



Hur vet vi om det vi gör fungerar? Här hittar du enkla sätt att följa upp arbetet, dra lärdomar och använda erfarenheter för att utveckla verksamheten vidare.

Vad är då skillnaden på utvärdering och uppföljning?

- Uppföljning = under tiden → fokus på processen.
- Utvärdering = efteråt → fokus på resultat och effekter.

Gör uppföljning tillsammans – lär av erfarenheterna

Att göra en uppföljning handlar inte bara om att samla in fakta, utan om att **lära tillsammans**. När deltagarna får vara med och reflektera över vad som fungerat och vad som kan bli bättre, växer både engagemang och gemenskap

Som facilitator har du en viktig roll i att skapa samtal där alla känner sig inkluderade och hörda. Detta kan göras genom samtal, gemensamma övningar eller enklare enkäter. Det viktiga är att alla får möjlighet att komma till tals på sitt sätt — genom samtal, gemensamma övningar, skriftligt eller genom bilder och symboler. Det går bra att arbeta med samtalskort, post-it-lappar eller en enkel frågerunda.

Uppföljning handlar om att följa processen medan arbetet pågår.

Syfte:

- Att se hur verksamheten utvecklas
- Att upptäcka problem eller hinder i tid
- Att kunna justera insatserna löpande

Frågor man brukar ställa:

- Gör vi det vi planerat?
- Hur fungerar insatserna just nu?
- Behöver något ändras för att vi ska nå våra mål?

Exempel:

Äldreverksamhet – besöksverksamhet i hemmet

Verksamhet där volontärer gör regelbundna hembesök hos äldre som känner sig ensamma.

- Genomförs besöken enligt plan?
- Trivs både den äldre personen och volontären med besöken?
- Upplever de äldre ett ökat socialt stöd?
- Finns det praktiska hinder (tider, kommunikation, förväntningar) som behöver åtgärdas?

Syftet är att **säkerställa att verksamheten fungerar i vardagen** och att både äldre och volontärer känner sig trygga.

Feedback/återkoppling

Fundera över hur återkoppling kan lämnas löpande utöver uppföljningen och kring vad. Kan det lämnas spontan återkoppling eller är det någon specifik återkoppling som önskas? Det ska vara tydligt för deltagarna var, när och hur de kan lämna återkoppling. Be dem gärna komma med förslag på lösningar om det behövs.

Ställa öppna frågor och lyssna aktivt.

Involvera målgruppen i uppföljningen

En uppföljning med deltagarinvolvering innebär att deltagarna:

- är med och bestämmer frågor
- är med och väljer metoder
- får bidra i genomförandet
- att ni tolkar resultat tillsammans
- påverkar vilka förändringar som görs

Börja med att klargöra *varför* ni ska följa upp.

Deltagarinvolvering gör att uppföljningen utgår från deltagarnas perspektiv, inte bara verksamhetens. Exempel på frågor:

- Vad är viktigt för er att veta om verksamheten?
- Vad vill ni att uppföljningen ska leda till?
- Vilka frågor borde vi följa upp?

Låt deltagarna läsa igenom frågorna och ge feedback innan de fastställs.

Välj metoder som passar deltagarna

Låt deltagarna själva välja hur de vill uttrycka sig.

Möjliga metoder:

- Kort samtalsrunda i grupp
- Fokusgrupper
- Enkla enkäter (digitala eller på papper)



- Intervjuer genomförda av en neutral person
- "Smiley-enkäter" eller snabba temperaturmätningar
- Korta reflektionskort där deltagarna skriver spontant

Låt deltagarna bidra i själva genomförandet

Involvering handlar inte bara om att svara – utan också om att *delta i processen*.

Exempel på deltagarroller:

- Vara med och leda en fokusgrupp
- Samla in återkoppling från andra deltagare
- Formulera egna frågor
- Hjälpa till att tolka svaren
- Skapa sammanfattningar i form av ordmoln, bilder eller berättelser

Detta stärker delaktighet och ägarskap.

Analysera resultat tillsammans

När uppföljningen är genomförd – gå igenom resultatet tillsammans.

Frågor att ta upp:

- Vad betyder de här resultaten för oss?
- Vilka förändringar vill vi prioritera?
- Vad funkar bra och bör bevaras?
- Vad saknas i uppföljningen?

Planera åtgärder ihop med deltagarna

Låt deltagarna vara med och bestämma:

- Vilka förbättringar ska genomföras?
- Vem ansvarar för vad?
- Hur följer vi upp nästa gång?

Det skapar verklig medbestämmande och ökar chansen att förändringarna blir hållbara.

Ge återkoppling – och gör det synligt

Visa att deltagarnas synpunkter har betydelse genom att tydligt kommunicera:

- Vad ni har lärt er
- Vad som ska ändras
- Vad som ska fortsätta
- När nästa uppföljning sker



Det kan göras muntligt, via mejl, affischer eller sammanfattningar.

Utvärdering

Utvärdering handlar om att bedöma resultat och effekter efteråt.

Syfte:

- Att ta reda på om insatsen gav önskade resultat.
- Att veta om insatsen var värd resurserna.
- Att dra lärdom inför framtida arbete.

Frågor man brukar ställa:

- Nåddes målen?
- Vilka effekter har insatsen haft på kort och lång sikt?
- Vad fungerade bra eller mindre bra – och varför?

Exempel:

Efter t.ex. ett år görs en utvärdering av besöksverksamheten:

- Har de äldre upplevt minskad ensamhet?
- Har hembesöken bidragit till bättre livskvalitet?
- Hur många besök genomfördes totalt, och hur nöjda var de äldre?
- Vad tyckte volontärerna om stödet de fick?
- Ska verksamheten fortsätta, och vad bör förbättras?

Det ger kunskap om **resultaten och effekterna** av besöksverksamheten.

Här är ett annat exempel på hur utvärderingen kan byggas upp:

Vad var målet?

Att skapa gemenskap och uppmuntra till mer rörelse i vardagen.

Vad gjordes?

En promenadgrupp startades i samverkan mellan lokala föreningar och boende i området. Promenaderna planerades tillsammans med deltagarna, som turades om att föreslå rutter.

Vad blev resultatet?

Gruppen träffades två gånger i veckan under tre månader. I snitt deltog 15 personer varje gång, och flera nya kontakter knöts. Några deltagare började även ses utanför promenaderna.

Vilken effekt hade det?

Deltagarna berättade att de kände sig piggare, mindre ensamma och mer motiverade att fortsätta röra på sig. Två personer tog initiativ till att starta en ny kvällsgrupp.

Vilka slutsatser kan dras?

Gemensamma promenader är ett enkelt och uppskattat sätt att stärka både fysisk och social hälsa. När deltagarna får vara med och påverka upplägget ökar engagemanget och viljan att fortsätta.

Tips till facilitatorn:

- Använd öppna frågor som "Vad var bäst med den här aktiviteten?" eller "Vad skulle vi vilja göra annorlunda nästa gång?"
- Låt deltagarna själva skriva eller rita sina svar.
- Avsluta med att fira det ni åstadkommit – till exempel med fika eller ett diplom.

En utvärdering blir mest meningsfull när den inte bara avslutar ett arbete, utan leder vidare till **nya idéer och förbättringar**.

Dra nytta av erfarenheterna:

Diskutera och dra slutsatser av det som kommit fram. Fråga deltagarna:

- Vad lärde vi oss?
- Hur kan vi sprida dessa erfarenheter?

Uppdatera behovsundersökningen

För att säkerställa att verksamheten fortfarande möter verkliga behov är det viktigt att kontinuerligt följa upp och uppdatera undersökningen. Tänk tillsammans med deltagarna:

- Har något i vår omvärld förändrats sedan den senaste behovsundersökningen?
- Har nya behov uppstått?
- Har vår kapacitet eller våra förutsättningar förändrats för verksamheten eller aktiviteten?

Som facilitator kan du engagera deltagarna genom att låta dem diskutera förändringar i grupper, samla in exempel från vardagen eller genomföra korta intervjuer inom verksamheten. Detta gör behovsanalysen levande och relevant för alla.

