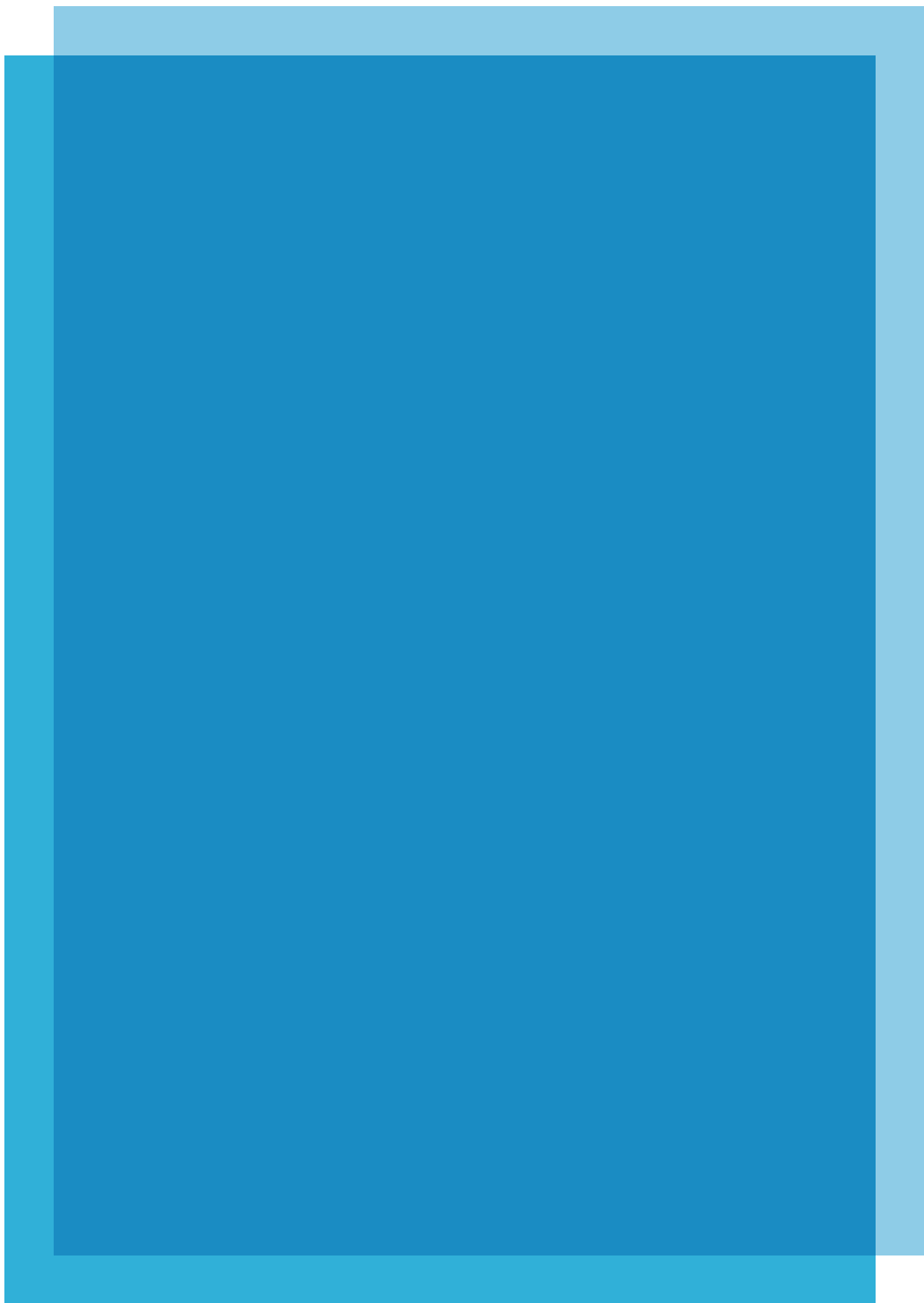


erasmus+

PODZIEL SIĘ SUKCESEM!

Upowszechnianie rezultatów
w projektach edukacyjnych



PODZIEL SIĘ SUKCESEM!

Upowszechnianie rezultatów
w projektach edukacyjnych

Podziel się sukcesem!

Upowszechnianie rezultatów w projektach edukacyjnych

Redakcja: Ewelina Miłoś (redaktor prowadząca), Joanna Dąbrowska.

Autorzy tekstów: Joanna Dąbrowska, Mateusz Jeżowski, Ewelina Miłoś, Agata Nowacka, Michał Pachocki, Marcin Podogrocki, Tadeusz Wojciechowski.

Zdjęcia: w publikacji wykorzystano zdjęcia z serwisu Fotolia.

Korekta: Paulina Piechocka

Projekt graficzny i skład: Jerzy Parfianowicz

Wydawca

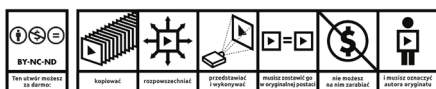
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Narodowa Agencja Programu Erasmus+
ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa
e-mail: upowszechnianie@erasmusplus.org.pl
www.erasmusplus.org.pl/upowszechnianie

© Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Warszawa 2015

Druk: Sławomir Woźniak Smiledruk

Nakład: 1000 egz.

ISBN: 978-83-64032-89-9



Publikacja jest udostępniona na otwartej licencji CC 3.0 BY-NC-ND (Uznanie autorstwa-Użycie niekomercyjne-Bez utworów zależnych 3.0 Polska). Licencja zezwala na rozpowszechnianie, przedstawianie i wykonywanie utworu jedynie w celach niekomercyjnych oraz pod warunkiem zachowania go w oryginalnej postaci (nietworzenie utworów zależnych). Więcej informacji <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/pl/legalcode>



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji



Erasmus+

Publikacja została zrealizowana przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej w ramach programu Erasmus+. Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko jej autorów i Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za zamieszczoną w niej zawartość merytoryczną.

Publikacja bezpłatna

SPIS TREŚCI

Wstęp	5
Upowszechnianie i wykorzystywanie rezultatów w programie Erasmus+	7
Rezultaty	11
Narzędzia upowszechniania	21
Trwałość rezultatów	33
Ewaluacja	43
Zaplanuj z nami upowszechnianie rezultatów swojego projektu	53

WSTĘP

Zapraszamy do lektury publikacji poświęconej zagadnieniu upowszechniania i wykorzystywania rezultatów projektów edukacyjnych. Została ona opracowana na podstawie wytycznych dotyczących upowszechniania rezultatów projektów w programie Erasmus+, dlatego też skierowana jest przede wszystkim do osób realizujących projekty w ramach tego programu. Zachęcamy jednak do lektury wszystkie osoby zainteresowane tematem – proponowane w broszurze rozwiązania mają szerszy, bardziej uniwersalny charakter.

Dokładne zaplanowanie działań upowszechniających rezultaty jest korzystne zarówno dla beneficjentów programu, jak również organizacji partnerskich. Działania służące upowszechnianiu i wykorzystywaniu rezultatów pozwalają na zaprezentowanie pracy, umożliwiają one również dzielenie się wypracowanymi rezultatami z szerszą społecznością. Dzięki promocji rezultatów zmienia się wizerunek instytucji oraz wzrasta jej prestiż, co umożliwia budowę trwałych partnerstw w przyszłości. Tym samym organizacja zyskuje możliwość wpływania na obszar swojej działalności oraz na zmianę swego otoczenia lokalnego i całego systemu edukacji.

Publikacja składa się z czterech części, odnoszących się do głównych zagadnień w ramach upowszechniania i wdrażania rezultatów międzynarodowych projektów edukacyjnych. Część pierwsza poświęcona jest rezultatom i planowaniu rezultatów projektów. Tematem części drugiej są narzędzia promocji oraz to, jak dobierać je do określonych grup odbiorców. W części trzeciej omówiono zapewnianie trwałości wypracowanym rezultatom projektu. W ostatniej części przedstawiamy podstawowe informacje dotyczące ewaluacji oraz jej znaczenia w projektach edukacyjnych.

UPOWSZECHNIANIE I WYKORZYSTYWANIE REZULTATÓW W PROGRAMIE ERASMUS+

Ewelina Miłoś

Upowszechnianie rezultatów jest ważnym elementem projektów dofinansowanych przez program Erasmus+. W zależności od rodzaju podejmowanego projektu Komisja Europejska wymaga, aby działania upowszechniające prezentowane były już na etapie składania wniosków i określały aktywności, które należy podjąć zarówno podczas realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu.

W przypadku projektów mobilnościowych wymagane będzie określenie działań i wskazanie grup docelowych działań upowszechniających, przy projektach współpracy na rzecz innowacji i dobrych praktyk wymagany jest kompleksowy plan opisujący cele, narzędzia i wyniki tych działań.

PRZYKŁADY DZIAŁAŃ NA RÓŻNYCH ETAPACH CYKLU PROJEKTOWEGO



Należy pamiętać, że upowszechnianie to nie działanie incydentalne, a zaplanowane aktywności realizowane zarówno przed projektem, w jego trakcie, a także po jego zakończeniu.

Elementy takie jak zaplanowanie rezultatów, dobór narzędzi upowszechniania, zapewnienie trwałości czy ewaluacja oceniane są przez ekspertów programu Erasmus+ i współdecydują o przyznaniu dofinansowania.

*Opracowywanie pomysłów na rozpowszechnianie i wykorzystywanie wyników ma znaczenie w przypadku każdego projektu finansowanego w ramach programu Erasmus+. Działania w tym zakresie powinny być jednak proporcjonalne i dostosowane pod względem doboru oraz intensywności do konkretnych potrzeb i rodzaju opracowywanego projektu. **Należy uwzględnić, czy projekt jest ukierunkowany na proces, czy też ma na celu stworzenie trwałych rezultatów**; czy jest niezależny, czy też stanowi część większej inicjatywy; czy jest przygotowywany przez organizacje uczestniczące działające na dużą, czy na małą skalę itp. Organizacje uczestniczące powinny omówić założenia i cele działań lub planu oraz wybrać najlepsze działania i podejścia, a także rozdzielić zadania pomiędzy partnerów, uwzględniając szczególne cechy projektu.*

*W przypadku zorganizowanych projektów współpracy, takich jak partnerstwa strategiczne, sojusze na rzecz wiedzy, sojusze na rzecz umiejętności sektorowych, projekty w zakresie sportu, współpracy strategicznej i budowania potencjału, dobrej jakości **plan rozpowszechniania i wykorzystywania wyników powinien zawierać wymierne i realistyczne cele**, być zgodny z harmonogramem i zapewniać planowanie zasobów dla działań, które mają zostać podjęte. Uczestnictwo grup docelowych w działaniach pomoże także zmaksymalizować wykorzystanie wyników projektu. Ważne jest przygotowanie odpowiedniej strategii, ponieważ jest ona głównym sposobem umożliwiającym komunikację z docelowymi odbiorcami. W projektach w dziedzinie mobilności nie przewidziano takiego wymogu. Organizatorów projektu zachęca się jednak do informowania o efektach uczenia się uzyskanych przez uczestników takich działań. Powinni oni także zachęcać uczestników do dzielenia się informacjami na temat korzyści z uczestnictwa w działaniu dotyczącym mobilności.*

*/Przewodnik po programie Erasmus+/
||*

REZULTATY

Mateusz Jeżowski

W kontekście programu Erasmus+ rezultaty (wyniki) są kluczowym elementem finansowanych projektów, a celem projektów edukacyjnych jest osiągnięcie założonych rezultatów. Rezultaty projektów powinny być zatem zaplanowane już na początkowym etapie planowania działań. Warto poprzedzić je analizą potrzeb, aby jak najtrafniej odpowiedzieć na potrzeby grup docelowych projektu i dopasować adekwatne dla nich działania. To potrzeby są czynnikiem warunkującym działania projektowe i są one ściśle powiązane z rezultatami, gdyż stanowią ich przyczynę. Gdy projekt jest właściwie zaplanowany i przeprowadzony, rezultaty projektu przynoszą realną zmianę.

Rodzaje rezultatów różnią się w zależności od rodzaju projektu. Rezultatami projektów edukacyjnych mogą być na przykład programy nauczania, konspekty zajęć, badania, sprawozdania, materiały, wydarzenia lub strony internetowe; rezultaty mogą obejmować także wiedzę i doświadczenie zdobyte przez uczestników, rozwój ich kompetencji i umiejętności czy zdobycie partnerów do przyszłych działań.

PRZYKŁADY DZIAŁAŃ NA RÓŻNYCH ETAPACH CYKLU PROJEKTOWEGO



PRZED ROZPOCZĘCIEM PROJEKTU:

- analiza potrzeb uczestników;
- określenie celów projektu;
- planowanie rezultatów;
- określenie grupy docelowej działań upowszechniających;
- stworzenie planu upowszechniania i wykorzystywania rezultatów;
- zaplanowanie działań wzmacniających trwałość rezultatów;
- planowanie działań ewaluacyjnych.



PODCZAS PROJEKTU:

- realizacja zaplanowanych działań;
- pierwsze działania upowszechniające;
- działania informacyjne;
- ewaluacja bieżąca;
- weryfikacja założeń projektu (np. rezultatów);
- przenoszenie wyników na nowe grupy docelowe, nowe obszary, strategie polityczne;
- działania wzmacniające trwałość rezultatów.



PO ZAKOŃCZENIU PROJEKTU:

- dalsze upowszechnianie rezultatów;
- ocena osiągnięć i wpływu (ewaluacja końcowa);
- rozwijanie pomysłów na rzecz dalszej współpracy;
- działania zwiększające trwałość rezultatów.

Rezultaty (wyniki) projektu mogą mieć różny charakter i obejmować zarówno konkretne produkty (rezultaty materialne), jak również umiejętności i osobiste osiągnięcia czy doświadczenia zdobyte przez organizatorów projektu i uczestników działań (rezultaty niematerialne).

REZULTATY (WYNIKI)

Materialne

- podręczniki, programy nauczania, cyfrowe narzędzia edukacyjne, biuletyny, broszury;
- sprawozdania z badań lub studia badawcze;
- przewodniki na temat dobrych praktyk lub studia przypadku.

Niematerialne

- wiedza i doświadczenie zdobyte przez uczestników, osoby uczące się lub kadre;
- większe umiejętności lub osiągnięcia;
- większa świadomość kulturowa, lepsza znajomość języków obcych.

Rezultaty (wyniki) mogą dotyczyć zarówno osób (rezultaty indywidualne), jak i organizacji czy instytucji (rezultaty instytucjonalne).

REZULTATY (WYNIKI)

Indywidualne

- rozwinięte kompetencje;
- networking;
- zwiększona świadomość kulturowa.

Instytucjonalne

- rozwinięte kompetencje kadry;
- nawiązanie partnerstwa z inną instytucją/organizacją;
- doświadczenie w realizacji projektów.

Rezultaty (wyniki) różnią się także w zależności od sektora programu Erasmus+ oraz od rodzaju podejmowanych działań. Odbiorcy działań realizowanych w ramach poszczególnych sektorów programu Erasmus+ reprezentują różnorodne grupy społeczne i wiekowe, więc także ich potrzeby są zróżnicowane. Tym samym rezultaty projektów skierowanych do tak różnych grup odbiorców będą niejednorodne. Tabela na kolejnej stronie przedstawia przykładowe rezultaty projektów osiąganych w projektach programu Erasmus+ z podziałem na sektory programu.

	Akcja 1 – Mobilność edukacyjna	Akcja 2 – Współpraca na rzecz innowacji i dobrych praktyk	Akcja 3 – Wsparcie w reformowaniu polityki
Szkolnictwo wyższe	<ul style="list-style-type: none"> rozwinęte kompetencje studentów i kadry naukowej (np. kompetencje językowe czy interpersonalne); rozwój instytucjonalny (np. nawiązanie partnerstw dzięki zagranicznym kontaktom); wsparcie finansowe dla studentów odbywających studia za granicą. 	<ul style="list-style-type: none"> wdrożenie i upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań w szkołach wyższych (np. programów nauczania czy materiałów dydaktycznych); modernizacja oferty dydaktycznej, jej lepsze dostosowanie do potrzeb społeczeństwa i gospodarki oraz podniesienie jakości kształcenia; propagowanie innowacji, przedsiębiorczości, kreatywności, zwiększanie szans na zatrudnienie, wymianę wiedzy oraz wspieranie nauczania i uczenia się multidyscyplinarnego; 	nie dotyczy w akcjach zdecentralizowanych.
Edukacja szkolna	<ul style="list-style-type: none"> podniesienie kompetencji zawodowych kadry (np. kompetencji językowych); poprawa jakości pracy placówki oświatowej (np. zaadaptowanie w placówce przykładów dobrej praktyki zaobserwowanych podczas udziału w mobilności). 	<ul style="list-style-type: none"> nawiązanie partnerstwa z instytucją/organizacją; wprowadzenie długofalowych zmian, innowacji i dobrych praktyk prowadzących do poprawy jakości kształcenia (np. opracowanie innowacyjnych programów nauczania, materiałów dydaktycznych); rozwinęte kompetencji uczniów i wzmocnienie kompetencji zawodowych nauczycieli. 	nie dotyczy w akcjach zdecentralizowanych.
	<ul style="list-style-type: none"> rezultaty niematerialne rezultaty materialne 		

	Akcja 1 – Mobilność edukacyjna	Akcja 2 – Współpraca na rzecz innowacji i dobrych praktyk	Akcja 3 – Wsparcie w reformowaniu polityk w zdecentralizowanych
Kształcenie i szkolenia zawodowe	<ul style="list-style-type: none"> • zdobycie przez osoby uczące się praktycznego doświadczenia zawodowego za granicą oraz podwyższenie ich umiejętności językowych; • możliwość poznania przez nauczycieli nowych metod uczenia zawodu, rozwijania trwałej współpracy między instytucjami kształcenia i szkolenia zawodowego z różnych krajów. 	<ul style="list-style-type: none"> • poprawa jakości działań edukacyjnych oraz ich lepsze dopasowanie do potrzeb rynku pracy; • opracowanie i wdrożenie nowych metod i materiałów szkoleniowych, włącznie z kształceniem w środowisku pracy oraz używaniem otwartych zasobów edukacyjnych, a także stworzenie treści szkoleniowych i wypracowywanie metod kształcenia w odpowiedzi na faktyczne trendy w zapotrzebowaniu na umiejętności (np. opracowanie materiałów dydaktycznych, poradników czy dokumentacji); • zbudowanie trwałych relacji między instytucjami z różnych sektorów oraz między kształceniem formalnym i nieformalnym w celu dzielenia się wiedzą i doświadczeniem. 	nie dotyczy w akcjach zdecentralizowanych.
Edukacja dorosłych	<ul style="list-style-type: none"> • podniesienie kompetencji kadry edukacji dorosłych, a w konsekwencji wsparcie rozwoju organizacji i lepsza współpraca międzynarodowa w tym obszarze. 	<ul style="list-style-type: none"> • wdrożenie innowacyjnych praktyk, promowanie rozwoju i modernizacja organizacji; • realizacja wspólnych inicjatyw promujących współpracę, partnerskie uczenie się i wymianę doświadczeń na szczeblu europejskim. 	nie dotyczy w akcjach zdecentralizowanych.
	• rezultaty niematerialne	• rezultaty materialne	

	Akcja 1 – Mobilność edukacyjna	Akcja 2 – Współpraca na rzecz innowacji i dobrych praktyk	Akcja 3 – Wsparcie w reformowaniu polityk
Młodzież	<ul style="list-style-type: none"> • podniesienie kompetencji młodzieży oraz osób pracujących z młodzieżą (np. kompetencji językowych czy interpersonalnych i społecznych); • rozwój osobisty uczestników; • zwiększona świadomość kulturowa; • wzmacnianie potencjału organizacji korzystających ze środków programu. 	<ul style="list-style-type: none"> • współpraca organizacji i instytucji zajmujących się młodzieżą i edukacją pozaformalna; • rozwój organizacji lub instytucji poprzez wymianę doświadczeń, stosowanych rozwiązań, poznawanie nowych metod pracy, tworzenie programów czy narzędzi do pracy z młodzieżą. 	<ul style="list-style-type: none"> • wpływ na kształt polityki edukacyjnej poprzez wypracowanie rekomendacji czy zaleceń; • tworzenie sieci kontaktów międzynarodowych.
	• rezultaty niematerialne		• rezultaty materialne

Proces planowania i wdrażania rezultatów

Potrzeba

Projekty edukacyjne osiągają najlepsze rezultaty (wyniki), gdy opracowane są w odpowiedzi na konkretne potrzeby. Potrzeba to silne odczuwanie, pragnienie, coś, co jest potrzebne do normalnej egzystencji lub właściwego funkcjonowania. Potrzeby pojawiają się na każdym etapie ludzkiego życia i dotyczą zarówno jednostek, jak i całych społeczności. O ile potrzeby jednostki mogą zostać w relatywnie łatwy sposób zaspokojone, to potrzeby społeczności czy grup społecznych wymagają bardziej wnikliwej diagnozy i szeregu działań prowadzących do ich skutecznego zaspokojenia.

Aby zdefiniować potrzeby danej grupy (studentów uczelni wyższej, uczniów szkoły, kadry nauczycielskiej czy mieszkańców danego miasta), należy przede wszystkim dokonać analizy potrzeb.

Planowanie i wdrażanie rezultatów edukacyjnych składa się z pięciu opisanych poniżej etapów.

**REZULTATY SĄ ODPOWIEDZIĄ
NA POTRZEBY UCZESTNIKÓW
PROJEKTU.**



Etap 1. Potrzeba. Kluczowe pytania:

- Czy instytucja/organizacja jest świadoma wszystkich potrzeb odbiorców swych działań?
- Czy instytucja/organizacja zaspokaja te potrzeby i czy robi to skutecznie?

**Analiza potrzeb**

Skuteczna analiza potrzeb to przede wszystkim dokładne zdefiniowanie grupy, na potrzeby której odpowiada projekt. Kolejny etap analizy to sprecyzowanie potrzeb w kontekście grupy ludzi, na rzecz której prowadzone będą działania.

Etap 2. Analiza potrzeb. Kluczowe pytania:

- Jakie są potrzeby odbiorców działań danej instytucji (studentów, uczniów, młodzieży)?
- Jakie są potrzeby pracowników danej instytucji (kadry naukowej, nauczycieli)?

Planowanie rezultatów – co należy osiągnąć?

Po dokonaniu analizy potrzeb można przystąpić do planowania rezultatów, czyli tworzenia obrazu rzeczywistości, w której dana potrzeba zostanie zaspokojona.

Etap 3. Planowanie rezultatów. Kluczowe pytania:

- Jak powinna wyglądać rzeczywistość po zaspokojeniu danej potrzeby?
- Kto konkretnie skorzysta z rezultatów działań?
- Czy rezultaty działań mogą komuś zaszkodzić?

Planowanie działań

Dobrze przeprowadzona analiza potrzeb oraz zaplanowanie rezultatów powinny rodzić pytanie: jakimi środkami należy zrealizować zaplanowane cele, aby osiągnąć pożądane rezultaty?

Etap 4. Planowanie działań. Kluczowe pytania:

- Jakimi działaniami najskuteczniej odpowiedzieć na istniejące potrzeby?
- Jak przeprowadzić takie działania?
- Kto skorzysta z tych działań?

- Czy dzięki tym działaniom zostaną zaspokojone istniejące potrzeby?
- Jakie niezamierzone efekty (pozytywne lub negatywne) mogą przynieść te działania?
- Ile będą kosztowały działania i jak pozyskać środki na ich realizację?

Analiza zasobów

Gdy potrzeba zmiany oraz pożądane efekty zostały określone, należy przyrzeć się zasobom organizacji i odpowiedzieć na pytanie, czy są one wystarczające do przeprowadzenia zaplanowanych działań.

Etap 5. Analiza zasobów. Kluczowe pytania:

- Czy środki (materialne i niematerialne), którymi dysponuje instytucja/organizacja, są wystarczające do przeprowadzenia zaplanowanych działań?
- Czy instytucja/organizacja dysponuje odpowiednią liczbą ludzi?
- Czy ludzie ci są w stanie przeprowadzić zaplanowane działania?
- Czy instytucja/organizacja potrzebuje skorzystać z zewnętrznego wsparcia?
- Jak sfinansować zaplanowane działania?

Przeprowadzenie działań

Warto pamiętać, że same działania nie są celem projektu edukacyjnego – jest nim bowiem osiągnięcie zaplanowanych rezultatów, które stanowią odpowiedź na konkretne potrzeby.

Rezultaty działań

Warto zwrócić uwagę, jak wiele kroków składa się na osiągnięcie zakładanych rezultatów. Rezultaty to ostatnie ogniwo w łańcuchu działań składającym się z analizy potrzeb, planowania rezultatów i działań, analizy zasobów i przeprowadzenia działań.

Po przeprowadzeniu działań należy sprawdzić, czy zakładane wcześniej rezultaty zostały osiągnięte. Warto porozmawiać z odbiorcami tych działań oraz dokonać ich ewaluacji (patrz str. 38).

Ćwiczenia:

- Zastanów się i wypisz na kartce, jakie potrzeby ma Twoja grupa potencjalnych uczestników. Zapytaj ich o to.
- Zidentyfikuj rezultaty swojego projektu. Podziel je na rezultaty twarde i miękkie.
- Określ, które z tych rezultatów dotyczą instytucji/organizacji, a które odbiorców indywidualnych projektu.

NARZĘDZIA UPOWSZECHNIANIA

Agata Nowacka, Ewelina Miłoś

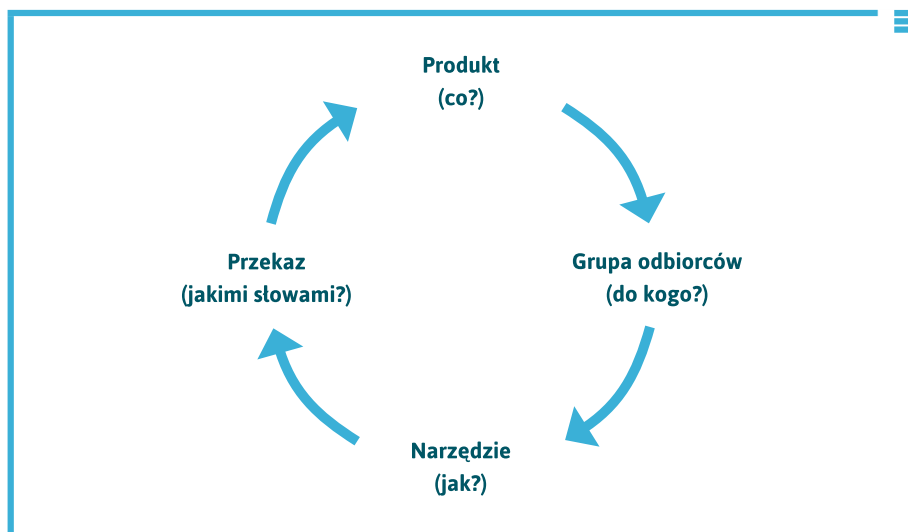
W zależności od zamierzonego celu, profilu organizacji, zasobów finansowych oraz osobowych do dyspozycji jest cała gama działań o charakterze promocyjnym i upowszechniającym. Dzisiejszy świat oferuje wiele możliwości, jednak należy pamiętać, by były one dostosowane do konkretnych odbiorców. Warto także wziąć pod uwagę możliwości swojej organizacji. Jeśli nie dysponuje ona znacznymi środkami, które można przeznaczyć na działania promocyjne i upowszechniające, należy pomyśleć o takich formach, które nie wymagają dużych nakładów finansowych.

Wybierając atrakcyjne narzędzie upowszechniające, trzeba o tym pomyśleć przed rozpoczęciem projektu, tak aby dobrze określić grupę docelową, a w rezultacie stworzyć plan/strategię, która pomoże sprawnie wdrażać zaplanowane działania.

PRZYKŁADY DZIAŁAŃ NA RÓŻNYCH ETAPACH CYKLU PROJEKTOWEGO

- PRZED ROZPOCZĘCIEM PROJEKTU:**
 - analiza potrzeb uczestników;
 - określenie celów projektu;
 - planowanie rezultatów;
 - **określenie grupy docelowej działań upowszechniających;**
 - **stworzenie planu upowszechniania i wykorzystywania rezultatów;**
 - zaplanowanie działań wzmacniających trwałość rezultatów;
 - planowanie działań ewaluacyjnych.
- PODCZAS PROJEKTU:**
 - realizacja zaplanowanych działań;
 - **pierwsze działania upowszechniające;**
 - działania informacyjne;
 - ewaluacja bieżąca;
 - weryfikacja założeń projektu (np. rezultatów);
 - przenoszenie wyników na nowe grupy docelowe, nowe obszary, strategie polityczne;
 - działania wzmacniające trwałość rezultatów.
- PO ZAKOŃCZENIU PROJEKTU:**
 - **dalsze upowszechnianie rezultatów;**
 - ocena osiągnięć i wpływu (ewaluacja końcowa);
 - rozwijanie pomysłów na rzecz dalszej współpracy;
 - działania zwiększające trwałość rezultatów.

Kreacja narzędzi upowszechniania



Co warto upowszechniać?

Jednym z najtrudniejszych, a zarazem najważniejszych działań związanych z upowszechnianiem jest skonkretyzowanie przedmiotu tego działania, czyli samego rezultatu. Rezultaty projektu mogą być twarde (publikacja, broszura, platforma e-learningowa) lub miękkie (wzrost kompetencji językowych uczestników, przełamanie barier kulturowych). Więcej o samych rezultatach można przeczytać w części publikacji poświęconej temu tematowi.

Rezultatów projektu może być bardzo wiele. Planując strategię upowszechniania, należy postarać się skupić na tych najbardziej innowacyjnych lub takich, które będą miały największe znaczenie dla kolejnych grup z nich korzystających.

Określenie grupy docelowej

Kolejnym bardzo ważnym krokiem przy wyborze narzędzi promocji rezultatów jest określenie i poznanie grupy docelowej. Należy szczegółowo określić grupę, jej cechy demograficzne, zainteresowania, styl życia itp. Pozwoli to na trafny wybór narzędzia, a także dostosowanie odpowiedniego przekazu.

Należy zastanowić się, jakie działania przyciągną uwagę osoby, która ma zainteresować się wynikami naszej pracy. Dobrym pomysłem jest przygotowanie działań atrakcyjnych dla różnych grup – dla dziennikarza materiału

prasowego, który wykorzysta w swoim artykule, dla pracownika instytucji raportu z rocznej działalności, a dla mieszkańca osiedla spotkania twarzą w twarz.

PRZYKŁADOWY OPIS GRUPY DOCELOWEJ:

Młody człowiek: 13-16 lat, miasto powiatowe, krótki czas skupienia uwagi, niskie kompetencje dotyczące rozumienia tekstu czytanego, duża wiedza na temat nowych technologii, otwarty na doświadczenie i współpracę, dobry poziom kompetencji językowych, często spotkania z przyjaciółmi.

Wybór narzędzia

Wybór narzędzia użytego do rozpowszechniania wyników projektów ma ogromne znaczenie dla całej strategii. Przede wszystkim musi być ono dostosowane do ustalonej w poprzednim kroku grupy docelowej. Jeśli grup docelowych jest kilka, warto użyć różnych narzędzi, wykorzystując różne kanały dotarcia do adresata.

To, jakie narzędzie zostanie wykorzystane, powinno być także uzależnione od rezultatu, który ma być przekazany kolejnym podmiotom. Opracowane podczas projektu rozwiązania systemowe najlepiej rozpowszechniać w formie materiałów drukowanych, ewentualnie za pomocą plików elektronicznych. Idee oraz inspiracje do kolejnych działań dobrze jest przedstawiać w formie filmów, zdjęć lub wystaw. Im bardziej kreatywnie podejdziesz do tworzenia narzędzi, tym większa szansa, że nie przejdą niezauważone w gąszczu podobnych inicjatyw.

Tworzenie przekazu

Ostatnim krokiem jest dobranie przekazu i treści. Ten etap jest niezwykle istotny, ponieważ często popełniane są w nim błędy. Dobierając treści, użytkownicy zapominają, że promują rezultaty i to właśnie rezultat jest najważniejszy, dlatego treść powinna skupiać się na rezultacie, a nie informacjach podstawowych o projekcie (kiedy się odbył, kto wziął w nim udział).

Warto zastanowić się także nad wspólnym przekazem dla wszystkich narzędzi, tak aby były one spójne. Ważnym elementem jest również charakter przekazu. Inaczej rozmawia się z burmistrzem, inaczej z nastolatkiem czy jego rodzicem. Język i forma są równie ważne, ponieważ pozwalają efektywniej dotrzeć do grupy odbiorców.

WSKAZÓWKI:

Podstawową różnicą pomiędzy materiałem promocyjnym a upowszechniającym rezultaty jest jego TREŚĆ. To od tego, jakie treści zostaną umieszczone na plakacie, ulotce, kubku czy koszulce, zależy, czy eksperci oceniający wniosek lub raport zakwalifikują produkt jako promocyjny lub upowszechniający.

Warto pamiętać, że w rozpowszechnianiu wyników projektów chodzi przede wszystkim o dalsze ich wykorzystanie przez kolejne podmioty. Samo informowanie o tym, że projekt miał miejsce, tego nie zapewni. Upowszechniając efekty swojej pracy, należy pamiętać o tym, by wytworzone materiały gwarantowały ich dalsze propagowanie.

Przykłady narzędzi wykorzystywanych do upowszechniania

Media tradycyjne

Media tradycyjne to narzędzie, dzięki któremu można dotrzeć do bardzo szerokiej grupy odbiorców. Należy jednak mieć na względzie, że telewizja, radio i prasa o zasięgu ogólnopolskim wybierają tylko takie komunikaty, które są najbardziej atrakcyjne dla odbiorców. Trzeba „sprzedać” informację o projekcie w taki sposób, aby uznały ją za ciekawą, wartą publikacji temat.

Dobrym pomysłem jest kontakt z mediami lokalnymi. Z pewnością będą one bardziej zainteresowane promocją działań odbywających się w ich regionie. Większość redakcji angażuje konkretne osoby do tematów związanych z kulturą czy edukacją. Warto zdobyć dane kontaktowe tych dziennikarzy i kierować e-maile lub telefony bezpośrednio do nich.

Komunikat dla mediów musi być bardzo starannie przygotowany. Należy pamiętać, że głównym celem osoby odpowiedzialnej za działania promocyjne i upowszechniające jest przekazanie informacji o rezultatach projektu w taki sposób, aby mogły z nich skorzystać kolejne osoby. Warto też informować inne instytucje o tym, na jakim polu działa nasza organizacja, aby zachęcić je do współpracy. Przed umówionym wywiadem trzeba przygotować odpowiedzi wcześniej, tak aby stres nie spowodował, że w wypowiedzi nie znajdą się najbardziej istotne informacje.

WSKAZÓWKI:

- Należy dowiedzieć się, który dziennikarz zajmuje się tematyką społeczną lub edukacją w danym regionie, i zdobyć do niego kontakt.
 - Skutecznym zabiegiem będzie wysłanie dziennikarzom zaproszeń na wystawę, konferencję, występ uczestników czy inne wydarzenia, które będą miały miejsce podczas projektu.
 - Niezwykle istotne jest staranne przygotowanie materiałów prasowych lub wypowiedzi do wywiadu przed przybyciem dziennikarza.
 - Jeśli dziennikarzowi nie udało się przyjść na wydarzenie, dobrym pomysłem jest przesłanie mu relacji, zdjęć i opisu projektu. Ważne, żeby informacja dotarła do mediów jak najszybciej.
-

Internet – strony internetowe

Istnieje całe mnóstwo bezpłatnych narzędzi internetowych, które mogą pomóc w efektywnym, szybkim i estetycznym promowaniu sukcesów organizacji. Warto jednak pamiętać, że coraz więcej osób korzysta z ich pomocy, co sprawia, że działania te stają się coraz bardziej profesjonalne, ale także powtarzalne.

Tworząc filmy, prezentacje, infografiki czy prowadząc fanpage na portalach społecznościowych, trzeba pamiętać, aby zamieszczane materiały były zawsze jak najwyższej jakości. Nie oznacza to wcale, że instytucja musi korzystać z usług firm, które zawodowo zajmują się promocją marek. Wystarczy, zadbać o to, aby w prezentacjach i filmach używane były zdjęcia wysokiej jakości. Do tworzenia materiałów filmowych nadaje się już większość smartfonów, choć dobrym pomysłem będzie także inwestycja w statyw, aby obraz był stabilny i przez to bardziej atrakcyjny dla odbiorców.

Liczba narzędzi dostępnych online jest naprawdę imponująca. Zamiast starać się wykorzystywać je wszystkie, warto opanować dwa lub trzy, które okażą się najbardziej przydatne i efektywne. W każdej instytucji z pewnością znajdzie się osoba lubiąca nowinki techniczne. Do jej zadań powinna należeć stała obserwacja trendów i dostosowywanie do nich zamieszczanych treści. W tym celu niezbędne jest przeglądanie kont o podobnej tematyce oraz lektura branżowych artykułów.

Tworzenie grafik, prezentacji



[Pixabay.com](https://pixabay.com) – ponad 400 000 zdjęć o różnej tematyce, które można pobierać za darmo



[Piktochart.com](https://piktochart.com) – darmowe narzędzie do tworzenia infografik, raportów i prezentacji



[Joomag.com](https://joomag.com) – umożliwia tworzenie gazet, broszur, raportów

Filmy, animacje zdjęciowe



[Animoto.com](https://animoto.com) – aplikacja pozwalająca na tworzenie krótkich materiałów filmowych



[Powtoon.com](https://powtoon.com) – program do tworzenia animacji ze zdjęć, ma więcej opcji i animacji niż animato, ale jest też trudniejszy w korzystaniu



[Canva.com](https://canva.com) – program do tworzenia grafik, broszur, ulotek itp.



infogr.am – program do tworzenia wykresów i infografik

Profesjonalny mailing



Freshmail – tworzenie wiadomości wysyłanych e-mailowo zgodnie z zaplanowaną kampanią

Media społecznościowe

Media społecznościowe są niezwykle skutecznym, a zarazem niedrogim narzędziem, za pomocą którego można efektywnie rozpowszechniać rezultaty wypracowane podczas projektu. Należy jednak pamiętać o tym, aby przekaz był jak najbardziej atrakcyjny i wyróżniający się, ponieważ tylko takie projekty są w stanie dotrzeć do odbiorców, którzy codziennie otrzymują setki podobnych komunikatów.



Facebook

Profil na Facebooku może być doskonałym narzędziem upowszechniania rezultatów projektów. Prowadzenie dobrego fanpage'a to niemałe wyzwanie, bo konkurencja jest ogromna. Najlepiej poszukać niszy i spróbować publikować treści, których nie oferuje nikt inny. Facebook zapewni stały kontakt z osobami zainteresowanymi działalnością instytucji, zbuduje wokół niej zaangażowaną społeczność.



YouTube

W trakcie projektu można zaangażować uczestników w tworzenie materiału filmowego, a następnie zamieścić go na platformie YouTube. Jeśli nasza instytucja nie posiada swojego kanału, można poprosić znaną osobę, która posiada dużą liczbę subskrybentów, aby wrzuciła filmik na swoim kanale.



Instagram

Na profilu na Instagramie można umieszczać zdjęcia i dołączać do nich krótkie opisy. Warty uwagi jest również system „hashtagowania” swoich zdjęć. Jeśli przed kategorią – na przykład edukacja, seniorzy, młodzież – doda się #, post zobaczą wszyscy, którzy zainteresują się tym hasłem, np. #seniorzy., #mlodziez.

Materiały drukowane

Materiały drukowane dają możliwość przekazania dużej ilości treści, a tym samym wielu informacji na temat projektu, uczestników i organizacji. Stanowią świetne narzędzie promocyjno-upowszechniające. Jednak jak

zwykle trzeba zadbać o jak najlepszą jakość takiego produktu. Zdecydowanie lepiej wydać jeden świetnie opracowany raport niż cztery słabej jakości publikacje. Przy tworzeniu takich materiałów trzeba ustalić jaki ma być cel ich wydania i do kogo mają trafić – pomoże to dostosować treści do odbiorcy. Należy zastanowić się także nad nakładem i sposobem dystrybucji, który będzie efektywny i nie obciąży zanadto budżetu.

Dobrze wydane raporty, statystyki z prowadzonych działań warto wysłać do instytucji prowadzących, organów decyzyjnych oraz instytucji o podobnym obszarze działań. Dzielenie się z innymi swoją wiedzą i doświadczeniem z pewnością zapoczątkuje w przyszłości.

Rodzaje materiałów drukowanych:

- publikacje (wywiady, monografia itp.);
- foldery;
- broszury;
- plakaty;
- ulotki;
- gazety;
- booklety;
- wystawy.

WSKAZÓWKI:

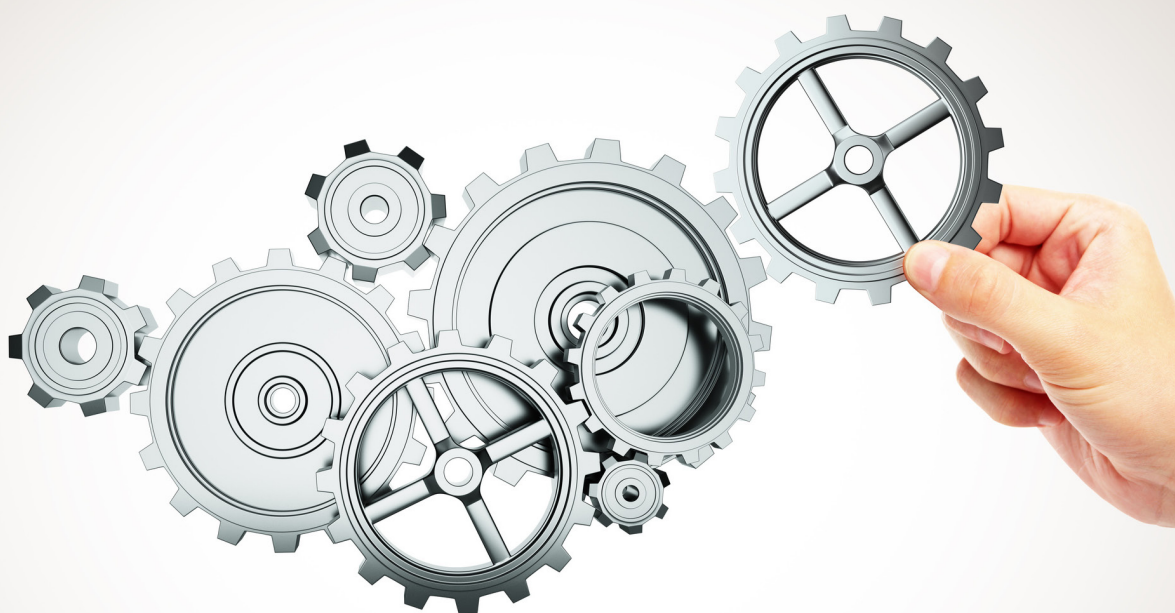
Tworząc publikacje, trzeba pamiętać o wydaniach internetowych, które umożliwiają darmowe udostępnianie nieograniczonej liczbie odbiorców. Można umieścić je na stronie internetowej, wysłać osobom zapisanym do newslettera, a także działaczom innych instytucji.

Wydarzenia

Organizacja eventu to najlepszy sposób, aby dotrzeć do szerokiego grona odbiorców w sposób bezpośredni. To narzędzie nie należy do najtańszych, jednak daje dużo większe możliwości niż Internet czy druki. Ponadto pozwala skonfrontować rezultaty z ich ostatecznymi odbiorcami.

Ciekawym i tańszym pomysłem jest wykorzystywanie już istniejących wydarzeń, dołączanie się do nich. Należy jednak pamiętać, aby dane wydarzenie było dopasowane do tematyki projektu i jego rezultatów. W praktyce wiele razy korzysta się z różnego rodzaju konferencji, festynów, targów lokalnych i innych wydarzeń, by promować swoją działalność.

Warto mierzyć siły na zamiary, tak aby organizować wydarzenie w miarę możliwości finansowych i kadrowych, jednocześnie dbając o jakość tego wydarzenia. Porywanie się na organizację dużego przedsięwzięcia, np.



**WARTO SKUPIĆ SIĘ NA KILKU
WYBRANYCH NARZĘDZIACH
I DOBRAĆ JE TAK, BY TWORZYŁY
SPÓJNĄ CAŁOŚĆ.**

konferencji, może nie przynieść oczekiwanych efektów, a nawet zaszkodzić organizacji. Wybierając rodzaj wydarzenia, zawsze trzeba brać pod uwagę: rezultat, który chce się upowszechnić, odbiorców, zasoby (finansowe i kadrowe) oraz spodziewany efekt.

Przykłady wydarzeń:

- konferencja;
- forum;
- gala;
- kongres;
- seminarium;
- szkolenie;
- targi;
- happening;
- gra miejska;
- stoisko informacyjno-
-edukacyjne;
- sesja posterowa;
- żywa biblioteka.

WSKAZÓWKI:

Wybierając rodzaj wydarzenia, należy zawsze pamiętać o grupie docelowej. To ona będzie głównym odbiorcą wydarzenia, co oznacza, że jego charakter musi być do niej dobrze dopasowany. Jeżeli zatem odbiorcami są znawcy tematu – eksperci, to nie można wybrać szkolenia, którego celem jest przekazywanie nowej wiedzy i umiejętności uczestnikom nieznanym się na temacie. Powinno się wówczas wybrać konferencję lub seminarium, podczas którego znawcy tematu będą mogli poznać wyniki naszej pracy, ale również wypowiedzieć się i wnieść coś nowego do tematu.

Ciekawym przykładem wydarzenia jest także sesja posterowa. Jeżeli rezultatem jest na przykład modernizacja oferty dydaktycznej, jej lepsze dostosowanie do potrzeb społeczeństwa i gospodarki oraz podniesienie jakości kształcenia, warto stworzyć kilka plansz (posterów), na których w sposób czytelny przedstawiona zostanie oferta dydaktyczna, a które zostaną na bieżąco omówione podczas jakiegoś wydarzenia, np. targów. Sesja posterowa to omówienie tematu „na żywo” z wykorzystaniem plakatów/plansz informacyjnych. Warto używać tego narzędzia podczas wydarzeń w rodzaju targów czy konferencji, ponieważ ma ono charakter prezentacyjny.

Miara sukcesu

Planując upowszechnianie, w tym jego narzędzia, należy również określić wskaźniki ilościowe tego, co chcemy osiągnąć. Mierzalność pozwoli sprawdzić efektywność działań, tym samym dokładnie wybrać i zaplanować narzędzia, nie tracąc przy tym pieniędzy oraz czasu i pracy.

Chcąc dotrzeć do dużej grupy odbiorców, można wybrać na przykład Internet. Należy jednak założyć, do jakiej liczby odbiorców planuje się dotrzeć, np. 300 osób. Po zakończeniu działania będzie można sprawdzić, czy cele zostały osiągnięte i czy narzędzie zostało trafnie wybrane.

Przykładowe pytania o wskaźniki:

- Czy w wydarzeniu wzięła udział zamierzona liczba osób?
- Ile ulotek/broszur/publikacji zostało dostarczonych odbiorcom?
- Czy i jaki przyrost odwiedzin na stronie WWW i na profilu na Facebooku zanotowano po wydarzeniu?
- Ile osób zwróciło się do organizacji o nawiązanie partnerstwa?
- Ile osób z zaproszonych gości przybyło na spotkanie/wernisaż?
- Czy udało się w atrakcyjny sposób przedstawić dokonania organizacji organom decyzyjnym?

Ćwiczenia:

- Opisz dokładnie dwie grupy docelowe, do których chcesz dotrzeć z działaniami upowszechniającymi.
- Wybierz trzy narzędzia promocyjne z grup: Internet, wydarzenia, druki i spróbuj je zaplanować tak, aby wspólnie promowały jeden rezultat.

TRWAŁOŚĆ REZULTATÓW

Tadeusz Wojciechowski, Marcin Podogrocki

Plany upowszechniania i wykorzystywania rezultatów projektu pomagają zapewnić ich trwałość. Planowe i przemyślane działania podejmowane w projekcie wywierają większy wpływ na bezpośrednich uczestników i partnerów. Zapewniają również oddziaływanie w dłuższym okresie po zakończeniu projektu. Warto także pamiętać, aby wypracowane rezultaty w jak największym zakresie mogły służyć innym zainteresowanym poprzez udostępnienie ich w otwartych zasobach edukacyjnych.

Trwałość jest wpisana we wszystkie etapy cyklu życia projektu w programie Erasmus+. Jest integralną częścią projektu – od początkowego pomysłu beneficjenta opartego na analizie potrzeb, w trakcie projektu przy realizacji i wdrożeniu, a nawet po zakończeniu finansowania z programu Erasmus+. Dlatego niezbędne jest stworzenie harmonogramu działań upowszechniających na czas projektu, jak również po jego zakończeniu.

PRZYKŁADY DZIAŁAŃ NA RÓŻNYCH ETAPACH CYKLU PROJEKTOWEGO

- PRZED ROZPOCZĘCIEM PROJEKTU:**
 - analiza potrzeb uczestników;
 - określenie celów projektu;
 - planowanie rezultatów;
 - określenie grupy docelowej działań upowszechniających;
 - stworzenie planu upowszechniania i wykorzystywania rezultatów;
 - **zaplanowanie działań wzmacniających trwałość rezultatów;**
 - planowanie działań ewaluacyjnych.
- PODCZAS PROJEKTU:**
 - realizacja zaplanowanych działań;
 - pierwsze działania upowszechniające;
 - działania informacyjne;
 - ewaluacja bieżąca;
 - weryfikacja założeń projektu (np. rezultatów);
 - **przenoszenie wyników na nowe grupy docelowe, nowe obszary, strategie polityczne;**
 - **działania wzmacniające trwałość rezultatów.**
- PO ZAKOŃCZENIU PROJEKTU:**
 - dalsze upowszechnianie rezultatów;
 - ocena osiągnięć i wpływu (ewaluacja końcowa);
 - **rozwijanie pomysłów na rzecz dalszej współpracy;**
 - **działania zwiększające trwałość rezultatów.**

Trwałość jest zdolnością kontynuowania projektu i wykorzystywania jego wyników po zakończeniu okresu finansowania.

*/Przewodnik po programie Erasmus+/
||*

Zabezpieczając trwałość, wyniki projektu należy stosować i wykorzystywać w dłuższej perspektywie, być może poprzez komercjalizację, akredytację lub włączanie do codziennych działań. Należy starać się, aby każdy rezultat był trwały – niezależnie, czy jest to nowa umiejętność, którą przekazujemy innym, czy produkt, który zostanie skomercjalizowany. Ważne jest, aby pamiętać, że rozpowszechnianie i wykorzystywanie to procesy, które nie kończą się wraz z zamknięciem projektu. Dopiero wówczas trwałość projektu zapewni wpływ zarówno na realizatorów, jak również na grupy docelowe projektu.

Wpływ oznacza oddziaływanie realizowanego działania lub jego wyników na ludzi, praktyki, organizacje i systemy.

*/Przewodnik po programie Erasmus+/
||*

Dlaczego warto stosować działania zwiększające trwałość rezultatów

Zapewnienie trwałości rezultatów to kwestia niezwykle ważna, ponieważ trwałość:

- stanowi wskaźnik sukcesu, jakim jest wykorzystywanie rezultatów projektu w dłuższej perspektywie, np. poprzez komercjalizację, akredytację lub włączanie do codziennych działań;
- jest największym wyzwaniem realizacji projektów, szczególnie projektów edukacyjnych;
- służy osiągnięciu sukcesu, który został zaplanowany już na etapie planowania działań;
- pokazuje warunki i możliwe ścieżki wykorzystywania rezultatów po zakończeniu projektu;
- pomaga właściwie rozumieć pojęcia takie jak: kontynuacja, zastosowanie, transfer, wpływ, akredytacja, przeniesienie, komercjalizacja i networking (sieciowanie);
- stanowi przykład dobrej praktyki dla obecnych i przyszłych beneficjentów programu Erasmus+; nie tylko dostarcza przykłady dobrej

- praktyki, ale też wskazuje możliwe źródła wiedzy do samodzielnego studiowania i okrywania nowych możliwości;
- daje „drugie życie” результатам projektu.

Cechy świadczące o trwałości rezultatów projektu

Każdy rezultat można opisać charakterystycznymi cechami. Poniższe świadczą o trwałości rezultatów:

- wyjątkowość połączona z jakością;
- cenność (w wymiarze materialnym i niematerialnym);
- istotność, sensowność, adekwatność do potrzeb;
- subiektywność, uniwersalność, ponadczasowość;
- potencjał rozwoju;
- mierzalność, możliwość poddania ocenie;
- kontekstowość, relatywna względność kryteriów i punktów odniesienia;
- efektywność, stosunek efektów do nakładów;
- prestiż.

Wyzwania i problemy związane z zapewnieniem trwałości rezultatów

Przygotowując projekt w programie Erasmus+, można spotkać się z problemami związanymi z zapewnieniem trwałości jego rezultatów. Wynikają one początkowo z trudności wynikających z rozumienia pojęć dotyczących trwałości, jak również udokumentowania trwałości rezultatów projektu, udowodnienia, że rezultaty są trwałe, czyli znajdują inne zastosowania niż tylko w realizowanym projekcie.

Potrzeba też odpowiedzieć na pytanie, jak mierzyć trwałość, czyli jak określić wskaźniki trwałości. Warto pamiętać, że jakość i wartość rezultatu są istotnymi przesłankami zapewniającymi trwałość rezultatów projektu.

WYZWANIA I PROBLEMY ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM TRWAŁOŚCI REZULTATÓW

Zakres i rozumienie pojęć dotyczących trwałości	Mierzalność rezultatów projektu	Czas, ludzie, środki finansowe zabezpieczające trwałość Motywacja i zachęcanie do wykorzystywania rezultatów projektu	Określenie trwałych efektów mobilności Udokumentowanie, udowodnienie trwałości rezultatów projektu
---	---------------------------------	--	---

Elementy zapewniające trwałość

Właściwe przygotowanie projektu w aspekcie trwałości rezultatów projektu

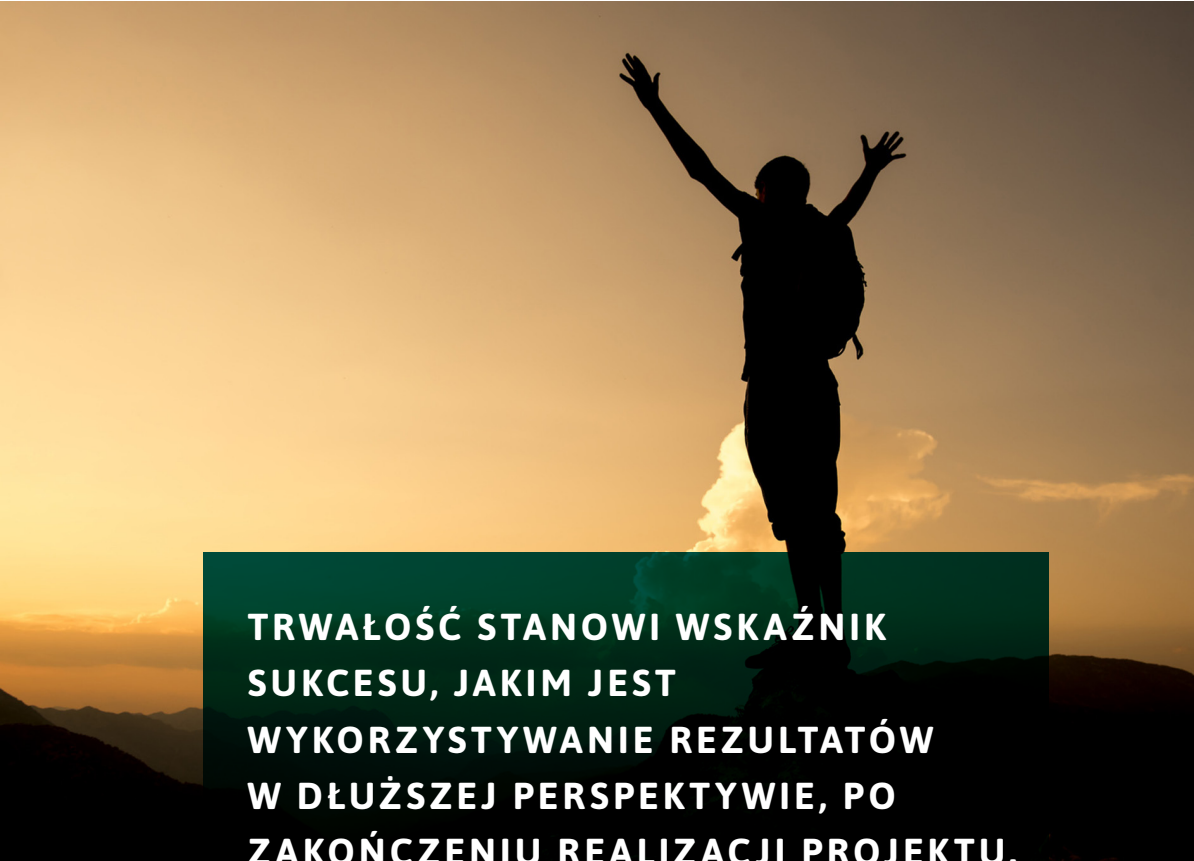
Osoby pragnące realizować międzynarodowy projekt edukacyjny już na etapie składania wniosków są pytane, w jaki sposób zamierzają zapewnić trwałość swojego projektu po zakończeniu finansowania. Już wtedy muszą odpowiedzieć na zasadnicze pytania:

Jakie działania i rezultaty będą kontynuowane lub podtrzymane po zakończeniu finansowania projektu?

W jaki sposób zostaną zapewnione zasoby niezbędne do zagwarantowania ich trwałości?

We wniosku są również inne pytania wiążące się z trwałością, czyli takie, które dotyczą przewidywanego wpływu projektu na uczestników, organizacji uczestniczących w projekcie, grup docelowych, poziomu i sposobów jego mierzenia oraz pytania dotyczące upowszechniania i wykorzystania rezultatów projektu, w tym o plany upowszechniania. Wpływ oznacza oddziaływanie realizowanego działania lub jego wyników na ludzi, praktyki, organizacje i systemy.

Zapisanie planu upowszechniania i wykorzystywania rezultatów we wniosku pomaga uzyskać rezultaty w dobrej jakości i w formie pożądanej przez odbiorców oraz dotrzeć do nich z informacją o projekcie. Kolejne kroki powinny służyć stworzeniu warunków do jak najpełniejszego wykorzystania rezultatów przez samych partnerów oraz innych instytucji i osób.



**TRWAŁOŚĆ STANOWI WSKAŹNIK
SUKCESU, JAKIM JEST
WYKORZYSTYWANIE REZULTATÓW
W DŁUŻSZEJ PERSPEKTYWIE, PO
ZAKOŃCZENIU REALIZACJI PROJEKTU.**

Niezwykle ważne jest właściwe zdefiniowanie grup docelowych, wskazanie osób i instytucji partnerskich w projekcie odpowiedzialnych za upowszechnianie, przypisanie zasobów oraz opisanie działań koniecznych do właściwej realizacji planu.

Należy określić, w jaki sposób zostanie spełniony wymóg otwartego dostępu do materiałów powstałych w wyniku realizacji projektu.

W związku z tym zespół projektowy powinien zastanowić się nad następującymi zagadnieniami:

- Co zostanie osiągnięte w trakcie realizacji projektu?
- Kto po zakończeniu projektu mógłby być zainteresowany tym, co zostało w nim wypracowane?

- W jakiej formie będą dostępne rezultaty? Dostępność rezultatów.
- W jaki sposób rezultaty będą bezpośrednio wykorzystywane przez instytucje partnerskie?
- Czy właściwe będzie ograniczenie sposobu wykorzystania rezultatów, np. wyłączenie wykorzystania w celach komercyjnych?
- Jakie działania można będzie przeprowadzić w trakcie projektu, w której fazie, a jakie dopiero po ich zakończeniu?
- Czy można już teraz nawiązać współpracę z instytucjami, które mogą być przydatne przy wdrażaniu projektu?

Adekwatność rezultatów

O adekwatności rezultatów wspomniano już w pierwszej części broszury. Jest to również bardzo ważne w kontekście trwałości projektu i jego rezultatów.

Przygotowując projekt, należy być przekonanym – i najlepiej, żeby to przekonanie było poparte analizami – że opracowany projekt i jego rezultaty są potrzebne przede wszystkim instytucjom partnerskim i również są pożądane przez szersze grono odbiorców.

Wówczas pozostałe kroki w zapewnieniu trwałości będą w znacznej mierze naturalnie związane z działaniami w projekcie. Wtedy w projekcie będzie można skupić się przede wszystkim na dokładaniu starań, żeby „obiecane rezultaty” były jak najlepszej jakości.

ZALECANE DZIAŁANIA:

Wstępna analiza sytuacji „na rynku” produktów

Należy sprawdzić, czy w danej dziedzinie są już opracowania podobne do planowanych rozwiązań? Czy są one dostępne w poszczególnych krajach? Czy trzeba opracowywać je „od zera”, czy też można zaadaptować już funkcjonujące rozwiązania z innych krajów lub innych branż? Co powoduje, że opracowane rezultaty będą spełniać oczekiwania odbiorców lepiej niż te już dostępne?

Badanie potrzeb grupy odbiorców rezultatów projektu

Głównym celem powinno być skonfrontowanie założeń sprzed realizacji projektu ze stanem faktycznym. Warto w tym badaniu zapytać, czego oczekują odbiorcy, jaki zakres tematyczny ma zwierać np. opracowywany podręcznik, jaka jest właściwa forma szkolenia, jakiego typu certyfikat byłby pożądanym itp. Dobrze jest włączyć odbiorców w proces opracowywania, testowania i poprawiania rezultatów.

Odpowiednia jakość rezultatów

Zapewnienie trwałości wiąże się bezpośrednio z przygotowaniem rezultatów o właściwej jakości. W samym wniosku należy określić, jakie mechanizmy i zasoby są przewidywane, żeby zgodnie ze specyfiką projektu zapewnić odpowiednią jakość działań i rezultatów. Dobrą praktyką jest również zaangażowanie w projekcie zewnętrznego ewaluatora, instytucji lub osoby, która nie będzie bezpośrednio zaangażowana w pracę zespołu projektowego, ale będzie mogła ocenić postępy projektu, poziom współpracy i jakość osiągniętych rezultatów projektu z zewnętrznej, bardziej obiektywnej perspektywy.

ZALECANE DZIAŁANIA:

Opisanie we wniosku procedur zasobów i zakładanych wskaźników

Pozwolą one na weryfikację poziomu jakości osiąganych celów i rezultatów. Będą służyły ewaluacji, zarówno wewnętrznej, jak i zewnętrznej.

Plan zapewnienia jakości

Już w początkowej fazie projektu należy uzgodnić szczegółowy plan zapewnienia jakości uwzględniający cel działań, ich zakres, procedury, role poszczególnych partnerów projektu oraz proponowane narzędzia. Zalecaną praktyką jest ocena poziomu realizacji projektu, komunikacji, współpracy wewnątrz grupy partnerskiej po każdym spotkaniu partnerów.

Włączanie końcowych odbiorców w trakcie realizacji projektu

Warto zwrócić uwagę na opracowanie metodologii zbierania i analizy informacji zwrotnej ze spotkań z odbiorcami, jak również od uczestników fazy testowej.

Przykłady działań zwiększających trwałość rezultatów

Komercjalizacja

To proces wprowadzania na rynek wyników projektu, bez względu na to, czy zostały one zmodyfikowane, czy też nie. Działanie takie może być skierowane na zwrot kosztów związanych z opracowaniem produktu lub zysk wypracowany dzięki wykorzystaniu produktu projektu. Komercjalizacja to narzędzie umożliwiające trwałe korzystanie z wyników projektu po jego zakończeniu.

Zgłaszanie innowacji pedagogicznych

Innowacyjne rezultaty to takie, które posiadają nowe, charakterystyczne cechy wyróżniające je wśród innych o podobnej charakterystyce i zapewniające nową wartość dodaną w odniesieniu do konwencjonalnych rozwiązań. Przykładem mogą być innowacje pedagogiczne, innowacyjne rozwiązania szkoleniowe czy innowacyjne użycie technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Włączanie rezultatów w procedury organizacji/institucji

Włączanie opracowanych rezultatów w realia działalności organizacji koordynującej i partnerskich to doskonały sposób na utrwalenie osiągniętych wyników. Dzięki takim zabiegom osiągnięty wynik będzie docierał do nowych pracowników.

Włączanie wypracowanych rekomendacji, nowych pomysłów w działania innych organizacji/institucji

Każdy osiągnięty rezultat, który ma szansę wpływać na politykę edukacyjną regionu, należy przedstawiać organizacjom i instytucjom zewnętrznym, tak aby miały możliwość wdrożyć je do własnej praktyki. Można tu mówić o rezultatach materialnych, np. scenariuszach lekcji, nowej metodyce.

Licencja otwarta

Udostępnienie twórczości na wolnych licencjach oznacza, że każdy ma prawo ją wykorzystywać, poprawiać, dostosowywać, powielać, rozprowadzać za darmo lub za opłatą oraz upowszechniać swoje udoskonalenia, aby mogła z nich korzystać cała społeczność. Wolna licencja to rodzaj umowy, którą autor utworu, właściciel praw autorskich, zawiera z całą resztą ludzkości. W ramach tej umowy twórca pozostaje właścicielem praw autorskich. Licencja otwarta nie stanowi przeniesienia praw autorskich ani praw własności intelektualnej. Popularną licencją otwartą jest licencja Creative Commons <http://creativecommons.pl/>.

Creative Commons oferuje twórcom licencje, które pozwalają im zachować własne prawa i jednocześnie dzielić się swoją twórczością z innymi. Licencje Creative Commons działają na zasadzie „pewne prawa zastrzeżone” – granice dozwolonego użytku są szersze i wyraźniejsze niż te wytyczone na zasadzie „wszelkie prawa zastrzeżone”.

W ramach Erasmus+ promuje się otwarty dostęp do materiałów, dokumentów i mediów, które są pomocne w uczeniu się, nauczaniu, szkoleniu oraz pracy z młodzieżą i które powstają w ramach projektów finansowanych przez dany program. Beneficjenci dofinansowania w ramach programu Erasmus+, którzy opracowują takie materiały, dokumenty i media w zakresie jakiegokolwiek finansowanego projektu, powinni podać je do wiadomości publicznej w postaci cyfrowej, dostępnej bezpłatnie za pośrednictwem Internetu na zasadzie licencji otwartych. Beneficjenci mogą jednak określić najbardziej odpowiedni poziom otwartego dostępu, w tym w stosownych przypadkach jego ograniczenia (np. zakaz wykorzystania do celów komercyjnych przez osoby trzecie) w odniesieniu do charakteru projektu i rodzaju materiału. Wymóg otwartego dostępu nie narusza praw własności intelektualnej beneficjentów dofinansowania.

*/Przewodnik po programie Erasmus+/
-----*

WSKAZÓWKI:

Dużym problemem jest określenie trwałości rezultatów projektów mobilności edukacyjnej osób.

Ciekawe rezultaty osiągane są podczas realizacji mobilności, na przykład kursu czy wymiany mają często charakter niematerialny i indywidualny. Takim przykładem może być zdobycie wiedzy, nowych kompetencji. Warto pamiętać, że wiedzą należy się dzielić. Wówczas z osiągniętego sukcesu będzie mógł skorzystać także inny odbiorca. Wracając z kursu z nowymi umiejętnościami, można zaplanować serię szkoleń, w której uczestnik, posiadający wiedzę, może ją przekazywać dalej. Wiedzę można również zamienić na produkt w postaci publikacji, scenariuszy lekcyjnych czy szkolenia online. Warto się dzielić.

ĆWICZENIA

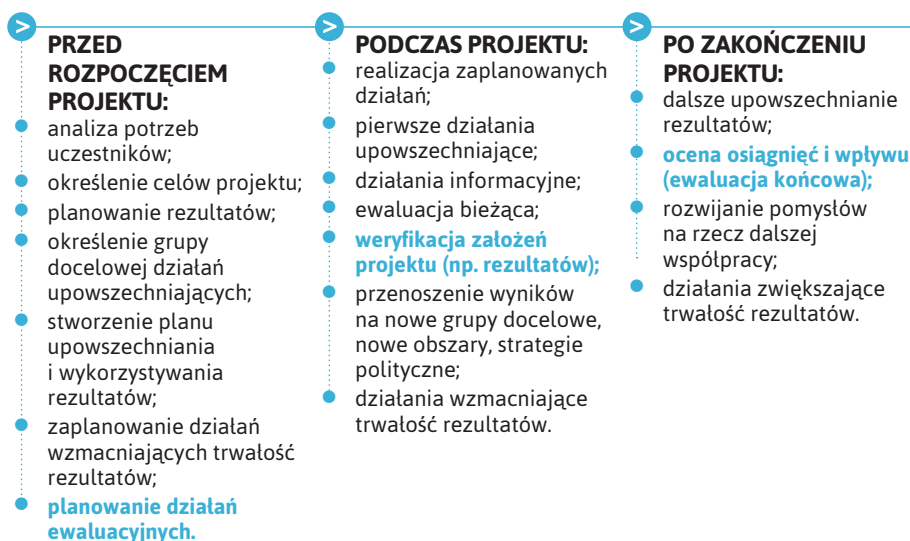
- Zaproponuj i opisz wskaźniki trwałości dla rezultatów swojego projektu.
- Określ warunki wykorzystywania rezultatów projektu przez wszystkich zainteresowanych. Opisz formę i sposób ich udostępniania.
- Określ, w jaki sposób znajdziesz potwierdzenie wykorzystywania rezultatów projektu przez użytkowników końcowych.

EWALUACJA

Michał Pachocki

Potrzeba oceny jakości i trafności podejmowanych działań istniała od zawsze. Ponieważ nikt nie może być pewien swojego sukcesu, większość ludzi dąży do uzyskania potwierdzenia, że ich trud, nakład pracy i finansów były opłacalne lub co najmniej adekwatne zarówno do zakładanych celów, jak i osiągniętych rezultatów. Dlatego sprawdzenie jakości projektu oraz zgodności jego celów i założeń z wypracowanymi wynikami pozwoli również na poprawienie jakości projektów realizowanych w przyszłości. I chociaż planowanie dodatkowych aktywności ewaluacyjnych w każdym realizowanym projekcie może wydawać się sporym utrudnieniem, szczególnie dla małych organizacji, warto pamiętać, że rzetelnie zaplanowana oraz właściwie przeprowadzona ewaluacja z pewnością pomoże w zapewnieniu jakości realizowanych działań projektowych.

PRZYKŁADY DZIAŁAŃ NA RÓŻNYCH ETAPACH CYKLU PROJEKTOWEGO



Ewaluacja pozwala na zebranie informacji zarówno na temat stanu realizacji danego zadania, jak i osiągniętych wyników. Nikt nie lubi trudzić się na próżno, dlatego warto szukać potwierdzenia, że zrealizowane aktywności projektowe spełniły lub spełnią założone cele. To najlepszy sposób na uzyskanie poparcia dla potwierdzenia zasadności realizowanych działań projektowych lub też sygnał, że pewne aspekty należy poprawić, aby uzyskać pożądaną jakość. Ponieważ jakość jest kluczowym warunkiem zarówno oceny wniosku o dofinansowanie projektu Erasmus+, jak i rozliczenia zrealizowanych działań, warto pamiętać, że dobra ewaluacja:

- podnosi jakość projektu, pokazując jego słabe i mocne strony;
- pomaga zrealizować działania projektowe zgodnie z przyjętymi założeniami;
- pozwala sprawdzić, czy zaplanowane aktywności zakończyły się powodzeniem;
- umożliwia ocenę jakości rezultatów, a przez to lepsze rozpowszechnianie wyników;
- umożliwia poprawę jakości kolejnych projektów, które będą realizowane przyszłości;
- pozwala dowiedzieć się, co o realizowanym projekcie myślą sami uczestnicy;
- umożliwia poznanie opinii o zrealizowanych działaniach innych grup docelowych i potencjalnych interesariuszy.

Założenia ewaluacyjne w projektach Erasmus+

Zgodnie z *Przewodnikiem po programie Erasmus+* Komisja Europejska określa priorytety, cele i kryteria programu oraz odpowiada za ewaluację ogółu działań związanych z wdrażaniem programu na szczeblu europejskim. Do zadań Komisji należy również całościowe nadzorowanie i koordynowanie działalności instytucji odpowiedzialnych za ocenę jakości programu na szczeblu krajowym. Za ewaluację działań wdrażanych w ramach poszczególnych projektów odpowiadają przede wszystkim beneficjenci. Jest to jeden z kluczowych obszarów wniosku wynikający z konieczności zapewnienia jakościowej realizacji dofinansowanego projektu.

Aby zmierzyć postępy w zakresie realizacji celów, można skorzystać ze wskaźników. Są to znaki pomagające zmierzyć wydajność. Wskaźniki ilościowe dotyczą danych liczbowych i procentowych, natomiast jakościowe – jakości uczestnictwa i doświadczeń. Do pomiaru wpływu można wykorzystywać również kwestionariusze, wywiady, obserwacje i oceny. Określenie wskaźników odnoszących się do różnych działań w ramach projektu powinno zostać przewidziane na początku projektu i stanowić część ogólnego planu rozpowszechniania.

Niektóre z przykładów obejmują:

- fakty i dane liczbowe związane ze stroną internetową organizatorów projektu (aktualizacje, wejścia, konsultacje, odsyłacze);
- liczbę spotkań z kluczowymi zainteresowanymi stronami;
- liczbę uczestników zaangażowanych w dyskusje i sesje informacyjne (warsztaty, seminaria, wzajemną ocenę);
- działania następcze;
- produkcję i obrót produktami;
- relacje w mediach (artykuły w specjalistycznych biuletynach prasowych, komunikaty prasowe, wywiady itp.);
- promocję w mediach społecznościowych i atrakcyjność strony internetowej;
- uczestnictwo w imprezach publicznych;
- powiązania z istniejącymi sieciami i partnerami transnarodowymi;
- przekazywanie informacji i know-how;
- wpływ na środki polityki regionalnej, krajowej, UE.

*/Przewodnik po programie Erasmus+/
/*

Zgodnie z wytycznymi programu Erasmus+, ewaluacja powinna stanowić integralną część każdego projektu. Jej założenia należy opisać w stosownej sekcji formularza wniosku, wskazując, jakie działania zostaną podjęte w celu dokonania oceny projektu oraz określenia, czy i w jakim stopniu osiągnął on zakładane cele i rezultaty. Zasady oceny wniosków nakładają na ekspertów obowiązek rzetelnego i wnikliwego sprawdzenia planów ewaluacyjnych, tak aby projekt miał szansę spełnić oczekiwania zarówno beneficjenta, uczestników, jak i innych grup docelowych.

Ewaluator

Każdy, kto posiada podstawową wiedzę na temat ewaluacji, może dokonać oceny powodzenia działań projektowych. Biorąc pod uwagę, kto dokona takiej oceny, można wyróżnić dwa typy ewaluacji:

EWALUACJA WEWNĘTRZNA:	EWALUACJA ZEWNĘTRZNA:
wykonywana własnymi siłami przez członków zespołu projektowego lub inne osoby dedykowane do realizacji badania w ramach instytucji beneficjenta organizacji	delegowana poza instytucję beneficjenta, zlecona np. firmie badawczej lub zatrudnionemu zewnętrznemu ewaluatorowi

Jeżeli beneficjent posiada odpowiednie środki finansowe, warto zatrudnić zewnętrznego ewaluatora, który posiada wiedzę na temat technik i narzędzi badawczych. Jest to zasadne szczególnie w wypadku skomplikowanych projektów lub braku zasobów kadrowych. Ponieważ w tym wypadku badanie wykonuje osoba niezwiązana z projektem, łatwiej o obiektywizm. W przypadku dużych projektów lub skomplikowanych badań zadania zewnętrznego ewaluatora może wziąć na siebie większy zespół lub instytucja badawcza.

Kryteria

Aby planowane działania ewaluacyjne przyniosły pożądane efekty, warto pamiętać o kryteriach, które powinien wziąć pod uwagę ewaluator. Poniżej wymienione zostały najbardziej powszechne kryteria ewaluacji:

TRAFNOŚĆ – pozwala sprawdzić, czy realizowane działania są adekwatne i czy stanowią odpowiedź na istniejące problemy lub realne potrzeby konkretnych grup docelowych;

EFEKTYWNOŚĆ – pozwala określić, czy i w jakim stopniu poniesione koszty i nakład pracy mogą przelożyć się na wypracowany rezultat oraz czy jego osiągnięcie nie wiąże się ze zbyt dużą stratą w stosunku do osiągniętych korzyści;

SKUTECZNOŚĆ – pozwala sprawdzić rzeczywisty wpływ założonych działań, metod i narzędzi na powodzenie projektu, w tym osiągnięcie przyjętych celów i założonych rezultatów;

ODDZIAŁYWANIE – pozwala ocenić zarówno wpływ założonych aktywności na przyjętą grupę docelową, jak i zasięg projektu na poziomie sektora, regionu czy nawet całego kraju;

TRWAŁOŚĆ – pozwala oszacować, na ile wypracowane efekty są lub będą trwałe zarówno poza okresem realizacji projektu, jak i w szerszym wymiarze czasowym.

WSKAZÓWKI:

O przyjęciu powyższych kryteriów decyduje konkretny obszar i problem badawczy. Należy pamiętać, że nie każde badanie ewaluacyjne wymaga przyjęcia wszystkich powyższych kryteriów i może okazać się, że nie wszystkie z nich okażą się adekwatne w przypadku danego projektu. Czasem obszar ewaluacji wymaga zupełnie innych, niestandardowych kryteriów, które należy zdefiniować samodzielnie.


Narzędzia

Zgodnie z *Przewodnikiem po programie Erasmus+*, zasadniczą częścią procesu oceny powodzenia projektu jest ocena skutków, która pomaga określić wartość rezultatów i sformułować zalecenia dotyczące przyszłych ulepszeń. Aby zmierzyć postępy w zakresie realizacji celów, warto skorzystać ze wskaźników, które pomagają zmierzyć wydajność realizowanych działań.

WSKAŹNIKI ILOŚCIOWE – to dane liczbowe i procentowe.

WSKAŹNIKI JAKOŚCIOWE – to dane związane z jakością uczestnictwa w projekcie, nabytej wiedzy i doświadczeń. Określenie wskaźników odnoszących się do różnych działań w projekcie powinno zostać przewidziane na początku i stanowić część ogólnego planu rozpowszechniania rezultatów. Do pomiaru można wykorzystywać następujące narzędzia:

- **ankieta** – najlepszy sposób na zapewnienie anonimowości odpowiedzi, pozwala uniknąć sytuacji, w której respondenci, nie chcąc ujawnić swoich poglądów, nie przełożą pełnej opinii o działaniach, w których uczestniczyli. Należy skonstruować ją w taki sposób, aby była zrozumiała i zwięzła. Wskazane jest unikanie powtarzania pytań dotyczących tych samych obszarów;
- **wywiad** – może być indywidualny lub grupowy, pozwala na większą elastyczność i pogłębienie wiedzy. Warto być elastycznym i czujnym oraz przygotować się na nieprzewidziane sytuacje. Należy pamiętać, że im więcej respondentów, tym trudniej zapanować nad czasem;

A close-up, low-angle shot of a vintage typewriter. The focus is on the paper where the word "Doświadczenie" is printed in a classic, slightly blurred serif font. The typewriter's metal carriage and typebars are visible in the foreground, and the wooden frame of the machine is seen at the top. The lighting is soft, highlighting the textures of the paper and metal.

Doświadczenie

**EWALUACJA POWINNA
STANOWIĆ INTEGRALNĄ CZĘŚĆ
KAŻDEGO PROJEKTU.**

- **spotkanie** – ma charakter o wiele bardziej spontaniczny niż wywiad, a luźne wypowiedzi uczestników są ważniejsze niż pytania ewaluatora. Mogą brać w nim udział zarówno uczestnicy, jak i przedstawiciele innych grup docelowych, decydenci lub nawet członkowie zespołu projektowego. Należy jednak pamiętać, aby nie łączyć różnych grup zaangażowanych w projekt, jeżeli nie jest to konieczne z perspektywy realizowanego badania;
- **obserwacja** – udział w aktywnościach projektowych może okazać się cennym doświadczeniem, a poczynione spostrzeżenia mogą być ważną informacją dla ewaluatora. Udział ewaluatora zależy od charakteru badania. Można nie tylko przysłuchiwać się np. warsztatom z uczestnikami projektu, ale również czynnie uczestniczyć w szkoleniu, aby nawiązać lepszy kontakt z grupą;
- **analiza** – może dotyczyć różnych danych, np. wypracowanych w projekcie dokumentów, efektów materialnych, ale także dokumentów kontekstowych, np. programów kształcenia, rekomendacji, artykułów, które pozwolą lepiej zrozumieć charakter ewaluowanego projektu. Chociaż taka praca często wydaje się nie mieć większego związku z realizowanym badaniem, warto ją wykonać, szczególnie wtedy, jeżeli zaplanowane zostało rozwiązanie szerszego problemu. Analiza kontekstu pomoże wówczas znaleźć właściwy punkt odniesienia dla danego projektu, co z pewnością wzbogaci proces ewaluacji.

WSKAZÓWKI:

Warto pamiętać, że każdy projekt jest inny, dlatego metody ewaluacji należy dobrać do obszaru działania i konkretnej grupy docelowej. W przypadku młodzieży warto pomyśleć o metodach, które aktywizują uczestników (np. interakcja, narzędzia edukacji pozaformalnej). Jeżeli uczestnikami projektu będą osoby dorosłe, lepiej sprawdzą się metody statyczne (np. wywiad lub ankieta).

Aby ewaluacja najpełniej odzwierciedlała rzeczywistość, warto wykorzystać wielość wyników, a następnie porównywać je ze sobą. Aby to osiągnąć, należy zastosować TRIANGULACJĘ. Jest to najlepsza metoda zapewnienia wysokiej jakości badań, polegająca na zebraniu danych z różnych źródeł w celu uzyskania możliwości porównania wyników. Istnieje więc większe prawdopodobieństwo, że okażą się one o wiele bardziej wiarygodne.

Czas i termin ewaluacji

Ewaluacja zakłada systematyczne zbieranie wyników, dlatego dane niezbędne do przeprowadzenia badania warto zbierać na każdym etapie realizacji zaplanowanych działań. Biorąc pod uwagę okres realizacji projektu, na którym dokonywana jest ocena, można wyróżnić trzy podstawowe typy ewaluacji:

- **ewaluacja wstępna (ex ante)** – wstępna ocena pozwalająca na oszacowanie, czy i w jakim stopniu zaplanowane do realizacji działania zakończą się powodzeniem i spełnią założone cele. Warto przeprowadzić ją np. podczas opracowywania założeń projektu lub też planowania konkretnych aktywności (np. mobilności, szkoleń dla uczestników lub konferencji upowszechniających);
- **ewaluacja bieżąca (on going)** – ocena dokonywana w trakcie trwania projektu, pozwala ocenić, czy dotychczasowe działania zrealizowano zgodnie z przyjętymi założeniami oraz czy przyniosły one zakładane efekty. Rezultaty bieżącej ewaluacji często pozwalają uniknąć problemów wynikających z błędnie realizowanych działań projektowych dzięki wprowadzeniu stosownych korekt, np. w założeniach, harmonogramie lub kwestiach organizacyjnych;
- **ewaluacja końcowa (ex post)** – ocena projektu po jego zakończeniu, pozwala nie tylko ocenić jakość realizacji przeprowadzonych działań oraz ich zgodność z założeniami wniosku, ale przede wszystkim dokonać merytorycznej oceny wypracowanych efektów, a także zbadać poziom i zasięg oddziaływania zrealizowanego projektu.

Ewaluacja krok po kroku

Poniższe pięć etapów ewaluacji to propozycja prostego i efektywnego zaplanowania działań ewaluacyjnych. Warto postępować według poniższych wytycznych podczas ewaluacji kolejnych projektów. Warto także pamiętać, aby realizować wszystkie poniższe etapy po kolei i nie podejmować kolejnego kroku bez wykonania poprzedniego.

KROK 1. IDENTYFIKACJA CELÓW – warto przypomnieć sobie główne cele projektu. Pomoże to łatwiej określić cele ewaluacji oraz sprawdzić, czy projekt zakończył się powodzeniem. Następnie warto określić cele oraz kryteria samej ewaluacji, aby ustalić, jakie aspekty zostaną poddane ocenie bądź weryfikacji.

KROK 2. DOBÓR NARZĘDZI – należy przemyśleć, jakie narzędzia badawcze warto wykorzystać w planowanej ewaluacji.

KROK 3. REALIZACJA BADANIA – konieczne jest ustalenie rzetelnego i wykonalnego harmonogramu. Należy trzymać się planu, zachowując jednak elastyczność, która pozwoli na dokonanie ewentualnej weryfikacji przyjętych założeń.

KROK 4. ANALIZA ZEBRANYCH INFORMACJI – każdemu podsumowaniu danych powinno towarzyszyć również wypracowanie wniosków, które będzie można wykorzystać podczas realizacji podobnych działań lub kolejnych projektów.

KROK 5. WYKORZYSTANIE WYNIKÓW – wyniki badań powinny być maksymalnie wykorzystywane. Im więcej uwagi zostanie poświęcone wypracowanym результатам, tym większy sens ma realizowane badanie. Im więcej osób zapona się z wynikami ewaluacji, tym bardziej wzrośnie jakość kolejnych aktywności realizowanych w podobnych obszarach.

Należy pamiętać, że ewaluacja nie jest:

- **kontrolą** – jej celem nie jest monitorowanie wszystkich realizowanych aktywności. Ewaluator bada konkretne zjawiska, a następnie informuje innych o wynikach swojej pracy. Nie kontroluje stale aktywności projektowych, nie nadzoruje ani pracy realizowanej na rzecz projektu, ani aktywności jego uczestników;
- **audytem** – jej celem nie jest skrupulatne sprawdzanie zgodności realizowanych aktywności ze wszystkimi obowiązującymi procedurami ani tym bardziej punktowanie błędów. Zadaniem osób zaangażowanych w ewaluację jest sprawdzenie zgodności założeń projektowych w odniesieniu do prognozowanych lub wypracowanych już wyników;
- **promocją** – jej celem jest uzyskanie informacji o wynikach bez względu na to, czy są one pozytywne też świadczą o porażce. Ewaluator nie działa jedynie w celu komunikowania sukcesu, dlatego ewaluacja nie może być traktowana jako działanie o charakterze wyłącznie promocyjnym.

WSKAZÓWKI:

Nie warto kopiować!

Warto korzystać z doświadczeń i dobrych praktyk odnośnie do zrealizowanych już badań ewaluacyjnych. Należy jednak pamiętać, że każda ewaluacja powinna być dostosowana do charakteru projektu. Raz wykorzystane metody i narzędzia mogą okazać się właściwe jedynie w przypadku konkretnych aktywności i zupełnie nie pasować do innych wdrażanych działań.

Nic na siłę!

Niektóre działania w projekcie mogą okazać się na tyle niestandardowe, że nie będą możliwe do ewaluacji za pomocą standardowych metod. Lepiej wówczas wykorzystać inne narzędzia lub w ogóle zrezygnować z przeprowadzenia działań w tym zakresie. Ewaluacja przeprowadzana dla samego faktu konieczności ewaluowania prawdopodobnie nie pomoże w uzyskaniu rzetelnych i przydatnych informacji.

Należy być rzetelnym!

Ewaluacja ma sens tylko wtedy, jeżeli jest rzetelnie realizowana w celu uzyskania wyników najlepiej obrazujących rzeczywistość, bez względu na to, czy komunikują one sukces, czy porażkę. Jeżeli celem jest natomiast uzyskanie jedynie pozytywnych informacji, lepiej poprosić o pomoc PR-owca.

Ćwiczenia:

- Zastanów się, jakie konkretne działania należy podjąć, aby sprawdzić, czy zrealizowany projekt zakończył się powodzeniem?
- Określ harmonogram ewaluacji projektu. Jakie działania należy kolejno wykonać, aby uzyskać pożądane wyniki?
- Przygotuj scenariusz wywiadu z uczestnikami zagranicznych staży zawodowych uczniów.? O jakie obszary projektu warto zapytać? Jak powinien wyglądać scenariusz?
- Opracuj trzy niestandardowe narzędzia ewaluacyjne przydatne w projektach realizowanych przez nieformalne grupy młodzieży.

ZAPLANUJ Z NAMI UPOWSZECHNIANIE REZULTATÓW SWOJEGO PROJEKTU



Rezultaty Waszego projektu



Grupa docelowa

Opiszcie grupę, do której chcecie dotrzeć z rezultatami Waszego projektu. Opiszcie ją najdokładniej jak potraficie (wiek, nawyki, zainteresowania, demografia itp.)

Narzędzia

Z wymienionych grup narzędzi wskaźcie minimum 3 narzędzia, które zastosujecie do upowszechniania rezultatów. Dokładnie nazwijcie narzędzie, które wybierze.

Materiały drukowane

Internet

Wydarzenia

Media

Inne



Trwałość

Określcie dwa działania, które pozwolą Waszym rezultatom uzyskać długą trwałość i cieszyć się popularnością.

Ewaluacja

Spróbujcie określić najbardziej adekwatne narzędzia ewaluacji zrealizowanego projektu. Na którym z powyższych etapów wykorzystacie zaproponowane narzędzia?

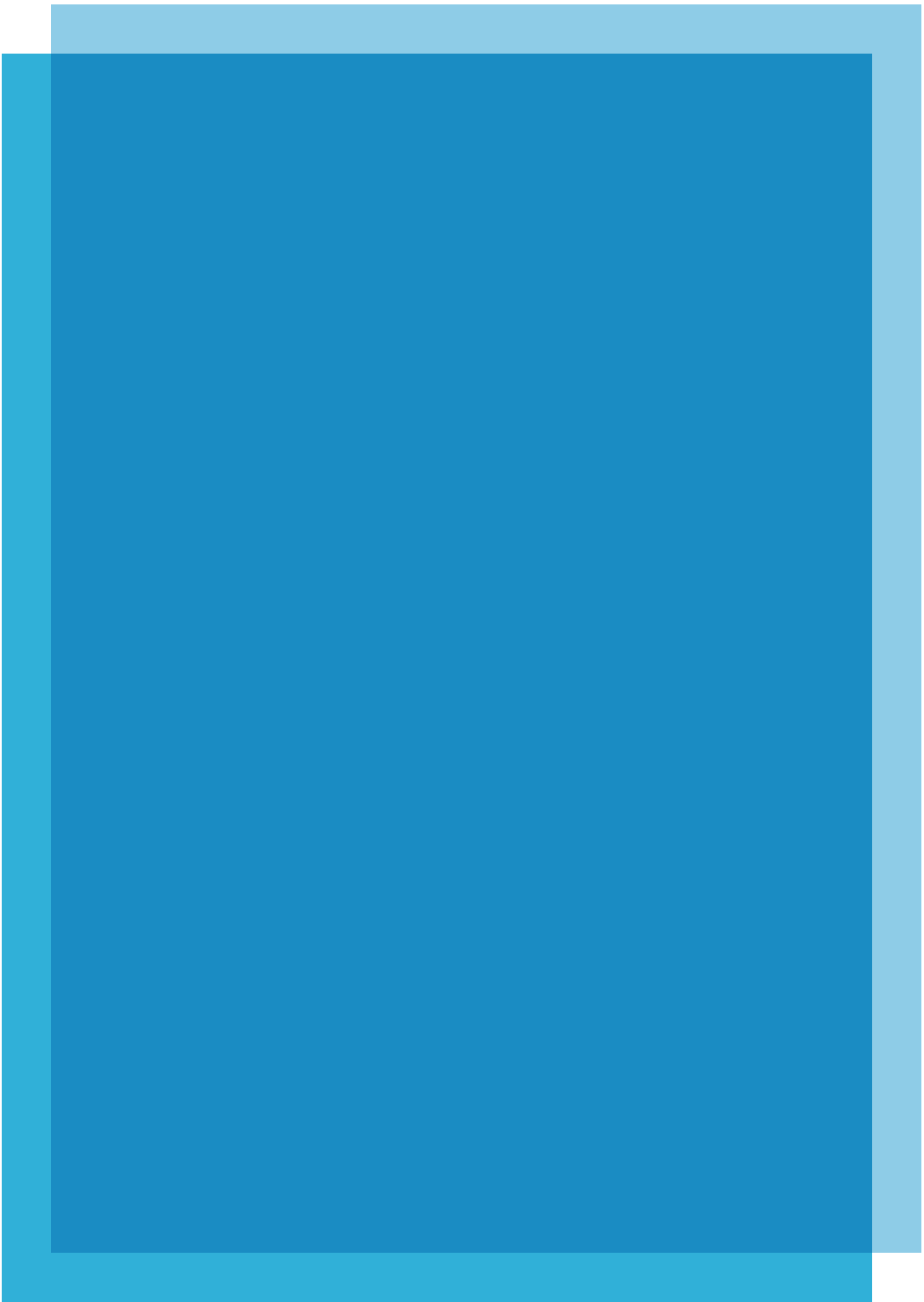
ex-ante

on going

ex-post



Lined paper template for writing, consisting of multiple horizontal blue lines.



ZMIENIA ŻYCIE, OTWIERA UMYŚŁY

www.erasmusplus.org.pl/upowszechnianie