

Handreichung Remote-Evaluation

Aus der Praxis für die Praxis

Diskussionspapier der Arbeitsgruppe Remote-Evaluation
des Arbeitskreises Evaluation von Entwicklungspolitik und Humanitäre Hilfe
der Gesellschaft für Evaluation e.V. (DeGEval)

Oktober 2021



Mitwirkende (Konzept, Praxisbeispiele, Feedback, Redaktion, Layout):

Bernward Causemann, Ursula Esser, Ines Freier, Marie-Carin von Gumppenberg, Susanne von Jan, Petra Kiel, Jens Koy, Birgit Laue, Kornelia Rassmann, Birte Rodenberg, Monika Röper, Michael Oliver Schroll, Claudia Schwegmann, Alexandra Siegel, Karsten Weitzenegger

Wir danken Mitarbeiter*innen der folgenden Institutionen für Feedback, Ergänzungen und Inputs:

ADH: Aktion Deutschland hilft

AA: Auswärtiges Amt

DEval: Deutsches Evaluierungsinstitut der Entwicklungszusammenarbeit

GIZ: Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit

Das vorliegende Papier wurde in einer Vorgängerversion auf der Frühjahrstagung des AK Entwicklungspolitik und Humanitäre Hilfe im Juni 2021 und auf dem Treffen im September 2021 zirkuliert und diskutiert. Diese Version aus dem Oktober 2021 wird nun zur Anwendung bereitgestellt. Abschließend wird die Handreichung dem Arbeitskreis auf der Frühjahrstagung 2022 vorgelegt und auch auf der Website der DeGEval bereitgestellt werden.

Der Arbeitskreis Entwicklungspolitik und Humanitäre Hilfe (AK-Epol-HuHi) der Gesellschaft für Evaluation (DeGEval) ist mit ca. 600 Personen und Institutionen das Forum in Deutschland, das allen mit der Evaluation von Programmen aus den Bereichen der Entwicklungszusammenarbeit, Stabilisierung und Humanitären Hilfe befassten Personen und Institutionen offen steht und einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch über aktuelle Entwicklungen und Probleme ermöglicht. Mit dabei sind BMZ und AA, staatliche Durchführungsorganisationen wie z.B. KfW und GIZ, NROs, Politische Stiftungen, Universitäten, Forschungseinrichtungen, Consultings und Freie Gutachter*innen.

Der Arbeitskreis Entwicklungspolitik und Humanitäre Hilfe will in einem dauerhaften Dialog eine Brücke zwischen Politik, Theorie und Praxis schlagen und einen Beitrag zu Verbesserung von Evaluationen in der Entwicklungszusammenarbeit und Humanitärer Hilfe leisten.

Bild der Titelseite: Jens Koy, Uganda, 2016. Diskussion einer Selbsthilfegruppe. Können solche Eindrücke in Remote- oder Semi-Remote Evaluationen eingefangen werden? Mehr dazu in dieser Handreichung.

Inhalt

Abkürzungsverzeichnis	4
1 Einleitung	5
2 Voraussetzungen, Stärken und Schwächen	7
3 Herausforderungen und Tipps für die praktische Anwendung.....	10
3.1 Vorbereitung und Ausschreibung.....	10
3.2 Planung	12
3.2.1 Planung des methodischen Designs.....	12
3.2.2 Kommunikation zwischen Auftraggebenden und Evaluator*innen in der Planungsphase	13
3.2.3 Kommunikation zwischen internationalen und nationalen Evaluator*innen in der Planungsphase	14
3.2.4 Kommunikation der Evaluator*innen mit der Partnerorganisation während der Planungsphase.....	15
3.2.5 Kommunikation der Evaluator*innen mit den Zielgruppen in der Planungsphase	16
3.2.6 Planung des Ablaufs von Erhebungen	18
3.2.7 Planung der Ressourcen (Budget, Zeit, Ausrüstung)	19
3.2.8 Auftaktworkshop/Auftragsklärungsgespräch mit den Auftraggebenden	20
3.3 Durchführung.....	21
3.3.1 Dokumentenstudium	21
3.3.2 Auftakt- und Abschlussworkshop mit der Partnerorganisation vor Ort	21
3.3.3 Einzelinterviews – Planung, Durchführung, Dokumentation und Aufzeichnung	21
3.3.4 Gruppeninterviews	24
3.3.5 Virtuelle Workshops zur Datenerhebung.....	25
3.3.6 "Ortsbegehungen", partizipative Videos, Online-Beobachtungen	26
3.3.7 Erhebung quantitativer Daten durch Umfragen.....	27
3.3.8 Sicherstellung der Datenqualität	28
3.3.9 Auswertung der Daten	29
3.4 Berichterstattung und Nachbereitung	30
3.4.1 Berichterstattung	30
3.4.2 Nachbereitung.....	31

4 Ausblick.....	32
4.1 Einfluss von Remote Ansätzen auf Evaluation in Zukunft.....	32
4.2 Stärkung der Kapazitäten für Remote-Evaluationen.....	32
4.2.1 Stärkung von Evaluationskompetenzen im Inland.....	32
4.2.2 Stärkung der Evaluationskompetenzen in Partnerländern	33
4.2.3 Capacity Building durch Verbreitung der Evaluationsergebnisse vor Ort	34
4.3 Stärkung der Nützlichkeit von Evaluationen durch Remote Elemente.....	35
Literaturhinweise und Links	36

Abkürzungsverzeichnis

AK-Epol-HuHi	Arbeitskreises Entwicklungspolitik und Humanitäre Hilfe
CBM	Christoffel-Blindenmission
COVID-19	Corona Virus Disease 2019
DeGEval	Gesellschaft für Evaluation
GIZ	Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit
IPDET	International Program for Development Evaluation Training
NRO	Nichtregierungsorganisation
ODI	Overseas Development Institute
PTB	Physikalisch-Technische Bundesanstalt Braunschweig und Berlin
SMS	Short Message Service
ToR	Terms of Reference
UNDP	United Nations Development Programme

1 Einleitung

Bis zum Jahr 2019 wurden Remote-Evaluationen überwiegend in Ländern mit fragilem Kontext sowie bei Länder- und Kontinent-übergreifenden Projekten eingesetzt. Mit Beginn der Covid-19-Pandemie im Jahr 2020 haben sich die Vor-Ort-Reisen von internationalen und nationalen Evaluat*innen sehr stark reduziert, während sich die Anzahl der Remote-Evaluationen im Bereich der Entwicklungszusammenarbeit und der Humanitären Hilfe sehr stark erhöht hat. Seit 2020 arbeiten viele Evaluat*innen, Organisationen, Institutionen und Forschungseinrichtungen an einer Verbesserung des Vorgehens bei Remote-Evaluationen.

Wird der Begriff der Remote-Evaluation betrachtet, kann zuerst die Bedeutung des Wortes "remote" definiert werden: Remote wird genutzt "to refer to an activity that is done away from the place where it usually happens, especially by means of technology". Im Kontext von Evaluationen nutzt die Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) die folgende Definition: Mit Remote- und Semi-Remote-Evaluationen sind „'ferngesteuerte' Evaluierungen gemeint ohne Gutachterteams vor Ort, beziehungsweise 'teilferngesteuert' nur mit nationalen Evaluat*innen vor Ort". In diesem Verständnis werden die Begriffe auch in der vorliegenden Leitlinie genutzt. Grundsätzlich schließt der Begriff Remote-Evaluation auch den Begriff der Semi-Remote-Evaluation mit ein. In Fällen, in denen es unklar sein könnte, ob beide Formen, also die der Semi-Remote und die der Remote-Evaluation gemeint sind, haben wir die Formulierung (Semi-) Remote-Evaluation verwendet.

Die vor und während der Pandemie gemachten Erfahrungen lassen erwarten, dass Remote- und Semi-Remote-Evaluationen bzw. die mit ihnen eingeführten Techniken und Vorgehensweisen auch nach der COVID-19 Pandemie weiter genutzt werden, da sie durchaus Vorteile mit sich bringen. Vorzüge sind u.a. die Integration weiterer digitaler Kommunikations- und Erhebungsinstrumente in das Standard-Repertoire für Evaluationen, ein stärkerer Einsatz nationaler Evaluat*innen und ein Beitrag zum Umweltschutz aufgrund weniger Flüge und Reisen. Nicht zuletzt zeigte sich im Rahmen der Remote-Evaluationen die Notwendigkeit gut ausgebildeter Evaluationskompetenzen und -systeme in Partnerländern, da neue Rollen ausgefüllt werden mussten und somit die zunehmende Bedeutung von Evaluation Capacity Development (ECD).

Die vorliegende Handreichung der Arbeitsgruppe Remote-Evaluation des Arbeitskreises Entwicklungspolitik und Humanitäre Hilfe (AK-Epol-HuHi) der Gesellschaft für Evaluation (DeGEval) fasst neue Erfahrungen mit Remote-Evaluationen für den deutschsprachigen Kontext zusammen. Sie soll eine Hilfestellung für Evaluat*innen und Auftraggebende aus der Praxis für die Praxis mit Tipps und Empfehlungen sein, indem es von den Anforderungen staatlicher und privater bzw. zivilgesellschaftlicher Auftraggeber*innen aus dem deutschsprachigen Raum ausgeht.

Die Handreichung ersetzt keine Einführung in das methodische Vorgehen bei Evaluationen, sondern ergänzt Wissen und Erfahrungen zur Vorgehensweise bei Remote- und Semi-Remote-Evaluationen. Hier wird auf den methodischen Grundsätzen, d.h. den DeGEval-Standards für Evaluation und der Erfahrung in Evaluationen mit Feldbesuchen von international tätigen Evaluator*innen aufgebaut. Die Handreichung gliedert sich in folgende Kapitel:

Kapitel 2: Voraussetzungen, Stärken und Schwächen. In diesem Kapitel werden die Voraussetzungen identifiziert, unter denen Remote-Evaluationen durchgeführt werden können. Grundlegende Stärken und Schwächen der Evaluation aus der Distanz werden benannt.

Kapitel 3: Erfahrungen und Tipps für die praktische Anwendung. Kapitel 3 beschreibt Erfahrungen bei der Durchführung von Remote-Evaluationen sowohl aus der Sicht von Auftraggebenden als auch von Evaluator*innen. Die Gliederung entspricht dem Ablauf einer Evaluation, angefangen bei der Planung, über die Durchführung hin zur Berichterstattung und dem anschließenden Umsetzungsprozess.

Kapitel 4: Ausblick. Das letzte Kapitel nimmt insbesondere in den Blick, wie Kapazitäten gestärkt werden können und wie die Nützlichkeit von Evaluationen durch Remote-Elemente erhöht werden könnte.

In die vorliegende Handreichung sind die Erfahrungen der an der Arbeitsgruppe beteiligten Kolleg*innen eingeflossen (siehe S. 2). Zudem wurden Handreichungen zu Remote-Evaluationen international und entwicklungspolitisch tätiger Organisationen (u.a. PTB, GIZ und CBM) sowie Informationen aus der internationalen Fachdebatte gesichtet (s. die Literaturliste im Anhang). Mit Blick auf die sich derzeit rasch entwickelnde Fachdebatte zu Remote-Evaluationen ist sich die Arbeitsgruppe bewusst, hier zwar wichtige Elemente zusammenzufassen, aber keine Vollständigkeit erreichen zu können. Das letzte Kapitel gibt einen Ausblick auf Themen, die voraussichtlich in 2022 in den Fokus rücken werden.

Die Handreichung soll punktuell aktualisiert und ergänzt werden. Dies geschieht über die AG Remote-Evaluation, die sich über Anregungen und konstruktive Kritik freut. Der Kontakt läuft über den AK-Epol-HuHi, der die Nachrichten entsprechend weitergibt ('ak-epol-huhi@degeval.org').

2 Voraussetzungen, Stärken und Schwächen

Dieses Kapitel bietet einen Überblick über die Voraussetzungen sowie die Stärken und Schwächen von Remote-Evaluationen. Ziel des Kapitels ist es, Auftraggebenden und Evaluatorm*innen rasch die Einsatzmöglichkeiten von Remote-Evaluationen aufzuzeigen.

Voraussetzungen für die Durchführung von Remote-Evaluationen:

- Unabdingbar ist ein Zugang zu den Zielgruppen bzw. den relevanten Stakeholdergruppen vor Ort über E-Mail-Adressen, Handynummern und andere digitale Kommunikationskanäle (z.B. Skype, Facebook). Dies kann entweder ein direkter Kontakt sein oder es kann über erreichbare Personen an die eigentlichen Zielgruppen herangetreten werden (z.B., dass eine technisch versierte Person andere bei der Handhabung von Smartphones unterstützt).
- Die technischen Voraussetzungen müssen gegeben sein, z.B. Internetzugang, Handyempfang. Diese unterscheiden sich je nach den gewählten Tools (siehe auch 3.3.6), manche erfordern höhere technische Voraussetzungen, andere weniger.
- Die Zielgruppen und weiteren Stakeholder müssen die notwendigen Fähigkeiten für die jeweilige Erhebungsmethode aufweisen (z.B. eine gewisse technische Affinität und Alphabetisierung für einen Online-Fragebogen).
- Es braucht eine Bereitschaft der Zielgruppen, sich auf eine Remote-Datenerhebung einzulassen. Dies hängt u.a. davon ab, wieviel Bezug die Personen zum jeweiligen Projekt/Programm (Evaluationsgegenstand) haben.
- Der Kontext und das Thema müssen sich für eine Remote-Evaluation eignen. Es gibt sehr sensible Themen, bei denen ein persönlicher Kontakt erforderlich erscheint (z.B. bei traumatisierten Personen). Zudem gibt es auch Untersuchungsgegenstände, die sich für Remote-Untersuchungen weniger eignen, wie z.B. Biodiversitätserhebungen.
- Sofern die Evaluation semi-remote ist, muss geprüft werden, ob die Sicherheit der nationalen Evaluatorm*innen vor Ort gewährleistet werden kann (z.B. in fragilen Kontexten).
- In Bezug auf Methoden und Technik qualifizierte Evaluatorm*innen in Süd und Nord müssen verfügbar sein.

Remote-Evaluationen haben besondere **Stärken**:

- Bei globalen, regionalen und nationalen Vorhaben, in denen nicht alle Teile des Vorhabens besucht werden können oder sollen (wenn beispielsweise die Maßnahmen vor Ort zu klein sind), hat eine Remote-Evaluation den Vorteil, dass mehrere Teile des Vorhabens gleichberechtigt einbezogen werden können. Im Vergleich zu Vor-Ort-Besuchen ist eine breitere regionale Streuung der Interviews möglich.
- In Gebieten, die durch Evaluator*innen aus Sicherheitsgründen nicht besucht werden können (z.B. auf Grund von Konflikten oder Epidemien), können dennoch Daten erhoben werden.
- Bei gutem Zugang der Zielgruppe zu Internet oder Mobiltelefon (Befragung z.B. via SMS, Call Center oder internetbasierten Fragebögen) können mehr Personen und vielfältigere Personengruppen erreicht werden.
- Remote-Evaluationen sind eine gute Ergänzung zu Vor-Ort-Erhebungen. In Programmen die an vielen Orten tätig sind, können z.B. zwei Vor-Ort-Fallstudien und zwei Remote-Fallstudien erfolgen und ggf. weitere Fragebogenerhebungen und Interviews ortsunabhängig durchgeführt werden.
- Evaluator*innen verfügen über eine größere zeitliche Flexibilität, um Gesprächstermine mit Personen vor Ort zu vereinbaren.
- Die Datenerhebung kann iterativ erfolgen. Im Vergleich zum oft sehr komprimierten Datenerhebungsprozess vor Ort, kann der Zeitraum der Datenerhebung verlängert werden. Die beteiligten Akteure können mehrfach kontaktiert werden, um die in der Evaluation behandelten Themen im Evaluationsprozess fortlaufend zu vertiefen.
- Die an der Evaluation beteiligten Personen können auch zu anderen Prozessschritten fortlaufend beteiligt werden, wie Datenanalyse, Interpretation der Ergebnisse oder bei der partizipativen Entwicklung von Empfehlungen.
- Durch das Wegfallen der Organisation von Flugreisen, der Unterkunft und dem Transport vor Ort, kann der logistische Aufwand für die Evaluator*innen und für die am Projekt beteiligten Personen geringer sein. Reisekosten werden reduziert oder fallen weg.
- Es wird Beitrag zu CO₂-Reduktion und Umweltschutz aufgrund der deutlich reduzierten Flüge und Reisen geleistet.
- Nationale und internationale Evaluator*innen nehmen in der Remote-Evaluation tendenziell klarer definierte oder anders gewichtete Rollen ein und können eher als gleichberechtigtes Team arbeiten. Die Rolle der nationalen Evaluator*innen wird tendenziell gestärkt, wenn diese z.B. allein für die Erhebung im Feld zuständig sind.

Schwächen und Herausforderungen von Remote-Evaluationen:

- Vermehrte Koordination von Remote-Interviews kann zu Mehraufwand führen.
- Die fehlende persönliche Präsenz kann den Aufbau einer vertrauensvollen und vertraulichen Gesprächsatmosphäre erschweren.
- Internationale Evaluat*innen können die Projektsituation vor Ort nicht mit eigenem Blick begutachten; es ist schwierig, einen Eindruck von den lokalen Gegebenheiten zu bekommen.
- Wenn die oben genannten Voraussetzungen nicht gegeben sind, z.B. Telefon- und Internetverbindungen in die Erhebungsgebiete schlecht sind oder gar nicht funktionieren, dann kann dies die Erhebungen (fast) unmöglich machen.
- Aufgrund von fehlendem Zugang zur notwendigen Technik kann es zum Ausschluss von Gruppen und zu einem Ungleichgewicht der Daten bzw. einer einseitigen Darstellung kommen, die bei der Auswertung berücksichtigt werden muss.
- Der Austausch der Perspektiven zwischen den Evaluat*innen (Süd und Nord mit verschiedenem beruflichen Hintergrund und vielleicht verschiedenem Geschlecht) kann eingeschränkt sein. Internationale Evaluat*innen können unter Umständen ihre spezifischen Stärken weniger einbringen, da sie nicht die Möglichkeit haben, vor Ort zu beobachten, ihre eigenen Fragen zu stellen oder mit ihren Methoden zu arbeiten.

3 Herausforderungen und Tipps für die praktische Anwendung

Dieses Kapitel umfasst Erfahrungen bei der Durchführung von Remote-Evaluationen aus Sicht von Auftraggebern und Evaluators*innen. Die Inhalte werden nach Herausforderungen und Praxistipps untergliedert. Die jeweiligen Fragestellungen sind:

- **Herausforderung** | Was ist beim jeweiligen Prozessschritt der Durchführung einer Remote-Evaluation anders im Vergleich zu Evaluationen mit Vor-Ort-Besuchen von internationalen Evaluators*innen? Welche spezifischen Herausforderungen gibt es bei diesem Prozessschritt in Remote-Evaluationen?
- **Praxistipp** | Welche Erfahrungen und Lösungsansätze gibt es zum Umgang mit den Remote Herausforderungen und Besonderheiten dieses Prozessschritts? Welche Praxistipps können gegeben werden?
- **Berichte aus der Praxis** | Welche Beispiele (ohne Details zu Land und Projekt) illustrieren besonders gut Erfahrungen und Lösungsansätze? Welche Tools sind besonders geeignet?

3.1 Vorbereitung und Ausschreibung

Herausforderung | Auf Seiten der Auftraggeber besteht oftmals die Erwartung, dass Evaluators*innen kritische Momente bei Remote-Evaluationen in gleichem Maße wie bei Evaluationen mit Feldbesuchen aufdecken können. Beispielsweise wird davon ausgegangen, dass Evaluators*innen auch aus der Ferne die Vollständigkeit, Genauigkeit und Konsistenz der Monitoringdaten überprüfen können. Dies ist aber bei nicht digital vorliegenden Daten nur bedingt bzw. mit hohem Aufwand möglich.

Praxistipp | Bei der Vorbereitung sollten die Auftraggeber intern noch genauer abklären, welche kritischen Punkte sie in der Remote-Evaluation besonders behandelt sehen möchten (z.B. eine gesonderte Analyse der Monitoringdaten) und dieses entsprechend im Zeitkontingent berücksichtigen.

Herausforderung | In der Vorbereitungs- und Ausschreibungsphase ist die Kommunikation zwischen der ausschreibenden Stelle und anderen Beteiligten an der Evaluation (Projektmitarbeitenden, Zielgruppen) bzgl. der Möglichkeiten und Grenzen digitaler Tools oft unzureichend. Oft gibt es unrealistische Erwartungen. Erwartet wird, dass die Evaluators*innen trotz geographischer Distanz zum Evaluationsgegenstand und zu den Evaluierten zu denselben Erkenntnissen kommen wie bei Präsenz-Evaluationen. Jedoch ist nicht immer derselbe scharf-analytische, kritische Zugang möglich. Die digitalen Tools ermöglichen zwar Gespräche, jedoch können diese oft nicht so offen und tiefgehend wie in Präsenz geführt werden; viele informelle Kommunikationswege fehlen.

Praxistipp | Die ausschreibende Stelle sollte klar an alle Stakeholder kommunizieren, dass eine Remote-Evaluation ihre Grenzen hat: informelle Seitengespräche sind kaum möglich; partizipative Beobachtung kann nur sehr eingeschränkt durchgeführt werden; manche Zielgruppen können nicht erreicht werden.

Herausforderung | Oft erwartet auch die ausschreibende Stelle, dass wegen des Wegfalls von Reisezeit Kosten für Evaluat*innen-Honorartage entfallen können. Dem steht jedoch ein erhöhter logistischer Aufwand für die Organisation von Online-Interviews, Fokusgruppensitzungen und Online-Umfragen verbunden mit neu aufzunehmenden Honorartagen entgegen.

Praxistipp | Die ausschreibenden Stellen sollten ausreichend Evaluat*innen-Tage für die Abstimmung und die Organisation von Interviews einplanen.

Herausforderung | „Internationale“, „nationale“, „lokale“ Evaluat*innen, Gutachter*innen aus der Region, Evaluat*innen vor Ort ... die Begrifflichkeiten sind breit und werden in den Institutionen unterschiedlich verwendet und auch verstanden. Damit einhergehend gibt es auch unterschiedliche Anforderungen an die einzelnen Evaluat*innen oder Teams. Was – aus der Erfahrung mit anderen Evaluationen oder auch Organisationen – zuerst selbstverständlich scheint, ist es häufig für die anderen Beteiligten nicht. In einigen Organisationen arbeiten die Evaluat*innen bereits seit langem gemeinsam über den gesamten Evaluierungsprozess gemeinsam, in anderen übernehmen Evaluat*innen vor Ort nur Teilaufgaben unter (An-)Leitung einer internationalen Evaluat*in oder eines internationalen Evaluators.

Praxistipp | Bereits in der Phase der Vorbereitung und Ausschreibung sollten die Rollen der einzelnen Evaluat*innen klar definiert und beschrieben werden. Damit verbundene Erwartungen sollten formuliert und bi- bzw. trilateral abgestimmt werden.

Herausforderung | Je mehr sich das Feld der Remote-Evaluation entwickelt, desto breiter werden auch die Möglichkeiten der Zusammensetzung von Evaluierungsteams. Teams können auch länder- und kontinentübergreifend zusammenarbeiten, Aufgaben können nun auf mehrere Personen und damit kleinteiliger, punktueller verteilt werden. Hieraus ergeben sich neue Anforderungen, z.B. an Vertragsverhältnisse.

Praxistipp | Manche Organisationen schreiben separat für Einzel-Evaluat*innen aus, andere sprechen Teams an. In Teams zu arbeiten, die bereits die Vorerfahrung einer vertrauensvollen Zusammenarbeit (auch bereits vor Ort) haben, kann bei einer Arbeit im virtuellen Raum von Vorteil sein. Wichtig ist, vorab zu eruieren und festzulegen, welche Formen der Ausschreibung angemessen und im Sinne des Vergaberechts möglich sind.

Praxistipp | In der Vorbereitung sollte transparent geklärt werden, wer in wessen Vertragsverhältnis (Auftraggeber in Deutschland, Partnerorganisa-

tion, Consulting) steht, wie ausgeschrieben wird und ob dies im Rahmen einer Remote-Evaluation besondere Herausforderungen mit sich bringt. Consultings und auch Einzel-Evaluator*innen sollten sich mit den Möglichkeiten, aber auch den Anforderungen auseinandersetzen, andere Evaluator*innen oder auch Interviewer*innen unter Vertrag zu nehmen.

Herausforderung | Der Auswahl von nationalen Evaluator*innen kommt bei (Semi-) Remote-Evaluationen eine besondere Bedeutung zu, da sie in vielen Fällen nun allein die Feldphase vor Ort durchführen. Oftmals gestaltet sich die Akquise von nationalen Evaluator*innen aufgrund der geforderten spezifischen Qualifikationen schwierig. Auch ist zu bedenken, dass viele Auftraggeber*innen gleichzeitig diesen Ansatz verfolgen und damit nicht immer ausreichend oder die richtigen Personen akquiriert werden können.

Praxistipp | Trotz mancher Schwierigkeiten, aus der Remote-Situation heraus die für den Auftrag geeigneten lokalen Expert*innen zu gewinnen, sollten nationale Evaluator*innen grundsätzlich eingesetzt werden, um die vorhandene lokale Expertise zu nutzen und zu stärken. Dabei sollte insbesondere jüngeren Kolleg*innen vor Ort – die im virtuellen Raum häufig selbstverständlich unterwegs sind und damit wichtige Kompetenzen einbringen – die Chance eingeräumt werden, sich zu bewähren.

Praxistipp | Über die Kontaktaufnahmen mit nationalen und/oder regionalen Evaluierungsnetzwerken – auch Netzwerke für Nachwuchsevaluierende (EvalYouth) – können die Terms of Reference (ToR) geteilt werden. Die Entwicklung praktischer Evaluierungskompetenzen von Nachwuchsevaluierenden vor Ort ist eine wichtige Voraussetzung, um auch für zukünftige Evaluierungsprojekte Expertise zu schaffen.

3.2 Planung

3.2.1 Planung des methodischen Designs

Der Einsatz von nationalen Evaluator*innen in der Projektregion bei Semi-Remote-Evaluationen ermöglicht es, vergleichbare methodische Ansätze wie bei einer Evaluation mit Vor-Ort-Besuchen von internationalen Evaluator*innen zu wählen. Bei Remote-Evaluationen stellen sich hingegen folgende Herausforderungen:

Herausforderung | Es fehlen unmittelbare Eindrücke, und Evaluator*innen können sich kein „Bild“ vom Projektumfeld und von Projektergebnissen vor Ort machen.

Praxistipp | Einschränkungen, die sich daraus ergeben, sollten bei der Auftragsklärung und im Inception Report deutlich gemacht werden.

Praxistipp | Für Remote-Evaluationen muss auf digitale Tools zur Datenerhebung und zur Analyse zugegriffen werden, wie z.B.:

- Videokonferenzen: MS Teams, Zoom, BigBluebutton, GoToMeeting, WebEx, Jitsi, Kudo, Google-Meet, QiquChat
- Elektronische Pinnwand: Mural, Miro, padlet, nexboard
- <https://www.xmind.net/embed/youAk/> bietet eine Übersicht über weitere kostenlose Kollaborationssoftware
- Kurzumfragen: Slido, Mentimeter
- Online-Umfragen: LimeSurvey, KoboToolBox, EvaSys, Momentive (ehem. SurveyMonkey), MS-Forms, Sosci-Survey, SurveyCTO, Magpi
- Satellitendaten und hochauflösende Bilder von Projektgebieten
- Videos und Fotos

3.2.2 Kommunikation zwischen Auftraggebenden und Evaluator*innen in der Planungsphase

Herausforderung | Die Kommunikation zwischen Auftraggebenden und Evaluator*innen hat insbesondere in der Planungsphase bei Remote-Evaluationen eine größere Bedeutung.

Praxistipp | Von Anfang an sollte eine genaue Abstimmung zwischen den an der Evaluation Beteiligten (evaluation stakeholders) bezüglich der Evaluationsfragen und der Methodik erfolgen. Die Auftraggebenden sollten ihr spezifisches Erkenntnisinteresse deutlich kommunizieren und die Stärken und Schwächen des Evaluationsgegenstandes offen ansprechen.

Herausforderung | Remote-Evaluationen erfordern den Einsatz spezifischer Software und digitaler Tools. Ihre Auswahl, Finanzierung und ihr Einsatz sollten mit den Auftraggebenden abgestimmt sein.

Praxistipp | Bei der Vorbereitung und Ausschreibung einer Remote-Evaluation sollten solche Tools in den Blick genommen werden, die eine digitale Kommunikation per Telefon, Smartphone, Videokonferenz unterstützen. Es sollte überprüft werden, inwieweit sie in der Projektregion zur Verfügung stehen, welche Kosten sie für die Teilnehmenden implizieren, ob bzw. inwieweit sie barrierefrei sind und ob der notwendige Datenschutz gewährleistet ist.

Herausforderungen | Die Anzahl von Informationen, Dokumenten, Hinweisen, die sowohl in der Planungsphase als auch während der Umsetzung zwischen Auftraggeber*innen und Evaluator*innen geteilt werden, ist oftmals überwältigend. Da sie vielfach leichter als Anhänge versendet werden, quellen die E-Mail-Boxen schnell über. Gleichzeitig erfordert die Umsetzung der Evaluation von beiden Seiten eine hohe Flexibilität (Stichwort „adaptive Evaluationsmanagement“) und dafür wiederum einen guten Überblick über alle offenen Fragen.

Praxistipp | Geeignet für das transparente Evaluation-Management sind Tools, auf die alle Beteiligten zugreifen können, z.B. ein gemeinsames Meeting-Logbuch oder ein („lebendiger“) Workplan, eine geteilte Bibliothek mit relevanten Dokumenten und Links, eine Liste mit geplanten oder getätigten Interviews. Hierfür könnte Kollaborationssoftware verwendet werden, wie sie mit GoogleSuite, Sharepoint, Egnyte, Teams-Channel, Nextcloud und anderen angeboten wird.

Herausforderung | Nicht alle Auftraggeber akzeptieren alle verfügbaren digitalen Tools zur Datenerhebung. Die Datenschutzregelungen der Auftraggebenden sind unterschiedlich.

Praxistipp | Es empfiehlt sich, mit den Auftraggebenden zu klären, welche Tools (z.B. soziale Medien, Messenger-Gruppen, Umfrage-Software) verwendet werden können und welche Datenschutzauflagen eingehalten werden müssen.

3.2.3 Kommunikation zwischen internationalen und nationalen Evaluat*innen in der Planungsphase

Herausforderung | In der Planungsphase gibt es folgende Herausforderungen:

- *Kennenlernen im Team.* Während bei Besuchen vor Ort das Kennenlernen zu Beginn der persönlichen Zusammenarbeit erfolgt, muss bei (Semi-)Remote-Evaluationen z.B. über eine Videokonferenz Vertrauen zueinander entwickelt werden. Das gelingt je nach Erfahrung, Herangehensweise und Persönlichkeit der einzelnen Beteiligten unterschiedlich gut.
- *Klärung der Verantwortlichkeiten und Rollen* innerhalb des Evaluationsteams. Bei Semi-Remote-Evaluationen kann die Rolle der nationalen Evaluat*innen gestärkt werden, so dass bestimmte Aufgaben direkt von diesen umgesetzt werden können. Somit wird die Feld-Erhebung maßgeblich durch nationale Evaluat*innen verantwortet.
- *Enge Abstimmung des methodischen Vorgehens.* Das gemeinsame Verständnis der Evaluationsfragen und der Gestaltung der Methodik (z.B. Kodierung der Fragen und Protokollieren der Antworten durch die/den regionalen Evaluat*in) wird bei Vor-Ort-Einsätzen von internationalen Evaluat*innen oft „nebenbei“ besprochen. Bei (Semi-)Remote-Evaluationen muss dafür extra Zeit eingeplant werden.
- *Enge Abstimmung der Bewertungskriterien:* Dies ist relevant, damit die gleichen Maßstäbe angesetzt werden und eine intersubjektiv nachvollziehbare, kontext-adäquate und faire Bewertung erfolgt.
- *Vermittlung des Bildes vor Ort:* Für die internationalen Evaluat*innen gibt es keine Feldphase; sie können sich kein eigenes „Bild“ machen.
- *Zusammenarbeit auf Augenhöhe:* Obwohl sich die Verantwortlichkeiten zugunsten der nationalen Evaluat*innen verändern, erfolgt leider nicht immer

eine Zusammenarbeit auf Augenhöhe; oftmals wird die/der nationale Evaluat*in weiterhin als der/die „Zuarbeiter*in“ betrachtet. In der Regel verbleibt die Gesamtverantwortung bei der/dem internationalen Evaluat*in.

Praxistipp | (Semi-)Remote-Evaluationen sollten dazu beitragen die Rolle von nationalen Evaluat*innen zu stärken, indem ihnen höhere Verantwortung und mehr Aufgaben übertragen werden: z.B. Vermittlung des „Bildes“ vor Ort, eigenständige Projektbesuche, alleinige Umsetzung von Beobachtungen, häufigere Durchführung und Dokumentation von Interviews in Eigenverantwortung und Präsentation eines Teils der Ergebnisse. Das sollte in der Rollenklärung abgestimmt werden. Auch wenn die Gesamtverantwortung bei der/dem internationalen Evaluat*in liegt, sollte auf eine Stärkung der nationalen Evaluat*in geachtet werden. Dafür sollten sie so früh wie möglich in den Prozess eingebunden werden und an allen Prozessschritten der Evaluierung bis hin zur Berichterstattung mitarbeiten.

Praxistipp | Die Rollenverteilung sollte genau geklärt und im Prozess angepasst werden: Nimmt der/die internationale Evaluat*in an allen Gesprächen teil oder nur an einem Teil oder gar nicht? Wird er/sie von den nationalen Evaluat*innen einbezogen? Neben einer einführenden Videokonferenz zwischen internationalen und nationalen Evaluat*innen können auch Interviews vor- und nachbesprochen werden, um die Bindung und das gemeinsame Verständnis zu stärken. Damit verbundene Aufgaben und Zeiten sollten auch vertraglich festgehalten werden.

3.2.4 Kommunikation der Evaluat*innen mit der Partnerorganisation während der Planungsphase

Herausforderung | Im Vergleich zu Erhebungen mit Vor-Ort-Besuchen besteht bei Remote-Evaluationen eine Tendenz zu weniger informellem und hin zu mehr formalisiertem Austausch. Dies drückt sich u.a. durch mehr E-Mails mit vielen Fragen an den Partner vor Ort und langen Videokonferenzen aus. Es fehlen die informellen Momente des Austauschs wie z.B. in einer Pause oder beim Warten auf einen Gesprächspartner. Dadurch fehlen Beobachtungen, die auch wichtige Informationen zur Situation im Projekt liefern (Wie sieht das Büro aus? Ist das Trainingszentrum gut erhalten? Wie ist die Stimmung?).

Praxistipp | Die Kommunikation mit dem Partner sollte gut vorbereitet sein. Evaluat*innen sollten vorab eruieren, welche Möglichkeiten und Gelegenheiten es für einen informellen Austausch gibt. Das kann beispielsweise durch eine ausführliche Vorstellung der Evaluat*innen und Projektpartner in Video-Interviews erfolgen. Dabei sollte auch auf die Inhalte und das Erkenntnisinteresse der Evaluation eingegangen werden.

Praxistipp | In der Planung sollten Absprachen zu regelmäßiger Kommunikation (Jour fix) vereinbart werden. Hier sollte auch Raum für informellen Austausch vorgesehen sein.

Praxistipp | Smalltalk ist auch online möglich. Nationale Evaluator*innen können zu informellen Treffen wie Online-Feiern eingeladen werden, um das Vertrauen zu stärken. Bindung kann allerdings auch im Interview entstehen, wenn die Gesprächspartner*innen merken, dass die Evaluators*innen ein genuines Interesse haben zu verstehen.

Herausforderung | Eine Remote-Evaluation erfordert für die projektdurchführende Organisation in der Regel weniger logistischen Aufwand. Das kann dazu führen, dass das Projekt die Projektarbeit wie gewohnt weiterführt und wenig verfügbar ist, um die Evaluation zu unterstützen, beispielsweise bei der Terminierung von Online-Interviews. Dieses Risiko wird dadurch verstärkt, dass die Evaluators*innen nicht persönlich im Büro erscheinen und so einen gewissen Unterstützungszwang erzeugen. Auch kann ihr Unterstützungsbedarf leicht übersehen werden.

Praxistipp | In den Vorbereitungstreffen der Evaluation sollten die Rolle, die Aufgaben und die zeitliche Verfügbarkeit der Projektbeteiligten explizit behandelt und schriftlich festgehalten werden. Es muss allen Beteiligten klar gemacht werden, dass auch eine Remote-Evaluation der aktiven Mitwirkung der Partnerorganisation bedarf.

3.2.5 Kommunikation der Evaluators*innen mit den Zielgruppen in der Planungsphase

Herausforderung | Die Organisation der Kommunikation zwischen Evaluators*innen und Zielgruppen ist zeitaufwendiger – insbesondere dann, wenn eine Unterstützung durch das Projektteam nicht möglich oder nicht durch die Evaluators*innen gewünscht wird. In Präsenz-Evaluationen organisieren die Partner das Gesprächsprogramm nach Absprache. In Remote-Evaluationen werden oft nur die Kontakte weitergegeben und die Evaluators*innen müssen die Termine selbst organisieren. Das bedeutet zusätzlichen Aufwand.

Praxistipp | Wenn gewünscht, sollte die Unterstützung durch das Projektteam oder andere Referenzpersonen bei der Terminvereinbarung durch die Evaluators*innen angefordert werden. Im Prinzip können alle Termine so vereinbart werden als handelte es sich um persönliche Gespräche vor Ort.

Praxistipp | Wenn die Termine selbst organisiert werden, kann es helfen, einen Kalender online zu stellen, in den Gesprächspartner sich eintragen können. Um Vertraulichkeit zu sichern, können auch nur freie Termine angezeigt werden, von denen sich die Gesprächspartner*innen dann per E-Mail jeweils einen auswählen. In diesem Fall muss der Online-Kalender vom Evaluationsteam ständig aktualisiert werden.

Herausforderungen | Die technischen Möglichkeiten sind je nach Region und Lokalität unterschiedlich. Nicht alle Zielgruppen haben Zugang zu digitalen Formaten.

Praxistipp | Vor der konkreten Planung sollten die technischen Möglichkeiten für Online-Interviews und Online-Fokusgruppendifkussionen genau eruiert werden. Zunehmend verbessert sich die Kommunikationssituation weltweit, aber stabile Internetverbindungen sollten nicht selbstverständlich vorausgesetzt werden. Durch COVID-19 hat zwar die Affinität zu virtuellen Formaten zugenommen und Online-Interviews werden begrüßt; manchmal müssen sie allerdings technikbedingt ohne Videoübertragung durchgeführt werden.

Für viele Länder stellen Plattformen für Videokonferenzen Einwahlnummern bereit. Des Weiteren können Projektmitarbeiter*innen aus entlegenen Standorten mit schlechter Internetverbindung für das Gespräch ggfls. in ein zentraleres Büro des Projektes mit besserer Internetverbindung eingeladen werden.

Bericht aus der Praxis: Video mit Informationen zu den Evaluator*innen erstellen

Einmal hat das Evaluator*innen-Team Assistent*innen beauftragt, Telefoninterviews mit Personen auf Dorfebene durchzuführen. Um deren Arbeit zu erleichtern und zugleich die Bereitschaft der ausgewählten Gesprächspartner*innen zu einem Interview zu erhöhen, hat das Team ein kurzes gemeinsames Video aufgenommen, in dem die Evaluation und das Team vorgestellt werden. Dieses Video wurde dann im Vorfeld der Interviews per WhatsApp an die Zielgruppen gesandt.

Herausforderung | Nicht jede/r der identifizierten Gesprächspartner*innen ist offen für ein Interview oder kann interviewt werden. Dagegen ist vor allem bei jüngeren Gesprächspartner*innen, insbesondere den so genannten „*digital natives*“ die Hürde für ein offenes Interview manchmal sogar geringer, wenn dieses im Remote-Setting stattfindet, als bei einem persönlichen Treffen. Weitere Gesprächspartner*innen können nicht mit dem Computer vertraut sein und/oder keinen Zugang zum Internet haben.

Praxistipp | Vor der Auswahl der Erhebungsmethoden sollten die Zugänglichkeit und die digitalen Kenntnisse der Zielgruppe für Online-Tools eingeschätzt werden.

- Bei den „*digital natives*“ sollte das Medium verwendet werden, das die jeweiligen Personen auch sonst im Alltag verwenden. Das ist zum Beispiel oftmals ein Messenger-Dienst (z.B. Signal, Telegram, WhatsApp). Mit Blick auf den Datenschutz lassen jedoch einige Auftraggebende die Nutzung eines solchen Dienstes nicht immer zu. Dieser Sachverhalt muss vorab geklärt werden. Der Vorteil solcher Messenger bei schlechten Internetverbindungen liegt darin, dass Audiobotschaften gesandt werden können. So kann nach einer mündlichen Einleitung per Video- oder Audio-Anruf ggf. auf diese Form der Kommunikation umgestellt werden und Fragen und Antworten einzeln nacheinander gestellt und beantwortet werden.

- Bei Personen, die über Video ungern kommunizieren, sollten Wege gesucht werden, die Interviews persönlich im geschützten Raum durchzuführen, z.B. per Telefon, ohne Video.
- Personen, die keinen Zugang zu Telefon und Internet haben und/oder wenig Computerkenntnisse besitzen, können kaum in die Evaluation mit einbezogen werden. Wer remote gar nicht erreichbar ist – weder auf einem der vorgenannten digitalen Wege - noch per Telefon, Telegramm oder Brief, von dem/der können keine aktuellen Daten oder Meinungen eingeholt werden. Hier können eventuell vorliegende Daten aus dem Monitoring einbezogen werden.

3.2.6 Planung des Ablaufs von Erhebungen

Remote-Evaluationen haben die Stärke, dass nicht alle Termine in einem vorher definierten fixen Rahmen des Feldbesuches erfolgen müssen. Dadurch entsteht eine größere zeitliche Flexibilität, um Gesprächstermine mit Personen vor Ort zu vereinbaren oder online Projektaktivitäten zu beobachten.

Herausforderung | Es gibt keine in sich abgeschlossene Phase der Datenerhebung wie bei einem Feldbesuch. Daher ist der Erhebungszeitraum gestreckt. Vorsicht! Die größere zeitliche Flexibilität bringt auch die Gefahr der Verzettelung mit sich, da mehr und mehr interessante Gesprächspartner*innen vor Ort identifiziert werden. Bei Vor-Ort-Besuchen gibt es in der Regel eine definierte Anzahl an Tagen, die für die Erhebungen zur Verfügung stehen. Danach ist die Erhebung beendet. Bei Remote-Evaluationen gibt es diese Tagesbegrenzungen gleichfalls, aber die Grenze ist nicht so deutlich, da es keinen realen Abreisetermin gibt.

Praxistipp | Die Gestaltung und Kalkulation der Anzahl der Interviews sollte im Vorfeld erfolgen und im Inception Report dokumentiert werden. Dabei sind auch Follow-up-Gespräche zu berücksichtigen. Die Anzahl der Interviews pro Tag ist stark von der Art der Interviews und der direkt anschließenden Bearbeitung abhängig. Grundsätzlich sollten bei Remote-Evaluationen täglich nicht mehr Interviews durchgeführt werden als bei Präsenz-Evaluationen. Aus Sicht der meisten Evaluator*innen haben sich drei bis fünf Einzelinterviews pro Tag bewährt, wobei die zunehmende Erfahrung zeigt, dass einige Personen mehr, andere weniger Interviews remote als in Präsenz durchführen. Evaluator*innen können die Interview-Zahl oder -Zeit auch für sich selbst klar beschränken und bei Bedarf eine Vereinbarung über eine Aufstockung des Zeitbudgets verhandeln.

Herausforderung | Evaluationen bedeuten immer eine Unterbrechung der lokalen Abläufe im Projekt vor Ort. So können beispielsweise Pflegekräfte in einem Krankenhaus während eines Interviews ihre Pflegearbeit nicht zu dieser Zeit wahrnehmen. Schaltet man sich aus der Distanz in die Abläufe ein, bekommt man weniger als vor Ort mit, dass der Moment für ein Gespräch möglicherweise unpassend ist und eventuell umdisponiert werden sollte.

Praxistipp | Bereits bei der Terminvereinbarung kann darauf hingewiesen werden, dass die Arbeitsabläufe möglichst wenig durch die Erhebungen und Inter-

views gestört werden sollten. Der Einstieg in das Interview sollte so gestaltet werden, dass Störungen benannt werden können.

3.2.7 Planung der Ressourcen (Budget, Zeit, Ausrüstung)

Zeit- und kostenintensive Logistik und Reisen entfallen (z.B. lange Anfahrts- und Wartezeiten, Kosten für Unterkunft, Transport und Verpflegung). Somit könnten Remote-Evaluationen zeitsparender und kostengünstiger sein als Evaluationen mit Vor-Ort-Besuchen von Evaluat*innen.

Herausforderung | Die Praxiserfahrungen zeigen jedoch, dass der Kosten- und Zeitvorteil teilweise oder sogar ganz wieder aufgebraucht wird. Gründe dafür sind u.a. folgende:

- Der organisatorische Aufwand für Terminvereinbarungen von Interviews kann höher sein bei Präsenz-Evaluationen, die Zuständigkeit kann auch eine andere sein. Insbesondere Interviews zu vereinbaren und teilweise auch durchzuführen, ist deutlich zeitaufwändiger (vgl. vorherigen Abschnitt 3.2.5. Zudem reagieren manche Interviewpartner*innen nicht zeitnah auf Interviewanfragen. Vereinbarte Interviewtermine werden nicht immer eingehalten.
- Oft sind mehrere Anläufe für die Interviews selbst nötig (v.a. aufgrund technischer Störungen oder schlechter Verbindungen); Interviewpartner sind während der Interviews abgelenkt, so dass Fragen wiederholt gestellt werden müssen.
- Es gibt die Möglichkeit zum Nachhaken, d.h. einem iterativen Vorgehen bei Interviews. Dadurch erhält man mehr und detailliertere Informationen. Hierfür wird aber mehr Zeit benötigt.
- Die Dokumentation von Interviews ist aufwändig, weil sie präzise sein muss, damit Ko-Evaluat*innen die Aussagen der Interviewpartner verstehen und nachvollziehen können. Viel Zeitaufwand zum Nachbereiten ist einzuplanen, damit die Dokumentation lückenlos ist.
- Die Kommunikation mit den nationalen Evaluat*innen kann nicht „nebenbei“ auf der Autofahrt oder am Abend in der Unterkunft erfolgen, sondern muss gesondert eingeplant werden.
- Je nach Evaluationskontext ist die Nutzung von kostenpflichtigen Internet-Tools und SIM-Karten erforderlich, um in Kontakt mit allen an der Evaluation Beteiligten zu kommen.

Praxistipp | Der zusätzliche zeitliche und finanzielle Aufwand für Evaluat*innen ist von Anfang an - eher großzügig - zu planen und zwischen Auftraggeber und Evaluat*innen zu vereinbaren.

Praxistipp | Es kann auch bei Remote Evaluierungen vertraglich festgelegt werden, dass die Terminvereinbarungen komplett bei dem Projektteam liegen.

Praxistipp | Um Kosten zu sparen, kann der Auftraggeber ggf. die technische Ausstattung für den Zeitraum der Evaluation bereitstellen, auch SIM-Karten, die ausschließlich im Rahmen der Evaluation für die Kommunikation genutzt werden.

Praxistipp | Die Evaluator*innen sollten mehr Zeit für Interviews und Gespräche einplanen als bei Präsenzinterviews (z.B. bei Fokusgruppeninterviews), da Unverständlichkeiten durch technische Störungen, "Verschwinden" von Teilnehmenden aufgrund von fehlender/inadäquater Technik, unterschiedliche Internetgeschwindigkeit und Stromausfälle immer bedacht werden müssen.

Praxistipp | Wenn nicht mehr Zeit verfügbar ist, dann müssen die Fragestellungen auf die Wesentlichen reduziert werden. Aber: Dadurch fallen auch Analysemethoden durch Annäherung und Sondierung (das Probing) weg und damit die Möglichkeit, in die Tiefe zu gehen und nach Ursachen zu fragen.

Praxistipp | Videokonferenzinterviews sind anstrengend, da unter anderem die Tonqualität schwankt und Personen schwer zu verstehen sind. Die Praxis zeigt, dass ausreichend Zeit, Pausen und Puffer eingeplant werden müssen. Viele Evaluator*innen sind der Meinung, dass vier bis fünf Videokonferenzen am Tag mit je 30 bis 60 Minuten Länge ein Maximum des Tagespensums sind.

3.2.8 Auftaktworkshop/Auftragsklärungsgespräch mit den Auftraggebenden

Grundsätzlich besteht hier kein inhaltlicher Unterschied zu Auftragsklärungsgesprächen bei Vor-Ort-Evaluationen, denn auch dort geht es um die Einführung zur Organisation, das Evaluationsthema, die Theory of Change, Evaluationsfragen und das methodische Vorgehen. Der entscheidende Unterschied besteht darin, wie sehr es den Beteiligten in einem Online-Termin gelingt, ein vertrauensvolles und offenes Gespräch über die vorgesehene Evaluation zu führen.

Herausforderung | Die Praxis zeigt, dass neben den Terms of Reference in Auftaktgesprächen oft noch weitere wichtige Informationen der Auftraggebenden für das Evaluations-Verständnis vermittelt werden. Je nach Vertrautheit der Teilnehmenden mit Techniken der Remote-Evaluation und Online-Tools, kann dies in persönlichen Gesprächen erfolgen oder aber in Videokonferenzen vermittelt werden. In solchen Treffen fehlen allerdings die wichtigen Kaffee- und Mittagspausen, um eine offenere Kommunikation zu schaffen.

Praxistipp | Auftraggebende sollten – wenn es nicht sowieso selbstverständlich ist – verstärkt darauf achten, Evaluator*innen bereits vorab wichtige Informationen zukommen lassen. Evaluator*innen sollten sich pro-aktiv nach dem Anlass der Evaluation erkundigen.

3.3 Durchführung

3.3.1 Dokumentenstudium

Herausforderung | Das Dokumentenstudium, insbesondere die Kontextanalyse, kann bei Remote-Evaluationen eine größere Bedeutung erhalten, wenn davon ausgegangen wird, dass im Vergleich zu Präsenz-Evaluationen gerade in besonders sensiblen Kontexten weniger Daten erhoben und weniger eigene Beobachtungen getätigt werden können. Als besonders problematisch könnte es sich herausstellen, wenn die vorhandenen Dokumente unvollständig oder wenig aussagekräftig sind.

Praxistipp | Evaluator*innen könnten zusätzliche Unterlagen von Partner*innen anfordern (z.B. interne Projektberichte, Dokumentationen von Veranstaltungen mit Teilnehmenden-/Klient*innenlisten) und verstärkt Sekundärdaten nutzen.

3.3.2 Auftakt- und Abschlussworkshop mit der Partnerorganisation vor Ort

Im Prinzip gelten hier die gleichen Überlegungen wie für das Auftragsklärungsgespräch (siehe 3.2.8). Zentrale Aufgabe dieser Workshops ist es, vertrauensvolle und offene Gespräche über die vorgesehene Evaluation bzw. die Evaluationsergebnisse zu führen. Dafür sollten im Auftaktgespräch die zentralen Inhalte der Evaluation auch schriftlich dargestellt werden, z.B. durch die Darstellungen der Planungen des Inception Reports. Für den Abschlussworkshop sollte eine Präsentation vorliegen, die z.B. im Rahmen einer Videokonferenz besprochen werden kann.

3.3.3 Einzelinterviews – Planung, Durchführung, Dokumentation und Aufzeichnung

Herausforderung | In der Planung sind Einzelinterviews aufwändiger. Oftmals vereinbaren Evaluator*innen die Interviewtermine selbst. In Remote-Settings geschieht es leichter, dass Interviewtermine nicht eingehalten oder kurzfristig abgesagt werden; neue Termine müssen dann vereinbart werden.

Praxistipp | Es empfiehlt sich, auf die verbindliche Einhaltung von Terminen hinzuweisen. Insbesondere wenn alle Arbeitsabläufe virtuell/digital gestaltet werden müssen, ist die Flexibilität hinsichtlich wechselnder Termine eingeschränkt. Außerdem bieten sich folgende Schritte an:

- Wenige Schlüsselfragen ggf. an die Interviewpartner*innen vorab per E-Mail oder Messenger-Dienst versenden.
- Datenverbindungskosten für die Interviewten vorab klären; ggf. kann das Evaluationsteam zur Kompensation auch Geld per SMS an die Interviewten überweisen.

Bericht aus der Praxis: Interviewte auf das Interview vorbereiten

Eine Nichtregierungsorganisation (NRO) berichtet von ihrer Praxis, die Inhalte eines Informationsblattes zum Datenschutz den Interviewpartner*innen in Stichpunkten per Telefon zu übermitteln und dann zu Beginn des Interviews explizit nach der Zustimmung zu fragen. Die Zustimmung wird entweder schriftlich festgehalten (in den Notizen) oder in der Video-/Audioaufnahme dokumentiert.

Eine andere NRO berichtet von guten Erfahrungen mit dem Vorgehen, die Interviewpartner*n eine Stunde vor dem Interview an den Termin zu erinnern. Die Evaluation wurde durch einen Praktikanten unterstützt, der den Link zum Interview versendete, die Verbindung herstellte und nach einer kurzen Vorstellung das Gespräch verließ. Er blieb aber während des Interviews verfügbar, hielt per WhatsApp Kontakt und stellte ggf. die Verbindung wieder her.

Herausforderung | In der Durchführung können Einzelinterviews für die Evaluator*innen anstrengender sein. Manchmal nehmen die Interviewten die Online-Interviews nicht so ernst wie persönliche Gespräche und sind abgelenkt oder verbinden die Zeit im Interview mit anderen Tätigkeiten und parallelen Unterhaltungen.

Praxistipp | Bei der Durchführung der Einzelinterviews (aber auch Gruppeninterviews) haben sich folgende Praktiken bewährt:

- Nicht zu viele Interviews pro Tag einplanen. Zwischen den Interviews sollten mindestens 30 Minuten liegen, um Verzögerungen, Verbindungsprobleme und anderes aufzufangen sowie Mitschriften, die Überarbeitung von Notizen und notwendige Erholungspausen zu gewährleisten.
- Wird der Bildschirm geteilt, Benachrichtigungen im Pop-up abstellen (oder zweiten Bildschirm verwenden), keine persönlichen Fenster geöffnet haben (Terminkalender, Windows Explorer).
- Information zur Nutzung der Daten vermitteln und eine Einverständniserklärung einholen – insbesondere beim Einsatz von Videoaufzeichnungen. Die Interviewten sollten spätestens zu Beginn des Interviews mündlich über den Hintergrund des Gesprächs informiert werden und darüber, wie ihre Daten im weiteren Verlauf der Evaluation genutzt und gespeichert werden. Sie sollen entweder schriftlich oder bei Telefon- und Videokonferenzen zumindest mündlich ihre Zustimmung hierzu erteilen.
- Humor bewahren. Sind Gesprächspartner*innen durch Aktivitäten in ihrem Umfeld abgelenkt, bietet dies vielleicht eine Möglichkeit, ein vertrautes Gesprächsklima herzustellen. Es ist eine Chance, sich besser kennen zu lernen.

Bericht aus der Praxis: Unwägbarkeiten mit Humor begegnen

Eine Evaluator*in berichtet von einem Interview mit einer afrikanischen Jugendlichen, die für das Gespräch per WhatsApp in einen Jugendclub ging, um dort eine gute Internetverbindung zu haben. Die Qualität der Leitung war nun exzellent. Leider wurde das Gespräch in Teilen von sehr lauter Hintergrundmusik des Clubs übertönt. Nach Einschätzung der Evaluator*in sollten solche Rahmenbedingungen gelassen aufgenommen werden, denn in diesem Fall überwog die Freude über die Chance, authentische Stimmen einfangen zu können, die Schwierigkeiten bei der Übertragung.

Für die **Dokumentation** der Interviewinhalte gibt es unterschiedliche Vorgehensweisen und individuelle Vorstellungen verschiedener Evaluator*innen, die sowohl bei Vor-Ort-Besuchen von Evaluator*innen als auch bei Remote-Evaluationen zum Einsatz kommen:

- Live-Mitschrieb während des Interviews. Meist kann ein/e Evaluator*in zugleich Fragen stellen und mitschreiben, wenn sie/er zuvor Interviewleitfäden vorbereitet hat. Wenn zwei Evaluator*innen anwesend sind, z.B. internationale und nationale Evaluator*innen, ist es manchmal hilfreich, wenn eine Person mitschreibt und die andere Fragen stellt. Unklare Aspekte können direkt im Anschluss noch zu zweit besprochen werden.
- Dokumentation der Gesprächsinhalte nach dem Interview; mit nur sehr wenigen Notizen während des Gesprächs als Erinnerung, die dann im Anschluss ergänzt werden.
- Elektronische Aufzeichnung des Gesprächs mit dem Einverständnis der Interviewpartner*in und anschließendem Abhören und Protokollieren. Diese Methode ist zwar umfassend und genau, aber zeitaufwändig. Es gibt bereits Software, die Gespräche mitlaufend transkribieren; hierfür ist allerdings eine gute Internetverbindung Voraussetzung. Die Protokolle müssen meist nachträglich korrigiert werden.

Die Dokumentation kann dann als Grundlage für die Auswertung, für die Ergebnissynthese bzw. zur Beantwortung der Leitfragen durch die Evaluator*in genutzt und ggf. an die Auftraggebenden weitergeleitet werden (wichtig: Zusagen zur Vertraulichkeit beachten!).

Herausforderung | Der Live-Mitschrieb während des Gesprächs ermöglicht die Dokumentation von relativ vielen Details und auch von Zitaten. Damit wird eine hohe Genauigkeit der Kodierung der Antworten ermöglicht. Die Herausforderung bei einem Interview mit Videobild besteht darin, in einer guten Gesprächsatmosphäre zu bleiben, den Augenkontakt mit dem Interviewten so gut wie möglich zu halten und möglichst wenig auf die eigene Mitschrift auf dem Papierblock oder dem Bildschirm zu schauen.

Praxistipp | Das freie Mittippen auf der Tastatur, ohne auf diese zu schauen, ermöglicht es, mit dem Interviewten in Kontakt zu bleiben. Dabei sollten die Tastengeräusche jedoch möglichst nicht zu hören und der Blick auf die GesprächspartnerIn fokussiert sein.

Praxistipp | Die Evaluator*innen sollten den interviewten Personen erläutern, dass sie mitschreiben, um die Antworten möglichst exakt in die Evaluation eingehen zu lassen. Kleine Lacher erwirken, indem gesagt wird, dass die nächste Frage gleich folge, aber noch schnell der Satz fertig geschrieben werden müsse.

Praxistipp | Einwilligungen können schriftlich oder mündlich gegeben werden. Wenn möglich, sollte dies schriftlich geschehen. Dafür sollten Evaluator*innen am besten ein Formular ausarbeiten, das alle Gegebenheiten (auch Sonderfälle) abdeckt, so dass für Einzelfälle keine weiteren Dokumente benötigt werden. Der/die Interviewpartner*in muss explizit zustimmen und sich über die Inhalte des Formulars aufgeklärt fühlen (vorher durchlesen lassen, einer diesbezüglichen Frage im Formular zustimmen). Die Person sollte darüber aufgeklärt werden, dass sie ihre Zustimmung ohne Angabe von Gründen jederzeit wieder zurückziehen kann. Das Formular kann digital abgebildet und unterschrieben werden (z.B. Docusign, Adobe Sign).

Wird das Einverständnis mündlich eingeholt, sollten die Punkte im Formular vorgelesen und das Einverständnis aufgezeichnet werden. Eine Vorlage für eine Einwilligungserklärung gibt es hier:

<https://sozmethod.de/hypothesos.org/292>

3.3.4 Gruppeninterviews

Herausforderung | Online-Gruppeninterviews mit einer größeren Personenanzahl erfordern meist eine noch höhere Aufmerksamkeit als reale Treffen. Sie sind zeitintensiv in der Durchführung, insbesondere mit Begünstigten. Verzögerungen sind wahrscheinlich:

- Einige Gesprächspartner*innen sind bei Gruppengesprächen in einer Videokonferenz weniger pünktlich als bei Treffen vor Ort oder verlassen den Gesprächsraum früher;
- Es entstehen Zeitverluste durch technische Probleme, die oft zu Beginn oder während der Sitzung gelöst werden müssen; die Einführung in die Videokonferenztechnik und die Regeln der Unterhaltung sollte ebenfalls zu Beginn erfolgen („unten links ist der Knopf zum Aufheben des Stummschaltens“).

Praxistipp | Für die Durchführung von Gruppeninterviews und Fokusgruppendifkussionen haben sich folgende Praktiken bewährt:

- Die Anzahl der Personen im Gruppeninterview begrenzen. Sind die Personen einzeln zur Videokonferenz zugeschaltet, sollten nach Möglichkeit alle

Beteiligten auf einem Bildschirm angezeigt werden. Dies gilt für je einzeln zu einer Videokonferenz zugeschaltete Personen. Befinden sich die Personen in einem Raum, dann sollte die Anzahl bei drei bis maximal fünf Personen liegen, da diese manchmal alle in das Mikrofon eines Notebooks oder in ein Smartphone sprechen müssen, das weitergereicht wird.

- Idealerweise sitzen alle Teilnehmer*innen an eigenen Geräten und verfügen über Headsets.
- Unterstützung für Moderation und Dokumentation hinzuziehen. Dies gilt insbesondere für Gruppengrößen ab zehn Personen.
- Videokonferenzen sollten gut vorbereitet sein (Technik, Ablauf, Art und Weise der Wortmeldungen, Visualisierung). Die Online-Tools der Videokonferenzprogramme wie Whiteboards sollten genutzt und zu Beginn kurz erläutert werden. Sehr wichtig sind Vereinbarungen dazu, wie Wortmeldungen berücksichtigt werden sollen, z.B. Handzeichen im Bild oder im Tool oder ein Zeichen im Chat. So kann eine Reihenfolge der Redner*innen gewährleistet werden. Die Systematik, dass Teilnehmende, die einen Wortbeitrag einbringen wollen, einfach ihren Namen in den Chat an alle senden, entlastet in der Regel die Moderation sehr stark. Zusätzlich sollte die Möglichkeit bestehen, im Chat Anmerkungen und Fragen zu stellen. Die Form der Moderation ist anders als in der Live-Diskussion, und alle müssen sich darauf einlassen.
- Bei der Moderation darauf achten, dass die Wortbeiträge der Teilnehmenden ausgeglichen sind. Wenn nötig, stille Teilnehmende ggf. direkt ansprechen, da sie wertvolle Informationen beitragen können.
- Bei schlechter Internetverbindung kann die Qualität der Verbindung durch Ausschalten der Videofunktion verbessert werden. Schöner und intensiver ist es jedoch, wenn sich die Teilnehmenden einer Diskussion sehen können.
- Ein Kontakt sollte bereitgestellt werden, an den sich Teilnehmende wenden können, wenn Sie aufgrund schlechter Verbindung nicht an der Konferenz teilnehmen können.

Bericht aus der Praxis: Live-Protokolle während der Gruppeninterviews

Bei einer semi-remoten Evaluation hat die nationale Evaluatorin die Kernfragen des Gruppeninterviews mit einem Projektor für die Interviewpartner*innen an die Wand projiziert. Die Fragen wurden dann im Laufe der Diskussion gemeinsam von der Gruppe beantwortet und gemeinsam dokumentiert. Für die Beantwortung klarer Fragen war dieses Vorgehen sehr hilfreich. Es hat der nicht anwesenden internationalen Evaluatorin sehr valide Primärdaten zur Verfügung gestellt.

3.3.5 Virtuelle Workshops zur Datenerhebung

Herausforderung | Virtuelle Workshops mit Projektpartnern und Zielgruppen bedürfen einer sorgfältigen Planung, um eine hohe Partizipation aller Beteiligten

zu ermöglichen. Beobachtungen zur Interaktion der Beteiligten, nicht-verbaler Kommunikation und Stimmungen sind nur eingeschränkt möglich. Ebenso gibt es nur eingeschränkte Möglichkeiten für spontane Reaktionen und Fragen.

Praxistipp | Eine Moderation, die über Erfahrung in Online-Tools, Online-Kommunikationsführung und der Gestaltung von virtuellen Veranstaltungen verfügt, sollte eingebunden werden. Ist diese Kompetenz im Evaluationsteam nicht vorhanden, kann ggf. eine weitere Person eingebunden werden; hierbei sollten Vertraulichkeit und der Datenschutz berücksichtigt werden.

Praxistipp | Bei Bedarf können zusätzliche Ressourcen (z.B. Links, Dokumente, weitere Quellen) unmittelbar geteilt werden. Ebenso ist eine gemeinsame Bearbeitung mit Hilfe von Online-Tools möglich.

Praxistipp | Für die Durchführung von virtuellen Workshops haben sich folgende Praktiken bewährt:

- Virtuelle Abstimmungstools vorbereiten;
- moderierte Gruppenarbeiten (breakout rooms) einrichten;
- Whiteboards (z.B. Miro, Mural) verwenden;
- Mindmapfunktion nutzen sowie
- die Chatfunktion für spontane Fragen und Anmerkungen nutzen.
- Bei der Nutzung von White-Boards und Mindmaps muss sichergestellt werden, dass die Fragen im Rahmen des Formats für die Teilnehmenden klar und in der Kürze beantwortbar sind. Das heißt, die Fragestellungen sollten bei der Nutzung dieser Tools nicht zu komplex sein. Am Ende bietet es sich an, die Ergebnisse auf den Boards zu teilen.
- Keep it simple. Die Vielzahl an inzwischen existierenden Online-Tools lädt dazu ein, viele dieser Anwendungen in den Workshops zu verwenden. Da dies häufig mit technischen Zwischenfällen oder Anwendungsproblemen einhergeht, sollte genau abgewogen werden, was der Ertrag des genutzten Tools ist.

Praxistipp | Bei Workshop-Formaten sollten drei bis vier Stunden (mit Pausen) nicht überschritten werden.

3.3.6 "Ortsbegehungen", partizipative Videos, Online-Beobachtungen

Herausforderung | Die Evaluator*innen sind nicht vor Ort. Sie können sich daher kein persönliches „Bild“ von der lokalen Situation, der Atmosphäre, möglichen Unstimmigkeiten und Konflikten, den Arbeitsumständen und Entfernungen zwischen den Orten machen.

Praxistipp | Der Projektpartner oder auch die zu evaluierenden Gruppen können gebeten werden, Videoschnipsel zu bestimmten Themen oder Fragestellungen einzureichen. Neben Videos sollte auch die ergänzende Übermittlung von Fotos berücksichtigt werden. Sie sind weniger aufwendig zu erstellen und können leicht geteilt werden. Hier könnten z.B. Eindrücke

von Laboreinrichtungen oder Maschinen gewonnen werden. Zu beachten sind hierbei aber besonders datenschutzrechtliche Fragen: Sind Personen auf den Aufnahmen zu sehen? Welche Räume und Geräte, die sonst nicht öffentlich begehbar sind, werden gezeigt? Welche Genehmigungen werden benötigt, um die notwendigen Aufnahmen machen zu dürfen?

Praxistipp | Besonders Jugendliche könnten Interesse daran finden, selbst Videos aufzunehmen, um Einblick in ihre Alltagswelt zu geben, die dann nach qualitativen Methoden ausgewertet werden.

Praxistipp | Wenn die Partnerorganisation selbst virtuelle Veranstaltungen und Maßnahmen wie Seminare, Trainings, Workshops oder Dialogprogramme durchführt, kann eine (teilnehmende) Beobachtung durch die Evaluator*innen erfolgen. Dies ist bei Remote-Evaluationen tendenziell einfacher als bei Feldphasen, da ein längerer Zeitraum zur Datenerhebung zur Verfügung steht und Online-Konferenzen, -Seminare, -Workshops häufig einfach in den Zeitplan zu integrieren sind.

3.3.7 Erhebung quantitativer Daten durch Umfragen

Herausforderung | Umfragen können auch bei Vor-Ort-Evaluationen eine Herausforderung sein, wenn es sich als schwierig erweist, Kontaktdaten der zu befragenden Personen zu erhalten (z.B. Handynummern, E-Mail-Adressen). Bei Felderhebungen können die Fragebögen z.B. im Rahmen von ohnehin stattfindenden Veranstaltungen ausgeteilt werden. Dies ist bei Remote-Evaluationen nicht möglich.

Praxistipp | Umfragen können als alleinstehende Datenerhebungstools genutzt werden. Jedoch ist es häufig sinnvoll, diese in Kombination mit Einzel- und Gruppen-interviews einzusetzen. Sie dienen dann der Vorbereitung für gezielte Interviews oder deren Nachbereitung. Andersherum können Interviews auch zur Interpretation und Vertiefung quantitativer Daten genutzt werden, um auf diese Weise Daten zu validieren und den Kreis der Teilnehmenden zu erweitern.

Praxistipp | Liegen keine Kontaktdaten der zu Befragenden vor, kann der Link zum Fragebogen beispielsweise auf der Webseite der Partnerorganisation, in Kanälen der sozialen Medien und bei Online-Veranstaltungen geteilt werden. Da der Fragebogen dann offen zugänglich ist, sollte die Nutzung bestimmter Angebote abgefragt werden, um bei der Auswertung entsprechend zwischen Nutzer*innen und Nicht-Nutzer*innen der jeweiligen Intervention unterscheiden zu können.

Herausforderung | Die Rücklaufquote von online-Umfragen ist manchmal gering. Einige der Befragten sind nicht bereit, sich an der Umfrage zu beteiligen; andere müssen - beispielsweise bei einer Befragung von Mitarbeitenden - an das Ausfüllen des Fragebogens erinnert werden.

Praxistipp | Vor einer großen Umfrage können die Evaluator*innen ein Video aufzeichnen, in der sie ihr Vorgehen erläutern. Das Video kann dann auf einer Webseite veröffentlicht und/oder mit der Einladung zum Online-Fragebogen verschickt werden. Bei einem bekannten und begrenzten Kreis der Teilnehmer*innen können die Umfrage und/oder weitere methodische Schritte der Evaluation im Rahmen einer kurzen Videokonferenz vorgestellt werden.

Praxistipp | Liegen ein E-Mail-Verteiler oder ein Verzeichnis von Handynummern vor, kann ein- bis zweimal nachgefragt werden.

Praxistipp | Es gibt folgende Möglichkeiten, fragebogenbasierte Umfragen remote durchzuführen, die je nach Kontext ausgewählt werden können:

- Online-Fragebögen (z.B. SurveyMonkey, Limesurvey, Google Forms, Microsoft Forms, Sosci Survey, KoboToolbox, Magpi).
- Offline-Fragebögen (z.B. KoboToolbox, SurveyCTO), hier muss allerdings eine Person vor-Ort sein, um z.B. ein Tablet mit dem Fragebogen zur Verfügung zu stellen.
- Telefonische Umfragen (z.B. CATI - Computer Assisted Telephone Interviews)
- Umfragen per SMS.

Praxistipp | Wo möglich, sollten die elektronisch vorliegenden Umfrageergebnisse den Befragten mitgeteilt werden. Auf diese Weise erhalten die Teilnehmenden an der Umfrage eine Rückmeldung zu den Umfrageergebnissen. Dies ist jedoch auch bei Evaluationen vor Ort machbar und empfohlen.

Bericht aus der Praxis: Eine Telefonumfrage eng begleiten

In einer landesweiten Evaluation haben Assistenten über 100 Personen im Rahmen einer Telefonumfrage befragt. Die internationale Gutachterin hat jeden Abend die quantitativen und qualitativen Daten erhalten und konnte die Assistenten mit Nachfragen und mit Präzisierungen zur Zielrichtung der Fragen unterstützen. Diese enge Begleitung wäre bei einer Evaluation vor Ort aus zeitlichen Gründen nicht möglich gewesen. Sie ist jedoch sinnvoll, um die Qualität der Daten sicherzustellen.

3.3.8 Sicherstellung der Datenqualität

Herausforderung | Oft fehlen nach Abschluss der Interviews wichtige Daten und Informationen, weil Fragen falsch verstanden wurden oder nicht gestellt werden konnten.

Praxistipp | Sollten nach einem Gespräch noch Informationen fehlen, kann später nochmal nachgehakt werden (z.B. via E-Mail oder Anruf). Das

war zwar vorher auch möglich; das Remote-Format macht es jedoch leichter, weil die digitalen Kontakte bereits vorhanden sind.

Praxistipp | Gesprächsprotokolle können per E-Mail mit den Befragten geteilt und von diesen korrigiert werden, die Befragten (intern und extern) sind stärker beteiligt, was manchmal zu einer größeren Ownership der Ergebnisse der Evaluation führt.

Herausforderung | Datenerhebung ist nicht mehr zeitlich begrenzt auf die Zeit des Feldbesuches. Die Evaluation kann so zeitaufwändiger werden, denn es ist schwieriger, eine Grenze zu ziehen (wann sind die Daten "gut genug")?

Praxistipp | Vorsicht vor Perfektionismus! Werden Daten iterativ gesammelt ('ping-pong' zwischen Evaluator*innen und Befragten), kann der Prozess sehr zeitintensiv werden. Daher empfiehlt es sich, ein Datum zur Beendigung der Datenerhebung frühzeitig zu setzen (siehe 3.1 und 3.2.6).

3.3.9 Auswertung der Daten

Die Auswertung der Daten verläuft bei (Semi-)Remote-Evaluationen nicht grundsätzlich anders. Durch die Nutzung von digitalen Tools ergeben sich folgende Möglichkeiten:

- Während nationale Evaluator*innen die Feldbesuche durchführen, könnten internationale Evaluator*innen bereits mit der Aufbereitung der erhobenen Daten beginnen, da diese ja (fast) live übermittelt werden können.
- Sofern Videokonferenzen zur Präsentation von Ergebnissen genutzt werden, können auch die nationalen Evaluator*innen und Projektverantwortlichen dazu geschaltet werden.
- Wenn die Daten in digitaler Form in einer zentralen Datenbank gespeichert werden, auf die alle Mitglieder des Evaluationsteams Zugriff haben, können sie von allen parallel bearbeitet und gemeinsam gepflegt werden. Ebenso kann die Analyse der Daten parallel erfolgen.

Bericht aus der Praxis: Parallele Datenanalyse mit Hilfe einer zentralen Datenbank

In einem GoogleSheet wurden ca. 200 Ergebnisse („outcomes“) einer Evaluation nach der Methode des *Outcome Harvesting* gespeichert und kategorisiert (z.B. nach Auftreten der Merkmale in den untersuchten Ländern, Art der beobachteten Veränderung, Stakeholder-Typ). Die beiden Evaluator*innen aus zwei europäischen Ländern verlinkten dieselbe Datenbank jeweils einmal mit dem Tool *Tableau* und einmal mit *Microsoft Power BI*, um parallel die Daten für sich zu visualisieren (z.B. Art der Ergebnisse pro Land) und entsprechend der von ihnen jeweils zu beantworteten Leitfragen zu analysieren.

3.4 Berichterstattung und Nachbereitung

3.4.1 Berichterstattung

Einige der folgenden Elemente der Berichterstattung unterscheiden sich bei Remote-Evaluationen nicht von einer Evaluation mit Feldaufenthalten, während es bei manchen Aspekten Unterschiede gibt, die sich vor allem auf die Workshops beziehen (s.u.).

Unabhängig davon, ob die Berichterstattung im Rahmen einer Remote- oder einer Präsenz-Evaluation erfolgt, sollte sie folgende Prozessschritte enthalten:

- Interpretation der Ergebnisse
- Triangulation der Ergebnisse
- (Partizipative) Erarbeitung von Empfehlungen
- Formulierung des Berichts (ggfls. inkl. Grenzen und Chancen von Remote)
- Ergebnispräsentation/Abschlussworkshop
- Feedback

Herausforderung | Die Präsentation des Berichtes und Diskussion der Ergebnisse findet online statt. Der Austausch ist zeitlich begrenzt und fokussiert. Wenn nicht alle an der Präsentation Beteiligten den Bericht gelesen und kommentiert haben, geht der Austausch wenig in die Tiefe; offene Kritik wird selten geäußert. Andererseits sind aufgrund der Vertrautheit mit Videokonferenzen seit 2020 die Hürden, Kritikpunkte per Videokonferenz zu besprechen, weniger hoch.

Praxistipp | Insbesondere bei Remote-Evaluationen sollte die schriftliche Kommentierung des Berichts durch die Auftraggebenden vor der Präsentation an die Evaluator*innen gehen. So sind Rückmeldungen gebündelt; die Teilnehmenden können sich während der Präsentation auf wichtige Punkte konzentrieren.

Praxistipp | In der Phase der Berichterstattung können bei der Präsentation von Ergebnissen auch nationale Evaluator*innen und Projektmitarbeitende per Videokonferenz zugeschaltet werden. Solche Praktiken wurden zwar auch schon früher avisiert, sie wurden jedoch aufgrund fehlender Videokonferenztechnik selten umgesetzt.

Bericht aus der Praxis: Projektmitarbeiter zu Präsentationen einladen

Personen die im Projektland leben können wie alle anderen bei Online-Workshops teilnehmen. Bei Remote-Evaluation gibt es durch die iterative Vorgehensweise in der Datenerhebung meist einen häufigeren und engeren Kontakt zu Projektmitarbeitenden, und die Nutzung virtueller Workshops wird zum Normalfall. Dadurch können diese Gruppen einfacher in virtuelle Workshops eingeladen werden, in denen z.B. Ergebnisse vorgestellt und erste Schlussfolgerungen diskutiert werden oder auch partizipativ an Empfehlungen gearbeitet wird.

3.4.2 Nachbereitung

Die folgenden Elemente einer Kommunikation der Ergebnisse unterscheiden sich bei Remote-Evaluationen nicht grundlegend von der einer Evaluation mit Feldaufenthalt. Dies betrifft folgende Prozessschritte:

- Kommunikation der Ergebnisse und Empfehlungen an die an der Evaluation Beteiligten
- Erarbeitung der Management Response
- Erarbeitung der Umsetzungsplanung
- Umsetzungsmonitoring
- Durchführung von Meta-Evaluationen

Praxistipp | Auch in der Nachbereitung können die nationalen Evaluators*innen und sollten die Projektmitarbeiter*innen eingebunden werden. Letztere können vor allem an der Erarbeitung der Management Response, an der Umsetzungsplanung und dem Umsetzungsmonitoring beteiligt werden.

4 Ausblick

Dieses letzte Kapitel bietet einen Ausblick auf einige Aspekte, die zukünftig für die Weiterentwicklung von (Semi-)Remote-Evaluationen von Bedeutung sein werden. Dem Capacity-Building wird hierbei in den aktuellen Überlegungen – auch im DEval - besondere Aufmerksamkeit geschenkt. Erste Ansätze sind hier wiedergegeben als Basis um zu schauen, wie diese in Zukunft umgesetzt werden können und welches Capacity-Building für welche Akteure notwendig ist, um die Qualität von (Semi-)Remote-Evaluationen stetig zu verbessern.

Weder die Entwicklungen im Bereich Remote-Evaluation noch die Bearbeitung des Themas in der AG Remote-Evaluierung sind abgeschlossen. In 2022 werden wir uns sicherlich verstärkt in den direkten Austausch mit Evaluator*innen aus dem Globalen Süden begeben. Neue Entwicklungen und Perspektiven können dann in eine Neuauflage der Handreichung einfließen.

4.1 Einfluss von Remote Ansätzen auf Evaluation in Zukunft

Bereits jetzt gibt es einige Anzeichen, dass Remote-Ansätze auch in der Zukunft fortgeführt werden:

- beispielsweise werden Inception-Missions oder Auftakttreffen, die bisher Vor-Ort-Besuche beinhalteten, remote oder semi-remote durchgeführt
- nationale Evaluator*innen nehmen mehr am Evaluationsprozess teil
- viel stärker werden Online-Tools genutzt
- betont wird, dass im Rahmen der Agenda 2030 langfristig country-led evaluations angestrebt werden und Evaluierungskompetenzen (Evaluation Capacity Development - ECD) in Partnerländern durch (Semi-)Remote-Evaluationen bereits gestärkt werden

4.2 Stärkung der Kapazitäten für Remote-Evaluationen

Ein Blick auf das Anforderungsprofil von Evaluator*innen sowie die bisherigen Erfahrungen mit (Semi-)Remote-Evaluationen können zukünftig Anregungen bieten, in welchen Bereichen weitere Qualifizierungen empfehlenswert sind. Die Stärkung von Evaluierungskapazitäten im Kontext von (Semi-)Remote-Evaluierungen betrifft zwei Bereiche: Evaluierende im Inland, die durch den veränderten Kontext ihre Rolle neu gestalten, und Stärkung von Evaluierungskompetenzen in Partnerländern.

4.2.1 Stärkung von Evaluationskompetenzen im Inland

Evaluator*innen im Inland sehen sich neuen Herausforderungen gegenüber, allen voran die Notwendigkeit, neue Methoden, Software und Tools zu erlernen und umzusetzen – vorwiegend für die Datenerhebung, aber auch für die Planung und Kommunikation bedarf es neuer virtueller Instrumente (siehe auch Kapitel 3.2). Auch die Rolle der Evaluator*innen ändert sich, da eine Durchführung der Evalu-

ation aus der Distanz neue Rahmenbedingungen setzt: Die Evaluationstätigkeit beinhaltet immer stärker auch eine Koordinationsrolle (inkl. rechtlichen Fragestellungen, wie z.B. Verträge mit nationalen Evaluat*innen) die Kompetenzen hinsichtlich der Steuerung einer Evaluation notwendig machen – eine Rolle, die sonst vorwiegend Auftraggebende übernehmen.

Seit März 2020 gibt es verstärkt Beratung zu und Schulungen für Remote-Evaluation. Es entstand eine steile Lernkurve bei den internationalen Evaluat*innen. Dennoch besteht weiter Qualifizierungsbedarf auf Seiten der internationalen Evaluat*innen – insbesondere bei der Datenerhebung per SMS und anderen tools.

4.2.2 Stärkung der Evaluationskompetenzen in Partnerländern

Remote Evaluierungen bieten auch die Gelegenheit, um Evaluierungskompetenzen in Partnerländern zu stärken. Auf individueller Ebene können Evaluierungskompetenzen vor Ort durch die Förderung von Evaluat*innen in Partnerländern gestärkt werden. Personen, die die Evaluierungen in den Partnerorganisationen vor Ort steuernd begleiten (Evaluationsmanager*innen) - oftmals sind dies Personen aus der Organisation selbst - sind auch eine wichtige Zielgruppe zur Stärkung von Evaluierungskapazitäten. Dies kann auf folgende Weise geschehen:

- Beide Zielgruppen (Evaluat*innen und Evaluationsmanager*innen) sollten möglichst von Anfang an in Planungs- und Entscheidungsprozesse einbezogen sein und nicht alleine für die Datenerhebung hinzugezogen werden. Die Einbeziehung sollte im Sinne des Capacity Development nicht nur Absprachen umfassen, sondern genaue Einführungen, Erklärungen, Checklisten und Diskussionen beinhalten. Durch den Austausch wird zudem gegenseitiges Lernen ermöglicht. Workshops und Trainings sind weitere wichtige Elemente.
- Sowohl Evaluat*innen als auch Evaluationsmanager*innen müssen in Remote Evaluierungen mehr Verantwortung übernehmen, um vor Ort Aktivitäten selbstständig durchzuführen, und sollten daher zunehmend ebenbürtige Teammitglieder darstellen - wie es auch in einigen Organisationen bereits üblich ist. Es kann von großem Nutzen für die Evaluation sein, die Evaluat*innen vor Ort bei Bedarf in der Durchführung einer relevanten Fortbildung zu unterstützen oder diese virtuell anzubieten. Schulungen könnten für folgende Themen angemessen sein: zu einem Survey (falls relevant), zu bestimmten Datenerhebungsmethoden, zu Moderation oder der Kommunikation mit hochrangigen Personen. Ein Training eignet sich hervorragend dazu, schon im Vorfeld mögliche Stolpersteine zu besprechen und zu signalisieren, dass Herausforderungen normal sind und unbedingt offen und transparent kommuniziert werden müssen.

Evaluierungen bieten auch die Gelegenheit, die Kapazitäten zur Steuerung von Evaluierungen in Partnerorganisationen vor Ort zu stärken. Diese sollten von Anfang an in Kommunikations- und Planungsprozesse einbezogen werden, z.B. bei der gemeinsamen Erarbeitung der ToR, der Evaluierungsfragen und ToC (Theory of Change). Partnerorganisationen könnten in die Qualitätssicherung und in die Vorstellung der Ergebnisse und Empfehlungen eingebunden sein. Ein solcher learning by doing Ansatz könnte in die ToR aufgenommen werden.

Nachwuchsevaluierende haben oft wenig praktische Erfahrung in der Durchführung von Evaluierungen, sind aber in innovativen Methoden und Instrumenten gut ausgebildet, können also gerade in (Semi-)Remote-Evaluationen gute Ideen einbringen und umsetzen. Die Entwicklung praktischer Evaluierungskompetenzen von Nachwuchsevaluierenden vor Ort ist eine wichtige Voraussetzung, um vor Ort Expertise auch für zukünftige Evaluierungsprojekte zu schaffen. Über Eval-Youth können Kontakte zu den jeweiligen Vereinigungen von Nachwuchsevaluierenden vor Ort hergestellt werden. Ein Tandem zwischen erfahrenen Evaluator*innen und Nachwuchsevaluierenden ist dabei oft sinnvoller, als nur mit Nachwuchsevaluierenden zu arbeiten.

Wenngleich in diesem Kapitel der Fokus auf Capacity Building bei den nationalen Evaluator*innen lag, so lernen zweifellos auch internationale Evaluator*innen durch die Arbeit in internationalen Teams insbesondere in kultureller Hinsicht.

4.2.3 Capacity Building durch Verbreitung der Evaluationsergebnisse vor Ort

Die Verbreitung sollte an die unterschiedlichen Zielgruppen angepasst sein, z.B. Partnerorganisationen, direkt Begünstigte vor Ort, NGOs im thematischen Bereich, Evaluierungsnetzwerke, Universitäten könnten an einer Vorstellung der Ergebnisse interessiert sein. Neu ist, dass im Rahmen von Remote-Evaluierungen Zugänge für alle Stakeholder gesichert und getestet wurden, so dass sie auch auf diesem Weg in die abschließende Phase der Evaluierung eingebunden werden können: die Präsentation und Diskussion der Evaluierungsergebnisse und Lessons Learned. Hierbei ist es sinnvoll, die Ergebnisse (graphisch) ansprechend, leicht verständlich und auch in der lokalen Sprache aufzubereiten.

4.3 Stärkung der Nützlichkeit von Evaluationen durch Remote Elemente

Die Erfahrungen während der Covid-19-Pandemie zeigen, dass Evaluierungen in vielen Fällen in ausreichender Qualität remote durchgeführt werden können. Unter günstigen Bedingungen kann der Remote-Ansatz die Qualität der Evaluierung sogar steigern. Auch wenn Evaluationen wieder „klassisch“ stattfinden könn(t)en, sollten die Chancen der Remote-Arbeit genutzt werden. Die besonderen Vorteile der Remote-Arbeit sind u.a.

- die stärkere Rolle nationaler Evaluat*innen,
- der Kontakt zu Zielgruppen und Gesprächspartner*innen, die klassisch nicht oder nicht in einem größeren Umfang erreicht wurden,
- die Beteiligung von Nord-Partnern bei Workshops im Globalen Süden und die Beteiligung von Süd-Partnern und nationalen Evaluat*innen bei Workshops im Globalen Norden und
- vor allem die Reduktion der CO2 Emissionen aufgrund der stark reduzierten Reisetätigkeit.

Für jede Evaluierung gilt es daher, eine gute Abwägung zu treffen: Ist eine Evaluierung auf Distanz oder eine Evaluierung mit einer/m nationalen Evaluat*in möglich oder ist die Präsenz einer internationalen Evaluat*in zwingend notwendig oder besonders nützlich?

Literaturhinweise und Links

BetterEvaluation COVID-19 Statement, in:

<https://www.betterevaluation.org/en/search/site/Covid%2019>

Bluemarble Evaluation: Remote Developmental Evaluation: A Guide for Funders and Practitioners, in: <https://bluemarbleeval.org/latest/remote-developmental-evaluation-guide-funders-and-practitioners>

Virtuelle Veranstaltung Deval/DeGEval, AK-Epol-Huhi, 2021, in:

https://www.degeval.org/fileadmin/users/Arbeitskreise/AK_EPOL/Webseminar_2020_Fragen_Chat.pdf

EvalForward Talks - Remote-Evaluations during COVID-19: how can we cope and adapt? What are the best solutions?, in: www.evalforward.org/blog/EF-talks-remote-evaluations/ / <http://www.Covid19-evaluation-coalition.org/>

FAO: Guidance note for conducting evaluations under the pandemic (COVID-19), in: <http://www.fao.org/evaluation/highlights/highlights-detail/en/c/1268896/>

GIZ's evaluation policy, in:

https://www.giz.de/en/downloads/GIZ_EVAL_EN_evaluation%20policy.pdf

GIZ Evaluation Report 2020, in:

https://www.giz.de/en/downloads/giz2021_en_GIZ-Evaluation%20report%202020_USING%20KNOWLEDGE_.pdf

Independent Evaluation Group: Adapting evaluation designs in times of COVID-19 (coronavirus): four questions to guide decisions, in:

<https://ieg.worldbankgroup.org/blog/adapting-evaluation-designs-times-Covid-19-coronavirus-four-questions-guide-decisions>

Independent Evaluation Group: Conducting evaluations in times of COVID-19 (Coronavirus), in: <https://ieg.worldbankgroup.org/blog/conducting-evaluations-times-Covid-19-coronavirus>

IPDET Hackathon: Maintaining quality in times of COVID-19, in:

<https://ipdet.org/past-programs/ipdet-2020/ipdet-evaluation-hackathon/>

KfW, Zukunft:digital – Kompetente Antworten, Inspiration und Expertenwissen, in: <https://www.kfw.de/inlandsfoerderung/Unternehmen/Innovation-Digitalisierung/Zukunft-digital/>

PTB, Remote-Evaluierungen – erste Erfahrungen und Empfehlungen, in:

https://www.Covid19.ptb.de/fileadmin/Covid19/downloads/PTB_Info_Remote_Evaluierungen_DE.pdf