



Vapaaehtoistoiminnan tulokset näkyviin

Mikko Henriksson

Kuntoutussäätiö, ARTSI-toiminta

Järvenpää-talo 21.9.

Järjestäjänä Keski-Uudenmaan Yhdistysverkosto



1 Arviointi ja tiedon tuottaminen systemaattiseksi
sosiaali- ja terveysalojen järjestöihin 2013–2016



Kuntoutussäätiö



Ohjelma



- ✓ Mitä on itsearviointi ja miksi sitä kannattaa tehdä?
- ✓ Vapaaehtoistyön ja arvioinnin haasteita
- ✓ Yhdistysverkoston kokemuksia arvioinnista
- ✓ Menetelmiä arviointitiedon keräämiseksi

Miksi arviointia?



1 Toiminnanohjaus ja koordinointi

- Toimintojen hahmottaminen suhteessa tavoitteisiin ja resursseihin

2 Oman toiminnan kehittäminen

- Haasteet, onnistumiset, kehittämisideat
- Tavoitteet
- Toimintaympäristö, muutosten hallinta ja työyhteisön kehittäminen
- Tarvelähtöisyys
- Strategiset valinnat

3 Tuloksellisuustieto

- Tulokset, vaikutukset, vaikuttavuus

Miksi arviointia?



1 Toiminnanohjaus ja koordinointi

Jäsentymättömät tai epärealistiset tavoitteet

- Pilkotaan tavoitteet osatavoitteiksi ja toimenpiteiksi sekä määritellään vastuut.
- Tarkastellaan toimintamuotojen ja tavoitteiden välisiä suhteita
- ARTSI:n toiminnankuvaus-työkalu

Toiminnan raja

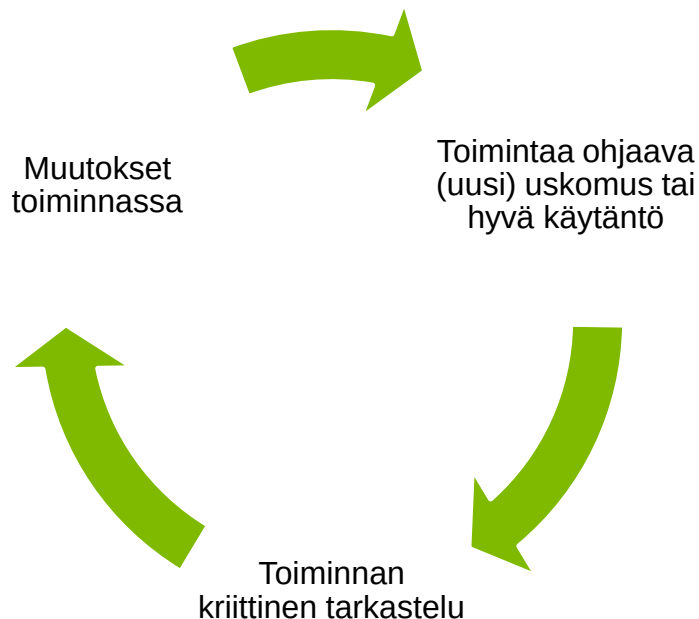
- Toimenpiteiden aikatauluttaminen ja mahdollisten välitavoitteiden asettaminen.

Henkilöstövaihdoksiin varautuminen

- Saavutettu tietotaito häviää, joudutaan aloittamaan alusta.
- Arviointia tehtäessä tulee myös samalla dokumentoitua tehtyä työtä, joka helpottaa mm. henkilöstövaihdostilanteissa.

Miksi arviointia?

2 Oman toiminnan kehittäminen



Elinvoimainen järjestö tarkastelee **toimintaansa** ja **toimintaympäristöään** kriittisesti jatkuvasti ja **tekee tarvittavia muutoksia toimintaan.**

Miksi arviointia?

2 Oman toiminnan kehittäminen



Muutosten tuottaminen ja hallinta

Työyhteisöiltä edellytetään yhä enemmän oppimista, innovatiivisuutta ja kykyä sekä uudistua että sopeutua muutoksiin.

Yhteinen perustehtävä: Kehittämistyön jatkuvuus ja muutosten onnistuminen ovat viime kädessä kiinni paitsi johdon, myös työntekijöiden sitoutumisesta.*

”Kehittämistyö osana arkea ei tapahdu itsestään, vaan edellyttää pitkäjänteistä ja systemaattista toimintaa, selkeästi määriteltyjä kehittämisvastuita ja koordinointia. Työyhteisön on varattava riittävästi aikaa ja tilaa yhteiselle työn tarkastelulle, keskustelulle ja kehittämistoimien toteuttamiselle” (Vataja 2012)

Miksi arviointia?

2 Oman toiminnan kehittäminen

- Haasteet, onnistumiset, kehittämisideat (SWOT vs. tulevaisuusorientaatio)
- Organisaatioiden ja työyhteisöjen muutostyö*
- Palveluprosessien kehittäminen*
- Työmenetelmien kehittäminen*
- Verkoston toiminnan tai vuorovaikutuksen kehittäminen*
- Toiminnan tarvelähtöisyys: palautteen kerääminen toiminnan kohderyhmiltä ja sen analysointi ja hyödyntäminen.
- Strategiset valinnat ja tulevaisuusorientaatio



Miksi arviointia?

2 Oman toiminnan kehittäminen



“Thinking evaluatively”

– **arvioivalla työotteella** voi olla pysyvämpiä vaikutuksia, kuin vain ko. arvioinnin tulosten esiin tuomisella.

- Arvioinnin löydösten “elämänkaari” saattaa olla verrattain lyhyt. Löydösten tai tulosten relevanssi ja etenkin käytännön sovellettavuus voi muuttuvassa maailmassa olla hyvin lyhytaikainen.
- Sitä vastoin arvioivan työotteen omaksumisella voi olla jatkuva vaikutus ajattelutapaan, kokeilu- ja kehittämismyönteisyyteen ja ylipäätään tapaan nähdä asiat osana erilaisista prosesseista muodostuvaa kokonaisuutta.

Miksi arviointia?

3 Tuloksellisuustieto



- Velvoite osoittaa, mitä seurauksia asiakkaille / kohderyhmälle on tehdystä työstä. Tehdä vapaaehtoisille näkyväksi työnsä tulokset.
- Tiedollinen mielenkiinto: tieto on itsessään arvokasta
- Rahoittajat haluavat tietää, saavutettiinko rahoitetulla toiminnalla ne tavoitteet joihin rahaa oli myönnetty.

→ *tulokset, vaikutukset, vaikuttavuus...*



Vaikutukset ja vaikuttavuus – mistä puhutaan?

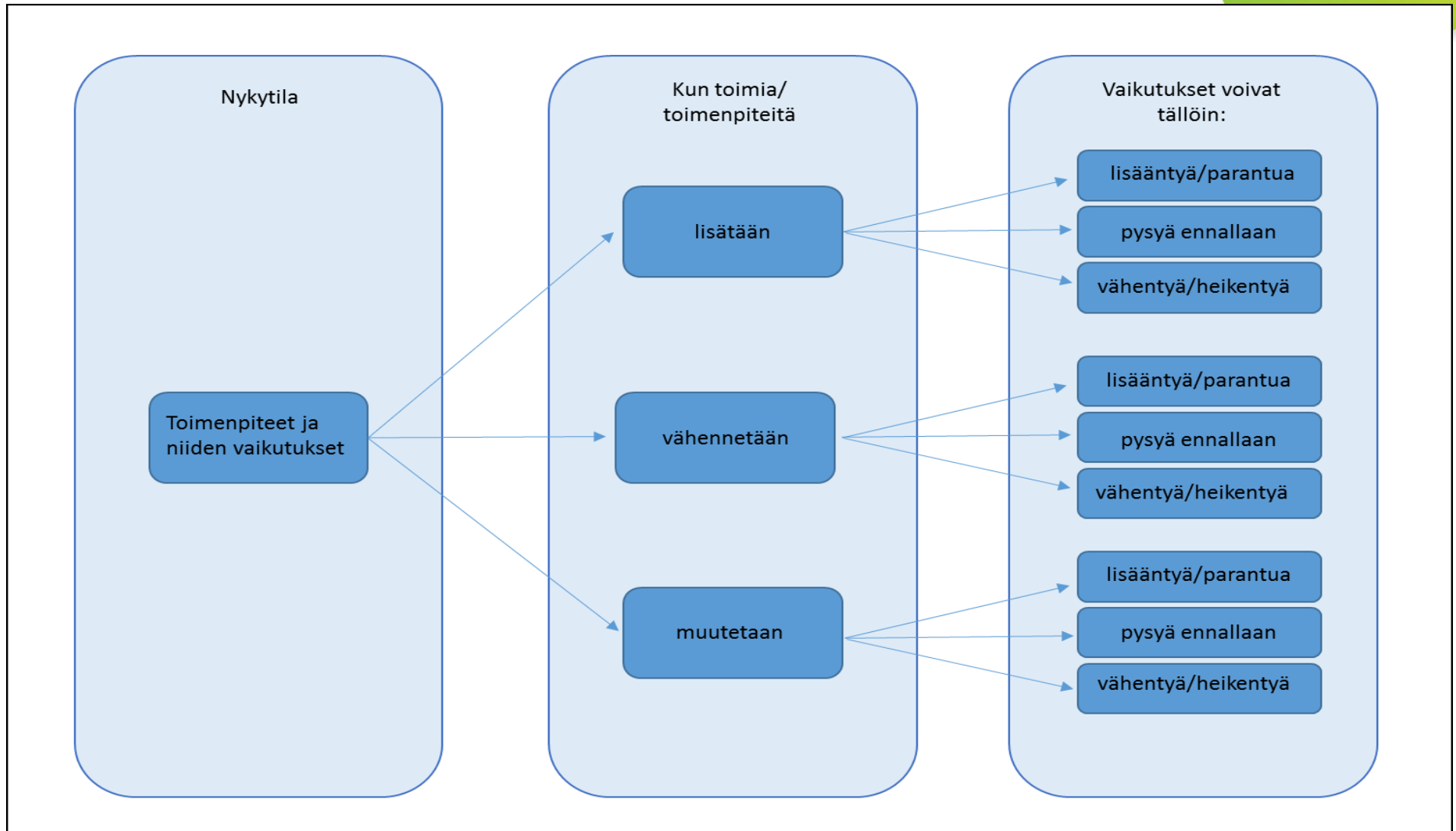
Vaikutukset ja vaikuttavuus – mistä puhutaan?



- **Vaikutuksilla** tarkoitetaan saavutettuja tavoitteiden mukaisia yksittäisiä muutoksia.
 - *On tärkeää hahmotella jo etukäteen oletettuja vaikutuksia ja tuloksia, joita kohti toiminnalla pyritään*
- **Vaikuttavuutta** syntyy kun saavutetaan pidemmällä aikavälillä kokonaistavoitteen mukaisia tuloksia.
 - *Tavoitteen määrittely yleisemmällä tasolla*

Toimenpiteiden ja vaikutusten välisten suhteiden moninaisuus

kuntoutussaatio.fi/artsi



Vaikutukset ja vaikuttavuus – mistä puhutaan?



Vaikuttavuuden todentamiseen keskittyvän tieteellisen tutkimuksen tekeminen on *haastavaa, aikaa vievää ja usein käyttömahdollisuuksiltaan rajallista.*

ARTSI-projektissa on ohjeistettu pieniä järjestöjä keskittymään *tavoitteisiin ja sisältöihin nähden mielekkääseen tapaan selvittää ja osoittaa vaikutuksia ja vaikuttavuutta. Tällöin on olennaista pyrkiä:*

- ✓ **Realistiseen tavoitteen asetantaan**
- ✓ **Moninäkökulmaiseen palautteenkeruuseen**
- ✓ **Relevantteihin mittareihin**
- ✓ **Konkreettisiin näyttöihin**

Arviointitieto on arvokasta silloin kuin siitä on käytännön hyötyä tiedon tuottajalle, sen tilaajalle ja sen kohteelle!



Arviointi ja itsearviointi pienissä sosiaali- ja terveysalan järjestöissä



Arviointi ja tiedon tuottaminen systemaattiseksi
sosiaali- ja terveysalojen järjestöihin 2013–2016

Arviointi pienissä sosiaali- ja terveysalan järjestöissä



- Sosiaali- ja terveysalan järjestöissä arviointikäytännöt ovat hyvin vaihtelevia
- On järjestöjä, joissa arvioiva ajattelu ja toiminnan kehittäminen saadun palautteen perusteella tapahtuu luontevasti ja vähäeleisesti.
- *Toiminnan kuvaaminen ja toimintojen auki kirjoittaminen* on ollut joillekin järjestöille tarpeen. Tällä tavoin on jäsennetty paremmin järjestön tavoitteet ja se, mitä toimenpiteitä tavoitteisiin pääseminen vaatii.
- Joillakin järjestöillä on käytössä erilaisia palautteen keräämisen menetelmiä, *mutta kerätyn palautteen kunnollinen hyödyntäminen voi jäädä tekemättä.*

Arviointi pienissä sosiaali- ja terveysalan järjestöissä



- Kehittämiskohteita monesti tunnistetaan, mutta henkilöstö turhautuu kun asiat jäävät roikkumaan.
- Itsearviointin toteuttamisessa kohdatut ongelmat näyttävät liittyvän useimmiten *resurssien, osaamisen sekä riittävän helppokäyttöisen itsearviointimallin puutteeseen*.
- Palautelomakkeita suunniteltaessa on erityisen tärkeää huomioida palautteen analysointiin käytössä olevat resurssit.

Miten toiminnan kompastuskiviin voidaan puuttua arvioinnilla?



Toiminnan tarvelähtöisyys

- Palautteen kerääminen toiminnan kohderyhmiltä ja sen analysointi ja hyödyntäminen.

Jäsentymättömät tai epärealistiset tavoitteet

- Pilkotaan tavoitteet toimenpiteiksi ja määritellään vastuuhenkilöt.

Toiminnan rajaus

- Toimenpiteiden aikatauluttaminen paljastaa liian laajan toimintasuunnitelman/-sisällön.

Välitavoitteiden puuttuminen

- Ilman välitavoitteita tai aikataulutusta toiminnan seuranta ja ennakointi on hankalaa

Miten toiminnan kompastuskiviin voidaan puuttua arvioinnilla?



Toistuvat henkilöstövaihdokset

- Saavutettu tietotaito häviää, joudutaan aloittamaan alusta.
- Arviointia tehtäessä tulee myös samalla dokumentoitua tehtyä työtä, joka helpottaa mm. henkilöstövaihdostilanteissa.

Itsearvioinnin puuttuminen

- Arkityössä on hankala pysähtyä ja tarkastella omaa työtä kokonaisuutena, ellei siihen ole ennalta sovittu formaattia ja ajankohtaa.

Yhteistyökumppaneiden sitouttamisen ja motivoinnin vaikeus

- Lähimpiä sidosryhmiä voidaan osallistaa arviointiin tai arviointituloksia voidaan hyödyntää sitouttamisessa. Yhteistyökumppaneiden sitouttamisen kautta toiminnan vaikuttavuus ja hyödyt lisääntyvät merkittävästi.

Itsearviointi



- Tässä yhteydessä itsearvioinnilla tarkoitetaan järjestön itsensä toteuttamaa oman toiminnan arviointia.
- **Tavoitteena saada *perusteltuja näkemyksiä* siitä, miten toiminnassa ja sen organisoinnissa on onnistuttu, miten toimintaa tulisi edelleen kehittää ja minkälaisia tuloksia toiminnalla on saatu aikaan.**
- Usein arviointia tehdään jatkuvasti arkityön ohessa, mutta oman toiminnan arvioinnin äärelle on syytä pysähtyä **säännöllisesti**.
- Järjestön koko toiminta tulisi aina suhteuttaa siihen, mikä on toiminnalle määritelty tavoite. *Itsearvioinnin myötä pyritään tekemään näkyväksi se, onko järjestön toiminta vastannut tavoitteita.*
- Toiminnan toteuttaja vastaa itsearvioinnin tulosten hyödyntämisestä, vaikka itsearviointiprosessia olisi tukenut ulkopuolinen taho.

Kysymyksiä ja vastauksia itsearvioinnista



Miksi itsearviointia tehdään?

- Omaa toimintaa ohjaamaan ja järkevöittämään, todellisten vahvuuksien ja kehittämisalueiden tunnistamiseksi.

Voiko itsearviointi olla luotettavaa?

- Arviointi ei voi koskaan olla täysin neutraalia tai objektiivista, koska siihen heijastuvat aina tekijöiden arvot, asenteet ja tausta.

Kuka vetää itsearvioinnin?

- Itsearvioinnin voi toteuttaa itse tai tukea sen toteutukseen voi saada palveluntarjoajilta (=tuettu itsearviointi).

Miten itsearviointi viedään läpi?

- Arviointi toteutetaan etukäteen sovitun mallin, työskentelytavan ja aikataulun mukaisesti.

Itsearviointi ja organisaation oppiminen

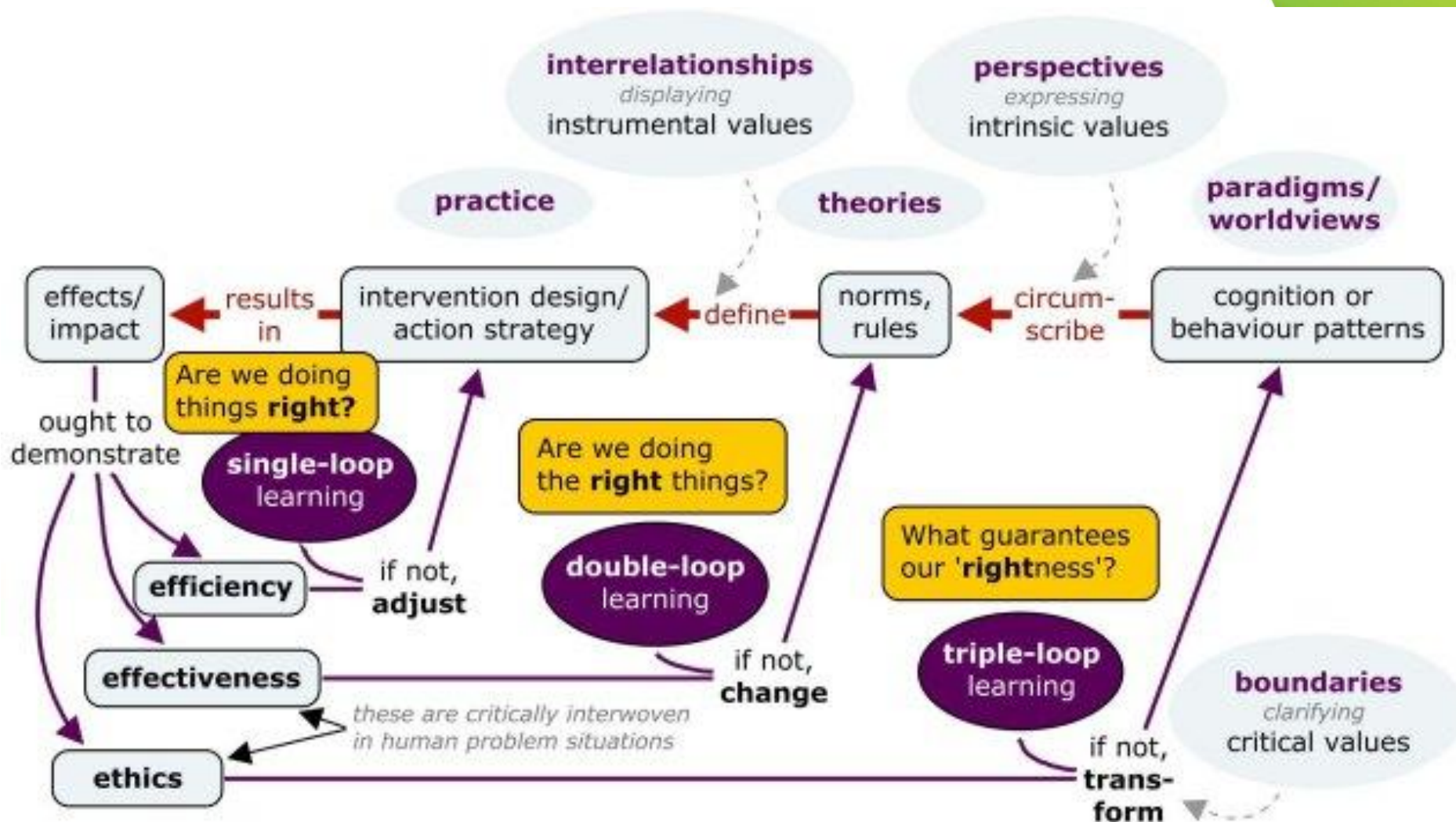


Organisaation oppiminen:

- On jatkuva prosessi, joka on integroitu osaksi arkea ja jossa hyödynnetään toiminnan prosesseja ja vaikutuksia koskevaa tietoa.
- On prosessi, jossa organisaation jäsenet jakavat ja vastaanottavat tietoa ja tulevat tietoisiksi toistensa arvoista, havainnoista ja osaamisesta.
- Organisaation oppimisen ja itsearvioinnin kautta on myös mahdollista tuoda näkyväksi henkilöstön hiljaista tietoa.

Arvioinnin ja oppimisen kolme tasoa

kuntoutussaatio.fi/artsi



Näkökulmia arviointiin

kuntoutussaatio.fi/artsi

ARVIOINTI KERTAHARJOITUKSENA

- ARVIOINNIN TOTEUTUS TEKNISENÄ SUORITUKSENA
- ARVIOINTIMENETELMÄ OHJAA TOTEUTUSTA
- ARVIOINTI IRRALLAAN TOIMINNAN SUUNNITTELUSTA JA OHJAAMISESTA

ARVIOINTI SUURTEN LINJOJEN TARKISTAMISENA

- ARVIOINTI TYÖYHTEISÖN TOIMINTAA LINJAAVANA JA OHJAAVANA.
- TAVOITTEIDEN, PAINOPISTEIDEN JA KEHITTÄMISKOHTEIDEN PAIKANTAMINEN
- KAUSILUONTEINEN VÄLINE

ARVIOINTI AMMATILLISEN KEHITTYMISEN VÄLINEENÄ

- ARVIOIVIEN KYSYMYSTEN ESITTÄMINEN JA YHTEINEN POHDINTA; MITÄ TEHDÄÄN, MIKSI JA MILLÄ TAVOIN?
- PERUSTYÖSSÄ REFLEKTIIVISYYTTÄ JA TYÖN TUTKIMISTA TUKEVIA RAKENTEITA
- KYSEENALAISTAMINEN JA AVOIMUUS TOISIN TOIMIMISELLE



Vapaaehtoistyön ja arvioinnin haasteita?

Pohdi alla olevia seikkoja oman työsi ja organisaatiosi kannalta:



Tavoitteet

- Onko tavoitteet asetettu realistiseksi?
- Onko tavoitteet kaikkien toimijoiden tiedossa?

Konkreettiset näytöt

- Onko oletettuja vaikutuksia pohdittu ja hahmoteltu etukäteen?

Palautteenkeruu

- Moninäkökulmainen tiedonkeruu
- Onko kaikki näkökulmat huomioitu?

Mittarit ja seurantamenetelmät

- Onko toiminnalle olemassa mielekkäät mittarit tai seurannat?



Arviointi ja tiedon tuottaminen systemaattiseksi sosiaali- ja terveysalojen järjestöihin 2013–2016



ARTSI-itsearviointimalli ja työkalut



Arviointi ja tiedon tuottaminen systemaattiseksi
sosiaali- ja terveysalojen järjestöihin 2013–2016

ARVIOINNIN SUUNNITTELU



TIEDON- JA PALAUTTEENKERUU

TOIMINNAN
KOHDERYHMÄ

TOIMINTAAN
OSALLISTUVAT
VAPAAEHTOISET

SIDOSRYHMÄT JA
YHTEISTYÖ-
KUMPPANIT

TYÖNTEKIJÄT



ANALYSOINTI JA KEHITTÄMISEHDOTUSTEN KIRJAAMINEN



ITSEARVIOINNIN TOTEUTTAMINEN



ARVIOINTITIEDON HYÖDYNTÄMINEN



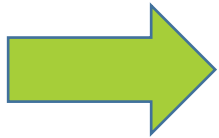
Arvioinnin kohdistaminen ja suunnittelu



Arviointi ja tiedon tuottaminen systemaattiseksi
sosiaali- ja terveysalojen järjestöihin 2013–2016

Arvioinnin kohdistaminen

Mitä toiminnan tavoitteen toteutumiseen ja oman toiminnan kehittämiseen liittyviä tiedontarpeita järjestössä on?



Mitä tietoja tarvitsemme rahoittajalle raportointia varten?

On tärkeä pohtia ja päättää, mitä asioita arvioidaan, minkä arvioiminen kehittää toimintaa (painopiste keskeisissä teemoissa/sisältöalueissa).

- Arvioinnin kohteita voi järjestöllä olla esimerkiksi:
 - ✓ Toiminnan tarvelähtöisyys, tavoitteet, strategiat, resurssit, prosessit, tulokset, vaikutukset tai merkitykset...
- Arvioinnin painopisteet voivat vaihdella vuosittain tarpeen mukaan.

Arvioinnin suunnittelu

Arvioinnin

- Kohde?
- Tarkoitus?
- Mitkä ovat konkreettiset arviointikysymykset?
- Menetelmät ja aineisto?
- Hyödynnettävyys?

Arvioinnin suunnittelu

- Mitä ovat ne tavoitellut tulokset, oletetut vaikutukset ja oleellisimmat tunnusluvut, joiden toteutumista arvioidaan?
 - Arvioinnin myötä tulee myös näkyväksi se, vastaako järjestön toiminta kirjattuja tavoitteita.
-
- ✓ *Suunnitteluun kannattaa varata riittävästi aikaa ja resursseja!*
 - ✓ *Henkilöstön sitouttaminen jo suunnitteluvaiheeseen!*
 - ✓ *Arviointisuunnitelma tuo tehdyt valinnat näkyväksi.*

Tiedonkeruu



- **Kyselyt** (paperinen tai sähköinen lomake)
 - Ilmaiset sähköiset kyselyohjelmat, ARTSissa mukana olleet järjestöt käyttäneet: Google Forms ja Surveymonkey.
- **Haastattelut** (kasvokkain tai puhelimitse, yksilö tai ryhmä)
- **Työpajat**, joissa käydään läpi tiettyjä teemoja vuorovaikutuksellisesti
- Toimintaan luonnollisesti kuuluvat **palaverit**
- **Suullisen palautteen** ja kehittämis ehdotusten ylös kirjaaminen
- **Havainnointi** esimerkiksi ryhmätoiminnasta
- Muut tiedonkeruun ratkaisut kuten hymiöt, liikennevalovärit jne.
- Eri menetelmien monipuolinen yhdistäminen!

Selitteet:

Palautteen kerääminen

Palautteen
hyödyntäminen

Sidosryhmäkysely

Itsearviointi

Palaute
kohderyhmiltä

Tammikuu

Helmikuu

Kysely
vapaaehtoisille

Joulukuu

Marraskuu

Maaliskuu

Toimintakertomus

TVS/Väliraportti

Arvioinnin
vuosikello

Lokakuu

Huhtikuu

Vuosiselvitys

Seuraavan vuoden
toimintasuunnitelma

Jatkorahoitushakemus

Syyskuu

Toukokuu

Palautesynteesin
esittely hallitukselle

Elokuu

Kesäkuu

Palaute
kohderyhmiltä

(Kevyempi
itsearviointi)

Heinäkuu

Yleistä palautteen keräämisestä



Kaikessa palautteenkeruussa tulee huomioida seuraavat aihealueet:

1. Vastaajan taustatiedot

2. Toiminnan sisältö ja toteutus

- Kuinka toiminta ja valitut toimintamuodot vastaavat tavoitteisiin?
- Mitä määrälliset seurantatiedot kertovat?

3. Toiminnan tulokset ja vaikutukset

- Mitä hyötyä toiminnasta on?
- Ovatko oletetut vaikutukset toteutuneet?
- Mitä määrälliset seurantatiedot kertovat?

4. Toiminnan kehittämistarpeet



Arviointi ja tiedon tuottaminen systemaattiseksi
sosiaali- ja terveysalojen järjestöihin 2013–2016

Vapaaehtoiset



- Vapaaehtoisten näkemys toiminnan sisällöistä sekä siihen liittyvistä kehittämistarpeista, keskeisimmistä tuloksista ja vaikutuksista.

Miten kohderyhmä on vapaaehtoisten mielestä hyötynyt toimintaan osallistumisesta?

Vapaaehtoisten näkemykset toiminnoista ja prosesseista?

Vapaaehtoiset antavat usein myös hyvin perusteltuja koko järjestön toimintaa tai tiettyjä toimintoja koskevia kehittämisideoita.

Vapaaehtoisten toteuttama tiedonkeruu?

Vapaaehtoiset



- Vapaaehtoistoiminnan organisointi
- Järjestöjen tarjoama tuki vapaaehtoisille (perehdytys, koulutus)

Millaista tukea ja/tai koulutusta vapaaehtoistoimijat ovat saaneet tehtäviensä hoitamiseen?

Ovatko koulutukset (jos sellaisia järjestetty) lisänneet vapaaehtoisten osaamista?

Onko koulutuksen antia mahdollista hyödyntää vapaaehtoistoiminnassa?

- Vapaaehtoisilta voi kysyä myös sitä, kuinka he kokevat oman vapaaehtoistyönsä: mitä he itse saavat vapaaehtoisena toimimisesta?

Vapaaehtoiset



- Miten he ovat kokeneet onnistuneensa tehtävässään ja miten tehtävä on soveltunut omaan elämäntilanteeseen?
 - Onko vapaaehtoisena toimiminen vaikuttanut myönteisesti vapaaehtoisen elämään?
- Vapaaehtoisten motivointiin ja toimintaan osallistumiseen liittyvät tekijät:
 - Onko kulukorvauksilla ollut merkitystä toimintaan osallistumisen kannalta?
 - Onko virkistystoiminta lisännyt motivaatiota osallistua toimintaan?

Kysely vapaaehtoisille

Sukupuoli

- ☐ Nainen ☐ Mies

Ikäni

- ☐ 7-17 vuotta
☐ 18-29 vuotta ☐ 30-62 vuotta
☐ 63-79 vuotta ☐ Yli 80 vuotta

Mistä sait tietää järjestön toiminnasta?

- ☐ Järjestön kotisivuilta
☐ Muualta internetistä, mistä? _____
☐ Muilta tiedotusvälineiltä (lehdet, radio, TV)
☐ Kuulin tuttavalta
☐ Jostain muualta mistä? _____

Mihin vapaaehtoistoiminnan muotoihin olet osallistunut?

- ☐ Ryhmien vetäminen
☐ Puhelinpäivystys
☐ Vertaishenkilönä toimiminen

Kuinka usein teet vapaaehtoistyötä järjestössä?

- ☐ Viikoittain
☐ Kuukausittain
☐ Joitakin kertoja vuodessa

Mitä ajattelet sen toiminnan sisällöstä ja toteuttamistavasta missä olet mukana?

	1=Täysin eri mieltä	2=Jokseenkin eri mieltä	3=Jokseenkin samaa mieltä	4=Täysin samaa mieltä
Toiminta vastaa tarpeeseen				
Toiminta on hyvin organisoitua				
Toiminta tavoittaa kohderyhmän				
Minulla on mahdollisuus vaikuttaa toiminnan sisältöön ja toteuttamistapaan				
Toiminnan laadukkaaseen ylläpitoon on tarpeeksi resursseja (taloudelliset/henkilöt)				

Voit halutessasi kommentoida edellisiä vastauksiasi.

Ota kantaa seuraaviin järjestön vapaaehtoistyöhön liittyviin väittämiin.

	1=Täysin eri mieltä	2=Jokseenkin eri mieltä	3=Jokseenkin samaa mieltä	4=Täysin samaa mieltä
Olen saanut riittävästi perehdytystä vapaaehtoisena toimimiseen.				
Järjestö on tukenut riittävästi vapaaehtoisena toimimistani.				
Koen, että vapaaehtoistyötäni arvostetaan.				
Vapaaehtoisena toimiminen on vaikuttanut myönteisesti omaan elämäni.				

Voit halutessasi kommentoida edellisiä vastauksiasi.

Miten kehittäisit järjestön vapaaehtoisille antamaa tukea?

Järjestön toiminnan tavoitteena on **XXXX**. Tähän tavoitteeseen pyritään alla olevien toimintamuotojen avulla.

Arvioi kuinka hyvin toimintamuodot mielestäsi tukevat tämän tavoitteen saavuttamista ja kuinka tärkeänä koet ne?

	Huonosti	Melko huonosti	Melko hyvin	Hyvin	Ei ollenkaan tärkeä	Melko tärkeä	Tärkeä	En tunne toimintaa
TÄHÄN ERI TOIMINTAMUOTOJA								

Voit halutessasi kommentoida edellisiä vastauksiasi.

Koetko, että seuraavien asioiden on mahdollista toteutua järjestön tarjoamassa toiminnassa?

	1=Ei lainkaan	2=Vähän	3=Jonkin verran	4=Paljon
TÄHÄN OLETETTUJA VAIKUTUKSIA				

Voit halutessasi kommentoida edellisiä vastauksiasi.

Miten näet asiakkaan/kohderyhmän hyötyvän järjestön toiminnasta?

Miten kehittäisit järjestön toimintaa?

Pitäisikö järjestön mielestäsi tarjota jotain muuta toimintaa, mitä?

Pitäisikö järjestön mielestäsi luopua jostain toiminnasta, mistä/miksi?

Itsearvioinnin toteuttaminen

Itsearviointilomake

AIHEALUEET	A) Missä olemme onnistuneet?	B) Mitkä ovat olleet haasteita?	C) Mitä asioita voisi kehittää?	D) Toimenpide-ehdotus kehitettävälle asialle	E) Konkreettinen tavoite ensi vuodelle ja vastuuhenkilö	F) Sovitut kehittämis-toimenpiteet on toteutettu
1. TAVOITTEET						
2. TOIMENPITEET						
Toimenpide a.						
Toimenpide b.						
Toimenpide c.						
3. KOHDERYHMÄT						
4. RESURSSOINTI						
5. SISÄINEN TYÖNJAKO						
6. VIESTINTÄ JA TIEDOTUS						
7. YHTEISTYÖ KUMPPANEIDEN JA SIDOSRYHMIEN KANSSA						
8. HENKILÖSTÖN OSAAMINEN JA SEN KEHITTÄMINEN						
9. TULOKSET						
10. ARVIOINTITieto						

Apukysymyksiä

OSA-ALUE	APUKYSYMYKSIÄ
1. TAVOITTEET	- Ovatko tavoitteet selkeästi määritelty? - Ovatko tavoitteet kaikkien toimijoiden tiedossa?
2. TOIMENPITEET	- Tukevatko toimenpiteet tavoitteiden saavuttamista? - Ovatko toimenpiteet edenneet suunnitelmien mukaisesti?
3. KOHDERYHMÄT	- Ovatko kohderyhmät selkeästi määritelty? - Onko kohderyhmien tarpeet huomioitu toiminnassa? - Onko Kohderyhmiä saatu suunnitellusti mukaan toimintaan?
4. RESURSSOINTI	- Ovatko toimenpiteet mitoitettu oikein suhteessa resursseihin? - Ovatko resurssit riittävät? - Onko toimintaan osallistuvilla henkilöillä riittävästi aikaa tehtävien laadukkaaseen hoitamiseen?
5. SISÄINEN TYÖNJAKO	- Onko toimintaan osallistuvien tehtävät ja vastuut selkeästi määritelty ja kaikkien tiedossa?
6. VIESTINTÄ JA TIEDOTUS	- Onko tavoitettu kohderyhmät, sidosryhmät että vapaaehtoiset ja onko viestintä ollut onnistunutta? - Onko ulkoinen näkyvyys riittävää, ajankohtaista ja painottuvatko oikeat asiat?
7. YHTEISTYÖ KUMPPANEIDEN JA SIDOSRYHMIEN KANSSA	- Onko keskeisimmät yhteistyökumppanit on saatu mukaan toimintaan? - Onko keskeisimmät yhteistyökumppanit ovat sitoutuneet toimintaan?
8. HENKILÖSTÖN OSAAMINEN JA SEN KEHITTÄMINEN	- Onko henkilöstö ammattitaitoista? - Ovatko vapaaehtoiset sitoutuneita toimintaan? - Onko toimijoiden osaamisen kehittämiseen ja jaksamisen tukeen kiinnitetty tarpeeksi huomiota? - Onko toimijoiden osaamisen kehittämiseen tarvetta/mahdollisuuksia?
9. TULOKSET	- Onko toiminnalla saatu aikaan tavoiteltuja tuloksia? - Onko toimintaa onnistuttu vakiinnuttamaan?
10. ARVIOINTITIEETO	- Kerätäänkö palautetta kohderyhmiltä, sidosryhmiltä ja vapaaehtoisilta? - Toteutetaanko oman toiminnan itsearviointi säännöllisesti? - Hyödynnetäänkö saatua palautetta toiminnan suunnittelussa ja onko sovitut kehittämistoimenpiteet toteutettu?

Muita työkaluja itsearvioinnin tueksi



- Itsearviointikysely
- Itsearviointikysely hallitukselle
- Kehittämisideoiden koontityökalu
- Seurantamatriisi
- Suullisen palautteen kerääminen ja hyödyntäminen -työkalu
- Tilastointityökalu
- Yksilötason itsearviointi -työkalu

Suullisen palautteen kerääminen ja hyödyntäminen - työkalu



Päivämäärä	Mistä palaute tullut	Saatu positiivinen palaute	Saatu kehittävä/ negatiivinen palaute	Keskeisin kehittämisajatus	Sovitut toimenpiteet / toteutusaikataulu

Seurantamatriisi

Päätavoite: XXXXX			
Toiminnan / projektin käynnistäminen ja yleisseuranta			
Toimenpide	Mittari/Indikaattori	Arvio nykytilasta	Tavoitetaso
Henkilöstön valinta	Arvio asteikolla 0-5		5
Perehtyminen hanke/toimintasuunnitelmaan	Kyllä/Ei		Kyllä
Kehittämis-/ohjausryhmän koolle kutsuminen	Kyllä/Ei		Kyllä
Viestintäsuunnitelman laadinta	Arvio asteikolla 0-5		5
Kehittämis-/ohjausryhmän kokoukset	Kokousten lkm.		2-4/vuosi
Kohderyhmän informointi toiminnan käynnistymisestä, tavoitteista ja toimenpiteistä sähköisen uutiskirjeen avulla	Kyllä/Ei		Kyllä
Yhteydenotot kohderyhmään sekä konkreettisten aikataulujen sopiminen	Arvio asteikolla 0-5		5
Yhteinen aloitustapaaminen yhteistyökumppaneiden kesken	Kyllä/Ei		Kyllä
Alkukysely	Toteutettu kaikille osallisituille Kyllä/Ei Vastaajien lkm.		Kyllä
Välikysely	Toteutettu kaikille osallisituille Kyllä/Ei Vastaajien lkm.		Kyllä
Loppukysely	Toteutettu kaikille osallisituille Kyllä/Ei Vastaajien lkm.		Kyllä
Seurantakysely	Toteutettu kaikille osallisituille Kyllä/Ei Vastaajien lkm.		Kyllä
1. Osatavoite: XXX			
Toimenpide	Mittari/Indikaattori	Arvio nykytilasta	Tavoitetaso
Ryhmäkerrat (ryhmien sisällölliset toimenpiteet voi halutessaan myös kirjata)	Ryhmäkertojen lkm. Osallistujien lkm./krt Osallistujien lkm./kk		x/kk x hlö/krt x hlö/kk
Retki	Arvio asteikolla 0-5 Osallistujien lkm		5 x hlö
Asiantuntijoiden vierailut	Arvio asteikolla 0-5		5



Arviointitiedon analysoiminen



Arviointi ja tiedon tuottaminen systemaattiseksi
sosiaali- ja terveysalojen järjestöihin 2013–2016

Palautteen analysointi



- Jos analyysin tekeminen tuntuu monimutkaiselta, kannattaa asiaa lähestyä ensimmäisillä kerroilla systemaattisemmin - kokemuksen myötä työ helpottuu, eikä vie niin paljon resursseja.
- Kyselyissä avovastaukset yleensä täydentävät ja tarkentavat numeerisista vastauksista saatua kuvaa.
 - Jos aineisto on pieni, käytä maalaisjärkeä!
 - Parilla lukukerralla ja pohdiskelulla pystyy nostamaan keskeiset kohdat laadullisesta aineistosta myös ilman luokittelua.
- Numeerinen palaute kannattaa ensin lukea läpi, jotta muodostuu kokonaiskuva tuloksista.

Palautteen analysointi



- Laadullista aineistoa (kyselyiden avovastaukset, haastatteluaineistot, suullinen palaute) on helppo lähestyä luokittelun kautta:
 1. Lue ensin analysoitava kohta aineistosta kokonaisuudessaan läpi.
 2. Pohdi löytyykö aineistosta toistuvia seikkoja, joita voi luokitella jollakin tavoin.
 3. Valitse ensin muutama luokka, joiden alle ryhmittelet aineistoa.
 4. Toisella lukukerralla voit muodostaa lisää luokkia tai yhdistellä ja jakaa jo olemassa luokkia.
 5. Huomaa, että yhdestä vastauksesta tai lauseesta voi löytyä useita eri luokkia.
 6. Mitä seikkoja vastaajat nostivat useimmiten esiin? Miten esiin nousseet seikat suhteutuvat järjetön toimintaan nykyisellään?
- Huomioi, että yksikin kehittämisidea voi olla arvokas.

Palautteen analysointi



- Muista myös, että teidän järjestössänne asuu paras asiantuntemus teidän toiminnastanne ja kohderyhmistänne.
- Järjestön henkilöstö pystyy parhaiten itse tunnistamaan palautteesta ja tuloksista mikä on relevanttia ja mikä ei.
- **Eli suhteuta esiin nousseet tulokset:**
 - Toiminnan tavoitteisiin
 - Käytössä oleviin resursseihin
 - Käytännön kokemuksiisi toiminnasta

Palautteen analysointi



- Säilytä aineistoa analysoidessa avoin mieli!
- Älä nojaa liikaa oletuksiin, hypoteeseihin ja vanhoihin käytäntöihin.
- Vanhan säilyttäminen on aina helpompaa kuin muutosten tekeminen, mutta se ei tue järjestön elinvoimaisuutta.
- Järjestön uudistumiskyky ja elinvoimaisuus = henkilöstön avoin mieli ja kyky tehdä muutoksia.



Arviointitiedon hyödyntäminen



Arviointi ja tiedon tuottaminen systemaattiseksi
sosiaali- ja terveysalojen järjestöihin 2013–2016

Säännöllinen seuranta ja arviointi



- Oppiminen, suunnan muutos, ratkaisujen löytäminen
- Projekti-/toimintasuunnitelman muuttaminen tarvittaessa
- Tulosten ja toimivien käytäntöjen tunnistaminen
- Tulosten juurruttaminen osaksi järjestön toimintaa
- Vastuu arvioinnista ja seurannasta

Arviointitiedon hyödyntäminen



- Arvioinnin ja palautteen tarkoitus on selvittää:
 - Missä on onnistuttu
 - Kuinka tuloksellista toimina on ollut
 - Toiminnan laajuutta ja määriä kuvaavia tietoja
 - Kuinka toiminta näyttäytyy eri tahoille
 - Toiminnan laadun mahdollisia ongelmakohtia ja parantamisalueita
- On hyvä verrata palvelun käyttäjien odotuksia suhteessa heidän saamiinsa hyötyihin.
 - Vastasiko palvelu kohderyhmän tarpeisiin?
 - Olisiko ollut mahdollista saavuttaa vastaavaa hyötyä jollakin muulla tavoin?

Saatu palaute toimii kimmokkeena toiminnan kehittämiseen ja uusiutumiseen.

PALAUTTEENKERUU

- 4 näkökulmaa
- Arviointikellon mukaisella aikataululla

ITSEARVIOINTIPALAVERI

- Keskeisten tulosten läpikäyminen
- Arvioidaan toimintaa yhdessä keskustellen (itsearviointimallin pohjalta)
- Keskeisten asioiden, kehittämisideoiden ja toimenpiteiden (aikatauluineen ja vastuuhenkilöineen) ylös kirjaaminen

ITSEARVIOINNIN TULOSTEN HYÖDYNTÄMINEN

TOIMINNAN KEHITTÄMISESSÄ

- Syötteenä uuden kehittämisen ja toiminnan linjaamiselle
- Kehittämispäivät
- Viestintä ja tiedotus

HENKILÖSTÖN JA VAPAAEHTOISTEN TYÖN TUKEMISESSÄ

- Osaamisen kehittäminen
- Sisäinen työnjako ja resurssointi
- Vapaaehtoisille tarjottava koulutus ja tuki

TOIMINNASTA RAPORTOINNISSA

RAHOITTAJALLE

- Tuloksellisuus- ja vaikutusselvitys
- Väli- ja loppuraportit
- Toimintasuunnitelma
- Vuosiselvitykset

JÄRJESTÖN

- Toimintasuunnitelmat ja -kertomukset
- Raportointi hallitukselle, johto- tai ohjausryhmälle

YHTEISTYÖN JA KUMPPANUUKSIEN KEHITTÄMISESSÄ

- Yhteistyön laadun parantaminen
- Uusien kumppanuuksien luominen
- Toiminnan markkinointi



Kiitos!

Lisätietoja:

`mikko.henriksson(at)kuntoutussaatio.fi`

`outi.linnolahti(at)kuntoutussaatio.fi`

Työkalut ja opas oman toiminnan arviointiin löytyvät osoitteesta:

<http://hankkeet.kuntoutussaatio.fi/arts/>