



EUROPEISKA UNIONEN

Verktyg för effektutvärdering för bidragsmottagare inom Erasmus+

Innehållsförteckning

Inledning: Hur och varför ska man tänka på effekt?	4
Strukturen av uppsättningen verktyg	6
Instruktioner för användare	8
Verktyg för effektutvärdering	9
Fas 1: Ansöka om finansiering	10
Skede 1: Definiera ditt effektmål	11
Problemträdsanalys	13
Skede 2: Skapa projektplan	18
Arbetsyta för projektplan (Projekt Plan Canvas)	20
Fas 2: Projektets genomförande	23
Skede 1: Gör effekten mätbar	24
Skapande av tankekarta över effekter (Impact Mind Mapping)	26
Skede 2: Övervaka effekt	29
Mikrouppföljningsundersökningar (Micro Follow-Up Surveys)	31
Effektdagbok (Impact Diary)	34
Fas 3: Halvtidsöversyn (Midterm Review)	42
Skede 1: Effektöversyn (Review Impact):	43
Mest betydelsefulla förändring (MSC)	45
Skede 2: Iterera (Iterate):	54
Översyn efter åtgärd (After Action Review)	56
Fas 4: Rapportera Effekt	59
Skede 1: Extern rapportering	60
Intervju i fokusgrupper	62
Skede 2: Dokumentet levande lärdomar (Living Learnings Document)	66
Dokumentet levande lärdomar (Living Learnings Document)	68
Bilaga: Ordlista	71
Tack	75

Hur och varför ska man tänka på effekt?

Under de senaste tre årtiondena har Erasmus+ blivit en framgångsrik hörnsten i det europeiska samarbetet på området för utbildning och träning. I de tusentals Erasmus+ projekt som genomförs varje år skapar programmet långvariga, positiva effekter genom att erbjuda möjligheter till gränsöverskridande lärande, samarbete och nya initiativ för studerande, lärare och utbildare från hela Europa. Erasmus+ projektens mångfald är programmets styrka, och på samma sätt är också mångfalden bland effekterna stor. Vad effekt är och hur det kan övervakas kan följaktligen kännas överväldigande när man i dagliga projekt navigerar i världen av effekter.

För att hjälpa bidragsmottagare inom Erasmus+ att planera för och övervaka de olika effekter som deras projekt medför har företrädare för över 300 bidragsmottagande organisationer och nationella programkontor anslutit sig till en deltagandeprocess som stöds av tankesmedjan Demos Helsingfors. Tanken är att tillsammans skapa en uppsättning verktyg för bättre hantering av effekter - praktiska, lättanvända verktyg, testade i verkligheten av bidragsmottagare, för att hjälpa projektgrupper att genom sina projekt uppnå största möjliga effekt.

Hur och varför ska man tänka på effekt inom Erasmus+? Definition av effekt i sammanhanget Erasmus+

Effekterna av Erasmus+ projekt kan vara mycket varierande. För enskilda personer kan detta innebära förbättrad interkulturell kompetens, förbättrade språkkunskaper eller ökad anställbarhet. Organisatoriskt sett skulle effekterna kunna innebära att innovativa undervisningsmetoder antas, att den institutionella kapaciteten förbättras eller att internationella nätverk stärks. På samhällsnivå kan dessa projekt leda till utbildningsreformer, främja en delad upplevelse av europeisk identitet eller social delaktighet.

I samband med Erasmus+ går effekterna längre än siffror eller resultat - ofta kan effekterna i högre grad "synas och kännas" än mätas. Hållbar effekt kan ta tid och bli synlig först efter en tid - till och med en lång tid efter att projektet har avslutats. Att navigera i ordförrådet kring effekt kan kännas förvirrande. Ibland anser bidragsmottagarna att det mitt bland alla projektets ansvar helt enkelt inte finns tillräckligt med tid eller resurser för att tänka på effekterna.

Trots dessa utmaningar är det värt besväret att investera lite tid i att uttryckligen tänka på och lära sig om effekter. Ofta är det så att bara att ta sig tid att systematiskt tala om önskad effekt och sätt att nå dem i projektplanerings- och genomförandefaserna ökar möjligheterna att uppnå effekter. Det är svårt att "bevisa" effekterna av ett Erasmus+ projekt på ett vattentätt sätt, men det är ändå möjligt att hitta likheter eller tidiga tecken på effekter som tyder på värdet av det arbete som utförs. Och som experimenten i projektet visar bidrar arbetet med effektverktyg till att anpassa projekten till långsiktiga effektmål genom avsiktlig projektplanering och bättre projektledning. Slutligen, genom att skapa utrymmen och strukturer för att konsekvent tala om effekt inom en organisation skapas "en effektkultur", där team börjar närma sig och utveckla sitt arbete genom effekt som utgångspunkt - vilket ofta ger djup mening och är motiverande för alla inblandade och sannolikt stärker organisationens effekt.

Syftet med uppsättningen verktyg

Denna uppsättning verktyg har utvecklats för att hjälpa stöd-mottagare inom Erasmus+ att öka effekterna av sina projekt. Syftet är att tillhandahålla lättanvända verktyg som kan användas i olika skeden av ett projekts livscykel och i olika sammanhang. Vi hoppas att uppsättningen verktyg bidrar till att sammanföra klyftan mellan ambitiösa effektmål för program och projekt på hög nivå med de praktiska realiteter som de projektansvariga står inför, särskilt de från mindre organisationer med begränsade resurser för effektövervakning. I del 2 beskrivs strukturen och instruktionerna för användning av uppsättningen verktyg mer ingående.

Vi hoppas att uppsättningen verktyg kan ge stödmottagarna stöd för att få inspiration och stöd i syfte att uppnå största möjliga effekt genom det hårda arbete som utförs i projekten, för att i slutändan bidra till de ambitiösa målen i Erasmus+-programmet.

Bakgrund och Metod

Denna uppsättning verktyg skapades som en del av långsiktiga utbildnings- och samarbetsaktiviteter (Training and Cooperation Activities (TCA)) där de nationella programkontoren från tio deltagande länder samarbetar för att öka effekterna av Erasmus+. Denna uppsättning verktyg är ett resultat av det andra av tre projekt, som tillsammans syftar till att ge konkret stöd till nationella programkontor och bidragsmottagare inom Erasmus+ för att utveckla deras kapacitet och verktyg för övervakning av effekter.

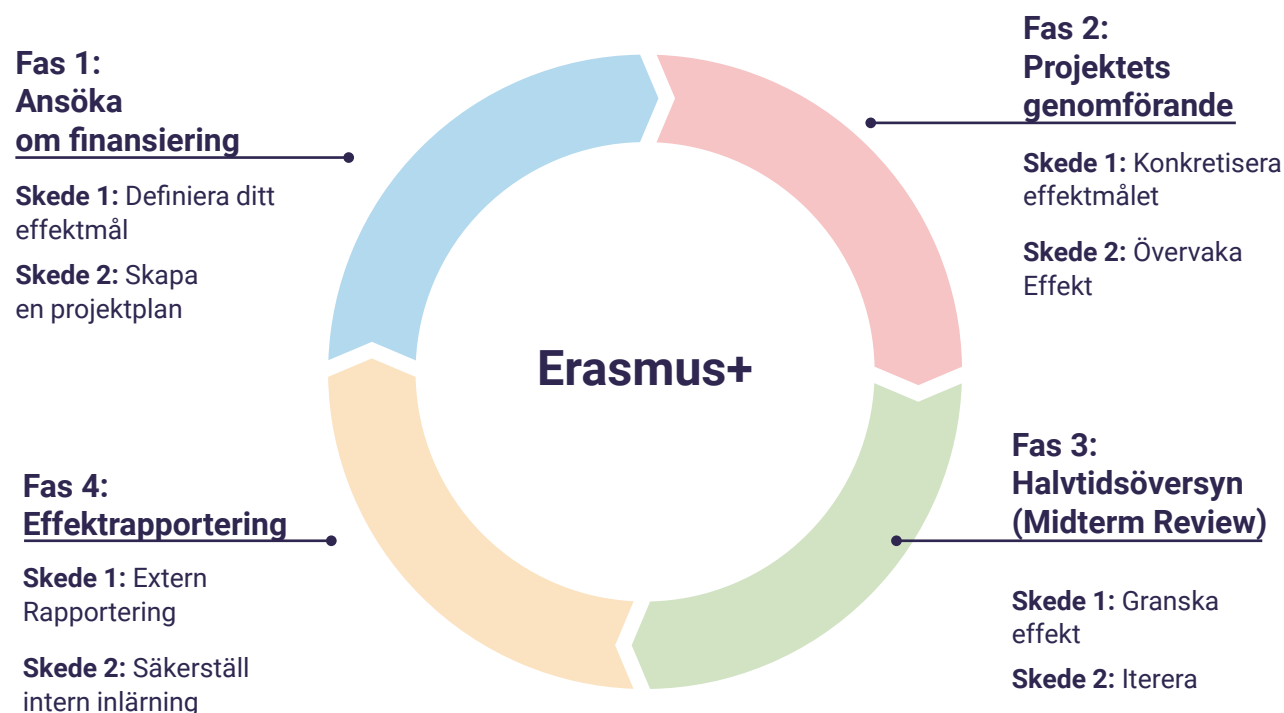
Uppsättningen verktyg utvecklades i ett samarbetsförfarande med företrädare för över 300 bidragsmottagande organisationer och tio nationella programkontor. Processen bestod av en litteraturoversyn för att identifiera olika verktyg för att styra och övervaka effekter från olika sammanhang för att inspirera uppsättningen verktyg Erasmus+, en enkät för att förstå hur stödmottagare för närvarande tänker på och övervakar effekter, fem workshoppar med bidragsmottagare för att experimentera och således utveckla verktyg, elva experiment av bidragsmottagare för att testa verktygen i sina projekt och slutligen workshoppar för kapacitetsskapande i syfte att hjälpa bidragsmottagare och nationella programkontor att använda och sprida verktygen. Tankesmedjan Demos Helsingfors ansvarade för att utforma och underlätta den medskapande processen och för att dokumentera resultaten i denna uppsättning verktyg.

Vi vill ge ett stort tack till alla företrädare för de bidragsmottagande organisationerna och de nationella programkontoren för deras engagemang och iver att delta i utvecklingen av effektverktygen genom hela processen.

Strukturen av uppsättningen verktyg

Denna uppsättning verktyg är uppbyggt kring en projektcykel som består av fyra faser. Varje fas är nödvändig för att ett Erasmus+ projekt ska lyckas. Denna cykel ger en översikt för projektsamordnare, även de som är nya i processen. Det är emellertid viktigt att komma ihåg att cykeln är något av en förenkling: i verkliga projekt kommer faserna ibland att överlappa varandra, och vissa steg kan eventuellt föregå andra. Under varje steg hittar du konkreta effektverktyg som du kan använda under projektet.

Denna uppsättning verktyg innehåller nio effektverktyg. Varje verktyg beskrivs i detalj för att beskriva syftet med verktyget liksom även enkla steg-för-steg-instruktioner för att använda verktyget i praktiken. Uppsättningen verktyg innehåller exempel på hur slutresultatet av ett verktyg kan se ut. I slutet av dokumentet hittar du alla mallar för verktygen som kan skrivas ut och fyllas i för hand. Låt emellertid inte utformningen av verktygen begränsa din kreativitet - verktygen är utformade för att erbjuda bidragsmottagarna flexibilitet. Du kan ta verktygets centrala idé men skapa din egen digitala version av det, eller ta ett verktyg från en fas men tillämpa det i en annan. Uppsättningen verktyg är en kompass och inte en karta - det viktiga är att den hjälper dig att tänka på effekter i ditt dagliga arbete.



Låt oss nu granska varje fas och de skeden som är associerade till dem:

Genom att följa denna strukturerade metod kan även de som är nya inom projektsamordning hantera sina Erasmus+ projekt på ett effektivt sätt. Samtidigt kan de se till att de inte bara uppfyller administrativa krav utan också skapar meningsfulla, bestående effekter. Uppsättningen verktyg innehåller konkreta metoder och tillvägagångssätt för varje steg i projektet.

Fas 1: Ansöka om finansiering Denna inledande fas skapar grunden för ditt projekt.

Skede 1: Definiera dina effektmål

Här uttrycker du vilken förändring du vill se som ett resultat av ditt projekt. Detta skulle till exempel kunna vara att förbättra språkkunskaperna, öka den kulturella förståelsen eller utveckla yrkeskompetensen.

Skede 2: Skapa en projektplan

Beskriv hur du ska föra ditt effektmål vidare. Detta inbegriper detaljer om aktiviteter, tidsplaner och nödvändiga resurser.

Fas 2: Projektets genomförande I den här fasen kommer dina planer till liv.

Skede 1: Konkretisera effektmålet Omvandla ditt breda effektmål till mål som är specifika, mätbara eller kan observeras. Till exempel kan "förbättra språkkunskaper" bli "70 % av deltagarna kommer att stiga en CEFR-nivå i sitt målspråk".

Skede 2: Övervaka effekt

Kontrollera regelbundet om du är på rätt spår för att uppfylla dina mål. Detta kan omfatta undersökningar eller detaljerade anteckningar under ditt projekt.

Fas 3: Halvtidsöversyn (Midterm Review) Halvvägs igenom är det viktigt att bedöma dina framsteg och göra nödvändiga justeringar.

Skede 1: Effektoversyn (Review Impact)

Utvärdera hur långt du har kommit i processen för att uppnå effektmålen. Visar deltagarna till exempel de förväntade förbättringarna?

Skede 2: Iterera

Utifrån din granskning kan du göra de ändringar som behövs för att bättre anpassa projektet till dess mål. Detta kan innebära justering av aktiviteter eller omfördelning av resurser.

Fas 4: Effektrapportering När ditt projekt når sitt slut är det dags att rapportera dina resultat och lära dig av erfarenheterna.

Skede 1: Extern rapportering

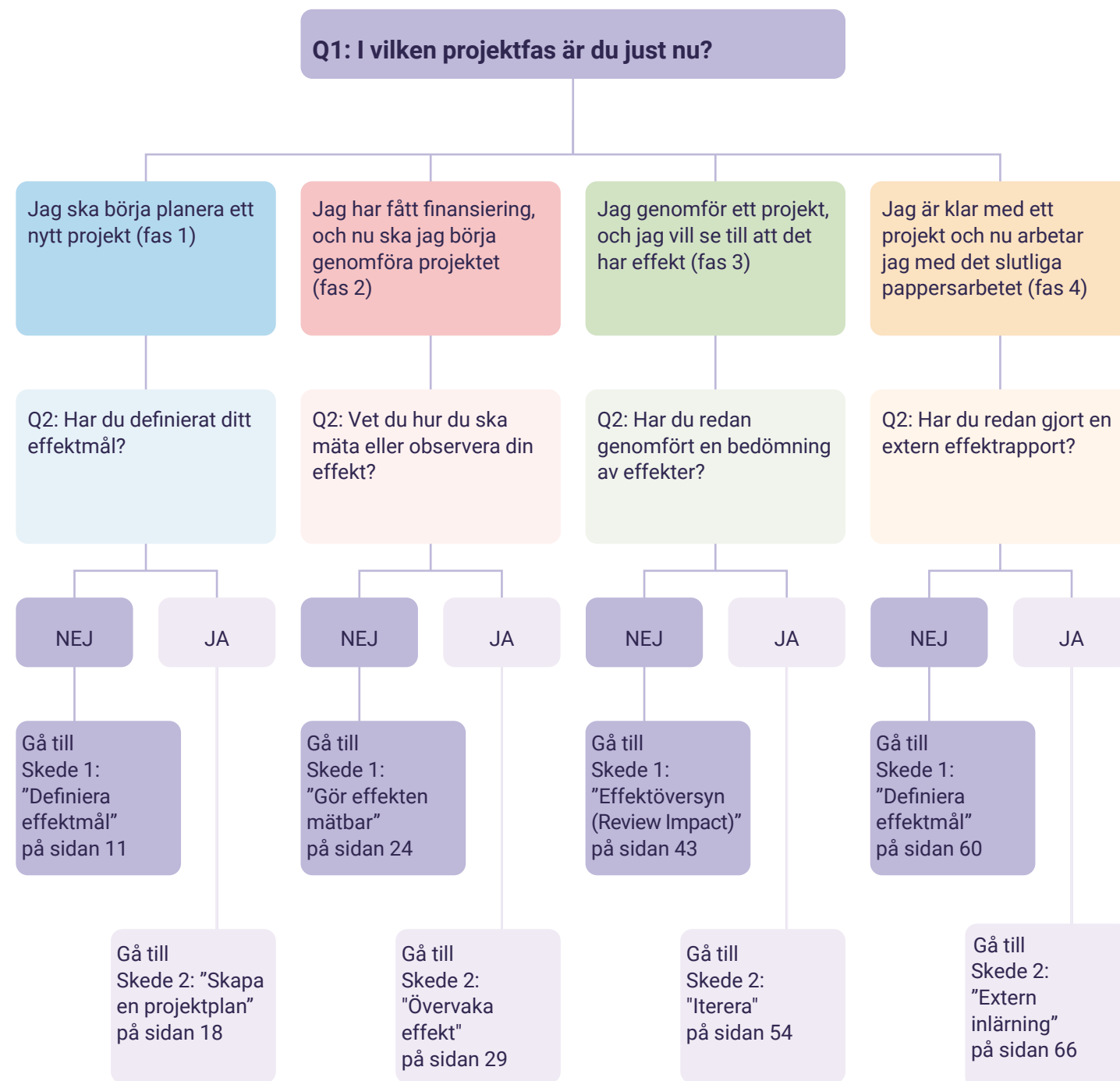
Utarbeta en omfattande rapport för dina finansiärer där du beskriver dina prestationer, utmaningar och tecken på effekt.

Skede 2: Säkerställa intern inläring

Reflektera över projektet inom ditt team. Vad fungerade bra? Vad skulle kunna förbättras? Använd dessa insikter för att förbättra framtida projekt.

Instruktioner för användare

Är du osäker på vilket verktyg du behöver just nu? Använd beslutsträdet nedan för att få en uppfattning av vilken del av uppsättningen verktyg du kan ha störst nytta av!



Verktyg för effektutvärdering

FAS 1

Ansöka om finansiering

SKEDE 1

Definiera ditt effektmål

Verktyg: Problemträd

Vad är det? Problemträdsanalys är ett verktyg för delaktighet som syftar till att göra ett övervägt val av ett övergripande effektmål för vilket projekt som helst. Verktøget gör det muligt att i ett trädliknande diagram kartlægge ett centralt problem som måste lösas, dess grundorsaker og konsekvenser. "Stammen" representerer kærn-problemet, "røtterne" symboliserer dess orsaker og "grenarna" viser dess effekter.

Når ska det användas? Det bästa sättet att använda problemträdsanalys är som ett av de första stegen i projektplaneringen, helst redan när man ansöker om finansiering. Det används för att klargöra det övergripande effektmålet genom att identifiera de bakomliggande orsakerna till och effekterna av det centrala problem som projektet syftar till att åtgärda. Verktøget hjälper dig också att klargöra projektets orsak-slogik.

Varför ska det användas? Detta verktyg tillhandahåller ett visuellt og strukturerat sätt att förstå de kærnfrågor som påverkar sammanhanget för ditt projekt og att använda dessa för att definiera ett effektmål. Det bidrar till att säkerställa att projektet tar itu med rätt problem og gör teamet samförstått gällande prioriteringar, vilket främjar en gemensam förståelse og fokus.

Steg-för-steg Handbok

- Steg 1

Identifiera kärnproblemet: Kom till samförstånd om den främsta utmaningen som ditt projekt syftar till att lösa, uttryckt som en tydlig och specifik fråga. Skriv det i mitten av arbetsytan.
- Steg 2

Brainstorma orsaker: Diskutera och anteckna alla faktorer som eventuellt bidrar till problemet. Gruppera liknande orsaker och rita dem som "rötter" som ansluter till stammen.
- Steg 3

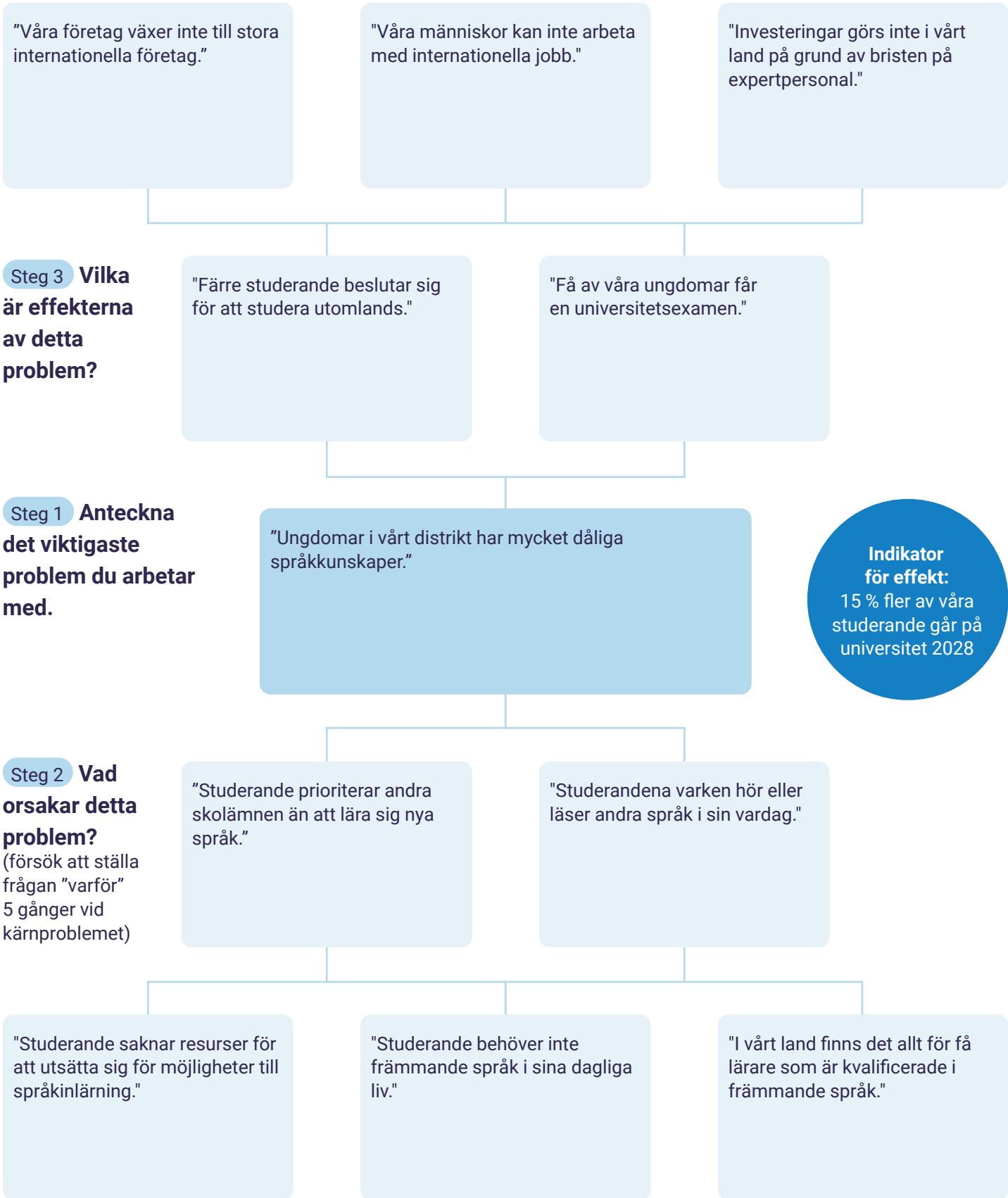
Identifiera konsekvenser: Kartlägg effekter eller konsekvenser som du tror att det centrala problemet kan leda till. Rita dessa som "grenar" som sträcker sig ut från stammen. Detta steg hjälper dig att se hur ditt projekt kan bidra till att lösa olika samhällsproblem.
- Steg 4

Granska och omarbeta: Undersök relationerna mellan orsaker och effekter. Vilka grenar (effekter) har de mest betydande konsekvenserna? Vilka rötter (orsaker) är det viktigast att ta itu med? Arbetar du med rätt kärnproblem eller har du genom övningen identifierat ett mer centralt problem?
- Steg 5

Definiera det slutliga effektmålet: Formulera effektmålet för ditt projektet genom att skriva ett uttalande som beskriver önskat slutläge när kärnproblemet har lösts. Du kan prova detta genom att omvandla ditt problemmeddelande till ett positivt uttalande och sedan iterera meningen ytterligare (se nästa sida för ett exempel).
- Steg 6

Precisera projektets omfattning: Som ett sista steg, analysera ditt avslutade problemträd och markerar den specifika kausala orsakskedja med problem som ditt projekt fokuserar mest på. Detta hjälper dig att tänka ut konkreta projektaktiviteter och indikatorer för att mäta om ditt projekt har de positiva effekter som planerats.

Verktyg: Problemträd [Exempel]



Verktyg: Problemträd

[Exempel]

Steg 4 Granska och omarbeta

...

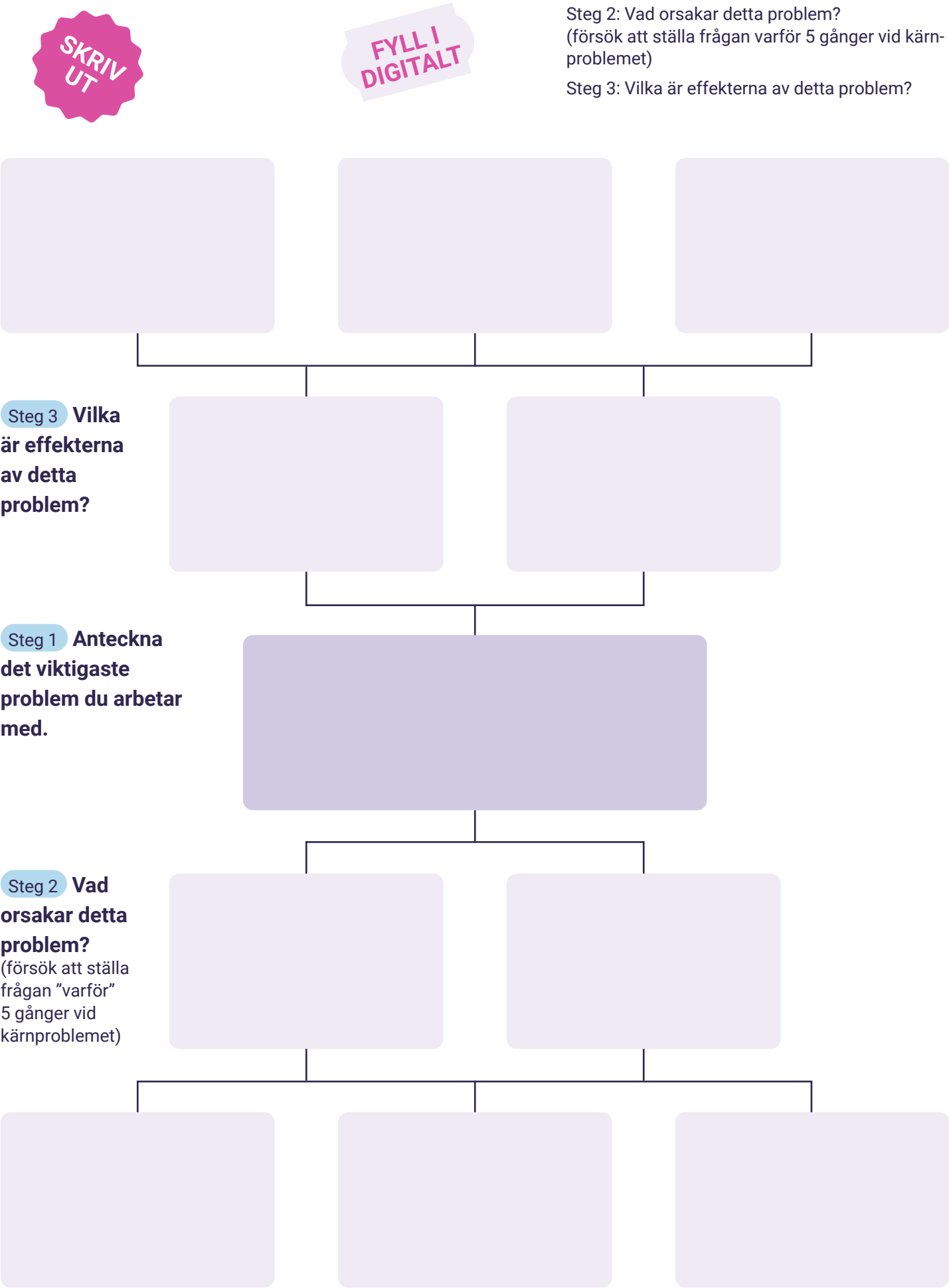
Steg 5 Definiera det slutliga effektmålet

Studerandena förbättrar färdigheterna i främmande språk med en årskurs.

Steg 6 Precisera projektets omfattning

...

Verktyg: Problemträd



Verktyg: Problemträd



Steg 4 Granska och omarbeta

Steg 5 Definiera det slutliga effektmålet

Steg 6
Precisera projektets omfangning

Steg 4: Granska och omarbeta
Steg 5: Definiera det slutliga effektmålet.
Steg 6: Preciserer projektets omfangning.

Definiera ditt effektmål Ytterligere verktøy

Erasmus+ Effekterktverktøy (Erasmus+ Impact Tool): Dette verktøy, som utviklet av det nasjonale programkontoret i Nederlandene, hjelper søkerne å tenke over planerte endringer, utforme pro- jekt på et effektivt måte og overvake framstegen.

[Utforske Erasmus+ Effekterktverktøy \(Erasmus+ Impact Tool\)](#)

Ramverket SMART (SMART Framework): En strukturert strategi for å faststille mål som sikrer at mål er spesifikke (Spe- cific), mätbare (Measurable), oppnåelige (Achievable), relevante (Relevant) og tidsbundne (Time-bound).

[Läs om SMART målen](#)

Teori om förändring (Theory of Change): Ett omfattande ramverk som beskriver hur och varför en önskad förändring förväntas ske i ett specifikt sammanhang.

[Utforske Teorin om förändring \(Theory of Change\)](#)

SKEDE 2

Skapa en projektplan

Verktyg: Arbetsyta för projektplan (Projekt Plan Canvas)

- Vad är det?

I arbetsytan för projektplan beskrivs ett enkelt steg-för-steg för-farande för att utarbeta en projektplan för ett Erasmus+-projekt. Innehållet från arbetsytan kan användas direkt för en finansierings-ansökan.
- När ska det användas?

När du skriver en projektplan och ansöker om Erasmus+ finansie-ring.
- Varför ska det användas?

Med verktygen kan man övergå från breda effektmål till en konkret projektplan genom att koppla den önskade effekten till konkreta åtgärder i en projektplan.

Steg-för-steg Handbok

- Steg 1

Effektmål: Vilken förändring önskar du att ditt projekt ska medföra för dina bidragsmottagare eller för samhället i stort? Anteckna ditt effektmål som rubrik på arbetsytan. Känn dig fri att använda verktyget "Problemträdsanalys" för att komma fram till ett väl genomtänkt effektmål.
- Steg 2

Milstolpar: Vilka mål måste uppnås för att man ska kunna gå vidare mot det bredare effektmålet? Dela upp ditt genomslags-mål i konkreta milstolpar som kan nås under projektet. Anteckna dessa på de ställen som är reserverade för milstolpar.
- Steg 3

Aktiviteter: För varje milstolpe, fundera på de olika aktivite-ter som krävs för att nå milstolpen i fråga. Dessa aktiviteter är konkreta resultat av ditt projektet. Identifiera aktiviteterna och anteckna dem.
- Steg 4

Resurser: Titta på aktiviteterna och fundera på en konkret nivå vad som behövs för att genomföra varje aktivitet. Identifiera relevanta organisationer och personer som du behöver för att nå ut till och arbeta med (intressenterna) samt de resurser du behö-ver, vare sig det är tid, arbetskraft, utrymmen, pengar eller materiella resurser.
- Steg 5

Tidslinje: Skapa en tidslinje för ditt projekt.
 - Se på varje milstolpe jämte aktiviteter och resurser och upp-skatta hur mycket tid du behöver för att varje milstolpe ska kunna genomföras.
 - När du har bestämt hur lång tid som behövs, beräkna projektets varaktighet: hur många veckor/månader/år?
 - Gör sedan upp en kronologisk plan: I vilket skede av projekt-cykeln kommer aktiviteterna för varje milstolpe att genomföras? Bestäm tidpunkten för varje milstolpe. Detta kan t.ex. vara "månad 1-4" eller "vecka 8-5".
 - Anteckna tidpunkten för varje milstolpe på arbetsytan.

Verktyg: Arbetsyta för projektplan

[Exempel]

Steg 1 **Effektmål:**

Kvaliteten på våra studerandes utbildning har förbättrats.

Steg 2 **Milstolpar**

Steg 3 **Aktiviteter**

Steg 4 **Resurser**

Steg 5 **Tidslinje**

Deltagarna förstår grundläggande digitala verktyg.	Tre workshoppar för digital kompetens.	Skolor, lokala experter, budget för material.	Månad 1-3
Deltagarna tillämpar färdigheterna i ett projekt.	Organisera praktiska projektbaserade inlärningsessioner.	Lärare, Erasmus+ mentorer, tillgång till digitala verktyg.	Månad 4-6
Deltagarna leder digitala aktiviteter.	Främja initiativ i lokala samhällen som leds av studerande.	Lokala icke-statliga organisationer, stöd för mentorering, reklammaterial.	Månad 7-9

MÅL **Uppmätt effektmål i slutet av projektet (indikator):**

Vi uppfyller indikatorn för vårt effektmål: Kvaliteten på utbildningen för studerandena i våra skolor har ökat i takt med att gymnasiebetygen har förbättrats med 10 % fram till 2028.

Verktyg: Arbetsyta för projektplan



- Steg 1: Effektmål
- Steg 2: Milstolpar
- Steg 3: Aktiviteter
- Steg 4: Resurser
- Steg 5: Tidslinje

Steg 1 **Effektmål:**

Steg 2 **Milstolpar**

Steg 3 **Aktiviteter**

Steg 4 **Resurser**

Steg 5 **Tidslinje**

MÅL **Uppmätt effektmål i slutet av projektet (indikator):**

Skapa en projektplan

Ytterligare verktyg

Matris för logiskt ramverk (Logical Framework Matrix): Ett strukturerat verktyg för projektplanering som hjälper till att beskriva mål, aktiviteter och förväntade resultat.

[European Commission's Guide – Logical Framework Approach](#)

Gantt graf (Gantt Chart): En visuell representation av projektuppgifter och tidsplaner som visar aktiviteternas ordningsföljd, varaktighet och beroendeförhållanden. Det hjälper projektledare att spåra framsteg och hantera resurser på ett effektivt sätt.

[Lär dig mer om Gantt graf \(Gantt Charts\)](#)

Arbetsfördelningsstruktur (WBS) (Work Breakdown Structure): En hierarkisk uppdelning av projektresultat till mindre, mer hanterbara komponenter. Underlättar organisering och definition av projektets totala omfattning.

[Lär dig om Arbetsfördelningsstruktur \(Work Breakdown Structure\)](#)

Projektplan (Projekt Charter): Ett dokument som formellt godkänner ett projekt och beskriver dess mål, omfattning och intressenter. Den fungerar som en referenspunkt under projektets hela livscykel och bidrar till att anpassa förväntningarna.

[Förstå Projektplaner \(Project Charters\)](#)

Riskregister: Ett verktyg för att identifiera, bedöma och hantera projektrisker under hela projektets livscykel. Det bidrar till proaktiv riskhantering och beslutsfattande.

[Lär dig om Riskregister \(Risk Registers\)](#)

Plan för resurstilldelning: Ett verktyg för att fördela och förvalta projektresurserna mellan olika uppgifter och tidsplaner på ett effektivt sätt. Det hjälper till att optimera utnyttjandet av resurser och förhindra överallokering eller underutnyttjande.

[Lär dig mer om Kartläggning av effekter \(Impact Mapping\)](#)

Kartläggning av effekter: En visuell planeringsteknik som gör det lättare att anpassa projektprocesserna till de bredare effektmålen för ett projekt.

[Förstå Resursfördelning \(Resource Allocation\)](#)

FAS 2

Projektets genomförande

SKEDE 1

Gör effekten mätbar

Verktyg: Skapande av tankekarta över effekter (Impact Mind Mapping)

Vad är det? Skapande av tankekarta över effekter är ett diagrambaserat verktyg där en specifik aktivitet placeras i mitten. Kring den kartlägger deltagarna milstolpar, önskade omedelbara effekter och hypotetiska effekter på medellång och lång sikt. Verktøget uppmanar deltagarna att identifiera indikatorer för effekterna, dvs. kvalitativa eller kvantitativa förändringar som kan användas för att spåra eller mäta effekterna.

När ska det användas? Använd verktyget Skapande av tankekarta över effekter vid utformning eller utvärdering av särskilda aktiviteter inom ett Erasmus+ projekt. Det är särskilt effektivt för att förstå omedelbara och långsiktiga efterverkningar av en aktivitet. Du kan också använda detta verktyg för att hitta konkreta indikatorer för att mäta effekterna av aktiviteterna i ditt projekt.

Varför ska det användas? Detta verktyg hjälper dig att visualisera hur en enskild aktivitet bidrar till bredare projektmål genom att kartlägga dess direkta och indirekta effekter över en lång tid. Det främjar strategiskt tänkande och säkerställer att verksamheten anpassas till önskade långsiktiga resultat på ett meningsfullt sätt.

Steg-för-steg Handbok

Tips!

Du kan också hitta många olika plattformar för enkla tankekartor online, här är några välfungerande exempel:

Miro

MindMup

Canva

När du använder en annan plattform ska du använda olika färger för olika nivåer av effekt så att det blir lättare för dig att förstå och analysera din tankekarta.

Steg 1 Aktivitet: Ange tydligt vilken aktivitet som ska analyseras. Placera den i (den rosa) cirkeln längst ned. Se verktyg 2 för en tydlig definition av aktiviteter.

Steg 2 Milstolpar: Anteckningar om milstolparna, dvs. de omedelbara effekterna av den valda aktiviteten på de cirklar som är kopplade till dina aktiviteter. Känn dig fri att rita så många milstolpar som anser vara lämpligt för ditt projekt.

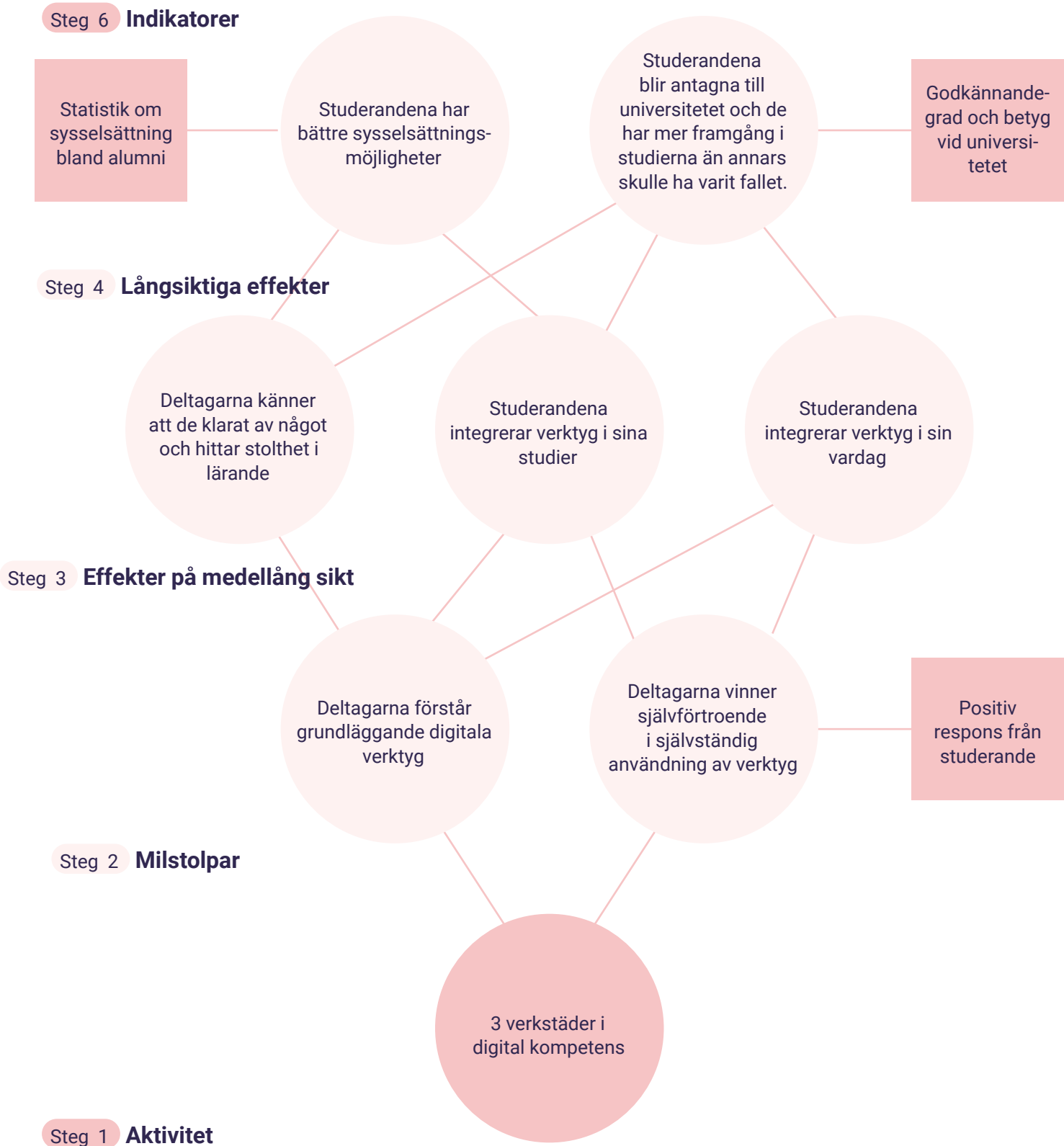
Steg 3 Effekter på medellång sikt: Betrakta varje milstolpe individuellt och fundera på vilka effekter milstolpen kan ha. De möjliga effekterna kan vara antingen positiva eller negativa. Försök också komma på några möjliga oavsiktliga konsekvenser. Alla dessa avsiktliga och oavsiktliga konsekvenser utgör möjliga effekter på medellång sikt för din aktivitet. Även nu kan du rita så många nya cirklar du vill.

Steg 4 Långsiktiga effekter: Betrakta varje effekt på medellång sikt individuellt och kartlägg olika effekter som de kan ha. Dessa effekter kan återigen vara positiva eller negativa, avsiktliga eller oavsiktliga. Dessa utgör de möjliga **långsiktiga effekterna** för din aktivitet. Rita så många cirklar du behöver.

Steg 5 Dolda effekter: Titta på de olika långsiktiga effekterna - finns det teman som är starkt närvarande i olika grenar av din tankekarta? Dessa starka teman är exempel på den effekt ditt projekt har. Jämför de olika långsiktiga effekterna - finns det några överraskande teman som du inte hade förväntat dig? Dessa kan vara eventuella dolda effekter av ditt projekt.

Steg 6 Indikatorer: Välj de långsiktiga effekter som du mest hoppas på och tänk på kvantitativa eller kvalitativa indikatorer som skulle kunna mäta dessa effekter (kvadrater). Du kan också välja indikatorer för några av de möjliga negativa långsiktiga effekterna för övervakning och reducering av risker.

Verktyg: Skapande av tankekarta över effekter (Impact Mind Mapping) [Exempel]



Verktyg: Skapande av tankekarta över effekter (Impact Mind Mapping)



Gör effekten mätbar

Ytterligere verktøy

Resultatmått (Outcome Metrics): Resultatmått är en enkel metod för att mäta om ditt projekt uppnår önskade resultat.

Lär dig mer om Resultatmått (Outcome Metrics)

Logiska modeller (Logic Models): Logiska modeller ger en visuell representation av förhållandet mellan resurser, aktiviteter och resultat i ett projekt. Med hjälp av dem kan organisationer spåra framsteg och utvärdera effektiviteten genom att identifiera viktiga komponenter och motsvarande indikatorer.

Förstå Logiska modeller (Logic Models)

Byggare av ramverket för effekt (Impact Framework Builder): Detta verktyg gör det möjligt för organisationer att definiera olika dimensioner av effekt, ange specifika mål och lägga till centrala effektindikatorer (KII) som senare användas för att mäta framgång. Det underlättar utvecklingen av en strukturerad strategi för effektmätning.

Prova Byggare av ramverket för effekt (Impact Framework Builder)

Mätplan (Measurement plan): Denna mall hjälper organisationer att skapa idéer för mätbara aspekter av sina effektmål och att kategorisera dem på ett effektivt sätt. Den fungerar som en praktisk vägledning för att utveckla specifika indikatorer som kan spåras under en längre tidsperiod.

Utforska Mätplanen (Measurement Plan)

SKEDE 2,1

Övervaka effekt

Verktøy: Mikrouppfølgingsundersøkingar

Vad är det? Mikrouppföljningsundersökningar är korta frågeformulär som vanligtvis består av högst fem frågor. De har utformats för att ge respons om specifika aktiviteter, resultat eller erfarenheter. De skickas via e-post, meddelandeappar eller onlineformulär och betonar enkelhet och bekvämlighet för deltagarna.

När ska det användas? Mikrouppföljningsundersökningar är idealiska för att samla in respons i realtid från Erasmus+ projektdeltagare under hela den tid som projektet pågår. Använd dem veckovis, dagligen eller vid viktiga milstolpar för att spåra framsteg, förstå erfarenheter och identifiera områden som kan anpassas.

Varför ska det användas? Dessa undersökningar är snabba, enkla och sker med låg tröskel, vilket uppmuntrar till högre svarsfrekvens och ärlig respons. De ger insikter i rätt tid som gör det lättare att säkerställa att projektet uppfyller deltagarnas behov och förväntningar. Dessutom kan data analyseras i slutet av projektutvärderingen för att få en bild av utvecklingen över en längre tid.

Steg-för-steg Handbok

Steg 1 Fastställ inriktning: Fastställ ett specifikt ämnet för varje undersökning (t.ex. tillfredsställelse med en nyligen genomförd aktivitet eller insikter i en viss utmaning). Tänk på att hålla den fokuserad så att den fortsätter att vara kortfattad.

Steg 2 Utformning: Utforma dina enkäter med hjälp av mallen på nästa sida.

Steg 3 Välj plattform: Välj en tillgänglig och bekant plattform för deltagare, till exempel Google Forms, Typeform eller inbäddade enkäter i e-postmeddelanden eller meddelandeappar. Se nästa sida för föreslagna plattformar.

Steg 4 Skicka regelbundet: Schemalägg undersökningar med jämna mellanrum, t.ex. efter veckovisa aktiviteter eller viktiga projektevenemang. Meddela tydligt syftet med enkäterna och den tid som det beräknas ta att göra dem (t.ex. "Detta kommer att ta 2 minuter"). För att öka svarsfrekvensen kan du be deltagarna fylla i enkäten vid personliga evenemang.

Steg 5 Analysera svaren: Granska data snabbt för att identifiera mönster, trender eller områden i behov av förbättring. Sammanfatta responsen för ditt team i ett format som är tydligt och som gör det enkelt att vidta åtgärder.

Steg 6 Uppföljning: Dela resultat och eventuella planerade ändringar med deltagarna för att visa att deras respons värdesätts. Detta främjar förtroende och uppmuntrar till fortsatt engagemang.

Mikrouppföljningsundersökning

Tips!

Hur når man deltagarna?

- SMS, Whatsapp/Telegram
- QR-kod vid slutet av ett evenemang
- E-post
- Projektets sociala medier

Vilken enkätplattform ska användas?

- Whatsapp/Telegram enkät
- Google-formulär
- Mentimeter
- Surveymonkey

Se vår urvalsundersökning på Google Forms [här](#).

När ska det användas? Under ett projekt för att spåra gradvisa förändringar eller följa deltagarnas välbefinnande eller tillfredsställelse.

När ska det inte användas? När du behöver djupgående kvalitativ information från deltagarna.

Hur ofta? Beroende på projektet: en gång om dagen, en gång i veckan, efter varje evenemang.

Hur ställer man bra frågor? Gör dem SMART!

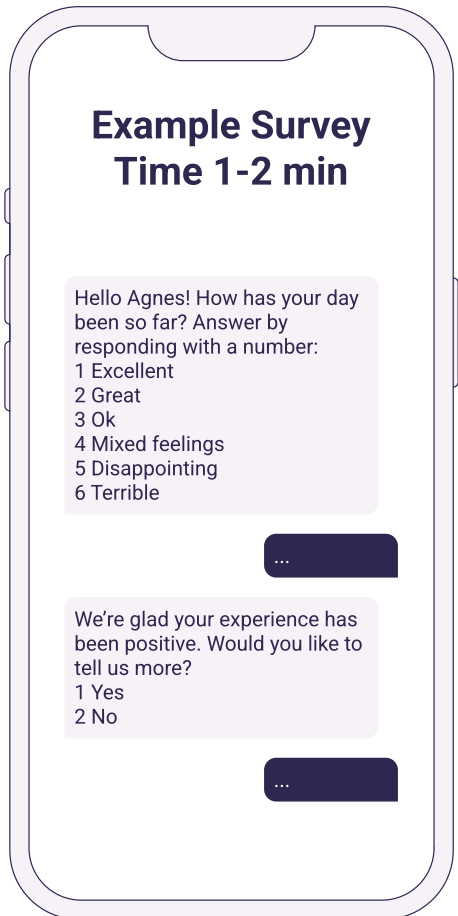
- Specific (Specifik):** relaterar till konkreta aktiviteter
- Measurable (Mätbar):** samlar in kvantitativa data som är jämförbara
- Action-oriented (Åtgärdsinriktade):** frågar om konkreta åtgärder
- Relevant (Relevant):** relaterad till färsk erfarenheter
- Time-bound (Tidsbunden):** relaterad till t.ex. dagens verksamhet

Flervalsfrågor: T.ex. skala från 1–5, verbala alternativ, välj en emoji 😞 😟 😐 😊 😄

Öppna frågor: Be deltagaren skriva ett svar

Hur många frågor? Beroende på hur ofta undersökningen görs, helst 1–6 frågor. Människor blir mycket snabbt uttråkade av undersökningar, mindre är mer! Tips! För att öka antalet svar kan du också göra några av frågorna obligatoriska och lämna några som frivilliga.

Se följande sidor för exempel.



Verktyg: Mikrouppföljnings undersökningar – Kortare version [Exempel WhatsApp]

Steg 1 Välj en plattform.



← Create Poll

Question

Ask question

Options

+Add

+Add

Allow multiple answers

>

Steg 2 Skapa en kort enkät och dela den på den plattform du valt.

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
☐	😓	0

SMART-frågor: specifika, mätbara, åtgärdsinriktade, relevanta och tidsbundna
1-3 flervalsfrågor

Steg 3 Analysera resultaten och vidta åtgärder!

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



Verktyg: Mikrouppföljnings undersökningar – Kortare version [Exempel Google Forms]

Steg 1 Välj en plattform.



Steg 2 Skapa en enkät. (1–6 frågor)

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 all

☐

☐

☐

☐

☐

Very much

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

12345

Strongly disagree

☐

☐

☐

☐

☐

Strongly 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-frågor: specifika, mätbara, åtgärdsinriktade, relevanta och tidsbundna
1-3 flervalsfrågor

Steg 3 Dela undersökningen ofta.

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>

Steg 4 Analysera resultaten och vidta åtgärder!

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! 🧑🏻🧑🏻🧑🏻

SKEDE 2.2

Övervaka effekt

Verktyg: Effektdagbok (Impact Diary)

- Vad är det?

En effektdagbok är ett verktyg för att reflektera genom dagboks-inlägg, där de som ansvarar för projektet gör dagliga eller veckovisa inlägg. Dessa anteckningar fokuserar på observationer, berättelser och subtila beteendeförändringar som illustrerar projektets effekt.
- När ska det användas?

Använd verktyget Effektdagbok (Impact Diary) under hela Erasmus+ projektet för att dokumentera subtila, kvalitativa förändringar som kanske inte är lätta att lägga märke till med tra-ditionella kvantitativa verktyg. Det är särskilt användbart för att spåra beteendeförändringar, resultat av kulturellt utbyte eller per-sonlig tillväxt bland deltagarna.
- Varför ska det användas?

Effektdagboken uppmuntrar projektets personal att ägna sig åt reflekterande metoder och främja medvetenheten om nyanserade projektresultat. Det bidrar till att fånga upp rika, anekdotiska bevis och ger en djupare förståelse för projektets effekter för individer och samhällen över en längre tid.

Steg-för-steg Handbok

- Steg 1

Utforma dagboken: Skapa en Dagboksfil där dina tankar kan dokumenteras. Detta kan t.ex. vara ett Word-dokument eller en Excel-fil. Använd mallen på nästa sida för att få inspiration om hur du kan strukturera inläggena i dagboken.
 - Du kan omformulera frågorna på mallen för att matcha aktivite-terna i ditt projekt.
 - Du kan välja att ha en dagbok som du delar med dina kolleger, men detta är frivilligt!
- Steg 2

Schemalägg regelbundna poster: Välj om du vill reflektera över effekterna varje dag och/eller varje vecka. Spendera tid varje dag eller varje vecka för att dokumentera observationer. Genom att vara konsekvent säkerställer man att inga subtila förändringar förbises.
- Steg 3

Observera och reflektera: Uppmärksamma deltagarnas interaktioner, attityder eller färdigheter. Dokumentera specifika exempel, citat eller situationer som illustrerar effekter. Inkludera detaljer om sammanhanget, till exempel aktiviteten eller miljön, för att ge en fullständig bild av den observerade förändringen.
- Steg 4

Analysera regelbundet: Granska dagboksposterna varje vecka eller varje månad för att identifiera återkommande teman eller trender. Leta efter mönster som avslöjar djupare projektresul-tat.
- Steg 5

Dela med dig av dina insikter: Sammanfatta viktiga obser-vationer för gruppdiskussioner eller rapporter. Använd dessa insikter för att komplettera kvantitativa data i Erasmus+ utvärde-ringar och visa upp projektets kvalitativa djup.

Verktyg: Effektdagbok (Impact Diary) [Exempel]

DATUM	HUMÖR	ANMÄRKNINGAR	DAGLIG REFLEKTION
Må 1	   	Jag träffade gruppen för första gången, vi hade en introduktionsrunda och jag förklarade praktiska detaljer gällande kursen. De var väldigt reserverade, pratade inte egentligen alls. Vissa lyssnade och andra var mycket rastlösa och drömde sig bort.	
Ti 2	   	Vi hade vårt första utbildningstillfälle. Gruppen var väldigt tyst igen. Vissa av studerandena verkade intresserade.	
Ons 3	   	Andra sessionen. En pojke ställde en genuin fråga som jag var mycket glad över. I övrigt var gruppen tyst. Det fanns en pojke som var mycket rastlös under de sista 30 minuterna och hela gruppen tappade fokus.	
To 4	   	Inga aktiviteter idag	
Fre 5	   	Vi spelade ett spel som engagerade hela gruppen för den första halvan av tillfället. Gruppen var på något sätt mer fokuserad även under den senare hälften.	
Må 8	   	Utbildningstillfälle. Gruppen verkade utvilad, de var överlag överraskande aktiva jämfört med förra veckan.	
Ti 9	   	Tillfälle. För första gången hölls en ämnesrelaterad diskussion där flera studerande deltog, mycket uppmuntrande för mig.	
Ons 10	   	Inga aktiviteter.	
To 11	   	Session. Gruppen var ganska pratsam, de var lyhörda för mig men blev också distraherade ganska många gånger. De verkar känna sig bekvämare med varandra.	
Fre 12	   	Tillfälle, man lade märke till att det var fredag. Ganska likt gårdagen, väldigt pratsamt. Studerandena planerade tillsammans aktiviteter för helgen, ett mycket gott tecken.	

Verktyg: Effektdagbok (Impact Diary) [Exempel]

VECKA	HUMÖR	ANMÄRKNINGAR	VECKOVIS REFLEKTION
Vecka 1	 	Några av studerande börjar kanske öppnar sig lite, de har börjat prata mer. Statiska tillfällen verkar orsaka rastlöshet. Att spela ett spel var en bra idé, de verkade interagera mer med varandra efter det. Det är svårt eftersom många saker är så svåra att relatera till ett spel.	
MÖNSTER			
UTMANINGAR			

Verktøy: Effektdagbok (Impact Diary)

MÅNAD		HUMÖR	ANMÄRKNINGAR	MÅNATLIG REFLEKTION
Juli		😊 😐 😞 😞	På det hela taget går saker och ting i en positiv riktning. I början var de studerande rädda för att göra grammatiska fel när de pratade, men nu hör jag dem skratta åt sina egna misstag. De har lärt sig att lära känna och tycka om varandra, vilket har lett till en stor förändring. För de flesta av dem verkar det som om språket har blivit ett sätt att få kontakt med varandra, inte själva målet. Detta har lett till de använder språket så mycket de kan, oavsett misstagen. Några små lärdomar från denna månad: Spel är till stor hjälp: Lekfulla aktiviteter ökar verkligen energin och får gruppen att interagera. Variera aktiviteter: Statiska sessioner kan göra dem rastlösa, så lite variation ger mycket. Var uppmärksam på enskilda personer: Alla öppnar inte upp sig i samma takt–vissa behöver lite extra uppmuntran. Vi ska inte planera aktiviteter med bara de aktiva studerandena i åtanke.	
MÖNSTER				
LÄRDOMAR				
Spel är till stor hjälp Variera aktiviteter Var uppmärksam på enskilda personer				

Verktøy: Effektdagbok (Impact Diary)



- Steg 1: Utforma dagboken
- Steg 2: Schemalägg regelbundna poster
- Steg 3: Observera och reflektera
- Steg 4: Analysera regelbundet
- Steg 5: Dela med dig av dina insikter

[illegible]

Verktyg: Effektdagbok (Impact Diary)



- Steg 1: Utforma dagboken
- Steg 2: Schemalägg regelbundna poster
- Steg 3: Observera och reflektera
- Steg 4: Analysera regelbundet
- Steg 5: Dela med dig av dina insikter

VECKA	HUMÖR	ANMÄRKNINGAR	VECKOVIS REFLEKTION
	😊 😐 😞 😡		
MÖNSTER			
UTMANINGAR			

Verktyg: Effektdagbok (Impact Diary)



- Steg 1: Utforma dagboken
- Steg 2: Schemalägg regelbundna poster
- Steg 3: Observera och reflektera
- Steg 4: Analysera regelbundet
- Steg 5: Dela med dig av dina insikter

MÅNAD	HUMÖR	ANMÄRKNINGAR	MÅNATLIG REFLEKTION
	😊 😐 😞 😡		
MÖNSTER			
LÄRDOMAR			

FAS 3

Halvtidsöversyn
(Midterm Review)

SKEDE 1

Effektöversyn

Verktyg: Mest Betydelsefulla Förändring
(Most Significant Change) (MSC)

- När ska det användas?

Under (halvtidsöversyn) eller efter (rapportering) Erasmus+ projekt för att genom deltagarberättelser utvärdera effekt. Verktøget är idealiskt för att avslöja oförutsedda resultat och främja reflekterande diskussioner om vad som har betytt mest.
- Varför ska det användas?

Erasmus+ är ett program för social förändring vars huvudsakliga syfte är att förändra beteende. MSC ger kvalitative insikter om hur projekt påverkar enskilda personer eller samhällen. Det belyser personliga erfarenheter och visar upp det mänskliga elementet bakom effekten. Denna metod bidrar också till att identifiera framgångshistorier och områden som kan förbättras.
- Vad är det?

MSC är en berättelsebaserad utvärderingsmetod. Deltagarna delar berättelser om den viktigaste förändring de upplevt till följd av ett projekt. Dessa berättelser granskas och analyseras sedan för att identifiera gemensamma teman, viktiga resultat och effektiva metoder.

Steg-för-steg Handbok

Steg 1 Definiera fokusområde: Använd ditt effektmål för att besluta om område inom förändringen som ska utforskas (t.ex. personlig tillväxt, social inkludering). Utforma en vägledande fråga, som t.ex.: "Vilken var den mest betydelsefulla förändring du upplevde till följd av detta projekt?"

Steg 2 Samla in berättelser: Be deltagarna att dela med sig av sina erfarenheter som svar på den vägledande frågan. Spela in eller skriv ner detaljerade anteckningar för att säkerställa många olika perspektiv. Insamlingen kan ske genom intervjuer, korta videor, dagböcker eller informella samtal. För att erhålla tillräckligt med data är det viktigt att ha flera intervjuer som kan analyseras, men vanligtvis räcker det med högst 12 intervjuer för att få en heltäckande bild av projektets effekter. Se till att göra materialet representativt och inkludera olika sorters respondenter, så att din analys inte blir partisk.

Steg 3 Välj berättelser: Samla ihop en granskningsgrupp (t.ex. projektpersonal, partners eller intressenter) för att läsa de insamlade berättelserna. Diskutera och välj de som de upplever vara mest betydelsefulla och be dem motivera sina val.

Steg 4 Analysera teman: Granska de valda historierna för att identifiera återkommande teman eller viktiga resultat. Markera kopplingarna mellan dessa ändringar och projektets mål.

- Vilka teman är återkommande i materialet? Finns det några överraskande teman, eller saknas några förväntade teman? Hur motsvarar temana projektets mål?
- Är deltagarna överens eller är finns det meningsskiljaktigheter mellan deltagarna gällande ett visst tema? Hurdana är meningsskiljaktigheterna? Hittar ni orsakerna till dessa meningsskiljaktigheter?
- Vilka teman verkar ofta förekomma tillsammans i samma intervju? Vilka inte? Ser ni orsakerna som ligger till grund för dessa samband?

Steg 5 Dela och reflektera: Dela de valda historierna med det bredare teamet eller gemenskapen. Reflektera över resultaten och diskutera de lärdomar som erhållits eller sätt att förbättra framtida aktiviteter.

Verktyg: Effektdagbok (Impact Diary) Mest betydelsefulla förändring (Most Significant Change) [Exempel Steg 1]

VÄGLEDANDE FRÅGA	DEFINIERA FOKUSOMRÅDE	Steg 1
Vilken var den mest betydelsefulla förändring du upplevde till följd av detta projekt?	...	

Verktyg: Effektdagbok (Impact Diary)

Mest betydelsefulla förändring

(Most Significant Change) [Exempel Steg 2]

TEMAN

- Människor
- Språk
- Förtroende
- Lokal stad & kultur
- Inkvartering

NAMNET PÅ STUDERANDE	BERÄTTELSE OM EFFEKTER Steg 2
Studerande A	"Jag hade den bästa veckan i mitt liv. I synnerhet de nya vännerna jag fick. De var det bästa och något mycket positivt och oväntat. Det var lustigt att jag hittade människor som är precis som jag, även om vi kommer från olika länder. Jag ska träffa dem nästa vår, Emma bjöd in oss till sitt hem."
Studerande B	"Det var en bra vecka. Det var intressant att se en ny stad och hur den ser annorlunda ut och låter annorlunda än min hemstad. Maten var så god. Jag vill lära mig laga den bästa maträtterna hemma. Det var trevligt att träffa nya människor, även om jag är glad att komma hem till min familj. Jag känner mig mer självsäker nu när jag ska tala och resa till nya platser. Men kanske är den nya favoritmaten fortfarande den största förändringen."
Studerande C	"Jag fick en flickvän, det är det viktigaste. Den första dagen var jag nervös för att, men något klickade i mitt huvud och efter det var det lätt att tala även om mitt språk inte ännu heller är jätte bra."
Studerande D	"Jag vet inte. Maten var okej. Platsen jag bodde på var okej. Staden var intressant. Jag lärde mig några nya ord, men i övrigt upplevde jag inte att upplevelsen var till så stor nytta för mig, ingen större förändring egentligen. Jag upplevde att jag redan hade ett bättre språk än de flesta andra."

Verktyg: Effektdagbok (Impact Diary)

Mest betydelsefulla förändring

(Most Significant Change) [Exempel Steg 3]

TEMAN

- Människor
- Språk
- Självförtroende
- Lokal stad & kultur
- Inkvartering

TEMA	ANMÄRKNINGAR Steg 3
Människor	De flesta respondenter upplevde att sociala relationer var den aspekten av deras erfarenhet som hade haft störst effekt. Vissa skapade mycket djupa nya kontakter med de andra deltagarna.
Språk	Majoriteten av deltagarna nämnde också förbättrade språkkunskaper som ett viktigt resultat av projektet.
Förtroende	Vissa respondenter betonade att en viktig förändring var att självförtroendet stärktes. De olika typerna av självförtroende varierade (tala ett nytt språk, resor, socialt självförtroende).
Lokal stad & kultur	Att uppleva den lokala kulturen påverkade vissa av respondenterna. I synnerhet de deltagare för vilka den sociala interaktionen inte varit så meningsfull betonade kulturella aspekter.
Inkvartering	Endast en respondent nämnde inkvarteringsutrymmen, och inte ens då som en särskilt aspekt av erfarenheten som varit särskilt viktig.

Verktyg: Effektdagbok (Impact Diary)

Mest betydelsefulla förändring

(Most Significant Change) [Exempel Steg 4]

TEMAN

- Människor
- Språk
- Sälvförtroende
- Lokal stad & kultur
- Inkvartering

DRA SLUTSATSER OCH REKOMMENDATIONER	Steg 4
De vanligaste och mest effektfulla förändringarna i deltagarnas liv handlade om att skapa nya sociala relationer och förbättra språkkunskaper. Förbättrade språkkunskaper är centrala för projektens effektmål, så detta kan betraktas som en framgång. Kraften av den sociala aspekten är något förvånande, kanske kan denna aspekt som är så inflytelserik beaktas i högre grad vid marknadsföring och rekrytering av nya deltagare. Vissa respondenter kände sig i olika avseenden mer självsäkra efter erfarenheterna. Dessa positiva effekter delades dock inte av alla, så i framtiden är det viktigt att överväga hur vi kan stödja de deltagare som kanske är blyga eller som inte har lika lätt för att skapa sociala kontakter, och hur vi kan göra upplevelsen fördelaktig även för dem som redan har mycket starka språkkunskaper. Genom att hjälpa deltagarna att se den lokala staden, kulturen och maten stärks den positiva upplevelsen och det är viktigt för de mindre sociala deltagarna. Inkvartering verkar spela en mindre roll i den totala effekten, men det är viktigt att göra omständigheterna bekväma för alla eftersom det kan bidra till att göra upplevelsen mer behaglig.	

Verktyg: Effektdagbok (Impact Diary)

Mest betydelsefulla förändring

(Most Significant Change)



- Steg 1: Definiera fokusområde
- Steg 2. Samla in berättelser
- Steg 3. Välj berättelser
- Steg 4. Analysera teman
- Steg 5. Dela och reflektera

VÄGLEDANDE FRÅGA	DEFINIERA FOKUSOMRÅDE	Steg 1
Vilken var den mest betydelsefulla förändring du upplevde till följd av detta projekt?		

Verktyg: Effektdagbok (Impact Diary)

Mest betydelsefulla förändring (Most Significant Change)

- Steg 1: Definiera fokusområde
- Steg 2. Samla in berättelser
- Steg 3. Välj berättelser
- Steg 4. Analysera teman
- Steg 5. Dela och reflektera



TEMAN

☐

☐

☐

☐

☐

NAMN PÅ STUDERANDE	BERÄTTELSE OM EFFEKTER Steg 2

Verktyg: Effektdagbok (Impact Diary)

Mest betydelsefulla förändring (Most Significant Change)

- Steg 1: Definiera fokusområde
- Steg 2. Samla in berättelser
- Steg 3. Välj berättelser
- Steg 4. Analysera teman
- Steg 5. Dela och reflektera



TEMAN

☐

☐

☐

☐

☐

TEMA	ANMÄRKNINGAR Steg 3

Verktyg: Effektdagbok (Impact Diary)

Mest betydelsefulla förändring (Most Significant Change)



- Steg 1: Definiera fokusområde
- Steg 2: Samla in berättelser
- Steg 3: Välj berättelser
- Steg 4: Analysera teman
- Steg 5: Dela och reflektera

TEMAN

☐

☐

☐

☐

☐

DRA SLUTSATSER OCH REKOMMENDATIONER

Steg 4

Effektöversyn (Review Impact)

Ytterligare verktyg

Översyn av projektresultat (Project Performance Review): En systematisk utvärdering av ett projekts framsteg och resultat i förhållande till fastställda mål och mått. Det hjälper berörda parter att förstå hur väl projektet uppfyller sina mål och möjliggör anpassningar i rätt tid.

Läs mer om Översyn av projektresultat (Project Performance Reviews)

Övergångsöversyn (Gate Review): Denna strukturerade översyn, även känd som övergångsöversyn eller fasövergångsöversyn, sker vid specifika tillfället i ett projekts livscykel för att bedöma om det baserat på förutbestämda kriterier borde gå vidare till nästa fas. Detta kan användas till exempel om du provar nya metoder för ditt projekt, men du är osäker på om det fungerar och om det borde fortsätta under projektets kommande faser.

Utforska Övergångsöversyn (Gate Review)

Respons från intressenter (Stakeholder Feedback): Samla in synpunkter från medlemmar i projektgruppen, deltagare, utomstående intressenter och andra relevanta parter genom intervjuer, undersökningar eller workshoppar. Detta ger olika perspektiv på olika aspekter av projektet och är ett bra tillvägagångssätt för att kontinuerligt säkerställa att alla berörda parter är nöjda och hörs i projektet.

Utforska Respons från Intressenter (Stakeholder Feedback)

SKEDE 2

Iterera

Verktyg: Översyn efter åtgärd (After Action Review) (AAR)

Vad är det? Ett AAR möte är en strukturerad, gruppbaserad diskussion som fokuserar på att granska en specifik aktivitet eller fas av ett projekt baserat på de uppgifter som samlats in i tidigare skeden. Målet är att reflektera över vad som fungerade, vad som inte fungerade och hur man kan göra det lättare att gå vidare. Dessa möten är korta, fokuserade och åtgärdsinriktade.

När ska det användas? Genomför AAR möten regelbundet under Erasmus+ projektet för att reflektera över den senaste tidens aktiviteter och resultat. Dessa möten är särskilt värdefulla efter större evenemang, mil-stolpar eller utmaningar. Med dem är det lättare att få en bild av lärdomar och finslipa projektet i realtid.

Varför ska det användas? AAR möten främjar samarbete och gör det möjligt för gruppen att identifiera framgångar, utmaningar och områden som kan förbättra. Målet är att säkerställa maximal effekt. De säkerställer att värdefulla insikter tillämpas omedelbart, vilket gör projektet mer anpassningsbart och effektivt under hela dess genomförande.

Steg-för-steg Handbok

Steg 1 Ställ in ett tydligt fokus: Fastställ mötets omfattning (t.ex. genom att granska en workshop, mobilitetserfarenhet eller en informationskampanj). Informera alla deltagare om detta fokus i förväg.

Steg 2 Kommunlicera: Informera i förväg alla deltagare om fokus för mötet och mötets praktiska karaktär.

- Se till att teamet har reserverat tid för mötet efter aktiviteten. Mötet tar cirka 15-30 minuter. Mötet kan hållas personligen eller online.

Steg 3 Ställ ett begränsat antal nyckelfrågor: Strukturera mötet kring frågor som det som beskrivs i mallen på nästa sida.

- Kom ihåg att du kan redigera mallen så att den innehåller frågor som är relevanta för ditt projekt! Du kanske till exempel vill fråga om deltagarnas och intressenternas välbefinnande.

Steg 4 Uppmuntra en öppen dialog: Skapa en säker miljö där alla teammedlemmar kan dela sina perspektiv ärligt och uppriktigt. Se till att allas röst blir hörd.

Steg 5 Dokumentera viktiga insikter: Tilldela en person uppgiften som antecknare, för att anteckna viktiga poänger, lärdomar och genomförbara rekommendationer. Använd enkla mallar för att organisera data.

Steg 6 Tillämpa insikter omedelbart: Omvandla de identifierade förbättringarna till specifika åtgärdssteg. Tilldela ansvarsområden och tidsplaner för att säkerställa att en uppföljning görs före följande översyn.

Verktyg: Översyn efter åtgärd (After Action) Review (AAR) [Exempel]

FOKUS	
Nyckelfråga Vad hade vi förväntat oss att skulle hända?	
A) Vad var vårt mål?	B) Vad var vår plan?
Att genomföra den första workshoppen om digitala färdigheter framgångsrikt och bedöma dess effektivitet när det gäller att engagera studerande och uppnå inlärningsmål.	Tillhandahålla en inledande session om digital kompetens, följt av praktiska aktiviteter med hjälp av digitala verktyg för att lösa verkliga problem.
C) Hur antog vi att folk skulle agera?	D) Hade vi några andra antaganden?
Vi antog att studerandena skulle vara entusiastiska, delta aktivt och engagera sig i de verktyg som tillhandahålls.	Vi antog att studerandena skulle ha grundläggande kunskap om grundläggande digitala verktyg och att sessionens längd skulle vara tillräcklig.
Nyckelfråga Vad hände egentligen?	
A) Var det annorlunda än våra förväntningar? På vilket sätt?	B) Vad fungerade bra? Varför?
Ja, vissa studerande var tveksamma till att delta, sannolikt på grund av olika nivåer av tidigare erfarenhet, och sessionen blev längre än väntat.	De praktiska aktiviteterna mottogs väl av studeranden med tidigare erfarenhet, eftersom aktiviteterna möjliggjorde praktisk inläring och problemlösning.
C) Vad kunde ha gått bättre? Varför?	D) Vilka av våra antaganden var fel/rätt?
Introduktionssegmentet var för avancerat för vissa elever vilket ledde till förvirring och tillbakadragande i ett tidigt skede.	Det var rätt att anta att praktiska aktiviteter skulle vara effektiva, men vi överskattade studerandenas grundläggande digitala färdigheter och underskattade behovet av en mer skraddarsydd introduktion.

Verktyg: Översyn efter åtgärd (After Action Review) (AAR)



- Steg 1: Ställ in ett tydligt fokus
- Steg 2: Kommunicera
- Steg 3: Ställ ett begränsat antal nyckelfrågor
- Steg 4: Uppmuntra en öppen dialog
- Steg 5: Dokumentera viktiga insikter
- Steg 6: Tillämpa insikter omedelbart

FOKUS	
Nyckelfråga	
A)	B)
C)	D)
Nyckelfråga	
A)	B)
C)	D)

Iterera

Ytterligare verktyg

Sprint i retrospektiv (Sprint Retrospective): Ett strukturerat möte som hålls i slutet av varje kort sprint i ett projekt för att reflektera över teamets processer och identifiera områden med rum för förbättring. Det gör det möjligt för team att kontinuerligt anpassa och förbättra sitt arbetsflöde.

[Lär dig mer om Sprint i retrospektiv \(Sprint Retrospective\) i denna databas](#)

Kaizen Evenemang (Kaizen Events): Evenemang eller möten för kortsiktig förbättring, som fokuserar på att snabbt identifiera och genomföra ändringar för att förbättra processer. Dessa evenemang främjar kontinuerlig förbättring genom snabba iterationscykler.

[Förstå Kaizen Evenemang](#)

A/B Testning: En metod för att jämföra två versioner av ett projekts underuppgift eller funktion för att avgöra vilka som fungerar bättre. Den möjliggör datadrivna beslut och iterativa förbättringar baserade på användarrespons. Även om verktyget härrör från produktutveckling kan logiken tillämpas på Erasmus+-projekt genom att jämföra två alternativa metoder för att genomföra ett specifikt skede.

[Lär dig om A/B Testning](#)

Erasmus+ effekthandbok Handboken ger Erasmus+ aktörer en djupgående förståelse för vad effekt innebär i samband med utbildning och träning. Den kommer med konkreta steg-för-steg råd om hur man arbetar med effekt. Denna uppsättning verktyg har utvecklats för att gå i linje med handboken, men att läsa handboken är en bra idé för alla som deltar i Erasmus+ projekt.

[Läs Erasmus+ handboken](#)

FAS 4

Rapportera Effekt

SKEDE 1

Extern rapportering

Verktyg: Intervjuer i fokusgrupper

Vad är det?

Intervju i en fokusgrupp är en ledd diskussion med en liten grupp deltagare, vanligtvis 3–8 personer. Den vägleds av en rad strukturerade frågor för att undersöka specifika ämnen, såsom projektets resultat, utmaningar och effekter.

När ska det användas?

Intervjuer i fokusgrupper är idealiska för att samla in kvalitativa insikter och olika perspektiv på Erasmus+ projektresultat. Använd dem under rapporteringsfasen för att ge en nyanserad och hel-täckande översikt över projektets effekter.

Varför ska det användas?

Denna metod uppmuntrar till djupgående diskussioner som avslöjar olika erfarenheter och resultat. Det möjliggör rikliga, detaljerade uppgifter som kompletterar kvantitativa mått. Detta gör din slutrapport mer övertygande och anpassad till finansiärernas förväntningar.

Steg-för-steg Handbok

Steg 1 Fastställ mål: Identifiera de viktigaste resultaten eller aspekterna av det projekt som du vill utforska. Anpassa dessa till din formella projektplan och till Erasmus+ rapporteringskrav för att fokusera diskussionen.

Steg 2 Planera och schemalägg sessionen: Välj en mångsidig grupp deltagare som representerar olika perspektiv. Planera in en 1-2 timmars session i en bekväm miljö. För att säkerställa deltagande är det bra att se till att schemalägga sessionen i förväg, helst medan projektet fortfarande pågår.

- Överväg noga tidpunkten för intervjun. Du kanske till exempel vill hålla intervjun i projektets sista skeden för att säkerställa deltagande, direkt efter projektet när allt ännu är färskt i minnet, eller någon gång efter ett projekt när deltagarna har haft möjlighet att reflektera över vad de lärt sig. Observera dock att ju längre du väntar, desto svårare kan det vara att få människor att delta.

Steg 3 Utveckla vägledande frågor: Förbered öppna frågor som uppmuntrar till detaljerade svar. Exempel: "Vad tror du var den viktigaste effekten av detta projekt?"

- Du kan använda mallen på följande sidor eller utveckla frågor som fungerar för dig. Kom ihåg att även ställa frågor om potentiella negativa erfarenheter och aspekter som deltagarna tror skulle kunna utvecklas.

Steg 4 Led diskussionen: Börja med en introduktion och förklara syftet med sessionen. Använd vägledande frågor för att styra samtalet och se till att alla röster blir hörda.

Steg 5 Spela in och dokumentera: Gör detaljerade anteckningar eller spela in sessionen med samtycke. Fokusera på att fånga upp direkta citat och viktiga poäng som kan analyseras senare.

- Observera att det är bra att dokumentera anteckningarna i ett separat dokument så att alla data samlas på ett och samma ställe.

Steg 6 Analysera och rapportera: Granska anteckningarna eller utskrifterna för att identifiera teman och viktiga resultat. Använd denna kvalitativa data för att berika din Erasmus+ rapport, ge konkreta exempel och vittnesbörd av deltagare. För att analysera dina data kan du till exempel använda verktyget MSC (Most Significant Change) som presenterades tidigare.

Intervju i fokusgrupper

Tid: 30–90 min

Roller:

1-2 intervjuare (1 anteckningstagare), 4-10 personer som blir intervjuade

Du behöver:

- Ett utrymme eller en onlineplattform för intervjun
 - Zoom
 - Teams
 - Google Meet
- I förväg planerad struktur för intervjun
- Inspelare (valfri, men praktisk)
- Anteckningsutrustning

När ska det användas? När du vill ha en djup diskussion om deltagarnas erfarenheter och tankar.

När ska det inte användas? När du vill ha data från tiotals eller dussintals personer eller behöver statistisk information.

Tips för att leda intervjun

Visa att du är intresserad av att lyssna: Nicka och bibehåll ögonkontakt.

Håll dig neutral: Håll dina svar uppmuntrande, hävda inte dina egna åsikter.

Uppmuntra ett balanserat deltagande: Se till att alla får en chans att tala, du kan använda fraser som "Låt oss höra från någon som inte har delat med sig av något ännu" eller "Lena, vad tycker du?".

Ställ öppna frågor och använd uppföljningsfrågor: Undvik "ja/nej"-frågor, hellre "vad/hur/varför?". Om deltagarna ger korta svar kan du försöka med uppföljningsfrågor som "Kan du berätta mer om det?", "Varför tror du att det är så?" eller "Hur kändes det för dig?".

Håll koll på tiden: Led diskussionen noggrant för inte tappa tråden och för att se till att alla ämnen behandlas.

Intervju i fokusgrupper

Faser i processen

Fastställ mål för intervjun

- Vad vill du lära dig?

Reservera utrymme för intervjun/intervjuerna

Välj representanter för fokusgruppen och bjud in personerna som ska intervjuas

- Antal personer som ska intervjuas per grupp kan variera mellan 4 och 10.
- Ju känsligare ämne och djupare diskussion, desto mindre grupp.
- 3-4 grupper kanske redan är tillräckligt för att uppnå "mättnad", d.v.s. att nya intervjuer inte ger nya insikter i intervjudata.

Skapa en specifik intervjustruktur

- Skapa en lista ned de frågor du vill ställa och ordna dem i den ordning som du anser vara mest naturlig för att skapa ett flyt i samtalet. Se exempel på intervjustruktur på följande sida.
- Du kan vid behov omarbета intervjustrukturen för senare intervjuer. Försök att hålla merparten av intervjun lika den för att bibehålla överensstämmelse mellan olika intervjuer.

Genomför intervjun/intervjuerna

- Anteckna och/eller spela in intervjun.
- Se vid behov över intervjustrukturen mellan intervjuer.

Analysera intervjudata

- Vilka är de återkommande erfarenheterna och temana i de data som erhållits? Hur motsvarar de dina förväntningar? Vad är överraskande i de erhållna data? Finns det några viktiga eller oroande enskilda situationer? Bra citat?

Dra slutsatser–Vad har du lärt dig?

- T.ex., Vad har projektet förändrat i fokusgruppens liv?

Struktur för Intervju i fokusgrupper [Exempel]

Mål

Att samla in kvalitativa insikter från Erasmusstudenter om deras erfarenheter under det en vecka långa utbytesprogrammet, med fokus både på lärande och personlig utveckling.

Öppning (5-10 minuter)

Välkomnande och introduktion: Presentera dig kort och förklara syftet med fokusgruppen: "Idag vill vi höra om dina erfarenheter under utbytet så att vi kan förbättra framtida Erasmusprogram."

Skapa förväntningar: Förklara att sessionen kommer att pågå i ca 60–90 minuter och omfattar en öppen diskussion. För att skapa ett säkert utrymme för deltagarna att dela med sig är det bra att betona konfidentialitet.

Samtycke och inspelning: Be om samtycke att i tillämpliga fall spela in sessionen och klargör att deras respons kommer att hållas anonym.

Isbrytare (5 minuter)

För att göra det lättare för deltagarna att komma med in i diskussionen, börja med en lätt, inledande fråga: "Kan var och en av er dela ett ord eller en fras som beskriver er erfarenhet under utbytet?"

Huvudsakliga ämnen för diskussion (45–60 minuter)

Ämne 1: Orientering och första intryck

"Hur var din första dag i värdlandet?" Fanns det något oväntat eller utmanande?"
"Upplevde du att du fick stöd av Erasmuspersonalen och värdinstitutionen? Vad var till störst hjälp?"

Ämne 2: Akademisk och kulturell erfarenhet

"Vilka var några av höjdpunkterna av den akademiska erfarenheten? Lärde du dig något nytt eller överraskande?"
"Vilken inverkan hade interaktionen med studerande eller lärare från värdlandet på dig?"
"Stötte du på några kulturella skillnader? Hur hanterade du dem?"

Ämne 3: Personlig tillväxt och påverkan

"Hur har denna erfarenhet påverkat dig personligen eller akademiskt?"
"Skulle du säga att utbytet påverkade ditt självförtroende på något sätt, kanske när det gäller kommunikation mellan kulturer eller att anpassa dig till nya miljöer?"
"Vilka färdigheter eller insikter har du erhållit som du tror kommer att vara användbara i framtiden?"

Ämne 4: Utmaningar och områden för förbättring

"Stötte du på några utmaningar under utbytet? Hur hanterade du dem?"
"Vilka aspekter av utbytesprogrammet skulle kunna förbättras för framtida deltagare?"
"Om du kunde ändra på en sak med din upplevelse, vad skulle det vara?"

Avslutning (5–10 minuter)

Slutliga tankar: "Finns det något annat du vill dela med dig av gällande din upplevelse som vi inte har behandlat?"
Tacka och till nästa steg: Tacka deltagarna för deras tid och värdefulla respons. Berätta för dem hur deras insats kommer att bidra till att utforma framtida Erasmusprogram.

Extern rapportering Verktyg

Strategi med blandade metoder (Mixed-Methods Approach):

Kombinerar kvalitativa och kvantitativa metoder för att ge en hel-
täckande förståelse för projektets effekter. Denna metod hjälper
till att fånga upp både statistiska uppgifter och kontextuella insik-
ter.

Förstå Utvärdering med blandade metoder (Mixed-Methods Evaluation)

Mest Betydelsefulla Förändring (Most Significant Change) (MSC):

Detta verktyg, som beskrevs i detalj tidigare i uppsättningen
verktyg, är en metod för att samla in, analysera och utvärdera
berättelser som ger djup insikt i projektets effekter. Den är inriktad
på att identifiera de förändringar som är viktigast ur deltagarnas
perspektiv.

Se steg 5 i denna uppsättning verktyg

Beskrivande undersökningsanalys (Descriptive Survey Analysis):

En metod som sammanfattar och beskriver de viktigaste egen-
skaperna hos insamlade undersökningsdata genom frekvenser,
procentandelar, genomsnitt och andra åtgärder. Den hjälper till att
identifiera mönster, trender och relationer inom data och ger värde-
fulla insikter om undersökningsresultaten.

Lär dig mer om beskrivande undersökningsanalys (Descriptive Survey Analysis)

SKEDE 2

Intern Inlärnin (Internal Learning)

Verktyg: Dokumentet levande lärdomar (Living Learnings Document)

Vad är det? Dokumentet levande lärdomar (Living Learnings Document) är en dynamisk, delad molnbaserad fil där projektteam dokumenterar sina reflektioner, utmaningar och bästa praxis. Den fungerar som en "levande" resurs som kan uppdateras med tiden och användas av framtida team.

När ska det användas? Använd Dokumentet levande lärdomar (Living Learnings Document) slutet av ett Erasmus+-projekt för att sammanställa viktiga insikter och lärdomar. Denna delade resurs är nödvändig för att överföra kunskap till framtida team eller projekt och säkerställa kontinuitet och tillväxt.

Varför ska det användas? Dokumentet levande lärdomar fångar upp teamets kollektiva erfarenhet och bevarar värdefull kunskap för framtida bruk. Den förhindrar förlust av institutionellt minne, stöder iterativ förbättring och utgör en stark grund för nya projekt.

Steg-för-steg Handbok

Steg 1 Skapa dokumentet: Skapa en delad, lättillgänglig molnbaserad fil (t.ex. Google Docs eller Microsoft OneNote). Strukturera den med tydliga avsnitt, t.ex. Utmaningar man mött, Vad fungerade bra och Rekommendationer för framtida team.

- Om det finns många lärdomar under huvudavsnitten kan du organisera dessa lärdomar ytterligare under de tematiska underkategorierna för ditt val. Dessa underkategorier kan omfatta titlar som "Grupparbete", "Kommunikation", "Deltagare" eller andra teman som hjälper dig att strukturera det inlända på bästa sätt.

Steg 2 Uppmuntra gemensam insats: Bjud in alla teammedlemmar att bidra. Ställ dem frågor som: "Vilken lärdom är det viktigt att nästa team känner till?" eller "Vad skulle du göra annorlunda nästa gång?"

Steg 3 Dokumentera lektioner i realtid: Uppmuntra gruppmedlemmar att lägga till reflektioner under hela projektet för att säkerställa att inga insikter glöms bort.

Steg 4 Markera insikter som kan åtgärdas: Betona lärdomar som är specifika och praktiska, t.ex. strategier, verktyg eller metoder som visade sig vara effektiva - eller fallgropar att undvika.

Steg 5 Gör det tillgängligt: Dela dokumentet med relevanta intressenter och framtida projektgrupper - för detta är molnbaserade filer bäst, men alla filer som kan redigeras och som är tillgängliga för alla kan fungera. Se till att dess struktur är enkel att navigera i och inkludera en sammanfattning av de mest kritiska lärdomarna.

Steg 6 Uppdatera och kom tillbaka: Behandla dokumentet som en "levande" resurs. Låt framtida team lägga till sina egna reflektioner. Då gör ni det till ett ställe där information som lagras kan växa.

Dokumentet

levande lärdomar (Living Learnings Document

[Exempel]

KATEGORI Problem under projektet	
Underkategori Kommunikation	
Problem	Rekommendation
Vissa partners missförstod tidsfrister på grund av otydliga e-postinstruktioner.	Använd ett delat projekthanteringsverktyg som Trello eller Asana för att centralisera kommunikationen och spåra framstegen i realtid.
Underkategori Grupparbete	
Problem	Rekommendation
Vissa teammedlemmar kände sig överväldigade eftersom ansvaren var ojämnt fördelade.	Definiera roller och ansvarsområden tydligt i början av projektet och kontrollera regelbundet behov av att justera arbetsbördan.
KATEGORI Framgångar	
Underkategori Grupparbete	
Framgång	Rekommendation
Teamet anordnade en brainstormingsession som resulterade i en kreativ och engagerande läroplan för studerande.	Schemalägg regelbundna brainstormingsessioner och främja en öppen miljö för att uppmuntra innovativa idéer.
Underkategori Deltagare	
Framgång	Rekommendation
Studerandena visade en hög grad av engagemang under praktiska aktiviteter, särskilt när de paradades ihop med jämnåriga med liknande kompetensnivåer.	Fortsätt att i uppgifter som kräver samarbete para ihop deltagare baserat på kompetensnivå för att säkerställa balanserad inlärnin

Dokumentet levande lärdomar

(Living Learnings Document)

[Exempel]



- Steg 1: Skapa dokumentet
- Steg 2: Uppmuntra gemensam insats
- Steg 3: Dokumentera lektioner i realtid
- Steg 4: Markera insikter som kan åtgärdas
- Steg 5: Gör det tillgängligt
- Steg 6: Uppdatera och kom tillbaka

KATEGORI	
Underkategori	
Underkategori	
KATEGORI	
Underkategori	
Underkategori	

Intern Inläring

Ytterligare verktyg

Sessioner för Lärdomar: Ledda workshoppar där teammedlemmarna reflekterar över projektupplevelser och identifierar viktiga slutsatser. Dessa sessioner bidrar till att få en bild av både positiva och negativa erfarenheter i syfte att förbättra framtida projektsultat.

Utforska Sessioner för Lärdomar (Lessons Learned Sessions)

Övningsgemenskaper (Communities of Practice): Grupper av människor som delar en oro eller passion för något de gör och lär sig att genom regelbunden interaktion göra det på ett bättre sätt. Dessa gemenskaper främjar utbyte av kunskap och gemensam problemlösning över organisatoriska gränser.

Utforska Övningsgemenskaper (Communities of Practice)

Jobbskuggning (Job Shadowing): Teammedlemmar får möjlighet att genom handling observera och lära sig av mer erfarna kollegor. Denna metod ger praktisk erfarenhet och överföring av tyst kunskap som kan vara svår att fånga på andra sätt.

Mentorsprogram (Mentorship Programs): Erfarna teammedlemmar kopplas ihop med mindre erfarna teammedlemmar för att underlätta kunskapsöverföring genom personlig vägledning. Mentorprogram bidrar till att bevara institutionell kunskap och påskyndar inlärningskurvan för nyare teammedlemmar.

Bilaga: Ordlista

Bilaga: Ordlista

Denna bilaga innehåller en lista över viktiga termer som används i uppsättningen verktyg. Dessutom har vi inkluderat terminologi som är vanligt förekommande i litteratur om effekt, vilket kan vara användbart när du bekantar dig med de ytterligare verktyg och resurser som uppsättningen verktyg hänvisar till.

- A Forskning om åtgärder (Action Research):** Iterativa planerings-, åtgärds- och utvärderingscykler.
- Översyn efter åtgärd (After Action Review) (AAR):** Diskussion som åtföljer en aktivitet i syfte att utvärdera prestanda och iterera nästa steg.
- B Bidragsmottagare (Beneficiary):** Den organisation som får finansiering från Erasmus+ för att genomföra ett projekt.
- C Seminarier för att bygga upp kapacitet (Capacity Building Seminars):** Sessioner för att förbättra färdigheter och kunskaper.
- Mekanismer för respons inom gemenskapen (Community Feedback Mechanisms):** Verktyg för att samla in synpunkter i realtid från intressenter.
- Inlärnings-sessioner mellan länder (Cross-Country Learning Sessions):** Kunskapsutbyte mellan liknande organisationer.
- D Beslutsträd (Decision-Making Tree):** Ramverk för val av verktyg för projektfaser.
- Önskat resultat (Desired Outcome):** Avsett resultat eller mål för en process.
- E Effektivitet (Effectiveness):** Framgång med att uppnå målen.
- Produktivitet (Efficiency):** Optimal användning av resurser för att uppnå mål.
- Utvärdering (Evaluation):** Bedömning av kvaliteten på eller effekt av ett projekt.
- F Responsprocesser (Feedback Loops):** Kontinuerliga synpunkter från berörda parter för iterativa förbättringar.
- Intervjuer i fokusgrupper (Focus Group Interviews):** Handledda diskussioner för insikter av hög kvalitet.
- G Mål:** Kortsiktiga projektmål.
- I Effekt:** Effekter som orsakats som en konsekvens av ett projekt.
- Effekt (Långsiktig) (Impact - Long-term):** Bibehållna effekter av ett projekt över en längre tid.
- Effekt (Negativ) (Impact - negative):** Oavsedda och oönskade effekter till följd av ett projekt.
- Kartläggning av effekter (Impact Mapping):** Diagram över kopplingar mellan aktiviteter och effekter.
- Effektstig (Impact Pathway):** Steg som kopplar aktiviteter till önskade mål och målen till effekter.
- Indikator (Indicator):** En åtgärd (kvantitativ eller kvalitativ) som används för att följa framsteg eller resultat.

- Insats (Input):** Resurser eller information som investerats i ett projekt.
- K Centrala resultatindikatorer (Key Performance Indicator (KPI):** Kvantitativt mått som indikerar hur ett mål har uppfyllts.
- L Inlärningsresultat (Learning Outcome):** Kunskap eller färdigheter som deltagarna erhållit.
- Dokumentet levande lärdomar (Living Learnings Document):** Kontinuerliga reflektioner och bästa praxis som sammanställs i filer.
- M Mikrouppföljningsundersökningar:** Korta enkäter för omedelbar respons.
- Milstolpar:** Viktiga prestationer som tyder på framsteg.
- Övervakning (Monitoring):** Systematisk spårning av projektaktiviteter och projektresultat.
- Mest Betydelsefulla Förändring (Most Significant Change) (MSC):** Insamling av berättelser för att lyfta fram kritiska projektresultat.
- N Narrativa metoder (Narrative Methods):** Kvalitativa strategier fokuserade på personliga historier.
- Behovsbedömning (Needs Assessment):** Identifiera luckor mellan aktuella och önskade villkor.
- Övervakning av negativa effekter (Negative Impact Monitoring):** Identifiering och dokumentering av oavsiktliga och oönskade effekter av ett projekt.
- O Mål (Objectives):** Särskilda och konkreta åtgärder för att uppnå mål.
- Online effektverktyg (Online Impact Tools):** Digitala resurser för projektplanering och utvärdering.
- Resultat (Outcome):** Förändringar orsakade av projektet, främst beteendeförändringar hos bidragsmottagarna.
- Resultatinsamling (Outcome Harvesting):** Identifiering av resultat och spårning av dem tillbaka till aktiviteter.
- Kartläggning av resultat (Outcome Mapping):** Övervakning av förändringar i beteenden eller relationer.
- Produktion (Output):** Direkta konkreta resultat av aktiviteter inom projektet, i första hand utvecklade (men ändå oanvända) färdigheter, erfarenheter eller material.
- P Deltagande övervakning (Participatory Monitoring):** Spårningsprocesser som inkluderar intressenter.
- Deltagande landsbygdsutvärdering (Participatory Rural Appraisal) (PRA):** Gemenskapsdriven datainsamlingsmetod.
- Problemträdsanalys (Problem Tree Analysis):** Visuellt verktyg för att identifiera grundläggande orsaker och effekter.
- Arbetsyta för projektplan (Projekt Plan Canvas):** Ramverk som beskriver verksamheter, mål och resurser.
- Syfte (Purpose):** Orsak till eller avsikt som ett projekt baserar sig på.

- Q

Kvalitativa data (Qualitative Data): Beskrivande, icke-numeriska insikter.

Kvalitativa indikatorer (Qualitative Indicators): Icke-numeriska prestandamått.

Kvalitativa metoder (Qualitative Methods): Tekniker för analys av icke-numeriska data.

Kvantitativa data (Quantitative Data): Numerisk information för analys.

Kvantitativa indikatorer (Quantitative Indicators): Numeriska prestandamått, till exempel procent.

Kvantitativa metoder (Quantitative Methods): Metoder som analyserar numeriska data.
- R

Realistmatris (Realist Matrix): Verktyg för att klargöra orsaksmekanismer i olika sammanhang.

Resultatbaserad hantering (Results-Based Management): Metod som prioriterar mätbara resultat.

Resultatkedja (Results Chain): Sekventiell koppling av indata, aktiviteter, utfall och resultat.

Riskregister (Risk Register): Identifiering, utvärdering och minimering av risker.
- S

Ramverket SMART (SMART Framework): Metod för målsättning som säkerställer specificitet, mätbarhet, uppnåelighet, relevans och tidsbundenhet.

Status Quo: Aktuell status eller utgångsläge.

Historieberättande (Storytelling): Användning av beskrivningar för att illustrera projektets effekt.

Undersökningsverktyg (Survey Tools): Instrument för insamling av kvantitativa uppgifter från deltagarna.
- T

Målgrupp (Target Group): Avsedd primär publik eller deltagare i ett projekt.

Teori om förändring (ToC) (Theory of Change): Ramverk som länkar åtgärder till önskade ändringar.

Triangulering (Triangulation): Användning av flera metoder för att validera fynd.
- V

Värde (Value): Projektresultatens betydelse eller värde.

Visuella rapporteringsverktyg (Visual Reporting Tools): Diagram och visuella objekt för representation av effekt.

Verktyg för spårning av volontärer (Volunteer Tracking Tools): Övervakning av frivilligt deltagande och effekt.
- W

Workshoppar (Workshops): Interaktiva möten för kapacitetsskapande och reflektion.

Tack

Denna uppsättning verktyg är ett resultat av en insats som verkligen förutsätter samarbete och vi vårt varmaste tack till alla som har bidragit till dess utveckling. Ett särskilt tack till bidragsmottagarna inom Erasmus+, vars engagemang, insikter och praktiska engagemang varit grundläggande för att utforma dessa verktyg. Vi har varit överväldigade av er passion och ert engagemang för att förbättra effektledningen inom Erasmus+. Uppsättningen verktyg är starkare på grund av de ovärderliga perspektiv, erfarenheter och reflektioner som ni delat med er av. Vi vill särskilt tacka de organisationer som deltog i experimentfasen - genom att genomföra verkliga tester och dokumentera resultat - för att se till att dessa verktyg är praktiska, effektiva och lyhörda inför behoven som finns inom Erasmus+ projekt.

Utöver bidragsmottagarna skulle detta arbete inte ha varit möjligt utan engagemanget av de nationella programkontoren inom Erasmus+. De tillhandahöll avgörande insikter och stöd under hela processen. Vi vill också tacka våra externa medarbetare, vars expertis berikade utvecklingen av denna resurs. Slutligen tackar vi Demos Helsingfors teamet för att leda denna samkreativa resa och för att sammanföra röster från hela Europa för att utforma en uppsättning verktyg som är både rigorös och användarvänlig.

ERASMUS+ NATIONELLA PROGRAMKONTOR

Österrike
Austrian Agency for Education and Internationalisation (OeAD): Annibelle Seilern

Belgien
Epos Vlaanderen (Epos): Melissa Bekaert

Cypern
Foundation for the Management of European Lifelong Learning Programmes (IDEP): Maria Hadjigeorgiou

Tjeckien
Czech National Agency for International Education and Research (DZS): Tomáš Nevídal

Finland
Utbildningsstyrelsen (OPH): Laura Lalu, Anita Varsa

Malta
European Union Programmes Agency (EUPA): Sabrina Varriale

Portugal
Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação (Erasmus+ Educação e Formação): Carla Ruivo, Iris Santiago

Rumänien
National Agency for Community Programs in the Field of Education and Vocational Training (ANPCDEFP): Margareta Simona Ivan

Slovenien
Centre of the Republic of Slovenia for Mobility and European Educational and Training Programmes (CMEPIUS): Urška Šraj

Nederländerna
Dutch Organisation for Internationalisation in Education (Nuffic): Bas Beisiegel

ERASMUS+ BENEFICIARIES WHO SUPPORTED IN CO-DEVELOPING THE TOOLS

Österrike
Klaus Ergert, IDEUM Education GmbH
Stephanie Rank, Tredu Club

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

Cypern
Chrysanthi Nicodemou, Regional Lyceum M.Koutsofta-A.Panagidi of Palaometochi

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

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

Grekland
Maria Mexi, 11th Primary School of Piraeus
Vasiliki Ziakai, 11th Primary School of Piraeus

Rumänien
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

Slovenien
Agnieszka Natalia Mravinec, Development and education centre Novo mesto

Nederländerna
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

EXTERNA MEDARBETARE

Oberoende uppföljnings-, utvärderings- och lärandeexpert: Mervi Kuvaja
Grafisk design: Büro Milk (Natália Morová, Denisa Šifrová, Mária Kadlecová)

