



Ewaluacja międzynarodowych spotkań młodzieży

Punkt ewaluacji – techniczne wsparcie przy opracowywaniu danych

Instrukcja obsługi

Niedługo odbędzie się organizowane przez Państwa polsko-niemieckie (a może trójstronne) spotkanie. Czy zastanawiali się już Państwo nad tym, jak je podsumować? W jaki sposób chcielibyście Państwo otrzymać informację zwrotną od uczestników na temat tego, co wydarzyło się podczas spotkania? Co było ważne? Co mniej? Co udało się Państwu jako organizatorom, a jakich błędów chcielibyście Państwo uniknąć w przyszłości?

PNWM daje Państwu do dyspozycji narzędzie do samodzielnego przeprowadzenia ewaluacji spotkania. Aby ułatwić Państwu pracę, oferujemy możliwość opracowania zebranych podczas ewaluacji danych.

Nasza instrukcja obsługi pokaże Państwu, jak zastosować gotowe ankiety ewaluacyjne i poda wszystkie niezbędne informacje na temat tego, jak i gdzie przesłać zebrane dane do osoby, która zajmie się ich opracowaniem.

1. Ankiety

Dajemy Państwu do dyspozycji ankietę dla kadry (opiekunów, organizatorów, pośredników językowych) i dla uczestników. Ponieważ ważne jest, aby każdy, wypełniał ankietę, o ile to możliwe, w swoim języku narodowym kwestionariusze dostępne są po polsku, niemiecku, francusku i angielsku (te ostatnie dla uczestników z poza Polski, Niemiec, czy Francji). Aby zapewnić wszystkim poczucie anonimowości proponujemy zbierać ankiety do kopert lub zamkniętej skrzynki (kartonu).

- **Ankieta dla kadry**

- dotyczy celów spotkania, jakie opiekunowie sobie obrali
- **należy ją wypełnić przed rozpoczęciem spotkania**
- pomaga zebrać i opracować informacje na temat tego, jakie cele obrali sobie opiekunowie i porównać je z reakcją uczestników na spotkanie

Wskazówki i rady dotyczące wypełniania ankiety

- ❖ O co chodzi? - Nie o kontrolę, lecz o pomoc w realizacji projektu! Podczas ewaluacji nie ocenia się, czy cele określone przez kadrę są dobre czy złe, zostaną one tylko odnotowane i porównane z doświadczeniami uczestników.
- ❖ Ankiety należy wypełniać samodzielnie i zgodnie z prawdą.
- ❖ Ankiety są anonimowe.
- ❖ Czas wypełniania ankiety wynosi około 20 minut.
- ❖ Na koniec należy zawsze podziękować uczestnikom ewaluacji za współpracę!

Przeprowadzając tą ankietę stworzycie Państwo doskonałą okazję do omówienia w gronie kadry celów spotkania.

- **Ankieta dla uczestników**

- koncentruje się na przeżyciach i doświadczeniach uczestników
- **należy ją wypełnić po zakończeniu spotkania.** Ważne jest wybranie takiego momentu na przeprowadzenie ewaluacji, który pomorze szczerze i dokładnie wypełnić uczestnikom ankietę (najlepszy do tego będzie przedostatni dzień spotkania).

Wskazówki i rady, których powinno się udzielić grupie

- ❖ O co chodzi? – Chcielibyśmy aby nasze spotkania w przyszłości były jeszcze lepsze, dlatego prosimy Was o wyrażenie Waszego zdania na ten temat!
- ❖ Ankiety są anonimowe.
- ❖ Ankiety należy wypełniać samodzielnie i zgodnie z prawdą.
- ❖ Czas wypełniania ankiety wynosi około 20 minut.
- ❖ Osoby, które skończyły powinny włożyć swoją ankietę do skrzynki/koperty.
- ❖ Jeśli są pytania lub niejasności należy zwrócić się z nimi do osoby z zespołu prowadzącej ewaluację.
- ❖ Na koniec należy zawsze podziękować uczestnikom ewaluacji za współpracę!

Nikogo nie powinno się zmuszać do wypełnienia ankiety. Warto jednak uświadomić uczestnikom, że rezygnując z udziału w ewaluacji tracą szansę na wypowiedzenie swojego zdania na temat spotkania.

- **Formularz „Warunki ramowe spotkania”**

- to krótka ankieta dotycząca warunków spotkania
- należy ją wypełnić po zakończeniu spotkania. Robi to osoba odpowiedzialna za ewaluację (1 formularz na 1 spotkanie)
- umożliwi osobom opracowującym dane skategoryzować spotkanie wg takich danych jak kraj i rodzaj spotkania. Poza tym umożliwi odesłanie organizatorom spotkania zebranych podczas ewaluacji wyników.

2. Przesyłanie danych do „punktu ewaluacji”

Gwarantujemy Państwu poufność przesłanych danych. Wraz z gotowymi ankietami otrzymają Państwo również zaadresowaną do pracowników „punktu ewaluacji” (nie będących pracownikami PNWM) kopertę zwrotną. Państwa dane zostaną opracowane przez pracowników punktu przy pomocy programu komputerowego GrafStat. Na tej podstawie zostanie utworzone krótkie zestawienie wyników, które otrzymają Państwo później w formie elektronicznej, mailem. Posiadając elektroniczną wersję danych, będą mogli Państwo sami przygotować np. graficzne przedstawienie zebranych wyników i zaprezentować je wszystkim zainteresowanym.

Zebrane w ten sposób dane od różnych organizatorów, z wielu spotkań młodzieży, w formie anonimowej zostaną przesłane do PNWM.

3. Dopasowanie rodzaju ankiety do realizowanego spotkania

Chcieliby Państwo dopasować ankietę do specyfiki swojego spotkania? Zachęcamy do zapoznania się z całym narzędziem do ewaluacji znajdującym się na płycie CD „Młodzież i Europa”. Tam znajdują Państwo różne rodzaje ankiet, oraz wskazówki i uwagi, jak należy je stosować. Proszę wybrać odpowiednią ankietę, wydrukować, rozdać uczestnikom i w wypełnionej formie, po spotkaniu, przesać na adres „punktu ewaluacji”.

4. Adres „punktu ewaluacji”:

W Polsce:

Marta Wąsowska
Iwicka 38/19
00-735 Warszawa

W Niemczech:

Verena Henkel
Bundesratufer 2 / bei Reuter
10555 Berlin

W przypadku pytań jesteśmy do Państwa dyspozycji:

*Steffen Grothe, Koordynator, PNWM, ul. Alzacka 18, 03-972 Warszawa, +48/22 518 89 15,
grothe@pnwm.org*

Strona internetowa projektu: www.ewaluacja-wymiany.net