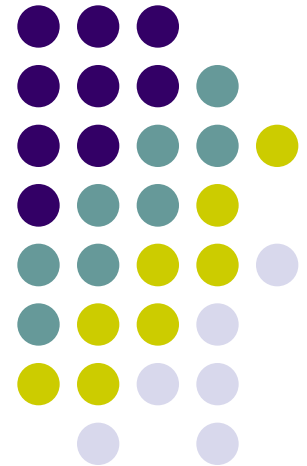


Arvioinnin perusteita ja käytäntöjä – arvioinnin suunnittelu, tarkoitus ja menetelmät

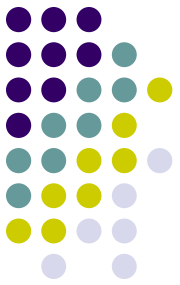


JÄRVI-toiminta

www.jarjestoarviointi.fi

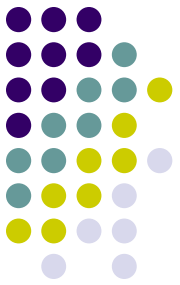


Päivän ohjelma



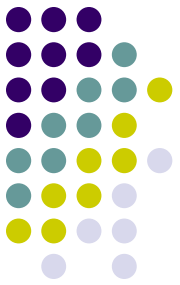
- Esittelyt
- Päivän tavoitteet
- Mitä arviointi on?
- SUUNTA-työkalu toiminnan suunnitteluun
- Teoriasta käytännön harjoitukseen
- Muutama sana arvioinnista, sen suunnittelusta ja juurruttamisesta

Esittelyt



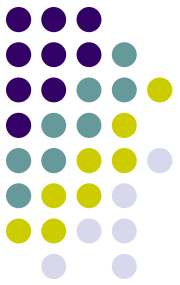
- Kirjoita paperille lyhyesti
 - oma nimesi
 - työnantajasi
 - miten arviointi liittyy työhösi
 - miksi olet täällä arviointikoulutuksessa

Päivän tavoitteet



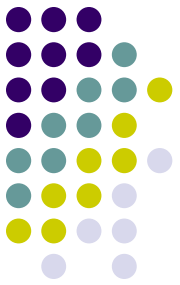
- Kirkastaa toiminnan ja arvioinnin suhdetta
- Määritellä sekä toiminnan että arvioinnin keskeisiä käsitteitä ja niiden suhteita
- Rakentaa kuva toiminnan suunnittelun logiikasta ja eri tekijöiden keskinäisistä suhteista osana kokonaisuutta
- Vahvistaa arviointiosaamista tukemalla mm. arviointisuunnitelman tarkoituksenmukaisen toteutuksen suunnittelua (hyvin lyhyesti)
- Valtaistaa osallistujat arvioimaan ja pohtimaan oman toiminnan suunnittelua ja arviointia keskustelevan yhteistoiminnallisen prosessin avulla

Mitä arviointi on? Mihin sitä tarvitaan? 1/2



- Arviointi on jonkin asian arvon tai ansion määrittelyä. (Robson, C. 2001)
- Arvioinnin avulla osoitetaan, missä on onnistuttu ja mihin jäi parantamisen varaa.
- Arviointi on keino osoittaa, saavutettiin odotettu muutos eli saatiinko aikaiseksi se vaikutus, mitä odotettiin.
- Arviointi on hyödyllistä ja kannattavaa. Sitä tarvitaan
 - toiminnan kehittämiseen, laajentamiseen tai siitä luopumiseen
 - vaikutusten ja/tai vaikuttavuuden osoittamiseen
 - tehtyjen valintojen perusteluun
 - oman työn arviointiin: oma oppiminen ja kehittyminen

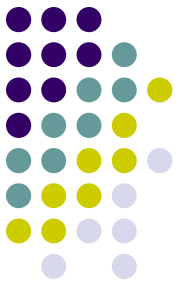
Mitä arviointi on? Mihin sitä tarvitaan? 2/2



- Arviointi edellyttää tietoa
 - **arvioitavasta toiminnasta (toimintasuunnitelma tai vast.)**
 - taustaoletukset/teoriat (ohjelmateoria), jotka ovat toiminnan taustalla
 - toimintaympäristöstä
 - keskeisistä käsitteistä
 - keskeisistä arvioinnin teoreettisista lähtökohdista, johon käytännön arviointityö kiinnittyy
 - miten arviointi toteutetaan (arviointisuunnitelma)

Arviointia oppii parhaiten arvioimalla!

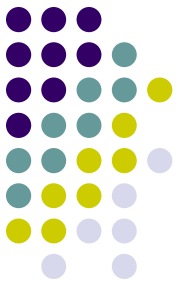
Suunta – toiminnan suunnittelun ja arvioinnin työkalu



*Arviointisuunnitelman laatimisen
avuksi tarvitaan johdonmukainen ja
konkreettinen toimintasuunnitelma*

*- näin arviointi saadaan kiinnitettyä
luonnolliseksi osaksi toimintaa*

Suunta - Toiminnan suunnittelun ja arvioinnin työkalu



- Kehitetty Tekryssä, sovellus Logical Framework Matrixista (www.tekry.fi → *Toiminta* → *Arviointipalvelut*)
- Arvioinnin suunnittelua varten on hyvä olla toimintasuunnitelma tai vastaava
- Seuraavien asioiden konkretisointi toimintasuunnitelmaan on hyvin tärkeitä arviointisuunnitelman laadinnan kannalta.
 1. Toiminnan tarpeen määrittely
 2. Päämäärän asettaminen
 3. Tavoitteen/tavoitteiden täsmentäminen
 4. Keinojen ja prosessien valinta
 5. Tehtävien määrittely
 6. Tuotoksien ja tulosten kuvausToiminnan onnistumista määrittävien kriteereiden kirjaaminen

Suunta -viitekehys

TARVE

PÄÄMÄÄRÄ

TAVOITE

TAVOITE

TAVOITE

KEINO

KEINO

KEINO

PRO-
SESSI

PRO-
SESSI

PRO-
SESSI

PRO-
SESSI

PRO-
SESSI

PRO-
SESSI

TEHTÄ-
VÄT

TEHTÄ-
VÄT

TEHTÄ-
VÄT

TEHTÄ-
VÄT

TEHTÄ-
VÄT

TEHTÄ-
VÄT

TUOTOKSET JA TULOKSET

ONNISTUMISEN KRITEERIT



- Kysymys toiminnan logiikan (syy-seuraussuhteiden) kirjoittamisesta auki
- pystytään hahmottamaan, onko tavoitteiden saavuttamiseksi asetettu keinot ja prosessit → onko prosessien toteuttajat, aikataulu jne. mietitty kunnolla, jotta tavoitteet saavutetaan → mitä tuloksia toimenpiteiden jälkeen tulisi saavuttaa

Varmistetaan, että

- ei aseteta tavoitteita, joita varten ei ole suunniteltu toimenpiteitä
- ei luvata tuotoksia/tuloksia, joita varten ei ole asetettu toimenpiteitä

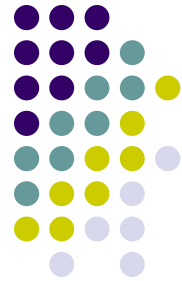
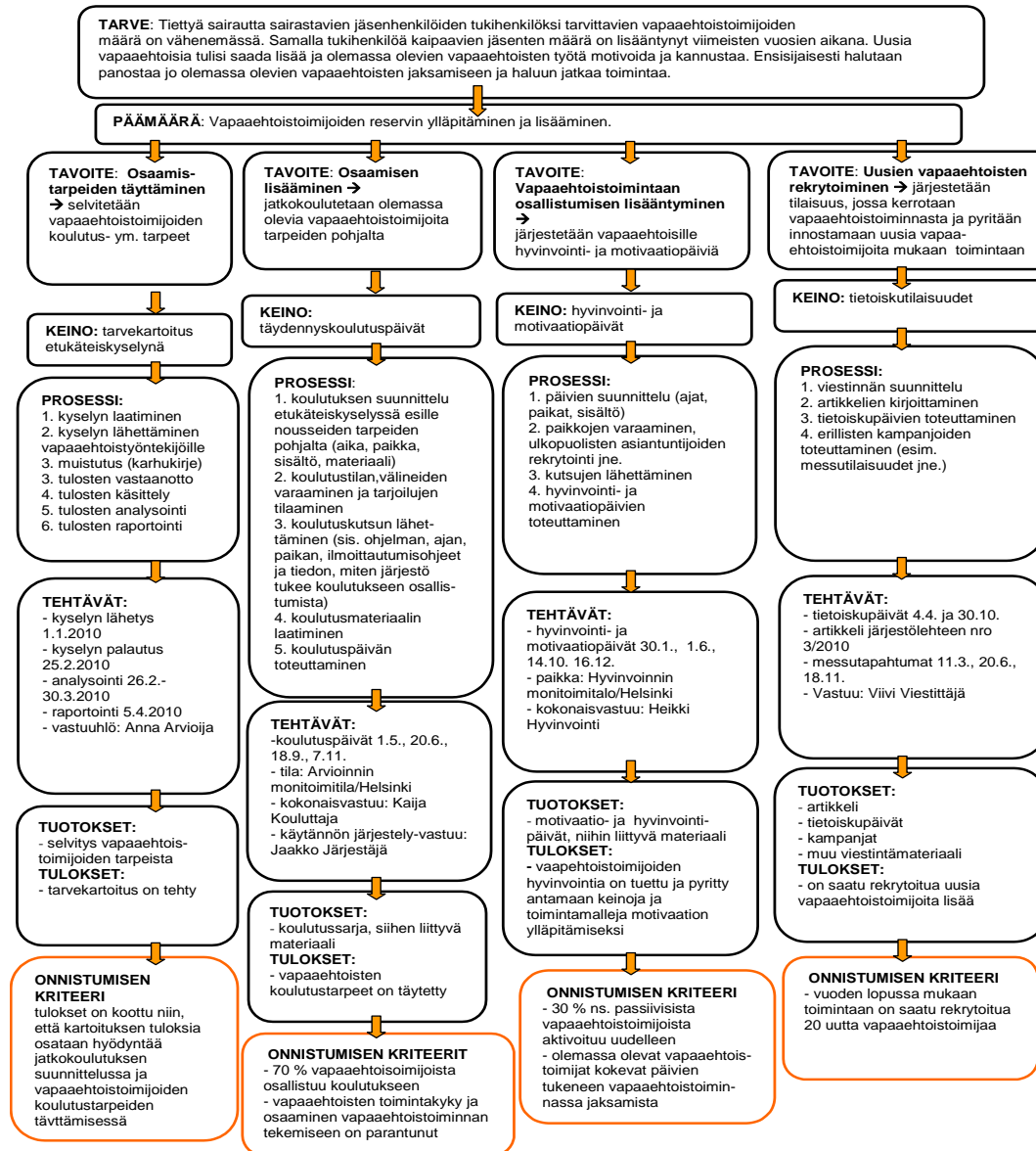
LUPA SOVELTAA !

Esimerkkinä Vapaaehtoistoimijoiden tukeminen ja uusien vapaaehtoisten lisääminen

(hyödynnetty materiaali: Aalto-Kallio, Paula Saikkonen & Pirjo Koskinen-Ollonqvist, 2009. Arvioinnin kartalla – matka teoriasta käytäntöön, s.19-21)

SUUNTA – esimerkki: vapaaehtoistoimijoiden tukeminen ja uusien vapaaehtoisten lisääminen

(hyödynnetty materiaali: Aalto-Kallio, Paula Saikkonen & Pirjo Koskinen-Ollonqvist, 2009. Arvioinnin kartalla – matka teoriasta käytäntöön, s.19-21)



Suunta –viitekehys – Vaiheittainen eteneminen

LÄDVI



TARVE: Tiettyä sairautta sairastavien jäsenhenkilöiden tukihenkilöksi tarvittavien vapaaehtoistoimijoiden määrä on vähenemässä. Samalla tukihenkilöä kaipaavien jäsenten määrä on lisääntynyt viimeisten vuosien aikana. Uusia vapaaehtoisia tulisi saada lisää ja olemassa olevien vapaaehtoisten työtä motivoida ja kannustaa. Ensisijaisesti halutaan panostaa jo olemassa olevien vapaaehtoisten jaksamiseen ja haluun jatkaa toimintaa.

1 TARPEEN MÄÄRITTELY

Vaihe 1: suunnitelman kirjoittaminen

- Minkälaisen tarpeen organisaatiosi on huomannut?
- Mikä on se asia tai ilmiö, johon halutaan tarttua?

Vaihe 2: suunnitelman arviointi

- Miksi juuri tämä asia kiinnitti huomiosi?
- Miten tarve ilmenee yhteiskunnallisesti? Miten siihen on yritetty vaikuttaa?
- Osaatko määritellä ilmiön sisältöjä ja merkityksiä?

TARVE: Tiettyä sairautta sairastavien jäsenhenkilöiden tukihenkilöksi tarvittavien vapaaehtoistojien määrä on vähenemässä. Samalla tukihenkilöä kaipaavien jäsenten määrä on lisääntynyt ...

PÄÄMÄÄRÄ: Vapaaehtoistojien reservin ylläpitäminen ja lisääminen.

2 PÄÄMÄÄRÄN ASETTAMINEN

Vaihe 1: suunnitelman kirjoittaminen

- Mikä on toimintasi/hankkeesi päämäärä?
- Mitä haluatte saavuttaa?

Vaihe 2: suunnitelman arviointi

- Miksi organisaatiosi haluaa työskennellä juuri tämän päämäärän saavuttamiseksi?
- Onko päämäärä asetettu suhteessa tarpeeseen?
- Mikä on oman organisaatiosi panos tämän päämäärän saavuttamisessa?
- Minkä tietoperustan (kokemuksen, tutkimuksen tms.) pohjalta päämäärä on määritetty?
- Minkälaiset arvot ovat päämäärän taustalla?

TARVE: Tiettyä sairautta sairastavien jäsenhenkilöiden tukihenkilöksi tarvittavien vapaaehtoistojen määrä on vähenemässä. Samalla tukihenkilöä kaipaavien jäsenten määrä on lisääntynyt ...

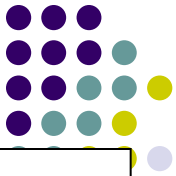
PÄÄMÄÄRÄ: Vapaaehtoistojen reservin ylläpitäminen ja lisääminen.

TAVOITE: osaamistarpeet täytetään vapaaehtoistojen koulutus- ym. tarpeet on selvitetty

TAVOITE: osaamisen lisääminen olemassa olevien vapaaehtoistojen jatkokoulutus tarpeiden pohjalta

TAVOITE: vapaaehtoistoimintaan osallistuminen on lisääntynyt vapaaehtoistojille järjestetään hyvinvointi- ja motivaatiopäiviä

IÄRVI



3 TAVOITTEEN / TAVOITTEIDEN TÄSMENTÄMINEN

Vaihe 1: suunnitelman kirjoittaminen

- Mitä tavoitteita toiminnalle/hankkeelle on asetettu?
- Onko tavoitteet mahdollista toiminnassa saavuttaa?

Vaihe 2: suunnitelman arviointi

- Vievätkö tavoitteet kohti asettamaasi päämäärä?
- Miksi olet valinnut juuri kyseiset tavoitteet?
- Mihin kokemukseen/uskomukseen ja/tai tietoon perustuu tavoitteiden valinta?
- Mitä resursseja (raha-, aika-, henkilö-, osaamis- ym.) sinulla on käytössäsi tavoitteiden saavuttamiseksi? Edellyttäisivätkö käytettävissä olevat resurssit tavoitteiden rajaamista tarkemmin?
- Onko tavoitteiden lukumäärä sopiva? Voiko tai pitäisikö niitä yhdistää tai pilkkoa?

TARVE: Tiettyä sairautta sairastavien jäsenhenkilöiden tukihenkilöksi tarvittavien vapaaehtoistojen määrä on vähenemässä. Samalla tukihenkilöä kaipaavien jäsenten määrä on lisääntynyt ...

PÄÄMÄÄRÄ: Vapaaehtoistojen reservin ylläpitäminen ja lisääminen.

TAVOITE: vapaaehtoistojen koulutus- ym. tarpeet on selvitetty

TAVOITE: olemassa olevien vapaaehtoistojen jatkokoulutus tarpeiden pohjalta

TAVOITE: vapaaehtoistoimijoille järjestetään hyvinvointi- ja motivaatiopäiviä

KEINO: tarvekartoitus etukäteiskyselyinä

KEINO: täyd.koulutuspäivät

KEINO: hyvinvointi- ja motivaatiopäivät

PROSESSI:

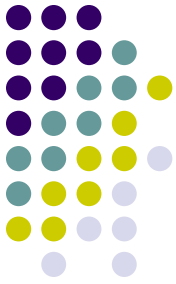
1. kyselyn laatim.n
2. kyselyn lähettäm. vapaaehtoisille
3. muistutus (karhu)
3. tulosten vastaanotto
4. tulosten käsittely
5. tulosten analys.
6. tulosten raport.

PROSESSI:

1. koulutuksen suunnit- etukäteiskyselyssä esille nousseiden tarpeiden pohjalta
2. koulutustilan, välineiden varaam. ja tarjoilujen tilaaminen
3. koulutuskutsun lähettäminen (sis. ohjelman, ajan, paikan, ilmoittautumisohjeet ja tiedon, miten järjestö tukee koulutukseen osallis-tumista)
4. koulutusmateriaalin laatiminen
5. koulutuspäivän toteuttaminen

PROSESSI:

1. päivien suunnittelu (ajat, paikat, sisältö)
2. paikkojen varaam., ulkopuolisten asiantuntijoiden rekrytointi jne.
3. kutsujen lähettäm.
4. hyvinvointi- ja motivaatiopäivien toteuttaminen



4 KEINOJEN JA PROSESSIN VALINTA

Vaihe 1: suunnitelman kirjoittaminen

•Minkälaisia prosesseja tarvitaan, jotta sinun kirjaamasi tavoite/tavoitteet on mahdollista saavuttaa? Kirjaa keinot ja edelleen prosessit tavoitteiden alle.

Vaihe 2: suunnitelman arviointi

•Miksi toiminnassa kannattaa käyttää valitsemiasi keinoja? Miten perustelet niiden tarkoituksenmukaisuuden? Olisiko keinoja käytettävissä?
•Millä resursseilla keinot toteutuvat? Mitä näiden keinojen toteuttaminen tulee maksamaan?
•Tarkista, vievätkö määrittelemäsi prosessit kohti tavoitetta?
•Muistitko kaikki prosessit, joita tarvitaan?
•Onko prosessien määrä oikea vai pitäisikö joitain prosesseja jakaa pienemmiksi tai yhdistää?

TARVE: Tiettyä sairautta sairastavien jäsenhenkilöiden tukihenkilöksi tarvittavien vapaaehtoistojen määrä on vähenemässä. Samalla tukihenkilöä kaipaavien jäsenten määrä on lisääntynyt ...

PÄÄMÄÄRÄ: Vapaaehtoistojen reservin ylläpitäminen ja lisääminen.

TAVOITE: vapaaehtoistojen koulutus- ym. tarpeet on selvitetty

TAVOITE: olemassa olevia vapaaehtoistojen jatkokoulutus tarpeiden pohjalta

TAVOITE: vapaaehtoistojille järjestetään hyvinvointi- ja motivaatiopäiviä

KEINO: tarvekartoitus etukäteiskyselyinä

KEINO: täyd.koulutuspäivät

KEINO: hyvinvointi- ja motivaatiopäivät

PROSESSI:

1. kyselyn laatim.n
2. kyselyn lähettäm. vapaaehtoisille
3. muistutus (karhu) ...- 6

PROSESSI:

1. koulutuksen suunnit- etukäteiskyselyssä esille nousseiden tarpeiden pohjalta
2. koulutustilan, välineiden varaam....-5

PROSESSI:

1. päivien suunnittelu (ajat, paikat, sisältö)
2. paikkojen varaam., ulkopuolisten asiantuntijoiden rekrytointi jne....-3

TEHTÄVÄT:

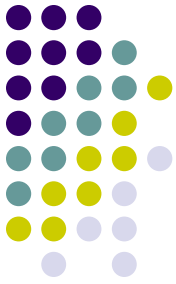
- kyselyn lähetys 1.1.2010
- kyselyn palautus 25.2.2010
- analysointi 26.2.- 30.3.2010
- raportointi 5.4.2010
- vastuuhlö: Anna Arvioja

TEHTÄVÄT:

- koulutuspäivät 1.5., 20.6., 18.9., 7.11.
- tila: Arvioinnin monitoimitila/Helsinki
- kokonaisvastuu: Kaija Kouluttaja
- käytännön järjestely- vastuu: Jaakko Järjestäjä

TEHTÄVÄT:

- hyvinvointi- ja motivaatiopäivät 30.1., 1.6., 14.10. 16.12.
- paikka: Hyvinvoinnin monitoimitalo/Helsinki
- kokonaisvastuu: Heikki Hyvinvointi



5 TEHTÄVIEN MÄÄRITTELY

Vaihe 1: suunnitelman kirjoittaminen

•Mitä yksityiskohtaisia tehtäviä prosessit sisältävät (aikataulut, henkilöt jne.)? Voit kirjoittaa tehtävät sen mukaisesti kuin näet tarpeelliseksi. Jos tekstit eivät mahdu lokerikkoihin, on tärkeä kirjoittaa alustavat suunnitelmat erilliselle paperille. Muista kuitenkin tehtävälisellä seuranta.

Vaihe 2: suunnitelman arviointi

- Vievätkö kirjaamasi tehtävät eteenpäin kaikkia valittuja prosesseja?
- Onko aikataulussa mahdollista pysyä?
- Onko tehtävälisellä määritelty riittävä dokumentointi eli miten toimintaa dokumentoidaan sen edetessä?
- Onko tehtäviksi kirjattu myös seuranta eli määritelty tarkastuspisteet sille, milloin toimintaa seurataan ja tarkastellaan, onko toiminta edennyt suunnitellulla tavalla tavoitteiden saavuttamiseksi?
- Millaisia menetelmiä aiot käyttää toiminnan seuraamiseksi (säännölliset palaverit, päiväkirjat, muistiot, ohjaus- ja johtoryhmätapaamiset tms.)

TARVE: Tiettyä sairautta sairastavien jäsenhenkilöiden tukihenkilöksi tarvittavien vapaaehtoistojen määrä on vähenemässä. Samalla tukihenkilöä kaipaavien jäsenten määrä on lisääntynyt ...

PÄÄMÄÄRÄ: Vapaaehtoistojen reservin ylläpitäminen ja lisääminen.

TAVOITE: vapaaehtoistojen koulutus- ym. tarpeet on selvitetty

TAVOITE: olemassa olevia vapaaehtoistojen jatkokoulutus tarpeiden pohjalta

TAVOITE: vapaaehtoistojen järjestetään hyvinvointi- ja motivaatiopäiviä

KEINO: tarvekartoitus etukäteiskyselyinä

KEINO: täyd.koulutuspäivät

KEINO: hyvinvointi- ja motivaatiopäivät

PROSESSI:
1. kyselyn laatim.n
2. kyselyn lähettäm. vapaaehtoisille -6

PROSESSI:
1. koulutuksen suunnit-
etukäteiskyselyssä
esille nousseiden
tarpeiden pohjalta ...-5

PROSESSI:
1. päivien suunnittelu
(ajat, paikat, sisältö)
2. -3

TEHTÄVÄT:

TEHTÄVÄT:

TEHTÄVÄT:

TUOTOKSET:
- selvitys vapaaehtoistojen tarpeista
TULOKSET:
- tarvekartoitus on tehty

TUOTOKSET:
- koulutussarja, siihen liittyvä materiaali
TULOKSET:
- vapaaehtoisten koulutustarpeet on täytetty

TUOTOKSET:
- motivaatio- ja hyvinvointi-päivät, niihin liittyvä materiaali
TULOKSET:
- vapaaehtoistojen hyvinvointia on tuettu ja pyritty antamaan keinoja ja toimintamalleja motivaation ylläpitämiseksi



6 TUOTOKSIEN JA TULOSTEN KUVAUS

Vaihe 1: suunnitelman kirjoittaminen

- Mieti nyt, mitä voidaan odottaa tapahtuvaksi, kun hanke etenee.
 - Mitä tuotoksia on tarkoitus saada aikaiseksi?
 - Mitä tuloksia on tarkoitus saada aikaiseksi?
 - Mitä muutoksia pyritään saamaan aikaan?
- Odotettua muutosta tarkastellaan usein suhteessa asetettuihin tavoitteisiin.
Yritä olla kuvauksissa mahdollisimman yksiselitteinen ja tarkka. Kerro, mitä tulee tapahtumaan, mitä sisältää ja miten ilmenee todellisuudessa.

Vaihe 2: suunnitelman arviointi

- Onko realistista olettaa, että kuvaamasi tuotokset ja tulokset saavutetaan toiminnan/hankkeen seurauksena?
- Muistitko eritellä kaikki syntyvät tuotokset ja tulokset?

TARVE: ...

PÄÄMÄÄRÄ: Vapaaehtoistoimijoiden reservin ylläpitäminen ja lisääminen.

TAVOITE: vapaaehtoistoimijoiden koulutus- ym. tarpeet on selvitetty

TAVOITE: olemassa olevia vapaaehtoistoimijoiden jatkokoulutus tarpeiden pohjalta

TAVOITE: vapaaehtoistoimijoille järjestetään hyvinvointi- ja motivaatiopäiviä

KEINO: tarvekartoitus etukäteiskyselyinä

KEINO: täyd.koulutuspäivät

KEINO: hyvinvointi- ja motivaatiopäivät

PROSESSI:
1. kyselyn laatim....-6

PROSESSI:
1. koulutuksen suunnit-
etukäteiskyselyssä ...-5

PROSESSI:
1. päivien suunnittelu 2. -
3

TEHTÄVÄT:

TEHTÄVÄT:

TEHTÄVÄT:

TUOTOKSET:
- selvitys vapaaehtoistoimijoiden tarpeista

TULOKSET:
- tarvekartoitus on tehty

TUOTOKSET:
- koulutussarja, siihen liittyvä materiaali

TULOKSET:
- vapaaehtoisten koulutustarpeet on täytetty

TUOTOKSET:
- motivaatio- ja hyvinvointi-päivät, niihin liittyvä materiaali

TULOKSET:
- vapaaehtoistoimijoiden hyvinvointia on tuettu ja pyritty antamaan keinoja

ONNISTUMISEN KRITTEERI

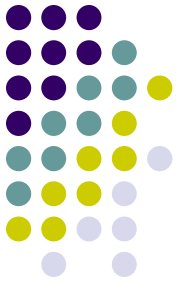
tulokset on koottu niin, että kartoituksen tuloksia osataan hyödynnetään jatkokoulutuksen suunnittelussa ja vapaaehtoistoimijoiden koulutustarpeiden täyttämässä

ONNISTUMISEN KRITTEERIT

- 70 % vapaaehtoistoimijoista osallistuu koulutukseen
- vapaaehtoisten toimintakyky ja osaaminen vapaaehtoistyön tekemiseen on parantunut

ONNISTUMISEN KRITTEERI

- 30 % ns. passiivisista vapaaehtoistoimijoista aktivoituu uudelleen
- olemassa olevat vapaaehtoistoimijat kokevat päivien tukeena vapaaehtoistoiminnassa jaksamista



TOIMINNAN ONNISTUMISEN KRITEREIDEN MÄÄRITTÄMINEN

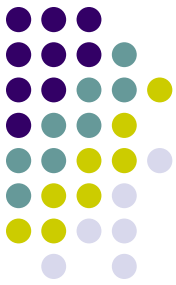
Jokaisella toiminnalla on tarkoitus ja tavoitteena saada aikaan muutoksia. Viimeistään siinä vaiheessa, kun toiminta on suunniteltu ja suunnitelma arvioitu, on olennaista miettiä, mikä kertoo toiminnan onnistumisesta tai epäonnistumisesta. Tässä kohtaa voidaan puhua myös onnistumisen kriteereiden määrittämisestä. Toiminnan kuluessa ja etenkin sen lopussa huomataan, ollaanko onnistuttu tai epäonnistuttu, ollaanko "maalissa" vai onko jotain vielä tehtävää. On hyvä määrittellä, mikä on riittävän hyvä. Tällaisen tason määrittely on kriteerien rakentamista.

Onnistumisen kriteereiden asettaminen on toiminnan arvottamista. Sen tarkastelu, miten asetetut kriteerit lopulta saavutetaan, on erittäin keskeistä.

Onnistumisen kriteereiden määrittäminen:

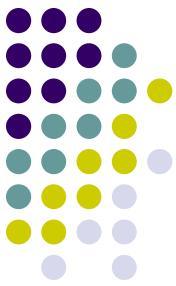
- Mitkä ovat onnistumisen kriteerit toiminnallesi/hankeellesi? Mitä pitäisi vähintäänkin olla tapahtunut, jotta voit todeta toiminnan olevan onnistuneen? Tarkastele kirjoittamiasi tavoitteita, prosesseja, tuotoksia ja tuloksia. Johda kriteerit edellä olevan esimerkin mukaisesti niistä.

Mutta mikä on MUUTOS, johon toiminnalla pyritään? Miten määrittelemme onnistumisen toiminnallemme? 1/3



- Toteutamme hankkeita ja toimimme TAVOITTEENA saada aikaan muutos → olemme onnistuneet tavoitteessa, kun muutosta on saatu aikaan → kun saamme toiminnalla aikaan muutosta, osoitamme toimintamme vaikutuksen
- MUUTOS PÄÄMÄÄRÄTASOLLA → muutos näkyy jo siellä
Odotettuna isona muutoksena:
**VAPAAEHTOISTOIMIJOIDEN RESERVIN
YLLÄPITÄMINEN JA LISÄÄMINEN**

Mutta mikä on MUUTOS, johon toiminnalla pyritään? Miten määrittelemme onnistumisen toiminnallemme? 2/3



- Tavoitteiden tasolla ja konkreettisten toimenpiteiden osalta toivottu/odotettu muutos voidaan jo esittää tarkemmin

TAVOITE 1: Täytetään osaamistarpeet → Vapaaehtoistoimijoiden koulutus- ym. tarpeet, jotta he heidän jaksamistaan voisi tukea, on selvitetty.

Odotettu muutos/onnistumista määrittävä kriteeri:

1) Tulokset (keinona siis ollut tarvekartoituksen tekeminen) on koottu niin, että kartoituksen tuloksia osataan hyödyntää jatkokoulutuksen suunnittelussa ja vapaaehtoistoimijoiden koulutustarpeiden täyttämässä.

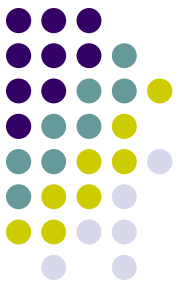
TAVOITE 2: Lisätään osaamista → Olemassa olevia vapaaehtoistoimijoita jatkokoulutettu tarpeiden pohjalta.

Odotettu muutos/onnistumista määrittävä kriteeri:

1) 70 % vapaaehtoistoimijoista osallistuu koulutukseen.

2) Vapaaehtoisten toimintakyky ja osaaminen vapaaehtoistyön tekemiseen on parantunut

Mutta mikä on MUUTOS, johon toiminnalla pyritään? Miten määrittelemme onnistumisen toiminnallemme? 3/3

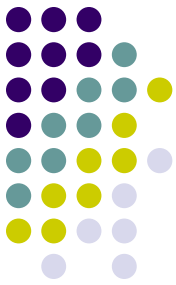


TAVOITE 3: Lisätään vapaaehtoistoimintaan osallistumista → Vapaaehtoistoimijoille on järjestetty hyvinvointi- ja motivaatiopäiviä.

Odotettu muutos/onnistumista määrittävä kriteeri:

- 1) 30 % ns. passiivisista vapaaehtoistoimijoista aktivoituu uudelleen.
- 2) Olemassa olevat vapaaehtoistoimijat kokevat päivien tukeneen vapaaehtoistoiminnassa jaksamista.

Suunnan sanasto



Tarve on toiminnan edellytys. Kaikki toiminta perustuu havaittuun tai määriteltyyn tarpeeseen, joka voi tulla ulkopuolisilta tahoilta, kokemuksesta tai nousta teoriasta.

Päämäärä on ideaalinen, visiotyyppinen tavoitetila, jota toiminnalla tavoitellaan pitkällä tähtäimellä.

Tavoite on päämäärää konkreettisempi. Tavoitteella tuodaan julki niitä seikkoja, joita toiminnalla halutaan saada aikaiseksi.

Keinot ovat asioita, joihin keskittymällä pyritään saavuttamaan toiminnalle asetettu tavoite tai tavoitteet.

Prosessit ovat keinoihin liittyviä konkreettisia toimia.

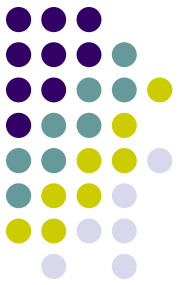
Tehtävät kuvaavat tarkemmin prosesseihin liittyviä toimia ja voivat olla hyvinkin yksityiskohtaisia ja kokonaisuuteen verrattuna pieniä toimia.

Tuotokset ovat eräänlaisia välineellisiä tuloksia, joita prosessien myötä syntyy. Tällaisia ovat esimerkiksi toteutettu tilaisuus tai kirjoitettu julkaisu.

Tulosten kautta kuvataan, mitä toiminnalla on saatu aikaan – missä määrin on toimittu, kuten oli ajateltu, saatu aikaan se, mitä oli odotettu jne.

Onnistumisen kriteeri on tavoitteen toteutumisen onnistumista kuvaava määritelmä eli millaista muutosta odotetaan toiminnalla olevan. Toisin sanoen onnistumisen kriteeri on määritelmä sille, mitä pitää olla vähintään toteutunut, jotta ollaan tyytyväisiä siihen, mitä on saatu aikaan.

Arvioinnin askeleet – arvioinnin suunnittelun vaiheet

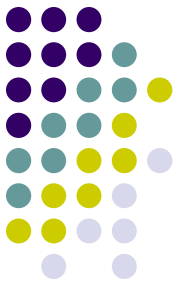


Tarkoituksenmukaisen ja toteutuskelpoisen arviointisuunnitelman laadinta

*Toimintaan aidosti kiinnittyvä
arviointi
- hyvin suunniteltu on puoliksi tehty*

Lähde: Arvioinnin kartalla – matka teoriasta käytäntöön (Aalto-Kallio, Saikkonen & Koskinen-Ollonqvist, 2009)

Arviointisuunnitelman laatimisesta

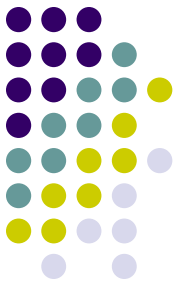


- Arviointisuunnitelma hyvä tehdä jo toiminnan alussa/sitä suunniteltaessa
→ ei jää irralliseksi
- Arviointia määrittää se, mitä halutaan osoittaa ja tavoitella → tämäkin arvottamista
- Väline tulosten levittämiseen
- Arvioinnin askeleet (soveltaen Aalto-Kallio, Saikkonen, Koskinen-Ollonqvist 2009)
 - Arvioinnin 10 askelta → yksi askel kerrallaan, ei harppomista
 - edellisen askeleen läpikäynti luo pohjan seuraavalle askeleelle jne.
 - auttaa laatimaan johdonmukaisen ja toteutuskelpoisen arviointisuunnitelman

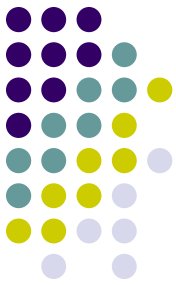
Perimmäiset kysymykset

Miksi arviointi tehdään?

TARKOITUS

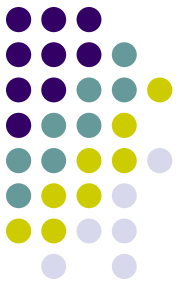


Askeleet 1-10



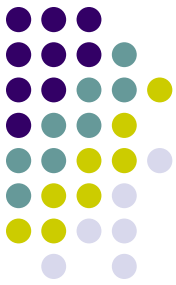
1. Saada käsitys arvioitavasta kohteesta ja sen toiminnasta (mihin toiminnassa uskotaan)
2. Määritellään arvioinnin *tarkoitus, tarve ja tavoite* (mitä halutaan arvioida, mitä varten, miksi ja mihin pyritään)
3. Määritellään arviointikysymykset sekä
4. Arviointikriteerit ("optimi" vastaukset arviointikysymyksiin) määrittää se, minkälaisesta arvioinnista on kyse (eli paluu kohtaan 2).
5. Arvioidaan, tehdäänkö arviointi itse vai vaatiiko arviointi lisäapua (huomioitava resurssit, arvioinnin laajuus, aikataulu jne)
6. Check-up: Vastaavathan kysymykset ja kriteerit sitä, mitä ollaan arvioimassa? Tässä voidaan vielä kuvata, millaisesta arvioinnista on kyse ja asettaa arviointi "arviointikartalle" (tehdäänkö prosessiarviointia, vaikutustenarviointia tms.).
7. Arviointiaineiston määrittäminen: mitä kerätään, millä menetelmällä, milloin, keneltä, kuka kerää
8. Arvioinnin dokumentointi: miten kannattaa raportoida?
9. Tulosten hyödyntämisen ja levittämisen toteuttamisen määrittely
10. Check-up: Onko suunnitelma toteuttamiskelpoinen? Pääsemmehän tällä suunnitelmalla tavoitteeseen?

3. ASKEL: Arviointikysymykset: Mitkä ovat olennaisia seikkoja arvioida?



- Lista arviointikysymyksistä → miltei kaikkea voi arvioida
- Arviointikysymysten määrä ja syvyys suhteessa resursseihin
- Arviointikysymykset voivat muuttua, mikäli toiminta muuttuu tai arvioinnin kannalta nousee uusia keskeisiä tarpeita.
- ”Miten” ja ”onko” kysymykset?
- **Alussa määritelty arvioinnin tarve ja tarkoitus määrittävät, mitä arvioidaan. → Sen pohjalta muodostetaan arviointikysymykset → Arvioidaanko**
 - prosesseja,
 - tuloksia ja/tai
 - vaikutuksia vai jopa
 - vaikuttavuutta

3. ASKEL: Mitkä ovat olennaisia seikkoja arvioida? Arviointikysymykset



- Prosessin arvioinnissa arviointikysymys kohdistuu toiminnan prosessiin
 - Toimitaanko suunnitelman mukaisesti? Millainen on toiminnan prosessi? Miten toiminta etenee?
 - Saadaan kehittämisen kannalta olennaista tietoa
- Tuloksien arvioinnissa arviointikysymys kohdistuu toiminnan loppupäähän
 - Saatiinko aikaiseksi se, mitä oli tavoitteena?
 - Tulosten todentaminen hankalaa ilman prosessien arviointia
- Vaikutusten arvioinnissa arviointikysymys kohdistuu erityisesti muutokseen, johon toiminnalla tähdättiin
 - Edellyttää lähtötilanteen arvioinnin JA lopputilanteen
 - Syntyikö kohderyhmässä muutos, jota toiminnalla tavoiteltiin (vrt. tavoite)?
 - Jos ei tietoa lähtötilanteesta, pitää pyrkiä arvioimaan muulla keinolla
- Entäpä vaikuttavuus?

3. Ja 6. ASKEL: Mitkä ovat olennaisia seikkoja arvioida? Arviointikysymykset



Ennakkoarviointi

Prosessin arviointi

Mitä vaiheita toiminnassa on? Miten toiminta etenee? Miten toimintaa parannetaan?

HANKE/TOIMINTA/OHJELMA - AIKAJANA

Tulosten arviointi

Saatiinko aikaiseksi se, mitä oli tarkoitus?

toimintasuunnitelmaan
kirjatut tavoitteena olevat
tulokset

Vaikutuksen arviointi

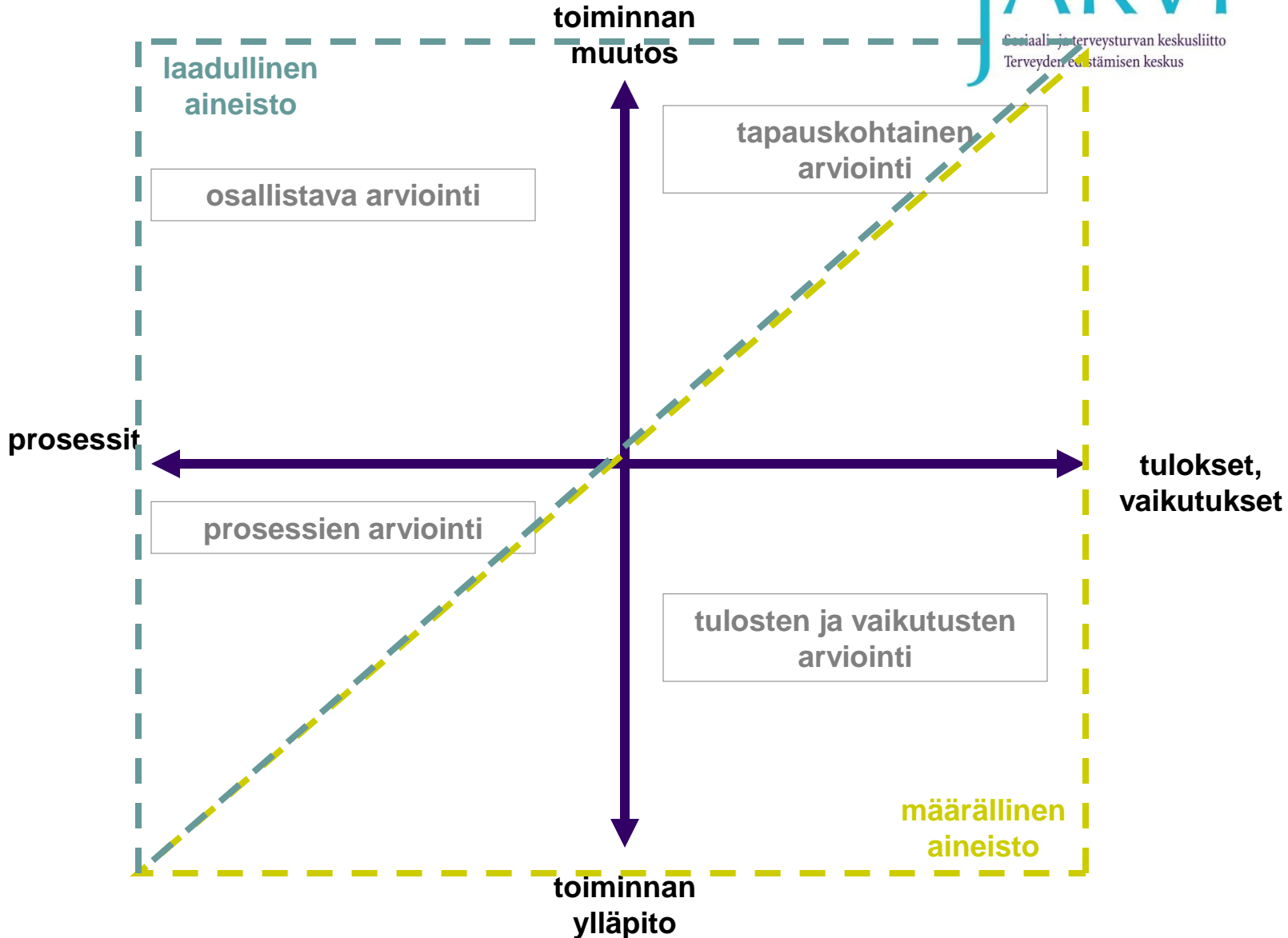
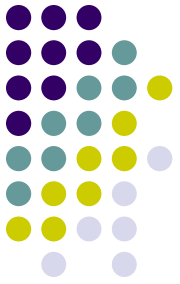
mittaus ennen interventiota → intervention toteutus → mittaus jälkeen intervention

Saavutettiin aikaan muutos, jota toiminnalla tavoiteltiin?

3.-6. Askel: Arvioinnin kartta

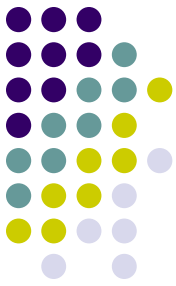
(Soveltaen Aalto-Kallio, Saikkonen, Koskinen-Ollonqvist 2009)

JÄRVI
Sosiaalisen terveyysturvan keskusliitto
Terveystieteiden tutkimuskeskus



6. ASKEL: Vaikuttavuuden mittaaminen

JÄRVI



VAIKUTUSTEN JA VAIKUTTAVUUDEN ARVIOINNIN KETJU

Tarve: Osteoporoosi ei ole lapsilla yleistä. Luukudoksen määrä kasvaa 20-30 -ikävuoteen asti. Lapsilla on havaittu luustossa osteoporoosista johtuvia ongelmia. Liikunnalla on merkittävä vaikutus luuston terveyden edistämisessä.

Päämäärä: Lasten luustoterveyden edistäminen luuston luun massan vahvistamiseksi liikunnan lisäämisen avulla päiväkotij- ja kouluikäisillä lapsilla.

Tavoite: Vahvistaa kasvuiässä olevien lasten luun massaa liikuntaa lisäämällä.

Keino/prosessit/tehtävät: toteutetaan 5 vuoden kokeiluinterventio, jossa 3 kunnan kaikkien päiväkotien ja koulujen lapsilla lisätään liikuntaa arjen toiminnoissa säännöllisillä tavoilla.

Tuotos (esim.): 1) liikuntatuokioiden, 2) liikuntatunnit, 3) mittaustulokset

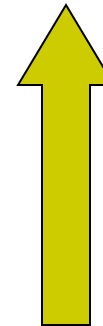
Tulos: 1) liikuntatuokioiden ja liikuntatuntien määrä/kk/vuosi, 2) osallistujien määrä, 3) konkreettinen toiminta

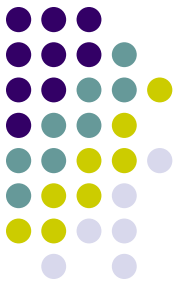
Vaikuttavuuden arviointi:

Luun massan vahvistumisen osuuden osoittaminen lasten luuston terveyden kohentumisessa ja sen vaikutuksessa osteoporoosiin myöhemmällä iällä

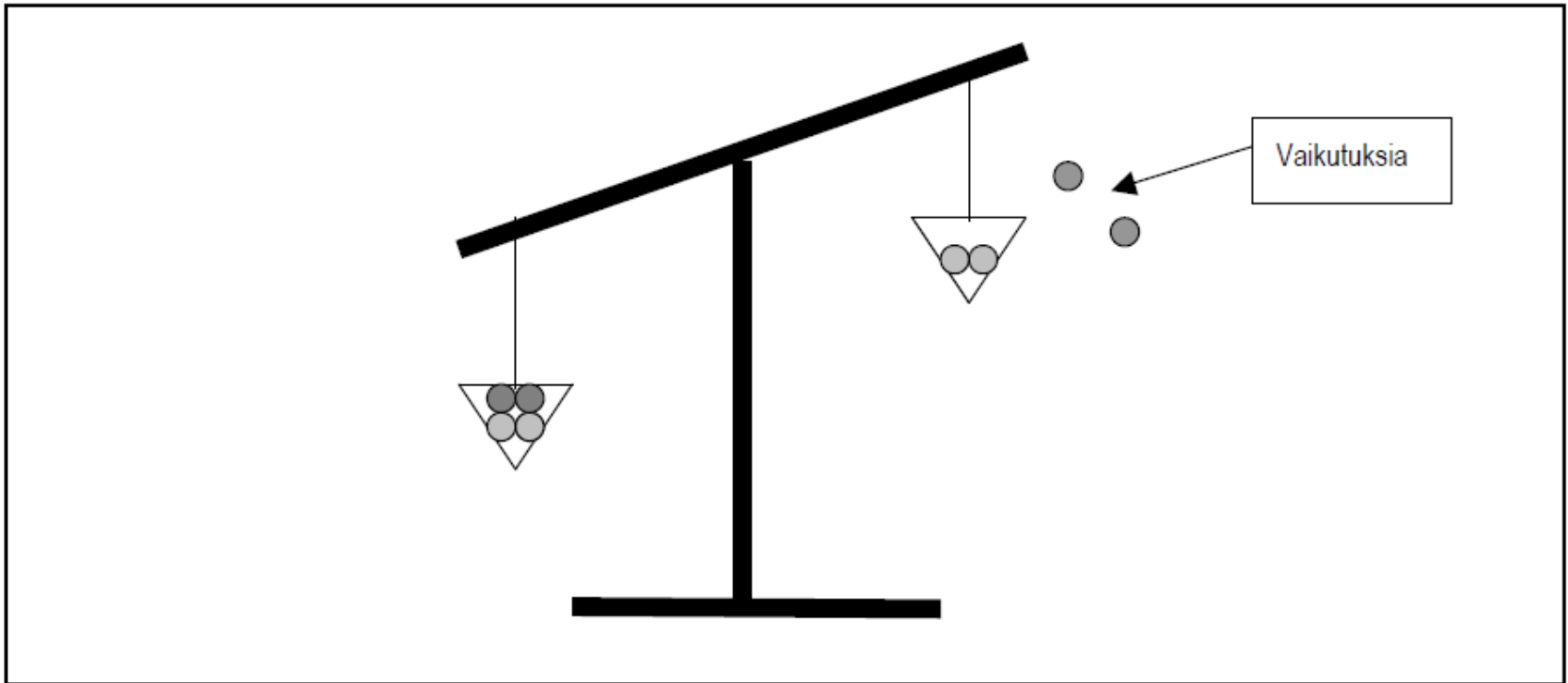
Vaikutusten arviointi tarkastelee muutosta:

- Interventioon osallistuneiden lasten luun massan vahvistumisen mittaaminen ja tätä kautta luuston terveyden muutoksen osoittaminen.





Vaikutusten ja vaikuttavuuden vaakakuppi

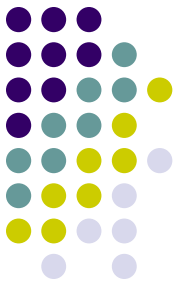


**Vaikuttavuus on päätelmä useasta eri vaikutuksesta –
mitä enemmän vaikutuksia sitä vaikuttavamaksi
toiminta muuttuu**

8. ASKEL: Dokumentointi ja raportointi



Sosiaali- ja terveysturvan keskusliitto
Terveysturvan edistämisen keskus

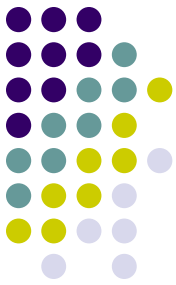


- Hyvä arviointi on dokumentoitu → dokumenttien pohjalta pystytään osoittamaan, millaista aineistoa on käyttänyt, miten sitä analysoinut ja millaisen tuloksen siitä raportoinut
- Arviointiaineiston sijainti (olennainen etenkin, jos arviointia tekee moni, tekijät vaihtuvat, hankkeessa on mukana monta)

Minkälainen raportointi on tarkoituksenmukaista?

- väli- ja loppuraportti
- välituloksia
- erillinen arviointiraportti, onko tarkoituksenmukainen?
- ydintulokset vai laaja raportti
- **Milloin raportoidaan?**
 - prosessiarvioinnin tuloksista tärkeää raportoida prosessin aikana → vain siten se toimii kehittämisen työkaluna
- **Kenelle raportoidaan?**
 - rahoittaja, ohjausryhmä, levittämistyö

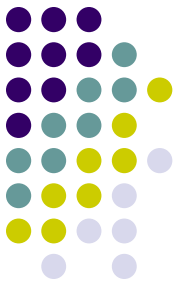
9. ASKEL: Tulosten hyödyntäminen ja levittäminen



- Arvioinnin arvo on ensisijaisesti hyöty toiminnalle ja sen toteuttajille!
- Prosessiarvioinnin tulokset hyötykäyttöön jo prosessin aikana, tulos- ja vaikutusarvioinnin tuloksilla perustellaan toimintaa ja niiden pohjalta suunnitellaan tulevaa
- Toiminnan tulosten levittäminen on tärkeää. Niiden uskottavuutta ja merkitystä korostaa, kun toiminta on arvioitu ja voidaan osoittaa, miten niissä on onnistuttu.
- Levittämisen väyliä esim. koulutukset, seminaarit, artikkelit lehdissä, tiedotteet, kannanotot jne.
- **Varaa aikaa levittämiselle ja juurruttamiselle!**
 - Jos toiminta on arvioitu tulokselliseksi, tietoa siitä kannattaisi välittää mahdollisimman monelle taholle.

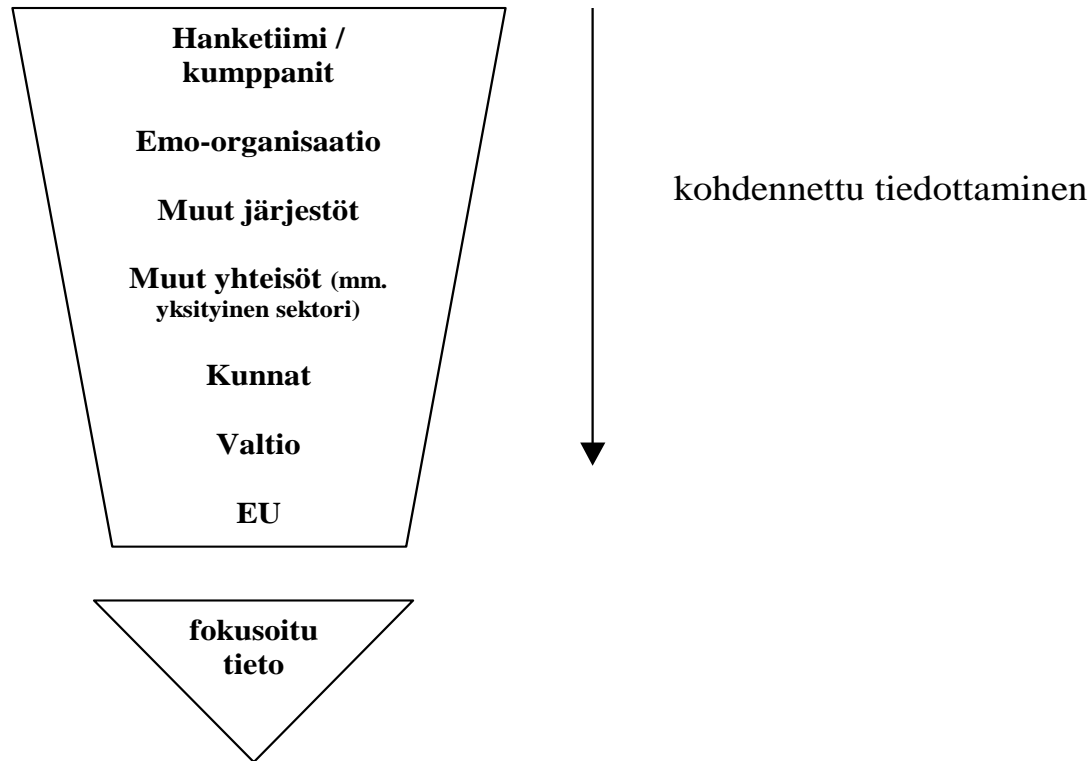
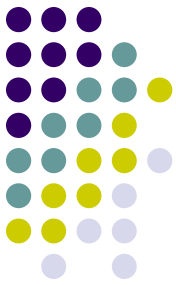
Arvioinnin hyöty parhaimmillaan on siinä, että se kehittää ja tukee laajalaisesti niin ohjelman aikaista kuin erityisesti sen jälkeistä toimintaa ja vaikuttaa päätöksentekoon. Olennaista myös olisi, että kehitetyt niin sanotut hyvät käytännöt levisivät laajemmaltikin muiden käyttöön.

9. ASKEL: Tulosten hyödyntäminen ja levittäminen



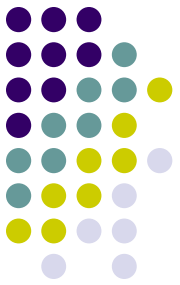
- Mitkä ovat siirrettävissä ja levitettävissä olevat elementit?
- Levittämisessä huomio:
 - Levittämisen aikataulutus
 - Tuotosten ja tulosten kiinnittäminen perustoimintaan
 - Tietojen siirto
 - Kommunikointi
 - Abstraktisuudesta konkretiaan
 - Asianosaisten / sidosryhmän hyödyntäminen
- Kehitettyjen toimintojen kiinnittäminen ylös- (johto) ja alaspäin (jalkauttaminen työntekijöihin) ja sivusuunnassa (tuki yhteistyökumppaneilta, asiakkailta ja muilta alan toimijoilta) (Engeström ym. 2008; Kajamaa ym. 2008)

9. ASKEL: Tulosten hyödyntäminen ja levittäminen



Levittämisen ja tiedottamisen tasoja, kun toteuttajana on järjestöt.
(sovellettu Tuominen, Paananen & Virtanen 2005, 85).

Keskustelua levittämistyöstä

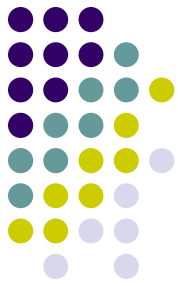


- Miten viestitään
 - Miten kerrotaan → vaikuttaminen
 - Mistä kerrotaan (mallista, käytännöstä, hankkeesta)
 - Kenelle ollaan kertomassa
- Joukkovoima
 - Vertailukehittäminen
 - Järjestöt aitoon yhteistyöhön
- Purnaamisesta lobbaamiseen
- Verkostoituminen vs. suhdepele
 - henkilöityminen
 - ”oikean” henkilön löytäminen
- Yhteistyökumppaneiden sitoutuminen
- Ajoitus, laatu vs. määrä
- Dokumentointi ja oppiminen

Juuruttamis- ja levittämissuunnitelma osaksi toiminnan suunnittelua

JÄRVI

Sosiaali- ja terveysturvun keskusliitto
Terveyden edistämisen keskus



TAVOITE: vapaaehtoistoimijoiden koulutus- ym. tarpeet on selvitetty

KEINO: tarvekartoitus etukäteiskyselyinä

PROSESSI:
1. kyselyn laatim....-6

TEHTÄVÄT:

TUOTOKSET:
- selvitys vapaaehtoistoimijoiden tarpeista
TULOKSET:
- tarvekartoitus on tehty

ONNISTUMISEN KRITEERI

tulokset on koottu niin, että kartoituksen tuloksia osataan hyödynnetään jatkokoulutuksen suunnittelussa ja vapaaehtoistoimijoiden koulutustarpeiden täyttämässä

TAVOITE: olemassa olevia vapaaehtoistoimijoiden jatkokoulutus tarpeiden pohjalta

KEINO: täyd.koulutuspäivät

PROSESSI:
1. koulutuksen suunnit-
etukäteiskyselyssä ...-5

TEHTÄVÄT:

TUOTOKSET:
- koulutussarja, siihen liittyvä materiaali
TULOKSET:
- vapaaehtoisten koulutustarpeet on täytetty

ONNISTUMISEN KRITEERIT

- 70 % vapaaehtoistoimijoista osallistuu koulutukseen
- vapaaehtoisten toimintakyky ja osaaminen vapaaehtoistyön tekemiseen on parantunut

TAVOITE: vapaaehtoistoimijoille järjestetään hyvinvointi- ja motivaatiopäiviä

KEINO: hyvinvointi- ja motivaatiopäivät

PROSESSI:
1. päivien suunnittelu 2. -
3

TEHTÄVÄT:

TUOTOKSET:
- motivaatio- ja hyvinvointi-päivät, niihin liittyvä materiaali
TULOKSET:
- vapaaehtoistoimijoiden hyvinvointia on tuettu ja pyritty antamaan keinoja

ONNISTUMISEN KRITEERI

- 30 % ns. passiivisista vapaaehtoistoimijoista aktivoituu uudelleen
- olemassa olevat vapaaehtoistoimijat kokevat päivien tukeneen vapaaehtoisuudessa jaksamista

TAVOITE: mallinnetun käytännön/käytäntöjen levittäminen

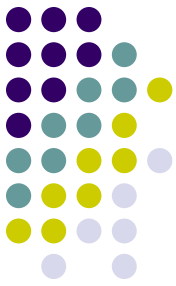
KEINO:
Miten keinoa levitetään

PROSESSI JA TEHTÄVÄT:
- Mitä levittämistyö vaatii missäkin hetkessä
- Kuka tekee

TUOTOKSET:
- konkreettinen tuotos?
TULOKSET:
- millaiseen tulokseen olemme tyytyväisiä?

ONNISTUMISEN KRITEERI

Juuruttamis- ja levittämissuunnitelma osaksi toiminnan suunnittelua



TAVOITE: vapaaehtoistoimijoiden koulutus- ym. tarpeet on selvitetty

KEINO: tarvekartoitus etukäteiskyselyinä

PROSESSI:
1. kyselyn laatim....-6

TEHTÄVÄT:

TUOTOKSET:
- selvitys vapaaehtoistoimijoiden tarpeista
TULOKSET:
- tarvekartoitus on tehty

ONNISTUMISEN KRITTEERI
tulokset on koottu niin, että kartoituksen tuloksia osataan hyödynnetään jatkokoulutuksen suunnittelussa ja vapaaehtoistoimijoiden koulutustarpeiden täyttämässä

TAVOITE: olemassa olevia vapaaehtoistoimijoiden jatkokoulutus tarpeiden pohjalta

KEINO: täyd.koulutuspäivät

PROSESSI:
1. koulutuksen suunnittelukyselyssä ...-5

TEHTÄVÄT:

TUOTOKSET:
- koulutussarja, siihen liittyvä materiaali
TULOKSET:
- vapaaehtoisten koulutustarpeet on täytetty

ONNISTUMISEN KRITTEERIT
- 70 % vapaaehtoistoimijoista osallistuu koulutukseen
- vapaaehtoisten toimintakyky ja osaaminen vapaaehtoistyön tekemiseen on parantunut

TAVOITE: vapaaehtoistoimijoille järjestetään hyvinvointi- ja motivaatiopäiviä

KEINO: hyvinvointi- ja motivaatiopäivät

PROSESSI:
1. päivien suunnittelu 2. - 3

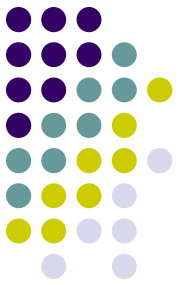
TEHTÄVÄT:

TUOTOKSET:
- motivaatio- ja hyvinvointi-päivät, niihin liittyvä materiaali
TULOKSET:
- vapaaehtoistoimijoiden hyvinvointia on tuettu ja pyritty antamaan keinoja

ONNISTUMISEN KRITTEERI
- 30 % ns. passiivisista vapaaehtoistoimijoista aktivoituu uudelleen
- olemassa olevat vapaaehtoistoimijat kokevat päivien tukeneen vapaaehtoistoiminnassa jaksamista

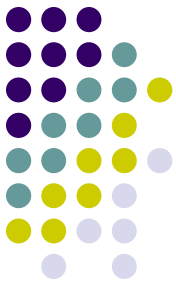
PROSESSI JA TEHTÄVÄT:
- Mitä levittämistyö vaatii missäkin hetkessä
- Kuka tekee

Tukea ja ideoita



- Kaste-hankkeiden arviointiopas
 - <http://www.thl.fi/thl-client/pdfs/d5bd85e7-7970-4af6-be7c-df1dd7234c48>
- Innokylä www.innokyla.fi
 - käytäntöjen kuvauksia, yhteiskehittelyalusta, koulutusta, tapahtumia jne
 - merja.lyytikainen@tekry.fi
- Järvi www.jarjestoarviointi.fi
 - työkaluja järjestöarviointiin, koulutusta, verkostoja
 - Projektit
 - Viestintä
 - Kokonaistoiminta
 - Verkosto
 - Asiakasnäkökulma arvioinnissa
 - Paikallisyhdistysten arviointi
 - sanna.kaijanen@tekry.fi

8.6. Arviointifoorumi, Helsinki



Järjestöjen arvioinnin tukitoiminta JÄRVI järjestää Arviointifoorumin aiheesta

Järjestöt yhteiskunnallisina vaikuttajina - miten arvioida vaikuttamistoimintaa?

Aika: keskiviikko 8.6.2011 klo 10-16

Paikka: Allergiatalo, auditorio, Paciuksenkatu 19, Helsinki

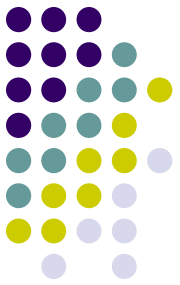
Arviointifoorumissa tarkastellaan järjestöjen yhteiskunnallista vaikuttamistoimintaa ja sen arvioinnin haasteita, erilaisia arvioinnin viitekehyksiä ja käytäntöjä. Tilaisuus avaa näkökulmia järjestöjen vaikuttamistoimintaan sekä tarjoaa tietoa, kokemuksia ja ideoita järjestöjen yhteiskunnallisen vaikuttamisen arviointiin.

Tilaisuus on tarkoitettu järjestöissä ja muissa yhteisöissä arvioinnin parissa työskenteleville suunnittelijoille, kehittäjille, tutkijoille ja muille asiantuntijoille sekä johdon edustajille.

Arviointifoorumi on maksuton.

Ohjelma on valmistumassa ja siitä tiedotetaan lähempänä tapahtumaa.

Tervetuloa!



Niina Haake niina.haake@tekry.fi
Terveyden edistämisen keskus ry
Karjalankatu 2 C 63, 00520 HELSINKI
puh. (09) 7253 0373
www.tekry.fi



TERVEYDEN EDISTÄMISEN KESKUS
CENTRET FÖR HÄLSOFRÄMJANDE
FINNISH CENTRE FOR HEALTH PROMOTION