



Evaluering af forebyggelses- og sundhedsfremmeprojekter

2007

Evaluering af forebyggelses- og sundhedsfremmeprojekter

Manuskript: Andreas Christensen, Line-by-Line

Redaktion: Mette Lolk Hanak, Sundhedsstyrelsen

Publikationen bygger bl.a. på Sundhedsstyrelsens “Vejviser til evaluering – Til projekterne under “Lighed i sundhed””

Tryk: Scanprint

Center for Forebyggelse

Sundhedsstyrelsen

Islands Brygge 67

2300 København S

URL: <http://www.sst.dk>

Kategori: Rådgivning

Emneord: Evaluering; Forebyggelse; Evidens

Elektronisk ISBN: 978-87-7676-616-0

Den trykte udgaves ISBN: 978-87-7676-617-7

Udgivet af Sundhedsstyrelsen, december 2007

Copyright: Sundhedsstyrelsen, publikationen kan frit refereres med tydelig kildeangivelse

Pris: kr. 0, dog betales ekspeditions- og forsendelsesgebyr

FORORD

Med sundhedsloven har kommunerne fået ansvaret for en stor del af forebyggelsen. Det har betydet nye opgaver for kommunerne og et omfattende arbejde med at udvikle sunde rammer og tilbud til kommunens borgere.

En vigtig forudsætning for at udvikle forebyggelses- og sundhedsfremmeindsatsen er, at vi bliver bedre til at bruge den viden og de erfaringer, der indhøstes i de mange projekter på området. Og det kræver, at projekterne evalueres.

En evaluering kan levere viden om et projekts proces og resultater. Det er vigtig viden, når den enkelte kommune skal afgøre, om et forebyggelsesprojekt skal fortsætte i drift efter projektperioden. Men gode og systematiske evalueringer vil også gøre det nemmere at dokumentere og sammenligne forebyggelsesindsatser på tværs af forvaltninger og kommuner, så man kan lære af hinandens erfaringer.

Sundhedsstyrelsen ønsker med dette temahæfte at inspirere til god evalueringspraksis i kommunerne ved at give en introduktion til vigtige forhold og overvejelser i forbindelse med en evaluering. Håbet er, at temahæftet kan sætte fokus på vigtigheden af at evaluere forebyggelses- og sundhedsfremmeprojekter og komme med forslag til, hvordan evalueringsarbejdet kan gribes an.

*Else Smith
Centerchef
Center for Forebyggelse
Sundhedsstyrelsen*



INDHOLD

Indledning	6
Kom godt i gang	8
Forberedelse og design	10
Dataindsamling og analyse	16
Formidling af resultaterne	18
Tjekliste	20
Læs mere om evaluering	21

INDLEDNING

Dette temahæfte er en introduktion til evaluering af forebyggelses- og sundhedsfremmeprojekter. Hæftet er ment som en appetitvækker, der gennemgår forskellige faser i en evalueringsproces. Temahæftet er henvendt til ansvarlige for evaluering af forebyggelses- og sundhedsfremmeprojekter i kommunerne, hvad enten de selv står for evalueringen eller benytter sig af en ekstern evaluator. I begge tilfælde er det vigtigt at planlægge evalueringen systematisk. Sidst i temahæftet er der henvisninger til litteratur og links, hvor man kan læse mere om evaluering.

Kontrol og læring

To formål går igen ved de fleste evalueringer:

- **Kontrol:** Evaluering skal sikre, at ressourcerne anvendes fornuftigt.
- **Læring:** Evaluering er et middel til læring.

Mange forskellige projekter kan evalueres, fx en kampagne, et undervisningsforløb, et bistandsprogram eller et projekt. I dette temahæfte er der fokus på evaluering af forebyggelses- og sundhedsfremmeprojekter. Et projekt kan forstås som en opgave, der består af en række aktiviteter, som har et start- og sluttidspunkt.

Tilrettelæggelse af evalueringen

For at man kan få glæde af en evaluering, er det vigtigt, at man på forhånd gør sig klart, hvilke spørgsmål man ønsker svar på, og hvilke data der kan give disse svar.

Det er nødvendigt at afklare, hvordan evalueringen skal tilrettelægges for bedst muligt at belyse projektets forløb og resultater. Der findes meget litteratur om emnet, og man kan også have glæde af at inddrage en evalueringskonsulent enten som ekstern evaluator eller til at hjælpe med at tilrettelægge evalueringen.

Sammenhæng mellem ambitioner og ressourcer

Begrænsningens kunst er helt central for enhver evaluering. Det kan være fristende at inddrage alle de interessante problemstillinger, som dukker op, mens man diskuterer grundlaget for evalueringen. Der kan også ske det, at man undervejs i evalueringsforløbet bliver opmærksom på nye problemstillinger, som man også gerne vil have belyst.

Det er vigtigt, at ambitionsniveauet svarer til de faktiske muligheder, og erfaringen viser, at evalueringsprocessen som regel kræver flere ressourcer end planlagt.

Det er fornuftigt at gennemgå det planlagte forløb kritisk for at vurdere, om man råder over tilstrækkelige ressourcer (penge og medarbejdertimer) til at gennemføre evalueringen.

Temahæftets opbygning

Temahæftet indeholder følgende kapitler:

- **Kom godt i gang.** Dette kapitel belyser en række forhold, som man skal gennemtænke, allerede når man beslutter at iværksætte et evalueringsforløb.
- **Forberedelse og planlægning.** Dette kapitel handler om evalueringens interessenter, formål, kriterier, spørgsmål og indikatorer. Desuden omtaler kapitlet kort evalueringsmetoder, etiske og juridiske overvejelser samt mulige usikkerheder i forbindelse med evalueringen.
- **Dataindsamling og analyse.** Dette kapitel beskriver, hvilke overvejelser det er en god ide at gøre sig om dataindsamlingen. Desuden beskæftiger kapitlet sig med, hvad skal man være opmærksom på i analysen.
- **Formidling af resultaterne.** Dette kapitel diskuterer, hvad evalueringen skal munde ud i, og hvordan man kan formidle evalueringens resultater.
- **Litteratur og links.** Forslag til litteratur og hjemmesider, hvor man kan hente mere viden om evaluering.

KOM GODT I GANG

Dette kapitel belyser en række forhold, som man skal gennemtænke, allerede når man beslutter at iværksætte et evalueringsforløb.

Intern eller ekstern evaluator

Beslutningen om, hvem der skal evaluere, afhænger bl.a. af kompetencer, tid og penge. Man skal altid overveje, hvor mange ressourcer der er til evalueringen, og ekstern bistand er typisk dyrere end selv at gennemføre evalueringen. Nogle gange kræver bestilleren af evalueringen imidlertid en ekstern evaluering.

Hvis man ikke har de nødvendige kompetencer inden for evaluering i organisationen, kan man overveje, om samarbejdspartnere eller kolleger har erfaringer, som man kan trække på.

Bemanding og timeforbrug

Hvad enten evalueringen gennemføres eksternt eller af projektholdet selv, er det en god ide at vurdere evaluators/holdets erfaring og kompetencer. Hvis evalueringen kræver en objektivitet, som man ikke selv kan levere, taler dette for at benytte sig af eksterne folk.

Det er en god ide at udforme en tidsplan – og også gerne en aktivitetsplan. En aktivitetsplan viser, hvad der skal udføres af hvem i forbindelse med evalueringen, og hvilke møder man skal holde. En tidsplan viser, hvornår de forskellige faser og opgaver i forbindelse med evalueringen skal være færdige.

Find ud af, hvor mange timer der skal afsættes til evalueringsforløbet, og fordel timerne på de personer, der skal udføre arbejdet. Selvom det er en ekstern konsulent, der gennemfører evalueringen, skal man sætte en del timer af til forarbejdet og samarbejdet under evalueringen.

Planen kan også omfatte en eventuel indledende pilotfase, hvor nogle evalueringsdesign afprøves, og eventuelle delevalueringer, som skal afsluttes undervejs i forløbet. Sørg for luft i tidsplanen, så der er plads til uforudsete forsinkelser.

Budget

De penge, som er til rådighed til evalueringen, bestemmer evalueringens ambitionsniveau. En tommelfingerregel siger, at man skal afsætte 5-10 % af forebyggelses- eller sundhedsfremmeprojektets budget til evaluering.

Sigtet med evalueringen

Der evalueres mere og mere, men evalueringernes resultater bliver ofte ikke anvendt godt nok. Allerede inden starten af en evaluering skal man gøre sig klart, hvad evalueringen skal bruges til, når den er færdig, så man ikke blot ender med en rapport, der arkiveres på en reolhylde. Den viden, som evalueringen fremdrager, skal sættes i spil.

Det er på den anden side en god ide at overveje en ekstra gang, om der egentlig er behov for evalueringen. Nogle sammenhænge mellem projekter og effekter er veldokumenterede og behøver ikke at blive bekræftet en gang til. Spørg altid: Hvorfor skal vores projekt evalueres, og hvad skal der være fokus på i evalueringen?

En projektbeskrivelse afgrænser opgaven

En evaluering er også et projekt. Derfor er det praktisk at have en projektbeskrivelse for evalueringen. Den beskriver evalueringen og definerer dens formål og sikrer på den måde retning og struktur i arbejdet.

FORBEREDELSE OG DESIGN

Dette kapitel beskriver, hvordan man kan forberede og designe sin evaluering. Kapitlet omtaler evalueringens interessenter, formål, kriterier, spørgsmål og indikatorer. Desuden omtaler kapitlet kort evalueringsmetoder, etiske og juridiske overvejelser samt mulige usikkerheder i forbindelse med evalueringen.

Målgruppen for evalueringen

Det er vigtigt at spørge, hvem der skal bruge evalueringen. Når målgruppen for evalueringen er indkredset, er det nemmere at beslutte sig for, hvordan evalueringen skal se ud. Man kan afgrænse målgruppen ved at identificere, hvem forebyggelses- eller sundhedsfremmeprojektets interessenter er.

Man kan identificere interessenterne ud fra disse spørgsmål:

- Hvem er afhængige af projektet?
- Hvem er interesserede i resultatet af projektet?
- Hvem vil øve indflydelse på projektet?
- Hvem vil blive påvirket af projektet?
- Hvem vil evt. modarbejde projektet?

Hvis der ikke er gennemført en interessentanalyse i forbindelse med projektet, er det god ide at gennemføre en sådan analyse i forbindelse med starten af en evaluering. Det sikrer, at alle er enige om, hvem de vigtigste interessenter er, og dermed hvem der kan have en interesse i evalueringen af projektet.

Bred opbakning til evalueringen

Hvis evalueringens resultater skal gøre en forskel, kræver det, at de centrale interessenter føler et ejerskab til evalueringen. Det vil de gøre, hvis man afstemmer forventningerne til evalueringen, de ønskede typer af data, og hvad evalueringen skal kunne bruges til bagefter.

Fx kan man inddrage interessenterne i fastsættelsen af evalueringens mål. Det kan ske, ved at man samler interessenterne til en workshop eller et seminar, hvor alle i fællesskab diskuterer målene.

Det er dog stadig bestilleren af evalueringen, der har det overordnede ansvar for, at evalueringen gennemføres som planlagt, og at der tages de nødvendige beslutninger undervejs.

Formålet skal fokusere arbejdet

Det betaler sig at tænke formålet med evalueringen grundigt igennem. Derefter skal målene med evalueringen gøres konkrete, så de kan bruges i praksis. Det er nemlig de konkrete mål og kriterier, der senere i forløbet skal bruges til at fastslå, om evalueringen er forløbet som planlagt.

Evalueringens fokus skal stå helt klart: Hvad er de vigtigste problemstillinger eller effekter? Hvis man ønsker at belyse flere forhold, er det hensigtsmæssigt at prioritere dem, så vægten i evalueringen lægges på det vigtigste.

Evalueringskriterier

Det er nødvendigt at opstille en række *evalueringskriterier* – nogle overordnede synsvinkler, som man betragter projektet ud fra. Evalueringskriterierne kan bruges som struktur for de konkrete evalueringsspørgsmål, som evalueringen skal besvare.

De fire mest almindelige evalueringskriterier er følgende:

- **Relevans:** Er projektets mål relevant set i forhold til målgruppens behov og de overordnede mål og politikker?
- **Måleeffektivitet:** Har projektet opfyldt de definerede mål og delmål?
- **Omkostningseffektivitet:** Er der et rimeligt forhold mellem omkostningerne (tid, budget, ressourcer mv.) og projektets resultater? Ville andre fremgangsmåder være mere omkostnings-effektive?
- **Forankring/bæredygtighed:** I hvilket omfang kan de positive effekter fastholdes efter projektets afslutning?

Klare svar forudsætter klare spørgsmål

Formuleringen af relevante og entydige *evalueringsspørgsmål* er afgørende for evalueringens brugbarhed. Evalueringens interessenter skal så vidt muligt være enige om, at

- evalueringsspørgsmålene er relevante at få besvaret
- evalueringen kan besvare evalueringsspørgsmålene
- udbyttet af evalueringen står i et rimeligt forhold til de ressourcer, der bruges på evaluering.

Evalueringsspørgsmålene kan organiseres i et hierarki, hvor spørgsmålene bliver mere og mere konkrete og detaljerede. Man skal tænke igennem, om hvert enkelt spørgsmål er præcist formuleret, om det er muligt at besvare det, og hvilke data man har brug for.

Ved evalueringen af et projekt, som skal afprøve metoder, der sikrer, at kontanthjælpsmodtagere bedre kan påvirke deres sundhed og helbred, kunne man stille disse evalueringsspørgsmål:

- Hvor stor er uligheden i sundhed for kontanthjælpsmodtagere? (Relevans).
- Er målene om at påvirke kontanthjælpsmodtagernes sundhed og helbred nået? (Måleeffektivitet).
- Var det projektets metoder, som førte til, at kontanthjælpsmodtagernes sundhed og helbred blev påvirket? (Måleeffektivitet).
- Kan det betale sig at bruge metoderne i forhold til resultaterne, og kunne man evt. få de samme resultater med lavere omkostninger? (Omkostningseffektivitet).
- Er forbedringen i kontanthjælpsmodtagernes sundhedstilstand varig? (Forankring/bæredygtighed).

Indikatorer er det praktiske måleredskab

Hvis evalueringen skal kunne fortælle, om projektets forskellige mål er opfyldt, er det nødvendigt at måle noget, der kan vise dette. Til hvert projektmål skal man derfor knytte en eller flere *indikatorer*.

Indikatorerne er helt konkrete forhold, som kan måles og vurderes og derigennem fortælle noget om graden af projektets målopfyldelse. Ændringer i målgruppernes viden, holdninger og adfærd er tre indikatorer, der ofte benyttes i evalueringer på forebyggelses- og sundhedsfremmeområdet, og det vil i mange tilfælde være muligt gennem disse indikatorer at få et godt indtryk af, hvilke ændringer projektet har medført.

Også indikatorer som hvor mange i målgruppen der fik kendskab til forebyggelses- eller sundhedsfremmeprojektet, eller hvor mange der deltog i projektets aktiviteter, kan give nyttig viden om projektet. Det kan også være vigtigt at undersøge samarbejdets kvalitet og engagementet blandt dem, der var involveret i projektet.

Relevante data

Hvis man allerede tidligt i forløbet ved, at projektet skal evalueres, er det en fordel at beslutte, hvilke data der skal indsamles undervejs, og sikre, at det sker på en struktureret måde, så de kan bruges i evalueringen.

Det er en god ide overveje, hvilken viden der skal opsamles for at belyse effekten af projektet (fx gennem spørgeskemaer, interviews, observationer og målinger), og hvilken viden der kan bruges til at belyse, hvorfor noget i forløbet gik godt og andet mindre godt (fx mødereferater, arbejdsrapporter og logbøger).

Fire evalueringstyper

Der findes over 80 forskellige typer af evalueringer, men de fleste af evalueringstyperne falder inden for fire kategorier, som man kan nøjes med at orientere sig efter. Mange evalueringer kombinerer elementer fra disse fire overordnede evalueringstyper – en kombination kunne fx være målopfyldelsesevaluering og aktørevaluering.

Målopfyldelsesevaluering

Undersøger, om det evaluerede projekt har opfyldt nogle på forhånd opstillede mål. To spørgsmål besvares typisk i en målopfyldelsesevaluering: Er de opstillede mål opfyldt? Har projektet bidraget til målopfyldelsen?

Effektevaluering (resultatevaluering)

Afdækker de samlede effekter af projektet. Dette gælder både forudsete og uforudsete effekter samt positive og negative effekter. Et eksempel kan være at måle, hvor mange rygere der er røgfri en måned efter et rygestopkursus, og om de har taget på i vægt. Fokus kan være på effekten på kort eller længere sigt.

Procesevaluering (udviklingsevaluering)

Undersøger, hvordan en proces forløber, og hvordan den om nødvendigt kan forbedres. Der vil ofte være et løbende læringsaspekt forbundet med en procesevaluering. En procesevaluering følger typisk en institution eller en organisation i en afgrænset periode og vurderer udviklingen i resultaterne.

Aktørevaluering

Anvendes som en samlet betegnelse for brugerevaluering, interessentevaluering og kollegial evaluering. Det centrale er her, at det er aktørernes egne kriterier, der bruges som vurderingskriterier i evalueringen.

I et projekt, som har arbejdet med at ændre skolebørns kostvaner, kunne man i evalueringen undersøge:

- *For det første*, om skolebørnene rent faktisk har ændret kostvaner som forventet. (Målopfyldelsesevaluering).
- *For det andet*, om de spiser mere grønt. (Effektevaluering).
- *For det tredje*, hvordan samarbejdet mellem skolens kantine og kommunens sundhedsforvaltning er forløbet. (Procesevaluering).
- *For det fjerde*, om børnenes egen opfattelse af deres kostvaner har ændret sig. (Aktørevaluering).

Etiske og juridiske overvejelser

Evalueringsprocessen involverer altid mennesker, og det er derfor nødvendigt at gennemtænke, hvilke tilsigtede og utilsigtede virkninger evalueringen kan få. Deltagernes anonymitet er et centralt punkt, men også udvælgelsen af spørgsmål, spørgsmålenes formulering og omstændighederne omkring dataindsamlingen skal ske på en etisk forsvarlig måde.

Der kan også være juridiske aspekter, der skal afklares i forbindelse med evalueringen. Det kan fx dreje sig om brug af registerdata, identifikation af sociale klienter som informanter eller tilladelse til at interviewe mindreårige.

Usikkerheder ved evalueringen

Enhver evaluering rummer usikkerhedsmomenter, der kan vanskeliggøre gennemførelsen eller måske gøre det svært at få gavn af resultaterne. Inden evalueringen går i gang, er det en god ide at gennemtænke, hvilke forhold der kan påvirke evalueringsforløbet eller brugbarheden negativt.

Det kan fx være for få ressourcer, utilstrækkelige kompetencer eller for kort tid. Andre problemer kan handle om det projekt, der skal evalueres (fx at projektet stopper før tid), eller vanskeligheder med at indsamle data (fx på grund af sprogvanskeligheder).

Et godt overblik over de usikkerhedsmomenter, man kan forvente at opleve, vil gøre det nemmere at styre evalueringens forløb, fx ved at gennemføre en risikoanalyse.

Grundig planlægning med mulighed for ændringer

Designfasen er krævende, for i den skal man forsøge på forhånd at få et overblik over hele evalueringen. Jo mere man kan fastlægge på forhånd, jo bedre. Dog skal der være plads til at ændre i designet, hvis der dukker noget op i løbet af evalueringsprocessen, som taler for, at man gør dette.



DATAINDSAMLING OG ANALYSE

Dette kapitel handler om de overvejelser, som det er en god ide at gøre sig om dataindsamlingen. Desuden berører kapitlet, hvordan man kan gribe analysen an.

Kvantitativ eller kvalitativ dataindsamling

Allerede når man designer evalueringen, skal man tage stilling til de metoder, der skal bruges til indsamling af data. Hvilke metoder der er bedst egnet, afhænger i høj grad af formålet med evalueringen.

Overordnet kan man skelne mellem to typer af metoder:

- **Kvantitative metoder**, hvor data typisk bearbejdes statistisk (fx via spørgeskemaer, registreringsskemaer, fysiologiske målinger eller udtræk af registre)
- **Kvalitative metoder**, som kan give mere dybtgående informationer om fx holdninger og adfærd (fx gennem interviews, fokusgrupper, workshopper og deltagerobservation).

En *kvantitativ* metode er ofte bedst, hvis man spørger til forhold, som kan kategoriseres og rangordnes. Kvantitative metoder bruges ofte, når man skal vurdere resultatet/effekten af et projekt.

Spørgeskemaundersøgelser – som er den mest almindelige kvantitative metode – er især velegnede, hvis man ønsker svar fra mange.

Skal man et spadestik dybere i forståelsen og fx uddybe årsagssammenhænge, er det en god ide at bruge *kvalitative* metoder. Kvalitative metoder har især deres styrke, når man skal vurdere, hvorfor et forløb er gået godt eller skidt.

Ofte kan man med fordel kombinere de to metoder, så fx en spørgeskemaundersøgelse følges op med kvalitative interviews eller omvendt.

Ved en undersøgelse som led i en evaluering af fysisk aktivitet blandt ældre i en kommune kan man fx indlede med at udsende et spørgeskema, hvor man spørger ind til deres motionsvaner og holdninger mv. Dette talmateriale kan suppleres med interviews med de sagsbehandlere i kommunen, der ofte arbejder med ældre. Man kan også vælge at interviewe nogle praktiserende læger i kommunen og personale fra det kommunale sundhedscenter e.l.

Opmærksomhedspunkter i analysen

Hvis der ikke er valgt en ekstern evaluator til at stå for evalueringen, kan man i denne fase overveje at købe rådgivning for at hjælpe analysen i gang. Det gælder ikke mindst, hvis evalueringen omfatter analyse af kvantitative data, og man ikke har rådighed over kompetencer i statistisk metode.

Flere punkter er værd at være opmærksom på i forbindelse med analysefasen:

- Forudfattede meninger kan styre synet på de indsamlede data.
- Statistiske fejl, hvor tilfældigheder tages for signifikante forskelle – eller oplysninger i datamaterialet, fx skjulte sammenhænge, overses.
- Tidskrævende detaljerede undersøgelser af materialet kan forskyde fokus.
- Det kan være uklart for andre, hvordan resultaterne er opnået, hvis analysen ikke er gennemført systematisk.

Validitet og reliabilitet

To vigtige begreber i forbindelse med evaluering er *validitet* og *reliabilitet*. En undersøgelse eller bestemte data kan have høj eller lav validitet og reliabilitet.

- *Validitet* er dataenes gyldighed og relevans for den opstillede evalueringsproblemstilling: Måler man det, man ønsker at måle?
- *Reliabilitet* vedrører, hvor præcis og pålidelig målingen er. Kan man stole på data?

FORMIDLING AF RESULTATERNE

Kapitlet berører, hvad evalueringen skal munde ud i, og hvordan man kan formidle evalueringens resultater.

Evalueringsrapporten

Når evalueringen er gennemført, skal man formidle resultaterne. Det vil ofte ske i en evalueringsrapport, hvor man samler relevante oplysninger om forløbet, et overblik over de indsamlede data og en gennemgang af den efterfølgende analyse og konklusion.

Rapporten kan også indeholde anbefalinger til, hvordan resultaterne kan anvendes i fremtidige projekter. Endelig kan rapporten indeholde en vurdering af evalueringsforløbet med anbefalinger til, hvad man bør gøre og undgå at gøre i lignende evalueringer.

Evalueringsrapporten med eventuelle bilag er dokumentationen af evalueringen og fungerer dermed som tilbagemelding til bestilleren af evalueringen.

Resultaterne skal formidles effektivt

Hvis evalueringen skal være til gavn for andre, må dens resultater formidles effektivt. Ud over dem, der har deltaget i det forebyggelses- eller sundhedsfremmeprojekt, som er blevet evalueret, vil evalueringen kunne interessere andre professionelle og frivillige, der arbejder med forebyggelse og sundhedsfremme.

Desuden er pressen en vigtig målgruppe, og det gælder også informanterne, som har leveret de nødvendige data til evalueringen. Ofte kan det være en god ide at supplere evalueringsrapporten med en mundtlig formidling, fx en fremlæggelse på et møde, en workshop e.l.

Når man skal formidle evalueringens resultater, kan man benytte sig af mange formidlingskanaler, fx:

- Interne notater
- Møder og konferencer
- Foredrag
- Information på hjemmesider
- Rapporter
- Pressemeldelser
- Artikler til fagblade.

Evalueringen skal følges op af handling

Enhver evaluering giver mulighed for at lære af både positive og negative erfaringer fra det forebyggelses- eller sundhedsfremmeprojekt, den undersøger. Evalueringen vil derfor som et vigtigt element have et fremadrettet perspektiv – den skal danne baggrund for fremtidige projekter, lokalt eller i en større sammenhæng.

Mange evalueringsrapporter sættes ind på en hylde uden rigtig at blive brugt i det videre arbejde. Det kræver en bevidst indsats, hvis evalueringen skal være grundlag for det fremtidige arbejde – men det forudsætter selvfølgelig, at evalueringen er relevant og velgennemført.

Erfaringer fra evalueringen

Også evalueringen selv kan evalueres. Det kan næppe undgås, at der opstår uforudsete situationer og måske fejlskøn undervejs, og der vil også være dele af processen, der har fungeret rigtigt godt, og som derfor er væsentlige at fastholde.

Ved at vurdere evalueringsforløbet sikrer man, at både de positive og negative erfaringer samles op, så man selv og andre kan få glæde af dem i fremtidige evalueringer.

TJEKLISTE

Her er samlet en række spørgsmål, som det er en god ide at besvare, inden man går i gang med at evaluere et forebyggelses- eller sundhedsfremmeprojekt:

Inden du begynder på en evaluering:

- Hvorfor skal projektet evalueres?
- Hvem skal gennemføre evalueringen?
- Har evaluator de rigtige kompetencer?
- Passer ambitionsniveauet til behovet og ressourcerne?
- Hvad skal der ske efter evalueringen?
- Hvordan skal projektbeskrivelsen for evalueringen se ud?

Når du skal designe din evaluering:

- Skal der gennemføres en interressentanalyse?
- Hvad er de vigtigste evalueringskriterier?
- Hvilke(n) af de fire overordnede evalueringstyper er mest relevant(e)?
- Har du inddraget de nødvendige interessenter i arbejdet?

Når du skal indsamle data:

- Skal der bruges kvantitative eller kvalitative metoder – eller begge?
- Hvilken viden har du brug for, og hvordan skaffer du de nødvendige data?

LÆS MERE OM EVALUERING

Dansk EvalueringsSelskab (www.danskevalueringsselskab.dk).

Dansk EvalueringsSelskab (DES) er en forening for personer og institutioner, der arbejder med evaluering. Selskabet er en platform for erfaringsudveksling og diskussion af evalueringsfaglige problemstillinger og har i 2004 udarbejdet en evalueringsterminologi, som kan downloades fra hjemmesiden.

“Den rituelle refleksion – om evaluering i organisationer”. Peter Dahler-Larsen. Odense Universitetsforlag 1998.

Bogen sætter evaluering i en organisationsteoretisk sammenhæng og præsenterer teorier om faktorer, der spiller ind på de mange momenter i evalueringsarbejde.

“Evalueringsmodeller”. Hanne Kathrine Krogstrup. Systime 2003.

Indføring i et udvalg af evalueringsperspektiver og modeller samt tendenser inden for evaluering. Indeholder bl.a. også kriterier for valg af evalueringsmodeller.

“Evalueringsredskab – online håndbog med tips og anbefalinger”. Sundhedsstyrelsen (www.sst.dk/subsites/evaluering.aspx).

Allround-guide med oplysninger om, hvad man skal gøre i den indledede fase af en evaluering. Indeholder også en gennemgang af alle evalueringens faser.

“Evidens i forebyggelsen”. Sundhedsstyrelsen 2007 (http://www.sst.dk/publ/Publ2007/CFF/Evidens_forebyggelse/Ev_i_forebyggelse.ppd).

Rapporten redegør for, hvordan evidens kan forstås på forebyggelsesområdet, og beskriver fordelene ved at anvende en evidensbaseret tilgang i planlægningen af forebyggelses- og sundhedsfremmeindsatser i kommunerne og regionerne.

“Guide til evaluering af forebyggelsesindsatser”. Beredskabsstyrelsen 2004 (<http://www.brs.dk/folder/guide/Guide.pdf>).

Grundlæggende indføring i, hvordan man kan gennemføre evaluering af forebyggelsesindsatser inden for beredskabet.

“Guide til planlægning af kommunale forebyggelsesindsatser”. Sundhedsstyrelsen 2007 (http://www.sst.dk/Publ/Publ2007/CFF/kommune/guide_kommunale_forebyggelsesindsatser.pdf).

Guiden består af 10 dele, som tilsammen udgør de relevante overvejelser, som indgår i en systematisk planlægning af en forebyggelsesindsats.

“Håndbog i evaluering. Metoder til at dokumentere og vurdere proces og effekt af offentlige indsatser”. Olaf Rieper (red.). AKF Forlag 2004.

Håndbogens 2. del indeholder eksempler på evalueringer foretaget inden for forskellige sektorer, bl.a. på sundheds- og socialområdet (kapitel 9) og for udsatte grupper (kapitel 12).

“Nye veje i evaluering. Håndbog i tre evalueringsmodeller”. Peter Dahler-Larsen og Hanne Kathrine Krogstrup. Systime 2003.

Håndbogen præsenterer tre evalueringsmodeller, som der gives en praktisk opskrift på at anvende. Kapitel 4 vil være en god inspirationskilde til planlægning af evalueringsindsatser på social- og sundhedsområdet.

The Collaborative, Participatory, and Empowerment Evaluation Topical Interest Group (<http://homepage.mac.com/profdavidf/empowermentevaluation.htm>).

Hjemmeside under det amerikanske evalueringsselskab American Evaluation Association. Under menupunktet “Guides” findes et stort antal direkte links til engelsksproget litteratur om selvevaluering.

“Vejviser til evaluering – Til projekterne under “Lighed i Sundhed””. Sundhedsstyrelsen 2006 (<http://www.sst.dk/publ/publ2006/CFF/Vejviser/vejviseval.pdf>).

Evalueringsguide knyttet til et bestemt forebyggelses- eller sundhedsfremmeprojekt. Guiden kan dog anvendes af alle, som arbejder med projekter, der skal evalueres.

“Viden og evidens i forebyggelsen”. Sundhedsstyrelsen 2004 (www.sst.dk/publ/Publ2004/evidens-viden.pdf).

I antologien beskriver syv forskellige forskere, hvordan netop deres forskningsdisciplin bidrager til forebyggelsens vidgrundlag, og hvilke krav man kan stille til kvaliteten af den forskning, der anvendes.



Gode og systematiske evalueringer gør det nemmere for kommunerne at afgøre, om et forebyggelsesprojekt skal fortsætte i drift efter projektperioden. Evaluering kan også bruges til at dokumentere og sammenligne forebyggelsesindsatser på tværs af forvaltninger og kommuner, så man kan lære af hinandens erfaringer.

Sundhedsstyrelsen ønsker med dette temahæfte at inspirere til god evalueringspraksis i kommunerne ved at give en introduktion til vigtige forhold og overvejelser i forbindelse med en evaluering.

Håbet er, at temahæftet kan sætte fokus på vigtigheden af at evaluere forebyggelses- og sundhedsfremmeprojekter og komme med forslag til, hvordan evalueringsarbejdet kan gribes an.

www.sst.dk

Sundhedsstyrelsen
Islands Brygge 67
2300 København S

Telefon 72 22 74 00
Telefax 72 22 74 11
sst@sst.dk