

Module 11: Evalueren van activiteiten

Reader

Datum: 04/04/2022

In deze reader wordt de achtergrond informatie besproken, zodat we de praktijk kunnen behandelen bij het trainingsweekend.

Inleiding

Programmeren omvat alle handelingen die verricht moeten worden om een activiteit uit te voeren. Steeds komt een aantal te onderscheiden handelingen in een zelfde volgorde terug. De programmeercyclus is hiervoor een hulpmiddel bij uitstek. In deze module aandacht voor de zevende en laatste stap; evalueren.

Programmeercyclus?



Definitie van evalueren

Een definitie van evalueren: evaluatie is het verzamelen, interpreteren en presenteren van informatie om daarmee de waarde van een resultaat of proces te bepalen. Hierbij kan het gaan om het waarderen van de resultaten van personen of van de organisatie, maar ook om het waarderen van alternatieve oplossingen. Het begrip evalueren heeft ook als betekenis 'het schatten van het belang en de betekenis van een zaak'. Let op: evalueren is niet gelijk aan reflecteren. Evalueren heeft betrekking op een activiteit met de groep en reflecteren is iets persoonlijks; je kijkt terug naar jezelf.

Waarom evalueren?

Er is een aantal redenen om een activiteit te evalueren:

- Kijken of je een bepaald doel hebt behaald.
- Jezelf en anderen de kans geven om te leren van hoe je iets gedaan hebt.



Regio Twenteland

- Jezelf, jouw leidingteam of de activiteiten verbeteren voor de toekomst.
- Stilstaan bij de activiteit geeft andere inzichten in het gebeurde.
- Kans op voorkomen van problemen een volgende keer.
- Bewustwording van het eigen handelen.
- Vastleggen van de resultaten, voor jezelf zijn, maar ook voor een opdrachtgever of sponsor.
- Evalueren is ook het samen vieren van succes; stilstaan bij wat je samen hebt bereikt.
- Je kunt een evaluatie ook gebruiken om jouw team te bedanken. Versterken van het groepsgevoel is belangrijk voor jouw team. Koppel dus een leuk of feestelijk moment aan een evaluatie: samen foto's kijken of een afsluitende barbecue.

Bij een evaluatie kun je vanuit verschillende oogpunten naar een activiteit kijken: de deelnemers, de (mede-)organisatoren, de opdrachtgevers, de sponsors en je eigen persoonlijke motivatie.

- Heb je jouw doel behaald: vonden de deelnemers het leuk? Hebben ze iets geleerd?
- Zat de activiteit goed in elkaar? Klopte het draaiboek? Deed iedereen wat er verwacht werd?
- Een opdrachtgever zal zich afvragen of het doel is gehaald. Bij een RSW heb je een andere doelstelling dan bij een groot spel.
- Hebben sponsors of subsidiegevers de nodige exposure gehad? Zijn de meerwaarde die zij belangrijk vinden aan bod gekomen?
- Een niet onbelangrijk punt is om na afloop van een activiteit te kijken wat je er zelf van vond. Heb jij eruit gehaald wat voor jou belangrijk was? De kick van de welp die met een brede grijns vertelt dat zij nog nooit zo vies is geweest. Of de scout die supertrots is als hij over een touwbrug is gegaan. Heb je door de fantastische samenwerking in het team van organisatoren iets moois neergezet? Of heb je een presentatie gegeven voor de hele groep, waar je met een goed gevoel op terugkijkt?

Hoe te evalueren met vrijwilligers, een eenvoudige methode

Evalueren doe je met de vrijwilligers (dat kunnen dus ook vrienden, bekenden en familieleden zijn). Ga rond de tafel zitten en spreek de evaluatiepunten door. Aan degenen die niet aanwezig zijn, kun je een vragenlijst sturen zodat zij alsnog hun mening kunnen geven. Vergeet niet om het evaluatiegesprek op papier te zetten! Dit kun je namelijk gebruiken bij toekomstige activiteiten. De punten die je tijdens de evaluatie bespreekt, hangen af van het project of de activiteit. Tijdens de evaluatie haal je het plan erbij, zodat je kunt zien wat de doelen van het project of de activiteit waren.

Procesevaluatie

Het kan ook heel nuttig zijn om over een langere termijn te kijken naar de ontwikkeling en dit proces te evalueren. Een voorbeeld hiervan kan het proces van samenwerken binnen een team zijn of het proces van ontwikkelen en samenwerken van de jeugdleden binnen de speltak of binnen een ploeg.

Bij de procesevaluatie ga je na of de doelgroep de deelstappen die moeten leiden tot het uiteindelijke doel onder de knie heeft. Bovendien ga je na of het leerproces verloopt zoals dat zou moeten. Bij de procesevaluatie staat de sfeer van de activiteit(en) wat meer op de voorgrond. Daarnaast wordt hier ook aandacht besteed aan de verschillende stappen die er gemaakt worden tijdens een proces.

Met wie evalueer je?

Leiding

Natuurlijk spreek je een activiteit door met de leiding. Daarbij nodig je alle andere mensen die betrokken waren bij een activiteit ook uit. Dus als er kookstaf is tijdens een weekendkamp vraag je die ook bij de evaluatie. Het is goed om vooraf duidelijk te hebben wie de evaluatie leidt (de teamleider of degene die het programma georganiseerd heeft). Daarnaast is het goed om bijvoorbeeld één of tweemaal per jaar een uitgebreid evaluatiegesprek te voeren over hoe het gaat, hoe iedereen in zijn of haar vel zit en wat je de komende tijd gaat doen. Voor deze evaluatie kun je ook de groepsbegeleider uitnodigen.

Jeugdleden

Bij een activiteit kan er veel informatie komen door navraag te doen bij de deelnemers. Dit zullen bij (spel)activiteiten in de meeste gevallen de jeugdleden zijn. Het is daarbij goed om vooraf te bedenken welke aanpak het beste bij de leeftijdsgroep past. Zorg er als organisatie voor dat je de resultaten van deze evaluatie vastlegt. Je kunt deze resultaten dan meenemen in de evaluatie die je als organisatie van het geheel doet.

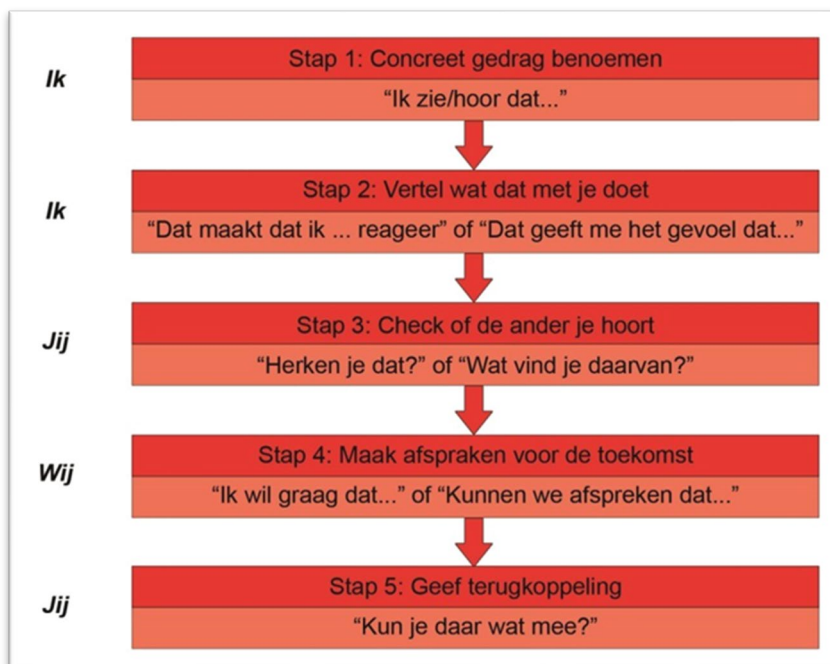
Feedbackregels

Hieronder vind je de regels voor het geven van feedback.

1. Beschrijf gedrag dat je hebt waargenomen.

Zeg niet: "Jij luisterde niet naar de reactie van Peter."

Maar zeg: "Toen Peter reageerde op jouw voorstel, zag ik dat jij een sms'je verstuurde en door je agenda bladerde."



dat gedrag op je heeft. Laat je gevoel spreken.

2. Geef aan welk effect

Zeg niet: "Dat vind ik belachelijk."

Maar zeg: "Dat geeft mij het gevoel dat je Peter niet serieus neemt. Dat ontmoedigt mij om ook te reageren."

3. Maak de stap naar de ander.

Geef de ander de gelegenheid te reageren. Check of je boodschap is overgekomen en of de ander zich in jouw waarneming herkent. "Herken je dat?"

"Wat vind je daarvan?"

"Klopt dit volgens jou?" "Begrijp je wat ik bedoel?"

Stap 1	Benoem	Ik zie Ik hoor Ik merk Ik lees Ik constateer
Stap 2	Effect	Ik denk Ik vermoed Ik interpreteer Ik neem aan dat Het effect op mij is Daardoor voel ik me Dat maakt dat ik me
Stap 3	Check	Ben je dat met me eens? Heb ik dat goed gezien?
Stap 4	Suggestie	Ik zou willen Het zou mij helpen als je Ik stel voor om Ik ga er van uit dat je Ik hoop daarom dat je
Stap 5	Terugkoppeling	Kun je daar wat mee...?

4. Eventueel: Geef advies voor alternatief gedrag.

Als leidinggevende is het je doelstelling het gedrag van de ander te verbeteren. In veel gevallen is het zinvol de feedback af te sluiten met suggestie of advies voor effectiever gedrag. Geef eerst de ander de ruimte om zelf op alternatieven te komen. "Toen Peter reageerde op jouw voorstel, zag ik dat jij een sms'je verstuurde en in je agenda bladerde. Dat gaf mij het gevoel dat je Peter niet serieus nam en het ontmoedigde mij om ook te reageren. Begrijp je dat? Ik had het prettiger gevonden als je Peter had aangekeken, aantekeningen had gemaakt en zijn reactie had samengevat. Dan had ik me uitgenodigd gevoeld om ook te reageren."

5. Terugkoppeling.

Kan de ander iets met jouw suggestie? Hoe is het na een tijdje?