



Utwór dostępny na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa (CC BY)

WYDARZENIA ARTYSTYCZNE DLA DZIECI I MŁODZIEŻY RAPORT EWALUACYJNY

Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego.

Jak opracować raport z ewaluacji?

- 1 Raport ewaluacyjny to rodzaj przewodnika po projekcie. Zawiera krótki opis projektu, listy celów i rezultatów, podsumowanie przebiegu realizacji i wrażeń z tym związanych.
- 2 Raport wypełniamy po warsztacie wewnętrznym, na którym staramy się zebrać jak najwięcej osób, które uczestniczyły w projekcie, w jego planowaniu i realizacji działań.
- 3 Do przygotowania raportu potrzebne będą opracowane wyniki z różnych etapów ewaluacji oraz karty wypełnione w trakcie działania.
- 4 W raporcie zamieszczamy najciekawsze wizualizacje danych ewaluacyjnych (np. wykresy, tabelki), cytaty, zdjęcia, rysunki. To uatrakcyjni raport i pozwoli zaoszczędzić mnóstwo słów.
- 5 Język raportu powinien być zwięzły, jasny. Posługujemy się konkretnymi przykładami. Unikajmy długich opisów i uogólnień
- 6 Największą wartością ewaluacji jest możliwość uważnego przyjrzenia się swoim działaniom – pogłębienia wiedzy o projekcie, zastanowienia się nad nim, przedyskutowania wrażeń, podzielenia się pomysłami.
- 7 Przy podsumowywaniu projektu równie ważne co omówienie sukcesów, jest zastanowienie się nad elementami, które mniej się udały. Refleksja nad niepowodzeniami pozwoli uniknąć podobnych błędów przy kolejnych przedsięwzięciach.

OPIS PROJEKTU

Metryczka projektu

↗ Tytuł projektu

↗ W osobnych punktach wypisz wszystkie zrealizowane elementy projektu według schematu: nazwa wydarzenia i rodzaj działania („Pan Hilary”, spektakl z udziałem dzieci) LUB (jeśli elementów było bardzo wiele) tylko rodzaj działań i wskazanie liczby wydarzeń w danej kategorii np. pokazy filmowe (2), spektakl (2)

Główny cel projektu

↗ Czemu miał służyć projekt? Opis głównego celu w jednym – dwóch zdaniach.

Organizacja pracy

↗ Krótki opis organizacji pracy.

Jaki był sposób pracy przy projekcie? Kto przy nim pracował? Czy były to osoby z jednego czy z różnych działów? Czy były to osoby doświadczone w realizowaniu podobnych projektów, czy zdobywające nowe kompetencje? Jakie zauważamy zalety i wady przyjętych rozwiązań? Czym możemy się pochwalić? Czego wolelibyśmy unikać w przyszłości?

Współpraca przy projekcie

↗ Opis współpracy przy projekcie.

Czy włączono partnerów spoza instytucji, organizacji? Jakich? Czy byli to nowi czy stali partnerzy, współpracownicy? Jak się powiodła współpraca?

Na czym polegała współpraca (np. użyczenie sprzętu, ufundowanie nagród, konsultacje, pomoc merytoryczna)?

Czy zaangażowano wolontariuszy? Jakie zauważamy zalety i wady przyjętych rozwiązań? Czym możemy się pochwalić? Czego wolelibyśmy unikać w przyszłości?

UCZESTNICY

Opis uczestników

↗ Krótka charakterystyka grup uczestników na podstawie obserwacji, ankiet ewaluacyjnych, wywiadów.

Co o nich wiemy? Jakie grupy osób reprezentowali? Jak byśmy ich scharakteryzowali? Co wiemy o ich stylu życia tych osób? Kim są? Czym się zajmują? Co lubią? Czy często biorą udział w podobnych projektach? Czy znaleźliśmy ich wcześniej?

Podstawowe wymiary charakterystyki: Wiek, płeć, wykształcenie (poziom, kierunek), zawód, styl życia (np. zapracowani biznesmeni/ młode matki/... — można nadawać grupom autorskie nazwy)

W opisie powinny znaleźć się określenia, które powiedzą o uczestnikach coś więcej np. grupa otwarta na nowe propozycje/ grupa wycofana/ grupa rozkojarzona/ grupa aktywna/ grupa niezainteresowana

Odbiór projektu przez uczestników

↗ *Jak odbierano poszczególne elementy projektu? (m.in. cytaty, wykresy, zdjęcia oraz najważniejsze wnioski z przeprowadzonych badań ewaluacyjnych przedstawione w punktach).*

Dopasowanie do potrzeb, oczekiwań

↗ *Czy wydarzenie było dobrze dostosowane do potrzeb odbiorców? Czy jego forma i treść były odpowiednio dobrane do odbiorców (ich wieku, etapu edukacji itp.)
Czy odpowiadało oczekiwaniom odbiorców? Czego było za mało, za dużo? Co było mało angażujące? Za trudne? Co najbardziej zaciekawiało, angażowało?*

Pobudzanie nowych zainteresowań

↗ *Czy projekt wzbudził zainteresowanie? Dlaczego? Czy udało się objąć nim nowe osoby?
Czy można sądzić, że uczestnicy zainteresowali się nową tematyką, nowym sposobem spędzania czasu?
Po czym można to poznać? Czy projekt zmienił coś w nawykach uczestników/ odbiorców?
Dlaczego tak się stało? Dlaczego nie? Co musiałoby się stać, by osiągnąć taki rezultat?*

METODY PRACY

Opis metod pracy

↗ *Jakich metod pracy użyto podczas realizacji projektu? Które sprawdziły się najlepiej?*

↗ *Czy projekt różnił się od dotychczasowych działań pod względem metod pracy (nowych technologii, urządzeń, instrumentów)? Na czym polegały te różnice? Co było nowością? Jak można ocenić nowe metody? Czy się sprawdziły? Czy warto je wdrażać, upowszechniać? Czy warto ich używać w przyszłości? Czy będą wykorzystywane przy innych projektach?*

PODSUMOWANIE PROJEKTU

Podsumowanie realizacji

Lista najważniejszych efektów projektu, powodów do dumy
(np. zdobyliśmy umiejętność projektowania działania artystycznego (np. wystawy) dla dzieci. powstały pierwsze „tłumaczenia” ścieżki dźwiękowej dla osób niesłyszących)

Lista dobrych praktyk

*(Czego inni mogliby się od Was nauczyć?
Co moglibyście polecić innym jako inspirację, dobrą praktykę?)*

Wpływ projektu

Jak projekt wpłynął na instytucję/ organizację, realizatorów? *(lista w punktach)*

Jak projekt wpłynął na uczestników, odbiorców działań, społeczność? *(lista w punktach)*

Wnioski z projektu

Co można było zrobić inaczej?

Co warto rozwijać w przyszłości?

Co było zaskakujące, różniło się od oczekiwań?

Z czego należałoby zrezygnować?