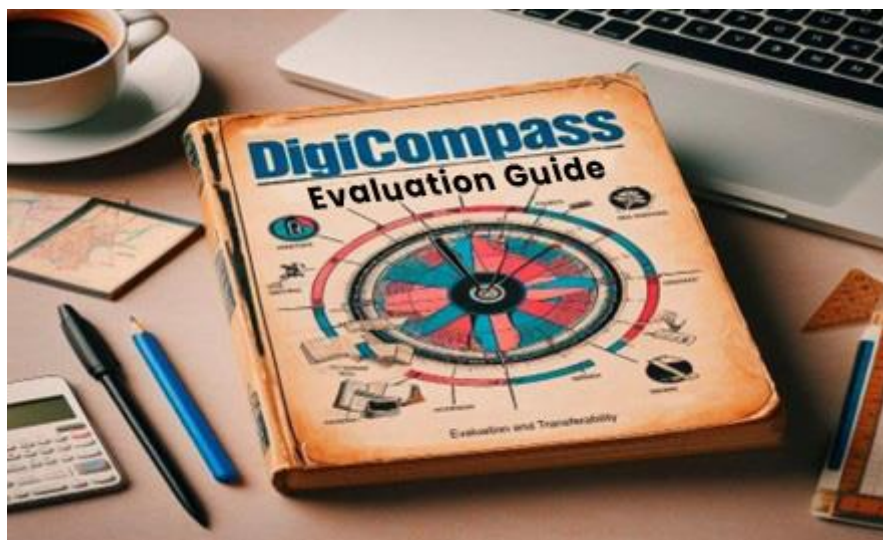




DigiComPass

Evalueringsvejledning



Co-funded by
the European Union

K.A.N.E.

Union View
ros of the

University
of Cyprus

exp and c
o of the

IFES
COOP

Flipped
Learning

COOPERATIVA
SOCIAL

PRIMETED ONLINE

(EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Forfattere: Peter Mazohl (Redaktør, Forfatter), Harald Makl (Forfatter)

Projekt: Rameværk for anerkendelse af digitale kompetencer inden for
voksenuddannelse

ERASMUS+ Projekt 2022-1-CY01-KA220-ADU-000085965

Udgivet: 13. oktober 2024 – Version 1.0

.

Fagfællebedømt dokument

Dette dokument er et resultat af arbejdsopgave 5 i Erasmus+-projektet.

INDHOLD

ABSTRACT.....	3
1 INTRODUCTION.....	4
2 EVALUERINGSRETNINGSLINJER	6
2.1 Reference – Underviserhåndbogen	7
2.2 Underviseren's feedback	7
2.3 Kontinuerlig evaluering	8
3 TJEKLISTER & SPØRGESKEMAER.....	9
3.1 Tjekliste for Underviserforberedelse til DigiComPass Træningskursus	9
3.2 Feedbackskema for deltagere	12
3.3 Feedback-Spørgeskema for undervisere	17

Abstract

Denne **evalueringsvejledning** tilbyder en struktureret tilgang til at vurdere effektiviteten af DigiComPass-træningskurset, hvilket sikrer en levering af høj kvalitet, overensstemmelse med kursusmålene og kontinuerlig forbedring. Vejledningen indeholder **detaljerede retningslinjer** for indsamling og analyse af feedback fra deltagere, undervisere og interessenter for at identificere styrker, svagheder og områder, der kan forbedres.

Nøglekomponenter inkluderer:

- **Tjeklister for underviserforberedelse** for at sikre parathed inden kursusafvikling, der dækker DigiComPass-rammen, opsætning af Moodle-plattformen og strukturen af de fem moduler.
- **Feedbackskemaer til kursUSDeltagere** med fokus på brugeroplevelsen med Moodle-plattformen, kvaliteten af multimedie- og interaktivt indhold, subjektive læringsresultater, fuldstændigheden af emnedækningen og den overordnede tilfredshed.
- **Feedbackskemaer til undervisere**, designet til at indsamle indsigt i kursusafvikling, udfordringer for deltagere i både individuelle og gruppebaserede aktiviteter samt anbefalinger til fremtidige forbedringer.

Dette omfattende evalueringssystem understøtter en kontinuerlig feedback-loop, der gør det muligt for undervisere at finpudse deres metoder, forbedre kursusindholdet og optimere læringsoplevelsen for deltagerne.

1 Introduktion

Denne **evalueringsvejledning** tilbyder omfattende støtte til undervisere og instruktører til effektivt at evaluere DigiComPass-træningskurset. Den indeholder **retningslinjer, tjeklister og praktiske råd** for at sikre evaluering af høj kvalitet og overensstemmelse med kursusmålene. Vejledningen er designet til brug gennem hele træningsprocessen, fra vurderinger på modulniveau til evalueringer på kursusniveau.

Denne evalueringsvejledning fokuserer på at styrke underviserens støtte ved at tilbyde yderligere materialer ud over indholdet i Underviserhåndbogen. Denne tilgang har til formål at give undervisere omfattende ressourcer, der gør dem i stand til at levere fremragende træningssessioner og optimere deltagerens læringsudbytte. Ved at udforske forskellige evalueringsmetoder, herunder deltagerens feedback, underviserens selvevaluering og efterfølgende spørgeskemaundersøgelser, tilbyder vejledningen en fleksibel ramme til vurdering af effektiviteten af træningsprogrammer

Nøglekomponenter i evalueringen af DigiComPass træningskursus

Tjeklister til trænerforberedelse



Mål: Sikre at undervisere er fuldt forberedte til kursusafvikling.

Fokusområder

Beherskelse af DigiComPass-rammen. Opsætning og navigation af Moodle platformen. Kendskab til struktur og indhold af alle fem moduler.

ELEVFEEDBACK SPØRGESKEMAER

Mål: Indsamle praktikanter indsigte for at forbedre brugeroplevelsen.

Nøgleevalueringsmetrics:

Brugervenlighed for Moodle-plattformen, Kvalitet af multimedier og interaktivt indhold, Opfattede læringsudbytte, Dækning og relevans af emner og generel tilfredshed.



TRÆNER FEEDBACK SPØRGESKEMAER



Formål: Indsamle underviseres perspektiver på kursusafvikling.

Fokuspunkter

Udfordringer, praktikanter står over for i individuelle og grupperum. Effektivitet af kursusindhold og materialer. Anbefalinger til forbedringer.

2 Evalueringsretningslinjer

Evalueringsretningslinjer er afgørende for at vurdere effektiviteten af et træningskursus. De giver en ramme for at indsamle feedback fra deltagere, instruktører og andre interessenter. Denne feedback hjælper med at identificere styrker, svagheder og områder, der kan forbedres. Ved at analysere dataene kan vi træffe informerede beslutninger for at forbedre fremtidige træningsprogrammer.

Effektiv evaluering er en hjørnesten i ethvert succesfuldt træningskursus. Det giver undervisere værdifuld indsigt i kursusimplementeringen, hjælper med at identificere forbedringsområder og sikrer overensstemmelse med læringsmålene. Disse evalueringsretningslinjer er designet til at støtte undervisere i at evaluere kurset ud fra deres perspektiv med fokus på de praktiske aspekter af implementeringen, samtidig med at de udnytter de grundlæggende ressourcer, der findes i **Underviserhåndbogen**.

Evaluering tjener flere formål. Den gør det muligt for undervisere at vurdere den overordnede effektivitet af kursusafviklingen og strukturen, samtidig med at de evaluerer relevansen og overensstemmelsen af indhold, materialer og vurderinger med de foruddefinerede læringsmål. Gennem evalueringsprocessen kan undervisere identificere specifikke udfordringer, som deltagerne møder under kurset, og implementere målrettede forbedringer. Desuden muliggør evalueringen en kontinuerlig forbedring af fremtidige træningssessioner ved at integrere datadrevne indsigter og feedback.

2.1 Reference – Underviserhåndbogen

Underviserhåndbogen spiller en afgørende rolle i evalueringsprocessen. Den tilbyder en detaljeret ramme for vurdering af de grundlæggende elementer i træningskurset, herunder kvaliteten af indholdet, brugervenligheden af materialer og effektiviteten af vurderinger. Ud over evalueringskriterier indeholder håndbogen også rammeværket for anerkendelse af læringsudbytte. Undervisere opfordres til at anvende dette dokument som en grundlæggende ressource under evalueringer og til at bruge det som vejledning ved implementering af nødvendige kursus-specifikke justeringer..

Undervisere spiller en central rolle i evalueringsprocessen, både under og efter kursets implementering. De har ansvaret for at observere deltageres engagement og overvåge, hvordan deltagerne interagerer med kursusmaterialet og platformen. Dette indebærer at identificere områder, hvor deltagerne har udfordringer, hvad enten det drejer sig om specifikke moduler, vurderinger eller tekniske aspekter af træningen. Undervisere vurderer også læringsmiljøet for at sikre, at det understøtter forskellige læringsstile og fremmer aktiv deltagelse. Der bør lægges særlig vægt på flipped learning-tilgangen og evaluere, hvor effektivt den fungerer i både **Individuel Rum** (selvstyret læring) og **Gruppe Rum** (samarbejdsaktiviteter).



2.2 Underviseren's feedback

Som en del af deres rolle evaluerer undervisere implementeringen af kurset for at vurdere, om de leverede materialer, indholdsformater og vurderinger opfylder de tilsigtede læringsmål. Det er vigtigt at vurdere, om kursusmaterialerne er omfattende, klare og relevante i forhold til praktiske anvendelser i den virkelige verden. Derudover bør undervisere evaluere brugervenligheden og funktionaliteten af Moodle-platformen for at sikre, at deltagerne nemt kan få adgang til ressourcer og gennemføre vurderinger. Under og efter kurset indsamler undervisere feedback fra deltagerne for at forstå deres oplevelser, herunder eventuelle tekniske udfordringer, engagementsniveauer og den opfattede kvalitet af indholdet. Strukturerede værktøjer

som spørgeskemaer og fokusgrupper er særligt nyttige til at indsamle detaljerede og handlingsrettede indsigter.

Nøglespekter at evaluere inkluderer kvaliteten af kursusindholdet, effektiviteten af vurderingerne, den tekniske implementering af platformen, deltageroplevelsen og den samlede kursusafvikling. Undervisere bør sikre, at indholdet er omfattende og stemmer overens med læringsmålene, samtidig med at det forbliver tilgængeligt og engagerende for deltagerne. Den tekniske implementering skal understøtte problemfri navigation og funktionalitet af digitale værktøjer som interaktive videoer og quizzes og bør evalueres løbende for at opdage mulige forbedringer eller identificere svagheder.

2.3 Kontinuerlig evaluering

Evalueringsprocessen bør ikke betragtes som en engangsopgave, men som en løbende indsats for at forbedre træningskurset. Baseret på observationer og feedback bør undervisere forfine kursusmaterialerne for bedre at imødekomme deltagerne behov og justere vurderingerne for at opretholde deres relevans og effektivitet. Den tekniske brugervenlighed bør forbedres ved at løse eventuelle problemer, der er identificeret under kurset, og samarbejdsbaserede gruppeaktiviteter bør styrkes ved at adressere specifikke udfordringer i læringsmiljøet.

For at sikre effektiv kursusafvikling og kontinuerlig forbedring, skal undervisere systematisk anvende disse evalueringsretningslinjer i forbindelse med Underviserhåndbogen. Denne tilgang garanterer overensstemmelse med læringsmålene og maksimerer indflydelsen og udbyttet for deltagerne.

3 Tjeklister & Spørgeskemaer

Tjeklister er værdifulde værktøjer for undervisere, da de giver en struktureret tilgang til kursusafvikling. Ved at bruge tjeklister kan undervisere sikre konsistens i deres tilgang, spare tid ved at undgå oversættelser af essentielle skridt og sikre grundig forberedelse. Derudover hjælper tjeklister undervisere med at forblive fokuserede under sessionerne og levere læring af høj kvalitet.

3.1 Tjekliste for Underviserforberedelse til DigiComPass Træningskursus

Denne tjekliste sikrer, at undervisere er fuldt forberedte på at levere DigiComPass træningskurset. Den dækker væsentlige aspekter af kursusforberedelse, deltagerintroduktion, kursusstruktur og anerkendelsesprocesser.

De følgende tjeklister hjælper undervisere med at være godt forberedte på enhver situation, inden træningskurset starter.

Pre-Course Preparation

Purpose: To ensure familiarity with the course framework, structure, and Moodle platform.

As a trainer, I have:

- ☐ Reviewed the **DigiComPass framework** and understood the open Badges system and recognition levels.
- ☐ Confirmed how **Flipped Learning 3.0 (FL3)** is implemented in the course.
- ☐ Ensured that course objectives align with **real-world applications** and learning outcomes.
- ☐ Reviewed the **5-module structure** and understand lessons, content formats (quizzes, interactive presentations, simulations, group projects), and badge criteria:
 - **Red (Pass):** 0–30%
 - **Yellow (Pass with Success):** 31–60%
 - **Green (Pass with Excellence):** 61–100%.
- ☐ Verified Moodle platform functionality, ensuring training materials are accessible and the digital Badges system works for module completion.

Trainee Orientation

Purpose: To introduce trainees to the course structure, Moodle platform, and flipped learning methodology.

As a trainer, I have:

- ☐ Planned an **introductory session** to explain:
 - The course structure and objectives.
 - How to use the Moodle platform for content access, assignment submissions, and progress tracking.
 - The flipped learning approach: self-paced learning in the **Individual Space** and collaborative activities in the **Group Space**.
- ☐ Prepared a **Moodle walkthrough** covering navigation, locating resources, and tracking progress.
- ☐ Created a FAQ document for common Moodle issues.
- ☐ Distributed a **pre-course survey** to understand trainee knowledge and potential barriers (e.g., digital literacy, internet access).

Training Content and Lesson Planning

Purpose: To align content with trainee needs and prepare effective lessons.

As a trainer, I have:

- ☐ Customized training materials for the **trainee context** (e.g., skill levels, professional backgrounds).
- ☐ Verified that content formats align with the **learning objectives** of each module.
- ☐ Reviewed the **module structure**, ensuring it includes:
 - **Individual Space Activities** (quizzes, simulations, interactive exercises).
 - **Group Space Activities** (projects, discussions, case studies).
- ☐ Scheduled time for **formative assessments** (quizzes, self-evaluations) and **summative assessments** (projects, multiple-choice tests) in each module.

Recognition and Motivation

Purpose: To guide trainees through achievement milestones and highlight course recognition.

As a trainer, I have:

- ☐ Reviewed badge criteria and communicated them to trainees during the introduction session.
- ☐ Verified the system awards badges for module completion in the Moodle: Red (Pass), Yellow (Pass with Success), Green (Pass with Excellence).
- ☐ Prepared to issue **Certificates of Completion** and emphasized the importance of the **DigiComPass Passport** (Green badges in all modules).

Technical and Logistical Checks

Purpose: To ensure tools and support systems are in place for smooth delivery.

As a trainer, I have:

- ☐ Tested all digital tools, including Moodle, content access, and badge systems.
- ☐ Prepared backup plans for potential technical issues (e.g., offline resources, alternative submissions).
- ☐ Set up communication channels (e.g., email, forums, chats) for trainee queries and support.
- ☐ Scheduled feedback sessions and office hours for additional guidance.

3.2 Feedbackskema for deltagere

Spørgeskema til Evaluering af Webbaseret Træningskursus

Note: Vær venlig at vurdere de følgende udsagn på en skala fra 1 til 5, hvor 1 betyder "stærkt uenig" og 5 betyder "stærkt enig."

Feedback på

- Modul 1: Indhold – Information og datalæsekompetence
- Modul 2: Kommunikation og samarbejde
- Modul 3: Oprettelse af digitalt indhold
- Modul 4: Sikkerhed
- Modul 5: Problemløsning

I. Arbejde med platformen

- Moodle-plattformen var nem at navigere.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Loginoplysningerne og adgangen til kurset var problemfri.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Kursusstrukturen var klar og logisk organiseret.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Indholdsindlæsningstiderne var acceptable.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Tekniske problemer blev løst hurtigt og effektivt.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

II. Kvalitet og udseende af multimedie – og interaktivt indhold

- Det multimedieindhold, såsom (interaktive) videoer, præsentationer og interaktive elementer, var af god kvalitet.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Det interaktive indhold var engagerende og fremmede min deltagelse.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Brugen af multimedie forbedrede min forståelse af kursusindholdet.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Case-studierne var praktiske og veludformede.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Den grafiske design af læringsindholdet var tiltalende og støttede læringen.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

III. Subjektive læringsresultater

- Jeg føler, at jeg har lært mange nye ting gennem kurset.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Læringsindholdet har betydeligt forbedret min forståelse af emnet.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Jeg føler mig bedre forberedt på at møde digitale udfordringer i mit liv takket være dette kursus.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Selv-evalueringsspørgsmålene hjalp mig med effektivt at gennemgå min viden.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Jeg kan med selvtillid anvende det, jeg har lært, i mit daglige liv på en meningsfuld måde.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

IV. Dækning af emner i læringsindholdet

- Kurset dækkede grundigt alle relevante emner.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Indholdet var velstruktureret og dækkede emnerne i passende dybde.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Case-studierne støttede effektivt forståelsen af det teoretiske indhold.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Der manglede ikke essentielle emner i kurset.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

V. Personlig indtryk

- Kurset levede op til mine forventninger.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Jeg vil anbefale kurset i sin nuværende form til mine kolleger.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Jeg nød at lære i dette kursus.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Den tid, der var afsat til kurset, var rimelig.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Samlet set er jeg meget tilfreds med kurset.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Her er plads til yderligere feedback.



Tak fordi du deltog i denne undersøgelse! Din feedback er meget vigtig for os.

3.3 Feedback–Spørgeskema for undervisere

Underviserfeedback efter en træningssession er afgørende af flere grunde. Det giver værdifuld indsigt i effektiviteten af kursusafviklingen, indholdet og den samlede deltageroplevelse. Denne feedback hjælper med at identificere områder, der kan forbedres, såsom at forfine træningsmaterialer, justere tempoet for afviklingen eller forbedre engagementsteknikker. Ved at analysere feedbacken kan undervisere forbedre fremtidige sessioner og sikre en mere effektiv og gavnlig læringsoplevelse for deltagerne.

Underviser Feedback Spørgeskema: DigiComPass Træningskursus

Tak for at give feedback på DigiComPass træningskurset. Dine indsigter vil hjælpe os med at forbedre kursusstrukturen, indholdet og afviklingen.

I. Generel Feedback

1. Hvordan vil du vurdere Moodle-plattformens brugervenlighed for deltagere og undervisere?

Fremragende	God	Gennemsnitlig	Rimelig	Dårlig
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Yderligere kommentarer om Moodle-plattformen:

2. Hvordan vurderer du de foreslåede vurderinger og observationer i Gruppe Læringsrummet til at evaluere deltagernes færdigheder og viden?

Fremragende	God	Gennemsnitlig	Rimelig	Dårlig
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

II. Deltagerobservationer

1. Havde deltagerne problemer med nogen bestemte aspekter af kurset?

Meget ofte	Ofte	Sjældent	Aldrig	Ingen feedback tilgængelig
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Hvis du er enig på en eller anden måde, bedes du notere de relevante aspekter eller identificerede problemer.

- Havde deltagerne problemer med at bruge Moodle-plattformen?
Observationer:

- Var der udfordringer i det **Individuelle Rum** (selvstyret læring)?
Observationer:

- Var der udfordringer i **Gruppe Rummet** (gruppebaseret læring og samarbejdsaktiviteter)?

III. Forslag til forbedringer:



- Hvilke forbedringer vil du foreslå for:
- Kursusindhold

- Vurderinger

- Platformens brugervenlighed

- Gruppeaktiviteter

- Hvilken ekstra støtte eller ressourcer vil du anbefale til fremtidige undervisere?

- Andre observationer eller anbefalinger?