





Checkliste Projektmonitoring in 4 Schritten

Diese Checkliste dient dir zu Überprüfung, ob ihr im Prozess des Projektmonitorings an alle wichtigen Schritte gedacht habt.

👤 Einzelübung

🕒 15 min

	Bemerkung	Ja
<p>1. Entscheidet im Projektteam, welche Daten zur Steuerung des Projekts gebraucht werden.</p> <p>Nutzt hierfür die Wirkungstreppe und Indikatoren. Stellt sicher, dass mindestens ein Indikator pro Output-Stufe erfasst wird. Hinweis: Liegen dem Projekt Qualitätskriterien zugrunde, sollten für jedes Kriterium ebenfalls Indikatoren gefunden und durch das Monitoring abgedeckt werden, z.B. dass jede*r Mentor*in eine Mentoringausbildung durchlaufen hat.</p>	<p></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2. Ordnet eure Soll-Werte bzw. die geplanten Werte den jeweiligen Indikatoren zu.</p> <p>Zum Beispiel: es sind mindestens 3 qualifizierte Kursleiter*innen rekrutiert, der Kurs hat mindestens 20 Teilnehmer*innen, es gibt mindestens 3 Kurse im Jahr, mindestens 80% der Teilnehmerinnen sind Single-Mütter mit Migrationshintergrund.</p>	<p></p>	<input type="checkbox"/>
<p>3. Entwickelt geeignete Instrumente zur Datenerhebung,</p> <p>z.B. eine Vorlage für eine ausführliche Teilnehmer*innen-Liste (Name, Position, Alter o.ä.), aus der sich herauslesen lässt, ob die Teilnehmer*innen tatsächlich Teil der Zielgruppe sind.</p>	<p></p>	<input type="checkbox"/>
<p>4. Legt Verantwortlichkeiten und einen Zeitplan fest.</p> <p>Fragt euch dabei: Wer erhebt die Daten? Wer wertet die Daten aus? Wer interpretiert sie? Wer nutzt die Daten dann wofür? Wer ist dafür zuständig das Datenerhebungsinstrument zu reflektieren und ggf. noch einmal anzupassen? Wann oder wie oft findet jeder dieser Schritte statt?</p>	<p></p>	<input type="checkbox"/>