|  |  |
| --- | --- |
| Pytanie | Odpowiedź |
| Czy musisz przedłożyć raport z ewaluacji na temat wyników i oddziaływania programu do organu finansującego lub kierownictwa wyższego szczebla? |  |
| Jakie są wymogi sprawozdawcze (gdzie i kiedy należy złożyć raport, pytania do odpowiedzi, punkty, które trzeba uwzględnić, ograniczenia stron, uwzględnienie wykresów i tabeli itp.)? |  |
| Kto jeszcze musi znać rezultaty i oddziaływanie programu mentoringu i dlaczego? |  |
| Czy chcesz poinformować ich o inwestycjach, dać im narzędzia do podejmowania decyzji, zachęcać do wysiłku lub informować ich w innym celu? |  |
| W zależności od tego, na jaki temat zostali poinformowani, które aspekty rezultatów i oddziaływania były dla Ciebie szczególnie interesujące. |  |
| Jaki jest najskuteczniejszy sposób dzielenia się wynikami i wpływem z zamierzonymi odbiorcami? |  |
| Ile zamierzeni odbiorcy wiedzą o programie szkolenia? |  |
| Jak bardzo interaktywna ma być komunikacja dla każdego z odbiorców? Np. materiały pisemne lub drukowane są mało interaktywne, podczas dyskusji i mentoringu są najczęściej interaktywne. Prezentacje werbalne i materiały wideo są mniej więcej pośrodku. |  |
| Jakie zagrożenia wiążą się z dzieleniem się wynikami, które mogłyby prowadzić do złych skutków dla organizacji? |  |
| Czy wyniki można wyciągnąć z kontekstu i zaszkodzić programowi lub organizacji? |  |
| Co można zrobić, aby zmniejszyć ryzyko i konsekwencje? |  |
| Jakie role Ty, Twój zespół, członkowie zarządu oraz ewaluator wewnętrzny lub zewnętrzny ma w zakresie podsumowania i komunikacji braków i wglądów? |  |
| Kto jest najskuteczniejszym przekazującym informacji? |  |