

Selbstevaluierung in der Regionalentwicklung - Leitfaden und Methodenbox

2014





Auszug aus der **Methodenbox**

Herausgeber:

Deutsche Vernetzungsstelle Ländliche Räume
dvs@ble.de

Vollständiger Leitfaden online unter:
www.netzwerk-laendlicher-raum.de/selbstevaluierung

Aufgaben- und Vollzugskritik des Regionalmanagements

Bewertungsbereich	Check	Aufwand
 Aufgaben des RM	 Fokus-Check  Multi-Check	 Geringer Aufwand

Aufwand/Dauer	Vorbereitung Einzelarbeit (ein bis zwei Stunden), Workshop (vier Stunden), Nachbereitung Team (zwei Stunden); Nachbereitung Vorstand der LAG (ein bis zwei Stunden)
Zielgruppen/Beteiligte	alle Mitglieder des Regionalmanagement-Teams, übergeordnete Leitungsebene (Amtsleitung, Vorstand); gegebenenfalls der gesamte Vorstand der Lokalen Aktionsgruppe (LAG)
Externer Unterstützungsbedarf	keiner
Daten und Kenntnisse	Stellen- oder Leistungsbeschreibungen des Regionalmanagements; Kenntnisse des aktuellen Arbeitsumfangs
Material	Matrizen zur Selbstreflexion (►Für die Praxis); mindestens zwei Pinnwände und ein Flipchart, Moderationskoffer
Ziel/Zweck Wozu?	<p>Externe Anforderungen an das Regionalmanagement verändern sich, es entsteht das Bedürfnis, die aktuellen Aufgabenbeschreibungen im Team zu überprüfen und auf die zukünftigen Erwartungen anzupassen. Neue Schwerpunkte sind zu setzen, Optimierungen vorzunehmen.</p> <p>Diese können zum einen anhand der Nutzenbewertung für die Zielgruppen, zum anderen aufgrund der Ergebnisse der aktuellen Vollzugskritik (Effektivität/Effizienz) vorgenommen werden.</p> <p>Die Methode eignet sich besonders für einen Reflexionsprozess im Regionalmanagement-Team. Sie schafft Grundlagen für einen anschließenden Verständigungsprozess mit der LAG und/oder deren Vorstand.</p>

Arbeitsschritte

Wie?

Schritt 1 – Vorbereitung

Vorbereitende Einzelarbeit anhand der Matrix 1 und 2 (► Für die Praxis)
Aufbereitung der aktuellen und künftigen Aufgaben des Regionalmanagements für die Zielgruppe, inklusive einer Nutzen- und Ressourceneinschätzung

1. Ausfüllen der Matrix 1 zur aktuellen Situation in den Tagen/Wochen vor dem Workshop
 - » Zunächst werden die einzelnen Zielgruppen definiert und die zuzuordnenden Leistungen oder Angebote eingetragen (beispielsweise Information und Beratung zur Projektentwicklung; Anträge vorprüfen; Vernetzung mit wichtigen Partnern; Organisation von Sitzungen, Seminaren oder Exkursionen; Vorbereitung von Sitzungsvorlagen; Evaluierungs- und Sachstandsberichte). Der Nutzen dieser Leistungen für die Zielgruppe sollte eingeschätzt werden.
 - » Danach wird für jeden Aufgabenblock der notwendige zeitliche und materielle Aufwand in Form einer Skala 1 bis 6 (1 = geringer Aufwand, 6 = hoher Aufwand) in die Matrix eingetragen.
2. Ausfüllen der Matrix 2 zum erwarteten oder gewünschten künftigen Leistungsprofil und Serviceangebot des Managements.
 - » Aus Sicht der bearbeitenden Person werden alle künftig notwendigen Veränderungen bezüglich der Zielgruppen, der Leistungen, der Nutzenstruktur und des Ressourcenaufwandes eingetragen. Grundlage stellen hierfür veränderte Anforderungen von außen oder veränderte fachliche Vorstellungen einzelner Teammitglieder dar.

Schritt 2 – Auswertung

Zusammenführung, Bewertung und Lösungsentwicklung in einem moderierten Workshop

Die Ergebnisse der Einzelarbeit werden im Workshop zusammengeführt. Konsequenzen und eine gemeinsame Einschätzung der aktuellen Situation werden daraus abgeleitet. Der Workshop soll idealerweise von einer Person moderiert werden, die das Arbeitsfeld kennt und nicht direkt betroffen ist.

Ablaufschema Workshop

1. Begrüßung, Verständigung über Vorgehensweise, Klärung offener Fragen
 2. Aktuelle Situationseinschätzung:
Es findet eine Verständigung über die Zielgruppen statt. Jeder Teilnehmer erläutert seine Leistungs-, Nutzen- und Ressourcen- definitionen zielgruppenspezifisch. Die Ergebnisse aller werden zu einer Gesamtmatrix zusammengeführt. Zusätzlich zur Matrix holt sich die moderierende Person eine Einschätzung ein, wie viel Prozent des Stellenumfangs diese Arbeit einnimmt; auch dies wird festgehalten.
 3. Aufgaben- und Vollzugskritik der aktuellen Arbeit:
Es ist gemeinsam zu klären, welche Aufgaben künftig in welcher Art und welchem Umfang wahrgenommen werden sollen (Aufgabenkritik) und inwieweit Prozessoptimierung in den Arbeitsbereich des Managements fällt. Auch kann die Frage gestellt werden, in welchen Aufgabefeldern die Ressourcenausstattung nicht zufriedenstellend war.
 4. Absehbarer Veränderungsbedarf:
Bevor die Matrix 2 bearbeitet wird, tragen die Teilnehmer ihre Vorstellungen zusammen, welche veränderten Rahmenbedingungen (zum Beispiel neue Vorgaben der EU und des Bundeslandes, neue Schwerpunktsetzungen der Region, neue strategische Ansätze) künftig zu berücksichtigen sind.
 5. Künftiges Aufgabenprofil des Managements:
Anhand der Matrix 2 werden jene Bereiche neu definiert, die zu veränderten Zielgruppenansprüchen und Aufgabenstellungen führen sollen.
 6. Konsequenzen aus dem Erarbeiteten:
Im Rahmen einer Diskussion werden mögliche Konsequenzen für den Träger, das gesamte Team und für die Kompetenzentwicklung Einzelner etc. festgehalten; Verständigung über die weitere Bearbeitung der Ergebnisse dieses Workshops.
-

Fortsetzung
Arbeitsschritte

Schritt 3 – Nachbereitung

Nachbereitung und Fortschreibung des Leistungs- und des Kompetenzprofils des Managements

- I. Nachbereitende Teamsitzung, in der die Ergebnisse hinsichtlich folgender Fragen weiter konkretisiert werden, so dass sie für eine Vorstandssitzung aufbereitet werden können.
 - » Welche Kompetenzen benötigt das künftige Regionalmanagement vor dem Hintergrund der oben beschriebenen Aufgabenprofile (beispielsweise Projektmanagementmethodik, Beratungsmethodik, soziale Kompetenzen, kommunikative Kompetenzen/Moderation, Regionskompetenzen, fachliches Know-how im Wissensfeld xy, ...)?
 - » Welche dieser Kompetenzen sind bereits vorhanden, wo besteht eine „Kompetenzlücke“?
 - » Welche Maßnahmen der Personalentwicklung im Bereich Fortbildung/Qualifizierung/Coaching sowie der zusätzlichen Kompetenzerweiterung durch eine Teamerweiterung oder Zukauf externer Leistungen sollen geplant werden?
 - » Gibt es eine Notwendigkeit, die Stellenbeschreibung(en) mit Funktionsbezeichnung, Aufgaben, Zeitumfang, Schlüsselqualifikationen zu verändern?
2. Nachbereitende Sitzung im LAG-Vorstand oder der gesamten LAG: Dort werden die Ergebnisse der Evaluierung vorgestellt und die Konsequenzen besprochen.

Hinweise

Teilnehmer müssen sich im Vorfeld bereits mit der maßgeschneiderten Matrix befassen. Sinnvollerweise sollte sie von einem teilnehmenden Insider erstellt und etwa eine Woche vorher an alle verteilt werden.

Die Methode hilft, die Vielfalt der erbrachten Leistungen zu erfassen und zu strukturieren und ist damit eine gute Grundlage für die Reflexion der Aufgabenprofile.

Methode erprobt in

LEADER-Region Südschwarzwald (► Kontakt über DVS)

Weiterlesen

Bühler, Josef; Schubert, Dirk (2007): Unternehmenskonzept Regionalmanagement – Regionen Aktiv. Bonn.

Aufgaben und Nutzen für die Zielgruppe – aktuell (Matrix 1)

Zielgruppe	Leistung RM	Nutzen Zielgruppe	Ressourcenverbrauch/ Aufwand					
			1	2	3	4	5	6
Private Projektträger		Informationen zur Förderung						
		Beratung bei Projektentwicklung						
		Unterstützung bei Antragsstellung						
LAG-Akteure								
Übergeordnete Behörden								

Aufgaben und Nutzen für die Zielgruppe – zukünftig (Matrix 2)

Zielgruppe	Leistung RM	Nutzen Zielgruppe	Ressourcenverbrauch/ Aufwand					
			1	2	3	4	5	6
Private Projektträger im Bereich ...								
Kommunen								
LAG-Akteure								
Übergeordnete Behörden								