



Warsztatowe metody ewaluacji

Francuska poczta – piszę do Ciebie przyjacielu....

CEL: Dostarczenie sobie wzajemnie informacji dotyczących cech i zachowań uczestników, pozytywne wsparcie w grupie, umiejętność oceny swoich działań.

OPIS: Na kopertach należy napisać imiona uczestników, następnie przykleić koperty jedna obok drugiej w widocznym miejscu sali. Poinformujmy uczestników, że od tej chwili „urząd pocztowy” jest otwarty i uczestnicy 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.

List do siebie (również znany jako „list do Ciebie”)

CEL: Indywidualna ewaluacja oczekiwań i rozwoju uczestników.

OPIS: Uczestnicy są proszeni o napisanie listu do siebie samych. Kiedy to zrobisz będzie zależało od programu projektu. Może to być pierwszego dnia projektu, w środku lub na koniec przed odjazdem – w zależności od tego, co chcesz tym listem osiągnąć. W każdym razie należy przeznaczyć wystarczająco dużo czasu na jego napisanie i dokładnie wytłumaczyć grupie cel tego zajęcia. Jeśli uczestnicy mają napisać list w pierwszym dniu projektu, można poprosić ich o opisanie szeregu rzeczy, np. ich oczekiwań, obaw, motywów uczestnictwa w projekcie, pierwszych wrażeń na temat grupy, pozostałych uczestników. Kiedy ćwiczenie ma miejsce w ostatnim dniu, list może zawierać podobne aspekty, ale ukazane w innym świetle, np. zadowolenie uczestników z kursu, czego się nauczyli, co wyniosą z zajęć i wdrożą zaraz po powrocie, które z części programu najbardziej im się podobały i jaki mają plan działania w tym zakresie na przyszłość. Po napisaniu listu każdy uczestnik umieszcza go w kopercie i adresuje do siebie. Prowadzący wysyłają listy pod wskazane adresy po zakończeniu projektu, na przykład dwa miesiące później. To pozwoli uczestnikom porównać swoje początkowe odczucia i punkt widzenia z tymi, które mają po dwóch miesiącach.



KOMENTARZ: Planując wykorzystanie „listu do siebie”, musisz pamiętać, że to jest bardzo osobisty sposób ewaluacji. Prowadzący nie ma żadnego wpływu na uczestnika ani też żadnych możliwości ingerencji czy interakcji podczas całego procesu, ponieważ nie czyta tego listu.

Dziennik

CEL: Umożliwienie uczestnikom przyjrzenia się programowi z ich własnej perspektywy.

OPIS: Prowadzący rozdają notatniki, w których uczestnicy będą spisywali wydarzenia kolejnych dni udziału w projekcie. Uczestników można poprosić, żeby robili notatki we własnym tempie. Chociaż innym sposobem, bardzo docenianym przez uczestników, jest ukierunkowanie ich poprzez zadanie kilku pytań pomocniczych. Na przykład: Opisz własnymi słowami, co się dziś wydarzyło? Czy miały miejsce jakieś szczególne wydarzenia? Czy są jeszcze jakieś rzeczy lub pytania, które nie dają ci spokoju? Czy udało ci się nauczyć czegoś nowego? Czy jest coś, na co w przyszłości zamierzasz zwrócić szczególną uwagę? Należy pamiętać, że uczestnicy powinni być motywowani do codziennego prowadzenia dziennika. Atrakcyjnie wyglądający i prowadzony w kreatywny sposób dziennik będzie stanowił dobrą zachętę.

KOMENTARZ: Oczywiście dziennik jest bardzo osobistym zapisem i nie powinien być czytany przez innych bez zgody jego autora. Ale systematycznie prowadzony dziennik zdecydowanie ułatwi końcową ewaluację całego projektu.

Sznurek do bielizny

CEL: Odkrycie oczekiwań uczestników wobec projektu.

OPIS: Wszyscy uczestnicy otrzymują rysunki, na których widnieją części garderoby. Każda część oznacza inne oczekiwania (na przykład: nadzieje, obawy i propozycje), które uczestnicy mają wobec programu. Uczestnikom wyznacza się czas, by zastanowili się nad własnymi oczekiwaniami, używając poszczególnych części garderoby jako wskazówek. Każdy zapisuje swoje pomysły na odpowiednich „ubraniach” i przyczepia je do sznurka zawieszzonego w sali lub narysowanego na ścianie. Dzięki temu każdy uczestnik ma szansę obejrzeć „pranie” innych. Ważne jest, by grupa miała wystarczająco dużo czasu na wykonanie tego zadania.



Telegram

CEL: Podsumowanie dnia i dowiedzenie się, jakie są nastroje w grupie po spotkaniu.

OPIS: Uczestnicy mają kilka minut na przemyślenie dnia czy zajęć i podzielenie się z grupą swoimi refleksjami za pomocą trzech słów: pozytywnego, negatywnego i podsumowującego.

Na przykład: intensywny – ból głowy – wycieńczony

Warto notować na planszy, co mówią uczestnicy i na koniec podsumować ogólne odczucia grupy. Jeśli zostało mało czasu, można zakończyć ćwiczenie prosząc każdego uczestnika o głośne przeczytanie telegramu drugiej osoby. Jeszcze innym sposobem na podzielenie się wynikami jest poproszenie uczestników o napisanie telegramów na karteczkach samoprzylepnych i przyklejenie ich na ścianach tak, by wszyscy mogli przeczytać.

Rzeka

CEL: Dowiedzenie się, jak uczestnicy postrzegają własne postępy w projekcie.

OPIS: Uczestnicy tworzą małe grupy (5–7 osób), którym rozdaje się rysunek rzeki narysowanej na kartce papieru. Grupy otrzymują papier w różnych kolorach, nożyczki, klej, ołówki i pisaki. Wykorzystując te materiały, każdy uczestnik pracuje sam nad artystycznym wyrażeniem własnych postępów podczas programu. Następnie umieszcza to, co stworzył na wybranym przez siebie odcinku rzeki. Kiedy już wszyscy skończą, każdy jest proszony o omówienie swojej pracy.

Ludziki na drzewie

CEL: Poznanie panujących nastrojów w grupie.

OPIS: Na dużym arkuszu papieru uczestnicy rysują ludziki, które pokazują różne nastroje, np. smutek, radość, zachwyty, rozczarowanie, itd. Następnie uczestnicy są proszeni o wybranie na rysunku tego ludzika, który akurat najlepiej reprezentuje ich obecny nastrój, czy stan umysłu związany z częścią programu, która właśnie jest ewaluowana. Kiedy już wszyscy dokonali wyboru, każdy wyjaśnia dlaczego wybrał konkretnego ludzika.

KOMENTARZ: Podczas przeprowadzania wszystkich wizualnych metod ewaluacji grupowej należy pamiętać o robieniu notatek z tego, co zostało powiedziane. Notatki są uzupełnieniem informacji wizualnych: pomagają je wytłumaczyć i zrozumieć. Są też świetnym materiałem do ewaluacji końcowej projektu.



Termometr

CEL: Ewaluacja atmosfery w grupie.

OPIS: Można narysować termometr na planszy i poprosić każdego uczestnika o zaznaczenie swoich inicjałów na skali tak, by najlepiej ilustrowały jego/jej odczucia dotyczące określonej części programu lub całej grupy.

Ciepła

Przyjazna

Atmosfera w grupie Oficjalna

Chłodna

Nieprzyjazna

KOMENTARZ: W powyższym przykładzie pokazano ewaluację atmosfery w grupie. Za pomocą termometru można też badać inne aspekty, np. spotkania nieformalne czy życie w grupie. Można również poprosić uczestników, by podzielili się swoją ewaluacją i porozmawiali, jakich ulepszeń należałoby dokonać. Plansza z termometrem może zostać zachowana i wykorzystana w późniejszym okresie, żeby ocenić, czy coś się poprawiło.

Show ewaluacyjne

CEL: Energetyzacja grupy przed przystąpieniem do wypełniania ankiety końcowej.

OPIS: Prowadzący stara 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.



Ręce

CEL: Poznanie opinii uczestników na temat różnych aspektów projektu/działania.

OPIS: Prowadzący prosi uczestników o odrysowanie na kartce papieru własnej dłoni. Na każdym z palców uczestnicy powinni napisać jedną rzecz dotyczącą ewaluowanego wydarzenia/projektu:

- co było najlepszą stroną – na kciuku
- o czym opowiem znajomym – na wskazującym
- co było najłabszą stroną – na środkowym
- co bym zmienił/a – na serdecznym
- czego się nauczyłem/-am (ew. dowiedziałam/em, co było zaskakujące) – na małym

Następnie uczestnicy indywidualnie wypełniają rysunki dłoni, zgodnie z własnymi opiniami.

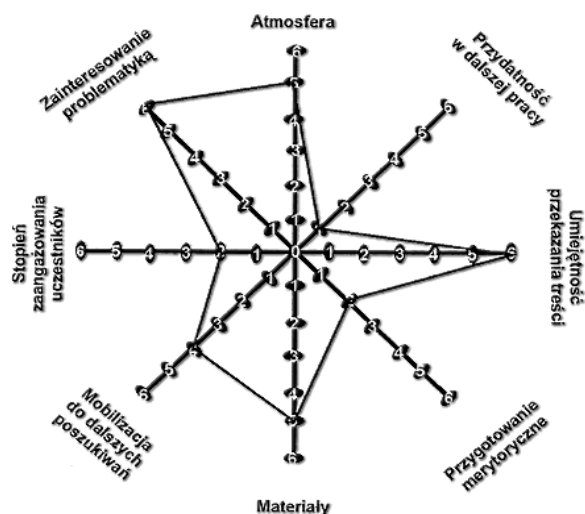
Róża wiatrów

CEL: Ewaluacja wielu działań/elementów naraz.

Rys. Przykład „róży wiatrów”

OPIS: Jedną z graficznych metod, pozwalających ocenić jednocześnie wiele elementów działania, jest "ewaluacyjna róża". Pomysł jej konstrukcji zaczerpnięty został z róży kierunków stron świata, którą powszechnie wykorzystuje się, np. dla oznaczenia dominujących kierunków wiatrów. W przypadku ewaluacji projektu, na osiach w miejsce kierunku umieszcza się nazwę elementu podlegającego ocenie (atmosfera w grupie, osiągnięcie celu). Ilość osi jest dowolna i może być rozbudowywana w zależności od potrzeb.

Linie osi dzieli się na odcinki i przypisuje im odpowiednie wartości – od 1 do 10 lub skalę ocen 1–6. Tak przygotowaną "różę" należy rozdać uczestnikom i poprosić o zaznaczenie na każdej z osi punktu odpowiadającego ocenie. Następnie punkty na sąsiednich osiach łączy się – w ten sposób każdy z uczestników otrzymuje swoją "różę", którą wręcza prowadzącemu.





Oś oceny

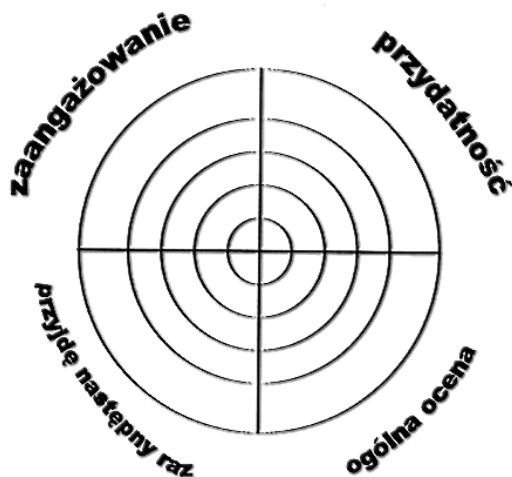
CEL: Poznanie opinii uczestników na temat różnych aspektów projektu/działania.

OPIS: Za pomocą taśmy malarskiej/sznurka prowadzący wyznacza oś pośrodku sali. Na jednym jej krańcu kładzie kartkę z napisem 100%, na drugim 0%. Następnie prosi uczestników, żeby przez zajęcie miejsca w wybranym miejscu osi pokazali, na ile procent oceniają poszczególne elementy projektu, warsztatu, wydarzenia (np. w przypadku grupy realizującej projekt: osobista satysfakcja z pracy, zdobyta wiedza/umiejętności, ciekawie spędzony czas, praca zespołowa, współpraca z opiekunem, itp.) Uczestnicy zajmują miejsca na wybranym miejscu osi – ochotnicy uzasadniają, co wpłynęło na zajęcie przez nich tego miejsca.

Strzał do tarczy

CEL: Szybkie uzyskanie informacji zwrotnej od uczestników.

OPIS: Potrzebny będzie materiał, szary papier z wyrysowanymi kołami, jak tarcza na strzelnicę. Tak przygotowaną tarczę umieszcza się w widocznym miejscu, na drzwiach lub na ścianie sali, gdzie odbywa się spotkanie. Każdy z uczestników oddaje swoje strzały.



Koło zostało podzielone jest na cztery ćwiartki, w których oceniano:

- przydatność
 - 5 = zdecydowanie TAK,
 - 4 = raczej TAK,
 - 3 = nie wiem..., może,
 - 2 = raczej NIE,
 - 1 = zdecydowanie NIE.
- przyjdę następny raz (jw.);
- ogólna ocena projektu (5 - bdb; 4 - db; 3 - średnia; 2 - słaba; 1- b. słaba);
- zaangażowanie uczestników (jw.).



Walizka, kosz i biała plama

CEL: Podsumowanie, z czym uczestnicy kończą spotkanie, projekt.

OPIS: Należy narysować walizkę. Obok niej można napisać: *Co zabieram ze sobą?* Tutaj każdy ma wpisać to, co wyniósł z pracy nad projektem, co do niego szczególnie przemówiło, co się spodobało lub co mu się przyda w przyszłości. Poniżej rysuje się kosz i białą plamę. Obok kosza pisze się: *Co mi się nie przyda?* A obok białej plamy: *Czego zabrakło?* Poniższe rysunki uczestnicy wypełniają krótkimi zdaniami, równoważnikami zdań lub kluczowymi słowami.



Bibliografia:

1. „Ewaluacja w pracy metodą projektu”, PAJP, z: http://www.platformakultury.pl/files/2011-01-10/pajp_ewaluacja.pdf
2. „Ewaluacja edukacyjna w pracy z młodzieżą”, Partnership Programme with the European Commission, z: http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/documents/Publications/T_kits/10/Polish/T-Kit10_PL.pdf
3. „Warsztatowe metody ewaluacji”, Materiał pomocniczy do kursu „Aktywny samorząd uczniowski”, CEO