

BILAG 10: Åben evaluering

Delphi-metoden – evaluering med dobbelt tilbagemelding

Vejledning til underviseren

Ofte sker evaluering af et kursus på et skema hvor meninger skrives eller krydses af lige inden kursisterne sendes ud ad døren. Det frem-skredne tidspunkt betyder at deltagernes tanker allerede er alle andre steder end på kurset – og evalueringen bliver tit et venstre-håndsarbejde.

Delphi-metoden modvirker dette. Alle er aktive frem til evalueringens afslutning. Ydermere rummer metoden en dobbelt tilbagemelding – til underviseren om undervisningen og til den enkelte deltagers refleksion over hvorfor vedkommende eventuelt står alene med sin oplevelse af et bestemt område i undervisningen.

Øvelsen er fleksibel og kan gennemføres på 25-60 minutter alt efter hvor meget tid der er til rådighed – og hvor detaljeret man ønsker tilbagemeldingen.

Metoden gennemføres således:

- Alle deltagere får et stykke blankt papir, deler det ind i to gange fire felter (se bilag s. 180).
- På papiret skrives i de brede felter til venstre en række udsagn om kurset – et udsagn i hver. I de to første felter skrives en til to ting som deltageren har været glad for at have oplevet på kurset. I de to næste skrives udsagn om en til to ting som har været savnet eller ønskes uddybet i et senere forløb.
- Når alle har skrevet udsagn, giver hver deltager på besked fra dig sit papir videre til højre sidemand.
- Sidemanden læser udsagnene. Hvor han/hun kan erklære sig enig, sættes en streg i feltet til højre for det pågældende udsagn.
- Gentages udsagn som man har erklæret sig enig i – på flere af de følgende papirer – markeres det igen.

- Som underviser skal du holde øje med hvornår næsten alle er færdige med at læse sedlen igennem. »Stress« de langsomme lidt ved at sige »skift« inden de er helt færdige. Øvelsen må ikke gå ned i tempo på dette tidspunkt. Ingen må sende videre før du siger »skift« (ellers går der hurtigt kludder i det hele).
- Papirerne sendes rundt indtil man får sin egen seddel retur.
- Når deltageren får sin egen seddel, tæller han/hun op hvor mange streger der er sat ved hvert udsagn.
- Er holdet på over 14-16 deltagere, kan det være praktisk at man lader cirkulere i »cirkler«. Ellers vil selve runden tage for lang tid – og øvelsen risikerer derfor at få et for langsomt tempo.

Opsamling

- Start med de positive udsagn.
- Hvis der er 16 deltagere, så spørg: »Hvem har et udsagn med 15 markeringer?«
- Udsagnet skrives på tavlen og debatteres. Når der ikke er flere udsagn med 15 markeringer, gå videre med 14 – 13 – 12 osv. Stands på et passende tidspunkt – man behøver ikke at få nævnt alle udsagn.
- Spørg dernæst hvem der havde 0 – 1 – 2 markeringer ved deres udsagn. Snak med holdet om hvorfor der ikke var flere markeringer ved disse udsagn.
- Slut af med at spørge holdet om nogen sidder med udsagn fra »midterfeltet« som de synes det ville være ærgerligt ikke at få frem i plenum.
- Gennemfør dernæst samme procedure med udsagnene om mangler/ønske om uddybning.

Efterbehandling

Tag alle sedler med hjem til din egen efterbehandling. Punkter som du bør overveje når du skal gennemføre fremtidige kurser, finder du ofte i den gruppe af positive udsagn hvor kun halvdelen af holdet har erklæret sig enige. Hvorfor har kun halvdelen af holdet haft en positiv opfattelse heraf?