INTRODUKTION TIL MONITORERINGS- OG EVALUERINGSREDSKAB I EXCEL

Send Flere Krydderier har udviklet en excelskabelon, der kan anvendes som redskab til at monitorere og evaluere opkvalificeringsforløb. Redskabet kan både give projektlederen overblik over den enkelte kursists forløb og fremskridt samt et overblik over indsatsernes samlede resultater.

VEJLEDNING

Skabelonen har i udgangspunktet ni forskellige faner, som kan anvendes og tilpasses efter behov:

- Data
- Resultater
- Målgruppe
- Virksomhedspraktik
- Løntilskud
- Ordinær beskæftigelse
- Dropdownlister

Nedenfor gennemgås indholdet og funktionen af de enkelte faner.

DATA

Den første fane fra venstre 'Data' er en tabel til data om igangværende og tidligere borgere i opkvalificeringsforløb. Når en borger starter et opkvalificeringsforløb, indtastes en række oplysninger om borgeren her. Herefter tilføjes løbende oplysninger om borgerens beskæftigelsesstatus, såfremt den ændrer sig.

Data i denne fane anvendes både til statistiske formål og som projektlederens monitoreringsredskab til den enkelte borgers forløb og det samlede overblik.

Tabellen er inddelt i 6 hovedområder med tilhørende kolonner:

- STAMDATA Her indtastes oplysninger som fx navn, fødselsdato og forsørgelsesgrundlag ved opstart i projektet.
- UDDANNELSESBAGGRUND OG ERHVERVSERFARING Her registreres oplysninger om borgerens uddannelsesmæssige baggrund og erhvervserfaring.
- OPKVALIFICERINGSFORLØB

I disse kolonner indtastes data om borgerens opkvalificeringsforløb herunder start- og sluttidspunkt, timetal og beskæftigelsesstatus efter endt forløb.

• VIRKSOMHEDSPRAKTIK

Hvis en borger påbegynder en virksomhedspraktik efter et opkvalificeringsforløb, indtastes her oplysninger om virksomhedspraktikken fx start- og sluttidspunkt og beskæftigelsesstatus efter endt virksomhedspraktik. • LØNTILSKUD

I disse kolonner kan der her registreres oplysninger om en borgers løntilskud, herunder start- og sluttidspunkt og beskæftigelsesstatus efter endt løntilskud.

• ORDINÆR BESKÆFTIGELSE Her registreres data om borgeres ordinære beskæftigelse efter endt opkvalificeringsforløb.

Data kan filteres ved at klikke på pilene til højre for overskrifterne i kolonnerne. I kolonnen 'status' under opkvalificeringsforløb, kan der fx vælges at vise 'igangværende' kursister eller for hurtigt at danne et overblik.

I flere af kolonnerne er det muligt at vælge fra en dropdownliste. Indholdet i dropdownlisten kan redigeres i fanen 'Dropdownlister'.

RESULTATER

I denne fane vises der en række kvantitative resultater af opkvalificeringsforløbene. Bl.a. antallet af borgere som gennemfører et forløb, antallet af borgere som begynder i virksomhedspraktik eller løntilskud og antallet af borgere som kommer i ordinær beskæftigelse. Resultaterne bliver beregnet på baggrund af de oplysninger der indtastes i fanen 'Data'.

MÅLGRUPPE

Denne fane indeholder statistik udregnet på baggrund af kursisternes stamdata. Det er bl.a. muligt at se hvor mange års erhvervserfaring kursisterne i gennemsnit har, hvilket forsørgelsesgrundlag de har og deres gennemsnitsalder.

VIRKSOMHEDSPRAKTIK, LØNTILSKUD OG ORDINÆR BESKÆFTIGELSE

I disse faner kan der tilføjes uddybende oplysninger for de kursister som enten er kommet i virksomhedspraktik, løntilskud eller ordinær beskæftigelse. Disse faner er oprettet som supplement til fanen 'Data' hvor oplysningerne også skal registreres.

DROPDOWNLISTER

I denne fane kan der oprettes og redigeres i de dropdownlister, som vises under fanen 'Data'. Hvis der tilføjes nye valgmuligheder i tabellerne, skal de opdateres i fanen 'Data'. Dette gøres ved at markere hele kolonnen hvor dropdownlisten skal være – vælg herefter 'Data' i værktøjslinjen – klik på 'Datavalidering' – i dialogboksen vælges 'liste' under 'valideringskriterier' til slut indsættes kilden hvor indholdet til dropdownlisten er: Vælg fanen 'Dropdownmenu' og marker herefter den dropdownliste der skal indsættes. Tryk enter.