

Fase 2

Sjekkliste for å planlegge evaluering

Beskriv bakgrunn og fastsett mål med evalueringen

Beskriv bakgrunnen for evalueringen. Ta utgangspunkt i mandatet

Avklar om det er uklarheter som må presiseres før du går videre

Definer og avgrens formålet og sett mål for evalueringen

Identifiser aktørene som har tilknytning til eller er berørt av tiltakene

Etabler en strategi for hvordan du skal forholde deg til ulike aktører under evalueringen

Vurder hvor omfattende og høy kvalitet du trenger på evalueringen, opp mot hva det vil kreve av ressurser

Fastsett evalueringskriterier

Bestem evalueringskriteriene

Hva er meningen med evalueringskriteriene?

De skal si hva evalueringen skal belyse, altså gi en retning for hva som skal undersøkes og vurderes. Evalueringskriterier kan være

- effekter
- måloppnåelse
- bærekraftighet
- produktivitet

Vurder å beskrive resultatkjeden

Beskriv hvilke aktiviteter og produkter (tjenester) tiltaket gir opphav til

Drøft hvilke effekter for brukere og samfunn disse aktivitetene og produktene skal ha

Beskriv hvordan effektene oppnås og hvordan dere tenker at innsats, aktiviteter og effekter henger sammen

Utarbeid evalueringsspørsmål

Formuler konkrete evalueringsspørsmål ut fra målene, evalueringskriteriene, resultatkjeden og valgte analysetyper

Gjør en kvalitetssikring av om spørsmålene har et tilstrekkelig presisjonsnivå i forhold til relevans, avgrensning og entydighet for å nevne noe

Prioriter spørsmål det er viktigst å få svar på, og vurder om det er overlapp mellom dem

Vurder databehov

Kartlegg hvilken type informasjon som trengs

Finn ut hvilke datakilder som er tilgjengelige. Finnes det statistikk som er publisert? Finnes det administrative registre?

Kan det gjøres bruk av tilsvarende studier utført for annen type virksomhet, for andre virkemidler, i andre land? Gjør søk i kudos.dfo.no for norske evalueringsrapporter

Vurder hvilke metoder som er best egnet til å skaffe dataen du trenger

- Hvilke egne spørreundersøkelser kan det være aktuelt å gjennomføre?
- Hvilke grupper av respondenter kan det være aktuelt å henvende seg til?
- Identifiser hvilke analysetyper som er aktuelle. Det kan være kvantitative eller kvalitative, ofte i en kombinasjon

Vurder om tilgjengelige registerdata krever konsesjon og/eller dispensasjon fra taushetsplikt

Hva er kvalitative og kvantitative data, hva bør jeg velge og hva krever det?

Kvantitative data er opplysninger som er målbare i form av tall som er gradert etter en skala.

Kvalitative data er tekstlige beskrivelser og formuleringer, og som gir særlig god informasjon i tilfeller der det er liten kunnskap om problemstillingen. Innhenting og analyse av kvalitative data er som regel mer krevende enn for kvantitative data, spesielt hvis du sammenlikner med tilfeller der kvantitative data er lett tilgjengelige og av god kvalitet.

Ofte er det en fordel å kombinere kvalitativ og kvantitativ metode, men du må alltid se på hva du har behov for, for å få svar på problemstillingen din.

Utarbeid arbeidsplan, bestem organisering og budsjett

Fastsett et omfang av evalueringen som er faglig forsvarlig ut ifra ressurser

- Det gjelder typisk omfang av evalueringsspørsmål og størrelsen på datagrunnlaget

Anslå ressursbehovet og utarbeid et budsjett

Lag et tidsskjema med fordeling av de viktigste ressurskomponenter over tid og fastsettelse av de viktigste milepælene

Gjør en kost/nytte-vurdering av evalueringsprosjektet. Sett evalueringens viktighet og forventet nytte opp mot kostnadene som vil gå med til å gjennomføre evalueringen

Ta stilling til hvilken kompetanse som kreves for å gjennomføre evalueringen

- Fagkompetanse
- Metodefaglig kompetanse (spesielt evalueringsmetodikk)
- Kunnskap om saksområdet/ sektoren eller tilgrensende saksområder/ sektorer

Vurder fordeler og ulemper ved intern og ekstern evaluator, og velg en av delene, eller vurder en samarbeidsmodell

- Sterk vektlegging av sakkunnskap vil normalt trekke i retning av intern evaluator
- Sterk vektlegging av spesialkompetanse på evalueringsmetodikk trekker oftest i retning av ekstern evaluator
- Andre aspekter som kan legges til grunn, er betydningen av distanse til det som evalueres og behovet for å bygge opp intern evalueringskompetanse

Lag oppdragsbestillingen. Dette omfatter også eventuell utforming av konkurransegrunnlaget ved ekstern evaluator og eventuelle kontraktsforberedelser

- Oppdragsbestillingen representerer mandatet til evaluator
- Utform det på en slik måte at du kan få gode svar på evalueringsspørsmålene
- Oppdragsbeskrivelsen må inneholde krav til
 - kompetanse
 - prosjektgjennomføring, hvis det er behov for å avstemme om evalueringsoppdraget er forstått riktig
 - rapporteringsform, leveringsfrister med mer
 - eventuelt spesifikke krav til bruk av data og metode