

İNSAN HAKLARI DEĞERLENDİRMESİ EĞİTİMİ FAALİYETLERİ

ÇALIŞTAY REHBERİ

Mesleki Eğitim Serileri No. 18/Ek 2



Kaos GL Derneği

PK 12 Tunus PTT Kavaklıdere - Ankara

Telefon: +90 312 230 0358

Faks: +90 312 230 6277

E-posta: bilgi@kaosgl.org

www.kaosgl.org

**BİRLEŞMİŞ MİLLETLER
İNSAN HAKLARI YÜKSEK KOMİSERLİĞİ**

İnsan Hakları Değerlendirmesi

Eğitimi Faaliyetleri

Çalıştay Rehberi

Mesleki Eğitim Serileri No. 18/Ek 2

BİRLEŞMİŞ MİLLETLER
İNSAN HAKLARI YÜKSEK KOMİSERLİĞİ

© 2020 Birleşmiş Milletler HR/P/PT/18/Add.2

Bu Birleşmiş Milletler yayını Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Yüksek Komiserliği (OHCHR) tarafından Equitas - Uluslararası İnsan Hakları Eğitimi Merkezi (Equitas) işbirliğiyle hazırlanmıştır.

Bu çalışma, hükümetlerarası kuruluşlar için oluşturulan Creative Commons lisansına uygun olarak <https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/igo/> adresinde açık erişime sunulmaktadır.

Bu yayında kullanılan unvanlar ve sunulan bilgiler Birleşmiş Milletler Sekreterliği tarafında herhangi bir ülke, bölge, şehir veya mahallenin ya da yetkili makamlarının yasal statülerine veya bunların sınırlarının ya da sınır bölgelerinin tahditine ilişkin herhangi bir görüş beyanı anlamına gelmez.

Birleşmiş Milletler belgelerinde kullanılan semboller, rakamlarla birleştirilmiş büyük harflerden oluşur. Bu şekilde bir kullanım bir Birleşmiş Milletler belgesine atıfta bulunulduğunu gösterir.

Bu yayın, Equitas'ın yayınevi üslubuna uygun olarak düzenlenmiştir.

Yayın, China Marsot-Wood'un desteğiyle Equitas tarafından tasarlanmıştır.

Equitas, katkılarına sağladığı mali destek için Global Affairs Canada'ya minnetle teşekkürlerini sunar.

Bu yayın, resmi olmayan bir çeviridir ve tüm sorumluluk Kaos GL'ye aittir.



Kaos GL Derneği

PK 12 Tunus PTT Kavaklıdere - Ankara

Telefon: +90 (545) 340 82 28

Faks: +90 312 230 6277

E-posta: bilgi@kaosgldernegi.org

www.kaosgldernegi.org

www.kaosgl.org

Tasarım: Ceket Medya

Basım: Ayrıntı Basımevi

Ostim Mh 28. Cad., 2284 Sok. İvedik Organize Sanayi Bölgesi 105 / A, Ostim/Ankara

Telefon: 0312 394 55 90



Bu belge Etkiniz AB Programı kapsamında Avrupa Birliği finansal desteği ile çevrilmiştir. Bu belgenin içeriğinden yalnızca KAOS GEY VE LEZBİYEN ARAŞTIRMA VE DAYANIŞMA DERNEĞİ sorumludur ve hiçbir şekilde Avrupa Birliği'nin görüşlerini yansıtmamaktadır.

Bu Türkçe yayını, Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Yüksek Komiserliği izniyle, ücretsiz olarak dağıtmak üzere KAOS GEY VE LEZBİYEN ARAŞTIRMA VE DAYANIŞMA DERNEĞİ tarafından hazırlanmış ve yayımlanmıştır.

Çeviriden kaynaklanabilecek herhangi bir hatadan Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Yüksek Komiserliği sorumlu tutulamaz.

İçindekiler

| | |
|-----------------------|---|
| Biz kimiz | 1 |
| Teşekkür | 2 |
| Rehber hakkında | 3 |

1. Bölüm - İnsan Hakları Eğitimi Faaliyetlerini Değerlendirme Çalıştayı Planlaması

| | |
|---|---|
| 1.1. Çalıştay amacı..... | 6 |
| 1.2. Hedefler | 6 |
| 1.3. Çalıştay içeriği | 6 |
| 1.4. Metodoloji..... | 6 |
| 1.5. Çalıştayı planlanması ve yönetilmesi | 7 |
| 1.6. Örnek program | 9 |

2. Bölüm - Çalıştay Oturumları

| | |
|--|-----------|
| 1. Oturum Açılış | 14 |
| Faaliyet 1.1. Karşılama ve Tanışma | 15 |
| Faaliyet 1.2. İhtiyaçların belirlenmesi ve katkılar | 16 |
| Faaliyet 1.3. İnsan hakları eğitimi çalışmalarını planlama yaklaşımı..... | 18 |
| Çalışma Sayfası 1: İnsan hakları eğitimi çalışmalarını planlama yaklaşımı..... | 20 |
| 2. Oturum Eğitimsel değerlendirme süreci | 21 |
| Faaliyet 2.1. Eğitimsel değerlendirmenin tanımlanması | 22 |
| Referans Notu: Eğitimsel değerlendirme nedir? | 24 |
| Faaliyet 2.2. İnsan hakları eğitimi için eğitimsel değerlendirme modelleri | 25 |
| Referans Notu: Eğitimsel değerlendirme modelleri | 26 |
| Referans Notu: Eğitimsel değerlendirme modelleri | 27 |
| Faaliyet 2.3. Beş aşamalı değerlendirme tasarımı sürecine genel bakış..... | 28 |
| Çalışma Sayfası 2: Değerlendirme tasarımı süreci aşamaları..... | 29 |
| 3. Oturum İhtiyaç duyulan değişimi anlamak (ADIM 1)..... | 30 |
| Faaliyet 3.1. Eğitim için ihtiyaç tespiti planlanması | 31 |
| Referans Notu: Eğitim ihtiyaç tespiti | 33 |

| | |
|---|-----------|
| Çalışma Sayfası 3: Hedef kitlenizin tarifi..... | 34 |
| Çalışma Sayfası 4: Hedef kitlenizin öğrenme ihtiyaçları..... | 35 |
| Çalışma Sayfası 5: ADIM 1 – Eğitim için ihtiyaç tespiti planlanması..... | 36 |
| Çalışma Sayfası 6: Hedef kitlenizin öğrenim ihtiyaçları sunumu | 37 |
| 4. Oturum İhtiyaç duyulan değişimin belirlenmesi sonuçların tanımlanması (ADIM 2)..... | 38 |
| Faaliyet 4.1. Sonuçların tanımlanması ve hedeflerin belirlenmesi..... | 39 |
| Referans Notu: Sonuçlar, amaç ve hedefler | 41 |
| Çalışma Sayfası 7: ADIM 2 – Sonuçların tanımlanması ve hedef ve amaçların belirlenmesi | 42 |
| Faaliyet 4.2. İnsan hakları eğitimi için göstergelerin tanımlanması..... | 43 |
| Referans Notu: İnsan hakları eğitimi için örnek göstergeler | 45 |
| Çalışma Sayfası 8: Göstergeler | 46 |
| 5. Oturum Değerlendirme araçları ve yöntem alışverişi | 47 |
| Faaliyet 5.1. Değerlendirme araçları ve yöntem alışverişi | 48 |
| 6. Oturum Verimliliği artırma – biçimlendirici değerlendirme(ADIM 3)..... | 50 |
| Faaliyet 6.1. Biçimlendirici değerlendirme..... | 51 |
| Çalışma Sayfası 9: ADIM 3 – Verimliliği artırma..... | 52 |
| 7. Oturum Meydana gelen değişikliklerin belirlenmesi (ADIM 4) | 53 |
| Faaliyet 7.1. Özetleyici değerlendirme, aktarım ve etki değerlendirmesi | 54 |
| Çalışma Sayfası 10: ADIM 4 – Meydana gelen değişikliğin belirlenmesi | 55 |
| Faaliyet 7.2. Sonuç verilerinin tablollanması..... | 59 |
| Referans Notu: Nitel verilerin analizi | 60 |
| 8. Oturum Sonuçların iletilmesi- değerlendirme raporu (ADIM 5) | 65 |
| Faaliyet 8.1. Sonuçların iletilmesi – Değerlendirme raporunun temel özellikleri | 66 |
| 9. Oturum Sonraki adımlar | 67 |
| Faaliyet 9.1. Değerlendirme planlarının sunumu | 68 |
| Çalışma Sayfası 11: Sunum taslağı..... | 69 |
| Faaliyet 9.2. Nihai değerlendirme ve geribildirimler | 70 |
| 3. Bölüm - Ekler | |
| Ek 1 Çalıştay öncesi örnek soru kağıdı | 72 |
| Ek 2 Gün sonu örnek değerlendirme formu | 76 |
| Ek 3 Nihai değerlendirme örnek soru kağıdı..... | 77 |

Teşekkür

İnsan Hakları Değerlendirmesi Eğitim Faaliyetleri: Çalıştay Rehberi, Equitas - Uluslararası İnsan Hakları Eğitimi Merkezi (Equitas) ve Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Yüksek Komiserliği'nin (OHCHR) dünyanın çeşitli yerlerindeki ortaklarının faal çalışmalarından ilham alınarak hazırlanmıştır.

OHCHR ve Equitas, yine bir OHCHR ve Equitas yayını olan İnsan Hakları Eğitimi Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi: İnsan Hakları Eğitmenleri İçin El Kitabı'nı temel alan ve insan hakları eğitmenleri değerlendirmelerine ilişkin gerçekleşen iki pilot çalıştayda yer alan kaynak kişilere ve katılımcıların katkıları için teşekkür eder. Çalıştaylar 2011 ve 2012'de Cenevre'de yine OHCHR ve Equitas'ın ortak girişimi ile düzenlenmiş ve bu rehberde yer alan içeriklerin gelecek için yol gösterici olmasını sağlamıştır.

Bu yayın Equitas ve OHCHR ekiplerinin üyeleri; Equitas'tan Eğitim Direktörü Vincenza Nazzari ve Eğitim Uzmanları Sarah Lusthaus ve Panagiotis Dimitrakopoulos, OHCHR*'dan ise Metodoloji, Eğitim ve Kurs Departmanı çalışanları tarafından hazırlanmıştır.

* Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Yüksek Komiserliği kurum içi politikası gereğince yayınlarının yazarlığını kişilere atfetmez.

Biz kimiz

equitas

Equitas – Uluslararası İnsan Hakları Eğitimi Merkezi, dönüşümsel eğitim programları aracılığıyla Kanada ve tüm dünyada eşitlik, sosyal adalet ve insanlık onuruna saygıyı ileriye taşımak için çalışan ve kâr amacı gütmeyen bir sivil toplum kuruluşudur.

Equitas, 50 yılı aşkın tecrübesiyle insan hakları eğitiminde küresel bir lider haline gelmiştir. Equitas'ın Kanada ve yurtdışındaki kapasite geliştirme programları sivil toplum örgütlerine, ulusal insan hakları kuruluşları ve devlet kurumlarına insan hakları tartışmalarına etkin bir şekilde katılmaları, ayrımcı tutum ve uygulamalara karşı çıkmaları ve insan haklarının korunması ve yerine getirilmesi için önemli politika ve yasal reformlar geliştirmeleri için yardımcı olmuştur.

Equitas'ın insan hakları eğitimi programları, insan hakları eğitmenlerinin insan hakları temelli bir yaklaşımla toplumsal cinsiyet eşitliği perspektifini bütünlükten, çocukların ve gençlerin katılımını teşvik eden ve ötekileştirilmiş kesimleri de kapsayan faaliyetlerde bulunmaları için eğitmenleri bilgilendirmeye ve becerilerini güçlendirmeye odaklanır. Detaylı bilgi için: www.equitas.org.



Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Yüksek Komiserliği (OHCHR), herkesin uluslararası insan hakları hukukunda yer alan tüm haklardan yararlanmasını ve bu hakların tam olarak hayata geçirilmesini teşvik etmek ve bu hakları korumakla görevlidir. OHCHR çalışmalarına, BM Genel Kurulu'nun 48/141 sayılı kararı, BM Antlaşması, İnsan Hakları Evrensel Beyanname ve müteakip insan hakları belgeleri, Viyana Bildirgesi ve 1993 Dünya İnsan Hakları Konferansı Eylem Programı ve 2005 Dünya Zirvesi Sonuç Belgesi'nde kendisine verilen yetkiler ile yön verir. OHCHR'in yetkileri; insan hakları ihlallerini önlemeyi, tüm insan haklarına saygıyı güvence altına almayı, insan haklarını korumak için uluslararası işbirliğini teşvik etmeyi, Birleşmiş Milletler genelinde ilgili faaliyetleri koordine etmeyi ve Birleşmiş Milletler insan hakları çalışmalarını güçlendirmeyi ve düzene koymayı kapsar.

Bu bağlamda OHCHR, Cenevre'deki genel merkezi ve sahalardaki mevcudiyeti aracılığıyla insan hakları eğitim ve öğretim programları tasarlar, uygular ve Hükümetlere, diğer kuruluşlara ve sivil topluma bu alanda yardımcı olur (BM İnsan Hakları Konseyi tarafından zorunlu kılınan iyi uygulamaların toplanması, paylaşılması ve faaliyetlerin yürütülmesi de dahil olmak üzere 2005'ten beri devam eden Dünya İnsan Hakları Eğitimi Programını (World Programme for Human Rights Education) koordine eder. İnsan hakları eğitim ve öğretim materyalleri (human rights education and training materials) aracılığıyla etkili insan hakları eğitimi ve öğretimi için metodoloji geliştirir ve neşreder. OHCHR Kütüphanesinin İnsan Hakları Eğitimi ve Öğretimi Materyalleri Kaynak Koleksiyonu (Resource Collection of Human Rights Education and Training Materials) gibi kaynaklar aracılığıyla bilgi paylaşımını ve bilgi ağı oluşturmayı teşvik eder. OHCHR web sitesinin insan hakları eğitimi ve öğretimi bölümünde (human rights education and training section) daha fazla bilgi mevcuttur.

Rehber hakkında

Bu Rehber, insan hakları eğitimine katılan bireylerin, insan hakları eğitimi faaliyetlerinin etkin eğitimsel değerlendirmesini yapma kapasitelerini güçlendirmeyi amaçlayan iki buçuk günlük bir çalıştayın ana hatlarını vermektedir. Bu rehberde ana hatları verilen çalıştay, katılımcıların insan hakları eğitimi kursları oluşturması için kapsamlı ve etkili bir değerlendirme planı geliştirmelerini sağlamak üzere tasarlanmıştır.

Rehber, OHCHR ve Equitas'ın İnsan Hakları Eğitimi Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi: İnsan Hakları Eğitimcileri için El Kitabı (*Evaluating Human Rights Training Activities: A Handbook for Human Rights Educators*) yayınının eklerinden biridir ve bu nedenle El Kitabının metodolojisi ve yaklaşımını izler.

Rehber üç bölüm halinde düzenlenmiştir.

Bölüm – İnsan Hakları Eğitimi Faaliyetlerini Değerlendirme Çalıştayı Planlaması bölümü, örnek çalıştay amaçları ve hedeflerini kapsayan çalıştay tasarımı ve organizasyonu için genel ve yol gösterici bir bölüm olmasının yanı sıra çalıştayın metodolojisi yani planlanması ve yürütülmesi üzerine ipuçları ve bir de örnek program sunar.

2. Bölüm – Çalıştay Oturumları bölümü her bir çalıştay oturumu için katılımcılara kılavuzluk eder, faaliyetler ve materyalleri içerir (Örneğin katılımcılara çalışmalarını ve referans notlarını yazıya geçirmeleri için verilen çalışma sayfaları katılımcılar ve oturum yöneticiler için ek rehberlik sağlar.).

3. Bölüm – Ekler bölümü ön çalıştay ve değerlendirme soru kağıtları gibi örnek çalıştay araçlarını içerir.

Geribildiriminiz

Sizi bu yayına ilgili görüşlerinizi bize göndermeye ve bu yayına ilgili deneyimlerinizi bize aktarmaya davet ediyoruz – bu, metodolojimizi daha da geliştirmemize yardımcı olacak. Lütfen görüş ve önerilerinizi şu adreslere gönderiniz:

Equitas – Uluslararası İnsan Hakları Eğitimi Merkezi

666, Sherbrooke Street West, Suite 1100 Montréal, Québec, Canada H3A 1E7 Email: info@equitas.org

Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Yüksek Komiserliği (OHCHR)

Metodoloji, Eğitim ve Kurs Departmanı

CH 1211 Geneva 10, Switzerland

Email: hredatabase@ohchr.org

1. Bölüm

İnsan Hakları Eğitimi Faaliyetlerini Değerlendirme Çalıştayı Planlaması

Bu bölüm, çalıştay tasarımı ve organizasyonu hakkında örnek çalıştay amacı ve hedeflerini de kapsayarak rehberlik eder, çalıştayı planlanması ve yürütülmesi için ipuçlarını içeren içerik ve metodolojiyi sunar ve örnek bir program içerir.

- 1.1. Çalıştay amacı
- 1.2. Hedefler
- 1.3. Çalıştay içeriği
- 1.4. Metodoloji
- 1.5. Çalıştayı planlanması ve yönetilmesi
- 1.6. Örnek program

1.1. Çalıştay amacı

OHCHR ve Equitas'ın *İnsan Hakları Eğitimi Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi: İnsan Hakları Eğitimcileri İçin El Kitabı* (Değerlendirme El Kitabı) (*Evaluating Human Rights Training Activities: A Handbook for Human Rights Educators*) yayınına araç olarak kullanarak insan hakları eğitiminin tasarımı, yönetimi ve verilmesiyle ilgilenen bireylerin insan hakları eğitim faaliyetlerinin etkin eğitim değerlendirilmesini yapmaları için kapasitelerini güçlendirmek.

1.2. Hedefler

Çalıştayın sonunda, katılımcılar aşağıdaki becerileri edinmiş olmalıdır:

- Eğitimsel değerlendirmeyi insan hakları eğitimi bağlamında tanımlamak
- Bir insan hakları eğitimi kursu için değerlendirme sürecinin nasıl tasarlanacağını açıklamak
- İnsan hakları eğitimi faaliyetlerinde farklı türde sonuçları tanımlayabilmek
- Değerlendirme sürecinde kullanılacak uygun veri kaynaklarını ve teknikleri seçmek
- İnsan hakları eğitimi kursları için değerlendirme planı geliştirmek

1.3. Çalıştay içeriği

Bu Rehberin 2. bölümünde anlatılan çalıştay, her biri diğerinin üzerine inşa edilen dokuz oturumdan oluşmaktadır:

1. Oturum – Açılış
2. Oturum – Eğitimsel değerlendirme süreci
3. Oturum – İhtiyaç duyulan değişimi anlamak (ADIM 1)
4. Oturum – İhtiyaç duyulan değişimin belirlenmesi – sonuçların tanımlanması (ADIM 2)
5. Oturum – Değerlendirme araçları ve yöntem alışverişi
6. Oturum – Verimliliği artırma – biçimlendirici değerlendirme (ADIM 3)
7. Oturum – Meydana gelen değişikliklerin belirlenmesi (ADIM 4)
8. Oturum – Sonuçların iletilmesi – değerlendirme raporu (ADIM 5)
9. Oturum – Sonraki adımlar

1.4. Metodoloji

Çalıştay, kişisel bilgi ve deneyim paylaşımını teşvik eden yetişkin deneysel öğrenme ilkelerine dayanan katılımcı bir yaklaşımla tasarlanmıştır. Katılımcılar ve yöneticiler, karşılıklı bir bilgi alışverişi sürecine girmeyi kabul ederler. Çalıştayda öne çıkan şey, pratik uygulama ve eylem stratejilerinin geliştirilmesidir. Sürekli fikir alışverişi ve değerlendirme, öğrenme sürecinin merkezinde yer alır. Dönüşümsel öğrenme teorisi çalıştay içeriğinin ve sürecinin temelini oluşturur.

1.5. Çalıştayın planlanması ve yönetilmesi

Bu rehberde ana hatları verilen çalıştay iki buçuk gün sürecek şekilde tasarlanmıştır. Çalıştayın tasarımının bütünlüğünü korumak için minimum 10, maksimum 20 katılımcıyla düzenlenmesi önerilir. Ancak, içerik ve etkinlikler daha küçük gruplara adapte olabilecek şekilde değiştirilebilir.

Çalıştayın yürütülmesine dair uygulanabilir çeşitli organizasyonel ve lojistik konular hakkında kapsamlı bilgiler ve yöneticiler için kılavuz açıklamalar OHCHR'nin Planlamadan Etkiye: İnsan Hakları Eğitimi Metodolojisi El Kitabı'nda (*From Planning to Impact: A Manual on Human Rights Training Methodology*) mevcuttur. Çalıştayın etkin bir şekilde planlanması ve yürütülmesi için bazı özel öneriler aşağıda verilmiştir.

Organizatör(ler) için ipuçları

Uygun bir mekan seçmek

Çalıştay için uygun bir mekan seçimine dikkat edilmelidir. Coğrafi konumunun yanı sıra mekanın boyutu ve düzenini kapsayan fiziksel alanının çalıştayın sonucu üzerinde büyük bir etkisi olacaktır. Bir mekan seçerken dikkate alınması gereken bazı konular şunlardır:

- Mekanın konumu katılımcılar için herhangi bir güvenlik sorunu teşkil ediyor mu?
- Mekana yerel ulaşım ile kolayca ulaşılabilir mi?
- Mekan alanı engelliler için uygun mu?
- Mekanın fiziksel alanı katılımcı bir kurs süreci için uygun mu (örneğin masalar ve sandalyeler grup tartışma faaliyetlerine uygun olarak yerleri değiştirilebilir halde mi?)

Katılımcı seçimi

Katılımcı seçimi, insan hakları eğitimi kursu için bir değerlendirme planı olan çalıştayın beklenen sonuçlarıyla doğrudan ilgili olmalıdır. Bu nedenle seçilen katılımcılar insan hakları eğitimi faaliyetlerini tasarlama ve sunma konusunda hâlihazırda biraz bilgi ve deneyime sahip olmalıdır. Genel katılımcı grubu açısından göz önünde bulundurulması gereken diğer hususlar ise; cinsiyet dengesi, mesleki geçmiş ve uzmanlık, katılımcıların ve ilgili kuruluşlarının izleme faaliyetlerini üstlenme taahhüdü ve erişilebilirlikleridir.

Yönetici seçimi

Çalıştayın yürütülmesi için gereken yönetici sayısı katılımcı sayısına bağlı olacaktır. Her 10 katılımcı için bir yönetici bulunması önerilir. Yöneticilerin yetişkin eğitimi yöntemlerinde beceri sahibi, insan hakları ve değerlendirme konusunda bilgili ve farklı gruplarla çalışma konusunda deneyimli olmaları gerekir.

Çalıştay organizatörleri, girdilerinden maksimum faydayı sağlamak için çalıştaydan çok önce yöneticilerle bir oryantasyon/brifing oturumu düzenlemelidir.

Çalıştay öncesi soru kağıdı

Çalıştay öncesi soru kağıdı, katılımcı bir öğrenme süreci için vazgeçilmez bir araçtır. Çalıştaydan önce katılımcılar tarafından doldurulmalı ve kendi deneyimleri, kursun bağlamı ve öğrenme ihtiyaçları açısından beklentileri üzerinde düşünmelerini sağlayarak onları çalıştaydan önce konuyla ilgili hale getirmeye hizmet etmelidir. Ayrıca, organizatörlerin ve yöneticilerin, katılımcıları faaliyetlere dahil etmek için bilgi toplamalarına yardımcı olur. Bu nedenle organizatörlerin ve yöneticilerin katılımcılar tarafından verilen bilgileri analiz edebilmeleri ve katılımcıları çalıştay tasarımına entegre edebilmeleri için, katılımcıların doldurdukları soru kağıtlarını çalıştaydan çok önce göndermelerini sağlamak önemlidir.

Özellikle dikkat edilmesi gereken şey, çalıştay öncesi soru kağıdının üçüncü bölümü olan **Katılımcılardan alınan değerlendirme araç ve teknikleri örnekleridir**. Bu, soru kağıdının önemli bir parçasıdır. Katılımcılar tarafından verilen örnekler, organizatörlerin ve yöneticilerin katılımcıların değerlendirmedeki deneyimlerini ölçmelerini sağlayacaktır. Ek olarak, verilen örnekler çalıştay sırasında yapılacak olan Değerlendirme Alışverişi Faaliyetinde kullanılacaktır (**bkz. Ek 1: Çalıştay öncesi örnek soru kağıdı**).

Değerlendirme

Değerlendirmenin amacı, çalıştayın içeriği ve süreci hakkında geri bildirim toplamak ve ayrıca katılımcıların öğrendikleri üzerinde düşünmelerine yardımcı olmaktır. Değerlendirme verileri, her günün sonunda ve çalıştayın sonundaki genel değerlendirme anketi ile ve ayrıca çalıştay boyunca katılımcılar ve yöneticilerle yapılan tartışmalar yoluyla gayri resmi olarak toplanmalıdır (örnek bir gün sonu değerlendirmesi ve genel bir nihai değerlendirme soru kağıdı için sırasıyla **Ek 2 ve Ek 3'e** bakınız.)

Ancak organizatörler, belirli hedef kitleleri için daha uygun olabilecek başka değerlendirme araçları geliştirmeyi seçebilirler.¹ Çeşitli değerlendirme süreçleri sonucunda toplanan bilgiler, daha sonra ilgili tüm paydaşlarla (yani organizatörler, katılımcılar, yöneticiler ve fon sağlayıcılarla) paylaşılması gereken çalıştay raporunu üretmek için kullanılmalıdır.

Yöneticilerin günlük bilgilendirmeleri

Organizatörler, her günün sonunda yöneticilerin katılacağı bir bilgilendirme oturumu planlamalıdır. Bilgilendirme sırasında yöneticiler, çalıştayın olumlu yönlerinin yanı sıra, gün sonu değerlendirme/bilgilendirme sırasında katılımcılar tarafından dile getirilen çalıştay içeriği ve süreci ile ilgili konuları, endişeleri veya sorunları tartışmalıdır. Yöneticiler, organizatörlerle birlikte yapılacak düzeltici faaliyetlere veya yapılacak düzenlemelere karar vereceklerdir. Yöneticilerin ayrıca bir sonraki günün gündemini de birlikte gözden geçirmeleri gerekmektedir.

Yöneticilerin bilgilendirme yapmaları için önerilen süreler ve önerilen gündem aşağıdaki gibidir:

- Lojistik dahil olmak üzere günün faaliyetlerinin ve etkinliklerinin gözden geçirilmesi (20 dakika)
- Ertesi gün için planlama (20 dakika)

¹ OHCHR/Equitas (2011), İnsan Hakları Eğitimi Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi: İnsan Hakları Eğitimcileri İçin El Kitabı, Mesleki Eğitim Serileri No. 18 birçok değerlendirme aracı örneği önermektedir.

Yönetici(ler) için ipuçları

Çalıştay için hazırlık süreci

Yöneticilerin, katılımcılar tarafından doldurulan çalıştay öncesi soru kağıtlarını dikkatlice gözden geçirmeleri gerekecektir. Katılımcılar tarafından ifade edilen ihtiyaç ve beklentiler ile katılımcıların bilgi ve beceri düzeylerine eğitim değerlendirmesinde özellikle dikkat edilmelidir. Yöneticiler, çalıştayın genel akışına ve içeriğine aşina olmalıdır; bu nedenle, çalıştaydan önce tüm çalıştay etkinliklerinin ve materyallerinin kapsamlı bir şekilde gözden geçirilmesi gerekmektedir. Yöneticiler ayrıca Değerlendirme El Kitabı hakkında da bilgi sahibi olmalıdır.

Çalıştayın yönetilmesi

Örnek çalıştay programı aşağıda sunulmuştur. **Bölüm 2 - Çalıştay Oturumları'nda** tüm oturum etkinlikleri ve ilgili zamanlamalar her oturumun açılış sayfasında listelenmiştir. Burada oturumun genel amacının ve içeriğinin kısa bir açıklaması da verilmektedir. Yöneticiler, her bir oturuma başlamadan önce bu bilgileri katılımcılarla birlikte gözden geçirmelidir. Yöneticilerin katılımcılarla yapacakları çalışmalarını yapılandırmasına yardımcı olmak üzere faaliyetlerin her biri için prosedür talimatları ayrıntılı olarak verilmiştir. Ancak yöneticiler aynı zamanda esnek olmayı unutmamalıdır! Belirli bir eğitim bağlamına veya katılımcı grubuna uyum sağlamak için faaliyetlerde değişiklik yapmanın gerekli olduğuna inanıyorlarsa bunu yapmaktan çekinmemelidirler.

Katılımcıları öğrenme sürecine dahil etmek çalıştay sırasında becerilerini daha da geliştirmenin etkili bir yoludur. Bu nedenle yöneticiler katılımcılara çalıştay sunumunun farklı kısımlarında yer almaları üzere fırsat tanımak için teşvik edilmiştir, örneğin:

- Teşvik edici faaliyetler yürütmek ve konu özetleri vermek
- Çalıştay sırasında bazı faaliyet ve tartışmaları kolay hale getirmek
- Kağıt tahtasında panolar hazırlamak ve çalıştayın diğer kısımlarında katılımcılara yardımcı olmak
- Değerlendirme sürecinin çeşitli kısımlarını yönetmek (örneğin, yazılı soru kağıtlarını dağıtmak ve toplamak, değerlendirme faaliyetlerine liderlik etmek, verileri analiz etmek ve gruba ön bulguları sunmak)

1.6. Örnek program

Çalıştay iki buçuk gün sürecek şekilde tasarlanmıştır. Bir çalıştay günü sabah 8:30 veya 9:00'da başlar ve 17:30 ile 18:00 arasında biter. Her bir oturum için önerilen zaman dilimleri ve bu Rehberin 2. bölümünde ayrıntıları sunulan faaliyetler için önerilen akış aşağıda verilmiştir. Önerilen zaman dilimlerinin yalnızca yol gösterici olduğu unutulmamalıdır; faaliyetlerin sayısı ve faaliyetlere ayrılan süreler belirli katılımcıların ihtiyaçlarına göre uyarlanabilir.

1. Gün **6 saat 30 dk.**

| 1. Oturum - Açılış | | |
|--------------------|--|--------|
| Faaliyet 1.1. | Karşılama ve Tanışma | 45 dk. |
| Faaliyet 1.2. | İhtiyaçların belirlenmesi ve katkılar | 30 dk. |
| Faaliyet 1.3. | İnsan hakları eğitimi çalışmalarını planlama yaklaşımı | 1 saat |

2. Oturum - Eğitimsel değerlendirme süreci

| | | |
|---------------|--|--------|
| Faaliyet 2.1. | Eğitimsel değerlendirmenin tanımlanması | 1 saat |
| Faaliyet 2.2. | İnsan hakları eğitimi için eğitimsel değerlendirme modelleri | 45 dk. |
| Faaliyet 2.3. | Beş aşamalı değerlendirme tasarımı sürecine genel bakış | 45 dk. |

3. Oturum - İhtiyaç duyulan değişimi anlamak (1. ADIM)

| | | |
|---------------|---|---------------|
| Faaliyet 3.1. | Eğitim için ihtiyaç tespiti planlanması | 1 saat 45 dk. |
|---------------|---|---------------|

2. Gün **7 saat**

4. Oturum - İhtiyaç duyulan değişimin belirlenmesi - sonuçların tanımlanması (ADIM 2)

| | | |
|---------------|---|---------------|
| Faaliyet 4.1. | Sonuçların tanımlanması ve hedeflerin belirlenmesi | 1 saat 30 dk. |
| Faaliyet 4.2. | İnsan hakları eğitimi için göstergelerin tanımlanması | 1 saat 15 dk. |

5. Oturum - Değerlendirme araçları ve yöntem alışverişi

| | | |
|---------------|---|---------------|
| Faaliyet 5.1. | Değerlendirme araçları ve yöntem alışverişi | 1 saat 30 dk. |
|---------------|---|---------------|

6. Oturum - Verimliliği artırma - biçimlendirici değerlendirme (ADIM 3)

| | | |
|---------------|------------------------------|--------|
| Faaliyet 6.1. | Biçimlendirici değerlendirme | 45 dk. |
|---------------|------------------------------|--------|

7. Oturum · Meydana gelen değişikliklerin belirlenmesi (STEP 4)

| | | |
|--------------|--|--------------|
| Faaliyet 71. | Sonuç, aktarım ve etki değerlendirmesi | 1 saat 15 dk |
| Faaliyet 72. | Sonuç verilerinin tablanması | 45 dk. |

3. Gün

3 saat 45 dk.

8. Oturum · Sonuçların iletilmesi - değerlendirme raporu (ADIM 5)

| | | |
|---------------|---|--------|
| Faaliyet 8.1. | Sonuçların iletilmesi - Değerlendirme raporunun temel özellikleri | 45 dk. |
|---------------|---|--------|

9. Oturum · Sonraki adımlar

| | | |
|---------------|--|---------------|
| Faaliyet 9.1. | Değerlendirme planlarının sunumu | 2 saat 15 dk. |
| Faaliyet 9.2. | Nihai değerlendirme ve geribildirimler | 45 dk. |

Yukarıdaki program sadece çalıştay oturumlarını içermektedir. Organizatörler/yöneticilerin aşağıdakiler için programda ayrıca zaman ayırmaları gerekecektir:

| | |
|---|--|
| • Katılımcılar tarafından özet tekrarı | 1. gün dışındaki her günün başlangıcında 30 dakika |
| • Sabah ve akşamüstü molası | Her biri için 20 - 30 dakika |
| • Öğle yemeği | 1 - 1,5 saat |
| • Katılımcılarla gün sonu genel brifingi | Her günün sonunda 15 dakika |
| • Günlük değerlendirme | Her günün sonunda 5 - 10 dakika |
| • Yöneticilerin günlük bilgilendirmeleri | Her günün sonunda 1 saat |

2. Bölüm

Çalıştay Oturumları

Bu bölüm her bir çalıştay oturumu için katılımcılara yol gösterir, faaliyetler ve materyalleri kapsar. (Örneğin katılımcılara çalışmalarını ve referans notlarını yazıya geçirmeleri için verilen çalışma sayfaları, katılımcılar ve oturum yöneticileri için ek rehberlik sağlar.)

- 1. Oturum** – Açılış
- 2. Oturum** – Eğitimsel değerlendirme süreci
- 3. Oturum** – İhtiyaç duyulan değişimi anlamak (1. ADIM)
- 4. Oturum** – İhtiyaç duyulan değişimin belirlenmesi – sonuçların tanımlanması (ADIM 2)
- 5. Oturum** – Değerlendirme araçları ve yöntem alışverişi
- 6. Oturum** – Verimliliği artırma – biçimlendirici değerlendirme (ADIM 3)
- 7. Oturum** – Meydana gelen değişikliğin belirlenmesi (ADIM 4)
- 8. Oturum** – Sonuçların iletilmesi – değerlendirme raporu (ADIM 5)
- 9. Oturum** – Sonraki adımlar

1. Oturum

Açılış

| Faaliyet | Süre |
|--|--------|
| • Faaliyet 1.1. Karşılama ve Tanışma | 45 dk. |
| • Faaliyet 1.2. İhtiyaçların belirlenmesi ve katkılar | 30 dk. |
| • Faaliyet 1.3. İnsan hakları eğitimi çalışmalarını planlama yaklaşımı | 1 saat |

Açıklama

Bu ilk oturum, katılımcıları karşılamaya ve katılımcıların birbirleriyle tanışmalarına olanak tanır. Katılımcılar bu oturumda ihtiyaçları ve katkıları üzerinde ve insan hakları değerlerinin rehberliğinde, grup olarak nasıl etkin bir şekilde çalışabilecekleri üzerinde düşünürler. Çalıştayın amacını, hedeflerini, gündemini ve Değerlendirme El Kitabını gözden geçirirler. Bu oturumda ayrıca sistem yaklaşımı, eğitimsel değerlendirme gibi anahtar kavramlar da tanıtılır.

Faaliyet 1.1. Karşılama ve Tanışma

| | | |
|--------------------|---|--|
| Hedefler | Katılımcıların ve çalıştay ekibi üyelerinin: <ul style="list-style-type: none">• birbirini tanımalarını,• karşılıklı güvene dayalı, etkili bir grup dinamiği oluşturmasını sağlamak | Yönetici notları |
| Süre | 45 dk. | Katılımcılar için isim kartları hazırlayın. |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• Kağıt tahtası ve tahta kalemleri• İsim kartları | Kağıt tahtasında üzerinde aşağıdaki değerler yazılı kağıtlar hazırlayın ve odanın duvarlarına asın. |
| Açıklama | <p>Kısım A - Karşılama (5 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Katılımcıları karşılayın ve çalıştay ekibi ve organizatörleri tanıtır.2. Çalıştayın içeriğini anlatın. <p>Kısım B - Katılımcıların tanıtılması (20 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Odanın çeşitli yerlerinde asılı bulunan değerleri tanıtır: hesap verebilirlik, saygı, açık görüşlülük, şeffaflık.2. Katılımcılardan, asılı bulunan değerler üzerinde bireysel olarak düşünmelerini ve ardından insan hakları eğitimcileri olarak kendilerini en yakın hissettikleri değerın yanına gitmelerini isteyin. Aynı değer etrafında bir araya gelen insanların grup olmasını sağlayın.3. Katılımcıları, aynı değer etrafında toplanan diğer katılımcılara kendilerini (ad, ülke/il/bölge, kuruluş) tanıtmaya davet edin ve o değeri neden seçtiklerini açıklamalarını isteyin. <p>Kısım C - Toplu grup tartışması (20 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Her bir gruptan üyelerini tanıtmalarını ve seçtikleri değeri seçme nedenlerinden bazılarını açıklamalarını rica edin.2. Tüm gruplar sunumlarını tamamladıktan sonra aşağıdaki soruların kılavuz olarak kullanarak toplu bir grup tartışması yürütün:<ul style="list-style-type: none">• Bu değerler çalıştay boyunca birlikte çalışma şeklimize nasıl rehberlik edebilir?• Birlikte çalışabilmek için etkili bir grup dinamiği oluşturmamızı sağlayacak önemli başka değerler var mı? | Değerler <ul style="list-style-type: none">• Hesap verebilirlik• Saygı• Açık görüşlülük• Şeffaflık |

Faaliyetin sonu

Faaliyet 1.2. İhtiyaçların belirlenmesi ve katkılar

| Hedef | Katılımcıların, çalıştayı amaçları ve içeriği ile ilgili ve çalıştayı etkin işleyişi için gerekli ihtiyaçlarını ve nelere katkıda bulunabileceklerini gözden geçirmelerini sağlamak. | Yönetici notları | | | | |
|--------------------|--|---|---------------------------|--|--|---|
| Süre | 30 dk. | Bu aktivitenin A Kısmı için kağıt tahtası hazırlamak için, çalıştıydan önce katılımcıların ihtiyaçları, katkıları ve çalıştıyla ilgili diğer bilgileri sağladıkları çalıştıy öncesi soru kağıtlarında verilen bilgileri kullanın. | | | | |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• Kağıt tahtası ve tahta kalemleri• İsim kartları | | | | | |
| Açıklama | <p>Kısım A - İhtiyaçlar ve katkılar (15 dk.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Katılımcıların ihtiyaç ve katkılarının yazılı olduğu bir kağıt tahtası ve çalıştıy hedeflerinin yer aldığı ikinci bir kağıt tahtası• Değerlendirme El Kitabının kopyaları• Çalıştıy Rehberinin kopyaları• Gündemin kopyaları <p>Kısım A - İhtiyaçlar ve katkılar (15 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Üzerinde katılımcıların 'ihtiyaçları ve katkıları' yazılı olan kağıt tahtasını gösterin. Yöneticilerin ihtiyaçlarını ve katkılarının da yazılı olduğundan emin olun.2. Çalıştıy öncesi soru kağıtlarında katılımcılar tarafından sağlanan bilgileri kullanarak eğitimin hedef kitesine göre çalışma gruplarını belirleyin. Çalıştıy sırasında katılımcılar, deneyimlerinden yola çıkarak yanıtları toplu olarak belirlemek için aynı gruplarda çalışmaya devam edecekler.3. Katılımcılardan eğitimsel değerlendirme konusundaki deneyimlerini paylaşmaları ve ihtiyaç ve katkılarını gözden geçirmeleri için çalışma gruplarına katılmalarını isteyin.4. Katılımcılardan, dahil edilmesi gerektiğini düşündükleri diğer ihtiyaçları veya katkıları eklemelerini rica edin. <table border="1"><thead><tr><th>İhtiyaçların</th><th>Sağlayabileceğim katkılar</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> <ol style="list-style-type: none">5. Her bir gruptan daha büyük olan gruba rapor vermelerini isteyin.6. Ortak noktaları ve farklılıkları vurgulayarak ve farklı katılımcıların ihtiyaçları ve katkıları arasındaki bağlantılara işaret ederek ihtiyaçlar ve katkılar hakkında yorum yapın.7. Katılımcılara eklemek istedikleri bir şey olup olmadığını sorun. | İhtiyaçların | Sağlayabileceğim katkılar | | | <p>Güvenli ve arkadaşça bir öğrenme ortamının teşvik edilmesinin gerekli olduğu katılımcı bir eğitim sürecinde, insanların öğrenme ihtiyaçlarının yanı sıra insani ihtiyaçlarının da ele alınması eşit derecede önemlidir. (örneğin, engelli bir kişi, "öğrenme" ihtiyaçları kategorisinin ötesine geçen özel ihtiyaçlara sahip olabilir). Bu aktiviteyi gerçekleştirirken yönetici, katılımcıları insan ihtiyaçlarını ve katkılarını ifade etmeye teşvik etmelidir.</p> |
| İhtiyaçların | Sağlayabileceğim katkılar | | | | | |
| | | | | | | |

Faaliyet 1.2. (devamı sonraki sayfada)

Faaliyet 1.2. İhtiyaçların belirlenmesi ve katkılar (devamı)

Açıklama

Kısım B - Hedefler ve içerik (15 dk.)

1. Çalıştay gündemi, Değerlendirme El Kitabı ve Çalıştay Rehberinin kopyalarını katılımcılara dağıtın.
2. Katılımcıların ihtiyaç ve katkılarına atıfta bulunarak çalıştayın amaçlarını ve içeriğini gözden geçirin.
3. Bu çalıştay sırasında karşılanamayacak ihtiyaçları belirtin. Katılımcıların çalıştay sırasında ele alınmayan, ancak yine de katılımcıların ilgisini çeken sorunları, konuları ve soruları listeleyebilecekleri park yeri fikrini açıklayın. Park yeri konuları, kağıt tahtasında listelenebilir ve molalarda gayri resmi olarak tartışılabilir.
4. Katılımcılara, çalıştay sırasında birlikte çalıştıkları grupların birincil çalışma grupları olacağını açıklayın. Bunlar aynı zamanda bir insan hakları eğitimi kursu için bir değerlendirme planının geliştirilmesine yönelik çalışma grupları olacaktır.

Çalıştay öncesi soru kağıtlarından elde edilen bilgileri kullanarak, katılımcıları, soru kağıtlarında belirttikleri eğitim kurslarının ana hedef kitlelerine göre çalışma gruplarına ayırın.

(grup başına yaklaşık 5 katılımcı düşecek şekilde).

Katılımcıların çalışma gruplarıyla birlikte çalışabilmeleri için çalıştay salonundaki masaları adalara ayırarak düzenleyin.

Kısım A için, soru kağıtlarında sağladıkları bilgileri kullanarak katılımcıların ihtiyaç ve katkılarının yer aldığı bir kağıt tahtası hazırlayın. Önerilen format Kısım A'daki çizelgede gösterilmiştir.

Çalıştay hedeflerinin yer aldığı bir kağıt tahtası daha hazırlayın.

Faaliyetin sonu

Faaliyet 1.3. İnsan hakları eğitimi çalışmalarını planlama yaklaşımı

| | | |
|--------------------|--|--|
| Hedef | Katılımcıların insan hakları eğitiminin geliştirilmesi, tasarlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine yönelik sistematik bir yaklaşımın faydalarını keşfetmelerini sağlamak (İHE). | Yönetici notları Bu aktiviteye hazırlanmak için Değerlendirme El Kitabındaki aşağıdaki sayfaları inceleyin: • s. 14-18 Kağıt tahtası üzerinde sistem yaklaşımı şemasını önceden hazırlayın. Bkz. Değerlendirme El Kitabı s. 15 (Kutu 8a) Katılımcıların çalışma gruplarıyla birlikte çalışabilmeleri için masaları adalara ayırarak düzenleyin. |
| Süre | 60 dk. | |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• Çalışma Sayfası 1: İnsan hakları eğitimi çalışmalarını planlama yaklaşımı• Değerlendirme El Kitabı s. 15 (Kutu 8a), ve s. 16 (Kutu 8b)• Kağıt tahtası üzerinde sistem yaklaşımı şeması• Kağıt tahtası ve tahta kalemleri | |
| Açıklama | <p>Kısım A - Küçük grup çalışması (25 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Katılımcıları çalışma gruplarına katılmaya ve eğitim kurslarının ana hedef kitlesi için kuruluşlarının İHE çalışmalarını paylaşmaya davet edin.2. Katılımcılardan Çalışma Sayfası 1: İnsan hakları eğitimi çalışmalarını planlama yaklaşımı'nı kullanarak tartışmalarının ana başlıklarını yazmalarını isteyin. <p>Kısım B - Sunum (25 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">3. Hazırladığınız kağıt tahtasını kullanarak "İHE bağlamı: sistem yaklaşımı" şemasını katılımcılara sunun. Bkz. Değerlendirme El Kitabı s. 15 (Kutu 8a).4. Sistem yaklaşımını açıklarken, katılımcıları Kısım A'daki küçük grup tartışmaları sırasında paylaştıklarına dayanarak kendi İHE çalışmalarından örnekler vermeye davet edin.5. Sistem yaklaşımını sunarken aşağıdaki kilit noktaları vurgulayın:<ul style="list-style-type: none">• İHE, belirli bir ülke veya toplulukta mevcut insan hakları durumunu ele almaya yönelik ve arzulanmış sosyal değişimi sağlayabilecek bir dizi potansiyel eylemden biridir.• Belirli İHE faaliyetlerimizin daha geniş sosyal değişim hedeflerine ulaşılmasına katkısı daha iyi değerlendirilememiz için diğer insan hakları ve İHE çalışmalarının farkında olmalıyız.• İHE'nin içinde bulunduğu bu daha geniş bağlamı anlamamıza yardımcı olması için sistem yaklaşımı kullanılabilir. Ayrıca, sistem yaklaşımı insan hakları eğitiminin ve toplumsal değişime katkısının değerlendirilmesinde karşılaşılan zorluklar hakkında bize fikir verebilir. | |

Faaliyet 1.3. (devamı sonraki sayfada)

Faaliyet 1.3. İnsan hakları eğitimi çalışmalarını planlama yaklaşımı (devamı)

Açıklama

- **Sistem yaklaşımı, bir İHE etkinliğini aşağıdakileri içeren daha geniş bir bağlamda konumlandırmayı içerir:**
 - Kuruluşunuzun belli bir konu üzerindeki İHE çalışması
 - Kuruluşunuzun genel İHE çalışmaları
 - Kuruluşunuzun insan hakları hakkındaki çalışmaları
 - Diğer kuruluşlar tarafından yerel/ulusal/bölgesel/küresel düzeyde aynı konuda yürütülen çalışmalar
 - Belirli bir insan hakları konusunun ilerlemesine katkı sağlayabilecek veya sınırlayıcı olabilecek küresel insan hakları ortamı

4. Katılımcılara "Sistem yaklaşımı örneği: kadın hakları eğitimi"ni sunun. Bkz. Değerlendirme El Kitabı s. 16 (Kutu 8b).

Kısım C - Toplu grup tartışması (10 dk.)

1. Aşağıdaki soruyu yol gösterici olarak toplu bir tüm grup tartışması yürütün:
2. İHE çalışmasını planlamaya yönelik bir sistem yaklaşımı, İHE çalışmanızın daha geniş bir toplumsal etkiye olacak katkısını ölçmenize nasıl yardımcı olabilir?
3. Ana fikirleri kağıt tahtasına yazın ve aşağıdaki noktaları kullanarak eksik bilgileri doldurun.
 - Sistem yaklaşımı kullanmak birkaç yönden faydalı olabilir:
 - Bir eğitim kursunun kuruluşumuzun diğer çalışmalarıyla uygun olup olmadığını görmemize yardımcı olan bir "büyük resim" sunar.
 - İHE faaliyetlerimizin, diğer aktörler tarafından düzenlenen diğer İHE faaliyetleriyle nasıl örtüştüğünü belirlemeye yardımcı olur.
 - İHE çalışmalarımızın doğası ve nasıl geliştirilebileceği konusunda eleştirel düşünmeyi teşvik eder.
 - İHE ve eğitim programlarının kalitesini ve etkinliğini artırır.

Çalıştay öncesi soru kağıtlarından elde edilen bilgileri kullanarak, katılımcıları, soru kağıtlarında belirttikleri eğitim kurslarının ana hedef kitlelerine göre çalışma gruplarına ayırın.

(grup başına yaklaşık 5 katılımcı düşecek şekilde).

Katılımcıların çalışma gruplarıyla birlikte çalışabilmeleri için çalıştay salonundaki masaları adalara ayırarak düzenleyin.

Kısım A için, soru kağıtlarında sağladıkları bilgileri kullanarak katılımcıların ihtiyaç ve katkılarının yer aldığı bir kağıt tahtası hazırlayın. Önerilen format kısım A'daki çizelgede gösterilmiştir.

Çalıştay hedeflerinin yer aldığı bir kağıt tahtası daha hazırlayın.

Faaliyetin sonu

Çalışma Sayfası 1: İnsan hakları eğitimi çalışmalarını planlama yaklaşımı

Aşağıdaki tabloyu kullanarak Faaliyet 1.3 – Kısım A'daki tartışmanızın ana maddelerini yazın.

| Sorular | Cevabınız |
|--|-----------|
| 1. Bu değerlendirme çalışmayı için belirlediğiniz hedef kitleyi ve insan hakları eğitimi kursunu kısaca tanımlayın. | |
| 2. Kuruluşunuzun/kurumunuzun bu hedef kitleye yönelik yaptığı İHE çalışmalarını anlatın. | |
| 3. Kuruluşunuzun/kurumunuzun genel İHE çalışmalarını anlatın. | |
| 4. Ülkenizde/bölgenizde bu hedef kitleyle çalışan diğer aktörler tarafından yürütülen çalışmaları kısaca tanımlayın. | |

2. Oturum

Eğitimsel değerlendirme süreci

| Faaliyet | Süre |
|--|--------|
| • Faaliyet 2.1. Eğitimsel değerlendirmenin tanımlanması | 1 saat |
| • Faaliyet 2.2. İnsan hakları eğitimi için eğitimsel değerlendirme modelleri | 45 dk. |
| • Faaliyet 2.3. Beş aşamalı değerlendirme tasarımı sürecine genel bakış | 45 dk. |

Açıklama

Bu oturumda katılımcılar eğitimsel değerlendirmenin ne olduğunu, neden eğitimsel değerlendirme yaptığımızı ve iyi bir değerlendirme sürecinin özelliklerini keşfederler. Ayrıca, sürekli iyileştirme döngüsü de dahil olmak üzere eğitimsel değerlendirme modellerini ve Kirkpatrick'in dört seviyeli modelini gözden geçirirler. Bunun yanında katılımcılara beş aşamalı değerlendirme tasarımı süreci tanıtılır.

Faaliyet 2.1. Eğitimsel değerlendirmenin tanımlanması

| | | |
|--------------------|--|---|
| Hedef | Katılımcıların eğitim değerlendirmesiyle ilgili kişisel fikirlerini yansıtmalarını sağlamak | Yönetici notları |
| Süre | 1 saat | Bu aktiviteye hazırlanmak için Değerlendirme El Kitabının aşağıdaki sayfalarını inceleyin: s. 17-22 |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• Kağıt tahtası ve tahta kalemleri• İHE'nin tanımı, Değerlendirme El Kitabı s.9• Referans Notu: Eğitimsel değerlendirme nedir? | Katılımcıların çalışma gruplarıyla birlikte çalışabilmeleri için masaları adalara ayırarak düzenleyin. |
| Açıklama | <p>Kısım A - Faaliyet: "Süre" (10 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Katılımcılara "süre" olarak adlandırılan bir faaliyet yapacaklarını belirtin.2. Katılımcılara bazı sorular veya ifadeler okuyacağınızı söyleyin ve katılımcılardan kendilerini sorulara verdikleri cevaplar doğrultusunda odanın bir tarafından diğerine uzanan hayali bir çizgi veya bir "süre" boyunca dizilmelerini isteyerek, dizilişlerinin soruların her birinin yanıtına işaret edeceğini açıklayın. Çizgi boyunca seçtikleri konum, soru veya ifadeyle ilgili tavırlarını gösterecektir. Odanın bir tarafı en olumlu yanıt, diğer tarafı en olumsuz bir yanıt, odanın ortası ise iki uç cevap arasındaki cevapları gösterecektir.3. Katılımcılardan ayağa kalkmalarını isteyerek onlarla örnek bir çalışma yapın. Her ifadeden sonra birkaç grup üyesi seçerek onları neden süre içinde durdukları yeri seçtiklerini paylaşmaya davet edin. <ul style="list-style-type: none">• Günüm şu ana kadar iyi geçti. <p><i>Katılıyorum - emin değilim - katılmıyorum</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Katılımcı memnuniyeti, eğitim kursunun başarısının geçerli ve yeterli bir ölçütüdür. <p><i>Katılıyorum - emin değilim - katılmıyorum</i></p> <ul style="list-style-type: none">• İyi bir değerlendirme, İHE programını veya eğitim kursunu başlangıç aşamalarından itibaren planlamayı gerektirir. <p><i>Katılıyorum - emin değilim - katılmıyorum</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Değerli olan, öncelikle eğitimsel değerlendirmenin başarı yüküleridir. <p><i>Katılıyorum - emin değilim - katılmıyorum</i></p> | "Süre" etkinliği bir konuyu tanıtmak için ısınma etkinliği olarak kullanılabilir. İlk soru, katılımcıların yerlerini alırken kendilerini rahat hissetmeleri için oldukça basit olmalıdır. Sonraki sorular söz konusu konuyla ilgili olacaktır. Buradaki "Süre", katılımcıların değerlendirme uygulaması üzerine düşünmelerini ve içgörülerini paylaşmalarını sağlayarak eğitimsel değerlendirmeyi tanıtmak için kullanılır. |

Faaliyet 2.1. (devamı sonraki sayfada)

Faaliyet 2.1. Eğitimsel değerlendirme tanımlanması (devamı)

Açıklama

Kısım B - Küçük grup çalışması (20 dk.)

1. Kağıt tahtasına aşağıdaki soruları yazın:
 - Neden değerlendirme yapıyoruz?
 - İyi bir değerlendirme sürecinin özellikleri nelerdir?
2. Katılımcılardan çalışma gruplarına katılarak soruları tartışmalarını rica edin.
3. Her gruptan fikirlerini kağıt tahtasına yazmalarını isteyin ve tüm gruba rapor vermesi için aralarından bir sözcü seçin.

Kısım C - Grup sunumları (30 dk.)

1. Her sözcüden tartışmalarının sonuçlarını tüm gruba sunmalarını rica edin. Her bir sözcü, kendisinden önce sunulan bilgilere eklemeye yapmalıdır.
2. Her bir grup tüm gruba rapor verdikten sonra, katılımcılardan Değerlendirme El Kitabının 9. sayfasında yer alan İHE tanımını gözden geçirmelerini isteyin:

"İnsan hakları eğitimi (İHE), insan hakları konusundaki bilgiyi, becerileri, tutumları ve davranışları inşa eden bütüncül bir eğitimidir. Bu, bireyle başlayan ve genel olarak toplumu kapsayacak şekilde genişleyen bir güçlendirme sürecidir."
3. Katılımcıların sunumlarını "Referans Notu: Eğitim değerlendirmesi nedir?"den alınan bilgilerle tamamlayın.
(Değerlendirme El Kitabı, s. 17-22'nin özeti)

Faaliyetin sonu

Referans Notu: Eğitimsel değerlendirme nedir?

(Değerlendirme El Kitabı, s. 17-22'nin özeti)

İnsan hakları eğitimi bağlamında eğitim değerlendirmesi şu şekilde tanımlanabilir:

- Birey, organizasyon/grup ve daha geniş topluluklar/toplum düzeyinde insan haklarına daha fazla saygı gösterilmesini sağlayan ve İHE müdahalemizle makul bir şekilde ilişkilendirilebilecek değişikliklerin boyutu hakkında ve
- İnsan hakları eğitim faaliyetlerimizin etkinliğinin nasıl artırılacağına ilişkin kararları desteklemek üzere bilgi toplamak için kullanılan sistematik bir faaliyet.

Bu tanımda göz önüne alınması gereken kilit nokta, değerlendirmenin sistematik bir faaliyet olduğu, yani planlanması gerektiğidir. Değerlendirme, başarmak için belirlediğimiz hedeflerle ilgili olarak İHE çalışmalarımızın etkileri hakkında bize bilgi sağlar. Bu bilgi, İHE çalışmalarımızın, çalıştığımız toplumlarda bir insan hakları kültürü oluşturmaya nasıl katkıda bulunduğunu göstermemiz için bize yardımcı olabilir. Son olarak değerlendirme, İHE çalışmalarımızın etkinliğini artırmak için bize gereken bilgileri sağlayabilir.

Neden değerlendirme yapıyoruz?

İHE'yi aşağıdakiler için değerlendirmek önemlidir:

- Eğitim programlarımızı geliştirmek
- Eğitim programlarımızın etkinliğini tespit etmek
- Gelecek programları planlamak
- Yaptığımız işin geçerliliğini doğrulamak; eylemlerin ve sonuçların hesabını yapmak
- İHE'de çalışan diğer kişilerle deneyimleri ve iyi uygulamaları paylaşmak

İyi bir değerlendirme sürecinin özellikleri nelerdir?

İHE için iyi bir değerlendirme süreci, aşağıdakiler de dahil olmak üzere birkaç önemli özellik ile tanımlanabilir:

- amaca yönelik olmak
- eylem odaklılık
- pratiklik
- katılımcılığı teşvik etmek
- öz eleştiri yapmak
- disiplinlere özel olmamak
- gerçeği aramak
- yanlış yapmamaya özen göstermek
- geleceğe dönük olmak
- verimli raporlama prosedürlerine sahip olmak
- etik ve demokratik olmak
- cinsiyete duyarlı olmak

Faaliyet 2.2. İnsan hakları eğitimi için eğitimsel değerlendirme modelleri

| | | |
|--------------------|---|---|
| Hedef | Katılımcıların eğitim değerlendirmesi için iki model keşfetmelerini sağlamak | Yönetici notları Bu faaliyete hazırlanmak için Değerlendirme El Kitabının aşağıdaki sayfalarını inceleyin: s. 23-29 |
| Süre | 45 dk. | |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• Kağıt tahtası ve tahta kalemleri• Değerlendirme El Kitabı s. 23-29• Referans Notu: Eğitimsel değerlendirme modelleri | |
| Açıklama | <p>Kısım A - Sunum (30 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Eğitimsel değerlendirme için Referans Notu: Eğitimsel değerlendirme modelleri'nde özetlenen iki modeli katılımcılara sunun.2. Bunları açıklarken katılımcılardan Değerlendirme El Kitabındaki modellere göz atmalarını rica edin<ul style="list-style-type: none">• Sürekli iyileştirme döngüsü s. 25• Kirkpatrick dört-aşamalı modeli s. 27-29 <p>Kısım B - Toplu grup tartışması (15 dk.)</p> <p>Aşağıdaki soruları yol gösterici olarak toplu bir grup tartışması yürütün:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bu eğitimsel değerlendirme modelleri hakkında ne düşünüyorsunuz?• Çalışmalarınızda bu modelleri veya benzer modelleri kullanıyor musunuz? | |

Faaliyetin sonu

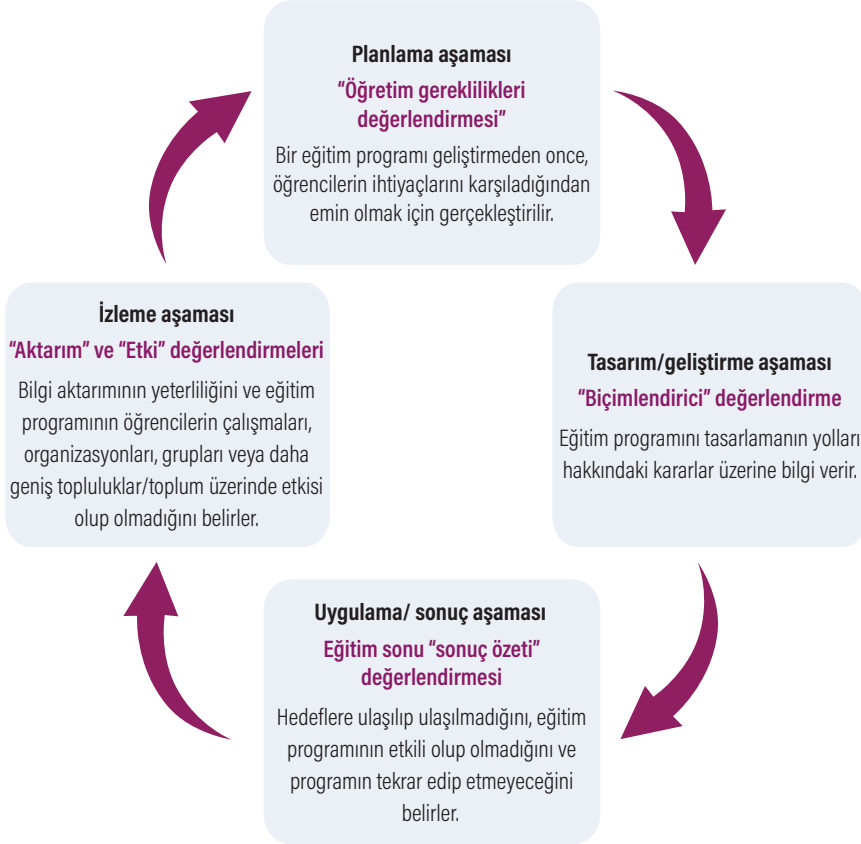
Referans Notu: Eğitimsel değerlendirme modelleri

(Değerlendirme El Kitabı özeti s. 25-29)

Değerlendirme El Kitabında sunulan iki model, sürekli iyileştirme döngüsü (Newby ve diğerleri, 1996) ve Kirkpatrick'in dört seviyeli değerlendirme modelidir (Kirkpatrick ve diğerleri, 2006). Eğitimin değerlendirilmesi için tek bir ideal reçete olmamasına rağmen, bu iki model birlikte kullanıldıklarında, yetişkin öğrencilerle İHE alanında bir değerlendirme süreci geliştirmek ve yürütmek için kapsamlı bir teorik çerçeve sağladıkları için seçilmiştir.

Sürekli iyileştirme döngüsü

Sürekli iyileştirme döngüsü modeli, değerlendirme sürecimizi, insan hakları eğitim programlarımızın ve faaliyetlerimizin tasarımının daha geniş bir bağlamında konumlandırmamıza yardımcı olur.

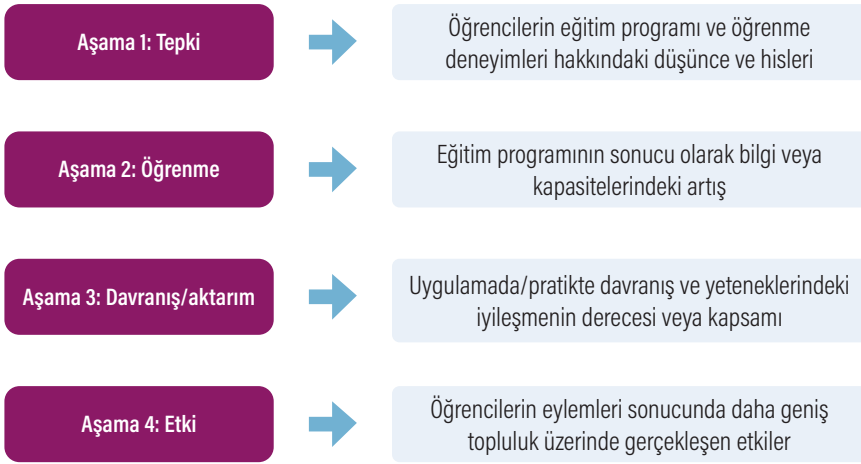


Referans Notu: Eğitimsel değerlendirme modelleri

(Değerlendirme El Kitabının Özeti s. 25-29)

Kirkpatrick dört aşamalı modeli

Kirkpatrick, eğitim etkinliklerini ve sonucunda gerçekleşen öğrenmeyi değerlendirmek için pratik bir model sunar. Model, bireyden başlayarak ve daha geniş bir topluluğu kapsayacak şekilde genişleyerek farklı seviyelerde sonuçları ölçmeye odaklanır.



Faaliyet 2.3. Beş aşamalı değerlendirme tasarımı sürecine genel bakış

| | | |
|--------------------|---|---|
| Hedef | Katılımcıların değerlendirme tasarımı süreci üzerinde düşüncelerini sağlamak | Yönetici notları |
| Süre | 45 dk. | Değerlendirme tasarımı süreci aşamalarını sırayla kağıt tahtası üzerine yazın. Bkz. Değerlendirme El Kitabı: |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• Kağıt tahtası ve tahta kalemleri• Çalışma Sayfası 2: Değerlendirme tasarımı süreci aşamaları | <ul style="list-style-type: none">• s. 34-35. |
| Açıklama | <p>Kısım A - Küçük grup çalışması (25 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Katılımcıları küçük gruplara bölün.2. Her gruptan Çalışma Sayfası 2: Değerlendirme tasarımı süreci aşamalarında yer alan alıştırmayı tamamlamalarını isteyin. <p>Kısım B - Toplu grup tartışması (20 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Her grubu tartışmalarının sonuçlarını paylaşmaya ve aşamaları karşılaştırmaya davet edin.2. Çalışma Sayfası 2: Değerlendirme tasarımı süreci aşamalarını kağıt tahtasında gösterin ve değerlendirme tasarımı sürecinin tüm aşamalarını tek tek açıklayın.3. Çalıştay sırasında her adımı daha ayrıntılı olarak ele alacağımızı belirtin.4. Değerlendirme sürecini tasarım süreciyle yakından ilişkilendirmenin önemini vurgulayın. Bu, değerlendirmenin sonradan düşünülen bir şey değil, eğitim tasarımının ayrılmaz bir parçası olduğunu anlamalarını sağlayacaktır. | Kağıt tahtası, katılımcıların değerlendirme planlarını geliştirmek için izleyecekleri adımları özetlediğinden, referans olarak çalıştayın geri kalanında eğitim salonunda durmalıdır. |

Faaliyetin sonu

Çalışma Sayfası 2: Değerlendirme tasarımı süreci aşamaları

Aşağıda, değerlendirme sürecini tasarlarken izlenecek aşamalar yer almaktadır. Aşamaları 1'den 5'e kadar mantık sırasına göre numaralandırın.

- Sonuçların iletilmesi – değerlendirme raporu hazırlanması
- İhtiyaç duyulan değişimi anlamak – eğitim ihtiyaçları değerlendirmesi
- Verimliliği artırmak – biçimlendirici değerlendirme
- Meydana gelen değişiklikleri belirleme – Eğitim sonu sonuç özeti değerlendirmesi ve aktarım ve etki değerlendirmeleri
- İhtiyaç duyulan değişimin belirlenmesi– sonuçların tanımlanması

5

4

3

2

1

Göz önünde bulundurulması gereken sorular:

- Değerlendirme süreci tasarlanırken bu eylemler tek bir sıra ile mi gerçekleşmeli?
- Aşamalar arasındaki ilişki nasıl?
- Bu adımların sürekli iyileştirme döngüsünde sunulan aşamalarla ilişkisi nedir?

3. Oturum

İhtiyaç duyulan değişimi anlamak (ADİM 1)

Faaliyet

Süre

Faaliyet 3.1. Eğitim için ihtiyaç tespiti planlanması

1 saat 45 dk.

Açıklama

Bu oturum, beş aşamalı değerlendirme tasarımı sürecinin 1. ADİMİNİ, yani eğitim için ihtiyaç tespiti planlanmasını ana hatlarıyla açıklar. Katılımcılar, eğitim ihtiyaç tespitinin amacını belirler, eğitim ihtiyaçları tespiti için çeşitli araçları gözden geçirir ve bu araçların insan hakları eğitimi çalışmaları bağlamında uygulanabilirliğini araştırır.

Faaliyet 3.1. Eğitim için ihtiyaç tespiti planlanması

| | | |
|--------------------|--|---|
| Hedef | <p>Katılımcıları:</p> <ul style="list-style-type: none">• eğitim ihtiyaçları tespitinin amacını belirlemelerini sağlamak,• eğitim ihtiyaç tespiti yapmak için uygun teknikleri ve veri kaynaklarını belirlemelerini sağlamak. | Yönetici notları |
| Süre | 1 saat 45 dk. | Bu faaliyete hazırlanmak için Değerlendirme El Kitabındaki aşağıdaki sayfaları inceleyin: s. 36-54 s. 145-175 (araçlar) |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• Kağıt tahtası ve tahta kalemleri• Değerlendirme El Kitabı s. 36-54 ve 145-175• <i>Referans notu: Eğitim ihtiyaç tespiti</i>• <i>Çalışma Sayfası 3: Hedef kitlenizin tarifi</i>• <i>Çalışma Sayfası 4: Hedef kitlenizin öğrenim ihtiyaçları</i>• <i>Çalışma Sayfası 5: ADIM 1 – Eğitim için ihtiyaç tespiti planlanması</i>• <i>Çalışma Sayfası 6: Hedef kitlenizin öğrenim ihtiyaçları sunumu</i> | Katılımcıların çalışma gruplarıyla birlikte çalışabilmeleri için masaları adalara ayırarak düzenleyin. |
| Açıklama | <p>Kısım A - Toplu grup tartışması (10 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Katılımcılara değerlendirme tasarımı sürecine ihtiyaç duyulan değişimi anlamak (ADIM 1) ile başlayacağımızı anlatın. (Bu, eğitim tasarımı sürecinin planlama aşamasının bir parçasıdır.)2. Katılımcılara aşağıdaki soruları sorun ve cevaplarını bir kağıt tahtasına yazın:<ul style="list-style-type: none">• Eğitim ihtiyaç tespiti nedir?• Neden eğitim ihtiyaç tespiti yapıyoruz?3. Cevapları Referans notu: Eğitim ihtiyaç tespiti'nde alınan verilerle tamamlayın. <p>Kısım B - Toplu grup tartışması (25 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Katılımcılara, hedef kitlelerinin öğrenme ihtiyaçlarını belirlemek için çalışmalarında kullandıkları veri kaynakları ve araçları hakkında sorular sorun.2. Katılımcılardan Değerlendirme El Kitabının 145. sayfasındaki Eğitim ihtiyaçları tespiti için değerlendirme araçlarına göz atmalarını rica edin.3. Katılımcılarla birlikte araçları gözden geçirin ve araçların uygulanabilirliklerini kendi bağlamları çerçevesinde tartışın. | |

Faaliyet 3.1. (devamı sonraki sayfada)

Faaliyet 3.1. Eğitim için ihtiyaç tespiti planlanması (devamı)

Açıklama

Kısım C - Grup çalışması (55 dk.)

1. Değerlendirme El Kitabının aşağıdaki sayfalarını katılımcılarla birlikte gözden geçirin:
 - Bilgi kaynakları s. 46
 - Veri toplama araçları s. 47-48
2. Katılımcılardan kendi çalışma gruplarına katılmalarını ve belirli hedef kitlelerine yönelik insan hakları eğitimi kursu için bir değerlendirme planı tasarlama sürecine başlamalarını rica edin. Bunun için katılımcılar Çalışma Sayfaları 3-6'yı tamamlamalıdır.
3. Her bir gruptan fikirlerini kağıt tahtasındaki Çalışma Sayfası 6: Hedef kitlenizin öğrenim ihtiyaçları sunumuna yazmalarını isteyin.

Kısım D - Grup Sunumları (15 dk.)

Çalışma gruplarından tamamladıkları Çalışma Sayfası 6'yı kağıt tahtasında göstererek hedef kitlelerini, öğrenme ihtiyaçlarını ve eğitim ihtiyaç tespiti yürütmek için anahtar fikirlerini kısaca sunmalarını isteyin.

Faaliyetin sonu

Referans Notu: Eğitim ihtiyaç tespiti

(Değerlendirme El Kitabı s. 36-54 özeti)

Eğitim ihtiyaç tespiti nedir?

Planlama aşamasında, yani bir insan hakları eğitimi kursu geliştirilmeden önce eğitim ihtiyaçlarını belirlemek için yapılan bir değerlendirme türüdür.

Neden?

Eğitim ihtiyaçları tespiti, insan hakları eğitimcilerinin insan haklarının mevcut durumu ve halihazırdaki İHE'ler ile, eğitim sonucunda elde edilmek istenen ideal durum arasındaki boşluğu belirlemelerine yardımcı olur. Bu boşluğu anlamak, insan hakları eğitimcilerinin öğrencilerin eğitim ihtiyaçlarını tespit etmelerini sağlayacaktır. Eğitim öncesi toplanan bilgiler eğitimi şekillendirmek ve daha etkili kılmak için kullanılabilir.

Nasıl?

Bir eğitim ihtiyaçları tespiti süreci her değerlendirme türü için ayrıdır:

- Eğitim ihtiyaçları tespitinin amacını tanımlayın.
- Eğitimin içeriği ve öğrenciler hakkında doğru soruları belirleyin.
- Sorularınızı yanıtlamak için doğru kaynaklardan bilgi toplayın ve önerilerinizi belirlemek için verileri analiz edin.
- Gelen bilgilere göre hareket edin – bu, öğrenme ihtiyaçlarının ve eğitim kursu veya programının genel öğrenme hedefinin belirlenmesini kapsar.

İnsan hakları eğitimi için yapılacak eğitim ihtiyaç tespitinin iki ana bilgi toplama faaliyeti şunlardır:

- **Çevresel tarama** – İnsan hakları eğitiminin yer alacağı bağlamın analizidir. Bu, öğrencilerin içinde bulunduğu organizasyonların veya toplulukların genel durumu hakkında ve organizasyonlarında veya topluluklarında yapılan çalışmalar hakkında bilgi toplamayı ve analiz etmeyi içerir. Çevresel tarama ayrıca siyasi durumun ve ülkedeki ve dünyadaki mevcut insan hakları durumunun bir analizini de kapsayabilir.
- **Öğrenci profili** – Eğitim kursuna katılan öğrencilerin durumu hakkında doğru bir kanı sahibi olmamıza ve böylece eğitim tasarımı hakkındaki kararlarımızı etkilemeye yardımcı olacak çeşitli öğrenci özelliklerinin bir analizidir. Bu analizin temel özellikleri öğrencilerin demografik bilgileri, meslekleri, eğitimleri ve öğrenme motivasyonlarını kapsar. Eğitim ihtiyaçları tespitini yürütmek için kaynaklar sınırlı olduğunda bazı temel soruları eğitim öncesi anketlere, resmi olmayan görüşmelere ve eğitim öncesi ödevlere entegre etmek genellikle mümkündür.

Sonuç

Bu iki faaliyet sonucunda toplanan bilgiler, eğitim ihtiyaçlarını tespit etmemize ve genel bir eğitim hedefi belirlememize olanak sağlayacaktır.

Çalışma Sayfası 3: Hedef kitlenizin tarifi

Aşağıdaki tabloyu tamamlayarak eğitim kursunuzun hedef kitlesinin genel bir tanımını hazırlayın.

Hedef kitle: _____

| Özellik | Açıklama |
|---|----------|
| Ortalama yaş/yaş aralığı | |
| Cinsiyet | |
| Dil/okur-yazarlık seviyesi | |
| Meslek/uzmanlık | |
| Eğitim | |
| İnsan hakları hakkındaki bilgisi, becerisi, tavrı ve deneyimleri | |
| Motivasyonu | |
| Öğrencilerin yer aldıkları kuruluşlarda veya yerel topluluklarda insan hakları bilgisi, becerileri, tutumları/ davranışları gerektiren görevler | |
| Öğrencilerin kendi topluluklarında işlerinde/yaşamlarında karşılaştıkları temel insan hakları sorunları ve konuları | |

Çalışma Sayfası 4: Hedef kitlenizin öğrenme ihtiyaçları

Hedef kitlenin öğrenme ihtiyaçlarıyla ilgili varsayımlarınızı aşağıdaki çizelgede listeleyin.

| | Mevcut Durum | Arzu Edilen |
|-----------|--------------|-------------|
| Bilgi | | |
| Beceriler | | |
| Tavırlar | | |

Çalışma Sayfası 5: ADIM 1 - Eğitim için ihtiyaç tespiti planlanması

Aşağıdaki çizelgede ihtiyaç değerlendirme sürecinin her bir unsurunu nasıl gerçekleştireceğinizi açıklayın.

| Değerlendirme aracı/süreci | Açıklama |
|--|----------|
| Eğitim ihtiyaç tespitinin amacı | |
| Süre aralığı | |
| Bu tür bir değerlendirmeden ne öğrenmek istiyorsunuz? | |
| Bu değerlendirmeyi kim yürütecek? | |
| Bu değerlendirmenin hedeflenen kitleleri kimler? | |
| Veri kaynakları Bkz. Değerlendirme El Kitabı s. 46 | |
| Veri toplama araçları Bkz. Değerlendirme El Kitabı s. 47-48 (Kutu 21), s. 145-173 "Eğitim ihtiyaçları tespiti için değerlendirme araçları" | |
| Veri analiz metodları | |
| Sonuçlar nasıl kullanılacak? | |

Çalışma Sayfası 6: Hedef kitlenizin öğrenim ihtiyaçları sunumu

Aşağıdaki tabloyu kullanarak hedef kitlenizin öğrenme ihtiyaçlarının sunumunu hazırlayın.

| | |
|---|--|
| Hedef kitlenizin tarifi | |
| Hedef kitlenizin öğrenme ihtiyaçları | |
| Eğitim ihtiyaçlarını belirlemek için yapacaklarınız | |

4. Oturum

İhtiyaç duyulan değişimin belirlenmesi - sonuçların tanımlanması (ADIM 2)

| Faaliyet | Süre |
|---|---------------|
| • Faaliyet 4.1. Sonuçların tanımlanması ve hedeflerin belirlenmesi | 1 saat 30 dk. |
| • Faaliyet 4.2. İnsan hakları eğitimi için göstergelerin tanımlanması | 1 saat 15 dk. |

Açıklama

Arzu edilen sonuçların tanımlanması, değerlendirme sürecindeki ikinci adımdır. Bir eğitim ihtiyaç tespiti yaptıktan ve ihtiyaç duyulan değişikliği anladıktan sonra, istenen değişikliğin sonuçlar açısından gerçekte nasıl etki edeceğini ve bu sonuçları nasıl ölçeceğimizi belirlemek önemlidir.

Bu oturumda katılımcılar, değerlendirme tasarımı sürecinin 2. ADIMI üzerinden çalışırlar ve insan hakları eğitimi kursunun sonuçlarını, amacını ve hedeflerini belirlemenin yanı sıra sonuçları ölçmek için uygun göstergeleri tespit ederler.

Faaliyet 4.1. Sonuçların tanımlanması ve hedeflerin belirlenmesi

| | | |
|--------------------|--|--|
| Hedef | Katılımcıların insan hakları eğitimi kursunun sonuçlarını, amacını ve hedeflerini belirlemelerini sağlamak | Yönetici notları |
| Süre | 1 saat 30 dk. | Bu faaliyete hazırlanmak için Değerlendirme El Kitabındaki aşağıdaki sayfaları inceleyin: |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• "Splash and Ripple"ın kağıt tahtasında gösterimi• Kağıt tahtası ve tahta kalemleri• Değerlendirme El Kitabı s. 55, s. 59 ve s. 62-64• Çalışma Sayfası 7: ADIM 2 – Sonuçların tanımlanması ve hedef ve amaçların belirlenmesi• Referans Notu: Sonuçlar, amaç ve hedefler | <ul style="list-style-type: none">• s. 9-10 "İnsan hakları eğitimi nedir?"• s. 55-56 "İnsan hakları eğitimi için sonuçların tanımlanması"• s. 59 (Kutu 24) "İHE faaliyetlerine ilişkin sonuç türleri"• s. 60 "Sonuçları tanımlamaktan insan hakları eğitimi için bir hedef belirlemeye"• s. 60-64 "Hedeflerin geliştirilmesi ve yazılması"• "Splash and Ripple" görselini kağıt tahtasında hazırlayın s. 55 |
| Açıklama | <p>Kısım A - Toplu grup tartışması (15 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Katılımcılara ADIM 1'de ihtiyaç duyulan değişikliği tespit ettikten sonra, arzu edilen değişikliğin sonuçlar açısından nasıl görüneceğini belirlemenin önemli olduğunu açıklayın. Bu faaliyette 2. ADIM: Sonuçların tanımlanması ve hedef ve amaçların belirlenmesini tartışacağız: Değerlendirme tasarımı sürecinde istenen değişikliği tanımlayın. (Bu, eğitim tasarımı süreci için planlama aşamasının bir parçasıdır.)2. Katılımcılara İHE'nin tanımını ve İHE'nin, kurumların ve bireylerin insan haklarının etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine yönelik toplumsal bir değişimin aktörleri olmalarına yardımcı olduğunu hatırlatın.3. Katılımcılara, insan hakları eğitimcileri olarak görmek istediğimiz değişimi önce tanımlamamız gerektiğini açıklayın. Değişim veya sonuçlar, bir faaliyetin veya programın yaratacağı dış etkilere. Bir insan hakları eğitiminin amaç ve hedeflerine ulaştığını gösteren tanımlanabilir ve ölçülebilir göstergelerdir.4. Zaman içinde insan hakları eğitimine bağlı sonuçları görselleştirmeye yardımcı olması için "Splash and Ripple" gördelini (s. 55) kullanın. <p>Kısım B - Grup çalışması (15 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Katılımcılara, aşağıdaki cümleyi tamamlayarak istedikleri sonucu kolayca ifade edebileceklerini açıklayın:<ul style="list-style-type: none">• Bu eğitimin sonucu olarak görüyoruz ki...2. Katılımcıları çalışma gruplarına katılmaya ve İHE faaliyetleri için sonuçlar bulmaya davet edin ve bunları kağıt tahtasına yazın. | <p>Katılımcıların çalışma gruplarıyla birlikte çalışabilmeleri için masaları adalara ayırarak düzenleyin.</p> |

Faaliyet 4.1. (devamı sonraki sayfada)

Faaliyet 4.1. Sonuçların tanımlanması ve hedeflerin belirlenmesi (devamı)

Açıklama

Kısım C - Toplu grup tartışması (15 dk.)

1. Katılımcılardan bazı sonuç örneklerini kağıt tahtalarına yazarak paylaşımlarını rica edin.
2. Daha fazla örnek için katılımcıları Değerlendirme El Kitabı s.59'a yönlendirin.
3. Ardından, sonuçları tanımlamanın baştan net bir yön belirlememizi sağladığını açıklayın. Amaçlar ve hedefler boşluğu doldurmamıza yardımcı olacaktır.
4. Sonuçlar, amaçlar ve hedefler arasındaki farkların görsel bir açıklaması için Referans Notu: Sonuçlar, amaç ve hedeflerine başvurun (aşağıda verilmiştir). Ardından, sonuç ile hedef arasındaki ilişkiyi açıklamak için Değerlendirme El Kitabının 60. sayfasındaki örneği kullanın.
5. Daha sonra, amaçla uyumlu somut hedefler belirlemenin, sonuçlara varılmasını sağlayan yol tabelalarına benzediğini anlatın ve bunun, genel bir yönlendirme sağladığını açıklayın. Bu yol tabelaları (veya hedefler), istenen sonuçları elde etmek için ihtiyaç duyulan temel unsurları gösterir.
6. Sayfa 62 (Kutu 27) ve s. 63-64'te verilen, hedeflerin yazılmasına ilişkin ipuçlarını kısaca gözden geçirin.

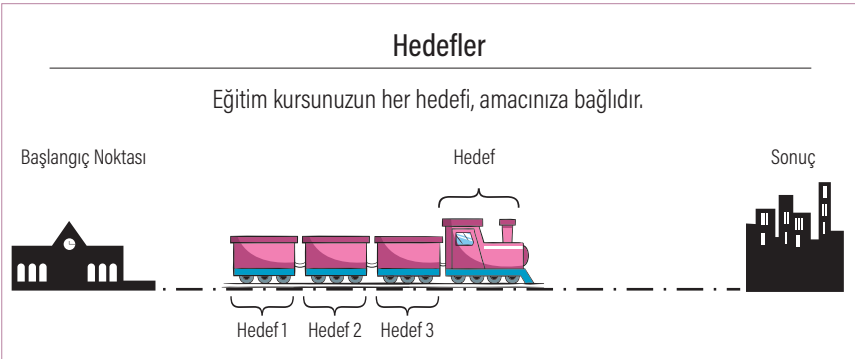
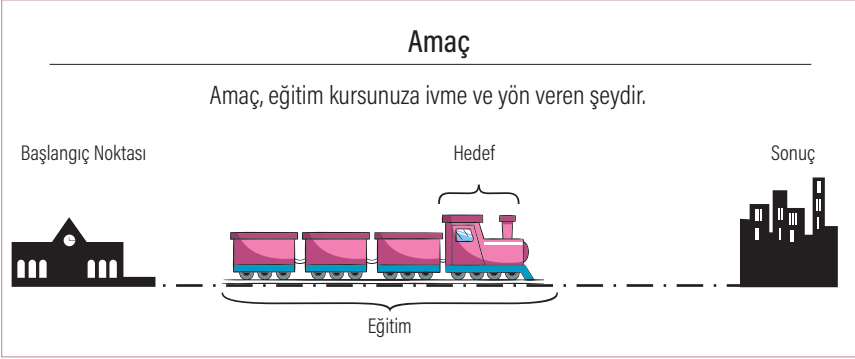
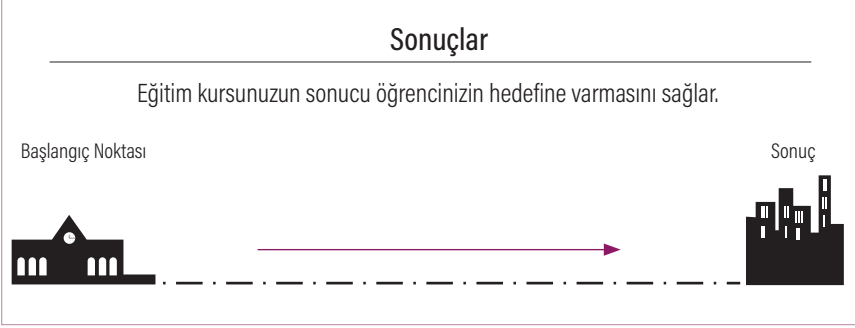
Kısım D - Grup çalışması (45 dk.)

Katılımcıları çalışma gruplarına katılmaya ve Çalışma Sayfası 7'yi (ADIM 2-Sonuçların tanımlanması ve hedef ve amaçların belirlenmesi) tamamlamaya davet edin.

Faaliyetin sonu

Referans Notu: Sonuçlar, amaç ve hedefler

Arzu edilen sonuçları açıkça ifade etmek, insan hakları eğitim kursları için net bir amaç ve gerçekçi hedefler belirlememize ve zaman içinde arzu edilen değişikliğin gerçekleştiğini doğrulamak için ihtiyaç duyacağımız değerlendirme araçlarını geliştirmemize olanak tanır. Aşağıdaki resimler sonuçlar, amaç ve hedefler arasındaki bağlantıları göstermektedir.



Çalışma Sayfası 7: ADIM 2 - Sonuçların tanımlanması ve hedef ve amaçların belirlenmesi

İnsan hakları eğitim kursunuzu kısaca tanımlayın ve kurs için kısa ve orta vadeli sonuçları belirleyin. Ardından, kurs için bir amaç ve kursun öğrenme hedeflerini tespit edin.

İnsan hakları eğitimi kursunuzun adı

İnsan hakları eğitimi kursunun beklenen sonuçları

Bu eğitim kursunun sonucu olarak görüyoruz ki...

Kısa vadeli sonuçlar

Orta vadeli sonuçlar

Kursun amacı

Kursun öğrenme amaçları

Faaliyet 4.2. İnsan hakları eğitimi için göstergelerin tanımlanması

| | | | | | | | | | | |
|--------------------|---|--|-------------------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--|
| Hedef | Katılımcıların insan hakları eğitimi kursu için göstergeleri belirlemelerini sağlamak | Yönetici notları | | | | | | | | |
| Süre | 1 saat 15 dk. | Katılımcıların çalışma gruplarıyla birlikte çalışabilmeleri için masaları adalara ayırarak düzenleyin. | | | | | | | | |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• Kağıt tahtası ve tahta kalemleri• Çalışma Sayfası 8: Göstergeler• Referans Notu: İHE için örnek göstergeler | Bu faaliyete hazırlanmak için Değerlendirme El Kitabının aşağıdaki sayfalarını inceleyin: pp. 265-266: "Mantıksal çerçeve için göstergeler geliştirme" | | | | | | | | |
| Açıklama | <p>Kısım A - Toplu grup tartışması (30 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Katılımcılara ADIM 2: İnsan hakları eğitimi için göstergelerin tanımlanması adımının sonraki kısmının arzu ettiğimiz değişiklikleri veya sonuçları ölçmek için göstergeler tanımlamak olduğunu açıklayın.2. "Gösterge"nin tanımını ve aşağıda açıklanan gösterge türlerini gözden geçirerek başlayın (Değerlendirme El Kitabının Özeti s. 265-266): <i>Gösterge, beklenen sonuçların niteliğini, niceliğini ve zamanlamasını ölçmenin bir yoludur. Göstergeler ölçtükları sonuçlarla doğrudan ilgili olmalıdır.</i> <p>İki tür gösterge vardır:</p> <p>Nicel göstergeler sayısal değerlere sahiptir ve nicelik ölçerler.</p> <p>Nitel göstergeler, insanların belirli bir duruma veya konuya yönelik yargılarını, görüşlerini, algılarını ve tutumlarını yansıtır.</p> <table><tr><td>Nicel göstergeler</td><td>Nitel göstergeler</td></tr><tr><td>Sayısı...</td><td>Varlığı...</td></tr><tr><td>Frekansı...</td><td>Kalitesi...</td></tr><tr><td>Yüzdesi...</td><td>Seviyesi...</td></tr></table> | Nicel göstergeler | Nitel göstergeler | Sayısı... | Varlığı... | Frekansı... | Kalitesi... | Yüzdesi... | Seviyesi... | Göstergeler hakkında daha fazla bilgi için OHCHR ve Equitas'ın <i>İnsan Hakları Eğitiminin Etkisinin Değerlendirilmesi: Gösterge Geliştirme Rehberi</i> adlı yayınına bakın. |
| Nicel göstergeler | Nitel göstergeler | | | | | | | | | |
| Sayısı... | Varlığı... | | | | | | | | | |
| Frekansı... | Kalitesi... | | | | | | | | | |
| Yüzdesi... | Seviyesi... | | | | | | | | | |

Faaliyet 4.2. devamı sonraki sayfada

Faaliyet 4.2. İnsan hakları eğitimi için göstergelerin tanımlanması (devamı)

Açıklama

Sonuç ve gösterge örnekleri:

Sonuç

Eğitimimizin sonucunda görüyoruz ki... öğretmenler cinsiyet eşitliğini sınıf etkinliklerine daha iyi entegre edebilir.

Göstergeler

- Cinsiyet eşitliğini sınıf etkinliklerine entegre etmek için bir plan hazırlayan eğitimli öğretmenlerin (kadın/erkek) yüzdesi
- Öğretmenlerin (k/e) planlarını uygulama becerilerine duydukları güven düzeyi (dört puanlık bir ölçekte)

Sonuç

Yerel bir okulda çocuklara yönelik şiddetin etkileri üzerine verilen eğitimin bir sonucu olarak görüyoruz ki... okullarda disiplin cezaları azalıyor.

Göstergeler

- okulda kendini daha güvende hisseden çocukların (kız/erkek) yüzdesi
 - Alternatif davranış yönetimi yöntemleri kullandığını bildiren öğretmen sayısı (k/e)
3. Katılımcıları, belirledikleri sonuçları paylaşmaya davet edin ve her bir sonuç için gösterge örnekleri (nicel ve nitel) belirlemek için bir beyin fırtınası oturumu yürütün.
4. Daha fazla gösterge örneği için katılımcılara aşağıda verilen Referans Notu: İHE için örnek göstergeler'i dağıtın.

Kısım B - Grup çalışması (30 dk.)

Katılımcılardan çalışma gruplarına katılarak Çalışma Sayfası 8: Göstergeler'i tamamlamalarını rica edin.

Kısım C - Toplu grup tartışması (15 dk.)

1. Her bir grubu sonuçlarını ve göstergelerini bütün grupla paylaşmaya davet edin.
2. Aşağıdaki soruları yol gösterici olarak alarak toplu bir grup tartışması yürütün:
 - Eğitim kursunuz için sonuçları ve göstergeleri belirlemek kolay mıydı?
 - Belirli sonuç ve göstergeler belirlemiş olmak eğitim kursunuzu nasıl pekiştirecek?

Faaliyetin sonu

Referans Notu: İnsan hakları eğitimi için örnek göstergeler

Göstergeler, elde etmek için yola çıktığımız sonuçlara yönelik ilerlemeyi gösterebilmek için gereken kanıtları veya bulguları şekillendirmemize yardımcı olur. İHE çalışmalarımızla elde etmek için yola çıktığımız amaca yönelik bir ilerleme kaydedilip kaydedilmediğini veya ne ölçüde ilerleme kaydedildiğini doğrulamak için nitelik, nicelik ve zamanlilik açısından neleri gözlemlememiz gerektiğini “gösterirler”.

Aşağıda, bazı kısa vadeli sonuçları ölçümleyebilmek için bazı sonuç ve gösterge örnekleri verilmiştir:

| İnsan hakları eğitimi kursunun sonuçları | Nicel göstergeler | Nitel göstergeler |
|--|--|---|
| Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı yetkililerinin, programlarına cinsiyet eşitliğini entegre etme becerilerinin artması. | Cinsiyet eşitliğini programlarına dahil etmek için eylem taahhüdü veren bakanlık yetkililerinin (k/e) yüzdesi. | Bakanlık yetkililerinin (k/e), programlarında eylemi uygulayabilmeleri için kendilerine duydukları güven düzeyi (dört puanlık bir ölçekte) |
| A bölgesindeki polis memurları arasında insan haklarını koruma sorumlulukları konusunda artan farkındalık | İnsan haklarını koruma sorumluluğuna sahip olan eğitimli polis memuru sayısı (k/e) | A bölgesindeki insanların insan haklarını korumak için kendini daha donanımlı hissedilen eğitimli polis memurlarının (k/e) yüzdesi |
| A ülkesinde sivil toplum kuruluşlarının hükümetin insan hakları yükümlülükleri hakkında artan bilgi ve becerileri | Hükümetin insan hakları yükümlülüklerini tanımlayabilecek eğitimli sivil toplum kuruluşları üyelerinin yüzdesi (k/e) | Sivil toplum kuruluşlarının, hükümetin insan hakları hakkında getirdiği yükümlülükleri çalışmalarına entegre etme konusunda algıladıkları yetenek düzeyi (dört puanlık bir ölçekte) |
| LGBTİ kişilerin kırsal alanda topluluk üyeleri tarafından daha fazla kabul görmeleri | Kendi topluluklarında LGBTİ kişilere yönelik ayrımcılığa karşı önlem almayı taahhüt eden çalıştay katılımcılarının (k/e) yüzdesi | Eğitim materyallerinin konuyla yeterince ilgili ve yararlı olduğuna inanan katılımcıların (k/e) yüzdesi |

2 OHCHR/Equitas (2019), İnsan Hakları Eğitiminin Etkisinin Değerlendirilmesi: Gösterge Geliştirme Rehberi, Mesleki Eğitim Serisi No. 18/Ek 1.

Çalışma Sayfası 8: Göstergeler

Çalışma Sayfası 7: ADIM 2 – Sonuçların tanımlanması ve hedef ve amaçların belirlenmesi'nde tanımlanan sonuçların değerlendirilmesi için gereken göstergeleri belirleyin.

| Kısa vadeli sonuçlar | Göstergeler |
|----------------------|-------------|
| | |
| Orta vadeli sonuçlar | Göstergeler |
| | |

5. Oturum

Değerlendirme araçları ve yöntem alışverişi

Faaliyet

Süre

- Faaliyet 5.1. Değerlendirme araçları ve yöntem alışverişi 1 saat 30 dk.

Açıklama

Aralarından seçim yapabileceğiniz birçok değerlendirme aracı ve tekniği vardır. Bu nedenle en uygun olanı seçmek bazen zor olabilir. Katılımcılar bu oturumda kendi uygulamalarında kullandıkları etkili araç ve teknikleri paylaşma ve her birinin avantaj ve dezavantajlarını tartışma fırsatı bulacaklardır.

Faaliyet 5.1. Değerlendirme araçları ve yöntem alışverişi

| | | |
|--------------------|--|---|
| Hedef | <p>Katılımcıların:</p> <ul style="list-style-type: none">kendi uygulamalarından değerlendirme araçlarını ve tekniklerini paylaşmalarını,farklı değerlendirme araç ve tekniklerinin avantaj ve dezavantajlarını analiz etmelerini sağlamak. | Yönetici notları |
| Süre | 1 saat 30 dk. | <p>Çalıştay öncesinde katılımcılardan uygulamalarında kullandıkları değerlendirme araç ve tekniklerini paylaşmaları istenir. Ayrıca, çalıştay öncesi anketin bir parçası olarak dağıtılan "Değerlendirme araç ve teknikleri formunu" doldurarak tekniği açıklamaları rica edilir.</p> |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">Kağıt tahtası ve tahta kalemleriKayıt cihazıKatılımcıların doldurduğu Değerlendirme araçları ve teknikleri formunun basılı kopyaları | <p>Bu oturumdan önce, katılımcılar tarafından verilen tamamlanmış "Değerlendirme araç ve teknikleri formlarını" odanın her iki duvarına en az birer metre aralıkla bir "Değerlendirme Teknikleri Sergisi" oluşturun.</p> |
| Açıklama | <p>Kısım A - Değerlendirme sergisi (30 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">Katılımcılardan odadaki değerlendirme formlarının aslı bulunduğu sergi alanında dolaşarak her formu okumalarını rica edin.Katılımcılardan, kullandıkları araç veya tekniğin avantaj ve dezavantajlarını her formun altındaki kağıt tahtasına yazmalarını isteyin.Katılımcılardan, yorumları yazarken kendi deneyimlerinden yola çıkmalarını isteyin. <p>Kısım B - Katılımcı sunumları (60 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">Tüm kağıt tahtaları doldurulduktan sonra katılımcılardan doldurdukları formu iade etmelerini isteyin.Katılımcıları, grup tarafından belirlenen avantaj ve dezavantajları değerlendirmeye davet edin.Herkesin katılabileceği bir formatta, alınan geri bildirimler hakkında kısaca (2-3 dakika) yorum yapmak isteyen katılımcıları sunum yapmaya davet edin.Katılımcılar tarafından sağlanan bilgiler üzerine kağıt tahtasında çizim yaparak ve araç veya tekniğin kullanıldığı bağlamın ve değerlendirme türünün önemini vurgulayarak tartışmayı kağıt tahtasına taşıyın.Birçok araç ve tekniğin çeşitli aşamalarda ve çeşitli değerlendirme türleri ile faydalı olabileceği fikrine vurgu yapın. | <p>Her formun altında kağıt tahtalarına "avantajlar" ve "dezavantajlar" olarak iki eşit boyutlu sütuna bölünmüş birer kağıt tahtası yerleştirin. Katılımcıların kağıt tahtaları arasında rahatça hareket etmelerini sağlamak için tahtaların önünü boş bırakın.</p> |

Faaliyet 5.1. devamı sonraki sayfada

Faaliyet 5.1. Değerlendirme araçları ve yöntem alışverişi (devamı)

Açıklama

7. Kapanışı aşağıdaki faktörlerin değerlendirme tekniği seçimine nasıl öncülük etmesi gerektiğini tartışarak yapın:
- Gereken bilginin türü (örn. nicel, nitel)
 - Bilgi kaynağı (örn. yanıtlayanların okuryazarlık düzeyleri)
 - Bağlam (ör. iç mekan, dış mekan)
 - Eldeki süre ve kaynaklar (örneğin, uzaktan değerlendirme)
 - Tamamlayıcılık (örneğin yöntemleri stratejik olarak birleştirmek)
 - Deneyim (örneğin, belirli teknikler veya araçlara aşinalık düzeyi)

Faaliyetin sonu

6. Oturum

Verimliliği artırma - biçimlendirici değerlendirme (ADIM 3)

| Faaliyet | Süre |
|--|--------|
| • Faaliyet 6.1. Biçimlendirici değerlendirme | 45 dk. |

Açıklama

Bu oturum, değerlendirme tasarımı sürecinin 3. ADIMINI ana hatlarıyla belirtir: Biçimlendirici değerlendirme. Katılımcılar, biçimlendirici değerlendirmenin amacını belirler ve kendi tasarlayacakları eğitim kurslarının biçimlendirici değerlendirmesini yapmak için uygun teknikleri ve veri kaynaklarını belirler.

Faaliyet 6.1. Biçimlendirici değerlendirme

| | | |
|--------------------|---|--|
| Hedef | <ul style="list-style-type: none">Katılımcıların biçimlendirici değerlendirmenin amacını belirlemesini sağlamakKatılımcıların, eğitim kursunun geliştirme aşamasında değerlendirme yapmak için uygun teknikleri ve veri kaynaklarını belirlemelerini sağlamak | Yönetici notları |
| Süre | 45 dk. | Katılımcıların çalışma gruplarıyla birlikte çalışabilmeleri için masaları adalara ayırarak düzenleyin. |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">Kağıt tahtası ve tahta kalemleriDeğerlendirme El Kitabı s. 76-78, s. 175-180<i>Çalışma Sayfası 9: ADIM 3 - Verimliliği artırma</i> | Siz biçimlendirici değerlendirmeye ilişkin sunumu kısaca gözden geçirirken katılımcılardan kendi çalışma gruplarıyla oturmalarını isteyin. |
| Açıklama | <p>Kısım A - Sunum (15 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">Katılımcılara değerlendirme tasarımı sürecinin 3. ADIMI olan verimliliği artırma kısmını inceleyeceğimizi anlatın. (Bu, eğitim tasarımı sürecinin geliştirme aşamasının bir parçasıdır.)Değerlendirme El Kitabının 78. sayfasındaki bilgileri katılımcılarla birlikte gözden geçirerek biçimlendirici değerlendirmeyi katılımcılara açıklayın. <p>Kısım B - Grup çalışmaları (30 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">Katılımcıları Çalışma Sayfası 9: ADIM 3 - Verimliliği artırma üzerine çalışmaya davet edin.Katılımcıların "Değerlendirme teknikleri alışverişi" sırasında paylaştıkları araçları değerlendirme planlarına entegre edebileceklerini unutmayın.Daha fazla bilgi için, katılımcıları Değerlendirme El Kitabına yönlendirin: "İnsan hakları eğitimi oturumunun etkili biçimlendirici değerlendirmesi için gereken araçlar yelpazesi" s. 76 (Kutu 32) <ul style="list-style-type: none">"Biçimlendirici değerlendirme için değerlendirme araçları" s. 175-180 | <p>Bu faaliyete hazırlanmak için Değerlendirme El Kitabının aşağıdaki sayfalarını inceleyin:</p> <ul style="list-style-type: none">s. 68-80s. 175-180 |

Faaliyetin sonu

Çalışma Sayfası 9: ADIM 3 - Verimliliği artırma

Aşağıdaki çizelgeyi kullanarak biçimlendirici değerlendirme sürecinin her bir ögesini nasıl gerçekleştireceğinizi açıklayın.

| Değerlendirme araçları/süreci | Açıklama |
|---|----------|
| Biçimlendirici değerlendirmenin amacı | |
| Zaman dilimi | |
| Bu değerlendirmeden öğrenmek istedikleriniz | |
| Değerlendirmeyi kimin yöneteceği | |
| Değerlendirmenin arzu edilen hedef kitlesi | |
| Veri kaynakları Değerlendirme El Kitabı s.....75-76 | |
| Veri toplama araçları Değerlendirme El Kitabı: • s. 76-77 (Kutu 32) • "Biçimlendirici değerlendirme için değerlendirme araçları" s. 175-180 | |
| Veri analiz metotları | |
| Sonuçların nasıl kullanılacağı | |

7. Oturum

Meydana gelen değişikliklerin belirlenmesi (ADIM 4)

| Faaliyet | Süre |
|--|---------------|
| • Faaliyet 71. Özetleyici değerlendirme, aktarım ve etki değerlendirmesi | 1 saat 15 dk. |
| • Faaliyet 72. Sonuç verilerinin tablollanması | 45 dk. |

Açıklama

Bu oturum, eğitim sonu özetleyici değerlendirme, aktarım değerlendirmesi ve etki değerlendirmesini içeren değerlendirme tasarım sürecinin 4. ADIMINI ana hatlarıyla belirtir. Katılımcılar, eğitim kursları sonucunda meydana gelen değişiklikleri belirlemek için uygun değerlendirme tekniklerini ve veri kaynaklarını belirler.

Bu oturum ayrıca katılımcıların hem nitel hem de nicel sonuç verilerini tablo haline getirecekleri bir özelliğe sahiptir.

Faaliyet 71. Özetleyici değerlendirme, aktarım ve etki değerlendirmesi

| | | |
|--------------------|---|---|
| Hedef | Katılımcıların, meydana gelen değişiklikleri belirlemek için uygun değerlendirme tekniklerini ve veri kaynaklarını belirlemelerini sağlamak. | Yönetici notları Katılımcıların çalışma gruplarıyla birlikte çalışabilmeleri için masaları adalara ayırarak düzenleyin. Bu faaliyete hazırlanmak için Değerlendirme El Kitabının aşağıdaki sayfalarını inceleyin: • s. 27-29 • s. 81-116 |
| Süre | 1 saat 15 dk. | |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• Kağıt tahtası ve tahta kalemleri• Değerlendirme El Kitabı s. 27-29, s. 97, s. 114• <i>Çalışma Sayfası 10: ADIM 4 - Meydana gelen değişikliğin belirlenmesi</i> | |
| Açıklama | <p>Kısım A - Toplu grup tartışması (30 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Katılımcılara ADIM 4: Meydana gelen değişikliğin belirlenmesi adımına göz atacağımızı belirtin. Bu adım eğitim kursu uygulandıktan sonra geçerli olacaktır ve üç değerlendirme türüyle gerçekleştirilebilir: eğitim sonu özetleyici değerlendirme (Kısa vadeli değişiklikler) ve aktarım ve etki değerlendirmesi (orta-uzun vadeli değişiklikler).2. Katılımcılara, Değerlendirme El Kitabına başvurarak özetleyici değerlendirme, aktarım ve etki değerlendirmesinin tanımlarını özetleyin:<ul style="list-style-type: none">• Özetleyici değerlendirme, s. 97• Aktarım ve etki değerlendirmesi, s. 1143. Sonra, Kirkpatrick'in dört aşamalı modeli üzerinde göstererek, ilk 2 aşamanın yani tepki ve öğrenmenin eğitim sonu özetleyici değerlendirme kapsamında, diğer iki aşamanın, yani aktarım ve etki değerlendirmesinin, takip etme aşamasında ele alındığını açıklayın.4. Katılımcıların Kirkpatrick'in dört aşamalı modelinin farklı seviyelerinde soracakları olası sorularla beyin fırtınası yapmalarını sağlayın. Örnekler için Değerlendirme El Kitabı s. 27-29'a bakın. <p>Kısım B - Grup çalışması (45 dk.)</p> <p>Çalışma Sayfası 10: ADIM 4 - Meydana gelen değişikliğin belirlenmesi'nin konuyla alakalı kısımlarının üzerinden geçerek, katılımcılardan çalışma sayfasını gruplarıyla birlikte tamamlamalarını isteyin.</p> | |

Faaliyetin sonu

Çalışma Sayfası 10: ADIM 4 – Meydana gelen değişikliğin belirlenmesi

Aşağıdaki çizelgeyi kullanarak, eğitim sonu özetleyici değerlendirme sürecinin öğelerini tek tek nasıl gerçekleştireceğinizi açıklayın.

Kısım A: Eğitim sonu özetleyici değerlendirme

Eğitim sonu özetleyici değerlendirme amacını

Zaman dilimi

1. Tepki düzeyinde değerlendirme öğrencilerin memnuniyet düzeyini, beklentilerinin karşılanıp karşılanmadığını, öğrencilerin eğitimin işe yararlılığı konusundaki düşüncelerini ve öğrendiklerini uygulama motivasyonunu ölçmenizi sağlar.

- Değerlendirmenizin kapsayacağı **önemli soruları** listeleyin. **Çalışma Sayfası 8'de kısa vadeli sonuçlar** için belirlediğiniz göstergelere tekrar bakın. Listelediğiniz soruların ilgili bilgileri toplamanıza yardımcı olacağından emin olun. Örnekler için Değerlendirme El Kitabına göz atın:

Kirkpatrick değerlendirme modeli: Aşama 1: Tepkiler s. 27 (Kutu 14).

- **Veri kaynaklarınızı ve veri toplama araçlarınızı** listeleyin. Örnekler için Değerlendirme El Kitabına göz atın:

Veri kaynakları: s. 89, Veri toplama araçları: s. 91 (Kutu 42) ve s. 181-228.

Çalışma Sayfası 10: ADIM 4 – Meydana gelen değişimin belirlenmesi (devamı)

Kısım A: Eğitim sonu özetleyici değerlendirme

2. Öğrenme düzeyi değerlendirmesi, öğrenme deneyiminin yanı sıra, gerçekleşen öğrenmeyi (yani eğitim sonucunda meydana gelen bilgi, beceriler, tutumlar/davranışlardaki değişiklikler) ölçmemize olanak tanır.

- Değerlendirmenizin kapsayacağı **önemli soruları** listeleyin. **Çalışma Sayfası 8'de kısa vadeli sonuçlar için** belirlediğiniz göstergelere tekrar bakın. Listelediğiniz soruların ilgili bilgileri toplamanıza yardımcı olacağından emin olun. Örnekler için Değerlendirme El Kitabına göz atın:

Kirkpatrick değerlendirme modeli: Aşama 2: Öğrenme s.28 (Kutu 14).

- **Veri kaynaklarınızı ve veri toplama araçlarınızı** listeleyin. Örnekler için Değerlendirme El Kitabına göz atın:

Veri kaynakları: s. 89, Veri toplama araçları: s. 91 (Kutu 42) ve s. 181-228.

Yukarıda 1 ve 2'de toplanan verileri nasıl kullanacaksınız?

Çalışma Sayfası 10: ADIM 4 – Meydana gelen değişimin belirlenmesi (devamı)

Kısım B: Aktarım değerlendirme

Aktarım değerlendirilmesinin amacı

Zaman dilimi

Aktarım düzeyinde değerlendirme, öğrenmenin, öğrencilerin iş yaşamı ve/veya hayatlarındaki uygulamasını, öğrencilerin bilgi, beceri ve tutumlarının başkalarına aktarılmasını; insan hakları eğitiminin bir sonucu olarak öğrenci tarafından algılanan değişiklikleri ve kadınlar ve erkek öğrenciler için değişen sonuçları ölçmenizi sağlar.

- Değerlendirmenizin kapsayacağı **önemli soruları** listeleyin. **Çalışma Sayfası 8’de orta vadeli sonuçlar** için belirlediğiniz göstergelere tekrar bakın. Aktarım düzeyinde değerlendirmeye dahil ettiğiniz soruların ilgili bilgileri toplamanıza olanak sağlayacağından emin olun. Örnekler için bkz. Değerlendirme El Kitabı: Kirkpatrick değerlendirme modeli: Aşama 3: Davranış/aktarım s. 28 (Kutu 14).

- **Veri kaynaklarınızı ve veri toplama araçlarınızı** listeleyin. Örnekler için Değerlendirme El Kitabına göz atın:
Veri kaynakları: s. 105, Veri toplama araçları: s. 108 (Kutu 50) ve s. 229-252.

Toplanan verileri nasıl kullanacaksınız

Çalışma Sayfası 10: ADIM 4 – Meydana gelen değişimin belirlenmesi (devamı)

Kısım C: Etki değerlendirmesi

Etki değerlendirmesinin amacı

Zaman dilimi

Etki düzeyinde değerlendirme, insan hakları eğitiminin öğrencinin iş yaşamına/hayatına etkisini ölçmenize olanak tanır ve insan hakları eğitiminin bu daha geniş bağlamda sosyal değişime ne gibi katkılar yapmış olabileceğini tespit etmeye çalışır. Kadınlar ve erkekler için değişen sonuçlar hakkında da bilgi toplamak mümkündür.

- Değerlendirmenizin kapsayacağı **önemli soruları** listeleyin. Örnekler için Değerlendirme El Kitabına göz atın:

Kirkpatrick değerlendirme modeli: Aşama 4: Etkiler s. 29 (Kutu 14).

- Veri kaynaklarınızı ve veri toplama araçlarınızı listeleyin. Örnekler için Değerlendirme El Kitabına göz atın:

Veri kaynakları: s. 105, Veri toplama araçları: s. 108 (Kutu 50) ve s. 229-252.

Toplanan verileri nasıl kullanacaksınız?

Faaliyet 7.2. Sonuç verilerinin tablanması

| | | |
|--------------------|---|---|
| Hedef | Katılımcıların sonuçları analiz etmenin iki temel yolunu incelemesini sağlamak: nicel verileri tablo haline getirmek ve nitel veri analizi. | Yönetici notları |
| Süre | 45 dk. | Katılımcıların çalışma gruplarıyla birlikte çalışabilmeleri için masaları adalara ayırarak düzenleyin. |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• Kağıt tahtası ve tahta kalemleri• Değerlendirme El Kitabı s. 93-94, s. 97 ve s. 114• <i>Referans Notu: Nitel verilerin analizi</i> | Bu faaliyete hazırlanmak için Değerlendirme El Kitabının aşağıdaki sayfalarını inceleyin: <ul style="list-style-type: none">• s. 81-116 |
| Açıklama | <p>Kısım A - Toplu grup çalışması (45 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Katılımcılara insan hakları eğitimi kursunun sonuçları hakkında bilgi toplandıktan sonraki adımın nicel ve nitel verileri analiz etmek olduğunu belirtin.2. İlk olarak, Değerlendirme El Kitabı s.93 (Kutu 44)'te nicel verilerin tablo haline getirilmesi örneğini katılımcılarla birlikte gözden geçirin.3. Daha sonra, verileri nitel verilerle kodlamamız gerektiğini açıklayın ve Değerlendirme El Kitabı s. 94 (Kutu 45)'teki örneği kısaca gözden geçirin.4. Katılımcıları Referans Notu: Nitel verilerin analizi'nde verilen örnekteki nitel verileri kodlama süreci boyunca yönlendirin.5. Aşağıdaki soruları yol gösterici olarak alarak toplu bir grup tartışması yürütün:<ul style="list-style-type: none">• Verileri derlerken ve analiz ederken ne gibi zorluklarla karşılaşacağınızı öngörüyorsunuz?• Veri analizimizin doğru olduğundan emin olmak için ne yapabiliriz? | |

Faaliyetin sonu

Referans Notu: Nitel verilerin analizi

Verileri analiz etmek için gereken süreç aşağıda özetlenmektedir:

Aşağıdaki çizelgede yer alan, katılımcıların beklentilerine ilişkin veriler, katılımcılardan İHE'nin değerlendirilmesi eğitimine katılmadan önce toplanmıştır. Lütfen katılımcıların yanıtlarının dil bilgisi, imla vb. için düzenlenmediğini unutmayın. Bu, bu Çalıştay Rehberini kullanan katılımcıların "gerçek" bir veri seti ile çalışmayı deneyimleyebilmesi için özellikle yapılmıştır.

Süreç aşağıdaki A'dan F'ye kadar olan adımları gerektirecektir.

- A.** Katılımcıların beklentilerine ilişkin ihtiyaç duyacağınız bilgi türünü tanımlayın. Ardından, ihtiyaç değerlendirmesine dahil edeceğiniz soruları tasarlayın, örneğin:
- **Soru:** Bu çalıştayıdan öğrendiklerinizi daha sonra kendi çalışmalarınızda nasıl kullanacaksınız? Lütfen gelecekte gerçekleştirilebilecek somut faaliyetler tanımlayın.
- B.** Düzeltilmemiş ham verileri okuyun ve anlamlandırın.

| Katılımcı | Ham Veri |
|-----------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">• Değerlendirmeyi çalışmalarımın en başından en sonuna kadar nasıl yapılıncasına öğrenmek ve sonuçlarını iyileştirmek için kullanmak ve bunu refleks bir eylem haline getirmek. (çünkü her zaman en başından yapılandırıyorum)• Etki değerlendirmesinin nasıl daha iyi yürütüleceğini öğrenmek• Değerlendirme raporu yazmayı öğrenmek (çünkü daha fazla değerlendirme yapmak istiyorum)• Katılımcıları sorumlu öğrenciler haline getirecek değerlendirme teknikleri |
| 2 | <p>Geçmişte katıldığım eğitimi değerlendirirken birkaç teknik uygulamama rağmen, insan hakları eğitimi değerlendirme konusunda sınırlı beceri ve bilgiye sahibim. İHE'yi önceden, birkaç insan hakları eğitiminde birlikte çalıştığım insanlardan öğrendikten sonra değerlendirdim. Bu nedenle, bir insan hakları eğitimi değerlendirme döngüsü geliştirmek için gereken bilgi ve becerileri edinmek benim için çok faydalı olacaktır. Hakkında bilgi eksikliğim olan beceriler ve araçlar arasında, sonuçları değerlendirmek için göstere geliştirmek benim temel ihtiyacım olacak.</p> |
| 3 | <p>Geçmişte katıldığım eğitimi değerlendirirken birkaç teknik uygulamama rağmen, insan hakları eğitimi değerlendirme konusunda sınırlı beceri ve bilgiye sahibim. İHE'yi önceden, birkaç insan hakları eğitiminde birlikte çalıştığım insanlardan öğrendikten sonra değerlendirdim. Bu nedenle, bir insan hakları eğitimi değerlendirme döngüsü geliştirmek için gereken bilgi ve becerileri edinmek benim için çok faydalı olacaktır. Hakkında bilgi eksikliğim olan beceriler ve araçlar arasında, sonuçları değerlendirmek için göstere geliştirmek benim temel ihtiyacım olacak.</p> <p>Note: Katılımcı, yukarıdaki Katılımcı 2 ile aynı kuruluştan Katılımcı. İkisi de aynı yanıtı verdi.</p> |

Referans Notu: Nitel verilerin analizi data (devamı)

| Katılımcı | Ham Veri |
|-----------|---|
| 4 | DÖNÜŞÜMLÜ ÖĞRENME SÜRECİNİN değerlendirilmesi – çünkü kendi içinde barındırdığı değişimin ne olduğu BÜYÜK bir sorudur ve dönüşüm süreci için geçerli olacak göstergeler nelerdir ve nasıl ölçüleceklerdir? Ayrıca, ihtiyaç duyulacak bilgi ile katılımcıların formu doldurma konusundaki istekliliği ve analiz için mevcut kaynaklar arasında nasıl bir denge kurulacağı konusunda bahsi geçen sorunun (sorulardan AB5#) cevabını da bilmek isterim. |
| 5 | <ul style="list-style-type: none">Değerlendirme planı geliştirmek: Çünkü insan hakları konusunda bir eğitim hazırlarken her zaman bir değerlendirme planı geliştirmeyi düşünmüyoruz.Veri analizi (sonuçları): sonuçlar nasıl tahmin edilir/ değerlendirilmeden elde edilen sonuçlardan nasıl daha iyi yararlanılırDeğerlendirme teknikleri: teknikleri değiştirmeye ve en iyi uygulamaları paylaşmaya ihtiyaç var. |
| 6 | Farklı eğitim metotları hakkında bilgi edinmek istiyorum. Her bir eğitim kategorisi için en iyi yöntem nedir? Örneğin, kolluk kuvvetlerinin değerlendirilmesi, öğretmenleri insan hakları aktivistlerinin değerlendirilmesinden farklı mıdır? Farklı kategoriler için kullanabileceğimiz ortak bir metot var mı? |
| 7 | <ul style="list-style-type: none">Bir değerlendirme nasıl objektif ve özgün hale getirilir? Değerlendirici her zaman duymak istediklerini duyar.Değerlendirme sırasında katılımcıların estetik konusundaki yaratıcılığı ve diğer yaratıcı araçlar nasıl geliştirilir?Bu, değerlendirmeyi ilgi çekici kılar ve etkileşimli hale getirir.Öğrencileri değerlendirmeyi tasarlama ve yaratma sürecine nasıl dahil edebilirizBunun dönüşümcü öğrenmede kilit bir unsur olduğuna inanıyorumDeğerlendirmeden toplanan bilgilerin nasıl analiz edileceği ve bu bilgilerin nasıl anlamlı hale getirileceği |
| 8 | Sonuçların değerlendirilmesi için göstergelerin geliştirilmesi ve ilgili değerlendirme araçlarının belirlenmesi |
| 9 | <ul style="list-style-type: none">Değerlendirme nasıl gerçekten verimli hale getirilir?Eğitim programı ve projeye katılım için nasıl uygun bir aday olunurGeri bildirim formlarının konseptiGeri bildirim formlarının analiziDeğerlendirme sürecinden kim sorumludur (personel mi dışarıdan bir kişi mi) |
| 10 | <ul style="list-style-type: none">Ön ve nihai değerlendirme anketi geliştirmeEtkili veri analizi için stratejilerOkuryazar olmayan katılımcılarla etkili değerlendirme için ipuçları |
| 11 | Etkili sorular nasıl yazılır ve GERÇEK geri bildirim almak için bu soruların etkinliği nasıl test edilir? Genellikle yalnızca olumlu olan geri bildirimler alıyoruz, gerçek geri bildirimler almak için soruların başka şekillerde nasıl soracağımı bilmek istiyorum. |

Referans Notu: Nitel verilerin analizi

| Katılımcı | Ham Veri |
|-----------|--|
| 12 | Hedef kitleme uygulayabileceğim veya uygulamak için geliştirebileceğim yeni ve alakalı ne var? Başlayacağımız projede, daha çok orta düzey planlamacılar, karar mercileri ve en çok da insan hakları görevlilerini kapsayan güvenlik sektörünü (Filipinler silahlı kuvvetlerini) hedefliyoruz. Güvenlik sektörünün daha önceki insan hakları eğitimlerinde belirlediği ihtiyaçlardan ikisi, değerlendirme yöntemi ve kullanılacak araçlardaki eksikliklerdi. Yani, öğreneceğim değerlendirme becerilerini onlarla paylaşarak projelerine katkı sağlayabileceğimi umuyorum. |
| 13 | Veri analizi (sonuçları): sonuçlar nasıl tahmin edilir/değerlendirmeden elde edilen sonuçlardan nasıl daha iyi yararlanılır? |

C. Kategorileri verilere göre ayırın. Bu örnekte, beş adet çalıştay hedefiyle alakalı mevcut kategorileri kullandık:

1. değerlendirmeyi İHE kapsamında tanımlamak
2. değerlendirme süreci tasarımını açıklamak
3. farklı sonuç türlerini tespit etmek
4. uygun veri kaynağı ve toplama yönteminin seçilmesi değerlendirme planı geliştirmek

Daha sonra, "kodlama" – veya her beklentiye bir kategori (rakam) atama sürecine başladık. Kodlama sürecinde tüm beklentileri yakalamaya çalıştık. Bazı cevaplar birçok beklenti içeriyordu ve birçok kategoriye atfedildi. Bu süreçte, ilk kategorilerin tüm yanıtları kapsamadığını fark ettik. Bunu gidermek için:

Kategorilerin uygulanabilirlik alanlarını genişletmek için mevcut kategorilerin bazılarını (parantez içinde) niteleyiciler ekledik:

1. değerlendirmeyi İHE kapsamında tanımlamak
2. değerlendirme süreci tasarımını açıklamak (değerlendirme döngüsünü kişinin kendi çalışmalarına nasıl entegre edebileceği)
3. farklı sonuç türlerini tespit etmek (hedeflerin, göstergelerin tasarlanması ve geliştirilmesi)
4. uygun veri kaynağı ve veri toplama yönteminin seçilmesi (araçları ve yöntemleri/metodolojiyi edinme/tasarlama)
5. değerlendirme planı geliştirmek

Bazı yanıtlar birden çok verildikçe yeni kategoriler oluşturduk:

6. İHE çalışmalarının etkilerinin değerlendirilmesi
7. değerlendirme verilerinin analiz edilmesi/raporlanması
8. katılımcıların/meslektaşların değerlendirmeye dahil edilmesi

Herhangi bir kategoriye karşılık gelmeyen ve yalnızca bir kez verilen yanıtlar için "diğer" kategorisini oluşturduk. Bunlar:

- Eğitim faaliyetlerinin etkinliğini/etkisini geliştirmek
- Değerlendirmeyi yürütürken rolleri (ve sorumlulukları) belirleme becerisini kazanmak
- Okur-yazar olmayan katılımcılarla etkili değerlendirme yapabilmek için ipuçları edinmek (kapsayıcı değerlendirme)

Aşağıda ham verilerin nasıl kodlandığına dair bir örnek verilmiştir.

Referans Notu: Nitel verilerin analizi data (devamı)

| Katılımcı | Cevap | Kategori | Kod |
|-----------|--|---|-----|
| 1 | 1. Değerlendirmenin çalışmanın başından sonuna kadar nasıl inşa edileceği ve sonuçlarını geliştirmek ve bunu refleks bir eylem haline getirmek için nasıl kullanacağım. (çünkü her zaman en baştan inşa etmiyorum) | Değerlendirme süreci tasarımı açıklamak (değerlendirme döngüsünü kendi işinize nasıl entegre edeceğinizi açıklayın) | 2 |
| | 2. Etki değerlendirmesi sürecini daha iyi öğrenmek. | İHE çalışmalarının etkilerinin değerlendirilmesi | 6 |
| | 3. Değerlendirme raporu nasıl yazılır (çünkü değerlendirme yapmaya daha fazla vakit ayırmak istiyorum) | Değerlendirme verilerinin analiz edilmesi/ raporlanması | 7 |
| | 4. Katılımcıları sorumlu öğrenciler olöyaya teşvik eden değerlendirme teknikleri | Katılımcıların/meslektaşların değerlendirmeye dahil edilmesi | 8 |

D. Kodlanmış cevaplar. Kodlanmış cevap listesi aşağıdadır:

| Katılımcı | Kod |
|-----------|----------------|
| 1 | 2,6,7,8, Diğer |
| 2 | 2,3 |
| 3 | 3,4,7 |
| 4 | 3,4 |
| 5 | 5,7,4 |
| 6 | 4 |
| 7 | 3,4,8,7 |
| 8 | 3,4 |
| 9 | 2,8,4, Diğer |
| 10 | 4,7, Diğer |
| 11 | 4,8 |
| 12 | 1,3,4,8 |
| 13 | 3,4 |

E. Her bir kategori için cevapların verilme sıklığını sayın.

| Katılımcı | Kod |
|---|-----|
| 4. uygun veri kaynağı ve veri toplama yönteminin seçilmesi (araçları ve yöntemleri/metodoloji edinme/ tasarlama) | 11 |
| 3. farklı sonuç türlerini tespit etmek (hedeflerin, göstergelerin tasarlanması ve geliştirilmesi) | 7 |
| 7. değerlendirme verilerinin analiz edilmesi/raporlanması | 5 |
| 8. katılımcıların/meslektaşların değerlendirmeye dahil edilmesi | 5 |
| 2. değerlendirme süreci tasarımı açıklamak (değerlendirme döngüsünü kişinin kendi çalışmalarna nasıl entegre edebileceği) | 3 |
| 1. değerlendirmeyi İHE kapsamında tanımlamak | 1 |
| 5. değerlendirme planı geliştirmek | 1 |
| 6. İHE çalışmalarının etkilerinin değerlendirilmesi | 1 |
| Diğer - Eğitim faaliyetlerinin etkinliğini/etkisini geliştirmek | 1 |
| Diğer - Değerlendirmeyi yürütürken rolleri (ve sorumlulukları) belirleme becerisini kazanmak | 1 |
| Diğer - Okuryazar olmayan katılımcılarla etkili değerlendirme için ipuçları edinmek (kapsayıcı değerlendirme) | 1 |

8. Oturum

Sonuçların iletilmesi- değerlendirme raporu (ADIM 5)

Faaliyet

Süre

- Faaliyet 8.1. Sonuçların iletilmesi – Değerlendirme raporunun temel özellikleri 45 dk.

Açıklama

Bu oturum, değerlendirme tasarım sürecinin 5. ADIMINI özetlemektedir: sonuçların bildirilmesi – değerlendirme raporu. Katılımcılar, bu oturumda etkili bir rapor düzenlemek için önerilen sistemi inceleyeceklerdir.

Faaliyet 8.1. Sonuçların iletilmesi - Değerlendirme raporunun temel özellikleri

| | | |
|--------------------|---|---|
| Hedef | Katılımcıların bir değerlendirme raporunun temel bileşenlerini somut hale getirmelerini sağlamak | Yönetici notları |
| Süre | 45 dk. | Katılımcıların çalışma gruplarıyla birlikte çalışabilmeleri için masaları adalara ayırarak düzenleyin. |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• <i>Kağıt tahtası ve tahta kalemleri</i>• <i>Değerlendirme El Kitabı s. 120-127</i> | Bu faaliyete hazırlanmak için Değerlendirme El Kitabının aşağıdaki sayfalarını gözden geçirin: <ul style="list-style-type: none">• s. 117-127 |
| Açıklama | <p>Kısım A - Grup çalışması (15 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Katılımcılar, değerlendirme raporunun belirli bölümlerini üç grup halinde aşağıdaki gibi inceleyeceklerdir:<ul style="list-style-type: none">• Grup 1: Açılış Sayfaları ve Bölüm I: Eğitimin Tanımı (Değerlendirme El Kitabı s. 120-123).• Grup 2: Bölüm II: Eğitimin Değerlendirilmesi (Değerlendirme El Kitabı s. 124-125)• Grup 3: Bölüm III: Sonuç ve Öneriler (Değerlendirme El Kitabı s. 126-127)1. Her gruptan kendi bölümlerine göz atmalarını ve ana noktaları ve bileşenleri açıklamak için kısa bir sunum hazırlamalarını isteyin.3. Katılımcıların bunun neden değerlendirme raporunun önemli bir parçası olduğu üzerinde düşünmeye teşvik edin ve onları bu bilgiyi diğer gruplara sunmak için yaratıcı (tercihen görsel) yollar bulmaya davet edin. <p>Kısım B - Sunum (30 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Her grubu, kendi gruplarına atanan raporun bölüm(ler)ini sunmaya davet edin (grup başına 10 dakika).2. Anahtar kavramların yeterince net olduğundan emin olun ve katılımcıların kendi çalışmalarını bu kavramlarla düşünmeye teşvik edin. | |

Faaliyetin sonu

9. Oturum

Sonraki adımlar

| Faaliyet | Süre |
|--|---------------|
| • Faaliyet 9.1. Değerlendirme planlarının sunumu | 2 saat 15 dk. |
| • Faaliyet 9.2. Nihai değerlendirme ve geribildirimler | 45 dk. |

Açıklama

Bu oturumda, katılımcılar çalıştay boyunca öğrendiklerini sentezleyecekler ve değerlendirme planları hakkında geri bildirim alışverişinde bulunmak için beraber çalışacaklardır.

Bu son oturum aynı zamanda katılımcıların çalıştayın kendisi hakkında düşünmelerini sağlayacak ve nihai bir çalıştay sonu değerlendirmesini içerecektir.

Faaliyet 9.1. Değerlendirme planlarının sunumu

| | | |
|--------------------|---|--|
| Hedef | <ul style="list-style-type: none">• Katılımcıların alıştay boyunca öğrendiklerini sentezlemelerini sağlamak• Katılımcıların değerlendirme planları hakkında geri bildirim vermelerini ve almalarını sağlamak | Yönetici notları |
| Süre | 2 saat 15 dk. | Katılımcıların bu faaliyetten önce alışma Sayfaları 7, 8, 9 ve 10'u tamamladıklarından emin olun. |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• Kağit tahtası ve tahta kalemleri• alışma Sayfası 11: Sunum taslağı | |
| Açıklama | <p>Kısım A - Grup alışması (30 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Her bir gruptan alışma Sayfası 11: Sunum taslağını kağit tahtası üzerine yazarak tamamlamalarını isteyin.2. Katılımcıların konuyu anlamalarını sağlamak için "eylemeler" bölümünden bir örnek verin: Örnek: İlk haftada (zaman dilimii) potansiyel öğrencilerle görüşmeler yapın (veri toplama aracı). <p>Kısım B - Sunumlar (1 saat 45 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Her grubu, alışma Sayfası 11: Sunum taslağının kağit tahtasındaki versiyonunu kullanarak değerlendirme planlarından kendi gruplarına düşen kısmını sunmaya davet edin. (10-15 dk.)2. Her sunumdan sonra, diğer katılımcıları yapıcı geribildirimler vermeleri için teşvik edin. (10-15 dk.) | |

Faaliyetin sonu

Çalışma Sayfası 11: Sunum taslağı

İnsan hakları eğitimi kursunuzun adı:

İnsan hakları eğitimi kursunun beklenen sonuçları

Kısa vadeli sonuçlar:

Orta vadeli sonuçlar:

Kursun amacı:

Kursun öğretim hedefleri:

| Değerlendirme araçları/süreci | Eğitim ihtiyaçları değerlendirilmesi | Biçimlendirici değerlendirme | Eğitim sonu değerlendirilmesi (sonuç özeti) | Aktarım ve etki değerlendirilmesi |
|--|--------------------------------------|------------------------------|---|-----------------------------------|
| Değerlendirmenin amacı | | | | |
| Zaman dilimi | | | | |
| Veri kaynakları ve veri toplama araçları | | | | |
| Sonuçların nasıl kullanılacağı | | | | |

Faaliyet 9.2. Nihai değerlendirme ve geribildirimler

| | | |
|--------------------|---|--|
| Hedefler | <ul style="list-style-type: none">• Katılımcıların çalışmayı değerlendirmesini sağlamak• Katılımcıların çalıştayın uygulanabilirliği üzerinde düşüncelerini sağlamak• Katılımcıların, Değerlendirme El Kitabının kullanımını öğrenmelerini sağlamak | Yönetici notları <p>Kağıt tahtasının ortasına bir hedef noktası ve etrafına iki fazladan daire çizin. İçteki daireye "tamamen", ortadaki daireye "kısmen" ve dıştaki daireye "katılmıyorum" yazın.</p> <p>Bu, Değerlendirme El Kitabındaki "Hedefi tutturmak" faaliyetinin değiştirilmiş bir versiyonudur:</p> <ul style="list-style-type: none">- s. 184-186 |
| Süre | 45 dk. | |
| Materyaller | <ul style="list-style-type: none">• Kağıt tahtası ve tahta kalemleri• Nihai değerlendirme soru kağıdı• Yapışkanlı not kağıtları | |
| Açıklama | <p>Kısım A - Bireysel çalışma (20 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nihai değerlendirme soru kağıdını dağıtın.2. Katılımcılardan soru kağıdını bireysel olarak larinemalarını rica edin. <p>Kısım B - Toplu grup tartışması (25 dk.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Üzerinde hedefin yazılı olduğu kağıt tahtasını odanın ortasına yerleştirin.2. Katılımcılardan tahtanın etrafında daire şeklinde durmalarını rica edin.3. Her katılımcıya yapışkanlı not kağıtları dağıtın.4. Bir açıklama yapacağınızı ve katılımcılara, yapışkan notlarını kağıt tahtasındaki ilgili yere koyarak yanıt vermeleri gerektiğini açıklayın. Notları tahtanın ortasına ne kadar yakın yapıştırırlarsa, ifadeye o kadar güçlü bir şekilde katılacaklarını, bunun tersinin de aynı şekilde geçerli olduğunu anlatın.5. Aşağıdaki açıklamayı okuyun: <i>Çalıştay beklediğim gibiydi</i>6. Herkes yapışkan notunu tahtaya yerleştirdikten sonra, grubun yapışkan notları incelemesi ve büyük resmi görmesi için bir süre bekleyin.7. Katılımcılara gözlemlerini paylaşmak isteyip istemediklerini sorun.8. Daha sonra, Değerlendirme El Kitabını aşağıdaki sorular için kılavuz olarak kullanma konusunda bir tartışma yürütün:9. Çalışmanızda Değerlendirme El Kitabını nasıl kullanacağınızı düşünüyorsunuz?10. Kitabın en çok hangi yönlerini veya bölümlerini kullanıyorsunuz?11. El Kitabı ile çalışırken ne gibi zorluklar görüyorsunuz?12. Bunun üstesinden gelmek için hangi stratejileri kullanabilirsiniz? | |

Faaliyetin sonu

3.Bölüm

Ekler

Bu bölüm, Değerlendirme El Kitabının 4. bölümünde yer alan birçok değerlendirme araç ve tekniğini tamamlayan bir dizi araç sunar. Bu araçlar, belirli insan hakları eğitimi kursları ve oturumları için kolayca uyarlanabilir veya referans olarak kullanılabilir, ancak bir eğitim kursunda kullanılan belirli materyallerin belirli öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap vermesi gerektiği unutulmamalıdır.

OHCHR tarafından belirli meslek grupları veya belirli tematik konuları ele alarak yayınlanan eğitim materyallerinde hedef kitleye özel ek araçlar mevcuttur. Bu materyaller, OHCHR yayınlarının web sayfalarında yer alan Mesleki Eğitim Serileri (Professional Training Series) sekmeleri altında mevcuttur.

Ek 1

Çalıştay öncesi örnek soru kağıdı

Kısım 1 - Katılımcı bilgileri

| | |
|---|--|
| Soyadınız | |
| Adınız | |
| Cinsiyetiniz | |
| Doğum tarihiniz | |
| Uyruğunuz | |
| İş Unvanınız | |
| Kurumunuz | |
| Adresiniz | |
| Telefonunuz | |
| E-posta Adresiniz | |
| Çalıştığınız yerdeki mevcut sorumluluklarınız | |
| O kurumdaki çalışma süreniz | |

Kısım 2 - Katılımcının insan hakları eğitimi ve değerlendirmesi konusundaki deneyimi

1. Lütfen insan hakları eğitimi tasarlama, organize etme, sunma ve değerlendirme konusundaki deneyiminizden bahsedin (çalışılan yıl sayısı, kullanılan yöntemler, sıklık).

2. Eğitim faaliyetlerinizi değerlendiriyor musunuz? Evet Hayır

a. Cevabınız evetse değerlendirmenizin hedefi neydi?

b. Diğer eğitim faaliyetlerini verirken önceki değerlendirme sonuçlarını dikkate aldınız mı? Değerlendirdiyse lütfen açıklayınız.

c. Değerlendirme yaparken karşınıza çıkan temel zorluklar nelerdi?

3. Bu çalıştıyandan öğrendiklerinizi daha sonra kendi işinizde nasıl kullanacaksınız? Lütfen gelecekteki somut faaliyetlerinizi tanımlayın.

4. Aşağıdaki değerlendirme araçlarını ve tekniklerini kullanırken ne kadar zorlandığınızı 1 ile 5 arasında bir ölçekte değerlendirin:

| | Zorlandım | | | Hiç zorlanmadım | |
|---|-----------|---|---|-----------------|---|
| a. Eğitim ihtiyaç değerlendirmesi yapmak | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b. Sonuçları değerlendirmek için gösterge geliştirmek | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c. Soru kağıdı hazırlamak | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d. Görüşmeler yapmak | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| e. Odak gruplarını yönetmek | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| f. Diğer. Lütfen açıklayın (.....) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

5. Daha önce eğitim/öğretim değerlendirmesi (veya benzeri) üzerine bir çalıştıya/kursa katıldınız mı?

Evet Hayır

Cevabınız evet ise, lütfen ne zaman ve kim tarafından organize edildiğini belirtiniz ve detay veriniz.

6. Aşağıdaki alanda çalıştay sırasında öğrenmeyi umduğunuz iki (2) öğrenme ihtiyacınızı ve iki (2) katkıyı (bilgi, beceri ve deneyim açısından sunmanız gerekenler) belirtin.

İhtiyaçlar:

1.

2.

Katkılar:

1.

2.

7. Çalıştay sırasında, ana hedef kitlenizden birine yönelik bir insan hakları eğitim kursu için değerlendirme planı geliştireceksiniz. Mevcut bilgilere dayanarak, sizinle alakalı olabilecek 3 ana hedef kitle belirledik. Çalıştay için önceden çalışma grupları düzenlemek için ana hedef kitlenizi/kitlelerinizi belirtir misiniz? (Lütfen "Diğer" kategorisini yalnızca aşağıdaki üç hedef kitleden herhangi biriyle çalışmıyorsanız kullanın.)

a. UN personeli

b. Sivil toplum insan hakları savunucuları

c. Hükümet yetkilileri

d. Diğer (Lütfen belirtin)

8. Bu çalıştay sırasında hangi değerlendirme konuları, beceriler veya araçlar hakkında daha fazla bilgi edinmek istersiniz? Lütfen seçimlerinizin her birinin ana nedenlerini belirtiniz.

Kısım 3 - Katılımcılardan örnek değerlendirme araç ve teknikleri of tools

Çalıştay sırasında sizden kendi uygulamalarınızda kullandığınız değerlendirme araçlarını ve tekniklerini paylaşmanızı isteyeceğiz. Lütfen insan hakları eğitimi faaliyetlerinizi değerlendirmek için kullandığınız tüm araç ve teknikleri yanınızda getirin ve aşağıdaki şablonu kullanarak her aracın kısa bir tanımını yapın.

| Değerlendirme araç ve teknikleri formu | |
|--|--|
| Değerlendirme aracı | |
| Amaç | |
| Açıklama | |
| Gereken materyaller | |
| Aracın kullanıldığı bağlamın kısa açıklaması | |
| Notlar | |

Ek 2

Gün sonu örnek değerlendirme formu

Bugünkü çalıştığınız her yönünü ele alarak aşağıdaki ifadeleri tamamlayın:

| Değerlendirme araç ve teknikleri formu |
|--|
| 1. En yararlı faaliyetler... |
| 2. En verimli bulduğum şey... |
| 3. Yöneticiler... |
| 4. Bugün daha iyi olabilecek şey... |

Ek 3

Nihai değerlendirme örnek soru kağıdı

Lütfen aşağıdakileri uygun kutuları işaretleyerek derecelendirin.

| 1. Memnuniyet düzeyinizi belirtiniz: | | | | | |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 100% | 75% | 50% | 25% | <25% |
| Katılımınızdan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sorumluluklarınızdan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Çalışmanızdan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Grup atmosferinden | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Yorumlarınız: | | | | | |

| 2. Çalıştay hedeflerimize ulaştık mı? | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Hedefler | Kesinlikle katılıyorum | Katılıyorum | Katılmıyorum | Kesinlikle katılmıyorum |
| Artık çalıştayı tamamladığıma göre, şunları daha iyi yapabileceğimi hissediyorum: | | | | |
| a. Değerlendirmeyi İHE kapsamında tanımlamak | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lütfen açıklayın: | | | | |
| b. Bir insan hakları eğitimi kursu için değerlendirme sürecinin nasıl tasarlanacağını açıklamak | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lütfen açıklayın: | | | | |

2. Çalıştay hedeflerimize ulaştık mı? (devamı)

| Hedefler | Kesinlikle katılıyorum | Katılıyorum | Katılmıyorum | Kesinlikle katılmıyorum |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Artık çalıştayı tamamladığıma göre, şunları daha iyi yapabileceğimi hissediyorum: | | | | |
| c. İHE faaliyetlerinde farklı sonuç türlerini tanımlamak Lütfen açıklayın: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d. Değerlendirme sürecinde kullanılacak uygun veri kaynaklarını ve teknikleri seçmek Lütfen açıklayın: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e. Bir insan hakları eğitimi kursu için değerlendirme planı geliştirmek Lütfen açıklayın: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3. Çalıştay faaliyetleri

| Lütfen uygun kutucuğu işaretleyerek cevabınızı belirtiniz. | Kısmen | Hayır | Hayır |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a. Faaliyetler katılımcılar arasında deneyim paylaşımını teşvik ediyor muydu? Lütfen açıklayın: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Çalıştay boyunca faaliyetler için ayrılan süre yeterli miydi? Lütfen açıklayın: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3. Çalıştay faaliyetleri (devamı)

| Lütfen uygun kutucuğu işaretleyerek cevabınızı belirtiniz. | Evet | Kısmen | Hayır |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| c. Sunumlar, grup tartışmaları ve küçük grup çalışması genel olarak uygun muydu? Lütfen açıklayın: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. Çalıştay Rehberi

| Lütfen uygun kutuyu işaretleyerek Çalıştay Rehberini derecelendirin. | Çok İyi | İyi | Ortalama | Zayıf |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a. Genel kalite | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Çalışma sayfalarının kullanım kolaylığı | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. Yorumlar | | | | |

5. Çalıştay Ekibi

| Lütfen uygun kutuyu işaretleyerek Çalıştay Rehberini derecelendirin. | Çok İyi | İyi | Ortalama | Zayıf |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a. Ekibin bilgileri net bir şekilde iletebilme yeteneği | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Ekibin tartışmaları özetleme yeteneği | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. Ekibin farklı çalıştay faaliyetleri arasındaki bağlantıları gösterebilme becerisi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d. Ekibin grup arasında olumlu ilişkiler geliştirme ve sürdürme becerisi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e. Ekibin güvenli ve açık bir öğrenme ortamı yaratma becerisi (örneğin, fikirleri ifade etmek ve fikirleri paylaşmak için) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Yorumlar | | | | |

6. Çalıştayın genel tasarımı ve verimliliği

Lütfen aşağıdaki soruları cevaplayın.

a. Çalıştayın hangi yönlerini en faydalı buldunuz? Lütfen açıklayın.

b. Çalıştayın hangi yönlerinin geliştirilmesini istersiniz? Lütfen açıklayın.

c. Bu çalıştaya katılımınız sonucunda fikirlerinizin/algılarınızın değiştiğini düşünüyor musunuz? Lütfen açıklayın ve örnekler verin.

d. Çalıştayı geliştirmek için ne gibi öneriler sunmak istersiniz?

e. Organizatörler İHE'de eğitim değerlendirmesini güçlendirmek için başka hangi faaliyetleri üstlenebilir?

1. Ad (optional)

2. Kurum türü

BM

STK

Diğer (belirtiniz) _____

3. İş unvanı

4. Cinsiyet

TEŐEKKÜRLER!

