



Erasmus+ Strategische Partnerschaften im Schulbereich

Impact+ Übung Eine Anleitung

Version 1.0 vom 13.10.2017

Inhalt

Einleitung	2
0.1 Ziel der Übung:.....	2
0.2 Wie funktioniert die Impact+ Exercise?.....	2
0.3 Wann und wie sollte die Impact+ Exercise angewendet werden?.....	2
0.4 Welches Material braucht man für die Impact+ Exercise?	3
0.5 Wie lange dauert die Impact+ Exercise?	4
TEIL 1: Projektergebnisse und Wirkungen (~70min).....	5
TEIL 2: Indikatoren (~30min)	6
TEIL 3: Datenquellen (~30min).....	7
TEIL 4: Zusammenführung aller Teile (~30min).....	8

Adaptierte Version des englischen *Impact+ Exercise Workshop Guide* der Erasmus+ UK National Agency | Ecorys UK Limited, siehe:

<https://www.erasmusplus.org.uk/impact-assessment-resources>

Einleitung

Der Aspekt „Wirkung und Verbreitung“ ist für Ihr Erasmus+-Projekt schon bei der Antragstellung wichtig – und spätestens zum Zeitpunkt des Abschlussberichts müssen Sie sich der Frage stellen: Was haben Sie mit Ihrem Projekt eigentlich erreicht?

Mit der Impact+ Übung lernen Sie eine Methode kennen, die Ihnen hilft, die Wirkungen Ihres Projekts klarer zu definieren, besser einzuschätzen und messen zu können. Je klarer Sie Ihre Projektziele vor Augen haben, desto besser können Sie Ihre Projektaktivitäten darauf abstimmen und nötigenfalls korrigieren und das Projekt so zu einem erfolgreichen Abschluss bringen.

0.1 Ziel der Übung:

Die Impact+ Exercise soll Projektträgern helfen, darüber nachzudenken

- ▶ welche Wirkungen Ihr Projekt erzielen kann
- ▶ wie Sie diese Wirkungen messen können
- ▶ wie Sie Daten sammeln können, um diese Wirkungen (und damit den Erfolg des Projekts) nachzuweisen.

Die Impact+ Exercise ist kein Ersatz für eine Wirkungsanalyse (Impact Assessment Plan), aber ein erster Schritt, sich mit Projektwirkung und –evaluation auseinanderzusetzen.

- ▶ In der Übung sollten Sie nicht jedes Wort auf die Goldwaage legen, sondern erst einmal spontan Ideen sammeln. Aussortieren und Präzisieren können Sie später immer noch.

0.2 Wie funktioniert die Impact+ Exercise?

Die Übung funktioniert in vier Schritten:

1. Sammeln und Diskutieren von **Projektzielen**, Identifizieren von **Ergebnissen** und **Auswirkungen**
2. Sammeln und Diskutieren von **Indikatoren** für diese Ergebnisse und Auswirkungen.
3. Sammeln und Diskutieren von **Datenquellen** und Möglichkeiten, wie man Daten sammeln kann, die man für die Wirkungsmessung benötigt
4. **Zusammenführung** aller Teile

0.3 Wann und wie sollte die Impact+ Exercise angewendet werden?

Ursprünglich ist die Impact+ Exercise dazu gedacht, möglichst früh während der Projektplanung zum Einsatz zu kommen. Die Anwendung kann aber flexibel eingesetzt werden:

Wann?

- ▶ Vor der Einreichung des Antrags, um die Projektidee zu schärfen: Was wollen Sie eigentlich mit dem Projekt erreichen? (Und hat jeder Projektpartner dazu dieselben Vorstellungen?)
- ▶ Zum Projektstart, um die erwarteten Wirkungen zu identifizieren und deren Evaluation zu planen.
- ▶ Während des Projekts, um Fortschritte bei der Wirkung auszumachen und Entwicklungen zu evaluieren.
- ▶ Am Projektende, um eine zusammenfassende Wirkungsanalyse zu unterstützen.

Wer?

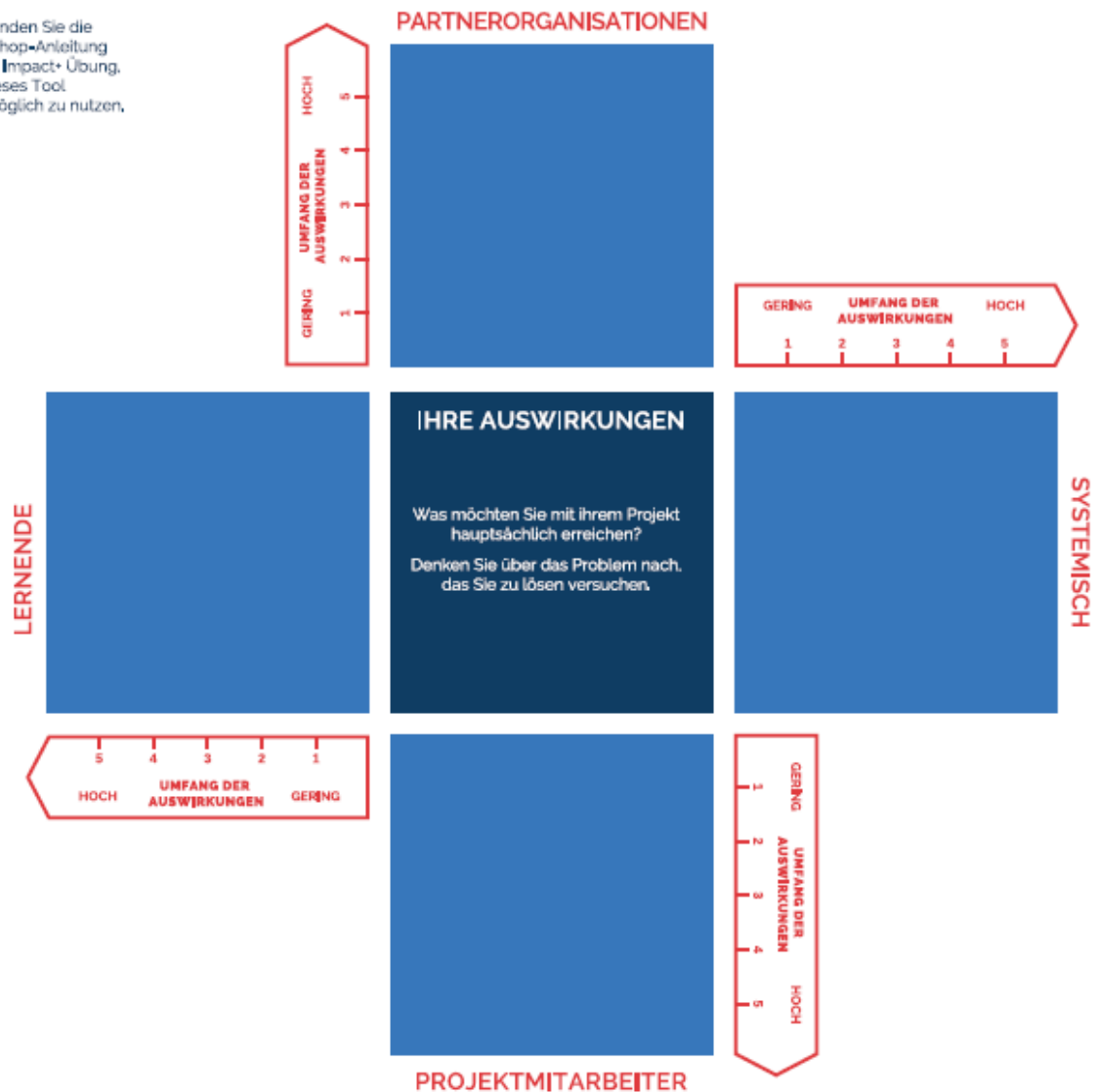
- ▶ alle Projektpartner gemeinsam
- ▶ ein einziger Projektpartner, der die Ergebnisse seiner Impact+ Exercise im Anschluss seinen Projektpartnern vorstellen und diskutieren könnte.
- ▶ alle Projektpartner einzeln, die ihre jeweiligen Ergebnisse im Anschluss mit allen anderen Partnern diskutieren und zu einer finalen Version für das Projekt zusammenführen könnten.

0.4 Welches Material braucht man für die Impact+ Exercise?

- ▶ Leeres Impact+ Tool
(Vorlage auf www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/leitaktion-2-konsortialpartnerschaften/durchfuehrung.html)
 - ▶ Flipchart oder zumindest großes Blatt Papier und Stift
 - ▶ Post-It's in drei verschiedenen Farben
 - ▶ Stifte in zwei verschiedenen Farben
-
- ▶ In einer Gruppe sollten nicht zu viele Personen sein. Ab 10 Leuten kann es sinnvoll sein, sich aufzuteilen.
 - ▶ Während der verschiedenen Übungsschritte kann es hilfreich sein, Fotos von den einzelnen Materialien zu machen, die später für alle Teilnehmer zur Verfügung gestellt werden können.

Impact+ Tool

Verwenden Sie die Workshop-Anleitung für die Impact+ Übung, um dieses Tool bestmöglich zu nutzen.



0.5 Wie lange dauert die Impact+ Exercise?

Wieviel Zeit benötigt wird, hängt von dem Projekt und der Zusammensetzung ab. Ca. 2-3 Stunden sollten eingeplant werden.

- ▶ Wenn die Teilnehmer sich noch nicht kennen, ist eine Aktivität zum Kennenlernen vor der Übung empfehlenswert.
- ▶ Ein Übungsleiter sollte durch die Impact+ Übung führen und die Zeit im Auge behalten.

TEIL 1: Projektergebnisse und Wirkungen (~70min)

Schritt 1: Identifizieren Sie gemeinsam das Hauptziel des Projekts (10min). Formulieren Sie es möglichst kurz und klar im dunkelblauen Feld in der Mitte. (Beispiel: Verbesserung der Qualität des MINT-Unterrichts durch die Entwicklung von Fortbildungen und Lehrmaterialien für Lehrkräfte.)

PARTNERORGANISATIONEN

UMFANG DER AUSWIRKUNGEN

GERING HOCH

1 2 3 4 5

GERING UMFANG DER AUSWIRKUNGEN HOCH

1 2 3 4 5

SYSTEMISCH

IHRE AUSWIRKUNGEN

Was möchten Sie mit ihrem Projekt hauptsächlich erreichen?
Denken Sie über das Problem nach, das Sie zu lösen versuchen.

Schritt 2: Diskutieren Sie Veränderungen, die Sie als Projektergebnisse oder Wirkungen erwarten. (40min). Schreiben Sie sie auf Post-It's und ordnen Sie sie einer der vier hellblauen Boxen zu, die für verschiedene Wirkungsbereiche stehen.

- ▶ Es gibt kein Limit. Allerdings sollten Sie realistisch bleiben, was Ihr Projekt wirklich erreichen kann.
- ▶ Zu diesem Zeitpunkt können kurzfristige Projektergebnisse und langfristige Auswirkungen gleichermaßen genannt werden.
- ▶ Der Übungsleiter sollte keine Post-It's entfernen, aber auf unrealistische oder unklare Formulierungen hinweisen.

Schritt 3: Bewerten Sie die erwarteten Wirkungen (10 min): Welcher Wirkungsbereich ist für Ihr Projekt am wichtigsten? Einigen Sie sich gemeinsam auf eine Zahl für jede Box, die Sie auf der Skala am Rand markieren.



- ▶ Eine Box, die viele Ergebnisse hat, muss nicht unbedingt am höchsten gerankt werden.
- ▶ Es ist nicht unbedingt hilfreich, alle Bereiche sehr hoch einzuschätzen. Die Entscheidung, welcher Bereich am wichtigsten ist, hilft Ihnen dabei, sich auf diese Bereiche zu konzentrieren und eine größere Wirkung zu erzielen. Projektträger, die vor allem eine Wirkung auf individuelle Lerner erreichen möchten, werden ihr Projekt anders planen, als Projekte, die hauptsächlich systemische Veränderungen anstreben und sich beispielsweise auf die Verbesserung in der Lehrerausbildung konzentrieren.
- ▶ Falls die Entscheidung schwerfällt, hilft der Rückbezug auf das Hauptziel in der Mitte.

Schritt 4: Bewerten Sie die erwarteten Wirkungen (10min): Welche Post-It's sind für Ihr Projekt am wichtigsten? Markieren Sie wichtige Wirkungen/Ergebnisse mit einem grünen Punkt, unwichtige mit einem roten.



(Dieser Schritt kann ggf. übersprungen werden, wenn Einigkeit herrscht und nur wenige Post-It's verwendet wurden. Es kann auch reichen, diesen Schritt nur für eine oder zwei Boxen durchzuführen.)

TEIL 2: Indikatoren (~30min)

Wählen Sie 3-4 wichtige Veränderungen von den zwei am höchsten bewerteten Boxen (10min)

Übernehmen Sie diese Post-It's auf das Flipchart. Wie könnte man die jeweils angestrebten Veränderungen messen? Finden Sie Indikatoren und ergänzen Sie sie mit Post-It's auf dem Flipchart.



- Entweder die Teilnehmer diskutieren zusammen, welche Indikatoren sie für jede/s Ergebnis/Wirkung aufschreiben wollen oder jeder schreibt einzeln Vorschläge auf die Post-It's und sie suchen im Anschluss zusammen aus, welche sie nutzen wollen.
- Indikatoren können auch für mehrere Ergebnisse/Wirkungen relevant sein.
- Es gibt keine Begrenzung für die Anzahl der Indikatoren, die vorgeschlagen werden. Die Indikatoren sollten aber realistisch und relevant für das jeweilige Projektergebnis/ die jeweilige Wirkung sein.
 - Das kann auch nützlich werden, wenn für einen Indikator keine Daten gesammelt werden können. Außerdem stärken mehrere Indikatoren, die messbar sind, das Vorhandensein der Wirkungen.
- Es ist hilfreich, für die Indikatoren eine andere Post-It-Farbe zu benutzen, damit die Zuordnung leichter fällt, wenn etwas vom Flipchart fällt.

TEIL 3: Datenquellen (~30min)

Ergänzen Sie eine dritte Spalte auf dem Flipchart. Welche Datenquellen könnte man nutzen, um die Indikatoren nachzuweisen? Wie könnte man Daten für die Indikatoren sammeln?

OUTCOME/IMPACT	INDICATOR	DATA COLLECTION/SOURCE
		SURVEY PARTICIPANT RECORDS
		GROUP WORKSHOP MGT DATA
		MGT DATA
		EVENT FEEDBACK
		MGT DATA
		MEDIA MONITOR

- Entweder die Teilnehmer diskutieren zusammen, welche Datenquellen/Möglichkeiten der Datensammlung sie für jeden Indikator aufschreiben wollen oder jeder schreibt einzeln Vorschläge auf die Post-It's und sie suchen im Anschluss zusammen aus, welche sie nutzen wollen.
- Datenquellen/Möglichkeiten der Datensammlung können auch für mehrere Indikatoren relevant sein. Bedenken Sie sowohl quantitative als auch qualitative Daten.
- Es gibt keine Begrenzung für die Anzahl der Vorschläge. Sie sollten aber realistisch und relevant für den jeweiligen Indikator sein.

- ▶ Überlegen Sie, auf welche Daten Sie ohnehin zugreifen können (Zugriffe auf Website, Abos für Newsletter, Evaluation der Mobilitäten, Downloadzahlen für Projektergebnisse...)
- ▶ Es ist hilfreich, für die dritte Spalte eine andere Post-It-Farbe zu benutzen, damit die Zuordnung leichter fällt, wenn etwas vom Flipchart fällt.
- ▶ Während der Diskussion von Spalte 3 (Datensammlung), sollte berücksichtigt werden, wann und wie die Daten gesammelt werden sollen. Bei einem Teilnehmerfragebogen z.B.:
 - ▶ Wann sollen die Teilnehmer befragt werden?
 - ▶ Wer wird das tun?
 - ▶ Wie soll das erfolgen (online, face-to-face, postalisch)?

Im Anschluss können bei Bedarf noch die Schritte 2 und 3 für die anderen Wirkungsfelder (hellblaue Kästen) durchgeführt werden.

TEIL 4: Zusammenführung aller Teile (~30min)

Alle Teile der Impact+ Übung sollten in einer Tabelle zusammengeführt werden. Dies kann gemeinsam geschehen oder einem Teilnehmer übertragen werden, der die Tabelle im Anschluss allen Teilnehmern zur Verfügung stellt. Wahrscheinlich müssen einige Formulierungen noch angepasst und klarer gestaltet werden.

	Ergebnisse/ Wirkungen	Indikatoren	Daten- quellen	Kurz- fristig	Mittel- fristig	Lang- fristig
Systemisch						
Projekt- mitarbeiter						
Lernende						
Partner- organisationen						

Im Projektverlauf kann anhand eines Blicks auf die Tabelle regelmäßig überprüft werden, ob sich das Projekt von der ursprünglichen Zielsetzung entfernt und der Kurs korrigiert werden.