

GÆÐAHANDBÓK FYRIR NÁM OG ÞJÁLFUN Í EVRÓPU

Ágrip af gæðahandbók framkvæmdastjórnar
ESB og Evrópuráðsins



Mynd: Stock Photo Secrets

Inngangur

Enska hugtakið *learning mobility* hefur verið notað til að lýsa ferðum fólks um Evrópu í þeim tilgangi að afla sér náms og þjálfunar. Í þessum bæklingi nær hugtakið til eftirtalinnna ferða, sem byggjast á stuðningi úr Erasmus+ áætluninni:

- ▶ ungmennaskipti, þ.e. ungt fólk sem dvelur í öðru Evrópulandi í stuttan tíma til þess að kynna menningu og lífi jafnaldra sinna
- ▶ alþjóðlegir fundir ungs fólks eða ungmennaleiðtoga
- ▶ *European Solidarity Corps* og önnur verkefni sem tengjast sjálfbóðaliðastörfum
- ▶ þjálfun starfsfólks í æskulýðsstarfi
- ▶ vinnusmiðjur þar sem fjölþjóðlegir hópar hittast til þess að vinna að sameiginlegu verkefni
- ▶ dvöl starfsnema á vinnustað
- ▶ skiptinám framhaldsskólanema í skóla í öðru landi
- ▶ stutt dvöl eða þjálfun kennara eða leiðbeinenda á vinnustöðum og í skólum

Gæðahandbókin sem hér birtist í styttri útgáfu, er unnin í samvinnu hóps sem stofnaður var til að auka gæði náms og þjálfunar. Í handbókinni eru settar fram 22 meginreglur og 119 mælistikur í formi spurninga til þess að ganga úr skugga um að meginreglunum hafi verið fylgt. Gott er að hafa handbókina við höndina í gegnum allt ferlið og jafnvel búa til gátlista með þeim atriðum sem við eiga hverju sinni og hægt er að merkja við.



Handbók um gæðamál tengd námi og þjálfun í Evrópu (Handbook on Quality in Learning Mobility) var gefin út af Framkvæmdastjórn ESB og Evrópuráðinu í apríl 2019. Ritstjóri hennar var Søren Kristensen en aðrir höfundar eru Snežana Bačlija Knoch, Valentin Dupouey, Susana Lafreya, Davide Capecchi og Lali Bouché. Gefið út með leyfi ©Framkvæmdastjórnar ESB og Evrópuráðsins. Upphaflega handbók má finna á <https://pjp-eu.coe.int/documents/42128013/47261953/Handbook+LM/3a5c103c-0367-4eba-1aca-ee544826f557>.

Frumtexti og höfundaréttur er frá Evrópuráðinu og notaður með leyfi þess. Þessi údráttur er gefinn út með samþykki Evrópuráðsins en þýðandi ber einn ábyrgð á innihaldinu.

Meginreglur

Eftirfarandi reglur eru fyrir verkefnisstjóra í verkefnum í námi og þjálfun eða ungmennaskiptum. Þær geta átt misvel við í hverju verkefni fyrir sig en gott er að venja sig á að lesa þær yfir áður en hafist er handa við nýtt verkefni.

1. Verkefnið hefur skýr markmið sem allir þekkja.

Samkomulag um markmiðin hefur náðst í samvinnu allra sem að því koma og allir eru upplýstir um þau.

2. Verkefnið er gagnlegt fyrir alla sem að því standa.

Stjórnendur stofnunarinnar/samtakanna styðja að í það sé ráðist og veita verkefnisstjórum nauðsynlegan stuðning.

3. Verkefnið er sniðið að þörfum þátttakenda og því sem áætlað er að þeir læri af dvölinni.

Verkefnisstjórar ganga úr skugga um að svo sé.

4. Verkefnisstjórar setja upp mælanleg markmið með verkefninu í samvinnu við þátttakendur.

Jafnt og þétt er fylgst með því að þessum markmiðum sé náð.

5. Upplýsingar um verkefnið og þáttökuskilyrði eru skýr áður en þátttakendur taka ákvörðun um að vera með.

Upplýsingum um markmiðin er komið áleiðis með viðurkenndum leiðum.

6. Ef þátttakendur eru valdir úr stærri hóp, er ljóst hvernig var staðið var að valinu.

Þeir sem ekki eru valdir fá skýringar á því.

7. Verkefnisstjórar kynna sér þarfir einstakra þátttakenda.

Þetta er mjög áriðandi fyrir þátttakendur með sérstakar þarfir, t.d. vegna andlegrar eða líkamlegrar fötlunar, heilsubrests eða veikrar félagslegrar stöðu.

8. Verkefnisstjórum ber að ganga úr skugga um að nægilegir fjármunir séu fyrir hendi til að ná markmiðum og mæta þörfum þátttakenda.

Einnig þarf tíminn að vera nægur.

9. Aðstæður þurfa að henta til þess að ná fram hæfniviðmiðum.

10. Allir þátttakendur undirbúa verkefnið í sameiningu, vel og tímanlega.

Verkaskipting þarf að vera vel útfærð og öllum ljós.

11. Þátttakendur eru í samskiptum við nemendur af öðrum þjóðernum sem taka þátt í sama verkefni.

12. Samskipti allra hlutaðeigandi eru jákvæð.

Samskiptin byggjast á gagnsæi, dreifingu ábyrgðar og samkomulagi um breytingar. Allir eru viljugir til að gefa eftir af ýrtruðu kröfum sínum.

13. Gengið er tímanlega frá öllu skipulagi og þátttakendur látnir vita.

Þarna má nefna t.d. ráðstafanir vegna ferða og trygginga.

14. Þátttakendur fá nægjanlegan undirbúning.

Hið sama gildir um starfsfólk sem tekur þátt.

15. Aðferðafræðin hentar þátttakendum.

Ef nauðsyn krefur, er aðferðum breytt.

16. Verkefnisstjórar tryggja þátttakendum nægan stuðning á verkefnistímanum.

Þarna má nefna námsráðgjöf og sálrænan stuðning ef erfiðleikar steðja að.

17. Verkefnisstjórar gefa þátttakendum tækifæri til að meta reynsluna af dvölinni.

Þetta gildir jafnt á meðan á dvölinni stendur og eftir að komið er heim.

18. Reglulega er metið hvort hæfniviðmiðum hefur verið náð, bæði hvað varðar hvern einstakling og verkefnið í heild.

Reynt er að meta áhrifin til lengri tíma.

19. Óvæntur árangur er líka metinn.

20. Þátttakendur skulu fá staðfestingu á námi sínu og þjálfun.

Verkefnisstjórar hvetja þá til þess að skrá niður það sem þeir læra og aðstoða þá við að fá það metið. Ferlið við þetta er ákveðið í upphafi verkefnisins þannig að ljóst sé hvort dvölin er viðurkennd sem óformlegt nám eða hvort hún er metin til námseininga í starfsmenntun.

21. Verkefnisstjórar hvetja þátttakendur til að nýta sér erlendu reynsluna.

Áður en lagt er af stað er reynt að setja raunhæf markmið um árangur. Meðan á dvölinni stendur eru þátttakendur hvattir til að setja það sem gerist í samhengi við aðra þætti í lífi sínu og eftir að komið er heim er þeim hjálpað til að fá sem mest út úr því sem þeir lærðu.

22. Verkefnisstjórar fara yfir árangur af verkefninu og hvernig það getur nýst stærri hópi.

Meðan á verkefninu stendur er árangurinn metinn jafnóðum.

Mælistikurnar 119

KAFLI	HLUTI	MÆLISTIKUR
Rökstuðningur	Markmið	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eru meginmarkmið verkefnisins byggð á þarfagreiningu markhópsins, samfélagsins eða hagsmunaaðila? 2. Koma meginmarkmiðin vel fram í undirmarkmiðum? 3. Voru markmiðin rædd við alla hagsmunaaðila áður en verkefnið hófst? 4. Er öruggt að allir skilji þau eins? 5. Eru hægt að mæla árangur þeirra? 6. Taka ungir þátttakendur þátt í að skilgreina markmiðin? 7. Var skilgreint fyrirfram hvernig unga fólkið kemur að markmiðasetningunni?
	Aðferðir	<ol style="list-style-type: none"> 8. Henta aðferðirnar til þess að ná fyrirhuguðum markmiðum örugglega og á réttum tíma? 9. Henta aðferðirnar þörfum, getu og færni þátttakenda? 10. Er fylgst með árangrinum jafnt og þétt og aðferðafræðinni breytt ef þörf er á? 11. Skilja allir aðilar (verkefnisstjórar, leiðbeinendur og umsjónaraðilar) aðferðafræðina eða þurfa þeir þjálfun áður en verkefnið hefst? 12. Þurfa þátttakendur undirbúning sem eykur þekkingu þeirra, hæfni eða færni til þess að geta nýtt sér verkefnið? 13. Efla þessar aðferðir getu ungs fólks í því að leysa vandamál? 14. Munu þátttakendur kynna fólki úr mismunandi þjóðfélagshópum?
	Markhópur	<ol style="list-style-type: none"> 15. Hefur markhópurinn verið skýrt skilgreindur? 16. Eru markmið og aðferðir í samræmi við þarfir hans? 17. Hefur verið gengið úr skugga um að samskiptaaðferðirnar henti öllum í markhópnum? 18. Þurfa einhverjir þátttakendur sérstaka aðstoð t.d. við að komast á milli staða?

Skipulag	Gestgjafar	<ol style="list-style-type: none"> 19. Er öruggt að gestgjafinn geti séð um dvölinna í heild sinni? 20. Hefur hann tekið þátt í samræðum um skipulag dvalarinnar og útfærslu? 21. Hefur hann fengið allar nauðsynlegar upplýsingar um lengd og innihald dvalarinnar áður en að henni kemur? 22. Hefur gestgjafinn fengið upplýsingar um bakgrunn þátttakenda og þarfir, sérstaklega þarfir þeirra sem standa höllum fæti?
	Tímarammi	<ol style="list-style-type: none"> 23. Er lengd dvalarinnar nægileg fyrir alla þátttakendur til þess að ná áætluðum markmiðum? 24. Er lengd dvalarinnar raunhæf í ljósi þess álags sem þátttakendur eru undir fjarri heimahögum? 25. Er undirbúningstími fyrir dvölinna nægilegur fyrir alla sem taka þátt? 26. Er nægilegur tími til þess að ræða við þátttakendur og aðra sem að verkefninu koma um dvölinna eftir að heim er komið?
	Dagskrá	<ol style="list-style-type: none"> 27. Er búið að gera nákvæma dagskrá fyrir dvölinna? 28. Var sú dagskrá búin til í samvinnu gestgjafans og þátttakenda? 29. Eru einstakir liðir dagskrárinnar til þess fallnir að ná markmiðum verkefnisins? 30. Gerir dagskráin ráð fyrir miklum samskiptum við ólíka hópa í dvalarlandinu? 31. Er jafnvægi á milli dagskrárliða og frítíma þátttakenda?
Ábyrgð	Áhætta og hugsanleg vandamál	<ol style="list-style-type: none"> 32. Er ljóst hvaða einstaklingar bera ábyrgð á einstökum hlutum dvalarinnar? 33. Hafa allir sem taka þátt í verkefninu fengið upplýsingar um hver ber ábyrgð á hverju? 34. Hafa ábyrgðaraðilar allt sem þeir þurfa (þekkingu, vald, tíma og fjármuni) til þess að takast á við einstaka þætti dvalarinnar?
		<ol style="list-style-type: none"> 35. Hafa vandamál sem gætu komið upp verið greind? 36. Hefur verið ákveðið hvernig bregðast á við þeim? 37. Er búið að ræða við þátttakendur um möguleg vandamál sem gætu komið upp og hvernig mætti leysa þau? 38. Er til fjármagn til að mæta óvæntum kostnaði?

Skipulag	Mat	<p>39. Hefur verið gerð nákvæm áætlun um mat á dvölinni og reynslu þátttakenda þannig að hægt sé að meta hvernig til tókst?</p> <p>40. Er spurt um önnur atriði í matinu s.s.hvort verkefnið hafi áhrif á stofnanirnar/samtökin sem senda þátttakendur út eða taka á móti þeim?</p> <p>41. Gefur matið möguleika á því að koma auga á óvæntar niðurstöður?</p> <p>42. Hafa allir aðilar samþykkt matsáætlunina?</p> <p>43. Hefur verið samþykkt hver sér um matið?</p> <p>44. Er ljóst hvaða upplýsingum þarf að safna til að framkvæma matið?</p> <p>45. Er ljóst hvenær og hvernig safna á þeim upplýsingum?</p> <p>46. Hvernig á að deila niðurstöðum matsins?</p>
Formsatriði	Samkomulag	<p>47. Hefur verið gerður nákvæmur, skriflegur samningur um tímaramma, verkaskiptingu, vinnuálag, skiptingu fjármuna og ábyrgð helstu aðila í verkefnisteyminu?</p> <p>48. Hefur verið gerður nákvæmur, skriflegur samningur við aðra sem koma að verkefninu (t.d. þá sem leggja til fjármagn, undirverktaka, fjölskyldur sem taka á móti ungmennum, aðila sem leggja til húsnæði og fyrirtæki sem fá til sín nema)?</p> <p>49. Hefur verið gerður nákvæmur, skriflegur samningur við alla þátttakendur um réttindi þeirra og skyldur, reglur um framkomu, hugsanlegt framlag þeirra og fleira?</p> <p>50. Hafa forráðamenn þátttakenda undir lögaldri skrifað undir samþykki sitt varðandi þátttöku þeirra?</p>
	Tryggingar	<p>51. Er þörf á auka sjúkratryggingu t.d. vegna heimflutnings veiks eða slasaðs einstaklings?</p> <p>52. Eru allir þátttakendur og aðrir sem að verkefninu koma nægjanlega tryggðir vegna slysa eða tjóns sem þeir gætu valdið öðrum í frítíma eða starfsþjálfun?</p> <p>53. Þekkja allir þátttakendur skilmála tryggingarinnar og hvernig þeir geta farið fram á bætur ef eitthvað fer úrskeiðis?</p> <p>54. Eru allir þátttakendur og aðrir sem að verkefninu koma nægjanlega sjúkratryggðir?</p>
	Áritanir	<p>55. Þurfa þátttakendur vegabréfsáritun til að fara til viðkomandi lands?</p> <p>56. Er öllum ljóst hvað þarf að gera og hvenær til að fá slíka áritun?</p> <p>57. Er ljóst hver ber kostnað af árituninni?</p>

Nauðsynlegar forsendur	Fjármunir	<p>58. Liggur fyrir ýtarleg fjárhagsáætlun fyrir dvölinna?</p> <p>59. Er til nægilegt fjármagn til þess að markhópurinn geti náð markmiðunum með dvölinni?</p> <p>60. Hefur samningur við fjármögnunaraðila verið undirritaður?</p> <p>61. Liggur fyrir undirritaður samningur eða samkomulag við alla samstarfsaðila, verkefnisteymið og gestgjafana, þar sem fram kemur nákvæm áætlun um fjármál og tímasetningar fyrir endurgreiðslu á útlögðum kostnaði?</p> <p>62. Er þátttakendum ljóst áður en þeir fara af stað hvaða kostnað þeir eiga að greiða (ef einhvern)?</p> <p>63. Er þess krafist að þátttakendur leggji eitthvað af mörkum (t.d. tíma, fé eða vinnu) áður en þeir leggja af stað?</p>
	Aðstaða	<p>64. Er til staðar hentugt húsnæði allan verkefnistímann, ekki bara við dvölinna í öðru landi heldur einnig áður en lagt er af stað (undirbúning) og eftir að komið er heim (úrvinnsla)?</p> <p>65. Hentar húsnæðið öllum þátttakendum, er það t.d. nógu stórt?</p> <p>66. Hentar húsnæðið til að þátttakendur nái áætluðum markmiðum?</p> <p>67. Getu þátttakendur framkvæmt það sem til stendur í húsnæðinu án nokkurra hindrana?</p> <p>68. Er gott aðgengi fyrir alla að húsnæðinu?</p> <p>69. Liggur fyrir listi yfir nauðsynlegan búnað og tæki?</p> <p>70. Er nauðsynlegur búnaður og tæki fyrir hendi þegar á þarf að halda?</p> <p>71. Hafa þátttakendur aðgang að hentugri gistingu?</p> <p>72. Er auðvelt að komast á milli staða, þ.e. frá staðnum sem verkefni er unnið að náttstað?</p> <p>73. Eru góðar samgöngur til að komast á milli staða?</p>
	Teymið	<p>74. Hefur fólk verið valið í verkefnisteymið á grundvelli skýrra hæfniviðmiða og nauðsynlegrar reynslu?</p> <p>75. Hefur teymið nauðsynlega hæfni og færni til að ná fyrirhuguðum markmiðum?</p> <p>76. Er vinnuálagi og ábyrgð skipt á skýran hátt milli aðila í teyminu?</p> <p>77. Hafa allir í teyminu yfirsýn yfir hæfni hinna, reynslu þeirra og hvaða vinnulagi þeir vilja helst beita?</p> <p>78. Getu allir í teyminu hist áður en heimsóknirnar hefjast til að kynna betur og undirbúa öll smáatriði?</p>

Nauðsynlegar forsendur	Teymið	79. Þekkja allir aðferðafræði sem byggist á þátttöku markhópsins í skipulagi og útfærslu? 80. Gera allir í teyminu sér grein fyrir mikilvægi þess að draga úr umhverfisáhrifum verkefnisins og þekkja þeir aðferðir til þess að tryggja það?
Þátttakendur	Upplýsingagjöf	81. Er upplýsingum um dvölinu, þ.m.t. upplýsingum um þátttökuskilyrði, komið tímanlega til þátttakenda? 82. Er nægur tími til að kynna dvölinu fyrir öllum hugsanlegum þátttakendum og hvetja þá til að taka þátt? 83. Eru notuð viðeigandi hugtök miðað við markhópinn? 84. Er upplýsingaferlinu fylgt eftir og breytt ef þurfa þykir?
	Val	85. Er val á þátttakendum opið og sanngjarnt? 86. Er farið eftir skýrum og gagnsæjum reglum við valið og er það í samræmi við markmið verkefnisins og markhópinn? 87. Tekur valið tillit til fjölbreytileika markhópsins? 88. Standa fleiri en einn aðili að valinu? 89. Eru reglur um val settar fram þannig að fjölbreyttir einstaklingar með margskonar þarfir geti tekið þátt? 90. Eru þátttakendur valdir nægilega snemma til að geta tekið þátt í undirbúningi? 91. Er þeim sem ekki eru valdir gerð grein fyrir ástæðum þess?
	Undirbúningur	92. Eru þátttakendur meðvitaðir um markmið verkefnisins? 93. Hafa þátttakendur fengið upplýsingar um dvölinu með góðum fyrirvara? 94. Þekkja þátttakendur ábyrgð sína og skyldur? 95. Hafa þátttakendur fengið þjálfun í því að leysa vandamál og forðast átök? 96. Eru væntingar þátttakenda í samræmi við markmið og úrræði verkefnisins? 97. Hafa þátttakendur fengið upplýsingar um nauðsynlegan undirbúning með góðum fyrirvara? 98. Hafa þátttakendur fengið nauðsynlegan tungumála- og menningarundirbúning svo þeir geti átt í samskiptum við fólk í dvalarlandinu? 99. Hafa þátttakendur fengið leiðsögn í að takast á við sálrænan vanda eins og heimþrá? 100. Hafa þátttakendur fengið leiðbeiningar í að draga úr umhverfisáhrifum dvalarinnar?

Þátttakendur	Fylgd og stuðningur	101. Er stuðningur við þátttakendur nægur í móttökulandinu (er fylgst með þeim og þeim leiðbeint)? 102. Fá þátttakendur með sérstakar þarfir (t.d. fatlaðir einstaklingar) einnig nægan stuðning og er til nægilegt fjármagn innan verkefnisins fyrir slíkum stuðningi? 103. Fá einstaklingar undir lögaldri fylgd eða stuðning fullorðinna meðan á dvölinni stendur? 104. Er boðið upp á tungumálaaðstoð eða þýðingarþjónustu ef þörf er á?
	Lærdómsferlið	105. Skilja bæði þátttakendur og aðilar í verkefnisteyminu hvernig lærdómsferlið á að fara fram? 106. Hafa þátttakendur tíma til að fara yfir lærdómsferlið áður en það hefst, meðan á því stendur og eftir að komið er heim? 107. Hefur verið gerð áætlun um hvernig slík yfirferð fer fram? 108. Er nógu góð aðstaða (t.d. skrifstofur eða fundarherbergi) þar sem hægt er að fara yfir ferlið? 109. Er yfirferðin studd af öllu teyminu áður en lagt er af stað, meðan á dvölinni stendur og eftir að komið er heim?
	Skýrslugerð	110. Hefur verið gerð áætlun um hvernig niðurstöðum verkefnisins verður komið á framfæri? 111. Liggur fyrir áætlun um hvernig skýrslugerð verður háttáð? 112. Hafa þátttakendur tækifæri til að hittast og deila reynslu sinni af dvölinni? 113. Hafa þátttakendur verið hvattir til að hugleiða og reyna að skilja hvað breyttist við dvölinu? 114. Styðja allir í verkefnisteyminu við skýrsluskrifin og reyna að gera sérstaka grein fyrir mismunandi reynslu þátttakenda af því að dvelja erlendis?
Niðurstöður	115. Hafa einstök lærdómsviðmið þátttakenda verið metin og staðfest? 116. Hafa þátttakendur fengið skjal sem staðfestir hvað þeir lærðu, t.d. Europass eða Youthpass? 117. Getu þátttakendur fengið ráðgjöf um hvernig þeir geta nýtt dvölinu sér til framdráttar? 118. Verða niðurstöður verkefnisins nýttar til að efla stofnanirnar/samtökin sem tóku þátt í því? 119. Verða niðurstöðurnar nýttar til þess að efla nærsamfélögin?	



Rannís - Rannsóknamiðstöð Íslands
Borgartún 30, 105 Reykjavík
sími 515 5800, rannis@rannis.is
www.rannis.is