



Evaluation-Beispielinstrument F

Freie schriftliche Äusserungen der Teilnehmenden auf modulrelevante Fragen.

Verlauf

1. Phase: Die Kursleitung/ die evaluationsverantwortliche Person schreibt auf Flip Chart zwei modulrelevante Fragen auf. Z.B.:

- Was an diesem Kurs hat mir als Kursteilnehmerin/Kursteilnehmer gut gefallen?
- Was soll verändert werden?
- Oder: Wer soll was ändern, damit das Lehren in der Kursgruppe noch besser wird? (Dozierende, Teilnehmende, Administration, Kursleitung etc.).

2. Phase: Sie führt in das Thema mit dem zugehörigen Kontext ein
Mögliche Einführungssätze:

- Feedback und Evaluation gehören an der HSLU in den WB Kursen zum Standard. Im Moment geht es uns als Verantwortliche für das Modul darum, zu erfahren, was in diesem Modul gut läuft und was wir allenfalls verändern sollten, um noch besser zu

werden.

- Zu diesem Zweck habe ich Ihnen zwei Fragen hingeschrieben. Ich bitte Sie nun, zu diesen beiden Fragen frei Stellung zu nehmen. Sie schreiben Ihre Einschätzungen und Ihre Vorschläge handschriftlich in die bereitliegenden Blätter.
- Anschliessend nehme ich die Blätter gerne mit und werte sie aus.
- Wichtig aus meiner Sicht ist die Klärung, was mit Ihren Aussagen passiert: Erstens sind Ihre Aussagen anonymisiert, setzen Sie also keine Namen aufs Blatt – ausser Sie wollen das explizit. Zweitens bespreche ich die Ergebnisse dieser Befragung mit den Dozierenden generell. Was allfällige Kritik an einzelnen Dozierenden betrifft, werde ich bei happiger Kritik mit Ihnen als Studierendengruppe vorgängig abmachen, was genau ich den betreffenden Personen weitergebe.
- Sie als Auskunftgebende werden nach der Verarbeitung Ihrer Informationen (und der Infos anderer Kursgruppen) eine Rückmeldung erhalten, was wir als Hochschule daraus gelernt und auch gemacht haben.
- Brauchen Sie weitere Informationen zum Einsteigen?

3. Phase: Die Rückmeldungen werden durch die evaluationsverantwortliche Person ausgewertet, interpretiert (am besten im Gespräch mit Kollegen/Kolleginnen).

4. Phase: Mit Dozierenden oder Kolleginnen/Kollegen wird die Rückmeldung an die Teilnehmenden kurz besprochen; allfällige Änderungen werden probeweise festgelegt. Das macht auch Sinn, wenn der Kurs gut läuft und alle Ampeln auf „grün“ sind.

5. Phase: Alle Teilnehmenden am Kurs (also auch diejenigen, die nicht dabei waren) erhalten eine kurze Rückmeldung in Mailform. 4 bis 5 Sätze zum allgemeinen Resultat und über getroffene Verbesserungsvereinbarungen.

1. Stärken

- Direkte und überlegte Auskünfte (schriftliche Äusserungen), sehr wenig Zeitaufwand.
- Kein Fragebogen für die Teilnehmenden (kein Ermüdungseffekt).
- Stärkt das Vertrauen der Teilnehmenden, dass die Hochschule auch nach dem Kurs/nach dem Modul am Lernen und an Verbesserungen interessiert ist.

2. Stolpersteine

- Die diskursive Validierung erfolgt nicht sofort.
- Der Kontext der Befragung ist daher wichtig und in Betracht zu ziehen:
- Wie ist die allgemeine Belastungssituation am Kurs/im Modul?
 - Wie ist die Modulprüfung ausgefallen (wie wurde sie erlebt, gibt es Nichtbestehen etc.).
 - Sind die Befragungsergebnisse ein momentaner Spiegel der Kurssituation/der Kursdynamik oder entsprechen die Äusserungen längerfristigen Erfahrungen der Befragten.
- Sowohl die Dozierenden-Perspektive wie auch die Studierendenwahrnehmung sind einzubeziehen. Das macht den Prozess anspruchsvoll.
- Wenn die Dozierenden selber systematisch Feedback einholen, dürften sie von den

Ergebnissen nicht überrascht sein. Wenn nicht, sind die Dozierenden entsprechend sorgfältig vorgängig zu informieren.

- Wenn die Teilnehmenden dieses Verfahren mehrmals gemacht haben, ohne selber Rückmeldungen zu erhalten, ist die Motivation, relevante Informationen zu schreiben, so reduziert, dass die Ergebnisse fragwürdig bleiben.

3. Wer fragt, muss wissen

- Sinnvoll evaluieren ist eine Haltungsfrage!
„Evaluieren“ heisst eigentlich: Die Werte herausziehen. Das ist ein wichtiger Hinweis darauf, dass es wie beim Feedback bei der Evaluation ebenfalls um (konstruktive) Haltungen geht. Die Auskunftgebenden bewerten, schätzen ein. Der Gebrauch des Wortes „beurteilen“ ist hier eine Verkürzung. Ein mögliche Schrittfolge hin zur Beurteilung wäre :
 - Die Auskunftgebenden bewerten, schätzen nach ihrem Erleben ein. Mündlich oder schriftlich.
 - Die Evaluierenden sammeln die Daten.
 - Sie werten aus, d.h. sie priorisieren und interpretieren mit ihrer eigenen Subjektivität und ihrem Erfahrungshintergrund.
 - Die Evaluierenden verdichten die Daten zu einem Gesamteindruck.
 - Die Evaluierenden beurteilen, wenn das erforderlich ist, die Bedeutung des Gesamteindrucks.
- Das heisst die Evaluierenden fragen interessiert und offen. Sie betrachten ihre eigene Wertung als Eigenleistung und trennen die Bewertung von der Beurteilung.
- Andererseits verfallen die Evaluierten bei einer Evaluation nicht gleich in Abwehrhaltung und Widerstand – es ist ja das Interesse der Verantwortlichen, besser zu werden und sich mit den Evaluierten an den Diskussionstisch zu setzen!
- Jede Beurteilung (und hier geht es um die Dozierendenbeurteilung!) richtet sich an ein Referenzsystem darüber, was „gut“ oder eben „nicht gut“ ist. Es ist für die evaluationsverantwortliche Person demnach hilfreich, sich das Referenzsystem für derartige Befragungen immer wieder in Erinnerung zu rufen.
- Das bedeutet in diesem Fall, dass die Tn nicht willkürlich irgend etwas an einer Dozierenden kritisieren können in der Erwartung, das werde die Kursleitung sofort ändern. Aus diesem Grund sind die Fragen immer auf das Lernen ausgerichtet.
- Normativer Hintergrund für Beurteilungen von Unterricht oder Dozierenden sind die „Qualitätskriterien guter Unterricht“. Es ist hilfreich, wenn die Dozierenden konkretisierte Vorstellungen von Qualität im Unterricht haben. Dann ist es möglich, den Teilnehmenden konkrete Fragen zu stellen.
- Konkretisierung der „Qualitätskriterien guter Unterricht“ an der HSLU
 1. Lernförderliches Klima / didaktische Kompetenzen der Dozierenden
 2. Wissenschafts-, praxisorientierte, künstlerische und pädagogische Lerninhalte sowie überprüfbare und anspruchsvolle Lernziele
 3. Konsistenz zwischen Zielen, Inhalten, Lernorganisation, Lernkontrolle und Evaluation
 4. Vielseitigkeit und Flexibilität bezüglich Lernorganisation

5. Balance zwischen Selbst- und Fremdsteuerung
6. Kontinuierliche Optimierung als Folge der Lernerfolgssicherung, Qualitätssicherung und Reflexion

4. Wie umgehen mit den Rückmeldungen der Teilnehmenden?

Regiehinweis: Text entspricht dem Punkt 3 auf der Feedbackschleife. ←

Vorbemerkung

- Wenn eine Evaluation ausschliesslich zu positiven Resultaten führt und keine Kritik enthält, ist entweder die betreffende Dozentin beziehungsweise der betreffende Dozent ein Vollcrack und eine Lohnerhöhung ist dringend angezeigt – oder die Teilnehmenden haben Gründe, sich nicht kritisch zu äussern. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn in angespannten Situationen (z.B. vor Prüfungen) die Anonymität nicht sichergestellt scheint.
- Ich darf – als Empfänger/in von Evaluationsresultaten Kritik annehmen, ohne darauf mit Zustimmung, Rechtfertigung, Ablehnung oder sofortiger Korrektur(versprechung) zu reagieren.
- Ich darf als evaluationsverantwortliche Person mir vorbehalten, kritische Fremdwahrnehmungen für falsch zu halten oder ihnen eine andere Bedeutung für mich zu geben, als sie für den/die Absender/in hat.
- Und ich darf zu erkannten Mängeln als Preis für andere Qualitäten stehen.
- Ich darf als Verantwortliche auch lernbereit und neugierig auf kritische Einschätzungen und Wertungen der Teilnehmenden reagieren: Was können wir im Kurs wirklich verbessern, wo sind uns auch Grenzen gesetzt?

5. Unterstützung ←

- Das Zentrum für Lernen und Lehren bietet individuelles Coaching für Dozierende und auch für Evaluationsverantwortliche an. Das kann auch telefonische Beratung oder Beantwortung von Fragen per Mail sein, zu jeder Phase der Evaluation. Kontakt unter blog.hslu.ch/about.
- Wenn Evaluationsergebnisse bezüglich einzelner Dozierenden gehäuft negativ ausfallen: Das Zentrum für Lernen und Lehren der Hochschule Luzern bietet unter der Bezeichnung "individualbetreute Unterrichtsentwicklung" (<http://blog.hslu.ch/kursangebot/kurzkurse>) auch sehr kurze Weiterbildungseinheiten an, welche mit einem Unterrichtsbesuch verbunden sind. Diese können für Dozierende gut dafür genutzt werden, die eigene Feedbackpraxis gemeinsam zu reflektieren.

6. FAQ Evaluationen ←

- Worum geht es bei Evaluationen (eigentlich)?

- Evaluation zielt sowohl auf Legitimation (z.B. nach aussen) als auch auf Verbesserung und Weiterentwicklung.
- Ein CAS, DAS oder MAS evaluieren heisst demnach, es werden Daten erhoben, die bewertende Aussagen zur Struktur, zum Inhalt und zu den Rahmenbedingungen sowie zu methodisch-didaktischen Aspekten des Kurses ermöglichen.
- Wer evaluiert?
 - Kurs- oder Unterrichtsevaluationen enthalten – im Unterschied zu Feedback – immer einen institutionellen Teil. An der Hochschule Luzern werden alle Weiterbildungsveranstaltungen evaluiert. Die Institution ist also auftraggebend.
 - Sicher kann jede Dozierende selber aktiv werden – allerdings gilt: wenn es um die Verbesserung des eigenen Unterrichts geht, ohne Vorgesetzte einzubeziehen, wird [Feedback](#) eingeholt.
- Wer entscheidet über Ziele, Themen, Instrumente?
 - Die Institution muss wissen und entscheiden, was sie erfahren will. In der Regel wird eine Person definiert, sie verantwortet die Evaluation einer Veranstaltung.
- Ich bin verantwortlich: Was will ich (eigentlich) erfahren?
 - Entscheidungshilfen bietet die [Evaluations-Matrix](#).
 - Unterstützung in dieser Frage (sowie ganz allgemein in der Evaluationsthematik) bietet das [Zentrum für Lernen und Lehren](#) (ZLL).
- Welches Instrument setze ich ein?
 - Entweder ein bestehendes Instrument des Departements oder
 - eines aus dem Instrumentenkoffer oder
 - ein eigenständig entwickeltes Instrument, das auf spezifische Erkenntnisinteressen ausgerichtet ist.
 - In Papierform (pdf zum Herunterladen).
 - In elektronischer Form (als Evasys-Datei).
 - Entscheidungshilfen bietet die [Evaluations-Matrix](#).
- Wohin mit den erhobenen Daten?
 - Wichtig ist, dass alle Beteiligten die für sie relevanten Informationen erhalten. Die Dozierenden werden informiert, sie können Stellung nehmen und Verbesserungen vorschlagen. Für die Vorgesetzten reicht eine knappe, kondensierte Rückmeldung. Und die Teilnehmenden erhalten eine Rückmeldung, was aus ihren Auskünften gemacht wurde.
 - Sinnvoll sind die Schritte 4, 5 und 6 der [Doppelschleife für Evaluationen](#) (siehe dort).
- Welche Informationen erhalten die Dozierenden?
 - Die Dozierenden haben Anrecht auf vollständige Einsicht in die Ergebnisse, die sie selber respektive ihr berufliches Handeln betreffen!
 - So können sie Stellung nehmen und, falls wünschbar oder erforderlich, auch selber Verbesserungsvorschläge einbringen.
- Wieviel Information erhält die Vorgesetzte?
 - In der Regel genügt es, die Vorgesetzten kurz über die zwischen Kursleitung und Dozierenden getroffenen Abmachungen zu informieren.
 - Das ist aussagekräftiger als irgendwelche Ergebniskurven, die eine Scheinvergleichbarkeit suggerieren. Und schützt im kritischen Fall auch die Dozierenden: Sie erhalten so die Chance, sich ohne sofortigen erhöhten „Druck von oben“ verbessern zu können.

- Wie erfolgt die Rückmeldung an die Teilnehmenden, die Auskunft gegeben haben?
 - Je nach Departements- oder Institutskultur mündlich (wenn der Kurs noch da ist) oder schriftlich, es reichen ganz wenige Sätze.
 - Mit einer auch sehr kurzen Rückmeldung werden die Erwartungen der Auskunftgebenden erfüllt: Jede Einschätzung, die seitens der Befragten sorgfältig abgewogen und abgegeben wird, evoziert Neugierde, allenfalls Hoffnungen und sicher Erwartungen nach einer Wirkung!

7. Instrument im Einsatz bei ...

HSLU-Wirtschaft

8. Auch geeignet für ...

Feedbacks.

