



Institut für Praxisforschung und Evaluation

# **DGTA Online-Evaluations-System**

Handbuch

Stand: 26.04.2019



1. Auflage 2012 (3) ISBN: 3-924065-34-9

Alle Rechte vorbehalten. © Deutsche Gesellschaft für Transaktionsanalyse e. V. 2012 Erschienen im Verlag IPE (Neckargemünd bei Heidelberg)

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung der Deutschen Gesellschaft für Transaktionsanalyse e. V. unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Bei der Zusammenstellung dieses Handbuches wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Der Herausgeber kann für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.



# Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeine Hinweise zum System	4
1.1 Erhebungsbogen einsehen	4
1.2 Login	4
1.3 Logout	5
2 Funktionen für Veranstaltungsleiter	6
2.1 Veranstaltungen	6
2.1.1 Veranstaltungen anlegen	6
2.1.2 Zugangscodes	7
2.1.3 Veranstaltung bearbeiten	8
2.1.3.1 Zugangscodes erzeugen	9
2.1.3.2 Zugangscodes löschen	10
2.2 Auswertungen	11
2.2.1 Veranstaltungsauswertung	11
2.2.2 Auswertungen kopieren	11
2.2.3 Interpretation der Auswertungen	11
2.3 Nachweis für das Siegel "Evaluierte Weitert	ildungsqualität" anfordern12
2.4 Persönliche Einstellungen	
2.4.1 Kennwort ändern	
2.4.2 Zusätzlich zu bewertende Aussagen fes	tlegen13
3 Funktionen für den Administrator	14
3.1 Benutzer	14
3.1.1 Benutzer anlegen	
3.1.2 Benutzer bearbeiten und löschen	
3.2 Auswertungen	15
3.2.1 Gesamtauswertung	
3.2.2 Langzeitauswertung	15
3.2.3 Fachgruppenauswertung	
3.2.4 Auswertungen kopieren	17
3.2.5 Interpretation der Auswertungen	
3.3 Zusätzliche Aussagen der Fachgruppen	
3.3.1 Sicherung der bisherigen Auswertunger	n und Daten18
3.3.2 Ändern der zusätzlichen Aussagen der	Fachgruppen18
Anhang	20
Erhebungsbogen	



# 1 Allgemeine Hinweise zum System

Mit dem Online-Evaluations-System der Deutschen Gesellschaft für Transaktionsanalyse (DGTA) können alle Ausbildungsveranstaltungen evaluiert werden. Innerhalb des Systems wird zwischen zwei Arten von Benutzern unterschieden: zwischen dem Veranstaltungsleiter und dem Administrator.

Jedes Mitglied der DGTA, das eine Lehrberechtigung besitzt, erhält einen Zugang zum System als Veranstaltungsleiter. Alle Funktionen zum Anlegen und Bearbeiten von Veranstaltungen, zu den Veranstaltungsauswertungen und den persönlichen Einstellungen können dem Kapitel 2 entnommen werden.

Der Administrator, also die Geschäftsstelle der DGTA kann Veranstaltungen anlegen, Benutzer anlegen oder löschen, Gesamt- und Langzeitauswertungen einsehen und die zusätzlichen Aussagen der Fachgruppen ändern.

Das Online-Evaluations-System wurde für die gängigsten Browser (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera und Safari) entwickelt und getestet. Sollte es trotzdem bei Ihnen oder einer Ihrer Teilnehmer zu technischen Problemen kommen, können Sie sich gerne an das Institut für Praxisforschung und Evaluation der Evangelischen Hochschule Nürnberg unter dgta@praxisforschung.info wenden.

## 1.1 Erhebungsbogen einsehen

Den Erhebungsbogen, der der Evaluation zugrunde liegt, können Sie im Anhang dieses Handbuches einsehen. Weiter besteht auch die Möglichkeit, diesen im Online-System als PDF-Datei zu öffnen. Hierzu klicken Sie links im Menü auf "Erhebungsbogen → Als PDF-Datei anzeigen".

## 1.2 Login

Das Online-Evaluations-System erreichen Sie unter folgendem Link:

## http://dgta.evhn.de/admin/

Das System läuft auf den Servern der Evangelischen Hochschule Nürnberg, die dieses entwickelt hat und auch für die Datensicherheit garantiert.



Wenn Sie diese Adresse in Ihren Browser eingegeben haben, erscheint nachfolgender Anmeldedialog:



# Ausbildungsevaluation

#### Login

Bitte loggen Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Kennwort ein.

Benutzername:	
Kennwort:	
	Login

Abbildung 1: Dialog Login

Bitte melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten, die Sie von der Geschäftsstelle der DGTA erhalten haben an. Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, wenden Sie sich bitte direkt an die Geschäftsstelle, die Ihnen ein neues zuweisen kann. Für die Sicherheit Ihrer Daten wählen Sie bitte ihr persönliches Kennwort und ändern das zugewiesene Kennwort (s. 2.4.1).

#### 1.3 Logout



Wenn Sie sich vom System abmelden möchten, nutzen Sie hierzu bitte die Logout-Funktion. Diese finden Sie unterhalb des DGTA-Logos.

Diese Funktion stellt sicher, dass Sie sich richtig abgemeldet haben und andere Personen keinen Zugang

zu Ihrem Account haben.



# 2 Funktionen für Veranstaltungsleiter

#### 2.1 Veranstaltungen

#### 2.1.1 Veranstaltungen anlegen

Veranstaltungsleiter können neue Veranstaltungen anlegen, indem sie im Navigationsmenü auf "Veranstaltungen anlegen" klicken. Danach erscheint folgender Dialog:

Um eine Veranstaltung anzulegen, füllen Sie bitte nachfolgendes Formular aus:

Titel der Veranstaltung: Art der Veranstaltung: Einzelveranstaltung -Betrachtungszeitraum von: 1 Januar 2012 -Betrachtungszeitraum bis: 2012 -1 Januar • • Anzahl der Teilnehmenden: Anzahl der Veranstaltungsstunden (a 60 Min.): Zusätzliche zu bewertende Aussage 1: Ottman Frage 1 test Zusätzliche zu bewertende Aussage 2: Ottman Frage 2 test Zusätzliche zu bewertende Aussage 3: Ottman Frage 3 test Zusätzliche zu bewertende Aussage 4: Ottman Frage 4 test Zusätzliche zu bewertende Aussage 5: Ottman Frage 5 test

Veranstaltungsleiter:

Veranstaltung anlegen

Abbrechen

Abbildung 3: Dialog Veranstaltung anlegen

Der Veranstaltungsleiter kann nun die Daten zu seiner Veranstaltung eingeben sowie fünf zusätzliche zu bewertende Aussagen, die er seinen Teilnehmern stellen möchte. Unter den Persönlichen Einstellungen des Veranstaltungsleiters kann dieser auch feste zusätzliche Aussagen definieren, die dann automatisch bei jeder neuen Veranstaltung bereits angezeigt werden (siehe Punkt 2.3.2). Die Felder zur Veranstaltung sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Sebastian Ottmann



Bei Einzelveranstaltungen empfiehlt es sich als Betrachtungszeitraum den Beginn und das Ende der Veranstaltung einzustellen. Bei fortlaufenden Veranstaltungen kann der Veranstaltungsleiter selbst festlegen, welchen Betrachtungszeitraum er evaluieren möchte. So kann zum Beispiel der Beginn und das Ende eines mehrteiligen Moduls bzw. Beginn und Ende eines Jahres einer Ausbildungsgruppe als Betrachtungszeitraum gewählt werden. Seit März 2019 gibt es das Veranstaltungsformat "Modul" nicht mehr. Modulare Veranstaltungen bitte je nach Format den Kategorien "Einzelveranstaltung" oder "fortlaufende Gruppe", in Ausnahmefällen der Kategorie "anderes Format" zuordnen.

Die Veranstaltung wird durch das Anklicken der Schaltfläche "Veranstaltung anlegen" angelegt.

#### 2.1.2 Zugangscodes

Damit die Teilnehmer an einer Veranstaltung den Erhebungsbogen ausfüllen können, benötigen sie einen Code. Durch diesen Code ist sichergestellt, dass jeder Veranstaltungsteilnehmer nur einmal an der Evaluation teilnehmen kann. Diese Zugangscodes können nach dem Anlegen der Veranstaltung erstellt werden. Hierzu erscheint nach dem Anlegen einer Veranstaltung folgender Dialog:

Sie haben jetzt die Möglichkeit, Zugangscodes für Ihre Veranstaltung zu erzeugen, um diese anschließend im PDF-Format ausgeben zu können.

Veranstaltungsteilnehmer	10
Anzahl der generierbaren Codes	10
	10 Zugangscode(s) erzeugen

#### Abbildung 4: Dialog Zugangscodes

Es können immer nur so viele Codes erzeugt werden, wie Veranstaltungsteilnehmer angegeben wurden. Um die Codes zu erstellen, klicken Sie auf den Button "Zugangscode(s) erzeugen". Wenn diese erzeugt wurden, erscheint folgender Hinweis:



## Ihre Zugangscodes wurden erzeugt!

Bitte klicken Sie auf das PDF Icon, um eine PDF-Datei mit Ihren Codes zu generieren. Bitte haben Sie nach dem Klick einen Moment Geduld, bis die PDF-Datei vom System erzeugt wurde und auf Ihrem Bildschirm erscheint.



Abbildung 5: Dialog Teilnehmercodes erzeugt

Durch Klicken auf das PDF-Symbol öffnet sich eine PDF-Datei, in der die Codes für die Teilnehmenden der Veranstaltung enthalten sind. Diese Datei kann ausgedruckt und die Codes in der Veranstaltung verteilt werden. Das PDF-Dokument ist so eingestellt, dass jede Karte auf einer DIN A4-Seite angezeigt wird. Stellen Sie daher bei Ihrem Drucker ein, dass vier Seiten auf eine gedruckt werden. Dann erhalten Sie die Karten im DIN A6-Format.

Bitte beachten Sie, dass immer nur so viele Teilnehmercodes erzeugt werden können, wie Teilnehmer in einer Veranstaltung hinterlegt sind. Zusätzliche Codes können Sie nur dann erzeugen, wenn die Teilnehmeranzahl erhöht wurde. Wie dies genau funktioniert, wird im nächsten Abschnitt unter dem Punkt 2.1.3.1 erklärt.

Die Teilnehmercodes erlauben den einmaligen Zugang zum Erhebungsbogen. Ein wiederholter Zugang ist aus Sicherheitsgründen auch für den/die TeilnehmerIn nicht möglich. Die TeilnehmerInnen können sich ihre eingegebenen Daten ausdrucken, unmittelbar nachdem sie den Erhebungsbogen abgeschickt haben. Dafür wird ein entsprechender Button angboten.

#### 2.1.3 Veranstaltung bearbeiten

Sie können Informationen zur Ihrer Veranstaltung bearbeiten und verändern. Über den Punkt "Veranstaltungen bearbeiten" erreichen Sie nachfolgenden Dialog:



Bitte wählen Sie eine Veranstaltung, die Sie bearbeiten bzw. löschen möchten:

Veranstaltungstitel	Leiter der Veranstaltung			
Testveranstaltung	Sebastian Ottmann	/	<b></b> *	
Testveranstaltung Sebastian	Sebastian Ottmann	1	<b></b> *	
Testveranstaltung zu Demonstrationszwecken	Sebastian Ottmann	1	<b></b>	
test sebastian	Sebastian Ottmann	1	() <sup>+</sup>	<b>**</b>
Testveranstaltung zu Demonstrationszwecken	Sebastian Ottmann	1	<b></b> *	

Abbildung 6: Dialog Veranstaltung bearbeiten

Wenn Sie als Veranstaltungsleiter angemeldet sind, werden in diesem Dialog alle von Ihnen angelegten Veranstaltungen aufgeführt. Es können alle Veranstaltungen bearbeitet werden, bei denen der Betrachtungsszeitraum noch nicht vorbei ist. Veranstaltungen, bei denen das Ende des Betrachtungszeitraums erreicht wurde, werden in der Liste noch aufgeführt, allerdings können diese nicht mehr nachträglich bearbeitet werden. Der Administrator der DGTA hat keine Möglichkeit Veranstaltungen von Veranstaltungsleitern einzusehen und/oder zu bearbeiten.

Mit einem Klick auf das Symbol Können Veranstaltungen bearbeitet werden. Es erscheint das gleiche Formular, wie beim Anlegen einer Veranstaltung.

#### 2.1.3.1 Zugangscodes erzeugen

Wenn Sie nicht gleich nach dem Anlegen der Veranstaltung die Zugangscodes erzeugt haben, können Sie dies auch noch später tun. Klicken Sie dafür auf bei der jeweiligen Veranstaltung. Es erscheint dann folgender Dialog:



# Zugangscodes für »Testveranstaltung 02.05.2012« erzeugen

Bitte beachten Sie, dass Sie nur so viele Codes erzeugen können, wie es Teilnehmer für Ihre Veranstaltung gibt. Sollten Sie noch zusätzliche Codes für weitere Teilnehmer benötigen, ändern Sie bitte erst die Teilnehmerzahl.

Veranstaltungsteilnehmer	10
Aktuell gültige Zugangscodes	0
Von Teilnehmern verbrauchte Codes	3
Anzahl der generierbaren Codes	7
	7 Zugangscode(s) erzeugen

Abbildung 7: Dialog Zugangscodes erzeugen

Um die Codes zu erstellen, klicken Sie auf den Button "Zugangscode(s) erzeugen". Bitte beachten Sie: Sie können immer nur so viele Zugangscodes erstellen, wie Teilnehmer in der Veranstaltung eingetragen sind. Wenn mehr Personen an Ihrer Veranstaltung teilnehmen, wie am Anfang im System hinterlegt, müssen Sie erst die Teilnehmerzahl der Veranstaltung bearbeiten und haben dann die Möglichkeit zusätzliche Zugangscodes zu erstellen.

#### 2.1.3.2 Zugangscodes löschen

Mit einem Klick auf werden alle noch nicht verbrauchten Zugangscodes einer Veranstaltung gelöscht. Diese Funktion kann zum Beispiel dann eingesetzt werden, wenn Sie neue Zugangscodes benötigen, da Sie die bereits erstellten nicht mehr finden.

Bitte gehen Sie mit dieser Funktion sehr vorsichtig um. Wenn die Zugangscodes gelöscht wurden, aber schon an die Teilnehmer verteilt worden sind, können diese nicht mehr den Erhebungsbogen ausfüllen.

Hat ein Teilnehmer vor dem Löschen der Zugangscodes den Erhebungsbogen ausgefüllt, wurde dieser Datensatz in der Datenbank gespeichert und fließt in die Auswertung mit ein.



## 2.2 Auswertungen

#### 2.2.1 Veranstaltungsauswertung

Jeder Veranstaltungsleiter kann zu seinen eigenen Veranstaltungen eine Veranstaltungsauswertung anzeigen lassen. Hierzu wird im Menü "Veranstaltungsauswertung" ausgewählt. Danach erscheint folgender Dialog:

Bitte wählen Sie eine Ihrer Veranstaltungen für die Auswertung aus:

Veranstaltungstitel	
Testveranstaltung	٩,
Testveranstaltung Sebastian	٩
Testveranstaltung zu Demonstrationszwecken	٩
test sebastian	٩
Testveranstaltung zu Demonstrationszwecken	٩

Abbildung 8: Dialog Veranstaltungsauswertung

Es werden alle angelegten Veranstaltungen des Veranstaltungsleiters angezeigt. Um die Auswertung einer dieser Veranstaltungen aufzurufen, klicken Sie auf das Symbol <sup>Q</sup>.

#### 2.2.2 Auswertungen kopieren

Die Auswertungen können als HTML-Dokument insgesamt auf dem eigenen Rechner gespeichert werden. Es lassen sich auch Auszüge markieren und in ein Office-Dokument kopieren.

#### 2.2.3 Interpretation der Auswertungen

Um die Auswertung interpretieren zu können, muss der Rücklauf beachtet werden. Dieser wird am Anfang der Auswertung angegeben. Bei einem Rücklauf größer 60 Prozent sind die dargestellten Ergebnisse gut interpretierbar.

Bei der Auswertung für die einzelnen Veranstaltungen, werden für die Dimensionen Mittelwerte und Standardabweichungen ausgegeben. Je geringer der Mittelwert ist, desto positiver wurde die Aussage bewertet. Der kleinste mögliche Mittelwert ist 1,0. Bei der Standardabweichung, die angibt, wie stark die Werte um den Mittelwert streuen, gilt: je kleiner diese ist, desto näher liegen die Antworten am Mittelwert und umso homogener ist damit die Einschätzung der Veranstaltungsteilnehmer. Die Güte der Standardabweichung wird durch den farbigen Kreis vor dieser angezeigt.



Die Farben orientieren sich an dem Ampelsystem und zusätzlich gibt es noch einen grauen Kreis für eine sehr hohe Standardabweichung.

## 2.3 Nachweis für das Siegel "Evaluierte Weiterbildungsqualität" anfordern

Um das Siegel "Evaluierte Weiterbildungsqualität" bei der DGTA-Geschäftsstelle zu beantragen, können Sie über das Evaluationssystem eine Bescheinigung anfordern, die Sie dann mit dem Antrag einreichen.

Diese Bescheinigung kann für jede Veranstaltung angefordert werden, bei der mind. ein Teilnehmer an der Evaluation teilgenommen hat. Um die Bescheinigung anzufordern, klicken Sie auf "Veranstaltungsauswertung". Bei allen Veranstaltungen, bei denen mindestens eine Person bereits teilgenommen hat, erscheint neben dem Lupen-Symbol für die Veranstaltungsauswertung ein weiteres Symbol für den Nachweis:

## Auswertungen für Veranstaltungen

Bitte wählen Sie eine Ihrer Veranstaltungen für die Auswertung aus:

#### Veranstaltungstitel

Testveranstaltung Ottmann 2019

# ۹ 🗐

#### Seite: 1

Abbildung 9: Dialog Veranstaltungsauswertung mit Symbol für Nachweis

Wenn Sie auf das Symbol für den Nachweis ( 📳 ) klicken, öffnet sich dieser in einem neuen Fenster und kann ausgedruckt werden.

#### 2.4 Persönliche Einstellungen

Jeder Benutzer hat die Möglichkeit, seine persönlichen Einstellungen zu ändern. Zu diesen kommt er, wenn er im Navigationsmenü auf "Persönliche Einstellungen" klickt. In diesem Bereich kann man sein persönliches Kennwort ändern sowie als Veranstaltungsleiter seine fünf zusätzlich zu bewertenden Aussagen festlegen.



#### 2.4.1 Kennwort ändern

Das persönliche Kennwort kann im oberen Bereich der Persönlichen Einstellungen geändert werden:

#### Kennwort ändern

Altes Kennwort	
Neues Kennwort	(mindestens 6 Zeichen)
Neues Kennwort (wiederholen)	
Kennwort ändern Abbrechen	

#### Abbildung 10: Dialog Kennwort ändern

Um das Kennwort zu ändern, muss das bisherige sowie das neue angegeben werden. Danach werden mit einem Klick auf "Kennwort ändern" die Änderungen gespeichert.

#### 2.4.2 Zusätzlich zu bewertende Aussagen festlegen

Im unteren Bereich der Persönlichen Einstellungen können Veranstaltungsleiter ihre fünf zusätzlich zu bewertenden Aussagen festlegen. Wenn diese in den Persönlichen Einstellungen hinterlegt sind, müssen diese nicht mehr bei jeder neuen Veranstaltung eingegeben werden.

Die Aussagen können im entsprechenden Formular angelegt werden und dann mit einem Klick auf "Aussagen speichern" gespeichert werden.

Wenn die Aussagen geändert werden sollen, ändern Sie die bisherigen Aussagen ab bzw. überschreiben diese und speichern diese Änderungen danach durch Klicken auf "Aussagen ändern".

Die Auswertung über diese zusätzlich zu bewertenden Aussagen des Veranstaltungsleiters erhält nur dieser und nicht die DGTA.



# 3 Funktionen für den Administrator

#### 3.1 Benutzer

#### 3.1.1 Benutzer anlegen

Um einen Benutzer anzulegen, muss im Navigationsmenü links der Eintrag "Benutzer anlegen" gewählt werden. Es erscheint danach folgender Dialog:

Um einen Benutzer anzulegen, füllen Sie bitte nachfolgendes Formular aus:

Nachname:	
Vorname:	
Benutzername:	
Kennwort:	
Kennwort (wiederholen):	

Benutzer anlegen Abbrechen

Abbildung 11: Dialog Benutzer anlegen

Alle Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Die Benutzer, die angelegt werden, werden automatisch als Veranstaltungsleiter angelegt.

Wenn alle Felder ausgefüllt worden sind, kann der neue Benutzer mit einem Klick auf "Benutzer anlegen" angelegt werden. Danach erscheint eine Bestätigung.

Die Benutzerdaten können nun an die entsprechende Person weitergegeben werden.

#### 3.1.2 Benutzer bearbeiten und löschen

Sollte ein Benutzer sein Kennwort verlieren oder gibt es andere Gründe Benutzer zu bearbeiten, kann dies erfolgen, indem man im Navigationsmenü auf "Benutzer bearbeiten/löschen" klickt. Es erscheint dann folgender Dialog:



Bitte wählen Sie den Benutzer aus, den Sie bearbeiten oder löschen möchten:

Benutzer	Benutzergruppe			
Demonachname Demovorname	Veranstaltungsleiter	1	-	\$
Abbildung 12: Dialog Benutzer bearbeiten				

Zu sehen sind die angelegten Benutzer sowie die jeweilige zugeordnete Benutzergruppe.

Mit einem Klick auf das Symbol können Daten des jeweiligen Benutzers geändert werden, zum Beispiel das Kennwort. Es erscheint dann der gleiche Dialog, wie beim Anlegen von Benutzern. Das vom Benutzer selbst eingerichtete Kennwort kann die Geschäftsstelle nicht sehen, sondern lediglich ändern.

Wenn ein Benutzer komplett gelöscht werden soll, muss auf das Symbol **Seklickt werden**. Danach wird der Benutzer unwiederruflich gelöscht.

#### 3.2 Auswertungen

#### 3.2.1 Gesamtauswertung

Der Administrator der DGTA hat die Möglichkeit, eine Gesamtauswertung über alle Veranstaltungen zu erhalten. Um diese aufzurufen, muss im Navigationsmenü auf "Gesamtauswertung" geklickt werden. Danach kann ausgewählt werden, ob eine Gesamtauswertung über alle Datensätze erfolgen soll oder diese für ein bestimmtes Jahr gefiltert wird. Seit März 2019 gibt es das Veranstaltungsformat "Modul" nicht mehr. Die Antworten, die bisher unter diesem Veranstaltungsformat geführt wurden, sind nun dem Format "anderes Format" zugeordnet.

#### 3.2.2 Langzeitauswertung

Um die Langzeitauswertung zu öffnen, klickt man im Navigationsmenü auf "Langzeitauswertung". Danach werden in einem Dialog alle Teilnehmer in der Langzeitauswertung ausgegeben:



Zu den nachfolgend aufgeführten Codes sind ein oder mehrere Datensätze vorhanden.

0606un	Anzahl Datensätze: 1	9
06UN1RE	Anzahl Datensätze: 4	٩
07CI2HO	Anzahl Datensätze: 1	٩
07XY4ZE	Anzahl Datensätze: 1	٩

Abbildung 13: Dialog Langzeitauswertung

Einen Teilnehmer kann man durch Klicken auf das Symbol  $\Im$  auswählen. Danach erscheint die Langzeitauswertung für diesen Teilnehmer. In dieser wird der Mittelwert für jede Wirkungsdimension an jedem Erhebungszeitpunkt, an dem der Teilnehmer teilgenommen hat, angezeigt. Statt des Namens des Teilnehmers wird ein vom System erzeugter Code angezeigt.

#### 3.2.3 Fachgruppenauswertung

Für die definierten zusätzlichen Aussagen der Fachgruppen kann auch eine Auswertung erstellt werden. Hierzu muss im Menü der Punkt "Fachgruppenauswertung" angeklickt werden. Danach erscheint folgender Dialog:

Bitte wählen Sie die Fachgruppe und das Auswertungsjahr aus:

Fachgruppen

- Beratung
- Bildung
- Organisation
- Psychotheraphie

#### Auswertungsjahr

Anzeigen

#### Abbildung 14: Dialog Fachgruppenauswertung



In diesem Dialog können die Fachgruppen sowie das Auswertungsjahr ausgewählt werden, für welche eine Auswertung angezeigt werden soll. Wenn man die Fachgruppe ausgewählt hat und auf "Anzeigen" klickt, werden die Auswertungen dargestellt.

#### 3.2.4 Auswertungen kopieren

Die Auswertungen können als HTML-Dokument insgesamt auf dem eigenen Rechner gespeichert werden. Es lassen sich auch Auszüge markieren und in ein Office-Dokument kopieren.

#### 3.2.5 Interpretation der Auswertungen

Um die Auswertung interpretieren zu können, muss der Rücklauf beachtet werden. Dieser wird am Anfang der Gesamtauswertung angegeben. Bei einem Rücklauf größer 60 Prozent sind die dargestellten Ergebnisse gut interpretierbar.

Bei der Gesamtauswertung sowie der Fachgruppenauswertung werden für die Dimensionen Mittelwerte und Standardabweichungen ausgegeben. Je geringer der Mittelwert ist, desto positiver wurde die Aussage bewertet. Der kleinste mögliche Mittelwert ist 1,0. Bei der Standardabweichung, die angibt, wie stark die Werte um den Mittelwert streuen, gilt: je kleiner diese ist, desto näher liegen die Antworten am Mittelwert und umso homogener ist damit die Einschätzung der Veranstaltungsteilnehmer. Die Güte der Standardabweichung wird durch den farbigen Kreis vor dieser angezeigt. Die Farben orientieren sich an dem Ampelsystem und zusätzlich gibt es noch einen grauen Kreis für eine sehr hohe Standardabweichung.

Bei der Langzeitauswertung für jeden Erhebungszeitpunkt, an dem der Veranstaltungsteilnehmer teilgenommen hat, wird der Mittelwert für die vier Dimensionen ausgegeben. Hier kann man vergleichen, wie sich diese Mittelwerte zwischen den Erhebungszeitpunkten verändert haben.

#### 3.3 Zusätzliche Aussagen der Fachgruppen

Die Fachgruppen haben die Möglichkeit, zusätzliche zu bewertende Aussagen zu definieren, die im Rahmen der Evaluation abgefragt werden. Diese Aussagen müssen die Fachgruppen an die Geschäftsstelle senden, die diese, wie nachfolgend beschrieben, ins System einstellt. Hierbei ist zu beachten, dass eine sinnvolle Verwertung der Ergebnisse dieser Aussagen nur dann erfolgen kann, wenn diese langfristig erhoben werden.



#### 3.3.1 Sicherung der bisherigen Auswertungen und Daten

Werden die Aussagen der Fachgruppen geändert, müssen zuvor die Auswertungen und die Daten gesichert werden. Die Sicherung der Auswertungen kann wie unter Punkt 3.2.4 beschrieben durchgeführt werden.

Um die Daten innerhalb der Datenbank zu sichern, wenden Sie sich bitte an das Institut für Praxisforschung und Evaluation der Evangelischen Hochschule Nürnberg unter dgta@praxisforschung.info. Es wird eine Sicherung der Datenbank vorgenommen. Wenn diese Sicherung erfolgt ist, können die Aussagen der jeweiligen Fachgruppe geändert werden.

#### 3.3.2 Ändern der zusätzlichen Aussagen der Fachgruppen

Um die zusätzlichen Aussagen der Fachgruppen einzugeben bzw. zu ändern, muss im Menü der Punkt "zusätzliche Aussagen" ausgewählt werden. Danach erscheint folgender Dialog:

Bitte wählen Sie die Fachgruppe, deren Aussagen Sie ändern möchten:

Fachgruppe Beratung Fachgruppe Bildung Fachgruppe Organisation Fachgruppe Psychotherapie

Abbildung 15: Dialog Fachgruppe auswählen

In diesem Dialog muss die Fachgruppe ausgewählt werden, bei der die Aussagen geändert werden sollen. Danach erscheint nachfolgender Dialog (in der Abbildung am Beispiel der Fachgruppe Beratung):



Bitte geben Sie nachfolgend die zusätzlichen Aussagen für die Fachgruppen ein.

Sie sind eingeloggt für die Fachgruppe Beratung

Zusätzliche zu bewertende Aussage 1:	neue Aussage 1b der Fachgruppe Beratung	🗌 🔲 Marginal
Zusätzliche zu bewertende Aussage 2:	neue Aussage 2b der Fachgruppe Beratung	📃 🔲 Marginal
Zusätzliche zu bewertende Aussage 3:	neue Aussage 3b der Fachgruppe Beratung	🗌 🔲 Marginal
Zusätzliche zu bewertende Aussage 4:	neue Aussage 4b der Fachgruppe Beratung	🗌 🔲 Marginal
Zusätzliche zu bewertende Aussage 5:	neue Aussage 5b der Fachgruppe Beratung	🗌 🔲 Marginal
Aussagen ändern Abbrechen		

Abbildung 16: Dialog Aussagen Fachgruppen ändern

Es können nun die entsprechenden Aussagen der Fachgruppe geändert werden. Die Änderung muss mit Drücken der Schaltfläche "Aussagen ändern" bestätigt werden. Bitte beachten Sie: Wenn eine Aussage geändert wurde, wird die Auswertung für diese Aussage auf Null gesetzt. Daher ist eine vorherige Sicherung der Daten und Auswertung nötig! Wenn nur marginale Änderungen an der Aussage geändert werden müssen (z. B. weil sich ein Tippfehler eingeschlichen hat), aktivieren Sie bitte das Häkchen bei "Marginal". Es wird dann zwar die Aussage geändert, allerdings nicht die Auswertung auf Null gesetzt.

Die geänderten Aussagen werden dann in allen zukünftig angelegten Veranstaltungen übernommen.



# Anhang

Erhebungsbogen



# Vielen Dank für die Teilnahme an der Ausbildungsevaluation der DGTA. Folgende von Ihnen besuchte Veranstaltung wird mit diesem Erhebungsbogen evaluiert:

Titel der Veranstaltung	(wird vom System automatisch eingesetzt)
Veranstaltungsform	(wird vom System automatisch eingesetzt)
Leiter der Veranstaltung	(wird vom System automatisch eingesetzt)
Betrachtungszeitraum	von bis (wird vom System automatisch eingesetzt)

Die DGTA möchte mit dieser Evaluation die Veranstaltungen im Hinblick auf Erfolg, Effektivität und Effizienz untersuchen sowie Anhaltspunkte für die Wirksamkeit der Transaktionsanalyse als Methode gewinnen und bittet Sie dafür um Ihre Unterstützung. Die Daten werden ausgewertet der DGTA und dem Leiter der Veranstaltung zur Verfügung gestellt. Die Auswertungen erlauben keinerlei Rückschlüsse auf Ihre Person – beachten Sie hierzu auch den Hinweis zum Datenschutz.

Die gestellten Aussagen möchten untersuchen, inwieweit sich Ihre einzelnen Kompetenzen durch die Veranstaltung gesteigert haben. Dies können Sie anhand einer sechsstufigen Standard-Skala einschätzen:

Trifft voll und ganz zu 🗌 🗌 🔲 🔲 🗌 Trifft überhaupt nicht zu



Die linke Beschriftung, z.B. *"Trifft voll und ganz zu"*, definiert die Bedeutung des ganz linken Quadrats, die rechte Beschriftung, z.B. *"Trifft überhaupt nicht zu"*, legt die Bedeutung des ganz rechten Quadrats fest. Die Quadrate dazwischen ermöglichen eine Abstufung der Beurteilung. In manchen Fällen kann es sein, dass Sie die Aussagen nicht bewerten können, zum Beispiel wenn ein Konzept in der Veranstaltung gar nicht vorkam oder Sie erst am Anfang der Ausbildung stehen. Bitte machen Sie dann kein Kreuz und lassen Sie diese Aussage bei der Bewertung frei. Wenn eine Kompetenz bzw. Fähigkeit bei Ihnen schon vollständig vorhanden ist, kreuzen Sie bitte das entsprechende Feld neben der Skala an.

#### Hinweis zum Datenschutz

Die Antworten enthalten keinerlei auf Sie zurückzuführende/identifizierende Informationen. Die Ergebnisse der Studie werden anonym gespeichert und ausgewertet. Auch durch den erhaltenen Zugangsschlüssel zu dieser Veranstaltungsevaluation können keine Rückschlüsse auf Ihre Person hergestellt werden. Die Leiter der Veranstaltungen erhalten keine personenbezogen Daten, die sie unter "Angaben zu Ihrer Person" am Ende des Erhebungsbogens angeben. Die DGTA erhält diese Daten nur vollständig anonymisiert und in zusammengefasster Form, so dass keine Rückschlüsse auf Ihre Ausbilde-rin/Ihren Ausbilder möglich.

#### Hinweise zum Online-Erhebungsbogen

Wenn Sie während des Ausfüllens des Erhebungsbogens eine fehlerhafte Angabe gemacht haben und diese nicht mehr deaktivieren können, schließen Sie bitte Ihren Browser und öffnen den Erhebungsbogen erneut. Beim Schließen des Browsers werden ihre bisher gemachten Angaben nicht gespeichert. Diese Hinweise können Sie sich auch jederzeit während der Beantwortung des Erhebungsbogens anzeigen lassen. Hierzu klicken Sie bitte auf den linken Button und diese werden eingeblendet.

Beachten Sie, dass die Pfeiltasten »auf« ( $\uparrow$ ) und »ab« ( $\downarrow$ ) das Kreuz in der Bewertung einer Aussage seitlich verschieben.



## 1.1. Sind Sie Mitglied in der DGTA?

🗌 ja 👘 nein

# 1.2. Wenn Mitglied der DGTA: In welchem DGTA-Anwendungsfeld spezialisieren Sie sich?

Beratung	Bildung
Organisation	Psychotherapie

# 2. Bitte bewerten Sie nachfolgende Aussagen über die Wirkung der besuchten Veranstaltung im Hinblick auf <u>Personale Kompetenz</u>:

(Wenn Sie eine der nachfolgenden Aussagen nicht bewerten können, machen Sie bitte keinen Eintrag.)

		voll und ganz	überhaupt nicht	Kom der tung den.	oetenz vor Veranstal- vorhan-
	2.1. Meine Fähigkeit zu <b>spontanem und situativem Handeln</b> konnte ich deutlich steigern.				
Ipetenz	2.2. Meine Fähigkeit zu <b>Nähe in Beziehungen</b> konnte ich deutlich steigern.				
	2.3. Ich kann deutlich besser eigene <b>Gefühle</b> wahrnehmen und sinnvoll damit umgehen.				
ale Kor	2.4. Ich kann deutlich besser <b>Ersatzgefühle</b> von Gefühlen unterscheiden.				
Persona	2.5. Meine Bewusstheit über die <b>ethischen Implikationen</b> des eigenen Handelns konnte ich deutlich steigern.				
	2.6. Meine Fähigkeit unterschiedliche <b>Bezugsrahmen</b> zu er- fassen und zu respektieren konnte ich deutlich steigern.				
	2.7. Meine Fähigkeit mich selbst zu <b>behaupten</b> konnte ich deutlich steigern.				



# 3. Bitte bewerten Sie nachfolgende Aussagen über die Wirkung der besuchten Veranstaltung im Hinblick auf <u>Reflexionskompetenz</u>:

				Kom	petenz vor
				der	Veranstal-
		voll und	überhaupt	tung	vorhan-
		ganz	nicht	den.	
Reflexionskompetenz	3.1. Ich verfüge über deutlich mehr <b>Reflexionsbreite</b> , d.h. ich kann Realität aus der Perspektive von mehreren Modellen betrachten.				
	3.2. Ich verfüge über deutlich mehr <b>Reflexionstiefe</b> , d.h. ich kann besser eigene biografisch lerngeschichtliche Bezüge herstellen.				
	3.3. Meinen Nutzen aus <b>Feedback</b> für meinen eigenen Refle- xionsprozess konnte ich deutlich erhöhen.				
	3.4. Ich kann deutlich besser <b>Theorien und Modelle</b> kritisch betrachten.				

4. Bitte bewerten Sie nachfolgende Aussagen über die Wirkung der besuchten Veranstaltung im Hinblick auf <u>Handlungskompetenz</u>:

		voll und ganz	überhaupt nicht	Komp der tung den.	betenz vor Veranstal- vorhan-
	4.1. Ich kann deutlich besser angemessene <b>Diagnosen</b> erstel- len.				
Handlungskompetenz	4.2. Ich kann deutlich besser klare Strategien kreieren.				
	4.3. Ich kann deutlich besser Möglichkeiten und Grenzen von Vertragsarbeit erkennen und damit arbeiten.				
	<ol> <li>4.4. Meine F\u00e4higkeit Lernprozesse zu organisieren konnte ich deutlich steigern.</li> </ol>				
	4.5. Ich kann deutlich besser zielorientierte und angemessene <b>Interventionen</b> planen.				
	4.6. Die Fähigkeit dem Klientensystem angemessenen <b>Schutz</b> zu bieten konnte ich deutlich steigern.				



# 5. Bitte bewerten Sie nachfolgende Aussagen über die Wirkung der besuchten Veranstaltung im Hinblick auf <u>Beziehungskompetenz</u>:

				Komp der	betenz vor Veranstal-
		voll und	überhaupt	tung	vorhan-
		ganz	nicht	den.	
	5.1. Meine Fähigkeit aus einer <b>OK-Haltung</b> in Beziehung zu treten konnte ich deutlich steigern.				
Beziehungskompetenz	5.2. Ich habe deutlich mehr Optionen, meine Kommunikation zu gestalten.				
	5.3. Ich kann deutlich besser eine stärkende <b>Zuwendungskul-</b> <b>tur</b> in sozialen Kontexten entwickeln.				
	5.4. Meine Fähigkeit auf <b>Spiele und Abwertungen</b> zu verzich- ten zugunsten offener Kommunikation und aktiver Prob- lemlösung konnte ich deutlich steigern.				
	5.5. Ich kann deutlich besser in <b>Kontakt</b> bleiben auch in Be- ziehungskrisen.				

# 6. Zusätzlich zu bewertende Aussagen der DGTA-Fachgruppe

		voll und überhaupt ganz nicht
ope	6.1.	
isagen der Fachgrup	6.2.	
	6.3.	
	6.4.	
Aus	6.5.	



## 7. Bitte beurteilen Sie abschließend Aussagen zur Leitung und zur Gestaltung der

### Veranstaltung.

Die kursbezogenen Ergebnisse aus diesem Bereich werden anonym ausgewertet und nur dem Leiter der Veranstaltung zur Verfügung gestellt.

			voll und überhaupt ganz nicht
	7.1.	Ich habe die Lehrperson als authentischen TAler in der Veranstaltung erlebt.	
staltung	7.2.	Die zuvor genannten Wirkungsdimensionen waren in der Veranstaltung im Leitungsverhalten wie in der Beziehungs- gestaltung erfahrbar.	
	7.3.	Die Veranstaltung war für mein Bedürfnis ausreichend strukturiert.	
	7.4.	Der Lehrende / die Lehrende wirkte auf mich fachlich kompetent.	
	7.5.	Der Bezug zur eigenen Person und die Anwendbarkeit des Wissens in der Praxis waren hinreichend thematisiert.	
	7.6.	In der Veranstaltung war ich angemessen gefordert.	
r Veran	7.7.	Eigene Lernziele und der persönliche Lernstil wurden unterstützt.	
gen zu	7.8.	Es war möglich, den Lernprozess aktiv mitzugestalten.	
Aussa	7.9.	Beziehung und Dynamik unter Gruppenmitgliedern waren Teil des Lernens.	
	7.10.	Die Lernatmosphäre in dieser Veranstaltung war für mich angenehm.	
	7.11.	Vertragsorientierung wurde in der Veranstaltung praktiziert.	
	7.12.	Den Umgang des Ausbilders mit Widerständen von Teil- nehmern habe ich angemessen erlebt.	
	7.13.	Wurde die Weiterbildung von zwei Personen verantwortlich geleitet?	🗌 ja 🗌 nein
	7.13.1.	Wenn ja: Haben Sie im Hinblick auf die Aussagen 7.1 bis 7.12 deutliche Unterschiede wahrgenommen?	🗌 ja 🗌 nein



#### 8. Zusätzliche zu bewertende Aussagen des Leiters der Veranstaltung

Die kursbezogenen Ergebnisse aus diesem Bereich werden anonym ausgewertet und nur dem Leiter der Veranstaltung zur Verfügung gestellt.

		voll und ganz	überhaupt nicht
	8.1.		
ndividuelle Aussagen	8.2.		
	8.3.		
	8.4.		
-	8.5.		

#### 9. Bitte machen Sie noch Angaben zu Ihrer Person.

Die kursbezogenen Ergebnisse aus diesem Bereich werden anonym ausgewertet und nur der DGTA zur Verfügung gestellt.

	9.1. Bitte geben Sie Ihr Geschlecht a	an:
c	weiblich	
	🗌 männlich	
e Date	☐ divers	
afisch	9.2. Bitte geben Sie Ihr Alter an:	
mogr	🗌 unter 20 Jahre	🗌 20 – 30 Jahre
Der	🗌 31 – 40 Jahre	☐ 41 – 50 Jahre
	🗌 51 – 60 Jahre	☐ 61 – 70 Jahre
	🗌 über 70 Jahre	



9.3.	Bitte geben	Sie die A	Art der	Teilnahme an	der 1	TA-Weiterbildung a	an:
------	-------------	-----------	---------	--------------	-------	--------------------	-----

Einmalige Teilnahme

Kontinuierliche Teilnahme

#### Wenn kontinuierliche Teilnahme:

9.3.1. In welchem Ausbildungsjahr befinden Sie sich im Augenblick?

9.3.2. Wie viele absolvierte Veranstaltungstage liegen ca. hinter Ihnen?

Die DGTA ist interessiert auch die langfristige Entwicklung von einzelnen Teilnehmern zu erfassen. Sie können daher nachfolgend ein Schlüsselwort angeben, das Sie bei nachfolgenden Veranstaltungsevaluationen der DGTA wieder angeben. Es ist kein Rückschluss auf Ihre Person möglich und die Veränderung wird nur anonymisiert ausgewertet.

Um bei der nächsten Evaluation das richtige Schlüsselwort wieder einzugeben, sollte es wie folgt aufgebaut sein:

- Monat ihres Geburtsdatum, z. B.: 06
- Die letzten zwei Buchstaben des Vornamens ihrer Mutter, z. B.: UN
- Anzahl ihrer Geschwister, z. B.: 1
- Die ersten zwei Buchstaben Ihres Geburtsortes, z. B.: RE

**Hinweis:** Wenn Sie sich nicht mehr sicher sind, welches Schlüsselwort sie bei einer früheren Befragung angegeben haben können Sie <u>hier</u> Ihr Schlüsselwort eingeben und überprüfen. (Es öffnet sich ein neues Popup-Fenster. Bitte deaktivieren Sie für diese Seite ggf. Ihren Popup-Blocker.)

9.3.3. Schlüsselwort: _	
-------------------------	--

9.4. In welchem Praxisfeld sind Sie tätig? (Mehrfachnennung möglich)				
Beratung     Erwachsenenbildung				
Coaching	Organisationsentwicklung			
Psychotherapie	Schule			
Supervision	Sonstiges:			
9.5. Sind Sie in einer Gruppe mit anderen TAlern vernetzt (Intervision, Peergroup)?				
🗆 ja	🗌 nein			



9.6. Angestrebter Abschluss der TA-Weiterbildung?	
Praxiskompetenz/Berater/Mediator	TransaktionsanalytikerIn CTA (EATA/ITAA)
☐ Sonstiges:	
9.7. Welches ist Ihr höchster Ausbildungs-/Berufsabschluss?	
Promotion	Hochschulstudium mit Abschluss Diplom/Magister/ Staatsexamen
Hochschulstudium mit Master-Absch	luss 🗌 Hochschulstudium mit Bachelor-Abschluss
Ausbildung mit anerkanntem Abschlu	uss 🗌 Angelernte Tätigkeit
noch in Berufsausbildung/ im Studiur	m Sonstiges:
9.8. Wie sind Sie mit der Transaktions	sanalyse in Kontakt gekommen?
Fachliteratur	Internet
Bekannte	Arbeitskollegen
Studium/Berufsausbildung	☐ Sonstiges