



Projekt Mégapoles

Das Netzwerk der Hauptstädte der europäischen Union zur Gesundheitsförderung und Prävention

Älter werden in Großstädten

„Mega View“ Manual



Inhalt

Instrumente zum erfolgreichen Transfer von Know-How im Städtenetzwerk:	3
MegaView Tool and Manual Hannes Schmidl, Ursula Trummer	
Grundlegende Richtlinien für ein Projektreview.....	4
Das "MegaView" Manual.....	5
Phase 1 Feststellung der Voraussetzungen für die Evaluation,	6
Prüfung von Machbarkeit und Akzeptanz	
Phase 2 Organisatorische und Inhaltliche Vorbereitung.....	7
Phase 3 Der Projektbesuch.....	10
Phase 4 Berichtfassung und Bereitstellung / Transfer der Ergebnisse.....	11

Kontaktadressen:

Koordinator des Sub-Netzwerkes::

Dr Hannes Schmidl

Stadt Wien, MA-L | Dezernat für Gesundheitsplanung
Schottenring 24
AT-1010 WIEN
Tel: + 43 1 53114 -76051
Fax: + 43 1 53114 7974
e-mail: sch@mal.magwien.gv.at

Wissenschaftliche Unterstützung & Prozessdesign:

Dr Ursula Trummer

Institut für Interventionale Soziologie
Kaiserstr. 103/5
AT-1070 WIEN
Tel: + 43 1 5229415
und Ludwig Boltzmann-Institut für Medizin- und Gesundheitssoziologie
Tel: +43 1 4277 48280
Fax: +43 1 4277 48290
e-mail: uschi.trummer@univie.ac.at

Instrumente zum erfolgreichen Transfer von Know-How im Städtenetzwerk: MegaView Tool and Manual

Hannes Schmidl
Stadt Wien, MA-L | Dezernat für
Gesundheitsplanung
email: sch@mal.magwien.gv.at



Ursula Trummer
Institut für Interventionale
Soziologie
email: uschi.trummer@univie.ac.at



Im Public Health Städtenetzwerk “Mégapoles” wollen die teilnehmenden Städte Strategien und Programme zur erfolgreichen Gesundheitsförderung für bestimmte Zielgruppen austauschen, um aus den vielfältigen Erfahrungen, die in Großstädten der Europäischen Union und Oslo gesammelt werden, für die eigene Stadt zu lernen und gleichermaßen eine europäische Perspektive zu entwickeln.

Um diese Erfahrungen für das Netzwerk nutzbar zu machen, wurde ein Evaluationsverfahren entwickelt: “MegaView”. Dieses Verfahren hat eine praxisnahe Vernetzung von ExpertInnen zum Ziel. „Peers“, also ExpertInnen aus verschiedenen Bereichen des Gesundheitswesens, besuchen Projekte in anderen Europäischen Großstädten und diskutieren vor Ort mit den Projektverantwortlichen und -mitarbeiterInnen über Ziele, Aktivitäten, Methoden und Management dieser Projekte. Sie tun dies auf der Basis von Informationen über das Projekt und über relevante Rahmenbedingungen, die ihnen vor dem Besuch zur Verfügung gestellt werden.

Für die erfolgreiche Gestaltung eines solchen Prozesses ist eine gute Vorbereitung und Ablauforganisation von großer Bedeutung. Um diese zu gewährleisten, wurden zwei Instrumente entwickelt: Ein Evaluationsfragebogen*, der den inhaltlichen Rahmen für die Evaluation bereitstellt und zur Informationssammlung und -bearbeitung dient, und ein Evaluationsmanual**, das eine Anleitung zum Prozessdesign und Prozessmanagement des Evaluationsverfahrens anbietet.

MegaView : Eckdaten

Ziel: Evaluation von Projekten/Programmen zu Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention in Großstädten

Methode: Peer Review unter Verwendung einer Evaluationsstruktur gemäß der Zieldefinitionen des Städtenetzwerks Mégapoles und eines Manuals für Prozessdesign und -management

Ergebnis: Die Resultate der Evaluation bieten eine Entscheidungshilfe für Verantwortliche im Gesundheitswesen um die Effektivität, Längerfristigkeit und Transfermöglichkeiten/Erweiterungsmöglichkeiten von Projekten zu beurteilen und über eine weitere Entwicklung zu entscheiden. Seitens der Projekte können die Resultate zur Qualitätsentwicklung verwendet werden.

Zielgruppe: Politiker, Entscheidungsträger, Projektmanager

*Die Entwicklung des Evaluationsfragebogens wurde von einer ExpertInnengruppe des Mégapoles-Netzwerkes in zwei Workshops unter Fachberatung von David Evans, University of Southampton, geleistet.

**Die Erstellung des Evaluationsmanuals erfolgte auf Basis der Erfahrungen der Peers, die im Subnetzwerk „Growing Old in Metropolitan Areas“ das Evaluationsverfahren erstmalig anwendeten.

Richtlinien im „MegaView“-Projektreview

Grundlegende Prinzipien für Reviews

- ★ Reviews sind ein Lernprozeß und keine formale externe Evaluation.
- ★ Die teilnehmenden Projekte sollen von dem Review profitieren können.
(Bereitstellung aller Evaluationsergebnisse, Diskussionsmöglichkeit mit den Peers, Feedback vom Städtenetzwerk)
- ★ Vereinbarungen mit Projekten müssen auch Vereinbarungen zu Vertraulichkeit der Behandlung von Informationen beinhalten
(Projekt erhält die Möglichkeit zur Approbierung der Textentwürfe für öffentliche Berichte)
- ★ Gesammelte Materialien und Berichte für das/aus dem Review werden dem Projekt zur Verfügung gestellt.

Basiskonzept für die Evaluation

Das Evaluationsverfahren wurde in der Praxis für Praktiker entwickelt und verfolgt keine wissenschaftlichen Ziele. Die Evaluationsresultate sollten Hilfestellungen für Entscheidungsträger im Gesundheitsbereich geben und zu Empfehlungen für bestehende wie zu entwickelnde Projekte führen. Dies insbesondere:

- ★ Bezüglich Nützlichkeit und Machbarkeit anderer Strategien/Prozessdesigns für eigene Projekte/Programme
- ★ Für die Identifizierung von förderlichen und hemmenden Faktoren bei der Projektumsetzung und für den Projekterfolg
- ★ Für das Erreichen der benachteiligten Gruppen

Instrumente der Evaluation

Für die Evaluation werden zwei Instrumente verwendet:

- ★ **Das "MegaView Review Tool"**: Ein zweiteiliger Fragebogen.
Teil 1: Selbstbeschreibung des Projekts, das vom Projekt vor dem Review ausgefüllt wird.
Teil 2: Peer Review Evaluation des Projekts. Wird von den Peers während und nach dem Besuch ausgefüllt.
- ★ **Das "MegaView Manual"**: Ein Manual zum Prozeßdesign und Prozeßmanagement

Das "MegaView" Manual

Das Manual gibt eine Anleitung zur Prozessgestaltung der Evaluation. Der Prozess wird dabei in 4 Phasen aufgeteilt:

- ★ **Phase 1:** Feststellung der Voraussetzungen für die Evaluation, Prüfung von Machbarkeit und Akzeptanz
- ★ **Phase 2:** Organisatorische und Inhaltliche Vorbereitung
- ★ **Phase 3:** Der Projektbesuch
- ★ **Phase 4:** Berichtfassung und Bereitstellung/Transfer der Resultate

Zeitbedarf

Insgesamt muß für das Evaluationsverfahren ein Zeitrahmen (keine reine Arbeitszeit) von 3 bis 3,5 Monaten kalkuliert werden, wobei der Hauptbedarf in der Vorbereitungszeit liegt:

Phase 1	Phase 2	Phase 3	Phase 4
Sammlung der Vorinformationen und Unterlagen	kick off meeting für die peers, Vorbereitung	Evaluation	Berichtfassung
Schritt 1-4	Schritt 5-13	Schritt 14	Schritt 15-17
2-3 Monate		3 Tage	2 Wochen
Gesamtzeit: 3 bis 3,5 Monate			

Die 4 Phasen lassen sich in insgesamt 17 Prozeßschritte gliedern. Im nachstehenden Manual werden diese 17 Schritte einzeln beschrieben und die jeweiligen Aktivitäten (einschließlich Empfehlungen aus bereits erfolgten Reviews) aufgelistet. Damit bietet das Manual eine Checkliste für den gesamten Evaluationsprozess.

Worauf man nicht vergessen sollte ...

- ★ Das Evaluationsverfahren wurde für den überregionalen Gebrauch entwickelt, eignet sich aber auch für den Gebrauch innerhalb lokaler Ebene. Hierfür empfiehlt sich eine **Überprüfung, ob alle für den Bedarfsfall relevanten Fragen abgedeckt sind**, sowie gegebenenfalls eine Ergänzung bzw. Adaptierung.
- ★ Der offene Dialog zwischen Projekt und Peers stellt einen wichtigen Bestandteil für den Erfolg der Evaluation dar, ebenso wie ein gemeinsames Verständnis innerhalb der Peergruppe. Die **Beachtung sozialer Prozesse** in der Zusammenarbeit hat sich als Erfolgsfaktor erwiesen. (Möglichkeit zur freien Diskussion im Rahmen von informellen Situationen ist ein wichtiger Bestandteil. „**Social Events**“ wie z.B. gemeinsame Abendessen eröffnen diese Möglichkeit.)
- ★ im Städteübergreifenden Vergleich hat sich die Wichtigkeit der **Berücksichtigung des kulturellen, sozialen und systembezogenen Kontextes**, in dem ein Projekt oder Programm ent- und besteht, erwiesen. Diese Kontextvariablen sollten so präzise wie möglich beschrieben werden, um ein adäquates Verständnis zu gewährleisten.

Phase 1 Feststellung der Voraussetzungen für die Evaluation, Prüfung von Machbarkeit und Akzeptanz

Prozeßschritt 1:

Definition von Zielbereich, Zielgruppe und angestrebten Ergebnissen der Evaluation

Eine genaue Zieldefinition und Eingrenzung der gewünschten Ergebnisse zu Beginn vermeidet Eingrenzungsschwierigkeiten während des Prozesses und das Entstehen unrealistischer Erwartungen seitens der Projektbeteiligten.

Prozeßschritt 2:

Auswahl des Projekts und Abstimmung der Akzeptanz des Projekts

Die Evaluation strebt einen gemeinsamen Lernprozess an. Daher ist die Akzeptanzklärung eine wichtige Voraussetzung zur weiteren Zusammenarbeit.

Prozeßschritt 3:

Klärung der Ressourcen und Akzeptanz der Evaluationsbetreiber/Finanzierer

Wichtige Entscheidungsträger sollten von Beginn an involviert werden. Eine genaue Benennung von Zielen und erwartbaren Resultaten bildet die Basis für eine klare Auftragserteilung seitens der relevanten Auftraggeber.

Prozeßschritt 4:

Konstituierung der Peer Gruppe

Die Erfahrung aus den bisher erfolgten Reviews im Städtenetzwerk empfiehlt ein interdisziplinäres Team. Die Peergruppe sollte aus 3 – max. 5 Personen bestehen.



Prozeßschritt 5

Kick off der Peer Gruppe und Klärung von Rollen und Verantwortlichkeiten

Ziele des Kick off sind:

- ★ *Konstituierung der Peergruppe*
Dabei ist auf die soziale Dynamik in der Gruppe zu achten. Es muß Gelegenheit für die Peers geben, einander kennenzulernen (Austausch von Erwartungen, professionellem Hintergrund, Vertrautheit mit dem definierten Zielbereich etc.)
- ★ *Definition von Rollen und Verantwortlichkeiten innerhalb der Peergruppe*
In der Peergruppe sind 3 Rollen zu besetzen: Rolle des Evaluators, Rolle des Organisators, Rolle des Berichtfassers (Chair). Es hat sich bewährt, die Verantwortlichkeit des Organisators an einen der Peers zu vergeben. Diese Rolle kann aber auch extern ausgefüllt werden.

	Qualifikation	Verantwortung
1. Peer	Professionalist im Bereich Gesundheits- und/oder soziale Einrichtungen	Evaluator
2. Lokaler Organisator	Ist mit Gesundheits- und Sozial-einrichtungen im Feld vertraut.	Lokaler Organisator des Projektbesuchs In-between zwischen Peergruppe und Projekt Stellt Kontextinformation für Projekt und Peers zur Verfügung
3. Berichtverfasser/chair	Ist mit der Erstellung von Berichten vertraut	Ist verantwortlich für Produkte (Bericht, Informationsunterlagen)

Prozeßschritt 6

Information für das Projekt bezüglich Inhalt, Prozess und Organisation des Reviews

Das Projekt erhält in der Vorbereitungsphase Informationen zu Rahmenbedingungen und Organisation des Reviews:

Rahmenbedingungen:

- ★ Benefit des Review für das Projekt (Austausch mit Experten)
- ★ Grundlegende Prinzipien für Reviews (Lernprozeß und keine formale externe Evaluation)
- ★ Es werden keine Personen, sondern Projekte als Gesamtheit reviewed

Organisation:

- ★ Terminvereinbarung
- ★ Vereinbarung zu Ablauf: dieser besteht aus 3 Teilen: Präsentation des Projekts durch Projektverantwortlichen – „Site visit“ (Besuch der Einrichtung, z.B. Tageszentrum) – Diskussion mit Peers und Projektbetreiber.
Das Projekt bestimmt die Zusammensetzung seiner Repräsentation während des Besuchs. Dabei sollten alle Bereiche vertreten sein (zB PsychologIn, ÄrztIn, Budgetverantwortliche(r), ev. Klienten, Volunteers)

Prozeßschritt 7

Kontextinformation für das Projekts bezüglich Peers (Zieldefinition, professioneller Hintergrund der Peers)

Das Projekt wird über die Zusammensetzung der Peergruppe informiert:

- ★ Professioneller Hintergrund, Vertrautheit mit Projektbereich
- ★ Unterlagen zum Städtenetzwerk Mégapoles
- ★ Interessen der Peers
- ★ Teil 1 des Evaluationsbogens Megaview

Prozeßschritt 8

Ausarbeitung von Teil 1 des Evaluationsbogens

Die Ausarbeitung von Megaview Teil 1 erfolgt durch das Projekt in enger Zusammenarbeit mit einem Vertreter der Peergruppe (lokaler Organisator), um das Verständnis für die Struktur und den Prozess des Review zu gewährleisten.

Prozeßschritt 9

Vereinbarungen zum Umgang mit den Resultaten des Reviews mit den Projektbetreibern

Die Berichtfassung erfolgt durch die Peers, wobei das Projekt den Bericht freigibt. Die Vorbereitung inkludiert Vereinbarungen zur Zielgruppe des Berichts (zB Gesundheitspolitiker, Projektmanager, Europäische Kommission etc.)

Prozeßschritt 10

Vereinbarungen zu Rollen und Verantwortlichkeiten seitens des Projekts

Durch das Projekt zu nominierende Rollen sind:

- ★ Koordination
- ★ Mündliche Präsentation des Projekts
- ★ Führung beim Site Visit (Besuch)
- ★ Organisation für Raum, Technik (Overhead, Flip chart)

Prozeßschritt 11

Ausarbeitung des genauen Zeitplans mit dem Projekt und den Peers

Der Zeitplan und Agenda sollten so früh wie möglich feststehen. Dabei müssen insbesondere bei städteübergreifenden Reviews die Kosten mitbedacht (kostengünstige Flüge bei Aufenthalt über ein Wochenende) werden:

- ★ Involvierung von Stakeholdern und Entscheidungsträgern.
- ★ Planung eines Social Event.

Beispiel für Zeitplan und Agenda:

	Tag 1: Ankunft der peers
14:00 - 18:00 19:00	Erste Arbeitssitzung der Peers, inhaltliche Vorbereitung Gemeinsames Abendessen, Diskussion
	Tag 2: Projektbesuch und erste Evaluationsitzung
09:30 - 11:30 11:30 12:30 - 13:00	Präsentation des Projekts, Diskussion Gemeinsames Mittagessen Site visit Optional: Besuch anderer themenverwandter Projekte (unterstützt die Einordnung des Projekts in einen breiteren Kontext)
14:00 - 18:00 20:00	Zweite Arbeitssitzung der Peers Gemeinsames Abendessen mit Verantwortlichen, Diskussion
	Tag 3: Entwurf/erste Berichtfassung
10:00 - 13:00	Dritte Arbeitssitzung der Peers

Prozeßschritt 12**Sammlung und Zusammenstellung relevanter Kontextinformationen für die Peers
Enthält Informationen zur Stadt und zum Projekt**

(z.B. Bevölkerungsdaten, Morbiditäts/Mortalitätsraten, städtische Gesundheitspolitik, Stellung des Projekts in weiterem Angebotsrahmen etc)

Die Projektinformationen sind in Teil 1 von Megaview bereits gesammelt und stehen zur Verfügung. Zusätzliche Materialien wie zB Organigramm, Evaluationsdaten, Folder etc. sind nützlich

Prozeßschritt 13**Übergabe der gesammelten Informationen an die Peers spätestens zwei Wochen vor dem Review**

- ★ Stadtinformation
- ★ Projektinformation
- ★ Organisatorische Information (Hotel, Transport, Zeitplan)



Prozeßschritt 14

Das Peer Review: gemeinsame Vorbereitung, Projektbesuch, abschließende Vereinbarungen

Die dreitägige Arbeitseinheit der Peergruppe gliedert sich wie folgt:

Tag 1: Ankunft und Vorbereitung

- ★ Bearbeitung von Megaview Teil 1 (Projektdarstellung durch das Projekt)
- ★ Bearbeitung der Hintergrundmaterialien
- ★ Klärung offener Fragen
- ★ Re-check der Agenda

Tag 2: Besuch des Projekts

- ★ Projektpräsentation und gemeinsame Diskussion
- ★ Site Visit(s)

Tag 3: Projektevaluation durch Peers

- ★ Diskussion der Peers und Formulierung erster Evaluationsergebnisse
- ★ erste Berichtfassung



In der 4. Phase erfolgt die Organisation und Durchführung der Berichtfassung inklusive Abstimmung mit dem Projekt und der Planung einer Strategie für Öffentlichkeitsarbeit / Transfer der gewonnenen Informationen. Dies gliedert sich in 3 abschließende Schritte:

Prozeßschritt 15

Vereinbarungen zur Fertigstellung des Berichts inklusive Zeitplan

Zeitplan für die Berichtlegung:

- ★ Wann liegt das 1 Draft vor
- ★ Deadline für Zustimmung der Peers
- ★ Deadline für Zustimmung der Projektbetreiber

Der Chair der Peergruppe hat Verantwortung für:

- ★ Erstellung des Drafts auf Basis der im Meeting erstellten Materialien/
Berichtsentwürfe
- ★ Aussendung des Drafts an Peers
- ★ Aussendung des Drafts an Projektbetreiber/Verantwortliche

Prozeßschritt 16

Re-check mit Projekt

- ★ Das Draft wird (mit Kommentaren) an das Projekt gegeben
- ★ Die Gelegenheit zur Abstimmung und Diskussion kann über Medien oder in einem Meeting erfolgen
- ★ Das Projekt hat Gelegenheit, zusätzliche Informationen zu geben bzw. Korrekturen vorzunehmen

Prozeßschritt 17

Bereitstellung/Publikation der Resultate

Im abschließenden Bericht soll berücksichtigt werden, dass ein Ziel des Review eine praxisbezogene Entscheidungshilfe ist. Er sollte daher in kurzer Form neben der Beschreibung und Evaluierung zwei Punkte zentral behandeln:

- ★ Eine Auflistung der Hauptergebnisse
- ★ Eine Auflistung konkreter praxisbezogener Empfehlungen für das Projekt bzw. bezüglich Transfermöglichkeiten (innerhalb der Stadt und/oder städteübergreifend)

„Mega View“ Manual

Impressum:

Homepage

<http://www.megapoles.com>

Koordination

DI Dr. Hannes Schmidl

Mag.Dr. Ursula Trummer

Design

Alexander Popp

alexander.popp@univie.ac.at

Fotos

Seniorenhilfe Junge Panther

Druckerei

REMA-Print

Dezember 2000