

KENNISDOSSIER KADERVORMING

Aan de slag met het evaluatiemoment

Modellen en denkoefeningen om je te ondersteunen bij een kadervormingsbeleid

Inhoudsopgave

0	Inleidend	1
0.1	Wat vraagt afdeling Jeugd?.....	2
0.2	Deelnemersperspectief	2
0.3	Organisatieperspectief	2
1	Inhoudelijke uitwerking van je evaluatiemoment	3
1.1	Doelstellingen	3
1.2	Evalueren van het leren	3
1.3	Kenmerken van de organisatie	4
2	Praktische uitwerking van je evaluatiemoment	5
2.1	Timing en frequentie.....	5
2.2	Capaciteit.....	6

0 Inleidend

Met het wijzigen van decreet en uitvoeringsbesluit, ondergaat de kadervormingsregeling een grondige metamorfose. De criteria wijzigen, de administratie stelt allerlei (bijkomende) eisen, er worden allerlei vragen gesteld, (éénmalig) extra administratie gevraagd, ... heel wat verandering om mee om te gaan. Intern moet je er ook mee aan de slag: het vraagt inzicht om in te schatten wat de gevolgen voor je werking zijn, heel wat inzet om er met je vrijwilligers door te gaan en iedereen mee te nemen. Je stelt plots dingen in vraag die al jaren als vaststaande praktijk bestonden. En dan ben je nog niet eens begonnen aan de realiteit: cursussen in het nieuwe systeem begeleiden en kadervormingstrajecten van jongeren opvolgen.

De belangrijkste boodschap is “relax”. Het komt allemaal goed.

Als je de bomen door het bos niet meer ziet, neem dan rustig de delen van dit kennisdossier door. Als het dan nog niet duidelijk is: durf te vragen. Heel de (kader)vormingswereld is bezig met de veranderingen te integreren, je zal heus handige tips bij anderen kunnen vinden.

Ook dit praktische deel van het kennisdossier kadervorming wil je ondersteunen in de omschakeling. We presenteren je een paar modellen en denkoefeningen die je op weg zetten om ook in het nieuwe systeem kwaliteitsvolle vorming op te zetten. Doorloop ze individueel, met collega’s of vrijwilligers. Durf de oefening aan te gaan en de zaken in vraag stellen. Daarna moet je het enkel nog inzichtelijk in je aanvraagdossier neerpennen en nadien tot bij je vormingsbegeleiders en -deelnemers krijgen. Maar ook dat komt goed.

Begin vooral bij wat je nu doet. Benoem de zaken zoals ze nu lopen en creëer de taal om de manier van werken inzichtelijk te maken. Nadien kies je waar je verandering aanbrengt. Je hoeft heus niet alles tegelijk te veranderen omdat de regels veranderen. Beschrijf hoe je nu werkt, kijk waar verandering nodig is en plan deze in. Zie het als een kans om te consolideren wat goed gaat, en te veranderen waar je wat zwakker zit. Maar vooral: doe het in dialoog en op je eigen tempo.

0.1 Wat vraagt afdeling Jeugd?

Je bent als organisatie behoorlijk vrij om je evaluatiemoment zelf vorm te geven naar eigen believen.

De inhoudelijke basis van het evaluatiemoment is het competentieprofiel dat bij het attest hoort. De doelstellingen die de afdeling Jeugd oplegt, zijn:

- De deelnemer en begeleider reflecteren over, en evalueren de competentieverwerving van de deelnemer.
- Deze evaluatie vindt een naslag in het trajectboekje.

0.2 Deelnemersperspectief

Het evaluatiemoment is het sluitstuk van het kadervormingstraject dat een deelnemer doorloopt. Het is een afronding van inzet doorheen cursus en stageperiode en luidt een nieuw hoofdstuk in voor een deelnemer. Probeer het evaluatiemoment dan ook te bekijken vanuit het perspectief van een deelnemer en maak er een stevige afsluiter van. **Coach je deelnemer, zet hem/haar aan tot een diepe reflectie over zijn eigen kennen, zijn en kunnen.** Zelfreflectie vormt de kern van het evaluatiemoment.

Naast dit eerder productgericht kijken naar de deelnemer als animator, is het ook aan te raden om aandacht te besteden aan het **proces** dat hij/zij doormaakte: maak gebruik van het trajectboekje om de vergelijking tussen cursus, stage en dit moment te maken: welke vooruitgang zien jullie? Wat is er veranderd? Ook het **persoonlijke** kan aan bod komen in het evaluatiemoment: hoe voelt de deelnemer zich in zijn/haar rol als animator/hoofdanimator/instructeur?

0.3 Organisatieperspectief

Vanuit een organisatieperspectief schuilt er in het evaluatiemoment ook een buitenkans: doordat je deelnemers na de stage nog eens in huis hebt, krijg je de kans om de impact van je vormingsprogramma na te gaan. Door cursisten aan te zetten tot diepgaande reflectie over hun kadervormingstraject, kan je als organisatie ook veel leren en een nuttige evaluatie van je eigen vormingsprogramma en kadervormingstrajecten maken.

1 Inhoudelijke uitwerking van je evaluatiemoment

1.1 Doelstellingen

Het evaluatiemoment is het sluitstuk van een kadervormingstraject en evalueert de competentieverwerving van de deelnemer. Daarom grijpen we terug naar de doelstellingen die we in dag 2 van het traject opstelden.

Lees de doelstellingen die je bij elke competentiecluster formuleerde:

- Zijn deze over te nemen voor het evaluatiemoment? Of veranderen ze nadat een deelnemer stage volgde? Waar moet het anders?

1.2 Evalueren van het leren

Bekijk ook nog eens wat je formuleerde bij 'evalueren van het leren'.

- Wat wil je evalueren? Product – persoon – proces?
- Welke mogelijkheden zijn er om na te gaan of de beoogde doelstellingen bereikt zijn? Hoe kan je nagaan wat het leerresultaat is?
 - o Verzamelen informatie - Beoordelen informatie - Beslissing nemen - Rapporteren
- Welke keuze maak je tussen alle mogelijkheden? Wat zijn argumenten?

1.3 Kenmerken van de organisatie

Hoe kan je organisatie leren uit het evaluatiemoment?

- Wat wil je als organisatie leren uit het evaluatiemoment?
- Wat kan je nagaan door met de deelnemers een reflectie op te starten?

Welk **insteek** heeft een evaluatiemoment voor jouw organisatie?

- Wat maakt een activiteit kenmerken / typisch voor jouw organisatie?
- Welke kenmerken moet het evaluatiemoment hebben?
- Zijn er specifieke methodes waar jouw organisatie in uitblinkt?

Hoe zorg je voor een **veilig, positief en rijk** leerklimaat?

Hoe stimuleer je **interactie en reflectie**?

2 Praktische uitwerking van je evaluatiemoment

2.1 Timing en frequentie

Minimumscenario

- Wat is de snelste manier voor een deelnemer om het attest te behalen?
- Op welke wijze kan de deelnemer zijn minimumvereisten zo snel mogelijk behalen?
- Hoe lang duurt dit minimumscenario? Hoe kom je hier aan tegemoet?

Maximumscenario

- Wat is de 'traagste' manier voor een deelnemer om het attest te behalen?
- Hoe herinneren we deelnemers hier aan?
- Hoe lang duurt dit maximumscenario? Hoe kom je hier aan tegemoet?

Vaste waardes in ons aanbod

- Zijn er momenten wanneer je leden/deelnemers al in huis hebt (vb. ontmoetingsmomenten, vormingsdagen, vervolgcursussen, ...) waar je handig gebruik van kan maken?
- Is er een aanbod dat je kan laten rijmen met de noodzaak om evaluatiemomenten te organiseren (vb. een aanbod aan vormingen op maat voor lokale afdelingen, ...)

De periode

- Op welke momenten piekt het aantal mogelijke deelnemers aan een evaluatiemoment (vb. na de zomer, na schoolvakanties, ...)?

2.2 Capaciteit

Verwachte hoeveelheid deelnemers

- Hoe veel deelnemers verwacht je?
- Hou hierbij rekening met frequentie en piekperiodes (zie hierboven).

Maximum aantal deelnemers

- Welke locaties kunnen jullie gebruiken? Hoe veel capaciteit hebben deze?
- Wat voor soort locatie komt in aanmerking voor je methodische insteek?

- Op hoe veel begeleiders kan je rekenen? Denk daarbij aan de 1/15 regel.
- Hoe veel mensen heb je nodig om je methodiek te begeleiden?