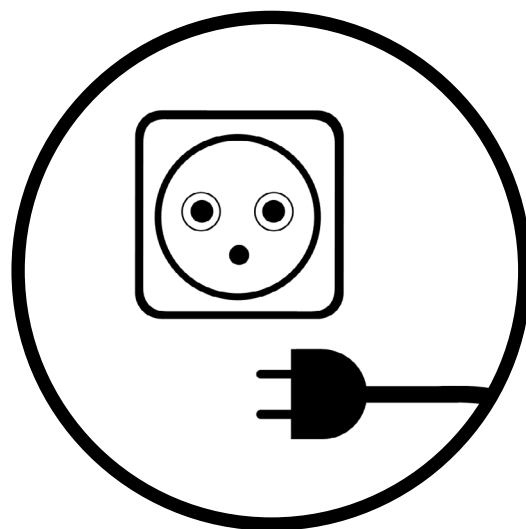
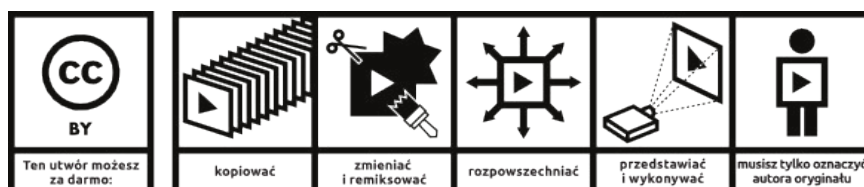


# Edukacja kulturalna Warsztat ewaluacyjny zespołu



Program warsztatu powstał jako element projektu  
„Jak dobrze ewaluować projekty kulturalne?”.  
Zrealizowano ze środków  
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

**Ministerstwo  
Kultury  
i Dziedzictwa  
Narodowego.**



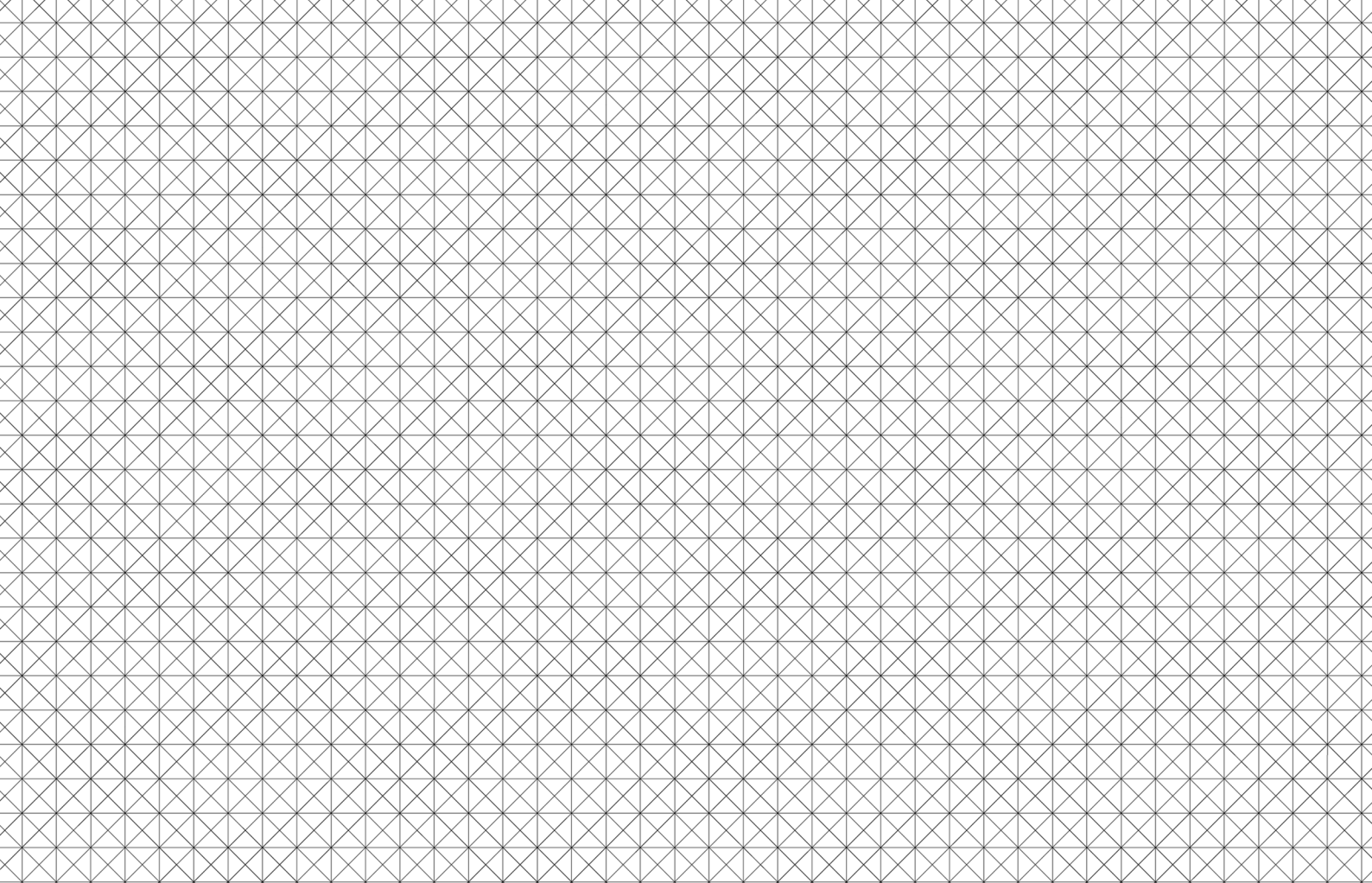
Utwór dostępny na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa (CC BY)

## Przygotowanie warsztatu

---

- ① Zaproś wszystkie osoby, które brały udział w przygotowaniach projektu lub pomagały w jego realizacji. Najlepiej jeśli uda się zebrać różnorodne grono. Dzięki temu można będzie stworzyć kompleksowy opis, spojrzeć na projekt z różnych punktów widzenia.
- ② Znajdźcie spokojne miejsce do pracy i dyskusji, zarezerwujcie sobie trzy godziny.
- ③ Zbierzcie wszystkie materiały związane z projektem: wniosek, dokumentację zdjęciową, materiały ewaluacyjne (np. kupony, formularz obserwacji) oraz wyniki analizy (np. zliczenia wyników z ankiet, podsumowanie wyników z kostki ewaluacyjnej).
- ④ Wyznaczcie osobę, która poprowadzi spotkanie.
- ⑤ Pracę ułatwi talia kart warsztatowych, na których znajdziecie pytania pomocnicze i miejsce na notowanie odpowiedzi na pytania.
- ⑥ Wynikiem pracy na warsztacie będzie talia kart wypełnionych odpowiedziami – gotowy materiał do wpisania do raportu ewaluacyjnego.

Udanej i ciekawej pracy!



Opis projektu

---

## Rozgrzewka

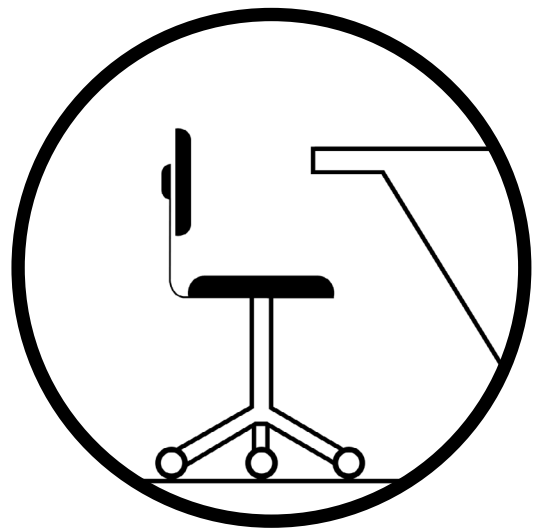
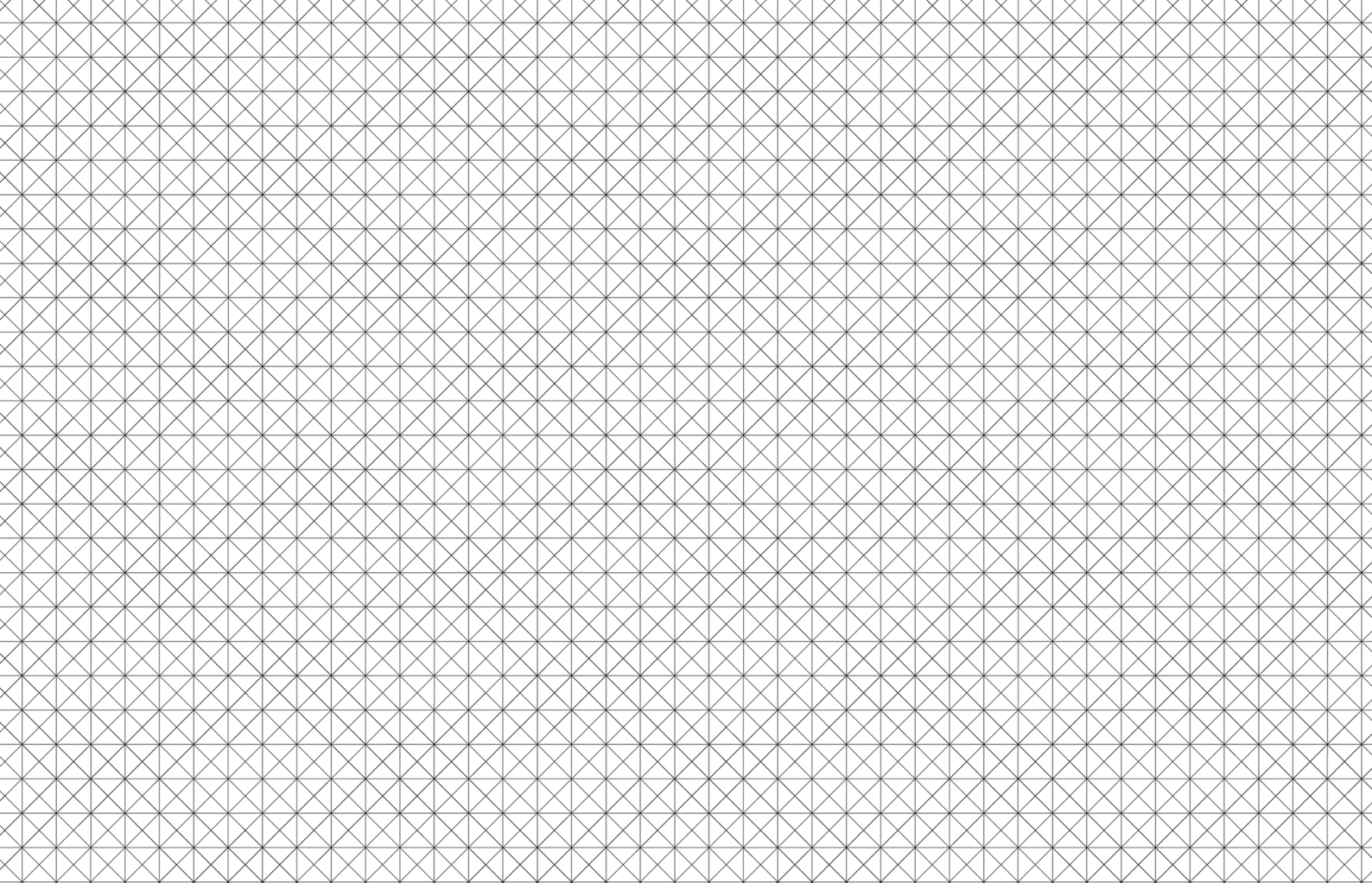
---

### Cel projektu

Na początek rozdaj wszystkim po jednej karteczce typu post-it i poproś o zapisanie głównego celu projektu (każdy opisuje go własnymi słowami). Zawieście je na flipcharcie, odczytajcie i krótko skomentujcie. Czy coś Was zaskoczyło? Jakie były różnice, a jakie podobieństwa?

Co wydarzyło się w ramach waszego projektu? Wymień wszystkie działania zrealizowane w ramach przedsięwzięcia.

### Działania



Organizacja pracy

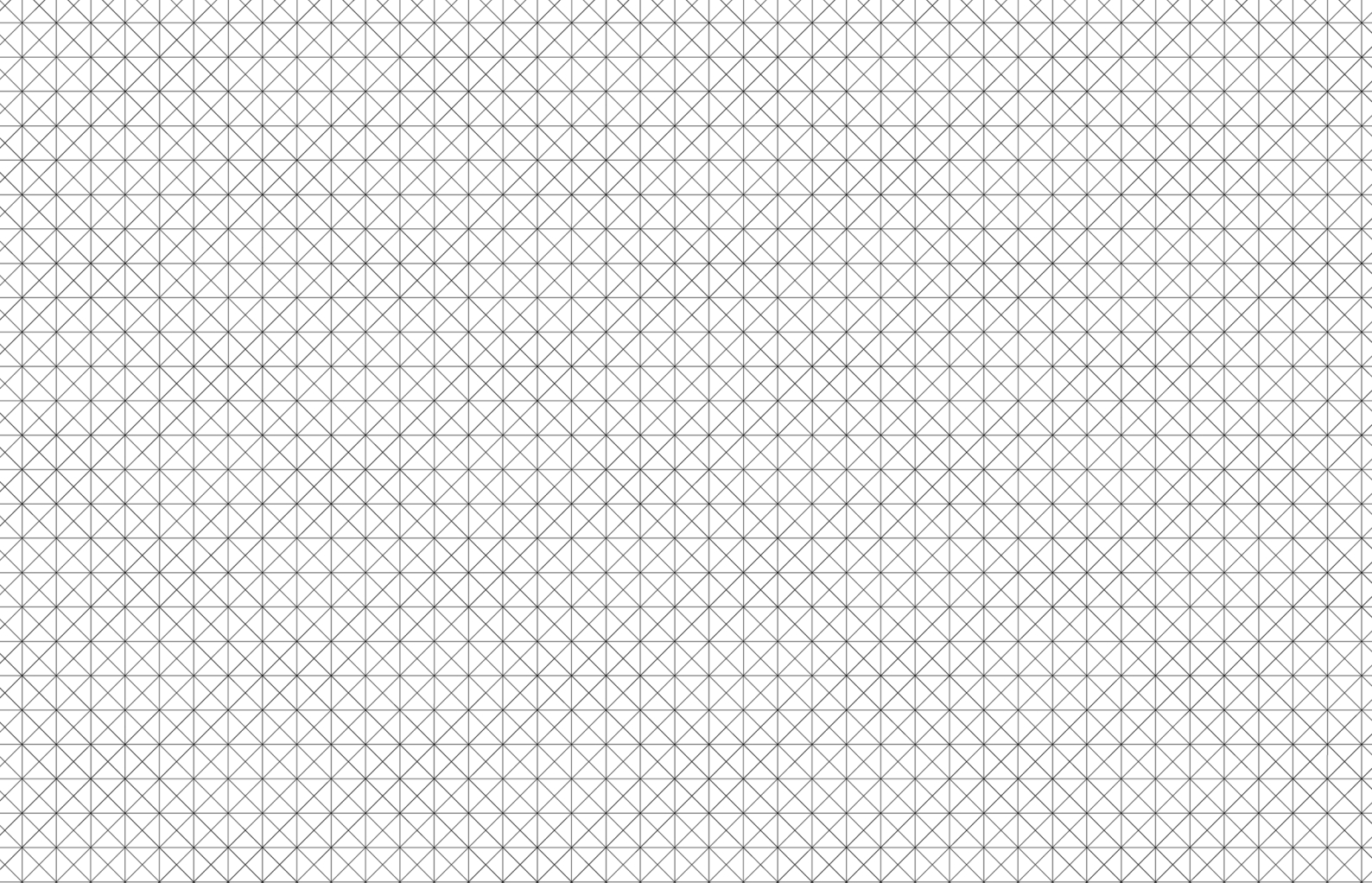
---

## Sposób pracy

---

### Sposób pracy

Przypomnijcie sobie, kto pracował przy projekcie?  
Poproś poszczególne osoby, żeby opisały swoje zadania.  
Jak oceniacie sposób pracy? Co się sprawdziło  
(np. każdym wydarzeniem opiekowały się dwie osoby),  
co trzeba zmienić w kolejnych latach (np. zamawianie druku  
plakatów w niesprawdzonej firmie)



Partnerzy projektu

---

## Partnerzy i wolontariusze

---

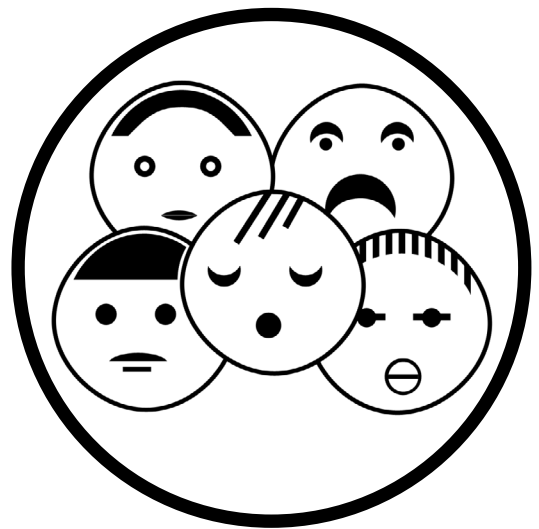
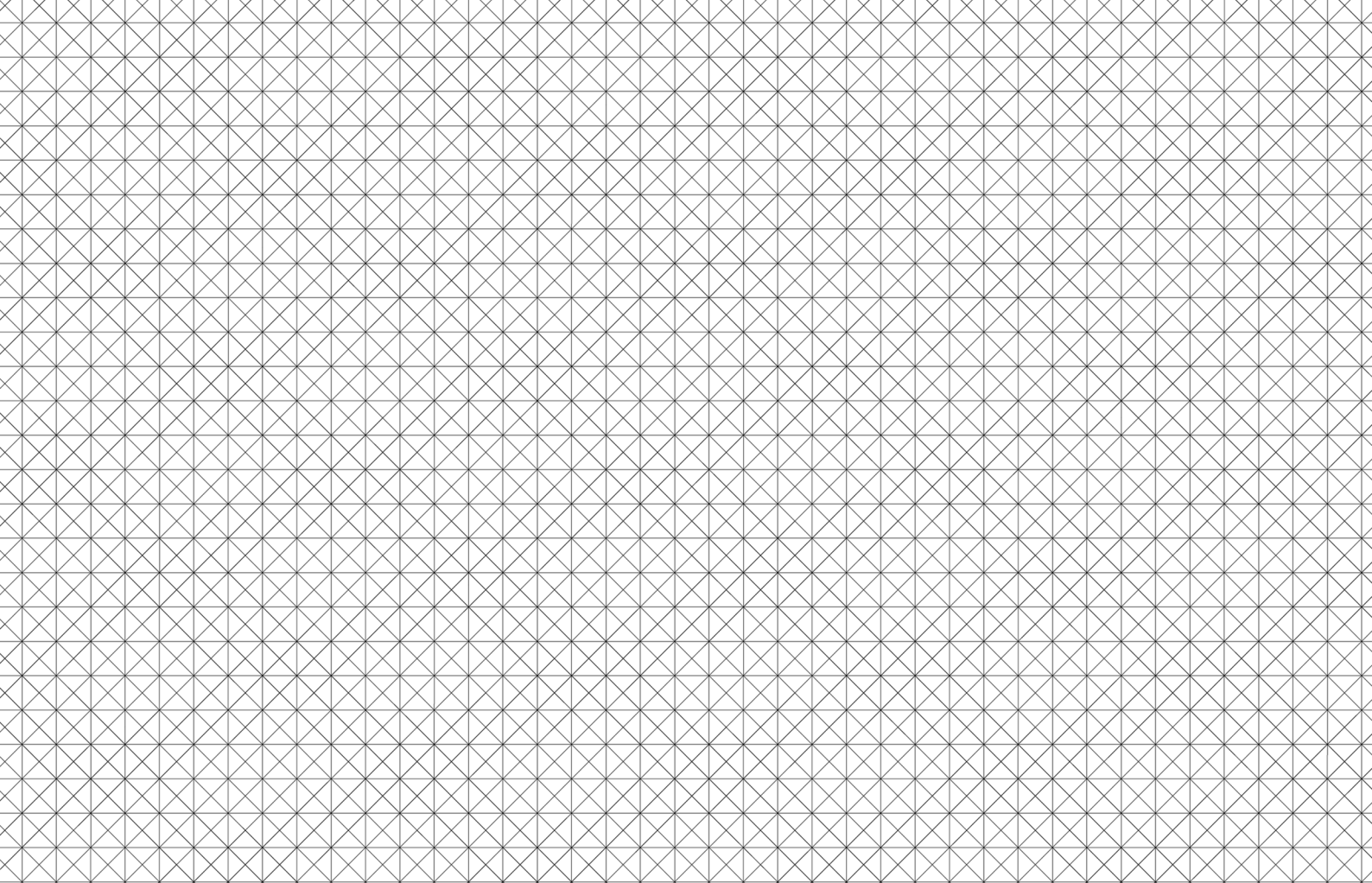
### Partnerzy

Wypisz wszystkich partnerów projektu. Wyjaśnij krótko, na czym polegała współpraca. Z czego byliście najbardziej zadowoleni. Co mogłoby wyglądać inaczej? Zaznacz tych, z którymi współpracowaliście po raz pierwszy. Które z tych partnerstw chcecie kontynuować w przyszłości?

Czy przy projekcie byli zaangażowani wolontariusze?  
Opisz ich udział (ilu ich było, jakie wykonywali zadania).  
Jak często współpracujecie w wolontariuszami?

### Wolontariusze





Uczestnicy -  
charakterystyka



## Uczestnicy

---

### Uczestnicy

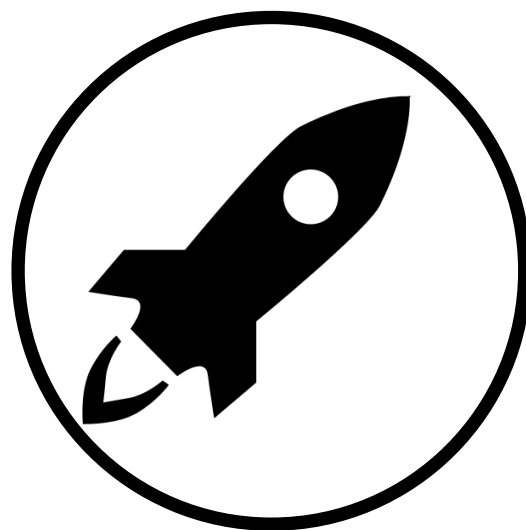
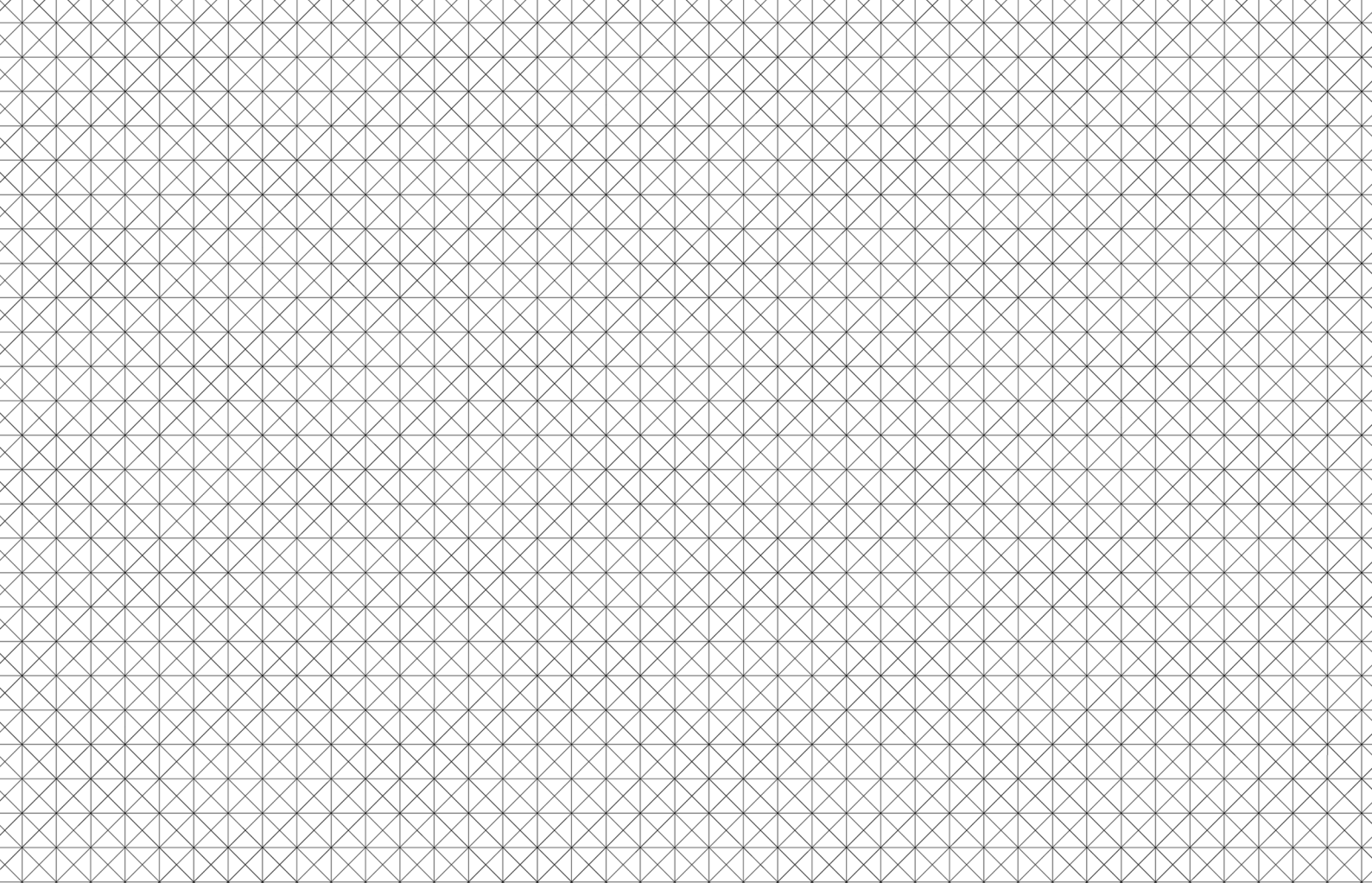
Podzielcie się wrażeniami na temat uczestników projektów. Kim byli? Czy udało się Wam dotrzeć do osób/grup, na których Wam zależało?

## Uczestnicy - odbiór projektu

---

Omówcie wyniki przeprowadzonych badań (np. z ankiet, kuponu, kostki ewaluacyjnej). Jakie wyciągacie wnioski? Jak uczestnicy oceniali projekt? Co się najbardziej podobało? Z czego można było zrezygnować? Czy projekt był dobrze dopasowany do potrzeb uczestników?

Czy udało się zainteresować uczestników czymś nowym? Co na to wskazuje?



Nowe metody,  
formy i tematy

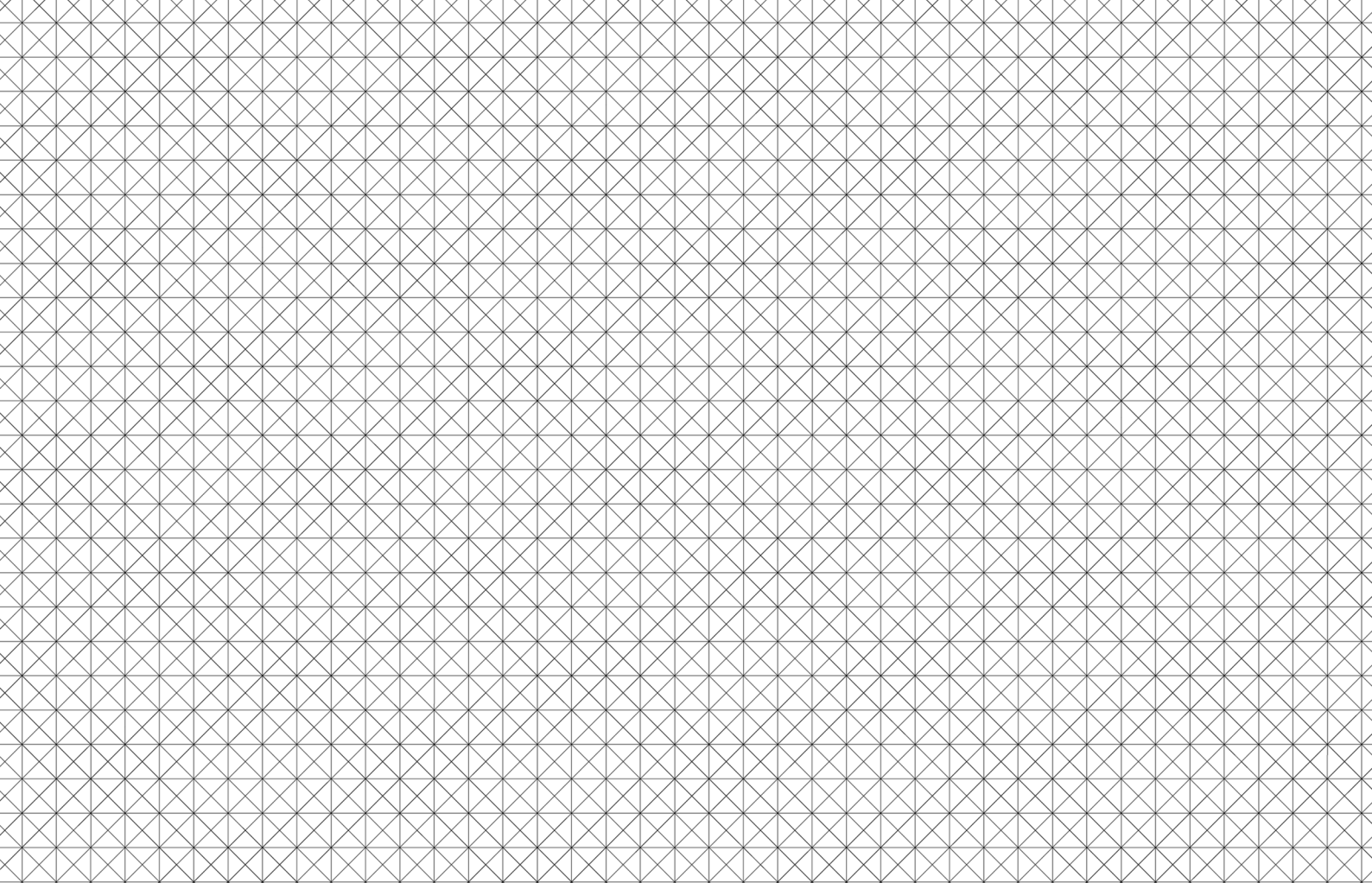




## Nowe metody, formy i tematy

---

Wymieńcie najważniejsze metody i formy pracy, które zastosowaliście; tematy, które poruszyliście. Porozmawiajcie o tym, co pojawiło się pierwszy raz. Co się sprawdziło. Wymieńcie się doświadczeniami na temat tego, co warto powtórzyć, czego nie warto rozwijać.



Podsumowanie  
efektów

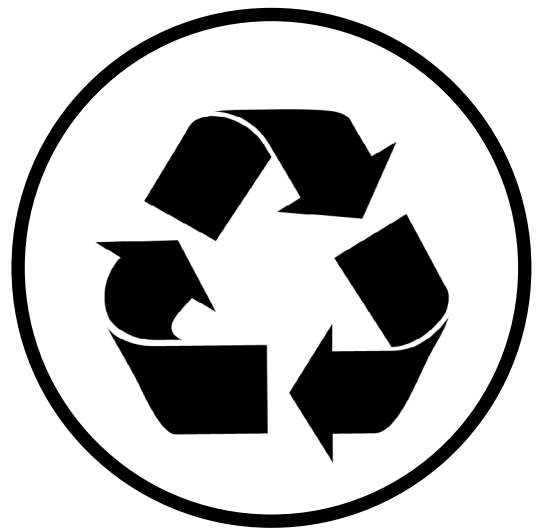
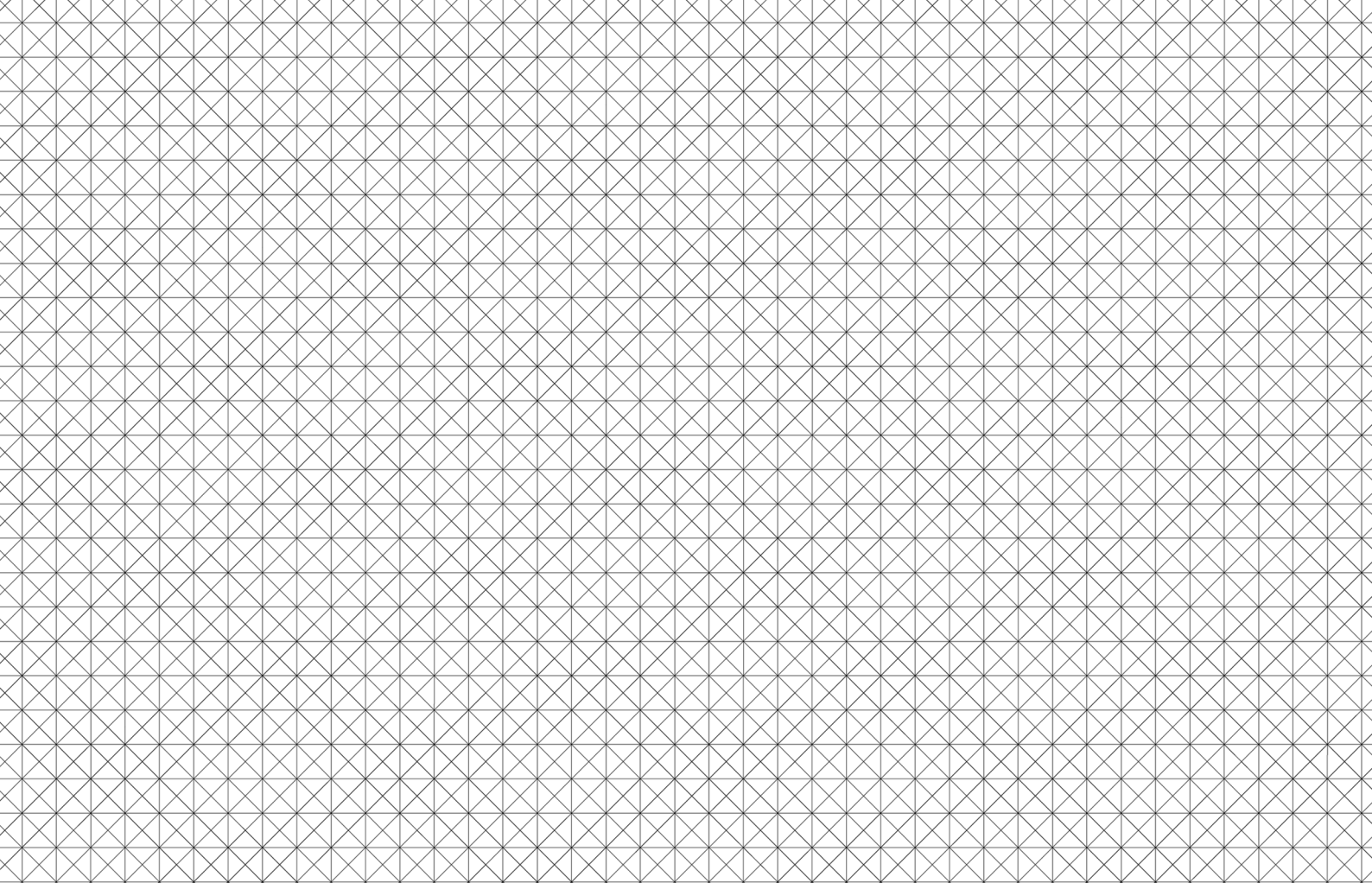


## Efekty działań

---

Zróbcie burzę mózgów: pt. „Efekty projektu”. Wykorzystajcie flipcharty, tablice, dużą kartkę położoną na środku stołu. Prowadzący zadaje pytanie o: ❶ efekty projektu ❷ powody do dumy. Wszystkie odpowiedzi są notowane. Nie stosuje cenzury ani autocenzury! Nie ma głupich i mądrych odpowiedzi. Niech prowadzący warsztaty zapisuje wszystkie spostrzeżenia.

Dobre praktyki. Porozmawiajcie o tym, czego inni mogli by się od Was nauczyć. Co wychodzi Wam najlepiej. Wyniki dyskusji zapiszcie w punktach:



Wpływ projektu





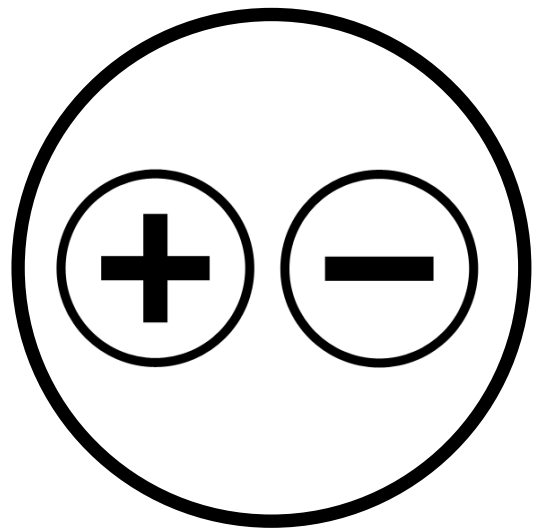
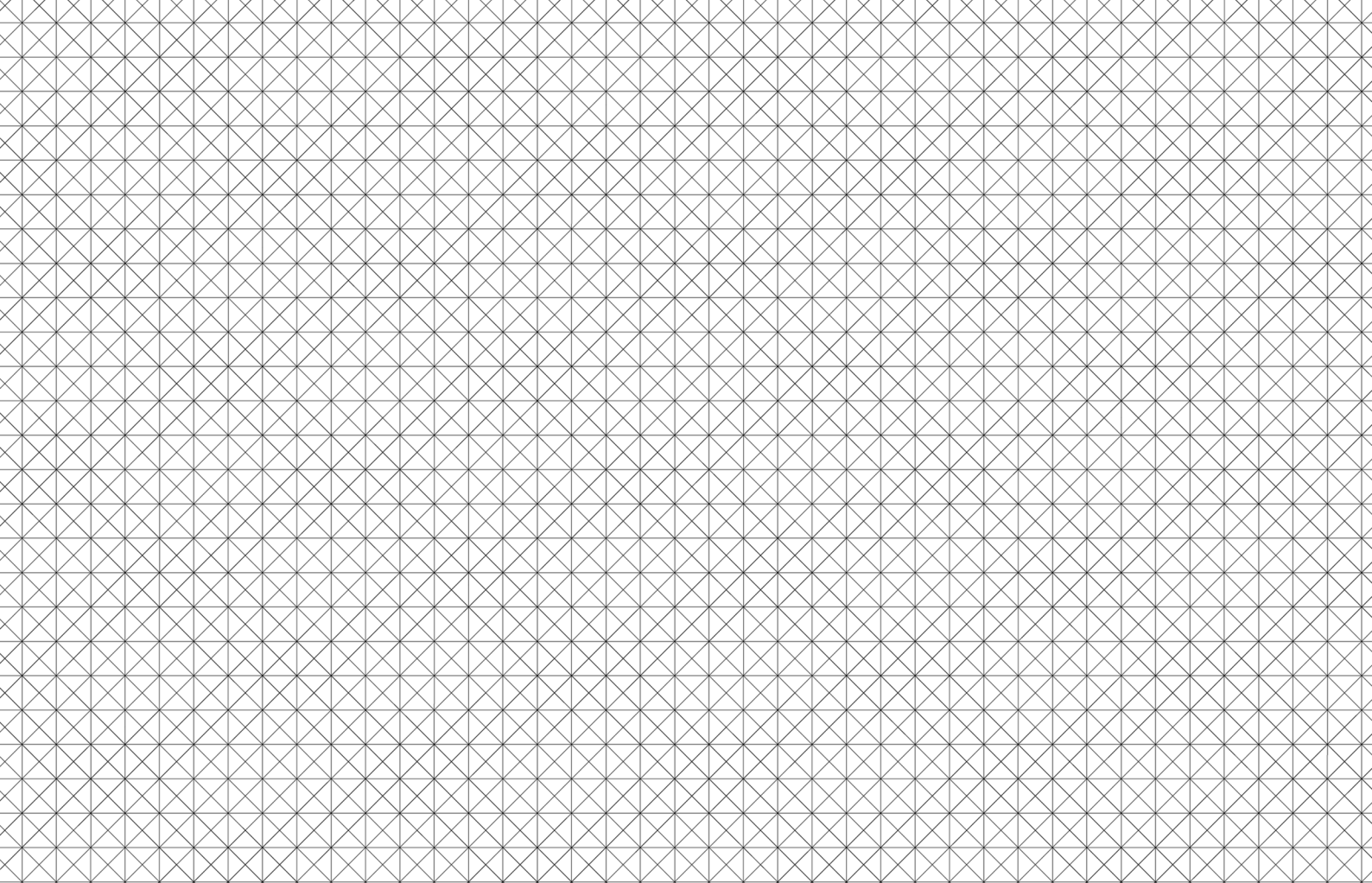
## Wpływ projektu

---

Na małych karteczkach każdy z uczestników warsztatu pisze po jednej stronie: jak realizacja projektu wpłynęła na instytucję (czy coś w niej zmieniła?), na drugiej – jak projekt wpłynął na uczestników.

**Zasada – nie wolno stosować uogólnień, jeśli można posługujemy się przykładami.**

Przykład: „O naszej instytucji zaczęto pisać artykuły w lokalnej prasie – jesteśmy rozpoznawalni.”



Wnioski



# Wnioski: runda ekspresowa

---

Podziel kartkę na cztery części i w każdej ćwiartce zapisz pytanie:

- ① Co zrobić(a)byś inaczej?
- ② Co utrzymał(a)byś, rozwijał(a) w przyszłości?
- ③ Co Cię zaskoczyło?
- ④ Czego nie warto powtarzać?

Zadawaj pytania z listy uczestnikom warsztatu. Każda osoba odpowiada na kolejne pytanie (pierwszy z uczestników – *co zrobić(a)byś inaczej?*, drugi – *co utrzymał(a)byś, rozwijał(a) w przyszłości?* itd.). Runda trwa tak długo aż na każde z pytań odpowiedzą co najmniej dwie osoby.

Co można było zrobić inaczej?

Co warto rozwijać w przyszłości?

Co było zaskakujące, różniło się od oczekiwań?

Z czego należałoby zrezygnować?