

Checkliste: Erstellung einer Evaluationsofferte

Das Bundesamt für Gesundheit (BAG) schreibt Evaluationsmandate aus. Alle eingereichten Offerten werden von einer durch das Kompetenzzentrum für Evaluation (CCE) des BAG gebildeten Fach-/Expertengruppe geprüft. Referenzdokumente für die Beurteilung der Offerten sind die Evaluationsstandards der Schweizerischen Evaluationsgesellschaft (SEVAL) sowie der "Leitfaden für die Planung von Projekt- und Programmevaluation" des BAG (Bern 1997).

- **Verwenden Sie diese Checkliste um sicherzustellen, dass Ihre Offerte alle verlangten Angaben enthält.**



1. Allgemeines

- ☐ Deckblatt mit Titel der Evaluation, Datum der Einreichung der Offerte sowie Angaben zur verantwortlichen Person/Institution (Name, Adresse usw.).
- ☐ Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte (Punkte) der vorgeschlagenen Evaluationsstudie.

2. Ausgangslage und Kontext des zu evaluierenden Gegenstandes

- ☐ Kurze Beschreibung des Evaluationsgegenstandes.
- ☐ Kurze Beschreibung der zu evaluierenden Problematik. Nach Möglichkeit eine kurze Beschreibung und/oder Grafik der Programmlogik der zu evaluierenden staatlichen Massnahme.
- ☐ Ziel / Zweck der Evaluation (z.B. Entscheidung über die Weiterführung eines Programms, Verbesserung der Umsetzung einer Strategie, Berichterstattung über die Wirksamkeit einer durchgeführten Massnahme usw.).
- ☐ Adressatinnen und Adressaten der Evaluation, das heisst die Gruppen, die über die Ergebnisse der Evaluation informiert werden müssen.

3. Konzeption der geplanten Evaluation

Kenntnisstand:

- ☐ Angaben zu früheren Arbeiten, die in Bezug auf den zu evaluierenden Gegenstand relevant sind (Kenntnisstand/"erhärtete Daten" in diesem Bereich. Das Evaluationsteam berücksichtigt dabei auch eigene Wissensbestände und Erfahrungen.)

Fragen:

- ☐ Evaluationsfragen, die beantwortet werden sollen (die Offerte des Evaluationsteams muss nicht nur die Fragen des Pflichtenheftes enthalten, sondern **kann** auch Vorschläge für neue Fragen/Änderungen der ursprünglichen Fragen berücksichtigen).

Evaluationsansatz und Methodik:

- ☐ Theoretischer Referenzrahmen / Evaluationsansatz.
- ☐ Methoden zur Datenerhebung und/oder geplante Analysen bestehender Daten.
- ☐ Stichproben und vorgesehene Technik zur Stichprobenbildung.
- ☐ Vorgesehene Analysemethoden.
- ☐ Grenzen der Analyse aufzeigen.

N.B. Für eine Übersicht über die geplante Verwendung von Methoden, Daten usw., die für die Beantwortung der wichtigsten Evaluationsfragen (ursprüngliche Fragen und allfällige neue Fragen) eingesetzt werden, benutzen Sie bitte die Tabelle im Anhang (Tabelle 1).

4. Arbeits- und Zeitplan

- ☐ Übersicht über den Arbeits- und Zeitplan mit Angabe von: Gesamtdauer der Studie (mit Datum Vertragsbeginn und -ende), Phasen der Datenbeschaffung, Zeitrahmen für die Datenauswertung und -analyse, Daten der Feedback-Sitzungen, Zeitrahmen für die Redaktion und Produktion des Schlussberichts, Abgabetermine aller Endprodukte (inkl. Übersetzungen).

N.B. Zu beachten ist, dass für die Metaevaluation der PROVISORISCHEN VERSION eines Zwischen- oder Schlussberichts durch das BAG mindestens ein Monat eingeplant werden muss. Die Resultate der Metaevaluation des BAG (Angaben zur Einhaltung der Qualitätsstandards der Schweizerischen Evaluationsgesellschaft SEVAL) müssen in die Endredaktion des Schlussberichts einfließen, damit dieser akzeptiert wird. Unter Metaevaluation versteht man die wissenschaftliche und ethische Kontrolle einer Evaluation.

5. Budget (inkl. MwSt.) für die Durchführung der Evaluation

- ☐ Personalkosten: Funktion, Beschäftigungsgrad (Stunden oder %) und Lohnklasse/Stundenansatz der Mitglieder des Evaluationsteams.
- ☐ Operative Kosten: Materialbedarf (z.B. Soft- oder Hardware, Kauf von Datenbanken), Reise- und Übernachtungsspesen usw.
- ☐ Produktionskosten: zum Beispiel Herstellung von Fragebogen, Berichten usw. einschliesslich der Übersetzungskosten.

6. Zuständigkeiten, Organisation und Infrastruktur des Evaluationsteams

- ☐ In den Anhang der Offerte gehören eine Beschreibung des Evaluationsteams einschliesslich eines "Qualifikationsausweises", die Curricula vitae der Teammitglieder sowie Angaben zu Erfahrungen und Interesse am Evaluationsgegenstand. Namen, Adresse, Telefon- und Faxnummern von früheren Kunden, die als Referenz dienen können, müssen ebenfalls beiliegen.
- ☐ Eine Beschreibung der Organisation des Evaluationsteams unter Berücksichtigung der Rollen und Zuständigkeiten/Verantwortlichkeiten der Mitglieder (z.B. wer/welches Institut ist hauptsächlich für die Supervision, wer für die Studie, die Datenerhebung, das Sekretariat usw. zuständig).
- ☐ Einzelheiten zur verfügbaren Infrastruktur sowie zu Material, das für die Durchführung der geplanten Evaluation zusätzlich benötigt werden könnte (z.B. Hardware/Software, Aufnahmegeräte usw.).

TABELLE 1: Übersicht der Methoden, die zur Beantwortung der Evaluationsfragen eingesetzt werden

Hauptfragen der Evaluation	Vorgeschlagene Methode(n) zur Datenbeschaffung und -analyse	Zielgruppe(n) der Datenerhebung	Stichproben (N=? und Verfahren)	Daten Sind diese verfügbar oder müssen sie er- hoben werden ?

Checkliste: Beurteilung der Evaluationsofferte

Das Bundesamt für Gesundheit (BAG) schreibt Evaluationsmandate aus. Alle eingereichten Offerten werden von einer durch das Kompetenzzentrum für Evaluation (CCE) des BAG gebildeten Fach-/Expertengruppe geprüft. Referenzdokumente für die Beurteilung der Offerten sind die Evaluationsstandards der Schweizerischen Evaluationsgesellschaft (SEVAL) sowie der "Leitfaden für die Planung von Projekt- und Programmevaluation" des BAG (Bern 1997) und das Pflichtenheft der Evaluation.

- **Verwenden Sie diese Checkliste um zu beurteilen, ob die Evaluationsofferte eine angemessene Antwort auf das Evaluationsanliegen darstellt.**

- ☐ Ist der Evaluationsvorschlag (die Offerte) klar und verständlich?
- ☐ Zeigt er, dass die Art und Weise, wie sich der zu evaluierende Gegenstand in die entsprechende Strategie des BAG einfügt, gut verstanden wurde?
- ☐ Verrät er eine gute Kenntnis der staatlichen Massnahmen und/oder der relevanten Evaluationsstudien im betroffenen Gebiet?
- ☐ Sind die Fragen, die die Evaluation untersuchen will, klar formuliert und den Bedürfnissen des BAG angepasst?
- ☐ Schlägt das Evaluationsteam in Bezug auf das Pflichtenheft der Evaluation des BAG entweder zusätzliche Fragen oder neue Sichtweisen bezüglich des zu evaluierenden Gegenstandes vor?
- ☐ Wird eine erste Priorisierung der Evaluationsfragen vorgeschlagen?
- ☐ Ist es möglich, die gestellten Fragen mit der vorgeschlagenen Methodologie angemessen zu beantworten?
- ☐ Ist es wahrscheinlich, dass der gewählte Evaluationsansatz erfolgreich ist? (Zum Beispiel: Stört er die Aktivität der staatlichen Massnahme nicht zu sehr? Verlangt er vom Personal, das für die staatliche Massnahme zuständig ist, nicht zu viel? Kann mit dem Ansatz bei den zuständigen Mitarbeitenden die Bereitschaft zur Zusammenarbeit gewonnen werden?)
- ☐ Sind Anlage, der gewählte Ansatz und die angestrebten Ergebnisse der Evaluation realistisch und innerhalb des vom Evaluationsteam angegebenen zeitlichen und finanziellen Rahmens realisierbar?
- ☐ Lässt der Zeitplan genügend Spielraum (ungefähr ein Monat) für die Durchführung einer Metaevaluation (=wissenschaftliche und ethische Kontrolle der Evaluation) sowie die nötigen Berichtigungen durch das Evaluationsteam?
- ☐ Befriedigen die Vorschläge für das Feedback die Bedürfnisse des BAG (das heisst, erfolgt das Feedback im Hinblick auf die Entscheidungsfristen der Adressatinnen und Adressaten der Evaluation rechtzeitig)?
- ☐ Ist das Budget ausreichend, realistisch und detailliert (umfasst es z.B. alle nötigen Sach- und Personalkosten, Reisespesen im Zusammenhang mit den geplanten Arbeiten sowie Übersetzungs- und Druckkosten für den Bericht? Ist auch ein Budget für das Abfassen eines Executive Summary in den benötigten Sprachen zu einem vertretbaren Preis vorgesehen)?

Checkliste : Beurteilung des Evaluationsteams

Das Bundesamt für Gesundheit (BAG) schreibt Evaluationsmandate aus. Alle eingereichten Offerten werden von einer durch das Kompetenzzentrum für Evaluation (CCE) des BAG gebildeten Fach-/Expertengruppe geprüft. Referenzdokumente für die Beurteilung der Offerten sind die Evaluationsstandards der Schweizerischen Evaluationsgesellschaft (SEVAL) sowie der "Leitfaden für die Planung von Projekt- und Programmevaluation" des BAG (Bern 1997).

- Verwenden Sie diese Checkliste um die Eignung des Evaluationsteams zu beurteilen.

- ☐ Sind die Mitglieder des Evaluationsteams in Bezug auf den Evaluationsgegenstand vollkommen unabhängig (d.h. sie haben weder bezahlte noch unbezahlte voreingenommene Beziehungen zum betreffenden Arbeitsgebiet, respektive zu dessen RepräsentantInnen)?
- ☐ Hat das Evaluationsteam früher vergleichbare Arbeiten ausgeführt?
- ☐ Wenn ja, können diese Arbeiten eingesehen werden?
- ☐ Hat das Evaluationsteam frühere Kunden angegeben, die kontaktiert werden können, um von diesen eine Einschätzung der Arbeit des Evaluationsteams zu erhalten?

Bietet das Team alle erforderlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten? Zum Beispiel:

- ☐ technisches Können auf dem Gebiet der Evaluation
 - ☐ Erfahrung in einem Fachbereich (z.B. Aidsprävention) und in Bezug auf den Kontext (z.B. schulisches Umfeld) des Evaluationsgegenstandes
 - ☐ soziale und kommunikative Kompetenzen; kooperativer Arbeitsstil
 - ☐ Zuverlässigkeit; Termintreue
 - ☐ angemessene (Fremd-) Sprachkenntnisse
-
- ☐ Kennt das Evaluationsteam die relevanten Arbeiten zum Evaluationsgegenstand, die von anderen Autoren ausgeführt wurden (z.B. um Rückgriff zu nehmen auf Lehren und Schlussfolgerungen, auf Wissen zur Schwerpunktsetzung in den betroffenen Bereichen, etc.)?
 - ☐ Verfügt das Evaluationsteam über die Kompetenz und die nötige Erfahrung zur Durchführung der Arbeit? Wenn nicht, stehen dem Evaluationsteam ergänzende Ressourcen/Kompetenzen zur Verfügung?
 - ☐ Verfügt das Evaluationsteam über die erforderliche Infrastruktur zur Durchführung der Evaluation (Material, Sekretariat usw.)?
 - ☐ Hat das Evaluationsteam ausreichend Zeit für die Durchführung der Studie eingeplant?
 - ☐ Ist das Evaluationsteam fähig, die Kooperationsbereitschaft der für die staatliche Massnahme zuständigen Mitarbeitenden zu gewinnen?