|  |
| --- |
| FinFami ry |
| Arviointisuunnitelman mallipohja |
| Mallin laatinut: Arto Bäckström |

|  |
| --- |
| [Tekijän nimi]  [Päivämäärä] |

**SISÄLLYS**

[1. Toiminnan kuvaus ja tarkoitus 2](#_Toc520968572)

[1.1 Toiminnan yleiskuvaus 2](#_Toc520968573)

[1.2 Toiminnan kohderyhmät 2](#_Toc520968574)

[1.3 Toiminnan tarveanalyysi 2](#_Toc520968575)

[2. Toiminnan vaikutusketju 2](#_Toc520968576)

[2.1 Toiminnan tavoitteet 2](#_Toc520968577)

[2.2 Keinot tavoitteiden saavuttamiseksi ja syntyvät tuotokset 2](#_Toc520968578)

[2.3 Tavoiteltavat tulokset ja vaikutukset 3](#_Toc520968579)

[3. Arvioinnin tehtävä, kohteet ja ohjelmateoria 3](#_Toc520968580)

[3.1 Arvioinnin tehtävä ja kohteet 3](#_Toc520968581)

[3.2 Ohjelmateoria 3](#_Toc520968582)

[4. Arviointikysymykset ja -kriteerit 4](#_Toc520968583)

[4.1 Arviointikysymykset 4](#_Toc520968584)

[4.2 Arviointikriteerit 4](#_Toc520968585)

[5. arviointiaineiston hankintasuunnitelma 4](#_Toc520968586)

[6. Arviointiaineiston analysointi 5](#_Toc520968587)

[7. Arvioinnin tulosten hyödyntäminen ja raportointi 5](#_Toc520968588)

[8. Aikataulutus ja vastuunjako 5](#_Toc520968589)

[9. Toimintokohtainen arviointisuunnitelma 6](#_Toc520968590)

[9.1 Esimerkki: Koulutustoiminta 6](#_Toc520968591)

1. Toiminnan kuvaus ja tarkoitus

*Kirjoita tämän pääluvun alle perustiedot siitä, mistä toiminnasta, projektista, osatoiminnosta tai muusta arvioinnin kohteesta on kyse. Jos kyseessä on ison toimintakokonaisuuden kokonaisarviointisuunnitelma, voidaan jokaiselle tavoitteelliselle toiminnan osa-alueelle laatia lisäksi omat tarkennetut arviointisuunnitelmat.*

1.1 Toiminnan yleiskuvaus

*Tähän lyhyt kuvaus siitä, mistä ja minkälaisesta toiminnasta on kyse. Kirjoita vain se, mikä on olennaista arvioinnin suunnittelun kannalta.*

1.2 Toiminnan kohderyhmät

*Erittele riittävällä tarkkuudella toiminnan kohderyhmät. Kohderyhmiä voivat olla kaikki mahdolliset tahot, joille toiminnalla pyritään tuottamaan lisäarvoa. Esim. 16–29-vuotiaat nuoret, joiden vanhemmilla on mielenterveyden häiriö.*

1.3 Toiminnan tarveanalyysi

*Kuvaile, minkälaisiin tarpeisiin toiminnalla vastataan. Jos toiminnalla vastataan useiden eri toimijoiden (kohderyhmät, yhteiskunta, yhdistys itse, jne.) tarpeisiin, tulee sekin avata tähän. Tarveanalyysissä kuvataan se lähtötilanne, johon toiminnalla pyritään vaikuttamaan.*

2. Toiminnan vaikutusketju

*Määrittele tässä pääluvussa toiminnan tavoitteet, keinot tavoitteiden saavuttamiseksi sekä odotettavat tulokset. Varmista, että ketju toiminnan tarpeesta tavoitteiden ja keinojen kautta tuloksiin ja vaikutuksiin on yhtenäinen.*

2.1 Toiminnan tavoitteet

*Määrittele tarpeista johdetut tavoitteet. Kirjaa kaikki pää-, ala- ja osatavoitteet. Jos jotkin tavoitteet ovat keinoja ylemmän tavoitteen saavuttamiseksi, voit kirjata ne joko tähän tai seuraavaan lukuun. Huomioi, että tavoitteiden selkeä ja konkreettinen määrittely helpottaa tulosten arvioinnin suunnittelua.*

2.2 Keinot tavoitteiden saavuttamiseksi ja syntyvät tuotokset

*Kirjaa tähän kaikki keskeisimmät keinot, joilla tavoitteet pyritään saavuttamaan. Keinot voivat olla esim. neuvontatapaamisia, koulutuksia tai vertaisryhmätoimintaa. Jotkin tavoitteiksi kirjatut asiat*

*Toiminnan tuotoksilla tarkoitetaan toiminnan kautta syntyviä konkreettisia aikaansaannoksia. Tuotoksia ovat esim. koulutukset, materiaalit ja toimintamallit.*

2.3 Tavoiteltavat tulokset ja vaikutukset

*Tulos on jokin saavutettu muutos tai asiantila (STEA:n määritelmän mukaan). Tavoiteltavat tulokset juontuvat toiminnalle asetetuista tavoitteista. Tulos voi olla esim. vertaistukiryhmään osallistuneen saamat uudet keinot oman jaksamisensa tukemiseen.*

*Vaikutuksilla viitataan toiminnan tuloksista pidemmän ajan kuluessa näkyvään muutokseen (STEA:n määritelmän mukaan). Edellisen esimerkin mukaisesti vaikutuksia voivat olla esim. uusien jaksamista tukevien menetelmien omaksumisesta johtuvat muutokset yksilön käyttäytymisessä. Vaikutukset voivat kohdistua kohderyhmien lisäksi myös esim. toimintaympäristöön.*

3. Arvioinnin tehtävä, kohteet ja ohjelmateoria

*Tässä pääluvussa kuvataan arvioinnin tarkoitus eli ne peruslähtökohdat, joihin varsinainen arviointityö perustuu.*

3.1 Arvioinnin tehtävä ja kohteet

*Kuvaile tähän syyt, miksi arviointia on tarkoitus toteuttaa ja mihin arviointi kohdistuu. Minkälaista arviointitietoa on tarkoitus tuottaa ja mihin käyttöön? Kohteiden määrittelyssä kannattaa miettiä tarkkaan, että arvioinnin kohde on riittävän rajattu. Arvioinnissa voidaan esimerkiksi selvittää yksittäisen toimintamallin todellisia vaikutuksia osallistujille, jotta toimintaa voidaan kehittää vaikuttavammaksi.*

*Arvioinnin kohteet voidaan jakaa formatiivisiin ja summatiivisiin kohteisiin. Formatiiviset kohteet ovat toimintaan ja toiminnan prosessiin liittyviä kohteita. Summatiivisilla kohteilla viitataan toiminnan tuloksiin ja vaikutuksiin. Arvioinnin kohteena voi hyvin myös olla esim. toiminnan tarve tai tulevaisuuden edellytykset.*

3.2 Ohjelmateoria

*Kuvaile tähän toiminnan taustalla vaikuttava ohjelmateoria. Ohjelmateorialla tarkoitetaan niitä hypoteeseja tai oletuksia, joiden perusteella valitun toiminnan uskotaan toimivan. Ohjelmateoreettinen oletus voi olla esimerkiksi sellainen, että konkreettisia neuvoja tarjoamalla mielenterveysomainen kykenee parantamaan itse omaa arjessa jaksamistaan.*

*Jos toiminnan taustalla on laajempaa tietoteoreettista perustaa, voi senkin kuvailla tähän. Teoria voi olla tutkittua tai kokemuksen kautta hankittua tietoa.*

4. Arviointikysymykset ja -kriteerit

*Arviointikysymysten- ja kriteerien määrittely ovat tärkeä vaihe arvioinnissa, sillä ne asettavat tärkeimmät näkökulmat aineistonkeräämiselle ja mittaamiselle. Tässä vaiheessa myös nähdään, onko tavoitteita syytä tarkentaa.*

4.1 Arviointikysymykset

*Arvioinnin tehtävä on aina vastata valittuihin kysymyksiin. Määrittele tähän, mihin kysymyksiin haluat arvioinnilla saada vastauksia. Arviointikysymykset määrittelevät pitkälti sen, miten ja millaista tietoa kerätään. Jos toiminnan tavoitteena on esimerkiksi, että osallistujat saavat uusia välineitä oman jaksamisensa parantamiseen, voi arviointikysymys olla ”Ovatko osallistujat saaneet uusia välineitä oman jaksamisensa parantamiseen?”.*

4.2 Arviointikriteerit

*Arviointikriteerien tarkoitus on kuvata onnistumista tavoitteiden saavuttamisessa eli toimia tulosten peilauspintana. Arviointikriteereillä varmistetaan, että tulokset ovat mitattavissa. Arviointikriteereistä voidaan johtaa hyvinkin konkreettisia tavoitemittareita. Edellistä esimerkkiä mukaillen onnistumisen kriteeri voisi olla osallistujien kokema hyöty oman jaksamisensa parantamiseen ja tavoitearvo, että 90 % vastaajista kokee saaneensa hyötyä.*

5. arviointiaineiston hankintasuunnitelma

*Tähän lukuun kirjataan arviointiaineiston hankkimisen prosessi. Tässä yhteydessä tehdään kerättävän aineiston määrään tarvittavat rajaukset, joten kirjaa vain sellainen aineisto, joka vastaa asetettuihin arviointikysymyksiin. Vastaa ainakin seuraaviin kysymyksiin:*

* *Mitä aineistoa toiminnasta kerätään? (esim. kohderyhmien kokemustietoa, yhteistyökumppaneiden näkemyksiä, osallistujamääriä)*
* *Millaista aineistoa kerätään? (esim. määrällistä vai laadullista aineistoa)*
* *Mihin kysymyksiin aineiston on määrä vastata? (tavoitteista johdetut arviointikysymykset)*
* *Millä menetelmillä aineistoa kerätään? (esim, kyselyt, haastattelut, havainnointi)*
* *Missä ja milloin aineistoa kerätään? (esim. vertaistukiryhmän ensimmäisessä ja viimeisessä tapaamisessa)*
* *Miten aineisto dokumentoidaan ja miten sitä käsitellään?*
* *Ketkä vastaavat aineiston keräämisestä?*

*Koska aineiston keräämisen suhteen on tehtävä valintoja ja rajauksia, voi tässä yhteydessä myös perustella, miksi jotakin aineistoa kerätään ja toista ei. Arvioinnin luotettavuuden parantamiseksi aineistoa kannattaa usein kerätä yhdestä kohteesta useamman toisiaan täydentävän menetelmän avulla.*

6. Arviointiaineiston analysointi

*Aineiston keräämisen jälkeen tulee se vielä analysoida. Analyysillä tarkoitetaan sitä prosessia, jolla kerätty aineisto muutetaan tiedoksi. Analyysimenetelmien valinta riippuu aineiston laadusta ja määrästä. Joissain tapauksissa analyysi tapahtuu jo aineistonkeruun yhteydessä (esim. arviointikeskustelu keruumenetelmänä), mutta varsinkin laajoja ja useammalla menetelmällä kerättyjä aineistoja on syytä analysoida erikseen.*

*Kirjaa tähän lukuun arviointiaineiston analysointia koskien ainakin seuraavat asiat:*

* *aineiston käsittelytavat (esim. pilkkominen, kokoaminen)*
* *sovellettavat analysointimenetelmät (esim. määrällisen aineiston analyysityökalut tai laadullisen aineiston jäsentämistavat)*
* *analysointiin osallistuvat tahot ja heidän roolinsa*
* *analysoinnin ajankohdat (esim. väli- ja osa-arviointien aikataulu)*

*Tätä osioita voi hyvin täydentää vielä toiminnan edetessä, jos esimerkiksi kerätyn aineiston suhteen tapahtuu yllätyksiä. Mikäli arviointiaineistoa on kerätty systemaattisesti ja se on laadukasta, voidaan sopivia analyysimenetelmiä etsiä hyvin vasta aineistonkeruun jälkeenkin.*

7. Arvioinnin tulosten hyödyntäminen ja raportointi

*Se, mihin arvioinnin tuloksia hyödynnetään, riippuu arvioinnin tehtävästä ja kohteista (ks. 3.1). Tähän lukuun on syytä kirjata suunnitelma siitä, miten arvioinnin tuloksia tullaan käytännössä hyödyntämään sekä millä tavoin ja kenelle tuloksista raportoidaan.*

8. Aikataulutus ja vastuunjako

*Tähän lukuun kirjataan yhteenveto siitä, millä aikataululla aineistoa kerätään, analysoidaan ja raportoidaan. Jos arviointiin osallistuu useampi henkilö, kannattaa myös vastuuroolit kirjata tähän.*

9. Toimintokohtainen arviointisuunnitelma

*Voit kirjata tähän päälukuun yhteenvetona toimintokohtaiset arviointisuunnitelmat. Tee jokaiselle arvioinnin kohteena olevalle toiminnolle oma alalukunsa. Suunnitelmissa ei tarvitse olla kirjattuna kaikkia yksityiskohtia, mutta ainakin tavoitteet, arviointikysymykset, arviointikriteerit sekä menetelmät ja mittarit on hyvä kirjata jokaisesta kohteesta.*

9.1 Esimerkki: Koulutustoiminta

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Tavoitteet ja odotetut tulokset* | *Arviointikysymykset* | *Arviointikriteerit* | *Menetelmät ja mittarit* |
| 1. *Osallistujat saavat tietoa ja apuvälineitä arjen hallintaan* 2. *Osallistujien elämänhallinta paranee* | 1. *Ovatko osallistujat saaneet koulutusten kautta uusia välineitä arjen hallintaan?* 2. *Kokevatko osallistujat, että heidän elämänhallintakykynsä on parantunut koulutuksen jälkeen?* | 1. *Koulutukseen osallistuneiden kokema hyöty* 2. *Koulutuksen koettu vaikutus osallistujien elämään* | 1. *Koulutuksen jälkeen täytettävä kyselylomake ja strukturoitu palautekeskustelu. Mitataan, saavatko osallistujat uusia välineitä ja koetaanko ne hyödyllisiksi.* 2. *Puoli vuotta koulutuksen jälkeen täytettävä kyselylomake. Mitataan koulutuksen koettua vaikutusta elämänhallintaan.* |

*Vastuut: Kouluttaja huolehtii palautteiden keräämisestä ja arkistoinnista sekä kokoaa koulutusten tulokset.*

*Muuta:*