

Utvärderingen

A. Arbetsprocessen: Erfarenhetsutbyte efter varje etapp.

Använd två kolumner: 1) Vad gick bra? 2) Vad kan förbättras?

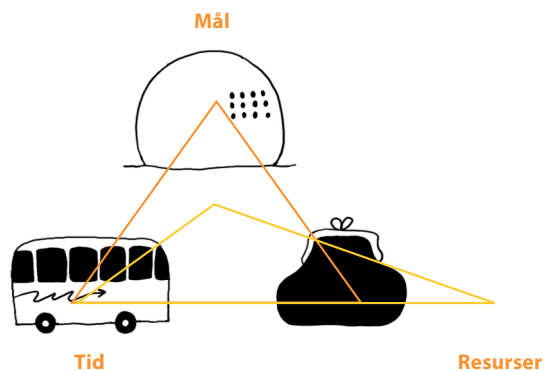
Skriv lappar individuellt

Diskutera och besluta

Det som kommer fram i varje erfarenhetsutbyte kan dokumenteras och sammanfattas. I slutet av projektet kan det materialet utgöra en viktig del i lärandeprocessen under tiden som projektet pågår, men också i slutredovisningen och förklara varför vissa beslut fattades osv.

B. Mål och resurser: Utfall enligt projektriangeln.

Kan användas för att svara på frågor som; Vad har prioriterats? Vilka mål uppnåddes och höll vi oss inom ramarna?



C. Utvärdera respektive mål/delmål

VAD ska vi utvärdera?

- Hur mäter vi framgång?
- Vad krävs för att vi ska bli nöjda med vårt projekt?
- Vilka yttre krav finns det på resultatrapportering?
- Vilka resultat kan vara användbara i framtiden? (Nästa projekt, implementering etc.)

HUR ska vi utvärdera? (Intervjuer, enkät, nöjdhetsbarometer, grupp/enskilt?)

VEM ska delta i utvärderingen? (Nyckelpersoner, målgruppen, uppdragsgivare?)

NÄR ska utvärderingen genomföras? (Löpande eller i slutet av projektet?)