



CCV centrum voor
criminaliteitspreventie en
veiligheid

HANDLEIDING EVALUATIE PREVENTIEPROJECTEN

Vernieuwde versie 2024

Versie 2024-01

Inhoud

1	Waarom een evaluatie van preventieprojecten?	3
1.1	Redenen om te evalueren	3
1.2	Evalueren: voor wie	5
2	Hoe bouw je een evaluatie in een project in?	6
3	Hoe stel je concrete doelen in een project?	8
3.1	Doelboom	8
3.2	SMART-doelen	9
4	Hoe kom je aan gegevens?	11
4.1	Registratiesystemen	11
4.2	Enquêtes	12
4.3	Achtergrondgegevens	12
4.4	Sleutelpersonen	13
5	Welke soorten evaluaties zijn mogelijk?	14
6	Welke evaluatiemodellen bestaan er voor de effectevaluatie?	16
7	Hoe ziet jouw evaluatieplan eruit?	20
	Bijlagen	21
	Bijlage 1 Checklist behorend bij de proces- en effectevaluatie	21
	Bijlage 2 Begrippenlijst	24
	Bijlage 3 Bibliografie: verder lezen	25

© 2024. Alle rechten voorbehouden.

Dit is een vernieuwde versie van de Handleiding Evaluatie Preventieprojecten die de DSP-groep in 2006 in opdracht van het CCV heeft gemaakt. Voor meer informatie en vragen kun je contact opnemen met CCV-adviseur Ingrid Schuurs, Ingrid.schuurs@hetccv.nl.

Ondanks alle aan de samenstelling van deze uitgave bestede zorg, kan het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele schade die zou kunnen voortvloeien uit enige fout die in deze uitgave zou kunnen voorkomen.

1 Waarom een evaluatie van preventieprojecten?

Deze handleiding biedt projectleiders handvatten om een (experimenteel) project op het gebied van preventie op betrekkelijk eenvoudige wijze te evalueren. Zodat duidelijk wordt hoe succesvol het project is. En om vervolgens zicht te krijgen op onder welke voorwaarden zo'n succesvol project als zogenaamde *Best Practice* (effectieve praktijk) elders kan worden toegepast.

Als projectleider is het van belang om jouw successen te kunnen onderbouwen. Met deze handleiding in de hand wordt dat mogelijk. En door een evaluatieplan vanaf het begin in de projectopzet en -planning op te nemen, wordt de opzet van het project zelf doorzichtiger en efficiënter. Zo hoeft evaluatie niet méér tijd en geld te kosten. In deze publicatie wordt alleen het evaluatieonderdeel van het projectplan behandeld.

Een evaluatie is gericht op het meten van een verandering, liefst verbetering, in een problematische situatie: eerst gebeurt er iets (een project) en we meten de verandering die daarna optreedt. Een goede evaluatie zal altijd bestaan uit een vorm van onderzoek: een systematische manier van gegevens verzamelen en interpreteren. De wijze waarop informatie wordt verzameld en de manier waarop daaruit conclusies worden getrokken, moeten aan een aantal eisen voldoen, wil er sprake zijn van een goede evaluatie. Deze eisen zullen verderop in de handleiding aan de orde komen.

Bij evaluatie van een project gaat het waarden van een project hand in hand met het meten van het effect ervan. Behalve de evaluatie van het effect van een project, is ook de evaluatie van het proces van belang. Daarmee zijn immers de succes- en faalfactoren expliciet te maken en daarmee kan bij een volgend project rekening worden gehouden. De definities die in de literatuur te vinden zijn over evaluatieonderzoek weerspiegelen deze kenmerkende combinatie van waarden en meten dan ook.

1.1 Redenen om te evalueren

Redenen om te evalueren zijn samen te vatten in vier termen:

- Succes zichtbaar maken
- Verantwoorden
- Leren
- Beïnvloeden

Succes zichtbaar maken

Voor projectleiding en al degenen die zich voor een project hebben ingezet vormt een goede evaluatie een tastbare en blijvende herinnering aan de betoonde inzet.

Verantwoorden

Soms eist een subsidiegever een evaluatie voor de financiering van projecten¹, omdat het gaat om de besteding van belastinggelden. In andere gevallen kost een project de organisatie geld doordat de tijd die aan dat project wordt besteed niet aan haar kernactiviteit kan worden besteed. Een project kost geld, tijd en menskracht. Deze middelen worden ingezet door de eigen organisatie, overheden, bedrijven, sponsors en dergelijke. Het is logisch – maar nog lang niet altijd gebruikelijk – dat na afloop van een project (of, bij een groot/duur/langlopend project, ook tussentijds) verantwoording wordt afgelegd over de wijze waarop de beschikbare middelen zijn ingezet en over de effecten die

¹ Dit zou tevens aanleiding zijn om de tijd, kosten en menskracht die voor evaluatie wordt gepland, bij een projectaanvraag door te berekenen in de projectbegroting

daarmee zijn/worden bereikt. Zo kan beter beoordeeld worden of het project bijvoorbeeld ook (financieel) haalbaar is voor anderen.

Bij een evaluatie kan zowel naar het proces als naar de effecten gekeken worden:

- **Procesevaluatie:** hierin kijk je naar de gemaakte kosten, de gewerkte uren, de uitgevoerde acties, de planning (klopte die wel/niet), naar de deelnemende partijen. Kortom je beschrijft kort het uitvoeringsproces.
- **Effectevaluatie:** daarbij kijk je naar de bereikte effecten (is er bereikt wat je wilde bereiken (doelen), wat is er bereikt, waren er nog andere – onvoorziene – effecten?)

Leren

Een project is meestal innovatief. Nieuwe maatregelen of werkwijzen worden uitgetest en van de opgedane ervaring valt iets te leren. Deze 'opgedane ervaring' moet dan wel worden geordend en op een inzichtelijke wijze worden gepresenteerd aan degenen die ervan willen leren.

- Als je zelf wilt leren van een projectevaluatie, dan volgt direct de vraag wat je wil leren? Via procesinformatie leer je hoe je een bepaald beoogd effect kunt bereiken en hoe je het de volgende keer (nog) beter kunt doen. Deze vraag is met name voor jezelf, de mede-actoren en uitvoerders van belang. De leerervaring van een project kan gericht zijn op de procesmatige zaken (organisatie, samenwerking, planning, inzet en dergelijke) die zich tijdens het project voordeden. Daarnaast kun je op basis van de ervaringen met een (lopend) project, dit project bijstellen (of zelfs besluiten het stop te zetten).
- Als je wilt dat anderen iets aan jouw evaluatie hebben, dan moeten zij begrijpen hoe het is opgezet. Het evaluatierapport van jouw voorbeeldproject moet voldoende informatie bevatten over het verloop van het in- en uitvoeringsproces en de condities die daarbij een rol speelden. De ervaring leert dat dit laatste zelden gebeurt. Het gevolg is dat anderen – kijkend naar de goede effecten die je in jouw project bereikte – wel de maatregelen overnemen, maar daarvoor niet de goede condities scheppen.

Een stap verder is dat je ook wilt weten hoe – met wat voor soort maatregelen – een probleem het beste kan worden opgelost. De leerervaring kan dus ook gericht zijn op de wel of niet opgetreden effecten. Daarvan kun je immers leren of de (beleids)theorie die aan de basis van het project lag klopt. Van effectinformatie leer je wat effectief is en welke maatregel welk effect heeft. Daardoor krijg je zicht op hoe het probleem in elkaar zit. Tot op heden zijn preventieprojecten (zoals overigens veel beleid) sterk gebaseerd op veronderstellingen.

Beïnvloeden

Als de evaluatie niet alleen bedoeld is voor jezelf maar ook voor anderen, dan kan achter de functies 'succes zichtbaar maken', 'verantwoorden' en 'leren' van een evaluatie ook het streven naar beïnvloeding verborgen liggen. Je wil dan dat die ander iets gaat doen naar aanleiding van de evaluatie. Als je wil dat er iets wordt gedaan met het evaluatierapport/de evaluatie-uitkomsten, moet je nu al nadenken over de vraag wie en wat je daarmee wil bereiken en hoe je de resultaten van jouw projectevaluatie het beste kunt presenteren. Evaluatie – en zeker de evaluatie- uitkomsten die je na afloop van het project aan geïnteresseerden voorlegt – kan je zien als een product. Wat zouden die anderen willen lezen over jouw evaluatie, wat vinden ze interessant, bruikbaar, nuttig?

1.2 Evalueren: voor wie

De functie 'leren' zal in elk geval betrekking hebben op jezelf en jouw mede-actoren in het project (interne doelgroep). Daarnaast kunnen er ook externe doelgroepen zijn die iets van het project moeten leren: bijvoorbeeld de bredere organisatie (gemeente, politiekorps), de politiek, collega-preventiefunctionarissen, etc. Wat zijn de doelgroepen van jouw evaluatie? Daarbij blijkt het handig te zijn als je je heel concreet de volgende vraag stelt: als het project dat we nu aan het opzetten zijn, geëvalueerd wordt en die evaluatie een bepaalde vorm krijgt (bijvoorbeeld een rapport), welke mensen moeten de uitkomst dan lezen?"

Vooruitdenken over het doel en de doelgroep van de evaluatie heeft gevolgen voor de keuze van de inrichting van de evaluatie: moet je een procesevaluatie doen, een effectevaluatie of beiden? Bijtijds gemotiveerd kiezen voor een bepaald soort evaluatie kan je veel tijd, moeite en kosten besparen.

De volgende stap is om uit te zoeken in welke vorm je de uitkomsten van jouw evaluatie giet. Aan welke soort informatie bestaat behoefte (aanbod)? Kan je die ander publiciteitsmogelijkheden aanbieden? Of kan je hem/haar een plaats aanbieden in de begeleidingscommissie van het onderzoek (prijs). Op welk moment moeten de evaluatie-uitkomsten op tafel liggen (tijd)? Bij welke gelegenheid/via welke kanalen kunnen de evaluatie-uitkomsten het best worden aangeboden aan de beslissers (plaats)? In welke vorm moet dit gebeuren? Wie kan de uitkomsten het best aanbieden?

Als het je lukt om de evaluatie-uitkomsten van jouw project over te dragen aan anderen, hetzij beleidsuitvoerenden, hetzij beleidsvoorbereiders, dan lever je een bijdrage aan nieuw beleid en aan het bijsturen van bestaand beleid. Zodat je zelf nog betere projecten kunt opzetten en anderen effectiever beleid kunnen maken.

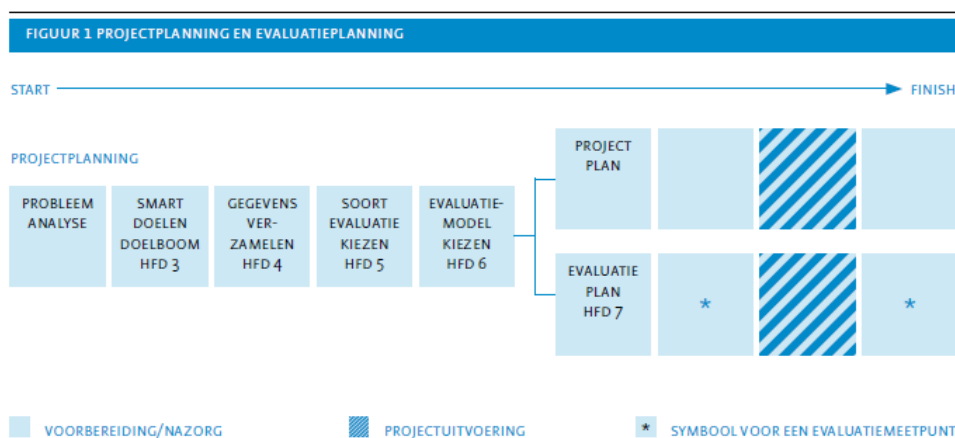
2 Hoe bouw je een evaluatie in een project in?

Een evaluatie is van belang om te kunnen bepalen wat je met jouw project hebt bereikt en hoe dat resultaat is bereikt. De evaluatie is daarmee de laatste stap in de projectplanning. Maar dat de evaluatie voor wat betreft de uitvoering aan het eind van de planning zit, betekent niet dat je pas aan het eind van het project na hoeft te gaan denken over de evaluatie. Integendeel, de planning van de evaluatie wordt vanaf het begin meegenomen in de projectplanning. Als je de te verwachten resultaten en effecten van jouw projectmaatregelen in jouw projectaanvraag beschrijft, dan is dat al een belangrijke stap voor de evaluatie en die stap zet je al vóórdat het project zelf van start gaat!

Bij vrijwel iedere stap in de projectplanning worden ook activiteiten gepland die onderdeel uitmaken van de voorbereiding van de evaluatie. Een evaluatie wordt daarmee beschouwd als vanzelfsprekend ingebouwd in de planning en uitvoering van het project. In figuur 1 wordt de samenhang tussen de verschillende planningen, die van het project en die van de evaluatie van het project, in tijd uitgezet. Zoals dit tijdschema toont, vinden veel activiteiten in de planning van de evaluatie plaats (ruim) vóórdat het project zelf van start gaat.

- De voorbereidende activiteiten in de planning van het project en de evaluatie zijn de heldere blokjes links van het gearceerde deel: probleemanalyse, doelen stellen, gegevens verzamelen, soort evaluatie kiezen, evaluatiemodel kiezen. Dit mondt uit in een projectplan en een evaluatieplan.
- De daadwerkelijke uitvoering van het project is het gearceerde deel van de balk, rechts in de figuur.
- De sterretjes in de figuur, aan weerszijden van de gearceerde projectuitvoering, geven meetmomenten in de evaluatie weer die voor en na het project zelf plaatsvinden.

Elk van de voorbereidende activiteiten voor de evaluatie, zoals aangegeven in de figuur, wordt in de volgende paragrafen uitgelegd.



Een belangrijk voordeel van het inbouwen van een evaluatie in de projectplanning is dat de projectopzet doorzichtiger wordt. Je denkt namelijk al in een vroeg stadium na over de effecten van het preventieproject. De planning van de evaluatie geeft daarmee structuur aan de uitvoering van het project. Als je de planning van de evaluatie vooraf vastlegt, is dat handig voor je (je

weet wat je moet doen), voor anderen (iedereen weet wat er staat te gebeuren) en voor de evaluatie. Je legt de situatie vast voordat het project begint en ook de gegevens over het verloop van het project. Beschrijf je de verwachte effecten van jouw project in de projectaanvraag, en neem je de planning van een projectevaluatie in de projectplanning op, dan zal je ervaren dat dit een belangrijk voordeel heeft: het houden van een goede projectevaluatie wordt (bijna) een peulenschil. Want de gegevens, die je nodig hebt om het project te kunnen evalueren, zijn volledig.

Een geslaagd project begint met een goede analyse van het probleem.

Hieruit kan een beredeneerde keuze volgen voor de maatregelen die worden genomen om dat probleem op te lossen. Die maatregelen koppel je vervolgens aan de doelen die je wil bereiken.

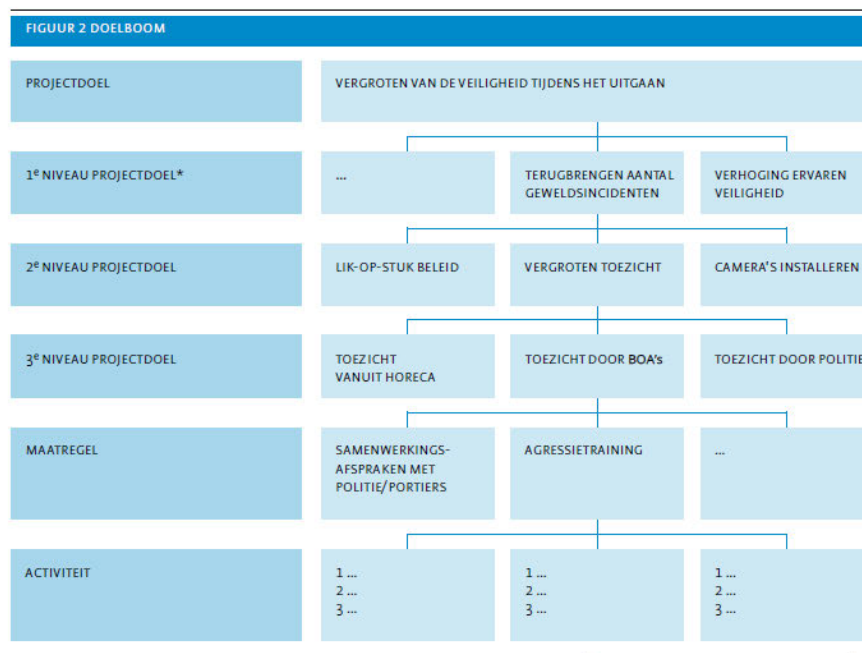


3 Hoe stel je concrete doelen in een project?

In een project wil je zelden één doel bereiken. Meestal is er sprake van een hoofddoel voor het project en verschillende daarvan afgeleide doelen: subdoelen. Deze subdoelen probeer je te bereiken door specifieke maatregelen te nemen. Deze maatregelen bestaan op hun beurt weer uit één of meer activiteiten die gericht zijn op het bereiken van de gestelde (sub)doelen. Deze kan je onderling aan elkaar relateren zoals in figuur 2: een doelboom.

3.1 Doelboom

Je kunt alleen een 'doelboom' opstellen als je bepaalde ideeën hebt over de onderlinge relaties tussen de doelen en de daaronder hangende subdoelen, maatregelen en activiteiten. Je gaat er namelijk (impliciet) vanuit dat het realiseren van een lager gelegen doel 'leidt tot' of in elk geval 'bijdraagt aan' de realisatie van het hoger gelegen doel. Met andere woorden, je werkt met een beleidstheorie over de (oorzakelijke) relaties tussen doelen, subdoelen en maatregelen/activiteiten. Voor de effectevaluatie is deze doelboom van belang, omdat het effect van het project uiteindelijk afgemeten moet worden aan de mate waarin het hoofddoel bereikt is. In feite meet je vaak de mate waarin de subdoelen zijn bereikt. De doelboom geeft aan hoe die effecten doorwerken op het hoofddoel.



* Dit 1e niveau projectdoel wordt met opzet kort, eenvoudig en wervend geformuleerd (terugbrengen aantal geweldsincidenten). Binnen de projectgroep hanteert men het volgende meetbare doel: het aantal geregistreerde gewelddadige incidenten over 1 jaar is gedaald met 10%.

Als je geen doelboom maakt, bestaat het gevaar dat je het project alleen gaat evalueren op ondergeschikte doelen. Bijvoorbeeld: hoe evalueren de boa's de agressietraining? Die vraag is natuurlijk best interessant, maar uiteindelijk willen we weten:

- in hoeverre de agressietraining ertoe bijdraagt dat het toezicht van de boa's effectiever is en zorgt dat meer incidenten in de kiem worden gesmoord.
- in hoeverre er daardoor aantoonbaar minder geweldsincidenten plaatsvinden in het projectgebied.

Bij de effectmeting moet 'de weg terug' van activiteit naar 'boven' worden doorlopen. Op grond van de analyse van het probleem kan je de doelen en subdoelen duidelijk formuleren in een doelboom. De doelboom verbeeldt op schematische wijze het ontwerp van een beleidstheorie. Deze beleidstheorie kan je vervolgens gebruiken om de doelen van je project verder te concretiseren in zogenaamde SMART-doelen. Een SMART-doel wordt ook wel aangeduid met het begrip: 'prestatie-eis' (of 'prestatie-indicator', of zelfs de Amerikaanse variant: 'performance requirement').

3.2 SMART-doelen

Een handig hulpmiddel om de doelen te concretiseren is het SMART-principe. Het SMART-principe is niet alleen bruikbaar om te komen tot concrete doelen. Een ander voordeel van het SMART-principe is dat het ook zeer geschikt is om deze doelen meetbaar te maken voor evaluatie. Elke letter van SMART staat voor een manier om doelen zo concreet mogelijk te maken.

Voorbeeld

Door dit project moet het aantal geregistreerde gevallen van vandalisme in buurt X tussen 01-01-2024 en 01-06-2025 gedaald zijn met 5%.

S= specifiek

Als het beoogde resultaat van een project specifiek is verwoord, is het gemakkelijker om de benodigde gegevens te verzamelen. Geef nauwkeurig, precies en zonder opsmuk aan wat je wil bereiken. Zo kan je beter het succes van een project bepalen. De bovenstaande doelstelling is specifiek omdat deze specifiek een afname van het aantal geregistreerde gevallen van vandalisme beoogt en deze de afname van het aantal geregistreerde gevallen van vandalisme aan het project koppelt.

M= meetbaar

Het resultaat van een project moet zo beschreven worden dat het meetbaar is of vastgesteld kan worden. Zo kan je het effect van een project toetsen. De bovenstaande doelstelling is meetbaar omdat ze het aantal geregistreerde gevallen van vandalisme koppelt aan een streefwaarde (een daling met 5%) en tevens een termijn bevat (6 maanden).

A= aanvaardbaar/afgesproken

Een doelstelling kan als een afspraak worden beschouwd tussen verschillende belanghebbenden. Een afgesproken en aanvaarde doelstelling heeft het voordeel dat ze wordt gedragen door de betrokkenen. Dit is belangrijk om partijen te motiveren het afgesproken resultaat te bereiken. De bovenstaande doelstelling is aanvaardbaar wanneer de betrokken partijen (bijvoorbeeld politie, opbouwwerk, bewoners) er afspraken over hebben gemaakt en het erover eens zijn dat het een belangrijk en haalbaar doel is.

R= realistisch

Voorwaarde voor een goede doelstelling is draagvlak, en andersom kan een goede doelstelling draagvlak creëren. Een te hoog gestelde streefwaarde zal als onhaalbaar worden beschouwd. Het zal diegenen die het resultaat moeten proberen te bereiken onmiddellijk ontmoedigen. Aan de andere kant mag de lat niet te laag worden gelegd, want dat betekent dat er geen uitdaging voor de

uitvoerders is. De bovenstaande doelstelling is realistisch als de nagestreefde afname relatief bescheiden is en wanneer de bestrijding van vandalisme prioriteit heeft bij beleidsmakers, uitvoerenden en bewoners, waardoor ze de extra inspanningen willen verrichten.

T= tijdgebonden

De tijdsplanning geeft aan binnen welke periode bepaalde – in cijfers uitgedrukte – effecten van een project bereikt moeten worden. Het opnemen van een tijdslimiet in de doelstelling stelt tegelijkertijd eisen aan de gegevens waarmee de doelstelling gemeten wordt. Deze gegevens moeten namelijk worden verzameld gedurende de periode waarover de doelstelling is opgenomen. De bovenstaande doelstelling is tijdgebonden omdat deze aangeeft wanneer het doel gehaald moet zijn, namelijk over zes maanden.

We zagen in deze paragraaf hoe je de doelen van jouw project concreet en meetbaar kunt maken. Het gaat dan over meten van gegevens. Daarom wordt in het volgende hoofdstuk uitgewerkt welke gegevens van belang kunnen zijn bij het evalueren van een project, en hoe je aan zulke gegevens kunt komen.



4 Hoe kom je aan gegevens?



Om een project te kunnen evalueren, is het vaak nodig om meerdere gegevens te verzamelen en deze in hun samenhang te bekijken. Als je bijvoorbeeld wil weten hoe veilig het is geworden op jouw school door een bepaald project, kan je daar pas uitspraken over doen als je gegevens zoals ‘het aantal incidenten’ (bijv. uit een registratiesysteem waarin medewerkers gegevens kunnen invoeren) combineert met uitspraken van leerlingen over hoe veilig zij hun school vinden (bijv. uit een enquête). Dit geldt niet alleen voor nieuwe gegevens die je gaat verzamelen, maar ook voor gegevens die al in jouw bedrijf aanwezig zijn (bijvoorbeeld verzuimcijfers of notulen van projectvergaderingen).

4.1 Registratiesystemen

Er bestaan verschillende soorten registraties. De politie registreert bijvoorbeeld wat de politie zelf tegenkomt tijdens de dienst (mutaties), wat burgers aangeven (processen-verbaal) en wat burgers melden bij de meldkamer. Ook registreert de politie steeds vaker incidenten die zijn waargenomen via cameratoezicht.

Deze informatiebronnen bij de politie zijn niet zonder meer toegankelijk of geschikt voor gebruik anders dan door de politie. Verzoeken vanuit andere organisaties (zoals de gemeente) om over politiegegevens te kunnen beschikken, stuiten soms op bezwaren: de politie geeft niet zonder meer alle informatie uit handen, mede omdat de privacy van de slachtoffers en de daders/verdachten beschermd dient te worden. Soms zal het nodig zijn om op hoog niveau (korpschef) toestemming te krijgen voor het mogen inzien van politieregistraties.

Over het algemeen kan je bij de politie het makkelijkst gegevens over geweld verzamelen omdat zij alle processen-verbaal afnemen en opslaan. Op basis van processen-verbaal is het mogelijk om een antwoord te vinden op vragen als: ‘hoeveel geweldsdelicten in periode X’ of: ‘hoeveel geweldsincidenten in wijk Y?’

De grootste beperking van de processen-verbaal is daarbij, dat ze lang niet altijd een goede afspiegeling vormen van het feitelijk aantal gepleegde delicten. We stuiten hiermee op het probleem van het *dark number*: het onbekende aantal delicten dat wel gepleegd wordt, maar dat niet in de politieregistratie terechtkomt.

Dat heeft verschillende oorzaken:

- Slachtoffers doen lang niet altijd aangifte van een misdrijf.
- Niet alle meldingen of aangiften van delicten resulteren in een proces-verbaal.

De door de politie opgemaakte processen-verbaal worden doorgegeven aan het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), die hiervan overzichten publiceert (<https://www.cbs.nl/>). Je kan er over het algemeen van uitgaan dat de gegevens uit de eigen lokale registratie betrouwbaarder zijn dan de CBS gegevens (die immers een verdere bewerking vormen van die lokale gegevens).

Je kan ook zelf een intern registratiesysteem opzetten voor gegevens over incidenten. Veel instellingen, zoals scholen en ziekenhuizen, hebben zo'n systeem. In wezen is zo'n registratiesysteem onontbeerlijk, wil je de evaluatie van een preventieproject met gegevens kunnen onderbouwen.

Bedrijven registreren gegevens over hun personeel (bijvoorbeeld ziekteverzuim), die soms van belang zijn bij het evalueren van een preventieproject. Ook kan je eventueel gebruik maken van de gegevens die camerabeveiligers registreren. Een andere bron van gegevens is het aantal meldingen bij de vertrouwenspersoon over incidenten in jouw bedrijf. Hier gelden dezelfde kanttekeningen met betrekking tot het dark number als bij de aangiftes van delicten bij de politie: het aantal incidenten waarvan geen melding wordt gemaakt bij de vertrouwenspersoon blijft onbekend.

4.2 Enquêtes

Een enquête kan veel bruikbare informatie opleveren. Strategisch gezien kan het ook een goede 'zet' zijn in de projectvoorbereiding. Denk bijvoorbeeld aan een slachtofferenquête onder de bevolking van de gemeente. Het is natuurlijk ook mogelijk om een enquête over een ander onderwerp te houden onder bedrijven en instellingen of zelfs onder de bezoekers van de gemeente.



4.3 Achtergrondgegevens

Gegevens uit registratiesystemen krijgen pas echt betekenis als zij worden gerelateerd aan andere gegevens. Gemeenten, provincies of semioverheidsinstellingen hebben een bureau voor onderzoek & statistiek dat de bevolkingsgegevens naar stadsdelen en wijken registreert. Het gaat daarbij over gegevens als: leeftijd, sekse, inkomen, etc. Maar ook over meer inhoudelijke zaken, zoals bijvoorbeeld de mening van bewoners over de veiligheid in hun wijk, de tevredenheid met hun woonsituatie en de voorzieningen in hun buurt. Veel van deze gegevens zijn via het internet op te vragen. Specifiekere

cijfers, bijvoorbeeld resultaten van enquêtes geselecteerd naar buurt, zijn (betaald) te bestellen. Zie voor een overzicht van zulke bureaus voor onderzoek en statistiek de website van de vereniging voor Statistiek en onderzoek (VSO, <https://vsonet.nl/>) Op deze site kan je de link vinden naar het bureau dat gegevens over jouw gemeente verzamelt. Als je een relatie wil leggen met bepaalde landelijke bevolkingsgegevens, dan kan je het statistisch jaarboek raadplegen, dat het CBS ieder jaar uitbrengt. Veel cijfers van het CBS zijn ook via internet beschikbaar (www.cbs.nl). Specifiekere cijfers zijn (betaald) te bestellen.

4.4 Sleutelpersonen

Naast op papier geregistreerde gegevens is er natuurlijk een enorm reservoir aan kennis in de hoofden van mensen die dagelijks met geweld te maken hebben. Het gaat dan om zeer actuele kennis die nog niet tot de registraties is doorgedrongen. Te denken valt aan: uitvoerende politiefunctionarissen (surveillanten/wijkteams), beveiligers, camerabewakers, maar ook aan andere praktijkmensen. Zo kan je, als je meer over geweld wilt weten, eens gaan praten met de plaatselijke horeca (uitgaansgeweld), maar bijvoorbeeld ook op de eerste hulp van een ziekenhuis, een vertrouwensarts in een organisatie, een bedrijfsmaatschappelijk medewerker, bureau slachtofferhulp of een actiegroep tegen mishandeling van homoseksuelen. Met wie je moet gaan praten, is natuurlijk afhankelijk van het type geweld dat je wil onderzoeken. De ervaringskennis van deze mensen is uiteraard subjectief en kwalitatief van aard. Alleen afgaan op deze informatie zou dan ook geen goede zaak zijn. Als aanvulling op en verdieping van de cijfermatige gegevens die je verzamelt, kan deze informatie echter wel heel nuttig zijn. Bovendien kan je zo vaak zeer actuele problemen op het spoor komen. Die contacten hebben ook als voordeel dat je een netwerk kunt opbouwen, waar je gebruik van kunt maken bij het voorbereiden en uitvoeren van projecten.

5 Welke soorten evaluaties zijn mogelijk?

Er zijn twee soorten evaluaties ² procesevaluaties en effectevaluaties. Procesevaluatie en effectevaluatie zijn twee vormen van projectevaluatie, die elkaar aanvullen en die tezamen het antwoord geven op de vraag hoe succesvol jouw project is geweest. In de meeste gevallen zal je al snel tot de conclusie komen dat je in de evaluatie aandacht moet besteden aan zowel het proces als het effect.

Procesevaluatie

Een procesevaluatie is meestal een zeer intensieve evaluatievorm. Bij procesevaluatie staat dus het verloop (de uitvoering) van het project centraal. Er wordt een oordeel gevormd over de wijze waarop een project wordt uitgevoerd en wel op basis van:

- observatie
- vraaggesprekken
- analyse van administratieve gegevens

Je doet een procesevaluatie als je uitspraken wilt doen over de:

- kosten van het project
- manier waarop het project gelopen is
- uitvoering van de diverse maatregelen uit jouw doelboom
- medewerking van bepaalde groepen, partijen of mensen;
- manier waarop je in de toekomst zo'n project moet plannen
- benodigde tijd
- voorwaarden waaronder een vervolg mogelijk is

Daarnaast is procesevaluatie nuttig om jouw project bij te sturen gedurende de rit.

Al tijdens de uitvoering van het project doe je kennis op die je vaak meteen al kunt toepassen door het project bij te stellen. Je kunt zelf als projectleider een journaal (dagboek) bijhouden. Hierin schrijf je elke dag/elke week op wat er gebeurd is, tegen welke problemen je aanliep tijdens het project en welke ideeën je op dat moment hebt om het de volgende keer beter te doen. Je kunt ook anderen die bij het project betrokken zijn, vragen een dergelijk journaal bij te houden. Een derde manier is om tijdens werkbesprekingen terug te kijken naar de werkzaamheden die in het kader van het project zijn verricht. Alle drie zijn goede manieren om systematisch informatie te verzamelen, zodat deze compleet en beschikbaar is op het moment dat de procesevaluatie plaats heeft.

In bijlage 1 vind je een checklist met vragen waarmee je informatie kan verzamelen om procesevaluaties te doen. In totaal bevat de lijst meer dan 100 vragen. Het is niet nodig om alle vragen te beantwoorden. De lijst is bedoeld om je op ideeën te brengen welke gegevens je nodig hebt voor de procesevaluatie. Je kan er vragen uit selecteren die voor jou relevant zijn.

² Meestal vindt een evaluatie plaats nadat het project achter de rug is. We spreken dan van een 'ex post evaluatie'.

omdat evalueren strikt genomen 'waarderen' is, kan je het echter ook doen voordat een project begint: je kan een plan ook waarderen.

Is het goed/ haalbaar, inspirerend/leuk? Zullen anderen ervoor warm lopen, welke effecten verwacht je van het

plan? Hoelang gaat de uitvoering van dit plan duren en wat gaat dat kosten? Deze vorm van evaluatie wordt een ex ante evaluatie

genoemd, een evaluatie vooraf. De kernprincipes zijn: voorafgaande aan de uitvoering van een project goede probleemanalyses maken;

bij de daarop volgende stappen steeds weer checken van de plannen op haalbaarheid en de medewerkingsbereidheid van anderen;

bepalen van randvoorwaarden. Deze principes kunnen gehanteerd worden bij het schrijven van een projectvoorstel.

Effectevaluaties

Bij effectevaluaties staat het effect (de uitkomst) van het project, en vooral van de maatregelen, centraal. Je doet een effectevaluatie als je uitspraken wilt doen over het resultaat van het project. In hoeverre hebben de maatregelen geholpen? Zeker als een project heel nieuw is en de maatregelen experimenteel zijn, dan is het houden van een effectevaluatie zeer aan te raden. Anders kan je nooit aantonen dat de maatregelen effectief zijn.

Een effectevaluatie vereist dat je:

- de situatie voor het project kent
- de situatie na het project kent
- de situatie na het project kan afzetten tegen de gestelde projectdoelen.

Voorbeeld

Je wilt een uitspraak kunnen doen over het effect van een project. In een vooronderzoek achterhaal je dat er sprake is van 100 incidenten per jaar. Hierop wordt dan ook het projectdoel gebaseerd: het aantal incidenten moet worden teruggebracht tot 75 per jaar. Na afloop van het project kijk je opnieuw naar de cijfers. Er blijken nog 80 incidenten per jaar te zijn.

Het effect van het project is dus:

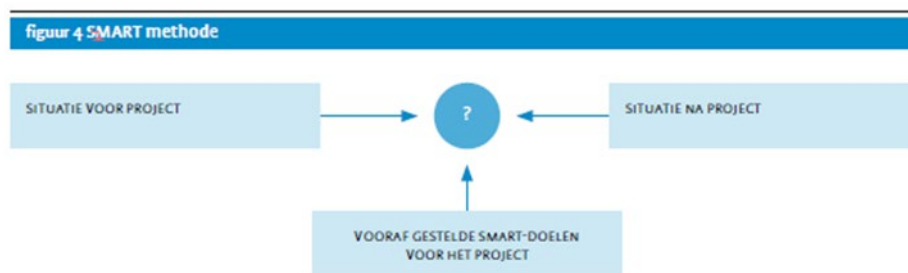
Situatie voor het project: 100 incidenten per jaar

Situatie na het project: 80 incidenten per jaar

Effect project: 20 minder incidenten per jaar

De doelstelling was echter dat er sprake moest zijn van 25 incidenten per jaar minder. De doelstelling van het project is dus nog niet gehaald.

We zien in dit voorbeeld dat het aardig is om een uitspraak te kunnen doen over het effect van een project (20 incidenten per jaar minder). Die effectuitspraak krijgt pas waarde als je het effect kan afzetten tegen een gesteld doel. Het project is wel effectief, maar slechts ten dele geslaagd te noemen, omdat er nog steeds 5 incidenten per jaar te veel zijn. De projectdoelen hebben dus de essentiële functie van ijkpunt bij een effectevaluatie. Vandaar dat het zo belangrijk is de doelstellingen van een project zo concreet mogelijk (en daarmee ook meetbaar) te maken middels de SMART methode (zie figuur 4).



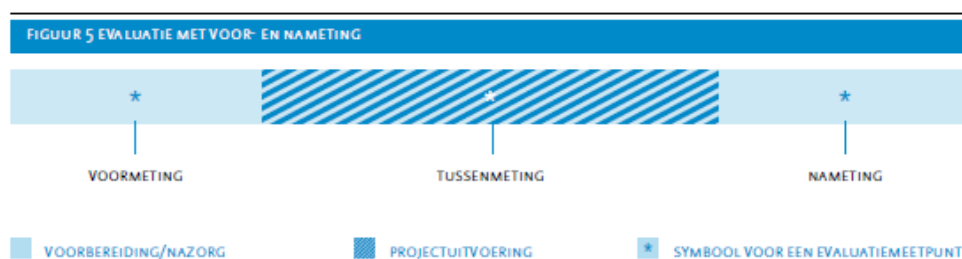
In deze paragraaf is uitgelegd wat procesevaluaties en wat effectevaluaties zijn en wanneer je voor een proces- of effectevaluatie kiest. Als je een effectevaluatie wilt (laten) doen, dan kan je kiezen uit verschillende evaluatiemodellen. Hierna worden de verschillende evaluatiemodellen voor effectevaluatie besproken met hun voor- en nadelen, zodat je gemakkelijk een keuze kunt maken. Je hebt bijvoorbeeld een project op het oog dat al uitgebreid is getest (evidence based) en waarvan is gebleken dat dit project uitstekend werkt (een echte 'best practice'). Daarvoor kies je misschien een ander soort evaluatiemodel dan voor een spannend experiment waarvan niemand nooit eerder heeft gehoord. Bij verschillende projecten kan je dus kiezen voor steeds een ander evaluatiemodel.

6 Welke evaluatiemodellen bestaan er voor de effectevaluatie?

We kunnen vijf, in de preventiepraktijk veel gebruikte, evaluatiemodellen onderscheiden. Het gaat bij de verschillende evaluatiemodellen om de inrichting van de evaluatie in termen van de tijdstippen waarop gemeten wordt, de plekken waarop, of de groepen waarbij, metingen worden verricht. De evaluatiemodellen variëren in de mate waarin je conclusies kan trekken over de effectiviteit van jouw project. De verschillende evaluatiemodellen kunnen worden gescoord op een schaal die de kwaliteit van de evaluatie representeert, de zogenaamde SMS schaal (Maryland Scientific Method Scale)³.

De SMS schaal hanteert vijf scores. Hoe hoger de score, hoe hoger de kwaliteit van de evaluatie. Als maatregelen geëvalueerd zijn met een evaluatiemodel met score 1 of 2, zijn er al uitspraken over de effectiviteit van de maatregel mogelijk. Een project dat de score 3 of meer heeft, komt in aanmerking voor het predikaat 'evidence based'. Score 4 en 5 van de SMS schaal worden hier wel genoemd, maar niet uitvoerig besproken. Toepassing van deze modellen zijn namelijk in de projectpraktijk qua tijd, geld en menskracht moeilijk haalbaar. Dit soort onderzoek wordt doorgaans uitgevoerd door wetenschappers en (in opdracht van) particuliere onderzoeksbureaus.

In figuur 5 is het project (inclusief de voorbereiding en de nameting van de evaluatie) aangegeven op een tijdlijn. Het gearceerde deel van de balk is de echte uitvoering van de maatregelen. Een ster staat voor een 'meetmoment'. Dit betekent dat er op dat moment een meting is vereist.



Belangrijke begrippen in deze figuur zijn: voormeting, tussenmeting en nameting.

- Een voormeting legt de situatie vast die bestaat voor het project van start gaat. Zo'n meting wordt ook wel 'nulmeting' genoemd, omdat deze plaatsvindt op het moment 'nul'.
- Een voormeting vormt het uitgangspunt waartegen later (bij de nameting) opgetreden veranderingen in de situatie afgemeten kunnen worden. De voormeting lijkt misschien extra werk, maar vaak zul je al de nodige voormetingsgegevens voor handen hebben. Je begint immers niet 'zomaar' een project en er ligt dus al een probleemanalyse over de aan te pakken problemen met informatie over bijvoorbeeld de omvang, ontwikkeling, schade, ernst en onveiligheidsgevoelens. Dergelijke gegevens kunnen dienst doen als voormetingsgegevens.

³ Deze schaal is ontwikkeld door Sherman e.a., een groep criminologen werkzaam bij de universiteit van Maryland in de Verenigde Staten. Deze onderzoeksgroep heeft voor de Amerikaanse regering veel criminaliteits- en evaluatieprojecten onderzocht. Deze schaal wordt internationaal het meest gehanteerd.

- We spreken van tussenmeting als er tijdens de uitvoering van het project metingen worden gedaan. Deze geven een 'tussenstand' weer. Ze geven aan in welke richting het project zich ontwikkelt. Tussenmetingen zijn handig bij complexe, langlopende projecten.
- Een nameting wordt gehouden aan het eind van de projectperiode of na afloop van het project. Vergelijking van gegevens uit voor- en nameting levert belangrijke informatie op over het effect van het project.

Op vergelijkbare schematische wijze kunnen we nu de verschillende evaluatiemodellen met de bijbehorende SMS scores presenteren.

Evaluatiemodel SMS 1: Een nameting zonder voormeting, zonder controlegroep/gebied

Dit is het evaluatiemodel dat in de criminaliteitspreventiepraktijk veel wordt toegepast. Er wordt een project gestart en als dat is afgerond, realiseren de betrokkenen zich dat er nog een evaluatie moet worden gehouden.



De evaluatie vindt plaats op een vast tijdstip op een locatie of bij een groep bij wie het project is gedaan, nadat het project is afgerond. Bij de keuze voor dit model kan je eigenlijk alleen een procesevaluatie doen. Bij zo'n evaluatiemodel is het des te belangrijker jouw projectdoelen 'SMART' (en dus meetbaar) te formuleren, zodat je de uitkomsten van het project kunt 'toetsen' aan het ijkpunt van jouw doelen.

Er lijkt een samenhang aannemelijk tussen een preventiemaatregel en een toe- of afname van de veiligheid. Maar door de 'keuze' voor dit evaluatiemodel is de effectiviteit van het project feitelijk niet te staven. Hiervoor is het nodig om een evaluatiemodel te kiezen, waarin je ook een voor- en nameting opneemt, zoals in evaluatiemodel SMS 2.

Evaluatiemodel SMS 2: Een voor- en nameting

In dit model wordt de beginsituatie wel vastgelegd. Er wordt dus een meting gedaan vóórdat de uitvoering van het project start. Na het project volgt een nameting.



Nu kunnen we iets zeggen over het effect van het project; door de situatie vóór de start van het project (voormeting) te vergelijken met de situatie na afloop van het project, kunnen we aantonen welke verandering (=effect) er is opgetreden.

Een probleem bij evaluaties van projecten 'in het veld' is dat je altijd werkt in een situatie waarin allerlei zaken voortdurend in ontwikkeling zijn. De omgeving waarin je werkt (het projectgebied) of de groep waarop jouw project zich richt (de doelgroep van het project) staan niet stil tijdens het draaien van het project. Er kunnen zich in het projectgebied of bij de project doelgroep ontwikkelingen voordoen die niets met het project te maken hebben, maar die wel een eigen effect hebben op het projectgebied of bij de projectdoelgroep. Het kan dan lijken alsof de projectmaatregelen veranderingen teweeg brengen in het projectgebied of op de doelgroep, terwijl je dit effect eigenlijk aan die andere - spontane - ontwikkelingen moet toeschrijven.

Voorbeeld

Je start een preventieproject in het uitgaanscentrum Hooimarkt waarvan bekend is dat er na sluitingstijd van de kroegen regelmatig gewelddadige incidenten zijn. Doel van jouw project is om op de Hooimarkt na een jaar een vermindering van het aantal geregistreerde gewelddadige incidenten met 10% te realiseren. Kort nadat 'jouw' project gestart is, wordt besloten het politietoezicht in de hele gemeente Grijsoord (meer toezicht op straat, installeren van camera's, etc.) te intensiveren. Na een jaar houd je een nameting op de Hooimarkt. Het aantal gewelddadige incidenten op de Hooimarkt is afgenomen met 20%. Jouw projectdoelstelling is dus ruimschoots gehaald. Maar je krijgt de kritiek dat het succes van jouw project meelift op de intensivering van het politietoezicht in de hele gemeente Grijsoord en dat deze afname nauwelijks of geheel niet te danken is aan jouw project.

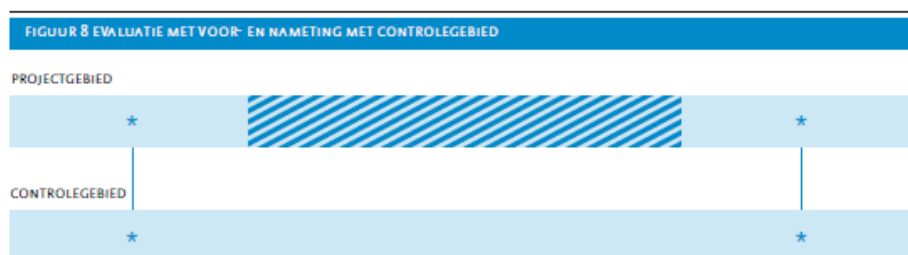
De vraag blijft: welke invloed heeft jouw project gehad op het aantal geregistreerde gewelddadige incidenten op de Hooimarkt?

De belangrijkste beperking van evaluatiemodel SMS 2 is daarom: hoe bewijs je dat de gemeten verandering in de tijd (voor en na het project) door het project komt en niet door andere (toevallige) factoren of gebeurtenissen buiten het project?

Het probleem van spontane ontwikkelingen in projectgebieden en projectdoelgroepen is te ondervangen. Hiervoor is het nodig te achterhalen wat er gebeurd zou zijn als het project er niet was geweest. Daartoe is het noodzakelijk een controlegroep of -gebied op te nemen in het evaluatiemodel.

Evaluatiemodel SMS 3: Voor- en nameting, met controlegroep of controlegebied

Met dit model creëer je een situatie met een project en eentje zonder project. Het model heeft als basis een voor- en een nameting (vgl. model SMS 2), maar extra is een controlegroep of controlegebied. Controlegebieden moeten qua kenmerken zoals omvang, bevolkingssamenstelling e.d. zoveel mogelijk vergelijkbaar zijn met het projectgebied dat meedoet. Het essentiële (en liefst enige) verschil tussen het controlegebied en het projectgebied is dat het controlegebied niet meedoet met het project (en het projectgebied dus wel).



Als we nu voor- en nametingen verrichten in zowel het controlegebied als in het projectgebied kunnen we de veranderingen in beide gebieden met elkaar vergelijken. Als blijkt dat in het projectgebied een verandering te zien is die verschilt van de verandering in het controlegebied, dan kunnen we dat verschil in verandering toeschrijven aan de invloed van de projectmaatregelen.

Vervolg voorbeeld uitgaanscentrum hierboven

Stel dat er in de gemeente Grijsoord, waar jouw preventieproject loopt, een vergelijkbaar gebied te vinden is dat dienst kan doen als controleg gebied: de Vismarkt. En stel dat de voor- en nametingen het volgende hadden opgeleverd (gemeten is het aantal geregistreerde gewelddadige incidenten in een jaar tijd):

	VOORMETING	NAMETING	AFNAME (IN %)
Vismarkt	100	90	10
Hooimarkt	100	80	20

We kunnen nu vaststellen dat het aantal gewelddadige incidenten op de Hooimarkt veel sterker is gedaald dan het aantal gewelddadige incidenten op de Vismarkt. Ook op de Vismarkt zijn tijdens de projectperiode minder gewelddadige incidenten geweest, maar de afname is veel minder sterk dan op de Hooimarkt. We kunnen nu met meer zekerheid zeggen dat het preventieproject wel aantoonbaar effect heeft gehad.

Om een controlegebied te vinden dat vergelijkbaar is met het projectgebied kan je bijvoorbeeld gebruik maken van de achtergrondgegevens over wijken en buurten die beschikbaar zijn bij de afdeling Onderzoek & Statistiek in jouw gemeente. Om een controlegroep te vinden die qua opbouw en achtergrond vergelijkbaar is met de projectgroep, is het belangrijk om ook netwerken te ontwikkelen, bijvoorbeeld via interviews met sleutelpersonen. (Zie ook hoofdstuk 4).

Je kan ook ná afloop van een project nog een controlegroep of -gebied zoeken om de resultaten van het project te meten. Een nadeel in vergelijking met het benaderen van een controlegroep of -gebied voordat het project van start gaat, is dat je afhankelijk bent van de informatie die in het verleden over de verschillende groepen/gebieden is vastgelegd. Hierdoor is het moeilijker om twee groepen of gebieden te vinden die zoveel mogelijk op elkaar lijken (matchen). Dit probleem wordt ondervangen in evaluatiemodellen die SMS score 4 en 5 krijgen. Een evaluatiemodel met SMS score 4 neemt meerdere groepen met en zonder project in het model op en doet meerdere metingen. Een evaluatiemodel met SMS score 5 wijst groepen/ gebieden willekeurig toe als projectgroep of controlegroep. Zoals eerder gezegd zullen deze modellen verder niet worden besproken⁴.

Het evaluatiemodel 'voor- en nameting, met controlegebied of controlegroep' (SMS 3) is zeer populair bij evaluatieonderzoekers, omdat het een vrij stevige basis geeft voor conclusies over de effecten van gevoerd beleid (c.q. een project). Je kan uiteraard gebruik maken van evaluatiemodel SMS 1 of SMS 2, afhankelijk van het doel dat je je stelt met de evaluatie (denk hierbij ook weer aan SMART gestelde doelen). Indien je gebruik wil maken van SMS 4 of SMS 5, wordt geadviseerd de evaluatie uit te besteden vanwege de complexiteit van deze evaluatiemodellen.

⁴ Een uitgebreidere bespreking van evaluatiemodellen is te vinden in Beleidsvoorbereiding en onderzoek. Handboek evaluatie. Soomeren, p. van & Velten, van der, p. (1986) Den Haag: Bureau landelijk coördinator voorkoming Misdrijven.

7 Hoe ziet jouw evaluatieplan eruit?

In deze handleiding zijn verschillende aspecten van de opzet van een evaluatie uitgelegd. We zagen hoe een evaluatie ingebouwd kan worden in een projectopzet, dat het belangrijk is een doelboom op te zetten en jouw projectdoelen SMART te stellen. We hebben gezien hoe je aan gegevens kunt komen. We zagen verschillende evaluatiemodellen de revue passeren. De hierna volgende vragen kunnen je helpen bij het opstellen van jouw uiteindelijke evaluatieplan.

- Welke (hoofd)vragen wil je beantwoorden in de evaluatie? Welke soort informatie heb je nodig om deze vragen te beantwoorden? En voor wie is rapportage over de evaluatie bestemd?
- Wil je een procesevaluatie doen, een effectevaluatie of een combinatie van beiden?
- Welk evaluatiemodel heb je nodig? Heb je een voor- en nametingen nodig? Heb je wel of geen controlegroep of controlegebied nodig?
- Wil je de evaluatie zelf doen of uitbesteden aan derden? Of een combinatie van beide?
- Als je de evaluatie zelf doet: wie moeten dan wat doen (taakverdeling)? Wat vergt dit van de betrokken personen/organisaties (qua tijd/geld/inzet/deskundigheid/andere middelen)?
- Op welke wijze en aan wie wordt gerapporteerd over de evaluatie?

Als je bovenstaande vragen hebt beantwoord, ben je klaar om te beginnen met de evaluatie van jouw project. De volgende stappen zijn:

- Stel jouw projectdoelen SMART.
- Plan de evaluatie als onderdeel van jouw project.
- Verzamel de gegevens die nodig zijn om jouw project te kunnen evalueren.

Veel succes!

Bijlagen

Bijlage 1 checklist behorend bij de proces- en effectevaluatie

Deze lijst⁵ bevat alle relevante vragen die je jezelf in een proces- en effectevaluatie zou kunnen stellen. Je kunt deze vragenlijst doorlopen en aanvinken welke vragen je echt zou moeten beantwoorden. De checklist bevat zowel vragen die betrekking hebben op de feitelijke uitvoering (de zgn. smalle evaluatie) als vragen waarmee je veel aandacht besteedt aan het totale projectplanningstraject en de organisatieomgeving waarin het project zich afspeelt (de zgn. brede evaluatie).

A Het project

1. *Analyse doel, middelen en activiteiten analyse*

- Waar ligt het projectgebied (plek in de gemeente)?
- Typering van het projectgebied naar grootte, aantal inwoners, bevolkingsopbouw, type bebouwing en andere relevante kenmerken.
- Type problematiek in het projectgebied (de in het project aan te pakken problemen).
- Wat waren de (vermoedelijke) oorzaken van het probleem dat het project beoogde aan te pakken?
- Wie had last van dat probleem/die problemen?
- Wat was de doelgroep waarop het project zich richtte?
- Wat waren de specifieke oorzaken van de problemen die de doelgroep had?
- Welke maatregelen zijn voor welke problemen en voor welke doelgroep toegepast?
- Hoe is het project verlopen?
- Hoeveel mensen uit de doelgroep zijn per maatregel of activiteit bereikt?
- Met hoeveel kosten per maatregel activiteit (geld en uren) ging dit gepaard?
- Zijn de maatregelen/het projectplan tussentijds bijgesteld? Zo ja, waarom?
- Zijn er knelpunten opgetreden? Zo ja, welke en wat werd hiervan geleerd?
- Zijn bepaalde maatregelen bijzonder effectief gebleken? Zo ja, welke maatregelen en hoe kwam dat vermoedelijk?
- Zijn bepaalde (groepen) maatregelen niet uitgevoerd? Zo ja, welke en waarom?

2. *Evaluatie*

- Hoe werden de effecten van het project gemeten?
- Hoe werden de processen binnen en rondom het project geëvalueerd?

3. *Mate van vereiste verandering*

- In hoeverre werd verandering gevraagd van de doelgroep?
- In hoeverre werd verandering gevraagd van het beleid van de betrokken organisaties?
- In hoeverre werd verandering gevraagd van de medewerkers binnen de betrokken organisatie?
- In hoeverre werd verandering gevraagd van organisaties in de omgeving waarin het project opereerde?
- Welke organisaties in de omgeving van het project werden beïnvloed door de implementatie?

4. *Sancties*

- Wie was binnen het project gerechtigd sancties op te leggen om de implementatie te bewerkstelligen?
- Wat waren de sancties die ter beschikking stonden?

⁵ Deze lijst is ontleend aan het DSP Basisboek criminaliteitspreventie

5. *Baten*

- In hoeverre sloot het project aan op een behoefte van de doelgroep?
- Heeft het project geleid tot betere werkresultaten bij de betrokken organisaties?
- Is het project de geïnvesteerde tijd en energie waard geweest?
- Heeft het project geholpen de doelstellingen van de afzonderlijke betrokken organisaties beter te bereiken?
- Heeft het project in een behoefte voorzien bij de betrokken organisaties?

B Organisatorische voorwaarden voor het project

1. *Besluitvorming voortraject*

- Wie zijn de initiatiefnemers van het project?
- Wat zijn de motieven en belangen van de initiatiefnemers bij de implementatie van het project?
- Wie zijn de beslissers die het project vervolgens hebben gesteund?
- In hoeverre hadden die beslissers directe macht over de uitvoerenden van het project?
- Is er vooraf onderzoek gedaan naar de problematiek?
- Welke knelpunten traden op tijdens de voorbereiding?

2. *Sturingsprocessen/draagvlak in de organisatie(s)*

- Wat was de rol van de, in het project participerende, organisatie(s) in het besluit om het project in te voeren?
- Wat was de rol van de directie of leiding van die organisatie in het besluit om het project in te voeren?
- In hoeverre was er draagvlak bij het uitvoerende deel van de organisatie voor het besluit om het project in te voeren?

3. *Middelen*

- Wat was de omvang van het budget?
- Wat was/waren de bron(nen) voor de financiering van het project?
- Bleek extra financiering noodzakelijk (of konden alle kosten binnen de reguliere begroting gedekt worden)? Zo ja, waar kwam dit geld vandaan?
- Over hoeveel mensen kon beschikt worden in het project (personeel en uren)?
- Wie leverde(n) deze mensen?
- Was er nieuw personeel nodig?
- Hoe groot was de doelgroep?
- Was het nodig een nieuwe doelgroep te definiëren? Welke? Hoe groot was die?
- Wat waren de kenmerken van elke doelgroep?
- Hoeveel tijd kostte de voorbereiding voor het maken van de korte termijn planning en hoe zag deze eruit?
- Hoeveel tijd kostte de voorbereiding voor het maken van de lange termijn planning en hoe zag die eruit?
- Was het nodig het uitvoerend personeel bij te scholen/op te leiden?
- Wie verzorgde de opleiding/bijscholing van het uitvoerend personeel?
- Waren er extra faciliteiten, gebouwen of ruimten nodig? Zo ja, welke?

4. *Rol van de omgeving*

- Waren er activiteiten van de doelgroep(en) die de implementatie van het project vergemakkelijkten? Zo ja, welke activiteiten waren dat (evt. ook welke doelgroep)?
- Waren er activiteiten van de doelgroep(en) die de implementatie van het project belemmerden? Zo ja, welke activiteiten waren dat (evt. ook welke doelgroep)?
- Waren er activiteiten van de financierders die de implementatie van het project vergemakkelijkten? Zo ja, welke activiteiten waren dat (eventueel ook: welke financierder)?

- Waren er activiteiten van de financierders die de implementatie van het project belemmerden? Zo ja, welke activiteiten waren dat (eventueel ook: welke financierder?)
- Waren er activiteiten van andere (concurrerende) organisaties die de implementatie van het project vergemakkelijkten? Zo ja, welke activiteiten van welke organisaties waren dat?
- Waren er activiteiten van andere (concurrerende) organisaties die de implementatie van het project belemmerden? Zo ja, welke activiteiten van welke organisaties waren dat?
- Waren er activiteiten van regelgevende instanties die de implementatie van het project vergemakkelijkten? Zo ja, noem activiteiten en instanties.
- Waren er activiteiten van regelgevende instanties die de implementatie van het project belemmerden? Zo ja, noem activiteiten en instanties.
- Waren er overige instanties die de implementatie van het project vergemakkelijkten?
- Waren er overige instanties die de implementatie van het project belemmerden?

5. *Wetten en regels*

- Hebben wetten of regels ertoe geleid dat de opzet van het project moest worden aangepast? Zo ja, welke wetten of regels waren dat?
- Aan welke wettelijke vereisten moest het project voldoen?
- Welke overheidsregelingen (bijv. subsidies) waren relevant?
- Welke regels zijn er opgesteld voor projectmedewerkers (en eventueel voor de doelgroep)?

6. *Politieke omgeving*

- Hoe was het verloop van de publieke opinie ten aanzien van het project?
- Hoe was het verloop van de opinie van de gemeentepolitiek (of andere politieke figuren, bijv. de driehoek) ten aanzien van het project?
- Welke groepen hadden belang bij het project en/of steunden het project?
- Hoe werd in de media bericht over het project?

C Persoons- en organisatiekenmerken bij het project

Relaties tussen projectcoördinator(en) en projectmedewerkers:

- Hoeveel coördinatoren waren er en (indien er meer dan één was) hoe was de taakverdeling tussen hen?
- Wat is het opleidingsniveau van de preventiefunctionaris?
- Hoeveel ervaring had de preventiefunctionaris (met coördinatie en in andere functies)?
- Welke opvattingen van de preventiefunctionaris kunnen van belang zijn geweest bij de implementatie van het project?
- Welke methodes moest de preventiefunctionaris hanteren?
- Wie heeft eventueel de bijscholing van de preventiefunctionaris verzorgd?
- Wat is het (gemiddelde) opleidingsniveau van de projectmedewerkers?
- Wat is de ervaring van de projectmedewerkers met soortgelijke projecten?
- Waaruit bestond de werkervaring van projectmedewerkers?

Bijlage 2 Begrippenlijst

<i>Best practices</i>	Aanpak die bij een meta-analyse van evaluatieonderzoeken als effectiefste uit de bus komt (letterlijk: 'beste praktijken').
<i>Dark number</i>	Het onbekende aantal incidenten dat wel plaats vindt, maar dat niet in de (politie)registratie terechtkomt.
Effectevaluatie	Het evalueren van het effect van een project.
Matchen	Het zoeken van controlegroepen of gebieden die zoveel mogelijk lijken op de projectgroep/het projectgebied.
Nameting	Meting aan het eind van de projectperiode.
Nulmeting	Meting van de situatie vóór het project van start gaat (zie ook voormeting).
Planevaluatie	Het meten en waarderen van de verwachte resultaten en effecten van een beoogd project.
Procesevaluatie	Het evalueren van het verloop (de uitvoering) van het project.
Voormeting	Meting van de situatie vóór het project van start gaat (zie ook nulmeting).
SMART-principe	Ontwikkelen van concrete doelstellingen die Specifiek, Meetbaar, Aanvaardbaar, Realistisch en Tijdgebonden zijn.
Tussenmeting	Meting tijdens de uitvoering van het project.

Bijlage 3 Bibliografie: verder lezen

Voorbeelden van evaluatieonderzoek/‘best practices’

Geweld verslagen? Een studie naar de preventie van geweld in het publieke en semi-publieke domein. Knaap, van der, I.M., Nijssen, I.t.j. & Bogaerts, S. (2006). Meppel: Boom/Den Haag: WODC.

Meta-analyse van een aantal buitenlandse evaluatieonderzoeken dat wordt getoetst aan de Maryland scale.

Preventie en bestrijding van ongewenste omgangsvormen op de werkplek. Een onderzoek naar goede praktijkvoorbeelden (deel 1). Casussenboek (deel 2). Kolner, c. e.a. (2006) Amsterdam: dSp/Steinmetz advies & opleiding.

Kwalitatieve analyse van beleidspraktijken in bedrijven en interviews met sleutelpersonen.

Evaluatie gedragscode projecten. ‘De waarde van normen’. Kan, van, c. & Tönis, i. e.a. (2005) Universiteit Leiden: Plato.

Gedegen evaluatieonderzoek volgens de regelen der kunst. Uitwerking van de overwegingen rond praktische keuzes.

Review of Good Practices in Preventing the Various Types of Violence in the European Union. Report prepared for the European Commission. Stevens, a., Kessler, i. en Steinack, K. (2006) Kent: European institute of Social Services/EUCPN.

Meta-analyse van een aantal (voornamelijk Engelse) evaluatieonderzoeken die worden getoetst aan de Maryland scale.

Voorbeelden handleidingen

Toolkit sociale veiligheid openbaar vervoer. arts, n., Ferwerda, h. & Verhagen, g. (2003). Arnhem: advies- en onderzoeksgroep Beke.

Schematische en handzame weergave van evaluatieonderzoek met voorbeelden.

Handleiding evaluatie effectiviteit van sancties. Wartna, B. (2005) Den Haag: WODC.

Goed uitgewerkte evaluatiehandleiding met duidelijke beschrijving van het evaluatie ontwerp.

Methoden van onderzoek

Preventing Crime: What Works, what doesn't, what's promising. Report to the Congress. Sherman, I.W. e.a. (1998) University of Maryland: department of criminology and criminal justice .

Engelstalig: uitgewerkte normen waaraan een evaluatie idealiter zou moeten voldoen, wil men gedane uitspraken over de effectiviteit met betrouwbare cijfers staven.

Beleidsvoorbereiding en onderzoek. Handboek Evaluatie. Soomeren, P. van & Velpen, van der, P. (1986) Den Haag: Bureau landelijk coördinator voorkoming Misdrijven.

Complete weergave met alle voors en tegens van evaluatieonderzoek van beleid.