



**Utbildning i utvärdering
2026**



Innehåll

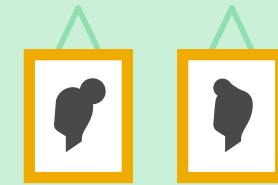
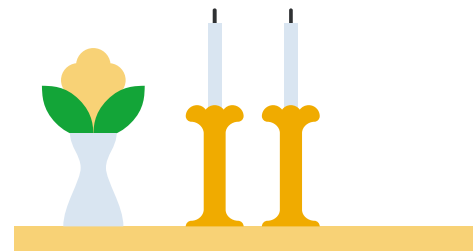
1. STEAs resultatutvärdering
2. Effektkedjor i STEAs resultatutvärdering
3. Aspekter som ska beaktas vid ifyllandet av resultatrapporten
4. Beaktande av verksamhetsspecifika skillnader i effektkedjorna och exempel på effektkedjor
5. Mer information om rapporteringen



Praktiska anvisningar

- Frågor och kommentarer kan ni skriva i chatten. Vi kommer att svara på några av dem muntligt.
 - Vi hinner tyvärr inte sätta oss in i enskilda understödsobjekts mål, mätare och målgrupper, om de inte kan behandlas på mera allmän nivå som ett exempel på en allmän utmaning.
- Materialet kommer att finnas i materialbanken på STEAs webbsida.
- Så att uppkopplingen ska fungera så smidigt som möjligt ber vi att alla mikrofoner och kameror hålls avstängda, med undantag för dem som utbildar. Tack!

STEAs resultatutvärdering



Resultatutvärdering av verksamhet som finansieras med STEA-understöd



1/2

- De aktörer som fått allmänna understöd (Ay) och riktade allmänna understöd (Ak) rapporterar årligen om resultaten av verksamheten till STEA med en resultatrapport. Rapporteringsskyldigheten gäller varje separata understödsobjekt.
- De aktörer som fått projektunderstöd rapporterar om resultaten av verksamheten till STEA en gång under projektperioden, efter projektets andra verksamhetsår.
 - Med undantag av Platsen är ledig -projektunderstöd och självfinansieringsandelar för ESF- och AMIF-projekt.
 - År 2026 rapporterar de organisationer om resultat för projekt som beviljats understöd (c-understöd) år 2024. Resultatrapporten fylls i om verksamheten år 2025.
- Resultatrapporten ska skickas till STEA senast den 2.3.2026 kl. 16.15.

Resultatutvärdering av verksamhet som finansieras med STEA-understöd

2/2



- År 2026 gör STEA en resultatbedömning per objekt för ca 500 understödsobjekt.
- Genom den objektspecifika resultatbedömningen följer man upp resultatutvecklingen och den riktas till sådana understödsobjekt för, vilka det utifrån tidigare utvärderingar har ansetts behövt att följa upp resultaten eller för vilka STEA annars behöver ytterligare information.
- I den objektspecifika utvärderingen deltar organisationer från alla organisationshelheter. De organisationer som är föremål för utvärderingen får information om detta senast i mars 2026 och de får respons på den objektspecifika bedömningen i maj 2026.
- Alla resultatrapporter behövs årligen, eftersom den information som fås från dem används som en del av helhetsbedömningen i samband med understödsberedningen.



STEAs kriterier vid resultatutvärderingen

- STEAs specialsakkunniga bedömer resultaten på basis av uppgifterna i rapporten och ansökan genom att svara på utvärderingsfrågorna nedan enligt skalan: kan inte utvärderas, svag, tillräcklig, god.
- I fråga om verksamhetens inriktning och omfattning granskas:
 - har verksamheten riktats till den målgrupp som eftersträvats?
 - har rätt målgrupp nåtts (kvantitativt)?
 - stöder den genomförda verksamheten uppnåendet av de planerade resultaten?
- När det gäller verifieringen av resultaten granskas:
 - stöder den insamlade informationen påvisandet av verksamhetens resultat?
 - har resultaten verifierats med den insamlade informationen?
- När det gäller de resultat som uppnåtts ska följande granskas:
 - har verksamheten gett de avsedda resultaten (resultat som baserar sig på insamlade uppgifter)?
 - samt görs en bedömning av de uppnådda resultaten i förhållande till understödsnivån
 - Helhetsbedömningen av understödsobjektets resultat görs genom att beakta svaren på alla sju utvärderingsfrågor.
 - Helhetsbedömningens skala har fem nivåer: mycket god, god, tillräcklig, tillfredsställande eller svag.



Respons från resultatutvärderingen

- De som är föremål för en objektspecifik utvärdering får separat respons på bedömningen till e-tjänsten.
- Närmare respons om resultaten fås dessutom alltid vid behov av den egna kontaktpersonen vid STEA.

Effektkedjan i STEAs resultatutvärdering



Referensram för STEAs resultatutvärdering



Vad åstadkoms i förhållande till den planerade förändringen/nyttan för målgruppen?
Vilka är de viktigaste utvecklingsbehoven när det gäller inriktningen av understöd och funktioner?

Resultatets delfaktorer

Faktorer	
BEHOV	<ul style="list-style-type: none">• Varför bedrivs verksamheten?• Vad vill man påverka?
MÅL	<ul style="list-style-type: none">• Vad vill man åstadkomma?• Vad är nyttan man eftersträvar med verksamheten?• Vad förändras eller vad är nyttan för målgruppen?
RESURSER	<ul style="list-style-type: none">• Med vilka resurser kan förändringen åstadkommas?
MÅLGRUPP	<ul style="list-style-type: none">• Till vem och till hur många riktas verksamheten?• Vem vill man påverka?
VERKSAMHET & PRODUKTER	<ul style="list-style-type: none">• Vilken verksamhet och vilka åtgärder vidtas för att uppnå målen?
RESULTAT	<ul style="list-style-type: none">• Vad är den direkta nyttan för målgruppen som har åstadkommits med verksamheten?
MÄTÄRE	<ul style="list-style-type: none">• Med vilka mätare verifieras resultaten?

Aspekter som ska beaktas vid ifyllandet av resultatrapporten





Förhandsifyllda uppgifter i resultatrapporten

1. På fliken målgrupper har målgrupperna förts över från understödsansökan.

- Ange alltid antalet personer i de målgrupper som nåtts i samma enhet som du har angett i understödsansökan. Om målgruppen till exempel har angetts som familjer i ansökan, ska du i resultatrapporten rapportera antalet familjer, inte antalet familjemedlemmar.
- Om det har skett förändringar i målgrupperna, kan en ny målgrupp läggas till i resultatrapporten. Om målgruppen som förts över från ansökan inte längre är väsentlig, kan man på rapporten välja alternativet "målgruppen har inte nåtts." Eventuella ändringar ska motiveras i rapporteringsblanketten.

2. På fliken resultat har målen förts över från understödsansökan.

- Det är inte möjligt att lägga till eller ändra målen på resultatrapporten.
- Det är möjligt att lägga till mätare.
- Om det har skett ändringar i målen (t.ex. STEA har begärt en preciserad verksamhetsplan efter understödsförslaget) eller i vissa undantagsfall finns de inte färdiga i rapporten, ska ändringen uppges i det öppna svarsfältet i rapporteringsblanketten.

Rapportering av allmänna bidrag



- Endast resultaten av den externa verksamheten rapporteras för allmänna bidrag.
- Organisationens externa verksamhet omfattar till exempel intressebevakning, extern kommunikation samt rådgivnings- och handledningstjänster som riktar sig till målgrupper eller till medlems-, lokal- eller distriktsföreningar.
- Organisationens interna verksamhet omfattar däremot till exempel ekonomiförvaltning, intern kommunikation och personalutveckling.
- Samtliga mål som har angetts i ansökan förs över till resultatrapportformuläret. Om interna mål har antecknats i ansökan för det allmänna understödet, kommer även dessa att visas i resultatrapportformuläret.
- När det gäller interna mål antecknas texten "internt mål" i formuläret. Om organisationen har uppföljnings- eller utvärderingsinformation som hänför sig till dessa interna mål, kan den vid behov rapporteras. Om texten "internt mål" har antecknats, kan man som insamlingsmetod i formuläret till exempel välja bedömning.
- Bekanta dig med instruktionsvideon om allmänna understöd på STEA:s webbplats.



Verksamhetens omfattning och inriktning

- De olika delarna av effektkedjan rapporteras på olika sätt i resultatrapporten.
- Det är viktigt att särskilja de nyckeltal som beskriver **verksamhetens omfattning och inriktning** och de som beskriver **verksamhetens resultat**.
- Nyckeltal som beskriver verksamhetens omfattning och inriktning är bl.a.
 - Hur många i målgruppen som nåtts
 - Hur mycket verksamhet som har genomförts
- Nyckeltal som beskriver nådda målgrupper och verksamhetens omfattning rapporteras på följande flikar i resultatrapporten:
 - Målgrupper
 - Verksamhet och produkter

Rapportering av antalet personer som har deltagit i understödsobjektets verksamhet



- Antalet personer som deltagit i verksamheten ska uppges så att de enskilda personer som deltagit i understödsobjektets verksamhet under året rapporteras.
- Om samma person har deltagit i flera olika verksamheter eller varit med i verksamheten flera gånger, rapporteras deltagandet i form av antalet mötestillfällen
- Kommunikationssiffror, t.ex. antalet personer som nås via webbsidor, antalet mottagare av nyhetsbrev, mängden tryckta publikationer, rapporteras under fliken "Beskrivning av verksamhet" i resultatrapporten, som svar på frågan: **"Vilket var innehållet i verksamheterna och produkterna?"**
- Nyckeltalen för kommunikationen ska **inte** rapporteras i avsnittet "Målgrupper som nåtts genom verksamheten" och **inte heller** i antalet sammankomster under Verksamhet och produkter.

Rapportering av verksamheter och produkter



- I resultatrapporten redovisas endast verksamhet och resultat som har ett väsentligt samband med understödsobjektets mål och målgrupper.
- Liknande verksamheter är det ofta möjligt och rekommenderat att sammanföra, så att förteckningen över verksamheter och produkter inte blir för lång

Påvisning av resultat: mål och mätare



- Vid påvisning av resultat ska man uppge vad som uppnåtts i **förhållande till de uppställda målen**.
 - Allt börjar med understödsansökan: fäst uppmärksamhet vid ansökan och vid formulering av mål!
- Verksamhetens resultat synliggörs med hjälp av mätare.
- Valet av mätare beror på hur **målen** fastställs.
 - Samma mätare lämpar sig inte för alla mål. Ibland räcker det med en mätare/ett mål.
- För att påvisa resultat kan man använda organisationens egna mätare eller allmänt använda, validerade mätare.
- Mätarna beskriver **inte** datainsamlingsmetoden.
 - Mätaren är alltså inte t.ex. sättet man samlar in information på (enkät, intervju, observation) utan det som frågas (t.ex. upplevelse av ensamhet).

Påvisning av resultat: insamling av uppföljningsdata



- För att påvisa resultat ska information samlas in regelbundet, minst en gång om året
- Uppgifter kan samlas in genom enkäter (digitalt eller på papper), muntligt eller genom observation
 - Till exempel arbetstagare eller frivilliga kan observera målgruppen. Det är viktigt att på förhand komma överens om vilka saker som ska observeras och anteckna observationerna.
- Om det är svårt att samla in information direkt från målgruppen, är det viktigt att definiera vilka saker som följs upp eller observeras och att redovisa dessa i rapporten.
- När resultaten rapporteras ska det berättas på vilket sätt och av hur många personer uppgifter samlats in och hur många respondenter har svarat.
- För att de insamlade uppgifterna ska vara tillförlitliga ska uppgifterna samlas in från tillräckligt många personer som hör till målgruppen.
 - STEA har inte fastställt någon absolut gräns för hur många procent av målgruppen som uppgifter ska samlas in av.
- Om uppgifter samlas in upprepade gånger ska dessa samlas in från samma grupp.
 - t.ex. om samma grupp sammanträder regelbundet, kan uppgifter samlas in av dem utan identifikationsuppgifter, om största delen av respondenterna är samma och gruppen är tillräckligt stor.

Redovisning av verifierade resultat



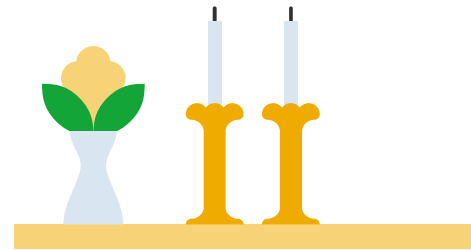
- Resultaten i resultatrapporten ska basera sig på evidens, dvs. insamlad information
 - Ur rapporten bör framgå vilket material de presenterade resultaten baserar sig på
 - Om den resultatinformation som presenteras i rapporten är av beskrivande karaktär (t.ex. "Äldres ensamhet minskade och de fick nya vänner"), är det för STEA omöjligt att avgöra om det rör sig om medarbetarens egen bedömning eller om resultatet baserar sig på insamlad och dokumenterad information.
- När resultat rapporteras ska det anges hur många personers/respondenters synpunkter resultatet baserar sig på, t.ex. i procent eller antal. Dessutom bör antalet respondenter uppges.
 - Till exempel: "9/10 av respondenterna upplevde att ensamheten hade minskat" eller "på basis av de anställdas iakttagelser fick 50 procent av dem som ringde hjälp med problemet (20 uppringare har observerats).



Analys av resultaten och utvecklingsåtgärder

- I resultatrapporten bedöms hurudana resultat som uppnåtts i förhållande till de mål som ställts upp i ansökan.
 - En konkret och tydlig effektkedja som utarbetats i ansökningskedet är utgångspunkten för en lyckad rapportering.
- Det är viktigt att analysera vad som lyckades och vilka de viktigaste utvecklingsåtgärderna är.
 - Är datainsamlings- och mätmetoderna lyckade?
 - Kan vi samla in tillräckligt med information? Om antalet respondenter blir mindre än planerat, är det bra att analysera orsakerna till det.
- På basis av resultaten kan verksamheten utvecklas.
 - När man rätt målgrupp?
 - Får målgruppen nytta av verksamheten?
 - Kommer de planerade målen att uppnås?

Paus



3. Beaktande av verksamhets specifika skillnader i effektkedjan och exempel på effektkedjor



Effektkedja: Gruppverksamhet

Mål	Målgrupp (beskriver verksamhetens omfattning och inriktning)	Verksamhet (beskriver verksamhetens omfattning och inriktning)	Mätare (mätare som beskriver verksamhetens resultat)	Insamlad information	Resultat
<p>De äldres sociala kontakter ökar</p> <p>Äldre personers digitala färdigheter stärks och de uppmuntras att använda informationsteknik</p>	<p>Äldre som känner sig ensamma: 60 olika personer</p> <p>Äldre som inte alls eller i mycket liten utsträckning använder digitala apparater: 150 olika personer</p>	<p>Gruppverksamhet: 4 grupper, som alla har sammanträtt 10 gånger</p> <p>Verksamhet och produkter: kamratstödsgrupp</p> <p>Antal verksamheter eller produkter: 40 (= sammankomster/möten)</p> <p>I varje grupp har det funnits 15 deltagare. Deltagandet har antecknats i deltagarlistan varje sammankomst/möte (= insamlad information) en del har emellanåt varit borta.</p> <p>Antalet deltagare har multiplicerats med antalet sammankomster, antalet sammankomster/möten har varit 560.</p> <p>Digitalt stöd: individuellt stöd har erbjudits 150 olika personer. Träffar 550 gånger.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Andelen personer som fått nya sociala kontakter • Andel som håller kontakt med nya vänner • Känslan av att klara sig med digitala apparater ökar, andel • Andelen som är intresserade av att lära sig att använda digitala apparater 	<ul style="list-style-type: none"> • Enkät till dem som deltagit i gruppverksamhet: man har frågat 60, fått 46 svar • Enkät till dem som deltagit i verksamheten för digitalt stöd: man har frågat 130, fått 62 svar. • Observation som utförs av anställda utifrån på förhand överenskomna observationskriterier: 50 deltagare har observerats 	<p>Av dem som svarade på enkäten om gruppverksamhet (n = 46):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 82% upplevde att de fått nya sociala kontakter. • 83% upplevde att de fått nya kontakter utanför hemmet. • 79% håller kontakt med sina nya vänner i grupperna. <p>Av dem som besvarade enkäten om digitalt stöd (n = 62):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 93 procent uppgav att det individuella stödet har ökat känslan av att klara sig med digitala apparater. <p>Enligt observationen (n = 50) har 40 deltagare klarat sig bättre med digitala apparater</p>



Anonyma funktioner

- I anonyma funktioner är det i allmänhet inte möjligt att samla in uppföljningsinformation under en längre tid. En omedelbar bedömning av hur kontakten gagnade målgruppen är tillräcklig, och det krävs inte någon egentlig påvisning av förändringen i målgruppens välbefinnande.
- Nyttan med kontakten kan bedömas av den som fick hjälp, av hjälparen eller båda.
- Ett urval kan vara ett fungerande sätt att samla in utvärderingsuppgifter för att visa resultaten t.ex. under en viss tidsperiod.

Effektkedja: Anonyma funktioner

Mål	Målgrupp (beskriver verksamhetens omfattning och inriktning)	Verksamhet (beskriver verksamhetens omfattning och inriktning)	Mätare (mätare som beskriver verksamhetens resultat)	Insamlad information	Resultat
<ul style="list-style-type: none">Målgruppen har fått verktyg att lösa problemet eller kommit vidare i sin situation	<ul style="list-style-type: none">Nådd målgrupp 3000Enligt personalens uppskattning har människor varit i kontakt med tjänsten bara en gång	<ul style="list-style-type: none">Telefonsamtal och chatSammanlagt 3000 kontakterAntal sammankomster/möten 3000	<ul style="list-style-type: none">Den som tagit kontakt har fått den information och de råd hen behöverDen som tagit kontakt känner att hen har blivit bemöttDen som tagit kontakt vet hur hen ska gå vidare med ärendet eller hur hen ska lösa ärendet	<ul style="list-style-type: none">Kort enkät efter kontakttagandet: 1400 har tillfrågats, 1000 svar<ul style="list-style-type: none">Enkäten har genomförts som ett urval vid tidpunkter som avtalats på förhandObservationer som utförts av personalen på basis av på förhand överenskomna observationskriterier<ul style="list-style-type: none">Observationer har gjorts gällande 2000 kontakterObservationer har genomförts som urval	<ul style="list-style-type: none">På basis av personalens observationer (n=2000):<ul style="list-style-type: none">85% av dem som tog kontakt har fått de råd/den information de sökteEnligt dem som svarade på enkäten i samband med kontakten (n=1400):<ul style="list-style-type: none">95% upplevde att de hade blivit bemöta65% upplevde att de fått verktyg för att lösa sin situation



Påverkansverksamhet 1/3

- När man har definierat målet för påverkansverksamhet tydligt i ansökan, stöder det såväl planerandet, förverkligandet som utvärderingen av verksamheten.
- Det är viktigt att målet för påverkansverksamheten formuleras så konkret som möjligt och med beaktande av tiden för påverkansverksamheten och tidpunkten för bedömningen.
 - t.ex. ”De olika familjernas särskilda behov identifieras i utvecklingsarbetet för att kombinera arbete och familj samt beträffande diskriminering i arbetslivet och i anvisningarna om familjevänlighet till arbetsplatserna” är ett mer konkret mål än att öka medvetenheten om de olika familjernas särskilda behov.
- I påverkansverksamheten är det väsentligt att klart och realistiskt definiera vad man vill påverka och vilka möjligheter det finns att påverka.
- Enstaka steg i riktning mot ett omfattande mål kan var betydande i påverkansarbete



Påverkansverksamhet 2/3

- Det är bra att definiera målgruppen tillräckligt exakt. (T.ex. ”nyckelpersoner för utveckling av tjänsterna eller yrkespersoner som möter en viss målgrupp i välfärdsområdet” är mer exakt än ”allmänheten”.)
- I påverkansarbete är verksamhet och produkter en viktig del av effektkedjan och ger en bild av påverkansverksamhetens mångfald och omfattning. Till exempel har man deltagit i 10 olika arbetsgrupper, ordnat 15 möten med centrala beslutsfattare i regionen, gjort tre ställningstaganden.
- Man kan förverkliga påverkansarbete på många olika nivåer. Allt påverkansarbete behöver inte ha siktet inställt på att påverka ändringar i lagstiftningen. Ju högre upp man siktar, desto svårare är det att påvisa att en enskild organisation har påverkat förändring, som till exempel ny lagstiftning.
- Resultat av påverkansarbete kan någonsin vara det motsatta jämfört med de mål organisationen ställt upp, av skäl som är oavhängiga organisationen själv.



Påverkansverksamhet 3/3

- Självutvärdering är ett bra sätt att bedöma påverkansverksamheten. Självutvärdering kan genomföras t.ex. tillsammans med arbetstagare, nätverk eller intressentgrupper. Man bedömer hur man har kunnat påverka de uppställda målen, vilken roll man själv har haft i uppnåendet av målen och vad som skulle ha hänt utan egen insats.
- Som insamlingsmetod i STEA:s resultatrapport är observation ofta använd inom understödsobjekt för påverkansarbete
- Konkreta observationspunkter är bl.a. uppföljning av hur målen framskrider i olika projekt, regeringsprogrammet och medier. Man kan också föra diskussioner med beslutsfattarna om hur målen framskrider.
- Resultaten av påverkansverksamheten kan synas t.ex. i innehållet i utvecklings- och lagstiftningsprojekten och regeringsprogrammet, i innehållet i de politiska beslutsfattarnas anföranden och i diskussionerna med beslutsfattarna på såväl nationell, regional som lokal nivå.
- Även om resultatrapporten rapporterar om ett års resultat, finns det inget som hindrar till exempel i samband med mätarna från att jämföra situationen för året i fråga med utgångsnivån.

Effektkedja: Påverkanverksamhet

Mål	Målgrupp (beskriver verksamhetens omfattning och inriktning)	Verksamhet (beskriver verksamhetens omfattning och inriktning)	Mätare (mätare som beskriver verksamhetens resultat/Insamlad information)	Insamlad information	Resultat
<ul style="list-style-type: none"> Behoven hos familjer med barn med särskilda behov syns i beslutsfattandet som berör målgruppen Obs! Viktigt att tydligt specificera vad man vill påverka och vilka möjligheterna att påverka är 	<ul style="list-style-type: none"> Centrala beslutsfattare 50 Lagberedare 50 	<ul style="list-style-type: none"> Ställningstaganden i anslutning till temat 3 st. Utlåtanden i anslutning till temat 5 st. Deltagande i 10 olika arbetsgrupper 4 initiativ i anslutning till temat 15 träffar med centrala beslutsfattare Insändare och övriga texter 5 st. 	<ul style="list-style-type: none"> Huruvida familjernas behov syns i beslutsfattandet, bland annat i lagstiftningsprojekt/regeringsprogram Huruvida beslutsfattarna förbinder sig till målen Beslutsfattarnas medvetenhet om familjernas behov 	<ul style="list-style-type: none"> Självutvärdering Kan förverkligas tillsammans med personal, intressentgrupper, nätverk osv. Man utvärderar hur man har lyckats påverka de uppställda målen Man utvärderar sin egen roll i uppnåendet av målen, vad man har kunnat påverka och vad som skulle ha hänt utan den egna insatsen Man har följt upp hur målen har framskridit bland annat i olika projekt, i regeringsprogrammet, i medier Man har haft samtal med beslutsfattare om hur målen har framskridit 	<ul style="list-style-type: none"> Familjernas behov syns i beslutsfattandet Denna slutsats kan man dra på basis av självutvärderingen, bland annat på basis av: <ul style="list-style-type: none"> Innehållet i utvecklings- och lagstiftningsprojekt samt regeringsprogrammet Innehållet i politiska beslutsfattarens framföranden Diskussioner med beslutsfattare <ul style="list-style-type: none"> På basis av dessa har man dragit slutsatsen att de centrala beslutsfattarna har förbundet sig till målen och att beslutsfattarna är medvetna om familjernas behov

Ytterligare information om rapporteringen





Mera information

På STEAs webbsida finns det mera information

- Ifyllnadsanvisning för resultatrapporten
- Understödsguiden
- Frågor och svar gällande resultatrapporteringen
- På STEAs YouTube-kanal finns en video med anvisningar om hur du fyller i rapporten
 - Instruktionsvideor:
 - Anvisningar för resultatrapportering
 - Så här fyller du i resultatrapporten i STEA:s e-tjänst
 - Anvisningar för rapportering av verksamhet som finansieras med allmänt understöd
- Frågor om resultatrapporteringen besvaras i januari-februari i första hand per e-post
 - tuloksellisuusraportti.stea@gov.fi

Tack!

Ge gärna respons!

