

Schriftliches Reporting – kritische Fragen

Gute Reportings zu erstellen braucht etwas Übung. Die nachfolgenden Fragen sollen der Fachperson für Genderfragen helfen, die Qualität der schriftlichen Reportings zu überprüfen und zu verbessern.

Kriterium	Bemerkung
1. Inhaltliche Qualität	
Sind der Zweck des Berichtes, die Adressatinnen und Adressaten sowie der Zusammenhang, in dem er steht, klar erkennbar?	
Ist der rote Faden klar erkennbar?	
Wurde das Wesentliche auf der ersten Seite zusammengefasst?	
Sind die betreffenden strategischen Ziele und die Jahresziele aufgeführt?	
Ist der Vergleichszeitraum klar?	
Sind die einzelnen Teile sinnvoll gewichtet?	
Sind bei den Prozentangaben auch die absoluten Werte aufgeführt?	
Wurde nichts beschönigt oder verschleiert? Wurde aufgezeigt, wo Handlungsbedarf besteht und wurden Vorschläge gemacht, z.B. für Korrekturmaßnahmen?	
Ist der Bericht vollständig? Tauchen Fragen auf, die im Bericht nicht oder ungenügend beantwortet werden?	

2. Formale Qualität

Übersichtliches, klar strukturiertes Layout?
(Gestaltung des Berichtes)

Gute Verständlichkeit?

Sinnvolle, zweckmässige Visualisierung? Ab-
bildungen eindeutig und klar verständlich? Ta-
bellen übersichtlich? Einfache, leicht verständ-
liche Symbole?

Kurz und prägnant formuliert?

3. Ergänzungen