

Bijlage 3



EVALUATIE PLAN

{Voeg naam programma in}

Evaluatie plan voor {tijdsperiode in jaren}

Gemaakt door:

{voeg in namen van auteurs en
naam van organisatie}

{Datum}

Introductie

Introduceer hier de onderdelen van het evaluatieplan als wel de belangrijkste mensen die hebben meegewerkt aan het schrijven van het evaluatieplan

- Beschrijf summier de opbouw van het evaluatieplan
- Voor wie is dit evaluatieplan bedoeld, wie is de lezer?
- Geef aan wie er verantwoordelijk is voor (delen van) de opzet en uitvoering van de evaluatie van de JOGG-aanpak
- Maak afspraken en vermeld hier door wie het evaluatieplan is geschreven:

Naam	Functie	Organisatie

1. De JOGG-aanpak van {wijk/gemeente naam}

Dit hoofdstuk beschrijft alle informatie die nodig is om de lezer te voorzien van een inzicht in de achtergrond en context van de JOGG-aanpak. Gegevens kunnen worden gehaald uit Plan van Aanpak.

- Geef een overzicht van de JOGG-aanpak (ook in nationale context)
- Benoem het belangrijkste doel van de JOGG-aanpak, benoem de doelgroepen (niet alleen de kinderen en jongeren, ook doelgroepen op procesniveau -> leraren, intermediairen, ambtenaren, ouders)
- Beschrijf wat het programma in de aankomende vier jaar hoopt te bereiken
- Beschrijf het JOGG-Model (indien aanwezig de aangepaste -verscherpte- lokale versie)

2. Doel van de evaluatie

Dit hoofdstuk geeft een grondige beschrijving van de doelen van de evaluatie. Door evaluatiedoelen hier aan de orde te laten komen is het duidelijk dat er in ieder geval met de schrijvers (vertegenwoordigers van belangrijkste de partnerorganisaties) over gesproken is en dat het helder is. Tevens zal de lezer van dit evaluatieplan het belang van de evaluatie beter erkennen.

- Benoem hier de doelen van de evaluatie – dus niet van de JOGG-aanpak. Zie ook de inleiding en Stap 3 van het JOGG Evaluatie Handboek.

(bijvoorbeeld: met de evaluatie trachten wij de JOGG-aanpak te verbeteren óf met de actieve stimulering van de partnerorganisaties en belanghebbenden bij de evaluatie zal de participatie van hen in de gehele JOGG-aanpak worden vergroot óf we willen uitkomsten en procesbeschrijvingen kunnen vergelijken met andere JOGG-steden en hierdoor het programma verbeteren óf we willen gefundeerde aanbevelingen doen voor beleid en bestuur van gemeente en partnerorganisaties. Of al deze doelen samen)

- Beschrijf het type evaluatie dat wordt uitgevoerd (formatief of summatief, proces en/of effect) en waarom hiervoor gekozen is. Informatie over type evaluatie staat in de inleiding van het JOGG Evaluatie Handboek in de inleiding.
- Geef een beschrijving van de verwachtingen van gebruik van het evaluatieplan door programmamanagement en partnerorganisaties.

3. Belanghebbenden van de evaluatie

In dit deel worden de belanghebbenden of gebruikers van de evaluatie benoemd.

- Benoem hier de geïdentificeerde partnerorganisaties en belanghebbenden van stap 2 van het JOGG Evaluatie Handboek (gebruik Kladblok 1 van het JOGG Evaluatie Handboek)
- Beschrijf per geïdentificeerde partnerorganisatie de belangen die deze heeft (genoemd) in de evaluatie van de JOGG-aanpak en de verwachtingen die zij hebben van de JOGG-aanpak.
- Maak een overzicht welke partners je wanneer zou willen betrekken in het evaluatieproces en hoe je deze wil betrekken (gebruik Kladblok 2 van het JOGG Evaluatie Handboek)

4. Doelen en evaluatievragen van de JOGG-aanpak

Beschrijf in dit hoofdstuk de vastgestelde doelen van de JOGG-aanpak en de evaluatievragen waar programmamanagement en partnerorganisaties een antwoord op zouden willen hebben.

- Beschrijf kort (het proces) hoe de doelen zijn/worden vastgesteld.
- Benoem alle vastgestelde doelen van de JOGG-aanpak (uitkomsten van Stap 3 van het JOGG Evaluatie Handboek)
- Beschrijf op welke wijze de evaluatievragen zijn opgesteld en vastgesteld (uitkomsten van Stap 3 van het JOGG Evaluatie Handboek), dus ook waarom sommige doelen niet gemeten -kunnen- worden. Beschrijf hoe het JOGG-model hierbij heeft geholpen.
- Benoem per doel de evaluatievragen (hoe duidelijker en gedetailleerder deze vragen zijn, hoe groter de kans om betrouwbare en valide antwoorden te krijgen).

5. Methoden

Beschrijf in dit hoofdstuk de overeengekomen methoden die gebruikt gaan worden voor het beantwoorden van de evaluatievragen. Dit zijn de uitkomsten van Stap 4 van het JOGG Evaluatie Handboek. Bij deze stap is het belangrijk dat een expert in onderzoek wordt betrokken.

- Benoem per evaluatievraag hoe daar een antwoord op gegeven wordt. Welke methode wordt gebruikt. Gebruik bijlage A van dit Format Evaluatieplan (zie ook de Evaluatie Plannings Matrix in Bijlage 6 van het JOGG Evaluatie Handboek)
- Wanneer gebruik wordt gemaakt van bestaande datasets zorg voor akkoord van de beherende instantie en betrek deze bij de wensen van gebruik voor de JOGG-aanpak.
- Beschrijf bij het trekken van een steekproef exact hoe je dat gaat doen en uit welke doelgroep de steekproef getrokken is en hoe de steekproef getrokken wordt.
- Beschrijf de gekozen evaluatie-instrumenten. Neem beknopte beschrijvingen van de evaluatie instrumenten op in een bijlagen van het definitieve evaluatieplan zodat deze voor akkoord nog kunnen worden bekeken.

6. Analyse en interpretatie

Beschrijf in dit hoofdstuk de wijze van data-analyse en hoe de interpretatie van de data plaatsvindt. Dit zijn de uitkomsten van Stap 5 van het JOGG Evaluatie Handboek.

- Beschrijf welke data analyse instrumenten er gebruikt gaan worden
- Wie de data-analyse zal gaan uitvoeren?
- Hoe wordt de data geïnterpreteerd? Welke mensen zijn daarbij betrokken, welke methode wordt daarvoor gebruikt?

7. Gebruik en disseminatie

Dit hoofdstuk geeft richting aan hoe de informatie voortkomend uit de proces- en effectevaluatie gedissemineerd wordt. Maak een communicatieplan voor disseminatie van deze informatie. Dit zijn de uitkomsten van Stap 6 van het JOGG Evaluatie Handboek.

- Welk informatie zal gedeeld worden en met welk doel? (bijvoorbeeld: behaalde procesdoelen of korte/lange termijn uitkomsten worden gedeeld met verschillende doelgroepen voor verschillende doelen)
- Beschrijf wanneer de disseminatie plaats vindt. Is er regelmaat in de disseminatie? Elke maand, elk half jaar, elk jaar?
- Met wie wordt de informatie gedeeld?
- Welke 'formats' en methoden worden gebruikt, welke media? (bijvoorbeeld: nieuwsbrieven, mondelinge presentatie, één-op-één overdracht, emails etc.)

- Wie is verantwoordelijk voor welke informatie disseminatie?
- Verduidelijk met een communicatieplan matrix (zie ook Stap 6 van het JOGG Evaluatie Handboek)

Informatie en Doel	Doelgroep/publiek	Communicatiekanalen	Tijdspanne	Verantwoordelijke

8. Evaluatie Logistiek en Verantwoordelijkheid

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd wie verantwoordelijk is voor (onderdelen van) de evaluatie van de JOGG-aanpak. Wie de betrokkenen zijn in het evaluatieproces en wat hun rollen en taken zijn.

- Benoem hier wie verantwoordelijk is voor de totale evaluatie en wie voor onderdelen Denk aan de JOGG-regisseur, onderzoeker, epidemioloog, wethouder, wijkmanagers, stagiaires, partnerorganisaties etc. Maak o.a. gebruik van Kladblok 2 in Stap 1 van het JOGG Evaluatie Handboek.
- Benoem afspraken met betrekking tot verantwoordelijkheid van diverse activiteiten zoals dataverzameling, data-analyse en rapportage/ disseminatie van de resultaten.
- Je kan gebruik maken van de RASCI indeling (Responsible, Accountable, Support, Consulted, Informed).

Processtap/ activiteit	JOGG-regisseur	Wethouder VGZ	Epidemioloog A	Functie/ persoon	Functie/ persoon
Opstellen van Doelen	R	A	C	Etc	
Bespreek doel evaluatie	R	C/I	C	Etc	
Indicatoren vaststellen	A	I	R		
Budget bepalen	C	R	S		
Etc					

9. Tijdslijn

In dit hoofdstuk wordt de tijdslijn van de evaluatie verduidelijkt

- Verduidelijk het schema voor implementatie, analyse and verslaglegging van de evaluatie over de gehele periode dat de JOGG-aanpak is geaccordeerd. Doe dit voor zowel de evaluatie van de gehele JOGG-aanpak als van de specifieke programmaonderdelen.

	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Evaluaties					

10. Budget

Het budget bepalen voor de opzet en uitvoer van evaluatie is ingewikkeld. Maak in dit hoofdstuk duidelijk welke kosten bij de uit te voeren evaluatieactiviteiten horen. Geef ook aan welke kosten (financieel en middelen) partnerorganisaties voor hun rekening nemen. Gebruik Kladblok 5 in Stap 3 van het JOGG Evaluatie Handboek.

- De grootste lastenpost van het evaluatiebudget zijn personele kosten van epidemiologen en onderzoekers. Geef hier ook een richtlijn aan voor inzet tijd van de JOGG-regisseur.
- Andere belangrijke kosten zijn reiskosten, data verwerking (transcriberen van interviews, focusgroepen e.d., omzetten van kwantitatieve data in data verwerkingsprogramma's) en het dupliceren van documenten (vragenlijsten, rapportages).
- Beschrijf de gemaakte afspraken met de partnerorganisaties welke kosten zij voor hun rekening nemen (gebruik van bestaande data, personeel, gebruik van data verwerkingssystemen).
- Vergeet niet de JOGG-trainingsuren mee te nemen in het overzicht.

11. Limiterende factoren

Dit hoofdstuk beschrijft de limiterende factoren van de evaluatie, de interpretatie en de generaliseerbaarheid van de JOGG-aanpak.

- Evaluatie is evenals implementatie onderhevig aan beperkingen in tijd, bronnen en middelen, actoren, beschikbaarheid van data etc.. Anticipeer hier op de zaken die van invloed zijn op de uitvoering (en resultaten) van de evaluatie.
- Benoem potentiële bedreigingen voor de betrouwbaarheid en de validiteit van het evaluatie design en de gebruikte methoden.
- Is het evaluatieplan nog accuraat? Past het nog bij de implementatie van de JOGG-aanpak? Beschrijf hier wanneer en in welke omstandigheden het evaluatieplan wordt heroverwogen en herschreven en wie daarbij betrokken zijn.

Bijlage A

Voorbeeld Doel: Na 3 jaar heeft 75% van de BO en VO scholen en voor- en naschoolse opvang in het doelgebied een 'gezonde school beleid'(GSB).

Evaluatie vragen Wat wil je weten?	Bewijs Wat kan gemeten worden om vast te stellen of een verandering heeft plaats gevonden? Hoe weet je of het is gebeurd? Wat zijn de indicatoren?	Data verzameling			Begrijpen/gebruiken van de informatie	
		Methoden Welke methode ga je gebruiken om de informatie te verzamelen? Meetinstrumenten Welk meetinstrument (data bron) kan gebruikt worden voor de dataverzameling?	Doelgroep Bij wie/waar haal je je informatie vandaan? Bij steekproef: beschrijf selectieproces	Tijd Wanneer ga je je data verzamelen? Wanneer is de data verzameling complete/afgerond?	Data analyse Wie gaat de data analyseren? Hoe wordt de data geanalyseerd? Wie interpreteert?	Dissemineren /rapporteren Wie maakt het rapport, hoe en naar wie wordt het verspreid
Hoeveel scholen hebben een Gezonde Schoolbeleid?	Het aantal scholen met een GSB	Vragenlijst, telefonisch interview Documenten onderzoek	De schooldirecteuren van alle scholen in de wijk Beleidsdocument scholen	T0Y en T3Y	Projectleider (stagiaires) Excel Evaluatie team	PM