



Handledningsmaterial för Folkhögskoleenkäten

Analys

Analys

Den här delen i handledningsmaterialet ger er stöd i hur ni kan ta er an ert arbete med resultaten. Ge förutsättningar för ett lyckat analysarbete genom att till exempel avsätta tid för personalen där ni processar resultaten, planera för fokussamtal med deltagare där ni fördjupar er förståelse för vad resultaten kan betyda för er verksamhet eller besluta/formulera hur ni omsätter analysarbetet i er verksamhet.

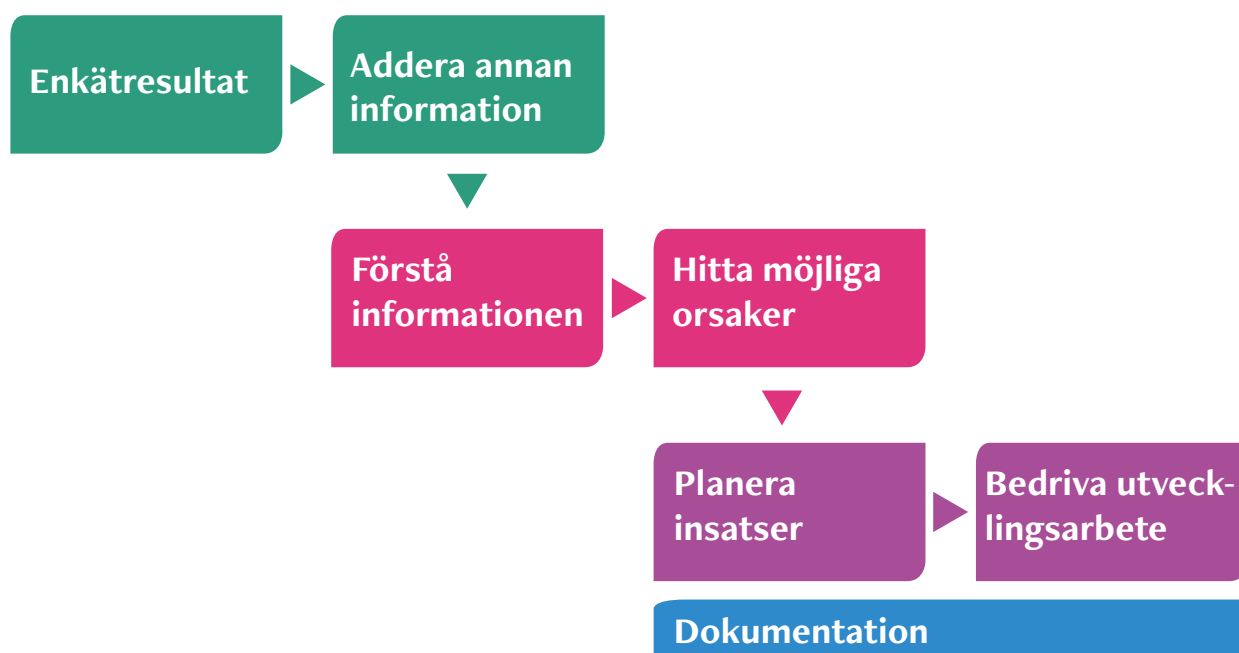
Analysprocessen

Analysarbete kan genomföras på olika sätt. Vissa arbetar relativt linjärt med analysprocessen där man noga tar sig igenom ett steg i taget, medan andra har en mer organisk eller "kaosartad" process där flera delar av analysen pågår samtidigt eller i valfri ordning, vilket inte behöver vara sämre. Gemensamt för de två varianterna är att de börjar med att samla information och avslutas med slutsatser och åtgärdsförslag.

Det som presenteras i det här materialet (se nedan) kan antas följa den linjära modellen, men det är inte annat än ramarna för formatet. Vår ambition är att ni ska finna stöd oavsett hur ni bäst organiserar ert arbete.

Planeringstips!

Besluta vilka som ska delta vid de olika aktiviteterna och anpassa mötesmetoder efter detta. Bestäm er också för hur ni ska ta vara på det som kommer fram vid tillfällena.



Enkätresultat

Den främsta informationen vi utgår från i det här handledningsmaterialet är själva resultatet av **Folkhögskoleenkäten**. Det finns tillgängligt för er i enkätverktyget Ungapped från det att enkätomgången är avslutad. Här har ni möjlighet att filtrera och sortera direkt i verktyget eller i Excel via export. [Instruktionsfilmer](#) för hur ni kan gå tillväga finns tillgängliga. En sammanfattande resultatrapport för er folkhögskola går även att erhålla från Statisticon. Den äger ni och beslutar själva om hur ni hanterar.

Spindeldiagrammet i rapporten är ett underlag för att synliggöra hur deltagarna uppfattar er skola, vilka som är er skolas framträdande sidor ur deltagarnas perspektiv. Det skapar underlag för er som personal på skolan att jämföra deltagarnas uppfattning om skolan med den egna självbilden.

Addera annan information

Som komplement till enkätresultatet kan samtal föras med en utvald fokusgrupp, eller med hela studiegrupper. Ni kan även göra en självskattning inom personalgruppen, då synliggör ni er egen uppfattning av den verksamhet ni bedriver och kan sätta den i relation till det deltagarna upplever.

Fokussamtal

Samtalen innebär att ni som personal kan få insyn i hur deltagarna uppfattat frågorna och fördjupade svar om områden som ni är extra intresserade av. Samtalen kan ha fokus på olika delar av enkäten. Exempel på områden och frågor hittar ni i materialet [Fokussamtal](#).

Dokumentationstips!

Samla in dokumentationen från fokusamtalen som komplement till enkätsvaren och låt dem bli en del av det utvärderingsarbete som ni som personal gör. På så sätt blir arbetet med att fånga deltagarnas upplevelser och erfarenheter av sin studietid en del av ert långsiktiga kvalitetsarbete.

Självskattning

Inför presentationen av enkätresultatet för personalen är det en god idé att först genomföra ett möte tillsammans med personalen där ni funderar på er egen självbild och på så sätt fördjupar kunskapen kring ordens betydelse i spindeldiagrammet.

Att göra en självskattning innebär i detta fall att ni gemensamt sätter ord på er bild av den verksamhet ni erbjuder deltagarna. Syftet med att genomföra skattningen är att tillsammans titta på, tala om och reflektera över den verksamhet som ni erbjuder deltagarna. Ni ges genom skattningstillfället möjlighet att diskutera frågor som rör alla dimensionerna.

Exempel på genomförande av självskattning utifrån enkäten hittar ni i materialet [Självskattning](#).

Samtalstips!

Samtal är möten människor emellan. Det går därför utmärkt att inspireras av olika mötesmetoder när ni planerar hur ni vill lägga upp fokussamtalen.

Förstå informationen

Så snart enkätomgången är avslutad finns resultatet för er skola i ungapped. En samlad rapport från Statisticon skickas även till de skolor som beställt ett par veckor efter slutdatum.

Nu kommer vi till att förstå resultatet, det vill säga hur era deltagare uppfattar er skola för stunden. Till er hjälp finns ett [Frågebatteri](#) som vill få er att titta på resultatet utifrån olika perspektiv.

Den följer ordningen i rapporten från Statisticon.

Spindeldiagrammet i rapporten är ett underlag för att synliggöra hur deltagarna uppfattar er skola, vilka som är era framträdande sidor ur deltagarnas perspektiv. Det skapar underlag för er som personal på skolan att jämföra deltagarnas uppfattning om skolan med den egna.



Metodtips!

World Café är en metod för samverkande dialog i små och stora grupper. Det är ett flexibelt format som med fördel kan användas vid utforskande av frågeställningar och för att hitta nya lösningar. Metoden utgår från gruppens kollektiva kunskaper och erfarenheter. Att korskoppla mötesdeltagarnas perspektiv och kreativitet för att utforska en frågeställning ger goda resultat i form av nya insikter och lösningar.

Använder ni metoden kan ni duka upp med sex stationer (*Om de svarande, Spindeldiagrammet, Motiv och effekt, Inspiration, Viktiga faktorer, Information*). Gör resultat och frågebatterie för aktuell station tillgängligt.

Låt mötesdeltagarna själva välja station, men ha en som stannar hela tiden på samma station som bordsvärd och med ansvar för dokumentationen. Efter 20-30 minuter går alla till en ny valfri station.

Hitta möjliga orsaker

När ni har förstått resultaten och lagt till en massa annan information är det dags att identifiera styrkor och utvecklingsområden så att ni ska kunna göra en orsaksanalys.

Orsaksanalys handlar om att hitta vad som kan orsaka ett visst resultat och är en av de mest kreativa faserna i analysprocessen. Vid ett oönskat resultat är det ofta lättast att föreslå orsaker som beror på något i omvärlden, något som inte verksamheten själv kan påverka.

Det är bra att försöka hitta orsaker i alla fyra steg som anges nedan. Det är sällan ett resultat beror på en enda sak, ofta beror den på flera olika. Det är ofta lätt att finna orsaker till positiva avvikelser långt till höger i bilden och lika lätt att finna orsaker till negativa avvikelser långt till vänster i bilden. Det är viktigt att påpeka att det är de orsaker vi hittar i de två rutorna till höger som vi kan påverka och därför måste koncentrera oss på att komma till rätta med. I de två rutorna till vänster ligger orsaker som vi får förhålla oss till, men som vi har svårt att direkt påverka eftersom det ofta är externa faktorer som styr dem.

Det är när vi vet vad som ligger till grund för ett resultat som vi kan göra något åt det, om vi vill. Det kan vara lika viktigt att hitta orsaker till goda resultat så att vi vet vad det är vi ska hålla fast vid, som att hitta orsaker till oönskade resultat där vi vill få till ett gynnsamt utvecklingsarbete.

Metarefleksion

Återkommer ni till någon förklaringsmodell i ert samtal? Är det exempelvis ofta beroende på årets deltagare eller för att något unikt hänt i er verksamhet under året? Hur kan ni vända ert samtal till att hitta möjliga lösningar inom det ni kan förändra?

Metodtips!

En användbar metod för orsaksanalys är **5xVarför?** Metoden passar även utmärkt att göra på framgångar! På så sätt hittar vi arbete som vi inte ska förändra, vilket är minst lika viktigt.

För varje svar på frågan **varför** ska ni fortsätta med ännu en fördjupande fråga. Även om ni kan klara er med så få som två "varför" eller behöva så många som 50, brukar ungefär fem frågor leda oss till en tänkbar grundorsak. Nu är det ju inte så enkelt att det finns ett unikt svar på varför-frågan, metoden ska ses som stöd i samtalet och öppnar upp för många tänkbara orsaker.

Omvärld

- Lagar
- Befolkning
- Arbetsmarknad

Deltagare

- Behov
- Önskemål
- Förväntningar

Huvudman

- Riktlinjer
- Kultur
- Ambitionsnivå
- Ledarskap

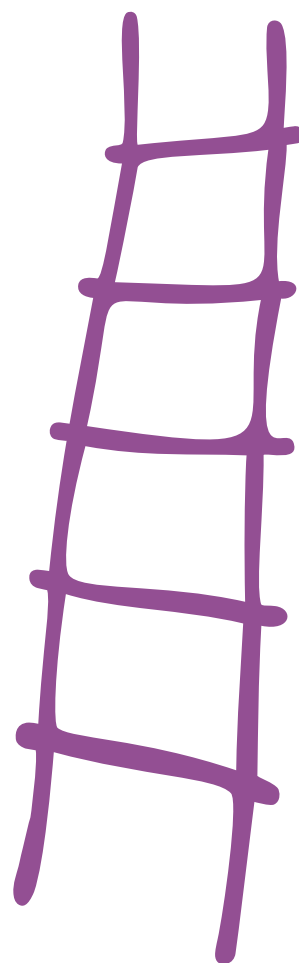
Enhet

- Arbetssätt
- Kultur
- Kompetens
- Ledarskap

Planera utvecklingsinsatser

När man sammanställt sina fynd från analysen och dragit slutsatser kring orsaker är det dags att föreslå utvecklingsinsatser. Utgångspunkten bör vara verksamhetens mål och avstämning behöver därför göras i relation till aktuell verksamhetsplan och eventuellt befintlig handlingsplan.

Nu är det dags att ta fram aktiviteter som syftar till att behålla ett önskat resultat eller åtgärda nuläget och ge ett resultat som är i linje med uppsatta mål. För att insatserna ska ha avsedd effekt gäller det att de är inriktade mot de orsaker som analysen har visat på. För att insatserna ska bli av behöver det finnas en stor förståelse inom personalen för syfte och mål med insatserna. Det är även en god idé att sätta en tidsram så att det framgår om det är en punktinsats eller en del i ett ordinarie arbete. Att utse någon som ansvarig för insatsen tydliggör vem man kan vända sig till vid frågor. Bestäm också hur och när ni ska följa upp och utvärdera insatsen. Kanske ser det olika ut beroende på om det är en punktinsats eller en del i det ordinarie arbetet.



Bedriva utvecklingsarbete

Framgångsfaktorer för lyckat utvecklingsarbete

- ▶ Skapa samsyn kring vad ni vill utveckla och varför det är väsentligt för er verksamhet
- ▶ Prioritera insatser i samverkan med personalen
- ▶ Planera insatser där syfte och mål framgår samt med rimlig tidsram och utsedd ansvarig
- ▶ Följ upp och utvärdera utvecklingsarbetet i samverkan med personalen, så väl det organisatoriska som det praktiska

Dokumentation

Glöm inte bort att dokumentera ert arbete. Vilket sätt ni väljer att dokumentera på är upp till er. Exempel på hur en särskild aktivitetsplan kan formuleras hittar ni i materialet [Aktivitetsplan](#). En annan idé är att revidera befintlig dokumentation (exempelvis verksamhetsplan) så att den blir en mer levande plan för verksamheten.

Mål

Alla på folkhögskolan (personal och deltagare) har en grundad och gemensam förståelse för begreppet kultur.

Nulägesanalys

Ur rapporten från Folkhögskoleenkäten framgår att deltagarna upplever att de får möjlighet att uppleva och/eller utöva kultur i låg grad, 48% av deltagare på särskild kurs och 41% på Allmän kurs.

Utifrån deltagarsamtal ser vi att deltagare på Allmän kurs uppfattar sig i högre grad som kulturkonsumenter och att kultur är det som sker i större organiserade former, likt konserter och utställningar. Tittar vi på det som erbjudits under det gångna året har vi erbjudit författarbesök, teaterbesök, egna konserter, musiklinjens uppträdande och poesi som uttrycksform inom svenskämnet.

Under personaldagarna i juni genomfördes world-café med utgångspunkt att förstå deltagarnas upplevelse i den här prioriterade frågan. Det som framkom var att det kan vara personalens och deltagarnas olika förståelse för begreppet kultur som ligger till grunden för skillnaderna. Med det menas att upplevelsen av vad som är att uppleva/utöva kultur skiljer sig.

I vårt årshjul och i arbetslagens planering återfinns de aktiviteter som ska syfta till att vi går mot vårt mål.

Enkätresultat

Addera information

Förstå och hitta orsaker

Planera utvecklingsinsatser



www.sverigesfolkhogskolor.se/folkhogskoleenkaten • enkat@sverigesfolkhogskolor.se