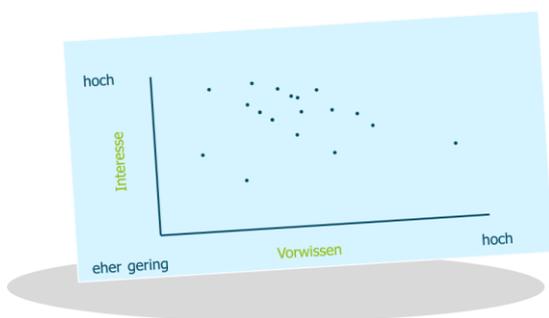


aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Die passende(n) Methode(n) auswählen

Während der Veranstaltung: Abfrage mithilfe von Klebepunkten

Ziel	Wirkung auf verschiedenen Ebenen sichtbar machen
Vorgehen	Die TN bekommen Klebepunkte, mit denen sie ihre Zustimmung bzw. Ablehnung zu vorgegebenen Aussagen auf einer Skala markieren. Abgefragt werden kann z. B. Vorwissen, Wissen nach dem Workshop, Interesse am Thema, Sicherheit im Umgang mit XY, Relevanz des Themas ...)
Dokumentation	Um Wirkung sichtbar zu machen, kann die Befragung auch mehrmals durchgeführt werden. Die TN können eine Nummer auf ihre Klebepunkte schreiben, um individuelle Veränderungen anonym sichtbar zu machen. Um die Bepunktung so anonym wie möglich zu halten, empfiehlt es sich den TN im Vorhinein genug Zeit zu geben, um über ihre Antwort nachzudenken, sodass alle TN ungefähr gleichzeitig ihre Stimme abgeben.



Eine schöne Methode zur anonymen und schnellen Abfrage von Wissen oder Meinungen bietet auch **mentimeter.com**. Die Erstellung ist einfach und die Abstimmung per Smartphone besonders für jüngere Zielgruppen ansprechend.

Nach Veranstaltungen: Feedbackbögen

Ziel	Qualitätsmanagement der angebotenen Leistungen und der Wirkungen des Projektes
Vorgehen	Bereiten Sie Feedbackbögen vor. Als Grundlage für die Fragen dienen die zuvor formulierten Wirkungsziele des Projektes. Die Bögen werden den TN am Ende des Workshops ausgeteilt. Die TN beantworten die Fragen anonym und geben den Bogen danach zurück an die Teamenden. Anstelle eines Fragebogens können Sie sich auch auf die drei wichtigsten Fragen beschränken und den TN zur Beantwortung je eine Moderationskarte austeilen, die Sie anschließend einsammeln.
Dokumentation	Da die Fragen schriftlich beantwortet werden, haben Sie bei dieser Methode keinen zusätzlichen Dokumentationsaufwand und Sie können die Ergebnisse direkt auswerten.

- Beispielfragen
- Denkest du, dass du das heute gelernte Wissen zukünftig anwenden kannst? (Gar nicht --- Sehr)
 - Hast du das Gefühl, dass sich deine Einstellung gegenüber Menschen mit Migrationshintergrund durch den Workshop geändert hat? (Gar nicht --- Sehr)
 - Würdest du sagen, dass sich das Zusammenleben in der Stadt verbessern würde, wenn mehr Bewohner*innen einen Workshop wie den heutigen besuchen würden? (Gar nicht --- Sehr)

Auch um **langfristige Wirkungen** Ihres Projektes zu erfassen bietet sich die Methode des Feedbackbogens an. Hierfür verschicken Sie die Bögen erst einige Zeit nach der Veranstaltung. So können Sie explizit nach **langfristigen Veränderungen auf der Handlungs- und Einstellungsebene** fragen.



Infobox

Es gibt nicht eine richtige Methode für alles. Ein **Methodenmix** hilft, unterschiedliche Blickwinkel einzufangen. Die folgenden Leitfragen können Ihnen helfen, die passenden Methoden für Ihre Erhebung auszuwählen.

Leitfragen:

- Passt die Methode/das Verfahren zu meiner Fragestellung?**
 - Brauche ich qualitative oder quantitative Daten?
 - Frage ich genau das ab, was ich wissen will?
 - Bietet die Methode genug Raum und Zeit für die Beantwortung?

- Passt die Methode in meinen Kontext?**
 - Passt sie zur Zielgruppe?
 - Passt sie in den Durchführungsrahmen?

- Ist die Methode praktikabel?**
 - Ist das Verhältnis von Aufwand und Ertrag angemessen? (Für die Durchführenden und Teilnehmenden)
 - Kann der/ die Zuständige die Methode durchführen?

- Wie aufwendig ist die Auswertung der Daten?**
 - Können sie einfach visualisiert werden?