

## TEIL 12

### BEWERTUNG

Evaluierung wird immer mehr zum festen Bestandteil der Verbandsarbeit. Die Vorteile einer regelmäßigen Befragung der Mitglieder sind unbestritten, da sich die Verbände dadurch am ehesten über die Bedürfnisse und Wünsche ihrer Mitglieder informieren und feststellen können, ob sie in ihrer Verbandsarbeit den richtigen Weg eingeschlagen haben.

Bei der Evaluierung geht es um die Bewertung der Teilnehmer, ihre Eindrücke, Kritik, mögliche Veränderungsvorschläge und Wünsche nach weiteren Veranstaltungen. Daran wird versucht festzustellen, ob das gesetzte Ziel erreicht wurde und zu sehen, was funktioniert und was nicht. Die Ergebnisse lassen sich auf verschiedene Art und Weise anwenden.

Welche Vorgehensweisen und Kriterien verwenden Verbände, um den Erfolg ihrer Veranstaltungen zu beurteilen? Benutzen sie formelle Umfragen wie Fragebögen oder informelle wie Gespräche, spontane Meldungen der Teilnehmer? Werden sie während der Veranstaltung oder danach eingesetzt, sind sie gedruckt oder online? Erhöhen Online-Umfragen mit Links und Follow-ups die Antwortraten oder nicht?

Wir haben Fallstudien von vier Verbänden erhalten, anhand deren gezeigt werden soll, wie die Verbände ihre Veranstaltungen evaluieren. In der Ersten geht es um die Verwendung von obligatorischen Fragebögen in Island, da die größeren Veranstaltungen öffentliche Unterstützung erhalten, in der Zweiten berichtet APFM aus Malta, wie u.a. Rückmeldungen von Teilnehmern gesammelt und verwendet werden. In der Dritten erfahren wir wie AIG in Italien Veranstaltungen organisiert und wie sie deren Erfolge feststellt. In der Vierten schreibt IDV über die notwendigen Evaluierungsmethoden, wenn man von anderen Institutionen finanzielle Unterstützung erhält.

#### 1. Fragebögen, allgemein und Vorteile

Meistens werden die Teilnehmer darum gebeten, am Ende der Veranstaltung einen Fragebogen zu beantworten. Meistens ist er kurz, höchstens aus einer oder zwei A4-Seiten bestehend, und daher übersichtlich. Die meisten Fragen sind Multiple Choice Fragen, damit die Teilnehmer ihn relativ schnell beantworten und gleich abgeben können, was die Antwortrate erhöht. Die meisten Verbände bewerten ähnliche Kriterien.

„Wir führen Evaluationen durch, die Aufschluss über bestimmte Kriterien geben (Kursleiter, Inhalt, Raum, Zeitl. Umfang)“. (**AKDAF, Arbeitskreis Deutsch als Fremdsprache in der Schweiz**)

„Durch Fragebögen, auf denen die Teilnehmer ihre Meinung auch ausformulieren können. Es werden Fragen gestellt zu Organisation der Veranstaltung , Auswahl der Vortragenden/Workshopleiter, die Vermittlung der Themen, der Aktualität, Vorschläge

werden gesammelt für die folgende Veranstaltung usw.“ (**SDUNJ, Slowenischer Deutschlehrerverband**).

Oft gibt es auch die Möglichkeit den Fragebogen online eine Zeitlang nach der Veranstaltung zu beantworten.

„Die IDTs werden normalerweise von den teilnehmenden LehrerInnen selbst evaluiert, indem diese vor Ort oder (per Mail) nach der Rückkehr einen Fragebogen dazu ausfüllen“.  
(**IDV, Internationaler Deutschlehrerverband**)

Verbände, die Fragebögen entweder online stellen oder über eine Verteilerliste ausschicken bemängeln aber oft die niedrigen Antwortraten.

“We send out questionnaires quite often but have a very low response rate. We do get feedback during various activities but they are specifically related to the activity but we could try to find out more about what they want and need during the next upcoming conference. There is always a session on just this question during our conferences ...”  
(**TEA, Teachers of English in Austria**)

Antworten aus geschlossenen Fragen lassen sich gut für statistische Zwecke auswerten. Sie geben eine erste Bestätigung über das Gelingen einer Veranstaltung. Die Ergebnisse können aber auch als ein geeignetes Werbematerial dienen, um den Wert der Verbandsveranstaltungen für Mitglieder und Interessenten darzustellen.

Die Teilnahme lässt sich am einfachsten messen und wird auch am häufigsten als Kriterium genannt. Daher sind detaillierte Anwesenheitslisten wichtig.

„Ein erstes Kriterium ist die Teilnehmerzahl: wenn sie bei dem selben Tagungstyp jedes Mal ansteigt, ist das eine erste, wenngleich teilweise noch oberflächliche Erfolgsanzeige“.  
(**IDV, Internationaler Deutschlehrerverband**)

«Toute initiative de formation des enseignants se termine, par exemple, par un questionnaire d'évaluation et la participation quantitative n'est pas à négliger...» (**LEND, Italy**)

„Numbers of participants in sessions (conferences); numbers of readers of newsletters/communications“.  
(**BC Association of Teachers of Modern Languages, Kanada**)

## 2. Fragebögen: Nachteile

Veranstaltungen anhand von Fragebögen zu bewerten hat seine Nachteile. Die Bewertung folgt meistens gleich am Ende der Veranstaltung, was den Teilnehmern wenig Zeit lässt, um die Informationen zu verarbeiten. Er ist schriftlich, was bei offenen Fragen dazu führen kann, dass sie zu kurz kommen. Gerade hier erhält man oft genügend quantitative Daten, während die

qualifikativen fehlen können. In diesem Fall werden andere, zusätzliche Methoden notwendig, um diese Lücke zu schließen.

“Allgemein gehaltene Fragen in Evaluationen ergeben meist diverse Ansatzpunkte für Veränderungen und lassen Handlungsspielräume offen; spezifische Fragen hingegen beschränken die Bandbreite der Interpretationen. Sollen aus den Ergebnissen einer Evaluation Konsequenzen für das zukünftige Handeln gezogen werden, sollte sich dieser Wunsch also in spezifischen Fragen niederschlagen. Mit Frage 8, bat den wir die Teilnehmenden direkt, ihre Veränderungsvorschläge vorzulegen, um so konkrete Hinweise auf die zukünftige Durchführung des Seminars zu erhalten.” (**IDV, eine Evaluation des DACH-Workshops 2009. S. Anhang 12.4**)

Verbände, die nach der Veranstaltung Online-Fragebögen verwenden, oder die sie per Email schicken, beschwerten sich, dass nicht viele ausgefüllt waren:

“We send out questionnaires quite often but have a very low response rate. We do get feedback during various activities but they are specifically related to the activity but we could try to find out more about what they want and need during the next upcoming conference. There is always a session on just this question during our conferences ...” (**TEA, Teachers of English in Austria**)

### 3. Andere Bewertungsformen

Beispiele anderer Möglichkeiten der Bewertung während der Veranstaltungen sind u.a. kurze Gruppen-Feedbacks, Rundtischgespräche (Lithauen), Postfächer oder Poster / Tafeln an verschiedenen Orten für schriftliche Anregungen und Bemerkungen

- **Gespräche während der Veranstaltung**

“Evaluation is performed using face to face, questionnaires, motivation system. An event is measured by a number of participants, quality of presentations, feedback from the members, number of sponsors and supporters interested in participating. If the information about the event is published by the media, it is being evaluated objectively as well“. (**LKPA, Language Teacher`s Association of Lithuania, Lithuanien**)

)

“Teilnehmerzahl. Anzahl und Lebhaftigkeit der Diskussionsbeiträge. Teilnahme am angebotenen Kultur- und Sozialprogramm.“ (**AIG, Associazione Italiana di Germanistica, Italy**)

Diskussionen, Fragen und Wünsche nach mehr Informationen, die während der Veranstaltung vorgebracht werden, sagen viel über Interesse und Neugier der Teilnehmer/innen aus und geben

Aufschluss über mögliche Themen für zukünftige Veranstaltungen. Gespräche, auch informelle, mit den Teilnehmenden sind ebenfalls ein wirksames Mittel, um Feedback zu erhalten.

“Souvent pendant les stages pédagogiques nous posons des questions aux professeurs pour essayer de mieux comprendre ce qu’ils souhaitent obtenir de l’association. Parfois ils indiquent des sujets pour les stages futurs qu’ils retiennent utiles pour leurs classes.”  
(**APFM, Association des Professeurs de Français de Malte, Malta**)

“Das einzige Kriterium: Dankworte der Deutschlehrer, Zufriedenheit damit, was wir zusammen gemacht haben.” (**DLV Kasachstan**)

- **Gespräche per Telefon nach der Veranstaltung**

Es gibt Verbände, die die Teilnehmer bitten, auf dem Fragebogen anzugeben, ob sie bereit wären, per Email oder per Telefon einige Zeit nach der Veranstaltung zur weiteren Auswertung kontaktiert zu werden. Bei anderen wiederum wird grundsätzlich eine Auswertung per Telefon vorgenommen, oft zusätzlich zum Fragebogen.

Ein Interview am Telefon muss sorgfältig vorbereitet werden und kann ziemlich zeitaufwändig sein. Es gibt aber gute Aufschlüsse darüber, ob die Veranstaltung vom dauerhaften Nutzen war.

“ Evaluation de chaque activité avec questionnaire; Conversation téléphonique avec tous les membres inscrits (on se partage la liste entre les membres du bureau) pour savoir leurs souhaits.” (**AEFS association des enseignants de français en Suède; LMS lärare i moderna språk – section française, Schweden**)

#### **4. Verschiedene Methoden, um zuverlässigere Daten zu erhalten**

Verbände, die ihre Veranstaltungen regelmässig und systematisch evaluieren, verwenden unterschiedliche Methoden.

“We always ask ELTA member to give feedback at the end of a conference or workshop via questionnaires, interviews and evaluation sheets”. (**ELTA – English Language Teachers of Albanien**)

“We evaluate the success of our conferences from the number of participants, satisfaction levels expressed either personally or in reports, the quality of the program and the geographical spread of conference venues (Japan, Benin, Poland, Cuba, Denmark, China 2007-12). We evaluate our symposia by the prestige of the inviting university and the level of the non-esperantists participants and speakers. [...] We require and receive annual reports from our sections. We would like to be able to contact and survey our members individually”. (**International League of Esperantist Teachers, ILET / Internacia Ligo de Esperantistaj Instruistoj ILEI. Den Haag, the Netherlands**)

## **5. Evaluierung von öffentlich unterstützten Veranstaltungen**

Veranstaltungen, die durch öffentliche Gelder unterstützt werden, müssen sehr formell ausgewertet werden. (Siehe Anhang 12.1 und 12.4.) Veranstaltungen vieler Verbände, die zum Beispiel die Zustimmung des Ministeriums erhalten, müssen formell bewertet werden.

“The projects, festivals etc that are ministry-approved need to be very-well organized and reported on in order to be further approved. So far, all the events that we have organized have been re-approved, which means that they have been successful”. (**RATE, Romanian Association of Teachers of English, Rumänien**)

## **6. Evaluierung von Veranstaltungen, die vom eigenen Verband unterstützt werden**

Verbände, die ihren Mitgliedern für regionale Veranstaltungen finanzielle Unterstützung gewähren, nutzen ein ähnliches Verfahren.

“We review the reports and meeting minutes which they must submit at least once a year. All professional development and chapter projects are evaluated before funding is awarded. The annual meeting is evaluated through a survey of all attendees and used to develop the upcoming meeting.” (**AATG, American Association of Teachers of German, USA**)

## ANHANG 12.1

### EVALUIERUNG ÖFFENTLICH UNTERSTÜTZTER VERANSTALTUNGEN

#### EINE FALLSTUDIE AUS ISLAND

##### **Sigurborg Jónsdóttir, Vorsitzende des isländischen DLV**

In den Tarifverträgen ist festgelegt, dass Lehrer in Island eine Weiterbildung von einer bestimmten Stundenzahl im Jahr machen müssen, die ausserhalb des regulären Schuljahres stattfindet. Das Bildungsministerium zahlt jedes Jahr zu diesen Zwecken eine Summe vom Etat in einen Fortbildungsfond ein.

Die Verbände verpflichten sich, Fortbildungen im Auftrag des Ministeriums abzuhalten und können einmal pro Jahr Stipendien dafür beantragen, die die Fortbildungen teilweise oder ganz finanzieren. Im Antrag muss das Thema genau erläutert werden, die geschätzte Teilnehmerzahl, die Stundenzahl, die Angabe der Referent/innen, die Form der Fortbildung (Vorlesungen oder Workshops, usw.), Ort und Zeit, Unterrichtsmaterialien und die jeweiligen personellen Zuständigkeiten im Verband. Ein Kostenvoranschlag wird zusammen mit dem Antrag abgegeben.

Die Verbände müssen einen vorgegebenen offiziellen Fragebogen zur Evaluation am Ende der Veranstaltung vorlegen. Von den acht Fragen sind 6 Multiple Choice-Fragen. Wenn nicht genügend Zeit für die Beantwortung mit eingeplant ist, kann damit gerechnet werden, dass wenig zu den zwei letzten offenen Fragen geschrieben wird. Der Fortbildungsfond bewertet alle Fragebögen. Die Verbände erhalten eine fertige Auswertung, Wenn sie zusätzliche Informationen haben möchten, müssen sie andere Mittel heranziehen. Die meisten führen inoffizielle Gespräche und/oder erhalten Kommentare per E-mail. Die Verbände in Island sind klein und die Mitglieder lernen sich schnell kennen. Deswegen ist es nicht weiter verwunderlich, dass die Teilnehmer schon während der Veranstaltung ihre Zufriedenheit oder Unmut den Zuständigen vom Verband melden. Eine erhöhte Aktivität und Teilnahme der Mitglieder sagt viel über die Qualität und Aktualität der angebotenen Veranstaltungen aus. Mindestens einmal im Jahr organisieren viele Fachverbände zusätzlich eine online Umfrage über Fortbildungswünsche und Wünsche nach weiteren Veranstaltungen. Die Ergebnisse werden mit denen des offiziellen Fragebogen abgeglichen, denn oft wiederholen sich die Kommentare.

Kleinere Veranstaltungen wurden bisher nur sehr informell bewertet, z.B. auf dem Fachleitertreffen, das einmal im Jahr stattfindet. Der Vorstand des DLV plant jedoch in Zukunft sehr kurze Online-Umfragen auf der Homepage, um die Angebote noch gezielter zu planen und die Mitglieder noch mehr in den Prozess der aktiven Demokratie mit einbeziehen zu können.

Evaluation\_continuing\_education[1].pdf - Adobe Reader

File Edit View Document Tools Window Help

1 / 1 72.8% Find

## Evaluation

CONTINUING EDUCATION  
UNIVERSITY OF ICELAND

Please evaluate the workshop by answering the following questions, where 5 is the highest and 1 is lowest.

	5	4	3	2	1
1. Structure of the workshop .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Handouts .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Teaching .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Service .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Class room / Setting .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Overall evaluation on the workshop .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. What other topics would you like workshops on?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Other comments or remarks  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Thank you for your participation

Start LACS 4 Adobe Re... Evaluierung von Document1 - M... Involvement in r... Google Translat... Downloads Borgafhótskóli... Sigurborg Jónsd... Skype™ - sigurb... 15:07

**ANHANG 12.2****FEEDBACK DES PARTICIPANTS****ASSOCIATION DES PROFESSEURS DE FRANÇAIS DE MALTE (APFM)****Angèle Vella Lauwers, Présidente de l'APFM****Site web : [www.apfmalte.com](http://www.apfmalte.com)****Courriel électronique: [apfmalte@gmail.com](mailto:apfmalte@gmail.com)****Introduction**

L'APFM est une petite association des professeurs de français langue étrangère (FLE) créée en 2008 qui comporte à peu près une centaine de membres. Il faut préciser qu'il y a environ cent vingt professeurs de FLE au total à Malte (niveaux secondaire et tertiaire) et que la plupart des professeurs sont des femmes entre trente et quarante-cinq ans.

\*\*\*\*\*

Lorsque l'APFM organise des activités, elle essaie tout d'abord de choisir des activités qui intéressent aux professeurs. De l'expérience déjà acquise nous nous sommes rendus compte que les professeurs aiment quand l'APFM organise des séances d'intervenants venant de l'étranger pour parler d'un sujet didactique mais de façon pratique, des activités liées à la culture française et des présentations des livres pédagogiques ou didactiques. Il est toujours difficile de décider la date et l'horaire qui convient le mieux à nos membres parce que le choix de la date ou de l'horaire dépendent beaucoup du succès de l'activité. L'APFM essaie de ne pas organiser des activités durant la période des examens scolaires, des fêtes publiques, etc. Le jeudi après-midi est souvent une bonne journée pour organiser une activité car beaucoup de professeurs enseignant au niveau secondaire se réunissent (d'octobre jusqu'à janvier) pour préparer des épreuves collectives et donc ils se trouvent déjà au Centre Franco-Maltaise, l'endroit où l'APFM organise la plupart de ses activités.

L'APFM s'est également rendu compte que quand l'activité est reconnue par des institutions locales ou étrangères comme le Ministère de l'Education maltais, l'Ambassade de France à Malte ou l'Alliance Française de Malte-Méditerranée, il y a plus de professeurs qui participent à l'événement. Je peux citer ici les deux stages que nous avons organisés l'an dernier (en février/mars et en juillet) pour sensibiliser les professeurs aux examens du DELF. Ces deux stages ont eu un succès énorme même si celui de février/mars a été organisé le lundi et le mercredi pour trois semaines consécutives. Ce stage a été organisé en collaboration avec le Ministère de l'Education, l'Alliance Française et de l'Ambassade de France. Chaque professeur a reçu un certificat de participation et l'intervenante en question était spécialisée dans le domaine et étrangère.



Le jour de chaque activité la Secrétaire Générale essaie de prendre note de tous les prénoms et établissements scolaires d'où proviennent les professeurs ou simplement de compter le nombre des participants. Après l'activité les membres du Comité ont souvent l'opportunité de parler avec quelques membres présents afin de juger non plus le succès mais l'utilité de l'activité. Parfois on demande même à des individus qui ont participé d'écrire un article à télécharger sur le site de l'APFM pour encourager d'autres membres à participer. Dans la semaine de l'activité, nous consultons le courriel électronique de l'APFM car certains membres aiment nous donner leur feedback et nous prenons note de leurs suggestions. Cela est utile car parler avec les professeurs nous fait le bilan de ces activités mais aussi nous donne une indication de quelles activités les professeurs préfèrent.

En fait nous demandons toujours à nos membres de confirmer à l'avance leur présence pour avoir une idée vague du succès de l'activité. Nous avons déjà dû annuler quelques activités car il n'y a pas eu suffisamment de réponse. Par exemple, le Comité a décidé de ne plus organiser des soirées conviviales (repas de gastronomie française) car l'expérience nous a indiquée que ceci n'intéresse point nos membres.

Nous essayons de profiter des stages de recyclages de fin d'année scolaire pour distribuer des questionnaires. Nous n'informons pas nos membres des résultats de ces questionnaires car nous utilisons l'information seulement pour préparer l'agenda des activités pour l'an suivant. Le feedback des professeurs est par contre utilisé lorsqu'il faut écrire le rapport d'activités annuel (qui éventuellement est lu le jour de l'Assemblée Générale), dans les bulletins que nous envoyons à nos membres mais aussi lorsqu'il s'agit d'écrire des articles pour promouvoir l'association. Le feedback nous aide aussi à rendre le travail volontaire du Comité, utile et essentiel devant les yeux des organismes qui financent et soutiennent l'association. Il est également important d'avoir des représentants dans le Comité qui peuvent parler pour des minorités comme les étudiants-professeurs, les professeurs en retraite, les professeurs qui travaillent sur notre île sœur Gozo, etc. car souvent ce sont les membres du Comité qui transmettent le feedback des groupes qu'ils représentent au fur et à mesure pendant l'année.

**ANHANG 12.3**

**ANZAHL UND QUALITÄT DER DISKUSSIONSBEITRÄGE UND  
TEILNAHME AM ANGEBOTENEN KULTURPROGRAMM  
MITGLIEDERTREFFEN DES ITALIENISCHEN GERMANISTENVERBANDS  
IN ROM, 24.-25. JUNI 2011**

**Prof. Dr. Marina Foschi Albert, Vizepräsidentin  
des Italienischen Germanistenverbands (AIG)**

Der italienische Germanistenverband (AIG-Associazione Italiana di Germanistica) wurde 1996 u.a. mit dem Ziel gegründet, wissenschaftliche Tagungen zu veranstalten. Diesbezüglich wird alle drei Jahre, am Ende jeder Vorstandszeit, eine wissenschaftliche Tagung unter einem Thema organisiert, das sowohl für Literatur- als auch für Sprachwissenschaftler von Interesse sein kann. Darüber hinaus veranstaltet die AIG jedes Jahr ein Mitgliedertreffen, normalerweise am Ort des jeweiligen Vorstands. Um die Gelegenheit für Mitglieder landesweit anziehend und der Teilnahme wert zu gestalten, gibt das Treffen oft Anlass dazu, Podiumsdiskussionen zu organisieren, bei denen universitätspolitische, fachtechnische und methodologische Fragen diskutiert werden, die für alle Mitglieder von Belang sind. Die Auswahl der Themen wird von den fünf Vorstandsmitgliedern getroffen, nach Berücksichtigung der diesbezüglichen Wünsche und Vorschläge aller Verbandsmitglieder.

Um den Erfolg einer Tagung zu evaluieren, sind in unserem Verband bisher keine statistischen Daten erhoben worden. Da die AIG nur durch die Mitgliedsbeiträge finanziert wird und keine weiteren Mittel erhält, schuldet der Verband keiner Institution eine Evaluierung. Natürlich sind für den Vorstand die Meinungen aller Mitglieder sehr wichtig. Als explizite Indikatoren des Erfolgs einer Tagung können eventuelle, unaufgeforderte Rückmeldungen von einzelnen Kollegen bei den Vorstandsmitgliedern gelten, wobei sich die Mitglieder in den meisten Fällen nur dann melden, wenn sie Gratulation und Dankbarkeit für die Organisation einer aus ihrer Perspektive gelungenen Tagung ausdrücken wollen.

Relativ zuverlässige implizite Indikatoren des Erfolgs einer Tagung sind die Anzahl der Teilnehmer bei der Tagung selbst und bei den einzelnen Veranstaltungen, die Teilnahme an dem Rahmenprogramm und das lebhafte Mitwirken an der Diskussion von Seiten des Publikums.

In der Regel werden die jährlichen AIG-Mitgliedertreffen durchschnittlich von einem Drittel bis zur Hälfte aller Verbandsmitglieder besucht, d.h. ungefähr von ungefähr 80 bis 100 Teilnehmern. Die wissenschaftlichen Tagungen, die im Dreijahresrhythmus stattfinden, können in der Norm eine leicht höhere Anzahl (100-120) von Teilnehmern erwarten.

Das Rahmenprogramm wird normalerweise von allen Tagungsteilnehmern besucht. Seit der Zeit der Verbandsgründung ist es gebräuchlich, bei AIG-Tagungen und Mitgliedertreffen gemeinsame Mittag- und Abendessen zu organisieren, die wichtige Momente der Sozialisierung bieten. Zudem

wird als Rahmenprogramm oft ein Kulturprogramm geboten, z.B. Lesungen, Konzerte, Ausstellungen aus dem Bereich der deutschsprachigen Kultur. Obwohl keine formelle Evaluation der im Rahmenprogramm vorgesehenen Veranstaltungen vorgenommen wird, hat der jeweilige Vorstand manchmal erfahren können, dass ein Rahmenprogramm ohne gemeinsame Mahlzeiten in Italien unerwünscht ist. Gemeinsame Abendessen udgl. scheinen AIG-Mitgliedern eine unverzichtbare Gelegenheit darzustellen, soziale und professionelle Beziehungen in informeller Stimmung aufzubauen und zu vertiefen.

Bei unserer letzten Tagung in Rom (die 91 Teilnehmer zählte) wurde auf Grund des dichten Programms und aus Zeitmangel kein Kulturprogramm veranstaltet. Dafür wurde ein gemeinsames Abendessen im Freien vom DAAD angeboten. Die große Mehrheit der Tagungsteilnehmer (ungefähr 80 Personen) hat daran teilgenommen. Dabei wurde das Essen gegen 8,30 Uhr serviert, die Gäste unterhielten sich lebhaft bis nach Mitternacht, was als ein positives Zeichen der kollegial-sozialen Vernetzung interpretiert werden kann.

Was das inhaltliche Programm des AIG-Mitgliedstreffens 2011 betrifft, haben außer der Mitgliederversammlung vier Podiumsdiskussionen zu den folgenden Themen stattgefunden:

- Deutsch in Italien: die Rolle der Institutionen.
- Die Rolle des Deutschen in der europäischen Sprachpolitik.
- Die Zukunft der Geisteswissenschaften.
- Die Germanistik in der Universität der Zukunft.

Jede Diskussionsrunde hatte 90 Minuten und 4-8 Teilnehmer. Die Zeit für die Diskussion im Plenum musste auf ungefähr 20 Minuten reduziert werden, was in den meisten Fällen als zu knapp wirkte. Nach der ersten Podiumsdiskussion gab es einen einzigen Diskussionsbeitrag. Nach der zweiten wurden vier, nach der dritten fünf, nach der vierten wiederum vier Beiträge zur allgemeinen Diskussion geleistet. Bei den letzten drei Diskussionen gab es relativ viele Wortmeldungen, die zu einer sehr lebhaften Diskussion führten. Die dazu verfügbare Zeit war jedes Mal knapp, so dass sich die Diskussion auf nicht völlig befriedigende Weise entwickeln konnte.

## **Fazit**

Die Anzahl der Wortmeldungen ist kein absolutes Kriterium, um den Erfolg einer Tagung zu messen. Eine geringe Anzahl davon ist kein unverkennbares Zeichen von Mangel an Interesse bezüglich des zur Diskussion gestellten Themas. Wenn ein Thema vollständig und ausführlich behandelt wird, kann es wohl möglich sein, dass das Publikum keine weiteren Fragen dazu zu stellen hat. Umgekehrt muss darauf geachtet werden, dass brennende Fragen unbedingt Zeit benötigen, um im Plenum ausführlich diskutiert werden zu können.

## ANHANG 12.4

### DER INTERNATIONALE DEUTSCHLEHRERVERBAND

Wenn eine Verbandsveranstaltung unterstützt wird, wie die IDT z.B. vom Auswärtigen Amt über das Goethe-Institut unterstützt wird, dann muss eine richtige, offizielle Evaluation erfolgen.

Beim IDV gibt es in regelmäßiger Abfolge zwei Evaluationen:

- 1) diejenige der IDT (alle 4 Jahre)**
- 2) diejenige des DACHL-Landeskundeseminars (alle 2 Jahre)**

Zu 1) die IDT lässt die abschließende Evaluation gewöhnlich von einem eigens für das Tagungsmanagement angeworbenen Spezialistenkreis ausführen.

Die Ergebnisse werden an zwei prominenten Stellen online veröffentlicht:

- auf der Website des Tagungsveranstalters (z.B. 2009 die Universität Jena)
- und auf der Homepage des IDV (<http://www.idvnetz.org/> und ganz nach unten auf der Seite oder direkt über [http://www.conventus.de/nmtemp/media/6273/evaluation-kurzbericht\\_idt\\_2009\\_23sep09.pdf](http://www.conventus.de/nmtemp/media/6273/evaluation-kurzbericht_idt_2009_23sep09.pdf))

Die Evaluationskriterien sind der Tagungsort, das Tagungskonzept, eine Gesamteinschätzung, was besonders gut gefallen hat, Anregungen oder Besserungsvorschläge. Zusammenfassung der Ergebnisse in Stärken und Entwicklungspotential und am Ende ein Fazit:

„Die XIV. Internationale Tagung der Deutschlehrerinnen und Deutschlehrer vom 3. bis 8. August 2009 in Jena-Weimar wurde von den Teilnehmenden als eine insgesamt sehr gelungene Tagung empfunden. Abgesehen von kleineren, jeweils auf bestimmte Aspekte fokussierten Kritikpunkten ist es gelungen, trotz oder gerade aufgrund der überwältigenden Teilnehmendenzahl und der Vielfalt des Tagungsangebots eine reibungslose globale Zusammenkunft der Deutschlehrerinnen und Deutschlehrer stattfinden zu lassen. Aus den Ergebnissen ergeben sich einige Empfehlungen für die weitere Gestaltung der Tagungsreihe, darunter:

- (1) Stärkung des Fort-/Weiterbildungscharakters der Tagungsreihe angesichts des hohen Interesses der Besucher/innen, praxisrelevante Impulse für ihre tägliche Arbeit mitzunehmen, (2) Weiterentwicklung der Sektionen als einer der tragenden Säulen des Veranstaltungskonzepts, insbesondere Stärkung der methodisch-didaktischen Inhalte sowie gezielte Vernetzung bestimmter Gruppen (z.B. junge Lehrer/-innen), (3) Aufnahme differenzierter thematischer Angebote (z.B. interkultureller Aspekt, Multimedia und Internetnutzung in der Vermittlung), (5) weitere Unterstützung eines individuell selbstorganisierten Tagungsbesuchs durch rechtzeitige, transparente und leicht verständliche

Informationen über die Inhalte der jeweiligen Tagungsangebote“. (Tagungsevaluation zur XIV IDT 2009 Jena-Weimar)

zu 2) das DACHL-Landeskundeseminar wird von den für die Organisation verantwortlichen Teilnehmern schriftlich evaluiert (s. Fragebogen unten). Diese Texte erscheinen ebenfalls auf der IDV-Homepage.

„Zusätzlich wird bei der folgenden IDV-Vertreterversammlung ein sachlicher Bericht über das Seminar für die anwesenden VerbandsvertreterInnen vorgebracht.

Über kleinere Veranstaltungen erhalten wir Rückmeldungen der Teilnehmenden per Mail, sowie Berichte für unser Online-Publikationsorgan IDV-Magazin“. (**IDV, Internationaler Deutschlehrerverband**)

Für welches Land gilt die Evaluation?

DACH-Workshop 2009

**Bitte beantworten Sie uns einige Fragen zum aktuellen Seminarteil.**

1. Haben Sie in diesem Teil des DACH-Workshops Dinge kennengelernt oder Verhaltensweisen erlebt, die Sie als *typisch deutsch, schweizerisch, österreichisch* betrachten? Bitte nennen Sie Beispiele:

\_\_\_\_\_

2. „Reisen bildet!“, heisst es. Inwiefern hat sich **Ihr Bild** von *Land und Leuten* in den letzten Tagen verändert?

\_\_\_\_\_

3. Würden Sie uns **Ihr wichtigstes Erlebnis** mitteilen?

\_\_\_\_\_

4. Welche 3 Adjektive charakterisieren die **Menschen** hier Ihrer Meinung nach am zutreffendsten?

a. \_\_\_\_\_ b. \_\_\_\_\_ c. \_\_\_\_\_

5. Welche 3 Adjektive charakterisieren das **Land** für Sie am zutreffendsten?

a. \_\_\_\_\_ b. \_\_\_\_\_ c. \_\_\_\_\_

6. Sie lernen in jedem Land, das Sie im DACH-Workshop besuchen, **lokale Wörter** kennen. Geben Sie bitte 5 solcher Wörter an:

a. \_\_\_\_\_ b. \_\_\_\_\_ c. \_\_\_\_\_  
d. \_\_\_\_\_ e. \_\_\_\_\_ ☺ \_\_\_\_\_

7. Was werden Sie aus diesem Seminarabschnitt vermutlich in den eigenen **Unterricht übernehmen**?

\_\_\_\_\_

8. Was sollten **wir** beim nächsten DACH-Seminar **anders machen**?

\_\_\_\_\_

9. Bitte geben Sie auf einer Skala von 1 – 5 an, wie **zufrieden** Sie mit dem DACH-Seminar sind (1 = „*sehr zufrieden*“ ... 5 = „*sehr enttäuscht*“).

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

*Sie können auch gerne nach auf der Rückseite schreiben: „Vielen Dank!“*

14

Der Fragebogen des DACHL Seminars 2009

Im Gegensatz zum isländischen Fragebogen gibt es nur eine Frage von neun, die quantitativ ist.