

Lerneinheit 5 (6 Module) Veranstaltungsarbeit



Ihre Lernbegleiterin Ilona Munique wünscht Ihnen viel Erfolg!



**Ein Leben ohne Feste ist wie eine
lange Wanderung ohne Einkehr
(Demokrit)**

**Es kann nichts schiefgehen. Das einzige,
was passieren kann, ist, dass die Dinge
einen anderen Verlauf nehmen als geplant
(Stephan Sarek)**

**Was nicht auf dem Papier steht,
wurde nie gesagt
(unbekannt)**

Legende



Fragen, die Sie sich selbst beantworten.



Übung zur eigenen Vertiefung



Lesebeispiel, dient zur Veranschaulichung



Vorschlag zur Diskussion / Erörterung im Forum



Fragen, Überlegungen, Gedanken, Aufgaben ...

Ihre gewählte Modulaufgabe bitte an mich senden.

Siehe dazu Punkt 2.3.2 der Studienanleitung

- Letzter Zugriff auf alle Links, sofern nichts anderes angegeben: 26.12.2017
- Abbildungen, sofern nichts anderes angegeben: Ilona Munique

Übersicht

Lerneinheit (LE) 5: Veranstaltungen

1. Modul: Angebot
2. Modul: Finanzierung
3. Modul: Rahmen
4. Modul: Vorbereitung
5. Modul: Durchführung
6. Modul: Nachbereitung

Übersicht LE-5

6. Modul: Nachbereitung

- a. Der Anfang vom Ende
- b. Evaluationsansätze
- c. Evaluationspraxis
- d. Fundstücke

6. Nachbereitung

Ein Wort zum Schluss der **LE Veranstaltungsarbeit**.

Selbstverständlich heißt Veranstaltungsarbeit nicht nur, ein Event auszurichten oder eine Ausstellungen zu konzipieren. Ebenso ist ein Konzept zu einem Veranstaltungsbereich wie „Leseförderung“ denkbar bzw. ein Konzept, das alle Veranstaltungsthemen einer Bibliothek enthält, zu erstellen.

Konzepte dieser Art sind jedoch für unser Wahlmodul und bei einer reichlich inhomogenen Kursteilnehmergruppe zu aufwändig in der Erarbeitung. Sie haben sicherlich bereits einige Verfahrensweisen zur Konzepterstellung in anderen Wahlmodulen näher kennengelernt.

Wir hingegen widmen uns in den einzelnen Modulen 2 bis 6 verstärkt den **zu realisierenden Phasen**, dem ein solches Grundkonzept (Modul 1 hat Sie darin auch ein wenig eingeführt) vorliegen sollte.

Und nun auf zum Endspurt ... oder doch eher zum Anfang?
Wie auch immer ... **viel Spaß dabei!**

6. Nachbereitung

a. Der Anfang vom Ende



Der „Tag X“ neigt sich dem Ende zu.

Pfeifend stecken Sie die Hände in die Hosentasche ... und ziehen ein reichlich zerknittertes Regiezettelchen heraus. Alles abgehakt. Puuuuh ...

Na ja, auf der Vorderseite. Auf der Rückseite hingegen ...



... die Übung 1: Prozessablaufplan, Phase Nachbereitung,
(zugleich Modulaufgabe 1)

Fertigen Sie eine **Prozessablaufplan** für die **Nachbereitung** einer (fingierten) Veranstaltung an, der ein chronologischer und / oder thematischer Ablauf zugrunde liegt.

6. Nachbereitung

a. Der Anfang vom Ende

Der „Tag X“ ist definitiv zu Ende, die Gäste sind verabschiedet, die Türen schließen sich.

Der Hausmeister hat sich mit dem Cateringservice Dank Ihrer Vermittlung versöhnt. Brummelnd lässt er die Truppe mit ihrem Geschirrwagen über die mittlerweile entsicherte Notausgangstüre in die regnerische Nacht hinausrattern. Anschließend leert er leise fluchend den Eimer aus, der immer noch brav die Tropfen von der Decke aufammelt.

Die plappernde Putztruppe sammelt die letzten feuchten Serviettenknäuel und Wischtücher auf und scheucht den gut angeheiterten Journalisten hinaus, der ein unverständliches Zwiegespräch mit Ihrer Ersatzkrawatte hält.



Zum Dank überreichen Sie allen helfenden Hände aus dem (doch noch rechtzeitig eingetroffenen) Blumengesteck ein Röschen, worauf man Ihnen geschafft, aber mit Nachdruck versichert, auch beim nächsten Mal wieder mit dabei zu sein. Super!

Soeben ruft noch eine der Krankmeldungen an und krächzt heiser: „*Und? Wie war's?*“

6. Nachbereitung

b. Evaluationsansätze

„Und? Wie war's?“

Auf diese einfache bzw. **deskriptive Frage** mag man noch spontan antworten können. Sie erwartet im Wesentlichen folgende Aussagen zu **Qualität** und **Quantität**:

1. Wie war die Stimmung, der Spaßfaktor? (Qualität)
2. Wie viele waren da? (Quantität)
3. Wer war da? (Qualität)
4. Was war das Tollste? (Qualität)
5. Was ging schief? (Qualität)

Weitere Fragen könnten sein:

Was hat es gekostet? Gab es Verluste oder Gewinne? (...)

Hat es sich gelohnt hinsichtlich ...? (...)

Wird die Veranstaltung wiederholt? (...)

Wird die Veranstaltungsdurchführung zum Standard? (...)

Was könnte verbessert werden? (...)

Was war zu viel, was zu wenig? (...)

...

Das führt uns zu zwei entscheidenden Fragen ... und zur nächsten Folie.



Welche
Begriffe
passen in die
Klammer?
Qualität oder
Quantität?

6. Nachbereitung

b. Evaluationsansätze



Wer hat alles **Interesse an der Auswertung** Ihrer Veranstaltung?
Auf welche **Fragen** sollten, müssen und wollen Sie daher vorbereitet sein?
Oder anders gefragt: Was sind **Anlass, Ziel** und **Grund** für Evaluation?

Nur, wenn Sie vorsorglich – also bereits in der Phase der Vorbereitung – diese Fragen vor Augen haben, lassen sich rechtzeitig **Evaluationsinstrumente** installieren.

Sie dienen dabei nicht nur der **nachträglichen Messung (summative Evaluation)**, sondern können auch in der ersten Phase der **Vorbereitung (prospektive E.)** zur Überprüfung einer Hypothese (beispielsweise: „Mit der Veranstaltung werden wir mehr Anmeldungen generieren“) oder während der Phase der **Durchführung zur Korrektur** verwendet werden (**formative E.**).

Bleiben wir ein wenig bei diesen Evaluationsansätzen.

6. Nachbereitung

b. Evaluationsansätze



Übung 2a: Evaluationsansätze; (zugleich Modulaufgabe 2a)

deskriptiv, quantitativ, qualitativ, prospektiv, formativ, summativ

Um der Wissenschaftlichkeit Genüge zu tun, befassen Sie sich bitte eingehender mit diesen Begriffen. Sie sind zwar Theorie, doch als Belohnung erhalten Sie klare Fragestellungen, die die Voraussetzung angemessener Evaluation, aber auch der Sinnhaftigkeit bzw. Ziele und Absichten Ihrer Veranstaltung sind.

- a. Finden Sie pro Evaluationsansatz eine Definition
- b. Geben Sie jedem Begriff mindestens eine Beispielfrage bei und ...
- c. ... geben Sie bei b. mit an, wer an der Antwort ein besonderes Interesse hat

6. Nachbereitung

c. Evaluationspraxis

Mit Hilfe der **Evaluationsansätze** wissen Sie nun, welche Interessenten zu welchen Fragen Antworten erwarten. Nun lassen sich die passenden **Evaluationsmethoden bzw. -maßnahmen** mit ihren jeweiligen (**Mess-)**Instrumenten installieren. Lassen Sie es uns unter dem Kapitel „**Evaluationspraxis**“ zusammenfassen, als Abgrenzung zur vorangegangenen „grauen Theorie“.

Methode, Maßnahme	(Mess-)Instrumente
Beobachtung	Persönliche, interne und externe Wahrnehmung Kameraaufzeichnung, Geräuschpegelmessung, ...
Schriftlich	Fragebogen, Gästebuch, Social-Media-Kommentare, Stimmungsbarometer (z. B. Smileys auf Flipchart)
Mündlich*	Letzte Worte, Interview, Schlussrunde, Feedbackrunde, ...
Statistik	Schätzung, Strichliste, Zählapparat, Tabelleneintrag, Haushaltsüberwachungsunterlagen, ...

* auch die mündliche Methode bedarf einer schriftlichen o. audiovisuellen Fixierung bzw. Dokumentation

6. Nachbereitung

c. Evaluationspraxis

Dies alles mündet bestenfalls in eine **Analyse**, die auf den vorangegangenen Methoden basiert. Womit wir die Liste praktisch fortsetzen.

Methode

(Mess-)Instrumente

Analyse

Fotoauswertung, Balanced Scorecard-Auswertung, Abgleich Bedarfserhebung, Erfahrungsaustausch, Mitarbeiter-/Kooperationspartnergespräche, Abgleich von Zielvorgabe und Erwartungshaltung mit Ergebnis, Wettbewerbsvergleiche, Steuerungsgruppe, Installierte Qualitätsmanagementmethoden, Jahresbericht, Reporting (als Vergleichsmöglichkeit)

Letztendlich lassen sich **standardisierte Evaluationskonzepte** für Veranstaltungen erstellen, die Ihnen die Nachbereitung erleichtern werden.

6. Nachbereitung

c. Evaluationspraxis



Übung 2b: Evaluationskonzept (zugleich Modulaufgabe 2b)

- a. Entwickeln Sie für Ihre (fingierte) Veranstaltung ein **Evaluationskonzept** unter Einbeziehung der **Fragestellungen (Anlass, Ziel, Grund)** eines **bibliotheksinternen** und eines **externen Interessenten** (z. B. aus der Übung 2a).
- b. Mit welchen **(Mess-)Instrumenten** erhalten Sie Ergebnisse bzw. Antworten?

6. Nachbereitung

d. Fundstücke

Beim Lösen der Übungen 1 und 2a-b sind Sie möglicherweise erneut auf hilfreiche Literatur und Links gestoßen.



Übung 3: Fundstücke (zugleich Modulaufgabe 3)

- a. Teilen Sie dem [Forum](#) Ihre [Fundstücke](#) zur [LE-5](#), „[Veranstaltungsarbeit](#)“ mit [Schwerpunkt Modul 6](#) (ggf. im Zusammenhang mit Modul 4+5) mit, sofern Sie das nicht bereits innerhalb der anderen Module getan haben.
Sie müssen sich also nicht auf die Phase der Nachbereitung beschränken.
- b. Bemühen Sie sich dabei um eine [Zitierweise](#) nach den Gepflogenheiten der FHP, bzw. wie Sie sie für eine Hausarbeit oder Bachelorarbeit anwenden würden.
- c. [Annotieren](#) Sie Ihre Fundstücke.



Alternative Übung 3: Evaluationsfragebogen

Falls Sie bereits Fundstücke erstellt hatten, entwickeln Sie nun einen Evaluationsfragebogen für Ihre (fingierte) Veranstaltung. (**Fundstücke gehen vor!**)

LE-5.6 – Nachbereitung



Modulaufgaben

LE-5.6.1 siehe Übung 1: Prozessablaufplan, Phase Nachbereitung

LE-5.6.2a siehe Übung 2a: Evaluationsansätze

LE-5.6.2b siehe Übung 2b: Evaluationskonzept

LE-5.6.3 siehe Übung 3: Fundstücke; **alternativ**: Evaluationsfragebogen

(mit Einstellen ins Forum, Forumsfeedback nicht erforderlich)

Einer Hausarbeit würdig ist die Übung 1 im Zusammenhang mit der selben Aufgabenstellung für die Phase Vorbereitung (Modul 4) und Durchführung (Modul 5). Oder wie wäre es mit einem umfassenden Evaluationskonzept samt theoretischer Ausflüge?

P. S.: Denken Sie daran, dass Sie Hausarbeiten auch im Team durchführen können.

Kontaktdaten

Wege Entwickeln Gemeinsam Aktiv

Adresse:
Obstmarkt 10
96047 Bamberg

Fon: +49 (0)951 / 29 60 89-35
Fax: +49 (0)951 / 29 60 89-40
E-Mail: munique@wegateam.de
Web: <http://www.wegateam.de>



Ilona Munique
Diplom. Erwachsenenbildnerin
mit bibliothekarischen Wurzeln
Hochschullehrbeauftragte

Das **WEGA-Team**
PersonalEntwicklung & OrganisationsLernen
für Bibliotheken & mehr

...seit 1996 (ver)wandelnd an Ihrer Seite.

Gerne für Sie ansprechbar **Mo – Sa zwischen 9 – 19 Uhr** oder nach Vereinbarung.

Halten Sie die Nummern der Lerneinheit (LE) bzw. die Modul(aufgaben)Nummer parat.

Bitte denken Sie daran, mich rechtzeitig zu kontaktieren, da ich öfter außer Haus auf Seminarfahrt bin und ein Rückruf etwas dauern kann.

Vielen Dank!