

PRÍRUČKA PRE HODNOTENIE AKTIVÍT NA PODPORU ZAMESTNÁVANIA MLADÝCH ĽUDÍ



PRÍRUČKA PRE HODNOTENIE AKTIVÍT NA PODPORU ZAMESTNÁVANIA MLADÝCH ĽUDÍ

Vaša cesta k lepším projektom
zamestnanosti mladých ľudí

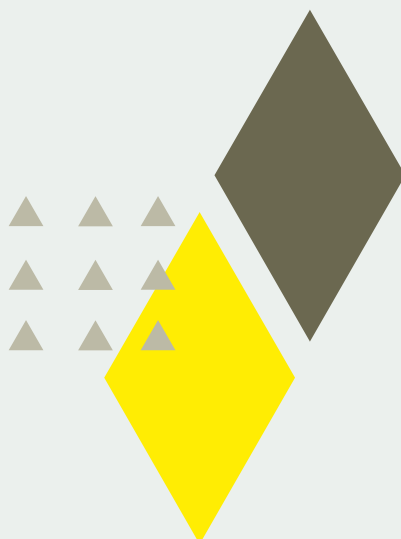
AUTORI:

MONIKA BARTOSIEWICZ-NIZIOŁEK

SŁAWOMIR NAŁĘCZ

ZOFIA PENZA-GABLER

EWA PINTERA



VARŠAVA 2020

Projekt YOUTH IMPACT

ÚVOD

Cieľom tejto príručky je poskytnúť vám praktické nástroje, ktoré vám pomôžu pri hodnotení projektov zameraných na zvýšenie zamestnanosti mladých ľudí (vo veku 15-24 rokov), vrátane osôb, ktoré čelia problémom v čase prechodu medzi školou a zamestnaním (skupina NEET).

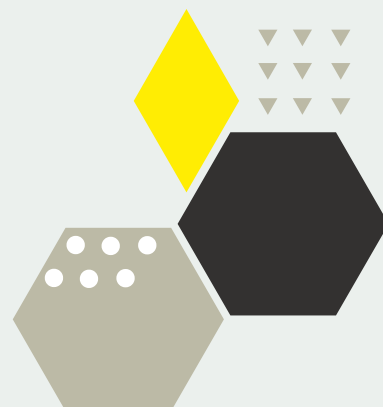
Hlavnými príjemcami tohto súboru nástrojov sú mimovládne organizácie a ďalšie subjekty, ktoré majú záujem vykonávať analýzu vlastných projektov realizovaných vo vyššie uvedenej oblasti. Hodnotenie sa môže zamerať na nasledujúce aspekty:

- Meranie účinnosti projektu z hľadiska dosiahnutia cieľov a výsledkov projektu (výstupov, výsledkov),
- Hodnotenie užitočnosti projektu pre beneficietov/účastníkov a trvalej udržateľnosti dosiahnutých výsledkov,
- Lepšie prispôbenie projektu potrebám beneficietov a trhu práce,
- Skúmanie dopadu projektu na širšiu skupinu osôb, ktoré sa ho priamo nezúčastnili (napr. Rodina alebo priatelia beneficietov projektu),
- Hodnotenie efektivity projektu z hľadiska využitých zdrojov a účinkov projektu.

Tento súbor nástrojov je doplnkovým materiálom kurzu „**Cesta k lepším projektom na podporu zamestnávania mládeže**“, ktorý je dostupný na platforme elektronického vzdelávania. Kurz vám umožní získať vedomosti a osvojiť si zručnosti v oblasti hodnotenia prispôbené vašim potrebám (na základnej alebo pokročilých úrovni); tieto nástroje vám potom prinášajú všeobecné informácie spolu s praktickými pokynmi, nástrojmi a príklady, ktoré slúžia k rozvoju hodnotiacich zručností a pomôžu vám prakticky využívať vedomosti získané počas diaľkového kurzu. Na to slúžia okrem iného súbory otázok, tabuľky a šablóny, ktoré vám uľahčí navrhnuť a naplánovať hodnotenie, zhromaždiť potrebné informácie a následne formulovať závery a odporúčania zamerané na zlepšenie projektov realizovaných vašej organizácií.

Túto publikáciu vytvorila nadácia Jerzy Regulski Foundation in Support of Local Democracy v Poľsku v spolupráci s výskumným ústavom Research Institute for Innovative and Preventiv Job Design (FIAP e.V., Nemecko), Channel Crossings (Česká republika) a PEDAL Consulting (Slovensko) v rámci projektu Youth Impact, ktorý je financovaný z finančného mechanizmu EEA Financial Mechanism a nórskeho finančného mechanizmu Norwegian Financial Mechanism. Cieľom projektu je poskytnúť nástroje a služby na zlepšenie schopností a kapacít realizátorov projektov zameraných na podporu zamestnanosti a podnikania mladých ľudí (Youth Employment and Entrepreneurship Support Actions) tak, aby dokázali účinne zhodnotiť dopady svojich činností. Projekt bude realizovaný v období rokov 2019-2022.

4.2. Ako prispôbiť metódu hodnotenia zberu dát spôsobu života mladých ľudí	58
4.2.1. Účasť na formálnom vzdelávaní	58
4.2.2. Postavenie na trhu práce	58
4.2.3. Zvýšená mobilita	59
4.2.4. Prevládanie smartfónov v každodennej komunikácii	59
4.2.5. Rušný život plný mnohých podnetov	59
4.2.6. Rozsiahle využívanie sociálnych sietí	59
4.2.7. Ťažkosti spojené s NEET	60
4.3. Ako riešiť psychologické a sociálne požiadavky mladých	60
4.3.1. Zvýšená potreba na dôverný charakter poskytovaných dát	60
4.3.2. Zvýšená potreba pre autonómiu a emancipáciu	61
V. ANALÝZA DÁT (Monika Bartosiewicz-Niziołek, Zofia Penza-Gabler)	62
VI. REPORTING (Monika Bartosiewicz-Niziołek)	69
6.1. Ako môžeme využiť výsledky analýzy dát?	70
6.2. Aké sú charakteristické črty dobrej správy	73
6.3. Ako poskytnúť to, čo je vhodné pre príjemcov hodnotenia	75
ZÁVEROM (Sławomir Nałęcz)	78
REFERENCIE	79
PRÍLOHY (NÁSTROJE)	





SLOVNÍK POJMOV

Aktivita (hodnoteného projektu) - aktivity zamerané na špecifickú cieľovú skupinu, ktoré prispievajú k dosahovaniu plánovaných výstupov a výsledkov, a následne k dosahovaniu cieľov projektu.

Príklad: Školenie pre 20 mladých matiek zamerané na farbenie textílií (účastníčky boli na začiatku projektu nezamestnané a poberali sociálne dávky) v meste X.

Generalizácia/Zovšeobecnenie - aplikácia zistení z prieskumu na reprezentatívnej vzorke z celej populácie (t.j. vzťahujúce sa tiež na skupiny, ktoré sa na tomto nezúčastnili). Na základe výsledkov vzorky sme dospeli k záveru, že zistenia (charakteristiky/ vyjadrenia) - s danou úrovňou pravdepodobnosti - sú rovnako platné pre celú populáciu.

Dopad - dôsledky a účinky aktivít, výstupov a výsledkov projektu dlhodobu prispievajúce (popri prípadných iných projektoch/intervenciách a faktoroch) k zmenám, ktoré majú vplyv na širšiu komunitu ako iba priamych príjemcov projektu.

Príklad: Zlepšenie životných podmienok detí vychovávaných matkami, ktoré získali prácu vďaka odbornej kvalifikácii získanej v rámci projektu.

Ukazovateľ dopadu - informuje nás o neskorších účinkoch projektu v skupine nad rámec priamych príjemcov projektu. Tieto účinky sa obvykle týkajú sociálneho prostredia/komunity beneficentov projektu a môžu vyplývať z kumulácie rôznych faktorov (vrátane mimoprojektových aktivít).

Príklad: Percento príjemcov, ktorých chod domácnosti nemusel byť podporovaný dávkami sociálneho zabezpečenia 18 mesiacov po ukončení projektu.

Matica logického rámca projektu - tabuľka používaná na stanovenie metódy merania zvolených prvkov projektu, ako sú výstup, výsledok alebo dopad. Matica stanovuje ukazovatele, na základe ktorých sa daný prvok bude merať, ako aj metódu merania a predpoklady/podmienky dosiahnutia výsledkov/dopadov projektu (pozri: Kapitolu 2.1).

Logická matica projektu - tabuľka slúžiaca na určenie metódy hodnotenia vybraných prvkov projektu, ako je výstup, výsledok alebo dopad projektu. Matica definuje ukazovatele, pomocou ktorých bude daný prvok meraný, metódu merania a predpoklady/podmienky dosiahnutia účinkov projektu (pozri kapitolu 2.1).

Monitorovanie - neustály zber, analýza a dokumentácia dát počas implementácie projektu, ktorá sa týka priebehu realizácie v porovnaní s plánovaným harmonogramom aktivít a rozpočtom vykonávaným počas realizácie projektu..

NEET (z anglického originálu „not in employment, education or training“)/osoby, nie sú zamestnané, nepokračujú v procese vzdelávania, ani sa nezúčastňujú na odbornej príprave z rôznych dôvodov (odradenie/nechuť, životná kríza, zodpovednosti rodičov alebo rodiny).

Cieľ - očakávaný stav alebo finálny dopad činností realizovaných v rámci projektu, ktoré sú naplánované na dosiahnutie v rámci stanoveného času.

Príklad: Nárast zamestnanosti medzi mladými matkami do roku 2022 (účastníčky, ktoré boli bez práce v roku 2020 a poberali dávky sociálneho zabezpečenia) v meste X.

Na ceste k dosiahnutiu všeobecného cieľa môžete mať stanovené **konkrétne ciele**. **Špecifický cieľ** je plánovaný stav, ktorý sa dosiahne v dôsledku implementácie určitých činností. Musí byť v súlade so všeobecným cieľom, a zároveň musí prispievať k jeho dosiahnutiu.

Príklad: Nárast odborných kvalifikácií mladých matiek do konca roka 2021 (účastníčky, ktoré boli v roku 2020 bez práce, a boli nútené poberať dávky sociálneho zabezpečenia) v meste X na úroveň, ktorú očakávajú zamestnávateľia v tomto meste.

Výsledok - priame a okamžité účinky/zmeny týkajúce sa beneficietov, ktoré sú dôsledkom realizácie konkrétnych projektových aktivít.

Príklad: Zlepšenie zručností beneficietov projektu v oblasti farbenia látok.

Ukazovateľ výsledku - informuje o úrovni zmien týkajúcich sa beneficietov projektudosiahnutých v dôsledku ich účasti v aktivitách projektu a využitia výstupov vytvorených v konkrétnej fáze realizácie projektu.

Príklad: Počet beneficietov, ktorí získali odborné zručnosti v oblasti farbenie látok

Výstup - produkt danej činnosti v hmotnej podobe (kvantifikovateľné), napríklad predmet, udalosť (dodanie služby). Môžu to byť tovary alebo služby poskytnuté príjemcom projektu, alebo vytvorené príjemcami projektu, ktoré prispievajú k dosiahnutiu plánovaných výsledkov.

Príklad: Školiace materiály, certifikáty potvrdzujúce dosiahnutie odbornej kvalifikácie v oblasti farbenia textílií zo strany príjemcov projektu.

Ukazovateľ výstupu - Informuje o implementácii činností, ktorých výsledkom boli merateľné produkty.

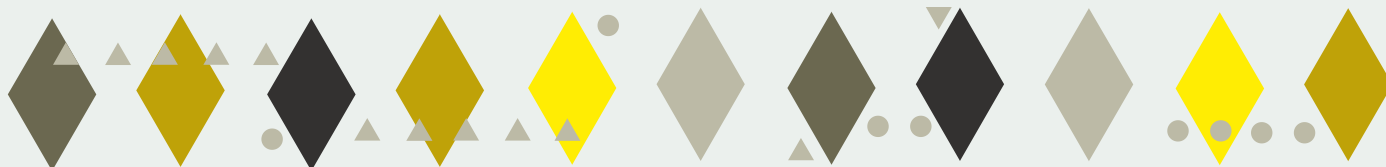
Príklady: Počet vystavených certifikátov potvrdzujúcich dosiahnutie konkrétnych odborných kvalifikácií, počet motivačných listov a životopisov, ktoré vyhotovili účastníci školenia, počet vyhotovených učebníc.

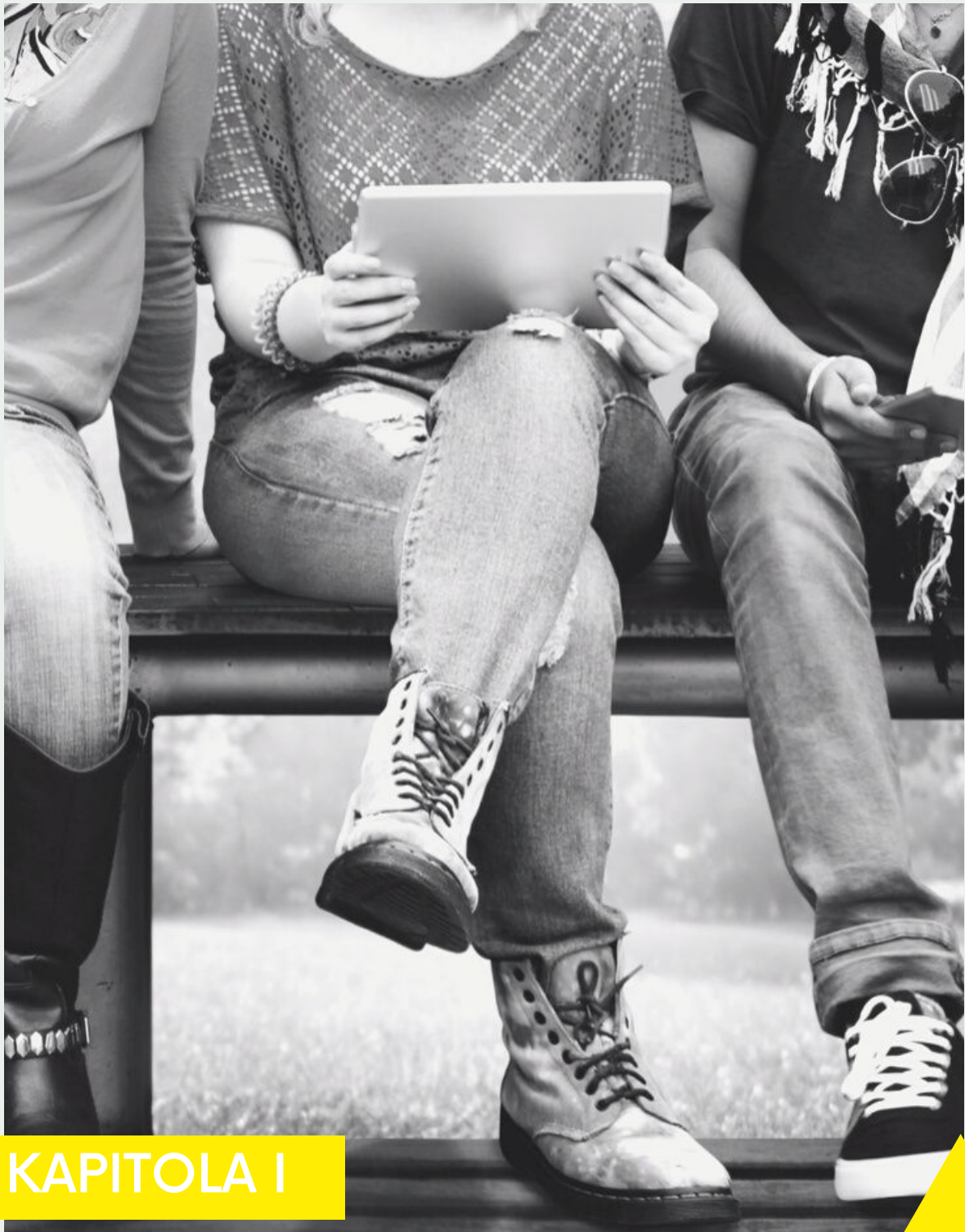
Populácia - skupina (napr. konkrétni ľudia, organizácie, spoločnosti, školy, inštitúcie), ktorá je predmetom skúmania a zberu dát/predmetom záujmu výskumného pracovníka/ce..

Projekt (intervencia) - súhrn činností zameraných na dosiahnutie plánovaných výstupov a výsledkov, ktoré pri použití cieľovou skupinou projektu majú priniesť plánované výstupy a dopady.

Reprezentatívna vzorka predstavuje vzorku, ktorá je náležitým odrazom/zastúpením skúmanej populácie, a vďaka ktorej je možné presne určiť jej vlastnosti/charakteristiky na základe zovšeobecnenia (generalizácie).

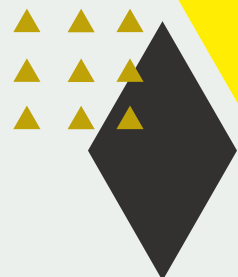
Výber vzorky - predstavuje jednu z najpodstatnejších častí prieskumu. Cieľom výberu je zabezpečiť, aby otázky prieskumu, týkajúce sa určitých oblastí, boli položené relevantným osobám. Robí sa konkrétnym spôsobom (náhodným alebo nie náhodným – skupinovým alebo kvótnym výberom) na základe vpred stanovených kritérií, t.j. vytvorenia (zoznamu) všetkých jednotiek tvoriacich populáciu, z ktorých je vzorka odobratá.



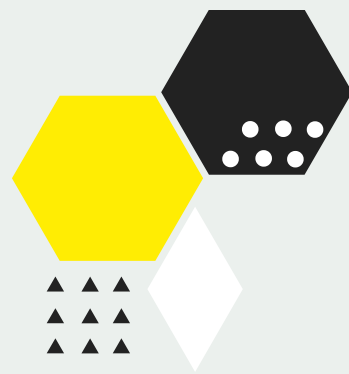


KAPITOLA I

PRÍNOSY HODNOTENIA



I. ČO VÁM HODNOTENIE PRINESIE



Existuje veľa spôsobov, ako možno chápať hodnotenie. Na základe prístupu aplikovaného v projekte Youth Impact je **hlavným cieľom hodnotenia posúdenie dopadov projektu za účelom ďalšieho zlepšenia**. Toto posúdenie je založené na dátach získaných prostredníctvom metódy sociálnych vied zameranej na zhodnotenie **zmeny spôsobenej daným projektom**. Na základe zistení hodnotenie poskytuje závery a odporúčania pre rozhodnutia o návrhu a vylepšeniach projektu.

Náš prístup sa vo veľkej miere vzťahuje na **hodnotenie dopadu v širšom zmysle**. Jedná sa o analýzu vychádzajúcu z dôkazov o skutočných (čistých) vplyvoch projektu. Tento prístup Vám umožní vnímať faktory, ktoré môžu mať vplyv na zmeny, ktoré je možné pozorovať počas alebo po realizácii projektu, a zároveň sa zamerať na udržateľnosť dosiahnutých výsledkov, ako aj dopad projektu, ktorý sa netýka len jeho priamych účastníkov.

Náš prístup zároveň zdôrazňuje význam participatívneho prístupu, ktorý umožňuje starostlivo zohľadňovať požiadavky rôznych zainteresovaných strán, a to vďaka ich zapájaniu do plánovania a ostatných fáz hodnotenia.

Tento prístup hodnotenia umožňuje určiť hodnotu daného projektu a zároveň pochopiť dôvody jeho úspechu či neúspechu. Je tiež **dobrým nástrojom riadenia** pre organizácie pôsobiace v sociálnej oblasti, ale aj iné "vzdelávajúce sa" inštitúcie.

VÝHODY DOBRÉHO HODNOTENIA

- umožní **predvídať ťažkosti pred zahájením projektu**, alebo identifikovať problémy v každom štádiu jeho implementácie. Zároveň Vám umožní naplánovať kroky na minimalizovanie zistených rizík.
- poskytne informácie, ako **zlepšiť prebiehajúci alebo získať ponaučenia z ukončených projektov** tak, aby súčasné alebo budúce projekty dokázali lepšie splniť požiadavky príjemcov, dosiahnuť užitočnejšie a trvalejšie výsledky, mať širší dopad a splniť plánované ciele s využitím menšieho objemu zdrojov.



KAPITOLA II

PRÍPRAVA NA HODNOTENIE



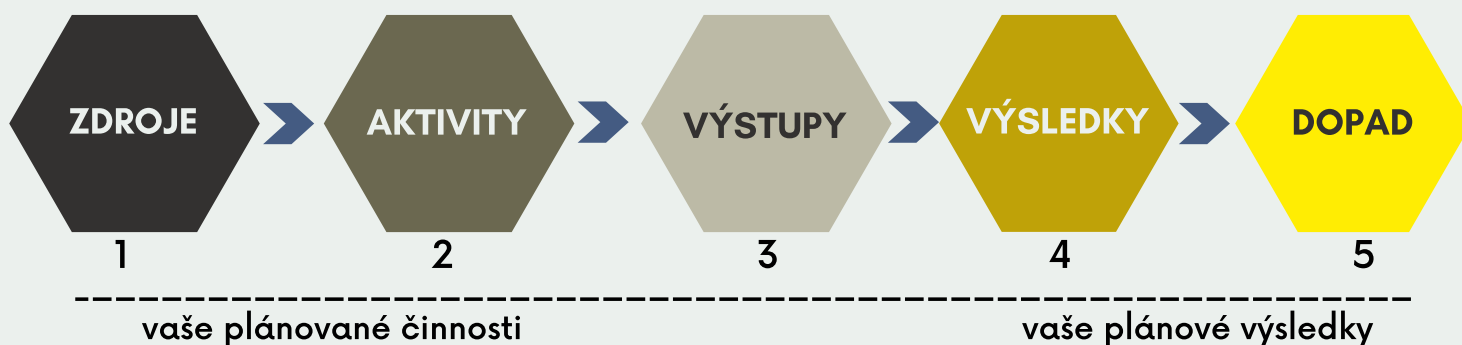
“Nemôžete urobiť “dobré” hodnotenie, ak máte nedostatočne naplánovaný program”.
Beverly Anderson Parsons (1999)

Táto publikácia sa venuje problematike **hodnotenia, a to predovšetkým hodnotenia dopadu**. Jej cieľom je predstaviť v nej praktické spôsoby realizácie hodnotenia, ktoré sa týkajú hlavne **dopadov projektových činností**. Predmetom nášho záujmu sú účinky a dôsledky projektových činností (výstupy, výsledky, dopad). Prezентujeme tiež širšiu perspektívu zahŕňajúcu rôzne typy hodnotenia a použitie rôznych hodnotiacich kritérií. Pri všetkých týchto prístupoch je nevyhnutné porozumieť teórii zmeny (alebo logike projektu). Teória zmeny popisuje prečo a ako má dôjsť k zamýšľanej zmene, ktorá má byť výsledkom projektu.

2.1. Čo je potrebné vedieť o projekte na plánovanie jeho hodnotenia?

Základným prvkom teórie projektu je **logický model zmeny**. Zahŕňa údaje, ktoré musí organizácia realizujúca projekt zozbierať (vstupy / zdroje), prácu, ktorú musí uskutočniť (projektové aktivity) a vplyvy / dopady, ktoré zamýšľa dosiahnuť. Logický model zmeny projektu je vytvorený na základe nasledovnej schémy.

Diagram. 1. **Základný logický model zmeny**



Source: W.K. Kellogg Foundation, Logic Model Guide (2004), p. 1.

Tabuľka 1. Príklad reťazca zmien v projekte zamestnanosti zameraného na nezamestnané mladé matky v malom meste (Zdroj: Vlastné spracovanie podľa Sprievodca meraním dôstojnosti pracovných miest pre mládež - ILO. Ženeva 2018.)

Zdroje	Aktivity	Výstupy	Výsledky	Dopad
Aké zdroje sú uvoľnené pre tento projekt?	Aké druhy činností sa realizujú v rámci projektu	Aké typy výstupov / služieb boli dodané príjemcom?	Priame účinky / zmeny v cieľovej skupine	Dlhodobé účinky na trhu práce
<ul style="list-style-type: none"> Rozpočet Účastníci projektu na základe výberu miestneho Úradu práce Projektový tím Poradca na trhu práce Školiteľ pre spoločenské kompetencie Školiteľ pre odborné zručnosti Vybavenie pre školenie Miestnosť Zabezpečenie miest pre deti príjemcov projektu v detských zariadeniach 	<ul style="list-style-type: none"> Konzultácie s miestnymi zamestnávateľmi ohľadne ich personálnych potrieb Zistenie požiadaviek týkajúcich sa mäkkých zručností medzi príjemcami projektu (mladé matky bez práce, ktoré poberali dávky sociálneho zabezpečenia pred realizáciou projektu) Nábor školiteľov na spoločenské a odborné zručnosti na základe zistených potrieb Školenie zamerané na spoločenské kompetencie Školenie zamerané na odborné zručnosti požadované miestnymi zamestnávateľmi Poradenstvo v oblasti postupu podávania žiadosti o prácu pre konkrétnych príjemcov 	<ul style="list-style-type: none"> Osvedčenia príjemcov projektu o absolvovaní školenia zameraného na spoločenské kompetencie Osvedčenia príjemcov projektu o absolvovaní odborného školenia Správy vyhotovené poradcami podporujúcimi príjemcov v procese uchádzania sa o prácu (príprava dokumentov a príprava na pohovor) Prípravené dokumenty na uchádzanie sa o prácu (životopisy a motivačné listy) 	<ul style="list-style-type: none"> Rozvinuté spoločenské kompetencie potrebné pre zamestnanie na základe zistených požiadaviek príjemcov Nádobudnutie odborných zručností požadovaných miestnymi zamestnávateľmi Zvýšená motivácia príjemcov o uchádzanie sa o prácu 	<ul style="list-style-type: none"> Pracovný pomer u minimálne 60% účastníkov projektu do 3 mesiacov od ukončenia projektu Zníženie nezamestnanosti u mladých matiek žijúcich v meste rok po ukončení projektu Zníženie výdavkov na príspevky sociálneho zabezpečenia pre domácnosti mladých matiek Lepšie životné podmienky pre deti mladých matiek, ktoré sa zúčastnili projektu

Teória zmeny a matica logického rámca tvorby mali byť súčasťou projektovej dokumentácie.

V praxi sa stáva, že matica logického rámca, alebo dokonca teória zmeny nie sú vytvorené, alebo sú veľmi selektívne. Pri nedostatočnom popise projektovej logiky (vrátane popisu toho, čo sa považuje za úspech projektu) nie je možné ho zhodnotiť a následne zistiť, či došlo k plánovanej zmene, a či bola táto zmena spôsobená realizáciou projektových činností.

Ako postupovať, ak sa v projektovej dokumentácii nenachádza logický model zmeny?

V danej situácii je potrebné znovu vytvoriť logický model zmeny, napr. na základe rozhovorov s manažmentom alebo projektovým tímom. Zároveň je potrebné mať k dispozícii existujúce dokumenty ako strategický plán / plán implementácie projektu, odôvodnenie jeho implementácie, žiadosť o spolufinancovanie, dohodu o partnerstve, atď. Nasledovná tabuľka vám môže napomôcť pri opakovanom vytvorení projektovej logiky.

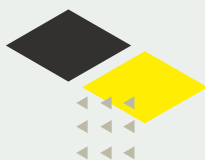
Vid' prílohy:

NÁSTROJ 1. (RE)KONŠTRUKCIA PROJEKTOVEJ LOGIKY

(Zdroj: vlastne spracovanie)

Uvedené tabuľkové spracovanie projektovej logiky uvádza spôsoby, akými môžeme zobraziť úroveň dosiahnutých účinkov (výstupy, výsledky, dopad). Tento cieľ dosiahneme **stanovením ukazovateľov**, pomocou ktorých môžeme merať progres projektu. Ukazovateľ je pozorovateľný atribút (vlastnosť), ktorým dokážeme merať vybraný jav. Každý ukazovateľ má mierku (kvalitatívnu alebo kvantitatívnu), ktorá uvádza stupeň/intenzitu výskytu tohto javu. Aby sme mohli zmerať zmenu, ktorá nastane v dôsledku implementácie projektu, musíme si stanoviť hodnoty (úroveň) daného ukazovateľa na začiatku, ako aj na konci projektu, t.j. východiskovú a koncovú hodnotu. Viac informácií o ukazovateľoch nájdete v online kurze (Modul 2).

Vid' prílohy: Nástroj 2. **Tabuľka Ukazovateľov projektových účinkov** (výstupy, výsledky, dopad), vrátane informačných zdrojov umožňujúcich overenie ich úrovne. (Zdroj: vlastne spracovanie)



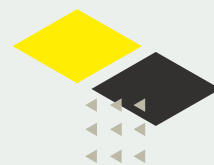
NÁSTROJ 1. (RE)KONŠTRUKCIA PROJEKTOVEJ LOGIKY

1	PROBLÉM, KTORÝ MÁ PROJEKT RIEŠIŤ Aký všeobecný problém má projekt, ktorý je predmetom hodnotenia, vyriešiť?	
2	CIEĽOVÁ SKUPINA Kto sú priami príjemcovia projektových činností?	
3	ZAMÝŠĽANÁ ZMENA Aká zmena sa očakáva, že nastane u príjemcov a v ich sociálnom prostredí na základe ich účasti na projekte, aby bolo možné povedať, že projekt bol úspešný?	
4	VÝSLEDKY PROJEKTU Aké výsledky projektu je potrebné dosiahnuť na to, aby sme mohli konštatovať, že skutočne došlo k očakávanej zmene? (uvedte všetky a označte číslom)	
5	VÝSTUPY PROJEKTU Aké výstupy je potrebné vytvoriť a previesť na príjemcov, aby sme dosiahli vyššie uvedené výsledky? (uvedte všetky a očísľujte ich podľa očíslovania výsledkov)	
6	AKTIVITY/ČINNOSTI PROJEKTU Aké činnosti projektu sú nevyhnutné na dosiahnutie vyššie uvedených výstupov a výsledkov? (uvedte všetky a očísľujte ich podľa očíslovania výstupov)	
7	VSTUPY/ZDROJE Aké vstupy/zdroje sú nevyhnutné na realizáciu vyššie uvedených činností? (rôzne zdroje, napr. čas na dosiahnutie zmeny, ľudské zdroje, finančné, technické, vybavenie, priestory, organizačné zdroje)	
8	POSTUPNOSŤ KROKOV Aká je postupnosť potrebných prvkov dosiahnutie výsledkov projektu? (môžete nakresliť samostatnú schému popisujúcu reťazec (y) zmien vedúcich k cieľu dosiahnutím niektorých činností)	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
9	Aké faktory môžu prispieť k danej zmene? Zohľadnite projektové, ako aj mimoprojektové faktory. Zoraďte ich podľa intenzity ich vplyvu.	Projektové faktory (vyplývajúce zo spôsobu implementácie projektu) 1) _____ 2) _____ 3) _____ Neprojektové faktory 1) _____ 2) _____ 3) _____
10	FAKTORY S OPAČNÝM ÚČINKOM Aké faktory pôsobia proti danej zmene? Zohľadnite projektové, ako aj mimoprojektové faktory. Zoraďte ich podľa intenzity ich vplyvu.	Projektové faktory (vyplývajúce zo spôsobu implementácie projektu) 1) _____ 2) _____ 3) _____ Neprojektové faktory 1) _____ 2) _____ 3) _____




NÁSTROJ 2: TABUĽKA UKAZOVATEĽOV DOPADU PROJEKTU

(výstupy, výsledky, dopad), vrátane informačných zdrojov umožňujúcich overenie ich úrovne



Viac príkladov cieľových ukazovateľov v projektoch zamestnanosti mladých ľudí je možné nájsť v príručke **Guide on Measuring Decent Jobs for Youth**. Monitoring, evaluation and learning in labour market programmes, ESTABLISHING A MONITORING SYSTEM, s. 6-9

	Aké UKAZOVATELE sa použijú na hodnotenie dosiahnutia výsledkov projektu?	Kto alebo čo môže byť potrebným ZDROJOM INFORMÁCIÍ na overenie úrovne ukazovateľov (na porovnanie úrovne plánovaných a skutočne dosiahnutých výsledkov)?
<p>VÝSTUPY</p> <p>Hmotný produkt / služby, ktoré dostane príjemca (alebo účastníci v ich "vytváraní") počas hodnotenia projektu</p> <p>Vo vzťahu ku konkrétnym, operatívnym cieľom</p>	<p>Počet analýz silných stránok účastníkov projektu</p> <p>Počet životopisov vytvorených v rámci projektu Počet príkladov motivačných listov</p> <p>Počet realizovaných psychologických diagnostík Počet diagnostík odborných preferencií a predispozícií Počet vyhotovených akčných plánov jednotlivca</p>	<p>Príjemcovia projektu, psychológ, kariérny poradca</p> <p>Príjemcovia projektu a kariérny poradca</p> <p>Psychológ, kariérny poradca, vedúci stáže</p>
<p>VÝSLEDKY KVANTIFIKOVATEĽNÉ A NEKVANTIFIKOVATEĽNÉ</p> <p>Priame a okamžité účinky (v hmotnej a nehmotnej forme)</p> <p>Vid' špecifické e ciele hodnoteného projektu</p>	<p>Počet správ, ktoré spracovali ľudia realizujúci jednotlivé projektové aktivity (psychológ, kariérny poradca, školitelia/školitelia, inštruktori stáží)</p> <p>Počet ľudí, ktorí sa zúčastnili vzdelania/školenia, Počet ľudí, ktorí sa zúčastnili stáže Počet osvedčení o absolvovaní daného typu školenia Počet osvedčení o absolvovaní odborného vzdelania</p> <p>Počet vyučovacích hodín (školenie, psychologické a odborné poradenstvo, stáž), Počet ľudí, ktorí nadobudli nové kompetencie, t.j. zručnosti a vedomosti (porovnanie pred a po školení) Počet ľudí so zvýšenou mierou motivácie pre nástup do zamestnania alebo začatie vlastného podnikania</p>	<p>Psychológ, kariérny poradca, školitelia/školitelia, inštruktori vzdelávania</p> <p>Prezenčné listiny zo školenia a stáže Fotodokumentácia Listy potvrdzujúce prijatie osvedčenia o absolvovaní stáže alebo školenia Zmluvy o stáži</p> <p>Projektová dokumentácia (registre/plány výučby podpísané vyučujúcimi), Interné denníky Testy vedomostí a zručností realizované pred a po školení Názor/vyjadrenie kariérneho poradcu, zistenia z prieskumov týkajúcich sa motivácie pre nástup do zamestnania</p>
<p>DOPAD</p> <p>Širšie účinky projektu, ktoré presahujú priame a okamžité účinky; zmeny spôsobené projektom, ktoré nastanú v sociálnej skupine, alebo komunitách príjemcov V referencii na celkové strategické ciele hodnoteného projektu</p>	<p>Počet mladých nezamestnaných ľudí v regióne zahrnutých do projektu (pred a po dokončení), Počet ľudí, ktorí sa zamestnali na základe účasti na projekte Počet ľudí, ktorí začali podnikat'/vlastnia spoločnosť na základe účasti na projekte (vrátane ZSČO)</p>	<p>Úrad práce, Miestna databáza, Informácie poskytnuté príjemcami projektu a ich sociálnym prostredím (rodiny, príbuzní)</p>



2.2. Kedy je vhodné začať s vytváraním konceptu a plánu hodnotenia?

Koncept hodnotenia je vhodné vytvoriť pred spustením projektu, alebo ešte počas jeho plánovania z nasledovných dôvodov:

- z dôvodu hlbšieho zváženia logiky a súvislostí projektových činností, ich vyjadrenie v podobe projektových cieľov, ako aj faktorov uľahčujúcich a sťažujúcich ich dosiahnutie;
- plánovania zberu dát, ktoré vám umožnia odpovedať na hodnotiace otázky, vopred. Napr. bez počiatočného merania úrovne vedomostí a zručností príjemcov školenia (pred touto aktivitou) nebude možné spoľahlivo preukázať dosiahnutú zmenu, t.j. nárast kompetencií, ktorý by mal nastať ako dôsledok školenia);
- zistenia potrebných zdrojov na realizáciu hodnotenia a určenie harmonogramu projektových činností. Tieto umožnia zozbierať príslušných dáta, analyzovať ich a zostaviť správu;
- plánovania čo najefektívnejšieho zberu dát (najlacnejšieho, najrýchlejšieho, najjednoduchšieho) počas alebo po implementácii projektových činností.

Nezabudnite, že **hodnotenie je procesom pozostávajúcim z niekoľkých fáz**. Je potrebné ho dobre navrhnuť a naplánovať a následne krok po kroku implementovať.

Fázy hodnotiaceho procesu

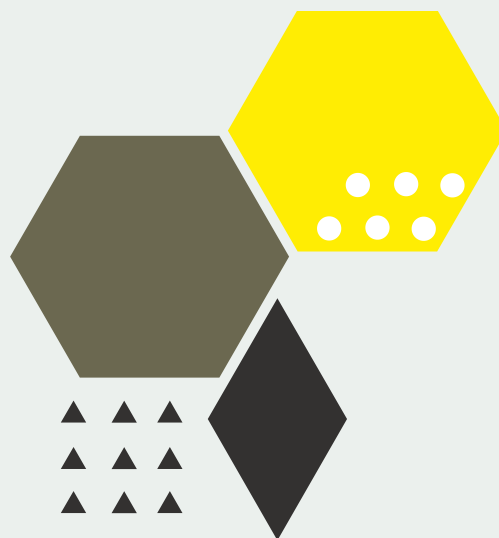
- 1) Zistenie potrieb hodnotenia
- 2) Koncepcia a plánovanie
- 3) Zber dát - realizácia výskumu
- 4) Analýza dát a závery
- 5) Vyhotovenie správ
- 6) Použitie výsledkov hodnotenia - implementácia odporúčaní

2.3. Ako určiť potreby zainteresovaných strán projektu na hodnotenie dopadu projektu?

Konceptualizácia a plánovanie hodnotenia by nemali byť zahájené, kým neurčíte, kto a za akým účelom bude potrebovať informácie, závery a odporúčania z hodnotenia. Vhodné je začať diagnózu potrieb spojených s hodnotením u zainteresovaných strán projektu, ktorý má byť predmetom hodnotenia.

Zainteresované strany projektu sú osoby/ subjekty (inštitúcie, organizácie), ktoré sú zapojené do implementácie daného projektu rôznymi spôsobmi, napr. jeho príjemcovia, projektový tím, personál implementujúci projektové činnosti (napr. školitelia, psychológovia, kariérni poradcovia), projektoví partneri (spolupracujúce organizácie alebo inštitúcie), sponzori/ financujúce organizácie atď.

Účasť zainteresovaných strán na hodnotení je veľmi dôležitá, pretože sa jedná o potenciálnych „spojencov“ hodnotiteľa. Môžu podporiť celý hodnotiaci proces, vrátane implementácie odporúčaní, ktoré prispievajú k zlepšeniu projektu. Vďaka zapojeniu rôznych záujmových skupín do procesu hodnotenia je možné nielen zlepšiť komunikáciu a spoluprácu s partnermi, príjemcami a projektovými pracovníkmi, ale aj presvedčiť financujúce organizácie, aby investovali do aktuálne implementovaného projektu, alebo jeho ďalšej verzie. Ak majú zainteresované strany záujem na hodnotení projektu, potom bude oveľa ľahšie uskutočniť hodnotenie **participatívnym spôsobom** - zapojením záujmových skupín do celého procesu hodnotenia, kde sa na začiatku zistia požiadavky na hodnotenie.



Najlepším spôsobom zistenia požiadaviek na hodnotenie a pri zaistení vysokej úrovne účasti zainteresovaných strán je uskutočniť **workshop**/skupinový rozhovor so zástupcami všetkých subjektov (organizácie, inštitúcie) a skupinami osôb zapojených do projektu.

Ak sú príjemcami projektu mladí ľudia (napr. NEET), alebo iná skupina, ktorá môže mať obavy vyjadriť svoje názory verejne, odporúča sa najprv zorganizovať samostatné stretnutie s týmito príjemcami. Následne budú pozvaní ich zástupcovia na účasť na workshope s ostatnými zainteresovanými stranami. Tento typ workshopu s mladými ľuďmi alebo inými príjemcami projektu s relatívne slabým sociálnym postavením musí byť založený na hodnotách posilňujúcich subjektivitu príjemcov projektu (pozri príklad [Participatory evaluation with young people](#), s. 7-8).

PRÍKLAD WORKSHOPU SO ZAPOJENÍM ZAJINTERESOVANÝCH STRÁN

Stretnutie so zainteresovanými stranami by malo začať diskusiou o zámere a predstavením všetkých zúčastnených. Následne je vhodné uviesť výhody hodnotenia projektu a rozprávať sa o jeho prospešnosti pre jednotlivé zainteresované strany.

Po tomto úvode môžete rozdať účastníkom workshopu malé lístky a požiadať ich o zodpovedanie nasledovných otázok:

1) **Čo sa chcem z tohto hodnotenia dozvedieť?**

2) **Prečo je dôležité o tom vedieť? Na aký účel chcem použiť tieto vedomosti?**

(týmto spôsobom stanovíte **CIELE HODNOTENIA**)

Zozbierané lístky usporiadajte do skupín (napríklad na tabuľu) tak, aby boli rovnaké oblasti a súvisiace prvky projektu vedľa seba. Zistené témy môžete usporiadať do skupín podľa nasledovných oblastí:

- **Činnosti**, napr. nábor príjemcov projektu, zistenie ich požiadaviek, psychologické poradenstvo, realizovanie školení, kariérne poradenstvo, organizovanie stáže, podporné a informačné činnosti,
- **Výstupy**, napr. individuálne akčné plány, životopisy a motivačné listy vytvorené počas projektových cvičení, osvedčenia o absolvovaní školení a stáží, prezenčné listiny, programy školení, správy školiteľov, školiace materiály, propagačné materiály,
- **Výsledky**, napr. nárast kompetencií mäkkých (sociálnych zručností) a tvrdých (odborných zručností), zmena v prístupe/postoji účastníkov projektu, zvýšenie motivácie na hľadanie si práce, nájdenie vhodnej práce, udržanie zamestnania, sociálna aktivácia,
- **Ciele**, napr. dlhodobé vplyvy projektu/cieľový stav,
- **Iné záležitosti**, napr. komunikácia s príjemcami projektu, projektovým manažmentom

Diskutujte o zvolených záležitostiach/prvkoch projektu so zainteresovanými skupinami, spoločne zväzte, ktoré z nich sú najdôležitejšie. Na záver by ste nemali mať viac ako päť tém (týmto spôsobom sa prvotne určí predmet hodnotenia).

Následne diskutujte o každej prioritnej záležitosti zvolenej pre hodnotenie podľa nasledovných bodov (pre zjednodušenie napíšte závery na flipchart):

1) Z akého hľadiska je potrebné zaoberať sa danou záležitosťou? (tu zvolíte hodnotiace kritériá) napríklad:

- primeranosť potrebám príjemcov/miestnej komunity/pracovného trhu (zamestnávateľa),
- účinnosť - dosiahnutie plánovaných účinkov (výstupy a výsledky),
- užitočnosť výsledkov pre rôzne cieľové skupiny projektu (napr. NEET, zamestnávateľa),
- efektivita - pomer vynaložených vstupov (zdrojov) k dosiahnutým dopadom / účinkom projektu,
- udržateľnosť výsledkov dosiahnutých po ukončení projektu,
- dopad - ako projekt ovplyvnil príjemcov a ich sociálne prostredie/komunity.

2) Na aké otázky (pri zväžení vyššie uvedených kritérií) by malo dať hodnotenie odpoveď?

Výsledkom by malo byť sformulovanie minimálne jednej otázky

(týmto spôsobom stanovíte hodnotiace otázky)

3) Aký druh dát / informácií je potrebných na zodpovedanie každej z daných otázok?

(týmto spôsobom stanovíte rozsah požadovaných dát)

4) Odkiaľ a ako je možné získať dané údaje / informácie?

(týmto spôsobom stanovíte zdroje dát a metódy zberu dát)

5) Ako môžu zainteresované skupiny pomôcť pri hodnotiacom procese? (napr. pomocou pri získavaní dát / informácií, priamou účasťou na zbere dát, konzultáciami záverov z hodnotenia a ich šírením) (týmto spôsobom mobilizujete ich podporu pre hodnotenie)

Na záver je vhodné zistiť, v akej forme majú zainteresované skupiny záujem obdržať závery z hodnotenia.

- Majú zainteresované skupiny záujem o výsledky vo forme správy (napr. ako rozsiahly textový dokument), multimediálnej prezentácii, infografike, aké podrobné závery chcú mať konkrétne zainteresované skupiny prezentované?

Informácie získané počas workshopu za účasti zainteresovaných skupín sa využijú na prípravu konceptu a plánu hodnotenia (pozri kapitolu 2.4). Preto je vhodné zosumarizovať kľúčové zistenia týkajúce sa požiadaviek zainteresovaných skupín do nasledovných dvoch tabuliek nižšie.

Nástroj 3. Zhrnutie zistení požiadaviek zainteresovaných skupín na hodnotenie - tabuľka

Údaje týkajúce sa očakávaní jednotlivých záujmových skupín pre formu prezentácie a spôsoby použitia výsledkov hodnotenia budú užitočné v plánovanej fáze ich šírenia (pozri Kapitolu 6.3.)

Nástroj 3. Zhrnutie požiadaviek zainteresovaných strán na hodnotenie

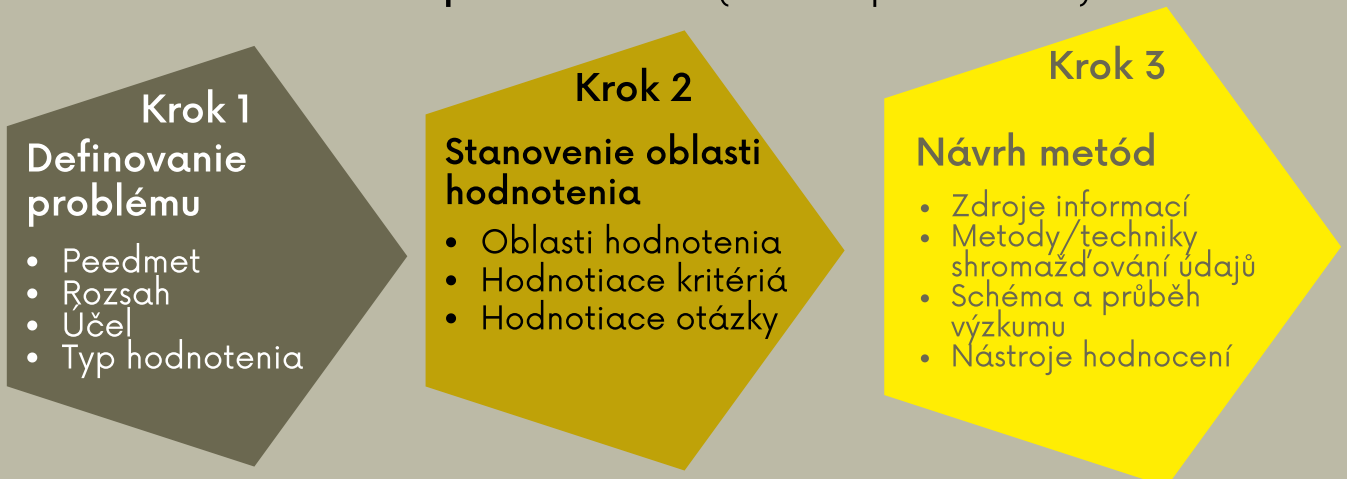


	Hodnotenie - oblasti zamerania Čo sa bude hodnotiť: jednotlivé projektové činnosti, výstupy, výsledky, ciele, iné záležitosti?	Hodnotiace kritériá a otázky Aké otázky by mali byť zodpovedané na základe hodnotenia v zmysle daného kritéria a témy? (minimálne jedna otázka pre každé kritérium a tému)	Zainteresované skupiny Kto má záujem o odpoveď na túto otázku
1			
2			
3			
	Zainteresované skupiny (príklady)	Typ podpory, ktorú deklarujú zainteresované strany (napr. získanie, spracovanie informácií / dát, konzultácia záverov hodnotenia, šírenie výsledkov)	Uprednostnená forma hodnotiacej správy (napr. ucelený textový dokument, jeho abstrakt, prezentácia, infografika)
	Manažment organizácie implementujúcej projekt		
	Projektový tím		
	Externí špecialisti (napr. školitelia, vedúci stáží)		
	Cieľová skupina projektu (príjemcovia)		
	Inštitúcia, darca poskytujúci grant		
	Partner 1		
	Partner 2		

2.4. Ako navrhnuť a naplánovať hodnotenie?

Informácie získané počas workshopov so zainteresovanými skupinami sa použijú na prípravu konceptu a plánu hodnotenia. Koncept hodnotenia, t.j. predstavu o tom, ako hodnotenie uskutočniť, je možné pripraviť v troch krokoch.

Schéma 2: Koncept hodnotenia (vlastní spracovanie)



Prvý a druhý krok zahŕňajú nasledovné:

- **Predmet hodnotenia** - čo chcete hodnotiť (napr. aký projekt alebo program),
- **Rozsah hodnotenia** - aká časť projektu bude zahrnutá do hodnotenia, napr. celý projekt, alebo vybrané časti - dané činnosti, účinky,
- **Účel (-y) hodnotenia** - na aký účel sa robí hodnotenie, na čo použijete jeho výsledky,
- **Typ hodnotenia** - v akej fáze implementácie projektu uskutočnite hodnotenie; pred zahájením projektových činností (hodnotenie ex-ante), počas ich implementácie (priebežné alebo neustále hodnotenie), po ukončení projektu (hodnotenie ex-post),
- **Hodnotiace kritériá** - rysy a vlastnosti, ktoré indikujú z akého hľadiska sa projekt hodnotí (napr. dôležitosť, účinnosť, efektívnosť, dopad, udržateľnosť),
- **Hodnotiace otázky** - všeobecne formulované otázky týkajúce sa tém dôležitých z pohľadu stanovenia hodnoty a kvality hodnoteného projektu,
- **Hodnotiteľ** - osoba realizujúca hodnotenie, napr. tím implementujúci projekt (sebahodnotenie), odborník na hodnotenie zamestnaný organizáciou implementujúcou projekt (interné hodnotenie), alebo externý subjekt majúci zmluvu s organizáciou (externé hodnotenie)*.

*Silné a slabé stránky rôznych typov hodnotenia zvolené z dôvodu miesta hodnotiteľa, sú predmetom diskusie v online kurze (Modul 2).

Tieto informácie môžete prezentovať v tabuľke uvádzajúcej Váš **koncept hodnotenia**. Príklad tabuľky a jej použitie na konkrétny projekt uvádzame nižšie.

Nástroj 4. Koncept hodnotenia, s príkladmi (prázdny formulár nájdete v prílohách).

1	Predmet hodnotenia - aký projekt chcete hodnotiť?	Projekt zameraný na aktiváciu mladých ľudí spolufinancovaný z externých zdrojov
2	Rozsah hodnotenia - akú časť projektu chcete hodnotiť (celý projekt, alebo len zvolené činnosti / úlohy)?	Hodnotenie bude zahŕňať všetky projektové činnosti / úlohy, t.j. nábor príjemcov, školenie na rozvoj hrubých a mäkkých (psychosociálnych) kompetencií, psychologické a odborné poradenstvo a sťaž.
3	Akú fázu implementácie projektu chcete hodnotiť?	Ukončenie projektu (hodnotenie ex-post)
4	Kto bude realizovať hodnotenie?	Osoby zapojené do implementácie hodnoteného podniku/projektu (sebahodnotenie)
5	Ciel a účel hodnotenia a plánované použitie jeho zistení. Účely a ciele sa môžu týkať hlavných funkcií hodnotenia: vzdelávacej, rozhodovacej, vývojovej, podávania správ, podpornej, procesnej. Účely hodnotenia musia byť prepojené s typmi, hodnotiacami kritériami a otázkami.	Prečo uskutočňujete hodnotenie? Čo máte záujem dosiahnuť? Ako použijete (využijete) závery hodnotenia? Hlavným účelom hodnotenia je zlepšiť ďalšiu verziu projektu a zvýšiť jeho dopad. Chceli by sme zistiť, či navrhovaný model aktivácie mladých ľudí umožnil dosiahnuť predpokladané výsledky, aké faktory mali vplyv na tento proces, a v akom rozsahu boli dosiahnuté ciele adekvátne, užitočné a udržateľné. Závery / výsledky hodnotenia zároveň použijeme na zvýšenie efektívnosti projektu, aby sme dokázali dosiahnuť predpokladané účinky s menšími zdrojmi.
6	Kritériá* a hodnotiace otázky** - v akom ohľade bude predmet hodnotenia posudzovaný (*) a čo sa o ňom chcete dozvedieť (**)? Hodnotiace otázky by sa mali týkať hodnotiacich kritérií, avšak môžete tiež zahrnúť otázky, ktoré sa netýkajú vyššie uvedených kritérií, alebo môžete formulovať vlastné kritériá (napr. komplementárnosť, synergia). Hodnotiace otázky sa môžu týkať: <ul style="list-style-type: none"> • rocesov a činností, ktoré pomáhajú pri implementácii projektu, • dosiahnutých účinkov a dôvodov skúmania daných javov, • spôsobov fungovania projektu (napr. systému riadenia). 	<p>1. Kritérium: relevancia Otázky: V akom rozsahu boli projektové činnosti (ako je projektový nábor, školenie, poradenstvo, sťaž) prispôbené požiadavkám účastníkov, a v akom rozsahu požiadavkám zamestnávateľov? Aké zmeny by pomohli projektu, aby tento lepšie vyhovoval požiadavkám oboch cieľových skupín?</p> <p>2. Kritérium: účelnosť Otázky: Do akej miery boli dosiahnuté predpokladané ciele, výstupy a výsledky? Zlyhali Vaše predpoklady? Ak áno, prečo?</p> <p>3. Kritérium: účinnosť Otázky: Zodpovedajú dosiahnuté výsledky vynaloženým zdrojom? Bolo možné dosiahnuť rovnaké výsledky s menšími zdrojmi (finančnými, časovými, ľudskými, technickými, organizačnými)?</p> <p>4. Kritérium: užitočnosť Otázky: Do akej miery sú výsledky projektu užitočné pre jeho príjemcov, t.j. mladých ľudí a zamestnávateľov? Je možné túto užitočnosť zvýšiť? Ak áno, ako?</p> <p>5. Kritérium: udržateľnosť Otázky: Pretrvávajú dosiahnuté výsledky aj po ukončení financovania projektu? Aké faktory prispievajú k udržateľnosti dosiahnutých výsledkov?</p> <p>6. Kritérium: dopad Otázky: Do akej miery ovplyvnil projekt svojich príjemcov (mladých ľudí) v oblasti zahrnutej do projektových činností? Majú dopady projektu dosah nad rámec jeho priamych príjemcov, a ak áno, čo je týmto javom a aké mechanizmy ho spôsobujú?</p> <p>7. Iné: Aké prvky uľahčili, a aké sťažili implementáciu projektu z pohľadu jeho realizátorov (projektový tím a pracovníci realizujúci činnosti)? Aké prvky uľahčili / sťažili účasť príjemcov na projekte?</p>

Tretia fáza vytvorenia konceptu hodnotenia si vyžaduje znalosť rôznych metód zberu dát, ktoré sa uvádzajú v Kapitole III. Z tohto dôvodu je časť plánovania hodnotenia týkajúca sa metódy zberu dát uvedená v Sekcii 3.3 (príklad tejto fázy návrhu hodnotenia je uvedený ako Nástroj 6).

Informácie týkajúce sa dostupnosti potrebných dát, ako aj možnosti získania podpory od príslušných záujmových skupín sa použijú pri plánovaní hodnotiaceho procesu a pri stanovení zdrojov potrebných na jeho realizáciu. Plán hodnotenia musí zahŕňať nasledovné prvky: **časový plán** (s príslušnými fázami), **zdroje** potrebné na uskutočnenie hodnotenia (ľudské, časové, finančné, informačné), ako aj plánovanú **formu (-y) hodnotiacej správy**.

Tieto informácie môžete prezentovať v tabuľke určenej na plánovanie hodnotenia. Príklad tabuľky spolu s použitím na konkrétny projekt uvádzame nižšie.

Nástroj 5: Tabuľka - Plánovanie hodnotenia (vlastné spracovanie)

1. Časový plán hodnotenia

Ako dlho bude trvať dokončenie každej uvedenej činnosti / úlohy?

1. Vytvorenie koncepcie hodnotenia a príprava zberu dát (príprava nástrojov zberu dát, organizácia štúdie): 2-3 týždne
2. Zber informácií / dát: približne 12 týždňov
3. Analýza zozbieraných dát (kvalitatívne, kvantitatívne): 2-3 týždne
4. Príprava správy: 2-3 týždne

2. Dostupné zdroje,

ktoré je možné použiť na uskutočnenie hodnotenia.

a) **Ľudské** (počet pracovníkov a kompetencie ľudí potrebných na uskutočnenie hodnotenia)
Hodnotenie budú realizovať 3 ľudia z projektového tímu, ktorých podporí externý odborník (hodnotiteľ) v rôznych fázach procesu, napr. pri posudzovaní jednotnosti konceptu hodnotenia, ako aj relevantnosti a metodologickej správnosti nástrojov zberu dát, konzultovania procesu analýzy dát a obsahu správy. Tím uskutočňujúci hodnotenie má skúsenosti v oblasti realizácie kvantitatívneho (prieskumy) a kvalitatívneho zberu dát (interview s jednotlivcami a skupinami, analýza dokumentácie).

b) **Časové** (aký čas bude potrebný na dokončenie hodnotenia)

Približne 20 týždňov (osoby uskutočňujúce hodnotenie budú zároveň realizovať iné odborné úlohy/povinnosti. Trvanie štúdie bolo predĺžené z dôvodu prázdnin, čo môže byť spojené s ťažkosťami v dostupnosti respondentov.

c) **Finančné** (aké finančné zdroje plánujete vyčleniť na hodnotenie, napr. percento rozpočtu projektu)

Približne 5-10% z celkového rozpočtu projektu

d) **Informačné** (aké údaje potrebné na zodpovedanie hodnotiacich otázok sú aktuálne k dispozícii, aké správy, dokumenty, štatistiky môžete použiť)

Príklady: správa o analýze potrieb cieľových skupín projektu, poznámky školiteľov, odborníkov a vedúcich stáží,

údaje o nezamestnanosti medzi mladými ľuďmi v oblasti zahrnutej do projektu, informácie o miestnom dopyte po konkrétnych odborníkoch a požiadavkách zamestnávateľov na pracovnú silu, údaje z monitorovania projektu, informácie (vrátane hodnotiacich správ) o podobných projektoch, výstupy vytvorené v rámci projektu (akčné plány jednotlivcov, životopisy, príklady motivačných listov), projektová dokumentácia týkajúca sa výstupov (dochádzky, vystavené osvedčenia o absolvovaní školenia a stáží), ukazovateľ merania výstupov (vstupné, strednodobé a záverečné merania spoločenských a odborných kompetencií)

3. Formy prezentácie záverov hodnotenia

(napr. správa, multimediálna prezentácia, infografika)

Multimediálna prezentácia a infografika bude zverejnená na internetovej stránke projektu

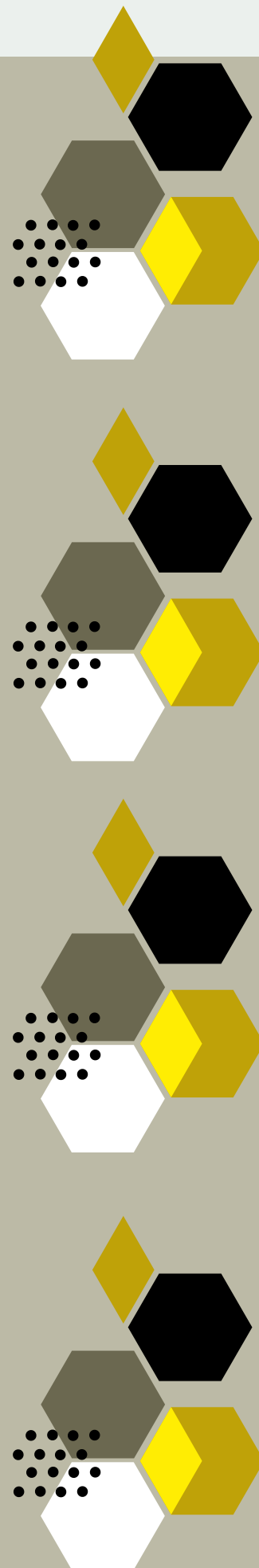
Ako môžete vidieť z tabuľky vyššie, informácie sú jedným z zdrojov, ktorý je potrebné mať na realizáciu hodnotenia. Existuje mnoho zdrojov dát, ktoré môžu byť využité na tento účel. V kontexte projektov zamestnanosti mladých osôb je jednou z najdôležitejších oblastí predpokladanej zmeny k lepšiemu získanie všeobecných a odborných znalostí a zručností. Základným zdrojom informácií o tom, aké úrovne týchto zručností dosahujú beneficianti projektu na začiatku a na konci projektu, by mali byť školitelia týchto zručností. Preto je vhodné spolupracovať so školiteľmi pri zhromažďovaní a využívaní údajov týkajúcich sa úrovne schopnosťou pred školením a po jeho absolvovaní. Hodnotenie by malo posudzovať zručnosti účastníkov z mnohých rôznych uhlov pohľadu (z perspektívy školiteľa, sebahodnotenie účastníka a psychometrických testov), malo by byť koherentné a malo by zodpovedať obsahu školenia. Príklady týchto nástrojov môžete nájsť v prílohe **. Týka sa to 8 kľúčových kompetencií „potrebných pre osobný rast / naplnenie a progres, aktívne občianstvo, sociálnu inklúziu a zamestnanie“, ako sa uvádza v Odporúčaní 2006/962/ES Európskeho parlamentu a Rady o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie*.

2.5. Ako pripraviť hodnotenie dopadu?

Kľúčovým rozlišovacím znakom hodnotenia dopadu je skutočnosť, že hodnotenie účinkov projektu berie do úvahy nielen dopad aktivít realizovaných v rámci projektu, ale tiež vplyvnějších faktorov (netýkajúcich sa projektu). Pre hodnotenie **skutočného** (čistého) **dopadu** projektu je nevyhnutné naplánovať a uskutočniť hodnotenie tak, aby sme mohli **určiť, či implementácia projektu priniesla zamýšľanú zmenu a v akom rozsahu ju ovplyvnili externé faktory.**

* Odporúčanie 2006/962/ES Európskeho parlamentu a rady zo dňa 18. decembra 2006 o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie sa vzťahuje na nasledovné zručnosti:

- 1) komunikácia v materinskom jazyku,
- 2) komunikácia v cudzom jazyku,
- 3) matematická kompetencia a základné kompetencie v oblasti vedy a techniky,
- 4) digitálna kompetencia;
- 5) naučiť sa učiť,
- 6) Spoločenské a občianske kompetencie,
- 7) iniciatívnosť a podnikavosť,
- 8) kultúrne povedomie a vyjadrovanie.



Na určenie toho, akú časť zamýšľanej zmeny v rámci projektu možno pripísať aktivitám uskutočňovaným v rámci projektu (čistý vplyv), sa používa **experimentálny a kvaziexperimentálny model (návrh) hodnotenia**. Meradlom vplyvu projektových aktivít je rozdiel medzi hodnotou ukazovateľa pred a po skončení projektu v skupine jeho príjemcov (zmena v testovacej skupine zúčastňujúcej sa projektových aktivít) po očistení o vplyv neprojektových faktorov. Odhad dopadu neprojektových faktorov sa určuje na základe zistenia zmeny hodnoty meraného ukazovateľa výsledku na skupine ľudí, ktorí sa nezúčastnili projektu a sú čo najviac podobní príjemcom projektu.

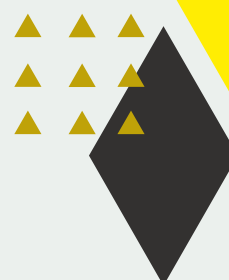
- Pri **experimentálnych modeloch** (tiež nazývaných **RCT - randomizované kontrolované štúdie**), sú ľudia náhodne pridelení do skupiny príjemcov projektu (skúšobná/testovacia skupina), alebo do skupiny, ktorá nie je zahrnutá do projektu (kontrolná skupina). Pri náhodnom výbere členov obidvoch skupín dokážeme zaistiť, že tieto dve skupiny sa navzájom neodlišujú*. Na základe toho môžeme zmeny hodnôt meraných ukazovateľov v kontrolnej skupine pripísať len neprojektovým faktorom. V skúšobnej skupine zase kombinovanému vplyvu aktivít projektu a neprojektových faktorov. Rozdiel medzi zmenou pozorovanou v skúšobnej skupine a v kontrolnej skupine predstavuje skutočný dopad hodnoteného projektu.
- Pri **kvázi experimentálnych modeloch** sa nepoužíva náhodný výber skupín. namiesto toho je možné:
 - porovnať zmeny v skupine príjemcov projektu a v skupine, ktorá vykazovala obdobné správanie počas určitého časového obdobia pred začiatkom projektu (napr. ak ste zahájili projekt, ktorý by mal ovplyvňovať učebné schopnosti v jednej triede, môžete porovnať výsledky takejto triedy s druhou za predpokladu, že ste sledovali súbežne trendy výsledkov v predchádzajúcich rokoch),
 - porovnať podskupinu príjemcov projektu a podskupinu žiakov, ktorí nie sú prijímateľmi, a ktorí sú zároveň najbližšie k hranici stanovenej počas implementácie ako kritérium prijatia do projektu (napr. ak sa projekt vzťahoval na žiakov v jednom okrese, môžete porovnať žiakov z 2 blízko umiestnených škôl na opačnej hranici okresu),
 - porovnajte danú podskupinu príjemcov projektu a porovnávaciu skupinu osôb, ktoré nie sú príjemcami, a porovnajte konkrétne osoby v oboch skupinách, aby ste vybrali tie najpodobnejšie (tento návrh možno odporučiť, ak máte veľkú databázu príjemcov a príjemcov, vhodný softvér a zručnosti.

*Ak je skúšobná skupina alebo kontrolná skupina malá, použije sa štruktúrovaný náhodný výber (namiesto jednoduchého náhodného výberu), aby sa zaistila podobná štruktúra dvoch skupín pomocou znakov, ktoré môžu ovplyvniť zamýšľaný výstup projektu (napr. štruktúra úrovne dosiahnutého vzdelania musí byť rovnaká v kontrolnej a skúšobnej skupine. V opačnom prípade viac vzdelaná skupina môže lepšie napredovať v zručnostiach, ktoré sa majú dosiahnuť v hodnotenom projekte).



KAPITOLA III

ZBER DÁT



III. ZBER DÁT

3.1. Aké sú základné typy metód zberu dát?

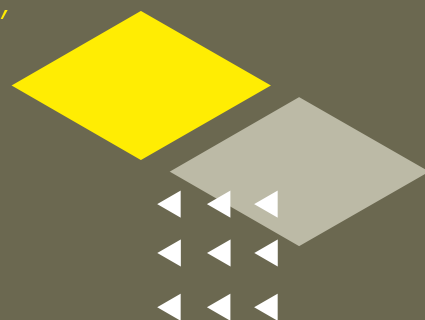
Pre posúdenie hodnoty a kvality projektu na základe zvolených kritérií a získanie odpovedí na hodnotiace otázky je nevyhnutné zabezpečiť správny spôsob zberu potrebných údajov. Na to slúžia metódy a nástroje zberu dát. **Metódy zberu dát** predstavujú konkrétny spôsob zberu informácií - **kvalitatívne alebo kvantitatívne** - prostredníctvom špeciálne vytvorených nástrojov, ako sú interview scenáre, pracovné listy alebo dotazníky. V tejto časti sa pozrieme na rozdiely medzi metódami a nástrojmi zberu dát.

Kvalitatívne metódy umožňujú hĺbkový zber dát, a flexibilitu pri zbere, avšak neumožňujú posúdiť rozsah skúmaných javov. Tieto metódy totiž zahŕňajú len malý počet ľudí (napr. školitelia, vybraní príjemcovia).

Naopak, **kvantitatívne metódy** sa používajú v prípade väčších skupín, ktoré tvorí niekoľko desiatok ľudí. V prípade početnejších skupín (napr. viac ako 400-500 ľudí) nám tieto metódy umožnia zovšeobecniť závery získané z prieskumu na stanovenej vzorke, t.j. náhodne vybranej vzorky ľudí za celú populáciu, ktorá je predmetom záujmu hodnotiteľa/výskumného pracovníka, vrátane ľudí, ktorí sa priamo nezúčastňujú na danej štúdii. Toto zovšeobecnenie sa realizuje špecifickým spôsobom. Musí sa zaistiť **reprezentatívnosť vzorky** ľudí, ktorí sú predmetom štúdie, t.j. maximálna podobnosť v rôznych sociálno-demografických charakteristikách k populácii, z ktorej bola táto vzorka vybratá.

Obidve tieto metódy majú svoje silné aj slabé stránky. Vždy je preto v hodnotiacej štúdii vhodné využívať kvalitatívne, ako aj kvantitatívne metódy. Tento prístup je v súlade s **princípom triangulácie**, ktorý sa zameriava na zabezpečenie vysokej kvality zozbieraných dát. Triangulácia znamená použitie rôznych zdrojov dát, typov zozbieraných dát a analytických techník, teórií popisujúcich zistené vzťahy / mechanizmy, ako aj ľudí realizujúcich hodnotenie (ich kompetencie sa navzájom dopĺňajú). Na základe rôznorodosti týchto prvkov triangulácia umožňuje:

- komplexnejšie spoznať a porozumieť predmetu skúmania,
- zohľadniť viaceré pohľady a aspekty skúmaného javu,
- doplniť a prehĺbiť zozbierané dáta,
- overiť získané informácie,
- zvýšiť objektivitu formulovaných záverov.



3.2. Aké metódy a nástroje sa bežne využívajú na hodnotenie zberu dát?

Pre uľahčenie výberu najvhodnejších metód a nástrojov hodnotenia uvádzame nižšie charakteristiku tých najpopulárnejších z nich:

Kvalitatívne metódy:

- sekundárny (teoretický) výskum
- skupinové rozhovory „focus groups“ (FGI)
- pozorovanie
- prípadová štúdia
- individuálne hĺbkové rozhovory/interview (IDI)

Aktívne metódy /metódy workshopu
(zmiešané, t.j. kvalitatívne a kvantitatívne)

Kvantitatívne metódy (prieskumy)

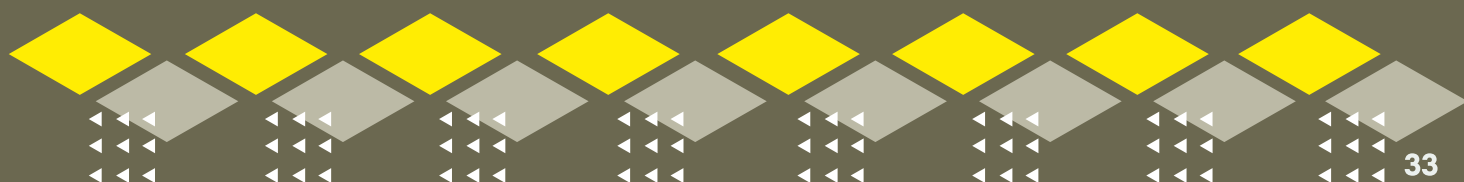
- interview formou dotazníkov realizované s podporou dopytujúceho sa - interview s použitím papiera a pera (PAPI), osobné interview za pomoci počítača (CAPI) a telefonické interview za pomoci počítača)
- prieskum uskutočnený bez účasti dopytujúceho sa - samostatné prieskumy v papierovej forme, interview na internete za pomoci počítača/ online prieskum (CAWI), auditorium survey (simultánny prieskum všetkých respondentov),

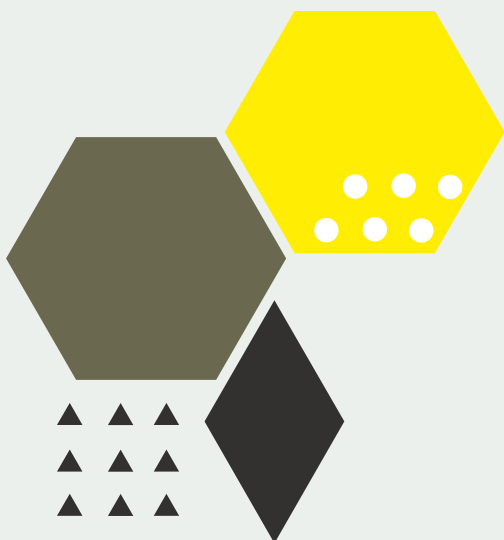
3.2.1. SEKUNDÁRNY (TEORETICKÝ) VÝSKUM

V prípade sekundárneho výskumu sa využívajú existujúce údaje, t.j. údaje dostupné bez ohľadu na činnosti realizované zo strany hodnotiteľa.

Existujúce údaje zahŕňajú **interné údaje** (získané pre potreby hodnoteného projektu) a **externé údaje**:

- **Interné údaje** sú informácie vytvorené počas prípravy a implementácie projektových činností (napr. projektová žiadosť, scenáre školenia, prezenčné listiny, zmluvy, fotografie, videá a materiály o projekte zverejnené na internetovej stránke, v postoch alebo reakciách na sociálnych sieťach). V prípade vzdelávacích projektov pre mladých ľudí hľadajúcich si prácu môžu byť tieto údaje tiež výsledkom merania úrovne kompetencií príjemcov na začiatku a na konci účasti na vzdelávaní (vedomostné testy, testy zručností, testy prístupu, atď.)





- **Externé údaje** sú informácie, ktoré môžu súvisieť so skúmaným javom, procesmi alebo cieľovou skupinou, avšak sú zozbierané nezávisle od hodnoteného projektu (napr. štatistiky, databázy, správy, články, knihy, videá a iné materiály dostupné na internete). V prípade hodnotenia projektu zamestnanosti stojí za to využiť informácie z podobných projektov, ako aj údaje, ktoré majú k dispozícii úrady práce, sociálne poisťovne, národné štatistické úrady týkajúce sa zamestnanosti mladých ľudí v danom meste.

Analýza dokumentov je základnou metódou zberu dát o danom projekte. Zároveň uvádza niektoré poznatky o požiadavkách príjemcov a obsahu hodnoteného projektu.

PODMIENKY POUŽITIA:

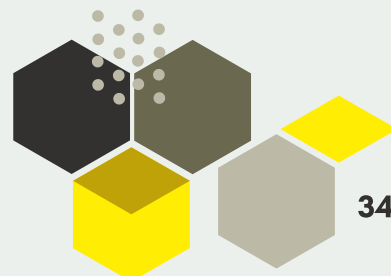
Verejné inštitúcie poskytujú administratívne údaje v súlade s princípom transparentnosti fungovania verejných inštitúcií a slobodného prístupu k informáciám(). Je však dôležité mať prístup k spoľahlivým a presným dátam na základe metodických údajov, ktoré poskytuje zdrojová dokumentácia.

VÝHODY:

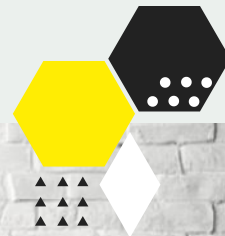
- + dostupnosť (hlavne čo sa týka informácií dostupných na internete)
- + veľká rôznorodosť (môžete použiť akékoľvek údaje / materiály týkajúce sa realizovaného hodnotenia),
- + žiadne náklady - väčšina dokumentov a dát je k dispozícii bezplatne,
- + žiadny vplyv hodnotiteľa na údaje v prípade externých dát.

NEVÝHODY:

- rôzne úrovne dôveryhodnosti dát - musíte brať do úvahy dôveryhodnosť zdroja a obsah získavaných dát (za akých podmienok, kto a prečo ich zozbieral, a analyzovať ich),
- obmedzenia týkajúce sa prístupu a použitia interných informácií z dôvodu ochrany osobných údajov, autorských práv a majetkových práv.



3.2.2. INDIVIDUÁLNE HÍBKOVÉ ROZHOVORY (IDI) (z anglického originálu „INDIVIDUAL IN-DEPTH INTERVIEW“)



Individuálne rozhovory sú formou priameho dialógu medzi pýtajúcim sa a respondentom. Zvyčajne sa realizuje s využitím scenára. Pri rozhovore máte možnosť získať rozsiahle, podstatné a podrobnejšie informácie. Zároveň sa môžete dozvedieť názory, skúsenosti, interpretácie a zdôvodnenia správania sa osoby, posúdiť fakty z pohľadu tejto osoby, ako aj lepšie porozumieť jej / jeho pohľadu.

DÔLEŽITÁ RADA

Jazyk rozhovoru je potrebné prispôbiť respondentovi. Pri rozhovore (hlavne s mladými ľuďmi) používajte jednoduchý jazyk a vyhýbajte sa odbornej slovnej zásobe (napr. projektovým žargónom). Tieto môžu spôsobiť neporozumenie otázky a zastrašiť respondentov.

PODMIENKY POUŽITIA: Individuálne rozhovory realizujte v tichých miestnostiach, kde je zaručená diskretnosť. Nahrávanie je bežnou praxou, avšak respondent s tým nemusí vždy súhlasiť - v daných prípadoch si hodnotiteľ robí počas interview poznámky a po skončení ich skompletizuje. Odporúča sa, aby interview viedol externý odborník, čím predídete tomu, že sa respondent môže cítiť nepohodlne pri vyjadrovaní svojich úprimných názorov.

VÝHODY:

- + možnosť prediskutovať komplexné a podrobné otázky,
- + lepšie pochopenie uhla pohľadu respondenta (možnosť "zžiť sa s respondentom"),
- + porozumenie faktom v situačnom kontexte,
- + flexibilita - možnosť prispôbiť sa respondentovi a pýtať sa doplňujúce otázky, ktoré nie sú v scenári.

NEVÝHODY:

- neochota niektorých respondentov vyjadriť svoje názor úprimne z dôvodu chýbajúcej anonymity,
- dopad charakterových čŕt respondenta na získané závery, t.j. ťažkosti pri získavaní informácií od mlčanlivých, hanblivých alebo introvertných osôb.

NÁSTROJ VÝSKUMU: pri rozhovore môžete využiť **scenár**, ktorý obsahuje zoznam otázok alebo tém, ktoré budú predmetom rozhovoru. Pýtajúci sa môže meniť poradie otázok, alebo počas rozhovoru nejaké otázky pridať, ak je to potrebné pre lepšie porozumenie danej témy.

RÍKLAD SCENÁRA IDI PRE PROJEKTOVÝ TÍM / PRACOVNÍKOV

I. Implementácia projektu

1. Už ste sa niekedy zúčastnili na podobných projektoch? Ak áno, na akých? Aká bola Vaša úloha?
2. Aké sú Vaše aktuálne povinnosti týkajúce sa projektu?

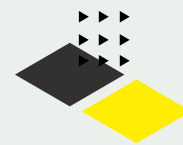
II. Proces implementácie projektu

1. Ako sa uskutočnil proces náboru? Získali ste plánovaný počet ľudí? Stretli ste sa počas náboru s nejakými problémami? Čoho sa týkali? Upútal projekt záujem cieľovej skupiny?
2. Mali účastníci projektu nejaké pripomienky týkajúce sa jeho implementácie? Čoho sa týkali? Zaviedli sa nejaké zmeny v dôsledku týchto názorov?
3. Bol dizajn projektu upravený z nejakého iného dôvodu? Čoho sa tieto zmeny týkali? Čím boli spôsobené?
4. Potrebuje projekt ďalšie zmeny? Čo sa mohlo zlepšiť v jeho implementácii? Je potrebné doplniť projekt nejakými ďalšími prvkami? Ak áno, akými?
5. Dosiahli sa plánované výstupy a výsledky projektu? Napreduje všetko podľa plánovaného harmonogramu a rozpočtu?
6. Vidíte nejaké riziko týkajúce sa implementácie projektu / dosiahnutia plánovanej úrovne výstupov a výsledkov? Ak áno, aké? Ako mu môžete čeliť?

III. Zhodnotenie doterajších výsledkov

1. Aké faktory uľahčili implementáciu projektu?
2. Aké faktory sťažili implementáciu projektu? Aké boli dôvody týchto ťažkostí? Ako ste ich dokázali zvládnuť?
3. Existujú nejaké zdroje (napr. ľudské, časové, organizačné, technické, finančné), ktoré by uľahčili implementáciu projektu? Aké iné zmeny by uľahčili implementáciu projektu?
4. Aké zmeny by pomohli prispôsobiť projekt potrebám príjemcov?
5. Uved'te silné / slabé stránky projektu.

Zdroj: vlastné spracovanie



3.2.3. INTERVIEW S CIEĽOVOU SKUPINOU (FGI) (z anglického originálu "FOCUS GROUP INTERVIEW")

Skupinový rozhovor predstavuje dialóg medzi 6-8 ľuďmi s účasťou moderátora. Ten zadáva skupine témy na diskusiu a napomáha pri udržiavaní konverzácie. Účastníci FGI sú vyberaní na základe konkrétnych kritérií, ktoré stanoví hodnotiteľ, ako aj vedomostí účastníkov v oblasti skúmaných tém.

DÔLEŽITÉ

V prípade mladých ľudí je vhodné diskusiu rozdeliť na kratšie časti, aby sa mohli zapojiť všetci účastníci a nezačali sa príliš skoro nudiť. Vhodné je využiť multimedialne nástroje, prvky „gamifikácie“ alebo neštandardné riešenia, napr. papierovú kocku s otázkami, ktorú si účastníci hádžu medzi sebou. Tiež je vhodné poznačiť si názor skupiny na flipchart a zabezpečiť zvukovú nahrávku z diskusie.

PODMIENKY POUŽITIA: Základnou podmienkou úspechu skupinového rozhovoru je správny výber ľudí, ktorí majú konkrétne informácie a sú pripravení ich zdieľať. Dôležité je, aby účastníci mali zaistený komfort vo forme tichej miestnosti vhodnej veľkosti, s pohodlným sedením, veľkým oválnym/štvorcovým stolom (umožňuje očný kontakt).

VÝHODY:

- + získanie informácií z rôznych uhlov pohľadu, zohľadňovanie rozdielnych názorov,
- + vzájomné overovanie a dopĺňanie informácií, ktoré sú predmetom diskusie rôznych ľudí,
- + možnosť pozorovať interakcie medzi účastníkmi,
- + získanie podstatných informácií od viacerých ľudí v relatívne krátkom čase.

NEVÝHODY:

- dynamika skupinových procesov, vrátane tlaku na zosúladenie/súdržnosť skupiny, čo môže viesť k nevyjadreniu menšinových názorov, napr. z toho dôvodu, že v skupine dominuje vodcovský typ s prirodzenou autoritou,
- riziko, že sa na skupinu prenesú konflikty, alebo zlé medzil'udské vzťahy, ktoré znížia efektívnosť zberu dát a spoľahlivosť získaných záverov,
- organizačné problémy (potreba zoskupiť ľudí v danom čase a mieste, zabezpečenie náležite vybavenej miestnosti)*.

NÁSTROJE VÝSKUMU: Nástroj, ktorý moderátor používa pri tejto metóde je FGI scenár. Tento nástroj zahŕňa princípy skupinovej diskusie, konkrétne témy/otázky a postupy týkajúce sa rôznych foriem činnosti, do ktorých moderátor zahŕňa účastníkov.

*IDI a FGI je možné uskutočniť na diaľku prostredníctvom online komunikátorov.

PRÍKLAD FGI SCENÁRA TÝKAJÚCEHO SA POŽIADAVIEK NA VZDELÁVANIE



I. CIELE INTERVIEW S CIEĽOVOU SKUPINOU

- Získanie úvodných informácií o požiadavkách mladých ľudí na školenie / vzdelávanie
- Zber dát na prípravu dotazníka CATI, ktorý sa bude realizovať v druhej fáze zberu dát

II. CIEĽOVÁ SKUPINA

Osoby zodpovedné za personálny manažment a / alebo školenie v organizáciách

III. PROGRAM STRETNUTIA

1. ÚVOD (trvanie – približne 20 minút)

a) Privítanie a vysvetlenie účelu stretnutia

(text: Dámy a páni, volám sa ... a rád / rada by som Vás privítal/-a na stretnutí, ktoré zorganizoval/-a ... za účelom zozbierania dát týkajúcich sa požiadaviek mladých ľudí na školenie. Naše stretnutie je súčasťou projektu _____. Tento projekt financuje ... a je implementovaný v spolupráci s ... Cieľom projektu je ...)

b) Predstavenie účastníkov rozhovoru s cieľovou skupinou (FGI)

c) Informácie týkajúce sa rozhovoru, zaistenie anonymity

(text: Z nášho stretnutia bude vyhotovená zvuková nahrávka. Je to potrebné z toho dôvodu, aby sme dokázali presne zaznamenať vaše vyjadrenia a názory. Chcel/-a by som vás ubezpečiť, že nebudeme uvádzať vaše mená. Záznam z konverzácie a osobné údaje účastníkov sa použijú len na účely zberu dát a nebudú poskytnuté neoprávneným osobám)

d) Diskusia o zásadách stretnutia

(text: Pre uľahčenie priebehu konverzácie navrhujem postupovať podľa týchto zásad:

- každý má právo vyjadriť svoj názor - nie sme povinní zachovať jednotnosť. Každý názor je pre nás dôležitý a cenný - neexistujú dobré a zlé vyjadrenia, chceme, aby boli úprimné,
- neprerušujeme sa navzájom - hovorí len jedna osoba v danom čase. Oslovujeme predovšetkým iných účastníkov, nie moderátora. On len pomáha pri našej diskusii,
- prípadné nedorozumenie prosím vysvetlite. Moderátor sa tiež ubezpečí, že vaše vyjadrenia správne pochopil,
- stíšime, alebo vypneme mobilné telefóny,
- požiadame účastníkov, aby sa držali témy - úlohou moderátora bude, okrem iného, vrátiť účastníkov späť k téme, čím sa zredukujú odbočenia od danej témy a účastníci zároveň nevynechajú hlavnú podstatu diskusie.

2. DISKUSIA NA ÚVOD (trvanie – približne 60 minút)

2.1. Rozsah požiadaviek mladých ľudí na vzdelávanie (približne 30 minút)

- a) Zúčastňujú sa mladí ľudia nejakého vzdelávania? Aké sú ich témy / trvanie / forma?
- b) Aké faktory sťažujú účasť mladých ľudí na vzdelávaní?
- c) Aké podmienky musia mladí ľudia splniť, aby sa mohli zúčastniť vzdelávania? Aké bariéry im v tom môžu brániť?

2.2. Motivácia mladých ľudí zúčastniť sa na vzdelávaní (približne 30 minút)

- a) Do akej miery majú mladí ľudia záujem zúčastniť sa vzdelávania? Majú rozdielne požiadavky na vzdelávanie na základe ich pohlavia? Čo je dôvodom týchto rozdielov? Ako môžete motivovať tieto dve skupiny mladých ľudí, aby si zlepšili svoje kvalifikácie?
- b) Aký veľký je ich záujem o elektronické vzdelávanie? Zúčastňujú sa mladí ľudia na tomto type vzdelávania? Ak áno, na akom type?
- c) O aký typ vzdelávania majú mladí ľudia najväčší záujem - denné, zmiešané, dištančné?

3. KONKRÉTNE TÉMY (trvanie – približne 60 minút)

3.1. Tematické oblasti vzdelávania - zoradenie podľa dôležitosti (približne 30 minút)

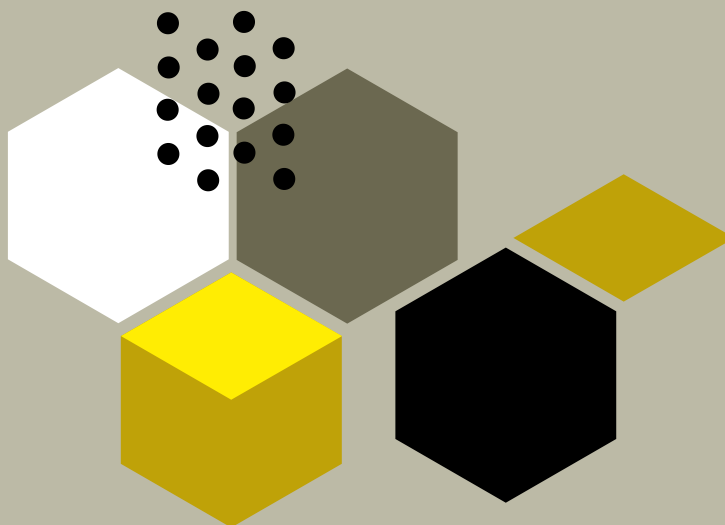
- a) Uved'ite témy vzdelávania, ktoré môže implementovať organizácia X v rámci denného / dištančného / zmiešaného vzdelávania: rozsah / tematické oblasti a konkrétne problémy (brainstorming).
- b) Ktoré z týchto tém by sa malo implementovať ako prvé?

3.2. Podmienky účasti na vzdelávaní (približne 30 minút)

- a) Kde sa uskutoční vzdelávanie?
Môžu sa ho zúčastniť mladí ľudia?
Bude denné (prezenčné) vzdelávanie prebiehať večer alebo cez víkend?
Kde sa bude konať?
- b) Majú mladí ľudia vybavenie a kompetencie na e-vzdelávanie?
- c) Ako dlho bude prebiehať dištančné vzdelávanie?
- d) Čo môže mladým ľuďom brániť v účasti na dištančnom vzdelávaní?

4. ZHRNUTIE (trvanie - približne 15 minút)

- a) Zber a zhrnutie získaných informácií - závery.
- b) Informácie o použití záverov.
- c) Pod'akovanie za účasť na stretnutí.



3.2.4. POZOROVANIE

Táto metóda vychádza z dôsledného pozorovania a analýzy skúmaných javov a situácií (javy, udalosti). Môže sa jednať o **pozorovanie participáčné, čiastočne participáčné a neparticipáčné**, v závislosti na miere zapojenia hodnotiteľa/výskumného pracovníka. Môže pôsobiť ako aktívny účastník udalostí, ktoré pozoruje, alebo ako externý, nezainteresovaný pozorovateľ. Pozorovanie sa môže uskutočniť zjavným, čiastočne zjavným, alebo utajeným spôsobom*, t.j. účastníci môžu vedieť, že sú pozorovaní, vedia o tom len vybrané osoby (napr. školiteľ a/alebo organizátor školenia), alebo len pozorovateľ.

PODMIENKY POUŽITIA: Ak sa jedná o pozorovanie bez zapojenia hodnotiteľa, pozorovateľ nesmie prísť do kontaktu / vzťahu s pozorovanými ľuďmi. Je tu totiž riziko ovplyvnenia priebehu pozorovaných udalostí a správania.

VÝHODY:

- + poskytnutie informácií o danej udalosti / procese počas jeho priebehu
- + zaznamenanie faktov bez ich interpretovania účastníkmi (posúdenie aktuálneho správania, nie tvrdení),
- + uľahčenie interpretácie skúmaných javov,
- + možnosť dozvedieť sa o javoch, ktoré sú bežne skryté, neznáme alebo o ktorých účastníci neradi hovoria.

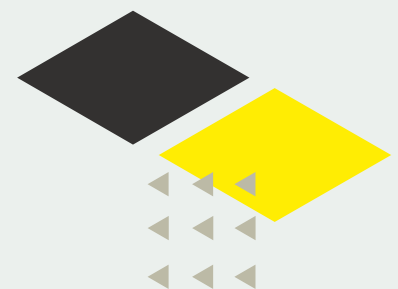
NEVÝHODY:

- možný vplyv hodnotiteľa/výskumného pracovníka na priebeh udalostí (vedomosť respondentov o tom, že sú pozorovaní, môže zmeniť ich správanie),
- obmedzený rozsah škály pozorovania, sťažený prístup ku všetkým udalostiam,
- riziko subjektivity (hodnotiteľ môže prebrať niektoré stereotypy, vnímať a interpretovať udalosti v prospech pozorovanej skupiny).

NÁSTROJ VÝSKUMU:

Pri pozorovaní je možné využiť **pozorovací záznamový hárok**. Jeho použitím sa pozornosť pozorovateľa upriamuje na zvolené témy. Zároveň je možné zaznamenávať dôležité informácie (napr. správanie účastníkov pozorovaných udalostí) ako kvalitatívne, tak aj kvantitatívne (takzvaný kontrolný zoznam).

*Čo sa týka hodnotiacich štúdií, neodporúčame skryté pozorovanie, t.j. také, ktoré nie je známe ľuďom, ktorí sú predmetom tohto pozorovania.



POZOROVACÍ ZÁZNAMOVÝ HÁROK - PŘÍKLAD

Predmet školenia: _____

Účastníci/účastnice školenia: _____

Miesto konania školenia (mesto a miesto): _____

Dátum školenia: _____

Počet hodín školenia: _____

Osoba (-y) realizujúca školenie: _____

1) Úroveň činnosti účastníkov školenia na stupnici od 1 do 5, kde 1 je najnižšia a 5 je najvyššia úroveň činnosti:

1 2 3 4 5

2) Školiteľ sa venoval všetkým plánovaným témam:

áno nie

2.1. Témy, ktorým sa školiteľ nevenoval: _____

3) Tempo školenia bolo prispôbené požiadavkám účastníkov:

áno nie – príliš pomalé nie – príliš rýchle

4) Úroveň vedomostí bola prispôbená požiadavkám účastníkov:

áno nie – príliš nízka / ľahká nie – príliš vysoká / ťažká

5) Príprava školiteľa na školenie, čo sa týka...Čo by mal školiteľ zlepšiť?

5.1. obsahu veľmi dobre skôr dobre skôr zle veľmi zle

5.2. metód veľmi dobre skôr dobre skôr zle veľmi zle

5.3. použitých materiálov veľmi dobre skôr dobre skôr zle veľmi zle

6) Hodnotenie spolupráce školiteľov v oblasti:

Poznámky: _____

6.1. rozdelenia úloh veľmi dobre skôr dobre skôr zle veľmi zle

6.2. vzájomnej podpory veľmi dobre skôr dobre skôr zle veľmi zle

7) Účastníci sa pýtali otázky, mali určité obavy:

áno nie

7.1. Tieto otázky / obavy sa týkali hlavne: _____

8) Školiteľ/ka:

8.1. Venoval **dostatok času odpovedaniu na otázky** a pochybnosti účastníkov

áno skôr áno skôr nie nie

8.2. Na tieto otázky / obavy **odpovedal úplne**

áno skôr áno skôr nie nie

8.3. **Stimuloval diskusiu** a zdieľal skúsenosti

áno skôr áno skôr nie nie

9) Problémy alebo zložité situácie, ktoré vznikli počas školenia: _____

9.1. Ako a kto vyriešil tieto problémy / ťažkosti: _____

10) Organizačné záležitosti: _____ Poznámky: _____

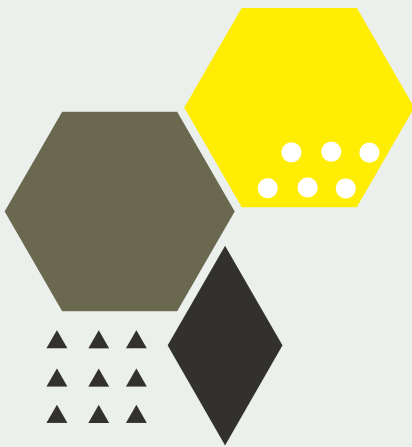
10.1. **Všetci** účastníci boli prítomní **počas celého** školenia áno nie

10.2. **Všetky** lekcie začali **načas** áno nie

10.3. **Všetky** lekcie skončili **načas** áno nie

11) Návrhy na zmeny v pozorovanom školení: _____

12) Doplňujúce poznámky: _____



3.2.5. PRÍPADOVÁ ŠTÚDIA

Predstavuje podrobnú analýzu skúmanej problematiky použitím dát z rôznych zdrojov zozbieraných rôznymi metódami. Závety je možné prezentovať formou slovného opisu. "Predmetom" analýzy môže byť osoba, skupina ľudí, konkrétne činnosti a projekt, alebo skupina projektov.

Prípadová štúdia sa používa na účely:

- dôkladného spoznania a porozumenia daného javu spolu s jeho kontextom, príčinami a dôsledkami,
- znázornenia konkrétnej problematiky pomocou realistického príkladu s podrobným popisom,
- generovania hypotéz pre ďalší výskum,
- predstavenia a analýzy najlepších / najhorších postupov, ktoré má zmysel realizovať, a ktorým je dobré sa vyhnúť.

PODMIENKY POUŽITIA: Táto metóda je časovo náročná na zber a analýzu rôznych dát o skúmanom jave / premete, jeho obsahu, procesoch a mechanizmoch. Prípadové štúdie je najlepšie využiť ako doplnkové metódy iných metód zberu dát.

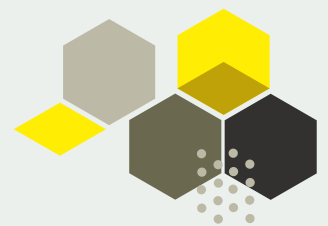
VÝHODY:

- + je zdrojom komplexných dát o danej problematike,
- + poskytuje rôzne uhly pohľadu, čo dáva popisu a analýze širšiu perspektívu,
- + berie do úvahy kontext skúmaných javov.

NEVÝHODY:

- zvyčajne si vyžaduje použitie rôznych zdrojov informácií, ktoré sú niekedy ťažko dostupné
- poskytuje neúplné výsledky dát s nízkou dôveryhodnosťou opisovanej udalosti.
- je náročná na čas a spracovanie

3.2.6. PRIESKUMY VEDENÉ DOPYTOVATEĽMI



Prieskumné metódy sú založené na štandardizácii, ktorá umožňuje zber a spracovanie kvantitatívnych dát, ako aj ich štatistickú analýzu jednotným spôsobom. Štandardizácia zahŕňa:

- Nástroj zberu dát (dotazník) - poradie, obsah a forma otázok pre respondentov,
- Spôsob zaznamenávania odpovedí respondentov výberom jednej možnosti (na stupnici) alebo niekoľkých možností,
- Správanie dopytovateľov, ktorí sú počas interview povinní dodržiavať postupy uvedené v dotazníku.

Informácie poskytnuté respondentmi sa ukladajú do databáz. Následne sú tieto údaje analyzované štatistickými metódami.

Dotazníková rozhovory zabezpečujú vyškolení dopytovatelia, ktorí čítajú otázky respondentov z dotazníka a zapisujú získané odpovede. Pre tento typ zberu dát sa používajú nasledovné techniky:

- Osobný rozhovor so zaznamenávaním odpovedí do vytlačeného dotazníka - (PAPI - z anglického originálu " Paper and Pencil Interview"),
- Osobný rozhovor so zaznamenávaním odpovedí s pomocou počítača - (CAPI - z anglického originálu " Computer-Assisted Personal Interview"),
- Telefonický rozhovor za pomoci počítača (CATI - z anglického originálu " Computer-Aided Telephone Interview").

3.2.6.1. Osobný rozhovor so zaznamenávaním odpovedí do vytlačeného dotazníka (PAPI) & Osobný rozhovor so zaznamenávaním odpovedí (CAPI)

Obidve tieto techniky sú terénne a vykonávajú sa osobne a implementujú sa na základe priameho kontaktu respondenta a dopytovateľa s použitím vytlačenej verzie dotazníka (PAPI) alebo elektronickej verzie **dotazníka** zobrazeného na počítači alebo tablete (CAPI). Dopytovatelia čítajú otázky uvedené v dotazníku a označujú odpovede respondenta.

PODMIENKY POUŽITIA: vyžaduje sa široký rozsah tém a priamy (F2F) kontakt opytovateľa s respondentom. Najlepším miestom pre rozhovor je tiché miesto, bez prítomnosti tretích osôb (doma/v práci, pričom sa uistite, že iné osoby, t.j. rodinní príslušníci, alebo kolegovia, neovplyvňujú odpovede respondenta).

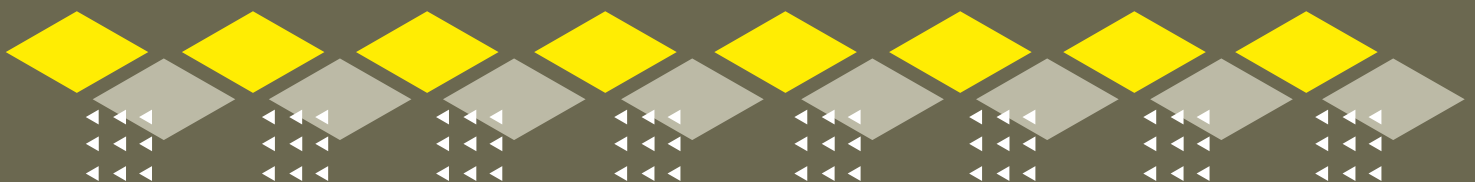
VÝHODY:

- + osobný, úzky kontakt s respondentmi (možnosť pozorovať neverbálne signály, reagovať na nepochopenia otázok alebo únavu respondenta),
- + väčšia pripravenosť respondentov na dlhšie interview a ťažšie otázky, ako počas CATI,
- + v prípade CAPI automatické ukladanie dát počas interview.

NEVÝHODY:

- vyššie náklady, vrátane nákladov na čas a cestovanie a zabezpečenie osobných stretnutí s respondentom,
- nedostatočný pocit anonymity pre respondenta,
- možný vplyv dopytovateľa na odpovede respondenta (takzvaný vplyv hodnotiteľa)*
- V prípade PAPI musí dopytovateľ manuálne zadávať údaje z dotazníka do databázy po skončení rozhovoru. Tento postup je časovo náročný, zvyšuje náklady a zahŕňa riziko chybovosti.

*Toto je vplyv, ktorý má hodnotiteľ na respondenta počas prieskumu. Respondent nevedome interpretuje spoločenské charakteristiky hodnotiteľa (napr. pohlavie, vek), predpokladajúc, že sa od neho očakávajú. Hodnotiteľ môže tiež nevedome vyslať signály respondentovi navrhujúc "správne" odpovede.



3.2.6.2. Telefonický rozhovor za pomoci počítača (CATI)



Tento typ rozhovoru sa realizuje telefonicky. Dopytujúci sa číta otázky zobrazené na displeji obrazovky a po získaní odpovedí ich zaznačí do elektronického formulára v počítači.

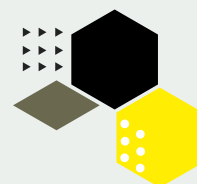
PODMIENKY POUŽITIA: zisťovanie ustálených názorov a postojov s využitím otázok, ktoré neumožňujú dlhšie úvahy z dôvodu krátkosti času interview (max. 10-15 minút), ako aj špecifického prenosu a príjmu informácií (bez možnosti opakovaného prečítania vo vlastnom tempe).

VÝHODY:

- + kratší čas a vyššie náklady na oslovenie respondenta v porovnaní s osobnými rozhovormi (PAPI, CAPI),
- + časová flexibilita (možnosť upraviť čas rozhovoru preferenciám respondenta, prípadne ho zastaviť pokračovať vo vhodnom čase),
- + jednoduchý manažment a kontrola práce hodnotiteľa,
- + automatické ukladanie (kódovanie) dát počas rozhovoru

NEVÝHODY:

- možné ťažkosti pri získavaní telefonických kontaktov na respondentov (z dôvodu nedostatku prístupu a/alebo ochrany osobných dát), v prípade zamestnávateľov neosobné kontakty (k dispozícii sú len telefónne čísla na recepcie/ústredia),
- čas na rozhovor obmedzený na 10-15 minút (z dôvodu ťažšieho udržania koncentrácie a časových možností respondenta),
- tendencia respondentov zvoliť si extrémne odpovede, prípadne krajné body na stupnici (čo vyplýva zo špecifického komunikačného kanálu).



3.2.7. SAMOSTATNE VYPLŇANÉ PRIESKUMY (z anglického originálu "SELF-ADMINISTERED SURVEYS")

Pri samostatne vyplňaných prieskumoch respondenti vyplňajú dotazníky **sami**.

PODMIENKY POUŽITIA: Tieto prieskumy sa môžu realizovať formou **papierových alebo online dotazníkov** (t.j. ako - CAWI). V prípade posledne menovaného dotazníka má respondent k dispozícii odkaz na internetovú stránku, kde sa nachádza dotazník. Tento vyplnia s použitím počítača, tabletu alebo smartfónu. Následne sú údaje zaslané na server, kde sa automaticky uložia do databázy.

Veľmi účinnou metódou zberu kvantitatívnych dát je tzv. "**centrálny prieskum**". Táto metóda je založená na vyplnení dotazníkov respondentmi, ktorí sú v rovnakom čase na rovnakom mieste, napr. po ukončení školenia, workshopu alebo konferencie. V takomto prípade je potrebné zabezpečiť, aby dotazníky vyplňali respondenti sami (bez podpory iných ľudí).

VÝHODY:

- + krátky čas na získanie dát (hlavne v prípade auditorium survey),
- + nižšie náklady v porovnaní s dotazníkovými rozhovormi s účasťou dopytujúceho sa ,
- + pocit anonymity voči osobám realizujúcim prieskum,
- + žiadny vplyv dopytujúceho sa.

NEVÝHODY:

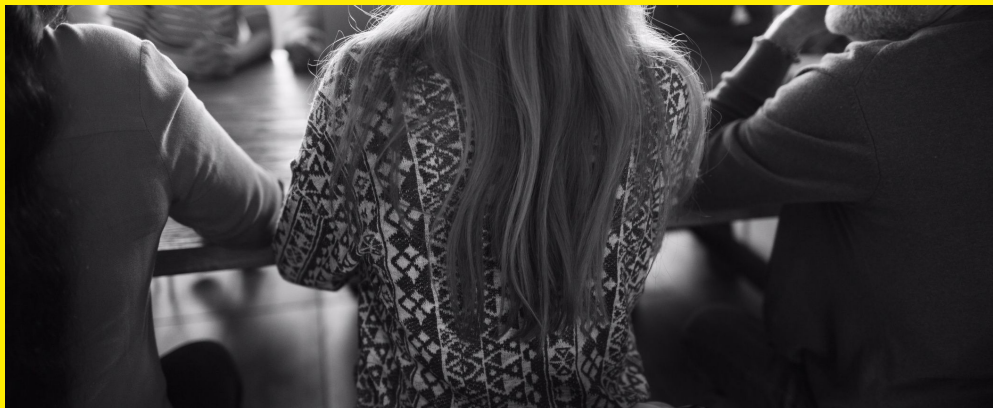
- motivácia respondentov vyplniť dotazník sa môže znížiť, ak nie je prítomný dopytujúci sa,
- nedostatok kontroly postupu vyplnenia dotazníka z prieskumu
- riziko konzultovania odpovedí s inými osobami

PRAKTICKÉ RADY

Dotazník musí byť:

- **krátky, jednoduchý, vizuálne pútavý**, aby motivoval k vyplneniu,
- **musí obsahovať všetky potrebné vysvetlenia**, ktoré pri iných metódach poskytuje hodnotiteľ,
- **musí mať jasné pokyny** (papierová verzia) **alebo algoritmy** (elektronická), ktoré navedú respondenta na príslušné otázky (na základe predchádzajúcich odpovedí, nevhodné otázky sa filtrujú a vynechajú).





3.2.8. AKTÍVNE METÓDY SKUPINOVEJ PRÁCE/WORKSHOPY S MLADÝMI ĽUĎMI

Nižšie v tomto texte uvádzame doplnujúce aktívne metódy zberu dát (hlavne kvalitatívne), ktoré môžete využiť hlavne pri skupinovej práci s mladými ľuďmi. Tieto metódy sú participatívne, zapájajú celý tím, podporujú spoluprácu a rozvoj mäkkých zručností.

Aktívne metódy sú metódy zberu dát formou workshopov, ktoré môžu dopĺňať "klasické" metódy hodnotenia. Umožňujú získať rýchlu spätnú väzbu na danú činnosť, spoznať hodnotenia, pocity a dojmy účastníkov. Zároveň tieto metódy napomáhajú formulovať odporúčania. Metódy je vhodné použiť počas rôznych typov podujatí. Umožnia Vám urobiť stretnutie zaujímavejším, spoznať účastníkov, a zároveň lepšie prispôbiť projektové aktivity ich požiadavkám.

VÝHODY:

- + rýchlosť - počas stretnutí máte okamžitú spätnú väzbu,
- + neformálna atmosféra,
- + charakter úloh / otázok umožňuje ľahšie formulovať kritické názory a navrhovať nové riešenia,
- + možnosť spoločného zberu kvalitatívnych a kvantitatívnych dát,
- + stimulácia sebareflexie,
- + pozitívny vplyv na psychickú pohodu účastníkov (uspokojenie požiadaviek na vyjadrenie, súhlas, integráciu).

NEVÝHODY:

- nedokážete zovšeobecniť získané názory na širšiu komunitu (neúčast'ou na stretnutí),
- potreba moderovania / podpory zo strany skúseného školiteľa / moderátora,
- chýbajúca anonymita účastníkov v prípade diskusií a reportingu skupiny (negatívny vplyv na duševné zdravie a vzťahy v rámci skupiny pre ľudí, ktorí sú obzvlášť zraniteľní, alebo majú slabé postavenie v skupine).

Formou workshopu je možné implementovať nižšie uvedené príklady aktívnych metód.

ŠNÚRA NA BIELIZEŇ

Jedná sa o vizuálnu metódu zberu kvalitatívnych dát, ktorej cieľom je spoznať očakávania cieľovej skupiny.

Každý účastník má k dispozícii obrázky s oblečením (napr. košeľa, spodná bielizeň, nohavice, ponožky), ktoré symbolizujú určité očakávanie z projektu - môže to byť napríklad: nádej, strach, potreby, návrhy, atď. Účastníci majú dostatok času na to, aby si premysleli a vyplnili jednotlivé kresby/druhy oblečenia. Po napísaní názoru každý účastník "povešia svoje oblečenie" na šnúru, ktorá je nakreslená alebo natiahnutá v miestnosti. Účastníci môžu prečítať svoje očakávania nahlas a pozorovať "rozvešanú bielizeň" ostatných.

TELEGRAM

Táto metóda umožňuje rýchle zhrnutie určitej časti stretnutia (workshop, školenie), vďaka čomu spoznáte atmosféru v skupine.

Účastníci sú požiadaní, aby sa zamysleli nad určitou časťou stretnutia a popisujú svoje pocity tromi slovami: pozitívne, negatívne a súhrne (napr. intenzívne - únava - spokojnosť). Každá osoba číta svoje slová, čím získate spoločné zhrnutie činností (tieto slová môžete napísať na lístočky a nalepiť ich na flipchart, atď.).

RUKY

Cieľom tejto metódy je zistiť názor na vybrané aspekty projektu, alebo jeho časti (napr. školenie, stáž), a zároveň zhrnúť priebeh a výsledky stretnutí. Účastníci workshopu majú k dispozícii papier, na ktorý nakreslia svoje ruky. Každý prst predstavuje jednu kategóriu hodnotenia, napr. :

- Palec - čo bolo najsilnejšou/najlepšou stránkou projektu/školenia,
- Ukazovák - o čom porozprávam svojim kamarátom,
- Prostredník - najslabší bod školenia/projektu,
- Prstenník - čo by som chcel/-a zmeniť (prvok vyžadujúci zlepšenie),
- Malíček - čo som sa naučil/-a, zistil/-a.

Účastníci zapisujú svoje názory na jednotlivé prsty podľa vyššie uvedených kategórií. Toto cvičenie môžete použiť na zistenie názorov jednotlivcov a / alebo pre skupinové diskusie.



HODNOTIACA RUŽICA

Táto metóda sa využíva na získanie spätnej väzby na rôzne aspekty projektu/činnosti v rovnakom čase. Jedná sa o vizuálnu metódu, ktorá umožňuje zozbierať kvantitatívne údaje - názory na rôzne aspekty posudzovaného objektu použitím spoločnej stupnice.

Účastníci majú k dispozícii kartičky s nakreslenou "hodnotiacou ružicou". Nákres je vyjadrený formou "veternej ružice" - namiesto smerovania svetových strán, a zobrazuje rôzne aspekty hodnotenej veci (napr. využitie školenia, pútavosť metód vysvetľujúcich obsah, dostatočný čas strávený na školení). Rozdeľte osi na sekcie priradte im zvolené hodnoty (napr. stupnica od 1-5, kde 1 je najslabšie a 5 najlepšie hodnotenie). Účastníci označia svoje názory na každej osi "hodnotiacej ružice". Následne môžete body pospájať a získate vizuálne pútavý obrázok názorov (finálny efekt pripomína lúčový diagram).

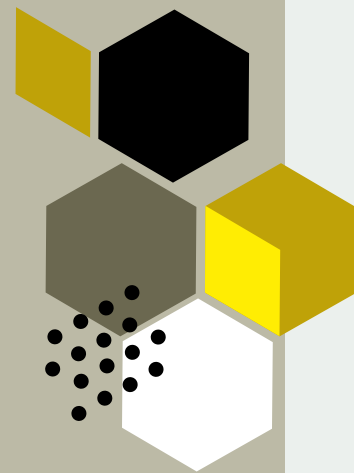
3.3. Ako si vybrať vhodné metódy zberu dát?

Metódy zberu dát musia byť vhodne zvolené podľa navrhnutého konceptu a plánu hodnotenia. Pri výbere metódy zvažte, či metódy splnia nasledovné požiadavky:

- **Účel, predmet, rozsah a typ hodnotenia, ako aj kritériá a hodnotiace otázky** - poskytnú vám tieto metódy údaje potrebné na zodpovedanie hodnotiacich otázok?
- **Zdroje dát**, z ktorých chcete údaje získať - bude možné získať informácie o skupine, ktorá sa zúčastní na hodnotení zberu dát?
- **Charakteristiku dopytovaných/respondentov** - zohľadňujú tieto metódy veľkosť skupiny, schopnosti vnímania, komunikačné schopnosti, zdravotný stav, atď.?
- **Okolnosti zberu dát** - budú všetky potrebné údaje a respondenti k dispozícii v danom okamihu? Bude zvolená metóda vyhovovať miestu zberu dát?
- **K akým zdrojom máte prístup?** - vyžaduje si metóda dostupnosť kvalifikovaných a nezávislých hodnotiteľov a iné zdroje (organizačné, technické, finančné a časové)? Dokážete metódy použiť sami? Umožňujú vám to Vaše zdroje?

Znalosti o metódach zberu dát (kvalitatívne a kvantitatívne) a súvisiacich nástrojoch dokážete využiť pri príprave druhej časti konceptu hodnotenia (pozri kapitolu 2.4, nástroj 4), ktoré doplníte **metodikou**. Tento nástroj vám umožní získať odpovede na hodnotiace otázky.

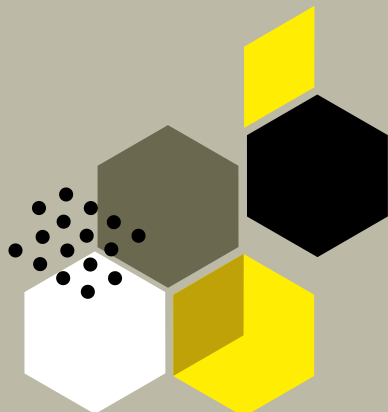
Pozrite sa nižšie na **Nástroj 5. Logická matica výskumu hodnotenia** (konceptie hodnotenia, časť 2) - formulár nájdete v prílohách na konci príručky. Zdroj: vlastné spracovanie.



NÁSTROJ 5. MATICA HODNOTENIA

Hodnotiace kritériá V akom ohľade je hodnotený projekt dôležitý? Presuňte kritériá zadané v hodnotiacej tabuľke, časť 1 (nástroj 4)	Hodnotiace otázky Čo chcete zistiť? Uveďte otázky uvedené v hodnotiacej tabuľke, časť 1 (nástroj 4)	Zdroj informácií Kto alebo čo môže byť zdrojom dát poskytujúcimi odpovede na hodnotiace otázky? Zahrňte rôzne zdroje (aspoň 2-3 pre každú otázku)	Metódy zberu dát Ako sa budú zbierať údaje? Zahrňte kvalitatívne, ako aj kvantitatívne metódy	Nástroje zberu dát Čo použijete na zber informácií? Zahrňte kvalitatívne, ako aj kvantitatívne nástroje
Relevancia	Do akej miery boli projektové činnosti (nábor, školenie, poradenstvo, stáž) prispôbené potrebám účastníkov a zamestnávateľov?	1. Projektový tím 2. Osoby realizujúce nábor, školenie, poradenstvo a stáž 3. Prijemcovia projektu (mladí ľudia) 4. Zamestnávateľa 5. Správa o zistení požiadaviek príjemcov na projekt	1. FG 2. IDI 3. FGI / IDI s vybranými ľuďmi a CAWI (online prieskum) 4. CATI (telefonický prieskum) 5. Teoretický výskum (analýza dokumentácie)	1. FGI scenár 2. IDI scenár 3. FGI / IDI scenár + CAWI dotazník 4. CATI dotazník
Účelnosť	Do akej miery sa podarilo dosiahnuť stanovené ciele a výsledky? Nepotvrdili sa niektoré predpoklady a ak áno, prečo?	1. Projektové dokumenty (diagnostika, certifikáty, výsledky skúšok o rozvoji kvalifikácie) 2. Projektový tím 3. Tréneri, psychologovia, kariérni poradcovia 4. Prijemcovia projektu 5. Zamestnávateľa	1. Sekundárny výskum 2. FGI 3. IDI 4. FGI / IDI s vybranými príjemcami a CAWI + pozorovanie zvolených činností 5. CATI	1. Pokyny pre teoretický výskum 2. FGI scenár 3. IDI scenár 4. FGI / IDI scenáre, CAWI dotazník, tlačivo pre pozorovanie 5. CATI dotazník
Účinnosť	Zhodujú sa získané výsledky s využitými zdrojmi (ľudskými, finančnými, organizačnými, technickými, časovými)? Bolo možné dosiahnuť rovnaké výsledky s menšími zdrojmi?	1. Projektový tím 2. Projektová dokumentácia 3. Odborníci na riešenia v iných projektoch 4. Koordinátori podobných projektov	1. FGI 2. Teoretický výskum 3. FGI / IDI 4. Ako vyššie.	1. FGI scenár 2. Pokyny pre analýzu dokumentácie 3. FGI / IDI scenár 4. Ako vyššie.
Užitočnosť	Do akej miery sú výsledky projektu užitočné pre jeho príjemcov, t.j. mladých ľudí a zamestnávateľov? Dá sa táto užitočnosť zvýšiť a ak áno, ako?	1. Projektový tím 2. Projektívni pracovníci realizujúci lekcie 3. Prijemcovia projektu (mladí ľudia) 4. Zamestnávateľa	1. FGI 2. IDI 3. FGI / IDI s vybranými príjemcami, prípadová štúdia CAWI 4. CATI (telefonický prieskum)	1. FGI scenár 2. IDI scenár 3. FGI / IDI scenár + CAWI dotazník 4. CATI dotazník
Udržateľnosť	Pretrvávajú dosiahnuté výsledky aj po ukončení financovania projektu? Aké faktory prispievajú k udržateľnosti dosiahnutých výsledkov?	1. Prijemcovia projektu (mladí ľudia) 2. Prostredie príjemcu (rodina, príbuzní) 3. Zamestnávateľa 4. Projektový tím	1. FGI / IDI so zvolenými príjemcami a CAWI 2. FGI / IDI, prípadová štúdia + CATI (telefonický prieskum) 3. CATI 4. FGI	1. FGI / IDI scenár + CAWI dotazník 2. FGI / IDI scenár + CATI dotazník 3. CATI dotazník 4. FGI scenár
Dopad	Do akej miery mal projekt vplyv na úroveň odbornej a spoločenskej činnosti mladých ľudí v regióne zapojeného do projektových činností? Presahujú tieto vplyvy jeho priamych účastníkov a ak áno, čo je týmto javom a aké mechanizmy ho spôsobujú?	1. Miestny úrad práce 2. Pracovníci miestneho úradu práce 3. Odborníci na trh práce 4. Prijemcovia projektu 5. Sociálne prostredie príjemcu projektu (rodina, príbuzní) 6. Zamestnávateľa	1. Teoretický výskum 2. IDI 3. FGI / IDI 4. FGI / IDI, prípadová štúdia + CAWI 5. FGI / IDI + CATI 6. CATI	1. IDI scenár 2. FGI / IDI scenár 3. FGI / IDI scenár + CAWI dotazník 4. FGI / IDI scenár + CATI dotazník 5. CATI dotazník
Iné	Aké prvky uľahčili a aké bránili pri implementácii projektu z pohľadu hodnotiteľov (projektového tímu a personálu)? Aké prvky uľahčili, a aké bránili v účasti príjemcov na projekte?	1. Projektový tím 2. Projektívni pracovníci realizujúci projektové činnosti (nábor, školenie, poradenstvo, stáž) 3. Prijemcovia projektu 4. Zamestnávateľa 5. Sociálne prostredie príjemcu projektu (rodina, príbuzní)	1. FGI 2. FGI / IDI 3. FGI / IDI so zvolenými príjemcami + CAWI 4. CATI 5. FGI / IDI so zvolenými príjemcami + CATI	1. FGI scenár 2. FGI / IDI scenár 3. FGI / IDI scenáre + CAWI dotazník 4. CATI dotazník 5. FGI / IDI scenár + CATI dotazník

3.4. Ako navrhnuť výskumné nástroje?



Bežnou chybou je začať hodnotenie tým, že si vytvoríte výskumné nástroje, napr. dotazník pre príjemcov projektu. Nezabudnite, že výber správnych metód zberu dát, alebo príprava správnych nástrojov merania (napr. scenáre, dotazníky, tlačivá na pozorovanie) sa nedá robiť bez / oddelene od vypracovania celkového konceptu hodnotenia.

Nástroje zberu dát preto začnite navrhovať po stanovení:

- predmetu, rozsahu a účelu hodnotenia,
- hodnotiacich kritérií a otázok,
- skúmanej skupiny ľudí a metód zberu dát.

Pokiaľ sa tieto prvky nezohľadnia, nepodarí sa Vám vybrať **správne výskumné nástroje**.

Môžete sem totiž zahrnúť aj otázky, ktoré nesúvisia s účelom zberu, a tým nebude možné odpovedať na hodnotiace otázky a reagovať na hodnotiace kritériá. "Nevhodné" nástroje (vytvorené bez zohľadnenia konceptu hodnotenia) obsahujú neužitočné otázky, sú príliš komplexné, alebo naopak, neúplné, neposkytujú príslušné údaje a neumožňujú formulovať zmysluplné odporúčania.

Otázky zahrnuté v nástrojoch zberu dát **konkretizujú hodnotiace otázky**. Nezabudnite, že tieto **otázky kladú hodnotitelia sami sebe**, nie respondentom! Nezamieňajte si tieto dva typy otázok, pretože sú formulované v jazykoch prispôbených požiadavkám:

- Hodnotiteľov / záujmových skupín hodnotenia → hodnotiace otázky,
- Skúmanej skupine osôb (respondentom) → otázky v nástrojoch zberu dát.

Ak ste si nie istý/-á, či sa má daná otázka položiť respondentom, zväžte, či na ňu opýtaná osoba dokáže odpovedať, a zároveň či pomocou získaných dát dokážete zodpovedať na hodnotiace otázky a sformulovať užitočné odporúčania.

AKO KLÁŠŤ OTÁZKY?

- Počet otázok zahrnutých v nástrojoch musí zodpovedať **účelu a dĺžke trvania zberu dát**.
- Nástroje zberu dát majú **jasnú štruktúru** s označením **hlavných tém** (napr. "dôvody účasti na projekte", "posúdenie rôznych typov podpory", "účinky účasti na projekte"). Dané témy sú **zoskupené podľa tém** (napr. organizačné záležitosti).
- Otázky sú kladené v **konkrétnom poradí**. **Úvodné otázky** (relatívne jednoduché) dávajte na začiatok svojho nástroja. Po nich nasledujú **úvodné otázky na danú tému** (nie veľmi zložité), a potom **hlavné otázky** (kľúč pre účel zberu dát). **Najzložitejšie otázky** dajte do stredu nástroja. Na záver sa pýtajte **zhrňujúce a záverečné otázky**.

- Otázky je potrebné klásť v **logickom poradí**, aby nespôsobili zmätok, alebo neprekvapili účastníkov zberu dát. Každá otázka vychádza z predchádzajúcej, alebo - v prípade interview - odkazuje na vyjadrenia respondenta.
- **Jazyk** interview musí byť **jednoduchý a zrozumiteľný**: používajte čo najkratšie vety, jazyk blízky účastníkom zberu dát - bez cudzích slov, odbornej terminológie, žargónu, skratiek.
- Otázky musíte **presne formulované** - napr. nesmie vzniknúť žiadna pochybnosť, akého časového obdobia sa týkajú (nepýtajte sa "či nedávno ...", ale "či minulý týždeň / mesiac / rok ...")
- **Nepýtajte sa v jednej otázke na viacero tém** ("aké sú silné a slabé stránky projektu?") a zároveň nepoužívajte **záporné otázky** ("nemali by ste ...", "neuprednostňujete ..."). Každá z týchto chýb sťažuje pochopenie otázky a interpretáciu odpovedí.
- Otázky a navrhované odpovede **sa nesmú týkať citlivých tém** - nemôžu viesť k odhaleniu traumatických zážitkov, vyvolaniu správania alebo presvedčenia, ktoré je v rozpore so zákonom alebo morálkou. Ak nie je zaručená **anonymita**, nepýtajte sa otázky týkajúce sa majetku, rodiny alebo zdravotných záležitostí.
- **Vyhňte sa** formulovaniu **otázok, ktoré naznačujú odpoveď** - neuvádzajte žiadne názory, ako by boli v súlade so zákonom a morálkou, neodkazuje na žiadne orgány, alebo väčšinové názory.

PRÍKLAD "PREKLADU" HODNOTIACEHO KRITÉRIA A OTÁZKY VO VÝSKUMNOM NÁSTROJI

I. Kritérium: VYUŽITIE

(perspektíva: názor príjemcov; účel hodnotenia: zlepšenie projektových činností)

II. Otázka zberu dát: Do akej miery bolo školenie užitočné pre jeho účastníkov?

III. Príklady otázok zo scenára individuálneho podrobného interview (IDI) so školiteľom:

- 1) Aké prvky školenia boli najviac, a aké najmenej užitočné pre účastníkov, a prečo?
- 2) Mohlo by byť toto školenie viac prospešné pre účastníkov? Čo by sa malo zmeniť?
Prečo si myslíte, že touto zmenou bude školenie užitočnejšie?

IV. Príklady otázok prieskumu pre účastníkov školenia:

- 1) Označte prvky školenia, ktoré boli pre Vás najužitočnejšie (možnosti: ____, ____, ____)
- 2) Označte prvky školenia, ktoré boli pre Vás najmenej užitočné (možnosti: ____, ____, ____)
- 3) Mohlo by byť toto školenie pre Vás viac užitočnejšie?
(možnosti: ÁNO - NIE - NEVIEM)

+ otvorené otázky pre ľudí, ktorí odpovedali 'ÁNO' - Čo by sa malo zmeniť na tomto školení, aby bolo užitočnejšie? (priestor pre odpoveď _____)

Viac informácií o rozdieloch medzi kvalitatívnymi a kvantitatívnymi nástrojmi zberu dát, štruktúrou/vytvorením scenárov a dotazníkov a najčastejšie chyby v ich dizajnoch nájdete v [online kurzu](#) (Module III).



KAPITOLA IV

ČO JE POTREBNÉ ZOHĽADNIŤ
PRI HODNOTENÍ PROJEKTOV
ZAMERANÝCH NA MLADÝCH
ĽUDÍ VO VEKU 15-24 ROKOV

4.1.2. Ochrana maloletých osôb v etických kódexoch profesionálnych hodnotiteľov

Základné postupy vzťahujúce sa na uskutočnenie výskumu medzi osobami mladšími ako 18 rokov sú nasledovné:

- Získať informovaný súhlas (ako sa uvádza vyššie) od maloletej osoby a jej zákonného zástupcu,
- Poskytnúť pocit istoty a bezpečia osobám zapojeným do zberu dát zo strany pracovníkov (napr. pracovník vykonávajúci zber dát sa nesnaží o prvý kontakt s maloletou osobou bez prítomnosti dospelého, ktorý za maloletú osobu zodpovedá (vyučujúci, opatrovník, rodič); osoby zabezpečujúce zber dát majú doklady potvrdzujúce ich status ako pracovníkov zberu dát; vzdelanie a skúsenosti osôb realizujúcich zber dát sú zárukou bezpečnosti a zhode realizácie zberu dát špecifikám mladých ľudí),
- Zabezpečiť zrozumiteľnosť všetkých poskytnutých dát, vrátane otázok pre respondentov (v tejto súvislosti vhodné konzultovať kvantitatívne nástroje s odborníkom a zároveň ich môžete testovať v malom rozsahu skôr, ako ich aplikujete),
- Zabezpečiť, aby rozsah alebo metódy získania informácií od mladých ľudí priamo nespôsobili žiadne materiálne alebo nemateriálne škody, vrátane škôd týkajúcich sa duševného zdravia a spoločenských vzťahov medzi mladými ľuďmi; hlavne sa to týka:
 - citlivých otázok, ktoré majú negatívny dopad na mieru samostatnosti a sebadôvery,

- vzťahov s rovesníkmi a inými dôležitými osobami.

V prípade akýchkoľvek pochybností je vhodné poradiť sa s odborníkmi.

- Zaručiť dodržiavanie všeobecných princípov sociálneho prieskumu, predovšetkým:
 - Zaručiť dôvernosť dát získaných od účastníkov vo fáze ich zberu (počas spracovania dát nie sú prítomné žiadne osoby okrem pracovníkov prieskumu a účastníkov (anonymizácia /pseudonymizácia), ani pri zverejnení výsledkov (kolektívna prezentácia kvantitatívnych dát, pseudonymizácia kvalitatívnych dát),
 - Zabezpečiť anonymitu účastníkov,
 - Zabezpečiť bezpečnosť a nerušenú prácu pracovníkov realizujúcich zber dát.
- Štandardy pre uskutočnenie zberu dát zameraného na maloletých sú zahrnuté v etických kódexoch aktuálne platných v komunitách odborníkov realizujúcich sociálne prieskumy a prieskumy trhu (napríklad ESOMAR alebo národné evaluačné spoločnosti).



4.2. Ako prispôbiť metodiku zberu dát spôsobu života mladých ľudí?

4.2.1. Hlavná aktivita – formálny vzdelávaní

Štúdium je dominantnou činnosťou v živote mladých ľudí vo veku od 15 do 24 rokov.

Napríklad v Poľsku je účasť na povinnom vzdelávaní povinná pre mladých do 18 rokov. Tiež je povolené vzdelávanie formou "odbornej prípravy" v kombinácii s platenou prácou. Na základe prieskumu European Union Labor Force Survey však bolo zistené, že väčšina mladých ľudí vo veku 18-24 rokov sa stále zúčastňuje organizovaných foriem vzdelávania. Mladí ľudia sú študentmi denného, a často aj diaľkového štúdia na stredných, vysokých školách a odborných školách. Mnoho činností zameraných na podporu zamestnávania a podnikania mladých ľudí sa tiež realizuje formou skupinového vzdelávania. Výhodou organizovaných foriem vzdelávania je v prípade zberu dát prítomnosť príjemcov hodnoteného projektu na jednom mieste a v jednom čase, čo umožňuje realizovať rôzny zber dát s využitím rôznych metód. Predovšetkým sa jedná o zber dát formou pozorovaní, tzv. auditorium survey, rozhovor s cieľovými skupinami, atď.

Vždy však majte na pamäti, že pri realizovaní zberu dát vo vzdelávacích inštitúciách je potrebné zabezpečiť vhodné podmienky, ako sú: samostatná miestnosť, vyhradený čas (respondenti nesmú byť pod časovým tlakom).



Pri otázkach o pracovnej činnosti mladých ľudí je potrebné presne definovať druh činnosti, ktorý považujete za prácu a / alebo rozhodujúce charakteristiky (zákonnosť, typ a výška odmeny, časový rozmer, stabilita, prepojenie na študijné povinnosti, právna forma).

4.2.2. Postavenie mladých ľudí na trhu práce

Jedným z problematických aspektov postavenia mladých ľudí v spoločnosti je ich postavenie na trhu práce. Práve postavenie na trhu práce je hlavnou oblasťou pôsobenia projektov zameraných na podporu zamestnávania a podnikania mladých ľudí. V štúdiách zameraných na túto oblasť je preto potrebné zohľadniť nasledovné:

- V skupine mladých ľudí vo veku od 15 do 24 rokov asi len jedna tretina vykonáva platenú prácu (vrátane bezplatnej pomoci za platenú prácu člena rodiny) - preto by ste pri rozhovore nemali klásť otázky predpokladajúc, že daná osoba pracuje alebo má príjem z pracovnej činnosti,
- Zárobková práca mladých ľudí, hlavne mladších ako 18 rokov, sa vyskytuje vo veľmi odlišných a často netypických formách, napr. vo forme bezplatnej pomoci pri platenej práci blízkeho člena rodiny, ako jednorazová práca, príležitostná práca, práca na polovičný úväzok, náhradná práca, práca na "skúšobnú dobu", ako rôzna forma sťaží, učňovských a odborných príprav, kde sa podiel štúdia a práce, ako aj príjmu veľmi líši a môže, ale nemusí sa považovať za prácu. Ďalej to môže byť práca výmenou za ubytovanie, stravu a "vreckové", práca ako propagácia výrobkov alebo služieb na sociálnych sieťach výmenou za tovar alebo služby, dobrovoľnícka práca s rôznymi úrovňami pokrytia vlastných nákladov, práca na základe rôznych zmlúv, napríklad pracovných alebo iných konkrétnych zmlúv, práca "na čierno" / bez oprávnenia, príjem z nelegálnych činností.

4.2.3. Zvýšená mobilita

Ľudia vo veku medzi 15-24 rokom života menia svoje miesto pobytu oveľa častejšie, ako starší ľudia. V dôsledku toho tradičné metódy zberu dát na základe adresy bydliska nie sú pri mladých ľuďoch účinné - dotazník sa často zasiela na neaktuálnu adresu, hodnotiteľ sa dostaví, keď sa na adrese nikto nenachádza.

V prípade mladých ľudí je preto veľmi dôležité získať kontakty, ako je mobilné telefónne číslo alebo meno v danej komunikačnej aplikácii, a následne zamerať stratégiu zberu dát na využitie elektronických zariadení s využitím týchto kontaktných údajov. Na základe záverov zo štúdií realizovaných formou poštových dotazníkov, ako aj metódy CAWI (teda osobných interview s využitím papiera) bolo zistené, že miera odozvy v prípade druhého spôsobu bola oveľa vyššia a zvyšuje sa nižším vekom respondenta.

4.2.4. Prevládanie smartfónov v každodennej komunikácii

V porovnaní so staršími sú mladí ľudia ochotnejší používať technológie pred papierovými formami. Sú oveľa schopnejší a ochotnejší riešiť akékoľvek záležitosti každodenného života skôr prostredníctvom smartfónu ako počítača. Pri zberoch dát medzi mladými ľuďmi je preto vhodné používať také elektronické nástroje zberu, ktoré sú čo najlepšie prispôsobené smartfónom (jedna jednoduchá otázka na obrazovku, jednoduchá a čitateľná forma, nie príliš dlhý zoznam odpovedí).

4.2.5. Rušný život plný mnohých podnetov

Charakteristickou črtou mladých ľudí je ich otvorenosť pre rôzne podnety prijímané prostredníctvom nových technológií, ktorých sa nevedia vzdať. Učenie, rozvíjanie vlastných záujmov a predovšetkým spoločenský život často stimulujú mladých ľudí k aktivite. Často zabúdajú na nie bežné, alebo na menej dôležité povinnosti, v tomto prípade napríklad na vyplnenie dotazníka. Moderné technológie však zároveň umožňujú predchádzať takýmto situáciám. Pravidelným zasielaním správ a pripomienok o dátumoch plánovaných interview, prísľubov na vyplnenie dotazníka, atď. je možné motivovať mladých ľudí k zapojeniu sa do zberu dát.

4.2.6. Rozsiahle využívanie sociálnych sietí

Rozsiahle využívanie sociálnych sietí a zastúpenie mladých ľudí v rôznych skupinách na sociálnych sieťach sa vo veľkej miere využíva na účely zberu dát. Na sociálnych sieťach môžete nájsť skupiny mladých ľudí z danej lokality alebo školy, ako skupiny s konkrétnymi záujmami alebo svetonázorom, atď. Po pridaní do skupiny sa Vám otvoria možnosti pre nábor účastníkov (napr. pre kontrolnú skupinu). Môžete zvážiť položiť otázku jednotlivým členom skupiny ako hodnotiteľ, alebo (ak s tým vedúci skupiny súhlasí) zverejniť odkaz na online prieskum alebo žiadosť o kontakt. Neodporúčame však otvárať verejnú diskusiu na úrovni skupiny na sociálnej sieti. Problematické by bolo predovšetkým zachovanie dôvernosti pri zbere dát, zapojení účastníci by mohli čeliť hodnoteniam členov iných skupín a verejný charakter ich vyjadrení by mohol negatívne ovplyvniť vnímanie v komunite.

Podľa vzoru agentúr zaoberajúcich sa prieskumom trhu môžete vytvoriť špeciálnu komunitnú skupinu (krátkodobé MROC - Market Research Online Communities - online komunity pre prieskum trhu, kde mladí príjemcovia poskytujú súhlas s účasťou v komunite. Pri týchto činnostiach sa však vyžaduje presné stanovenie zámeru skupiny. Ak je zámerom zber dát, potom by sa malo jednať o krátkodobú skupinu (MROC). Počas tohto obdobia musí mať skupina odborného vedúceho / moderátora, tak ako je to pri rozhovoroch s cieľovými skupinami (FGI).

4.2.7. Ťažkosti spojené s NEET

Ťažkosti súvisiace so zberom dát zameraným na mladých ľudí sa znásobujú v prípade, ak je hodnotený projekt zameraný na mladých ľudí, ktorí neštudujú, ani nepracujú, nespádajú pod žiadnu skupinovú formu vzdelávania, podpory alebo inštitucionálneho dohľadu (NEET). Zber dát v takejto skupine mladých ľudí je skutočnou výzvou, a to hlavne vtedy, ak potrebujete získať dáta na porovnanie výsledkov hodnotenia medzi skupinami NEET, ktoré sa zúčastňujú projektu.

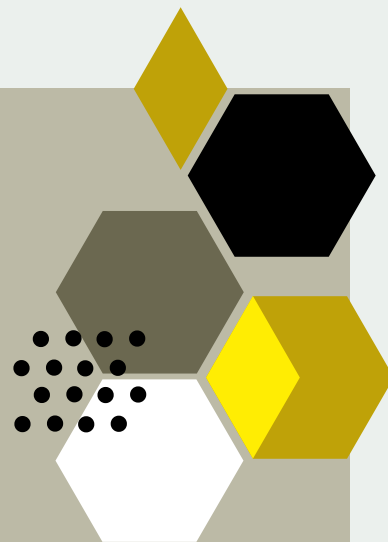
Jediným riešením je často porovnanie skupín zúčastňujúcich sa na iných projektoch toho istého programu. Možné je tiež porovnať výsledky zo skupiny, ktorá je súčasťou projektu so skupinou kandidátov, ktorí sa nestali jej príjemcami (pri zohľadnení vplyvu dôvodov nesplnenia požiadaviek pre účasť na projekte).

4.3. Ako riešiť psychologické a sociálne požiadavky mladých

4.3.1. Zvýšená potreba na zachovanie dôvernosti poskytovaných údajov

Konkrétny dopad zberu dát predstavuje kľúčový psychosociálny faktor, ktorý je potrebné zohľadniť pri plánovaní a realizácii zberu medzi mladými ľuďmi. Tento faktor vyplýva z osobnosti mladého človeka, jeho obáv z hodnotenia, prípadne negatívnych reakcií či postihov zo strany rovesníkov, ako aj rodičov (na ktorých je mladý človek duševne aj finančne závislý). Projektový tím patrí do druhej skupiny ľudí. Pri zohľadnení týchto skutočností je potrebné:

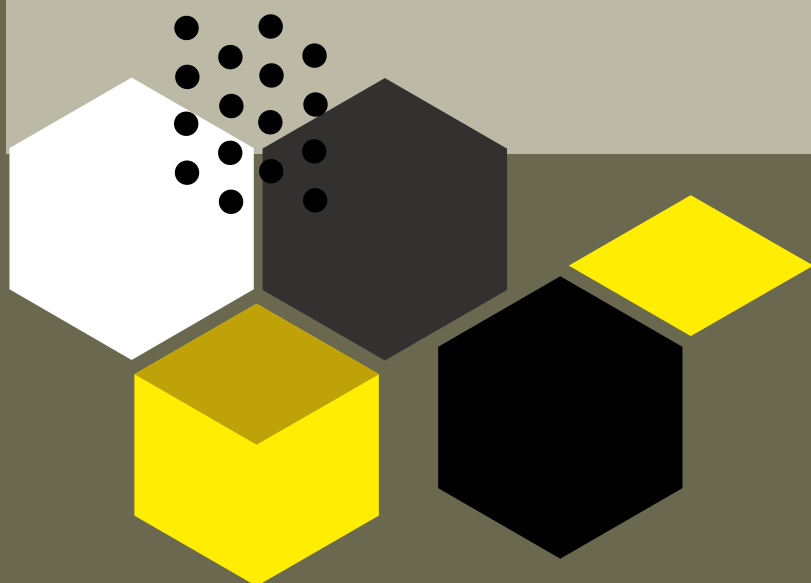
- Informovať účastníkov zberu dát o zachovaní dôvernosti poskytnutých údajov a opatreniach prijatých za týmto účelom, t.j. zabezpečenie dôvernosti údajov pri zbere dát, ako aj anonymizáciou vo fáze analýzy dát a použitia výsledkov,
- Zaisťovať úplné záruky, vrátane uskutočnenia interview (IDI, FGI) bez účasti tretích strán, vytvoriť podmienky na vyplňanie dotazníkov, ktoré zaručujú anonymitu a dôvernosť, vrátane vhodenia dotazníka do zberného boxu,



4.3.2. Zvýšená požiadavka na zachovanie autonómie a emancipáciu

Na základe zistení vývojovej psychológie sú mladí ľudia vo veku od 15 do 24 rokov citliví na otázky týkajúce sa rešpektovania ich slobody, čo je spôsobené formovaním ich osobnosti. Z toho vyplýva, že ich právo a možnosť voľby o účasti, alebo neúčasti na zbere dát je potrebné jasne komunikovať. Zároveň je potrebné uviesť dôvody a dôsledky každej z týchto možností. Poskytnutie všetkých informácií je možné vnímať ako nevyhnutnú súčasť komunikácie s mladými.

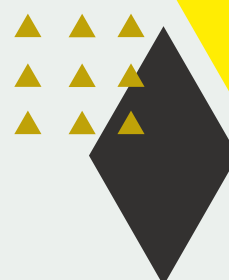
Na druhej strane môžeme mladých ľudí pozitívne motivovať k ich účasti na zbere dát reagovaním na ich potreby. Môžeme ich napríklad obsadiť do funkcií spolurealizátorov a spoluhodnotiteľov. Podmienkou pre skutočné zapojenie mladých ľudí do zberu dát je, že sa k nim budeme správať ako k partnerom. Okrem úlohy klasického objektu hodnotenia môžu mladí ľudia zohrávať aj iné úlohy, vrátane poradenstva a rozhodovania. Dosiahnuť je to možné vďaka zapojeniu mladých do rôznych fáz procesu hodnotenia, od oznamovania požiadaviek na zber dát, cez spolurozhodovanie o prioritách, plánovanie, účasť na implementácii až po konzultáciu záverov (pozri Sekciu 2.2).





KAPITOLA V

ANALÝZA DÁT



V. ANALÝZA DÁT

'D'alšou fázou hodnotiaceho procesu po vykonaní zberu dát je ich analýza. Analýza dát predstavuje využitie kompletného materiálu (informácií získaných prostredníctvom rôznych metód), odpovedanie na hodnotiace otázky, ako aj hodnotenie projektu na základe zvolených kritérií. V tejto fáze je preto vhodné vrátiť sa ku konceptu hodnotenia, spracovaného v úvodnej fáze hodnotiaceho procesu, ktorý funguje ako kompas. Vede hodnotiteľa celým procesom zberu dát (slúži nielen na samotný zber dát, ale aj na ich analýzu, vyvodenie záverov a formuláciu odporúčaní).

Účelom analýzy dát je:

- Zber a overenie získaných dát,
- Popis, zhodnotenie a porovnanie získaných kvalitatívnych a kvantitatívnych dát (overenie ich spoľahlivosti a konzistencie),
- Identifikácia a vysvetlenie rôznych vzťahov príčin a dôsledkov, ktoré umožnia pochopiť mechanizmy skúmaných javov,
- Interpretácia získaných záverov hodnotenia v spojení s rozsiahlejšími znalosťami o premete hodnotenia (hodnotenie),
- Získanie podrobných odpovedí na hodnotiace otázky a dôveryhodných hodnotení na základe zvolených kritérií,
- Vyvodenie záverov zo získaných dát a formulovanie užitočných odporúčaní na ich základe.

Pri analýze dát nezabúdajte na princíp **triangulácie**, t.j. zostavenie dát získaných z rôznych zdrojov pomocou rôznych metód zberu dát a rôznymi hodnotiteľmi. Vďaka tomu máte možnosť dané údaje doplniť, rozšíriť a tiež sa uistiť, či dokážete získať ucelený obraz o hodnotenom projekte.

Postupy analýzy dát sú rovnaké činnosti pre obidva typy dát (kvalitatívne aj kvantitatívne). Ide najmä o postupy ako **zredukovanie, prezentácia a spracovanie záverov**. Získané výstupy sa však od seba líšia svojou formou. Porovnanie týchto výstupov je uvedené v **Tabuľke 4 - Analýza dát - postup nižšie** (Zdroj: vlastné spracovanie).

POSTUP	KVANTITATÍVNE ÚDAJE	KVALITATÍVNE ÚDAJE
Redukcia dát	Výpočet percent, priemerov a iných meraní	Výber, zjednodušenie, zovšeobecnenie, zhrnutie
Prezentácia zistení (v ucelenej forme)	Tabuľky, grafy, schémy	Textové štúdie, zhrnutia, schémy, matice, siete prepojení
Vyvodenie záverov	Štatistické skúšky hypotézy týkajúce sa vzťahov medzi skúmanými javmi	Zistené vzory, jednotnosti, odchýlky, vypracovanie vysvetlení



Pred samotnou analýzou dát je potrebné overiť, či sú všetky materiály získané pri zbere dát **anonymizované**, t.j. neobsahujú žiadne osobné údaje (mená, priezviská, vrátane e-mailových adries, telefónnych čísiel, atď. ako aj kontextové údaje, na základe ktorých je možné zistiť totožnosť účastníkov). Respondenti, ktorí sa zúčastnili na kvalitatívnej časti zberu dát (IDI, FGI) majú pseudonymy, kde sa zohľadňujú znaky dôležité pre hodnotiteľa. Osobné údaje účastníkov je nevyhnutné **oddeliť** od poskytnutých obsahových dát.



Proces analýzy dát pozostáva zo **štyroch hlavných fáz**:



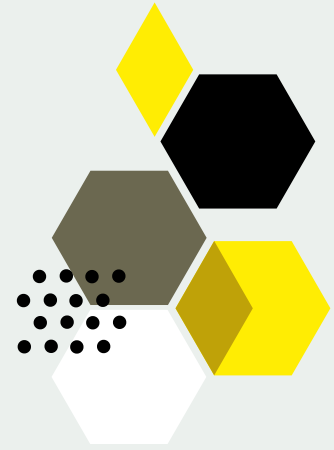
1. Výber a usporiadanie zozbieraného materiálu – počas tejto fázy sa overuje správnosť a úplnosť, spoľahlivosť každého údaju (vďaka triangulácii) a odstraňujú sa údaje neúčinné pre daný účel hodnotenia. Je potrebné zozbierať všetky údaje a uľahčiť ich ďalšiu analýzu - zvukové záznamy môžete prepísať alebo zapísať podľa vopred pripravenej schémy (ktorá zahŕňa zhrnutie vyjadrení respondentov). V prípade prieskumu vylúčte z analýzy neúplné dotazníky, atď.



2. Vytvorenie analytických kategórií (výber typu kódovania a kódovanie dát - ich kategorizácia a klasifikácia) - to znamená pridelenie kódov / "označení" každému získanému údaju, ktoré predstavujú určité kategórie dát, a tým umožňujú zorganizovať získaný materiál.

- V prípade **uzavretých otázok** majú kódy odpovedí **numerickú formu** (napr. "žena" = 1, "muž" = 2), čím môžete analyzovať údaje pomocou štatistických programov (alebo tabuľky). Najprv si vypracujete postup kódovania, ktorý obsahuje názvy kódov a čísla použité v dotazníku, aby ste identifikovali odpovede respondentov na dané otázky. Pri papierových formách prieskumov sa vyžaduje manuálne kódovanie - tu potrebujete označiť odpovede v dotazníku číslami, kódovať odpovede a zadať tieto údaje do databázy. Elektronické prieskumy sa kódujú automaticky.
- V prípade **otvorených otázok** a iných kvalitatívnych dát majú kódy pre konkrétne odpovede **verbálnu formu** (napr. "školiaca organizácia", "uskutočnenie školenia"). Kódy pre kvalitatívne údaje môžete navrhnúť pred alebo po oboznámení sa s celým materiálom. Prvá metóda sa nazýva kódovanie "zhora nadol", založená na dobrej znalosti skúmanej témy a / alebo jej základov v danej teórii. Druhá metóda predstavuje otvorené kódovanie ("zdola nahor") a skladá sa z kategórií uvedených v zozbieranom materiáli (napr. vzťahujúcich sa na otázky zberu dát). V oboch prípadoch si musíte pripraviť schému kódovania, kde budú zoradené kódy (vytvorenie hierarchie kódov, nadradené / spoločné a podrobné kódy). Týmto spôsobom je možné prezentovať získané údaje konzistentne.





Údaje prislúchajúce daným kódom je následne možné zhrnúť do jednej tabuľky. Týmto spôsobom sa uľahčí vyhľadávanie **podobných alebo rovnakých** údajov o účastníkoch a zároveň získate údaje o ich **odlišnosti**. Tiež môžete pozorovať vzájomné spojitosti medzi vlastnosťami alebo situáciami a vyjadreniami účastníkov.

3. **Analýza a interpretácia získaných záverov** (vysvetlenie a zhodnotenie danej témy / problému zo strany hodnotiteľa)

Analýza dát je dôležitým prvkom hodnotenia. Zo získaných materiálov môžete zhrnúť závery a nájsť spoločné alebo rozdielne znaky predmetu hodnotenia. Metódu analýzy dát odporúčame zvoliť a popísať vo fáze plánovania hodnotenia. Údaje získané počas hodnotenia je možné analyzovať viacerými spôsobmi. Metódy analýzy je možné najjednoduchšie rozdeliť na:

- **Analýzu kvantitatívnych dát** (čísla, odpovede na uzavreté otázky) - pre **jednoduché** analýzy môžete použiť napríklad MS Excel, Google Sheets, a pre zložitejšie analýzy štatistické programy, ako sú SPSS alebo Statistica. Prevádzkujú ich odborníci, ktorých služby môžete v prípade potreby využiť.

PRAKTICKÁ RADA

V prípade malej skupiny sa kvantitatívne údaje neuvádzajú v percentách, napr. pri informovaní o tom, že z desaťčlennej skupiny má daný názor 20% respondentov. Lepšie je použiť absolútne čísla a uviesť, že sa jedná o 2 ľudí.

- **Analýzy kvalitatívnych dát** (napr. textu, vyjadrení z interview) - pri jednoduchých analýzach stačí zahrnúť údaje do diagramu/matice. V prípade zložitejšieho materiálu je vhodné použiť programy uľahčujúce analýzu, napr. QDA Miner, OpenCode, Weft QDA.

Niektoré sú stručne uvedené nižšie.



NÁSTROJ 7.TABUĽKA PRE ZHRNUTIE DÁT ZÍSKANÝCH OD ÚČASTNÍKOV ŠKOLENIA

Zdroj: vlastné spracovanie

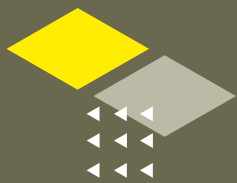
	OSOBA 1	OSOBA 2	OSOBA 3
Údaje o účastníkovi (miesto výkonu práce, pracovná skúsenosť, účasť na iných školeniach na túto tému)			
Primeranosť vzdelávania / školenia potrebám účastníka (téma, spôsob realizácie školenia, hodnotenie školiaceho materiálu, chýbajúce prvky, organizačné metódy)			
Dopad a udržateľnosť účinkov vzdelania (užitočnosť získaných vedomostí a zručností, ich dopad na odborné postavenie a osobný rast účastníka)			
Zhrnutie (silné a slabé stránky školenia, doplňujúce poznámky, odporúčania - čo a ako je možné zmeniť do budúcnosti)			

Tabuľka 6. Metódy analýzy kvantitatívnych dát

Analýza kvantitatívnych dát, ako sú náklady, frekvencia alebo fyzické vlastnosti.	Funkcie MS Excel
Frekvenčné tabuľky: usporiadanie hodnôt získaných dát vzostupne, spolu s príslušnými frekvenciami, čím sa dosiahne jasný obraz o danom údaji.	POČETNOSŤ
Kontingenčné tabuľky: získanie dát o frekvencii dvoch premenných (napr. pohlavie a frekvencia školskej dochádzky) vyskytujúcich sa v rovnakom čase.	Funkcie kontingenčných tabuliek
Korelácia: štatistická technika na stanovenie intenzity vzájomnej súvislosti dvoch alebo viacerých premenných.	CORREL
Merania strednej tendencie: súhrnné meranie, ktoré popisuje celý súbor dát prostredníctvom jednej hodnoty zastupujúcej stred, alebo centrum (t.j. aritmetický priemer, medián, modus)	PRIEMER MEDIÁNU
Merania rozptylu: súhrnné meranie, ktoré popisuje, ako sú hodnoty rozmiestnené okolo stredu (napr. štandardná odchýlka, rozptyl).	STDEV VAR

V Tabuľke 6 môžete nájsť možnosti analýzy numerických dát a v Tabuľke 7 sú možnosti analýzy textových dát.

Vlastné vypracovanie vychádzalo z nasledovných dokumentov: Peersman, G. (2014). Overview: Data Collection and Analysis Methods in Impact Evaluation, Methodological Briefs: Impact Evaluation 10, UNICEF Office of Research, Florence.



DÔLEŽITÉ

Pri analyzovaní dát je veľmi dôležité určiť, aké zmeny nastali v dôsledku projektu a akú úlohu pri nich zohrali príslušné aktivity. Preto je potrebné zodpovedať na otázku, do akej miery mali projektové

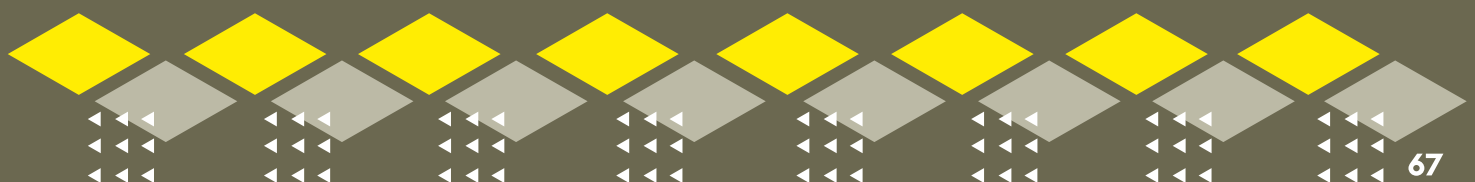
aktivity dopad na dosiahnutie predpokladaných merateľných ukazovateľov, a akú úlohu zohrávali projektové aktivity popri iných faktoroch majúcich vplyv na predpokladané zmeny (pozri kapitolu 2.5).

Tabuľka 7. Možnosti analýzy kvalitatívnych dát

Analýza slovných vyjadrení (hovorených alebo písaných), vrátane rozhovorov, dokumentov a otvorených otázok v dotazníkoch.
Analýza obsahu: redukovanie veľkého množstva neštruktúrovaného textového obsahu na údaje, ktoré je možné analyzovať, a ktoré sa vzťahujú na zber dát/hodnotiace otázky.
Rozprávanie: vytvorenie súvislých príbehov týkajúcich sa zmien, ktoré nastali u jednotlivca, v komunite, mieste alebo v programe a politike.
Časové línie: zoznam kľúčových udalostí zoradených chronologicky.
Tematické kódovanie: zvukové zaznamenávanie, alebo určovanie pasáží textu alebo obrázkov prepojených spoločnou témou alebo myšlienkou, čím dosiahneme indexáciu textu do kategórií.

Pri analyzovaní dát odporúčame tiež vrátiť sa k teórii zmeny popísanej v predchádzajúcich častiach, ktorá je súčasťou popisu projektovej logiky. Pri plánovaní zmeny na začiatku projektu ste si robili odhady podmienok, ktoré musíte splniť (požadované zdroje, implementované činnosti), aby sa dosiahli dané výsledky, t.j. navrhovali ste sled príčin a dôsledkov. Výsledky hodnotenia overujú našu teóriu zmeny - buď ju potvrdí, alebo ukáže určité medzery (napr. chýbajúce / zbytočné prvky) a odporučí zlepšenia do budúcnosti.

Pre vyvodenie príčinnej súvislosti existujú tri základné stratégie. Kombináciou týchto stratégií môžete zvýšiť dôveryhodnosť zistených záverov:



Tabuľka 8. Analýza dát - prístupy pre určenie príčinnej súvislosti s rôznymi možnosťami

Porovnávací prístup	Vytvorenie predpokladu o tom, čo by sa stalo v prípade, že by daný program alebo politika neboli realizované; v tomto prípade je vhodné použitie experimentálnych a kvázi experimentálnych metód (tiež kontrolnej alebo porovnávacej skupiny), alebo metódy modelovania.
Konzistentnosť dôkazov s príčinnou súvislosťou	Určenie faktorov, ktoré budú v súlade s príčinnou súvislosťou, a následné hľadanie potvrdzujúceho a nepotvrdzujúceho dôkazu. Okrem iného sem patrí: <ul style="list-style-type: none">• dosiahnutie okamžitých výsledkov,• overenie výsledkov s odhadmi odborníkov,• overenie času dopadu,• porovnávacie prípadové štúdie,• overenie súladu s existujúcou literatúrou,• Pozorovanie procesu (vytvorenie alternatívnych hypotéz a ich kontrola),• kvalitatívna porovnávací analýza.
Vylúčenie možností	Určenie možných alternatívnych príčinných vysvetlení a následné hľadanie informácií o tom, či je možné ich vylúčiť. Možnosti zahŕňajú: <ul style="list-style-type: none">• Pozorovanie procesu,• Vylúčenie alternatívnych vysvetlení,• Modelovanie,• Určenie pravdepodobných vysvetlení, ich overenie a možné vylúčenie.

Vlastné vypracovanie vychádzalo z nasledovného: Rogers, P. (2014). Overview: Strategies for Causal Attribution, Methodological Briefs: Impact Evaluation 6, UNICEF Office of Research, Florence.



NÁSTROJ 8. PRÍKLAD VZŤAHU MEDZI ZISTENIAMÍ VYPLÝVAJÚCIMI Z HODNOTENIA, ICH VÝKLADOM, ZÁVERMI A ODPORÚČANIAMÍ



ZISTENIA	<ul style="list-style-type: none">• Odborné vzdelávanie vhodne reagovalo na potreby 71% účastníkov• Vzdelávanie zamerané na rozvoj mäkkých zručností bolo užitočné pre 63% účastníkov.• 85% účastníkov bez zamestnania po dobu od 6 do 12 mesiacov má záujem zúčastniť sa odborného vzdelávania týkajúceho sa rozvoja mäkkých zručností.• 26% účastníkov bez zamestnania po dobu od 6 do 12 mesiacov a 9% dlhodobo nezamestnaných (t.j. 3 - 5 rokov) prejavilo ochotu zúčastniť sa na vyššie
INTERPRETÁCIA ZISTENÍ	<ul style="list-style-type: none">• Štúdiá zameraná na požiadavky cieľovej skupiny umožnila prispôbiť ponuku vzdelania očakávaniam tejto skupiny.• Dlhšie obdobie nezamestnanosti znižuje motiváciu príjemcov projektu na ich účasť na aktivačnom vzdelávaní. Je to v dôsledku nedostatku viery v možnosť nájsť si prácu, ktorá sa časom zvyšuje.
ZÁVERY	<ul style="list-style-type: none">• Obidve formy podpory vzdelania zamerané na odbornú aktiváciu nezamestnaných boli užitočné a primerané potrebám väčšiny príjemcov.• Osoby, ktoré boli nezamestnané kratšie, mali väčší záujem o účasť na aktivačnom vzdelávaní ako dlhodobejšie nezamestnaní.
ODPORÚČANIA	<ul style="list-style-type: none">• Zvýšenie vhodných foriem podpory ponúkaných v projekte k požiadavkám dlhodobo nezamestnaných príjemcov, napríklad formou hĺbkových štúdií zameraných na očakávania tejto skupiny, ponukou odborného poradenstva, stáže a individuálnou podporou školiteľa pre prácu, ako aj okamžitým kontaktovaním s ľuďmi, ktorí si našli prácu po dlhej dobe.• Zvýšenie úrovne využiteľnosti realizovaného vzdelávania vďaka zmenám v programoch, v trvaní a metódach realizácie pri zohľadnení konkrétnych... (konkrétne úpravy sa navrhnu v tých oblastiach, ktoré napríklad uvedú príjemcovia).

Zdroj: vlastné spracovanie

Nezabudnite zohľadniť rôzne aspekty týkajúce sa hodnotenia a analýzy, napr. **použité metódy** (kvalitatívne, kvantitatívne), metódy **výberu vzorky** a stupeň **odozvy** (úroveň návratnosti dotazníkov), čo môže viesť k určitým **obmedzeniam** pri formulovaní záverov.

PRAVIDLÁ PRE FORMULOVANIE ZÁVEROV:

- Pracujte so závermi **kriticky**, pozrite sa na ne s **odstupom** a neustále hľadajte **alternatívne vysvetlenia** pre zistené javy. Vždy je vhodné poradiť sa s niekým iným, najlepšie so skúsenejšou osobou ("kritický kamarát") ktorá, vďaka tomu, že nie je zapojená do hodnotenia, sa na závery pozrie "sviežim pohľadom".
- Ubezpečte sa, že správne **interpretujete** vyjadrenia účastníkov, napr. spoločnou **konfrontáciou záverov**. Ak si nie úplne istí daným záverom, zjemenite ho použitím slov "**pravdepodobne**", "**možno**" a pod.
- Závery **nezovšeobecňujte** na celú populáciu (napr. na ľudí, ktorí sa nezúčastnili zberu dát), ak ste použili kvalitatívne metódy, alebo ak skúmaná vzorka nebola vybraná náhodne.

Ako sa vyhnúť chybám pri vyvodzovaní záverov môžete zistiť pomocou nášho [online kurzu](#)

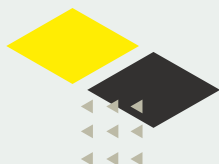
AKO FORMULOVAŤ ODPORÚČANIA?

- **Tematicky** ich zoskupte (napr. riadenie projektu, spolupráca s partnermi, implementované činnosti, účinky projektu).
- Prepojte ich so **silnými a slabými stránkami** predmetu hodnotenia. Nezameriavajte sa len na negatíva - poukážte aj na tie oblasti, ktoré dobre fungujú a nevyžadujú si žiadne zmeny. Ak sa naopak sústredíte len na pozitívne stránky, znížite tým **dôveryhodnosť** hodnotenia.
- Ubezpečte sa, že odporúčania sú **podrobné, precízne a realistické** (možné na implementáciu), takže sú aj **praktické, presné a užitočné**.
- Ku každému odporúčaniam priradíte: **príjemcu** (s ktorým sa vopred dohodnete), **časový termín** a **stupeň významnosti**, čím zvýšite šance na jeho implementáciu.

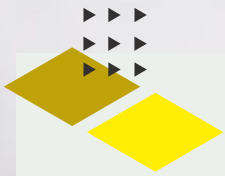
Zábery a odporúčania môžete prezentovať v **stručnej tabuľke** ako zhrnutie správy, alebo ako samostatný "finálny produkt" hodnotenia. Nižšie uvádzame príklad tabuľky s odporúčaniami, ktorá sa týka hodnotenia vzdelávacieho projektu (vlastné spracovanie):

Problémová oblasť: Organizácia vzdelávania	
Problém / jav	Lekcie trvajú do 20.00 hod.
Príčina	Organizátori chcú uskutočniť školenie v jeden deň, aby ušetrili peniaze za prenájom miestnosti.
Dôsledok	Účastníci sú na konci školenia unavení; tak neskoro nedokážu absorbovať vedomosti.
Dôležitosť	Kľúčová
Príjemca odporúčaní	Organizátor školenia (uved'te subjekt)
Odporúčania	Začnite a skončite školenie skôr (najneskôr o 18.00 hod.) alebo ho rozdeľte na dva dni.
Výhody	Lepšie nadobudnutie znalostí účastníkmi, ako aj väčšia spokojnosť s účasťou na školení.
Termín	Okamžite (ak je to možné, uved'te konkrétny dátum)

V zjednodušenej verzii môže tabuľka so závermi a odporúčaniami vyzerať aj takto (Nástroj 9B):



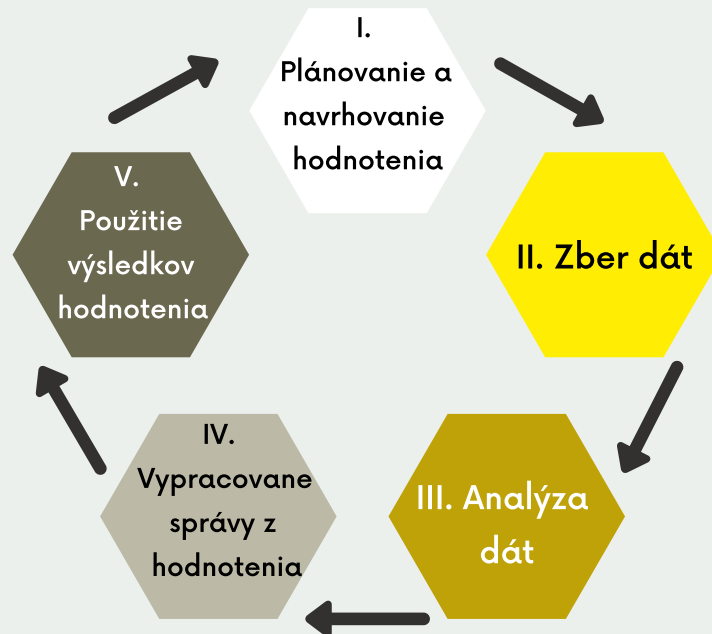
Problém	Záver	Odporúčanie	Očakávaný výstup alebo implementácia	Príjemca odporúčaní	Termín



6.2. Aké sú znaky dobrej správy?

Správa je **finalizáciou** procesu hodnotenia. Prezentuje koncept, priebeh zberu dát a jeho závery, ako aj súvisiace odporúčania.

Schéma 4. Proces hodnotenia



Počas procesu hodnotenia môžete napísať **rôzne typy správ**, napr.:

Je dobré vedieť, že bez ohľadu na formu správy potrebujete **súhlas hodnotiteľa** v prípade akýchkoľvek zmien v tomto dokumente, ako pri externom, tak aj pri internom hodnotení.

Ak máte záujem dozvedieť sa viac o komentároch k hodnotiacej správe, kliknite na [on-line kurz](#).

Dobrá hodnotiaca správa spĺňa nasledovné podmienky:

- je v **súlade** s podmienkami zmluvy a požiadavkami príjemcov, je napísaná v jazyku, ktorému **rozumejú**,
- obsahuje zoznam použitých **skratiek** (a prípadné definície **klúčových pojmov** napr. v prípade, ak správu prezentujete širokej verejnosti, ktorá tieto pojmy neovláda),
- má **jasnú a zrozumiteľnú** štruktúru,
- má **stručnú** formu a zároveň **komplexne** zodpovedané hodnotiace otázky (bez takzvaného "váhania"),
- je založená na **dôveryhodných a spoľahlivých** zisteniach, ktoré boli dôkladne analyzované,
- prezentuje nielen získané **zistenia**, ale tiež ich **interpretáciu**; zároveň uvádza vzťah medzi dátami a závermi,
- obsahuje **odôvodnené závery** a **užitočné súvisiace odporúčania**,
- obsahuje **grafické prvky** (tabuľky, grafy, schémy) a **citáty** vyjadrení respondentov, vďaka ktorým sa príjem obsahu správy stáva pútavejším.

Prostredníctvom **Nástroje 10** si môžete overiť kvalitu hodnotiacej správy. Obsahuje podrobné kritériá na posúdenie. Môžete si zvoliť stupnicu (číselnú alebo slovnú) a zhodnotiť svoju, alebo zadanú správu. Napríklad hodnotenie pomocou 5-bodovej číselnej stupnice, kde 1 predstavuje najnižšiu hodnotu a 5 je najvyššou hodnotou, alebo pomocou slovnej stupnice, ako "výborne", "veľmi dobre", "dobre", "dostatočne", "nedostatočne".



6.3. Ako splniť požiadavky príjemcov hodnotenia

Možnosť použiť **závery hodnotenia** závisí od **typu**, t.j. fázy životného cyklu projektu, v ktorom prebieha hodnotenie.

Najväčšie šance na zavedenie zmeny poskytuje hodnotenie **ex-ante**, ktoré sa realizuje v čase, kedy hodnotený subjekt / projekt ešte nebol zahájený.

NÁSTROJ 10. ZHODNOTENIE KVALITY SPRÁVY

Vyberte si vlastný škálu - číselná / slovná:

--	--	--	--	--

KRITÉRIÁ HODNOTENIA KVALITY SPRÁVY

Na základe nasledovných kritérií je správa:

1. Vhodný obsah a splnenie požiadaviek na údaje:

- spĺňa správa požiadavky zmluvy? (ak relevantné)
- poskytuje správa komplexné odpovede na skúmané otázky?
- zaoberala sa správa metodickými otázkami podrobne?
- obsahuje správa závery a odporúčania?

2. Jasnosť, zrozumiteľnosť: je jazyk správy prispôsobený požiadavkám príjemcov?

3. Metodická vhodnosť:

- je testovacia metóda vhodná?
- mohli ste vďaka použitým metódam získať údaje a odpovede na hodnotiace otázky?

4. Spôľahlivosť dát

- bol zber dát realizovaný vhodným spôsobom?
- bola zaručená spoľahlivosť zberu dát?

5. Správna analýza dát:

- bola analýza kvalitatívnych dát realizovaná správne?
- bola analýza kvantitatívnych dát realizovaná správne?
- boli závery správne interpretované?
- umožňujú zistené závery odpovedať na hodnotiace otázky?

6. Spôľahlivé a objektívne závery:

- obsahuje správa logické a opodstatnené závery vyplývajúce z analýzy dát?
- sú použitia nestranné a bez vplyvu zapojených strán/zainteresovaných strán?

7. Užitočné odporúčania:

- sú odporúčania použiteľné, opodstatnené a podrobné?
- obsahujú odporúčania adresáta a dátum implementácie?
- boli odporúčania odsúhlasené s adresátmi?

8. Kvalita a veľkosť príloh:

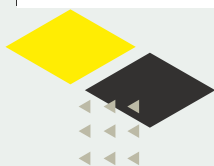
- sú všetky potrebné doplnkové údaje zahrnuté v prílohách?
- obsahujú prílohy údaje, ktoré by sa mali zahrnúť do hlavnej časti správy?

9. Iné, čo?:

Na základe daných nedostatkov hodnotenia

(napr. -----)

sa hodnotiaca správa posudzuje ako: -----



Záverom

Ak čítate tieto riadky, pravdepodobne ste si prečítali celý obsah a dozvedeli sa, prečo a ako môžete hodnotiť svoje projekty, a to predovšetkým tie, ktoré sú zamerané na zamestnanosť mladých ľudí. Zároveň ste sa mohli dozvedieť, či je pre Vás zaujímavé hodnotenie ich skutočného (čistého) dopadu.

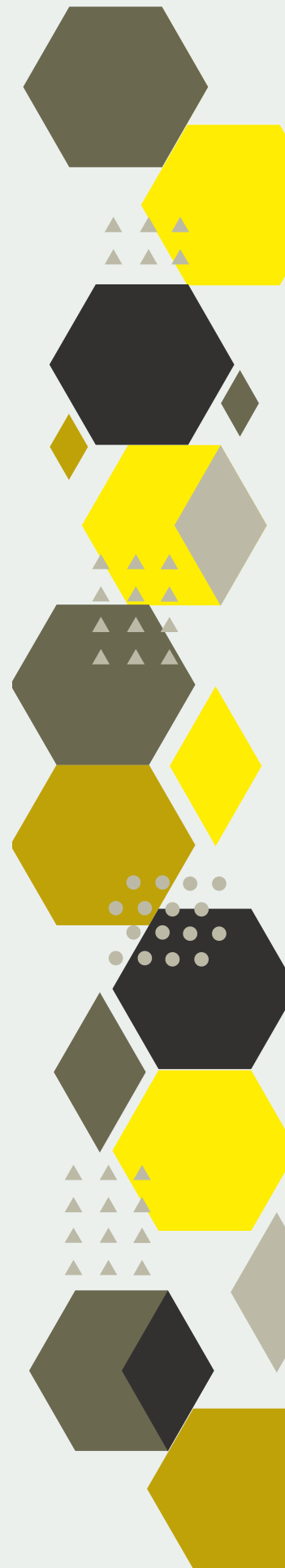
Vďaka využitiu participatívneho prístupu k hodnoteniu môžete získať informácie, ktoré sú užitočné pre ďalšie kľúčové rozhodovania o vašich projektoch a/alebo programoch. Zároveň poskytuje informácie dôležité pre záujmové skupiny, predovšetkým donorov a financujúce inštitúcie. Taktiež hlavné cieľové skupiny projektov/programov môžu benefitovať vďaka lepšiemu budovaniu kompetencií. Samotný projektový tím získava lepšie informácie, vďaka ktorým môže zlepšiť koordináciu a motiváciu v tíme. Vo výsledku napokon dospejete k relevantnejšiemu, efektívnejšiemu, udržateľnejšiemu, jednoducho k lepším projektom!

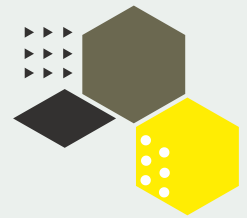
Pre zjednodušenie prípravy hodnotenia môžete použiť šablóny hodnotiacich nástrojov - pozri PRÍLOHY. Ak máte záujem prehĺbiť svoje znalosti z hodnotenia, môžete absolvovať náš on-line kurz, alebo sa oboznámte s činnosťami na stránke projektu Youth Impact project – všetky sú dostupné na internetovej stránke www.youth-impact.eu

Zistite viac

Zaujímavé online zdroje, kde sa môžete dozvedieť viac o hodnotení, sú k dispozícii online :

- [Európska Evaluačná Spoločnosť](#) a zvlášť pracovná skupina "[Emerging Evaluators](#)"
- [Poľská Evaluačná Spoločnosť](#)
- [Česká Evaluačná Spoločnosť](#)
- [Slovenská Evaluačná Spoločnosť](#)
- [International Organization for Cooperation in Evaluation](#) and <https://www.betterevaluation.org/>
- [UNICEF methodological briefs](#)
- [Participatory evaluation with young people](#)
- [Measuring Decent Jobs for Youth](#)

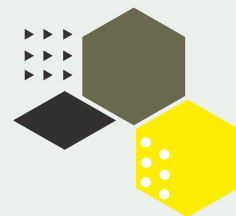




Referencje

- Babbie E. (2001) *The Practice of Social Research*, Wadsworth/Thomson Learning.
- Babbie E. (1st edition in 1999) *The Basics of Social Research*.
- Barbour R. (2007) *Doing Focus Groups*, Sage, London.
- Bartosiewicz-Niziołek M., Marcinkowska-Bachlińska M., et al (2014) Zaproszenie do ewaluacji, zaproszenie do rozwoju [Invitation to evaluation, invitation to development], KOWEZiU, Warsaw (pp. 69-85)
- Bienias S., Gapski T., Jąkalski J. (2012) *Ewaluacja. Poradnik dla pracowników administracji publicznej* [Evaluation. A guide for public administration employees] Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Warsaw.
- Blalock H. (1960) *Social Statistics*, McGraw-Hill Book, New York.
- Checkoway, B., Richards-Schuster, K. Participatory evaluation with young people, School of Social Work University of Michigan, Ann Arbor
- Davies, R., Dart, J. (2005) The Most Significant Change (MSC) Technique: A Guide to Its Use.
- Ferguson G. A., Takane Y. (1971) *Statistical analysis in psychology and education*, McGraw-Hill, New York.
- Flick, U. (2007) *Designing Qualitative Research..*
- Gibbs, Graham R. (2007) *Analyzing Qualitative Data*, Sage, London.
- Goodrick, D. (2014) *Comparative Case Studies*, Methodological Briefs: Impact Evaluation 9, UNICEF Office of Research, Florence.
- Haynes, L., Service, O., Goldacre, B., Torgerson, D. (2012). *Test, Learn, Adapt: Developing Public Policy with Randomised Controlled Trials*. SSRN Electronic Journal. 10.2139/ssrn.2131581.
- ILO (2018) *Guide on Measuring Decent Jobs for Youth - Monitoring, evaluation and learning in labour market programmes. Note 3: Establishing a monitoring system*, ILO, Geneva.
- Irene, G. (2014) *Participatory Approaches*. Methodological Briefs Impact Evaluation 5, UNICEF Office of Research, Florence.
- Kellogg Foundation (2004) Logic Model
- Kloosterman, P., Giebel, K., Senyuva, O., (2007) T-Kit 10: Educational Evaluation in Youth Work, Council of Europe Publishing
- Kvale S. (2007) *Doing Interviews*, Sage, London.
- Lisowski G., Haman J., Jasiński, M (2008) *Podstawy statystyki dla socjologów* [Basics of statistics for sociologists], Warsaw.





- Maziarz M., Piekot T., Poprawa M., i inni (2012) Jak napisać raport ewaluacyjny [How to write an evaluation report], Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Warsaw.
- Maziarz M., Piekot T., Poprawa M., i inni (2012) Język raportów ewaluacyjnych [Language of evaluation reports]. Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Warsaw.
- Miles, M. B., Huberman, A. M. (1st edition in 1983) Qualitative Data Analysis, Sage, London.
- Peersman, G. (2014). Overview: Data Collection and Analysis Methods in Impact Evaluation, Methodological Briefs: Impact Evaluation 10, UNICEF Office of Research, Florence.
- Rogers, P. (2014) Theory of Change. Methodological Briefs Impact Evaluation 2. UNICEF Office of Research, Florence.
- Rogers, P. (2014) Overview: Strategies for Causal Attribution. Methodological Briefs Impact Evaluation 6, UNICEF Office of Research, Florence.
- Rogers, P. (2014) Overview of Impact Evaluation, Methodological Briefs: Impact Evaluation 1, UNICEF Office of Research, Florence.
- Rapley T. (2007) Doing Conversation, Discourse and Document Analysis, Sage, London.
- Rogers, P. (2014). Overview: Strategies for Causal Attribution, Methodological Briefs: Impact Evaluation 6, UNICEF Office of Research, Florence.
- Silverman, D. (2001) Interpreting Qualitative Data, Sage, London.
- Silverman, D. (2001) Doing Qualitative Research, Sage, London.
- Wieczorkowska G., Kocharński, P., Eljaszuk, M. (2005) Statystyka. Wprowadzenie do analizy danych sondażowych i eksperymentalnych [Statistics. Introduction to the analysis of survey and experimental data], Scholar, Warsaw.
- White, H., & S. Sabarwal (2014). Quasi-experimental Design and Methods, Methodological Briefs: Impact Evaluation 8, UNICEF Office of Research, Florence.
- White, H., & S. Sabarwal & T. de Hoop (2014). Randomized Controlled Trials. Methodological Briefs Impact Evaluation 7. UNICEF Office of Research, Florence.
- Woodhouse, E et al. (2016) Evaluating the impacts of conservation interventions on human wellbeing. Guidance for practitioners. IIED, London.



NÁSTROJ 1. (RE)KONŠTRUKCIA PROJEKTOVEJ LOGIKY

1	PROBLÉM, KTORÝ MÁ PROJEKT RIEŠIŤ Aký všeobecný problém má projekt, ktorý je predmetom hodnotenia, vyriešiť?	
2	CIEĽOVÁ SKUPINA Kto sú priami príjemcovia projektových činností?	
3	ZAMÝŠĽANÁ ZMENA Aká zmena sa očakáva, že nastane u príjemcov a v ich sociálnom prostredí na základe ich účasti na projekte, aby bolo možné povedať, že projekt bol úspešný?	
4	VÝSLEDKY PROJEKTU Aké výsledky projektu je potrebné dosiahnuť na to, aby sme mohli konštatovať, že skutočne došlo k očakávanej zmene? (uvedte všetky a označte číslom)	
5	VÝSTUPY PROJEKTU Aké výstupy je potrebné vytvoriť a previesť na príjemcov, aby sme dosiahli vyššie uvedené výsledky? (uvedte všetky a očísľujte ich podľa očíslovania výsledkov)	
6	AKTIVITY/ČINNOSTI PROJEKTU Aké činnosti projektu sú nevyhnutné na dosiahnutie vyššie uvedených výstupov a výsledkov? (uvedte všetky a očísľujte ich podľa očíslovania výstupov)	
7	VSTUPY/ZDROJE Aké vstupy/zdroje sú nevyhnutné na realizáciu vyššie uvedených činností? (rôzne zdroje, napr. čas na dosiahnutie zmeny, ľudské zdroje, finančné, technické, vybavenie, priestory, organizačné zdroje)	
8	POSTUPNOSŤ KROKOV Aká je postupnosť potrebných prvkov dosiahnutie výsledkov projektu? (môžete nakresliť samostatnú schému popisujúcu reťazec (y) zmien vedúcich k cieľu dosiahnutím niektorých činností)	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
9	Aké faktory môžu prispieť k danej zmene? Zohľadnite projektové, ako aj mimoprojektové faktory. Zoraďte ich podľa intenzity ich vplyvu.	Projektové faktory (vyplývajúce zo spôsobu implementácie projektu) 1) _____ 2) _____ 3) _____ Neprojektové faktory 1) _____ 2) _____ 3) _____
10	FAKTORY S OPAČNÝM ÚČINKOM Aké faktory pôsobia proti danej zmene? Zohľadnite projektové, ako aj mimoprojektové faktory. Zoraďte ich podľa intenzity ich vplyvu.	Projektové faktory (vyplývajúce zo spôsobu implementácie projektu) 1) _____ 2) _____ 3) _____ Neprojektové faktory 1) _____ 2) _____ 3) _____

Autor: Monika Bartosiewicz-Niziołek

Tento nástroj je súčasťou Príručky pre hodnotenie projektov zamestnávania mladých ľudí, vytvorené v rámci projektu YOUTH IMPACT

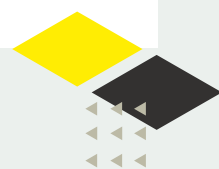
NÁSTROJ 2: TABUĽKA UKAZOVATEĽOV DOPADU PROJEKTU

(výstupy, výsledky, dopad), vrátane informačných zdrojov umožňujúcich overenie ich úrovne

	Aké UKAZOVATELE sa použijú na hodnotenie dosiahnutia výsledkov projektu?	Kto alebo čo môže byť potrebným ZDROJOM INFORMÁCIÍ na overenie úrovne ukazovateľov (na porovnanie úrovne plánovaných a skutočne dosiahnutých výsledkov)?
VÝSTUPY Hmotný produkt/ služby, ktoré dostane príjemca (alebo účastníci v ich "vytváraní") počas hodnotenia projektu Vo vzťahu ku konkrétnym, operatívnym cieľom		
VÝSLEDKY KVANTIFIKOVATEĽNÉ A NEKVANTIFIKOVATEĽNÉ Priame a okamžité účinky (v hmotnej a nehmotnej forme) Vid' špecifické e ciele hodnoteného projektu		
DOPAD Širšie účinky projektu, ktoré presahujú priame a okamžité účinky; zmeny spôsobené projektom, ktoré nastanú v sociálnej skupine, alebo komunitách príjemcov V referencii na celkové strategické ciele hodnoteného projektu		

Autor: Monika Bartosiewicz-Niziołek

Tento nástroj je súčasťou Príručky pre hodnotenie projektov zamestnávajúce mladých ľudí, vytvorené v rámci projektu YOUTH IMPACT



Nástroj 3. Zhrnutie požiadaviek zainteresovaných strán na hodnotenie

Autori: Monika Bartosiewicz-Niziołek, Sławomir Nałęcz

Tento nástroj je súčasťou Príručky pre hodnotenie projektov zamestnávajúce mladých ľudí, vytvorené v rámci projektu YOUTH IMPACT



	Hodnotenie - oblasti zamerania Čo sa bude hodnotiť: jednotlivé projektové činnosti, výstupy, výsledky, ciele, iné záležitosti?	Hodnotiace kritériá a otázky Aké otázky by mali byť zodpovedané na základe hodnotenia v zmysle daného kritéria a témy? (minimálne jedna otázka pre každé kritérium a tému)	Zainteresované skupiny, Kto má záujem o odpoveď na túto otázku?
1			
2			
3			
	Zainteresované skupiny (príklady)	Typ podpory, ktorú deklarujú zainteresované strany (napr. získanie, spracovanie informácií / dát, konzultácia záverov hodnotenia, šírenie výsledkov)	Uprednostnená forma evaluačnej správy (napr. ucelený textový dokument, jeho abstrakt, prezentácia, infografika)
	Manažment organizácie implementujúcej projekt		
	Projektový tím		
	Externí špecialisti (napr. školitelia, vedúci stáží)		
	Cieľová skupina projektu (príjemcovia)		
	Inštitúcia, darca poskytujúci grant		
	Partner 1		
	Partner 2		

NÁSTROJ 6. PLÁNOVANIE HODNOTENIA

1. Časový plán hodnotenia

Ako dlho bude trvať dokončenie každej uvedenej činnosti/úlohy?

1. Vytvorenie koncepcie hodnotenia a príprava zberu dát (príprava nástrojov zberu dát, organizácia štúdie):

2. Zber informácií / dát:

3. Analýza zozbieraných dát (kvalitatívne, kvantitatívne):

4. Príprava správy:

2. Dostupné zdroje, ktoré je možné použiť na uskutočnenie hodnotenia.

a) **Ľudské zdroje** (počet pracovníkov a kompetencie ľudí potrebných na uskutočnenie hodnotenia)

b) **Čas** (aký čas bude potrebný na dokončenie hodnotenia)

c) **Finančné zdroje** (aké finančné zdroje plánujete vyčleniť na hodnotenie, napr. percento rozpočtu projektu)

d) **Informačné** (aké údaje potrebné na zodpovedanie evaluačných otázok sú aktuálne k dispozícii, aké správy, dokumenty, štatistiky môžete použiť)

3. Formy prezentácie záverov hodnotenia (napr. správa, multimedialná prezentácia, infografika)

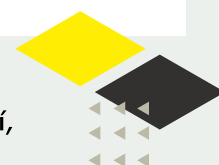


NÁSTROJ 7. TABUĽKA PRE ZHRNUTIE DÁT ZÍSKANÝCH OD ÚČASTNÍKOV ŠKOLENIA

	Osoba 1	Osoba 2	Osoba 3
Údaje o účastníkovi (miesto výkonu práce, pracovná skúsenosť, účasť na iných školeniach na túto tému)			
Primeranosť vzdelávania / školenia potrebám účastníka (téma, spôsob realizácie školenia, hodnotenie školiaceho materiálu, chýbajúce prvky, organizačné metódy)			
Dopad a udržateľnosť účinkov vzdelania (užitočnosť získaných vedomostí a zručností, ich dopad na odborné postavenie a osobný rast účastníka)			
Zhrnutie (silné a slabé stránky školenia, doplňujúce poznámky, odporúčania - čo a ako je možné zmeniť do budúcnosti)			

Autor: Monika Bartosiewicz-Niziołek

Tento nástroj je súčasťou Príručky pre hodnotenie projektov zamestnávania mladých ľudí, vytvorené v rámci projektu YOUTH IMPACT

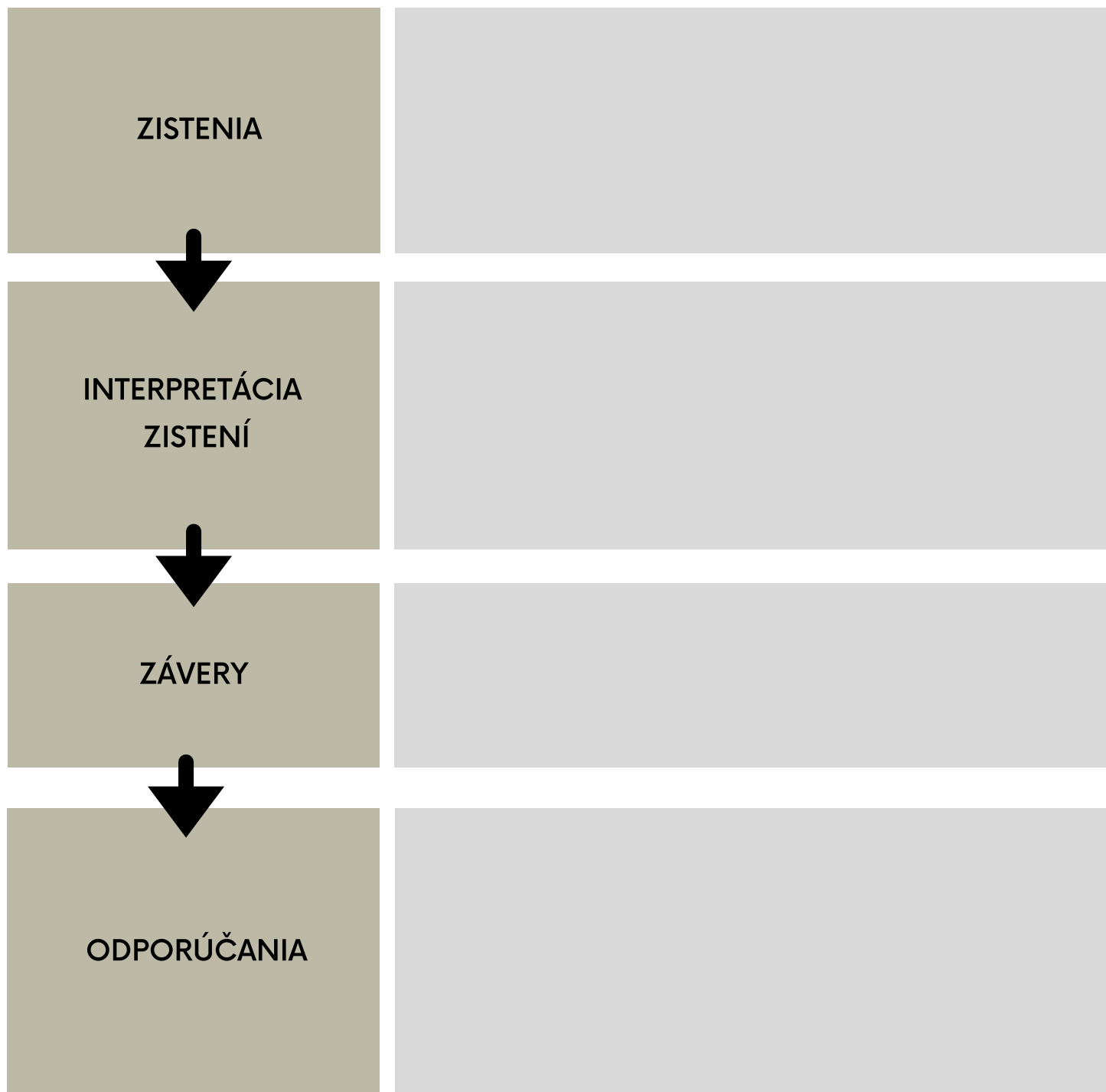


NÁSTROJ 8. VZŤAH MEDZI ZISTENIAMÍ VYPLÝVAJÚCIMI Z HODNOTENIA, ICH VÝKLADOM, ZÁVERMI A ODPORÚČANIAMÍ



Autor: Monika Bartosiewicz-Niziołek

Tento nástroj je súčasťou Príručky pre hodnotenie projektov zamestnávajúce mladých ľudí,
vytvorené v rámci projektu YOUTH IMPACT



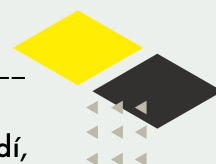
Nástroj 9A. TABULKA ODPORÚČANIE

Problémová oblasť:

Problém / jav			
Príčina			
Dôsledok			
Dôležitosť	NÍZKA	STREDNÁ	KLÚČOVÁ
Príjemca odporúčaní			
Výhody			
Odporúčania			
Termín			

Autor: Monika Bartosiewicz-Niziołek

Tento nástroj je súčasťou Príručky pre hodnotenie projektov zamestnávania mladých ľudí,
vytvorené v rámci projektu YOUTH IMPACT



NÁSTROJ 9B. ZJEDNODUŠENÁ VERZIA TABUĽKY S ODPORÚČANIAMI

	Problém	Záver	Odporúčanie	Očakávaný výstup alebo implementácia	Príjemca odporúčaní	Termín
1						
2						
3						
4						
5						

Autor: Monika Bartosiewicz-Niziołek

Tento nástroj je súčasťou Príručky pre hodnotenie projektov zamestnávajúce mladých ľudí,
vytvorené v rámci projektu YOUTH IMPACT



YOUTH IMPACT

YOUTH IMPACT JE NEZISKOVÝ PROJEKT FINANCOVANÝ Z NÓRSKÝCH A EHP FONDŮ URČENÝCH NA PODPORU ZAMESTNÁVANIA MLADÝCH ĽUDÍ.

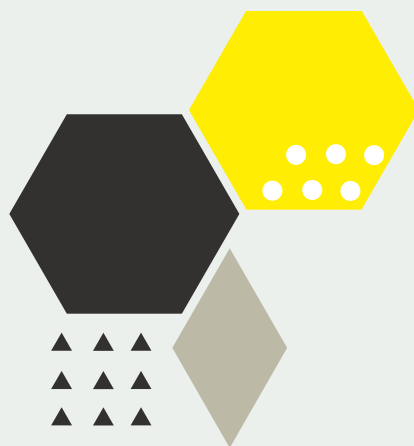
YOUTH IMPACT SA SNAŽÍ PODPORIŤ ORGANIZÁCIE ZAMERANÉ NA PRÁCU SO ZAMESTNÁVANÍM A PODNIKANÍM MLADÝCH ĽUDÍ V TOM, ABY SA NAUČILI LEPŠIE HODNOTIŤ VLASTNÉ AKTIVITY A FUNGOVANIE A ABY VEDELI ZMERAŤ VPLYV SVOJICH PROJEKTOV.

TÍM PROJEKTU YOUTH IMPACT JE TVORENÝ ŠTYRMI ORGANIZÁCIAMI Z ČESKA, NEMECKA, POĽSKA A SLOVENSKA.



EHP a NORSKÉ fondy

EHP A NORSKÉ FONDY PREDSTAVUJÚ SYSTEMATICKÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK ISLANDU, LICHTENŠTAJNSKA A NÓRSKA K TOMU, ABY SA EURÓPA STÁVALA INKLUZÍVNEJŠÍM, KONKURENCIESCHOPNEJŠIE A EKOLOGICKEJŠIE.



YOUTH IMPACT

2020

Financované EHP a Nóorskými fondmi

www.youth-impact.eu