



Factsheet

Hoe voer je een procesevaluatie uit bij interventies in de langdurige zorg?

Versie: februari 2020



Richtlijn voor het uitvoeren van een procesevaluatie van interventies in de langdurige zorg

Een procesevaluatie, ‘onderzoek naar de uitvoering’, is een voorwaarde voor het indienen van een interventie voor de erkenningscommissies van de verstandelijk gehandicaptenzorg en de ouderenzorg. Deze factsheet legt uit wat een procesevaluatie is, hoe je een procesevaluatie opzet en waar de rapportage van de procesevaluatie aan moet voldoen.¹

Wat is een procesevaluatie?

Met een procesevaluatie gaat u op een systematische manier na of de interventie op de juiste manier en naar tevredenheid is uitgevoerd. De uitkomsten van een procesevaluatie geven een beeld van hoe de interventie werkt in de praktijk: wat gaat goed en wat gaat er (nog) minder goed? Ook krijgt u inzicht in de ervaringen van de uitvoerders en doelgroep van de interventie.

De uitkomsten van een procesevaluatie maken het mogelijk de interventie te verbeteren. Dat maakt het ook zinvol om eerst een procesevaluatie te doen en dan pas te gaan meten of een interventie effect heeft. Een procesevaluatie is niet geschikt om te bewijzen dat een interventie daadwerkelijk effect heeft. Daarvoor is ander onderzoek, effectonderzoek, noodzakelijk.



“Deze factsheet legt uit wat een procesevaluatie is, hoe je een procesevaluatie opzet en waar de rapportage van de procesevaluatie aan moet voldoen.”

¹ Deze factsheet is gebaseerd op [de factsheets over procesevaluatie van Movisie \(2014\)](#) en [Kenniscentrum Sport \(2019\)](#).

Welke vragen beantwoordt een procesevaluatie?

Een procesevaluatie beantwoordt onderstaande hoofd- en deelvragen.

1. Is de interventie met daarbij behorende activiteiten (de aanpak) uitgevoerd volgens plan?

- Welke activiteiten zijn wel en welke zijn niet uitgevoerd?
- Zijn de activiteiten uitgevoerd zoals bedoeld?
- Waarom zijn activiteiten wel of niet uitgevoerd zoals gepland?
 - Bijvoorbeeld: Waren er voldoende materialen, waren ze van goede kwaliteit en zijn ze op de juiste plek terechtgekomen? Of kwam het door afwezigheid van uitvoerders of de werving van de deelnemers (doelgroep)?

2. Wat is het bereik van de interventie?

- Hoeveel deelnemers uit de doelgroep hebben meegedaan? Denk ook aan het aantal locaties of het aantal groepen deelnemers die hebben deelgenomen. Hoe lang (tijdsperiode) heeft u geëvalueerd?
- In hoeverre wordt de beoogde doelgroep van deelnemers bereikt?
- Hoe representatief zijn de bereikte deelnemers voor de doelgroep van de interventie? Dus hebben de deelnemers dezelfde kenmerken als de doelgroep waar de interventie voor ontwikkeld is?
- Welke deelnemers haakten af en waarom?

3. Hoe is de waardering en ervaring van uitvoerders en deelnemers?

- In hoeverre zijn de uitvoerders in staat geweest de interventie uit te voeren?
- In hoeverre zijn de deelnemers in staat geweest deel te nemen aan de interventie?
- Hoe hebben de uitvoerders de interventie ervaren? Denk hierbij aan aspecten als tevredenheid (over bijvoorbeeld de activiteiten, materialen en samenwerking). Geef de waardering eventueel weer in een cijfer.
 - In hoeverre heeft de interventie de uitvoerders opgeleverd wat ze ervan hadden verwacht?
- Hoe hebben de deelnemers de interventie ervaren? Denk hierbij aan aspecten als tevredenheid (over bijvoorbeeld de activiteiten, begeleiding en materialen).
- Geef de waardering eventueel weer in een cijfer.
 - In hoeverre heeft de interventie de deelnemers opgeleverd wat ze ervan hadden verwacht?

4. Wat zijn de succes- en faalfactoren?

- Kunt u in de aanpak en de uitvoering van de aanpak (planning, voorwaarden voor de uitvoering) momenten of processen aanwijzen die positief bijgedragen hebben aan het succes van de interventie? Bijvoorbeeld: draagvlak, besluitvorming, samenwerking, middelen, faciliteiten, persoonskenmerken van de uitvoerders of organisatiekenmerken.
- Wat waren eventueel tegenvallers en belemmeringen?
- Hoe verliep de samenwerking met andere partijen/partners?
- Heeft de interventie ongewenste of juist gewenste onvoorziene processen op gang gebracht? Zo ja, welke?

- Zijn er tijdens de uitvoering van de interventie externe gebeurtenissen geweest die betrekking hebben op het thema van de interventie en die mogelijk invloed hebben gehad op het proces? Bijvoorbeeld: heeft wet- of regelgeving geleid tot aanpassingen in de interventie?

5. Welke aanbevelingen kunnen er aan de hand van de procesevaluatie worden gedaan voor verbetering van de interventie?

- Noteer in het werkblad bij onderdeel 4.1 (onderzoek naar de uitvoering) de tips en verbeterpunten die naar voren komen uit de procesevaluatie.
 - Geef aan welke verbeterpunten zijn doorgevoerd.
 - Leg uit wanneer een verbeterpunt niet wordt doorgevoerd, waarom dit niet wordt gedaan.

Overzicht (hoofd)vragen:

- ✓ Is de interventie met daarbij behorende activiteiten (de aanpak) uitgevoerd volgens plan?
- ✓ Wat is het bereik van de interventie?
- ✓ Hoe is de waardering en ervaring van uitvoerders en deelnemers?
- ✓ Wat zijn de succes- en faalfactoren?
- ✓ Welke aanbevelingen kunnen er aan de hand van de procesevaluatie worden gedaan voor verbetering van de interventie?



Bij wie verzamelt u informatie voor een procesevaluatie?

Informatie voor een procesevaluatie kunt u bij verschillende betrokkenen bij de interventie verzamelen. Hieronder een opsomming.²

- **De uiteindelijke doelgroep**, de groep waar de interventie zich op richt. Meestal de mensen met een verstandelijke beperking/hun vertegenwoordiger, ouderen/hun vertegenwoordiger en soms ook zorgprofessionals.
- **Uitvoerders**, degenen die de interventie uitvoeren. Meestal zijn dat zorgprofessionals, maar het kunnen ook vrijwilligers of mantelzorgers zijn die scholing of instructie hebben ontvangen.
- Eventueel andere betrokkenen zoals **subdoelgroepen** (bijvoorbeeld vrijwilligers, mantelzorgers en andere betrokken disciplines op wie de interventie zich niet direct richt) of **samenwerkingspartners**.

² De betrokkenen waarbij in ieder geval input verzameld moet worden zijn vetgedrukt.

Hoe voert u een procesevaluatie uit?

Voor een procesevaluatie is het van belang dat het verloop van het project systematisch wordt bijgehouden. Dit gebeurt zoveel mogelijk tijdens de implementatie van de interventie. In dat geval loopt de procesevaluatie parallel met de verschillende fasen van projectplanning en projectuitvoering. Dezelfde deelnemers (ze nemen deel aan de implementatie van het project en aan de procesevaluatie) worden dan op verschillende momenten tijdens het uitvoeringsproces geobserveerd en/of geïnterviewd. Dit geeft inzicht in wat de uitvoerders van de interventie vinden en hoe ze het toepassen ervan ervaren. Het is mogelijk om achteraf een procesevaluatie uit te voeren, maar dan bestaat er een groot risico op verlies of vertekening van informatie.

De uitkomsten van een procesevaluatie worden waardevoller als er meer (kwalitatieve) onderzoeksmethoden gecombineerd worden.

Voorbeelden van kwalitatieve onderzoeksmethoden zijn:

- vragenlijsten (digitaal of op papier)
- interviews (individueel en/of groepsgesprek)
- observaties
- analyse van administratieve gegevens (registraties, vergaderverslagen, logboeken of websites)
- literatuuronderzoek (aanvullend)

Hoeveel deelnemers en/of locaties doen mee?

Een richtlijn voor het aantal deelnemers van de uiteindelijke doelgroep bij de evaluatie van succes- en faalfactoren, waardering en ervaring is minimaal 15 deelnemers.

Voer de procesevaluatie op tenminste één locatie uit. Liever op meerdere locaties. Voer de procesevaluatie uit op een aantal locaties dat in verhouding staat met het totaal aantal uitvoeringslocaties. Een richtlijn hiervoor is:

- uitvoering op 15 locaties, neem 3 locaties mee in de evaluatie
- uitvoering op 50 locaties, neem 10 locaties mee in de evaluatie





Wie doet de procesevaluatie?

De interventieontwikkelaar of een bij de interventie betrokken organisatie voert de procesevaluatie uit. Een andere optie is het inschakelen van een extern (onderzoeks)bureau of hogeschool/universiteit. Een extern bureau kan de resultaten van de evaluatie geloofwaardiger maken. Een onafhankelijk bureau heeft immers geen direct belang bij de uitkomsten.

Het is aan te bevelen (maar niet verplicht) om de aanpak van de procesevaluatie eerst voor te leggen aan interne en externe (ervarings)deskundigen. Dit kunnen gebruikers zijn van de interventie, deelnemers aan de implementatie en samenwerkingspartners. Hun feedback kan ervoor zorgen dat de procesevaluatie belangrijke aspecten meeneemt waarvan al bekend is dat die belangrijk zijn voor de werking en uitvoering van de interventie.

Wat staat in de rapportage van de procesevaluatie?

Neem in de rapportage van de procesevaluatie de volgende onderdelen op:

- Samenvatting.
- Aanleiding, doel van de evaluatie/het onderzoek en de onderzoeksvragen.
 - Als onderzoeksvragen kunnen de vijf hoofdvragen in het begin van dit document gebruikt worden.
- Methode, hoe is de procesevaluatie uitgevoerd?
 - Korte beschrijving van de interventie.
 - Opzet en uitvoering van het onderzoek (beschrijving van de locatie(s), doelgroep, groepsgrootte). Denk aan vermelding van het aantal deelnemers!
 - Meetinstrumenten. Bijvoorbeeld is een vragenlijst afgenomen, een interview gedaan, is er geobserveerd?
 - Analysemethode. Bijvoorbeeld hoe zijn de uitkomsten van de evaluatie tot stand gekomen? Zijn de gegevens uit interviews uitgewerkt in geschreven tekst? Wordt verwezen naar de tekst met quotes, is er samengevat, zijn uitspraken vergeleken? Hoe?
- Resultaten: beantwoording van de onderzoeksvragen.
- Niet verplicht: discussie over de onderzoeksopzet en uitkomsten.
- Aanbevelingen. Voortvloeiend uit een analyse van de resultaten van de procesevaluatie en hoe deze te verwerken in de interventie.

Colofon

© Vilans, 2020

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotografie, microfilm of op enig andere wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteurs.

Auteurs

Marleen Versteeg & Godelief Willemse

Vormgeving

Vilans en Marcom+design Utrecht

Vilans

Catharijnesingel 47
Postbus 8228
3503 RE Utrecht

Telefoon (030) 789 23 00
info@vilans.nl
www.vilans.nl