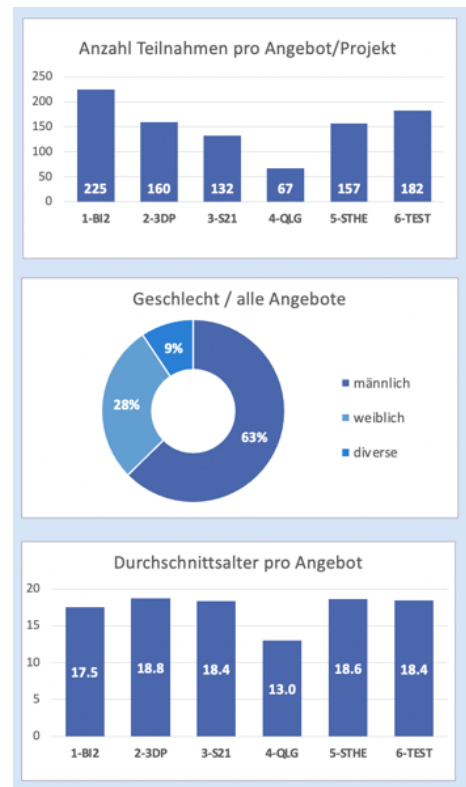




Excel-Monitoring-Tool für NPO-Projekte

Monitoring-Tool, Version 2.0

November 2023



INHALTSVERZEICHNIS

1. Ausgangslage für ein Monitoring-Werkzeug	2
2. Ziel des Excel-Werkzeugs fürs Projekt-Monitoring	2
3. Warum ein Monitoring-Werkzeug in Excel	3
4. Excel-Aufbau in Arbeitsblättern - PMON 2.0	3
5. Projektblätter – das eigentliche Projekt-Monitoring	4
a. Aufbau	4
b. Problematik der Erfassung von Teilnehmenden-Daten	5
c. Setzen der Auswahl "Relevante Aspekte"	5
6. Arbeitsblätter zur Angebotsvorbereitung	6
a. Blatt 'Projekte'	6
b. Blatt 'Daten TN' – Erfassung der Teilnehmenden	7
c. Blatt 'Daten LP' – Übersicht über alle Leitungspersonen	8
d. Neues Projektblatt erstellen	8
7. Daten auswerten und darstellen	9
a. Blatt 'Auswertung' – wo alle Daten zusammenfließen	9
b. Blatt 'Grafik Auswahl'	11
c. Blatt 'Grafik Projekt'	12
8. Weitere Erklärungen zum Monitoring-Werkzeug PMON 2.0	13
a. Open Source & Transparenz	13
b. Erklärungen zu den Statistiken	14
9. Kontakt	15

1. Ausgangslage für ein Monitoring-Werkzeug

Nonprofit-Organisationen (NPO) sind gefordert, ihre Projekt- und Programmarbeit zu beobachten und die eigene Arbeit kritisch zu hinterfragen. Denn schlussendlich wird ihre Arbeit nur dadurch legitimiert, dass sie eine gesellschaftliche Wirkung erreicht.

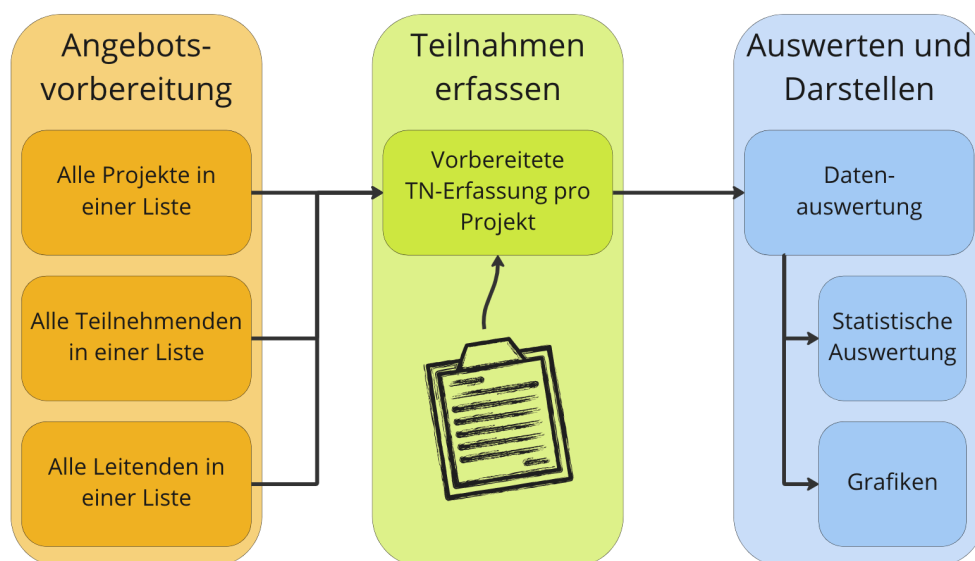
Kernelement einer solchen Reflexion ist ein Prozess, der im Allgemeinen mit MEL bezeichnet wird: Monitoring, Evaluation und Lernen. Im Monitoring werden laufend wichtige Programmdaten festgehalten. In der Evaluation werden gezielt und zeitlich beschränkt vertieft Fragestellungen erforscht. Und der Bereich „Lernen“ hat Prozesse und Gefässe, in denen die Organisation die gewonnen Erkenntnisse für die Weiterentwicklung der eigenen Arbeit nutzt.

In der Begleitung des Aufbaus solcher MEL-Systeme haben wir festgestellt, dass es für viele NPO hilfreich wäre, wenn sie für diese Arbeit auf Erfahrungen und Vorlagen anderer NPO zurückgreifen könnten. Dies war Grund genug, um mithilfe der Unterstützung der DROSOS STIFTUNG die Erfahrung von vielen Projekten in einer Vorlage zusammenzufassen, die direkt und frei nutzbar ist.

2. Ziel des Excel-Werkzeugs fürs Projekt-Monitoring

Projektmonitoring hat klare Zielsetzungen. Es geht darum, die wichtigsten Projektdaten in einer Datenerfassung zu sammeln. Sinnvollerweise ist das Sammeln dieser Daten so in den Projektablauf integriert, dass es möglichst wenig zusätzlichen Aufwand bereitet. Zum Beispiel liegt an der Eingangstüre zum Projektraum ein „Gästebuch“, in das sich alle eintragen, die am Angebot teilnehmen. Gehört dies zur Normalität des Programms, so sind alle wesentlichen Daten zu den Teilnehmenden bereits festgehalten, ohne dass es einen zusätzliche Aufwand macht.

Herausforderung für viele Projekte ist es, diese Grunddaten in eine gut nutzbare Form umzusetzen. Dies ist das wichtigste Ziel des Monitoring-Tools, das hier vorgestellt wird. Es bietet um diese Datenerfassung „Wer war da?“ herum alle notwendigen Arbeitsvorlagen, um die Daten optimal nutzen zu können – auch und nicht zuletzt für die öffentlichen Kommunikation zum Projekt.



3. Warum ein Monitoring-Werkzeug in Excel

Uns ging es darum, dass möglichst viele Nonprofit-Organisationen, die ihre Projektdaten in einem stabilen Monitoring erfassen wollen, dieses Monitoring-Werkzeug nutzen können. Excel steht praktisch allen NPO zur Verfügung, ohne dazu noch einmal eine zusätzliche Lizenz kaufen zu müssen, wenn sowieso mit Microsoft-Produkte gearbeitet wird.

Die Umsetzung auf Google-Tabellen, dem zweiten den meisten zugänglichen Programm, haben wir (noch) nicht gemacht, weil wir a) nun erst einmal Erfahrungen mit dem neuen Tool machen wollen und b), weil es gegenüber Google auch gewissen Bedenken gibt bzgl. Datensicherheit.

4. Excel-Aufbau in Arbeitsblättern - PMON 2.0

Jedes Excel hat ein oder mehrere Arbeitsblätter, die am unteren Rand aufgelistet sind.



Man wechselt durch einen Klick auf den Blattnamen von einem Arbeitsblatt zum anderen. Im Werkzeug PMON 2.0 gibt es drei Arten von Arbeitsblättern, in der Auflistung von links nach rechts:

- Die Arbeitsblätter zur Projekt-/Angebotsvorbereitung**
 - Projekte: Die Übersicht über alle Projekte/Angebote, mit all ihren Kerndaten.
 - Daten TN: Die Übersicht über alle Teilnehmenden, mit den Angeboten, die sie nutzen.
 - Daten LP: Die Liste aller Leitungspersonen, die die Projekte/Angebote begleiten.
- Die Arbeitsblätter der Datenauswertung**
 - Auswertung: Hier werden die Daten aus den Projekten automatisch zusammengefasst.
 - Grafik Auswahl: Hier entstehen Grafiken mehrere Projekte hinweg, nach freier Auswahl.
 - Grafik Projekt: Hier sind Grafiken immer nur für ein Projekt/Angebot.
- Die Projektblätter**
 - Ein Erfassungs-Blatt für jedes Projekt/Angebot, die eigentliche Daten-Erfassung.



In einem stabilen Monitoring sind jeweils mehrere Personen für die verschiedenen Bereiche des Monitoring-Werkzeugs zuständig.

- Die Daten der Angebotsvorbereitung werden von den Projektverantwortlichen vorgängig zusammengestellt.
- Die Erfassung der Teilnahme-Daten liegt meist in der Verantwortung der Angebotsleitenden, bspw. den Tagesverantwortlichen vor Ort.
- Die Auswertungen macht das Monitoring-Werkzeug selbständig.

5. Projektblätter – das eigentliche Projekt-Monitoring

Teilnahmen
erfassen

◀ ▶
Projekte
Daten TN
Daten LP
Auswertung
Grafik Auswahl
Grafik Projekt
1-BI2
2-3DP
3-S21
4-QLG
5-STHE
6-TEST
+

Jedes Projekt/Angebot hat ein eigenes Projektblatt, auf dem die Anwesenheiten von Teilnehmenden und Leitenden eingetragen sind. Wir schlagen hier die meistgenutzte Form, jene einer Kreuzchenliste, vor.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	Berufsschule-Intensivk	1-BI2																			
2	Leitungsperson							Anwesenheit/Durchführungen													
3								01.09.20	01.10.20	01.11.20	01.12.20	01.01.21	01.02.21	01.03.21	01.04.21	01.05.21	01.06.21	01.07.21	01.08.21	01.09.21	01.10.21
4	Vorname	Nachname						2	2	1	2	1	1	1	2	2	2	1	2	2	2
5	Jelle	Imkampe						x	x		x			x	x	x	x	x	x	x	x
6	Robert	Schmuki						x	x	x	x	x	x		x	x	x		x	x	x
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12	Teilnehmende			Jahrgang	Geschlecht	Inhaltliche Fragestellungen		Anwesenheit/Durchführungen													
13								01.09.20	01.10.20	01.11.20	01.12.20	01.01.21	01.02.21	01.03.21	01.04.21	01.05.21	01.06.21	01.07.21	01.08.21	01.09.21	01.10.21
14	Vorname	Nachname	Jahrgang	Geschlecht	Zuweisende	Anreise	Arbeitslos	15	16	16	16	11	17	16	19	17	18	14	16	17	17
15	Sonja	Gambale	2002	weiblich	Arbeitsamt	1 bis 5km	ja	x		x	x		x	x	x	x	x				
16	Sonam	Tserim	1999	männlich	Caritas	1 bis 5km	nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17	Serment	Doyok	2001	männlich	direkt zu uns	1 bis 5km	unbekannt	x	x		x			x	x	x	x	x	x	x	x
18	Juan	Sanchez	2002	männlich	direkt zu uns	1 bis 5km	unbekannt	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x	x	x
19	Jan	Andrade	2000	männlich	direkt zu uns	1 bis 5km	nein	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
20	Jan	Fisler	2004	männlich	direkt zu uns	1 bis 5km	ja	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
21	Jami	Tenzin	2002	weiblich	direkt zu uns	1 bis 5km	nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
22	Ivaldo	Brito	2003	divers	direkt zu uns	5 bis 15 km	nein	x	x	x		x	x	x	x	x	x				x
23	Ibrahim	Dzemajl	2002	männlich	direkt zu uns	5 bis 15 km	unbekannt	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x
24	Goran	Bijelic	2012	männlich	direkt zu uns	5 bis 15 km	nein		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
25	Felippe	Geloch	2002	männlich	direkt zu uns	5 bis 15 km	ja	x	x	x		x	x	x							
26	Fabio	Antenope	2007	männlich	direkt zu uns	5 bis 15 km	nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
27	Evelyne	Meyer	2003	weiblich	direkt zu uns	mehr als 15 km	unbekannt	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
28	Evelyne	Probst	2002	weiblich	direkt zu uns	<1km	unbekannt		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

a. Aufbau

Diese Projektblätter werden vom Excel-Werkzeug selbständig erstellt mit den Angaben, die in der Projektvorbereitung eingegeben wurden:

- > In Zeile 1¹ steht **Name und Kürzel** des Projekts.
- > In Zeile 3 stehen alle **Termine**, an denen das Projekt/Angebot stattgefunden hat. Diese Termine werden automatisch in die Zeile 13 übertragen.
- > In Zeile 5 bis 10 werden die **anwesenden Leitungspersonen** pro Termin mit einem X erfasst.
- > In den Zeilen 15ff. werden die **anwesenden Teilnehmenden** pro Termin mit einem X erfasst.

¹ Jede Zelle hat in Excel eine genaue Bezeichnung: die Zeile, in der sie steht, wird mit einer Zahl angegeben. Die Spalte, in der sie steht, wird mit einem Buchstaben angegeben. Die Zelle A1 ist also die Zelle, die in der ersten Zeile (1) und in der ersten Spalte (A) steht.

> In Zeile 4 werden die anwesenden Leitungspersonen, in Zeile 14 die anwesenden Teilnehmenden automatisch zusammengezählt. Es werden die X gezählt.

In der Liste sind verschiedene Teilnehmenden-Informationen eingetragen, mit denen sorgfältig umgegangen werden soll. Vorname und Nachname sind erfasst, Jahrgang und Geschlecht. Dazu gibt es noch drei Felder, in denen relevante Aspekte erfasst werden können, wie bspw. die Distanz des Anfahrtsweges, die Belastung des Umfelds einer:s Teilnehmenden oder die zuweisende Stelle, falls es solche gibt.

b. Problematik der Erfassung von Teilnehmenden-Daten

Viele Projekte behaupten von sich, eine ganz bestimmte Zielgruppe wie zum Beispiel Mädchen mit Migrationshintergrund zwischen 15 und 20 zu erreichen. Will man wirklich beantworten, ob dies gelingt, dann kommt man nicht darum herum, etwas mehr Information zu erfassen als nur „Jemand war da“. Uns ist klar, wie problematisch diese Erfassung von persönlichen Merkmalen sein kann, deshalb auch die Aufforderung des sorgfältigen Umgangs, was zum Beispiel bedeutet, dass man den Zugang zu dieser Unterlage mit einem Passwort schützt und sicherstellt, dass datenschutzrechtliche Vorgaben eingehalten werden.

c. Setzen der Auswahl "Relevante Aspekte"

Da oft für mehrere Projekte und Angebote die gleichen Aspekte relevant sind, werden diese Aspekte nicht für jedes Projektblatt bestimmt. Die NPO kann vielmehr im Arbeitsblatt „Projekte“ verschiedene solche relevanten Aspekte festlegen (Blatt ‚Projekte‘, Zellen F25 bis O31).

M	N	O
Inhaltliche Fragestellungen		
Relevante Aspekte		
Wahl 1	Wahl 2	Wahl 3
Zuweisende	Anreise	Arbeitslos
Zuweisende	Arbeitslos	Belastung
Belastung	Anreise	
Anreise	Belastung	
Arbeitslos	Arbeitslos	Eigeninitiativ
Eigeninitiativ	Belastung	

Für jedes Projekt/Angebot können dann bis zu drei „Relevante Aspekte“ aus dieser Auswahl gewählt werden (Blatt ‚Projekte‘, M4 bis O23). In diesen Zellen findet man die Auswahl als Dropdown-Liste.

Inhaltliche Fragestellungen		
Zuweisende	Anreise	Arbeitslos
Arbeitsamt	bis 5km	ja
Arbeitsamt	5km	nein
Caritas	5km	unbekannt
Jugendtreff	5km	unbekannt
weiss nicht	5km	nein
direkt zu uns	5km	ja
	5km	nein

Diese Aspekte werden bei Anlegen des Projektblattes im Blatt fixiert, so dass sie nun dort festgehalten werden können. Jeder Aspekt kriegt dort die Auswahlliste, die für jeden „Relevanten Aspekt“ festgelegt ist, ebenfalls als Dropdownliste.

Es sollte also für den Projektleitenden sehr einfach sein, die Aspekte zu erfassen.

6. Arbeitsblätter zur Angebotsvorbereitung



Es gibt drei Arbeitsblätter zur Angebotsvorbereitung:

a. Blatt 'Projekte'

Grundeinstellungen Organisation				Angebotsübersicht / Erfasste Projekte							Inhaltliche Fragestellungen				
Name der Organisation				Nr	Abgebote / Projekte	Typ	Kürzel	Starttermin	Ort	Verantw. Leitung	Relevante Aspekte				
NPO SkillShare Initiative				1	Berufsschule-Intensivkurs 2	Schulkurs	1-BI2	02.09.20	Kassel	Robert Schmuki	Zuweisende	Anreise	Arbeitslos		
Angebotsarten				2	3D-Printerraum	Ferienecamp	2-3DP	01.11.20	Meienfeld		Anreise	Arbeitslos	Belastung		
1 Schulkurs				3	Sommerkurs 2021	Ferienecamp	3-S21	15.07.21	Bremgart		Zuweisende	Anreise			
2 Schulprojekt				4	Quartalslehrgang	Schulprojekt	4-QLG	15.07.21	Bremgart		Zuweisende	Belastung			
3 Feriencamp				5	Sommerlehrgang Theater 22	Ferienecamp	5-STHE	15.06.22	Leibzig		Anreise	Arbeitslos	Eigeninitiativ		
4 Coaching				6	Lehrgang Herbst	Coaching	6-TEST	30.11.22	Zürich		Arbeitslos	Belastung			
5 Lehrerfortbildung				7											
6 Nachwuchshelden				8											
7 Ausbilder-Qualifikation				9											
8 Vortrag				10											
9 Weiterbildung				11											
10 Consulting				12											
				13											
				14											
				15											
				16											
				17											
				18											
				19											
				20											
				21											
				22											
				23											
				24											
Altersgruppen				von		bis		Inhaltliche Fragestellungen							
1	Von 5 bis 9 Jahre		5	9	1	Relevante Aspekte	Zuweisende	Belastung	Anreise	Arbeitslos	Eigeninitiativ	Option 6	Option 7	Option 8	
2	Von 10 bis 14 Jahre		10	14	2	Bewertungs-Kategorien	Arbeitsamt	Stark	weniger als 1km	ja	sehr				
3	Von 15 bis 19 Jahre		15	19	3		Caritas	Etwas	1 bis 5km	nein	initiativ				
4	Von 20 bis 35 Jahre		20	35	4		Jugendtreff	Nicht	5 bis 15 km	unbekannt	mittel				
5	Von 35 bis 65 Jahre		35	65	5		weiss nicht		mehr als 15 km		wenig				
6	Von 65 bis 100 Jahre		65	100	5		direkt zu uns	weiss nicht	unbekannt		keine Antwort				

Die Grundidee des Blattes 'Projekte' ist es, alle Projekt- und Angebotsdaten auf einer Seite aufzuführen:

- > In Zelle A4 wird der Name der Organisation festgehalten.
- > In den Zellen B9 bis B23 können die Projekttypen festgehalten werden, z.B. nach Projekten in verschiedenen Schulstufen wie Hauptschule, Realschule, Gesamtschule etc. oder auch nach Länge des Angebots wie Eventartig, Intensivkurs und mehrwöchige Angebote.
- > Im Bereich B26 bis B31 können die Altersklassen definiert werden, in die man die Teilnehmenden zusammenfassen möchte – eine Standardeinstellung ist bereits hinterlegt, aber diese kann man beliebig verändern.
- > Im Bereich G4 bis V23 können verschiedene Informationen zu den Projekten festgehalten werden: Erst Name, Typ, Kürzel, Ort und Verantwortlicher. Dann in den Spalten M, N und O die Wahl der „Relevanten Aspekte“ (man kann auch nichts wählen).

Zielgrößen der Planung		Zeitfenster:		01.07.20		bis		31.12.22		
Jahrgänge Zielgruppe	Anlässe	TN-Zahl	Geschlechterverhältnis		Betreuung					
von	bis	Anzahl	Anzahl TN	männlich	weiblich	TN pro LP				
1998	2015	15	25	60%	40%	5				
1997	2015	20	20	50%	50%	5				
1998	2018	10	10	60%	40%	3				
1996	2020	20	20	50%	50%	15				
2000	2010	10	40	50%	50%	5				
2004	2016	20	40	60%	40%	8				

Und von P bis V werden einige Zielgrößen, die man erreichen will, festgehalten: Das Alter der Zielgruppe, die Anzahl Anlässe im Zeitfenster etc.

Dies sind die Grunddaten des Projekts.

> Im Bereich **G26 bis O31** werden die **“Relevanten Aspekte“** eingetragen, die man als Organisation erfassen will. Platz für acht Aspekte stehen zur Verfügung. Diese stehen dann bei jedem Projekt/Angebot als Auswahl zur Verfügung. 0 bis 3 Aspekte können im Bereich M4 bis O23 gewählt werden, wie schon im obenstehenden Abschnitt 5c. ausgeführt wurde.

b. Blatt 'Daten TN' - Erfassung der Teilnehmenden

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Teilnehmer:innen															
2	Erfassung															
3	Vorname	Nachname	Jahrgang	Geschlecht	PLZ	Mobile	Mailadresse									
4																
5																
6	Teilnehmenden-Übersicht Teilnehmende an den Angeboten mit einem x															
7								Berufsschule-Intensivkurs 2	3D-Printerraum	Sommerkurs 2021	Quartalslehrgang	Sommerlehrgang Theater 22	Lehrgang Herbst			
8	Vorname	Nachname	Jahrgang	Geschlecht	PLZ	Mobile	Mailadresse									
9	Walter	Basler	2002	männlich	40057							X				
10	Peter	Maequart	2009	männlich	06331	0175 65 73 82 95	petern@gmail.com	X								
11	Peter	Salomon	1999	divers				X					X			
12	Phillippe	Arnold	2012	männlich	07331				X							
13	Robert	Schmuki	1963	männlich					X		X					
14	Robert	Werner	1999	männlich	07553					X						
15	Andreas	Rusterholz	2001	männlich	07224	0176 65 17 05 81	arusterholz@gmail.com		X				X			

Das Blatt 'Daten TN' ist eine einfache Teilnehmenden-Liste, um die Teilnehmenden aus allen Projekten zu erfassen. Bei Projekten, in denen man die Namen der Teilnehmenden schon vor Beginn kennt, werden sie hier direkt eingetragen z.B. per copy/paste aus einer Online-Anmeldeliste. Bei Projekten, die erst bei der Durchführung die Teilnehmenden kennenlernen, kommen die Namen aus dem Projektblatt.



In **Zeile 4** erleichtert eine **Eingabemaske** die Erfassung. Hat man alles eingetragen, kann man mit einem Klick auf den Knopf „Teilnehmer/in erfassen“ den Eintrag in die Liste einfügen lassen.

Ab **Spalte H** erscheinen die Namen aller Projekte, die man im Blatt ‚Projekte‘ eingetragen hat. Hier kreuzt man an, wer an welchem Projekt, Kurs oder Angebot teilnimmt. Dies macht es möglich auch auszuwerten, ob es Teilnehmende gibt, die in mehreren Angeboten dabei sind.

Intelligente Tabelle

Die TN-Liste ist eine „Intelligente Tabelle“, wie dies bei Excel heisst. Intelligent ist sie nicht wirklich, aber das Sortieren ist sehr einfach. In Zeile 8 sieht man hinter jedem Kategorie-Namen ein kleines Dreieck. Klickt man darauf geht ein Fenster auf, das einem Optionen der Sortierung anbietet. Am einfachsten natürlich „Aufsteigend“ oder „Absteigend“, aber auch nach bestimmten Namen, die man sucht etc. Sortiert man ab Zelle H die x, so sieht man sehr einfach alle TN, die an einem Projekt, Kurs oder Angebot teilgenommen haben.

c. Blatt 'Daten LP' – Übersicht über alle Leitungspersonen

Leitungspersonen Erfassung							Mitarbeit in den Angeboten									
Vorname	Nachname	Geburtsdag	Strasse & Nr	PLZ & Ort	Mobile	Mailadresse	Berufsschule-Internstkurs 2	3D-Printraum	Sommerkurs 2021	Quartalelehrgang	Sommerlehrgang Theater 22	Lehrgang Herbst				
Silvana	Peteresen	13.09.77	Ackerstrasse 12	6398	Wappen	silvana.pet@gmx.de	X		X	X		X	X	X		
Andrea	Werlen							X			X					X
Andrew	Corbin							X		X	X		X			
Jelle	Imkamppe						X		X	X	X					X
Robert	Schmuki	16.07.63	Oberer Rheinweg 73	4058 Basel	+41 79 653 61 86	robertschmuki@gmail.com	X				X				X	

Zum Blatt ‚Daten LP‘ kann man genau das Gleiche sagen wie zum Blatt ‚Daten TN‘ – es funktioniert identisch.

d. Neues Projektblatt erstellen

Hat man auf dem Blatt ‚Projekte‘ ein neues Projekt oder Angebot eingerichtet, die TN, die man schon kennt, eingetragen und mit einem Kreuzchen dem Projekt oder Angebot zugeordnet und auch die Leitenden eingetragen und angekreuzt, die im Projekt mitarbeiten, dann ist alles vorbereitet, um das Projektblatt zu erschaffen.

31.12.22		Verarbeitung														
Betreuung																
TN pro LP	<input type="checkbox"/> alle aktiven															
5	<input type="checkbox"/>															
5	<input type="checkbox"/>															
3	<input type="checkbox"/>															
15	<input type="checkbox"/>															
5	<input type="checkbox"/>															
8	<input checked="" type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															
	<input type="checkbox"/>															

Dies geht sehr einfach mit einem Klick auf die Taste ‚Projektblatt neu anlegen‘, die man auf dem Blatt ‚Projekte‘, ganz rechts in den Spalten X bis AA findet. Zuerst muss man jedoch in der Spalte W noch ein Häkchen setzen, so dass das Programm weiss, von welchem Projekt das ein Projektblatt angelegt werden soll.

Was passiert mit dem Befehl „Projektblatt“ neu anlegen:

- > Ein neues Projektblatt, wie in Abschnitt 5 beschrieben, taucht neu am unteren Rand auf.
- > Im Projektblatt sind bereits alle Leitungspersonen und alle Teilnehmenden, die am Projekt oder Angebot teilnehmen werden bzw. von denen es bereits bekannt ist, eingetragen. Sie müssen also nicht noch einmal eingetragen werden.

- > Ebenfalls sind die gewählten „Relevanten Aspekte“ eingetragen und die entsprechende Dropdown-Auswahl ist erstellt.
- > Ebenfalls wird das Projekt im Blatt Auswertung, zu dem wir nun gleich kommen, eingetragen. Damit können die Daten vom Projektblatt genutzt werden.

7. Daten auswerten und darstellen

Auswerten und Darstellen



Drei Arbeitsblätter im Monitoring-Werkzeug PMON 2.0 sind für die Auswertung und Darstellung der Daten. Diese drei Blätter arbeiten automatisch auf Basis der Informationen in den Projektblättern.

a. Blatt 'Auswertung' – wo alle Daten zusammenfließen

Das wichtigste Arbeitsblatt ist 'Auswertung'. Hier finden sich alle zusammengefassten Daten, also im Wesentlichen die Auszählung der eingetragenen x (Anwesenheiten) und Zählung der Infos zu den Teilnehmenden wie Alter und Geschlecht. Diese Daten sind vollkommen unpersönlich.

NPO SkillShare Initiative		Gesamtfragen und Projektauswahl für die Auswertung											
Zusammenzug gemäss Auswahl		Auswahl											
Auswertungszeitraum 01.07.20 - 31.12.22		Relative Werte im gewählten Zeitraum											
Statistische Werte der ausgewählten Projekte		Projekte	Kürzel	TYP	ANL	TNZ	TNA	øTN	BTS	M	W	D	
Anzahl ausgewählte Angebote	6	Berufsschule-Intensivkurs 2	1-BI2	<input checked="" type="checkbox"/>	Schulkurs	14	19	225	11.8	9.8	12	5	2
Anzahl erfasste Durchführungen	88	3D-Printerraum	2-3DP	<input checked="" type="checkbox"/>	Feriencamp	17	12	160	13.3	9.4	8	4	0
Teilnahme-Statistiken		Sommerkurs 2021	3-S21	<input checked="" type="checkbox"/>	Feriencamp	14	11	132	12.0	5.1	6	3	2
Anzahl Teilnehmende (TN)	75	Quartalslehrgang	4-QLG	<input checked="" type="checkbox"/>	Schulprojekt	6	12	67	5.6	3.7	8	4	0
Anzahl Teilnahmen	923	Sommerlehrgang Theater 22	5-STHE	<input checked="" type="checkbox"/>	Feriencamp	14	12	157	13.1	3.6	8	2	2
Teilnahmen pro TN	12.7	Lehrgang Herbst	6-TEST	<input checked="" type="checkbox"/>	Coaching	23	9	182	20.2	4.8	5	3	1
Bandbreite Betreuungsschlüssel	3.6 - 9.8			<input type="checkbox"/>									
Geschlechterverteilung				<input type="checkbox"/>									
männlich	47 63%			<input type="checkbox"/>									
weiblich	21 28%			<input type="checkbox"/>									
diverse	7 9%			<input type="checkbox"/>									
Altersgruppen				<input type="checkbox"/>									
Von 5 bis 9 Jahre	1 2%			<input type="checkbox"/>									
Von 10 bis 14 Jahre	5 10%			<input type="checkbox"/>									
Von 15 bis 19 Jahre	25 52%			<input type="checkbox"/>									
Von 20 bis 35 Jahre	17 35%			<input type="checkbox"/>									
Von 35 bis 65 Jahre	0 0%			<input type="checkbox"/>									
Von 65 bis 100 Jahre	0 0%			<input type="checkbox"/>									
Angebotstypen				<input type="checkbox"/>									
Schulkurs	1			<input type="checkbox"/>									
Schulprojekt	1			<input type="checkbox"/>									
Feriencamp	3			<input type="checkbox"/>									
Coaching	1			<input type="checkbox"/>									

> Im Bereich **B3 bis E39** finden sich die **statistischen Gesamtzahlen** jener Projekte, die man für die Errechnung ausgewählt hat.

> In den **Zellen C4 und E4** wird das **Zeitfenster** bestimmt, in dem alle Anlässe der Projekte und Angebote ausgewertet werden sollen.

> Im Bereich **G4 bis EA25** stehen alle **Daten jedes einzelnen Projekts** bis hin zur Zählung der einzelnen Jahrgänge.

> In der **Spalte L** muss ein Häkchen gesetzt werden für jedes Projekt, das man in die **Auswertung** einbeziehen will.

> Die dynamische Übersicht in den **Zeilen 29 bis 41** zeigt die identischen Daten der Projekte, also nicht Neues. Dieser Bereich wird zur dynamischen (heisst an die Auswahl angepasste) **Erstellung der Diagramme** auf den Blättern ‚Grafik Auswahl‘ und ‚Grafik Projekt‘.

> Weiter unten, ab der Zeile 66 befindet sich das detaillierte Monitoring jedes einzelnen Projekts.

Wahlmöglichkeit

Auf der Seite Auswertung muss nichts eingetragen werden – **deshalb sind auch die meisten Zellen für Einträge gesperrt.**

Man hat jedoch zwei wichtige Wahlmöglichkeiten:

Auswertungszeitraum	01.07.20	-	31.12.22
----------------------------	-----------------	----------	-----------------

1. Man trägt den **Auswertungszeitraum** in den **Zellen C4** (Starttermin) und **E4** (Endtermin) ein. Nun werden nur Veranstaltungen/Anlässe ausgewertet, die in diesem Zeitfenster stattfinden. Die Auswahl ist nicht limitiert. Man kann nur eine Woche wählen oder fünf Jahre.

Auswahl		
Projekte	Kürzel	
Berufsschule-Intensivkurs 2	1-BI2	<input checked="" type="checkbox"/>
3D-Printerraum	2-3DP	<input checked="" type="checkbox"/>
Sommerkurs 2021	3-S21	<input checked="" type="checkbox"/>
Quartalslehrgang	4-QLG	<input checked="" type="checkbox"/>
Sommerlehrgang Theater 22	5-STHE	<input checked="" type="checkbox"/>
Lehrgang Herbst	6-TEST	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

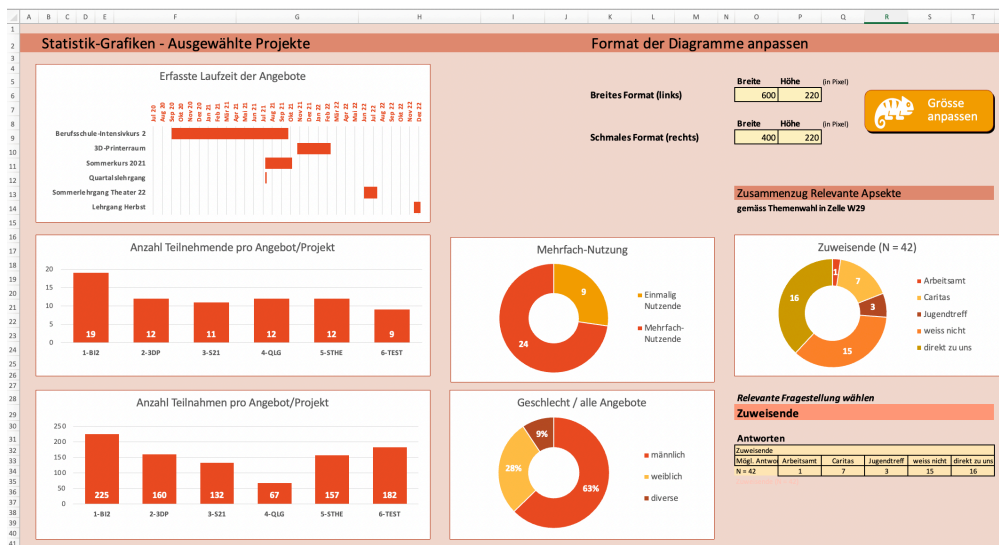
2. Man wählt in den **Zellen L6 bis L25** die **Projekte, die ausgewertet werden**. Alle anderen Daten werden ignoriert.

Diese beiden Wahlmöglichkeiten kann man so viele Male ändern, wie man will – die Daten werden sich sofort anpassen.

Gleichzeitig muss man hier auch aufmerksam sein, da man sonst evtl. die falschen Daten darstellt.

Mit dem Blatt Auswertung sind die beiden Grafik-Blätter verbunden. Sie stellen die statistischen Daten des Blattes ‚Auswertung‘ als Diagramme dar.

b. Blatt 'Grafik Auswahl'

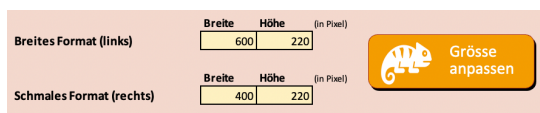


Auf dem Blatt „Grafik Auswahl“ werden die Daten der Projekte, die im Blatt Auswertung in den Zellen L6 bis L25 ein Häkchen haben, als Säulen oder Kreisdiagramme grafisch dargestellt.

Dies geschieht automatisch. Wir haben eine Auswahl an Grafiken angelegt, die man jedoch weiter verändern kann.

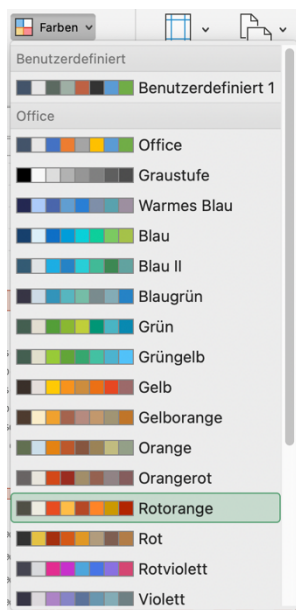
Zwei Hauptänderungen kann man gleich für alle machen:

Größenänderung:

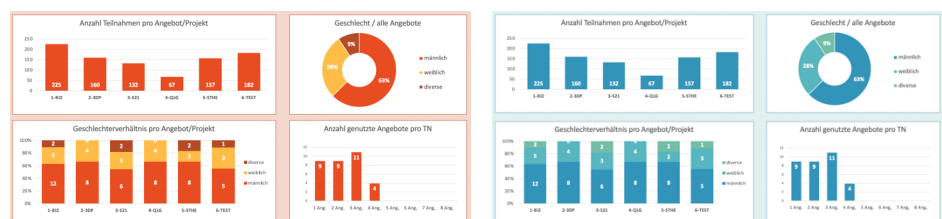


Im Bereich O6:P6 und O9:P9 lassen sich die Grössen der linken und rechten Diagramme alle gleichzeitig verändern.

Farbänderung:

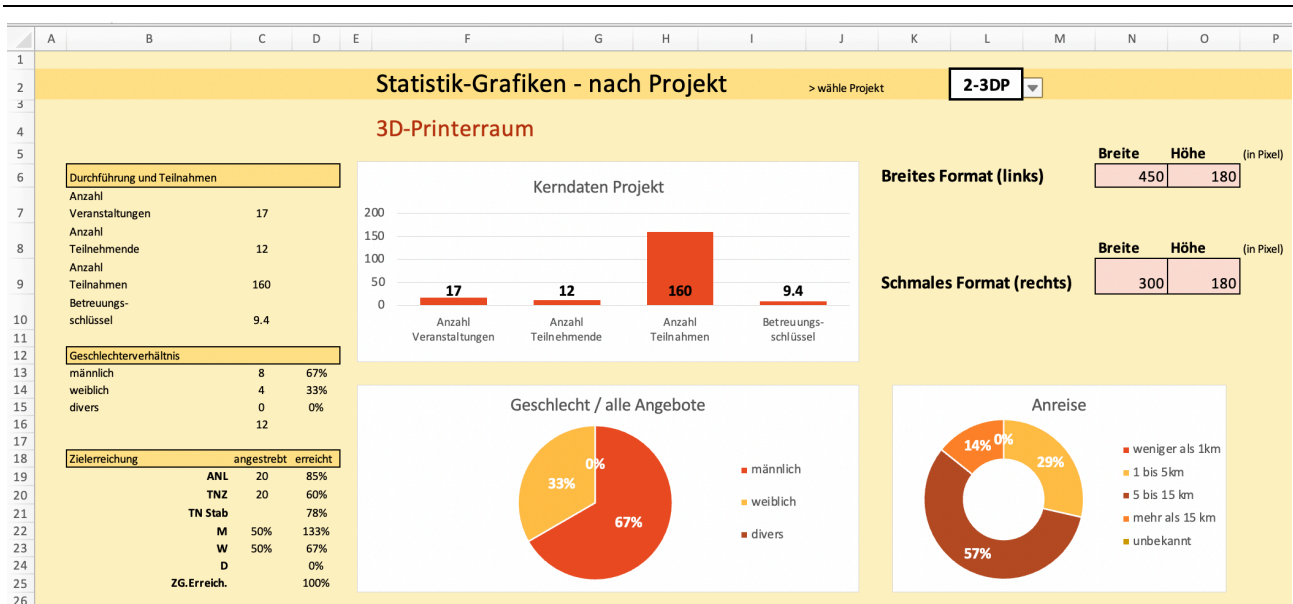


Allen Diagrammen ist der gleiche Farbcode hinterlegt. Geht man in Excel ins Menü „Seitenlayout“ kann man unter Farben, die ganze Farbskala mit einem Klick ändern. Hier kann man die Farben der eigenen Organisation hinterlegen, so dass alle Grafiken im eigenen Farbspektrum angezeigt werden. Oder man wählt eines der vorgeschlagenen Farbspektren, so dass sie zur eigenen Organisation passen

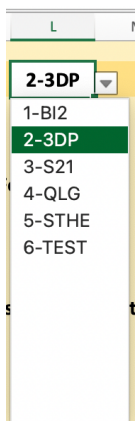


Die Änderung der Farbpalette kann nur gemacht werden, wenn der Schutz der Arbeitsblätter aufgehoben ist.

c. Blatt 'Grafik Projekt'



Beim Blatt 'Grafik Projekt' wird nur jeweils ein Projekt dargestellt mit noch etwas projektspezifischen Aspekten.



Welches Projekt angezeigt werden soll wählt man im Feld L2 aus einer Dropdown-Liste mit den jeweiligen Projektkürzeln. Der Name des gewählten Projekts wird im Feld F4 dargestellt.

Die Diagramme des gewählten Projekts/Angebots werden sofort angepasst.

Wie auf dem vorhergehenden Blatt 'Grafik Auswahl' lassen sich im die Diagrammgrößen aller Diagramme in den Zellen N6:O6 und N9:O9 mit Klick auf die Taste "Grösse anpassen" anpassen.

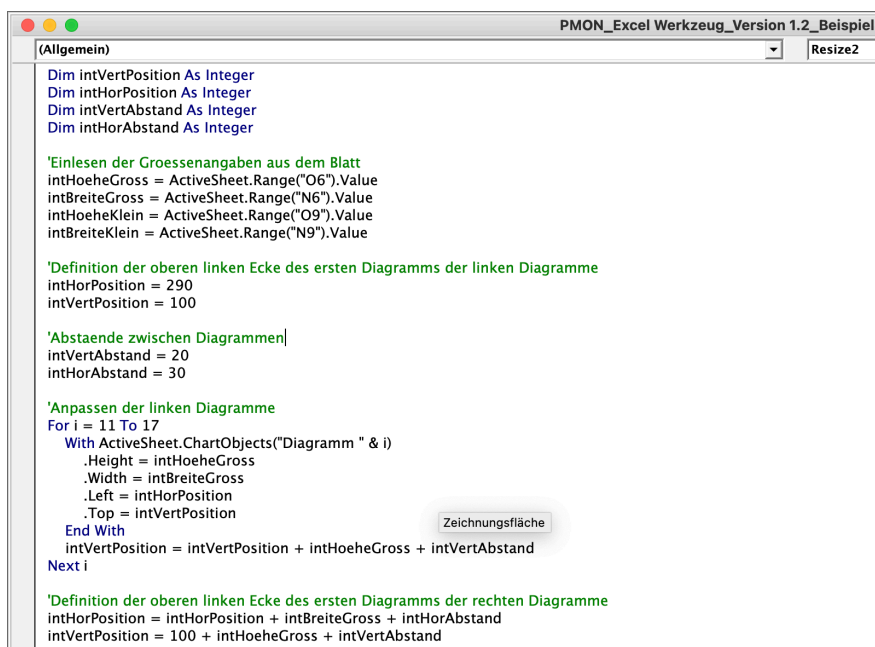
Und auch für den Farbwechsel steht die gleiche Option unter "Seitenlayout" > "Farben" zur Verfügung.

8. Weitere Erklärungen zum Monitoring-Werkzeug PMON 2.0

a. Open Source & Transparenz

Das Werkzeug PMON 2.0 ist frei nutzbar, es gibt keine Copyrights, die eingehalten werden müssen. Es ist das erklärte Ziel, dass alle das Werkzeug nutzen können und es auch weiterentwickeln. Wir würden uns jedoch wünschen, dass Weiterentwicklungen, die auch anderen Organisationen helfen könnten, wieder allen zur Verfügung gestellt werden. Deshalb gibt es in der Unterlage auch keine verdeckten Formeln oder Makros. Alles ist frei einseh- und kopierbar. Die Programmierungen der Makros sind jeweils mit Erklärungstexten versehen, so dass man nachvollziehen kann, was mit dem folgenden Skript bewirkt wird.

Unter contact@teamconsense.ch können Fragen zum Werkzeug und Anregungen zur Weiterentwicklung platziert werden, die schnellstmöglich beantwortet bzw. umgesetzt werden.



```
PMON_Excel Werkzeug_Version 1.2_Beispiel.  
(Allgemein) | Resize2  
Dim intVertPosition As Integer  
Dim intHorPosition As Integer  
Dim intVertAbstand As Integer  
Dim intHorAbstand As Integer  
  
'Einlesen der Groessenangaben aus dem Blatt  
intHoeheGross = ActiveSheet.Range("O6").Value  
intBreiteGross = ActiveSheet.Range("N6").Value  
intHoeheKlein = ActiveSheet.Range("O9").Value  
intBreiteKlein = ActiveSheet.Range("N9").Value  
  
'Definition der oberen linken Ecke des ersten Diagramms der linken Diagramme  
intHorPosition = 290  
intVertPosition = 100  
  
'Abstaende zwischen Diagrammen|  
intVertAbstand = 20  
intHorAbstand = 30  
  
'Anpassen der linken Diagramme  
For i = 11 To 17  
  With ActiveSheet.ChartObjects("Diagramm " & i)  
    .Height = intHoeheGross  
    .Width = intBreiteGross  
    .Left = intHorPosition  
    .Top = intVertPosition  
  End With  
  intVertPosition = intVertPosition + intHoeheGross + intVertAbstand  
Next i  
  
'Definition der oberen linken Ecke des ersten Diagramms der rechten Diagramme  
intHorPosition = intHorPosition + intBreiteGross + intHorAbstand  
intVertPosition = 100 + intHoeheGross + intVertAbstand
```

b. Erklärungen zu den Statistiken

Abk.	Was	Beinhaltet was?
ANL	Anzahl Anlässe	Anzahl der durchgeführten Anlässe, Kurstage oder Projekttermine
TNZ	Anzahl Teilnehmende	Anzahl der Individuen, die die Anlässe, Kurstage oder Projekttermine genutzt/besucht haben.
TNA	Anzahl Teilnahmen	Anzahl der Anwesenheiten aller Teilnehmenden an den Anlässen, Kurstagen oder Projektterminen.
∅TN	Durchschnitt Teilnahmen	Die durchschnittliche Anzahl der TN pro Teilnehmendem, errechnet als TNA / TNZ
BTS	Betreuungs-Schlüssel	Die durchschnittliche Anzahl von Teilnehmenden, denen eine Leitungsperson gegenüber steht, errechnet als $ZNA / \text{Anwesenheiten von Leitungspersonen}$
TNS	Teilnahme-Stabilität	Die Häufigkeit der Teilnahmen der Teilnehmenden an den Anlässen, Kurstagen oder Projektterminen, errechnet als $TNA / ANL \times TNZ$ (ANL x TNZ ist die höchstmögliche Zahl von Teilnahmen, wenn jeder:r Teilnehmende jedes Mal dabei wäre)
∅Alter	Durchschnitts-Alter	Durchschnittsalter aller Teilnehmenden TNZ an einem Projekt/Angebot, errechnet als Mittlerer Termin der Projektlaufzeit – (Jahrgang + 0.5 Jahre)
	Zielerreichung	<p>Die Zielerreichung richtet sich nach den Zielwerten, die auf den Arbeitsblatt „Projekte“ einem Projekt gegeben wurden, wobei der Zielwert als 100% gesetzt wird.</p> <p>Wollte man 25 Veranstaltungen machen und konnte dann nur 20 machen, dann wurde im Bereich Veranstaltungen 80% der Ziele erreicht. Wollte man 5 Teilnehmende pro Leitenden, war dann aber bei 12 TN regelmässig mit drei Leitenden anwesend, dann ist der BTS 4.0 und die Zielerreichung 125%, 25% über der Erwartung.</p>

9. Kontakt

Bei Fragen oder Anmerkungen zum Monitoringwerkzeug können Sie sich gerne an contact@teamconsense.ch oder +41 76 270 65 00 wenden.

Wir beraten Sie auch gerne, wenn Sie grundsätzliche Fragen zu Ihrem Wirkungsmodell oder der Erfassung von Leistungen und Wirkungen haben. Nähere Informationen zu unserem Angebot finden Sie unter www.aboutconsense.ch.

Consense Philanthropy Consulting GmbH

Steinentorstrasse 11 | 4051 Basel

www.aboutconsense.ch

Con-Sense, Robert Schmuki