

# Fase 2

## Sjekkliste for å planlegge evaluering

### Skildre bakgrunn og fastsett måla med evalueringa

Skildre bakgrunnen for evalueringa. Ta utgangspunkt i mandatet

Avklar om det er uklarheiter som må presiserast før du går vidare

Definer og avgrens formålet og set mål for evalueringa

Identifiser aktørane som har tilknytning til eller vert påverka av tiltaka

Planlegg for korleis du skal forhalde deg til ulike aktørar under evalueringa

Vurder kor omfattande og høg kvalitet du treng på evalueringa, opp mot kva det vil krevje av ressursar

### Set evalueringskriterium

Bestem evalueringskriterium

#### Kva er meininga med evalueringskriterium?

Dei skal seie kva evalueringa skal belyse, altså gi ein retning for kva som skal undersøkast og vurderast. Evalueringskriterium kan vere

- effektar
- måloppnåing
- berekraft
- produktivitet

### Vurder å beskrive resultatkjeda

Skildre kva aktivitetar og produkt (tenester) tiltaket fører til

Drøft kva effektar desse aktivitetane og produkta skal ha for brukarar og samfunnet

Skildre korleis effektane blir oppnådde og korleis de tenkjer at innsats, aktivitetar og effektar heng saman

## Lag evalueringsspørsmål

Formuler konkrete evalueringsspørsmål ut frå måla, evalueringskriteria, resultatkjeda og valde analysemetodar.

Gjennomfør ei kvalitetssikring for å sjå om spørsmåla har tilstrekkeleg presisjonsnivå, for eksempel i høve til relevans, avgrensing og eintydigheit

Prioriter spørsmål det er viktigast å få svar på, og vurder om det er overlapp mellom dei

## Vurder databehov

Kartlegg kva type informasjon som er naudsynt

Finn ut kva datakjelder som er tilgjengelege. Finnast det statistikk som er publisert? Er det administrative register tilgjengelege?

Kan ein nyttiggjere seg av tilsvarande studiar utførte for annan type verksemd, for andre verkemiddel, i andre land? Gjer søk på [kudos.dfo.no](https://kudos.dfo.no) for norske evalueringsrapportar.

Vurder kva metodar som er best eigna til å skaffe den datamengda du treng

- Kva eigne spørjeundersøkingar kan vere aktuelle å gjennomføre?
- Kva grupper av respondentar kan det vere aktuelt å rette seg mot?
- Identifiser kva analysar som er aktuelle. Det kan vere kvantitative eller kvalitative, ofte i kombinasjon

Vurder om tilgjengelege registerdata krev konsesjon og/eller dispensasjon frå teieplikt

### Kva er kvalitative og kvantitative data, kva bør eg velje, og kva krev det?

Kvantitativ data er opplysningar som kan målast i form av tal som er gradert etter ein skala.

Kvalitativ data er tekstlege skildringar og formuleringar, og gir særleg god informasjon i tilfelle der det er lite kunnskap om problemstillinga. Innhenting og analyse av kvalitativ data er som regel meir krevjande enn for kvantitativ data, særleg om du samanliknar med tilfelle der kvantitativ data er lett tilgjengeleg og av god kvalitet.

Ofte er det ein fordel å kombinere kvalitativ og kvantitativ metode, men du må alltid sjå på kva du treng for å få svar på problemstillinga di.

## Utarbeid arbeidsplan, fastset organisering og budsjett

Bestem eit omfang på evalueringa som er fagleg forsvarleg ut frå ressursane

- Dette dreier seg typisk om omfanget av evaluerings spørsmål og storleiken på datagrunnlaget

Skildre ressursbehovet og utarbeid eit budsjett

Utarbeid eit tidsskjema med fordeling av dei viktigaste ressurskomponentane over tid og fastsetting av dei viktigaste milepælane

Utfør ei kost/nytte-vurdering av evalueringa. Set viktigheita og venta nytte av evalueringa opp mot kostnadane ved gjennomføring av evalueringa

Vurder kva kompetanse som er naudsynt for å gjennomføre evalueringa

- Fagkompetanse
- Metodefagleg kompetanse (særleg evalueringsmetodikk)
- Kunnskap om saksområdet/ sektoren eller tilgrensande saksområde/ sektorar

Vurder fordelar og ulemper ved intern og ekstern evaluator, og vel ein av delane, eller vurder ein samarbeidsmodell

- Med ei tydeleg vektlegging av fagkunnskap kan det vere lurt å bruke intern evaluator.
- Om det er ein klar vektlegging av spesialkompetanse innan evalueringsmetodikk kan det vere lurt å bruke ein ekstern evaluator.
- Andre aspekt som kan vurderast, er avstanden til det som blir evaluert og behovet for å byggja opp intern evalueringskompetanse

Lag oppdragsbestillinga. Dette inneheld også eventuell utforming av konkurransegrunnlaget for ekstern evaluator og eventuelle førebuingar for kontrakta

- Oppdragsbestillinga representerer mandatet til evaluator. Formuler ho slik at du kan få gode svar på evalueringsspørsmåla.
- Oppdragsbeskrivinga må inkludere krav til kompetanse
- prosjektgjennomføring, om det er naudsynt å avstemme om
- evalueringsoppdraget er forstått rett
- rapporteringsform, leveringsfristar og andre konkrete krav til levering
- eventuelt spesifikke krav til bruk av data og metode