

Koersen op kwaliteit

Handreiking voor het evalueren van mentoringprojecten



kennispuntmentoring
WEGWIJZER VOOR HET ONDERWIJS

Koersen op kwaliteit Handreiking voor het evalueren van mentoringprojecten

Sandra Beekhoven
Ijsbrand Jepma
Anne-Luc van der Vegt
Karin Vaessen
Ed Olijkan (eindredactie)



ISBN: 978-90-5563-093-6

© Sardes, 2008. Niets uit deze uitgave mag gekopieerd of verveelvoudigd worden, op wat voor wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Kennispunt Mentoring.

Inhoudsopgave

5	Inleiding
	<i>hoofdstukken</i>
7	1 Waarom evalueren
9	2 Evalueren van proces en product
13	3 Factoren die van belang zijn voor de effectiviteit van mentoringprojecten
17	4 Registratie
21	5 Onderzoek
29	6 Stappenplan
	<i>bijlagen</i>
32	1 Deelnemerregistratie
33	2 Intakevragen bij registratie
34	3 Algemene informatie over vragenlijsten
35	4 Vragenlijst evaluatieonderzoek bij deelnemers
37	5 Vragenlijst evaluatieonderzoek bij mentoren
39	6 Testen en toetsen
40	Literatuur



Inleiding

Mentoring wordt steeds vaker ingezet om leerlingen en jongeren te begeleiden bij hun schoolloopbaan en oriëntatie op de toekomst.

Bij mentoring begeleidt een meer ervaren persoon (mentor) een minder ervaren persoon (mentee) bij de ontwikkeling van sociale, cognitieve en emotionele vaardigheden. De mentor doet dat door periodiek ervaringen te bespreken en positieve feedback te geven. Mentoring vindt vooral plaats in periodes dat de mentee voor belangrijke keuzes in zijn schoolloopbaan staat. Of wanneer de mentee behoefte heeft aan extra steun. De mentor kan een volwassene zijn, maar ook een student of oudere (mede)leerling. Door zich op te stellen als 'significant other', levert de mentor een positieve bijdrage aan de persoonlijke ontwikkeling en het schoolsucces van zijn mentee. Dit alles om de jongere beter in staat te stellen zijn of haar talenten te ontwikkelen en benutten. Kenmerkend voor mentoring is dat de mentor een vrijwilliger is (en dus geen professionele hulpverlener) en dat de persoonlijke hulp zich gedurende een langere periode uitstrekt. De mentee neemt vrijwillig deel aan mentoring en er is contact met de school. De mentee wordt vaak aangeduid als de deelnemer.

Het Kennispunt Mentoring is ingesteld door het ministerie van OCW en richt zich op die vormen van mentoring die tot doel hebben de schoolloopbaan van kinderen en jongeren te verbeteren. Het Kennispunt wil kennis en ervaringen overdraagbaar maken en de mentoringmethodiek verder professionaliseren.

Bij een professioneel mentoringproject past een gedegen evaluatie. Deze kan input leveren voor de kwaliteitsverbetering van het project en de gehanteerde methodiek. Opdrachtgevers vragen naar de effecten van het mentoringproject dat zij ondersteunen. Zij willen weten wat hun financiële bijdrage concreet oplevert. Ook daarop kan een evaluatie gericht zijn.

Met deze brochure bieden we een handreiking voor het opzetten van een evaluatie. We gaan in op de vraag wat je kunt meten, wie dat gaat doen, welke zaken je vastlegt, hoe je die gegevens gebruikt voor je evaluatie, en besluiten met een stappenplan. We hopen hiermee zowel beginnende als lopende mentoringprojecten van dienst te zijn.



I Waaron evalueren

De praktijk leert dat evaluatie vaak een ondergeschoven kindje is, een sluitstuk van het project en de begroting. Evaluaties komen vaak niet verder dan uitspraken van diverse betrokkenen hoe leuk en leerzaam de mentorbegeleiding was. Mentoring lijkt soms een doel op zich en niet het middel waarmee bepaalde doelen bij deelnemers worden nagestreefd.

Evalueren betekent: de waarde bepalen. Met een evaluatie stellen we vast wat een mentoringproject waard is, wat het bijdraagt aan de ontwikkeling van jongeren. Er zijn allerlei redenen waarom het verstandig is om mentoringprojecten te evalueren:

- Evalueren is essentieel voor kwaliteitsbeleid. Een evaluatie laat zien wat er goed gaat bij een mentoringproject en wat minder goed. Op basis van een evaluatie kun je bepalen wat er 'geborgd' moet worden en wat er in de toekomst moet verbeteren.
- Bij het informeren van scholen (en collega's), leerlingen en ouders over het project zijn evaluatiegegevens welkom. De 'klanten' kunnen zich daarmee een goed oordeel vormen over de aanpak binnen het project. Hetzelfde geldt natuurlijk voor aspirant-mentoren.
- Evaluatiegegevens zijn ook welkom bij het informeren van andere betrokken organisaties zoals welzijnsinstellingen, bedrijven of gemeenten.
- Het gebruik van middelen vraagt om verantwoording. Mentoring kost geld: afhankelijk van de opzet gemiddeld 1.500 à 2.000 euro per koppel per jaar (www.mentoringwijzer.nl). Opdrachtgevers willen dan ook graag een adequate verantwoording van hun middelen. Met name een effectevaluatie (zie hoofdstuk 2) is daarbij van belang. Daaruit blijkt welke inspanningen er zijn verricht en wat deze hebben opgeleverd. De laatste tijd wordt steeds vaker gevraagd om werkwijzen die *evidence based* zijn; het moet bewezen zijn dat iets werkt.

Kortom: een evaluatie geeft zicht op de sterke en minder sterke kanten van een mentoringproject. Dat is informatief voor degenen die het project uitvoeren, voor de klanten (deelnemers en ouders) en voor financiers. Goede evaluaties kunnen op den duur een bijdrage leveren aan de professionalisering van mentoring.



2 Evalueren van proces en product

De mentoringprojecten waarover we het in deze handreiking hebben, willen een bijdrage leveren aan een succesvolle schoolloopbaan of toekomst van leerlingen, afgestemd op hun mogelijkheden en talenten. Hoe dat gestalte krijgt en welke doelen in het project worden gesteld, is mede afhankelijk van de doelgroep en opzet van het project. Het formuleren van doelen is voor elk mentoringproject van groot belang, omdat je vervolgens kunt vaststellen of die doelen daadwerkelijk zijn bereikt. Je legt ermee de basis voor een evaluatie en voor kwaliteitsverhoging op de langere termijn.

Er zijn verschillende soorten evaluaties. Twee belangrijke varianten zijn de *procesevaluatie*, waarmee je het proces evalueert, en de *productevaluatie* (ook wel *effectevaluatie*), waarmee je de opbrengsten meet.

Proces- en productevaluatie

Bij een procesevaluatie ga je na hoe de mentorbegeleiding is verlopen. Daarbij stel je vragen als: hoe verliep de organisatie van het project, hoe zijn deelnemers en mentoren geworven en vervolgens gekoppeld, zijn de geplande activiteiten uitgevoerd, welke knelpunten kun je constateren? Vooral bij een interne evaluatie die je uitvoert in het kader van kwaliteitsbeleid, ligt dit type evaluatie voor de hand. Al sluit dit natuurlijk niet uit dat je daarnaast een effectmeting organiseert.

Onderwerpen waar je onder andere naar kijkt bij een procesevaluatie:

- Duur en intensiteit van het traject: is het uitgevoerd volgens planning?
- Werving en selectie van mentoren en deelnemers
- Matching van mentoren en deelnemers
- Training/opleiding en begeleiding van mentoren
- Afstemming en inbedding in het groter geheel (onderwijsinstelling, welzijnsinstelling, bedrijf, gemeente enzovoort)
- Organisatiestructuur en organisatieprocessen

In hoofdstuk 3 gaan we uitvoeriger in op deze onderwerpen en de rol die ze spelen in de evaluatie.

Bij mentoringprojecten die voor een opdrachtgever worden uitgevoerd, wordt bijna altijd gevraagd naar de opbrengsten van het project. Je wilt dan vaststellen in hoeverre de doelen van het project zijn bereikt. Daar is een *product- of effectevaluatie* voor nodig. Het spreekt vanzelf dat je bij een dergelijk type evaluatie extra scherp kijkt naar de formulering van je doelen.

Formuleren van doelen

Doelen zijn vaak geformuleerd in termen van een activiteit ('*Werken aan de bestrijding van schooluitval*'). Het is beter de gewenste eindsituatie (of het gewenste gedrag) in het doel tot uitdrukking te laten komen ('*De schooluitval bij deze groep is over een jaar met een kwart verminderd*').

Doelen van mentoring kunnen betrekkelijk globaal zijn en (dus) moeilijk meetbaar. Maar ze kunnen ook heel concreet zijn.

Voorbeelden van globale doelen zijn:

- Leerlingen denken beter na over hun toekomst.
- De leerlingen hebben talenten ontwikkeld.
- De overgang van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs is voor deze groep leerlingen verbeterd.
- Mentoring heeft een bijdrage geleverd aan de leerlingzorg op school.
- De schooluitval van deze groep leerlingen is teruggedrongen.
- De leerprestaties van deze groep leerlingen zijn verbeterd.
- De leerlingen beschikken over een positief zelfbeeld.
- De leerlingen hebben beter zicht op vervolgopleidingen en beroepskeuze.
- Ouders zijn meer betrokken geraakt bij het onderwijs van hun kinderen.

Om doelen concreter en dus beter meetbaar te maken, kunnen de doelen worden geformuleerd volgens de 'smart'-principes. 'Smart' wil zeggen dat doelen specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden zijn. 'Smart' geformuleerde doelen maken met name helder wat voor gedragsveranderingen er worden beoogd. Neem bijvoorbeeld het eerstgenoemde (globale) doel: '*De leerlingen denken beter na over hun toekomst*'. Hoe stellen we achteraf vast of dat doel is gehaald? Dat is niet eenvoudig; we hebben daarvoor een concretere formulering nodig, een formulering die beantwoordt aan de 'smart'-principes. Neem bijvoorbeeld het volgende globale doel: '*De leerlingen hebben beter zicht op vervolgopleidingen en beroepskeuze*.' Een 'smart' formulering kan dan zijn: '*Bij afsluiting van het mentoringtraject hebben leerlingen samen met de mentor drie scholen bezocht waar zij mogelijk een vervolgopleiding willen doen*.'

Het is bij mentoring niet altijd gemakkelijk om doelen concreet en meetbaar te formuleren. Vaak ontstaat het zicht hierop pas in de loop van de relatie met de mentee. Toch is het verstandig dit na te streven en hierover goed met elkaar na te denken. De ervaring leert dat er een positieve samenhang is tussen concrete doelen en het behalen van resultaten.

Tussentijdse doelen en einddoelen

Projecten kennen niet alleen einddoelen, maar ook tussentijdse doelen en doelen op de korte termijn. Een handzame indeling kan het onderscheid zijn in korte-, middellange- en langetermijndoelen. Zo is het versterken van het zelfbeeld van leerlingen (een kortetermijndoel) meestal een middel om de ambities van leerlingen te stimuleren en schooluitval te voorkomen. Het voorkomen van het verlaten van de school in dat schooljaar is een middellange-termijndoel. Het behalen van een startkwalificatie kan een langetermijndoel zijn. De evaluatie kan zich op verschillende typen doelen richten, maar het is

verstandig om het onderscheid goed voor ogen te hebben bij de opzet van een evaluatie, en ook de langetermijndoelen 'smart' te formuleren. In het voorbeeld van de startkwalificatie kan dit leiden tot de volgende formulering: 'Onder de leerlingen die aan het mentoringproject deelnemen, is het percentage dat een startkwalificatie haalt hoger dan het landelijke gemiddelde'.

Verschillende doelstellingen

Het kan inzichtelijk zijn om verschillende doelen te rangschikken naar de gerichtheid van de doelen.¹ Er kunnen bijvoorbeeld doelen gerelateerd zijn aan de sociaal-emotionele ontwikkeling ('De leerling is sterker geworden in de sociale omgang met anderen'), doelen gerelateerd aan de individuele schoolloopbaan ('De leerling heeft zijn opleiding met succes voltooid') en doelen gerelateerd aan school en maatschappij ('De jeugdwerkloosheid is door het project afgenomen').

Natuurlijk is een mentoringproject uiteindelijk bedoeld voor de jongeren. Maar sommige activiteiten kunnen gericht zijn op de school, bijvoorbeeld het verbeteren van het systeem voor leerlingzorg. Of er zijn doelen geformuleerd die gericht zijn op de ontwikkeling van de mentoren ('De mentor beschikt over voldoende begeleidingsvaardigheden'). Als dat het geval is, dienen die doelen ook bij de evaluatie te worden meegenomen. Een voorbeeld van een concreet doel op dit vlak: 'De mentoren hebben de basistraining begeleidingsvaardigheden gevolgd en tenminste vier intervisiebijeenkomsten bezocht'.

In het volgende hoofdstuk bespreken we een aantal factoren waarvan we uit nationaal en internationaal onderzoek weten dat zij belangrijk zijn voor het doen slagen van een mentoringproject. Deze factoren zijn daarmee ook aspecten die je meeneemt bij het uitvoeren van een evaluatie.

¹ Zie Het mentoring manifest van Lava Legato (2008)



3 Factoren die van belang zijn voor de effectiviteit van mentoringprojecten

Het spreekt vanzelf dat er bij de opzet en uitwerking van de evaluatie van een mentoringproject vooral aandacht is voor factoren die het succes ervan in hoofdzaak bepalen. Uit binnen- en buitenlands onderzoek is bekend dat onderstaande factoren een grote rol spelen bij de slaag- en faalkansen van een mentoringproject. Al deze factoren (of een groot deel daarvan) zijn daarom van belang om meegenomen te worden in de evaluatie van een mentoringproject.² Het gaat daarbij om zogenaamde procesfactoren, die hun uitwerking hebben op de effecten van een mentoringproject (het product).

- **Duur en intensiteit**

De duur en intensiteit van een mentoringproject bepalen in belangrijke mate de uitkomst van een project. Wetenschappelijke literatuur geeft aan dat een succesvol mentoringproject minimaal een jaar (bij voorkeur nog langer) duurt, waarbij er zeer regelmatig contact is tussen mentor en deelnemer (bijvoorbeeld eens in de twee weken). Langdurende en intensieve mentoringprojecten bieden in principe een betere basis voor het opbouwen van een evenwichtige mentor-menteerrelatie waarbinnen sprake is van betrokkenheid, vertrouwen, respect en waardering over en weer. De deelnemer krijgt op deze manier beter de kans om de mentor te gaan zien als 'iemand aan wie je iets hebt' ('significant other') en om (aspecten van) zijn gedrag te gaan 'imiteren'. De mentor krijgt de kans zich te verdiepen in de leefwereld van de deelnemer en zijn handelen daarop af te stemmen.

- **Werving en selectie van de deelnemers**

Het doel van mentoring is het versterken van de deelnemers. Om dat te bereiken moet er goed worden nagedacht over het profiel van de deelnemers. Denk aan een bepaalde leeftijdsrange, weinig steun uit de directe omgeving, meer in de mars hebben, voortijdig dreigen uit te vallen, geen ernstige gedragsproblemen of andersoortige problemen, gemotiveerd zijn om deel te nemen en draagvlak bij ouders. De selectie van deelnemers zou op basis van deze criteria tot stand moeten komen. In de literatuur wordt benadrukt dat de deelname op vrijwillige basis geschiedt en vanuit een positieve instelling van de jongere zelf. Voorwaarde voor succes is dat de deelnemer zelf aangeeft een mentor te willen hebben en de voordelen daarvan inziet. Later in dit hoofdstuk gaan we dieper in op de motivatie van deelnemers.

² Zie F. Meijers, *Kwaliteit aan zet. Op weg naar professionele mentoring* (2008)

- **Werving en selectie van mentoren**

Geschikte mentoren zijn van groot belang voor de start, het verloop en de opbrengst van een mentoringproject. Een mentor moet een aantal bijzondere eigenschappen in huis hebben die hem geschikt maken voor het mentorschap. Denk bijvoorbeeld aan persoonlijke ervaringen uit zijn eigen (school)verleden, het hebben van een actieve (onbevooroordeelde) luisterhouding, het respecteren van de jeugdcultuur, het open staan voor (zorg)jongeren en hun concrete gedragingen en bereid zijn zich voor een langere tijd te willen binden aan een deelnemer en daar kostbare tijd in willen steken. De selectie van geschikte kandidaten vormt dan ook een vitaal onderdeel van een mentoringproject.

- **Matching van mentoren en deelnemers**

Na de selectie van de mentoren is het van belang dat de juiste mentor aan de juiste deelnemer wordt gekoppeld. Een ruime pool van mentoren vergroot de kans op goede koppelingen. De matching kan het beste plaats vinden op basis van 'gedeelde kenmerken en ervaringen' van de mentor en de deelnemer. Denk bijvoorbeeld aan sekse, leeftijd, sociaal-economische status, etniciteit, opleiding, werk of hobby's. Overwegingen bij de koppeling verschillen per project en projectdoelstelling. Hoe sterker de overlap in kenmerken en ervaring van beide personen, hoe groter doorgaans het succes van het mentoringproject. Als het niet botert tussen een mentor en een deelnemer is dat meestal een recept voor het mislukken van een mentoringrelatie. Over wat nu precies werkt en wat niet in het matchen van deelnemers, levert onderzoek (nog) geen aanknopingspunten op. Praktijkervaringen voeren hierin de boventoon.

- **Training, opleiding en begeleiding van mentoren**

De mate waarin mentoren worden getraind, opgeleid en begeleid, speelt een belangrijke rol in de opbrengsten van mentoringprojecten. Niet iedereen is in aanleg een 'begeleider en adviseur' voor een jongere, maar met de juiste training, opleiding en begeleiding kan een mentor een eind op weg worden geholpen. Het is van belang dat verwachtingen worden geëxpliciteerd en dat mentoren worden bijgepraat over het onderwijssysteem. Goed getrainde, opgeleide en begeleide mentoren zijn vaak beter in staat om de benodigde (interne) leerprocessen bij de deelnemers aan te wakkeren en een mentoringproject tot een goed einde te brengen. Voorts zijn zij beter in staat om een lange relatie te onderhouden met de deelnemers, zo blijkt uit onderzoek. Hierbij is het onder meer van belang dat mentoren leren aansluiten bij de unieke kwaliteiten van de deelnemers, dat ze een beroep doen op de zelfverantwoordelijkheid van de deelnemers en dat ze op een positieve manier omgaan met het gedrag van de deelnemers.

Tijdens het mentoringproject kan de situatie zich voordoen dat de relatie tussen de mentor en deelnemer onder druk komt te staan. Het is dan belangrijk dat de mentor niet het gevoel heeft alleen te staan. Permanente begeleiding vanuit de projectorganisatie en/of een beroep kunnen doen op andere mentoren in bijvoorbeeld intervisiebijeenkomsten, zijn sleutelfactoren in het proces

naar een geslaagd mentoringproject. Kortom, aandacht voor de wijze waarop de training, opleiding en begeleiding van mentoren in de projectstructuur zijn geregeld, vormt een wezenlijk onderdeel van een projectevaluatie.

- **Motivatie van deelnemers**

Het zal geen verbazing wekken dat uit onderzoek blijkt dat de motivatie van deelnemers van cruciaal belang is voor het effect van een mentoringproject. Deelnemers die intrinsiek gemotiveerd zijn om te werken aan hun toekomst, zullen doorgaans met groter succes een mentoringtraject doorlopen. Hoewel de meeste deelnemers met voldoende motivatie aan een mentoringtraject beginnen – immers, ze doen veelal mee op basis van vrijwilligheid (geen enkele persoon of organisatie zal hen ertoe dwingen) – is het goed om te bedenken dat motivatie geen ‘vaststaand’ gegeven is. Deze is beïnvloedbaar, door verschillende omstandigheden. Iemand die toch met enige tegenzin of aarzeling is begonnen aan een mentoringproject, kan gaandeweg het traject steeds meer gemotiveerd raken. Bijvoorbeeld omdat de deelnemer ziet dat hij er beter van wordt, dat de prestaties op school verbeteren en dat hij meer grip krijgt op zijn toekomst. Omgekeerd – een deelnemer die aanvankelijk met veel enthousiasme en motivatie in het mentoringtraject stapte, kan tijdens de rit steeds minder gemotiveerd raken. Het is belangrijk om tijdens het mentoringtraject de motivatie van de deelnemer regelmatig te monitoren.

- **Inbedding in een groter geheel (de school en andere betrokken organisaties)**

Idealiter staat een mentoringproject niet op zichzelf, maar is het ingebed in een groter geheel. Anders gezegd: het is geen ‘eilandje’, maar maakt deel uit van het ‘vasteland’ van een organisatie. De mate waarin dit handen en voeten krijgt, is mede bepalend voor de opbrengsten van een mentoringproject. De evaluatie van een mentoringproject zal dus ook aan het licht moeten brengen in hoeverre het mentoringproject een structurele plaats (visie, missie, prioritering, personele facilitering, steun en belangstelling vanuit de directie) heeft in het beleid en de praktijk van de schoolorganisatie of andere betrokken organisaties (gemeenten, bedrijven, welzijnsinstellingen).

- **Heldere organisatiestructuur en strakke coördinatie**

De structuur waarbinnen de mentoren hun mentoringactiviteiten gestalte geven, is mede maatgevend voor een stabiel verloop van een mentoringproject. Voldoende draagvlak, het nauwkeurig volgen van de voortgang van de verschillende onderdelen van een mentoringproject, een duidelijke taakomschrijving, het organiseren van intervisiebijeenkomsten voor mentoren en een goede aansturing van het mentoringproject – het zijn allemaal organisatiegebonden factoren die het verschil kunnen maken tussen slagen en mislukken van een mentoringproject.

Een duidelijk afbakening van taken van mentoren en het maken van afspraken over wat te doen als er grenzen worden overschreden, maakt dat mentoren en deelnemers weten waar ze aan toe zijn en op wie zij kunnen terugvallen als het niet goed loopt.



4 Registratie

Een adequate registratie vergemakkelijkt de evaluatie. Als de evaluatie voor een groot deel gebaseerd kan worden op informatie die gaandeweg het project al is vastgelegd, is dat wel zo riant. Bij veel projecten wordt er van alles geregistreerd, maar niet met evaluatie als doel. Een registratie die gegevens voor evaluatie oplevert, geeft een beeld van alle deelnemers en bevat de kerngegevens van de doorlopen begeleidingstrajecten.

Bij sommige mentoringprojecten houden mentoren (en soms ook deelnemers) logboeken bij. Het bijhouden van logboeken leidt vaak tot individuele portretten of dossiers. Deze hebben veel waarde voor de betrokken individuen zelf, maar zijn te uitgebreid om van direct nut te zijn voor de evaluatie. Voor een evaluatie is het beter om het geheel te overzien, om met een helikopterview naar het project te kijken.

In dit hoofdstuk zetten we uiteen hoe een registratie eruit kan zien en wat enkele belangrijke overwegingen zijn bij het aanleggen van een projectregistratie die een bijdrage levert aan de evaluatie.

Wat registreren

Elke registratie begint met het vastleggen van een aantal basisgegevens. Die kunnen deels worden overgenomen uit bestaande dossiers en aangevuld bij de aanmelding en intake van de deelnemer.

Het vastleggen van gegevens wordt vervolgd tijdens het mentoringtraject, waarbij het voor de mentor helder moet zijn welke zaken worden vastgelegd. Bij voorkeur zit er een bepaalde regelmaat in de registratie. Maar natuurlijk kunnen er ontwikkelingen zijn die aanleiding geven van die regelmaat af te wijken. Bijvoorbeeld: de deelnemer wordt uit huis geplaatst. Of: de deelnemer is een tijd door ziekte afwezig.

Na beëindiging van het traject volgt een slotregistratie, die aangevuld kan worden met gegevens over de schoolloopbaan van de deelnemer op langere termijn. Hieronder gaan we dieper in op de registratie bij aanvang, tijdens en na afloop van het traject.

1 Bij aanvang

Bij mentoring zijn minimaal twee partijen betrokken: de mentor en de mentee. Van beide partijen worden in de beginfase basisgegevens geregistreerd.

Ook van de betrokken instellingen, zoals scholen, (welzijns)instellingen of bedrijven, worden basisgegevens geregistreerd.

De te registreren gegevens worden zo beknopt en kernachtig mogelijk gehouden (denk aan cijfers, codes of trefwoorden). Eventueel kan verwezen worden naar achterliggende documenten, bijvoorbeeld aantekeningen tijdens een intakegesprek, een logboek of een leerlingdossier.

Denk bij het registreren van de beginsituatie van deelnemers aan de volgende gegevens:³

- Persoonskenmerken (naam, leeftijd, sekse, herkomst, gezinskenmerken)
- Schoolloopbaangegevens; niveau, leerjaar, profiel
- Datum aanmelding
- Startdatum
- Naam toegewezen mentor
- Algemene mentoringdoelen
- Persoonsgebonden doelen
- Bijzonderheden

Denk bij het registreren van gegevens over mentoren aan de volgende gegevens:

- Persoonskenmerken
- Datum aanmelding
- Startdatum
- Naam toegewezen deelnemer
- Bijzonderheden

2 Tijdens het traject

Tijdens het mentoringtraject worden gegevens verzameld over het verloop van de begeleiding. Daarbij kunnen de volgende rubrieken worden aangehouden:

- Datum contact
- Duur contact
- Leervraag deelnemer
- Gespreksonderwerpen
- Bijzonderheden

Het is belangrijk dat de registratie – wil ze een wezenlijke bijdrage leveren aan de evaluatie – basisgegevens oplevert over de contacten tussen mentoren en deelnemers en het verloop van de begeleiding. Het is verstandig om het verloop van de begeleiding op een aantal vaste momenten te registreren, om te voorkomen dat er aan het eind van een mentoringtraject gereconstrueerd moet worden wat de duur, frequentie en aard van de contacten was.

Denk ook aan het registreren van wijzigingen in punten uit de beginregistratie (adres, telefoonnummer, verandering van school, enzovoort). En registreer ook het uitvallen van deelnemers tijdens het traject (moment van beëindiging mentoringrelatie, reden, opbrengst tot dan toe).

De contactmomenten spelen zich af buiten het directe gezichtsveld van projectleiders of coördinatoren. Gegevens van mentoren over hun contacten kunnen op gezette tijden aan de organisatie worden doorgespeeld en in het registratiesysteem worden gevoegd.

- 3 De precieze invulling per traject kan verschillen. Het zal bijvoorbeeld niet altijd relevant zijn om te weten of iemand van allochtone herkomst is.

Het bijhouden van de gegevens geeft mentoren zelf ook een goed zicht op het verloop van het traject. Dit kan aanknopingspunten bieden bij intervisie of begeleiding.

Als mentoren logboeken bijhouden, dan kan die informatie als bijlage aan de basisgegevens worden toegevoegd. Logboekinformatie is rijk, maar te veelomvattend voor een kernachtige projectregistratie.

De projectleiding volgt de begeleiding op afstand. De projectleiding zal met enige regelmaat contact hebben met mentoren en mogelijk ook met deelnemers. Ook van deze contacten worden gegevens bijgehouden. Het kan per project verschillen hoeveel en welke informatie door de mentor en welke door de projectleiding wordt geregistreerd. Het is belangrijk daar heldere afspraken over te maken.

3 Na afloop

Wanneer een traject volgens plan beëindigd wordt, volgt er een slotregistratie. We beschikken al over informatie over de contacten met de deelnemers tijdens het traject. Deze informatie kan nu worden aangevuld met gegevens als:

- Datum beëindiging
- Eindresultaat van de koppeling
- Schoolloopbaangegevens (niveau, leerjaar, profiel)

Te overwegen valt om mentoren en deelnemers bij beëindiging van het traject enkele evaluatieve vragen te stellen. Twee of drie vragen waarin men een kort oordeel geeft over het traject, uitgedrukt in een rapportcijfer. Bijvoorbeeld:

- Heb je/hebt u het een zinvolle activiteit gevonden?
- Ben je/bent u tevreden over de werkwijze binnen het project?
- Vind je/vindt u dat de leerdoelen zijn bereikt?

Als er voor deze manier van registreren wordt gekozen, ontstaan er een soort *case histories*.

Zorg dat de registratie (ook de registratie over de proefperiode en na afloop van het project) bewaard blijft. Het is altijd goed om terug te kunnen kijken, bijvoorbeeld om met terugwerkende kracht in de registratie te kijken en iets te zeggen ten behoeve van de evaluatie. Bovendien is het mooi dat – als er een follow up plaatsvindt – in de registratie toegevoegd kan worden wat de schoolloopbaanpositie van de deelnemers op de langere termijn is. Op de praktische consequenties van een dergelijke aanpak gaan we hieronder in.

Overwegingen en tips bij het registreren

Het is belangrijk dat een registratie opgezet en vooral beheerd wordt door zo weinig mogelijk mensen, om te voorkomen dat het overzicht verdwijnt. Maar de registratie moet natuurlijk wel overdraagbaar zijn: dus iemand met kennis van het mentoringproject moet de registratie kunnen begrijpen en indien nodig overnemen. Houd daarom bij welke afkortingen of codes er gebruikt worden. Bepaal verder wie er toegang mogen hebben tot de registratie, of wie er gebruik van kunnen maken voor evaluatie of andere doeleinden.

Privacy is hierbij een belangrijk punt. Een bestand met persoonsgegevens mag niet zomaar worden rondgedeeld.⁴ Als er iemand met de registratiegegevens aan de slag gaat, bijvoorbeeld een extern onderzoeker, kunnen gegevens eventueel geanonimiseerd worden. Dit kan door een sleutel te maken: een lijst met namen en nummers. Deze sleutel blijft achter bij de beheerder en in plaats van namen blijven alleen de nummers achter in de registratie. In veel gevallen zal anonimiseren echter niet nodig zijn. Beroepscode onder onderzoekers is dat gegevens volstrekt anoniem zijn en blijven. Anonimiseren kan het werken met de gegevens voor onderzoekers onnodig lastig maken. Advies is dan ook om dit aspect open met de onderzoeker te bespreken en hier een verantwoorde oplossing voor te vinden.

Het opzetten en bijhouden van een registratie vraagt om het maken van enkele praktische afwegingen. Eén van die afwegingen is: leg ik alles op papier vast of kies ik voor digitale registratie? Digitale registratie is erg aan te raden. Het is makkelijk te bewaren en te analyseren. Breng de gegevens onder in een databaseprogramma zoals Excel. Daarin kan een rij ingevuld worden per deelnemer of mentor. Als bijlage 1 vindt u hiervan een voorbeeld. Ook kan overwogen worden gebruik te maken van een content management systeem voor dit doel. Mentoren kunnen daar hun registraties in kwijt en de projectleiding kan de ingevoerde gegevens onmiddellijk inzien en aggregeren naar projectniveau.

Bij het registreren gaat het al snel om heel veel informatie en dus is het zaak een en ander gestructureerd te bewaren. Daarom sluiten we af met enkele aanbevelingen:

- Registreer gegevens over mentoren en deelnemers in aparte bestanden (maar zorg er wel voor dat de gegevens met een bepaalde sleutel weer snel aan elkaar gekoppeld kunnen worden).
- Registreer per cohort (leerjaar 2008-2009 bijvoorbeeld) of per interval in welke periode een traject van start gaat.
- Gooi niets weg en zorg dat het op een veilige plek staat!

⁴ Als u precies wilt weten wat de regels zijn rondom privacygegevens, ga dan naar de site van het College Bescherming Persoonsgegevens: www.cbprecht.nl.

5 Onderzoek

Om de waarde van een mentoringproject te kunnen bepalen, kunnen de gegevens uit de registratie worden gebruikt. Vaak is er extra informatie nodig om een beeld te krijgen van het verloop en de effecten van een mentoringproject. Hier leggen we uit hoe dit onderzocht kan worden.⁵ Uiteindelijk doel van de evaluatie van mentoringprojecten is het verbeteren van de uitvoeringspraktijk van mentoring. Eerst besteden we aandacht aan een aantal overwegingen die een rol spelen bij de beslissing óf er een onderzoek wordt uitgevoerd.

Kosten en bereidheid tot deelname aan onderzoek

Voor een goede opzet en uitvoering van het onderzoek is het belangrijk vooraf te weten hoeveel tijd en financiële middelen er beschikbaar zijn. Met een beetje onderzoek ben je al snel vijftien tot twintig dagen bezig en je hebt er tussen de vijf en tien procent van het projectbudget voor nodig. Onderschat het opzetten en uitvoeren van een evaluatieonderzoek dus niet. Ook de bereidheid onder informanten (hier vaak de mentoren en deelnemers) om mee te doen aan het evaluatieonderzoek zal van tevoren gepeild moeten worden. Zonder hun medewerking is het vrijwel zinloos om een evaluatieonderzoek te starten.

Intern of extern evaluatieonderzoek

Als het doel van de evaluatie is om het mentoringproject te verbeteren, dan is interne evaluatie een goede optie. De evaluatie maakt dan onderdeel uit van de eigen kwaliteitscyclus: op gezette tijden maak je de balans op, trek je conclusies en breng je verbeteringen aan in organisatie of werkwijze (de pdca-cirkel van kwaliteitsbeleid: plan, do, check, act).

Wanneer de evaluatie ook bedoeld is om verantwoording af te leggen aan een externe partij, kan ervoor gekozen worden de evaluatie uit te besteden.

Gespecialiseerde onderzoeksbureaus zijn vaak beter in staat om op korte termijn een grondige evaluatie uit te voeren. Bovendien geeft een externe evaluatie van een mentoringproject doorgaans meer status.

⁵ Er zijn meerdere handboeken in omloop die over de 'ins' en 'outs' gaan van evaluatieonderzoek. We noemen er twee die vaak in een onderwijscontext worden gebruikt en die ook voor het schrijven van dit hoofdstuk zijn aangewend: D.B. Baarda en M.P.M. de Goede, *Basisboek Methoden en technieken. Handleiding voor het opzetten en uitvoeren van onderzoek*, derde herziene druk, Groningen/Houten: Wolters-Noordhoff, 2001. P.G. Swanborn, *Evalueren*, Amsterdam: Boom, 1999.

Met de dubbelrol van projectleider van het mentoringproject én evaluator kun je de schijn tegen krijgen ('de slager die zijn eigen vlees keurt'). Dit speelt natuurlijk vooral als het doel van het onderzoek is om – bij een positieve evaluatie – vervolffinanciering voor het project te verwerven. Een externe evaluatie van een onafhankelijk bureau ligt dan voor de hand.

Stappen

Een gedegen evaluatieonderzoek verloopt volgens een 'empirische cyclus'. Die ziet er als volgt uit:

- 1 Formuleren van de onderzoeksvraag
- 2 Kiezen van de juiste onderzoeksopzet
- 3 Bepalen welke informatie nodig is
- 4 Bepalen wie de informanten zijn
- 5 Bepalen hoe de gegevens verzameld moeten worden
- 6 Verwerken en analyseren van de verzamelde gegevens
- 7 Trekken van conclusies en doen van aanbevelingen
- 8 Schrijven van het onderzoeksverslag

De stappen binnen de empirische cyclus worden in principe na elkaar uitgevoerd. Hieronder werken we elke stap nader uit in de context van de evaluatie van een mentoringproject.

1 Formuleren van de onderzoeksvraag

Elk onderzoek begint met het formuleren van de onderzoeksvraag. Kunst is om in de onderzoeksvraag zo precies mogelijk aan te geven wat de evaluator wil weten. Soms is het nodig om van tevoren een verkenning te doen (gesprekken voeren met mentoren en deelnemers en 'critical friends', het doen van een literatuurstudie e.d.) om een scherper beeld te krijgen van een mentoringproject in de praktijk en de beoogde resultaten. Vaak is de hoofddoelstelling van een mentoringproject iets in de geest van 'verbeteren van de schoolloopbaan/het schoolsucces van een deelnemer'. De afgeleide onderzoeksvraag kan dan zijn:

In welke mate draagt het mentoringproject bij aan het verbeteren van de schoolloopbaan/het schoolsucces van de deelnemers? Waar blijkt dat uit?

Deze onderzoeksvragen kunnen vervolgens vertaald worden in meer concrete en meetbare deelvragen:

Zijn er verschillen tussen de deelnemers? Waaruit kunnen die verschillen worden verklaard? Wat zijn de belemmerende en bevorderende factoren van het mentoringproject? Op welke onderdelen kan het mentoringproject worden verbeterd zodat er in de toekomst een hoger rendement bij de deelnemers wordt verkregen?

Al deze onderzoeksvragen zullen beantwoord moeten worden in de evaluatie. Afhankelijk van de onderzoeksvragen wordt een bijpassende onderzoeksopzet gekozen.

2 Kiezen van de juiste onderzoeksopzet

Het hanteren van een passende onderzoeksopzet (ook wel ‘onderzoeksdesign’ genoemd) bepaalt in hoge mate de kracht van de evaluatie. Daarom gaan wij er hier wat dieper op in.

Veel evaluatieonderzoek wordt pas uitgevoerd als een mentoringproject al een tijdje loopt, of wanneer het project aan zijn einde is. Dan ontstaat er opeens de vraag wat het nu eigenlijk de school en/of de deelnemers oplevert.

Vaak bestaat de evaluatie dan uit een zogeheten ‘één-groepsontwerp met nameting’. Dit betekent dat er één bestaande, experimentele groep (van mentoren en deelnemers) is die allemaal in een mentoringproject zitten. Aan het einde van het traject wordt de balans van de deelname opgemaakt. Wat heeft het opgeleverd?

Door deze onderzoeksopzet wordt er maar een deel van de ‘waarheid’ boven tafel gekregen. Immers, je weet vaak niet wat de beginsituatie was van de deelnemers. Het verdient daarom aanbeveling om zo’n design uit te breiden met een voormeting. Als je van één groep zowel voor als na de projectdeelname vergelijkbare gegevens hebt over bijvoorbeeld schoolprestaties, ziekteverzuim, aandacht in de lessen, inleveren van huiswerk, kan er iets gezegd worden over de verandering in de tijd en de mogelijke bijdrage van het mentoringproject aan deze verandering. Het is dus zinvol om over meerdere momenten gegevens te verzamelen (‘longitudinale data’).

Nog beter is om aan het onderzoeksdesign een controlegroep toe te voegen. Deze controlegroep wordt zo samengesteld dat deze deelnemers niet aan mentoring hebben gedaan, maar daar eigenlijk wel voor in aanmerking komen. Soms is dat mogelijk doordat er binnen een school meerdere kandidaat-deelnemers zijn voor deelname aan het mentoringproject. Van die grote groep kandidaat-deelnemers gaat een deel aan het mentoringproject deelnemen, en een ander deel niet. De niet-deelnemers vormen de groep die als controlegroep kan fungeren. Door vergelijking van dezelfde gegevens binnen de experimentele en controlegroep met voor- en nameting kun je meer zeggen over de unieke bijdrage van de interventie aan de opbrengsten bij de deelnemers. In een mentoringproject dat bijvoorbeeld als doel heeft het terugdringen van voortijdig schoolverlaten, kan het aantal uitvallers bij de deelnemers vergeleken worden met het aantal uitvallers bij de niet-deelnemers. Andere, meer complexe onderzoeksdesigns zijn in theorie wellicht mogelijk, maar je kunt je afvragen of deze realistisch zijn voor een mentoringproject. Wij laten deze dan ook buiten beschouwing in deze handreiking.

3 Bepalen welke informatie nodig is

Bij het bepalen van het soort informatie dat nodig is om een antwoord te geven op de centrale onderzoeksvraag, is het belangrijk onderscheid te maken tussen kwantitatieve en kwalitatieve gegevens en tussen gegevens die het project genereert en gegevens afkomstig uit andere bronnen die als referentiepunt worden gebruikt. Binnen één evaluatie kunnen meerdere soorten gegevens gecombineerd worden om een compleet beeld te krijgen.

Heel algemeen gesteld is het zo dat er bij een procesevaluatie meer kwalitatieve gegevens (procesinformatie) nodig zijn. Als het gaat om een productevaluatie, waarbij de 'harde' opbrengsten van een mentoringproject aan het licht moeten komen, dan zijn doorgaans meer kwantitatieve gegevens (productinformatie) nodig. Enkele voorbeelden van interessante procesinformatie voor de evaluatie:

- Informatie over het aantal contactmomenten tussen mentor en deelnemer (overigens een kwantitatief gegeven)
- Informatie over de inhoud van de contactmomenten
- Informatie over de mate waarin mentoren erin slagen een vertrouwensrelatie op te bouwen
- Informatie over de algehele projectorganisatie

Voorbeelden van interessante productinformatie voor de evaluatie zijn, afhankelijk van de doelstelling van het mentoringproject:

- Cijfers over voortijdig schoolverlaten
- Cijfers over overtreding van schoolregels
- Cijfers over ongeoorloofd schoolverzuim
- Cijfers over schoolresultaten
- Cijfers over het zittenblijven van deelnemers

Behalve van gegevens die het project genereert, kan er bij de evaluatie gebruik worden gemaakt van referentiegegevens afkomstig uit andere bronnen. Denk bijvoorbeeld aan cijfers over schooluitval die het CBS regelmatig publiceert. Of denk aan landelijke of regionale gegevens over de beheersing van basisvaardigheden, schoolverzuim, schoolkeuzegedrag van leerlingen enzovoort. Ook kunnen de resultaten van het 'eigen' mentoringproject vergeleken worden met die van andere, vergelijkbare mentoringprojecten (projecten die ongeveer hetzelfde doel nastreven). Als je bijvoorbeeld via de evaluatie aan de weet bent gekomen dat er bij drie van de tien deelnemers minder schoolverzuim/spijbelgedrag is opgetreden, dan weet je niet of dat een relatief goede of slechte score is. Als je weet dat er in een vergelijkbaar mentoringproject bij zeven van de tien deelnemers een afname van dit gedrag is opgetreden, dan weet je dat je weliswaar resultaat hebt geboekt, maar dat het beter kan.

4 Bepalen wie de informanten zijn

Voor de evaluatie van het mentoringproject is het nodig relevante en bruikbare informatie te verzamelen bij meerdere informanten. De belangrijkste informanten van een mentoringproject zijn uiteraard de mentor en de deelnemer. Afhankelijk van de omvang van het project kunnen alle betrokken mentoren en deelnemers worden uitgenodigd om mee te doen aan de evaluatie of wordt een steekproef (selectie van een onderzoeksgroep) van mentoren en deelnemers getrokken. Als voor dit laatste wordt gekozen, is het belangrijk dat een goede afspiegeling van de populatie in het onderzoek terechtkomt. Het is dus bijvoorbeeld niet wenselijk om alleen maar mentoren en deelnemers die zich uit zichzelf aanmelden te selecteren ('zelfselectie-effect'). 'Gouden standaard'

is dat in principe iedere mentor en iedere deelnemer evenveel kans moeten hebben om betrokken te worden in het evaluatieonderzoek. Dit kan bijvoorbeeld door van de alfabetische namenlijst van mentoren en deelnemers alleen maar de personen met een achternaam die op A t/m M eindigt mee te laten doen. Of door steeds elke derde mentor of deelnemer te selecteren.

De uiteindelijke respons (in kwantitatieve en kwalitatieve zin) is erg belangrijk voor de waarde van het evaluatieonderzoek. Als bijna niemand wil meewerken aan het onderzoek, kunnen de resultaten onmogelijk iets zeggen over 'alle' mentoren en deelnemers. Er moet soms veel moeite worden gedaan om een goede doorsnee van alle mentoren en deelnemers in het evaluatieonderzoek te krijgen. Een persoonlijke benadering en beloning zijn middelen die kunnen helpen de respons te verhogen. Ook het duidelijk maken van de waarde van het onderzoek kan helpen. En natuurlijk moet de respondent zich veilig voelen en het vertrouwen hebben dat zijn anonimiteit gegarandeerd is.

Naast de mentor en de deelnemer zijn er mogelijk andere partijen die over informatie beschikken die de moeite waard is om in het evaluatieonderzoek te betrekken. Hierbij kan gedacht worden aan 'peers', schoolvrienden, leerkrachten of klasmentoren, de coach van een sportvereniging, maar ook ouders of andere familieleden van de deelnemers. Al deze informanten kunnen iets waardevols zeggen over de (beoogde) verandering in het gedrag van de deelnemer.

5 Bepalen hoe de gegevens verzameld moeten worden

Er zijn verschillende methoden en technieken van gegevensverzameling. De meest gebruikte zijn:

- Het interview (gesloten of open, oog-in-oog of telefonisch, individueel of groepsgewijs)
- De vragenlijst (schriftelijk of digitaal)
- De observatie

Er zijn enkele vuistregels voor het bepalen welke methode van gegevensverzameling het beste kan worden gehanteerd.

Er kan gekozen voor het interview als het bijvoorbeeld gaat om het meten van kennis, houdingen/attitudes, gevoelens/gedachten en/of opinies. Als je van tevoren precies weet welke informatie je nodig hebt, is het goed om een interview af te nemen met overwegend gesloten vragen (meerkeuzevragen of vragen waarop bevestigend of ontkennend geantwoord kan worden). Anders is een meer open benadering gewenst. Een interview kan oog-in-oog worden gehouden, maar ook via de telefoon. Eerstgenoemde vorm van afname is intiemer, meer persoonlijk en verdient op voorhand de voorkeur. Een telefonisch interview is minder bedreigend voor de geïnterviewde. Er is geen oogcontact, wat de vrijheid van spreken kan bevorderen.

De keuze voor het afnemen van een één-op-één interview dan wel een groepsinterview is sterk afhankelijk van hetgeen wordt besproken. Het kan

ongemakkelijk zijn om gevoelige informatie met anderen te moeten delen. Informatie over het projectverloop vanuit het perspectief van de mentoren zou daarentegen wel goed in een groepsinterview besproken kunnen worden.

Het afnemen van een *schriftelijke vragenlijst* heeft als voordeel dat je betrekkelijk eenvoudig en goedkoop een grote groep informanten kunt bereiken. Bovendien kan het invullen van een vragenlijst op anonieme basis. Om deze redenen wordt deze methode (ook) bij evaluatieonderzoek vaak ingezet. Bijlage 4 en 5 bevatten een voorbeeld van een vragenlijst voor deelnemers en mentoren.

Er kan worden gekozen voor *observatie* als het gaat om het waarnemen van gedragsverandering bij de deelnemers (bijvoorbeeld sociale redzaamheid, zich positiever opstellen in de klas, zich minder agressief gedragen ten opzichte van medeleerlingen). Observeren is tijdrovend en duur en als je het op een betrouwbare manier wilt doen, vraagt dat nogal wat voorbereiding. Om die reden wordt er in evaluatieonderzoek weinig geobserveerd. Als er geen tijd en geld voorhanden is voor observaties, dan kan de interviewmethode worden gekozen.

Uiteraard is het mogelijk om bij de evaluatie meerdere methodes tegelijk in te zetten. Gecombineerde informatie die wordt verkregen op grond van meerdere methoden, is doorgaans beter voor de kwaliteit van het onderzoek. Maar praktische uitvoerbaarheid en financiële armslag bepalen zoals eerder gezegd vaak de keuze.

6 Verwerken en analyseren van de verzamelde gegevens

Er zijn, op verschillende wijzen, allerlei gegevens verzameld bij verschillende informanten. De opdracht is hiervan een goede analyse én synthese te maken. Kwantitatief cijfermateriaal leent zich ervoor om in tabellen gepresenteerd te worden met een tabeltoelichting. Het presenteren van tabellen met eenvoudige kernstatistieken (gemiddelden, aantallen, percentages, verschillende scores tussen groepen) kan al heel inzichtelijk maken wat de opbrengsten van een mentoringproject zijn.

Als er interviews zijn afgenomen, zit de evaluator met een schat aan aantekeningen. Deze zullen moeten worden samengevat en geordend en beoordeeld worden op relevantie. Soms kan het kwalitatief uitdiepen van een goed voorbeeld van een geslaagde mentor-menteerrelatie een goed inzicht bieden in wat er allemaal komt kijken bij mentoring. Zo'n beschrijving van een praktijkcasus zegt soms meer dan een tabel met veel statistische informatie.

7 Trekken van conclusies en doen van aanbevelingen

Wanneer de kwantitatieve en kwalitatieve gegevens eenmaal geordend zijn, vloeien het trekken van conclusies en doen van aanbevelingen daar eigenlijk logisch uit voort. De conclusies blijven dicht bij de onderzoeksresultaten; ze vormen feitelijk een kernachtige samenvatting daarvan.

De aanbevelingen gaan een stap verder. Ze worden gefundeerd op de conclusies en geven aan wat er in de praktijk zou kunnen veranderen of wat

ongewijzigd kan worden voortgezet. Binnen de kwaliteitscyclus van een project vormen ze input voor de 'a' van 'act' uit de pdca-cirkel.

8 Schrijven van het onderzoeksverslag

Sluitstuk van het evaluatieonderzoek is het op papier zetten van de bevindingen. Voor het opstellen van een leesbaar en toegankelijk onderzoeksverslag zijn er vele handboeken in omloop. Hier volstaan we met twee opmerkingen die het schrijven van een verslag of rapport vergemakkelijken. In de eerste plaats: houd al tijdens de uitvoering van de evaluatie een logboek met aantekeningen bij. In de tweede plaats: vraag een collega om mee te lezen en commentaar te leveren.

We geven hier een voorbeeld van een goed en toegankelijk evaluatieonderzoek. Het betreft de evaluatie van 'Het Marokkaanse coachingsproject, 1999-2004'.⁶ Het gaat om een realistisch voorbeeld omdat de onderzoeker heeft moeten 'roeien met de riemen die hij heeft'. Er worden zowel op een kwalitatieve als op een kwantitatieve manier gegevens verzameld en de conclusies van deze gegevens worden vervolgens samengebracht en gebruikt bij de beantwoording van de onderzoeksvragen.

Tot slot willen we een nieuwe trend aanstippen. Er wordt in toenemende mate gekeken naar de opbrengsten van maatschappelijke projecten, waar mentoringprojecten deel van uitmaken. Het gaat dan om een kosten/batenanalyse. Door de toepassing van zo'n analyse probeert men uitspraken te doen over het rendement van dit soort projecten voor de maatschappij als geheel op de langere termijn. Een nieuwe manier van denken waarbij de maatschappelijke kosten van mentoringprojecten worden afgezet tegen de maatschappelijke baten ervan. Men rekent bijvoorbeeld uit wat de kosten zouden zijn als iemand wegens gebrek aan ondersteuning ongediplomeerd de school verlaat en ten slotte in de bijstand terecht komt, en zet dit af tegen de kosten van de begeleiding. Over het algemeen zijn dit ingewikkelde berekeningen, maar ze pogen aan te tonen dat je belangrijke maatschappelijke kosten voorkomt door te investeren in bijvoorbeeld mentoring.

⁶ Deel 1 van het rapport *Evaluatie landelijk ondersteuningsprogramma mentoring* door M. Crul en K. Kraal, Amsterdam: IMES, 2004.



6 Stappenplan

In dit laatste hoofdstuk presenteren we een stappenplan voor de evaluatie van mentoringprojecten. Dit stappenplan kan – met de informatie uit de voorgaande hoofdstukken op de achterhand – behulpzaam zijn bij het evalueren van mentoringprojecten. Het moet gelezen worden als richtlijn: sommige stappen worden tegelijkertijd genomen en soms moet er een stap worden teruggezet. Het is aan de gebruiker om het stappenplan toe te snijden op zijn eigen praktijk.

1 Op tijd beginnen

Evaluaties worden vaak gestart als een project al enige tijd loopt en het tijd wordt om verantwoording af te leggen. Het is echter verstandig om al bij de start van het project te bedenken hoe het zal worden geëvalueerd. Een adequate evaluatie stelt immers eisen aan de formulering van doelen, het vastleggen van zaken, enzovoort.

2 Doelen bepalen

Doelen zijn leidend bij de evaluatie. De hamvraag bij een evaluatie is: zijn de doelen gehaald? Als het goed is, worden de doelen bij de start van het project geformuleerd. Wanneer dat gebeurt volgens de 'smart'-principes, is het resultaat van de begeleiding beter te evalueren.

Als de doelen niet al vooraf 'smart' zijn geformuleerd, moet daarover opnieuw worden nagedacht bij de start van de evaluatie. Het helpt om daarbij de volgende vragen te stellen:

- Wat willen we met het project bereiken? Wanneer is mentoring geslaagd, wanneer zijn we tevreden?
- Wat is ons einddoel? Wat zijn tussentijdse doelen?
- Wat willen we bereiken bij de leerlingen, de ouders, de scholen, de betrokken instellingen en de mentoren?

3 Informatiebehoefte vaststellen

Hoe stellen we vast of de doelen zijn gehaald? Welke informatie is daarvoor nodig? Dat kan nogal verschillen. Als mentoring ervoor moet zorgen dat jongeren een positiever zelfbeeld krijgen, dan zijn de jongeren zelf de belangrijkste informanten. Eventueel kunnen we ook ouders en de school raadplegen.

Als het doel is voortijdig schoolverlaten met een bepaald percentage terug te dringen, dan zijn we aangewezen op de registratie van voortijdig schoolverlaten. Omdat er vaak verschillende doelen worden gesteld (zie punt 2), hebben we ook verschillende informatiebronnen nodig voor de evaluatie.

4 Informatiebronnen inventariseren

Het is prettig als we ons bij de evaluatie zoveel mogelijk kunnen baseren op informatie die al voorhanden is. De evaluatie wordt daardoor minder arbeidsintensief, minder kostbaar en minder belastend voor de betrokkenen.

Informatiebronnen die van nut kunnen zijn voor de evaluatie zijn bijvoorbeeld:

- *De registratie die door het mentoringproject zelf wordt gedaan*
Tijdens de begeleiding worden gegevens geregistreerd over de intake, de aard en de duur van de begeleiding, aan- en afwezigheid, de voortgang van de begeleiding en de afsluiting.
- *Rapportages van de RMC (Regionale Meld- en Coördinatiefunctie)*
In de RMC-rapportages staan gegevens over de voortijdig schoolverlaters in de regio. Die gegevens kunnen worden gebruikt om een vergelijking te maken met het voortijdig schoolverlaten onder de deelnemers aan het mentoringproject.

5 Informatie verzamelen

Vaak zal het nodig zijn ten behoeve van de evaluatie aanvullende informatie te verzamelen. Interviews met betrokkenen over het verloop van het mentoringtraject en de opbrengst liggen voor de hand. Daarvoor moeten vragenlijsten worden geconstrueerd. Als bijlage 4 is een voorbeeld opgenomen van een vragenlijst voor deelnemers en als bijlage 5 een voor mentoren.

6 Uitvoering evaluatie: intern of extern

Als duidelijk is welke informatie beschikbaar is en welke informatie moet worden verzameld, is er ook meer zicht op de omvang en de complexiteit van de evaluatie. Is dit iets wat vanuit het project zelf gedaan kan worden? Dit is waarschijnlijk wel te realiseren als het gaat om een beperkt aantal interviews, maar niet wanneer er gegevensbestanden moeten worden geanalyseerd of grootschalige enquêtes zijn gepland.

Een andere, minstens zo belangrijke overweging is: wat is precies de functie van de evaluatie. Een interne evaluatie past heel goed in het kader van het eigen kwaliteitsbeleid. Wanneer de evaluatie gebruikt wordt als verantwoording naar buiten, wordt vaak verlangd dat een externe partij de evaluatie uitvoert, omdat een onafhankelijk oordeel gewenst is. In dat geval moeten offertes worden gevraagd bij externe bureaus.

Ook kostenafwegingen kunnen een rol spelen bij de keuze voor een interne of externe uitvoering van de evaluatie.

7 Opzet van de evaluatie

Vóórdat we van start gaan, moet de opzet van het onderzoek duidelijk zijn.

Of de evaluatie nu intern of extern wordt uitgevoerd. Hoeveel meetmomenten zijn er en welke informatie moet worden verzameld?

- *Meetmomenten*
Doel van een mentoringproject is altijd om een bepaalde verbetering te realiseren. Om het resultaat goed te kunnen evalueren, zijn er dan eigenlijk twee meetmomenten nodig: aan het begin van het project en op het moment

dat we de resultaten willen vaststellen. Dan kunnen we een vergelijking maken. In de praktijk is dat niet altijd mogelijk, bijvoorbeeld omdat de evaluatie pas gepland wordt wanneer het project loopt. Dan is er één meetmoment en alle benodigde gegevens worden verzameld op het moment dat effecten moeten worden vastgesteld. Meer inzicht in het proces kan vaak worden verkregen in een tussenmeting.

- *Informatiebronnen*

Bij een evaluatie is het verstandig om meerdere informatiebronnen te gebruiken: registraties, interviews, enquêtes. We moeten daarbij wel het doel van de evaluatie in de gaten houden. Gaat het om een 'harde' externe evaluatie, waarbij naar buiten toe de effecten betrouwbaar moeten worden aangetoond, of betreft het een interne evaluatie, om te bepalen of het project goed op koers ligt?

8 Uitvoering van de evaluatie

Als de evaluatie door een extern bureau wordt uitgevoerd, is het belangrijk op de volgende zaken te letten:

- In de offerte van het externe bureau moet op activiteitsniveau beschreven staan wat het onderzoek precies inhoudt. Dat kan van pas komen bij een eventueel verschil van mening later in het proces.
- Om dezelfde reden moet de planning gespecificeerd zijn. Hanteer een realistische planning en houd daarbij ook rekening met wat er vanuit het project aan informatie moet worden aangeleverd.
- Spreek van tevoren af hoe het contact tijdens het onderzoek verloopt. Het is verstandig om een begeleidingscommissie in te stellen.
- Zorg dat alle instrumenten (bijvoorbeeld vragenlijsten) en producten (rapportages) eerst in concept worden voorgelegd.

9 Rapportage

Een adequate evaluatie leidt tot een rapport waarin de werkwijze, resultaten en conclusies beschreven staan. Ongetwijfeld komen er suggesties voor verbetering uit een evaluatie voort, soms geformuleerd in een concreet verbetertraject. Bedenk dat de meeste lezers niet méér willen lezen dan een beknopte samenvatting met de belangrijkste punten.

Stel van tevoren vast aan wie het rapport met de bevindingen wordt toegezonden.

Het kan voorkomen dat een evaluatierapport veel stof doet opwaaien, bijvoorbeeld omdat het heel kritisch is naar de uitvoerders. Het kan ook gebeuren dat alle betrokkenen erg enthousiast zijn over het mentoringproject, maar dat evaluatieonderzoek helemaal geen effecten (bijvoorbeeld verminderde schooluitval) aantoont. Dat kan tot teleurstelling leiden bij de betrokken mentoren. Toch vormen deze risico's geen goede reden om het rapport weg te stoppen in een bureaula. Het maakt een sterke indruk om de buitenwereld een open houding en bereidheid tot reflectie te tonen.

Deelnemerregistratie

Deelnemers Mentoringproject schooljaar 2008/2009

naam	leeftijd	seks	herkomst	datum intake	naam mentor	startdatum traject	aantal contacten in 2008	duur eerste contact (minuten)	onderwerp eerste contact
Koen	16	m	Nederlands	12-09-2008	Peter	13-9-2008	5	30	kennismaken
Aisha	17	v	Marokkaans	09-09-2008	Sylvia	afgebroken			
Abdel	15	m	Somalisch	10-09-2008	Sylvia	2-10-2008	3	10	kennismaken
.....									
.....									

Intakevragen bij registratie

Wat is je naam en adres? _____

Ben je een jongen meisje

Wat is je geboortejaar? _____

Wat is je afkomst Nederlands Turks
 Marokkaans Antilliaans
 Surinaams Anders, namelijk

Wat is je religie? _____

Hoe is jouw gezin samengesteld?

- Gezin met twee ouders/verzorgers/stiefouders
 Eenoudergezin (gescheiden of alleenstaand ouder/verzorger)

Hoeveel broers heb je? _____

Hoeveel zussen? _____

Op welke school zit je?(naam en soort opleiding) _____

Welk niveau (indien van toepassing) _____

Welk leerjaar? _____

N.B. Het gaat hier om gegevens voor in het registratiesysteem (zie hoofdstuk 4).
Natuurlijk komt bij een intakegesprek ook aan de orde waarom iemand een mentor wil
en welk doel de deelnemer wil bereiken.

Algemene informatie over vragenlijsten

De meeste vragenlijsten beginnen met het stellen van vragen over iemands achtergrond. Bij een goede registratie hoeft dat niet omdat dat al in de registratie zit! Het stellen van achtergrondvragen kan erg uitgebreid gebeuren (opleidingsniveau ouders, beroep ouders, inkomen enzovoort) maar dat heeft nadelen (vervelend om in te vullen, privacygevoelig). Vraag alleen wat echt nodig is en gebruikt gaat worden bij de verwerking van de gegevens.

Als er gekozen wordt voor een vragenlijst, is het verstandig ervoor te waken dat deze te lang wordt. Geef in de vragenlijst zoveel mogelijk antwoord-categorieën en werk zo min mogelijk met open vragen. Geef suggesties en vraag in hoeverre de suggesties passen bij de deelnemer. Een voorbeeld. In de vragenlijst staat de vraag: 'Waar heb je met je mentor over *gepraat*?' Hier geven deelnemers mogelijk een of twee antwoorden op. Het is zinvoller van tevoren te bedenken wat gespreksonderwerpen kunnen zijn en die op te noemen en te laten beoordelen.

Bijvoorbeeld: *Heb jij met je mentor gesproken over de volgende onderwerpen?*
(Zet een kruisje bij het goede antwoord.)

	Nooit	Soms	Vaak	Elke keer
Toekomst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leraren op school	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vakken die ik moeilijk vind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ouders thuis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iets anders, namelijk: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bij andere vragen kan het handig zijn om de deelnemers op een aantal uitspraken te laten reageren. Bijvoorbeeld in plaats van de vraag 'Wat heb je ervan geleerd om een mentor te hebben' de uitspraak: 'Ik heb van mijn mentor geleerd hoe ik mijn agenda moet gebruiken.'

Het antwoord kan bijvoorbeeld in een schaal van 1 ('Dit geldt heel erg voor mij') tot 5 ('Dit geldt helemaal niet voor mij') worden gezet.

Ga bij alle vragen na wat echt belangrijke informatie kan zijn. Laat de vragenlijst ook een keer invullen door een deelnemer als test. Zo kom je er snel achter wat onduidelijk is. De resultaten van de vragenlijst moeten antwoord geven op de onderzoeksvragen die leidend zijn bij de evaluatie!

Vragenlijst evaluatieonderzoek bij deelnemers

Toelichting

Natuurlijk zal de inhoud van de vragenlijst in sterke mate afhangen van de inhoud van het mentoring-project.

Er zijn echter wel een aantal onderwerpen te noemen die in elke evaluatie aan bod zouden moeten komen.

Bij een goede registratie, zal een aantal van de naaststaande vragen ook gesteld en beantwoord zijn bij de start en tijdens het project.

Naaststaande gaat er ervan uit dat er tussentijds niets geregistreerd of gemeten is. U kunt hier dus zelf kiezen welke vragen u achteraf nog wel of niet moet stellen.

Introductie

Belang van deelname aan het onderzoek, garanderen anonimiteit bij gegevensverwerking en presentatie enzovoort.

Achtergrondvragen

Indien nodig; gegevens kunnen gekoppeld worden aan registratie.

Vragen over de contacten met de mentor

Hoe lang duurde de gesprekken of activiteiten meestal? _____

Hoe vaak zag jij de mentor (per maand) _____

Toen je begon met deelname aan dit project, hoe gemotiveerd was je toen?

Heel erg Gewoon Niet zo

Wat is er met je motivatie gebeurd tijdens het project?

Toegenomen Afgenomen Gelijk gebleven

Wat wilde jij bereiken met deelname aan dit project?

Is dat gelukt?

Hoe belangrijk was je mentor voor je in het project?

Helemaal niet belangrijk

Heel belangrijk

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Inhoudelijke vragen over het contact met de mentor:

Van een mentor kun je verschillende dingen leren.

Geef in de rij hieronder aan in welke mate je iets van je mentor geleerd hebt.

	Veel	Beetje	Niets	Niet van toepassing
Omgaan met moeilijke situaties	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plannen van huiswerk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebruiken van agenda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geloven in jezelf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doorzetten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere dingen, namelijk: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Heb je met je mentor gesproken over de volgende onderwerpen?

	Nooit	Soms	Vaak	Elke keer
Toekomst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leraren op school	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vakken die ik moeilijk vind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ouders thuis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iets anders, namelijk: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wat waren voor jou de voordelen van het hebben van een mentor?

	Voordeel	Geen voordeel
Iemand hebben om mee te praten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meer zelfvertrouwen krijgen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Makkelijker met anderen omgaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere voordelen, namelijk: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wat vond je het leukste aan het hebben van een mentor?

Wat vond je minder leuk?

Op welke school zit je? _____

(naam en soort opleiding)

Welk leerjaar en welk niveau? _____

(indien van toepassing)

Naar welke school zou je hierna willen? _____

Gelden de volgende uitspraken voor jou?

	Helemaal	Een beetje	Niet	Geheel niet
• Ik denk nu meer na over de toekomst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ik spijbel minder dan een half jaar geleden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ik heb zin in school	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ik maak al mijn huiswerk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ik wil hierna verder leren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tot slot

Zou jij vrienden aanraden mee te doen aan dit mentoringproject? Ja / Nee

Wil je nog iets kwijt over het deelnemen aan het mentoringproject

Vragenlijst evaluatieonderzoek bij mentoren

Toelichting

Natuurlijk zal de inhoud van de vragenlijst in sterke mate afhangen van de inhoud van het mentoring-project. Er zijn echter wel een aantal onderwerpen te noemen die in elke evaluatie aan bod zouden moeten komen.

Bij een goede registratie, zal een aantal van de naaststaande vragen ook gesteld en beantwoord zijn bij de start en tijdens het project.

Naaststaande gaat er ervan uit dat er tussentijds niets geregistreerd of gemeten is. U kunt hier dus zelf kiezen welke vragen u achteraf nog wel of niet moet stellen.

Introductie

Belang van deelname aan het onderzoek, garanderen anonimiteit bij gegevens verwerking en presentatie enzovoort.

Achtergrondvragen (Indien nodig)

Vragen over de contacten met de deelnemer

Hoe lang duurden de gesprekken of activiteiten meestal?

Hoe vaak zag u de deelnemer (per maand)

Inhoudelijke vragen over het contact met de mentor

Wat wilde u met de deelnemer bereiken? (Dit kunnen meerdere doelen zijn.)

Wilt u per doel aangeven of u vindt dat dat bereikt is?

Wat wilde u zelf bereiken met deelname aan het project?

Is dat doel (of zijn die doelen) voor uzelf bereikt?

Hebt u met uw deelnemer gesproken over de volgende onderwerpen?

	Nooit	Soms	Vaak	Elke keer
Toekomst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leraren op school	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vakken die ik moeilijk vind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ouders thuis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iets anders, namelijk: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hebt u geprobeerd de volgende aspecten te bereiken bij uw deelnemer?

	Ja	Enigszins	Nee
Vertrouwenspersoon worden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zelfvertrouwen opbouwen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sociale vaardigheden vergroten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iets anders, namelijk: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

In hoeverre bent u het eens met de begeleiding tijdens het mentoringproject?

	Helemaal	Beetje	Niet	Helemaal niet
• De begeleiding vooraf was voldoende om te starten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• De begeleiding tijdens het traject was voldoende	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ik kon altijd terecht met vragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• De ondersteuning in het algemeen is goed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wat vond u het leukste van het meedoen aan het mentoringproject?

Wat vond u minder leuk?

Tot slot

Wilt u nog iets kwijt over het deelnemen aan het mentoringproject?

Testen en toetsen

Een grondige evaluatie bevat een nulmeting en een meting na afloop van een mentoringtraject (zie ook hoofdstuk 5). Het is de bedoeling een aantal gegevens vast te stellen aan het begin en aan het eind van het traject. Dat kan gaan om het aantal keren dat een leerling spijbelt, maar het kan ook gaan om een houdingsaspect, zoals inzet voor school, of welbevinden. Er bestaan al heel veel meetinstrumenten die voortgekomen zijn uit eerder onderzoek (vaak schalen: meerdere uitspraken over een onderwerp). Deze schalen zijn te vinden in onderzoeksrapportages of (wetenschappelijke) artikelen. Vaak mogen die meetinstrumenten overgenomen worden (met bronvermelding) en ingezet worden in een zelfgemaakte vragenlijst. Een voordeel is dat deze schalen vaak getoetst zijn op betrouwbaarheid en validiteit. Ze bieden verder de mogelijkheid om de scores te vergelijken met andere onderzoeksresultaten. Bijvoorbeeld, als bekend is hoe de gemiddelde vmbo-leerling scoort op het instrument schoolwelbevinden, dan kan dat naast de resultaten van het eigen onderzoek gelegd worden.

In ieder geval moeten de vragen en de antwoordcategorieën in de voor- en nameting hetzelfde zijn, anders kan er niet vergeleken worden! Voor een voorbeeld van zo'n eenduidige vraag (bij de start en bij de afsluiting) zie de één na laatste vraag met uitspraken in bijlage 4.

Literatuur

- Baarda, D.B. & Goede, M.P.M. de** (2001), *Basisboek Methoden en technieken. Handleiding voor het opzetten en uitvoeren van onderzoek*, derde herziene druk. Groningen/Houten: Wolters-Noordhoff
- CINOP** (2002), *Mentoring maakt het Waar! Werkboek*. Den Bosch
- CPC** (2008), *Vragenlijsten COACH4Talent*. Deventer
- Crul, M. & Kraal, K.** (2004), *Evaluatie landelijk ondersteuningsprogramma mentoring*. Amsterdam: IMES
- DuBois, D.L., Holloway, B.E., Valentine, J.C. & Cooper, H.** (2002). Effectiveness of mentoring programs for youth: A meta-analytic review. In: *American Journal of Community Psychology*, 30 (2), 157-197
- Grossman, J.B. & Johnson, A.W.** (1999). Assessing the effectiveness of mentoring programs. In: J.B. Grossman (Ed.), *Contemporary Issues in Mentoring* (pp. 24-46). Philadelphia: Public/Private Ventures
- Grossman, J.B. & Rhodes, J.E.** (2002). The test of time: Predictors and effects of duration in youth mentoring programs. In: *American Journal of Community Psychology*, 30 (2), 199-219
- ISW** (2008), *Onderzoeksinstrumenten stimuleringsprogramma Mentoring van het Oranjefonds*. Groningen
- Lava Legato** (2008), *Het mentoring manifest*. Rotterdam
- Meijers, F.** (2008), *Kwaliteit aan zet. Op weg naar professionele mentoring*. Utrecht: Kennispunt Mentoring
- Meijers, F. & Reuling, M.** (2002), *Mentoring: een zaak van handen, hoofd én hart*. 's-Gravenhage: Provincie Zuid-Holland
- Sardes** (2004), *Handreiking en training: Landelijk Ondersteuningsprogramma Mentoring*. Utrecht: 2004
- Swanborn, P.G.** (1999), *Evalueren*. Amsterdam: Boom
- Variya** (2007), *Mentoring Overrijssel resultaten nulmeting 2006-2007*. Almelo

Colofon

Tekst

Sardes: Sandra Beekhoven, IJsbrand Jepma, Anne-Luc van der Vegt, Karin Vaessen

Eindredactie

Ed Olijkan (CED-Groep)

Met dank aan

Frans Meijers (Meijers Onderzoek en Advies), Menno Vos en Aafje Dotinga (Rijksuniversiteit Groningen), Lilian Palmén (RMC Trajectbureau Nijmegen), Marius de Leng (Variya), Katrien Jozeph's (Trajekt Maastricht) en Karin Hoogeveen (Sardes)

Vormgeving

Bureau Op Stand, Den Haag [www.bureau-opstand.nl]

Fotografie

- Lieske Meima Fotografie (m.m.v. *Benefits voor Kids*, Rotterdam en *Asha*, Utrecht)
- André Ruigrok Fotostudio BV
- Koppelkracht, Trajekt Maastricht

Druk

Drukkerij Wilco, Amersfoort

Uitgave

Kennispunt Mentoring, Sardes, Utrecht, 2008

ISBN

978-90-5563-093-6

Meer weten of reageren?

www.mentoringwijzer.nl

kennispuntmentoring@sardes.nl



kennispuntmentoring
WEGWIJZER VOOR HET ONDERWIJS

Het Kennispunt Mentoring wil meer bekendheid geven aan mentoring in het onderwijs en een bijdrage leveren aan het verder professionaliseren van de methodiek. Daarnaast wil zij scholen, instellingen en gemeenten stimuleren om gebruik te maken van deze methodiek. Het Kennispunt richt zich op alle vormen van mentoring die als doel hebben de schoolloopbaan van leerlingen te verbeteren, vanaf de basisschool tot en met de arbeidsmarkt. De belangrijkste functie van het Kennispunt is het verzamelen van kennis en geven van informatie over mentoring aan het onderwijsveld en andere betrokkenen en geïnteresseerden.

Bij een professioneel mentoringproject past een gedegen evaluatie. Maar hoe zet je zo'n evaluatie op? Wat ga je meten? Wie gaat dat doen? Welke zaken leg je vast en hoe gebruik je die gegevens voor je evaluatie? En tot slot: welke stappen zet je? Op al deze vragen gaat deze handreiking uitvoerig in.

In de serie brochures van het Kennispunt Mentoring zijn tevens verschenen *Koersen op kansen. Voorbeelden uit de mentoringpraktijk* en *Kwaliteit aan zet. Op weg naar professionele mentoring*.



KENNIS VOOR BELEID EN PRAKTIJK



educatieve diensten

