

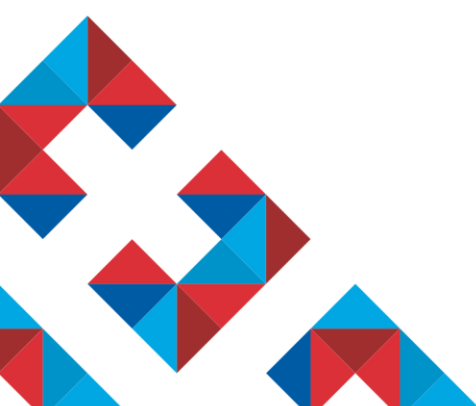
ERASMUS 

CREATING OPPORTUNITIES FOR THE UK ACROSS EUROPE

Impact+ Übung

Workshop-Leitfaden

Version 1.0 (2018)



Erasmus+ is the European Union programme for education, training, youth and sport.
The Erasmus+ UK National Agency is a partnership between the British Council and Ecorys UK.

Danksagungen

Die **Impact+ Übung** wurde im Rahmen eines Projekts für transnationale Zusammenarbeit entwickelt, das von der britischen Nationalen Agentur Erasmus+ und CMEPIUS, der für Aus- und Weiterbildung zuständigen slowenischen Nationalen Agentur Erasmus+, geleitet wurde.

Mehrere andere, für Aus- und Weiterbildung zuständige Nationale Agenturen Erasmus+ steuerten ebenfalls ihre Expertise und Zeit bei, um die Entwicklung der Übung zu unterstützen. Dank gebührt den Nationalen Agenturen von Österreich, Estland, Finnland, Ungarn, Island, Italien (berufliche Bildung und Weiterbildung), den Niederlanden und Schweden.

Die **Impact+ Übung** wurde am 25. Mai 2016 in Manchester während der Learning-Networks-Veranstaltung der britischen Nationalen Agentur getestet. Dank gebührt den fünf Nationalen Agenturen und 25 Teilnehmer/innen, deren Beiträge uns bei der Weiterentwicklung der Übung halfen.



Inhalt

Danksagungen	1
Einführung	3
Zweck der Impact+ Übung	4
Die Impact+ Übung	5
Impact+ Übung – Phase 1: Ziele, Ergebnisse und Auswirkungen.....	7
Impact+ Übung – Phase 2: Sondieren von Indikatoren.....	13
Impact+ Übung – Phase 3: Datenquellen und Datenerfassung	16
Impact+ Übung – Phase 4: Die Bündelung aller Ideen und Gedanken	19
Anhang 1 Impact+ Tool	20

Einführung

Dieser Leitfaden enthält Informationen zur Durchführung der **Impact+ Übung**.

Er besteht aus:

- Einem Überblick über die in der **Impact+ Übung** verwendeten Tools und ihre Anwendung.
- Orientierungshilfen und Hinweisen für den Moderator/die Moderatorin zur Förderung von Diskussionen und
- Vorschlägen zur Durchführung des Workshops.

Zweck der Impact+ Übung

Die **Impact+ Übung** unterstützt die Projektpartner/innen dabei, über die Auswirkungen ihres Projekts nachzudenken, sowie darüber, wie sie diese messen und wie sie Daten zu ihrem Nachweis erfassen können. Die Projektauswirkungen zu messen ist nicht nur für die Darstellung des Erfolgs eines Projekts wichtig, sondern wird oft auch von den Förderstellen verlangt.

Die Übung kann auch als Ausgangspunkt für die Entwicklung eines Wirkungsplans dienen.

Analyse und Bewertung von Auswirkungen erfordern Zeit und Anstrengung, um effektiv zu sein. Im Anschluss an die **Impact+ Übung** sollten Sie Ihre Wirkungspläne prüfen und weiterentwickeln und Ihre Methoden zur Datenerfassung umsetzen.

*„Versuchen Sie, Dinge während der **Impact+ Übung** nicht zu überanalysieren. Ziel ist es, das Nachdenken über die Projektauswirkungen anzuregen. Konzentrieren Sie sich darauf, Ihre Ideen zunächst aufs Papier zu bringen – Sie können sie später prüfen und überarbeiten.“*

Die **Impact+ Übung** soll nicht zu einem voll funktionsfähigen Plan für die Auswirkungsanalyse oder in der Erstellung von Datenerfassungstools führen.

Die Impact+ Übung

Überblick

Die **Impact+ Übung** ist in vier Phasen unterteilt:

- Phase 1 – Untersuchung der Projektziele, Identifizierung der Ergebnisse und Auswirkungen.
- Phase 2 – Untersuchung von Indikatoren für Ihre Ergebnisse und Auswirkungen.
- Phase 3 – Untersuchung der Datenquellen und Datenerfassung.
- Phase 4 – Die Bündelung aller Ideen und Gedanken.

Wie sollte die Impact+ Übung verwendet werden?

Die **Impact+ Übung** sollte normalerweise in der Anfangsphase der Projektplanung durch eine Gruppe von Projektpartnern verwendet werden.

Die **Impact+ Übung** ist jedoch vielseitig und kann auch anderweitig verwendet werden. Zum Beispiel:

- Vor dem Einreichen eines Projektantrags, um Ihnen bei der Weiterentwicklung und Vervollständigung Ihrer Projektidee zu helfen.
- Zu Beginn Ihres Projekts, um Ihnen bei der Identifizierung Ihrer beabsichtigten Auswirkungen und bei der Planung Ihrer Aktivitäten zur Wirkungsanalyse zu helfen.
- Während Ihres Projekts – zur Verfolgung der Fortschritte im Vergleich zu den beabsichtigten Auswirkungen oder zum Überdenken der Auswirkungen.
- Am Ende Ihres Projekts – zur Unterstützung einer summarischen Wirkungsanalyse.
- Von einem einzigen Partner, der die von ihm abgeschlossene „fertige“ Übung zur Diskussion mit den anderen Partner präsentieren könnte.
- Unabhängig voneinander von allen Partnern, die ihre Übungen im Anschluss diskutieren und sich auf eine „fertige“ Version für das gesamte Projekt einigen.

Sie und Ihre Partner möchten die Übung möglicherweise anders verwenden – ändern Sie sie und passen Sie sie an Ihre Bedürfnisse an.

Welche Materialien werden benötigt?

Da die benötigten Materialien leicht zugänglich sind, kann jede/r einen Workshop zur **Impact+ Übung** organisieren.

Für jede Diskussionsgruppe in Ihrem Workshop benötigen Sie:

- Eine Kopie der Anleitung zum **Impact+ Tool** (A3) – im Idealfall für jeden Teilnehmer/jede Teilnehmerin eine.
- Eine Kopie des unausgefüllten **Impact+ Tools** (A3).
- Ein Flipchart (optional), Flipchart-Papier und Stift.
- Haftnotizen (in drei verschiedenen Farben).
- Kleine Klebepunkte (in verschiedenen Farben) oder zwei Farbstifte (optional).

*„Besteht Ihr Workshop aus einer großen Teilnehmergruppe, ist es eventuell sinnvoll, diese während der **Impact+ Übung** in zwei oder mehr Diskussionsgruppen aufzuteilen.“*

*„Machen Sie im Verlauf der Übung Fotos des **Impact+ Tools** und der Materialien. Sie lassen sich leicht mit allen Partnern teilen und können nützlich sein, falls Sie Ihre Workshop-Materialien verlieren.“*

Wie viel Zeit wird benötigt?

Die Zeit, die Sie brauchen, hängt von der Größe und Komplexität Ihres Projekts ab.

Sie sollten mindestens einen halben Tag (3 Stunden) und gegebenenfalls einen ganzen Tag (7 Stunden) einplanen. Eventuell werden mehr als eine Workshop-Sitzung benötigt.

Planen Sie zusätzlich zur Dauer der Übung auch Pausen ein! Diese können dem Workshop-Leiter/der Workshop-Leiterin und den Teilnehmenden dabei helfen, sich auf die nächste Phase der Übung vorzubereiten.

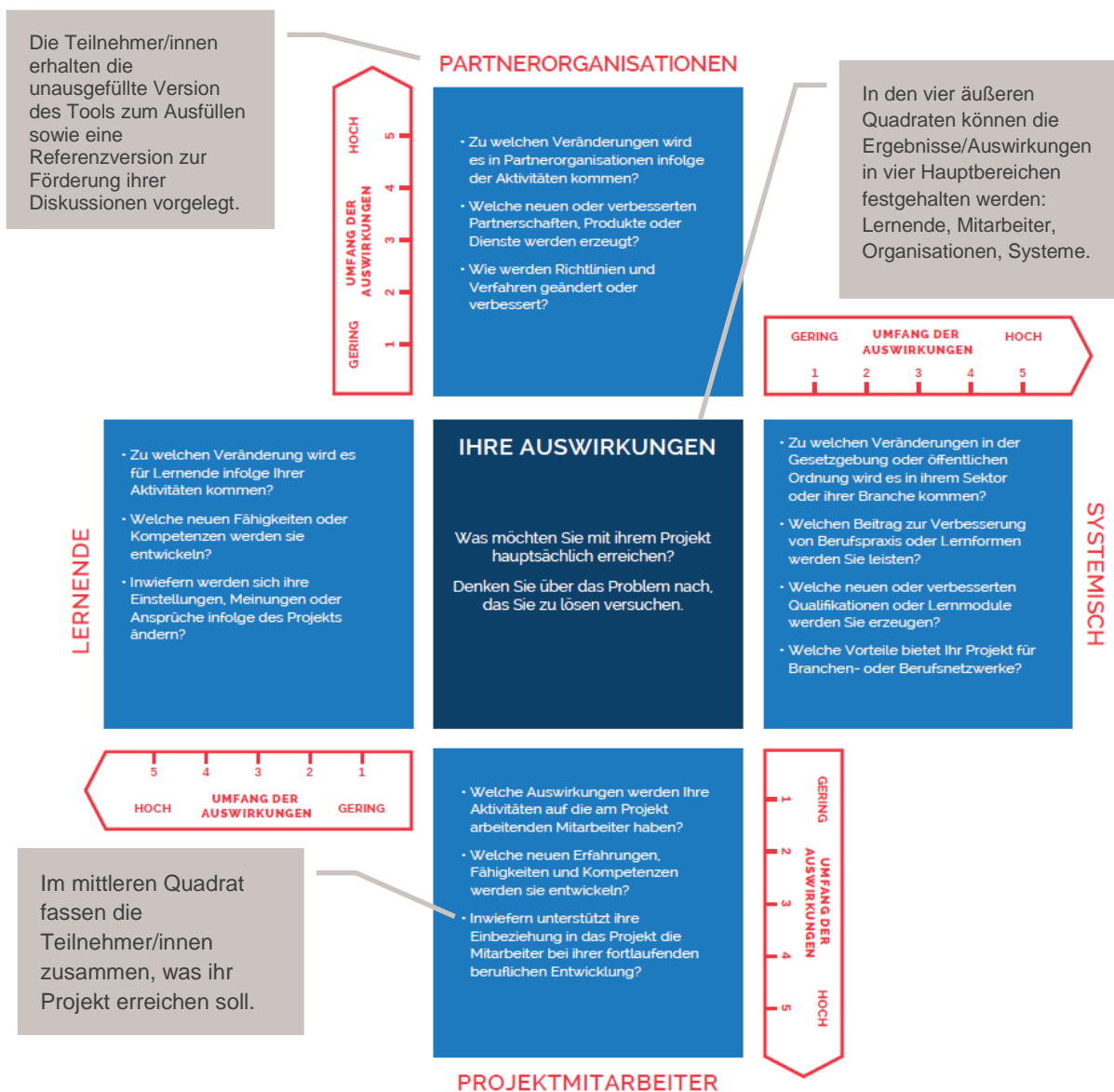
„Die Durchführung eines Icebreakers oder eines Kennenlernspiels oder einer sozialen Aktivität vor Beginn der Übung trägt zum Kennenlernen der Teilnehmenden bei und sorgt für einen guten Beginn der Diskussionen.“

Impact+ Übung – Phase 1: Ziele, Ergebnisse und Auswirkungen

Der erste Teil des Workshops nutzt das **Impact+ Tool**. Es existieren zwei Versionen des Tools:

- eine Referenzversion mit Hinweisen für die Teilnehmenden und
- eine unausgefüllte Version, die die Teilnehmenden ausfüllen oder als Notizblock nutzen können.

Abbildung 1: Funktionen des **Impact+ Tools** (unausgefüllte Version)



Funktionen des Impact+ Tools

1. Mittleres Quadrat – „Was möchten Sie erreichen?“

- Die Workshop-Teilnehmer/innen besprechen die Ziele und Aktivitäten ihres Projekts. Sie schreiben eine kurze Aussage über die Zielsetzung ihres Projekts in das Quadrat und können während der Übung darauf Bezug nehmen.

„Bei dem Ziel Ihres Projekts könnte es sich beispielsweise um die Verbesserung der Qualität der Aus- und Weiterbildung im Bereich Beschäftigungsfähigkeit durch die Entwicklung neuer Schulungskurse und Materialien für Lehrkräfte handeln.“

2. Die vier äußeren Quadrate

- Die vier äußeren Quadrate stehen für vier verschiedene Bereiche der möglichen Auswirkungen von Projekten:
 - Partnerorganisationen,
 - Lernende (einzelne Studierende oder Mitarbeiter/innen, abhängig vom Projektschwerpunkt),
 - Systemisch (Sektor, Fachbereich des Projekts, Netzwerke aus Kolleg/innen oder Nutzern, Veränderungen in Politik oder Gesetzgebung) und
 - Projektmitarbeiter/innen (die das Projekt leiten und koordinieren).
- In den Quadraten tragen die Teilnehmer/innen die Ergebnisse oder Auswirkungen ihres Projekts ein. Sie nehmen dabei Bezug auf die verschiedenen Bereiche der möglichen Auswirkungen. Wie dies erfolgen sollte, wird später erklärt.

3. Auswirkungsskala entlang der äußeren Quadrate

- Die Skala reicht von 1 (niedrig) bis 5 (hoch) und erlaubt es den Teilnehmer/innen, ihre erwarteten Projektauswirkungen in Bezug auf jeden möglichen Wirkungsbereich einzuordnen.
- Eine große Anzahl von in einem Quadrat aufgeführten Auswirkungen oder Ergebnissen führt nicht immer zur Bewertung „hoch“. Diese hängt davon ab, worum es sich bei diesen Auswirkungen oder Ergebnissen handelt.

- Die verschiedenen Einordnungen helfen den Teilnehmer/innen dabei festzustellen, wo die wichtigsten Auswirkungen ihres Projekts liegen. Sie können sich anschließend darauf konzentrieren, diese Bereiche genauer zu untersuchen. So konzentrieren sich einige Projekte beispielsweise auf die Verbesserung der Erfahrungen und Ergebnisse für einzelne Lernende. Andere Projekte zielen hauptsächlich darauf ab, durch die Verbesserung der beruflichen Praxis oder Politik systemische Veränderungen herbeizuführen.

So funktioniert das Impact+ Tool

Das Tool wird in vier Schritten verwendet.

Schritt 1: Besprechung der Kernziele und -aktivitäten des Projekts

- Die Gruppe diskutiert ihr Projekt und schreibt eine kurze Aussage über ihr Ziel und ihre beabsichtigte(n) Auswirkung(en) ins mittlere Quadrat.
- Die Aussage sollte klar und deutlich formulieren, was ihr Projekt erreichen soll, d. h. die grundlegende Veränderung oder Auswirkung ihres Projekts. Sie dient während des Workshops als Bezugspunkt.

„Die Aussage sollte kurz und eindeutig sein. Falls eine Projektzusammenfassung zur Verfügung steht, bitten Sie alle Teilnehmer/innen darum, diese als Vorbereitung auf den Workshop zu lesen, und bringen Sie eine Kopie zum Workshop mit.“

Schritt 2: Besprechen der erwarteten Veränderungen (Ergebnisse und Auswirkungen)

- Die Teilnehmer/innen besprechen die Veränderungen, die sie vom Projekt erwarten. Sie schreiben ihre Vorschläge auf eine Haftnotiz und bringen sie im entsprechenden äußeren Quadrat an.
- In jedem Quadrat können beliebig viele Notizen angebracht werden. Die Teilnehmer/innen sollten bei den von ihnen vorgeschlagenen Veränderungen jedoch realistisch bleiben.

- Bei den Veränderungen wird es sich wahrscheinlich um eine Mischung aus „Ergebnissen“ (kurz- bis mittelfristige Veränderungen) und „Auswirkungen“ (längerfristige Veränderungen) handeln. Zu diesem Zeitpunkt muss noch nicht zwischen „Ergebnissen“ und „Auswirkungen“ unterschieden werden.

„Der Workshop-Leiter/die Workshop-Leiterin sollte Notizen hinterfragen, falls sie ihm/ihr nicht gerechtfertigt scheinen oder in einem anderen Quadrat angebracht werden sollten („Sind Sie sich da ganz sicher?“). Der Leiter/die Leiterin sollte jedoch keine Notizen entfernen oder selbst anbringen.“

Schritt 3: Diskussion der Auswirkungsskala

- Die Gruppe diskutiert die Notizen zu den Ergebnissen/Auswirkungen in jedem äußeren Quadrat. Ziel ist es zu bewerten, wie wichtig die Notizen in jedem äußeren Quadrat für das Erreichen des beabsichtigten Gesamtziels im mittleren Quadrat sind.
- Die Bewertung der Auswirkungen sollte sich auf die Art des Ergebnisses/der Auswirkung und nicht nur die Anzahl der Notizen konzentrieren. Zum Beispiel könnte es sich bei vielen der vorgeschlagenen Ergebnisse/Auswirkungen um nebensächliche Vorteile handeln, die zwar ein Resultat des Projekts, aber nicht unerlässlich für das Erreichen des Gesamtziels sind.
- Ziel dieses Schritts ist es zu bestimmen, in welchen Bereichen das Projekt die meisten Auswirkungen haben wird. Dadurch stärken die Projektteilnehmer/innen ihr Verständnis dafür, auf welche Bereiche sie ihre Energien und Ressourcen konzentrieren wollen. Die äußeren Quadrate sollten nicht alle mit fünf von fünf Punkten bewertet werden.

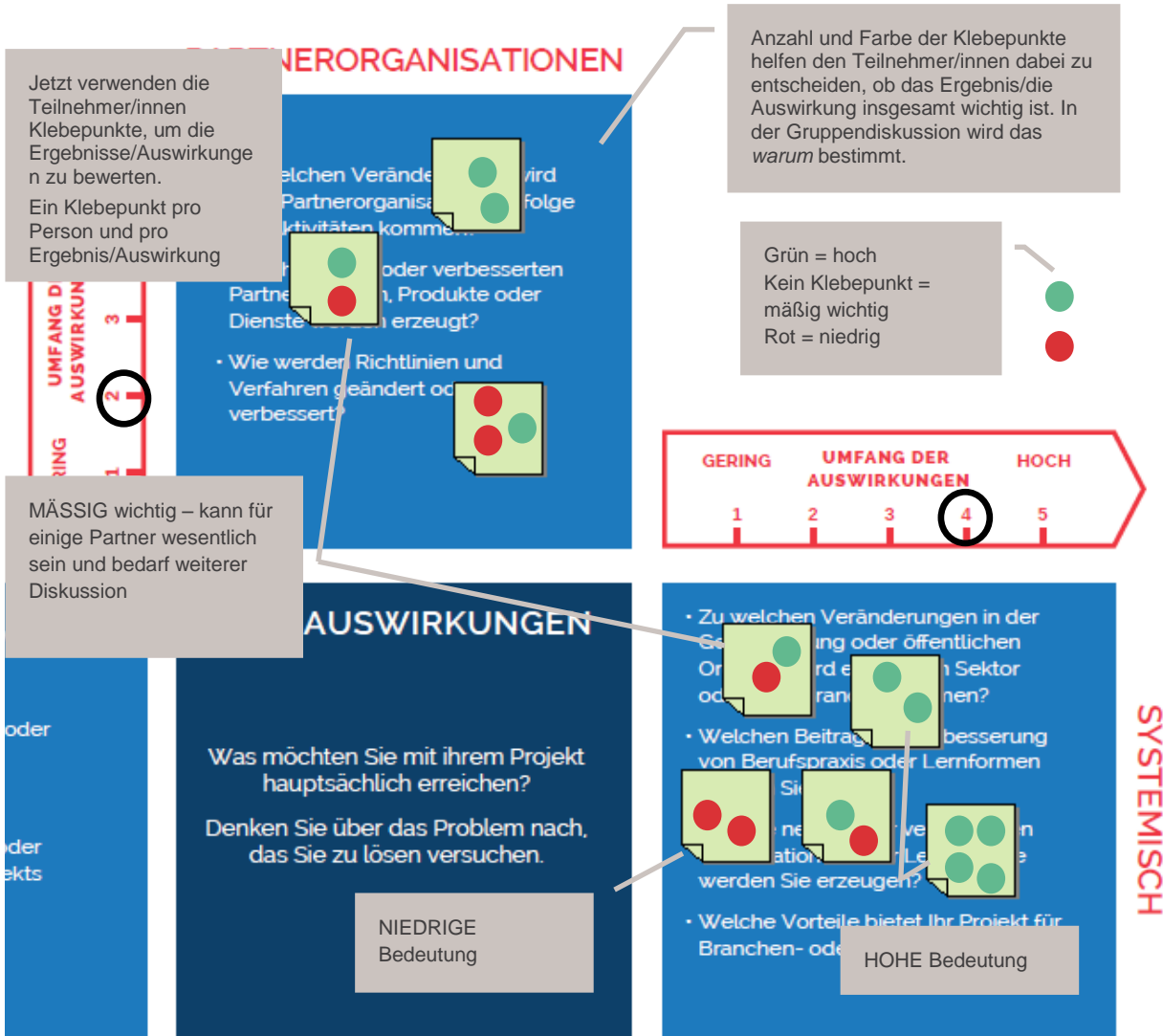
„Die Bewertungen der Auswirkungen der äußeren Quadrate sollten unterschiedlich sein. Der Workshop-Leiter/die Workshop-Leiterin sollte die Bewertungen der äußeren Quadrate in Frage stellen, falls sie alle gleich oder ähnlich sind. Nutzen Sie die Aussage im mittleren Quadrat, um die Bewertung anzupassen.“

Schritt 4: Bewertung der Ergebnisse/Auswirkungen

- Diese Phase ist optional. Sie können diesen Schritt auslassen, falls Sie in Schritt 2 nur eine geringe Anzahl von Notizen erstellt haben. Haben Sie jedoch viele Notizen gesammelt, könnte dieser Schritt für die Teilnehmer/innen nützlich sein, um die Notizen herauszufiltern, die für ihr Projekt am wenigsten Bedeutung haben.

- Für den nächsten Schritt sollten die Teilnehmer/innen das am höchsten oder eines der am höchsten eingeordneten äußeren Quadrate auswählen, da es sich dabei um die wichtigsten Bereiche der möglichen Auswirkungen für ihr Projekt handelt. Im oben beschriebenen Beispiel sollte „Systemisch“ oder „Partnerorganisationen“ ausgewählt werden.
- Geben Sie den Teilnehmer/innen farbige Klebepunkte oder Stifte – rot und grün. Jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin bewertet nun jede Notiz in dem ausgewählten äußeren Quadrat.
 - Grüner Klebepunkt = sehr wichtig
 - Kein Klebepunkt = mäßig wichtig/unklar
 - Roter Klebepunkt = überhaupt nicht wichtig
- Bei der Bewertung der einzelnen Notizen sollten die Teilnehmer/innen bedenken, wie relevant das Ergebnis/die Auswirkung auf der Notiz für die im mittleren Quadrat angegebenen Ziele ist und wie eng die Verknüpfung zu ihren Projektaktivitäten ist.
- Das Quadrat sollte den in Abbildung 2 dargestellten Quadraten ähneln.

Abbildung 2: Verwendung des **Impact+ Tools** (unausgefüllte Version) – Schritte 1-4



- Falls genügend Zeit zur Verfügung steht, kann diese Phase für alle äußeren Quadrate wiederholt werden.

Impact+ Übung – Phase 2: Sondieren von Indikatoren

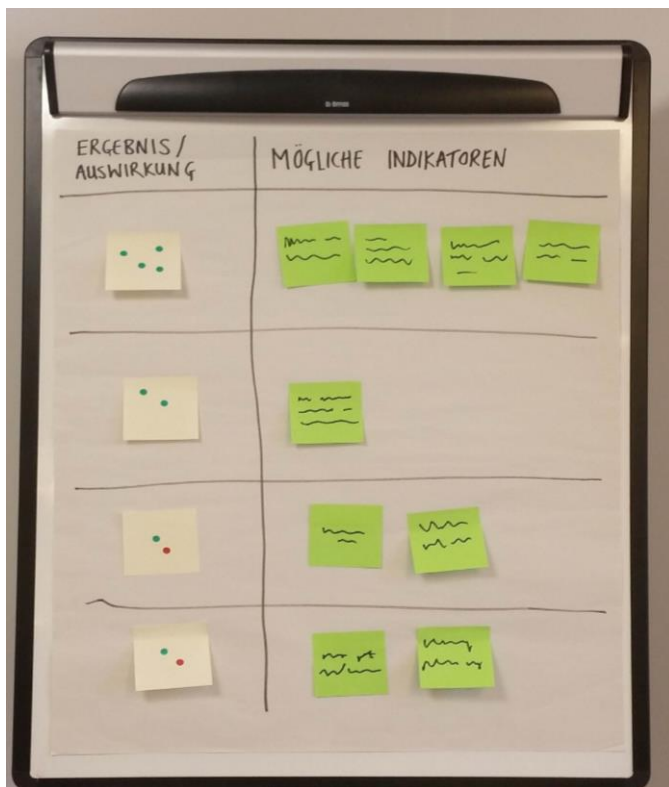
Sondieren von Indikatoren für Ihre Ergebnisse und Auswirkungen

- Während dieser Phase diskutieren die Teilnehmer/innen ihre Notizen zu den Ergebnissen/Auswirkungen und denken über mögliche Messmethoden nach.
- Als erstes überträgt die Gruppe die Notizen zu den Ergebnissen/Auswirkungen aus dem wichtigsten äußeren Quadrat auf ein großes Flipchart-Blatt.

„Falls Sie die Einordnungsübung in Phase 1 – Schritt 4 (siehe oben) durchgeführt haben, können Sie einfach die Notizen zu den Ergebnissen/Auswirkungen auswählen, die für Ihr Projekt die größte Relevanz haben.“

- Siehe erste Spalte in der nachstehenden Abbildung 3.

Abbildung 3: Untersuchung von Indikatoren für Ihre Ergebnisse und Auswirkungen



- Ihre Gruppe kann diesen Abschnitt auf zweierlei Weise durchführen.
 1. Die Teilnehmer/innen besprechen und bestimmen die Indikatoren für jedes Ergebnis/jede Auswirkung der Reihe nach als Gruppe oder
 2. jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin schreibt Vorschläge für Indikatoren auf Haftnotizen und klebt diese auf dem Flipchart-Blatt neben die entsprechende Notiz zu den Ergebnissen/Auswirkungen. Sie sollten die Vorschläge im Anschluss als Gruppe diskutieren und sich darauf einigen, welche sie verwenden möchten.
- Die Indikatoren können für mehr als ein Ergebnis/eine Auswirkung relevant sein.
- Sie können so viele Vorschläge für Indikatoren neben jedem Ergebnis/jeder Auswirkung hinzufügen, wie Sie möchten.
- Verwenden Sie verschiedenfarbige Aufkleber je Ergebnis/Auswirkung. Damit können Sie eine Notiz, die vom Flipchart-Blatt fällt, leichter wieder richtig zuordnen.

„Die Indikatoren sind je nachdem, was Sie mit Ihrem Projekt erreichen möchten, unterschiedlich. Sie könnten folgende Aspekte umfassen:

- *höhere Zufriedenheit der Lernenden,*
- *eine positive Reaktion von Seiten der Arbeitgeber/innen,*
- *die erfolgreiche Anerkennung einer Qualifikation oder eines Kurses.*

Einige Beispiele für Indikatoren finden Sie auf unserer Website: <https://www.erasmusplus.org.uk/impact-assessment-resources>.“

- Sie können so viele Vorschläge für Indikatoren neben jedem Ergebnis/jeder Auswirkung hinzufügen, wie Sie möchten.

„Mehrere Indikatoren zu suchen ist nützlich, falls sich die Datenerfassung für einen bestimmten Indikator als unpraktisch oder gar unmöglich erweisen sollte. Mehrere Indikatoren, die Ihr Ergebnis/Ihre Auswirkung nachweisen, stärken zudem Ihre Beweislage.“

- Verwenden Sie verschiedenfarbige Aufkleber je Ergebnis/Auswirkung. Damit können Sie eine Notiz, die vom Flipchart-Blatt fällt, leichter wieder richtig zuordnen.

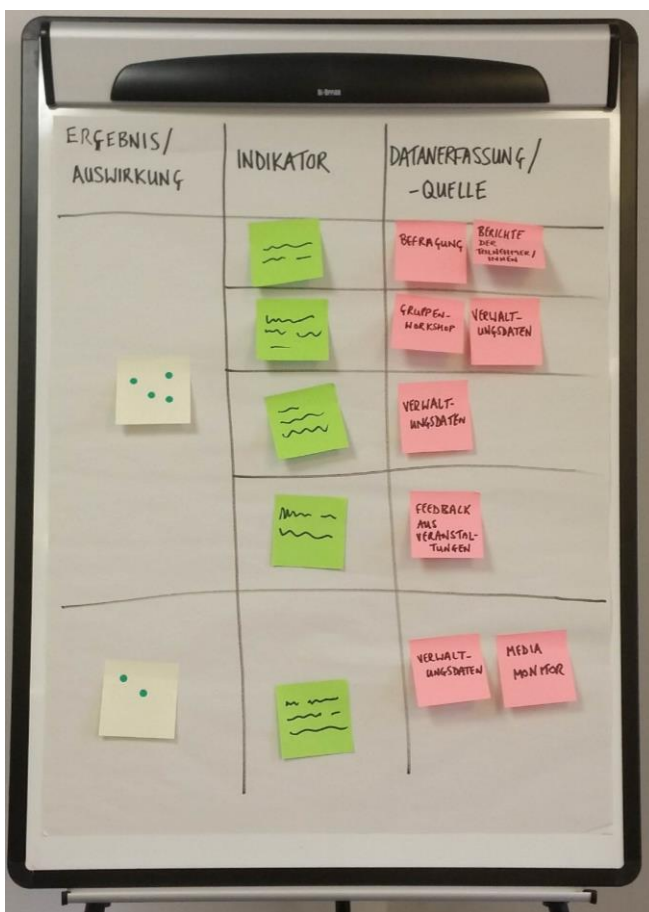
„Der Workshop-Leiter/die Workshop-Leiterin sollte die Teilnehmenden anregen, Indikatoren vorzuschlagen, die realistisch und relevant für das/die zu messende Ergebnis/Auswirkung sind.“








Impact+ Übung – Phase 3: Datenquellen und Datenerfassung

Untersuchung der Datenquellen und der Datenerfassung

- Während dieser Phase diskutieren die Teilnehmer/innen alle vorgeschlagenen Indikatoren aus Phase 2 und denken über mögliche Datenquellen und Methoden zur Datenerfassung nach.
- Die Gruppe überträgt die Notizen zu den Indikatoren zunächst auf ein zweites Flipchart-Blatt. Dieses wird den ersten beiden Spalten in der nachstehenden Abbildung 4 ähneln – die dritte Spalte wird von der Gruppe während dieser Phase ausgefüllt.

Abbildung 4: Sondieren von Indikatoren für Ihre Ergebnisse und Auswirkungen



ERFEBNIS/ AUSWIRKUNG	INDIKATOR	DATENERFASSUNG/ -QUELLE
		BEFRAGUNG BERICHT DER TEILNEHMER/ BRÄUKE
		GRUPPEN- WORKSHOP VERWALT- UNGS-DATEN
		VERWALT- UNGS-DATEN
		FEEDBACK AUS VERANSTAL- TUNGEN
		VERWALT- UNGS-DATEN MEDIA MONITOR

- Ihre Gruppe kann diesen Abschnitt auf zweierlei Weise durchführen.
 1. Die Teilnehmer/innen diskutieren und bestimmen die Datenquellen und Methoden zur Datenerfassung für jeden Indikator der Reihe nach als Gruppe oder
 2. jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin schreibt Vorschläge für Datenquellen und Methoden zur Datenerfassung auf Haftnotizen und klebt diese auf dem Flipchart-Blatt neben die entsprechende Notiz zu den Indikatoren. Sie sollten die Vorschläge im Anschluss als Gruppe diskutieren und sich darauf einigen, welche sie verwenden möchten.
- Datenquellen/Methoden zur Datenerfassung können für mehr als einen Indikator relevant sein.
- Sie können so viele Vorschläge für Datenquellen/Methoden zur Datenerfassung neben jedem Indikator hinzufügen wie Sie möchten.

„Mehrere verschiedene Datenquellen für jeden Indikator aufzuschreiben, kann sich als nützlich erweisen. Falls zwei oder mehr Datenquellen auf eine positive Veränderung hinweisen, stärkt dies Ihre Beweislage. Mehrere Datenquellen sind zudem hilfreich, falls sich die Erfassung einer Quelle als unpraktisch herausstellt oder sich die Daten als unzuverlässig erweisen.“

- Daten können qualitativ oder quantitativ sein – beide Arten sind wertvoll.
- Verwenden Sie verschiedenfarbige Aufkleber je Indikator. Damit können Sie eine Notiz, die vom Flipchart-Blatt fällt, leichter wieder richtig zuordnen.

„Denken Sie nach Möglichkeit an Datenquellen, die Ihrem Projekt und Ihren Partner/innen bereits zur Verfügung stehen. Wie können Sie Aufzeichnungssysteme für Studierende nutzen? Können Sie Befragungen von Mitarbeiter/innen und Lernenden nutzen oder ergänzen?“

- Während der Diskussionen sollte der Workshop-Leiter/die Workshop-Leiterin die Gruppe dazu auffordern, darüber nachzudenken, wann und wie die Daten erfasst werden. Zum Beispiel im Fall einer Teilnehmer/innen-Befragung:
 - Zu welchem Zeitpunkt im Verlauf des Projekts werden die Teilnehmer/innen befragt?
 - Wer führt die Befragung durch?
 - Wie wird die Befragung durchgeführt (online, persönlich, per Post)?
 - Welche Ressourcen werden benötigt?
- Sie können nun die Phasen 2 und 3 für die verbleibenden äußeren Quadrate wiederholen, wenn Sie möchten.

Impact+ Übung – Phase 4: Die Bündelung aller Ideen und Gedanken

- Diese Phase bringt die **Impact+ Übung** zum Abschluss.
- Der Workshop-Leiter/die Workshop-Leiterin erklärt, wie die bisher stattgefundenen Arbeiten in einer Tabelle konsolidiert werden, um das Projekt zusammenzufassen.
- Eine unausgefüllte Tabelle würde in etwa so aussehen:

*Tabelle 1: Beispieltabelle für eine **Impact+ Übung***

	Ergebnisse / Auswirkungen	Indikatoren	Datenquellen	Kurzfristig	Mittelfristig	Langfristig
Systemisch						
Organisationen						
Lernende						
Mitarbeiter/innen						

- Die Teilnehmer/innen können die Tabelle während des Workshops ausfüllen oder jemanden mit dem späteren Ausfüllen der Tabelle beauftragen.
- Obwohl Sie die **Impact+ Übung** nun abgeschlossen haben, ist Ihre Arbeit noch nicht ganz getan. Es müssen noch einige Dinge erledigt werden:
 - Prüfen und entwickeln Sie im Anschluss die Indikatoren und Methoden zur Datenerfassung weiter, um Datenerfassungstools zu erstellen und an Definitionen zu arbeiten.
 - Erwägen Sie die Erstellung eines Logikmodells, einer Theory of Change oder einer Pyramid of Change. Einige nützliche Ressourcen stehen auf unserer Website bereit: <https://www.erasmusplus.org.uk/impact-assessment-resources>.
 - Denken Sie über wichtige Zusammenhänge oder Abhängigkeiten zwischen Ergebnissen, Indikatoren und Auswirkungen nach. Was müssen Sie wirklich tun, um Ihre Auswirkung zu erreichen?

Anhang 1 Impact+ Tool

Impact+ Begriffe

PRODUKTE / LEISTUNGEN

Produkte/Leistungen entstehen direkt aus Ihren Aktivitäten. Durch das Zählen dieser Aspekte lassen sich Ergebnisse und Auswirkungen besser messen.

Beispiele sind z. B. die Durchführung von Veranstaltungen oder die Anzahl der an einer Schulung teilnehmenden Personen.

ERGEBNISSE

Ergebnisse sind Veränderungen, Vorteile, Lernprozesse oder andere Auswirkungen, die als Ergebnis Ihrer Aktivitäten und Leistungen auftreten.

Kurzfristige Ergebnisse sollten innerhalb von ein bis drei Jahren und längerfristige Ergebnisse innerhalb von vier bis sechs Jahren eintreten. Beispiele dafür sind unter anderem die Verbesserung der Kommunikationsfähigkeiten von Einzelpersonen oder die Verbesserung des Ausbildungsangebots von Organisationen.

AUSWIRKUNG

Eine Auswirkung ist eine grundlegende Veränderung, die infolge einer Aktivität eintritt. Sie tritt in der Regel langfristig gesehen ein, oftmals nach Abschluss der Aktivität.

INDIKATOREN

Indikatoren sind Maßnahmen, durch die sich der Fortschritt auf dem Weg zu einem Ziel verfolgen lässt.

So kann zum Beispiel ein Projekt, das die Qualität der Ausbildung von Studierenden verbessert, die Zufriedenheit oder Beschäftigungsfähigkeit der Studierenden als potenzielle Indikatoren messen.

LEARNENDE

Zu welchen Veränderung wird es für Lernende infolge Ihrer Aktivitäten kommen?

Welche neuen Fähigkeiten oder Kompetenzen werden sie entwickeln?

Inwiefern werden sich ihre Einstellungen, Meinungen oder Ansprüche infolge des Projekts ändern?

SYSTEMISCH

Zu welchen Veränderungen in der Gesetzgebung oder öffentlichen Ordnung wird es in Ihrem Sektor oder Ihrer Branche kommen?

Welchen Beitrag zur Verbesserung von Berufspraxis oder Lernformen werden Sie leisten?

Welche neuen oder verbesserten Qualifikationen oder Lernmodule werden Sie erzeugen?

Welche Vorteile bietet Ihr Projekt für Branchen- oder Berufnetzwerke?

PROJEKTMITARBEITER

Welche Auswirkungen werden Ihre Aktivitäten auf die am Projekt arbeitenden Mitarbeiter haben?

Welche neuen Erfahrungen, Fähigkeiten und Kompetenzen werden sie entwickeln?

Inwiefern unterstützt Ihre Mitarbeiter bei ihrer fortlaufenden beruflichen Entwicklung?

PARTNERORGANISATIONEN

Zu welchen Veränderungen wird es in Partnerorganisationen infolge der Aktivitäten kommen?

Welche neuen oder verbesserten Partnerschaften, Produkte oder Dienste werden erzeugt?

Wie werden Richtlinien und Verfahren geändert oder verbessert?

UMFANG DER AUSWIRKUNGEN

GERING HOCH

1 2 3 4 5

UMFANG DER AUSWIRKUNGEN

GERING HOCH

1 2 3 4 5

UMFANG DER AUSWIRKUNGEN

GERING HOCH

1 2 3 4 5

UMFANG DER AUSWIRKUNGEN

GERING HOCH

1 2 3 4 5

UMFANG DER AUSWIRKUNGEN

GERING HOCH

1 2 3 4 5