

LEARN  
GEOM



# Kurikulum mezigenerační

*Modul 6:  
Implementace,*

## Obsah

<b>Úvod</b>	2
<b>Cíle</b>	2
<b>Výsledky učení</b>	3
<b>Struktura</b>	3
<b>Modul 6: Provádění, monitorování a hodnocení vzdělávacího programu</b>	4
<b>Lekce 1: Úvod do monitorování a hodnocení, druhy a metody     hodnocení</b>	4
<b>Lekce 2: Příklady formátů hodnocení</b>	9
<b>Lekce 3: Závěr</b>	11
<b>Ověření získaných znalostí</b>	13
<b>Kvíz</b>	13
<b>PŘÍLOHA: Odpovědi na kvíz</b>	14
<b>Školicí materiál</b>	16

## Úvod

*„Vše by mělo být co nejjednodušší, ale ne jednodušší.“ Albert Einstein*

Tento modul je určen k:

- Vyjasnění základních konceptů a návrhů pro monitorování a hodnocení, které se uplatňují v kontextu mezigeneračního učení.
- Zařazení konceptů do rámce ukazujícího vzájemný vztah mezi marginalizovanými staršími a mladšími nízko kvalifikovanými pracovníky.
- Přispění k rozvoji koherentní a dynamické kultury monitorování a hodnocení ve školicích materiálech.
- K podpoře lepšího porozumění důležitosti monitorování a hodnocení pro zvýšení kvality učebních osnov a školicích materiálů.

**Hodnocení znamená určení pozitivních kvalit, zásluh nebo nedostatků. Je to systematické hodnocení návrhu, provádění nebo výsledků iniciativy za účelem učení nebo dalšího rozhodování. Hodnocení je tedy procesem srovnání se standardem. Příkladem hodnocení je například prohlášení: „Byla poskytnuta vysoce kvalitní služba, která uspokojila potřeby klientů a zlepšila jejich situaci.“ Hodnocení bude lepší, pokud se podaří kvantifikovat míru kvality, potřeb a zlepšení okolností.**

Důraz je při monitorování kladen na kontrolu pokroku směrem k dosažení cíle. Dobrý monitorovací systém tak včas upozorní, že konečného cíle bude dosaženo podle plánu. Monitorování také zahrnuje proces srovnávání, protože skutečný výkon se porovnává s plány a očekáváními.

Obě činnosti vyžadují vyhrazené finanční prostředky, vyškolený personál, nástroje pro monitorování a hodnocení a efektivní zařízení pro sběr a ukládání dat.

Není možné zjistit, zda bylo školení úspěšné a co by bylo možné zlepšit v procesu učení, pokud nebude provedeno vyhodnocení výsledků vzdělávání. Hodnocení přispívá k dobré kvalitě školení i ke zlepšení kompetencí školitele. Tento modul zdůrazňuje potřebu vyhodnocení školení a připravuje účastníky a účastnice na provedení předběžného, střednědobého a závěrečného hodnocení školení.

## Cíle

- Pomoci manažerkám a manažerům a odborníkům a odbornicím na HR upozornit na důležitost hodnocení vzdělávacích aktivit.
- Představit různé typy hodnocení (předběžné, průběžné a závěrečné) a zdůraznit, že k dosažení účinného školení je nutné použít všechny tři typy hodnocení.

- Uvést příklady dotazníků, které se dají použít pro předběžné, průběžné a konečné hodnocení školicích materiálů.

## Výsledky učení

Po dokončení tohoto modulu budou manažerky a manažeři, odbornice a odborníci na HR a další školitelky a školitelé schopni:

- Rozpoznat různé formy hodnocení a jak si mezi nimi vybrat v závislosti na zadaných požadavcích..
- Popsat a pochopit čtyři fáze systému M&H.
- Pochopit, že je důležité začlenit proces hodnocení do vzdělávacích aktivit.
- Provádět předběžné, průběžné a konečné hodnocení procesu učení pomocí dotazníků.
- Prokázat schopnost používat informace k identifikaci problémů a provádění změn.

## Struktura

Tento modul se skládá ze 3 jednotek, přičemž dokončení každé jednotky trvá přibližně 60 minut a hodnocení trvá 15 minut. Čas pro každou aktivitu je orientačně navržený pro osobní setkání. Celková doba potřebná k dokončení tohoto modulu ve formátu osobního setkání je tři hodiny: jedna hodina věnovaná teorii a dvě hodiny pro praktická cvičení. Aktivity byly navrženy tak, aby se daly snadno přizpůsobit online formátu, a v takovém případě bude na facilitátorce či facilitátorovi, aby rozhodli o čase, který bude každé aktivitě přidělen.

### Lekce 1: Úvod do monitorování a hodnocení (M&H), druhy a metody hodnocení

Co je systém monitorování a hodnocení (M&H)?

Hodnocení z hlediska doby jeho provedení.

Metody hodnocení.

### Lekce 2: Příklady hodnotících formulářů

Očekávání a potřeby účastnic a účastníků v souvislosti se školením.

Hodnocení kvality a výsledky učení.

### Lekce 3: Závěr

Diskuse o tom, jak bylo školení připraveno a provedeno.

Konec školení: Příběh a ukončení školení.

## Modul 6: Provádění, monitorování a hodnocení vzdělávacího programu

<b>Lekce/jednotky</b>
<b>Lekce 1: Úvod do monitorování a hodnocení, druhy a metody hodnocení</b>
<b>Lekce 2: Příklady hodnotících formulářů</b>
<b>Lekce 3: Závěr</b>

[https://www.talentlms.com/blog/evaluate-employee-training-program/#Select\\_the\\_appropriate\\_training\\_evaluation\\_techniques](https://www.talentlms.com/blog/evaluate-employee-training-program/#Select_the_appropriate_training_evaluation_techniques)

<https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/how-to-conduct-a-training-evaluation>

### Lekce 1: Úvod do monitorování a hodnocení, druhy a metody hodnocení

<b>Activita 1.1</b>	
<b>Název:</b>	<b>Co je systém monitorování a hodnocení (M&amp;H)?</b>
<b>Implementace:</b>	Osobní/Online
<b>Cíl:</b>	Shrnout čtyři fáze systému monitorování a hodnocení (M&H): sběr dat, ukládání, analýza a transformace dat na strategické informace (pro rozhodování, které manažerkám*ům pomůže monitorovat a hodnotit).

<b>Kompetence:</b>	Výzkumné dovednosti (zpřístupnění dat a použití dat pro rozhodování) Řešení Kritické Kreativita	problémů myšlení
<b>Trvání:</b>	60 min	

### Popis aktivity:

Aktivita se řídí metodou „naučit se – procvičit – uvést do praxe“ a skládá se ze čtyř kroků: 1) Úvod do tématu (cvičení Brainwriting); 2) Teoretická prezentace tématu (teorie); 3) Praktické cvičení (Účastnice a účastníci budou rozděleni do malých skupin, aby navrhli součásti svých systému M&H.) a 4) Shrnutí (debriefing).

### Pokyny k realizaci aktivity:

#### Krok 1: Cvičení Brainwriting [cca 10 min]

*Brainwriting je metoda hledání nových nápadů, jež kombinuje rysy různých typů brainstormingu. Nápady jsou na rozdíl od brainstormingu zachycovány písemně. Brainwriting také dává účastnicím\*ům příležitost stavět na myšlenkách ostatních.*

Facilitátor\*ka vyzve účastnice a účastníky, aby písemně odpověděli na tyto otázky:

1. Co je podle vás monitorování?
2. Co je podle vás hodnocení?
3. Jak důležité je podle vás monitorování a hodnocení pro dobrou kvalitu školení?

Po každé otázce (přibližně 2 minuty) jsou odpovědi shromážděny a zobrazeny na tabuli/flipchartu (u osobního školení) nebo sdíleny pomocí nástrojů digitální spolupráce, jako je [Padlet](#) nebo [Slido](#).

#### Krok 2: Teorie [cca 25 min]

Facilitátor\*ka představí koncept M&H prostřednictvím odpovědí účastnic a účastníků a vysvětlí systém M&H krátkou prezentací v PowerPointu.

#### Krok 3: Praktické cvičení [cca 20 min]

Poté budou účastnice a účastníci vyzváni, aby diskutovali o prvcích systému M&H. Účastnice a účastníci budou pracovat v malých skupinách na přípravě vlastního plánu M&H.

#### Krok 4: Shrnutí [cca 15 min]

Facilitátor\*ka na závěr požádá každou skupinu, aby představila své plány M&H a poskytla své postřehy k pilířům systému M&H.

- Odkazy  
Slido  
<https://www.sli.do/>  
Padlet  
<https://padlet.com/>
- Zdroje

*Monitoring and Evaluation Training Curriculum 2009, New Partners Initiative Technical Assistance (NuPITA) Project, USAID 2012*

*Evaluation Toolbox. Step by Step Guide to Create your M&E Plan. Retrieved from: [http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com\\_content&view=article&id=23:create-m-and-e-plan&catid=8:planning-your-evaluation&Itemid=44](http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com_content&view=article&id=23:create-m-and-e-plan&catid=8:planning-your-evaluation&Itemid=44)*

<b>Aktivita 1.2</b>	
<b>Název:</b>	<b>Monitorování a hodnocení z hlediska časového období. Metody hodnocení. Kirkpatrickův model pro hodnocení.</b>
<b>Implementace:</b>	Osobní/Online
<b>Cíl:</b>	Poskytnout několik užitečných nástrojů, které mentorům, mentorkám a školitelům*ám pomohou pochopit, do jaké míry bude úspěšné aplikované školení.
<b>Kompetence:</b>	<b>Výzkumné dovednosti (zpřístupnění dat a použití dat pro rozhodování) Řešení problémů Kritické myšlení Kreativita</b>
<b>Trvání:</b>	60 min

### Popis aktivity:

Aktivita je rozdělena do tří kroků: 1) Úvod do tématu (teorie); 2) Praktické cvičení (hra „Živý terč“) a 3) Rozbor. Materiály potřebné pro toto sezení: Laptop/PC/Tablet, přístup k internetu, psací potřeby a papíry/bloky, lepicí páska. V případě online školení mohou facilitátoři\*ky shromažďovat zpětnou vazbu a pracovní výsledky účastníků pomocí platform pro spolupráci, jako je Padlet nebo Slido.

### Pokyny k realizaci aktivity:

#### Krok 1: Úvod do tématu – teorie [cca 25 min]

Facilitátor\*ka prezentuje typy hodnocení z hlediska času a metody hodnocení. Prezentační video modelu Kirkpatrick o tom, jak měřit účinnost školení na každé úrovni.  
<https://www.youtube.com/watch?v=MUakGed8QeY>

#### Krok 2: Praktické cvičení [cca 25 min]

Skupinové hodnocení: „Živý terč“

Materiály: papíry s hodnotícími výroky a lepicí páska k označení různých úrovní terče



Facilitátor\*ka požádá účastnice a účastníky (v případě osobního setkání), aby vyhodnotili 5 nebo 6 různých výroků, které pokrývají celou škálu aspektů vzdělávacích aktivit. Účastnice a účastníci jsou vyzváni, aby vytvořili velký kruh. Facilitátor\*ka označí střed terče tím, že položí na podlahu papírový kruh, poté umístí do středu kruhu první výrok. Účastnice a účastníci, kteří souhlasí s prvním výrokem, se přesunou do středu kruhu a ti, kteří nesouhlasí s výrokem, se vzdálí od středu kruhu. Poté, co si každý zvolí svou pozici, jsou účastnice a účastníci požádáni, aby vyjádřili svůj názor na to, proč si vybrali pozici, na které se právě nacházejí.

Odpovědi lze sdílet také prostřednictvím nástrojů pro digitální spolupráci, jako je [Padlet](#) or [Slido](#).

### Krok 3: Shrnutí [cca 10 min]

Na závěr facilitátor\*ka požádá účastnice a účastníky, aby před školením o M&H učinili závěry o svých předchozích znalostech a aby se po této aktivitě podělili o to, co mohou ve své práci/organizaci/společnosti vylepšit.

- Odkazy

*Slido*

<https://www.sli.do/>

*Padlet*

<https://padlet.com/>

- Zdroje

Bimec, COOSS MARCHE, Mozaik, Partenalia, VM, Waterpolis, *IGTrain*, *Training to train – Intergenerational transfer of knowledge on the workplace, Guide 09/2015*. Retrieved from: [http://www.generations-bg.eu/wp-content/uploads/2015/10/Trainers-Guide\\_Bulgarian\\_Final.pdf](http://www.generations-bg.eu/wp-content/uploads/2015/10/Trainers-Guide_Bulgarian_Final.pdf)

*Victorian Local Sustainability Accord funded project*, Retrieved from Evaluation toolbox: [http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com\\_content&view=article&id=15&Itemid=19](http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com_content&view=article&id=15&Itemid=19)

*How to Evaluate Individual and Group Learning? 2 Evaluation Methods*. <https://www.youtube.com/watch?v=8mWUF0NPvBM>

*Lucidchart Content Team*. Retrieved from platform: <https://www.lucidchart.com/blog/how-to-use-the-kirkpatrick-evaluation-model>

## Lekce 2: Příklady formátů hodnocení

Aktivita 2.1	
<b>Název:</b>	<b>Příklady formátů hodnocení (dotazník/kvíz, formuláře hodnocení, formuláře zpětné vazby)</b>
<b>Implementace:</b>	Osobní/Online
<b>Cíl:</b>	Poskytnout příklady dotazníků, které se použijí pro předběžné, průběžné (střednědobé) a konečné (následné) hodnocení školení.
<b>Kompetence:</b>	Výzkumné dovednosti (zpřístupnění dat a použití dat pro rozhodování) Řešení problémů Kritické myšlení Kreativita Digitální dovednosti
<b>Trvání:</b>	60 min

### Popis aktivity:

Aktivita je rozdělena do tří kroků: 1) Teorie k tématu – účel hodnocení školení; 2) Praktické cvičení (Účastníci a účastnice budou vyzváni, aby k vytvoření vlastních hodnotících formulářů použili vzorový dotazník.) a 3) Výměna jednotlivých dotazníků.

**Materiál potřebný pro tuto lekci:** Laptop(PC/Tablet, přístup k internetu, psací potřeby a papíry/bloky

V případě online školení mohou facilitátoři\*ky shromažďovat zpětnou vazbu a pracovní výsledky účastníků pomocí platform pro spolupráci, jako je Padlet nebo Slido,.

### Pokyny k realizaci aktivity:

#### Krok 1: Teorie k tématu – účel hodnocení školení [cca 10 min]

Facilitátor\*ka představí několik modelů vzorových hodnotících formulářů: dotazník(kvíz, hodnotící formuláře, formulář zpětné vazby.

### Krok 2: Praktické cvičení [cca 30 min]

Každý účastník\*ce musí připravit vlastní formu hodnocení podle jednoho z představených modelů.

### Step 3: Vzájemná výměna hodnotících formulářů mezi účastníky a účastnicemi [cca 20 min]

Facilitátor\*ka vyzve účastnice a účastníky, aby si vyměnili své hodnotící formuláře (dotazníky, kvízy atd.) a diskutovali o tom, do jaké míry jsou navrženy tak, aby vyhovovaly potřebám daného typu hodnocení.

- Odkazy  
Slido  
<https://www.sli.do/>  
Padlet  
<https://padlet.com/>
- Zdroje

*Participatory Training Methodology* ©PRIA International Academy 2014. Retrieved from Unit 5: Monitoring and Evaluation of Training Programmes: [https://pria-academy.org/pdf/ptm/PTM\\_Module%20%20final%20edited.pdf](https://pria-academy.org/pdf/ptm/PTM_Module%20%20final%20edited.pdf)

*Adopted from Torres, Rosalie T., et al. (2005). Project on Improvement of Local Administration in Cambodia (PILAC). Ministry of Interior and Japan International Cooperation Agency. Evaluation Strategies for Communicating and Reporting. Retrieved from Manual on training evaluation:*

[https://www.jica.go.jp/project/cambodia/0601331/pdf/english/5\\_TrainingEvaluation.pdf](https://www.jica.go.jp/project/cambodia/0601331/pdf/english/5_TrainingEvaluation.pdf)

## Lekce 3: Závěr

Aktivita 3.1	
<b>Název:</b>	<b>Diskuse – Co jste se naučili během školení?</b>
<b>Implementace:</b>	Osobní/Online
<b>Cíl:</b>	Účastníci a účastnice by si měli být vědomi důležitosti hodnocení školení a metod, které lze použít k vyhodnocení účinnosti školení.
<b>Kompetence:</b>	Řešení problémů Kritické myšlení Kreativita
<b>Trvání:</b>	60 min

### Popis aktivity:

Aktivita je rozdělena do dvou kroků: 1) Praktické cvičení (diskuse o získaných zkušenostech) a 2) Příběh a ukončení

**Materiál potřebný pro tuto lekci:** Laptop/PC/Tablet, přístup k internetu, psací potřeby a papíry/bloky

V případě online školení mohou facilitátoři\*ky shromažďovat zpětnou vazbu účastníků a pracovní výsledky pomocí kolaborativních platforem jako [Padlet](#) nebo [Slido](#)

### Pokyny k realizaci aktivity:

#### Krok 1: Praktické cvičení [cca 30 min]

Facilitátor\*ka vyzve účastnice a účastníky, aby diskutovali o tom, co se během školení naučili, a aby odpověděli na otázky:

- Jaká byla vaše očekávání na začátku školení?
- Naučili jste se během školení něco nového? Pokud ano, sdílejte prosím své poznatky.

## Krok 2: Příběh a ukončení školení [cca 30 min]

Všichni účastníci a účastnice se shromáždí v kruhu, včetně facilitátora\*ky. Facilitátor\*ka začne příběh slovy: „Jednou byla skupina nadšených lidí, kteří se učili, jak být školitelkami, školiteli, mentorkami a mentory.“ Další účastník\*ce v kruhu pokračuje v příběhu jednou nebo dvěma větami. Toto pokračuje, dokud příběh neskončí s posledním účastníkem\*cí na druhé straně facilitátora.

- Odkazy

*Slido*

<https://www.sli.do/>

*Padlet*

<https://padlet.com/>

- Zdroje

Bimec, COOSS MARCHE, Mozaik, Partenalia, VM, Waterpolis, *IGTrain*, *Training to train – Intergenerational transfer of knowledge on the workplace, Guide 09/2015*. Retrieved from: [http://www.generations-bg.eu/wp-content/uploads/2015/10/Trainers-Guide\\_Bulgarian\\_Final.pdf](http://www.generations-bg.eu/wp-content/uploads/2015/10/Trainers-Guide_Bulgarian_Final.pdf)

## Ověření získaných znalostí

### Kvíz

1. Jaká je definice monitorování?
  - a. Monitorování znamená věnovat pozornost cílům školení.
  - b. Monitorování kontroluje pokrok směrem k dosažení cíle.
  - c. Monitorování je systém školení a hodnocení.
  
2. Pravda nebo nepravda?
  - a. Monitorování je vývoj plánu M&H.
  - b. Hodnocení je systematické posuzování návrhu, provádění nebo výsledků iniciativy za účelem učení nebo dalšího rozhodování.
  
3. Kolik je podle vašeho názoru hlavních typů hodnocení?
  - a. 3
  - b. 2
  - c. 4
  
4. Níže jsou uvedeny dva ze 3 pilířů systému M&H. Uvedte, prosím, třetí.
  - a. Identifikační ukazatele.
  - b. Shromažďování informací pomocí nejvhodnějších nástrojů a metod.
  - c. ....
  
5. Jaké jsou hlavní úrovně modelu Kirkpatrick Training Evaluation Model?
  - a. Reakce, učení, chování, výsledky
  - b. Znalosti, dovednosti, chování, hodnocení
  - c. Učení, efektivita, výsledky, dopad

6. Je hlavním cílem formulářů zpětné vazby školení poskytnout přehled o tom, jak efektivní byl výcvikový program při dosahování stanovených cílů? Zdůvodněte svou odpověď.

- a. Ano
- b. Ne

Zdůvodnění.....

.....

7. Hodnocení v polovině období se provádí:

- a. Na začátku tréninkového programu.
- b. Po ukončení vzdělávacího programu.
- c. Ve střední fázi programu.

8. Proč je plán M&H důležitý? Vyjmenujte alespoň 3 výhody plánu M&H pro úspěch vzdělávacího programu:

.....

.....

.....

.....

9. Lze kvantitativní údaje měřit? Zdůvodněte svou odpověď uvedením příkladu.

- a. Ano
- b. Ne

Zdůvodnění.....

.....

10. Proč je formulář hodnocení školení užitečný? Napište alespoň 3–5 tipy:

.....

.....

.....

.....

**PŘÍLOHA: Odpovědi na kvíz**

Otázka 1	b
Otázka 2	a - nepravda b - pravda
Otázka 3	c
Otázka 4	Využití výsledků M&H k přijímání rozhodnutí.
Otázka 5	a
Otázka 6	a
Otázka 7	c
Otázka 8	
Otázka 9	a
Otázka 10	



## Školící materiál

### Lekce 1: Úvod do monitorování a hodnocení (M&H), druhy a metody hodnocení

#### Aktivita 1.1: Koncepce monitorovacího a hodnotícího systému

Systém monitorování a hodnocení (M&H) představuje vše, co je třeba podniknout před, během a po implementaci programu, aby bylo možné sledovat a měřit pokrok (a úspěch) při dosahování cíle.

Jinými slovy, systém M&H by měl zahrnovat komponenty jako: kdo je zodpovědný za úkoly M&H v organizaci; intervaly, ve kterých by měla být data shromažďována; jak jsou data shromažďována; kdo sbírá data; typ databáze, která se používá pro ukládání údajů; standardní formuláře a nástroje pro shromažďování údajů, které mají být použity; způsob, jakým jsou údaje analyzovány; evaluační otázky; četnost, s jakou probíhá hodnocení.

Ve většině případů se systém M&H týká všech indikátorů, nástrojů a procesů, které použijete k měření, pokud byl vzdělávací program implementován podle plánu (monitorování) a má požadovaný výsledek (hodnocení). 3 pilíře systému M&H jsou:

- Identifikační ukazatele
- Shromažďování informací pomocí nejvhodnějších nástrojů a metod
- Využití výsledků M&H k přijímání rozhodnutí

Systém M&H je často popsán v dokumentu zvaném plán M&H. Plán monitorování a hodnocení (M&H) je dokument, který pomáhá sledovat a hodnotit výsledky intervencí po celou dobu trvání programu.

Formálnější definicí systému M&H je „řada politik, postupů a procesů, které umožňují systematické a účinné shromažďování, analýzu a využívání informací z monitorování a hodnocení“. (Nigel Simister, říjen 2009)

#### ÚKOLY

K přípravě vašeho plánu M&H budete muset:

1. Určit záměry a cíle programu. Odpovězte na tyto tři otázky:

Jaký problém se školící program snaží vyřešit?

Jaké kroky jsou podniknuty k vyřešení tohoto problému?

Jak se vedoucí a účastníci programu dozví, jestli byl program při řešení problému úspěšný?

**2. Definujte své ukazatele/indikátory:**

Ukazatele procesu sledují pokrok v programu. Pomáhají odpovědět na otázku: „Jsou aktivity realizovány podle plánu?“

Ukazatele výsledků sledují, jak úspěšné byly aktivity programu při dosahování cílů programu. Pomáhají odpovědět na otázku: „Přispěly aktivity programu ke změně?“

**3. Definujte metody sběru dat a časovou osu:**

Po vytvoření monitorovacích indikátorů je na čase rozhodnout o metodách sběru dat a o tom, jak často budou různé údaje zaznamenávány ke sledování indikátorů. Odpovědi na tyto otázky budou mít důležitý význam pro to, jaké metody sběru dat budou použity a jak budou výsledky hlášeny.

**4. Určete role a odpovědnosti M&H:**

Je důležité se od raných fází plánování rozhodnout, kdo je zodpovědný za sběr údajů pro každý indikátor. Všichni musí spolupracovat na přesném a včasném shromáždění dat.

**5. Vytvořte plán analýzy a šablony zpráv:**

Jakmile jsou všechna data shromážděna, někdo je bude muset sestavit a analyzovat, aby vyplnil tabulku výsledků pro interní kontrolu a externí podávání zpráv. Šablonou může být prázdná tabulka pro hlášení indikátorů. Tyto tabulky by měly obsahovat přehled indikátorů, údajů a časového období podávání zpráv.

**6. Plán šíření výsledků:**

Poslední prvek plánu M&H popisuje, jak a komu budou data šířena.

Zvažte následující:

- Jak budou údaje M&H použity k informování zaměstnanců a vedoucích o úspěchu a pokroku vzdělávacího programu?
- Jak budou data použita, aby pomohla členům týmu provádět úpravy a korekce kurzu, pokud je to nutné?
- Jak budou data použita k posunu oboru vpřed a zefektivnění postupů programu?

## Lekce 1: Úvod do monitorování a hodnocení (M&H), druhy a metody hodnocení

### Aktivita 1.2: Monitorování a hodnocení z hlediska časového období, metody hodnocení.

Je důležité pravidelně hodnotit a přizpůsobovat své aktivity tak, aby byly co nejúčinnější. Hodnocení vám pomůže identifikovat oblasti pro zlepšení a nakonec vám pomůže efektivněji realizovat vaše cíle. Umožní vám prokázat úspěch nebo pokrok vašeho programu. Hodnocení se na rozdíl od monitorování provádí pouze periodicky v konkrétních fázích programu. Existují čtyři hlavní typy hodnocení:

- 1. Formativní hodnocení:** Tento typ hodnocení, označovaný také jako základní průzkum, se provádí před implementací samotného programu. Formativní hodnocení se provádí hlavně za účelem kontroly stávajícího stavu.
- 2. Hodnocení v polovině období:** Toto se také běžně označuje jako přezkoumání v polovině období. Jak název napovídá, přezkoumání v polovině období se provádí ve střední fázi programu. Přezkoumání v polovině období jsou důležitá pro zjištění, zda školení směřuje ke stanoveným cílům a záměrům. Je důležité si uvědomit, že v případě, že je vzdělávací program dlouhodobý, může být důležité provádět pravidelná hodnocení před samotným střednědobým hodnocením.
- 3. Souhrnné hodnocení:** Tento typ hodnocení je také znám jako hodnocení na konci semestru/období nebo hodnocení dokončení programu.
- 4. Hodnocení ex post:** Nazývá se také hodnocení po implementaci. Obvykle se jedná o závěrečné hodnocení spojené s programem.

Hodnocení může využívat kvantitativní nebo kvalitativní data a často zahrnuje obojí. Obě metody poskytují důležité informace pro hodnocení. Tyto metody se zřídka používají samostatně – v kombinaci obvykle poskytují o programu nejlepší přehled.

- **Kvantitativní data** poskytují informace, které lze spočítat při odpovědích na tyto otázky: „Kolik? Kdo byl zapojen? Jaké byly výsledky? Kolik to stálo?“ Kvantitativní data jsou data, která lze měřit a přiřadit jim číselnou hodnotu. Kvantitativní údaje lze sbírat pomocí průzkumů nebo dotazníků. Kvantitativní data shromážděná před a po intervenci mohou ukázat její výsledky a dopad.
- **Kvalitativní data** jsou získávána z odpovědí na otázky jako: „Jaká je přidaná hodnota? Kdo byl zodpovědný? Kdy se něco stalo?“ Kvalitativní údaje jsou shromažďovány prostřednictvím přímého nebo účastnického pozorování, rozhovorů, skupinových diskuzí a případových studií.

Kirkpatrickův čtyřúrovňový hodnotící model tréninku je navržen tak, aby objektivně měřil efektivitu tréninku. Tento model vytvořil Donald Kirkpatrick v roce 1959 a je

nejoblíbenějším modelem pro hodnocení efektivity vzdělávacích programů. Model lze implementovat před, během a po školení, aby se ukázala hodnota školení pro business.

**Úroveň 1: Reakce** měří, jak účastníci reagují na školení (např. jejich spokojenost).

**Úroveň 2: Učení** analyzuje, zda účastníci školení skutečně porozuměli (např. zvýšení znalostí, dovedností nebo zkušeností).

**Úroveň 3: Chování** zkoumá, zda využívají to, co se při práci naučili (např. změnu chování).

**Úroveň 4: Výsledky** určují, zda měl materiál pozitivní dopad na podnikání/organizaci.

## ÚKOLY

Zahajte konverzaci mezi účastnicemi a účastníky o tom, co si myslí, že je možné zlepšit, pokud jde o hodnocení a monitorování mezigeneračního učení v jejich organizaci/společnosti.

## Lekce 2: Hodnotící formuláře

### Aktivita 2.1: Příklady formátů hodnocení (dotazník/kvíz, formuláře pro hodnocení, formuláře pro zpětnou vazbu)

Vyhodnocení výcviku lze definovat jako jakýkoliv pokus o získání informací (zpětné vazby) o účincích výcvikového programu a posouzení hodnoty výcviku ve světle těchto informací pro zlepšení dalšího školení. Hlavním důvodem pro hodnocení výcvikových programů je zjistit, zda dosahují svých specifických výcvikových cílů.

Formulář pro vyhodnocení školení je nástroj používaný manažerkami a manažery školení a odborníky a odborníky na lidské zdroje ke shromažďování zpětné vazby od školitelek a školitelů, účastnic a účastníků školení. Používá se k identifikaci nedostatků dovedností a problémů, aby pomohl zlepšit výcvikové programy a celkovou zkušenost, kterou tyto programy poskytují.

Formulář zpětné vazby ke školení hodnotí výcviková setkání získáním zpětné vazby od účastnic a účastníků. Zpětná vazba se týká školicího programu, facilitátorky\*ra a materiálů a prostředí. Hlavním cílem formulářů zpětné vazby k výcviku je poskytnout pohled na to, jak efektivní byl školící program při dosahování stanovených cílů. Kromě otázek týkajících se spokojenosti s programem je také důležité se ptát na věci, které chtějí účastnice a účastníci změnit nebo přidat.

Tipy pro přípravu hodnotícího formuláře:

- **Méně je více.**

Je-li to možné, omezte formulář pro hodnocení školení na jednu stránku, jejíž dokončení nebude trvat déle než pět minut.

- **Držte se tématu.**

Zeptejte se na otázky týkající se obsahu programu a toho, jak byl prováděn. Zeptejte se účastnic a účastníků, zda považují obsah programu za hodnotný a zda pro ně má obsah praktické využití.

- **Zeptejte se na konkrétní otázky.**

Zeptejte se pouze na aspekty programu, které lze změnit. Zeptejte se, zda místo, načasování a způsob předání byly ideální.

- **Usnadněte odpovědi na otázky.**

Zpřesněte otázky, aby bylo snazší poskytovat objektivní odpovědi. Otevřené otázky jsou důležité, aby účastníci mohli sdílet své komentáře a návrhy, ale omezte je jen na několik takových otázek. Podpořte tím vyplnění všech formulářů.

- **Poskytněte otázky s výběrem možností.**

Otázky s výběrem odpovědí jsou nejjednodušší a nejrychlejší. Rovněž budí dojem, že na otázku již máte několik odpovědí a jen hledáte názor, který je nejlepší.

- **Zpětná vazba by měla být součástí programu.**

Vyplnění formuláře zpětné vazby ke školení by mělo být součástí programu a nemělo by účastníkům zabírat vlastní čas navíc. Před ukončením se ujistěte, že je na to dostatek času.

- **Zajistěte anonymitu.**

Absolutní upřímnost je klíčem k získání přesných výsledků, na kterých se dá stavět případná změna. Zajištění toho, aby zpětná vazba ke školení zůstala anonymní, eliminuje strach účastnic a účastníků z toho, že se někoho pocítově dotknou.

- **ÚKOLY:**

Připravte si vlastní formulář pro hodnocení školení.

Vyměňte si svůj hodnotící formulář s jiným účastníkem.

Podělte se o svůj názor na to, do jaké míry je hodnotící formulář dobře navržen.

