

Mit einer Evaluation Erfolge sichtbar machen und Potenziale zur Weiterentwicklung erkennen



Wozu eine Evaluation?

Ziel der Evaluation ist es, die Wirksamkeit von Maßnahmen in regelmäßigen Abständen zu prüfen und gegebenenfalls anzupassen. Denn nicht jede Maßnahme, die man festlegt und sich vornimmt, kann auch genauso umgesetzt werden. Und nicht jede umgesetzte Maßnahme erzielt die geplante Wirkung.

Eine gezielte Kulturentwicklung verläuft in mehreren Schritten. Neben der Planungs- und Umsetzungsphase nehmen die Evaluation sowie die anschließende Anpassung einen essenziellen Schritt in einem kontinuierlichen Kulturentwicklungsprozess ein. Solch ein systematischer Prozess erleichtert die Etablierung einer gelebten Präventionskultur im Sinne der kontinuierlichen Verbesserung und Weiterentwicklung der Organisation.

Ziele der Evaluation

1. Die bisherigen Erkenntnisse und Ergebnisse

gemeinsam auswerten:

Was wurde bisher erreicht?

Mit welchem Effekt?

2. Neue Fragen vertiefen beziehungsweise Ideen weiter entwickeln:

Welche neuen Fragen und Ideen haben sich auf dem bisherigen Weg ergeben und wie werden sie angegangen?

3. Den Folgeprozess nachjustieren oder neu planen:

Was muss (anders) getan werden, um das gesetzte Ziel zu erreichen?

Darüber hinaus fördert die gemeinsame Evaluation indirekt auch die Motivation für die angestrebte Veränderung. Die Leitungsebene zeigt, dass sie sich für den Kulturwandel interessiert, am Ball bleibt und dabei die Beschäftigten beteiligt. Erste, beobachtbare Erfolge können gemeinsam gefeiert und damit auch verstärkt werden.

Wann ist der richtige Zeitpunkt für die Evaluation?

Maßnahmen benötigen mitunter Zeit, um ihre Wirkung zu entfalten. Das gilt insbesondere dann, wenn andere Haltungen und Vorgehensweisen übernommen und eingeübt werden sollen. Darüber hinaus entfalten komplexe Maßnahmen erst durch das Zusammenwirken einzelner Teilaspekte eine spürbare Wirkung. Das Ganze ist eben oft mehr als die Summe seiner Teile. Wartet man jedoch zu lange, können vielfältige Einflussfaktoren den Erfolg einer Maßnahme vernebeln. Deshalb ist es wichtig einen geeigneten Zeitpunkt für die Evaluation anzupassen. Wann dieser genau ist, kann nicht pauschal festgelegt werden. Dieser richtet sich danach, wann ein Effekt der umgesetzten Maßnahme zu erwarten ist.

Die Evaluation im Rahmen einer Besprechung durchführen

- Planen Sie für die Evaluation entsprechend der Inhalte genügend Zeit ein.
- Bereiten Sie eine Übersicht erfolgter und noch offener Maßnahmen samt Verantwortlichkeiten vor!
- Alle Perspektiven, die im Prozess eine Rolle spielen, sollten berücksichtigt werden. Beziehen Sie dazu beteiligte Beschäftigte mit ein (bei großen Gruppen Vertreter oder Vertreterin der beteiligten Perspektiven/ Funktionen).
- Es ist hilfreich, wenn ein Teilnehmer oder eine Teilnehmerin für die Besprechung die Moderation anhand des Leitfadens übernimmt.
- Der Leitfaden orientiert sich an den drei Zielen der Evaluation. Eine Dokumentation der zusammenfassenden Erkenntnisse bildet die Grundlage für die nächsten Schritte.

Nach der Evaluation

Die Erkenntnisse und abgeleiteten weiteren Schritten aus der Evaluation sind der Startpunkt für eine neue Umsetzungsphase im Sinne eines kontinuierlichen Kulturentwicklungsprozesses.

Zuerst aber einmal heißt es: Erfolge feiern. Die Kommunikation erfolgreicher Maßnahmen auf allen Ebenen des Unternehmens ist dabei besonders wichtig. Vielleicht können einzelne Bereiche auch als „gute Praxis“ ein Vorbild für andere Bereiche darstellen. Nicht erfolgreiche Maßnahmen sollten ebenso offen und transparent kommuniziert und die konkreten Gründe sowie daraus abgeleitete nächste Schritte erläutert werden. Dabei interessieren sich die Beschäftigten insbesondere für die konkrete Auswirkung auf ihren jeweiligen Arbeitsbereich. Werden Beschäftigte regelmäßig bei der Planung und Umsetzung beteiligt, ihre Anliegen berücksichtigt und ihr Beitrag wertgeschätzt, entsteht eine gelebte Präventionskultur im Unternehmen.

Evaluationsleitfaden

– Erfolge sichtbar machen –

Dieser Leitfaden unterstützt Sie bei der Durchführung einer wirkungsvollen Evaluation. Der Leitfaden ermöglicht einen nachvollziehbaren und gut wiederholbaren Ablauf.

1 Überblick über die Maßnahmen

Reflexion der Umsetzung

Überblick über die bisher gemachten Schritte, insbesondere die abgeleiteten und umgesetzten Maßnahmen geben.

- Welche Maßnahmen wurden abgeleitet?
- Welche Maßnahmen konnten bereits umgesetzt werden?
- Welche Maßnahmen konnten noch nicht umgesetzt werden? Warum nicht?

2 Sammeln von Beobachtungen zu ersten Ergebnissen

Reflexion der Effekte

- Bei welchen umgesetzten Maßnahmen ist bereits ein Effekt zu erwarten bzw. beobachtbar?
- Was machen wir bereits anders?
- Welchen Effekt hat dieses andere Verhalten?
- Wo sehen wir noch Lücken?

3 Gemeinsame Diskussion des bisherigen Vorgehens

Reflexion der Prozesse

- Blick auf das Erreichte: Was hat uns insgesamt geholfen, weiterzukommen?
- Blick auf die Lücken: Was steht der Umsetzung allgemein im Wege? Was war bisher hinderlich?
- Blick auf den Gesamtprozess: Was müssen wir ggf. am Prozess verändern? Was müssen wir noch tun, um unsere Ziele zu erreichen?

Zusammenfassen der Erfolge und der nächsten Schritte

Treffen von Vereinbarungen

- Was sind die nächsten Schritte und wer macht was?
- Wann ist ein nächstes Treffen sinnvoll?



Dokumentationsvorlage

	Unsere Erfolge	Unsere nächsten Schritte
1. Umsetzung		
2. Effekte		
3. Prozesse		