



Evaluationszielscheibe

1. Kurzbeschreibung

Die Schulleitung holt vom Kollegium eine Bewertung verschiedener Aspekte ihres Personalmanagements ein und bekommt die Einschätzungen auf einer Zielscheibe graphisch dargestellt.

2. Ziele

- Die Schulleitung weiß, welche Aspekte des Personalmanagements im Kollegium wie bewertet werden.
- Das Kollegium erkennt die Feedback-Bereitschaft der Schulleitung positiv an

3. Materialien

- Ausdruck/ Kopie der Zielscheibe für jede/n Teilnehmer/in
- große Zielscheibe (ca. 60 cm Durchmesser)
- Klebepunkte

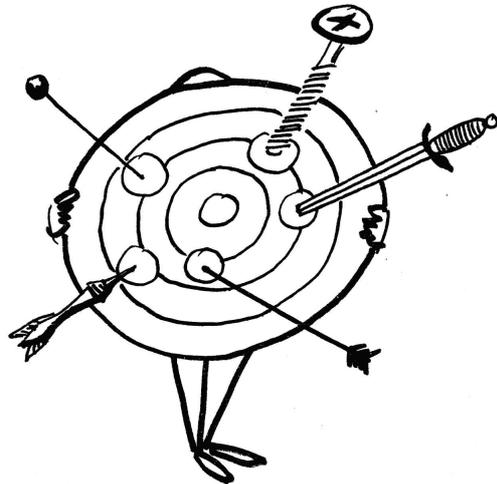


Abbildung: Eine eher ungünstige Feedbackkultur

4. Voraussetzungen

- Eine Feedbackkultur, die absichtliche Verletzungen ausschließt.
- Eventuell eine Indikatorenliste, welche aus einem Leitbild für Personalmanagement abgeleitet wurde (siehe „Schritte durch den Qualitätszyklus“ unter: <http://www.lis.bremen.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen56.c.4293.de>)

5. Ablauf

5.1. Vorbereitung

Die Schulleitung muss sich darauf verständigen, zu welchen Fragestellungen ein Feedback gewünscht ist. Es könnte z.B. interessieren, wie das Kollegium die Personalentwicklungsgespräche bewertet, oder inwieweit vorhandene Kompetenzen der Lehrer/innen bei Ihren Aufgabenzuweisungen berücksichtigt werden. Aber auch die aus einem Leitbild für Personalmanagement abgeleiteten Indikatoren, könnten durch die Zielscheibe eingeschätzt und bewertet werden.

Formulieren Sie ihre Fragen als Aussagen und fügen Sie diese in die Word-Vorlage der Zielscheibe ein („Zielscheibe Arbeitsblatt.doc“).

5.2. Durchführung

Teilen Sie (z.B. in einer Konferenz) die Evaluationszielscheiben aus und erklären Sie, wie die Bewertungsskala zu verstehen ist. Wenn Sie selbst Mitglied der Schulleitung sind, machen Sie deutlich, dass Sie an einem ehrlichen Feedback durch die Kolleg/innen interessiert sind. Bitten Sie einen Kollegen/Kollegin darum, ab diesen Punkt die Moderation der Evaluation zu übernehmen (vorher absprechen!) und verlassen Sie die Konferenz.

Individuelles Ausfüllen der Zielscheibe

Jede Lehrkraft beantwortet die Fragen zunächst für sich auf den ausgeteilten Zielscheiben.



Gemeinsames Punktekleben

Anschließend überträgt jede Lehrkraft ihre Kreuze mit Klebepunkten auf die große Zielscheibe. Es entsteht ein sehr anschauliches Bild der Punkteverteilungen zu den unterschiedlichen Fragen.

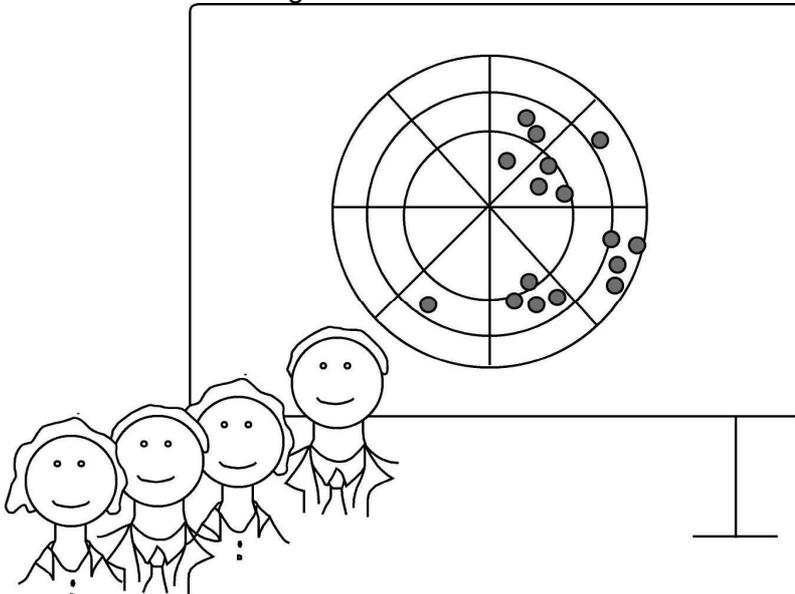


Abbildung: Punktekleben auf Wandzielscheibe

5.3. Hinweise zur Auswertung

Die Schulleitungsmitglieder können am Ende der Evaluation wieder in die Konferenz geholt werden. Der Moderator hat die Aufgabe, die Ergebnisse zu präsentieren und dabei persönliche Verletzungen zu vermeiden. Es kann hilfreich sein, die Schulleitung zu verpflichten, das Feedback nicht direkt zu kommentieren. Dies verhindert, dass es zu Rechtfertigungen und Verteidigungskämpfen kommt.

Im Regelfall sollte am Ende der Konferenz Zeit eingeräumt werden, damit die Schulleitung sich zu den Ergebnissen der Evaluation äußern kann. Sollte es die Stimmung oder die Situation nicht zulassen, kann die Auswertung auch in einem kleineren Rahmen zwischen Schulleitung und Moderator/in statt finden.

5.4. Tipps zur Ergebnissicherung

Keine besonderen Hinweise

6. Kommentar

Das individuelle Ausfüllen der Zielscheibe kann aus Zeitgründen auch übersprungen werden. Allerdings läuft man so Gefahr, dass z.B. dominante Teilnehmer/innen die Bewertungen der anderen Gruppenmitglieder beeinflussen oder extreme Einschätzungen nicht abgegeben werden.

7. Quelle:

Angelehnt an „Evaluationszielscheibe“ aus: Burkard, C.; Eikenbusch, G. (2000). *Praxishandbuch Evaluation in der Schule*. Berlin: Cornelsen Verlag Scriptor. (S.159)