

Checkliste Monitoring

Vorbereitung

1. Datenerfassung vorbereiten

- Welche Daten wurden bereits erfasst? Wie wurden sie erfasst?
- Interessen der User klären (Sponsoren, Gemeinde, Teilnehmende, ...)
- Schwerpunktthemen betreffend Nachhaltigkeit definieren
- Indikatoren und Zielgrößen festlegen
- Massnahmen klären
- Personelle und finanzielle Ressourcen klären

2. Monitoring-Plan erstellen

- Methoden-Mix festlegen
 - Erhebung vor / nach dem Event
 - Fragebogen vor Ort
 - Experteninterviews
 - Beobachtungen
- Stichprobengröße festlegen (Erhebungen)
- Rücklaufquote schätzen (Online-Fragebogen)
- Verantwortung klären
- Bedarf an externer Unterstützung klären
- Budget festlegen
- Zeitplan erstellen
 - Welche Daten werden vor dem Event erfasst (Beschaffung)
 - Welche während des Events (Transport, Verpflegung, Abfall, Sicherheit)
 - Welche nach dem Event (Zufriedenheit, Transport, Abfall, Beschwerden)

Durchführung

3. Datenerhebung vor / nach dem Event

- Kontaktliste erstellen
- Kapazitätsgrenzen des Kommunikationskanals überprüfen
- Abbruchrate kontrollieren (beim E-Mail-Versand)
- Rücklaufquote prüfen
- Daten sichern

4. Datenerhebung während des Events

- Briefing der Interviewer
- Ausrüstung (Fragebogen, Schreibmaterial + Ersatz, Waage)
- Kontrollcheck während der Erhebung
- Debriefing am Schluss der Befragung
- Daten sichern

Nachbereitung

5. Analyse und Interpretation der Daten

- Daten aufbereiten und bereinigen
- Daten auswerten (SPSS, Excel u.a.)
- Einbezug eines Experten bei der Datenauswertung klären
- Interpretation der Ergebnisse
- Vergleichen der Ergebnisse mit Zielsetzung
- Dokument erstellen: Lesson learnt
- Aktionsplan festlegen

6. Berichterstattung

- Interne Kommunikation der Resultate
 - Feedback an alle involvierten Personen
 - Eingabe der Daten auf der Plattform www.nachhaltige-events.ch
 - Publikation der Daten (Migros-Kurzbericht / GRI-Bericht)
-

FRAGEBOGEN

- 💡 Nur die wirklich nötigen (auswertbaren) Fragen stellen
 - 💡 Fragebogenlogik erstellen (vom Einfachen zum Komplexen)
 - 💡 Einfache Sätze formulieren - Fremdwörter vermeiden
 - 💡 Nicht zwei Fragen miteinander verbinden
 - 💡 Keine doppelten Verneinungen (Denken Sie nicht, dass es unmöglich ist, ...)
 - 💡 Suggestivfragen vermeiden («Teilen Sie unsere Meinung, dass ...»)
 - 💡 Offene Fragen, nur falls wirklich nötig
 - 💡 Sensible Fragen am Schluss
 - 💡 Fragebogen vor dem Einsatz testen (Pretest)
 - 💡 Übersetzungen durch Rückübersetzung prüfen
-

Hilfreiche Links:

- Peter Atteslander, Methoden der empirischen Sozialforschung, de Gruyter, 2003
- Event Toolkit: www.event-toolkit.ch
- Stichprobengrösse-Rechner: www.bauinfoconsult.de/Stichproben_Rechner.html
- Migros Plattform für Eventpartner: www.nachhaltige-events.ch