

## TNP1

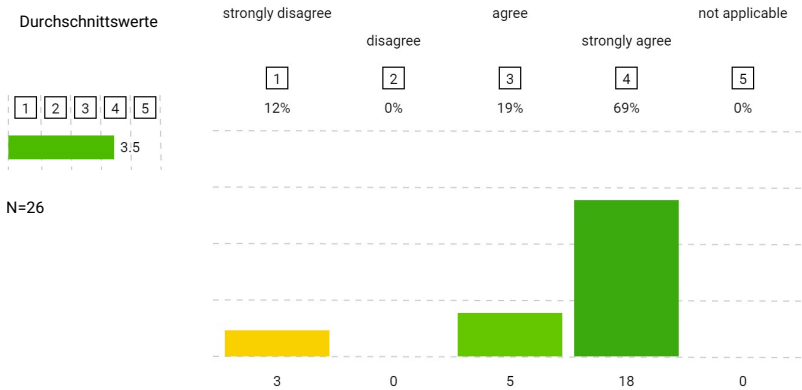
## Ergebnisbericht

## Allgemeine Angaben zu dieser Befragung

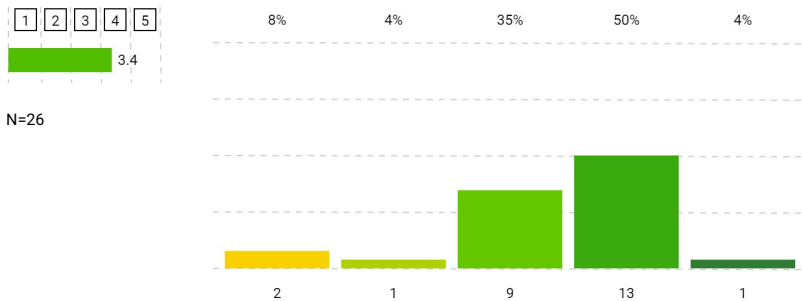
Befragungszeitraum:	14. November 2022 - 16. November 2022
Verwendeter Fragebogen:	Evaluation TNP1
Vollständig beantwortete Fragebogen:	25
Teilweise beantwortete Fragebogen:	5

1 - The Transnational Project Meeting (TNP)\*

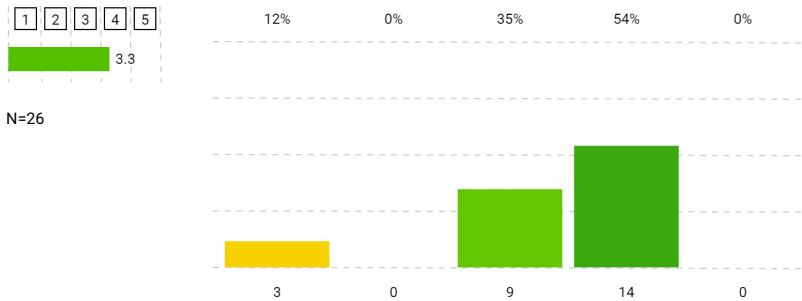
1.1 - The meeting was well organised.



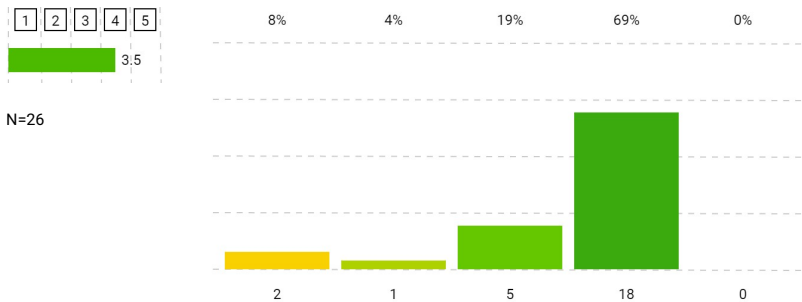
1.2 - The conference venue offered a pleasant atmosphere and was technically well equipped.



1.3 - The atmosphere of the meeting was cooperative.



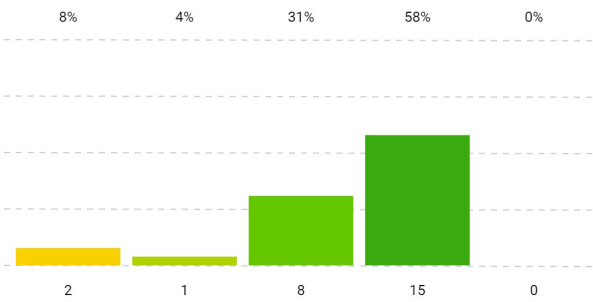
1.4 - Project Management, Quality Management and Dissemination were clear and understandable.



1.5 - ERASMUS+ rules & advice were explained clearly.



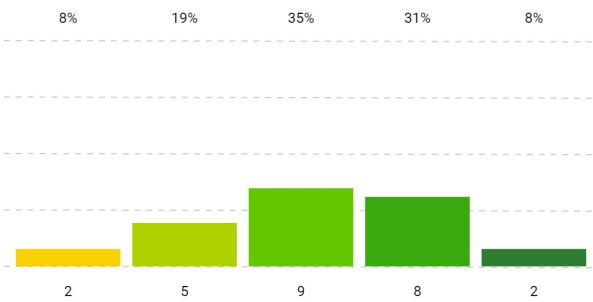
N=26



1.6 - Sufficient time was allocated to each element on Day 1.



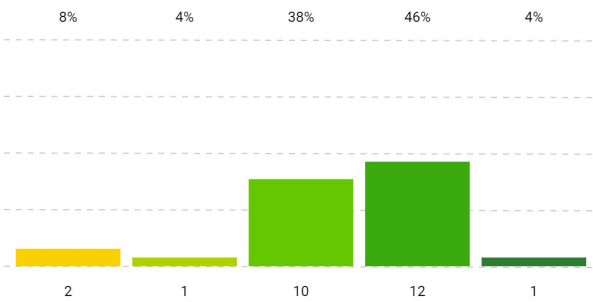
N=26



1.7 - Sufficient time was allocated to each element on Day 2.

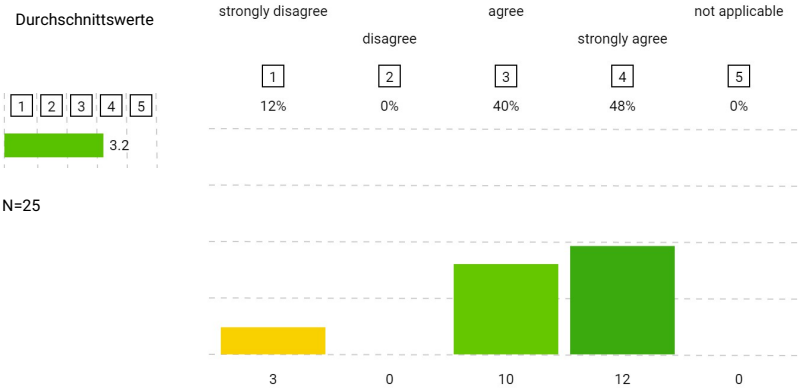


N=26

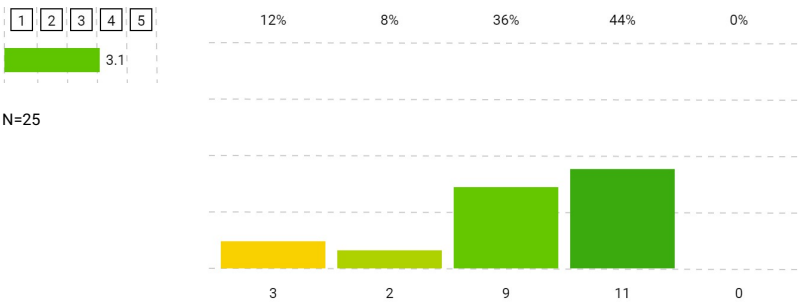


2 - Project Outputs\*

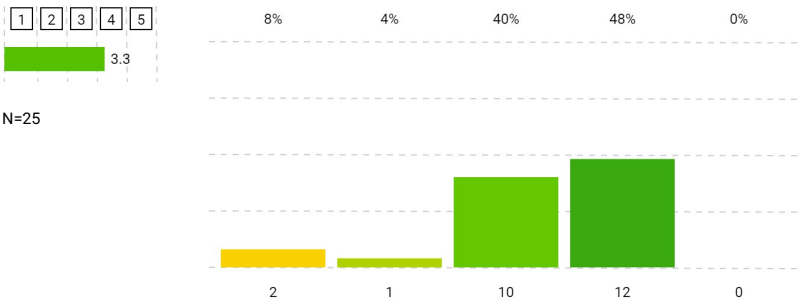
2.1 - I have a clear overview of the work packages and their timeline.



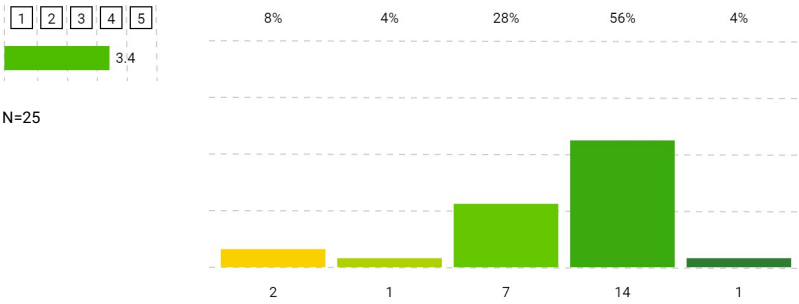
2.2 - I have a clear picture of the planned impact of the project.



2.3 - The goals of the meeting were achieved.



2.4 - I am aware of the responsibilities and deadlines for the upcoming 6 months.



3 - What issues do you consider should be improved in the planning of the coming transnational meetings? Please comment on all those aspects not considered in the questionnaire and/or those aspects you think should be taken into further account.

Your feedback

Nennungen (N)=12

Antwort 1: For those who are over zoom, perhaps better microphones could help handle the two languages. But otherwise fantastic job!

Antwort 2: Thank you for the excellent organisation!

Antwort 3: Vor dem Meeting kurze Hinweise/Unterlagen zur Vorbereitung

Antwort 4: Am Anfang besprechen, welche konferenzsprache verwendet werden soll. Nicht nur überlegungen ueber projekt arbeiten im Hochschulbereich, sondern stärker auch die einbindung von Schulen mitdiskutieren

Antwort 5: Ich möchte den Sprachgebrauch erwähnen. Es wäre wichtig, im Projekt Deutsch als Arbeitssprache zu nutzen. Ich danke allen für die Organisation des Treffens und des ganzen Projektes.

Antwort 6: nichts, alles ist prima! Das atreffen ist ein Vorbild für weitere Treffen.

Antwort 7: Reports from each work package should be prepared by the participants and sent in advance - to open up discussion during the meeting. Please come prepared.

Antwort 8: Online people need to included more, better mics.

Antwort 9: Possibly a previously sent questionnaire before the meetings would address or clear up open points and enable a targeted discussion of all participants.

Antwort 10: All okay

Antwort 11: Strengthen interaction with virtually present participants Show speaker with extra camera in close-up

Antwort 12: If previous work has been done on the content pls do not assume that partners are already familiar.

## 4 - Please tell us what you particularly liked about the first project meeting.

### Your feedback

Nennungen (N)=17

Antwort 1: The atmosphere, the people, the location. It was a fantastic way to kickoff start!

Antwort 2: Very well prepared, very productive and inspiring

Antwort 3: very well organized and that it was possible to take part via zoom

Antwort 4: Get to know each other! Das projekt wurde klarer, auch wenn es noch sehr neblig ist....

Antwort 5: Very nice surrounding in the National Park

Antwort 6: Die persönliche Begegnung war äußerst wichtig bei dieser komplexen Thematik.

Antwort 7: Offene Kommunikation

Antwort 8: Michaela's friendliness

Antwort 9: Den sehr inspirativen Gedankenaustausch.

Antwort 10: I appreciated that the Meeting was face2face and that there was place to clear all points to come to a common sense for the next steps.

Antwort 11: The disseminated exchange made a significant contribution to understanding the approach, participation or project cooperation and the individual packages.

Antwort 12: Collaborative atmosphere Lots of stimulating input on content Project Management very active

Antwort 13: Atmosphäre, Offenheit in gesprächen und perfekte Organisation.

Antwort 14: Project management and quality management

Antwort 15: To meet personally! The wonderful place in Mallnitz. The very friendly hosts. Beautiful NPHT!

Antwort 16: Location, atmosphere

Antwort 17: Great organization!!

## Erläuterungen und Auswertungshinweise

### Fragetypen

#### Fragen mit Antwortskala (Matrixfragen)

Bei den Fragen mit Antwortskala geben die Befragten eine Einschätzung zu einer Reihe von Aussagen auf einer Skala ab (z. B. 1=«Aussage trifft nicht zu», 4=«Aussage trifft zu»).

Je nach Fragebogen können eine Antwortspalte (Qualitätseinschätzung) oder zwei Antwortspalten (Qualitätseinschätzung und Veränderungsbedarf) enthalten sein.

#### Fragen mit Einfachauswahl oder Mehrfachauswahl

Bei Fragen mit Einfachauswahl stehen verschiedene Antwortmöglichkeiten zur Verfügung, von denen die Befragten eine (und nur eine) auswählen können.

Bei Mehrfachauswahlfragen können die Befragten mehrere Antwortoptionen auswählen.

Beide Fragetypen können verwendet werden, um die Befragungsergebnisse nach darin enthaltenen Kategorien auszuwerten.

#### Offene Fragen

Bei offenen Fragen wird nach einer Einschätzung oder Meinung gefragt, ohne dass Antwortmöglichkeiten zur Auswahl gestellt werden.

### Begriffe, Symbole, Abkürzungen

#### Ø (Durchschnittswert)

Bei Fragen mit Antwortskala gibt dieser Wert den Durchschnitt (Mittelwert) der gegebenen Antworten an. Bei einer Skala von 1 bis 4 bezeichnet der Wert 2,5 den Neutralitätswert.

#### Qualitätseinschätzung / Veränderungsbedarf

Bei Fragen mit Antwortskala zeigen die Grafiken die Verteilung der Antworten auf die Antwortoptionen in Prozent und in absoluten Zahlen.

Theoretisch liegt die Summe der Prozentzahlen bei 100 Prozent. Praktisch kann dieser Wert wegen Rundungsungenauigkeiten manchmal aber auch leicht darüber oder darunter liegen.

#### N (Nennungen)

Anzahl der Personen, die eine Einschätzung oder Antwort auf die Frage abgegeben haben.

Nicht mitgezählt sind jene, die die Option «Keine Angabe» ausgewählt haben.

Bei Teilberichten bezeichnet N die Zahl jener Befragten, für die die angegebenen Auswahlkriterien zutreffen und die gleichzeitig eine Antwort auf die Frage gegeben haben. Falls N kleiner ist als 5, werden aus Datenschutzgründen und um die Anonymität der Befragten zu gewährleisten keine Ergebnisse angezeigt.

#### KA (Keine Angabe)

Anzahl der Personen, die auf diese Frage die Option «Keine Angabe» angekreuzt haben.

#### SA (Standardabweichung)

Die Standardabweichung ist eine Grösse, um die Verteilung von Daten (z. B. Antworten) zu messen. Sie zeigt an, inwieweit die Werte um den arithmetischen Mittelwert streuen; je grösser die Standardabweichung (in Relation zum Mittelwert), desto grösser die Streuung (und desto schlechter spiegelt der Mittelwert die Daten wider).

Je nach gewählter Einstellung für den Bericht wird die Standardabweichung angezeigt oder nicht.

### Auswertungshinweise

#### Rücklaufquote

Die Rücklaufquote zeigt Ihnen, auf welche Resonanz die Befragung gestossen ist. Analysieren Sie die Quote anhand folgender Fragen: Entspricht der Rücklauf unseren Erwartungen? Gibt es organisatorische oder inhaltliche Gründe für einen besonders guten bzw. mangelhaften Rücklauf? Was lässt sich für eine nächste Befragung daraus lernen?

#### Fragen mit sehr hohen / tiefen Werten

Bei einer Antwortskala, bei der in Items positive Aussagen formuliert werden, können sehr hohe oder sehr tiefe Werte Folgendes aussagen:

Hohe Werte: Sie können auf Stärken hinweisen: Da sind wir gut. Darauf können wir stolz sein. Wie können wir diese Stärken auch in Zukunft pflegen und ihnen Sorge tragen?

Tiefe Werte: Sie können ev. auf Schwächen hinweisen: Das behindert unsere Arbeit. Daran müssen wir arbeiten. Womit haben diese Schwächen zu tun? Entspricht das Ergebnis unseren Erwartungen? Wie können wir die Sicht der Beteiligten besser verstehen lernen?

Veränderungsbedarf: Hier müssen wir ansetzen: Da zeigen sich Optimierungsmöglichkeiten. Warum werden Veränderungen hier als notwendig erachtet? Was passiert, wenn keine Massnahmen umgesetzt werden? Können wir damit leben? Wie können wir uns verbessern?

Hinweis: Je nach Befragungsergebnissen können die «tiefsten Werte» vergleichsweise hoch ausfallen und deshalb als positive Werte (und nicht als «Schwäche») gewertet werden.

#### Durchschnittswerte

Bei einer 4-stufigen Antwortskala liegen Durchschnittswerte oberhalb von 2,5 im positiven Bereich, Werte unterhalb von 2,5 im negativen Bereich. Auf Grund der konkreten Fragestellung sollte von der Schule geklärt werden, ab wann aus Sicht der Betroffenen und Beteiligten von einem positiven Ergebnis gesprochen werden kann.

Veränderungsbedarf:

Werte oberhalb von 2,5 bezeichnen einen klaren Veränderungsbedarf.

Der Prozentsatz der Befragten, die Veränderungen als eher nötig bis dringend nötig einschätzen (Antworten 3 und 4), zeigt, wo der Veränderungsbedarf vergleichsweise hoch bzw. eher tief eingeschätzt wird. Auf Grund der konkreten Fragestellung muss die Schule beurteilen, wie der eingeschätzte Veränderungsbedarf angesichts der Möglichkeiten und Ressourcen der Schule priorisiert werden soll.

#### Verteilung der Antworten

Bei Fragen mit Antwortskala zeigt die Verteilung der Antworten, wie stark die Antworten variieren. Je kleiner die Varianz ist, desto treffender charakterisiert der Durchschnittswert die Verteilung. Bei einer breiten und ausgewogenen Verteilung der Antworten, müssen die Gründe dafür genauer analysiert werden.

### Weiterführende Fragen

Bedeutung der Ergebnisse:

Was bedeutet das Ergebnis für die einzelnen Personen, für verschiedene Gruppen wie Fach- oder Klassenlehrpersonen, für die gesamte Schule, für Schüler/innen, für Eltern etc.? Was bedeutet das Ergebnis für mich als Lehrperson? Für uns als gesamte Schule? Was heisst dies für meine/unsere Schüler/innen?

Bezug zu Erfahrungen und anderen Datenquellen:

Habe ich dieses Ergebnis erwartet? Bestätigt es meine Erfahrungen? Bin ich überrascht oder irritiert, weil das Ergebnis nicht mit meinen Erfahrungen übereinstimmt? Gibt es weitere Informationsquellen, die wir beiziehen könnten, um die Evaluationsergebnisse zu bestätigen oder zu relativieren?

Zusammenhänge und Hintergründe:

Welche Zusammenhänge erkennen wir zwischen den einzelnen Ergebnissen? Welche Erklärungen für bestimmte Stärken und Schwächen bieten sich an? Mit welchen Kernaussagen fassen wir unsere Erkenntnisse zur Qualität unserer Schule zusammen?

Folgerungen und Massnahmen:

Welche Schlussfolgerungen ziehen wir aus den Ergebnissen? Was für Ziele setzen wir uns? Mit welchen Massnahmen werden wir sie realisieren? Welchen Zeitrahmen setzen wir uns?

### Weitere Informationen

Unter folgendem Link finden Sie weitere Tipps und Tricks, wie Sie bei der Auswertung der Ergebnisse vorgehen und dabei alle Anspruchsgruppen einbeziehen können.

[www.iqesonline.net/auswertungstipps](http://www.iqesonline.net/auswertungstipps)