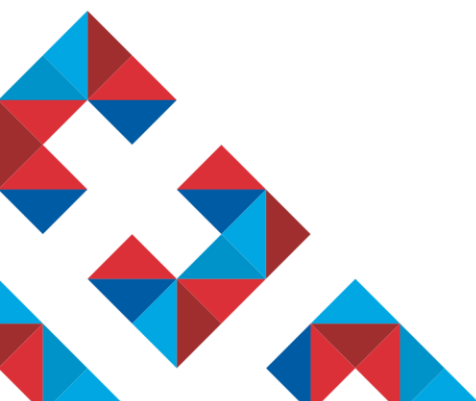


# Impact+

## Handbok för workshop

Version 1.0 (2016)



## Tack

Denna **Impact+modell** och handboken har utvecklats som en del av ett transnationellt samarbetsarbetsprojekt under ledning av de nationella Erasmus+-kontoren i Storbritannien och Slovenien.

Flera andra Erasmus+-kontor har också bidragit med sin erfarenhet och tid till utvecklingen av modellen. Ett tack riktas till nationella kontor i Österrike, Estland, Finland, Ungern, Island, Italien (yrkesutbildning), Nederländerna och Sverige.

**Impact-modellen** testades på det brittiska evenemanget UK National Agency Learning Networks i Manchester den 25 maj 2016. Ett tack riktas till de fem nationella kontoren och 25 deltagare i olika Erasmus+projekt som deltog och vars bidrag hjälpte oss att förfinas modellen.



## Innehåll

Inledning .....	3
Syftet med Impact+.....	4
<b>Impact+</b> modellen .....	5
<b>Impact+</b> modellen fas 1: Mål, resultat och effekter.....	7
<b>Impact+</b> modellen fas 2: Utforska indikatorer.....	12
<b>Impact+</b> modellen fas 3: Uppgifternas källor och insamling .....	14
<b>Impact+</b> modellen fas 4: Avrundning och sammanställning .....	16
Bilaga 1 arbetsblad <b>Impact+modellen</b> .....	17

## Inledning

Den här guiden förklarar hur workshopen med **Impact+modellen** ska genomföras.

Den innehåller:

- En översikt av **Impact+modellen** som används i workshopen.
- Vägledning och tips till handledaren för att bidra till diskussionerna.
- Förslag till hur workshopen ska genomföras.

## Syftet med Impact+

**Impact+** har till syfte att hjälpa projekt att fundera över vad de vill uppnå, hur de kan mäta det och hur de ska kunna samla in uppgifter för att visa det. Det är förstås viktigt för projektdeltagarna att få en bild av om projektet varit framgångsrikt, och ofta kräver också finansiärerna en sådan rapport.

**Impact+** har som mål att fungera som utgångspunkt för diskussioner om effekter (konsekvenser av projektet), och fungera som utgångspunkt för att ta fram en effektanalysplan.

Konsekvensanalys och utvärdering tar tid och ansträngning om de ska leda till önskat resultat. Efter workshopen kommer du att behöva läsa igenom och justera din effektanalysplan och skapa metoder för insamling av uppgifter.

*"Försök att inte överanalysera saker under workshopen med **Impact+modellen**. Målet är att få dig att tänka på effekter, dvs konsekvenser av projektet. Fokusera på att få ner dina tankar på papperet först – du kan läsa igenom och ändra dem senare."*

**Impact+** och workshopen har inte till syfte att leda till en fullt fungerande effektanalysplan eller att producera metoder för att samla in uppgifter för att mäta dem. Det är en övning för att sätta igång processen!

## Impact+ modellen

### Översikt

**Impact+modellen** är indelad i fyra faser:

- Fas 1 – utforska projektmål, identifiera resultat<sup>1</sup> och effekter<sup>2</sup>.
- Fas 2 – utforska indikatorer för dina resultat och effekter.
- Fas 3 – utforska uppgifternas källor och insamling.
- Fas 4 – sammanställa materialet. .

### Hur ska Impact+modellen användas?

**Impact+modellen** ska helst användas tidigt i projektplaneringen av en grupp projektpartner.

**Impact+modellen** är flexibel och kan användas på olika sätt.

Exempel:

- Före inlämnandet av en ansökan för att hjälpa dig att justera och slutföra din projektidé.
- I början av ditt projekt för att hjälpa dig att identifiera projektets tänkta effekt och planera hur de ska mätas och analyseras.
- Under ditt projekt – för att spåra framstegen mot tänkta effekter, eller ompröva effekter.
- I slutet av ditt projekt – för att stödja en sammanfattande effektanalys.
- Av en partner som kan presentera en "färdig" modell för diskussion med övriga partner.
- Av alla partner var för sig, som efter diskussion enas om en "färdig" övergripande version av projektet.

Modellen kan användas på olika sätt – ändra och anpassa den så att den passar för era behov.

---

<sup>1</sup> Kunskapsorienterade resultat (förändringar på kort till medellång sikt)

<sup>2</sup> Förändring på längre sikt som är en konsekvens av projektet

## Vad behöver du?

Det material som behövs är lätt att få tag på, så vem som helst kan anordna en workshop för att använda **Impact+modellen**.

För varje diskussionsgrupp behöver du följande:

- En kopia av **Handboken för Impact+** – helst en per deltagare.
- En kopia av arbetsbladet för **Impact+** (A3).
- Ett blädderblock (valfritt), blädderblockspapper och en penna.
- Post-it-lappar (tre olika färger).
- Små klistermärken (två olika färger) eller två färgpennor (valfritt).

*"Om du har en stor grupp personer i din workshop kan du dela in dem i två eller flera diskussionsgrupper under workshopen."*

*"Fotografera **Impact+modellen** och materialet allt eftersom du går igenom de föreslagna aktiviteterna. Bilderna kan enkelt delas mellan partner och kan hjälpa dig om ditt workshopmaterial försvinner."*

## Hur mycket tid behöver du?

Tidsåtgången beror på projektets storlek och komplexitet.

Du bör avsätta minst en halv dag (tre timmar) och eventuellt en hel dag (sju timmar). Du kan också behöva mer än ett workshoptillfälle.

Du måste också planera in raster under workshopen. De behövs för att hjälpa handledaren och deltagarna att förbereda sig för nästa steg i workshopen.

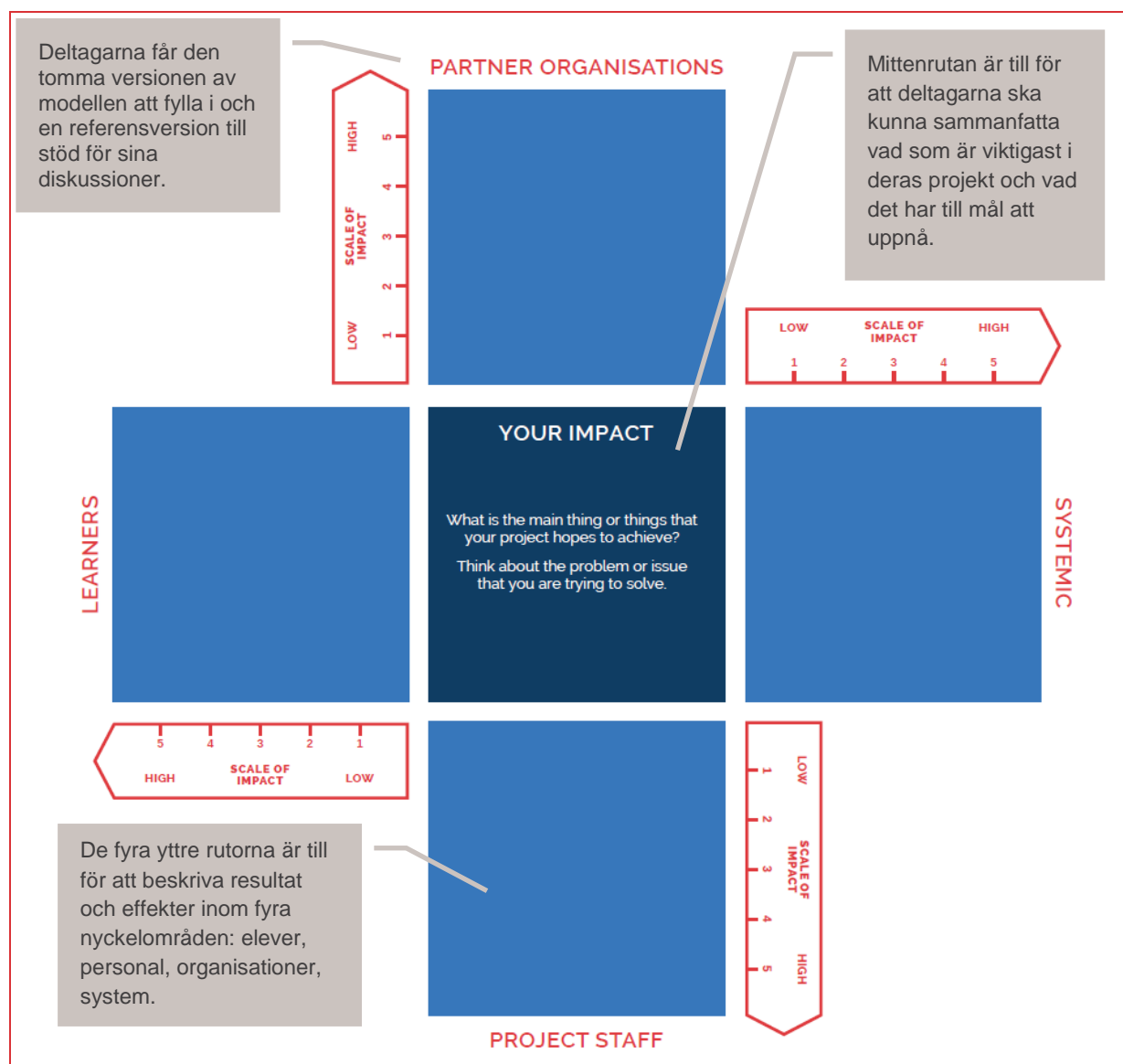
*"Att bryta isen genom en övning eller en social aktivitet innan man börjar använda modellen kan hjälpa deltagarna att lära känna varandra och få en bra start på diskussionerna."*

## Impact+ modellen fas 1: Mål, resultat och effekter

Första delen av denna workshop använder **Impact+modellen**. Det finns två versioner av arbetsbladet:

- en referensversion som innehåller tips till användarna och
- en tom version som användarna kan fylla i eller skriva på.

Figur 1: Innehåll arbetsblad **Impact+modellen** (tom version)





## Innehåll i Impact+modellen

### 1. Mittenrutan – “Vad försöker du uppnå?”

- Deltagarna i workshopen diskuterar målen för och aktiviteterna i sitt projekt. De skriver en kort förklaring av vad deras projekt har som mål att uppnå i rutan och kan använda den som referens under workshopen.

*”Exempelvis kan ditt projekt ha som mål att förbättra kvaliteten på utbildningen genom att utveckla nya kurser och stödmaterial för undervisande personal.”*

### 2. Fyra sidorutor

- De här fyra rutorna representerar fyra olika områden med potentiella effekter för projekt:
  - Partnerorganisationer,
  - Elever (enskilda studenter eller personal beroende på projektets fokus),
  - System (sektorn, projektets ämnesområde, nätverk av kolleger eller projektdeltagare, policy- eller lagändringar) och
  - Projektpersonal (de som hanterar och samordnar projektet).
- I de här rutorna ska deltagarna lägga in resultat och effekter av sitt projekt i samband med vart och ett av de olika områdena med potentiella effekter. Hur detta ska ske förklaras längre fram.

### 3. En skala för varje sidoruta

- Skalan går från 1 (låg) till 5 (hög) och ger deltagarna möjlighet att ranka sin förväntade projekteffekt mot varje område med potentiella effekter.
- Ett stort antal resultat eller effekter som anges i rutan kommer inte alltid att leda till rankningen “hög” effekt. Det beror på vilka dessa effekter eller resultat är.
- De olika rankningarna hjälper deltagarna att identifiera var de främsta effekterna av deras projekt kommer att finnas. Sedan kan de fokusera på att utforska dessa områden i större detalj. Vissa projekt kommer exempelvis att fokusera på att förbättra upplevelsen och resultaten för enskilda elever. Andra projekt kommer främst att sikta på systemförändringar genom att förbättra yrkesmässig praxis eller policy.

## Hur Impact+modellen fungerar

Modellen används i fyra steg.

### Steg 1: diskutera projektets mål och aktiviteter

- Gruppen diskuterar sitt projekt och vad det förväntas leda till, och formuleraren kort förklaring av mål och avsedda effekter i mittenrutan.
- Förklaringen bör tydligt ange vad projektet vill uppnå, dvs. vad som kommer att vara annorlunda efter att projektets genomförs. Den kommer att fungera som referenspunkt för workshopen.

*"Se till att förklaringen är kort och tydlig. Om en befintlig projektsammanfattning är tillgänglig ska alla deltagare uppmanas att läsa den som förberedelse för workshopen och en kopia ska tillhandahållas på dagen."*

### Steg 2: diskutera de förväntade förändringarna (resultat och effekter)

- Deltagarna diskuterar förändringar som de förväntar sig till följd av projektet. De skriver ned sina förslag på en post-it-lapp och sätter den i rätt sidoruta.
- Det finns ingen gräns för hur många lappar de kan sätta i varje ruta. Deltagarna bör dock vara realistiska när de föreslår förändringar.
- Förändringarna kommer troligen att vara en blandning av "kunskapsorienterade resultat" (förändringar på kort till medellång sikt) och effekter (mer långsiktiga förändringar som är en konsekvens av projektet. I det här steget är det inte nödvändigt att göra en tydlig distinktion mellan "resultat" och "effekt").

*"Workshopens handledare bör vara aktiv och t ex ifrågasätta lappar oklart motiverade eller skulle kunna sitta i en annan sidoruta ("Är du säker på det?"). Handledaren bör dock aldrig ta bort eller flytta några lappar själv."*

### Steg 3: diskutera effektens omfattning

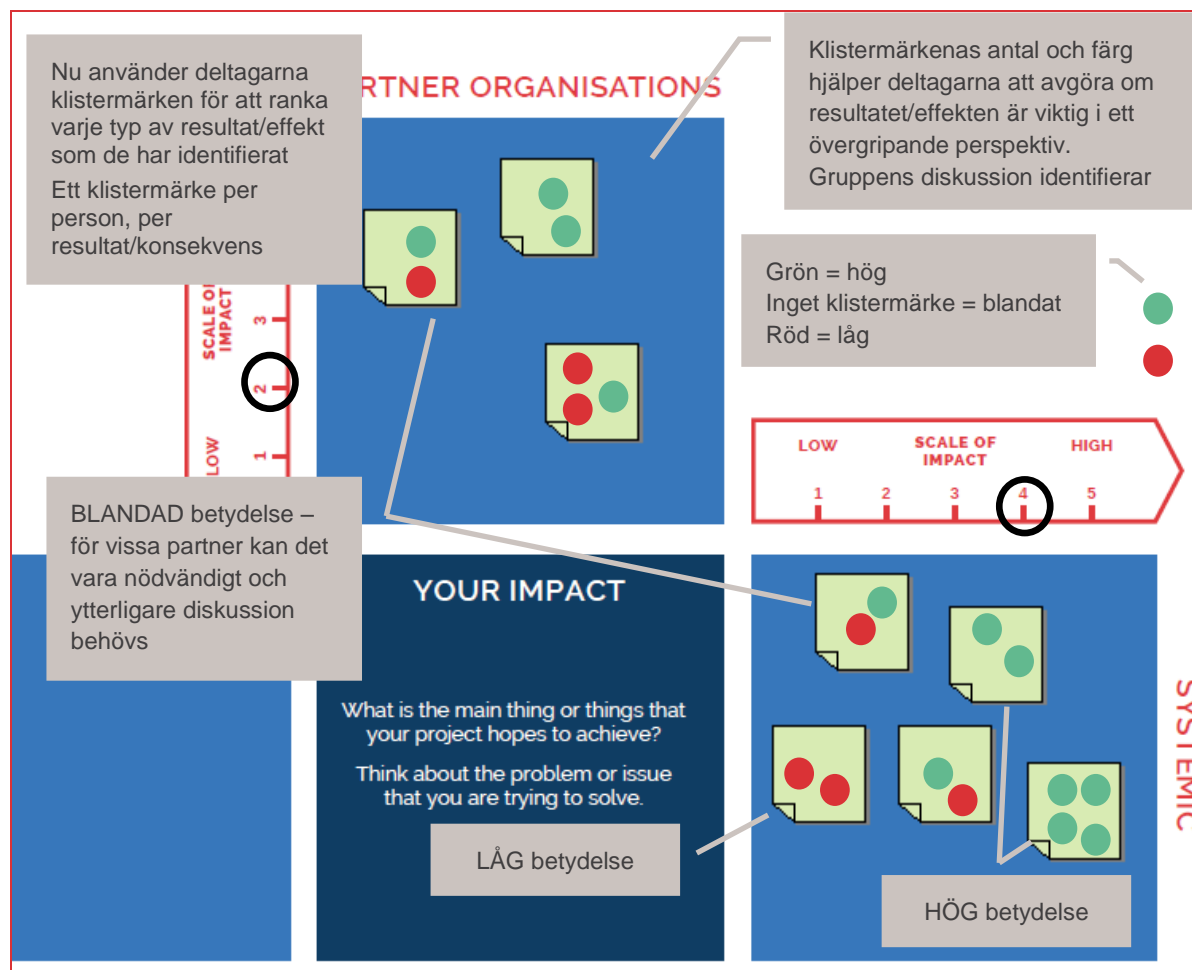
- Gruppen bör diskutera resultat- och effektlapparna i var och en av sidorutorna. Målet är att bedöma hur viktiga lapparna i varje sidoruta är för att uppnå det övergripande tänkta målet i rutan i mitten.
- Effektbedömningen bör fokusera på resultatets eller effektens natur och inte bara antalet lappar. Många av de resultat och effekter som föreslås kan t.ex. vara fördelar som uppstår till följd av projektet, men som inte är nödvändiga för att uppnå det övergripande målet.
- Målet med det här steget är att hjälpa projekt att identifiera det område där de kommer att få störst effekter. Det hjälper dem att förstå var de behöver lägga sin energi och sina resurser. Alla sidorutor bör inte ges bedömningen fem av fem.

*"Bedömningen av effekter i sidorutorna bör vara olika. Workshopens handledare bör ifrågasätta bedömningarna av sidorutorna om alla är samma eller nästan samma. Använd förklaringen i mittenrutan som hjälp för att justera bedömningarna."*

### Steg 4: bedömning av resultat/effekter

- Det här steget är valfritt. Du kan hoppa över det om du bara fick ett litet antal lappar i steg 2. Om du har många lappar kan deltagarna dock tycka att det här steget är användbart som hjälp för att rensa bort de lappar som är minst viktiga för projektet.
- Deltagarna bör välja den högst rankade eller en av de högst rankade sidorutorna för nästa steg. Det beror på att detta är de viktigaste områdena med potentiella effekter för deras projekt. I exemplet ovan bör de välja "System" eller "Partnerorganisationer".
- Ge deltagarna färgade klistermärken eller färgpennor – röda och gröna. Varje deltagare bör nu bedöma varje lapp i den valda sidorutan:
  - Grönt klistermärke = mycket viktig
  - Inget klistermärke = blandad betydelse/osäker
  - Rött klistermärke = inte viktig alls
- Vid bedömningen av varje lapp bör deltagarna ta hänsyn till hur relevant resultatet/effekten av lappen är för de mål som anges i rutan i mitten och hur stark kopplingen är till deras projektaktiviteter.
- Rutan bör se ut ungefär som i figur 2.

Figure 2: Using the **Impact+ Tool** (blank version) – Steps 1-4



- Beroende på hur mycket tid du har kvar kan du upprepa detta steg för alla sidorutor.

## Impact+ modellen fas 2: Utforska indikatorer

### Utforska indikatorer för dina resultat och effekter

- I det här steget diskuterar deltagarna var och en av sina resultat-/effektlappar och tänker på olika sätt att mäta dem.
- Först bör gruppen föra över resultat-/effektlapparna från den viktigaste sidorutan till ett stort blädderblocksark.

*"Om du har gjort bedömningsövningen i steg 1 – 4 (ovan) kan du välja de resultat-/effektlappar som är mest relevanta för ditt projekt."*

- Se första kolumnen i figur 3 nedan.

Figur 3: Utforska indikatorer för dina resultat och effekter



Det finns två sätt för din grupp att genomföra den här fasen.

1. Deltagarna kan diskutera och enas om indikatorer för varje resultat/effekt i tur och ordning som grupp eller
  2. Var och en av deltagarna kan skriva ner förslag på indikatorer på post-it-lappar och sätta dem på blädderblocksarket bredvid den relevanta resultat-/effektappen. De bör diskutera förslagen som grupp efteråt för att enas om vilka som ska användas.
- Indikatorer kan vara relevanta för mer än ett resultat/effekt.
  - Du kan sätta så många förslag till indikatorer som du vill bredvid varje resultat/effekt.
  - Använd en annan färgmärkning för resultatet/effekterna om lappen faller av blädderblocksarket. Då kan du enkelt räkna ut var den ska sättas tillbaka.

*"Indikatorerna kommer att variera beroende på vad ditt projekt har som mål att uppnå. För yrkesutbildning bör de omfatta t ex följande :*

- *ökad nöjdhet bland eleverna,*
- *en positiv reaktion från arbetsgivarna,*
- *framgångsrik ackreditering av en kvalifikation eller kurs.*

*Några exempel på indikatorer finns på det brittiska Erasmus+-kontorets webbplats:*

*<https://www.erasmusplus.org.uk/impact-assessment-resources>.*"

- Du kan sätta så många förslag till indikatorer som du vill bredvid varje resultat/effekt.

*"Att ha flera indikatorer är bra om en visar sig vara opraktisk eller omöjlig att samla in uppgifter för. Att ha flera indikatorer som visar ditt resultat/din effekt stärker också din argumentation."*

- Använd en annan färgmärkning för resultatet/effekterna om lappen faller av blädderblocksarket. Då kan du enkelt räkna ut var den ska sättas tillbaka.

*"Workshopens handledare bör ge deltagarna tips för att försöka se till att de indikatorer som föreslås är realistiska och relevanta för det resultat/den effekt de ska mäta."*

## Impact+ modellen fas 3: Uppgifternas källor och insamling

### Utforska uppgifternas källor och insamling

- Under den här fasen kommer deltagarna att diskutera var och en av sina föreslagna indikatorer från fas 2 och tänka på potentiella uppgiftskällor och insamlingsmetoder för dem.
- Först bör gruppen föra över indikatorlapparna till ett nytt blädderblocksark. Det kommer att se ut som de första två kolumnerna i figur 4 nedan – gruppen kommer att fylla i den tredje kolumnen i det här steget.

Figur 4: Utforska indikatorer för dina resultat och effekter



OUTCOME/ IMPACT	INDICATOR	DATA COLLECTION/ SOURCE
		SURVEY PARTICIPANT RECORDS
		GROUP WORKSHOP MGT DATA
		MGT DATA
		EVENT FEEDBACK
		MGT DATA MEDIA MONITOR

- Det finns två sätt för din grupp att genomföra den här fasen
  1. Deltagarna kan diskutera och enas om källor och insamlingsmetoder för varje indikator i tur och ordning som grupp eller
  2. Var och en av deltagarna kan skriva ner förslag på källor och insamlingsmetoder på post-it-lappar och sätta dem på blädderblocksarket bredvid den relevanta resultat-/effektlappen. De bör diskutera förslagen som grupp efteråt för att enas om vilka som ska användas.
- Källor/insamlingsmetoder kan vara relevanta för mer än en indikator.
- Du kan sätta hur många förslag till källor/insamlingsmetoder som du vill bredvid varje indikator.

*"Det är bra att ha flera olika källor för varje indikator. Om två eller flera källor visar en positiv förändring gör det din bevisföring starkare. Att ha flera källor är också bra om en källa visar sig vara opraktisk för insamling eller om uppgifterna inte är tillförlitliga."*

- Uppgifter kan vara kvalitativa eller kvantitativa – båda är värdefulla.
- Använd en annan färgmärkning för resultatet/effekterna om lappen faller av blädderblocksarket. Då kan du enkelt räkna ut var den ska sättas tillbaka.

*"Försök att tänka på källor som ditt projekt och dina partner redan har tillgängliga. Hur kan du använda elev/student och betygssystem? Görs det några regelbundna nöjdhetsundersökningar? Kan du använda eller lägga till frågor i befintliga personal- och elevundersökningar?"*

- Under diskussionerna bör handledaren ge gruppen i uppgift att tänka på när uppgifterna ska samlas in och hur. Till exempel, när det gäller en deltagarundersökning:
  - Vid vilken tidpunkt i projektet kommer de att undersöka deltagarna?
  - Vem ska göra det?
  - Hur ska de göra det? (på nätet, personligen, post)
  - Vilka resurser behöver de?
- Nu kan du upprepa fas 2 och 3 för de återstående sidorutorna om du vill.



## Impact+ modellen fas 4: Avrundning och sammanställning

- I detta steg avslutas arbetet med **Impact+modellen**.
- Workshopens handledare bör förklara hur allt arbete som har utförts hittills kan ställas samman i en tabell för att sammanfatta projektet.
- En tom tabell skulle se ut ungefär så här:

Tabell 1: Exempel på tabell

	Resultat / effekter	Indikatorer	Uppgiftskällor	Kort sikt	Medellång sikt	Lång sikt
System						
Organisationer						
Elever						
Personal						

- Deltagarna kan fylla i tabellen under workshopen eller låta någon annan fylla i den senare.
- Även om du har slutfört övningarna med **Impact+modellen**, är du inte riktigt färdig med ditt arbete. Det finns några saker kvar som du måste göra:
  - Granska och justera indikatorerna och metoderna för insamling av uppgifter i efterhand. De kan behöva definieras och metoder kan behöva utarbetas.
  - Fundera på att utveckla en logisk modell, förändringsteori eller en förändringspyramid. Tips och idéer som kan vara till hjälp finns på det brittiska Erasmus+-kontorets webbplats: <https://www.erasmusplus.org.uk/impact-assessment-resources>.
  - Fundera på viktiga kopplingar eller beroendeförhållanden mellan resultat, indikatorer och effekter. Vad behöver du egentligen göra eller leverera för att uppnå din effekt?

## Bilaga 1 arbetsblad Impact+modellen

### Impact+ Tool

Use the Impact+ Exercise workshop guide to get the most out of this tool.

#### PARTNER ORGANISATIONS

• What changes will occur in partner organisations as a result of the activities?

• What new or improved partnerships, products or services will be generated?

• How will policies or procedures be changed or improved?

LOW 1 2 3 4 5 HIGH

SCALE OF IMPACT

#### LEARNERS

• What change will occur for learners as a result of your activities?

• What new skills or competences will they gain?

• How will their attitudes, opinions or aspirations change as a result of the project?

HIGH 1 2 3 4 5 LOW

SCALE OF IMPACT

#### YOUR IMPACT

What is the main thing or things that your project hopes to achieve? Think about the problem or issue that you are trying to solve.

#### PROJECT STAFF

• How will your activities affect staff working on the project?

• What new experience, skills and competences will they develop?

• How will involvement in the project support staff in their continuing professional development?

LOW 1 2 3 4 5 HIGH

SCALE OF IMPACT

#### SYSTEMIC

• What changes to legislation or public policy will occur in your sector or field?

• What contribution will you make to improvements in professional practice or methods of learning?

• What new or improved qualifications or learning modules will you produce?

• What benefits will your project deliver for sector or professional networks?

LOW 1 2 3 4 5 HIGH

SCALE OF IMPACT


#### Erasmus+ Terms




**OUTPUTS**  
Outputs are the direct products of your activities. Counting them helps quantify your outcomes and impact.  
Examples include the running of events or the number of people undertaking a training course.

**OUTCOMES**  
Outcomes are the changes, benefits, learning or other effects that occur as a result of your activities and outputs. Short-term outcomes should occur within 1-3 years and longer-term outcomes in 4-6 years.  
Examples include people improving their communication skills or organisations improving their training provision.


**IMPACT**  
Impact is the fundamental change that happens as a result of an activity. It will generally occur in the long term, often after the activity has finished.

**INDICATORS**  
Indicators are measures that allow progress towards a goal to be tracked. For example, a project seeking to improve the quality of their training may measure student satisfaction or student employment as potential indicators.

**ERASMUS**   
CREATING OPPORTUNITIES FOR THE UK ACROSS EUROPE

**BRITISH COUNCIL**  **ECORYS**  **Erasmus+** 

Erasmus+ is the European Union programme for education, training, youth and sport. The European Education Agency is a partnership between the British Council and Ecorys UK.

**Erasmus**   
CREATING OPPORTUNITIES FOR THE UK ACROSS EUROPE

Erasmus+ is the European Union programme for education, training, youth and sport. The European Education Agency is a partnership between the British Council and Ecorys UK.

17