

2. Hinweise zur Kursauswertung

Welche Überlegungen müssen Kursleitende bei der Planung einer Kursauswertung anstellen? Die nachfolgenden konkreten Hinweise zeigen auf, wie eine Kursauswertung gestaltet werden kann.

Im Kasten sind zunächst diejenigen Punkte aufgeführt, für welche Sie als Kursorganisator/in oder als Referent/in verantwortlich sind.

- Als Kursorganisator/in oder als Referent/in sind Sie verpflichtet, eine Kursauswertung durchzuführen (vgl. die nachfolgenden Hinweise).
- Fassen Sie nach Kursabschluss bitte die wichtigsten Auswertungsergebnisse zusammen und senden Sie diese mit der Präsenzkontrolle und der Honorarabrechnung an die Ressortleitung (Referenten an die Kursorganisation).
- Richten Sie Ihre Kursauswertung bitte auf die folgenden Zielsetzungen aus:
 - Ziele und Erwartungen mit dem tatsächlichen Kursverlauf vergleichen
 - Wünsche und Anregungen der Teilnehmenden erheben
 - Gelerntes sichtbar machen
- Ihr Bericht soll zudem folgende Angaben enthalten:
 - Welche Auswertungsmethode haben Sie gewählt?
 - Welche Fragen haben Sie gestellt?
 - Falls Sie Antworten vorgegeben haben, legen Sie diese bitte bei. Stellen Sie die Ergebnisse zusammen und geben Sie die Häufigkeiten an.
 - Bei frei formulierten Antworten: Gruppieren Sie die Antworten und geben Sie die Häufigkeiten an.
 - Die Stellungnahme der Kursleitung zu den Auswertungsergebnissen
 - Anzahl Teilnehmende am Kurs; Anzahl Teilnehmende an der Auswertung

1. Wichtige Grundsätze einer Kursauswertung

- Die Auswertung stellt einen integralen Bestandteil eines qualifizierten Kurses dar und ist deshalb bereits bei der Planung zu berücksichtigen.
- Jede Kursauswertung braucht Zeit, die im Verhältnis zur Kursdauer zu stehen hat. Kurze Kurse werden kürzer ausgewertet.
- Kursauswertungen können nicht nur am Schluss durchgeführt werden.

- Zwischenauswertungen ermöglichen beispielsweise Lernfortschritte festzustellen, Erwartungen der Teilnehmenden zu überprüfen, Mitbestimmung zu praktizieren und Korrekturen anzubringen.
- Kursauswertungen sollen nicht ohne echtes Interesse, einfach als Abrundung oder als Schlussritual, durchgeführt werden.
- Auswertungsergebnisse sind mit den Kursteilnehmenden zu besprechen.
- Kursauswertungen, deren Ergebnisse nur für die Kursleitung oder den Kursträger bestimmt sind, bleiben eher fraglich.
- Die Meinung der Kursleitung ist ebenfalls gefragt, allerdings erst nachdem die Teilnehmenden ihre Ergebnisse mitgeteilt haben.

2. Mit welchen Zielsetzungen können Kursauswertungen durchgeführt werden?

Die Kursleitung muss sich entscheiden, mit welchen Zielsetzungen sie eine Kursauswertung durchführen will (die Punkte c, d und g sind verpflichtend):

- a) um generell Rückmeldung zur Kursarbeit zu erhalten
- b) um ein Gesamtbild aller Teilnehmermeinungen zu erfassen
- c) um die Ziele und Erwartungen mit dem tatsächlichen Kursverlauf zu vergleichen
- d) um die Wünsche und Anregungen der Teilnehmenden zu erheben
- e) um den weiteren Verlauf zu steuern
- f) um Verbesserungen anzubringen
- g) um die Teilnehmenden zur Reflexion anzuregen
- h) um Gelerntes sichtbar zu machen

3. Was kann alles ausgewertet werden?

- Erfüllung der Bedürfnisse und Erwartungen der Teilnehmenden
- Zielerreichung des Kurses
- Brauchbarkeit und Umsetzbarkeit der behandelten Inhalte
- Persönlicher Lerngewinn
- Beurteilung der Auswirkungen: Realisiertes, Ausprobiertes
- Methodische Gestaltung:
 - Kohärenz zwischen Zielen, Inhalten und Methoden
 - Aufbau des Kurses
 - Abwechslung der Arbeitsweise
 - Teilnehmeraktivierung
 - Verständlichkeit
 - Medieneinsatz
- Kursklima, -atmosphäre: Stimmung, Beziehungen
- Kursgruppe: Zusammenarbeit, Rollenverteilung, Konflikte
- Kompetenz der Kursleitung: fachlich, methodisch, Engagement, Eingehen auf Fragen und Vorschläge

- Unterlagen: Qualität, Anregung, Menge
- Kursorganisation: Information, Ort, Raum, Zeitpunkt, Dauer

4. Wie kann eine Kursauswertung gestaltet werden?

- Die Wahl einer Auswertungsmethode ist abhängig vom Kursthema, der Kursgruppe (Zusammensetzung, Klima, Grösse), der Kursdauer und den Erfahrungen der Kursleitung. Standardauswertungen sind nicht empfehlenswert (Ermüdung, Verweigerung, Widerstand als Folge).
- Je nach Zielsetzung (vgl. 2) sind die Auswertungsfragen (vgl. 3) festzulegen. Dann kann eine passende Methode ausgewählt werden.
- Für eine Kursauswertung müssen gezielte Schwerpunkte festgelegt werden. Es ist nicht sinnvoll, möglichst alles auswerten zu wollen!
- Eine Kursevaluation setzt dann Energie unter den Teilnehmenden frei, wenn die Auswertungsfragen nahe beim Kursgeschehen liegen. Die Auswertung soll zum jeweiligen Kurs passen.
- Manchmal ist es empfehlenswert, vor der Auswertung den Kursverlauf mit einer knappen Übersicht in Erinnerung zu rufen.
- Die Kursauswertung kann in mündlicher oder schriftlicher Form durchgeführt werden. In beiden Fällen besteht die Möglichkeit, offene, halb strukturierte oder strukturierte Fragen beantworten zu lassen. Schriftliche Auswertungsergebnisse sollten mündlich ausgetauscht werden.

5. Sechs Beispiele von Auswertungsformen

a) Die Kursteilnehmenden können auf 4 Plakaten Sätze vervollständigen

- In Zukunft werde ich
- Als Änderung schlage ich vor
- Die Kursgruppe war für mich
- Der Kursleiterin möchte ich sagen

b) Zielerreichung überprüfen

Die Teilnehmenden schätzen die Erreichung der Ziele auf einer Skala von 1-10 ein. Das Ergebnis wird im Plenum besprochen: Was hätte es gebraucht, dass der nächst höhere Wert erreicht worden wäre?

c) Smily

Die Teilnehmenden werden gebeten, ihre Grundstimmung zu einer Anzahl Auswertungsfragen bei einem positiven, neutralen oder negativen Gesichtsausdruck einzutragen (Striche, Klebepunkte). Das Resultat ist für alle ersichtlich. In einer Besprechung können die Eintragungen präzisiert werden.

d) Zielscheibe

Eine grosse Zielscheibe ist in mehrere Sektoren aufgeteilt. In jedem Sektor wird eine Auswertungsfrage gestellt (vgl. 3). Der Ausprägungsgrad nimmt von aussen nach innen zu. Die Teilnehmenden markieren ihre Kursbeurteilung mit Klebepunkten in der Zielscheibe. Das Ergebnis wird gemeinsam besprochen.

e) Telegramm schreiben

Die Teilnehmenden schreiben ein Telegramm im Umfang von 20 Wörtern zu einer Auswahl von Auswertungsaspekten (vgl. 3). Die Zettel werden eingesammelt und anders verteilt. Die Telegramme werden im Plenum vorgelesen. Das letzte Telegramm muss eine positive Aussage beinhalten.

f) Fragebogen

Je nach Zielsetzung (vgl. 2) werden Auswertungsfragen (vgl. 3) in einem Fragebogen zusammengestellt, der in Einzelarbeit schriftlich beantwortet wird. Die Ergebnisse werden dann im Plenum ausgetauscht und kurz besprochen.

10. März 2010 / Ruedi Fehlmann

Literaturhinweise

Brühwiler, H.: Methoden der ganzheitlichen Jugend- und Erwachsenenbildung. Opladen 1992

König/Kappeler: Kursauswertung. Koordinationsstelle der Klubschulen. Zürich 1981

Miller, R.: Schilfwanderung. Wegweiser für die praktische Arbeit in der schulinternen Lehrerfortbildung. Weinheim 1991