



EVALUACIJA PROGRAMA PREVENCIJE OVISNOSTI

doc.dr.sc.
Valentina Kranželić
Rijeka-Split-Zagreb-Osijek
23.-26. svibnja 2011.

Evaluacija

- Put do znanstveno utemeljenih programa
- Sustavni, objektivni proces koji ima za cilj utvrđivanje uspjeha neke strategije ili programa u tome je li i u kojoj mjeri strategija/program ostvario svoje ciljeve i zadatke. (www.acf.hhs.gov)
- Evaluacija programa je pažljivo skupljanje informacija o programu ili nekim dijelovima programa s ciljem donošenja neophodnih odluka o programu. (CDC, 1999)

“Brige” oko evaluacije

- evaluacija **odvlači resurse** od programa i time šteti korisnicima
- evaluacija povećava **opterećenost** osoblja programa
- evaluacija je suviše **komplicirana**
- evaluacija može prikazati **negativne rezultate** ili voditi informacijama koje će učiniti da program izgleda “loše”
- evaluacija je samo još jedan način **praćenja osoblja**
- evaluacija zahtjeva određene standarde koje je **preteško** zadovoljiti

Zašto otpor prema evaluaciji?

- Potreba za nekim **specijalnim znanjima i vještinama**
- Poistovjećivanje evaluacije sa **znanstvenim istraživanjima**
- Uz evaluaciju se vezuju pojmovi "**uspjeha**" i "**neuspjeha**"
- Česta je zabrinutost da će "pretjeran" naglasak na evaluaciji promijeniti **atmosferu u projektu** i udaljiti ga od pomažućeg rada.
- Evaluacija je vrlo **složen proces**. Nekada je teško točno odrediti učinke neke intervencije na vrstu i stupanj promjene korisnika.

Ajduković, 1997

A zašto je evaluacija korisna?

- Evaluacija programa pomaže razumjeti, potvrditi i povećati **utjecaj** programa.
- Evaluacija može identificirati **snage i slabosti** programa s ciljem njegovog poboljšanja.
- Evaluacija može utvrditi provodi li se program kako je **zamišljeno**.
- Potiče voditelje programa da razmišljaju o programu, uključujući i **ciljeve**, kako ih postići i kako će znati jesu li ih postigli ili ne.
- Rezultat evaluacije su novi podaci ili potvrđeni prijašnji rezultati evaluacije koji se mogu koristiti pri **promoviranju** programa.
- Evaluacija omogućuju **usporedbu** između programa (pogotovo kada se odlučuje koje programe treba «ukinuti» ili ne).

McNmara, 1998

Tipovi evaluacije

Evaluacija procesa

- Prikuplja podatke o procesu programa – jesu li aktivnosti i metode korištene ispravno i kako su prihvaćene te što se može učiniti da se unaprijedi proces. Koristi se u fazi razvoja programa kako bi se uvidjelo što “pali”, a što ne kada se radi o procesu.

“Output” evaluacija

- Govori nam o tome koliko je plan programa ostvaren ili koliko je ljudi obuhvaćeno programom.

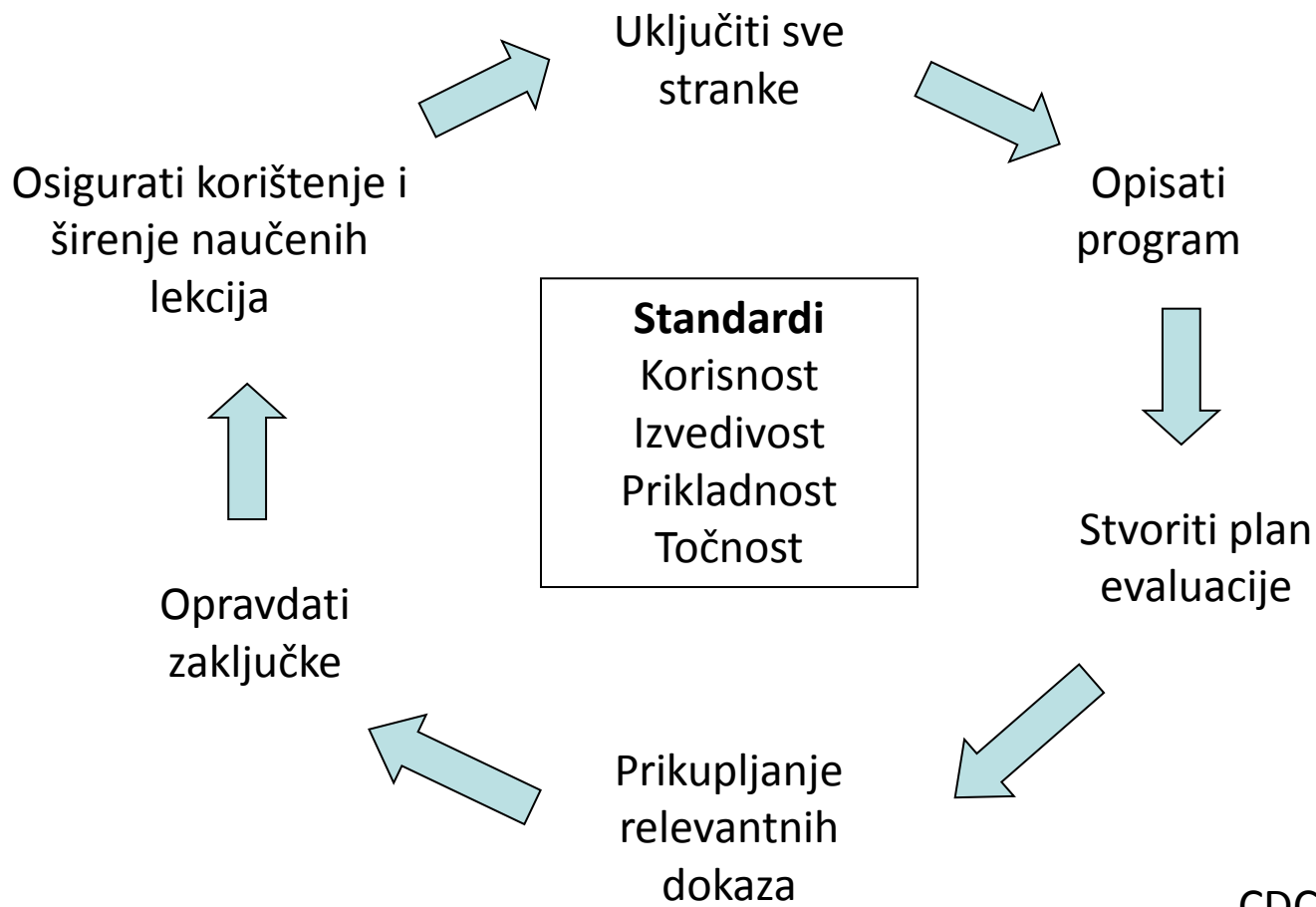
Evaluacija učinka

- Koristi se kako bi se odredilo je li program postigao svoje kratkoročne ciljeve. Ti ciljevi u sebi obično sadrže senzibilizaciju te promjene u znanju, stavovima ili vještinama.

Evaluacija ishoda

- Provodi se nakon nekog vremena od kada je program izveden. Mjeri dugotrajne učinke.

Okvir za evaluaciju programa



CDC, 1999

- Uključiti sve stranke/dionike
 - one ljude koji su uključeni u program ili na koje utječe program te korisnike evaluacije
- Opisati program
 - opisati potrebe, očekivane rezultate, aktivnosti, resurse, faze, kontekst
- Stvoriti plan evaluacije
 - svrha, korisnici, upotreba, pitanja, metode, zadaci
- Prikupiti relevantne dokaza
 - indikatori, izvori, kvaliteta, kvantiteta, logistika
- Opravdati zaključke
 - standardi, analiza/sinteza, interpretacija, procjene, preporuke
- Osigurati korištenje i širenje naučenih lekcija
 - dizajn, priprema, feedback, praćenje, širenje

Modeli izvođenja evaluacije

- model "prije-poslije" (naturalistički model)
- kontrolni model (eksperimentalna i kontrolna skupina)
- komparativni model (usporedba dvije strategije/programa)
- i posebno u našim uvjetima najčešći način je jednokratno retrospektivno ispitivanje (nakon provedenog programa – ograničeni dometi za zaključivanja)



Planiranje evaluacije unutar programa

Planiranje evaluacije

- U samom početku planiranja programa
- Matrica evaluacije
 - Glavni koncepti – opći ciljevi
 - Na koja glavna područja program cilja? Što su ciljevi programa – opći i specifični?
 - Ključni indikatori – specifični ciljevi
 - Po čemu se mogu vidjeti dokazi promjena izazvanih programom? Po čemu se može vidjeti da su ciljevi ostvareni?
 - Metode
 - Kako će se dokazi prikupiti?
 - Izvori informacija
 - Gdje i kod koga ćemo naći informacije o dokazima?

Matrica evaluacije - primjer

Glavni koncepti Opći ciljevi	Ključni indikatori Specifični ciljevi	Metode	Izvori informacija
Prevenција zlouporabe sredstava ovisnosti	Smanjeno korištenje sredstava ovisnosti Odgoda prvog korištenja sredstava ovisnosti Povećana informiranost o sredstvima ovisnosti Povećana socijalna kompetentnost		

Metode

Metoda	Svrha	Prednosti	Izazovi
Upitnici, Ček-liste	Kada je potrebno brzo i/ili jednostavno prikupiti velik broj informacija od ljudi na neugrožavajući način	<ul style="list-style-type: none">▪ Anonimno▪ Nije skupo▪ Jednostavno za usporedbe i analize▪ Veliki uzorak▪ Velik broj podataka▪ Dostupnost upitnika/ček-lista	<ul style="list-style-type: none">▪ Pouzdanost odgovora▪ Utjecaj izbora riječi kod pitanja▪ Ne-osobni pristup▪ Pitanje stvaranja uzoraka▪ Nepotpunost podataka

Metode

Metoda	Svrha	Prednosti	Izazovi
Fokus-grupe	Istražuju temu dubinski, u grupnim diskusijama.	<ul style="list-style-type: none">▪ Brzo i pouzdano dobivanje zajedničkih impresija▪ Dobiva se puno podataka u kratko vrijeme▪ Može otkriti važne informacije o programu	<ul style="list-style-type: none">▪ Može biti teško analizirati odgovore▪ Potreban kompetentan voditelj▪ Poteškoće kod organizacije (sakupiti ljude)

Metode

Metoda	Svrha	Prednosti	Izazovi
Intervju	Kada u potpunosti želimo razumjeti nečije viđenje ili iskustvo, ili saznati više o odgovorima dobivenim na upitnicima.	<ul style="list-style-type: none">▪ Potpune informacije▪ Razvija se odnos s korisnikom▪ Fleksibilni su	<ul style="list-style-type: none">▪ Zahtijevaju vrijeme▪ Teškoće pri analizama i usporedbama▪ Skupi su▪ Utjecaj ispitivača na odgovore korisnika

Metode

Metoda	Svrha	Prednosti	Izazovi
Opservacija	Prikupljanje točnih podataka o tome kako program djeluje, posebno o procesu.	<ul style="list-style-type: none">▪ Mogućnost uvida u program kada je on u tijeku▪ Prilagodljivost obzirom na aktivnosti u programu	<ul style="list-style-type: none">▪ Poteškoće kod interpretacije uočenih ponašanja▪ Složenost kategorizacije prikupljenih informacija▪ Može utjecati na ponašanje klijenta▪ Može biti skupo

Metode

Metoda	Svrha	Prednosti	Izazovi
Studija slučaja	Razumijevanje korisnikovih iskustava u programu i omogućava cjelovitu sliku kroz analizu više slučajeva.	<ul style="list-style-type: none">▪ Potpuno reflektiranje korisnikovih iskustava▪ Upečatljiv način za predstavljanje programa ljudima izvan programa	<ul style="list-style-type: none">▪ Zahtijeva vrijeme da bi se sakupili, organizirali i opisali▪ Repräsentira dubinu informacije, a manje širinu

Metode

Metoda	Svrha	Prednosti	Izazovi
Pregled dokumentacije	Kada želimo viđenje kako program djeluje, a bez ometanja programa.	<ul style="list-style-type: none">▪ Sveobuhvatne informacije▪ Ne prekida program ili aktivnosti korisnika u programu▪ Informacije već postoje▪ Mala mogućnost krivog interpretiranja podataka	<ul style="list-style-type: none">▪ Uglavnom dugotrajan proces▪ Informacije mogu biti nepotpune▪ Treba biti jasno što se traži▪ Nefleksibilnost - radi se samo s dostupnim podacima

Matrica evaluacije - primjer

Glavni koncepti Opći ciljevi	Ključni indikatori Specifični ciljevi	Metode	Izvori informacija
Prevenција zlouporabe sredstava ovisnosti	Smanjeno korištenje sredstava ovisnosti	Upitnik/anketa	
	Odgoda prvog korištenja sredstava ovisnosti	Upitnik/anketa	
	Povećana informiranost o sredstvima ovisnosti	Upitnik/anketa	
	Povećana socijalna kompetentnost	Upitnik/anketa	

Matrica evaluacije - primjer

Glavni koncepti Opći ciljevi	Ključni indikatori Specifični ciljevi	Metode	Izvori informacija
Prevenција zlouporabe sredstava ovisnosti	Smanjeno korištenje sredstava ovisnosti	Upitnik/anketa	Korisnici programa/učenici
	Odgoda prvog korištenja sredstava ovisnosti	Upitnik/anketa	Korisnici programa/učenici
	Povećana informiranost o sredstvima ovisnosti	Upitnik/anketa	Korisnici programa/učenici
	Povećana socijalna kompetentnost	Upitnik/anketa	Korisnici programa/učenici Učitelji Roditelji

Dobar evaluator

- spreman je **timski** raditi i razvija evaluacijski plan koji će biti prikladan programu
- sposoban je komunicirati u **jednostavnim**, korisnim terminima
- ima **iskustvo** u evaluaciji sličnih programa
- ima iskustvo rada sa **statističkim** metodama
- odvojiti će svoje **vrijeme** za evaluaciju
- ima iskustva u **stvaranju obrasca** za prikupljanje podataka i u **korištenju** standardiziranih instrumenata
- **povjerljivo** će raditi s podacima

Evaluacijski timovi

- vanjski evaluator (pojedinaac, institut, organizacija) koji je voditelj evaluacijskog tima i ima podršku ljudi uključenih u program
- «unutarnji» evaluator koji ima ulogu voditelja tima i ima podršku ljudi uključenih u program i vanjskog konzultanta
- «unutarnji» evaluator koji ima ulogu voditelja tima i ima podršku ljudi uključenih u program

Evaluacijski timovi

- vanjski evaluator (pojedinaac, institut, organizacija) koji je voditelj evaluacijskog tima i ima podršku ljudi uključenih u program
- «unutarnji» evaluator koji ima ulogu voditelja tima i ima podršku ljudi uključenih u program i vanjskog konzultanta
- «unutarnji» evaluator koji ima ulogu voditelja tima i ima podršku ljudi uključenih u program

Tip evaluacijskog tima	Prednosti	Nedostaci
Vanjski evaluator	<p>rezultati mogu biti procijenjeni kao objektivniji od strane javnosti</p> <p>vanjski evaluator može imati više znanja i iskustva o tehničkim aspektima koji su uključeni u proces evaluacije</p> <p>vanjski evaluator može unijeti novi pogled u operacionalizaciji programa</p>	<p>unajmljivanje vanjskog evaluatora može biti skupo</p> <p>može se dogoditi da vanjski evaluator nema prikladno razumijevanje za pitanja važna za projekt ili ciljanu populaciju</p>

Tip evaluacijskog tima	Prednosti	Nedostaci
<p style="text-align: center;">Unutarnji evaluator i vanjski konzultant</p>	<p>vođenje evaluacijskog tima od strane osobe koja je uključena u projekt može biti jeftinije</p> <p>veća je vjerojatnost da će evaluacija biti dosljedna s ciljevima programa</p>	<p>veća angažiranost programskog tima u evaluaciju može biti skuplja nego unajmljivanje pomoći «izvana»</p> <p>profesionalni evaluator koji ima samo ulogu konzultanta vjerojatno se neće posvetiti evaluaciji u mjeri u kojoj je potrebno</p> <p>javnost može procijeniti manju objektivnost rezultata evaluacije nego kod tima kojeg vodi vanjski evaluator</p>

Tip evaluacijskog tima	Prednosti	Nedostaci
Unutarnji evaluator	<p>vođenje evaluacijskog tima «iznutra» može biti najjeftinija opcija, ali ni to nije uvijek točno</p> <p>ovakav tim promovira maksimalnu uključenost sudionika programa u evaluaciju i može dovesti do stvaranja specifičnih znanja o evaluaciji koja će pomoći za buduće programe</p>	<p>nedostatak znanja i/ili iskustva u postavljanju i implementaciji evaluacije</p> <p>potencijalni sponzori mogu procijeniti evaluaciju kao neobjektivnu</p>

Kako izabrati evaluacijski tim?

1. Ima li program predviđena sredstva za evaluaciju?	da	ne
2. Jeste li prije uspješno proveli evaluaciju za sličan program?	da	ne
3. Može li se postojeća praksa i informacije u projektu koristiti za evaluaciju?	da	ne
4. Možete li prikupiti informacije potrebne za evaluaciju unutar predviđenih postupaka u programu?	da	ne
5. Imate li među suradnicima osobu koja je educirana i ima iskustva u evaluaciji?	da	ne
6. Imate li među konzultantima u programu osobu koja je educirana i ima iskustva u evaluaciji?	da	ne

Rezultati

- Sve “ne” – odgoditi evaluaciju dok se ne skupe sredstva za unajmljivanje evaluatora
- Prvi “da”, ostali “ne” – vanjski evaluator
- Prvi “ne”, većina ostalih “da” – unutarnji, ili unutarnji s konzultantom
- Prvi “da”, ostali podjednako “da” i “ne” – vanjski ili unutarnji s konzultantom

Planiranje evaluacije

- S kojom **svrhom** će evaluacija biti učinjena?/Što želite odlučiti na osnovu rezultata evaluacije?
- **Tko će vidjeti** rezultate evaluacije? (npr. naručitelji, sponzori, financijeri, voditelji programa, stručnjaci na programu, korisnici...)
- Koji su **glavni koncepti** na koje program cilja?
- **Koje promjene** očekujete da će se dogoditi ostvarenjem ciljeva?
- Kako ćete prikupiti potrebne informacije? Kojom **metodom**?
- Iz kojeg **izvora** (osobe, dokumentacija) ćete prikupiti informacije o promjenama?
- **Do kada** je potrebno prikupiti informacije?
- Koji su **resursi** dostupni za prikupljanje informacija (materijalni i ljudski)?

Koraci evaluacije

1. Izbor ključnih evaluacijskih pitanja i kriterija
2. Izbor načina prikupljanja informacija i odgovora na ključna pitanja (određivanje vrste evaluacije i dizajna evaluacije)
3. Kreiranje ili izbor instrumenata
4. Planiranje načina prikupljanja podataka (uzorci, metode)
5. Prikupljanje podataka
6. Analiza podataka
7. Izvještavanje o rezultatima određenim grupama (projektni tim, korisnici, financijeri...)
8. Osigurati korištenje rezultata evaluacije za unapređenje postojećeg i stvaranje novih programa

Za kraj...

- **Nemojte izbjegavati** evaluaciju jer vam se čini “pre-znanstvenom”. Obično će 20% napora generirati 80% plana evaluacije. A to je puno.
- **Ne postoji “savršeni”** evaluacijski plan. Bolje je napraviti i dio nego čekati da dok svaki detalje bude provjeren/testiran.
- Pokušajte uključiti **intervju** u svoj evaluacijski plan. Upitnici ne pružaju cijelu priču, a ona najčešće najbolje opisuje dobrobiti vašeg programa.
- U intervju ne pitajte samo o uspjehu. Naučiti ćete puno o programu ako saznate gdje su **poteškoće**.
- Nemojte bacati izvješća o rezultatima evaluacije olako. **Izvještaji** ne zauzimaju puno prostora, a mogu pružiti važne informacije kada ćete htjeti uvidjeti sve izazove u programu.

Hvala na sudjelovanju!

vkranzel@erf.hr