EMOTiC
European Multidisciplinary Organization for Training and international Consulting

ORGANISATORISCHE UNTERSTÜTZUNG

Qualitäts- und Evaluationsrahmen

Wie wir Lernergebnisse planen, Feedback einholen und die Qualität unserer Trainings, Jugendbegegnungen und lokalen Aktivitäten messen.

Version 1.0
Oktober 2026

Verantwortlich
Vorstand

Überprüfung
Alle zwei Jahre oder früher, wenn die Evaluationsergebnisse Änderungsbedarf zeigen

EMOTiC for Training and Consulting · Rauhensteingasse 7/18, 1010 Wien, Österreich · ZVR-Zahl 1026550097 · emotic.org@gmail.com

Auf einen Blick

- Wir planen jede Aktivität entlang klarer Lernziele, die mit den Schlüsselkompetenzen von Youthpass verknüpft sind.
- Wir evaluieren auf vier Ebenen: Zufriedenheit, Lernen, Transfer in die lokale Arbeit sowie Wirkung auf Organisationen und Gemeinschaften.
- Wir holen täglich Feedback ein, am Ende jeder Aktivität und noch einmal drei Monate später.
- Jede Verbesserungsmaßnahme hat eine verantwortliche Person und eine Frist, und der Vorstand überprüft unsere Ergebnisse jährlich.
- Fragebögen sind, wo immer möglich, anonym.

Dokument	Qualitäts- und Evaluationsrahmen
Organisation	EMOTiC for Training and Consulting (European Multidisciplinary Organization for Training and international Consulting), ZVR-Zahl 1026550097
Version	Version 1.0, Oktober 2026
Verantwortlich	Vorstand
Herausgegeben von	Vorstand von EMOTiC, Oktober 2026
Überprüfung	Alle zwei Jahre oder früher, wenn die Evaluationsergebnisse Änderungsbedarf zeigen

Inhalt

1. Zweck und Geltungsbereich
2. Unsere Qualitätsprinzipien
3. Der Qualitätszyklus
4. Lernziele festlegen
5. Evaluationsebenen
6. Methoden
7. Zentrale Indikatoren
8. Feedback von Partnern und der Nationalagentur
9. Qualität des Trainingsteams
10. Wie wir die Ergebnisse nutzen
11. Datenschutz bei der Evaluation
12. Überprüfung

1. Zweck und Geltungsbereich

Dieser Rahmen erläutert, wie EMOTiC Lernergebnisse plant, Feedback einholt und die Qualität unserer Arbeit misst. Er gilt für Erasmus+ Jugendbegegnungen und Trainingskurse, Kooperationspartnerschaften, CERV-Projekte, lokale Labs und Workshops in Wien, Schulworkshops und Berufsorientierungstage.

Er wird von Projektkoordinator:innen, Trainer:innen und Facilitator:innen, Gruppenleiter:innen, Freiwilligen und Praktikant:innen sowie von Partnerorganisationen genutzt. Er ergänzt unser Projektmanagement-Handbuch, das festlegt, wann welcher Schritt in einem Projekt erfolgt.

2. Unsere Qualitätsprinzipien

- **Lernendenzentrierte non-formale Bildung:** Wir gehen von den Bedürfnissen und Erfahrungen der Teilnehmenden aus, und sie gestalten ihr eigenes Lernen durch Erfahrung und tägliche Reflexion.
- **Inklusion:** Wir erreichen aktiv junge Menschen mit geringeren Chancen und bauen Hürden für die Teilnahme ab.
- **Sicherheit:** Jede Aktivität beruht auf einer Risikobewertung und folgt unserer Safeguarding-Richtlinie.
- **Partizipation:** Junge Menschen wirken an Planung, Durchführung und Evaluation der Aktivitäten mit, statt nur daran teilzunehmen.
- **Nachhaltigkeit:** Wir setzen auf umweltfreundliches Reisen sowie abfallarme Veranstaltungsorte und Materialien und planen Ergebnisse, die über das Ende der Aktivität hinaus Bestand haben.
- **Europäische Dimension:** Die Teilnehmenden begegnen Gleichaltrigen aus anderen Ländern und setzen sich mit gemeinsamen europäischen Werten und Herausforderungen auseinander.
- **Erasmus-Qualitätsstandards:** Wir richten unsere Aktivitäten an den Erasmus-Qualitätsstandards aus. Diese umfassen Inklusion und Vielfalt, umweltbewusste Praxis, digitale Bildung, die Beteiligung junger Menschen, gutes Management, Qualität für Teilnehmende und die Weitergabe von Ergebnissen.

3. Der Qualitätszyklus

Für jede Aktivität, vom zweistündigen Schulworkshop bis zur zweijährigen Partnerschaft, nutzen wir einen einfachen Zyklus aus Planen, Durchführen, Prüfen und Handeln.

Schritt	Was wir tun	Beispiel: Trainingskurs für Jugendarbeiter:innen
Planen	Bedarf analysieren, Lernziele festlegen, Methoden und Indikatoren wählen, Evaluation planen	Die Partner fragen ihre Jugendarbeiter:innen nach deren Bedarf; das Team legt vier Lernziele und den Evaluationsplan fest
Durchführen	Aktivität umsetzen und laufend Feedback einholen	Tägliche Reflexionsgruppen, Stimmungsbarometer, Zwischenevaluation

Schritt	Was wir tun	Beispiel: Trainingskurs für Jugendarbeiter:innen
Prüfen	Feedback und Indikatoren mit den Zielen und Zielwerten vergleichen	Abschlussfragebogen, Youthpass-Selbsteinschätzung, Nachbefragung nach drei Monaten
Handeln	Verbesserungsmaßnahmen vereinbaren und bei der nächsten Aktivität umsetzen	Kürzere Inputs und mehr Zeit zum Üben in der nächsten Auflage

4. Lernziele festlegen

Lernziele beschreiben, was die Teilnehmenden nach der Aktivität wissen, können oder wertschätzen. Wir verknüpfen sie mit den acht Schlüsselkompetenzen für lebenslanges Lernen, die im Youthpass verwendet werden:

- Lese- und Schreibkompetenz;
- Mehrsprachenkompetenz;
- mathematische Kompetenz und Kompetenz in Naturwissenschaften, Informatik und Technik;
- digitale Kompetenz;
- persönliche, soziale und Lernkompetenz;
- Bürgerkompetenz;
- unternehmerische Kompetenz;
- Kulturbewusstsein und kulturelle Ausdrucksfähigkeit.

Jedes Ziel ist SMART: spezifisch, messbar, erreichbar, relevant und terminiert. Die meisten Aktivitäten haben drei bis fünf Ziele, und die Trainer:innen und Facilitator:innen stellen sie den Teilnehmenden am ersten Tag vor.

Beispiel für ein SMART-Ziel: Bis zum letzten Tag des Trainingskurses hat jede teilnehmende Person einen Plan für einen lokalen Workshop zur Medienkompetenz für junge Menschen entworfen, in dem mindestens zwei im Kurs geübte Methoden zum Einsatz kommen, und die damit verbundenen Kompetenzen in ihrer Youthpass-Selbsteinschätzung beschrieben.

5. Evaluationsebenen

Wir evaluieren auf vier Ebenen. Die ersten beiden zeigen die Qualität der Aktivität selbst. Die letzten beiden zeigen, ob sie danach etwas bewirkt hat.

Ebene	Leitfrage	Methoden	Zeitpunkt
1. Reaktion und Zufriedenheit	Wie haben die Teilnehmenden die Aktivität erlebt?	Stimmungsbarometer, Reflexionsgruppen, Zwischen- und Abschlussevaluation	Täglich, zur Halbzeit und am letzten Tag

Ebene	Leitfrage	Methoden	Zeitpunkt
2. Lernen	Was haben die Teilnehmenden gelernt?	Youthpass-Selbsteinschätzung, Lerntagebücher, Selbstbewertung vorher und nachher, Beobachtung durch Trainer:innen	Während und am Ende der Aktivität
3. Verhalten und Transfer in die lokale Arbeit	Wenden die Teilnehmenden das Gelernte zu Hause an?	Nachbefragung, Berichte über Folgeaktivitäten, Interviews mit Partnern	Drei Monate nach der Aktivität
4. Wirkung auf Organisationen und Gemeinschaften	Was hat sich für Partnerorganisationen und lokale Gemeinschaften verändert?	Interviews mit Partnern, Folgeaktivitäten, neue Kooperationen und Projekte, Reichweite der Verbreitung	Am Projektende und bei der jährlichen Überprüfung

6. Methoden

Methode	Wann	Leitung	Was sie uns zeigt
Tägliche Reflexionsgruppen	Am Ende jedes Tages, 20 bis 30 Minuten	Trainer:innen und Facilitator:innen, Gruppenleiter:innen	Lernen, Gruppenklima, frühe Anzeichen von Problemen
Stimmungsbarometer	Täglich, den ganzen Tag zugänglich	Trainer:innen und Facilitator:innen	Ein schnelles, anonymes Bild von Energie und Wohlbefinden
Zwischenevaluation	Zur Halbzeit der Aktivität	Trainer:innen und Facilitator:innen	Was in der zweiten Hälfte angepasst werden sollte
Abschließender Evaluationsfragebogen	Letzter Tag	Projektkoordinator:in	Zufriedenheit mit Inhalten, Methoden, Team, Veranstaltungsort und Organisation
Youthpass-Selbsteinschätzung	Laufend, abgeschlossen am letzten Tag	Trainer:innen und Facilitator:innen	Lernen je Schlüsselkompetenz, in den eigenen Worten der Teilnehmenden
Nachbefragung	Drei Monate nach der Aktivität	Kontaktpersonen der Partner	Transfer in die lokale Arbeit und Folgeaktivitäten
Interviews mit Partnern	Nach jeder Aktivität und am Projektende	Projektkoordinator:in	Qualität der Zusammenarbeit, Vorbereitung und Wirkung auf die Organisation

Methode	Wann	Leitung	Was sie uns zeigt
Debriefings des Trainingsteams	Täglich sowie ein abschließendes Debriefing innerhalb von zwei Wochen	Trainer:innen und Facilitator:innen	Was funktioniert hat und was bei Methoden und Teamarbeit geändert werden sollte

Bei Schulworkshops, Berufsorientierungstagen und lokalen Labs verwenden wir kürzere Varianten: eine schnelle visuelle Evaluation am Ende und einen kurzen Feedbackbogen für Lehrkräfte oder Jugendarbeiter:innen.

7. Zentrale Indikatoren

Die folgenden Werte sind interne Zielwerte, die unserer Planung als Orientierung dienen. Es handelt sich nicht um Ergebnisse, die wir als erreicht ausweisen. Die tatsächlichen Werte werden für jede Aktivität in ihrem Evaluationsbericht dargestellt.

Indikator	Interner Zielwert	Quelle
Teilnehmende, die die Aktivität insgesamt als gut oder sehr gut bewerten	Ziel: mindestens 85 %	Abschließender Evaluationsfragebogen
Rücklauf der Abschlussfragebögen	Ziel: mindestens 80 % der Teilnehmenden	Abschließender Evaluationsfragebogen
Teilnehmende, die die Youthpass-Selbsteinschätzung abschließen und ein Zertifikat erhalten	Ziel: mindestens 90 %	Youthpass-Dokumentation
Befragte, die ihr Gelerntes nach drei Monaten in der lokalen Arbeit anwenden	Ziel: mindestens 60 %	Nachbefragung
Lokale Folgeaktivitäten nach jeder Mobilität	Ziel: mindestens eine pro Partnerorganisation	Berichte über Folgeaktivitäten
Geschlechterverhältnis	Ziel: kein Geschlecht mit mehr als 60 % einer Gruppe, außer die Aktivität ist für eine bestimmte Zielgruppe konzipiert	Teilnehmendenliste
Teilnehmende mit geringeren Chancen	Ziel: mindestens 30 % der Teilnehmenden an unseren Aktivitäten in Leitaktion 1	Auswahlberichte der Partner
Zufriedenheit der Partner mit der Zusammenarbeit	Ziel: Durchschnitt von mindestens 4 auf einer 5-stufigen Skala	Interviews mit Partnern und Feedbackbogen

Indikator	Interner Zielwert	Quelle
Fristgerecht abgeschlossene Verbesserungsmaßnahmen	Ziel: mindestens 80 %	Lessons-learned-Protokoll

8. Feedback von Partnern und der Nationalagentur

Partnerorganisationen sehen unsere Arbeit aus einer anderen Perspektive. Nach jeder Aktivität bittet die:der Projektkoordinator:in jede Kontaktperson der Partner um Feedback zu Kommunikation, Vorbereitung, Unterstützung der Teilnehmenden, Finanzen und Nachbereitung. Am Ende jedes Projekts halten wir ein Evaluationstreffen mit allen Partnern ab.

Die Nationalagentur gibt Feedback durch ihre Bewertung von Anträgen und Abschlussberichten sowie im Rahmen des Monitorings. Wir halten jeden Kommentar im Lessons-learned-Protokoll fest, vereinbaren eine Maßnahme und setzen sie im nächsten Antrag oder Bericht um. Wenn wir Partner sind, bitten wir die koordinierende Organisation, das Feedback, das sie erhält, mit uns zu teilen.

9. Qualität des Trainingsteams

Kompetenzprofil. Wir wählen unsere Trainer:innen und Facilitator:innen anhand eines Kompetenzprofils mit folgenden Bereichen aus und entwickeln sie danach weiter:

- Konzeption von Programmen und Einheiten der non-formalen Bildung;
- Begleitung interkultureller Gruppen und Umgang mit Konflikten;
- Inklusion und Arbeit mit jungen Menschen mit geringeren Chancen;
- Safeguarding und Wohlbefinden, im Einklang mit unserer Safeguarding-Richtlinie;
- Unterstützung von Reflexion, Selbsteinschätzung und Youthpass;
- Evaluation sowie Geben und Annehmen von Feedback;
- grüne und digitale Praktiken im Lernen;
- Fachwissen zum Thema der Aktivität.

Co-Facilitation. Wo möglich, werden Einheiten von mindestens zwei Trainer:innen oder Facilitator:innen geleitet, wobei erfahrene und neuere Teammitglieder zusammenarbeiten. Sie bereiten sich gemeinsam vor und geben einander nach jeder Einheit Feedback.

Anleitung und Begleitung. Die:der Projektkoordinator:in leitet die tägliche Teambesprechung. Neuere Trainer:innen werden von einer erfahrenen Person aus dem Trainingsteam als Mentor:in begleitet. Nach jeder Aktivität führen alle Trainer:innen ein Entwicklungsgespräch mit der:dem Projektkoordinator:in, und wir unterstützen ihre Weiterbildung. Wer mit Teilnehmenden unter 18 Jahren arbeitet, legt im Einklang mit unserer Safeguarding-Richtlinie eine erweiterte Strafregisterbescheinigung für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen vor (Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge).

10. Wie wir die Ergebnisse nutzen

- **Evaluationsbericht:** Innerhalb von sechs Wochen nach jeder Aktivität verfasst die:der Projektkoordinator:in einen kurzen Evaluationsbericht mit den Ergebnissen im Abgleich mit Zielen und Zielwerten, zentralen Erkenntnissen, anonymen Zitaten und Empfehlungen. Er wird mit den Partnern geteilt und für den Abschlussbericht verwendet.
- **Lessons-learned-Protokoll:** Erkenntnisse, die über eine einzelne Aktivität hinaus von Bedeutung sind, fließen in unser Lessons-learned-Protokoll ein, das alle Projektkoordinator:innen nutzen.
- **Verbesserungsmaßnahmen:** Jede Maßnahme hat eine Frist und eine verantwortliche Rolle, wie unten dargestellt.

Bereich der Erkenntnis	Verantwortlich für die Verbesserungsmaßnahme
Programm, Methoden und Lernen	Trainer:innen und Facilitator:innen, gemeinsam mit der:dem Projektkoordinator:in
Veranstaltungsort, Reisen, Logistik und Kommunikation	Projektkoordinator:in
Budget und Finanzabläufe	Finanzreferent:in
Sicherheit und Wohlbefinden der Teilnehmenden	Safeguarding-Ansprechperson
Personenbezogene Daten und Privatsphäre	Datenschutz-Ansprechperson
Richtlinien, Partnerschaften und Strategie	Vorstand

Jährliche Überprüfung. Einmal im Jahr legen die Projektkoordinator:innen dem Vorstand eine Zusammenfassung der Indikatoren, der Erkenntnisse und des Umsetzungsstands der Verbesserungsmaßnahmen vor. Der Vorstand legt die Prioritäten für das kommende Jahr fest, und die Ergebnisse fließen in unsere nächsten Bedarfsanalysen und Anträge ein.

11. Datenschutz bei der Evaluation

- Fragebögen sind, wo immer möglich, anonym. Wir fragen nicht nach Namen oder E-Mail-Adressen, außer wir benötigen sie für eine Nachbefragung.
- Wenn wir für die Nachbefragung Kontaktdaten benötigen, bewahren wir sie getrennt von den Antworten auf.
- Wir erheben nur die Daten, die wir benötigen, und informieren die Teilnehmenden darüber, warum wir sie erheben, wie lange wir sie aufbewahren und dass die Teilnahme freiwillig ist.
- Zahlen zu Geschlecht und geringeren Chancen berichten wir nur als Gesamtwerte, nie für so kleine Gruppen, dass eine Person erkannt werden könnte.
- Zitate werden ohne Namen verwendet. Fotos von Stimmungsbarometern und Flipcharts werden ohne Gesichter aufgenommen.

- Bei Teilnehmenden unter 18 Jahren verwenden wir eine altersgerechte Sprache und die in unseren Einverständniserklärungen festgelegten Regelungen zur Einwilligung.
- Evaluationsdaten werden mit eingeschränktem Zugriff in der Projektakte gespeichert und gemäß unseren Aufbewahrungsregeln gelöscht, im Einklang mit der DSGVO und dem österreichischen Datenschutzgesetz (DSG). Fragen sind an die Datenschutz-Ansprechperson zu richten.

12. Überprüfung

Der Vorstand überprüft diesen Rahmen alle zwei Jahre oder früher, wenn Evaluationsergebnisse, die Erasmus-Qualitätsstandards oder Programmregeln Änderungen erforderlich machen. Projektkoordinator:innen können jederzeit Änderungen vorschlagen.

Diese Fassung wurde im Oktober 2026 vom Vorstand verabschiedet.

Dieses Dokument gehört zu den Organisationsdokumenten von EMOTiC. Andere Organisationen dürfen es mit Nennung von EMOTiC für ihre eigene Arbeit anpassen. Fragen und Rückmeldungen: emotic.org@gmail.com