

# Nyomon követés - minősegbiztosítás - értékelés

az

Innovatív, inkluzív, a piaci igényekre épülő  
szakfordító képzési modell  
című projekt tapasztalatai alapján

[www.etransfair.eu](http://www.etransfair.eu)



# Főbb adatok

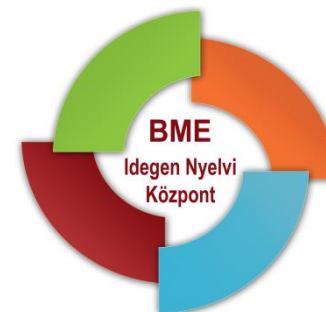
## Koordinátor:

BME Idegen Nyelvi Központ

## Partnerek:

Centre for Translation Studies –  
University of Vienna

Hermes Traducciones



universität  
wien

**HERMES**  
Traducciones y Servicios Lingüísticos

**Szellemi termékek: 7 db innovatív + extrák**

**Időtartam: 2016.09.01 – 2019.08.31**

Gabriella.Kovacs@inyk.bme.hu



# Kritikus/meghatározó elemek



**1.Partnerek**

**2.Partnerek**

**3.4.5...Partnerek – bizalom kiépítése, megtartása**

'I hire by **A**P**T**ITUDE and fire by **A**T**T**ITUDE'

*Juanjo Arevalillo*

***CÉL: folyamatos önreflexió és fejlődés***



# Sikeres mérés értékeléshez:



- Feladatok + mérés értékelés hasznának tudatosítása , stratégia
  - egyéni
  - intézményi szinten
- SZÜKSÉGLET– KÉSZLET – ÉRDEK analízisekre épülő terv
- Tanulási eredmények/szellemi termékek SMART tervezése
- Koordinátori szerepkör - PM és Szellemi termékek!
- Kommunikáció
- A kezdeti /menet közbeni tervek – ELLENŐRZÉS visszacsatolás!

Gabriella.Kovacs@inyk.bme.hu

# Értékelés folyamata



**Mérés/értékelés**  
utólagos vizsgáldás

**Nyomonkövetés**  
folyamatra vonatkozik

**Minősegbiztosítás**  
előzetes kritériumrendszer

Együttműködési  
megállapodás

Minősegbiztosítási  
követelmények

**Indikátorok:**

- Kvantitatív, - Kvalitatív, - Sikerindikátor



# Alapelvek:



## **1. Objektivitás:**

mérő személy - mért eredmény FÜGGETLEN

## **2. Érvényesség:**

a mérőeszköz valóban AZT mérje, amit mérni szeretnénk

## **3. Megbízhatóság:**

a mérőeszköz JÓL mérjen

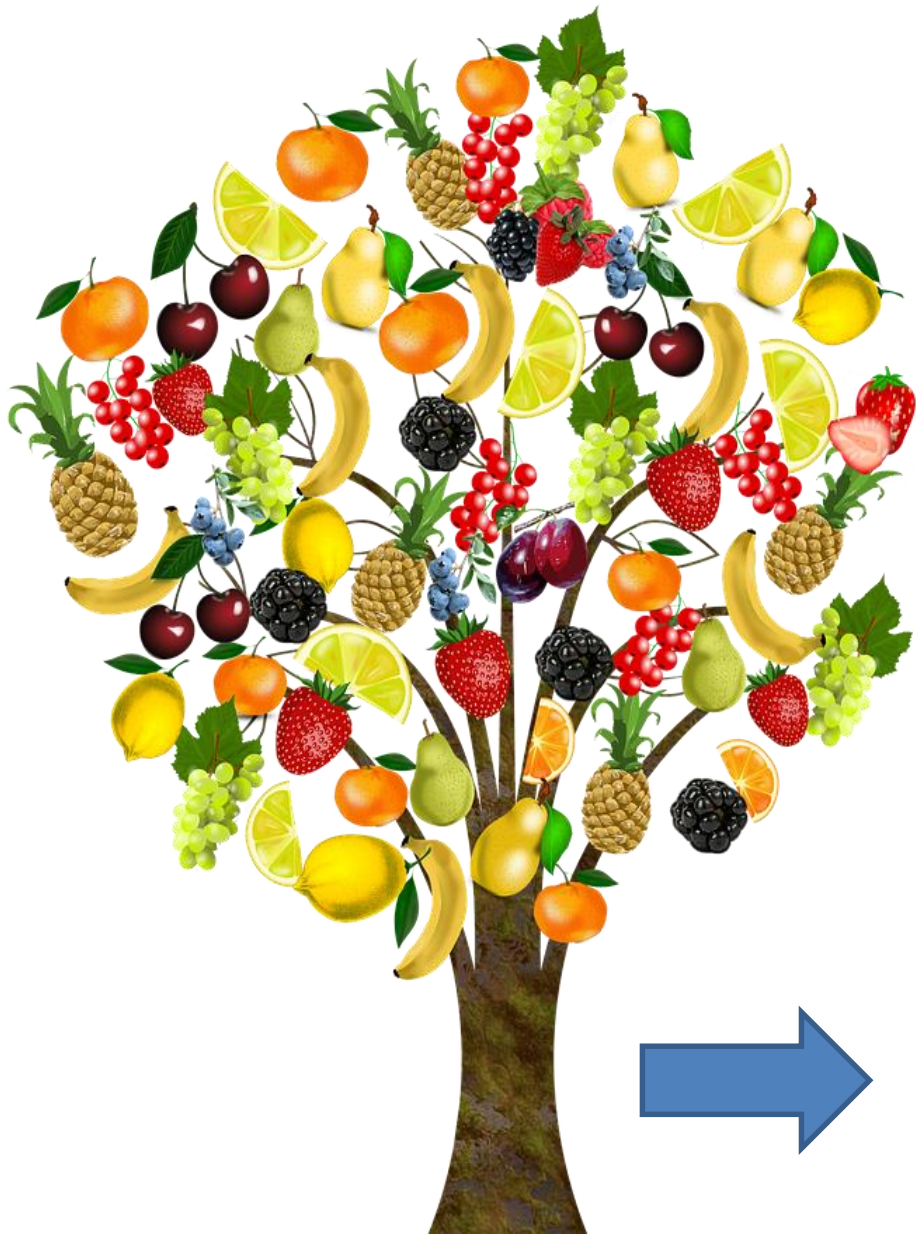


# Alapelvek lefordítása



1. Függetlenség - felelősségi körök szétválasztása :  
Minőségbiztosítás - értékelés
2. Kétszeres értékelés:
  - Horizontális és belső: folyamatok, PM feladatok - kollégákkal, partnerekkel
  - Vertikális és külső: szellemi termékek - külső szakértőkkel
3. Értékeléshez szükséges adatgyűjtés eszközökkel:
  - Alkalmanként pl. pilot során e-modulok
  - Rendszeresen pl. partnertalálkozók, Skype megbeszélések

Gabriella.Kovacs@inyk.bme.hu







# I. Minőségbiztosítási előírások



## 1. Adatok tárolásának és rögzítésének módja

- File (dátum\_leírás\_eTF\_verziószám\_nyelv jelölése, ha nem angol) és könyvtár (kategória\_eTF) nevek,
- Google drive-ban gyűjtött dokumentumok rendje – könyvtárstruktúra, mit hova mentsenek a partnerek
- Emailben link a Google-driveba feltöltött anyagokról
- Korrektúra jelölés használata ha közösen kidolgozott az anyag
- Régebbi verziók törlése
- Indikátorlista frissítése ha aktuális

Gabriella.Kovacs@inyk.bme.hu



# I. Minőségbiztosítási előírások



## 2. Kommunikációs alapelvek – belső, külső

### 2.1. Belső (partnerek közt - angol nyelven):

- pragmatikus kontra érzelmes attitűd
- nyilvánosság bevonásának meghatározása – mikor, mit, kinek, hogyan?
- emailek rendszere – fejlécben témakör és/vagy SÜRGŐS jelölés, ha választ feltételez – 1 témakör/ 1 email
- 1 összegző tájékoztató email, ha nem feltételez választ – több téma/ 1 email
- egy bizonyos témával kapcsolatos információkat (emailben küldött, skype alatt meghatározott..stb) gyűjteni egy GD-ra feltöltött dokumentumban, ún. master fileban – változtatások korrektúrával
- visszakérdezés, ismétlés !
- partnerségen belül: 1 koordinátor felel a többi kolléga tájékoztatásáért

Gabriella.Kovacs@inyk.bme.hu



# I. Minőségbiztosítási előírások



## 2.2. Külső felekkel kommunikáció:

- Logók használata
- Disszeminációs előírások
  - értékelések kérése mindig
  - hátrányos helyzetűek bevonása amikor lehetséges
  - GDPR miatti teendők (pl. önkéntesség, fotók készítése..stb.)
  - Kapcsolatépítés - mindig mindenhol hirdetni
  - Email küldési etikett (pl.: honlap mindig, fejléc tárgymezővel, koord küldi ki)
  - Határidő válaszra min 3 nap

Gabriella.Kovacs@inyk.bme.hu



# I. Minőségbiztosítási előírások



## 3. Disszeminációs előírások:

- Sablon (konkrét tevékenység, dátum, elért szám, tevékenység típusa, indikátor) – részletesebb sablon helyett
- Szociális média (mit hova hogyan kell feltölteni)
- Honlap, szórólap, hírlevél előírásai (pl. dizájn, tartalom, struktúra)
- Nyelvek – angol + partner nyelvére lefordítva
- Rövid tömör cím
- Linkelni intézményeket
- Szellemi termékekről rövid összefoglaló kezdetben, minden fontos információ elérhetőségi linkkel
- Publikációs lista
- Akadálymentes honlapok



# I. Minőségbiztosítási előírások



## 4. Személyes találkozók

**(tréning, partner találkozó, multiplier event, egyéb) :**

- célok, célcsoportok, módszerek, felelősök meghatározása
- napirendi pontok
- admin és szervezéssel kapcsolatos elvárások, sablonok előtte, közben és utána – jelenléti ív, validáció, értékelő form
- hiányzások esetén követendő eljárás
- szükséges technikai paraméterek
- disszeminációs eseménnyel összekötni

Gabriella.Kovacs@inyk.bme.hu



# I. Minőségbiztosítási előírások



## 5. Szellemi termékek:

- Sablon: részfeladat - tevékenység - eredmény - felelős - határidő - indikátor
- Célok, módszer, eredmények –forma és struktúra a pályázati leírásokkal harmóniában
- Határidő
- Felelősök
- Hivatkozások megadása
- Projekt terminológia konzisztens használata
- Innovációs elvárás teljesítése
- Előzetesen meghatározott kivitelezési menetrend betartása  
(Első verzió – Kiegészítés – Konzolidáció – Belső-külső értékelés – Javítások - Minőségbiztosításért majd Értékelésért felelős menedzser
- Minden egyes szellemi termékre adott specifikációk



# I. Minősegbiztosítási előírások:



## 6. Projekt menedzsment

- Feladatok és felelősök partner és konzorciumi szinten előzetesen megadott munkacsomagokhoz rendelve
- Sikeres projektmenedzsmenthez megadott kritériumok:
  - Bizalom partnerek iránt
  - Hatékony kommunikáció
  - Duplumok gyártásának elkerülése
  - Folyamatok, dokumentációs előírások elősegítése, támogatása
  - Találkozók napirendi pontok alapján
  - Könnyű, gyors problémamegoldás
- Döntéshozatali eljárás
- Helyi szintű PM eljárás



# I. Minőségbiztosítási területek:



## 7. Skype megbeszélések:

- Megadott rendszerességgel
- Meghirdetésük min 1 héttel korábban napirenddel, főbb témakörrel, 24 órával korábban elolvasandó dokumentumokkal
- Jegyzőkönyv készítés előírásoknak megfelelően
- Hangrögzítés vitás esetek elkerülésére
- Sürgős megbeszélések rendje

Gabriella.Kovacs@inyk.bme.hu





## II. Nyomon követés - visszacsatolással



1. Sablonok kitöltésének rendszeres ellenőrzése
2. Elszámolások: excel táblák beépített képletekkel
  - ha elmarad – felelősségátadás vagy pénzvisszatartás
3. Személyes találkozók ugyanazzal az értékelő kérdőívvel
4. Skype - módosítási javaslatok a végén
5. Külső szakértők, érdekeltek - szellemi termékeknél:
  - Elvi szintű tanácsok az egyes téma szakértőitől
  - Az elkészült szellemi termékek, anyagok értékelése felhasználással/ránézéssel/megvitatással
    - e-modulok – pilot során tanárok, piac, tanulók bevonása
    - Egyéb anyagok - találkozók (tanár-tanár) során

Gabriella.Kovacs@inyk.bme.hu



## III. Mérési elvek..



- Adatok dokumentálása: előzetesen egyeztetett eszközökkel (pl.: felmérések, kérdőívek, megfigyelések, visszajelzések, jegyzőkönyvek, interjúk)
- Belső ellenőrzés: helyi szinten és partnerek által
- Javítást szolgáló tevékenységek beiktatása, visszacsatolás: folyamatos
- Partnerséggel módosítások megvitatása, megszavazása: Skype vagy személyes találkozó
- Külsős értékelések !

Gabriella.Kovacs@inyk.bme.hu



# III. Mérési eszközök



## 1. Találkozók kérdőívvel:

- Szervezés – infrastruktúra, dátum, eredményesség, helyi szervező, feladatok, koordinátori tevékenység
- Tartalom – napirendi pontok, témakör igények szerint, flexibilis program
- Projekt folyamatok – megbeszélések színvonala, szerepek, szükséges dokumentáció biztosítása időben, tájékoztatás a találkozó utáni teendőkről

## 2. Tréningek önreflexióval - eredmények tréning előtt –után:

- Az összes főbb témakörhöz kapcsolódó al-témakörök – tudás bővülésének mérése

## 3. Szellemi termékek értékelése - közben és végén:

- Tanár-tanár, szakma-diák találkozók, mentorprogram alkalmával Magyarországon
- Pilot tanárok, diákok, piaci résztvevők által mindhárom országban – bizonyítvány, diákoknak kiegészített képzési tanúsítvány
- Külső szakértők, piaci szereplők bevonása e-modulok értékelésébe



# III. Mérés eszközei



## 4. Partnerség hatékonysága kérdőívvel – félidőben, végén:

- Célok, projektfolyamat
- Projekt menedzsment - irányítás, koordináció, váratlan események kezelése, hatékonyság, munkamegosztás, időigény
- Szellemi termékek - színvonal, hasznosság, módszer
- Helyi tevékenységek - szervezés, eredmények, módszer, menedzsment
- Disszemináció, elért hatás – alkalmazott eszközök, elért hatások helyi/regionális, nemzeti/nemzetközi szinteken
- Projekt találkozók – előkészítés, szervezés, elért eredmények, információ áramlása és intenzitása, találkozó utáni tevékenységek (fenntarthatósági lépések, kapcsolatépítés),
- Kommunikációs csatorna – gyakoriság, koordinálás, hatékonyság

*Minden pont végén szöveges javaslatok tételének lehetősége!*



## III. Mérés eszközei



### **5. Menet közbeni monitoring - Skype végén**

- Hangfelvétel
- Új jegyzetelési technika a partnerek motiválására
- Jegyzőkönyvben feladatok, határidők rögzítése

### **6. Pénzügyi elszámolások**

- Excel táblák beépített képletekkel keresztszámok

### **7. Konferenciák, publikáció utáni visszajelzések**

### **8. Koordinátorok helyi és konzorciális szinten**

- Szóban
- Előrehaladás értékelése szellemi termékek mentén százalékosan



# IV. Indikátorok



## Hatékonyság mérésére:

- Elért emberek száma összesen, célcsoportonként és disszeminációs eszközönként – létszám adatok
- Megjelent hírek, publikációk száma - darabszám
- Rendezett események száma típusonként és partnerekenként – darabszám
- Pilotban résztvevő intézmények és a tananyagokat átvevő intézmények száma- darabszám
- Új kapcsolatok, projektek – darabszám
- Tréningen szerzett tudás bővülése – százalékos mutató
- Szakértői videók - darabszám

## Folyamatok és partnerek értékeléséhez:

- Partnerek részvételének mérése eseményeken – létszám
- Elégedettség növekedése – százalékos mutató

# Ön-revízió



- A kevesebb néha több...
- Túl sok szellemi termék + extra vállalások
- Diákok/önkéntesek bevonása
- Túlzó adminisztrációs elvárások kezdetben
- Kevés személyes partnertalálkozó, pedig eredményesebb (szakértői videók) !!
- Hátrányos helyzetűekkel kapcsolatos minden túlzottan nehéz szakmailag és bürokrácia miatt
- Jutalmazás rendszere átgondolása szorul – óraszámkedvezmény, kereset-kiegészítés
- OPCIONÁLIS a részvétel – kevés résztvevő, noszogató!
- Kommunikáció kardinális- file-rendszer, emailek, hatékony Skype és személyes találkozók:
- Többek részvétele nemzetközi eseményeken KA1 források bevonásával
- Nem szabad a KKV vagy pályázati tapasztalattal nem rendelkező partnert alábecsülni
- Nem a publikációs aktivitás fontos inkább flexibilitás, gyakorlati tapasztalat
- Költségvetés tervezése - egyenlő támogatottság és nem egyenlő munkanap!
- Partner választása: személyes beszélgetések, pénzügy, gyors reakció, partnerek leváltása
- PM célokra online eszközök: használt és ismert, hosszú távon ingyenes, mobilon is fut
- Félreértések elkerülése visszakerdezéssel
- Kevés az interakció – MÉG..