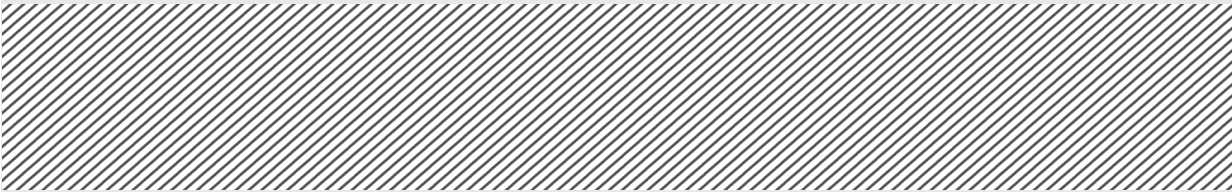

Evaluering af udfordringsretten

Evalueringsskema
Vejledning
Uddybninger



Notat – august 2009

KREVI.

INDHOLDSFORTEGNELSE

////////////////////



Olof Palmes Allé 19
8200 Århus N
www.krevi.dk
post@krevi.dk

T: 7226 9970

ISBN 978-87-92258-38-0 (elektronisk version)

Grafisk design: Designit

1 INDLEDNING

Regeringen gennemfører i samarbejde med KL og Danske Regioner en udfordringsret. Udfordringsretten betyder, at institutioner og private leverandører, der leverer offentlig service, får mulighed for på forsøgsbasis at blive fritaget for nogle af de gældende statslige og lokale regler og overenskomstbestemmelser for at afprøve nye måder at gøre tingene på i den offentlige sektor.

Formålet med udfordringsretten er at udvikle forslag til afbureaukratisering af de administrative processer eller af arbejdsgange, der er reguleret af procesregler. Samtidig er det et formål at identificere og sprede "bedste løsninger" på de enkelte serviceområder.

Initiativet indgår i den fælles målsætning om at fremme afbureaukratisering, der skal sikre mere tid til varetagelse af institutionernes kerneydelser, nemlig at levere god og tidssvarende service til borgerne.

Det er vigtigt, at der bliver lavet en systematisk erfaringsopsamling og evaluering af de igangsatte forsøg med udfordringsretten. Evalueringen skal følge op på, om de mål, institutionen eller kommunen/regionen har sat sig for forsøget, er nået. Det kunne fx være et mål om kortere sagsbehandlingstid, større tilfredshed hos medarbejderne eller frigjort tid. Evalueringen kan også følge op på erfaringerne med nye måder at tilrettelægge arbejdet på og lignende. Det er de enkelte institutioner eller kommuner/regioner, der bestemmer, hvordan evalueringen skal tilrettelægges.

Det er samtidig vigtigt, at evalueringen ikke blot forholder sig til målene for selve forsøget men også, hvordan lovens formål er opfyldt samt de øvrige betingelser, der evt. måtte være givet for dispensationen. Erfaringsopsamlingen kan dermed være med til at skabe grundlaget for, at der kan skabes mere generelle regelforenklinger.

Til brug for en systematisk erfaringsopsamling er KREVI (Det kommunale og Regionale Evalueringsinstitut - www.krevi.dk) blevet bedt om at udarbejde en generel evalueringsvejledning, som kan anvendes eller give inspiration til evaluering af alle typer forsøg. Vejledningen indeholder også en række bilag, som henvender sig til dem, der ønsker uddybende information om evaluering.

Det skal understreges, at det er *frivilligt*, om man i forbindelse med evalueringen vil benytte evalueringsskemaet og det øvrige materiale.

Vejledningen indeholder følgende punkter:

- 2 EVALUERINGSSKEMA
- 3 VEJLEDNING TIL EVALUERINGSSKEMA
- 4 GODE RÅD FØR DU GÅR I GANG
- 5 RAPPORTERING OG FORMIDLING AF EVALUERINGSRESULTATER

- Bilag A. Introduktion til evaluering
- Bilag B. Introduktion til de mest almindelige evalueringsmodeller
- Bilag C. Introduktion til dataindsamlingsmetoder
- Bilag D. Introduktion til hvordan man kan sætte mål i en evaluering
- Bilag E. Introduktion til den logiske model
- Bilag F. Litteraturliste

Vejledningen er udarbejdet af specialkonsulent Hans H. Knudsen og specialkonsulent Anders Kirkedal Nielsen, KREVI.

Oplysninger vedrørende vejledningen kan fås hos specialkonsulent Hans H. Knudsen på tlf. 72 26 99 84 eller på mail: hk@krevi.dk.

2 EVALUERINGSSKEMA – UDFORDRINGSRET

Stamoplysninger fra ansøgningsskema:	
Projektets titel	
Journalnummer (I bevillingsskrivelsen)	
Kommune/region/institution	
Påbegyndt: dato:måned:år – i tal	
Afsluttet: dato:måned:år – i tal	
Kontaktperson i institutionen	
Kontaktperson i kommunen/regionen	
1	Beskrivelse af forsøget - Hvad går forsøget ud på? - Målgruppen for forsøget?
2	Formålet med forsøget - Hvad sigter forsøget mod at forbedre og forenkle? - Hvad er de forventede resultater?
3	Hvilke konkrete mål /succeskriterier skal forsøget måles på? Målene kan f.eks. være: - Frigørelse af tid og ressourcer (kortere sagsbehandlingstid mv.) - Kvaliteten i opgaveløsningen - Tilfredsheden hos medarbejderne - Brugertilfredsheden
Evalueringskabelon	
4	Opfølgning/evaluering af forsøget - Hvorledes er opfølgningen tilrettelagt? - Hvilke konkrete delmål/milepæle indeholder forsøget? - Er der foretaget justeringer af mål og delmål i løbet af perioden og hvordan er det gjort? - Hvilke metoder er benyttet i forbindelse med opfølgning? Metoderne kunne fx være: - Interviews med brugere og medarbejdere - Spørgeskemaer - Løbende vurdering af tidsforbrug
5	Opfyldelse af lovens krav - Hvordan er lovgivningens formål opfyldt
6	Forsøgets resultater - Er formålet med forsøget opnået? - Er resultaterne som forventet? - Hvilke barrierer har der været for at gennemføre forsøget?

	- Hvilke fordele har forsøget haft? - Hvordan er evt. frigjorte ressourcer anvendt? - Er lovens formål/betingelserne for dispensationen opfyldt?
7	Konklusion på forsøget - Overordnet vurdering af forsøgets resultater
8	Uventede fund - Er der fremkommet uventede resultater
9	Bemærkninger i øvrigt

3 VEJLEDNING TIL EVALUERINGSSKEMA – UDFORDRINGSRET

1. Beskrivelse af forsøget

I dette felt foretager I en overordnet beskrivelse af forsøget med udfordringsret. Forsøget kan eksempelvis dreje sig om at videreudvikle en given serviceydelse. Andre forsøg kan afprøve alternative arbejdsgange, der kan forenkle medarbejdernes administrative arbejde, så der kan blive mere tid til kerneydelserne.

I skal oplyse, hvilke grupper, hvilke typer opgaver, og hvilke dele af den offentlige institution/privat leverandør, der omfattes af forsøget.

2. Formål med forsøget

I dette felt beskriver I, hvad det er I vil med forsøget, og hvilke problemer det skal forsøge at løse. Her beskriver I også, hvad I forventer at få ud af forsøget.

3. Konkrete mål/succeskriterier for forsøget

I dette felt beskriver I forsøgets konkrete mål, og hvilke delmål der er opstillet i forsøget. Det er vigtigt, at både mål og delmål er så realistiske og konkrete, at I rent faktisk kan måle på dem. Hvis forsøget for eksempel drejer sig om at øge brugertilfredsheden på et givet område, kan et konkret mål være at øge brugertilfredsheden med 30 %. eller kortere sagsbehandlingstid, øget tilfredshed hos medarbejderne m.v.

4. Opfølgning/evaluering af forsøget

I dette felt beskrives, hvordan man har tilrettelagt opfølgningen/evalueringen af forsøget. I et forsøgsprojekt kan det ske, at I opnår de stillede mål før end forventet, eller at forsøgets forudsætninger ændres. Det er vigtigt, at I får beskrevet, hvis der er foretaget sådanne justeringer af mål og delmål i løbet af forsøgsperioden, og hvordan man har gjort det. Det er også vigtigt at få beskrevet den indflydelse og betydning, de ændringer har haft for det samlede projekt.

I feltet skal man også beskrive, hvordan og med hvilke metoder man vil få de oplysninger, der skal til for at følge op på målene og delmålene.

5. Opfyldelse af lovens krav

Hvordan sikrer I, at kommunen/regionen efterlever de overordnede intentioner bag reglen, selvom I har fået dispensation fra de konkrete regler? Hvordan sikrer I, at forsøget lever op til eventuelle betingelser, der er stillet for dispensationen?

6. Forsøgets resultater

I dette felt beskriver I, om I har opnået det med forsøget, I forventede at opnå. Hvis I ikke har opnået det, I forventede af forsøget: Hvilke grunde har der været til det? I beskriver også, hvordan I har eller vil anvende de frigjorte gevinster. F.eks. kan gevinster bestå af frigjorte timer eller af et evt. overskud på driften.

I dette felt beskriver I også de barrierer, der har været for at gennemføre forsøget. Disse barrierer kan være på institutionen, men kan også være i forhold til lokale regler, statslige krav o.l.

Her beskriver I, hvilke fordele forsøget har haft i forhold til det givne område, det pågældende forsøg har handlet om, og om lovens formål/betingelser for dispensation er opfyldt.

7. Konklusion på forsøget

I dette felt samler I op på det samlede forløb i forsøget og konkluderer i forhold til de samlede resultater af forsøget.

8. Uventede fund

Det er vigtigt, at I i dette felt også giver plads til at beskrive "uventede fund". Det vil sige resultater eller virkninger, I ikke har kunnet forudse, men som har haft en indflydelse på det samlede forløb.

9. Bemærkninger i øvrigt

I dette felt kan I beskrive alle de forhold, I mener, der har haft indvirkning på forsøget, og som ikke er indeholdt i skemaet. Feltet er til fri disposition til alle, der vil kommentere på deres oplevelser med forsøget.

4. GODE RÅD FØR DU GÅR I GANG

1. Brug altid rigelig med tid til at planlægge og designe din evaluering.
2. Tænk rapportering og formidling ind fra begyndelsen.
3. Hvem skal bruge evalueringen, og hvad skal den bruges til, er det vigtigt at holde sig for øje.
4. Overvej formålet med evalueringen, er det viden om effekten af indsatsen? Er det viden om målgruppen? Eller om organiseringen af indsatsen? Eller hvad?
5. Inddrag så tidligt så muligt evalueringens interessenter i evalueringen.
6. Findes der allerede viden om den indsats, du skal evaluere? Er der litteratur om indsatsen? Litteratursøgning og søgning i databaser efter andres erfaringer med lignende indsatser kan være et godt grundlag for din evaluering.
7. Undersøg om der allerede er data tilgængelig (journaler, registre o.l.), du kan bruge til din evaluering.
8. Overvej hvilke datakilder der er tilgængelige, og hvilke metoder du skal anvende for at få svar på dine spørgsmål.
9. Lav en realistisk tidsplan til at styre de forskellige faser (planlægning, design, dataindsamling, databearbejdning, analyse, rapport, formidling) i evalueringen.
10. Test gerne dine analyser ved præsentation for relevante aktører (kolleger, leder eller andre), inden evalueringen afleveres.

5. RAPPORTERING OG FORMIDLING AF EVALUERINGSRESULTATER¹

Effektiv skriftlig kommunikation rummer tre centrale temaer:

- Budskabet
- Publikummet
- Mediet

Budskabet

Det er det vigtigste ved rapporten. Hvad vil afsenderen gerne have, at læseren husker ved evalueringen?

"Mor-testen"

Hvis en evaluering ikke klarer denne test, er det højst sandsynligt, at den heller ikke vil blive husket, og derfor vil den ikke have indflydelse på det, som den gerne skulle have indflydelse på. Mor-testen går ud på, at man efter en gennemført evaluering pludselig bliver spurgt af ens egen mor (eller en anden lægperson) om, hvad evalueringen siger og kan svare kort og præcist på spørgsmålet. Budskabet skal kunne serveres i én eller max. to sætninger således, at din mor let kan forstå dig.

Fund

Ud over hovedbudskabet, hvad skal evalueringen så sige noget om? Her er den korte anbefaling tre ting:

- 1) Fortæl dem noget, de ikke allerede ved. Evalueringen kan faktisk godt rumme nyheder, som både dem, som har bestilt evalueringen, og læserne ikke vidste i forvejen. Og hvis evalueringen kan bidrage til ny indsigt og på længere sigt ny læring, er det godt.
- 2) Vær fornuftig. Fortæl gerne tingene, som de er, for dem, der har bestilt evalueringen, kan godt tåle kritik, men vær sikker på, at den organisation, der modtager evalueringen, også har mulighed for at komme videre.
- 3) Vær kortfattet. Læsere kan ofte kun huske to til fem nye ting. Hvis der er flere temaer på spil, kan man eventuelt gruppere nogle af temaerne og de nye fund i kategorier.

Metode

Metoden er det middel, der er anvendt for at kunne udtale sig om evalueringens resultater. Derfor er en vis systematik og metode altid vigtig. Alligevel skal man ikke skrive for meget om metoden. Beskriv dog hele metoden og diskutér kort eventuelle fejl og mangler ved den valgte metode. Dem, der har bestilt evalueringen, og læserne er primært interesserede i de enkelte fund og evalueringens anbefalinger. For meget metode-snak forstyrrer i den sammenhæng.

For at opnå den nødvendige balance om metoden i evalueringen kan man overveje følgende:

- Metodebeskrivelse skal være meget kort i resuméet - ikke mere end en sætning.
- En side eller to kan placeres i rapporten.
- Den fulde beskrivelse kan så være i bilaget.
- Læseren skal gives mulighed for at kontakte forfatteren for mere information om metoden.

¹ Afsnittet er baseret på: (Groeb 2004)

Læserne/publikummet

De kan gøres op i to grupper: De tiltænkte ledere² og andre interesserede personer.

De tiltænkte ledere er de vigtigste. Den gennemførte evaluering vil ikke have effekt, med mindre den gør indtryk på nogle af de tiltænkte ledere. En forudsætning, for at rapporten kommer til at gøre indtryk, er, at de tiltænkte ledere læser rapporten eller på anden måde kommer til at kende budskabet fra rapporten.

De tiltænkte ledere kan være både politikere, chefer og mellemledere, men måske også i en dansk sammenhæng nøglepersoner i administrationen, som netop formidler resultaterne fra evalueringen til de tiltænkte ledere.

Mediet

Overskriften "mediet" er brugt, fordi præsentation af evalueringer i stigende grad ikke nødvendigvis behøver at være i skriftlig rapportform. Der kan være andre måske mere hensigtsmæssige former at servere budskaber på end ved en skriftlig rapport. Hvis vi alligevel antager, at der skal være en slags rapport som måde at formidle evalueringens resultater på, bør du overveje at gøre det på følgende måde:

Mor-test- resuméet

Den tidligere nævnte "mor-test" var blot en mundtlig øvelse for at få budskabet helt frem. Nu skal mor-testen blot gøres skriftlig i én – to sætninger med budskabet.

Dræber-afsnittet

Dræber-afsnittet er de 10 linjer, der rummer alt om rapporten. Det er de ca. 10 linjer der kan sættes efter overskriften, hvorefter læserens nysgerrighed for alvor er blevet vagt eller således, at læseren ved, at nu skal hun ikke gå videre, for det har ikke relevans for hende. Fund og anbefalinger står i starten af dette afsnit.

Disposition

Den giver læseren et overblik over hele rapporten og indblik i, hvor man eventuelt kan dykke ned.

Det to siders resumé

Resuméet er for mange det vigtigste i rapporten. Politikere og topchefer prioriterer ofte ikke tilstrækkeligt tid til at læse mere end resuméet af en evaluering. Derfor er det vigtigt, at de centrale budskaber og anbefalinger fra rapporten bliver nævnt her.

Den ti siders rapport

Rapporten er kroppen af selve evalueringen. Men rapporten skal være så kort som muligt, da det på den måde inkluderer flere relevante læsere. Rapporten kan ses som en udvidelse af resuméet med nøglefakta, forklaringer og kontekst.

Teknisk rapport/bilag

Det er ofte kun forskere og specialister, der behøver en nærmere kontekst-beskrivelse og detaljer om metode. Den klassiske metodelære siger, at læseren skal kunne gennemskue vejen fra spørgsmål over data til konklusioner. Der skal være transparens. Den tekniske rapport eller bilag kan rumme de rapporteringer af mere metodisk dybde og med flere detaljer.

² I evalueringssproget bruges ofte udtrykket den primære tiltænkte bruger af evalueringen, eller på engelsk: "The primary intended user" (Patton, 2008)

BILAG A. INTRODUKTION TIL EVALUERING

Evaluering er et velkendt begreb, der indgår i dagligdagssproget. I det daglige udtrykker det ofte bare, at der finder en vurdering sted. Som begreb anvendes evaluering i mange betydninger og anvendes i et utal af sammenhænge lige fra sundhedsprogrammer til samfundsanalyser og personvurderinger. Det er derfor ikke så mærkeligt, at der hersker en del forvirring om, hvad evaluering egentlig er.

Der findes et utal af definitioner i evalueringslitteraturen af, hvad evaluering betyder. En definition kan være:

"At evaluere betyder i al sin enkelhed at standse op i eller efter et af sine gøremål og vurdere, om resultaterne står i et fornuftigt forhold til hensigt og anstrengelser" (Albæk, 1994: 9-10).

En anden definition, der hyppigt anvendes i Danmark, er udarbejdet af en svensk evalueringsforsker:

"Evaluering er en systematisk retrospektiv vurdering af gennemførelse, præstation og udfald af offentlig virksomhed, som tiltænkes at spille en rolle i praktiske handlingssituationer" (Vedung 1991).

Evaluering er altså en vurdering af værdien af en indsats. En vurdering der bruges til at give indsigt i, hvordan et projekt er forløbet, og hvilken effekt det har haft.

Vedungs definition er mere præcis end Albæks, fordi den peger på nogle karakteristika, der er centrale og væsentlige for at kunne afgrænse en evaluering fra andet analytisk arbejde:

- At evalueringen skal være systematisk, betyder den skal være baseret på viden om problemstillingen og en systematisk indsamling af informationer ved hjælp af anerkendte metoder. En evaluering må ikke blot være en samling af holdninger eller synspunkter.
- At evalueringen skal være retrospektiv, betyder den ser tilbage på det, der er sket.
- At evalueringen er en vurdering af, hvad der er gennemført og opnået ved den konkrete aktivitet, som undersøges. Evalueringen forudsætter, at der er fastsat nogle værdier eller kriterier, som aktiviteterne kan vurderes i forhold til. Det skal med andre ord kunne vurderes, om aktiviteterne har haft den ønskede virkning.
- At evalueringen indeholder en vurdering af organisering, gennemførelse, præstationer og effekt betyder, at en evaluering ikke kun ser på effekten af aktiviteten men også ser på den proces, der knytter sig til gennemførelsen af aktiviteten.

(Læs mere: Håndbog i evaluering, red. Olaf Rieber, AKF. 2005; Elementær evaluering, Thomas Riisom, Capacent 2006).

BILAG B. EVALUERINGSMODELLER

En evalueringsmodel er et konkret, teoretisk værktøj, der anvendes til at strukturere en evaluering. En evalueringsmodel er en forenklet fremstilling af de forskellige delprocesser, der er nødvendige for at lave en systematisk evaluering af en indsats.

(Læs mere: http://www.akf.dk/udgivelser/akfnyt/2001_2/02_former_evaluering/).

Målopfyldeelsevaluering

I en målopfyldeelsevaluering afdækker man, om de mål man satte op, da man formulerede projektet, er blevet opfyldt.

Målopfyldeelsevalueringen bygger derfor på, at man har opstillet konkrete mål for projektet, og at evalueringen tager højde for, at målene kan ændre sig undervejs. Er målene opstillet på en brugbar måde, kan man se, om de opstillede mål er opfyldt/implementeret, og om indsatsen har levet op til intentionerne.

Mål kan være både af kvalitativ art og af kvantitativ art.

Metodemæssigt kan man bruge både kvalitative og kvantitative dataindsamlingsmetoder, det vil sige spørgeskemaer, interview og observation.

Eksempel:

Et aktiveringsprojekt har som mål at få 40 % af deltagerne i projektet ud på arbejdsmarkedet i projektperioden.

(Læs mere: Krogstrup, Hanne Kathrine: Evalueringsmodeller, Systime Academic, 2003)

Virkningsevaluering

Virkningsevaluering er en model, der undersøger, hvad er det, der virker – for hvem – hvornår – og under hvilke betingelser. Virkningsevaluering er en test af, hvorvidt en indsats omsættes til de resultater, man forventede.

Med virkningsevaluering arbejder man med at teste antagelser om, hvordan indsats (proces) og effekt hænger sammen, og virkningsevaluering bygger derfor bro mellem effekt og proces.

Antagelserne testes i en såkaldt programteori. En programteori er en model af virkeligheden, der udtrykker de mest realistiske og eksplicite forestillinger om, hvordan og hvorfor en indsats formodes at virke.

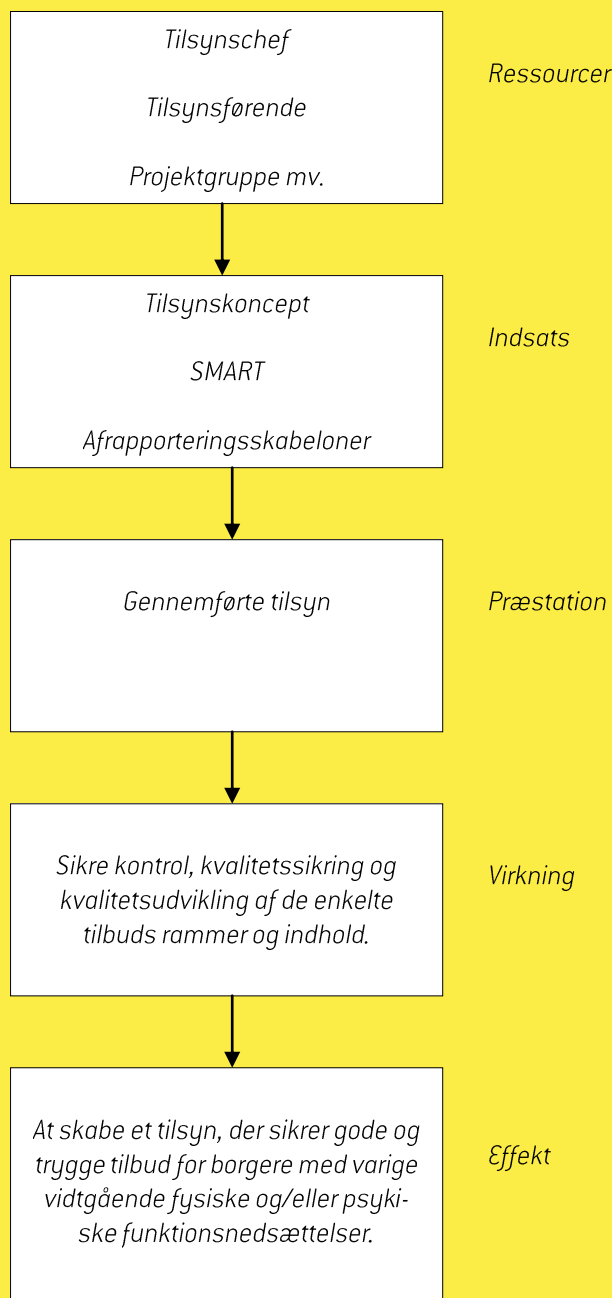
Metodemæssigt kan man bruge både kvalitative og kvantitative dataindsamlingsmetoder.

Eksempel:

Region Syddanmark vil skabe et tilsyn, der sikrer gode og trygge tilbud for borgerne. Til det formål har Region Syddanmark begyndt et arbejde med at udvikle og kvalitetssikre tilsynet i regionen.

Centralt i denne evalueringsmodel er at rekonstruere projektets programteori, projektgruppens antagelser om, hvad der skaber resultater i projektet. Programteorien kan se ud som

nedennævnte model:



Evalueringen har fokus på at fastslå virkningen af projektet. Evalueringen beskæftiger sig ikke med den længerevarende effekt af projektet. Hver fase fra ressourcer til indsats og til præstationen har antagelser om, hvad der giver virkningen i form af kontrol, kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af de enkelte tilbuds rammer og vilkår. Evalueringen vil teste disse antagelser ved at spørge primærinteressenter i tilsynet om deres vurderinger af antagelserne.

(Læs mere:

<http://www.danskevalueringselskab.dk/pdf/Evalueringssnyt%20juni%202005.pdf>)

Interessentevaluering

Interessentevaluering er en evaluering, hvor interessenterne i evalueringen inddrages i en forhandling om, hvilke kriterier der skal ligge til grund for evalueringen. Evalueringen starter med en kortlægning af de interessenter, der må formodes at have en "aktie" i det, der skal evalueres. Interessenterne anmodes om at komme med de spørgsmål, de finder relevante at få belyst i evalueringen. De spørgsmål man kan enes om, bliver de spørgsmål evalueringen kommer til at omfatte. Interessenter kan være brugere, forvaltning, tilbud, politikere, lokalsamfund mv. Metodemæssigt kan man bruge både kvalitative og kvantitative metoder

Eksempel:

I evalueringen af tilsynsprojektet i Region Syddanmark indgik der en interessentevaluering, idet interessenterne fik mulighed for at pege på, om der er nogle sidegevinster eller bivirkninger af det nye tilsynskoncept, som ikke var formuleret i formålsbeskrivelsen. Interessenter var i denne forbindelse projektgruppen, pårørende, brugere, tilbudsledere og medarbejdere og de tilsynsførende.

(Læs mere: Krogstrup, Hanne Kathrine: Evalueringsmodeller, Systime Academic, 2003)

Procesevaluering

I en procesevaluering evaluerer man et givet projekts processer. Formålet med en procesevaluering er at undersøge, hvordan en given proces gennemføres, og hvorledes en given proces kan forbedres.

Der ligger to forskellige perspektiver i en procesevaluering, det ene hvor man vurderer om en given proces er forløbet korrekt og acceptabelt, det vil sige en kontrollerende tilgang. Det andet perspektiv er udviklingsorienteret. Det udviklingsorienterede perspektiv har til formål at producere viden og indsigt om processerne for at kunne forbedre dem eller for at få erfaringer, der kan anvendes i andre sammenhænge. Denne tilgang har fokus på læring. Metodemæssigt kan man bruge både kvantitative og kvalitative metoder.

Eksempel:

Et nordjysk revalideringstilbud etablerede et projekt for en gruppe borgere, der enten var for velfungerende til et egentligt revalideringstilbud eller for dårligt fungerende til et aktivringstilbud.

For at kunne korrigere projektet undervejs og for at få maksimal læring ud af projektet blev der etableret en procesevaluering. Dette indebar, at brugere, personale og virksomheder blev spurgt og taget med på råd i undersøgelsesperioden, og inputtet herfra blev anvendt til justering af projektet undervejs. Ved afslutningen af projektet blev den samlede data-mængde brugt til en slutevaluering, hvor læringsperspektivet var i fokus.

(Læs mere: <http://www.bar-eva.dk/Former/Procesevaluering.aspx>).

Research Light

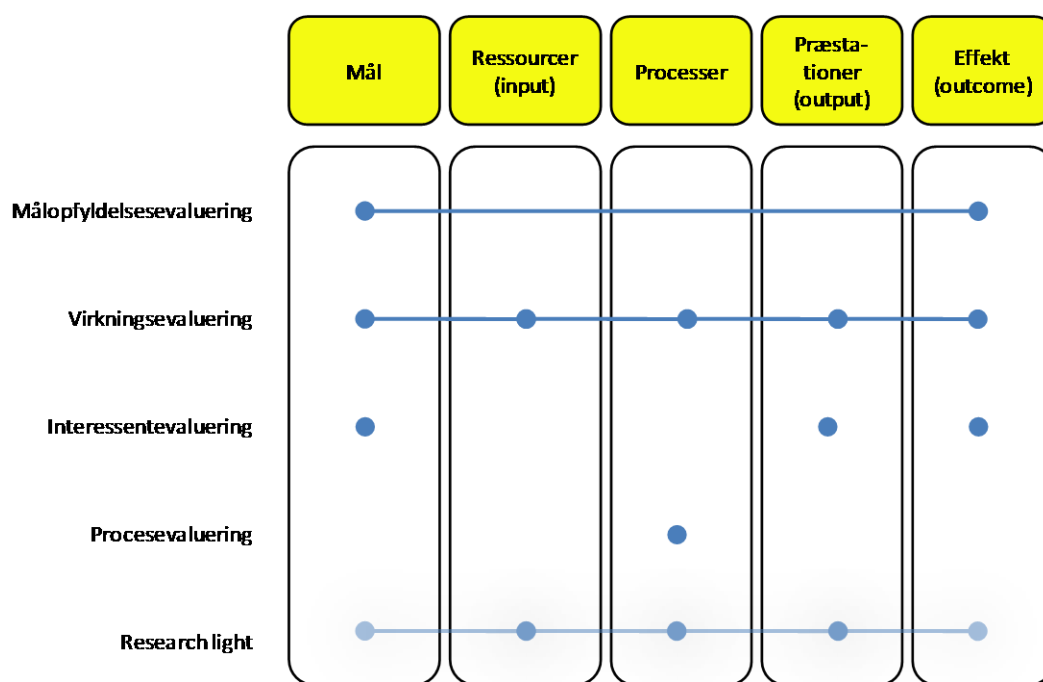
"Research Light" er et fælles begreb for en række metoder, der sætter frontmedarbejderen i stand til at gennemføre undersøgelser hurtigt, og som ikke kræver skrivning af lange rapporter. Resultaterne leveres i en form, der kan skabe gode dialoger på en halv temadag, og hvor beslutninger om anvendelse kan træffes umiddelbart efter. Der er tale om en forskningsinspireret aktivitet, hvor der defineres klare spørgsmål, entydig analyseenhed (en analyseenhed, er det præcise afgrænsede fænomen, der undersøges) og foretages metodiske valg,

der passer til spørgsmålet. Erfaringerne med research light viser, at disse metoder er meningsfulde og egner sig godt til at understøtte kvalitetsudvikling og læring i fagfolks hverdag.

(Læs mere: <http://knudramian.pbworks.com/ResearchLight>).

Figur 1. nedenfor viser forskelle og ligheder mellem de tilgange til evaluering, som vi har nævnt i evalueringsmodellerne. Med andre ord kan man sige, at modeller viser, hvor de enkelte modeller bruger deres krudt.

Figur 1



Inspireret af: (Riisom 2006)

BILAG C. DATAINDSAMLINGSMETODER

Kvalitative metoder

Kvalitative metoder defineres som:

"Kvalitative metoder anvendes i forskningen, når der er mange forhold, der har indflydelse på hinanden, men hvor der til gengæld ikke er mange enheder, der skal undersøges. Kvalitative metoder er deskriptive, idet de redegør for forskellige aktørers forståelse, bevægrunde og motiver for at gøre, som de gør, og samtidig er årsagsforklarende, fordi de forsøger at identificere begrundelser og baggrunde for, at mennesker tænker og handler som de gør" (Høgsbro 2008).

De vigtigste kvalitative metoder er:

- Interview

Læs mere: <http://bar-eva.dk/Metoder/Interview.aspx>;
<http://www.odense.dk/home/Topmenu/PolitikKommunen/Sundhedsportalen/Sundhedspolitik/Evalueringsguide/Metoder%20til%20indsamling%20af%20data/Interview.aspx>

- Observation

Læs mere: <http://bar-eva.dk/Metoder/Observation.aspx>;
<http://www.odense.dk/home/Topmenu/PolitikKommunen/Sundhedsportalen/Sundhedspolitik/Evalueringsguide/Metoder%20til%20indsamling%20af%20data/Direkte%20maaling%20observation.aspx>

Kvantitative metoder

Kvantitative metoder er metoder, hvor data som regel bearbejdes statistisk. Kvantitative metoder bliver oftest benyttet ved spørgeskemaer, men kan også bruges ved udtræk fra registre, forskellige målinger eller ved registreringsskemaer.

Den hyppigst anvendte form er spørgeskemaer.

Læs mere: <http://bar-eva.dk/Metoder/Spoergeskemaer.aspx>;
<http://www.odense.dk/home/Topmenu/PolitikKommunen/Sundhedsportalen/Sundhedspolitik/Evalueringsguide/Metoder%20til%20indsamling%20af%20data/Spoergeskema.aspx>

BILAG D. MÅL I EVALUERING

Man kan godt evaluere uden mål. Det er bare ikke altid så let. Derfor vil vi her kort redegøre for, hvordan man kan arbejde med mål i forbindelse med evalueringsarbejdet.

En meget udbredt metode til at fastslå, om de valgte mål er brugbare i en evaluering, er den såkaldte SMART-model. SMART står for: Specifikt, Målbart, Attraktivt, Realistisk og Tidsbestemt. De fleste kalder det for smarte mål, men også nogle kalder det for smarte indikatorer (Patton 2008).

Specifikt. Mål skal helst være specifikke. Måske er der et overordnet mål med indsatsen, hvortil du kan anvende indikatorer til at se, om du/I nærmer jer målet. Delmål eller indikatorer skal konkret beskrive, hvad der skal være opfyldt for, at målet er nået.

Målbart. Målene eller indikatorerne skal formuleres så klart, at det er muligt at måle og følge op på, om de nås. Samtidig skal man finde de metoder, der skal anvendes til målingerne.

Attraktivt. Målene eller indikatorerne skal være vigtige, relevante og interessante for alle.

Realistisk. Målene eller indikatorerne skal være realistiske og inden for rækkevidde.

Tidsbestemt. Fastsæt gerne en tydelig ramme for, hvornår et mål skal være nået. Tidsplanen skal tage højde for andre forhold på arbejdspladsen, uden at blive uventet generet af andre forhold på arbejdspladsen.

Eksempel på brug af SMART.

En kommune ønsker kun, at de pædagogiske læreplaner skal godkendes af byrådet hvert andet år mod nu hvert år.

Specifikt.

Et af delmålene er, at cheferne oplever, at styringen af områderne er blevet mere rationel, og at der bliver færre møder at koordinere.

Målbart.

Målet er målbart, da det er en undersøgelse hos cheferne om deres konkrete oplevelse af ændret styring og koordination.

Attraktivt.

Målet er attraktivt, da cheferne ønsker en mere enkel styring og færre møder. Det er også attraktivt for pædagogerne og lederne på dagtilbuddene, da de kan bruge øget tid på kerneopgaver og udvikling.

Realistisk.

Målet er realistisk, da alle har en umiddelbar interesse i det og er motiverede for at gennemføre det.

Tidsbestemt.

Tidspunktet for projektet forløber fra 2009 – 2012.

Et par eksempler på brug af smarte mål se:

(Læs mere

http://www.arbejdsmiljoweb.dk/Ledelse/Attraktiv_arbejdsplads/Erfaringer/15_SMARTE_maal_til_BMV.aspx

<http://www.nyidanmark.dk/bibliotek/publikationer/vejledninger/2007/effektvejledning/html/chapter04.htm>)

BILAG E. DEN LOGISKE MODEL

1. I evalueringsarbejdet i dag arbejder man verden over i stigende grad med de såkaldte logiske modeller. Den logiske model kan: Tydeliggøre, hvad der gøres for at nå resultater
2. Adskille aktiviteter og resultater
3. Visualisere strategier for alle interessenter
4. Sikre fælles sprog
5. Tydeliggøre, hvad der skal evalueres på.

Et eksempel på en logisk model kunne se ud som følgende



Læs mere om logiske modeller på: <http://kreivi.dk/publikationer/rapporter/den-logiske-model>

BILAG F. LITTERATURLISTE

Krogstrup, Hanne Kathrine: *Evalueringsmodeller - Evaluering på det sociale område af*, Systime, 2003

Krogstrup, Hanne Kathrine; Dahler-Larsen, Peter: *Nye veje i Evaluering*, Systime, 2003

Rieper, Olaf: *Håndbog i evaluering - Metoder til at dokumentere og vurdere proces og effekt af offentlige indsatser*, AKF forlaget, 2004

Dahler-Larsen, Peter: *Evalueringskultur - Et begreb bliver til*, Systime, 2006

Høgsbro, Kjeld: *Kvalitative metoder i forskning og evaluering*, AKF, 2008

Riisom, Thomas: *Elementær evaluering*, Capacent, 2006

Vedung, Evert: *Utvärdering i Politik och Förvaltning*, Studentlitteratur, 1991

Albæk, Erik: *Evalueringsforskning i Norden*, Politica nr. 25, 1994

Groeb, George F.: *Writing for impact i Handbook in practical program evaluation. 2. Udgave.*, Jossey-Bass, 2004.

Patton, Michael Quinn: *Utilization focused evaluation, 4. Udgave*, Sage, 2008.