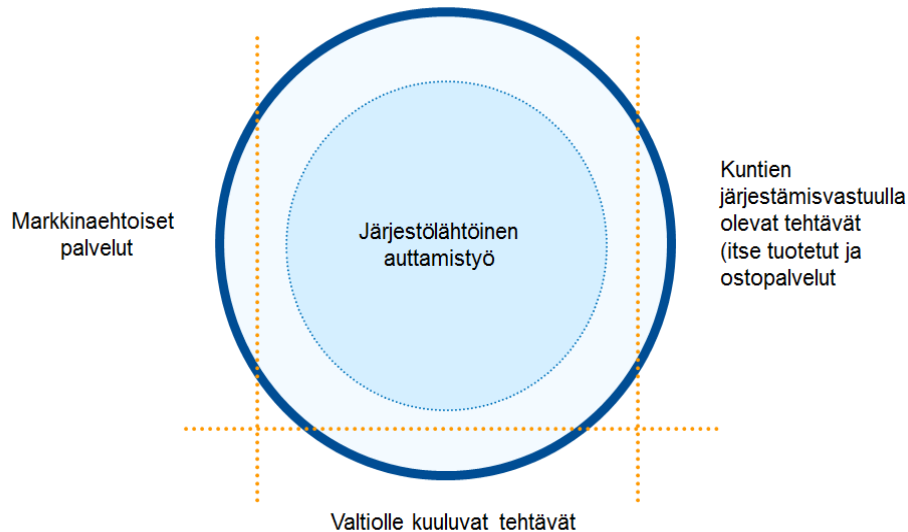




STEA-avustus

- toiminnan tulosten seuranta
ja arviointi

Järjestöjen toimintaympäristö



- STEA seuraa aktiivisesti toimintaympäristöä ja siinä tapahtuvia muutoksia.
- STEA hyödyntää seuranta- ja toimintaympäristötietoja avustusten suuntaamisessa sekä avustetun toiminnan kehittämisessä.
- Arvioidessamme avustushakemuksia kiinnitämme erityistä huomiota toiminnan tarvelähtöisyyteen.

Tulosten ja vaikutusten seurannan ja arvioinnin lähtökohtia

1. Seuranta ja arviointia ei tehdä STEAlle, vaan järjestön oman toiminnan kehittämiseksi.

2. Kokeilemalla oppii, mutta vain silloin, kun kokeilun aikana dokumentoi sen mikä toimi, miksi toimi, kenelle ja millä tavoin, ja mikä vastaavasti ei toiminut.

3. Vähemmän on enemmän. Kannattaa kerätä vain sellaista tietoa, jota voi hyödyntää toiminnan kehittämisessä.

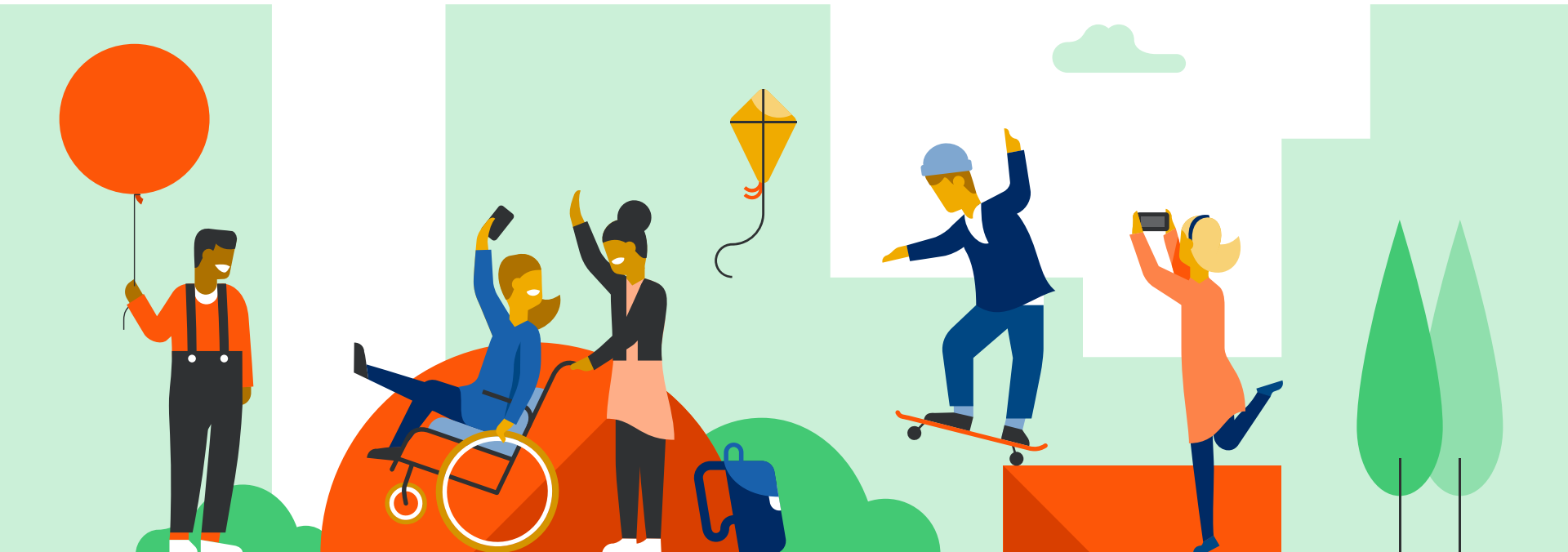
STEAn kiinnittää huomiota näihin:

- Miten toiminta soveltuu STEAn linjauksiin toiminnan tarpeen, tavoitteiden ja kohderyhmän osalta
- Miten järjestö seuraa, arvioi ja kehittää toimintaansa
- Miten hyvin tavoitteet ohjaavat toimintaa tulosten saavuttamiseksi
- Miten valitut toteutustavat edistävät toiminnan tavoitteiden saavuttamista
- Miten tuloksellista toimintaa on suhteessa tavoitteisiin ja resursseihin
- Miten kohderyhmä on tavoitettu
- Miten tuloksellista toimintaa on suhteessa muuhun vastaavaan avustettavaan toimintaan

Mihin STEAn arviointi vaikuttaa?

- Raporttien arvioita ja muuta toimintaympäristötietoa käytetään avustusehdotuksen valmistelun tukena.
- Jos raportointi on heikkoa, voivat STEAn asiantuntijat ohjata ja neuvoa, kutsua koulutukseen tai tarkastaa toiminnan. Heikko raportointi voi vaikuttaa myös avustustason laskuun. Ohjeellinen avustussuunnitelma voidaan poistaa tai muuttaa määräaikaiseksi.
- Onnistunut raportointi kertoo laadukkaasta ja tuloksellisesta toiminnasta. Hyvä raportointi voi antaa myös aiheita tarkastella avustuskohteen laajentamisen mahdollisuuksia eli avustustason korotusta.

Arvioinnin ja seurannan perusteet



Hyvä suunnittelu on edellytys onnistuneelle raportoinnille

Jotta toimintaa voidaan seurata ja arvioida tulee määritellä jo suunnittelu- ja hakemusvaiheessa selkeästi toiminnan

- **Tarve ja tavoitteet**
 - Miksi toimintaa tehdään
 - Mihin halutaan vaikuttaa
 - Mitä halutaan saada aikaiseksi
 - Mikä muuttuu
- **Kohderyhmä**
 - Kehen toiminta kohdistuu
 - Keneen pyritään vaikuttamaan
- **Toimenpiteet**
 - Mitä tehdään tavoitteiden saavuttamiseksi
- **Arviointi- ja seurantakäytännöt**
 - Miten ja keneltä tietoa kerätään, jotta voidaan osoittaa tuloksellisuus

Tärkeää tuoda esille tarve-tavoite-toiminta-tulokset -ketju

Seuranta- ja arviointijärjestelmän askelmerkit



Tarve

- Perustele erityisen tarkkaan toiminnan tarve
 - Mieti, minkä takia toimintaa tarvitaan? Mikä on ongelma tai ilmiö, johon toiminnalla halutaan vaikuttaa? (Tarve)
 - Mitä toiminnalla halutaan saada aikaiseksi suhteessa tähän tarpeeseen? (Tavoitteet ja aikaansaattavat muutokset)
- Kerro millä tavalla kohderyhmä on osallistunut tarpeen selvittämiseen ja toiminnan suunnitteluun?
- Pitkällä tähtäimellä on myös hyvä tarkastella tarvetta kuvaavia tunnuslukuja (esim. alueelliset tilastot tms.), joissa tapahtunutta muutosta tai ennallaan säilymistä voidaan analysoida toiminnalla aikaansaatuja tuloksia vasten.

Tavoitteet

- Tavoite kuvaa **tavoiteltavaa tilaa tai muutosta**.
- Määrittele tarpeeseen pohjautuva päätavoite ja jaa se ala- ja/tai välitavoitteiksi.
- Tavoitteen tulee olla saavutettavissa ja todennettavissa aikataulun ja resurssien puitteissa.
 - Tavoitteen tulee olla konkreettinen, jotta siihen pääseminen on mahdollista todentaa.
 - Tavoite **EI** kuvaa **tekemistä**.
 - **Tavoitteen toteutumista tulee kyetä seuraamaan ja arvioimaan**
- Huomio myös ero:
 - **Toiminnan laajuuteen kohdistuvat tavoitteet** (kuvaavat toiminnan laajuutta kuten kuinka paljon, kuinka monta, kuinka monta kertaa) ja
 - **Tulostavoitteet** (kuvaavat aikaansaataavaa muutosta kohderyhmässä)
- Arviointikriteeri /tavoitetaso
 - Tärkeää määrittää mihin olemme tyytyväisiä!
 - Tavoitetasolla tarkoitetaan onnistumisen kriteeriä eli milloin olemme saavuttaneet tavoitteemme (esim. tavoitteena on, että osallistujista 50 % on vähemmän yksinäisiä toiminnan päättyessä)

Kohderyhmä

Kohderyhmä ovat ihmiset, jotka halutaan saada toiminnan piiriin. Ketkä ovat toiminnan tarpeessa ja minkä takia?

- Kun kohderyhmä on määritelty selkeästi ja rajattu, on tulosten osoittaminen helpompaa.
- Määrittele kohderyhmä aina mahdollisimman tarkasti
 - Paljonko on potentiaalisen kohderyhmän määrä alueella ja kuinka monta heistä toiminta tavoittaa.
 - Mikä on kohderyhmän ikä- ja sukupuolijakauma, mikäli se on toiminnan kannalta oleellista.
- Kohderyhmän määrittelyyn liittyy siis määrällinen (kuinka paljon) ja laadullinen (ketkä) ulottuvuus
- Kohderyhmän määrittelyyn kuuluu aina jonkin verran luopumisen tuskaa, mietittävä keitä haluamme ensisijaisesti tavoittaa? Kenellä on suurin tarve toiminnalle?

Toiminnan sisältö ja toteutus

- Mitä toimintaa avustuksella tehdään?
- Miten toimenpiteet ovat yhteydessä asetettuihin tavoitteisiin
 - Tavoitteet ohjaavat toimintaa - toiminnan tulee tähdätä tavoitteiden saavuttamiseen
- Mitä tehtiin, kuinka paljon, kuinka usein, kuka teki?
- Hyvä kuvaus toiminnasta:
Useita ryhmiä (n=12) toimi; liikunnallisia, toiminnallisia sekä keskusteluryhmiä. Ryhmistä seitsemän toimi vapaaehtoisten ohjaajien vetäminä. Ryhmissä oli noin 100 säännöllistä kävijää molempien vuosien aikana ja ryhmätapaamisia oli vuosittain yhteensä yli 100. (Huom: tässä vain osa vastauksesta!)
- Toiminnan kuvauksessa kerrotaan myös toiminnalla aikaansaadut tuotokset

Tulokset ja vaikutukset 1/2

Tuloksellisuutta ja vaikutuksia arvioidaan aina suhteessa järjestön itsensä asettamiin tavoitteisiin



Tulokset ja vaikutukset 2/2

- Tuo esille toiminnalla saavutettu muutos ja/tai hyöty
- Tulokset peilataan aina asetettuihin tavoitteisiin!
- Esitettyjen tulosten tulee perustua kerättyyn seurantatietoon
- Esitä tulos ytimekkäästi, mutta riittävän informatiivisesti
 - Mikä muuttui, kuinka paljon ja kenelle.
 - Vältä ilmaisua ”osallistujat olivat tyytyväisiä”
 - Muista aina erottaa toisistaan tekeminen ja tekemisellä aikaansaatu muutos.
 - Toimintaa: Järjestimme osallistujille vertaistukiryhmiä kahdesti viikossa.
 - Tuotos: Konkreettinen tuotos (esim. tilaisuudet, vertaisryhmän kokoontumiset, koulutukset) → väline tulokseen pääsemiseksi
 - Kuvataan toiminnan sisällössä
 - Tulos: Osallistujista 80% koki jaksavansa arjessa paremmin ryhmätoiminnan ansiosta.
- Tulos voi joskus myös olla, että muutosta ei tapahdu.

Miten valita oikeanlainen tiedonkeruumenetelmä?

- Millaisia tavoitteita olette asettaneet toiminnallenne?
- Kuinka paljon aikaa ja muita resursseja aiotte käyttää seurannan ja arvioinnin toteuttamiseen toiminnassa?
- Miten aiotte hyödyntää kerättyä tietoa toiminnassanne?
Ei kannata kysyä tietoa, mitä ei aio hyödyntää.
- Valittuja tiedonkeruumenetelmiä pitää osata käyttää ja tulkita.

Esimerkkejä seurantamenetelmistä

- Toiminnan kannalta olennaiset tunnusluvut (esim. kävijämäärät, annetut lausunnot, kannanotot)
- Haastattelut (kasvokkain tai puhelimitse, ryhmässä tai yksilöllisesti)
- Kyselyt (sähköinen tai paperinen lomake), palautelaatikko
- Ryhmämuotoiset tavat kuten ideakahvit, työpajat, kävijäkäräjät, palautepäivät, vapaaehtoisfoorumit
- Päiväkirjat, suullisen palautteen kirjaaminen, projektipäiväkirjat
- Havainnointi – voi olla esim. aikuisten havainnointia lapsista, vapaaehtoisten havainnointia kohderyhmästä
- Valokuvat, hymynaamat (esim. lasten ollessa kohderyhmää)
- Palautteen kerääminen vaatii usein kokeilemista ja kehittämistyötä
- Eri kohderyhmille sopivat erilaiset palautteen keräämisen tavat – verkostoidu samankaltaisten hankkeiden kanssa

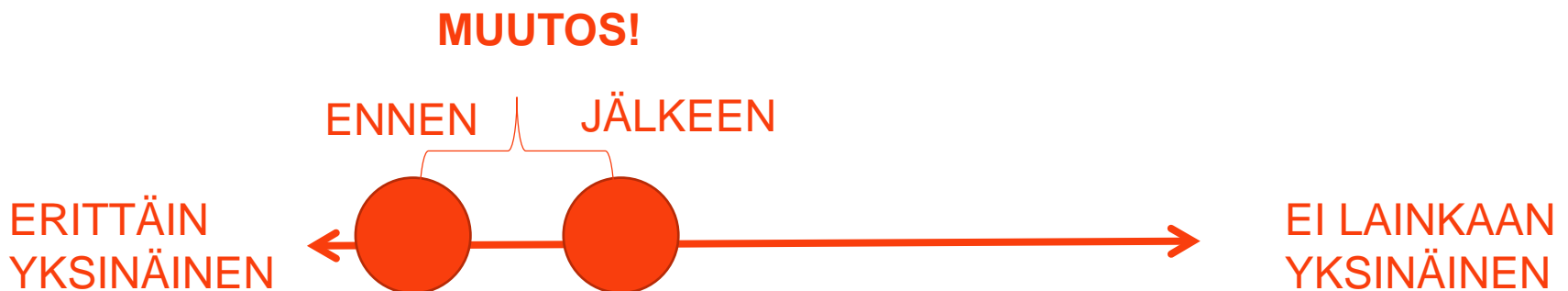
Toiminnan mittarit

HYVÄ MITTARI:

- kertoo, oletteko saavuttamassa toiminnalle asettamianne tavoitteita.
- kuvaa aikaansaattua muutosta: mikä oli tilanne ennen toimintaa, sen aikana ja sen päättyessä (tai muulla ajanjaksolla, esim. vuoden aikana).
- kuvaa tulosta, ei tuotoksia tai toimintaa.
- motivoi, kannustaa ja kirkastaa päämäärää.
- ei jätä liikaa tulkinnanvaraa, vaan on luotettava.
- kertoo, kuinka hyvin teillä menee, mitä teidän tulisi kehittää? Onko tekemisenne tavoiteltujen tulosten suuntaista?
- on yksinkertainen: mittaamisella aikaansaatu tieto palvelee hankkeen toiminnan ja tuloksellisuuden arviointia.

Esimerkkejä mittareista 1/2

- Janoilla voi kuvata pienempiäkin muutoksia helposti. Tärkeää on tehdä alku- ja loppumittaus
 - Miten yksinäiseksi koet itsesi (toimintaan tultaessa)
 - Miten yksinäiseksi koet itsesi (kun toiminnassa on ollut mukana esimerkiksi 6 kuukautta)



Esimerkkejä mittareista 2/2

Kaksi kysymystä masennuksesta

Kysymykset:

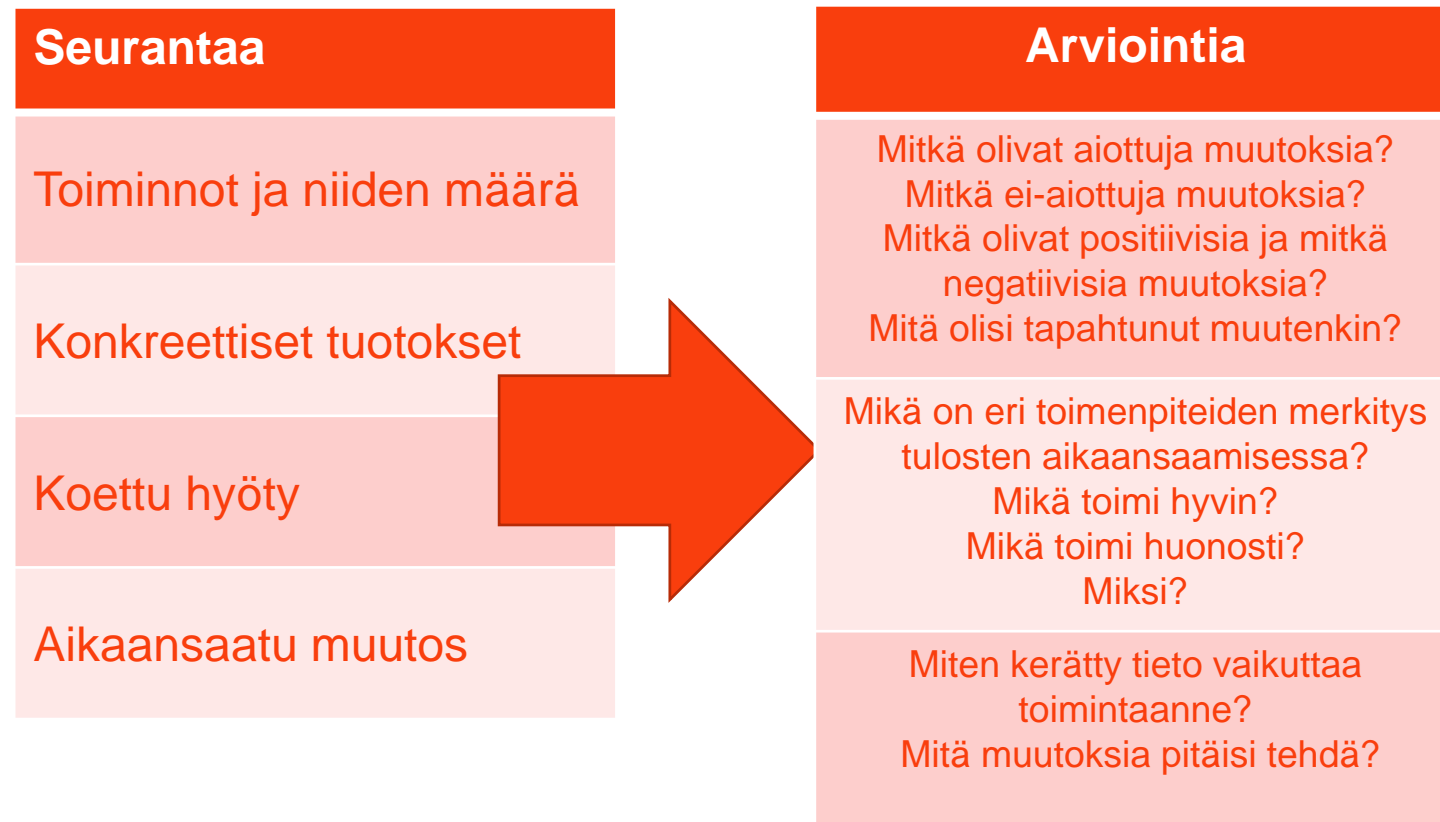
1) Oletko viimeisen kuukauden aikana usein ollut huolissasi tuntemastasi alakulosta, masentuneisuudesta tai toivottomuudesta?

2) Oletko viimeisen kuukauden aikana ollut usein huolissasi kokemastasi mielenkiinnon puutteesta tai haluttomuudesta?

- Vastausvaihtoehtoina ”kyllä” tai ”ei”.
- Tulkinta: Yksi myöntävä vastaus tarkoittaa todennäköistä masennusta.

Lisätietoa: <http://www.thl.fi/toimia/tietokanta/mittariversio/81/>

Seurannasta arviointiin



Keskeisiä havaintoja seurannan ja arvioinnin onnistumisista ja haasteista



Laadukkaille raporteille yhteistä

1/2

- Tietoa kerätty ensisijaisesti omaa toimintaa varten
- Osataan kertoa tiedon konkreettisesta hyödyntämisestä
- On vastattu siihen mitä on kysytty; lomakkeen täyttöohje luettu
- Sama ihminen, joka täyttänyt hakemuksen, on täyttänyt raportin ja/tai hakemus kulkenut rinnalla kun raporttia on täytetty
- Toimintaa toteuttava ihminen raportoi
- Toiminnan tavoitteet konkreettisia, jaoteltuja osa- ja välitavoitteisiin
- Seurannan mittarit yksinkertaisia ja konkreettisia ja niitä on yleensä vain muutama
- Kohderyhmän ääni kuuluu raportilla

Laadukkaille raporteille yhteistä 2/2

- Esitetyt tiedot perustuvat näyttöön ja tätä näytön astetta on ulkopuolisen mahdollista arvioida → aineisto on kuvattu riittävän hyvin
- Huonot tulokset ja epäonnistumiset on esitetty ja kerrottu avoimesti ja niiden syitä ja seurauksia on analysoitu
- Kuka tahansa teemaan/hankkeeseen perehtymätön pystyy raportin lukemalla ymmärtämään, mistä hankkeessa on ollut kyse, mitä siinä on käytännössä tehty ja mitä siinä on saatu aikaiseksi

Heikoille raporteille yhteistä

- Tietoa toiminnasta ei ole kerätty lainkaan
- Tietoa on kerätty, mutta sitä ei hyödynnetä mihinkään
- Kerätään vain asiakastyytyväisyystietoa/palautteita
- Kerätty tieto on kuvattu raportille, mutta minkäänlaista analyysiä ei esitetä.
- Hattaraiset tavoitteet → hattaraiset tulokset
- Liikaa arviointikysymyksiä, mikä heijastuu väsähtämisenä raportoinnissa
- Pelkkään raportin täyttäjän kokemustietoon vetoaminen tulosten osoittamiseksi

Peruskäsitteet

Termi	Mitä tarkoitetaan
Tarve	Minkä takia toimintaa tarvitaan? Mikä on ongelma, johon haluatte toiminnallanne puuttua? Kuka on toiminnan tarpeessa ja minkä takia?
Tavoite	Mikä on tavoiteltu muutos / tila, johon toiminnallanne pyritte?
Kohde-ryhmä	Kohderyhmän rajausta/segmentointi: Keiden hyvinvointia edistetään? Mihin resurssit on tarkoituksenmukaista kohdentaa?
Yhteistyökumppanit	Muut olennaiset toimijat kohderyhmän kannalta, jotka tukevat hankkeen toteuttamista.
Sisältö ja toteutus	Toiminnan sisältö ja varsinainen tekeminen.
Tuotos	Tuotokset ovat konkreettisia välineitä tulosten esittämiseen, dokumentointiin tai levittämiseen esimerkiksi erilaiset julkaisut tai koulutusmateriaalit.
Tulos	Toiminnalla aikaansaatu muutos kohderyhmässä. Saavutetut tulokset suhteutetaan aina asetettuihin tavoitteisiin!
Vaikutus	Vaikutus syntyy yleensä pidemmän ajan kuluessa. Toiminnalla aikaansaatujen tulosten heijastuminen muuallekin kuin kohderyhmään. Esim. kustannusvaikutukset tms.

Tukea arviointiin ja seurantaan

- STEAn aineistopankki (Tietoa myös hakemisesta)
 - [STEAn aineistopankkiin](#)
 - [RAY tukee -barometri](#)
- Artsi - tukea järjestöille oman toiminnan seurantaan ja arviointiin
 - [Artsin verkkosivulle](#)
- Hyvän mitta-hanke
 - [Hyvän mitta -materiaaleihin verkkosivuille](#)
- Kykyviisari:
 - [Kykyviisarin verkkosivuille](#)
- Soste:
 - [SOSTEn verkkosivuille](#)
- Seuranta ja arviointi osana järjestön toimintaa
 - [YouTube-videoon](#)
- Termit tutuiksi
 - [YouTube-videoon](#)