

HOW-TO-REIHE

Wisskomm evaluieren

6. Evaluationsergebnisse berichten und reflektieren

Die How-To-Reihe *Wisskomm evaluieren* der *Impact Unit* liefert Hinweise, Beispiele und Lektüretipps für die Planung und Umsetzung aussagekräftiger Evaluationen in der Wissenschaftskommunikation. Sie richtet sich an Praktiker*innen in diesem Feld, die einen Einstieg in das Thema Evaluation suchen. Diese How-Tos sollen vor allem als Orientierungshilfe verstanden werden und weniger als strenges Regelwerk. Auch wenn sie als Reihe konzipiert ist, können Leser*innen jederzeit direkt den Teil der How-To-Reihe hinzuziehen, der ihnen akut weiterhelfen kann.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

wissenschaft  im dialog

Übersicht

HOW-TO-REIHE

- 1. Wissenschaftskommunikation strategisch planen
- 2. Evaluationsvorhaben bestimmen
- 3. Erhebungsdesign einer Evaluation planen
- 4. Evaluationsinstrumente entwickeln
- 5. Datenauswertung einer Evaluation planen
- **6. Evaluationsergebnisse berichten und reflektieren**

Mit dem Projekt *Impact Unit - Evaluation und Wirkung in der Wissenschaftskommunikation* möchte *Wissenschaft im Dialog* zu einer stärkeren Wirkungsorientierung sowie aussagekräftigen Evaluationspraxis in der Wissenschaftskommunikation beitragen und eine Grundlage für fundierte Diskussionen des Feldes legen. Hierfür beobachtet und analysiert sie die aktuelle Evaluationspraxis, entwickelt Evaluationstools und Hilfsmittel für Praktiker*innen und unterstützt den Austausch zwischen Praxis, Forschung und Förderung.

Das diesem Bericht zugrunde liegende Vorhaben wurde mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter dem Förderkennzeichen 0150862 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Autor*innen.

Impressum

Wissenschaft im Dialog gGmbH
Projekt Impact Unit – Wirkung und Evaluation in der Wissenschaftskommunikation
Charlottenstraße 80
10117 Berlin

Tel.: 030/206 22 95-0
E-Mail: info@w-i-d.de

Konzeption und Redaktion
Ricarda Ziegler, Projektleitung Impact Unit
Imke Hedder, Projektmanagement Impact Unit

Weitere Informationen und Tools finden Sie auf
www.impactunit.de

Stand
Dezember 2021

How-To: Evaluationsergebnisse berichten und reflektieren

Mit der Auswertung der gesammelten Daten haben die Evaluierenden Antworten auf die eingangs gestellten Evaluationsfragen bekommen. In der nächsten Phase einer Evaluation werden diese Ergebnisse vorgestellt, diskutiert und der Evaluationsprozess reflektiert. Im Fall einer formativen Evaluation kann es sich dabei auch um eine vorläufige Beantwortung der Fragen handeln, die im Projektverlauf stattfindet und nicht erst zum Projektabschluss.

Natürlich ist es wünschenswert, dass **die gesammelten Erkenntnisse auch produktiv genutzt werden**; sei es, um das **Projekt** (und seine Eignung, die gesetzten Ziele zu erreichen) **zu beurteilen**, um **Lehren für den weiteren Projektverlauf** beziehungsweise künftige Projekte und Evaluationen zu ziehen oder um ganz grundsätzlich **den Wissensschatz in der Wissenschaftskommunikation zu erweitern**. In diesem Sinne sollte auch über die passende Kommunikation und mögliche Anlässe zur Weiterverbreitung nachgedacht werden. Dieses How-To gibt, nach einer allgemeinen Einführung zur Erstellung eines Evaluationsberichts, Hinweise für die Ergebnisvorstellung und schlägt Reflexionsfragen vor, die dabei helfen, die Ergebnisse aus verschiedenen Perspektiven zu betrachten, zu interpretieren und die daraus folgenden zentralen Erkenntnisse herauszuarbeiten. Es werden folgende Themen behandelt:

1. Aufbau eines Evaluationsberichts
2. Ergebnisvorstellung
3. Ergebnisinterpretation und -diskussion
4. Reflexion der Evaluation
5. Kommunikation der Erkenntnisse

1. Aufbau eines Evaluationsberichts

Worum geht's? Ein Evaluationsbericht vermittelt das Evaluationsvorhaben. Er ermöglicht es, den Hintergrund und Prozess der Evaluation sowie ihre Ergebnisse nachzuvollziehen und aus den daraus entstandenen Erfahrungen zu lernen. Dabei muss es sich nicht zwangsläufig um einen ausformulierten schriftlichen Bericht handeln. Auch andere Formen wie Präsentationen können hierunter fallen. **Unabhängig von der Form der Kommunikation sollten allerdings einige inhaltliche Punkte abgedeckt sein**, damit das Evaluationsvorhaben transparent kommuniziert wird. Wie ausführlich bestimmte Punkte behandelt werden und welche Informationen stärker fokussiert werden sollten als andere, hängt stark von der Zielgruppe der Evaluationskommunikation ab (hierzu mehr unter Punkt 5: Kommunikation der Erkenntnisse). **Es schadet nicht, schon während der Evaluation laufend Vorgehensweisen und Entscheidungen zu notieren**. Diese umfassende interne Dokumentation kann später, für den abschließenden Bericht, auf die Interessen der Zielgruppe (folgend: Adressat*innen des Berichts) reduziert und an den Kommunikationsanlass ausgerichtet werden.

Wie? Folgende Punkte sollten im Laufe des Evaluationsberichts thematisiert werden:

Kurzvorstellung des evaluierten Projekts

- Ziel¹ und Zielgruppe des Projekts:** Was soll mit dem Projekt erreicht beziehungsweise bewirkt werden und wen sollte es erreichen?
- Gestaltung und Ablauf des Projekts:** Wie sollen das Ziel und die Zielgruppe erreicht werden?
- Beteiligte des Projekts:** Wer steckt hinter dem Projekt?

Hintergrund zur Evaluation

- Erkenntnisinteresse der Evaluation:** Welches Motiv wird verfolgt, welche Evaluationsfrage und -hypothese werden (auf-)gestellt?
- Evaluierende:** Wer evaluiert das Projekt (und in wessen Auftrag)?

Methodisches Vorgehen zur Evaluation (und dessen Begründung im Projektkontext)

- Datenerhebung:** Welche Daten wurden verwendet? Woher kommen die Daten? Mit welcher Erhebungsmethode wurden die Daten erhoben? Wurde das Evaluationsinstrument selbst entwickelt oder aus einer anderen Quelle übernommen? Wann und wie häufig wurden Daten erhoben? Wurde eine Vollerhebung durchgeführt oder eine Stichprobe gezogen? Wenn letzteres, wie kam die Stichprobe zustande?
- Datenbereinigung:** Wurden im Rahmen der Datenbereinigung Fälle aus dem Datensatz ausgeschlossen? Wenn ja, nach welchen Regeln wurde hierbei vorgegangen?
- Datenvorstellung:** Wie viele Daten standen schlussendlich für die Auswertung zur Verfügung? Wie lassen sich die Daten ganz allgemein beschreiben?
- Datenanalyse:** Wie wurden die Daten ausgewertet und analysiert, um die Evaluationsfrage zu beantworten?

Ergebnisse der Evaluation

- Ergebnisvorstellung:** Welches Ergebnis liefern die ausgewerteten Daten? Welche Antwort auf die Evaluationsfrage legt die Auswertung nahe?
- Ergebnisinterpretation und -diskussion:** Wie lässt sich die Antwort auf die Evaluationsfrage erklären? Passt das Ergebnis zu bisherigen Erfahrungen aus anderen Projekten, Evaluationen oder der Forschung? Was bedeutet das Ergebnis mit Blick auf den weiteren Projektverlauf oder künftige Projekte?

Wenn sich die Möglichkeit ergibt, Evaluationsinstrumente wie Fragebögen, Codebücher und Interviewleitfäden oder auch Datensätze im Original anzuhängen, kann das auch zur weiteren Nachvollziehbarkeit beitragen. Hinweise, wie viele dieser Fragen sinnvoll zu beantworten sind, liefern die vorangegangenen Teile der How-To-Reihe. Im Folgenden wird auf die bisher unbehandelten Kapitel *Ergebnisvorstellung* sowie *Ergebnisinterpretation und -diskussion* eingegangen.

¹ Auch wenn Projekte mehrere Ziele und Zielgruppen verfolgen und Evaluationen mehrere Motive, Evaluationsfragen usw. beinhalten können, wird der Einfachheit halber hier nur die Singular-Form gewählt.

2. Ergebnisvorstellung

Worum geht's? Im Rahmen der Ergebnisvorstellung werden die ausgewerteten Daten und die Antworten auf die Evaluationsfragen **ohne eine interpretative Einordnung** dargestellt. Die unkommentierte Darstellung ermöglicht es den Adressat*innen des Berichts, einen eigenen Eindruck von der Datenlage zu bekommen und die Schlussfolgerungen in der abschließenden Diskussion nachzuvollziehen.

Wie? Eine Checkliste für die Ergebnisvorstellung:

- Die **Eckdaten der Datenlage** werden vorgestellt:
 - Gesamtzahl der **Fälle**, also der analysierten Medienberichte, der ausgefüllten Fragebögen, der geführten Interviews, der Beobachtungsdurchläufe usw.
 - Deskriptive Darstellungen (im Fall qualitativer Analysen) bzw. Häufigkeitsverteilungen (im Fall quantitativer Analysen) **formaler Merkmale** wie etwa Veröffentlichungsdaten (bei Presseberichten), Alter, formaler Bildungshintergrund und weitere soziodemografische Daten (bei Personenquellen) usw.
 - Im Fall quantitativer Analysen: Maßzahlen zur Lage und Tendenzen der Daten (Durchschnittswerte, Median u. Ä.) und zur Streuung der Daten (Spannweite, Varianz u. Ä.) bezüglich **inhaltlicher Merkmale** (z. B. erhobenes Interesse oder Bewertungen der Projekte).
- Die **Evaluationsfrage wird beantwortet und die aufgestellte Hypothese bestätigt oder widerlegt**, anhand der relevanten Daten für diese Frage. (Hierbei kann die Auswertungsstrategie helfen, die im [How-To: Datenauswertung einer Evaluation planen](#) thematisiert wird.)
 - Es wird entschieden, ob diese Antwort durch **Fallbeispiele und Zitate** geliefert wird oder durch die Vorstellung von Prozentanteilen, Durchschnittswerten oder weiteren **Statistiken** verdeutlicht werden kann.
 - Es wird entschieden, ob die **Vorstellung verschiedener Teilgruppen(-ergebnisse)** innerhalb des Datensatzes die Antwort verdeutlichen können.
 - Es werden besonders zentrale Ergebnisse zur Beantwortung der Frage identifiziert und gegebenenfalls **visualisiert**.

Was gilt es bei der Erstellung von Diagrammen zu beachten?

Um Verteilungen und spannende Erkenntnisse aus einer größeren Datenmenge zu veranschaulichen, sind Diagramme besonders hilfreich und beliebt. Bei der Erstellung eines Diagramms sollte allerdings beachtet werden, dass sich **nicht alle Informationen oder Formen von Daten für jeden Diagrammtyp eignen**. Diagrammtypen bringen ihre eigenen Stärken und Schwächen mit und diese können Einfluss darauf haben, wie die vermittelten Inhalte wahrgenommen werden. Ein klassisches Beispiel ist das Kreisdiagramm, das häufig zur Veranschaulichung kleinteiliger prozentualer Abstufungen genutzt wird, obwohl solche bei dieser Darstellung schwer zu erkennen sind. (Mehr zum Einsatz von Kreisdiagrammen wird auf dem [Datawrapper-Blog](#) erklärt.) **Man sollte sich für ein Diagramm entscheiden, das für den Anlass geeignet ist und unsere Lesegewohnheiten bei Diagrammen berücksichtigt:** Wenn Entwicklungen über einen Zeit-

raum dargestellt werden sollen, dann sind Liniendiagramme eine klassische Wahl; zur Veranschaulichung von Rankings werden häufig sortierte Balkendiagramme herangezogen; gestapelte Säulendiagramme eignen sich gut, um beispielsweise Antwortverteilungen auf einer Skala zu visualisieren. Eine sehr hilfreiche Übersicht, welche Diagramme sich für bestimmte Fälle am besten eignen, liefern das [Visual Vocabulary Chart](#) der Financial Times oder die Website [From Data to Viz](#).

Neben der Wahl eines passenden Diagrammtyps können weitere Aspekte die Verständlichkeit erhöhen. Grundsätzlich gilt: Weniger ist mehr. Um die Aufmerksamkeit auf die zentrale Aussage des Diagramms zu lenken, sollten **nur die Informationen auftauchen, deren Zusammenhänge man tatsächlich hervorheben möchte**. Darüber hinaus sollte auch auf eine klare, aussagekräftige Betitelung, unmissverständliche Achsen- und Legendenbeschriftungen sowie nötige Zusatzinformationen für die Diagrammunterschrift (z. B. Fallzahlen, Erhebungszeiträume oder Quellen) geachtet werden. Selbst Details wie die gewählten Farben innerhalb einer Visualisierung können Eindrücke prägen (auch hierzu liefert der [Datawrapper-Blog](#) Hinweise und Beispiele).

Weiterführende Informationen

- Für Hinweise zu den Maßzahlen für quantitative Analysen und die Entwicklung einer Auswertungsstrategie: [How-To: Datenauswertung einer Evaluation planen](#)
- Für Hinweise zur Eingrenzung der relevanten Informationen zur Auswertung: The National Council for Voluntary Organisations (2019): [How to write an evaluation report](#)
- Für Tipps zu Visualisierungen in Evaluationsberichten: Ed Minter & Mary Michaud (2003): [Using Graphics to Report Evaluation Results](#)
- Für eine Sammlung an Beiträgen zu Visualisierungen in der Wissenschaftskommunikation: Rubrik [„Praxis Visualisieren“](#) des Online-Portals [Wissenschaftskommunikation.de](#)

Praxisbeispiel: Ergebnisvorstellung ohne direkte Interpretationsversuche

Für diejenigen, denen es schwerfällt, Ergebnisse zu präsentieren ohne diese direkt zu interpretieren, können Forschungsarbeiten gute Vorbilder bieten. Einige gute beispielhafte Ergebniskapitel liefert das folgende Dissertationsprojekt, das stationäre und mobile Schülerlabore auf ihre Wirkung hin untersucht und vergleicht. Hierbei werden das **Greenlab_OS an der Universität Osnabrück** sowie eine mobile Variante des Schülerlabors in mehreren kleinen Studien evaluiert. Der Bericht über diese Studien folgt dabei immer dem gleichen Schema: Zu Beginn des Ergebnisteils werden die eingangs gestellten Hypothesen wiederholt. Nach Vorstellung einer Hypothese werden die vorliegenden Daten, die ihrer Prüfung dienen, in Tabellen oder Diagrammform präsentiert und ihre Verteilung und grafische Darstellung schriftlich beschrieben. Zwar erklärt der Autor, was diese Daten für das Erlebnis des Schülerlabors bedeuten, wie im folgenden Satz:

„Da sich für die Schulgruppe keine signifikante Steigerung [Anm.: des Selbstkonzepts] zeigt und für die Interventionsgruppe an der Universität das Selbstkonzept stetig abnimmt, scheint es so, dass die Intervention keinen messbaren Einfluss auf das Selbstkonzept hat.“ (S. 78)

Doch er versucht an dieser Stelle nicht näher zu erklären, woran es liegen mag, dass keine Wirkung auf das Selbstkonzept erreicht wurde. Erst nachdem alle nötigen Daten vorgestellt wurden, wird in einem zusammenfassenden Urteil die Hypothese entweder widerlegt oder bestätigt. In diesen Absätzen findet die Übertragung der Ergebnisse auf die vermuteten Wirkungspotenziale des Schülerlabors statt, doch die finalen Erkenntnisse werden erst im daran anschließenden Diskussionskapitel zusammengetragen.

[Hier geht es zum Praxisbeispiel.](#)

3. Ergebnisinterpretation und -diskussion

Worum geht's? Im nächsten Schritt werden die Ergebnisse interpretiert und diskutiert. Dabei beziehen die Evaluierenden die **Bedingungen der Evaluation**, insbesondere der Datenerhebung und Auswertung ein, aber auch die Projektumstände, um **die Aussagekraft der Ergebnisse zu beurteilen**. Anschließend werden die Ergebnisse **im größeren Kontext**, beispielsweise vor dem Hintergrund bisheriger Projekterfahrungen und vergangener Evaluationen, betrachtet und Schlussfolgerungen für zukünftige Projekte formuliert. Dieser Teil des Evaluationsberichts beinhaltet die zentralen Erkenntnisse, die aus der Evaluation für die weitere Arbeit mitgenommen werden und den Adressat*innen im Kopf bleiben sollen. Daher sollte dieser auch einen besonderen Stellenwert in der Ergebnispräsentation einnehmen. **Wichtig ist, dass die Ergebnisvorstellung und die Ergebnisinterpretation aufeinander aufbauen.** Ohne eine vorangestellte Vorstellung der Ergebnisse, die in diesem Kapitel diskutiert werden, ist es schwierig, der Argumentation in der Diskussion zu folgen.

Wie? Eine Auswahl beispielhafter Reflexionsfragen für die Interpretation und Diskussion:

- Wie lässt sich die Antwort auf die Evaluationsfrage erklären? Erscheint diese **Antwort logisch oder unlogisch**, ist sie **erwartbar oder überraschend**?
 - Wurden **Richtwerte und Referenzpunkte** (sprich: zu Beginn vorgenommene Kennzahlen), die in der Zielsetzung des Projekts gesetzt wurden, erreicht?
 - Deckt sich das Ergebnis mit den eigenen **bisherigen Erfahrungen** und Evaluationen oder auch anderen vergleichbaren Projekten und Evaluationen?
- Wenn **Wirkungen und/oder Unterschiede zwischen Gruppen** geprüft wurden: Lassen sie sich als **klein oder groß** einschätzen?
- Wie wird die **Aussagekraft** des Ergebnisses eingeschätzt?
 - Könnte die **Erhebungsmethode oder das Evaluationsinstrument** Einfluss auf das Ergebnis genommen haben? (Beispiel: Beeinflusstes Antwortverhalten durch suggestive Fragestellungen, durch die Anwesenheit von Interviewer*innen, durch unnatürliches Verhalten aufgrund der Beobachtungssituation o. Ä.)
 - Könnte die **Datenlage oder die Wahl der Datenquellen** Einfluss auf das Ergebnis genommen haben? (Beispiel: Ein geringer Datenumfang, die Motivation der Teilnehmenden an der Evaluation, eine verzerrte Stichprobe o. Ä.)
 - Könnten die **Erhebungszeitpunkte** Einfluss auf das Ergebnis genommen haben? (Beispiel: Ein schlecht besuchter Tag in einer Ausstellung oder eine zu frühe Abfrage für eine reflektierte Bewertung des Programms)
 - Könnten Entscheidungen in der **Auswertung oder Analyse** Einfluss auf das Ergebnis genommen haben? (Beispiel: Maßzahlen, die anfällig für Verzerrungen bei kleinen Stichproben sind)

- Welche **Handlungsempfehlungen** lassen sich aus dem Projekt ableiten...
 - ...für die weitere Projektplanung bzw. die Planung zukünftiger Projekte?
 - ...für das evaluierte Format der Wissenschaftskommunikation?
 - ...für die Ansprache der adressierten Zielgruppe und die Kommunikation allgemein?
 - ...für Projekte mit ähnlichen Zielen?

Weiterführende Informationen

- Für eine Erklärung zur Funktion von Richtwerten und Referenzpunkten bei der Zielsetzung von Wissenschaftskommunikation: [How To: Wissenschaftskommunikation strategisch planen](#)
- Für nähere Erklärungen, worauf es bei Gruppenvergleichen zu achten gilt: [How-To: Erhebungsdesign einer Evaluation planen](#)
- Für weitere Hinweise zu Limitationen von Erhebungsmethoden und Evaluationsinstrumenten: [How-To: Evaluationsinstrumente entwickeln](#)

Praxisbeispiel: Diskussion und Handlungsempfehlungen

Beim Projekt **ZukunftsForen** des **Bundesministeriums für Bildung und Forschung** (BMBF) handelt es sich um eine Bürgerdialogreihe (2015 - 2017) mit dem Ziel, Wissenschaft, Politik und Gesellschaft in den gemeinsamen Austausch über Zukunftsthemen zu bringen und somit die Akteure an Forschungspolitik teilhaben zu lassen. Auf Basis einer Bevölkerungsbefragung zu konkreten Zukunftsthemen werden an mehreren Veranstaltungstagen Diskussionsrunden und Workshops durchgeführt. Die externe Evaluation umfasst quantitative Befragungen und qualitative Interviews mit Bürger*innen, den wissenschaftlichen Expert*innen der Workshops sowie Mitarbeiter*innen des BMBF, aber auch teilnehmende Beobachtungen an den Veranstaltungen.

Im abschließenden Kapitel werden die Erkenntnisse der Evaluation geordnet nach dem Ablauf der Veranstaltungen dargestellt. **Mögliche Gründe für kritisches Feedback**, beispielsweise weshalb die Moderation der Diskussionen sehr gemischte Bewertungen bekam (S. 35), **werden mit den organisatorischen Umständen verknüpft**, um Verbesserungsbedarfe aufzudecken.

Aus den Erkenntnissen der Evaluation werden einige konkrete Handlungsempfehlungen abgeleitet und zum Schluss des Berichts übersichtlich dargestellt (S. 38). Zu den pragmatischen Empfehlungen, die für das Projekt formuliert werden, zählt beispielsweise die Ergänzung von **partizipativen Elementen für Online-Teilnehmende** durch Kommentar- und Votingfunktionen im Livestream, um mehr Stimmen in den Dialog einbeziehen zu können. Auch wird auf das Feedback der Teilnehmenden reagiert, die den Austausch als zu gehetzt empfanden. Hierfür werden **Möglichkeiten zur Entzerrung des Programms** durch mehr Pausen, veränderte Workshopabläufe oder einer Ausweitung der Veranstaltung auf mehrere Tage vorgeschlagen. Es werden aber auch Anregungen gegeben, die auf einer strategischen Ebene verortet sind: So werden Vorschläge gemacht, um **unterrepräsentierte Bevölkerungsgruppen stärker einzubeziehen** oder durch das Format noch stärker zu einem fairen, **ausgeglichenen Dialog** beizutragen.

[Hier geht es zum Praxisbeispiel.](#)

4. Reflexion der Evaluation

Worum geht's? Der Abschluss einer Evaluation kann auch zum Anlass genommen werden, ihre eigene **Qualität und den Evaluationsprozess als solchen zu reflektieren**. Erste Limitationen der Ergebnisse aufgrund der Evaluationsbedingungen wurden bereits in der Checkliste für die Ergebnisinterpretation genannt, aus denen möglicherweise Lehren für zukünftige Evaluationsvorhaben gezogen werden können. Darüber hinaus haben sich durch die Ergebnisdiskussion vielleicht neue Fragen ergeben, die **neue Bedarfe zur Evaluation** aufdecken. Daher lohnt es sich, zumindest in einer internen Runde von Personen, die an der Umsetzung der Evaluation und/oder dem Projekt beteiligt waren, folgende Fragen zu besprechen.

Wie? Reflexionsfragen für die Evaluation:

- Wurden alle **Evaluationsfragen ausreichend beantwortet**? Wenn nicht, welche wurden nur unzureichend beantwortet?
 - Ist die unzureichende Beantwortung in der **Umsetzung der Evaluation** begründet? (Beispiel: Falsche Entscheidungen bei Erhebungsmethoden, den Datenquellen oder dem Erhebungsdesign)
 - Konnten sie aufgrund **struktureller Probleme** oder äußerer Umstände nicht beantwortet werden? (Beispiel: Geringe Rücklaufquoten)
- Haben sich **neue Evaluationsfragen** ergeben, die zukünftig verfolgt werden sollten?
- Erreichte die Evaluation die **Qualitätsstandards**, die von den Projekt- und Evaluationsbeteiligten erwartet wurde?
- Gibt es Dinge, die bei **künftigen Evaluationen anders erfolgen** sollten?

Beurteilung der Qualität von Evaluationen

Ein wichtiger Anhaltspunkt für die Bewertung der Qualität einer Evaluation ist, ob die gewonnenen Ergebnisse als zuverlässig und gültig bewertet werden können. Um dies zu beurteilen, können die **Gütekriterien wissenschaftlichen Arbeitens** herangezogen werden. Einige relevante Gütekriterien für Evaluationen werden im [How-To: Evaluationsinstrumente entwickeln](#) vorgestellt.

Außerdem sollte abschließend geprüft werden, inwiefern die Evaluation ethischen Standards entspricht. Werden solche Standards nicht eingehalten, sind die Ergebnisse im schlimmsten Fall unbrauchbar und sollten auch nicht weiter verbreitet werden. Im [How-To: Evaluationsvorhaben bestimmen](#) wurden hierzu beispielhaft der **Schutz individueller Rechte** (insbesondere im Umgang mit **Kindern und Schutzbedürftigen**) bei der Planung und Durchführung von Evaluationen thematisiert. Dazu gehört auch der **Datenschutz**, hier sollten die formal getroffenen Vereinbarungen auch eingehalten werden.

Die *Impact Unit* hat ein Factsheet mit **Empfehlungen zur Beurteilung der Evaluationsstandards** veröffentlicht. Die Empfehlungen stützen sich auf die **Standards der DeGEval – Gesellschaft für Evaluation e. V.**, heben dabei aber jene Merkmale hervor, die insbesondere für die Wissenschaftskommunikation wichtig erscheinen.

[Hier geht es zu den Empfehlungen für Evaluationen von der Impact Unit.](#)

5. Kommunikation der Erkenntnisse

Worum geht's? Wenn Evaluationen als Voraussetzung zur Förderung oder zum Zweck der Erfolgsdokumentation für die eigene Organisation initiiert werden, dann sind die Rahmenbedingungen für die Kommunikation häufig bereits gesetzt: Wann und in welcher Form die Ergebnisse präsentiert werden und an wen sich diese Kommunikation richtet, ist früh vereinbart. Die inhaltliche Schwerpunktsetzung ergibt sich ebenfalls aus dem Anlass – häufig geht es um **strategische Funktionen wie die Legitimation** des Projekts. In einem Arbeitsfeld, das vielfach durch Fördergelder finanziert wird, ist diese Form der Evaluation(-skommunikation) sehr üblich und sogar eine wichtige Grundlage im Umgang mit öffentlichen Geldern.

Doch dies muss nicht der einzige Verwertungszweck einer Evaluation bleiben. Wer bereits viel Zeit und Mühe in die Evaluation investiert hat, möchte auch die Chance erhöhen, dass diese Arbeit Früchte trägt. In der Wissenschaftskommunikation spielen Ergebnisse aus Forschung und Evaluation eine wichtige Rolle, um das Feld weiterzuentwickeln. **Die Veröffentlichung neuer Erkenntnisse über Projekte in Form von Evaluationen ist also ein wertvoller Erfahrungsschatz, von dem nicht nur Forschende im Bereich der Wissenschaftskommunikation, sondern insbesondere Praktiker*innen profitieren können.** Denn sowohl etablierte als auch neue Projekte lassen sich wesentlich leichter weiterentwickeln, wenn man sich über solche Erfahrungen austauscht und auch aus den Erfolgen und Fehlern seiner Kolleg*innen lernen kann.

Ein Evaluationsbericht, der solch einem **Lernprozess** dient, mag andere Schwerpunkte setzen als ein Bericht zur strategischen Legitimierung. Informationen und **Hintergründe zur Planung und Vorbereitung eines Projekts** wird in Berichten, die vor allem dem Lernprozess dienen, ein höherer Stellenwert zugerechnet, ausführliche Hinweise zu **Limitationen** und die Aufarbeitung von Misserfolgen sind hierbei ebenfalls von ganz besonderem Wert. Eine erste Hemmung, über kritische oder weniger erfolgreiche Aspekte eines Projekts zu berichten, ist dabei verständlich. Aber es ist diese Form der Transparenz, die innerhalb der Praxis-Community zur Zusammenarbeit anregt, zur Professionalisierung des Felds beiträgt und eine konstruktive Diskussion über Potenziale und Limitationen der Wissenschaftskommunikation erst ermöglicht. Ist es also der Wunsch der Evaluierenden, zu diesem Diskurs beizutragen, **dann sollten sie sich, ähnlich wie bei der strategischen Planung der Wissenschaftskommunikationsprojekte, Gedanken über die richtige Form und die Zielgruppen eines Evaluationsberichts machen:** Welche Personen können aus der Evaluation etwas lernen, wo trifft man diese an und welche Art von Kommunikation erreicht sie?

Praxisbeispiel: Erkenntnisse herausarbeiten und zielgerichtet kommunizieren

Mit dem Projekt **Mensch Wissenschaft!** hat sich die **Robert Bosch Stiftung** das Ziel gesetzt, Vorlagen für Dialogformate zu entwickeln, die Bürger*innen und Wissenschaftler*innen zusammenbringen. Diese Formate werden im Rahmen von zwei Veranstaltungen (2018 - 2019) getestet, sorgfältig dokumentiert und evaluativ begleitet.

Die Ergebnisbroschüre ist bewusst als „**Rezept zum Nachkochen**“ (S. 3) aufbereitet. Sie richtet sich insbesondere an Hochschulen und Wissenschaftsorganisationen, die Erfahrung mit Austauschformaten sammeln möchten. **Wohl wissend, dass ihre Zielgruppe oftmals wenig Zeit hat, um einen langen Bericht zu lesen, liefert die Broschüre im Anschluss eine zweiseitige Executive Summary und ein gesondertes Verzeichnis (S. 14), das den eiligen Leser*innen Quereinstiege ermöglicht,** sollten sie nach Antworten auf gezielte Fragestellungen suchen; beispielsweise Fragen dazu, wie man ein diverses Publikum gewinnen kann oder wie Machtgefälle zwischen Forschenden und Bürger*innen abgebaut werden.

Im nächsten Kapitel folgen Tipps zur planerischen Umsetzung der Veranstaltungen, die etwa Zeitrahmen und Moderationstipps betreffen. Diese Fragen werden mithilfe von qualitativen Interviews und Erfahrungsberichten sowie Umfrageergebnissen beantwortet. **Auch in Erfahrungsberichten**, die die verschiedenen Programmpunkte dokumentieren und die Perspektiven der Teilnehmenden einnehmen, **werden in Hinweisboxen immer wieder pragmatische Lehren aus den Inhalten abgeleitet**.

Im nächsten Kapitel werden **Ergebnisse aus der summativen Evaluation vorgestellt, die insbesondere für Projektorganisator*innen von Interesse sind** (z. B. die Zusammensetzung der Teilnehmenden, die allgemeine Bewertung der Veranstaltung).

Das letzte Viertel des Berichts liefert einen Werkzeugkasten: **Checklisten** für die Vorbereitung solcher Veranstaltungen, **Methodensteckbriefe** der einzelnen Programmpunkte und weitere Materialien, die Nachfolgeprojekten als Blaupause dienen können.

[Hier geht es zum Praxisbeispiel.](#)

Weiterführende Informationen

- Vorschläge, Tipps und Beispiele für kreative Formate: The National Council for Voluntary Organisations (2019): [How to use creative reporting formats for evaluation](#)