



Folkhälsomyndigheten

Att lyckas med ANDTS-prevention

En snabbguide för lokalt hälsofrämjande och förebyggande arbete
baserad på European drug prevention quality standards (EDPQS)





Europeiska centrumet för kontroll
av narkotika och narkotikamissbruk

Denna titel kan laddas ner från: www.folkhalsomyndigheten.se/publicerat-material/.
Citera gärna Folkhälsomyndighetens texter, men glöm inte att uppge källan. Bilder, fotografier och illustrationer är skyddade av upphovsrätten. Det innebär att du måste ha upphovsmannens tillstånd att använda dem.

© Folkhälsomyndigheten, 2021.
Artikelnummer: 20067

Illustration omslag: Södra tornet
Illustration sidan 8: Folkhälsomyndigheten
Grafisk produktion: ETC Kommunikation
Tryck: Taberg Media Group, Växjö

Om publikationen

Det hälsofrämjande och förebyggande arbetet ska baseras på kunskap och ha ett jämlikhetsperspektiv. Det behöver också bedrivas på ett strukturerat sätt för att bli effektivt. För att underlätta arbetet på regional och lokal nivå har Folkhälsomyndigheten tagit fram detta vägledningsmaterial.

Snabbguiden är en kortversion av den mer omfattande manualen European drug prevention quality standards (EDPQS). Den är också anpassad till svenska förhållanden för att kunna kvalitetssäkra och stödja det regionala och lokala arbetet på bästa sätt.

Snabbguidens information och råd riktar sig framför allt till samordnare men även till andra yrkesverksamma inom det hälsofrämjande och ANDTS-förebyggande området. Snabbguiden kan användas för att planera och genomföra arbete som bedrivs i ordinarie verksamhet och i projekt. Arbetsmodellen är inte tänkt att ersätta befintliga arbetssätt utan kan fungera som ett kvalitetsstöd och komplement vid behov.

Folkhälsomyndigheten publicerade den första versionen av snabbguiden redan 2015 och har nu uppdaterat och utvecklat materialet utifrån synpunkter från regionala och lokala användare.

Vi vill rikta ett särskilt tack till alla som deltagit i arbetet med att revidera snabbguiden. Personer som bidragit med värdefulla erfarenheter och synpunkter presenteras i slutet av vägledningen. Åsa Domeij, Folkhälsomyndigheten, har varit projektledare.

Folkhälsomyndigheten 2021

Anna Bessö
Avdelningschef

Innehåll

Introduktion	5
Uppstart och förankringsarbete.....	11
Överväganden i varje fas.....	12
Fas 1 Kartläggning och analys	17
Fas 2 Resursbedömning	20
Fas 3 Utformning av utvecklingsarbete.....	22
Fas 4 Utformning av insatser.....	25
Fas 5 Förberedelser och mobilisering.....	27
Fas 6 Genomförande och kvalitetssäkring	29
Fas 7 Uppföljning och utvärdering	31
Fas 8 Förbättring och spridning	33
Övriga medverkande	35

Introduktion

Stöd i det förebyggande arbetet

Snabbguiden är en anpassad och sammanfattad version av European drug prevention quality standards (EDPQS) som är en manual utgiven av EU:s narkotikabyrå EMCDDA 2011. EDPQS togs fram av ett stort antal experter i en systematisk process och har sedan utvecklats genom praktisk användning. Manualen har inte utvärderats vetenskapligt men används internationellt av praktiker som ett verktyg i deras arbete. Den första versionen av snabbguiden gavs ut 2015 och har nu omarbetats för att ännu bättre passa svenska förhållanden, utifrån synpunkter som inhämtats från regionala och lokala användare. Snabbguiden kan bidra till att höja kvaliteten i både ordinarie verksamhet och projekt genom att belysa moment som har betydelse för ett hälsofrämjande och förebyggande arbete.

Förutom narkotikaområdet kan materialet användas inom närliggande folkhälsoområden som alkohol, tobak, dopning och spel om pengar.

Snabbguiden ger förutsättningar för ett effektivt hälsofrämjande och förebyggande arbete genom att den kan bidra till:

- kvalitets- och kompetensutveckling
- struktur för arbetet
- samverkan på lokal och regional nivå
- en gemensam bild av kunskap och förståelse för arbetet.

Många kommuner använder egna mallar och modeller för utvecklings- och projektarbeten. Snabbguiden behöver inte ersätta redan välfungerande arbetssätt, utan kan användas som ett komplement för att öka kvaliteten och fördjupa frågor som kanske inte ingår i andra modeller, exempelvis om analys och etik.

LÄS MER OM EDPQS HÄR:

http://www.emcdda.europa.eu/publications/manuals/prevention-standards_en

Förutsättningar för ett framgångsrikt hälsofrämjande och ANDTS-förebyggande arbete

Det här är exempel på faktorer som är viktiga för ett effektivt och framgångsrikt arbete:

- **Stöd och engagemang** från politiker, chefer och ledning, exempelvis genom policyer, handlingsprogram och andra styrande dokument. Dessutom behövs finansiering och en god organisatorisk struktur, det vill säga enkla och tydliga vägar för beslut och återkoppling.
- **Personal** som har kompetens, tid och mandat att driva arbetet. Personalen behöver bland annat hålla sig uppdaterad om kunskapsläget och vad som händer i frågan, det vill säga ha en viss omvärldsbevakning.
- **Samverkan** mellan regionala och lokala aktörer, till exempel civilsamhällets organisationer, som ger samsyn när det gäller problembilden och målen. Genom samverkan är det även möjligt att stärka finansieringen, reda ut ansvars- och arbetsfördelningen och få en nödvändig långsiktighet i arbetet.
- **Kontinuerliga aktiviteter** inom området som håller frågan vid liv, exempelvis insatser inom restaurang- och festivalmiljöer.

Några definitioner och begrepp som används i snabbguiden

Aktör: Person, grupp eller organisation som aktivt deltar i eller bidrar till arbetet i någon form.

Arbetsgrupp: Team, personal, praktiker, medarbetare, deltagare i en samverkansgrupp. I texten används alla dessa termer.

Indikerad insats: Insats som riktar sig till personer som har hög risk för att utveckla problem eller har utvecklat problem.

Insats: Intervention, åtgärd, arbetssätt, modell för samverkan. I texten används alla dessa termer.

Intressent: I det förebyggande arbetet finns olika intressenter, det vill säga parter som har ett intresse av förebyggande aktiviteter och resultat, eller som direkt eller indirekt berörs av planerade insatser. Dessa intressenter kan vara målgrupper som direkt berörs av insatsen, men även samhället, finansiärer och andra organisationer som arbetar på det förebyggande området.

Intermediär målgrupp: En målgrupp, exempelvis föräldrar, lärare och befolkningen i allmänhet, som används för att nå den slutliga målgruppen – exempelvis barn och ungdomar.

Risk- och skyddsfaktorer: För att förebygga användning av ANDTS behöver man främja respektive förebygga olika faktorer i människors livsvillkor och levnadsvanor. Dessa omnämns ofta som risk- och skyddsfaktorer. Med riskfaktorer avses faktorer som ökar sannolikheten för att något oönskat ska uppstå. Skyddsfaktorer motverkar att det negativa kan uppstå. Enstaka risk- och skyddsfaktorer har i regel liten effekt på individens beteende, men flera faktorer tillsammans kan ge större effekt. Många av dessa faktorer är likartade för flera utfall inom folkhälsoområdet och de kan delas in i tre nivåer: strukturell, social och individuell nivå.

Selektiv insats: Insats som riktar sig till vissa grupper som har större risk att utveckla problem.

Universell insats: Insats som riktar sig till en hel population, t.ex. befolkningen i stort eller en hel skola. Insatser på universell nivå, som riktar sig till hela populationer, kan antas påverka fler individer med ökad risk för problem än insatser på grupp- och individnivå. Det betyder att små insatser för många kan ge större effekter i befolkningen som helhet.

Uppföljning: En uppföljning beskriver vad som hänt. Det kan innebära en redovisning av genomförda aktiviteter, kostnader m.m. Uppföljning handlar om att identifiera och beskriva prestationer och ibland processer.

Utvärdering: En utvärdering försöker förklara varför något har hänt. Utvärderingen bygger ofta på resultat av uppföljningen och mätdata från förutbestämda indikatorer.

Så här är snabbguiden uppbyggd

Snabbguiden utgår från de faser som ett hälsofrämjande och förebyggande arbete vanligen omfattar. I varje fas finns ett antal moment som behöver utföras för att arbetet ska ha förutsättningar för att bli framgångsrikt. I slutet av varje fas behöver också olika aspekter övervägas.

I följande kapitel finns varje fas och momenten i varje fas beskrivna samt ett antal frågor som gör det lättare att reflektera över de överväganden som bör göras innan arbetet går in i nästa fas. Efter varje fas finns två checklistor som arbetsgruppen kompletterar med information. Den ena kommer att ge en bild av var i processen arbetet befinner sig, medan den andra visar vilka överväganden som gjorts när det gäller till exempel finansiering, kommunikation och personalutveckling. Checklistorna är tänkt att vara ett stöd för att komma ihåg alla moment och innehållet blir en del av dokumentationen över arbetet samtidigt som det kan fungera som underlag för beslut och en verksamhets- eller projektplan.

Arbetscykeln och sammanställningen nedan illustrerar de olika faserna i kronologisk ordning, med momenten och de överväganden som arbetsgruppen behöver göra i varje fas. Vi rekommenderar att arbetsgruppen läser texten om alla faser och moment för att få grepp om helheten innan arbetet sätter igång. En del moment som kommer lite senare i faserna behöver man vara medveten om redan från början.

Även om arbetscykeln är kronologiskt uppbyggd med de olika faserna, är det viktigt att veta att det praktiska arbetet kan behöva göra ett omtag i en tidigare fas, exempelvis om en ny aktör tillkommer i arbetet eller om någon avbryter sin medverkan. Erfarenheter från andra som har tillämpat snabbguiden har visat att olika delar i ett projekt kan befinna sig i olika faser och ändå vara framgångsrikt. Att vara medveten om processen och var arbetet befinner sig är en framgångsfaktor. Avsätt tid för att reflektera med jämna mellanrum.

Figur 1. Snabbguidens arbetscykel visar de faser som ett förebyggande arbete vanligen omfattar och de aspekter som behöver övervägas i varje fas.



Överväganden i varje fas

- ▶ Hållbarhet och finansiering
- ▶ Kommunikation och intressentmedverkan
- ▶ Personalutveckling
- ▶ Etik

Fas 1

Kartläggning och analys

- ▶ Stämna av med lagstiftning och styrdokument
- ▶ Kartlägga den lokala situationen
- ▶ Kartlägga befintlig verksamhet
- ▶ Kartlägga övriga förutsättningar
- ▶ Analysera målgrupp
- ▶ Göra en sammanfattande analys och motivera insatsen

Fas 2

Resursbedömning

- ▶ Kartlägga och bedöma tillgängliga resurser
- ▶ Kartlägga och bedöma interna förutsättningar
- ▶ Kartlägga och bedöma externa förutsättningar
- ▶ Sammanfatta behov och förutsättningar

Fas 3

Utformning av utvecklingsarbete

- ▶ Välja en teoretisk modell
- ▶ Hänvisa till vetenskapligt stöd
- ▶ Definiera mål på lång, medellång och kort sikt
- ▶ Se över finansieringen
- ▶ Inrätta arbetsgruppen
- ▶ Fastställa tidplanen
- ▶ Besluta om ramarna

Fas 4

Utformning av insatser

- ▶ Välja insats
- ▶ Anpassa insatsen efter målgruppen
- ▶ Planera uppföljning och utvärdering
- ▶ Sammanställa arbets- eller projektplan

Fas 5

Förberedelser och mobilisering

- ▶ Bjuda in och behålla deltagare
- ▶ Förbereda material
- ▶ Beskriva insatsen för intressenterna
- ▶ Stämna av praktiska frågor

Fas 6

Genomförande och kvalitetssäkring

- ▶ Göra en pilotinsats
- ▶ Genomföra arbetet
- ▶ Kvalitetssäkra arbetet
- ▶ Justera genomförandet

Fas 7

Uppföljning och utvärdering

- ▶ Följa upp arbetet
- ▶ Låta göra en resultatutvärdering
- ▶ Låta göra en processutvärdering

Fas 8

Förbättring och spridning

- ▶ Sammanställa en slutrapport
- ▶ Fastställa om arbetet bör fortsätta
- ▶ Sprida information om insatsen

Tabell 1 nedan är en checklista för momenten som behöver utföras för ett framgångsrikt hälsofrämjande och förebyggande arbete. Den blir en dokumentation över arbetet och kan samtidigt fungera som underlag för beslut och en verksamhets- eller projektplan.

Checklista efter varje fas.

Moment	Uppfyllt	Analys	Åtgärd	När
<p>Här anges aktuellt moment i arbetsprocessen, t.ex.</p> <p>1.2 Kartlägga lokala situationen.</p>	<p>Denna ruta kryssas i om momentet är genomfört i sådan grad att det kan anses vara uppfyllt. Om inte, lämnas rutan tom.</p>	<p>Här anges de uppgifter i momentet som återstår att göra samt förklaring varför.</p> <p>Lokal data saknas så vi behöver samla in uppgifter.</p>	<p>Här anges det arbete som ska göras och vem som ansvarar för uppgiften, t.ex.</p> <p>Lisa genomför skolenkät och intervjuar polisen.</p>	<p>Ange när kvarstående åtgärder ska vara genomförda och av vem.</p> <p>Oktober Lisa</p>

Checklistorna fylls i stegvis av projektledare, samordnare eller arbetsgruppen tillsammans. Dokumentationen kan vara till stor hjälp när arbetet slutligen ska utvärderas men också vid uppföljningar under processens gång. Här är exempel på frågor som arbetsgruppen kan reflektera över under sina avstämningar:

- Är vi på rätt väg?
- Har vi förutsättningar för att uppnå målen med arbetet?
- Kan vi förbättra förutsättningarna för arbetet på något sätt?

På www.folkhalsomyndigheten.se/snabbguiden finns bilder på checklistorna för moment och överväganden.

Uppstart och förankringsarbete

Ett utvecklingsarbete startar ofta med att någon tycker att något bör göras inom ett visst område. Det kan vara politiker som vill driva en viss linje, en chef som av mass-medier eller föreningar uppmärksammas på ett visst problem eller en kommunal ANDTS-samordnare som tar ett initiativ eftersom hen upplever ett lokalt behov. För att undvika intressekonflikter längre fram i processen behöver man kartlägga vilka olika behov som finns innan man initierar ett utvecklingsarbete. Det är också viktigt att initialt lägga tid och kraft på att förankra arbetet hos ledningen, för att det ska lyckas.

Innan arbetet börjar med utgångspunkt från faserna behöver man därför göra några saker:

1. Beslutsfattare och chefer behöver en tydlig bild av hur utvecklingsarbetet hänger ihop med kommunens befintliga policyer, planer och verksamheter för exempelvis ANDTS-arbete för att kunna fatta beslut. Initiativtagaren, ANDTS-samordnaren eller motsvarande kompetens, behöver därför ta fram ett förankringsunderlag som tar hänsyn till dessa behov, sett ur ett kommunperspektiv.
2. Detta första underlag med översiktlig information gör det möjligt att åtminstone preliminärt bedöma om någon form av insats är lämplig inom det aktuella området, och det behöver förankras hos närmaste chef och/eller styrgrupp. När de nödvändiga besluten finns inleder man arbetet i fas 1 och gör en mer grundlig analys.
3. Löpande avstämningar med chef och styrgrupp planeras in så att ledningen hela tiden är ”med på resan” och i sin tur kan förankra arbetet i verksamhetsplan, budget och uppföljningsplanering. Många projektmallar har redan inlagda beslutspunkter, men det är bra att också fortlöpande stämma av underlaget med ledningen i takt med att arbetet utvecklas.
4. Berörda politiker behöver sättas in i frågan så att arbetet kan prioriteras. Behöver de mer information eller utbildning? Om möjligt kan man erbjuda utbildning som fördjupar kompetensen inom preventionsarbete till dem som ansvarar för och beslutar om det förebyggande arbetet. Detta ökar förståelsen för att insatserna måste hålla hög kvalitet och arbetet måste vara uthålligt.
5. Löpande avstämningar planeras in med chefer och ledning, men också med politiker eftersom det är mycket viktigt att den politiska nivån prioriterar arbetet långsiktigt.

Överväganden i varje fas

- ▶ Hållbarhet och finansiering
- ▶ Kommunikation och intressentmedverkan
- ▶ Personalutveckling
- ▶ Etik

I slutet av varje fas är det klokt att ta en titt på aspekter som ska övervägas i varje fas (se figur 1):

- A. Hållbarhet och finansiering
- B. Kommunikation och intressentmedverkan
- C. Personalutveckling
- D. Etik

Fundera då på följande frågor:

- Vad har vi gjort för erfarenheter under arbetet som påverkar dessa aspekter?
- Behöver något justeras?

▶ A. Hållbarhet och finansiering

Alla insatser bör vara hållbara, dvs. fungera långsiktigt och i ett större sammanhang av förebyggande aktiviteter. Hållbara insatser ska helst fortsätta även efter det första genomförandet och utan extern finansiering. Hållbara insatser bygger också på ett varaktigt engagemang hos personal, ledning och andra intressenter.

Här under finns en rad frågor. Diskutera dem i arbetsgruppen innan ni går vidare till nästa fas. De frågor ni svarar *nej* på behöver hanteras. De frågor som ni svarar *ja* på visar att det finns goda förutsättningar för fortsatt arbete. Notera svaren i checklistan.

1. Främjar insatsen en långsiktig syn på förebyggande insatser?

Med detta menas att det förebyggande arbetet ska kunna bedrivas kontinuerligt så att man undviker både ”brandkårsutryckningar” och perioder av ointresse för frågorna.

2. Är insatsen ett långsiktigt initiativ?

De insatser som görs ska sättas i ett sammanhang med andra åtgärder så att de direkt eller indirekt bidrar till en långsiktig och bred strategi.

3. Är insatsen konsekvent i sin logik och sitt praktiska utförande?

De program eller metoder som ska användas granskas de så att de ingående stegen stöttar varandra och bidrar till att målen uppfylls.

4. Har insatsen finansiering från olika källor?

Det är en klar fördel om flera intressenter kan involveras i arbetet och därmed bidra med kunskap, arbetskraft och pengar. Dock behöver inte alla insatser och projekt alltid ha extern finansiering. Flera förvaltningar kan bidra med personal och/eller finansiering. Dessutom kan det gälla ett mindre arbete, och ibland går det inte att motivera tiden och arbetet det tar att involvera andra intressenter.

5. Finns mandat att driva utvecklingsarbetet?

Den projektledare eller handläggare som ska driva ett utvecklingsarbete måste ha ett tydligt mandat, alltså ett tydligt uppdrag med överenskomna befogenheter och begränsningar. Återrapporterings- och beslutsvägar ska vara tydliga.

► B. Kommunikation och intressentmedverkan

Den som planerar att genomföra insatser behöver kommunicera med de organisationer och verksamheter som direkt eller indirekt berörs av arbetet. Relevanta intressenter är till exempel

- lokala beslutsfattare
- företrädare för olika verksamheter
- lokala medier.

Det är lämpligt att involvera de organisationer och verksamheter som arbetar på fältet för att samordna insatser, dela erfarenheter och etablera en gemensam planering och finansiering. Det är viktigt att målgruppen involveras i någon form vid indikerade och selektiva insatser. Med en genomtänkt kommunikationsplan blir det lättare att utbyta information mellan de olika grupper som är med om att genomföra insatsen.

OLIKA TYPER AV PREVENTION

En **universell insats** riktar sig till en hel population, t.ex. befolkningen i stort eller en hel skola.

En **selektiv insats** riktar sig till vissa grupper som har större risk att utveckla problem.

En **indikerad insats** riktar sig till personer som har hög risk för att utveckla problem.

Insatser på universell nivå, som riktar sig till hela populationer, kan antas påverka fler individer med ökad risk för problem än insatser på grupp- och individnivå. Det betyder att små insatser för många kan ge större effekter i befolkningen som helhet.

Diskutera nedanstående frågor i arbetsgruppen innan ni går vidare till nästa fas. De frågor ni svarar *nej* på behöver hanteras. De frågor som ni svarar *ja* på visar att det finns goda förutsättningar för fortsatt arbete. Notera svaren i checklistan för överväganden.

1. Involveras alla som ska medverka i kommunikationsarbetet i planeringen?

Samverkan är A och O i förebyggande arbete. Det betyder att man behöver planera kommunikationen noga och se till att de intressenter som behöver medverka i kommunikationsarbetet involveras i sin del av processen.

2. Är relevanta intressenter identifierade och involverade i någon form?

Det är lätt att av gammal vana hålla fast vid sina vanliga samarbetspartner. Det kan vara nyttigt att ibland tänka igenom om det finns andra organisationer eller grupper som kan bidra till det förebyggande arbetet.

3. Har alla intressenter samma problemdefinition och mål i sikte?

Aktörer kan ha olika syn på de problem som ska åtgärdas utifrån sina roller och mandat. Det är viktigt att gemensamt definiera problemet, identifiera vad man vill uppnå och enas om en rollfördelning som säkerställer att allas resurser tas tillvara på bästa sätt.

4. Samverkar den egna organisationen med andra organisationer och institutioner?

Samverkan bör finnas på organisatorisk nivå för att underlätta de vardagliga, praktiska kontakterna. Det är alltså inte bara projektledaren, samordningsfunktionen eller arbetsledaren som ska samverka med andra.

5. Finns möjligheter för kommunikation och regelbundet utbyte inom samverkansgruppen, det vill säga mellan de organisationer och verksamheter som samarbetar kring insatsen?

Avstämningar bör om möjligt läggas på fasta tider så att alla i samverkansgruppen har chans att planera in dem. Då ökar chansen för att de blir av och fungerar så som tänkt.

► C. Personalutveckling

Personalens utbildningsbehov behöver bedömas inför en insats. Det gäller hela den involverade samverkansgruppen eller den utsedda arbetsgruppen. Under genomförandet är det också viktigt att personalen får möjlighet reflektera över om de har de kunskaper och färdigheter som behövs för att genomföra insatsen med hög kvalitet, och vid behov ska de få utbildning och handledning.

Ange i checklistan för överväganden vilka kompetenser som krävs, om personalen behöver ytterligare utbildning och hur arbetsgruppen ska få stöd och återkoppling under genomförandet.

Diskutera nedanstående frågor i arbetsgruppen innan ni går vidare till nästa fas. De frågor ni svarar *nej* på behöver hanteras. De frågor som ni svarar *ja* på visar att det finns goda förutsättningar för fortsatt arbete. Notera svaren i checklistan för överväganden.

1. Har vi den kompetens som krävs för att genomföra insatsen med framgång?

Den som ska ansvara för utvecklingsarbetet behöver, tillsammans med sin chef, noga gå igenom vad arbetet innebär och om projektledaren och arbetsgruppen har rätt kompetens.

2. Behöver vi utveckla kompetensen?

Om det behövs ytterligare kompetenser ska den ansvariga eller arbetsgruppen få kompletterande utbildning.

3. Finns stöd under genomförandet?

Projektledaren, arbetsledaren och arbetsgruppen kan behöva någon form av löpande stöd eftersom etiska frågor, juridiska överväganden och svåra situationer kan uppstå under genomförandet.

► D. Etik

All förebyggande verksamhet måste grundas på en rad etiska överväganden. Snabbguiden tar upp principer för etiskt förebyggande arbete, och den viktigaste principen handlar om att man ska göra gott och att man inte får skada. De etiska aspekter som ska övervägas behöver även inkludera mänskliga rättigheter, barns rättigheter och diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Här gäller det att tydliggöra att insatsen görs med respekt för deltagarnas lika värde, autonomi och integritet, informera om att de deltar frivilligt och hämta in deltagarnas samtycke, speciellt när det handlar om barn och ungdomar eller andra som är särskilt utsatta. Vid universella insatser tenderar mer gynnade grupper att nås i högre utsträckning. Arbetsgruppen behöver därför tänka på hur den ska hantera risken att insatsen kan förstärka skillnader mellan grupper.

Beskriv den etiska grunden för arbetet så att det etiska förhållningssättet framgår tydligt i varje fas. Ta gärna fram skriftlig information till alla som arbetar med insatsen, gärna utformad som en överenskommelse om dess etiska principer och deltagarnas rättigheter.

Diskutera nedanstående frågor i arbetsgruppen innan ni går vidare till nästa fas. De frågor ni svarar *nej* på behöver hanteras. De frågor som ni svarar *ja* på visar att det finns goda förutsättningar för fortsatt arbete. Notera svaren i checklisten för överväganden.

1. Har medarbetarna tillräcklig kunskap om lagar, regler och andra styrande dokument?

Se moment 1.1.

2. Har insatsen en uttalad etisk grund som omfattar både medarbetare och deltagare?

Arbetet får en tydlig grund om medarbetare och deltagare skriver ner några gemensamma etiska regler.

3. Får deltagarna vid indikerade och selektiva insatser information om hur insatsen ska genomföras?

I informationen beskrivs även insatsens möjliga risker och nackdelar samt hur dessa hanteras: att personuppgifter behandlas konfidentiellt och att deltagarnas fysiska säkerhet garanteras.

4. Utformas insatsen utifrån målgruppens behov och sociala sammanhang?

För att få avsedd effekt kan insatsen behöva målgruppsanpassas så att den tar hänsyn till målgruppens eller deltagarnas olika behov och sociala sammanhang. Genom att till exempel ta fram information till vårdnadshavare på olika språk kommer interaktionen och kommunikationen att fungera bättre.

Checklista för överväganden i varje fas.

Aspekter som ska övervägas i varje fas	Uppfyllt? Svara ja eller nej	Analys	Åtgärd	När
Hållbarhet och finansiering				
Kommunikation och intressentmedverkan				
Personalutveckling				
Etik				

Kartläggning och analys

- ▶ Stämma av med lagstiftning och styrdokument
- ▶ Kartlägga den lokala situationen
- ▶ Kartlägga befintlig verksamhet
- ▶ Kartlägga övriga förutsättningar
- ▶ Analysera målgrupp
- ▶ Göra en sammanfattande analys och motivera insatsen

Innan arbetet eller projektet kan planeras mer i detalj är det viktigt att undersöka behovet av förebyggande åtgärder och ta reda på vad problemen kan bero på. Detta säkerställer att insatsen är nödvändig och att den riktas mot rätt behov och målgrupp. Kartläggningen behöver beakta olika grupper för att kunna synliggöra skillnader.

Fas 1 omfattar sex moment.

▶ 1.1 Stämma av med lagstiftning och styrdokument

Alla förebyggande åtgärder ska stämma överens med relevanta policyer och styrande dokument som påverkar arbetet på lokal och regional nivå. Man behöver också beakta lagstiftning och att även exempelvis dataskyddsförordningen (GDPR) och reglerna om offentlig upphandling (LOU) följs samt nationella strategier, andra vägledningar och riktlinjer från exempelvis statliga myndigheter.

▶ 1.2 Kartlägga den lokala situationen

Kunskap om den lokala kontexten är en förutsättning för att bedriva ett effektivt hälsofrämjande och förebyggande arbete. I fasens andra moment gäller det därför att kartlägga sociodemografisk situation och analysera hur den regionala och lokala ANDTS-användningen ser ut samt undersöka möjliga orsaker och bidragande faktorer till denna situation. Kartläggningen ger underlag till valet av målgrupper, insatser och arenor men skapar också en bild av arbetets utgångsläge, vilket behövs som jämförelse vid uppföljningen lite längre fram.

Vid kartläggningen används både kvantitativa och kvalitativa metoder och man bör så långt som möjligt använda lokala data från exempelvis enkätundersökningar, fokusgrupper, folkhälsostatistik och polisrapporter. Källor för data på nationell, regional och lokal nivå finns på Snabbguidens webbplats.

► 1.3 Kartlägga befintlig verksamhet

Om det aktuella problemet är känt kanske någon aktör, inklusive det civila samhällets organisationer, redan gör insatser inom området. Det är därför mycket viktigt att kartlägga vad som görs, vilka aktörer som är involverade och vilka resultat dessa insatser har fått.

Resultaten från kartläggningarna samlas i en verksamhets- eller projektplan som då innehåller data som behövs för att motivera behovet av insatsen.

► 1.4 Kartlägga övriga förutsättningar

Det finns andra förutsättningar som också är viktiga att undersöka, exempelvis intresset för frågan hos kommunens nyckelpersoner och ledning, de ekonomiska ramarna och andra intressenter som kan tänkas engagera sig. Graden av engagemang och intresse avgör hur arbetet ska bedrivas för att kunna bli framgångsrikt.

► 1.5 Analysera målgrupp

Kartläggningen kompletteras sedan med detaljerad data om den tilltänkta målgruppen för insatsen, till exempel demografisk information om språk och storlek på gruppen samt andra närliggande problemområden såsom brottslighet. Man behöver definiera det sammanhang där insatsen ska genomföras, exempelvis familj, skola, arbetsplats, restaurangmiljö eller samhälle, för att kunna klargöra var och hur insatsen ska genomföras.

De olika aktörerna behöver också ha kunskap om målgruppen och dess förutsättningar för att delta eller medverka i en insats. Syftet är att få ett kostnadsmässigt effektivt och etiskt hållbart hälsofrämjande och förebyggande arbete som också stärker jämlikhet. Det är även relevant att veta om målgruppen varit föremål för några tidigare projekt och program, och vilka resultat och erfarenheter det ledde till.

Efter att man sammanställt fakta är det viktigt att analysera och dra slutsatser av informationen.

► 1.6 Göra en sammanfattande analys och motivera insatsen

Ovanstående moment summeras i en sammanfattande analys som visar hur den lokala lägesbilden ser ut och som motiverar vad som bör göras och varför. Vilka utfall ska prioriteras? Hur svarar befintliga insatser mot verksamheten, förutsättningarna och behoven? Har vi upptäckt helt nya förhållanden, tidigare ”blinda fläckar”, som måste uppmärksammas nu? Denna sammanfattande analys blir en grund för den kommande verksamhets- eller projektplanen. Den sammanfattande analysen stäms av med den ansvariga chefen eller styrgruppen.

Fas 1

Fyll i checklistorna före nästa fas

Moment	Uppfyllt	Analys	Åtgärd	När
1.1 Stämna av med lagstiftning och styrdokument				
1.2 Kartlägga lokala situationen				
1.3 Kartlägga befintlig verksamhet				
1.4 Kartlägga övriga förutsättningar				
1.5 Analysera målgrupp				
1.6 Göra en sammanfattande analys och motivera insatsen				

Aspekter som ska övervägas i varje fas	Uppfyllt? Svara ja eller nej	Analys	Åtgärd	När
Hållbarhet och finansiering				
Kommunikation och intressent-medverkan				
Personalutveckling				
Etik				

Resurs- bedömning

- ▶ Kartlägga och bedöma tillgängliga resurser
- ▶ Kartlägga och bedöma interna förutsättningar
- ▶ Kartlägga och bedöma externa förutsättningar
- ▶ Sammanfatta behov och förutsättningar

Fas 2 går ut på att kartlägga och bedöma förutsättningar – inte bara utifrån målgruppens behov utan även utifrån de tillgängliga resurserna. Kartläggningen och analysen i fas 1 klargör vilka mål som insatsen ska sträva mot, medan resursbedömningen visar om det finns förutsättningar för att uppnå dessa mål, och i så fall hur. Det är nödvändigt att utvärdera resurserna för att få en realistisk bild av insatsen och dess eventuella omfattning.

Fas 2 omfattar fyra moment.

▶ 2.1 Kartlägga och bedöma tillgängliga resurser

En insats har bättre förutsättningar för att lyckas om målgruppen, lokalsamhället och andra relevanta aktörer är redo att engagera sig, genom att delta i eller stödja insatsens genomförande. Dessa aktörer kan också bidra med resurser som behövs för insatsen. Det här momentet handlar om att beskriva intressenternas stöd och tillgängliga resurser, men också potentiellt motstånd.

▶ 2.2 Kartlägga och bedöma interna förutsättningar

Det är viktigt att undersöka interna resurser och förutsättningar eftersom insatsen endast kan genomföras om det finns personal, finansiering och andra resurser tillgängliga. Den egna organisationen, som ska driva utvecklingsarbetet, måste alltså ha förutsättningar för att kunna göra det. Tanken med detta steg är att förstå vilka typer av insatser som skulle kunna vara rimliga, bland annat beroende på kommunens nyckelpersoner och ledningens inställning till dessa frågor.

▶ 2.3 Kartlägga och bedöma externa förutsättningar

Om arbetsgruppen bedömer att vissa resurser för arbetet saknas inom den egna organisationen behöver den undersöka möjligheterna att hitta dessa förutsättningar externt. Det kan handla om att söka bidrag hos myndigheter eller ta hjälp av arbetsplatser och civilsamhälle för att nå målgruppen.

Fas 2

► 2.4 Sammanfatta behov och förutsättningar

Det är nu dags att göra en sammanfattande analys av faserna 1 och 2 för att identifiera behov och förutsättningar inför ett fortsatt arbete. Resultatet stäms av med en chef eller ledningsgruppen så att det tydligt finns förutsättningar för ett fortsatt utvecklingsarbete. Underlaget tas med till fas 3 och moment 4.4. Sammanställa arbets- eller projektplan.

Fyll i checklistorna före nästa fas

Moment	Uppfyllt	Analys	Åtgärd	När
2.1 Kartlägga och bedöma tillgängliga resurser				
2.2 Kartlägga och bedöma interna förutsättningar				
2.3 Kartlägga och bedöma externa förutsättningar				
2.4 Sammanfatta behov och förutsättningar				

Aspekter som ska övervägas i varje fas	Uppfyllt? Svara ja eller nej	Analys	Åtgärd	När
Hållbarhet och finansiering				
Kommunikation och intressent-medverkan				
Personalutveckling				
Etik				

Utformning av utvecklingsarbete

- ▶ Välja en teoretisk modell
- ▶ Hänvisa till vetenskapligt stöd
- ▶ Definiera mål på lång, medellång och kort sikt
- ▶ Se över finansieringen
- ▶ Inrätta arbetsgruppen
- ▶ Fastställa tidplanen
- ▶ Besluta om ramarna

Fas 3 går ut på att beskriva insatsens innehåll och struktur. Resultatet blir grunden till en detaljerad och realistisk planering. I denna fas fastställer chefen eller styrgruppen förutsättningarna för ett lyckat utvecklingsarbete.

Fas 3 omfattar sju moment.

▶ 3.1 Välja en teoretisk modell

En teoretisk modell är en uppsättning sammanhängande antaganden som förklarar hur och varför en intervention sannolikt kommer att ge resultat i målgruppen. Det är viktigt att använda en teoretisk modell som är lämplig för den aktuella insatsen, för då ökar sannolikheten för att den ska uppnå sitt mål. Annars är det lätt att man gissar sig fram eller gör ”som vi alltid har gjort”. Med en teoretisk modell blir det lättare att identifiera risk- och skyddsfaktorer för exempelvis narkotikarelaterade beteenden och att fastställa lämpliga mål och syften. Om teoretisk modell saknas kan man utgå från välgjorda studier, beprövad erfarenhet eller risk- och skyddsfaktorer som identifierats under kartläggningen. Ta reda på så mycket som möjligt om olika interventioner som kan användas för att lösa de problem som identifierats under kartläggningen, och undersök vilka kompetenser som behövs för att genomföra den.

Om möjligt, ta hjälp av forskare tidigt i processen för att söka den teoretiska bakgrunden.

Behöver du baskunskaper om teoretisk prevention? Läs mer på

www.folkhalsomyndigheten.se/snabbguiden

▶ 3.2 Hänvisa till vetenskapligt stöd

Vetenskapligt stöd handlar om vad som faktiskt fungerar när det gäller prevention. Sådana vetenskapliga rön integreras med de professionellas erfarenheter och målgruppens förutsättningar för att man ska kunna utforma en insats som passar det specifika sammanhanget. Detta brukar benämnas evidensbaserad praktik. Ibland behöver en metod anpassas till målgruppen, och då bör man ta hjälp av forskare för att avgöra vad som kan justeras, och hur, utan att tappa det forskningsmässiga stödet för metoden.

► 3.3 Definiera mål på lång, medellång och kort sikt

Tydliga målsättningar skapar fokus och riktning i arbetet. Genom att formulera specifika, mätbara, realistiska och tidsbundna mål ökar möjligheten att insatsen uppnår önskad effekt. Mål sätts lämpligen på tre nivåer:

- Långsiktiga mål benämns effektmål och beskriver vad insatsen ska uppnå på flera års sikt, till exempel under en nationell strategiperiod. Det kan exempelvis handla om minskat tobaksbruk .
- Mål på medellång sikt kallas resultatmål och ger tydliga kriterier för vad som ska uppnås under ett verksamhetsår eller under en projektperiod, exempelvis att samtliga kommuner har antagit en tobakspolicy.
- Mål på kort sikt kallas för aktivitetsmål och beskriver vad insatsen ska uppnå som en direkt följd av en aktivitet, till exempel efter ett föräldramöte. Ett sådant mål kan vara att alla föräldrar i en klass har kommit överens om att prata med sina barn om att inte använda tobak.

De olika målen kan ses som länkar i en kedja. Genom att uppnå aktivitetsmålen stöds resultatmålen, som i sin tur är några steg på vägen mot det övergripande effektmålet.

► 3.4 Se över finansieringen

I fas 3 är det dags att beräkna ekonomin för arbetet, mer i detalj. Ska den initiativtagande organisationen stå för hela finansieringen eller ska andra aktörer också bidra? Vilka i så fall, och med hur stor del? En budget behöver också omfatta kostnader för uppföljning och vid behov utvärdering. Om medel inte avsatts i årets budget, behöver en chef eller ledningen godkänna kostnaderna.

► 3.5 Inrätta arbetsgruppen

Ett moment är att inrätta arbetsgruppen, dvs. avgöra hur många och vilka som ska arbeta med utvecklingsuppgiften eller projektet samt ansvars- och arbetsfördelning. Man bestämmer vem som blir ansvarig eller projektledare, och vilka uppgifter de övriga ska ha. Behöver externa personer engageras? Ibland behövs olika grupper (styr-, arbets-, referens- och samverkansgrupper), och ibland är det aktuellt att engagera externa experter och forskare eller kompetens inom den egna organisationen.

Fas 3

► 3.6 Fastställa tidplanen

Arbetet eller projektet får en tidplan för sitt genomförande. Det är dock lätt att vara tidsoptimist, så se till att det finns marginaler och tillräckligt med tid för exempelvis planering, förankring, kommunikation, uppföljning och slutrapportering.

Tidplanen kan behöva justeras under genomförandet utifrån den faktiska utvecklingen.

► 3.7 Besluta om ramarna

När faserna 1–3 finns sammanställda i arbets- eller projektplan (läs mer under moment 4.4) fattar en chef eller ledningsgrupp beslut om ramarna, det vill säga resurser för utvecklingsarbetet.

Fyll i checklistorna före nästa fas

Moment	Uppfyllt	Analys	Åtgärd	När
3.1 Välja en teoretisk modell				
3.2 Hänvisa till vetenskapligt stöd				
3.3 Definiera mål på lång, medellång och kort sikt				
3.4 Se över finansieringen				
3.5 Inrätta arbetsgruppen				
3.6 Fastställa tidplanen				
3.7 Besluta om ramarna				

Aspekter som ska övervägas i varje fas	Uppfyllt? Svara ja eller nej	Analys	Åtgärd	När
Hållbarhet och finansiering				
Kommunikation och intressent-medverkan				
Personalutveckling				
Etik				

Utformning av insatser

- ▶ Välja insats
- ▶ Anpassa insatsen efter målgruppen
- ▶ Planera uppföljning och utvärdering
- ▶ Sammanställa arbets- eller projektplan

Momenten i den fjärde fasen ger vägledning i hur man väljer och anpassar en insats som har utvecklats av någon annan och redan används.

Fas 4 omfattar fyra moment.

▶ 4.1 Välja insats

Insatsen bör ha någon form av forskningsstöd. Den måste också vara relevant för målgruppen, möjlig att genomföra utifrån lokala förutsättningar och tillgodose de identifierade behoven.

▶ 4.2 Anpassa insatsen efter målgruppen

Om insatsen inte redan är väl anpassad till den aktuella målgruppen, kan den skraddarsys under arbetets gång. Det bör finnas en viss flexibilitet så att de som arbetar praktiskt med insatsen kan justera den under genomförandet utan att behöva avvika från den ursprungliga planen. Det är dock viktigt att bevara insatsens kärnkomponenter. Alla ändringar innebär större risk för att resultatet inte blir det förväntade.

▶ 4.3 Planera uppföljning och utvärdering

Förutom regelbundna avstämningar behöver arbetsgruppen systematiskt följa upp sitt arbete. Vid uppföljning av arbets- eller projektplanen kan den kompetens och det stöd som finns exempelvis inom den egna organisationen användas. Läs mer om uppföljning i moment 7.1.

Fas 4

Förutom uppföljning går det att göra mer vetenskapliga process- och resultatutvärderingar, och i så fall behöver man planera för detta och avsätta medel till ett utvärderingsuppdrag. Det är viktigt att arbetet planeras i nära samarbete mellan arbetsgruppen och utvärderaren. En forskare eller utvärderare med kunskaper om prevention kan avgöra vad som är en lämplig utvärderingstyp och definiera indikatorer som visar om arbetet bidrar till målen på medellång och kort sikt. Det är alltså viktigt att tidigt planera detta, så att man samlar de uppgifter som krävs för uppföljning och slutliga utvärderingar.

Sammanfatta ovanstående i en uppföljningsplan.

► 4.4 Sammanställa arbets- eller projektplan

All ovanstående information sammanställs i ett dokument, som ofta kallas för en arbets- eller projektplan. Den är grunden för det fortsatta arbetet och ska vara beslutad av en chef eller ledningsgruppen. Planen kan sedan behöva uppdateras om nya fakta eller förhållanden framkommer. Alla uppdateringar ska godkännas av en chef eller ledningsgruppen.

Fyll i checklistorna före nästa fas

Moment	Uppfyllt	Analys	Åtgärd	När
4.1 Välja insats				
4.2 Anpassa insatsen efter målgruppen				
4.3 Planera uppföljning och utvärdering				
4.4 Sammanställa arbets- eller projektplan				

Aspekter som ska övervägas i varje fas	Uppfyllt? Svara ja eller nej	Analys	Åtgärd	När
Hållbarhet och finansiering				
Kommunikation och intressentmedverkan				
Personalutveckling				
Etik				

Förberedelser och mobilisering

- ▶ Bjuda in och behålla deltagare
- ▶ Förbereda material
- ▶ Beskriva insatsen för intressenterna
- ▶ Stämna av praktiska frågor

Det krävs en hel del praktiska förberedelser för att genomföra en insats, och genomförandet kan inte börja förrän alla nödvändiga resurser finns på plats.

Fas 5 omfattar fyra moment.

▶ 5.1 Bjuda in och behålla deltagare

För att bjuda in deltagare till indikerade och selektiva insatser behöver man välja lämpliga personer från målgruppen, informera dem om insatsen, erbjuda dem att medverka och se till att de påbörjar arbetet. Att behålla deltagare innefattar att alla stannar kvar tills aktiviteten är avslutad och målen har uppnåtts. Hinder för deltagande bör identifieras och undanröjas så att deltagarna kan slutföra insatsen. För universella insatser kan det vara aktuellt att rekrytera deltagare till en intermediär målgrupp, exempelvis lärare som ska genomföra en praktisk insats i sin skola. Det är viktigt att de blir kvar i verksamheten under hela arbetet eller projektet, och man kan exempelvis ge kontinuerlig återkoppling så att de berörda känner sig delaktiga och ser hur arbetet utvecklar sig.

▶ 5.2 Förbereda material

Förberedelserna omfattar också att gå igenom det material som krävs, t.ex. foldrar, en webbsida, teknisk utrustning och verktyg för uppföljning och utvärdering. Efter en sådan genomgång går det att beräkna och uppdatera budgeten. Om handböcker, filmer eller webbplatser används i insatsen ska de vara av hög kvalitet (pedagogiskt genomarbetade) och lämpade för målgruppen.

▶ 5.3 Beskriva insatsen för intressenterna

Samverkande aktörer behöver skriftlig information om insatsen och dess aktiviteter. Informationen ska vara tydlig och anpassad utifrån mottagarnas specifika behov, för olika aktörer kan till exempel behöva olika mängd information vid olika tider. Om beskrivningen används för att rekrytera deltagare är det särskilt viktigt att förklara syftet med insatsen och vilka fördelar det innebär för deltagarna att delta.

Fas 5

► 5.4 Stämman av praktiska samverkansfrågor

Praktiska frågor om samverkan kring projektet eller utvecklingsarbetet bör stämmas av löpande, men i det här momentet stämmer man av det praktiska arbetet med att genomföra den planerade insatsen. Arbetsfördelningen med alla inblandade aktörer finslipas så att alla vet vem som gör vad och när.

Fyll i checklistorna före nästa fas

Moment	Uppfyllt	Analys	Åtgärd	När
5.1 Bjuda in och behålla deltagare				
5.2 Förbereda material				
5.3 Beskriva insatsen för intressenterna				
5.4 Stämman av praktiska samverkansfrågor				

Aspekter som ska övervägas i varje fas	Uppfyllt? Svara ja eller nej	Analys	Åtgärd	När
Hållbarhet och finansiering				
Kommunikation och intressentmedverkan				
Personalutveckling				
Etik				

Genomförande och kvalitetssäkring

- ▶ Göra en pilotinsats
- ▶ Genomföra arbetet
- ▶ Kvalitetssäkra arbetet
- ▶ Justera genomförandet

I den sjätte fasen är det dags att omsätta planerna i praktiken. Det är viktigt att hålla fast vid planen och samtidigt hantera förändringar under arbetets gång.

Ju mer genomarbetad arbets- eller projektplanen är, desto lättare är den att revidera. Här beskrivs hur man kan granska genomförandets kvalitet och utveckling samt göra kontrollerade ändringar för att förbättra insatsen.

Fas 6 omfattar fyra moment.

▶ 6.1 Göra en pilotinsats

Om möjligt är det bra att göra en mindre pilotinsats för att identifiera praktiska svårigheter och andra svagheter som inte förutsågs under planeringsfasen. De som utvecklar insatsen får då chansen att göra nödvändiga justeringar innan den genomförs i större skala.

▶ 6.2 Genomföra arbetet

Att genomföra en insats eller ett utvecklingsarbete handlar om implementering, vilket är ett eget kompetensområde som inte i detalj avhandlas här. Snabbguidens åtta faser liknar dock vedertagna modeller för implementering, så genom att noggrant följa faserna ökar chanserna att arbetet genomförs enligt planering, blir kvalitetssäkrat och får långsiktig effekt. Långsiktigheten kräver förankring och ständig fördjupning, vilket i sin tur tar tid och resurser.

En hälsofrämjande eller förebyggande insats kan genomföras när det finns stöd för att den är effektiv, genomförbar och etiskt hållbar. För att underlätta senare utvärderingar och rapporter om insatsen är det viktigt att från början noggrant dokumentera genomförandet, inklusive oväntade händelser och framgångar, avvikelser och tillkortakommanden.

► 6.3 Kvalitetssäkra arbetet

Det är viktigt att följa upp arbetet regelbundet för att kontrollera att det går enligt plan och se om det behövs några modifieringar. I ett projekt kan även resultat- och process-data samlas in och analyseras med jämna mellanrum, som en del av kvalitetssäkringen. Det kan gälla data som visar om insatsen är effektiv och relevant för deltagarna, och om man följer projektplanen.

► 6.4 Justera genomförandet

Det behövs en viss flexibilitet för att hantera problem som dyker upp, nya prioriteringar etc. Om det behövs ska utfallet från uppföljningar av arbetet användas för att justera genomförandet. Alla justeringar ska vara så små som möjligt och välmotiverade, och man måste fundera på om de kan ha någon negativ inverkan på den aktuella insatsen. Eventuella justeringar ska dokumenteras och utvärderas för att se hur de påverkar deltagarna och insatsens resultat.

Fyll i checklistorna före nästa fas

Moment	Uppfyllt	Analys	Åtgärd	När
6.1 Göra en pilotinsats				
6.2 Genomföra arbetet				
6.3 Kvalitetssäkra arbetet				
6.4 Justera genomförandet				

Aspekter som ska övervägas i varje fas	Uppfyllt? Svara ja eller nej	Analys	Åtgärd	När
Hållbarhet och finansiering				
Kommunikation och intressent-medverkan				
Personalutveckling				
Etik				

- ▶ Följa upp arbetet
- ▶ Låta göra en resultatutvärdering
- ▶ Låta göra en processutvärdering

För att bedöma genomförandet och resultatet gör man en uppföljning. Den ska genomföras av någon med kompetens för uppgiften. Fas 7 måste förberedas tidigt och följas löpande i arbetet för att kunna sammanfattas i slutet.

Fas 7 omfattar tre moment.

▶ 7.1 Följa upp arbetet

En uppföljning bygger på en löpande dokumentation av utvecklingsarbetet och en sammanfattande analys av arbetsprocessen och resultatet. Ofta görs uppföljningen av den arbetsgrupp som också genomfört arbetet. Nackdelen med detta upplägg är att det är lätt att bli ”hemmablind” och att delar som inte gick enligt plan riskerar att utelämnas. Fördelen är att arbetsprocessens svårigheter och framgångar – aspekter som indikatorerna inte fångar – beskrivs av dem som är verkligt insatta i arbetet. Dessutom får arbetsgruppens medlemmar värdefull kompetensutveckling.

Med indikatorer är det lättare att göra en objektiv värdering och komplettera den med en processbeskrivning. En enkel modell för uppföljning kan bygga på följande rubriker:

- Förväntade positiva effekter
- Förväntade negativa effekter
- Oväntade positiva effekter
- Oväntade negativa effekter

En sammanfattande analys, där det framgår om man uppfyllt målen, hjälper läsaren inför eventuella liknande arbeten i framtiden.

▶ 7.2 Låta göra en resultatutvärdering

Det är bra att låta en professionell utvärderare eller forskare utvärdera resultatet av insatsen. Grunden för resultatutvärderingen är att redovisa alla resultat enligt de indikatorer för utvärdering som togs fram i planeringsfasen. Beroende på åtgärdens omfattning och forskningsdesignen kan statistiska analyser visa hur effektivt åtgärden når de uppsatta målen. Orsakssamband ska om möjligt förklaras i en effektutvärdering.

► 7.3 Låta göra en processutvärdering

Processutvärderingar görs av en professionell utvärderare eller forskare. Processen kan följas på olika sätt, t.ex. genom dokument, genom aktiviteter inom projektet och genom intervjuer eller fokusgrupper med olika aktörer. Processutvärderingen kan beskrivas som en analys av vad som gör att ett projekt eller utvecklingsarbete blir framgångsrikt eller inte. Den innehåller en analys av insatsens kvalitet och användbarhet, vilken spridning insatsen fått och hur många som nåtts av den, vad deltagarna tycker om insatsen, hur resurserna har använts och om insatsen genomförts enligt projektplanen. Processutvärderingen bidrar till att förklara iakttagelserna från resultatutvärderingen och gör det lättare att förstå hur insatsen kan förbättras i framtiden.

För att veta om insatsen har genomförts på ett framgångsrikt sätt måste man analysera och tolka resultaten från resultatutvärderingen och processutvärderingen tillsammans. Denna kunskap ligger sedan till grund för fas 8 Förbättring och spridning.

Fyll i checklistorna före nästa fas

Moment	Uppfyllt	Analys	Åtgärd	När
7.1 Följa upp arbetet				
7.2 Låta göra en resultatutvärdering				
7.3 Låta göra en processutvärdering				

Aspekter som ska övervägas i varje fas	Uppfyllt? Svara ja eller nej	Analys	Åtgärd	När
Hållbarhet och finansiering				
Kommunikation och intressent-medverkan				
Personalutveckling				
Etik				

- ▶ Sammanställa en slutrapport
- ▶ Fastställa om arbetet bör fortsätta
- ▶ Sprida information om insatsen

I den sista fasen ligger fokus på fortsatt utvecklingsarbete: Bör arbetet eller insatsen förlängas och i så fall i vilken form? Uppföljningar och utvärderingar kan visa om det är värt att fortsätta eller inte. Genom att sprida information om arbetet ökar chansen för att det ska fortsätta. Dessutom kan andra lära av erfarenheterna från genomförandet.

Fas 8 omfattar tre moment.

▶ 8.1 Sammanställa en slutrapport

En slutredovisning kan göras på många sätt, ofta genom en rapport som sammanfattar den dokumentation som sammanställts under arbetets faser. Den beskriver insatsens omfattning och aktiviteter samt resultaten från de slutliga utvärderingarna om det är lämpligt. Slutrapporten kan behöva tas fram i olika format eftersom olika intressenter kan önska mer eller mindre fördjupad information beroende på sin roll i arbetet. Använd gärna grafer, bilder, filmer och andra illustrationer som ökar läsbarheten och gör redovisningen lättare att förstå.

Slutrapporten bidrar med erfarenheter inför framtida insatser.

▶ 8.2 Fastställa om arbetet bör fortsätta

Ibland kan en framgångsrik hälsofrämjande eller förebyggande insats fortsätta även när det initiala genomförandet är klart eller ett externt finansiellt stöd har upphört. En förutsättning är dock att chefen eller ledningen har varit delaktig i arbetet, ser fördelarna med det och kan ta med detta i kommande verksamhetsplanering och budget. Uppföljningar och slutliga utvärderingar visar om det är värt att fortsätta med insatsen. I så fall blir det aktuellt att specificera och utföra lämpliga steg och uppföljningsåtgärder. Detta beslutas av en chef eller ledningsgruppen.

► 8.3 Sprida information om insatsen

Alla som varit delaktiga i arbetet behöver få återkoppling och resultatet – på sin del och på arbetet i stort. Då ökar också chansen att de olika aktörerna fortsätter att stödja insatsen. För att ge andra möjlighet att upprepa insatsen bör material och annan relevant information (t.ex. information om kostnader) också göras tillgängligt. Information om arbetet kan gärna spridas via massmedier, för det kan ge deltagarna välförtjänt uppmärksamhet och kan inspirera fler att aktivt arbeta förebyggande.

Fyll i checklistorna före nästa fas

Moment	Uppfyllt	Analys	Åtgärd	När
8.1 Sammanställa en slutredovisning				
8.2 Fastställa om arbetet bör fortsätta				
8.3 Sprida information om insatsen				

Aspekter som ska övervägas i varje fas	Uppfyllt? Svara ja eller nej	Analys	Åtgärd	När
Hållbarhet och finansiering				
Kommunikation och intressentmedverkan				
Personalutveckling				
Etik				

Övriga medverkande

Anders Eriksson har som konsult tagit fram förslag till revideringar tillsammans med en referensgrupp bestående av Kaisa Snidare, Länsstyrelsen Stockholm, och Mats Burman, Länsstyrelsen Norrbotten.

Utöver dessa har flera personer på regional och lokal nivå bidragit med värdefulla erfarenheter och synpunkter under revideringsarbetet.

Vi vill särskilt tacka nedanstående personer för att ni bidragit med värdefulla erfarenheter och synpunkter under arbetet med att revidera snabbguiden:

Erik Nilsson, Överkalix kommun

Anna M. Karlsson, Länsstyrelsen Västernorrland

Katarina Sandling Jonsson, Länsstyrelsen Norrbotten

Ulrika Viklund, Länsstyrelsen Västernorrland

Jessica Wiklund, Region Västernorrland

Mårten Åhström, Region Stockholm

Marie Montin, Centralförbundet för alkohol- och narkotikaupplysning

Maria Martini, Göteborgs stad

Johnny Gustafsson, Gävle kommun

Karin Jeppsson, Trelleborgs kommun

Anna William-Olsson, Stockholms stad

Mats Jakobsson, följeforskare på projektet Tillsammans mot nättdroger, Luleå tekniska universitet

Dzermal Sabovic, Ale kommun

Håkan Fransson, Öckerö kommun.

Detta är en översättning och bearbetning till svenska förhållanden av European drug prevention quality standards (EDPQS): a quick guide, som togs fram 2013 vid Centre for Public Health, Liverpool John Moores University i Storbritannien. EDPQS: a quick guide baseras i sin tur på manualen European drug prevention quality standards (EDPQS) som publicerades 2011 av European Monitoring Centre for Drugs and Drug Addiction (EMCDDA). Folkhälsomyndigheten publicerade Snabbguiden 2015 och har sedan reviderat och omarbetat den för publicering av en ny version 2021.

Målet med den här snabbguiden är att stärka ett strukturerat och effektivt preventionsarbete på regional och lokal nivå, vilket i sin tur skapar förutsättningar för en god och jämlik hälsa.

Folkhälsomyndigheten är en nationell kunskapsmyndighet som arbetar för en bättre folkhälsa. Det gör vi genom att utveckla och stödja samhällets arbete med att främja hälsa, förebygga ohälsa och skydda mot hälsohot. Vår vision är en folkhälsa som stärker samhällets utveckling.



Folkhälsomyndigheten

Solna Nobels väg 18, 171 82 Solna **Box** 505, 831 26 Östersund
www.folkhalsomyndigheten.se