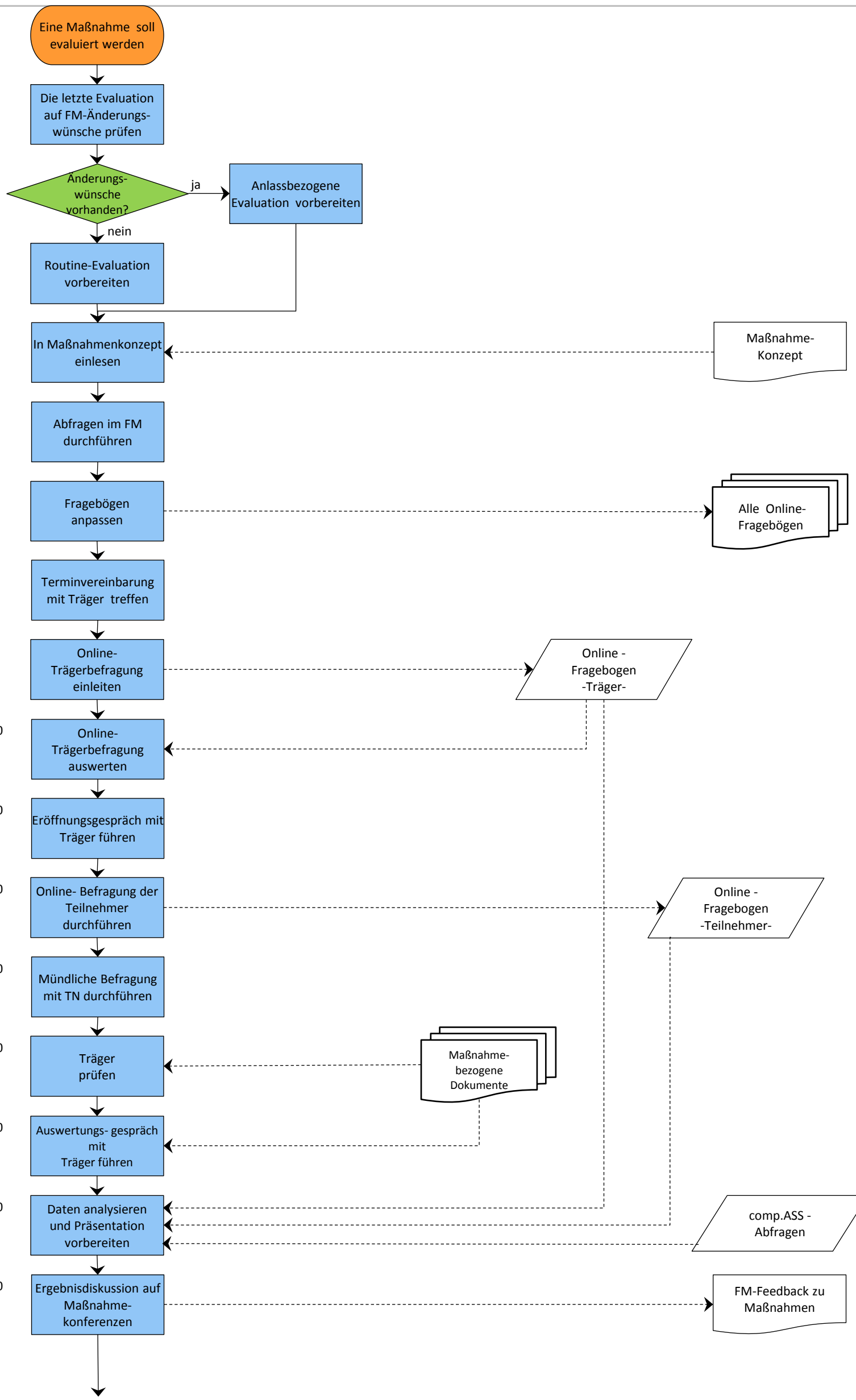
1. Prozessübersicht

Auslöser des Prozesses	**Prozesseigentümer**	**Prozessbeteiligte**	**gilt für**
Eine Maßnahme soll evaluiert werden	TL-PM 56.22	PM Träger FM eLb	PM FM eLb
Einordnung des Prozesses (in die Prozesslandkarte)	Unterstützungsprozesse - Maßnahmemanagement - Maßnahmen evaluieren		
Ziel/Zweck	Wirkungsmessung von Maßnahmen Entscheidungsgrundlage für Prozess "Maßnahmen planen"		
Kennzahlen, Leistungsindikatoren, Qualitätsstandards			
mitgeltende Unterlagen	- Kommunikationskonzept des PM		
Aufzeichnungen	- Anwesenheitsquote - Teilnehmerzufriedenheit - Bewertung der Betreuung, der Ausstattung, der Praktikumsbetreuung, des Gesamteindrucks der Maßnahme		
Freigabeinformationen	Name:	Datum:	Unterschrift:
Erstellt/geändert (Bearbeiter/in):	56.2 Pralle 56.2 Beiderwellen	13.11.2017	M. Beiderwellen Pralle
Geprüft/freigegeben (Qualitätsmanagement):	56.3 Schrader	13.11.2017	A. Schrader
Geprüft/freigegeben (Freigabeberechtigte/r):	TL-PM 56.22 Seidl	13.11.2017	Seidl

Abkürzungen: TL = Teamleiter, PM = Projektmanagement, Tr = Träger der Maßnahme, FM = Fallmanagement, TN =Teilnehmer der Maßnahme, eLb = erwerbsfähiger Leistungsberechtigter

2. Prozessablauf

Legende: D = Durchführung, M = Mitwirkung, I = Information



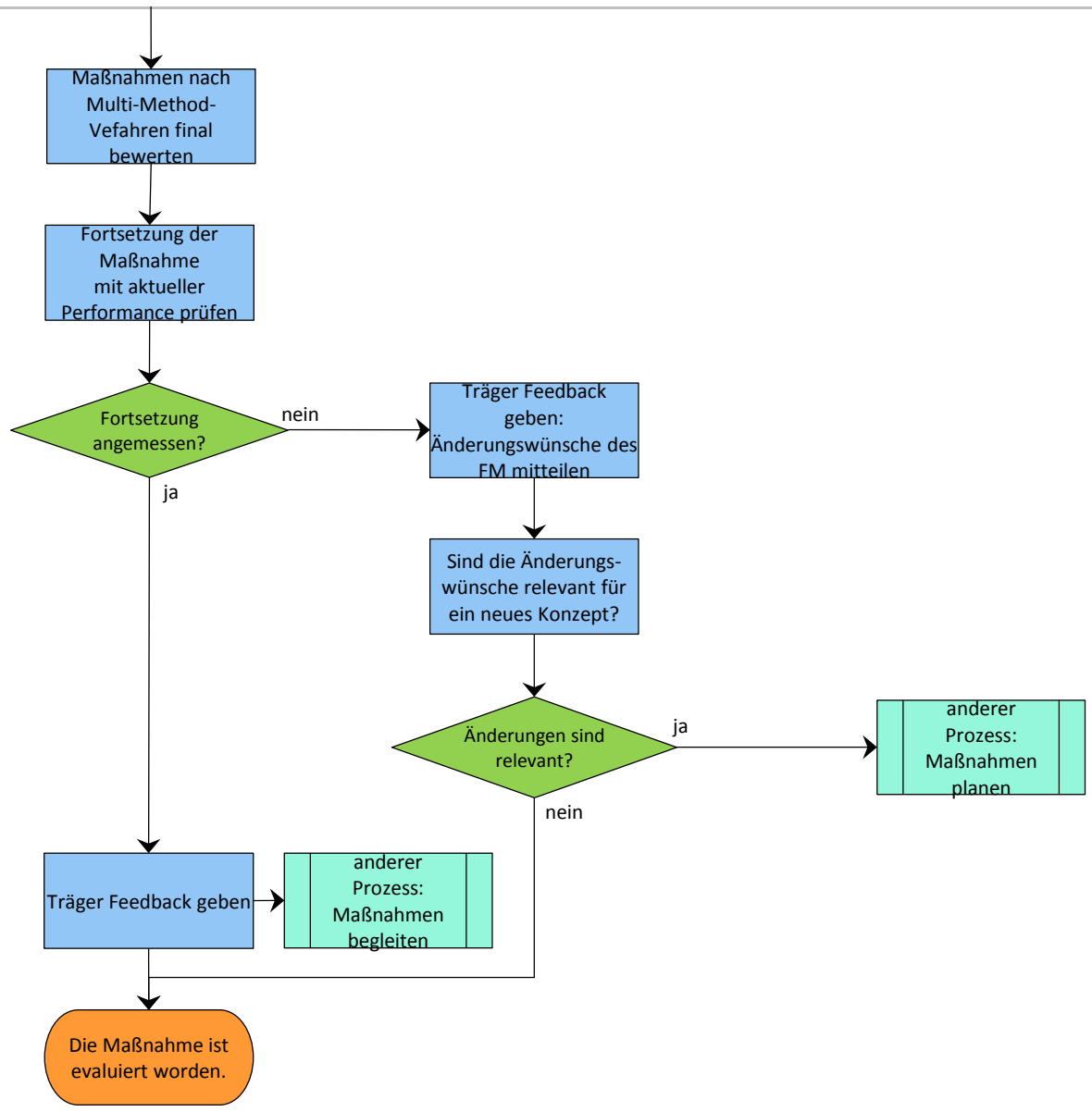
Prozessschritte		D	M	I	Output (- Dokumente - Ergebnisse - Bemerkungen)
10	Eine Maßnahme soll evaluiert werden				
20	Die letzte Evaluation auf FM-Änderungs-wünsche prüfen	PM			
30	Änderungs-wünsche vorhanden? (ja / nein)	PM			
40	Anlassbezogene Evaluation vorbereiten / Routine-Evaluation vorbereiten	PM			
50	In Maßnahmenkonzept einlesen (Maßnahme-Konzept)	PM			Vorbereitung
60	Abfragen im FM durchführen	PM	FM		Vorbereitung
70	Fragebögen anpassen (Alle Online-Fragebögen)	PM			Trägerfragebogen TN-Fragebogen FM-Fragebogen
80	Terminvereinbarung mit Träger treffen	PM	Tr		Vorbereitung
90	Online-Trägerbefragung einleiten (Online - Fragebogen -Träger-)	PM	Tr		Durchführung
100	Online-Trägerbefragung auswerten	PM			Analyse (1-Perspektive: Träger)
110	Eröffnungsgespräch mit Träger führen	PM	Tr		Durchführung
120	Online- Befragung der Teilnehmer durchführen (Online - Fragebogen -Teilnehmer-)	PM	TN		Durchführung
130	Mündliche Befragung mit TN durchführen	PM	TN		Durchführung
140	Träger prüfen (Maßnahme-bezogene Dokumente)	PM	Tr		Durchführung Dok. Trägerdatenbank Dok. Anwesenheitsliste Dok. Einsatzplan
150	Auswertungs- gespräch mit Träger führen	PM	Tr		Durchführung
160	Daten analysieren und Präsentation vorbereiten (comp.ASS - Abfragen)	PM			Analyse (3-Perspektiven)
170	Ergebnisdiskussion auf Maßnahme-konferenzen (FM-Feedback zu Maßnahmen)	PM	FM		Durchführung

Abkürzungen: PM = Projektmanagement, Tr = Träger der Maßnahme, FM = Fallmanagement, TN = Teilnehmer der Maßnahme

2. Prozessablauf

Legende: D = Durchführung, M = Mitwirkung, I = Information

Prozessschritte					Output
		D	M	I	- Dokumente - Ergebnisse - Bemerkungen
180	Maßnahmen nach Multi-Method-Vefahren final bewerten	PM			Analyse (4-Perspektiven)
190	Fortsetzung der Maßnahme mit aktueller Performance prüfen	PM			
200	Fortsetzung angemessen? (nein → Träger Feedback geben: Änderungswünsche des FM mitteilen; ja → 230)	PM	Tr		
210	Sind die Änderungs-wünsche relevant für ein neues Konzept?	PM	Tr		
220	Änderungen sind relevant? (ja → anderer Prozess: Maßnahmen planen; nein → 230)	PM			
230	Träger Feedback geben → anderer Prozess: Maßnahmen begleiten	PM	Tr		
240	Die Maßnahme ist evaluiert worden.				



Abkürzungen: PM = Projektmanagement, Tr = Träger der Maßnahme, FM = Fallmanagement, TN = Teilnehmer der Maßnahme

3. Erläuterungen zu den Prozessschritten

Nr.	Bermerkungen/Hinweise
30	anlassbezogen: > außerhalb des routinemäßigen Evaluationsturnus /-intervalls (Quartalsauswertung) > Anlass kann sein: aktuelle Beschwerden, Überprüfung von Änderungen, Maßnahme läuft aus, Verlängerungsoption steht an. > Fokus der Evlauierung wird auf den Anlass ausgerichtet
40	routinemäßig: > Quartalsauswertung
50	> Einlesen in die Struktur der Maßnahme > Beim Fallmanagement nachfragen, was aus deren Sicht bei der Evaluation zu beachten ist
80	> Vereinbarung eines Termins zur Evaluation vor Ort > Zusendung einer Checkliste der zu prüfenden Bereiche
90	> Zusendung des Links zur Trägerbefragung
110	> Info über Ablauf der Evaluierung > Kurzinfo des Trägers zur aktuellen Teilnehmerzusammensetzung
140	> Besichtigung von Räumlichkeiten > Prüfung von Personaleinsatzplänen und Dokumentationen