



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska socialfonden

Handledning u/u
Sven Jansson
2008-02-07
Rev 2008-07-02

Handledning för uppföljning och utvärdering inom Socialfonden 2007–2013

Beskrivning:

I det här dokumentet ger vi tips och råd hur projekten kan lägga upp sin uppföljning och utvärdering. Vi ger däremot inte några preciserade anvisningar. Alla projekt är olika och därför måste även uppföljningen och utvärderingen utformas på olika sätt. Kontakta uppföljnings- och utvärderingsansvarige på Svenska ESF-rådet Sven Jansson e-post sven.jansson@esf.se om du har frågor.



1 Inledning

I det nya socialfondsprogrammet lyfts uppföljning och utvärdering fram som en strategisk metod på såväl program- som projektnivå. Syftet är att bidra till både lärande och en god styrning medan projektet pågår. Dessutom betonas samarbetet kring sysselsättningsstrategin som bygger på den så kallade *Öppna samordningsmetoden*. Denna metod innefattar gemensamma målsättningar och riktlinjer, övervakning och uppföljning med hjälp av indikatorer och rekommendationer samt utbyte av erfarenheter och goda exempel mellan medlemsstaterna. De indikatorer som är fasställda på nationell nivå återfinns som en bilaga till detta dokument. Det är viktigt att varje projekt har säkerställt hur uppföljningen av verksamheten och dess koppling till de nationella indikatorerna finns med från början. Indikatorerna återspeglar de förväntade målen samt uppföljningsaspekter. Det är utifrån dessa förutsättningar som varje projekt måste lägga upp sin strategiska plan för uppföljning och utvärdering.

Att skilja på uppföljning och utvärdering är inte alltid så enkelt ej heller att urskilja vad och vilka olika metoder som ska användas. Det som ändå brukar skilja uppföljning från utvärdering är att med uppföljning avses främst insamling av information om indikatorer kopplade till i första hand kvantitativa mål (hur många, hur mycket, fördelning mellan ”utskrivningsorsaker” etc).

Gränsen till utvärdering brukar sägas innebära ett större inslag av analys inriktad på att förklara (belysa orsakssammanhang) och bedöma (värdera utifrån uppsatta mål och relevanta jämförelser eller alternativ resonemang) verksamhetens resultat och effekter.

Följande grundläggande fråga är viktig att reflektera utifrån:

Hur säkerställer jag att de uppgifter/data som jag behöver i min uppföljning dokumenteras/görs tillgängligt för mig i projektet?

Det är också viktigt att välja metod för utvärderingen av projektet. I det nya Socialfondsprogrammet lyfts metoden *Ongoing Evaluation*, eller på svenska genomförandevärdering¹, fram som en metod vid utvärdering. Det är viktigt att er utvärderingsmetodik stödjer detta synsätt. Utvärderingsmetoden innebär att ni och/eller en extern utvärderare under projekttiden ska kunna genomföra granskningar av exempelvis måluppfyllelse, arbetsformer samt faktorer som påverkat projekten

¹ Begreppet följeforskning och formativ utvärdering används också



positivt eller negativt. Detta ställer krav på en löpande dokumentation av projektet. Det är också viktigt att utvärderingen kontinuerligt stödjer projektet i sitt genomförande. Att komma med ständiga förslag till förbättringar och att ha fokus på ett kontinuerligt lärande blir centrala inslag i varje projekts utvärdering.

Varje projekt måste ställa sig följande fyra grundläggande frågor

1. Vad ska utvärderas?
2. Hur ska det utvärderas (metod)?
3. Vem ska utvärdera, extern, intern eller en kombination?
4. Hur tar vi vara på resultatet och lärandet?

Till stor del handlar det om att besvara frågorna Vad, Hur, Vem och När?

Tänk också igenom:

- Vilka nyskapande samverkansmodeller, arbetssätt, metoder, verktyg, vilka typer av nya kunskaper, slutsatser och förslag räknar vi med att vårt arbete ska mynna ut i?
- Vilka är ”slutanvändarna” som vi i första hand vill nå med våra spridnings- och påverkansinsatser, till exempel personalchefer, ”folk i allmänhet, företagare eller intresseorganisationer?

Svaren på dessa frågor kan utgöra grunden för er strategi för uppföljning och utvärdering.

Sammanfattningsvis tänk på följande:

- Hur säkerställer jag att de uppgifter/data som jag behöver i min uppföljning dokumenteras/görs tillgängligt för mig i projektet?
- Målen ska vara tydliga, relevanta och uppföljningsbara

2 Egenutvärdering

Egenutvärdering ska ”kvalitetssäkra” utvecklingsarbetet och därmed förbättra hållbarheten av de resultat som uppnås. Syftet är att ge finansiärer, projektansvariga och berörda en möjlighet att med begränsade resurser och återkommande insatser följa utvecklingen av ditt projekt. Egenutvärdering har som syfte att svara på frågan om målen med projektet uppfyllts samt att samla in dokumentation som gör det möjligt att få kunskap om framgångsfaktorer såväl som hindrande faktorer inom ramen för projektet.

Egenutvärderingen kan dessutom kompletteras med avgränsade och riktade externa utvärderingsinsatser.



3 Extern utvärdering²

Externa utvärderingar

När det gäller utvärderingsinsatser skiljer vi på fyra olika typer:

1. måluppfyllelse
2. effekter
3. effektivitet
4. genomförandevärderingar.³

Större utvecklingsprojekt bör genomföras av externa och oberoende utvärderare. Med en extern utvärderare menas här en person eller en organisation som inte har några intressen i själva projektet. Ett annat motiv ligger i önskemålet om att utvärderaren ska vara ”oberoende” eller obunden i förhållande till den aktuella verksamheten och dess ledning (ekonomiskt, karriär- och intressebaserat) på det sätt som gäller för utvärderingen på nationell och EU-nivå. Det handlar då om vikten av att utomstående finansiärer, berörda användare och beslutsfattare samt andra intressenter uppfattar utvärderingen som **trovärdig, relevant och rättvisande**.

Det är önskvärt att en extern/oberoende utvärderare med god utvärderingskompetens kontaktas tidigt. Det finns två huvudsyften med detta. Det första är att utvärderaren kan vara en kritisk granskare av projektplanen och de mål som lyfts fram. Målen ska vara tydliga, relevanta och uppföljningsbara. För det andra – om utvärderaren involveras tidigt i processen kan utvärderingskompetensen användas för att ta fram och kvalitetssäkra olika underlag som är nödvändiga för en bra utvärdering. Att säkerställa kvalificerad utvärderingskompetens som bidrar till lärandet är ett stöd för utvecklingen och är nödvändigt om projektet ska utvecklas över tid. Detta måste samtidigt kunna förenas med nödvändiga krav på sakkunskap inom aktuella verksamhetsområden samt vägas mot kostnaderna för olika typer av extern utvärderarmedverkan.

I praktiken är detta inte en enkel fråga om huruvida utvärderaren är ”extern” eller inte. Viktigare är dennes förmåga att på ett övertygande sätt kunna redovisa utgångspunkter för val av frågeställningar, utvärderingsmetoder, analys och redovisningsprinciper med mera. En utvärderare som under en lång period följer en

² Detta avsnitt bygger till stora delar på handledningsdokumentet , Uppföljning och utvärdering för utvecklingspartnerskap inom Equal, Svenska ESF rådet reviderat november 2005. Dessutom erfarenheter från projektutvärderings dokument från Ungdomsstyrelsen

³ I länken nedan finns en introduktion till utvärderingar.

<http://www.ungdomsstyrelsen.se/butiksadmin/showDoc/4028e595128e76a501128efc191d0015/wwwFramgångensHemlighet.pdf>



process och löpande återkopplar sina resultat och slutsatser till de direkt berörda kan efterhand komma att identifiera sig med och bli ”alltför involverad” i den aktuella verksamheten för att kunna sägas vara ”oberoende”. Det gäller oavsett om utvärderaren har sin hemvist i en organisation som ingår eller som inte ingår i projektet.

Utformning av ”externa” utvärderingsuppdrag

Projektet måste tänka strategiskt vid avgränsningen av ett eventuellt externt utvärderingsuppdrag. Inom ramen för projektet kan/bör det finnas verksamhet eller utformning av verksamhet som inte tidigare existerat (pilotprojekt). Dessa delar av ett projekt är lämpliga att effektutvärdera eftersom de kan generera ny kunskap. Ett förslag är därför att de externa utvärderingsuppdragen koncentreras till dessa delar. Utvärderingsuppdraget bör i dessa fall innehålla aspekter på verksamhetens planering, genomförande (metoder, verktyg, projektets arbetsformer etc), måluppfyllelse och effekter.

Kanske kommer ni fram till att en samhällsekonomisk analys av en väl definierad insats kan vara ett särskilt effektivt redskap för att påverka beslutsfattare. Man kan även tänka sig att komplettera process- och effektutvärderingen med en långtidsuppföljning med djup-intervjuer med deltagare, personal i medverkande företag eller andra samarbetspartners, eller med enstaka men belysande fallstudier.

Detta kan exempelvis gälla om ert projekt främst ligger i nya former för samverkan mellan företag, frivilligorganisationer och myndigheter som därför bör ligga i fokus för de externa utvärderings- och/eller forskningsinsatserna.

När det gäller genomförandet av den externa utvärderingen bör ni bland annat tänka igenom vilka krav som ska ställas på former och tidpunkter för redovisning av ett externt utvärderingsuppdrag. Hur/när ska resultat och slutsatser återföras till projektet och eventuellt andra? Hur kan regelbunden återkoppling av utvärderingsresultat ”förstärka processen” och utvecklingsarbetets målinriktning? Hur kan den externa utvärderaren – och utvärderingens resultat bidra till att ge spridning åt projektets resultat och att vi får genomslag på system/policynivå för våra slutsatser och förslag?

Sammanfattningsvis:

Vi har i detta avsnitt gett exempel på fyra olika sätt/metoder att utvärdera ifrån. Det avgörande för hur ett projekt slutligen väljer att organisera utvärderingen av sin verksamhet är, vid sidan av utvecklingsarbetets karaktär, bland annat tillgången till



”egen” kvalificerad utvärderingskompetens, resurser för projektledning och koordinering samt utformningen av projektets ”egenutvärdering”.

- Tänk på att involvera utvärderarkompetens tidigt i processen.
- Tänk på att säkerställa att utvärderaren har den sakkunskap och kompetens som är nödvändig för uppdraget.
- Tänk på att utvärderingen ska vara ett stöd i projektgenomförandet.

4 Uppföljning⁴

Med uppföljning avses främst insamling av information om indikatorer kopplade till i första hand kvantitativa mål (hur många, hur mycket, fördelning mellan ”utskrivningsorsaker” etc). Gränserna kan vara flytande mellan uppföljning och utvärdering, men steget till utvärdering brukar sägas innebära att utvärdering har ett större inslag av analys inriktad på att förklara (belysa orsakssammanhang) och bedöma (värdera utifrån uppsatta mål och relevanta jämförelser eller alternativresonemang) verksamhetens resultat och effekter.

Några allmänna råd och tips för uppföljning:

- Skapa rutiner med klar ansvarsfördelning för uppföljning och dokumentation. Ett system för uppföljning bör bl a innehålla en beskrivning av vilka uppgifter som ska samlas in om deltagare, medverkande företag osv, om insatser/aktiviteter och hur dessa genomförts samt särskilda ”händelser” och erfarenheter. Dessutom ska framgå när, i vilket syfte och vem som ska samla in dessa uppgifter. Det krävs även rutiner för hur informationen ska samlas in (loggböcker, formulär etc), bearbetas, lagras och analyseras samt hur erfarenheterna ska återkopplas till ”projektprocessen”.
- Organisera dokumentationen på ett sätt som gör det möjligt att ”vaska fram” väsentligheterna, få överblick över hela processen och vad som varit avgörande för hur den utvecklats. Undvik under alla förhållanden att omfattande obearbetad dokumentation ”blir liggande”.
- Dokumentera både positiva och negativa erfarenheter, det är viktigt att ha en öppenhet och dela med sig av både positiva och negativa erfarenheter, inte minst med tanke på att Socialfondsprogrammet har ett mycket starkt fokus på lärande.

⁴ Detta avsnitt bygger påHandledningsdokument, Uppföljning och utvärdering för utvecklingspartnerskap inom Equal, Svenska ESF rådet reviderat november 2005



- Skapa rutiner för regelbundna interna uppföljningsmöten med projektpersonal, deltagare, styrgrupp och andra berörda.
- Skapa rutiner för registrering av bakgrundsuppgifter om deltagare, medverkande företag eller motsvarande. Det kan vara viktigt även för uppföljningen och ev pågående/kommande utvärderingar bland annat för bedömningen av hur ni lyckats nå avsedda ”målgrupper” (kvinnor/män, företagstyper, beslutsfattare etc). Men överväg även möjligheterna och värdet av att till exempel samla in information om deltagares/medverkandes önskemål och förväntningar i utgångsläget för att senare kunna följa upp hur verksamheten faktiskt svarat upp mot dessa.
- Er verksamhet kommer att innehålla ett stort antal aktiviteter och insatser såsom rekrytering av deltagare/medverkande företag, informations- och utbildningsinsatser, utveckling av utbildnings- och handledningsmaterial, projektinterna” aktiviteter, transnationellt samarbetet osv. Försök från början hitta en form för uppföljning och dokumentation som gör det möjligt att beskriva vad dessa verksamheter påverkats/styrts av
- Skapa rutiner för att följa upp hur projektet främjar och arbetar med jämställdhetsintegrering och tillgänglighet samt övriga utlysningsspecifika kriterier såväl nationella som regionala.



5 Indikatorer

Avslutningsvis är det viktigt att informera om de indikatorer som Socialfondsprogrammet avser att följa upp. Dessa indikatorer kommer samtliga projekt att rapportera utifrån beroende på vilket programområde som projektet utgår ifrån. Hur rapportering konkret ska göras till ESF-rådet kommer att förtydligas senare.

Vi vill återigen påminna er om att koppla såväl er utvärdering som er uppföljning av ert projekt till dessa indikatorer.

Indikatorer programområde 1

Resultat - och effektindikatorer

Samtliga indikatorer ska, där så är möjligt, vara könsuppdelade.

1. Antal deltagare som upplever att kompetensutvecklingsinsatsen resulterat i att vederbörande:
 - givits förutsättningar att ta sig an fördjupade arbetsuppgifter eller bredda sitt arbetsområde.
 - har fått fördjupade eller breddade arbetsuppgifter.
2. Antal deltagande arbetsställen som upplever att kompetensutvecklingsinsatsen resulterat i att arbetsplatsen:
 - präglas av fördjupade kunskaper inom nuvarande arbetsområden.
 - har breddat sin verksamhet, vilket kommer att leda/har lett till ett behov av att få nya eller förändrade arbetsuppgifter utförda.
3. Antal deltagande arbetsställen som upplever efter avslutat projekt att de står bättre rustade för att förhindra långtidssjukskrivningar
4. Antal deltagande arbetsställen som efter avslutat projekt upplever att arbetsplatsen har fått en ökad kunskap om hur diskriminering motverkas och likabehandling främjas.

Finansiella och fysiska indikatorer

Samtliga indikatorer ska, där så är möjligt, vara könsuppdelade.



1. Antal arbetsställen som påbörjat deltagande i projekt i programmet, per år och totalt, fördelade på antal anställda, bransch och arbetsmarknadssektor.
2. Antal individer som påbörjat deltagande i projekt i programmet, per år och totalt, uppdelat på åldersgrupperna 16-24 år, 55-64 år samt övriga.
3. Antal egenföretagare som påbörjat deltagande i projekt i programmet, per år och totalt.
4. Genomsnittligt utbetalat stöd per deltagande arbetsställe, fördelat på ESF-stöd och nationell medfinansiering.
5. Genomsnittligt utbetalt ESF-stöd samt nationell medfinansiering per deltagare fördelat mellan förprojektering och genomförande.
6. Antal deltagartimmar per projekt.
7. Antal deltagare i projekt med inriktning på de olika diskrimineringsgrunderna.
8. Antal projekt som gått från förprojekteringsfas till genomförandefas med stöd från socialfonden.
9. Antal deltagare i projekt med inriktning på att förebygga långtidssjukskrivningar.
10. Individers utbildningsbakgrund fördelat på Grundskola, Gymnasium, och eftergymnasial och högskoleutbildning

Indikatorer för programområde 2

Resultat- och effektindikatorer

Samtliga indikatorer ska, där så är möjligt, vara könsuppdelade.

1. Antal deltagare som 90 dagar efter avslutat projekt är i arbete. Deltagare i åldersgruppen 16-24 år, utrikes födda samt långtidssjukskrivna särredovisas.
2. Antal deltagare som 90 dagar efter avslutat projekt är i reguljär utbildning. Deltagare i åldersgruppen 16-24 år, utrikes födda samt långtidssjukskrivna särredovisas.



3. Antal deltagare som 90 dagar efter avslutat projekt har gått till annan arbetsmarknadspolitisk aktivitet. Deltagare i åldersgruppen 16-24 å, samt utrikes födda särredovisas.
4. Antal deltagare som upplever att möjligheterna att få arbete efter avslutat projekt ökat. Deltagare i åldersgruppen 16-24 år, utrikes födda samt långtidssjukskrivna särredovisas.

Fysiska och finansiella indikatorer

Samtliga indikatorer ska, där så är möjligt, vara könsuppdelade.

1. Antal deltagare som påbörjat projektdeltagande, fördelat på de olika målgrupperna (jfr a-e i avsnitt 3.3.3 i Socialfondsprogrammet).
 - a) är helt arbetslösa sedan minst ett år med särskilt fokus på personer med utländsk bakgrund (minst 3 månader för personer i åldern 18-24 år), eller
 - b) är helt eller delvis sjukskrivna sedan minst 6 månader, eller
 - c) har hel eller delvis sjuk- och aktivitetsersättning, eller
 - d) erhåller ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen eller introduktionsersättning enligt lag om introduktionsersättning för flyktingar och vissa andra utlänningar för sin försörjning, eller
 - e) är unga och befinner sig i övergången mellan studier och arbetslivet.
2. Antal individer som påbörjat deltagande, per år och totalt, uppdelat på åldersgrupperna 16-24 år, 55-64 år samt övriga.
3. Utbetalat stöd samt verifierad medfinansiering per projekt.
4. Antal utrikes födda deltagare.
5. Antal deltagare med funktionshinder som medför nedsatt arbetsförmåga.
6. Antal deltagartimmar per projekt.
7. Individers utbildningsbakgrund fördelat på Grundskola, Gymnasium, och eftergymnasial och högskoleutbildning