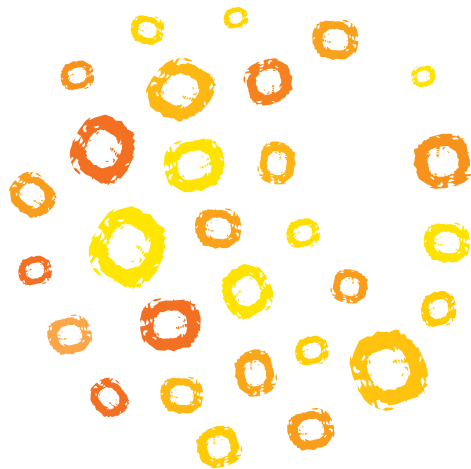


**FOKUSNE SKUPINE
KOT METODA PRESOJANJA IN RAZVIJANJA
KAKOVOSTI IZOBRAŽEVANJA**

Sonja Klemenčič, Valentina Hlebec





**FOKUSNE SKUPINE
KOT METODA PRESOJANJA IN RAZVIJANJA
KAKOVOSTI IZOBRAŽEVANJA**

Sonja Klemenčič, Valentina Hlebec

Andragoški center Slovenije
2007

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

374.7

KLEMENČIČ, Sonja, 1952-

Fokusne skupine kot metoda presojanja in razvijanja kakovosti
izobraževanja / Sonja Klemenčič, Valentina Hlebec. - Ljubljana :
Andragoški center Slovenije, 2007

ISBN 978-961-6130-52-3

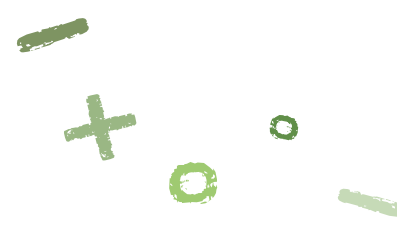
1. Hlebec, Valentina

234366464

VSEBINA

1	Uvod	5
2	Kaj je fokusna skupina	7
3	Možnosti za uporabo metode fokusnih skupin pri razvijanju kakovosti izobraževanja	11
4	Načrtovanje srečanj fokusnih skupin	17
4.1	Določitev članov organizacijske skupine, ki bo pripravila in izpeljala srečanja fokusnih skupin	17
4.2	Razmislek o namenu in ciljih izpeljave srečanj fokusnih skupin	20
4.3	Odločitev o številu fokusnih skupin	22
4.4	Oblikovanje vprašanj, ki jih bomo obravnavali v fokusnih skupinah	23
4.5	Odločitev o sestavi udeležencev srečanj fokusnih skupin	26
4.6	Časovni načrt izpeljave srečanj fokusnih skupin	29
4.7	Načrtovanje kraja in ustreznih prostorov, datumov in časa, potrebnega za srečanje posamezne fokusne skupine	30
5	Izpeljava srečanj fokusnih skupin	33
5.1	Pripravljalni del izpeljave srečanj fokusnih skupin	33
5.1.1	Pridobivanje udeležencev fokusnih skupin	34
5.1.2	Priprava opomnika za organizacijsko skupino	36
5.1.3	Izdelava sedežnega reda za udeležence fokusnih skupin	38

5.1.4	Priprava moderatorja za vodenje fokusne skupine	39
5.1.5	Druge priprave	40
5.2	Izpeljava srečanj fokusnih skupin	41
5.2.1	Sprejem udeležencev	41
5.2.2	Vodenje pogovora	41
5.2.3	Sklepni del srečanja fokusne skupine	44
6	Oblikovanje poročila o izsledkih dela fokusnih skupin	45
7	Uporabljena literatura in literatura za tiste, ki bi želeli še kaj več izvedeti o fokusnih skupinah	53
8	Priloge	57
8.1	Samoevalvacijski načrt	58
8.2	Primer prvega pisma	59
8.3	Primer drugega pisma	61
8.4	Primer moderatorjevega uvodnega nagovora	63
8.5	Primer preprostega scenarija	65
8.6	Demografski podatki o udeležencih fokusne skupine	66
8.7	Primer zahvalnega pisma	67
8.8	Primer dobesednega prepisa srečanja fokusne skupine	68



1 UVOD

V Sloveniji že od leta 2001 spodbujamo izobraževalne organizacije, ki izobražujejo odrasle, da za razvoj lastne kakovosti kot enega izmed načinov uporabljajo samoevalvacijo. Da bi jim pri tem pomagali, smo na Andragoškem centru Slovenije ob podpori Ministrstva za šolstvo in šport ter Evropskega socialnega sklada razvili poseben model samoevalvacije, poimenovali smo ga Ponudimo odraslim kakovostno izobraževanje – POKI. Ta model je prilagojen potrebam omrežja izobraževanja odraslih ter izhaja iz potreb različnih izobraževalnih organizacij in okoliščin, v katerih te delujejo. Model bi lahko opisali kot metodološko vodeni proces, v katerem izobraževalnim organizacijam z usposabljanjem in svetovanjem pomagamo, da izpeljejo t. i. krog kakovosti – od tega, da se sprašujejo, kakšni so njihovi razvojni cilji in na kateri stopnji razvoja so, do tega, da poglobljeno presodijo, katere standarde kakovosti že dosegajo in katerih ne, si na tej podlagi oblikujejo akcijski načrt za razvoj kakovosti ter ga nato uresničujejo in pozneje vrednotijo njegove učinke.

V začetnih letih so izobraževalne organizacije pri presojanju dosežene ravni kakovosti uporabljale predvsem kvantitativne metode, zlasti anketiranje predstavnikov različnih notranjih in zunanjih interesnih skupin. Nekoliko pozneje, leta 2005, pa smo jih spodbudili, da so začele spoznavati in uporabljati tudi kvalitativne metode. Ena izmed metod, ki se nam je zdela zelo primerna, je bila metoda fokusnih skupin, ki je sicer poznana zlasti kot raziskovalna metoda na različnih področjih. Primerna se nam je zdela na eni strani zato, ker omogoča poglobljeno obravnavo nekega vprašanja, interakcijo med različnimi subjekti, ki sodelujejo pri procesu, na drugi strani pa smo menili, da bo ta metoda uporabna ne samo pri presojanju kakovosti, temveč tudi takrat, ko v izobraževalnih organizacijah razmišljajo o razvijanju tega procesa, o pripravljanju rešitev za nadaljnji razvoj kakovosti.

Na naše povabilo so se leta 2005 odzvale štiri izobraževalne organizacije¹, leta 2006 pa osem². Vse so nato tudi izpeljale vsaj eno fokusno skupino in metodo ocenile kot zelo primerno ter zagotovile, da jo bodo v prihodnje še uporabljale. Prav ta njihova ocena nas je navedla, da pripravimo priročnik, ki bo na eni strani vseboval nekaj temeljnih teoretskih opisov metode fokusnih skupin, na drugi strani pa nekaj praktičnih pripomočkov za vse, ki bi želeli tudi sami uporabljati to metodo. Te pripomočke smo razvili na Andragoškem centru, sodelujoče izobraževalne organizacije pa so jih preizkusile v praksi in ocenile njihovo uporabnost. Upamo, da je tako nastal priročnik, ki bo v študijsko spodbudo in izziv za delovanje vsem tistim številnim učiteljem, strokovnim delavcem, direktorjem in ravnateljem, ki jim ni vseeno, kako kakovostno je njihovo delo, in so se za to vedno pripravljene tudi sami učiti.

Sonja Klemenčič
vodja tematskega področja Kakovost
na Andragoškem centru Slovenije

1 To so bile: RIC Novo mesto, Ljudska univerza Radovljica, Academia d. o. o., Maribor in Glotta Nova d. o. o., Ljubljana.

2 To so bile: Zasavska ljudska univerza, Vrtnarska šola Celje, Ljudska univerza Lendava, Srednja šola Muta, INTER-ES, d. o. o., Ljubljana, Srednja šola tehniških strok Šiška, Srednja upravno-administrativna šola Ljubljana, Šolski center Celje.



2 KAJ JE FOKUSNA SKUPINA

Metoda fokusnih skupin je **ena od kvalitativnih metod za zbiranje, analizo in interpretacijo podatkov**. Sodi torej med metode, pri katerih se uporabljajo nestandardizirane tehnike anketiranja ali opazovanja, ki niso zelo strukturirane, npr. skupinske diskusije ali poglobljeni individualni intervjuji. Izsledki tega tipa raziskovanja niso merljivi (vzeto dobesedno). Raziskovalci iščejo kvalitativne podatke za oblikovanje vtisa, in ne za številčno ali merljivo definiranje trga ali določene skupine. Kvalitativne raziskave nam dajo odgovor **kaj, kako** in **zakaj**, ne pa koliko³.

Večino teh značilnosti ima tudi metoda fokusnih skupin. Ime je dobila po izrazu »focus group«, ki se uporablja v angleščini⁴. V slovenščini nimamo uveljavljenega domačega izraza, zato se najpogosteje uporablja kar poslovenjeni angleški izraz, to je »fokusna skupina«, lahko pa bi pogovor v fokusni skupini pogojno imenovali tudi skupinski pogovor. V bistvu namreč gre za pogovor skupine ljudi, ki pa se od drugih tovrstnih pogovorov razlikuje po tem, da je **osredotočen na vnaprej znano temo in poteka po določenem načrtu**.

Fokusna skupina je srečanje skupine ljudi, ki se usmerjeno pogovarjajo na vnaprej znano temo, pogovor pa poteka po določenem načrtu.

Fokusne skupine naj bi:

1. odkrivale nove teme ter poglobljeno presojale (raziskovale, analizirale ...),
2. odkrivale okoliščine nekaterih pojavov, stališč ... ,
3. interpretirale pojave, stališča.

3 Slovarček raziskovalnih izrazov: http://www.gfk.si/4_4slovarcek_tisk.html.

4 Po navedbah Elizabeth A. Suter je podobno metodo kot danes poznane fokusne skupine prvi uporabil Lazarsfeld leta 1940. Proučeval je emocionalne odzive radijskih poslušalcev v obliki skupinskih pogovorov. Metodo je kasneje razvijal Lazarsfeldov kolega Merton in jo leta 1956 poimenoval »fokusni intervju« in jo tudi opisal, kasneje pa se je metoda fokusnih skupin, kakor jo imenujemo danes, razširila v mnogih raziskavah na področju družboslovnih znanosti, pa tudi drugje.

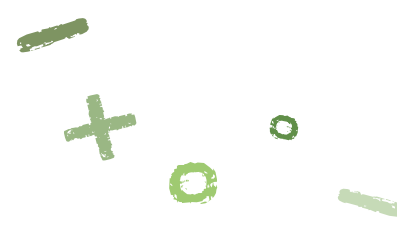
S fokusnimi skupinami odkrivamo različna **stališča, mnenja**, primerjamo utemeljitve, različne **pogleda na nekatere pojave** ipd. Zelo pogosto se fokusne skupine uporabljajo za spoznavanje **problemov** ali **skupin ljudi**, o katerih ne vemo dovolj. V fokusnih skupinah poglobljeno spoznavamo, kako so si udeleženci in njihove izkušnje med seboj podobni ali različni. Ko spremljamo interakcijo, ki se v fokusni skupini razvije, spoznavamo okoliščine, v katerih so umeščene podobnosti in razlike med udeleženci. V fokusni skupini spoznamo, **kako so se posamezni procesi razvili, zakaj so taki, kakršni so, in kakšna je njihova dinamika** (Morgan, 1998 a: 9–15, 29–33).

Fokusna skupina združuje kompleksen tristranski komunikacijski proces, v katerem:

1. organizacijska skupina določi, **katere informacije potrebuje** od udeležencev fokusne skupine,
2. se **razvije pogovor med udeleženci** fokusne skupine o izbranih temah,
3. člani organizacijske skupine **povzamejo, kar so se naučili** od udeležencev fokusne skupine.

Fokusno skupino najlaže opišemo, če jo primerjamo z anketo. Prav tako kakor anketa se tudi metoda fokusnih skupin uporablja za pridobivanje informacij od ljudi. Tako kot pri anketi skupina, ki dela po metodi fokusnih skupin, določi vprašanja, udeleženci fokusnih skupin pa dajo informacije. Ko so podatki zbrani, jih člani skupine razčlenijo in interpretirajo ter ovrednotijo glede na postavljena problemska vprašanja.

Pomembne pa so tudi razlike med obema metodama. Pri anketi so anketiranci najpogosteje izbrani po postopkih verjetnostnega vzorčenja, pri fokusnih skupinah pa **udeležence strokovno izbere organizacijska skupina**. Merski instrument ankete je po navadi strukturirani anketni vprašalnik; vsem anketirancem damo natančno ista vprašanja, pogosto z vnaprej oblikovanimi odgovori v istem zaporedju. Fokusne skupine so glede **izbire in oblike vprašanj prožne**. Veliko vprašanj se izoblikuje v enkratni interakciji posamezne fokusne skupine. Odgovori so zadeva udeležencev samih. Analiza anketnih podatkov je pogosto povzemanje številskih informacij, ponazorjenih s preglednicami ali grafi. Pri analizi podatkov fokusnih skupin pa gre za **subjektivne procese poslušanja in interpretacije povedanega**. V vsakem koraku, od načrtovanja do izpeljave in analize ter interpretacije, so fokusne skupine bolj odprta in manj strukturirana metoda kakor anketa.



Namen fokusnih skupin je zbrati več informacij v kratkem času. Glede tega je metoda fokusnih skupin zelo učinkovita. **Vir informacij je interakcija, pogovor v skupini.**

Izpeljava srečanj fokusnih skupin je vedno odvisna od številnih dejavnikov in lahko poteka različno. **Uspeh fokusnih skupin je dosežek skupinskega dela**, v katerem poleg moderatorja sodelujejo še udeleženci, zapisovalec ali prepisovalec besedila, analitiki in sestavljavci poročila.

Za uspeh fokusnih skupin je načrtovanje vseh potrebnih korakov izredno pomembno. Pazljivo je treba premisliti, načrtovati in izpeljati štiri stopnje:

- načrtovanje,
- pridobivanje udeležencev,
- izpeljavo srečanj fokusnih skupin,
- analizo in poročanje.

V fokusnih skupinah se primerno zbirajo informacije, ko

- opazimo razlike med ljudmi (npr. razlike med načrtovalci sprememb in tistimi, ki bi morali spremembe tudi vpeljati),
- raziskujemo kompleksna vprašanja motivacije ali vedenja,
- želimo razumeti raznolikost,
- potrebujemo prijazno in spoštljivo raziskovalno metodo.

Fokusne skupine lahko uporabimo za različne namene v različnih okoliščinah, nameni so predstavljeni v preglednici 1 (prevedeno po Morgan, 1998 a: 14):



Preglednica 1: Uporaba fokusnih skupin

	Znanstvene raziskave	Trženje novih izdelkov	Evalvacijske raziskave	Izboljševanje kakovosti
Identifikacija problema	oblikovanje raziskovalnih vprašanj	oblikovanje zamisli za nove izdelke	ugotavljanje in vrednotenje potreb	ugotavljanje priložnosti
Načrtovanje	načrt raziskave	razvoj novih izdelkov	razvoj programa	načrtovanje sprememb
Izpeljava	zbiranje podatkov	opazovanje odziva kupcev	evalvacija procesa	vpeljava sprememb
Vrednotenje	analiza podatkov	preoblikovanje izdelka ali trženje	evalvacija dosežkov	vnovično presojanje procesa

Preglednica je prevedena po Morgan (1998 a: 14).

Ne glede na namen lahko fokusne skupine uporabimo na štirih različnih stopnjah:

1. **identifikacija problema:** kjer fokusna skupina dá pomembne informacije o naravi in vsebini problema tudi tedaj, ko še nimamo izoblikovanega védenja o obravnavani temi;
2. **načrtovanje:** fokusna skupina naj bi iskala najboljše postopke za reševanje problema;
3. **izpeljava:** fokusna skupina obravnava teme, povezane s tem procesom;
4. **vrednotenje:** fokusna skupina naj bi razumela, kar se je v nekem postopku/izpeljavi zgodilo, in vedela, katere izkušnje so pomembne za nadaljnje delo.

Fokusne skupine pa niso primerne, če se člani take skupine ne počutijo dobro, če tema zanje ni primerna ali ko v resnici potrebujemo statistične ali druge podatke.



3 MOŽNOSTI ZA UPORABO METODE FOKUSNIH SKUPIN PRI RAZVIJANJU KAKOVOSTI IZOBRAŽEVANJA

Z opisanimi značilnostmi je metoda fokusnih skupin zelo primerna tudi pri presojanju in razvijanju kakovosti izobraževanja⁵, tako pri izpeljavi samoevalvacij kot evalvacij, saj omogoča, da z njo pridobimo informacije, ki so zelo pomembne za oceno kakovosti našega dela, teže pa bi jih dobili z uporabo drugih metod. Lahko pa je fokusna skupina ena izmed metod, ki jih uporabimo, in tako s svojimi posebnimi možnostmi omogoči, da obravnavano vprašanje ali problem še podrobneje osvetlimo.

Metodološki in siceršnji načini presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja so različni, zato so tudi različne možnosti in faze, pri katerih je mogoče uporabiti metodo fokusnih skupin. Na podlagi modela POKI, kjer smo to metodo preizkusili tudi v praksi, opisujemo uporabnost te metode v različnih primerih.

Fokusne skupine nam lahko pomagajo pri:

- odločanju za vpeljavo samoevalvacije,
- opredeljevanju, odločanju o tem, kaj bo predmet samoevalvacije,
- ocenjevanju določenega stanja, ravnanja,
- načrtovanju dejavnosti za izboljšanje kakovosti,
- vrednotenju dosežkov na podlagi vpeljanih dejavnosti za razvoj kakovosti.

Odločanje za vpeljavo samoevalvacije. Odločitev za to, ali bo neki kolektiv izpeljeval samoevalvacijo, je samo na videz preprosta, v resnici pa je povezana z zelo zahtevnimi vprašanji, ki zadevajo poglede na poslanstvo posamezne izobraževalne organizacije, njene cilje ali vizijo razvoja, razmisleke o strategijah za

5 V besedilu uporabljamo izraza »presojanje kakovosti« in »razvijanje kakovosti«, kakor sta se na podlagi modela POKI uveljavila v izobraževanju odraslih v Sloveniji. Z izrazom presojanje kakovosti se poimenujejo procesi, katerih temeljni namen je pridobivanje kvantitativnih in kvalitativnih podatkov o določeni pojavi, procesu ali rezultatu ter njihovo vrednotenje, torej presojanje glede na določene standarde kakovosti. Izraz razvijanje kakovosti pa označuje vse procese, ki so namenjeni izboljševanju, razvoju, zato da bi standarde kakovosti dosegali ali še izboljševali.

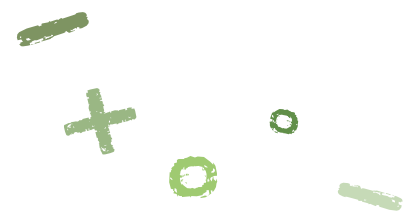
doseganje teh ciljev. Če ti razmisleki ob vpeljevanju samoevalvacije niso izoblikovani, se lahko razvije v nekaj instrumentalnega, nekaj, kar je bilo nekemu vsiljeno iz neznanih razlogov itn. Kolektiv ne bo pripravljen razmišljati o tem, kakšna kakovost bi bila zaželena, niti o tem, kakšno raven kakovosti že dosega in kaj bi bilo treba storiti, da bi jo izboljšali.

Odločanje za samoevalvacijo ni vedno povsem »prostovoljno«. V mnogih izobraževalnih sistemih, in čedalje bolj tudi v slovenskem, postaja samoevalvacija obvezna, predpisana z zakoni ali kako drugače. Tudi v tem primeru je pogovor v kolektivu zelo potreben, saj je še nevarnejše, da bi predpisane dejavnosti za razvoj kakovosti pojmovali kot nekaj vsiljenega od zunaj, kot neko novost, ki nima pravega pomena. Še posebno, ker vemo, da se po vsakem resnem ukvarjanju s kakovostjo občasno ugotovi, da katero utečeno ravnanje, postopki ali dosežki niso najboljši in da je zato treba kaj spremeniti. S slabšimi dosežki se ni lahko sprizniti, pa tudi utečenega ravnanja ni mogoče na hitro spreminjati. Zato je ena izmed temeljnih stvari, ki jih je treba zagotoviti pred presojanjem in razvijanjem kakovosti ta, da te procese utemeljimo.

Seveda so poti in načini, kako te pogovore sprožiti v kolektivu, različni, pomembno je le, da jih spodbudimo in si odgovorimo na preprosta vprašanja: Ali bomo izpeljevali samoevalvacijo? Zakaj jo bomo izpeljevali? Kaj bomo imeli od tega?

Eno izmed možnosti nam daje tudi izpeljava srečanj fokusnih skupin. V njih se lahko srečajo zaposleni in razpravljajo o navedenih vprašanjih, lahko sodelujejo zaposleni iz izobraževalnih organizacij, ki imajo izkušnje s presojanjem in z razvijanjem kakovosti, strokovnjaki ali drugi; skratka vsi, ki bi lahko pripomogli k odločitvam in utemeljitvam za vpeljevanje sistematičnih prijemov pri presojanju in razvijanju kakovosti.

Definiranje, odločanje o tem, kaj bo predmet samoevalvacije. V modelu POKI predlagamo izobraževalnim organizacijam, naj se v določenem časovnem obdobju odločijo za presojanje enega ali več področij svojega dela, nikakor pa ne vseh. Morebiti gre za vprašanja usposobljenosti učiteljev, za njihov načrtovani strokovni razvoj, morebiti nas zanimajo možnosti za učenje udeležencev, sodelovanje s partnerji iz okolja ipd. Izhajamo namreč iz trdnega prepričanja, da ni mogoče v določenem trenutku razmišljati prav o vseh vidikih izobraževalnega procesa. Ta je namreč tako zapleten, da bi ga naenkrat težko presojali v celoti, zlasti če to želimo opraviti dobro in poglobljeno. Pogosto pa tudi ni potrebno, da bi se v nekem obdobju ukvarjali z nekim področjem, če smo stvari dobro načrtovali in zato dobro potekajo ter so dosežki dobri.



Odločitev, kaj naj bi presojali v določenem časovnem obdobju, je odvisna od mnogih dejavnikov. Morebiti si preprosto želimo dobiti vpogled v neko področje, morda so nas k temu napeljali kateri izmed opredeljenih standardov v kakem strateškem dokumentu na ravni države, Evropske unije ali širše, ali ugotovitve inšpekcije, izidi zunanjega preverjanja znanja, dosežki konkurenčne izobraževalne organizacije, lahko izpeljemo analizo SWOT itn.

Ena izmed možnosti pa je tudi ta, da izpeljemo eno ali več srečanj fokusnih skupin in v njih razpravljamo, kaj bi bilo treba presojati in zakaj. Organiziramo lahko fokusne skupine z učitelji in se pogovarjamo, kaj bi po njihovem mnenju kazalo podrobneje proučiti. Lahko organiziramo fokusne skupine z udeleženci in jih povprašamo, kako so zadovoljni z izobraževanjem, ali povabimo delodajalce in jih povprašamo, kakšno je njihovo zadovoljstvo z znanjem diplomantov, tj. tistih, ki končajo izobraževanje pri nas. Tako bomo prav gotovo dobili kar nekaj spodbud, razmislekov in utemeljitev, kateri del izobraževalnega procesa bi kazalo samoevalvirati.

Ocena nekega stanja, ravnanja. Fokusne skupine lahko zelo pomagajo pri presojanju kakovosti in vzrokov nekega pojava, procesov ali izidov. Predvidevamo, da se (bo) ta metoda tudi najpogosteje uporabljala prav pri ocenjevanju nekega pojava. Pri tem je mogoče metodo fokusnih skupin uporabiti kot eno izmed metod v samoevaluaciji, npr. ob anketiranju, analizi podatkov, itn., ali pa samostojno, kot edino metodo. Odločitev o tem temelji na naši oceni, kako vsestransko želimo neki pojav osvetliti, od časa, ki je na voljo, in sredstev, od našega odnosa do posamezne metode itn.

Kadar se za metodo fokusnih skupin odločamo ob presojanju, je dobro vedeti, da tako kot pri nekaterih drugih metodah, npr. anketiranju, tudi fokusnih skupin ni smiselno organizirati, če nas zanimajo določeni podatki, dejstva ipd. Take informacije dobimo iz dokumentacije in drugih pisnih ali podobnih virov. Če bi v ta namen organizirali fokusne skupine, bi lahko dosegli celo nasprotno – če bi udeležence spraševali po določenih podatkih, ki jih takrat ne bi imeli pri roki, bi se morda počutili nelagodno. Takšna metoda pa je lahko odličen pripomoček, kadar želimo neki pojav oceniti z vidika različnih skupin ljudi (npr. udeležencev, učiteljev), pridobiti mnenje o nečem ali stališča do nekega pojava. Posebno dragoceno pri tej metodi je, da ljudje dejavno sodelujejo, da se med njimi ustvarja komunikacijska interakcija, ki omogoča tudi to, da se v pogovoru sproti odzivamo na pobude, informacije in tako odkrivamo tudi stvari, ki niso bile predvidene pri načrtovanju vprašanj za delo fokusnih skupin. Takih možnosti pri številnih drugih metodah nimamo; izidi, ki jih pri presojanju dobimo, so v mnogočem odvisni od tega, koliko problematiko že poznamo, in na tej podlagi oblikovanih vprašanj ali postopkov presojanja.

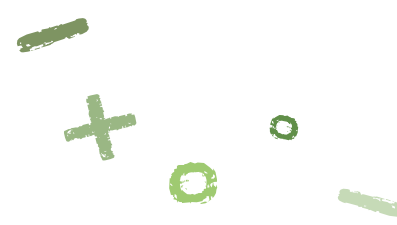
Načrtovanje dejavnosti za izboljšanje kakovosti. Ko že imamo natančno analizo ravni dosežene kakovosti, nam fokusne skupine lahko pomagajo pri vrednotenju dobljenih rezultatov in odločanju, katere ukrepe bi kazalo vpeljati in kako, da bi izboljšali raven kakovosti.

Samoevalvacija, ki bi se končala s tem, da bi pridobili številne podatke in na njihovi podlagi tudi presodili našo kakovost, je namreč delo na pol poti. Enako pomembna, če ne še pomembnejša, je druga stopnja, to je stopnja razvoja kakovosti, ko na podlagi ocene stanja načrtujemo, kaj moramo storiti, da bomo dobre dosežke obdržali, kaj, da bomo slabe izboljšali, in kaj, da bomo napačno ravnanje odpravili.

To pa ni zmeraj lahko. Včasih namreč ne vemo, zakaj so nekateri dosežki slabi ali slabši od pričakovanih – ker o nekaterih procesih preprosto nimamo dovolj znanja in izkušenj, ker ne vemo, kako bi se česa lotili, ne poznamo primerov dobre prakse itn. Iz takih zadreg si lahko pomagamo z uporabo metode fokusnih skupin. Omogoča nam, da pridobimo informacije o tem, kaj bi lahko storili v nekem položaju; informacije o tem, kako se drugi lotevajo takšnih vprašanj, spoznamo pa lahko tudi izkušnje drugih pri vpeljevanju posameznih ukrepov.

Vrednotenje dosežkov na podlagi vpeljanih dejavnosti za razvoj kakovosti. Tako kot vsak proces, ki ga izpeljujemo, zahteva, da ga na koncu ocenimo ter ugotovimo, kakšne rezultate in učinke je imel in kateri procesi so pripeljali k takim ali drugačnim učinkom, se tudi pri razvijanju kakovosti nenehno sprašujemo, ali so dejavnosti, ki jih načrtujemo in izpeljujemo, primerne in učinkovite. Pri razvijanju kakovosti načrtujemo različne ukrepe, ki naj bi pripomogli k izboljšanju dosežene ravni kakovosti. Navadno si v ta namen pripravimo načrt s cilji, predvidenimi ukrepi, nosilci in roki. Ob koncu te faze, najbolje pa že nekajkrat med njenim potekom, je dobro, da si vzamemo čas in ocenimo, ali načrtovane cilje dosegamo, ali delo poteka tako, kot smo si zamislili, in če ne, kateri so vzroki za to.

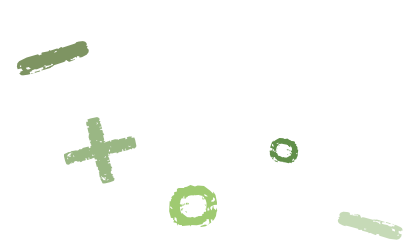
Tako kot v drugih primerih lahko tudi v tem primeru uporabljamo različne metode. Lahko na primer udeležence, učitelje ali partnerje z anketo povprašamo, ali so z vpeljanimi spremembami zadovoljni, ali te ustrezajo pričakovanjem, ki so jih imeli, ko so nam pri presojanju dosežene ravni kakovosti sporočali, da z nečim niso najbolj zadovoljni. Kot zelo primerno metodo priporočamo tudi organizacijo različnih fokusnih skupin – od fokusnih skupin s predstavniki različnih skupin, ki jim je naše bolj kakovostno delo namenjeno (udeleženci, partnerji, financerji, idr.), do fokusnih skupin tistih, ki so neke spremembe načrtovali in ureničevali, da bi tako izpeljali samoevalvacijo svojega dela. V fokusnih skupinah lahko ocenimo, ali dosežki pripomorejo k zvišanju ravni kakovosti in kateri so ti isti prijemi, ki so se izkazali kot najučinkovitejši.



Seveda pa tudi v tem primeru velja, da v fokusnih skupinah ne bomo zbirali podatkov (npr. koliko novih učbenikov je pripravljenih, koliko učiteljev se je udeležilo usposabljanja ipd.), temveč bomo zbirali mnenja o ukrepih, njihovih učinkih, predloge, kaj bi še kazalo vpeljati ali v čem nove ukrepe spremeniti ipd.

Slika 1: Stopnje kroga kakovosti, na katerih je mogoče uporabljati metodo fokusnih skupin





4 NAČRTOVANJE SREČANJ FOKUSNIH SKUPIN

Ob načrtovanju premislimo o vseh najpomembnejših odločitvah, ki so potrebne za uspešna srečanja fokusnih skupin.

Med najpomembnejše odločitve za uspešna srečanja fokusnih skupin štejemo:

- določitev članov organizacijske skupine, ki bo pripravila in izpeljala srečanja fokusnih skupin,
- razmislek o namenu in ciljih izpeljave srečanj fokusnih skupin,
- odločitev o številu fokusnih skupin,
- oblikovanje vprašanj, ki jih bomo obravnavali v fokusnih skupinah,
- odločitev o sestavi udeležencev srečanj fokusnih skupin,
- časovni načrt izpeljave srečanj fokusnih skupin,
- načrtovanje kraja in ustreznih prostorov, datumov in časa, potrebnega za srečanja posameznih fokusnih skupin.

4.1 Določitev članov organizacijske skupine, ki bo pripravila in izpeljala srečanja fokusnih skupin

Pogovor v fokusni skupini je vir podatkov, najvznemirljivejša stvar fokusne skupine. Da bi bil pogovor res uspešen, moramo imeti dobro oblikovano skupino, premišljeno sestavljena vprašanja in izkušenega moderatorja.

Izpeljava srečanj fokusnih skupin zahteva kar precej priprav, poznavanja tematike, ki bo predmet obravnave, organizacijskih prijemov in analitičnega dela. Zato je priporočljivo, da ob odločitvi za izpeljavo srečanj fokusnih skupin **oblikujemo organizacijsko skupino**, ki bo sodelovala v teh procesih.

Običajne vloge v taki skupini so:

- načrtovalec vsebine fokusnih skupin,
- organizator,
- moderator,
- zapisovalec ali prepisovalec zapisov,
- analitik in oblikovalec poročila.

Načrtovalec vsebine fokusnih skupin, ki po navadi **skupino tudi vodi**, mora zelo dobro poznati obravnavani problem, načrt samoevalvacije in cilje, ki naj bi jih dosegli z obravnavano temo. Dobro je tudi, če ve, katere osebe se ukvarjajo s temi vprašanji v izobraževalni organizaciji in zunaj nje, saj so to pomembne informacije pri odločanju, koga bi kazalo povabiti k obravnavi v fokusnih skupinah. Seveda lahko pri načrtovanju vsebine fokusnih skupin organizira skupino strokovnjakov, da mu pri tem pomagajo ali pa se z njimi le neformalno posvetuje. Načrtovanje, organizacija in izpeljava fokusnih skupin so zahtevna opravila, ne samo vsebinsko, temveč tudi organizacijsko. Vloženi trud bo zaman, če vsebinske priprave ne bodo dobre, to pa je odvisno predvsem od primernih oseb, ki fokusne skupine pripravljajo in izpeljujejo. Načrtovanje je namreč odločilna stopnja za izid dela fokusnih skupin – če vsebina ni dobro pripravljena in če niso izbrani pravi ljudje za sodelovanje v razpravi, ne bomo dobili dobrih izidov.

Organizator fokusnih skupin prevzame vse, kar je treba pripraviti in izpeljati za nemoteno delo fokusnih skupin. Najprej so to seveda pisni ali osebni stiki s predvidenimi udeleženci fokusnih skupin in pozneje s tistimi, ki bodo sodelovali; sestaviti je treba časovni načrt izpeljave, rezervirati in urediti prostor, pripraviti opremo, zlasti snemalne naprave, sedežni red, sezname navzočnosti itn.

Prav tako je treba razmisliti o izbiri **moderatorja**. Ta je sicer lahko član organizacijske skupine, lahko pa ga povabimo le k izpeljavi srečanj fokusnih skupin. Verjetno pa bo svojo vlogo lažje opravil, če bo član organizacijske skupine ali če bo pri njenem delu vsaj nekajkrat sodeloval.

Včasih je lahko zelo spodbudno, če je moderator podoben udeležencem, saj so udeleženci potem bolj sproščeni. Po drugi strani pa lahko moderator, ki je drugačen od njih, postavlja vprašanja, ki jih sicer ne bi bilo.



V zvezi z moderiranjem je treba:

- definirati moderatorjevo vlogo,
- sprejeti odločitev za enega ali več moderatorjev,
- poiskati profesionalnega moderatorja ali se naučiti moderirati,
- odločiti se, kako naj bodo oblikovani zapiski o razpravi v fokusnih skupinah, ki jih bo naredil moderator ali njegov pomočnik.

Izbira moderatorjev je odvisna od okoliščin. Včasih bo nadarjeni laik, ki pozna obravnavano tematiko, srečanje fokusne skupine izpeljal bolje kot strokovnjak moderator. Vsekakor pa je izbira moderatorja izredno pomembna za kakovost dosežkov fokusnih skupin.

Pomembno je, kakšen vtis bo moderator naredil na udeležence – ali se jim bo zdel pristranski, ali pa ga bodo dojeli kot osebo, ki jo iskreno zanimajo različna stališča in informacije, ki jih imajo. Nikakor pa se ne smejo udeleženci počutiti ogrožene ali izzvane zaradi izbire moderatorja (npr. moderator fokusne skupine za udeležence izobraževanja naj ne bo učitelj). Zunanji ekspertni moderator, če ne pozna tematike, včasih ni najprimernejša rešitev, zlasti kadar nastane komunikacijska interakcija med udeleženci. Tisti, ki pozna problematiko, bo lahko usmerjal pogovor s podvprašanji, ki izvirajo iz razprave in niso bila vnaprej pripravljena, ekspertni moderator pa bo omejen na že pripravljena vprašanja in bi lahko spregledal pomembne stvari, ki se razvijajo v pogovoru.

Mogoče so tudi kombinacije dveh moderatorjev: enega, ki ima izkušnje z vodenjem, in drugega, ki pozna obravnavano temo. Lahko pa za moderatorja uporabimo člana organizacijske skupine.

Potek srečanja fokusne skupine po navadi snemamo, saj je vsaka izrečena beseda dragocena; za poznejšo obdelavo pa je prav, da so shranjene tako, kot so bile izrečene in v kontekstu, kajti poznejši zapis po spominu bi bil lahko zelo pristranski in površen. Kljub temu pa je dobro, da si potek pogovora vsaj deloma zapišemo, saj nam bo to pozneje pomagalo pri prepoznavanju zvočnega zapisa. Zato je priporočljivo, da je v skupini tudi **zapisovalec ali pozneje prepisovalec zapisov**.

Zadnja, vsebinsko pomembna in zahtevna naloga skupine pa je vsebinska analiza pogovorov v fokusnih skupinah in oblikovanje poročila. Prav je, da o tem raz-



mišljamo ob načrtovanju in pripravo naložimo osebam, ki bodo opravile vlogo **analitika in oblikovalcev poročila**.

Seveda ni nujno, da za vsako vlogo imenujemo posebnega človeka; včasih bo en človek opravljal več vlog, drugič pa bo eno vlogo opravljajo več ljudi. Priporočljivo pa je, da zmeraj sodelujejo vsaj trije ljudje.

Slika 2: Shematični prikaz sestave organizacijske skupine in njenih temeljnih vlog

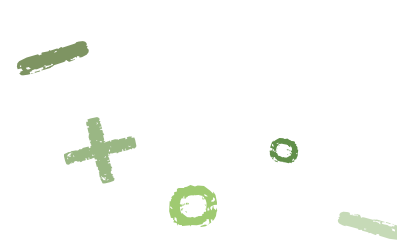


4.2 Razmislek o namenu in ciljih izpeljave srečanj fokusnih skupin

Uspeh metode fokusnih skupin je zelo odvisen od tega, ali se bomo zanjo odločili takrat, kadar je ta metoda res primerna in lahko da dobre ugotovitve. Pri odločitvi zanjo nam pomaga razmislek, ali je mogoče predvidevati, da bi s pogovorom, z interakcijo med različnimi ljudi pridobili bolj kakovostne podatke.

Drugi pogoj za uspeh pa je tudi dokaj **jasna predstava, kaj želimo s fokusnimi skupinami doseči, kateri problem** nameravamo tako raziskati. Zato je eden izmed prvih korakov, ki se jih lotimo pred organizacijo srečanja fokusnih skupin, iskanje odgovorov na vprašanje:

1. Kaj natančno nas zanima? Kaj bi želeli izvedeti?
2. Ali je fokusna skupina primeren način za pridobitev želenih informacij?



3. Kateri so še drugi načini za pridobivanje zelenih informacij? Ali so ti primernejši kakor fokusna skupina?

V okviru projekta POKI so izobraževalne organizacije doslej to metodo uporabljale predvsem pri presojanju kakovosti, torej pri ocenjevanju določenega stanja, ravnanja ali dosežkov. Preden se odločijo za takšno ali drugačno presojanje kakovosti, izobraževalne organizacije pripravijo samoevalvacijski načrt. V njem povzamejo že oblikovane standarde kakovosti ali pa jih na novo oblikujejo na izbranih področjih, na katerih nameravajo izpeljati samoevalvacijo. Nato z oblikovanjem samoevalvacijskih vprašanj podrobneje določijo, kaj natančno jih bo pri samoevalvaciji v zvezi z opredeljenim standardom kakovosti zanimalo. Samoevalvacijska vprašanja morajo biti namreč oblikovana tako, da bi na podlagi odgovorov nanje lahko utemeljeno in veljavno ocenili, koliko se določeni standard kakovosti v izobraževalni organizaciji dosega. Z oblikovanjem samoevalvacijskih vprašanj izobraževalne organizacije dobijo izhodišče za razmislek, kdo na ta vprašanja lahko odgovarja, kdo ima o nekem pojavu informacije, komu je do obravnave teme, ki jo zadeva samoevalvacijsko vprašanje, in ima v zvezi s tem tudi mnenje, stališče do tega. Ko izobraževalna organizacija tako določi subjekte in vire samoevalvacije, je veliko lažje razmišljati tudi o tem, kakšne metode bi bile najprimernejše. Zgled samoevalvacijskega načrta je v prilogi 8.1.

Slika 3: Snovanje fokusnih skupin



To je torej izhodišče, na podlagi katerega se odloča, ali uporabiti metodo fokusnih skupin.



4.3 Odločitev o številu fokusnih skupin

Med pomembne odločitve sodi tudi določanje primerne števila fokusnih skupin. **Ena fokusna skupina je premalo**, ker ne vemo, ali so ugotovitve posledica posebne sestave te skupine ali resnične narave problema. Fokusnih skupin je dovolj, ko dosežemo t. i. teoretično zasičenost (*angl. theoretical saturation*), oziroma ko **razkrijemo celoten obseg obravnavanega problema**. Povedano drugače: nove fokusne skupine ne dajejo dodatnih informacij. Če je tema zahtevna ali raznovrstna, bomo vsekakor potrebovali več fokusnih skupin (od 3 do 5). Če uporabljamo pri zbiranju podatkov triangulacijo, to pomeni, da imamo na voljo več različnih virov podatkov, je lahko tudi manj fokusnih skupin.

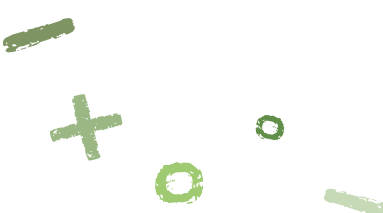
Drugo, o čemer moramo pri načrtovanju števila fokusnih skupin razmišljati, so **predvideni udeleženci**. Če nameravamo kako vprašanje osvetliti z zornega kota različnih interesnih skupin, moramo razmisliti, ali lahko različne ljudi povabimo v isto skupino, ali bo tedaj interakcija med njimi stekla ali ne. Če želimo na primer o nečem povprašati učitelje in udeležence izobraževanja, kaže razmisliti, ali bodo zaradi narave vprašanj eni in drugi lahko govorili odkrito, ali pa bodo dajali samo posplošene, nevtralne izjave, ob katerih ne bomo dobili prave podobne obravnavanega problema. Če sumimo, da bi bilo lahko tako, je bolje, da se odločimo za dve fokusni skupini.

Naslednje, kar vpliva na odločitev o številu fokusnih skupin, je **število poznavalcev določenega problema**. Če je teh veliko, ni težko dobiti udeležencev fokusnih skupin, kadar pa je vprašanje zelo specifično strokovno, utegnemo imeti težave z udeležbo, če bi načrtovali preveč skupin; tedaj bi nam primernih povabljenecv preprosto zmanjkalo, saj tudi ni mogoče pričakovati, da se bodo prav vsi odzvali našemu vabilu. Takrat je dobro znova razmisliti, ali bi bila primernejša kakšna druga metoda.

Eno izmed meril je tudi odločitev, **ali bomo** o obravnavanem problemu **vse udeležence vprašali isto**. To je sicer mogoče, lahko pa se odločimo, da bomo obravnavali isti problem, vendar bodo vprašanja različna, ker vemo, da posamezni udeleženci poznajo problem drugače kakor drugi. Učitelji na primer imajo o kriterijih preverjanja in ocenjevanja znanja veliko več strokovnih informacij, udeleženci pa jih presojujejo predvsem na podlagi svojih izkušenj, odnosa do predmeta itn.

Seveda pa na odločitev o številu skupin vplivata tudi **čas in denar**, ki ga imamo na voljo.

Enotnega priporočila za to, kolikšno število fokusnih skupin je najustreznejše, torej ni mogoče dati, vsekakor pa priporočamo najmanj dve do tri fokusne skupine.



Preglednica 2: Preprost pripomoček za načrtovanje števila in sestave fokusnih skupin

RAZLIČICA 1:

Organizirali bomo 4 fokusne skupine. Na vsa srečanja fokusnih skupin bodo vabljeni (npr. učitelji), ki bodo obravnavali (tema).

RAZLIČICA 2:

Organizirali bomo 4 fokusne skupine.

Fokusna skupina št. 1, v katero bodo vabljeni (npr. učitelji splošnih predmetov), bo obravnavala (tema).

Fokusna skupina št. 2, v katero bodo vabljeni (npr. učitelji strokovnih predmetov), bo obravnavala (tema).

Fokusna skupina št. 3, v katero bodo vabljeni (npr. udeleženci izobraževanja), bo obravnavala (tema).

Fokusna skupina št. 4, v katero bodo vabljeni (npr. predstavniki delodajalcev), bo obravnavala (tema).

4.4 Oblikovanje vprašanj, ki jih bomo obravnavali v fokusnih skupinah

Ena od pomembnih odločitev, ki jo moramo sprejeti preden sestavimo vprašanja, je **odločitev o stopnji strukturiranosti obravnave tem v fokusnih skupinah**, saj je od te odvisna dinamika interakcije v njih. Odločimo se lahko za eno samo, ozko omejeno temo - to nam bo omogočalo večje poglobljanje - lahko pa je tema nekoliko obsežnejša, kompleksnejša. Pri odločitvi za eno ali drugo rešitev moramo upoštevati več dejavnikov: pričakovano znanje, informacije udeležencev, mogoči čas trajanja fokusne skupine, predvsem pa namen izpeljave srečanj fokusnih skupin.

Vprašanja, namenjena fokusnim skupinam, morajo biti predvsem preprosta in neposredna, oblikovana tako, da so dobro izgovorljiva v pogovornem jeziku.

Oblikovati jih začnemo tako, da najprej zapišemo zamisli, ki bi jih radi obravnavali, nato pa prvo različico vprašanj, ki jo nato popravljamo v interakciji z organizacijsko skupino. Pri oblikovanju vprašanj upoštevamo nekaj preprostih pravil:

- Udeležencem pojasnimo razloge za oblikovanje fokusne skupine.
- Začnemo s splošnimi vprašanji in nadaljujemo s posebnimi.
- Začnemo s pozitivnimi zgledi, nadaljujemo z negativnimi.
- Najprej navedemo izkušnje udeležencev, nato opišemo izkušnje drugih ljudi.



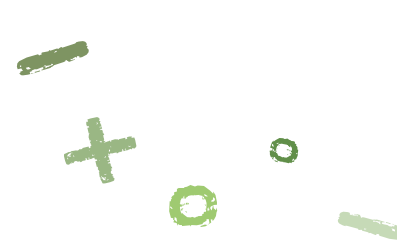
Oblikujemo nekaj različnih tipov vprašanj, ki so prikazana v naslednji preglednici:

Preglednica 3: Tipi vprašanj

Tip vprašanja	Namen vprašanja
Začetna vprašanja	Medsebojno spoznavanje in povezovanje udeležencev.
Uvodna vprašanja	Začetni pogovor na izbrano temo.
Prehodna vprašanja	Prehod na ključna vprašanja.
Ključna vprašanja	Poglobljena obravnava izbrane teme.
Končna vprašanja	Pomagajo poudariti najpomembnejše ugotovitve in pomenijo dokončanje razprave.

Prevedeno po (Krueger, 1998 a: 22).

Z **začetnimi vprašanji** naj bi nastala skupna podlaga za razpravljanje, v skupini naj bi se ustvarilo sproščeno vzdušje. Tako pridobljeni podatki navadno niso namenjeni analizi. **Uvodna vprašanja** nas približajo obravnavani temi, udeležencem omogočajo, da izrazijo svoje izkušnje in povezavo z obravnavano temo. Ta vprašanja naj bi spodbudila pogovor in interakcijo med udeleženci. **Prehodna vprašanja** premaknejo težišče pogovora h ključnim vprašanjem. So logična povezava med uvodnimi in **ključnimi vprašanji**; temo predstavijo v širši povezavi, z njimi bolj poglobljeno raziskujemo izkušnje udeležencev. Uvodna vprašanja postavijo obravnavano temo v ospredje, prehodna pa jo približajo udeležencem. Izjemno pomembno je, da moderator ve, katera vprašanja so ključna, saj jim bo le tako namenil dovolj časa. **Končna vprašanja** naj bi udeležencem omogočila refleksijo že povedanega in so za analizo najpomembnejša. Ločimo tri tipe končnih vprašanj, ki si na srečanju fokusne skupine sledijo drugo za drugim. Prvi tip je »glede na vse povedano«, ki je še posebno pomembno za razumevanje razprave v fokusni skupini. Odgovori na ta vprašanja osvetlijo najpomembnejše poudarke in pomagajo interpretirati morebitne nasprotujoče si izjave. Moderator nato povzame povedano in preveri, ali je njegov povzetek ustrezen. Sledi še vprašanje, s katerim poizvemo, ali smo še kaj spregledali.



Preglednica 4: Zgled vprašanj za fokusne skupine, katerih srečanja so potekala na Andragoškem centru Slovenije leta 2003 ob evalvacijski študiji Oblikovanje nacionalnega in izvedbenega kurikula v poklicnem in strokovnem izobraževanju

VRSTA VPRAŠANJA	ZAP. ŠT.	VPRAŠANJE
UVODNA VPRAŠANJA	1	Ali se pri svojem delu na kakšen način srečujete z vprašanji organizacije izobraževanja odraslih?
	2	Ali menite, da naj bi bilo trajanje izobraževalnih programov za odrasle praviloma enako, krajše ali daljše, kot to določajo programi, sprejeti na ustreznih strokovnih svetih?
PREHODNA VPRAŠANJA	3	Kaj glede na povedano menite o zdajšnjih določilih v zvezi z organizacijo in časovno razporeditvijo v Navodilih za prilagajanje izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslim udeležencem izobraževanja?
KLJUČNA VPRAŠANJA	4	Kaj menite o tem, naj bi vsaka izobraževalna organizacija pred izpeljavo programa za odrasle dokumentirala organizacijske prilagoditve programa in opredelila razloge za izbiro?
	5	Kaj menite o predlogu, da bi izvajalec, ki želi program organizacijsko drugače izpeljati ali vpeljati druge posebnosti, ki jih ne določa uradni kurikulum, moral: <ul style="list-style-type: none"> ● opraviti uvodne pogovore z vsemi predvidenimi udeleženci, ● imeti na voljo učno gradivo v pomoč vodenemu samoizobraževanju, ● imeti dokazila, da so njegovi učitelji posebej usposobljeni za oblikovanje izvedbenega kurikula, ● pridobivati soglasja udeležencev, da bo del izobraževanja potekal kot vodeno samoizobraževanje, ● usposobiti udeležence za uporabo ustreznih tehnik učenja.
	6	Kaj menite o predlogu, da bi za dele programa, ki pomenijo ključne kompetence (sporazumevanje v maternem in tujem jeziku, informacijska tehnologija, računstvo, socialne spretnosti, spretnosti za vseživljenjsko učenje, državljanska vzgoja), zagotovili večji obseg organiziranega izobraževanja?
	7	Kaj menite o predlogu, da se za varstvo pravic udeležencev na nacionalni ravni določi maksimalni dnevni in tedenski obseg ur organiziranega izobraževanja?
	8	Kaj menite o predlogu, da se za varstvo pravic udeležencev na nacionalni ravni določi minimalni obseg organiziranega izobraževanja v izobraževalnem programu?
	9	Kaj menite o predlogu, da bi imele skupine odraslih, pri katerih ugotovimo slabše poprejšnje znanje, več ur organiziranega izobraževanja, kot določa nacionalni kurikulum?
	10	Kako bi po vašem mnenju lahko poskrbeli za kakovostno izpeljavo kurikula na ravni države, šole in programa? (Z navodili, usposabljanjem, strokovno literaturo ipd.)
	11	Ali se vam na podlagi današnje razprave zdi primerno, da se vprašanja organizacijskih oblik izpeljave in prilagoditve trajanja sploh urejajo na državni ravni?
	KONČNA VPRAŠANJA	12

Vsa obravnavana vprašanja morajo biti odprta, brez vnaprej podanih odgovorov. Ogibamo se vprašanju »zakaj?«, ker lahko deluje zastrašujoče. Temu se ognemo z vprašanji tipa »kaj?« ali »kako?«. Včasih udeleženci kakšno zamisel izrazijo nejasno ali dvoumno. Tedaj uporabimo dodatna pojasnjevalna vprašanja (npr. »Povejte kaj več o tem.«).



Vprašanj med delovanjem fokusne skupine ponavadi ne spreminjamo, razen tedaj, ko neko vprašanje ne deluje ali je dosežena zasičenost. To nam pokaže sprotne analize dobljenih podatkov.

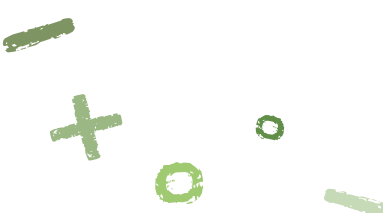
Vsekakor pa vprašanja preizkusimo še pred začetkom delovanja prve fokusne skupine. Predvsem moramo razmisliti, ali so vprašanja taka, da bodo nanje lahko odgovarjali predvideni udeleženci. Če ne bo tako, se bodo počutili nelagodno, ker bi lahko imeli občutek, da mi in drugi udeleženci mislimo, da bi oni morali vedeti nekaj, česar v resnici ne vedo. Vprašanja ne smejo biti preveč osebna in taka, po katerih bi sklepali, da želimo nadzorovati njihovo delo. To je pri vprašanjih o kakovosti zelo pomembno opozorilo. Ker nas morebiti vseeno zanima, kako nekateri nekaj delajo, se je zadregam mogoče ogniti z vprašanji tipa »Kaj vi menite o tem, da bi ...« »Ali veste, kakšna je najpogostejša praksa ...«. Omenili smo že, da v fokusnih skupinah prav tako ne sprašujemo po podatkih, ki jih lahko dobimo drugače. Če pa ima neke podatke na voljo le eden izmed udeležencev fokusne skupine in mi drugače do njih ne moremo, se za to z njim posebej dogovorimo.

Namesto vprašanj si za fokusne skupine lahko pripravimo tudi **seznam tem**, ki naj bi jih take skupine obravnavale. Teme uporabljajo večinoma poklicni moderatorji v trženjskih raziskavah. V primerjavi s seznamom vprašanj imajo teme kar nekaj prednosti: hitreje jih oblikujemo, oblikovane so v bolj pogovornem jeziku in bolj spontane. Imajo pa tudi nekatere pomanjkljivosti, saj je tako pridobljene podatke težje analizirati, lahko so tudi neprimerljivi med fokusnimi skupinami, in moderatorji jih utegnejo uporabljati različno. Seznam vprašanj je tako sicer težje sestaviti, vendar so vprašanja uporabljena konsistentno in so podatki med seboj primerljivi.

4.5 Odločitev o sestavi udeležencev srečanj fokusnih skupin

Neustrezna sestava fokusnih skupin je eden izmed najpogostejših vzrokov za neuspeh njihovega delovanja. Zelo pomembno je torej, kako bomo skupine sestavili in iskali udeležence. Pri iskanju udeležencev moramo:

- opredeliti populacijo, ki jo želimo vključiti v fokusne skupine ali morebitne podskupine v tej populaciji (npr. učitelji ali podskupina učiteljev matematike),
- oblikovati merila za izbiro udeležencev,
- določiti število udeležencev posamezne fokusne skupine.



Za izbiro potrebujemo **začetni seznam potencialnih udeležencev**. Včasih je tak seznam že na voljo, včasih pa ga je treba znova sestaviti. Če smo dobro pripravili načrt samoevalvacije (glej prilogo 8.1) in razmislili o vprašanjih, ki naj bi jih obravnavale fokusne skupine, potem verjetno že vemo, kdo sestavlja našo **ciljno skupino**. Če so to zaposleni ali tisti, s katerimi imamo dobre partnerske odnose, to ne bo težko. Lahko pa si želimo v fokusne skupine privabiti ljudi, ki jih ne poznamo prav dobro. Tedaj si pomagamo z različnimi javno objavljenimi seznamami, povprašamo znance, strokovnjake, uradne ustanove ipd. Če želimo na primer v fokusne skupine privabiti predstavnike podjetij, ki zaposlujejo diplomante programov, kakršne izpeljujemo tudi mi, lahko informacijo o njih dobimo na ustreznih panožnih združenjih na državni ali regionalni ravni, ali si pomagamo s poslovnim imenikom, spletnimi iskalniki ipd. Takšna izbira udeležencev je sicer bolj tvegana, ker ne vemo, kdo se bo odzval, a včasih ne moremo drugače. Posamezniki bodo v sodelovanje v fokusnih skupinah hitreje privolili, če so člani kakih organizacij ali skupin in imajo z njimi dober odnos – seznamami takih potencialnih udeležencev so vsekakor v veliko pomoč.

Ko imamo pripravljen začetni seznam mogočih udeležencev, se moramo odločiti in izbrati **tiste izmed njih, ki jih bomo povabili k sodelovanju**. Pri izbiri udeležencev fokusnih skupin lahko uporabimo več tehnik. Vsekakor bodo povabljeni želeli izvedeti, kako so bili izbrani. Seznam udeležencev lahko naredimo na primer tako, da začetni seznam mogočih udeležencev vzorčimo (iz tega seznama po naključju ali sistematično izbiramo tiste, ki jih bomo povabili k sodelovanju, npr. izberemo vsakega petega s seznama). Lahko se odločimo tudi za priložnostno vzorčenje ali samoizbiro udeležencev, pri tem moramo biti toliko previdni, da ne bodo udeleženci izbrani pristransko. Ena od možnosti je tudi seznam udeležencev fokusne skupine, ki ga sestavi izvedenec za vsebino, ki bo obravnavana v fokusnih skupinah.

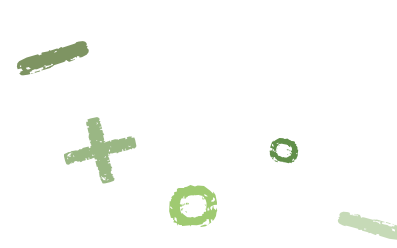
Fokusne skupine lahko oblikujemo na več načinov. Odločimo se lahko za **homogene skupine**, v katerih bodo ljudje s približno enakimi lastnostmi (v eni fokusni skupini so podobni ljudje, npr. same ženske ali sami učitelji), lahko pa so to skupine, v katerih sodelujejo ljudje različnih lastnosti ali položajev, torej **nehomogene skupine**. Kdaj se odločimo za ene ali druge, je odvisno od ciljev, ki jih želimo doseči, pa tudi od tega, ali predvidevamo, da bo sporazumevanje boljše. Tako na primer udeleženci izobraževanja ne bi sproščeno razpravljali o kakovosti učiteljev, če bi bili v skupini tudi učitelji, še posebno tisti, ki bodo udeležence v prihodnosti še ocenjevali. Zato bi bilo tedaj boljše organizirati homogeno skupino učiteljev in homogeno skupino udeležencev. Če pa zanesljivo lahko predvidevate, da to ne bi motilo niti enih niti drugih, je nehomogena skupina včasih zelo primerna prav zato, ker lahko primerjamo različne poglede na isto stvar.



Vsekakor pa moramo poskrbeti, da se v fokusni skupini znajdejo ljudje, ki se bodo skupaj počutili sproščeno in jim ne bo mučno razpravljati o izbrani temi. V takšni skupini naj sodelujejo tisti, za katere domnevamo, da se bodo **hitro spoznamo in tako ustvarili skupno podlago** o temi fokusne skupine. Kompatibilnost udeležencev fokusne skupine dosežemo navadno s preverjanjem skladnosti glede na temeljne demografske značilnosti, kot so spol, rasa ali etnična pripadnost, starost, kraj bivanja, izobrazba, poklic, dohodek in zakonski stan ali družinske razmere. Izkaže pa se, da so **včasih pomembnejše skupne izkušnje udeležencev ali njihov način komuniciranja**, kakor pa njihove demografske značilnosti. Če pa nas zanima interakcija med različnimi skupinami udeležencev, je smiselno sestaviti bolj heterogene skupine. Za uspešno delovanje fokusne skupine je pomembno tudi to, ali se udeleženci med seboj poznajo ali ne (npr. znanci ali prijatelji, ki sedijo skupaj, se lahko izgubijo v skupnem klepetu ali so preveč konformni do stališč drugega, nekatera stališča so lahko samoumevna). Po drugi strani pa lahko popolni tujci porabijo preveč časa za iskanje skupnih razpravljaljskih temeljev.

Primerna **velikost fokusne skupine** je odvisna od več dejavnikov: števila vprašanj, ki jih želimo obravnavati, stopnje vključenosti, emocionalne zavezanosti in zavzetosti udeležencev za obravnavano temo, – ali so izvedenci za določeno temo, ali je tema kontroverzna ali kompleksna ipd. Primerna velikost skupine je od **6 do 10 udeležencev**, primerno število **vprašanj od 8 do 12** in čas trajanja fokusne skupine **od 60 do 120 minut**. Manjša fokusna skupina je primernejša:

- ko se udeleženci zelo zanimajo za obravnavano temo,
- ko so udeleženci čustveno obremenjeni,
- če so udeleženci strokovnjaki na področju, ki ga obravnava tema,
- ko je tema problematična ali zahtevna,
- ko je namen fokusne skupine izvedeti osebne izkušnje in natančne zgodbe,
- ko so prostorske možnosti omejene.



Slika 4: Zgled obrazca za izdelavo seznama predvidenih udeležencev fokusnih skupin

Fokusna skupina 1

Zap. št.	Priimek in ime	Organizacija	Naslov (poštni, elektronski)	Prvi stik	Potrditev	Drugi stik	Udeležba	Zahvala
1.	Jan Žvan	Znanje d.o.o.	Ljubljana	✓				
2.	Rok Buh	LU Učenje	Kranj	✓	✓	✓	✓	✓
3.	Ana Cof	Srednja šola	Cerknica	✓				
4.	Tea Alič	LU za vas	Ljubljana	✓	✓	✓	✓	✓
5.	Maj Anko	Srednja šola	Ribnica ...	✓	✓	✓		
6.	Iva Bevc	LU	Žalec ...	✓	✓	✓	✓	✓
7.	Mija Čok	Srednja šola	Ljubljana	✓	✓	✓	✓	✓
8.	Bor Duh	Učitelj d.o.o.	Ljutomer ...	✓	✓	✓	✓	✓

Fokusna skupina 2

Zap. št.	Priimek in ime	Organizacija	Naslov (poštni, elektronski)	Prvi stik	Potrditev	Drugi stik	Udeležba	Zahvala
1.	Ivo Bevk	Fakulteta za ...	Ljubljana	✓	✓	✓	✓	✓
2.	Maja Čuk	Fakulteta za ...	Kranj	✓	✓	✓	✓	✓
3.	Nina Zver	Fakulteta za ...	Koper ...	✓	✓	✓	✓	✓
4.	Žan Fon	Fakulteta za ...	Ljubljana ...	✓	✓	✓	✓	✓
5.	Goga Turk	Fakulteta za ...	Celje ...	✓				
6.	Fran Roš	Fakulteta za ...	Koper ...	✓	✓	✓	✓	✓
7.	Miha Noč	Fakulteta za ...	Maribor ...	✓	✓	✓	✓	✓
8.	Daša Juh	Fakulteta za ...	Maribor...	✓	✓	✓	✓	✓

4.6 Časovni načrt izpeljave srečanj fokusnih skupin

Pred izpeljavo fokusnih skupin je priporočljivo, da si pripravimo časovni načrt izpeljave. Pri ocenjevanju časa, potrebnega za izpeljavo fokusnih skupin, je treba upoštevati:

Čas za priprave. Določimo čas, potreben za izdelavo ciljev in natančnejši opis vsebine pogovorov v fokusnih skupinah, za pripravo vprašanj, določitev potencialnih udeležencev, za pridobitev ali izdelavo seznamov in izdelavo celotnega načrta za izpeljavo srečanj fokusnih skupin. Časovno je težko napovedati, koliko časa potrebujemo za to, ker je to odvisno od predvidenega števila fokusnih skupin in njihove sestave, zahtevnosti obravnavane teme ipd. Vsekakor je treba računati, da potrebujemo najmanj teden dni zavzetega dela.

Čas za izpeljavo. Na tej stopnji že natančno vemo, kakšne fokusne skupine bomo izpeljali, koliko srečanj fokusnih skupin bo in kateri udeleženci so predvideni. Zdaj je treba predvidene udeležence nagovoriti, jih povabiti k sodelovanju in

pridobiti njihov odziv ter ves čas ohranjati stike z njimi. Opraviti je treba vse organizacijske priprave (prostor, oprema, gradivo idr.) in seveda načrtovana srečanja fokusnih skupin tudi izpeljati. Tudi v tem primeru je težko predvideti, koliko časa bomo za kaj potrebovali. Na predvideni čas vpliva predvsem to, ali udeležence poznamo, smo lahko vsak dan z njimi v stiku, ali pa so krajeveno oddaljeni in neznani, odvisen pa je tudi od predvidenega števila fokusnih skupin. Vsekakor je treba računati, da bomo za izpeljavo potrebovali vsaj tri tedne.

Čas za analizo: Po končanem srečanju fokusnih skupin je treba pripraviti zapise iz razprave in poročilo. Če se bomo odločili za dobesedne prepise zvočnih zapisov pogovorov v fokusnih skupinah, bomo za to potrebovali razmeroma zelo veliko časa; če bomo iskali nekoga, ki bo to naredil namesto nas, pa ga bomo težko našli, saj usposobljenih oseb na trgu dela skoraj ni. Delo današnjih administrativnih delavk se je namreč tako spremenilo, da za to delo večina ni več usposobljena.

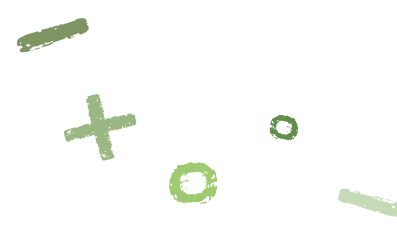
Pri pripravi analize in končnega poročila smo praviloma odvisni samo od sebe; to pomeni, da si lažje porazdelimo delo in čas, na drugi strani pa gre za zelo zahtevno fazo, saj ni prav preprosto razčleniti odgovorov in jih izoblikovati v sklepe. Vsekakor moramo pri načrtovanju časa za to stopnjo predvideti najmanj dva tedna.

Izpeljava srečanja fokusnih skupin manjšega obsega (t. j. dveh do treh fokusnih skupin, ki delujejo v prostorih izobraževalne organizacije z lahko dostopnimi udeleženci in preprosto analizo s kratkim poročilom) zahteva torej približno šest tednov od načrtovanja do oblikovanja končnega poročila; za priprave srečanja fokusnih skupin večjega obsega (vsaj štiri fokusne skupine, udeležba ekspertnega moderatorja, iskanje udeležencev iz različnih geografskih lokacij, zahtevna analiza in obsežno končno poročilo) pa lahko predvidoma tudi dvanajst tednov ali več.

4.7 Načrtovanje kraja in ustreznih prostorov, datumov in časa, potrebnega za srečanje posamezne fokusne skupine

Ob načrtovanju izpeljave srečanj fokusnih skupin je seveda treba pomisliti tudi na to, kdaj in kje bodo delovale. Odločati se moramo tako, da bo udeležba zagotovljena vsem; vendar to ni zmeraj preprosto, zlasti če nameravamo povabiti ljudi iz različnih organizacij in različnih krajev. Tedaj je dobro, da poiščemo **kraj**, ki je približno enako oddaljen za vse udeležence; pri tem moramo tudi razmisliti, ali si bodo stroške prevoza plačali sami ali pa bomo za to poskrbeli mi.

Ni nujno, da za srečanja fokusnih skupin poiščemo in najamemo poseben **prostor**, pogosto jih lahko izpeljemo kar v svoji organizaciji. Dobro je, če imamo na



voljo prostor s premičnim pohištvom, ki omogoča oblikovanje okrogle mize, saj bi bil npr. pogovor ob šolski razpostavitvi miz zelo otežen. Drugih posebnih zahtev glede prostora ni. Dobro pa je, če je na voljo **oprema**, ki omogoča snemanje pogovora, morda bomo vprašanja prikazovali na prikazovalniku LCD, tudi kakšna tabla s papirjem ni odveč.

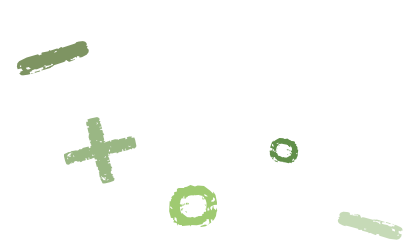
Tudi **čas dela fokusnih skupin** je pomemben – če gre za vprašanja, povezana z delom, ki ga opravljajo udeleženci, bomo srečanje morda lahko organizirali med službenim časom, sicer je boljše, da načrtujemo delo ob prostem času.

Pri določanju datumov se najprej pozanimajmo, ali ne gre za čas, ko se večina predvidenih udeležencev srečanja ne bi mogla udeležiti. V izobraževanju so ustrezni datumi za to na primer ob večjih nacionalnih strokovnih posvetih, zunanje preverjanje znanja, počitnice ipd.

Upoštevati pa moramo tudi to, da potrebujemo za izpeljavo srečanja posamezne fokusne skupine vsaj 4 ure: 1 uro za neposredne priprave in sprejem udeležencev, vsaj 2,5 ure za delo in pol ure za končno delo vsake fokusne skupine.

Čeprav bi iz teh podatkov lahko sklepali, da bi lahko organizirali več fokusnih skupin na isti dan, pa to zelo odsvetujemo. Vodenje fokusne skupine je namreč zelo zahtevno, prav tako kakor druga opravila, ki jih je treba postoriti, če želimo delo opraviti kakovostno. Srečanja več fokusnih skupin na isti dan je mogoče izpeljati samo tedaj, če so organizacijske skupine zanje povsem različne.





5 IZPELJAVA SREČANJ FOKUSNIH SKUPIN

Ko je tema srečanj fokusnih skupin natančno določena in imamo pripravljena vprašanja za pogovor ali vsaj teme, ko vemo, koliko fokusnih skupin bomo organizirali, kdo so poimensko izbrani potencialni udeleženci in vemo, kdaj in kje bo srečanje fokusnih skupin potekalo, je načrtovanje dobro opravljeno.

Zdaj lahko začnemo izpeljevati srečanja fokusnih skupin. Pri tem ločimo dva temeljna postopka:

- pripravljalni del izpeljave,
- izpeljavo srečanj fokusnih skupin.

5.1 Pripravljalni del izpeljave srečanj fokusnih skupin

Pred samo izpeljavo fokusnih skupin je treba opraviti kar nekaj postopkov in opravil, ki bodo omogočili, da bodo srečanja fokusnih skupin lahko dobro izpeljana.

Med postopke in opravila na pripravljalni stopnji izpeljave srečanj fokusnih skupin sodijo predvsem:

- pridobivanje udeležencev fokusnih skupin,
- priprava opomnika za organizacijsko skupino,
- izdelava sedežnega reda za fokusne skupine,
- priprava moderatorja za vodenje fokusne skupine (tudi izdelava opomnika zanj),
- priprava scenarija o poteku srečanja fokusne skupine,
- priprava prostora in opreme.

5.1.1 Pridobivanje udeležencev fokusnih skupin

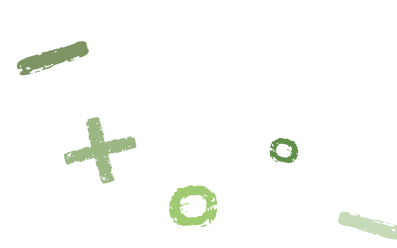
Navadno je treba navezati prvi stik s potencialnimi udeleženci vsaj dva tedna pred začetkom srečanja prve fokusne skupine. Predlagamo, da za pridobivanje udeležencev poskrbita vsaj dva člana organizacijske skupine, saj uspešno navezovanje stikov, usklajevanje rokov in zagotavljanje udeležbe zahteva precej časa.

Prvi stik po navadi navežemo pisno, in sicer tako, da predvidenim udeležencem pošljemo **prvo pismo**. Včasih se je mogoče pisnemu povabilu ogniti, npr. takrat, kadar so udeleženci fokusne skupine naši sodelavci, vendar svetujemo, da tudi takrat vsaj temeljne informacije udeležencem pošljete pisno, četudi ne v formalni pisemski obliki. Ni nujno, da predvidenim udeležencem pošljete pismo po klasični pošti, če imate elektronske naslove, je to lahko kar elektronsko pismo.

Ne pozabimo, da je izpeljava srečanja fokusnih skupin najpomembnejša za nas, povabljenim se morda ne bo zdela pomembna ali pa se res ne bodo utegnili ukvarjati s tem. Zato prvo pismo vedno pošljemo več povabljenecem, kot jih potrebujemo za načrtovane fokusne skupine. Priporočamo, da povabite vsaj 30 odstotkov več ljudi, kot bi bilo potrebno. Če se bodo odzvali skoraj vsi, razmislite, ali lahko posamezno fokusno skupino izpeljete tudi z več udeleženci (pomembna sta število in kompleksnost vprašanj). Če to ni mogoče, razmislite o organizaciji še ene fokusne skupine; to bo vsekakor boljše, kakor da bi tiste, ki so pripravljeni sodelovati, zavračali.

Da bi ljudi spodbudili k sodelovanju v fokusnih skupinah, jim je treba sporočiti, da nas zanima njihovo stališče do določene teme. Priporočamo, da predvidene udeležence ob prvem stiku seznanite:

- **s temo fokusne skupine:** Temo opišite tako natančno, da bo povabljeni lahko presodil, ali ga sodelovanje zanima ali ne, ali je o temi dovolj poučen. Pri tem ni treba opisovati podrobnosti, saj še ne veste, ali se bo povabljeni sploh odločil za sodelovanje. Četudi imate vprašanja za delo v fokusnih skupinah že pripravljena, jih udeležencem ne pošljite vnaprej. Fokusno skupino tudi širše umestite – povejte, da se na primer odločate za samoevalvacijo, pa bi radi izvedeli, kakšne izkušnje imajo z njo drugi;
- **kdo so predvideni udeleženci fokusne skupine:** Povabljene bo prav gotovoanimalo, kdo bo sodeloval v fokusni skupini. Morda jih bodo prav drugi povabljeni pritegnili. Seveda s tem tudi tvegamo, da se zaradi nekaterih povabljenec ne bodo odzvali vabilu. Ampak boljše je tako, kakor da bi bili presenečeni na samem srečanju fokusne skupine in ne bi sodelovali brez zadržkov;



- **zakaj so bili izbrani, zakaj so pomembni za potek srečanja fokusne skupine:** Uporabite svojo moč prepričevanja in povejte, zakaj ste izbrali prav njih. Pričakujemo lahko, da bodo povabljeni resno razmislili o udeležbi, če jim bomo znali prikazati, kako pomembni so za nas. Dobro je, da znamo postaviti mejo med našo resnično željo, da se nekdo udeleži srečanja, in med pretiranim povelečevanjem nekega posameznika ter vsiljivostjo, kar lahko marsikoga tudi odvrne od udeležbe;
- **kaj se od njih pričakuje:** Prav je, da na kratko opišemo, kaj se pričakuje od udeležencev. Metoda fokusnih skupin vendarle širše še ni tako znana, zato na kratko povemo, da bomo udeležencem o temi postavljali vprašanja z željo, da bi vsak povedal svoje mnenje, izkušnjo, informacijo;
- **kdaj in kje bodo potekala srečanja fokusne skupine:** Povejmo podatke o kraju, datumu in uri – kdaj se bo začelo srečanje fokusne skupine. Če bo fokusnih skupin več in bodo obravnavale isto temo, povabljenim na tej stopnji morda damo na izbiro, naj se sami odločijo, v kateri fokusni skupini želijo sodelovati. Če so ljudje iz različnih krajev, razmislimo, ali je mogoče, da jim poravnamo stroške potovanja, saj je sicer vprašanje, ali bodo lahko prišli;
- **kakšne stike bomo navezali z njimi pred izpeljavo srečanja fokusne skupine:** Povemo, da se jim bomo oglasili še z drugim pismom in v njem dali še nekaj podrobnejših informacij.

Zgled prvega pisma je objavljen v prilogi 8.2.

Ko dobimo odgovor na prvo pismo, vemo, koliko predvidenih udeležencev se je odločilo za sodelovanje. Če je odziva premalo, morda lahko še koga pokličete po telefonu in mu skušate znova pojasniti, kako pomembno je njegovo sodelovanje. Če pa nikakor ni mogoče pridobiti dovolj udeležencev, morda lahko katere izmed predvidenih fokusnih skupin združimo ali pa znova razmislimo, da bi srečanje fokusne skupine izpeljali tudi z manj udeleženci.

Približno teden dni pred izpeljavo srečanja fokusne skupine udeležencem pošljemo **drugo pismo**. V njem potrdimo, da bo srečanje fokusne skupine res potekalo. V pismu se jim zahvalimo, ker so pripravljene sodelovati, ter jih spomnimo, kdaj in kje bo srečanje fokusne skupine potekalo. Poudarimo tudi, da nas zanima, kaj menijo udeleženci o temi, predvideni za obravnavo. Tokrat smo lahko že nekoliko natančnejši in nakažemo, o čem bo govor, zlasti če je tema kompleksnejša, ali če imamo opraviti z udeleženci, ki se ne bodo pripravljene udeležiti srečanja fokusne skupine brez vnaprejšnjih podrobni informacij. Vendar je v na-



vadi, da pripravljenih vprašanj ne pošiljamo vnaprej, saj bi tako morda razpravo preveč omejili. Lahko pa priložimo kakšne dokumente o obravnavani temi. V pismu navedemo tudi vsa pojasnila v zvezi s potekom srečanja fokusne skupine; če nameravamo snemati, je dobro, da udeležence že v pismu na to opozorimo in jim pojasnimo razloge. Prav pa je tudi, da imajo vse naše podatke, potrebne za navezavo stika z nami - če jih kaj zanima pred samo izpeljavo srečanja fokusne skupine. Ker se še vedno lahko zgodi, da se kdo nepredvidoma ne bi mogel udeležiti srečanja, udeležence tudi zaprosimo, naj nas o tem takoj obvestijo, da bomo lahko ukrepali, če bo potrebno.

Zgled drugega pisma je objavljen v prilogi 8.3.

Zadnji stik, dan pred srečanjem fokusne skupine, naj bo telefonski. Tako še zadnjikrat preverimo udeležbo.

5.1.2 Priprava opomnika za organizacijsko skupino

Ker je ob pripravah na srečanja fokusnih skupin treba opraviti kar precej zadev, od katerih marsikatero potekajo vzporedno, predlagamo, da si organizacijska skupina pripravi **seznam potrebnih opravil z nosilci in roki**. Tako je mogoče pregledati, ali je načrtovano vse, kar je treba pripraviti in spremljati, ali se naloge uresničujejo v predvidenih rokih.



Preglednica 5: Zgled opomnika za organizacijsko skupino

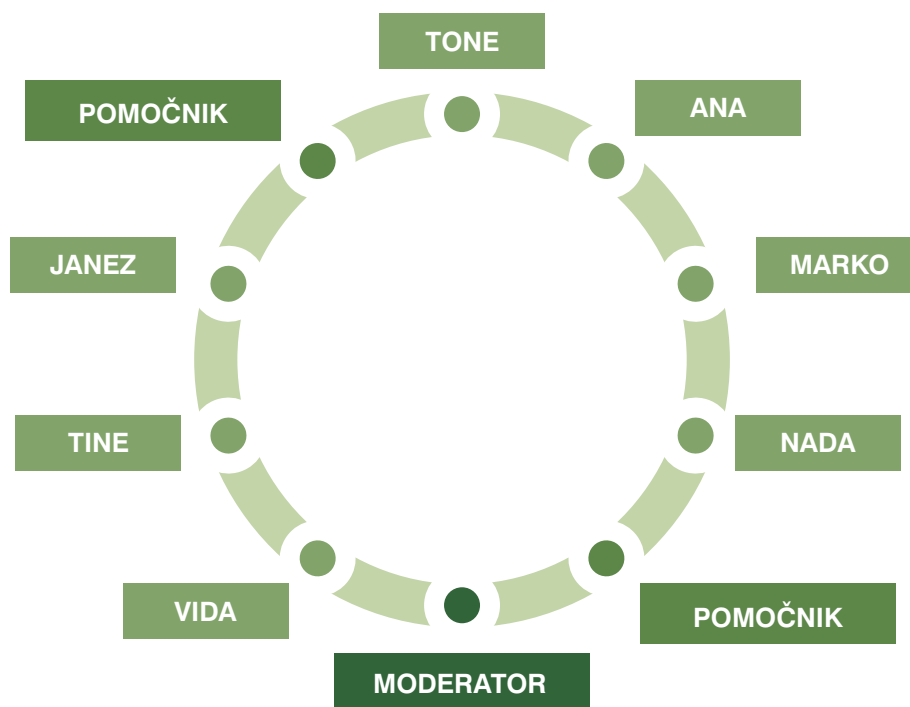
	KAJ	KDO	KDAJ	OPRAVLJENO
V pripravah na srečanje				
1.	Poslati drugo pismo povabljenim vsaj 8 dni pred razpravo.	Nina	15. 3.	☺
2.	Določiti urnik.	Janez	16. 3.	
3.	Pripraviti seznam navzočih.	Janez	16. 3.	☺
4.	Naročiti kave in prigrizke za udeležence.	Tomaž	20. 3.	
5.	Si zagotoviti kasete, jih označiti po številkah.	Nina	16. 3.	
6.	Preveriti ravnanje z magnetofonom.	Janez	17. 3.	
7.	Pripraviti vprašalnik za demografijo in ga razmnožiti.	Tomaž	16. 3.	☺
8.	Pripraviti nekaj rezervnega gradiva, če ga kdo pozabi.	Marija	17. 3.	
9.	Imeti pripravljenih dovolj izvodov gradiva z navodili za povrnitev potnih stroškov.	Nina	17. 3.	
10.	Opraviti pogovor z moderatorjem in zapisnikarjem o poteku pogovora, o nalogah, ki jih ima vsak od njih.	Tomaž	16. 3.	☺
11.	Pregledati vprašanja za srečanje fokusne skupine, jih glasno prebrati in ugotoviti, kaj bi lahko še izboljšali, preveriti, katera vprašanja so najpomembnejša in je treba nanje odgovoriti čim razločneje.	Marija	16. 3.	
12.	Pripraviti prezentacijo Power Point z vprašanji.	Nina	20. 3.	
13.	Pripraviti navodila za moderatorja.	Janez	20. 3.	
14.	Pripraviti obrazec za zapisnik.	Tomaž	16. 3.	☺
15.	Naročiti pripravo napisov z imeni udeležencev.	Marija	16. 3.	☺
16.	Pripraviti preglednico za povzemanje razprave.	Tomaž	16. 3.	
17.	Naročiti pripravo napisov na vratih.	Nina	16. 3.	☺
18.	Preveriti, kdo bo prepisoval zapise.	Marija	16. 3.	
Neposredno pred srečanjem				
1.	Preveriti napise na vratih.	Nina	22. 3.	
2.	Preveriti ustreznost razpostavitve stolov in miz.	Nina	22. 3.	
3.	Razvrstiti napise z imeni po mizah.	Marija	23. 3.	
4.	Razvrstiti mikrofone.	Janez	23. 3.	
5.	Preveriti, ali imamo seznam navzočih.	Nina	22. 3.	
6.	Preveriti, ali imamo seznam vprašanj.	Marija	22. 3.	
7.	Preveriti, ali imamo obrazec za zapisnik.	Tomaž	22. 3.	
8.	Preveriti, ali imamo navodila za moderatorja.	Tomaž	22. 3.	
9.	Preveriti, ali imamo oštevilčene kasete.	Tomaž	22. 3.	
10.	Preveriti, ali magnetofon dela.	Janez	23. 3.	
11.	Preveriti, ali prezentacija Power Point deluje.	Janez	23. 3.	
12.	Preveriti, ali imamo dovolj vprašalnikov za demografijo.	Marija	22. 3.	
13.	Preveriti, ali imamo kaj rezervnega gradiva.	Nina	22. 3.	
14.	Preveriti, ali imamo nekaj papirja, svinčnikov več barv, rezervnih baterij.	Nina	23. 3.	

5.1.3 Izdelava sedežnega reda za udeležence fokusnih skupin

Ko dobimo informacijo, kdo se bo udeležil srečanj fokusnih skupin, je čas, da razmislimo o **sedežnem redu** za vsako fokusno skupino posebej. Tako lahko vplivamo na to, kje bo kdo sedel in poskrbimo za čim bolj nemoten potek dela. Merilo, po katerem boste sestavili sedežni red, je odvisno od tega, koliko poznate udeležence. Dobro je razmisliti, ali so med udeleženci taki, ki se ne razumejo med seboj, ali bodo kateri morda preveč medsebojno komunicirali, ali so si hierarhično podrejeni ali nadrejeni ipd.

Najglasnejše in najbolj dominantne udeležence posadimo k moderatorju, plašne in zadržane pa njemu nasproti, da ima z njimi lahko neposreden stik z očmi. Moderator naj ima osrednje mesto. Ni pa priporočljivo, da bi ga posadili za kateder ali kako drugače oddaljili od udeležencev. Dobro je, če ima kakega pomočnika v bližini, saj se mora včasih s kom posvetovati ali pa bo morebiti kaj potreboval; sam med razpravo ne sme zapustiti prostora. Nekje v bližini vrat pa naj bo še kak član organizacijske skupine, da prestreže udeležence, ki bodo morebiti zamudili, da jih lahko usmeri na njihovo mesto, ne da bi to koga preveč motilo.

Slika 5: Zgled sedežnega reda za fokusno skupino



5.1.4 Priprava moderatorja za vodenje fokusne skupine

Osrednja vloga moderatorja je **spodbujanje in vodenje pogovora** v fokusni skupini. Moderator **nagovori udeležence** in **predstavi fokusno skupino**, nato **nadaljuje s pripravljenimi vprašanji** ali temami, postavlja **dodatna vprašanja**, **spodbuja pogovor** in **posameznike** v njem ter **pogovor konča**, ko je predvideno delo opravljeno.

To nalogo lahko dobro opravi, če se nanjo ustrezno pripravi. Ena izmed temeljnih priprav je **spoznavanje ciljev fokusne skupine, teme ali vprašanj**. Če je moderator strokovnjak, se bo lahko vsebinsko sam pripravil; če pa ni, je dobro, da organiziramo pogovor z njim in nekom, ki vsebino dobro pozna, da mu pojasni temeljno izrazje in mu razloži, zakaj smo pripravili srečanje fokusne skupine na to temo, kaj od skupine pričakujemo ipd. Povemo mu, kaj se bo v razpravi morebiti pojavilo, opišemo mu udeležence, če jih poznamo, ipd. Razmislite, ali ne bi v takem primeru pri skupini sodeloval kot pomočnik tudi nekdo, ki vsebino fokusne skupine dobro pozna in se bo moderator lahko obrnil nanj, če bi bilo potrebno. Moderator naj pozna vprašanja in njihovo zaporedje ter utemeljitev za vsako zastavljeno vprašanje (Krueger, 1998 b: 9). Dobro je tudi, da moderator ve, katera vprašanja so najpomembnejša, da jim bo tako namenil dovolj časa (10–15 minut).

Moderator naj se **pripravi na moderiranje**. Če ni izvedenec za moderiranje, mu pojasnimo, kaj je njegova temeljna naloga: poslušanje in vodenje skupinskega pogovora, ne pa sodelovanje v pogovoru. Moderator ne sme prevzeti vloge udeleženca. Vnaprej naj dobi vprašanja, da jih prebere in »ponotranji«; včasih si lahko pomaga tako, da si pripravi npr. računalniško predstavitev s posameznimi vprašanji. Moderiranja se je mogoče naučiti tudi z opazovanjem drugih moderatorjev pri delu. Vsakdo ima posebne in izjemne spretnosti in sposobnosti za vodenje fokusnih skupin. Med temi si lahko poiščemo tiste strategije vodenja, ki nam osebnostno ustrezajo (Krueger, 1998 b: 7–8).

Dobro je, da si moderator pripravi **uvodni nagovor** in v njem predstavi cilje fokusne skupine, osrednjo temo, način dela in svojo vlogo. Zgled uvodnega nagovora je v prilogi 8.4.

Prav je tudi, da skrbi za časovni potek fokusne skupine. Kaj hitro se namreč lahko zgodi, da se razprava razvname ob enem vprašanju, potem pa zmanjka časa za druga, ali pa udeleženci postanejo naveličani in drugim vprašanjem ne namenijo več potrebne pozornosti. Zato priporočamo, da se pripravi **preprost scenarij**, ki bo v pomoč moderatorju pri usmerjanju razprave. Pri tem je pomembno, koliko časa namenimo posameznemu vprašanju. Kot pripomoček na-



vajamo nekaj okvirnih usmeritev, ki pa niso zmeraj primerne, zato je dobro, da sami razmislimo, kaj velja za naš primer:

- vprašanja o dejstvih zahtevajo malo časa (npr. 1 minuto),
- vprašanja o primerih ali osebnih zgodbah zahtevajo 5-10 minut,
- vprašanja razprave, primerjave stališč trajajo 10-15 minut in
- vprašanja o dejavnostih, vpletenosti udeleženca v neko temo, in refleksijah so dolga, navadno daljša od 15 minut.

Zgled scenarija je v prilogi 8.5.

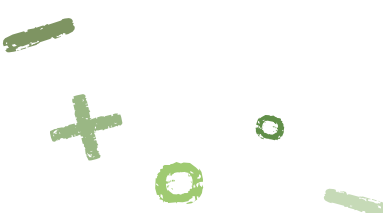
5.1.5 Druge priprave

Pri pisanju poročil pogosto potrebujemo podatke o tem, kdo je sodeloval v kakem procesu, še zlasti, če nas zanima, ali so udeleženci z nekimi značilnostmi odgovarjali drugače kot tisti z drugimi. O fokusnih skupinah kot kvalitativni metodi smo že pisali in tudi povedali, da tokrat sicer niso v ospredju podatki o tem, koliko ljudi je kaj izjavilo ipd., vseeno pa nam **podatki o sestavi udeležencev fokusnih skupin** zelo pogosto pri obdelavi pridejo zelo prav. Najboljše je, da te informacije zberemo z uporabo **kratkega vprašalnika**. Zgled takega vprašalnika je v prilogi 8.6.

Ob izpeljavi srečanja fokusnih skupin bomo potrebovali **seznam navzočih**, morebiti pa tudi **obrazce za zbiranje podatkov za povrnitev potnih stroškov**.

Neposredno pred izpeljavo srečanja fokusne skupine je treba pripraviti tudi **prostore in opremo**. V prostoru razpostavimo mize in stole tako, kakor smo si zamislili, da bodo sedeli udeleženci fokusne skupine, napise z njihovi imeni, ter če je potrebno, tudi mizo za registracijo. Določimo, kje bosta sedela moderator in njegov pomočnik in kje tisti, ki bo prestrezal in usmerjal zamudnike. Dobro je, če poskrbimo za napise – v prostoru o temi fokusne skupine, na vratih in morebiti tudi ob vhodu v stavbo pa za obvestilne napise, kje bodo fokusne skupine potekale.

Med najpomembnejšo opremo sodijo snemalne naprave in pripomočki (snemalna naprava z mikrofoni, rezervne baterije, prazne, a oštevilčene kasete, električni podaljški za mikrofone in snemalno napravo). Pomembno je, da jih pred začetkom srečanja fokusne skupine preizkusimo, da se nam ne bi zgodilo kaj



neprijetnega in pogovor ne bi bil posnet, sami pa tudi ne bi imeli zapiskov. Če smo se odločili, da bomo vprašanja prikazovali na prikazovalniku LCD, je treba seveda pripraviti tudi tega. Ne pozabimo tudi na kopije vprašanj za fokusno skupino ter naslovov in telefonskih števil udeležencev, če bi bilo treba še kaj preverjati udeležbo, pisala in manjše beležnice za udeležence.

5.2 Izpeljava srečanj fokusnih skupin

Izpeljava srečanja posamezne fokusne skupine zajema:

- sprejem udeležencev,
- vodenje pogovora,
- sklepni del srečanja fokusne skupine.

5.2.1 Sprejem udeležencev

Dobro je, da se dogovorimo, kdo bo **sprejemal udeležence in jih usmerjal** na njihova mesta. Morebiti jih boste poprosili, naj ob prihodu izpolnijo vprašalnik o svojih temeljnih podatkih in druge morebitne formularje. Verjetno je boljše tako, kot če jim to razdelite med samim delom fokusne skupine in bi se zato morda zmanjšala njihova zbranost.

Če so udeleženci fokusne skupine strokovnjaki na izbranem področju, bomo morebiti želeli, da se pred udeležbo srečanja fokusne skupine posebej pripravijo. Ena izmed možnosti je, da za to izrabimo čas med prihodom v prostore, kjer bo delovala fokusna skupina, in začetkom njenega srečanja. Udeležencem razdelimo kratke vprašalnike z odprtimi vprašanji ali opomnik o temi, ki bo predmet pogovora, da bi spodbudili njihovo razmišljanje. Ni pa tak postopek nujen. Vsekakor pa je dobro, če nam že pred začetkom dela uspe ustvariti prijetno, ustvarjalno razpoloženje med udeleženci.

5.2.2 Vodenje pogovora

Pri vodenju pogovora je najpomembnejša **moderatorjeva vloga**. Po uvodnem nagovoru usmerja moderator pogovor od vprašanja do vprašanja. Včasih je treba temeljna pravila med delovanjem fokusne skupine znova poudariti.



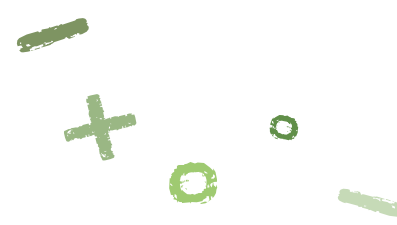
Vodenje zahteva veliko zbranost in pazljivo poslušanje. Med samim srečanjem fokusne skupine naj bo moderator zelo pozoren na potek pogovora, zaznavanje in postavljanje meja, in če je potrebno, naj pogovor ustavi, ga preusmeri in pomaga udeležencem. Med vodenjem razmišlja:

- Kaj moram še vprašati, da bi razumel izjavo – kaj pomeni, zakaj oseba tako misli?
- Ali sem slišal vse, kar potrebujem, da bi razumel obravnavani problem in odgovoril na zastavljena vprašanja? Ali je kako vprašanje, ki ga ni na seznamu, pa bi ga moral zastaviti?
- Koliko časa še imamo, ali nam bo uspelo izpolniti program srečanja fokusne skupine?
- Kaj vse izgovorjeno pomeni? Kaj sem se naučil?

Včasih udeleženci katero zamisel izrazijo nejasno, dvoumno. Tedaj uporabimo dodatna pojasnjevalna vprašanja (npr. »Povejte kaj več o tem.«). Pri pojasnjevalnih vprašanjih upoštevamo nekaj pravil. Če najprej govorimo o dejstvih, potem nadaljujemo z vprašanji o mnenjih, stališčih, interpretacijah in vedenju. Če najprej govorimo o problemu, potem nadaljujemo o vzrokih in nato o rešitvah. Če govorimo o okoliščinah, nadaljujemo z vprašanji o prejšnjih okoliščinah in nadaljujemo z vprašanji o naslednjih.

Moderator naj se navadi premorov; če je po vprašanju predolga tišina, vprašamo, zakaj ni odgovora na vprašanje. Pripravimo si nekaj vprašanj, s katerimi spodbujamo pogovor:

- Ali lahko to še malo pojasnite?
- Ali mi lahko poveste primer?
- Ali lahko poveste o tem še kaj več?
- Ali je še kaj drugega?
- Opišite, prosim, kaj ste mislili s tem?
- Ne razumem, ali lahko pojasnite? Kako pa to deluje?
- Ali lahko pove še kdo drug kaj o tem?



- In kaj menite drugi? Vidim, da nekateri prikimavate – kar povejte.
- Rad(a) bi slišal(a) vsa različna stališča.
- Ali meni kdo drugače?⁶

Moderator naj udeležence posluša in sprejema z zanimanjem, četudi so mlajši, manj izobraženi ali sodeluje v četrti ali peti fokusni skupini in udeleženci ne povedo nič novega. Moderiranje zahteva precej samodiscipline, saj se je izjemno težko z nasmehom zahvaliti za kritičen pogled na obravnavano temo, o kateri vemo precej več kot udeleženci (ki so lahko tudi bistveno manj seznanjeni z obravnavano temo).

Med pogovorom utegnejo nastati tudi težave z udeleženci. Značilne skupine problematičnih udeležencev so nasilni eksperti in vplivneži, dominantni govorniki, moteči, sanjači, tihi in sramežljivi in pasivni udeleženci. Take pritegnemo v pogovor različno, na primer: pri izvedencih sprejmemo njihovo znanje in povabimo k sodelovanju tudi druge, ali pa poudarimo, da vse udeležence obravnavamo kot eksperte. Moderator naj dominantnim pove, da bi radi slišali še druga mnenja, pasivne pa spodbudi k pogovoru. Glasnejše lahko diskretno ustavi in povabi k besedi še druge. Sramežljive ali tihe po imenu povabi, naj prispevajo k pogovoru. Učinkovito je vodenje pogovora v krogu, ko se z istim vprašanjem obrnemo prav na vsakega udeleženca.

Zelo redko se zgodi, da je kak udeleženec tako moteč za skupinski pogovor, da ga želimo iz njega izključiti. Tedaj lahko naredimo kratek odmor, motečega udeleženca pokličemo v stran, se mu zahvalimo za sodelovanje in povemo, da ima skupina dva dela in da ne bodo vsi navzoči na obeh delih. Lahko pa tudi rečemo, da smo njegove/njene zamisli že slišali, da pa je v drugem delu fokusne skupine najpomembnejše, da se slišijo tudi mnenja drugih. Ko se skupina spet sestane, odsotnosti izključenega člana ne omenjamo. Če pa kdo po njem vpraša, rečemo, da oseba ne bo sodelovala v drugem delu, da smo to mnenje že slišali, v nadaljevanju pa bi radi slišali še mnenja drugih.

Za uspeh fokusne skupine so zelo pomembne tudi dolžnosti **pomočnikov**. Pomočnik pogovor zapisuje. Če odpove oprema, so ti zapiski edino zapisano gradivo fokusne skupine, zato morajo biti čim bolj dobesedni. Pri zapisovanju si pomočnik najprej nariše skico mize in udeležencev in opiše sedežni red. Zapisuje si navedke, označi najpomembnejše teme, zapiše dodatna vprašanja za naslednjo fokusno skupino in podobno. Pomočniki tudi skrbijo za delovanje snemalne naprave, menjavajo diskete, vodijo logistiko (osvežilne pijače, prigrizek, osvetlitev), se odzivajo na nepričakovane motnje ipd.

⁶ Krueger, 1998: 30.



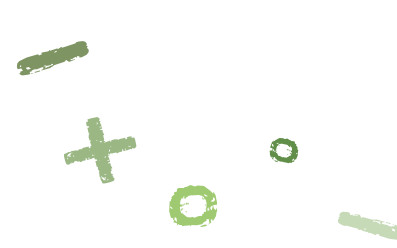
5.2.3 Sklepni del srečanja fokusne skupine

Srečanje fokusne skupine zelo preprosto končamo tako, da se udeležencem zahvalimo. Morebiti se bodo še zadržali pri pogovoru, vendar naj se moderator in njegovi pomočniki umaknejo in naredijo **kratek povzetek**. Naredimo ga takoj po srečanju fokusne skupine, najbolje ga je snemati. V njem skušamo odgovoriti na vprašanja:

- Katere teme in zamisli, ki so se pojavile, so najpomembnejše?
- Kako se razlikujejo od tistega, kar smo pričakovali?
- Kako se razlikujejo od tem, ki so se pojavile v prejšnjih fokusnih skupinah?
- Katere poudarke moramo uvrstiti v poročilo?
- Katere navedke je treba navesti v poročilo?
- Katerih stvari nismo pričakovali?
- Ali moramo v naslednji fokusni skupini kaj spremeniti?

Tak povzetek nam pomaga urediti vtise o pravkar opravljenem delu. Zelo nam bo dobrodošel pri oblikovanju poročila o izsledkih fokusnih skupin, pa tudi pri izpeljavi srečanj morebitnih naslednjih fokusnih skupin.

Kak dan po izpeljanih fokusnih skupinah pa je čas, da pripravimo in odpošljemo še **pismo zahvale** vsem, ki so sodelovali v pogovoru. V njem se zahvalimo za čas, ki so si ga udeleženci vzeli za sodelovanje, predvsem pa za to, kar so pripomogli k osvetlitvi problema, za izražena stališča in druge prispevke, ki nam bodo pomagali pri oblikovanju sklepov, predvsem pa pri presojanju in razvijanju kakovosti v izobraževalni organizaciji. Primer zahvalnega pisma je v prilogi 8.7.



6 OBLIKOVANJE POROČILA O IZSLEDKIH DELA FOKUSNIH SKUPIN

Priprava končnega poročila je strokovno ena izmed najzahtevnejših stopenj. Zaupamo jo lahko le izvedencem, ki poznajo obravnavano problematiko in bodo zato iz zapisa razprave lahko izluščili najpomembnejše ugotovitve.

Ker gre pri fokusnih skupinah za primer **kvalitativne analize**, upoštevamo te le usmeritve: dojemljivi smo za različne poglede na obravnavani problem in čim manj domnevamo, kako naj bi stvari delovale. Pozorni smo na vzročno-posledične povezave, vedno zelo natančno poslušamo, še preden se začnemo ukvarjati z interpretacijo.

Najpomembnejše sestavine kvalitativne analize so:

- sistematičnost,
- preverljivost analize in izsledkov,
- pravočasnost: analiza poteka takoj, ko so podatki zbrani, saj vsaka zamuda ogrozi kakovost analize,
- upoštevanje več alternativnih razlag pri interpretaciji,
- refleksija – vsaka bo analizo izboljšala,
- primerjanje.

Med koraki fokusne skupine je postopek kvalitativne analize še najmanj strukturiran, vendar mora biti sistematičen, da je poskrbljeno za veljavnost – sledimo zaporedju vnaprej predpisanih postopkov. Že pri načrtovanju in izpeljavi srečanj fokusnih skupin smo upoštevali nekaj sistematičnih navodil, kot so oblikovanje seznama vprašanj in upoštevanje tega v skupinskem pogovoru ter sistematično zapisovanje podatkov. Med sistematične korake sodi tudi končni pogovor moderatorja in njegovih pomočnikov.

Če bi podatke analiziral drug raziskovalec, bi moral ugotoviti podobno; le tako zagotovimo preverljivost izsledkov. Pri naši analizi mora za nami ostati dovolj dokazov o podatkih in poteku analize (zapisi, posneti pogovor, zapis končnega pogovora moderatorja in njegovih pomočnikov ...).



Še tako majhna fokusna skupina lahko da veliko informacij, ki jih bo treba urediti, razumeti, interpretirati in povzeti.

Temeljne naloge pri urejanju izsledkov srečanj fokusnih skupin so:

- organizacija zapiskov, trakov, prepisov in drugih virov podatkov s srečanj fokusnih skupin,
- analiza podatkov in oblikovanje temeljnih ugotovitev,
- pisanje končnega poročila in
- predstavitev rezultatov.

Slika 6: Urejanje izsledkov srečanja fokusnih skupin



Najprej **pregledamo zapise ali posneto gradivo**. Zapise fokusnih skupin obravnavamo drugače kot zapise individualnih poglobljenih intervjujev, saj so zapisi izid interakcije med udeleženci. Nekateri udeleženci bodo pod vplivom interakcije svoje stališče spremenili, drugi ga ne bodo, čeprav bi iz povedanega lahko sklepali na spremembo. Tišina ne pomeni nujno, da udeleženec nima stališča, morda misli, da ni pomembno. Včasih tišina pove več kakor dolgotrajno govorjenje. Normalno je, da bo prva fokusna skupina dala zelo veliko novih podatkov; naslednje na isto temo pa vedno manj.

S fokusnimi skupinami pridobimo podatke v različnih oblikah (spomin, zapiski asistenta, posneta fokusna skupina, prepis pogovora na različne načine). Za analizo imamo na voljo več možnosti:

- analiza prepisov,
- analiza magnetofonskih trakov,



- analiza zapiskov asistenta,
- analiza po spominu.

Strategije se stopnjujejo glede na to, kako zahtevno analizo želimo opraviti in koliko časa imamo zanjo.

Pri **analizi prepisov**, ki je najzahtevnejši način analize, potrebujemo čas za prepise, nato za njihovo urejanje, analizo zbranih podatkov z večstopenjskim kodiranjem in nazadnje za izdelavo poročila. Seveda pa lahko taka analiza vzame tudi bistveno manj časa, če si delo vnaprej načrtujemo in ustrezno porazdelimo. Po snemanju je najboljše poskrbeti, da se posneto gradivo zapiše⁷. Če to dela oseba, ki ni strokovno usposobljena za obravnavano temo, je najboljše, da naredimo dobessedni prepis, čeprav je res, da je to včasih težko – ker težko dobimo prepisovalce in je to precej zamudno in tudi drago delo. Če pa zapise dela strokovnjak, ni nujno, da so ti dobessedni, saj bo vedel, katere izjave, citati so povezani s temo, kaj pa je odveč in na nadaljnji stopnji ne bo potrebno. Pri tem je treba poudariti, da se moramo kar najbolj ogniti subjektivni odbiri – kaj je pomembno in kaj ne, kaj je sprejemljivo in kaj ni, kaj je všečno in kaj ni ipd. Če za to ne poskrbimo, izničimo dosežke fokusnih skupin, saj bi svoja stališča lahko zapisali tudi brez njih. Ves čas imamo v mislih evalvacijska vprašanja, zaradi katerih smo se odločili pripraviti srečanje fokusne skupine – to je vodilo pri pregledovanju zbranih podatkov.

Posnetke lahko analiziramo tudi tako, da jih pazljivo poslušamo in si ob tem delamo **krajše zapiske** (ne prepisa).

Naslednji način analiziranja zajema **analizo zapiskov, asistentovih povzetkov in končnega pogovora**.

Analiza po spominu je sicer najhitrejši način analiziranja, ni pa priporočljiva, saj se pri tej tehniki največkrat lahko zgodi, da je odbira informacij selektivna.

Po izdelavi in pregledu prvega zapisa začnemo **urejati in analizirati zapis** – glede na vprašanja sistematično pregledamo zapise in ugotavljamo, kaj nam zbrano gradivo pove. Ko prepoznamo poglobitve teme in menimo, da smo ugotovili, kaj sistematično novega nam je prineslo srečanje neke fokusne skupine, izberemo zelo pomembne navedke (dobessedne izjave), ki jih bomo uvrstili v končno poročilo, črtamo ponavljanje, označujemo, kaj je zelo pomembno za končne sklepe.

⁷ Primer dobessednega prepisa je v prilogi 8.8.



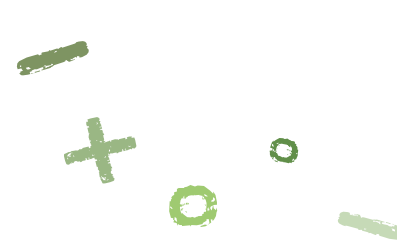
K urejanju zapisa sodi tudi **kodiranje podatkov**. Kodiranje je hkrati tudi analiza in interpretacija zbranega gradiva. Poteka v več stopnjah. Prvo kodiranje poteka tako, da vsakič, ko pri branju zapiskov naletimo na novo zamisel, tej pripišemo novo kodo. Vsakič, ko se tema ponovi, jo označimo z ustrezno kodo. Če kodiramo ročno, zapisujemo kode na rob prepisanega pogovora. To nam pomaga pri obdelavi podatkov, saj lahko združujemo ugotovitve, ki zadevajo eno temo, eno vprašanje (ena koda). Pri prvem kodiranju ugotavljamo tudi, v kakšnih okoliščinah se posamezen dogodek zgodi, katere dejavnosti izbirajo udeleženci, kaj pri tem čutijo. Ko gradivo pregledamo drugič, sledi drugostopenjsko kodiranje; pri tem se osredotočimo na kode in raziskujemo razmerja med njimi. V tretjem koraku izluščimo iz gradiva zgodbo, ki nam jo podatki pripovedujejo, in raziskujemo odnose med to temeljno temo in drugimi temami, ki so se pojavile v podatkih. Ves čas analize se sprašujemo o štirih dejavnikih – kontekstu, strategiji, procesih in posledicah. Pri analizi in sistematičnem pregledovanju podatkov se osredotočimo na posamezna evalvacijska vprašanja in glede na ta večkrat pregledamo gradivo.

Po tem opravilu začnemo sestavljati **končno poročilo**. Poročilo organiziramo po vprašanjih ali temah; pri tem je prav, da se spomnimo, zakaj smo srečanje fokusnih skupin sploh načrtovali in izpeljali, skratka, razmislimo o ciljih srečanja fokusnih skupin. Ko namreč pišemo poročilo o njih, potrebujemo neko usmeritev – kaj pomembnega o temi smo izvedeli.

V poročilu poudarimo nove informacije, ki smo jih pridobili s fokusnimi skupinami. Količine izražamo v opisih, in ne v številkah (večina udeležencev, najpomembnejša tema, in ne 70 odstotkov udeležencev...). Frekvenca komentarjev se pri fokusnih skupinah ne nanaša na število različnih ljudi, ki so neki komentar sestavili, temveč na to, kolikokrat se je komentar pojavil v fokusnih skupinah. Ne upoštevamo samo vsebine komentarja, temveč tudi to, koliko ljudi je o tem govorilo – torej mero razširjenosti teme in intenzivnosti. Večjo pozornost namenimo mnenju izkušenih in osebnim stališčem, manj splošnim izjavam.

Poročilo lahko pišemo tako, da se vprašamo:

- Kaj **smo vedeli** še pred začetkom srečanja fokusnih skupin, pa se je to v fokusni skupini potrdilo ali zavrnilo?
- Kaj **smo predvidevali**, pa se je v fokusnih skupinah potrdilo ali zavrnilo?
- Katere **nove** nepredvidene **informacije** smo dobili?
- Kakšne bodo **posledice** teh novih odkritij?



Pri drugem načinu v poročilu lahko primerjamo izsledke z znano teorijo.

Pogosto bomo dobili nekaj različnih razlag. Med seboj jih primerjamo in preverjamo na več načinov, na primer: izsledke več podobnih fokusnih skupin ali izsledke podobnih posameznikov v različnih fokusnih skupinah. Za dobro interpretacijo potrebujemo dovolj primerov. Ne smemo pozabiti na stvari, ki se ne ujemajo z našo interpretacijo in jih moramo tudi pojasniti.

Bistveni sestavini dobrega poročila sta poleg predstavitve izsledkov **interpretacija** (pojasnjevanje izsledkov glede na neka objektivna dejstva, pravil ali subjektivno ocenjevanje avtorja poročila) in **oblikovanje priporočil**. Priporočila se nanašajo na vprašanja nadaljnjega razvoja kakovosti, odvisna pa so od tega, v katerem delu procesa presojanja in razvijanja kakovosti smo srečanje fokusne skupine organizirali in s kakšnim namenom. Če smo ga organizirali na primer zato, da bi ugotovili, po katerem modelu bomo v izobraževalni organizaciji razvijali kakovost, se bodo priporočila nanašala na model, ki je bil v fokusnih skupinah ocenjen kot najprimernejši. Če pa smo na primer v fokusnih skupinah ocenjevali določen del izobraževalnega procesa, se bodo priporočila nanašala na to, kako bi kazalo ta del procesa še izboljšati, kaj kaže spremeniti, ovreči in na novo vpeljati. Še posebno pozorni moramo biti na to, ali smo pred izpeljavo fokusnih skupin določili standard kakovosti, ki bi ga želeli vpeljati ali za katerega menimo, da je vodilo našega dela. Sklepi in priporočila naj dajo informacijo o tem, koliko standard kakovosti že dosegamo in kaj bi kazalo še narediti, da bi ga še bolj.



Preglednica 6: Nekaj zgledov in priporočil za pisanje poročila

Opis ugotovitev:

Načine sistematičnega načrtovanja razvoja učiteljev smo preverili tudi v fokusnih skupinah. Zanimalo nas je, ali v drugih šolah njihov razvoj načrtujejo sistematično ali bolj naključno. Kakor smo predvidevali, so uveljavljene različne prakse: ponekod se s tem vprašanjem sploh ne ukvarjajo, ponekod o tem odloča ravnatelj, drugje pa učitelji na začetku leta izpolnijo vprašalnik. Zasledili smo tudi mnenje, da skrb za razvoj učiteljev ni zadeva šole.

Zapis predlogov:

Menimo (predlagamo), da bi bilo za našo šolo dobro, da bi namenjali temu vprašanju več pozornosti in bi učitelje v začetku šolskega leta povprašali, kakšnega izobraževanja si želijo. Uspešna praksa v partnerskih organizacijah nas navaja, da bi kazalo kaj takega uvesti tudi pri nas. Zdi pa se nam, da bi se pri nas bolj uveljavil osebni pogovor z učiteljem.

Ogibajte se

- preskromnim zapisom: bralec, ki ni bil na srečanju fokusne skupine, bo težko razumel, o čem je tekla pogovor, kakšne so bile ugotovitve;
- zapisom, ki nič ne povedo, na primer: »Imajo tri vidike spremljanja.« Če zapišemo kaj takega, bi morali tudi pojasniti, kateri vidiki so to. Ali: »Seznani smo se s kupom novih idej.« Katerimi?;
- nenatančnim zapisom, na primer: »Opisali so eno mapo z gradivom.« Ni jasno, za kakšno mapo gre in kakšno gradivo vsebuje;
- neustreznim zapisom: »80 odstotkov udeležencev srečanj fokusnih skupin meni ...« Gre za kvalitativno metodo, pri kateri ne merimo deležev strinjanja z nečim; pomembna so vsa mnenja;
- ocenjevanju udeležencev fokusnih skupin, na primer: »Eden izmed udeležencev fokusne skupine je predstavil, kako pri njih pripravljajo učno gradivo ... Menimo, da nimajo dobro razdelane strategije ...«. Če fokusne skupine organiziramo zato, da bi ocenili svoje ravnanje in pridobili mnenje o mogočih izboljšavah, ne ocenjujemo ravnanja drugih, ker to ni cilj fokusnih skupin.

Poročilo o izpeljanih srečanjih fokusnih skupin je lahko samostojno ali del nekega obširnejšega poročila. Kako ga bomo oblikovali, je odvisno od okoliščin, v katerih smo izpeljali srečanje fokusnih skupin. Če je to edina metoda, po kateri smo presojali neki pojav ali obravnavo kakšnega vprašanja, bomo pripravili **sa-mostojno poročilo**. To je lahko sestavljeno takole:

Preglednica 7: Zgled sestave samostojnega poročila o izpeljanih srečanjih fokusnih skupin

1. Izpeljava srečanja fokusnih skupin (Zapišemo temeljne podatke o izpeljanih srečanjih fokusnih skupin.)

- Kaj smo se pogovarjali v fokusnih skupinah? Če so fokusne skupine obravnavale različna vprašanja, to tudi navedemo.
- Kdaj so srečanja fokusnih skupin potekala?
- Kje so bila srečanja fokusnih skupin izpeljana?
- Koliko časa je trajala posamezna fokusna skupina?
- S kom smo se pogovarjali v posamezni fokusni skupini?

2. Prikaz izsledkov fokusnih skupin

Prvo vprašanje (vpišemo vprašanje.):

- Opišemo, kaj smo zvedeli v fokusnih skupinah. Če so bili udeleženci različnih fokusnih skupin različni, to tudi navedemo (npr. učitelji so poudarili ..., udeleženci izobraževanja so navedli ...)



Drugo vprašanje (vpišemo vprašanje.):

- Opišemo, kaj smo zvedeli v fokusni skupini.

Druge informacije, podatki, opažanja itn.: (Če boste za katero od vprašanj, ki ste jih uporabili v fokusni skupini, menili, da ne sodi k nobenemu od evalvacijskih vprašanj, vpišite podatke in informacije, ki ste jih z njim pridobili, ob koncu poglavja.)

3. Ugotovitve, predlogi za izboljšave

V tem poglavju povzamemo bistvene ugotovitve, dobljene z izpeljavo srečanja fokusne skupine. Dodamo tudi predloge za izboljšave, ki izhajajo iz ugotovitev.

Če so podatki, dobljeni v fokusnih skupinah, samo del zbiranja podatkov o nekem pojavu, moramo razmisliti, kako bomo tako dobljene izide **umestili v neko širše poročilo**. Na sliki spodaj predstavljamo zgled presojanja kakovosti, kjer so se izvajalci v samoevalvacijskemu načrtu odločili, da bodo neko vprašanje ocenjevali z anketiranjem, analizo dokumentacije in na srečanjih fokusnih skupin. Izoblikovali so različna evalvacijska vprašanja.

Slika 7: Samoevalvacijski načrt kot podlaga za sestavljanje poročila o izidih presojanja kakovosti



Ko pišemo poročilo, izluščimo odgovore, ki smo jih na določeno vprašanje dobili različno (z uporabo anket, analizo dokumentacije in na srečanjih fokusnih skupin).

Preglednica 8: Zgled poročila o izpeljanih srečanjih fokusnih skupin kot dela širšega poročila

1. Poglavlje o uporabljenih metodah /o metodologiji

... Med drugimi metodami smo uporabili tudi metodo fokusnih skupin. Zanj smo se odločili, ker ... Sledijo temeljni podatki o izpeljanih srečanjih fokusnih skupin.

- Kaj smo se pogovarjali v fokusnih skupinah? Če so fokusne skupine obravnavale različna vprašanja, to tudi navedemo.
- Kdaj so srečanja fokusnih skupin potekala?
- Kje so se fokusne skupine srečale?
- Koliko časa je trajalo srečanje posamezne fokusne skupine?
- S kom smo se pogovarjali v posamezni fokusni skupini?

2. Prikaz izsledkov fokusnih skupin

Prvo (samo)evalvacijsko vprašanje: ...

Zanimalo nas je ...

Podatki, zbrani z uporabo anket med udeleženci izobraževanja, kažejo ...

V intervjujih so strokovni delavci ugotovili ... Iz analize dokumentacije smo razbrali ...

Podobno kažejo tudi izsledki fokusnih skupin ... Na vprašanje (vpišemo vprašanje iz fokusnih skupin, ki zadeva prvo (samo)evalvacijsko vprašanje) so ... Opišemo, kaj smo izvedeli v fokusnih skupinah. Če so bili člani različnih fokusnih skupin različni, to tudi navedemo (npr. učitelji so poudarili ..., udeleženci izobraževanja so navedli ...).

... ALI

Nasprotno pa so v fokusnih skupinah na vprašanje (vpišemo vprašanje) menili ... Opišemo, kaj smo izvedeli v fokusnih skupinah. Če so bili udeleženci srečanj različnih fokusnih skupin različni, to tudi navedemo (npr. učitelji so izpostavili ..., udeleženci izobraževanja so navedli ...)

Drugo (samo)evalvacijsko vprašanje: ...

Zanimalo nas je ...

Podatki, zbrani z uporabo anket med udeleženci izobraževanja, kažejo ...

V intervjujih so strokovni delavci ocenili ... Iz analize dokumentacije smo ugotovili ...

Podobno kažejo tudi izsledki srečanj fokusnih skupin ... Na vprašanje (vpišemo vprašanje s srečanja fokusnih skupin, ki zadeva drugo (samo)evalvacijsko vprašanje) so ... Opišemo, kaj smo izvedeli v fokusnih skupinah. Če so bili udeleženci različnih fokusnih skupin različni, to tudi navedemo (npr. učitelji so izpostavili ..., udeleženci izobraževanja so navedli ...).

... ALI

Nasprotno pa so v fokusnih skupinah na vprašanje (vpišemo vprašanje) menili ... Opišemo, kaj smo izvedeli v fokusnih skupinah. Če so bili udeleženci srečanja različnih fokusnih skupin različni, to tudi navedemo (npr. učitelji so poudarili ..., udeleženci izobraževanja so navedli ...)

3. Ugotovitve, predlogi za izboljšave

Ugotovimo lahko ...

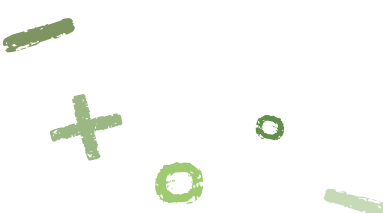
V tem poglavju povzamemo pglavitne ugotovitve, dobljene z uporabo različnih metod, tudi fokusnih skupin. Dodamo tudi predloge za izboljšave, ki izhajajo iz ugotovitev.



7 UPORABLJENA LITERATURA IN LITERATURA ZA TISTE, KI BI ŽELELI ŠE KAJ VEČ IZVEDETI O FOKUSNIH SKUPINAH

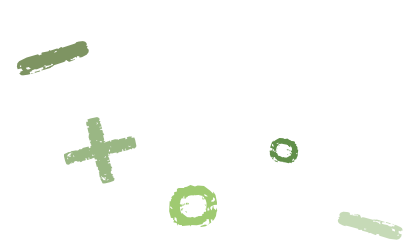
- Adam, F. (1982). Kvalitativna metodologija in akcijsko raziskovanje v sociologiji. Časopis za kritiko znanosti, 10, št. 53–54, str. 132–244.
- Dey, I. (1993). Qualitative data analysis: a user-friendly guide for social scientists. London and New York: Routledge.
- Barbour, R. S., Kitzinger, J. (eds.) (1999). Developing focus group research: politics, theory, and practice. London, Thousand Oaks, New Delhi: Sage.
- Edmunds, H. (2000). The focus group research handbook. Lincolnwood (Ill.): NTC.
- Erickson, F. (1986). Qualitative methods in research on teaching. In M. C. Wittrock (Ed.), Handbook of research on teaching (3rd ed.) New York: Macmillan.
- Ezzy, D. (2002). Qualitative analysis: practice and innovation. London: Routledge.
- Farley, J. T. (1994). The focus group: a strategic guide to organizing, conducting and analyzing the focus group interview. Cambridge: Probus Publishing Company.
- Filstead, W. J. (ur.) (1970). Qualitative Methodology: firsthand involvement with the social world. Chicago: Markham.
- Greenbaum, T. L. (2000). Moderating focus groups: a practical guide for group facilitation. London, New Delhi, Thousand Oaks: Sage.

- Krueger, R. A. (1994). *Focus groups: A practical guide for applied research* (2nd ed.). Thousand Oaks, CA: Sage.
- Krueger, R. A. (1998 a). *Developing questions for focus groups*. Thousand Oaks, London, New Delhi: Sage.
- Krueger, R. A. (1998 b). *Moderating focus groups*. Thousand Oaks, London, New Delhi: Sage.
- Krueger, R. A. (1998 c). *Analyzing and reporting focus group results*. Thousand Oaks, London, New Delhi: Sage.
- Langford, J. in McDonagh D. (eds.) (2003). *Focus groups: supporting effective product development*. London, New York: Taylor & Francis.
- Litosseliti, L. (2003). *Using focus groups in research*. London, New York: Continuum.
- Merton, R. K., Fiske, M., & Kendall, P. L. (1956). *The focused interview: A manual of problems and procedures*. Glencoe, IL: The Free Press.
- Mesec, B. (1998). *Uvod v kvalitativno raziskovanje v socialnem delu*. Ljubljana: Visoka šola za socialno delo.
- Miles, M. B., & A. M. Huberman (1984). *Qualitative data analysis*. Beverly Hills: Sage.
- Morgan, D. L. (1997). *Focus groups as qualitative research*. London, Thousand Oaks, New Delhi: Sage.
- Morgan, D. L. (1998 a). *Focus group kit – The focus group guidebook*. Thousand Oaks, London, New Delhi: Sage.
- Morgan, D. L. (1998 b). *Focus group kit – Planning focus groups*. Thousand Oaks, London, New Delhi: Sage.
- Morgan, D. L., & Krueger, R. A. (1993). *When to use focus groups and why*. In D. L. Morgan (Ed.), *Successful focus groups: Advancing the state of the art* (A Sage Focus Edition, Edition 156). Newbury Park, CA: Sage.
- Morgan, D. L., & Spanish, M. T. (1984). *Focus groups: A new tool for qualitative research*. *Qualitative Sociology*, 7(3), 253-270.



- Polančič, G. (2006). Študija izvedbe fokusne skupine v spletnem prostoru. V: Bohanec, M. (ur.), Zbornik 9. mednarodne multikonference Informacijska družba IS 2006, 9. do 14. oktober. Ljubljana: Institut Jožef Stefan.
- Silverman, D. (2006). Interpreting qualitative data. London, Thousand Oaks, New Delhi: Sage.
- Stewart, D. W., Shamdasani, P. N., Rook, D. W. (2002). Focus groups: theory and practice. London, Thousand Oaks, New Delhi: Sage.
- Suter, E. A. (2000): Expanding Topics of Inquiry Beyond Participant Observation. The Qualitative Report, Volume 5, Numbers 1 & 2, May, 2000, <http://www.nova.edu/ssss/QR/QR5-1/suter.html>
- Vaughn S., Schumm, J. S., Sinagub, J. (1996). Focus group interviews in education and psychology. London, Thousand Oaks, New Delhi: Sage.
- Verdnik, I. (1995). Metoda fokusnih skupin. Diplomaska naloga. Ljubljana: Univerza v Ljubljani. Fakulteta za družbene vede.





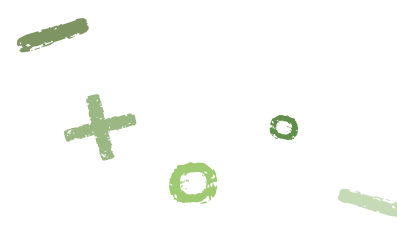
8 PRILOGE

8.1 Samoevalvacijski načrt

ANDRAGOŠKI CENTER SLOVENIJE
Projekt: Ponudimo odraslim
kakovostno izobraževanje POKI

SAMOEVALVACIJSKI NAČRT (zgled, izsek načrta)

Kakšni želimo biti?	Kako se bomo vprašali, koliko že dosegamo standarde kakovosti? Kakšni smo?	Od kod/od koga bomo pridobivali podatke?		Kako bomo zbirali podatke?
STANDARD KAKOVOSTI	SAMOEVALVACIJSKA VPRAŠANJA	VIRI PODATKOV		METODE
		SUBJEKTI	DOKUMENTACIJA	
Naši učitelji se dobro pripravijo na izobraževalni proces.	Ali učitelj primerno načrtuje sestavo učne enote: podajanje znanja, utrjevanje in preverjanje?	učitelji predmetov X, Y, in W.	izvedbeni načrt za predmet X v šol. l. 2006/07 izvedbeni načrt za predmet Y v šol. l. 2006/07 izvedbeni načrt za predmet W v šol. l. 2006/07	<ul style="list-style-type: none"> metoda fokusnih skupin analiza dokumentacije anketiranje
		vodja izobraževanja odraslih		<ul style="list-style-type: none"> intervju
		udeleženci		<ul style="list-style-type: none"> intervju
	Ali se učitelji dovolj usposabljujejo za izpeljavo izobraževalnega procesa?	učitelji predmetov X, Y, in W	osebne mape učiteljev	<ul style="list-style-type: none"> metoda fokusnih skupin analiza dokumentacije anketiranje
		vodja izobraževanja odraslih		<ul style="list-style-type: none"> intervju
		ravnatelj		<ul style="list-style-type: none"> intervju



8.2 Primer prvega pisma

Primer prvega pisma, ki je bil uporabljen pri izpeljavi srečanj fokusnih skupin v evalvacijski študiji Oblikovanje nacionalnega in izvedbenega kurikuluma v poklicnem in strokovnem izobraževanju odraslih, ki jo je izvajal Andragoški center Slovenije.

Ljubljana, 7. marca 2003

Dr. X Y
Filozofska fakulteta
Ljubljana

Spoštovani!

Na Andragoškem centru Slovenije že drugo leto poteka evalvacijska študija Oblikovanje nacionalnega in izvedbenega kurikuluma v poklicnem in strokovnem izobraževanju odraslih. Študija je bila v letu 2001 izbrana na javnem razpisu za sofinanciranje evalvacijskih študij, denarno jo podpira Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport. Njen poglavitni namen je, da presodimo ustreznost in učinkovitost Navodil za prilagajanje izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslim udeležencem izobraževanja oziroma procese, ki potekajo v zdajšnji praksi formalnega poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslih, tako srednjega kot višjega.

Čeprav se na prvi pogled zdi, da gre za vprašanje, ki zadeva zgolj normativno urejanje določenega področja, pa pri vsebinski presoji naletimo na skoraj vsa temeljna vprašanja, s katerimi se ukvarjata andragoška teorija in praksa: upoštevanje delovnih in življenjskih izkušenj v izobraževanju odraslih pri vključevanju, napredovanju in dokončanju izobraževanja, avtonomija učitelja in izobraževalne organizacije pri določanju ali izbiri ciljev, vsebin, metod, načinov preverjanja znanja ipd. Gre za vprašanja, ki so enako aktualna v izobraževanju otrok in mladine, a pogosto tudi predmet diametralno različnih strokovnih pogledov.

Da bi vsestransko osvetlili obravnavana vprašanja, smo v evalvacijski študiji poleg teoretskega študija in empiričnega dela predvideli tudi izpeljavo srečanj nekaj fokusnih skupin; te bodo tematsko oblikovane tako, da bodo obravnavale določen sklop vprašanj, ki zadeva pripravo in/ali izpeljavo izvedbenega kurikula. Poleg že omenjenih vprašanj bo razprava usmerjena tudi v presojo, kako vprašanja izobraževanja odraslih urejati v višjem strokovnem šolstvu, ki je razmeroma nov del vzgojno-izobraževalnega sistema v Sloveniji. Predvideli smo tele fokusne skupine:

FOKUSNA SKUPINA	DATUM SREČANJA
Vpisni pogoji in napredovanje v programu ter preverjanje in ocenjevanje znanja	8. aprila 2003 ob 9. uri, Andragoški center Slovenije
Vpisni pogoji in napredovanje odraslih v programu ter preverjanje in ocenjevanje znanja	24. aprila 2003 ob 9. uri, Andragoški center Slovenije
Cilji, vsebine, metode in učbeniki v izvedbenem kurikulumu za odrasle	17. aprila 2003 ob 9. uri, Andragoški center Slovenije
Cilji, vsebine, metode in učbeniki v izvedbenem kurikulumu	6. maja 2003 ob 9. uri, Andragoški center Slovenije
Določanje obsega organiziranega izobraževanja in časovne razporeditve programa	18. aprila 2003 ob 9. uri, Andragoški center Slovenije
Določanje obsega organiziranega izobraževanja in časovne razporeditve programa	8. maja 2003 ob 9. uri, Andragoški center Slovenije



Srečanja fokusnih skupin bodo na Andragoškem centru Slovenije, Ljubljana, Šmartinska 134 a; predvidevamo, da bo posamezno trajalo približno tri ure. Udeležencem, ki ne živijo v Ljubljani, bomo povrnili stroške javnega prevoza.

K razpravi v fokusnih skupinah vabimo vse najvidnejše teoretike in praktike, ki delujejo na različnih ravneh izobraževalnega sistema, da bi skupno razmišljali o izbranem problemu in sooblikovali predloge rešitev; ti naj bi po končani evalvacijski študiji našli svoje mesto v novih ali dopoljenih Navodilih za prilagajanje izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslim udeležencem izobraževanja. Tako si želimo, da bi se nam pridružili tudi vi, saj vaše raziskovalno in strokovno delo v marsičem zadeva tudi področja, ki bodo predmet razprave. Nedvomno bi prav vaš prispevek v razpravi pripomogel h kakovosti, kakršno si želimo. Zato upamo, da si boste vzeli čas in se nam pridružili. Verjamemo, da vas med obravnavanimi vprašanji zanimajo prav vsa ali pa vsaj marsikatera izmed teh. Tudi sami smo se znašli pred vprašanjem, v katero skupino naj vas uvrstimo. Odločili smo se, da vas povabimo v skupino:

Določanje obsega organiziranega izobraževanja in časovne razporeditve programa – 18. april 2003

Predvidena sestava skupine je podrobneje predstavljena v prilogi. Vljudno vas prosimo, da predlog proučite in nam po priloženi pošti ali na elektronski naslov xx.yy@acs.si sporočite, ali se boste razprave udeležili ali ne. Vaše obvestilo pričakujemo najpozneje do 14. marca 2003. Lepo Vas prosimo, da nam sporočite tudi to, če se razprave iz kakršnega koli razloga ne boste mogli udeležiti, da bomo omogočili udeležbo komu drugemu.

Če se boste za udeležbo odločili – to si zelo želimo – vam bomo še pred srečanjem fokusne skupine poslali nekoliko podrobnejša vsebinska izhodišča za razpravo pa tudi druge potrebne informacije.

Lepo pozdravljeni!

Za raziskovalno skupino
XXX

Priloga:
seznam predvidenih udeležencev srečanja fokusne skupine



8.3 Primer drugega pisma

Primer drugega pisma, ki je bil uporabljen pri izpeljavi srečanj fokusnih skupin v evalvacijski študiji Oblikovanje nacionalnega in izvedbenega kurikulumu v poklicnem in strokovnem izobraževanju odraslih, ki jo je izvajal Andragoški center Slovenije.

Ljubljana, 8. aprila 2003

Gospa NN
Urad za šolstvo
Trubarjeva 5
1000 LJUBLJANA

Spoštovani!

Veseli smo vašega odziva, da se boste udeležili razprave v fokusni skupini, ki bo obravnavala vprašanja, kako se določa obseg organiziranega izobraževanja in časovne razporeditve programa. Razprava bo potekala

18. aprila 2003, z začetkom ob 9. uri na Andragoškem centru Slovenije, Ljubljana, Šmartinska 134 a, v seminarski sobi v drugem nadstropju.

Sporočili smo vam že, da izpeljava srečanja fokusne skupine sodi v okvir evalvacijske študije Oblikovanje nacionalnega in izvedbenega kurikulumu v poklicnem in strokovnem izobraževanju odraslih, ki poteka na Andragoškem centru Slovenije. Z razpravami želimo še dodatno osvetliti težave, ki smo jih ugotovili sami ali pa so jih zaznali drugi v praksi poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslih na srednji in višji stopnji, da bi na tej podlagi lahko predlagali morebitne drugačne strokovne rešitve. Predvideni neposredni učinek evalvacijske študije bo sprememba ali dopolnitev Navodil za prilagajanje izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslim udeležencem izobraževanja, če se bo izkazalo, da so take spremembe ali dopolnitve potrebne.

Razprava, na katero vas vabimo, je ena izmed šestih, ki jih organiziramo aprila in maja letos. Temeljno pozornost v tej fokusni skupini bomo namenili vprašanju, kakšna merila kaže uporabljati pri določanju obsega organiziranega izobraževanja v izobraževanju odraslih. Prav gotovo vam je znano, da na splošno velja, naj bi trajanje letnika ali programa v izobraževanju odraslih dosegalo do 1,5 časa v primerjavi z izobraževanjem mladine. Prav tako vam je gotovo znano določilo, da je mogoče programe za izobraževanje odraslih izvajati tudi le ob 30 odstotkih organiziranega izobraževanja glede na obseg, določen v nacionalnem kurikulumu. Strokovna izhodišča za take ali drugačne rešitve izhajajo iz ocene, da prinašajo odrasli v izobraževanje toliko delovnih in življenjskih izkušenj, da ne potrebujejo organiziranega izobraževanja v celoti, ker nekatere vsebine že obvladajo ali pa so sposobni samostojnega učenja. Ali to drži za vse odrasle? Ali je mogoče določen izobraževalni program izpeljevati v »skrajšani obliki« leta in leta ne glede na to, kdo je vanj vključen, ker gre za splošne lastnosti odraslih, ki to omogočajo? Kdo odloča o obsegu organiziranega izobraževanja? Ali bi morali za to imeti izdelana kakšna merila? Kako urejati vprašanja cene daljše ali krajše izpeljave enakega izobraževalnega programa? Kaj je mogoče reči o še dopustni posameznikovi dnevni in tedenski obremenitvi ali pa to vprašanje ni tako pomembno, da bi ga urejali na državni ravni? Ali so odgovori na ta in podobna vprašanja enaki, ko razmišljamo o srednjem ali višjem strokovnem izobraževanju, ali pa gre za pomembne razlike?

To je nekaj izhodišč, ki bodo podlaga za naš pogovor. Razprava bo potekala strukturirano po vprašanjih, ki smo jih v zvezi z opisanimi problemi pripravili na Andragoškem centru. Niso sicer povsem identična, so pa z njimi vsebinsko povezana. Vprašanj ne bomo pošiljali vnaprej, ker ne želimo vplivati na vaše razmišljanje in omejevati razprave. Vsekakor pa gre za vprašanja, ob katerih boste glede na svoje delo, znanje in poznavanje nedvomno lahko po-

vedali marsikaj zanimivega in tehtnega. Pošiljamo pa vam besedilo Navodil za prilagajanje izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslim udeležencem izobraževanja, ki v marsičem določa zdajšnje reševanje obravnavanega vprašanja v praksi in ki bodo tudi predmet presoje.

Predvidevamo, da bo pogovor z odmorom trajal približno štiri ure. Za udeležence, ki ne prebivajo v Ljubljani, bomo poravnali stroške javnega prevoza (na podlagi izstavljenega računa organizacije, kjer je udeleženec zaposlen), za vse pa priskrbeli prigrizek. V prilogi prilagamo tudi seznam tistih, ki so se odzvali našemu vabilu za sodelovanje v tej fokusni skupini, tako da ste seznanjeni, kdo bodo vaši sogovorniki.

Radi bi vas tudi obvestili, da bomo razpravo snemali, ker želimo, da se vse misli zapišejo. Zapisi bodo dostopni le raziskovalcem, vaše misli in navedbe pa bomo v nadaljevanju uporabili brez identifikacijskih podatkov. Prav zaradi nekoliko bolj strukturirane razprave in snemanja vas vljudno prosimo, da bi bili točni.

Če bi se zgodilo kar koli, da se razprave ne bi mogli udeležiti ali če imate še kakšna dodatna vprašanja, vas vljudno prosimo, da nas o tem obvestite po elektronski pošti na naslov xx.yy@acs.si.

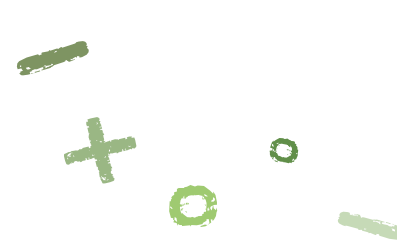
Seveda pa upamo, da se vidimo in se že vnaprej veselimo zanimive razprave! Verjamemo, da bo vaše dobro poznavanje obravnavane problematike kakovostno obogatilo naša skupna razmišljanja.

Lepo pozdravljeni!

Za fokusno skupino
MM

Prilogi:

- Navodila za prilagajanje izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslim udeležencem izobraževanja
- seznam vabljenih



8.4 Primer moderatorjevega uvodnega nagovora

Primer moderatorjevega uvodnega nagovora s srečanja ene izmed fokusnih skupin v okviru evalvacijske študije Oblikovanje nacionalnega in izvedbenega kurikulumu v poklicnem in strokovnem izobraževanju odraslih, ki jo je izvajal Andragoški center Slovenije

MODERATORJEV UVODNI NAGOVOR

Dober dan in dobrodošli na današnjem srečanju! Hvala, ker ste si vzeli čas za udeležbo na srečanju fokusne skupini na temo **Določanje obsega organiziranega izobraževanja in časovne razporeditve programa**.

Sem **XX**, članica raziskovalne skupine, ki izpeljuje evalvacijsko študijo Oblikovanje nacionalnega in izvedbenega kurikulumu v poklicnem in strokovnem izobraževanju odraslih, ki poteka na Andragoškem centru Slovenije. Z nami bo še **YY**, ki prav tako sodeluje pri tej študiji, ter sodelavka **NN**, ki nama bo pomagala pri izpeljavi današnje razprave. Z nami je še nekaj sodelavk raziskave, ki pa bodo razpravo le spremljale. Na tablicah pred vami so zapisana vaša imena, da se bomo hitreje prepoznali in lažje pogovarjali.

Predmet evalvacijske študije so strokovna vprašanja oblikovanja nacionalnega in izvedbenega kurikula v poklicnem in strokovnem izobraževanju odraslih, zlasti tista, ki naj bi se urejala na državni ravni. Zato sodi sem tudi presoja Navodil za prilagajanje izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslim udeležencem izobraževanja.

S študijo želimo dobiti vpogled v teorijo in prakso prilagajanja izobraževanja odraslim udeležencem, zato smo k razpravi povabili ljudi, ki se študijsko, teoretično poglobljate v razvoj kurikula in njegovo izpeljavo in tiste, ki izobraževalne programe vpeljujete in uresničujete v praksi. Izbrali smo vas zato, ker menimo, da bodo vaša mnenja o izvedbenem kurikulumu za odrasle in stališča do tega pomembno dopolnila evalvacijsko študijo in ji dala končno podobo. Vaša stališča nas še posebno zanimajo, ker nam bodo pomagala oblikovati usmeritve za morebitne potrebne dopolnitve že omenjenih Navodil ter druge ukrepe, ki bi bili morda potrebni za bolj kakovostno reševanje obravnavane problematike.

Danes se bomo pogovarjali o vaših mnenjih, stališčih in izkušnjah v zvezi z določanjem obsega organiziranega izobraževanja in časovne razporeditve programov v poklicnem in strokovnem izobraževanju odraslih na srednji in višji ravni. Že z vabilom na današnjo razpravo smo vam predstavili nekatera vsebinska izhodišča današnje razprave. Radi bi izvedeli, kaj je po vašem mnenju pomembno pri določanju obsega organiziranega izobraževanja takrat, ko se v program vključujejo odrasli, ali menite, da je ta vprašanja treba urejati na nacionalni ravni ali pa sodijo v avtonomijo izobraževalne organizacije. Zanima nas tudi, ali menite, da se strokovni razlogi in praktične možnosti pri urejanju obravnavanih vprašanj bistveno razlikujejo med srednjim in višjim strokovnim izobraževanjem, in bi kazalo rešitve iskati za vsako raven posebej.

Pogovor bom usmerjala z vprašanji. Moja vloga je, da vas poslušam in vas vprašujem. V pogovoru ne bom sodelovala, vendar naj vas to ne ovira pri vaši razpravi. Pogovor bom usmerjala od enega vprašanja k drugemu.

Ni pravih in napačnih odgovorov, so le različna mnenja. Prosim vas, da nam zaupate svoje mnenje tudi, če se razlikuje od drugih. Vedeti morate, da nas zanima tako proučevanje teoretikov kot tudi praktične izkušnje. Včasih so lahko različna mnenja celo koristnejša kakor prevelika skladnost stališč. Veseli bomo, če bo vsakdo opisal svoj pogled na zastavljeno vprašanje, verjetno pa se vam bodo zdela nekatera vprašanja osebno izzivalnejša kakor druga.



Preden začnemo, naj vas opozorim na nekaj stvari, ki bodo olajšale naš pogovor.

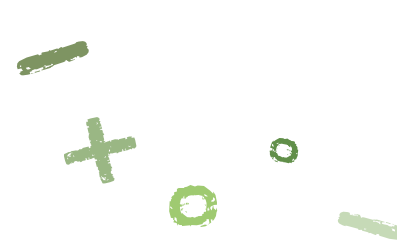
Nekateri ljudje so v pogovoru zgovornejši, drugi bolj zadržani. Ne glede na to je za nas pomembno, da slišimo prav vsakega od vas, ker imate različne izkušnje in stališča. Lahko se zgodi, da bom koga tudi osebno povabila k besedi. Vse tudi prosim, da skušate povedati bistvo svoje misli čim bolj jedrnato, tako da bomo delo lahko opravili v predvidenem času. Vseh vprašanj je 12, tako da imamo povprečno za vsako na voljo približno 20 minut. O posameznem vprašanju naj bi razpravljalo čim več udeležencev. Če bo katera izmed razprav časovno predolga, vas bom prosila, da jo končate.

Prosim, govorite glasno (zmeraj naj govori le ena oseba). Pogovor bomo snemali, ker želimo upoštevati vse vaše komentarje. V pogovoru bomo navajali vaša imena, vendar v končnem poročilu fokusne skupine ta ne bodo omenjena. Zagotavljamo, da so vaše izjave zaupne.

Pričakujemo, da bomo pogovor končali okrog 13. ure, nekako ob 10.30 pa bo odmor za kavo in manjši prigrizek.

Torej začnimo. Začeli bomo na moji desni in nadaljevali po vrsti okrog mize, ker želim, da pove ob prvem vprašanju kakšno misel prav vsak udeleženec. Prvo vprašanje je precej splošno in tak naj bo tudi vaš odgovor. Podkrepite ga, prosimo, s svojimi izkušnjami iz prakse ali teoretskih proučevanj. Prosim tudi, da se na začetku vsak na kratko predstavi z imenom in priimkom, pove v kateri ustanovi je zaposlen in kakšno vrsto dela opravlja ter na kratko pojasni, kako je njegovo zdajšnje ali preteklo delo povezano s temo srečanja današnje fokusne skupine.

Povejte mi: (sledijo pripravljena vprašanja).



8.5 Primer preprostega scenarija

Primer preprostega scenarija s srečanja ene izmed fokusnih skupin v okviru evalvacijske študije Oblikovanje nacionalnega in izvedbenega kurikulumu v poklicnem in strokovnem izobraževanju odraslih, ki jo je izvajal Andragoški center Slovenije

Časovni potek

Za vprašanja uporabi do 20 minut:

9.00 – 9.15 Moderatorjeva navodila

9.15 – 9.45 vprašanje 1

9.45 – 10.05 vprašanje 2

10.05 – 10.25 vprašanje 3

10.25 – 10.45 vprašanje 4

10.45 – 11.05 odmor

11.05 – 11.25 vprašanje 5

11.25 – 11.45 vprašanje 6

11.45 – 12.05 vprašanje 7

12.05 – 12.25 vprašanje 8

Vprašajmo, ali bi imeli 10 minut odmora.

Odgovor NE:

12.25 – 12.45 vprašanje 9

12.45 – 13.05 vprašanje 10

13.05 – 13.25 vprašanje 11

Odgovor DA:

12.25 – 12.35 odmor

12.35 – 12.55 vprašanje 9

12.55 – 13.15 vprašanje 10

13.15 – 13.35 vprašanje 11



8.6 Demografski podatki o udeležencih fokusne skupine

Primer anketnega vprašalnika, ki je bil uporabljen pri izpeljavi srečanj fokusnih skupin v evalvacijski študiji Oblikovanje nacionalnega in izvedbenega kurikulumu v poklicnem in strokovnem izobraževanju odraslih, ki jo je izvajal Andragoški center Slovenije

DEMOGRAFSKI PODATKI O UDELEŽENCIH FOKUSNE SKUPINE

Da bi lahko značilnosti udeležencev povezali z odgovori na srečanju fokusne skupine, vas prosimo, da izpolnite vprašalnik z navedenimi temeljnimi demografskimi podatki. *(Prosimo, obkrožite ali vpišite ustrezní odgovor.)*

1. **Spol:**

1. moški
2. ženski

2. **Leto rojstva:** _____

3. **Kakšen je vaš poklic?**

1. menedžer, vodilni delavec, lastnik podjetja
2. srednji menedžer, vodstveni delavec
3. samostojni podjetnik, obrtnik
4. samozaposleni strokovnjak
5. zaposleni strokovnjak
6. andragog
7. pedagog
8. profesor, učitelj
9. organizator dela
10. drugi družboslovni poklici
11. Drugo (opišite): _____

4. **Obseg delovnih izkušenj**

Število let: _____

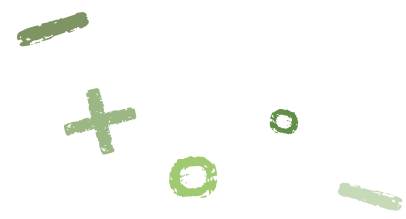
5. **Obseg delovnih izkušenj v izobraževanju odraslih**

Število let: _____

6. **Obkrožite stopnjo in vpišite vrsto svoje izobrazbe.**

1. srednja šola: _____
2. višja šola: _____
3. visoka šola/fakulteta: _____
4. magisterij/doktorat: _____

Datum: _____



8.7 Primer zahvalnega pisma

Primer zahvalnega pisma, ki je bil uporabljen pri izpeljavi srečanj fokusnih skupin v evalvacijski študiji Oblikovanje nacionalnega in izvedbenega kurikulumu v poklicnem in strokovnem izobraževanju odraslih, ki jo je izvajal Andragoški center Slovenije

Datum:

Spoštovani!

Včeraj smo izpeljali srečanje zadnje, šeste fokusne skupine v sklopu evalvacijske študije Oblikovanje nacionalnega in izvedbenega kurikulumu v poklicnem in strokovnem izobraževanju odraslih, ki poteka na Andragoškem centru Slovenije. Kot smo že povedali, smo s temi razpravami želeli podrobneje osvetliti nekatera temeljna strokovna vprašanja, ki zadevajo oblikovanje izvedbenega kurikula v izobraževanju odraslih in presojanje o tem, katera vprašanja bi kazalo urediti na državni ravni.

Razprave so bile strokovno poglobljene, prinesle so vpogled v zdajšnjo prakso, pokazale so na razlike v kakovosti reševanja nekaterih vprašanj, odprle so številna strokovna vprašanja in hkrati že nakazale mogoče načine za njihovo reševanje. Po našem mnenju so bile to zelo kakovostne razprave. K njihovemu uspehu ste veliko pripomogli tudi vi, za kar se vam toplo zahvaljujemo.

Tako kot smo že povedali, bomo prav vse razprave primerno uvrstili v končno poročilo evalvacijske študije, ki bo pripravljeno do septembra letos. Z njim bomo seznanili Svet za evalvacijo, Strokovni svet RS za izobraževanje odraslih, Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje, Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport, Center za poklicno izobraževanje ter druge, ki jih obravnavana problematika kakor koli zadeva.

Ker predvidevamo, da bodo izsledki evalvacijske študije pripeljali do spremembe Navodil za prilagajanje izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslim udeležencem izobraževanja, vas že zdaj vabimo, da tudi takrat sodelujete pri sooblikovanju novih predlogov.

Še enkrat hvala za prijetno in strokovno zanimivo sodelovanje!

Skupina:

XX, NN, YY, BB, CC



8.8 Primer dobeseidnega prepisa srečanja fokusne skupine⁸

OAV_S7MODERATORR AH_29.3⁹: Tako, zdaj eni se še ne poznate, ne, tako da vas prosim, če se vsak najprej predstavi, pač pove svoje ime, pa pove nekaj o svoji soseski, torej o bivanju v študentskem domu. Kje bomo začeli? Micka, boš ti začela?

OAV_S7_AH_MICKA_29.3: No, jaz sem Micka. Tu v Ljubljani sem v študentu, v D-bloki, ... ne vem, meni je vredno ... Razmimo se tudi kolko tolko med sabo ...

OAV_S7_AH_DARKO_29.3: Moje ime je Darko, živim pa tukaj v A-bloku, drugi štuk. Pa zadovoljen sem z bivanjem tule, predvsem zaradi tega, ker je obilica iste starostne kategorije tukaj, prebivalcev no ...

OAV_S7MODERATORR AH_29.3: Zakaj pa? Zakaj ti je to pomembno?

OAV_S7_AH_DARKO_29.3: Ja zato, ker se rad družim z ljudmi, ki so približno tolko stari kot jaz, pa pač ne ... Drugače bi se počutil, če bi živel med samimi upokojenci, ne.

OAV_S7MODERATORR AH_29.3: O. K.

OAV_S7_AH_NIKA_29.3: No, jaz pa sem Nika, prihajam iz C-bloka. Pa sem v bistvu tuki kok, osem mesecev, pa mi je tako dosti všeč no, ker je nek nov način življenja, pa tako dobri ljudje so, vsi si nekak pomagamo med seboj, odnosi so dobri, tako da ... same pohvale.

OAV_S7_AH_MIHA_29.3: Moje ime je Miha. V bloku sem nekaj čez tri leta, malo več od vas ostalih. Drugače ljudje so super, sicer se dokaj hitro menjajo, ko pa si nekaj časa noter ... blok pa se ne spreminja ... tak da mogoče me to malo moti.

OAV_S7_AH_LUKA_29.3: Jaz pa sem Luka. Sem tudi tu z A-bloka. Ja, meni je tudi tolko všeč, da je dosti ljudi tu v bloku, pa nasploh v soseski dosti različnih karakterjev, pa pač se spoznavamo se, se med sabo družimo. Aaa ... ja fajn je no, čeprav se mi zdi, da študentje iz leta v leto postajajo bolj apatični, dosti več bi lahko sodelovali pri raznih aktivnostih. Se mi zdi, da se marsikomu žurati ne da, tak da ... bi se to lahko izboljšalo.

OAV_S7_AH_HANA_29.3: Jaz sem Hana. Jaz sem tudi iz A-bloka. Tu pač mi je všeč, da res spoznavam, tako kot je Darko rekel, ljudi svoje starosti, ne. In tudi različne karakterje, na način, da tudi se učiš psihoanalizirati in se učiš nadaljnjega življenja, ne ... v odnosu z ostalimi ljudmi in tako naprej. Ker tu smo bolj tak več na prijateljski ravni in se spoznavamo. Tud pomaga to, da v nadaljnjem življenju in tam, kjer bomo mogoče živeli, v kakšni soseski, bloku, hiši, ali kar koli, ne.

OAV_S7_AH_ANČKA_29.3: Živjo, jaz sem Ančka. V Ljubljani živim približno pol leta. Ne živim v študentskih domovih, ampak pač v vrstni hiši, ene pet minut vstran od našga faksa. Mi je zelo všeč, ampak moram priznat, da sem pač mal dle cajta rabila, kakr sem pričakovala, da sem se pač prilagodila okolju pa ljudem, k živimo skupaj.

8 Prepis je nastal na srečanju fokusne skupine, ki je pri predmetu oblikovanje anketnega vprašalnika (Fakulteta za družbene vede) evalvirala kakovost anketnega vprašalnika. Avtorice izpitne naloge so študentke Aleksandra Hanc, Ana Slavec, Branka Vrtič, Katarina Šnajder in Natalija Benčik.

9 **OAV_S7_AH_IME_29.3:** Oblikovanje anketnega vprašalnika_ skupina 7_ moderator fokusne skupine_ ime udeleženca_ datum izvedbe.

