

Merkblatt zur Formulierung von Zielen und Kennzahlen**E N T W U R F**

Stand: 20.07.2018

Dieses Merkblatt dient für Sie als Hilfestellung bei der Entwicklung von Zielen und Kennzahlen. Eine Orientierung an diesem Merkblatt ist keine Voraussetzung für die Bewilligung Ihres Antrags und führt demnach bei Nichtbeachtung auch nicht automatisch zur Ablehnung.

Projektziele

Projektziele beschreiben die positiven Veränderungen, die durch ein Projekt direkt erreicht oder mittelbar angestoßen werden sollen. Stellen Sie dar, welche Veränderungen Sie bei der genannten Zielgruppe durch Ihr Projekt herbeiführen möchten bzw. welchen Zustand Sie erreichen möchten.

Beschreiben Sie, welchen Nutzen die Zielgruppe aus dem Projekt für sich ziehen kann

Die von Ihnen an dieser Stelle aufgeführten Ziele sollten klar und nachvollziehbar formuliert sein. Es sollte deutlich werden, dass die genannten Ziele durch das Projekt unmittelbar erreicht werden bzw. das Projekt einen erheblichen Beitrag zur Zielerreichung leisten kann. Bei der Darstellung der Projektziele werden Sie gebeten zu erläutern, **WAS** Sie mit Ihrem Projekt kurz- und mittelfristig erreichen wollen. **Wie** die Ziele erreicht werden, ist Gegenstand von Frage A 3 „Beschreibung des Vorhabens.“

Bitte achten Sie darauf, dass die von Ihnen gewählten Projektziele gemäß dem SMART-Prinzip über folgende Eigenschaften verfügen:

- **Spezifisch:** konkret und nicht abstrakt-allgemein, so präzise wie möglich
- **Messbar:** mittels Indikatoren messbar oder beobachtbar, kontrollierbar
- **Angemessen:** in einem sinnvollen Verhältnis von Aufwand/Ressourcen und Wirkung
- **Realistisch:** erreichbar im Rahmen des geplanten Projekts
- **Terminiert:** im festgelegten Projektzeitraum umsetzbar.

Zielgruppe/-n

Im Antrag unter B.1.2 geben Sie an, an welche Zielgruppe sich Ihr Projekt primär richtet.

Kennzahlen

Benennen Sie Kennzahlen, mit dem Sie belegen, ob bzw. wie das von Ihnen angestrebte Ziel erreicht wird/wurde. Eine Kennzahl ist ein messbarer oder beobachtbarer Sachverhalt, der die Erreichung des Projektzieles belegen kann.

Um eine zu einem Projektziel passende Kennzahl zu finden, orientieren Sie sich an den beiden folgenden **Hilfsfragen**:

- Woran machen Sie die Zielerreichung fest?
- Anhand welches Sachverhaltes kann ich messen oder beobachten, ob das geplante Projektziel erreicht wurde?

Die Benennung realistischer und aussagekräftiger qualitativer und quantitativer Kennzahlen im Zuwendungsantrag ist Voraussetzung, um nach Abschluss des Projektes überprüfen zu können, inwiefern die geplanten Ziele tatsächlich erreicht wurden. Häufig benötigt man zum Nachweis für die Erreichung eines Ziels mehr als nur eine Kennzahl. Achten Sie bei der Formulierung jedoch auf eine realistische und für Sie anwendbare/machbare Anzahl von Kennzahlen.

Auch bei der Formulierung von Kennzahlen können die oben bereits genannten SMART-Kriterien wieder angewandt werden. Die Kennzahlen sollten daher folgende **Eigenschaften** erfüllen:

- **Spezifisch:** zum Ziel passend,
- **Messbar/beobachtbar:** quantitativ oder qualitativ (inhaltsbezogen),
- **Aussagekräftig:** der Bezug zum Ziel sollte deutlich zu erkennen sein,
- **Realistisch:** in einer guten Balance zwischen ambitioniert, aber auch machbar,
- **Terminiert:** innerhalb des Projektzeitraums direkt beobachtbar oder messbar.

Achten Sie bei quantitativ messbaren Kennzahlen darauf, dass Sie die konkret angestrebte Anzahl anführen. Geben Sie also beispielsweise nicht nur „Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Seminars“, sondern „30 Teilnehmende“ an. Erst durch eine solche Quantifizierung wird deutlich, mit welcher Größe Sie „zufrieden“ sind. Bitte beachten Sie im Rahmen der Diskussion um „Wirkungen“, dass sowohl bei der Zielformulierung als auch bei der Kennzahlenformulierung nicht immer Veränderungen angestrebt bzw. nachgewiesen werden müssen. Es kann sich auch um Bestätigungen bzw. eine Stabilisierung oder Intensivierung eines Zustandes handeln.

Mit nachstehend aufgelisteten **Instrumenten** können Sie u. U. die Informationen in Erfahrung bringen, die Sie zum Nachweis der Kennzahlen benötigen:

Das sind zum Beispiel:

- Teilnehmenden-Listen*
- Feedbackrunden*
- Gesprächsprotokolle*
- Arbeitsergebnisse aus Bildungsveranstaltungen (Zeichnungen, Fotoprotokoll erstellter Flipcharts, erarbeitete Materialien)*
- Beobachtungsnotizen*
- E-Mails*
- Fragebögen*
- Pressespiegel*
- Telefonische Rückfrage-Aktionen*

Wichtiger Hinweis zur Auswahl der Kennzahlen und Methoden:

Es ist wichtig, dass die gewählten Indikatoren den beschriebenen Anforderungen gerecht werden, sodass Sie stichhaltig überprüfen können, inwiefern Ihre Ziele erreicht wurden. Der Aufwand der Erhebung und die Auswertung sollten in einem angemessenen Verhältnis zum Gesamtprojekt, zur Laufzeit des Projektes sowie zum Budget stehen. Falls es sich um ein Projekt mit sehr geringem Budget oder einer sehr kurzen Laufzeit handelt, sollten Sie auch die Anzahl der zu überprüfenden Ziele sowie der zugehörigen Indikatoren in einem angemessenen Umfang halten.