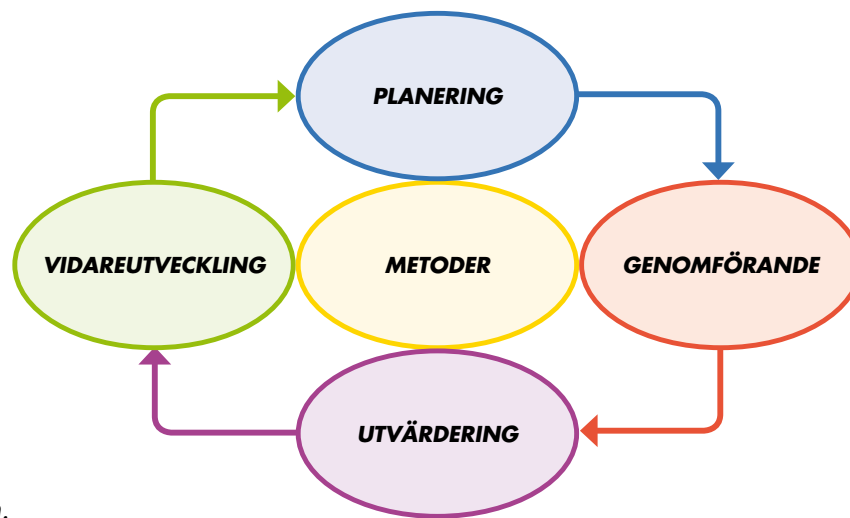




BILAGA 1: UTVÄRDERINGSKRITERIER FÖR PLANERING OCH UTVECKLANDE UTVÄRDERING AV LÄRMILJÖER INOM YRKESUTBILDNINGEN

Obs! Kriterierna kan användas på många olika sätt enligt målet för utvärderingen och beställarens önskemål. Av kriterierna kan man använda t.ex. endast frågor som gäller planering eller genomförande eller välja ett visst utvärderingsobjekt i en fas, t.ex. studerandeperspektiv.

Syftet är att utvärderingskriterierna ska fungera som stöd för planering och utveckling av lärmiljöer. Utvärderingskriterierna för lärmiljöer har indelats i fyra faser: **I PLANERING** **II GENOMFÖRANDE** **III UTVÄRDERING** och **IV UTVECKLING**. För varje fas har de kriterier valts vilka bör uppmärksammas vid respektive fas. Kriterierna grundar sig på CQAF-modellen.



Figur 1. CQAF-modellen.



Centrala utvärderingsobjekt i lärmiljön:

1. Studerandeperspektiv (bl.a. möjligheter till personlig tillämpning, hälsa och säkerhet samt psykiskt välbefinnande)
2. Överensstämmelse med examensgrunderna
3. Stöd för målinriktad inläring: undervisnings- och handledningsmetoder
4. Lärmiljöns resurser
5. Bedömning av inläring och kompetens

Anvisning för kollegial utvärdering av en lärmiljö

1. Bekanta dig med utvärderingsobjekten och kriterierna.
2. Fördjupa dig i det på förhand skickade materialet som hänför sig till lärmiljön som är utvärderingsobjekt.
3. Fundera på hurdan tilläggsinformation du behöver och av vem för att kunna göra en rättvis utvärdering. Obs! Utgående från utvärderingen sammanställs en skriftlig responsrapport. I den samlas relevanta styrkor, utvecklingsobjekt, möjligheter och hot som hänför sig till lärmiljön. Alla kriterier behöver alltså inte användas.
4. Formulera preciserande tilläggsfrågor som du ställer till projektets verkställare, representanter för läroanstaltens ledning/administration eller externa samarbetsparter vid intervjuer.
5. Gör din slutliga utvärdering med stöd av dokumentation, intervjuer och observation.
6. Det kollegiala besöket avslutas med att utvärderarna samlas till ett gemensamt möte, där man enligt utvärderarnas anteckningar och gemensamma diskussioner sammanställer en slutlig rapport över responsen. I den antecknas relevanta styrkor, utvecklingsobjekt, möjligheter och hot som hänför sig till lärmiljön. Rapporten överlämnas till utvecklarna vid ett gemensamt responsmöte.



UTVÄRDERINGSOBJEKT OCH -KRITERIER	Utnyttja följande inledande frågor då du utvärderar utifrån dokument eller planerar preciserande tillägsfrågor för intervjuer vid kollegiala besök.	Utvärderarna bygger sin uppfattning av utvärderingsobjektet på sina observationer, intervjuer och övrigt material som används i utvärderingen. Bedömning enligt skalan 1-3 1 = uppnås inte, 2 = uppnås ibland/behöver utvecklas, 3 = uppnås oftast/ypperligt												Utvecklingsbehov och -plan Kommentarer, observationer, brister, utvecklingsförslag osv. Anteckna också kort om bedömningen grundar sig på en intervju eller på dokumentering och i så fall vilken.
I PLANERING AV LÄRMILJÖN		Utvärderarens bedömning			Studering			Arbetslivets representer			Representant för läroanstaltens personal			
1. STUDERANDEPERSPEKTIV		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
1.1 De studerandes utgångslägen har klarlagts.	Tidigare förvärvat kompetens, tidigare kunskaper och färdigheter, inlärningsfärdigheter samt den studerandes personliga situation har klarlagts. Hur?													
1.2 De studerande deltar i planeringen av sin lärmiljö.	Hur?													
1.3 Lärmiljön har planerats med beaktande av de studerandes personliga åsikter och inlärningsmål.	<ul style="list-style-type: none"> - Hur har man beaktat lärmiljöerna i den studerandes personliga studieplan? - Hur möjliggör lärmiljön personliga studiestigar? - Vad är den studerande intresserad av och hur viktig är saken som ska läras för den studerande? 													
1.4 Man är medveten om säkerhetsriskerna i lärmiljön och man har förberett sig för dem.	<i>Har man utrett och bedömt säkerhetsriskerna i arbetslokalen /arbetsmiljön? (Arbetarskyddslagen 738/2002, 10§.)</i> <i>Hur introduceras de studerande i säkerhetsföreskrifter och -anvisningar?</i> <i>Hur säkerställer man att de studerande kan fungera enligt anvisningarna för arbetssäkerhet?</i>													



1 Planering av lärmiljön		Utvärderarens bedömning			Studeraende			Arbetslivets representanter			Representant för läroanstaltens personal			Utvecklingsbehov och -plan
2. ÖVERENSSTÄMMELSE MED EXAMENSGRUNDERNA		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
2.1	Lärmiljön planeras i uppgiftshelheter enligt examensgrunderna (arbetsprocesser, arbetsmetoder, verktyg, material och informationshantering).													
2.2	Lärmiljön har planerats så att det är möjligt att integrera examensdelar som kompletterar yrkeskompetensen.													
2.3	Lärmiljön har planerats så att den stödjer utveckling av livslångt lärande.													
3. STÖD FÖR MÅLINRIKTAD INLÄRNING: UNDERVISNINGS- OCH HANDLEDNINGSMETODER														
3.1	Undervisningen och handledningen är planerade. Handledningsplanen innehåller mål, objekt, metoder och tidsscheman för undervisning och handledning.													
3.2	Den studeraende vet vilka krav på yrkesskicklighet som ställs i arbetet (jfr målen för kunnande i examensgrunderna).													
3.3	De arbetslivsrepresentanter som deltar i handledningen av de studeraende känner till målen för och innehållen i den studeraendes studier (jfr kraven på yrkesskicklighet i examensgrunderna).													



I Planering av lärmiljön		Utvärderarens bedömning			Studerande			Arbetslivets representanter			Representant för läroanstaltens personal			Utvecklingsbehov och -plan
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
4. LÄRMILJÖNS RESURSER														
4.1	I planeringsskedet har man tagit hänsyn till att verktygen, utrustningen och apparaterna är tidsenliga och fungerande.				Hurdana redskap och verktyg kan man använda? Finns det klara bruks- och serviceanvisningar?									
4.2	Informations- och kommunikationsteknologin utnyttjas i undervisningen och handledningen				I vilken roll? A) som kanal för studiematerial B) som informationskälla, verktyg för informationssökning C) som verktyg för kommunikation D) som plattform för arbete i social gemenskap/social samverkan E) som verktyg för kunskapsbildning och för produktion av egna alster F) som verktyg för tänkande och reflektion med andra och som synliggör inlärningsprocessen									
4.3	Lärmiljön har planerats så att de studerande har möjlighet att samverka med representanter för branschen ifråga.				På vilket sätt?									
4.4	Stödtjänsterna har organiserats så att aktörerna i lärmiljön har tillgång till dem.				Hur? Vad?									
5. BEDÖMNING AV INLÄRNING OCH KOMPETENS														
5.1	Lärmiljön har planerats så att de studerande har möjlighet att visa och utvärdera sin inläring på olika sätt				Hur?									
5.2	Arbetslivets representanter introduceras i principerna för bedömning av de studerande och hur de tillämpas.				Hur informerar man?									
5.3	Bedömningen av inläringen har planerats så att den motiverar och sporrar den studerande.				Hur?									



II AGERANDE I LÄRMILJÖN	Inledande frågor	Utvärderarens bedömning			Studerande			Arbetslivets representer			Representant för läroanstaltens personal			Utvecklingsbehov och -plan
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
1. STUDERANDEPERSPEKTIV														
1.1 De studerande går framåt i sina studier enligt sin personliga studieplan (med beaktande av individuella önskemål och behov)	Erbjuder lärmiljön olika sätt för inläring för de studerande?													
1.2 Den studerandes framsteg i inlärningsprocessen har gjorts synliga	Hur dokumenteras processen/ Hurdan är dokumenteringen?													
1.3 Lärmiljön är trygg/säker	<ul style="list-style-type: none"> - Har man för den studerande utsett en personlig handledare/ansvarig handledare - Hur upplever den studerande att han/hon är en medlem av gemenskapen? - Hur har man säkerställt att redskap, utrustning och apparater i lärmiljön är säkra? Hur har man säkerställt att den studerande handlar enligt säkerhetsanvisningarna? 													
2. ÖVERENSSTÄMMELSE MED EXAMENSGRUNDERNA														
2.1 Lärmiljön lämpar sig för uppgiftshelheter i enlighet med examensgrunderna (arbetsprocesser, arbetsmetoder, redskap, material samt informationshantering).	Vilka uppgiftshelheter? Hur?													
2.2 Lärmiljön gör det möjligt att förvärva kunskaper som examensdelar som kompletterar yrkeskompetensen förutsätter.	Vad? Hur?													
2.3 Lärmiljön möjliggör utveckling av nyckelfärdigheter för livslångt lärande	Vilka färdigheter och hur?													



II Agerande i lärmiljön		Utvärderarens bedömning			Studerande			Arbetslivets representeranter			Representant för läroanstaltens personal			Utvecklingsbehov och -plan
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
3. STÖD FÖR MÅLINRIKTAD INLÄRNING: UNDERVISNINGS- OCH HANDELDNINGSMETODER														
3.1	I lärmiljön används mångsidiga metoder.	Vad? Hur?												
3.2	Undervisnings- och handledningsmetoderna stödjer utveckling av nyckelfärdigheter.	Vad? Hur?												
3.3	Lärmiljön vägleder de studerande att agera enligt principerna för hållbar utveckling.	Hur?												
3.4	Lärmiljön vägleder de studerande att fungera ansvarsfullt/företagarmässigt.	Hur?												
3.5	Lärmiljön erbjuder ett forum för sakkunniga (direkt diskussionskontakt med arbetslivet). Den studerande får respons och handledning i inläringssituationer av arbetslivets representeranter).	Hurdan handledning har jag fått? Av vem?												
3.6	Inläringen grundar sig på uppgiftshelheter i arbetslivet och ger övning i arbetsprocesser och problemlösning inom branschen.	Hurdana uppgiftshelheter lär man sig?												
4. RESURSER														
4.1	Inläringen sker i samarbete med arbetslivet.	Hur?												
4.2	Informations- och kommunikationsteknologin utnyttjas som stöd för inläringen.	Hur?												
4.3	Stödtjänsterna har organiserats så att de kan användas vid behov.	Finns det tillgång till pedagogiskt och tekniskt stöd och är det tillräckligt (gäller lärare, studerande och arbetslivsrepresenteranter)?												
4.4	Den studerande har till sitt förfogande/tillgång till material och verktyg som krävs för inläring av det som ska läras													
4.5	De branschspecifika verktygen, apparaterna och redskapen är tidsenliga och det finns tillräckligt av dem.													



II Agerande i lärmiljön		Utvärderarens bedömning			Studera			Arbetslivets representer			Representant för läroanstaltens personal			Utvecklingsbehov och -plan
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
5. UTVÄRDERING/BEDÖMNING AV INLÄRNING OCH KOMPETENS														
5.1	Den studerande gör en självvärdering av sin inläring och sitt kunnande.	Hur? I vilken fas ?												
5.2	Den studerande får respons i inläringssituationer av sina studiekamrater, lärarna och arbetslivets representanter.	<ul style="list-style-type: none"> - Hur och när har de fått respons? - Har responsen varit motiverande och konstruktiv? 												
6.1	Lärlmiljöns lämplighet för utveckling av yrkeskompetens utvärderas.	Vem? Hur?												
6.2	Det mervärde som lärlmiljön tillför utvärderas systematiskt.	Vem? Hur?												
6.3	Utvärderingarna dokumenteras och analyseras.	Hur?												
IV VIDAREUTVECKLING AV LÄRMILJÖN														
7.1	Utvecklarna utarbetar ett utvecklingsförslag utgående från responsen.	Har man praxis för utarbetandet av utvecklingsförslag?												
7.2	Man samlar in utvecklingsförslagen och uppgör en verksamhetsplan.	Hur vidareutvecklas lärlmiljön och vem utvecklar?												
7.3	Utbildningsanordnaren har en befintlig dokumenterad verksamhetsmodell, med hjälp av vilken innovationer etableras som en del av normal verksamhet, och som används för att informera om dessa i den egna organisationen													
7.4	De pedagogiska och tekniska stödtjänsterna möjliggör att innovationerna etableras och blir en del av vardagen.	Hur?												



UTBILDNINGSTYRELSSEN



OPPIMISYMPÄRISTÖT

© Vertaisarvioijat-yhteisön jäsenet <http://vertaisarvioijat.ning.com/> Utvecklingsarbetet och pilotprojekten har koordinerats av Minna Taivassalo-Salkosuo under åren 2008–2009

Källmaterial som använts i utarbetandet av kriterierna:

Grunderna för yrkesinriktade grundexamina

Oppimisympäristöjen kehittäminen -asiantuntijakoulutuksen WIKI (perustaja Pasi Silander). <http://oppimisymparistowiki.wikispaces.com/>.

Blended learning – sulautuvaa oppimista (Vainio, Leena), artikkeli luettavissa http://portal.hamk.fi/portal/page/portal/HAMK/Tutkimus_ ja_ kehitys/Valtakunnalliset_verkostohankkeet/Ylempi_amk_tutkinto/artikkelipankki/teemat/opetuksen_toteutus/Tab/Blended%20learning%20-%20monimuotoista%20verkko-opetuksen%20hy%C3%B6dynt%C3%A4.

Tieto- ja viestintätekniiikan opetuskäytön täydennysmateriaali www.edu.fi/kenguru ja siellä Oppimisprosessin suunnittelu -osio, jonka on käsikirjoittanut (Silander, Pasi 2007)

Verkko-opetuksen työkalupakki - Oppimisaihioista oppimisprosessiin (Silander, Pasi 2006), Oy Finn Lectura ab

Verkko-ohjauksen käsikirja (Koli, Hanne 2008), Oy Finn Lectura ab

PAREMPI OPPIA YHDESSÄ - Tukea eTwinning-hankkeesta http://www.oph.fi/julkaisut/2008/parempi_oppia_yhdessa

Oppilaitosten kestäväen kehityksen kriteerit (ammatillinen koulutus), OKKA-säätiö, Suomen ympäristöopisto SYKLI, Eco-One.

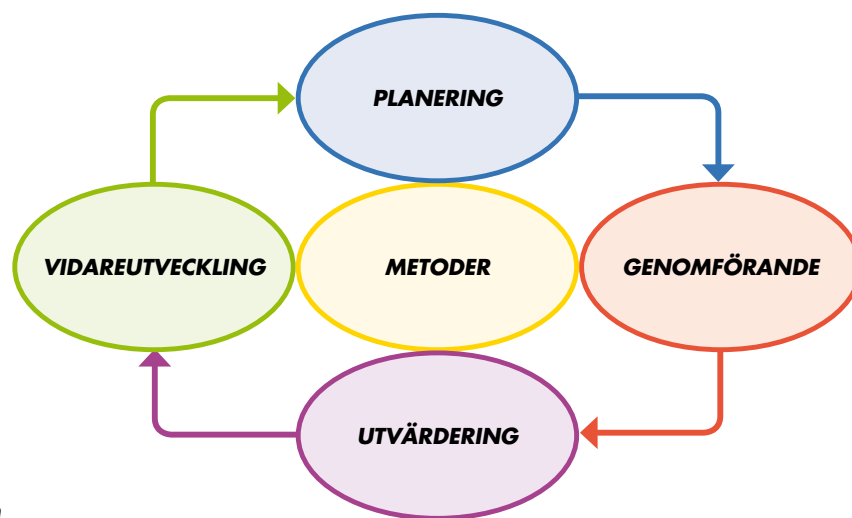
Rekommendationen om kvalitetsledning för yrkesutbildningen (2008) <http://www.oph.fi/prime118/prime144.aspx>.



BILAGA 2: UTVÄRDERINGSKRITERIER FÖR HUR ETT PEDAGOGISKT UTVECKLINGSPROJEKT HAR GENOMFÖRTS

Obs! Kriterierna kan användas på många olika sätt enligt målen för utvärderingen och beställarens önskemål. Blanketten kan också användas som verktyg för självvärdering. Man kan t.ex. välja att använda endast frågorna för planering eller genomförande eller välja ett visst utvärderingsobjekt.

Kriterierna är ett verktyg för planering och genomförande av pedagogiska utvecklingsprojekt. Utvärderingskriterierna har indelats i följande fyra faser: **I PLANERING** **II GENOMFÖRANDE** **III UTVÄRDERING** och **IV UTVECKLING**. För varje fas har de kriterier valts vilka bör uppmärksammas vid respektive fas. Kriterierna grundar sig på CQAF-modellen.



Figur 1. CQAF-modellen.



Centrala utvärderingsobjekt:

1. Behovsorientering
2. Att möjliggöra, organisera och tilldela resurser för utvecklingsarbete
3. Information, produktifiering, spridning och etablering
4. Nätverksbildning

Anvisning för utvärdering av hur ett pedagogiskt utvecklingsprojekt har genomförts.

1. Bekanta dig med utvärderingsobjekten och kriterierna.
2. Fördjupa dig i självvärderingsblanketten för projektet som ska utvärderas samt i övrigt tillhörande material som skickats på förhand.
3. Gör en preliminär utvärdering av projektet utgående från utvärderingsmaterialet och skriv kortfattat på vilka dokument utvärderingen grundade sig .
4. Fundera på hurdan tilläggsinformation du behöver och av vem för att kunna göra en relevant utvärdering.
5. Formulera preciserande tilläggsfrågor som du ställer till projektets verkställare, representanter för läroanstaltens ledning/administration eller externa samarbetsparter vid intervjuer.
6. Anteckna svaren.
7. Gör en slutlig utvärdering med stöd av dokumentation, intervjuer och observation.
8. Det kollegiala besöket avslutas med ett gemensamt möte, där man enligt utvärderarnas anteckningar och gemensamma diskussioner sammanställer en slutlig rapport över responsen. I den antecknas relevanta styrkor, utvecklingsobjekt, möjligheter och hot som hänför sig till genomförandet av lärmiljön. Rapporten överlämnas till projektaktörerna och representanterna för läroanstaltens ledning vid ett gemensamt responsmöte.



UTVÄRDERINGSOBJEKT OCH -KRITERIER				
I PLANERING AV PROJEKTET (kritiska framgångsfaktorer)	Bedömning			Utvecklingsbehov och -plan Kommentarer, observationer, brister, utvecklingsförslag osv. Anteckna också kort om bedömningen grundar sig på en intervju eller på dokumentering, och nämna vilken.
	1	2	3	
1. Behovsorientering				
1.1 Med projektet söker man lösning/förbättring till ett tydligt definierat behov. Ur vems perspektiv söker man lösning till det observerade problemet (den studerande, föränderliga behov i arbetslivet, läroanstalten)?				
1.2 Kundperspektiven har beaktats i planeringen av projektet: den studerande/arbetslivet/personalen/annan kund.				
2. Att möjliggöra, organisera och tilldela resurser för utvecklingsarbete				
2.1 Projektet har planerats i enlighet med organisationens strategi och den har ledningens stöd.				
2.2 Utvecklingsarbetet ses som ett redskap för utveckling av organisationen och personalens kompetens. Organisationen uppmuntrar personalen att producera idéer och stödjer utvecklandet av innovationer.				
2.3 Utvecklandet ses som en del av hela personalens arbete och utvecklingsprojekt genomförs gemensamt.				
2.4 Organisationens projektverksamhet har koordinerats i sin helhet (man undviker överlappningar, strävar efter synergi)				
2.5 För projektet har uppgjorts en tydlig plan, i vilken man kommit överens om mål, resurstilldelning, tidtabell samt pilotprojekt.				
2.6 Man har tydligt kommit överens om arbetsfördelning och projektaktörernas roller.				
3. Information, produktifiering och spridning				
3.1 Om projektet har uppgjorts en informationsplan, av vilken framgår projektets informationskanaler och ansvarspersoner under projektets gång.				
3.2 Man har uppgjort en plan för att skapa en modell för projektet samt produktifiera och sprida projektet, i vilken man beskrivit olika aktörers ansvar, målgrupper och tidtabeller.				
4. Nätverksbildning				
4.1 I projektplanen beskrivs hur projektet bildar nätverk med andra organisationer, och i den anges intressegrupperna och samarbetsparterna.				



II PROJEKTETS VERKSTÄLLANDE				Utvecklingsbehov och -plan
2. Att möjliggöra, organisera och tilldela resurser för utvecklingsarbete	1	2	3	
Möjliggörande av utvecklingsarbete				
2.1 I organisationen utnyttjas innovationspotentialen genom att tillåta ifrågasättande av nuvarande strukturer och verksamhets-sätt och genom att uppmuntra försök med nya verksamhets-sätt samt nya undervisningsarrangemang och -metoder.				
2.2 Organisationens strukturer möjliggör utveckling av och försök med nya verksamhets-sätt, undervisningsarrangemang och -metoder: plan för genomförande av undervisningen, periodisering, scheman och bedömningskulturen.				
2.3 Organisationens projektanvisningar stödjer utvecklingsprojektens genomförande.				
2.4 Utvecklingsarbetet ses som en del av det egna arbetet (koppling till undervisningsarbete).				
Organisering av utvecklingsarbete				
2.5 Projektet har indelats i faser och arbetsfördelningen är tydlig.				
2.6 Projektplanen utvärderas och uppdateras vid behov.				
Resurstilldelning för utvecklingsarbetet				
2.7 Utvecklingsprojektets verkställare/har tillräckliga kunskaper för att genomföra projektet eller de har möjlighet att få utbildning.				
2.8 Den tid som reserverats för utvecklingsprojektets verkställare är realistisk.				
2.9 Det finns tillräckligt med verktyg, datorer och utrustning, nätförbindelser o.a. utrustning och apparatur som behövs för att genomföra projektet				
2.10 Utvecklingsprojektets verkställare får pedagogiskt och tekniskt stöd.				
3. Information, produktifiering, spridning och etablering	1	2	3	
3.1 Information om projektet ges på ett mångsidigt sätt genom att man utnyttjar olika medier inom organisationen samt informerar samarbetsparter och övriga externa intressegrupper.				
3.2 Utvecklingsprojektet diskuteras i organisationen mellan olika parter: de studerande, personalen, arbetslivet, ledningen.				
3.3 Det är lätt att få information om projektet, och den är begriplig och beskrivande.				
3.4 De olika faserna i utvecklingsprojektets process har dokumenterats.				
3.5 Verksamhetsmodellerna som utvecklats i utvecklingsprojektet har produktifierats för att utnyttjas på riks-nivå. I modellen har beskrivits aktörerna, aktörernas roller, verktygen och den resurstilldelning som verksamheten kräver.				
3.6 Den resurstilldelning de i projektet framtagna verksamhetsmodellerna kräver har klarlagts.				
3.7 Projektet producerar verksamhetsmodeller som etableras som en del av normal verksamhet. Modellen skrivs in i läroplanen.				
3.8 Produkterna som tagits fram i projektet sprids under projektet och är fortgående.				
3.9 Den sakkunskap som projektet medfört utnyttjas, fördjupas och sprids i organisationen.				



© Vertaisarvioijat-yhteisön jäsenet <http://vertaisarvioijat.ning.com/> Utvecklingsarbetet och pilotprojekten har koordinerats av Minna Taivassalo-Salkosuo under åren 2008–2009

II Projektets verkställande				Utvecklingsbehov och -plan
4. Nätverksbildning	1	2	3	
4.1 I projektet sker nätverksbildning internt i organisationen både mellan aktörer inom den bransch som projektet representerar och mellan olika utbildningsområden.				
4.2 Projektet bildar nätverk regionalt med arbetslivet och med andra sektorer som ingått skriftliga avtal om samarbete				
4.3 Projektet har nätverksbildning branschvis på riksnivå.				
4.4 Projektet har nätverksbildning på riksnivå mellan olika utbildningsområden.				
4.5 Projektet har nätverksbildning mellan olika skolformer.				
4.6 Projektet har nätverksbildning internationellt.				
4.7 Man har systematiskt utnyttjat och främjat nätverksbildningen i projektet.				
III UTVÄRDERING OCH UTVECKLING	1	2	3	Utvecklingsbehov och -plan
5.1 Utbildningsanordnarna har en befintlig dokumenterad verksamhetsmodell, i vilken har fastställts hur genomförandet utvärderas och hur responsen samlas in, analyseras och behandlas.				
5.2 Man samlar in respons på hur projektet har genomförts; den följs upp och utvärderas systematiskt: kunderna, personalen, arbetslivet, samarbetsparterna.				
5.3 Med stöd av responsen uppgörs utvecklingsförslag, med hjälp av vilka man förbättrar befintliga verksamhetsmodeller eller skapar nya. Utvecklingsförslagen sammanställs, och av dem uppgörs en verksamhetsplan. Hur vidareutvecklar man lärmiljön? Vem utvecklar?				
5.4 De pedagogiska och tekniska stödtjänsterna möjliggör att innovationerna etableras och blir en del av vardagen. Hur? (de pedagogiska och tekniska stödtjänsterna)				

*Utvecklingsidéer och tankar (till vem, vad?)
Hur önskar du att responsen skulle utnyttjas?*



Källmaterial som använts i utarbetandet av kriterierna:

Arviointi ja itsearviointi projektin työvälineinä -julkaisu (Itä-Suomen lääninhallituksen julkaisu nro 82).

Vaikuttava ote toimintaan! -julkaisu http://eduksi.pkky.fi/vaikuttava/Opas_painoversio.pdf

Tiedosta – Arvioi – Paranna: itsearviointi ESR-projektien kehittämisen välineenä http://www.mol.fi/esr/fi/_yleiset/itsearviointi.pdf

Seppänen-Järvelä, Riitta: Prosessiarviointi kehittämissuorituksissa – Opas käytäntöihin. FinSoc Arviointiraportteja 4/2004. Helsinki Stakes.

http://groups.stakes.fi/NR/ronlyres/2C41CB87-6134-4C94-8D1B-46CD906C3B33/0/Arviointiraportteja4_04.pdf

Itsearviointiopas <http://www.esr.fi/esr/fi/yleiset/itsearviointi.pdf>.

Projektin vetäjän opas <http://www.esr.fi/esr/fi/yleiset/pvopas.pdf>.

Hyvästä paras Jaettu kehittämissuoritus ESR-projekteissa Hyvät käytännöt -käsikirja http://www.mol.fi/esr/fi/_yleiset/TM_HK_Hyvasta_paras_web_korjaus_02022005_lock.pdf

Projektituotteistajan opas http://www.esr.fi/esr/fi/yleiset/TM_ESR_Projektuott_opas_web_01_lock.pdf.

[Projektipäällikön kuusipaikkamalli, ”KOPPI”-projekti](#)

– Ajatuksia ja kokemuksia projektin ohjaamisesta. Mari Rökköläinen, Petri Kallionpää, Paula Kilpeläinen, Pauli Koivusaari, Erja Kotimäki, Kirsti Salo.

Ammatillisen koulutuksen laadunhallintasuositus 2008 <http://www.oph.fi/prime118/prime144.aspx>.

Ideasta innovaatioksi – Luovuus hyötykäyttöön. Mika Mäkeläinen, Jim Solatie 2009. Talentum Oyj.