

Procedura oceny efektów uczenia (ewaluacja szkoleń)

Klaster Innowacji Społecznych

Ojca Jana Siemińskiego 22, 44-100 Gliwice

1. Cel i zakres

Niniejsza procedura określa zasady oceny efektów uczenia się w ramach szkoleń realizowanych przez Klaster Innowacji Społecznych. Ewaluacja służy ocenie skuteczności procesu edukacyjnego, wdrożeniu wniosków oraz – w przypadku szkoleń zamkniętych – przekazaniu wyników zleceniodawcy.

2. Podstawa ewaluacji

- **Programy szkoleń** – cele sformułowane w sposób mierzalny (język efektów uczenia się), co umożliwia ocenę stopnia ich osiągnięcia.
- **Ankieta ewaluacyjna** – minimum: ocena trenera (wiedza merytoryczna, umiejętności dydaktyczne, użyteczność ćwiczeń, wykorzystanie wiedzy w praktyce), ocena materiałów, ocena organizacji szkolenia; opcjonalnie: warunki sali, noclegi, wyżywienie (gdy dotyczy).
- W zależności od oczekiwań zamawiającego stosowane są **dodatkowe metody** (np. test wiedzy przed i po szkoleniu, wywiad, ocena po czasie).

Poziomy ewaluacji (model rozszerzony): Standardowo realizowana jest ewaluacja na poziomie reakcji i uczenia (ankieta, ewentualnie test). W miarę potrzeb i możliwości instytucja może stosować ewaluację na wyższych poziomach: poziom 3 – zmiana zachowań (np. wywiad z przełożonym, obserwacja po czasie, samoocena uczestnika) oraz poziom 4 – rezultaty (np. wskaźniki efektywności u zamawiającego). Zastosowanie poziomów 3–4 jest uzgadniane z zamawiającym i odnotowane w raporcie z ewaluacji.

3. Przeprowadzenie ewaluacji

- Ankietę ewaluacyjną przygotowuje **opiekun merytoryczny / Kierownik merytoryczny** we współpracy z trenerem. Ankieta uwzględnia minimum: ocenę trenera, ocenę aspektów organizacyjnych.
 - **Przeprowadzenie badania** na szkoleniu – odpowiedzialny trener (rozdanie i zbieranie ankiet, zachęcenie do wypełnienia).
 - **Kodowanie wyników, analiza i ocena** – odpowiedzialny koordynator organizacyjny lub opiekun merytoryczny.
 - Klaster Innowacji Społecznych każdorazowo przygotowuje **protokół / raport** podsumowujący wyniki ewaluacji (zalecany szablon: „Szablon raportu z ewaluacji szkolenia”).
-

4. Udostępnianie wyników

- **Kadra prowadząca** – wyniki ewaluacji przekazywane są trenerowi prowadzącemu dane szkolenie i dyskutowane w ramach konsultacji z opiekunem merytorycznym w celu wdrożenia wniosków (ulepszanie programu, scenariusza, pracy trenera).
 - **Zleceniodawca (szkolenia zamknięte)** – raport z oceny efektów uczenia się udostępniany jest na życzenie zlecającej instytucji (w formie ustalonej z zamawiającym: raport pisemny, prezentacja, spotkanie podsumowujące).
 - **Publikacja** – na stronie www Klaster Innowacji Społecznych mogą być zamieszczane podsumowania ewaluacji (zbiorcze), referencje i opinie uczestników, z zachowaniem zasad RODO i polityki jakości.
 - **RODO:** Przy zbieraniu i przechowywaniu ankiet ewaluacyjnych oraz udostępnianiu wyników (w tym zbiorczych) Klaster Innowacji Społecznych stosuje zasady ochrony danych osobowych (RODO). Uczestnicy są informowani o celu zbierania danych i okresie przechowywania; wyniki udostępniane są w formie zagregowanej lub zanonimizowanej, chyba że uczestnik wyraził zgodę na ujawnienie.
-

5. Wnioski i doskonalenie

- Wyniki ewaluacji stanowią podstawę **oceny kadry szkoleniowej** oraz **procedury zapewniania jakości** – wnioski z ewaluacji są włączane do analizy jakości i planów doskonalenia.
 - Każda reklamacja i powtarzające się niskie oceny w ankietach są analizowane pod kątem przyczyn i ewentualnych działań korygujących.
-

6. Dokumentacja

- Przechowywane: **ankiety ewaluacyjne** (lub ich zestawienie), **raport z ewaluacji** dla każdego szkolenia, ewentualnie pre-/post-testy. Okres przechowywania – zgodnie z polityką archiwizacji Klaster Innowacji Społecznych.