AKADEMIA JAKOŚCI PROJEKTU POZAFORMALNA

PAJP

Pakiet Edukacyjny
Pozaformalnej Akademii
Jakości Projektu
Część 4

Ewaluacja w pracy metodą projektu

CZY WARTO EWALUOWAĆ PROJEKTY EDUKACYJNE?

PLANOWANIE EWALUACJI I ZASTOSOWANIE WYBRANYCH NARZĘDZI...

WYBRANE METODY EWALUACJI PROJEKTÓW MŁODZIEŻOWYCH

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

DG Edukacja i Kultura
Program „Młodzież w działaniu”

Pakiet Edukacyjny
Pozaformalnej Akademii
Jakości Projektu
Część 4

Ewaluacja w pracy metodą projektu

Spis treści

Wstęp **3**

Wprowadzenie **5**

ROZDZIAŁ I

Czy warto ewaluować projekty edukacyjne? **7**

Ewaluacja w edukacji 8

Ewaluacja – narzędzie wprowadzania i oceny standardów jakości 12

Metody szkoleniowe 17

ROZDZIAŁ II

Planowanie ewaluacji i zastosowanie wybranych narzędzi ewaluacyjnych **25**

Jak dobrze zaplanować proces ewaluacji? 26

10 rzeczy, o których powinniśmy pamiętać, gdy tworzymy ankietę 29

Youthpass jako narzędzie autoewaluacji procesu nieformalnego uczenia się 31

Metody szkoleniowe 34

Materiały wypracowane przez uczestników 42

ROZDZIAŁ III

Wybrane metody ewaluacji projektów młodzieżowych **45**

Metody szkoleniowe 47

Materiały wypracowane przez uczestników 76

Wstęp

Inspiracją do powstania serii publikacji, na którą składa się prezentowana książka, jest Pozaformalna Akademii Jakości Projektu (PAJP). Akademia jest autorskim projektem szkoleniowym, realizowanym przez Narodową Agencję Programu „Młodzież w działaniu" w ramach własnej strategii szkoleniowej. Pomysł wydania materiałów szkoleniowych PAJP stał się naturalnym rezultatem przeprowadzonych szkoleń oraz wysokich ocen jakości i przydatności poruszanych tematów. Niniejsza seria publikacji ma zawierać użyteczną wiedzę dotyczącą tematów poszczególnych szkoleń PAJP.

W Narodowej Agencji priorytetem jest podnoszenie jakości działań, które kierujemy do Was – naszych beneficjentów oraz osób zainteresowanych programem. W tych staraniach wspiera nas Zespół Trenerski Narodowej Agencji złożony z 22 trenerów, zaangażowanych w pracę z młodzieżą i na rzecz podnoszenia jakości realizowanych działań. Zarówno sam projekt szkoleniowy, jak i prezentowane publikacje są wynikiem współpracy Narodowej Agencji z trenerami zaangażowanymi w PAJP.

Pozaformalna Akademia Jakości Projektu rozpoczęła działanie w połowie 2007 roku. Warto wspomnieć kilka założeń, które legły u podstaw powstania Akademii.

Po pierwsze, chcieliśmy stworzyć szkolenie modułowe, które dotyczyłoby tematów wspólnych dla wszystkich Akcji programu i przyczyniałoby się do lepszego zrozumienia jego priorytetów oraz do podnoszenia jakości projektów w nim realizowanych.

Po drugie, zależało nam na tym, by wypracowywać i rozwijać elementy jakościowe, które można by było wprowadzać w każdym modułowym szkoleniu, które stałyby się stałą częścią każdego szkolenia PAJP, tworzącą markę Akademii.

Po trzecie, naszym założeniem było, by po zakończonym szkoleniu dalej oferować uczestnikom wsparcie we wprowadzaniu w życie tego, czego się nauczyli. Tak powstał pomysł mini projektu, który uczestnicy realizują ze wsparciem koordynatorów PAJP pomiędzy szkoleniem a spotkaniem ewaluacyjnym. Jako główny cel spotkania ewaluacyjnego określono pogłębioną refleksję, dotyczącą efektów własnego procesu uczenia się w ramach PAJP.

I wreszcie po czwarte, szkolenie zostało skierowane do osób, które realizowały już projekty, mają pewne doświadczenia z tym związane oraz chcą pogłębiać wiedzę i umiejętności dotyczące jakości własnych działań.

Głównym celem Pakietu Edukacyjnego PAJP jest zaprezentowanie podstawowej wiedzy dotyczącej tematów, które w trakcie przeprowadzanej przez Narodową Agencję analizy potrzeb, zostały wskazane jako ważne z punktu widzenia beneficjentów i osób zainteresowanych programem oraz w ramach naszych własnych obserwacji. Każda z publikacji zawiera prezentacje różnych podejść, teorii, a także metod wykorzystywanych podczas szkoleń PAJP, tak by ułatwić Wam przełożenie teorii na praktykę.

Mam nadzieję, że lektura tej książki stanie się inspiracją w Waszej codziennej pracy z młodzieżą, skłoni do refleksji nad własnymi działaniami, praktycznie wesprze Wasze działania i, wreszcie, zachęci do dalszych poszukiwań.

Życzę udanej i inspirującej lektury

Anna Olszówka
Zastępca Dyrektora
Programu „Młodzież w działaniu"

Wprowadzenie

Ewaluacja jest elementem nieodzownie i bezpośrednio związanym z jakością działań – nie tylko tych realizowanych przez beneficjentów programu „Młodzież w działaniu", ale również działań własnych Narodowej Agencji. Systematyczne prowadzenie procesu ewaluacji pozwala nam uzyskać informację zwrotną związaną z docieraniem do grup docelowych, dostosowaniem działań do potrzeb beneficjentów i wnioskodawców, realizacją celów. Gromadzenie danych dotyczących wyżej wymienionych tematów, a następnie analiza i wyciąganie z nich wniosków umożliwia stałe podnoszenie jakości naszych działań i dostosowywanie oferty do zapotrzebowania głównych adresatów programu.

Wnioskodawcy prezentujący Narodowej Agencji wizje swoich projektów również muszą opisać we wnioskach sposób przeprowadzenia ewaluacji swoich działań. Ewaluacja ta powinna być przemyślana, dostosowana do profilu uczestników oraz celu i charakteru projektu. Powinna jasno określać, jakie informacje będą zbierane i co dzięki niej zostanie osiągnięte. Opis powinien także uwzględniać metody, jakie zostaną zastosowane w procesie ewaluacji.

Jakość ewaluacji w projektach pozostawia jednak wiele do życzenia. Zbyt często traktowana jest jako dodatek realizowany w formie podsumowującej ankiety świadczący jedynie o tym, w jakim stopniu uczestnicy byli zadowoleni z przeprowadzonych działań, a przecież ewaluacja to coś znacznie więcej! Staraliśmy się to pokazać podczas czwartego szkolenia zrealizowanego przez Narodową Agencję w ramach Pozaformalnej Akademii Jakości Projektu. Efektem szkolenia jest niniejszy pakiet edukacyjny, który powinien być wsparciem dla wszystkich tych, którzy poszukują informacji na temat ewaluacji oraz inspiracji w zakresie metod ewaluacji projektów młodzieżowych.

W pierwszym rozdziale zostały zaprezentowane podstawowe wiadomości na temat historii ewaluacji, jej rodzajów oraz kryteriów ewaluacyjnych, na podstawie wybranych materiałów źródłowych. W tej części można znaleźć również informacje o tym, kto przeprowadza ewaluację oraz przykładowe narzędzia ewaluacyjne. Rozdział drugi przybliża proces planowania ewaluacji, gdyż właściwe opracowanie i przygotowanie ewaluacji przyczynia się do powodzenia tego procesu. Opisany jest tu także certyfikat Youthpass, stworzony specjalnie na potrzeby programu „Młodzież w działaniu", który jest ważnym narzędziem autoewaluacji własnego procesu uczenia się pozaformalnego uczestników działań. Wreszcie rozdział trzeci niniejszej publikacji jest rozbudowanym i różnorodnym zbiorem metod ewaluacji projektów młodzieżowych, gromadzonych przez trenerkę szkolenia Krystynę Marcinkowską w trakcie jej wieloletniej praktyki zawodowej.

Mamy nadzieję, że publikacja będzie Was wspierać w procesie planowania i realizowania kolejnych projektów, a podane źródła pomogą rozszerzyć wiedzę na prezentowany w niej temat. Dzięki prowadzaniu systematycznej i przemyślanej ewaluacji Waszych działań będziecie mogli pracować nad rozwojem ich jakości i jeszcze lepiej realizować stawiane sobie cele.

Specjalne podziękowania składamy Krystynie Marcinkowskiej za udostępnienie swoich cennych i ciekawych zbiorów metod ewaluacji projektów młodzieżowych.

POZAFORMALNA AKADEMIA JAKOŚCI PROJEKTU

PAJP

Czy warto ewaluować projekty edukacyjne?

Członkowie grupy inicjatywnej „TarchoMinki" przez kilka miesięcy organizowali wydarzenia artystyczno-sportowe dla mieszkańców warszawskiej dzielnicy Białołęka. Od samego początku swoich działań na gminnym portalu internetowym uruchomili link, pod którym uczestnicy tworzonych przez „TarchoMinki" wydarzeń mogli dzielić się swoimi wrażeniami i spostrzeżeniami. Z kolei pierwszego dnia wymiany polsko-francusko-gruzińskiej każdy z uczestników przygotował statek, który nazwał swoim imieniem lub pseudonimem. Na niebieskich arkuszach symbolizujących morze namalowanych było kilka wysp o nieregularnych kształtach, które oznaczały dany nastrój, np. „wyspa smutku", „radości", „zachwytu", „samotności", „strachu", „miłości". Co wieczór uczestnik umieszczał swój statek przy wyspie, która najlepiej odpowiadała jego odczuciom.

To tylko dwa przykłady ewaluacji w projektach angażujących młodych ludzi. Tymczasem ewaluacja wciąż najczęściej kojarzy się z ankietą wypełnianą pod koniec spotkania, wymiany czy szkolenia. Ponadto ewaluacja, choć stanowi integralną część procesu planowania, prowadzenia i podsumowania projektów młodzieżowych, jest niestety bardzo często brana pod uwagę dopiero w końcowych momentach danego przedsięwzięcia. W dużym stopniu wynika to nie tyle z negatywnego nastawienia młodych ludzi wobec samej ewaluacji, ale z nieznajomości podstawowych jej funkcji, rodzajów oraz narzędzi.

Rozdział pierwszy niniejszej publikacji poświęcamy zatem głównym zagadnieniom związanym z istotą i rolą ewaluacji w projektach edukacyjnych. Rozpoczniemy od „odrobiny historii" oraz przeglądu różnych definicji i tez związanych z pojęciem ewaluacji. Omówimy także trzy podstawowe rodzaje ewaluacji. Następnie pokażemy, jak stosować ewaluację jako narzędzie wprowadzania i oceny standardów jakości. Znajdziecie tu odpowiedź na pytania: kiedy, przez kogo i w jaki sposób warto ewaluować Wasze działania. W dalszej części zamieszczamy propozycje metod, których część może pomóc w uświadamianiu młodym ludziom znaczenia ewaluacji w ich pracy, a część może stanowić duże wsparcie podczas ewaluacji dokonywanej na bieżąco podczas konkretnego projektu, np. szkolenia lub wymiany młodzieżowej.

EWALUACJA W EDUKACJI

Tekst na podstawie: H. Król, Ewaluacja w edukacji (http://www.odn.krakow.pl/materialy/dokumenty/ewaluacja_w_edukacji.pdf), M. Majewski, Ewaluacja – narzędzie wprowadzania i oceny standardów jakości szkoły, („Edukacja i Dialog" Nr 119/2000), A. Jurewicz, Ewaluacja (http://w3.man.torun.pl/~kpcen/45minut/artyk2002/artykul1.htm).

W Słowniku Języka Polskiego PWN znajdziemy następujące hasło: „ewaluacja – ustalenie wartości i ceny czegoś, ocenianie, oszacowanie". Potocznie przyjęło się rozumieć ewaluację jako synonim oceniania i kontroli, czasem także jako wartościowanie i szacowanie wartości.

W literaturze można znaleźć np. takie sformułowania: „Każdy dokonuje ewaluacji w celu podniesienia jakości tego, co robi". Upowszechnia się przekonanie, że „ewaluować może, a nawet powinien, każdy wszystko".
Co zatem można ewaluować? Rozwój młodzieży, projekty, pracę lidera, atmosferę, organizację zajęć, formy pracy itp.
Kto może ewaluować? Liderzy pracę uczestników, uczestnicy pracę liderów, rodzice pracę organizacji itd.
Rodzi się więc pytanie o sens używania terminu „ewaluacja" w kontekstach, w których doskonale radzi sobie „ocenianie". Poddawać ewaluacji można rzeczywiście wszystko. Najpierw jednak trzeba zastanowić się, po co i jakim kosztem ewaluujemy dany proces czy działanie. Warto także znać pochodzenie i różnorodne interpretacje tego pojęcia, aby w danym momencie właściwie zdiagnozować potrzeby i dobrać odpowiednie narzędzia. Poniżej przedstawiamy zatem krótki rys historyczny oraz wybrane definicje i tezy związane z procesem ewaluacji.

Odrobina historii

Ewaluacja to słowo pochodzące z języka angielskiego i francuskiego oznaczające oszacowanie lub określenie wartości, czasem również ocenę. Pojęcie to nie jest niczym nowym w Polsce; już w 1929 roku słownik Michała Arcta mówił o ewaluacji jako „ocenianiu, oszacowaniu, określeniu wartości". Tradycja badań ewaluacyjnych sięga początków XX wieku, a ich kolebką są Stany Zjednoczone.
Pierwsze próby udokumentowanej oceny wyników nauczania prowadził w USA Joseph M. Rice (1857-1934), lekarz z wykształcenia, wykonujący zawód inspektora oświaty. W jego pionierskich poczynaniach interesowało go głównie podniesienie skuteczności nauczania. Praca i doświadczenia Rice'a pozwalały po raz pierwszy porównywać poziom pracy szkół.
Pierwsze badania ewaluacyjne przeprowadzono w USA w latach 20., a teoria ewaluacji została po raz pierwszy zaproponowana w 1949 roku przez Ralfa Tylera. Obecnie funkcjonujące pojęcia ewaluacji kształtującej (ang. *formative evaluation*) i sumującej (ang. *summative evaluation*) zostały wprowadzone przez Michaela Scrivena w 1967 roku w książce „Metodologia ewaluacji" („The Metodology of Evaluation"). Właśnie w latach 60. nastąpił dynamiczny rozwój tej dyscypliny – głównie w USA i państwach zachodnioeuropejskich – kiedy to ewaluacja stała się niezależną dyscypliną badań społecznych.

Wybrane definicje ewaluacji

Czym jest ewaluacja? Czym się cechuje? Co obejmuje? W wielu przedstawionych przez nas definicjach podkreślone jest to, że ewaluacja jest procesem – i to procesem systematycznym. Ważne jest więc świadome, zaangażowane i odpowiedzialne podejście do działań ewaluacyjnych. Ewaluacja ma jednak wiele twarzy zależnych od tego, w jakiej sytuacji i przez kogo jest stosowana. Zapraszamy zatem do odniesienia poniższych definicji i tez

charakteryzujących pojęcie ewaluacji do planowanych lub realizowanych przez Was projektów edukacyjnych.

Ewaluacja:

- to systematyczne zbieranie informacji z pewnego zakresu, którego celem jest dostarczenie przydatnej informacji zwrotnej;
- to zaplanowane i systematyczne działanie uwidaczniające, w jakim stopniu zostały osiągnięte cele;
- to proces zmierzający do stwierdzenia, w jakim stopniu zamierzone cele (edukacji) są rzeczywiście realizowane;
- to sztuka zadawania pytań;
- to systematyczne badanie zdarzeń, które mają miejsce w ramach realizowanego programu bądź stanowią jego konsekwencję;
- to systematyczny i jawny proces zbierania informacji na temat istoty, charakteru i wartości interesujących zjawisk;
- służy nie uzasadnieniu (programu), lecz poprawie istniejącego stanu rzeczy;
- to proces zbierania informacji i ich interpretacja w celu podejmowania decyzji; zdyscyplinowana ocena (*Hanna Komorowska*);
- to proces diagnostyczno-oceniający, zawierający w sobie elementy pomiaru, osądu i decyzji (*Jean-Jacques Guilbert*);
- jest procesem systematycznego gromadzenia informacji na temat działania, właściwości i rezultatów programów, personelu oraz produktów (*Michael Quinn Patton*);
- to systematyczne badanie wartości lub zalet jakiegoś obiektu;
- to systematyczny proces obejmujący zbieranie informacji oraz zdawanie relacji (w postaci raportu) z tego, jak się rzeczy mają, z intencją dostarczenia danych ułatwiających podejmowanie decyzji (*Herbert Simon*).

Najprościej ewaluację można określić jako ustalanie wartości czegoś. Ewaluacja jest częścią procesu podejmowania decyzji. Obejmuje wydawanie opinii o wartości działania poprzez systematyczne, jawne zbieranie i analizowanie o nim informacji w odniesieniu do znanych celów, kryteriów i wartości (*Kath Aspiwall, „Co to jest ewaluacja?", w: „Ewaluacja w szkole. Wybór tekstów", red. Henryk Mizerek*) , Olsztyn 1997, s. 32.

Kilka tez o istocie ewaluacji

- Ewaluacja nie jest z natury obojętna dla otoczenia. Jej prowadzeniu towarzyszą liczne konteksty oraz dylematy etyczne i polityczne.
- Ewaluacja to działanie usystematyzowane.
- Ewaluacja to proces i powstały w jego wyniku produkt.
- Ewaluacja dotyczy strategii i działań praktycznych.

- Ewaluacja w oświacie to proces usystematyzowanego opisu obiektów edukacyjnych.
- Proces ewaluacji obejmuje:
  - rozeznanie problemu,
  - zebranie i analizę odpowiednich danych,
  - udostępnienie wyników.
- Ewaluacja może być autokratyczna, demokratyczna lub biurokratyczna.
- Ewaluacja może być formatywna (bieżąca, kształtująca) lub konkluzywna (sumująca, końcowa).
- Ewaluacja może być zewnętrzna lub wewnętrzna.
- Autoewaluacja (nie samoewaluacja) to coś innego niż ewaluacja wewnętrzna.
- Ewaluacji nie należy utożsamiać z monitorowaniem.
- Ewaluacja ma mało wspólnego z ocenianiem, kontrolą, inspekcją, nadzorowaniem.
- Pomiar dydaktyczny, mierzenie jakości oraz ewaluacja to zbliżone, ale nie tożsame strategie działania w edukacji.

Ewaluacja nie jest neutralnym narzędziem, którego użycie nikogo nie obchodzi. Przeciwnie, badaniu zawsze przypisuje się znaczenia, nadaje sens, doświadcza się go. Użycie konkretnej metody, odwoływanie się do tej, a nie innej grupy respondentów czy zadanie takich, a nie innych pytań, ma charakter komunikatu dla badanych o tym, jak się ich traktuje oraz o czym i w jaki sposób pozwala im się wypowiedzieć. Wielu badanych nie chce wypełniać ankiet, traktując je jako jeszcze jeden element biurokracji bądź wątpiąc w możliwość jakiejkolwiek zmiany. Ewaluacja powinna upodmiotawiać uczestników badania, a nie traktować ich jak przedmiot badania.

Rodzaje ewaluacji

Hilary Radnor w książce „Ewaluacja" zwraca uwagę, że traktowanie ewaluacji jedynie jako porównania założonych celów z efektami działań jest słuszne, ale nieco ogranicza to pojęcie. Dlatego wskazuje trzy formy ewaluacji, odnosząc się do doświadczeń edukacji szkolnej, które można potraktować uniwersalnie:

PROFESJONALNY MONITORING – odnosi się do stopnia zadowolenia uczestników działań. Przy tym rodzaju ewaluacji zbiera się informacje na temat tego, jak uczniowie (uczestnicy) odbierają poszczególne aspekty warsztatu, kursu czy działań nauczycielskich (trenerskich, liderskich itp.).

PROFESJONALNY PRZEGLĄD – sięga dalej niż profesjonalny monitoring, gdyż dostarcza informacji na temat wpływu kursu, warsztatu czy działań na uczestników. Zadawane pytania dotyczą tego, jaki jest realny wpływ procesu nauczania na uczestników, na ile okazuje się użyteczny, czy udało się osiągnąć zakładane cele oraz czy pojawiają się jakieś niezaplanowane efekty uczenia się.

EWALUACJA ZBIORCZA (STRATEGICZNA) – również zbiera informacje dotyczące jakości zajęć. Ten najwyższy rodzaj ewaluacji wiąże się jednak z krytycznym, całościowym spojrzeniem na podstawowe założenia i przyjętą praktykę. Podczas tego typu ewaluacji uczestnicy (uczniowie) i organizatorzy (nauczyciele, trenerzy, liderzy itd.) mają przestrzeń do systematycznego wyrażenia własnej opinii, dzięki czemu mogą się od siebie nawzajem uczyć i mają wpływ na całość przedsięwzięcia.

EWALUACJA – NARZĘDZIE WPROWADZANIA I OCENY STANDARDÓW JAKOŚCI

Tekst na podstawie: M. Majewski, Ewaluacja – narzędzie wprowadzania i oceny standardów jakości szkoły, („Edukacja i Dialog" Nr 119/2000), oraz A. Jurewicz, Ewaluacja (http://w3.man.torun.pl/~kpcen/45minut/artyk2002/artykul1.htm).

Ewaluacja polega przede wszystkim na dobrym zaprojektowaniu i przeprowadzeniu badania. Badanie ewaluacyjne to systematyczny i podporządkowany regułom metodologicznym proces zbierania informacji o rzeczywistości. Uzyskanie tych informacji pozwala na sformułowanie wniosków o jakości ewaluowanych obiektów i efektywności działań. Ewaluacja jako taka nie jest więc oceną, ani nie powinna się do niej sprowadzać.

Cele ewaluacji, jej kryteria, kluczowe pytania badawcze itd., są opracowywane dla potrzeb konkretnego przypadku i dziedziny. Opracowywanie oznacza także, że nie narzuca się gotowych „obiektywnych" wzorców, ale że poszczególne składowe ewaluacji są wynikiem uzgodnień i negocjacji wszystkich zainteresowanych stron. Ewaluacja jest zatem wynikiem pracy całej grupy osób.

Trzeba zaznaczyć, że ewaluacja sama w sobie nie jest jeszcze systemem zarządzania jakością, ale może być elementem zarówno bardziej złożonych struktur zarządzania jakością (np. organizacji czy projektu), jak i samodzielnie stosowaną metodą mierzenia jakości. Pozyskiwanie informacji zwrotnych jest najczęściej integralnym elementem „systemów" i „managementów" mających w nazwach i na celu jakość.

Kryteria ewaluacyjne

Z jednej strony, ewaluacja może towarzyszyć całemu procesowi wdrażania standardów jakości aż do jego zakończenia, informując na bieżąco o stanie realizacji zamierzeń. Z drugiej strony, może być stosowana po zakończeniu całego procesu czy programu i przynosić informacje o jego efektywności (np. w przypadku mierzenia jakości będą to informacje o stopniu wdrożenia przyjętych standardów). To rozróżnienie odpowiada obecnemu w literaturze ewaluacyjnej rozróżnieniu na ewaluację – odpowiednio – formatywną i konkluzywną.

Ewaluacja formatywna prowadzona w trakcie działań przynosi informacje pozwalające na korektę i dostosowanie działań do zmieniających się okoliczności. Uwzględnia zmiany wynikające zarówno z faktu wprowadzania innowacji, jak i z tytułu występowania niezależnych czynników (okoliczności). Ten rodzaj ewaluacji cechuje ukierunkowanie uwagi na doświadczenia, oczekiwania, możliwości i problemy osób będących uczestnikami programu oraz skupienie na tym, co stoi na przeszkodzie we wdrażaniu przyjętych rozwiązań, jakie są najlepsze sposoby usunięcia przeszkód, w jakim stopniu projekt powinien być zmodyfikowany, co stanowi największą wartość projektu itd.

Inną, wymienioną już ewaluacją jest **ewaluacja konkluzywna** polegająca na badaniu efektywności i jakości działań po ich zakończeniu. Ewaluację konkluzywną powszechnie utożsamia się właśnie z pojęciem ewaluacji. Przynosi ona informacje o końcowych efektach działań, np. zmianie świadomości, zaistnieniu pożądanych zjawisk, zaniknięciu niepożądanych, stopniu wdrożenia przyjętych rozwiązań, standardów.

Uzupełnieniem omówionych strategii jest zastosowanie ewaluacji typu **front-end**, a więc badania wykonywanego przed i po zakończeniu programu. Ewaluacja taka posiłkuje się modelem eksperymentalnym stosowanym w naukach społecznych czy psychologii. Pozwala na oszacowanie efektów netto wdrażanego programu oraz precyzyjnie określa związki między zmianą, jaka się dokonała, a działaniem programu. Badanie takie obejmuje także analizę potrzeb.

Kto przeprowadza ewaluację?

Odpowiedź na to pytanie może wydawać się bardzo prosta: organizacja, czyli np. koordynatorzy, liderzy. Jednak w ewaluacji wyróżnia się **ewaluację zewnętrzną i wewnętrzną**. Tę drugą nazywa się czasem samoewaluacją – dokonywana jest ona bez korzystania z usług ewaluatorów zewnętrznych. Ewaluację zewnętrzną natomiast przeprowadza wynajęta instytucja czy osoba.

Zasadnicza różnica dzieląca te dwie strategie polega na tym, że zewnętrzny obserwator ma szansę – z racji swojego niezaangażowania w prowadzone działania – dostrzec więcej i ocenia bardziej obiektywnie oraz postawić nieco inne (trafniejsze?) pytania niż ewaluator wewnętrzny. Społeczny byt ewaluacji charakteryzuje m.in. to, że ktoś ewaluację zamawia, ktoś ją wykonuje, kogoś ona dotyczy. Wszyscy ci „aktorzy" sytuacji społecznej mają swoje interesy w wynikach ewaluacji (bez względu na deklaracje).

Dla wewnętrznego ewaluatora zawsze jakiś temat będzie bardziej drażliwy niż inny. Istnieje pokusa, żeby ten lub inny aspekt pominąć, skrócić, przedstawić nieco inaczej. Ewaluator wewnętrzny, a więc członek społeczności organizacji lub projektu, jest mniej lub bardziej świadomie uwikłany w grę interesów wewnętrznych i nie zawsze jest w stanie wznieść się ponad te uwarunkowania. Ewaluacja jest siłą rzeczy „wmontowana" w: panujące stosunki społeczne,

wzajemne oczekiwania, definicje problemów, interesy grupowe, antagonizmy, style zarządzania, komunikację, kulturę organizacji itd. Uwarunkowania tego typu mają wpływ na konstrukcję poszczególnych szczebli projektu ewaluacji, jego realizacji oraz spożytkowania wyników.

Ewaluacja wewnętrzna ma oczywiście swoje zalety i na ogół jest jedyną strategią stosowaną przy projektach młodzieżowych.

W zależności m.in od roli ewaluatora, możemy wyróżnić **trzy modele ewaluacji**:

- **EWALUACJA BIUROKRATYCZNA** jest nakazem prawnym formułowanym w edukacji przez instytucje nadzoru pedagogicznego. Ewaluator, będący niejako „na usługach" tych agencji rządowych sprawujących kontrolę i nadzór nad edukacją sporządza dokumenty (raporty), które warto mieć na wypadek zewnętrznej kontroli.

- **EWALUACJA AUTOKRATYCZNA** sprowadza ewaluatora do roli eksperta. Jest on badaczem społeczności, musi być znawcą przedmiotu ewaluacji.

- **EWALUACJA DEMOKRATYCZNA**, np. w szkole, która rozumiana jest jako organizacja ucząca innych i ucząca się, gdzie ewaluator animuje proces wymiany informacji wielu grup osób zainteresowanych jakością edukacji. Dzięki ewaluacji szkoła dowiaduje się czegoś nowego o sobie i stąd czerpie motywację do podejmowania działań projakościowych.

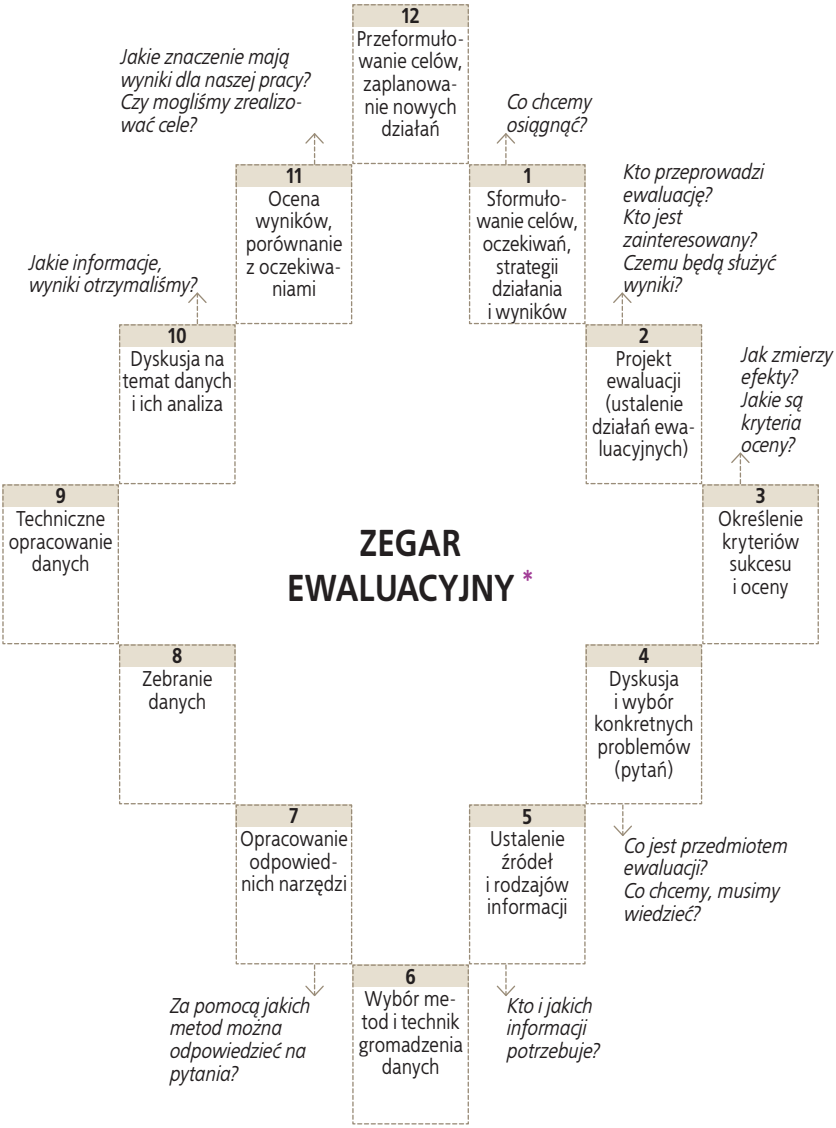
Narzędzia prowadzenia ewaluacji

Ewaluacja jest często mylnie kojarzona z dokonaniem jednorazowego pomiaru po zakończeniu realizacji planów. Taka redukcja jej roli powoduje, że odrzuca się całą gamę rozwiązań, jakimi ewaluacja dysponuje w zakresie wsparcia całego procesu realizacji planów.

Innym ważnym nieporozumieniem jest sprowadzanie ewaluacji do jednej metody – ankiety. Pomija się przy takich okazjach zagadnienie, w jaki sposób zbierane będą informacje i przesądza się o tym, które wiadomości i jakiego typu wiedza będą gromadzone. Przerost metod ilościowych jest zjawiskiem dość powszechnym dotykającym nie tylko dziedzinę edukacji. Niestety jeśli weźmiemy pod uwagę szybko zmieniającą się rzeczywistość, w której działa większość organizacji młodzieżowych, adekwatność metod ilościowych może wydać się wątpliwa.
Przeprowadzenie ewaluacji to złożone i dość skomplikowane działanie. Na ewaluację powinny złożyć się następujące kroki:

- zebranie informacji o osiągniętych lub przewidywanych wynikach oraz warunkach, w jakich te wyniki uzyskano;
- ich analiza;
- ocena;
- wyciagnięcie wniosków i podjęcie decyzji dotyczących poprawy wyników.

W literaturze można znaleźć dwa narzędzia, które pozwolą nam uporządkować i usystematyzować proces prowadzenia ewaluacji. Pierwsze z nich to zegar ewaluacyjny:



* Źródło: K. Knafel, E. Żłobecki, "WDN" Program Nowa Szkoła, materiały szkoleniowe dla rad pedagogicznych, CODN, W-wa 1999, s. 119.

Drugie narzędzie służące do przeprowadzenia ewaluacji to **lista sprawdzająca**:
1. Jaki jest cel ewaluacji?
2. Czemu ma ona służyć?
3. Kto jest nią zainteresowany?
4. Co będzie przedmiotem ewaluacji?
5. Kto będzie ją przeprowadzać?
6. Jakie informacje będą zgromadzone?
7. Jakimi metodami?
8. Kiedy ewaluacja zostanie przeprowadzona?
9. Gdzie?
10. Ile przeznaczymy na nią czasu?
11. Jak zostaną opracowane wyniki?
12. W jakiej formie przedstawione?
13. Komu?
14. Jak zostaną wykorzystane wyniki ewaluacji?

Ponieważ ewaluacja jest związana z badaniem jakości działań, do jej prowadzenia będą służyć te same, co do badania jakości, metody i narzędzia. Do zbierania informacji można więc wykorzystać:

METODA	NARZĘDZIE
badanie kwestionariuszowe	ankieta
wywiad	kwestionariusz wywiadu
obserwacja	arkusz obserwacji, arkusz hospitacji diagnozującej
pomiar dydaktyczny	test (różne odmiany)
analiza dokumentacji	dyspozycje do analizy dokumentacji w formie pytań, punktów, na co zwrócić uwagę
grupa fokusowa (zaprojektowana według określonego scenariusza dyskusja prowadzona przez określoną osobę)	scenariusz dyskusji

Proces rozwoju młodych ludzi nie jest możliwy bez nieustannej refleksji nad tym, co zamierzamy osiągnąć w pracy, co robimy, aby to osiągnąć, jakie faktyczne skutki przynoszą nasze działania, a więc – bez ewaluacji.

Oczekiwania i obawy – I etap

AUTORZY: Krystyna Marcinkowska, Wojtek Pappai na podstawie różnych źródeł

CELE: zapoznanie się trenerów i uczestników z oczekiwaniami i obawami względem szkolenia na samym wstępie spotkania.

CZAS: około 30 minut.

MATERIAŁY: kolorowe małe karteczki, kolorowe kartki A4, długopisy.

OPIS METODY: prosimy uczestników, aby każdy z nich na małych karteczkach zanotował swoje oczekiwania i obawy względem szkolenia. Można zapisywać po kilka – ale na osobnej kartce oczekiwania, a na osobnej obawy. Dobrze jest rozdać kartki w dwóch kolorach, aby wszyscy wypisali na jednym kolorze obawy, a na drugim oczekiwania.
Dzielimy uczestników na cztery grupy, w których omawiają zanotowane wcześniej obawy i oczekiwania, a następnie spisują je na kolorowych kartkach A4. Na przedyskutowanie tematu uczestnicy mają około 5-10 minut. Prosimy o umieszczenie na tych kartkach także swoich imion, dzięki czemu będziemy mogli wrócić do tych oczekiwań i obaw pod koniec szkolenia – w ramach ewaluacji – i odnieść się do nich.

Kontrakt „Słońce"

AUTORZY: Krystyna Marcinkowska, Wojtek Pappai na podstawie różnych źródeł

CELE: ustalenie zasad wspólnego funkcjonowania podczas szkolenia.

CZAS: około 20 minut.

MATERIAŁY: kartka flipchartowa, żółte karteczki.

OPIS METODY: uczestnicy otrzymują zadanie zastanowienia się nad tym, jakie elementy według nich są ważne i których zasad trzeba przestrzegać, aby dobrze współpracować ze sobą podczas szkolenia oraz miło spędzać czas wolny. Jeden aspekt powinni zapisać na jednej karteczce.

Prowadzący układa na środku sali arkusz flipchartowy z namalowanym na środku okręgiem. Każdy z uczestników podchodzi do arkusza i umieszcza na nim swoje sugestie, skierowane do jego centrum. Wskazane jest, aby opisać to jednym zdaniem. Następni uczestnicy podchodzący do flipczartu i mający zapisane takie same lub bardzo podobne informacje, umieszczają je bezpośrednio pod już istniejącymi. W ten sposób tworzą się „promienie" jednej kategorii.

Zadaniem prowadzącego jest przeczytanie powstałych kategorii i zapytanie uczestników, czy jest ktoś, kto nie zgadza się z zaproponowaną zasadą. W razie wątpliwości prowadzący przeprowadza krótką dyskusję, po której musi zostać podjęta decyzja, czy kategoria ta pozostaje, czy jednak zostanie usunięta. Na koniec uczestnicy mogą podpisać się pod zaproponowanymi stwierdzeniami.

REZULTAT: Podczas szkolenia pojawiły się takie „promienie", jak np.: szanujemy wypowiedzi innych, mówimy sobie na „Ty", jesteśmy twórczy, słuchamy się nawzajem, nie boimy się zadawać pytań, otwarcie wymieniamy się doświadczeniami, jesteśmy punktualni. W samym środku, jako motto wszystkich sugestii pojawiło się stwierdzenie: Jesteśmy dorośli!

Autorefleksja – ewaluacja (koperty)

AUTORZY: Krystyna Marcinkowska, Wojtek Pappai na podstawie różnych źródeł

CEL: umiejętność zaobserwowania zmiany poziomu wiedzy i zrozumienia pojęcia ewaluacji.

CZAS TRWANIA: wprowadzenie 15 minut, proces trwał do końca szkolenia.

MATERIAŁY: koperty, kartki, długopisy.

OPIS METODY: pierwszego dnia szkolenia wszyscy uczestnicy podpisują swoim imieniem koperty (mogą je także udekorować). Przed pierwszymi zajęciami związanymi merytorycznie z tematem ewaluacji każdy z uczestników pisze na kartce jak rozumie słowo ewaluacja, czym ona dla niego jest. Koperty te zawieszamy na ścianie obok mapy, na której zaznaczone są miejsca, skąd przyjechali uczestnicy. Co wieczór po zajęciach prosimy wszystkich, aby podeszli do kopert i uzupełnili je o wiedzę, jaką zdobyli danego dnia. Kopert nie odczytujemy na głos do końca szkolenia. Podczas ewaluacji końcowej spotkania prosimy, aby każdy zabrał ze sobą do domu wypełnioną kopertę, aby ją przejrzał i zastanowił się nad tym, jak zmieniło się jego rozumienie tematu ewaluacji. Do kopert tych uczestnicy mogą wracać również później.

REZULTAT: pierwszego dnia szkolenia na ścianie obok mapy przyczepione zostały koperty z pojedynczymi kartkami w środku. Ostatniego dnia, gdy koperty zdjęto ze ścian – były pełne. Dzięki codziennie wpisywanym nowym informacjom uczestnicy mieli możliwość zaobserwowania, jak zmieniał się ich pogląd i rozumienie ewaluacji. Informacje zawarte w kopercie stanowiły podstawę do autorefleksji każdego z uczestników.

AUTORZY: Krystyna Marcinkowska, Wojtek Pappai na podstawie różnych źródeł

Grupy refleksyjne – codzienne spotkania

CEL: codzienna ewaluacja w małych grupkach, otrzymanie informacji zwrotnej od uczestników: co dla nich było dobre w danym dniu, co ich zaskoczyło, co chcą zapamiętać itp., stworzenie poczucia otwartości, elastyczności i chęci współpracy.

CZAS TRWANIA: wprowadzenie 15 minut. Grupy spotykały się codziennie przed kolacją.

MATERIAŁY: dostępne różne salki lub inne miejsca, w których małe kilkuosobowe grupki mogłyby spokojnie ze sobą dyskutować, nie przeszkadzając sobie wzajemnie; papier, długopisy.

OPIS METODY: spotkania odbywały się każdego wieczoru. Służyły one przedyskutowaniu w małych grupach tego, co danego dnia było ważne. Dzięki nim można było poznać opinie innych uczestników lub zapytać o coś, co umknęło podczas sesji szkoleniowych.
Podaliśmy im przykładowe, wstępne pytania, które miały pomóc w rozkręceniu dyskusji:

- co dla mnie było nowe;
- co było zaskakujące;
- co jest warte zapamiętania.

Skład grupy był stały. Pierwszego dnia podzieliliśmy uczestników losowo na 4- lub 5-osobowe grupki. Na spotkania przeznaczyliśmy każdego dnia czas w godzinach 18.30–19.00, kiedy to uczestnicy mogli swobodnie przedyskutować ważne dla nich tematy. W tym samym czasie trenerzy i koordynatorka czekali na przedstawicieli grup w wyznaczonym miejscu. W każdej chwili mógł do nich podejść przedstawiciel grupy i podzielić się swoimi spostrzeżeniami i tym, o czym dyskutowali podczas spotkania.

REZULTAT: codziennie każdego dnia przychodzili do nas reprezentanci poszczególnych grup. Poruszali różne tematy, w tym także oceniali prowadzone zajęcia, atmosferę w grupie, problemy i sukcesy.
Pełną otwartość uczestników rozumieliśmy jako efekt zaufania do prowadzących.

Burza mózgów – co kojarzę ze słowem ewaluacja

AUTORZY: Krystyna Marcinkowska, Wojtek Pappai na podstawie różnych źródeł

CELE: uzmysłowienie sobie przez uczestników, co rozumieją poprzez słowo ewaluacja, z czym im się ono kojarzy, z jakimi wyrazami czasami je zamieniają.

CZAS TRWANIA: około 30 minut.

MATERIAŁY: kartki flipchartowe, pisaki.

OPIS METODY: dzielimy uczestników na 3 grupy. Każda z grup na flipcharcie zapisuje wszystkie słowa, jakie kojarzą im się z pojęciem „ewaluacja". Słowa te padają od wszystkich członków grupy na zasadzie burzy mózgów. Przyjmujemy, że każde podane słowo należy wpisać na kartkę.

REZULTAT: powstają 3 flipcharty z wypisanymi różnymi pojęciami, które naszym uczestnikom kojarzą się z ewaluacją.

Komentarz do ćwiczenia: jest to dobry materiał do dalszej części szkolenia. Warto wrócić do tych kartek pod koniec, gdy uczestnicy posiądą już wiedzę, co to jest ewaluacja i z czym nie należy jej mylić.

„Wieża"

AUTORZY: Krystyna Marcinkowska, Sylwia Dubowska, Wojtek Pappai na podstawie różnych źródeł

CELE: przedstawienie ogólnego zarysu ewaluacji i jej skuteczności oraz potrzeby jej wprowadzania i przebiegu podczas projektu; zaobserwowanie różnicy pomiędzy ewaluacją, monitoringiem a projektem.

CZAS TRWANIA: około 1,5 godziny.

MATERIAŁY: 3 paczki patyczków do szaszłyków, 3 paczki gumek recepturek.

OPIS METODY:

1. Wprowadzenie do tematu przez prowadzącego. Określenie zadania, jakie za chwilę będzie wykonywane. Ważne jest stwierdzenie, że nie jest to konkurencja, a jedynie symulacja projektu, na podstawie której będziemy pracować.

2. Uczestnicy zostają podzieleni na 3 grupy. Każda z grup otrzymuje po 75 patyczków do szaszłyków oraz paczkę gumek recepturek. Otrzymują również instrukcję o treści:

Projekt „Eksperyment".
Cel projektu: wybudowanie wieży o wysokości około 1,5 metra, która utrzyma plastikowy kubek z wodą.
Czas: 40 minut pracy.
Materiały: patyczki i gumki.
Opis metody: dowolne.

3. Po rozpoczęciu pracy uczestnicy zostają poproszeni o przerwanie budowy i zebranie się w jednym miejscu. Zastanawiają się wspólnie, czy zadanie jest realistyczne do wykonania, czy wystarczy im materiałów, czy zaczęli planować swoją pracę (a jeśli tak, to w jaki sposób), czy nie potrzebują pomocy zewnętrznej. Najważniejsze pytania dotyczą celu – czy jest jasny i wykonalny oraz czy ich działania zmierzają do wykonania tego zadania. Zastanawiają się również, w jaki sposób będzie można ocenić, czy ich praca została dobrze wykonana oraz jak sprawdzać swoją drogę do celu podczas realizacji projektu. Po tej dyskusji uczestnicy przystępują do kontynuacji działań.

4. Po dziesięciu minutach pracy budowa wież zostaje ponownie przerwana. Uczestnicy zbierają się w środku sali, lecz każdy może usiąść jak mu jest wygodnie (niekoniecznie w kole lub na krześle). Następnie grupa zostaje poproszona o zamkniecie oczu (osoby, które nie czują się komfortowo z zamkniętymi oczami, mogą mieć je otwarte) i w myślach odpowiedzenie sobie na pytania:

- Jaki jest klimat pracy w grupie? Czy nastąpił podział obowiązków?
- Jaka jest moja rola?
- Jak ja się czuję w tej grupie? Czy moje pomysły są akceptowane?
- Jaka jest moja motywacja do wykonania tego zadania? Dlaczego?

Do wprowadzenia odpowiedniego nastroju może pomóc właściwie dobrana cicha muzyka. Po zakończeniu sesji uczestnicy nie muszą opowiadać o swoich odczuciach – każdy pozostawia je dla siebie. Następnie grupy wracają do realizacji swoich prac (projektów).

5. Po kolejnych 10 minutach praca znowu zostaje przerwana. Dyskusja przebiega jednak w inny sposób, gdyż budowa wież dobiega końca. Widać już efekty pracy. Zadajemy ponownie pytanie dotyczące celu i jego wykonalności oraz dążenia do niego. Zastanawiamy się również nad etapem przygotowania projektu i możliwością szybszego podjęcia decyzji. Dyskusja może także dotyczyć podziału obowiązków w grupie i sposobu podejmowania decyzji, a także analizy różnych możliwości, które pojawiły się podczas pracy.

6. Zakończenie budowy wież równa się sprawdzeniu wykonania zadania.

7. Następnie każda z grup opowiada, w jaki sposób zabrała się za wykonanie zadania i w jaki sposób otrzymała efekt końcowy. Na koniec prowadzący prosi o udzielenie odpowiedzi na pytanie: co można zmienić, aby ćwiczenie, które właśnie przeszli, było bardziej zrozumiałe i przejrzyste dla uczestników podobnego szkolenia?

Teoria ewaluacji

AUTORZY: Krystyna Marcinkowska, Wojtek Pappai na podstawie różnych źródeł

CELE: poznanie różnych poglądów na temat ewaluacji oraz własna refleksja nad tym pojęciem.

CZAS TRWANIA: około 1 godziny.

MATERIAŁY: kartki A4.

OPIS METODY:

1. Na podłodze zostaje rozmieszczonych 5 stwierdzeń opisujących proces ewaluacji (wszystkie są prawdziwe, ale nie mówimy o tym uczestnikom).
Każdy z uczestników staje przy opisie, który jego zdaniem charakteryzuje proces ewaluacji. Najważniejszym celem przyporządkowania jest dotarcie do definicji jak najbardziej odpowiadającej poszczególnym osobom oraz otwarcie dyskusji na temat zrozumienia pojęcia ewaluacji.
2. Ważnym elementem jest dyskusja zmierzająca od ogólnych pojęć do szczegółów – kiedy potrzebna jest ewaluacja, jak wygląda, jakie mogą być jej efekty.
3. Warto także porozmawiać o kryteriach ewaluacji i zapisać je.
4. Na zakończenie umieszczamy na „linii projektu" elementy, które pojawiły się wcześniej wraz z określeniem nazw używanych w literaturze.

AUTORZY: Krystyna Marcinkowska, Wojtek Pappai na podstawie różnych źródeł

Teoria ewaluacji przedstawiona na „linii projektu"

CEL: zdobycie wiedzy na temat nazewnictwa, nomenklatury związanej z rodzajami ewaluacji (podział ze względu na czas przeprowadzenia oraz rodzaj ewaluatora).

MATERIAŁY: kolorowe kartki A4, taśma malarska, pisaki.

OPIS METODY: na ścianie naklejamy za pomocą taśmy malarskiej „linię projektu", zaznaczając na niej kolejne etapy, tzn. przygotowanie, realizację działań i kontynuację. Następnie, omawiając szczegółowo rolę poszczególnych rodzajów ewaluacji, naklejamy w odpowiednich miejscach kartki z ich nazwami (ewaluacja ex-ante, on-going, mid-term, odroczona). Z boku umieszczamy nazwy ewaluacji przyjęte ze względu na to, kto ją przeprowadza (ewaluacja zewnętrzna, wewnętrzna i autoewaluacja). Wspominamy także o innym podziale – na ewaluację formatywną i konkluzywną. Są to nazwy oficjalnie przyjęte, z którymi uczestnicy mogą się spotkać w opracowaniach i publikacjach na temat ewaluacji.

REZULTAT: na ścianie przez cały czas trwania szkolenia jest zawieszona „linia projektu" z zaznaczonymi w odpowiednich punktach nazwami rodzajów ewaluacji. Możemy odnosić się do tych nazw w każdej chwili szkolenia, utrwalając uczestnikom te pojęcia.

POZAFORMALNA AKADEMIA JAKOŚCI PROJEKTU

PAJP

Planowanie ewaluacji i zastosowanie wybranych narzędzi ewaluacyjnych

Program „Młodzież w działaniu" został stworzony na podstawie szczegółowo zaplanowanego i szeroko przeprowadzonego procesu ewaluacji: wyników publicznych debat i rezultatów częściowych ewaluacji programu MŁODZIEŻ w latach 2000–2006. Były one prowadzone na szczeblach państwowych i szczeblu europejskim, a wynikały przede wszystkim z wniosków zgłaszanych przez młodych ludzi podczas i po zakończeniu realizowanych przez nich projektów. W programie „Młodzież w działaniu" ewaluacja uważana jest zatem za kryterium odgrywające kluczową rolę we wdrażaniu jakości w projektach młodzieżowych. Program zachęca pracowników i liderów młodzieżowych oraz organizatorów projektów do stosowania różnorodnych technik ewaluacyjnych w celu sprawdzenia, czy ich cele są realistyczne, osiągalne i czy w danym kontekście społecznym służą młodym ludziom[1].

Jak jednak sprawić, aby projektowane przez nas działania ewaluacyjne przyniosły oczekiwane rezultaty? Od czego zacząć? Wszyscy wiemy, że często najtrudniejsze są początki. Chcielibyśmy zatem przedstawić Wam najistotniejsze elementy wchodzące w skład projektowania działań ewaluacyjnych oraz zaproponować jedną z możliwych kolejności ich zastosowania. W tym rozdziale skupimy się także na dwóch narzędziach ewaluacyjnych, które można wykorzystać w projektach młodzieżowych. Pierwsze z nich – ankieta – dotyczy uzyskania informacji zwrotnej od innych osób zaangażowanych w projekt: współorganizatorów, partnerów, uczestników itp. Pokażemy, jak skonstruować ankietę, aby z jednej strony była ona prosta i zrozumiała w odbiorze, a z drugiej – obiektywna i wartościowa dla ewaluacji naszych działań. Celem drugiego prezentowanego tutaj narzędzia, czyli certyfikatu Youthpass, jest autoewaluacja własnego procesu uczenia się. Mamy nadzieję, że po zapoznaniu się z jego ideą i tworzącymi go komponentami będziecie bardziej świadomie i z większą motywacją podchodzić do regularnej refleksji nad tym, w jaki sposób i czego uczycie się każdego dnia, zarówno podczas różnych pozaformalnych działań, jak i w czasie wolnym. Część metodyczna zachęca do sprawdzenia swojej dotychczasowej wiedzy z zakresu planowania ewaluacji różnych rodzajów projektów młodzieżowych oraz tworzenia ankiety. Rezultaty Waszej pracy będziecie mogli porównać z tym, co podczas szkolenia PAJP wypracowali jego uczestnicy.

JAK DOBRZE ZAPLANOWAĆ PROCES EWALUACJI?

Tekst na podstawie: „Ewaluacja – kwestie ogólne. Szkolenie dla pracowników Instytucji Zarządzającej Podstawami Wsparcia Wspólnoty, Krajowej Jednostki Oceny oraz komórek oceny w instytucjach zarządzających poszczególnymi programami operacyjnym", Polskie Towarzystwo Ewaluacyjne, Warszawa 2005.

1 Zobacz: http://youth-partnership.coe.int/export/sites/default/youth-partnership/documents/Publications/T_kits/10/Polish/Ewaluacja.pdf

Proces ewaluacji składa się z szeregu etapów, których właściwe zrealizowanie gwarantuje jakość i użyteczność ewaluacji. W szczególności bardzo istotne jest właściwe przygotowanie ewaluacji w kwestii określenia jej celów, zakresu oraz przyjętej metodologii wnioskowania i oceny. Etapy te to:

- **PLANOWANIE EWALUACJI**, gdzie dokonuje się analizy potrzeb oraz wstępnego określenia zakresu ewaluacji, biorąc pod uwagę możliwości czasowe i finansowe;
- **PROJEKTOWANIE EWALUACJI**, gdzie przeprowadza się właściwą konceptualizację badania;
- **ZBIERANIE I ANALIZA DANYCH**, gdzie dokonywane są prace badawcze oraz analizowane uzyskane informacje;
- **RAPORTOWANIE**, gdzie wyniki ewaluacji są prezentowane w formie raportu oraz poddawane dyskusji i konsultacji;
- **WYKORZYSTANIE WYNIKÓW EWALUACJI**, gdzie zaprezentowane w raporcie ewaluacyjnym informacje służą podejmowaniu decyzji zmierzających do udoskonalenia ewaluowanego przedsięwzięcia.

Przystępując do planowania ewaluacji, należy wziąć pod uwagę następujące kwestie wynikające z samej definicji i roli ewaluacji:

- **PRZYDATNOŚĆ EWALUACJI** rozumiana jako jej użyteczność dla nas bądź organizacji, dla której przeprowadzamy ewaluację;
- **WYKONALNOŚĆ EWALUACJI** uwzględniająca ramy czasowe oraz ograniczenia finansowe realizacji badania, a także zakres i szczegółowość prowadzonych analiz. Kolejną kwestią warunkującą wykonalność ewaluacji jest dostępność źródeł informacji oraz osób, które mogą tych informacji udzielić;
- **ETYCZNOŚĆ REALIZACJI BADANIA**, w szczególności odnosząca się do sposobu pozyskiwania i wykorzystywania informacji oraz niezależności ewaluatora;
- **POPRAWNOŚĆ METODOLOGICZNA** nakazująca realizację badania według jawnie przyjętych zasad, w szczególności dotyczących gromadzenia danych oraz przyjętej metodologii wnioskowania i oceny. Zasada ta ma zapewnić wysoką jakość i wiarygodność uzyskanych wyników.

Za spełnienie wyżej opisanych standardów jakości ewaluacji odpowiedzialny jest zarówno zlecający (np. poprzez zagwarantowanie wystarczającego czasu na realizację badania, dostęp do odpowiednich źródeł danych), jak i wykonawca (np. poprzez dysponowanie odpowiednim potencjałem rzeczowym i ludzkim do realizacji zlecenia).

Planowanie ewaluacji składa się z kilku kroków:

- określenia przedmiotu ewaluacji (co będziemy badać?);
- określenia celów ewaluacji (po co będziemy badać?);
- wskazania strategii ewaluacji i kryteriów (jak będziemy robić ewaluację? jaki typ ewaluacji zastosujemy? jakie przyjmiemy kryteria?);

- określenia odbiorców ewaluacji (dla kogo będziemy badać? identyfikacja odbiorców);
- oszacowania posiadanych zasobów – w tym czasowych, finansowych (ile możemy przeznaczyć na to czasu, czym dysponujemy?);
- określenia sposobu wykorzystania wyników ewaluacji (jak wyniki badań mogą być wykorzystane? raport).

Jednym z pierwszych pytań, które musimy postawić w planowaniu ewaluacji jest pytanie **po co** przeprowadzamy ewaluację. Odpowiedź na to pytanie określi nam cele ewaluacji. Głównym celem przeprowadzenia ewaluacji jest zazwyczaj badanie jakości przedsięwzięć (programów, projektów), a w konsekwencji ich doskonalenie poprzez dostarczanie informacji służących podnoszeniu ich skuteczności i efektywności.
Przystępując do przeprowadzenia ewaluacji, powinniśmy jasno sformułować jej cel, a więc zastanowić się, czemu służyć będą poczynione w jej wyniku ustalenia. Bez określenia celu dalsze kroki w budowaniu koncepcji ewaluacji będą właściwie niemożliwe. Odpowiadając na to bardzo istotne z punktu widzenia realizacji ewaluacji pytanie, możemy posłużyć się logiką programu, która przewiduje określenie celów w kategoriach **wyników** programu (czyli dóbr i usług wyprodukowanych przez program) oraz jego **oddziaływania** (czyli zmian społecznych i gospodarczych powstałych w wyniku realizacji programu). Oddziaływanie zaś może mieć charakter natychmiastowych **rezultatów** lub być obserwowane w dłuższym okresie (wtedy mówimy o **wpływie** programu). Wiele prowadzonych ewaluacji skupia się właśnie na badaniu logiki działania programu. Podstawowym problemem badawczym będzie więc prześledzenie, jak nakłady wykorzystane przez program prowadzą do różnych wyników i jak te wyniki z kolei prowadzą do rezultatów i szerszego oddziaływania programu. Innymi słowy: jak program osiąga cele szczegółowe i w jaki sposób cele szczegółowe przyczyniają się do osiągnięcia celu ogólnego[2].
Szacowanie wyników i oddziaływania programu może być głównym zadaniem ewaluatora. W fazie projektowania ewaluacji ważne jest **sprecyzowanie poziomu prowadzonej analizy**, a więc określenie, czy ewaluacja ma dotyczyć jedynie wyników programu, czy też rozszerzyć swoje dociekania na aspekty rezultatów, czy nawet wpływu programu.

Kolejnym istotnym pytaniem, które stawiamy, przystępując dla planowania ewaluacji, jest to, **dla kogo** jest ta ewaluacja prowadzona. Określenie **odbiorców** ewaluacji powinno uwzględniać kilka kategorii zainteresowanych. Jedną z kategorii odbiorców stanowi sam zamawiający. Inną kategorię stanowią instytucje czy osoby, które, choć ewaluacji nie zamawiały, będą zainteresowane jej wynikami – mogą być to np. partnerzy społeczni, instytucje lub osoby będące realizatorami czy beneficjentami programu lub projektu itp. W kategorii

2 Dokument *Evaluating EU Expenditure Programmes: A Guide: Ex post and intermediate evaluation including glossary of evaluation terms* dostępny jest na stronach internetowych Komisji Europejskiej.

tej szczególne miejsce zajmują organizacje lub osoby, które zobligowane będą do odpowiedzialności za poczynione w wyniku ewaluacji ustalenia. Na tym etapie planowania należy się zatem zastanowić, kto będzie bezpośrednim odbiorcą ewaluacji i którym grupom zainteresowanych będą komunikowane jej wyniki.

Planując ewaluację i mając ustalone (przynajmniej wstępnie) kwestie dotyczące celów ewaluacji, jej odbiorców oraz ograniczeń w zakresie pozyskiwania danych, możemy przejść do fazy projektowania.
Projekt ewaluacji kończy się określeniem, w jakiej formie, kiedy i komu zostanie przedstawiony raport końcowy (ewentualnie inne raporty przewidziane w ramach przeprowadzanej ewaluacji). Forma raportu (forma prezentacji danych) powinna być uzgodniona z osobą zamawiającą ewaluację. Oprócz formy raportu warto określić jego przybliżoną objętość oraz przewidywanych adresatów tego dokumentu.

10 RZECZY, O KTÓRYCH POWINNIŚMY PAMIĘTAĆ, GDY TWORZYMY ANKIETĘ

Tekst: K. Marcinkowska

W trakcie lub na zakończenie projektu warto uzyskać informację zwrotną na temat prowadzonych przez siebie zajęć czy działań. Pozwoli ona spojrzeć na siebie obiektywnie, uświadomić sobie popełniane błędy i poprawić swą pracę w przyszłości. Jednym z narzędzi, które pozwalają nam taką informację uzyskać jest ankieta ewaluacyjna, jednak tworząc ją, nietrudno wpaść w jedną z wielu pułapek. Oto kilka rad, które mogą się Wam przydać:

1. Wstęp

Na początku powinna znaleźć się informacja wyjaśniająca, jak wypełniać ankietę i co oznacza skala oceny, jeżeli taką przewidzieliśmy. Warto także zaznaczyć, do czego przydadzą nam się odpowiedzi udzielone przez ankietowanych.

2. Ilość pytań

Wiadomo, że im więcej człowiek stawia pytań, tym więcej zdobywa informacji, w związku z tym należy tak przygotować ankietę, aby zawierała wystarczającą ilość pytań dotyczącą danego tematu. Pamiętajcie jednak, że zbyt wiele punktów w ankiecie często zniechęca ankietowanych do odpowiadania, a szczególnie do wpisywania komentarzy pod pytaniami. Najważniejszy jest więc zdrowy rozsądek.

3. Trudne pytania

Każde pytanie powinno dotyczyć jednego zagadnienia. Błędem jest jednoczesne poruszanie dwóch problemów w jednym pytaniu. Często stosowanym „chwytem" jest zadawanie pytań

skłaniających do refleksji typu: „Co było pierwsze – jajko czy kura?". Oczywiście pytania mają dotyczyć ankietowanego zagadnienia ☺!

4. Trudny język

Ważne jest, aby w dobrej ankiecie nie formułować pytań złożonych lub z podwójnym zaprzeczeniem. Jeśli osoba wypełniająca ankietę nie będzie rozumiała pytania – jest mała szansa, że otrzymamy adekwatne informacje zwrotne. Pytania powinny być w miarę krótkie o niezbyt skomplikowanej formie. Język używany w ankiecie powinien być zbliżony do języka używanego przez grupę poddawaną badaniu.

5. Wiedza ankietowanego

Podczas pisania ankiet bardzo ważna jest wiedza respondenta na poruszany w pytaniach temat. Układając je, powinniśmy o tym pamiętać. Pytania muszą być dostosowane do jego wiedzy, a język zbliżony do tego, którym ankietowany posługuje się na co dzień.

6. Liczba odpowiedzi

W przypadku pytań, w których odpowiedzi zawarte są w podpunktach „do wyboru" nie można przesadzać z liczbą możliwości do zakreślenia. Zbyt wiele propozycji odpowiedzi może stworzyć zamglony obraz.

7. Kolejność pytań

Układając ankietę, należy pamiętać o tym, by pytania tworzyły logiczną całość. Te wstępne powinny być proste, aby zachęcały do udziału w ankiecie. Ponadto pytania trzeba ustawić w kolejności od ogólnych do szczegółowych. W przeciwnym wypadku osoby ankietowane, po udzieleniu na wstępie odpowiedzi szczegółowych, mogą mieć trudności z szeroką i obiektywną oceną zagadnień ogólnych. Zasada brzmi: „od ogółu do szczegółu" (teoria lejka).

8. Narzucanie zdania, tendencyjne odpowiedzi

Należy układać pytania tak, by nie sugerowały odpowiedzi. Dając do wyboru kilka możliwości, trzeba zaproponować takie, które będą się od siebie w znacznym stopniu różniły.

9. Szata graficzna ankiety

Ważne jest, aby ankieta była przejrzysta, schludna i czytelna. Każdą grupę problemową, podobnie jak każde pytanie, dobrze jest wyraźnie oznaczyć liczbami lub literami. Należy też zadbać o to, by wygląd zewnętrzny odzwierciedlał w pewnym sensie charakter ankiety. Pamiętajmy, że nie bez znaczenia jest także miejsce i czas ankietowania.

10. Wnioski wyciągnięte z ankiety

Na koniec bardzo ważna jest krytyczna ocena zebranego materiału.
Jeśli uwzględnicie wszystkie powyższe punkty, pisanie ankiety nie powinno Wam sprawiać większej trudności.

Życzę powodzenia w ankietowaniu
Krystyna Marcinkowska

YOUTHPASS JAKO NARZĘDZIE AUTOEWALUACJI PROCESU UCZENIA SIĘ

Opracowanie tekstu: Marta Brzezińska-Hubert i Dagna Gmitrowicz na podstawie: http://www.youthpass.eu/en/youthpass/guide/

Jeśli uczestniczymy w projekcie programu „Młodzież w działaniu" w ramach Akcji 1.1. Wymiana Młodzieży, Akcji 2. Wolontariat Europejski lub Akcji 4.3. Szkolenie i Tworzenie sieci, mamy prawo otrzymać certyfikat Youthpass. Certyfikat ten przedstawia i poświadcza umiejętności zdobyte w procesie uczenia się pozaformalnego i nieformalnego w trakcie projektów. Został on stworzony po to, by uznać uczestnictwo w programie „Młodzież w działaniu" jako doświadczenie edukacyjne oraz uczynić je bardziej rozpoznawalnym dla szerszego grona ludzi, zwłaszcza spoza programu. Ale Youthpass to nie tylko certyfikat. To także możliwość szerokiej, a zarazem bardzo praktycznej ewaluacji naszego procesu uczenia się. Jego forma, oparta na ośmiu kluczowych kompetencjach (które przedstawiamy krótko poniżej), zachęca zarówno do osobistej refleksji, jak i dialogu z osobą wspierającą uczenie się – mentorem, drugim uczestnikiem, koordynatorem projektu. Taka rozmowa pozwala spojrzeć na siebie z dystansu i uświadomić sobie zmiany, które się w nas dokonują. Co więcej, Youthpass ma także na celu zmotywowanie do regularnej ewaluacji tego, czego w danym dniu, tygodniu czy miesiącu się nauczyliśmy, doświadczyliśmy lub co zrobiliśmy, nie tylko podczas zajęć, ale także w naszym czasie wolnym. Dokumentacja własnego procesu uczenia się zależy z kolei od in-

dywidualnych preferencji. Może być ona prowadzona w formie dzienniczka, zdjęć, symboli, nagrania na dyktafonie itp. Wykorzystanie certyfikatu Youthpass jako narzędzia ewaluacji zależy przede wszystkim od rodzaju projektu i czasu jego trwania: inaczej będzie przebiegać ewaluacja kilkumiesięcznego projektu Wolontariatu Europejskiego, inaczej tygodniowej wymiany młodzieżowej, a jeszcze inaczej pięciodniowego szkolenia osób pracujących z młodymi ludźmi. Jednak same certyfikaty Youthpass dla wszystkich Akcji mają wspólną strukturę oraz spójny układ graficzny i zawierają następujące informacje:

- dane osobowe uczestnika projektu,
- ogólny opis odpowiedniej Akcji programu,
- najważniejsze informacje dotyczące projektu i zrealizowanych działań,
- opis i ocenę efektów uczenia się osiągniętych trakcie projektu – w postaci kompetencji kluczowych.

Ponieważ kompetencje kluczowe stanowią integralną, istotną część Youthpass, poniżej przedstawiamy ich krótką charakterystykę.

KOMPETENCJE KLUCZOWE:

1 **KOMUNIKACJA W JĘZYKU OJCZYSTYM** – to praktyczna i techniczna sprawność posługiwania się językiem ojczystym: znajomość słownictwa i gramatyki. Dodatkowo odnosi się do znajomości tekstów (np. literackich) oraz świadomości różnorodności kontekstów. Jest to zdolność do wyrażania i interpretowania myśli, uczuć i faktów zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie), a także umiejętność prowadzenia dialogu z innymi ludźmi oraz wyrażania własnych opinii. Poza tym to zdolność wyszukiwania, zbierania, przetwarzania i wykorzystywania informacji, w tym korzystania z pomocy językowych.

2 **KOMUNIKACJA W JĘZYKACH OBCYCH** – to praktyczna i techniczna sprawność posługiwania się językiem obcym, w tym zdolność do wyrażania i interpretowania myśli, uczuć i faktów zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie), a także umiejętność poprawnego i adekwatnego do sytuacji stosowania języka w zależności od kontekstu społecznego i kulturowego. Jest to również znajomość kultury języka.

3 **KOMPETENCJE W ZAKRESIE MATEMATYKI, NAUK ŚCISŁYCH I TECHNIKI** – to zrozumienie roli, jaką matematyka odgrywa we współczesnym świecie. Jest to zdolność do formułowania sądów opartych na matematycznym rozumowaniu i wykorzystywanie wiedzy i metod nauk ścisłych do opisywania świata. Dodatkowo mieści się tutaj myślenie logiczne i przestrzenne, zdolność stawiania pytań i wyciągania wniosków opartych na dowodach, umiejętność wykorzystywania techniki w odniesieniu do potrzeb i pragnień oraz wrażliwość na zmiany spowodowane działalnością człowieka i poczucie odpowiedzialności za nie.

4 **TECHNOLOGIE INFORMACYJNE I KOMUNIKACYJNE** – to umiejętność konstruktywnego i praktycznego wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych w pracy i w czasie wolnym, m.in. Internetu, e-maila, list dyskusyjnych, różnego rodzaju komunikatorów. Dodatkowo umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania danych.

5 **UMIEJĘTNOŚĆ UCZENIA SIĘ** – to umiejętność organizowania i kierowania własnym procesem uczenia się, identyfikacja własnych potrzeb i celów, a także świadomy wybór ścieżki, kierunku i metod uczenia się. Dodatkowo samodzielne i dobrowolne podejmowanie inicjatywy, ciągła potrzeba zdobywania wiedzy i umiejętności, wewnętrzna motywacja.

6 **KOMPETENCJE SPOŁECZNE I OBYWATELSKIE** – to zdolność nawiązywania i podtrzymywania relacji osobistych i zawodowych z innymi ludźmi. To umiejętność porozumiewania się, nawiązywania kontaktu, pracy w zespole, poszanowania innych kultur i odmienności. Jest to poza tym świadome i aktywne uczestnictwo w społeczności, znajomość praw i obowiązków, zaufanie społeczne oraz poszanowanie instytucji.

7. **PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ** – to kreatywność, innowacyjność, elastyczność, umiejętność zarówno pracy w zespole, jak i indywidualnej. To cecha niepokoju intelektualnego, zdolność do przekształcania pomysłów w działania, umiejętność osiągania zamierzonego celu (czasem przez wykorzystywanie „okazji").

8 **KULTURA OGÓLNA** – to zdolność kreatywnego wyrażania własnych pomysłów, emocji i doświadczeń z użyciem różnych form muzyki, literatury, sztuki wizualnej itd. To również znajomość kluczowych dzieł sztuki i kultury oraz rozumienie różnorodności kulturowo-językowej Europy.

Youthpass wypełniany jest w formie elektronicznej w Internecie razem z mentorem lub inną osobą wspierającą nas w procesie uczenia się. Certyfikat oraz wszelkie informacje z nim związane (w formie przewodnika) dostępne są na stronie: www.youthpass.eu. Warto dodać, że kompetencje kluczowe mają na celu usystematyzowanie doświadczeń, wiedzy i umiejętności, a nie ograniczanie ich do tych konkretnych ośmiu kategorii. Jest zresztą dodatkowe miejsce, gdzie można wpisać inne osiągnięcia, które nie odpowiadają żadnej z podanych kompetencji. Jeśli z kolei dane kategorie nie zostaną wypełnione, to po wydrukowaniu nie będą one widoczne.

Certyfikat Youthpass ma na celu zwiększenie szans na zatrudnienie. To od nas samych jednak zależy, w jaki sposób wykorzystamy posiadany certyfikat Youthpass, starając się o pracę. Już sam fakt, że jesteśmy świadomi procesu uczenia się i umiemy go na bieżąco ewaluować daje nam dużą przewagę podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Planowanie ewaluacji – cz. I

AUTORZY: Krystyna Marcinkowska, Wojtek Pappai na podstawie różnych źródeł

CELE: zapoznanie z zasadami oraz z poszczególnymi elementami planowania ewaluacji.

MATERIAŁY: wcześniej przygotowane elementy planowania ewaluacji wydrukowane na kartkach, masa mocująca, flipcharty, pisaki.

OPIS METODY: uczestników dzielimy na 3 grupy warsztatowe. Każda z grup otrzymuje przygotowane wcześniej kolorowe owale z wpisanymi w środek elementami planowania ewaluacji. Grupy mają za zadanie przedyskutować temat i ustawić te elementy w takiej kolejności, jaka wydaje się im słuszna. Następnie porównujemy efekty prac grup, a na koniec przedstawiamy kolejność, która jest zalecana według materiałów Joanny Dembowej i Beaty Ciężkiej z Polskiego Towarzystwa Ewaluacyjnego. Warto zaznaczyć, że dopuszczalne są zmiany w kolejności, najważniejsze jednak jest to, aby nie zabrakło żadnego z tych elementów.
Elementy, którymi posługują się uczestnicy to:

- OKREŚLENIE PRZEDMIOTU EWALUACJI
- OKREŚLENIE CELÓW EWALUACJI
- WSKAZANIE STRATEGII EWALUACJI I KRYTERIÓW
- OKREŚLENIE ODBIORCÓW EWALUACJI
- OSZACOWANIE POSIADANYCH ZASOBÓW
- OKREŚLENIE SPOSOBU WYKORZYSTANIA WYNIKÓW

Zaproponowana przez nas kolejność:

OKREŚLENIE CELÓW EWALUACJI
(PO CO BĘDZIEMY BADAĆ?)

WSKAZANIE STRATEGII EWALUACJI I KRYTERIÓW (JAK BĘDZIEMY ROBIĆ EWALUACJĘ? JAKI TYP EWALUACJI ZASTOSUJEMY? JAKIE PRZYJMIEMY KRYTERIA?)

OKREŚLENIE ODBIORCÓW EWALUACJI (DLA KOGO BĘDZIEMY BADAĆ? IDENTYFIKACJA ODBIORCÓW)

OSZACOWANIE POSIADANYCH ZASOBÓW, W TYM CZASOWYCH I FINANSOWYCH (ILE MOŻEMY PRZEZNACZYĆ NA TO CZASU, CZYM DYSPONUJEMY?)

OKREŚLENIE SPOSOBU WYKORZYSTANIA WYNIKÓW EWALUACJI (JAK WYNIKI BADAŃ MOGĄ BYĆ WYKORZYSTANE?)

OKREŚLENIE PRZEDMIOTU EWALUACJI
(CO BĘDZIEMY BADAĆ?)

Planowanie ewaluacji – cz. II

AUTORZY: Krystyna Marcinkowska, Wojtek Pappai na podstawie różnych źródeł

CELE: praktyczne zdobycie umiejętności planowania ewaluacji projektu.

MATERIAŁY: wcześniej przygotowane opisy projektów, kartki flipchartowe, pisaki, różne materiały do ewentualnej prezentacji w różnych formach.

OPIS METODY: uczestników dzielimy na 3 grupy warsztatowe. Każda z grup otrzymuje przygotowany wcześniej opis projektu. Jeden z opisów dotyczy długoterminowej inicjatywy lokalnej „Zróbmy to razem", drugi – inicjatywy młodzieżowej, a trzeci – wymiany młodzieżowej w ramach programu „Młodzież w działaniu" (opisy tych projektów znajdują się poniżej). Po około półgodzinnych przygotowaniach każda z grup ma w dowolny sposób przedstawić zaprojektowany plan ewaluacji z zaznaczeniem, w którym momencie planują ewaluację, jaką metodą ją przeprowadzą oraz kogo będą pytać o opinię. Grupy mają też przedstawić cel i przedmiot każdej z ewaluacji.

OPISY PROJEKTÓW, KTÓRE OTRZYMALI UCZESTNICY:

I grupa

Lokalny projekt długoterminowy
Tytuł: **„Zróbmy to razem"**
Organizacja realizująca: Młodzieżowa Rada Miasta wraz z pomocą Urzędu Miasta
Czas realizacji: 1 września–31 grudnia 2008 roku
Grupa docelowa: młodzież miejska, samorząd lokalny, mieszkańcy

Główne cele:

- zwiększenie świadomości i odpowiedzialności mieszkańców miasta za swoje środowisko lokalne;
- zbudowanie dialogu pomiędzy młodymi ludźmi a lokalną władzą;
- zrozumienie potrzeb obu stron;
- zrozumienie przez młodych ludzi, czym jest aktywna postawa obywatelska;
- zwiększenie wiedzy dotyczącej środowiska lokalnego, w którym mieszkamy.

Opis: pomysł na projekt narodził się podczas szkoleń, w których uczestniczyli przedstawiciele Młodzieżowej Rady Miasta.
Projekt składał się z kilku etapów:

I etap – rozpoznanie potrzeb młodych ludzi: przeprowadzenie sondy ulicznej oraz ankiet w szkołach – czego brakuje mi w moim mieście, co mi się tutaj podoba?

II etap – powołanie grupy roboczej pracującej nad tworzeniem partnerstwa pomiędzy młodymi ludźmi a samorządem lokalnym – 6 spotkań roboczych.

III etap – organizacja debaty publicznej z udziałem samorządu lokalnego, lokalnych organizacji pozarządowych oraz przedstawicieli młodzieży (reprezentacja szkół – samorządy szkolne, kluby europejskie) na temat tego, co możemy zrobić dla naszego miasta.

IV etap – opublikowanie na stronie internetowej wyników debaty oraz pracy grupy roboczej nad wspólną polityką miasta wobec młodzieży.

Po zakończeniu projektu zaplanowana została kontynuacja działań wdrażająca pomysły powstałe w czasie jego realizacji.

II grupa

Inicjatywa młodzieżowa

Tytuł: **„II wojna światowa oczami mieszkańców"**

Organizacja realizująca: Grupa nieformalna „Tropiciele"

Czas realizacji: 1 lutego–1grudnia 2008 roku

Grupa docelowa: młodzież i mieszkańcy powiatu

Główne cele:

- zwiększenie wiedzy i świadomości dotyczącej historii naszego powiatu;
- zapoznanie ze zdarzeniami, jakie miały miejsce na obszarze obecnego powiatu w okresie II wojny światowej;
- poznanie metod tworzenia artykułów i reportaży.

Opis działań: poprzez realizację tego projektu chcemy odszukać miejsca związane z II wojną światową, leżące na terenie naszego powiatu. Chcemy zebrać relacje naocznych świadków poprzez rozmowy z nimi. Do tej pory podjęliśmy już szereg działań zmierzających do realizacji tej inicjatywy. Nasza praca polega na wyjazdach w okoliczne tereny i zdobywaniu interesujących nas informacji, które następnie analizujemy i spisujemy. Zebrany w ten sposób

materiał zamierzamy opublikować w formie artykułów w lokalnej gazecie oraz broszurach informacyjnych. Pragniemy także zaangażować w nasz projekt młodzież z pobliskich miejscowości i wsi. Odbędzie się to w ramach spotkań w gimnazjach i szkołach podstawowych, podczas których będziemy opowiadać o historii powiatu związanej z II wojną światową. Zainteresowaną młodzież chcielibyśmy włączyć w nasze działania.

III grupa

Wymiana 4-stronna w Polsce
Tytuł: **„Otwórz oczy"**
Kraje uczestniczące: Finlandia, Słowenia, Bułgaria, Polska
Termin: 10-24 lipca 2008 roku
Miejsce: Kraków i okolice

Główne cele:

- rozwijanie edukacji międzykulturowej – poznawanie innych kultur, tradycji, zwyczajów, a przez to również poznawanie samych siebie (np. swoich reakcji na inność);
- zwiększenie tolerancji wśród młodzieży;
- walka z rasizmem;
- rozwijanie wiedzy na temat postrzegania innych;
- nawiązanie nowych znajomości.

Opis: projekt jest kontynuacją wymiany czterostronnej, która miała miejsce w marcu 2006 roku w Portugalii. Jej tematem była „Religia w kulturze". Podczas tej wymiany zauważyliśmy, jak ważna jest tolerancja i problemy z nią związane. Efektem końcowym była wystawa „Każdy inny – wszyscy równi", która odzwierciedliła główne cele wymiany: uświadomienie sobie różnic kulturowych (w tym także religijnych) oraz znalezienie zarówno różnic, jak i podobieństw w naszych kulturach i zachowaniu.

Teraz, w czasie drugiego etapu, na początek planujemy trzydniową wizytę przygotowawczą (29 czerwca-1 lipca). Podczas niej omówimy z przedstawicielami krajów partnerskich szczegóły działań w czasie wymiany, podzielimy zadania, obejrzymy miejsca związane z realizacją projektu, a także porozmawiamy o aspektach finansowych.

W pierwszej części programu przewidzieliśmy integrację grupy i lepsze poznanie się wszystkich uczestników z 4 krajów. W kolejnych dniach odbędą się warsztaty, podczas których będziemy rozmawiać o naszych kulturach, tradycjach, zwyczajach. Powiemy sobie, co ro-

zumiemy poprzez takie słowa jak: tolerancja, zrozumienie, rasizm, dyskryminacja. Będziemy odwiedzać miejsca związane z różnymi kulturami w Krakowie.

Projekt nasz zwieńczy wystawa, na którą chcemy zaprosić oprócz samych uczestników także społeczność lokalną, władze miasta, media, naszych przyjaciół i rodziny oraz przechodniów z Polski i zagranicy. Główny warsztat tej wymiany będzie polegał na robieniu zdjęć przechodniom, wpisywaniu pod zdjęciem naszego pierwszego wrażenia o danych osobach, a następnie zapytaniu fotografowanych osób, na ile nasze skojarzenie okazało się poprawne. Na wystawie pokażemy te zdjęcia wraz z podwójnymi opisami (nasze wrażenie i rzeczywistość).

Chcielibyśmy także, aby po zakończeniu wymiany nasza wystawa objechała wszystkie miasta, z których pochodzą nasi zagraniczni partnerzy.

Ankieta

AUTORZY: Krystyna Marcinkowska, Wojtek Pappai na podstawie różnych źródeł

CELE: zdobycie przez uczestników wiedzy na temat sporządzania ankiet ewaluacyjnych oraz umiejętności ich tworzenia.

CZAS TRWANIA: 1,5 godziny.

MATERIAŁY: przygotowane wcześniej formularze ankiet ewaluacyjnych z błędami, długopisy, papiery flipchartowe, pisaki.

OPIS METODY CZĘŚCI I: na początku rozdajemy uczestnikom wcześniej przygotowaną ankietę ewaluacyjną, sporządzoną z dużą ilością błędów. Prosimy, aby, próbując odpowiadać na zadane pytania, skoncentrowali się głównie na tym, kiedy i dlaczego mają problemy z odpowiedzią oraz jakie zauważają niejasności lub błędy. Kiedy wszyscy skończą czytać, prosimy o wskazanie tych punktów, które nastręczają najwięcej problemów. Na flipcharcie spisujemy wszystkie uwagi i sugestie uczestników oraz omawiamy każdą z nich.

Następnie rozdajemy uczestnikom wcześniej przygotowany materiał dotyczący wskazówek, jak prawidłowo sporządzać ankiety ewaluacyjne.

Ankieta ewaluacyjna ze spotkania młodzieży (10–13 lat)

1. Oceń warsztat na temat prezentacji 1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

2. Oceń wieczór integracyjny 1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐
3. Oceń wieczór regionalny 1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐
4. Dobrze czy źle oceniasz pracę trenerów? tak☐ nie☐
5. Czy sposób odnoszenia się osób prowadzących zajęcia nie był dla Ciebie perioratywny?
tak☐ nie☐
6. Jak oceniasz nocleg i wyżywienie? dobrze☐ średnio☐ źle☐
7. Czy nie chciałeś nie brać udziału w zajęciach sportowych? tak☐ nie☐
8. Czy ilość klubów młodzieżowych w dużych miastach Polski jest wystarczająca?
mało☐ średnio☐ dużo☐
9. Czy materiały, które otrzymałeś podczas spotkania przydadzą Ci się:
- w dużym stopniu
- często
- czasami
- średnio
- raz na jakiś czas
- rzadko
- sporadycznie
- nigdy

10. Czy tematyka warsztatów była kompatybilna z tematem spotkania w stopniu:
- bardzo dobrym
- dobrym

11. Oceń zaangażowanie władz lokalnych w przygotowanie tego spotkania
1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐
12. Uszereguj poszczególne elementy spotkania (od 1 do 4) według ważności, jaką im przypisujesz
- integracja
- edukacja międzykulturowa
- współpraca partnerska
- praca nad projektem

13. Oceń przygotowanie prowadzących zajęcia 1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐

Opis metody części II: na flipcharcie przedstawiamy uczestnikom podstawowe informacje o międzynarodowej wymianie młodzieżowej: tytuł, temat, kraje uczestniczące, ilość uczestników, cel wymiany, etapy projektu, krótki opis, metody pracy, najważniejsze działania. Uczestników dzielimy na 3 grupy. Każda z nich ma za zadanie opracować ankietę ewaluacyjną dla 3 etapów projektu. Ankieta przygotowana przez pierwszą grupę ma dotyczyć etapu przy-

gotowawczego, przez drugą – realizacji działań, a trzecią – etapu kontynuacji i waloryzacji. Następnie każda z grup po kolei omawia swoją pracę, a pozostałe osoby zgłaszają swoje uwagi.

Komentarz do ćwiczenia: pierwsza część warsztatu przebiegła bez zastrzeżeń, natomiast w drugiej części uwagi zgłaszane wzajemnie do siebie przez grupy nie były zbyt konstruktywne. Najprawdopodobniej czas poświęcony przedstawieniu projektu wymian (do którego uczestnicy mieli stworzyć ankietę) był zbyt krótki, grupy nie do końca zrozumiały swoje zadania

Youthpass

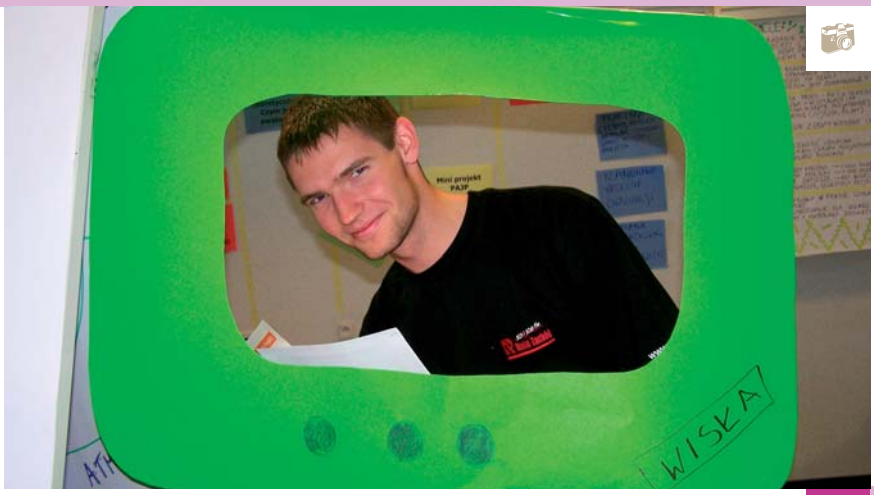
AUTORZY: Krystyna Marcinkowska, Wojtek Pappai na podstawie różnych źródeł

CELE: zapoznanie uczestników z koncepcją Youthpassa oraz wykorzystanie Youthpassa jako metody autoewaluacyjnej.

CZAS TRWANIA: 1 godzina.

MATERIAŁY: flipchart, markery, kolorowe kartki A4 z rozpisanymi kompetencjami kluczowymi.

OPIS METODY: na początek pytamy, czego można nauczyć się podczas realizacji projektów w ramach edukacji pozaformalnej. Uczestnicy metodą burzy mózgów wymieniają poszczególne umiejętności, wiedzę. Na podstawie tych elementów prezentujemy koncepcję Youthpassa oraz omawiamy i wyjaśniamy poszczególne kompetencje kluczowe. Po tej części przedstawiamy stronę internetową i sposób wystawiania certyfikatu Youthpass.



Materiały wypracowane przez uczestników:

I. PLANOWANIE EWALUACJI

Pierwsza grupa przedstawiła zadanie w formie inscenizacji (pamiętając o wymaganych elementach prezentacji), druga opowiedziała o planowej ewaluacji projektu, przedstawiając flipchart z zaznaczonymi punktami, trzecia – przygotowała tabelkę na dużym flipcharcie, na którym zaznaczyła zarówno etapy projektu, jak też efekty i czas jego przeprowadzenia. Poniżej przedstawiamy efekty pracy dwóch pierwszych grup.

Grupa I

Tytuł projektu: „Zróbmy to razem"

Cele ewaluacji:

1. Czy zwiększyła się wiedza?
2. Czy w wyniku projektu został zbudowany potencjał do dialogu i wzajemnego zrozumienia?
3. Czy nastąpiła zmiana w postawach młodych ludzi względem ich środowiska lokalnego?
4. Czy organizacja projektu przyczyniła się do osiągnięcia jego celów?

Strategia:

- ***Wiedza*** – test dla określonej próby (młodzieży) z wiedzy o lokalnym środowisku i wiedzy obywatelskiej;
  kryteria: zwiększenie wiedzy o działaniach urzędu, prawach obywatelskich, NGO, mediach lokalnych działających w środowisku lokalnym.
- ***Postawy*** – dane wyjściowe z obserwacji w czasie debaty, a później dla porównania podobna debata albo fokus (z tymi samymi ludźmi);
  kryteria: zwiększenie partycypacji uczestników w życiu społecznym.
- ***Dialog*** – ankieta po debacie + analiza strony internetowej;
  kryteria: lepsze zrozumienie wzajemnych potrzeb mieszkańców i sprawdzenie, czy do urzędu przychodzi więcej osób oraz czy ludzie częściej czytają gazety lokalne.
- ***Logistyka*** – sprawdzenie strony organizacyjnej;
  kryteria: pytamy o termin debaty, dostępność informacji, promocję, jakość techniczną debaty, stronę internetową (sprawdzamy np. w ankietach, wywiadach, uwagach na stronie).

Odbiorcy: społeczność lokalna, organizatorzy, samorząd lokalny.

Zasoby:

- czas trwania 4 etapów to 2-3 miesiące;
- monitorowanie strony internetowej;

- 2 obserwatorów do debaty i moderator do grupy fokus (plus sala, ciastka, kawa, dyktafon);
- ankiety około 6 osób;
- bilboardy i spotkania w lokalnej rozgłośni radiowej.

Sposoby wykorzystania: publikacje na stronie internetowej, raporty, prezentacja dla mieszkańców, plakaty o tym, co się działo (np. ile osób brało udział w debacie).

Grupa II

Tytuł projektu: „II wojna światowa oczami mieszkańców"

Cel ewaluacji

- zbadanie wiedzy i świadomości młodzieży oraz mieszkańców powiatu na temat II wojny światowej.

Po co będziemy badać?

- żeby sprawdzić skuteczność działań;
- żeby sprawdzić, czy projekt ma sens;
- żeby zobaczyć, czy wiedza jest zdobywana.

Strategia i kryteria

- ankieta przed i po (w terenie);
- ewaluacja graficzna – np. w szkołach;
- ewaluacja werbalna w grupie inicjatywnej;
- monitoring (zdjęcia, filmy);
- kryterium: dwie grupy wiekowe (młodzież i mieszkańcy powiatu).

Odbiorcy:

- społeczność lokalna;
- grupa inicjatywna;
- władze powiatu.

Zasoby:

- pierwszy miesiąc – 1000 osób (ankieta);
- ostatni miesiąc – 1000 osób (ankieta);
- nasze zaplecze: artykuły biurowe, wolontariusze, uczestnicy projektu.

Sposób wykorzystania wyników:

- artykuły w prasie lokalnej;
- raport;
- sprawozdanie dla władz lokalnych;
- film i materiały dydaktyczne.

II. ANKIETA:

Błędy zauważone przez uczestników w przygotowanym formularzu ankiety oraz wypracowane przez nich sugestie dotyczące prawidłowego sporządzania ankiet ewaluacyjnych:

1.

a) Jak to pytanie się ma do naszego szkolenia? Pytanie powinno być otwarte (np. „Uzasadnij dlaczego...").

b) Skala oceny!

c) Brak wyjaśnienia na początku, po co jest ta ankieta.

d) Brak wstępu do ankiety i instrukcji do niej (sposób oznaczania, punktacja itp.).

2. Słownictwo, forma powinna być dostosowana do odbiorcy.

3. Estetyka, szata graficzna.

4. Jasność i klarowność pytania (nie powinno być podwójnych pytań).

5. Dostosowanie ankiety do odbiorcy.

6. Nie pytać o dwie rzeczy w jednym pytaniu, powinny być osobne dwa pytania.

7. Nie stosować podwójnych zaprzeczeń.

8. Zbyt duża skala zaciemnia obraz, nie wiadomo co zakreślić.

9. Sugerowanie odpowiedzi jest zabronione.

10. Ważna jest kolejność pytań – od ogółu do szczegółu.

POZAFORMALNA AKADEMIA JAKOŚCI PROJEKTU

PAJP

Wybrane metody ewaluacji projektów młodzieżowych

Mapa smaków codziennie wieczorem na wymianie międzynarodowej, kłębek nici na zakończenie szkolenia wprowadzającego dla Wolontariuszy Europejskich, grupy refleksyjne rozpoczynające każdy dzień kursu szkoleniowego, uczestnicy inicjatywy grupowej przemienieni w Indian... Projekty realizowane w ramach edukacji pozaformalnej dają nieograniczone możliwości zastosowania różnorodnych narzędzi ewaluacyjnych w formie interaktywnych zabaw i gier wspierających refleksję grupową lub indywidualną. Możecie je dowolnie modyfikować i zmieniać w zależności od specyfiki projektu, profilu i liczby uczestników.

Ten rozdział zawiera propozycje rozmaitych metod ewaluacyjnych, które były już z powodzeniem wykorzystywane przez trenerów prowadzących szkolnie PAJP podczas projektów angażujących młodych ludzi, zwłaszcza podczas działań o charakterze międzykulturowym. Warto zwrócić uwagę na metody artystyczne dające olbrzymią przestrzeń na wyrażenie emocji i komentarzy bez użycia słów, co w przypadku grup międzynarodowych ma duże znaczenie. Metody, które tu znajdziecie, są „z życia wzięte". Zebrała je (na różnych szkoleniach, wizytacjach, seminariach, drogą mailową, a także podglądając innych w działaniu) i opracowała Krystyna Marcinkowska. Dziękujemy więc wszystkim, którzy nam o nich opowiedzieli lub je pokazali!

W dalszej części rozdziału zamieszczamy także metodę pokazującą, w jaki sposób możecie zaproponować grupie wyszukanie mocnych i słabych stron poszczególnych form ewaluacji (graficznej, pisemnej i werbalnej) oraz efekty pracy uczestników szkolenia PAJP, którzy taką właśnie analizę przeprowadzili.

Metody ewaluacji

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CELE: zapoznanie się z różnymi metodami ewaluacji oraz ich praktyczne przećwiczenie.

CZAS TRWANIA: 2 godziny.

MATERIAŁY: przygotowane wcześniej dokładne opisy metod ewaluacyjnych, bardzo dużo różnych materiałów, zgodnie z zapotrzebowaniem podanym przy poszczególnych metodach.

OPIS METODY: dzielimy grupę na pary. Każda z par losuje po 2, 3 lub 4 metody (w zależności od liczebności grupy). Uczestnicy mają pół godziny na przygotowanie wylosowanej metody do przeprowadzenia jej na całej grupie. W przypadku, gdy wylosowane metody są mało pracochłonne możemy zasugerować, aby taka para przygotowała i przeprowadziła dwie metody. Następnie wszyscy ćwiczą wybrane metody na całej grupie. Ewaluacja dotyczy realizowanego właśnie szkolenia.

REZULTAT: każda z grup zaprezentowała przygotowaną metodę. Ćwiczenie to trwało ponad dwie godziny, ale nikt nie był znudzony. Z komentarzy uczestników dowiedzieliśmy się, że bardzo przydał im się ten warsztat, bardzo na niego czekali. Na zakończenie rozdaliśmy uczestnikom wydrukowane opisy wszystkich metod.

Plusy i minusy różnych metod ewaluacji

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CELE: zapoznanie się z różnymi rodzajami metod ewaluacyjnych, wyszukanie ich mocnych i słabych stron oraz możliwości zastosowania w praktyce, co w przyszłości pomoże w wybraniu metody planowanej ewaluacji.

MATERIAŁY: kartki flipchartowe, pisaki.

OPIS METODY: warsztat rozpoczynamy od wprowadzenia, w którym przedstawiamy ogólny podział różnych metod ewaluacji (graficzne, pisemne i werbalne). Uczestnicy podają przykłady rożnych rodzajów ewaluacji.
W kolejnym etapie warsztatu dzielimy uczestników na 3 grupy. Rozdajemy wszystkim wcześniej przygotowane narysowane tabelki na flipcharcie. Osobny flipchart został przygotowany na ewaluację graficzną, osobny na pisemną i trzeci na werbalną. Każdy z flipchartów posiada część nazwaną „+" i „–" oraz „przykłady i zastosowanie". Jedna z grup ma za za-

danie wypisać plusy metod ewaluacyjnych graficznych, druga grupa – minusy tych metod, a trzecia ich przykłady i zastosowanie. Po około 10 minutach grupy zamieniają się flipchartami zgodnie z kierunkiem ruchu wskazówek zegara, ale nadal ta sama grupa opracowuje „+", tyle że już innych metod ewaluacyjnych, podobnie druga i trzecia grupa pracują nad „–" oraz „przykładami i zastosowaniem" innej metody. Po kolejnych 10 minutach grupy ponownie wymieniają się flipchartami. Po następnych 10 minutach grupy po raz ostatni wymieniają się flipchartami – tym razem po to, aby ewentualnie uzupełnić to, co jeszcze nie zostało napisane. Następnie każda z grup prezentuje wszystkim pozostałym uczestnikom efekty ich wspólnej pracy. Inni mogą się do tego ustosunkować i ewentualnie dodać swoje uwagi.

Martwa natura

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- ocena atmosfery i nastrojów w grupie,
- uzyskanie materiału do ewaluacji końcowej projektu.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: duży papier lub materiał, kredki, pędzle, farby, nożyczki, klej, pisaki, ołówki itp.

CZAS TRWANIA: 1-2 godziny.

OPIS: metoda artystyczna. Na większym kawałku papieru lub płótna rysujemy talerz. Następnie prosimy o zapełnienie talerza elementami definiującymi indywidualne odczucia dotyczące treści projektu (albo czegokolwiek innego, np. śniadań albo energizerów). Dopytajmy kilku uczestników, co narysowali i dlaczego właśnie to.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X		

Drzewo

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- ocena atmosfery i nastrojów w grupie,
- uzyskanie materiału do ewaluacji końcowej.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: duża kartka papieru, pisaki, kredki, ewentualnie farbki.

CZAS TRWANIA: zależy od wielkości grupy.

OPIS: prowadzący rysuje pień i konary drzewa. Każdy konar „podpisany" jest innym zakresem organizacji projektu (np. zakwaterowanie, warsztaty, atmosfera, wyżywienie, czas wolny itp.). Obok drzewa rysujemy legendę, wybieramy 4 kolory markerów: czerwony oznacza beznadziejnie, czarny – może być, niebieski – dobrze, zielony – perfekcyjnie.
Stawiamy flipchart w innym pokoju. Każdy pojedynczo wychodzi tam i rysuje na każdym kolorowe liście w kolorze, na jaki ocenia dany aspekt projektu.

KOMENTARZ:

- uwaga: proces rysowania trwa dość długo, więc w tym samym czasie należy zająć czymś grupę.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X	X	X

Dyktafon

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- ocena atmosfery i nastrojów w grupie,
- uzyskanie materiału do ewaluacji końcowej projektu.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: dyktafon, ewentualnie kamera.

OPIS: dysponując dyktafonem, możemy poprosić chętnych (!) o krótką wypowiedź dotyczącą projektu. Poinformujmy jednak każdego, kiedy i gdzie może się nagrać oraz jak obsługiwać dyktafon. Zachęcajmy przy tym do regularnych „zwierzeń". Można też zastosować kamerę. Nie próbujmy jednak prezentować treści nagrań przy wszystkich uczestnikach. Nie każdy lubi słuchać swojego nagranego głosu.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X	X	X

Francuska poczta – piszę do Ciebie przyjacielu....

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- dostarczenie sobie wzajemnie informacji dotyczących naszych cech i zachowań,
- pozytywne wsparcie,
- umiejętność oceny swoich zachowań.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: duża kartka papieru do flipchartu, kartki A4, koperty (tyle ilu jest uczestników oraz innych osób mających bezpośredni związek z grupą), klej lub taśma klejąca do przymocowania kopert na arkuszach, małe karteczki, świeczki-podgrzewacze.

CZAS TRWANIA: 2 godziny.

OPIS: przygotujmy „pocztę" w następujący sposób: na kopertach należy napisać imiona uczestników, następnie przykleić koperty jedna obok drugiej w widocznym miejscu sali. Poinformujmy uczestników, że od tej chwili otwieramy „urząd pocztowy" i że mogą oni do siebie pisać listy. Listy te mogą, ale nie muszą, być anonimowe. Mogą wyrażać sympatię bądź też wszelkie inne uczucia. Zasadą jest, że powinny mieć pozytywne przesłanie.
Uczestnicy w ciągu dnia mają czas na napisanie listów i umieszczenie ich w kopertach. Otrzymane listy będzie można przeczytać dopiero wtedy, gdy wszystkie osoby skończą ich pisanie, a „urząd pocztowy" zostanie zamknięty i listy zostaną dostarczone do adresatów. Dlatego też należy wyznaczyć godzinę zamknięcia urzędu, po upływie której listy nie będą już przyjmowane. Nie można dopuścić, aby ktoś nie otrzymał żadnego listu.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
		X

Gorące krzesło

CEL:

- ocena atmosfery i nastrojów w grupie,
- uzyskanie materiału do ewaluacji końcowej.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: sala, krzesła.

CZAS TRWANIA: zależy od wielkości grupy.

OPIS: jeden uczestnik lub prowadzący siada na środku, a pozostali po kolei mówią tej osobie, co im się podobało w pracy z nią. Na koniec rundy ta osoba mówi z czego jest zadowolona, dumna. Następnie zmienia się osoba w środku.
Ta metoda najlepiej się sprawdza w małych grupkach, około 6 osób.

KOMENTARZ:

- ta metoda powinna być poprzedzona wymianą wniosków merytorycznych dotyczących projektu, bo jej celem jest motywowanie do dalszej pracy i pozytywne zakończenie projektu.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
		X

Grupy refleksyjne

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- ocena atmosfery i nastrojów w grupie,
- uzyskanie materiału do ewaluacji końcowej projektu.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: sale spotkań grup.

CZAS TRWANIA: codziennie o stałej porze; czas trwania zależy od wielkości grup.

OPIS: warto to wykorzystać przy projektach „twardych", czyli o poważnej tematyce typu rasizm, ksenofobia, wykluczenie społeczne, ale oczywiście nie tylko.
Każdy trener przypisany jest do jednej kilkuosobowej grupy refleksyjnej, która codziennie o stałej porze spotyka się, by opowiedzieć o przeżyciach z tego dnia, radościach, smutkach wątpliwościach. Dyskusje w grupie są objęte całkowitą dyskrecją. Metoda ta ma też drugie dno – nie zawsze w czasie trwania implementacji projektu uczestnik odważy się zapytać o coś trenera na forum całej grupy. Warto zatem stworzyć bardziej intymną atmosferę w niewielkiej grupie.

KOMENTARZ:

- inna wersja tej metody polega na tym, że uczestnicy spotykają się w małych grupkach codziennie w tym samym miejscu, ale bez trenera. Wszyscy koordynatorzy i trenerzy w tym czasie czekają na delegatów każdej z grup, też zawsze w tym samym miejscu. Delegaci mogą (ale nie muszą) podzielić się z opiekunami swoimi przemyśleniami, zadawać pytania.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X		

HYDE PARK

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- indywidualna ocena planowanych aktywności, punktów programu; daje możliwość wprowadzenie korekt do programu na dany dzień.

GRUPA DOCELOWA: wszyscy uczestnicy projektu.

POTRZEBNE MATERIAŁY: kartony formatu A0, flamastry.

CZAS TRWANIA: codziennie rano; czas trwania zależny od wielkości grupy.

OPIS: codziennie rano uczestnicy zapisują swoje uwagi na wywieszonych wcześniej arkuszach. Uwagi mogą dotyczyć dziennego harmonogramu zajęć, poszczególnych punktów programu, ewentualnych propozycji zmian. Powinny być one prezentowane w sposób zwięzły, hasłowy.
Opinie uczestników mogą być wyrażane również grupowo – każda z delegacji może umieszczać uwagi dotyczące np. potrzeb żywieniowych, wyposażenia pomieszczeń itp.

KOMENTARZ:

- uwag uczestników nie zawsze można wprowadzić w życie, w niektóre działania zaangażowanych jest kilka grup lub też społeczność lokalna, dlatego trudno jest je zmodyfikować.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X		

Indianie

CEL:

- ocena atmosfery i nastrojów w grupie,
- uzyskanie materiału do ewaluacji końcowej projektu.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: farbki do skóry, pędzle, ręczniki, mydło.

CZAS TRWANIA: 1 - 2 godziny.

OPIS: niby-artystyczna metoda ewaluacji. Dając uczestnikom farbki, mydło i stare ręczniki, prosimy ich o dobranie się w pary. Osoby w parach nawzajem rysują na twarzy współtowarzysza swoją artystyczną wizję tematu zaproponowanego przez moderatora. Następnie prosimy o połączenie się par w grupy złożone z trzech kolorowych „dwójek" i w tych grupach razem z trenerem wszyscy dzielą się powodami namalowania tego, a nie innego motywu.

KOMENTARZ:

- działanie ryzykowne, ale warto.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
	X	X

Jak minął dzień?

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- określenie stopnia zadowolenia uczestników z aktywności lub punktów programu mających miejsce w danym dniu, połowie programu lub na końcu.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: karton, mazaki, narysowane buźki.

CZAS TRWANIA: 5 minut.

OPIS: każdego wieczoru grupa zbiera się na spotkanie podsumowujące dany dzień. W luźnej rozmowie wszyscy przypominają sobie, co robili tego dnia, czego nowego udało im się dowiedzieć, czego doświadczyć, co odkryli w sobie czy w innych. Następnie proszeni są o narysowanie „buziek" obrazujących zadowolenie lub niezadowolenie z tego, jak minął dzień. Rysują:

Jestem bardzo zadowolony

Nie umiem określić

Jestem niezadowolony

KOMENTARZ:

- buźki pozwalają na szybką, ale mało dokładną i anonimową ocenę nastroju w grupie i trafności proponowanych działań. Pewne propozycje w ciągu tego samego dnia są oceniane pozytywnie, inne negatywnie, a uczestnik musi wyrazić tylko jedną opinię.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X	X	X

Kartony

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- sądowanie opinii grupy na temat działań oraz organizacji.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: kartony, kartki, długopisy.

CZAS TRWANIA: codziennie.

OPIS: na kartonach umieszczamy hasła, pod jakimi odbywały się zajęcia danego dnia, np. „wycieczka do zamku", „warsztat ochrony środowiska". Uczestnicy wrzucają do kartonów karteczki z komentarzem dotyczącym danego zagadnienia. Kartony opróżniane są zawsze pod koniec dnia przez liderów grup, a następnie wspólnie przez nich omawiane. Wyciągnięte z tego wnioski przekazywane są grupie. Podczas ewaluacji końcowej na kartonach pojawiają się pytania dotyczące celów projektu oraz wszystkich elementów, które według nas warte są podsumowania.

KOMENTARZ:

- w przypadku wystąpienia problemów koniecznych do omówienia na forum, zbierana jest cała grupa, by porozmawiać o danej kwestii.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X		X

KŁĘBEK – połączyła nas nić i...

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- znalezienie mocnych i słabych stron projektu,
- zdobycie materiału, aby zwiększyć jakość przyszłych działań.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: nożyczki, duży kłębek wełny.

CZAS TRWANIA: 2 godziny.

OPIS: prosimy uczestników o zajęcie miejsc w kole. Wyjaśniamy, że zaczynamy sesję ewaluacji, w czasie której każda osoba zostanie poproszona o odpowiedź na dwa pytania: jak się teraz czujesz? Co wynosisz z naszego spotkania? Tłumaczymy, że zawsze prawo głosu ma tylko jedna osoba trzymająca kłębek. Osoba ta, mówiąc, luźno owija sobie wełnę koło nadgarstka. Kiedy skończy, powinna oddać kłębek osobie siedzącej po lewej stronie.
Kiedy już wszystkie osoby z grupy zabiorą głos, wyjaśniamy, że to koniec spotkania i że grupę łączy teraz to, co z niego wynosi. Bierzemy nożyczki i przecinamy wełnę pomiędzy kolejnymi osobami, zaczynając od siebie. Pamiętajmy jednak, żeby po odcięciu każdej osoby związać lekko końce wełny pozostającej na nadgarstku tej osoby, tak aby nie spadła.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
		X

KOPERTY – co było najlepsze, a co warto zmienić

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- znalezienie mocnych i słabych stron projektu,
- zdobycie informacji służących zwiększeniu jakość przyszłych działań.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: arkusze papieru (jeden arkusz dla 4-5 osób), kolorowe markery lub długopisy dla każdej osoby, karteczki samoprzylepne.

CZAS TRWANIA: 2 godziny.

OPIS: przygotujmy arkusze do flipchartu z narysowanymi dużymi kopertami zaadresowanymi do organizatorów przyszłego warsztatu, seminarium lub wymiany. Na każdą kopertę naklejmy kartki i napiszmy na nich odpowiednio:

- na kartce jednego koloru: co było najlepsze i co warto zrobić ponownie?
- na kartce drugiego koloru: co chcemy zmienić i co poprawić?

Podzielmy grupę na zespoły 4- lub 5-osobowe.
Wszystkim osobom jednocześnie zaprezentujmy zasady pisania „listu do organizacji", pokazując arkusz papieru do flipchartu z narysowaną kopertą. Wytłumaczmy, co należy wpisać na papierze oznaczonym odpowiednim kolorem. Każdy zespół otrzymuje arkusz z narysowaną kopertą i ma 15 minut na przedyskutowanie i zapisanie swoich propozycji. Po upływie wyznaczonego czasu poprośmy o ponowne zajęcie miejsc w dużym kole i zaprezentowanie przez każdy zespół efektów pracy.

KOMENTARZ:

- można też zastosować analogiczną metodę, prosząc uczestników o napisanie na kartkach A4 listów skierowanych do koordynatora kolejnego projektu. W tym liście zaznaczają, co warto byłoby powtórzyć z obecnego projektu, a czego koniecznie trzeba uniknąć.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X	X	X

List do przyjaciela

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- uzyskanie rzetelnych informacji na temat nastrojów panujących w grupie,
- ocena działań realizowanych podczas projektu,
- sprawdzenie, czy projekt spełnił oczekiwania uczestników.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń, wszyscy uczestnicy projektu.

POTRZEBNE MATERIAŁY: papier, długopis.

CZAS TRWANIA: 30 minut (ewaluacja połowiczna), 30-60 minut (ewaluacja końcowa).

OPIS: w końcowej fazie projektu grupa lub każdy z uczestników osobno redaguje krótki list do przyjaciela, w którym opisuje swoje pozytywne i negatywne wrażenia dotyczące realizacji zadań i nastrojów panujących w grupie. Można również wspomnieć o napotkanych problemach, zajęciach, które zrobiły szczególne wrażenie - były najbardziej kształcące, interesujące. Zapisać też należy konstruktywne uwagi dla organizatorów – co można by zmienić, ulepszyć przy następnym projekcie.
Listy czytane są przez liderów grupy lub prowadzących. Stanowią wskazówkę, jakie działania podjąć teraz (w przypadku ewaluacji połowicznej) lub w przyszłości (w przypadku ewaluacji końcowej).

KOMENTARZ:

- osoby młodsze mogą pracować w grupach,
- można wykorzystać komputer,
- należy wcześniej poinformować uczestników o zastosowaniu metody (co najmniej dzień wcześniej).

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
	X	X

Listy

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- indywidualna ewaluacja oczekiwań i rozwoju uczestników.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń , wszyscy uczestnicy projektu.

POTRZEBNE MATERIAŁY: koperty, papier listowy, długopisy.

CZAS TRWANIA: 30 minut.

OPIS: po zapoznaniu się z harmonogramem działań, każdy z uczestników otrzymuje polecenie napisania listu, w którym opisze swoje wyobrażenia i oczekiwania dotyczące projektu. W przypadku ewaluacji połowicznej list wysyłany jest do organizatora w trakcie działań, a w przypadku ewaluacji końcowej – po ich zakończeniu. Następnie listy są odczytywane, a zapisane tam przewidywania, obawy czy nadzieje porównywane z rzeczywistymi odczuciami.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
	X	X

Mapa pogody

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- ocena atmosfery i nastrojów w grupie,
- uzyskanie materiału do ewaluacji końcowej.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń

POTRZEBNE MATERIAŁY: mapa Europy lub Polski (w zależności od tego, skąd są uczestnicy projektu), wcześniej przygotowane symbole słoneczka, chmurek, błyskawic itp.

CZAS TRWANIA: codziennie 5 minut.

OPIS: przygotowujemy wcześniej mapę Europy lub Polski (zależy to od tego, czy projekt angażuje konkretną grupę narodową czy też międzynarodową) – mogą być same kontury krajów. Tworząc linie, warto zostawić trochę odległości od miejsc pochodzenia uczestników, aby uniknąć nakładania się informacji na siebie. Tam właśnie każdy uczestnik przypina codziennie znaczek pogodowy w zależności od swojego nastroju. Preferowane symbole: słoneczko, słoneczko z niewielką chmurką („zaraz wracam" na gg), poważne zachmurzenie oraz grzmoty.

KOMENTARZ:

- pamiętajmy, że nie istnieje coś takiego, jak dobra pogoda przez kilkanaście dni pod rząd, to wręcz męczące dla organizmu! ☺

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X		X

Mapa smaków

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- pomoc w zapamiętaniu imion uczestników,
- poznanie innej kultury,
- wzajemne uczenie się.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: papier, pisaki, farby, karton.

CZAS TRWANIA: 2 godziny.

OPIS: liderzy-ankieterzy to smakosze, którzy prowadzą wywiad, zadając codziennie te same trzy pytania. Liczba badaczy uzależniona jest od wielkości grupy, od 2 do 5 osób.
Pytania dotyczą:
1. Smaku w danym dniu
2. Smaku, którego respondent nie spotkał w danym dniu

3. Wrażeń, oczekiwań na dany dzień
Odpowiedzi z każdego dnia grupowane są w zależności od smaków (np. kluski, owoce, napoje, słodki, kwaśny). Na zakończenie działań przedstawiane są graficznie na dużym kartonie w formie diagramu lub mapy.

KOMENTARZ:

- pytany o smaki uczestnik odpowiada na pytanie o wrażenia spontanicznie, pod wpływem chwili

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X		X

Myśl dnia

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- zbieranie na bieżąco wrażeń uczestników na temat konkretnego dnia,
- monitorowanie nastrojów uczestników i stopnia ich zaangażowania w realizację projektu,
- utrwalenie przeżyć.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: post-ity, tablica.

CZAS TRWANIA: cały okres projektu.

OPIS: pod koniec każdego dnia uczestnicy zapisują „myśl dnia" – dowolną uwagę, wyrażenie, opinię – na samoprzylepnej karteczce, którą (anonimowo) przyklejają na tablicy. Liderzy każdego dnia zbierają te myśli, które następnie można spisać w formie pamiętnika z wymiany czy projektu.

KOMENTARZ:

- metoda pozwala na swobodę wyrażania myśli i przeżyć z danego dnia. Jest „bezpieczna" dla uczestników ze względu na jej anonimowość, skłania do szczerości. Przy okazji każdy

może zapoznać się z opiniami innych. Minusem metody jest jej pracochłonność – szczególnie, gdy decydujemy się na zebranie „myśli dnia" w opracowanie końcowe

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X		X

Niedokończone zdania

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- uaktywnienie grupy i ocena najważniejszego z naszego punktu widzenia aspektu programu.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

CZAS TRWANIA: 15-20 minut.

OPIS: uczestnicy siadają w kręgu. Moderator zabawy wypowiada początek zdania np. „Uważam, że dzisiejsza wycieczka...", a osoby chętne kończą je według własnego uznania. Liczba pytań uzależniona jest od:

- liczby osób,
- czasu,
- aktywności.

KOMENTARZ:

- przy pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie stosujemy jedno zdanie, które każdy z uczestników powinien dokończyć lub powiedzieć „nie wiem",
- wszelkie aspekty tej metody mogą być modyfikowane w zależności od potrzeb grupy.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X		X

Ogród oczekiwań

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- uświadomienie sobie oczekiwań swoich i grupy względem projektu,
- podkreślenie, że spełnienie oczekiwań zależy od wkładu pracy każdego z uczestników,
- możliwość późniejszej konfrontacji oczekiwań rzeczywistością.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: koszyk, karteczki.

CZAS TRWANIA: cały okres projektu.

OPIS: pierwszego dnia uczestnicy anonimowo wypisują na karteczkach swoje oczekiwania względem projektu (hasłowo) i wrzucają je do kosza, tzw. ogrodu oczekiwań. Karteczki następnie są czytane na głos i bez komentarza ponownie umieszczane w koszyku. Każdego dnia lider przypomina o „pielęgnowaniu" oczekiwań poprzez takie zachowanie, które doprowadzi do ich realizacji. Uczestnicy mogą codziennie czytać zapisane karteczki, konfrontować je z rzeczywistością.
Ostatniego dnia projektu uczestnicy piszą na karteczkach (najlepiej innym kolorem niż ten, którego używali na początku), co dał im projekt, czego się nauczyli, a swoje opinie znowu umieszczają w koszyku. Następnie karteczki z pierwszego i ostatniego dnia są odczytywane na głos i porównywane. Ewaluację kończy dyskusja.

KOMENTARZ:

- opisaną ewaluację można zmodyfikować i wykorzystać do ewaluacji połowicznej.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
	X	X

Owieczka

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- poznanie indywidualnych odczuć uczestników,
- poznanie opinii na temat różnych aspektów projektu, nie tylko tych standardowo ocenia-

nych w innych metodach,
- konfrontacja opinii różnych członków projektu.

GRUPA DOCELOWA: ogólnie nie ma ograniczeń, jednakże metoda najlepiej sprawdza się w pracy ze starszymi uczestnikami.

POTRZEBNE MATERIAŁY: maskotka lub piłka.

CZAS TRWANIA: zależy od ilości uczestników, około 10-15 minut.

OPIS: uczestnicy siedzą lub stoją w kręgu, a prowadzący przedstawia im „owieczkę" – wspaniałego przyjaciela, który właśnie przybył i chce dowiedzieć się, jak przebiega projekt. Dodaje, że można jej wszystko opowiedzieć, a ona uważnie wysłucha i nie będzie komentować. Maskotka krąży z ręki do ręki, a uczestnicy po kolei i na głos wyrażają swoje opinie na temat projektu.
Istnieje również wariant prostszy, w którym uczestnicy rzucają do siebie piłkę, a trzymająca ją osoba dzieli się swoimi uwagami.

KOMENTARZ:
- jest to metoda bezpośrednia i nieanonimowa, dlatego też na początku mogą pojawić się opory przed wyrażaniem własnego zdania. Jej zaletą jest jednak to, że uczestnicy konfrontują wzajemnie swoje opinie, co często prowadzi do zmiany wysuniętych początkowo wniosków. Ponadto zakres ocenianych zagadnień nie jest w żaden sposób ograniczony. Wadą metody jest to, że nie daje gotowych, łatwych w interpretacji i jednoznacznych efektów.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
	X	X

Pieśń

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:
- ocena atmosfery i nastrojów w grupie,
- uzyskanie materiału do ewaluacji końcowej projektu.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

CZAS TRWANIA: 5 -15 minut.

OPIS: metoda artystyczna. Pierwsza osoba zaczyna improwizować pieśń ewaluacji. Wymyśla przy tym niewerbalny motyw (typu „u la la, u la la") charakteryzujący nastrój bądź odczucia, następna osoba wymyśla własny i dołącza się do pierwszej, kolejno dochodzi w trakcie trzecia, czwarta, piąta itd.

KOMENTARZ:

- z czasem metoda ta może się znudzić, więc jest dobra jako dodatkowa ewaluacja końcowa lub ciekawa forma ewaluacji po ciężkim warsztacie bądź poważnym punkcie programu.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X	X	X

Pizza

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- obrazowa, interaktywna ocena projektu.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: taśma malarska.

CZAS TRWANIA: 10-15 minut.

OPIS: interaktywna wersja, troszkę zbliżona do „strzelnicy" rysunkowej.
Wszyscy ustawiają się w pomieszczeniu z narysowanym na podłodze (zrobionym z taśmy malarskiej) schematem koła (pizzy). Moderator rzuca hasło (łazienki, jedzenie, trenerzy, energizery itp.), a uczestnicy im stają bliżej centrum, tym wyrażają większy zachwyt lub – odchodząc do obręczy koła – rozczarowanie na temat, o którym mowa. Łatwo zatem wy-

chwycić to, co większości bardziej się podobało lub to (i to jest właśnie cenniejsze), z czego uczestnicy nie zawsze byli zadowoleni.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X	X	X

Publiczna prezentacja

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- próba konfrontacji wiadomości/doświadczeń zdobytych podczas projektu z rzeczywistością, do której uczestnicy powracają,
- promocja efektów projektu w społecznościach lokalnych, rodzaj świadectwa.

GRUPA DOCELOWA: uczestnicy projektu z wyobraźnią twórczą.

POTRZEBNE MATERIAŁY: zależnie od typu projektu.

CZAS TRWANIA: prezentacje – do 1 godziny; przygotowania – do kilku dni.

OPIS: uczestnicy przygotowują w oparciu o własne doświadczenia program projektu, jego cele i przebieg w formie prezentacji, która ma być przedstawiona społeczności lokalnej. Jest to mobilizacja do twórczego działania i jednocześnie współpracy grup (zwłaszcza międzynarodowych). W czasie przygotowań do prezentacji uczestnicy mogą odkryć własne i grupowe talenty.

KOMENTARZ:

- mało precyzyjna i trudna do szczegółowego opisania metoda ewaluacyjna, z kilku jednak powodów warta zainteresowania.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
	X	X

Ściana (znana też jako Mur)

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- ocena atmosfery i nastrojów w grupie,
- uzyskanie materiału do ewaluacji końcowej.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: duża kartka papieru, pisaki, kredki.

CZAS TRWANIA: codziennie 5-10 minut.

OPIS: przygotowujemy tabelę – kolumny to imiona uczestników, a wiersze to dni tygodnia, w ciągu których odbywa się projekt. Każdy ma zatem swój mały kwadracik na każdy dzień. W tym kwadraciku pod koniec dnia uczestnik może wpisać komentarz lub narysować buźkę albo zrobić jakiś rysunek itp. To ciekawa forma codziennej cząstkowej ewaluacji. Możemy co dzień śledzić, jak rozwija się atmosfera w grupie.

KOMENTARZ:

- często też ta metoda stosowana jest w troszkę zmienionej formie: każdy uczestnik codziennie zamalowuje swój prostokącik na kolor, który odpowiada wrażeniom, satysfakcji lub niezadowoleniu z danego dnia. Wcześniej jednak musimy na dole kartki przygotować „legendę", oznaczając jaki kolor określa dane emocje. W jednej kratce można zaznaczyć kilka kolorów. Po zakończeniu projektu powstaje wielokolorowy mur.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X		

Show ewaluacyjny

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- energetyzacja grupy przed przystąpieniem do wypełniania ankiety końcowej.

GRUPA DOCELOWA: ogólnie bez ograniczeń, ale lepsze efekty osiąga się w mniejszych grupach.

POTRZEBNE MATERIAŁY: kartki papieru, flamastry.

CZAS TRWANIA: 10-15 minut.

OPIS: ten typ ewaluacji jest bardzo elastyczny, może ulegać zmianom w zależności od typu projektu. W przypadku ewaluacji połowicznej staramy się wprowadzić uczestników w stan napiętego oczekiwania na jakieś ważne wydarzenie (przyjazd ambasadora itp.). Grupa, siedząc w sali np. w kręgu, czeka z niecierpliwością... aż nagle do pomieszczenia, przy akompaniamencie muzyki, wkraczają cztery główne postacie projektu przebrane np. za ambasadorów egzotycznych krajów, mężczyźni przebrani za kobiety lub odwrotnie. Napięcie zostaje rozładowane.
Postacie stają w czterech rogach sali, trzymając kartki z napisami „rewelacyjne", „dobre", „przeciętne", „złe" (później się przemieszczają lub zamieniają kartkami). Następnie moderator prosi grupę, by po podaniu przez niego hasła, np. „jedzenie", uczestnicy wyrazili opinię na ten temat, podbiegając do kartki z odpowiednim opisem. Następnie osoby chętne mogą skomentować swój wybór na forum. Jeśli jest to możliwe, można fotografować całą zabawę.

KOMENTARZ:

- aby ewaluacja osiągnęła swój cel, powinna odbywać się w atmosferze swobody i wyrozumiałości – nikt nie powinien obawiać się manifestowania swoich opinii,
- tę metodę można przedstawiać na wiele sposobów.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
	X	X

Strzelnica

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

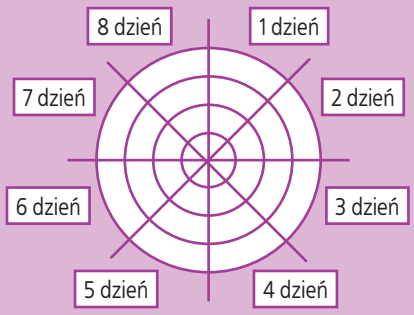
- ogólna, codzienna ocena stopnia zadowolenia uczestników.

GRUPA DOCELOWA: wszyscy uczestnicy, bez względu na wiek.

POTRZEBNE MATERIAŁY: tarcza według załączonego wzoru, mazaki lub inne kolorowe znaczniki.

CZAS TRWANIA: codziennie o ustalonej porze.

OPIS: dowolnej wielkości tarcza strzelnicza została podzielona na okręgi, które wyznaczają stopień zadowolenia. Liczba okręgów jest dowolna, a środek tarczy określa najwyższy stopień zadowolenia. Tarcza podzielona jest na cząstki, których liczba odpowiada liczbie dni projektu. Każdy uczestnik, w zależności od stopnia zadowolenia, umieszcza kropkę lub inny kolorowy znacznik w odpowiednim miejscu tarczy.



KOMENTARZ:

- każdej grupie przydzielony jest inny kolor do zaznaczania swoich opinii,
- metoda obrazuje ogólny stopień zadowolenia z całego dnia, a zatem bez możliwości określenia sfery, punktu programu czy dziedziny działania.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X		

Tabela ocen

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- codzienna ocena stopnia (nie)zadowolenia uczestników.

GRUPA DOCELOWA: wszyscy uczestnicy bez względu na wiek.

POTRZEBNE MATERIAŁY: arkusz papieru formatu A0, kolorowe flamastry lub kredki.

CZAS TRWANIA: codziennie na zakończenie dnia.

OPIS: na kartonie rysujemy tabelę, w której liczba kolumn oznacza liczbę dni projektu, a liczba wierszy – liczbę uczestników. Każda osoba w zależności od stopnia zadowolenia, niezadowolenia, zmęczenia itd. ocenia dzień za pomocą przyporządkowanego danemu odczuciu koloru. Jeśli chce wyrazić różne nastroje w ciągu jednego dnia, może stosować różne kombinacje kolorów.
Propozycje przyporządkowania kolorów odczuciom: radosny = czerwony; znudzony = czarny; zadowolony = żółty; zmęczony = niebieski; usatysfakcjonowany = zielony; zły = fioletowy. Można również zastosować znaczki np. słoneczka, kółeczka itp.
Przykład tabeli:

IMIĘ	1 DZIEŃ	2 DZIEŃ	3 DZIEŃ
ANIA			
MICHALINA			
MARCIN			

KOMENTARZ:

- tabela i oznakowania nastrojów mogą mieć dowolną formę wymyśloną przez uczestników.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X		

Termometr

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- obrazowa, interaktywna ocena projektu.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: taśma malarska.

CZAS TRWANIA: 10-15 minut.

OPIS: horyzontalna wersja „Pizzy". Linia na podłodze symbolizuje termometr, w którym na jednym końcu jest 0°C, a na drugim 100°C. Rzucamy hasło (mieszkanie, jedzenie, trenerzy, energizery itp) i prosimy o zajęcie miejsca przy linii zgodnie z własnymi upodobaniami temperaturowymi dotyczącymi danego tematu. Piękna, aktywizująca gra. Oczywiście starajmy się wydobywać jak najwięcej informacji od uczestników, by dostać obszerniejszy feedback.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X	X	X

Trybuna oskarowa

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- ocena atmosfery i nastrojów w grupie,
- uzyskanie materiału do ewaluacji końcowej projektu.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: opcjonalnie: symboliczne statuetki (np. własnej roboty), instrumenty lub nagrane fanfary.

CZAS TRWANIA: zależy od wielkości grupy.

OPIS: przy odbieraniu certyfikatu uczestnictwa (lub nawet bez tego) każda kolejna osoba proszona jest o zabranie głosu (około 20-30 sekund). Sprawi to, że uczestnicy nawet nie

poczują, że są ewaluowani, a cała gala może dodatkowo zostać oprawiona fanfarami i okazjonalnymi statuetkami.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
		X

Walizka i kosz

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- poznanie ludzi poprzez ich upodobania.

GRUPA DOCELOWA: polecamy do pracy z młodszą młodzieżą; starsi mogą uznać tę metodę za nieco infantylną.

POTRZEBNE MATERIAŁY: kosz na śmieci, walizka podróżna, papier, długopisy.

CZAS TRWANIA: każdego dnia 15 minut lub też jako metoda ewaluacji końcowej.

OPIS: uczestnicy zbierają się w kole, każdy otrzymuje kartkę papieru i długopis. Na środku ustawiona jest walizka i kosz na śmieci. Zadanie polega na wskazaniu pozytywnego i negatywnego punktu (części) dnia. Karteczki z pozytywnymi opiniami wkłada się do walizki, natomiast opinie negatywne do kosza. Po zakończeniu można wszystkie zebrane opinie podsumować np. w postaci drzewka. Metoda wskazuje koordynatorom, jakie działania odnoszą skutek oraz które są pożyteczne i ciekawe, a z których lepiej zrezygnować. Może też wskazywać, w jaki sposób ulepszyć stosowane metody.

KOMENTARZ:

- wrzucanie swoich opinii do kosza bądź do walizki może odbywać się po ich uprzednim odczytaniu na forum grupy. Zależy to jednak od stopnia zaufania i otwartości grupy. Jeśli jest ono niskie – wyrażanie opinii może przebiegać anonimowo.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X	X	X

Woda

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- obrazowa ocena projektu i określenie stanu emocjonalnego uczestników.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: 3 przezroczyste naczynia: 2 mniejsze (I, II) i jedno duże (III).

CZAS TRWANIA: około pół godziny.

OPIS: jedno z mniejszych naczyń wypełniamy czystą wodą, natomiast drugie – wodą zabarwioną na ciemno (intensywnie). Największe naczynie pozostawiamy puste i stawiamy w widocznym miejscu. Osoby chętne nalewają do największego naczynia wodę z pozostałych (dwóch małych) w zależności od odczuć, udzielając jednocześnie komentarza. Efektem końcowym jest kolor wody w największym naczyniu, który jest interpretowany przez grupę.

KOMENTARZ:

- najlepszy efekt przy jednokrotnym użyciu.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
		X

Wyspy nastrojów

OPRACOWAŁA: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

CEL:

- poznanie odczuć uczestników projektu,
- możliwość dokonania zmian w trakcie wymiany (np. w harmonogramie) w celu jej optymalizacji.

GRUPA DOCELOWA: bez ograniczeń.

POTRZEBNE MATERIAŁY: arkusze papieru, taśma klejąca, farby, flamastry, nożyczki, plastelina.

CZAS TRWANIA: 5 minut.

OPIS: na arkuszach namalowanych jest kilka wysp o nieregularnych kształtach. Każda z nich otrzymuje swoją nazwę oznaczającą nastrój – w ten sposób powstaje np. „wyspa smutku", „radości", „zachwytu", „samotności", „strachu", „miłości". Przestrzeń między wyspami to morze, dlatego powinna być pomalowana na niebiesko.
Pierwszego dnia każdy z uczestników wymiany przygotowuje statek, który nazywa swoim imieniem lub pseudonimem. W przypadku np. wymiany międzynarodowej grupy z różnych państw przygotowują dane rodzaje statków np. barki, parowce, łódki, łodzie żaglowe itp. Daje to obraz nie tylko indywidualnych odczuć uczestników, ale pokazuje nastrój całej grupy. Każdy uczestnik umieszcza swój statek przy wyspie, która najlepiej odpowiada jego odczuciom. Jeżeli nastrój nie jest jednolity, statek może być umieszczony pomiędzy dwiema wyspami. Każdego wieczoru jest czas na to, by przemieścić swój statek z jednej wyspy na inną, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

KOMENTARZ:

- przy dużej liczbie uczestników należy zadbać o to by plansza również była duża – obraz (przekaz) musi być czytelny,
- statki mogą być wykonane w ramach przygotowań do projektu.

RODZAJ EWALUACJI:

codzienna	połowiczna	końcowa
X		

Materiały wypracowane przez uczestników:

EWALUACJA GRAFICZNA		
+	-	przykłady i zastosowanie
▪ uniwersalność; ▪ szybki efekt; ▪ przystępność; ▪ kolorowa, atrakcyjna forma; ▪ widoczność; ▪ możliwość odczytania podświadomego przekazu; ▪ mierzalność; ▪ niesztampowa, ciekawa, rzadko spotykana; ▪ lubiana przez respondentów, chętne uczestnictwo; ▪ brak zawiłości (czasami); ▪ jasność, przejrzystość (czasami); ▪ dobra dla dzieci.	▪ widoczność oceny; ▪ sztywne ramy, zbyt ogólna; ▪ mało konkretna, bez możliwości dopowiedzeń; ▪ mylne skojarzenia; ▪ szybka, nie do końca rzetelna; ▪ 100% odpowiedzi uczestników nie znaczy 100% na grafie; ▪ musi być dodatkowa forma ewaluacji, by wynik był prawdziwy, konkretny.	▪ grupa docelowa: dla każdego; ▪ pytamy o sprawy ogólne; ▪ badanie tendencji i statystyk; ▪ szybki efekt – widoczny wynik; ▪ mniej pracochłonne; ▪ kiedy język jest barierą, np. projekty międzynarodowe, lub z udziałem osób niepełnosprawnych.

EWALUACJA PISEMNA		
+	-	przykłady i zastosowanie
▪ przy anonimowych – największa szczerość; ▪ możliwość analizy w dowolnym punkcie – można później wrócić do wcześniejszego pytania; ▪ trwałość (dokumentacja oryginalna); ▪ komfort wypowiedzi; ▪ czas na zastanowienie się; ▪ możliwy krótki czas trwania; ▪ brak możliwości odejścia od tematu; ▪ szeroka gama metod; ▪ powszechność, dostępność, popularność; ▪ jasna forma; ▪ można przeprowadzić na odległość; ▪ nie trzeba kontaktować się z respondentem; ▪ anonimowość; ▪ dużo ludzi udziela odpowiedzi w tym samym czasie; ▪ możliwość szybkiego uzyskania wyników od dużej liczby respondentów; ▪ większy indywidualizm, niesugerowanie się resztą grupy.	▪ dysleksja, dysgrafia; ▪ bariera językowa przy projektach międzynarodowych; ▪ brak odpowiedzi; ▪ czasochłonna metoda; ▪ źle sformułowane pytania; ▪ niezrozumienie pytań; ▪ nie dla każdej grupy wiekowej; ▪ zbyt rozbudowana – nudna; ▪ niekulturalne wypowiedzi badanych; ▪ zbyt powszechna; ▪ mało angażująca; ▪ brak odpowiednich warunków na przeprowadzenie ankiety.	▪ ankiety przed i po: cel – weryfikacja zmiany poziomu wiedzy; ▪ kiedy chcemy zachować anonimowość; ▪ mniejszy stopień zaufania; ▪ mierzalność; ▪ większy indywidualizm – niesugerowanie się resztą grupy; ▪ grupa docelowa: młodzież, dorośli.

EWALUACJA WERBALNA		
+	-	przykłady i zastosowanie
▪ nie jest męcząca ani nudna; ▪ kontakt bezpośredni z rozmówcą; ▪ możliwość moderacji; ▪ jasność przekazu; ▪ możliwość dopytania o coś; ▪ łatwość przeprowadzenia; ▪ samorozwój moderatora; ▪ brak pomocy technicznych (oszczędzamy papier); ▪ dużo informacji; ▪ komunikat pozawerbalny; ▪ możliwość doprecyzowania pytań; ▪ dialog, komunikacja dwustronna.	▪ skrępowanie, stres; ▪ nieśmiałość uczestnika; ▪ nieodtwarzalna; ▪ w grupach – sugerowanie się wypowiedziami innych; ▪ mniej czasu na przemyślenia; ▪ powierzchowność wypowiedzi; ▪ chaos komunikacyjny; ▪ brak umiejętności nazywania emocji; ▪ przeładowanie koniecznością wypowiadania się (presja rozmówcy, grupy); ▪ brak anonimowości; ▪ brak danych ilościowych.	▪ małe grupy; ▪ tam, gdzie jest już zaufanie; ▪ pobudzanie uczestników do aktywności komunikacyjnej; ▪ omówienie emocji (katharsis); ▪ grupy refleksyjne, spotkania liderów; ▪ wymiana doświadczeń, uwag; ▪ najważniejsze w etapie pierwszym i ostatnim; ▪ gdy zależy nam na jakości.

Informacja o szkoleniu

Szkolenie Pozaformalnej Akademii Jakości Projektu „Ewaluacja w pracy metodą projektu" odbyło się w dniach 17-21 czerwca 2008 roku.

Koordynatorka szkolenia:
Dorota Prymek – trenerka programu „Młodzież w działaniu". Absolwentka Kulturoznawstwa na Uniwersytecie Łódzkim oraz Szkoły Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP. Entuzjastka projektów aktywizujących małe społeczności lokalne, angażujące ludzi do działania na rzecz swojego środowiska. Realizatorka projektów o wymiarze lokalnym i międzynarodowym.

Trenerzy:
Krystyna Marcinkowska – trenerka, a także wizytatorka programu „Młodzież w działaniu", działała również w ramach programu „Młodzież dla Europy" oraz programu MŁODZIEŻ. Zatrudniona w Centrum Młodzieży im. H. Jordana w Krakowie jako nauczyciel-instruktor. Prezes Stowarzyszenia Rozwoju i Integracji Młodzieży STRIM. Ukończyła wiele krajowych i zagranicznych kursów i szkoleń (m.in. trenera-multiplikatora) stale podnosząc swoje kwalifikacje i umiejętności. Realizuje wiele projektów krajowych i międzynarodowych. Jej ulubioną formą pracy są międzynarodowe wymiany młodzieży, których zorganizowała kilkadziesiąt. Praca z młodzieżą jest nie tylko jej zawodem, ale także pasją.

Wojtek Pappai – trener programu „Młodzież w działaniu", szczególnie związany z Akcją 1. Wieloletni doradca młodzieżowy i animator kultury. Prowadzi kursy szkoleniowe oraz seminaria z zakresu inicjatyw młodzieżowych, międzynarodowych wymian młodzieży, prezentacji, animacji językowej, ewaluacji w projektach, zarządzania projektami, komunikacji w grupie, budowania zespołu oraz szeroko rozumianej tematyki mniejszości narodowych pogranicza oraz ekologii. Z zapałem uprawiający sport (siatkówka, rower i narty biegowe), uczący się gry na bębnie. Często można spotkać go z plecakiem w różnych częściach naszego kontynentu.

Więcej informacji na temat szkoleń na stronie: **www.mlodziez.org.pl/pajp**

Notatki

Koncepcja i redakcja tekstu: Marta Brzezińska-Hubert
Opracowanie tekstu: Trenerzy szkolenia PAJP, Marta Brzezińska-Hubert
Projekt graficzny: Justyna Marciniak
Koordynacja: Anna Olszówka
Korekta: Weronika Walasek

Druk: Gratis Art Spółka z o.o.
Nakład: 3000 egzemplarzy
ISBN: 978-83-60058-66-4

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Narodowa Agencja Programu „Młodzież w działaniu"
ul. Mokotowska 43 (IV p.), 00-551 Warszawa
Tel: 022 46-31-323; 022 46-31-000
Fax: 022 46-31-025; 022 46-31-026
e-mail: mlodziez@mlodziez.org.pl
www.mlodziez.org.pl

Ta publikacja została zrealizowana przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej. Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko jej autorów i Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za umieszczoną w niej zawartość merytoryczną.

Publikacja bezpłatna

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

DG Edukacja i Kultura
Program „Młodzież w działaniu"

Program „Młodzież w działaniu" to program Unii Europejskiej wspierający uczestnictwo w kształceniu pozaszkolnym, czyli edukacji pozaformalnej. Umożliwia nawiązywanie kontaktów międzynarodowych i wymianę doświadczeń. Zachęca do podejmowania różnorakich działań na rzecz społeczności lokalnej, służących również indywidualnemu rozwojowi. Promuje ideę zjednoczonej Europy.

Nadrzędne cele programu to: przezwyciężanie barier, uprzedzeń i stereotypów wśród młodych ludzi, wspieranie ich mobilności oraz promowanie aktywności obywatelskiej. Program promuje przedsięwzięcia, które mają pomóc w rozwoju osobowości młodych ludzi.

Pozaformalna Akademia Jakości Projektu to autorski projekt szkoleniowy Narodowej Agencji Programu „Młodzież w działaniu".
POZAFORMALNA, ponieważ prowadzona jest z użyciem metod uczenia się pozaformalnego oraz przyczynia się do większej rozpoznawalności kompetencji zdobywanych w procesie edukacji pozaformalnej.
AKADEMIA, ponieważ składa się z wysokiej jakości szkoleń modułowych, każdorazowo zakończonych certyfikatem PAJP, realizacją miniprojektu i spotkaniem ewaluacyjnym.
JAKOŚCI, ponieważ ma wpływać na podnoszenie jakości realizowanych działań, w tym projektów dofinansowanych w ramach programu „Młodzież w działaniu".
PROJEKTU, ponieważ jedną z podstawowych form pracy organizacji pozarządowych, klubów i innych instytucji realizujących różne działania jest projekt. Jest to także podstawowa jednostka w programie „Młodzież w działaniu".

Kolejne moduły szkoleniowe PAJP poruszają za każdym razem inny temat. Pozaformalna Akademia Jakości Projektu działa od 2007 roku. Do tej pory zrealizowano szkolenia poświęcone: uczestnictwu młodzieży, edukacji międzykulturowej, współpracy z mediami oraz ewaluacji w projekcie.