



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



Rețeaua europeană de prevenire a criminalității

Seria de instrumente EUCPN

Nr. 3

Evaluarea inițiativelor de prevenire a criminalității

În cadrul proiectului „Către un Centru european de expertiză în domeniul prevenirii criminalității” – Secretariatul EUCPN, iunie 2013, Bruxelles



Cu sprijinul financiar al Programului de prevenire și combatere a criminalității al Uniunii Europene
Comisia Europeană – Direcția Generală Afaceri Interne

PARTEA 2: Orientări practice privind evaluarea inițiativelor de prevenire a criminalității

Introducere

Cea de-a doua parte a prezentului set de instrumente urmărește să ofere persoanelor care lucrează în domeniul prevenirii criminalității o abordare ușor de utilizat privind evaluarea¹. Aceasta a fost concepută pentru persoanele care au o experiență minimă în domeniul evaluării. În scopul dezvoltării unui instrument util pentru „persoanele fără expertiză” în materie de evaluare, au fost organizate două ateliere – la Dublin și la Bruxelles – care au reunit responsabili politici și practicieni, precum și experți în domeniu din mediul universitar (a se vedea lista participanților la p. 43). Prezentul manual are la bază dezbaterile, sugestiile și recomandările exprimate în cadrul celor două ateliere. Acesta cuprinde o serie de pași, sfaturi, exemple și fișe de lucru care pot fi utilizate pentru planificarea, efectuarea și utilizarea unei evaluări².

1 Mai multe detalii cu privire la diferitele teme abordate în prezentul manual pot fi regăsite în partea 1 a setului de instrumente, care cuprinde lucrarea tematică.

2 A se remarca faptul că analiza cost-beneficiu nu este abordată în prezentul manual. Pentru un ghid practic privind analiza cost-beneficiu a proiectelor de prevenire a criminalității, vă rugăm să consultați publicația recentă distribuită de Consiliul danez de prevenire a criminalității: Jacobsen (2013). *Hands-on guide to cost-benefit-analysis of crime prevention efforts* (Ghid practic privind analiza cost-beneficiu a eforturilor de prevenire a criminalității), Copenhaga, Centrul de cercetare în domeniul economiei și al afacerilor.

Cuprins

De ce sunt necesare evaluările?	5
Ce este evaluarea?	6
Câteva „mituri” despre evaluare	7
Diferite tipuri de evaluare	7
Prezentarea manualului	9
Secțiunea 1: Planificarea evaluării	10
A: Pregătirea evaluării	10
1. Înțelegerea obiectivelor	10
2. Implicarea părților interesate	11
3. Întocmirea bugetului	11
4. Cine ar trebui să efectueze evaluarea?	12
5. Alcătuirea unei echipe de evaluare	13
6. Comitetul consultativ	14
B: Dezvoltarea evaluării	14
1. Efectuarea cercetării de bază	14
2. Alcătuirea întrebărilor de evaluare	18
3. Tipuri de informații	20
4. Elaborarea indicatorilor	22
5. Alegerea conceptului de evaluare pentru măsurarea impactului	23
Conceptul de evaluare de tip comparativ înainte/după	23
Intervenția și grupul de control (conceptul cvasi-experimental)	23
Studiile randomizate controlate (conceptul experimental)	24
6. Alcătuirea unui plan de evaluare	25
Secțiunea 2: Colectarea și analiza datelor	26
A: Colectarea datelor	26
1. Abordările cantitative	27
Anchetele	27
Evaluările psihologice și comportamentale	28
2. Abordările cantitative	29
Interviurile aprofundate	29
Grupurile de discuții	29
Observarea	30
Revizuirea documentației programului	30
Alte metode	31
B: Analiza și interpretarea datelor	31
1. Datele cantitative	31

Verificarea integrității datelor dumneavoastră	32
Analizarea datelor dumneavoastră	32
Interpretarea datelor dumneavoastră.....	32
2. Datele calitative	33
3. Dezbateră constatărilor cu părțile interesate	34
Secțiunea 3: Raportarea și comunicarea constatărilor evaluării	35
1. Structura raportului final	35
2. Comunicarea constatărilor	37
Anexe: fișe de lucru	38
Fișa de lucru 1.A.1 – Identificarea părților interesate relevante	38
Fișa de lucru 1.A.2 – Bugetul	38
Fișa de lucru 1.A.3 – Listă de verificare pentru caietul de sarcini	38
Fișa de lucru 1.B.1 – Descrierea programului	39
Fișa de lucru 1.B.2a – Secvențierea activităților și a rezultatelor.....	40
Fișa de lucru 1.B.2b – Privire de ansamblu asupra contribuțiilor, activităților, randamentului și rezultatelor	40
Fișa de lucru 1.B.3 – Cercetarea/evaluarea anterioară	40
Fișa de lucru 1.B.4a – Întrebările de evaluare	41
Fișa de lucru 1.B.4b – Corelarea întrebărilor de evaluare cu datele	41
Fișa de lucru 1.B.5a – Evaluarea procesului	42
Fișa de lucru 1.B.5b – Evaluarea rezultatelor	42
Mulțumiri.....	43
Experții participanți.....	43

De ce sunt necesare evaluările?

„Nu există, cu siguranță, un lucru mai inutil și, până la urmă, mai plictisitor, decât faptul de a repeta, pur și simplu, aceleași greșeli iar și iar sau, invers, de a nu valorifica o tehnică de succes din cauză că se renunță la a afla dacă aceasta a funcționat sau nu și de ce, sub pretextul că acest lucru ar însemna deturnarea atenției de la activitatea proaspăt demarată.”³

Prevenirea criminalității reprezintă un domeniu plin de provocări. Persoanele care lucrează în acest domeniu sunt responsabile cu abordarea unor aspecte sociale extrem de grave, fiind adesea nevoite să își desfășoare activitatea cu resurse limitate. Aceasta poate însemna că există foarte puțin timp la dispoziție pentru a reflecta asupra activității desfășurate sau pentru a stabili dacă programele produc rezultatele scontate. Cu toate acestea, există o serie de motive foarte importante pentru care cei implicați în prevenirea criminalității ar trebui să-și evalueze activitatea.

- Evaluările pot reprezenta o oportunitate utilă de a înțelege mai bine dacă un program și-a atins obiectivele pe termen scurt, mediu sau lung și/sau în ce mod și-a atins obiectivele.
- Evaluările contribuie la identificarea problemelor care ar putea exista în cadrul unui program.
- Evaluările pot îmbunătăți eficiența și eficacitatea prin exemplificarea modului în care resursele pot fi valorificate la maxim.
- Evaluările pot oferi informații utile pentru planificarea viitoare a programului.
- Evaluările îmbunătățesc credibilitatea generală a programului atunci când acestea arată că un program funcționează.
- Evaluările pot ajuta personalul implicat în program să recunoască cu mai multă ușurință că programul lor are capacitatea de a produce o schimbare.
- Evaluările pot ajuta alte grupuri interesate să stabilească programe similare prin faptul că oferă lecții valoroase despre felul în care funcționează intervențiile și modul în care acestea ar putea fi îmbunătățite.



Nu trebuie să vă fie teamă să evaluați și nici să învățați din ceea ce nu funcționează!

*Evaluarea nu ar trebui percepută ca un proces negativ care doar scoate în evidență problemele existente. În schimb, evaluarea ar trebui să ofere **oportunitatea de a afla** ce funcționează bine, propunând, în același timp, modificări în domeniile care ar putea fi îmbunătățite.*

Nu vă fie teamă să evaluați programele sau părți din acestea în legătură cu care aveți îndoieli. Deși, în general, oamenii le place să prezinte și să audă „povești de succes”, este cu atât mai util și mai important ca aceștia să învețe din ceea ce nu funcționează!

³ Dixon, B. (2002: 97). *Not rocket science: evaluating crime prevention* (Știința pe înțelesul tuturor: evaluarea prevenirii criminalității), în Pelsler, E. (ed.): *Crime Prevention Partnerships: Lessons from Practice* (Parteneriate privind prevenirea criminalității: lecții din practică), Institute for Security Studies, Pretoria – capitolul 8.

Ce este evaluarea?⁴

În termeni simpli, evaluarea reprezintă o modalitate utilă de a reflecta asupra activității desfășurate în cadrul unui program pentru a afla dacă s-au obținut sau nu rezultatele dorite și de ce (nu). Evaluările sunt activități foarte practice. Scopul acestora este de a colecta date menite să evalueze programul într-o manieră sistematică. Pot fi utilizate diferite abordări (de exemplu, anchete, interviuri etc., în funcție de aspectul care este evaluat), însă, în cele din urmă, informațiile sunt utilizate pentru a oferi feedback care să contribuie la procesul de luare a deciziilor cu privire la programul în cauză.



Util = De succes!

Evaluarea oricărui program are șanse mai mari de reușită dacă personalul consideră că rezultatele acestuia sunt o sursă de informații utile, care îi pot permite să își desfășoare cu mai mult succes activitatea.

În mod ideal, planificarea evaluării ar trebui efectuată concomitent cu planificarea punerii în aplicare a programului. Prin integrarea, încă de la început, a evaluării în programul dumneavoastră, puteți stabili modalități de rutină de monitorizare a punerii în aplicare a programului și a rezultatelor acestuia. Astfel de măsuri de asigurare a performanței vor reprezenta o sursă de informații foarte utilă, în special pe parcursul etapei de colectare și de analizare a datelor din cadrul evaluării.

Astfel cum se va arăta în prezentul manual, există diferite modalități de evaluare a unui program (a se vedea mai jos).

Cu toate acestea, evaluarea este adesea confundată cu alte tipuri de analize referitoare la programe, cum ar fi monitorizarea programelor și auditurile, ceea ce ar putea duce la stabilirea unor concluzii eronate.



Ce NU este evaluarea unui program

Monitorizarea este colectarea sistematică și de rutină a informațiilor pe parcursul punerii în aplicare a programului dumneavoastră, pentru a-i măsura conformitatea cu planul original (de exemplu, numărul de persoane care au finalizat cu succes un program de libertate condiționată în ultimele 6 luni). Cu toate acestea, dacă prevedeați evaluarea în etapa de planificare a programului dumneavoastră, ar trebui să aveți în vedere organizarea unui sistem de monitorizare pentru a colecta datele care ar putea fi integrate, ulterior, în procesul de evaluare.

Auditul presupune evaluarea eficienței cu care un program este gestionat, a eficienței cu care sunt utilizate resursele, precum și a corectitudinii cu care sunt respectate normele, regulamentele și procesele (UNEG, 2005).

Inspecția este o examinare generală care urmărește identificarea domeniilor vulnerabile și a disfuncționalităților, precum și propunerea de măsuri corective (UNEG, 2005).

Analiza cost-beneficiu compară costurile financiare și beneficiile unui program în termeni de resurse financiare și umane, de timp investit, de materiale și infrastructură etc. Aceste elemente sunt adesea analizate de factorii de decizie pentru a hotărî modul în care să fie alocate resursele limitate. Pentru a demonstra valoarea unui program, este uneori necesară o analiză cost-beneficiu.

⁴ A se vedea, de asemenea: „Tip sheet 4: Monitoring and evaluating your project. How to measure progress”, National Community Crime Prevention Programme, Attorney-General's Department, Canberra, Australia („Fișa de sugestii 4: Monitorizarea și evaluarea proiectului dumneavoastră. Cum se măsoară progresele”. Programul comunitar național de prevenire a criminalității, Departamentul Procurorului General, Canberra, Australia) - http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip_Sheet_4.pdf

Câteva „mituri” despre evaluare

Deși faptul că evaluarea reprezintă o parte importantă a unui program este din ce în ce mai recunoscut, există în continuare, cu toate acestea, o anumită reticență privind efectuarea unei analize. De cele mai multe ori, reticența provine din diferite „mituri” despre dificultățile legate de evaluare. Câteva dintre acestea sunt⁵:

- *Evaluarea este prea dificilă*

Deși evaluarea necesită un set minim de abilități și poate fi o activitate solicitantă, aceasta nu este „o știință complicată”. Amintiți-vă că dumneavoastră sunteți expertul în propriul program și că probabil ați colectat deja **datele necesare**. Prezentul manual urmărește să vă ajute să faceți un pas înainte și să lucrați mai sistematic.

- *Evaluarea este prea costisitoare*

Deși, fără îndoială, o bună evaluare care se ridică la înălțimea tuturor standardelor (de aur) va fi costisitoare, pe termen lung, faptul de a ști ce funcționează și ce nu funcționează va însemna o economisire substanțială pentru toți. Gândiți-vă bine dacă aveți nevoie să efectuați o evaluare „care să fie mai bună decât «suficient de bună»” (Dixon, 2002: 97).



Cum să economisiți bani?

În loc să încercați să evaluați câte puțin din toate, este mai bine să selectați un număr de proiecte esențiale și să le evaluați corect pe acelea.

Utilizați, de exemplu, studenți (îndrumați îndeaproape) sau colegi din alte departamente care au abilitățile necesare, dar care sunt mai accesibili, din punct de vedere al costului, decât evaluatorii externi și care nu depind de rezultate precum evaluatorii interni.

- *Evaluarea este descurajantă*

Evaluarea poate fi percepută, uneori, ca o amenințare pentru existența unui program, întrucât aceasta poate sublinia imperfecțiunile și ineficiențele, conducând la concluzia că nimic nu funcționează. Cu toate acestea, concluzia generală a unei evaluări nu va fi cu siguranță aceea că nimic nu funcționează, ci mai degrabă aceea că „unele lucruri funcționează uneori în unele locuri, în anumite circumstanțe”.

Diferite tipuri de evaluare⁶

Nu există o singură modalitate de a efectua o evaluare. Metoda cea mai potrivită pentru dumneavoastră va depinde de obiectivele, circumstanțele și bugetul dumneavoastră. Pot fi efectuate mai multe evaluări complexe de către o echipă de evaluatori externi, de regulă, de la o universitate sau un institut de cercetare. Evaluările mai simple, la scară redusă, pot fi efectuate eficient de către personalul de proiect, responsabil cu derularea programului. În unele cazuri, se poate utiliza o combinație între cele două abordări.

⁵ A se vedea, de asemenea: Dixon, B. (2002: 92-98). *Not rocket science: evaluating crime prevention* (Știință pe înțelesul tuturor: evaluarea prevenirii criminalității), în Pelsler, E. (ed.): *Crime Prevention Partnerships: Lessons from Practice* (Parteneriate privind prevenirea criminalității: lecții din practică), Institute for Security Studies, Pretoria – capitolul 8.

⁶ A se vedea, de asemenea, Partea 1: Lucrare tematică p. 7-10 pentru mai multe informații detaliate cu privire la evaluarea procesului și a rezultatelor.

În mod obișnuit, se face distincția între evaluarea procesului și evaluarea rezultatelor. **Evaluarea procesului** oferă informații cu privire la punerea în aplicare a programului dumneavoastră. Aceasta vă va arăta dacă programul dumneavoastră a fost pus în aplicare conform planificării dumneavoastră sau nu, dacă au existat sau nu dificultăți sau obstacole, în ce arii și în ce circumstanțe funcționează sau nu programul și dacă au existat sau nu efecte secundare (pozitive sau negative) neașteptate.

Rezultatele sau evaluarea impactului oferă informații cu privire la eficiența programului dumneavoastră. Veți afla astfel dacă programul dumneavoastră determină sau nu rezultatele dorite și în ce măsură. Cu toate acestea, în lipsa unei evaluări a procesului, nu veți putea stabili dacă modificările observate sunt legate de o punere în aplicare (in)adecvată a programului dumneavoastră.

Este important de remarcat că atât evaluarea procesului, cât și evaluarea rezultatelor vă vor oferi informații specifice despre programul dumneavoastră și că ambele pot fi efectuate simultan, pe parcursul programului sau după punerea în aplicare a acestuia. În cazul în care programul dumneavoastră nu a atins rezultatele scontate, evaluarea procesului vă poate ajuta să distingeți dacă a existat o „greșală” în logica fundamentală din spatele programului sau dacă ceva a funcționat greșit pe parcursul punerii în aplicare a programului dumneavoastră (sau ambele).



Evaluarea și participarea

*Indiferent de abordarea privind evaluarea pentru care optați, asigurați-vă că implicați **toate părțile interesate relevante, pe parcursul întregii** evaluări (a se vedea Secțiunea 1.A.2 – Implicarea părților interesate, p. 11). Evaluările care sunt percepute ca fiind impuse din exterior au șanse mai mici de a avea succes.*

Prezentarea manualului

Dacă vă gândiți sau vi s-a solicitat să efectuați o evaluare, este posibil să aveți deja câteva idei despre ce anume doriți să obțineți. De exemplu, este posibil să vă doriți să știți dacă programul dumneavoastră de prevenire a criminalității funcționează conform planificării. Alternativ, ați putea fi interesat să înțelegeți dacă programul dumneavoastră a atins obiectivele dorite sau poate vă interesează o combinație a ambelor. Indiferent de abordarea de care sunteți interesat, prezentul manual vă va sprijini să vă atingeți obiectivele privind evaluarea prin parcurgerea principalelor trei etape ale procesului de evaluare.

Secțiunea 1 se concentrează asupra planificării și dezvoltării evaluării dumneavoastră și examinează teme precum:

- specificarea cu claritate a scopului evaluării dumneavoastră
- implicarea părților interesate
- întocmirea bugetului
- evaluarea internă comparativ cu evaluarea externă
- alcătuirea unei echipe de evaluare și a comitetului consultativ
- efectuarea cercetării de bază și alcătuirea întrebărilor de evaluare
- alegerea conceptului de evaluare
- alcătuirea unui plan de evaluare

Secțiunea 2 explorează aspectele practice ale colectării și analizării datelor de care aveți nevoie pentru a răspunde la întrebările de evaluare și examinează:

- abordările cantitative și calitative privind colectarea datelor și
- analiza datelor pe care le-ați colectat și interpretarea rezultatelor

Secțiunea 3 oferă informații cu privire la etapa de raportare din cadrul evaluării dumneavoastră și examinează modalitatea de:

- structurare a raportului final de evaluare și
- diseminare și comunicare a constatărilor în urma evaluării dumneavoastră.

Secțiunea 1: Planificarea evaluării

A: Pregătirea evaluării

1. Înțelegerea obiectivelor

Primul pas în efectuarea unei evaluări reușite presupune dezvoltarea unei bune înțelegeri a obiectivelor pe care doriți să le obțineți (sau a ceea ce se așteaptă de la dumneavoastră). Acest lucru poate părea atât de evident încât nu merită să fie menționat. Cu toate acestea, conștientizarea așteptărilor dumneavoastră cu privire la evaluare este esențială deoarece aceasta va focaliza întregul proces de evaluare și, în cele din urmă, vă va ajuta să decideți dacă efectuarea unei evaluări este o idee fezabilă în cazul dumneavoastră.

Ideile dumneavoastră inițiale cu privire la efectuarea unei evaluări vor fi dezvoltate în continuare în cadrul etapei de planificare (a se vedea B: Dezvoltarea evaluării, p.14). Cu toate acestea, este în continuare important să dețineți o bună înțelegere a ceea ce vă doriți, încă de la început.

În dezvoltarea ideilor dumneavoastră inițiale, gândiți-vă la următoarele:

- Care sunt cerințele finanțatorilor?
- Pe cine ați putea implica?
- Care este bugetul disponibil?
- Ce ar putea presupune evaluarea (interviuri, analize statistice etc.)?
- Ce fel de expertiză este necesară?
- Care este perioada de timp prevăzută?
- Cum ar putea fi utilizate posibilele constatări ale evaluării pentru a dezvolta în continuare programul dumneavoastră?
- ...

De asemenea, o lectură de bază preliminară este o idee bună pentru a vă familiariza cu unele dintre aspectele pe care doriți să le abordați pe parcursul evaluării. Mai multe informații detaliate cu privire la cercetarea de bază vor fi discutate ulterior, în etapa de dezvoltare (a se vedea B.1, p.14).



Fiți clar, simplu și precis!

Formulați obiectivul general al evaluării dumneavoastră în termeni clari, simpli și preciși. Încercați să evitați afirmațiile vagi care ar putea conține idei multiple.

De exemplu, funcționează programele de divertisment pentru tinerii delincvenți? comparativ cu Programele de divertisment pentru tinerii delincvenți reduc numărul de infracțiuni în rândul celor care părăsesc programul de-a lungul unei perioade de doi ani?

Sau, care sunt punctele forte și punctele slabe, precum și arile care necesită îmbunătățiri în ceea ce privește furnizarea de programe de divertisment pentru tinerii delincvenți?

2. Implicarea părților interesate

O parte din procesul de dezvoltare a ideilor dumneavoastră inițiale ar trebui să presupună participarea părților interesate. Părțile interesate sunt persoane sau organizații care sunt implicate în programul dumneavoastră, care sunt interesate sau afectate de rezultatele programului dumneavoastră sau care își pot exercita influența asupra programului dumneavoastră. Prin urmare, implicarea părților interesate este esențială pentru reușita evaluării dumneavoastră.

Evaluările bune nu sunt impuse din exterior, ci presupun, mai degrabă, participarea tuturor celor care sunt interesați ca programul să fie evaluat din etapele inițiale ale dezvoltării sale până la finalizarea acestuia. Părțile interesate pot fi:

- personalul programului (de exemplu, manageri și persoane de primă linie)
- persoanele care utilizează programul sau sunt afectate de acesta(și anume, grupurile țintă)
- utilizatorii constatărilor rezultate în urma evaluării (de exemplu, finanțatorii)
- persoanele care locuiesc în comunitatea locală (de exemplu, liderii comunitari)
- persoane cu expertiză în domeniu și care nu sunt implicate direct în program (de exemplu, cadre didactice, inspectori, responsabili politici etc.)
- alte categorii (de exemplu, asociații profesionale, publicul larg, mass-media, criticii programului etc.)



Cum să selectați părțile interesate?

Selectarea părților interesate relevante poate fi dificilă. Atunci când vă gândiți pe cine să implicați în evaluarea dumneavoastră, întrebați-vă:

- *Vor putea acestea spori calitatea/fiabilitatea evaluării?*
- *Sunt acestea implicate în derularea de zi cu zi a programului?*
- *Ar putea acestea pune în aplicare, susține sau finanța orice fel de modificare recomandată în raportul de evaluare?*
- *Sunt acestea afectate de program (și anume, grupuri țintă)?*

(A se vedea fișa de lucru 1.A.1, p.38)

Măsura în care astfel de părți interesate vor fi implicate în evaluare variază. Unele dintre acestea ar putea fi implicate în planificare și punerea în aplicare, în timp ce simpla actualizare periodică a celorlalte părți interesate cu privire la progresul programului dumneavoastră ar putea fi suficientă.

Indiferent de gradul lor de implicare, înțelegerea opiniilor și a intereselor fiecăruia dintre grupurile respective va fi utilă pe parcursul tuturor etapelor evaluării. Părțile interesate pot deține o înțelegere aprofundată a unui program. Discutarea ideilor dumneavoastră cu acestea va sprijini evaluarea să devină mai solidă. De asemenea, acest lucru vă poate ajuta să identificați întrebări de evaluare pertinente și, mai important, vă poate ajuta să dobândiți capacitatea de a găsi răspunsuri la astfel de întrebări.

3. Întocmirea bugetului

Un factor important în luarea unei decizii cu privire la modalitatea în care va fi efectuată evaluarea este mărimea bugetului. În funcție de cantitatea de finanțare pe care o aveți la dispoziție, puteți angaja un evaluator extern pentru a concepe evaluarea sau un cercetător pentru a analiza datele sau pentru a intervieva utilizatorii de servicii. De asemenea, un buget mai mare vă va permite să efectuați o analiză mai complexă, utilizând o gamă mai variată de surse de date.

Alternativ, dacă finanțarea este limitată, puteți alege să efectuați evaluarea la nivel intern. Chiar și în acest caz, va trebui să fiți conștient de costurile aferente fiecărei părți a evaluării, începând cu etapa conceperii și încheind cu publicarea raportului final.



Planul de întocmire a bugetului

Pentru a ține evidența posibilelor costuri, alcătuiți un plan de întocmire a bugetului. Parcurgeți fiecare etapă a procesului de evaluare și stabiliți costurile implicate.

(A se vedea fișa de lucru 1.A.2, p.38)

4. Cine ar trebui să efectueze evaluarea?

Imediat ce ați dobândit o bună înțelegere a:

- ceea ce doriți să obțineți,
- ceea ce ar putea presupune,
- costurilor implicate,

vă puteți gândi dacă ar fi mai bine să efectuați evaluarea la nivel intern sau dacă să o atribuiți prin licitație evaluatorilor externi.

În general, dacă o evaluare este solicitată în vederea justificării continuării unui program (cu alte cuvinte, reușește programul să-și atingă obiectivele sau garantează acesta finanțarea ulterioară?), de regulă, sunt angajați evaluatori externi pentru a evita orice posibil conflict de interese și pentru a contribui la asigurarea obiectivității. Cu toate acestea, dacă evaluarea se concentrează asupra deprinderii abilității de îmbunătățire a practicilor de lucru existente sau asupra examinării modului în care sunt puse în aplicare programele, în funcție de complexitatea acestora, o combinație între evaluarea internă și contribuțiile evaluatorilor externi poate fi cea mai adecvată.

Tabelul 1 de mai jos oferă o privire de ansamblu asupra avantajelor și dezavantajelor diferitelor abordări⁷.

Tipul de evaluare	Avantaje	Dezavantaje
Evaluare internă (Evaluarea este efectuată de către cei care derulează programul).	Costuri reduse.	O posibilă lipsă de expertiză necesară în vederea efectuării interviurilor sau a analizei datelor.
	Acces ușor la date și la persoane.	Poate fi percepută ca nefiind obiectivă.
	Mai multe cunoștințe despre program.	Poate fi inadecvată pentru justificarea finanțării suplimentare.
	Ajută organizațiile să se cunoască mai bine și să înțeleagă mai bine ceea ce fac.	Poate solicita personalului programului să efectueze evaluarea în loc să-și desfășoare

⁷ A se vedea, de asemenea: Australian Institute of Criminology (2006). *Tip sheet 3: External and/or internal evaluation. Deciding what works best for your organisation* [Institutul Australian de Criminologie (2006). Fișa de sugestii 3: Evaluarea externă și/sau internă. Decideți ce funcționează mai bine pentru organizația dumneavoastră] [Elaborată pentru Programul comunitar național privind prevenirea criminalității]. Canberra: Departamentul Procurorului General. http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip_Sheet_3.pdf

		activitatea obișnuită
Evaluare externă (Evaluarea este efectuată de către experți externi care provin, adesea, de la o universitate sau un institut de cercetare).	Persoane cu expertiză și experiență în efectuarea de evaluări la standarde înalte.	Costuri mai ridicate
	Este percepută ca fiind cel mai obiectiv tip de evaluare.	Fără experiență directă de lucru în cadrul programului, prin urmare, o posibilă înțelegere mai redusă
	Potrivită pentru a arăta cât de eficiente sunt programele în obținerea obiectivelor lor.	

Tabelul 1: Avantajele și dezavantajele evaluărilor interne comparativ cu evaluările externe



Evaluările complexe

Dacă intenționați să efectuați o evaluare complexă care să implice o varietate de metode diferite și un număr mare de participanți, este de preferat să angajați evaluatori externi care să aibă expertiza și experiența tehnică relevante. Aceasta vă va garanta că evaluarea este suficient de fiabilă și că vor rezulta numai concluzii bazate pe datele disponibile.

(A se vedea, de asemenea, Secțiunea 2 – punctul B.1, p. 33 pentru mai multe informații cu privire la validitatea și fiabilitatea evaluărilor)

Dacă vă decideți asupra unei evaluări externe, va trebui să elaborați un caiet de sarcini care să cuprindă detalii cu privire la activitățile dorite, la calendar, la randament și așa mai departe (a se vedea fișa de lucru 1.A.3, p. 38 pentru o listă de verificare a conținutului unui astfel de document). Trebuie să vă gândiți cu atenție la rolul, responsabilitățile și sarcinile evaluatorului extern. Atenție, este posibil ca aceștia să aibă priorități concurențiale dincolo de domeniul de aplicare a evaluării, de exemplu, publicarea de articole în jurnale (academice).



Încheiați acorduri clare cu evaluatorii externi

Definiți obiectivele (și anume, rezultatele) pe care le așteptați și fiți clar, de la început, cu privire la drepturile de proprietate privind datele colectate și raportul final de evaluare. Stabiliți termene limită clare!

5. Alcătuirea unei echipe de evaluare

Imediat ce ați decis cine va fi principalul responsabil cu efectuarea evaluării, ar trebui să vă gândiți să alcătuiți o echipă de evaluare.

Faptul de a avea o echipă de evaluare vă va garanta cu mai multă certitudine că evaluarea dumneavoastră decurge fără probleme, întrucât responsabilitatea punerii în aplicare a evaluării va fi delegată unui grup specific de persoane, fiecare dintre acestea având un set specific de sarcini. Acestea vor include:

- responsabilitatea globală pentru punerea în aplicare a evaluării
- elaborarea de scopuri și obiective specifice privind evaluarea
- planificarea și întocmirea bugetului pentru evaluare
- colectarea și analiza datelor
- raportarea constatărilor
- lucrul cu consultanții, părțile interesate și alte categorii.

(A se vedea punctual B.6, p. 25 pentru mai multe informații cu privire la conținutul planului de evaluare)

În funcție de tipul de evaluare pe care l-ați ales, internă sau externă (sau o combinație între cele două abordări – a se vedea tabelul 1 de mai sus), echipa de evaluare poate fi alcătuită din personalul programului, părțile interesate externe și, posibil, consultanți în domeniul cercetării.

Ar putea fi o idee bună să desemnați una sau mai multe persoane pentru a supraveghea progresul echipei de evaluare și pentru a ține evidența calendarelor și a rezultatelor, precum și pentru a gestiona problemele, în cazul în care acestea apar.

6. Comitetul consultativ

Pe lângă echipa de evaluare, este, de asemenea, o idee bună să stabiliți un comitet consultativ care să asigure o supraveghere externă a evaluării. Acesta va fi alcătuit din părțile interesate care nu sunt implicate direct în efectuarea evaluării, dar care au expertiză în domeniu. Astfel de persoane pot include:

- experți locali, regionali sau naționali (academici)
- reprezentanți din domeniul aplicării legislației
- agenții de stat relevante
- ...

B: Dezvoltarea evaluării

După ce v-ați dezvoltat ideile inițiale cu privire la evaluarea programului dumneavoastră și după ce ați decis cine va fi principalul responsabil cu efectuarea evaluării, puteți acum începe să vă planificați evaluarea mai în detaliu.

1. Efectuarea cercetării de bază

O parte importantă din dezvoltarea ulterioară a evaluării dumneavoastră presupune dobândirea unei înțelegeri mai aprofundate a **programului** evaluat și a cercetării și evaluărilor anterioare, efectuate în aria relevantă pentru programul dumneavoastră de prevenire a criminalității.

Înțelegerea programului

În ceea ce privește efectuarea cercetării de bază cu privire la programul evaluat, este important să înțelegeți, printre altele:

- Care sunt obiectivele programului?/Ce obiective ar fi trebuit să atingă programul?
- Cum ar fi trebuit programul să atingă aceste obiective?
- Care sunt activitățile care vă vor ajuta să obțineți aceste obiective?
- ...



Descrierea programului

Documentația de bază a programului (misiunea și viziunea, planul strategic,...) ar putea reprezenta o sursă utilă de informații în acest sens. De asemenea, ar putea fi o idee bună să discutați cu personalul programului.

Fiți cât se poate de cuprinzător și detaliat atunci când descrieți programul pe care îl evaluați. Aceasta vă va ajuta să focalizați evaluarea programului dumneavoastră și să formulați, ulterior, întrebările de evaluare adecvate.

[A se vedea fișa de lucru 1.B.1, p. 39 pentru o astfel de listă – Sursa: US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide (Departamentul Sănătății și Serviciilor sociale al Statelor Unite ale Americii, 2011. Introducere în evaluarea programelor pentru programele de sănătate publică: Ghid pentru studiul individual)]

Este important să descrieți fiecare pas din program în ceea ce privește *teoria și mecanismele* din spatele activităților create în cadrul programului. De ce vă așteptați (dumneavoastră sau managerii programului) ca aceste activități să funcționeze? Cum credeți că vor reuși aceste activități să atingă rezultatele scontate?



Rezultatele adverse

Atenție la posibilele efecte nedorite sau adverse, de exemplu, efectele de relocare în cadrul intervențiilor bazate pe domeniu sau teama crescută de infracțiuni în cazul intervențiilor informaționale care determină o mai bună conștientizare a criminalității etc.

Deși există numeroase modalități de a vă descrie programul, un **model logic** ar putea reprezenta un instrument extrem de util atunci când reflectați asupra răspunsurilor la aceste întrebări⁸.

În cadrul unui model logic, relația dintre activitățile din program și rezultatele dorite ale acestuia este descrisă prin demonstrarea logicii fundamentale din spatele programului. Prin secvențierea activităților și a rezultatelor și prin trasarea unor săgeți menite să demonstreze **relațiile cauzale** dintre activități și/sau rezultatele pe termen scurt, mediu și lung, modelul logic vă ajută să vizualizați „ordinea logică” a programului dumneavoastră.



De exemplu, dacă rezultatul dorit al unui program este acela de a preveni și diminua numărul spargerilor de locuințe, există o serie de activități – corelate în mod cauzal – care ar putea fi întreprinse pentru a atinge acest obiectiv. Lansarea unei campanii la nivel național de

⁸ A se vedea, de exemplu: Mayne, J. (2008), *Contribution analysis: An approach to exploring cause and effect* (Analiza contribuției: O abordare privind explorarea cauzei și a efectului) Ilac Brief 16, 4p. http://www.cgjar-ilac.org/files/ILAC_Brief16_Contribution_Analysis_0.pdf

prevenire, cu scopul de a crește gradul de conștientizare al publicului, ar putea fi una dintre abordări. Prin simpla enumerare a activităților și rezultatelor dorite – pe care le veți găsi cu ușurință dacă vă veți face timp pentru o descriere detaliată a programului, astfel cum se menționează mai sus – într-o ordine logică, și anume „trebuie mai întâi să facem acest lucru înainte să ajungem la acel lucru”, faceți primii pași către crearea unui model logic [a se vedea exemplul din tabelul 2 – bazat pe tabelul de la p. 29 din *US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide* (Departamentul Sănătății și Serviciilor sociale al Statelor Unite ale Americii, 2011. Introducere în evaluarea programelor pentru programele de sănătate publică: Ghid pentru studiul individual)].

Exemplu – Prevenirea spargerilor de locuințe

Activități timpurii	Activități ulterioare	Rezultate timpurii	Rezultate ulterioare
Identificarea grupurilor țintă	Elaborarea unui plan și a unor instrumente de comunicare	Mai multe cunoștințe despre prevenirea spargerilor de locuințe	Mai multe măsuri de precauție în locuințe pentru a preveni spargerile
Evaluarea ariilor vulnerabile	Organizarea de conferințe de presă	Mai multe inițiative de raportare a comportamentelor suspicioase în cartier	Un număr redus de spargerii de locuințe
Colectarea de cunoștințe legate de spargerile de locuințe	Lansarea de campanii de informare		Schimbul de bune practici cu alte domenii
...

Tabelul 2: Exemplu de secvențiere a activităților și a rezultatelor (a se vedea fișa de lucru 1.B.2a, p. 40)

Un model logic de bază ar putea arăta astfel:

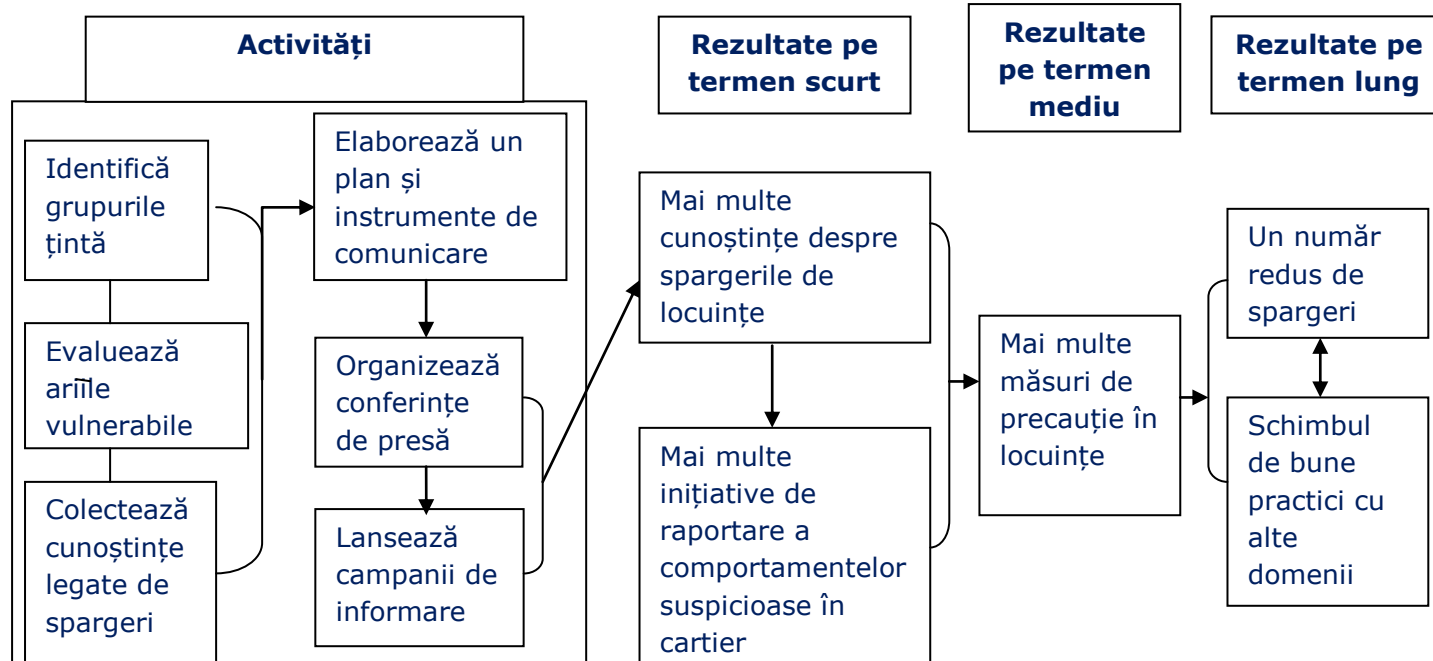


Figura 1: Exemplu de model logic de bază

În plus, contribuțiile și rezultatele programului pot fi adăugate pentru a completa imaginea, astfel cum este demonstrat în tabelul 3 de mai jos.

Exemplu – Prevenirea spargerilor de locuințe

Contribuții	Activități timpurii	Activități ulterioare	Rezultate	Rezultate timpurii	Rezultate ulterioare
Finanțare	Identificarea grupurilor țintă	Elaborarea unui plan și a unor instrumente de comunicare	Raport de comunicare	Mai multe cunoștințe despre prevenirea spargerilor de locuințe	Mai multe măsuri de precauție în locuințe pentru a preveni spargerile
Personal instruit	Evaluarea ariilor vulnerabile	Organizarea de conferințe de presă	Broșuri, pliante și postere,...	Mai multe inițiative de raportare a comportamentelor suspicioase în cartier	Un număr redus de spargeri de locuințe
	Colectarea de cunoștințe legate de spargerile de locuințe	Lansarea de campanii de informare			Schimbul de bune practici cu alte domenii
...

Tabelul 3: Exemplu de secvențiere a activităților și a rezultatelor, alături de contribuții și randament (A se vedea, de asemenea, fișa de lucru 1.B.2b, p.40)

Cercetări anterioare și meta-studii legate de programul dumneavoastră

Pe lângă înțelegerea programului în sine și înainte de elaborarea întrebărilor specifice de evaluare, este important să aflați ce și cum au făcut alte programe sau programele similare. Merită să analizați rețelele și/sau bazele de date existente care împărtășesc exemple de „bune practici”, pentru a identifica dovezi cu privire la programele similare. Vă puteți utiliza modelul logic pentru a reflecta asupra dovezilor provenite de la alte programe care ar putea fi relevante pentru dumneavoastră.



De exemplu, întorcându-ne la exemplul menționat anterior cu privire la campania de prevenire a spargerilor de locuințe, ați putea să vă întrebați: Ce se cunoaște despre campaniile de informare destinate publicului? Au reușit astfel de campanii să obțină rezultatele dorite?

Este adesea posibil să găsiți diverse meta-studii sau analize sistematice care urmăresc să identifice, să evalueze și să sintetizeze informațiile deja existente legate de un anumit subiect. Examinarea cercetărilor anterioare vă va permite să învățați din experiența altora în domeniu, oferindu-vă, în același timp, o serie de comparații pentru rezultatele propriei dumneavoastră evaluări (a se vedea fișa de lucru 1.B.3, p. 40 pentru alcătuirea unei liste a cercetărilor anterioare).

Multe dintre informații pot fi regăsite în biblioteci și pe internet, utilizând, de exemplu, Google Scholar.



Utilizarea resurselor online

Există o serie de site-uri web de încredere, care oferă informații utile cu privire la programele existente de prevenire a criminalității. Acestea includ următoarele:

The Campbell Collaboration for systematic reviews (Campbell Collaboration pentru recenzii sistematice)

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

COPS/Community Orientated Policing Services (Servicii de poliție orientate către comunitate)

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

Institutul australian de criminologie

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

Serviciul național de referințe privind justiția penală

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

Crime Solutions.Gov

<http://crimesolutions.gov/>

Centrul internațional pentru prevenirea criminalității

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

(Notă: Lista nu este exhaustivă)

2. Alcătuirea întrebărilor de evaluare

După efectuarea cercetării de bază, puteți acum să treceți mai departe la elaborarea întrebărilor specifice de evaluare pentru care trebuie găsite răspunsuri pe parcursul evaluării. Aceasta vă va ajuta să vă asigurați că informațiile generate de evaluare vor avea mai degrabă o utilitate practică și nu vor fi doar cunoștințe de dragul cunoștințelor.

Este posibil ca întrebările de evaluare să existe deja într-o formă de bază prin scopurile și obiectivele programelor. Totuși, va fi probabil necesar ca acestea să fie dezvoltate în continuare.

Atunci când elaborați întrebările de evaluare, ar trebui să aveți în vedere contextul programului evaluat, scopul general al evaluării dumneavoastră și interesele părților interesate.



Alcătuirea întrebărilor de evaluare

Întrebările de evaluare potrivite ar trebui:

- să aibă un răspuns ușor de găsit
- să aibă la bază obiectivele specifice ale programului
- să fie clare și bine definite

(A se vedea fișa de lucru 1.B.4a, p. 41 – formularea întrebărilor de evaluare)

Exemplele de întrebări de evaluare a proceselor și rezultatelor ar putea include⁹:

- Ne-am atins obiectivul de a admite, în program, 1 000 de utilizatori de servicii pe an? Dacă nu, de ce?
- Utilizatorii de servicii au niveluri mai ridicate de comportamente prosoziale care pot fi atribuite programului? Există explicații alternative pentru schimbarea de comportament?
- Am reușit să obținem o distribuție uniformă a persoanelor care au participat la supravegherea cartierului, la nivelul întregii localități? Dacă nu, de ce? Ce obstacole au existat? Ce factori au determinat reușita/succesul?
- Participarea sporită la supravegherea cartierului a determinat o scădere a furturilor de vehicule din întreaga zonă locală vizată? Dacă doar câteva zone au avut succes, ce factori au determinat acest succes? Ce obstacole au existat în alte zone?

Principalul test al oricărei întrebări de evaluare este dacă se poate găsi un răspuns pentru aceasta. Prin urmare, va trebui să vă gândiți unde ați putea găsi informațiile potrivite pentru a putea răspunde la întrebările dumneavoastră.

În acest sens, ați putea să vă gândiți la următoarele:

- De ce fel de informații aveți nevoie? Unde veți găsi aceste informații? Cum le veți colecta?
- Ce doriți să faceți cu informațiile?
- Ce fel de informații ar putea mulțumi părțile interesate?
- Dispuneți de timpul și bugetul necesare pentru a colecta voi înșivă informațiile?
- Aveți expertiza necesară pentru a analiza informațiile/datele colectate?

⁹ Pentru mai multe exemple, a se vedea tabelul 1 din: Morgan, A. & P. Homel (2013: 3). *Evaluating crime prevention: Lessons from large-scale community crime prevention programs. Trends & Issues in crime and criminal justice* (Evaluarea prevenirii criminalității: Lecții din programele comunitare de prevenire a criminalității la scară largă. Tendințe și probleme în domeniul criminalității și al justiției penale), nr. 458. http://www.aic.gov.au/media_library/publications/tandi_pdf/tandi458.pdf

- ...

3. Tipuri de informații

Există, în principiu, două tipuri de informații sau date pe care le veți utiliza pentru a răspunde la întrebările dumneavoastră de evaluare. Acestea sunt datele cantitative și datele calitative.

Datele cantitative (de exemplu, datele administrative, registrele poliției sau alte date statistice) pot include:

- date demografice (vârstă, gen, etnie etc.)
- date socio-economice (venit, acces la resurse etc.)
- date criminologice (rate ale recidivismului, rate ale tipurilor relevante de infracțiuni din zona locală etc.)
- date bazate pe considerente psihologice sau similare (niveluri de empatie, tendințe de asumare a riscurilor, teama de infracțiuni etc.)

O decizie importantă privind planul dumneavoastră de evaluare este aceea de a determina dacă veți colecta singuri datele necesare, și anume, **colectarea de date primare**, sau dacă există surse de date unde puteți găsi informațiile necesare pentru a răspunde la întrebările dumneavoastră, și anume, **colectarea de date secundare**. Cu toate acestea, trebuie să aveți întotdeauna o atitudine obiectivă față de datele existente (Fiabilitate? Parțialitate? Validitate?) și să vă asigurați că acestea pot fi utilizate în scopul evaluării dumneavoastră. De exemplu, este posibil ca cifrele criminalității înregistrate în registrele poliției să nu fie indicatori fiabili ai ratelor reale ale criminalității. Unele infracțiuni ar putea fi prea puțin descrise și adesea reflectă mai degrabă eforturile și prioritățile poliției decât ratele reale ale criminalității. Pe de altă parte, este posibil ca datele din anchetele existente să nu adreseze întrebările potrivite sau să aibă prea puțină relevanță pentru populația vizată.

Datele calitative (de exemplu, datele bazate pe păreri/relatările persoanelor și nu pe cifre) pot include, de exemplu, păreri și opiniile furnizorilor de servicii sau ale utilizatorilor de servicii.



Datele cantitative comparativ cu datele calitative

*În general, datele calitative sunt utilizate în scopul **dezvoltării** de teorii, în timp ce datele cantitative sunt utilizate în scopul **testării** de teorii. Prin urmare, metodele cantitative sunt mai adecvate dacă doriți să măsurați efectele unui program.*

Este important să realizați că atât datele calitative, cât și datele cantitative au propria lor rigoare metodologică și că oamenii au nevoie de abilitățile necesare pentru a le colecta, analiza și interpreta. Rezultatele datelor calitative (de exemplu, percepțiile grupurilor țintă prin intermediul interviurilor aprofundate) pot fi foarte utile în susținerea și rafinarea constatărilor dumneavoastră cantitative, DAR este necesar să se facă distincția între acestea și evaluarea impactului sau a rezultatelor!

Abordările specifice cercetărilor calitative și cantitative privind anchetele au fost, în mod tradițional, percepute ca excluzându-se reciproc și fiind bazate pe filozofii fundamentale foarte diferite. Cu toate acestea, utilizarea unei combinații între metodele calitative și cele cantitative poate oferi numeroase beneficii posibile.

De exemplu, datele colectate pe parcursul interviurilor calitative pot fi utilizate pentru a informa elaborarea de întrebări pentru anchete. Pe de altă parte, un subgrup de persoane intervievate ca parte integrantă din anchetă poate fi selectat pentru interviu calitativ, pentru a explora, în detaliu, părerile acestora.

Unele întrebări de evaluare ar putea necesita ambele tipuri de date pentru a putea fi soluționate. Totuși, aceasta ar putea necesita un buget mai mare (a se vedea fișa de lucru 1.B.4b, p. 41).



Sursele de date existente

Câteva surse secundare de date care conțin informații utile cu privire la programele de prevenire a criminalității:

- **Observatoarele de date sau centre de monitorizare** de la nivel local, regional sau național care colectează, adesea, date cu privire la criminalitate, sănătatea publică sau măsurile socio-economice, de exemplu, Observatorul Regional pentru Politicile de Securitate din Italia sau l'Observatoire national de la délinquance (Observatorul Național al Delincvenței) din Franța. De asemenea, acestea alcătuiesc, adesea, **Sisteme Informaționale Geografice (GIS)**, care combină datele privind criminalitatea cu informațiile privind locația geografică.
- **Serviciile de justiție și detenție** reprezintă o sursă de informații cu privire la caracteristicile infractorilor și populației din penitenciare, la tipul de sentințe și tratament, la comiterea repetată de infracțiuni,...
- **Anchetele privind victimizarea sau studiile privind auto-raportarea** analizează problemele specifice legate de criminalitate sau populațiile țintă și sunt adesea efectuate într-o serie de țări, de exemplu, Ancheta Internațională asupra victimizării infracționale (ICVS) - http://www.unicri.it/services/library_documentation/publications/icvs/statistics/
- Alte **anchete cu caracter transversal sau longitudinal, efectuate periodic**, pot furniza informații valoroase cu privire la indicatorii demografici și socio-economici, dar și cu privire la atitudinile, percepțiile sau opiniile oamenilor cu privire la anumite aspecte, de exemplu, Modulul de Încredere în Poliție și Tribunale al Anchetei Sociale Europene (<http://ess.nsd.uib.no/ess/round5/>) sau anchetele Eurobarometru, efectuate de către Comisia Europeană.
- **Eurostat** oferă acces online la date demografice și socio-economice (deși datele sunt, uneori, neactualizate) <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/statistics/themes> și la baza de date privind criminalitatea înregistrată și justiția penală <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/crime/data/database> pentru toate statele membre UE și chiar și la nivelul regional NUTS 3.
- **Centrul European de Monitorizare a Drogurilor și Dependenței de Droguri (EMCDDA)** furnizează informații și date cu privire la droguri și dependența de droguri în Europa.
- **Alte surse de date** pot fi școlile, serviciile sociale, organizațiile societății civile, serviciile locale, universitățile sau institutele de cercetare, organizațiile private,...

Informați-vă dacă există baze de date în contextul dumneavoastră local/național care ar putea conține date pe care le-ați putea utiliza!

(Notă: Lista nu este exhaustivă)

4. Elaborarea indicatorilor

Pentru a răspunde la întrebările dumneavoastră de evaluare și pentru a colecta datele menționate anterior, va trebui să elaborați indicatori. Indicatorii furnizează informații măsurabile, foarte specifice, cu privire la programul dumneavoastră și prin urmare, ar trebui să fie concreți și clari. Tipurile de indicatori pe care alegeți să îi utilizați vor depinde de programul în cauză și de intenția dumneavoastră de a vă concentra asupra proceselor sau asupra rezultatelor.

Exemplele de **indicatori privind rezultatele** în cazul unui program de reducere a furturilor ar putea include:

- modificări ale circumstanțelor în care au loc furturile din zonă,
- modificări ale sentimentului oamenilor față de ideea de securitate.

Exemplele de **indicatori privind procesele** în cazul unui program de reducere a furturilor ar putea include:

- informații cu privire la numărul de participanți la program,
- informații cu privire la gradul de satisfacție al furnizorilor și al participanților la program.

În acest stadiu, este ușor să observați că **monitorizarea** rezultatelor programului dumneavoastră poate sprijini o evaluare a procesului. Cu toate acestea, amintiți-vă că monitorizarea – care reprezintă simpla colectare sistematică și obișnuită de informații – NU evaluează. Evaluarea procesului realizează un pas înainte prin analizarea datelor colectate, interpretarea rezultatelor și, dacă programul este încă în desfășurare, prin identificarea pașilor necesari în vederea corectării anumitor procese, dacă este cazul (a se vedea fișele de lucru 1.B.5a și 1.B.5b, p. 42).

De asemenea, definirea indicatorilor privind rezultatele vă va ajuta să vă decideți asupra modelului de evaluare, precum și asupra tipului de informații și asupra metodelor de colectare a datelor. De exemplu, pentru a putea determina dacă s-a înregistrat sau nu o creștere a proporției de persoane care știu cum să prevină furturile, trebuie să știți ce proporție de persoane au știut acest lucru înainte de punerea în aplicare a programului dumneavoastră (a se vedea, de asemenea, următorul punct referitor la *conceptul de evaluare*). Puteți alege să colectați astfel de date prin, de exemplu, efectuarea unei anchete (a se vedea, de asemenea, secțiunea 2 referitoare la *colectarea și analiza datelor*). Astfel, „mai multe inițiative de raportare a comportamentelor suspicioase din cartier” ar putea fi analizate cu ajutorul registrelor poliției (*tipuri de informații*); „mai multe măsuri de precauție în locuințe” (de exemplu, o mai bună iluminare a spațiilor exterioare) ar putea fi observate (*metoda colectării datelor*) etc. (A se vedea, de asemenea, Partea 1: *Lucrarea tematică*, p. 7-9, pentru mai multe informații).



Succes sau eșec?

Pentru ca informațiile furnizate prin intermediul indicatorilor să aibă sens, va trebui să elaborați criteriile pentru a judeca dacă modificările pe care le identificați sunt o dovadă a succesului (creștere a sentimentelor de securitate) sau a eșecului (rate scăzute de participare la program).

5. Alegerea conceptului de evaluare pentru măsurarea impactului

Dacă ați ales să efectuați o evaluare a rezultatelor, aceasta este pentru că sunteți interesat să știți dacă programul dumneavoastră a produs un anumit rezultat. Cu toate acestea, stabilirea faptului dacă un program a produs un anumit rezultat reprezintă o sarcină complexă.

Pentru a emite judecăți cu privire la rezultatul sau impactul unui program, trebuie să:

- fiți informat cu privire la situația existentă înainte de punerea în aplicare a programului.
- fiți informat cu privire la modificarea/progresul situației după punerea în aplicare a programului.
- puteți corela schimbarea/progresul cu programul.

Există trei abordări pe care le puteți utiliza pentru a demonstra faptul că schimbarea s-a produs ca urmare a programului dumneavoastră. Cea pe care o veți alege va depinde de informațiile pe care le doriți, de concluziile pe care doriți să le trageți, precum și de cât de mult timp și cât de multe resurse (personal și buget) aveți la dispoziție. Toate cele trei abordări vor fi descrise pe scurt în următoarele alineate (A se vedea, de asemenea, Partea 1: Lucrare tematică, p. 8-9, pentru mai multe informații).

Conceptul de evaluare de tip comparativ înainte/după

Acesta presupune o evaluare a situației înainte de începerea programului dumneavoastră și ulterior o nouă evaluare, după finalizarea programului. Modificările scoase în evidență de post-test sunt atribuite programului. Acest tip de concept este cel mai puțin costisitor și cel mai ușor de pus în aplicare. Cu toate acestea, nu este posibil să eliminați în mod eficient riscul ca o altă variabilă să fie cauza modificării.

Un concept de evaluare de bază ar trebui să arate în felul următor:



Figura 2: Exemplu de concept non-experimental de bază, de tip comparativ înainte/după



De exemplu, numărul de furturi a scăzut în zona în care ați lansat campania dumneavoastră de prevenire, însă în decursul campaniei a avut loc o îmbunătățire a iluminatului public în zona respectivă. Așadar, ce anume a cauzat scăderea, impactul programului dumneavoastră de prevenire sau iluminatul public (sau ambele)?

Intervenția și grupul de control (conceptul cvasi-experimental)

Pentru a afla care este impactul real al programului dumneavoastră, trebuie să fiți conștient de ce s-ar fi întâmplat dacă programul dumneavoastră nu ar fi fost pus în aplicare. Prin urmare, trebuie să includeți un grup/o zonă de control în conceptul dumneavoastră care să aibă aceleași caracteristici ca și grupul/zona din cadrul programului dumneavoastră utilizat/e pentru comparație în ceea ce privește dimensiunea, rata criminalității și componența socială, dar care nu a fost inclus/ă în programul de prevenire.

În cadrul unui concept cvasi-experimental, veți plasa, selectiv, participanții într-un grup de control sau de intervenție. În cadrul acestui concept, pot fi comparate modificările/progresele din ambele grupuri/zona. În exemplul nostru, grupul/zona de control cu caracteristici similare nu a fost inclus/ă în campania de prevenire a furturilor, însă a beneficiat, în aceeași perioadă, de corpuri de iluminat stradal. Modificarea vizibilă în cazul grupului de intervenție, dar nu și în cazul grupului de control poate fi atribuită programului. Spre deosebire de conceptele experimentale (a se vedea următorul exemplu), nu este posibil să eliminiți complet posibilitatea ca un alt factor să cauzeze modificarea, deși riscul poate fi redus.

Conceptul de evaluare cvasi-experimental ar trebui să arate astfel:

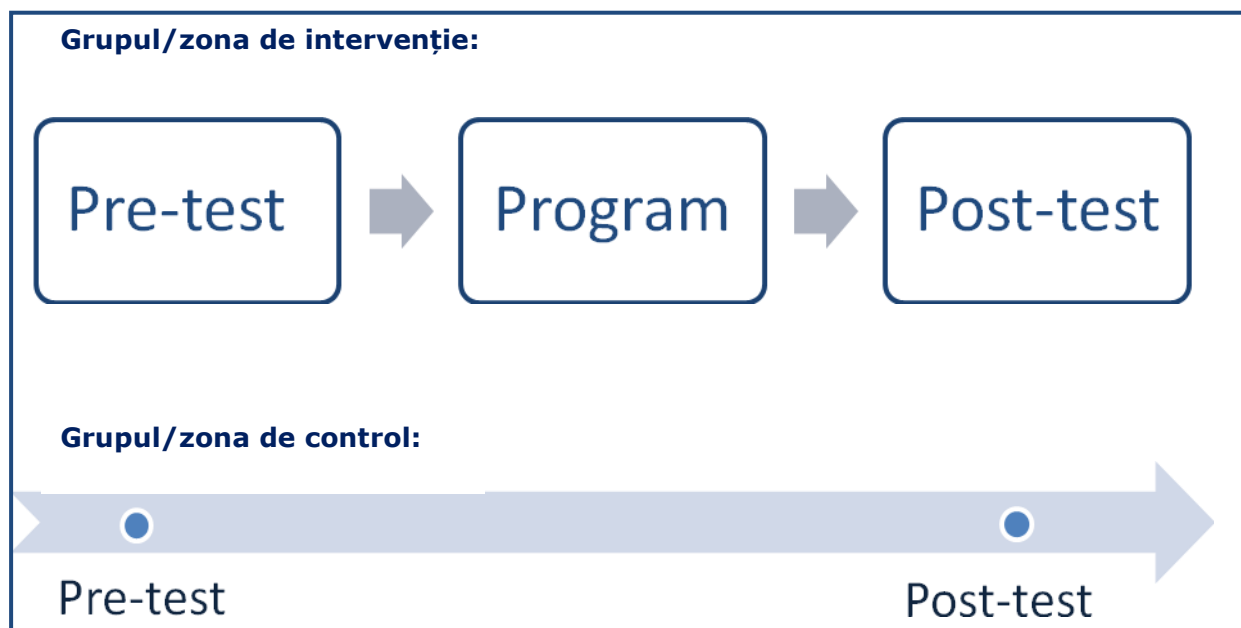


Figura 3: Exemplu de concept (cvasi-)experimental de bază



Evitați efectele secundare

Încercați să selectați o zonă de comparație care să NU se afle în imediata apropiere a zonei experimentale pentru a evita efectele secundare/contaminarea. De exemplu, compararea efectului unui program de prevenire într-o zonă a orașului dezavantajată și caracterizată, în mod normal, printr-o rată ridicată a criminalității, cu restul orașului, ar putea determina limitări grave ale rezultatelor dumneavoastră.

Studiile randomizate controlate (conceptul experimental)

Acestea presupun alocarea aleatorie de participanți unuia sau mai multor grupuri de control sau grupuri experimentale. Toate grupurile (experimentale și de control) sunt evaluate înainte și după efectuarea unei intervenții (unui program de intervenție), fiind verificate pentru a sesiza dacă există diferențe sau alte evenimente anterioare programului care ar putea influența rezultatul (de exemplu, noi corpuri de iluminat stradal). Orice modificări constatate pot fi atribuite intervenției (programului de intervenție). Conceptele experimentale sunt percepute ca fiind standardul de aur; totuși, acestea sunt complexe, costisitoare și necesită, cu siguranță, contribuția persoanelor cu expertiză relevantă în domeniu.



Rezultate pe termen scurt, mediu și lung

Va trebui să vă gândiți dacă doriți să măsurați rezultatele pe termen scurt, mediu sau lung. Ar putea fi nevoie de timp pentru ca un program să fie pus în aplicare și pentru ca modificările să apară.

6. Alcătuirea unui plan de evaluare

Imediat ce v-ați decis asupra tuturor pașilor menționați anterior, echipa de evaluare va trebui să elaboreze un plan de evaluare pentru a vă ajuta să țineți evidența progresului. Planul ar trebui să includă:

- sarcini care trebuie îndeplinite
- rezultatele obligatorii pentru fiecare sarcină
- cine este responsabil pentru ce
- perioada de timp implicată
- costul fiecărei sarcini

De asemenea, planul de evaluare ar trebui să includă termenii de referință ai evaluării. Acest document stabilește ce anume implică o evaluare. Va trebui să se convină asupra acestuia înainte ca evaluarea să înceapă. Acesta ar trebui să includă:

- scopul evaluării
- întrebările de evaluare
- cerințele evaluatorilor
- formatul dorit pentru raportul final
- bugetul

Astfel cum s-a menționat mai sus, ar putea fi o idee bună să desemnați o persoană care să monitorizeze planul de evaluare și să gestioneze echipa de evaluare.

După ce ați planificat diverse aspecte ale evaluării, ar fi bine să revizuiți sau să reanalizați unii dintre pașii parcurși în raport cu ceilalți.

Secțiunea 2: Colectarea și analiza datelor

A: Colectarea datelor

Există numeroase moduri diferite de colectare a datelor. Metoda pe care o veți adopta va fi bazată pe:



- tipul de date pe care doriți să le colectați/de care aveți nevoie pentru a răspunde la întrebările de evaluare;
- gradul de accesibilitate a datelor de care aveți nevoie;
- soluția cea mai fezabilă din punctul de vedere al bugetului, timpului și resurselor umane de care dispuneți.

În cele ce urmează sunt prezentate câteva dintre cele mai cunoscute abordări sau metode de colectare a datelor, deși există o serie de alte abordări care pot fi, de asemenea, utilizate.

Uneori este chiar recomandat să se utilizeze o combinație de metode pentru a completa și a consolida anumite concluzii, cum ar fi, de exemplu, triangulația¹⁰. De exemplu, caracteristicile locuințelor jefuite (metodă cantitativă) în comparație cu experiența victimelor unui jaf (metodă calitativă). Este important de știut faptul că, indiferent de metoda utilizată, fiecare abordare are puncte forte, dar și limitări care ar putea influența calitatea datelor (pentru o imagine de ansamblu asupra punctelor forte și punctelor slabe ale metodelor cantitative comparativ cu metodele calitative, a se vedea, de exemplu, tabelul 6.1 din „*The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis*” (Magenta Book: note orientative pentru evaluarea și analiza politicilor), ediția 2007, p. 6:3.

Informații suplimentare

Deși acest capitol va trece în revistă pe scurt câteva dintre cele mai cunoscute abordări sau metode de colectare a datelor, prezentul manual nu are rolul de a oferi un curs despre metodologiile de cercetare.

Prin urmare, dacă în cadrul echipei dumneavoastră de evaluare nu dispuneți de expertiza corespunzătoare, de exemplu, în materie de eșantionare, de analiză statistică, de elaborare de instrumente de anchetă, de erori de măsurare sau de planuri de cercetare cantitative și calitative, este posibil să aveți nevoie de ajutorul unui cercetător/statistician.

În plus, capitolele 4-8 din „*The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis*”, ediția 2007, oferă o bună introducere de bază în statistică și colectarea datelor:

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



Nu pierdeți din vedere scopul general și obiectivele dumneavoastră

*În cursul unei evaluări, este ușor să vă concentrați prea mult pe date și pe gama largă de metodologii de colectare a datelor. Amintiți-vă, indiferent de metoda aleasă, să **colectați doar informațiile pe care intenționați să le utilizați** pentru a răspunde la întrebările dumneavoastră de evaluare.*

*De asemenea, ar trebui să **știți cum veți utiliza aceste informații înainte** de a le colecta.*

¹⁰ Triangulația înseamnă combinarea diferitelor tipuri de date sau, uneori, a diferitelor moduri de a privi datele, pentru a răspunde întrebărilor din cercetare [Magenta Book (2007), p. 8:29].

1. Abordările cantitative

Anchetele

Anchetele se bazează, de regulă, pe chestionare structurate. Acestea pot fi utilizate în cazul în care doriți să colectați informații *factuale*, cum ar fi, de exemplu, sexul și vârsta, dar și informații privind *comportamentul* și *atitudinea*, cum ar fi, de exemplu, de câte ori participă o persoană la un program sau cât de mulțumită este persoana respectivă de un anumit program, precum și în cazul în care doriți să cuantificați nivelul de *cunoaștere* al unei persoane cu privire la un anumit program sau la existența unui anumit program. Anchetele reprezintă o modalitate foarte bună de a colecta un volum mare de informații standard într-un interval de timp relativ scurt.

Elaborarea chestionarelor

Următoarele etape vă vor fi de ajutor în cazul în care decideți să vă elaborați propriul chestionar.

- Întrebările din chestionar ar trebui să privească în mod specific chestiunile legate de cercetare.
- Chestionarul ar trebui să fie cât mai scurt posibil, evitându-se întrebările care nu sunt cu adevărat necesare.
- Gândiți-vă la modul în care intenționați să utilizați și să analizați informațiile obținute prin fiecare întrebare.
- Evitați întrebările deschise sau utilizați un număr cât mai redus de astfel de întrebări.
- Limitați pe cât posibil numărul de categorii din cadrul întrebărilor închise și asigurați-vă că nu există categorii ambigue sau care se suprapun.
- Evitați întrebările duble (adică întrebările prin care se solicită două lucruri) sau întrebările care conțin negații duble.
- Testați prima versiune a chestionarului pe un număr redus de persoane pentru a vedea dacă este necesar să modificați vreo întrebare.
- Asigurați-vă că fiecare chestionar este listat clar și pus în pagină în mod adecvat.



Exemplu: Întrebări deschise și închise¹¹

Întrebare deschisă

În opinia dumneavoastră, care este cel mai bun aspect al programului?

(Spațiul este inclus pentru a permite respondentului să-și scrie răspunsul cu propriile cuvinte).

¹¹ Pentru o imagine de ansamblu asupra argumentelor pro și contra în ceea ce privește întrebările deschise comparativ cu cele închise, a se vedea tabelul 6.5 din „*The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis*”, ediția 2007, p. 6:12.

Întrebare închisă

Cât de des participați la program?

- În fiecare zi
- De câteva ori pe săptămână (dar nu zilnic)
- O dată pe săptămână
- De câteva ori pe lună (dar nu săptămânal)
- O dată pe lună
- Mai rar de o dată pe lună
- Niciodată

(Respondenții trebuie să răspundă cu una dintre alternativele enumerate mai sus).

Tabelul 4: Exemplu de întrebare deschisă și de întrebare închisă

Chestionarele pot fi aplicate personal (și anume, prin interviul standard față în față), prin telefon, on-line (de exemplu, prin instrumentul on-line Survey Monkey) sau prin poștă¹². Fiecare dintre aceste abordări are avantajele și dezavantajele sale [a se vedea, de exemplu, imaginea de ansamblu din tabelul 4.2, p. 60 din *US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide* (Departamentul Sănătății și Serviciilor sociale al Statelor Unite ale Americii, 2011. Introducere în evaluarea programelor pentru programele de sănătate publică: Ghid pentru studiul individual) - <http://www.cdc.gov/eval/guide/CDCEvalManual.pdf>].



Alegerea metodei de anchetă

Asigurați-vă că alegeți o metodă care **corespunde cel mai bine condițiilor evaluării dumneavoastră**. De exemplu, scopul informațiilor pe care le colectați, tipul și numărul de persoane de la care doriți să colectați informații, accesul dumneavoastră la resursele disponibile: bugetul, timpul și expertiza în cadrul sau în afara echipei dumneavoastră de evaluare.

Evaluările psihologice și comportamentale standard pot fi utilizate pentru a măsura o serie de aspecte, cum ar fi starea generală de sănătate, sănătatea mintală, funcționarea societății și statutul persoanelor cu handicap etc. Astfel de evaluări pot fi foarte utile atunci când se urmărește măsurarea impactului programelor asupra utilizatorilor de servicii. De exemplu, în cazul în care programul dumneavoastră de luptă împotriva criminalității urmărește să diminueze numărul cazurilor de recidivă prin îmbunătățirea funcționării prosociale, utilizatorii de servicii pot fi evaluați înainte și după participarea la program pentru a observa efectul pe care l-a avut acesta. Chestionarele standard sunt realizate de către cercetători și au avantajul de a fi fost elaborate și testate în practică.

¹² Adesea, interviurile (în persoană, prin telefon sau on-line) sunt asistate de calculator: este vorba despre CAPI (*computer assisted personal interview* – interviu personal asistat de calculator), CATI (*computer assisted telephone interview* – interviu telefonic asistat de calculator), CASI (*computer assisted self-interviewing* – auto-intervievare asistată de calculator), spre deosebire de PAPI (*paper and pencil interviewing* – interviu pe hârtie).

2. Abordările cantitative

Interviurile aprofundate

Întocmiți o listă de Interviurile aprofundate sau nestructurate sunt utilizate pentru a colecta informații aprofundate și calitative privind subiecte complexe care pot fi dificil de cuantificat în termeni numerici, astfel cum sunt, de exemplu, păreri sau sentimente referitoare la un program. De asemenea, acestea sunt adesea o bună modalitate de a explora un subiect nou sau un domeniu nou care vă interesează și, ulterior, pot fi urmate de o abordare cantitativă mai structurată. Prin urmare, interviuarea calitativă tinde să fie asociată mai degrabă cu dezvoltarea teoriei decât cu testarea teoriei, astfel cum se întâmplă de multe ori în cazul abordărilor cantitative. În interviurile calitative, calitatea informațiilor colectate va depinde de abilitatea persoanei care realizează interviul și de relația acesteia cu respondentul.

Interviurile pot varia de la o serie de întrebări foarte specifice (interviurile semi-structurate) și până la a fi, în esență, o conversație informală (interviurile nestructurate). Acest lucru oferă persoanelor care interviuează o flexibilitate semnificativă în modul de abordare a procesului de interviuare, spre deosebire de abordarea structurată adoptată în cercetarea bazată pe anchete. Interviurile pot fi desfășurate individual sau în grup, în grupuri de discuții.

Următoarele etape vă vor fi de ajutor în realizarea unui interviu aprofundat.

- subiecte generale de cercetare asupra cărora doriți să vă concentrați (și anume, un ghid de interviu).
- Nu adresați întrebări care sugerează răspunsul.
- Formulați-vă întrebările astfel încât să vă ajute să răspundeți la chestiunile legate de cercetare, dar fiți pregătiți să dați dovadă de flexibilitate în timpul interviului.
- Formulați întrebările utilizând un limbaj ușor de înțeles de către respondent.
- Permiteți persoanelor interviuate să se exprime deplin, fără a se îndepărta prea mult de subiect.
- Adresați întrebări suplimentare (de explorare) în cazul în care persoana interviuată spune ceva relevant și doriți să aflați mai multe detalii în acest sens.
- Notați observații în timpul interviului, incluzând informații privind numele, vârsta, sexul, timpul petrecut în cadrul programului etc., deoarece acestea vor fi utile pentru furnizarea contextului.
- Înregistrați interviul pe o casetă sau cu un aparat de înregistrare electronic (dar asigurați-vă că solicitați permisiunea în acest sens).
- Realizați interviul într-o locație liniștită, unde probabilitatea de a fi întrerupt este redusă.

Numărul de interviuri pe care trebuie să le realizați va depinde de condițiile evaluării dumneavoastră. Cu toate acestea, numărul de interviuri care trebuie realizate este mic în comparație cu cercetarea bazată pe anchete, deoarece scopul este colectarea de informații aprofundate și nu generalizarea la un grup mai mare pornind de la eșantionul dumneavoastră.

Grupurile de discuții

Un grup de discuții este un tip de interviu de grup cu mai mulți participanți (maxim 10-12 persoane într-un singur grup pentru a asigura participarea tuturor persoanelor la discuție). Tema grupului de discuții este, în mod normal, clar definită, iar accentul se pune pe modul în care indivizii din grupul de discuții interacționează și răspund la întrebări în cadrul unui grup și în calitate de grup. În mod normal, persoanele

sunt selectate pe baza unei caracteristici importante pe care o au în comun, cum ar fi, de exemplu, faptul că au participat la același program, fie în calitate de personal, fie în calitate de clienți, iar discuția se dezvoltă în jurul experienței comune.



Interviarea principalelor persoane responsabile de program și a utilizatorilor de servicii

Interviurile aprofundate pot fi o modalitate bună de a colecta informații detaliate din partea unor persoane cu funcții importante în cadrul unui program, cum ar fi un director de program sau alte persoane cu funcții similare, care dețin o expertiză și o înțelegere specială, specifică poziției lor.

Interviurile individuale și/sau de grup sunt, de asemenea, o bună modalitate de explorare a punctelor de vedere în cazul unui număr mai mic de utilizatori de servicii.

Observarea

Datele colectate prin observare pot veni în completarea informațiilor colectate prin anchetă sau interviuri. Acest lucru poate fi deosebit de util în cazul în care scopul dumneavoastră este de a colecta informații cu privire la punctele forte și punctele slabe ale operațiunilor din cadrul programului dumneavoastră prin observarea și documentarea activităților persoanelor responsabile de proiect și a utilizatorilor de servicii.

Observarea este utilă în următoarele moduri:

- contribuie la o mai bună înțelegere de ansamblu a contextului programului (locația, personalul, utilizatorii de servicii, atmosfera generală etc.).
- vă permite să elaborați întrebări pe care le puteți utiliza ulterior în chestionare sau interviuri.
- vă permite să descoperiți aspecte ale funcționării programului pe care personalul nu le cunoaște sau despre care nu dorește să discute.

În cazul în care decideți să utilizați observarea ca metodă de colectare a datelor, trebuie amintit că oamenii pot acționa diferit dacă știu că sunt observați. De asemenea, este important să obțineți aprobarea persoanelor pe care le observați.

Revizuirea documentației programului

Documentele interne ale programului pot fi o sursă valoroasă de informații pentru o mai bună înțelegere a unui program. Documentația poate include:

- declarații de misiune și/sau planuri strategice
- organigrame
- rapoarte anuale
- programe de activitate



Utilizați observarea și revizuirea documentației pentru a formula întrebări

Atât observarea, cât și revizuirea documentației pot furniza informații care pot fi utilizate pentru a formula întrebări pentru anchete sau interviuri.

- agende
- procesele-verbale ale reuniunilor
- propuneri de finanțare
- foi de prezentă
- materiale de publicitate (broșuri, buletine informative, afișe etc.)

Astfel de materiale pot conține informații importante cu privire la contextul programului și rezultatele unui anumit proiect și, de asemenea, pot oferi informații cu privire la modificările suferite de un program de-a lungul timpului.

Alte metode, cum ar fi metoda Delphi, sondajele sau atelierile de experți sunt, de asemenea, exemple de abordări calitative.

Trebuie luate în considerare unele aspecte legate de astfel de metode cantitative și calitative, cum ar fi ratele de răspuns, probabilitatea, validitatea și fiabilitatea etc., o parte dintre acestea fiind discutate în documentul tematic al prezentului set de instrumente (a se vedea partea 1: document tematic, p. 14-17).

B: Analiza și interpretarea datelor

După ce ați colectat datele, ar trebui să parcurgeți etapele următoare:

- Verificați integritatea datelor, și anume, organizați informațiile și verificați dacă există erori
- Descrieți ceea ce constatați
- Analizați și interpretați datele în contextul aspectelor evaluate
- Discutați constatările dumneavoastră cu părțile interesate



Interpretarea datelor

Atunci când interpretați datele și raportați rezultatele, fiți clar și deschis în ceea ce privește limitările datelor dumneavoastră (și anume, validitatea și fiabilitatea interne și externe) și nu încercați să supraestimați sau să exagerați concluziile la care ați ajuns. Aceasta va garanta faptul că evaluarea dumneavoastră este solidă și că sunt evitate concluziile invalide.

Tipul de analiză și de interpretare pe care îl realizați va depinde de tipul de date colectate, care pot fi cantitative sau calitative.

1. Datele cantitative

Complexitatea analizei cantitative poate varia de la calculul valorilor medii la tehnici statistice mai complicate care explorează relația între diferitele variabile. Analiza cantitativă mai simplă care implică procente și valori medii poate fi realizată de către persoanele responsabile de program, în timp ce analiza statistică mai complexă ar trebui să fie efectuată de către o persoană care are competențele și expertiza de cercetare corespunzătoare.

În analiza și interpretarea datelor cantitative, ar trebui parcurse următoarele etape:

Verificarea integrității datelor dumneavoastră

După ce ați colectat datele, ar trebui să parcurgeți următoarele etape:

- Organizați informațiile prin introducerea datelor într-un pachet software pentru statistici, cum ar fi Excel sau SPSS și
- Verificați datele în vederea identificării eventualelor erori.

Analizarea datelor dumneavoastră

În funcție de planul de cercetare (de exemplu, plan experimental, cvasi-experimental sau comparativ înainte/după) pe care l-ați ales, veți urmări să răspundeți la următoarele întrebări:

- Există vreo diferență evidentă în eșantionul pe care l-ați colectat [și anume, grupul de intervenție (sau de pre-intervenție) este diferit de grupul de control (sau de post-intervenție) în ceea ce privește variabila de interes]?
- Deși nu se practică în mod curent în evaluările la scară redusă, în unele cazuri ați putea fi interesat, de asemenea, să descoperiți dacă această diferență poate exista și pentru un eșantion mai larg (și anume, toate persoanele care participă la program).
- Care este probabilitatea ca o greșeală să fi survenit (și anume, ați detectat o diferență care nu există sau invers)?

Tipul de teste statistice care poate fi utilizat pentru a răspunde la aceste întrebări va depinde de natura datelor pe care le-ați colectat. Astfel cum s-a menționat anterior, un manual introductiv nu poate oferi o explicație detaliată a diferitelor tehnici de analiză și interpretare.



Expertiză

În cazul în care nu sunteți familiarizat cu analiza cantitativă, solicitați întotdeauna asistența unui statistician sau a unui analist de date în loc să încercați să efectuați dumneavoastră analiza.

Interpretarea datelor dumneavoastră

Atunci când interpretați rezultatele obținute și înainte de a extrage concluzii sau de a formula recomandări, luați în considerare următoarele aspecte [sursa: *US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide* (Departamentul Sănătății și Serviciilor sociale al Statelor Unite ale Americii, 2011. Introducere în evaluarea programelor pentru programele de sănătate publică: Ghid pentru studiul individual), p. 77]:

- Există explicații alternative pentru rezultatele pe care le-ați obținut?
- Cât de apropiate sunt rezultatele dumneavoastră de cele obținute în cadrul unor programe similare?
- Sunt rezultatele dumneavoastră în concordanță cu teoriile susținute de cercetări anterioare?



Nu ar trebui să întâmpinați dificultăți majore în a răspunde la întrebările anterioare dacă v-ați pregătit evaluarea în mod corespunzător, prin efectuarea cercetării de bază în faza de planificare a evaluării dumneavoastră (a se vedea B.1., p.14).

- Diferitele metode de colectare a datelor utilizate pentru a vă cuantifica progresul arată rezultate similare?
- Sunt rezultatele dumneavoastră similare cu cele preconizate? În caz negativ, de ce credeți că acestea sunt diferite?



Legătura de cauzalitate și corelarea

Atenție! Există o diferență între legătura de cauzalitate și corelare.

Legătura de cauzalitate înseamnă că un lucru cauzează un altul. De exemplu, cu cât faceți mai multe exerciții fizice, cu atât ardeți mai multe calorii. În acest caz, activitatea fizică determină organismul să ardă calorii.

Pe de altă parte, **corelarea** înseamnă că două lucruri au loc simultan și, deși au legătură, nu se cauzează reciproc. De exemplu, un număr mai mare de persoane au tendința să înoate în zilele în care vânzările de înghețată sunt mai mari. În acest caz, nu înotul determină persoanele să consume înghețată (sau invers), ci mai degrabă ambele activități au loc în zilele foarte călduroase.

În mod similar, ar trebui să aveți grijă atunci când **atribuiți** direct un efect (de exemplu, ratele reduse ale furtului de mașini) programului dumneavoastră (de exemplu, sensibilizarea opiniei publice cu privire la furtul de mașini), fără a lua în considerare mai întâi alte explicații posibile.

La interpretarea datelor, asigurați-vă că luați în considerare limitările, și anume, validitatea și fiabilitatea (interne și externe) rezultatelor.

Validitatea rezultatelor se poate referi la măsura în care rezultatele pot fi generalizate sau transferate la un grup mai mare decât cel de la care sunt colectate informațiile, sau se poate referi la calitatea planului de cercetare și/sau la considerente care țin de legătura de cauzalitate, și anume, atribuirea.

Fiabilitatea rezultatelor se referă la întrebarea dacă rezultatele sunt sau nu coerente, cum ar fi, de exemplu, capacitatea de a multiplica metodele de cercetare și de a produce aceleași rezultate.

A se vedea, de asemenea, documentul tematic al prezentului set de instrumente (p. 15-16) pentru mai multe informații privind validitatea și fiabilitatea.



Validitatea

Astfel cum a fost menționat anterior, multe metode calitative nu sunt menite să generalizeze rezultatele, ceea ce înseamnă că ar trebui să fie evitate concluziile cu privire la impactul programului dumneavoastră!

2. Datele calitative

Interpretarea datelor calitative este complet diferită de analiza datelor numerice, întrucât acest tip de analiză implică înțelegerea relațiilor persoanelor și transformarea acestora în diferite teme legate de întrebările dumneavoastră de evaluare. Deseori, acesta poate fi un proces dificil, având în vedere că

metodele calitative de cercetare pot genera un volum mare de date și nu există un mod clar de înțelegere a informațiilor în cauză. Cu toate acestea, deși nu există nicio abordare unică de codificare și analiză a datelor calitative, pot fi parcurse următoarele etape care contribuie la înțelegerea informațiilor calitative pe care le-ați colectat¹³.

- **Creați-vă o imagine de ansamblu.** Recitiți transcrierile, observațiile din timpul interviului etc. și notați-vă observații generale cu privire la orice teme, modele sau puncte de interes pe care le întâlniți.



Transcrierea interviurilor

Transcrierea interviurilor calitative poate fi un proces lung și adeseori dificil. Acordați o perioadă de timp suficientă pentru transcriere sau, dacă bugetul vă permite, luați în considerare angajarea unei persoane care să transcrie interviurile.

- **Începeți codificarea informațiilor.** Codificarea înseamnă definirea categoriilor de informații pentru a face distincția între temele, tendințele și modelele generale. Nu așteptați până la finalizarea tuturor interviurilor. În schimb, începeți procesul *cât mai curând posibil* deoarece astfel veți avea de manipulat un volum de date mai mic și, prin urmare, mai ușor de gestionat. De asemenea, în acest mod nu vă veți simți copleșit de date. Repetați procesul, făcând observații mai detaliate și mai numeroase. Acum vă aflați în faza de codificare a datelor dumneavoastră.



Codificarea prin culori

Dacă lucrați manual, un mod simplu, dar util de a codifica informațiile din interviurile calitative este utilizarea culorilor pentru a codifica transcrierile interviurilor. Fiecare culoare reprezintă o temă diferită. După ce ați încheiat codificarea prin culori a transcrierilor, puteți să grupați mai ușor temele comune în funcție de culoare.

- **Revizuiți codurile/categoriile.** La ce concept (concepte) se referă categoriile pe care le-ați diferențiat (a se vedea întrebările de evaluare)? Se reflectă vreuna dintre idei în literatura de specialitate? Există categorii care au legătură între ele?
- **Generarea de idei.** În acest moment, ar trebui să fiți capabil să generați unele idei generale cu privire la datele dumneavoastră. Încercați să conturați conexiuni între conceptele/temele diferențiate și încercați să elaborați explicații pentru conexiunile respective.

3. Dezbateră constatările cu părțile interesate

Odată ce au fost analizate toate datele dumneavoastră și a fost întocmit proiectul de constatări, ar putea fi o idee bună să implicați părțile interesate în redactarea finală a raportului de evaluare. Ar trebui organizate mai multe reuniuni între echipa de evaluare, grupul consultativ și alte părți interesate relevante, astfel încât rezultatele evaluării să poată fi dezbătute și să se ia o decizie în comun privind raportarea și difuzarea rezultatelor.

¹³ Pentru mai multe informații privind analiza datelor calitative, a se vedea „The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis”, ediția 2007, p. 8:36
http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the_complete_magenta_book_2007_edition2.pdf

Secțiunea 3: Raportarea și comunicarea constatărilor evaluării

După ce ați planificat și ați efectuat evaluarea, este important să comunicați în mod eficace ce ați descoperit în legătură cu programul dumneavoastră.



Implicați părțile interesate

*Nu uitați că evaluările sunt efectuate pentru a sprijini luarea de decizii cu privire la un program. Prin urmare, toate părțile interesate relevante ar trebui să fie implicate, cât mai devreme posibil, în discuțiile despre **cum** să fie comunicate mai bine și **cui** să fie comunicate rezultatele evaluării dumneavoastră. Acest lucru vă va ajuta să înțelegeți cerințele părților interesate relevante și să facilitați procesul de adaptare a raportului final de evaluare la nevoile acestora.*

Ar putea fi o idee bună să implicați părțile interesate în redactarea finală a raportului de evaluare. Planificați o serie de reuniuni cu echipa de evaluare și comitetul consultativ, în cadrul cărora pot fi discuta rezultatele evaluării și poate fi stabilită de comun acord modalitatea de raportare și de diseminare a acestor rezultate.

Indiferent de abordarea pe care o alegeți pentru evaluarea dumneavoastră, raportul final de evaluare ar trebui:

- să fie redactat într-o manieră clară;
- să reflecte cu acuratețe constatările evaluării. Să specifice cu claritate ce funcționează și ce nu funcționează (și de ce!), pentru cine și în ce context sau în ce circumstanțe;
- să includă punctele forte, dar și limitările evaluării;
- să fie accesibil pentru publicul țintă. Aceasta înseamnă că raportul ar trebui să fie adaptat la nevoile publicului pe care îl vizați și să utilizeze un stil, un ton și un limbaj pe care acesta să le înțeleagă cu ușurință, **fără jargon tehnic**;
- să conțină informații și/sau recomandări care să contribuie la procesul de luare a deciziilor.

Pe lângă contribuția la procesul de luare a deciziilor, un raport de evaluare publicat cu eficacitate va aduce și alte beneficii, de exemplu, va demonstra asumarea răspunderii față de finanțatori și alte organe relevante, va demonstra, unor categorii diferite de public, efectele pozitive ale programului, va spori gradul de înțelegere a publicului cu privire la prevenirea criminalității, în special în cadrul comunităților locale și va genera susținere sporită pentru programe similare.

1. Structura raportului final

Deși rapoartele de evaluare pot fi prezentate în diferite moduri, acestea cuprind în mod obișnuit următoarele secțiuni și au următoarea structură [conform *US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide* (Departamentul Sănătății și Serviciilor sociale al Statelor Unite ale Americii, 2011. Introducere în evaluarea programelor pentru programele de sănătate publică: Ghid pentru studiul individual), p. 86]:

- un rezumat: acesta ar trebui să ofere o privire de ansamblu rapidă asupra principalelor dumneavoastră constatări, începând cu cele mai importante și mai interesante rezultate. Ca opțiune, această parte poate fi precedată de o pagină cuprinzând, sub forma unei liste cu marcatori,

principalele mesaje rezultate în urma evaluării (a se vedea formatul 1:3:25 din „casetă cu sugestii” de mai jos), pentru cititorii extrem de ocupați;

- contextul general și scopul
 - contextul general al programului și descrierea acestuia: conținut și context
 - identificarea și implicarea părților interesate
 - motivația evaluării: o explicație a motivelor pentru care a fost efectuată evaluarea și a obiectivelor vizate de aceasta
 - principalele întrebări/punctul central al evaluării
- metodologia evaluării
 - descrierea metodologiei (concept, eșantioane, indicatori, procedură de colectare a datelor,...)
 - rezumatul datelor colectate
 - analiza datelor: explicarea analizelor efectuate și a limitărilor
- rezultatele
 - constatări și concluzii care rezultă din constatări
 - recomandări bazate pe constatări și pe „lecțiile învățate”
- anexe: pentru orice alte informații relevante și utile care nu sunt cuprinse în conținutul principal al raportului (de exemplu, chestionare, ghiduri pentru interviuri și alte documente utilizate pentru evaluare).



Evidențiați informațiile importante!

Este posibil ca cei care citesc raportul să aibă un program de lucru încărcat. Prin urmare, ar trebui să dați întâietate informațiilor importante, transmițându-le într-un limbaj ușor de înțeles (de exemplu, utilizați liste cu marcatori pentru a evidenția principalele rezultate pe care le-ați obținut).

Astfel, constatările și recomandările din raportul dumneavoastră de evaluare vor avea mai multe șanse de a fi luate în considerare.

Formatul 1:3:25, care este utilizat de Ministerul de Interne al Regatului Unit și de sistemele de sănătate publică din Australia și Canada, poate fi utilizat ca exemplu de redactare a unui raport ușor de citit. 1 pagină cu principalele mesaje sub formă de listă cu marcatori, 3 pagini de rezumat și 25 de pagini de prezentare a constatărilor într-un limbaj clar și accesibil pentru non-specialiști (a se vedea <http://www.hse.gov.uk/research/producing-reports-advice.pdf>).

2. Comunicarea constatărilor

În funcție de mărimea bugetului dumneavoastră și de publicul la care doriți să ajungeți, există o serie de modalități în care puteți publica constatările evaluării dumneavoastră. Acestea pot include copii ale întregului raport final, versiuni electronice care pot fi puse la dispoziție online, un scurt rezumat al raportului care descrie principalele constatări ale evaluării în termeni simpli și/sau chiar un scurt film care să descrie programele și evaluarea.



Redactați raportul într-o manieră interesantă și atractivă

Rapoartele care au un aspect interesant au o probabilitate mai mare de a fi citite de un public mai larg. Utilizați grafice, tabele și extrase din interviuri, după cum considerați necesar, pentru a vă face rapoartele mai interesante și mai ușor de citit.



Comunicați „lecțiile învățate”!

În mod evident, oamenilor le place să arate și să audă povești de succes. Prin urmare, uneori poate fi dificil să evidențiați neajunsurile și deficiențele unui program. Cu toate acestea, este cu atât mai important să împărtășiți astfel de rezultate pentru ca programele viitoare să tragă învățăminte din orice fel de greșeli.

Utilizați mai multe metode și canale pentru a transmite publicului constatările evaluării dumneavoastră, de exemplu:

- mijloace de comunicare socială și alte site-uri web pentru a evidenția principalele constatări.
- conferințe și seminarii în cadrul cărora constatările evaluării dumneavoastră pot fi discutate cu alți profesioniști și experți.
- prezentări oferite grupurilor comunitare, organizațiilor locale etc.



Bune practici și demonstrații

Utilizați metode interactive de comunicare pentru a crește impactul. De exemplu, utilizați bunele practici sau demonstrațiile atunci când vă prezentați rezultatele pentru a avea mai mult impact și pentru a integra evaluarea în modalitatea standard de lucru.

- conferințe de presă și interviuri cu membrii mass-media (televiziune, radio, presa scrisă,...).
- buletine informative ale diferitelor organizații (partenere).
- Utilizați rețelele, bazele de date și canalele personale ale managerilor programului pentru diseminarea constatărilor.
- Dacă este cazul, aveți în vedere redactarea unui articol, revizuit inter pares, într-un jurnal academic recunoscut.
- Unele baze de date importante acceptă depunerile de rapoarte, de exemplu:
<https://www.ncjrs.gov/library/contribute.html>
<http://opengrey.eu/about/contribute>

Anexe: fișe de lucru

Fișa de lucru 1.A.1 – Identificarea părților interesate relevante

Mai întâi, redactați o listă care să cuprindă toate posibilele părți interesate relevante, utilizând următoarele întrebări orientative:

- *Ce persoane/organizații ar putea spori calitatea (fiabilitatea) evaluării?*
- *Ce persoane/organizații derulează programul?*
- *Ce persoane/organizații ar putea utiliza rezultatele evaluării?*
- *Ce persoane/organizații sunt afectate de program?*

Fișă de lucru privind părțile interesate

Partea interesată	Tipul de parte interesată/implicare	Domeniul de interes care are legătură cu programul
ex. Organizație de tineret	ex. Creșterea fiabilității evaluării ex. Punerea în aplicare și recomandarea de modificări	ex. Susținere pentru tinerii delincvenți
ex. Autorități locale	ex. Finanțarea programului	ex. Programul contribuie la reducerea numărului de recidive
ex. Lideri comunitari	ex. Creșterea fiabilității evaluării ex. Influențarea rezultatelor programului	ex. Susținere pentru tinerii delincvenți și pentru familiile acestora

Fișa de lucru 1.A.2 – Bugetul

Fișă de lucru privind bugetul

Stadiul proiectului (planificare, punere în aplicare, raportare)	Sarcină	Cost estimativ	Resursă
ex. Planificare	ex. Reuniunea părților interesate	ex. xxx EUR	ex. Finanțare de tip grant

Fișa de lucru 1.A.3 – Listă de verificare pentru caietul de sarcini

Dacă decideți să atribuiți prin licitație evaluarea dumneavoastră evaluatorilor externi, caietul de sarcini ar trebui să includă:

- contextul programului/proiectului pe care doriți să-l evaluați.
- scopul evaluării (ce obiective ar trebui să urmărească evaluarea).
- modul în care doriți să fie efectuată evaluarea (interviuri aprofundate cu principalele părți interesate, anchete ale utilizatorilor de servicii, analiza datelor pre-existente etc.).
- diferitele sarcini care urmează să fie efectuate de către candidatul admis (colectarea datelor, analiza, redactarea raportului etc.).
- termenele limită pentru evaluare.
- caracteristicile financiare (valoarea contractului care urmează a fi acordat, detalii cu privire la regulamentele financiare importante).
- detaliile necesare cu privire la candidat, inclusiv:
 - datele de contact
 - expertiza relevantă în domeniu
 - CV-uri ale personalului solicitant
 - formatul informațiilor solicitate (de exemplu, prezentarea, propunerea scrisă de ofertă)
- criteriile de selecție a candidatului admis (experiență, fezabilitatea propunerii, raportul calitate/preț etc.).
- punctul de contact pentru transmiterea ofertelor.
- termenul limită de acceptare a ofertelor.

Fișa de lucru 1.B.1 – Descrierea programului

[US Department of Health and Human Services, 2011. *Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide* (Departamentul Sănătății și Serviciilor sociale al Statelor Unite ale Americii, 2011. Introducere în evaluarea programelor pentru programele de sănătate publică: Ghid pentru studiul individual)]

Fișă de lucru privind descrierea programului

Activitatea	Descriere
Necesitatea: Ce problemă urmărește programul să abordeze?	
Obiective: Care grupuri/organizații trebuie să se schimbe sau să ia măsuri pentru a asigura progresul în ceea ce privește problema în cauză?	
Rezultate: Cum și în ce fel trebuie să se schimbe aceste obiective? Ce măsuri trebuie luate?	
Activități: Ce măsuri vor fi luate în cadrul programului pentru a determina aceste grupuri/organizații țintă să se schimbe/să ia măsuri?	

Randament: Ce produse tangibile vor fi generate de activitățile programului?

Resurse/Contribuții: Cum poate contribui mediul extins la desfășurarea cu succes a activităților?

Relația Activități – Rezultate: Care activități sunt puse în aplicare pentru a genera progresul căror rezultate?

Stadiul de dezvoltare: Program în stadiu incipient, în stadiul punerii în aplicare sau în desfășurare de ceva vreme?

Context: Ce factori/tendențe din mediul extins pot influența succesul sau eșecul programului?

Fișa de lucru 1.B.2a – Secvențierea activităților și a rezultatelor

Activități		Rezultate	
Activități timpurii	Activități ulterioare	Rezultate timpurii	Rezultate ulterioare
ex. Identificarea grupurilor țintă	ex. Elaborarea unui plan și a unor instrumente de comunicare	ex. Mai multe cunoștințe despre prevenirea spargerilor de locuințe	ex. Mai multe măsuri de precauție în locuințe pentru a preveni spargerile

Fișa de lucru 1.B.2b – Privire de ansamblu asupra contribuțiilor, activităților, randamentului și rezultatelor

Contribuții	Activități timpurii	Activități ulterioare	Randament	Rezultate timpurii	Rezultate ulterioare
ex. Finanțare	ex. Identificarea grupurilor țintă	ex. Elaborarea unui plan și a unor instrumente de comunicare	ex. Raportul de comunicare	ex. Mai multe cunoștințe despre prevenirea spargerilor de locuințe	ex. Mai multe măsuri de precauție în locuințe

Fișa de lucru 1.B.3 – Cercetarea/evaluarea anterioară

Cercetarea/evaluarea anterioară

Autor (Nume în ordine alfabetică)	Titlu (Titlul publicației)	Sursa + anul publicării (Jurnal/carte/resursă online)	Principalele puncte/rezultate
ex. Verwee, I.; Ponsaers, P. & Enhus, E.	ex. Burglar is my trade, texture and practice of burglary (Sunt hoț de meserie, textura și practica meseriei de hoț)	ex. Carte (2007)	ex. Necesitatea unei abordări integrale și integrate

Fișa de lucru 1.B.4a – Întrebările de evaluare

Formularea întrebărilor de evaluare

Componenta programului (activitate/rezultat)	Întrebarea de evaluare
ex. La 6 luni de la punerea în aplicare a programului, numărul de rapoarte cu privire la comportamentele suspicioase va fi crescut cu 25 %	ex. Și-a atins programul obiectivul privind creșterea numărului de rapoarte cu privire la comportamentele suspicioase?
ex. După un an, nivelurile de teamă de infracțiuni ale utilizatorilor de servicii vor fi scăzut cu 40 %	ex. Manifestă utilizatorii serviciului niveluri mai scăzute de teamă de infracțiuni după finalizarea programului, spre deosebire de non-utilizatorii serviciului?

Fișa de lucru 1.B.4b – Corelarea întrebărilor de evaluare cu datele

Corelarea întrebărilor de evaluare cu colectarea datelor

Întrebarea de evaluare	Tipul de date	Sursa datelor	Metoda de colectare a datelor
ex. Și-a atins programul obiectivul privind creșterea numărului de rapoarte cu privire la comportamentele suspicioase?	ex. Cantitative	ex. Registrele poliției	ex. Date secundare analizate de către departamentul de cercetare
ex. Manifestă utilizatorii serviciului niveluri mai scăzute de teamă de infracțiuni după finalizarea programului, spre deosebire de non- utilizatorii serviciului?	ex. Cantitative și ex. Calitative	ex. Anchetă asupra victimizării (ICVS) ex. Utilizatori individuali ai serviciului și non- utilizatori	ex. Date secundare analizate de către experții în statistică din universități ex. Colectarea de date primare: interviuri

aprofundate efectuate de voluntari instruiți și analizate de către departamentul de cercetare

Fișa de lucru 1.B.5a – Evaluarea procesului

Evaluarea procesului

Procesul intenționat (activitatea)	Procesul realizat (activitatea)	Motivele pentru care sunt necesare modificări	Modificări suplimentare ulterioare (recomandări)
ex. 25 de ofițeri de poliție voluntari, de la nivel local, vor fi instruiți pentru a spori gradul de conștientizare cu privire la subiectul în cauză	ex. 10 ofițeri de poliție au fost instruiți	ex. lipsa de interes a ofițerilor de poliție de la nivel local	ex. instruirea obligatorie pentru toți ofițerii de la nivel local

Fișa de lucru 1.B.5b – Evaluarea rezultatelor

Evaluarea rezultatelor

Rezultatele dorite	Rezultatele reale	(Posibilele) motive pentru diferență	Modificarea sugerată
Ex. La 6 luni de la punerea în aplicare a programului, numărul de rapoarte cu privire la comportamentele suspicioase va fi crescut cu 25 %	ex. o creștere de 10 %	ex. Pliantele din biblioteca locală nu au ajuns la publicul țintă ex. lipsa de suficient personal instruit pentru vizitele din ușă în ușă	ex. Utilizarea de diferite canale de distribuție ex. instruirea obligatorie pentru toți ofițerii de poliție de la nivel local

Mulțumiri

Am dori să le mulțumim tuturor experților care au participat la atelierele de lucru și a căror contribuție fructuoasă a fost indispensabilă pentru dezvoltarea prezentului manual.

O mențiune specială și mulțumiri trebuie adresate domnului Profesor Mark Leys de la Universitatea Vrije din Bruxelles (Belgia), care și-a oferit sprijinul substanțial Secretariatului EUCPN, de-a lungul întregii perioade de pregătire a prezentului set de instrumente și care, de asemenea, a moderat cel de-al doilea atelier de lucru de la Bruxelles.

În cele din urmă, am dori, de asemenea, să ne manifestăm recunoștința față de doamna Erika Sallander de la Consiliul Național Suedez pentru Prevenirea Criminalității (Brottsförebyggande rådet – Brå), care nu a participat la atelierele de lucru, însă a fost suficient de amabilă pentru a împărtăși din experiența sa cu privire la acest subiect și de a oferi feedback și o serie de comentarii extrem de utile cu privire la o versiune timpurie a prezentului document.

Experții participanți

Atelierul I – 25 martie 2013, Dublin, Irlanda

Dl. Barry Connan, *Serviciul de Analiză al Poliției (An Garda Síochána), Irlanda*

Dr. Yvonne Daly, *Universitatea Municipală din Dublin, Irlanda*

Dna Jenny Jakobson, *Ministerul Internelor, Estonia*

Dl. Philip Jennings, *Safer Blanchardstown, Dublin, Irlanda*

Prof. Wolfgang Kahl, *Forumul German pentru Prevenirea Criminalității (DFK), Germania*

Dr. Aogan Mulcahy, *Colegiul Universitar din Dublin, Irlanda*

Dr. Kieran O'Dwyer, *Consultant Independent, Irlanda*

Dna Sarah O'Gorman, *Consiliul Districtului South Dublin, Irlanda*

Comisar de poliție Colette Quinn, *Directorul Programului de Divertisment pentru Tinerii Delincvenți, An Garda Síochána, Irlanda*

Dl. Sean Redmond, *Serviciul Irlandez de Justiție pentru Tineret, Departamentul de Afaceri pentru Copii și Tineret, Dublin, Irlanda*

Dl. Gurchand Singh, *Șeful Serviciului de Analiză al Poliției (An Garda Síochána), Irlanda*

Dr. Helga Sneddon, *Centrul pentru Servicii Eficiente, Dublin, Irlanda*

Dna Charlotte Vincent, *Consiliul Danez de Prevenire a Criminalității, Danemarca*

Atelierul II – 6 iunie 2013, Bruxelles, Belgia

Dna Ileana Bogatoni, *Direcția Generală de Poliție a Municipiului București – Serviciul de Analiză și Prevenire a Criminalității, România*

Dl. Alessandro Carini, *Polizia di Stato – Direzione Centrale Anticriminelle, Italia*

DI. Peter Colle, *Prevenire și Securitate la nivel local, Orașul Ghent, Belgia*

Dna Saskia De Clercq, *Ministerul de Interne – Direcția Generală Securitate Locală și Integrală, Belgia*

DI. Tomas Jansson, *Police Halland, Câștigător al Premiului ECPA 2012, Suedia*

Dr. Theo Lorenc, *Școala de Igienă și Medicină Tropicală din Londra, Regatul Unit*

DI. Robert Pawlak, *Secția de Poliție Łódź, Polonia*

Dr. Aiden Sidebottom, *Colegiul Universitar din Londra – Departamentul de Securitate și Științe în domeniul Criminalității, Regatul Unit*

Prof. Nick Tilley, *Colegiul Universitar din Londra – Departamentul de Securitate și Științe în domeniul Criminalității, Regatul Unit*

DI. Didier Vanbesien, *Ministerul de Interne – Direcția Generală Securitate Locală și Integrală, Belgia*

Date de contact:

Secretariatul EUCPN
Telefon: +32 2 557 33 30
Fax: +32 2 557 35 23
Email: eucpn@ibz.eu
Site web: www.eucpn.org

[D.P: Philip Willekens – Boulevard de Waterloo 76 – 1000 Bruxelles]



Veiligheid en Preventie
Sécurité et Prévention

