# Checklista för utvärdering

Ett sätt att planera och kvalitetssäkra en urvärdering är att följa denna checklista. Den är hämtad från MSBs Vägledning Utvärdering av hantering av inträffade händelser (s.53) och är baserad på en trappstegsmodell. Checklistan kan användas oavsett hur omfattande utvärderingen är. I Vägledningen ges en mer utförlig beskrivning och stöd i hur en utvärdering kan planeras, genomföras och presenteras för att kunna ta tillvara erfarenheter.

Länk: [Till vägledningen](https://www.msb.se/sv/publikationer/utvardering-av-hantering-av-intraffade-handelser-vagledning/)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Steg** | **Aktivitet** | **Klar** |
|  |  |  |
| **Steg 1: VARFÖR ska vi utvärdera?** | 1. Vad är bakgrunden till utvärderingen?
 |[ ]
|  | 1. Vad är syftet med utvärderingen?
 |[ ]
|  | 1. Vad ska resultatet av utvärderingen användas till?
 |[ ]
|  |  |  |
| **Steg 2: VAD ska utvärderas?** | 1. Vilket är ämnet för utvärderingen, det vill säga utvärderingsobjektet?
 |[ ]
|  | 1. Vilka är utvärderingsfrågorna?
 |[ ]
|  | 1. Vilka kriterier ska användas som grund för bedömning?
 |[ ]
|  |  |  |
| **Steg 3: VILKA är berörda?** | 1. Vilken är målgruppen och vilka är intressenter i utvärderingen?
 |[ ]
|  | 1. Vem ska genomföra utvärderingen?
 |[ ]
|  | 1. Vilka ska medverka i utvärderingen?
 |[ ]
|  |  |  |
| **Steg 4: HUR ska utvärderingen gå till?** | 1. Vilken typ av information/underlag/data behövs?
 |[ ]
|  | 1. Hur ska data samlas in?
 |[ ]
|  | 1. Hur ska data analyseras och dokumenteras?
 |[ ]
|  |  |  |
| **Steg 5: Hur ska vi använda RESULTATET?** | 1. Hur ska resultaten värderas?
 |[ ]
|  | 1. Hur ska resultaten redovisas och spridas?
 |[ ]
|  | 1. Hur ska lärdomar från utvärderingen tas tillvara och användas?
 |[ ]