

12VETFest YOL HARITASI

İçindekiler

A. Giriş.....	6
B. İyi Uygulama 1 – Feira das Profissões (İş Fuarı/Teknolojik ya da Pedagojik Sergi/Açık Gün).....	8
1. Tanım.....	8
2. Uygulama adımları	8
3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar.....	10
4. İnsan kaynakları	11
5. Hedef Grup	11
6. Etki	11
7. Değerlendirme	12
C. İyi Uygulama 2 – EPTO Futuros	13
1. Tanım.....	13
2. Uygulama adımları	13
3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar.....	15
4. İnsan kaynakları	16
5. Hedef kitle	16
6. Etki	16
7. Değerlendirme	17
D. İyi Uygulama 3 – Consapevolezza digitale a scuola (Okulda dijital farkındalık)	18
1. Tanım.....	18
2. Uygulama adımları	18
3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar.....	20
4. İnsan kaynakları	21
5. Hedef kitle	21
6. Etki	21
7. Değerlendirme	22
E. İyi Uygulama 4 – Danışmanlık Atölyeleri	23
1. Tanım.....	23

2. Uygulama adımları	23
3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar.....	25
4. İnsan kaynakları	26
5. Hedef kitle	26
6. Etki	26
7. Değerlendirme	27
F. İyi Uygulama 5 – Biz4Fun – İş kurma ile eğlenelim	28
1. Tanım.....	28
2. Uygulama adımları	28
3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar.....	29
4. İnsan kaynakları	30
5. Hedef kitle	30
6. Etki	30
7. Değerlendirme	31
G. İyi Uygulama 6 – eTwinning Web Semineri – Scientix, la comunità per l’educazione scientifica: un’opportunità per innovare l’insegnamento delle STEM (Scientix, fen eğitimi topluluğu: STEM öğretiminde yenilik yapma fırsatı)	32
1. Tanım.....	32
2. Uygulama adımları	32
3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar.....	33
4. İnsan kaynakları	34
5. Hedef kitle	34
6. Etki	34
7. Değerlendirme	35
H. İyi Uygulama 7 – CIPFP CANASTELL'de Erasmus Bilgilendirme Kampanyası	36
1. Tanım.....	36
2. Uygulama adımları	36
3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar.....	37
4. İnsan kaynakları	38

5. Hedef kitle	38
6. Etki	38
7. Değerlendirme	39
I. İyi Uygulama 8 – AB'de iş arıyorum	40
1. Tanım.....	40
2. Uygulama adımları	40
3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar.....	42
4. İnsan kaynakları	43
5. Hedef kitle	43
6. Etki	43
7. Değerlendirme	44
J. İyi Uygulama 9 – EQAVET süreci hakkında açıklama oturumları	45
1. Tanım.....	45
2. Uygulama adımları	45
3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar.....	47
4. İnsan kaynakları	47
5. Hedef kitle	47
6. Etki	47
7. Değerlendirme	48
K. İyi Uygulama 10 – Ağ Atölyesi.....	49
1. Tanım.....	49
2. Uygulama adımları	49
3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar.....	51
4. İnsan kaynakları	51
5. Hedef kitle	52
6. Etki	52
7. Değerlendirme	53
L. İyi Uygulamalar 11 – EQAVET için Akran Değerlendirmesi	54
1. Tanım.....	54

2. Uygulama adımları	54
3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar.....	55
4. İnsan kaynakları	55
5. Hedef kitle	56
6. Etki	56
7. Değerlendirme	57
M. İyi Uygulama 12 – Famalicão Olağanüstü Oyun.....	58
1. Tanım.....	58
2. Uygulama adımları	58
3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar.....	60
4. İnsan kaynakları	61
5. Hedef kitle	61
6. Etki	61
7. Değerlendirme	62
N. Sonuç	63
Ekler	64

A. Giriş

Bu mevcut belge-VETFest Projesi Yol Haritası- Avrupa Projesi kapsamında 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR proje numaralı “Ulusötesi ve Ulusal VET ağları için 12 Etkinlik” (“VETFest”) adlı proje İspanya, Yunanistan, İtalya, Türkiye ve Portekiz tarafından oluşturulmuştur.

VETFest konsorsiyumu tarafından VET eğitiminin iyileştirilmesine ilişkin 50'den fazla iyi uygulamanın bir araya getirilmesinin ardından, en uygun iyi uygulamaların bir seçimi yapıldı. Bu nedenle, bu belge, projenin amacına ulaşılmasına en fazla katkıda bulunan 12 iyi uygulamanın bir koleksiyonunu açıklamaktadır, bunlar:

- ✓ Mesleki Eğitim ve Öğretim sağlayıcılarından oluşan ulusötesi bir ağ oluşturmak;
- ✓ İyi uygulamaların değişimi ve uygulanması yoluyla sınır ötesi işbirliğini teşvik etmek;
- ✓ AB araçlarının, yani EQAVET'in uygulanması için akran danışmanlığı yoluyla Mesleki Eğitim ve Öğretimin kalitesini iyileştirmek; ve
- ✓ Mesleki Eğitim ve Öğretim kurumlarının uluslararasılaştırma faaliyetlerine ve öğretmenlerinin mesleki gelişimine yardımcı olmak.

Seçimin ardından konsorsiyum, farklı ülkelerden üç ortakdan oluşan ekipler halinde çalıştı ve farklı iyi uygulamaları analiz etti. Her ekip, her bir iyi uygulamanın ilgili uygulama yönlerinin belirlenmesine izin veren ve mevcut Yol Haritasını bir araç seti formatında tasarlamak için bilgi sağlayan kapsamlı bir analiz yapmaktan sorumluydu. Her iyi uygulama, aşağıdaki yedi farklı aşamada düzenlenir:

1. Açıklama;
2. Uygulama adımları;
3. Fiziksel kaynaklar/araçlar;
4. İnsan kaynakları;
5. Hedef grup;
6. Etki; ve
7. Değerlendirme

İyi uygulamalar, deneyim alışverişi oturumlarından, çalıştaylardan, konferanslardan ve seminerlerden ve hatta mesleki eğitimden farklılık gösteren, doğası gereği farklıdır. Ek olarak, bu Yol Haritası, iyi uygulamaların uygulandığı kurumlar ve katılımcılar üzerindeki etki ve

başarının izlenmesini ve ölçülmesini sağlayacak kayıt formları, katılım listeleri ve değerlendirme araçları gibi farklı yönetim araçları ile eklenmektedir. Sağlanan tüm araçlar örnek olarak mevcuttur ve her bir VET sağlayıcısının ihtiyaçlarına göre ayarlanabilir.

B. İyi Uygulama 1 – Feira das Profissões (İş Fuarı/Teknolojik ya da Pedagogolojik Sergi/Açık Gün)

1. Tanım

İş Fuarları, öğrencilere/stajyerlere okul yılı sona erdiğinde hangi eğitim ve/veya kariyer yolunda gitmek isteyebilecekleri konusunda karar vermelerinde yardımcı olmak amacıyla yaygın olarak okullarda düzenlenir. Bu durumda, iş fuarı, okulda (iş fuarının uygulandığı yerde) sunulan öğrenim teklifleri hakkında bilgi edinmek isteyen alt okul yıllarından öğrencilere/stajyerlere hitap eder.

Bu kapsamda okul, kendi öğrencilerini/kursiyerlerini ve diğer okullardan öğrencilerini/kursiyerlerini davet ederek, okulda bulunan ders alanlarının her birine ayrılmış stantlarla açık bir alan düzenler. Kursların her birinde geliştirilen farklı etkinliklere göz atmak ve iş piyasasının talep ettiği teknik meslekler hakkında bilgi edinmek.

Bir iş fuarı, okul öğrencilerinin/stajyerlerinin, özellikle de kurs boyunca geliştirdikleri deneyimleri ve faaliyetleri hakkında konuşabilecek olan son sınıf öğrencilerinin aktif katılımına güvenir.

Yaklaşan öğrenciler/stajyerler ile mevcut öğrenciler/stajyerler arasındaki bilgi alışverişi, iyi uygulama yüz yüze uygulandığında daha etkili olsa da, bunu çevrimiçi olarak uygulamak da mümkündür. Bu durumda, her bir kurs hakkında, yani ne tür faaliyetler geliştirilebileceği, eski öğrenciler/kursiyerler tarafından gerçekleştirilen projeler, nerede üzerinde çalışılabileceği gibi bilgilerin görüntülenmesine izin veren etkileşimli/dinamik bir platforma güvenmek en iyisidir. Kurs tarafından güzel bir ekleme – platformun ziyaretçisine daha kişisel bir dokunuş sağlayacak – mevcut/eski öğrencilerden/stajyerlerden ve ayrıca öğretmenlerden/öğretmenlerden gelen yapıcı geri bildirimlere odaklanan tanıklık videoları eklemektir.

2. Uygulama adımları

1. Adım – Bir tarih, saat ve konum tanımlayın

Tavsiye edilen süre: 1 Gün

Fuarın yapılacağı tarihi, açılış/kapanış saatlerini ve fuarın yapılacağı yeri belirleyin. Mekanın aynı anda daha fazla ziyaretçiye izin vermesi için açık bir alan olması gerektiğini düşünün. İş fuarının süresi, özellikle davetli okullardan gelen öğrenciler/kursiyerlerin ziyaretlerine göre belirlenmelidir.

Tüm lojistiği zamanında halledebilmek ve muhtemelen okulun yıllık faaliyet planına dahil edebilmek için önceden hazırlanın.

2. Adım – Bir ekip toplayın ve lojistik organize edin

Lojistik ve davetlerde size yardımcı olması için sizi destekleyecek bir ekibe ihtiyacınız olacak. Bu nedenle, öğretmenler/eğitmenler, öğrenciler/stajyerler ve herhangi bir yardımcı olabilecek (idari gibi) diğer okul personelinin oluşturulabilecek bir çalışma grubu toplayın;

- ✓ Farklı öğrenim tekliflerinin her birinin temsil edilebileceği ve ziyaretçi öğrenciler/kursiyerlerle etkileşime geçebileceği stantlar (küçük stantlar veya masalar) kurun;
- ✓ Her bir standın kaplayacağı yeri ve her bir stand için gerekli alanı belirleyin (örneğin, teknik bir kursu tanıtıyorsanız, örneğin kullanımda olan bir elektronik cihazı göstermek isteyebileceğinizi düşünün);
- ✓ Etkinlikten önce kullanımda olan tüm elektronik ekipmanları kontrol edin.

Herkesin iş fuarının hedefleri ve yapacakları sorumluluklar/görevler konusunda net olduğundan emin olun.

3. Adım – Aktiviteleri planlayın

Gündem, aşağıdakiler için bir dönemi/programı kapsamalıdır:

- ✓ Açılış/resmi tören;
- ✓ Ziyaret süresi (öğrencilerin/kursiyerlerin velilerinin dahil edilmesini istiyorsanız, bu sürenin mesai sonrası saatlere uzatılması gerektiğini düşünün);
- ✓ Kapanış töreni.

4. Adım – Yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak

İş Fuarı başlamadan önce sosyal medya sayfalarında yayınlayarak etkinlik öncesi heyecan yaratın.

Okullara (karşılayan öğrenciler/kursiyerler) ve çevredeki diğer ilgili paydaşlara önceden iş fuarı hakkında bilgi vererek davetiyeler düzenleyin. İş fuarının amacının net olduğundan emin olun. Etkinlikten yaklaşık 2 hafta önce, aile birliği de dahil olmak üzere tüm okul topluluğunu bilgilendirin. Etkinliğin neden gerçekleştiğini ve öğrenciler/kursiyerler ve katılan herkes için sağlayacağı faydaları onlara bildirin. Öğretmenleri/eğitmenleri önceden bilgilendirerek kendilerini organize edebilecek ve öğrencileri/kursiyerleri sırayla iş fuarına getirebileceklerdir. Her bir standın temsil ettiği parkur belli bir mesafeden net olması gerektiğinden, her standın doğru şekilde tanımlandığından emin olun. Stantlarda, ziyaret eden öğrencilere/kursiyerlere ve nihayetinde eski öğrencilerin/kursiyerlerin projelerinin bir vitrini olarak sunulabilmesi için kurslar hakkında bilgi içeren el ilanları olmalıdır.

5. Adım – Görevleri çalışma ekibine tahsis edin

İş fuarı sırasında, çalışan personel okulda stratejik olarak yerleştirilmelidir.

Ev sahipliği günlerinde, öğretmenlerin/eğitmenlerin ve öğrencilerin/kursiyerlerin dışarıdan öğrencileri/kursiyerleri etkinliğin yapılacağı mekana (belli değilse) karşılamasını ve yönlendirmesini sağlayın. Öğrencileri/stajyerleri stantlarda vardiyalı hale getirin, ancak her zaman iki tanesini hazır tutmaya çalışın. Her bir kursu/standı temsil eden öğrencilerin/kursiyerlerin iyi hazırlandıklarından emin olun (hangi kariyer beklentilerinin beklendiğini, bu kariyer yolunu izleyerek ne tür şirketler ve görevler üzerinde çalışılabileceğini bildiklerinden emin olun), böylece ziyarete başarılı bir şekilde katılabilirler. öğrenciler / kursiyerler.

İş fuarının çevrimiçi olarak düzenlenmesi durumunda, çevrimiçi platformu geliştirmesi için BT personelinin (veya ilgili bir platform hakkında bilgisi olan birinin) tavsiye edilir.

6. Adım – Etkinliğin Kapağı

Etkinlik boyunca fotoğraf çekin ve videolar yapın. Bu materyal yaygınlaştırma amacıyla kullanılabileceğinden, dışarıdan öğrencileri/stajyerleri karşılarken teslim edilebilecek onay formlarını imzalatmayı unutmayın (5. Adım).

Mümkünse, ziyaret eden öğrenciler/kursiyerler ve öğretmenler/eğitmenlerle etkinlikten keyif alıp almadıklarını ve etkinlik hakkındaki görüşlerini öğrenmek için flaş görüşmeler yapın.

7. Adım – Etkinliğin Değerlendirilmesi

Etkinliği değerlendirmenin en iyi yolu, ziyaretçinin geri bildirimini tanımadır. Bu nedenle, Adım 5'te, dış öğrencileri/stajyerleri karşılamaktan sorumlu kişilerin, iş fuarındaki deneyime ilişkin dürüst geri bildirimlerini toplamak için anketler dağıtmasını sağlayın. Ayrıca, kendi okulunuzdan öğrencilerin/stajyerlerin de kısa anketleri doldurmasını sağlayın. Tüm ziyaretçilerden anketleri topladıktan sonra analiz edin. Çalışma ekibindeki her üyeyi toplayın ve neyin iyi gittiğini ve bir sonraki baskı için nelerin geliştirilebileceğini tartışın.

3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar

- ✓ Promosyon malzemelerini yapmak için ücretsiz bir çevrimiçi yazılım (ör. Canva)
- ✓ Stand standları (veya masa ve sandalyeler)
- ✓ Projektör/bilgisayar için kablolar ve adaptörler
- ✓ Kamera
- ✓ İnternet bağlantısı olan bilgisayar
- ✓ Rıza formu
- ✓ Ekran için elektronik ekipman (robotlar, panolar, 3D yazıcılar, dronlar vb.)
- ✓ Değerlendirme formları
- ✓ Uzatma kabloları
- ✓ E-posta/telefon görüşmeleri ile davetler
- ✓ Öğrenme teklifi broşürleri
- ✓ Not defterleri ve kalemler (ziyaretçilere not alabilmeleri için sunmak için)

- ✓ Boş alan
- ✓ Promosyon malzemeleri (ör. haber bültenleri, afiş, roll-up, broşür vb.)
- ✓ Ses sistemi ve ekipmanları
- ✓ Video projektörü
- ✓ İyi uygulamanın (yalnızca) çevrimiçi olarak sunulması durumunda eMaze veya ArtSteps gibi dinamik bir platform.

4. İnsan kaynakları

- ✓ Etkinliği organize edecek öğrenciler/kursiyerler ve öğretmenler/eğitmenler
- ✓ Etkinliğin organizasyonuna yardımcı olacak ve okullara davetiye gönderecek idari personel
- ✓ Lojistik konusunda yardımcı olacak pedagojik olmayan personel
- ✓ Etkinliğin sosyal medyada tanıtılmasına yardımcı olacak pedagojik olmayan personel (ör. haber bültenleri ve tanıtım videoları)
- ✓ Resmi okul temsilcileri, izleyicilere sıcak bir karşılama konuşması ve bazı ilk yönergeler sunacak
- ✓ BT personeli (iş fuarının çevrimiçi bir versiyonu olması durumunda)

5. Hedef Grup

- ✓ VET eğitimi ve/veya teknik işlerle ilgilenen herhangi bir öğrenci/stajyer
- ✓ VET sağlayıcıları

6. Etki

Hedef Grup	Kısa dönem		Orta ve uzun vadeli	
	Nitel	Nicel	Nitel	Nicel
Öğrenciler/ kursiyerler	Memnuniyet derecesi;	Etkinliğin uygulandığı bir öğrenim teklifine katılmaya karar veren harici öğrenci/stajyer sayısı.	Katılımcı öğrenciler/kursiyerler tarafından okulun tanıtımı ve öğrenim teklifi.	Mesleki Eğitim ve Öğretim okulunda devam edilen kurs alanının tamamlanmasının ardından bir üniversite diplomasına devam eden öğrenci/stajyer sayısı;
	Teknik alanlara yönelik bilgi ve motivasyonun artırılması;			Mesleki Eğitim ve Öğretim okulunda kurs alanında çalışan öğrenci/kursiyer sayısı;
	Girişimcilik bilinci.			Mesleki Eğitim ve Öğretim okulunda kurs alanının tamamlanmasının ardından girişimcilik yolunu izleyen öğrenci/kursiyer sayısı.

Mesleki Eğitim Sağlayıcıları	Yerel ve bölgesel düzeyde diğer okullarla sinerjinin artırılması; Okulun tanıtımı ve öğrenim teklifi.	Katılan okul sayısı; Dahil olan işletme sayısı; Yakın gelecekte okulun öğrenim teklifinin bir kursuna katılmaya ilgi gösteren ziyaretçi öğrenci/stajyer sayısı; Etkinliğin katılımının ardından işe alınan ziyaretçi öğrenci/kursiyer sayısı.	Çevredeki toplulukla sinerjinin artması.	Etkinliğe katıldıktan sonraki yıllarda işe alınan toplam ziyaretçi öğrenci/kursiyer sayısı; Etkinliğe katılan toplam aktif öğrenci/kursiyer sayısı; Diğer okullardan yönlendirilen öğrenci/kursiyer sayısı; Etkinliğin basım sayısı.
-------------------------------------	--	--	--	---

7. Değerlendirme

- ✓ **Değerlendirme anketi** – hazır bulunan öğrenci/kursiyer sayısının yanı sıra memnuniyet derecelerini ve girişimcilik bilinci artışını ölçmek için.
- ✓ **Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi** – katılımcı memnuniyet anketinin ardından, Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi, katılan okul ve öğrenci/kursiyer sayısı, ziyaretçi öğrenciler/kursiyerler tarafından alınan nihai başvurular hakkında bilgi toplayacak, eğitime katılmaya ilgi gösteren öğrenciler/kursiyerler hakkında bilgi toplayacaktır. yakın gelecekte okul ve gelecekteki uygulama sürümleri için beklentiler.

C. İyi Uygulama 2 – EPTO Futuros

1. Tanım

EPTO Futuros, okulun her eğitim alanında/mesleki kursundaki zorlukları, örnekleri, yenilikçi ve girişimci uygulamaları ve metodolojileri, ayrıca istihdam edilebilirliği ve gelecekteki gerçekliği tartışmayı amaçlayan bir konferanslar döngüsünden oluşur. Tanınan liyakate sahip uzmanların, destekçilerin ve genel olarak halkın davetini içerir. Bir gün süren her konferans aynı zamanda “kurs günü” olarak da belirlenir ve katılımcıların güncel bir konunun incelenmesi hakkında tartışma yapmalarına, evrimini ve bilimsel veya teknolojik geleceğini anlamalarına, sinerjilerin güçlendirilmesini öngörmelerine olanak tanır. İş yaratmada bilim ve iş dünyası ve bunun bölgelerin büyümesi üzerindeki etkisi arasındaki ilişki.

Daha kısa bir etkinlik olmasına rağmen, çevrimiçi konferanslar döngüsü düzenlemek de bu iyi uygulamayı gerçekleştirmek için uygun bir yöntemdir.

2. Uygulama adımları

1. Adım – Bir tarih, saat ve konum tanımlayın

Tavsiye edilen süre: Her konferans için 1 Gün.

Bu iyi uygulamayı organize etmenin ilk adımı, konferanslara ev sahipliği yapacak tarih ve saate karar vermektir. Bu iyi uygulama bir konferans döngüsü olarak tasarlandığından, okul ihtiyaçlarına, kaynaklara ve ders sayısına göre planlama yapılabilir. Her okul döneminde bir tane olmak üzere en az üç dakika gerekli olacaktır. Diğer bir seçenek, örneğin, her günün bir kursa (veya alana) ayrıldığı bütün bir hafta boyunca konferanslar düzenlemektir. Konferans bir gün sürmelidir (örneğin, her konferansın sahip olacağı an sayısına bağlı olarak sabah 9'dan akşam 5'e veya sabah 10'dan akşam 4'e kadar). Ayrıca yeri de seçmelisiniz - bir oditoryum mükemmel bir ayardır. Konferans döngüsünün çevrimiçi olarak yapılması durumunda, kurs başına öğrencilerin/stajyerlerin derslerinin en az 2 saatini ayırın.

Davetlerin zamanında yapılabilmesi ve faaliyetin yıllık faaliyet planına dahil edilebilmesi için buna öğretim yılının başında karar verilmelidir.

2. Adım – Bir ekip toplayın ve lojistik organize edin

Farklı lojistik faaliyetlerde sizi desteklemek için okul personeli, öğretmenler/eğitmenler ve pedagojik olmayan personel ile birlikte öğrenciler/stajyerlerle birlikte çalışın:

- ✓ Konuları tartışmak için konuşmacıları davet edin. Okulun ortaklar ağından yerel uzmanlarla çalışmak, seyahat ve ücret masraflarından kaçınmak için mükemmel bir çözümdür;
- ✓ Kahve molaları ve hatta öğle yemeği için yemek yemeyi düşünün. Okulun yemek hizmetiyle ilgili bir kursu varsa, bu öğrencilerin/stajyerlerin becerilerini sergilemek

için iyi bir fırsat olabilir. Konuşmacılara sunabileceğiniz olası hatıraları düşünün – eğer öğrenciler tarafından yapılırsa, daha da iyisi;

- ✓ Odanın fiziksel kaynaklarını kontrol edin: sandalye sayısı, elektrikli ekipmanı barındırmaya hazırlık, hava, ışık, temizlik vb. Seyirci büyükse ve/veya akustik en iyi değilse ses ekipmanı gerekli olabilir;
- ✓ Odayı konferansın temasına göre dekore edin. Görevleri eşit ve zamanında dağıttığınızdan emin olun ve etkinlikleri düzenlemenize yardımcı olacak öğrencilere/stajyerlere güvenin.

3. Adım – Aktiviteleri planlayın

Konferans gündemini tanımlayın. Dersler öğrencilere/stajyerlere ve genel halka yönelik olduğundan 30 dakikayı geçmemelidir. Bunun yerine, tartışmayı ve fikir, teori ve pratik alışverişini teşvik eden çoklu anlar düşünülmelidir. Öğretmenlere/stajyerlere yalnızca lojistik konusunda değil, aynı zamanda örneğin okulun ve konuşmacıların sunumu gibi etkinliğin belirli anlarını yönetmede de güvenin. Ayrıca konferansta sunmak üzere projeler hazırlayabilirler – videolar iyi bir seçenektir. Bütün bunlar konferanstan önce iyice hazırlanmalıdır. Açılış konuşmacısının dersinin konusu herkese açık olduğunda, bunu öğrencilerle/kursiyerlerle tartışın ve verimli bir tartışma sağlamak için soruları önceden hazırlayın. Gerçek konferanstan önce eğitim oturumları öğrencilerin güvenini artırmak için gerçekleştirilebilir.

4. Adım – Yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak

Konferanstan en az bir ay önce yerel paydaşlara ve öğrencilerin/stajyerlerin ailelerine davetiye gönderin. Etkinliği yaygınlaştırmak için sosyal medyadan yararlanın. Yerel medya da aynı amaçla kullanılabilir. Etkinliğin neden gerçekleştiğinin ve öğrenciler/kursiyerler ve katılan herkes için getireceği faydaların net olduğundan emin olun. Online kayıt, etkinlikten en az 2 gün önce veya maksimum oda kapasitesine ulaşıldığında kapatılmalıdır. Çevrimiçi kayıt, etkinlikle ilgilenen kişileri karakterize etmek ve bir dahaki sefere yayılmasını en üst düzeye çıkarmak için de faydalı olacaktır.

5. Adım – Görevleri çalışma ekibine tahsis edin

Çalışan personel stratejik olarak okulda bulunmalıdır:

- ✓ Öğrencileri/kursiyerleri misafirleri karşılamaya ve onlara oditoryuma giden yolu göstermeye hazır hale getirin;
- ✓ Park alanına ihtiyaç duyulursa, dışarıdan davetlilerin yararlanabilmesi için bunu okul yönetim kurulu ile önceden görüşün;
- ✓ Oditoryum girişinde, katılımcıların kayıtlarını kanıtlayabilmeleri ve sağlanabilecek her türlü materyali alabilmeleri için bir check-in istasyonu bulunmalıdır - konferans

gündemi ve okul/kurs beklentileri minimum olacaktır. Öngörülen etkinliklere/derslere bağlı olarak diğer materyaller yararlı olabilir.

6. Adım – Etkinliğin Kapağı

Etkinlik sırasında fotoğraf çekin ve video yapın. Bu materyal daha sonra yaygınlaştırma amacıyla kullanılabilir. Mümkünse, geri bildirimlerini almak için ilgili paydaşlar, açılış konuşmacıları ve öğrenciler/stajyerlerle görüşün.

Fotoğraf/video çekmek ve sosyal medyada yaymak için izin/onay almayı unutmayınız. Ayrıca, bir e-posta hesabı isteyin ve ilgili e-postaları göndermenize izin verildiğinden emin olun. Tüm bunlar kayıt formunda yer almalıdır (5. Adım).

7. Adım – Etkinliğin değerlendirilmesi

Katılımcıların etkinliği değerlendirmesini sağlayın, böylece bir dahaki sefere iyileştirilebilsin. Değerlendirme formunu check-in aşamasında teslim etmeyi tercih edebilir veya QR kod olarak gündeme alarak seans sonunda katılımcılardan yapmalarını isteyebilirler. Anketleri topladıktan sonra analiz edin. Çalışma ekibindeki her üyeyi toplayın ve neyin iyi gittiğini ve bir sonraki baskı için nelerin geliştirilebileceğini tartışın.

3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar

- ✓ Promosyon materyallerini yapmak için ücretsiz bir çevrimiçi yazılım (örn. Canva)
- ✓ Konuların gündemi
- ✓ Katılım listesi
- ✓ Oditoryum
- ✓ Projektör/bilgisayar için kablolar ve adaptörler
- ✓ Kamera
- ✓ Katılım belgeleri
- ✓ Kahve molası (yiyecek ve içecek)
- ✓ İnternet bağlantısı olan bilgisayar
- ✓ Değerlendirme formları
- ✓ Uzatma kabloları
- ✓ Sunum
- ✓ E-posta/telefon görüşmeleri ile davetler
- ✓ Öğrenme teklif broşürleri
- ✓ Not defterleri ve kalemler (ziyaretçilere not alabilmeleri için sunmak için)
- ✓ Tartışılan konular hakkında sunum
- ✓ Promosyon materyalleri (ör. haber bültenleri, afiş, roll-up, broşür vb.)
- ✓ Onaylı kayıt formları
- ✓ Ses sistemi ve ekipmanları
- ✓ Check-in için masa

- ✓ Masalar (dekorasyon gerekebilir – çiçekler, havlu, bardaklar ve su şişeleri)
- ✓ Video projektörü
- ✓ Beyaz tahta

4. İnsan kaynakları

- ✓ Oturumları organize edecek ve yürütecek öğretmenler/eğitmenler;
- ✓ Ana oturumları yürütecek konuşmacılar/öğretim görevlileri;
- ✓ Etkinliğin organizasyonuna yardımcı olacak öğrenciler/kursiyerler;
- ✓ Lojistik konusunda yardımcı olacak pedagojik olmayan personel;
- ✓ Misafirlere ve katılımcılara hizmet verecek catering personeli.

5. Hedef kitle

- ✓ Öğrenciler/stajyerler
- ✓ Yerel paydaşlar
- ✓ Kamuoyu
- ✓ Mesleki Eğitim Sağlayıcıları

6. Etki

Hedef kitle	Kısa dönem		Orta ve uzun vadeli	
	Nitel	Nicel	Nitel	Nicel
Öğrenciler / Kursiyerler	İşgücü piyasasına ilişkin yeni bakış açıları; Memnuniyet derecesi; Artan girişimcilik ruhu; Her kursun daha iyi anlaşılması ve işgücü piyasası ile nasıl köprü kurulacağı; Yeni fikir ve yaklaşımların değişimi.	Etkinliği tekrarlamak isteyen Mesleki Eğitim ve Öğretim öğrencilerinin/stajyerlerinin sayısı.	Okulun eğitim teklifi ile işgücü piyasası arasındaki yazışmalardan kaynaklanan güvenlik hissi; Toplum ve iş piyasası için bir okul eğitimi kültürü oluşturmak; Münazara becerilerinin geliştirilmesi; Eğitim teklifleri, beceriler ve iş piyasası beklentileri arasındaki uyum.	Katılmak isteyen gençlerin yıllık artışı; Memnuniyet düzeyindeki yıllık artışı; Mesleki Eğitim ve Öğretim kursiyerleri ile yerel/bölgesel paydaşlar arasındaki görüşmelerin/tartışmaların/temasların artması.
Yerel/bölgesel paydaşlar	Gelecekteki olası işgücü ile temaslar; Memnuniyet derecesi;	Etkinliği tekrarlamak isteyen yerel/bölgesel paydaş sayısı;	Yerel şirketler/paydaşlar ve işletmeler/paydaşlar arasında	Etkinliğe katılan paydaşların katılımındaki yıllık artışı; Yerel şirketler ve MEÖ okulu arasında imzalanan protokol sayısı.

	Mesleki Eğitim ve Öğretim topluluğu ve diğer paydaşlarla yeni fikirlerin ve yaklaşımların / iyi uygulamaların değişimi; Yerel gerçeklik ve zorlukları hakkında daha derin bir anlayış.	Kursiyerler ve yerel paydaşlar arasında değiş tokuş edilen temasların sayısı.	sinerji oluşturulması; Eğitim teklifleri, beceriler ve iş piyasası beklentileri arasındaki uyum.	
Kamuoyu	Farklı konulardaki uzmanlarla tartışmalara katılma fırsatı; Konferanslarda tartışılan konularda bilgi birikiminin artırılması;	Etkinliği tekrarlamak isteyen harici katılımcıların sayısı.	Topluluk ve okul arasında sinerji oluşturulması.	Tekrar katılmak isteyen topluluk üyelerinin yıllık artışı; Memnuniyet düzeyindeki yıllık artış.
Mesleki Eğitim Sağlayıcıları	Okul ve paydaşlar arasında daha fazla bağlantı; Mesleki Eğitim ve Öğretim öğrencilerinin, öğretmenlerin/ eğitimcilerin ve hizmet sağlayıcıların işgücü piyasası beklentileriyle başa çıkmak için daha iyi hazırlanması; Okulun tanıtımı ve katılımcılar tarafından öğrenim teklifi. Yaygınlaştırma için etkili araçların belirlenmesi.	Etkinliği çoğaltan ve/veya etkinliğe katılan okul sayısı; Katılımcı sayısı.	İşgücü düzeyinde yerel/bölgesel zorluklarla başa çıkmak için topluluğun daha iyi hazırlanması; Okul topluluğu ve paydaşlar arasında tartışma ve fikir alışverişi ile ilgili girişimlerde artış; Toplanan geri bildirimlere göre Mesleki Eğitim ve Öğretim tekliflerinin iyileştirilmesi.	Katılımcı sayısında yıllık artış; Kapsanan konu sayısındaki yıllık artış; Okula kaydolmak isteyen öğrenci/kursiyer sayısı. Etkinliğin basım sayısı.

7. Değerlendirme

- ✓ **Değerlendirme soruları** – hazır bulunan katılımcıların sayısını, memnuniyet derecelerini ve diğerlerinin yanı sıra katılımın faydasını ölçmek için.
- ✓ **VET okul soruları** – Katılımcı memnuniyet anketinin ardından, Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi, katılan katılımcıların sayısı, gelecekteki baskılar için beklentiler ve bunları tanıtmamanın en iyi yolu hakkında bilgi toplayacaktır.

D. İyi Uygulama 3 – Consapevolezza digitale a scuola (Okulda dijital farkındalık)

1. Tanım

Medya Okuryazarlığının rolü, yeni nesillerin gelişimini desteklemek için esastır. Dijital yerliler, medyadan gelen bilgileri kontrol etmekten, ondan kaynaklanan dinamikleri ve fırsatları, aynı zamanda problemlerini ve risklerini görmezden gelmekten uzaktır. Yeni medya bağlamlarının (Sosyal Ağ Siteleri, Akıllı Cihazlar, vb.) kullanımında doğru eğitim, elverişli bir bağlamda hareket edebilen ve fırsatları teşvik edecek genç vatandaşları eğitmek için esastır, ancak uygun şekilde yönetilmezse, aynı zamanda aşağıdakileri de temsil eder: ciddi risk kaynağıdır.

Genç öğrenciler, veliler ve öğretmenler/eğitmenler için seminer ve atölye formatında yapılandırılmış bir etkinlik olan etkinlik, bilgisayar korsanlığı ve OSINT (açık kaynak istihbaratı) kullanımıyla da Mesleki Eğitim ve Öğretim hakkında tanıtım ve farkındalık yaratma sürecini desteklemeyi amaçlamaktadır. (örneğin, açık kaynaklara danışarak bilgi toplama faaliyetleri) teknikleri, MEÖ topluluğu tarafından kullanılan dijital araçlar için kritik yaklaşımları teşvik etmeyi amaçlamaktadır. Girişime dahil olan öğrenciler, eğitmenler ve ebeveynler, en son teknolojilerin giderek artan yayılması ve bunların sonuçlarıyla (büyük veriden yapay zekaya) MEÖ sistemlerinde ortaya çıkan sorunlarla ilgili araçlar, araçlar, dinamikler, kurallar ve bağlamlar hakkında bilgi edinir. ve gizlilikten sahte haberlere ve derin sahtekarlıklara kadar blok zinciri), bu bağlamda nasıl hareket edileceğini anlamak, sunulan hizmetlerin kullanımında sadece pasif “kullanıcılar” olmadan, değişimin aktif aktörleri ve kahramanları olmak.

2. Uygulama adımları

1. Adım – Bir tarih, saat ve konum tanımlayın

Tavsiye edilen süre: 2 saat.

Bu iyi uygulamayı organize etmek için, seminer/çalıştayın düzenleneceği tarih ve saate karar verin. Bu iyi uygulama aynı zamanda ebeveynlere yönelik olduğundan, daha sonraki bir saat daha uygun olabilir (örneğin 17:30 - 19:30), ancak asıl odak noktası öğrencilerdir, bu yüzden bunu aklınızda bulundurun. Yeri de seçin - bu etkinlik geniş bir izleyici kitlesini hedeflediğinden bir oditoryum veya büyük bir salon gereklidir. İyi uygulamanın sunumu çevrimiçi yapılırsa, öğrencilerin/kursiyerlerin bunu BİT ile ilgili bir ders sırasında yapmaları daha karlı olur. Davetlerin zamanında yapılabilmesi ve faaliyetin yıllık faaliyet planına dahil edilebilmesi için buna öğretim yılının başında karar verilmelidir.

2. Adım – Bir ekip toplayın ve lojistik organize edin

Okul personeli, öğretmenler/eğitmenler ve pedagojik olmayan personel ile öğrenciler/stajyerlerle birlikte çalışın. Oturumu yönetecek kişi hakkında karar vermelisiniz. Okulda bunu yapabilecek durumda olan biri varsa ekstra ücret uygulanmaz. Harici bir konuşmacı davet etmeyi tercih ederseniz, maliyetler ortaya çıkabilir. Her halükarda, öğretim görevlisinin varlığına teşekkür etmek için bir hatıra da iyi bir fikir olabilir. Odanın fiziksel kaynaklarını kontrol edin: sandalye sayısı, elektrikli ekipmanı almaya hazır olma durumu, hava, ışık, temizlik... Seyirci büyükse ve/veya akustik iyi değilse ses ekipmanı gerekli olabilir. Görevleri eşit ve zamanında dağıttığınızdan emin olun ve gerekirse etkinliği düzenlemenize yardımcı olacak öğrencilere/stajyerlere güvenin.

3. Adım – Aktiviteleri planlayın

Bu aktivitenin kısmen seminer, kısmen çalıştay olduğu düşünüldüğünde, daha teorik bir kısmı pratik bir kısım takip etmelidir. Hem seminer hem de çalıştay, aynı konuşmacı olması durumunda öğretim üyesi tarafından düzenlenir. Öğretim elemanı ile gerekli kaynakların türünü ve öğrencilerin ön koşullarını kontrol edin. Sahte haber, veri koruma, sosyal medya kullanımı, bilgisayar korsanlığı, OSINT gibi konularda yapılacak hazırlık çalışmaları, etkinlikte aktif rol almaya hazır olmaları açısından faydalı olabilir.

4. Adım – Yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak

Konferanstan en az bir ay önce yerel paydaşlara ve öğrencilerin ailelerine davetiye gönderin. Etkinliği yaygınlaştırmak için sosyal medyadan yararlanın. Yerel medya da aynı amaçla kullanılabilir. Etkinliğin neden gerçekleştiğinin ve öğrenciler/kursiyerler ve katılan herkes için getireceği faydaların net olduğundan emin olun. Online kayıt, en azından harici katılımcılar için kullanılmalı, ancak etkinlikten en az 2 gün önce veya odanın maksimum kapasitesine ulaşıldığında kapatılmalıdır. Çevrimiçi kayıt, etkinlikte ilgilenen kişileri karakterize etmek ve bir dahaki sefere yayılmasını en üst düzeye çıkarmak için de faydalı olacaktır. Fotoğraf/video çekmek ve sosyal medyada yaymak için izin almayı unutmayın. Ayrıca, bir e-posta hesabı isteyin ve ilgili e-postaları göndermenize izin verildiğinden emin olun. Bütün bunlar kayıt formuna dahil edilmelidir.

5. Adım – Görevleri çalışma ekibine tahsis edin

Okula aşına olmaması durumunda konuşmacıyı karşılamaya hazır olun. Okul müdürü bu kısmı yapmak ve okulu gezdirmek isteyebilir. Park yeri gerekiyorsa, bunu okul yönetim kuruluyla önceden görüşün. Odanın girişinde, katılımcıların kayıtlarını kanıtlayabilmeleri ve sağlanabilecek her türlü materyali (gündem, okul broşürü/el ilanı, ...) alabilmeleri için bir check-in istasyonu olmalıdır.

6. Adım – Etkinliğin Kapağı

Etkinlik boyunca fotoğraf çekin ve videolar yapın. Bu materyal daha sonra yaygınlaştırma amacıyla kullanılabilir. Mümkünse, geri bildirimlerini almak için öğretim görevlisi, bazı öğrenciler ve velilerle görüşün.

7. Adım – Etkinliğin değerlendirilmesi

Katılımcıların etkinliği değerlendirmesini sağlayın. Daha önce check-in aşamasında olan veya daha sonra Power Point sunumu veya benzeri (kullanılıyorsa) yer alan Değerlendirme formunu QR kodu olarak teslim etmeyi tercih edebilir ve katılımcılardan anketin sonunda yapmalarını isteyebilirler. Oturum, toplantı, celse. Anketleri topladıktan sonra analiz edin. Çalışma ekibindeki her üyeyi toplayın ve neyin iyi gittiğini ve bir dahaki sefere nelerin iyileştirilebileceğini tartışın.

3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar

- ✓ Promosyon materyallerini yapmak için ücretsiz bir çevrimiçi yazılım (ör. Canva)
- ✓ Çevrimiçi gerçekleştirilirse oturumu barındıracak platform (ör. Skype, Zoom)
- ✓ Konuların gündemi
- ✓ Katılımcı listesi
- ✓ Konferans salonu
- ✓ Projektör/bilgisayar için kablolar ve adaptörler
- ✓ Kamera
- ✓ Katılım sertifikaları
- ✓ Kahve molası (yiyecek ve içecek)
- ✓ İnternet bağlantısı olan bilgisayar
- ✓ Değerlendirme formları
- ✓ Uzatma kabloları
- ✓ Sunumlarda kullanılan büyük yazı kağıtları ve tahtaları
- ✓ E-posta/telefon görüşmeleri ile davetler
- ✓ Not defterleri ve kalemler (ziyaretçilere not alabilmeleri için sunmak için)
- ✓ Tartışılan konular hakkında sunum
- ✓ Promosyon malzemeleri (ör. haber bültenleri, afiş, roll-up, broşür vb.)
- ✓ Onaylı kayıt formları
- ✓ Akıllı cihazlar
- ✓ Ses sistemi ve ekipmanları
- ✓ Check-in için masa
- ✓ Masalar (dekorasyon gerekebilir - çiçekler, havlu, bardaklar ve su şişeleri)
- ✓ Video projektörü
- ✓ Beyaz tahta

4. İnsan kaynakları

- ✓ Etkinliği organize edecek ve atölye oturumlarını gerçekleştirecek Öğretmen/Eğitmenler;
- ✓ Atölye sunumları için dijital içerik geliştirme konusunda uzman teknisyenler.

5. Hedef kitle

- ✓ Öğrenciler/stajyerler
- ✓ Öğretmenler/eğitmenler
- ✓ VET Topluluğu
- ✓ Yerel paydaşlar
- ✓ Mesleki Eğitim Sağlayıcıları

6. Etki

Hedef kitle	Kısa dönem		Orta ve uzun vadeli	
	Nitel	Nicel	Nitel	Nicel
Öğrenciler / Kursiyerler	Dijital okuryazarlığı n artması; Memnuniyet derecesi; Siber suçlar ve çevrimiçi diğer risklerle başa çıkmak için daha iyi hazırlık; Katılımcıların profesyonel olarak kullanabilecekleri yeni yenilikçi araçlar hakkında perspektifler .	Etkinliği tekrarlamak isteyen Mesleki Eğitim ve Öğretim öğrencilerinin/stajyer rlerinin sayısı;	Sürekli teknolojik ve dijital değişimlerin getirdiği zorluklara adapte olmuş bir okula ait olma duygusu; Kendini test etmek ve fikirleri eyleme dönüştürmek için yumuşak ve teknik becerilerin kazanılması.	Katılmak isteyen gençlerin yıllık artışı; Memnuniyet seviyesinin yıllık artışı.
Öğretmenler/eğitmenler	Profesyonel geliştirme; Memnuniyet derecesi; Yeni becerilerin kalitesi; Kursu teslim etmekten	Etkinliği tekrarlamak isteyen öğretmen/eğitmen sayısı.	Dijital, yumuşak ve zor becerilerin geliştirilmesi; Öğretmenler/eğitmenler ve öğrenciler/kursiyerler ve toplum arasında sinerji yaratılması.	Etkinliğe katılan öğretmenlerin/eğitmenlerin katılımında yıllık artış.

	memnuniyet .			
Mesleki Eğitim Topluluğu	Dijital okuryazarlığı ve farkındalığı teşvik eden girişimlerin teşviki ve desteklenmesi;	Etkinliği tekrarlamak isteyen harici katılımcıların sayısı;	Sürekli zorlu ve yeni dijital tehditler ve risklerle başa çıkmak için becerilerin geliştirilmesi;	Etkinliğe katılan yerel paydaşların ve mesleki eğitim topluluğu üyelerinin (ortaklar, aileler, vb.) yıllık artışı;
Yerel Paydaşlar	Memnuniyet derecesi.	Mesleki Eğitim ve Öğretim topluluğu ve yerel paydaşlar arasında değiş tokuş edilen temasların sayısı.	Dijital becerilerle ilgili olarak yerel/bölgesel işgücü piyasasından neler beklendiği konusunda fikir alışverişi;	Bu etkinlik tarafından düzenlenen ve etkilenen kamu yerel/bölgesel girişimlerinin sayısı.
Mesleki Eğitim Sağlayıcıları	Okulun sunduğu araçların iyileştirilmesi . Okul ve okul topluluğu arasında daha fazla bağlantı; Siber suçlar, kötü amaçlı yazılımlar ve diğer dijital risklerle ilgili yerel güncel/eğilimli sorunların belirlenmesi ve azaltılması.	Çalıştaylara/seminerlere katılanların sayısı; Etkinliği benimseyen ve/veya katılan okul sayısı;	Sürekli zorlu siber risklerle başa çıkmak için okul topluluğunun daha iyi hazırlanması; Dijital okuryazarlık endeksinin geliştirilmesi; Okulun teknolojik ve dijital kaynaklarının ve güvenliğinin korunması.	Katılımcı sayısında yıllık artış; Kapsanan basım sayısında yıllık artış.

7. Değerlendirme

- ✓ **Değerlendirme soruları** – Çalıştayın tamamlanmasının ardından, katılımcılar tarafından doldurulan bir Değerlendirme anketi, değerlendirme ve uzmanlar için geri bildirim toplamaya olanak tanır.
- ✓ **Mesleki Eğitim okul soruları** – Katılımcı memnuniyet anketinin ardından, Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi, katılan katılımcıların sayısı, gelecekteki baskılar için beklentiler ve bunları tanıtmının en iyi yolu hakkında bilgi toplayacaktır.

E. İyi Uygulama 4 – Danışmanlık Atölyeleri

1. Tanım

Bu iyi uygulama, aşağıdaki konularda mesleki gelişim, danışmanlık ve VET öğrencilerinin eğitimi için çalıştayların uygulanmasıyla ilgilidir:

- ✓ Mesleki Karar Verme Becerileri;
- ✓ Mesleki Uyum Becerileri;
- ✓ Stres Yönetimi;
- ✓ Duygusal Zeka Becerileri;
- ✓ İş Arama teknikleri: Özgeçmiş, ön yazı;
- ✓ İş arama teknikleri: iş görüşmesi;
- ✓ Çatışma yönetimi;
- ✓ Bir iş arama planının formüle edilmesi ve nasıl iş aranacağı;
- ✓ Çalışma ilişkileri ve haklar.

Çalıştayların konularının çeşitliliği, Mesleki Eğitim ve Öğretim eğitimi ile pazar ihtiyaçları arasında köprü kurarak Mesleki Eğitim ve Öğretim eğitiminin teşvik edilmesini sağlar.

2. Uygulama adımları

1. Adım – Bir tarih, saat ve konum tanımlayın

Tavsiye edilen süre: her atölye için yarım gün

Bu iyi uygulamayı organize etmek için çalıştaya ev sahipliği yapacak tarih ve saate karar verin. Bu iyi uygulama bir atölye çalışması döngüsü olarak tasarlandığından, okul ihtiyaçlarına, kaynaklarına ve ders sayısına göre planlama yapılabilir. Her okul döneminde bir tane olmak üzere en az üç oturum gerekli olacaktır. Diğer bir seçenek, örneğin, her günün bir temaya (veya alana) ayrıldığı bütün bir hafta boyunca çalıştaylar düzenlemektir. Yüz yüze çalıştayların düzenlenmesi mümkün değilse, çevrimiçi bir uygulama uygun bir alternatiftir. Bu durumda öğrencilerin/kursiyerlerin derslerinde seçilen konuda bir uzman tarafından sunum yapılabilir. Konumu da seçin - bir oditoryum mükemmel bir ayardır.

2. Adım – Bir ekip toplayın ve lojistik organize edin

Hedef beceriler ve öğrenme hedefleri olarak alınanlar temelinde, eğitim oturumlarının yürütülmesinde özel uzmanlığa sahip eğitmen ve danışman havuzu, yaparak öğrenmeye odaklanan çözüme dayalı danışmanlık modeli aracılığıyla belirlenecektir.

Seçilen öğretmenler/eğitmenler, çalıştay programının hedef becerileri hakkında aktivasyon, değerlendirme ve geri bildirim için belirli görevler hazırlamak zorunda kalacaklardır.

Okul personeli, öğretmenler/eğitmenler ve pedagojik olmayan personel ile öğrenciler/stajyerlerle birlikte çalışın. Davet edeceğiniz konuşmacılara karar vermelisiniz:

Konuları tartışmak için bir uzman veya dışarıdan bir katılımcıyı davet etmenin okulla ve organizasyonu düzenleyen öğretmenle olan ilişkiye bağlı olarak maliyetleri olabilir. Okulun ortaklar açısından yerel uzmanlara yönelik seçenek, seyahat ve ücret masraflarından kaçınmak için mükemmel bir çözümdür. Odanın fiziksel kaynaklarını kontrol edin: sandalye sayısı, elektrikli ekipmanı almaya hazır olma durumu, hava, ışık, temizlik, ... Seyirci büyükse ve/veya akustik iyi değilse ses ekipmanı gerekli olabilir.

Odayı atölyelerin temasına göre hazırlamayı unutmayın.

Görevleri zamanında ve eşit olarak dağıttığınızdan emin olun ve etkinlikleri düzenlemenize yardımcı olacak öğrencilere/stajyerlere güvenin.

3. Adım – Aktiviteleri planlayın

Çalıştayların programını tanımlayın. Bu, aşağıdaki değişkenlere göre sunum yöntemleri üzerinde anlaşmaya vararak öğretim programının temel alınacağı hedef becerileri belirleyecektir:

- ✓ e-öğrenme;
- ✓ sınıf;
- ✓ harmanlanmış öğrenme (sınıf + e-öğrenme).

Hedefleri ve teslimat yöntemlerini SMART modeline göre tanımlayın, yani spesifik, ölçülebilir, iddialı, gerçekçi ve zamanlı.

Çalıştaylara motive ve bilinçli bir katılımı teşvik etmek için öğrencilerle hedefler üzerinde bir anlaşmaya varın. Öğrencilerin beklenti ve ihtiyaçlarını belirlemek için sorular sorarak eğitim programını etkinleştirin.

Öğrenen ekibi, profesyonel zorluklar ve ele alınması gereken gerçek veya olası sorunlar olarak tasarlanan belirli görevler üzerinde doğrudan harekete geçirin.

4. Adım – Yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak

Etkinlik hakkında geniş çapta farkındalık yaratmak için sosyal medyadan yararlanın.

Etkinliğin neden gerçekleştiğinin ve katılan öğrenciler/kursiyerler için sağlayacağı faydaların net olduğundan emin olun. Online kayıt kullanılmalı ancak etkinlikten en az 2 gün önce veya odanın maksimum kapasitesine ulaşıldığında kapatılmalıdır. Çevrimiçi kayıt, etkinlikle ilgilenen kişileri karakterize etmek ve bir dahaki sefere yayılmasını en üst düzeye çıkarmak için de yararlıdır. Fotoğraf/video çekmek ve sosyal medyada yaymak için izin almayı unutmayın. Ayrıca, bir e-posta hesabı isteyin ve ilgili e-postaları göndermenize izin verildiğinden emin olun. Bütün bunlar kayıt formuna dahil edilmelidir.

5. Adım – Görevleri çalışma ekibine tahsis edin

Aşağıdaki operasyon ekiplerini düzenleyin:

- ✓ Okulda stratejik olarak konumlandırılması gereken öğretim ve öğretim dışı personelden oluşan organizasyon sekreteryası, katılımcıları almak ve herkesi oditoryuma götürmek için hazırlanmıştır. Park yerine ihtiyaç duyulursa, harici katılımcıların yararlanabilmesi için bunu okul yönetim kurulu ile önceden görüşün. Oditoryum/odanın girişinde, katılımcıların kayıt yaptırabilmeleri ve sağlanabilecek her türlü materyali alabilmeleri için bir check-in istasyonu bulunmalıdır - çalıştay gündemi ve okul/kurs beklentileri minimum olacaktır. Öngörülen etkinliklere/derslere bağlı olarak diğer materyaller yararlı olabilir.
- ✓ Özel ders ekibi, müşteri memnuniyeti anketlerinin yönetimi, toplanması ve analizi ile öğrenme sonuçlarının değerlendirilmesi konusunda öğretmenlere/eğitmenlere destek sunmaya çağrıldı. Ekip ayrıca öğrencilerle web üzerinden de iletişim ve ilişki süreçleriyle ilgilenecektir.

6. Adım – Etkinliğin Kapağı

Etkinlik boyunca fotoğraf çekin ve videolar yapın. Bu materyal daha sonra yaygınlaştırma amacıyla kullanılabilir. Mümkünse, geribildirimlerini almak için öğrencilerle/kursiyerlerle görüşün.

7. Adım – Etkinliğin değerlendirilmesi

Öğrencilerle gelecek için bir eylem planı üzerinde anlaşmaya vararak, öğrencilerin eylemlerinden doğan güçlü yanları ve iyileştirme alanlarını belirlemek için ayrıntılı ve seçici olarak yönlendirilmiş bir yargının formülasyonu yoluyla. Çalışma ekibindeki her üyeyi toplayın ve neyin iyi gittiğini ve bir dahaki sefere nelerin iyileştirilebileceğini tartışın. Katılımcıların Etkinliğin değerlendirilmesi, bir dahaki sefere daha iyi hale getirilebilmesi için. Anketleri topladıktan sonra analiz edin ve bir rapor hazırlayın.

3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar

- ✓ Promosyon malzemelerini yapmak için ücretsiz çevrimiçi yazılım (ör. Canva)
- ✓ Çevrimiçi yapılıyorsa konferanslara ev sahipliği yapacak platform (örn. Skype, Zoom)
- ✓ Konuların gündemi
- ✓ Katılımcı listesi
- ✓ Konferans salonu
- ✓ Projektör/bilgisayar için kablolar ve adaptörler
- ✓ Kamera
- ✓ Katılım sertifikaları
- ✓ Kahve molası (yiyecek ve içecek)
- ✓ İnternet bağlantısı olan bilgisayar
- ✓ değerlendirme formları
- ✓ Uzatma kabloları

- ✓ Sunumlarda kullanılan büyük yazı kağıtları ve tahtaları
- ✓ E-posta/telefon görüşmeleri ile davetler
- ✓ Not defterleri ve kalemler (ziyaretçilere not alabilmeleri için sunmak için)
- ✓ Tartışılan konular hakkında sunum
- ✓ Promosyon materyali (ör. haber bültenleri, afiş, roll-up, broşür vb.)
- ✓ Onaylı kayıt formları
- ✓ Akıllı cihazlar
- ✓ Ses sistemi ve ekipmanları
- ✓ Check-in için masa
- ✓ Masalar (dekorasyon gerekebilir - çiçekler, havlu, bardaklar ve su şişeleri)
- ✓ Video projektörü
- ✓ Beyaz tahta

4. İnsan kaynakları

Aynı anda kaç çalıştayın yürütüldüğüne bağlı olarak, talimat vermek ve sunumları yapmak için daha fazla eğitime ve psikoloğa ihtiyacınız olacak. Bu nedenle, şunları gerektirecektir:

- ✓ Her oda/mekân için bir atölye çalışması yapan bir eğitmen/psikolog.

Ayrıca, idari personelden aşağıdakiler için yardıma ihtiyacınız olacak:

- ✓ elektrikli ekipmanın tamamen çalışır durumda olup olmadığını kontrol edin;
- ✓ atölye lojistiğinin düzenlenmesine yardımcı olmak;
- ✓ katılımcıları davet edin;
- ✓ katılım sertifikalarını teslim etmek; ve
- ✓ Değerlendirme amaçlı anket göndermek/göndermek.

5. Hedef kitle

- ✓ Öğrenciler/stajyerler
- ✓ Mesleki Eğitim Sağlayıcıları

6. Etki

Hedef kitle	Kısa dönem		Orta ve uzun vadeli	
	Nitel	Nicel	Nitel	Nicel
Öğrenciler / Kursiyerler	Sert/yumuşak becerilerin ve işle ilgili tekniklerin kazanılması; Memnuniyet derecesi; Çalışmaya aktif katılım; Edinilen becerilerin işgücü piyasasına uyarlanması;	Etkinliği tekrarlamak isteyen katılımcı sayısı; Çalışmayı başarıyla tamamlayan katılımcı sayısı;	Daha iyi hazırlanmak için; Becerilerin işgücü piyasası beklentileriyle uyumlu hale getirilmesi; Yaparak öğrenme yaklaşımıyla temel	Etkinliği tekrarlamak isteyen katılımcıların yıllık artışı; Atölyelerde edinilen bilgiler sayesinde işgücü piyasasına daha hızlı giren Öğrenci/Kursiyerler sayısı;

	Yerel/bölgesel/ulusal işgücü piyasası gerçekliği ve fırsatları hakkında derinlemesine bilgi; Öğrenciler / Kursiyerler arasında etkili diyalog ve fikir alışverişi ve farklı konularda uzmanlık.	Memnuniyet endeksi kayıtlıdır (Değerlendirme formlarında).	becerilerin kazanılması; Etkinliğin amaçlarının işgücü piyasası beklentileri ile etkin bir şekilde birleştirilmesi.	Memnuniyet seviyesinin yıllık artışı.
Mesleki Eğitim Sağlayıcıları	Bu tür konularla ilgilenmek için okul eğitimcilerinin daha iyi hazırlanması; Okul uzmanları tarafından toplanan geri bildirimler.	Etkinliğe katılan katılımcı sayısı.	Okul ve öğretmenler için modern ve etkili bir özellik olarak kabul edilecek olan yaparak öğrenme yaklaşımının geliştirilmesi.	Tekrarlamak isteyen katılımcı sayısının yıllık artışı; Kapsanan basım sayısında yıllık artış.

7. Değerlendirme

- ✓ **Değerlendirme anket soruları** – Çalıştayın tamamlanmasının ardından, öğrenenler tarafından doldurulan bir Değerlendirme anketi, değerlendirme ve uzmanlar için geri bildirim toplanmasına olanak tanır.
- ✓ **Mesleki Eğitim Okul anket soruları** – Katılımcı memnuniyet anketinin ardından, Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi, katılan katılımcıların sayısı, gelecekteki baskılar için beklentiler ve bunları tanıtmamanın en iyi yolu hakkında bilgi toplayacaktır.

F. İyi Uygulama 5 – Biz4Fun – İş kurma ile eğlenelim

1. Tanım

İyi uygulama, Mesleki Eğitim ve Öğretim öğrencileri/kursiyerleri veya gençler için gelecekte kendi işlerinin yaratılmasını güçlendirebilecek ilgili eğitimlerin oluşturulmasıyla ilgilidir.

Bu amaçla okul, gençlerin ekonomi konusundaki bilgilerini genişletmeyi, girişimciliğin temellerini şekillendirmeyi, kendi kariyer yolunu bilinçli bir şekilde planlama yeteneğini aktarmayı, finansal araçlara ilişkin bilgilerindeki orantısızlıkları azaltmayı amaçlayan etkinlikler/eğitimler hazırlamalıdır. Başarılı start-up örnekleri vb.

Gençlerin ve onların yaratımlarının katılımı, ulusal fikir yarışmalarına katılımlarını teşvik edebilir ve böylece MEÖ için farkındalık yaratabilir.

2. Uygulama adımları

1. Adım – Bir tarih, saat ve konum tanımlayın

Tavsiye edilen süre: Her modül için 2 saat.

Başlamak için eğitimin tarihini ve süresini belirleyin. Eğitim çevrimiçi olarak verilebilir, bu nedenle kursu anlatmak için çevrimiçi bir platforma karar vermelisiniz. Alternatif olarak, yüz yüze bir bağlamda gerçekleştirilebilir ve bu nedenle yeterli katılımcıyı tutabilecek bilgisayarlara erişimi olan bir alan mevcut olmalıdır.

2. Adım – Bir ekip toplayın ve lojistik organize edin

Yüz yüze eğitim durumunda, odanın fiziki kaynaklarını yani yeterli bilgisayar ve sandalye olup olmadığını, ses ekipmanlarının olup olmadığını kontrol etmek için idari personelden oluşturulabilecek bir çalışma ekibine ihtiyacınız olacaktır. İşlevseldir. Konuşma yapmak için bir konuşmacı veya başka bir eğitmen alırsanız, bir masa ve podyum da gerekebilir.

Faaliyetleri ve/veya eğitimi gerçekleştirecek eğitmenleri seçin. Farklı alanlarda eğitim, girişimcilik eğitimi, işletme, pazarlama ve ekonomi gibi farklı uzmanlıklar gerektirecektir.

3. Adım – Aktiviteleri planlayın

Girişimci ruhu teşvik eden faaliyetler (bilgi oturumları ve çalıştaylar gibi) veya eğitimler düzenleyin. Kurs çevrimiçi oturumlarla yapılır, ancak alternatif olarak yüz yüze de yapabilirsiniz. Her aktivite/atölye/eğitim için bir program ve sıralı bir sıralama düzenleyin. Katılımcılar her etkinliğe katılmak zorundadır, bu nedenle oturumlar arasında önerilebilecek projeler veya görevler göz önünde bulundurularak oturumlar arasında yeterli zaman verilmelidir.

Bu amaçla geliştirilmiş olan ve bu GP'den ulaşması beklenen konuları kapsayan Biz4Fun aktivite programını kullanabilirsiniz. Biz4Fun eğitim programını benimserseniz, web sitesinde (<http://www.biz4fun.eu/>) bulunan kurs müfredatını ve içeriği kontrol ettiğinizden emin olun.

Bu kurs, bazıları teorik, bazıları uygulamalı olmak üzere 10 modülden oluşmaktadır. Kurs

çevrimiçi olarak verilir, bu nedenle kursu vermek için çevrimiçi bir platforma karar vermelisiniz. Her ders için, kullanılacak etkinlikleri ve metodolojiyi tanımlamak için sağlanan "öğrenme senaryosu şablonunu" doldurun. Kursa bağlı olarak, önceden hazırlanması gereken farklı değerlendirme yöntemleri (vaka çalışmaları, uygulamalı projeler) vardır.

4. Adım – Yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak

Potansiyel ilgili katılımcıları bir araya getirmek için kursu okulda ve sosyal medyanızda yaygınlaştırın. Kurslara kaç kişinin katılmasının beklendiğini önceden bilmek için bir çevrimiçi kayıt formu oluşturun.

5. Adım – Görevleri çalışma ekibine tahsis edin

İnisiyatiften sorumlu ekip, çevrimiçi bir platform olduğu için esas olarak BT uzmanlarından ve etkinliğin konusuyla ilgili öğretmenlerden/uzmanlardan oluşmalıdır. BT teknisyenleri, içeriğin web sitesine eklenmesini, web sitesinin bakımını, dijital içeriğin oluşturulmasını, kayıtların toplanmasını ve bilgilerin sunulmasını vb. sağlamalıdır. Öğretmenler/eğitmenler ve/veya uzmanlar, eklenecek eğitim içeriğini üretirler. Öngörülen etkinliklere/derslere bağlı olarak diğer materyaller yararlı olabilir.

6. Adım – Etkinliğin Kapağı

Katılımcıların (öğretmenler/eğitmenler) web kamerasının açık olduğu oturumlar varsa, öğretmenler/eğitmenler daha sonra okul/girişimle ilişkili sosyal ağlarda yayınlamak için oturumun ekran görüntülerini alabilir. Katılımcılar, bu çevrimiçi eğitimle ilgili görüşleri hakkında videolar kaydetmeye/ifadeler yazmaya davet edilebilir. Ekran görüntülerini ve/veya diğer materyalleri yayınlamak için yetki verdiğinizden ve açıkladığınızdan emin olun.

7. Adım – Etkinliğin değerlendirilmesi

Katılımcılara değerlendirme formu doldurtunuz. Bunlar, bir sonraki baskı için geliştirmek üzere eğitimin güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesine ve geri bildirimlerin alınmasına olanak sağlayacaktır.

3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar

- ✓ Promosyon malzemelerini yapmak için ücretsiz bir çevrimiçi yazılım (ör. Canva)
- ✓ Konuların gündemi
- ✓ Katılımcı listesi
- ✓ Konferans salonu
- ✓ Projektör/bilgisayar için kablolar ve adaptörler
- ✓ Kamera
- ✓ Katılım sertifikaları
- ✓ Kahve molası (yiyecek ve içecek)
- ✓ İnternet bağlantısı olan bilgisayar
- ✓ değerlendirme formları

- ✓ Uzatma kabloları
- ✓ Sunumlarda kullanılan büyük yazı kağıtları ve tahtaları
- ✓ E-posta/telefon görüşmeleri ile davetler
- ✓ Aktivite/eğitime ev sahipliği yapacak platform (örn. Skype, Zoom)
- ✓ Tartışılan konular hakkında sunum
- ✓ Promosyon malzemeleri (ör. haber bültenleri, afiş, roll-up, broşür vb.)
- ✓ Onaylı kayıt formları
- ✓ Akıllı cihazlar
- ✓ Ses sistemi ve ekipmanları
- ✓ Video projektörü
- ✓ Beyaz tahta

4. İnsan kaynakları

- ✓ Etkinliği organize edecek ve atölye oturumlarını gerçekleştirecek Öğretmenler/Eğitimciler/Girişimciler; atölye oturumlarını sunmak için ICT öğretim görevlileri, web tasarımcıları ve dijital animatörler;
- ✓ Çalıştay oturumlarını gerçekleştirecek inovasyon ekipleri.

5. Hedef kitle

- ✓ Öğrenciler/stajyerler
- ✓ Öğretmenler/eğitmenler
- ✓ Mesleki Eğitim Sağlayıcıları

6. Etki

Hedef kitle	Kısa dönem		Orta ve uzun vadeli	
	Nitel	Nicel	Nitel	Nicel
Öğrenciler / Kursiyerler	Eğitimden memnuniyet düzeyi; Kursa aktif katılım; Girişimcilik bilinci; İşgücü piyasasının talep ettiği becerilerin kazanılması.	Kursu tekrarlamak isteyen Öğrenci/Kursiyerler sayısı; Etkinlikleri tamamlayan Öğrenci/Kursiyerler Sayısı; Memnuniyet endeksi kayıtlıdır (Değerlendirme formlarında).	Giderek artan sayıda gencin girişimcilik eğitimine yaklaşımı; Kendini test etmek ve fikirleri eyleme dönüştürmek için yumuşak ve teknik becerilerin kazanılması.	Girişimcilik faaliyetlerine katılmak isteyen Öğrenciler/Kursiyerler'in kursa katılım nedeniyle yıllık artışı; Memnuniyet seviyesinin yıllık artışı; Atölyelerde edinilen bilgiler sayesinde işgücü piyasasına daha hızlı giren Öğrenci/Kursiyerler sayısı.

öğretmenler / kursiyerler	Profesyonel geliştirme; Kursu teslim etmekten memnuniyet.	Beklenen standartlara uygun olarak öğrenciler/kursiyerler tarafından geliştirilen proje sayısı.	Dijital, yumuşak ve zor becerilerin geliştirilmesi; Öğretmenler/öğrenciler ve girişimciler/fikir alışverişi arasında sinerji yaratılması.	Öğrencilerin artan katılımı ve derslerde edinilen bilgilerin kullanımı.
Mesleki Eğitim Sağlayıcıları	Okulun sunduğu araçların iyileştirilmesi, öğrencilerin eğitimini tamamlayacak ücretsiz bir çevrimiçi platform sağlanması; Okul ve bölgesel girişimciler topluluğu arasında daha fazla bağlantı; Okulun tanıtımı ve öğrenim teklifi.	Kursu veren MEÖ okullarının sayısı; Yaygınlaştırma yoluyla ulaşılan Mesleki Eğitim ve Öğretim okullarının sayısı.	Geniş bir kullanıcı kitlesinin girişimcilik becerilerini geliştirmesine ve sürdürmesine izin vermek için geliştirilen eğitim standardının ve didaktik çerçevenin bölgesel eğitim teklif sistemi içinde doğrulanması ve uygulanması.	Tekrarlamak isteyen katılımcı sayısının yıllık artışı; Eğitim tekliflerinde kursu uygulayan Mesleki Eğitim ve Öğretim okullarının sayısı; Uygulanan sürüm sayısı; Çalıştaylara katılmak üzere yılda davet edilen girişimci sayısı.

7. Değerlendirme

- ✓ **Değerlendirme anketleri** – olayın niteliği kadar değerlendirilmesine de olanak tanır. Ayrıca, sonraki sürümleri geliştirmek için katılımcılardan geri bildirim toplanacaktır.
- ✓ **Mesleki Eğitim Okul anket soruları** – katılımcı memnuniyet anketinin ardından, MEÖ okulu anketi katılan katılımcıların sayısı, gelecekteki baskılar için beklentiler ve bunları tanıtmanın en iyi yolu hakkında bilgi toplayacaktır.

G. İyi Uygulama 6 – eTwinning Web Semineri – Scientix, la comunità per l'educazione scientifica: un'opportunità per innovare l'insegnamento delle STEM (Scientix, fen eğitimi topluluğu: STEM öğretiminde yenilik yapma fırsatı)

1. Tanım

eTwinning Web Semineri – “Scientix”, STEM konularının öğretmenleri/eğitmenleri (bilim, teknoloji, mühendislik ve matematik), pedagojik araştırmacılar, siyasi karar vericiler ve siyasi karar vericiler arasında Avrupa düzeyinde işbirliğini teşvik eden ve destekleyen bir projenin sunumundan oluşuyordu.

Bu aktivitenin ardından, burada tanımlanan iyi uygulama, eğitimle ilgili yüksek Etki projelerini sunmak için eTwinning aracılığıyla bir web seminerinin oluşturulmasıyla ilgilidir. Bu nedenle, bir projenin genel bir sunumunun yanı sıra (varsa) platformu ve eğitimdeki potansiyel faydaları vardır.

2. Uygulama adımları

1. Adım – Sunulacak tarih, saat, yer ve bir projeye karar verin

Tavsiye edilen süre: 2 saat.

Web seminerinin düzenleneceği tarihe, başlangıç saatine ve tahmini süresine karar verin. Web semineri çevrimiçi olacak olsa da, web seminerini yürütmek için sessiz, gürültüsüz ve kesinti olmayan bir yer dikkatle seçilmelidir.

Ayrıca, web seminerinde sunulacak projeye karar verin.

2. Adım – Organizasyona yardımcı olacak bir ekip toplayın

Bu etkinliğin çevrimiçi bir platform üzerinden gerçekleştirildiği göz önüne alındığında, etkinliği eTwinning'de organize edecek bir öğretmen/eğitmen ve sonraki tüm süreçlere ihtiyaç vardır. Etkinliğe ev sahipliği yapacak bir asistan (öğretmen/eğitmen) en çok fayda sağlayacaktır. Ayrıca, katılımcıların sertifikalarının oluşturulmasında ve okullara davetiyelerin düzenlenmesinde destek olmak için pedagojik olmayan personele ihtiyaç duyulacaktır.

3. Adım – eTwinning'de web semineri oluşturun

eTwinning'de bir “etkinlik” oluşturun ve gerekli bilgi ve detayları doldurun. Tanım alanına tanıtımı yapılacak projenin kısa özeti eklenmelidir. Ayrıca etkinliğin tarihini ve süresini de eklemeniz gerekecektir. Web seminerinden önce ve/veya sonra tartışma için bir yer eklemek isterseniz, bir forum eklemek mümkündür. Katılımcılar için dosya yüklemek isterseniz aynı şekilde bir dosya arşivi de eklenebilir. Bu süreci tamamladıktan sonra, halihazırda bir

eTwinning hesabı olan diğer öğretmenleri/eğitmenleri davet edebileceksiniz. Yine de, diğer öğretmenleri/eğitmenleri davet etmek için kullanılacak bir yaygınlaştırma bağlantısı gösterilecektir.

4. Adım – Sunumu planlayın

Katılımcıların sizi takip etmesini kolaylaştırmak için küçük metinli temiz bir sunum hazırlayın. Sunumu buna göre planlayabilmeniz için farklı eTwinning komutlarını öğrenin. Önemli komutlar arasında mikrofon ve kameranın nasıl açılıp/kapatılacağını bilmek; oturum sırasında katılımcılardan yazılı geri bildirim almanız gerektiğinde sohbeti kullanın; ve ekranınızı ve/veya sunumunuzu katılımcılarla paylaşın. Projenin kullanılabilecek bir platformu ve eğitim kaynakları varsa, ekranınızı paylaşmanız ve bunlara nasıl erişilebileceğini göstermeniz önerilir.

5. Adım – Yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak

Etkinlikten en az 2 hafta önce, web seminerine katılmaları için okulun öğretmenlerine/eğitmenlerine e-posta yoluyla davetiye gönderin. Diğer okullardan öğretmenleri/eğitmenleri toplamak için, etkinliği okulun web sayfasında ve/veya sosyal medyasında duyurun, hatta diğer okullara e-posta gönderin. Etkinliği daha geniş bir kitleye yaymak için eTwinning ve Avrupa Projelerine ayrılmış Facebook sayfaları kullanılabilir. Etkinliğe katılmak için bir eTwinning hesabı gereklidir; bu nedenle, davetlileri henüz sahip olmamaları durumunda bir tane oluşturmaları için uyardığınızdan emin olun.

Etkinliğin oluşturulmasından sonra elde edilen yaygınlaştırma bağlantısının eTwinning'de gönderilmesi çok önemlidir.

6. Adım – Etkinliğin Kapağı

Web seminerini bir öğretmen/eğitmen yürüteceğinden, çevrimiçi etkinliği başarıyla tamamlamak için bir asistan çok önemlidir. Bu nedenle, web semineri devam ederken, yardımcı öğretmen/eğitmen şunları yapabilir:

- ✓ Baskı ekranlarını alın;
- ✓ Oturumu kaydedin.

7. Adım – Etkinliğin değerlendirilmesi

Etkinliğin değerlendirilmesinin en iyi yolu, katılımcıların geri bildirimlerini tanımadır. Bu nedenle, oturumun sonunda katılımcılara geri bildirimlerini toplamak için bir anket formu içeren bir e-posta gönderileceği bilgisi verilebilir. Anketleri aldıktan sonra, bunları analiz edin ve bir sonraki web semineri oturumunda nelerin iyi gittiğini ve nelerin iyileştirilebileceğini belirleyin.

3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar

- ✓ Promosyon malzemelerini yapmak için ücretsiz çevrimiçi yazılım (ör. Canva)
- ✓ Bir eTwinning hesabı
- ✓ Katılım sertifikaları

- ✓ İnternet bağlantısı olan bilgisayar
- ✓ değerlendirme formları
- ✓ E-posta/telefon görüşmeleri ile davetler
- ✓ Web seminerinde yaygınlaştırma projesi hakkında bir sunum
- ✓ Promosyon malzemeleri (ör. haber bültenleri, afiş, roll-up, broşür vb.)
- ✓ Onaylı kayıt formları
- ✓ Ses sistemi ve ekipmanları

4. İnsan kaynakları

- ✓ Etkinliği oluşturacak ve web seminerini yürütecek bir öğretmen/eğitmen;
- ✓ Etkinliğin Kapağına yardımcı öğretmen/eğitmen;
- ✓ Pedagojik olmayan personel, katılımcıların sertifikalarının verilmesi, okullara davet edilmesi ve sosyal ağlarda yayılması ile desteklenecektir.

5. Hedef kitle

- ✓ Öğretmenler/eğitmenler
- ✓ Mesleki Eğitim Sağlayıcıları

6. Etki

Hedef kitle	Kısa dönem		Orta ve uzun vadeli	
	Nitel	Nicel	Nitel	Nicel
Öğretmenler/eğitmenler	Memnuniyet derecesi;	Web semineri sonrasında yapılan	Çevrimiçi platformları kullanarak öğretmen yetiştirme girişimlerinin artması;	Diğer basımlara katılmak isteyen öğretmen/eğitmen sayısı;
	Aktif katılım;	eğitmen/öğretmen bağlantı sayısı;	eTwinning'deki web seminerleri, konferanslar, çalıştaylar ve diğer etkinliklere katılma ve bunlara katılma motivasyonunun artması;	eTwinning'de barındırılan web seminerlerinin veya diğer etkinliklerin sayısı;
	Bir eTwinning hesabının oluşturulması (hesabı olmayanlar için);	Etkinliği tekrarlamak isteyen öğretmen/eğitmen sayısı.	Web seminerindeki deneyime ve eTwinning'deki diğer projelerden sağlanan eğitim kaynaklarına göre daha çekici ve etkileşimli bir sınıf/eğitim verme yönteminin ayarlanması;	eTwinning'de kabul edilen ve paylaşılan proje sayısı.
	Web seminerinde sunulan eğitim projeleri ve mevcut eğitim kaynaklarının potansiyel kullanımı hakkında bilgi artışı;			
	Diğer katılımcılar ve ev sahibi öğretmen/eğitme			

	n ile tartışmalara katılma fırsatı		eTwinning'de Avrupa genelinde diğer Öğretmenler/öğretmenler ile olası bir ağ oluşturulması.	
Mesleki Eğitim Sağlayıcıları	Yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde okullarla sinerjinin artırılması; Okulun ulusal ve Avrupa düzeyinde tanıtımı; Gelecekteki baskılarda barındırılacak diğer eğitim konuları hakkında geri bildirim; Bir okulun projesini yayma imkanı.	Web seminerine katılan katılımcı sayısı; eTwinning etkinliğinin paylaşılma sayısı.	Diğer okullardan öğretmenler/öğretmenler ile eTwinning'de bir ağ oluşturulması.	Okulda düzenlenen web seminerlerinin sayısı; eTwinning'de diğer okullar/Öğretmenler/öğretmenler tarafından davet edilen etkinlik/proje sayısı; Yürütülen Avrupa Projelerinin sayısında olası artış.

7. Değerlendirme

- ✓ **Değerlendirme anketi** – mevcut öğretmen/öğretmenlerin sayısını, memnuniyet derecelerini, katılmanın yararlarının neler olduğunu, başka bir web seminerine katılmaya istekli olup olmadıklarını ve ilgi duydukları eğitim konularını tercih edip etmediklerini ölçmek için kullanılır.
- ✓ **Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi** – katılımcı memnuniyet anketinin ardından, Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi, katılan katılımcıların sayısı, beklentiler ve gelecekteki baskılar için diğer olası konular hakkında bilgi toplayacaktır.

H. İyi Uygulama 7 – CIPFP CANASTELL'de Erasmus Bilgilendirme Kampanyası

1. Tanım

CIPFP CANASTELL'deki Erasmus Bilgilendirme Kampanyası, Erasmus+ programlarına katılımları sayesinde AB'deki farklı şehirlere yaptıkları ziyaretlerle ilgili deneyimlerini paylaşmak için okuldan öğrenciler/kursiyerler ve öğretmenler/eğitmenler ile yuvarlak masa toplantıları düzenlemektedir.

2. Uygulama adımları

1. Adım – Bir tarih, saat ve konum tanımlayın

Tavsiye edilen süre: yarım gün.

Başlamak için, bilgilendirme kampanyasının düzenleneceği tarihe, açılış/kapanış saatlerine ve gerçekleştirileceği yere karar verin. Erasmus programıyla ilgili çevrimiçi bir sunum da aynı şekilde alakalıdır ve yüz yüze bir etkinliğe alternatif olarak yapılabilir.

Tüm lojistiği zamanında halledebilmeniz ve muhtemelen yıllık faaliyet planına dahil edebilmeniz için buna önceden karar verilmelidir.

2. Adım – Bir ekip toplayın ve lojistik organize edin

Lojistik konusunda size yardımcı olması için öğretmenler/eğitmenler, öğrenciler/stajyerler ve idari personel gibi diğer okul personelinin oluştuğu bir çalışma ekibi toplayın.

Hangi Erasmus+ programı katılımcılarının (öğretmenler/eğitmenler ve öğrenciler/kursiyerler) hazır bulunması gerektiğine karar verin ve onlara ne yapmaları gerektiği konusunda rehberlik edin (deneyimlerine odaklanan bir sunum oluşturun). Etkinlikten önce, tüm elektronik ekipmanı test etmekten sorumlu birini bulundurun.

Herkesin etkinliğin hedefleri ve yapacakları sorumluluklar/görevler konusunda net olduğundan emin olun.

3. Adım – Aktiviteleri planlayın

Gündem, aşağıdakiler için bir dönemi/programı kapsamalıdır:

- ✓ Açılış/resmi tören;
- ✓ Tören sırasında (öğrencilerin/kursiyerlerin velilerinin katılımını istiyorsanız, bu sürenin mesai sonrası saatlere uzatılması gerektiğini unutmayın);
- ✓ Kapanış töreni.

4. Adım – Yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak

Etkinlikten önce öğrencilerin ailelerine toplumu ve okulu kapatacak şekilde davetiye gönderin.

Bilgi kampanyasının amacının açık olduğundan emin olun.

Etkinlikten yaklaşık 2 hafta önce tüm okul topluluğunu bilgilendirin. Etkinliğin neden gerçekleştiğini ve öğrenciler/kursiyerler ve katılan herkes için sağlayacağı faydaları onlara bildirin.

Öğretmenleri/eğitmenleri önceden bilgilendirerek kendilerini organize edebilecek ve öğrencileri/kursiyerleri (sınıflarla çalışırsa) sırayla konferansa getirebileceklerdir.

5. Adım – Görevleri çalışma ekibine tahsis edin

Bilgilendirme kampanyası sırasında, çalışan personel, öğrencilerin ailelerini koltuklarına yönlendirmek için hazırlanan okulda ve/veya belirlenmiş odada stratejik olarak yerleştirilmelidir. Kampanya çevrimiçi olarak yapılıyorsa, Erasmus etkinliklerine katılmış eski öğrencilerden mutlaka katılmalarını veya deneyimlerini paylaşabilecekleri tanıklık videoları çekmelerini isteyin.

6. Adım – Etkinliğin Kapağı

Etkinlik boyunca fotoğraf çekin ve videolar yapın. Bu materyal yaygınlaştırma amacıyla yayınlanabileceğinden, onay formlarını imzalatmayı unutmayın.

Mümkünse, keyif alıp almadıklarını, görüşlerinin neler olduğunu vb. öğrenmek için dışarıdan ziyaret eden kişilerle flaş görüşmeler yapın.

7. Adım – Etkinliğin değerlendirilmesi

Etkinliğin değerlendirilmesinin en iyi yolu, ziyaretçinin geri bildirimlerini tanımadır. Bu nedenle, 5. Adım'da, dışarıdan gelen kişileri karşılamaktan sorumlu kişilerin, ziyaretçilerin etkinlikteki deneyimleriyle ilgili dürüst geri bildirimlerini isteyen kısa anketler dağıtmasını sağlayın. Ayrıca, kendi okulunuzdan öğrencilerin/stajyerlerin de kısa anketleri doldurmasını sağlayın. Tüm öğrencilerden/ziyaretçilerden anketleri topladıktan sonra analiz edin. Çalışma ekibinden her üyeyi toplayın ve neyin iyi gittiğini ve bir sonraki baskı için nelerin geliştirilebileceğini tartışın.

3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar

- ✓ Promosyon materyallerini yapmak için ücretsiz bir çevrimiçi yazılım (ör. Canva)
- ✓ Çevrimiçi yürütülüyorsa kampanyaya ev sahipliği yapacak platform (ör. Skype, Zoom)
- ✓ Konuların gündemi
- ✓ Katılımcı listesi
- ✓ Konferans salonu
- ✓ Projektör/bilgisayar için kablolar ve adaptörler
- ✓ Kamera
- ✓ Kahve molası (yiyecek ve içecek)
- ✓ İnternet bağlantısı olan bilgisayar
- ✓ değerlendirme formları
- ✓ Uzatma kabloları

- ✓ E-posta/telefon görüşmeleri ile davetler
- ✓ Tartışılan konular hakkında sunum
- ✓ Promosyon malzemeleri (ör. haber bültenleri, afiş, roll-up, broşür vb.)
- ✓ Onaylı kayıt formları
- ✓ Ses sistemi ve ekipmanları
- ✓ Video projektörü

4. İnsan kaynakları

- ✓ Etkinliğin organizasyonuna ve öğrencilerin katılımına yardımcı olacak öğretmenler/eğitmenler
- ✓ Teknisyen, etkinlik sırasında teknik destek sağlayacak
- ✓ Yuvarlak masa tartışmalarını yönetecek ve kolaylaştıracak moderatörler
- ✓ Erasmus etkinliklerine katılan öğrenciler/kursiyerler deneyimlerini paylaşabilirler.

5. Hedef kitle

- ✓ Öğrenciler/stajyerler
- ✓ Öğretmenler/eğitmenler
- ✓ Aileler
- ✓ Mesleki Eğitim Sağlayıcıları

6. Etki

Hedef kitle	Kısa dönem		Orta ve uzun vadeli	
	Nitel	Nicel	Nitel	Nicel
Öğrenciler / Kursiyerler	Memnuniyet derecesi; Aktif katılım; Sosyal becerilerin gelişimi; Meslektaşlarla deneyimlerin paylaşılması ve diğer katılımcılarla tartışmalara katılma fırsatı.	Etkinliği tekrarlamak isteyen öğrenci/kursiyer sayısı; Erasmus+ programına katılmak isteyen öğrenci/kursiyer sayısı.	Avrupa'ya aidiyet duygusunun artması; Topluma aktif katılım düzeyinde artış; Dayanışma ve hoşgörü değerlerinin geliştirilmesi.	Hikayesini paylaşmak isteyen öğrenci/kursiyer sayısındaki yıllık artış; Erasmus+ programına katılmak için başvuru sayısında yıllık artış.
Aileler	Memnuniyet derecesi; Okul topluluğuna ait olma duygusu; Avrupa ve Avrupa fırsatları hakkında farkındalığın artması.	Çocuklarının Erasmus+ programına katılmasını isteyen aile sayısı.	Avrupa'ya ait olma duygusunun geliştirilmesi; Yurtdışındaki diğer maceralar için çocuklarına verilen desteğin artması.	Çocuklarının Erasmus+ programına katılmasını isteyen ailelerin sayısındaki yıllık artış.

Mesleki Eğitim Sağlayıcıları	Toplulukla sinerjinin artması; Devam eden Erasmus+ projelerinin yaygınlaştırılması; Okulun tanıtımı ve öğrenim teklifi.	Katılımcı sayısı (iç ve dış); Etkinliği tekrarlamak isteyen katılımcı sayısı.	Avrupa'daki zorluklarla başa çıkmak için katılımcıların daha iyi hazırlanması; Okul topluluğu arasında tartışma ve fikir alışverişi ile ilgili girişimlerde artış.	Okulun sunduğu Avrupa fırsatları nedeniyle yeni öğrenci/stajyer sayısında artış; Etkinliğin basım sayısı; Okulun Erasmus+ programları için gerçekleştirdiği başarılı başvuru sayısında artış.
-------------------------------------	---	--	---	---

7. Değerlendirme

- ✓ **Değerlendirme anketi** - yuvarlak masa sonundan sonra moderatör, katılımcılardan etkinliğin organizasyonu ile ilgili değerlendirme anketini doldurmalarını isteyecektir - memnuniyet düzeyi, katılım düzeyi ve katkıları, bu etkinlik sırasında edindikleri bilgi ve iyileştirmeler için öneriler
- ✓ **Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi** – katılımcı memnuniyet anketini takiben, Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi, katılan katılımcıların sayısı, gelecekteki baskılar için beklentiler ve bunları tanıtmamanın en iyi yolu hakkında bilgi toplayacaktır.

I. İyi Uygulama 8 – AB'de iş arıyorum

1. Tanım

İyi uygulama, MEÖ kursiyerleri için bir Europass CV çalıştayının düzenlenmesinden oluşur. Kursiyerler, çekici bir yapının yanı sıra iyi ve uygun bir özgeçmişin kilit noktalarını vurgulayan deneyimli bir İnsan kaynakları yöneticisi ile tanışır.

Tamamlanmasının ardından, AB'de iş arama konulu bir konferans düzenlenir.

Öğrenciler/kursiyerler, 18 ila 35 yaşları arasındaki Avrupa vatandaşlarına yönelik bir Avrupa hareketlilik programı olan "İlk EURES işiniz" hakkında bilgi edinme şansına sahiptir.

İyi uygulama, bir günde (sabah ve öğleden sonra) düzenlenebilecek iki bölüm halinde yapılandırılmıştır: Avrupa düzeyinde sunulan çeşitli mesleki fırsatların AB'nin işgücü piyasası politikası ışığında sunulduğu çalıştay ve konferans.

2. Uygulama adımları

1. Adım – Bir tarih, saat ve konum tanımlayın

Tavsiye edilen süre: 1 gün.

Bu iyi uygulamayı organize etmek için çalıştaya ev sahipliği yapacak tarih ve saate karar verin. Bu iyi uygulama başlangıçta iki bölüm (atölye + konferans) olarak tasarlandığından, okul ihtiyaçları, kaynakları ve personel ve kaynakların mevcudiyetine göre zamanlama seçilebilir. Yarım günlük çalıştay ve yarım günlük konferans için bir tam gün tavsiye edilmesine rağmen, en az yarım gün gerekli olacaktır. Yeri de seçin – çalıştay için donanımlı bir oda/lar ve konferans için bir oditoryum mükemmel bir ortam olacaktır.

EURES platformunu sunmanın iyi bir yolu, bunu bir bilgisayardan yapmak ve öğrenciler/kursiyerler gerçek zamanlı olarak görüp hakkında sorular sorabilirken platformda gezinmektir. Bu, ideal olarak ilgili bir ders sırasında EURES platformunun çevrimiçi olarak da sunulmasını mümkün kılar.

Davetlerin zamanında yapılabilmesi ve faaliyetin yıllık faaliyet planına dahil edilebilmesi için buna öğretim yılının başında karar verilmelidir.

2. Adım – Bir ekip toplayın ve lojistik organize edin

Öğretmenler/eğitmenler, pedagojik olmayan personel ve öğrenciler/kursiyerlerle birlikte çalışarak konferansa davet edilecek öğretim görevlileri ve çalıştay yürütecek uzmanlar hakkında, varsa maliyetleri de tartarak karar verin. İç veya dış personele tekrar eden kahve molaları düzenleme ihtiyacı olabilir. Odanın fiziksel, elektrik ve elektronik kaynaklarını kontrol edin. En iyi sonuçlara ulaşmak için görevleri eşit ve zamanında dağıtın.

3. Adım – Aktiviteleri planlayın

Çalıştay ve konferans gündemini tasarlayın. Öğrencileri/stajyerleri, öğretmenleri/eğitmenleri ve genel halkı hedef alan konferansın dersleri 20-30 dakikayı geçmemelidir. Bunun yerine, tartışmayı ve fikir, teori ve pratik alışverişini teşvik eden çoklu anlar düşünülmelidir. Öğrencilere/stajyerlere yalnızca lojistik konusunda değil, aynı zamanda örneğin okulun ve konuşmacıların sunumu gibi etkinliğin belirli anlarını yönetme konusunda da güvenin. Özgeçmiş atölyeleriyle ilgili olarak, öğrencilerin aktif katılımını teşvik eden etkileşimli oturumlar düzenlemeye çalışın. Konu göz önüne alındığında, geçen yıl öğrencilerinin/stajyerlerinin potansiyel olarak işgücü piyasasına girmesi mantıklı olacaktır. Aşağıdakiler taslak gündem olarak kabul edilebilir:

Atölye:

- ✓ AB CV çalıştay: CV örneklerinin ve AB portalının sunumu
- ✓ Bir boşluğu eşleştirmek için kişinin becerilerini ve bilgilerini nasıl düzgün bir şekilde ifade edeceğine dair içgörüler
- ✓ Bilgilendirici materyalin teslimi
- ✓ Özgeçmişlerin oluşturulması/güncellenmesi için öğretmenler/eğitmenler ve İK'lar tarafından desteklenen bireysel çalışma

Konferans:

- ✓ AB'de iş arama konferansı: Avrupa Ekonomik Alanı ülkelerindeki haklar ve istihdam fırsatları hakkında pratik bilgiler
- ✓ İş tekliflerinin nasıl ve nerede bulunacağı, diğer ülkelerdeki yaşam ve çalışma koşulları, kaynaklar, araçlar ve Avrupa'daki iş hareketliliği ile ilgili diğer hususlar hakkında bilgi.

4. Adım – Yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak

Etkinliği yaygınlaştırmak için sosyal medyayı kullanın. Yerel medya da aynı amaçla kullanılabilir. Öğrenciler/stajyerler ve ilgili herkes (yeni mezunlar ve konuyla ilgilenen genel halk) için getireceği hedefleri ve faydaları tasvir etmeye odaklanın. Öğrencilere/kursiyerlere dersler sırasında bilgi verilmeli ve ders programlarında bir ihlal göz önünde bulundurularak çalıştaya ve konferansa katılabilmeleri sağlanmalıdır. Fotoğraf/video çekmek ve bunları sosyal medyada, özellikle dış katılımcılara yaymak için izin almayı unutmayın (çünkü okulun zaten öğrencilerden onay almış olması gerekir). Ayrıca, bir e-posta hesabı isteyin ve ilgili e-postaları göndermenize izin verildiğinden emin olun. Bütün bunlar çevrimiçi olarak kayıt formuna dahil edilmelidir. Çalıştaya çok fazla katılımcının katılması işi zorlaştırabileceği ve etkinliğin etkinliğini ve Etkisini azaltabileceği için (bu durumda etkinliği tekrarlamayı düşünün).

5. Adım – Görevleri çalışma ekibine tahsis edin

Çalıştay için kayıtlı öğrenci sayısına göre makul sayıda öğretmen/eğitmen tahsis edilmelidir. Konferans için, çalışan personelin okulda stratejik olarak konumlandırılması, misafirleri

karşılama ve onlara oditoryuma giden yolu göstermeye hazır olması gerekir. Katılımcıların kayıtlarını kanıtlayabilmeleri ve sağlanabilecek her türlü materyali (en azından konferans gündemi) alabilmeleri için bir check-in istasyonu olmalıdır. Diğer bilgilendirici materyaller faydalı olabilir.

6. Adım – Etkinliğin Kapağı

Etkinlik boyunca fotoğraf çekin ve videolar yapın. Bu materyal daha sonra yaygınlaştırma amacıyla kullanılabilir. Mümkünse, geri bildirimlerini almak için ilgili paydaşlar, ana konuşmacılar ve öğrenciler/stajyerlerle görüşün.

7. Adım – Etkinliğin değerlendirilmesi

Memnuniyet anketini check-in aşamasında teslim edin veya QR kod olarak gündeme ekleyin ve oturum sonunda katılımcılardan bunu yapmalarını isteyin. Katılımcılara göre etkinliğin en güçlü ve en zayıf noktalarını görmek için ekiple birlikte anketleri analiz edin.

3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar

- ✓ Promosyon materyallerini yapmak için ücretsiz bir çevrimiçi yazılım (ör. Canva)
- ✓ Çevrimiçi gerçekleştirilirse oturumu barındıracak platform (ör. Skype, Zoom)
- ✓ Konuların gündemi
- ✓ Katılımcı listesi
- ✓ Konferans salonu
- ✓ Projektör/bilgisayar için kablolar ve adaptörler
- ✓ Kamera
- ✓ Katılım sertifikaları
- ✓ Kahve molası (yiyecek ve içecek)
- ✓ İnternet bağlantısı olan bilgisayar
- ✓ Değerlendirme formları
- ✓ Uzatma kabloları
- ✓ Sunumlarda kullanılan büyük yazı kağıtları ve tahtaları
- ✓ E-posta/telefon görüşmeleri ile davetler
- ✓ Not defterleri ve kalemler (ziyaretçilere not alabilmeleri için sunmak için)
- ✓ Tartışılan konular hakkında sunum
- ✓ Promosyon malzemeleri (ör. haber bültenleri, afiş, roll-up, broşür vb.)
- ✓ Onaylı kayıt formları
- ✓ Ses sistemi ve ekipmanları
- ✓ Check-in için masa
- ✓ Masalar (dekorasyon gerekebilir - çiçekler, havlu, bardaklar ve su şişeleri)
- ✓ Video projektörü
- ✓ Beyaz tahta

4. İnsan kaynakları

Etkinlik sırasında, bir dizi farklı uzmana ihtiyaç vardır:

- ✓ Katılımcı sayısına bağlı olarak en az bir moderatör;
- ✓ UROPASS doldurma konusunda uzman, tercihen Ulusal EUROPASS MERKEZİ'nden biri;
- ✓ Organizasyondan Kariyer Rehberliği konusunda bir uzman;
- ✓ Mesleki Eğitim ve Öğretim sektöründen uzmanlar.

Ayrıca, aşağıdaki görevleri yerine getirmek için kuruluştan personele ihtiyaç duyulacaktır:

- ✓ Karşılama, kayıt, katılım belgelerinin doldurulmasında yardım, kişisel bilgilerin toplanması, GDPR izinlerinin doldurulması, promosyon malzemelerinin ve sertifikaların teslimi için kolaylaştırıcılar;
- ✓ Teknik ekipmandan (projektör, laptop, internet vb.) sorumlu olacak teknik personel.

5. Hedef kitle

- ✓ Öğrenciler/stajyerler
- ✓ İş arayan gençler
- ✓ Yeni Mezunlar
- ✓ Mesleki Eğitim Sağlayıcıları

6. Etki

Hedef kitle	Kısa dönem		Orta ve uzun vadeli	
	Nitel	Nicel	Nitel	Nicel
Öğrenciler / Kursiyerler	Memnuniyet derecesi; Aktif katılım; İş fırsatlarının artması;	Aktiviteyi tekrarlamak isteyen katılımcı sayısı; İK yöneticileri ve diğer uzmanlarla değiş tokuş edilen kişi sayısı.	Öğrenenler ve kurumlar arasında bir iletişim kanalının oluşturulması; Katılımcılar tarafından işgücü piyasasındaki boşlukların tanınması;	Etkinliği tekrarlamak isteyen katılımcı sayısının yıllık artışı; Çalıştaylarda edinilen bilgiler sayesinde işgücü piyasasına daha hızlı giren katılımcı sayısı;
İş arayan gençler	İş aramaya özgü efor oranında azalma; İK yöneticileri ve diğer uzmanlarla etkileşim kurma fırsatı.		İşgücü piyasası zorluklarına daha iyi hazırlık; Becerilerin işgücü piyasası beklentileriyle uyumlu hale getirilmesi;	Memnuniyet seviyesinin yıllık artışı.
Yeni Mezunlar			Yaparak öğrenme yaklaşımıyla temel becerilerin kazanılması; Etkinliğin amaçlarının işgücü piyasası	

			beklentileri ile etkin bir şekilde birleştirilmesi.	
Mesleki Eğitim Sağlayıcıları	İK yöneticileri ve diğer uzmanlarla sinerjinin artması; Bu tür konularla başa çıkmak için okul eğitimcilerinin daha iyi hazırlanması.	Etkinliğe katılan katılımcı sayısı.	Okul ve eğitimler için modern ve etkili bir özellik olarak kabul edilecek olan yaparak öğrenme yaklaşımının geliştirilmesi; Okul ve diğer kurumlar arasında iletişim kanallarının oluşturulması; Mesleki Eğitim ve Öğretim kurumlarının eğitim tekliflerinin hem pazarın hem de katılımcıların ihtiyaçlarına göre iyileştirilmesi	Katılımcı sayısının yıllık artışı; Kursu bitiren ve bu etkinliğe katılan öğrencilerin/kursiyerlerin istihdam oranlarının artırılması; Etkinliğin basım sayısı.

7. Değerlendirme

- ✓ **Değerlendirme anketi** – Etkinlik sonunda, katılımcılara etkinliği değerlendirmeleri için bir Değerlendirme formu verilecektir.
- ✓ **Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi** – katılımcı memnuniyet anketini takiben, Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi, katılan katılımcıların sayısı, gelecekteki baskılar için beklentiler ve bunları tanıtmamanın en iyi yolu hakkında bilgi toplayacaktır.

J. İyi Uygulama 9 – EQAVET süreci hakkında açıklama oturumları

1. Tanım

EQAVET sertifikasyon süreci, VET teklifleri olan herhangi bir okulda çeşitli şüphelere ve yapısal değişikliklere yol açabilecek bir dönemdir; bu, iç ve dış paydaşların ve çeşitli ilgili malzeme ve teknik kaynakların seferber edilmesini ima eder. EQAVET'i okul grubuna tanıtmamanın ve pedagojik ve pedagojik olmayan personeli süreç hakkında bilgilendirmenin etkili bir yolu, seminerlerin veya açıklama oturumlarının tanıtımıdır. Bu seminerler sadece okul personeline odaklanarak dahili olabilir; yerel, dış paydaşların katılımıyla sayılan; hatta bölgesel, okullar arasında bilgi alışverişini teşvik etmek. EQAVET açıklama oturumlarının ana hedefleri, en iyi uygulamaları paylaşmak ve okulun eğitim hizmetinin kalitesini iyileştirmek için çözümler toplamaktır.

2. Uygulama adımları

1. Adım – Bir tarih, saat ve konum tanımlayın

Tavsiye edilen süre: seans başına iki saat.

Bu iyi uygulamayı organize etmek için oturumlara ev sahipliği yapacak tarih ve saate karar verin. EQAVET süreci ilerledikçe birden fazlasının gerekli olduğunu unutmayın. Bu iyi uygulama esas olarak okul personeli hedef aldığından, katılımcıların katılabilmesi için derslerin olmadığı bir zamanda düzenlenmesi önemlidir. Bu, örneğin okul döneminden sonra veya boş bir öğleden sonra anlamına gelebilir. Etkinliğin süresi okulun ihtiyacına göre değişebilir, ancak bir oturum için en fazla iki saat olmalıdır. Yeri de seçin – bir oditoryum iyi bir seçenek olabilir, ancak okulun büyüklüğüne ve etkinliğin türüne (dahili, yerel veya bölgesel) bağlı olarak bir sınıf da yeterli olabilir. Bunun yerine çevrimiçi formatta bir oturum yürütmek de mümkündür. Bu durumda, oturum sırasında katılımcıların sohbete yazabilecekleri soruları takip edecek ve aynı zamanda konuşmacı olduğunda sonunda bir Soru-Cevap oturumunu yönetecek bir moderatör (örneğin bir öğretmen/öğretmen) olduğundan emin olun.

Davetlerin (gerekirse) zamanında yapılabilmesi ve faaliyetin yıllık faaliyet planına dahil edilebilmesi için buna öğretim yılının başında karar verilmelidir.

2. Adım – Bir ekip toplayın ve lojistik organize edin

Okul personeli, öğretmenler/öğretmenler ve pedagojik olmayan personel ile birlikte çalışın. Küçük bir ekip, açıklama oturumlarını ve gerekli malzemeleri hazırlamak için daha iyi olabilir. Oturumlar, EQAVET'in okul sorumlusu veya ekibi tarafından yapılmalıdır. Odanın fiziksel kaynaklarını kontrol edin: sandalye sayısı, elektrikli ekipmanı almaya hazır olma durumu, hava, ışık, temizlik, ses ekipmanı, seyirci büyükse ve/veya akustik en iyi değilse gerekli olabilir. Görevleri eşit ve zamanında dağıttığınızdan emin olun. Dahili bir olay fazla lojistik

gerektirmez. Ancak, yerel veya bölgesel etkinlikler, dış paydaşların katılımı ve daha büyük bir alana duyulan ihtiyaç nedeniyle maliyetler içerebilir.

3. Adım – Aktiviteleri planlayın

Katılımcının şüphelerine ve sorularına çok fazla zaman harcamadan daha iyi yanıt verebilmek için hazırlık çalışmaları yapılabilir. Basit çevrimiçi anketler, oturumların odaklanması gereken ana alanları algılamak için isimsiz olarak detaylandırılabilir ve yürütülebilir. EQAVET'in karmaşık yapısını basitleştirmeye yardımcı olmak için bir PowerPoint sunumu (veya benzeri) de yararlı olabilir. Bu oturumların nihai amacı okulun eğitim hizmetinin iyileştirilmesi ise, gerçek vaka senaryoları hazırlamak için zaman ayırın ve bunları katılımcılarla tartışın. EQAVET sürecini okulunda zaten uygulayan ve deneyimlerini paylaşmaya istekli birini davet etmek, öğretmenleri/eğitmenleri de dahil etmek için iyi bir yol olabilir. Bu durumda, lütfen harici hoparlör alma lojistiğini göz önünde bulundurun.

4. Adım – Yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak

Konferanstan en az bir ay önce yerel/bölgesel paydaşlara (gerekirse) davetiyeler yayınlayın. Etkinliğin neden gerçekleştiğinin ve okul için getireceği faydaların net olduğundan emin olun. Sadece kimin katılacağını bilmek için değil, aynı zamanda fotoğraf/video çekmek ve bunları sosyal medyada yaymak için izin istemek için basit bir çevrimiçi kayıt kullanılmalıdır.

5. Adım – Görevleri çalışma ekibine tahsis edin

Okula aşina olmamaları durumunda dış paydaşları kabul etmeye hazır olun. Okul müdürü bu kısmı yapmak ve okulu gezdirmek isteyebilir. Park yeri gerekiyorsa, bunu okul yönetim kuruluyla önceden görüşün. Oda girişinde, katılımcıların kayıtlarını kanıtlayabilmeleri ve sağlanabilecek her türlü materyali alabilmeleri için bir check-in istasyonu bulunmalıdır.

6. Adım – Etkinliğin Kapağı

Etkinlik boyunca fotoğraf çekin ve videolar yapın. Bu materyal daha sonra yaygınlaştırma amacıyla kullanılabilir. Mümkünse, geribildirimlerini almak için bazı öğretmenlerle/eğitmenlerle görüşün.

7. Adım – Etkinliğin değerlendirilmesi

Katılımcıların etkinliği değerlendirmesini sağlayın, böylece bir dahaki sefere iyileştirilebilsin. Daha önce check-in aşamasında olan veya daha sonra Power Point sunumu veya benzeri (kullanılıyorsa) yer alan Değerlendirme formunu QR kodu olarak teslim etmeyi tercih edebilir ve katılımcılardan anketin sonunda yapmalarını isteyebilirler. Oturum, toplantı, celse. Anketleri topladıktan sonra analiz edin. Çalışma ekibindeki her üyeyi toplayın ve neyin iyi gittiğini ve bir dahaki sefere nelerin iyileştirilebileceğini tartışın. Ulaşılan kişi sayısını ölçmek için katılım listelerinin kullanılmasını öneriyoruz. Bu liste, yalnızca etkinlik yerel ve bölgesel düzeyde açıksa, harici katılımcılarla bir dağıtım listesi ve ağ oluşturma grubu oluşturmak için kullanılacaktır.

3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar

- ✓ Promosyon materyallerini yapmak için ücretsiz bir çevrimiçi yazılım (ör. Canva)
- ✓ Çevrimiçi gerçekleştirilirse oturumu barındıracak platform (ör. Skype, Zoom)
- ✓ Konuların gündemi
- ✓ Katılımcı listesi
- ✓ Konferans salonu
- ✓ Projektör/bilgisayar için kablolar ve adaptörler
- ✓ Kamera
- ✓ Katılım sertifikaları
- ✓ İnternet bağlantısı olan bilgisayar
- ✓ değerlendirme formları
- ✓ Uzatma kabloları
- ✓ Sunumlarda kullanılan büyük yazı kağıtları ve tahtaları
- ✓ E-posta/telefon görüşmeleri ile davetler
- ✓ Tartışılan konular hakkında sunum
- ✓ Ses sistemi ve ekipmanları
- ✓ Check-in için masa
- ✓ Masalar (dekorasyon gerekebilir - çiçekler, havlu, bardaklar ve su şişeleri)
- ✓ Video projektörü
- ✓ Beyaz tahta

4. İnsan kaynakları

- ✓ Etkinliği organize edecek ve atölye oturumlarını gerçekleştirecek Öğretmen/Eğitmenler;
- ✓ Pratik ve teknik düzenlemelerde yardımcı olacak lojistik personeli.

5. Hedef kitle

- ✓ Öğretmenler/eğitmenler
- ✓ Mesleki Eğitim Sağlayıcıları

6. Etki

Hedef kitle	Kısa dönem		Orta ve uzun vadeli	
	Nitel	Nicel	Nitel	Nicel

Mesleki Eğitim Öğretmenleri/ Eğitimciler	Memnuniyet derecesi; EQAVET uygulamasının doğasında bulunan efor oranında azalma; Okullar ve EQAVET sürecinden sorumlu ekip arasında bir iletişim kanalının oluşturulması; EQAVET süreci ile ilgili bilgi edinme.	Etkinliğe katılan katılımcı sayısı.	Kaliteli bir mühür elde etme olasılığının artması; Okul ve EQAVET sistemi (ve Avrupa değerleri ve standartları) arasında daha iyi uyum; VET'e kapsayıcı erişimin teşvik edilmesi; Gençlerin ve yetişkinlerin istihdam edilebilirliğinin teşviki. Avrupa alanında gençlerin ve yetişkinlerin hareketliliğinin desteklenmesi.	Etkinlik sırasında önerilere/tartışmalara dayalı olarak alınan aksiyon sayısı; Etkinliğin basım sayısı.
Mesleki Eğitim Sağlayıcıları				

7. Değerlendirme

- ✓ **Değerlendirme anketi** – katılımcılardan geri bildirim almak ve sonraki seansları iyileştirmek için.
- ✓ **Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi** – katılımcı memnuniyet anketini takiben, Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi, katılan katılımcıların sayısı, gelecekteki baskılar için beklentiler ve bunları tanıtmamanın en iyi yolu hakkında bilgi toplayacaktır.

K. İyi Uygulama 10 – Ağ Atölyesi

1. Tanım

Bu iyi uygulamanın amacı, öğrencileri bir araya getirmek ve ihtiyaçlarını ifade etmek ve yeni eğitim fırsatları yaratmak için bir iletişim kanalı açmak için öğrencilere ve bir Mesleki Eğitim Kurumları ağının hedeflendiği 3 günlük bir çalıştayın uygulanmasıdır.

Faaliyetler, kişinin ihtiyaçlarına göre eğitim fırsatları sağlamak ve bulmak için bilgi, araç ve adım adım rehberlik sağlamak üzere tasarlanmıştır.

Bu çalıştay, EQAVET göstergeleri ile, daha spesifik olarak aşağıdakiler için uyumludur: i) Gösterge 3 – Mesleki Eğitim ve Öğretim programlarına katılım oranı (MEÖ sistemi ve Mesleki Eğitim ve Öğretim sağlayıcısı seviyelerinde, Mesleki Eğitim ve Öğretimin çekiciliğine ilişkin temel bilgilerin alınması ve tartışılması ve MEÖ'ye erişim), ii) Gösterge 9 – İş piyasasındaki eğitim ihtiyaçlarını belirleme mekanizmaları (yerel politika yapıcılar ve sağlayıcılar için mesleki eğitimin bölgesel işgücü piyasasındaki değişen taleplere yanıt verme yeteneğini geliştirmede faydalı olabilir. öğrencilerin istihdam edilebilirliği ve nihayetinde sağlanan hizmet öncekinden daha “amaca uygun” olmalıdır), iii) Gösterge 10 – MEÖ'ye daha iyi erişimi teşvik etmek için kullanılan planlar (bölgedeki erişim noktalarının sayısını tartışarak bilgi ve rehberliğe esnek erişim; mevcut erişim noktaları; yetişkin öğrenimini teşvik etmek için yerel/bölgesel/ulusal düzeyde etkinlikler ve faaliyetler).

2. Uygulama adımları

1. Adım – Bir tarih, saat ve konum tanımlayın

Tavsiye edilen süre: 3 Gün.

Başlamak için, çalıştayın düzenleneceği tarihe, açılış/kapanış saatlerine ve gerçekleştirileceği yere karar verin.

Tüm lojistiği zamanında halledebilmeniz ve muhtemelen yıllık faaliyet planına dahil edebilmeniz için buna önceden karar verilmelidir.

2. Adım – Bir ekip toplayın ve lojistik organize edin

Lojistik ve davetlerde size yardımcı olması için sizi destekleyecek bir ekibe ihtiyacınız olacak. Bu nedenle öğretmenler, öğrenciler/kursiyerler ve diğer okul personelinden (idari personel gibi) oluşturulabilecek bir çalışma grubu oluşturun. Etkinlikten önce, tüm elektronik ekipmanların (veri gösterileri, dizüstü bilgisayarlar vb.) test edilmesinden sorumlu birini bulundurun.

Herkesin çalıştayın hedefleri ve yapacakları sorumluluklar/görevler konusunda net olduğundan emin olun.

3. Adım – Aktiviteleri planlayın

Gündem, aşağıdakiler için bir dönemi/programı kapsamalıdır:

- ✓ Açılış/resmi tören;
- ✓ Çalıştay sırasında;
- ✓ Kapanış töreni.

Öğrencileri ve MEÖ Kurumları ağını bir araya getirmenin alternatif bir yolu, anketler uygulamaktır. Örneğin, yalınların staj yaparken karşılaştıkları büyük zorluklarla ilgili anketler şirket sahiplerine gönderilebilir. Benzer şekilde, Mesleki Eğitim ve Öğretim öğrencilerine/kursiyerlerine de benzer bir anket gönderilebilir. Her iki anketten elde edilen sonuçlar karşılaştırılabilir ve diğer ilgili paydaşların yanı sıra kursiyerlere/öğrencilere sunulabilir. Esasen bu, öğrencilerin/stajyerlerin işgücü piyasası tarafından en çok ne tür becerilere ihtiyaç duyulduğunu anlamalarına yardımcı olacaktır.

4. Adım – Yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak

Etkinlikten önce, okullara (öğrencileri karşılayan) ve çevredeki diğer ilgili paydaşlara etkinlik hakkında bilgi veren davetiyeler düzenleyin. Çalıştayı amacının net olduğundan emin olun.

Etkinlikten yaklaşık 2 hafta önce, aile birliği de dahil olmak üzere tüm okul topluluğunu bilgilendirin. Etkinliğin neden gerçekleştiğini ve öğrenciler/kursiyerler ve katılan herkes için sağlayacağı faydaları onlara bildirin.

Ayrıca, odada MEÖ ihtiyaçları ve yeni eğitim fırsatları hakkında bilgi içeren broşürler bulunmalıdır.

5. Adım – Görevleri çalışma ekibine tahsis edin

Etkinlik sırasında, çalışan personel okulda stratejik olarak yerleştirilmelidir. Öğretmenlerin/öğretmenlerin ve öğrencilerin/kursiyerlerin, dış katılımcıları atölyelerin gerçekleştirebileceği mekana karşılamasını ve yönlendirmesini sağlayın. Hem şirket sahiplerine hem de Mesleki Eğitim ve Öğretim öğrencilerine/kursiyerlerine anket göndermeyi tercih ediyorsanız, bunları oluşturan ilgili personele sahip olun.

6. Adım – Etkinliğin Kapağı

Etkinlik boyunca fotoğraf çekin ve videolar yapın.

Bu materyal yaygınlaştırma amacıyla yayınlanabileceğinden, harici katılımcıları karşılarken teslim edilebilecek onay formlarını imzalatmayı unutmayın.

Mümkünse, ziyaret eden öğrencilerle/kursiyerlerle ve öğretmenlerle/öğretmenlerle eğlenceli olup olmadıklarını, görüşlerinin neler olduğunu vb. öğrenmek için flaş görüşmeler yapın.

7. Adım – Etkinliğin değerlendirilmesi

Etkinliğin değerlendirilmesinin en iyi yolu, ziyaretçinin geri bildirimlerini tanımadır. Ziyaretçilerin atölyedeki deneyimleriyle ilgili geri bildirimlerini isteyen kısa anketler dağıtın. Ayrıca, kendi okulunuzdan öğrencilerin/stajyerlerin de kısa anketleri doldurmasını sağlayın. Tüm öğrencilerden/ziyaretçilerden anketleri topladıktan sonra analiz edin.

Çalışma ekibindeki her üyeyi toplayın ve neyin iyi gittiğini ve bir sonraki baskı için nelerin geliştirilebileceğini tartışın.

3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar

- ✓ Promosyon materyallerini yapmak için ücretsiz bir çevrimiçi yazılım (ör. Canva)
- ✓ Konuların gündemi
- ✓ Katılımcı listesi
- ✓ Konferans salonu
- ✓ Projektör/bilgisayar için kablolar ve adaptörler
- ✓ Kamera
- ✓ Katılım sertifikaları
- ✓ Kahve molası (yiyecek ve içecek)
- ✓ İnternet bağlantısı olan bilgisayar
- ✓ değerlendirme formları
- ✓ Uzatma kabloları
- ✓ Sunumlarda kullanılan büyük yazı kağıtları ve tahtaları
- ✓ E-posta/telefon görüşmeleri ile davetler
- ✓ Tartışılan konular hakkında sunum
- ✓ Onaylı kayıt formları
- ✓ Ses sistemi ve ekipmanları
- ✓ Video projektörü
- ✓ Beyaz tahta

4. İnsan kaynakları

Bu etkinlik sırasında bir dizi farklı uzmana ihtiyaç vardır:

- ✓ Katılımcı sayısına bağlı olarak en az bir moderatör;
- ✓ Mesleki Eğitim ve Öğretim Sektöründen Uzmanlar;
- ✓ Ağ ve Geliştirme Uzmanları;
- ✓ Ticaret Odasından veya genel olarak piyasadan bir temsilci;
- ✓ MEÖ eğitiminde uzman eğitmenler;
- ✓ Daha önce eğitim faaliyetlerine katılan ve deneyimlerini paylaşmak isteyen katılımcılar.

Ayrıca, kuruluş personelinin aşağıdaki gibi çalışması gerekecektir:

- ✓ Karşılama, kayıt, katılım belgelerinin doldurulmasına yardımcı olma, kişisel bilgilerin toplanması, GDPR izinlerinin doldurulması, promosyon malzemelerinin ve sertifikaların teslimi için kolaylaştırıcılar;

- ✓ Teknik ekipmandan (projektör, laptop, internet vb.) sorumlu olacak teknik personel.

5. Hedef kitle

- ✓ Öğrenciler/stajyerler
- ✓ Mesleki Eğitim Sağlayıcıları
- ✓ İşgücü piyasası temsilcileri
- ✓ Paydaşlar

6. Etki

Hedef kitle	Kısa dönem		Orta ve uzun vadeli	
	Nitel	Nicel	Nitel	Nicel
Öğrenciler / Kursiyerler	Memnuniyet derecesi; İş gücü piyasasındaki boşlukların ve eğitim olanaklarının bilinmesi; İş piyasası ihtiyaçları ile uyumlu yetkinliklerin geliştirilmesi; Öğrenciler/kursiyerler, MEÖ kurumları ve paydaşlar arasında bir iletişim kanalının oluşturulması; Eğitim faaliyetleri hakkında bilgi edinme.	Katılımcılar ve paydaşlar arasında değiş tokuş edilen kişi sayısı (kartvizitler, telefon numaraları vb. aracılığıyla); İş piyasası temsilcileri tarafından eğitime davet edilen öğrenci/kursiyer sayısı; Etkinliği tekrarlamak isteyen katılımcı sayısı.	İş piyasasına daha iyi erişim; Yerel/bölgesel düzeyde iş teklifleri bağlamında derinlemesine bilgi.	Etkinliğe katılan işgücü piyasası temsilcilerinin temas kurduğu öğrenci/kursiyer sayısı; Etkinliği tekrarlamak isteyen katılımcı sayısının yıllık artışı.
Mesleki Eğitim Sağlayıcıları	Okulun eğitim teklifinin kalitesinin artırılması; Eğitim tekliflerinin pazarın ihtiyaçlarına göre daha iyi uyarlanması; Okullar, Öğrenciler/Kursiyerler ve paydaşlar arasında iletişim kanalı oluşturulması.	Etkinliğe katılan katılımcı sayısı; Çeşitli yaygınlaştırma araçları (okulun sosyal medyası ve etkinliği kapsayan web sitesi, ağızdan ağıza iletişim, vb.) aracılığıyla okulun MEÖ teklifine kaydolmaya ilgi gösteren öğrenci/kursiyer sayısı; Öğrenciler/stajyerler için fırsatlar için kurulan yeni bağlantıların sayısı.	İş piyasasına uyarlanmış yeterliliklerin geliştirilmesi.	Gelecekteki işbirlikleri için okul ve yerel/bölgesel şirketler arasında imzalanan artan sayıda protokol (örn. öğrencinin eğitimi); Tekrarlamak isteyen katılımcı sayısının yıllık artışı; Kapsanan basım sayısında yıllık artış.

İşgücü piyasası temsilcileri	Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu ve Mesleki Eğitim ve Öğretim öğrencileri/kursiyerleri ile bir iletişim kanalının oluşturulması;	Katılımcılarla değiş tokuş edilen kişilerin sayısı.	MEÖ sisteminin tasarımına katkı; Okulun MEÖ teklifiyle ilgili derinlemesine bilgi;	Eğitim faaliyetleri için okullarla imzalanan protokollerin yıllık artışı;
Paydaşlar	Yerel/bölgesel MEÖ teklifleri hakkında daha fazla bilgi; Gelecekteki açık iş pozisyonları için Öğrenciler / Kursiyerler ile iletişim kurma imkanı.		Gelecekteki boş pozisyonları doldurmak için Öğrenciler / Kursiyerler ile iletişim kurma fırsatı.	Etkinlikte elde edilen irtibatların ardından doldurulan iş pozisyonlarının sayısı.

7. Değerlendirme

- ✓ **Değerlendirme anketi** – kapalı ve açık uçlu sorulardan oluşan ve katılımcıların memnuniyetini ve potansiyel Etki'yi değerlendirmeyi amaçlayan bir ankettir. Değerlendirme, etkinlik sonunda hem çevrimiçi olarak hem de kağıt formatında sunulabilir. Anket özellikle Mesleki Eğitim Sağlayıcıları'nın, temsilcilerin ve paydaşların sunulan fırsata ve öğrenciler/kursiyerlere yönelik Etkilere katılma konusundaki ilgilerini değerlendirecektir.
- ✓ **Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi** – katılımcı memnuniyet anketini takiben, Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi, katılan katılımcıların sayısı, gelecekteki baskılar için beklentiler ve bunları tanıtmamanın en iyi yolu hakkında bilgi toplayacaktır.

L. İyi Uygulamalar 11 – EQAVET için Akran Değerlendirmesi

1. Tanım

EQAVET için Akran Değerlendirmesi projesi çerçevesinde, genç işsizliği, hareketlilik, yenilikçilik ve girişimcilik ile ilgili bir web semineri olarak bir forum düzenlenmektedir. Forum oluşturulduktan sonra, Ulusal Kalite Güvence Sisteminde kullanılacak metodolojilerle ilgili tartışmanın üç ekseninde gelişmesine yardımcı olur:

- 1) Hayat Boyu Öğrenmede Kalite Güvencesi alanında Ulusal Politika ve Avrupa Birliği: Zorluklar, Çerçeve ve Değişiklikler;
- 2) Yetişkin Eğitimi ve Öğretiminde Kalite Güvencesi;
- 3) Yetişkin Eğitimcilerinin Hayat Boyu Öğrenme Zorlukları, Çerçevesi ve Değişikliklerdeki Rolü.

EQAVET'in mevcut eğilimlerini belirli bir dönemde güncellemek için ulusal veya bölgesel yetkililerin yanı sıra EQAVET'in Ulusal Konseylerinden konuşmacılar davet edilir. Webinar katılımcıları, deneyimli eğitimciler ve Mesleki Eğitim Sağlayıcıları/yönetmenleri içerdiğinden potansiyel konuşmacılardır.

EQAVET için Akran Değerlendirmesi, farklı ulusal bağlamlardan MEÖ okulları arasında EQAVET uygulamalarını karşılaştırmayı amaçlar. Diğer ülkelerde başarıyla uygulanan araçların üç koordinasyon eksenini önerir ve her bir ortak ülke tarafından benimsenecek araçları önerir. EQAVET Gösterge 9 'İşgücü piyasasında eğitim ihtiyaçlarını belirleme mekanizmaları'na göre, bu iyi uygulama, işgücü piyasasındaki değişen taleplere Mesleki Eğitim ve Öğretimin yanıt verme yeteneğinin geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin desteği ile ilişkilendirilmiştir. Başka bir deyişle, bu iyi uygulama, mesleki eğitim okullarının karşılıklı öğrenme ve planlamaya, kalite güvence sertifikasına ve uluslararası bağlamda kalite döngüsünün gözden geçirme aşamalarına karşı duyarlılığını geliştirmeye yardımcı olur.

2. Uygulama adımları

1. Adım – Bir tarih, saat ve konum tanımlayın

Tavsiye edilen süre: Yarım gün.

Başlamak için, web seminerinin düzenleneceği tarihe ve kullanılacak platforma (örn. Zoom, Skype, vb.) karar verin.

2. Adım – Bir ekip toplayın ve lojistik organize edin

Slaytlar, formlar ve broşürler kullanarak okulun BT/web geliştirme/web tasarım ekibinin web semineri yapısını oluşturmasını sağlayın.

3. Adım – Aktiviteleri planlayın

Yukarıda bulunan üç eksene göre forumda tartışılacak konuların bir gündeminin düzenlenmesi önemlidir. Zamanlamaları ve sıralamaları belirlemek için konuşmacılarla önceden tanışın.

4. Adım – Yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak

Okulunuzun dijital medya ekibiyle tanışmak ve okulun sosyal medyası ve web sitesi aracılığıyla maksimum sayıda insanın ilgisini çekecek bir strateji oluşturmalarını sağlamak daha iyi olacaktır.

Web semineriniz için bir hashtag oluşturmaya çalışmalı ve insanların sosyal medyada bunun hakkında konuşmasına izin vermelidirler.

5. Adım – Ensure the webinar can be rewatched in the future

Web seminerine ev sahipliği yaptıktan sonra bile görüntüleme oluşturmaya devam edebilmeniz için web seminerinin kaydını katılımcılara sağlayın.

6. Adım – Etkinliğin Kapağı

Her toplantı sahibinin/aracının hazır bulunduğundan ve sunumuna devam edebildiğinden emin olun. Herhangi bir şüphe veya teknik sorunu önlemek için teknik personelden bir üye web semineri boyunca hazır bulunmalıdır.

7. Adım – Etkinliğin değerlendirilmesi

Etkinlikten sonra, katılımcılara web semineri (ör. Google Formlar) sırasındaki deneyimleriyle ilgili sorular içeren bir anket e-posta yoluyla gönderilmelidir.

3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar

- ✓ Promosyon malzemelerini yapmak için ücretsiz çevrimiçi yazılım (ör. Canva)
- ✓ Konuların gündemi
- ✓ Kamera
- ✓ İnternet bağlantısı olan bilgisayar
- ✓ değerlendirme formları
- ✓ E-posta/telefon görüşmeleri ile davetler
- ✓ Onaylı çevrimiçi kayıt formları
- ✓ Etkinliğe/eğitime ev sahipliği yapacak platform (ör. Skype, Zoom)
- ✓ Tartışılan konular hakkında sunum
- ✓ Ses sistemi ve ekipmanları

4. İnsan kaynakları

- ✓ Ulusal Mesleki Eğitim ve Öğretim okullarından temsilciler (Mesleki Eğitim Sağlayıcıları/VET eğitmenleri), işgücü piyasasındaki eğitim ihtiyaçlarını belirleyebilecek mekanizmalarla ilgili uygulamaları değiş tokuş etmek için;

- ✓ EQAVET süreçlerini şekillendirebilecek mevcut politika çerçevelerine katkıda bulunmak için ulusal veya bölgesel Eğitim Otoriteleri ve Uzman Komitelerinden temsilciler;
- ✓ Ev Sahibi Kuruluşun personelinden biri veya harici bir ortak çalışan olarak Web Seminerinin Kolaylaştırıcısı.

5. Hedef kitle

Mesleki eğitim ve öğretimin işgücü piyasasındaki değişen taleplere karşı duyarlılığının geliştirilmesi için çalışan ve ulusal düzeyde istihdam edilebilirlik girişimlerini destekleyen herkes, örneğin:

- ✓ VET Öğretmenleri/öğitmenleri
- ✓ Mesleki Eğitim Sağlayıcıları
- ✓ Mesleki Eğitim ve Öğretimde yerel/bölgesel/ulusal yetkililer

6. Etki

Hedef kitle	Kısa dönem		Orta ve uzun vadeli	
	Nitel	Nicel	Nitel	Nicel
Mesleki Eğitim Öğretmenleri/ Öğitmenleri	Memnuniyet derecesi; EQAVET uygulamasının doğasında bulunan efor oranında azalma; Okullar ve EQAVET uzmanları arasında bir iletişim kanalının oluşturulması;	Etkinliğe katılan katılımcı sayısı; Kurulan okulların ve EQAVET uzmanlarının yeni bağlantı sayısı.	Kaliteli bir mühür elde etme olasılığının artması; Okul ve EQAVET sistemi (ve Avrupa değerleri ve standartları) arasında daha iyi uyum; VET'e kapsayıcı erişimin teşvik edilmesi; Gençlerin ve yetişkinlerin istihdam edilebilirliğinin teşviki. Avrupa alanında gençlerin ve yetişkinlerin hareketliliğinin desteklenmesi.	Etkinlik sırasında önerilere/tartışmalara dayalı olarak alınan aksiyon sayısı; Etkinliğin basım sayısı.
Mesleki Eğitim Sağlayıcıları	EQAVET süreci ile ilgili bilgi edinme.			
Yerel/bölgesel / ulusal makamlar	Farklı ulusal bağlamlardaki Mesleki Eğitim ve Öğretim okulları arasında EQAVET uygulamalarının karşılaştırılması;	Etkinlik sırasında önerilere/tartışmalara dayalı olarak gerçekleştirilen eylemlerin sayısı.	Mesleki eğitim ve öğretimin işgücü piyasasındaki değişen taleplere karşı duyarlılığının iyileştirilmesi;	EQAVET sistemini benimseyen okulların başarılı vaka sayısı.

	Mesleki Eğitim ve Öğretim okulları sistemindeki boşlukların anlaşılması; Okullar ve EQAVET uzmanları arasında bir iletişim kanalının oluşturulması.		Okulun MEÖ teklifiyle ilgili derinlemesine bilgi; Mesleki Eğitim Sağlayıcıları ile iletişim kurma imkanı.	
--	---	--	---	--

7. Değerlendirme

- ✓ **Değerlendirme anketi** – etkinliğe katılan yerli ve yabancı katılımcıların sayısını, memnuniyet derecelerini, katılmanın yararlarının neler olduğunu, başka bir web seminerine katılmaya istekli olup olmadıklarını ve ilgi duydukları eğitim konularını tercih ettiklerini ölçmek için kullanılır.
- ✓ **Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi** – katılımcı memnuniyet anketini takiben, Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi, katılan katılımcıların sayısı, gelecekteki baskılar için beklentiler ve bunları tanıtmanın en iyi yolu hakkında bilgi toplayacaktır.

M. İyi Uygulama 12 – Famalicão Olağanüstü Oyun

1. Tanım

Bu iyi uygulama, programlama, dijital ortamlar, İnternet güvenliği, çevrimiçi oyun ve oyun bağımlılığı hakkında atölye çalışmaları ve bilgilendirici oturumların yanı sıra diğerlerinin yanı sıra robotlar, panolar, 3D yazıcılar, dronlar ile denemeler etrafında oluşturulmuştur. Böyle bir ortam, bu etkinliğin ana hedeflerine ulaşılmasını sağlayacaktır, yani:

- ✓ Teknolojiyi kullanma pratiğini ve kültürünü teşvik etmek;
- ✓ Öğrenmenin destekleyicileri olarak sınıfta oyunların kullanımını teşvik eden deneyimleri yaymak;
- ✓ İnternetin bilinçli, eleştirel ve güvenli kullanımı için farkındalık yaratmak; ve
- ✓ Öğrenciler/kursiyerler, öğretmenler/eğitmenler ve profesyoneller arasında toplantı ve deneyim ve fikir alışverişini teşvik edin.

Ayrıca müfredat esnekliği kapsamında oyunlaştırma, oyunlar ve güvenlik konularında öğretmenlere/eğitmenlere özel, tartışmaları, uygulama ve proje alışverişini içeren konferanslar düzenlenmelidir.

2. Uygulama adımları

1. Adım – Bir tarih, saat ve konum tanımlayın

Tavsiye edilen süre: 2 Gün.

Bu iyi uygulamayı hazırlamanın ilk adımı tarihe, açılış/kapanış saatlerine ve etkinliğin yapılacağı yere karar vermektir.

Elektronik ekipman sergilenecek ve ziyaretçilere nasıl çalıştığı anlatılacak ve denemeye teşvik edilecek, bu nedenle büyük, açık bir yer düşünün. Ayrıca farklı konseptlerde konferanslar olacağı için oditoryum veya ayrı odalar tavsiye edilir.

Okulun tüm sınıflarına/öğrencilerine/kursiyerlerine etkinliği ziyaret etmeleri ve konferanslara katılmaları için yeterli zaman ayırmak için en az iki tam gün sürmesini sağlayın. Farklı konular tartışılacağı için konferanslar için en az 5 saat ayırın.

Amaçlardan birinin teknolojiyi bir öğretim aracı olarak kullanma pratiğini ve kültürünü teşvik etmek olduğu düşünüldüğünde, oyunlaştırma ele alınması gereken anahtar bir kavramdır. Bu nedenle, konuyu tanıtmak için bir sunum yapılabilir (yüz yüze veya çevrimiçi) ve katılımcılar oyunlaştırmayı teşvik eden etkinliklere katılabilir (örn. çalışacak).

Tüm lojistiği zamanında halledebilmeniz ve muhtemelen yıllık faaliyet planına dahil edebilmeniz için önceden karar verin.

2. Adım – Bir ekip toplayın ve lojistik organize edin

Farklı lojistik faaliyetleri desteklemek için öğretmenler/eğitmenler, öğrenciler/stajyerler ve diğer okul personelinin (idari personel gibi) oluşan bir çalışma grubu toplayın:

- ✓ Bilgilendirici oturumlar için sınıflar/oditoryum oluşturun;
- ✓ Atölyelerde deney yapmak için hangi ekipmanın bulunacağına karar verin;
- ✓ Farklı elektronik ekipmanları (örneğin robotlar, dronlar, 3D yazıcılar, Arduino ve oyunlaştırma uygulamaları ve VR simülatörleri ve diğerleri) veya alternatif olarak farklı odaları görüntülemek için bir açık alan/sınıf kurun;
- ✓ Konferanslarda oyunlaştırma, oyun bağımlılığı ve güvenlik gibi farklı kavramları müfredat esnekliği kapsamında tartışmak üzere konuşmacıları (veya öğretmenleri/kursiyerleri) davet etmeyi düşünün;
- ✓ Etkinlikten önce kullanımda olan tüm elektronik ekipmanları kontrol edin.

Görevleri eşit ve zamanında dağıttığınızdan emin olun ve etkinlikleri düzenlemenize yardımcı olacak öğrencilere/stajyerlere güvenin.

3. Adım – Aktiviteleri planlayın

Bilgilendirici oturumlar içeren çalıştayları göz önünde bulundurarak bir gündem oluşturun ve konferansların sırasını belirleyin. Etkinliğe resmi bir başlangıç ve bitiş sağlamak için bir açık tören ve bir kapanış töreni eklemeyi unutmayın.

Öğrencilere/kursiyerlere veya öğretmenlere/eğitmenlere çalıştaylar sırasında kısa bilgilendirici oturumlar vermelerine güvenin, böylece ziyaretçilere elektronik ekipmanın nasıl kullanılacağı anlatılır ve onu denemek için motive olurlar. Konferans oturumlarının konuları herkese açık olduğunda, verimli bir tartışma sağlamak için öğrencilerle/kursiyerlerle tartışabilir ve önceden sorular hazırlayabilirsiniz.

Öğrencilerle/stajyerlerle ve/veya öğretmenlerle/eğitmenlerle, katılımcıları ekipmanı denemeye ve test etmeye teşvik etmek ve katılımlarını sağlamak için bir yol bulun.

4. Adım – Yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak

Etkinliği ilerletmek için okulun sosyal ağını kullanın. Öğrencileri/kursiyerleri ve öğretmenleri/eğitmenleri karşılayan etkinliğin başlamasından en az 1 ay önce çevredeki okullara davetiye verin. Festivalin amacının net olduğundan ve özellikle konferans oturumları sırasında kişisel eğitim geliştirme şansına sahip olacak öğretmenler/eğitmenler için faydalarının ne olduğundan emin olun. Etkinlikten yaklaşık 2 hafta önce okul topluluğunu bilgilendirin.

5. Adım – Görevleri çalışma ekibine tahsis edin

Etkinlik sırasında, çalışan personel okulda stratejik olarak yerleştirilmelidir.

- ✓ Ev sahipliği günlerinde, öğretmenlerin/eğitmenlerin ve öğrencilerin/kursiyerlerin dışarıdan öğrencileri/kursiyerleri ve öğretmenleri/kursiyerleri etkinliğin yapılacağı mekana (belirsiz olması durumunda) karşılamalarını ve yönlendirmelerini sağlayın;

- ✓ Elektronik ekipmanın sergilenmesi sırasında bilgilendirici oturumlar vermek için öğrencilere/stajyerlere veya öğretmenlere/eğitmenlere güvenmek;
- ✓ Konferanslar sırasında konuşmacıya destek vermesi (gerekirse) ve mevcut öğretmenlerin/eğitmenlerin adlarını ve e-postalarını toplamak için bir katılım listesi iletmek için öğrencilere/kursiyerlere veya öğretmenlere/eğitmenlere güvenmek; Alternatif olarak, konferanslar başlamadan önce isimlerini ve e-postalarını bir check-in istasyonuna kaydedin.

6. Adım – Etkinliğin Kapağı

Etkinlik boyunca fotoğraf çekin ve videolar yapın. Bu materyalin yaygınlaştırılması amacıyla kullanılabileceğinden, dışarıdan öğrenci/kursiyerler (5. Adım) karşılanırken teslim edilebilecek olan onam formlarını imzalatmayı unutmayınız. Oyunlaştırma etkinlikleri, ilgili eğitici/öğretmenler ile katılamayan kursiyer/öğrencilerin izleyebilmeleri için filme alınabilir ve çevrimiçi olarak kullanılabilir hale getirilebilir.

Mümkünse, ziyaret eden öğrencilerle/kursiyerlerle ve öğretmenlerle/eğitmenlerle, etkinlikten keyif alıp almadıklarını ve etkinlik hakkındaki görüşlerini öğrenmek için flaş görüşmeler yapın.

7. Adım – Etkinliğin değerlendirilmesi

Etkinliğin değerlendirilmesinin en iyi yolu, ziyaretçinin geri bildirimlerini tanımadır. Bu nedenle 5. Adım'da öğrenciler/kursiyerler ve ziyaretçileri karşılamaktan sorumlu öğretmenler/eğitmenler etkinlik sonrasında geri bildirimlerini almak için kısa anketler dağıtabilirler. Ayrıca, kendi okulunuzdan öğrencilerin/stajyerlerin ve öğretmenlerin/eğitmenlerin de kısa anketleri doldurmasını sağlayın. Tüm öğrencilerden/ziyaretçilerden anketleri topladıktan sonra analiz edin. Çalışma ekibinden her üyeyi toplayın ve neyin iyi gittiğini ve bir sonraki baskı için nelerin geliştirilebileceğini tartışın.

3. Fiziksel Kaynaklar/Araçlar

- ✓ Promosyon materyallerini yapmak için ücretsiz bir çevrimiçi yazılım (ör. Canva)
- ✓ Çevrimiçi sunumlar için uygun bir platform seçin (örn. Skype, Zoom)
- ✓ Konuların gündemi
- ✓ Konferans salonu
- ✓ Stand standları (veya masa ve sandalyeler)
- ✓ Projektör/bilgisayar için kablolar ve adaptörler
- ✓ Kamera
- ✓ İnternet bağlantısı olan bilgisayar
- ✓ Ekran için elektronik ekipman (robotlar, panolar, 3D yazıcılar, dronlar vb.)
- ✓ değerlendirme formları
- ✓ Uzatma kabloları
- ✓ E-posta/telefon görüşmeleri ile davetler

- ✓ Öğrenme teklifi broşürleri
- ✓ Tartışılan konular hakkında sunum
- ✓ Promosyon malzemeleri (ör. haber bültenleri, afiş, roll-up, broşür vb.)
- ✓ Onaylı kayıt formları
- ✓ Akıllı cihazlar
- ✓ Ses sistemi ve ekipmanları
- ✓ Video projektörü

4. İnsan kaynakları

- ✓ Öğretmenler/eğitmenler ve öğrenciler/kursiyerler çalıştayları ve bilgilendirme oturumlarını organize etmek ve yürütmek için;
- ✓ Konferanslar yürütecek konuşmacılar/öğretim görevlileri;
- ✓ Etkinliğin organizasyonuna yardımcı olacak öğrenciler/kursiyerler;
- ✓ Lojistik ve katılım sertifikalarının düzenlenmesi konusunda yardımcı olacak pedagojik olmayan personel.

5. Hedef kitle

- ✓ Öğrenciler/stajyerler
- ✓ Öğretmenler/eğitmenler
- ✓ Mesleki Eğitim Sağlayıcıları

6. Etki

Hedef kitle	Kısa dönem		Orta ve uzun vadeli	
	Nitel	Nicel	Nitel	Nicel
Öğrenciler / Kursiyerler	Memnuniyet derecesi; Çalıştaylar sırasında aktif katılım; Çalıştaylar ve bilgilendirme oturumları sırasında tartışılan konular hakkında bilgi artışı; Yeni gadget'ları ve araçları keşfetme fırsatı.	Katıldığı çalıştay ve bilgilendirme oturumlarının sayısı; Aktiviteyi tekrarlamak isteyen katılımcı sayısı; Etkinliğin uygulandığı bir öğrenim teklifine katılmaya karar veren harici öğrenci/stajyer sayısı.	Motivasyon ve girişimcilik bilincinin artırılması; Katılımcı öğrenciler/kursiyerler tarafından okulun tanıtımı ve öğrenim teklifi.	Etkinliğe katıldıktan sonra teknolojik bir yol izleyen öğrenci/kursiyer sayısı; Etkinliği tekrarlamak isteyen katılımcıların yıllık artışı.

Öğretmenler/öğretmenler	Memnuniyet derecesi; Profesyönel geliştirme; Çalıştaylar, bilgilendirici oturumlar ve konferanslar sırasında aktif katılım; Farklı konulardaki uzmanlarla tartışmalarla katılma fırsatı.	Etkinliği tekrarlamak isteyen öğretmen/öğretmen sayısı;	Oyunlaştırma konferansları sırasında edinilen bilgilere göre bir sınıfın/öğretimin daha çekici ve etkileşimli bir şekilde sunulma şeklinin ayarlanması; Dijital, yumuşak ve zor becerilerin geliştirilmesi; Öğretmenler/öğretmenler ve öğrenciler/kursiyerler ve toplum arasında sinerji yaratılması.	Etkinliğe katılan öğretmenlerin/öğretmenlerin katılımında yıllık artış.
Mesleki Eğitim Sağlayıcıları	Yerel ve bölgesel düzeyde diğer okullarla sinerjinin artırılması; Okulun tanıtımı ve öğrenim teklifi; Yaygınlaştırma için etkili araçların belirlenmesi.	Katılan katılımcı sayısı; Yakın gelecekte okulun öğrenim teklifinin bir kursuna katılmaya ilgi gösteren ziyaretçi öğrencilerin/stajyerlerin sayısı.	Çevredeki toplulukla sinerjinin artması.	Etkinliğe katılan toplam öğrenci/kursiyer sayısı; İç ve dış katılımcı sayısının yıllık artışı; Etkinliğin basım sayısı.

7. Değerlendirme

- ✓ **Değerlendirme anketi** – hazır bulunan öğrenci/öğretmen sayısını, memnuniyet derecelerini ve diğerlerinin yanı sıra edinilen bilgileri ve etkinlikle ilgili genel geri bildirimleri ölçmek için;
- ✓ **Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi** – katılımcı memnuniyet anketini takiben, Mesleki Eğitim ve Öğretim okulu anketi, katılan katılımcıların sayısı, gelecekteki baskılar için beklentiler ve bunları tanıtmamanın en iyi yolu hakkında bilgi toplayacaktır.

N. Sonuç

Bu Yol Haritası, 12VETFest projesinin konsorsiyumu tarafından seçilen ve Mesleki Eğitim ve Öğretim kalitesinin iyileştirilmesine ve bunun öğrenciler ve dış paydaşlar üzerindeki etkisini artırmaya katkıda bulunan bir dizi 12 iyi uygulamayı kapsamaktadır.

İyi uygulamaların her biri, uygulamanın farklı aşamalarıyla nasıl başa çıkılacağına ilişkin önerilerle takip edilen bir açıklama sunar ve başarısını ve katılımcılar ve uygulayıcı okul üzerindeki etkisini ölçmeye olanak tanıyan araçlar sağlar.

Ekler

İyi Uygulama 1

Katılımcı Listesi¹

Etkinlik: İş Fuarı

Tarih:

Yer:

Ad ve Soyad	E-mail	İmza
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

*Yukarıdaki imza ile VETFest Projesini tanıtmak için bu etkinlik sırasında kaydedilen fotoğrafların/videoların proje/ortakların web sitelerinde ve sosyal ağlarda görülmesine izin verivorum. Daha fazla telif hakkı talep etmeveceğime dair imzamı kabul edivorum.

¹ Çevrimiçi kayıt formu şu adreste bulunabilir:

https://docs.google.com/forms/d/1ikvfiHgtTA4YA5WfUtEMk_3fzjmym20OeY9TYIRTr0/edit



The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

KATILIM SERTİFİKASI

Sayın _____

VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (project number: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR) tarafından 13/11/2020 tarihinde organize edilen
“İş Fuarı” Atölye ve Konferansına katılımınızdan dolayı
teşekkürlerimizi sunarız.

Mustafa ÖZEL

Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürü



Katılımcı Değerlendirme Formu¹

Bu değerlendirme formu isimsizdir ve İş Fuarını ziyaret eden tüm katılımcılar tarafından doldurulacaktır. Yanıtınız çok önemli ve bu etkinliğin bir sonraki baskısını geliştirmemize yardımcı olacak.

Okul yılı: _____	Yaş ☐	Cinsiyet: Erkek ☐	Kadın ☐	Söylememeyi tercih etmek ☐
------------------	------------------------------	--	--------------------------------	---

1 – Kesinlikle katılmıyorum; 2 – Katılmıyorum; 3 – Kısmen katılıyorum; 4 – Katılıyorum ; 5 – Kesinlikle katılıyorum	1	2	3	4	5
İş fuarı çok iyi organize edilmiş.					
Personel ve öğrenciler yardımsever ve arkadaşça davrandılar.					
Stantlarda görevli personel ve öğrenci yardımcıları çok iyi hazırlanmıştı.					
Teknik kurslar hakkında daha fazla bilgi edinmek için motive oluyorum.					
Okulların öğrenme teklifi çok ilginç.					
İş fuarı, bir sonraki yıl hangi kursu alacağıma karar vermeme yardımcı oldu.					

En çok sevdiğin 3 şeyi yaz:	Geliştirilebileceğini düşündüğünüz 3 şeyi yazın:
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Özellikle ilginizi çeken herhangi bir teknik kurs/alan var mıydı? Bu konuda ne öğrendin?

Etkinlikteki genel deneyiminizi nasıl değerlendirirsiniz?

Çok zayıf ☐	Zayıf ☐	Oldukça iyi ☐	İyi ☐	Mükemmel ☐
------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

Ek Yorumlar

Bu formu doldurduktan sonra lütfen çıkışta iade edin veya görevlilere verin. Teşekkürler!

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir:

https://docs.google.com/forms/d/1mgqzJE58papQ8HofRPpWvo_IRbeALxyPkczn8mP7NE/edit

VET Okulu anket formu

Katılımcının değerlendirme anketinden toplanan geri bildirimlere dayanarak, İş Fuarı'nın genel bir değerlendirmesini yapmak için mevcut formu doldurun.

İş Fuarına kaç öğrenci/kursiyer katıldı?	
Okul, katılımcı öğrencilerden/kursiyerlerden kaç başvuru aldı?	

Katılımcılar İş Fuarı hakkında ne düşündüler? Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1	2	3	4	5	Ortalama sonuç
İş fuarı iyi organize edilmişti.						
Personel ve öğrenci yardımcılar cana yakın/yardımcı oldular.						
Stantlarda görevli personel ve öğrenci yardımcılar çok iyi hazırlanmıştı.						
Teknik kurslar hakkında daha fazla bilgi edinmek için motive oluyorum.						
Okulların öğrenme teklifi çok ilginç.						
İş fuarı, bir sonraki yıl hangi kursu alacağıma karar vermeme yardımcı oldu.						
Ortalama sonuçları elde etmek için, katılımcı sayısını seviye oranıyla çarpın, 5 sonucun tümünü toplayın ve ardından toplamı katılımcı sayısına bölün. Örnek: $((12*1)+(18*2)+(8*3)+(5*4)+(3*5))/46 = 3,6$						

Katılımcılar en çok neyi beğendi?	Katılımcılar nelerin geliştirilebileceğini düşündüler?
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1	2	3	4	5	Ortalama sonuç
Katılımcıların genel deneyim puanı						

[illegible]

İyi Uygulama 2

Katılımcı Listesi¹

Etkinlik: EPTO Futuros

Tarih: 13/11/2020

Yer:Prof.Dr.Necmettin Erbakan Kongre Merkezi

Ad ve Soyad	E-mail	İmza
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

*Yukarıdaki imza ile VETFest Projesini tanıtmak için bu etkinlik sırasında kaydedilen fotoğrafların/videoların proje/ortakların web sitelerinde ve sosyal ağlarda görülmesine izin verivorum. Daha fazla telif hakkı talep etmeveceğime dair imzamı kabul edivorum.

¹ Çevrimiçi kayıt formu şu adreste bulunabilir:

https://docs.google.com/forms/d/1_mBU2l19tMxx6cvKSPCF6CeHfi1-JAHAXH5TGh5IP6U/edit



The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

KATILIM SERTİFİKASI

Sayın _____

VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (project number: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR) tarafından 13/11/2020 tarihinde organize edilen **“EPTO Futuros”** Atölye ve Konferansına katılımınızdan dolayı teşekkürlerimizi sunarız.

Mustafa ÖZEL

Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürü





Konferans Değerlendirme Formu¹

Bu değerlendirme formu isimsizdir ve [tema(lar) girin] konulu konferanslara katılan herhangi bir katılımcı tarafından doldurulacaktır. Yanıtınız çok önemli ve size daha da iyi bir deneyim sunmak için bu etkinliğin bir sonraki baskısını geliştirmemize yardımcı olacak.

Mesleki durum: _____ Yaş Erkek Kadın Söylemek istemiyorum

Konferans açısından	1 – Çok memnuniyetsiz	2 – biraz memnuniyetsiz	3 – Nötür	4 – Kısmen Memnun	5 –Çok memnun
Kayıt süreci					
Konferans temaları					
Moderatör(ler)					
Tartışma zamanı					
mekan					
Konferans süresi					
Etkinliğin genel organizasyonu					

Konferansa katılmanızın temel nedenleri			
	ilginç temalar		Deneyim alanımın ötesinde öğrenmek için
	Panel tartışması		Ağ fırsatları
	Uzmanlar ve etkileyicilerle etkileşim kurmak için		Başka:

Bu olayı nasıl öğrendiniz?			
	e-posta		İnternet sitesi
	Sosyal medya		Referans
	El ilanı/broşür (baskı)		Başka:

Bu etkinlikteki genel deneyiminizi nasıl değerlendirirsiniz?

Çok zayıf Zayıf Oldukça iyi İyi Mükemmel

Ek Yorumlar

Bu formu doldurduktan sonra lütfen kayıt masasına iade edin veya atölye sahiplerine verin. Teşekkürler!

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir:

https://docs.google.com/forms/d/15ARRy5rxEAOmhM4aMmpgbkQr0SKlsyZPQj_Q2xvVCfw/edit





VET Okulu anket formu

Katılımcının değerlendirme anketinden toplanan geri bildirimlere dayanarak, etkinliğin genel bir değerlendirmesini yapmak için mevcut formu doldurun.

Katılımcılar konferans(lar)a nasıl katıldı?	
---	--

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1 - Çok memnun değilim	2 - Biraz memnuniyetsiz	3 - Nötr	4 - Biraz memnun	5 - Çok memnun	Ortalama sonuç
Kayıt süreci						
Konferans temaları						
Moderatör(ler)						
Tartışma zamanı						
mekan						
Konferans süresi						
Etkinliğin genel organizasyonu						
Ortalama sonuçları elde etmek için, katılımcı sayısını seviye oranıyla çarpın, 5 sonucun tümünü toplayın ve ardından toplamı katılımcı sayısına bölün. Örn: $((12*5)+(18*4)+(8*3)+(5*2)+(3*1))/46 = 3,6$						

Katılımcıların katılımını sağlayan temel nedenler:	Çoğu kişiye ulaşan yaygınlaştırma aracı:
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	Çok memnuniyetsiz	biraz memnuniyetsiz	Nötr	Kısmen Memnun	Çok Memnun Kalmak	Ortalama sonuç
Katılımcıların genel deneyim puanı						

Ek Notlar

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

İyi Uygulama 3

Katılımcı Listesi¹

Etkinlik: Okulda dijital farkındalık

Tarih:

Yer:Online ZOOM

Ad ve Soyad	E-mail	İmza
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

*Yukarıdaki imza ile VETFest Projesini tanıtmak için bu etkinlik sırasında kaydedilen fotoğrafların/videoların proje/ortakların web sitelerinde ve sosyal ağlarda görülmesine izin verivorum. Daha fazla telif hakkı talep etmeveceğime dair imzamı kabul edivorum.

1 Çevrimiçi kayıt formu şu adreste bulunabilir: <https://docs.google.com/forms/d/1g6sPsmD0Juz79eTsD6UTlYw3n-YUd6E1dJhQEi9cIM0/edit>

KATILIM SERTİFİKASI

Sayın _____

VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (project number: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR) tarafından..... tarihinde organize edilen **“Okulda Dijital Farkındalık”** Atölye ve Konferansına katılımınızdan dolayı teşekkürlerimizi sunarız.

Mustafa ÖZEL





VET Okulu anket formu

Katılımcının değerlendirme anketinden toplanan geri bildirimlere dayanarak, seminerin genel bir değerlendirmesini yapmak için mevcut formu doldurun.

Kategori başına katılımcı sayısı		
Öğrenci/kursiyer	Öğrenci/stajyer akrabası	Öğretmen/eğitmen

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	Çok memnuniyetsiz	biraz memnuniyetsiz	Nötr	Kısmen Memnun	Çok Memnun Kalmak	Ortalama sonuç
Kayıt süreci						
Konferans temaları						
Moderatör(ler)						
Tartışma zamanı						
mekan						
seminer süresi						
Etkinliğin genel organizasyonu						
Ortalama sonuçları elde etmek için, katılımcı sayısını seviye oranıyla çarpın, 5 sonucun tümünü toplayın ve ardından toplamı katılımcı sayısına bölün. Örn: $((12*5)+(18*4)+(8*3)+(5*2)+(3*1))/46 = 3,6$						

Katılımcıların katılımını sağlayan temel nedenler:	Çoğu kişiye ulaşan yaygınlaştırma aracı:
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	Çok memnuniyetsiz	biraz memnuniyetsiz	Nötr	Kısmen Memnun	Çok Memnun Kalmak	Ortalama sonuç
Katılımcıların genel deneyim puanı						

Ek Notlar

[illegible]



Katılımcı değerlendirme formu¹

Bu değerlendirme formu isimsizdir ve çalışmaya katılan tüm katılımcılar tarafından doldurulacaktır. Yanıtınız çok önemli ve size daha da iyi bir deneyim sunmak için bu etkinliğin bir sonraki baskısını geliştirmemize yardımcı olacak.

Ben:

Öğrenci/kursiyer

☐

Öğrenci/kursiyer akrabası

☐

Öğretmen/eğitmen

☐

Seminer açısından	Çok memnuniyetsiz	biraz memnuniyetsiz	Nötr	Kısmen Memnun	Çok Memnun Kalmak
Kayıt süreci					
Tema alaka düzeyi					
Moderatör(ler)					
Tartışma zamanı					
mekan					
Etkinlik süresi					
Etkinliğin genel organizasyonu					

Çalıştayda en çok neyi sevdiniz:

Tema alaka düzeyi	Yenilikçi dijital araçların sunumu
Panel tartışması	Ağ fırsatları
Mesleki Eğitim ve Öğretim sisteminde artan farkındalık	Uzmanlar ve etkileyicilerle etkileşim kurun
Dijital okuryazarlık konusunda artan farkındalık	Çevre
Kahve Molası	Başka:

Bu olayı nasıl öğrendiniz?

e-posta	İnternet sitesi
Sosyal medya	Referans
El ilanı/broşür (baskı)	Başka:

Bu etkinlikteki genel deneyiminizi nasıl değerlendirirsiniz?

Çok zayıf

☐

Zayıf

☐

Oldukça iyi

☐

İyi

☐

Mükemmel

☐

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir: https://docs.google.com/forms/d/1f8X-Co2DQfBXZbtARoC9WGuXsUE9pX9VgQtj6M_97x0/edit



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Diğer

yorumlar

Bu formu doldurduktan sonra lütfen kayıt masasına iade edin veya atölye sahiplerine verin. Teşekkürler!



The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents, which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use, which may be made of the information contained therein.
Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

İyi Uygulama 4

Katılımcı Listesi¹

Etkinlik: Danışmanlık Atölyeleri

Tarih:

Yer:Online ZOOM

Ad ve Soyad	E-mail	İmza
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

*Yukarıdaki imza ile VETFest Projesini tanıtmak için bu etkinlik sırasında kaydedilen fotoğrafların/videoların proje/ortakların web sitelerinde ve sosyal ağlarda görülmesine izin verivorum. Daha fazla telif hakkı talep etmeveceğime dair imzama kabul edivorum.

¹ Çevrimiçi kayıt formu şu adreste bulunabilir:

<https://docs.google.com/forms/d/1Una75QZUeGNhzK7sVnS695ij8srwige3TvOzhLtByP8/edit>



The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

KATILIM SERTİFİKASI

Sayın _____

VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (project number: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR) tarafından 13/11/2020 tarihinde organize edilen **“Danışmanlık Atölyeleri”** Atölye ve Konferansına katılımınızdan dolayı teşekkürlerimizi sunarız.

Mustafa ÖZEL

Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürü



Atölye değerlendirme formu¹

Bu değerlendirme formu isimlidir ve çalıştay(lar)a katılan herhangi bir katılımcı tarafından doldurulacaktır. Yanıtınız çok önemli ve bir sonraki İş Fuarı baskısını geliştirmemize yardımcı olacak.

Okul yılı: _____ Yaş ☐	Cinsiyet: Erkek ☐	Kadın ☐	söylemek istemiyorum ☐
---	--	--------------------------------	---

1 – Kesinlikle katılmıyorum; 2 – Katılmıyorum; 3 – Biraz katılıyorum; 4 – Katılıyorum; 5 – Kesinlikle katılıyorum	1	2	3	4	5
Çalıştay iyi organize edilmişti.					
Konu alakalıydı.					
Hedefler ağıktı.					
Çalıştay konuşmacısı iyi hazırlanmıştı.					
[öneri: çalıştayın konusuyla ilgili bir soru ekleyin]					
[öneri: çalıştayın konusuyla ilgili bir soru ekleyin]					

En çok sevdiğin 3 şeyi yaz:	Geliştirilebileceğini düşündüğünüz 3 şeyi yazın:
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Çalıştay hakkında neler öğrendiniz?

Çalıştaydaki genel deneyiminizi nasıl değerlendirirsiniz?

Çok zayıf ☐	Zayıf ☐	Oldukça iyi ☐	İyi ☐	Mükemmel ☐
------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

Diğer yorumlar

Bu formu doldurduktan sonra lütfen çıkışta iade edin veya görevlilere verin. Teşekkürler!

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir: https://docs.google.com/document/d/1MBfBS4p6Y5k09sGTba-A_Pe3s1lqUhy_/edit



VET Okulu anket formu

Katılımcının değerlendirme anketinden toplanan geri bildirimlere dayanarak, etkinliğin genel bir değerlendirmesini yapmak için mevcut formu doldurun.

Çalıştay(lar)a kaç öğrenci/kursiyer katıldı.	
--	--

Katılımcılar çalıştay(lar) hakkında ne düşündüler? Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1	2	3	4	5	Ortalama sonuç
Çalıştay(lar) iyi organize edilmişti.						
Konu alakalıydı.						
Hedefler açıktı.						
Çalıştay konuşmacısı iyi hazırlanmıştı.						
[öneri yönü 1]						
[öneri yönü 2]						
Ortalama sonuçları elde etmek için, katılımcı sayısını seviye oranıyla çarpın, 5 sonucun tümünü toplayın ve ardından toplamı katılımcı sayısına bölün. Örn: $((12*1)+(18*2)+(8*3)+(5*4)+(3*5))/46 = 3,6$						

Katılımcılar en çok neyi beğendi?	Katılımcılar nelerin geliştirilebileceğini düşündüler?
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	5	4	3	2	1	Ortalama sonuç
Katılımcıların genel deneyim puanı						

Ek Notlar

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission is not held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Project n°: 590141-EPP-1-2017-1-BE-EPPKA3-PI-FORWARD

İyi Uygulama 5

Katılımcı Listesi¹

Etkinlik: Biz4Fun

Tarih:

Yer:Online ZOOM

Ad ve Soyad	E-mail	İmza
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

*Yukarıdaki imza ile VETFest Projesini tanıtmak için bu etkinlik sırasında kaydedilen fotoğrafların/videoların proje/ortakların web sitelerinde ve sosyal ağlarda görülmesine izin verivorum. Daha fazla telif hakkı talep etmeveceğime dair imzamı kabul edivorum.

¹ Çevrimiçi kayıt formu şu adreste bulunabilir:

https://docs.google.com/forms/d/1ErUxrdKYT93DIDYOJQCylRiVgIN0058n5PzC1Tr_dOA/edit



The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

KATILIM SERTİFİKASI

Sayın _____

VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (project number: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR) tarafından..... tarihinde organize edilen “**Biz4Fun**” Atölye ve Konferansına katılımınızdan dolayı teşekkürlerimizi sunarız.

Mustafa

ÖZEL

Mamak İlçe Milli

Eğitim Müdürü





Katılımcı değerlendirme formu¹

Eğitim kursunun sonunda, deneyiminize ilişkin genel değerlendirmenizi bize iletmenizi rica ederiz. Fikriniz, hem gerçekleşen eğitim eyleminin kalitesini doğrulamak hem de gelecekte hizmetin iyileştirilmesi için faydalı göstergeler elde etmek için önemli bir katkı olacaktır.

Lütfen bir değer atamak için kutuya X koyarak bize memnuniyet derecenizi söyleyin:

1 – Kesinlikle katılmıyorum; 2 – katılmıyorum; 3 – Biraz katılıyorum; 4 – katılıyorum; 5 – tamamen katılıyorum

KURS İÇERİĞİ VE SUNUM KALİTESİ	1	2	3	4	5
1) Eğitim ihtiyaç ve beklentilerimi karşılıyor					
2) Eğitim, içerik ve yaklaşımlar yenilikçi göründü					
3) Zorluk derecesi bana uygundu					
4) Eğitimin uzunluğu uygundu					
5) Katılım ve etkileşim cesaret vericiydi					
6) Kolaylaştırıcı (eğitmen/öğretmen/eğitmen) eğitim sırasında faydalı bilgiler sağladı					
EĞİTİM OTURUMUNUN GENEL DEĞERLENDİRİLMESİ	1	2	3	4	5
1) Eğitim deneyiminden ne kadar memnunsunuz?					
2) Materyalleri gelecekte kullanmaya devam etmek ister misiniz?					

GERİ BİLDİRİM VE ÖNERİLER		
1) 1) Bu eğitim sırasında edindiğiniz bilgiler gelecekteki kariyeriniz için faydalı olacak mı?	EVET	HAYIR
1) En çok hangi oturumu beğendiniz? Niye ya?		
2) Bu eğitim kursunu nasıl geliştirebiliriz? Neyi değiştirdin?		

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir: https://docs.google.com/forms/d/1S4IA-o_E6kR3OQVij1jqjMKAesCm7GJVkArOyCMv5uY/edit



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



3) Öğreniminizde sizi nasıl daha iyi destekleyebiliriz?

İşbirliğiniz için teşekkürler!



The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.
Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

VET Okulu anket formu¹

Katılımcının değerlendirme anketinden toplanan geri bildirimlere dayanarak, etkinliğin genel bir değerlendirmesini yapmak için mevcut formu doldurun.

Biz4Fun etkinliklerine/kursuna kaç öğrenci/kursiyer katıldı?

Katılımcılar kurs hakkında ne düşündüler? Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1	2	3	4	5	Ortalama sonuçlar
Eğitim onların ihtiyaç ve beklentilerini karşıladı.						
Eğitim, içerik ve yaklaşımlar yenilikçi göründü.						
Zorluk seviyesi onlar için uygundu.						
Eğitimin uzunluğu uygundu.						
Katılım ve etkileşim teşvik ediciydi.						
Kolaylaştırıcı (eğitmen/öğretmen/eğitmen) eğitim sırasında faydalı bilgiler verdi.						
Eğitim oturumunun genel değerlendirmesi	1	2	3	4	5	Ortalama sonuçlar
Katılımcılar eğitim deneyiminden ne kadar memnun kaldılar?						
Gelecekte materyalleri kullanmaya devam etmek isterler mi?						
Ortalama sonuçları elde etmek için, katılımcı sayısını seviye oranıyla çarpın, 5 sonucun tümünü toplayın ve ardından toplamı katılımcı sayısına bölün. Örn: ((12*1)+(18*2)+(8*3)+(5*4)+(3*5))/46 = 3,6						

Katılımcılar en çok hangi oturumları beğendi?	Katılımcılar nelerin geliştirilebileceğini düşündüler?
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	5	4	3	2	1	Ortalama sonuç
Katılımcıların genel deneyim puanı						

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir: https://docs.google.com/forms/d/1zWNnPyb2L5bL8SFA-ML0Davww_S5Q11xPLJTXAlvVt0/edit



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Ek Notlar



European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission is not held responsible for any use which may be made of the information contained therein.
Project n°: 590141-EPP-1-2017-1-BE-EPPKA3-PI-FORWARD

İyi Uygulama 6

KATILIM SERTİFİKASI

Sayın _____

VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (project number: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR) tarafından..... tarihinde organize edilen **“eTwinning Web Semineri”** Atölye ve Konferansına katılımınızdan dolayı teşekkürlerimizi sunarız.

Mustafa ÖZEL

Mamak İlçe Milli

Eğitim Müdürü

VET Okulu anket formu¹

Katılımcının değerlendirme anketinden toplanan geri bildirimlere dayanarak, eTwinning Web Seminerinin genel bir değerlendirmesini yapmak için mevcut formu doldurun.

Web seminerine kaç eğitmen katıldı?

Katılımcılar web semineri hakkında ne düşündü? Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1	2	3	4	5	Ortalama sonuçlar
Oturumun amaçları.						
İçerik kaplı.						
Kullanılan yöntem.						
Kullanılan aletler.						
Tartışma zamanı.						
Web semineri süresi.						
Şüpheleri ifade etmek için bir fırsat.						
Şüpheler hakkında geri bildirim alındı.						
Ortalama sonuçları elde etmek için, katılımcı sayısını seviye oranıyla çarpın, 5 sonucun tümünü toplayın ve ardından toplamı katılımcı sayısına bölün. Örn: $((12*1)+(18*2)+(8*3)+(5*4)+(3*5))/46 = 3,6$						

Katılımcılar en çok neyi beğendi?	Katılımcılar nelerin geliştirilebileceğini düşündüler?
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1	2	3	4	5	Ortalama sonuçlar
Katılımcıların genel deneyim puanı						

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir:

<https://docs.google.com/forms/d/13BqBumdZf3KzDth9GU7MAgWejuVmpzYW91oC3pdJS4o/edit>

[illegible]

İyi Uygulama 7

Katılımcı Listesi¹

Etkinlik: Erasmus Bilgi Kampanyası

Tarih:

Yer:Online ZOOM

Ad ve Soyad	E-mail	İmza
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

*Yukarıdaki imza ile VETFest Projesini tanıtmak için bu etkinlik sırasında kaydedilen fotoğrafların/videoların proje/ortakların web sitelerinde ve sosyal ağlarda görülmesine izin verivorum. Daha fazla telif hakkı talep etmeveceğime dair imzamı kabul edivorum.

¹ Çevrimiçi kayıt formu şu adreste bulunabilir:

https://docs.google.com/forms/d/1IU_lmzW7Eare65hBzsWv9mVN4lxX9xO_az4633UWeyA/edit



The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

KATILIM SERTİFİKASI

Sayın _____

VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (project number: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR) tarafından..... tarihinde organize edilen **“Bilgi Kampanyası Erasmus”** Atölye ve Konferansına katılımınızdan dolayı teşekkürlerimizi sunarız.

Mustafa

ÖZEL

Mamak İlçe Milli

Eğitim Müdürü





Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Erasmus Kampanyası değerlendirme formu¹

Bu değerlendirme formu isimsizdir ve yuvarlak masa toplantılarına katılan tüm katılımcılar tarafından doldurulacaktır. Yanıtınız çok önemli ve size daha da iyi bir deneyim sunmak için bu etkinliğin bir sonraki baskısını geliştirmemize yardımcı olacak.

Okul yılı: _____ Yaş Erkek Kadın Cevap vermek istemiyorum.

1 – Kesinlikle katılmıyorum; 2 – Katılmıyorum; 3 – Kısmen katılıyorum; 4 – Katılıyorum; 5 – Kesinlikle katılıyorum	1	2	3	4	5
Edinilen bilgiler mesleki kariyerim için yararlıdır.					
Edinilen bilgiler becerilerimi geliştirmek için yararlıdır.					
Moderatörler çok yardımcı oldular ve sorularımızı yanıtlamaya istekliydi.					
Avrupa çapında eğitim ve profesyonel fırsatlar aramaya devam etmek istiyorum.					
Sağlanan lojistik altyapılar ve destekler birer kişidir.					
Etkinlik iyi organize edilmişti.					

En çok sevdiğin 3 şeyi yaz:	Geliştirilebileceğini düşündüğünüz 3 şeyi yazın:
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Bu etkinlikle ilgili genel deneyiminizi nasıl değerlendirirsiniz?

Çok zayıf Zayıf Oldukça iyi İyi Mükemmel

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir: https://docs.google.com/forms/d/1QONBSU4hYeb0vnulf2Pp-_YuB7etzjCxqBwQNHypU/edit



The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.
Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Bu etkinlik hakkında herhangi bir öneriniz veya ek yorumunuz var

mı?

Bu formu doldurduktan sonra lütfen çıkışta iade ediniz veya görevlilere teslim ediniz. Teşekkürler!



The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.
Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR



VET Okulu anket formu

Katılımcının değerlendirme anketinden toplanan geri bildirimlere dayanarak, Erasmus Kampanya Bilgilerinin genel bir değerlendirmesini yapmak için mevcut formu doldurun.

Etkinliğe kaç öğrenci/kursiyer katıldı?	
---	--

Katılımcılar etkinlik hakkında ne düşündü? Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1	2	3	4	5	ortalama sonuçlar
Edinilen bilgiler mesleki kariyerim için yararlıdır.						
Edinilen bilgiler becerilerimi geliştirmek için yararlıdır.						
Moderatörler çok yardımcı oldular ve sorularımızı yanıtlamaya istekliydiler.						
Avrupa çapında eğitim ve profesyonel fırsatlar aramaya devam etmek istiyorum.						
Sağlanan lojistik altyapılar ve destekler birer kişidir.						
Etkinlik iyi organize edilmişti.						
Ortalama sonuçları elde etmek için, katılımcı sayısını seviye oranıyla çarpın, 5 sonucun tümünü toplayın ve ardından toplamı katılımcı sayısına bölün. Örn: $((12*1)+(18*2)+(8*3)+(5*4)+(3*5))/46 = 3,6$						

Katılımcılar en çok neyi beğendi?	Katılımcılar nelerin geliştirilebileceğini düşündüler?
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1	2	3	4	5	ortalama sonuçlar
Katılımcıların genel deneyim puanı						



Notlar



Notlar

The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.
Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

İyi Uygulama 8

Katılımcı Listesi¹

Etkinlik: Avrupa da İş Arama

Tarih:

Yer:Online ZOOM

Ad ve Soyad	E-mail	İmza
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

*Yukarıdaki imza ile VETFest Projesini tanıtmak için bu etkinlik sırasında kaydedilen fotoğrafların/videoların proje/ortakların web sitelerinde ve sosyal ağlarda görülmesine izin verivorum. Daha fazla telif hakkı talep etmeveceğime dair imzamı kabul edivorum.

¹ Çevrimiçi kayıt formu şu adreste bulunabilir:

https://docs.google.com/forms/d/16_n4DqcBA_9TjdGP29RzZPiqupx1ZmUqYEGgCejfAfg/edit



The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

KATILIM SERTİFİKASI

Sayın _____

VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (project number: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR) tarafından..... tarihinde organize edilen **“AB’de İş Aramak ”** Atölye ve Konferansına katılımınızdan dolayı teşekkürlerimizi sunarız.

Mustafa ÖZEL

Mamak İlçe Milli

Eğitim Müdürü



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Atölye değerlendirme formu¹

Bu değerlendirme formu isimlidir ve çalışmaya katılan tüm katılımcılar tarafından doldurulacaktır. Yanıtınız çok önemli ve bu etkinliğin bir sonraki baskısını geliştirmemize yardımcı olacak.

Okul yılı: _____ Yaş _____	☐	Cinsiyet: Erkek ☐	Kadın ☐	Cevap vermek istemiyorum ☐
----------------------------	--------------------------	--	--------------------------------	---

1 – Kesinlikle katılmıyorum; 2 – Katılmıyorum; 3 – Kısmen katılıyorum; 4 – Katılıyorum; 5 – Kesinlikle katılıyorum	1	2	3	4	5
Edinilen bilgiler mesleki kariyerim için yararlıdır.					
Etkinlik, iş arama becerilerimi geliştirmemin yanı sıra CV'mi tanıtmaya ve tasarlama konusunda da yardımcı oldu.					
Moderatörler çok yardımcı oldular ve sorularımızı yanıtlamaya istekliyidiler.					
Etkinlik, AB araçları ve programları hakkında bilgi alışverişi için bir fırsattı.					
Sağlanan lojistik altyapılar ve destekler birer kişidir.					
Etkinlik beklentilerimi karşıladı.					
Çalıştay iyi organize edilmişti.					

En çok sevdiğin 3 şeyi yaz:	Geliştirilebileceğini düşündüğünüz 3 şeyi yazın:
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Çalıştay hakkında neler öğrendiniz?

Çalıştaydaki genel deneyiminizi nasıl değerlendirirsiniz?

Çok zayıf ☐	zayıf ☐	Orduka iyi ☐	İyi ☐	Mükemmel ☐
------------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir: https://docs.google.com/forms/d/1PlgMoP-uhak-1n3W3E46As4zQXRHesxxRW0zYEdQm_c/edit



European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission is not held responsible for any use which may be made of the information contained therein.
Project n°: 590141-EPP-1-2017-1-BE-EPPKA3-PI-FORWARD



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Diğer yorumlar

Bu formu doldurduktan sonra lütfen çıkışta iade ediniz veya görevlilere teslim ediniz. Teşekkürler!



European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission is not held responsible for any use which may be made of the information contained therein.
Project n°: 590141-EPP-1-2017-1-BE-EPPKA3-PI-FORWARD

VET Okulu anket formu

Katılımcının değerlendirme anketinden toplanan geri bildirimlere dayanarak, İş Fuarı'nın genel bir değerlendirmesini yapmak için mevcut formu doldurun.

Europass CV atölyesine kaç öğrenci/kursiyer katılıyor?	
--	--

Katılımcılar yuvarlak masa hakkında ne düşündü? Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1	2	3	4	5	ortalama sonuçlar
Edinilen bilgiler mesleki kariyerim için yararlıdır.						
Edinilen bilgiler becerilerimi geliştirmek için yararlıdır.						
Moderatörler çok yardımcı oldular ve sorularımızı yanıtlamaya istekliydiler.						
Avrupa çapında eğitim ve mesleki fırsatları araştırmaya devam etmek istiyorum.						
Sağlanan lojistik altyapılar ve destekler birer kişidir.						
Edinilen bilgiler mesleki kariyerim için yararlıdır.						
Çalıştay iyi organize edilmişti						
Ortalama sonuçları elde etmek için, katılımcı sayısını seviye oranıyla çarpın, 5 sonucun tümünü toplayın ve ardından toplamı katılımcı sayısına bölün. Örn: $((12*1)+(18*2)+(8*3)+(5*4)+(3*5))/46 = 3,6$						

Katılımcılar en çok neyi beğendi?	Katılımcılar nelerin geliştirilebileceğini düşündüler?
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1	2	3	4	5	ortalama sonuçlar
Katılımcıların genel deneyim puanı						

Ek Notlar

İyi Uygulama 9

Katılımcı Listesi¹

Etkinlik: EQAVET süreci hakkında açıklama oturumları

Tarih:

Yer:Online ZOOM

Ad ve Soyad	E-mail	İmza
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

*Yukarıdaki imza ile VETFest Projesini tanıtmak için bu etkinlik sırasında kaydedilen fotoğrafların/videoların proje/ortakların web sitelerinde ve sosyal ağlarda görülmesine izin verivorum. Daha fazla telif hakkı talep etmeveceğime dair imzamı kabul edivorum.

¹ Çevrimiçi kayıt formu şu adreste bulunabilir:

https://docs.google.com/forms/d/1mc8sByyq1D3OjR_Esrf0FSRBTEymdJCl9n1UOqMUJ2U/edit



The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

KATILIM SERTİFİKASI

Sayın _____

VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (project number: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR) tarafından..... tarihinde organize edilen “**EQAVET Açıklama Oturumu**” Atölye ve Konferansına katılımınızdan dolayı teşekkürlerimizi sunarız.

Mustafa

ÖZEL

Mamak İlçe Milli

Eğitim Müdürü



Katılımcı değerlendirme formu¹

Bu değerlendirme formu, EQAVET süreciyle ilgili açıklama oturumlarına katılan herhangi bir öğretmen/eğitmen tarafından doldurulacaktır. Yanıtınız çok önemli ve size daha da iyi bir deneyim sunmak için bu etkinliğin bir sonraki baskısını geliştirmemize yardımcı olacak.

örgütsel yönler	çok memnuniyetsiz	bazıları ne memnun değil	Nötr	Kısmen Memnun	Çok Memnun Kalmak
Oturumların amaçları					
kapsanan içerik					
Tartışma zamanı					
Süre					
mekan					
Şüpheleri netleştirme fırsatı					
Moderatör(ler)in hazırlanması					

Sizce hangi yönü daha iyi sonuç verdi?

Sizce hangi yönü geliştirilebilir?

Kuruluşunuz hangi sektöre uygundur:

okul eğitimi ☐ VET ☐ Yetişkin eğitimi ☐ Üniversite eğitimi ☐ Gençlik ☐

Bu etkinlikteki genel deneyiminizi nasıl değerlendirirsiniz?

Çok Zayıf ☐ Zayıf ☐ Oldukça iyi ☐ İyi ☐ Mükemmel ☐

EK notlar

Bu formu doldurduktan sonra lütfen kayıt masasına iade edin veya atölye sahiplerine verin. Teşekkürler!

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir:

https://docs.google.com/forms/d/1MF9hKj_S6lgYnn53RfsrHrFvrSStFwEfqlJMrkg-20/edit



VET Okulu anket formu

Katılımcının değerlendirme anketinden toplanan geri bildirimlere dayanarak, etkinliğin genel bir değerlendirmesini yapmak için mevcut formu doldurun.

Etkinliğe kaç katılımcı katıldı?	
----------------------------------	--

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1 – Çok memnun değilim	2 – Bazıları memnun değil	3 – Nötr	4 – Biraz memnun	5 – Çok memnun	ortalama sonuç
Oturumların amaçları						
kapsanan içerik						
Tartışma zamanı						
Süre						
mekan						
Şüpheleri netleştirme fırsatı.						
Moderatör(ler)in hazırlanması						
Ortalama sonuçları elde etmek için, katılımcı sayısını seviye oranıyla çarpın, 5 sonucun tümünü toplayın ve ardından toplamı katılımcı sayısına bölün. Örn: $((12*5)+(18*4)+(8*3)+(5*2)+(3*1))/46 = 3,6$						

En iyi sonuç veren yönler	Geliştirilmesi gereken en önemli 3 yön:
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Her sektöre cevap veren katılımcı sayısını yazın	okul eğitimi	VET	yetişkin eğitimi	üniversite eğitimi	gençlik
Cevap sayısı					

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	Çok zayıf	zayıf	Oldukça iyi	İyi	mükemmel	ortalama sonuç
Katılımcıların genel deneyim puanı						

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

İyi Uygulama 10

Katılımcı Listesi¹

Etkinlik: Ağ Atölyesi

Tarih:

Yer:Online ZOOM

Ad ve Soyad	E-mail	İmza
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

*Yukarıdaki imza ile VETFest Projesini tanıtmak için bu etkinlik sırasında kaydedilen fotoğrafların/videoların proje/ortakların web sitelerinde ve sosyal ağlarda görülmesine izin verivorum. Daha fazla telif hakkı talep etmeveceğime dair imzamı kabul edivorum.

¹ Çevrimiçi kayıt formu şu adreste bulunabilir:

<https://docs.google.com/forms/d/1pU0pjN69FvvUpbX4fFVy2JKzTpSVVh3qHlODff15I4s/edit>



The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

KATILIM SERTİFİKASI

ayın _____

VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (project number: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR) tarafından..... tarihinde organize edilen **“Ağ Çalıştayı”** Atölye ve Konferansına katılımınızdan dolayı teşekkürlerimizi sunarız.

Mustafa

ÖZEL





Atölye değerlendirme formu¹

Bu değerlendirme formu isimsizdir ve çalıştay(lar)a katılan herhangi bir katılımcı tarafından doldurulacaktır. Yanıtınız çok önemli ve size daha da iyi bir deneyim sunmak için bu etkinliğin bir sonraki baskısını geliştirmemize yardımcı olacak.

mesleki
durumum

Öğrenci/kursiyer

☐

VET
Sağlayıcı

☐

işgücü piyasası
temsilcisi

☐

Paydaşlar

☐

Atölye açısından	1 – Çok memnun değilim	2 – Bazıları memnun değil	3 – Nötr	4 – Biraz memnun	5 – Çok memnun
Çok aktiftim.					
Konuşmam ve ihtiyaçlarımı ifade etmem için cesaretlendirildim.					
Katılımcılar meşguldü ve sorularımızı yanıtlamaya istekliydiler.					
Bilgi alışverişi çok verimli oldu.					
Etkinlik iyi organize edilmişti.					
Bu etkinliği tekrarlamak istiyorum.					

En çok sevdiğin 3 şeyi yaz:	Geliştirilebileceğini düşündüğünüz 3 şeyi yazın:
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Bu olayı nasıl öğrendiniz?			
	E-posta		İnternet sitesi
	Sosyal medya		Referans
	El ilanı/broşür (baskı)		Başka:

Bu etkinlikteki genel deneyiminizi nasıl değerlendirirsiniz?

Çok zayıf

☐

zayıf

☐

Oldukça iyi

☐

iyi

☐

mükemmel

☐

Diğer yorumlar

Bu formu doldurduktan sonra lütfen kayıt masasına iade edin veya atölye sahiplerine verin. Teşekkürler!

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir:

https://docs.google.com/forms/d/1zpYCix67yiQgsbu_msLqnmh9dVQ4uc9IzvheSu7El18/edit



VET Okulu anket formu

Katılımcının değerlendirme anketinden toplanan geri bildirimlere dayanarak, etkinliğin genel bir değerlendirmesini yapmak için mevcut formu doldurun.

Katılımcılar konferans(lar)a nasıl katıldılar?								toplam
Öğrenci/kursiyer		VET sağlayıcılar		işgücü piyasası temsilcisi		paydaşlar		

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1	2	3	4	5	ortalama sonuç
Çok aktiftim.						
Konuşmam ve ihtiyaçlarımı ifade etmem için cesaretlendirildim.						
Katılımcılar meşguldü ve sorularımızı yanıtlamaya istekliydiler.						
Bilgi alışverişi çok verimli oldu.						
Etkinlik iyi organize edilmişti.						
Bu etkinliği tekrarlamak istiyorum.						
Ortalama sonuçları elde etmek için, katılımcı sayısını seviye oranıyla çarpın, 5 sonucun tümünü toplayın ve ardından toplamı katılımcı sayısına bölün. Ör: $((12*5)+(18*4)+(8*3)+(5*2)+(3*1))/46 = 3,6$						

Katılımcıların en çok beğendiği üç şey:	Geliştirilebilecek üç şey:
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Çoğu kişiye ulaşan yaygınlaştırma aracı:		
1)	2)	3)

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	çok memnuniyetsiz	bazıları ne memnun değil	Nötr	Kısmen Memnun	Çok Memnun Kalmak	ortalama sonuç
Katılımcıların genel deneyim puanı						

[illegible]

İyi Uygulama 11

Katılımcı Listesi¹

Etkinlik: EQAVET için Akran Değerlendirmesi

Tarih:

Yer:Online ZOOM

Ad ve Soyad	E-mail	İmza
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

*Yukarıdaki imza ile VETFest Projesini tanıtmak için bu etkinlik sırasında kaydedilen fotoğrafların/videoların proje/ortakların web sitelerinde ve sosyal ağlarda görülmesine izin verivorum. Daha fazla telif hakkı talep etmeveceğime dair imzamı kabul edivorum.

¹ Çevrimiçi kayıt formu şu adreste bulunabilir: <https://docs.google.com/forms/d/1RLXuIm6cL6Rq6XROMjeIGA-v05nCzIzfcR8gptRgQ1E/edit>

KATILIM SERTİFİKASI

Sayın _____

VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (project number: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR) tarafından tarihinde organize edilen **“EQAVET için Akran Değerlendirmesi”** Atölye ve Konferansına katılımınızdan dolayı teşekkürlerimizi sunarız.

Mustafa ÖZEL

Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürü



EQAVET web semineri için Akran Değerlendirmesi – değerlendirme formu¹

Bu değerlendirme formu, EQAVET için Akran Değerlendirmesi ile ilgili web seminerine katılan katılımcılar tarafından doldurulacaktır. Yanıtınız çok önemli ve size daha da iyi bir deneyim sunmak için bu etkinliğin bir sonraki baskısını geliştirmemize yardımcı olacak.

örgütsel yönler	1 – Çok memnun değilim	2 – Bazıları memnun değil	3 – Nötr	4 – Biraz memnun	5 – Çok memnun
Oturların amaçları					
kapsanan içerik					
Tartışma zamanı					
Süre					
mekan					
Şüpheleri netleştirme fırsatı.					
Moderatör(ler)in hazırlanması					

En çok sevdiğin 3 şeyi yaz:	Geliştirilebileceğini düşündüğünüz 3 şeyi yazın:
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Kuruluşunuz hangi sektöre uygun?			
☐	okul eğitimi	☐	üniversite eğitimi
☐	Mesleki Eğitim ve Öğretim	☐	Gençlik
☐	yetişkin eğitimi	☐	Başka:

Çalıştardaki genel deneyiminizi nasıl değerlendirirsiniz?

Çok zayıf ☐ zayıf ☐ Oldukça iyi ☐ İyi ☐ Mükemmel ☐

Diğer yorumlar

Bu formu doldurduktan sonra lütfen kayıt masasına iade edin veya atölye sahiplerine verin. Teşekkürler!

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir:

<https://docs.google.com/forms/d/13VGLGCpuUvN0xYiBjwTbNZwg9RywzWdv1EzVNDxE5Go/edit>



VET Okulu anket formu

Katılımcının değerlendirme anketinden toplanan geri bildirimlere dayanarak, etkinliğin genel bir değerlendirmesini yapmak için mevcut formu doldurun.

Etkinliğe kaç katılımcı katıldı?	
----------------------------------	--

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1 – Çok memnun değilim	2 – Bazıları memnun değil	3 – Nötr	4 – Biraz memnun	5 – Çok memnun	ortalama sonuç
Oturumların amaçları						
kapsanan içerik						
Tartışma zamanı						
Süre						
mekan						
Şüpheleri netleştirme fırsatı.						
Moderatör(ler)in hazırlanması						
Ortalama sonuçları elde etmek için, katılımcı sayısını seviye oranıyla çarpın, 5 sonucun tümünü toplayın ve ardından toplamı katılımcı sayısına bölün. Örn: $((12*5)+(18*4)+(8*3)+(5*2)+(3*1))/46 = 3,6$						

En iyi sonuç veren yönler	Geliştirilmesi gereken en önemli 3 yön:
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Her sektöre cevap veren katılımcı sayısını yazın	okul eğitimi	VET	yetişkin eğitimi	üniversite eğitimi	gençlik
Cevap sayısı					

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	Çok zayıf	zayıf	Oldukça iyi	İyi	mükemmel	ortalama sonuç
Katılımcıların genel deneyim puanı						

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

İyi Uygulama 12

Katılımcı Listesi¹

Etkinlik: Aşırı Oyun Famalicão

Tarih:

Yer:Online ZOOM

Ad ve Soyad	E-mail	İmza
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*
		*

*Yukarıdaki imza ile VETFest Projesini tanıtmak için bu etkinlik sırasında kaydedilen fotoğrafların/videoların proje/ortakların web sitelerinde ve sosyal ağlarda görülmesine izin verivorum. Daha fazla telif hakkı talep etmeveceğime dair imzamı kabul edivorum.

¹ Çevrimiçi kayıt formu şu adreste bulunabilir: <https://docs.google.com/forms/d/1ICARPZTyM-36ljN0GtsqjwfNQgcrOSDq71T4n0RRUVw/edit>

KATILIM SERTİFİKASI

In _____

VETFest Project – 12 Events for Transnational and National VET networks (project number: 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR) tarafından..... tarihinde organize edilen “**Extreme Gaming**” Atölye ve Konferansına katılımınızdan dolayı teşekkürlerimizi sunarız.

Mustafa

ÖZEL





Öğrenci/kursiyer değerlendirme formu¹

Bu değerlendirme formu isimsizdir ve Extreme Gaming etkinliğine katılan öğrenciler/kursiyerler tarafından doldurulacaktır. Yanıtınız çok önemli ve bir sonraki baskıyı geliştirmemize yardımcı olacak.

Okul yılı: _____	Yaş	Cinsiyet: Erkek ☐	Kadın ☐	Cevap vermek istemiyorum ☐
------------------	--------------------------	--	--------------------------------	---

1 – Kesinlikle katılmıyorum; 2 – Katılmıyorum; 3 – Kısım katılıyorum; 4 – Katılıyorum; 5 – Kesinlikle katılıyorum	1	2	3	4	5
Bu etkinlikten sonra teknolojinin sınıftaki potansiyelinin daha çok farkındayım.					
Bir konuyu öğretmek için sınıfta oyunların olmasını isterim.					
Diğer öğrenciler/kursiyerler, öğretmenler/eğitmenler ve profesyoneller arasındaki tartışma alışverişi verimli oldu.					
Farklı elektronik ve robotik cihazlarla deneme yapma fırsatım oldu.					
Bilgilendirici oturumlar ilgiliydi.					
Etkinlik iyi organize edilmişti.					

En çok sevdiğin 3 şeyi yaz: 1) 2) 3)	Geliştirilebileceğini düşündüğünüz 3 şeyi yazın: 1) 2) 3)
---	--

Özellikle ilginizi çeken bir şey oldu mu? Bu konuda ne öğrendin?

Etkinlikteki genel deneyiminizi nasıl değerlendirirsiniz?

Çok zayıf ☐	Zayıf ☐	Oldukça iyi ☐	İyi ☐	Mükemmel ☐
------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

Ek Yorumlar

Bu formu doldurduktan sonra lütfen çıkışta iade ediniz veya görevlilere teslim ediniz. Teşekkürler!

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir: https://docs.google.com/forms/d/1x1lEx6h0-qPqbjlCmNKbU7mKHxGablcs9cfUa_JOMs/edit



Öğretmen/eğitmen değerlendirme formu¹

Eğitim kursunun sonunda, deneyiminize ilişkin genel değerlendirmenizi bize iletmenizi rica ederiz. Fikriniz, hem gerçekleşen eğitim eyleminin kalitesini doğrulamak hem de gelecekte hizmetin iyileştirilmesi için faydalı göstergeler elde etmek için önemli bir katkı olacaktır.

Lütfen bir değer atamak için kutuya X koyarak bize memnuniyet derecenizi söyleyin:

1 – Kesinlikle katılmıyorum; 2 – katılmıyorum; 3 – Kısmen katılıyorum; 4 – katılıyorum; 5 - tamamen katılıyorum

	1	2	3	4	5
Bir öğrenme kaynağı olarak oyunlaştırma kavramının zaten farkındaydım.					
Bir öğretmen/eğitmen olarak, oyunlaştırmanın bir konuyu öğretmek için bir eğitim aracı olarak kullanılmasını çok ilginç buluyorum.					
Konferanslarda ele alınan temalar profesyonel kariyerim için geçerliydi.					
Oyunlaştırma konsept yaklaşımları yenilikçiydi.					
Katılım ve etkileşim teşvik ediciydi.					
Konferansın moderatörü iyi hazırlanmıştı.					
Etkinlik iyi organize edilmişti.					

GERİ BİLDİRİM VE ÖNERİLER		
Bu eğitim sırasında edindiğiniz bilgiler gelecekteki kariyeriniz için faydalı olacak mı?	Evet	Hayır
Oyunlaştırma kavramını müfredatınıza dahil etmeyi planlıyor musunuz? Bir konuyu öğretmek ve öğrencileri motive etmek için oyunlaştırmayı bir öğrenme kaynağı olarak nasıl kullanmayı düşündünüz?	Evet	Hayır

Etkinlikteki genel deneyiminizi nasıl değerlendirirsiniz?

Çok zayıf ☐

Zayıf ☐

Oldukça iyi ☐

İyi ☐

Mükemmel ☐

¹ Değerlendirme formu şu adreste bulunabilir:

<https://docs.google.com/forms/d/1gytjjQvdPGeFeqSaZmwmfRoIWDvtjZKnIWjkytDO1bk/edit>



Diğer

yorumlar

Bu formu doldurduktan sonra lütfen çıkışta iade ediniz veya görevlilere teslim ediniz. Teşekkürler!



The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.
Project no. 609050-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-VET-NETPAR

VET Okulu anket formu

Katılımcının değerlendirme anketinden toplanan geri bildirimlere dayanarak, etkinliğin genel bir değerlendirmesini yapmak için mevcut formu doldurun.

Extreme Gaming etkinliğine kaç öğrenci/stajyer katılıyor?

Katılımcılar etkinlik hakkında ne düşündü? Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1	2	3	4	5	ortalama sonuçlar
Bu etkinlikten sonra sınıftaki teknoloji potansiyelinin daha çok farkındayım.						
Bir konuyu öğretmek için sınıfta oyunların olmasını isterim.						
Diğer öğrenciler/kursiyerler, öğretmenler/eğitmenler ve profesyoneller arasındaki tartışma alışverişi verimli oldu.						
Farklı elektronik ve robotik cihazlarla deneme yapma fırsatım oldu.						
Bilgilendirici oturumlar ilgiliydi.						
Etkinlik iyi organize edilmişti.						
Ortalama sonuçları elde etmek için, katılımcı sayısını seviye oranıyla çarpın, 5 sonucun tümünü toplayın ve ardından toplamı katılımcı sayısına bölün. Örn: $((12*1)+(18*2)+(8*3)+(5*4)+(3*5))/46 = 3,6$						

Katılımcılar en çok neyi beğendi?	Katılımcılar nelerin geliştirilebileceğini düşündüler?
1)	1)
2)	2)
3)	3)

Her derecelendirme düzeyine yanıt veren katılımcı sayısını yazın:	1	2	3	4	5	ortalama sonuçlar
Katılımcıların genel deneyim puanı						

Ek Notlar

[illegible]

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimine verdiği destek, sadece yazarların görüşlerini yansıtan içeriklerin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

