



Uachtaránacht na hÉireann ar  
Chomhairle an Aontais Eorpaigh  
Irish Presidency of the Council  
of the European Union  
[eu2013.ie](http://eu2013.ie)



# **Det Europæiske Kriminalpræventive Netværk**

## **EUCPN-værktøjskasse**

Nr. 3

## **Evaluering af kriminalpræventive indsatser**

– "Towards a European Centre of Expertise on Crime Prevention" – EUCPN's sekretariat,  
juni 2013, Bruxelles



Med finansiel støtte under EU-programmet om forebyggelse og bekæmpelse af kriminalitet  
Europa-Kommissionen – Generaldirektoratet for Indre Anliggender.

## DEL 2: Praktisk vejledning om evaluering af kriminalpræventive indsatser

### Indledning

Formålet med anden del af denne værktøjskasse er at etablere en brugervenlig tilgang til evaluering for personer, der arbejder med kriminalitetsforebyggelse. Vejledningen er tiltænkt personer med minimal evalueringserfaring. I forbindelse med udviklingen af et nyttigt evalueringsredskab for "ikke-eksperter" blev der afholdt to workshops – i Dublin og Bruxelles – med deltagelse af politiske beslutningstagere og praktikere samt akademiske eksperter på området (se deltagerlister s. 41). Denne vejledning er baseret på drøftelserne og de forslag og anbefalinger, der blev fremsat under disse to workshops. Den beskriver en række praktiske tiltag, tips, eksempler og fremgangsmåder, der kan anvendes i forbindelse med planlægningen, gennemførelsen og anvendelsen af evalueringen<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Bemærk, at vejledningen ikke omfatter cost-benefit-analyser. Der redegøres nærmere for cost-benefit-analyser af kriminalpræventive foranstaltninger i den praktiske vejledning, som blev offentliggjort for nyligt af Det Kriminalpræventive Råd: Jacobsen (2013). Hands-on guide to cost-benefit-analysis of crime prevention efforts. Copenhagen: Centre for Economic and Business Research.

## Indhold

Hvorfor evaluere? .....	5
Hvad er evaluering? .....	5
Myter om evaluering .....	6
Forskellige former for evaluering .....	7
Sådan bruges vejledningen .....	8
Sektion 1: Planlægning af evalueringen .....	9
A: Forberedelse af evalueringen .....	9
1. Afklaring af, hvad du ønsker at opnå .....	9
2. Inddragelse af interessenter .....	10
3. Budgettering .....	10
4. Hvem skal foretage evalueringen? .....	11
5. Etablering af et evalueringsteam .....	12
6. Følgegruppe .....	13
B: Udvikling af evalueringen .....	13
1. Gennemførelse af forundersøgelse .....	13
2. Udarbejdelse af evalueringsspørgsmål .....	17
3. Indhentning af data eller oplysninger .....	18
4. Udvikling af indikatorer .....	21
5. Valg af evalueringsdesign til måling af resultater .....	21
Før-efterundersøgelse .....	22
Interventions- og kontrolgruppe (kvasiekperimentelt design) .....	22
Randomiserede kontrollerede forsøg (eksperimentelt design) .....	23
6. Udarbejdelse af en evalueringsplan .....	24
Afsnit 2: Indsamling og analyse af data .....	25
A: Indsamling af data .....	25
1. Kvantitative indfaldsvinkler .....	25
Spørgeskemaundersøgelser .....	25
Standardiserede psykologiske og holdningsmæssige test/vurderingsskemaer .....	26
2. Kvalitative indfaldsvinkler .....	27
Dybdegående interview .....	27
Fokusgrupper .....	27
Observation .....	28
Gennemgang af indsatsdokumentation .....	28
Andre metoder .....	29
B: Analyse og fortolkning af data .....	29
1. Kvantitative data .....	29
Sorter dine data .....	29
Analyser dine data .....	29
Fortolk dine data .....	30
2. Kvalitativ data .....	31

3.	Drøft resultaterne med interessenter .....	32
Sektion 3: Rapportering og formidling af evalueringresultaterne .....		33
1.	Den endelige rapport opbygning .....	33
2.	Formidling af resultaterne .....	34
Bilag: arbejdsark .....		36
	arbejdsark 1.A.1 – Identifikation af relevante interessenter .....	36
	Arbejdsark 1.A.2 – Budget .....	36
	Arbejdsark 1.A.3 – Tjekliste over udbudsmateriale .....	36
	Arbejdsark 1.B.1 – Beskrivelse af indsats .....	37
	Arbejdsark 1.B.2a – Opstilling af aktiviteter og resultater i rækkefølge.....	38
	Arbejdsark 1.B.2b – Oversigt over input, aktiviteter, output og resultater .....	38
	Arbejdsark 1.B.3 – Tidligere undersøgelser/evaluering .....	38
	Arbejdsark 1.B.4a – Evalueringsspørgsmål .....	39
	Arbejdsark 1.B.4b – Sammenkædning af evalueringsspørgsmål og data.....	39
	Arbejdsark 1.B.5a – Procesevaluering .....	39
	Arbejdsark 1.B.5b – Målopfyldelsevaluering .....	40
Tak.....		41
Deltagende eksperter.....		41

## Hvorfor evaluere?

"Det mest meningsløse og i sidste instans mest kedelige må være bare at gentage de samme fejl igen og igen eller omvendt ikke anvende en effektiv teknik, fordi man ikke ønsker at bruge tid på at finde ud af, om og hvorfor teknikken virkede."<sup>2</sup>

Kriminalitetsforebyggelse er et meget udfordrende område. Aktører på dette område skal håndtere meget alvorlige sociale problemer, og ressourcerne er ofte begrænsede. Der er således ikke megen tid til at gøre sig overvejelser om arbejdet, eller om hvorvidt indsatserne skaber de ønskede resultater. Der er imidlertid en række gode grunde til, at aktører inden for kriminalitetsforebyggelse bør evaluere deres arbejde.

- Evalueringer kan være en nyttig måde til at få bedre indblik i, om og/eller hvordan målene i en indsats er blevet opfyldt på kort, mellemlangt eller langt sigt.
- Evalueringer kan gøre det nemmere at identificere eventuelle problemer i en indsats.
- Evalueringer kan forbedre effektiviteten ved at vise, hvordan ressourcerne kan anvendes bedst.
- Evalueringer kan give nyttige oplysninger til brug for den fremtidige tilrettelæggelse af en indsats.
- Evalueringer kan forbedre indsatsens generelle troværdighed, når de viser, om en indsats virker.
- Evalueringer kan gøre det nemmere for medarbejderne at se, at deres arbejde gør en forskel.
- Evalueringer kan være nyttige for andre grupper, der ønsker at etablere lignende indsats, idet der tilvejebringes værdifulde erfaringer om, hvordan indsatserne virker, og hvilke forbedringer der eventuelt kan foretages.



**Vær ikke bange for at evaluere, og vær ikke bange for at tage ved lære af de ting, der ikke virker!**

*Evalueringen bør ikke betragtes som noget negativt, der blot fremhæver problemerne. Evalueringen bør i stedet give **anledning til at finde ud af**, hvad der fungerer godt, og den bør ligeledes danne grundlag for forslag til ændringer på områder, som kan forbedres.*

*Vær ikke bange for at evaluere (dele af) indsats, som der hersker tvivl om. Selv om folk generelt godt kan lide at fortælle og høre om "succeshistorier", er det endnu mere nyttigt og vigtigt at tage ved lære af de ting, der ikke virker!*

## Hvad er evaluering?<sup>3</sup>

For at udtrykke det enkelt er evaluering en nyttig metode til at vurdere de indsats, der er blevet iværksat, herunder hvorvidt de ønskede resultater er blevet opnået og hvorfor (hvorfor ikke). Evalueringer er praktiske aktiviteter, der har til formål at indsamle data og vurdere indsatsen systematisk. Der kan anvendes forskellige strategier (herunder undersøgelser og interviews, afhængigt af den pågældende indsats), men oplysningerne anvendes i sidste instans for at få feedback, der gør det nemmere at træffe afgørelser om en indsats.

<sup>2</sup> Dixon, B. (2002: 97). Not rocket science: evaluating crime prevention. In Pelsler, E. (ed.): Crime Prevention Partnerships: Lessons from Practice. Institute for Security Studies, Pretoria, kapitel 8.

<sup>3</sup> Se også: "Tip sheet 4: Monitoring and evaluating your project. How to measure progress". National Community Crime Prevention Programme, Attorney-General's Department, Canberra, Australien - [http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip\\_Sheet\\_4.pdf](http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip_Sheet_4.pdf)



### Nyttig = vellykket!

*Der er større sandsynlighed for en vellykket evaluering af en indsats, hvis medarbejderne mener, at resultaterne giver dem nyttig viden, som kan hjælpe dem til at gøre arbejdet bedre.*

Ideelt set bør planlægningen af en evaluering finde sted samtidig med planlægningen af indsatsen. Ved at integrere evalueringen i indsatsen fra starten, kan man allerede fra det tidspunkt etablere rutiner til systematisk at holde øje med hvordan indsatsen implementeres og hvilket output der er. Disse målinger vil være en nyttig informationskilde, navnlig i evalueringens dataindsamlings- og analysefase.



Som det vil fremgå af denne vejledning, kan en indsats vurderes på forskellig vis (se nedenfor).

Evaluering forveksles imidlertid ofte med andre typer af vurderinger af indsats, hvilket kan føre til forkerte konklusioner, herunder tilsyn og revision af indsats.

### Myter om evaluering

Selv om det i stigende grad anerkendes, at evaluering er en vigtig del af en indsats, er der ikke desto mindre fortsat en vis modstand mod at foretage en evaluering. Denne modstand skyldes ofte forskellige myter om de vanskeligheder, der er forbundet med evaluering. Nedenfor nævnes blot nogle få eksempler<sup>4</sup>:

- *Det er for vanskeligt at foretage en evaluering*

Selv om det kræver visse kompetencer at foretage en evaluering, og selv om det kan være et krævende arbejde, er det faktisk ikke så svært. Husk, at du er ekspert i din egen indsats, og at du sandsynligvis allerede indsamler en stor del af de **nødvendige data**. Formålet med denne vejledning er at gøre det nemmere for dig at gå et skridt videre og arbejde mere systematisk.

### Hvad evaluering af indsats IKKE er

**Overvågning** er den systematiske og rutinemæssige indsamling af oplysninger under gennemførelsen af indsatsen for at måle, om den er i overensstemmelse med den oprindelige plan (f.eks. antal personer, der har afsluttet et prøveløsladelsesprogram de sidste seks måneder). Hvis der tages højde for evalueringen i indsatsens planlægningsfase, bør det imidlertid overvejes systematisk at indsamle data, som kan indgå i evalueringprocessen på et senere tidspunkt.

En **revision** er en vurdering af, hvor godt indsatsen forvaltes, om ressourcerne anvendes effektivt, og om regler, forskrifter og processer er fulgt korrekt (UNEG, 2005).

En **inspektion** er en generel undersøgelse, der har til formål at identificere sårbare områder og funktionsforstyrrelser og foreslå korrigerende foranstaltninger (UNEG, 2005).

En **cost-benefit-analyse** er en sammenligning af et programs pengemæssige omkostninger og gevinster i form af finansielle og menneskelige ressourcer, tidsforbrug, materialer og infrastruktur. Beslutningstagerne baserer ofte beslutninger om investeringer af begrænsede ressourcer på en sådan analyse. Det er til tider nødvendigt at se på omkostninger og gevinster for at påvise værdien af en indsats.

*(Bemærk: Listen er ikke udtømmende)*

<sup>4</sup> Se også: Dixon, B. (2002: 92-98). Not rocket science: evaluating crime prevention. In Pelsler, E. (ed.): Crime Prevention Partnerships: Lessons from Practice. Institute for Security Studies, Pretoria, kapitel 8.

- *Det er for dyrt at foretage en evaluering*

Selv om en god evaluering, der opfylder alle (de højeste) standarder, er dyr, vil det i længden betyde store besparelser for alle at vide, hvad der virker, og hvad der ikke virker. Afvej, om det er nødvendigt at foretage en evaluering, "som er meget bedre end" god nok" (Dixon, 2002: 97).



### Spar penge

*I stedet for at forsøge at evaluere alt en lille smule er det bedre at udvælge en række vigtige projekter og evaluere disse ordentligt.*

*Brug f.eks. universitetsstuderende (som følges tæt) eller kolleger fra andre myndigheder, der har kompetencerne, men som er billigere end eksterne evaluatore, og som ikke er afhængige af resultaterne, hvilket interne evaluatore*

- *Det virker afskrækkende at foretage en evaluering*

Evalueringen kan til tider opfattes som en trussel mod indsatsens eksistens, da den kan understrege mangler og ineffektivitet, som fører til den konklusion, at intet virker. Den overordnede konklusion på en evaluering vil imidlertid næsten helt sikkert ikke være, at intet virker, men "*at nogle ting virker nogle gange nogle steder under visse forudsætninger*".

## Forskellige former for evaluering<sup>5</sup>

Der er ikke én enkelt evalueringsmetode. Den bedste metode for dig afhænger af dine mål, omstændighederne og dit budget. Mere komplekse evalueringer kan foretages af et eksternt team af evaluatore, der normalt kommer fra et universitet eller forskningsinstitut. Mindre og mere enkle evalueringer kan foretages effektivt af medarbejdere, der har ansvaret for indsatsens gennemførelse. I visse tilfælde kan de to tilgange kombineres.

Der skelnes normalt mellem procesevaluering og målopfyldelseevaluering. Ved **procesevaluering** er formålet at undersøge, hvordan en given proces gennemføres. Evalueringen undersøger, om indsatsen er blevet gennemført som planlagt, om der var vanskeligheder eller hindringer, på hvilke områder og under hvilke omstændigheder indsatsen virker eller ikke virker, og om der var nogle uventede (positive eller negative) sideeffekter.

**Målopfyldelseevaluering** har til formål at undersøge, om de opstillede mål for indsatsen er indfriet. Evalueringen viser, om og i hvilket omfang indsatsen fører til de forventede resultater. Uden en procesevaluering er det imidlertid ikke muligt at vide, om de konstaterede ændringer skyldes en tilstrækkelig eller utilstrækkelig gennemførelse af indsatsen.

Det er vigtigt at bemærke, at både proces- og målopfyldelseevaluering tilvejebringer specifikke oplysninger om indsatsen, og at evalueringerne kan foretages samtidigt under eller efter indsatsens gennemførelse. Hvis indsatsen ikke førte til de forventede resultater, kan procesevalueringen gøre det nemmere at skelne mellem, om der var en "fejl" i indsatsens bagvedliggende logik, eller om noget gik galt under gennemførelsen af indsatsen (eller om begge forhold gør sig gældende).

<sup>5</sup> Se også del 1: temadokument, s. 7-10, hvor der redegøres nærmere for proces- og resultatevaluering.



## Evaluering og deltagelse

*Uanset evalueringsmetoden skal **alle de relevante parter** inddrages i **hele** evalueringsforløbet (se punkt 1.A.2 om inddragelse af interessenter, s. 10). Der er ikke så stor sandsynlighed for, at evalueringer, der betragtes som påtvunget udefra, bliver en succes.*

## Sådan bruges vejledningen

Hvis du overvejer eller er blevet anmodet om at foretage en evaluering, har du måske allerede en grundlæggende idé om, hvad du gerne vil opnå. Du ønsker måske at finde ud af, om din kriminalpræventive indsats fungerer som planlagt. Alternativt er du måske mere interesseret i at finde ud af, om indsatsens tilsigtede mål er blevet opfyldt, eller også ønsker du oplysninger om begge dele. Uanset den anvendte metode vil denne vejledning gøre det nemmere at opfylde dine evalueringsmål, fordi den indfører dig i evalueringsprocessens tre centrale faser.

I **sektion 1** redegøres for planlægningen og udviklingen af evalueringen med fokus på emner såsom:

- afklaring af formålet med evalueringen
- inddragelse af interessenter
- budgettering
- intern eller ekstern evaluering
- etablering af evalueringsteam og følgegruppe
- gennemførelse af forundersøgelser og udarbejdelse af evalueringsspørgsmål
- valg af et evalueringsdesign
- udarbejdelse af en evalueringsplan.

I **sektion 2** redegøres for de praktiske aspekter af indsamlingen og analysen af de oplysninger, der er nødvendige for at besvare evalueringsspørgsmålene, med fokus på:

- kvantitative og kvalitative tilgange til dataindsamling
- analyse af de indsamlede oplysninger og fortolkning af resultaterne.

I **sektion 3** redegøres for evalueringens rapporteringsfase med fokus på:

- strukturering af den endelige evalueringsrapport
- formidling og kommunikation af evalueringresultaterne.



# Sektion 1: Planlægning af evalueringen

## A: Forberedelse af evalueringen

### 1. Afklaring af, hvad du ønsker at opnå

Det første skridt i gennemførelsen af en vellykket evaluering er at afklare, hvad du ønsker at opnå (eller hvad du anmodes om). Det kan forekomme så indlysende, at det ikke er værd at nævne. Det er imidlertid af afgørende betydning at vide, hvad du ønsker at opnå, da det vil være udgangspunktet for hele evalueringsprocessen og i sidste instans gøre det nemmere for dig at beslutte, om det i det pågældende tilfælde er realistisk at foretage en evaluering.

Dine første idéer om evalueringen vil blive videreudviklet i planlægningsfasen (se punkt B: Udvikling af evalueringen, s. 13). Det er imidlertid stadig vigtigt fra starten at få afklaret, hvad du ønsker at opnå.

I forbindelse med udviklingen af dine første idéer bør følgende overvejes:

- Hvilke krav stiller bidragsyderne?
- Hvem kan inddrages?
- Hvad er det disponible budget?
- Hvad kan evalueringen indebære (interviews, statistisk analyse osv.)?
- Hvilken ekspertise og hvilke færdigheder kræves?
- Hvad er tidsrammen?
- Hvordan kan de potentielle evalueringresultater anvendes til at videreudvikle indsatsen?
- ...

Det er også en god idé at læse baggrundsstof i denne fase for at få indsigt i nogle af de emner, som du ønsker at behandle under evalueringen. Der redegøres nærmere for forundersøgelser under punktet om udviklingsfasen (se punkt B.1, s. 13).



#### **Udtryk dig klart, enkelt og præcist!**

*Redegør for evalueringens overordnede formål i klare, enkle og præcise vendinger. Forsøg at undgå uklare og komplicerede udtalelser.*

*F.eks. "Fungerer sanktionsprogrammer for unge lovovertrædere? i stedet for "Reducerer de eksisterende sanktionsprogrammer for unge lovovertrædere antallet af gentagne overtrædelser inden for en tidsramme på to år?"*

*Eller "Hvad er styrkerne og svaghederne ved og hvilke områder skal forbedres i de eksisterende sanktionsprogrammer for unge lovovertrædere?"*

## 2. Inddragelse af interessenter

Interessenter bør inddrages i udviklingen af dine første idéer. Interessenter er enkeltpersoner eller organisationer, som er berørt af indsatsen, som er interesserede i eller berørt af indsatsens resultater, eller som kan øve indflydelse på indsatsen. Det er derfor af afgørende betydning at inddrage interessenter, hvis evalueringen skal blive en succes.

Gode evalueringer påtvinges ikke udefra, men inddrager alle, der har interesse i den pågældende indsats, lige fra de indledende udviklingsfaser til gennemførelsen. Interessenter kan omfatte:

- medarbejdere tilknyttet indsatsen (f.eks. administrativt personale og nøglepersoner)
- grupper, der deltager i eller er berørt af indsatsen (dvs. målgrupper)
- brugere af evalueringresultaterne (f.eks. bidragsydere)
- personer fra lokalsamfundet
- personer med ekspertise på området, som ikke er direkte inddraget i projektet (f.eks. akademikere, politiske beslutningstagere osv.)
- andre (f.eks. erhvervssammenslutninger, den brede offentlighed, kritikere af indsatsen osv.).



### Udvælgelse af interessenter

Det kan være vanskeligt at udvælge de relevante interessenter. I forbindelse med overvejelserne om, hvem der skal inddrages i evalueringen, kan du stille dig selv følgende spørgsmål:

- Vil de øge evalueringens kvalitet/reliabilitet?
- Er de inddraget i den daglige forvaltning af indsatsen?
- Kan de gennemføre, argumentere for eller finansiere eventuelle anbefalede ændringer i evalueringsrapporten?
- Er de berørt af indsatsen (dvs. målgrupper)?

(Se arbejdsark 1.A.1, s. 36)

Disse interessenter kan inddrages i evalueringen i forskellig grad. Nogle kan inddrages i planlægningen og gennemførelsen, mens det kan være tilstrækkeligt blot at orientere andre regelmæssigt om forløbet.

Uanset graden af deres inddragelse vil det være nyttigt at have kendskab til de enkelte gruppers synspunkter og interesser i alle evalueringsfaserne. Interessenter kan have et indgående kendskab til en indsats. Evalueringen bliver mere udtømmende, hvis du drøfter dine idéer med dem. Det kan ligeledes gøre det nemmere at identificere relevante evalueringsspørgsmål og ikke mindst at finde svar på disse spørgsmål.

## 3. Budgettering

Størrelsen af det budget er en vigtig faktor, når der skal træffes beslutning om, hvorledes en evaluering skal foretages. Afhængigt af de midlerne der er til rådighed, ønsker du måske at benytte en ekstern evaluator til at udføre evalueringen eller at ansætte en forsker til at analysere data eller interviewe deltagere i indsatsen. Et større budget vil gøre det muligt at foretage en mere kompleks evaluering på grundlag af en bred vifte af datakilder.

Hvis finansieringen er begrænset, ønsker du måske i stedet at foretage evalueringen internt. Du skal også i dette tilfælde være opmærksom på de udgifter, der er forbundet med de enkelte evalueringsfaser, lige fra udvikling til offentliggørelse af den endelige rapport.



## Budgetplan

Udarbejd en budgetplan for at holde styr på de potentielle udgifter. Gennemgå de enkelte faser i evalueringsprocessen og angiv de hermed forbundne udgifter.

(Se arbejdsblad 1.A.2, s.36)

## 4. Hvem skal foretage evalueringen?

Når du har fået afklaret:

- hvad du ønsker at opnå
- hvad det sandsynligvis vil indebære
- hvor meget det koster,

kan du nu overveje, om det er mest hensigtsmæssigt at foretage evalueringen internt eller at udlicitere den til eksterne evaluatore.

Hvis det er nødvendigt at foretage en evaluering for at begrunde fortsættelsen af en indsats (dvs. om indsatsens mål bliver opfyldt, og om det er berettiget at tilføje yderligere midler), udliciteres evalueringen normalt til eksterne evaluatore for at undgå en potentiel interessekonflikt og for at gøre det nemmere at sikre objektiviteten. Hvis der i evalueringen er fokus på, hvordan den eksisterende arbejdspraksis kan forbedres, eller på, hvordan indsatsen gennemføres, kan disse evalueringer foretages internt afhængigt af deres kompleksitet. På den anden side kan det være mest hensigtsmæssigt at kombinere en intern evaluering med bidrag fra eksterne evaluatore.

Tabel 1 nedenfor indeholder en oversigt over fordele og ulemper ved de forskellige metoder<sup>6</sup>.

<b>Evalueringstype</b>	<b>Fordele</b>	<b>Ulemper</b>
<b>Intern evaluering</b> (Evalueringen foretages af projektmedarbejdere)	Lavere udgifter	Risiko for, at den nødvendige ekspertise til at gennemføre interviews eller dataanalyse ikke er til stede
	Nemmere adgang til data og informanter	Betragtes muligvis ikke som objektiv
	Mere viden om indsatsen	Er muligvis ikke egnet til at berettige tilførsel af midler til at føre projektet videre
	Gør det nemmere for organisationer at få indsigt i organisationen og egne aktiviteter	Det kan være nødvendigt, at projektmedarbejdere evaluerer i stedet for at varetage normale arbejdsopgaver
<b>Ekstern evaluering</b> (Evalueringen foretages af eksterne eksperter, ofte fra et universitet eller forskningsinstitut)	Personer med viden om og erfaring med gennemførelse af evalueringer af høj kvalitet	Højere udgifter
	Betragtes som den mest objektive	Ingen direkte erfaringer med

<sup>6</sup> Se også: Australian Institute of Criminology (2006). Tip sheet 3: External and/or internal evaluation. Deciding what works best for your organisation.

[Udarbejdet for National Community Crime Prevention Programme]. Canberra: Attorney-General's Department.  
[http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip\\_Sheet\\_3.pdf](http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip_Sheet_3.pdf)

evalueringstype	indsatsen og derfor muligvis mindre indsigt
God metode til at påvise indsatsernes effektivitet med hensyn til at opfylde målene	

Tabel 1: Fordele og ulemper ved interne og eksterne evalueringer



### Komplekse evalueringer

*Hvis det er hensigten at foretage en kompleks evaluering, der involverer en række forskellige metoder og et stort antal respondenter, er det bedst at benytte eksterne evaluators med den relevante tekniske viden og erfaring. Det vil i højere grad sikre, at evalueringen er tilstrækkelig fyldestgørende, og at der kun drages konklusioner understøttet af tilgængelige data.*

*(Se også sektion 2, punkt B.1, s. 1729, for flere oplysninger om evalueringens validitet og reliabilitet)*

Hvis det besluttes at foretage en ekstern evaluering, skal der udarbejdes udbudsmateriale med nærmere oplysninger om det forventede arbejde, tidsfrister, output osv. (se arbejdsark 1.A.3, s. 36, der indeholder en tjekliste over det mulige indhold af dette dokument). Den eksterne evaluators rolle, ansvarsområder og opgaver skal overvejes nøje. Vær opmærksom på, at eksterne evaluators kan have andre konkurrerende interesser, der rækker ud over evalueringen, f.eks. offentliggørelse af artikler i (akademiske) tidsskrifter.



### Indgå klare aftaler med eksterne evaluators

*Definér de resultater (dvs. output), der forventes, og fastslå klart fra starten ejerskabet til de indsamlede data og den endelige evalueringsrapport. Fastsæt klare tidsfrister!*

## 5. Etablering af et evalueringsteam

Når du har besluttet, hvem der skal have hovedansvaret for evalueringen, bør du overveje at nedsætte et evalueringsteam.

Et evalueringsteam vil i højere grad sikre, at evalueringen forløber uden problemer, da ansvaret for evalueringen vil blive overdraget til en bestemt gruppe personer med hver deres bestemte opgaver. Disse opgaver omfatter:

- det overordnede ansvar for gennemførelsen af evalueringen
- udvikling af specifikke evalueringsmål
- planlægning og budgettering af evalueringen
- indsamling og analyse af data
- rapportering af resultater
- samarbejde med konsulenter, interessenter og andre.

(Se punkt B.6, s. 24 for flere oplysninger om, hvad en evalueringsplan bør indeholde)

Afhængigt af om evalueringen skal foretages internt eller eksternt (eller om der er tale om en kombination af de to tilgange – se tabel 1 ovenfor), kan evalueringsteamet bestå af interne medarbejdere, eksterne interessenter og eventuelt forskningskonsulenter.

Det kan være en god idé at have en eller flere personer, der følger evalueringsteamets arbejde, holder øje med tidsfrister og output og håndterer eventuelle problemer.

## 6. Følgegruppe

Ud over evalueringsteamet er det også en god idé at nedsætte en ekspertgruppe/ følgegruppe, der kan føre eksternt tilsyn med evalueringen. Det kan bestå af personer, der **ikke er direkte inddraget** i gennemførelsen af evalueringen, men som har **ekspertise** på området. Disse parter kan omfatte:

- lokale, regionale eller nationale (akademiske) eksperter
- repræsentanter for relevante myndigheder på såvel nationalt, som regionalt og lokalt plan (fx politi, kriminalforsorg, psykiatri og kommune).

## B: Udvikling af evalueringen

Når du har udviklet dine første idéer om evalueringen af indsatsen og har besluttet, hvem der skal have hovedansvaret for gennemførelsen af evalueringen, kan du påbegynde den nærmere planlægning af evalueringen.

### 1. Gennemførelse af forundersøgelse

Et vigtigt led i videreudviklingen af evalueringen er at opnå et mere indgående kendskab til den **indsats**, der evalueres, og til tidligere undersøgelser og evalueringer på området af relevans for den pågældende kriminalpræventive indsats.

#### *Kendskab til indsatsen*

I forbindelse med forundersøgelsen vedrørende den indsats, der evalueres, er det bl.a. vigtigt at kende svaret på følgende spørgsmål:

- hvad er indsatsens mål?
- hvordan skulle disse mål opfyldes?
- hvilke aktiviteter vil bidrage til at opfylde disse mål?
- ...



### **Beskrivelse af indsats**

*Indsatsens baggrundsdokumentation (mission & vision, strategiplan...) kan i denne forbindelse være en nyttig informationskilde. Det kan desuden være en god idé at tale med indsatsens personale.*

*Beskriv den indsats, der evalueres, så omfattende og detaljeret som muligt. Det vil gøre det nemmere for dig at fokusere på evalueringen og udarbejde de rigtige evalueringsspørgsmål på et senere tidspunkt.*

*(Se arbejdsark 1.B.1, s.37, med opstilling af en liste – kilde: US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide).*

Det er vigtigt at beskrive de enkelte skridt i indsatsen med hensyn til den *teori og de mekanismer*, der ligger bag de fastlagte aktiviteter i indsatsen. *Hvorfor* forventer du (eller projektlederen), at disse aktiviteter vil fungere? *Hvordan* vil disse aktiviteter føre til de forventede resultater?



### Negative resultater

*Vær opmærksom på potentielle utilsigtede virkninger eller negative resultater, f.eks. forskydninger i forbindelse med områdebaserede tiltag eller øget frygt for kriminalitet i forbindelse med oplysningstiltag, der fører til øget bevidsthed om kriminalitet osv.*

Selv om indsatsen kan beskrives på mange måder, kan en forandringsteori være et meget nyttigt redskab, når du overvejer og besvarer disse spørgsmål<sup>7</sup>.

I en forandringsteori beskrives forholdet mellem indsatsaktiviteterne og de forventede resultater med udgangspunkt i indsatsens bagvedliggende logik. Ved at opstille aktiviteter og resultater i rækkefølge og tegne pile, der viser **årsagssammenhængen** mellem aktiviteter og/eller resultater på kort, mellemlangt og langt sigt, er det med en forandringsteori nemmere at visualisere indsatsens forventede "logiske rækkefølge".



Hvis en indsats forventede resultater er at forebygge og reducere antallet af indbrud i private hjem, kan der iværksættes en række (årsagsforbundne) indsatser for at opfylde dette mål. En tilgang kunne være at lancere en landsdækkende forebyggelseskampagne for at øge befolkningens bevidsthed. Ved blot at opstille aktiviteter og forventede resultater – hvilket er let, hvis du tager dig tid til at udarbejde en detaljeret beskrivelse af indsatsen som nævnt ovenfor – i en logisk rækkefølge, dvs. "vi skal først gøre dette, før vi kan gå videre til det næste", tager du det første skridt i udviklingen af en forandringsteori (se eksemplet i tabel 2 – baseret på tabellen på s. 29 i *US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide*).

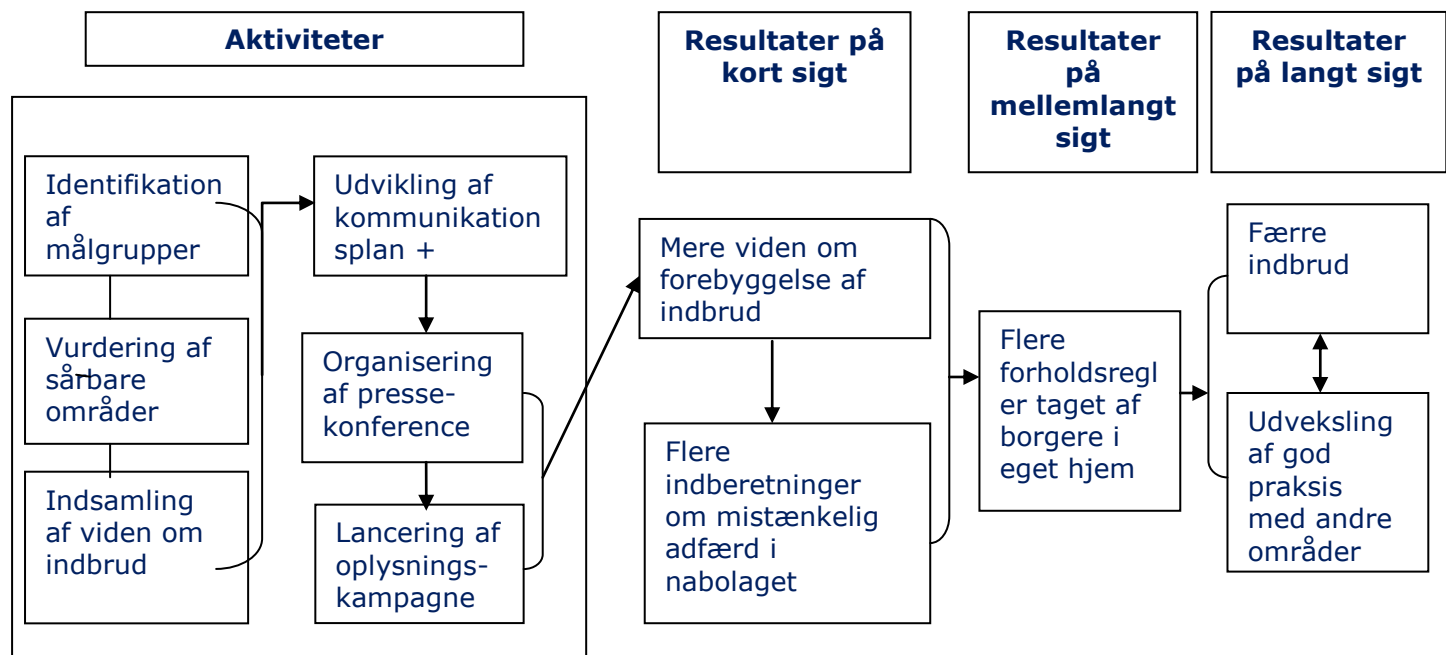
<sup>7</sup> Se også: Mayne, J. (2008). Contribution analysis: An approach to exploring cause and effect. Ilac Brief 16, 4p. [http://www.cgiar-ilac.org/files/ILAC\\_Brief16\\_Contribution\\_Analysis\\_0.pdf](http://www.cgiar-ilac.org/files/ILAC_Brief16_Contribution_Analysis_0.pdf)

### Eksempel – Forebyggelse af indbrud i private hjem

Tidlige aktiviteter	Senere aktiviteter	Tidlige resultater	Senere resultater
Identifikation af målgrupper	Udvikling af kommunikationsplan + redskaber	Mere viden om forebyggelse af indbrud	Flere forholdsregler taget i private hjem for at forebygge indbrud
Vurdering af udsatte områder	Organisering af pressekonference	Flere indberetninger om mistænkelig adfærd i nabolaget	Færre indbrud
Indsamling af viden om indbrud	Lancering af oplysningskampagne		Udveksling af god praksis med andre områder
...	...	...	...

Tabel 2: Eksempel på opstilling af aktiviteter og resultater i rækkefølge (se også arbejdsark 1.B.2a, s. 38)

En forandringsteori kunne se således ud:



Figur 1: Eksempel på en grundlæggende forandringsteori

Der kan desuden tilføjes input og -output med henblik på at få et mere fuldstændigt billede, jf. tabel 3 nedenfor.

### Eksempel – Forebyggelse af indbrud i private hjem

Input	Tidlige aktiviteter	Senere aktiviteter	Output	Tidlige resultater	Senere resultater
Finansiering	Identifikation af målgrupper	Udvikling af kommunikationsplan + redskaber	Kommunikationsrapport	Mere viden om forebyggelse af indbrud	Flere forholdsregler taget af borgere i eget hjem
Uddannet personale	Vurdering af sårbare områder	Organisering af pressekonference	Brochurer, foldere, plakater ...	Flere indberetninger om mistænkelig adfærd i nabolaget	Færre indbrud
	Indsamling af viden om indbrud	Lancering af oplysningskampagne			Udveksling af god praksis med andre områder
...	...	...	...	...	...

Tabel 3: Eksempel på opstilling af aktiviteter og resultater med input og output i rækkefølge (se også arbejdsark 1.B.2b, s. 38)

#### Tidligere undersøgelser og analyser relateret til indsatsen

Ud over kendskabet til selve indsatsen og inden udarbejdelsen af specifikke evalueringsspørgsmål er det vigtigt at finde ud af, hvad der er gjort og hvordan i forbindelse med andre/lignende indsatser. Det er værd at se på eksisterende netværk og/eller databaser, hvor der udveksles 'best practice', for at finde dokumentation vedrørende lignende indsatser andre steder. Du kan anvende din forandringsteori i forbindelse med overvejelserne om, hvilken dokumentation fra andre indsatser der kan være relevant for dig.



For at vende tilbage til det tidligere nævnte eksempel med kampagnen til forebyggelse af indbrud i private hjem kunne du f.eks. stille dig selv følgende spørgsmål: Hvad ved vi om oplysningskampagner rettet mod offentligheden? Førte disse kampagner til de forventede resultater?

Det er ofte muligt at finde forskellige metastudier eller systematiske forskningsoversigter, hvor den eksisterende viden om et bestemt emne identificeres, vurderes og sammenfattes. Ved at gennemgå disse tidligere undersøgelser kan du tage ved lære af de tiltag, som andre har gjort på dette område, og du vil kunne foretage en række sammenligninger med resultaterne af din egen evaluering (se arbejdsark 1.B.3, s. 38, om opstilling af en liste over tidligere undersøgelser).

Mange af disse oplysninger kan findes på biblioteker eller på internettet, f.eks. ved at bruge Google Scholar.





### Brug af onlineresourcer

Der findes en række gode websteder med nyttige oplysninger om eksisterende kriminalpræventive indsatser, herunder:

#### Socialstyrelsens vidensportal:

<http://vidensportal.socialstyrelsen.dk/>

#### Det Kriminalpræventive Råd:

[www.dkr.dk](http://www.dkr.dk)

#### SFI- Det Nationale Forskningscenter for Velfærd

[www.sfi.dk](http://www.sfi.dk)

#### The Campbell Collaboration for systematic reviews

<http://www.campbellcollaboration.org/>

#### The National Criminal Justice Reference Service

<https://www.ncjrs.gov/App/Publications/AlphaList.aspx>

#### CrimeSolutions.gov

<http://crimesolutions.gov/>

(Bemærk: Listen er ikke udtømmende)

## 2. Udarbejdelse af evalueringsspørgsmål

Efter gennemførelsen af en forundersøgelse kan du gå i gang med at udarbejde specifikke evalueringsspørgsmål, der skal besvares under evalueringen. Det vil være med til at sikre, at de oplysninger, der genereres på baggrund af evalueringen, vil kunne anvendes i praksis og ikke kun er viden for dens egen skyld.

Der er muligvis allerede udarbejdet helt grundlæggende evalueringsspørgsmål i form af mål for indsatsen. De skal imidlertid sandsynligvis videreudvikles.

Under udarbejdelsen af evalueringsspørgsmålene skal der tages hensyn til den pågældende indsats' kontekst, evalueringens overordnede formål og de involverede parter's interesser.



### Udarbejdelse af evalueringsspørgsmål

Gode evalueringsspørgsmål bør være:

- mulige at besvare
- baseret på specifikke indsatsmål
- klare og veldefinerede

(Se arbejdsblad 1.B.4a, s. 39, om formulering af evalueringsspørgsmål)

Eksempler på, hvad spørgsmål i proces- og målopfyldelsesevalueringer kan omfatte<sup>8</sup>:

- Nåede vi målet om, at 1000 brugere skulle inddrages i indsatsen om året? Hvis nej, hvorfor ikke?
- Har brugerne en større grad af prosocial adfærd som følge af indsatsen? Er der andre forklaringer på adfærdsendringen?
- Opnåede vi en ligelig fordeling af personer, som deltog i nabohjælp på tværs af lokalområdet? Hvis nej, hvorfor ikke? Hvilke forhindringer var der? Hvilke faktorer bidrog til succesen?
- Reducerede den øgede deltagelse i nabohjælp antallet af biltyverier i hele det pågældende lokalområde? Hvis indsatsen kun var en succes i visse områder, hvilke faktorer bidrog da til denne succes? Hvilke forhindringer var der i andre områder?

Den afgørende prøve for ethvert evalueringsspørgsmål er, om det kan besvares. Du bør derfor overveje, hvor du eventuelt kan finde de oplysninger, der besvarer dine spørgsmål.

Du bør i denne forbindelse overveje følgende spørgsmål:

- Hvilke oplysninger har du brug for? Hvor finder du oplysningerne? Hvordan vil du indsamle dem?
- Hvad ønsker du at bruge oplysningerne til?
- Hvilke oplysninger vil interessenterne være tilfreds med?
- Har du tid og det nødvendige budget til at indsamle oplysningerne selv?
- Har du den nødvendige ekspertise til at analysere de indsamlede oplysninger/data?
- ...

### 3. Indhentning af data eller oplysninger

Der er grundlæggende to typer af oplysninger eller data, som anvendes til at besvare evalueringsspørgsmålene, nemlig kvantitative og kvalitative data.

**Kvantitative data** (f.eks. administrative data, politiets registre eller andre statistiske data) kan omfatte:

- demografiske data (alder, køn, etnisk oprindelse osv.)
- socioøkonomiske data (indkomst, adgang til ressourcer osv.)
- kriminologiske data (recidivprocenter, procenttal for relevante kriminalitetstyper i lokalområdet osv.)
- data baseret på psykologiske eller lignende skalaer (graden af empati, tendens til risikotagning, frygt for kriminalitet osv.)

En vigtig beslutning i din evalueringsplan er at afgøre, om du selv vil indsamle de nødvendige data, dvs. **indsamling af primære data**, eller om der findes datakilder, hvor du kan finde de oplysninger, der besvarer dine spørgsmål, dvs. **indsamling af sekundære data**. Du skal imidlertid altid forholde dig kritisk til disse eksisterende data (reliabilitet? bias? validitet?) og sikre, at de kan anvendes i forbindelse med

<sup>8</sup> Der er flere eksempler i tabel 1 i: Morgan, A. & P. Homel (2013: 3). Evaluating crime prevention: Lessons from large-scale community crime prevention programs. *Trends & Issues in crime and criminal justice*, No. 458. [http://www.aic.gov.au/media\\_library/publications/tandi\\_pdf/tandi458.pdf](http://www.aic.gov.au/media_library/publications/tandi_pdf/tandi458.pdf)

evalueringen. De kriminalitetstal, som politiet har registreret, er muligvis ikke helt pålidelige indikatorer for den faktiske kriminalitet. Nogle former for kriminalitet kan være underrapporteret, og de afspejler ofte politiets indsats og prioriteter og ikke den faktiske kriminalitet. I forbindelse med eksisterende undersøgelsesdata stilles der måske ikke de rigtige spørgsmål, eller også er stikprøvestørrelserne for små i forhold til målgruppen.

**Kvalitative data** (f.eks. data baseret på synspunkter/beskrivelser og ikke tal) kan f.eks. indeholde tjenesteudbydernes eller brugernes synspunkter og holdninger.



### **Kvantitative og kvalitative data**

*Kvalitative data anvendes generelt til **udvikling** af teorier, mens kvantitative data anvendes til **afprøvning** af teorier. Kvantitative metoder er derfor bedre egnet, hvis du ønsker at måle effekten af en indsats.*

*Det er vigtigt at forstå, at både kvalitative og kvantitative data har deres egne metodiske principper, og at det er essentielt at have de nødvendige færdigheder til at indsamle, analysere og fortolke dem. Resultaterne af kvalitative data (f.eks. målgruppernes opfattelser afdækket gennem dybdegående interviews) kan være meget nyttige til at understøtte eller uddybe dine kvantitative resultater, MEN de skal ikke forveksles med virkningsevaluering eller målopfyldelsesevaluering!*

Kvalitative og kvantitative spørgemetoder er traditionelt blevet anset for at udelukke hinanden og for at være baseret på meget forskellige filosofier. Det kan imidlertid indebære mange potentielle fordele at anvende en kombination af kvalitative og kvantitative metoder.

Data indsamlet i forbindelse med kvalitative interview kan f.eks. indgå i udarbejdelsen af undersøgelsens spørgsmål. Omvendt kan en undergruppe af adspurgte personer i en undersøgelse udvælges til kvalitative interview for at få uddybet deres synspunkter.

I forbindelse med nogle evalueringsspørgsmål kan der være brug for begge typer oplysninger. Det vil imidlertid sandsynligvis kræve et større budget (se arbejdsark 1.B.4b, s. 39).



## Eksisterende datakilder

Sekundære datakilder, der kan indeholde nyttige oplysninger om kriminalpræventive indsatser:

- **Monitorering af kriminalitetsrelevante emner** på lokalt, regionalt eller nationalt plan. Det kan være data om kriminalitet, folkesundhedsforanstaltninger eller socioøkonomiske foranstaltninger, f.eks. Danmarks Statistik, [www.politistatistik.dk](http://www.politistatistik.dk), Københavns kommunes socioøkonomiske københavnerkort: <http://kbhkort.kk.dk/cbkort?&profile=sociokort> Nogle af dem etablerer desuden ofte **geografiske informationssystemer (GIS)**, hvor data om kriminalitet kombineres med oplysninger og geografisk sted.
- **Domstols- og fængselstjenester** er en kilde til oplysninger om lovovertræderes og indsatstes særlige karakteristika, type domme og behandling, gentagne overtrædelser osv. Her kan man besøge [www.kriminalforsorgen.dk](http://www.kriminalforsorgen.dk), hvor der også er rapporter om effekten af diverse tiltag under fængsling m.v.
- **I offerundersøgelser eller selvrapporteringsstudier** er der fokus på bestemte kriminalitetsproblemer eller målgrupper, og de gennemføres ofte i en række lande, f.eks. den internationale undersøgelse om ofre for kriminalitet – [http://www.unicri.it/services/library\\_documentation/publications/icvs/statistics/](http://www.unicri.it/services/library_documentation/publications/icvs/statistics/)  
Den danske Offerundersøgelse: <http://www.dkr.dk/kriminalitet-hvordan-m%C3%A5les-det>  
Endelig Ungdomsundersøgelsen, som er en repræsentativ, selvrapporteringsundersøgelse der gentages hvert femte år tilbage fra 1986. Seneste udgave er at finde her: <http://www.dkr.dk/sites/default/files/lovlydig-ungdom.pdf>
- Andre **periodiske tværsnitsundersøgelser eller longitudinelle undersøgelser** kan tilvejebringe værdifulde oplysninger om demografiske og socioøkonomiske indikatorer, men også om folks holdninger til, opfattelser af eller meninger om bestemte spørgsmål, f.eks. modulet om tillid til politiet og domstolene i den europæiske socialundersøgelse (ESS) (<http://ess.nsd.uib.no/ess/round5/>) eller Europa-Kommissionens Eurobarometerundersøgelser.
- **Danmarks Statistik og Eurostat** tilvejebringer onlineadgang til demografiske og socioøkonomiske data (selv om dataene ofte ikke er opdateret i Eurostat)  
<http://statistikbanken.dk>
- <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/statistics/themes> og til data om registreret kriminalitet og strafferet <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/crime/data/database> for alle EU-medlemsstater, og endog for NUTS III-regioner
- **Det Europæiske Overvågningscenter for Narkotika og Narkotikamisbrug (EMCDDA)** tilvejebringer oplysninger og data om narkotika og narkotikamisbrug i Europa.
- **Andre** datakilder kan være skoler, sociale tjenester, civilsamfundsorganisationer, boligelskaber, universiteter eller forskningsinstitutter og private organisationer osv.

Sørg for at undersøge, om der findes databaser i din egen lokale/nationale kontekst, der indeholder oplysninger, som du kan bruge!

#### 4. Udvikling af indikatorer

Du skal udvikle indikatorer for at besvare evalueringsspørgsmålene og indsamle de tidligere nævnte data. Indikatorer giver specifikke målbare oplysninger om indsatsen og skal således være konkrete og klare. De typer indikatorer, du vælger, vil afhænge af den pågældende indsats og af, om du har til hensigt at fokusere på processer eller resultater.

Som eksempler på **resultatindikatorer** for en indsats til nedbringelse af antallet af indbrud kan nævnes:

- ændringer i antallet af indbrud i området
- ændringer i borgernes følelse af sikkerhed.

Som eksempler på **procesindikatorer** for en indsats til nedbringelse af antallet af indbrud kan nævnes:

- oplysninger om antal deltagere i indsatsen
- oplysninger om, hvor tilfredse udbydere og deltagerne var med indsatsen.

**At føre tilsyn med** indsatsens output kan understøtte en procesevaluering. Man bør dog holde sig for øje, at tilsyn – der blot er en systematisk og rutinemæssig indsamling af oplysninger – IKKE er evaluering. Ved procesevalueringen går man et skridt videre, idet de indsamlede data analyseres, resultaterne fortolkes og, hvis indsatsen stadig kører, identificeres der nødvendige tiltag til at korrigere dele af processerne (se arbejdsark 1.B.5a & 1.B.5b, s. 39).

Ved at definere disse resultatindikatorer bliver det nemmere at træffe beslutning om evalueringens design, typen af oplysninger og dataindsamlingsmetoderne. Hvis du skal vurdere, om der er flere, der ved, hvordan de skal forebygge indbrud, er du f.eks. nødt til at vide, hvor mange der vidste dette inden gennemførelsen af indsatsen (se også næste punkt om *evalueringens design*). Du kan vælge at indsamle disse data, f.eks. ved at gennemføre en undersøgelse (se også sektion 2 om indsamling og analyse af data). Resultatet "flere indberetninger om mistænkelig adfærd i nabolaget" kan eventuelt analyseres på grundlag af politiets registre (type af oplysninger), og "flere trufne forholdsregler i private hjem" (f.eks. bedre udendørsbelysning) kan observeres (dataindsamlingsmetode) osv. (se også del 1: temadokument, s. 7-9, for flere oplysninger).



#### **Succes eller fiasko?**

*For at forstå de **oplysninger, der tilvejebringes via indikatorerne, skal du opstille kriterier for at** vurdere, om ændringerne er udtryk for succes (øget følelse af sikkerhed) eller fiasko (lav deltagelse i indsatsen).*

#### 5. Valg af evalueringens design til måling af resultater

Hvis du har valgt at gennemføre en målpopfyldelsesevaluering, er det fordi du er interesseret i at vide, om indsatsen har ført til bestemte resultater. Det er imidlertid en kompleks opgave at vurdere, om en indsats har ført til bestemte resultater.

Når du skal vurdere indsatsens resultater eller virkninger, skal du:

- have oplysninger om situationen inden gennemførelsen af indsatsen
- have oplysninger om ændringen/udviklingen af situationen efter gennemførelsen af indsatsen

- være i stand til at tilskrive indsatsen denne ændring/udvikling.

Du kan anvende tre forskellige metoder til at påvise, at der er sket en ændring som følge af indsatsen. Den valgte metode afhænger af, hvilke oplysninger du ønsker, hvilke konklusioner du ønsker at kunne drage, og hvor meget tid og hvor mange ressourcer (mennesker og budget) du råder over. Alle tre metoder beskrives meget kort i følgende afsnit (se også del 1: temadokument, s. 8-9, for flere oplysninger).

### **Før-efterundersøgelse**

Ved denne undersøgelse vurderes situationen før indsatsens iværksættelse og efter dets afslutning. Åbenlyse ændringer konstateret ved efterundersøgelsen tilskrives indsatsen. Dette evalueringsdesign er det billigste og nemmeste at gennemføre, men det er imidlertid ikke muligt at fjerne risikoen for, at ændringen skyldes en anden variabel.

Et grundlæggende evalueringsdesign ser således ud:



*Figur 2: Eksempel på en grundlæggende ikkeeksperimentel før-efterundersøgelse*



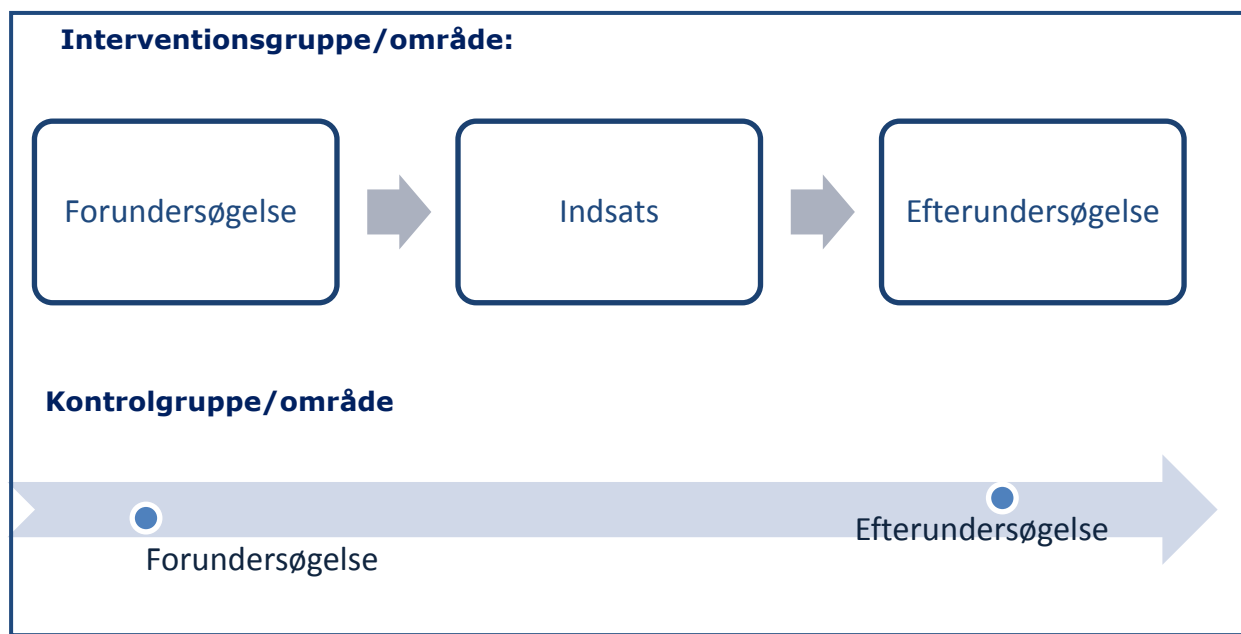
F.eks.: faldt antallet af indbrud i det område, hvor forebyggelseskampagnen blev lanceret, men gadebelysningen blev også forbedret i det pågældende område under kampagnen. Var det således virkningerne af den kriminalpræventive indsats eller gadebelysningen (eller begge dele), der forårsagede faldet?

### **Interventions- og kontrolgruppe (kvasieksperimentelt design)**

For at fastslå indsatsens faktiske effekt er du nødt til at vide, hvordan situationen havde set ud, hvis indsatsen ikke var blevet gennemført. Du er derfor nødt til at inkludere en kontrolgruppe/område i undersøgelsen, der har samme karakteristika som gruppen/området i din indsats med hensyn til størrelse, kriminalitetsrate og social sammensætning, men som ikke var omfattet af forebyggelsesindsatsen, således at der kan foretages en sammenligning.

I et kvasieksperimentelt design placeres deltagerne selektivt i en kontrolgruppe eller en interventionsgruppe. I dette design kan ændringen/udviklingen i begge grupper/områder sammenlignes. I vores eksempel blev kontrolgruppen/området med lignende karakteristika ikke omfattet af kampagnen til forebyggelse af indbrud, men fik ny gadebelysning i den pågældende periode. En åbenlys ændring i interventionsgruppen, men ikke i kontrolgruppen, kan tilskrives indsatsen. I modsætning til eksperimentelle design (se næste eksempel) er det ikke muligt helt at udelukke muligheden for, at en anden faktor kan forårsage ændringen, selv om denne risiko kan reduceres.

Det kvasiexperimentelle evalueringsdesign ser således ud:



Figur 3: Eksempel på et grundlæggende (kvasi)eksperimentelt design



### Undgå spillovereffekter

Forsøg at vælge et sammenligneligt område, der IKKE ligger ved siden af det eksperimentelle område, for at undgå spillovereffekter/påvirkning. Hvis du f.eks. sammenligner indsatsens indvirkning i et udsat boligområde med høj kriminalitet med resten af den pågældende by, vil resultaterne være begrænsede.

### Randomiserede kontrollerede forsøg (eksperimentelt design)

Disse forsøg indebærer randomiseret allokering af deltagere til en eller flere eksperimentelle grupper eller kontrolgrupper. Alle grupper (eksperimentelle grupper og kontrolgrupper) vurderes før og efter en intervention (indsats), og det kontrolleres, om der er nogen forskelle eller andre begivenheder før gennemførelsen af indsatsen, da kan påvirke resultaterne (f.eks. ny gadebelysning). Ændringer kan tilskrives interventionen (indsatsen). Eksperimentelle design betragtes som højeste kvalitet, men de er komplekse, dyre og kræver helt sikkert bidrag fra personer med relevant ekspertise.



## Resultater på kort, mellemlangt og langt sigt

*Du skal overveje, om du ønsker at måle resultater på kort, mellemlangt og langt sigt. Det kan tage lang tid at gennemføre en indsats og før der sker ændringer.*

### 6. Udarbejdelse af en evalueringsplan

Når du har lagt dig fast på ovennævnte skridt, skal evalueringsteamet udarbejde en evalueringsplan, således at du kan følge udviklingen. Følgende bør angives i planen:

- de opgaver, der skal udføres
- de forventede resultater af opgaverne
- hvem der har ansvaret for hvad
- tidsrammen
- udgifterne forbundet med de enkelte opgaver.

Evalueringsplanen bør også omfatte et dokument, der angiver rammerne for forløbet, et 'kommissorium'. I dette dokument redegøres for evalueringens indhold og omfang. Parterne skal nå til enighed inden evalueringen påbegyndes. Følgende bør angives i dokumentet:

- formålet med evalueringen
- evalueringsspørgsmålene
- kravene til evaluatorene
- den endelige rapportes forventede format
- budgettet

Som tidligere nævnt kan det være en god idé at udpege en person til at føre tilsyn med denne evalueringsplan og lede evalueringsteamet.

Når du har planlagt forskellige aspekter af evalueringen, ønsker du måske at revidere eller gennemgå nogle af disse skridt igen i lyset af de øvrige skridt.



## Afsnit 2: Indsamling og analyse af data

### A: Indsamling af data

Der er mange forskellige metoder til indsamling af data. Din tilgang vil være baseret på:



- hvilken type data du ønsker/skal bruge for at besvare evalueringsspørgsmålene
- hvor tilgængelige de nødvendige data er
- hvad der bedst kan lade sig gøre, når der tages hensyn til budget, tid og medarbejdere.

Nedenfor beskrives nogle af de mest almindelige tilgange eller metoder til dataindsamling, men flere andre tilgange kan også anvendes.

Nogle gange kan det endda anbefales at anvende en kombination af metoder med henblik på at supplere og underbygge visse konklusioner, såkaldt triangulering<sup>9</sup>. Eksempelvis karakteristika ved huse udsat for indbrud (kvantitativ metode) kombineret med ofrets oplevelse af indbruddet (kvalitativ metode). Det er vigtigt at være opmærksom på, at forskellige typer metoder har forskellige styrker og begrænsninger, som kan påvirke datakvaliteten (en oversigt over styrker og svagheder ved henholdsvis kvantitative og kvalitative metoder kan f.eks. ses i tabel 6.1 i *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis – 2007 edition*, s. 6:3).

#### Yderligere oplysninger

Dette kapitel indeholder en kort gennemgang af nogle af de mest almindelige tilgange eller metoder til dataindsamling, men denne manual er ikke et kursus i undersøgelsesmetoder.

Hvis du ikke har den rette ekspertise i dit evalueringsteam inden for f.eks. udtagning af stikprøver, statistisk analyse, udvikling af undersøgelsesværktøjer, målefejl eller udformning af kvantitative og kvalitative undersøgelser, kan du måske få brug for hjælp fra en analytiker/statistiker.

Derudover giver kapitel 4-8 i *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis – 2007 edition* en fornuftig grundlæggende indføring i statistik og dataindsamling:

[http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the\\_complete\\_magenta\\_book\\_2007\\_edition2.pdf](http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the_complete_magenta_book_2007_edition2.pdf)



#### Husk dine overordnede formål og mål

I forbindelse med en evaluering kan man nemt komme til at fokusere for meget på data og de mange forskellige metoder til dataindsamling. Husk: Uanset hvilken metode du vælger, **bør du kun indsamle oplysninger, som du vil bruge** til at besvare evalueringsspørgsmålene.

Du skal også **vide, hvordan du vil bruge** oplysningerne, **inden** du indsamler dem.

### 1. Kvantitative indfaldsvinkler

#### Spørgeskemaundersøgelser

Spørgeskemaundersøgelser er sædvanligvis baseret på strukturerede spørgeskemaer. De kan anvendes, hvis du ønsker at indsamle *faktuelle* oplysninger, f.eks. om køn og alder, men også *adfærdsmæssige* og *holdningsmæssige* oplysninger, f.eks. hvor ofte en person deltager i indsatsen, hvor tilfreds han/hun er med en specifik indsats, eller hvis du ønsker at undersøge, hvor stor *viden* en person har om (eksistensen af) en bestemt indsats. Sådanne undersøgelser er en god metode til at indsamle store mængder standardiserede oplysninger inden for et relativt kort tidsrum.

*Udformning af spørgeskemaer*

Hvis du beslutter at udforme dit eget spørgeskema, vil følgende punkter være til hjælp:

<sup>9</sup> Triangulation er at samle af forskellige typer data eller måske forskellige tilgange til undersøgelsen af data til besvarelse af undersøgelsesspørgsmålene (Magenta book (2007), s. 8:29).

- Spørgsmål i spørgeskemaet bør være direkte forbundet med undersøgelsesspørgsmålene.
- Sørg for, at spørgeskemaet er så kort som muligt, ved at undgå spørgsmål af "det ville være rart at vide"-typen.
- Overvej, hvordan du vil bruge og analysere de oplysninger, du får med de enkelte spørgsmål.
- Undgå åbne spørgsmål, eller brug så få som muligt.
- Sørg for, at der er så få kategorier som muligt i de lukkede spørgsmål, og sørg for, at kategorierne ikke er tvetydige eller overlapper hinanden.
- Undgå dobbeltspørgsmål (at stille to spørgsmål i ét) og dobbeltnegationer.
- Test et første udkast til spørgeskemaet med deltagelse af nogle få personer for at undersøge, om nogle af spørgsmålene skal ændres.
- Sørg for, at det færdige spørgeskema er tydeligt og har et godt layout.



### Eksempel: Åbne og lukkede spørgsmål<sup>10</sup>

#### Åbne spørgsmål

Hvad er efter din mening det bedste ved indsatsen?

---



---

*(Der skal være plads til, at respondenterne kan besvare spørgsmålet med sine egne ord).*

#### Lukket spørgsmål

Hvor ofte deltager du i indsatsen?

- Hver dag
- Et par gange om ugen (men ikke dagligt)
- En gang om ugen
- Et par gange om måneden (men ikke ugentligt)
- En gang om måneden
- Mindre end en gang om måneden
- Aldrig

*(Respondenterne skal bruge en af de anførte muligheder).*

*Tabel 4: Eksempel på henholdsvis et åbent og et lukket spørgsmål*

Spørgeskemaerne kan besvares personligt (dvs. i form af et standardiseret interview ansigt til ansigt), pr. telefon, online (f.eks. gennem SurveyMonkey) eller pr. brev<sup>11</sup>. Hver af disse tilgange har sine fordele og ulemper (se f.eks. oversigten i tabel 4.2, s. 60, i *US Department of Health and Human Services, 2011, Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide* – <http://www.cdc.gov/eval/guide/CDCEvalManual.pdf>).



#### Valg af undersøgelsesstrategi

Sørg for at vælge den tilgang, der **er bedst egnet til forholdene i forbindelse med din evaluering**. Eksempelvis formålet med de oplysninger, du indsamler, type og antal personer, du ønsker at indsamle oplysninger fra, adgang til ressourcer: budget, tid og ekspertise i eller uden for dit evalueringsteam.

**Standardiserede psykologiske og holdningsmæssige test/vurderingsskemaer** kan anvendes til at undersøge en række spørgsmål som generel sundhedstilstand, mental sundhed, social adfærd og eventuelle

<sup>10</sup> En oversigt over fordele og ulemper ved henholdsvis åbne og lukkede spørgsmål kan findes i tabel 6.5 i *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis – 2007 edition*, s. 6:12.

<sup>11</sup> Ofte er de (personlige, telefoniske eller webbaserede) interview computerformidlede: CAPI (computer assisted personal interview – computerformidlet personligt interview), CATI (computer assisted telephone interview – computerformidlet telefoninterview), CASI (computer assisted self-interviewing – computerformidlet selvinterview), i modsætning til PAPI (paper and pencil interviewing – skriftligt interview).

handicap osv. Disse vurderinger kan være meget nyttige, når man skal forsøge at måle indsatsens indvirkning på brugere af indsatsen. Hvis en indsats til forebyggelse af kriminalitet f.eks. søger at mindske antallet af gentagne lovovertrædelser ved at forbedre den sociale adfærd, kan brugere af indsatsen spørges før og efter deltagelse i indsatsen for at finde ud af, hvilken effekt den har haft. Standardiserede spørgeskemaer er udformet af analytikere og har den fordel, at de er udviklet og testet i praksis.

## **2. Kvalitative indfaldsvinkler**

### **Dybdegående interview**

Dybdegående interview anvendes til at indsamle dybdegående, kvalitative oplysninger om komplekse spørgsmål, som det kan være vanskeligt at måle numerisk, f.eks. holdninger til eller opfattelsen af en indsats. De er ofte en fornuftig metode til at undersøge et nyt emne eller område, som senere kan følges op af en mere struktureret kvantitativ tilgang. Derfor har kvalitative interview en tendens til at være forbundet med udvikling af teorier snarere end afprøvning af teorier, hvilket omvendt ofte er tilfældet, når den kvantitative indfaldsvinkel anvendes. I kvalitative interview afhænger kvaliteten af de indsamlede oplysninger i høj grad af interviewerens evner og hans/hendes forhold til respondenten.

Interview kan variere imellem at indeholde en række specifikke spørgsmål (semi-strukturerede interview) til grundlæggende at være en uformel samtale (ustrukturerede interview). Det giver interviewere en del fleksibilitet i deres tilgang til interviewprocessen i modsætning til den strukturerede tilgang i undersøgelser ved hjælp af spørgeskemaer. Interviewet kan foregå individuelt eller i grupper, såkaldte fokusgrupper.

I forbindelse med et dybdegående interview kan følgende punkter være nyttige:

- Sørg for at have en liste over generelle emneområder, du ønsker at fokusere på (en interviewguide).
- Undlad at stille ledende spørgsmål.
- Formuler dine spørgsmål på en måde, der hjælper dig med at besvare dine undersøgelsesspørgsmål, men vær klar til at udvise fleksibilitet under interviewet.
- Formuler spørgsmålene på et sprog, der er forståeligt for respondenten.
- Sørg for, at respondenterne får mulighed for at udtrykke sig, men uden at komme for langt væk fra emnet.
- Stil opfølgende spørgsmål, hvis respondenterne siger noget, der er relevant, og som du ønsker at få uddybet.
- Tag noter under interviewet, herunder oplysninger om navn, alder, køn, periode som personen deltager i indsatsen osv., da det vil give en fornemmelse af sammenhængen.
- Optag interviewet (husk dog at spørge om tilladelse).
- Gennemfør interviewet på et stille sted, hvor der ikke er så stor sandsynlighed for at blive afbrudt.

Det antal interview, der skal gennemføres, afhænger af forholdene i forbindelse med din evaluering. Der skal dog kun gennemføres et mindre antal – sammenlignet med undersøgelser ved hjælp af spørgeskemaer – fordi målet er at indsamle dybdegående oplysninger og ikke drage generelle konklusioner om en større gruppe ud fra din stikprøve.

### **Fokusgrupper**

En fokusgruppe er en form for gruppeinterview med flere deltagere (højst omkring 10-12 personer i en gruppe for at sikre, at alle kommer til orde i diskussionen). Fokusgruppens tema er normalt veldefineret, og

fokus er rettet mod, hvordan enkeltpersonerne i fokusgruppen interagerer og besvarer spørgsmål i gruppen og som gruppe.

Personerne udvælges normalt med udgangspunkt i et vigtigt fællestræk, f.eks. at de alle har deltaget i samme indsats enten som medarbejder eller bruger, og omdrejningspunktet for diskussionen er normalt denne fælles erfaring.



### **Interview af vigtige programmedarbejdere og -brugere**

*Dybdegående interview kan være en god metode til at indsamle detaljerede oplysninger fra nøglepersoner i en indsats, f.eks. direktøren eller andre personer, som har en særlig ekspertise og forståelse, der er specifik for deres stilling.*

*Individuelle interview og/eller gruppeinterview er også en god metode til at undersøge holdningerne hos mindre grupper af brugere.*

### **Observation**

Data indsamlet ved observation kan være et godt supplement til oplysninger indsamlet ved spørgeskemaer eller interview. Det kan være særlig nyttigt, hvis dit mål er at indsamle oplysninger om styrker og svagheder ved din indsats ved at observere og dokumentere projektmedarbejdernes og brugernes aktiviteter.

Observation er nyttig, hvis du ønsker at:

- opnå en bedre overordnet forståelse for indsatsens kontekst (stedet, medarbejderne, brugerne af indsatsen, den generelle atmosfære osv.)
- få mulighed for at udarbejde spørgsmål, som du senere kan bruge i spørgeskemaer eller interview
- få mulighed for at opdage aspekter af indsatsens aktiviteter, som medarbejdere ikke er opmærksom på eller ikke ønsker at tale om

Hvis du beslutter at benytte observation som dataindsamlingsmetode, er det værd at huske på, at folk måske opfører sig anderledes, hvis de ved, at de bliver observeret. Det er også vigtigt, at du indhenter de observerede personers samtykke.

### **Gennemgang af indsatsdokumentation**

Interne indsatsdokumenter kan være en værdifuld kilde til oplysninger med henblik på at opnå en bedre forståelse af en indsats. Denne dokumentation kan omfatte:

- Idégrundlag og/eller strategiplaner
- Organisationsdiagrammer
- Årsberetninger
- Aktivitetsplaner
- Journaler
- Mødereferater
- Finansieringsforslag
- Fraværsstatistikker



### **Brug gennemgangen af observationer og dokumentation til at formulere spørgsmål**

*Både observation og dokumentation kan bruges til at indhente oplysninger, som kan bidrage til formuleringen af spørgsmål til undersøgelser eller interview.*

- Reklamemateriale (brochurer, nyhedsbreve, plakater ...)

Disse materialer kan indeholde vigtige oplysninger om baggrunden for indsatsen og resultaterne af et specifikt projekt og kan også indeholde oplysninger om, hvordan en indsats har ændret sig gennem tiden.

**Andre metoder** som Delphi-metoden, meningsmålinger eller ekspertworkshopper er også eksempler på kvalitative tilgange.

Visse spørgsmål bør overvejes i forbindelse med disse kvantitative og kvalitative metoder, f.eks. svarprocent, sandsynlighed, validitet og reliabilitet osv., hvoraf nogle drøftes i temadokumentet i denne værktøjskasse (se del 1: temadokument, s. 14-17).

## B: Analyse og fortolkning af data

Når du har indsamlet dine data, bør dit næste skridt være at:

- rense dine data, dvs. sortere oplysningerne og kontrollere, om der er fejl
- beskrive det, du finder
- analysere og fortolke data i sammenhæng med det du evaluerer
- drøfte dine resultater med interessenter



### **Fortolkning af data**

*Når du fortolker data og afrapporterer, bør du være klar og åben omkring dine oplysningers begrænsninger (dvs. intern og ekstern validitet og reliabilitet), og du bør ikke forsøge at overdrive dine konklusioner. Det vil bidrage til at sikre, at din evaluering holder vand, og at ugyldige konklusioner undgås.*

Hvilken form for analyse og fortolkning, du anvender, afhænger af, om du har indsamlet kvantitative eller kvalitative data.

### **1. Kvantitative data**

Den kvantitative analyses kompleksitet kan variere fra beregning af gennemsnit til mere komplicerede statistiske teknikker, der undersøger forholdet mellem forskellige variable. Enkle kvantitative analyser, der omfatter procentdele og gennemsnit, kan foretages af medarbejdere, som ikke har ekspertise i kvantitative metoder, mens mere komplekse statistiske analyser bør foretages af personer med de rette kvalifikationer og undersøgelsesekspertise.

I forbindelse med analysen og fortolkningen af kvantitative data bør du gøre følgende:

#### **Sorter dine data**

Når du har indsamlet dine data, bør dit næste skridt være at:

- sortere oplysningerne ved at indlæse dataene i en statistisk softwarepakke som Excel eller SPSS og
- kontrollere om der er fejl.

#### **Analyser dine data**

Afhængigt af hvilken udformning du har valgt for undersøgelsen (f.eks. repræsentativ eller delvist repræsentativ undersøgelse eller før/efter-undersøgelse), forsøger du at finde oplysninger om følgende:

- Er der en tydelig forskel i den stikprøve, du har indsamlet (er undersøgelsesgruppen (eller forundersøgelsesgruppen) forskellig fra kontrolgruppen (eller efterundersøgelsesgruppen) for den variabel, der undersøges)?
- Selv om det ikke er almindeligt i mindre evalueringer, kan du måske også i nogle tilfælde være interesseret i at undersøge, om denne forskel også gør sig gældende i den bredere population (dvs. alle dem, der deltager i indsatsen)?
- Hvor sandsynligt er det, at der er sket en fejl (dvs. at du har påvist en forskel, der ikke er der, eller omvendt)?

De typer af statistiske tests, der kan anvendes til at besvare disse spørgsmål, afhænger af karakteren af de data, du har indsamlet. Som nævnt er det ikke muligt at give en detaljeret forklaring af de forskellige analyse- og fortolkningsteknikker i denne introduktionsmanual.



### **Ekspertbistand**

*Hvis du ikke har kendskab til kvantitativ analyse, skal du altid hente hjælp hos en statistiker eller dataanalytiker frem for at forsøge at foretage analysen selv.*

## **Fortolke dine data**

Når du fortolker dine resultater, og inden du drager konklusioner eller udarbejder anbefalinger, bør du overveje følgende (kilde: *US Department of Health and Human Services, 2011, Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide, s. 77*):

- Kan der være andre forklaringer på dine resultater?
- Hvordan kan dine resultater sammenlignes med resultaterne for lignende indsatser?
- Stemmer dine resultater overens med teorier, underbygget af tidligere undersøgelser?



*Ingen af de foregående spørgsmål bør være for vanskelige at besvare, hvis du har forberedt din evaluering godt i planlægningsfasen (se B.1., s. 13).*

- Har de forskellige dataindsamlingsmetoder vist ensartede resultater?
- Svarer resultaterne til dine forventninger? Hvis det ikke er tilfældet, hvad er efter din mening da årsagen til forskellen?



### **Årsagssammenhæng og korrelation**

*Vær bevidst om forskellen mellem årsagssammenhæng og korrelation.*

**Årsagssammenhæng** indebærer, at et element forårsager et andet. Eksempel: Jo mere du træner, jo flere kalorier forbrænder du. I dette tilfælde får fysisk aktivitet din krop til at forbrænde kalorier.

**Korrelation** betyder derimod, at to ting, der sker på samme tid, om end de er forbundne, ikke kan siges at forårsage hinanden. F.eks. er der en tendens til, at flere bader på dage, hvor der sælges meget is. I dette tilfælde får badning ikke folk til at spise is (eller omvendt), men begge disse aktiviteter finder sted på dage, hvor det er varmt.

Tilsvarende skal du være forsigtig med at **tilknytte** en virkning (f.eks. færre tilfælde af biltyverier) direkte til din indsats (f.eks. oplysningskampagne om biltyverier) uden først at overveje andre mulige forklaringer.

Når du fortolker dine data, skal du sørge for at tage højde for begrænsningerne, dvs. resultaternes (interne og eksterne) validitet og reliabilitet.

**Validiteten** af resultaterne kan henvise til, i hvilket omfang resultaterne kan generaliseres eller overføres til en større gruppe end den, hvorfra oplysningerne er indsamlet, eller den kan henvise til kvaliteten af undersøgelsens udformning og/eller overvejelserne vedrørende årsagssammenhæng.



### Validitet

*Som tidligere nævnt, er mange kvalitative studier ikke generaliserbare, så det bør undgås at drage konklusioner om indsatsens effekt!*

**Reliabiliteten** af resultaterne henviser til, hvorvidt resultaterne er konsistente, f.eks. at undersøgelsesmetoden giver samme resultater, hvis den gentages. Se også temadokumentet i denne værktøjskasse (s. 15-16) for flere oplysninger om validitet og reliabilitet.

## 2. Kvalitativ data

Fortolkningen af kvalitative data er temmelig forskellig fra analysen af numeriske data, fordi analysen omfatter forsøg på at forstå respondenternes historier og bruge dem til at udforme forskellige temaer i forbindelse med evalueringsspørgsmålene. Det kan ofte være en udfordrende proces, fordi kvalitative undersøgelsesmetoder kan generere meget store mængder data, uden at der er en entydig metode til at få de pågældende oplysninger til at give mening. Der ikke én enkelt tilgang til kodning og analyse af kvalitative data, men følgende trin kan anvendes for at få de indsamlede kvalitative data til at give mening<sup>12</sup>.

- **Dan dig et overblik.** Gennemlæs dine transskriptioner, interviewnotater osv., og tag generelle notater om eventuelle temaer, mønstre eller interessante punkter, du støder på.



### Transskribering af interview

*Transskribering af kvalitative interview kan være en lang og ofte udfordrende proces. Sørg for, at der er god tid til transskribering, eller overvej at ansætte nogen til at transskribere interviewene, hvis der er plads til det i budgettet.*

- **Påbegynd kodningen af data.** Kodning er kategorisering af oplysningerne med henblik på at påvise generelle temaer, tendenser eller mønstre. Vent ikke indtil alle interview er afsluttet. Begynd i stedet processen *så hurtigt som muligt*, således at du arbejder med en mindre og derfor mere overskuelig mængde data. Det vil også forhindre, at datamængden føles uoverskuelig. Gentag processen og tag mere detaljerede og flere notater. Du er nu i gang med at kode dine data.



### Farvemarkering

*Hvis du arbejder manuelt, er det enkelt, men nyttigt, at kode data fra de kvalitative interview med farver i transskriptionerne af interviewene. De enkelte farver repræsenterer forskellige temaer. Når du har afsluttet farvekodningen af transskriptionerne, kan du nemmere gruppere temaerne på grundlag af farverne.*

<sup>12</sup> Du kan finde flere oplysninger om analyse af kvalitative data i: *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis – 2007 edition*, s. 8:36, [http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the\\_complete\\_magenta\\_book\\_2007\\_edition2.pdf](http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the_complete_magenta_book_2007_edition2.pdf)

- **Gennemgå koderne/kategorierne.** Brug f.eks. dataprogrammet NVivo. Hvilke(t) begreb(er) er de kategorier, du har udpeget, forbundet med (se evalueringsspørgsmålene)? Er nogle af disse begreber beskrevet i litteraturen? Er nogle af kategorierne indbyrdes forbundne?
- **Generer idéer.** På nuværende tidspunkt bør du kunne generere nogle generelle idéer om dine data. Forsøg at beskrive forbindelser mellem de begreber/temaer du påviser og forsøg at forklare forbindelserne.

### **3. Drøft resultaterne med interessenter**

Når alle dine data er analyseret, og de foreløbige resultater foreligger, kan det være en god idé at inddrage interessenter i den endelige redigering af evalueringen. Der bør afholdes flere møder mellem evalueringsteamet, følgegruppen og andre relevante interessenter med henblik på at drøfte evalueringresultaterne og i fællesskab træffe en beslutning om rapporten og udbredelsen af resultaterne.



## Sektion 3: Rapportering og formidling af evalueringsresultaterne

Når du har planlagt og gennemført evalueringen, er det vigtigt, at du effektivt formidler de forhold, der er blevet afdækket om indsatsen.



### Inddrag interessenter

*Husk, at evalueringer foretages for at gøre det nemmere at træffe beslutninger om en indsats. Alle relevante interessenter bør derfor inddrages tidligst muligt i drøftelserne om, **hvordan** og **til hvem** evalueringsresultaterne skal formidles. Det vil gøre det nemmere for dig at forstå de relevante interessenters behov og tilpasse den endelige evalueringsrapport til disse behov.*

*Det kan være en god idé at inddrage interessenter i den endelige redigering af evalueringsrapporten. Afhold møder med evalueringsteamet og ekspertgruppen/følgegruppen med henblik på at drøfte evalueringsresultaterne og i fællesskab træffe en beslutning om rapporteringen og udbredelsen af resultaterne.*

Uanset den valgte evalueringsmetode bør den endelige evalueringsrapport:

- være skrevet i et klart sprog
- afspejle evalueringsresultaterne nøjagtigt og tydeligt præcisere, hvad der virker, og hvad der ikke virker (og hvorfor!), for hvem og i hvilken kontekst eller under hvilke betingelser
- angive evalueringens styrker og svagheder
- være tilgængelig for målgruppen/målgrupperne. Den skal således tilpasses målgruppen/målgrupperne, og der skal anvendes en stil, tone og et sprog, som de let kan forstå, **uden teknisk jargon**
- indeholde oplysninger og/eller anbefalinger, der letter beslutningstagningen.

Ud over at bidrage til beslutningstagningen vil en effektivt offentliggjort evalueringsrapport indebære yderligere fordele. Den vil bl.a. påvise ansvarlighed over for bidragsydere og andre relevante organisationer, påvise indsatsens positive virkninger over for en række forskellige målgrupper, øge borgernes kendskab til kriminalitetsforebyggelse, navnlig i lokalsamfundet, og skabe øget støtte til lignende indsatser.

### 1. Den endelige rapports opbygning

Evalueringsrapporter kan udformes på forskellige måder, men opbygningen i de følgende afsnit er almindelig brugt (baseret på *US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide, s. 86*):

- Et resumé: Resuméet bør give et hurtigt overblik over hovedresultaterne med de vigtigste og mest interessante resultater øverst. Denne del kan følge efter en side med evalueringens hovedbudskaber i punktform (se 1:3:25-formatet i tipsboksen nedenfor) til den meget travle læser.
- Baggrund og formål
  - Baggrund for og beskrivelse af indsatsen: indhold og kontekst

- Identifikation og inddragelse af interessenter
- Evalueringsrationale: en redegørelse for baggrunden for evalueringen og de ønskede resultater
- De vigtigste evalueringsspørgsmål/hovedsigte
- Evalueringsmetode
  - Metodebeskrivelse (design, stikprøve, indikatorer, dataindsamling osv.)
  - Sammenfatning af de indsamlede data
  - Dataanalyse: redegørelse for de gennemførte analyser + begrænsninger
- Resultater
  - Resultater og konklusioner, der kan drages af resultaterne
  - Anbefalinger baseret på resultaterne og de erfaringer, der er gjort
- Bilag: Eventuelle andre relevante og nyttige oplysninger, der ikke er indeholdt i selve rapporten (f.eks. spørgeskemaer, retningslinjer for interview og andre dokumenter, der anvendes i forbindelse med evalueringen)

## 2. Formidling af resultaterne

Afhængigt af budgettets størrelse og målgruppen, kan evalueringsresultaterne offentliggøres på forskellige måder. Det kan bl.a. ske ved offentliggørelse af den endelige rapport i papirform, af elektroniske versioner, der kan gøres tilgængelige online, af en kort sammenfattende rapport, der beskriver evalueringens hovedkonklusioner i enkle vendinger eller ved en kort film, der beskriver indsatsen og evalueringen.



### Gør din rapport interessant og attraktiv

*Der er større sandsynlighed for, at rapporter, der ser interessante ud, når ud til en bredere målgruppe. Anvend grafer, tabeller og uddrag af interview i nødvendigt omfang for at gøre dine rapporter mere interessante og læsbare.*



### Videreformidl de erfaringer, der er gjort!

*Folk kan naturligvis godt lide at fortælle og høre om succeshistorier. Det kan derfor ofte være vanskeligt at fremhæve fejl eller mangler ved en indsats. Det gør det imidlertid **endnu mere vigtigt** at formidle disse resultater, således at der kan tages ved lære af fejl i forbindelse med fremtidige indsatser.*

Anvend forskellige metoder og kanaler til at formidle evalueringsrapportens resultater til målgruppen, f.eks.:

- Sociale medier og andre websteder for at fremdrage de vigtigste resultater

- Konferencer og seminarer, hvor evalueringresultaterne kan drøftes med andre fagfolk og eksperter
- Fremlæggelser for grupper i lokalsamfundet, lokale organisationer osv.



### **'Good practice' & eksempler**

*Anvend interaktive kommunikationsmetoder for at understøtte resultaterne. Anvend f.eks. 'good practice' og eksempler ved fremlæggelsen af dine resultater for at øge effekten og integrere evalueringens anbefalinger i praksis fremadrettet.*

- Pressekonferencer og interview med mediefolk (fjernsyn, radio, aviser osv.)
- De forskellige (partner)organisationers nyhedsbreve
- Anvend projektlederens personlige netværk, databaser og kanaler til at formidle resultaterne
- En række relevante databaser accepterer indsendelser af rapporter, f.eks.:  
<https://www.ncjrs.gov/library/contribute.html>  
<http://opengrey.eu/about/contribute>

## Bilag: arbejdsark

### arbejdsark 1.A.1 – Identifikation af relevante interessenter

Udarbejd først en liste over alle potentielle relevante interessenter på grundlag af følgende vejledende spørgsmål:

- *Personer/organisationer, der øger evalueringens kvalitet (reliabilitet)?*
- *Personer/organisationer, der administrerer indsatsen?*
- *Personer/organisationer, der potentielt vil bruge evalueringens resultaterne?*
- *Personer/organisationer, der er berørt af indsatsen?*

---

#### Arbejdsark – interessenter

---

<b>Interesseret part</b>	<b>Type interessent/inddragelse</b>	<b>Interesseområde i forhold til indsatsen</b>
Eksempel: ungdomsorganisation	Eksempel: øge evalueringens reliabilitet Eksempel: gennemføre og argumentere for ændringer	Eksempel: støtte til unge lovovertrædere
Eksempel: lokale myndigheder	Eksempel: finansiere indsats	Eksempel: færre gentagne overtrædelser
Eksempel: lokalsamfundsledere	Eksempel: øge evalueringens reliabilitet Eksempel: påvirke indsatsens resultater	Eksempel: støtte til unge lovovertrædere og deres familier

---

---

### Arbejdsark 1.A.2 – Budget

---

#### Arbejdsark – budget

---

<b>Projektfase (planlægning, gennemførelse, rapportering)</b>	<b>Opgave</b>	<b>Forventede omkostninger</b>	<b>Finansieringskilde</b>
Eksempel: planlægning	Eksempel: interessentmøde	Eksempel: xxx EUR	Eksempel: tilskud

---

---

### Arbejdsark 1.A.3 – Tjekliste over udbudsmateriale

Hvis du beslutter at udlicitere evalueringen til eksterne evaluatore, bør det udbudsmateriale, du udarbejder, omfatte følgende:

- Baggrund for den indsats/projekt, du ønsker at evaluere

- Evalueringens formål (hvad er sigtet med evalueringen)
- Hvordan du ønsker, at evalueringen foretages (dybdegående interview med de vigtigste interessenter, undersøgelse af brugerne af indsatsen, analyse af allerede eksisterende data osv.)
- De forskellige opgaver, som den valgte tilbudsgiver skal varetage (dataindsamling, analyse, udarbejdelse af rapport osv.)
- Evalueringsfristerne
- De finansielle forhold (hvor meget tildeles, nærmere oplysninger om de relevante finansielle bestemmelser)
- De nærmere oplysninger, som ansøgeren skal indsende, herunder:
  - Kontaktoplysninger
  - Relevant ekspertise på området
  - CV'er for ansøgers personale
  - Krav til format (f.eks. præsentation, skriftligt bud)
- Kriterierne for udvælgelse af tilbudsgiver (erfaring, forslagens gennemførlighed, værdi for pengene osv.)
- Kontaktoplysninger for fremsendelsen af ansøgninger
- Ansøgningsfristen.

## Arbejdsark 1.B.1 – Beskrivelse af indsats

(Kilde: US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide)

### Arbejdsark – indsatsbeskrivelse

Aktivitet	Beskrivelse
<b>Behov:</b>	Hvilket problem forsøger indsatsen at løse?
<b>Mål:</b>	Hvilke grupper/organisationer skal ændre adfærd eller handle for at sikre, at problemet afhjælpes?
<b>Resultater:</b>	Hvordan og på hvilken måde skal disse mål ændres? Hvilke handlinger skal foretages?
<b>Aktiviteter:</b>	Hvorledes vil indsatsen tilskynde disse målgrupper til at ændre adfærd/handlinger?
<b>Output:</b>	Hvilke håndgribelige resultater vil indsatsaktiviteterne føre til?
<b>Ressourcer/input:</b>	Hvad skal den bredere kontekst være for at sikre en vellykket gennemførelse af aktiviteterne?
<b>Forholdet mellem aktiviteter og resultater:</b>	Hvilke aktiviteter gennemføres for at gøre fremskridt

med hvilke resultater?

**Udviklingsfase:** Er indsatsen lige blevet sat i gang, er det i en implementeringsfase eller har det været i gang et stykke tid?

**Kontekst:** Hvilke faktorer/udviklinger i en større kontekst kan påvirke indsatsens succes eller fiasko?

### Arbejdsark 1.B.2a – Opstilling af aktiviteter og resultater i rækkefølge

Aktiviteter		Resultater	
Tidlige aktiviteter	Senere aktiviteter	Tidlige resultater	Senere resultater
Eksempel: identifikation af målgrupper	Eksempel: udvikling af kommunikationsplan + redskaber	Eksempel: mere viden om forebyggelse af indbrud	Eksempel: flere trufne forholdsregler i private hjem for at forebygge indbrud

### Arbejdsark 1.B.2b – Oversigt over input, aktiviteter, output og resultater

Input	Tidlige aktiviteter	Senere aktiviteter	Output	Tidlige resultater	Senere resultater
Eksempel: finansiering	Eksempel: identifikation af målgrupper	Eksempel: udvikling af kommunikationsplan + redskaber	Eksempel: kommunikationsrapport	Eksempel: mere viden om forebyggelse af indbrud	Eksempel: flere trufne forholdsregler i private hjem

### Arbejdsark 1.B.3 – Tidligere undersøgelser/evaluering

Tidligere undersøgelser/evaluering			
Forfatter (navn i alfabetisk orden)	Titel (publikationstitel)	Kilde + publikationsår (tidsskrift/bog/onlinekilde)	Hovedpunkter/hovedresultater
Eksempel: Verwee, I.; Ponsaers, P. & Enhus, E.	Eksempel: Burglar is my trade, texture and practice of burglary	Eksempel: bog (2007)	Eksempel: nødvendigheden af en helhedsorienteret og integreret tilgang

## Arbejdsark 1.B.4a – Evalueringsspørgsmål

<b>Formulering af evalueringsspørgsmål</b>	
<b>Indsatskomponent (aktivitet/resultat)</b>	<b>Evalueringsspørgsmål</b>
Eksempel: Seks måneder efter indsatsens gennemførelse vil antallet af indberetninger af mistænkelig adfærd være steget med 25 %	Eksempel: Blev indsatsens mål om at øge antallet af indberetninger af mistænkelig adfærd opfyldt?
Eksempel: Efter et år vil brugernes frygt for kriminalitet være faldet med 40 %	Eksempel: Er brugernes frygt for kriminalitet blevet mindre efter gennemførelsen af indsatsen i forhold til ikke-brugere?

## Arbejdsark 1.B.4b – Sammenkædning af evalueringsspørgsmål og data

<b>Sammenkædning af evalueringsspørgsmål og dataindsamling</b>			
<b>Evalueringsspørgsmål</b>	<b>Datatype</b>	<b>Datakilde</b>	<b>Dataindsamlingsmetode</b>
Eksempel: Blev indsatsens mål om at øge antallet af indberetninger af mistænkelig adfærd opfyldt?	Eksempel: kvantitative	Eksempel: politiets registre	Eksempel: sekundære data analyseret af forskningsafdeling
Eksempel: Er brugernes frygt for kriminalitet blevet mindre efter gennemførelsen af indsatsen i forhold til ikke-brugere?	Eksempel: kvantitative & Eksempel: kvalitative	Eksempel: offerundersøgelse (ICVS)  Eksempel: individuelle brugere af indsatsen og ikke-brugere	Eksempel: sekundære data analyseret af statistik eksperter fra universitet  Eksempel: Indsamling af primære data: dybdegående interview gennemført af uddannede frivillige og analyseret af forskningsafdeling

## Arbejdsark 1.B.5a – Procesevaluering

<b>Procesevaluering</b>			
<b>Forventet proces (aktivitet)</b>	<b>Gennemført proces (aktivitet)</b>	<b>Årsag til ændring</b>	<b>Behov for yderligere ændring</b>
Eksempel: 25 frivillige lokale politifolk vil blive uddannet i at skabe øget kendskab til emnet	Eksempel: 10 politifolk er blevet uddannet	Eksempel: manglende interesse blandt lokale politifolk	Eksempel: Gør uddannelsen obligatorisk for alle lokale politifolk

## Arbejdsark 1.B.5b – Målopfyldelsesevaluering

### Målopfyldelsesevaluering

<b>Forventede resultater</b>	<b>Faktiske resultater</b>	<b>(Mulig(e) årsag(er) til forskellen</b>	<b>Foreslået ændring</b>
Eksempel: Seks måneder efter indsatsens gennemførelse vil antallet af indberetninger af mistænkelig adfærd være steget med 25 %	Eksempel: en stigning på 10 %	Eksempel: Foldere på lokalbiblioteket når ikke ud til målgruppen Eksempel: Der er ikke tilstrækkeligt uddannede medarbejdere til at foretage husstandsbesøg	Eksempel: Anvend forskellige distributionskanaler Eksempel: Gør uddannelsen obligatorisk for alle lokale politifolk



## **Tak**

Vi vil gerne takke alle de eksperter, der deltog i workshopperne, og hvis frugtbare bidrag var en afgørende forudsætning for udarbejdelsen af denne vejledning.

En særlig tak til professor Mark Leys fra Vrije Universiteit Brussel (Belgien), der ydede omfattende støtte til EUCPN's sekretariat under hele udarbejdelsen af denne værktøjskasse, og som ligeledes ledede den anden workshop i Bruxelles.

Endelig takker vi også Erika Sallander fra det svenske nationale kriminalpræventive råd (Brottsförebyggande rådet – Brå), der ikke deltog i workshopperne, men var så venlig at dele sin viden på området og komme med feedback og en række meget nyttige kommentarer til en tidligere version af dette dokument.

## **Deltagende eksperter**

### ***Workshop I – den 25. marts 2013, Dublin, Irland***

Barry Connan, *An Garda Síochána Analysis Service, Irland*

Dr. Yvonne Daly, *Dublin City University, Irland*

Jenny Jakobson, *Indenrigsministeriet, Estland*

Philip Jennings, *Safer Blanchardstown, Dublin, Irland*

Prof. Wolfgang Kahl, *Det tyske kriminalpræventive forum (DFK), Tyskland*

Dr. Aogan Mulcahy, *Dublin City University, Irland*

Dr. Kieran O'Dwyer, *uafhængig konsulent, Irland*

Sarah O'Gorman, *South Dublin County Council, Irland*

Politikommisær Colette Quinn, *direktør for Juvenile Diversion Programme, An Garda Síochána, Irland*

Sean Redmond, *Irish Youth Justice Service, Department of Children and Youth Affairs, Dublin, Irland*

Gurchand Singh, *Leder af An Garda Síochána Analysis Service, Irland*

Dr. Helga Sneddon, *Centre for Effective Services, Dublin, Irland*

Charlotte Vincent, *Det Kriminalpræventive Råd, Danmark*

### ***Workshop II – den 6. juni 2013, Bruxelles, Belgien***

Ileana Bogatoni, *Generaldirektoratet for politiet i Bukarest – Afdeling for analyse og forebyggelse af kriminalitet, Rumænien*

Alessandro Carini, *Polizia di Stato – Direzione Centrale Anticriminelle, Italien*

Peter Colle, *Lokal forebyggelse og sikkerhed, Gent by, Belgien*

Saskia De Clercq, *Indenrigsministeriet – Generaldirektoratet for lokal og integral sikkerhed, Belgien*

Tomas Jansson, *Halland Politi, vinder af ECPA-prisen 2012, Sverige*

Dr. Theo Lorenc, *London School of Hygiene & Tropical Medicine, Det Forenede Kongerige*

Robert Pawlak, *Politihovedkvarteret i Łódź, Polen*

Dr. Aiden Sidebottom, *University College London – Department of Security and Crime science, Det Forenede Kongerige*

Prof. Nick Tilley, *University College London – Department of Security and Crime science, Det Forenede Kongerige*

Didier Vanbesien, *Indenrigsministeriet – Generaldirektoratet for lokal og integral sikkerhed, Belgien*

**Kontaktoplysninger:**

**EUCPN's sekretariat**  
**Tlf.: +32 2 557 33 30**  
**Fax: +32 2 557 35 23**  
**E-mail: [eucpn@ibz.eu](mailto:eucpn@ibz.eu)**  
**Websted: [www.eucpn.org](http://www.eucpn.org)**

[D.P : Philip Willekens – Boulevard de Waterloo 76 – 1000 Bruxelles]



Veiligheid en Preventie  
Sécurité et Prévention

