

STEA-RAHOITTEISEN TOIMINNAN ARVIOINTI JA PALAUTTEEN KERUU

31.10.2018



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS





SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS

Tässä esityksessä:

1. Mitä seurantatietoa kannattaa kerätä?
2. Miten STEAlle raportoidaan kerätty seurantatieto?
3. Mitkä ovat hyviä tapoja kerätä palautetta kohderyhmältä (esim. ikäihmiset tai muistisairaat)?



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS

Miten ja mitä mitataan?

- Mittaa tehokkaalla tavalla tavoitteen mukaista muutosta!



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS

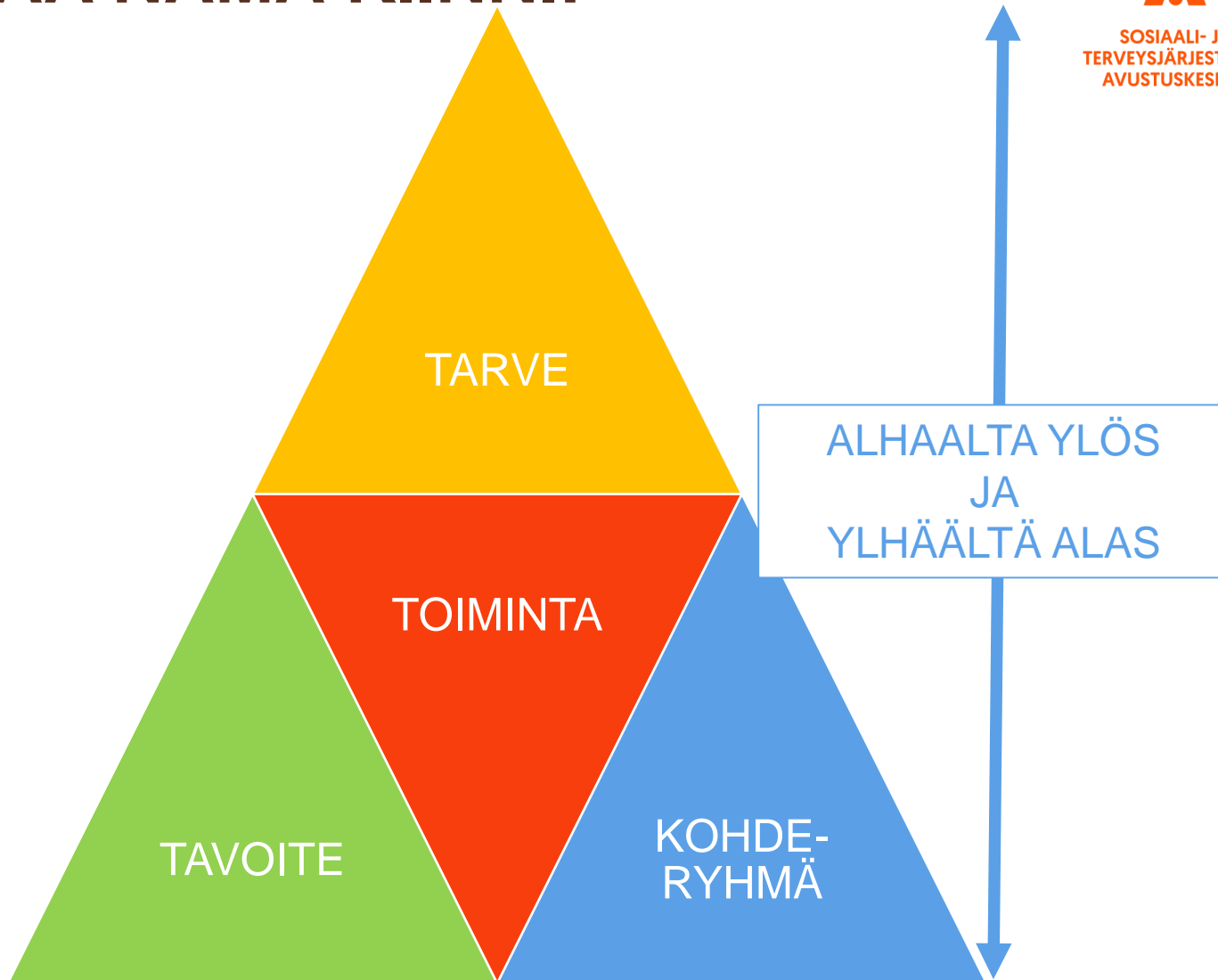
Miten ja mitä mitataan?

- MITTAA tehokkaalla tavalla tavoitteen mukaista MUUTOSTA!

NAULAA NÄMÄ KIINNI!



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS



MITÄ SEURANTATIETOA KANNATTAÄ KERÄTÄ JA MIKSI SEURANTA JA ARVIOINTI ON OLEELLISTA?



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS



SEURANTA JA ARVIOINTI =

1) kuinka varmistan toimintani laadun

2) kerron ytimekkäästi millaista apua/palvelua meiltä saa

3) saan kohderyhmän, kumppanit ja rahoittajan ymmärtämään mitä toiminnallani saadaan aikaan



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS





SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS

Tuloksellisuuden todentaminen



- STEAn arviointitoiminnan tehtävänä on todentaa että rahoitettu järjestötoiminta tuottaa terveyttä ja sosiaalista hyvinvointia loppukäyttäjälle, eli yksittäiselle ihmiselle
- Koska STEA ei voi mitenkään tavoittaa kaikkia noin 500 000 - 2 000 000 henkilöä jotka ovat sote-järjestöjen toiminnan piirissä vuosittain, STEA seuraa organisaatioiden - järjestöjen - organisaatiokyvykkyyttä, eli kykyä saavuttaa itse asettamansa tavoitteet.
- Organisaation kyky saavuttaa asettamansa tavoitteet on suhteessa lopputuotteen laadukkuuteen



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS

Tuloksellisuuden todentaminen



- STEAn arviointi seuraa järjestöjen toiminnan tavoitteita ja tuloksellisuutta
 - Hakemuksissa
 - Tuloksellisuus- ja vaikutus selvityksillä
 - Väliraporteilla
 - Loppuraporteilla
 - Vuosiselvityksillä
 - Tarkastuksilla



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS

Tuloksellisuuden todentaminen



HAKEMUKSISTA ja RAAPORTEISSA arvioidaan:

- kaavaillun toiminnan soveltuvuutta ja aikaansaatuisten tulosten suhdetta STEAn linjauksiin ja toimintasuunnitelmaan
 1. toiminnan tarpeen osalta
 2. toiminnan tavoitteiden osalta
 3. toiminnan kaavaillun kohderyhmän osalta
- hakijan toteuttaman toiminnan tehokkuutta ja tuloksellisuutta
 1. toiminnan sisällön toteutuksen näkökulmasta
 2. saavutettujen tulosten ja vaikutusten näkökulmasta
 3. seurannan ja arvioinnin toteutuksen näkökulmasta
 4. viestinnän toteutuksen ja yhteistyökumppanien näkökulmasta
 5. taloudellisuuden ja kilpailuvaikutusten näkökulmasta

SEURANNAN JA ARVIOINNIN PERUSKÄSITTEET



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS



Peruskäsitteet

SEURANTATIIETOA

ARVIOINTIA



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN

VAIKUTUKSET



Aikaansaatu muutos

TULOKSET



Koettu /aikaansaatu
hyöty

TUOTOKSET



Konkreettiset suoritteet

AKTIVITEETIT



Toiminnot ja niiden
määrä

PANOKSET



€, htv, vapaaehtoiset



VAIKEUSASTE

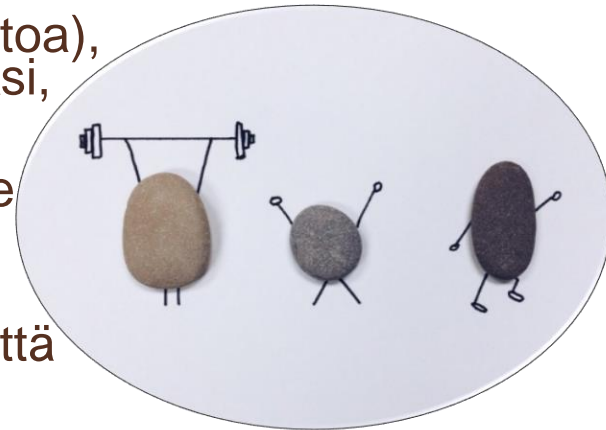
Mitkä olivat aiottuja muutoksia? Mitkä ei-aiottuja? Mitkä positiivisia ja mitkä negatiivisia? Mitä olisi tapahtunut muutenkin?

Mikä on eri toimenpiteiden merkitys tulosten aikaansaamisessa? Mikä toimi erityisen hyvin, mikä huonosti, kenelle ja miksi?

Miten kerätty tieto vaikuttaa toimintaamme? Mitä muutoksia meidän pitäisi tehdä?

Seuranta- ja arviointitiedon hyödyntäminen päätöksenteossa

- Seuranta on systemaattista tiedon keräämistä toiminnasta ja tuloksista ja arviointi on kerätyn tiedon analysointia suhteessa ennalta määriteltyihin kriteereihin ja tavoitteisiin
- Tarvitaan todennettavissa olevaa tietoa (seurantatietoa), jotta voidaan ARVIOIDA mikä toimi / ei toiminut, miksi, kenelle ja millä tavalla
- Muista aina, että KERÄÄMÄÄSI seurantatietoa tulee ANALYSOIDA suhteessa asetettuihin tavoitteisiin ja kriteereihin
- Tämäkään ei kuitenkaan vielä riitä. Varmista aina, että tuottamaasi ARVIOINTITIETOA voidaan hyödyntää hankkeen toiminnan johtamisessa
- Eli: ARVIOINTITIETO tulee aina olla sellaista, että se tukee päätöksentekoa toiminnan suuntaamiseksi ja kehittämiseksi



MITÄ STEA ARVIOI / ARVOSTAA?



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS



Kuinka saan STEAlta hyvän tvs-arvion?

1. Loppuhyötyjän saama arvionlisä on tärkein asia
2. STEAlla on syy uskoa että jos loppuhyötyjä saa toiminnasta hyötyä se näkyy toimijan raporteissa.
3. Katse siis loppuhyötyjään
4. Sanallinen palaute on aina ollut osa tvs/vr-prosessia
5. STEAn antama sanallinen palaute tvs:ssä ja vr:ssa on asian pihvi!
6. Pisteet tuovat vain lisätietoa ja mahdollisuuden suhteuttaa omaa toimintaa paremmin kaikkiin muihin STEA-rahoitteisiin toimintoihin

Resepti kuinka saan hyvät pisteet tvs-arviosta?

1. HAKEMUS

1. Kohderyhmä
2. Tavoite

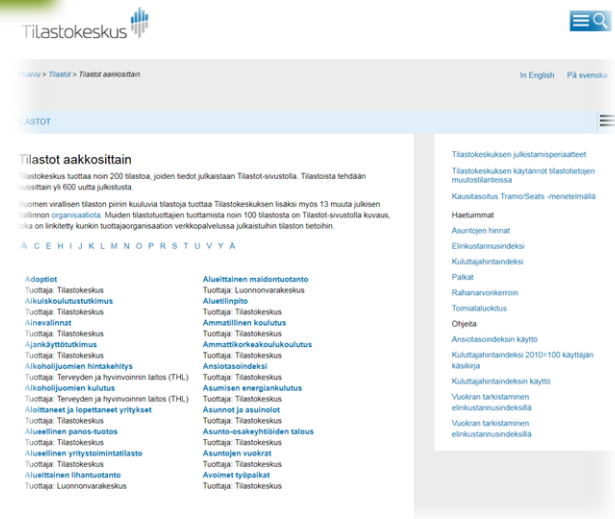
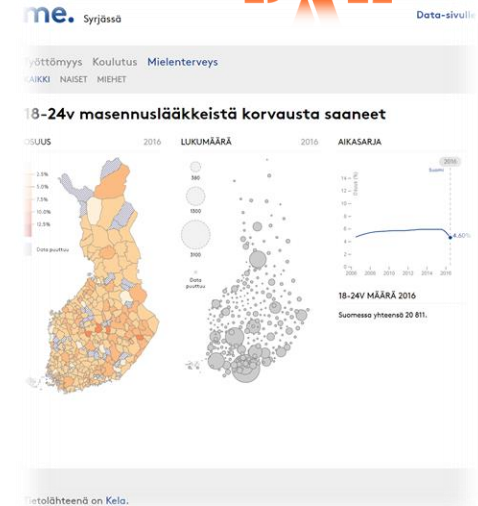
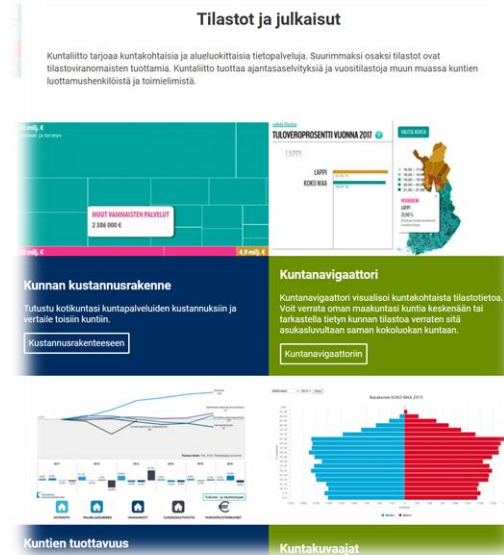
Toiminnan kohderyhmät

Kerro, mikä on kohderyhmä tai kohderyhmät, joille toimintaa aiotaan järjestää. **Kuinka monta ihmistä kohderyhmään kuuluu?** Tiedon tulee perustua kerättyihin tietoihin, mikäli sellaisia on saatavilla. Kerro, **kuinka monta ihmistä kohderyhmästä aiotaan tavoittaa.** Kuvaa myös kohderyhmän **ikä-** ja **sukupuolijakaumaa**. Esimerkki: Pohjois-Karjalassa on muistisairaita XX henkilöä, joista tavoitamme XX henkilöä. He ovat pääosin XX–XX-vuotiaita ja naisia.



HYVIÄ TIETOLÄHTEITÄ ESIM.

- Sotkanet.fi
- Stat.fi
- Kuntaliitto.fi
- Mesaatio.fi
- Järjestöt!



Resepti kuinka saan hyvät pisteet tvs-arviosta?



1. HAKEMUS

1. Kohderyhmä
2. Tavoite

Toiminnan tavoitteet

Kerro **konkreettiset** tavoitteet. Hyvä tavoite on **selkeä** ja **saavuttaminen on mahdollista** määrätyn aikataulun puitteissa sekä suunniteltujen toimenpiteiden avulla. Tavoite kuvaa sitä **asiointilaa tai muutosta**, joka halutaan saada aikaiseksi haettavan toiminnan avulla, eikä itse toimintaa. Älä siis kerro tavoitteena esimerkiksi "tavoitteena on järjestää ryhmätoimintaa", vaan kerro, mitä suunnitellulla ryhmätoiminnalla aiotaan saavuttaa. Voit halutessasi jakaa tavoitteet **pää- ja alatavoitteiksi**. HUOM! Kirjoita yhteen kenttään vain yksi tavoite. Voit lisätä uuden tavoitteen painamalla Lisää-painiketta.

Mikä **MUUTTUU** kohdehenkilön elämässä kun hän osallistuu toimintaa tai päättyy sen kohteeksi.



Resepti kuinka saan hyvät pisteet tvs-arviosta?



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS

Tuotokset, tulokset ja vaikutukset

Tuotos on konkreettinen asia, joka toiminnassa on tehty, esimerkiksi opas, toimintamalli tai koulutuskiertue. Tuotokset eivät kerro vielä toiminnan tuloksellisuudesta, ne ovat välineitä tulosten saavuttamiseen. Odotetut tuotokset on kuitenkin hyvä listata tähän, koska niistä koituu usein kustannuksia.

Tulos on toiminnalla aikaansaatu muutos tai asiointi. Varmista, että tulokset ovat linjassa asetettujen tavoitteiden kanssa ja että ne on mahdollista saavuttaa suunniteltujen toimenpiteiden avulla aikataulun puitteissa. Tulos on esimerkiksi omaishoitajan vertaiskoulutuksesta saama tieto oman hyvinvoinnin vahvistamisen keinoista.

Vaikutus syntyy yleensä pidemmän ajan kuluessa. Kun kuvaat toiminnan vaikutuksia pitkällä aikavälillä, pohdi, miten aikaansaadut tulokset vaikuttavat yksilöihin, ryhmiin tai toimintaympäristöön. Vaikutus voi olla esimerkiksi edellä mainitun vertaiskoulutuksen kautta saadun tiedon aiheuttama käyttäytymisen muutos, joka tukee omaisen jaksamista.

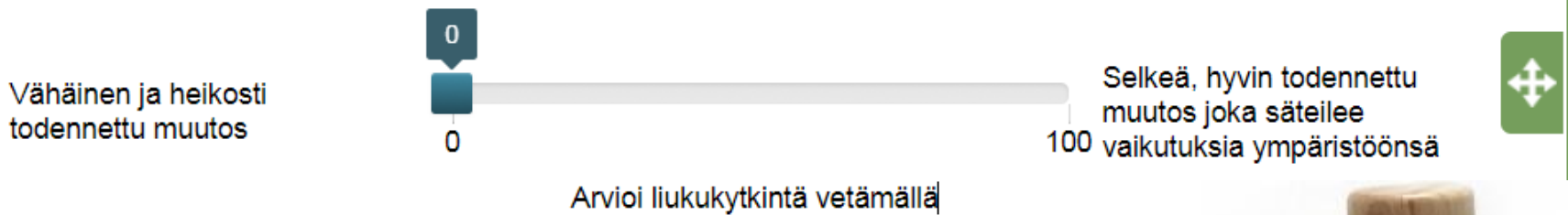


AIKAJUOMA!

Resepti kuinka saan hyvät pisteet tvs-arviosta?

Tulos ja vaikutus (vaikuttavuus)?!

1. Millainen tuloksellisuus ja vaikuttavuus?



TAIKAJUOMA!

POHDITTAVAKSI ”TULOSPORTAAT” ESIM. TIEDON JAKAMISESTA:



ONKO TULOS SE ETTÄ:

- Hyvinvoiva perhe tai yhteisö tuottaa ympärilleen hyvinvointia ja tehokkuutta
- Hlön oman elämän paraneminen säteilee ympäristönsä positiivisesti ja johtaa perheen tai muun yhteisön tilanteen paraneamiseen
- Hlön oma elämä paranee hlön muuttuneen toiminnan johdosta
- Hlön elämässä jokin muuttuu ihmisen alettua toimia erilailla
- Hlö alkaa toimia erilailla luennolta omaksuttujen ajatusten johdosta
- Hlö alkaa ajatella erilailla luennon innoittamana
- Hlö on sisäistänyt jotain luennon aiheesta
- Hlö kertoo omastaan luennosta
- Hlö on läsnä nyt luennolla

MIKÄÄ

OLITANOITE?

Resepti kuinka saan hyvät pisteet tvs-arviosta?

Seurannan ja arvioinnin toteutus

Kuvaa tiiviisti, kuinka seuraat ja arvioit tavoitteiden ja tulosten saavuttamista sekä toiminnan etenemistä. Kuvaa tässä osiossa **millaista seurantatietoa** aiot kerätä työntekijöiltä, vapaaehtoisilta, kohderyhmältä ja yhteistyötahoilta. Kerro, millaista seurantatietoa aiot kerätä **todentaaksesi kunkin tavoitteen saavuttamisen ja** kuinka **(millä keinoin, kuinka usein)** aiot arvioida tavoitteisiin pääsemistä. Voit käyttää seurannan ja arvioinnin suunnittelussa apunasi esimerkiksi STEAn verkkosivuilta löytyvää itsearviointiopasta. HUOM! Tätä kohtaa ei tarvitse täyttää investointiavustushakemuksissa. Kirjoita laatikkoon jotain, jotta hakemuksen voi lähettää.



TAIKAJUOMA!

Resepti kuinka saan hyvät pisteet tvs-arviosta?

- Anna ruohonjuuren ja kohderyhmän äänen kuulua raportoinnissa!
- Raportin lähettämisen valtuutus on eri asia kuin kristallinkirkas näkemys toiminnan tuloksellisuudesta!
- Vastuussa sisällöstä:
 - Toiminnanjohtaja
 - Kehittämipäällikkö
 - Hankepäällikkö
 - Projektikoordinaattori
 - Työntekijä



Resepti kuinka saan hyvät pisteet tvs-arviosta?



TAIKAJUOMA!

MITEN STEALLE RAPORTOIDAAN KERÄTTY SEURANTATIETO?



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS





SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS

Hyville raporteille tyypillistä

RAPORTTITEKNISET ASIAT

- 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 on ollut mukana raportoinnissa



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS

Hyville raporteille tyypillistä

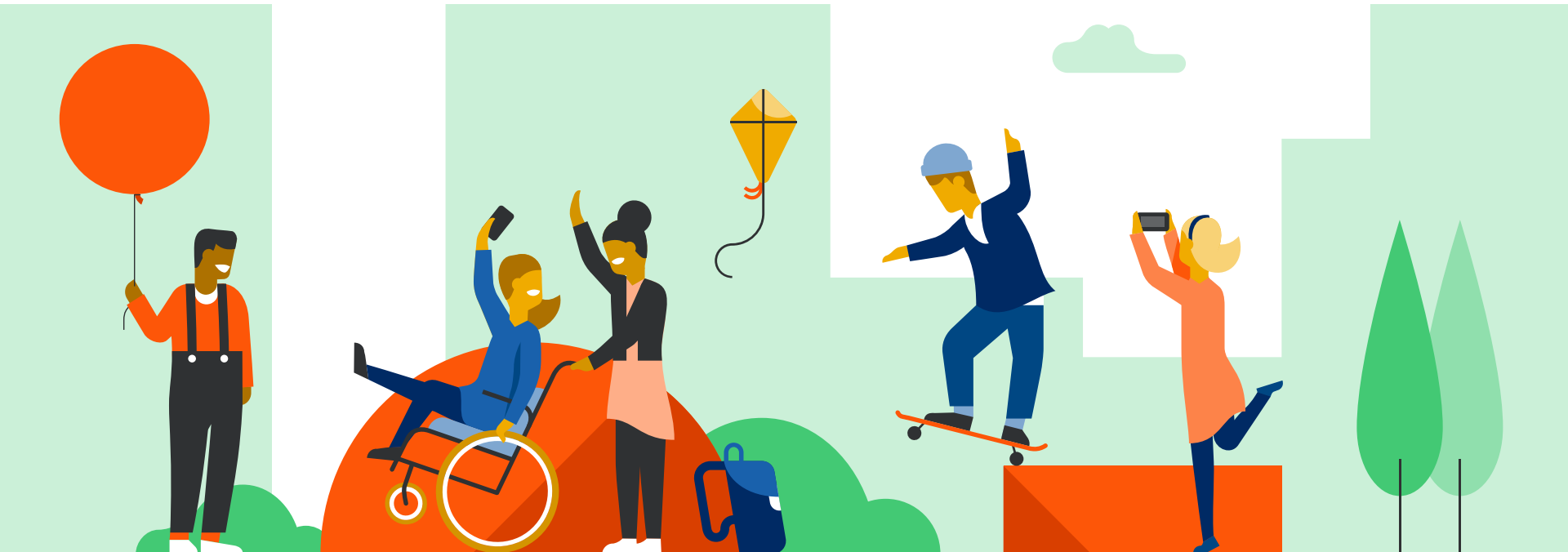
SISÄLLÖLLISET ASIAT

- Tietoa on kerätty ensisijaisesti omaa toimintaa varten ja loppukäyttäjän hyödyksi
- Osataan kertoa kuinka kerättyä tietoa on konkreettisesti hyödynnetty toiminnan kehittämisessä
- Toiminnan tavoitteet konkreettisia, jaoteltuja osa- ja välitavoitteisiin
- Seurannan mittarit yksinkertaisia ja konkreettisia ja niitä on yleensä vain muutama mutta ne ovat harkittuja (usein liittyy siihen miten hyvin tavoite on määriteltä!)
- Mittaamisessa on erilaisia menetelmiä käytössä ja niitä käytetään tukemaan toisiansa
- Esitetyt tiedot perustuvat näyttöön ja tätä näytön astetta on ulkopuolisen mahdollista arvioida à aineisto on kuvattu riittävän hyvin
- Huonot tulokset ja epäonnistumiset on esitetty ja kerrottu avoimesti ja niiden syitä ja seurauksia on analysoitu
- Toiminnassa on sisäinen laatujärjestelmä tai -kriteeristö käytössä

MITKÄ OVAT HYVIÄ TAPOJA KERÄTÄ PALAUTETTA KOHDERYHMÄLTÄ?



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS



JOITAIN ESIMERKKEJÄ INDIKAATTOREISTA/ TUNNUSLUVUISTA

Suoritteet: 1) Mitä on tehty? 2) Kuinka paljon?

- Suoritteet (jotka kuvaavat toiminnan volyymiä), esim. vertaisryhmien määrä
- Koulutuskertoja/vapaaehtoinen
- Toiminnan volyymiä kuvaavat tunnusluvut
- Tehdyt työtunnit
- Vapaaehtoistoiminnan kulut (myös suhteessa kokonaisrahoitukseen)

Osallistujamäärät: 3) Kenelle?

- Palkattujen henkilöiden lkm. ja htv
- Aktiivisten vapaaehtoistoimijoiden lkm.
- Vapaaehtoistoimijoiden lkm. yhteensä
- Uusien vapaaehtoistoimijoiden lkm.
- Osallistujien määrä ja osallistumiskerrat (esim. vertaisryhmissä)
- Sukupuolen ja iän mukaan

JOITAIN ESIMERKKEJÄ TUNNUSLUVUISTA



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS

Aikaansaadut tulokset ja vaikutukset (suhteessa tavoitteisiin, odotuksiin, tarpeisiin: 4) Mitä on saatu aikaiseksi?

- Saiko osallistuja sitä, mitä tuli hakemaan?
- Toteutuivatko henkilökohtaiset tavoitteet
- Onko/miten mielekästä toiminta ollut?
- Onko saanut uusia ystäviä?
- Kannustimet/palkinta
- **LAADULLINEN PUOLI?**

Muuta:

- Onko aikaa kehittämislle ja uuden ideoinnille?
- Arvioidaanko ja seurataanko toimintaa systemaattisesti?
- Hyödynnetäänkö arviointitietoa toiminnan kehittämisessä?
- Uskalletaanko toimintatapoja muuttaa?
- Kuinka valmiita olemme kokeilemaan uutta ja menemään laatikon ulkopuolelle? Tukeeko taustaorganisaatio sitä, vai haluaako se "jämähtää paikalleen"?
- Saammeko ulkopuolelta riittävästi virikkeitä kehittämisen tueksi?
- Tapahtuuko kehittäminen yksin vai ryhmässä? Uudet ideat syntyvät todennäköisemmin ryhmässä.
- Onko meillä oikeanlaista osaamista? Kootaan erilaisia ihmisiä itsemme ympärille.

VAPAAEHTOISUUS ON ERITYISTÄ!



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS



VAPAAEHTOISIA



- On paljon!
 - 9/10 STEA varoilla toimivista!
- Vapaaehtoisten osaaminen, motivoiminen ja jaksaminen kiinnostaa STEAa!

Vapaaehtoisuus muutoksessa!?

- Käykö tie vuosien sitoutumisesta järjestöön ja sen arvoihin kohti instant pistäytymistä tai verkon yli auttamista?
 - Kuinka välittää arvot?
 - Kuinka pitää huoli riittävästä koulutuksesta?
 - Kuinka tarjota erilaisille toimijoille toivotunlaista osallistumista?
 - Kuinka tarkistaa tasalaatuisuus esim. puhelin- tai nettitoiminnassa?

KUKA KUULUU (KOHDE)RYHMÄÄN?



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS

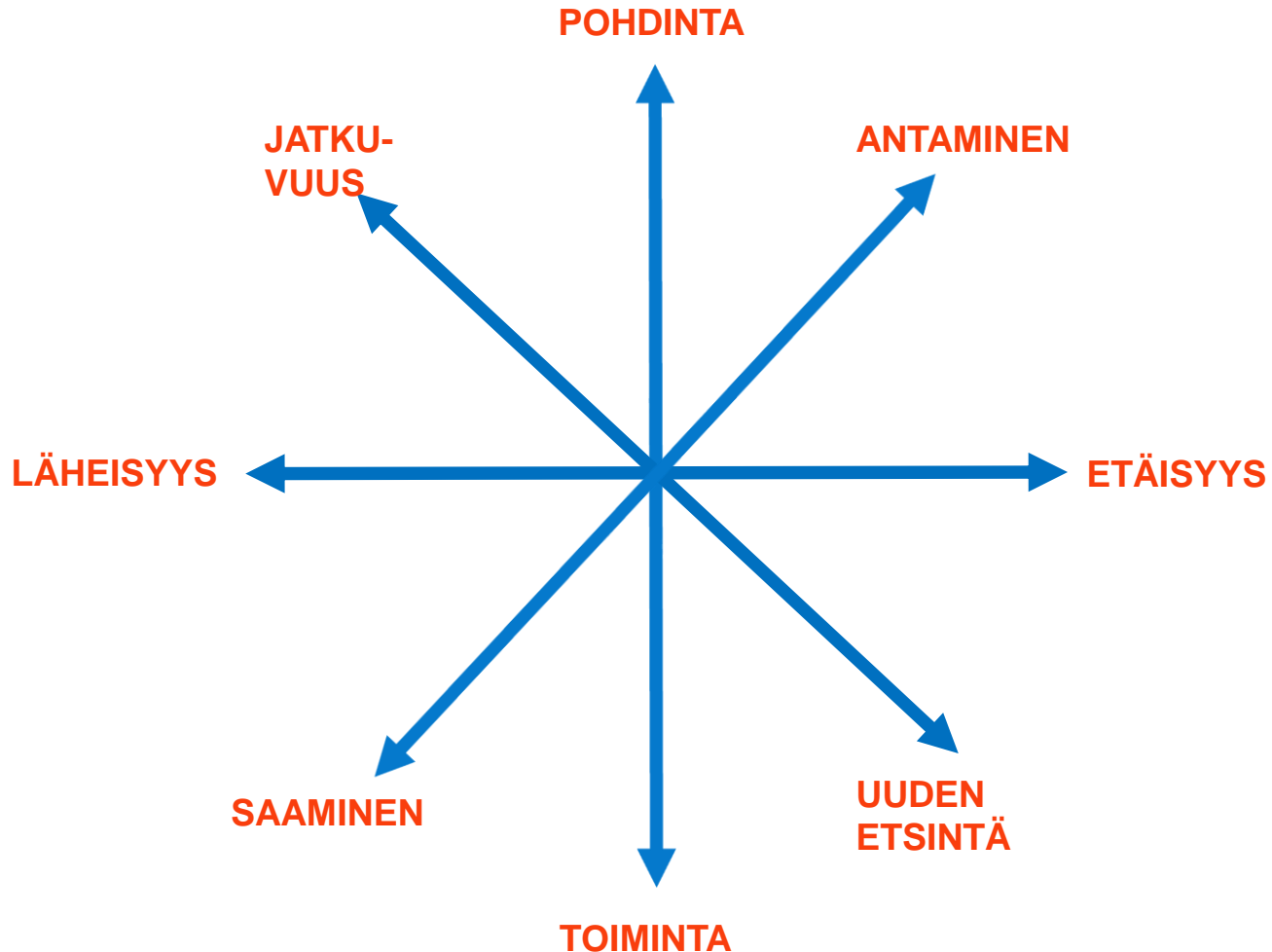
AVUN
SAAJA

VAPAA-
EHTOINEN
AUTTAJA

Vapaa- ja vertaistoiminnan motivaatiot*



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS



VAPAAEHTOISTYÖSTÄ RAPORTTIEN JA TARKASTUSTEN PERUSTEELLA OPITTUA

- Raporteissa kuvataan usein mitä mieltä vapaaehtoiset ovat toiminnasta, mutta vapaaehtoisien toimintaa raportoidaan harvoin suhteessa toiminnan tavoitteisiin
- Melko usein vapaaehtoisten rekrytointi, virkistys ja koulutustoimenpiteet on melko ohuesti kuvattu.
 - Harvoin kuvattu suhteessa tavoitteeseen
- Vapaaehtoiset kiinnittyvät usein henkilöön ja toimintamuotoon eivät organisaatioon.
 - Vapaaehtoisia organisoivat henkilöt avainasemassa tavoitteellisen ja tuloksellisen toiminnan näkökulmasta.

KERTAUS TÄRKEIMMISTÄ



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS



MITEN JA MITÄ MITATAAN?



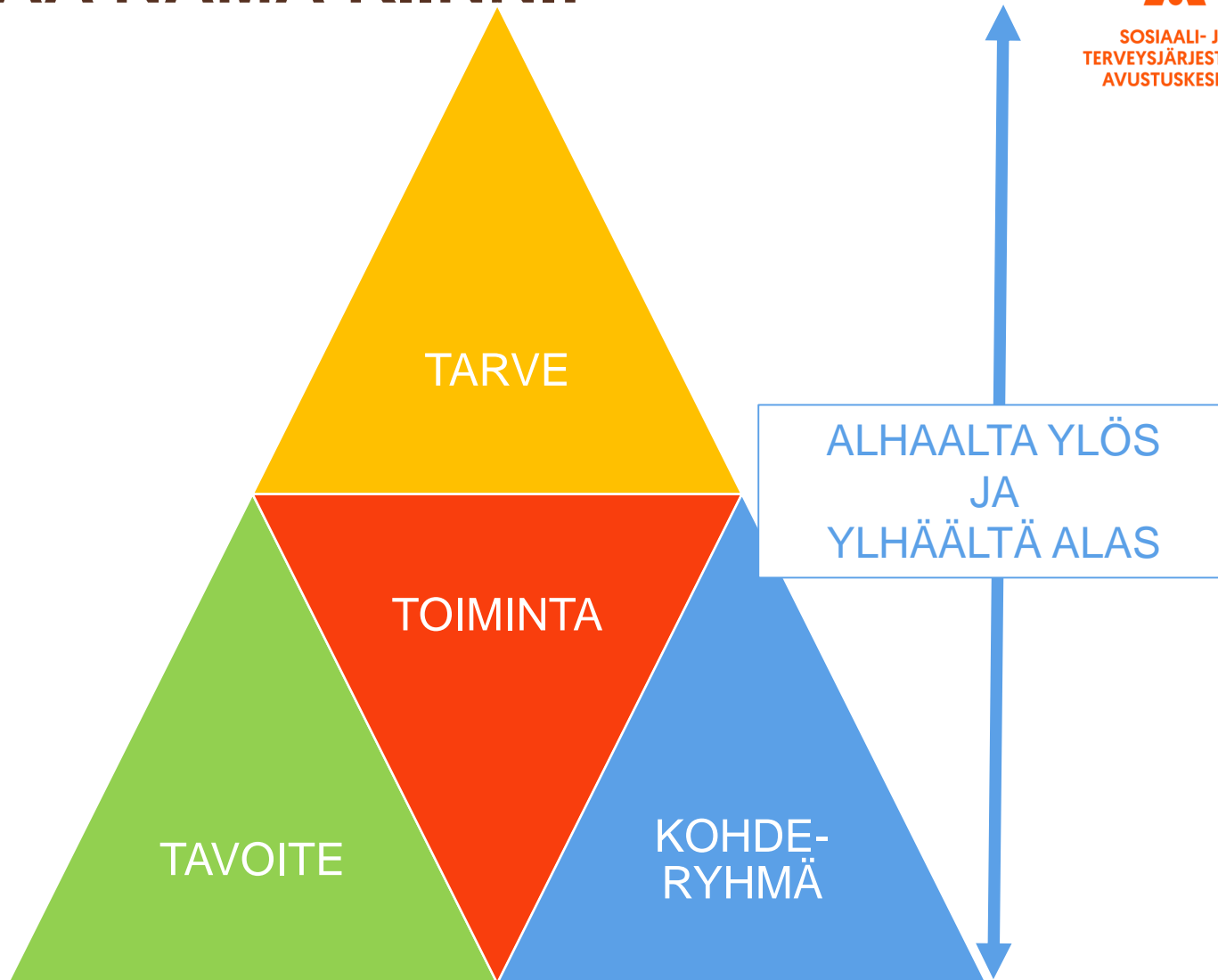
SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS

- MITTAA tehokkaalla tavalla tavoitteen mukaista MUUTOSTA!

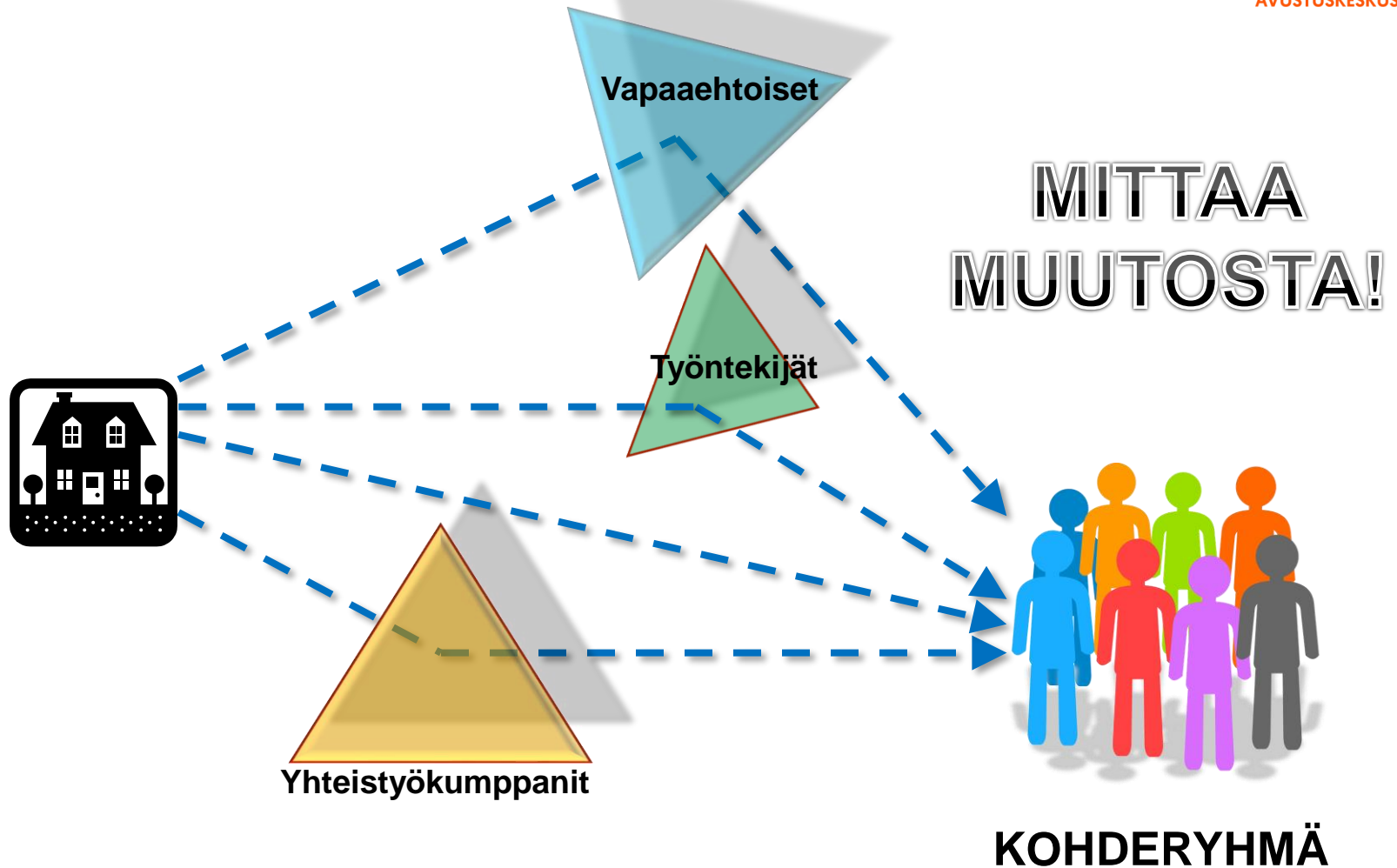
NAULAA NÄMÄ KIINNI!



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS



Suuntaa tekemisen polttopiste aina kohderyhmään!



KIITOS!



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS



marraaskuu



SOSIAALI- JA
TERVEYSJÄRJESTÖJEN
AVUSTUSKESKUS