



Uachtaránacht na hÉireann ar
Chomhairle an Aontais Eorpaigh
Irish Presidency of the Council
of the European Union
eu2013.ie



Ευρωπαϊκό δίκτυο πρόληψης του εγκλήματος

Σειρά εργαλειοθηκών του EUCPN

Αριθ. 3

Αξιολόγηση πρωτοβουλιών πρόληψης του εγκλήματος

Στο πλαίσιο του έργου με τίτλο «Προς ένα ευρωπαϊκό κέντρο εμπειρογνωμοσύνης για την πρόληψη του εγκλήματος» - Γραμματεία EUCPN, Ιούνιος 2013, Βρυξέλλες



Με την οικονομική στήριξη του προγράμματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης «Πρόληψη και καταπολέμηση της εγκληματικότητας»
Ευρωπαϊκή Επιτροπή – Γενική Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων

ΜΕΡΟΣ 2: Πρακτικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με την αξιολόγηση πρωτοβουλιών για την πρόληψη του εγκλήματος

Εισαγωγή

Το δεύτερο μέρος αυτής της εργαλειοθήκης έχει ως στόχο να παρουσιάσει μια εύχρηστη προσέγγιση της αξιολόγησης¹ σε όσους εργάζονται στον τομέα της πρόληψης του εγκλήματος. Έχει σχεδιασθεί για άτομα με ελάχιστη πείρα στην αξιολόγηση. Προκειμένου να αναπτυχθεί ένα χρήσιμο εργαλείο για τους «μη εμπειρογνώμονες» στην αξιολόγηση, διοργανώθηκαν δύο συναντήσεις εργασίας – στο Δουβλίνο και στις Βρυξέλλες – στις οποίες συμμετείχαν υπεύθυνοι χάραξης πολιτικής και επαγγελματίες, καθώς και εμπειρογνώμονες της ακαδημαϊκής κοινότητας στο θέμα αυτό (βλέπε καταλόγους συμμετεχόντων σ. 44). Το παρόν εγχειρίδιο βασίστηκε σε συζητήσεις, προτάσεις και συστάσεις που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια αυτών των δύο συναντήσεων εργασίας. Περιέχει μια σειρά πρακτικών μέτρων, συμβουλών, παραδειγμάτων και φύλλων εργασίας που μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά τον σχεδιασμό, τη διενέργεια και την αξιοποίηση μιας αξιολόγησης².

¹ Αναλυτικότερες πληροφορίες για τα διάφορα θέματα που καλύπτονται από το εγχειρίδιο διατίθενται στο Μέρος 1 αυτής της εργαλειοθήκης, στο οποίο περιέχεται το θεματικό έγγραφο.

² Πρέπει να σημειωθεί ότι η ανάλυση κόστους-οφέλους δεν καλύπτεται από το παρόν εγχειρίδιο. Για έναν πρακτικό οδηγό σχετικά με την ανάλυση κόστους-οφέλους των έργων πρόληψης του εγκλήματος, βλέπε την πρόσφατη δημοσίευση που κυκλοφόρησε από το Συμβούλιο Πρόληψης Εγκλήματος της Δανίας: Jacobsen (2013). Hands-on guide to cost-benefit-analysis of crime prevention efforts. Κοπεγχάγη: Κέντρο Οικονομικής και Επιχειρηματικής Έρευνας.

Περιεχόμενα

Γιατί είναι αναγκαία η αξιολόγηση;	5
Τι είναι αξιολόγηση;	6
Ορισμένοι «μύθοι» για την αξιολόγηση	6
Διαφορετικοί τύποι αξιολόγησης.....	7
Πρώτα βήματα με το εγχειρίδιο	9
Ενότητα 1: Σχεδιασμός της αξιολόγησής σας	10
A: Οργάνωση της αξιολόγησής σας	10
1. Κατανόηση του επιδιωκόμενου στόχου	10
2. Συμμετοχή ενδιαφερόμενων μερών	11
3. Προϋπολογισμός	11
4. Ποιος πρέπει να διενεργεί την αξιολόγηση;	12
5. Σύσταση ομάδας αξιολόγησης	13
6. Συμβουλευτική ομάδα	14
B: Κατάρτιση της αξιολόγησής σας.....	14
1. Διεξαγωγή βασικής έρευνας	15
2. Διατύπωση ερωτημάτων αξιολόγησης	19
3. Τύποι πληροφοριών	20
4. Κατάρτιση δεικτών.....	22
5. Επιλογή τρόπου αξιολόγησης για τη μέτρηση του αντικτύπου	23
Τρόποι προγενέστερου-μεταγενέστερου ελέγχου.....	23
Ομάδα παρέμβασης και ελέγχου (σχεδόν πειραματικός τρόπος).....	23
Τυχαιοποιημένες δοκιμές ελέγχου (πειραματικός τρόπος)	25
6. Ανάπτυξη σχεδίου αξιολόγησης	25
Μέρος 2: Συγκέντρωση και ανάλυση δεδομένων	26
A: Συγκέντρωση δεδομένων	26
1. Ποσοτικές προσεγγίσεις.....	27
Έρευνες	27
Τυποποιημένες ψυχολογικές και συμπεριφορικές αξιολογήσεις	28
2. Ποιοτικές προσεγγίσεις	28
Διεξοδικές συνεντεύξεις.....	28
Ομάδες-στόχοι	29
Παρατήρηση	30
Επανεξέταση της τεκμηρίωσης του προγράμματος.....	30
Άλλες μέθοδοι	31
B: Ανάλυση και ερμηνεία δεδομένων	31
1. Ποσοτικά δεδομένα	31

Καθαρισμός των δεδομένων σας	32
Ανάλυση των δεδομένων σας	32
Ερμηνεία των δεδομένων σας.....	32
2. Ποιοτικά δεδομένα	34
3. Συζήτηση των συμπερασμάτων με τα ενδιαφερόμενα μέρη.....	35
Μέρος 3: Αναφορά και κοινοποίηση των πορισμάτων της αξιολόγησής σας	35
1. Η δομή της τελικής έκθεσης	36
2. Κοινοποίηση των πορισμάτων σας.....	37
Παραρτήματα: φύλλα εργασίας.....	39
Φύλλο εργασίας 1.A.1 – Προσδιορισμός των σχετικών ενδιαφερόμενων μερών	39
Φύλλο εργασίας 1.A.2 - Προϋπολογισμός.....	39
Φύλλο εργασίας 1.A.3 – Κατάλογος ελέγχου για το τεύχος διαγωνισμού	39
Φύλλο εργασίας 1.B.1 – Περιγραφή προγράμματος	40
Φύλλο εργασίας 1.B.2α – Ιεράρχηση δραστηριοτήτων και αποτελεσμάτων	41
Φύλλο εργασίας 1.B.2β – Επισκόπηση εισροών, δραστηριοτήτων, υλοποιήσεων και αποτελεσμάτων	41
Φύλλο εργασίας 1.B.3 – Προηγούμενη έρευνα/αξιολόγηση	41
Φύλλο εργασίας 1.B.4α – Ερωτήματα αξιολόγησης.....	42
Φύλλο εργασίας 1.B.4β – Σύνδεση των ερωτημάτων αξιολόγησης με τα δεδομένα	42
Φύλλο εργασίας 1.B.5α – Αξιολόγηση διαδικασίας.....	43
Φύλλο εργασίας 1.B.5β – Αξιολόγηση αποτελέσματος.....	43
Ευχαριστίες.....	44
Συμμετέχοντες εμπειρογνώμονες	44

Γιατί είναι αναγκαία η αξιολόγηση;

«Σίγουρα δεν υπάρχει τίποτα πιο ανούσιο και, εν τέλει, πιο βαρετό από το να επαναλαμβάνει κανείς τα ίδια λάθη ξανά και ξανά ή, αντιθέτως, να μην αξιοποιεί στο μέγιστο μια επιτυχημένη τεχνική γιατί το να εξακριβώνει εάν και γιατί λειτούργησε απορρίπτεται ως περισπασμός από νέες δραστηριότητες.»³

Ο τομέας της πρόληψης του εγκλήματος είναι ιδιαίτερα απαιτητικός. Τα άτομα που εργάζονται στον εν λόγω τομέα είναι υπεύθυνα για την αντιμετώπιση εξαιρετικά σοβαρών κοινωνικών θεμάτων ενεργώντας συχνά με περιορισμένους πόρους. Αυτό μπορεί να σημαίνει ότι δεν υπάρχει αρκετός χρόνος για προβληματισμό όσον αφορά το έργο που επιτελείται ή το κατά πόσο τα προγράμματα αποφέρουν τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα. Ωστόσο, υπάρχουν ποικίλοι θετικοί λόγοι για τους οποίους τα άτομα που εμπλέκονται στην πρόληψη του εγκλήματος είναι σκόπιμο να αξιολογούν το έργο τους.

- Οι αξιολογήσεις μπορούν να αποτελέσουν μια χρήσιμη ευκαιρία ώστε να γίνει καλύτερα κατανοητό εάν και/ή πώς ένα πρόγραμμα επιτυγχάνει τους στόχους του βραχυπρόθεσμα, μεσοπρόθεσμα ή μακροπρόθεσμα.
- Οι αξιολογήσεις βοηθούν να εντοπιστούν τυχόν προβλήματα που ενδέχεται να υπάρχουν στο πλαίσιο ενός προγράμματος.
- Οι αξιολογήσεις μπορούν να βελτιώσουν την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα δείχνοντας τον τρόπο για την καλύτερη αξιοποίηση των πόρων.
- Οι αξιολογήσεις μπορούν να παρέχουν χρήσιμες πληροφορίες για τον μελλοντικό σχεδιασμό ενός προγράμματος.
- Οι αξιολογήσεις βελτιώνουν τη συνολική αξιοπιστία ενός προγράμματος όταν δείχνουν ότι ένα πρόγραμμα λειτουργεί.
- Οι αξιολογήσεις μπορούν να βοηθήσουν το προσωπικό του προγράμματος να συνειδητοποιεί καλύτερα ότι το έργο του επιδεικνύει σημαντικά αποτελέσματα.
- Οι αξιολογήσεις μπορούν να βοηθήσουν άλλες ομάδες που ενδιαφέρονται να καταρτίσουν παρόμοια προγράμματα παρέχοντας πολύτιμα διδάγματα σχετικά με το πώς λειτουργούν οι παρεμβάσεις και το πώς μπορούν να βελτιωθούν.



Μην φοβάστε να αξιολογείτε και να μαθαίνετε από ό,τι δεν λειτουργεί!

*Η αξιολόγηση δεν θα πρέπει να θεωρείται ως κάτι αρνητικό που απλώς επισημαίνει τυχόν προβλήματα. Αντιθέτως, η αξιολόγηση θα πρέπει να προσφέρει την **ευκαιρία να μάθετε** τι λειτουργεί καλά προτείνοντας ταυτόχρονα και αλλαγές σε τομείς που μπορούν να βελτιωθούν.*

Μην φοβάστε να αξιολογείτε προγράμματα ή τμήματα προγραμμάτων για τα οποία έχετε αμφιβολίες. Παρότι γενικά στους ανθρώπους αρέσει να παρουσιάζουν και να ακούν «ιστορίες επιτυχίας», είναι ακόμα πιο χρήσιμο και σημαντικό να μαθαίνει κανείς από ό,τι δεν λειτουργεί!

³ Dixon, B. (2002: 97). Not rocket science: evaluating crime prevention. In Pelsler, E. (ed.): Crime Prevention Partnerships: Lessons from Practice. Ινστιτούτο Μελετών για Θέματα Ασφάλειας, Πρετόρια. – Κεφάλαιο 8.

Τι είναι αξιολόγηση;⁴

Με απλά λόγια, η αξιολόγηση αποτελεί έναν χρήσιμο τρόπο για να μελετήσετε το έργο που έχει επιτελεστεί σχετικά με ένα πρόγραμμα, εάν έχουν επιτευχθεί ή όχι τα επιθυμητά αποτελέσματα, και γιατί (δεν) επιτεύχθηκαν. Οι αξιολογήσεις είναι ιδιαίτερα πρακτικές δραστηριότητες. Στόχος τους είναι η συλλογή δεδομένων που αποσκοπούν στην αξιολόγηση του προγράμματος με συστηματικό τρόπο. Μπορούν να χρησιμοποιηθούν διάφορες προσεγγίσεις (για παράδειγμα, έρευνες, συνεντεύξεις, κ.λπ. ανάλογα με το εξεταζόμενο αντικείμενο), ωστόσο οι πληροφορίες χρησιμοποιούνται εν τέλει για την παροχή αναπληροφόρησης βοηθώντας στη λήψη αποφάσεων για το εκάστοτε πρόγραμμα.



Χρησιμότητα = Επιτυχία!

Η αξιολόγηση κάθε προγράμματος είναι πιο πιθανό να είναι επιτυχημένη αν το προσωπικό θεωρεί ότι τα αποτελέσματα παρέχουν χρήσιμες πληροφορίες ικανές να συμβάλουν στην καλύτερη εκτέλεση του έργου

Ιδανικά, ο σχεδιασμός της αξιολόγησης πρέπει να γίνεται ταυτόχρονα με τον σχεδιασμό του προγράμματος. Ενσωματώνοντας την αξιολόγηση στο πρόγραμμά σας από την αρχή μπορείτε να διαμορφώσετε συστηματικές διαδικασίες για την παρακολούθηση της υλοποίησης και των αποτελεσμάτων του προγράμματος. Αυτά τα μέτρα απόδοσης θα αποτελέσουν μια πολύ χρήσιμη πηγή πληροφοριών, ιδίως κατά τη φάση της συλλογής και της ανάλυσης των δεδομένων της αξιολόγησης.



Όπως θα δείτε σε αυτό το εγχειρίδιο, υπάρχουν διάφοροι τρόποι για την αξιολόγηση ενός προγράμματος (βλέπε παρακάτω).

Ωστόσο, η αξιολόγηση συγχέεται συχνά με άλλους τύπους ελέγχου προγραμμάτων, γεγονός που μπορεί να οδηγήσει σε λανθασμένα συμπεράσματα. Μεταξύ αυτών των τύπων αξιολόγησης περιλαμβάνονται η παρακολούθηση προγράμματος και οι έλεγχοι.

Ορισμένοι «μύθοι» για την αξιολόγηση

Παρόλο που αναγνωρίζεται ολοένα και περισσότερο ότι η αξιολόγηση αποτελεί σημαντικό μέρος ενός προγράμματος, εξακολουθούν ωστόσο να υπάρχουν επιφυλάξεις για τη διενέργειά της. Πολύ συχνά, οι

Τι ΔΕΝ είναι αξιολόγηση προγράμματος

Παρακολούθηση είναι η συστηματική και συνήθης συλλογή πληροφοριών κατά την υλοποίηση του προγράμματός σας με σκοπό τη μέτρηση της συμμόρφωσής του με το αρχικό σχέδιο (π.χ. αριθμός ατόμων που ολοκλήρωσαν με επιτυχία ένα δοκιμαστικό πρόγραμμα τους τελευταίους 6 μήνες). Ωστόσο, εάν ο σχεδιασμός της αξιολόγησης πραγματοποιείται κατά τη φάση σχεδιασμού του προγράμματος, θα πρέπει να εξετάσετε το ενδεχόμενο να καθιερώσετε ένα σύστημα παρακολούθησης για τη συλλογή δεδομένων, τα οποία θα μπορούν αργότερα να εισαχθούν στη διαδικασία αξιολόγησης.

Έλεγχος είναι η εκτίμηση του κατά πόσο γίνεται καλή διαχείριση του προγράμματος, κατά πόσο οι πόροι αξιοποιούνται αποτελεσματικά, και κατά πόσο οι κανόνες, οι κανονισμοί και οι διαδικασίες ακολουθούνται σωστά (UNEG, 2005).

Επιθεώρηση είναι μια γενική εξέταση με σκοπό να εντοπιστούν ευάλωτοι τομείς και δυσλειτουργίες και να προταθούν διορθωτικές ενέργειες (UNEG, 2005).

Ανάλυση κόστους-οφέλους είναι η σύγκριση του οικονομικού κόστους και των οφελών ενός προγράμματος από πλευράς χρηματοοικονομικών και ανθρωπίνων πόρων, επένδυσης χρόνου, υλικών και υποδομών, κ.λπ. Η σχέση κόστους-οφέλους εξετάζεται συχνά από τους υπεύθυνους λήψης αποφάσεων για να αποφασίσουν πού θα διατεθούν οι περιορισμένοι πόροι. Για να αποδειχθεί η αξία ενός προγράμματος, είναι μερικές φορές απαραίτητο να εξετάζεται η σχέση κόστους-οφέλους.

(Σημείωση: ο κατάλογος δεν είναι εξαντλητικός)

⁴ Βλέπε επίσης: «Tip sheet 4: Monitoring and evaluating your project. How to measure progress.» Εθνικό πρόγραμμα πρόληψης του εγκλήματος σε επίπεδο κοινότητας, Υπουργείο Δικαιοσύνης, Καμπέρα, Αυστραλία - http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip_Sheet_4.pdf

επιφυλάξεις αυτές οφείλονται σε διάφορους «μύθους» σχετικά με τις δυσκολίες που συνεπάγεται μια αξιολόγηση. Μερικοί τέτοιοι μύθοι είναι οι εξής⁵:

- *Η αξιολόγηση είναι υπερβολικά δύσκολη*

Παρόλο που η αξιολόγηση απαιτεί ένα στοιχειώδες σύνολο δεξιοτήτων και μπορεί να συνιστά απαιτητική διαδικασία, δεν είναι «πυρηνική φυσική». Μην ξεχνάτε ότι είστε οι ειδικοί στο πρόγραμμά σας και ότι πιθανότατα έχετε ήδη συλλέξει πολλά από τα **απαραίτητα δεδομένα**. Στόχος αυτού του εγχειριδίου είναι να σας βοηθήσει να εμβαθύνετε και να εργαστείτε πιο συστηματικά.

- *Η αξιολόγηση είναι υπερβολικά δαπανηρή*

Μολονότι, αναμφίβολα, μια καλή αξιολόγηση που ανταποκρίνεται σε όλους τους (χρυσούς) κανόνες είναι δαπανηρή, το να γνωρίζετε μακροπρόθεσμα τι λειτουργεί και τι δεν λειτουργεί συνεπάγεται σημαντική εξοικονόμηση κόστους για όλους. Εξετάστε εάν χρειάζεται να προβείτε σε αξιολόγηση «που θα είναι κάτι παραπάνω από "αρκετά καλή"» (Dixon, 2002: 97).



Πώς να εξοικονομήσετε χρήματα;

Αντί να προσπαθείτε να κάνετε λίγη αξιολόγηση για τα πάντα, είναι καλύτερα να επιλέγετε έναν καίριο αριθμό έργων και να τα αξιολογείτε σωστά.

Χρησιμοποιήστε, για παράδειγμα, σπουδαστές (υπό στενή καθοδήγηση) ή συναδέλφους από άλλα τμήματα που διαθέτουν τις δεξιότητες αλλά είναι φθηνότεροι από τους εξωτερικούς αξιολογητές και δεν εξαρτώνται από τα αποτελέσματα, όπως ενδεχομένως οι εσωτερικοί αξιολογητές.

- *Η αξιολόγηση είναι αποθαρρυντική*

Η αξιολόγηση μπορεί μερικές φορές να θεωρηθεί ως απειλή για την ύπαρξη ενός προγράμματος καθώς ενδέχεται να επισημαίνει ελαττώματα και ανεπάρκειες που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι τίποτα δεν λειτουργεί. Ωστόσο, είναι σχεδόν βέβαιο ότι στο γενικό συμπέρασμα μιας αξιολόγησης δεν θα υποστηρίζεται ότι τίποτα δεν λειτουργεί αλλά «*ότι ορισμένα πράγματα λειτουργούν για ορισμένο χρόνο σε ορισμένα μέρη, υπό ορισμένες συνθήκες*».

Διαφορετικοί τύποι αξιολόγησης⁶

Υπάρχουν περισσότεροι από ένας τρόποι για να διενεργηθεί μια αξιολόγηση. Η καλύτερη μέθοδος για εσάς θα εξαρτηθεί από τους στόχους, τις περιστάσεις και τον προϋπολογισμό σας. Οι πιο σύνθετες αξιολογήσεις μπορούν να διενεργηθούν από μια εξωτερική ομάδα αξιολογητών, συνήθως από κάποιο πανεπιστήμιο ή ερευνητικό ίδρυμα. Οι απλούστερες και οι μικρότερης κλίμακας αξιολογήσεις μπορούν να διενεργηθούν αποτελεσματικά από το προσωπικό του έργου που είναι υπεύθυνο για την εκτέλεση ενός προγράμματος. Σε ορισμένες περιπτώσεις μπορεί να χρησιμοποιηθεί ένας συνδυασμός των δύο προσεγγίσεων.

Συνήθως, γίνεται διάκριση μεταξύ της αξιολόγησης της διαδικασίας και της αξιολόγησης του αποτελέσματος. Η **αξιολόγηση διαδικασίας** παρέχει πληροφορίες σχετικά με την υλοποίηση του προγράμματός σας. Σας

⁵ Βλέπε επίσης: Dixon, B. (2002: 92-98). Not rocket science: evaluating crime prevention. In Pelsler, E. (ed.): Crime Prevention Partnerships: Lessons from Practice. Ινστιτούτο Μελετών για Θέματα Ασφάλειας, Πρετόρια. – Κεφάλαιο 8.

⁶ Βλέπε επίσης Μέρος 1: Θεματικό έγγραφο σ. 7-10 για περισσότερες αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με την αξιολόγηση διαδικασίας και αποτελέσματος.

δείχνει εάν το πρόγραμμά σας υλοποιήθηκε όπως έχει προβλεφθεί, εάν υπήρξαν δυσκολίες ή εμπόδια, σε ποιους τομείς και υπό ποιες συνθήκες το πρόγραμμα λειτουργεί ή δεν λειτουργεί και εάν υπήρξαν απροσδόκητες (θετικές ή αρνητικές) συνέπειες.

Η **αξιολόγηση αποτελέσματος ή αντικτύπου** παρέχει πληροφορίες σχετικά με την αποτελεσματικότητα του προγράμματός σας. Σας δείχνει εάν το πρόγραμμά σας οδηγεί στα επιδιωκόμενα αποτελέσματα και σε ποιο βαθμό επιτυγχάνεται κάτι τέτοιο. Χωρίς την αξιολόγηση διαδικασίας, ωστόσο, δεν θα μπορείτε να εξακριβώσετε εάν οι παρατηρούμενες μεταβολές σχετίζονται με την (αν)επαρκή υλοποίηση του προγράμματός σας.

Είναι σημαντικό να σημειωθεί ότι τόσο η αξιολόγηση διαδικασίας όσο και η αξιολόγηση αποτελέσματος παρέχουν συγκεκριμένες πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμά σας και ότι και οι δύο μπορούν να διενεργηθούν ταυτόχρονα κατά τη διάρκεια ή μετά την υλοποίηση του προγράμματος. Σε περίπτωση που το πρόγραμμά σας δεν έχει επιτύχει τα αναμενόμενα αποτελέσματα, η αξιολόγηση διαδικασίας μπορεί να σας βοηθήσει να εντοπίσετε εάν υπήρξε κάποιο «σφάλμα» στη βασική λογική του προγράμματος ή εάν κάτι δεν πήγε καλά κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του προγράμματός σας (ή και τα δύο).



Αξιολόγηση και συμμετοχή

*Ανεξάρτητα από την προσέγγιση που θα εφαρμόσετε για την αξιολόγηση φροντίστε να συμμετέχουν **όλα τα σχετικά ενδιαφερόμενα μέρη καθόλη τη διάρκεια** της αξιολόγησης (βλέπε ενότητα 1.A.2 Συμμετοχή ενδιαφερόμενων μερών, σ.11). Οι αξιολογήσεις που θεωρείται ότι επιβάλλονται έξωθεν είναι λιγότερο πιθανό να είναι επιτυχημένες.*

Πρώτα βήματα με το εγχειρίδιο

Εάν σκέφτεστε ή σας έχουν ζητήσει να διενεργήσετε μια αξιολόγηση, μπορεί να έχετε ήδη κάποιες βασικές ιδέες για τον στόχο που θέλετε να επιτύχετε. Για παράδειγμα, μπορεί να θέλετε να μάθετε εάν το πρόγραμμά σας για την πρόληψη του εγκλήματος λειτουργεί όπως έχει προβλεφθεί. Εναλλακτικά, μπορεί να σας ενδιαφέρει περισσότερο να κατανοήσετε κατά πόσο το πρόγραμμά σας έχει επιτύχει τους επιδιωκόμενους στόχους του ή ενδεχομένως ένας συνδυασμός των δύο αυτών στόχων. Ανεξάρτητα από την προσέγγιση που σας ενδιαφέρει, το εγχειρίδιο αυτό θα σας βοηθήσει να επιτύχετε τους στόχους της αξιολόγησής σας καθοδηγώντας σας στα τρία βασικά στάδια της διαδικασίας αξιολόγησης.

Η **ενότητα 1** επικεντρώνεται στον σχεδιασμό και στην ανάπτυξη της αξιολόγησής σας και εξετάζονται τα εξής θέματα:

- διευκρίνιση του σκοπού της αξιολόγησής σας
- συμμετοχή των ενδιαφερόμενων μερών
- προϋπολογισμός
- σύγκριση εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης
- δημιουργία ομάδας αξιολόγησης και συμβουλευτικής ομάδας
- διεξαγωγή βασικής έρευνας και σύνταξη ερωτημάτων αξιολόγησης
- επιλογή τρόπου αξιολόγησης
- ανάπτυξη σχεδίου αξιολόγησης

Στην **ενότητα 2** εξετάζονται οι πρακτικές λεπτομέρειες συλλογής και ανάλυσης των δεδομένων που χρειάζεστε για να δώσετε απάντηση στα ερωτήματα αξιολόγησης που θέσατε και εξετάζονται τα εξής:

- ποσοτικές και ποιοτικές προσεγγίσεις για τη συλλογή δεδομένων και
- ανάλυση των δεδομένων που έχετε συγκεντρώσει και ερμηνεία των αποτελεσμάτων

Στην **ενότητα 3** παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την υποβολή της έκθεσης αξιολόγησης και εξετάζονται οι τρόποι:

- διάρθρωσης της τελικής σας έκθεσης αξιολόγησης και
- διάδοσης και ανακοίνωσης των πορισμάτων της αξιολόγησής σας

Ενότητα 1: Σχεδιασμός της αξιολόγησής σας

A: Οργάνωση της αξιολόγησής σας

1. Κατανόηση του επιδιωκόμενου στόχου

Το πρώτο βήμα για τη διενέργεια μιας επιτυχημένης αξιολόγησης συνίσταται στην καλή κατανόηση του στόχου που θέλετε να επιτύχετε (ή του τι σας ζητείται). Αυτό μπορεί να φαίνεται τόσο προφανές που να μην αξίζει να αναφερθεί. Ωστόσο, το να γνωρίζετε τι θέλετε από την αξιολόγησή σας είναι εξαιρετικά σημαντικό καθώς θα αποτελέσει το επίκεντρο ολόκληρης της διαδικασίας αξιολόγησης και θα σας βοηθήσει τελικά να αποφασίσετε εάν η διενέργεια αξιολόγησης είναι σκόπιμη στην περίπτωση σας.

Οι αρχικές σας ιδέες για τη διενέργεια αξιολόγησης θα αναπτυχθούν περαιτέρω κατά το στάδιο του σχεδιασμού (βλέπε B: Κατάρτιση της αξιολόγησής σας, σ. 14). Ωστόσο, είναι πάντοτε σημαντικό να γνωρίζετε καλά εξ αρχής τι θέλετε.

Κατά την ανάπτυξη των αρχικών σας ιδεών σχετικά με την αξιολόγηση εξετάστε τα εξής:

- Ποιες είναι οι απαιτήσεις των χρηματοδοτών;
- Ποιοι θα μπορούσαν να συμμετέχουν;
- Ποιος είναι ο διαθέσιμος προϋπολογισμός;
- Τι μπορεί να περιλαμβάνει η αξιολόγηση (συνεντεύξεις, στατιστική ανάλυση, κ.λπ.);
- Τι εμπειρογνωμοσύνη και δεξιότητες απαιτούνται;
- Ποιο είναι το σχετικό χρονοδιάγραμμα;
- Πώς μπορούν να χρησιμοποιηθούν τα πιθανά πορίσματα της αξιολόγησης για την περαιτέρω ανάπτυξη του προγράμματός σας;
- ...

Είναι επίσης καλή ιδέα να κάνετε κάποια προκαταρκτική μελέτη προκειμένου να εξοικειωθείτε με ορισμένα από τα θέματα που θέλετε να εξετάσετε κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης. Περισσότερες αναλυτικές πληροφορίες για τη βασική έρευνα θα συζητηθούν αργότερα στο στάδιο της ανάπτυξης (βλέπε B.1, σ.14).



Να είστε σαφείς, απλοί και ακριβείς!

Διατυπώστε τον γενικό σκοπό της αξιολόγησής σας με σαφείς, απλούς και ακριβείς όρους. Προσπαθήστε να αποφεύγετε τις ασαφείς δηλώσεις που μπορεί να περιέχουν πολλαπλές ιδέες.

Για παράδειγμα «Λειτουργούν τα εναλλακτικά σωφρονιστικά προγράμματα για τους ανήλικους παραβάτες;» αντί «Τα εναλλακτικά σωφρονιστικά προγράμματα για τους ανήλικους παραβάτες μειώνουν την υποτροπή μεταξύ των παραβατών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμα σε χρονικό ορίζοντα δύο ετών;»

Ή «Ποια είναι τα πλεονεκτήματα, οι αδυναμίες και οι τομείς που απαιτούν βελτίωση όσον αφορά την υλοποίηση των υφιστάμενων εναλλακτικών σωφρονιστικών προγραμμάτων για τους ανήλικους παραβάτες;»

2. Συμμετοχή ενδιαφερόμενων μερών

Στη διαδικασία ανάπτυξης των αρχικών σας ιδεών περιλαμβάνεται η παράμετρος που αφορά τη συμμετοχή των ενδιαφερόμενων μερών. Τα ενδιαφερόμενα μέρη είναι άτομα ή οργανώσεις που εμπλέκονται άμεσα στο πρόγραμμά σας, ενδιαφέρονται ή επηρεάζονται από τα αποτελέσματά του ή μπορούν να ασκήσουν επιρροή σε αυτό. Συνεπώς, η συμμετοχή των ενδιαφερόμενων μερών είναι ζωτικής σημασίας για την επιτυχία της αξιολόγησής σας.

Οι καλές αξιολογήσεις δεν επιβάλλονται έξωθεν αλλά διενεργούνται με τη συμμετοχή όλων εκείνων που έχουν να αποκομίσουν οφέλη από το πρόγραμμα που αξιολογείται από τα αρχικά στάδια της ανάπτυξης μέχρι και την ολοκλήρωσή του. Στα ενδιαφερόμενα μέρη μπορεί να συγκαταλέγονται:

- προσωπικό του προγράμματος (π.χ. υπεύθυνοι διαχείρισης και εμπλεκόμενοι πρώτης γραμμής)
- όσοι χρησιμοποιούν ή επηρεάζονται από το πρόγραμμα (δηλαδή ομάδες-στόχοι)
- χρήστες των πορισμάτων της αξιολόγησης (π.χ. χρηματοδότες)
- άτομα που διαμένουν στην τοπική κοινότητα (π.χ. εκπρόσωποι κοινοτήτων)
- άτομα με εμπειρογνωμοσύνη στον τομέα που δεν εμπλέκονται άμεσα στο έργο (π.χ. πανεπιστημιακοί, επιθεωρητές, υπεύθυνοι χάραξης πολιτικής, κ.λπ.)
- άλλοι (π.χ. επαγγελματικές ενώσεις, κοινό, μέσα ενημέρωσης, κριτικοί του προγράμματος, κ.λπ.)



Πώς γίνεται η επιλογή των ενδιαφερόμενων μερών;

Η επιλογή των κατάλληλων ενδιαφερόμενων μερών μπορεί να αποδειχθεί δύσκολο εγχείρημα. Όταν σκέφτεστε ποιους να συμπεριλάβετε στην αξιολόγησή σας θέστε στον εαυτό σας τα εξής ερωτήματα:

- Θα ενισχύσουν την ποιότητα/αξιοπιστία της αξιολόγησης;
- Εμπλέκονται στην καθημερινή εκτέλεση του προγράμματος;
- Μπορούν να εφαρμόσουν, να υποστηρίξουν ή να χρηματοδοτήσουν τυχόν μεταβολές που ενδέχεται να προτείνει η έκθεση αξιολόγησης;
- Επηρεάζονται από το πρόγραμμα (δηλαδή, είναι ομάδες-στόχοι);

(Βλέπε φύλλο εργασίας 1.Α.1, σ.39)

Ο βαθμός συμμετοχής αυτών των ενδιαφερόμενων μερών στην αξιολόγηση ποικίλλει. Ορισμένοι μπορεί να συμμετέχουν στον σχεδιασμό και στην υλοποίηση ενώ άλλοι ενδεχομένως αρκεί να ενημερώνονται απλώς σε τακτική βάση σχετικά με την πρόοδο του προγράμματος.

Ανεξάρτητα από το επίπεδο συμμετοχής τους, η κατανόηση των απόψεων και των συμφερόντων καθεμίας από αυτές τις ομάδες θα είναι χρήσιμη για όλες τις φάσεις της αξιολόγησης. Τα ενδιαφερόμενα μέρη μπορούν να έχουν βαθιά γνώση ενός προγράμματος. Η συζήτηση των συλλογισμών σας μαζί τους θα συμβάλει στην εγκυρότερη αξιολόγηση, ενώ θα σας βοηθήσει επίσης να θέσετε κατάλληλα ερωτήματα αξιολόγησης και κυρίως να είστε σε θέση να βρίσκετε απαντήσεις σε αυτά τα ερωτήματα.

3. Προϋπολογισμός

Ένας σημαντικός παράγοντας για να αποφασίσετε πώς θα διενεργηθεί μια αξιολόγηση είναι το μέγεθος του διαθέσιμου προϋπολογισμού σας. Ανάλογα με το ποσό χρηματοδότησης που διαθέτετε μπορεί να αποφασίσετε να προσλάβετε έναν εξωτερικό αξιολογητή για τον σχεδιασμό της αξιολόγησης ή να χρησιμοποιήσετε έναν ερευνητή για την ανάλυση των δεδομένων ή για τη διεξαγωγή συνεντεύξεων με

χρήστες υπηρεσιών. Ένας μεγαλύτερος προϋπολογισμός θα σας βοηθήσει επίσης να διενεργήσετε μια πιο σύνθετη αξιολόγηση χρησιμοποιώντας ένα ευρύ φάσμα πηγών δεδομένων.

Εναλλακτικά, εάν η χρηματοδότηση είναι περιορισμένη, μπορεί να αποφασίσετε να διενεργήσετε την αξιολόγηση εσωτερικά. Ακόμα και έτσι, πρέπει να γνωρίζετε το κόστος που συνεπάγεται κάθε μέρος της αξιολόγησης από το στάδιο του σχεδιασμού έως και τη δημοσίευση της τελικής έκθεσης.



Σχέδιο προϋπολογισμού

Για την παρακολούθηση του πιθανού κόστους, καταρτίστε σχέδιο προϋπολογισμού. Εξετάστε κάθε φάση της διαδικασίας αξιολόγησης και καθορίστε το σχετικό κόστος.

(Βλέπε φύλλο εργασίας 1.A.2, σ.39).

4. Ποιος πρέπει να διενεργεί την αξιολόγηση;

Αφού έχετε σαφή εικόνα για:

- τον σκοπό που θέλετε να επιτύχετε,
- τις πιθανές παραμέτρους του, και
- πόσα χρήματα έχετε να δαπανήσετε,

μπορείτε τώρα να σκεφτείτε εάν θα ήταν καλύτερα η αξιολόγηση να διενεργηθεί εσωτερικά ή να ανατεθεί με διαγωνισμό σε εξωτερικούς αξιολογητές.

Γενικά, αν μια αξιολόγηση ζητείται για να αιτιολογήσει τη συνέχιση ενός προγράμματος (π.χ. επιτυγχάνει το πρόγραμμα τους στόχους του και δικαιολογεί την περαιτέρω χρηματοδότηση;), οι εξωτερικοί αξιολογητές προσλαμβάνονται συνήθως προκειμένου να αποφευχθεί τυχόν πιθανή σύγκρουση συμφερόντων και να διασφαλιστεί η αντικειμενικότητα. Ωστόσο, εάν η αξιολόγηση επικεντρώνεται στην εξεύρεση τρόπων βελτίωσης των υφιστάμενων πρακτικών εργασίας ή στην εξέταση των τρόπων υλοποίησης των προγραμμάτων, ανάλογα με την περιπλοκότητά τους, οι αξιολογήσεις αυτές μπορούν να διενεργηθούν εσωτερικά. Από την άλλη πλευρά, ο συνδυασμός εσωτερικής αξιολόγησης με εισηγήσεις από εξωτερικούς αξιολογητές μπορεί να είναι ο πλέον κατάλληλος.

Στον πίνακα 1 που ακολουθεί παρουσιάζεται μια επισκόπηση των πλεονεκτημάτων και των μειονεκτημάτων διάφορων προσεγγίσεων⁷.

Τύπος αξιολόγησης	Πλεονεκτήματα	Μειονεκτήματα
Εσωτερική αξιολόγηση (Η αξιολόγηση διενεργείται από τους υπεύθυνους εκτέλεσης του προγράμματος).	Χαμηλότερο κόστος.	Πιθανή έλλειψη της απαραίτητης εμπειρογνωμοσύνης για τη διενέργεια συνεντεύξεων ή την ανάλυση δεδομένων.
	Ευκολότερη πρόσβαση σε δεδομένα και άτομα.	Ενδέχεται να μην θεωρηθεί αντικειμενική.
	Καλύτερη γνώση του προγράμματος.	Ενδέχεται να μην ενδείκνυται για την αιτιολόγηση περαιτέρω χρηματοδότησης.

⁷ Βλέπε επίσης: Ινστιτούτο Εγκληματολογίας της Αυστραλίας (2006). Tip sheet 3: External and/or internal evaluation. Deciding what works best for your organisation.

[Αναπτύχθηκε για το εθνικό πρόγραμμα πρόληψης του εγκλήματος σε επίπεδο κοινότητας]. Καμπέρα: Υπουργείο Δικαιοσύνης. http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip_Sheet_3.pdf

	Βοηθά τους οργανισμούς να κατανοήσουν καλύτερα τη φύση και το αντικείμενό τους.	Ενδέχεται να απαιτηθεί από το προσωπικό του προγράμματος να διενεργήσει την αξιολόγηση αντί να ασκεί τα συνήθη επαγγελματικά του καθήκοντα.
Εξωτερική αξιολόγηση (Η αξιολόγηση διενεργείται από εξωτερικούς εμπειρογνώμονες και συχνά από κάποιο πανεπιστήμιο ή ερευνητικό ίδρυμα).	Άτομα με εμπειρογνωμοσύνη και εμπειρία στη διενέργεια υψηλού επιπέδου αξιολογήσεων.	Υψηλότερο κόστος
	Θεωρείται ως ο πιο αντικειμενικός τύπος αξιολόγησης.	Καμία άμεση εμπειρία των ενεργειών του προγράμματος, οπότε μάλλον και μικρότερη κατανόηση
	Κατάλληλη για να αποδεικνύει πόσο αποτελεσματικά είναι τα προγράμματα όσον αφορά την επίτευξη των στόχων τους.	

Πίνακας 1: Πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων



Σύνθετες αξιολογήσεις

Εάν σκοπεύετε να διενεργήσετε μια σύνθετη αξιολόγηση που περιλαμβάνει ένα φάσμα διαφορετικών μεθόδων και μεγάλους αριθμούς συμμετεχόντων, είναι προτιμότερο να προσλάβετε εξωτερικούς αξιολογητές με τη σχετική τεχνογνωσία και εμπειρία. Έτσι θα διασφαλιστεί καλύτερα η εγκυρότητα της αξιολόγησης και ότι τα συμπεράσματα συνάγονται μόνο με την υποστήριξη των διαθέσιμων δεδομένων.

(Βλέπε επίσης Ενότητα 2 – Παράγραφος Β.1, σ.32 για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εγκυρότητα και την αξιοπιστία των αξιολογήσεων)

Εάν αποφασίσετε να διενεργήσετε την αξιολόγηση εξωτερικά, πρέπει να συντάξετε ένα τεύχος διαγωνισμού με τις λεπτομέρειες της προσδοκώμενης εργασίας, τα χρονοδιαγράμματα, τις υλοποιήσεις κ.λπ. (Βλέπε φύλλο εργασίας 1.Α.3, σ.39 για τον κατάλογο ελέγχου σχετικά με το τι μπορεί να περιέχει ένα τέτοιο έγγραφο). Πρέπει να σχεδιάσετε προσεκτικά τον ρόλο, τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα του εξωτερικού αξιολογητή. Έχετε υπόψη ότι οι εξωτερικοί αξιολογητές μπορεί να έχουν αντικρουόμενες προτεραιότητες πέραν του πεδίου της αξιολόγησης, π.χ. δημοσίευση άρθρων σε (ακαδημαϊκά) περιοδικά.



Να κάνετε σαφείς συμφωνίες με τους εξωτερικούς αξιολογητές

Να προσδιορίζετε τα παραδοτέα (δηλ. τις υλοποιήσεις) που αναμένετε και να είστε εξαρχής σαφείς σχετικά με την ιδιοκτησία των συλλεγόμενων δεδομένων και την τελική έκθεση αξιολόγησης. Να ορίζετε σαφείς προθεσμίες!

5. Σύσταση ομάδας αξιολόγησης

Αφού αποφασίσετε σχετικά με το ποιος θα φέρει την κύρια ευθύνη για τη διενέργεια της αξιολόγησης, θα πρέπει να εξετάσετε τη σύσταση μιας ομάδας αξιολόγησης.

Με την ομάδα αξιολόγησης θα διασφαλιστεί καλύτερα η ομαλή εκτέλεση της αξιολόγησής σας καθώς η ευθύνη για την υλοποίηση της αξιολόγησης θα ανατεθεί σε μια συγκεκριμένη ομάδα ατόμων καθένα από τα οποία αναλαμβάνει μια συγκεκριμένη δέσμη αρμοδιοτήτων. Οι αρμοδιότητες αυτές θα περιλαμβάνουν τα εξής:

- συνολική ευθύνη για την υλοποίηση της αξιολόγησης
- ανάπτυξη συγκεκριμένων στόχων και επιδιώξεων της αξιολόγησης
- σχεδιασμός και προϋπολογισμός της αξιολόγησης
- συλλογή και ανάλυση δεδομένων
- αναφορά πορισμάτων
- συνεργασία με συμβούλους, ενδιαφερόμενα μέρη και άλλους.

(Βλέπε Β.6, σ.25 για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το τι θα πρέπει να περιλαμβάνει ένα σχέδιο αξιολόγησης)

Ανάλογα με το εάν η αξιολόγηση θα διενεργηθεί εσωτερικά ή εξωτερικά (ή με έναν συνδυασμό των δύο αυτών προσεγγίσεων - βλέπε πίνακα 1 ανωτέρω) η ομάδα αξιολόγησης μπορεί να αποτελείται από εσωτερικό προσωπικό προγράμματος, εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη και, ενδεχομένως, συμβούλους έρευνας.

Μπορεί να είναι καλή ιδέα να αναθέσετε σε ένα ή περισσότερα άτομα να επιβλέπουν την πρόοδο της ομάδας αξιολόγησης, να παρακολουθούν την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων και τις υλοποιήσεις και να διαχειρίζονται τυχόν προβλήματα που ανακύπτουν.

6. Συμβουλευτική ομάδα

Εκτός από την ομάδα αξιολόγησης, είναι επίσης καλή ιδέα να δημιουργήσετε μια συμβουλευτική ομάδα για την εξωτερική εποπτεία της αξιολόγησης. Αυτή η ομάδα θα αποτελείται από ενδιαφερόμενα μέρη που **δεν εμπλέκονται άμεσα** στη διενέργεια της αξιολόγησης αλλά διαθέτουν **εμπειρογνωμοσύνη** στον τομέα. Μεταξύ αυτών μπορεί να συγκαταλέγονται:

- τοπικοί, περιφερειακοί ή εθνικοί (πανεπιστημιακοί) εμπειρογνώμονες
- εκπρόσωποι από τον τομέα επιβολής του νόμου
- αρμόδιοι κρατικοί φορείς
- ...

B: Κατάρτιση της αξιολόγησής σας

Αφού αναπτύξετε τις αρχικές σας ιδέες σχετικά με την αξιολόγηση του προγράμματός σας και αποφασίσετε ποιος θα φέρει την κύρια ευθύνη για τη διενέργεια της αξιολόγησης, μπορείτε τώρα να ξεκινήσετε να σχεδιάζετε λεπτομερέστερα την αξιολόγησή σας.

1. Διεξαγωγή βασικής έρευνας

Σημαντικό ρόλο για την περαιτέρω ανάπτυξη της αξιολόγησής σας διαδραματίζει η βαθύτερη κατανόηση του **προγράμματος** που αξιολογείται, η προηγούμενη έρευνα και οι αξιολογήσεις που έχουν διεξαχθεί στον τομέα και σχετίζονται με το πρόγραμμα πρόληψης του εγκλήματος που υλοποιείτε.

Κατανόηση του προγράμματος

Όσον αφορά τη διεξαγωγή βασικής έρευνας για το πρόγραμμα που αξιολογείται, είναι σημαντικό να κατανοήσετε, μεταξύ άλλων, τα εξής:

- Ποιοι είναι οι στόχοι του προγράμματος;/Ποιους στόχους επεδίωκε το πρόγραμμα;
- Πώς προβλεπόταν να επιτευχθούν οι στόχοι αυτοί στο πλαίσιο του προγράμματος;
- Ποιες δραστηριότητες θα συμβάλουν στην επίτευξη αυτών των στόχων;
- ...



Περιγραφή του προγράμματος

Η βασική τεκμηρίωση του προγράμματος (αποστολή και όραμα, στρατηγικό σχέδιο, κ.λπ) θα μπορούσε να είναι μια χρήσιμη πηγή πληροφοριών στο πλαίσιο αυτό. Μια καλή ιδέα μπορεί επίσης να είναι να συζητήσετε με το προσωπικό του προγράμματος.

Να είστε όσο το δυνατόν πιο περιεκτικοί και αναλυτικοί όταν περιγράφετε το πρόγραμμα που αξιολογείτε. Θα σας βοηθήσει στην εστίαση της αξιολόγησης του προγράμματός σας και στη μετέπειτα διατύπωση των σωστών ερωτημάτων αξιολόγησης.

(Βλέπε φύλλο εργασίας 1.B.1, σ.40 για κατάλογο – Πηγή: US Department of Health and Human Services, 2011. *Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide* (Εισαγωγή στην αξιολόγηση προγραμμάτων δημόσιας υγείας: Οδηγός αυτοεπιμόρφωσης).

Είναι σημαντικό να περιγράφετε σε κάθε βήμα του προγράμματος τη θεωρία και τους μηχανισμούς των δραστηριοτήτων που καθορίζονται στο πρόγραμμα. Γιατί εσείς (ή οι διαχειριστές του προγράμματος) αναμένετε ότι οι δραστηριότητες αυτές θα λειτουργήσουν; Πώς θα επιτύχουν αυτές οι δραστηριότητες το αναμενόμενο αποτέλεσμα;



Δυσμενή αποτελέσματα

Να λαμβάνετε υπόψη πιθανές ανεπιθύμητες επιπτώσεις ή δυσμενή αποτελέσματα π.χ. φαινόμενα μετατόπισης σε περιπτώσεις παρεμβάσεων σε συγκεκριμένες περιοχές, ή αυξημένος φόβος του εγκλήματος σε περιπτώσεις ενημερωτικών παρεμβάσεων με σκοπό τη μεγαλύτερη ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης σχετικά με την εγκληματικότητα, κ.λπ.

Μολονότι υπάρχουν πολλοί τρόποι να περιγράψετε το πρόγραμμά σας, ένα **μοντέλο λογικής** μπορεί να αποτελέσει ιδιαίτερα χρήσιμο εργαλείο για να εξετάσετε και να δώσετε απάντηση σε αυτά τα ερωτήματα⁸.

⁸ Βλέπε επίσης: Mayne, J. (2008). Contribution analysis: An approach to exploring cause and effect. Ilac Brief 16, 4p. http://www.cgiar-ilac.org/files/ILAC_Brief16_Contribution_Analysis_0.pdf

Σε ένα μοντέλο λογικής η σχέση μεταξύ των δραστηριοτήτων και των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων του προγράμματος απεικονίζεται με τρόπο που καταδεικνύει τη βασική λογική του προγράμματος. Με την ιεράρχηση των δραστηριοτήτων και των αποτελεσμάτων και τον σχεδιασμό βελών για την απεικόνιση των **αιτιωδών σχέσεων** μεταξύ των δραστηριοτήτων και/ή των βραχυπρόθεσμων, μεσοπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων αποτελεσμάτων, το μοντέλο λογικής συμβάλλει στην οπτικοποίηση της αναμενόμενης «λογικής σειράς» του προγράμματός σας.



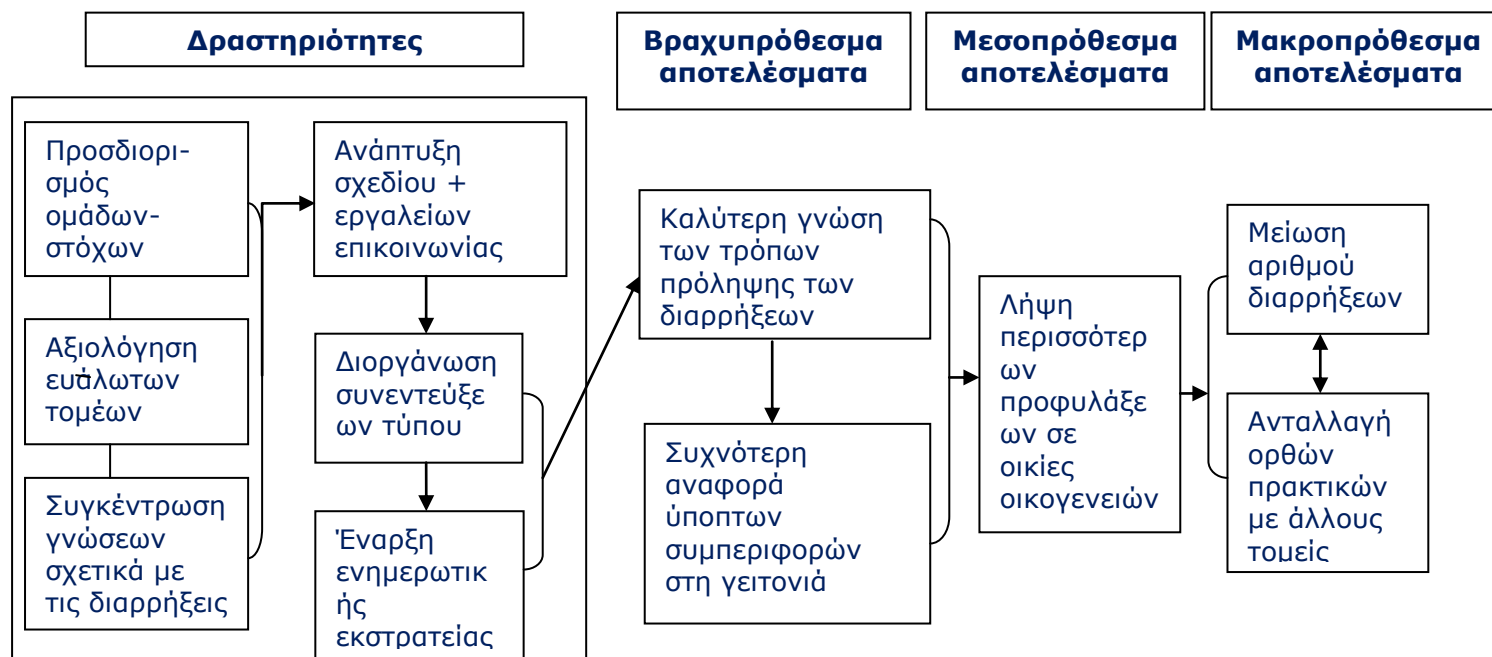
Για παράδειγμα, εάν το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα ενός προγράμματος είναι η πρόληψη και η μείωση των διαρρήξεων οικιών, υπάρχουν διάφορες δραστηριότητες – συνδεδεμένες με αιτιώδη συνάφεια – που μπορούν να αναληφθούν για την επίτευξη του στόχου αυτού. Μία προσέγγιση θα μπορούσε να είναι να δρομολογηθεί μια εθνική εκστρατεία πρόληψης με σκοπό την ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης. Παραθέτοντας απλώς τις δραστηριότητες και τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα – που εύκολα θα βρείτε εάν αφιερώσετε χρόνο και προβείτε σε λεπτομερή περιγραφή του προγράμματος όπως προαναφέρθηκε – σε μια λογική σειρά, π.χ. «πρέπει πρώτα να κάνουμε αυτό πριν προχωρήσουμε σε εκείνο», έχετε κάνει το πρώτο βήμα για τη δημιουργία ενός μοντέλου λογικής (βλέπε παράδειγμα στον πίνακα 2 – βάσει του πίνακα, σ.29 στο *US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide (Εισαγωγή στην αξιολόγηση προγραμμάτων για προγράμματα δημόσιας υγείας: Οδηγός αυτοεκμάθησης)*).

Παράδειγμα - Πρόληψη διαρρήξεων οικιών

Αρχικές δραστηριότητες	Μεταγενέστερες δραστηριότητες	Αρχικά αποτελέσματα	Μεταγενέστερα αποτελέσματα
Προσδιορισμός ομάδων-στόχων	Ανάπτυξη σχεδίου + εργαλείων επικοινωνίας	Καλύτερη γνώση των τρόπων πρόληψης των διαρρήξεων	Λήψη περισσότερων προφυλάξεων σε οικίες οικογενειών για την πρόληψη των διαρρήξεων
Αξιολόγηση ευάλωτων τομέων	Διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου	Συχνότερη αναφορά ύποπτων συμπεριφορών στη γειτονιά	Μείωση αριθμού διαρρήξεων
Συγκέντρωση γνώσεων σχετικά με τις διαρρήξεις	Έναρξη ενημερωτικής εκστρατείας		Ανταλλαγή ορθών πρακτικών με άλλους τομείς
...

Πίνακας 2: Παράδειγμα ιεράρχησης δραστηριοτήτων και αποτελεσμάτων (Βλέπε επίσης φύλλο εργασίας 1.Β.2α, σ.41)

Με βάση τα παραπάνω ένα βασικό μοντέλο λογικής θα έμοιαζε κάπως έτσι:



Σχέδιο 1: Παράδειγμα βασικού μοντέλου λογικής

Επιπλέον, μπορούν να προστεθούν οι εισροές και οι υλοποιήσεις του προγράμματος για να συμπληρωθεί η εικόνα που παρουσιάζεται στον πίνακα 3 που ακολουθεί.

Παράδειγμα - Πρόληψη διαρρήξεων οικιών

Εισροές	Αρχικές δραστηριότητες	Μεταγενέστερες δραστηριότητες	Υλοποιήσεις	Αρχικά αποτελέσματα	Μεταγενέστερα αποτελέσματα
Χρηματοδότηση	Προσδιορισμός ομάδων-στόχων	Ανάπτυξη σχεδίου + εργαλείων επικοινωνίας	Έκθεση επικοινωνίας	Καλύτερη γνώση των τρόπων πρόληψης των διαρρήξεων	Λήψη περισσότερων προφυλάξεων σε οικίες οικογενειών
Εκπαιδευμένο προσωπικό	Αξιολόγηση ευάλωτων τομέων	Διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου	Ενημερωτικά δελτία, φυλλάδια, αφίσες, κ.λπ.	Συχνότερη αναφορά ύποπτων συμπεριφορών στη γειτονιά	Μείωση αριθμού διαρρήξεων
	Συγκέντρωση γνώσεων σχετικά με τις διαρρήξεις	Έναρξη ενημερωτικής εκστρατείας			Ανταλλαγή ορθών πρακτικών με άλλους τομείς
...

Πίνακας 3: Παράδειγμα ιεράρχησης δραστηριοτήτων και αποτελεσμάτων με εισροές και υλοποιήσεις (Βλέπε επίσης φύλλο εργασίας 1.Β.2β, σ.41)

Προηγούμενη έρευνα και μετα-μελέτες σχετικά με το πρόγραμμά σας

Πέραν της κατανόησης του ίδιου του προγράμματος και πριν από τη διατύπωση συγκεκριμένων ερωτημάτων αξιολόγησης, είναι σημαντικό να εξακριβώσετε τι έγινε σε άλλα/παρόμοια προγράμματα και πώς τα πήγαν. Αξίζει να ρίξετε μια ματιά σε υπάρχοντα δίκτυα και/ή βάσεις δεδομένων όπου ανταλλάσσονται «ορθές πρακτικές» για να βρείτε στοιχεία σχετικά με παρόμοια προγράμματα αλλού. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το μοντέλο λογικής που αναπτύξατε για να εξετάσετε ποια στοιχεία από άλλα προγράμματα μπορεί να σας ενδιαφέρουν.



Επιστρέφοντας στο παράδειγμα που αναφέραμε προηγουμένως σχετικά με την εκστρατεία πρόληψης των διαρρήξεων οικιών, μπορείτε να θέσετε στον εαυτό σας τα εξής ερωτήματα: Τι είναι γνωστό για τις ενημερωτικές εκστρατείες που απευθύνονται στο κοινό; Κατόρθωσαν αυτές οι εκστρατείες να επιτύχουν τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα;

Συχνά μπορεί να βρείτε διάφορες μετα-μελέτες ή συστηματικές έρευνες που έχουν ως στόχο να προσδιορίσουν, να αξιολογήσουν και να συνθέσουν ήδη υπάρχοντα στοιχεία σχετικά με ένα συγκεκριμένο θέμα. Εξετάζοντας τέτοιου είδους προηγούμενη έρευνα θα μπορέσετε να μάθετε από τις ενέργειες άλλων σε αυτόν τον τομέα και να έχετε αρκετά στοιχεία συγκρίσιμα με τα αποτελέσματα της δικής σας αξιολόγησης (βλέπε φύλλο εργασίας 1.B.3, σ.41 για τη σύνταξη καταλόγου προηγούμενων ερευνών).

Πολλές από αυτές τις πληροφορίες μπορείτε να τις βρείτε σε βιβλιοθήκες και στο διαδίκτυο χρησιμοποιώντας, για παράδειγμα, το Google Scholar.



Χρήση επιγραμμικών πόρων

Υπάρχουν διάφοροι καλοί ιστότοποι που παρέχουν χρήσιμες πληροφορίες σχετικά με τα υφιστάμενα προγράμματα πρόληψης του εγκλήματος. Στους ιστότοπους αυτούς περιλαμβάνονται οι εξής:

The Campbell Collaboration for systematic reviews

<http://www.campbellcollaboration.org/>

COPS/Community Orientated Policing Services

<http://www.cops.usdoj.gov/>

The Australian institute of Criminology

<http://www.aic.gov.au/publications.html>

The National Criminal Justice Reference Service

<https://www.ncjrs.gov/App/Publications/AlphaList.aspx>

Crime Solutions.Gov

<http://crimesolutions.gov/>

The International Centre for the Prevention of Crime

<http://www.crime-prevention-intl.org/en/publications.html>

(Σημείωση: ο κατάλογος δεν είναι εξαντλητικός)

2. Διατύπωση ερωτημάτων αξιολόγησης

Αφού διεξάγετε τη βασική έρευνα, μπορείτε στη συνέχεια να προχωρήσετε στη διατύπωση συγκεκριμένων ερωτημάτων αξιολόγησης, τα οποία θα πρέπει να απαντηθούν κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης. Με τον τρόπο αυτό, οι πληροφορίες που προκύπτουν από την αξιολόγηση θα έχουν πρακτική εφαρμογή και δεν θα αποτελούν μόνο «γνώση για τη γνώση».

Τα ερωτήματα αξιολόγησης μπορεί να ενυπάρχουν ήδη, σε μια πολύ γενική μορφή, στους στόχους και τις επιδιώξεις των προγραμμάτων. Ωστόσο, είναι πιθανόν να πρέπει να αναπτυχθούν περαιτέρω.

Κατά τη διατύπωση των ερωτημάτων αξιολόγησης λάβετε υπόψη το πλαίσιο του προγράμματος που αξιολογείται, τον γενικό σκοπό της αξιολόγησης και τα συμφέροντα των ενδιαφερόμενων μερών.



Διατύπωση ερωτημάτων αξιολόγησης

Τα κατάλληλα ερωτήματα αξιολόγησης θα πρέπει:

- να μπορούν να απαντηθούν
- να είναι βασισμένα σε συγκεκριμένους στόχους του προγράμματος
- να είναι σαφή και καλοδιατυπωμένα

(Βλέπε φύλλο εργασίας 1.Β.4α, σ.42 – διατύπωση ερωτημάτων αξιολόγησης)

Προτείνονται μερικά παραδείγματα ερωτημάτων για την αξιολόγηση διαδικασίας και αποτελέσματος⁹:

- Επιτύχαμε το στόχο μας για την εισαγωγή 1.000 χρηστών υπηρεσιών ετησίως στο πρόγραμμα; Εάν όχι, για ποιο λόγο;
- Οι χρήστες υπηρεσιών διαθέτουν υψηλότερο επίπεδο κοινωνικής συμπεριφοράς που αποδίδεται στο πρόγραμμα; Υπάρχουν εναλλακτικές εξηγήσεις για την αλλαγή της συμπεριφοράς;
- Επιτύχαμε ισόρροπη κατανομή των ατόμων που συμμετέχουν στην εποπτεία της γειτονιάς σε ολόκληρη την περιοχή; Εάν όχι, για ποιο λόγο; Τι εμπόδια υπήρχαν; Ποιοι παράγοντες συνδέονταν με την επιτυχία;
- Κατόρθωσε η αυξημένη συμμετοχή στην εποπτεία της γειτονιάς να μειώσει τις κλοπές οχημάτων σε ολόκληρη τη στοχευόμενη τοπική περιοχή; Εάν μόνο ορισμένες περιοχές σημείωσαν επιτυχία, ποιοι παράγοντες συνδέονταν με αυτήν την επιτυχία; Τι εμπόδια υπήρχαν στις άλλες περιοχές;

Το σημαντικότερο κριτήριο για οποιοδήποτε ερώτημα αξιολόγησης είναι το κατά πόσο μπορεί να απαντηθεί. Συνεπώς, θα πρέπει να σκεφτείτε πού μπορείτε να βρείτε τις σωστές πληροφορίες για την απάντηση των ερωτημάτων σας.

Στο πλαίσιο αυτό θα πρέπει να λάβετε υπόψη τα εξής:

- Τι είδους πληροφορίες χρειάζεστε; Πού θα βρείτε τις πληροφορίες; Πώς θα τις συγκεντρώσετε;
- Για ποιον σκοπό θέλετε να χρησιμοποιήσετε τις πληροφορίες;

⁹ Για περισσότερα παραδείγματα βλέπε πίνακα 1 στο: Morgan, A. & P. Homel (2013: 3). evaluating crime prevention. Lessons from large-scale community crime prevention programs. *Trends & Issues in crime and criminal justice*, αριθ. 458. http://www.aic.gov.au/media_library/publications/tandi_pdf/tandi458.pdf

- Τι είδους πληροφορίες θα ικανοποιούσαν τα ενδιαφερόμενα μέρη;
- Διαθέτετε τον χρόνο και τον απαραίτητο προϋπολογισμό για να συγκεντρώσετε μόνοι σας τις πληροφορίες;
- Διαθέτετε την εμπειρογνωμοσύνη για να αναλύσετε τις πληροφορίες / τα δεδομένα που συλλέγετε;
- ...

3. Τύποι πληροφοριών

Υπάρχουν ουσιαστικά δύο βασικοί τύποι πληροφοριών ή δεδομένων που θα χρησιμοποιήσετε για να δώσετε απάντηση στα ερωτήματα της αξιολόγησής σας. Αυτοί είναι τα ποσοτικά και τα ποιοτικά δεδομένα.

Τα **ποσοτικά δεδομένα** (π.χ. διοικητικά δεδομένα, αστυνομικά αρχεία ή άλλα στατιστικά στοιχεία) μπορούν να περιλαμβάνουν:

- δημογραφικά δεδομένα (ηλικία, φύλο, εθνότητα, κ.λπ.)
- κοινωνικοοικονομικά δεδομένα (εισόδημα, πρόσβαση σε πόρους, κ.λπ.)
- εγκληματολογικά δεδομένα (ποσοστά υποτροπής, ποσοστά συναφών μορφών εγκληματικότητας στην περιοχή, κ.λπ.)
- δεδομένα που βασίζονται σε ψυχολογικές ή παρόμοιες κλίμακες του είδους (επίπεδα συναισθηματικής ταύτισης, τάσεις ανάληψης κινδύνου, φόβος του εγκλήματος, κ.λπ.)

Μια σημαντική απόφαση για το σχέδιο της αξιολόγησής σας είναι να προσδιορίσετε εάν θα συγκεντρώσετε τα απαραίτητα δεδομένα μόνοι σας, δηλ. **συλλογή πρωτογενών δεδομένων**, ή εάν υπάρχουν υφιστάμενες πηγές δεδομένων όπου μπορείτε να βρείτε τις πληροφορίες για την απάντηση των ερωτημάτων σας, δηλ. **συλλογή δευτερογενών δεδομένων**. Ωστόσο, πρέπει πάντα να εξετάζετε αυτά τα υφιστάμενα δεδομένα με κριτικό πνεύμα (αξιοπιστία; μεροληψία; εγκυρότητα;) και να διασφαλίζετε ότι μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τον σκοπό της αξιολόγησής σας. Για παράδειγμα, τα στοιχεία για την εγκληματικότητα που καταγράφονται από την αστυνομία ενδέχεται να μην αποτελούν ιδιαίτερα αξιόπιστους δείκτες για τα πραγματικά ποσοστά εγκληματικότητας. Ορισμένα εγκλήματα μπορεί να μην καταγγέλλονται και συχνά τα στοιχεία αυτά αντικατοπτρίζουν τις προσπάθειες και τις προτεραιότητες της αστυνομίας παρά τα πραγματικά ποσοστά εγκληματικότητας. Από την άλλη πλευρά, τα υφιστάμενα δεδομένα έρευνας ενδέχεται να μην θέτουν τα σωστά ερωτήματα ή να περιλαμβάνουν πολύ μικρό μέγεθος δείγματος για τον δικό σας πληθυσμό-στόχο.

Τα **ποιοτικά δεδομένα** (π.χ. δεδομένα που βασίζονται σε απόψεις/περιγραφές ανθρώπων αντί για αριθμούς) μπορούν να περιλαμβάνουν τις γνώμες και τις απόψεις, για παράδειγμα, παρόχων ή χρηστών υπηρεσιών.



Ποσοτικά δεδομένα έναντι ποιοτικών δεδομένων

*Γενικά, τα ποιοτικά δεδομένα χρησιμοποιούνται για την **ανάπτυξη** της θεωρίας ενώ τα ποσοτικά δεδομένα χρησιμοποιούνται για τη **δοκιμή** της θεωρίας. Ως εκ τούτου, οι ποσοτικές μέθοδοι είναι περισσότερο κατάλληλες εάν θέλετε να μετρήσετε τις επιπτώσεις ενός προγράμματος.*

Είναι σημαντικό να συνειδητοποιήσετε ότι τόσο τα ποσοτικά όσο και τα ποιοτικά δεδομένα έχουν τη δική τους μεθοδολογική προσέγγιση και τα άτομα πρέπει να έχουν τις απαραίτητες δεξιότητες για τη συλλογή, την ανάλυση και την ερμηνεία τους. Τα αποτελέσματα των ποιοτικών δεδομένων (π.χ. αντιλήψεις των ομάδων-στόχων μέσω διεξοδικών συνεντεύξεων) μπορεί να είναι πολύ χρήσιμα για την υποστήριξη ή τη βελτίωση των ποσοτικών πορισμάτων σας ΑΛΛΑ πρέπει να διαχωρίζονται από την αξιολόγηση αντικτύπου ή αποτελέσματος!

Οι ποιοτικές και ποσοτικές προσεγγίσεις της έρευνας θεωρούνται παραδοσιακά ως αμοιβαία αποκλειόμενες και βασίζονται σε πολύ διαφορετικές φιλοσοφίες. Ωστόσο, ο συνδυασμός ποιοτικών και ποσοτικών μεθόδων μπορεί να προσφέρει πολλά δυναμικά οφέλη.

Για παράδειγμα, τα δεδομένα που συλλέγονται κατά τη διάρκεια των ποιοτικών συνεντεύξεων μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως ενημερωτικό υλικό για τη διατύπωση των ερωτημάτων της έρευνας. Αντιθέτως, ένα υποσύνολο ατόμων που ερωτώνται στο πλαίσιο μιας έρευνας μπορεί να επιλεγεί για ποιοτική συνέντευξη ώστε να διερευνηθούν λεπτομερέστερα οι απόψεις τους.

Ορισμένα ερωτήματα αξιολόγησης μπορεί να απαιτούν και τα δύο είδη δεδομένων για να απαντηθούν. Ωστόσο, κάτι τέτοιο προϋποθέτει πιθανώς μεγαλύτερο προϋπολογισμό (βλέπε φύλλο εργασίας 1.Β.4β, σ.42).



Υφιστάμενες πηγές δεδομένων

Ορισμένες δευτερογενείς πηγές δεδομένων που μπορεί να περιέχουν χρήσιμες πληροφορίες για τα προγράμματα πρόληψης του εγκλήματος είναι οι εξής:

- Τα **παρατηρητήρια δεδομένων ή κέντρα παρακολούθησης** σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο, τα οποία συλλέγουν συχνά δεδομένα σχετικά με την εγκληματικότητα, τη δημόσια υγεία ή τα κοινωνικοοικονομικά μέτρα, π.χ. το Περιφερειακό Παρατηρητήριο για τις Πολιτικές Ασφαλείας στην Ιταλία ή το Εθνικό Παρατηρητήριο για την εγκληματικότητα και την αντιμετώπισή της (*Observatoire national de la délinquance et des réponses pénales, ONDRP*) στη Γαλλία. Οι εν λόγω φορείς συχνά αναπτύσσουν και **συστήματα γεωγραφικών πληροφοριών (GIS)**, τα οποία συνδυάζουν εγκληματολογικά δεδομένα με πληροφορίες γεωγραφικής θέσης.
- Οι **υπηρεσίες φυλακών και δικαστηρίων** αποτελούν πηγή πληροφοριών για τα χαρακτηριστικά των παραβατών και των φυλακισμένων, το είδος της ποινής και της μεταχείρισης, την υποτροπή, κ.λπ.
- Οι **έρευνες θυματοποίησης ή οι μελέτες αυτο-αναφοράς** εξετάζουν συγκεκριμένα προβλήματα εγκληματικότητας ή πληθυσμούς-στόχους και συχνά διεξάγονται σε ένα φάσμα χωρών, π.χ. *International Crime Victimization Survey (ICVS)* - http://www.unicri.it/services/library_documentation/publications/icvs/statistics/
- Άλλες **περιοδικά διεξαγόμενες διατομεακές ή διαχρονικές έρευνες** μπορούν να παρέχουν πολύτιμες πληροφορίες για τους δημογραφικούς και κοινωνικοοικονομικούς δείκτες αλλά και για τις στάσεις, αντιλήψεις ή γνώμες των ατόμων επί συγκεκριμένων θεμάτων, π.χ. η ενότητα για την «Εμπιστοσύνη στην αστυνομία και τα δικαστήρια» της Ευρωπαϊκής Κοινωνικής Έρευνας (<http://ess.nsd.uib.no/ess/round5/>) ή οι έρευνες του Ευρωβαρομέτρου που διενεργούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.
- Η **Eurostat** παρέχει επιγραμμική πρόσβαση σε δημογραφικά και κοινωνικοοικονομικά δεδομένα (παρόλο που τα δεδομένα εμφανίζουν συχνά χρονική υστέρηση) <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/statistics/themes> και σε δεδομένα σχετικά με την καταγεγραμμένη εγκληματικότητα και την ποινική δικαιοσύνη <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/crime/data/database> για όλα τα ευρωπαϊκά κράτη μέλη, φθάνοντας μέχρι και σε περιφερειακό επίπεδο NUTS 3.
- Το **Ευρωπαϊκό Κέντρο Παρακολούθησης Ναρκωτικών και Τοξικομανίας (EMCDDA)** παρέχει πληροφορίες και στοιχεία σχετικά με τα ναρκωτικά και την τοξικομανία στην Ευρώπη.
- **Άλλες** πηγές δεδομένων μπορεί να είναι τα σχολεία, οι κοινωνικές υπηρεσίες, οι οργανώσεις της κοινωνίας των πολιτών, οι υπηρεσίες στέγασης, τα πανεπιστήμια ή τα ερευνητικά ιδρύματα, οι ιδιωτικοί οργανισμοί, κ.λπ.

Φροντίστε να ελέγξετε εάν υπάρχουν βάσεις δεδομένων στο δικό σας τοπικό/εθνικό περιβάλλον που ενδεχομένως περιέχουν δεδομένα που θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε!

4. Κατάρτιση δεικτών

Για να απαντήσετε στα ερωτήματα της αξιολόγησής σας και να συλλέξετε τα προαναφερόμενα δεδομένα θα πρέπει να καταρτίσετε δείκτες. Οι δείκτες παρέχουν πολύ συγκεκριμένες μετρήσιμες πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμά σας και γι' αυτόν τον λόγο θα πρέπει να είναι συγκεκριμένοι και σαφείς. Οι τύποι των δεικτών που επιλέγετε να χρησιμοποιήσετε θα εξαρτηθούν από το εκάστοτε πρόγραμμα και από το εάν σκοπεύετε να εστιάσετε στις διαδικασίες ή στα αποτελέσματα.

Στα παραδείγματα **δεικτών αποτελέσματος** για ένα πρόγραμμα μείωσης των διαρρήξεων μπορεί να συγκαταλέγονται

- αλλαγές στη συχνότητα διαρρήξεων στην περιοχή,
- αλλαγές στο αίσθημα ασφάλειας των ανθρώπων.

Στα παραδείγματα **δεικτών διαδικασίας** για ένα πρόγραμμα μείωσης των διαρρήξεων μπορεί να συγκαταλέγονται

- πληροφορίες σχετικά με τον αριθμό των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα,
- πληροφορίες σχετικά με τον βαθμό ικανοποίησης των παρόχων και των συμμετεχόντων από το πρόγραμμα.

Εδώ εύκολα διαπιστώνεται ότι η **παρακολούθηση** των εκροών του προγράμματός σας μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να υποστηρίξει την αξιολόγηση διαδικασίας. Ωστόσο, μην ξεχνάτε ότι η παρακολούθηση – που είναι απλώς μια συστηματική και συνήθης συλλογή πληροφοριών – ΔΕΝ αποτελεί αξιολόγηση. Η αξιολόγηση διαδικασίας προχωρά περισσότερο, αναλύοντας τα συλλεγόμενα δεδομένα, ερμηνεύοντας τα αποτελέσματα και, εάν το πρόγραμμα βρίσκεται ακόμα υπό εκτέλεση, προσδιορίζοντας μέτρα για τη διόρθωση συγκεκριμένων διαδικασιών, εφόσον απαιτείται (βλέπε φύλλα εργασίας 1.Β.5α και 1.Β.5β, σ.43).

Ο καθορισμός αυτών των δεικτών εκροών θα σας βοηθήσει επίσης να αποφασίσετε όσον αφορά τον τρόπο αξιολόγησης, τον τύπο των πληροφοριών και τις μεθόδους συλλογής δεδομένων. Για παράδειγμα, για να είστε σε θέση να προσδιορίσετε κατά πόσον αυξήθηκε το ποσοστό των ατόμων που γνωρίζουν πώς να προλαμβάνουν τις διαρρήξεις, πρέπει να γνωρίζετε το ποσοστό των ατόμων που διέθετε αυτή τη γνώση πριν από την υλοποίηση του προγράμματος (βλέπε επίσης επόμενη παράγραφο σχετικά με τον *τρόπο αξιολόγησης*). Μπορείτε να επιλέξετε να συλλέξετε τα δεδομένα αυτά π.χ. διενεργώντας μια έρευνα (βλέπε επίσης ενότητα 2 σχετικά με τη *συλλογή και ανάλυση δεδομένων*). Η «συχνότερη αναφορά ύποπτων συμπεριφορών στη γειτονιά» θα μπορούσε ενδεχομένως να αναλυθεί με τη βοήθεια των αστυνομικών αρχείων (*τύπος πληροφοριών*), ενώ η «λήψη περισσότερων προφυλάξεων σε οικίες οικογενειών» (π.χ. καλύτερος εξωτερικός φωτισμός) θα μπορούσε να παρατηρηθεί (*μέθοδος συλλογής δεδομένων*), κ.λπ. (Βλέπε επίσης Μέρος 1: Θεματικό έγγραφο, σ.7-9 για περισσότερες πληροφορίες).



Επιτυχία ή αποτυχία;

Για να κατανοήσετε τις πληροφορίες που παρέχονται μέσω των δεικτών θα πρέπει να καταρτίσετε κριτήρια ώστε να κρίνετε εάν οι αλλαγές που εντοπίζετε αποτελούν απόδειξη επιτυχίας (αύξηση αίσθησης ασφάλειας) ή αποτυχίας (χαμηλά ποσοστά συμμετοχής στο πρόγραμμα).

5. Επιλογή τρόπου αξιολόγησης για τη μέτρηση του αντίκτυπου

Επιλέξατε να διενεργήσετε αξιολόγηση αποτελέσματος επειδή ενδιαφέρεστε να μάθετε κατά πόσο το πρόγραμμά σας επέφερε ένα συγκεκριμένο αποτέλεσμα. Ωστόσο, για να εξακριβώσετε κατά πόσο ένα πρόγραμμα έχει επιφέρει ένα συγκεκριμένο αποτέλεσμα απαιτείται μια σύνθετη διαδικασία.

Για να προβείτε σε αξιολογήσεις σχετικά με το αποτέλεσμα ή τον αντίκτυπο ενός προγράμματος, πρέπει να:

- διαθέτετε πληροφορίες σχετικά με την κατάσταση πριν από την υλοποίηση του προγράμματος·
- διαθέτετε πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή/πρόοδο της κατάστασης μετά την υλοποίηση του προγράμματος·
- μπορείτε να αποδώσετε αυτήν την αλλαγή/πρόοδο στο πρόγραμμα.

Υπάρχουν τρεις προσεγγίσεις που μπορείτε να εφαρμόσετε για να αποδείξετε ότι η αλλαγή πραγματοποιήθηκε ως αποτέλεσμα του προγράμματός σας. Η προσέγγιση που επιλέγετε θα εξαρτηθεί από τις πληροφορίες που θέλετε, τα συμπεράσματα που επιδιώκετε να συνάγετε και τον χρόνο και τους πόρους (άνθρωποι και προϋπολογισμός) που διαθέτετε. Και οι τρεις προσεγγίσεις περιγράφονται συνοπτικά στις ακόλουθες παραγράφους (Βλέπε Μέρος 1: Θεματικό έγγραφο, σ.8-9 για περισσότερες πληροφορίες).

Τρόποι προγενέστερου-μεταγενέστερου ελέγχου

Περιλαμβάνουν τη μέτρηση της κατάστασης πριν από την έναρξη του προγράμματός σας και στη συνέχεια εκ νέου μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος. Οι αλλαγές που είναι εμφανείς κατά τον μεταγενέστερο έλεγχο αποδίδονται στο πρόγραμμα. Αυτός ο τρόπος είναι ο φθηνότερος και ευκολότερος στην εφαρμογή, αλλά δεν είναι δυνατό να εξαλειφθεί αποτελεσματικά ο κίνδυνος ότι μια άλλη μεταβλητή μπορεί να προκαλεί την αλλαγή.

Ο βασικός τρόπος αξιολόγησης θα έμοιαζε κάπως έτσι:



Σχήμα 2: Παράδειγμα βασικού μη πειραματικού τρόπου προγενέστερου-μεταγενέστερου ελέγχου



Για παράδειγμα, ο αριθμός των διαρρήξεων έχει μειωθεί στην περιοχή όπου διοργανώσατε εκστρατεία πρόληψης αλλά κατά τη διάρκεια της εκστρατείας σας βελτιώθηκε και ο φωτισμός των δρόμων στη συγκεκριμένη περιοχή. Συνεπώς, η μείωση οφείλεται στον αντίκτυπο του προγράμματος πρόληψής σας ή στον φωτισμό των δρόμων (ή και στα δύο);

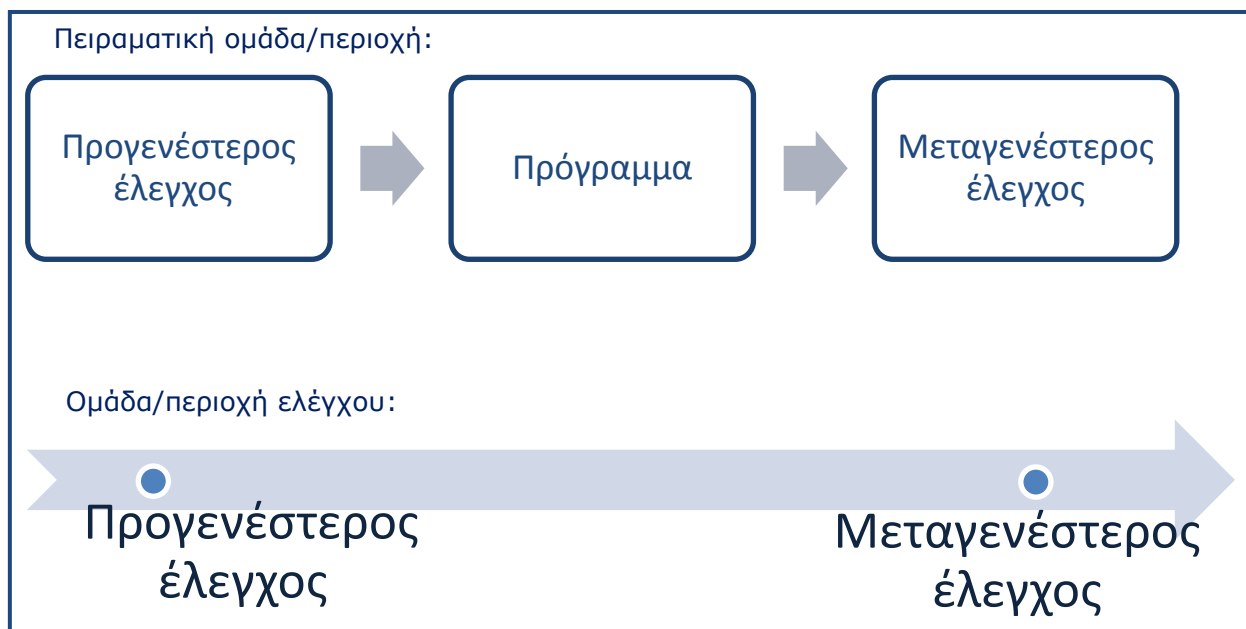
Ομάδα παρέμβασης και ελέγχου (σχεδόν πειραματικός τρόπος)

Για να εξακριβώσετε τον πραγματικό αντίκτυπο του προγράμματός σας πρέπει να γνωρίζετε πώς θα ήταν η κατάσταση εάν το πρόγραμμά σας δεν είχε υλοποιηθεί. Γι' αυτόν τον λόγο, πρέπει να συμπεριλάβετε στον σχεδιασμό σας μια ομάδα/περιοχή ελέγχου, η οποία έχει τα ίδια χαρακτηριστικά με την ομάδα/περιοχή του

προγράμματός σας ως προς το μέγεθος, το ποσοστό εγκληματικότητας και την κοινωνική σύνθεση ώστε να είναι συγκρίσιμη, αλλά δεν συμπεριλαμβανόταν στο πρόγραμμα πρόληψης.

Στον σχεδόν πειραματικό τρόπο, οι συμμετέχοντες τοποθετούνται επιλεκτικά σε μια ομάδα ελέγχου ή παρέμβασης. Με αυτόν τον τρόπο, η αλλαγή/πρόοδος και στις δύο ομάδες/περιοχές είναι συγκρίσιμη. Στο παράδειγμά μας η ομάδα/περιοχή ελέγχου με παρόμοια χαρακτηριστικά δεν συμπεριλαμβανόταν στην εκστρατεία πρόληψης για τις διαρρήξεις αλλά απέκτησε καινούργιο φωτισμό δρόμων κατά την ίδια χρονική περίοδο. Η αλλαγή που είναι εμφανής στην ομάδα παρέμβασης αλλά δεν είναι εμφανής στην ομάδα ελέγχου μπορεί να αποδοθεί στο πρόγραμμα. Σε αντίθεση με τους πειραματικούς τρόπους (βλέπε επόμενο παράδειγμα), δεν είναι δυνατό να εξαλειφθεί πλήρως η πιθανότητα ένας άλλος παράγοντας να προκαλεί την αλλαγή, αν και ο κίνδυνος αυτός μπορεί να μειωθεί.

Ο σχεδόν πειραματικός τρόπος αξιολόγησης θα έμοιαζε κάπως έτσι:



Σχήμα 3: Παράδειγμα βασικού (σχεδόν) πειραματικού τρόπου



Αποφύγετε τις δευτερογενείς επιπτώσεις

Προσπαθήστε να επιλέξετε μια συγκρίσιμη περιοχή που ΔΕΝ βρίσκεται δίπλα στην στοχευόμενη ή πειραματική περιοχή ώστε να αποφύγετε τις δευτερογενείς επιπτώσεις/τη νόθευση. Για παράδειγμα, η σύγκριση των επιπτώσεων ενός προγράμματος πρόληψης σε μια, υψηλής εγκληματικότητας και μειονεκτούσα, περιοχή μιας πόλης με τις υπόλοιπες περιοχές της συγκεκριμένης πόλης θα οδηγήσει σε σοβαρούς περιορισμούς των αποτελεσμάτων σας.

Τυχαιοποιημένες δοκιμές ελέγχου (πειραματικός τρόπος)

Σύμφωνα με τον τρόπο αυτό οι συμμετέχοντες κατανέμονται τυχαία σε μία ή περισσότερες πειραματικές ομάδες ή ομάδες ελέγχου. Όλες οι ομάδες (πειραματικές και ελέγχου) αξιολογούνται πριν και μετά την παρέμβαση (πρόγραμμα), ερευνώντας για τυχόν διαφορές προ του προγράμματος ή για άλλα συμβάντα που μπορεί να επηρεάσουν το αποτέλεσμα (π.χ. καινούργιος φωτισμός δρόμων). Όλες οι αλλαγές που διαπιστώνονται μπορούν να αποδοθούν στην παρέμβαση (στο πρόγραμμα παρέμβασης). Οι πειραματικοί τρόποι ελέγχου θεωρούνται ο χρυσός κανόνας, ωστόσο είναι πολύπλοκοι, δαπανηροί και απαιτούν οπωσδήποτε τη συμμετοχή ατόμων με τη συναφή εμπειρογνωμοσύνη.



Βραχυπρόθεσμα, μεσοπρόθεσμα ή μακροπρόθεσμα αποτελέσματα

Θα πρέπει να εξετάσετε εάν θέλετε να μετρήσετε βραχυπρόθεσμα, μεσοπρόθεσμα ή μακροπρόθεσμα αποτελέσματα. Ενδέχεται να χρειαστεί χρόνος για να υλοποιηθεί ένα πρόγραμμα και να πραγματοποιηθούν αλλαγές.

6. Ανάπτυξη σχεδίου αξιολόγησης

Αφού αποφασίσετε σχετικά με όλα τα προαναφερόμενα βήματα η ομάδα αξιολόγησης θα πρέπει να αναπτύξει ένα σχέδιο αξιολόγησης για να σας βοηθήσει στην παρακολούθηση της προόδου σας. Το σχέδιο πρέπει να περιλαμβάνει τα εξής:

- εργασίες που πρέπει να εκτελεστούν
- απαιτούμενες υλοποιήσεις των εργασιών
- ποιο όργανο είναι αρμόδιο για κάθε ρόλο
- σχετικό χρονοδιάγραμμα
- κόστος κάθε εργασίας

Το σχέδιο αξιολόγησης θα πρέπει επίσης να περιλαμβάνει τις προδιαγραφές της αξιολόγησης. Το παρόν έγγραφο περιγράφει τι θα περιλαμβάνει η αξιολόγηση. Επ' αυτού απαιτείται συμφωνία πριν από την έναρξη της αξιολόγησης. Το σχέδιο αξιολόγησης θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- τον σκοπό της αξιολόγησης
- τα ερωτήματα της αξιολόγησης
- τις απαιτήσεις των αξιολογητών
- τον αναμενόμενο μορφότυπο της τελικής έκθεσης
- τον προϋπολογισμό

Όπως προαναφέρθηκε, μπορεί να είναι καλή ιδέα να αναθέσετε σε κάποιο άτομο την παρακολούθηση αυτού του σχεδίου αξιολόγησης και τη διαχείριση της ομάδας αξιολόγησης.

Αφού σχεδιάσετε τις διάφορες πτυχές της αξιολόγησης ενδεχομένως να θέλετε να αναθεωρήσετε ή να επανεξετάσετε ορισμένα από αυτά τα βήματα υπό το φως των υπολοίπων.

Μέρος 2: Συγκέντρωση και ανάλυση δεδομένων

A: Συγκέντρωση δεδομένων

Υπάρχουν πολλοί διαφορετικοί τρόποι συλλογής δεδομένων. Η προσέγγιση που επιλέγετε θα βασιστεί στα εξής:



- τον τύπο των δεδομένων που αναζητείτε/χρειάζεστε για να δώσετε απάντηση στα ερωτήματα αξιολόγησης που θέτετε
- πόσο προσβάσιμα είναι τα δεδομένα που χρειάζεστε
- τι είναι πιο εφικτό σε σχέση με τον προϋπολογισμό, τον χρόνο και το εργατικό δυναμικό που διαθέτετε.

Ακολουθούν ορισμένες από τις πιο κοινές προσεγγίσεις ή μεθόδους συλλογής δεδομένων, αν και υπάρχουν κάποιες άλλες προσεγγίσεις που μπορούν επίσης να χρησιμοποιηθούν.

Μερικές φορές συνιστάται μάλιστα η χρήση συνδυασμού μεθόδων ώστε να ολοκληρωθούν και να παγιωθούν ορισμένα συμπεράσματα, δηλ. τριγωνισμός¹⁰. Για παράδειγμα, χαρακτηριστικά οικιών που αποτέλεσαν αντικείμενο διάρρηξης (ποσοτικά) έναντι των εμπειριών των θυμάτων διάρρηξης (ποιοτικά). Είναι σημαντικό να γνωρίζετε ότι, ανεξάρτητα από την εκάστοτε χρησιμοποιούμενη μέθοδο, η κάθε μία έχει τα πλεονεκτήματα αλλά και τα όριά της, τα οποία θα μπορούσαν να επηρεάσουν την ποιότητα των δεδομένων (για μια επισκόπηση των πλεονεκτημάτων και των αδυναμιών των ποσοτικών και ποιοτικών μεθόδων βλ., π.χ., πίνακα 6.1 του *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis - έκδοση 2007*, σ. 6:3).

Περισσότερες πληροφορίες

Αν και στο παρόν κεφάλαιο θα πραγματοποιηθεί συνοπτική επισκόπηση των πλέον κοινών προσεγγίσεων ή μεθόδων συλλογής δεδομένων, δεν εντάσσεται στο πεδίο του παρόντος εγχειριδίου η παροχή μαθήματος για τις μεθοδολογίες έρευνας.

Ως εκ τούτου, εάν δεν διαθέτετε την κατάλληλη εμπειρογνωμοσύνη στην ομάδα αξιολόγησής σας σε θέματα π.χ. δειγματοληψίας, στατιστικής ανάλυσης, ανάπτυξης μέσων έρευνας, σφαλμάτων μέτρησης ή ποσοτικών και ποιοτικών σχεδίων ερευνών, ενδέχεται να χρειαστείτε τη βοήθεια ερευνητή/στατιστικολόγου.

Επιπλέον, στα κεφάλαια 4 έως 8 του *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis - έκδοση 2007* παρέχεται μια καλή βασική εισαγωγή στη συλλογή στατιστικών στοιχείων και δεδομένων:

http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the_complete_magenta_book_2007_edition2.pdf



Θυμηθείτε τον σκοπό και τους στόχους που έχετε θέσει συνολικά

Κατά τη διάρκεια μιας αξιολόγησης είναι εύκολο να εστιαστεί κανείς υπερβολικά στα δεδομένα και στο ευρύ φάσμα μεθόδων συλλογής δεδομένων. Να θυμάστε, ανεξάρτητα από τη μέθοδο που έχετε επιλέξει, **να συγκεντρώνετε μόνο πληροφορίες που σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε** για τις απαντήσεις στα ερωτήματα αξιολόγησης που θέτετε.

Θα πρέπει επίσης να **γνωρίζετε τον τρόπο με τον οποίο θα χρησιμοποιήσετε τις πληροφορίες αυτές πριν** να τις συλλέξετε.

¹⁰ Τριγωνισμός σημαίνει τον συνδυασμό διαφόρων τύπων δεδομένων, ή μερικές φορές διαφορετικών τρόπων προσέγγισης δεδομένων, ώστε να δοθεί απάντηση σε θέματα έρευνας (Magenta book (2007), σελ. 8:29).

1. Ποσοτικές προσεγγίσεις

Έρευνες

Οι έρευνες βασίζονται συνήθως σε διαρθρωμένα ερωτηματολόγια. Μπορούν να χρησιμοποιηθούν εάν επιθυμείτε να συγκεντρώσετε *πραγματολογικές* πληροφορίες, όπως για παράδειγμα, το φύλο και την ηλικία, αλλά και πληροφορίες σχετικά με τη *συμπεριφορά* και τη *στάση*, όπως πόσο συχνά συμμετέχει κάποιο πρόσωπο στο πρόγραμμα ή πόσο ικανοποιημένο είναι με συγκεκριμένο πρόγραμμα, ή αν θέλετε να αξιολογήσετε τη γνώση κάποιου για συγκεκριμένο πρόγραμμα (την ύπαρξή του). Οι έρευνες αποτελούν έναν πολύ καλό τρόπο συλλογής μεγάλων ποσοτήτων τυποποιημένων πληροφοριών σε σχετικά σύντομο χρονικό διάστημα.

Σχεδιασμός ερωτηματολογίων

Αν αποφασίσετε να σχεδιάσετε το δικό σας ερωτηματολόγιο, θα σας είναι χρήσιμα τα ακόλουθα βήματα.

- Οι ερωτήσεις που περιλαμβάνονται στο ερωτηματολόγιο θα πρέπει να συνδέονται ειδικά με τα ερωτήματα της έρευνας.
- Το ερωτηματολόγιο θα πρέπει να διατηρηθεί κατά το δυνατό συντομότερο, με την αποφυγή ερωτήσεων του τύπου «είναι χρήσιμο να γίνει γνωστό».
- Σκεφτείτε πώς πρόκειται να χρησιμοποιήσετε και να αναλύσετε τις πληροφορίες που συγκεντρώνετε από κάθε ερώτηση.
- Αποφύγετε τις ανοιχτές ερωτήσεις ή χρησιμοποιήστε όσο το δυνατό λιγότερες από τις ερωτήσεις αυτές.
- Διατηρήστε όσο το δυνατόν πιο περιορισμένο τον αριθμό των κατηγοριών κλειστών ερωτήσεων και βεβαιωθείτε ότι οι κατηγορίες δεν είναι διφορούμενες ή αλληλεπικαλυπτόμενες.
- Αποφύγετε τις διπλές ερωτήσεις (δηλ. να ζητάτε δύο πράγματα σε μία ερώτηση) ή τις διπλές αρνήσεις.
- Χρησιμοποιήστε δοκιμαστικά το πρώτο σχέδιο του ερωτηματολογίου σε μικρό αριθμό ατόμων για να δείτε αν πρέπει να αλλάξει κάποια από τις ερωτήσεις.
- Βεβαιωθείτε ότι το ερωτηματολόγιο είναι ευκρινώς εκτυπωμένο και καλά σχεδιασμένο.



Παράδειγμα: Ανοιχτές και κλειστές ερωτήσεις¹¹

Ανοιχτή ερώτηση

Ποια είναι τα θετικότερα στοιχεία του προγράμματος κατά τη γνώμη σας;

(προβλέπεται χώρος ώστε οι ερωτηθέντες να αναπτύξουν με τη διατύπωση που επιθυμούν την απάντησή τους).

¹¹ Για μια επισκόπηση των πλεονεκτημάτων και μειονεκτημάτων των ανοιχτών έναντι των κλειστών ερωτήσεων βλ. πίνακα 6.5 του *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis* - έκδοση 2007, σ.6:12.

Κλειστή ερώτηση

Πόσο συχνά παρακολουθείτε το πρόγραμμα;

- Καθημερινά
- Μερικές φορές την εβδομάδα (αλλά όχι καθημερινά)
- Μια φορά την εβδομάδα
- Μερικές φορές τον μήνα (αλλά όχι εβδομαδιαία)
- Μια φορά τον μήνα
- Λιγότερο από μία φορά τον μήνα
- Ποτέ

(Οι ερωτηθέντες πρέπει να απαντήσουν με μία από τις προκαθορισμένες εναλλακτικές λύσεις).

Πίνακας 4: Παράδειγμα ανοιχτής και κλειστής ερώτησης

Τα ερωτηματολόγια μπορούν να υποβάλλονται σε προσωπική βάση (δηλ. τυποποιημένες συνεντεύξεις πρόσωπο με πρόσωπο), τηλεφωνικώς, μέσω διαδικτύου (π.χ. μέσω της survey monkey) ή ταχυδρομικώς¹². Κάθε μία από τις λύσεις αυτές έχει τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματά της (βλ. π.χ. επισκόπηση στον πίνακα 4.2, σ.60 του *US Department of Health and Human Services, 2011. Εισαγωγή στην αξιολόγηση προγραμμάτων για προγράμματα δημόσιας υγείας: Οδηγός αυτοεκμάθησης - <http://www.cdc.gov/eval/guide/CDCEvalManual.pdf>*).



Επιλογή της προσέγγισης έρευνας

Φροντίστε να επιλέξετε μια προσέγγιση που **ανταποκρίνεται καλύτερα στις συνθήκες της αξιολόγησής σας**. Για παράδειγμα, στον σκοπό της συγκέντρωσης πληροφοριών, στον τύπο και τον αριθμό των ατόμων από τα οποία επιθυμείτε να συγκεντρώσετε πληροφορίες, στην πρόσβασή σας στους διαθέσιμους πόρους: προϋπολογισμός, χρόνος και εμπειρογνωμοσύνη εντός ή εκτός της ομάδας σας αξιολόγησης.

Τυποποιημένες ψυχολογικές και συμπεριφορικές αξιολογήσεις μπορούν να χρησιμοποιούνται για ένα φάσμα θεμάτων, όπως η γενική υγεία, η ψυχική υγεία, η κοινωνική λειτουργία και η κατάσταση αναπηρίας, κλπ. Οι αξιολογήσεις αυτές μπορεί να είναι ιδιαίτερα χρήσιμες όταν επιχειρούν να μετρήσουν τον αντίκτυπο των προγραμμάτων στους χρήστες των υπηρεσιών. Για παράδειγμα, εάν το πρόγραμμά σας πρόληψης του εγκλήματος επιχειρεί να μειώσει την υποτροπή του βελτιώνοντας την κοινωνική λειτουργία, οι χρήστες των υπηρεσιών μπορούν να αξιολογηθούν πριν και μετά τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα ώστε να διαπιστωθεί ποιες ήταν οι επιπτώσεις του. Οι ερευνητές αναπτύσσουν τυποποιημένα ερωτηματολόγια, το πλεονέκτημα των οποίων συνίσταται στο ότι έχουν αναπτυχθεί και δοκιμαστεί επιτοπίως.

2. Ποιοτικές προσεγγίσεις

Διεξοδικές συνεντεύξεις

Χρησιμοποιούνται διεξοδικές ή μη δομημένες συνεντεύξεις για να συγκεντρωθούν διεξοδικές, ποιοτικές πληροφορίες για πολύπλοκα θέματα για τα οποία ενδέχεται να είναι δύσκολο να γίνουν αριθμητικές μετρήσεις· για παράδειγμα, όσον αφορά γνώμες ή συναισθήματα σχετικά με ένα πρόγραμμα. Οι συνεντεύξεις

¹² Συχνά οι (προσωπικές, τηλεφωνικές ή διαδικτυακές) συνεντεύξεις πραγματοποιούνται με τη βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή: CAPI (προσωπική συνέντευξη με τη βοήθεια υπολογιστή), CATI (τηλεφωνική συνέντευξη με τη βοήθεια υπολογιστή), CASI (ατομική συνέντευξη με τη βοήθεια υπολογιστή χωρίς την παρουσία του πραγματοποιούντος τη συνέντευξη), σε αντίθεση προς την PAPI (συνεντεύξεις με χαρτί και μολύβι).

αυτές αποτελούν επίσης συχνά έναν καλό τρόπο διερεύνησης ενός νέου θέματος ή τομέα που σας ενδιαφέρει και στη συνέχεια μπορεί να ακολουθήσει μια πιο διαρθρωμένη ποσοτική προσέγγιση. Συνεπώς, οι ποιοτικές συνεντεύξεις τείνουν να συνδέονται περισσότερο με την ανάπτυξη της θεωρίας, παρά με τις δοκιμές αυτής, όπως συμβαίνει συχνά με τις ποσοτικές προσεγγίσεις. Στις ποιοτικές συνεντεύξεις η ποιότητα των πληροφοριών που έχουν συλλεγεί θα εξαρτηθεί από τη δεξιότητα του προσώπου που παίρνει τη συνέντευξη και τη σχέση του με τον ερωτώμενο.

Η μορφή των συνεντεύξεων μπορεί να ποικίλλει από την υποβολή σειράς πολύ ειδικών ερωτήσεων (ημιδομημένες συνεντεύξεις) έως μια κατά βάση άτυπη συζήτηση (αδόμητες συνεντεύξεις). Αυτό παρέχει στα άτομα που παίρνουν τις συνεντεύξεις μεγάλη ευελιξία προσέγγισης της διαδικασίας της συνέντευξης σε αντίθεση με τη διαρθρωμένη προσέγγιση που εφαρμόζεται στις στατιστικές έρευνες. Οι συνεντεύξεις μπορούν να πραγματοποιούνται σε ατομική βάση ή σε ομάδες, δηλαδή ομάδες-στόχους.

Σε περίπτωση διεξοδικής συνέντευξης, θα είναι χρήσιμα τα ακόλουθα βήματα.

- Να έχετε έναν κατάλογο γενικών θεματικών πεδίων στα οποία επιθυμείτε να εστιάσετε (δηλ. έναν οδηγό συνεντεύξεων).
- Μην υποβάλετε παραπειστικές ερωτήσεις.
- Διατυπώνετε τις ερωτήσεις σας με τρόπο που σας βοηθά να λάβετε απάντηση στα ερωτήματα της έρευνάς σας, αλλά να είστε προετοιμασμένοι να δείξετε ευελιξία κατά τη διάρκεια της συνέντευξης.
- Να διατυπώνετε τις ερωτήσεις σε γλώσσα που θα είναι κατανοητή για τους ερωτώμενους.
- Να αφήνετε τους ερωτώμενους να εκφράζονται ελεύθερα χωρίς όμως να τους επιτρέπετε να απομακρύνονται ιδιαίτερα από το θέμα.
- Να θέτετε επακόλουθες ερωτήσεις (δηλ. εμβάθυνσης) αν ο ερωτώμενος αναφέρεται σε κάτι συναφές το οποίο επιθυμείτε να διερευνήσετε περαιτέρω.
- Να κρατάτε πρακτικά συνεντεύξεων, συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών σχετικά με το όνομα, την ηλικία, το φύλο, τον χρόνο που δαπανάται στο πρόγραμμα, κ.λπ., καθώς αυτό θα συμβάλει στον προσδιορισμό του πλαισίου.
- Να εγγράφετε τη συνέντευξη σε ταινία ή ηλεκτρονικό καταγραφέα (αλλά να φροντίζετε να ζητάτε άδεια).
- Να οργανώνετε τη συνέντευξη σε ήσυχο χώρο όπου υπάρχουν λιγότερες πιθανότητες να σας διακόψουν.

Ο αριθμός των συνεντεύξεων που θα χρειαστεί να πάρετε θα εξαρτηθεί από τις περιστάσεις της αξιολόγησής σας. Ωστόσο, ο αριθμός των συνεντεύξεων που πρέπει να πραγματοποιηθούν είναι περιορισμένος σε σύγκριση με τις στατιστικές έρευνες, καθώς ο στόχος είναι η συγκέντρωση διεξοδικών πληροφοριών και όχι η γενίκευση των δεδομένων σε μια ευρύτερη ομάδα με βάση το δείγμα σας.

Ομάδες-στόχοι

Ως ομάδα-στόχος νοείται ομάδα με πολλούς συμμετέχοντες, από την οποία λαμβάνεται ομαδική συνέντευξη (με ανώτατο όριο περίπου 10-12 άτομα σε μία ομάδα, ώστε να διασφαλιστεί η συμμετοχή όλων στη συζήτηση). Το θέμα της ομάδας-στόχος είναι συνήθως σαφώς προσδιορισμένο και δίδεται έμφαση στο πώς τα άτομα της ομάδας αυτής αλληλεπιδρούν και απαντούν σε ερωτήσεις και πώς ενεργούν ως μία ενιαία ομάδα.

Κατά κανόνα, τα άτομα επιλέγονται με βάση ένα σημαντικό κοινό χαρακτηριστικό, για παράδειγμα, εφόσον συμμετείχαν όλα στο ίδιο πρόγραμμα είτε ως προσωπικό είτε ως πελάτες, και η συζήτηση συνήθως εστιάζεται στην κοινή αυτή εμπειρία.



Συνεντεύξεις από βασικά μέλη του προσωπικού του προγράμματος και χρήστες υπηρεσιών

Οι διεξοδικές συνεντεύξεις μπορούν να αποτελέσουν έναν καλό τρόπο για τη συλλογή λεπτομερών πληροφοριών από σημαντικά πρόσωπα για ένα πρόγραμμα, όπως είναι ο διευθυντής του προγράμματος ή άλλα τέτοια πρόσωπα, τα οποία έχουν ιδιαίτερη τεχνογνωσία και γνώσεις συναφείς με τη θέση τους.

Οι ατομικές και/ή ομαδικές συνεντεύξεις συνιστούν επίσης έναν καλό τρόπο για να διερευνηθούν οι απόψεις μικρότερων αριθμών χρηστών υπηρεσιών.

Παρατήρηση

Δεδομένα που συλλέγονται μέσω παρατήρησης μπορούν να αποτελέσουν ικανοποιητική προσθήκη στις πληροφορίες που συγκεντρώνονται από έρευνα ή συνεντεύξεις. Η παρατήρηση μπορεί να αποδειχθεί ιδιαίτερα χρήσιμη αν στόχος σας είναι να συγκεντρωθούν πληροφορίες σχετικά με τα ισχυρά σημεία και τις αδυναμίες των ενεργειών του προγράμματός σας, παρατηρώντας και τεκμηριώνοντας τις δραστηριότητες του προσωπικού του έργου και των χρηστών υπηρεσιών.

Η παρατήρηση είναι χρήσιμη με τους ακόλουθους τρόπους:

- Καλύτερη συνολική κατανόηση του πλαισίου του προγράμματος (ο δικτυακός τόπος, το προσωπικό, οι χρήστες υπηρεσιών, η γενική ατμόσφαιρα, κ.λπ.).
- Σας επιτρέπει να αναπτύξετε ερωτήσεις τις οποίες μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αργότερα σε ερωτηματολόγια ή συνεντεύξεις.
- Σας επιτρέπει να ανακαλύψετε πτυχές λειτουργίας του προγράμματος τις οποίες το προσωπικό δεν γνωρίζει ή δεν επιθυμεί να συζητήσει.

Εάν αποφασίσετε να χρησιμοποιήσετε την παρατήρηση ως μέθοδο συγκέντρωσης δεδομένων είναι σκόπιμο να υπομνησθεί ότι τα άτομα ενδέχεται να ενεργούν διαφορετικά εάν γνωρίζουν ότι παρακολουθούνται. Είναι επίσης σημαντικό να εξασφαλίσετε τη συναίνεση των πολιτών που παρατηρείτε.

Επανεξέταση της τεκμηρίωσης του προγράμματος

Τα εσωτερικά έγγραφα ενός προγράμματος μπορούν να αποτελέσουν πολύτιμη πηγή πληροφοριών για την καλύτερη κατανόηση του προγράμματος. Η εν λόγω τεκμηρίωση μπορεί να περιλαμβάνει:

- Δηλώσεις αποστολής ή/και στρατηγικά σχέδια
- Οργανογράμματα



Χρησιμοποιείτε την παρατήρηση και την επανεξέταση της τεκμηρίωσης για τη διατύπωση ερωτήσεων

Τόσο η παρατήρηση όσο και η επανεξέταση της τεκμηρίωσης δύνανται να παρέχουν πληροφορίες οι οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν συμβάλλοντας στη διατύπωση ερωτήσεων για έρευνες ή συνεντεύξεις.

- Ετήσιες εκθέσεις
- Προγράμματα δραστηριοτήτων
- Σημειωματάρια-ημερολόγια
- Πρακτικά των συνεδριάσεων
- Προτάσεις χρηματοδότησης
- Καταλόγους παρουσίας
- Διαφημιστική τεκμηρίωση (φυλλάδια, δελτία τύπου, αφίσες,...)

Τα υλικά αυτά μπορούν να περιέχουν σημαντικές πληροφορίες για το ιστορικό του προγράμματος και τα αποτελέσματα ενός συγκεκριμένου σχεδίου και μπορούν επίσης να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο ένα πρόγραμμα έχει υποστεί μεταβολές με την πάροδο του χρόνου.

Άλλες μέθοδοι, όπως η μέθοδος DELPHI, οι δημοσκοπήσεις ή οι συναντήσεις εργασίας εμπειρογνομώνων, αποτελούν επίσης παραδείγματα ποιοτικών προσεγγίσεων.

Υπάρχουν ορισμένα ζητήματα που πρέπει να εξετασθούν, τα οποία σχετίζονται με τις εν λόγω ποσοτικές και ποιοτικές μεθόδους, όπως π.χ. τα ποσοστά απαντήσεων, οι πιθανότητες, η εγκυρότητα και η αξιοπιστία, κλπ. ορισμένα από τα οποία αποτελούν αντικείμενο συζητήσεων στο πλαίσιο του θεματικού εγγράφου της «εργαλειοθήκης» αυτής (βλέπε Μέρος 1: θεματικό έγγραφο, σ. 14-17).

B: Ανάλυση και ερμηνεία δεδομένων

Αφού συγκεντρώσετε τα δεδομένα, τα επόμενα βήματά σας θα πρέπει να είναι τα εξής:

- Καθαρίστε τα δεδομένα σας, δηλ. οργανώστε τις πληροφορίες και ελέγξτε τυχόν σφάλματα
- Περιγράψτε τα ευρήματά σας
- Αναλύστε και ερμηνεύστε τα δεδομένα στο πλαίσιο της αξιολόγησης που πραγματοποιείτε
- Συζητήστε τα συμπεράσματά σας με τα ενδιαφερόμενα μέρη



Ερμηνεία δεδομένων

Όταν ερμηνεύετε δεδομένα και ανακοινώνετε τα αποτελέσματά σας, να διακρίνεστε από σαφήνεια και διαφάνεια ως προς τους περιορισμούς των δεδομένων σας (δηλ. εσωτερική και εξωτερική εγκυρότητα και αξιοπιστία) και να μην προσπαθείτε να υπερεκτιμάτε ή να υπερβάλετε τα συμπεράσματά σας. Αυτό θα συμβάλει στη διασφάλιση της αριότητας της αξιολόγησής σας και στην αποφυγή μη έγκυρων συμπερασμάτων.

Το είδος της ανάλυσης και ερμηνείας που διενεργείτε θα εξαρτηθεί από το κατά πόσον τα δεδομένα που έχετε συγκεντρώσει είναι ποσοτικού ή ποιοτικού τύπου.

1. Ποσοτικά δεδομένα

Η ποσοτική ανάλυση μπορεί να ποικίλλει σε πολυπλοκότητα καλύπτοντας από τον υπολογισμό μέσων όρων έως πιο περίπλοκες στατιστικές τεχνικές διερεύνησης της σχέσης μεταξύ διαφόρων μεταβλητών.

Απλούστερες ποσοτικές αναλύσεις που αφορούν επί τοις εκατό ποσοστά και μέσους όρους μπορούν να διενεργούνται από το προσωπικό του προγράμματος, ενώ περισσότερο πολύπλοκες στατιστικές αναλύσεις θα πρέπει να γίνονται από πρόσωπο που διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα και ερευνητική τεχνογνωσία.

Κατά την ανάλυση και την ερμηνεία ποσοτικών δεδομένων θα πρέπει να ακολουθούνται τα ακόλουθα βήματα:

Καθαρισμός των δεδομένων σας

Αφού συγκεντρώσετε τα δεδομένα σας τα επόμενα βήματά σας θα πρέπει να είναι τα εξής:

- να οργανώσετε τις πληροφορίες, εισάγοντας τα δεδομένα σε πακέτα λογισμικού στατιστικής, όπως το Excel ή το SPSS και
- να ελέγξετε τα δεδομένα για τυχόν σφάλματα.

Ανάλυση των δεδομένων σας

Ανάλογα με τον ερευνητικό σχεδιασμό (π.χ., πειραματικό, σχεδόν πειραματικό ή προ-μετά σχεδιασμό) που έχετε επιλέξει, επιχειρήστε να εξακριβώσετε:

- Αν υπάρχει προφανής διαφορά στο δείγμα που συγκεντρώσατε (δηλ. είναι η ομάδα παρέμβασης (ή προ της παρέμβασης) διαφορετική από την ομάδα ελέγχου (ή μετά την παρέμβαση) για τη σχετική μεταβλητή);
- Μολονότι δεν συνηθίζεται σε μικρής κλίμακας αξιολογήσεις, σε ορισμένες περιπτώσεις θα μπορούσατε επίσης να ενδιαφέρεστε να διαπιστώσετε εάν η διαφορά αυτή είναι πιθανό να εμφανίζεται στον ευρύτερο πληθυσμό (δηλ. σε όλα τα άτομα που συμμετέχουν στο πρόγραμμα).
- Πόσο πιθανόν είναι να υπήρξε σφάλμα (δηλ. να έχετε εντοπίσει διαφορά που δεν υπάρχει ή αντιστρόφως);

Το είδος των στατιστικών δοκιμών που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να απαντηθούν οι ερωτήσεις αυτές θα εξαρτηθεί από τη φύση των δεδομένων που έχετε συγκεντρώσει. Όπως προαναφέρθηκε, δεν είναι δυνατόν ένα εισαγωγικό εγχειρίδιο να παρέχει λεπτομερείς εξηγήσεις των διαφόρων τεχνικών ανάλυσης και ερμηνείας.



Τεχνογνωσία

Εάν δεν είστε εξοικειωμένοι με την ποσοτική ανάλυση να απευθύνεστε πάντα σε στατιστικολόγο ή αναλυτή δεδομένων αντί να προσπαθείτε να διενεργήσετε την ανάλυση μόνοι σας.

Ερμηνεία των δεδομένων σας

Όταν ερμηνεύετε τα αποτελέσματά σας και πριν συναγάγετε τα συμπεράσματά σας ή διατυπώσετε συστάσεις να λαμβάνετε υπόψη τα ακόλουθα (πηγή: *US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide, σ. 77*):

- Υπάρχουν εναλλακτικές εξηγήσεις για τα αποτελέσματά σας;
- Πώς συγκρίνονται τα αποτελέσματά σας με τα αντίστοιχα παρόμοιων προγραμμάτων;
- Συμφωνούν τα αποτελέσματά σας με θεωρίες που στηρίχθηκαν στο πλαίσιο προηγούμενης έρευνας;



Καμία από τις προηγούμενες ερωτήσεις δεν θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα δύσκολο να απαντηθεί εάν έχετε προετοιμάσει καλά την αξιολόγησή σας διενεργώντας τη βασική σας έρευνα κατά τη φάση του σχεδιασμού της αξιολόγησης (βλ. Β.1., σ. 14).

- Οι διάφορες μέθοδοι συλλογής δεδομένων που χρησιμοποιήθηκαν για τη μέτρηση της προόδου σας έχουν εμφανίσει παρόμοια αποτελέσματα;
- Τα αποτελέσματά σας είναι παρόμοια με αυτό που αναμένατε; Εάν όχι, γιατί πιστεύετε ότι ενδέχεται να διαφέρουν;



Αιτιώδης συνάφεια και συσχέτιση

Να γνωρίζετε τη διαφορά μεταξύ της αιτιώδους συνάφειας και της συσχέτισης.

Η **αιτιώδης συνάφεια** συνεπάγεται ότι ένα πράγμα προκαλεί κάποιο άλλο. Για παράδειγμα, όσο περισσότερο ασκείστε, τόσο περισσότερες θερμίδες καταναλώνετε. Στην περίπτωση αυτή, η σωματική σας δραστηριότητα έχει ως αποτέλεσμα το σώμα σας να καταναλώνει θερμίδες.

Η **συσχέτιση** συνίσταται στο γεγονός ότι δύο πράγματα συμβαίνουν την ίδια στιγμή τα οποία όμως, ενώ σχετίζονται, δεν θεωρείται ότι το ένα προκαλεί το άλλο. Για παράδειγμα, περισσότερα άτομα τείνουν να κολυμπούν κατά τις ημέρες που οι πωλήσεις παγωτού είναι υψηλότερες. Στην περίπτωση αυτή το ότι πηγαίνουν άτομα να κολυμπήσουν δεν έχει ως συνέπεια να καταναλώνουν παγωτό (ή αντιστρόφως)· απλά οι δύο αυτές δραστηριότητες πραγματοποιούνται τις ζεστές ημέρες.

Ομοίως, θα πρέπει να είστε προσεκτικοί όταν **αποδίδετε** άμεσα μια επίπτωση (π.χ. μειωμένοι συντελεστές κλοπής αυτοκινήτων) στο πρόγραμμά σας (π.χ., ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης σχετικά με τις κλοπές αυτοκινήτων), χωρίς προηγουμένως να εξετάσετε άλλες πιθανές εξηγήσεις.

Κατά την ερμηνεία των δεδομένων, μην ξεχάσετε να εξετάσετε τους περιορισμούς, δηλαδή την (εσωτερική και εξωτερική) εγκυρότητα και αξιοπιστία των αποτελεσμάτων.

Η **εγκυρότητα** των αποτελεσμάτων δύναται να αναφέρεται στο μέτρο στο οποίο τα αποτελέσματα μπορούν να γενικευτούν ή να μεταφερθούν σε ομάδα μεγαλύτερη εκείνης από την οποία συγκεντρώθηκαν οι πληροφορίες, ή μπορεί να αναφέρεται στην ποιότητα του ερευνητικού σχεδιασμού ή/και σε παράγοντες αιτιώδους συνάφειας, δηλ. απόδοση αιτίων.

Η **αξιοπιστία** των αποτελεσμάτων αναφέρεται στο εάν ή όχι τα αποτελέσματα είναι συνεπή, για παράδειγμα η ικανότητα επανάληψης των μεθόδων έρευνας και παραγωγής των ίδιων αποτελεσμάτων. Βλ. επίσης το θεματικό έγγραφο της εργαλειοθήκης αυτής (σ. 15-16) για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εγκυρότητα και την αξιοπιστία.



Εγκυρότητα

Όπως προαναφέρθηκε, πολλές ποιοτικές μέθοδοι δεν έχουν ως στόχο τη γενίκευση αποτελεσμάτων, συνεπώς θα πρέπει να αποφεύγονται συμπεράσματα σχετικά με τον αντίκτυπο του προγράμματός σας!

2. Ποιοτικά δεδομένα

Η ερμηνεία ποιοτικών δεδομένων είναι διαφορετική από την ανάλυση αριθμητικών δεδομένων, καθώς η ανάλυση περιλαμβάνει την κατανόηση των ιστοριών των ατόμων, την ανάπτυξη και την ένταξή τους σε διάφορα θέματα σχετικά με τις ερωτήσεις της αξιολόγησής σας. Αυτό μπορεί να συνιστά συχνά μια απαιτητική διαδικασία, καθώς οι μέθοδοι ποιοτικών ερευνών ενδέχεται να συνεπάγονται ιδιαίτερα μεγάλες ποσότητες δεδομένων, χωρίς να υπάρχει σαφής τρόπος κατανόησης των εν λόγω πληροφοριών. Ωστόσο, ενώ δεν υπάρχει ενιαία προσέγγιση της κωδικοποίησης και ανάλυσης ποιοτικών δεδομένων, μπορούν να ακολουθηθούν τα ακόλουθα βήματα ώστε να συμβάλουν στην κατανόηση των ποιοτικών πληροφοριών που συγκεντρώσατε¹³.

- **Ανασκόπηση** Διαβάστε τα αντίγραφα, τα πρακτικά συνεντεύξεων κ.τ.λ., και λάβετε γενικές σημειώσεις σχετικά με κάθε θέμα, υπόδειγμα ή σημείο ενδιαφέροντος που συναντάτε.



Εγγραφή συνεντεύξεων

Η εγγραφή ποιοτικών συνεντεύξεων μπορεί να αποτελεί μια χρονοβόρα και συχνά απαιτητική διαδικασία. Προβλέψτε άφθονο χρόνο για την εγγραφή ή, εάν το επιτρέπει ο προϋπολογισμός σας, εξετάστε την πρόσληψη κάποιου για την εγγραφή των συνεντεύξεων.

- **Αρχίστε την κωδικοποίηση των πληροφοριών** Κωδικοποίηση νοείται η κατηγοριοποίηση των πληροφοριών ώστε να γίνει διάκριση συνολικά των θεμάτων, τάσεων, τρόπων. Μην περιμένετε μέχρι να ολοκληρωθούν όλες οι συνεντεύξεις. Αντ' αυτού, αρχίστε τη διαδικασία το ταχύτερο δυνατό, δεδομένου ότι αυτό συνεπάγεται εξεργασία με μικρότερο και, επομένως, πιο διαχειρίσιμο αριθμό δεδομένων. Αυτό θα σας βοηθήσει επίσης να αποφύγετε το αίσθημα ότι έχετε κατακλυσθεί από δεδομένα. Επαναλάβετε τη διαδικασία αυτή λαμβάνοντας πιο λεπτομερείς και πολυάριθμες σημειώσεις. Τώρα κωδικοποιείτε τα δεδομένα σας.



Χρωματική κωδικοποίηση

Αν εργάζεστε με το χέρι, ένας απλός αλλά χρήσιμος τρόπος κωδικοποίησης πληροφοριών από ποιοτικές συνεντεύξεις είναι η χρήση χρωμάτων για την κωδικοποίηση των αντιγράφων συνεντεύξεων. Κάθε χρώμα αντιπροσωπεύει ένα διαφορετικό θέμα. Αφού ολοκληρώσετε τη χρωματική κωδικοποίηση των μεταγραφέντων κειμένων μπορείτε ευκολότερα να κατατάξετε τα θέματα σε ομάδες με βάση το χρώμα.

- **Επανεξέταση των κωδικών/κατηγοριών** Με ποια έννοια (-ες) συνδέονται οι κατηγορίες που διακρίνατε (βλέπε ερωτήσεις αξιολόγησης); Αντικατοπτρίζεται κάποια από τις ιδέες αυτές στη βιβλιογραφία; Σχετίζεται κάποια από τις κατηγορίες αυτές με άλλη;
- **Σύλληψη ιδεών** Στο σημείο αυτό θα πρέπει να είστε σε θέση να παραγάγετε ορισμένες γενικές ιδέες σχετικά με τα δεδομένα σας. Περιγράψτε σε αδρές γραμμές τις συνδέσεις που διακρίνετε μεταξύ των εννοιών/θεμάτων και προσπαθήστε να εξηγήσετε τις εν λόγω συνδέσεις.

¹³ Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ανάλυση των ποιοτικών δεδομένων, βλ.: The Magenta Book: *Guidance notes for policy evaluation and analysis* — Έκδοση 2007, σ. 8: 36
http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the_complete_magenta_book_2007_edition2.pdf

3. Συζήτηση των συμπερασμάτων με τα ενδιαφερόμενα μέρη

Όταν έχουν αναλυθεί όλα τα δεδομένα σας και έχουν αναπτυχθεί τα σχέδια συμπερασμάτων, μπορεί να είναι καλή ιδέα να συμμετέχουν τα ενδιαφερόμενα μέρη στην τελική σύνταξη της έκθεσης αξιολόγησης. Θα πρέπει να πραγματοποιηθούν διάφορες συνεδριάσεις μεταξύ της ομάδας αξιολόγησης, της συμβουλευτικής ομάδας και των άλλων σχετικών ενδιαφερομένων μερών, έτσι ώστε τα αποτελέσματα της αξιολόγησης να μπορούν να συζητηθούν και η διάδοση των αποτελεσμάτων αυτών να μπορεί να αποφασιστεί από κοινού.

Μέρος 3: Αναφορά και κοινοποίηση των πορισμάτων της αξιολόγησής σας

Αφού σχεδιάσετε και διενεργήσετε την αξιολόγησή σας είναι σημαντικό να κοινοποιήσετε με αποτελεσματικό τρόπο τις διαπιστώσεις σας σχετικά με το πρόγραμμά σας.



Συμμετοχή ενδιαφερόμενων μερών

*Μην ξεχνάτε ότι οι αξιολογήσεις διενεργούνται για να βοηθούν τους ανθρώπους να λαμβάνουν αποφάσεις σχετικά με ένα πρόγραμμα. Γι' αυτόν τον λόγο, όλα τα σχετικά ενδιαφερόμενα μέρη θα πρέπει να συμμετέχουν όσο το δυνατόν πιο έγκαιρα στις συζητήσεις όσον αφορά τους καλύτερους **τρόπους** και τους **αποδέκτες** της κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης. Αυτό θα σας βοηθήσει να κατανοήσετε τις απαιτήσεις των σχετικών ενδιαφερόμενων μερών και θα σας διευκολύνει να προσαρμόσετε την τελική έκθεση αξιολόγησης στις ανάγκες τους.*

Ίσως είναι καλή ιδέα να συμμετέχουν τα ενδιαφερόμενα μέρη στην τελική σύνταξη της έκθεσης αξιολόγησης. Προγραμματίστε μερικές συνεδριάσεις με την ομάδα αξιολόγησης και τη συμβουλευτική ομάδα, όπου θα μπορούν να συζητηθούν τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και να συμφωνηθεί από κοινού η παρουσίαση και η διάδοση των αποτελεσμάτων αυτών.

Ανεξάρτητα από την προσέγγιση που θα επιλέξετε για την αξιολόγηση, η τελική έκθεση αξιολόγησης πρέπει:

- να είναι γραμμένη με σαφή τρόπο·
- να αντικατοπτρίζει με ακρίβεια τα πορίσματα της αξιολόγησης. Να είναι σαφής όσον αφορά το τι λειτουργεί και τι όχι (και για ποιον λόγο!), για ποιον και σε ποιο πλαίσιο ή υπό ποιες περιστάσεις·
- να συμπεριλαμβάνει τα πλεονεκτήματα αλλά και τους περιορισμούς της αξιολόγησης·
- να είναι προσβάσιμη στο κοινό-στόχο. Αυτό σημαίνει ότι πρέπει να την προσαρμόσετε στις ανάγκες του στοχευόμενου κοινού σας και να χρησιμοποιείτε ύφος, τόνο και γλώσσα που μπορεί εύκολα να καταλάβει **χωρίς τεχνική ορολογία**·
- να περιέχει πληροφορίες και/ή συστάσεις που θα συμβάλουν στη λήψη αποφάσεων.

Εκτός από τη βοήθεια που προσφέρει για τη διαδικασία λήψης αποφάσεων, η αποτελεσματική δημοσίευση της έκθεσης αξιολόγησης θα έχει πρόσθετα οφέλη, όπως η λογοδοσία απέναντι στους χρηματοδότες και άλλους αρμόδιους φορείς, η απόδειξη των θετικών επιπτώσεων του προγράμματος σε διάφορες κατηγορίες κοινού, η βελτίωση της κατανόησης της πρόληψης του εγκλήματος, ιδίως στην τοπική κοινότητα, και η εξασφάλιση αυξημένης στήριξης για παρόμοια προγράμματα.

1. Η δομή της τελικής έκθεσης

Αν και οι εκθέσεις αξιολόγησης μπορούν να παρουσιαστούν με διαφορετικούς τρόπους, συνήθως χρησιμοποιούνται οι ακόλουθες ενότητες και δομή (σύμφωνα με το *US Department of Health and Human Services, 2011. Εισαγωγή στην αξιολόγηση προγραμμάτων για προγράμματα δημόσιας υγείας: Οδηγός αυτοεκμάθησης, σ. 86*):

- Συνοπτική παρουσίαση: πρέπει να επιτρέπει τη γρήγορη επισκόπηση των κυρίων πορισμάτων σας, ξεκινώντας την ιεράρχηση από τα πιο σημαντικά και ενδιαφέροντα αποτελέσματα. Εναλλακτικά, πριν από το μέρος αυτό μπορεί να προηγείται μία σελίδα με κουκίδες που θα αποτυπώνουν το βασικό μήνυμα που προέκυψε από την αξιολόγηση (βλέπε μορφότυπο 1:3:25 στο «πλαίσιο συμβουλών» παρακάτω), για τον πολύ βιαστικό αναγνώστη.
- Ιστορικό και σκοπός
 - Ιστορικό και περιγραφή προγράμματος: περιεχόμενο και πλαίσιο
 - Προσδιορισμός ενδιαφερόμενων μερών και συμμετοχή τους
 - Σκεπτικό αξιολόγησης: επεξήγηση του λόγου για τον οποίο διενεργήθηκε η αξιολόγηση και του στόχου που θέλει να επιτύχει
 - Βασικά ερωτήματα/σημείο εστίασης της αξιολόγησης
- Μεθοδολογία αξιολόγησης
 - Περιγραφή μεθοδολογίας (τρόπος σχεδιασμού, δειγματοληψία, δείκτες, διαδικασία συλλογής δεδομένων, κ.λπ.)
 - Περίληψη των δεδομένων που συλλέχθηκαν
 - Ανάλυση δεδομένων: επεξήγηση των αναλύσεων που πραγματοποιήθηκαν και των περιορισμών
- Αποτελέσματα
 - Πορίσματα και συμπεράσματα που μπορούν να συναχθούν από τα πορίσματα
 - Συστάσεις που βασίζονται στα πορίσματα και τα διδάγματα
- Προσαρτήματα: για οποιεσδήποτε άλλες σχετικές και χρήσιμες πληροφορίες που δεν περιέχονται στο κύριο σώμα της έκθεσης (π.χ. ερωτηματολόγια, οδηγοί συνεντεύξεων και άλλα έγγραφα που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγηση)



Να επισημαίνετε τις σημαντικές πληροφορίες!

Τα άτομα που διαβάζουν την έκθεσή σας είναι πιθανόν να έχουν φορτωμένο πρόγραμμα εργασιών. Γι' αυτόν τον λόγο πρέπει να αναδεικνύετε τις σημαντικές πληροφορίες σε κατανοητή γλώσσα (π.χ. χρησιμοποιήστε κουκίδες για να επισημάνετε τα βασικά σας αποτελέσματα).

Έτσι θα διασφαλιστεί καλύτερα ότι λαμβάνονται υπόψη τα πορίσματα και οι συστάσεις της έκθεσης αξιολόγησης που πραγματοποιείτε.

Ο μορφότυπος 1:3:25, ο οποίος χρησιμοποιείται από το Υπουργείο Εσωτερικών του Ηνωμένου Βασιλείου και τις αυστραλιανές και канаδέζικες υπηρεσίες δημόσιας υγειονομικής περίθαλψης, μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως παράδειγμα για τον τρόπο σύνταξης μιας εύχρηστης έκθεσης. 1 σελίδα με κουκίδες του βασικού μηνύματος, 3 σελίδες σύνοψης και 25 σελίδες παρουσίασης των πορισμάτων σας σε γλώσσα σαφή και εύληπτη από τους μη ειδήμονες (βλέπε <http://www.hse.gov.uk/research/producing-reports-advice.pdf>).

2. Κοινοποίηση των πορισμάτων σας

Ανάλογα με το μέγεθος του προϋπολογισμού σας και το κοινό στο οποίο θέλετε να απευθυνθείτε, υπάρχουν διάφοροι τρόποι για να δημοσιεύσετε τα πορίσματα της αξιολόγησής σας. Μερικοί από αυτούς είναι τα έντυπα αντίγραφα της πλήρους τελικής έκθεσης, οι ηλεκτρονικές εκδόσεις που μπορούν να είναι διαθέσιμες στο διαδίκτυο, μια συνοπτική έκθεση που περιγράφει τα βασικά πορίσματα με απλούς όρους και/ή ακόμα ένα σύντομο φιλμ που περιγράφει τα προγράμματα και την αξιολόγηση.



Κάντε την αξιολόγησή σας ενδιαφέρουσα και ελκυστική

Οι εκθέσεις που φαίνονται ενδιαφέρουσες είναι πιο πιθανόν να διαβαστούν από ευρύτερο κοινό. Χρησιμοποιήστε γραφήματα, πίνακες και αποσπάσματα συνεντεύξεων όπως απαιτείται για να κάνετε τις εκθέσεις σας πιο ενδιαφέρουσες και



Κοινοποιήστε τα «διδάγματα»!

Είναι προφανές ότι στους ανθρώπους αρέσει να παρουσιάζουν και να ακούν «ιστορίες επιτυχίας». Κατά συνέπεια, πολλές φορές μπορεί να είναι δύσκολο να επισημάνετε τις ανεπάρκειες ή ελλείψεις ενός προγράμματος. Παρόλα αυτά, είναι **πολύ πιο σημαντικό** να κοινοποιείτε τα αποτελέσματα αυτά ώστε να εξάγονται διδάγματα από τυχόν σφάλματα, για τα μελλοντικά προγράμματα.

Χρησιμοποιήστε διάφορες μεθόδους και διαύλους για να μεταδώσετε τα πορίσματα της έκθεσης αξιολόγησής σας στο κοινό, για παράδειγμα:

- Μέσα κοινωνικής δικτύωσης και άλλους ιστότοπους για να επισημαίνετε τα βασικά πορίσματα.
- Συνέδρια και σεμινάρια όπου τα πορίσματα της αξιολόγησης να μπορούν να συζητηθούν με άλλους επαγγελματίες και εμπειρογνώμονες.
- Παρουσιάσεις σε κοινοτικές ομάδες, τοπικές οργανώσεις, κ.λπ.



Ορθές πρακτικές και υποδειγματικές περιπτώσεις

Χρησιμοποιήστε διαδραστικές μεθόδους επικοινωνίας για να αυξήσετε τον αντίκτυπο. Για παράδειγμα, χρησιμοποιήστε ορθές πρακτικές ή υποδειγματικές περιπτώσεις κατά την παρουσίαση των αποτελεσμάτων σας ώστε να έχετε μεγαλύτερο αντίκτυπο και να ενσωματώσετε την αξιολόγηση στον συνήθη τρόπο εργασίας.

- Συνεντεύξεις τύπου και συνεντεύξεις με εκπροσώπους των μέσων ενημέρωσης (τηλεόραση, ραδιόφωνο, εφημερίδες, κ.λπ.).
- Δελτία τύπου διάφορων οργανώσεων (οργανώσεων-εταίρων).
- Χρησιμοποιήστε προσωπικά δίκτυα, βάσεις δεδομένων και δίκτυα διαχειριστών προγραμμάτων για τη διάδοση των πορισμάτων.
- Εάν συντρέχει περίπτωση, μπορείτε να γράψετε ένα άρθρο που θα έχει αξιολογηθεί από ομοτίμους σε ένα αναγνωρισμένο ακαδημαϊκό περιοδικό.
- Ορισμένες συναφείς βάσεις δεδομένων επιτρέπουν την υποβολή εκθέσεων, για παράδειγμα: <https://www.ncjrs.gov/library/contribute.html>
<http://opengrey.eu/about/contribute>

Παραρτήματα: φύλλα εργασίας

Φύλλο εργασίας 1.Α.1 – Προσδιορισμός των σχετικών ενδιαφερόμενων μερών

Καταρτίστε πρώτα έναν κατάλογο με όλα τα πιθανά σχετικά ενδιαφερόμενα μέρη, θέτοντας τα παρακάτω καθοδηγητικά ερωτήματα:

- Ποια άτομα/οργανώσεις θα αυξήσουν την ποιότητα (αξιοπιστία) της αξιολόγησης;
- Ποια άτομα/οργανώσεις θα εκτελέσουν το πρόγραμμα;
- Ποια άτομα/οργανώσεις θα χρησιμοποιήσουν πιθανώς τα αποτελέσματα της αξιολόγησης;
- Ποια άτομα/οργανώσεις επηρεάζονται από το πρόγραμμα;

Φύλλο εργασίας ενδιαφερόμενων μερών

Ενδιαφερόμενο μέρος	Τύπος ενδιαφερόμενου μέρους/συμμετοχής	Τομέας ενδιαφέροντος σχετικά με το πρόγραμμα
π.χ. Οργάνωση νεολαίας	π.χ. Ενίσχυση της αξιοπιστίας της αξιολόγησης π.χ. Εφαρμογή και υποστήριξη των αλλαγών	π.χ. Υποστήριξη των ανήλικων παραβατών
π.χ. Τοπικές αρχές	π.χ. Χρηματοδότηση προγράμματος	π.χ. Το πρόγραμμα οδηγεί σε μείωση των περιπτώσεων υποτροπής
π.χ. Εκπρόσωποι κοινοτήτων	π.χ. Ενίσχυση της αξιοπιστίας της αξιολόγησης π.χ. Επιρροή στο αποτέλεσμα του προγράμματος	π.χ. Υποστήριξη των ανήλικων παραβατών και των οικογενειών τους

Φύλλο εργασίας 1.Α.2 - Προϋπολογισμός

Φύλλο εργασίας προϋπολογισμού

Στάδιο έργου (σχεδιασμός, υλοποίηση, υποβολή έκθεσης)	Εργασία	Εκτιμώμενο κόστος	Μέσα χρηματοδότησης
π.χ. Σχεδιασμός	π.χ. Συνάντηση με τα ενδιαφερόμενα μέρη	π.χ. xxx ευρώ	π.χ. Επιχορήγηση

Φύλλο εργασίας 1.Α.3 – Κατάλογος ελέγχου για το τεύχος διαγωνισμού

Εάν αποφασίσετε να αναθέσετε με διαγωνισμό την αξιολόγησή σας σε εξωτερικούς αξιολογητές, το τεύχος διαγωνισμού που θα συντάξετε πρέπει να περιλαμβάνει τα εξής:

- Ιστορικό του προγράμματος/έργου που θέλετε να αξιολογηθεί.

- Τον σκοπό της αξιολόγησης (ποιον στόχο πρέπει να επιδιώκει η αξιολόγηση να επιτύχει).
- Πώς θέλετε να πραγματοποιηθεί η αξιολόγηση (διεξοδικές συνεντεύξεις με βασικά ενδιαφερόμενα μέρη, έρευνα σε χρήστες υπηρεσιών, ανάλυση ήδη υφισταμένων δεδομένων, κ.λπ.).
- Τα διάφορα καθήκοντα που πρέπει να αναλάβει ο επιτυχών υποψήφιος (συλλογή δεδομένων, ανάλυση, σύνταξη έκθεσης, κ.λπ.).
- Τις προθεσμίες της αξιολόγησης.
- Τις χρηματοοικονομικές ιδιαιτερότητες (το ποσό που θα χορηγηθεί, λεπτομέρειες των σχετικών δημοσιοοικονομικών κανονισμών).
- Τις λεπτομέρειες που απαιτούνται από τον αιτούντα - μεταξύ άλλων:
 - Στοιχεία επικοινωνίας
 - Δέουσα εμπειρογνωμοσύνη στον τομέα
 - Βιογραφικά σημειώματα του αιτούντος προσωπικού
 - Μορφότυπος των απαιτούμενων πληροφοριών (π.χ. παρουσίαση, έγγραφη πρόταση διαγωνισμού)
- Τα κριτήρια επιλογής ενός επιτυχόντος αιτούντος (εμπειρία, σκοπιμότητα πρότασης, σχέση απόδοσης-τιμής, κ.λπ.).
- Σημείο επαφής για την προώθηση των αιτήσεων.
- Την τελική ημερομηνία για το κλείσιμο των αιτήσεων.

Φύλλο εργασίας 1.B.1 – Περιγραφή προγράμματος

(Πηγή: US Department of Health and Human Services, 2011. Εισαγωγή στην αξιολόγηση προγραμμάτων για προγράμματα δημόσιας υγείας: Οδηγός αυτοεκμάθησης)

Φύλλο εργασίας περιγραφής προγράμματος

Δραστηριότητα	Περιγραφή
Ανάγκη:	Ποιο πρόβλημα επιχειρείται να αντιμετωπιστεί από το πρόγραμμα;
Στόχοι:	Ποιες ομάδες/οργανώσεις πρέπει να αλλάξουν ή να αναλάβουν δράση ώστε να διασφαλιστεί η πρόοδος στην αντιμετώπιση του προβλήματος;
Αποτελέσματα:	Πώς και ως προς τι πρέπει να αλλάξουν αυτές οι ομάδες-στόχοι; Τι δράση πρέπει να αναλάβουν;
Δραστηριότητες:	Ποιες ενέργειες θα αναληφθούν στο πλαίσιο του προγράμματος που θα παροτρύνουν αυτές τις ομάδες-στόχους να αλλάξουν/αναλάβουν δράση;
Υλοποιήσεις:	Ποια απτά προϊόντα θα παραχθούν από τις δραστηριότητες του προγράμματος;

Πόροι/Εισροές: Τι απαιτείται από το ευρύτερο περιβάλλον για να επεκταθούν οι δραστηριότητες με επιτυχία;

Σχέση δραστηριοτήτων – αποτελεσμάτων: Ποιες δραστηριότητες υλοποιούνται για να επιτευχθεί πρόοδος και για ποια αποτελέσματα;

Στάδιο ανάπτυξης: Το πρόγραμμα έχει μόλις ξεκινήσει, βρίσκεται στο στάδιο υλοποίησης ή είναι υπό εξέλιξη για αρκετό καιρό;

Πλαίσιο: Ποιοι παράγοντες/τάσεις στο ευρύτερο περιβάλλον ενδέχεται να επηρεάσουν την επιτυχία ή την αποτυχία του προγράμματος;

Φύλλο εργασίας 1.B.2α – Ιεράρχηση δραστηριοτήτων και αποτελεσμάτων

Δραστηριότητες		Αποτελέσματα	
Αρχικές δραστηριότητες	Μεταγενέστερες δραστηριότητες	Αρχικά αποτελέσματα	Μεταγενέστερα αποτελέσματα
π.χ. Προσδιορισμός ομάδων-στόχων	π.χ. Ανάπτυξη σχεδίου + εργαλείων επικοινωνίας	π.χ. Καλύτερη γνώση των τρόπων πρόληψης των διαρρήξεων	π.χ. Λήψη περισσότερων προφυλάξεων σε οικίες οικογενειών για την πρόληψη των διαρρήξεων

Φύλλο εργασίας 1.B.2β – Επισκόπηση εισροών, δραστηριοτήτων, υλοποιήσεων και αποτελεσμάτων

Εισροές	Αρχικές δραστηριότητες	Μεταγενέστερες δραστηριότητες	Υλοποιήσεις	Αρχικά αποτελέσματα	Μεταγενέστερα αποτελέσματα
π.χ. Χρηματοδότηση	π.χ. Προσδιορισμός ομάδων-στόχων	π.χ. Ανάπτυξη σχεδίου + εργαλείων επικοινωνίας	π.χ. Έκθεση επικοινωνίας	π.χ. Καλύτερη γνώση των τρόπων πρόληψης των διαρρήξεων	π.χ. Λήψη περισσότερων προφυλάξεων σε οικίες οικογενειών

Φύλλο εργασίας 1.B.3 – Προηγούμενη έρευνα/αξιολόγηση

Προηγούμενη έρευνα/αξιολόγηση			
Συντάκτης (Όνομα με αλφαβητική σειρά)	Τίτλος (Τίτλος δημοσίευσης)	Πηγή + έτος δημοσίευσης (Περιοδικό/βιβλίο/διαδικτυακός πόρος)	Βασικά σημεία/κύρια αποτελέσματα
π.χ. Verwee, I., Ponsaers, P. & Enhus,	π.χ. Burglar is my trade, texture and	π.χ. Βιβλίο (2007)	π.χ. Ανάγκη για ενιαία και ολοκληρωμένη

E.	practice of burglary	προσέγγιση
----	----------------------	------------

Φύλλο εργασίας 1.B.4α – Ερωτήματα αξιολόγησης

Διατύπωση ερωτημάτων αξιολόγησης	
Συνιστώσα προγράμματος (δραστηριότητα/αποτέλεσμα)	Ερώτημα αξιολόγησης
π.χ. 6 μήνες μετά την υλοποίηση του προγράμματος, ο αριθμός των αναφορών για ύποπτη συμπεριφορά θα έχει αυξηθεί κατά 25%	π.χ. Κατόρθωσε το πρόγραμμα να επιτύχει το στόχο του για την αύξηση του αριθμού αναφορών για ύποπτη συμπεριφορά;
π.χ. Μετά από έναν χρόνο τα επίπεδα φόβου του εγκλήματος των χρηστών υπηρεσιών θα έχουν μειωθεί κατά 40%	π.χ. Οι χρήστες υπηρεσιών παρουσιάζουν χαμηλότερα επίπεδα φόβου του εγκλήματος μετά το πρόγραμμα σε σχέση με τους μη χρήστες υπηρεσιών;

Φύλλο εργασίας 1.B.4β – Σύνδεση των ερωτημάτων αξιολόγησης με τα δεδομένα

Σύνδεση των ερωτημάτων αξιολόγησης με τη συλλογή δεδομένων			
Ερώτημα αξιολόγησης	Τύπος δεδομένων	Πηγή δεδομένων	Μέθοδος συλλογής δεδομένων
π.χ. Κατόρθωσε το πρόγραμμα να επιτύχει τον στόχο του για την αύξηση του αριθμού αναφορών για ύποπτη συμπεριφορά;	π.χ. Ποσοτικά	π.χ. Ποινικά μητρώα	π.χ. Δευτερογενή δεδομένα που έχουν αναλυθεί από ερευνητικό φορέα
π.χ. Οι χρήστες υπηρεσιών εμφανίζουν χαμηλότερα επίπεδα φόβου του εγκλήματος μετά το πρόγραμμα σε σχέση με τους μη χρήστες υπηρεσιών;	π.χ. Ποσοτικά & π.χ. Ποιοτικά	π.χ. Έρευνα θυματοποίησης (ICVS) π.χ. Μεμονωμένοι χρήστες και μη χρήστες υπηρεσιών	π.χ. Δευτερογενή δεδομένα που έχουν αναλυθεί από στατιστικούς πανεπιστημίων π.χ. Συλλογή πρωτογενών δεδομένων: διεξοδικές συνεντεύξεις που έχουν διεξαχθεί από εκπαιδευμένους εθελοντές και έχουν αναλυθεί από ερευνητικό φορέα

Φύλλο εργασίας 1.Β.5α – Αξιολόγηση διαδικασίας

Αξιολόγηση διαδικασίας			
Επιδιωκόμενη διαδικασία (δραστηριότητα)	Υλοποιημένη διαδικασία (δραστηριότητα)	Αιτία τροποποίησης	Απαιτούμενη περαιτέρω αλλαγή (σύσταση)
π.χ. 25 τοπικοί εθελοντές αστυνομικοί θα εκπαιδευτούν για την ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης σχετικά με το θέμα	π.χ. 10 αστυνομικοί έχουν εκπαιδευτεί	π.χ. Έλλειψη ενδιαφέροντος από τοπικούς αστυνομικούς	π.χ. Να καταστεί η εκπαίδευση υποχρεωτική για όλους τους τοπικούς αστυνομικούς υπαλλήλους

Φύλλο εργασίας 1.Β.5β – Αξιολόγηση αποτελέσματος

Αξιολόγηση αποτελέσματος			
Επιδιωκόμενο αποτέλεσμα	Πραγματικό αποτέλεσμα	(Πιθανοί) λόγοι διαφοράς	Προτεινόμενη τροποποίηση
π.χ. 6 μήνες μετά την υλοποίηση του προγράμματος, ο αριθμός των αναφορών για ύποπτη συμπεριφορά θα έχει αυξηθεί κατά 25%	π.χ. αύξηση 10%	π.χ. Τα φυλλάδια στην τοπική βιβλιοθήκη δεν καταλήγουν στο κοινό-στόχο π.χ. Το εκπαιδευμένο προσωπικό για τις επισκέψεις από πόρτα σε πόρτα δεν είναι επαρκές	π.χ. Να χρησιμοποιηθούν διαφορετικά δίκτυα διανομής π.χ. Να καταστεί η εκπαίδευση υποχρεωτική για όλους τους τοπικούς αστυνομικούς

Ευχαριστίες

Θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε όλους τους εμπειρογνώμονες που συμμετείχαν στις συναντήσεις εργασίας και των οποίων η εποικοδομητική συμβολή ήταν αναγκαία για την ανάπτυξη του παρόντος εγχειριδίου.

Ειδική μνεία και ευχαριστίες απευθύνονται στον καθηγητή Mark Leys του πανεπιστημίου Vrije Universiteit Brussel (Βέλγιο), ο οποίος παρείχε εκτενή υποστήριξη στη Γραμματεία του EUCPN καθόλη τη διάρκεια προετοιμασίας της εργαλειοθήκης αυτής και επόπτευσε επίσης τη δεύτερη συνάντηση εργασίας στις Βρυξέλλες.

Τέλος, θα θέλαμε επίσης να εκφράσουμε την ευγνωμοσύνη μας στην κα. Erika Sallander του Σουηδικού Εθνικού Συμβουλίου για την Πρόληψη του Εγκλήματος (Brottsförebyggande rådet – Brå), η οποία δεν παρακολούθησε τις συναντήσεις εργασίας αλλά είχε την ευγενή καλοσύνη να μοιραστεί την εμπειρογνωμοσύνη της επί του θέματος και να παρέχει αναπληροφόρηση και μερικά πολύ χρήσιμα σχόλια σχετικά με προγενέστερη έκδοση του παρόντος εγγράφου.

Συμμετέχοντες εμπειρογνώμονες

Συνάντηση εργασίας I – 25 Μαρτίου 2013, Δουβλίνο, Ιρλανδία

κ. Barry Connan, *Υπηρεσία Ανάλυσης An Garda Síochána, Ιρλανδία*

Δρ. Yvonne Daly, *Πανεπιστήμιο Dublin City University, Ιρλανδία*

κα. Jenny Jakobson, *Υπουργείο Εσωτερικών, Εσθονία*

κ. Philip Jennings, *Safer Blanchardstown, Δουβλίνο, Ιρλανδία*

Καθηγητής Wolfgang Kahl, *Γερμανικό φόρουμ για την πρόληψη του εγκλήματος (DFK), Γερμανία*

Δρ. Aogan Mulcahy, *Πανεπιστημιακό Κολλέγιο Δουβλίνου, Ιρλανδία*

Δρ. Kieran O'Dwyer, *ανεξάρτητος σύμβουλος, Ιρλανδία*

κα. Sarah O'Gorman, *Συμβούλιο της Κομητείας του Νότιου Δουβλίνου, Ιρλανδία*

Αστυνομική Επιθεωρήτρια Colette Quinn, *διευθύντρια του εναλλακτικού σωφρονιστικού προγράμματος για ανηλίκους, An Garda Síochána, Ιρλανδία*

κ. Sean Redmond, *Irish Youth Justice Service, Υπουργείο για θέματα παιδιών και νεολαίας, Δουβλίνο, Ιρλανδία*

κ. Gurchand Singh, *επικεφαλής της υπηρεσίας ανάλυσης An Garda Síochána, Ιρλανδία*

Δρ. Helga Sneddon, *Κέντρο για αποτελεσματικές υπηρεσίες, Δουβλίνο, Ιρλανδία*

κα. Charlotte Vincent, *Συμβούλιο Πρόληψης Εγκλήματος, Δανία*

Συνάντηση εργασίας II – 6 Ιουνίου 2013, Βρυξέλλες, Βέλγιο

κα. Ileana Bogatoniu, *Γενική Διεύθυνση Αστυνομίας Βουκουρεστίου – Τμήμα ανάλυσης και πρόληψης του εγκλήματος, Ρουμανία*

κ. Alessandro Carini, *Polizia di Stato – Direzione Centrale Anticriminelle, Ιταλία*

κ. Peter Colle, Υπηρεσία για την τοπική πρόληψη και ασφάλεια, Γάνδη, Βέλγιο

κα. Saskia De Clercq, Υπουργείο Εσωτερικών – Γενική Διεύθυνση Τοπικής και Ενιαίας Ασφάλειας, Βέλγιο

κ. Tomas Jansson, Αστυνομία Halland, βραβείο της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την πρόληψη του εγκλήματος (ECPA) το 2012, Σουηδία

Δρ. Theo Lorenc, Σχολή Υγιεινής και Τροπικής Ιατρικής του Λονδίνου, Ηνωμένο Βασίλειο

κ. Robert Pawlak, Αρχηγείο αστυνομίας Łódź, Πολωνία

Δρ. Aiden Sidebottom, Πανεπιστημιακό Κολλέγιο Λονδίνου – Τμήμα Ασφάλειας και Εγκληματολογίας, Ηνωμένο Βασίλειο

Καθηγητής Nick Tilley, Πανεπιστημιακό Κολλέγιο Λονδίνου – Τμήμα Ασφάλειας και Εγκληματολογίας, Ηνωμένο Βασίλειο

κ. Didier Vanbesien, Υπουργείο Εσωτερικών – Γενική Διεύθυνση Τοπικής και Ενιαίας Ασφάλειας, Βέλγιο

Στοιχεία επικοινωνίας:

Γραμματεία EUCPN
Τηλ.: +32 2 557 33 30
Τηλεομοιοτυπία: +32 2 557 35 23
Ηλ. ταχ.: eucpn@ibz.eu
Ιστότοπος: www.eucpn.org

[Δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας: Philip Willekens – Boulevard de Waterloo 76 – 1000 Brussels/Βρυξέλλες]



Veiligheid en Preventie
Sécurité et Prévention

