



EUROPEAN UNION

Εργαλειοθήκη Αντικτύπου για Δικαιούχους Erasmus+

Πίνακας Περιεχομένων

Εισαγωγή: Γιατί πρέπει να λαμβάνεται υπόψιν ο αντίκτυπος και πώς να τον προσεγγίσουμε;	4
Δομή της εργαλειοθήκης	8
Πώς να χρησιμοποιήσετε την εργαλειοθήκη	11
Εργαλεία διαχείρισης αντικτύπου	12
Φάση 1: Προετοιμασία Αίτησης Επιχορήγησης	13
Στάδιο 1: Ορίστε τον επιδιωκόμενο αντίκτυπο:	14
Ανάλυση δέντρου προβλημάτων	16
Στάδιο 2: Καταρτίστε το πλάνο του σχεδίου:	21
Καμβάς πλάνου σχεδίου	24
Φάση 2: Υλοποίηση σχεδίου	27
Στάδιο 1: Σχεδιάστε μετρήσιμο αντίκτυπο	28
Νοητικός χάρτης αντικτύπου	31
Στάδιο 2: Παρακολουθείτε τον αντίκτυπο:	40
Μικροέρευνες ανατροφοδότησης	36
Ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου	42
Φάση 3: Ενδιάμεση αξιολόγηση	48
Στάδιο 1: Αξιολογήστε τον αντίκτυπο που έχει επιτευχθεί:	49
Η μέθοδος της πιο σημαντικής αλλαγής	59
Στάδιο 2: Επαναλάβετε τη διαδικασία και κάντε βελτιώσεις:	59
	64
Φάση 4: Έκθεση αντικτύπου	65
Στάδιο 1: Υποβάλετε εκθέσεις αποτίμησης αντικτύπου προς τρίτους:	74
Ομαδικά εστιασμένες συνεντεύξεις	77
Στάδιο 2: Αξιοποιήστε τα διδάγματα που αντλήθηκαν προς όφελος της ομάδας σας:	
Ζωντανό αρχείο καταγραφής εμπειριών	
Προσάρτημα:	80
Γλωσσάριο	
Ευχαριστίες	

Γιατί πρέπει να λαμβάνεται υπόψη ο αντίκτυπος και πώς να τον προσεγγίσουμε;

Κατά τη διάρκεια των τελευταίων τριών δεκαετιών, το πρόγραμμα Erasmus+ έχει καταστεί ακρογωνιαίος λίθος της ευρωπαϊκής συνεργασίας στους τομείς της εκπαίδευσης και της κατάρτισης εδραιώνοντας την παρουσία του με ολοένα αυξανόμενη επιτυχία. Μέσω των χιλιάδων σχεδίων Erasmus+ που υλοποιούνται κάθε χρόνο, το πρόγραμμα δημιουργεί μακροπρόθεσμο, θετικό αντίκτυπο προσφέροντας ευκαιρίες για διασυνοριακή μάθηση, συνεργασία και νέες πρωτοβουλίες για μαθητευόμενους, καθηγητές και εκπαιδευτές από ολόκληρη την Ευρώπη. Η ποικιλία που χαρακτηρίζει τη φύση των σχεδίων Erasmus+ είναι η αιχμή του δόρατος του προγράμματος, ενώ ο αντίκτυπος που δημιουργεί λαμβάνει με τη σειρά του ποικίλες μορφές. Κατά συνέπεια, η προσπάθεια για την κατάκτηση της έννοιας του αντικτύπου στην καθημερινή διαχείριση της υλοποίησης ενός σχεδίου, δηλαδή τι είναι ο αντίκτυπος και πώς μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο παρακολούθησης, είναι πιθανό να φαντάζει ορισμένες φορές ως ένα ταξίδι με μεγάλες προκλήσεις.

Σε μια προσπάθεια να υποστηρίξουν τους δικαιούχους του προγράμματος Erasmus+ στον σχεδιασμό και την παρακολούθηση του αντικτύπου που δημιουργούν τα σχέδια που καταρτίζουν, εκπρόσωποι περισσότερων από 300 δικαιούχους οργανισμούς και εκπρόσωποι Εθνικών Μονάδων/ Εθνικών Υπηρεσιών ένωσαν τις δυνάμεις τους στο πλαίσιο μιας συμμετοχικής διαδικασίας, η οποία έτυχε της υποστήριξης της δεξαμενής σκέψης Demos Helsinki, προκειμένου να δημιουργήσουν από κοινού μια εργαλειοθήκη για την καλύτερη διαχείριση του αντικτύπου - μια σειρά πρακτικών, εύχρηστων εργαλείων εξετάστηκε σε πραγματικές συνθήκες από τους δικαιούχους - με στόχο την υποστήριξη των ομάδων σχεδίου στην επίτευξη του μέγιστου δυνατού αντικτύπου μέσω των σχεδίων τους.

Γιατί πρέπει να λαμβάνεται υπόψη ο αντίκτυπος και πώς να τον προσεγγίσουμε στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+; Ορίζοντας την έννοια του αντικτύπου στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+

Ο αντίκτυπος που δημιουργούν τα σχέδια Erasmus+ έχει πολλές μορφές. Σε επίπεδο ατόμων, ο αντίκτυπος μπορεί να σημαίνει ενίσχυση των διαπολιτισμικών ικανοτήτων, βελτίωση των γλωσσικών δεξιοτήτων ή αύξηση της απασχολησιμότητας. Για τους οργανισμούς, ο αντίκτυπος θα μπορούσε να αφορά την υιοθέτηση καινοτόμων μεθόδων διδασκαλίας, τη βελτίωση της ικανότητας των ιδρυμάτων ή την ενίσχυση των διεθνών δικτύων. Σε επίπεδο κοινωνίας, τα σχέδια αυτά μπορεί να οδηγήσουν σε μεταρρύθμιση της εκπαίδευσης, να ενισχύσουν το κοινό αίσθημα της ευρωπαϊκής ταυτότητας ή να προάγουν την κοινωνική ένταξη.

Στο πλαίσιο του Erasmus+, ο αντίκτυπος υπερβαίνει τους αριθμούς ή τα αποτελέσματα. Εδώ, ο αντίκτυπος είναι ως επί το πλείστον απτός και ορατός παρά μετρήσιμος. Χρειάζεται χρόνο για να επιτευχθεί βιώσιμος αντίκτυπος, ο οποίος καθίσταται ορατός μετά την ολοκλήρωση του σχεδίου ή πολύ αργότερα. Η προσπάθεια για την κατάκτηση της έννοιας του αντικτύπου μπορεί να προκαλεί αβεβαιότητα. Ορισμένες φορές οι δικαιούχοι αισθάνονται ότι απλά δεν έχουν το χρόνο ή τους πόρους που χρειάζονται, προκειμένου να αναλογιστούν τη συνιστώσα του αντικτύπου εν μέσω των υποχρεώσεων του σχεδίου.

Ανεξάρτητα από αυτές τις προκλήσεις, αξίζει να επενδύσει κανείς λίγο χρόνο, προκειμένου να σκεφτεί ενδελεχώς το θέμα του αντικτύπου και να ενημερωθεί για αυτόν. Συνήθως, το να αφιερώνει κανείς συστηματικά χρόνο, προκειμένου να συζητά για τον επιδιωκόμενο αντίκτυπο και τους τρόπους επίτευξής του κατά τις φάσεις σχεδιασμού και υλοποίησης του σχεδίου, αυξάνει τις πιθανότητες επίτευξης αντικτύπου. Είναι δύσκολο να αποδείξει κανείς, με την στενή έννοια του όρου, τον αντίκτυπο ενός σχεδίου Erasmus+. Είναι ωστόσο δυνατό να εντοπισθούν αντιπροσωπευτικά δείγματα ή πρώιμα σημάδια του αντικτύπου, τα οποία με τη σειρά τους αποδεικνύουν την αξία του έργου που πραγματοποιείται. Μάλιστα, τα πειράματα που έγιναν στο πλαίσιο της συνάντησης αποδεικνύουν ότι η

χρήση εργαλείων αντικτύπου συμβάλλει στην ευθυγράμμιση των σχεδίων με τους στόχους μακροπρόθεσμου αντικτύπου. Τέλος, η δημιουργία χώρων και δομών εντός των οργανισμών για τη φιλοξενία συζητήσεων με θέμα τον αντίκτυπο σε τακτική βάση δημιουργεί «κουλτούρα αντικτύπου». Μέσα από τους χώρους αυτούς οι ομάδες έχουν τη δυνατότητα να προσεγγίσουν και να αναπτύξουν το έργο τους υπό το πρίσμα του αντικτύπου. Μια τέτοια συνθήκη είναι εξαιρετικά σημαντική και λειτουργεί ως κίνητρο για όλους τους εμπλεκόμενους, ενώ παράλληλα ενισχύει κατά μεγάλο ποσοστό τον αντίκτυπο του ίδιου του οργανισμού.

Σκοπός της εργαλειοθήκης

Η εργαλειοθήκη αυτή συντάχθηκε με στόχο να υποστηρίξει τους δικαιούχους του προγράμματος Erasmus+ στην προσπάθεια βελτίωσης του αντικτύπου των σχεδίων τους. Σκοπός της είναι να παρέχει εύχρηστα εργαλεία, κατάλληλα για εφαρμογή σε διάφορα στάδια του κύκλου ζωής του σχεδίου και σε ποικίλα πλαίσια. Ευχόμαστε η εργαλειοθήκη να λειτουργήσει ως γέφυρα που θα ενώσει τους φιλόδοξους και υψηλούς στόχους δημιουργίας αντικτύπου που θέτουν τόσο τα σχέδια όσο και το πρόγραμμα με την πραγματικότητα με την οποία έρχονται αντιμέτωποι οι φορείς κατά την υλοποίηση του σχεδίου τους και ιδιαίτερα οι μικρότεροι οργανισμοί που διαθέτουν περιορισμένους πόρους για την παρακολούθηση του αντικτύπου. Στο Μέρος 2 παρουσιάζεται η δομή της εργαλειοθήκης και παρέχονται λεπτομερείς οδηγίες για τους τρόπους αξιοποίησής της.

Ευχή μας είναι η εργαλειοθήκη να λειτουργήσει ως πηγή έμπνευσης και οι δικαιούχοι να βρουν σε αυτήν τη στήριξη που χρειάζονται, προκειμένου να επιτύχουν το μέγιστο δυνατό αντίκτυπο αναδεικνύοντας, κατ' αυτόν τον τρόπο, τη σκληρή δουλειά που γίνεται στα σχέδια, και, συνεπώς, να συμβάλλουν στην επίτευξη των φιλόδοξων στόχων που διέπουν το πρόγραμμα Erasmus+.

Πλαίσιο και μεθοδολογία

Η παρούσα εργαλειοθήκη αποτελεί μέρος μιας μακροπρόθεσμης σειράς διεθνικών δραστηριοτήτων κατάρτισης και συνεργασίας, στο πλαίσιο της οποίας Εθνικές Μονάδες/ Εθνικές Υπηρεσίες από δέκα συμμετέχουσες χώρες ένωσαν τις δυνάμεις τους με στόχο τη βελτίωση του αντικτύπου του Erasmus+. Η παρούσα εργαλειοθήκη συνιστά προϊόν του δεύτερου εκ των τριών σχεδίων που έχουν ως στόχο την παροχή απτής υποστήριξης προς τις Εθνικές Μονάδες/ Εθνικές Υπηρεσίες και τους δικαιούχους του Erasmus+ για την ανάπτυξη της ικανότητας και των μέσων που θα τους επιτρέψουν να παρακολουθούν τον αντίκτυπο.

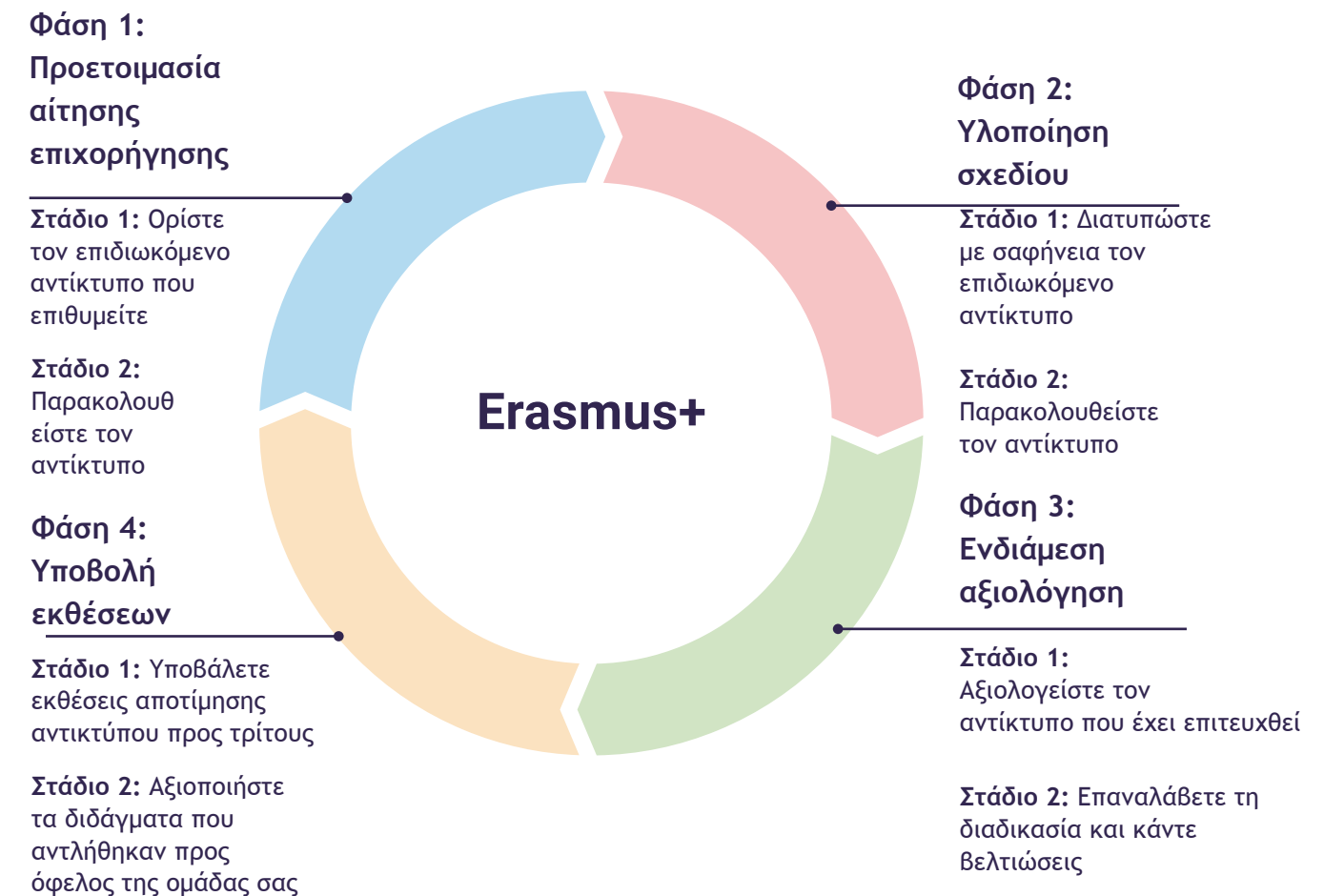
Η εργαλειοθήκη είναι προϊόν συνεργατικής διαδικασίας στην οποία συμμετείχαν εκπρόσωποι από περισσότερους από 300 δικαιούχους οργανισμούς και 10 Εθνικές Μονάδες/ Εθνικές Υπηρεσίες. Η διαδικασία περιλάμβανε την ανασκόπηση της βιβλιογραφίας με στόχο τον εντοπισμό εργαλείων διαχείρισης και παρακολούθησης αντικτύπου προερχόμενου από διαφορετικά πλαίσια, για τη διασφάλιση της ποικιλομορφίας στις πηγές άντλησης έμπνευσης κατά την σύνταξη της εργαλειοθήκης Erasmus+. Η διαδικασία περιλάμβανε επίσης έρευνα για την κατανόηση του τρόπου με τον οποίο οι δικαιούχοι αντιλαμβάνονται και παρακολουθούν σήμερα τον αντίκτυπο, πέντε εργαστήρια πειραματισμού για την ανάπτυξη των εργαλείων με τη συμμετοχή δικαιούχων, 11 πειράματα για τη δοκιμή των εργαλείων στο πλαίσιο του σχεδίου που πραγματοποίησαν οι ίδιοι οι δικαιούχοι και τέλος, εργαστήρια ανάπτυξης ικανοτήτων για την υποστήριξη των δικαιούχων και των Εθνικών Μονάδων/ Εθνικών Υπηρεσιών στη χρήση και τη διάδοση των εργαλείων. Την ευθύνη για τον σχεδιασμό και τη διευκόλυνση της συν-δημιουργικής διαδικασίας καθώς και για την καταγραφή των αποτελεσμάτων αυτής της εργαλειοθήκης είχε η δεξαμενή ιδεών Demos Helsinki.

Θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε θερμά όλους τους εκπροσώπους των δικαιούχων οργανισμών Erasmus+ και τις Εθνικές Μονάδες/ Εθνικές Υπηρεσίες για την αφοσίωσή τους και τον ενθουσιασμό που επέδειξαν να συμμετάσχουν στην ανάπτυξη των εργαλείων διαχείρισης αντικτύπου σε όλη τη διάρκεια της διαδικασίας.

Δομή της εργαλειοθήκης

Η παρούσα εργαλειοθήκη δομείται σε κύκλο ζωής σχεδίου τεσσάρων φάσεων. Η κάθε φάση του κύκλου ζωής είναι απαραίτητη για την επιτυχή έκβαση οιασδήποτε σχεδίου Erasmus+. Ο παρόν κύκλος ζωής σχεδίου είναι συνοπτικός και απευθύνεται σε συντονιστές σχεδίων ακόμα και σε νεοεισερχόμενους στη διαδικασία. Ωστόσο, είναι σημαντικό να θυμάστε ότι ο συγκεκριμένος κύκλος ζωής παρουσιάζεται σε ιδιαίτερα απλουστευμένη μορφή. Στα πραγματικά σχέδια, οι φάσεις συχνά αλληλοεπικαλύπτονται και ορισμένα βήματα ενδέχεται να προηγηθούν κάποιων άλλων ως πιο σημαντικά. Κάτω από κάθε βήμα, προτείνονται συγκεκριμένα εργαλεία διαχείρισης αντικτύπου, τα οποία μπορείτε να χρησιμοποιήσετε στο σχέδιό σας.

Η εργαλειοθήκη περιλαμβάνει εννέα εργαλεία διαχείρισης αντικτύπου. Κάθε εργαλείο παρουσιάζεται αναλυτικά με στόχο να καταδεχθεί ο σκοπός του, ενώ δίνονται αναλυτικές βήμα προς βήμα οδηγίες για τη χρήση του εργαλείου στην πράξη. Η εργαλειοθήκη περιλαμβάνει παραδείγματα της τελικής μορφής που μπορεί να έχουν τα εργαλεία μετά τη συμπλήρωσή τους. Στο τέλος του παρόντος εγχειριδίου, υπάρχουν υποδείγματα για όλα τα εργαλεία, τα οποία μπορείτε να εκτυπώσετε και να συμπληρώσετε με το χέρι. Ωστόσο, δεν θα θέλαμε ο σχεδιασμός που έχει ακολουθηθεί στα εργαλεία να περιορίσει τη δημιουργικότητά σας. Τα εργαλεία έχουν σχεδιαστεί κατά τέτοιο τρόπο ώστε να παρέχουν ευελιξία στους δικαιούχους. Μπορείτε να δανειστείτε την κεντρική ιδέα ενός εργαλείου και να δημιουργήσετε εσείς την ψηφιακή εκδοχή του ή να πάρετε το εργαλείο από μια φάση και να το εντάξετε σε μια άλλη. Η εργαλειοθήκη αυτή είναι η πυξίδα και όχι ο χάρτης. Αυτό που έχει σημασία είναι η εργαλειοθήκη να σας βοηθήσει να εντάξετε την έννοια του αντικτύπου στην καθημερινότητα της εργασίας σας.



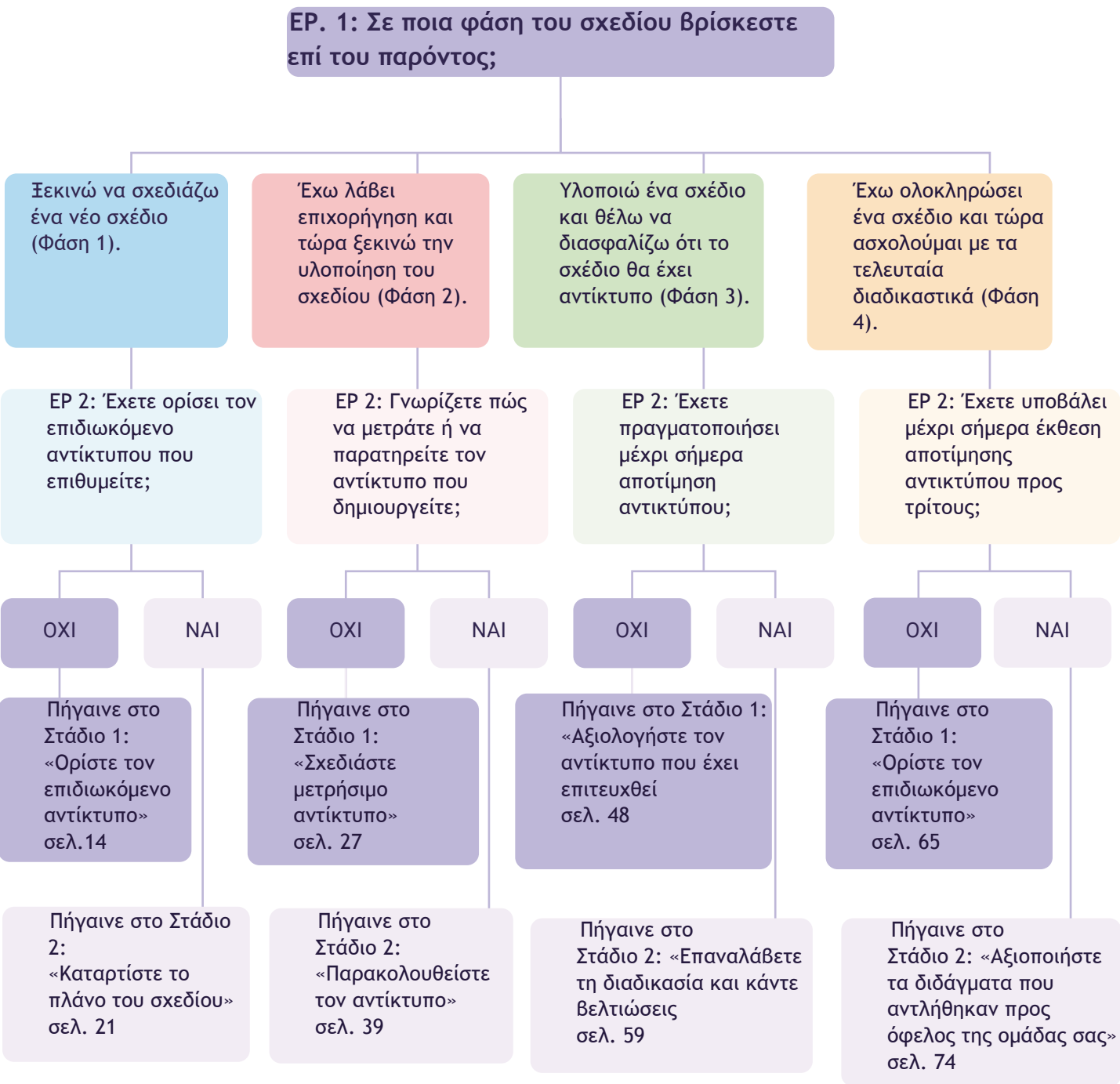
Ας αναλύσουμε την κάθε φάση και τα στάδια που την απαρτίζουν:

Φάση 1: Προετοιμασία αίτησης επιχορήγησης. Σε αυτή την αρχική φάση μπαίνουν τα θεμέλια του σχεδίου σας. Στάδιο 1: Ορίστε τον επιδιωκόμενο αντίκτυπο που επιθυμείτε Διατυπώστε εδώ με σαφήνεια την αλλαγή που θέλετε να επιφέρει το σχέδιό σας. Παραδείγματος χάριν, βελτίωση των γλωσσικών δεξιοτήτων,	ενίσχυση της διαπολιτισμικής κατανόησης ή ανάπτυξη επαγγελματικών ικανοτήτων. Στάδιο 2: Καταρτίστε το πλάνο του σχεδίου Περιγράψτε τη μέθοδο που θα εφαρμόσετε για να πορευθείτε προς την επίτευξη του επιδιωκόμενου αντικτύπου που έχετε ορίσει. Περιγράψτε με λεπτομέρεια τις προβλεπόμενες δραστηριότητες, τα χρονοδιαγράμματα και τους πόρους που απαιτούνται.
Φάση 2: Υλοποίηση σχεδίου Στη φάση αυτή το σχέδιό σας παίρνει σάρκα και οστά. Στάδιο 1: Διατυπώστε με σαφήνεια τον επιδιωκόμενο αντίκτυπο Μετατρέψτε τον γενικότερο επιδιωκόμενο αντίκτυπο που έχετε ορίσει σε συγκεκριμένους, μετρήσιμους ή ορατούς στόχους. Για παράδειγμα, ο στόχος	«Βελτίωση των γλωσσικών δεξιοτήτων» μπορεί να μεταφερθεί ως εξής: «Το 70% των συμμετεχόντων θα βελτιώσει τις γνώσεις του στην εκάστοτε γλώσσα-στόχο κατά ένα επίπεδο γλωσσομάθειας CERF». Στάδιο 2: Παρακολουθείτε τον αντίκτυπο Ελέγχετε σε τακτική βάση αν παρεκκλίνετε ή όχι της πορείας που έχετε χαράξει για την επίτευξη των στόχων σας. Για το σκοπό αυτό, προτείνεται να διεξάγετε έρευνες ή να τηρείτε λεπτομερείς σημειώσεις κατά τη διάρκεια του σχεδίου σας.
Φάση 3: Ενδιάμεση αξιολόγηση Στα μέσα της διαδρομής, είναι ιδιαίτερα σημαντικό να αξιολογήσετε την πρόοδο που έχει σημειωθεί και να κάνετε τις απαραίτητες προσαρμογές. Στάδιο 1: Αξιολογείστε τον αντίκτυπο που έχει επιτευχθεί Αξιολογήστε κατά πόσο έχει σημειωθεί πρόοδος ως προς την επίτευξη των στόχων επιδιωκόμενου	αντικτύπου. Παραδείγματος χάριν, είναι ορατή σε επίπεδο συμμετεχόντων η επιδιωκόμενη βελτίωση; Στάδιο 2: Επαναλάβετε τη διαδικασία και κάντε βελτιώσεις Βάσει της αξιολόγησής σας, κάντε ό,ποιες αλλαγές χρειάζονται για τη βέλτιστη ευθυγράμμιση του σχεδίου σας με τους ορισθέντες στόχους. Στο πλαίσιο αυτό, μπορεί να χρειαστεί να προσαρμόσετε δραστηριότητες ή να προβείτε σε ανακατανομή πόρων.
Φάση 4: Υποβολή εκθέσεων αξιολόγησης αντικτύπου Καθώς το σχέδιό σας πλησιάζει στην ολοκλήρωσή του, τώρα είναι η κατάλληλη στιγμή να καταρτίσετε την έκθεση αποτελεσμάτων του σχεδίου και να αντλήσετε τα διδάγματα από την εμπειρία που αποκομίσατε.	Στάδιο 1: Υποβάλετε εκθέσεις αποτίμησης αντικτύπου προς τρίτους Συντάξτε μια λεπτομερή έκθεση, την οποία θα υποβάλετε στους χρηματοδότες σας. Στην έκθεση θα αναφέρετε με λεπτομέρεια τα επιτεύγματά σας, τις προκλήσεις που αντιμετωπίσατε και τις ενδείξεις αντικτύπου που εντοπίζετε. Στάδιο 2: Αξιοποιήστε τα διδάγματα που αντλήθηκαν προς όφελος της ομάδας σας Συζητείστε με την ομάδα σας για το σχέδιο. Τι πήγε καλά; Τι θα μπορούσε να βελτιωθεί; Αξιοποιήστε αυτές τις πολύτιμες γνώσεις για να βελτιώσετε μελλοντικά σχέδια.

Υιοθετώντας αυτή τη δομημένη προσέγγιση, ακόμη κι όσοι διαθέτουν περιορισμένη εμπειρία στο συντονισμό σχεδίων μπορούν να διαχειριστούν αποτελεσματικά τα σχέδια Erasmus+ που έχουν αναλάβει, καθώς η προσέγγιση αυτή διασφαλίζει την ικανοποίηση των διοικητικών απαιτήσεων και ταυτόχρονα τη δημιουργία ουσιαστικού αντικτύπου με διάρκεια στο χρόνο. Η εργαλειοθήκη αυτή παρέχει απτές μεθόδους και προσεγγίσεις για κάθε βήμα του σχεδίου.

Πώς να χρησιμοποιήσετε την εργαλειοθήκη

Δεν είστε βέβαιος ποιο εργαλείο χρειάζεστε τώρα; Χρησιμοποιείτε το δέντρο αποφάσεων που παρατίθεται στη συνέχεια, για να πάρετε μια ιδέα για το ποιο τμήμα της εργαλειοθήκης θα ήταν το πλέον κατάλληλο για εσάς!



Εργαλεία διαχείρισης αντικτύπου

ΦΑΣΗ 1

Προετοιμασία αίτησης
επιχορήγησης

ΣΤΑΔΙΟ 1

Ορίστε τον επιδιωκόμενο αντίκτυπο που επιθυμείτε

Εργαλείο: Δέντρο προβλημάτων

Τι είναι;

Η ανάλυση δέντρου προβλημάτων είναι ένα συμμετοχικό εργαλείο που διασφαλίζει τη σταθμισμένη επιλογή του γενικότερου επιδιωκόμενου αντικτύπου στο πλαίσιο οποιουδήποτε σχεδίου. Το εργαλείο αυτό επιτρέπει την αποτύπωση του βασικού προβλήματος που πρέπει να επιλυθεί, καθώς και των βαθύτερων αιτιών και συνεπειών του με τη μορφή δενδροειδούς διαγράμματος. Ο κορμός αντιπροσωπεύει το βασικό πρόβλημα, οι ρίζες συμβολίζουν τις αιτίες και τα κλαδιά απεικονίζουν τις συνέπειές του.

Πότε να το χρησιμοποιήσετε;

Η ανάλυση δέντρου προβλημάτων συνιστά τη βέλτιστη επιλογή κατά τα πρώτα στάδια της κατάρτισης του πλάνου του σχεδίου, ενώ, κατά προτίμηση, θα πρέπει να χρησιμοποιείται πριν από την υποβολή της αίτησης επικορήγησης. Εφαρμόζεται για να καταστεί σαφής ο γενικότερος επιδιωκόμενος αντίκτυπος, καθώς προσδιορίζει τα βαθύτερα αίτια και τις συνέπειες του βασικού προβλήματος που το σχέδιό σας επιδιώκει να αντιμετωπίσει. Το εργαλείο διευκολύνει επίσης την αποσαφήνιση της αιτιώδους λογικής που διέπει το σχέδιό σας.

Γιατί να το χρησιμοποιήσετε;

Το εργαλείο αυτό μέσω της οπτικοποίησης και της δομημένης προσέγγισης επιτρέπει αφενός την κατανόηση των βασικών θεμάτων που επηρεάζουν το πλαίσιο του σχεδίου σας και αφετέρου την αξιοποίηση των στοιχείων αυτών για τον καθορισμό του επιδιωκόμενου αντικτύπου. Διασφαλίζει ότι το σχέδιο αντιμετωπίζει τα κατάλληλα προβλήματα και ευθυγραμμίζει την ομάδα με τις προτεραιότητες, προάγοντας την κοινή αντίληψη και την προσήλωση στον κοινό στόχο.

Οδηγός βήμα προς βήμα

Βήμα 1

Προσδιορίστε το βασικό πρόβλημα: Αποφασίστε από κοινού ποια είναι η βασική πρόκληση που το σχέδιό σας επιδιώκει να αντιμετωπίσει και διατυπώστε την με τρόπο σαφή και εύστοχο. Καταγράψτε το πρόβλημα στο κέντρο του καμβά.

Βήμα 2

Πραγματοποιήστε συναντήσεις καταιγισμού ιδεών (brainstorming) για να εντοπίσετε τις αιτίες του προβλήματος: Συζητήστε και καταγράψτε όλους τους πιθανούς παράγοντες που συμβάλλουν στη δημιουργία του προβλήματος. Ταξινομήστε τις παρόμοιες αιτίες σε ομάδες και απεικονίστε τις στο σχέδιο ως τις ρίζες που ενώνονται με τον κορμό.

Βήμα 3

Προσδιορίστε τις συνέπειες: Καταγράψτε τα αποτελέσματα ή τις συνέπειες που θεωρείτε ότι μπορεί να προκύψουν από το βασικό πρόβλημα. Σχεδιάστε τις δίνοντάς τους τη μορφή κλαδιών που αναπτύσσονται από τον κορμό. Το βήμα αυτό σας βοηθά να κατανοήσετε τον τρόπο με τον οποίο το σχέδιό σας μπορεί να συμβάλλει στην επίλυση διαφόρων κοινωνικών θεμάτων.

Βήμα 4

Ελέγξτε και αναθεωρήστε: Μελετήστε τις σχέσεις αιτίας και αποτελέσματος. Ποια κλαδιά (αποτελέσματα) έχουν τις πιο σημαντικές συνέπειες; Υπάρχουν ρίζες (αιτίες) που η αντιμετώπισή τους είναι κρίσιμης σημασίας; Προσπαθείτε να επιλύσετε το σωστό πρόβλημα ή εντοπίσατε μέσω της άσκησης την ύπαρξη ενός ουσιαστικότερου προβλήματος;

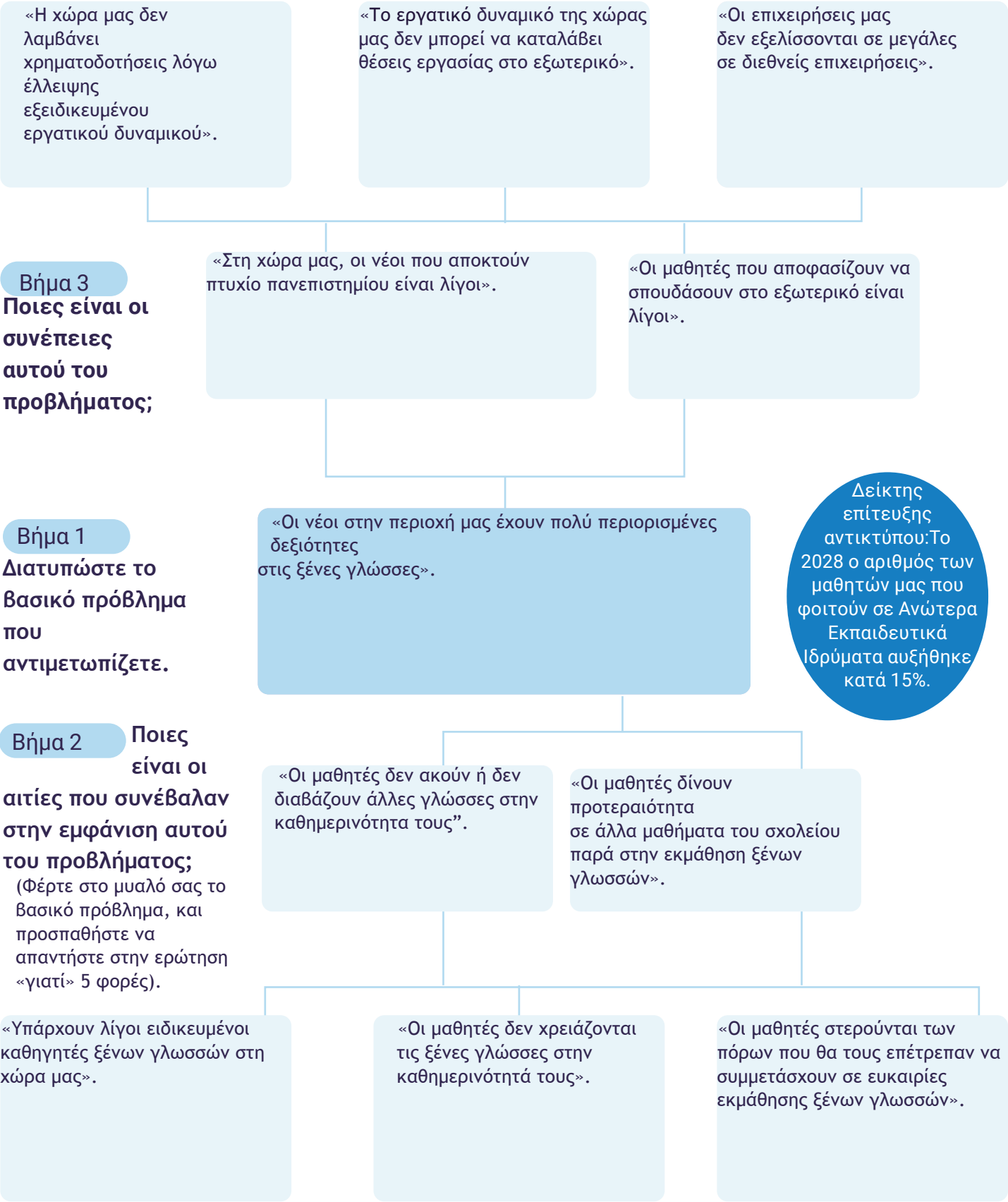
Βήμα 5

Ορίστε τον τελικό επιδιωκόμενο αντίκτυπο: Διατυπώστε τον επιδιωκόμενο αντίκτυπο του σχεδίου σας συντάσσοντας μια πρόταση στην οποία θα περιγράφετε το αποτέλεσμα που επιθυμείτε να επιφέρει η επίλυση του βασικού προβλήματος. Μετατρέψτε τη διατύπωση του προβλήματος σε θετική διατύπωση. Στη συνέχεια, επαναλάβετε τη θετική διατύπωση και βελτιώστε την (δείτε το παράδειγμα στην επόμενη σελίδα).

Βήμα 6

Αναδείξτε τη σχέση αιτίας-αιτιατού που διέπει το αντικείμενο του σχεδίου σας: Ως τελευταίο βήμα, αναλύστε το δέντρο προβλημάτων που συμπληρώσατε και αναδείξτε την αλυσίδα αιτίας-αιτιατού στην οποία εστιάζει ως επί το πλείστον το σχέδιό σας. Αυτό θα σας βοηθήσει να βρείτε συγκεκριμένες δραστηριότητες σχεδίου και δείκτες που θα σας επιτρέψουν να μετράτε το κατά πόσο το σχέδιό σας έχει τα προβλεπόμενα θετικά αποτελέσματα.

Εργαλείο: Δέντρο προβλημάτων [Παράδειγμα]



Εργαλείο: Δέντρο προβλημάτων [Παράδειγμα]

Βήμα 4
Ελέγξτε και αναπροσαρμόστε.

...

Βήμα 5
Ορίστε τον τελικό επιδιωκόμενο αντίκτυπο.

Βελτίωση της βαθμολογίας των μαθητών στην εξέταση αξιολόγησης γνώσεων στην ξένη γλώσσα κατά ένα βαθμό.

Βήμα 6
Κάντε πιο συγκεκριμένη τη θεματική του σχεδίου σας.

...

Εργαλείο: Δέντρο προβλήματος

USE ONLINE

PRINT OUT

Βήμα 1: διατυπώστε το βασικό πρόβλημα που αντιμετωπίζετε.

Βήμα 2: Ποιες είναι οι αιτίες που συνέβαλαν στην εμφάνιση αυτού του προβλήματος;
(φέρτε στο μυαλό σας το βασικό πρόβλημα και προσπαθήστε να απαντήσετε στην ερώτηση "γιατί;" 5 φορές)

Βήμα 3: Ποιές είναι οι συνέπειες αυτού του προβλήματος;

Βήμα 3
Ποιες είναι οι συνέπειες αυτού του προβλήματος;

Βήμα 1
Διατυπώστε το βασικό πρόβλημα που αντιμετωπίζετε.

Βήμα 2
Ποιες είναι οι αιτίες που συνέβαλαν στην εμφάνιση αυτού του προβλήματος;
(φέρτε στο μυαλό σας το βασικό πρόβλημα και προσπαθήστε να απαντήσετε στην ερώτηση "γιατί;" 5 φορές)

Εργαλειο: Δέντρο προβλήματος

USE ONLINE

PRINT OUT

Βήμα 4: Ελέγξτε και αναπροσαρμόστε.

Βήμα 5: Ορίστε τον τελικό επιδιωκόμενο αντίκτυπο.

Βήμα 6: Κάντε πιο συγκεκριμένη τη θεματική του σχεδίου σας.

Βήμα 4
Ελέγξτε και αναπροσαρμόστε.

Βήμα 5
Ορίστε τον τελικό επιδιωκόμενο αντίκτυπο.

Βήμα 6
Κάντε πιο συγκεκριμένη τη θεματική του σχεδίου σας.

Ορίστε τον επιδιωκόμενο αντίκτυπο που επιθυμείτε

Επιπλέον εργαλεία

Εργαλείο αντικτύπου Erasmus+: Το εργαλείο αυτό αναπτύχθηκε από την Εθνική Μονάδα/ Εθνική Υπηρεσία της Ολλανδίας και επιτρέπει στους αιτούντες να προβληματιστούν επί των αλλαγών που επιθυμούν να επιφέρουν, να σχεδιάζουν σχέδια με τρόπο αποτελεσματικό και να παρακολουθούν την πρόοδο.

[Μάθετε περισσότερα για το εργαλείο αντικτύπου Erasmus+](#)

Πλαίσιο SMART: Δομημένη προσέγγιση της διαδικασίας θέσπισης στόχων που επιτρέπει την ικανοποίηση των κριτηρίων SMART επιτυγχάνοντας συγκεκριμένους (Specific), μετρήσιμους (Measurable), εφικτούς (Achievable), συναφείς (Relevant) και χρονικά προσδιορισμένους (Time-bound) στόχους.

[Διαβάστε περισσότερα για τους στόχους SMART](#)

Θεωρία της αλλαγής: Συνοπτικό πλαίσιο στο οποίο περιγράφεται το πώς και το γιατί μια επιθυμητή αλλαγή αναμένεται να λάβει χώρα εντός συγκεκριμένου πλαισίου.

[Μάθετε περισσότερα για τη θεωρία της αλλαγής](#)

ΣΤΑΔΙΟ 2

Καταρτίστε το πλάνο του σχεδίου

Εργαλείο: Καμβάς πλάνου σχεδίου

Τι είναι;

Ο καμβάς πλάνου σχεδίου είναι το εργαλείο που αποτυπώνει μια απλή, βήμα προς βήμα, διαδικασία για την κατάρτιση του πλάνου ενός σχεδίου Erasmus+. Το περιεχόμενο του καμβά μπορεί να ενσωματωθεί απευθείας στην αίτηση επιχορήγησης.

Πότε να το χρησιμοποιήσετε;

Κατά την κατάρτιση του πλάνου του σχεδίου και την προετοιμασία της αίτησης επιχορήγησης Erasmus+.

Γιατί να το χρησιμοποιήσετε;

Το εργαλείο διευκολύνει τη μετάβαση από τους γενικότερους στόχους αντικτύπου στη διαμόρφωση ενός συγκεκριμένου πλάνου σχεδίου, συνδέοντας τον επιθυμητό αντίκτυπο με συγκεκριμένες ενέργειες που μπορούν να υλοποιηθούν στο πλαίσιο του πλάνου του σχεδίου.

Οδηγός Βήμα προς βήμα

Βήμα 1

Επιδιωκόμενος αντίκτυπος: Ποια είναι η αλλαγή που επιθυμείτε να επιφέρει το σχέδιό σας στις ζωές των δικαιούχων ή στην ευρύτερη κοινωνία; Ως επικεφαλίδα του καμβά χρησιμοποιείτε τον επιδιωκόμενο αντίκτυπο που έχετε θέσει. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε την «Ανάλυση δέντρου προβλημάτων», καθώς το εργαλείο αυτό θα σας επιτρέψει να καταλήξετε σε έναν ενδελεχώς μελετημένο επιδιωκόμενο αντίκτυπο.

Βήμα 2

Ορόσημα: Ποιοι είναι οι στόχοι που πρέπει να ικανοποιηθούν, προκειμένου να συντελεστεί πρόοδος ως προς την επίτευξη του ευρύτερου επιδιωκόμενου αντικτύπου; Χωρίστε τον επιδιωκόμενο στόχο σε επιμέρους συγκεκριμένα ορόσημα που είναι εφικτό να επιτευχθούν κατά τη διάρκεια του σχεδίου σας. Καταγράψτε τα ορόσημα αυτά στις στήλες με τίτλο «ορόσημα».

Βήμα 3

Δραστηριότητες: Για κάθε ορόσημο ξεχωριστά, σκεφτείτε τις επιμέρους δραστηριότητες που απαιτούνται για την επίτευξή του. Οι δραστηριότητες αυτές συνιστούν τα απτά παραδοτέα του σχεδίου σας. Προσδιορίστε τις δραστηριότητες και καταγράψτε τις.

Βήμα 4

Πόροι: Μελετήστε τις δραστηριότητες και σκεφτείτε τι χρειάζεται στην πράξη για την υλοποίηση της κάθε δραστηριότητας. Προσδιορίστε τους σχετικούς οργανισμούς και τα άτομα που χρειάζεται να προσεγγίσετε και να δουλέψετε μαζί (ενδιαφερόμενα μέρη), καθώς και τους πόρους που χρειάζεστε, π.χ. χρόνο, εργατικό δυναμικό, εγκαταστάσεις, χρήματα ή υλικοί πόροι.

Βήμα 5

Χρονοδιάγραμμα: Δημιουργήστε το χρονοδιάγραμμα του σχεδίου σας. Μελετήστε το κάθε ορόσημο ξεχωριστά σε συνδυασμό με τις δραστηριότητες που το συνοδεύουν και τους πόρους που απαιτούνται και εκτιμήστε τον χρόνο που χρειάζεστε για την επίτευξη του εκάστοτε ορόσημου. Αφού αποφασίσετε τον χρόνο που χρειάζεται, υπολογίστε τη διάρκεια που θα έχει το σχέδιό σας. Σε πόσες εβδομάδες, μήνες, χρόνια ανέρχεται η διάρκειά του; Στη συνέχεια, καταρτίστε το χρονικό πλάνο: Σε ποιο στάδιο του κύκλου ζωής του σχεδίου θα υλοποιούνται οι δραστηριότητες του εκάστοτε ορόσημου; Ορίστε το ακριβές χρονικό διάστημα που αντιστοιχεί στην επίτευξη του κάθε οροσήμου, π.χ. «μήνας 1-4» ή «εβδομάδα 8-5». Καταγράψτε το ακριβές χρονικό διάστημα για την επίτευξη κάθε οροσήμου στον καμβά.

Εργαλείο: Καμβάς πλάνου σχεδίου [Παράδειγμα]

Βήμα 1 Επιδιωκόμενος αντίκτυπος

Βελτίωση της ποιότητας της παρεχόμενης μάθησης στους μαθητές μας.

Βήμα 2 Ορόσημα	Βήμα 3 Δραστηριότητες	Βήμα 4 Πηγές	Βήμα 5 Χρονοδιάγραμμα
Οι συμμετέχοντες κατανοούν βασικές ψηφιακές δεξιότητες.	Διοργάνωση 3 εργαστηρίων ψηφιακού γραμματισμού	Σχολεία, τοπικοί εμπειρογνώμονες, προϋπολογισμός για υλικά.	Μήνας 1-3
Οι συμμετέχοντες εφαρμόζουν τις δεξιότητες στο πλαίσιο εργασιών του μαθήματος.	Διοργάνωση συναντήσεων βιωματικής μάθησης στο πλαίσιο των εργασιών του μαθήματος.	Εκπαιδευτικοί, μέντορες Erasmus+, πρόσβαση σε ψηφιακά εργαλεία.	Μήνας 4-6
Οι συμμετέχοντες διοργανώνουν ψηφιακές δραστηριότητες.	Διευκόλυνση των πρωτοβουλιών που αναλαμβάνουν οι μαθητές στις τοπικές κοινότητες.	Τοπικές ΜΚΟ, καθοδήγηση από μέντορα, προωθητικά υλικά.	Μήνας 7-9

Στόχος Μετρήσιμος επιδιωκόμενος αντίκτυπος στο τέλος του σχεδίου

Ο δείκτης επιδιωκόμενου αντικτύπου που τέθηκε επετεύχθη. Η ποιότητα της παρεχόμενης μάθησης στους μαθητές του σχολείου μας βελτιώθηκε, καθώς το 2028 η βαθμολογία που συγκέντρωσαν στις εξετάσεις απολυτηρίου ήταν υψηλότερη κατά 10%.

Εργαλείο: Καμβάς πλάνου σχεδίου

PRINT
OUT

USE
ONLINE

Βήμα 1

Επιδιωκόμενος αντίκτυπος

Βήμα 2

Ορόσημα

Βήμα 3

Δραστηριότητες

Βήμα 4

Πόροι

Βήμα 5

Χρονοδιάγραμμα

Βήμα 6

Μετρήσιμος επιδιωκόμενος αντίκτυπος στο τέλος του σχεδίου

- Βήμα 1: Επιδιωκόμενος αντίκτυπος
- Βήμα 2: Ορόσημα
- Βήμα 3: Δραστηριότητες
- Βήμα 4: Πόροι
- Βήμα 5: Χρονοδιάγραμμα

Καταρτίστε το πλάνο του σχεδίου Επιπλέον εργαλεία

- Μήτρα λογικού πλαισίου: Δομημένο εργαλείο κατάρτισης πλάνου σχεδίου που συνδράμει στον καθορισμό στόχων, δραστηριοτήτων και αναμενόμενων αποτελεσμάτων.

Οδηγός της Ευρωπαϊκής Επιτροπής - Προσέγγιση λογικού πλαισίου

Γράφημα Gantt: Οπτική αναπαράσταση των εργασιών και των χρονοδιαγραμμάτων του σχεδίου, στην οποία αποτυπώνεται η σειρά των δραστηριοτήτων, η διάρκειά τους και η μεταξύ τους σύνδεση. Συνδράμει τους διαχειριστές σχεδίου στην παρακολούθηση της προόδου που συντελείται και στην αποτελεσματική διαχείριση των πόρων.

Μάθετε περισσότερα για τα γραφήματα Gantt

Δομή ανάλυσης εργασιών (WBS): Ιεραρχική διαίρεση των παραδοτέων του σχεδίου σε μικρότερες, πιο διαχειρίσιμες συνιστώσες. Η εν λόγω μεθοδολογία βοηθά στην οργάνωση και τον καθορισμό του γενικότερου αντικειμένου του σχεδίου.

Μάθετε περισσότερα για τη δομή ανάλυσης εργασιών

Χάρτης σχεδίου: Έγγραφο που φέρει την επίσημη έγκριση υλοποίησης του σχεδίου και στο οποίο παρουσιάζονται οι στόχοι, το αντικείμενο του σχεδίου και τα ενδιαφερόμενα μέρη. Λειτουργεί ως σημείο αναφοράς καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής του σχεδίου και καθιστά δυνατή την ευθυγράμμιση με τις προσδοκίες.

Κατανοήστε καλύτερα τους χάρτες σχεδίου

Μητρώο κινδύνων: Εργαλείο που επιτρέπει τον προσδιορισμό, αξιολόγηση και διαχείριση των κινδύνων που συνδέονται με το σχέδιο καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής του. Επιτρέπει την προληπτική διαχείριση των κινδύνων και συνεπικουρεί στη λήψη αποφάσεων.

Μάθετε περισσότερα για τα μητρώα κινδύνων

Σχέδιο κατανομής πόρων: Εργαλείο για την αποτελεσματική διάθεση και διαχείριση των πόρων των σχεδίων βάσει εργασιών και χρονοδιαγραμμάτων. Συνδράμει στη βέλτιστη αξιοποίηση των πόρων και αποτρέπει την υπέρμετρη ή την ανεπαρκή κατανομή τους.

Κατανοώντας την κατανομή πόρων

Χαρτογράφηση αντικτύπου: Μεθοδολογία οπτικοποιημένου σχεδιασμού που επιτρέπει την ευθυγράμμιση των διαδικασιών του σχεδίου με το γενικότερο επιδιωκόμενο αντίκτυπο του σχεδίου.

Μάθετε περισσότερα για τη χαρτογράφηση αντικτύπου

ΦΑΣΗ 2

Υλοποίηση σχεδίου

ΣΤΑΔΙΟ 1

Σχεδιάστε μετρήσιμο αντίκτυπο

Εργαλείο: Νοητικός χάρτης αντικτύπου

Τι είναι;

Ο νοητικός χάρτης αντικτύπου είναι ένα εργαλείο που βασίζεται στη χρήση διαγραμμάτων. Στο κέντρο του χάρτη τοποθετείται μια συγκεκριμένη δραστηριότητα. Γύρω από αυτή, οι συμμετέχοντες καταγράφουν ορόσημα, τον επιθυμητό άμεσο αντίκτυπο καθώς και τον πιθανό μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο αντίκτυπο. Το εργαλείο καλεί τους συμμετέχοντες να ορίσουν δείκτες για τον αντίκτυπο, δηλαδή ποσοτικές ή ποιοτικές αλλαγές, οι οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την παρακολούθηση ή μέτρηση του αντικτύπου.

Πότε να το χρησιμοποιήσετε;

Χρησιμοποιήστε τη νοητική χαρτογράφηση αντικτύπου για να σχεδιάσετε ή να αξιολογήσετε συγκεκριμένες δραστηριότητες στο πλαίσιο του σχεδίου Erasmus+. Το εργαλείο αυτό συνιστά πρόσφορο μέσο για την κατανόηση των πολλαπλασιαστικών αποτελεσμάτων μιας δραστηριότητας, δηλαδή της μετάβασης από τον άμεσο στον μακροπρόθεσμο αντίκτυπο. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε το εργαλείο αυτό για να βρείτε ειδικούς δείκτες, κατάλληλους για τη μέτρηση του αντικτύπου των δραστηριοτήτων του σχεδίου σας.

Γιατί να το χρησιμοποιήσετε;

Το εργαλείο αυτό καθιστά δυνατή την οπτικοποίηση του τρόπου με τον οποίο η εκάστοτε δραστηριότητα συμβάλει στην επίτευξη των ευρύτερων στόχων του σχεδίου, καθώς αποτυπώνει τον άμεσο και τον έμμεσο αντίκτυπό της μέσα στο χρόνο. Προάγει τη στρατηγική σκέψη και διασφαλίζει την ουσιαστική ευθυγράμμιση των δραστηριοτήτων με τα επιθυμητά μακροπρόθεσμα αποτελέσματα.

Οδηγός βήμα προς βήμα

Βήμα 1 Δραστηριότητα: Προσδιορίστε με σαφήνεια τη δραστηριότητα που θα αναλύσετε. Καταγράψτε την στον κύκλο (ροζ χρώματος) στο κάτω μέρος στη σελίδας. Για να έχετε μια σαφέστερη εικόνα των δραστηριοτήτων, δείτε το εργαλείο 2.

Βήμα 2 Ορόσημα: Καταγράψτε τα ορόσημα, δηλαδή τα άμεσα αποτελέσματα της δραστηριότητας που επιλέξατε, στους κύκλους που συνδέονται με τον κύκλο της προς ανάλυση δραστηριότητας. Μπορείτε να σχεδιάσετε όσους κύκλους ορόσημων κρίνετε ότι χρειάζεται το σχέδιό σας.

Βήμα 3 Μεσοπρόθεσμα αποτελέσματα: Μελετήστε το κάθε ορόσημο ξεχωριστά και σκεφτείτε τα αποτελέσματα που θα μπορούσε ενδεχομένως να έχει. Τα πιθανά αποτελέσματα μπορεί να είναι είτε θετικά είτε αρνητικά. Προσπαθήστε να σκεφτείτε επίσης και ορισμένα πιθανά απρόβλεπτα αποτελέσματα. Το σύνολο αυτών των προβλεπόμενων και των απρόβλεπτων συνεπειών συνιστούν τα πιθανά μεσοπρόθεσμα αποτελέσματα της δραστηριότητάς σας. Μπορείτε και στην περίπτωση αυτή να σχεδιάσετε όσους κύκλους επιθυμείτε.

Βήμα 4 Μακροπρόθεσμα αποτελέσματα: Μελετήστε το κάθε μεσοπρόθεσμο αποτέλεσμα ξεχωριστά και αποτυπώστε τα διάφορα αποτελέσματα που μπορεί να έχει. Τα εν λόγω αποτελέσματα δύναται και αυτά με τη σειρά τους να είναι θετικά ή αρνητικά, προβλεπόμενα ή απρόβλεπτα. Αυτός είναι ο πιθανός **μακροπρόθεσμος αντίκτυπος** της δραστηριότητάς σας. Μπορείτε να σχεδιάσετε όσους κύκλους χρειάζεστε.

Βήμα 5 Αθέατα αποτελέσματα: Μελετήστε τα διάφορα μακροπρόθεσμα αποτελέσματα. Εντοπίζετε θέματα που εμφανίζονται επανειλημμένα στα διάφορα κλαδιά του νοητικού χάρτη σας; Αυτά τα επαναλαμβανόμενα θέματα είναι παραδείγματα του αντικτύπου του σχεδίου σας. Συγκρίνετε τα διάφορα μακροπρόθεσμα αποτελέσματα. Εντοπίζετε σε αυτά θέματα που σας προκαλούν έκπληξη και τα οποία δεν περιμένετε να δείτε; Τα θέματα αυτά μπορεί να είναι τα πιθανά αθέατα αποτελέσματα του σχεδίου σας.

Βήμα 6 Δείκτες: Επιλέξτε τα μακροπρόθεσμα αποτελέσματα που θα θέλατε ως επί το πλείστον να επιτύχετε και βρείτε ποσοτικούς ή ποιοτικούς δείκτες που θα μπορούσαν να μετρήσουν τα εν λόγω αποτελέσματα (τετράγωνα). Μπορείτε επίσης να επιλέξετε δείκτες για κάποια από τα πιθανά αρνητικά μακροπρόθεσμα αποτελέσματα με στόχο την παρακολούθηση και άμβλυνση των κινδύνων.

Συμβουλή!

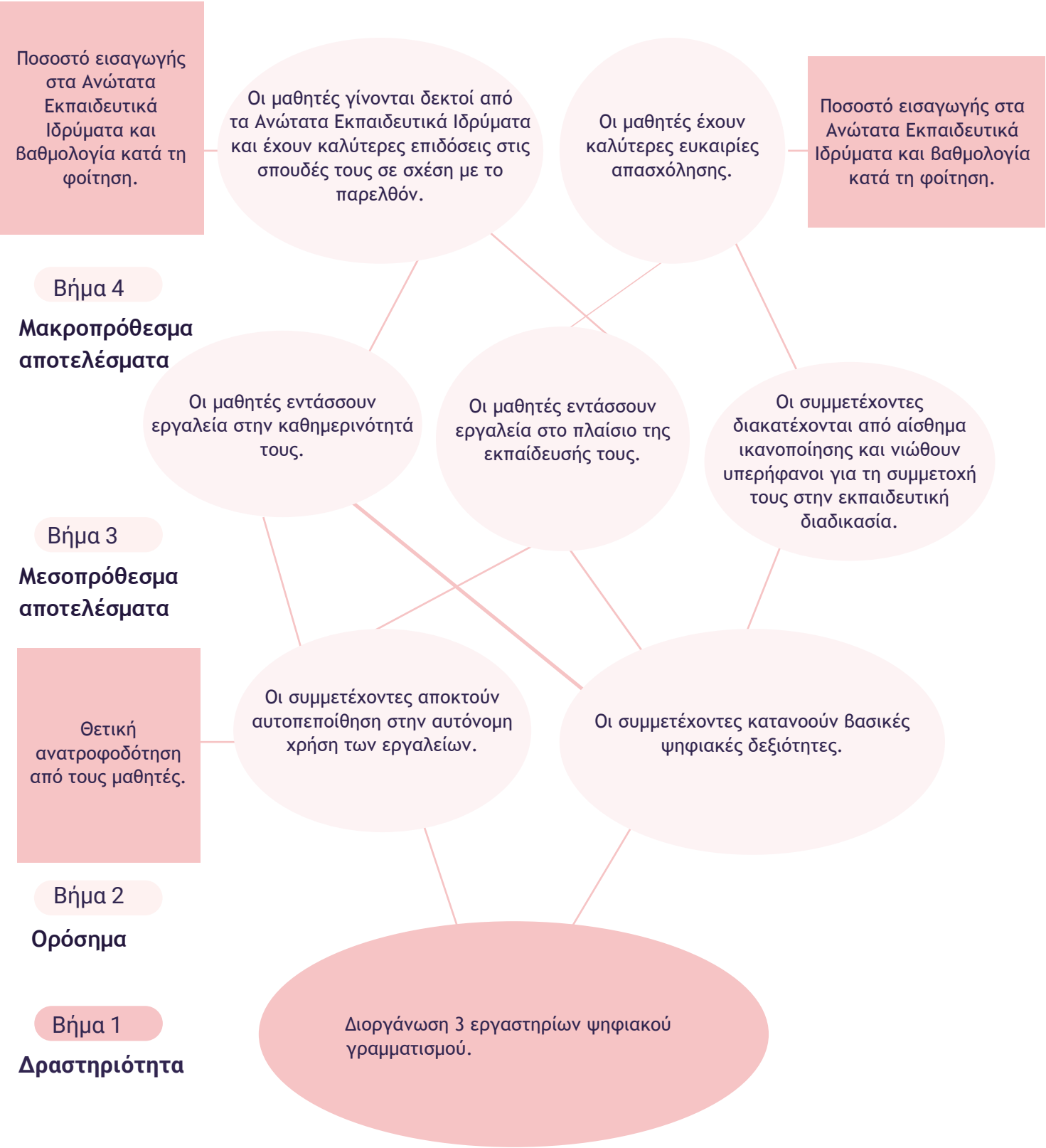
Υπάρχουν πολλές εύκολες στη χρήση πλατφόρμες νοητικής χαρτογράφησης διαθέσιμες στο διαδίκτυο. Ιδιαίτερα εύχρηστες είναι οι εξής:

[Miro](#) [MindMup](#) [Canva](#)

Κάθε φορά που χρησιμοποιείτε άλλη πλατφόρμα, φροντίστε να απεικονίσετε το διαφορετικό επίπεδο αποτελεσμάτων με διαφορετικά χρώματα. Αυτό θα σας βοηθήσει να κατανοήσετε και να αναλύσετε τον νοητικό χάρτη πιο εύκολα.

Εργαλείο: Νοητικός χάρτης αντικτύπου [Παράδειγμα]

Βήμα 6 Δείκτες



Εργαλείο: Νοητικός χάρτης αντικτύπου

- Βήμα 1: Δραστηριότητα
- Βήμα 2: Ορόσημα
- Βήμα 3: Μεσοπρόθεσμα αποτελέσματα
- Βήμα 4: Μακροπρόθεσμα αποτελέσματα
- Βήμα 5: Αθέατες αποτελέσματα
- Βήμα 6: Δείκτες



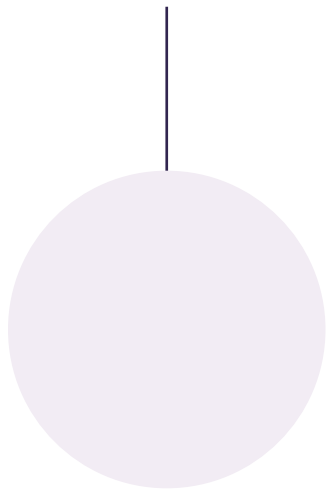
Βήμα 6 Δείκτες

Βήμα 4 Μακροπρόθεσμα αποτελέσματα

Βήμα 3 Μεσοπρόθεσμα αποτελέσματα

Βήμα 2 Ορόσημα

Βήμα 1 Δραστηριότητα



Δημιουργήστε μετρήσιμο αντίκτυπο

Επιπλέον εργαλεία

Δείκτες αξιολόγησης επίτευξης αποτελεσμάτων: Η μεθοδολογία των δεικτών αξιολόγησης επίτευξης αποτελεσμάτων συνιστά μια απλή προσέγγιση που επιτρέπει τη μέτρηση του βαθμού επίτευξης των επιθυμητών αποτελεσμάτων του σχεδίου σας.

[Μάθετε περισσότερα για τους δείκτες αξιολόγησης επίτευξης αποτελεσμάτων](#)

Λογικά μοντέλα: Τα λογικά μοντέλα παρέχουν οπτική αναπαράσταση των σχέσεων μεταξύ των πόρων, των δραστηριοτήτων, των αποδόσεων και των αποτελεσμάτων ενός σχεδίου. Επιτρέπουν στους οργανισμούς να παρακολουθούν την πρόοδο και να αξιολογούν την αποτελεσματικότητα, καθώς μέσω αυτών καθίσταται δυνατός ο προσδιορισμός των βασικών συνιστωσών και των αντίστοιχων δεικτών.

[Κατανοείτε τα λογικά μοντέλα](#)

Εργαλείο δημιουργίας πλαισίου αντικτύπου: Το εργαλείο αυτό επιτρέπει στους οργανισμούς να προσδιορίσουν τις διαστάσεις του αντικτύπου, να θέσουν συγκεκριμένους στόχους και να προσθέσουν βασικούς δείκτες αντικτύπου (KII) για τη μέτρηση του αντικτύπου που επιτυγχάνεται. Διευκολύνει την κατάρτιση μιας δομημένης προσέγγισης για τη μέτρηση του αντικτύπου.

[Δοκιμάστε το εργαλείο δημιουργίας πλαισίου αντικτύπου](#)

Πίνακας ανάπτυξης δεικτών μέτρησης: Το υπόδειγμα αυτό βοηθά τους οργανισμούς να εντοπίσουν τις μετρήσιμες πτυχές του επιδιωκόμενου αντικτύπου που έχουν ορίσει και να προβούν στην αποτελεσματική κατηγοριοποίησή τους. Πρόκειται για έναν πρακτικό οδηγό ανάπτυξης συγκεκριμένων δεικτών με δυνατότητα μακροπρόθεσμης παρακολούθησης.

[Εξερευνήστε τον πίνακα ανάπτυξης δεικτών μέτρησης](#)

ΣΤΑΔΙΟ 2.1

Παρακολουθείστε τον αντίκτυπο

Εργαλείο: Μικροέρευνες ανατροφοδότησης

Τι είναι;

Οι μικροέρευνες ανατροφοδότησης είναι σύντομα ερωτηματολόγια, 5 ερωτήσεων το ανώτερο συνήθως, ειδικά σχεδιασμένα για τη συγκέντρωση ανατροφοδότησης επί συγκεκριμένων δραστηριοτήτων, αποτελεσμάτων ή εμπειριών. Αποστέλλονται με μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, εφαρμογές ανταλλαγής μηνυμάτων ή διαδικτυακές φόρμες. Είναι ιδιαίτερα απλές και εύκολες στη χρήση για τους συμμετέχοντες.

Πότε να το χρησιμοποιήσετε;

Οι μικροέρευνες ανατροφοδότησης είναι το ιδανικό εργαλείο για τη συγκέντρωση ανατροφοδότησης σε πραγματικό χρόνο από τους συμμετέχοντες σε σχέδια Erasmus+ καθ' όλη τη διάρκεια του σχεδίου. Χρησιμοποιήστε τις σε εβδομαδιαία ή ημερήσια βάση αλλά και σε βασικά ορόσημα με στόχο την παρακολούθηση της προόδου, την κατανόηση εμπειριών και τον εντοπισμό των πεδίων που επιδέχονται προσαρμογή.

Γιατί να το χρησιμοποιήσετε;

Οι έρευνες αυτές είναι σύντομες, εύκολες και χωρίς ιδιαίτερες απαιτήσεις στη συμπλήρωσή τους, γεγονός που αυξάνει τα ποσοστά συμμετοχής σε αυτές και την ειλικρινή ανατροφοδότηση. Παρέχουν εγκαίρως πολύτιμες γνώσεις που επιτρέπουν να διασφαλισθεί ότι το σχέδιο ανταποκρίνεται στις ανάγκες και τις προσδοκίες των συμμετεχόντων ανά πάσα στιγμή. Επίσης, τα στοιχεία που συγκεντρώνονται από τις μικροέρευνες μπορούν να αναλυθούν στο τέλος της αξιολόγησης του σχεδίου, διασφαλίζοντας μια αντιπροσωπευτική εικόνα της προόδου που έχει συντελεστεί.

Οδηγός Βήμα προς βήμα

Βήμα 1 Ορίστε το αντικείμενο της έρευνας: Αποφασίστε ποιο θα είναι το θέμα της έρευνας (π.χ. ικανοποίηση από πρόσφατη δραστηριότητα ή άντληση πολύτιμων γνώσεων μετά από συγκεκριμένη πρόκληση που αντιμετωπίστηκε). Επικεντρωθείτε στο θέμα σας, και είναι σημαντικό να είστε σύντομοι.

Βήμα 2 Σχεδιάστε την έρευνα: Σχεδιάστε τις έρευνές σας χρησιμοποιώντας το υπόδειγμα που ακολουθεί στην επόμενη σελίδα.

Βήμα 3 Επιλέξτε την πλατφόρμα εργασίας: Επιλέξτε μια προσβάσιμη και γνώριμη στους συμμετέχοντες πλατφόρμα, όπως Google Forms, Typeform ή διεξάγετε την έρευνά σας μέσω μηνύματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή εφαρμογών ανταλλαγής μηνυμάτων. Θα βρείτε τις προτεινόμενες πλατφόρμες στην επόμενη σελίδα.

Βήμα 4 Αποστέλλετε τις έρευνες σε τακτά χρονικά διαστήματα: Προγραμματίστε τη διεξαγωγή ερευνών επιδεικνύοντας τη δέουσα συνέπεια ως προς το χρόνο διεξαγωγής τους, π.χ. μετά από εβδομαδιαίες δραστηριότητες ή μετά από σημαντικές εκδηλώσεις που λαμβάνουν χώρα στο πλαίσιο του σχεδίου. Διατυπώστε με σαφήνεια το στόχο της έρευνας και τον εκτιμώμενο απαιτούμενο χρόνο για τη διεξαγωγή της (π.χ. «Χρειάζονται μόνο 2 λεπτά»). Μπορείτε να ζητήσετε από τους συμμετέχοντες να συμπληρώσουν την έρευνα επί τόπου σε δια ζώσης εκδηλώσεις και να αυξήσετε με αυτόν τον τρόπο το ποσοστό συμμετοχής σε αυτές.

Βήμα 5 Αναλύστε τις απαντήσεις: Ελέγξτε άμεσα τα δεδομένα, προκειμένου να εντοπίσετε μοτίβα, τάσεις ή πεδία με περιθώρια βελτίωσης. Συνοψίστε την ανατροφοδότηση με σαφήνεια και κατά τρόπο που θα παρακινήσει την ομάδα σας στην ανάληψη δράσης.

Βήμα 6 Ενημερώστε για τα αποτελέσματα της έρευνας: Κοινοποιείτε στους συμμετέχοντες τα αποτελέσματα και τυχόν σχεδιαζόμενες αλλαγές, αποδεικνύοντας ότι λαμβάνετε υπόψη την ανατροφοδότηση που σας παρέχουν. Μια τέτοια πράξη προάγει την εμπιστοσύνη, διατηρώντας ζωντανό το ενδιαφέρον.

Μικροέρευνα ανατροφοδότησης

Χρήσιμες συμβουλές!

Πώς να προσεγγίσετε τους συμμετέχοντες;

- Αποστολή μηνύματος κειμένου, χρήση των εφαρμογών ανταλλαγής μηνυμάτων Whatsapp/ Telegram.
- Εμφάνιση κωδικού QR στο τέλος μιας εκδήλωσης.
- Αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
- Αξιοποίηση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης του σχεδίου.

Ποια πλατφόρμα έρευνας μπορείτε χρησιμοποιήσετε;

- Δημοσκόπηση μέσω Whatsapp/Telegram
- [Φόρμες Google](#)
- [Mentimeter](#)
- [Surveymonkey](#)

Δείτε το υπόδειγμα έρευνας που έχουμε αναρτήσει στις Φόρμες Google Forms [εδώ](#).

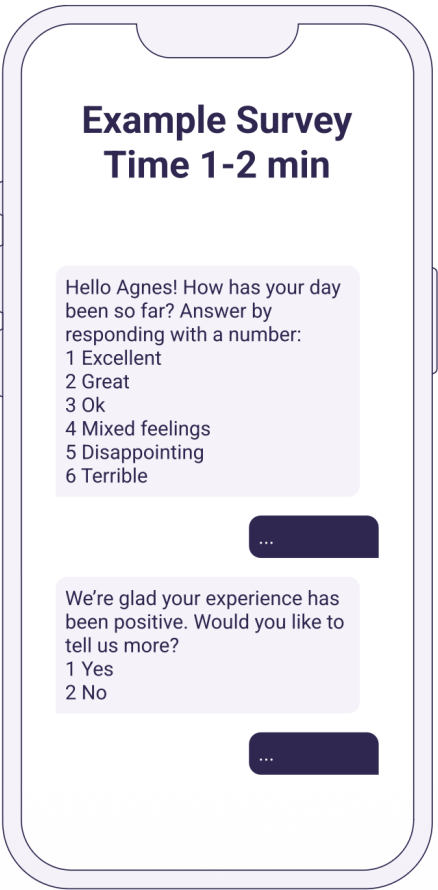
Πότε χρησιμοποιείται; Κατά τη διάρκεια του σχεδίου με στόχο την ικνηλάτηση των σταδιακών αλλαγών ή την παρακολούθηση της ευημερίας ή της ικανοποίησης των συμμετεχόντων.

Πότε δεν ενδείκνυται η χρήση τους;

Όταν χρειάζεται να συγκεντρώσετε ενδελεχείς ποιοτικές πληροφορίες από τους συμμετέχοντες.

Πόσο συχνά ενδείκνυται η χρήση τους;

Αναλόγως του σχεδίου: μια φορά την ημέρα, μια φορά την εβδομάδα, μετά από κάθε εκδήλωση.



Πώς να δημιουργήσετε εύστοχες ερωτήσεις;
Κάντε SMART ερωτήσεις !

Συγκεκριμένες: αφορούν συγκεκριμένες δραστηριότητες.
Μετρήσιμες: περιέχουν ποσοτικά δεδομένα προς σύγκριση.

Προσανατολισμένες στην ανάληψη δράσης: ζητούν την υλοποίηση συγκεκριμένων ενεργειών.
Συναφείς: αφορούν πρόσφατη εμπειρία.
Χρονικά προσδιορισμένες: αφορούν π.χ. τις σημερινές δραστηριότητες.

Ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών: π.χ. απάντηση με τη χρήση κλίμακας 1-5, προτάσεις, επιλογή εικονοσυμβόλου (emoji) 😍 😊 😐 😞 😡

Ερωτήσεις ανοικτού τύπου: Οι συμμετέχοντες καλούνται να γράψουν μια απάντηση.

Πόσες ερωτήσεις να κάνετε; Εξαρτάται από το πόσο συχνά διεξάγετε την έρευνα. Κατά προτίμηση, 1-6 ερωτήσεις. Ο κόσμος βαριέται πολύ εύκολα τις έρευνες. Για το λόγο αυτό, να θυμάστε: ουκ εν τω πολλώ το ευ! Χρήσιμη συμβουλή: Μπορείτε να ορίσετε ορισμένες ερωτήσεις ως υποχρεωτικές και κάποιες ως μη υποχρεωτικές και να εξασφαλίσετε με αυτόν τον τρόπο μεγαλύτερο αριθμό απαντήσεων.

Συμβουλευτείτε τα παραδείγματα στις ακόλουθες σελίδες.

Εργαλείο: Μικροέρευνες ανατροφοδότησης - σύντομη εκδοχή [Παράδειγμα στην πλατφόρμα WhatsApp]

Βήμα 1

Επιλέξτε μια πλατφόρμα.

← Create Poll

Question

Ask question

Options

+Add

+Add

Allow multiple answers

Βήμα 2 Δημιουργήστε μια σύντομη έρευνα. Στη συνέχεια, κοινοποιήστε την στην πλατφόρμα που επιλέξατε.

Good evening everyone, hope you enjoyed today's dinner! Please answer our flash survey today:

How did you feel about today's activities?

☐

😞

0

☐

😓

0

☐

😐

0

☐

😬

0

☐

😭

0

SMART ερωτήσεις: συγκεκριμένες, μετρήσιμες, προσανατολισμένες στην ανάληψη δράσης, συναφείς και χρονικά προσδιορισμένες. 1-3 ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών.

Βήμα 3 Αναλύστε τα αποτελέσματα και αναλάβετε δράση!

Hi Johannes, I saw that you responded “😞” — are you feeling ill? Can I help you in some way?



Εργαλείο: Μικροέρευνες ανατροφοδότησης - σύντομη εκδοχή [Παράδειγμα από τις φόρμες Google]

Βήμα 1

Επιλέξτε μια πλατφόρμα.

Βήμα 2

Δημιουργήστε μια σύντομη έρευνα. (1-6 ερωτήσεις)

Erasmus Exchange Check-In Survey

Thank you for taking a moment to share your thoughts! This quick survey will help us understand your experience each day.

I felt engaged in today's activities. *

12345

Not at allVery much

I felt supported by the program staff and host institution today. *

12345

Strongly disagreeStrongly agree

I learned something new today. *

☐ Academically

☐ Culturally

☐ Personally

☐ Nothing

☐ Other:

What was the highlight of your day?

Your answer

What did you find negative, challenging or difficult today?

Your answer

Do you have any suggestions to improve tomorrow's activities?

Your answer

Submit

SMART ερωτήσεις: συγκεκριμένες, μετρήσιμες, προσανατολισμένες στην ανάληψη δράσης, συναφείς και χρονικά προσδιορισμένες. 1-3 ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών.

Βήμα 3 Κοινοποιήστε την έρευνα συχνά

Good evening everyone and thank you for this day! 🌸 Please take 1–2 min again to respond to this short survey, it's important for us to know how you are feeling and how the experience is going so far! <https://docs.google.com/forms/erasmusexperience>

Βήμα 4 Αναλύστε τα αποτελέσματα και αναλάβετε δράση!

Good morning everyone! Thank you for being active answering our short surveys. Based on your feedback many of you are feeling tired, so today we've decided to have a small change of plan and take you out to the city center in the afternoon! Let's have a productive morning and then a fun afternoon exploring the old town together! 🧑🏻🧑🏻🧑🏻

ΣΤΑΔΙΟ 2.2

Παρακολουθείστε τον αντίκτυπο

Εργαλείο: Ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου

Τι είναι;

Το ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου είναι ένα εργαλείο που λειτουργεί ως ημερολόγιο αναστοχασμού, στο οποίο οι υπεύθυνοι του σχεδίου καταγράφουν σε καθημερινή ή εβδομαδιαία βάση την εμπειρία τους. Οι καταχωρήσεις αφορούν παρατηρήσεις, ιστορίες και ανεπαίσθητες αλλαγές στη συμπεριφορά, ενδεικτικές του αντικτύπου του σχεδίου.

Πότε να το χρησιμοποιήσετε;

Χρησιμοποιήστε το ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου καθ' όλη τη διάρκεια του σχεδίου Erasmus+ για να καταγράψετε ανεπαίσθητες αλλαγές με ποιοτικό πρόσημο, οι οποίες δεν είναι εύκολο να εντοπισθούν μέσω των παραδοσιακών ποσοτικών εργαλείων. Το εργαλείο αυτό είναι ιδιαίτερα χρήσιμο για την παρακολούθηση των μεταβολών που πραγματοποιούνται σε επίπεδο συμπεριφοράς, καθώς επίσης και των αποτελεσμάτων πολιτιστικών ανταλλαγών ή της προσωπικής ανάπτυξης των συμμετεχόντων.

Γιατί να το χρησιμοποιήσετε;

Το ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου ενθαρρύνει τη συμμετοχή του προσωπικού του σχεδίου στη διαδικασία του αναστοχασμού, ενισχύοντας την ικανότητα εντοπισμού ανεπαίσθητων διαφοροποιήσεων στα αποτελέσματα του σχεδίου. Βοηθά στη συγκέντρωση πλούσιου, εμπειρικού υλικού διασφαλίζοντας παράλληλα καλύτερη κατανόηση του αντικτύπου που έχει το σχέδιο στα άτομα και τις κοινότητες μέσα στο χρόνο.

Οδηγός βήμα προς βήμα

Βήμα 1 Σχεδιάστε το ημερολόγιο: Δημιουργήστε το αρχείο του ημερολογίου στο οποίο οι συμμετέχοντες θα καταγράφουν τις σκέψεις τους. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ένα αρχείο Word ή Excel. Για να πάρετε ιδέες αναφορικά με τον τρόπο με τον οποίο μπορείτε να διατυπώσετε τις καθημερινές παροτρύνσεις για χρήση του ημερολογίου, χρησιμοποιήστε το υπόδειγμα στην επόμενη σελίδα.

Μπορείτε να αναδιατύπωσετε τις ερωτήσεις του υποδείγματος και να τις προσαρμόσετε κατάλληλα, ώστε να συνάδουν με τις δραστηριότητες του σχεδίου σας.

Μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε ένα ημερολόγιο που θα μοιράζεστε από κοινού με τους συναδέλφους σας, αλλά αυτό είναι κάτι που εσείς θα αποφασίσετε!

Βήμα 2 Προγραμματίστε τακτικές καταχωρήσεις: Επιλέξτε αν επιθυμείτε ο αναστοχασμός σας επί του αντικτύπου να πραγματοποιείται σε καθημερινή ή/και εβδομαδιαία βάση. Κάθε μέρα ή κάθε εβδομάδα αφιερώστε χρόνο για να καταγράφετε τις παρατηρήσεις σας. Αν είστε συνεπείς, δεν θα υπάρξουν ανεπαίσθητες αλλαγές που θα διαφύγουν της προσοχής σας.

Βήμα 3 Παρατηρήστε και προβληματιστείτε: Παρατηρείτε προσεκτικά τις αλληλεπιδράσεις μεταξύ συμμετεχόντων, τη νοοτροπία ή τις δεξιότητές τους. Καταγράψτε συγκεκριμένα παραδείγματα, φράσεις ή καταστάσεις που είναι ενδεικτικές του αντικτύπου που έχει επιτευχθεί. Συμπεριλάβετε λεπτομέρειες αναφορικά με το υπάρχον πλαίσιο, π.χ. αναφέρετε τη σχετική δραστηριότητα ή το μέρος διεξαγωγής της, για να αποτυπώσετε μια πληρέστερη εικόνα της αλλαγής που παρατηρείται.

Βήμα 4 Αναλύετε τα δεδομένα σε περιοδική βάση: Μελετάτε τις καταχωρήσεις στο ημερολόγιο σε εβδομαδιαία ή μηνιαία βάση για να εντοπίσετε επαναλαμβανόμενα θέματα ή τάσεις. Αναζητήστε μοτίβα που είναι ενδεικτικά των βαθύτερων επιπτώσεων που έχουν τα αποτελέσματα του σχεδίου.

Βήμα 5 Κοινοποιήστε τις πολύτιμες γνώσεις που αποκομίσατε: Συνοψίστε τις βασικές παρατηρήσεις που κάνατε και φέρτε τις προς συζήτηση στην ομάδα ή συντάξτε σχετικές εκθέσεις. Αξιοποιήστε αυτές τις πολύτιμες γνώσεις για να συμπληρώσετε ποσοτικά δεδομένα σε αξιολογήσεις Erasmus+ και να προβάλλετε με αυτόν τον τρόπο την ποιότητα του σχεδίου και τα ισχυρά θεμέλιά της.

Εργαλείο: Ημερολόγιο [Παράδειγμα]

ΗΜΕΡΟ ΜΗΝΙΑ	ΔΙΑΘΕΣΗ	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ	ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΣΚΕΨΕΩΝ
Δευτέρα 1	😊 ☹️ 😐 ☹️	Έγινε η πρώτη γνωριμία με την ομάδα. Οι συμμετέχοντες παρουσίασαν τον εαυτό τους σε γύρο γνωριμίας και εξήγησα στην ομάδα τα πρακτικά θέματα του μαθήματος. Ήταν πολύ συγκρατημένοι. Ουσιαστικά, δεν μίλησαν καθόλου. Ορισμένοι απλά άκουγαν και άλλοι ήταν αρκετά ανήσυχοι και χαμένοι στις σκέψεις τους.	
Τρίτη 2	😊 ☹️ 😐 ☹️	Πραγματοποιήσαμε το πρώτο μας μάθημα. Η ομάδα ήταν και πάλι πολύ ήσυχη. Ορισμένοι από τους μαθητές φάνηκε να ενδιαφέρονται.	
Τετάρτη 3	😊 ☹️ 😐 ☹️	Δεύτερο μάθημα. Ένας μαθητής έκανε μια ερώτηση, επιδεικνύοντας γνήσιο ενδιαφέρον για μάθηση, γεγονός που με ευχαρίστησε πολύ. Κατά τα άλλα, η ομάδα ήταν σιωπηλή. Τα τελευταία 30 λεπτά, ένα αγόρι ήταν πολύ ανήσυχο με αποτέλεσμα να χαθεί η συγκέντρωση ολόκληρης της ομάδας.	
Πέμπτη 4	😊 ☹️ 😐 ☹️	Δεν είχαν προβλεφθεί δραστηριότητες για σήμερα.	
Παρασκευή 5	😊 ☹️ 😐 ☹️	Παίξαμε ένα παιχνίδι, γεγονός που διασφάλισε τη συμμετοχή όλη της ομάδας κατά το πρώτο μισό του μαθήματος. Για κάποιο λόγο, η ομάδα ήταν ακόμα πιο συγκεντρωμένη στο δεύτερο μισό του μαθήματος.	
Δευτέρα 8	😊 ☹️ 😐 ☹️	Μάθημα. Η ομάδα έδειχνε ξεκούραστη. Οι μαθητές, σε μεγάλη αντίθεση με την προηγούμενη εβδομάδα, επέδειξαν ιδιαίτερα ενεργό συμμετοχή.	
Τρίτη 9	😊 ☹️ 😐 ☹️	Μάθημα. Για πρώτη φορά έγινε ουσιαστική συζήτηση για το μάθημα, στην οποία συμμετείχαν διάφοροι μαθητές. Το γεγονός αυτό με χαροποίησε ιδιαίτερα.	
Τετάρτη 10	😊 ☹️ 😐 ☹️	Καμία δραστηριότητα.	
Πέμπτη 11	😊 ☹️ 😐 ☹️	Μάθημα. Οι μαθητές μιλούσαν αρκετά μεταξύ τους. Απαντούσαν στις ερωτήσεις που τους έκανα, ωστόσο αρκετές φορές αποσπώταν η προσοχή τους. Φαίνεται ότι αισθάνονται πιο άνετα μεταξύ τους.	
Παρασκευή 12	😊 ☹️ 😐 ☹️	Μάθημα. Ήταν προφανές ότι ήταν Παρασκευή σήμερα. Τα πράγματα εξελίχθηκαν σχεδόν όπως και εκθές. Οι συμμετέχοντες μιλούσαν πολύ μεταξύ τους. Οι μαθητές έκαναν σχέδια να περάσουν το σαββατοκύριακο μαζί, κάνοντας δραστηριότητες από κοινού, κάτι που θεωρώ ότι είναι πολύ θετικό σημάδι.	

Εργαλείο: Ημερολόγιο [Παράδειγμα]

ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΔΙΑΘΕΣΗ	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΣΚΕΨΕΩΝ
Εβδομάδα 1	😊 ☹️ 😐 ☹️	Θα έλεγε κανείς ότι ορισμένοι μαθητές έχουν μάλλον αρχίσει να ανοίγονται λίγο. Συμμετέχουν λίγο περισσότερο στο μάθημα. Τα μαθήματα που δεν συνοδεύονται από δραστηριότητες φαίνεται ότι προκαλούν ανησυχία στους συμμετέχοντες. Παίξαμε ένα παιχνίδι και, μετά από αυτό, οι μαθητές φάνηκε να αλληλεπιδρούν περισσότερο μεταξύ τους. Αυτό που είναι δύσκολο είναι ότι η φύση πολλών πραγμάτων είναι τέτοια που δεν επιτρέπει τη μετατροπή τους σε παιχνίδι.	
ΜΟΤΙΒΑ			
ΠΡΟΚΛΗΣΕΙΣ			

ΜΗΝΑΣ	ΔΙΑΘΕΣΗ	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΣΚΕΨΕΩΝ
Ιούλιος	 	Γενικά, τα πράγματα βαίνουν καλώς. Στην αρχή, οι μαθητές είχαν άγχος μήπως κάνουν γραμματικά λάθη όταν μιλάνε, αλλά τώρα τα λάθη που κάνουν τους φαίνονται αστεία και τους ακούω να γελάνε με αυτά. Κατάφεραν να γνωριστούν μεταξύ τους και να συμπαθήσει ο ένας τον άλλον, γεγονός που συνετέλεσε σε μια μεγάλη αλλαγή. Φαίνεται ότι, για τους περισσότερους, η γλώσσα έχει καταστεί μέσο σύνδεσης και η εκμάθησή της δεν αποτελεί πλέον αυτοσκοπό. Με αυτόν τον τρόπο, οι μαθητές χρησιμοποιούν τη γλώσσα όσο περισσότερο μπορούν χωρίς να τους απασχολούν τα λάθη. Τι χρήσιμο έμαθα αυτό το μήνα: Τα παιχνίδια είναι ένα πολύ βοηθητικό μέσο: Οι παιγνιώδεις δραστηριότητες είναι πηγή ενέργειας και προάγουν την αλληλεπίδραση μεταξύ των μελών της ομάδας. Ο συνδυασμός μαθήματος και δραστηριοτήτων είναι ευεργετικός. Τα μαθήματα, όταν δεν συνδυάζονται με δραστηριότητες, προκαλούν ανησυχία στους συμμετέχοντες. Όταν υπάρχει ποικιλία, η επιτυχία είναι δεδομένη. Εστιάζουμε την προσοχή μας στους συμμετέχοντες: Δεν ανοίγονται όλοι με τον ίδιο ρυθμό. Ορισμένοι χρειάζονται λίγη παραπάνω ενθάρρυνση. Δεν θα πρέπει να προγραμματίζουμε δραστηριότητες λαμβάνοντας υπόψη μόνο τους ενεργητικούς μαθητές.	
ΜΟΤΙΒΑ			
ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΠΟΥ ΑΠΟΚΟΜΗΘΗΚΕ			
Τα παιχνίδια είναι πολύ βοηθητικά. Ο συνδυασμός θεωρίας και δραστηριοτήτων κάνει καλό. Εστιάζουμε την προσοχή μας στους συμμετέχοντες.			

Εργαλείο: Ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου



Βήμα 1: Σχεδιάστε το ημερολόγιο.

Βήμα 2: Προγραμματίστε τακτικές καταχωρήσεις.

Βήμα 3: Παρατηρήστε και προβληματιστείτε.

Βήμα 4 Αναλύετε τα δεδομένα σε περιοδική βάση.

Βήμα 5: Κοινοποιήστε τις πολύτιμες γνώσεις που αποκομίσατε.

[illegible]

Εργαλείο: Ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου



- Βήμα 1: Σχεδιάστε το ημερολόγιο.
- Βήμα 2: Προγραμματίστε τακτικές καταχωρήσεις.
- Βήμα 3: Παρατηρήστε και προβληματιστείτε.
- Βήμα 4 Αναλύετε τα δεδομένα σε περιοδική βάση.
- Βήμα 5: Κοινοποιήστε τις πολύτιμες γνώσεις που αποκομίσατε.

ΕΒΔΟ ΜΑΔΑ	ΔΙΑΘΕΣΗ	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΣΚΕΨΕΩΝ
	☺☹ ☹☹		
MOTIBA			
ΠΡΟΚΛΗΣΕΙΣ			

Εργαλείο: Ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου



- Βήμα 1: Σχεδιάστε το ημερολόγιο.
- Βήμα 2: Προγραμματίστε τακτικές καταχωρήσεις.
- Βήμα 3: Παρατηρήστε και προβληματιστείτε.
- Βήμα 4 Αναλύετε τα δεδομένα σε περιοδική βάση.
- Βήμα 5: Κοινοποιήστε τις πολύτιμες γνώσεις που αποκομίσατε.

ΜΗΝΑΣ	ΔΙΑΘΕΣΗ	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΣΚΕΨΕΩΝ
	☺☹ ☹☹		
MOTIBA			
ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΠΟΥ ΑΠΟΚΟΜΗΘΗΚΕ			

ΦΑΣΗ 3

Ενδιάμεση αξιολόγηση

ΣΤΑΔΙΟ 1

Αξιολογήστε τον αντίκτυπο που έχει επιτευχθεί

Εργαλείο: Η μέθοδος της πιο σημαντικής αλλαγής

Πότε να το χρησιμοποιήσετε;

Κατά τη διάρκεια της υλοποίησης των σχεδίων Erasmus+ (ενδιάμεση αξιολόγηση) ή μετά την ολοκλήρωσή τους (υποβολή εκθέσεων) με στόχο την αξιολόγηση του αντικτύπου, χρησιμοποιώντας ως μέσο τις ιστορίες που αφηγούνται οι συμμετέχοντες. Συνιστά το ιδανικό εργαλείο για τον εντοπισμό των μη αναμενόμενων αποτελεσμάτων και την ενθάρρυνση συζητήσεων αναστοχασμού για την ανάδειξη των στοιχείων που διαδραμάτισαν εν τέλει τον πιο σημαντικό ρόλο στη διαμόρφωση του αντικτύπου.

Γιατί να το χρησιμοποιήσετε;

Το Erasmus+ είναι ένα πρόγραμμα που επιδιώκει να επιφέρει κοινωνική αλλαγή ενώ βασικός στόχος του είναι να προάγει την αλλαγή συμπεριφοράς. Η μεθοδολογία της πιο σημαντικής αλλαγής διασφαλίζει ποιοτικές πολύτιμες γνώσεις αναφορικά με τον τρόπο με τον οποίο τα σχέδια επηρεάζουν τα άτομα ή τις κοινότητες. Αναδεικνύει την προσωπική εμπειρία, φέρνοντας στο προσκήνιο τον ανθρώπινο παράγοντα ως βασικό συντελεστή στην επίτευξη αντικτύπου. Με τη μέθοδο αυτή καθίσταται ευκολότερος ο εντοπισμός ιστοριών επιτυχίας αλλά και των τομέων με περιθώρια βελτίωσης.

Τι είναι;

Η μεθοδολογία της πιο σημαντικής αλλαγής είναι μια μέθοδος αξιολόγησης που πραγματοποιείται βάσει των ιστοριών που αφηγούνται οι συμμετέχοντες. Οι συμμετέχοντες περιγράφουν την πιο σημαντική αλλαγή που βίωσαν χάρη στη συμμετοχή τους σε σχέδιο. Στη συνέχεια, οι ιστορίες αυτές μελετώνται και αναλύονται, προκειμένου να εντοπισθούν τα κοινά θέματα, τα βασικά αποτελέσματα και οι πρακτικές που είχαν ουσιαστικό αντίκτυπο.

Οδηγός Βήμα προς βήμα

Βήμα 1 **Ορίστε το θέμα στο οποίο θα εστιάσετε:** Μελετήστε τον επιδιωκόμενο αντίκτυπο που έχετε ορίσει και επιλέξτε βάσει αυτού την πτυχή της αλλαγής που θα εξετάσετε (π.χ. προσωπική ανάπτυξη, κοινωνική ένταξη). Διατυπώστε με σαφήνεια την κατευθυντήρια ερώτηση, όπως π.χ. «Ποια είναι η πιο σημαντική αλλαγή που παρατηρήσατε σε εσάς μετά τη συμμετοχή σας σε αυτό το σχέδιο;»

Βήμα 2 **Συλλέξτε ιστορίες:** Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να περιγράψουν τις εμπειρίες τους απαντώντας στην κατευθυντήρια ερώτηση. Μαγνητοφωνήστε ή καταγράψτε λεπτομερείς αφηγήσεις και βεβαιωθείτε ότι έχει καλυφθεί ευρύ φάσμα απόψεων. Συγκεντρώστε τα στοιχεία μέσω συνεντεύξεων, σύντομων βίντεο, ημερολογίων ή ανεπίσημων συζητήσεων. Είναι σημαντικό να έχετε στη διάθεσή σας διάφορες συνεντεύξεις, προκειμένου να εξασφαλίσετε επαρκή δεδομένα προς ανάλυση. Ωστόσο, φροντίστε να μην υπερβείτε τις δώδεκα (12) συνεντεύξεις, καθώς ο αριθμός αυτός είναι συνήθως αρκετός για να αποτυπωθεί μια συνολική εικόνα του αντικτύπου του σχεδίου. Βεβαιωθείτε ότι το υλικό που θα συλλεχθεί είναι αντιπροσωπευτικό και περιλαμβάνει απαντήσεις από ερωτηθέντες προερχόμενους από διαφορετικά πλαίσια, προκειμένου να διασφαλισθεί η αντικειμενικότητα της ανάλυσής σας.

Βήμα 3 **Επιλέξτε ιστορίες:** Καταρτίστε μια ομάδα αξιολόγησης (π.χ. προσωπικό που απασχολείται στο σχέδιο, εταίροι ή ενδιαφερόμενα μέρη), η οποία θα επιφορτιστεί με την ανάγνωση των ιστοριών που έχουν συλλεχθεί. Συζητήστε και επιλέξτε τις ιστορίες που η ομάδα κρίνει ως πιο σημαντικές. Οι ιστορίες που θα επιλεγούν θα πρέπει να συνοδεύονται από την κατάλληλη τεκμηρίωση.

Βήμα 4 **Αναλύστε τα θέματα που διέπουν τις ιστορίες:** Μελετήστε τις ιστορίες που επιλέξατε με σκοπό να εντοπίσετε τα θέματα που εμφανίζονται επανειλημμένα ή τα βασικά αποτελέσματα. Αναδείξτε τη σύνδεση μεταξύ των αλλαγών αυτών και των στόχων του σχεδίου. Ποια είναι τα θέματα που εμφανίζονται επανειλημμένα στο υλικό που συγκεντρώθηκε; Υπάρχουν θέματα, των οποίων η εμφάνιση σας προκαλεί έκπληξη ή εντοπίσατε την απουσία θεμάτων που αναμένατε να δείτε; Υπάρχει αντιστοιχία μεταξύ των θεμάτων και των στόχων του σχεδίου; Συγκλίνουν οι απαντήσεις των ερωτηθέντων ή υπάρχει απόκλιση απόψεων επί συγκεκριμένου θέματος; Σε τι συνίσταται η απόκλιση των απόψεων; Μπορείτε να βρείτε τους λόγους για τους οποίους υπάρχουν αυτές οι διαφορές; Παρατηρείτε θέματα που εμφανίζονται συνήθως συνδυαστικά στην ίδια συνέντευξη; Ποια θέματα δεν εμφανίζονται συνδυαστικά; Μπορείτε να διακρίνετε τους λόγους για τους οποίους γίνονται αυτές οι συσχετίσεις;

Βήμα 5 **Κοινοποιήστε και προβληματιστείτε:** Κοινοποιήστε τις ιστορίες που επιλέξατε στην ευρύτερη ομάδα ή στην κοινότητα. Αναλύστε τα συμπεράσματα και συζητείστε τα μαθήματα που αντλήσατε ή τρόπους βελτίωσης των μελλοντικών δραστηριοτήτων.

Εργαλείο: Ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου

Η μεθοδολογία της πιο σημαντικής αλλαγής [Παράδειγμα Βήμα 1]

ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΑ ΕΡΩΤΗΣΗ	ΟΡΙΣΤΕ ΤΟ ΘΕΜΑ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΘΑ ΕΣΤΙΑΣΕΤΕ	Βήμα 1
Ποια είναι η πιο σημαντική αλλαγή που παρατηρήσατε σε εσάς μετά τη συμμετοχή σας σε αυτό το σχέδιο;	...	

Εργαλείο: Ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου

Η μεθοδολογία της πιο σημαντικής αλλαγής [Παράδειγμα Βήμα 2]

Κοινωνικές σχέσεις

Ξένη Γλώσσα

Αυτοπεποίθηση

Πόλη και τοπικός πολιτισμός

Διαμονή

ΘΕΜΑΤΑ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΜΑΘΗΤΗ	ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΥ	Βήμα 2
Μαθητής Α	«Ήταν η καλύτερη εβδομάδα της ζωής μου. Ιδιαίτερα οι νέοι φίλοι που έκανα, ήταν φανταστικοί. Ήταν μια πολύ θετική εμπειρία και κάτι εντελώς απρόσμενο. Μου έκανε ιδιαίτερη εντύπωση που γνώρισα ανθρώπους που ήταν ίδιοι με εμένα, παρόλο που όλοι προερχόμαστε από διαφορετικές χώρες. Κανονίσαμε να συναντηθούμε του χρόνου την άνοιξη. Η Emma μας κάλεσε στο σπίτι της».	
Μαθητής Β	«Ήταν μια όμορφη εβδομάδα. Ήταν ενδιαφέρον που γνώρισα μια καινούρια πόλη με εικόνες και ήχους διαφορετικούς από αυτούς της δικής μου. Το φαγητό ήταν τόσο νόστιμο! Θέλω να μάθω να μαγειρεύω τα πιο αντιπροσωπευτικά πιάτα αυτής της κουζίνας στην πατρίδα μου. Ήταν ωραία που γνώρισα καινούριους ανθρώπους. Παρόλα αυτά, χαίρομαι που θα γυρίσω πίσω και θα δω την οικογένειά μου. Πλέον, αισθάνομαι μεγαλύτερη σιγουριά να μιλάω τη γλώσσα και να ταξιδεύω σε μέρη που δεν έχω επισκεφθεί στο παρελθόν. Ωστόσο, η πιο μεγάλη αλλαγή είναι, νομίζω, ότι έχω πλέον ένα νέο αγαπημένο φαγητό».	
Μαθητής Γ	«Βρήκα κοπέλα. Αυτό είναι το σημαντικότερο που μου συνέβη. Δεν ένιωθα άνετα να μιλήσω στην ξένη γλώσσα την πρώτη μέρα, αλλά κάτι άλλαξε μέσα μου κι από εκείνη τη στιγμή και μετά μου ήταν εύκολο να μιλάω, παρόλο που οι γνώσεις μου στην ξένη γλώσσα εξακολουθούν να μην είναι τόσο καλές».	
Μαθητής Δ	«Δεν ξέρω. Το φαγητό ήταν εντάξει. Το μέρος που έμεινα ήταν εντάξει. Η πόλη ήταν ενδιαφέρουσα. Έμαθα ορισμένες καινούριες λέξεις. Πέραν αυτού, δεν θεωρώ ότι η εμπειρία ήταν ιδιαίτερα χρήσιμη για εμένα, δεν βίωσα κάποια μεγάλη αλλαγή. Θεωρώ ότι το επίπεδο των γνώσεών μου στην ξένη γλώσσα ήταν ήδη υψηλότερο από αυτό των υπολοίπων».	

Εργαλείο: Ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου

Η μεθοδολογία της πιο σημαντικής αλλαγής [Παράδειγμα Βήμα 3]

ΘΕΜΑΤΑ

Κοινωνικές σχέσεις

Ξένη Γλώσσα

Αυτοπεποίθηση

Πόλη και τοπικός πολιτισμός

Διαμονή

ΘΕΜΑ	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ	Βήμα 3
Κοινωνικές σχέσεις	Για τους περισσότερους ερωτηθέντες, ο μεγαλύτερος αντίκτυπος της εμπειρίας που βίωσαν εντοπίζεται στον τομέα των κοινωνικών επαφών. Δημιουργήθηκαν πολύ βαθιές φιλίες μεταξύ κάποιων συμμετεχόντων.	
Γλώσσα	Η βελτίωση των γλωσσικών δεξιοτήτων επισημάνθηκε επίσης από την πλειονότητα των συμμετεχόντων ως σημαντικό αποτέλεσμα του σχεδίου.	
Αυτοπεποίθηση	Η ενίσχυση της αυτοπεποίθησης υπογραμμίσθηκε ως σημαντική αλλαγή από ορισμένους ερωτηθέντες. Η αυτοπεποίθησή τους βελτιώθηκε σε διάφορους τομείς (χρήση της ξένης γλώσσας στον προφορικό λόγο, επίσκεψη νέων ταξιδιωτικών προορισμών, αυτοπεποίθηση στις κοινωνικές σχέσεις).	
Πόλη και τοπικός πολιτισμός	Η επαφή με τον τοπικό πολιτισμό είχε σημαντικό αντίκτυπο σε ορισμένους ερωτηθέντες. Οι πολιτιστικές πτυχές υπογραμμίστηκαν κατά κύριο λόγο από τους συμμετέχοντες για τους οποίους η κοινωνική αλληλεπίδραση δεν ήταν ιδιαίτερα ουσιώδους σημασίας.	
Διαμονή	Μόνο ένας συμμετέχων ανέφερε τις εγκαταστάσεις των καταλυμάτων. Ωστόσο, ακόμα και στην περίπτωση αυτή, δεν επρόκειτο για παράγοντα που επηρέασε σημαντικά τη διαμόρφωση της εμπειρίας του.	

Εργαλείο: Ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου

Η μεθοδολογία της πιο σημαντικής αλλαγής [Παράδειγμα Βήμα 4]

ΘΕΜΑΤΑ

- Κοινωνικές σχέσεις
- Ξένη Γλώσσα
- Αυτοπεποίθηση
- Πόλη και τοπικός πολιτισμός
- Διαμονή

ΚΑΤΑΡΤΙΣΤΕ ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ &	Βήμα 4
Οι συνηθέστερες αλλαγές που επισημάνθηκαν και είχαν τον μεγαλύτερο αντίκτυπο στη ζωή των συμμετεχόντων αφορούσαν τη διαμόρφωση νέων κοινωνικών σχέσεων και τη βελτίωση των γλωσσικών δεξιοτήτων. Η βελτίωση των γλωσσικών δεξιοτήτων διαδραματίζει κομβικό ρόλο στην επίτευξη του επιδιωκόμενου αντικτύπου του σχεδίου. Ως εκ τούτου, η συγκεκριμένη αλλαγή θα πρέπει να εκληφθεί ως επιτυχία του σχεδίου. Η δυναμική που χαρακτήρισε τις κοινωνικές σχέσεις είναι ένα στοιχείο που προκαλεί κατά κάποιο τρόπο έκπληξη. Η εν λόγω συνιστώσα αντικτύπου θα μπορούσε να ληφθεί περισσότερο υπόψη στο πλαίσιο της προώθησης του σχεδίου και της προσέλκυσης νέων συμμετεχόντων. Μετά από αυτή την εμπειρία, ορισμένοι ερωτηθέντες ένωσαν μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση σε πολλαπλά επίπεδα. Ωστόσο, ο εν λόγω θετικός αντίκτυπος δεν ήταν μια εμπειρία που τη βίωσαν όλοι οι συμμετέχοντες. Ως εκ τούτου, είναι σημαντικό να εξετάσουμε στο μέλλον με ποιον τρόπο μπορούμε να υποστηρίξουμε τους συμμετέχοντες που είναι ίσως ντροπαλοί ή οι οποίοι, άλλως ειπείν, δεν δημιουργούν εύκολα κοινωνικούς δεσμούς, και πώς μπορούμε να καταστήσουμε την εμπειρία ευεργετική ακόμα και για όσους διαθέτουν ήδη πολύ ισχυρές γλωσσικές δεξιότητες. Η υποστήριξη των συμμετεχόντων στη γνωριμία τους με την πόλη, τον τοπικό πολιτισμό και τη γαστρονομία ενισχύει τη θετική εμπειρία και είναι σημαντική για τους λιγότερο κοινωνικούς συμμετέχοντες. Η διαμονή φαίνεται να διαδραματίζει επουσιώδη ρόλο στην επίτευξη του γενικότερου αντικτύπου. Ωστόσο, είναι σημαντικό να διασφαλίζεται άνετη διαμονή για όλους, καθώς το στοιχείο αυτό συμβάλλει στη διαμόρφωση μιας πιο ευχάριστης εμπειρίας.	

Εργαλείο: Ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου

Η μέθοδος της πιο σημαντικής αλλαγής



- Βήμα 1: Ορίστε το θέμα στο οποίο θα εστιάσετε.
- Βήμα 2. Συλλέξτε ιστορίες.
- Βήμα 3. Επιλέξτε ιστορίες.
- Βήμα 4. Αναλύστε τα θέματα που διέπουν τις ιστορίες.
- Βήμα 5. Κοινοποιήστε και προβληματιστείτε.

ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΑ ΕΡΩΤΗΣΗ	ΟΡΙΣΤΕ ΤΟ ΘΕΜΑ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΘΑ ΕΣΤΙΑΣΕΤΕ	Βήμα 1
Ποια είναι η πιο σημαντική αλλαγή που παρατηρήσατε σε εσάς μετά τη συμμετοχή σας σε αυτό το σχέδιο;		

Εργαλείο: Ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου

Η μέθοδος της πιο σημαντικής αλλαγής

ΘΕΜΑΤΑ

☐

☐

☐

☐

☐



- Βήμα 1: Ορίστε το θέμα στο οποίο θα εστιάσετε.
- Βήμα 2. Συλλέξτε ιστορίες.
- Βήμα 3. Επιλέξτε ιστορίες.
- Βήμα 4. Αναλύστε τα θέματα που διέπουν τις ιστορίες.
- Βήμα 5. Κοινοποιήστε και προβληματιστείτε.

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΜΑΘΗΤΗ	ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΥ

Βήμα 2

Εργαλείο: Ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου

Η μέθοδος της πιο σημαντικής αλλαγής

ΘΕΜΑΤΑ

☐

☐

☐

☐

☐



- Βήμα 1: Ορίστε το θέμα στο οποίο θα εστιάσετε.
- Βήμα 2. Συλλέξτε ιστορίες.
- Βήμα 3. Επιλέξτε ιστορίες.
- Βήμα 4. Αναλύστε τα θέμα που διέπουν τις ιστορίες.
- Βήμα 5. Κοινοποιήστε και προβληματιστείτε.

ΘΕΜΑ	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

Βήμα 3

Εργαλείο: Ημερολόγιο καταγραφής αντικτύπου

Η μέθοδος της πιο σημαντικής αλλαγής

ΘΕΜΑΤΑ

☐

☐

☐

☐

☐

☐

Βήμα 1: Ορίστε το θέμα στο οποίο θα εστιάσετε.

Βήμα 2. Συλλέξτε ιστορίες.

Βήμα 3. Επιλέξτε ιστορίες.

Βήμα 4. Αναλύστε τα θέματα που διέπουν τις ιστορίες.

Βήμα 5. Κοινοποιήστε και σκεφτείτε.



ΚΑΤΑΡΤΙΣΤΕ ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ & ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Βήμα 4

Αξιολογείστε τον αντίκτυπο που έχει επιτευχθεί

Επιπλέον εργαλεία

Αξιολόγηση επιδόσεων σχεδίου: Συστηματική αξιολόγηση της προόδου και των επιδόσεων του σχεδίου σε σχέση με τους στόχους και τους δείκτες μέτρησης που έχουν ορισθεί. Βοηθά τα ενδιαφερόμενα μέρη να κατανοήσουν κατά πόσο το σχέδιο ικανοποιεί τους στόχους του και καθιστά δυνατή την υλοποίηση έγκαιρων προσαρμοστικών παρεμβάσεων.

[Μάθετε περισσότερα για την αξιολόγηση επιδόσεων σχεδίου](#)

Μεθοδολογία ελέγχου πυλών σχεδίου: Γνωστή και ως μεθοδολογία ελέγχου σταδίων, η εν λόγω δομημένη μέθοδος αξιολόγησης πραγματοποιείται σε συγκεκριμένα σημεία του κύκλου ζωής του σχεδίου, προκειμένου να αξιολογηθεί αν θα πρέπει το σχέδιο να προχωρήσει στην επόμενη φάση βάσει προκαθορισμένων κριτηρίων. Μπορείτε π.χ. να χρησιμοποιήσετε τη μέθοδο αυτή σε περίπτωση που δοκιμάζετε νέες προσεγγίσεις στο σχέδιό σας αλλά δεν είστε σίγουροι για το κατά πόσο αυτές ωφελούν και αν θα ήταν σκόπιμο να συνεχίσετε να τις εφαρμόζετε στις επόμενες φάσεις του.

[Εξερευνήστε τη μεθοδολογία ελέγχου πυλών σχεδίου](#)

Ανατροφοδότηση ενδιαφερόμενων μερών: Συγκέντρωση στοιχείων από μέλη της ομάδας του σχεδίου, συμμετέχοντες, τρίτα ενδιαφερόμενα μέρη και λοιπούς σχετικούς φορείς μέσω συνεντεύξεων, ερευνών ή εργαστηρίων. Μέσω της μεθόδου αυτής διασφαλίζεται η πολυφωνία απόψεων για διαφορετικές πτυχές του σχεδίου, ενώ πρόκειται για μια μέθοδο που επιτρέπει να ικανοποιούνται και να εισακούονται οι απόψεις όλων των εμπλεκόμενων μερών στο πλαίσιο του σχεδίου σε μόνιμη βάση.

[Εξερευνήστε την μέθοδο της ανατροφοδότησης των ενδιαφερόμενων μερών](#)

ΣΤΑΔΙΟ 2

Επαναλάβετε τη διαδικασία και κάντε βελτιώσεις

Εργαλείο: Σύσκεψη αποτίμησης δραστηριότητας

Τι είναι;

Η σύσκεψη αποτίμησης δραστηριότητας είναι μια δομημένη συζήτηση που πραγματοποιείται σε επίπεδο ομάδας και η οποία έχει ως στόχο την αξιολόγηση συγκεκριμένης δραστηριότητας ή φάσης σχεδίου βάσει των στοιχείων που συλλέγονται από προηγούμενα στάδια. Οι συσκέψεις αυτές έχουν ως στόχο να λειτουργούν ως σημείο αναστοχασμού για το τι πήγε ή δεν πήγε καλά καθώς και για την εξεύρεση τρόπων βελτιστοποίησης της προόδου που πρέπει να συντελείται. Οι συσκέψεις αυτές είναι σύντομες, εστιασμένες και προσανατολισμένες στην ανάληψη δράσης.

Πότε να το χρησιμοποιήσετε;

Συστήνεται η πραγματοποίηση συσκέψεων αποτίμησης δραστηριότητας σε τακτά χρονικά διαστήματα κατά τη διάρκεια του σχεδίου Erasmus+ με στόχο τον προβληματισμό επί δραστηριοτήτων που πραγματοποιήθηκαν πρόσφατα και επί των αποτελεσμάτων που επετεύχθησαν. Οι συσκέψεις αυτές είναι ιδιαίτερα χρήσιμες μετά από σημαντικές εκδηλώσεις, ορόσημα ή προκλήσεις, καθώς επιτρέπουν την άντληση διδαγμάτων ή τις αναπροσαρμογές στο σχέδιο σε πραγματικό χρόνο.

Γιατί να το χρησιμοποιήσετε;

Οι συσκέψεις αποτίμησης δραστηριότητας ενισχύουν τον συνεργατικό αναστοχασμό, επιτρέποντας στην ομάδα να εντοπίσει επιτυχίες, προκλήσεις και τομείς με περιθώρια βελτίωσης για να διασφαλισθεί ο μέγιστος δυνατός αντίκτυπος. Μέσω των συσκέψεων αυτών, οι πολύτιμες γνώσεις που αντλούνται μπορούν να εφαρμοστούν άμεσα, καθιστώντας το σχέδιο πιο προσαρμοστικό και αποτελεσματικό καθ' όλη τη διάρκεια της υλοποίησής του.

Οδηγός Βήμα προς βήμα

Βήμα 1 Ορίστε με σαφήνεια το αντικείμενο της σύσκεψης: Ορίστε το αντικείμενο της σύσκεψης (π.χ. αποτίμηση εργαστηρίου, εμπειρίας κινητικότητας ή εκστρατείας προβολής). Κοινοποιήστε το αντικείμενο της σύσκεψης σε όλους τους συμμετέχοντες εκ των προτέρων.

Βήμα 2 Κοινοποιήστε τις σχετικές πληροφορίες: Κοινοποιήστε το αντικείμενο της σύσκεψης και τις πρακτικές λεπτομέρειες εκ των προτέρων σε όλους τους συμμετέχοντες.

- Βεβαιωθείτε ότι η ομάδα έχει φροντίσει να έχει ελεύθερο χρόνο για τη σύσκεψη μετά τη δραστηριότητα. Η σύσκεψη διαρκεί περίπου 15-30 λεπτά. Η σύσκεψη μπορεί να πραγματοποιηθεί δια ζώσης ή διαδικτυακά.

Βήμα 3 Αρκεστείτε σε περιορισμένο αριθμό βασικών ερωτήσεων: Φροντίστε να διαρθρώσετε τη συνάντηση γύρω από ερωτήσεις παρόμοιες με αυτές που περιγράφονται στο υπόδειγμα της επόμενης σελίδας.

- Μπορείτε να επεξεργαστείτε το υπόδειγμα και να εντάξετε σε αυτό ερωτήσεις συναφείς με το δικό σας σχέδιο! Παραδείγματος χάριν, μπορείτε να διατυπώσετε ερωτήσεις αναφορικά με την ευημερία των συμμετεχόντων και των ενδιαφερόμενων μερών.

Βήμα 4 Ενθαρρύνετε τον ανοικτό διάλογο: Δημιουργήστε ένα ασφαλές περιβάλλον που θα επιτρέπει σε όλα τα μέλη της ομάδας να διατυπώσουν τις απόψεις τους με ειλικρίνεια. Φροντίστε να λαμβάνουν όλοι το λόγο.

Βήμα 5 Καταγράψτε τις βασικές πολύτιμες γνώσεις που αντλούνται: Ορίστε υπεύθυνο τήρησης σημειώσεων, ο οποίος θα καταγράφει τα βασικά σημεία, τα διδάγματα που αντλούνται και τις προτάσεις για ανάληψη δράσης. Χρησιμοποιήστε απλές φόρμες για την οργάνωση των δεδομένων.

Βήμα 6 Εφαρμόστε άμεσα τις πολύτιμες γνώσεις: Μετατρέψτε τις ευκαιρίες για βελτίωση που εντοπίζονται σε συγκεκριμένα βήματα δράσης. Αναθέστε αρμοδιότητες και ορίστε χρονοδιαγράμματα για την υλοποίηση των ανωτέρω πριν από την επόμενη σύσκεψη αποτίμησης.

Εργαλείο: Σύσκεψη αποτίμησης δραστηριότητας

[Παράδειγμα]

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΣΚΕΨΗΣ	
Βασική ερώτησηΤι περιμέναμε να συμβεί;	
A) Ποιος ήταν ο στόχος μας;	B) Ποιο ήταν το πλάνο μας;
Επιτυχής διοργάνωση του πρώτου εργαστηρίου ψηφιακών δεξιοτήτων και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητάς του όσον αφορά την ενίσχυση της συμμετοχής των μαθητών και την επίτευξη των στόχων μάθησης.	Διοργάνωση εισαγωγικού εκπαιδευτικού σεμιναρίου στον ψηφιακό γραμματισμό σε συνδυασμό με δραστηριότητες πρακτικής εξάσκησης στη χρήση ψηφιακών εργαλείων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που ανακύπτουν στην καθημερινότητα.
Γ) Πώς θεωρήσαμε ότι θα αντιδρούσαν οι συμμετέχοντες;	Δ) Είχαμε κάνει κι άλλες υποθέσεις ως προς τον τρόπο που θα αντιδρούσαν;
Είχαμε θεωρήσει ότι οι μαθητές θα επεδείκνυαν ενθουσιασμό, ενεργό συμμετοχή και ότι θα χρησιμοποιούσαν στην πράξη τα εργαλεία που παρουσιάστηκαν.	Είχαμε θεωρήσει ότι θα υπήρχε στοιχειώδης εξοικείωση των μαθητών με βασικά ψηφιακά εργαλεία και ότι η διάρκεια του εκπαιδευτικού σεμιναρίου θα ήταν επαρκής.
Βασική ερώτησηΤι συνέβη στην πράξη;	
A) Υπήρχε απόκλιση μεταξύ της πράξης και των υποθέσεων που είχαμε κάνει; Ως προς τι;	B) Τι πήγε καλά; Γιατί;
Ναι, ορισμένοι μαθητές δίστασαν να συμμετάσχουν, πιθανώς επειδή δεν είχαν όλοι το ίδιο επίπεδο προηγούμενης εμπειρίας, ενώ η εκπαίδευση είχε μεγαλύτερη διάρκεια από αυτή που ανέμεναν οι συμμετέχοντες.	Οι δραστηριότητες πρακτικής εξάσκησης άρεσαν στους μαθητές με προηγούμενη εμπειρία στο αντικείμενο, καθώς τους παρείχαν γνώσεις σε πρακτικά θέματα και λύσεις σε προβλήματα.
Δ) Ποιες από τις υποθέσεις μας επιβεβαιώθηκαν/ διαψεύσθηκαν;	Γ) Τι θα μπορούσε να είχε πάει καλύτερα; Γιατί;
Δικαίως θεωρήσαμε ότι οι δραστηριότητες πρακτικής εξάσκησης θα ήταν αποτελεσματικές, ωστόσο υπερεκτιμήσαμε τις βασικές ψηφιακές δεξιότητες των μαθητών και υποτιμήσαμε την ανάγκη διαμόρφωσης μιας καλύτερα προσαρμοσμένης εισαγωγής.	Το εισαγωγικό μέρος ήταν ιδιαίτερα απαιτητικό για ορισμένους μαθητές, γεγονός που τους δημιούργησε σύγχυση και οδήγησε σε πρώιμη αποσύνδεση.

Εργαλείο: Σύσκεψη αποτίμησης δραστηριότητας



- Βήμα 1: Ορίστε με σαφήνεια το αντικείμενο της σύσκεψης.
- Βήμα 2: Κοινοποιήστε τις σχετικές πληροφορίες.
- Βήμα 3: Αρκεστείτε σε περιορισμένο αριθμό βασικών ερωτήσεων.
- Βήμα 4: Ενθαρρύνετε τον ανοικτό διάλογο.
- Βήμα 5: Καταγράψτε τις βασικές πολύτιμες γνώσεις που αντλούνται.
- Βήμα 6: Αξιοποιήστε άμεσα τις πολύτιμες γνώσεις.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΣΚΕΨΗΣ	
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ	
A)	B)
Γ)	Δ)
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ	
A)	B)
Γ)	Δ))

Επαναλάβετε τη διαδικασία και κάντε βελτιώσεις Επιπλέον εργαλεία

Μεθοδολογία ανασκόπησης κύκλων ανάπτυξης (Sprint Retrospective): Δομημένη σύσκεψη που πραγματοποιείται στο τέλος κάθε σύντομου κύκλου ανάπτυξης του σχεδίου με στόχο την επανεξέταση των διαδικασιών που εφαρμόζει η ομάδα και τον εντοπισμό τομέων με περιθώρια βελτίωσης. Επιτρέπει στις ομάδες να προσαρμόζουν και να βελτιώνουν συνεχώς τη ροή της εργασίας τους.

Μάθετε περισσότερα για τη μεθοδολογία ανασκόπησης κύκλων ανάπτυξης από αυτή τη βάση δεδομένων

Εργαστήρια Kaizen: Εργαστήρια ή συσκέψεις βελτίωσης σύντομης διάρκειας που εστιάζουν στον γρήγορο εντοπισμό και υλοποίηση αλλαγών με στόχο τη βελτίωση των διεργασιών. Τα εργαστήρια αυτά προάγουν τη συνεχή βελτίωση μέσω σύντομων επαναλαμβανόμενων κύκλων.

Κατανοήστε καλύτερα τα εργαστήρια Kaizen

Δοκιμές A/B (A/B Testing): Μέθοδος που βασίζεται στη σύγκριση δύο εκδοχών μιας υποεργασίας ή ενότητας σχεδίου, προκειμένου να καταδειχθεί η αποτελεσματικότερη αυτών. Καθιστά δυνατή τη λήψη αποφάσεων βάσει δεδομένων και τη βελτιστοποίηση βάσει της επαναληπτικής διαδικασίας μέσω της ανατροφοδότησης των χρηστών. Παρόλο που το εργαλείο αυτό προέρχεται από τον χώρο της ανάπτυξης προϊόντων, η λογική στην οποία βασίζεται μπορεί να εφαρμοστεί στα σχέδια Erasmus+, καθώς καθιστά δυνατή τη σύγκριση ανάμεσα σε δύο εναλλακτικές προσεγγίσεις για την υλοποίηση ενός συγκεκριμένου σταδίου.

Μάθετε περισσότερα για τις δοκιμές A/B

Το Εγχειρίδιο αντικτύπου Erasmus+: Το εγχειρίδιο αντικτύπου επιτρέπει στους φορείς του Erasmus+ να κατανοήσουν σε βάθος την έννοια του αντικτύπου στο πλαίσιο της εκπαίδευσης και της κατάρτισης, παρέχοντας ταυτόχρονα απτές, βήμα προς βήμα συμβουλές για τον τρόπο προσέγγισης του αντικτύπου στο πλαίσιο της εργασίας τους. Η παρούσα εργαλειοθήκη αναπτύχθηκε σε συνάρτηση με το εγχειρίδιο. Ωστόσο, η ανάγνωση του εγχειριδίου συστήνεται σε όλους όσους εμπλέκονται σε σχέδια Erasmus+.

Διαβάστε το εγχειρίδιο Erasmus+

ΦΑΣΗ 4 Έκθεση αντικτύπου

ΣΤΑΔΙΟ 1

Υποβάλετε εκθέσεις αποτίμησης αντικτύπου προς τρίτους

Εργαλείο: Ομαδικά εστιασμένες συνεντεύξεις

Τι είναι;

Η ομαδικά εστιασμένη συνέντευξη είναι μια συζήτηση που λαμβάνει χώρα παρουσία διευκολυντή, στην οποία συμμετέχει μικρός αριθμός ατόμων (συνήθως 3-8 άτομα). Η συζήτηση αναπτύσσεται γύρω από ένα σύνολο δομημένων ερωτήσεων με στόχο τη μελέτη συγκεκριμένων θεμάτων, όπως επιτεύγματα σχεδίου, προκλήσεις και αντίκτυπος.

Πότε να το χρησιμοποιήσετε;

Οι ομαδικά εστιασμένες συνεντεύξεις είναι το ιδανικό εργαλείο για τη συγκέντρωση πολύτιμων, ποιοτικών γνώσεων καθώς και ποικίλων απόψεων για τα αποτελέσματα των σχεδίων Erasmus+. Μπορείτε να τις αξιοποιήσετε κατά τη φάση της υποβολής έκθεσης, προκειμένου να αποτυπώσετε μια πιο σύνθετη και πληρέστερη εικόνα του αντικτύπου του σχεδίου.

Γιατί να το χρησιμοποιήσετε;

Η μέθοδος αυτή προάγει τις συζητήσεις σε βάθος, οι οποίες με τη σειρά τους καθιστούν δυνατή την ανάδειξη ποικίλων εμπειριών και αποτελεσμάτων. Διασφαλίζει τη συγκέντρωση πλούσιου και λεπτομερούς υλικού, το οποίο συμπληρώνει τα δεδομένα των ποιοτικών δεικτών, καθιστώντας την τελική έκθεσή σας πιο ελκυστική και ευθυγραμμισμένη με τις προσδοκίες των χρηματοδοτών.

Οδηγός Βήμα προς βήμα

Βήμα 1 **Ορίστε το αντικείμενο της συνέντευξης:** Ορίστε τα βασικά αποτελέσματα ή τις πτυχές του σχεδίου που θέλετε να μελετήσετε. Ευθυγραμμίστε τις με το επίσημο πλάνο του σχεδίου σας και τις απαιτήσεις του προγράμματος Erasmus+ αναφορικά με την υποβολή εκθέσεων, προκειμένου να εστιάσετε δεόντως τη συζήτηση.

Βήμα 2 **Σχεδιάστε και προγραμματίστε τη συνάντηση:** Σχηματίστε μια ευρεία ομάδα, την οποία θα απαρτίζουν συμμετέχοντες, οι οποίοι πρεσβεύουν διαφορετικές απόψεις. Προγραμματίστε τη διεξαγωγή μιας συζήτησης διάρκειας 1-2 ωρών σε ευχάριστο περιβάλλον. Θα ήταν χρήσιμο να προγραμματίσετε τη συζήτηση εκ των προτέρων και, κατά προτίμηση, όσο το σχέδιο βρίσκεται σε εξέλιξη, προκειμένου να διασφαλισθεί η παρουσία των συμμετεχόντων. Επιλέξτε με προσοχή τη χρονική περίοδο κατά την οποία θα προγραμματίσετε τη διεξαγωγή της συνέντευξης. Μπορείτε, παραδείγματος χάριν, να τη διοργανώσετε κατά τα τελευταία στάδια του σχεδίου για να διασφαλίσετε την παρουσία των συμμετεχόντων ή αμέσως μετά την ολοκλήρωση του σχεδίου, καθώς τότε οι εμπειρίες διατηρούνται ακόμα νωπές στη μνήμη, ή πολύ μετά το σχέδιο, όταν οι συμμετέχοντες θα έχουν κατασταλάξει πλέον στο πώς νιώθουν για τα όσα έμαθαν. Αξίζει ωστόσο να σημειωθεί ότι όσο μεγαλύτερο είναι το χρονικό διάστημα που παρεμβάλλεται από την ολοκλήρωση του σχεδίου, τόσο πιο δύσκολο θα είναι να συγκεντρώσετε τους συμμετέχοντες.

Βήμα 3 **Συντάξτε κατευθυντήριες ερωτήσεις:** Συντάξτε ερωτήσεις ανοικτού τύπου, ικανές να προάγουν τη διατύπωση λεπτομερών απαντήσεων. Παράδειγμα: «Ποιος ήταν κατά τη γνώμη σας ο πιο σημαντικός αντίκτυπος που είχε αυτό το σχέδιο;»

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το υπόδειγμα που παρουσιάζεται στις επόμενες σελίδες ή να αναπτύξετε εσείς οι ίδιοι τις ερωτήσεις που είναι κατάλληλες για εσάς. Μην παραβλέψετε να συμπεριλάβετε ερωτήσεις για πιθανές αρνητικές εμπειρίες ή πτυχές, οι οποίες, κατά τους συμμετέχοντες, θα μπορούσαν να είχαν προκύψει.

Βήμα 4 Διευκολύνετε τη συζήτηση: Ξεκινήστε κάνοντας μια εισαγωγή, εξηγώντας το σκοπό της συνάντησης. Χρησιμοποιείτε κατευθυντήριες ερωτήσεις για να μην παρεκκλίνει η συζήτηση του θέματος και βεβαιωθείτε ότι θα εισακουσθεί η φωνή όλων.

Βήμα 5 Μαγνητοφωνήστε τη συζήτηση και τηρείστε σημειώσεις: Κρατήστε λεπτομερείς σημειώσεις ή μαγνητοφωνήστε τη συνάντηση έχοντας εξασφαλίσει προηγουμένως τη σύμφωνη γνώμη των συμμετεχόντων. Φροντίστε να καταγράφετε πιστά τα λόγια των συμμετεχόντων ή τα βασικά σημεία των τοποθετήσεων τους, προκειμένου να έχετε τη δυνατότητα να τα αναλύσετε στη συνέχεια.Θα ήταν χρήσιμο να μεταφέρετε τις σημειώσεις σε ξεχωριστό αρχείο, στο οποίο θα είναι συγκεντρωμένα όλα τα δεδομένα.

Βήμα 6 Αναλύστε και συντάξτε την έκθεσή σας: Μελετήστε τις σημειώσεις ή τις απομαγνητοφωνήσεις, προκειμένου να εντοπίσετε τα θέματα και τα βασικά αποτελέσματα. Αξιοποιήστε αυτά τα ποιοτικά δεδομένα για να εμπλουτίσετε την έκθεση Erasmus+, παρέχοντας απτά παραδείγματα και μαρτυρίες των συμμετεχόντων. Για την ανάλυση των δεδομένων σας, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε π.χ. τη μέθοδο της πιο σημαντικής αλλαγής, το εργαλείο που παρουσιάστηκε ανωτέρω.

Ομαδικά εστιασμένη συνέντευξη

Πότε χρησιμοποιείται; Όταν θέλετε να κάνετε μια ενδελεχή συζήτηση αναφορικά με τις εμπειρίες και τις σκέψεις των συμμετεχόντων.

Πότε δεν ενδείκνυται η εφαρμογή της; Όταν θέλετε να συγκεντρώσετε δεδομένα από πάρα πολλούς ανθρώπους ή όταν χρειάζεστε στατιστικές πληροφορίες.

Διάρκεια: 30-90 λεπτά

Σύνθεση:
1-2 υπεύθυνοι για τη διενέργεια της συνέντευξης (1 υπεύθυνος τήρησης σημειώσεων),
4-10 συμμετέχοντες στη συνέντευξη

Τι χρειάζεται:

- Ένας χώρος ή μια διαδικτυακή πλατφόρμα για τη διεξαγωγή της συνέντευξης.
 - [Zoom](#)
 - [Teams](#)
 - [Google Meet](#)
- Η δομή της συνέντευξης, την οποία θα έχετε καταρτίσει εκ των προτέρων.
- Εξοπλισμός μαγνητοφώνησης (προαιρετικός, αλλά χρήσιμος).
- Εργαλεία λήψης σημειώσεων.

Συμβουλές για να διευκολύνετε τη διαδικασία της συνέντευξης

Δείξτε ότι είστε παρόν την ώρα της συνέντευξης: Εκδηλώστε το ενδιαφέρον σας νεύοντας και φροντίστε να διατηρείτε οπτική επαφή με τους συμμετέχοντες.

Διατηρείτε την ουδετερότητά σας: Οι απαντήσεις σας θα πρέπει να είναι ενθαρρυντικές. Αποφύγετε να προβάλετε τη δική σας άποψη.

Προάγετε την ισόρροπη συμμετοχή: Δώστε σε όλους την ευκαιρία να μιλήσουν, χρησιμοποιώντας φράσεις, όπως: «Θα ήθελε να πάρει το λόγο κάποιος που δεν έχει μιλήσει μέχρι στιγμής;» ή «Λένα, εσένα, ποια είναι η άποψή σου;»

Κάντε ερωτήσεις ανοικτού τύπου και χρησιμοποιήστε λέξεις που προάγουν τις λεπτομερέστερες απαντήσεις: Αποφύγετε τις ερωτήσεις που μπορούν να απαντηθούν με ένα «ναι» ή ένα «όχι». Προτιμήστε να σχηματίσετε ερωτήσεις χρησιμοποιώντας τα ερωτηματικά επιρρήματα «τι; πώς; γιατί;». Εάν οι συμμετέχοντες δίνουν σύντομες απαντήσεις, καταφύγετε σε συμπληρωματικές ερωτήσεις, όπως π.χ. «Μπορείς να μου πεις περισσότερα πράγματα για αυτό;», «Γιατί θεωρείς ότι συμβαίνει κάτι τέτοιο;» ή «Ποια ήταν τα συναισθήματά σου μετά από αυτό;».

Φροντίστε να τηρήσετε το ορισθέν χρονικό πλαίσιο: Κατευθύνετε τη συζήτηση με διακριτικό τρόπο, ώστε να μην βγει εκτός θέματος, και βεβαιωθείτε ότι έχουν καλυφθεί όλα τα θέματα.

Ομαδικά εστιασμένη συνέντευξη

Φάσεις της διαδικασίας

Ορίστε τους στόχους της συνέντευξης.

- Τι είναι αυτό που θέλετε να μάθετε;

Προγραμματίστε τη συνέντευξη/ τις συνεντεύξεις.

Επιλέξτε εκπροσώπους της ομάδας εστίασης και προσκαλέστε τους συμμετέχοντες στη συνέντευξη.

- Ο αριθμός των ατόμων που συμμετέχουν στη συνέντευξη και απαρτίζουν την εκάστοτε ομάδα μπορεί να κυμαίνεται μεταξύ 4 και 10 ατόμων.
- Όσο πιο ευαίσθητο είναι το θέμα της συνέντευξης και όσο πιο ενδελεχής θέλετε να είναι η συζήτηση, τόσο μικρότερη θα πρέπει να είναι η ομάδα.
- 3-4 ομάδες είναι αρκετές για την πλήρη κάλυψη του θέματος. Αυτό σημαίνει ότι τυχόν νέες συνεντεύξεις δεν θα εμπλουτίσουν περαιτέρω τα δεδομένα των συνεντεύξεων.

Διαμορφώστε τη δομή της συνέντευξης.

- Καταγράψτε τις ερωτήσεις που θέλετε να κάνετε και ορίστε τη σειρά με την οποία θα τις κάνετε διασφαλίζοντας φυσική ροή της συζήτησης. Δείτε το παράδειγμα δομής συνέντευξης στην επόμενη σελίδα.
- Μπορείτε να προσαρμόσετε κατάλληλα τη δομή της συνέντευξης στην περίπτωση μελλοντικών συνεντεύξεων, αν αυτό είναι απαραίτητο. Προσπαθήστε να διατηρήσετε το μεγαλύτερο μέρος της δομής της συνέντευξης χωρίς τροποποιήσεις, καθώς με αυτόν τον τρόπο διασφαλίζεται η συγκρισιμότητα των συνεντεύξεων.

Καταγράψτε τις συνεντεύξεις.

- Κρατήστε σημειώσεις ή/και ηχογραφείστε τις συνεντεύξεις.
- Κάντε τροποποιήσεις στη δομή της συνέντευξης μεταξύ συνεντεύξεων, αν χρειάζεται.

Αναλύστε τα δεδομένα της συνέντευξης.

- Υπάρχουν εμπειρίες και θέματα που εμφανίζονται επανειλημμένα στα δεδομένα; Ποια είναι αυτά; Συνάδουν με τις προσδοκίες σας; Υπάρχει κάτι στα δεδομένα που σας προκαλεί έκπληξη; Εντοπίζετε γεγονότα που θα χαρακτηρίζατε ως ιδιαίτερης σημασίας ή μεμονωμένα περιστατικά που σας προβληματίζουν; Ακούστηκαν λόγια γεμάτα έμπνευση;

Συνάγετε συμπεράσματα - Τι διδάγματα αποκομίσατε;

- Π.χ. τι αλλαγές επέφερε το σχέδιο στη ζωή της ομάδας εστίασης;

Δομή ομαδικά εστιασμένης συνέντευξης [Παράδειγμα]

Στόχος

Συγκέντρωση ποιοτικών πολύτιμων γνώσεων από μαθητές του προγράμματος Erasmus αναφορικά με την εμπειρία που αποκόμισαν από τη συμμετοχή τους σε πρόγραμμα ανταλλαγής μιας εβδομάδας, δίνοντας έμφαση στις γνώσεις που αποκτήθηκαν αλλά και στην προσωπική ανάπτυξη.

Έναρξη της συνέντευξης (5-10 λεπτά)

Καλωσόρισμα και εισαγωγή: Παρουσιάστε εν συντομία τον εαυτό σας και εξηγήστε το σκοπό της ομαδικά εστιασμένης συνέντευξης: «Σήμερα, θα θέλαμε να μάθουμε ποια ήταν η δική σας εμπειρία από τη συμμετοχή σας στο πρόγραμμα ανταλλαγής, καθώς αυτό θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε τα μελλοντικά προγράμματα Erasmus».

Ενημερώστε τους συμμετέχοντες για το πλαίσιο της συνάντησης: Διευκρινίστε ότι η προβλεπόμενη διάρκεια της συνάντησης είναι 60-90 λεπτά και ότι στο πλαίσιό της θα υπάρξει ανοικτή συζήτηση. Υπογραμμίστε την εμπιστευτικότητα των συζητήσεων, με στόχο να διασφαλίσετε τις απαραίτητες προϋποθέσεις για τη δημιουργία ενός ασφαλούς χώρου έκφρασης.

Εξασφαλίστε τη συγκατάθεση των συμμετεχόντων για τη μαγνητοφώνηση της συνέντευξης: Ζητείστε τη συγκατάθεση των συμμετεχόντων για τη μαγνητοφώνηση της συνάντησης, αν χρειάζεται, και καταστείτε σαφές ότι η ανατροφοδότησή τους θα είναι ανώνυμη.

Σπάστε τον πάγο (5 λεπτά)

Για να εντάξετε ομαλά τους συμμετέχοντες στη συζήτηση, ξεκινήστε κάνοντας μια απλή, εισαγωγική ερώτηση:

«Θα ήθελε, ο κάθε ένας από εσάς, να περιγράψει με μια λέξη ή φράση την εμπειρία που αποκόμισε από τη συμμετοχή του στο πρόγραμμα ανταλλαγής;»

Βασικά θέματα συζήτησης (45-60 λεπτά)

Θέμα 1: Υποδοχή και πρώτες εντυπώσεις

«Πώς ήταν η πρώτη σας ημέρα στη χώρα υποδοχής; Ήρθατε αντιμέτωποι με κάτι που δεν περιμένατε ή με κάτι που σας δυσκόλεψε; «Θεωρείτε ότι είχατε τη δέουσα υποστήριξη από το προσωπικό του προγράμματος Erasmus και τον οργανισμό υποδοχής; Τι σας βοήθησε περισσότερο;

Θέμα 2: Εκπαιδευτική και πολιτιστική εμπειρία

«Θα θέλατε να μας περιγράψετε κάποιες από τις πιο σημαντικές στιγμές της εκπαιδευτικής εμπειρίας που παρακολουθήσατε; Μάθατε κάτι νέο ή κάτι που σας εντυπωσίασε; «Με ποιο τρόπο σας επηρέασε η αλληλεπίδραση με φοιτητές ή καθηγητές από τη χώρα υποδοχής;» «Ήρθατε αντιμέτωποι με τυχόν πολιτιστικές διαφορές; Πώς τις διαχειριστήκατε;»

Θέμα 3: Προσωπική ανάπτυξη και αντίκτυπος

«Με ποιο τρόπο η εμπειρία αυτή είχε αντίκτυπο σε εσάς σε προσωπικό επίπεδο ή σε επίπεδο γνώσεων;»

«Θεωρείτε ότι το πρόγραμμα ανταλλαγής είχε κάποιου είδους αντίκτυπο στην αυτοπεποίθησή σας, π.χ. όσον αφορά την ικανότητα διαπολιτισμικής επικοινωνίας ή την ικανότητα προσαρμογής σε νέα περιβάλλοντα;» «Αποκομίσατε δεξιότητες ή πολύτιμες γνώσεις που θεωρείτε ότι θα σας είναι χρήσιμες για το μέλλον; Ποιες είναι αυτές;»

Θέμα 4: Προκλήσεις και τομείς με περιθώρια βελτίωσης

«Αντιμετωπίσατε προκλήσεις κατά τη διάρκεια του προγράμματος ανταλλαγής; Πώς τις διαχειριστήκατε;» «Υπάρχουν πτυχές του προγράμματος ανταλλαγής που θα μπορούσαν να βελτιωθούν προς όφελος των μελλοντικών συμμετεχόντων;» «Αν είχατε τη δυνατότητα να αλλάξετε μια και μοναδική πτυχή της εμπειρίας σας, ποια θα ήταν αυτή;»

Ολοκλήρωση της συνέντευξης (5-10 λεπτά)

Τελευταίες σκέψεις: «Υπάρχει κάτι ακόμα που θα θέλατε να μοιραστείτε μαζί μας αναφορικά με την εμπειρία σας, για το οποίο δεν μιλήσαμε κατά τη διάρκεια της συζήτησης;» Ευχαριστήστε την ομάδα για τη συμμετοχή της και ενημερώστε για τα βήματα που θα ακολουθήσουν. Ευχαριστήστε τους συμμετέχοντες για το χρόνο και την πολύτιμη ανατροφοδότησή τους. Καταστήστε σαφές ότι η συνδρομή τους θα συμβάλλει στη διαμόρφωση των μελλοντικών προγραμμάτων Erasmus.

Υποβάλετε εκθέσεις αποτίμησης αντικτύπου προς τρίτους Επιπλέον εργαλεία

Μεθοδολογία μικτής προσέγγισης:

Συνδυασμός ποιοτικών και ποσοτικών μεθόδων για ενδελεχή κατανόηση του αντικτύπου του σχεδίου. Η εν λόγω μεθοδολογία επιτρέπει τη συγκέντρωση στατιστικών δεδομένων και πολύτιμων γνώσεων επί του γενικότερου πλαισίου.

[Κατανοήστε τη μεθοδολογία μικτής προσέγγισης](#)

Η μέθοδος της πιο σημαντικής αλλαγής: Το εργαλείο αυτό, το οποίο παρουσιάστηκε με λεπτομέρεια σε προηγούμενο σημείο της εργαλειοθήκης, συνιστά μια μεθοδολογία που επιτρέπει τη συγκέντρωση, ανάλυση και αξιολόγηση ιστοριών διασφαλίζοντας με αυτόν τον τρόπο πολύτιμες γνώσεις όσον αφορά τον αντίκτυπο του σχεδίου. Εστιάζει στην ανάδειξη των πιο σημαντικών αλλαγών, όπως τις αντιλαμβάνονται οι συμμετέχοντες

[Δείτε το βήμα 5 στην παρούσα εργαλειοθήκη.](#)

Ανάλυση δεδομένων περιγραφικής έρευνας: Πρόκειται για τη μέθοδο που συγκεντρώνει και περιγράφει τα κύρια χαρακτηριστικά δεδομένων που συλλέγονται από έρευνες χρησιμοποιώντας διάφορα μέσα μέτρησης, όπως συχνότητα, ποσοστά, μέσος όρος, κ.α. Επιτρέπει τον εντοπισμό μοτίβων, τάσεων και σχέσεων μεταξύ των δεδομένων, διασφαλίζοντας πολύτιμες γνώσεις επί των πορισμάτων της έρευνας.

[Μάθετε περισσότερα για την ανάλυση δεδομένων περιγραφικής έρευνας](#)

ΣΤΑΔΙΟ 2

Αξιοποιήστε τα διδάγματα που αντλήθηκαν προς όφελος της ομάδας σας

Εργαλείο: Ζωντανό αρχείο καταγραφής εμπειριών

Τι είναι;

Το ζωντανό αρχείο καταγραφής εμπειριών είναι ένα δυναμικό αρχείο κοινής χρήσης που αποθηκεύεται σε υπολογιστικό νέφος και στο οποίο οι ομάδες σχεδίου καταγράφουν τις σκέψεις τους, τις προκλήσεις που αντιμετωπίζουν καθώς και βέλτιστες πρακτικές. Πρόκειται για ένα «ζωντανό» πόρο που ενημερώνεται σε μόνιμη βάση, ο οποίος λειτουργεί ταυτόχρονα ως σημείο αναφοράς για τις ομάδες που θα συσταθούν στο μέλλον.

Πότε να το

χρησιμοποιήσετε;

Χρησιμοποιήστε το ζωντανό αρχείο καταγραφής εμπειριών στο τέλος του σχεδίου Erasmus+ για να καταχωρήσετε πολύτιμες γνώσεις και διδάγματα. Ο εν λόγω πόρος κοινής χρήσης συνιστά σημαντικό εργαλείο μεταλαμπάδευσης γνώσεων σε μελλοντικές ομάδες ή σχέδια, διασφαλίζοντας τη συνέχεια και την ανάπτυξη.

Γιατί να το

χρησιμοποιήσετε;

Το ζωντανό αρχείο καταγραφής εμπειριών αποτυπώνει τη συλλογική εμπειρία της ομάδας, καθιστώντας δυνατή τη διάσωση πολύτιμων γνώσεων με στόχο την αξιοποίησή τους στο μέλλον. Αποτρέπει τη διαγραφή των εμπειριών από τη μνήμη των οργανισμών και προάγει τη βελτιστοποίηση μέσω της επαναληπτικής διαδικασίας, προσφέροντας ισχυρά θεμέλια για την οικοδόμηση νέων σχεδίων.

Οδηγός Βήμα προς βήμα

Βήμα 1 **Δημιουργείτε το αρχείο:** Δημιουργήστε στο νέφος ένα εύκολα προσβάσιμο αρχείο κοινής χρήσης (π.χ. Google Docs ή Microsoft OneNote). Φροντίστε τα τμήματα που απαρτίζουν το αρχείο να είναι σαφώς καθορισμένα, όπως π.χ. «Προκλήσεις που αντιμετωπίσατε», «Τι πήγε καλά», «Προτάσεις για μελλοντικές ομάδες».

Αν τα διδάγματα που έχετε καταχωρήσει στα βασικά τμήματα του αρχείου είναι πολλά, μπορείτε να τα οργανώσετε περαιτέρω σε θεματικές υποκατηγορίες που εσείς θα επιλέξετε. Αυτές οι υποκατηγορίες μπορεί να έχουν ως τίτλο: «Ομαδική εργασία», «Επικοινωνίες», «Συμμετέχοντες» ή άλλα θέματα που θα σας βοηθήσουν να δομήσετε καλύτερα τα διδάγματα που αντλήσατε.

Βήμα 2 **Ενθαρρύνετε τη συνεργατική συνεισφορά:** Καλέστε όλα τα μέλη της ομάδας να συμβάλλουν. Παρακινήστε τους συμμετέχοντες διατυπώνοντας ερωτήσεις, όπως: «Ποιο είναι το βασικό δίδαγμα που θα πρέπει να γνωρίζει η επόμενη ομάδα;» ή «Τι θα κάνατε διαφορετικά την επόμενη φορά;»

Βήμα 3 **Καταγράψτε σε πραγματικό χρόνο τα διδάγματα που αντλούνται:** Παρόλο που το εργαλείο αυτό προορίζεται για το τέλος του σχεδίου, ενθαρρύνετε τα μέλη της ομάδας να καταχωρούν σε αυτό τις σκέψεις τους καθ’ όλη τη διάρκεια του σχεδίου, έτσι ώστε καμία πολύτιμη γνώση να μην χάνεται.

Βήμα 4 **Αναδείξτε τις πολύτιμες γνώσεις που προτρέπουν σε δράση:** Δώστε έμφαση σε διδάγματα που είναι συγκεκριμένα και απτά, όπως στρατηγικές, εργαλεία ή μέθοδοι που αποδείχθηκαν αποτελεσματικές ή ακόμα και σκόπελοι που θα ήταν καλό να αποφευχθούν.

Βήμα 5 **Διασφαλίστε την προσβασιμότητα του αρχείου:** Κοινοποιήστε το αρχείο στα σχετικά ενδιαφερόμενα μέρη και τις μελλοντικές ομάδες σχεδίου. Τα αρχεία που αποθηκεύονται στο νέφος ενδείκνυνται για αυτό το σκοπό. Ωστόσο, ο στόχος μπορεί να επιτευχθεί και με τη χρήση επεξεργάσιμου αρχείου, στο οποίο θα έχουν όλοι πρόσβαση. Φροντίστε η δομή του αρχείου να προσφέρει εύκολη πλοήγηση. Μη ξεχάσετε να συμπεριλάβετε σύνοψη των πιο σημαντικών διδαγμάτων που αντλήθηκαν.

Βήμα 6 **Ενημερώστε το αρχείο και επισκεφτείτε το ξανά στο μέλλον:** Αντιμετωπίστε το αρχείο ως «ζωντανό» πόρο. Επιτρέψτε στις μελλοντικές ομάδες να προσθέτουν τις δικές τους σκέψεις, καθιστώντας το αρχείο αυτό έναν συνεχώς εξελισσόμενο χώρο καταγραφής γνώσης.

Ζωντανό αρχείο καταγραφής εμπειριών [Παράδειγμα]

Κατηγορία Προβλήματα	
Υποκατηγορία Επικοινωνία	
Πρόβλημα	Πρόταση
Υπήρξε παρανόηση από ορισμένους εταίρους όσον αφορά τις προθεσμίες, εξαιτίας ασαφών οδηγιών που δόθηκαν μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.	Χρησιμοποιήστε ένα εργαλείο κοινής διαχείρισης σχεδίου, όπως το Trello ή το Asana, προκειμένου να διασφαλισθεί η διάχυση των πληροφοριών από ένα μόνο σημείο και η παρακολούθηση της προόδου σε πραγματικό χρόνο.
Υποκατηγορία Ομαδική εργασία	
Πρόβλημα	Πρόταση
Ορισμένα μέλη της ομάδας αισθάνθηκαν πίεση λόγω φόρτου εργασίας εξαιτίας άνισης κατανομής των αρμοδιοτήτων.	Ορίστε με σαφήνεια τους ρόλους και τις αρμοδιότητες στην αρχή του σχεδίου και κάντε τακτικούς ελέγχους, ώστε να προσαρμόζετε τον φόρτο εργασίας, εάν αυτό χρειαστεί.
Κατηγορία Επιτεύγματα	
Υποκατηγορία Ομαδική εργασία	
Επιτεύγματα	Πρόταση
Η ομάδα διοργάνωσε μια συνάντηση καταιγισμού ιδεών, προϊόν της οποίας ήταν ένας οδηγός προγράμματος σπουδών που προήγαγε τη δημιουργία και ενίσχυσε τη συμμετοχή των μαθητών.	Προγραμματίστε συνεδρίες καταιγισμού ιδεών ανά τακτά χρονικά διαστήματα και προσπαθήστε να δημιουργήσετε ένα ανοικτό περιβάλλον που ευνοεί τη γέννηση καινοτόμων ιδεών.
Υποκατηγορία Συμμετέχοντες	
Επιτεύγματα	Πρόταση
Οι μαθητές συμμετείχαν σε μεγάλο βαθμό στις δραστηριότητες πρακτικής εξάσκησης και κυρίως όταν συνεργάζονταν με μαθητές που είχαν δεξιότητες παρόμοιου επιπέδου.	Συνεχίστε να συνδυάζετε συμμετέχοντες βάσει του επιπέδου των δεξιοτήτων τους στο πλαίσιο συνεργατικών εργασιών, καθώς με αυτό τον τρόπο διασφαλίζεται η ισόρροπη μάθηση και ενισχύεται η αυτοπεποίθηση.

Ζωντανό αρχείο καταγραφής εμπειριών [Παράδειγμα]



- Βήμα 1: Δημιουργήστε το αρχείο.
- Βήμα 2: Ενθαρρύνετε τη συνεργατική συνεισφορά.
- Βήμα 3: Καταγράψτε σε πραγματικό χρόνο τα διδάγματα που αντλούνται.
- Βήμα 4: Αναδείξτε τις πολύτιμες γνώσεις που προτρέπουν σε δράση.
- Βήμα 5: Διασφαλίστε την προσβασιμότητα του αρχείου.
- Βήμα 6: Ενημερώστε το αρχείο και επισκεφτείτε το ξανά στο μέλλον.

Κατηγορία	
Υποκατηγορία	
Υποκατηγορία	
Κατηγορία	
Υποκατηγορία	
Υποκατηγορία	

Αξιοποιήστε τα διδάγματα που αντλήθηκαν προς όφελος της ομάδας σας

Επιπλέον εργαλεία

Συναντήσεις άντλησης διδαγμάτων: Εργαστήρια που διεξάγονται παρουσία διευκολυντή, στο πλαίσιο των οποίων τα μέλη της ομάδας εξετάζουν τις εμπειρίες που αποκόμισαν από το σχέδιο και εντοπίζουν τα βασικά διδάγματα που αντλήθηκαν. Οι συναντήσεις αυτές καθιστούν δυνατό τον προσδιορισμό τόσο των θετικών όσο και των αρνητικών εμπειριών, διασφαλίζοντας τη βελτίωση των επιδόσεων των σχεδίων στο μέλλον.

[Μάθετε περισσότερα για τις συναντήσεις άντλησης διδαγμάτων](#)

Κοινότητες πρακτικής: Ομάδες ατόμων που μοιράζονται τους ίδιους προβληματισμούς ή το ίδιο πάθος για κάτι στο οποίο επιδίδονται, στο πλαίσιο των οποίων τα άτομα μαθαίνουν πώς να βελτιωθούν στο συγκεκριμένο αντικείμενο μέσω της τακτικής αλληλεπίδρασης μεταξύ τους. Οι εν λόγω κοινότητες προάγουν την ανταλλαγή γνώσεων και τη συνεργατική επίλυση προβλημάτων ξεπερνώντας τα εμπόδια που απαντώνται σε επίπεδο οργάνωσης.

[Μάθετε περισσότερα για τις κοινότητες πρακτικής](#)

Παρακολούθηση εργασίας: Επιτρέπει στα μέλη της ομάδας να παρατηρούν και να μαθαίνουν από πιο έμπειρους ομότιμους επί το έργον. Η μέθοδος αυτή παρέχει πρακτική εμπειρία και σιωπηλή μεταβίβαση γνώσης, την οποία θα ήταν δύσκολο να συλλέξει κανείς από άλλα μέσα.

Προγράμματα καθοδήγησης: Δημιουργία ζευγών μέσω της αντιστοίχισης έμπειρων μελών της ομάδας με μέλη που διαθέτουν μικρότερη εμπειρία, προκειμένου να διευκολυνθεί η μεταβίβαση γνώσεων μέσω της ατομικής καθοδήγησης. Τα προγράμματα καθοδήγησης προάγουν τη διατήρηση της γνώσης που συλλέγουν τα ιδρύματα ενώ παράλληλα επιταχύνουν την καμπύλη εκμάθησης στην περίπτωση των νεοεισερχομένων μελών της ομάδας.

Προσάρτημα: Γλωσσάριο

Το παρόν προσάρτημα παρουσιάζει τη βασική ορολογία που χρησιμοποιείται στην εργαλειοθήκη. Οι όροι αυτοί εμπλουτίστηκαν περαιτέρω με ορολογία που χρησιμοποιείται κατά κόρον στη σχετική με τον αντίκτυπο βιβλιογραφία. Η ορολογία αυτή θα σας βοηθήσει να εξοικειωθείτε με τα επιπλέον εργαλεία και τους πόρους στους οποίους αναφέρεται η εργαλειοθήκη.

- A Αλληλουχία βημάτων για τη δημιουργία αντικτύπου:** Βήματα που συνδέουν τις δραστηριότητες με τους επιθυμητούς στόχους και τους στόχους με τον αντίκτυπο.
- Αλυσίδα αποτελεσμάτων:** Ακολουθησιακή σύνδεση δεδομένων εισόδου, δραστηριοτήτων, αποτελεσμάτων και εκβάσεων.
- Ανάλυση δέντρου προβλημάτων:** Εργαλείο οπτικής αναπαράστασης που επιτρέπει τον προσδιορισμό των βαθύτερων αιτιών και συνεπειών.
- Αντίκτυπος (αρνητικός):** Τα μη προβλεπόμενα και μη επιθυμητά αποτελέσματα ενός σχεδίου.
- Αντίκτυπος (μακροπρόθεσμος):** Τα αποτελέσματα ενός σχεδίου που διατηρούνται στο πέρασμα του χρόνου.
- Αντίκτυπος:** Τα αποτελέσματα που επιφέρει ένα σχέδιο.
- Αξία:** Η σημασία ή η σπουδαιότητα των αποτελεσμάτων του σχεδίου.
- Αξιολόγηση:** Εκτίμηση της ποιότητας ή του αντικτύπου ενός σχεδίου.
- Απόδοση:** Βέλτιστη αξιοποίηση των πόρων για την επίτευξη των στόχων.
- Αποτέλεσμα:** Άμεσα απτά αποτελέσματα των δραστηριοτήτων του σχεδίου, δεξιότητες που ανέπτυξε κατά κύριο λόγο η πλειονότητα των συμμετεχόντων (οι οποίες δεν χρησιμοποιούνται ακόμα), εμπειρίες ή υλικά.
- Αποτελεσματικότητα:** Επιτυχής επίτευξη των στόχων.
- Αφηγηματικές μέθοδοι:** Ποιοτικές προσεγγίσεις που εστιάζουν στις προσωπικές ιστορίες.
- Αφήγηση ιστοριών:** Η αξιοποίηση των διηγήσεων ως μέσο κατάδειξης του αντικτύπου του σχεδίου.
- B Βασικός δείκτης επιδόσεων (KPI):** Ποσοτικός δείκτης μέτρησης που εκφράζει το ποσοστό επίτευξης του στόχου.
- Δ Δεδομένα εισόδου:** Πόροι ή πληροφορίες που επενδύονται σε ένα σχέδιο.

- Δείκτης:** Μέσο μέτρησης (ποσοτικό ή ποιοτικό) που χρησιμοποιείται για την παρακολούθηση της προόδου ή των αποτελεσμάτων.
- Δέντρο απόφασης:** Καθοδηγητικό πλαίσιο για την επιλογή του κατάλληλου για την εκάστοτε φάση του σχεδίου εργαλείου.
- Διαδικτυακά εργαλεία διαχείρισης αντικτύπου:** Ψηφιακοί πόροι για τον σχεδιασμό και την αξιολόγηση του σχεδίου.
- Διακρατικά εκπαιδευτικά σεμινάρια:** Συναντήσεις ανταλλαγής γνώσεων μεταξύ οργανισμών με παρόμοιο πεδίο δραστηριοτήτων.
- Διαχείριση βάσει αποτελεσμάτων:** Προσέγγιση που βασίζεται στην ιεράρχηση μετρήσιμων αποτελεσμάτων.
- Δικαιούχος:** Ο οργανισμός στον οποίο χορηγείται επιχορήγηση Erasmus+ για την υλοποίηση ενός σχεδίου.
- Ε** **Εκτίμηση αναγκών:** Ο προσδιορισμός των στοιχείων που ορίζουν την απόσταση μεταξύ των υφιστάμενων και των επιθυμητών συνθηκών.
- Έκβαση:** Αλλαγές που επιφέρει ένα σχέδιο, κυρίως οι αλλαγές συμπεριφοράς στους δικαιούχους.
- Επιθυμητό αποτέλεσμα:** Αναμενόμενο αποτέλεσμα ή στόχος μιας διαδικασίας.
- Επιμέρους στόχοι:** Βραχυπρόθεσμες προθέσεις ενός σχεδίου.
- Εργαλεία διαχείρισης εθελοντών:** Παρακολούθηση της συμμετοχής των εθελοντών και του αντικτύπου που δημιουργούν.
- Εργαλεία έρευνας:** Εργαλεία συλλογής ποσοτικών δεδομένων από τους συμμετέχοντες.
- Εργαλεία οπτικής απεικόνισης δεδομένων:** Διαγράμματα και οπτικά μέσα απεικόνισης του αντικτύπου.
- Εργαστήρια:** Διαδραστικές συναντήσεις ανάπτυξης ικανοτήτων και προβληματισμού.
- Έρευνα δράσης:** Επαναληπτικοί κύκλοι σχεδιασμού, δράσης και αξιολόγησης.
- Ζ** **Ζωντανό αρχείο συγκέντρωσης εμπειριών:** Συνεχώς εμπλουτιζόμενο αρχείο που αποτυπώνει σκέψεις και βέλτιστες πρακτικές.
- Η** **Η μέθοδος της πιο σημαντικής αλλαγής:** Η συλλογή ιστοριών με στόχο την ανάδειξη καίριας σημασίας αποτελεσμάτων του σχεδίου.
- Θ** **Θεωρία της αλλαγής:** Πλαίσιο που διασφαλίζει τη σύνδεση μεταξύ δράσεων και επιθυμητών αλλαγών.
- Κ** **Καμβάς πλάνου σχεδίου:** Πλαίσιο αποτύπωσης δραστηριοτήτων, στόχων και πόρων.
- Κύκλοι ανατροφοδότησης:** Στοιχεία που τα ενδιαφερόμενα μέρη συνεισφέρουν σε μόνιμη βάση για τη διασφάλιση της βελτιστοποίησης μέσω επαναληπτικής διαδικασίας.
- Μ** **Μαθησιακό αποτέλεσμα:** Γνώσεις ή δεξιότητες που αποκτούν οι συμμετέχοντες.
- Μητρώο κινδύνων:** Προσδιορισμός, αξιολόγηση και αντιμετώπιση κινδύνων.
- Μηχανισμοί ανατροφοδότησης από την κοινότητα:** Εργαλεία για τη συλλογή στοιχείων από τα ενδιαφερόμενα μέρη σε πραγματικό χρόνο.

- Μικροέρευνες ανατροφοδότησης:** Σύντομα ερωτηματολόγια που διασφαλίζουν άμεση ανατροφοδότηση.
- Ο** **Ομάδα-στόχος:** Το πρωταρχικό κοινό ή οι συμμετέχοντες στους οποίους απευθύνεται το σχέδιο.
- Ομαδικά εστιασμένες συνεντεύξεις:** Συζητήσεις παρουσία διευκολυντή για την άντληση πολύτιμων ποσοτικών γνώσεων.
- Ορόσημα:** Σημαντικά επιτεύγματα που καταδεικνύουν την πρόοδο που συντελείται.
- Π** **Παρακολούθηση αρνητικού αντικτύπου:** Ο εντοπισμός και η καταγραφή των μη προβλεπόμενων και των μη επιθυμητών αποτελεσμάτων ενός σχεδίου.
- Παρακολούθηση:** Συστηματική παρακολούθηση των δραστηριοτήτων και των αποτελεσμάτων του σχεδίου.
- Πίνακας απεικόνισης αιτιωδών μηχανισμών:** Εργαλείο αποσαφήνισης των αιτιωδών μηχανισμών με δυνατότητα εφαρμογής σε διαφορετικά πλαίσια.
- Πλαίσιο SMART:** Μεθοδολογία καθορισμού στόχων που διασφαλίζει την ικανοποίηση των κριτηρίων για στόχους συγκεκριμένους, μετρήσιμους, εφικτούς και χρονικά δεσμευτικούς.
- Ποιοτικά δεδομένα:** Περιγραφικές, μη αριθμητικές πολύτιμες γνώσεις.
- Ποιοτικές μέθοδοι:** Μεθοδολογία ανάλυσης μη αριθμητικών δεδομένων.
- Ποιοτικοί δείκτες:** Μη αριθμητικοί δείκτες μέτρησης επιδόσεων.
- Ποσοτικά δεδομένα:** Αριθμητικές πληροφορίες προς ανάλυση.
- Ποσοτικές μέθοδοι:** Προσεγγίσεις ανάλυσης αριθμητικών δεδομένων.
- Ποσοτικοί δείκτες:** Αριθμητικοί δείκτες μέτρησης επιδόσεων, όπως π.χ. ποσοστά.
- Σ** **Σεμινάρια ανάπτυξης ικανοτήτων:** Συναντήσεις για την ενίσχυση δεξιοτήτων και γνώσεων.
- Σκοπός:** Ο λόγος που συνιστά τη βάση για την ανάπτυξη ενός σχεδίου ή η πρόθεση ενός σχεδίου.
- Στόχοι:** Συγκεκριμένα και απτά βήματα για την επίτευξη των στόχων.
- Συγκομιδή αποτελεσμάτων:** Προσδιορισμός αποτελεσμάτων και συσχέτισή τους με την εκάστοτε δραστηριότητα.
- Συμμετοχική αγροτική εκτίμηση:** Μέθοδος συλλογής δεδομένων από την κοινότητα.
- Συμμετοχική παρακολούθηση:** Διαδικασίες παρατήρησης με τη συμμετοχή των ενδιαφερόμενων μερών.
- Σύσκεψη αποτίμησης δραστηριότητας:** Συζήτηση που λαμβάνει χώρα μετά την δραστηριότητα με στόχο την αξιολόγηση των επιδόσεων και την εκ νέου μελέτη των επόμενων βημάτων για τη βελτιστοποίησή τους.
- Τ** **Τριγωνοποίηση:** Η χρήση πολλαπλών μεθόδων για την επικύρωση των πορισμάτων.

X **Χαρτογράφηση αντικτύπου:** Αποτύπωση των συνδέσεων μεταξύ δραστηριοτήτων και αντικτύπου μέσω διαγραμμάτων.

Χαρτογράφηση αποτελεσμάτων: Η παρακολούθηση αλλαγών σε επίπεδο συμπεριφοράς ή σχέσεων.

S **Status Quo:** Υφιστάμενη κατάσταση ή αρχική κατάσταση.

Workshops: Interactive sessions for capacity building and reflection.

Ευχαριστίες

Η παρούσα εργαλειοθήκη είναι το αποτέλεσμα μιας απόλυτα συλλογικής προσπάθειας. Για το λόγο αυτό, θα θέλαμε να εκφράσουμε την ευγνωμοσύνη μας σε όλους όσους συνέβαλαν στην ανάπτυξή της. Ιδιαίτερα θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε τους δικαιούχους του προγράμματος Erasmus+, οι οποίοι χάρη στην αφοσίωση που επέδειξαν, τις πολύτιμες γνώσεις που προσέφεραν και την έμπρακτη συμμετοχή τους διαδραμάτισαν καθοριστικό ρόλο στη διαμόρφωση των εργαλείων αυτών. Το πάθος και η αφοσίωση που επιδείξατε στη βελτίωση της διακυβέρνησης του αντικτύπου στο πλαίσιο του Erasmus+ υπήρξαν παροιμιώδεις. Τα θεμέλια αυτής της εργαλειοθήκης είναι ιδιαίτερα ισχυρά, καθώς ενισχύθηκαν με τις ανεκτίμητες απόψεις, εμπειρίες και σκέψεις που μοιραστήκατε μαζί μας. Ειδικότερα, θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε όλους τους οργανισμούς που συμμετείχαν στη φάση πειραματισμού μέσω της διοργάνωσης δοκιμών σε πραγματικές συνθήκες και της καταγραφής των αποτελεσμάτων, στην προσπάθεια να διασφαλισθεί ότι τα εργαλεία είναι πρακτικά, αποτελεσματικά και ανταποκρίνονται στις ανάγκες των σχεδίων Erasmus+.

Πέραν των δικαιούχων, η υλοποίηση αυτού του πονήματος δεν θα ήταν δυνατή χωρίς την ενεργό συμμετοχή των Εθνικών Μονάδων/Εθνικών Υπηρεσιών Erasmus+, οι οποίοι προσέφεραν πολύτιμες γνώσεις κρίσιμης σημασίας και παρείχαν την υποστήριξή τους σε όλη τη διάρκεια της διαδικασίας. Θα θέλαμε επίσης να ευχαριστήσουμε τους εξωτερικούς συνεργάτες μας, οι οποίοι εμπλούτισαν με τις εξειδικευμένες γνώσεις τους το περιεχόμενο αυτού του πόρου. Τέλος, θα θέλαμε να εκφράσουμε τις ευχαριστίες μας στην ομάδα της Demos Helsinki, η οποία είχε τα ηνία σε αυτό το ταξίδι της από κοινού δημιουργίας και κατάφερε να ενώσει ανθρώπους από ολόκληρη την Ευρώπη με στόχο το σχεδιασμό μιας φιλικής προς τους χρήστες εργαλειοθήκης που τη χαρακτηρίζει η ακρίβεια.

ΕΘΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ/ ΕΘΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ERASMUS+

Αυστρία Εθνική Μονάδα/ Εθνική Υπηρεσία της Αυστρίας για την Εκπαίδευση και τη Διεθνοποίηση - Austrian Agency for Education and Internationalisation (OeAD): Annibelle Seilern
Βέλγιο Epos Vlaanderen (Epos): Melissa Bekaert
Κύπρος Ίδρυμα Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (ΙΔΕΠ) Διά Βίου Μάθησης: Μαρία Χατζηγεωργίου
Τσεχική Δημοκρατία Εθνική Μονάδα/ Εθνική Υπηρεσία της Τσεχίας για τη Διεθνή Εκπαίδευση και Έρευνα - Czech National Agency for International Education and Research (DZS): Tomáš Nevídal
Φινλανδία Εθνική Μονάδα/ Εθνική Υπηρεσία της Φινλανδίας για την Εκπαίδευση - Finnish National Agency for Education (OPH): Laura Lalu, Anita Varsa
Μάλτα Οργανισμός Υλοποίησης Προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης - European Union Programmes Agency (EUPA): Sabrina Varriale
Πορτογαλία Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação (Erasmus+ Educação e Formação): Carla Ruivo, Iris Santiago
Ρουμανία Εθνική Μονάδα/ Εθνική Υπηρεσία Κοινοτικών Προγραμμάτων στους τομείς της Εκπαίδευσης και της Επαγγελματικής Κατάρτισης - National Agency for Community Programs in the Field of Education and Vocational Training (ANPCDEFP): Margareta Simona Ivan
Σλοβενία Κέντρο της Δημοκρατίας της Σλοβενίας για την Κινητικότητα και τα Ευρωπαϊκά Προγράμματα Εκπαίδευσης και Κατάρτισης - Centre of the Republic of Slovenia for Mobility and European Educational and Training Programmes (CMEPIUS): Urška Šraj
Ολλανδία Εθνική Μονάδα/ Εθνική Υπηρεσία της Ολλανδίας για τη Διεθνοποίηση της Εκπαίδευσης (Nuffic) - Dutch Organisation for Internationalisation in Education (Nuffic): Bas Beisiegel

**ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ERASMUS+ ΠΟΥ ΣΥΝΕΒΑΛΑΝ
ΣΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ**

Αυστρία

Klaus Ergert, IDEUM Education GmbH Stephanie Rank, Tredu Club

Βέλγιο

Sally Dewallef, Province of Limburg - Support Centre for Education
Thekla Roose, cvo MIRAS

Κύπρος

Χρυσάνθη Νικοδήμου, Περιφερειακό Λύκειο Παλαιομετόχου «Μ.Κουτσοφτά-Α.Παναγίδη»

Τσεχική Δημοκρατία

Marko Jandrić, Biskupské gymnázium
J. N. Neumanna České Budějovice

Φινλανδία

Adrian Bonnet, City of Kalajoki - Youth services
Hanna Lindroos, Häme University of Applied Sciences (HAMK)
Jenni Decandia, City of Orivesi Irene Lüders-Helander, Lahden
Nuorisopalvelut

Ελλάδα

Μαρία Μέξη, 11ο Δημοτικό Σχολείο Πειραιά
Βασιλική Ζιάκα, 11ο Δημοτικό Σχολείο Πειραιά

Ρουμανία

Adriana Maris, Liceul Teoretic “Coriolan Brediceanu” Lugoj
Andreia Camelia Timofte, George Emil Palade Secondary School Buzău
Cristina Lerch, National College “Mircea Eliade” Resita
Daniela Carmen Cioroiu, Colegiul Economic Mangalia
Claudia-Aurora Zamfir, Școala Gimnazială “Mihai Viteazul” Pucioasa
Georgiana Bularca, “Mihail Sadoveanu” Lower-Secondary School
Pincovici Alina-Ivona, Școala Gimnazială “Mihai Viteazul” Pucioasa

Raluca Adelaida Ștefan, “Areta Teodorescu” Grivița Vocational School
Silvia Mihaela Cirstea, Liceul Tehnologic Dimitrie Bolintineanu
Stegariu Daniela Lorina, Școala Gimnazială “Vasile Conta” Iași

Σλοβενία

Agnieszka Natalia Mravinec, Development and education centre Novo mesto

Ολλανδία

Nana Saginashvili, Stichting International Youth Bridges
Nóra Taliga, Hekate Conscious Ageing Foundation

DEMOS HELSINKI TEAM

Julia Jousilahti Silva Mertsola João Sigora Mikael Sokero Anna
Makituomas Iqra Mahnoor

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

Ανεξάρτητος εμπειρογνώμονας παρακολούθησης,
αξιολόγησης και μάθησης: Mervi Kuvaja
Γραφιστικός σχεδιασμός: Büro Milk (Natália Morová,
Denisa Šifrová, Mária Kadlecová)

