



EUROPESE UNIE

Impact-toolkit voor begunstigden van Erasmus+

Inhoudsopgave

Inleiding: Waaron nadenken over impact, en hoe doe je dat?	4
Toolkit-opzet	6
Gebruiksaanwijzing	8
Impact-instrumenten	
Fase 1: Financiering aanvragen	10
Stadium 1: Impactdoel definiëren:	11
Probleemboom-analyse	13
Stadium 2: Een projectplan maken:	18
Projectplan-canvas	20
Fase 2: Projectimplementatie	23
Stadium 1: Maak Impact Meetbaar	24
Impact Mind Mapping	26
Stadium 2: Impact bewaken:	29
Micro-opvolgingsonderzoeken	31
Impact-dagboek	36
Fase 3: Tussentijdse evaluatie	42
Stadium 1: Impact beoordelen:	43
Most Significant Change (MSC)	45
Stadium 2: Herhalen:	54
Evaluatie Achteraf	56
Fase 4: Impact rapporteren	59
Stadium 1: Externe rapportage:	60
Interviews focusgroep	64
Stadium 2: Interne lessen:	66
Living Learnings Document	68
Bijlage: Woordenlijst	72
Dankbetuigingen	74

Waarom nadenken over impact, en hoe doe je dat?

In de afgelopen dertig jaar is Erasmus+ uitgegroeid tot een bloeiende hoeksteen van de Europese samenwerking op het gebied van onderwijs en opleiding. Met de duizenden projecten met Erasmus+ die jaarlijks uitgevoerd worden, creëert het programma een langdurige, positieve impact door mogelijkheden te bieden voor grensoverschrijdend leren, samenwerking en nieuwe initiatieven voor leerlingen, leerkrachten en opleiders in heel Europa. De kracht van het programma zit hem in de diversiteit van projecten met Erasmus+, en ook de impact kent vele vormen. Hierdoor kan het soms ontmoedigend zijn om tijdens het dagelijkse projectwerk door de wereld van impact te navigeren – wat is het en hoe kan het worden bewaakt?

Om begunstigden Erasmus+ te ondersteunen bij het plannen en bewaken van de verschillende soorten impact van hun projecten, hebben vertegenwoordigers van meer dan 300 begunstigde organisaties en nationale agentschappen hun krachten gebundeld in een door denktank Demos Helsinki ondersteund participatief proces om samen een toolkit voor beter impactbeheer te creëren – een set praktische, gebruiksvriendelijke en door de begunstigden in de praktijk geteste instrumenten om projectteams te ondersteunen bij het bereiken van de grootst mogelijke impact met hun projecten.

Waarom nadenken over impact in Erasmus+, en hoe doe je dat? Impact de iniëren in de context van Erasmus+

De impact van projecten met Erasmus+ kent vele mogelijke vormen. Voor individuele personen kan dit een verbetering van hun interculturele competenties of taalvaardigheden, of een verbeterde inzetbaarheid op de arbeidsmarkt zijn. Organisatorisch kan de impact uit het invoeren van innovatieve onderwijsmethoden, het verbeteren van de institutionele capaciteit of het versterken van internationale netwerken bestaan. Op maatschappelijk niveau kunnen deze projecten tot hervormingen in het onderwijs leiden, een gedeeld gevoel van Europese identiteit bevorderen of sociale integratie stimuleren.

In de context van Erasmus+ gaat impact verder dan cijfers of output – vaak wordt deze impact meer "gezien en ervaren" dan gemeten. Duurzame impact kan tijd kosten en wordt mogelijk pas na verloop van tijd zichtbaar – zelfs lang nadat een project ten einde is. Navigeren door de termen rondom impact kan verwarrend zijn. Soms hebben begunstigden het gevoel dat – gezien alle verantwoordelijkheden in het kader van het project – ze simpelweg niet genoeg tijd of middelen hebben om over de impact na te denken. Ondanks deze uitdagingen is het de moeite waard om wat tijd in expliciet nadenken en leren over impact te steken. Vaak verhoogt alleen al het in de plannings- en implementatiefase van het project

nemen van de tijd om systematisch over de gewenste impact en de routes daar naartoe te praten de kans op het bereiken van impact. Hoewel de impact van een project met Erasmus+ moeilijk op een waterdichte manier te "bewijzen" is, is het niettemin mogelijk "vertegenwoordigers" of vroege tekenen van impact te vinden die de waarde van het uitgevoerde werk aantonen. En zoals de experimenten in het project laten zien, helpt werken met impact-instrumenten – door bewuste projectplanning en beter projectmanagement – projecten op lange-termijn impactdoelen af te stemmen. Tot slot zorgt het creëren van ruimte en structuren om consequent over impact te praten binnen een organisatie voor "een cultuur van impact", waarin teams hun werk vanuit het oogpunt van impact gaan benaderen en ontwikkelen – wat vaak zeer betekenisvol en motiverend is voor alle betrokkenen en hoogstwaarschijnlijk de impact van de organisatie versterkt.

Doel van de toolkit

Deze toolkit is ontwikkeld om begunstigden van Erasmus+ te ondersteunen bij het vergroten van de impact van hun projecten. Het doel is gebruiksvriendelijke instrumenten te bieden die in verschillende stadia van een project en in verschillende contexten kunnen worden toegepast. We hopen dat de toolkit helpt de kloof tussen ambitieuze programma- en projectdoelen op hoog niveau en de praktische realiteit waarmee projectuitvoerders te maken krijgen – en met name die van kleinere organisaties met beperkte middelen voor het bewaken van impact – te overbruggen. Deel 2 bevat een nadere beschrijving van de structuur en instructies voor het gebruik van de toolkit. We hopen dat begunstigden inspiratie en steun uit de toolkit kunnen putten om met het harde werk dat in projecten gestopt wordt een zo groot mogelijke impact te bereiken en uiteindelijk aan de ambitieuze doelstellingen van het programma Erasmus+ bij te dragen.

Achtergrond en werkwijze

Deze toolkit is onderdeel van een langlopende trainings- en samenwerkingsactiviteit (TCA) waarin nationale agentschappen (NA) uit tien deelnemende landen hun krachten hebben gebundeld om de impact van Erasmus+ te vergroten. Deze toolkit is het resultaat van het tweede van drie projecten, die samen tot doel hebben NA's en begunstigden van Erasmus+ concrete ondersteuning te bieden bij het ontwikkelen van hun capaciteiten en instrumenten voor het bewaken van impact.

De toolkit is ontwikkeld in een samenwerkingsproces met vertegenwoordigers van meer dan 300 begunstigde organisaties en 10 nationale agentschappen. Het proces bestond uit een literatuuronderzoek om verschillende instrumenten voor het sturen en bewaken van de impact in verschillende contexten te identificeren die als inspiratie voor de Erasmus+ Toolkit konden dienen, een enquête om inzicht te krijgen in hoe begunstigden momenteel over impact en het bewaken ervan denken, vijf experimentele workshops met begunstigden om de instrumenten te ontwikkelen, 11 experimenten door begunstigden om de instrumenten in hun projecten te testen, en ten slotte workshops voor capaciteitsopbouw om begunstigden en NA's bij het gebruik en de verspreiding van de instrumenten te ondersteunen. Denktank Demos Helsinki was verantwoordelijk voor het ontwerpen en faciliteren van het co-creatieve proces, en voor de verwerking van de resultaten in deze toolkit.

We willen met name alle vertegenwoordigers van begunstigde organisaties van Erasmus+ en nationale agentschappen hartelijk bedanken voor hun inzet en enthousiasme om aan de ontwikkeling van de impact-instrumenten gedurende het hele proces deel te nemen.

Toolkit-opzet

Deze toolkit is opgebouwd rond een projectcyclus die uit vier fasen bestond, die stuk voor stuk essentieel zijn voor het succes van een project met Erasmus+. Deze cyclus biedt een overzicht voor projectcoördinatoren, zelfs voor degenen voor wie het proces nieuw is. Het is echter belangrijk om in gedachten te houden dat de cyclus een beetje een vereenvoudiging is: bij echte projecten zullen de fasen elkaar soms overlappen en kunnen sommige stappen vóór andere komen. Onder elke stap vind je concrete impact-instrumenten die je tijdens je project kunt gebruiken.

Deze toolkit bevat negen impact-instrumenten. Elk instrument wordt gedetailleerd beschreven om het doel van het instrument aan te geven, en er worden eenvoudige stapsgewijze instructies gegeven om het instrument in de praktijk te gebruiken. De toolkit bevat voorbeelden van hoe de uiteindelijke output van een instrument eruit zou kunnen zien. Achteraan het document vind je alle sjablonen voor de instrumenten die je kunt afdrukken en met de hand kunt invullen. Laat het ontwerp van de instrumenten je creativiteit echter niet in de weg zitten – de instrumenten zijn ontworpen om begunstigen flexibiliteit te bieden. Je kunt het kernidee van het instrument gebruiken maar er je eigen digitale versie van maken, of een instrument uit de ene fase in een andere fase toepassen. De toolkit is geen kaart, maar een kompas – het gaat erom dat het je helpt na te denken over impact in je dagelijkse werk.

Fase 1: Financiering aanvragen

Stadium 1:
Je impactdoel definiëren
Stadium 2:
Een projectplan maken

Fase 2: Projectimplementatie

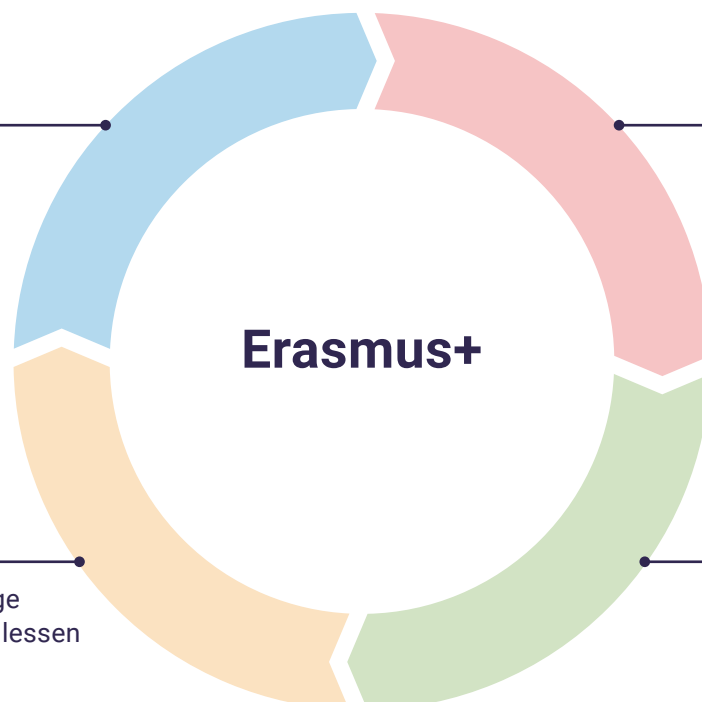
Stadium 1: Concretiseer
het impactdoel
Stadium 2: Impact bewaken

Fase 4: Impactrapportage

Stadium 1: Externe rapportage
Stadium 2: Zorg voor interne lessen

Fase 3: Tussentijdse evaluatie

Stadium 1: Impact evalueren
Stadium 2: Herhalen



Laten we elke fase en de bijbehorende stadia uitsplitsen:

Door deze gestructureerde aanpak te volgen, kunnen zelfs degenen zonder ervaring met projectcoördinatie hun Erasmus+-projecten effectief beheren en ervoor zorgen dat deze niet alleen aan de administratieve vereisten voldoen, maar ook een betekenisvolle, blijvende impact hebben. De toolkit biedt concrete methoden en benaderingen voor elke stap van het project.

Fase 1: Financiering aanvragen Deze eerste fase legt de basis voor je project.

Stadium 1: Je impactdoel definiëren

Hier geef je aan welke verandering je met je project wilt bereiken. Daarbij kan het bijvoorbeeld gaan om het verbeteren van taalvaardigheden, het vergroten van cultureel inzicht of het ontwikkelen van professionele competenties.

Stadium 2: Een projectplan maken

Geef aan hoe je je impactdoel gaat bereiken. Hieronder valt het in detail beschrijven van activiteiten, tijdlijnen en benodigde middelen.

Fase 2: Projectimplementatie In deze fase komen je plannen tot leven.

Stadium 1: Concretiseer het impactdoel

Zet je brede impactdoel om in specifieke, meetbare of zichtbare doelstellingen. Zo kan je van "taalvaardigheden verbeteren" "70% van de deelnemers gaat één CEFR-niveau vooruit in hun doeltaal" maken.

Stadium 2: Impact bewaken

Controleer regelmatig of je op schema ligt om je doelstellingen te halen. Dit kan door middel van enquêtes of gedetailleerde notities tijdens je project.

Fase 3: Tussentijdse evaluatie Het is cruciaal halverwege je vooruitgang te beoordelen en de nodige aanpassingen te doen.

Stadium 1: Impact evalueren

Evalueer hoe goed je op weg bent naar de impactdoelen. Vertonen de deelnemers bijvoorbeeld de verwachte verbeteringen?

Stadium 2: Herhalen

Breng op basis van je beoordeling de nodige wijzigingen aan om het project beter op de doelstellingen af te stemmen. Dit kan betekenen dat je activiteiten moet aanpassen of middelen opnieuw moet toewijzen.

Fase 4: Impactrapportage Als je project is afgerond, is het tijd om je resultaten te rapporteren en van je ervaring te leren.

Stadium 1: Externe rapportage

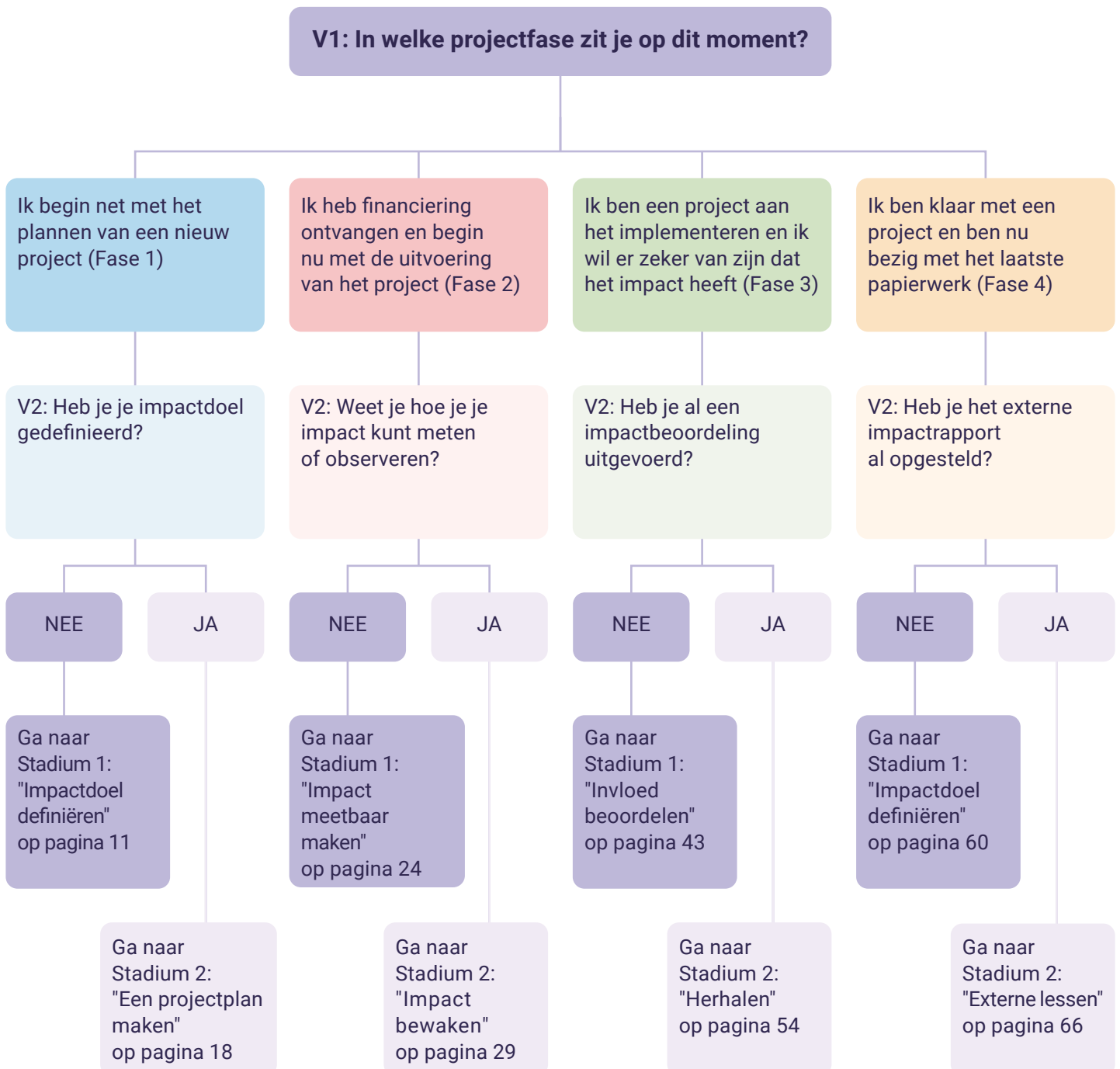
Bereid een uitgebreid rapport voor je geldschieters voor, waarin je de resultaten, de uitdagingen en de tekenen van impact beschrijft.

Stadium 2: Zorg voor interne lessen

Besprek het project met je team. Wat werkte goed? Wat vereist verbetering? Gebruik deze inzichten om toekomstige projecten te verbeteren.

Gebruiksaanwijzing

Weet je niet zeker welk instrument je nu nodig hebt? Gebruik de beslissingsboom hieronder om een idee te krijgen van welk onderdeel van de toolkit voor jou het meest nuttig zou kunnen zijn!



Impact-instrumenten

FASE 1

Financiering aanvragen

STADIUM 1

Je impactdoel definiëren

Instrument: Probleemboom

Wat is het?

Probleemboom-analyse is een participatief instrument voor een weloverwogen keuze van een overkoepelend impactdoel voor een project. Het instrument maakt het mogelijk om een centraal probleem dat moet worden opgelost, de hoofdoorzaken en de gevolgen ervan in kaart te brengen in de vorm van een boomvormig diagram. De "stam" staat voor het kernprobleem, de "wortels" symboliseren de oorzaken daarvan, en de "takken" geven de gevolgen weer.

Wanneer gebruiken?

Probleemboom-analyse kan het beste als een van de eerste stappen van projectplanning worden ingezet, bij voorkeur al meteen bij het aanvragen van financiering. Het verduidelijkt het overkoepelende impactdoel door de onderliggende oorzaken en gevolgen van het centrale probleem dat je project wil aanpakken te identificeren. Het instrument helpt tevens om de causale logica van je project te verduidelijken.

Waarom gebruiken?

Dit instrument biedt een visuele en gestructureerde manier om inzicht te krijgen in de kernproblemen die van invloed zijn op de context van je project, en deze te gebruiken om een impactdoel te definiëren. Het helpt ervoor te zorgen dat met het project de juiste problemen aangepakt worden en het hele team weet wat de prioriteiten zijn, wat een gedeeld begrip en focus bevordert.

Stapsgewijze handleiding

Stap 1 Bepaal het kernprobleem: Maak afspraken over de belangrijkste uitdaging die je met je project wil oplossen, uitgedrukt als een duidelijk en specifiek probleem. Schrijf dit in het midden van het canvas.

Stap 2 Aanleidingen voor de brainstorm: Bespreek en noem alle factoren die mogelijk aan het probleem bijdragen. Groepeer gelijksoortige oorzaken en teken deze als "wortels" die op de stam aansluiten.

Stap 3 Bepaal de gevolgen: Breng de effecten of gevolgen in kaart die volgens jou het gevolg kunnen zijn van het centrale probleem. Teken deze als "takken" die uit de stam steken. Deze stap helpt je om te zien hoe jouw project aan het oplossen van verschillende maatschappelijke problemen kan bijdragen.

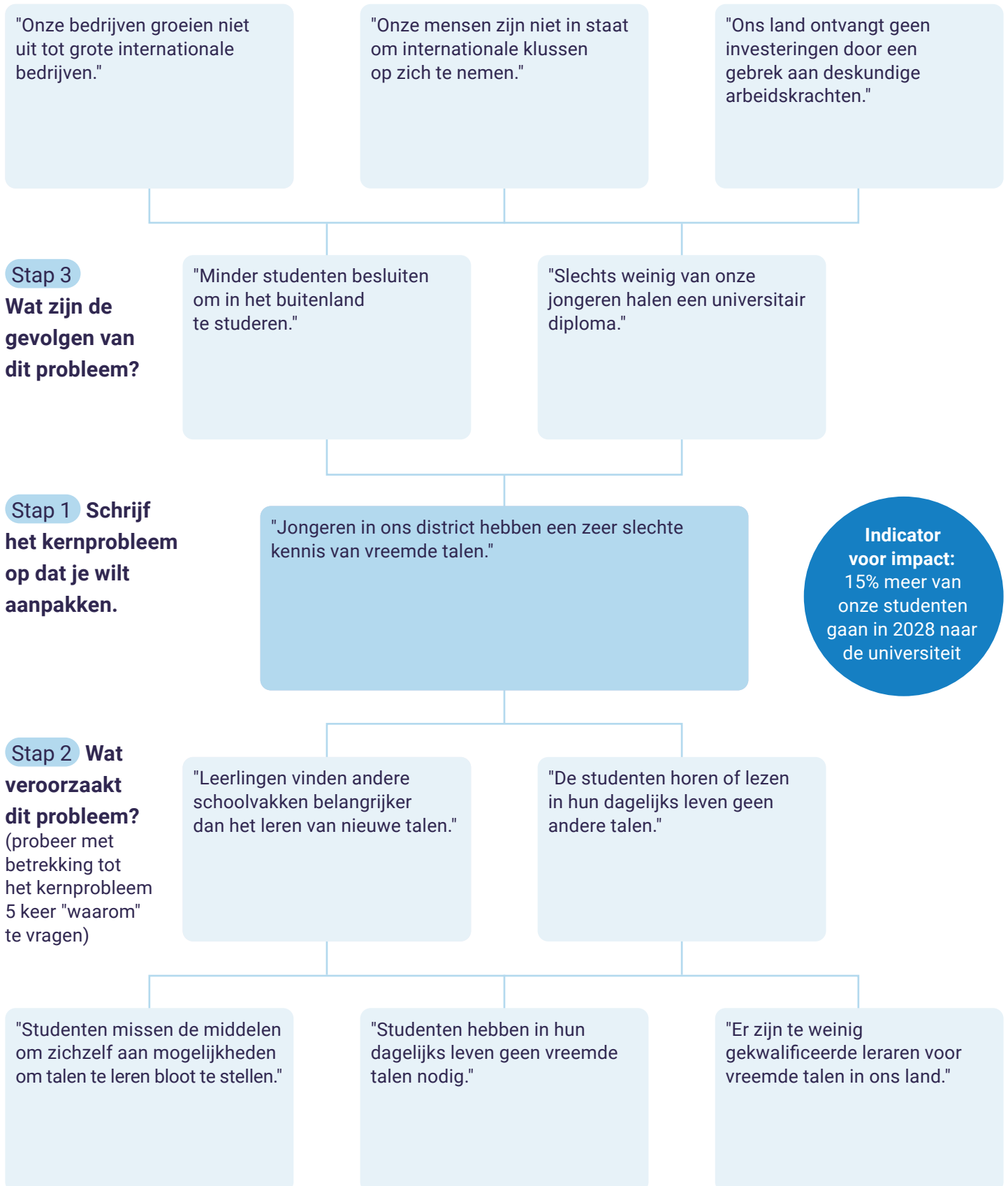
Stap 4 Beoordelen en herzien: Onderzoek de verbanden tussen oorzaken en gevolgen. Welke takken (effecten) hebben de grootste gevolgen? Welke wortels (oorzaken) hebben qua aanpak de hoogste prioriteit? Werk je aan het juiste kernprobleem of heb je door de oefening een meer centraal probleem geïdentificeerd?

Stap 5 Definieer het uiteindelijke impactdoel: Formuleer het impactdoel van je project door een verklaring te schrijven die de gewenste eindtoestand beschrijft wanneer het kernprobleem is opgelost. Je kunt dit proberen te doen door je probleemstelling in een positieve verklaring om te zetten en de zin dan verder te herhalen (zie de volgende pagina voor een voorbeeld).

Stap 6 Bepaal de reikwijdte van je project nader: Analyseer als laatste stap je voltooide probleemboom en markeer de specifieke causale keten van problemen waar je project zich het meest op richt. Dit helpt je bij het bedenken van concrete projectactiviteiten en indicatoren om te meten of je project de geplande positieve effecten heeft.

Instrument: Probleemboom

[Voorbeeld]



Instrument: Probleemboom

[Voorbeeld]

Stap 4 Beoordelen en herzien

...

Stap 5 Definieer het uiteindelijke impactdoel

De taalvaardigheden in vreemde talen van studenten worden met één niveau verbeterd.

Stap 6 Bepaal de reikwijdte van je project nader

...

Instrument: Probleemboom

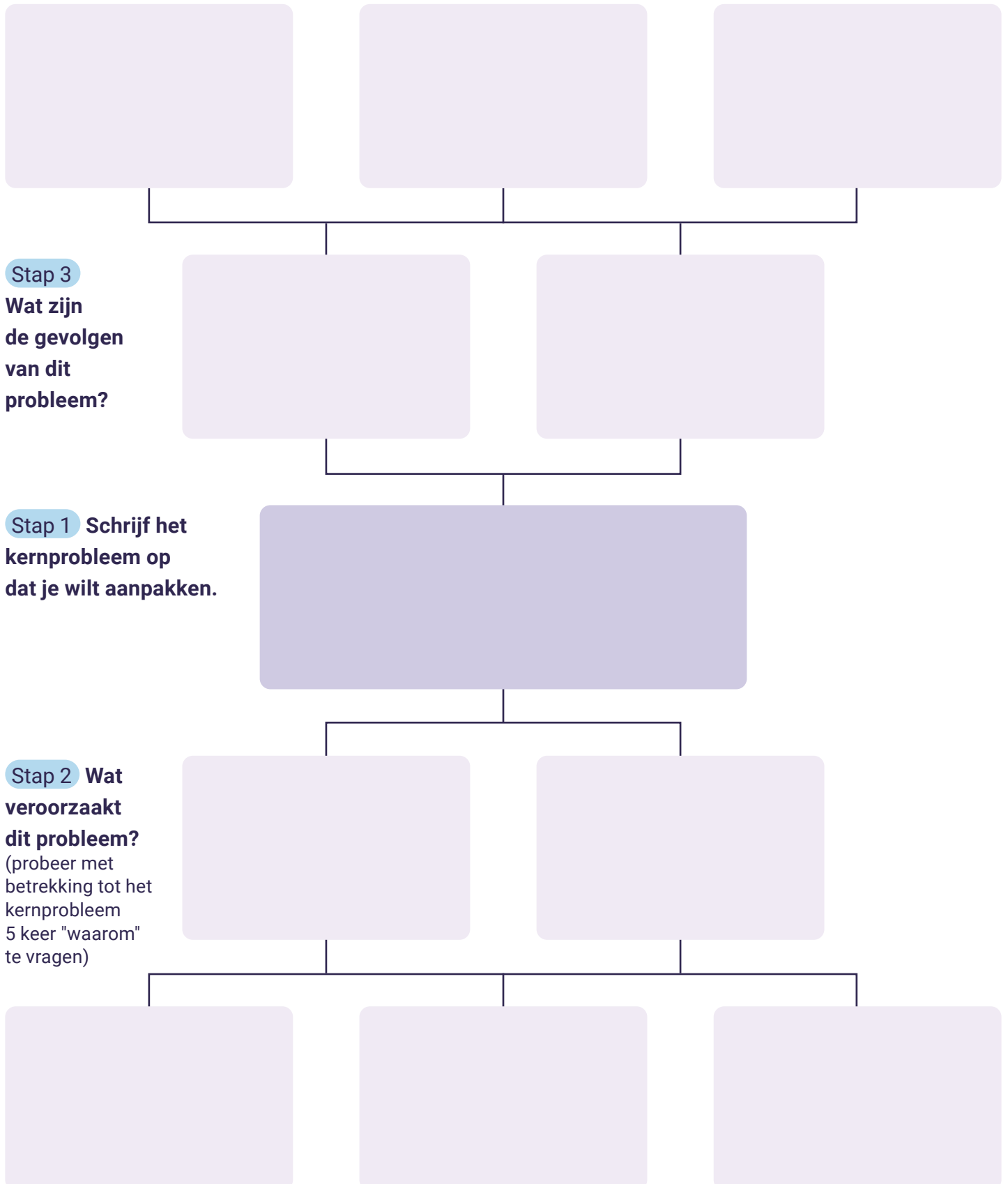


ONLINE
GEBRUIKEN

Stap 1: Schrijf het kernprobleem op dat je wilt aanpakken.

Stap 2: Wat veroorzaakt dit probleem? (probeer met betrekking tot het kernprobleem 5 keer "waarom" te vragen)

Stap 3: Wat zijn de gevolgen van dit probleem?



Instrument: Probleemboom



Stap 4: Beoordelen en herzien.

Stap 5: Definieer het uiteindelijke impactdoel.

Stap 6: Bepaal de reikwijdte van je project nader.

Stap 4 Beoordelen
en herzien

A large, empty rectangular box with a light purple gradient, intended for notes or a diagram related to step 4.

Stap 5 Definieer
het uiteindelijke
impactdoel

A medium-sized, empty rectangular box with a light purple gradient, intended for notes or a diagram related to step 5.

Stap 6 Bepaal
de reikwijdte van
je project nader

A large, empty rectangular box with a light purple gradient, intended for notes or a diagram related to step 6.

Je impactdoel definiëren

Aanvullende instrumenten

Erasmus+-Impactinstrument: Dit instrument is ontwikkeld door het Nederlandse Nationaal Agentschap en helpt aanvragers over beoogde veranderingen na te denken, projecten effectief samen te stellen en de voortgang te bewaken.

SMART-raamwerk: Een gestructureerde aanpak voor het stellen van doelen waarmee verzekert kan worden dat doelen specifiek, meetbaar, haalbaar, relevant en tijdgebonden zijn.

Theorie van Verandering: Een uitgebreid kader dat aangeeft hoe en waarom een gewenste verandering in een specifieke context naar verwachting zal plaatsvinden.

STADIUM 2

Een projectplan maken

Instrument: Projectplan-canvas

- Wat is het?** Het projectplan-canvas schetst een eenvoudige stap-voor-stap procedure voor het opstellen van een projectplan voor een project met Erasmus+. De inhoud van het canvas kan rechtstreeks worden gebruikt voor een financieringsaanvraag.
- Wanneer gebruiken?** Bij het opstellen van een projectplan en het aanvragen van financiering van Erasmus+.
- Waarom gebruiken?** De instrumenten helpen om van brede impactdoelen naar een concreet projectplan te gaan door de gewenste impact in een projectplan aan concrete acties te verbinden.

Stapsgewijze handleiding

Stap 1 Impactdoel: Wat is de verandering die je met je project in het leven van je begunstigden of de bredere samenleving teweeg wilt brengen? Schrijf je impactdoel op als de titel van het canvas. Voel je vrij om het instrument "Probleemboom-analyse" te gebruiken om tot een goed doordacht impactdoel te komen.

Stap 2 Mijlpalen: Wat zijn de doelen die bereikt moeten worden om het bredere impactdoel te bereiken? Splits je impactdoel op in concrete mijlpalen die tijdens je project haalbaar zijn. Schrijf deze in de vakjes die voor mijlpalen gereserveerd zijn.

Stap 3 Activiteiten: Denk voor elke mijlpaal na over de verschillende activiteiten die nodig zijn om deze te bereiken. Deze activiteiten zijn de concrete resultaten van je project. Identificeer de activiteiten en schrijf deze op.

Stap 4 Middelen: Kijk naar de activiteiten en denk concreet na over wat er nodig is om elke activiteit uit te voeren. Identificeer de relevante organisaties en mensen die je moet bereiken en met wie je moet samenwerken (belanghebbenden), en de middelen die je nodig hebt, of dit nu tijd, personeel, faciliteiten, geld of materiële middelen zijn.

Stap 5 Tijdlijn: Maak een tijdlijn voor je project.

- Bekijk elke mijlpaal met de bijbehorende activiteiten en middelen en schat in hoeveel tijd je voor elke mijlpaal nodig hebt.
- Nadat je de benodigde tijd hebt bepaald, bereken je de duur van je project: hoeveel weken/maanden/jaren?
- Maak vervolgens een chronologisch plan: In welk stadium van de projectcyclus worden de activiteiten van elke mijlpaal uitgevoerd? Bepaal de timing van elke mijlpaal – dit kan bijvoorbeeld "maand 1-4" of "week 8-5" zijn.
- Schrijf de timing van elke mijlpaal op het canvas.

Instrument: Projectplan-canvas

[Voorbeeld]

Stap 1 Impactdoel

De kwaliteit van het onderwijs aan onze studenten is verbeterd.

Stap 2 Mijlpalen

Stap 3 Activiteiten

Stap 4 Middelen

Stap 5 Tijdlijn

Deelnemers begrijpen digitale basisinstrumenten.	3 workshops over digitale geletterdheid.	Scholen, lokale experts, budget voor materialen.	Maand 1-3
Deelnemers passen de vaardigheden in een project toe.	Organiseer praktijkgerichte lessen op projectbasis.	Docenten, Erasmus+-mentoren, toegang tot digitale instrumenten.	Maand 4-6
Deelnemers leiden digitale activiteiten.	Studenteninitiatieven in lokale gemeenschappen faciliteren.	Lokale ngo's, mentorsteun, promotiemateriaal.	Maand 7-9

DOEL Gemeten impactdoel aan het einde van het project (indicator):

We voldoen aan onze impactdoel-indicator: De onderwijskwaliteit van onze leerlingen is verbeterd, want de baccalaureaat-scores zijn tegen 2028 met 10% verbeterd.

Instrument: Projectplan-canvas

Stap 1: Impactdoel

Stap 2: Mijlpalen

Stap 3: Activiteiten

Stap 4: Middelen

Stap 5: Tijdlijn

ONLINE
GEBRUIKENAFDRU-
KKEN

Stap 1 Impactdoel

Stap 2 Mijlpalen

Stap 3 Activiteiten

Stap 4 Middelen

Stap 5 Tijdlijn

Stap 2 Mijlpalen	Stap 3 Activiteiten	Stap 4 Middelen	Stap 5 Tijdlijn

DOEL Gemeten impactdoel aan het einde van het project (indicator):

Maak een Projectplan

Aanvullende instrumenten

Logical Framework Matrix: Een gestructureerd instrument voor projectplanning dat helpt bij het bepalen van doelstellingen, activiteiten en verwachte resultaten.

Gantt-diagram: Een visuele weergave van projecttaken en tijdlijnen, met de volgorde van activiteiten, de duur ervan en de afhankelijkheden. Het helpt projectmanagers om de voortgang bij te houden en middelen effectief te beheren.

Work Breakdown Structure (WBS): Een hiërarchische ontleding van projectresultaten in kleinere, beter beheersbare componenten. Het helpt bij het organiseren en definiëren van de totale reikwijdte van het project.

Projecthandvest: Een document waarmee formeel goedkeuring voor een project verleend wordt en waarin de doelstellingen, reikwijdte en belanghebbenden beschreven worden. Het dient gedurende de hele levenscyclus van het project als referentiepunt en helpt verwachtingen op elkaar af te stemmen.

Risicoregister: Een instrument voor het identificeren, beoordelen en beheren van projectrisico's gedurende de gehele levenscyclus. Het helpt bij proactief risicomanagement en besluitvorming.

Plan voor de toewijzing van middelen: Een instrument voor het effectief toewijzen en beheren van projectmiddelen voor verschillende taken en tijdlijnen. Het helpt bij het optimaliseren van de inzet van middelen en het voorkomen van overtoewijzing of onderbenutting.

Impact in kaart brengen: Een visuele planningstechniek die helpt om projectprocessen op het bredere impactdoel van een project af te stemmen.

FASE 2

Projectimplementatie

STADIUM 1

Maak Impact Meetbaar

Instrument: Impact Mind Mapping

Wat is het?

Impact Mind Mapping is een op diagrammen gebaseerd instrument waarbij een specifieke activiteit centraal staat. Hieromheen brengen de deelnemers mijlpalen, gewenste onmiddellijke gevolgen en hypothetische gevolgen op middellange en lange termijn in kaart. Het instrument vraagt deelnemers indicatoren voor de impact te identificeren, d.w.z. kwalitatieve of kwantitatieve veranderingen die kunnen worden gebruikt om de impact te volgen of te meten.

Wanneer gebruiken?

Gebruik het instrument Impact Mind Mapping bij het ontwerpen of evalueren van specifieke activiteiten binnen een Erasmus+-project. Het helpt vooral inzicht te krijgen in de rimpeleffecten van een activiteit, van de onmiddellijke impact tot de langetermijnimpact. Je kunt dit instrument ook gebruiken om concrete indicatoren voor het meten van de impact van de activiteiten van je project te vinden.

Waarom gebruiken?

Dit instrument helpt een beeld te krijgen van hoe een enkele activiteit aan bredere projectdoelen bijdraagt, door de directe en indirecte gevolgen ervan in de loop van de tijd in kaart te brengen. Het bevordert strategisch denken en zorgt ervoor dat activiteiten zinvol op de gewenste resultaten op de lange termijn worden afgestemd.

Stapsgewijze handleiding

Tip!

Er zijn ook veel verschillende online platforms voor eenvoudige mind mapping. Hier zijn enkele goed werkende voorbeelden:

Miro

MindMup

Canva

Als je een ander platform gebruikt, gebruik dan verschillende kleuren voor verschillende niveaus van effecten, zodat je mind map gemakkelijker te begrijpen en analyseren is.

Stap 1 Activiteit: Definieer duidelijk de activiteit die moet worden geanalyseerd. Plaats het in de (roze) cirkel onderaan. Kijk naar instrument 2 voor een duidelijke definitie van activiteiten.

Stap 2 Mijlpalen: Schrijf de mijlpalen – d.w.z. de onmiddellijke effecten van de gekozen activiteit op de met je activiteitencirkel verbonden cirkels – op. Teken zoveel mijlpaalcirkels als je voor je project nodig acht.

Stap 3 Tussentijdse effecten: Bekijk elke mijlpaal afzonderlijk en bedenk welke effecten die mijlpaal mogelijk heeft. De mogelijke effecten kunnen zowel positief als negatief zijn. Probeer ook enkele mogelijke onbedoelde gevolgen te bedenken. Al deze bedoelde en onbedoelde gevolgen zijn de mogelijke effecten op middellange termijn van je activiteit. Je kunt wederom zoveel nieuwe cirkels tekenen als je wilt.

Stap 4 Langetermijneffecten: Bekijk elk effect op middellange termijn afzonderlijk en breng de verschillende effecten die deze kunnen hebben in kaart. Ook deze effecten kunnen zowel positief of negatief, en zowel bedoeld of onbedoeld zijn. Dit is de mogelijke **langetermijnimpact** van je activiteit. Teken zoveel cirkels als je nodig hebt.

Stap 5 Verborgeneffecten: Kijk naar de verschillende langetermijneffecten – zijn er thema's die sterk aanwezig zijn in verschillende takken van je mind map? Deze sterke thema's zijn voorbeelden van de impact van je project. Vergelijk de verschillende langetermijneffecten – zijn er verrassende thema's die je niet had verwacht? Dit kunnen mogelijke verborgen effecten van je project zijn.

Stap 6 Indicatoren: Kies de langetermijneffecten waarop het meest gehoopt was, en bedenk kwantitatieve of kwalitatieve indicatoren die deze effecten kunnen meten (vierkanten). Je kunt ook indicatoren kiezen voor sommige van de mogelijke negatieve langetermijneffecten voor risicobewaking en -beperking.

Instrument: Impact Mind Mapping [Voorbeeld]

Stap 6 Indicatoren



Stap 4 Effecten op de lange termijn



Stap 3 Effecten op de middellange termijn



Stap 2 Mijlpalen



Stap 1 Activiteit

Instrument: Impact Mind Mapping



- Stap 1: Activiteit
- Stap 2: Mijlpalen
- Stap 3: Tussentijdse effecten
- Stap 4: Langetermijneffecten
- Stap 5: Verborgene effecten
- Stap 6: Indicatoren

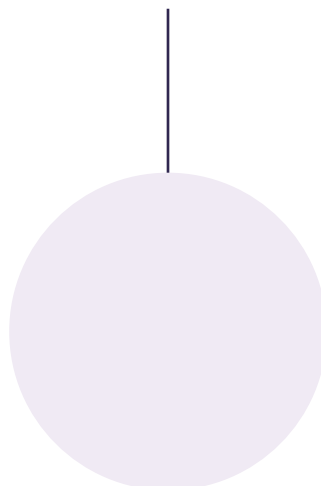
Stap 6 **Indicatoren**

Stap 4 **Effecten op de lange termijn**

Stap 3 **Effecten op de middellange termijn**

Stap 2 **Mijlpalen**

Stap 1 **Activiteit**



Maak impact meetbaar

Aanvullende instrumenten

Uitkomstmeeteenheden: Uitkomstmeeteenheden zijn een eenvoudige manier om te meten of met je project de gewenste resultaten bereikt worden.

Logische modellen: Logische modellen bieden een visuele weergave van de relatie tussen middelen, activiteiten, output en resultaten in een project. Ze helpen organisaties de voortgang te volgen en de effectiviteit te evalueren door belangrijke onderdelen en bijbehorende indicatoren te identificeren.

Impact Framework Builder: Met dit instrument kunnen organisaties impactdimensies definiëren, specifieke doelstellingen bepalen en Key Impact Indicators (KIIs) toevoegen die zullen worden gebruikt om succes te meten. Het vergemakkelijkt de ontwikkeling van een gestructureerde aanpak voor impactmeting.

Meetplan: Deze sjabloon helpt organisaties ideeën voor meetbare aspecten van hun impactdoelen te genereren en deze doelen effectief te categoriseren. Het dient als een praktische gids voor het ontwikkelen van specifieke indicatoren die in de loop van de tijd kunnen worden gevolgd.

FASE 2.1

Impact bewaken

Instrument: Micro-opvolgingsonderzoeken

- Wat is het?** Micro-opvolgingsonderzoeken zijn korte vragenlijsten van meestal hooguit 5 vragen, die zijn ontworpen om feedback over specifieke activiteiten, resultaten of ervaringen te verzamelen. Deze worden via e-mail, messaging apps of online formulieren geleverd, waarbij de nadruk op eenvoud en gemak voor deelnemers ligt.
- Wanneer gebruiken?** Micro-opvolgingsenquêtes zijn ideaal voor het gedurende het hele project verzamelen van real-time feedback van Erasmus+-projectdeelnemers. Gebruik deze wekelijks, dagelijks of bij belangrijke mijlpalen om de voortgang bij te houden, inzicht in de ervaringen te krijgen en te bepalen op welke punten aanpassingen nodig zijn.
- Waarom gebruiken?** Deze enquêtes zijn snel, gemakkelijk en laagdrempelig, wat helpt een hogere respons en eerlijke feedback te krijgen. Deze bieden tijdig inzicht dat ervoor zorgt dat het project aan de behoeften en verwachtingen van de deelnemers blijft voldoen. Bovendien kunnen de gegevens aan het einde van de projectevaluatie worden geanalyseerd om de ontwikkeling in de loop van de tijd vast te leggen.

Stapsgewijze handleiding

Stap 1 Bepaal de focus: Bepaal het specifieke onderwerp voor elke enquête (bijv. tevredenheid over een recente activiteit of inzicht in een bepaalde uitdaging). Houd het kort om het overzichtelijk te houden.

Stap 2 Ontwerp: Stel je enquêtes op met behulp van de sjabloon op de volgende pagina.

Stap 3 Kies het platform: Kies een toegankelijk en vertrouwd platform voor deelnemers, zoals Google Forms, Typeform, of ingebedde enquêtes in e-mails of berichtenapps. Zie de volgende pagina voor de voorgestelde platforms.

Stap 4 Verzend ze regelmatig: Plan enquêtes op regelmatige tijdstippen in, zoals na wekelijkse activiteiten of belangrijke projectgebeurtenissen. Communiceer duidelijk het doel en de geschatte tijd om ze in te vullen (bijv. "Dit duurt 2 minuten"). Je kunt, om de respons te verhogen, deelnemers vragen om de enquête in te vullen tijdens evenementen waarbij ze fysiek aanwezig zijn.

Stap 5 Analyseer de antwoorden: Bekijk de gegevens onmiddellijk om patronen, trends of verbeterpunten te identificeren. Vat feedback samen in een duidelijk en bruikbaar format voor je team.

Stap 6 Vervolgstappen: Deel resultaten en geplande veranderingen met de deelnemers om te laten zien dat hun feedback gewaardeerd wordt. Dit bevordert het vertrouwen en stimuleert een blijvende betrokkenheid.

Micro-opvolgingsonderzoek

Tips!

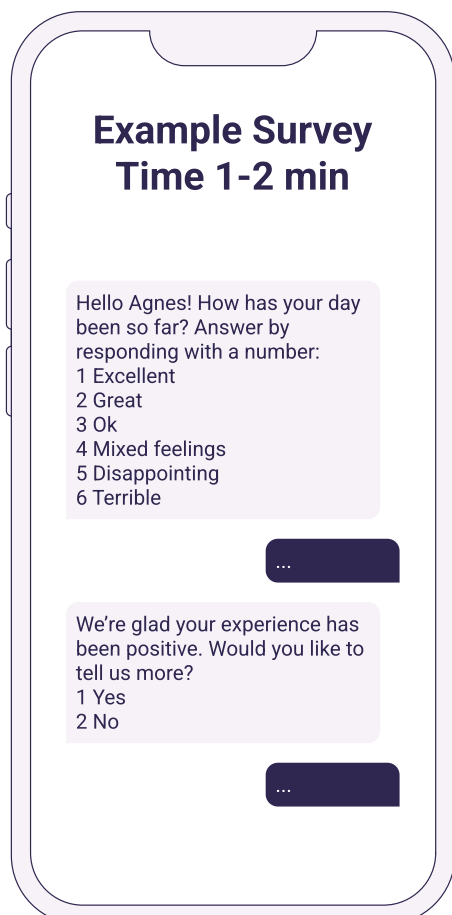
Hoe bereik je deelnemers?

- Tekstbericht, Whatsapp/Telegram
- QR-code aan het einde van een evenement
- E-mail
- Sociale media van het project

Welk enquêteplatform moet ik gebruiken?

- Enquête via WhatsApp/Telegram
- **Google Forms**
- **Mentimeter**
- **SurveyMonkey**

Bekijk [hier onze voorbeeldenquête op Google Forms](#).



Wanneer gebruiken? Tijdens het project om geleidelijke verandering bij te houden of het welzijn of de tevredenheid van de deelnemer te volgen.

Wanneer niet? Als je diepgaande kwalitatieve informatie van de deelnemers nodig hebt.

Hoe vaak? Afhankelijk van het project: een keer per dag, een keer per week, na elk evenement.

Hoe stel je goede vragen?

Maak ze SMART!

Specifiek:	heeft betrekking op concrete activiteiten
Meetbaar:	verzamelt kwantitatieve, vergelijkbare gegevens
Actiegericht:	vraagt naar concrete acties
Relevant:	gerelateerd aan recente ervaring
Tijdgebonden:	gerelateerd aan bijv. de activiteiten van die dag

Meerkeuzevragen: Bijv. schaal van 1 – 5, verbale opties, kies een emoji 🤔 😞 😐 😊 😄

Open vragen: Vraagt de deelnemer een antwoord uit te schrijven

Hoeveel vragen? Afhankelijk van hoe vaak de enquête wordt gehouden, bij voorkeur 1-6 vragen. Mensen raken snel uitgekeken op enquêtes, less is more! Tip! Je kunt ook sommige vragen verplicht stellen en andere optioneel laten om het aantal antwoorden te vergroten.

Zie de volgende pagina's voor voorbeelden.

Instrument: Micro-vervolgenquêtes – Kortere versie [Voorbeeld WhatsApp]

Stap 1 Kies een platform.



← Create Poll

Question

Ask question

Options

+Add

+Add

Allow multiple answers

Stap 2 Maak een korte enquête en deel deze op het door jou gekozen platform.

Good evening everyone, hope you enjoyed today's dinner! Please answer our flash survey today:

How did you feel about today's activities?

- 🤔 0
- 😊 0
- 😊 0
- 😊 0
- 😊 0

SMART vragen: specifiek, meetbaar, actiegericht, relevant en tijdgebonden
1-3 meerkeuzevragen

Stap 3 Analyseer de resultaten en onderneem actie!

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



Instrument: Micro-vervolgenquêtes – Kortere versie [Voorbeeld Google Forms]

Stap 1 Kies een platform.



Stap 2 Maak een enquête. (1-6 vragen)

Erasmus Exchange Check-In Survey

Thank you for taking a moment to share your thoughts! This quick survey will help us understand your experience each day.

I felt engaged in today's activities. *

1 2 3 4 5

Not at all Very much

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

1 2 3 4 5

Strongly disagree Strongly agree

I learned something new today. *

Academically

Culturally

Personally

Nothing

Other:

What was the highlight of your day?

Your answer _____

What did you find negative, challenging or difficult today?

Your answer _____

Do you have any suggestions to improve tomorrow's activities?

Your answer _____

Submit

Stap 3 Stuur de enquête regelmatig rond.

Good evening everyone and thank you for this day! 🌃 Please take 1–2 min again to respond to this short survey, it's important for us to know how you are feeling and how the experience is going so far! <https://docs.google.com/forms/erasmusexperience>



Stap 4 Analyseer de resultaten en onderneem actie!

Good morning everyone! Thank you for being active answering our short surveys. Based on your feedback many of you are feeling tired, so today we've decided to have a small change of plan and take you out to the city center in the afternoon! Let's have a productive morning and then a fun afternoon exploring the old town together! 🏰



SMART-vragen: specifiek, meetbaar, actiegericht, relevant en tijdgebonden
1-3 meerkeuzevragen

FASE 2.2

Impact bewaken

Instrument: Impact-dagboek

- Wat is het?** Een Impact-dagboek is een beschouwend dagboek waar de projectverantwoordelijken dagelijks of wekelijks aantekeningen in maken. Deze aantekeningen richten zich op observaties, verhalen en subtiele gedragsveranderingen die de impact van het project illustreren.
- Wanneer gebruiken?** Gebruik het Impact-dagboek gedurende het hele Erasmus+-project om subtiele, kwalitatieve veranderingen te documenteren die misschien niet gemakkelijk met traditionele kwantitatieve instrumenten vastgelegd kunnen worden. Het is vooral nuttig voor het bijhouden van gedragsveranderingen, resultaten van culturele uitwisselingen of persoonlijke groei onder deelnemers.
- Waarom gebruiken?** Het Impactdagboek moedigt projectmedewerkers aan tot beschouwing en stimuleert het bewustzijn van genuanceerde projectresultaten. Het helpt bij het vastleggen van rijk, anekdotisch bewijs en geeft een beter inzicht in de impact die het project na verloop van tijd op individuen en gemeenschappen heeft.

Stapsgewijze handleiding

Stap 1 Stel het dagboek op: Maak een dagboekdossier aan waarin de beschouwingen kunnen worden vastgelegd. Dit kan bijvoorbeeld een Word-document of een Excel-bestand zijn. Gebruik het sjabloon op de volgende pagina voor inspiratie over hoe je de dagboekherinneringen kunt structureren.

- Je kunt de vragen in de sjabloon herformuleren zodat ze bij jouw projectactiviteiten passen.
- Je kunt ervoor kiezen om een agenda met je collega's te delen, maar dit is optioneel!

Stap 2 Plan regelmatige aantekeningen: Bepaal of je dagelijkse en/of wekelijkse impactbeschouwingen wilt. Trek dagelijks of wekelijks tijd uit om observaties te documenteren. Consistentie zorgt ervoor dat er geen subtiele veranderingen over het hoofd gezien worden.









































Stap 3 Observeer en beschouw: Besteed veel aandacht aan interacties, houdingen of vaardigheden van deelnemers. Documenteer specifieke voorbeelden, citaten of situaties die de impact illustreren. Voeg details toe over de context, zoals de activiteit of setting, om een compleet beeld te geven van de waargenomen verandering.

Stap 4 Analyseer periodiek: Bekijk dagboekantekeningen wekelijks of maandelijks om terugkerende thema's of trends te identificeren. Zoek naar patronen die diepere projectresultaten onthullen.

Stap 5 Inzichten delen: Vat belangrijke observaties samen voor teambesprekingen of rapporten. Gebruik deze inzichten als aanvulling op kwantitatieve gegevens in Erasmus+-evaluaties en laat de kwalitatieve diepgang van het project zien.


Instrument: Impact-dagboek

[Voorbeeld]

DATUM	STEMMING	OPMERKINGEN	DAGELIJKSE BESCHOUWINGEN
Ma 1	   	Ik ontmoette de groep voor het eerst, we hebben een voorstelrondje gehouden en ik heb de praktische aspecten van de cursus uitgelegd. Ze waren erg terughoudend, zeiden niet veel. Sommigen luisterden en sommigen waren erg onrustig en afwezig.	
Di 2	   	We hadden onze eerste trainingssessie. De groep was weer erg stil. Sommige studenten leken geïnteresseerd.	
Wo 3	   	Tweede sessie. Eén jongen stelde een oprechte vraag, waar ik erg blij mee was. Verder was de groep stil. Tijdens de laatste 30 minuten was één jongen erg onrustig en verloor de hele groep zijn concentratie.	
Do 4	   	Geen activiteiten vandaag.	
Vr 5	   	We deden een spelletje dat de hele groep de eerste helft bezig hield. De groep kon zich op de een of andere manier beter concentreren, ook in de tweede helft.	
Ma 8	   	Trainingssessie. De groep leek uitgerust, ze waren vergeleken met vorige week over het algemeen verrassend actief.	
Di 9	   	Sessie. Voor het eerst was er een stofgerelateerd gesprek waaraan meerdere studenten deelnamen, dit vond ik erg bemoedigend.	
Wo 10	   	Geen activiteiten.	
Do 11	   	Sessie. De groep was vrij spraakzaam, ze reageerden goed op me maar werden ook vaak afgeleid. Ze lijken zich meer op hun gemak te voelen bij elkaar.	
Vr 12	   	Sessie, je kunt zien dat het vrijdag is. Vergelijkbaar met gisteren, erg spraakzaam. De studenten planden samen activiteiten voor het weekend, een heel goed teken.	


Instrument: Impact-dagboek

[Voorbeeld]

WEEK	STEMMING	OPMERKINGEN	WEKELIJKSE BESCHOUWINGEN
Week 1		<p>Sommige studenten stellen zich misschien iets meer open, ze beginnen meer te praten. Statische sessies lijken rusteloosheid te veroorzaken. Een spelletje spelen werkte goed; er leek daarna meer onderlinge interactie te zijn. Het is lastig omdat van veel dingen moeilijk een spelletje te maken is.</p>	
PATRONEN			
UITDAGINGEN			

Instrument: Impact-dagboek

[Voorbeeld]

MAAND	STEMMING	OPMERKINGEN	MAANDELIJKSE BESCHOUWINGEN
Juli		<p>Over het algemeen gaat het de goede kant op. In het begin waren studenten bang om bij het praten grammaticafouten te maken, maar nu hoor ik ze lachen om hun eigen fouten. Ze hebben elkaar leren kennen en geleerd met elkaar op te schieten, wat een grote verschuiving teweeg heeft gebracht: taal lijkt voor de meesten van hen een middel te zijn geworden om met elkaar in contact te komen, en niet het doel op zich, dus ze gebruiken deze zoveel als ze kunnen, ongeacht de fouten.</p>	
PATRONEN		<p>Een paar kleine dingen van deze maand:</p> <p>Spelletjes helpen veel: Speelse activiteiten zorgen voor meer energie en interactie in de groep.</p> <p>Breng afwisseling aan: Van statische sessies kunnen ze rusteloos worden, dus een beetje afwisseling helpt.</p> <p>Besteed aandacht aan individuen: Niet iedereen stelt zich even snel open – sommigen hebben wat extra aanmoediging nodig.</p> <p>Activiteiten moeten niet uitsluitend met de actieve leerlingen in gedachten gepland worden.</p>	
GELEERDE LESSEN			
<p>Spelletjes helpen veel Breng afwisseling aan Besteed aandacht aan individuen</p>			

Instrument: Impact-dagboek

Stap 1: Stel de agenda op

Stap 2: Plan regelmatige aantekeningen





































Stap 3: Observeer en beschouw

Stap 4: Analyseer periodiek

Stap 5: Inzichten delen



ONLINE
GEBRUIKEN


DATUM	STEMMING	OPMERKINGEN	DAGELIJKSE BESCHOUWINGEN
	   		
	   		
	   		
	   		
	   		
	   		
	   		
	   		
	   		

Instrument: Impact-dagboek

- Stap 1: Stel de agenda op
- Stap 2: Plan regelmatige aantekeningen
- Stap 3: Observeer en beschouw
- Stap 4: Analyseer periodiek
- Stap 5: Inzichten delen

ONLINE
GEBRUIKEN

AFDRU-
KKEN

WEEK	STEMMING	OPMERKINGEN	WEKELIJKSE BESCHOUWINGEN
			
PATRONEN			
UITDAGINGEN			

Instrument: Impact-dagboek

- Stap 1: Stel de agenda op
- Stap 2: Plan regelmatige aantekeningen
- Stap 3: Observeer en beschouw
- Stap 4: Analyseer periodiek
- Stap 5: Inzichten delen



MAAND	STEMMING	OPMERKINGEN	MAANDELIJKSE BESCHOUWINGEN
PATRONEN			
GELEERDE LESSEN			

FASE 3

Tussentijdse evaluatie

STADIUM 1

Impact evalueren

Instrument: Most Significant Change (MSC)

- Wanneer gebruiken?** Tijdens (tussentijdse evaluatie van) of na (rapportage over) projecten met Erasmus+ om aan de hand van verhalen van deelnemers de impact te evalueren. Het instrument is ideaal om onverwachte uitkomsten aan het licht te brengen en beschouwende discussies over wat het belangrijkste was te stimuleren.
- Waarom gebruiken?** Erasmus+ is een programma voor sociale verandering met als hoofddoel gedragsverandering. MSC biedt kwalitatieve inzichten in hoe projecten individuen of gemeenschappen beïnvloeden. Het belicht persoonlijke ervaringen en laat het menselijke element achter de impact zien. Deze methode helpt ook bij het identificeren van succesverhalen en mogelijke verbeterpunten.
- Wat is het?** MSC is een op verhalen gebaseerde evaluatiebenadering. Deelnemers vertellen over de belangrijkste verandering die ze dankzij een project hebben ervaren. Deze verhalen worden vervolgens bekeken en geanalyseerd om gemeenschappelijke thema's, belangrijke resultaten en invloedrijke praktijken te identificeren.

Stapsgewijze handleiding

Stap 1 Definieer het aandachtsgebied: Gebruik je impactdoel om te bepalen welk veranderingsdomein je wilt onderzoeken (bijv. persoonlijke groei, sociale integratie). Stel een leidende vraag, zoals: "Wat was de belangrijkste verandering die je door dit project hebt ervaren?"

Stap 2 Verzamel de verhalen: Vraag de deelnemers om in antwoord op de leidende vraag hun ervaringen te delen. Neem of schrijf gedetailleerde verslagen op, en zorg daarbij voor verschillende perspectieven. Het verzamelen kan door middel van interviews, korte video's, dagboeken of informele gesprekken plaatsvinden. Voor de analyse is het belangrijk dat meerdere interviews gehouden worden om voldoende gegevens te verkrijgen, maar doorgaans zijn maximaal 12 interviews voldoende om een volledig beeld van de impact van het project te krijgen. Zorg, om vertekening van je analyse te voorkomen, dat het materiaal representatief is en verschillende soorten respondenten omvat.

Stap 3 Selecteer verhalen: Stel een evaluatiegroep samen (bijv. projectmedewerkers, partners of belanghebbenden) om de verzamelde verhalen te lezen. Bespreek en kies die verhalen die ze het belangrijkste vinden, welke keuze ze dienen te motiveren.

Stap 4 Analyseer thema's: Bekijk de geselecteerde verhalen om terugkerende thema's of belangrijke resultaten te identificeren. Benadruk verbanden tussen deze veranderingen en de doelen van het project.

- Welke thema's komen terug in het materiaal? Zijn er verrassende thema's of ontbreken er verwachte thema's? Hoe komen de thema's overeen met de doelstellingen van het project?
- Zijn de respondenten het eens of zijn er onder de deelnemers meningsverschillen over een bepaald thema? Wat is de aard van de meningsverschillen? Kun je de redenen achter deze meningsverschillen uitvinden?
- Welke thema's komen vaak samen voor in hetzelfde interview? Welke niet? Begrijp je de redenen achter deze correlaties?

Stap 5 Deel en beschouw: Deel de geselecteerde verhalen met het bredere team of de gemeenschap. Beschouw de bevindingen en bespreek de geleerde lessen of manieren om toekomstige activiteiten te verbeteren.

Instrument: Impact-dagboek

Most Significant Change

[Voorbeeld voor Stap 1]

LEIDENDE VRAAG	DEFINIEER HET AANDACHTSGEBIED Stap 1
<p>Wat was de belangrijkste verandering die je door dit project hebt ervaren?</p>	<p>...</p>

Instrument: Impact-dagboek

Most Significant Change

[Voorbeeld voor Stap 2]

THEMA'S

Mensen
 Taal
 Zelfvertrouwen
 Lokale stad & cultuur
 Accommodatie

NAAM STUDENT	IMPACTVERHALEN Stap 2
Student A	<p>"Dit was de beste week van mijn leven. Ik ben vooral blij met de nieuwe vrienden die ik gemaakt heb; dat was erg positief en onverwacht. Het was grappig om mensen tegen te komen die net als ik zijn, ook al komen we uit verschillende landen. Ik zie ze volgend voorjaar terug; Emma heeft ons bij haar thuis uitgenodigd."</p>
Student B	<p>"Het was een goede week. Het was interessant om een nieuwe stad te zien en te zien hoe anders die eruitziet en klinkt dan mijn woonplaats. Het eten was zo lekker dat ik wil leren de beste gerechten ook thuis te maken. Het was leuk om nieuwe mensen te ontmoeten, maar ik ben blij dat ik weer thuis bij mijn familie ben. Ik voel me nu zelfverzekerder bij het spreken van de taal en reizen naar nieuwe plaatsen. Maar het nieuwe lievelingseten is misschien nog wel de grootste verandering."</p>
Student C	<p>"Ik heb een vriendin gevonden, dat is het belangrijkste. Ik was de eerste dag zenuwachtig om de taal te spreken, maar er klikte iets in mijn hoofd en daarna was de taal spreken makkelijk, hoewel mijn beheersing van de taal nog steeds niet supergoed is."</p>
Student D	<p>"Ik weet het niet. Het eten was ok. De plek waar ik logeerde was ok. De stad was interessant. Ik heb een paar nieuwe woorden geleerd, maar verder had ik niet het idee dat de ervaring heel nuttig voor mij was, er is eigenlijk geen grote verandering geweest. Ik had het idee dat mijn beheersing van de taal al beter was dan die van bijna alle anderen."</p>

Instrument: Impact-dagboek

Most Significant Change

[Voorbeeld voor Stap 3]

THEMA'S

Mensen
 Taal
 Zelfvertrouwen
 Lokale stad & cultuur
 Accommodatie

THEMA	OPMERKINGEN
Mensen	De meeste respondenten vonden de sociale relaties het meest impactvolle aspect van hun ervaring. Sommigen vormden zeer diepe nieuwe banden met de andere deelnemers.
Taal	De meeste deelnemers noemden ook verbeterde taalvaardigheden als een belangrijk resultaat van het project.
Zelfvertrouwen	Sommige respondenten benadrukten dat meer zelfvertrouwen een belangrijke verandering is. De soorten zelfvertrouwen verschilden (spreken in een nieuwe taal, reizen, in sociale situaties).
Lokale stad & cultuur	Het ervaren van de lokale cultuur was voor sommige respondenten van invloed. Culturele aspecten werden vooral benadrukt door deelnemers voor wie de sociale interacties niet zo betekenisvol waren.
Accommodatie	Slechts één respondent noemde de accommodatie, en zelfs dan niet als een zeer invloedrijk aspect van de ervaring.

Stap 3

Instrument: Impact-dagboek

Most Significant Change

[Voorbeeld voor Stap 4]

THEMA'S

Mensen

Taal

Zelfvertrouwen

Lokale stad
& cultuur

Accommodatie

CONCLUSIES & AANBEVELINGEN OPSTELLEN

Stap 4

De meest voorkomende en impactvolle veranderingen in het leven van de deelnemers hadden te maken met het vormen van nieuwe sociale relaties en het verbeteren van de taalvaardigheid. Verbetering van de taalvaardigheid staat centraal in de impactdoel van het project, dus dit kan als een succes worden beschouwd. De kracht van het sociale aspect is enigszins verrassend, misschien kan er bij de marketing en het werven van nieuwe deelnemers beter rekening worden gehouden met deze invloed. Sommige respondenten voelden zich na de ervaring in verschillende opzichten zelfverzekerder. Deze positieve impact werd echter niet door iedereen ervaren, dus in de toekomst is het belangrijk om na te denken over hoe we deelnemers kunnen ondersteunen die wellicht verlegen zijn of op om andere redenen niet zo gemakkelijk sociale contacten leggen, en hoe we de ervaring zelfs nuttig kunnen maken voor degenen wiens taalvaardigheid al zeer sterk is. De deelnemers helpen om de plaatselijke stad, cultuur en het eten te zien versterkt de positieve ervaring en is belangrijk voor de minder sociale deelnemers. Accommodatie lijkt in de totale impact een kleine rol te spelen, maar het is belangrijk dat de omstandigheden voor iedereen prettig zijn, omdat het kan helpen om de ervaring aangenamer te maken.

Instrument: Impact-dagboek Most Significant Change

Stap 1: Definieer het aandachtsgebied

Stap 2. Verzamel verhalen

Stap 3. Selecteer verhalen

Stap 4. Analyseer thema's

Stap 5. Deel en beschouw



LEIDENDE VRAAG	DEFINIEER HET AANDACHTSGEBIED Stap 1
<p>Wat was de belangrijkste verandering die je door dit project hebt ervaren?</p>	

Instrument: Impact-dagboek Most Significant Change

Stap 1: Definieer het aandachtsgebied

Stap 2: Verzamel verhalen

Stap 3: Selecteer verhalen

Stap 4: Analyseer thema's

Stap 5: Deel en beschouw

AFDRUKKEN

THEMA'S

NAAM STUDENT	IMPACTVERHALEN

Stap 2

Instrument: Impact-dagboek Most Significant Change

Stap 1: Definieer het aandachtsgebied

Stap 2: Verzamel verhalen

Stap 3: Selecteer verhalen

Stap 4: Analyseer thema's

Stap 5: Deel en beschouw

**AFDRU-
KKEN**

THEMA'S

THEMA	OPMERKINGEN Stap 3

Instrument: Impact-dagboek Most Significant Change

Stap 1: Definieer het aandachtsgebied

Stap 2: Verzamel verhalen

Stap 3: Selecteer verhalen

Stap 4: Analyseer thema's

Stap 5: Deel en beschouw



THEMA'S

CONCLUSIES & AANBEVELINGEN OPSTELLEN

Stap 4

Beoordeel de impact

Aanvullende instrumenten

Beoordeling van projectprestaties: Een systematische evaluatie van de voortgang en prestaties van een project ten opzichte van vastgestelde doelen en meeteenheden. Het helpt belanghebbenden begrijpen hoe goed de doelstellingen van het project gehaald worden en maakt tijdige aanpassingen mogelijk.

Gate Review: Deze gestructureerde evaluatie, ook bekend als phase gate review of stage gate review, vindt op specifieke momenten tijdens een project plaats om op basis van vooraf bepaalde criteria te beoordelen of men door kan gaan naar de volgende fase. Deze kan bijvoorbeeld gebruikt worden als je nieuwe benaderingen voor je project aan het uitproberen bent, maar niet zeker weet of het werkt en het in de volgende fasen van het project voortgezet moet worden.

Feedback van belanghebbenden: Het verzamelen van input van projectteamleden, deelnemers, externe belanghebbenden en andere relevante partijen door middel van interviews, enquêtes of workshops. Dit zorgt voor verschillende perspectieven op verschillende aspecten van het project en is een goede aanpak om er voortdurend op toe te zien dat alle betrokken partijen tevreden zijn en gehoord worden in het project.

STADIUM 2

Herhalen

Instrument: After Action Review (AAR)

- Wat is het?** Een AAR-bijeenkomst is een gestructureerde, teambrede discussie gericht op het beoordelen van een specifieke activiteit of fase van een project op basis van gegevens die in eerdere stadia verzameld zijn. Het doel is om na te denken over wat wel werkte, wat niet werkte en hoe het beter kan. Deze vergaderingen zijn kort, doelgericht en actiegericht.
- Wanneer gebruiken?** Houd tijdens het project met Erasmus+ regelmatig AAR-bijeenkomsten om recente activiteiten en resultaten te beschouwen. Deze bijeenkomsten zijn vooral waardevol na belangrijke gebeurtenissen, mijlpalen of uitdagingen om geleerde lessen vast te leggen en het project in real-time te verfijnen.
- Waarom gebruiken?** AAR-bijeenkomsten bevorderen gezamenlijke reflectie, waardoor het team successen, uitdagingen en verbeterpunten kan identificeren om maximale impact te garanderen. Ze zorgen ervoor dat waardevolle inzichten onmiddellijk worden toegepast, waardoor het project al tijdens de implementatie adaptiever en effectiever wordt.

Stapsgewijze handleiding

Stap 1 Bepaal een duidelijke focus: Definieer de reikwijdte van de vergadering (bijv. een workshop, mobiliteitservaring of een straathoekcampagne beoordelen). Communiceer deze focus vooraf aan alle deelnemers.

Stap 2 Communiceren: Communiceer de focus en praktische aspecten van de bijeenkomst vooraf aan alle deelnemers.

- Zorg ervoor dat het team na de activiteit tijd voor de vergadering gereserveerd heeft. De vergadering duurt ongeveer 15-30 minuten. De vergadering kan face-to-face of online worden gehouden.

Stap 3 Stel een beperkt aantal sleutelvragen: Structureer de vergadering rond vragen zoals die in het sjabloon op de volgende pagina.

- Vergeet niet dat je in het sjabloon ook vragen op kunt nemen die relevant zijn voor jouw project! Je kunt bijvoorbeeld vragen stellen over het welzijn van deelnemers en belanghebbenden.

Stap 4 Stimuleer een open dialoog: Creëer een veilige omgeving waarin alle teamleden hun perspectieven eerlijk kunnen delen. Zorg ervoor dat ieders stem wordt gehoord.

Stap 5 Documenteer belangrijke inzichten: Wijs een notulist aan om de belangrijkste punten, geleerde lessen en uitvoerbare aanbevelingen vast te leggen. Gebruik eenvoudige sjablonen om de gegevens te organiseren.

Stap 6 Pas inzichten direct toe: Zet de geïdentificeerde verbeteringen in specifieke stappen om. Wijs verantwoordelijkheden en tijdschema's toe om ervoor te zorgen dat dit vóór de volgende beoordeling opgevolgd wordt.

Instrument: After Action Review (AAR) [Voorbeeld]

FOCUS	
Sleutelvraag Wat verwachtten we dat er zou gebeuren?	
A) Wat was ons doel?	B) Wat was ons plan?
Met succes de eerste workshop over digitale vaardigheden geven en de effectiviteit ervan met betrekking tot de mate van interesse van studenten en het halen van de leerdoelen beoordelen.	Geef een inleidende sessie over digitale geletterdheid, gevolgd door praktische activiteiten waarbij digitale instrumenten worden gebruikt om problemen in het dagelijks leven op te lossen.
C) Hoe gingen we ervan uit dat men zich zou gedragen?	D) Hadden we nog andere vooronderstellingen?
We gingen ervan uit dat studenten enthousiast zouden zijn, actief mee zouden doen en de aangeboden instrumenten hen zouden aanspreken.	We gingen ervan uit dat studenten een basiskennis van digitale basisinstrumenten zouden hebben en dat de duur van de sessie voldoende zou zijn.
Sleutelvraag Wat is er daadwerkelijk gebeurd?	
A) Was het anders dan we hadden verwacht? Hoe?	B) Wat werkte goed? Waarom?
Ja, sommige studenten aarzelden om mee te doen, waarschijnlijk door verschillen in het niveau van eerdere ervaring, en de sessie duurde langer dan verwacht.	De praktische activiteiten werden goed ontvangen door studenten die al ervaring hadden, omdat ze praktisch leren en problemen oplossen mogelijk maakten.
C) Wat had beter gekund? Waarom?	D) Welke van onze vooronderstellingen klopten wel/niet?
Het introductiesegment was voor sommige leerlingen te geavanceerd, wat al gauw tot verwarring en afhaken leidde.	Er is terecht aangenomen dat praktische activiteiten effectief zouden zijn, maar we hebben de digitale basisvaardigheden van de studenten overschat en de behoefte aan een meer op maat gemaakte introductie onderschat.

Instrument: After Action Review (AAR)

ONLINE
GEBRUIKEN



- Stap 1: Bepaal een duidelijke focus
- Stap 2: Communiceer
- Stap 3: Stel een beperkt aantal sleutelvragen
- Stap 4: Stimuleer een open dialoog
- Stap 5: Documenteer belangrijke inzichten
- Stap 6: Pas inzichten direct toe

FOCUS	
Sleutelvraag	
A)	B)
C)	D)
Sleutelvraag	
A)	B)
C)	D)

Herhalen

Aanvullende instrumenten

Sprint terugblik: Een gestructureerde vergadering die aan het einde van elke korte sprint in een project wordt gehouden om na te denken over de processen van het team en verbeterpunten te identificeren. Het stelt teams in staat om hun workflow voortdurend aan te passen en te verbeteren.

Kaizen-evenementen: Verbeterevenementen op korte termijn, of vergaderingen, die gericht zijn op het snel identificeren en implementeren van veranderingen om processen te verbeteren. Deze evenementen bevorderen voortdurende verbetering door snelle herhalingscycli.

A/B Testing: Een methode om twee versies van een deeltaak of functie van een project te vergelijken om te bepalen welke beter presteert. Het maakt gegevensgestuurde beslissingen en verbeteringen voor herhaling op basis van feedback van gebruikers mogelijk. Hoewel het instrument afkomstig is van productontwikkeling, kan de logica op Erasmus+-projecten toegepast worden door twee alternatieve benaderingen voor de uitvoering van een specifiek stadium te vergelijken.

Het Erasmus+ Impacthandboek: Het handboek biedt actoren van Erasmus+ een diepgaand begrip van wat impact betekent in de context van onderwijs en opleiding, in combinatie met concreet stapsgewijs advies over hoe met impact gewerkt kan worden. Deze toolkit is als aanvulling op het handboek ontwikkeld, maar het handboek lezen is een goed idee voor iedereen die bij Erasmus+-projecten betrokken is.

FASE 4

Impact rapporteren

STADIUM 1

Externe rapportage

Instrument: Interviews focusgroep

Wat is het?

Een focusgroep-interview is een gefaciliteerde discussie met een kleine groep deelnemers, doorgaans 3-8 personen. Het wordt geleid door een reeks gestructureerde vragen op basis waarvan specifieke onderwerpen bekeken worden, zoals de resultaten, uitdagingen en impact van het project.

Wanneer gebruiken?

Doelgroep-interviews zijn ideaal voor het verzamelen van kwalitatieve inzichten en diverse perspectieven op projectresultaten binnen Erasmus+. Gebruik deze tijdens de rapportagefase om een genuanceerd en uitgebreid beeld van de impact van het project te geven.

Waarom gebruiken?

Deze methode moedigt diepgaande discussies aan die verschillende ervaringen en resultaten onthullen. Het maakt rijke, gedetailleerde gegevens mogelijk waarmee kwantitatieve meeteenheden aangevuld worden, waardoor je eindrapport overtuigender wordt en beter bij de verwachtingen van de geldschieter aansluit.

Stapsgewijze handleiding

Stap 1 Definieer de doelstellingen: Identificeer de belangrijkste resultaten of aspecten van het project die je wilt onderzoeken. Stem deze af op uw formele projectplan en de rapportagevereisten voor Erasmus+ om de discussie te focussen.

Stap 2 Plan en agendeer de sessie: Selecteer een diverse groep deelnemers die verschillende perspectieven vertegenwoordigen. Plan een sessie van 1-2 uur in een prettige omgeving. Zorg ervoor dat je de sessie van tevoren plant, bij voorkeur terwijl het project nog loopt, om deelname te garanderen.

- Denk goed na over de timing van het interview. Je kunt dit bijvoorbeeld in de laatste stadia van het project doen om deelname te garanderen, direct na het project doen wanneer de herinneringen nog vers zijn, of enige tijd na afloop van een project doen, wanneer deelnemers over hun leerervaringen hebben kunnen nadenken. Houd er wel rekening mee dat hoe langer je wacht, hoe moeilijker het kan zijn om mensen mee te krijgen.

Stap 3 Stel leidende vragen op: Bereid open vragen voor die gedetailleerde antwoorden aanmoedigen. Voorbeeld: "Wat was volgens jou de belangrijkste impact van dit project?"

- Je kunt de sjabloon op de volgende pagina's gebruiken of vragen ontwikkelen die voor jou werken. Vergeet niet om ook naar mogelijke negatieve ervaringen en aspecten waarvan de deelnemers denken dat ze verbeterd kunnen worden te vragen.

Stap 4 Faciliteer de discussie: Begin met een inleiding, waarin je het doel van de sessie uitlegt. Gebruik leidende vragen om het gesprek te sturen, zodat alle stemmen worden gehoord.

Stap 5 Vastlegging en documentatie: Maak gedetailleerde aantekeningen of neem de sessie met toestemming op. Richt je op het vastleggen van directe citaten en belangrijke punten voor latere analyse.

- Het is een goed idee om de notities in een apart document op te nemen, zodat alle gegevens op één plek verzameld zijn.

Stap 6 Analyseer en rapporteer: Bekijk de aantekeningen of transcripties om thema's en belangrijke resultaten te identificeren. Gebruik deze kwalitatieve gegevens om uw verslag voor Erasmus+ met concrete voorbeelden en getuigenissen van deelnemers te verrijken. Om uw gegevens te analyseren, kunt u bijvoorbeeld het instrument Most Significant Change (MSC) [Belangrijkste Verandering] gebruiken, die eerder werd gepresenteerd.

Focusgroep- interview

Tijd: 30-90 min

Rollen:

1-2 interviewers (1 notulist),
4-10 geïnterviewde personen

Wat je nodig hebt:

- Een ruimte of online platform voor het interview
 - **Zoom**
 - **Teams**
 - **Google Meet**
- Vooraf geplande interviewstructuur
- Recorder (optioneel, maar wel handig)
- Middelen om aantekeningen te maken

Wanneer gebruiken? Wanneer je op een diepgaande discussie over de ervaringen en gedachten van de deelnemers uit bent.

Wanneer niet? Wanneer je gegevens van tientallen mensen wilt, of statistische informatie nodig hebt.

Tips voor het faciliteren

Laat zien dat je interesse hebt om te luisteren: Knik en houd oogcontact.

Blijf neutraal: Houd je reacties bemoedigend, laat je eigen mening niet gelden.

Stimuleer evenwichtige deelname: zorg ervoor dat iedereen aan het woord komt, je kunt zinnen gebruiken als "laat we nu eens wat horen van iemand die nog niets heeft gezegd" of "lena, wat denk jij?".

Stel open vragen en vervolgvragen: vermijd "ja/nee"-vragen, en ga liever voor "wat/hoe/waarom?". Als deelnemers korte antwoorden geven, probeer dan vervolgvragen als "kun je me daar meer over vertellen?", "hoe denk je dat dat komt?" of "hoe voelde je je daarbij?".

Let op de tijd: Leid de discussie voorzichtig om op koers te blijven en ervoor te zorgen dat alle onderwerpen aan bod komen.

Focusgroep- interview

Procesfasen

Bepaal het doel van het interview

- Wat wil je weten?
-

Reserveer ruimte voor het/de interview(s)

Kies vertegenwoordigers van de focusgroep en nodig mensen uit om te interviewen

- Het aantal geïnterviewde personen per groep kan variëren tussen 4-10.
 - Hoe gevoeliger het onderwerp en hoe dieper de discussie, hoe kleiner de groep.
 - 3-4 groepen kunnen al genoeg zijn voor "verzadiging", waardoor nieuwe interviews geen nieuwe inzichten aan de interviewgegevens toe zullen voegen.
-

Creëer een specifieke interviewstructuur

- Maak een lijst van de vragen die je wilt stellen en rangschik deze in een volgorde die voor jou het meest natuurlijk lijkt om tot een gespreksstroom te komen. Zie de voorbeeld-interviewstructuur op de volgende pagina.
 - Je kunt de interviewstructuur indien nodig aanpassen voor latere interviews. Probeer het grootste deel van het interview hetzelfde te houden om de vergelijkbaarheid tussen de verschillende interviews te behouden.
-

Houd het/de interview(s)

- Maak aantekeningen en/of neem het interview op.
 - Je kunt de interviewstructuur indien nodig tussen twee interviews aanpassen.
-

Analyseer de interviewgegevens

- Wat zijn de terugkerende ervaringen en thema's in de gegevens? Hoe reageren ze op je verwachtingen? Wat is verrassend aan de gegevens? Zijn er enkele belangrijke of zorgwekkende voorbeelden? Fantastische citaten?
-

Trek conclusies – Wat heb je geleerd?

- Bijv. Wat heeft het project in het leven van de focusgroep veranderd?

Structuur focusgroep- interview [Voorbeeld]

Doel

Kwalitatieve inzichten van Erasmus-studenten over hun ervaringen tijdens het uitwisselingsprogramma van een week verzamelen, met de nadruk op zowel leerervaringen als persoonlijke ontwikkeling.

Opening (5-10 minuten)

Welkomst en inleiding: Stel jezelf kort voor en leg het doel van de focusgroep uit: "Vandaag willen we jullie ervaringen tijdens de uitwisseling horen om toekomstige Erasmus-programma's te helpen verbeteren."

Geef de verwachtingen aan: Leg uit dat de sessie ongeveer 60-90 minuten zal duren en een open discussie zal betreffen. Benadruk de vertrouwelijkheid, zodat een veilige ruimte om te delen ontstaat.

Toestemming en vastlegging: Vraag – indien van toepassing – om toestemming om de sessie op te nemen, en verduidelijk dat hun feedback anoniem blijft.

Ijsbreker (5 minuten)

Begin met een niet al te zware inleidende vraag om de deelnemers de gelegenheid te geven er rustig in te komen: "Zou ieder van jullie één woord of zin kunnen noemen die jullie ervaring tijdens de uitwisseling beschrijft?"

Belangrijkste gespreksonderwerpen (45-60 minuten)

Onderwerp 1: Oriëntatie en eerste indrukken

"Hoe was je eerste dag in het gastland? Vond je iets onverwacht of uitdagend?"

"Voelde je je gesteund door het Erasmus-personeel en de gastinstelling? Wat hielp het meest?"

Onderwerp 2: Academische en culturele ervaring

"Wat waren enkele hoogtepunten van de academische ervaring? Heb je iets nieuws of verrassends geleerd?"

"Welke invloed had de interactie met studenten of docenten uit het gastland op jou?"

"Ben je tegen culturele verschillen aangelopen? Hoe ben je daarmee omgegaan?"

Onderwerp 3: Persoonlijke groei en impact

"Hoe heeft deze ervaring je persoonlijk of academisch beïnvloed?"

"Zou je zeggen dat de uitwisseling je zelfvertrouwen op de een of andere manier heeft beïnvloed, bijvoorbeeld in het communiceren over andere culturen of het aanpassen aan een nieuwe omgeving?"

"Welke vaardigheden of inzichten heb je opgedaan waarvan je denkt dat deze in de toekomst van pas zullen komen?"

Onderwerp 4: Uitdagingen en verbeterpunten

"Waren er uitdagingen tijdens de uitwisseling? Hoe ben je daarmee omgegaan?"

"Welke aspecten van het uitwisselingsprogramma zouden voor toekomstige deelnemers verbeterd kunnen worden?"

"Als je één ding aan je ervaring zou kunnen veranderen, wat zou dat dan zijn?"

Afsluiting (5-10 minuten)

Afsluitende gedachten: "Is er nog iets dat je wilt vertellen over je ervaring waar we het nog niet over gehad hebben?"

Dankwoord en volgende stappen: Bedank de deelnemers voor hun tijd en waardevolle feedback. Vertel hoe hun input zal helpen om toekomstige Erasmusprogramma's vorm te geven.

Externe rapportage

Aanvullende instrumenten

Gemengde aanpak: Combineert kwalitatieve en kwantitatieve methoden om een uitgebreid inzicht in de impact van projecten te krijgen. Deze aanpak helpt bij het vastleggen van zowel statistische gegevens als contextuele inzichten.

Most Significant Change (MSC): Dit instrument, dat eerder in de toolkit gedetailleerd is beschreven, is een methodologie voor het verzamelen, analyseren en evalueren van verhalen die diepe inzichten in de impact van projecten verschaft. Het richt zich op het identificeren van de belangrijkste veranderingen volgens de deelnemers.

Zie stap 5 in deze toolkit

Descriptive Survey Analysis: Een methode waarmee op basis van frequenties, percentages, gemiddelden en andere maatstaven de belangrijkste kenmerken van verzamelde enquêtegegevens samengevat en beschreven worden. Het helpt bij het identificeren van patronen, trends en relaties binnen de gegevens, waardoor waardevolle inzichten in de bevindingen van enquêtes worden verkregen.

STADIUM 2

Intern lessen

Instrument: Living Learnings Document

- Wat is het?** Een Living Learnings Document [Document met Levende Ervaringen] is een dynamisch, gedeeld bestand in de cloud waarin projectteams hun beschouwingen, uitdagingen en best practices documenteren. Het fungeert als een "levende" bron dat na verloop van tijd kan worden bijgewerkt en waar toekomstige teams naar kunnen verwijzen.
- Wanneer gebruiken?** Gebruik een Living Learnings Document aan het eind van een project met Erasmus+ om de belangrijkste inzichten en geleerde lessen te verzamelen. Deze gedeelde bron is essentieel voor het overdragen van kennis aan toekomstige teams of projecten en zorgt voor continuïteit en groei.
- Waarom gebruiken?** Het Living Learnings Document legt de collectieve ervaring van het team vast en bewaart waardevolle kennis voor toekomstig gebruik. Het voorkomt het verlies van institutioneel geheugen, ondersteunt verbetering voor herhaling en biedt een sterke basis voor nieuwe projecten.

Stapsgewijze handleiding

Stap 1 Maak het document aan: Stel een gedeeld, gemakkelijk toegankelijk bestand in de cloud (bijv. Google Docs of Microsoft OneNote) beschikbaar. Deel het in duidelijke secties in, zoals "Uitdagingen", "Wat Werkte Goed" en "Aanbevelingen voor Toekomstige Teams".

- Als de hoofdsecties veel lessen bevatten, kun je deze lessen verder in thematische subcategorieën naar keuze onderverdelen. Mogelijke titels voor deze subcategorieën zijn "Teamwork", "Communicatie", "Deelnemers", of andere thema's die je helpen om je lessen te structureren.

Stap 2 Moedig samenwerking aan: Nodig alle teamleden uit om bij te dragen. Stel ze vragen als: "Wat moet het volgende team leren?" of "Wat zou je de volgende keer anders doen?".

Stap 3 Documenteer lessen in real-time: Hoewel het ontworpen is voor gebruik aan het einde van het project, kun je teamleden aanmoedigen om ook gedurende het project beschouwingen toe te voegen, zodat dat er geen inzichten vergeten worden.

Stap 4 Benadruk bruikbare inzichten: Leg de nadruk op specifieke en praktische lessen, zoals strategieën, instrumenten of methoden die effectief zijn gebleken – of valkuilen die vermeden moeten worden.

Stap 5 Maak het toegankelijk: Deel het document met relevante belanghebbenden en toekomstige projectteams – bestanden in de cloud werken in dat opzicht het beste, maar elk bewerkbaar bestand dat voor iedereen toegankelijk is, kan werken. Zorg ervoor dat de structuur makkelijk te navigeren is en neem een samenvatting van de belangrijkste lessen op.

Stap 6 Bijwerken en opnieuw bekijken: behandel het document als een "levende" bron. Laat toekomstige teams hun eigen beschouwingen toevoegen, zodat het een groeiende opslag van kennis wordt.

Living Learnings Document [Voorbeeld]

CATEGORIE Problemen tijdens het project	
Subcategorie Communicatie	
Probleem	Aanbeveling
Sommige partners hebben door onduidelijke e-mailinstructies deadlines verkeerd begrepen.	Gebruik een gedeeld project-managementinstrument zoals Trello of Asana om de communicatie te centraliseren en de voortgang in realtime bij te houden.
Subcategorie Teamwork	
Probleem	Aanbeveling
Sommige teamleden waren overweldigd omdat de verantwoordelijkheden ongelijk verdeeld waren.	Definieer duidelijk de rollen en verantwoordelijkheden aan het begin van het project en controleer deze regelmatig om de werklast indien nodig aan te passen.
CATEGORIE Successen	
Subcategorie Teamwork	
Succes	Aanbeveling
Het team organiseerde een brainstormsessie die in een creatief en boeiend leerplan voor studenten resulteerde.	Plan regelmatig brainstormsessies en zorg voor een open omgeving om innovatieve ideeën aan te moedigen.
Subcategorie Deelnemers	
Succes	Aanbeveling
Leerlingen toonden een hoge mate van betrokkenheid tijdens de hands-on activiteiten, vooral wanneer ze aan medeleerlingen van hetzelfde vaardigheidsniveau gekoppeld werden.	Ga bij taken waarvoor samengewerkt moet worden door met het koppelen van deelnemers op basis van vaardigheidsniveau om te zorgen voor evenwichtig leren en het opbouwen van vertrouwen.

Living Learnings Document [Voorbeeld]



- Stap 1: Maak het document aan
- Stap 2: Moedig samenwerking aan
- Stap 3: Documenteer lessen in real-time
- Stap 4: Benadruk bruikbare inzichten
- Stap 5: Maak het toegankelijk
- Stap 6: Bijwerken en opnieuw bekijken

CATEGORIE	
Subcategorie	
Subcategorie	
CATEGORIE	
Subcategorie	
Subcategorie	

Intern leren Aanvullende instrumenten

Sessies over geleerde lessen: Gefaciliteerde workshops waar teamleden projectervaringen beschouwen en de belangrijkste leerpunten identificeren. Deze sessies helpen bij het vastleggen van zowel positieve als negatieve ervaringen om toekomstige projectprestaties te verbeteren.

Communities of Practice: Groepen mensen die een zorg of passie voor iets wat ze doen delen en door regelmatige interactie leren hoe ze dat beter kunnen doen. Deze gemeenschappen bevorderen het delen van kennis en het gezamenlijk oplossen van problemen over de grenzen van de organisatie heen.

Schaduwen: Teamleden de kans geven om meer ervaren collega's in actie te zien en van hen te leren. Deze methode zorgt voor praktische ervaring en overdracht van onbewuste kennis die op andere manieren misschien moeilijk te verkrijgen is.

Mentorprogramma's: Ervaren teamleden aan minder ervaren teamleden koppelen om middels één-op-één begeleiding kennisoverdracht te vergemakkelijken. Mentorschapsprogramma's helpen institutionele kennis te behouden en versnellen de leercurve voor nieuwere teamleden.

Bijlage: Woordenlijst

Bijlage: Woordenlijst

Deze bijlage bevat een lijst met belangrijke termen die in de toolkit wordt gebruikt. Verder hebben we terminologie opgenomen die gangbaar is in de impactliteratuur, wat handig kan zijn wanneer je je vertrouwd maakt met de aanvullende instrumenten en middelen waarnaar de toolkit verwijst.

- A Actieonderzoek:** Herhaalde cycli van planning, actie en evaluatie.
- After Action Review (AAR):** Nabespreking van de activiteit om de prestaties te evalueren en de volgende stappen te bepalen.
- B Begunstigde:** De organisatie die Erasmus+-financiering ontvangt om een project uit te voeren.
- Beoordeling van behoeften:** Het identificeren van hiaten tussen de huidige en de gewenste omstandigheden.
- Beslissingsboom:** Raamwerk voor de selectie van instrumenten voor projectfasen.
- Bewaking:** Het systematisch bijhouden van projectactiviteiten en -resultaten.
- Bewaking van negatieve effecten:** Onbedoelde en ongewenste effecten van een project identificeren en documenteren.
- C Capacity Building Seminars:** Sessies om vaardigheden en kennis te vergroten.
- Community Feedback Mechanisms:** Instrumenten om real-time input van belanghebbenden te verzamelen.
- Cross-Country Learning Sessions:** Kennisuitwisseling tussen soortgelijke organisaties.
- D Doel:** Reden of intentie achter een project.
- Doelen:** Projectintenties op korte termijn.
- Doeltreffendheid:** Succes met betrekking tot het bereiken van doelstellingen.
- Doelgroep:** Beoogd primair publiek voor of deelnemers van een project.
- E Efficiëntie:** Optimaal gebruik van middelen om doelen te bereiken.
- Enquête-instrumenten:** Instrumenten voor het verzamelen van kwantitatieve gegevens van deelnemers.
- Evaluatie:** De kwaliteit of impact van een project beoordelen.
- F Feedback-lussen:** Voortdurende input van belanghebbenden voor verbeteringen voor herhaling.
- Focusgroep-interviews:** Geleide discussies voor kwalitatieve inzichten.
- G Gewenst resultaat:** Beoogd resultaat of doel van een proces.
- H Het oogsten van resultaat:** Uitkomsten identificeren en naar activiteiten herleiden.
- I Impact:** Effecten die het gevolg zijn van een project.
- Impact (lange termijn):** Duurzame effecten van een project na verloop van tijd.
- Impact (negatief):** Onbedoelde en ongewenste effecten als gevolg van een project.

Impact in kaart brengen: Schema's maken van verbanden tussen activiteiten en impact.

Impactroute: Stappen die activiteiten aan gewenste doelen en doelen aan impact koppelen.

Indicator: Een (kwantitatieve of kwalitatieve) maatstaf die gebruikt wordt om vooruitgang of resultaten bij te houden.

Invoer: Middelen of informatie die in een project worden geïnvesteerd.

Instrumenten voor het toezicht op vrijwilligers: De betrokkenheid en impact van vrijwilligers bewaken.

K Key Performance Indicator (KPI): Kwantitatieve meeteenheid die aangeeft of het doel is bereikt.

Kwalitatieve gegevens: Beschrijvende, niet-numerieke inzichten.

Kwalitatieve indicatoren: Niet-numerieke prestatie-eenheden.

Kwalitatieve methoden: Technieken voor het analyseren van niet-numerieke gegevens.

Kwantitatieve gegevens: Numerieke informatie voor analyse.

Kwantitatieve indicatoren: Numerieke prestatie-eenheden, zoals percentages.

Kwantitatieve methoden: Benaderingen voor het analyseren van numerieke gegevens.

L Leerresultaat: Kennis of vaardigheden die deelnemers hebben opgedaan.

Living Learnings Document: Zich doorlopend ontwikkelend dossier waarin beschouwingen en best practices worden vastgelegd.

M Micro-opvolgingsonderzoeken: Korte vragenlijsten voor onmiddellijke feedback.

Mijlpalen: Belangrijke prestaties waaruit vooruitgang blijkt.

Most Significant Change (MSC): Verhalen verzamelen om de belangrijkste projectresultaten te benadrukken.

O Online impact-instrumenten: Digitale instrumenten voor projectplanning en -evaluatie.

Output: Directe tastbare resultaten van de activiteiten uit het project, doorgaans ontwikkelde (maar nog ongebruikte) vaardigheden, ervaringen of materialen.

P Participatief toezicht: Tracking-processen waarbij de belanghebbenden betrokken zijn.

Participatory Rural Appraisal (PRA): Gemeenschapsgestuurde gegevensverzamelingsmethode.

Probleemboom-analyse: Visueel instrument om hoofdoorzaken en gevolgen te identificeren.

Projectplan-canvas: Kader met activiteiten, doelen en middelen.

R Realistische matrix: Instrument dat causale mechanismen in verschillende contexten verduidelijkt.

Resultaat: Veranderingen waar het project toe geleid heeft, voornamelijk gedragsverandering bij de begunstigden.

Resultaat in kaart brengen: Veranderingen in gedrag of relaties bewaken.

Resultaatgericht beheer: Aanpak die vooral gericht is op meetbare resultaten.

Resultaten-keten: Opeenvolgend verband van input, activiteiten, output en resultaten.

Risicoregister: Risico's identificeren, evalueren en beperken.

- S SMART-raamwerk:** Een methode voor het stellen van doelen waarmee specificiteit, meetbaarheid, haalbaarheid, relevantie en tijdgebondenheid verzekerd is.
- T Status Quo:** Huidige staat of uitgangssituatie.
Theory of Change (TOC): Kader dat acties aan gewenste veranderingen koppelt.
- V Triangulatie:** Meerdere methoden gebruiken om bevindingen te valideren.
Verhalen vertellen: Verhalen gebruiken om de impact van projecten te illustreren.
Verhalende methoden: Kwalitatieve benaderingen die op persoonlijke verhalen gericht zijn.
- W Visuele rapportage-instrumenten:** Diagrammen en visuals voor impactweergave.
Waarde: Belang of waarde van projectresultaten.
Workshops: Interactieve sessies voor capaciteitsopbouw en beschouwingen.

Dankbetuigingen

Deze toolkit is het resultaat van een daadwerkelijk gezamenlijke inspanning en we zijn iedereen die aan de ontwikkeling ervan heeft bijgedragen zeer dankbaar. Een speciaal woord van dank gaat uit naar de begunstigen van Erasmus+, wier toewijding, inzichten en praktische betrokkenheid een belangrijke rol hebben gespeeld bij het vormgeven van deze instrumenten. We zijn onder de indruk van uw enthousiasme en toewijding om de *governance* van impact binnen Erasmus+ te verbeteren. De waardevolle perspectieven, ervaringen en reflecties die jullie hebben gedeeld hebben de toolkit sterker gemaakt. In het bijzonder willen we de organisaties bedanken die bij de experimenteerfase – het uitvoeren van praktijktests en het documenteren van de resultaten – betrokken zijn geweest om ervoor te zorgen dat deze instrumenten praktisch en effectief zijn en aan de behoeften van projecten met Erasmus+ voldoen.

Naast de begunstigen zou dit werk niet mogelijk zijn geweest zonder de betrokkenheid van de nationale agentschappen van Erasmus+, die gedurende het hele proces cruciale inzichten en ondersteuning hebben geboden. We willen daarnaast onze waardering uitspreken voor onze externe medewerkers, wier expertise de ontwikkeling van deze bron heeft verrijkt. Tot slot willen we het Demos Helsinki team bedanken voor het leiden van deze co-creatieve reis en het samenbrengen van stemmen uit heel Europa om een toolkit te ontwerpen die zowel zorgvuldig als gebruiksvriendelijk is.

NATIONALE ERASMUS+-AGENTSCHAPPEN

Oostenrijk

Austrian Agency for Education and Internationalisation (OeAD): Annabelle Seilern

België

Epos Vlaanderen (Epos): Melissa Bekaert

Cyprus

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

Tsjechië

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

Finland

Finnish National Agency for Education (OPH): Laura Lalu, Anita Varsa

Malta

European Union Programmes Agency (EUPA): Sabrina Varriale

Portugal

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

Roemenië

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

Slovenië

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

Nederland

Nederlandse organisatie voor internationale samenwerking in het hoger onderwijs (Nuffic): Bas Beisiegel

ERASMUS+-BEGUNSTIGDEN DIE AAN DE ONTWIKKELING VAN DE INSTRUMENTEN MEEGEWERKT HEBBEN

Oostenrijk

Klaus Ergert, IDEUM Education GmbH
Stephanie Rank, Tredu Club

België

Sally Dewallef, Provincie Limburg – Ondersteuningscentrum voor Onderwijs
Thekla Roose, cvo MIRAS

Cyprus

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

Tsjechië

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

Finland

Adrian Bonnet, Gemeente Kalajoki – Jeugdhulpverlening
Hanna Lindroos, Häme Hogeschool (HAMK)
Jenni Decandia, Gemeente Orivesi
Irene Lüders-Helander, Lahden Nuorisopalvelut

Griekenland

Maria Mexi, 11 de Basisschool van Piraeus
Vasiliki Ziakai, 11 de Basisschool van Piraeus

Roemenië

Adriana Maris, Liceul Teoretic "Coriolan Brediceanu" Lugoj
Andreia Camelia Timofte, George Emil Palade Middelbare School Buzău
Cristina Lerch, National College "Mircea Eliade" Resita
Daniela Carmen Cioroiu, Colegiul Economic Mangalia
Claudia-Aurora Zamfir, Școala Gimnazială "Mihai Viteazul" Pucioasa
Georgiana Bularca, "Mihail Sadoveanu" Lagere Middelbare School
Pincovici Alina-Ivona, Școala Gimnazială "Mihai Viteazul"

Pucioasa
Raluca Adelaida Ștefan, "Areta Teodorescu" Grivița Vakschool
Silvia Mihaela Cirstea, Liceul Tehnologic Dimitrie Bolintineanu
Stegariu Daniela Lorina, Școala Gimnazială "Vasile Conta" Iași

Slovenië

Agnieszka Natalia Mravinec, Ontwikkelings- en onderwijscentrum Novo mesto

Nederland

Nana Saginashvili, Stichting International Youth Bridges
Nóra Taliga, Hekate Conscious Ageing Foundation

DEMOS HELSINKI TEAM

Julia Jousilahti
Silva Mertsola
João Sigora
Mikael Sokero
Anna Makituomas
Iqra Mahnoor

EXTERNE BETROKKENEN

Onafhankelijke bewakings-, evaluatie- en leerexpert:
Mervi Kuvaja
Grafisch ontwerp: Büro Milk (Natália Morová, Denisa Šifrová, Mária Kadlecová)

Erasmus+

Enriching lives, opening minds.