



Muster für die Gliederung eines Evaluierungsberichts

Der Evaluierungsbericht sollte ohne Anhänge maximal 50-60 Seiten umfassen.

Titelblatt

Titel der Evaluierung, Datum der Fertigstellung des Berichts, Name der EvaluatorInnen (des Instituts), Name des Auftraggebers.

Inhaltsangabe, Abkürzungsverzeichnis, Karte

Kurzdarstellung (Executive Summary)

Der Evaluierungsbericht beginnt mit einer Kurzdarstellung (Executive Summary) von drei bis fünf Seiten. Die Zusammenfassung beinhaltet eine kurze Übersicht über Zweck, Ziele, Umfang und Methoden und weist auf die wichtigsten Empfehlungen, Resultate und Lessons Learnt hin. Wurde der Evaluierungsbericht auf Deutsch verfasst, so ist neben dem deutschen auch ein englisches Executive Summary beizufügen. Das Executive Summary muss als eigenständiges Dokument verständlich sein, damit es an Dritte weitergegeben werden kann.

Hintergrund

In diesem Kapitel sind die grundlegenden Informationen zum Vorhaben, das evaluiert wird, zusammengefasst, d.h. Projekt- und Programmkontext (nationaler, politischer, wirtschaftlicher, sozialer, kultureller Hintergrund), Projekt- und Programmtitel, Projekt- und Programmnummer, Dauer, Name der Projektträger, Ort, Kosten, Ziele, erwartete Ergebnisse (Results) und geplante Veränderungen in Bezug auf die Zielgruppe (Outcome), Interventionslogik bzw. Logframe (dieser muss dem Anhang beigefügt werden), Details über die Zielgruppen (Anzahl nach Geschlecht, Ethnie etc.).

Einführung

... beinhaltet eine kurze Darstellung von Zweck, Zielen und Umfang der Evaluierung und erläutert kurz, ob es während der Evaluierung zu Einschränkungen gekommen ist.

Methoden

Dieser Abschnitt bietet einen Überblick über die angewandten quantitativen und qualitativen Methoden (einschließlich Übersicht und Erklärung zur Anzahl der inkludierten Personen pro Methode sowie Kriterien für die Auswahl von Projektorten etc.) Ebenfalls angeführt sein sollen Techniken (z. B. Datentriangulation), die bei der Daten- und Informationsgewinnung und -verarbeitung angewendet wurden. Der Evaluierungsbericht thematisiert auch allfällige Einschränkungen (z. B. Schlüsselinformanten nicht erreichbar) durch die Methoden und daraus resultierende mögliche Auswirkungen auf die Evaluierung, insbesondere auf deren Unabhängigkeit.

**Ergebnisse der Evaluierung (Findings)**

In diesem Kapitel werden die Evaluierungsergebnisse im Detail präsentiert. Der Evaluierungsbericht ist gemäß den OECD/DAC-Kriterien Relevanz, Effektivität, Effizienz, Nachhaltigkeit und Wirkung so gegliedert, wie diese in den ToR angeführt sind. Die Evaluierungsfragen und die dazugehörigen Ergebnisse sind ebenfalls den OECD/DAC-Kriterien zuzuordnen. Ergebnisse zu Querschnittsthemen (Armut, Geschlechterverhältnisse, Umwelt) sind im Rahmen der OECD/DAC-Kriterien bzw. der Evaluierungsfragen berücksichtigt, zusätzlich aber auch gesondert darzustellen. Aussagen und Schlussfolgerungen sollen nachvollziehbar und durch Daten belegt sein. Wo es relevant erscheint, müssen die Daten geschlechterspezifisch präsentiert und interpretiert werden. Hypothesen müssen verifiziert oder falsifiziert sein.

Schlussfolgerungen (Conclusions)

... beinhalten eine Zusammenfassung der Ergebnisse aller Evaluierungsfragen und listen darüber hinaus alle Informationen (z.B. Bewertung der Interventionslogik) auf, die im Umfang (Scope) der Evaluierung angeführt waren. Die Schlussfolgerungen beruhen auf den Ergebnisse und der Analyse und sind auf dieser Grundlage nachvollziehbar. Liegen Informationen nur unvollständig vor, sollten die Ursachen dafür, im Evaluierungsbericht erklärt sein.

Lessons Learnt

Lessons Learnt resultieren aus den Schlussfolgerungen und können z. B. in strategische, policy-, sektor- management-, implementierungsrelevante Lessons Learnt und andere unterteilt werden.

Empfehlungen (Recommendations)

In diesem Kapitel werden auf Basis der einzelnen Evaluierungsfragen Empfehlungen angeführt. Wichtig ist, dass die Empfehlungen umsetzbar sind und klar erkennbar ist, an wen sie gerichtet sind. Es wird empfohlen, die Empfehlungen in einer Matrix darzustellen.

Annexe

Logframe, Terms of Reference und Zeitplan der Evaluierung, Liste der SchlüsselinformantInnen, Liste der verwendeten Dokumente, Fragebögen oder andere Instrumente, die in der Evaluierung verwendet wurden; Berichte, die im Rahmen der Feldstudie erstellt wurden; Informationen zu den EvaluatorInnen.