



Att samla in och bearbeta data



Skolverket

Att samla in och bearbeta data

Böcker i serien Verktyg för utvärdering

Att utvärdera skolan

Att organisera utvärdering

Att genomföra utvärdering

– exempel från skolor och kommuner

Så här gjorde vi

– exempel på lokalt utvecklingsarbete i skolan

Att göra research inför en utvärdering

– var och hur man hittar information

Att samla in och bearbeta data

Produktionsfakta

Författare: Johan Dovelius

Textbearbetning och layout: Judit Lukács

Grafisk form: Turid Gunnarson och Judit Lukács

Omslag: Turid Gunnarson

Illustrationer: Viera Larsson, Visual Communication

Tryckeri: db grafiska, Örebro, 2000

ISBN: 91-89313-93-3

Beställningsadress

Liber Distribution

Publikationstjänst

162 89 Stockholm

Tel: 08-690 95 76

Fax: 08-690 95 50

E-post: skolverket.ldi@liber.se

Beställningsnummer: 00:566

Att samla in och bearbeta data

SAMMANFATTNING

Den här skriften ger exempel på metoder för datainsamling vid utvärderingsarbete i skolan och diskuterar de olika vägval som är förknippade med insamling av material till en utvärdering. Förutom ett flertal exempel och råd finns här också varningar för fallgropar man lätt hamnar i vid insamling av data.

Boken vänder sig framför allt till dem som arbetar med utvärdering inom skolans område.

ÄMNESORD

Barnomsorg, skola, gymnasieskola, utvärdering, datainsamling, metoder.

Innehåll

Förord	7	Loggböcker	50
Konsten att välja metod	9	Observation	51
Utvärderingens fokus	10	Portfolio	54
Att klargöra fokus	11	Att beskriva ideal och verklighet	55
Vilka aspekter ska undersökas?	11	Dokumentstudier	55
Vilken typ av information behövs?	12	Särskilda metodfrågor	58
Tekniker för att klargöra utvärderingens fokus	15	Att kombinera metoder	58
Metoder för datainsamling	22	Anonymitet	58
Intervjuer	22	Elever och etik	60
Elevdiskussioner under lektionstid	36	Totalundersökning eller urval	61
Reflekterande diskussion kollegor emellan	37	Bortfall	65
Skriftliga enkäter	39	Att rapportera en utvärdering	66
Brevväxling mellan lärare och elever	49	Appendix	70
		Att läsa vidare	72

Förord

Den här skriften ger exempel på metoder för datainsamling vid utvärderingsarbete i skolan och diskuterar de olika vägval som är förknippade med insamling av material till en utvärdering. I skriften finns både exempel, råd och en del varningar för fallgropar som det är lätt att hamna i när man ska samla material till en utvärdering.

I det första avsnittet behandlas de första stegen på vägen mot valet av metod – om förhållandet mellan resurser, utvärderingens fokus och val av metod och om hur man kan klargöra var fokus ska ligga i en utvärdering. Avsnittet är tänkt att vara ett stöd för de reflektioner och diskussioner som leder fram till valet av en viss metod.

Det andra avsnittet tar upp olika metoder att samla in och bearbeta data.

I ett tredje avsnitt diskuteras några särskilda metodfrågor som inte är unika för någon särskild metod, till exempel anonymitet, etik, urval, bortfall, möjligheten att kombinera olika metoder för insamling och bearbetning av data samt hur man kan rapportera från en utvärdering.

I ett appendix återfinns i korthet några av de resonemang som beskrivs mer utförligt i andra skrifter i serien *Verktyg för utvärdering*. Här finns också en definition av utvärdering, en diskussion om olika syften med utvärdering och *Trappan* – ett enkelt verktyg för att skapa systematik i utvärderingsarbetet. Appendixet finns med för att skriften ska kunna läsas fristående.

Skriften avslutas med tips på litteratur för den som vill läsa mer om metodfrågor vid utvärderingsarbete.

I arbetet med handboken har en grupp med stor erfarenhet från fältet bidragit med idéer, inspiration och material. Denna grupp har bestått av *Mats Andersson*, lärare i historia och samhällskunskap på Kärrtorps gymnasium samt medarbetare på SEC, Samhällsvetenskaps- och economicenter i Stockholm, *Harry Arvidsson*, kommunal skolinspektör i Stockholm, *Monica Boye-Møller*, förvaltningschef i Järfälla, *Rolf Englund*, programansvarig för grundskolan i Järfälla, *Sven Faugert*, konsult och utbildare, Sipu Utvärdering, *Elisabeth Fredell*, förskolechef i Värmdö, *Hans Hamber*, konsult och utbildare i skolfrågor, *Gunnel Ohlsson*, rektor, Galaxskolan i Märsta, *Björn Sandström*, utbildningschef för rektorsutbildningen i sydöstra regionen, *Per Settergren*, kommunal skolinspektör i Stockholm samt *Kjell Åström*, tf rektor, Fjälenskolan i Järfälla.

Författaren och Skolverket vill tacka er alla för era bidrag!

Stockholm i september 2000

Kerstin Mattsson
Skolverket

Författaren

Johan Dovelius är konsult och utbildare i SIPU UTVÄRDERING, ett företag som genomför utvärderingar och ger råd och utbildning i utvärdering. Verksamhetsområdet är framför allt inom offentlig sektor. Särskilt fokuseras hur utvärdering kan läggas upp för att stödja lärande och utveckling av organisationer och verksamheter.

Johan Dovelius arbetar också med undervisning och forskning vid pedagogiska institutionen, Stockholms universitet.

Konsten att välja metod

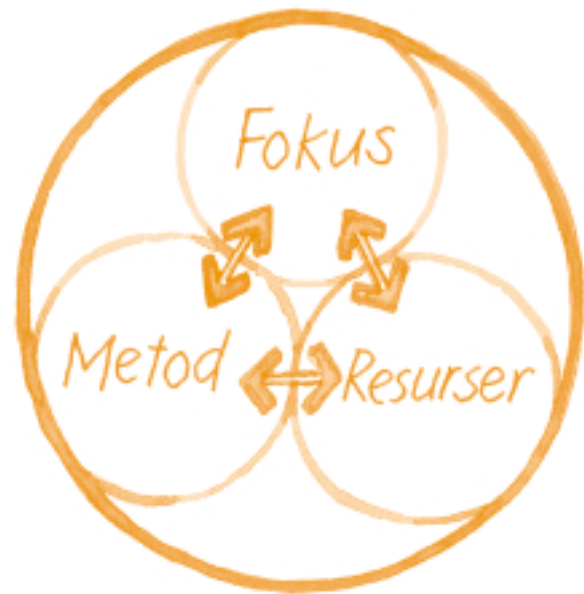
Utgångspunkten för den här handboken är att ingen metod i sig är bättre än någon annan – alla metoder ger data som kan vara användbara. Det är i stället så att olika metoder är olika lämpliga, beroende på vilka frågor som står i centrum för utvärderingen, liksom vilket som är motivet för utvärderingen, vad utvärderingsresultatet ska användas till och de resurser som står till förfogande.

Det finns andra – mindre goda – grunder på vilka metoder för datainsamling kan väljas. Man kan exempelvis frestas att välja den metod man är mest bekant med eller av något skäl favoriserar. Det leder lätt till att man får fram material som inte svarar mot det behov av kunskap som finns. Utvärderingen riskerar då att vara meningslös eller, kanske ännu värre, leda till felaktiga beslut.

Valet av metod för datainsamling är en avvägning mellan behovet av kunskap och resurser. Olika frågor kräver olika metoder, och olika frågor kan därmed vara olika mycket resurskrävande att besvara. Figuren här intill visar förhållandet mellan utvärderingens fokus, metoder och resurser.

Fokus syftar på de centrala frågor som utvärderingen ska besvara. *Metoder* är de aktiviteter som ska genomföras, till exempel förberedelser, datainsamling, databearbetning och rapportering. *Resurser* är de resurser som finns tillgängliga eller är möjliga att avsätta för utvärderingen. Det kan handla om pengar, tid eller personer som kan medverka.

Modellen visar att fokus, metoder och resurser måste stå i ett rimligt förhållande till varandra. Resurserna sätter gränser för vilka metoder som är



Fokus, metoder och resurser måste stå i ett rimligt förhållande till varandra.

möjliga att använda, och med mindre resurser måste utvärderingens fokus vara mer begränsat.

Ett fokus som är alltför ambitiöst i förhållande till de resurser som finns tillgängliga och de metoder som är möjliga innebär risk för att utvärderingen blir alltför ytlig eller slarvigt genomförd. Och om en alltför stor del av resurserna måste ägnas åt datainsamling finns det risk för att det insamlade materialet inte kan bearbetas och användas fullt ut eller att det saknas tid för att göra en trovärdig och användbar utvärderingsrapport. Det är därför nödvändigt att fokus, metoder och resurser anpassas till varandra. Modellen innebär också att förändringar i någon av delarna får konsekvenser för de andra två.

Utvärderingens fokus

Före datainsamlingen kan börja måste man ofta vrida och vända på utvärderingens huvudfrågor. Vad är det egentligen vi ska utvärdera? Vad betyder de ord vi använder när vi talar om det vi vill utvärdera? Och vad ska vi ställa frågor om?

Ett skäl för att vrida och vända på frågorna är att se till att alla – de som ska genomföra utvärderingen, uppdragsgivaren och de som utvärderingen vänder sig till – förstår utvärderingens fokus på samma sätt. Ett annat är att inventera och upptäcka alla de nyanser och aspekter som kan vara intressanta att

undersöka. Ett tredje är att välja de mest relevanta och intressanta aspekterna, så att utvärderingen verkligen kommer att handla om det som är väsentligt för verksamheten. Ett fjärde är att göra frågorna tillräckligt konkreta så att de är möjliga att undersöka.

Det är ofta lönande att ägna ordentligt med tid åt denna fas. Valet av metod blir förstås lättare om man vet vad man ska leta efter. Man minskar också risken för missförstånd eller att utvärderingen missar viktiga frågor.



Före datainsamlingen måste man börja med att vrida och vända på utvärderingens huvudfrågor.

ATT KLARGÖRA FOKUS

Det finns några frågor man kan ställa sig i denna inledande fas i utvärderingsarbetet. En första fråga att reflektera över och diskutera är: Vad menar vi med det vi vill utvärdera? Här handlar det både om att skapa reda i begreppen och att bli tydlig inför andra vad man som utvärderare menar.

Ska man till exempel utvärdera elevinflytande – som är ett mycket abstrakt begrepp – kan det täcka många olika saker i den konkreta verksamheten. Olika personer lägger olika innebörd i begreppet. En kan mena att det handlar om formella vägar för inflytande, en annan att det innebär delaktighet i alla de små och stora beslut som genomsyrar det dagliga arbetet i skolan, en tredje kan mena att elevinflytande är elevernas möjligheter att uttrycka sig och använda sina egna erfarenheter i skolarbetet.

Utän att klargöra fokus kan man tro att man är

överens om vad man ska utvärdera, utan att vara det. Sådant kan skapa besvärliga missförstånd längre fram i utvärderingsarbetet.

VILKA ASPEKTER SKA UNDERSÖKAS?

En andra fråga att diskutera och klargöra är vad man ska ställa frågor om i utvärderingen. Vad som än ska utvärderas så kan man rikta uppmärksamheten mot en rad aspekter och ställa olika frågor.

Om man ska utvärdera elevinflytande så kan man till exempel undersöka elevernas upplevelse av inflytande, skolledningens sätt att stödja elevinflytande eller elevinflytandets betydelse för trivsel – vitt skilda frågor som leder till olika typer av utvärderingar.

Ett sätt att sortera bland tänkbara frågor och välja fokus för utvärderingen är att använda en tidsaxel.



Ett sätt att sortera bland tänkbara frågor och välja fokus för utvärderingen är att använda en tidsaxel.

- *Utvärdering av nuläget.* Exempel på frågor är: Hur ser det ut i dag? Hur ser vårt nuvarande tillstånd ut i förhållande till uppsatta mål? Vilka är problemen, vilka är styrkefaktorerna? Vilka är förutsättningarna för olika åtgärder? Hur kan vi förstå att det är som det är?
- *Utvärdering av hur en åtgärd eller ett projekt har genomförts.* Exempel på frågor: Hur har åtgärden genomförts? Har planerna följts? Avvikelser? Vad har man gjort och hur man gjort? Hur har arbetet fungerat, vad har hindrat, vad har underlättat? Vilka förutsättningar har haft betydelse för genomförandet (resurser, regler, rutiner, klimat, organisation med mera)?
- *Utvärdering av resultatet av en åtgärd eller ett projekt.* Frågeområdena här kan till exempel vara: Har åtgärden lett till det man tänkt sig? Har det lett till något annat och i så fall vad? Hur är resultatet i förhållande till de mål som fanns för åtgärden/projektet och till mål i läroplan, skolplan eller arbetsplan? Hur kan utfallet förklaras?

Att välja och avgränsa fokus är ett viktigt vägval för utvärderingen. Det bör därför göras i samråd med berörda, i alla händelser i samråd med utvärderare och uppdragsgivaren.

VILKEN TYP AV INFORMATION BEHÖVS?

När man valt fokus och centrala frågor för utvärderingen är nästa steg att fråga sig vilken typ av information som behövs för att göra utvärderingen. Här



Det gäller att vara medveten om och kunna skilja på olika typer av information som ska samlas in.

är exempel på några viktiga skillnader mellan olika typer av information:

Fakta eller bedömningar

Fakta är konkreta sakupplysningar om något, till exempel vilka aktiviteter som planerats och genomförts i skolans jämställdhetsplan under det gångna året eller hur många elever som deltagit i en viss aktivitet.

Bedömningar handlar om att fånga människors omdömen om något, till exempel hur eleverna ser

på sina möjligheter till elevinflytande eller om föräldrarna är nöjda med den information de får från förskolan eller skolan.

Både fakta och bedömningar kan vara värdefulla i utvärderingar. Bedömningar är i sig inte mindre värdefulla än fakta – det är ganska vanligt att man låter människor bedöma hur något fungerat, hur man upplever kvalitet, hur nöjd man är och liknande. Valet mellan fakta och bedömningar – eller en kombination – bör göras utifrån utvärderingens syfte och huvudfrågor.

Bredd eller djup

Bredd kan dels innebära att man får bedömningar eller beskrivningar från många, dels att man har ett brett spektrum av frågor som utvärderingen ska belysa. *Djup* innebär att man antingen fokuserar mer på någon specifik fråga eller att man försöker få rik information från ett mindre antal uppgiftslämnare. Bredd i en utvärdering innebär att man strävar efter överblick. Med djup kan man i stället få en fylligare och mer nyanserad beskrivning och nå längre i förståelse av det man utvärderar.

Kvantiteter eller kvaliteter

Kvantiteter innebär att man vill mäta eller räkna något, exempelvis hur många elever som har en viss uppfattning i en fråga eller hur stor andel av kommunens skolpersonal som har medverkat i en viss vidareutbildning.

Kvaliteter handlar om att beskriva karaktären på något, till exempel hur ett visst utvecklingsprojekt

har fungerat eller hur elever har uppfattat ett visst moment i undervisningen.

Slutna eller öppna frågor

En fråga kan vara *sluten* i den meningen att det finns ett begränsat antal svarsalternativ. Några exempel: Trivs du i skolan? (Ja-nej-fråga.) eller Vilket av följande alternativ stämmer bäst? (Med färdiga svarsalternativ.)

En fråga kan också vara *öppen* och kan då besvaras på ett obegränsat sätt. Exempel på öppna frågor är: Vad är viktigt för att du ska trivas i skolan? Vilka är dina synpunkter på det här projektet?

Ska utvärderingen fokusera på kvantitet eller kvalitet? Eller både och?



Att låta någon tala för sig själv eller för andra

Ofta låter man den som intervjuas eller besvarar en enkät svara utifrån sina egna erfarenheter eller uppfattningar. Ibland kan man dock låta honom eller henne tala för en grupp. Syftet med att göra så kan vara att utvärderaren vill få inblick i en grupp men bara har resurser för att vända sig till ett fåtal.

Exempel på en sådan frågeställning är: Hur uppfattar du att eleverna ser på...? Hur är stämningen på din arbetsplats?

Konkreta erfarenheter eller visioner

Frågor som ställs i utvärderingar kan handla om konkreta erfarenheter, till exempel: Har du läst skolans jämställdhetsplan? När du senast examinerade eleverna, vilken examinationsform använde du då?

Man kan också ställa frågor om visioner, önskingar eller vad någon planerar, till exempel: Hur skulle du vilja arbeta för att förverkliga skolans jämställdhetsplan? Hur vill du att skolans utemiljö ska se ut?

Ibland är det av värde att kartlägga människors planer eller visioner. Det kan dock finnas en risk att visioner och önskingar blir så abstrakta att det vid bearbetningen är svårt att se vad de står för. En annan risk är att man tar en plan för given och okritiskt drar slutsatser om att något kommer att ske i framtiden. Det är inte säkert att planen blir realiserad. Planen kan också vara ett uttryck för vad den intervjuade uppfattar att man borde göra snarare än något som med säkerhet kommer att göras.

Nuläge eller återblick

Utvärderingar kan handla om att fånga hur något är vid tidpunkten för utvärderingen, det vill säga nu. Exempel på sådana frågor är: Hur ser eleverna på...?, Hur fungerar...? och liknande.

Frågorna i en utvärdering kan även handla om det förflutna, till exempel: När du första gången diskuterade dina framtidsplaner med din syo-konsulent – var högskolestudier ett alternativ ni diskuterade? När ni bestämde er för att lägga upp projektarbetet på det här sättet – vilka var era skäl?

Retrospektiva (återblickande) frågor bör användas och tolkas med viss försiktighet. Vi kan glömma saker och vi kan i efterhand betrakta val som vi gjort som mer rationella och genomtänkta än de i verkligheten var.

Frågor om det förflutna bör om möjligt knytas till konkreta erfarenheter, händelser eller tidpunkter för att inte bli alltför vida och vaga.

Diskussionsformulär

Ett sätt att ta ställning till dessa frågor är att skriva ner dem i ett enkelt formulär:

ALTERNATIV :	VÅRT VAL :
Fakta <u>ELLER</u> bedömningar ?	Elevernas bedömningar ✓
Bredd <u>ELLER</u> djup ?	Bredd ✓
Kvantiteter <u>ELLER</u> kvaliteter ?	
Slutna <u>ELLER</u> öppna frågor ?	
Att låta någon tala för sig själv <u>ELLER</u> för andra ?	
Konkreta erfarenheter <u>ELLER</u> visioner ?	
Nuläge <u>ELLER</u> återblick ?	

TEKNIKER FÖR ATT KLARGÖRA UTVÄRDERINGENS FOKUS

Det finns olika tekniker för att bena ut, konkretisera och avgränsa utvärderingens fokus. Här presenteras några sådana tekniker.

Tankekartor

Att arbeta med tankekarta innebär att man placerar ett huvudbegrepp i mitten och sedan ritar "grenar" med olika associationer man får av begreppet. Här kan man gå så långt att man når fram till konkreta

intervju- eller enkätfrågor. En tankekarta kan till exempel se ut som bilden på sidan 16.

Med tankekartans hjälp kan man också avgränsa utvärderingen. I exemplet ovan skulle man till exempel kunna välja att fokusera på antingen inflytande över undervisningen eller över arbetsmiljön.

Skriva nyckelord

En annan teknik är att en grupp, till exempel de som ska genomföra utvärderingen, får var och en i uppgift att skriva ner vad de konkret menar med ett visst begrepp eller mål, till exempel i en arbetsplan för en skola. Det brukar räcka med att under några minuter



Tankekartan kring begreppet elevinflytande.

skriva ner nyckelord som man förknippar med begreppet eller målet och som sedan jämförs med de andras. Jämförelsen visar skillnader i uppfattningar och möjliga tolkningar och nyanser. De olika tolkningarna ger god näring åt en diskussion och klargör vad man egentligen menar och vill fånga i en utvärdering.

Särskilt viktigt kan detta vara när man ska utvärdera olika honnörsord som lätt blir så självklara att vi glömmer att de kan tolkas på olika sätt. Om till

exempel en skolas arbetsplan innehåller en målformulering om "läraren som handledare" kan en sådan formulering tolkas på många sätt.

Men för att en målformulering ska kunna utvärderas måste man klargöra vad man menar och vad man ska fokusera på. Här kan man börja med att alla skriver ner vad de förknippar med rollen som handledare. Det kan då visa sig att begreppet "läraren som handledare" för vissa innebär ett visst sätt att arbeta i vissa undervisningsmoment, medan det för andra snarast

handlar om ett förhållningssätt. Några kan ha tagit upp praktiska problem med handledarrollen och ytterligare andra kan ha tagit upp frågan om en annan elevroll. Det kan också visa sig att det finns olika sätt att bedöma vad som är god handledning. Med den här tekniken kan man alltså även ta fram olika tänkbara värderingskriterier för utvärderingen.

De nyckelord eller formuleringar som skrivits ned kan användas för fortsatt diskussion där man benär ut vad man menar med begreppet "läraren som handledare" och vad man ska fokusera på i utvärderingen.

Andra liknande honnörsord som det kan vara viktigt att klargöra och problematisera är:

- eleven i centrum
- barnperspektiv
- demokrati
- helhetssyn
- samverkan
- kvalitet
- elevinflytande

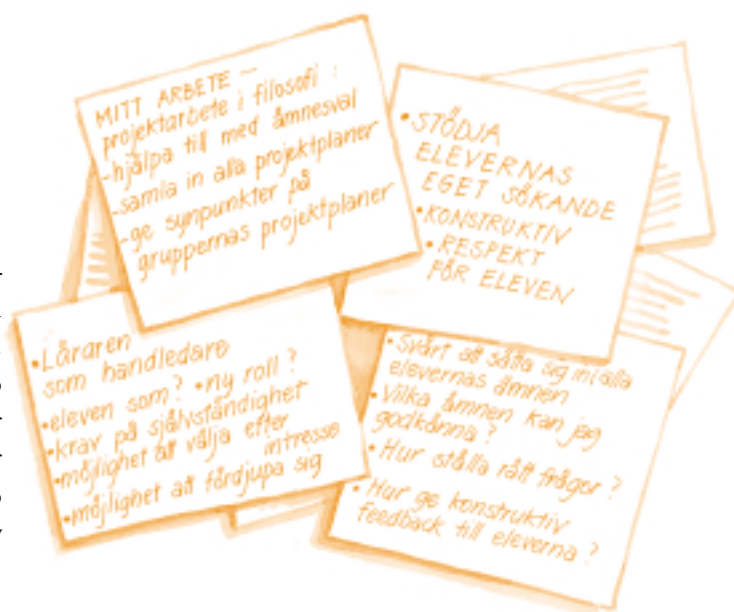
Brainstorm

Ytterligare en teknik är brainstorm, ett ord som saknar någon riktigt bra svensk motsvarighet, men kan översättas med idéstorm, idéjakt eller idékläckning. Brainstorming innebär att man – vanligtvis en grupp – under en begränsad tid säger allt man förknippar med ett visst begrepp. Den enda regel som gäller är att ingen får kritisera något som sägs. Allt skrivs upp på tavla eller blädderblock. Deltagarna inspireras av varandras inlägg.

Kvantitet går före kvalitet – här gäller det att få fram alla tänkbara idéer! Sortering och värdering av det som sagts sker när själva idéjakten är avslutad.

Om en skola till exempel vill utvärdera målet "Skolan ska främja elevernas lärande" skulle man med hjälp av brainstorm ta fram en mängd olika sätt elever kan lära på. Svaren skulle sedan kunna användas för att formulera frågor om i vilken mån skolan verkligen stödjer elevernas lärande. Idéjakt är ett bra sätt att få fram den rika mångfald av nyanser som finns när man väl börjar se bakom de abstrakta begrepp som används.

Att skriva lappar – en teknik för att tydliggöra olika bilder.

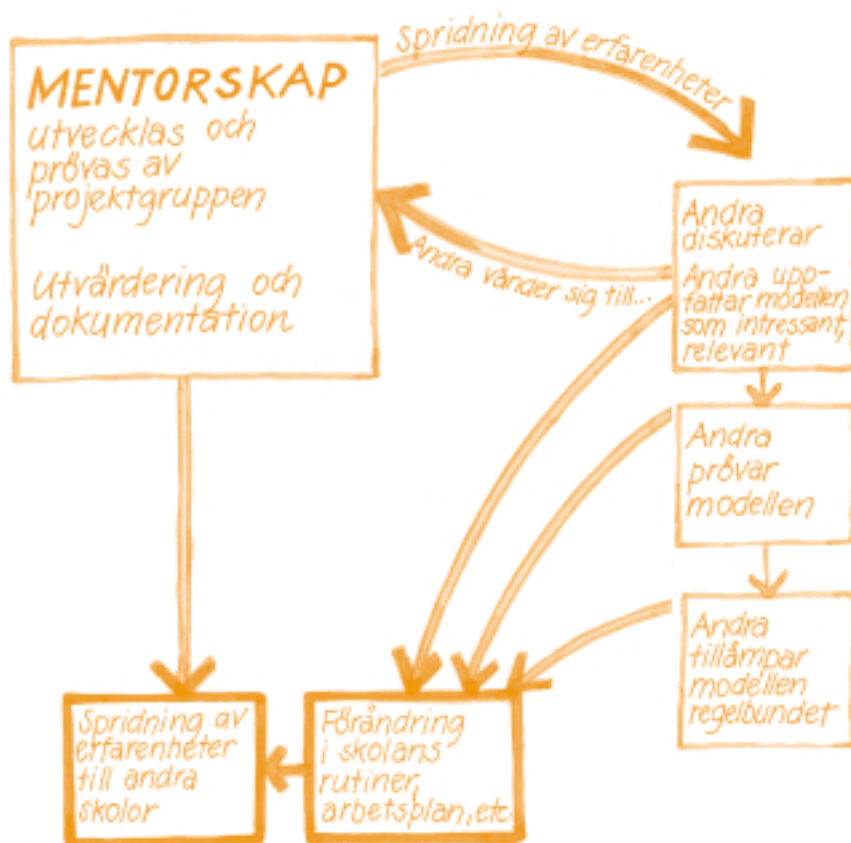


Rita modeller

En annan teknik är att rita modeller. Det innebär att man med enkla bilder beskriver hur man tänker sig att olika företeelser ser ut och hänger ihop. En vanlig form av modeller är olika organisationsskisser men mycket annat kan beskrivas i modeller – det är bara fantasin som sätter gränser! Ofta kan en

grupp tänka kreativt om man kommer i gång med att skissa på modeller, förutsatt att det sker på ett lekfullt och nyfiket sätt.

En variant på modell är att skissa en tänkbar *efekt- eller händelsekedja*. Ett exempel: En skola ska utvärdera ett projekt som haft till uppgift att under ett år utveckla en modell för mentorskap som ett sätt att individanpassa undervisningen i enlighet med lä-



Så här kan man tänka sig en kedja av effekter och händelser när ett projekt utvärderas. I det här tänkta fallet ska projektet ta fram en modell för mentorskap.



När man använder sig av intressentmodellen får varje grupp av intressenter bedöma en och samma frågeställning ur olika aspekter.

roplanen. Målet är att utveckla en modell som kan användas på hela skolan och även spridas till andra skolor. För denna utvärdering kan man rita upp en kedja som beskriver en tänkt utveckling (se sidan 18).

Med hjälp av en sådan tänkt händelsekedja kan man för det första undersöka hur långt projektet framskridit, det vill säga bedöma var i kedjan projektet befinner sig vid en viss tidpunkt.

För det andra kan man utvärdera projektets genomslagskraft genom att undersöka i vilken mån erfarenheter från projektet spridits, prövats och tillämpas av andra.

För det tredje kan man upptäcka flaskhalsar och hinder för att därigenom se var det behövs ett ökat stöd för att underlätta modellens genomslagskraft.

Om man i stället vill utvärdera om mentorskap är en bra metod kan man använda en *intressentmodell*, genom att rita upp de olika intressenter som berörs av något, till exempel en förändring. Om mentorskapsmodellen används av all personal och alla elever på skolan kan en intressentmodell se ut som på bilden ovan.

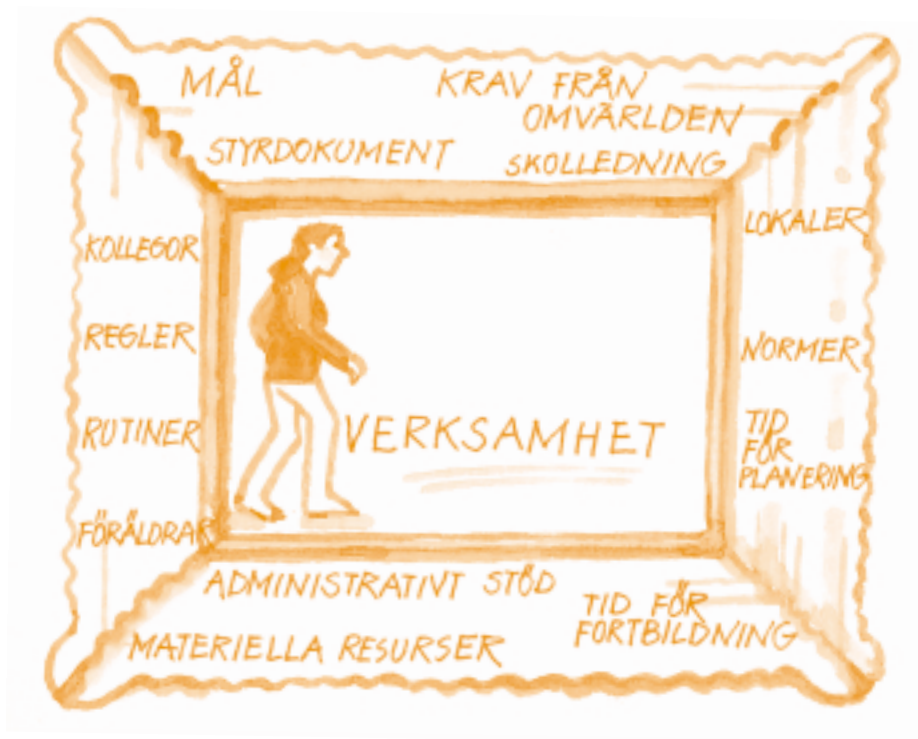
Det är nu tänkbart att låta alla intressenter få be-

döma mentorskapet utifrån till exempel följande aspekter: för- och nackdelar jämfört med det tidigare systemet med klassföreståndare, betydelse för arbetsglädje, lärande, motivation, elevinflytande och liknande.

Utvärderingen kan på så sätt tydliggöra hur mentorskap bedöms från olika perspektiv, vilket kan ge intressant och nyanserad information. Intressenternas olika omdömen kan sedan jämföras med till exempel målen för projektet, läroplanen eller skolans arbetsplan.

Ytterligare en möjlighet är att använda en *rammodell*. Det innebär att man i utvärderingen fokuserar på de ramar och förutsättningar som omger en verksamhet. Det kan handla om resurser, rutiner, närhet till kollegor, relation till närmaste chef, tid för planering, normer och mål och andra styrdokument.

Om man till exempel vill utvärdera en organisationsförändring kan man med hjälp av den här modellen identifiera de ramar som är av särskilt stor betydelse för verksamheten för att därefter se hur dessa ramar förändrats. De frågor man då ställer kan



En rammodell innebär att man i utvärderingen fokuserar på de ramar och förutsättningar som omger en verksamhet.

vara: Finns det några förändringar som har underlättat för personalen att bedriva och utveckla verksamheten? Har förutsättningarna försämrats? Hur har resurserna påverkats? Hur har möjligheten till samarbete med kollegor förändrats? Har rutiner förändrats, vilket i sin tur förändrat personalens möjligheter till samarbete, till att använda olika arbetsätt, till flexibilitet eller liknande?

Ett annat sätt att använda rammodellen är att utvärdera förutsättningarna för en åtgärd. Man kan då ställa frågor som: Hur ser resurserna ut i dag? Är de tillräckliga? Finns det regler, normer eller rutiner som kan försvåra eller underlätta för åtgärden?

Ställa frågor till sin fråga

En metod som mycket väl kan kombineras med de övriga är att man systematiskt ställer frågor till sina egna frågor. Det innebär att man återkommande frågar sig vad man menar med olika ord och uttryck.

Man kan till exempel fråga sig: Vad menar jag med elevinflytande? (Här kan man fortsätta och utmana sina egna förklaringar med nya frågor.) Hur kan elevinflytande komma till uttryck? I vilka situationer förekommer elevinflytande? Vilka olika former av inflytande finns det? Vad skulle en elev kunna ha inflytande över? Genom att fortsätta att ställa frågor tvingas man att bli tydlig och konkret. I en diskussion kan man hjälpas åt att återkommande föra in den här typen av frågor.

Använd skrivet material

Det finns ofta skrivet material om de frågor som ska



En metod är att systematiskt ställa frågor till sina egna frågor.

utvärderas. Litteratur, rapporter från tidigare utvärderingar och andra skrifter kan användas för att ge näring åt en diskussion om vad man egentligen menar och vad man ska fokusera på i utvärderingen. Detta gäller särskilt vid utvärderingar av aktuella frågor där man vet eller kan anta att det finns skrivet material.

Genom att orientera sig i vad andra skrivit slipper man odsla energi på sådant som redan är gjort – att ”uppfinna hjulet på nytt”. Hur man kan gå tillväga för att hitta annat skrivet material tas upp i skriften Att göra research inför en utvärdering – var och hur man hittar information, som är den femte skriften i serien Verktyg för utvärdering.

Metoder för datainsamling

I det här avsnittet presenteras ett antal metoder för insamling och bearbetning av data. Här finns exempel och förslag på situationer när olika metoder kan vara lämpliga. liksom några tänkbara fallgröpar som är förknippade med vissa metoder och hur man kan undvika fallgröparna.

INTERVJUER

En vanlig metod för datainsamling i utvärderingar är intervjun. En intervju är ett väl förberett samtal där intervjuaren söker svar på ett antal frågor. Intervjun är en användbar metod i många sammanhang, till exempel:

- när man vill ha rika, detaljerade och nyanserade beskrivningar av något (hur något uppfattas, hur en process sett ut eller vad en förändring lett till),
- när man vill förstå snarare än mäta något,
- när man vill fånga upp olika idéer, erfarenheter, lärdomar, kritik eller berördas bedömningar,
- när man vill låta berörda uttrycka sina uppfattningar med egna ord,
- när man vill kunna ställa följdfrågor, få förtydliganden eller kontrollera att man uppfattat rätt,
- när man vill få en bild av ett område där man inte har så stor kännedom,
- när man på grund av frågans karaktär vill ha en direktkontakt med dem som ska lämna information.

Intervjuguiden – intervjuarens viktigaste redskap

Ett av intervjuarens viktigaste redskap är intervju-



Intervjuguiden är en lista över de frågor som ska behandlas under intervjun.

guiden, en lista över frågor att behandla under intervjun. Intervjuguiden kan vara av olika slag beroende på syftet med intervjun.

I vissa fall innehåller intervjuguiden vida och öppna frågor och intervjun kan vara sonderande. Det innebär att intervjuaren ställer frågor relativt fritt utifrån vad som kommer fram under hand. Intervjuguiden fungerar då som stöd. Detta kan vara bra under de första intervjuerna i en serie eller om man gör intervjuer inom ett område som den som intervjuar inte känner så väl.

I andra fall är intervjuguiden mer strukturerad och det är viktigt att alla frågor behandlas under intervjun. Som ytterligare stöd kan intervjuaren ha förberett följdfrågor som kan ställas vid behov.

Intervjuaren kan också vara ännu mer strikt bunden till intervjuguiden – då måste alla frågor komma med och formuleras på ett bestämt sätt. Detta kan

exempelvis vara bra om flera personer genomför intervjuer och då behovet är stort att kunna jämföra svaren.

Att intervjua barn och ungdomar

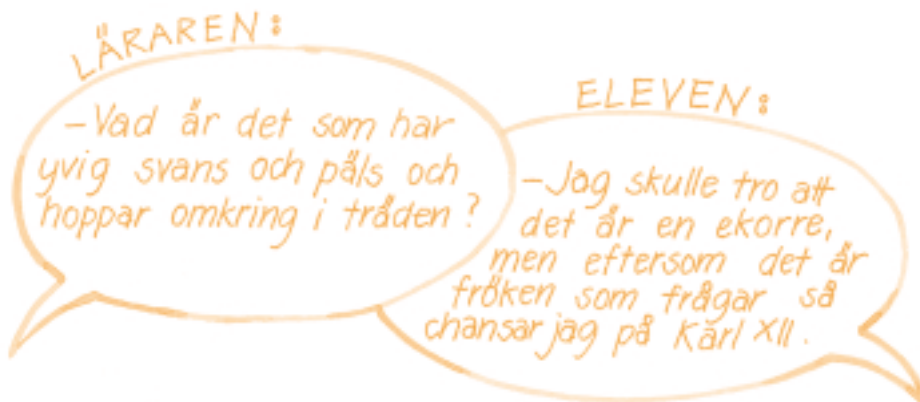
Att intervjua barn och ungdomar är inte alltid det samma som att intervjua vuxna. Barn och ungdomar ska givetvis visas samma respekt som vuxna och deras utsagor ska behandlas lika seriöst som vuxnas. Men några förhållanden gör att man måste tänka något annorlunda när barn och ungdomar intervjuas.

För det första är barn och ungdomar i egenskap av elever i beroendeställning till de vuxna i skolan, de vuxna styr en stor del av skolans vardag och förfogar över sanktionsmedel. Det kan hindra eleverna från att öppet berätta om sådant som kan innebära kritik mot de vuxna. Eleverna kan också välja att uttrycka uppfattningar som de uppfattar som önskvärda ur de vuxnas perspektiv.

För det andra kan eleverna vara ovana vid att vuxna ställer genuina frågor – frågor där de vuxna inte har svaret och som ställs för att man verkligen vill veta vad eleverna tycker, tänker och känner. En stor del av de frågor som ställs i skolan syftar till att kontrollera elevernas kunskaper. Därför kan eleverna tolka en intervju som ett läxförhör, där det gäller att lista ut vad den vuxne vill ha för svar för att betrakta eleven som duktig.

För det tredje är framför allt yngre elever mer fokuserade på nuet än vad vuxna ofta är. Vuxna har lättare för och är mer roade av att reflektera, skapa en allmän och övergripande föreställning om eller betrakta något på distans, vilket också ofta är syftet med intervjuer med vuxna.

Med yngre elever är det annorlunda. Ett råd är att knyta intervjun till något konkret – en bild, en plats, ett föremål eller en händelse. Eleverna kan berätta utifrån bilder de ritat eller visa och berätta om olika platser.



Att intervjua barn och ungdomar är inte alltid detsamma som att intervjua vuxna. Eleverna kan tolka en intervju som ett läxförhör där det gäller att lista ut vad den vuxne vill ha för svar för att betrakta eleven som duktig.

Barn kan också tappa intresset om en intervju blir för lång – de visar det i alla fall mer än vuxna – så intervjuer med barn bör planeras så att de kan vara korta. I stället kan man återkomma och göra fler intervjuer.

Intervjuer per telefon

Ibland är det lämpligt att göra intervjuer per telefon, i stället för ansikte mot ansikte. Ett skäl är att det är mindre tidskrävande då intervjuaren kan genomföra intervjuerna från sin arbetsplats. För en tjänsteman som vill intervjua rektorer, skolpersonal eller föräldrar på ett större antal skolor kan detta vara praktiskt. Likaså för en lärare eller en rektor som vill intervjua föräldrar.

En telefonintervju är mer anonym vilket kan göra den stelare och mindre förtrolig. Man kan som intervjuare också missa viktiga nyanser i kroppsspråk. Å andra sidan finns det mindre risk för att intervjuaren påverkar den intervjuade, till exempel genom sitt kroppsspråk. En del människor kan också känna sig friare under en telefonintervju.

Det är heller inte alltid som kroppsspråk och annat är viktigt att läsa av. Valet mellan telefonintervju och intervju ansikte mot ansikte måste göras i varje enskild utvärdering.

Intervjuer i grupp

En fördel med gruppintervjuer, där man intervjuar fler personer på samma gång, är att intervjusituationen liknar en vanlig social situation och att de som intervjuas kan samtala och reflektera tillsammans på

ett sätt som vi ofta gör. Deltagarna kan hjälpa varandra att minnas och associera och diskussionen kan bli nyanserad om olika synpunkter tillåts komma fram. Elever som intervjuas kan känna sig tryggare och friare att uttrycka sig i grupp än under enskilda intervjuer med vuxna. En fördel är förstås också att det tar mindre tid att intervjua många än om man intervjuar alla en och en.

Gruppintervjuer ställer en del särskilda krav på intervjuaren. Tempot kan bli högt och det kan vara svårt att följa med och hinna anteckna. Man bör därför spela in intervjun på band eller vara två intervjuare – en som leder diskussionen och en som antecknar.



Gruppintervjuer ställer en del särskilda krav på intervjuaren. Tempot kan bli högt. Därför är det bra att spela in intervjun på band eller vara två intervjuare.

En gruppdiskussion är också svårare att styra än ett samtal mellan två personer. Gruppen kan gå sin egen väg och tappa fokus, det vill säga diskutera sådant som ligger utanför intervjuens syfte. Man bör också vara vaksam på att vissa gruppmedlemmar kan dominera och styra gruppen medan andra lätt blir reserverade i grupper. Det kan också uppstå starka gruppnormer som anger vad som är rätt och fel att säga. Här har intervjuaren en viktig uppgift i att skapa förutsättningar för alla att kunna uttrycka sig fritt. Det gäller att vara förberedd på hur gruppen kan agera och leda gruppen med lagom strama tyglar. Det gäller också att sätta samman gruppen på ett sätt som undviker obalans och främjar dialog.

Gruppsamtal kan vara mindre lämpliga för frågor som av olika skäl är känsliga, därför kan gruppsamtal med fördel kombineras med enskilda intervjuer.

Antalet personer i en gruppsamtal bör vara tillräckligt stort för att det ska uppstå dynamik i gruppen men inte så många att gruppen blir ohanterlig eller att alla inte kan komma till tals. Tre till sju personer kan vara lagom för en gruppsamtal.

Anteckna eller spela in på band

Intervjuaren gör vanligen anteckningar under intervjuens gång eller spelar in samtalen på band. Att spela in på band har flera fördelar: intervjuaren kan koncentrera sig på att föra intervjun framåt, allt som sägs registreras och intervjuaren kan gå tillbaka till bandet om denne är osäker på något svar. Men det är samtidigt tidskrävande, särskilt om man skriver ut

allt som sägs på papper. Vissa som blir intervjuade kan tycka att det är besvärande att det som sägs under en intervju spelas in på band. De flesta vänjer sig dock vid bandspelaren efter bara en kort stund. Som intervjuare kan man också betona att intervjun inte är personlig – att intervjuens syfte i en utvärdering är att få information om hur en viss verksamhet uppfattas eller fungerar.

Vid gruppsamtal bör man antingen vara två personer eller spela in samtalen – det är sällan rimligt att både ställa frågor och försöka registrera allt som sägs i en gruppdiskussion.

Sammanställa och analysera anteckningar

Att sammanställa, bearbeta och analysera anteckningar från intervjuer kan vara mycket spännande men också svårt och tidskrävande. Alla som analyserar intervjuer har lite olika sätt att göra detta eftersom det inte finns givna regler som till exempel vid statistisk analys av enkäter.

Viktiga redskap vid bearbetning av intervjuer är intuition, kreativitet och systematik. Ett grundläggande råd är att ”umgås” med intervjuerna ett tag – läsa anteckningarna fram och tillbaka, lyssna på eventuella band och notera frågor och uppslag som dyker upp. Ett annat råd är att hela tiden ställa frågor och föra ett slags dialog med sitt material: Vad säger det här egentligen? Kan det vara så här? På så sätt kan man pröva sig fram och arbeta med hypoteser som man utvecklar under hand.

Och slutligen ett sista allmänt råd: Uppmärksamma det som förvånar! Det är viktigt att vara



Umgås med intervjumaterialet ett tag. Uppmärksamma det som förvånar.

vaksam på det som verkar gåtfullt, det som inte stämmer med ens förväntningar eller med den första bild som växt fram ur materialet. Det är ett sätt att hålla nyfikenheten vid liv och undvika fällan att söka bekräftelse för det man redan tror sig veta.

Här följer några exempel på olika sätt att ta sig an ett intervjumaterial. Vilket eller vilka sätt man väljer måste avgöras av utvärderingens huvudfrågor. Det är vanligt att man i den process som bearbet-

ningen innebär använder flera olika sätt att närma sig materialet.

Att söka efter kärnan

Ett sätt att bearbeta intervjumaterial är att söka efter något slags *kärna*, eller essens. Vad är det som förenar i intervjuerna? Finns det något de intervjuade tycks vara överens om? Finns det något underliggande, som allt ser ut att falla tillbaka på? Det gäller dock att man inte är överambitiös i detta – det finns en risk att man försöker ”pressa in” sina iakttagelser i ett elegant mönster och förbiser de variationer som faktiskt finns.

Att söka efter variationer

Ett annat sätt är att söka efter *variationer*. Det innebär att man söker efter skiljelinjer och olikheter. Vilka olika uppfattningar finns till exempel bland eleverna? Vilka olika sätt finns det att se på till exempel elevinflytande? Vilka variationer finns i vad skolpersonal fått ut av en viss fortbildning?

Variationer.



Att söka efter relationer

Man kan också söka efter relationer av olika slag. Det innebär att man försöker se *vad som hänger ihop* med vad. Här försöker man ofta få förklaringar till något, till exempel varför vissa variationer finns. Har variationer i elevernas uppfattningar ett samband med vissa erfarenheter eller intressen? Kan lärares olika omdömen om en fortbildning relateras till olika aktuella arbetssituationer för dessa lärare? Här får man se upp för att dra förhastade slutsatser om orsakssamband, att något hänger ihop behöver inte betyda att det ena orsakar det andra.

Att skapa ett porträtt

Att skapa ett porträtt innebär att man först skissar på huvuddragen och därefter fyller på med detaljer så

att slutresultatet blir en fyllig beskrivning av det som skulle utvärderas. Detta kan vara lämpligt till exempel när man behöver beskriva hur ett större projekt har avlöpt eller om en kommun gör fallstudier på ett mindre antal skolor. Här kan man beskriva både det som fungerat väl och det som varit problematiskt och vara nyanserad i sina beskrivningar.

Matriser eller spaltuppställningar

Ett sätt att skaffa överblick över ett material är att använda matriser eller olika spaltuppställningar. Det innebär att man sorterar iakttagelser i olika kategorier och jämför dessa med varandra. Här nedan finns ett exempel på en matris där de intervjuades synpunkter på olika arbetssätt sorterats:

	<i>Temainriktad undervisning</i>	<i>Ämnesindelad undervisning</i>
+	Mer realistiska uppgifter Mer sammanhållen tid	Lättare att bedöma elevernas ämneskunskaper Lättare att förbereda
-	Kräver gemensam planeringstid Kan vara svårt att överblicka	Splittrat för eleverna Försvårar samarbete mellan skolpersonalen

Olika sätt att använda sig av intervjuer

Exempel 1

Intervjuer i en förstudie

Förutsättningar: Barn- och ungdomsnämnden i en kommun vill utvärdera ett av skolplanens mål – att minst 70 procent av eleverna ska anse att de har ett reellt inflytande i skolan.

Syftet med utvärderingen är att bedöma måluppfyllelse och få underlag för eventuella förändringar för att stärka elevinflytandet. En utredare på kommunens nämndkansli får uppdraget att utvärdera.

Genomförande: För att bedöma måluppfyllelsen *kvantitativt*, det vill säga att mäta hur stor andel av

eleverna som verkligen anser att de har ett reellt inflytande, är det rimligt att man gör en större enkätundersökning med frågor med fasta svarsalternativ. Men för att kunna formulera riktigt bra frågor i enkäten – otvetydiga frågor som kan fånga upp de aspekter eleverna anser viktiga – är det lämpligt att göra någon form av *förstudie*.

En tänkbar uppläggning är att projektledaren intervjuar ett antal elever för att få elevernas beskrivningar av vad elevinflytande är och vad de uppfattar som ett gott elevinflytande. En sådan intervjuundersökning skulle ge ett rikt material och en mångsidig belysning av det ibland svårfångade begreppet elevinflytande.



För att kunna formulera riktigt bra frågor i en enkät är det lämpligt att göra en förstudie.

En intervjuguide kan tas fram genom att projektledaren orienterar sig i vad som finns skrivet om elevinflytande och genom att diskutera med kollegor. Eftersom detta är en förstudie kan intervjuguiden innehålla vida och *sonderande* frågor med följdfrågor i beredskap om något behöver utvecklas under intervjun. Projektledaren kan resonera med eleverna och vara ganska fri i förhållande till intervjuguiden som här kan användas som checklista så att inga frågor helt glöms bort. Intervjuguiden kan utvecklas efter hand som projektledaren får större inblick i hur eleverna tänker kring elevinflytande. Det kan vara nya frågor som visar sig intressanta att ställa eller tidigare formulerade frågor som visat sig vara irrelevanta och därmed kan tas bort. Intervjuaren kan anteckna eller spela in intervjuerna med bandspelare.

Urvalet bör göras på ett sådant sätt att man får så stor variation som möjligt – syftet med intervjuerna är ju att upptäcka så många aspekter av elevinflytandet som möjligt. Antalet intervjuer måste avgöras utifrån dels resurser, dels sammansättningen av elever i den elevgrupp utvärderingen gäller. Hur man arbetar med urval tas upp på sidan 61.

Sammanställningen av intervjumaterialet bör göras så att det ger en överskådlig bild av hur eleverna ser på elevinflytande. Syftet är att ge ett bra stöd för att formulera enkäten. En tankekarta är en tänkbar metod för att ge en sådan överblick. Hur man sammanställer intervjumaterial tas upp på sidan 25.

Det här exemplet finns utförligare beskrivet i handboken Att genomföra utvärdering, sidan 15. Där används dock ett annat alternativ till förstudie, näm-

ligen en utförligare litteraturgenomgång och samtal med skolledare och en grupp elever.

Exempel 2

Gemensam intervjuguide för tre skolor

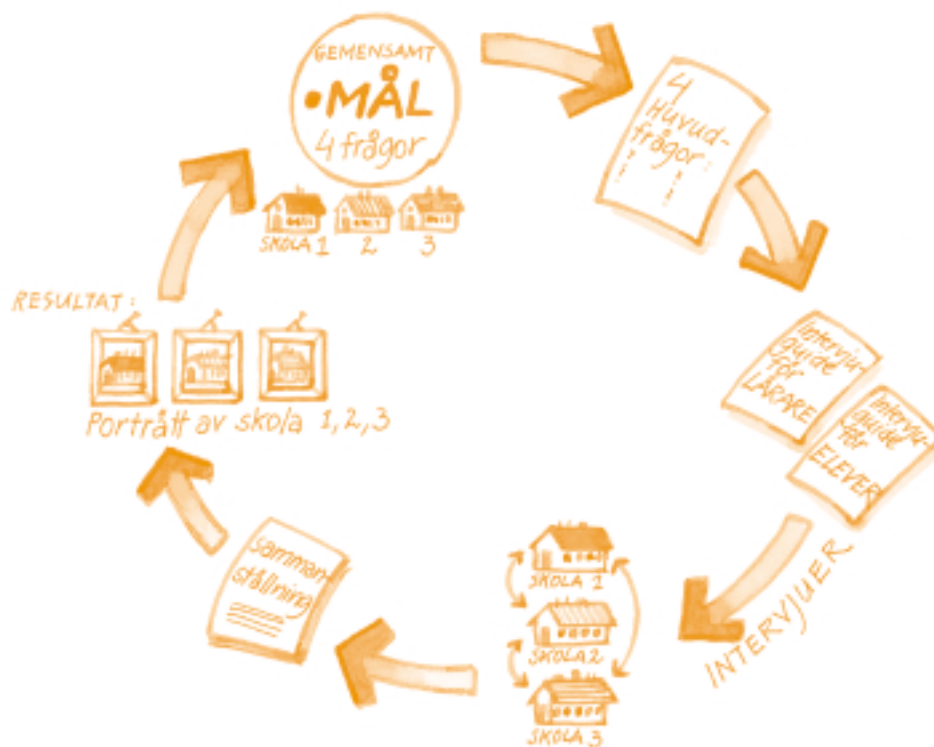
Förutsättningar: Tre skolor i tre olika kommuner vill samarbeta kring en utvärdering av skolornas arbete med elevinflytande. Genom att vara varandras utomstående betraktare hoppas de kunna få värdefulla granskningar av sin egen verksamhet och lyfta fram intressanta lärdomar om hur elevinflytandet kan utvecklas. Kommunerna stödjer samarbetet och ser detta som en intressant fallstudie och som ett metodutvecklingsarbete som kan bidra till kommunernas och skolornas kvalitetsredovisningar.

Representanter för kommunerna, de tre skolledarna och personal från de tre skolorna förbereder utvärderingen tillsammans. De går igenom skolornas arbetsplaner och kommunernas skolplaner samt diskuterar de olika svårigheter som kan finnas med att stärka elevinflytandet. Gruppen formulerar fyra huvudfrågor för utvärderingen:

- Vilka nuvarande arbetssätt ger eleverna störst möjlighet att ge uttryck och få gehör för sina intressen, idéer, synpunkter och önskemål? Enligt eleverna? Enligt personalen?
- I vilken utsträckning tillämpas dessa arbetssätt?
- Hur arbetar skolan för att öka elevinflytandet (om den gör det)?
- Vilka sätt uppfattas som framgångsrika av eleverna respektive personalen?

Utifrån dessa huvudfrågor formulerar gruppen två

Tre skolor i tre olika kommuner vill samarbeta kring en utvärdering av skolornas arbete med elevinflytande. De formulerar fyra huvudfrågor och gör intervjuguidar inför besöken i varandras skolor. Intervjuerna sammanställs till porträtt av den besökta skolan.



intervjuguidar – en för intervjuer av elever och en för personal – som de ska använda när de besöker varandras skolor. Intervjuguiderna formuleras gemensamt så att samma intervjufrågor tas upp av alla. På så sätt kan resultaten från de olika skolornas intervjuundersökningar jämföras. Samtidigt är frågorna öppna till sin karaktär så de som intervjuas kan få stort utrymme att beskriva sina praktiska erfarenheter med egna ord.

Inledningen på intervjuguiden skulle kunna se ut

så här, med huvudfrågor och förberedda följdfrågor att använda vid behov (observera att detta inte är en mall, utan ett exempel):

1. Ge ett exempel på ett sätt som ni har arbetat på där elevernas intressen verkligen fick utrymme. Beskriv hur ni har arbetat med detta!
2. På vilket sätt kom elevernas intressen till uttryck? Kunde elevernas intressen påverka planeringen av undervisningen?
3. Vad hände, vad fick elevernas medverka för kon-

sekvenser? Positiva konsekvenser? Innebar elevernas inflytande att något försvårades? Hur hantades det?

4. Ge fler exempel på arbetssätt som underlättat elevinflytande! (Samma följdfrågor som i frågan ovan.)
5. Vilka arbetssätt ger elevernas intressen störst möjlighet att komma till uttryck? I vilken omfattning används dessa arbetssätt?
6. Vilka arbetssätt ger minst? I vilken omfattning används dessa arbetssätt?
7. Vad skulle du/ni vilja göra för att öka elevinflytandet ytterligare?
8. Finns det något som hindrar det?
9. Kan ni påverka dessa hinder?
10. Har ni gjort några särskilda aktiviteter för att stärka elevinflytandet här på skolan, till exempel under det senaste året?
11. Hur har det fungerat?
12. Vad har det bidragit till?

Under besöken i skolorna intervjuas elever och personal enskilt och i grupper. Vissa intervjuer blir korta samtal, särskilt med elever som intervjuarna försöker ha spontana samtal med när de träffar dem under sitt besök. I så stor utsträckning som möjligt intervjuas elever och personal på en plats där de kan vara ostörda. Efter besök kan intervjuarna återkomma per telefon för att få förtydliganden eller sakupplysningar.

Sammanställningen av intervjuerna innebär att de tre grupperna tecknar var sitt porträtt av den skola de besökt. I centrum för dessa porträtt står utvärderingens fyra huvudfrågor som gruppen besvarar ge-

nom att beskriva, resonera och göra ett slutomdöme där de listar sådant de funnit särskilt positivt och sådant som respektive skola kan utveckla ytterligare. Intervjugrupperna gör ett återbesök på skolorna och berättar om resultaten av utvärderingarna.

Exempel 3

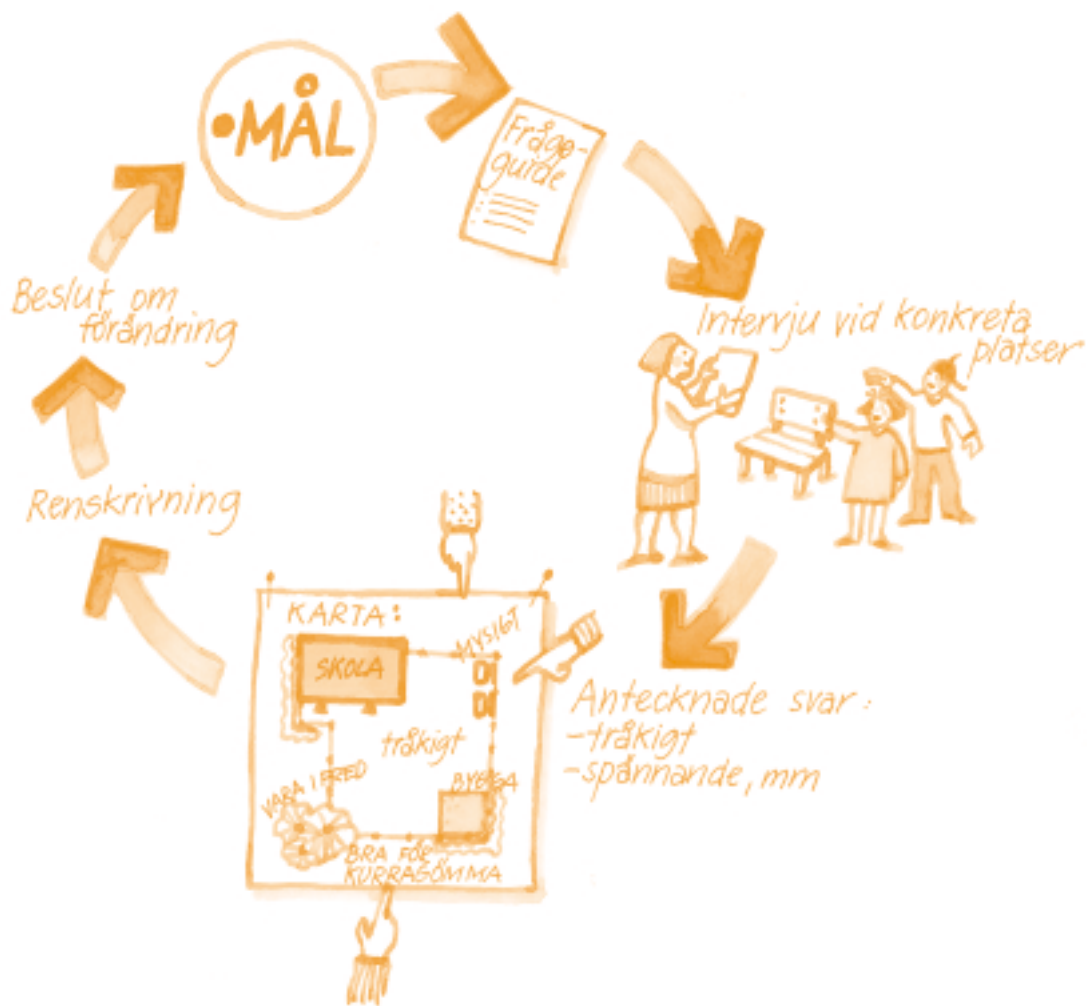
Intervjuer med yngre elever

Förutsättningar: En skola med yngre elever har i sin arbetsplan bland annat formulerat följande mål: Vår skola och skolgård ska vara en trygg plats, som stimulerar till glädje, gemenskap och kreativitet.

Rektorn och skolpersonalen kommer överens om att utvärdera i vilken grad detta mål uppfylls. De beslutar sig för att i den här utvärderingen fokusera på den fysiska miljön. De ställer följande frågor:

- Vilka delar av skolmiljön uppskattar eleverna? För vad? (Till exempel, vad är det som gör vissa platser särskilt roliga att vara på?)
- Finns det otrygga platser i skolan eller på skolgården?
- Finns det tråkiga platser?
- Finns det platser som eleverna av andra skäl inte vill vara på?
- Finns det något som eleverna saknar för att skolmiljön ska vara trygg och ge möjlighet till glädje, gemenskap och kreativitet?

Personalen är överens om att engagera eleverna i utvärderingen. Varje elev ska få säga sitt och utvärderingen ska användas för att förbättra skolmiljön. Utvärderingen organiseras så att personalen i arbetslagen turas om att gå runt med var sin mindre grupp



Har skolan uppfyllt målen i arbetsplanen att skola och skolgård ska vara en trygg plats? Utvärderingen sker med hjälp av eleverna, som i små grupper går runt i skolan och beskriver olika platser.

elever. De ska alltså intervjua eleverna i anslutning till konkreta platser för att fånga elevernas uppfattningar om de olika miljöerna. Personalen går runt i skolans lokaler och på skolgården och ber eleverna beskriva vad de tycker om olika platser, vad de brukar göra där och varför just den platsen används för detta.

Ibland är det personalen som frågar om särskilda platser, ibland är det eleverna som ombeds visa någon plats de tycker särskilt mycket om eller som de ogillar. Personalen antecknar under vandringen och frågar också eleverna om hur man skulle kunna förbättra de platser de inte tycker om.

När intervjuerna är genomförda samlas personalen och rektorn och jämför sina intryck. De ritar upp en karta över skolan och skolmiljön och återger hur eleverna beskrivit olika platser. De skriver upp olika nyckelord på de olika platserna på kartan och använder samma ord som eleverna använt i intervjuerna – kul att leka, spännande, kan vara i fred, otäckt, tråkigt med flera. Det finns både överensstämmelse och en hel del variation i elevernas uppfattningar om vilka som är spännande, roliga, avskilda, otäcka och tråkiga ställen. Eleverna har givit förslag på hur platser som de inte gillar kan förbättras. Dessa förslag skrivs också in på kartan, men med en annan färg. Den bild som växer fram jämförs med målet i arbetsplanen och gruppen resonerar om hur väl de kan sägas ha nått målet i dag och hur de kan sträva vidare mot att uppfylla det.

En i personalgruppen får i uppgift att renskriva det som sagts om skolmiljön samt beskriva hur och

varför utvärderingen gjorts. Med utvärderingen som underlag kan skolan besluta om förändringar för att förbättra skolmiljön. Utvärderingen, inklusive förslag och beslut om förändringar kan ingå i skolans kvalitetsredovisning till kommunen.

(I det här exemplet organiseras utvärderingen så att alla elever deltar. Det går naturligtvis att göra detta med färre elever genom att några elever väljs ut för att delta. Det är också tänkbart att eleverna själva får rita kartor över sin skolmiljö och att de får berätta utifrån kartorna. Ytterligare en möjlighet är att eleverna får skriva berättelser om sin skolmiljö.)

Konsten att intervjua – några avslutande råd

Här följer några praktiska råd till dig som vill använda intervjuer som metod för datainsamling:

- Var förberedd! Ta reda på så mycket du kan inför intervjun. Ju mer du vet, desto bättre frågor och följdfrågor kan du ställa. Det ökar också möjligheten att skapa en bra relation till den du intervjuar.
- Formulera en bra intervjuguide! En bra intervjuguide är fokuserad på de frågor du verkligen behöver ha svar på. Formulera frågorna utifrån utvärderingens syfte och fundera igenom tänkbara följdfrågor. Testa gärna intervjuguiden på någon i målgruppen så att du upptäcker oklara frågor eller formuleringar eller frågor du inte tänkt på.
- Ge intervjun en bra inramning! Det är viktigt att ni kan sitta ostört under intervjun.
- Se till att den du intervjuar vet tillräckligt om intervjun. Berätta varför du gör intervjun, vad den kommer att handla om, hur svaren kommer att användas och i vilken mån intervjupersonen kommer att vara anonym. Klargör hur lång tid intervjun kan ta. Inledningsvis kan du också berätta lite om vem du är och dina egna erfarenheter för att skapa en avspänd situation där ni båda bidrar.
- Styr intervjun lagom mycket! Det är du som intervjuare som har ansvaret för att samtalet leds framåt och handlar om de frågor du behöver få besvarade. Var förberedd på två tänkbara problem i intervjusituationen: att den du intervjuar pratar för litet eller att han/hon pratar för mycket.
- Var nyfiken! Syftet med intervjun är att du ska få veta så mycket som möjligt av den du intervjuar. Det är lättare än man tror att ställa ledande frågor – frågor där du som intervjuare försöker bekräfta det du redan tror eller tycker. Några uppenbara exempel på en sådana frågor är: Hur har ni drabbats av kommunens nedskärningar? Du tycker

väl också att det är viktigt med ordning och reda i skolan? Det finns också en risk att man – när man intervjuar likar (till exempel kollegor) – bekräftar och håller med den intervjuade på ett sätt som påverkar denne, till exempel med kommentarer som: Ja, jag håller verkligen med dig. Den intervjuade kan då hindras att göra mer nyanserade reflektioner.

- Var säker på att du förstår vad den intervjuade menar. Ibland kan man lockas att gå vidare i intervjun trots att man är osäker på att man förstått vad den andre menar. Det kan kännas besvärande att ställa dumma frågor, frågor om sådant man tror att man bör känna till eller förstå. Men sådana frågor är ofta mycket givande att ställa. Frågor uppfattas mycket sällan som dumma, bara den som intervjuar är förberedd och påläst samt genuint nyfiken.
- När man intervjuar ett antal människor finns en risk att man – omedvetet – fäster större vikt vid dem som är verbala och välformulerade eller per-

soner som man känner att man förstår väl. Det är lätt att tro att man fått ut särskilt mycket av en intervju där man ”förstod varandra precis” och mindre av en intervju där samtalet gått trögt och där det varit svårt att fått grepp om den intervjuade. Kanske är detta särskilt viktigt att påminna sig om när man intervjuar elever.

- Komplettera dina anteckningar eller din bandupptagning direkt efter intervjun. Det kan vara sådant du inte hann anteckna och som du fortfarande minns. Gå igenom dina anteckningar och se om du förstår vad du skrivit. Du kan också notera frågor eller funderingar som dyker upp.
- En intervjuundersökning tar tid! Avsätt tid för förberedelser, bokning av intervjuerna, genomförande, komplettering och renskrivning av anteckningar samt bearbetning och analys av de svar du fått.

ELEVDISKUSSIONER UNDER LEKTIONSTID

När man utvärderar enskilda moment i undervisningen eller avgränsade temaarbeten kan diskussioner med eleverna vara en fruktbar metod för att samla in data. Med ett tydligt fokus och en genomtänkt teknik kan denna metod ge intressanta och användbara synpunkter. Metoden involverar också eleverna på ett tydligt sätt i utvärderingen. Särskilt fruktbar kan denna metod vara när nya inslag, nya arbetssätt eller ett nytt stoff prövas och då läraren tillsammans med eleverna fortlöpande kan diskutera hur dessa faller ut.

Diskussionerna kan handla om sådant som hur väl man uppnått kursmålen eller har förutsättningar att göra det, varför man eventuellt inte kan nå målen, vad eleverna uppfattar att de lärt sig, hur undervisningen varit upplagd och fungerat, om valet av stoff varit ändamålsenligt, hur eleverna examinerats och liknande.



Elevdiskussioner kan inledas med att eleverna får skriva ner vilka förhoppningar och farhågor de har

inför momentet. De kan också få i uppgift att formulera och ange kriterier för riktigt god kvalitet i undervisningen. I slutet av momentet kan dessa nedtecknade förhoppningar, farhågor eller kvalitetskriterier bilda utgångspunkt för en diskussion om hur undervisningen fungerat. De mål som formulerats för momentet kan också vara en god utgångspunkt för diskussionen.

Diskussioner med hela gruppen och i små grupper

Att ha en diskussion med kanske 30 elever kan vara



svårt, det finns en risk för att alla inte kan, vill eller har möjlighet att ge uttryck för sina synpunkter. (Men det är ju i just denna situation de kan ha svårt att uttrycka sig, själva poäng-

en med mindre grupper är att skapa en annan situation där det är lättare att uttrycka sig.) Det finns också en risk att några elever dominerar diskussionen. Ett sätt att hantera detta är att eleverna får diskutera sina synpunkter i mindre grupper och att varje grupp sedan redovisar vad de kommit fram till.

Diskussionerna i små grupper kan eventuellt följas av en diskussion i med hela gruppen, vilket nu kan gå lättare då alla fått tillfälle att först ge sina synpunkter i den mindre gruppen. Det är inte omöjligt att de olika grupperna redovisar olika ståndpunkter och visar olika sätt att se på den undervisning som utvärderas, vilket kan ge näring till en in-

tressant diskussion i den stora gruppen. I en diskussion med hela gruppen kan även läraren delta och redovisa sitt perspektiv, sina tolkningar och kanske förklaringar – dock utan att lägga locket på elevernas synpunkter.

Sortera synpunkter med hjälp av lappar

En annan teknik för att organisera gruppdiskussionen kan vara att alla elever får i uppgift att skriva tre positiva saker med undervisningen på tre självhäftande lappar (en synpunkt per lapp) och tre kritiska synpunkter på tre blå lappar. Lapparna samlas in och sorteras efter rubriker som visar sig rimliga. Här kan läraren ta några elever till hjälp med att hitta kategorier som kan fungera som sorteringsgrund. Kategorierna kan byggas ut med ytterligare underkategorier. Om till exempel en del av synpunkterna på lapparna handlar om stoffet i undervisningen, kan dessa kanske sorteras upp i omfattning, intresse, svårighetsgrad eller liknande. En annan del av lapparna kan kanske handla om hur eleverna arbetat i grupper, även dessa synpunkter kan delas in i ytterligare underkategorier.

Den bild som växer fram med hjälp av lapparna visar vilka aspekter eleverna haft synpunkter på och var kritik mot momentet kan skönjas. Denna bild kan sedan användas som underlag för ytterligare dis-



kussion – kanske dyker nya frågor upp, kanske måste något nyanseras, kanske finns det förslag till åtgärder och liknande.

Tid för förberedelse

Diskussionen med eleverna kan också inledas med att eleverna får de frågor som ska ligga till grund för diskussionen. Ett annat alternativ är att eleverna får frågorna en tid före diskussionen för att få tid till att reflektera i egen takt.

I sin enklaste form kan läraren informera eleverna om att de till sista gången i ett visst undervisningsmoment kan fundera över hur momentet varit. Vid en mer systematisk förberedelse kan eleverna i förväg få skriftliga frågor att fundera över, kanske även ett frågeformulär.

REFLEKTERANDE DISKUSSIONER

En vanlig form av utvärdering i skolan är att personalen gör en kollegial återblick på terminen eller året som gått. Man tittar tillbaka och gör kanske en bedömning av vad som fungerat bra och vad som fungerat mindre bra. Vad man då gör är att man samlar data – man försöker få en bild av det gångna året genom att låta var och en ge sin syn på detta och genom att hjälpas åt att minnas hur året sett ut. Kollegor kan förstås utvärdera sin verksamhet genom gemensam reflektion också vid andra tillfällen.

För att få intressanta data från kollegorna och en givande diskussion kan man till exempel knyta åter-

blicken till de mål som formulerats och kritiskt granska hur man arbetat för att nå målen. Man kan också avgränsa och fokusera på någon särskild aspekt eller något enskilt mål eller delmål. Att inte utvärdera alltför många områden vid ett och samma tillfälle ger goda möjligheter att få nyanserade beskrivningar och diskussioner.

Att organisera diskussionen

Det finns olika sätt att organisera diskussionen som kan stimulera till kreativitet och ge struktur åt de tankegångar som förs fram. Ett sätt att organisera diskussionen är att använda självhäftande lappar på det sätt som beskrivs under rubriken elevdiskussioner

(sidan 37). Man kan också använda brainstorm och andra tekniker som beskrivs på sidan 17.

Förberedelser

Kollegiala diskussioner kan förberedas på flera sätt. Man kan i förväg få några frågor att reflektera enskilt över eller beskriva den verksamhet som ska diskuteras utifrån olika aspekter. Det kan handla om hur arbetet gått, vilka som varit berörda eller involverade, vilka resultat man nått, problem och hinder på vägen och liknande. Personalens beskrivningar kan antingen samlas in och sammanställas inför den gemensamma diskussionen eller vara var och ens eget underlag.

Kollegiala diskussioner kan förberedas på flera sätt. Man kan till exempel få några frågor att reflektera enskilt över eller beskriva den verksamhet som ska diskuteras utifrån olika aspekter.



Tänkbara problem – och sätt att hantera dem

Kollegiala diskussioner kan vara utmärkta tillfällen till reflektion. Det finns dock en risk att det blir lite lättvindigt och alltför konkret. Det är lätt att nöja sig med att räkna upp de aktiviteter man gjort under året utan att reflektera över vad de betytt för skolans mål eller hur man kan använda gjorda erfarenheter för att utveckla verksamheten. Det finns också en risk för det omvända – att diskussionen blir alltför abstrakt och allmän, att diskussionerna förs i termer av mål och visioner utan att knytas till den konkreta verksamheten. Den som leder diskussionen har en viktig uppgift i att se till att den förs på rätt nivå.

Det är också riskfyllt att bara samla in retrospektiva data – vi kan minnas fel, vi kan glömma bort eller vi kan efterrationalisera våra val. Man kan därför komplettera med material som samlats in med andra metoder, till exempel elevintervjuer eller -enkäter.

Slutligen finns det risk för att man under en sådan diskussion inte anger vilka kriterier man använder för att bedöma det gångna året. Att bara säga att något fungerat bra blir ett vagt uttalande om vi inte beskriver vad vi menar. Bra i förhållande till vad – jämfört med året innan? I förhållande till de resurser som stått till förfogande? Bra för att något visst mål uppnåtts? Det kan mycket väl vara så att något som den ene tycker har fungerat bra tycker någon annan har fungerat dåligt, helt enkelt för att de använder olika måttstockar. Därför är det viktigt att lyfta fram de måttstockar – värderingskriterier – man använder i utvärderingen.

SKRIFTLIGA ENKÄTER

En av de vanligaste metoderna för datainsamling i utvärderingar är den skriftliga enkäten. Skriftliga enkäter används ofta när man vill ha svar från många och när man vill att de som svarar ska få exakt likadana frågor. Några situationer där skriftliga enkäter kan vara en bra metod:

- Man vill ha en bred bild av något.
- Man vill nå många till en låg kostnad.
- Man vill kunna räkna, till exempel för att ta fram ett medelvärde, eller göra andra statistiska bearbetningar.
- Man vill kunna generalisera och uttala sig om vad till exempel en majoritet tycker i en viss fråga.
- Man vill kunna jämföra olika grupper eller från en tidpunkt till en annan.

Enkäter kan se mycket olika ut, man kanske ska kryssa för olika svarsalternativ eller skriva mer utförliga svar på öppna frågor. Det är också vanligt att man kombinerar olika typer av frågor i en enkät. På nästa sida finns exempel på några olika typer av enkäter. Samtliga exempel på frågekonstruktioner kan användas för enkäter till både elever och personal.

Exempel 1

Frågeområden med svarsalternativ

Ett sätt att konstruera en enkät är att formulera ett antal frågor med svarsalternativ. Ett exempel på en sådan konstruktion är:

Område	Mina möjligheter att påverka är:				
	Inga	Ganska små	Ganska stora	Stora	Vet ej
Arbetet med de olika ämnena					
Ordningsreglerna i min klass					
Provens fördelning över terminen					
Skolans utemiljö					

Resultatet från en sådan enkät kan presenteras i form av tabeller där man anger fördelningen mellan olika svarsalternativ. Det ger en god överblick över svaren.

Frågor med svarsalternativ kan kompletteras med frågor där man får ange hur viktiga olika saker är, i det här fallet vad som är särskilt viktigt att ha inflytande över. Det är då möjligt att jämföra hur viktigt något är med hur mycket detta förekommer, i det här exemplet hur stora möjligheterna är att påverka. Hur

detta kan göras finns beskrivet på sidan 48 under Bearbetning och analys.

Enkätformuläret kan också kompletteras med några öppna frågor eller utrymme för kommentarer där den som svarat ges plats att uttrycka sig med egna ord.

Användningen av ett formulär av den här typen beskrivs mer utförligt i Att genomföra utvärdering, sidan 15.

Exempel 2

Påståenden och grad av instämmande

I ett enkätformulär kan man också formulera påståenden som man kan ta ställning till och instämma i i olika grad. Det är lämpligt att formulera alla påståenden

på ett likartat sätt, så att skillnader i hur människor svarar inte beror på frågekonstruktionen utan på verkliga skillnader i uppfattningar av olika företeelser. Det kan vara ett skäl för undvika att blanda positivt och negativt formulerade påståenden. Ett exempel:

	Instämmer			
	Helt	Delvis	Lite	Inte alls
Jag får det stöd jag behöver för att lyckas med mina uppgifter i skolan.				
Inför varje nytt avsnitt brukar lärarna beskriva de kunskapsmål som gäller för avsnittet.				
Jag brukar ta ansvar för att jag ska nå målen för de avsnitt jag läser.				
När avsnitten i de olika ämnena är över brukar lärare och elever diskutera hur avsnittet har fungerat.				

Med en sådan enkätkonstruktion kan man lätt upptäcka de områden där det finns högst respektive lägst grad av instämmande.

Påståendena ovan kan kompletteras med mer allmänna påståenden, till exempel dessa:

	Instämmer			
	Helt	Delvis	Lite	Inte alls
Jag trivs bra i skolan.				
Jag lär mig mycket i skolan.				

Genom att kombinera ett antal specifika påståenden med några allmänna kan man med hjälp av statistiska metoder upptäcka områden som verkar särskilt viktiga för den som svarar och där åtgärder kan få stor betydelse. Hur en sådan statistisk analys går till beskrivs under Databearbetning och analys, sidan 48.

Ett annat exempel på en utvärdering där ett enkätformulär av den här typen används beskrivs i Att genomföra utvärdering, sidan 35.

Exempel 3

Enkät med öppna frågor

En enkät kan även bygga på öppna frågor, det vill säga frågor där den som svarar ges utrymme att beskriva sina erfarenheter eller uppfattningar med egna ord. Detta kan vara särskilt lämpligt där man kan förvänta sig en stor variation, om man inte känner till området tillräckligt för att formulera alla tänkbara svarsalternativ eller om man är ute efter nyanserade beskrivningar snarare än ett mätbart resultat.

Öppna frågor kan också vara lämpliga om antalet som ska svara på enkäten är litet.

Här är exempel på två öppna frågor, som skulle kunna användas i en utvärdering av seminarieserie som syftat till pedagogisk utveckling:

- Hur har du använt de tankar, idéer eller kunskaper du fått under seminarierna?
- Har du förslag till förändringar av uppläggning eller innehåll i seminarieserien?

Öppna frågor som dessa kan mycket väl kompletteras med flervalsfrågor för att ge en viss kvantitativ bild av det som utvärderas.

(Exemplet beskrivs mer utförligt i Att genomföra utvärdering, sidan 28.)

Exempel 4

Öppna frågor till yngre elever

En annan form av enkät med öppna frågor som kan användas för enkäter till framför allt yngre elever är denna:

- Skriv tre saker som du tycker är roliga att göra på lektionerna.
- Skriv tre saker som du skulle vilja göra mer av på lektionerna.
- Skriv tre saker som du skulle vilja göra mindre av på lektionerna.

Frågorna är enkla och samtidigt öppna. Enkäten kan ge en god bild av vad eleverna uppskattar som arbetssätt i skolan.

Det är dock inte bara för yngre elever en sådan enkät kan utformas. En enkät till lärare skulle se ut så här:

- Vilka är de vanligaste undervisningsformer du använder? Ge exempel där du kortfattat beskriver arbetssättet.
- Vilka undervisningsformer tror du engagerar och stimulerar dina elever mest?
- Vilka andra undervisningsformer (som du inte prövat) skulle man kunna tänka sig skulle engagera och stimulera dina elever?
- Vad hindrar dig från att pröva dessa former?

En sådan enkät skulle kunna användas för en utvärdering av en skolas nuvarande undervisningsformer och för att utvärdera möjligheterna att pröva nya for-

mer. Utvärderingen skulle kunna visa om det finns hinder i organisationen, i klimatet, i resurserna med mera för att pröva nya metoder i skolan. (Båda dessa typer av formulär används i en utvärdering som beskrivs i Att genomföra utvärdering, sidan 42.)

Exempel 5

Enkät med jämförelser

Ibland kan det vara värt att ställa enkätfrågor där den som svarar gör jämförelser med något annat. Det kan till exempel vara fallet om något nytt har prövats, då man kan låta det nya värderas i förhållande

till det tidigare. I formuläret här nedan jämför den som svarar på enkäten en ny form av temaarbete med den ordinarie undervisningen.

En sammanställning av svaren på en enkät med påståenden av det här slaget kan ge en god bild över vad som varit förtjänster respektive nackdelar med det nya arbetssättet i förhållande till det ordinarie. Det är också en fördel att det finns en referenspunkt för den som svarar på enkäten. På det sättet kan man undvika ett problem som kan uppstå i enkäter där den som svarar ska bedöma enligt en skattningsskala, men där man inte vet vad denne jämför med.

Jämfört med den ordinarie undervisningen har under projektet...					
	mycket större	något större	lika stort	något mindre	mycket mindre
...elevernas kreativitet varit ...					
... elevernas utrymme för att prova olika uttryckssätt varit...					
...elevernas intresse för att arbeta med samhällsfrågor varit...					

Exempel 6

Fasta svarsalternativ och motiveringar

Ibland kan man för utvärderingens syfte behöva mått på hur något uppfattas. Detta talar för en enkät med fasta svarsalternativ. Man kan samtidigt behöva fylligare information eller veta mer om bakgrunden till varför den som svarat på enkäten svarat som han eller hon gjort. Man kan då komplettera frågor med fasta svarsalternativ med några rader för motiveringar av de svar som ges. Ett exempel på ett sådant formulär är följande:

Har du känt till kunskapsmålen för momentet?	Ja, mycket väl	Ja, ganska bra	Nej, inte särskilt väl	Nej, inte alls
Motivera ditt svar.....				
Tycker du att kunskapsmålen varit tydliga för momentet?	Ja, mycket väl	Ja, ganska bra	Nej, inte särskilt väl	Nej, inte alls
Motivera ditt svar.....				

Ett sätt att använda motiveringarna är att bearbeta dem som öppna svar. Det kan ge intressant information då motiveringarna kan rymma förklaringar, synpunkter och reflektioner av stort värde för utvärderingen. En sådan bearbetning förutsätter att antalet

enkätsvar är rimligt i förhållande till de resurser som finns tillgängliga.

Ett annat sätt att använda motiveringarna är att se om de som svarat resonerar ungefär på samma sätt och om de värderar olika svarsalternativ på samma

sätt. Man kan då upptäcka om frågan tolkas på olika sätt eller om ett svarsalternativ, till exempel ”ja, ganska bra”, används efter olika måttstockar av olika människor. Här handlar det alltså snarast om att använda motiveringarna för att testa enkätens tillförlitlighet. Om antalet enkäter är stort kan ett stickprov göras för en sådan test.

Vanligen kan man inte räkna med att alla motiverar sina svar – om det inte är mycket tydligt att de ska göra det. Ibland är det inte heller meningen att alla måste motivera sina svar, det kan mer ses som en möjlighet för den som vill förtydliga ett visst svar.

Exempel 7

Enkät om nyckelbegrepp

Ett annat sätt att använda öppna frågor är att genom en enkät försöka kartlägga vad olika människor – till exempel i en personalgrupp – lägger för betydelse i olika nyckelbegrepp eller fraser. En sådan enkät skulle kunna utgöra en del i en utvärdering av till exempel en skolas arbetsplan som ofta kan rymma mångtydiga och abstrakta ord. Det här exemplet är inspirerat av en skola där en rektor ville veta hur personalen uppfattade olika formuleringar och nyckelord som skulle beskriva skolans mål och inriktning.

”Nedan anges ett antal formuleringar vi brukar använda för att beskriva vad vår skola står för och åt vilket håll vi strävar. Beskriv med dina egna ord vad du menar med dessa formuleringar.

- Vår skola har tre honnørsord som ska genomsyra all verksamhet: öppenhet, ansvar och goda kunskaper.

- Vi försöker se *alla* barn och vara personliga med dem.
- Alla är inte lika. Alla är lika viktiga. Alla ska vara med.”

Svaren på en sådan enkät kan ge en god bild över variationer i hur personalen tolkar olika formuleringar och därmed uppmärksamma områden där det är risk för missförstånd om man inte gör klart innebörden av formuleringarna.

Att personalen ser olika på formuleringarna behöver inte nödvändigtvis innebära problem, det kan ju mycket väl berika diskussionen på skolan. Däremot kan en omedvetenhet om dessa variationer leda till missförstånd. Enkäten kan användas som underlag för tvärgrupper och diskussioner kollegor emellan.

En annan variant på denna form av enkät är att den som ska svara får skriva ner exempelvis tre nyckelord som beskriver vad de menar med olika målformuleringar eller honnørsord.

Konsten att göra enkäter

Några allmänna råd till den som ska göra en enkätundersökning:

- *Ställ bara en fråga åt gången.* Det är lätt hänt att man formulerar frågor eller påståenden som egentligen består av två. Ett exempel: "Det är för många temadagar och gemensamma aktiviteter" (eleverna får ange i vilken mån de instämmer i detta påstående). Det är fullt tänkbart att man tycker att det är för många temadagar, men för få gemensamma aktiviteter i övrigt. Det blir svårt att både svara och att tolka svaren.
- *Undvik alltför allmänna frågor.* Beträkta följande fråga: Känner du att ditt barn får lära sig bra saker i skolan? Som svarsalternativ ges Ja och Nej. Ibland är det motiverat att ställa så allmänna frågor men för det allra mesta är frågor som denna svåra att både besvara och tolka. Det troliga är att föräldern känner att barnet får lära sig vissa bra saker, men att det händer bara ibland och inte alltid. Antingen bör man formulera mer specifika frågor eller så bör antalet svarsalternativ ökas så att den som svarar har en möjlighet att vara mer nyanserad. Även öppna frågor kan och bör ibland vara specifika i den meningen att de frågar efter något avgränsat och är knutna till något konkret som ska utvärderas. Annars finns risken för svar som: läraren var trevlig, undervisningen var bra eller ok.
- *Definiera tid och omfattning.* Följande fråga är alltför vag: "Deltar du i ditt barns hemuppgifter?" Vad krävs för att man ska svara ja på frågan? Att man någon gång har deltagit i barnets hemarbete? Att man gör det varje dag? Med viss regelbundenhet? Att man deltar i en viss omfattning de gånger man deltar? Alltså: Var så specifik som möjligt för att undvika missförstånd.
- *Var nyfiken och ställ neutrala frågor.* Frågor kan vara ledande vilket innebär att formuleringen av frågan styr mot ett visst svar. Värdeladdade ord kan göra frågor ledande genom att de får vissa svarsalternativ att framstå som mer rimliga än andra. Ett exempel är: "Tycker du att vi satsat tillräckligt med resurser på de barn som behöver det bäst?" Frågan skulle kunna ingå i en utvärdering där utvärderaren vill få synpunkter på hur resurserna fördelats. Med frågans konstruktion blir det svårt för någon att svara annat än nej även om man skulle tycka att de resurser som funnits fördelats rätt. Det är också oklart vilka barn som åsyftas, vilka som ingår i gruppen "behöver det bäst". Vissa frågor kan också bli retoriska, frågan är egentligen ett påstående och det finns bara ett rimligt svar. "Är det viktigt att skolan motverkar mobbning?" är ett exempel på en sådan fråga, få skulle svara nej på den. Här gäller det att som utvärderare fråga sig vilken som är den nyfikna frågan, vilken fråga man behöver svaret på för att genomföra sin utvärdering.

- *Använd relevanta bakgrundsvariabler.* Det kan vara bra att använda så kallade bakgrundsvariabler – frågor av mer allmänt slag som till exempel ålder, kön, ämne och skola. Sådana frågor gör det möjligt att jämföra och se om det finns skillnader mellan exempelvis pojkars och flickors svar eller om svar från skolpersonal skiljer sig mellan olika skolor. Det kan också göra det möjligt att finna vissa förklaringar till svaren på andra frågor. Se emellertid upp med slentrianmässig användning av bakgrundsvariabler, även bakgrundsvariabler bör ha ett syfte, annars kan de utgå till förmån för mer relevanta frågor.
- *Se upp för skillnaden mellan hur något uppfattas och hur något är.* Enkäter syftar ofta till att fånga människors bedömningar eller uppfattningar av något. Här kan man frestas att dra slutsatsen att detta också beskriver hur det faktiskt förhåller sig. Om någon uppfattar att en situation är lärorik är det då säkert att den är det? Om någon säger sig ha inflytande är det säkert att hon har det? Svaret på dessa frågor är att det *kan* vara så men att man inte kan vara säker. Här gäller det alltså att vara vaksam, använda sunt förnuft och gärna komplettera med andra metoder. Och vara medveten om skillnaden och inte dra förhastade slutsatser.
- *Testa enkätformuläret.* Att låta någon eller några ur målgruppen besvara ett utkast till enkät är ett bra sätt att upptäcka oklara frågor eller en ologisk uppläggning av enkäten. Att sitta med och låta den som svarar ”tänka högt” när denne besvarar enkäten kan också ge värdefull information om hur enkäten kan uppfattas och förstås av målgruppen.
- *Se upp med enkätkonkurrens och enkättrötthet.* Utvärdering tycks ha blivit ett vanligt inslag i vår samtid och enkäten är en populär metod. En följd av detta är att det kan råda konkurrens om vår vilja att besvara enkäter, en vilja som kan mattas av om antalet enkäter blir för stort. Detta gäller både vuxna och elever och kan för elevernas del särskilt gälla vid terminsslut om de får enkäter både från skolan och från enskilda lärare. Här finns alltså en risk för bortfall eller oengagerade svar. Ett sätt att hantera detta är att variera metoderna för datainsamling. Ett annat är att förvissa sig om att den enkät man använder är väl anpassad till dem som ska besvara den, att den inte är för lång och att den uppfattas som relevant av dem som ska svara.
- *Avsätt tid för formulering av enkätfrågor.* Att formulera en bra enkät tar tid. Det är en stor fördel om flera kan delta i enkätarbetet, dels för att det kan vara ett tungt arbete att göra helt på egen hand, dels för att det höjer kvaliteten väsentligt då flera personer bidrar till utformningen. Tänk på att frågorna måste vara de rätta från början. När enkäten väl är utskickad är det för sent att ändra något. Det är förargligt när man ska bearbeta ett enkätmaterial och upptäcker att vissa frågor varit otydliga eller att man har frågat om fel saker.

Bearbetning och analys av enkätsvar

Det finns olika sätt att bearbeta enkätsvar. Öppna svar kan sorteras i olika kategorier, man kan räkna hur svaren fördelat sig på kategorierna eller så kan man använda sig av samma principer som när man bearbetar intervjuanteckningar (sidan 25).

När det gäller enkätdata med fasta svarsalternativ kan man börja med att beskriva fördelningen av olika svar i andelar eller procent. Resultatet kan då presenteras i olika tabeller eller diagram. Om antalet enkäter är begränsat kan bearbetningen göras manuellt med miniräknare. Om antalet är större eller om man vill göra mer avancerade bearbetningar och analyser bör materialet matas in och bearbetas i statistikprogram.

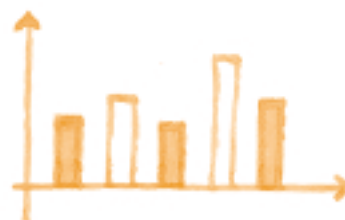
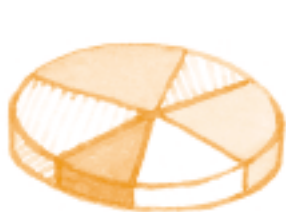
I dag finns flera olika dataprogram som gör det möjligt att göra statistiska bearbetningar och analyser. Med hjälp av dessa program kan man även göra överskådliga presentationer till exempel med hjälp av olika diagram, tabeller och liknande. Statview och SPSS är exempel på kraftfulla program för statistis-

ka bearbetningar. Excel kan användas för enklare bearbetningar och presentationer, vilket i många fall är tillräckligt.

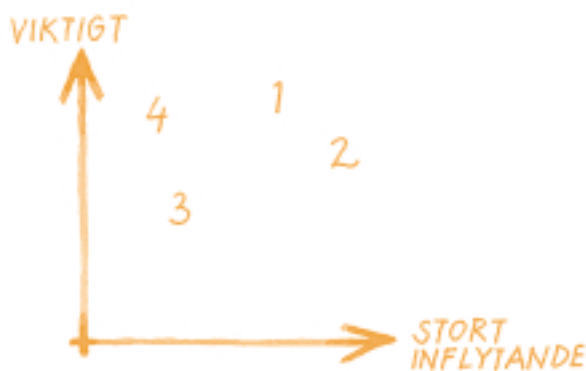
En mer avancerad metod för att bearbeta ett enkätmaterial är att göra en *sambandsanalys*. Det innebär att man söker samband mellan svaren på olika frågor. Anta att svaren på en fråga visar att det finns skillnader i hur nöjda skolpersonalen i en skola eller i en kommun är med en viss aktivitet. Då kan man undersöka om de som är nöjda respektive de som är missnöjda skiljer sig åt även på andra områden, det kan ge en indikation om skolpersonalens belåtenhet med aktiviteten också har ett samband med något annat. Det går också att mäta eventuella samband mellan bakgrundsvariabler och andra frågor. Man bör dock tolka resultatet försiktigt och akta sig för att dra alltför tvärsäkra slutsatser om att det ena på ett enkelt sätt orsakar det andra.

En annan form av sambandsanalys är att i en enkät ställa frågor dels om i vilken grad något finns, dels om hur viktigt detta är (som i exemplet på sidan 28, exempel 1).

I dag finns det dataprogram som gör det möjligt att både göra statistiska bearbetningar och överskådliga presentationer.



Med begreppet elevinflytande som exempel får eleverna ta ställning till fyra påståenden. För vart och ett av påståendena får de bedöma hur viktigt det är att ha inflytande över detta och i vilken mån de har inflytande över just detta. Följande analys kan då göras:



Förklaringar

1. Arbetet med de olika ämnena.
2. Ordningsreglerna i min klass.
3. Provens fördelning över terminen.
4. Skolans utemiljö.

Med hjälp av en sådan analys kan man upptäcka områden som är viktiga men där det brister i dag, i det här fallet skolans utemiljö. (Exemplet beskrivs mer utförligt i Att genomföra utvärdering, sidan 19.)

En tredje sambandsanalys kan göras på följande sätt: I en enkät formuleras ett antal specifika påståenden som de som svarar får ta ställning till. I enkät-exempel 2, sidan 29, ingår påståenden om stöd, variation, ansvar och utvärdering. Dessa specifika påstå-

enden kan kompletteras med ett eller några få övergripande frågor, i detta exempel är det följande: Jag trivs bra i skolan, Jag lär mig mycket i skolan.

Man kan nu göra en sambandsanalys mellan specifika påståendena och övergripande sådana. Anta att det finns ett samband mellan det övergripande påståendet "Jag lär mig mycket i skolan" och ett specifikt påstående som handlar om att eleverna upplever variation mellan olika sätt att arbeta. Det innebär att många av de elever som upplever skolarbetet som varierat också uppfattar att de lär sig mycket i skolan och omvänt, de som tycker att variationen är liten uppfattar att de inte lär sig så mycket i skolan. Det ger stöd för tanken – men bevisar det inte – att variation är viktigt för att eleverna lära sig mycket i skolan. Detta talar i sin tur för att en ökad variation mellan olika arbetssätt skulle ge bättre förutsättningar för elevernas lärande.

De beskrivna sambandsanalyserna förutsätter dataprogram för statistisk bearbetning. Det finns ytterligare metoder för bearbetning och analys av enkätdata. För den som vill läsa mer, finns det förslag på ytterligare litteratur på sidan 72.

BREVVÄXLING MELLAN LÄRARE OCH ELEVER

En metod för utvärdering som en enskild lärare kan använda i sin undervisning är brevväxling med eleverna. Läraren kan formulera olika frågor i brev till eleverna och be eleverna beskriva sina funderingar och synpunkter i brev som de ger tillbaka till

läraren. Genom brevväxlingen får eleverna tid att reflektera över frågorna och ge uttryck för sina tankar. Läraren kan på så sätt få en god bild av hur eleverna ser på något i undervisningen, uttryckt med deras egna ord.

De frågor som läraren ställer i sina brev till eleverna kan vara allmänna, till exempel: När brukar du känna dig riktigt engagerad i skolan? De kan också vara mer specifika, som exempelvis: Vad tycker du om det sätt vi arbetar på just nu? Man kan även ställa några flervalssfrågor eller be eleven göra skattningar efter skalor samtidigt som det huvudsakliga utrymmet ägnas åt motiveringar eller förklaringar till varför eleven valt ett visst svarsalternativ.

Om brevväxlingen sker under en längre tid kan frågorna utvecklas efterhand, beroende på vad som kommer upp i brevväxlingen. Läraren kan också fråga hur eleverna ställer sig till olika förändringar i undervisningen. På det sättet kan läraren pröva olika former och få elevernas gensvar beskrivna i deras brev.

Läraren kan ta upp exempel på sådant som kommit fram i breven till gemensam diskussion i klassen.

Detta bör dock göras utan att skribenten avslöjas.

Bearbetning av breven kan ske på samma sätt som bearbetning av intervjuanteckningar (se sidan 25). Man bör vara medveten om att brevväxlingen snabbt kan ge ett omfattande material som kan ta mycket tid att bearbeta. Intensiteten i brevväxlingen bör anpassas efter ambitionsnivå och möjligheter att ta del av breven så att det verkligen finns tid att bearbeta innehållet och ge återkoppling till eleverna. Växande högar av material som inte hinner bearbetas kan skapa frustration hos läraren och besvikelse hos eleverna.

Elever som skriver brev till sin lärare är inte anonyma – en lärare som arbetat en tid med en grupp elever kan känna igen deras handstilar. Brevväxling mellan lärare och elever förutsätter därför förtroende mellan de inblandade. Vill man säkerställa elevernas anonymitet bör man i stället välja en annan metod. (Läs mer om anonymitet på sidan 58.)

LOGGBÖCKER

En metod för datainsamling som samtidigt ger ett gott utrymme för reflektion är loggboken. En loggbok är ett slags dagbok där författaren under en tid skriver ner erfarenheter och reflektioner kring något som pågår i verksamheten. Loggböcker kan innehålla både faktauppgifter (till exempel hur mycket tid som vissa aktiviteter tar) och iakttagelser, reflektioner och idéer. Skrivandet bör utgå från en eller flera tydliga frågor som kan vara öppna till sin karaktär. Loggböcker bör föras med kontinuitet. För vissa kan det gå trögt att skriva i början men efter en tid kan





det kännas lättare att formulera sina reflektioner. Om flera personer för loggbok under en tid kan det ge ett rikt material till en utvärdering.

Inom skolan kan loggboken användas på flera sätt. Ett är att några i personalgruppen i skolan under en tid för dagbok över sin undervisning utifrån någon specifik fråga. De kan i loggboken beskriva till exempel hur de förbereder sig, hur de arbetar med eleverna och vilka funderingar som väcks under arbetet. På motsvarande sätt kan loggböcker användas under den tid man arbetar i ett projekt för att ge underlag för en utvärdering av arbetet.

Även eleverna kan skriva loggböcker över sitt arbete. De kan få i uppgift att beskriva hur de arbetar, hur de uppfattar arbetssättet eller vad de uppfattar som de viktigaste lärdomarna i arbetet. Det kan då vara viktigt att följa upp och ge eleverna kontinuerlig återkoppling så att deras arbete med loggböckerna tydligt tas på allvar.

För att ta till vara de erfarenheter som finns i loggböckerna ska dessa samlas in och bearbetas på samma

sätt som intervjuanteckningar (se sidan 25). Det är också möjligt att låta alla använda sina loggböcker som underlag för en diskussion eller muntlig redogörelse. Loggböcker förutsätter förtroende och engagemang. Det kan uppfattas som både känsligt och svårt att skriva ner sina reflektioner, särskilt om loggböckerna senare ska lämnas in till någon annan för bearbetning. Skolpersonal eller elever kan därför knappast åläggas att skriva loggböcker. Metoden bör vara väl förankrad och de som ska skriva loggböcker bör ha varit delaktiga i beslutet.

I skriften Att genomföra utvärdering (sidan 48) ges ett exempel på en utvärdering där loggböcker används som metod för datainsamling.

OBSERVATION

Observation som metod kan ibland erbjuda data som inte är så lätt åtkomliga på annat sätt. Genom observationer kan man se vad som verkligen händer och få direkta iakttagelser av en verksamhet. På det sättet kan observationer ibland sägas vara en objektiv metod då man inte behöver förlita sig på enbart andrahandsinformation om vad som händer eller vad som hänt, vilket kan vara fallet vid intervjuer, enkäter och andra metoder.

Å andra sidan kan observationer sägas vara en mer subjektiv metod än övriga metoder, då man helt och hållet är sitt eget mätinstrument. Två observatörer kan lägga märke till vitt skilda saker i en given situation, till exempel i ett klassrum. Särskilt tydligt kan detta bli om något ska värderas – då kanske den

ene ser kreativitet där den andre ser kaos, den ene lugn där den andre ser brist på engagemang, den ene konflikt i en diskussion där den andre ser en vital debatt och så vidare. Det är därför viktigt att klargöra vad man som observatör ska fokusera på.

Att göra en observation kräver inte mindre förberedelser än till exempel en intervju.

En observation kan också vara svår att dokumentera, eller snarare, det kan vara svårt att välja ut vilka av alla intryck som ska dokumenteras. För att ett sådant val inte ska bli godtyckligt utan ligga inom ramen för utvärderingens syfte krävs preciserade frågor som grund för observationen, i vissa fall också ett utarbetat observationsschema.

På spaning i sin egen undervisning

Att använda observation som metod kan i sin enklaste form innebära att man håller ögonen öppna för något specifikt man vill få data om. Den som vill granska den egna undervisningen, låt oss säga för att utvärdera ett nytt arbetssätt, kan under en tid observera och dokumentera vad som händer när arbetssättet prövas. Att under en tid vara särskilt uppmärksam på någon aspekt av undervisningen kan med fördel göras i samarbete med andra lärare, som kan jämföra sina iakttagelser. Resultatet av observationen av den egna undervisningen kan naturligtvis också stämmas av med eleverna.

Auskultation

En form av observation är auskultation, vilket ungefär innebär att en personal gör ett studiebesök hos

en annan. Auskultationen går i korthet till så att en lärare eller någon annan ur personalgruppen sitter med som observatör under ett lektions- eller arbetspass.

Det är möjligt att lägga upp det så att den som ska observera och den som ska observeras i förväg diskuterar vad observatören ska titta särskilt noga på. Det kan dels handla om sådant observatören själv är intresserad att lära av den andre, men också sådant som den observerade vill ha konstruktiv kritik på. För att auskultationen ska vara lärorik för båda parter bör den fokuseras på didaktiska, metodiska och pedagogiska frågor, snarare än på den observerades personlighet.

Antag att man ska utvärdera undervisningen i samhällskunskap. Syftet med utvärderingen är att bedöma hur olika arbetssätt stödjer elevernas engagemang. Den auskultande läraren kan då ha följande frågor som stöd för sina observationer:

- Hur arbetar läraren med att ta upp aktuella samhällsfrågor?
- Varför har läraren valt att arbeta på just detta sätt? Varför har hon/han valt ett visst stoff?
- Genomfördes undervisningspasset som planerat? Om inte, varför?
- Vad ser sättet att arbeta ut att få för betydelse för elevernas engagemang? Uppnådde läraren syftet med undervisningspasset?
- Vilket utrymme finns det för att elevernas intressen ska komma till uttryck i arbetet?
- Hur ser detta utrymme ut att få för betydelse för elevernas engagemang?



Auskultation är när en lärare eller någon annan ur personalgruppen sitter med som observatör under ett lektions- eller arbetspass.

- Hur hanterar läraren elevernas olika intressen?

Observatören antecknar sina iakttagelser och efter lektionspasset kan båda lärarna gemensamt diskutera sina intryck. På så vis kan de båda lära något av auskultationen.

Auskultation kräver naturligtvis att den observerade och observatören har en tillit till varandra. Det är också viktigt att framhålla att syftet med auskultationen är att lära, inte bedöma huruvida någon är bra eller dålig i sitt yrke. Med ett fokus i observationerna som båda kommit överens om kan auskultationen bli mycket lärorik för dem båda.

Observation för miljöbeskrivning

I utvärderingar där skolor utvärderar varandra eller där företrädare för den kommunala förvaltningen utvärderar olika skolor kan miljöbeskrivningar vara till god hjälp för att ge en bild av den skola som utvärderas. Att gå runt i lokalerna, se miljön med egna ögon, få glimtar av verksamheten, se hur utrymmen är organiserade, vad eleverna gör mellan lektionerna och liknande kan ge viktig inlevelse i den verksamhet som man utvärderar.

Att räkna och använda skattningsskalor

Ibland kan observationerna syfta till att ge data om hur ofta eller hur mycket något förekommer. Det kan till exempel vara en skola eller en enskild lärare

som vill utvärdera undervisningen ur ett jämställdhetsperspektiv. En observatör – någon annan än den lärare som håller i undervisningen – kan då räkna antalet inlägg eller frågor som pojkar respektive flickor gör under ett eller flera undervisningspass. Observatören skulle också kunna göra en uppskattning av hur långa de olika inläggen är för att få en bild av hur talutrymmet är fördelat mellan pojkar och flickor i klassen.

En annan möjlighet är att en observatör observerar hur talutrymmet fördelas mellan personal och elever. Observatören skulle då kunna observera hur stor del av ett undervisningsmoment som läraren talar och på vilket sätt hon talar. I vilken omfattning föreläser respektive diskuterar läraren med eleverna? Hur mycket tid ägnas åt elevernas frågor? Detta kan sedan jämföras med hur undervisningen hade planerats.

På motsvarande sätt kan man observera vad eleverna gör under den tid de förfogar över – arbetar enskilt, diskuterar, läser, löser gemensamma uppgifter och liknande. Den här typen av observationer skulle kunna användas vid utvärderingar av olika arbetssätt, elevinflytande, elevaktivitet och liknande frågor.

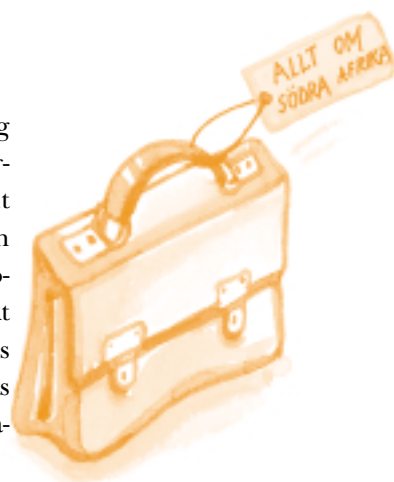
För att göra den här typen av observationer kan man konstruera observationsscheman där man markerar ett kryss eller ett streck varje gång något förekommer. Ett annat alternativ är att använda skattningsskalor där man för varje aspekt som ska observeras bestämmer att sig för att ange till exempel: 1=förekommer inte alls, 2=förekommer i viss utsträckning, 3=förekommer i stor utsträckning och 4=förekommer fullt ut.

PORTFOLIO

En metod för utvärdering av elevers framsteg i skolarbetet, som tycks vinna allt större popularitet, är den så kallade portfoliometoden. Själva ordet är engelskt och skulle kunna översättas till portfölj men har bevarats även efter att metoden etablerats i Sverige.

Portfoliometoden, som inte bara används för utvärdering, innebär att eleven under en tid samlar material som ger en bild av dennes produktion i skolarbetet. Det kan handla om skrivna texter, bilder, målningar och liknande. I vissa fall används två portfolior – en arbetsportfolio, där man samlar arbete under produktion, och en visningsportfolio, där eleven samlar det denne vill visa upp, till exempel vid terminsslutet. Urvalet av materialet görs av eleven efter kriterier som denne formulerat. Urvalet görs dock vanligen i samråd med skolpersonalen, ibland också med föräldrarna. Portfolion kan också rymma elevens reflektioner över materialet, till exempel skälen till att just dessa texter eller bilder har valts.

Portfolion kan användas som underlag för utvärdering dels av elevens insats och framsteg, dels av undervisningen. Med portfolion som konkret underlag kan eleverna och skolpersonalen tillsammans diskutera undervisningens kvalitet och inriktning i förhållande till olika mål.



ATT BESKRIVA IDEAL OCH VERKLIGHET

Ett sätt att formulera frågor som kan användas i flera olika metoder är att fråga efter beskrivningar av ett ideal (önskeläget) och verkligheten (nuläget). Exempel på sådana frågor är:

- Hur ser den ideala lektionen i ditt ämne ut? (Hur ser den typiska lektionen ut?)
- Hur skulle ett moment, temaarbete eller liknande organiseras och planeras på ett idealt sätt? (Hur sker detta i dag?)
- Hur skulle ett idealt sätt att samarbeta i arbetslagen se ut? (Hur ser det ut i dag?)

Att fråga efter ideal kan vara ett sätt att lyfta blicken över de praktiska frågor som ligger allra närmast i fokus. Och genom att jämföra ideal och verklighet kan man uppmärksamma och identifiera gap dem emellan, vilket kan ge underlag för en intressant diskussion om val av arbetsätt, sätt att organisera verksamheten, behov av åtgärder och liknande. Om jämförelsen kopplas till olika mål kan den tjäna som underlag för en utvärdering av målluppfyllelse. Man kan också fråga efter reflektioner om vad som hindrar en från att nå idealet och vad som kan stödja en strävan att nå dit. På så sätt kan man lättare identifiera tänkbara åtgärder.

På motsvarande sätt skulle man kunna fråga efter



Genom att jämföra ideal och verklighet kan man uppmärksamma och identifiera skillnader dem emellan.

beskrivningar av hur verksamheten skulle se ut om de mål som ställts upp vore uppfyllda fullt ut. Hur skulle en skola se ut där alla elever känner att skolan är meningsfull? Där arbetsmiljön uppfattas som stödjande och stimulerande för elever och skolpersonal? Där elevernas intresse får komma till uttryck i varje moment i undervisningen?

Det här sättet att formulera frågor kan användas i enkäter, intervjuer, brevväxling med elever samt inför och under diskussioner med elever eller mellan kollegor.

DOKUMENTSTUDIER

Att samla in och granska dokument är en form av datainsamling som kan vara användbar för vissa frågor. Dokument kan också vara värdefulla under inledningsfasen i en utvärdering och ge en snabb inblick i olika frågor. Dokument kan även ge god bakgrundsinformation inför till exempel intervjuer.

Det finns olika typer av dokument som kan rymma intressanta uppgifter för en utvärdering, till exempel:

- Minnesanteckningar och protokoll från möten.
- Arbetsplaner och andra planerings- och policydokument.
- Projektbeskrivningar.
- Rapporter från olika aktiviteter eller utredningar.
- Tidigare utvärderingar.

I dokument kan man söka olika sorters uppgifter. Antag att en kommun eller en skola formulerat en jämställdhetsplan med skrivningar om att ett jäm-



Att samla in och granska dokument är en form av datainsamling som kan vara användbar för vissa frågor.

ställdhetsperspektiv ska ingå som en integrerad del i hela skolverksamheten. Det vore då tänkbart att granska olika dokument och söka efter:

- I vilken mån har frågor om kön och jämställdhet tagits upp?
- Vad har sagts om kön och jämställdhet?
- I vilken mån har kön och jämställdhet beaktats vid olika beslut?
- Har särskilda beslut fattats för att främja jämställdhet?
- I vilken mån har dessa beslut följts upp under senare möten?
- Finns det beskrivningar av aktiviteter som rör kön och jämställdhet?

På liknande sätt kan andra frågor belysas genom dokumentstudier.

Ett möjligt problem är att dokumenten kan vara knapphändiga, inte minst protokoll. De diskussioner som förts under ett möte återges sällan och det kan vara svårt för den oinvidde att se vad som döljer sig bakom olika formuleringar.

Att använda befintlig statistik

Befintlig statistik är en annan källa för underlag till utvärderingar. Det finns ofta användbar statistik som på samma sätt som dokument dels kan fungera som data, dels ge en god start på utvärderingsarbetet. Användbara statistiska uppgifter kan röra:

- närvaro,
- betyg,
- deltagande i särskilda aktiviteter,
- kostnader,
- personaltäthet med mera.

I två andra skrifter i serien Verktyg för utvärdering – Så här gjorde vi och Att göra research inför en utvärdering – beskrivs hur man kan använda dokument och befintlig statistik både inför utvärderingar och som en del i utvärderingar. I en tredje av skrifterna – Att genomföra utvärdering – finns ett exempel på hur en utvärdering kan göras av en seminarierie som en kommunförvaltning ordnat för att stödja pedagogisk utveckling i kommunen. Där används statistik över antal deltagare, fördelning på skolor, representation bland olika personalkategorier, kostnader och planeringstid för kommunens tjänstemän (sidan 30).

Särskilda metodfrågor

Det finns också några särskilda metodfrågor som är gemensamma för de enskilda metoderna, bland annat möjligheten att kombinera metoder, anonymitet och urval.

ATT KOMBINERA METODER

Det är vanligt och i många fall väl värt att använda och kombinera flera olika metoder för datainsamling. Varje metod kan då användas för sina fördelar och genom att gå stegvis fram kan material från en metod bilda underlag för nästa. Man kan till exempel tänka sig att olika diskussioner med elever eller skolpersonal föregås av exempelvis enkäter, intervjuer eller observationer för att få ett intressant material att utgå från. Det är också vanligt att kombinera enkäter med intervjuer, till exempel enligt följande:

- *Först intervjuer, sedan enkät.* Intervjuerna används för att skaffa kunskap om det som ska mätas och ge underlag för enkäten. Ju mer vi vet, desto större möjlighet att göra en enkät med relevanta och preciserade frågor. Antag att vi vill utvärdera elevernas uppfattningar om hur skolan stödjer deras möjligheter att uppnå kunskapsmålen. Man kan då tänka sig att man genom intervjuer får fram att det finns några olika områden som eleverna lyfter fram som särskilt viktiga för att de ska uppfatta ett sådant stöd. Enkätundersökningen kan då mäta vilka områden som är allra viktigast för att prioritera åtgärder inom dessa områden. Intervjuerna används för att *finna*, enkäten för att *mäta*.

- *Först enkät, sedan intervjuer.* Den omvända ordningen kan användas om man vill förstå eller få rikare beskrivningar om något som enkätresultatet pekat på som särskilt intressant eller gåtfullt. Det kan vara så att en enkätundersökning ger ett resultat som är ungefär som väntat utom på ett område, där något tycks fungera särskilt illa eller oväntat bra. Då kan intervjuer inriktas mot dessa avvikelser och ge värdefull information. Enkäten används här för att *mäta*, intervjuerna för att *förstå*.

I skrifterna Så här gjorde vi och Att genomföra utvärdering finns exempel på kombinationer av olika metoder för datainsamling.

ANONYMITET

Ibland tas frågan om anonymitet för given. Det finns en risk att man utlovar anonymitet utan att det vare sig är lämpligt eller möjligt att fullfölja. Detta leda till både praktiska och etiska problem.

Om anonymitet utlovas måste det garanteras

Det är vanligt att anonymitet utlovas den som svarar på en enkät eller blir intervjuad. Ibland kan det finnas goda skäl för det: den som svarar kan uttrycka sig fritt och utan rädsla för att det sagda sprids vidare



och det kan vara lättare att uttrycka eventuell kritik, något som kan vara viktigt att få fram i en utvärdering.

Men om anonymitet utlovas måste det vara utom all tvivel att den som svarar verkligen förblir anonym. Bara misstanken om brister i anonymitet kan få många att välja att inte lämna in enkäten eller att hålla inne med till exempel kritiska synpunkter. Detta gäller förstås både elever och skolpersonal.

Att även elever har rätt till anonymitet kan sägas vara självklart men är kanske lätt att glömma i en tid när flera vuxna samverkar om varje elev. En utgångspunkt är att till exempel en intervju alltid görs i förtroende, vilket innebär att den som intervjuat elever måste vara mycket försiktig när han eller hon återger resultatet för kollegor eller andra vuxna. Här bör samma regler gälla som för intervjuer med vuxna.

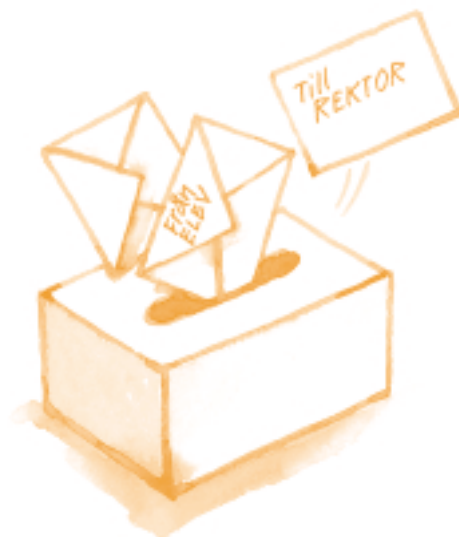
Om anonymitet inte kan garanteras är det rimligare att vara öppen med att de som medverkar i utvärderingen inte är anonyma och att de kan skriva under med sina namn. Ett exempel där det kan vara tveksamt att utlova anonymitet är enkäter med öppna frågor som läraren samlar in från sina elever. Anonymiteten kan här vara skenbar eftersom läraren kan känna igen elevernas handstilar och återkommande synpunkter. Samma sak gäller brevväxling mellan personal och elever. Ett sätt att lösa detta är att personal samarbetar och läser och sammanställer varandras enkätsvar eller brev från eleverna.

Det är också svårt att utlova anonymitet när man redovisar resultat från små grupper, till exempel i ett arbetslag eller en annan mindre grupp. Då är det

lätt hänt att alla ändå vet vem som fört fram vissa synpunkter och till exempel varit särskilt kritisk.

Anonymitet är inte alltid att föredra

Man bör dock inte ta för givet att anonymitet är att föredra. Ibland är det bra att veta vem som givit ett visst svar, till exempel om en utbildningsförvaltning skickar ut enkäter till kommunens rektorer eller om en grupp lärare gör skriftliga beskrivningar av hur de lägger upp sitt arbete. Det kan också vara så att elever, särskilt de yngre, vill skriva under med sina namn. Det är inte heller säkert att anonymitet är viktigt om frågorna inte är känsliga och det för utvärderingens skull inte spelar så stor roll vare sig man får namn eller inte. Vid till exempel en utvärdering av en fortbildningsdag med en extern föreläsare är frågan om anonymitet sällan intressant.



Ibland kan det till och med vara så att det är rimligt att kräva att den som svarar står för sina svar. Det kan vara projektledare, rektorer, enskilda lärare med flera som har skyldighet att redovisa vad de gjort och hur de hanterar en viss fråga.

Rätten att vara anonym är också beroende av hur privata och personliga frågorna är. Ju mer personlig frågan är, desto större bör rätten till anonymitet vara.

Slutligen är det inte självklart att den som svarar på en enkät eller deltar i en intervju bör eller kan vara anonym. Däremot har den som medverkar i en utvärdering rätt att få veta i vilken mån hon är anonym och inför vilka hon eventuellt inte är det.

Anonymitet i olika former

Det finns olika tänkbara former för anonymitet. De som svarar kan också vara anonyma i olika grad.

- Helt anonym är den som besvarar en enkät utan att skriva under med namn och skickar sitt svar till en utomstående utvärderare i ett slutet kuvert. Detta förutsätter att den som svarar inte kan avslöjas genom handstil, bakgrundsvariabler och liknande.
- Det är också tänkbart att den som svarar är känd för utvärderaren men i övrigt är anonym. Detta är vanligt vid intervjuer men kan också tillämpas vid enkätundersökningar genom att den som svarar uppger sitt namn för utvärderaren som sedan håller detta för sig själv. Det gör det möjligt att återkomma med följdfrågor eller påminnelser. Det underlättar också bortfallsanalys, vilket diskuteras på sidan 65.

- En annan variant som också underlättar för påminnelser och bortfallsanalys är att enkätsvar lämnas i slutna svarskuvert ungefär som vid röstning i allmänna val. Utvärderaren kan på så sätt veta vilka som har svarat utan att veta vilka svar var och en har givit.
- I vissa fall kan det vara nödvändigt att redovisa vilka som intervjuats eller lämnat enkätsvar för att mottagaren av utvärderingsrapporten ska kunna bedöma utvärderingens trovärdighet. Ett sätt är att uppge vilka kategorier och hur många som tillfrågats utan att uppge namnen på dessa. Ett annat sätt är att namnge dem som tillfrågats utan att man anger vilka synpunkter som kan hänföras till olika personer.

ELEVER OCH ETIK

Att man i en utvärdering vänder sig till elever för att få information – genom intervjuer, enkäter eller med andra metoder – väcker några etiska frågor. Vad har man egentligen rätt att fråga ett barn eller en tonåring? Var går gränsen för barns och ungdomars rätt till integritet? Elever kan av olika skäl tycka att det är svårt att säga nej till att svara på frågor, till exempel för att de uppfattar att det ingår i elevrollen att svara på de vuxnas frågor. Detta kan även gälla frågor som vi vuxna inte skulle besvara utan vidare, kanske för att de är för närgångna eller personliga. Därför har en utvärderare ett särskilt ansvar att göra en bedömning av hur barns rätt till respekt ska tillgodoses när man i utvärderingen ska samla information från elever.

Man bör också ha som tumregel att alltid informera föräldrarna om en utvärdering ska göras där eleverna ska lämna information. I informationen till föräldrarna bör man beskriva varför utvärderingen görs, vilka som kommer att ta del av den information eleverna lämnar och hur resultatet kommer att användas. Beroende på vad utvärderingen handlar om bör man överväga att be om föräldrarnas tillstånd för att till exempel intervjua eleverna.

TOTALUNDERSÖKNING ELLER URVAL

Ibland gör man så kallade totalundersökningar, det vill säga att alla berörda tillfrågas till exempel genom intervjuer eller enkäter. Det kan vara fallet om utvärderingen gäller all personal på en skola eller om en lärare vill göra en utvärdering i en klass.

Det finns goda skäl för totalundersökningar. Ett är att det skapar trovärdighet – alla har deltagit och alla har fått säga sitt. För vissa frågor är det särskilt viktigt till exempel om utvärderingen rör arbetsklimat på en skola. Om alla inte fått uttrycka sin uppfattning kan utvärderingen lätt mötas med misstro.

Ett annat skäl kan vara att alla görs delaktiga i utvärderingen och därigenom den process där utvärderingen är en del. Att medverka i en utvärdering innebär ofta att man reflekterar över verksamheten och sin egen situation vilket kan skapa engagemang för den fråga som utvärderas.

Ett tredje skäl för totalundersökningar är att man slipper de tänkbara felkällor som är förknippade med

urval. Det är dock inte alltid möjligt eller rimligt att göra en totalundersökning, till exempel om en skola vill göra en utvärdering som berör samtliga elever eller om en kommun vill göra en utvärdering som berör all personal eller alla elever vid kommunens skolor. Sådana undersökningar kräver för stora resurser. Man måste helt enkelt göra ett urval.

Urval kan göras på olika sätt och här finns det två huvudprinciper – representativa urval respektive strategiska urval. Vilken princip som ska väljas måste avgöras utifrån utvärderingens fokus, då olika utvärderingsfrågor kräver urval av olika slag.

Representativa urval

För vissa utvärderingar behöver urvalet göras på ett sådant sätt att den grupp som väljs ut kan *representera* helheten eller populationen som den ibland kallas när man talar om urval. Urvalet ska alltså vara en avbild av denna helhet. Helheten är den grupp man vill kunna dra slutsatser om. Resultatet ska kunna gälla för hela gruppen även om man bara undersökt en del.

En vanlig form av representativa urval är de SIFO-undersökningar som görs för att kartlägga väljarsympatier. Den grupp som väljs ut för att delta i undersökningen ska då vara en avbild av väljarkåren i stort. I skolans värld kan en kommun vilja få en bild av hur skolpersonalen i kommunen ser på en viss fråga och den grupp som väljs ut måste då vara sammansatt på samma sätt som hela skolpersonalen i kommunen. Om en skola på motsvarande sätt vill sätta samman en grupp elever som ska vara repre-

sentativ så ska denna grupp vara en avbild av den totala elevgruppen. Om en kommun till exempel vill utvärdera ett antal utvecklingsprojekt och göra ett representativt urval – då måste de projekt som väljs ut tillsammans kunna representera samtliga projekt i kommunen.

Olika sätt att göra representativa urval

Det finns några olika sätt att skapa ett representativt urval. Ett är att göra ett *slumpmässigt* urval. Ett slumpmässigt urval kan liknas vid ett lotteri. Inget annat än slumpen får avgöra vilka som tas ut. Ett sätt att rent praktiskt göra slumpmässiga urval är att man ur ett register drar exempelvis vart femte namn, om storleken på urvalet ska vara en femtedel av den totala populationen.

En annan möjlighet är att göra ett så kallat *stratifierat* urval. Stratifierade urval görs när man vill vara säker på att alla viktiga grupper blir representerade i urvalet.

Anta att man på en skola vill vara säker på att olika grupper kommer med i utvärderingen både olika invandrargrupper och elever från olika bostadsområden. Man delar då in populationen (den totala gruppen elever) i strata (undergrupper). Inom varje strata, det vill säga utvald grupp, görs sedan slumpmässiga urval.

En tredje möjlighet är ett så kallat *klusterurval*. Det innebär att man väljer ut kluster, undergrupper, till exempel skolor eller klasser, och sedan använder hela dessa kluster i datainsamlingen.

Ett skäl till detta är praktiskt – för den kommun

som vill göra en enkätundersökning med ett urval elever kan det vara relativt enkelt att låta ett antal hela klasser svara på enkäten.

Urvalets storlek

En vanlig fråga i samband med representativa urval handlar om hur stort urvalet bör vara. Det finns inget givet svar på den frågan.

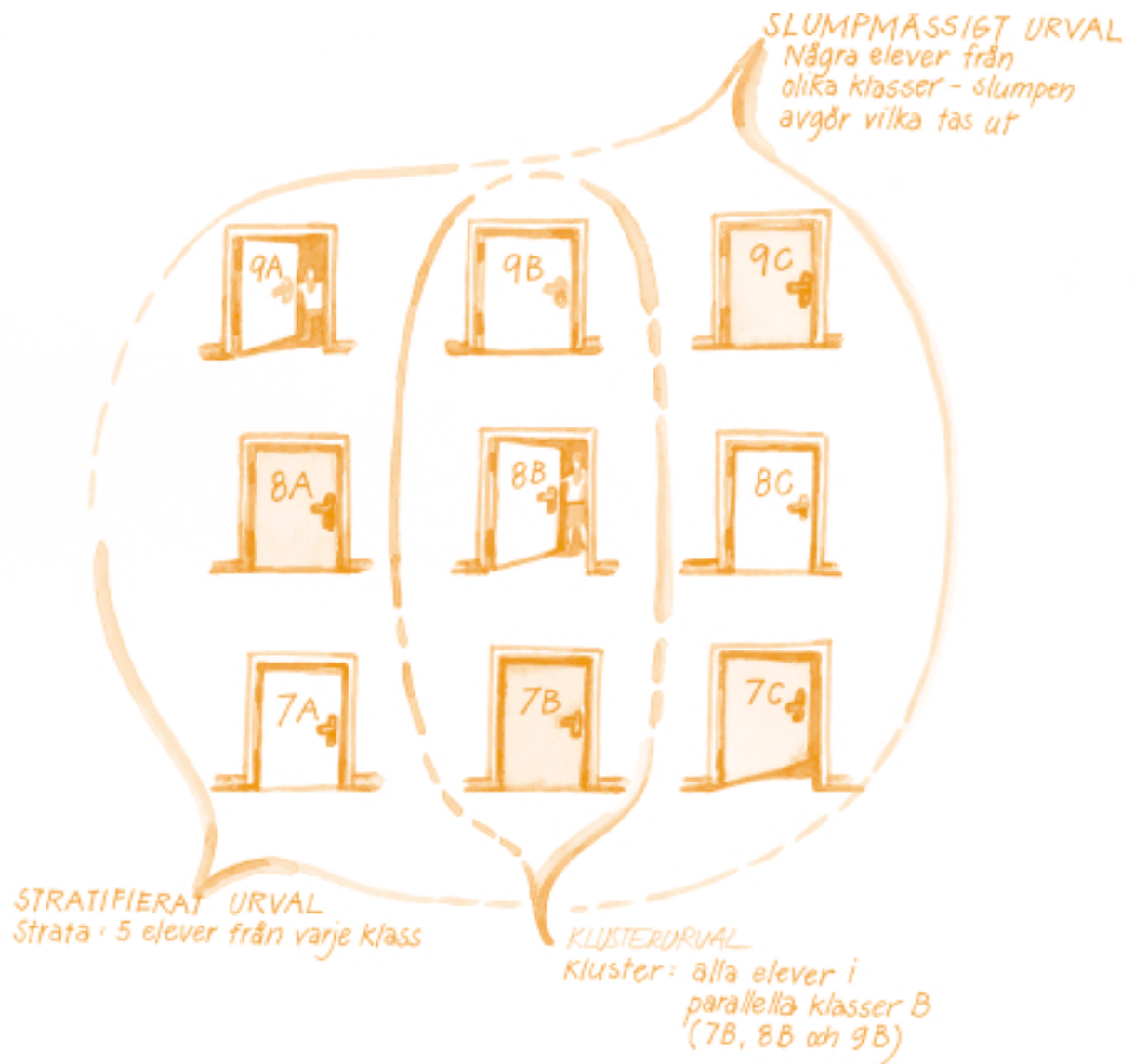
För det första beror det på hur stor precision och säkerhet man vill kunna ha när man säger att urvalet representerar populationen (hela gruppen). Ju större urval, ju större säkerhet.

Om man gör ett slumpmässigt urval går det att räkna på urvalsstorlek och säkerhet. Ett exempel: Om man gör ett urval på 100 personer och hälften svarar Ja på en fråga, så brukar man säga att den statistiska felmarginalen ligger på +/-10 procent. Då ligger troligen det rätta värdet – svarsfördelningen i populationen – någonstans mellan 40 och 60 procent. Detta kan man anta med 95 procents säkerhet, vilket innebär att om man skulle göra om samma slumpmässiga urval 100 gånger så skulle andelen som svarar ja ligga mellan 40 och 60 procent i 95 av dessa 100 försök.

100 procentigt säkra kan man aldrig vara eftersom slumpen finns med i bilden!

Om man fyrdubblar urvalet så halverar man felmarginalen. Om hälften i ett urval med 400 personer svarar ja, så kan man alltså hävda att det rätta värdet ligger någonstans mellan 45 och 55 procent, fortfarande med 95 procents säkerhet.

För det andra beror storleken på urvalet på de be-



Urval kan göras slumpmässigt, stratifierat eller genom val av kluster (undergrupper).

arbetningar och analyser man vill göra. Vill man till exempel dela in materialet i grupper som ska jämföras med varandra kräver detta ett större urval. Ju fler undergrupper, desto större behöver urvalet göras. Urvalets storlek måste därför avgöras utifrån utvärderingens syfte och de resurser som står till förfogande.

Strategiska urval

I vissa utvärderingar kan en annan princip vara mer lämplig – ett strategiskt urval. Det innebär förenklat att man handplockar dem som ska ingå i utvärderingen. Man kan handplocka personer, projekt, klasser eller skolor. Skälet till detta är att man bedömer att man kan få särskilt rik och intressant information genom att söka sig till dessa personer, projekt eller liknande. Här handlar det ofta om att göra ett urval så att sakfrågan blir rikt och mångsidigt belyst.

Det finns olika kriterier för hur man kan välja ut ett strategiskt urval:

- Ett vanligt kriterium är att man medvetet söker efter variation. Variationen kan gälla erfarenheter, ålder, arbetsuppgifter, roller i projekt eller uppfattningar. En variant är ett så kallat extremurval, vilket innebär att man söker efter de allra mest respektive minst erfarna, de tydligaste anhängarna respektive kritikerna av någon fråga eller liknande.
- Ett annat vanligt kriterium är att man söker dem som verkligen kan ge information i en viss fråga. Det kan vara de som har stor överblick, har varit djupt involverade i något, är särskilt kunniga, har lång erfarenhet eller har andra intressanta erfarenheter att jämföra med.

- Ytterligare ett kriterium är att man väljer efter själva sakfrågan. Antag att en rektor vill utvärdera hur lärarna arbetar med sin egen uppföljning av kursplanerna. Man kan då tänka sig att den som får i uppdrag att genomföra utvärderingen söker sig till de lärare som funnit särskilt intressanta modeller för uppföljningen, de som själva har pekat ut dilemman, problem eller utvecklingsbehov eller de som beskriver uppföljningen som särskilt framgångsrik.

Strategiska urval ska inte sammanblandas med att man lägger upp utvärderingen för att man önskar ett visst resultat. Med strategiskt urval menas att man söker sig till de personer, platser eller grupper där man tror att man har särskilt goda förutsättningar att hitta svaret på sin fråga. Detta förutsätter att syftet med utvärderingen är att besvara en genuin fråga, inte att bevisa egna ståndpunkter.

Urvalets storlek

Också vid strategiska urval måste man ta ställning till urvalets storlek. Inte heller här finns några givna svar.

Antalet måste bedömas utifrån frågans komplexitet och omfattning, utvärderingens krav på allsidig belysning och de resurser som står till förfogande. Här får man göra en rimlighetsbedömning i varje enskild utvärdering.

Vad kan man dra för slutsatser?

De olika principerna tillåter olika typer av slutsatser. Representativa urval görs ofta när man vill dra slut-

satser av typen: Så här ser det ut *i hela gruppen* (även om man endast studerat ett urval från denna). Ibland – dock inte nödvändigtvis – uttrycks detta i siffror. (Jämför med SIFO-mätningar.)

Strategiska urval görs ofta när man vill dra en annan typ av slutsatser: Så här kan man *förstå* det som studerats. Det handlar då ofta om nyanserade beskrivningar där utvärderingen ger en bild och en förståelse av det som utvärderats.

BORTFALL

Bortfall innebär att alla som valts ut att svara på till exempel en enkät inte gör det. Skälen till detta kan vara flera. Det kan till exempel bero på frånvaro, tidsbrist eller ovilja att svara. Man kan också få ett så kallat internt bortfall, vilket innebär att några av dem som svarar på enkäten väljer att inte svara på vissa frågor.

Skevheter i resultatet

Bortfall är problematiskt om de som fallit bort skiljer sig från dem som svarat. Detta skapar ett skevt resultat. Det skulle till exempel kunna vara så att de elever som är mest kritiska till skolan väljer att inte svara på en enkät om trivsel, klimat eller elevinflytande. En sammanvägning av enkätsvaren visar då en mer positiv bild än vad som egentligen är fallet. Elever med generellt hög frånvaro har rimligen också mindre chans att delta i en utvärdering.

Bortfall kan i vissa fall bero på språk- eller läs- och skrivsvårigheter. Det kan handla om att alla elev-

er inte uppfattar utvärderingen som viktig, vilket bland annat kan variera med hur personalen presenterar den. Liknande problem kan finnas också vid föräldraenkäter; där föräldrarnas språkfärdigheter, engagemang och vana att uttrycka sig på det sätt enkäten efterfrågar kan variera.

I andra fall är bortfallet vanligen mindre besvärande. Bortfall kan till exempel uppstå på grund av sjukdom eller ledighet. Det kan också ske misstag i distributionen av till exempel enkäter.

Det viktiga när det gäller bortfall är därför sällan dess storlek, i antal procent. Det viktiga är vad det står för och om det bidrar till att man får en annan bild än man skulle fått om alla svarat. Ett visst bortfall kan vara acceptabelt i en utvärdering, men mycket allvarligt i en annan, om det där skapar en systematisk skevhet i materialet.

Att minska bortfallet

Man bör alltid fundera över hur bortfallet kan förebyggas eller minimeras, särskilt om man befarar att det kan skapa skevheter i resultatet. Med relevanta frågor, som den som svarar kan känna sig engagerad i, minskar risken för bortfall. Samma sak gäller om deltagarna i utvärderingen vet att utvärderingen verkligen kommer att användas och vad den kommer att användas till. Möjligheten till anonymitet kan i vissa fall öka benägenheten att svara. I andra fall kan anonymitet skapa en känsla av distans vilket kan minska svarsbenägenheten.

Utformning, språk och struktur bör anpassas efter den grupp man vänder sig till. Ett allt vanligare skäl

till bortfall är också ”enkättrötthet”, det vill säga att motivationen att svara minskar om antalet enkäter blir för många. Man kan därför fundera över alternativa metoder för datainsamlingen eller alternativa sätt att distribuera och samla in enkäter.

I enkätundersökningar bör man räkna med en, ibland två påminnelser. Det kan bidra väsentligt till att minska bortfallet.

Bortfallsanalys

När materialet väl samlats in bör man alltid reflektera över vad bortfallet betyder och vad det kan få för konsekvenser för resultatet. Helst bör man göra en bortfallsanalys, vilket kan innebära att man tar reda på orsaken till bortfallet. Det förutsätter att man vet vilka som svarat och inte svarat.

Ett sätt att hålla reda på vilka som svarar är att den som fyller i enkäten lägger den i ett slutet kuvert och att utvärderaren bockar av vilka som svarat. Ett annat sätt är att de som svarar skriver under med sina namn, vilket alltså innebär att de som svarar inte är anonyma för utvärderaren. (De kan fortfarande vara anonyma för mottagaren, se sidan 58 om anonymitet.) Utvärderaren kan sedan ta kontakt med några av dem som inte svarat, för att klarlägga skälen till att de inte gjort det. Med kännedom om skälen till bortfallet kan utvärderaren bedöma hur bortfallet påverkar resultatet.

Ytterligare ett sätt att göra bortfallsanalys är att utvärderaren kontaktar några som inte svarat och gör ett nytt försök att få dem att besvara enkäten. Deras svar kan då jämföras med övriga svar för att

se om det finns eventuella skillnader.

I intervjuundersökningar sker bortfallsanalysen ofta löpande – om någon inte vill eller kan delta får man ofta veta skälen till detta och kan då bedöma om detta kan skapa skevheter i resultatet.

ATT RAPPORTERA EN UTVÄRDERING

Att rapportera om en utvärdering innebär att man beskriver för läsaren eller åhöraren varför utvärderingen har gjorts, hur den har gjorts och vilka resultat man funnit. Ibland redovisar man också de slutsatser man dragit.

Ett centralt kvalitetskrav är förstås att läsarna eller åhörarna ska få en god bild av utvärderingen. Detta ställer krav på att både språk, struktur och framställningsform är anpassade efter mottagarna. Fundera tidigt igenom hur utvärderingen ska rapporteras. Vilka är det som berörs av resultatet? Vilka vänder vi oss till med vår rapport? Hur bör dessa få information? Och vilken form eller vilka former passar bäst – skriftlig rapport, muntlig presentation, seminarier, kortare nyhetsbrev eller liknande?

En skriftlig utvärderingsrapport behöver inte, eller snarare bör inte, skrivas på ett byråkratiskt eller vetenskapligt tillkrånglat språk. Det viktiga är att läsaren förstår det man vill förmedla. Skriv klart och enkelt, gärna med stöd av tydliga rubriker som berättar något om innehållet.

Dra slutsatser som materialet tillåter! Var inte för vidlyftig och inte heller för försiktig.



En skriftlig utvärdering bör skrivas så enkelt så att läsaren förstår det man vill beskriva, gärna med tydliga rubriker som berättar något om innehållet.

Resultat med kvantitativa mått

Några råd gäller särskilt för undersökningar där man presenterar resultat med kvantitativa mått:

- Redovisa inte frekvenser eller spridningsmått vid alltför små grupper, särskilt när det är viktigt att anonymiteten skyddas. Medelvärden är inte lika avslöjande.
- Redovisa inte i procent när det rör sig om få per-

soner, ange tydligt att procenttalen återspeglar ett litet antal personer.

- Undvik kvantitativa redovisningar där antalet är litet, då det lätt kan bli missvisande. Antag att det finns två arbetslag med vardera fyra personer. En person representerar 25 procent i vardera gruppen. Antag vidare att grupperna skiljer sig genom att två personer i ena gruppen svarar Ja på en fråga, vilket också tre personer i den andra gör. Då svarar 50 procent Ja i den ena gruppen mot 75 procent i den andra. På procentantalet ser det ut som en stor skillnad och man kan luras att tro att skillnaden är större på grund av att resultatet presenteras som andelar i procent.
- Se också upp för att kvantitativa redovisningar skenbart kan ge intryck av exakthet – det kan helt enkelt se mer exakt ut att skriva 33,33 procent än att skriva ”en tredjedel”.

Resultat vid intervjuundersökningar

Det finns även några särskilda råd att ge vid intervjuundersökningar.

- Eftersom intervjuundersökningar inte är standardiserade – alla genomför intervjuer på lite olika sätt och tolkar och sammanställer också intervjuanteckningar på olika sätt – är det särskilt viktigt att berätta hur man gjort. Beskriv tillvägagångssättet så tydligt som möjligt och bifoga gärna intervjuguider. När resultatet presenteras – antingen detta sker muntligt eller skriftligt – är det viktigt att vara tydlig med: vad intervjupersoner har sagt, vad som är exempel, vad som är sammanfattningar, vad

ni ser som mönster, vad som är era tolkningar samt hur era tolkningar är underbyggda, till exempel: ”Vi ser att det finns en målkonflikt.” Beskriv vad som talar för detta!

- Tänk på anonymitetsskyddet, om sådant utlovats, och undvik att ge formuleringar som man kan känna igen hos enskilda personer.
- Formulera gärna mönster och tolkningar som hypoteser eller frågeställningar och inte som tvärsäkra resultat.

Förslag på innehåll

Här följer ett förslag på uppläggning av en utvärderingsrapport. Förslaget kan ses som en källa till inspiration och som ett stöd så att alla viktiga delar kommer med. Rapportens delar kan naturligtvis komma i en annan ordning än den som presenteras här. Vissa läsare föredrar en rapport skriven i en logisk ordning – som en kedja från bakgrund till slutsatser. Andra föredrar att läsa det intressanta först och kanske nöjer sig med att läsa slutsatserna, vilket kan motivera att dessa läggs först i rapporten.

Sammanfattning av utvärderingen

Om rapporten är lång kan man skriva en sammanfattning. Den ger läsaren en möjlighet att snabbt sätta sig in i vad rapporten handlar om. Sammanfattningen kan också användas för att sprida information om utvärderingen och dess resultat till alla som berörs men inte har tid eller intresse av att läsa hela rapporten.

Slutsatser

Presentera de slutsatser man kan dra av utvärderingsresultatet. Här kan man också föra en diskussion om konsekvenser för fortsatt arbete och om de lärdomar man kan dra av den genomförda utvärderingen.

Bakgrunden till utvärderingen

Ge läsaren en bakgrund till varför utvärderingen gjorts. Förklara vilka frågor man velat besvara med utvärderingen.

Vad är det som har utvärderats?

Beskriv vad det är som utvärderats. Är det ett särskilt mål, en särskild aktivitet, ett sätt att arbeta eller arbetsklimatet som står i fokus för utvärderingen? Introducera för läsaren de tankegångar som legat bakom målet, aktiviteten eller liknande.

Hur har utvärderingen genomförts?

I en utvärderingsrapport bör man beskriva hur man gjort utvärderingen. Det är en viktig upplysning för läsaren. Här kan frestelsen vara stor att försöka ge utvärderingen ett mer vederhäftigt intryck genom att använda akademiska termer och till exempel sätta knepiga etiketter på olika metoder. Sådant gör sällan texten mer trovärdig bara mindre begriplig.

Beskriv i stället tydligt och enkelt vad man gjort och hur. Tala gärna om varför man valt att använda vissa metoder. Beskriv också vilka som varit inblandade i arbetet. Redovisa även bortfall och annat som kan påverka kvaliteten i resultatet.

Resultat av utvärderingen

Här presenteras resultatet av utvärderingen. Vad visar enkäter, intervjuer, genomgångar av dokument med mera?

Bilagor

Bifoga gärna enkätformulär, intervjuguider, observationsscheman och annat som kan hjälpa läsaren att se hur utvärderingen gjorts.

Appendix

Definition av utvärdering

Utvärdering är i dag ett vanligt ord i all offentlig verksamhet. Skolan är inget undantag. Vad som egentligen menas med att utvärdera kan variera från sammanhang till sammanhang. Därför är det alltid viktigt att klargöra vad begreppet står för. Skolverkets definition på utvärdering är:

Att utvärdera skolverksamheten innebär att granska och värdera särskilt utvalda delar gentemot överenskomna kriterier.

Med *särskilt utvalda delar* menas att en utvärdering aldrig innebär en fullständig granskning och värdering av hela skolverksamheten utan är avgränsad till vissa delar av den. Uttrycket vill också betona att det i allmänhet föreligger särskilda skäl till att just dessa delar av skolverksamheten har valts ut för utvärdering.

Med *granska och värdera* menas att utvärderingen inte bara ska beskriva de utvalda delarna av skolverksamheten utan också utgöra en kritisk betraktelse byggd på systematiskt insamlat material. Granskningen och värderingen ska göras utifrån den aktuella utvärderingens speciella utgångspunkter, syfte, avgränsningar och bedömningskriterier.

Med *överenskomna kriterier* menas att de uppgifter som samlas in och värderas alltid samlas in och värderas i förhållande till i förväg överenskomna bedömningskriterier, till exempel mål i läroplaner, kursplaner, skolplaner, arbetsplaner. Exakt vilka bedömningskriterier som ska gälla för en viss utvärde-

ring måste parterna (beställare och utförare) komma överens om från fall till fall. Kriterierna ska också vara öppet redovisade så att den som tar del av ett resultat kan se på vilka grunder värderingen har gjorts.

Syften med utvärderingar

Utvärderingar kan ha olika syften. Vilket syfte en enskild utvärdering har hänger nära samman med vad resultatet ska användas till.

Utvärdering av skolverksamhet kan ha ett eller flera av följande syften:

- Att bedöma verksamheten – till exempel måluppfyllelsen.
- Att ge underlag för beslut – till exempel om en verksamhet fungerar, om den ska fortsätta, läggas ned, ändra inriktning, få förändrade resurser eller liknande.
- Att skapa underlag för lärande och utveckling – till exempel att bidra till insikt i hur en verksamhet fungerar eller hur den kan göras effektivare.

Trappan – ett verktyg för att organisera utvärdering

Utvärderingar kan – och bör – givetvis läggas upp på olika sätt beroende på utgångspunkter, syfte, resurser och ramar. En allmän struktur (gång) för genomförandet av en utvärdering skulle dock kunna vara det man kallar *Trappan*.

Trappan visar olika faser (steg) i utvärderingsarbetet. Genom att successivt gå upp för de olika trappstegen och systematiskt besvara frågorna kommer de val man ställs inför i utvärderingsarbetet i rätt ord-



ning. Observera att frågorna alltså bör besvaras redan under planeringen av utvärderingen.

Det första steget *Varför?* handlar om att man preciserar utvärderingens syfte och vad resultatet ska användas till.

Det andra steget *Vad?* innebär att man klargör utvärderingens objekt det vill säga vad som ska utvärderas, vad vill man få kunskap om genom att ange vilka huvudfrågor utvärderingen ska ge svar på och vilka kriterier ska resultatet värderas mot.

En utvärdering kan beröra många människor. Det är därför viktigt att man under det tredje steget *Vilka?* klargör vilka som kan vara berörda eller intresserade av en viss utvärdering, vilka som ska medverka det vill säga bidra med faktaunderlag och synpunkter

samt vilka som ska genomföra utvärderingen.

Det fjärde steget *Hur?* handlar om att välja uppläggning och planera genomförandet: när saker och ting ska ske (tidplan), vilken typ av data som behövs för att kunna besvara huvudfrågorna, lämpliga datainsamlingsmetoder, urval samt hur data ska dokumenteras, bearbetas och analyseras.

I det femte och sista steget *Resultat?* besvaras frågor om hur resultatet ska värderas (slutsatser), spridas samt hur man ska tillvarata och använda de lärdomar utvärderingen ger.

Att läsa vidare

ABC i statistik. Ribe, Martin. Statistiska Centralbyrån. Särtryck ur Valfärdsbulletinen, 1992. ISBN 91-618-0597-1.

Ett häfte (43 sidor) som enligt förordet är en "orienterande läsebok om statistik". Häftet tar bland annat upp slump, urval, populationer, bortfall och sätt att hantera bortfallsproblem, definitioner och mätfel. Häftet avslutas med en lista över ytterligare läsvärda publikationer om statistik.

DEF i statistik. Ribe, Martin. Statistiska Centralbyrån. Särtryck ur Valfärdsbulletinen, 1996. ISBN 91-618-0855-5.

En fortsättning på *ABC i statistik*. 41 sidor. En något mer fördjupad och specialiserad samling artiklar om anonymitet, brottsstatistik och vad statistik med kvalitet kan vara.

Ansvar för skolan, Skolverket, 1997, Stockholm.

Att fråga. Om frågekonstruktion vid intervjuundersökningar och postenkäter. Bo Wärneryd (red), Statistiska Centralbyrån, 1986, Stockholm (ISBN 91-618-0154-2).

En antologi med artiklar om hur man formulerar frågor, svarsalternativ och grafisk utformning av frågeformulär. En både teoretisk och praktisk bok om allt från språkliga frågor till minnets begränsningar.

Att utvärdera skolan, Skolverket, 1999, Stockholm.
Jag vill ha inflytande över allt, Skolverket, 1998, Stockholm.

Här diskuteras elevinflytande av elever, lärare, skolledare, forskare och andra sakkunniga. Exempelen är tagna från skolor i Sverige och andra länder.

Kvalitativa intervjuer, Trost, Jan. Studentlitteratur, 1997. ISBN 91-44-00374-9.

En bok med intressanta resonemang, exempel och praktiska tips för den som ska genomföra intervjuer.

Läroplan för de frivilliga skolformerna (Lpf 94).

Läroplan för det obligatoriska skolväsendet (Lpo 94).

Läroplan för förskolan, Lpfö 98.

Praktisk statistik. Svante Körner och Lennart Wahlgren, Studentlitteratur, 1996, Lund (ISBN 91-44-00084-7).

En introduktion till de metoder man använder för att samla in, redovisa och tolka statistik. En grundbok i statistik.

Portfoliometoden. Undervisningsstrategi och utvärderingsinstrument. Taube, Karin. Gothia, 1997. ISBN 91-7205-122-1.

Tillsynen av skolan, Skolverket, 1998, Stockholm.

Utvärdering i politik och förvaltning. Evert Vedung, Studentlitteratur, 1991, Lund (ISBN 91-44-34261-6).

En grundbok om utvärdering av en av de mest

namnkunniga på området. Författaren gör en genomgång av olika modeller och uppläggningar av utvärdering. Han beskriver också en stegvis modell för hur man lägger upp en utvärdering och diskuterar skillnaden mellan interna och externa utvärderare.

Utvärderingspraktikan. Att utvärdera skolans verksamhet. Mats Ekholm och Rolf Lander, Liber Utbildning, 1993, Arlöv (ISBN 91-634-0034-0).

En praktisk handbok om utvärderingar i skolan. Författarna beskriver och diskuterar utvärderingar och deras roll och användning i skolans verksamhet. De beskriver och diskuterar också några olika metoder för insamling och analys av data.

De flesta av Skolverkets skrifter finns även som pdf-filer på Skolverkets webbplats, www.skolverket.se



Att samla in och bearbeta data är den sjätte skriften i serien *Verktyg för utvärdering*. Skriften ger exempel på metoder vid utvärderingsarbete i skolan och diskuterar de olika vägval som är förknippade med insamling av material till en utvärdering.

I skriften finns också råd och en del varningar för fallgror som det är lätt att hamna i när man ska samla material till en utvärdering.

I ett appendix återfinns i korthet några av de resonemang som beskrivs mer utförligt i andra skrifter i serien. Här finns också en definition av utvärdering, en diskussion om olika syften med utvärdering och Trappan – ett enkelt verktyg för att skapa systematik i utvärderingsarbetet. Appendixet finns med för att skriften ska kunna läsas fristående.

Skolverket

www.skolverket.se