

# Dobry projekt – czyli jaki?

EWALUACJA  
W PROJEKTACH  
MIĘDZYNARODOWYCH

---

Poradnik dla  
wnioskodawców  
programu  
Kreatywna Europa  
2021–2027




# SPIS TREŚCI


- 3 Wstęp
- 4 Ewaluacja w edukacji
- 6 Wybrane definicje ewaluacji
- 8 Rodzaje i kryteria ewaluacji
- 10 Narzędzia prowadzenia ewaluacji
- 12 Metody ewaluacyjne
- 14 Przykłady metod ewaluacji w działaniach projektowych




# WSTĘP



Ewaluacja jest elementem bezpośrednio związanym z jakością wszelkich działań. Jeśli chcemy podnieść jakość naszych działań, w tym także projektowych, ewaluacja jest do tego doskonałym narzędziem. Szczególnie ewaluacja prowadzona systematycznie przyczyni się do tworzenia lepszych, ciekawszych, bardziej cennych projektów. Pomoże w docieraniu do grup docelowych, odpowiadania na ich potrzeby, a tym samym przyczyni się do realizacji celów. Nie wolno zapominać, iż ewaluacja jest procesem. Składa się na nią zbieranie danych, analiza ich, a następnie wyciąganie wniosków. To proces, który przyczynia się do działań na wyższym poziomie, pozwala na unikanie błędów w kolejnych projektach, a także wzmacnia mocne strony.



Ewaluacja, podobnie jak cały projekt powinna być dokładnie zaplanowana. Przy wyborze metod powinniśmy brać pod uwagę dostosowanie do uczestników, a także do celów, jakie sobie stawiamy w projekcie. Już na wstępie powinniśmy się zastanowić jakie informacje chcemy zebrać i co dzięki nim chcemy osiągnąć. W opisie projektu powinniśmy zawrzeć opis metod ewaluacji. Dobrze przygotowana ewaluacja jest doskonałym narzędziem, dzięki któremu będziemy mogli lepiej odpowiedzieć na potrzeby beneficjentów naszych projektów. Niestety doświadczenie pokazuje, że często pojmuje się ewaluację **jedynie** jako ocenę, czy monitoring. Bardzo często projekt jest zakończony ankietą wśród uczestników i to jest jedyny element, który opisują grantobiorcy.



Zależy nam na tym, aby „odczarować” ewaluację, abyśmy traktowali ją jak coś przydatnego, ciekawego, coś co pozwoli nam podnieść poprzeczkę, podwyższyć jakość. W naszej publikacji chcemy przybliżyć tematykę ewaluacji poprzez podanie odrobiny historii, przekazanie teorii związanych z ewaluacją tzn. jej kryteriów, rodzajów i zasad. Przedstawiamy na czym polega proces planowania ewaluacji. Mamy nadzieję, iż dla czytelników przydatne będą także przykłady metod ewaluacji w projektach w ramach edukacji pozaformalnej.

Publikacja powstała przy współpracy z **Krystyną Marcinkowską** – aktywnym nauczycielem w placówkach wychowania pozaszkolnego, początkowo w Centrum Młodzieży im. dr H. Jordana, potem w Młodzieżowym Domu Kultury „Domu Harcerza”,

gdzie od 2013 roku pełni funkcję zastępcy dyrektora. Tematem, który zawsze ją interesował i intrygował jest ewaluacja w projektach młodzieżowych. Chętnie pogłębia w tym temacie swoją wiedzę i chętnie dzieli się nią oraz swoim doświadczeniem

# 1

## EWALUACJA W EDUKACJI\*

W Słowniku Języka Polskiego PWN znajdziemy następujące hasło: „ewaluacja – ustalenie wartości i ceny czegoś, ocenianie, oszacowanie”, a brak tu odwołania do wyciągania wniosków. Potocznie przyjęto 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”.

\* Tekst na podstawie: H. Król, Ewaluacja w edukacji M. Majewski, Ewaluacja – narzędzie wprowadzania i oceny standardów jakości szkoły, („Edukacja i Dialog” Nr 119/2000), A. Jurewicz, Ewaluacja).

---

Dobrze przeprowadzona ewaluacja to taka, która jest dobrze zaplanowana wcześniej. Ewaluacja nie powinna być sprawą przypadku. Jeśli ma przyczynić się do podniesienia jakości naszych działań musimy na etapie przygotowań poświęcić jej sporo czasu.

Spróbujmy zastanowić się co zatem można ewaluować? Na pewno projekty, udział i rozwój, zaangażowanie uczestników, pracę liderów, koordynatorów, atmosferę, organizację zajęć, metody i formy pracy itp. A kto może ewaluować? Liderzy pracę uczestników, uczestnicy pracę liderów, rodzice pracę organizacji, osoby zaangażowane w poszczególne elementy realizacji projektów, obserwatorzy itd. Powinniśmy sobie zadać pytanie, czy w takim razie nie byłaby wystarczająca „ocena”, dlaczego niezbędna jest „ewaluacja”. Przewaga ewaluacji nad ocenianiem, czy monitoringiem polega na tym, iż ewaluacja daje nam możliwość wyciągnięcia wniosków z zaistniałej sytuacji i zaplanowania kolejnego działania podnosząc jego jakość. 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.

## Historia ewaluacji w pigułce

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 Methodology 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.

# 2

## WYBRANE DEFINICJE EWALUACJI

- Czym jest ewaluacja?
- Czym się cechuje?
- Co obejmuje?

W wielu przedstawionych 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. Zapraszam zatem do odniesienia poniższych definicji i też 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 są rzeczywiście realizowane; to sztuka zadawania pytań; to systematyczne badanie zdażeń, 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 działania, 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); ewaluacja 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, co się wydarzyło, 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\*.

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.

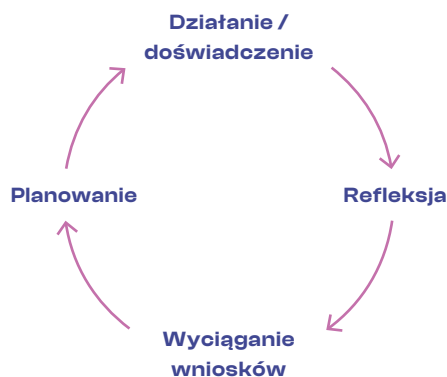
\* Kath Aspiwall, „Co to jest ewaluacja?”, w: „Ewaluacja w szkole. Wybór tekstów”, red. Henryk Mizerek, Olsztyn 1997.

## Proces ewaluacji obejmuje:

- rozeznanie problemu,
- zebranie i analizę odpowiednich danych,
- udostępnienie wyników,
- zaplanowanie kolejnych działań z uwzględnieniem tych wyników.

Podobną definicję ewaluacji podają Anna i Jerzy Brzeziński: „Ewaluacja – to proces zbierania informacji o przebiegu działania i uzyskiwanych efektach oraz ich analizowania w celu udoskonalenia przebiegu tego procesu i osiągnięcia zamierzonych efektów”.

Jeszcze raz należy podkreślić że ewaluacja jest PROCESEM, w przeciwieństwie do np. oceny, która jest działaniem punktowym, czy monitoringu, który trwa w czasie, ale służy wyłącznie dostarczaniu nam informacji do oceny. Ewaluacja jest czymś więcej, to proces zakończony wyciągnięciem wniosków na przyszłość i zaplanowaniem kolejnego działania o wyższej jakości. Schematycznie proces ewaluacji możemy przedstawić w formie spirali:



# 3

## RODZAJE I KRYTERIA EWALUACJI

Ewaluacji nie należy utożsamiać z monitorowaniem. Ewaluacja to nie tylko ocenianie, kontrola, inspekcja, nadzorowanie, choć bardzo często ludzie nieświadomie używają tych pojęć zamiennie. 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. 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. Najczęściej stosowaną metodą ewaluacji jest wypełnianie ankiet. Niestety wielu badanych nie chce wypełniać ich, traktując je jako jeszcze jeden element biurokracji bądź wątpiąc w możliwość jakiegokolwiek zmiany. Ewaluacja powinna upodmiotowić uczestników badania, a nie traktować ich jak przedmiot badania.

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:

- **PROFESJONALNY MONITORING** odnosi się do stopnia zadowolenia uczestników działań. Przy tym rodzaju ewaluacji zbiera się informacje na temat tego, jak uczniowie/uczestnicy projektów odbierają poszczególne aspekty warsztatu, kursu czy działań nauczycielskich/trenerskich, lidarskich 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 może być **formatywna** (bieżąca, kształtująca) lub **konkluzywna** (sumująca, końcowa). Ewaluacja może być zewnętrzna lub wewnętrzna. Autoewaluacja (nie samoewaluacja) to coś innego niż ewaluacja wewnętrzna.

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 projektu 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 pożądanых 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: przede wszystkim organizacja, czyli np. koordynatorzy, liderzy, ale także uczestnicy. 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 lub 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 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. Ewaluator, będący niejako „na usługach” tych agencji sprawujących kontrolę i nadzór 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 dowiadujemy się czegoś nowego o sobie i stąd czerpiemy motywację do podejmowania działań projakościowych.

# 4

## NARZĘDZIA PROWADZENIA EWALUACJI

### EWALUACJA – NARZĘDZIE WPROWADZANIA I OCENY STANDARDÓW JAKOŚCI\*

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. Opracowywanie wniosków z ewaluacji 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.

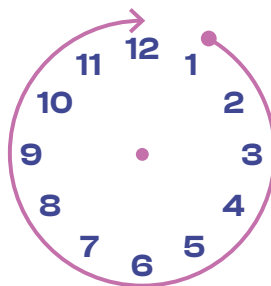
Ewaluacja jest często mylnie kojarzona z dokonaniem jednorazowego pomiaru po zakończeniu realizacji planów. Taka redukcja jej roli powoduje, że odrzuca się wiele różnych rozwiązań, jakimi ewaluacja dysponuje w zakresie wsparcia całego procesu realizacji planów. Innym ważnym nieporozumieniem jest sprowadzanie 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 dotyczącym nie tylko dziedzinę edukacji. Niestety jeśli weźmiemy pod uwagę szybko zmieniającą się rzeczywistość, w której działa większość organizacji, 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; wyciągnięcie wniosków i podjęcie decyzji dotyczących poprawy wyników.

W literaturze można znaleźć dwa narzędzia, które pozwolą nam uporządkować i usystematyzować proces prowadzenia ewaluacji: zegar ewaluacyjny i lista sprawdzająca.

\* Tekst na podstawie: M. Majewski, *Ewaluacja – narzędzie wprowadzania i oceny standardów jakości szkoły*, („Edukacja i Dialog” Nr 119/2000), oraz A. Jurewicz, *Ewaluacja*

## ZEGAR EWALUACYJNY

- 1 Sformułowanie celów, oczekiwań, strategii działania i wyników.  
*Co chcemy osiągnąć?*
- 2 Projekt ewaluacji – ustalenie działań ewaluacyjnych. *Kto przeprowadzi ewaluację? Kto jest zainteresowany? Czemu będą służyć wyniki?*
- 3 Określenie kryteriów sukcesu i oceny.  
*Jak zmierzyć efekty? Jakie są kryteria oceny?*
- 4 Dyskusja i wybór konkretnych problemów (pytań). *Co jest przedmiotem ewaluacji? Co chcemy, musimy wiedzieć?*
- 5 Ustalenie źródeł i rodzajów informacji.  
*Kto i jakich informacji potrzebuje?*
- 6 Wybór metod i technik gromadzenia danych
- 7 Opracowanie odpowiednich narzędzi.  
*Za pomocą jakich metod można odpowiedzieć na pytania?*
- 8 Zebranie danych
- 9 Techniczne opracowanie danych
- 10 Dyskusja na temat danych i ich analiza.  
*Jakie informacje, wyniki otrzymujemy?*
- 11 Ocena wyników, porównywanie z oczekiwaniami. *Jakie znaczenie mają wyniki dla naszej pracy? Czy moglibyśmy zrealizować cele?*
- 12 Przeformułowanie celów, zaplanowanie nowych działań



## LISTA SPRAWDZAJĄCA

- Jaki jest cel ewaluacji?
- Czemu ma ona służyć?
- Kto jest nią zainteresowany?
- Co będzie przedmiotem ewaluacji?
- Kto będzie ją przeprowadzać?
- Jakie informacje będą zgromadzone?
- Jakimi metodami?
- Kiedy ewaluacja zostanie przeprowadzona?
- Gdzie?
- Ile przeznaczymy na nią czasu?
- Jak zostaną opracowane wyniki?
- W jakiej formie przedstawione?
- Komu?
- Jak zostaną wykorzystane wyniki ewaluacji?

# 5

## METODY EWALUACYJNE\*

**Najczęściej stosowanymi metodami są: ankieta, obserwacja, wywiad i analiza dokumentów.**

### ANKIETA

Jest to metoda obecnie bardzo rozpowszechniona. Jednak jest to metoda, którą należy stosować z rozmysłem. Po ankietę sięgamy wtedy, gdy zależy nam na zdobyciu informacji od dużej grupy osób, kiedy pragniemy poznać opinie tych osób na jakiś temat lub gdy temat badania jest drażliwy i możemy liczyć na szczere odpowiedzi tylko w przypadku ankiety anonimowej.

### WYWIAD

Wywiad jest techniką zbierania danych, która zakłada bezpośrednie komunikowanie się badacza i badanego. Technika przeprowadzania wywiadu wymaga od osoby go przeprowadzającej zarówno dobrego przygotowania, jak i pewnych umiejętności.

### OBSERWACJA

Aby dobrze wykorzystać metodę obserwacji w projektowaniu ewaluacji, musimy się dobrze zastanowić nad tym co będziemy obserwować? Zasięg prowadzonej przez nas obserwacji i jej kierunek będą wyznaczone przez pytania, na które szukamy odpowiedzi podczas realizacji ewaluacji. Założone przez nas obserwacje muszą być możliwe do zrealizowania.

### ANALIZA DOKUMENTÓW

Jest koniecznym uzupełnieniem innych metod i zawsze powinniśmy planować jej wykorzystanie w ewaluacji – jako punkt wyjścia do zbierania innych danych lub jako uzupełnienie informacji uzyskanych z innych źródeł.

\* Wg opracowania Teresy Torby i Danuty Mazurkiewicz

---

Ponieważ ankieta jest bardzo często stosowaną metodą dostarczającą informacji do przeprowadzenia ewaluacji, chciałabym przekazać kilka uwag, które pomogą w przygotowaniu jej.

---

Jeśli uwzględnić wszystkie poniższe punkty pisanie ankiety nie powinno sprawiać większej trudności.

---

### 10 rzeczy o których powinniśmy pamiętać, gdy tworzymy ankietę!

- 1 WSTĘP** Na początku powinien się znaleźć cel ankiety, dodatkowo we wstępie powinna znaleźć się informacja wyjaśniająca jak należy wypełniać ankietę, co oznacza skala, jeśli taką stosujemy.
- 2 ILOŚĆ PYTAŃ** Najważniejszy zdrowy rozsądek! Od zawsze wiadomo, że im więcej człowiek pyta, tym więcej dostaje odpowiedzi, w związku z tym należy tak przygotować ankietę, by zawierała wystarczająco dużą ilość pytań. Pamiętajcie jednak, że zbyt duża ilość pytań w ankiecie często zniechęca ankietowanych do odpowiadania, a szczególnie wpisywania komentarzy pod pytaniami.
- 3 TRUDNE PYTANIA** Każde pytanie powinno dotyczyć jednego zagadnienia, błędem jest poruszanie jednocześnie dwóch problemów w jednym pytaniu. Często stosowanym „chwytem” jest zadanie pytań skłaniających do refleksji, takich jak „co było pierwsze idea kury, czy idea jajka?”. Oczywiście pytania mają dotyczyć ankietowanego zagadnienia!
- 4 TRUDNY JĘZYK** Ważne jest, aby w dobrej ankiecie nie formułować pytań podwójnie 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, zbudowane z niezbyt skomplikowanych zdań. Język używany przy tworzeniu pytania powinien być zbliżony do języka używanego przez grupę poddawaną badaniu.
- 5 WIEDZA ANKIETOWANEGO** Podczas przygotowywania ankiet wyjątkowo przydatnym narzędziem jest wiedza użytkownika w temacie, który poruszamy w pytaniach. Układając pytania powinniśmy o tym pamiętać. Pytania muszą być dostosowane do jego wiedzy, a język używany w ankiecie – zbliżony do języka, którym posługuje się ankietowany!
- 6 ILOŚĆ ODPOWIEDZI** W przypadku pytań, w których odpowiedzi zawieramy w podpunktach „do wyboru” powinniśmy nie przesadzić z ilością tych możliwości. Duża ilość propozycji może stworzyć zamglony obraz.
- 7 KOLEJNOŚĆ PYTAŃ** Układając ankietę powinniśmy pamiętać, że pytania powinny tworzyć logiczną całość. Pytania wstępne powinny być proste, aby zachęcały do udziału w ankiecie. Pytania powinny być ustawione w kolejności od najszerzej obejmujących zagadnienie do szczegółowych. W przeciwnym przypadku osoby ankietowane po udzieleniu na wstępie kilku odpowiedzi szczegółowych nie będą mogły szeroko obiektywnie ocenić zagadnień ogólnych. Zasada brzmi: „od ogółu do szczegółu”. Teoria lejka.
- 8 NARZUCANIE ZDANIA, TENDENCYJNE PYTANIA** Układając pytania powinniśmy unikać sugerowania odpowiedzi. Tym bardziej dając w odpowiedziach do wyboru kilka wariantów – powinniśmy je tak zaproponować, aby obejmowały szeroki wachlarz możliwości.
- 9 SZATA ANKIETY** Ważne jest, aby ankieta była przejrzysta, schludna i czytelna. Każdą grupę problemową, podobnie jak każde pytanie, dobrze jest wyraźnie oznaczyć liczbami lub literami. Dobrze, gdy wygląd zewnętrzny odzwierciedla w pewnym sensie charakter ankiety. Pamiętajmy, że nie bez znaczenia jest także miejsce i czas ankietowania.
- 10 WNIOSKI WYCIĄGNIĘTE Z ANKIETY** Bardzo ważna jest na koniec krytyczna ocena zebranego materiału.

# 6

## PRZYKŁADY METOD EWALUACJI W DZIAŁANIACH PROJEKTOWYCH

### Grupy refleksyjne

#### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

#### POTRZEBNE MATERIAŁY

sale spotkań grup

#### CZAS TRWANIA

codziennie o stałej porze;  
czas trwania zależy od  
wielkości grup

#### RODZAJ EWALUACJI

codzienna

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

**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 kilkusobowej 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.

opracowała: Krystyna Marcinkowska na podstawie różnych źródeł

## Martwa natura

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

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

### CZAS TRWANIA

1–2 godziny

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna

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

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

## Hyde Park

### GRUPA DOCELOWA

wszyscy uczestnicy projektu

### POTRZEBNE MATERIAŁY

kartyony formatu A0, flamastry

### CZAS TRWANIA

codziennie rano; czas trwania zależy od wielkości grupy

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna

**CEL** indywidualna ocena planowanych aktywności, punktów programu; daje możliwość wprowadzenia korekt do programu na dany dzień.

**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.

## Ściana (znana też jako Mur)

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

duża kartka papieru, pisaki, kredki

### CZAS TRWANIA

codziennie 5–10 minut

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna

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

**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 częściowej 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 prostokąt 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.

## Strzelnica

### GRUPA DOCELOWA

wszyscy uczestnicy,  
bez względu na wiek

### POTRZEBNE MATERIAŁY

tarcza według załączonego  
wzoru, mazaki lub inne  
kolorowe znaczniki

### CZAS TRWANIA

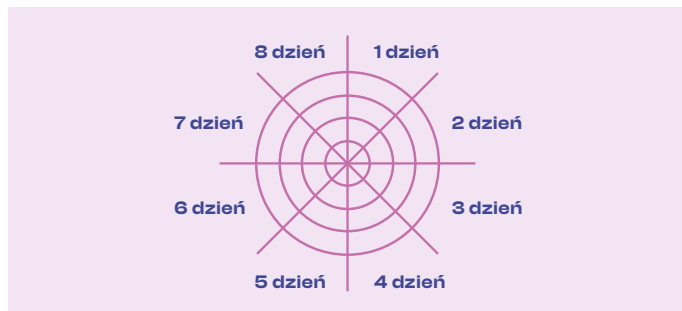
15 minut

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna

**CEL** ogólna, codzienna ocena stopnia zadowolenia uczestników.

**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 części, 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.

## Tabela ocen

### GRUPA DOCELOWA

wszyscy uczestnicy  
bez względu na wiek

### POTRZEBNE MATERIAŁY

arkusz papieru formatu A0,  
kolorowe flamastry lub  
kredki

### CZAS TRWANIA

20 minut

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna

**CEL** codzienna ocena stopnia (nie)zadowolenia uczestników.

**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. słońeczka, kółeczka itp.

### PRZYKŁAD TABELI

Imię	1 dzień	2 dzień	3 dzień
Marek			
Ula			
Piotrek			

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



## Wyspy nastrojów

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

arkusze papieru, taśma klejąca, farby, flamastry, nożyczki, plastelina

### CZAS TRWANIA

5 minut

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna

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

**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 przenieść 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.

## Drzewo

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

duża kartka papieru, pisaki, kredki, ewentualnie farbki

### CZAS TRWANIA

zależy od wielkości grupy

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna, połowiczna, końcowa

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

**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.

**UWAGA** proces rysowania trwa dość długo, więc w tym samym czasie należy zająć czymś grupę.

## Dyktafon

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

dyktafon, ewentualnie kamera

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna, połowiczna, końcowa

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

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

## Malowanie twarzy

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

farbki do skóry, pędzle, ręczniki, mydło

### CZAS TRWANIA

1-2 godziny

### RODZAJ EWALUACJI

połowiczna, końcowa

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

**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.

## Jak minął dzień?

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

karton, mazaki, narysowane buźki

### CZAS TRWANIA

5 minut

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna, połowiczna, końcowa

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

**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/na

😐 – nie umiem określić

😞 – jestem niezadowolony/na

**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. Jestem niezadowolony / Nie umiem określić / Jestem bardzo zadowolony

## Kartony

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

kartony, kartki, długopisy

### CZAS TRWANIA

codziennie – kilka minut,  
na koniec – pół godziny

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna, końcowa

**CEL** sondowanie opinii grupy na temat działań oraz organizacji.

**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.

## KOPERTY – co było najlepsze, a co warto zmienić

### 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

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna, połowiczna,  
kończąca

**CEL** znalezienie mocnych i słabych stron projektu, zdobycie informacji służących zwiększeniu jakości przyszłych działań.

**OPIS** przygotujemy 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 zaprezentujemy zasady pisania „listu do organizacji”, pokazując arkusz papieru do flipchartu z narysowaną kopertą. Wytlumaczymy, 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 poprosimy 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 unikać.

## List do przyjaciela

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń,  
wszyscy uczestnicy projektu

### POTRZEBNE MATERIAŁY

papier, długopis

### CZAS TRWANIA

30 minut  
(ewaluacja połowiczna)  
30–60 minut  
(ewaluacja końcowa)

### RODZAJ EWALUACJI

połowiczna, końcowa

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

**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 kształtujące, 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).

## Listy

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń,  
wszyscy uczestnicy projektu

### POTRZEBNE MATERIAŁY

koperty, papier listowy,  
długopisy

### CZAS TRWANIA

30 minut

### RODZAJ EWALUACJI

połowiczna, końcowa

**CEL** indywidualna ewaluacja oczekiwań i rozwoju uczestników.

**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.

## Mapa pogody

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

mapa Europy lub Polski (w zależności od tego, skąd są uczestnicy projektu), wcześniej przygotowane symbole słoneczka, chmurka, błyskawic itp

### CZAS TRWANIA

codziennie 5 minut

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna, końcowa

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

**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.

## Mapa smaków

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

papier, pisaki, farby, karton

### CZAS TRWANIA

2 godziny

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna, końcowa

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

**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.

## Myśl dnia

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

post-ity, tablica

### CZAS TRWANIA

codziennie – kilka minut,  
na koniec – godzina

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna, końcowa

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

**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.

## Ogród oczekiwań

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

koszyk, karteczki

### CZAS TRWANIA

codziennie – kilka minut,  
na koniec – pół godziny

### RODZAJ EWALUACJI

połowiczna, końcowa

**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.

**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.

## Owieczka

### 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.

### RODZAJ EWALUACJI

połowiczna, końcowa

**CEL** poznanie indywidualnych odczuć uczestników, poznanie opinii na temat różnych aspektów projektu, nie tylko tych standardowo ocenianych w innych metodach, konfrontacja opinii różnych członków projektu.

**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 trzymając 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.

## Pieśń

**GRUPA DOCELOWA**  
bez ograniczeń

**CZAS TRWANIA**  
5-15 minut

**RODZAJ EWALUACJI**  
codzienna, połowiczna,  
końcowa

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

**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, następną osobą 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.

## Pizza

**GRUPA DOCELOWA**  
bez ograniczeń

**POTRZEBNE MATERIAŁY**  
taśma malarska

**CZAS TRWANIA**  
10-15 minut

**RODZAJ EWALUACJI**  
codzienna, połowiczna,  
końcowa

**CEL** obrazowa, interaktywna ocena projektu.

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

## Publiczna prezentacja

**GRUPA DOCELOWA**  
uczestnicy projektu  
z wyobraźnią twórczą

**POTRZEBNE MATERIAŁY**  
zależnie od typu projektu

**CZAS TRWANIA**  
prezentacje – do 1 godziny;  
przygotowania – do kilku dni

**RODZAJ EWALUACJI**  
połowiczna, końcowa

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

**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 opisu metoda ewaluacyjna, z kilku jednak powodów warta zainteresowania.

## Show ewaluacyjny

### GRUPA DOCELOWA

ogólnie bez ograniczeń,  
ale lepsze efekty osiąga się  
w mniejszych grupach

### POTRZEBNE MATERIAŁY

kartki papieru, flamastry

### CZAS TRWANIA

10–15 minut

### RODZAJ EWALUACJI

połowiczna, końcowa

**CEL** energetyzacja grupy przed przystąpieniem do wypełniania ankiety końcowej.

**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.

## Termometr

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

taśma malarska

### CZAS TRWANIA

10–15 minut

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna, połowiczna,  
kończąca

**CEL** obrazowa, interaktywna ocena projektu.

**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.



## Walizka i kosz

### 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

### RODZAJ EWALUACJI

codzienna, połowiczna,  
końcowa

**CEL** poznanie ludzi poprzez ich upodobania.

**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 pozytywne 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.

## Woda

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

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

### CZAS TRWANIA

około pół godziny

### RODZAJ EWALUACJI

końcowa

**CEL** obrazowa ocena projektu i określenie stanu emocjonalnego uczestników.

**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.

## Trybuna oskarzowa

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

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

### CZAS TRWANIA

zależy od wielkości grupy

### RODZAJ EWALUACJI

końcowa

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

**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.

## KŁĘBEK – połączyła nas nić i...

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

nożyczki, duży kłębek wełny

### CZAS TRWANIA

2 godziny

### RODZAJ EWALUACJI

końcowa

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

**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.

## Francuska poczta – piszę do Ciebie przyjacielu...

### 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

### RODZAJ EWALUACJI

końcowa

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

**OPIS** przygotujemy „pocztę” w następujący sposób: na kopertach należy napisać imiona uczestników, następnie przykleić koperty jedna obok drugiej w widocznym miejscu sali. Poinformujemy 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.

## Gorące krzesło

### GRUPA DOCELOWA

bez ograniczeń

### POTRZEBNE MATERIAŁY

sala, krzesła

### CZAS TRWANIA

zależy od wielkości grupy

### RODZAJ EWALUACJI

końcowa

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

**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.

Creative Europe Desk Polska  
Al. Ujazdowskie 41

00-540 Warszawa

+48 22 44 76 180

info@kreatywna-europa.eu

kreatywna-europa.eu

@kreatywnaeuropa

@creative\_europe\_desk\_polska



Współfinansowane przez  
Unię Europejską



**Ministerstwo  
Kultury  
i Dziedzictwa  
Narodowego**

Publikacja została sfinansowana przy wsparciu Komisji Europejskiej oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Wyraża ona jedynie opinie jej autorów, a Komisja oraz MKiDN nie mogą zostać pociągnięte do odpowiedzialności w zakresie wykorzystania informacji w niej zawartych.