

Utvärdering och uppföljning – steg för steg

Utvärdering och uppföljning är viktiga verktyg för att utveckla evenemang och ta vara på erfarenheter. Genom att följa upp både internt och externt får ni underlag som stärker framtida evenemang och organisationen över tid.

Planera utvärderingen i god tid

- Påbörja utvärderingsarbetet redan när projektet startar.
- Skapa tidigt en loggbok eller lärande rapport där erfarenheter, avvikelser, goda exempel och nyckelbeslut dokumenteras löpande under projektets gång.
- Bestäm syfte och mål med utvärderingen samt hur dessa ska kopplas till och mäta uppfyllelsen av evenemangets sportsliga, ekonomiska, publikmässiga, kommunikativa mål, hållbarhets- och legacymål etcetera.
- Avgör **vad som ska följas upp**, hur och av vem
- Boka redan tidigt in:
 - intern uppföljning direkt efter evenemanget
 - externa konsulter för fördjupade resultat- och effektmätningar
 - erfarenhetsseminarium där ni delar kunskap och redovisar effekter och resultat, ca 2–3 månader senare
- Utse en **ansvarig** som leder arbetet och samlar dokumentation

Intern utvärdering (omedelbart efter evenemanget)

Den interna utvärderingen fokuserar på organisation, genomförande och ekonomi. Samla allt material på en gemensam plats (t.ex. digital projektmapp).

1. Projektorganisation och funktionsansvariga

Samla projektgruppen och funktionsansvariga. Alla funktioner bör genomföra egen uppföljning i sina grupperingar enligt samma struktur och dokumentera sina lärdomar.

Följande frågor bör alltid diskuteras:

- Vad fungerade bra?
- Vad fungerade mindre bra?
- Vad skulle vi göra annorlunda nästa gång?

Områden att gå igenom:

- Projektstyrning och organisation
- Roller och ansvar
- Intern kommunikation
- Samverkan mellan funktioner

2. Volontärer och funktionärer

Följ upp volontärernas upplevelse via enkät.

Exempel på frågor:

- Hur tydlig var din roll och dina uppgifter?
- Fick du tillräcklig information inför och under evenemanget?
- Kände du dig väl förberedd?
- Vad fungerade bra?
- Vad kunde fungerat bättre?
- Kände du dig uppskattad?
- Skulle du vilja vara volontär igen?
- Har du tips inför framtida evenemang?

Förslag att separat även utvärdera:

- Andel som vill återkomma som volontärer/funktionärer
- Identifierade utbildningsbehov
- Rekryteringsutmaningar
- Förslag för att stärka den långsiktiga funktionärs- och volontärbasen

3. Deltagare och internationellt/nationellt förbund

Deltagare och nationellt/internationellt förbund

Följ upp deltagarnas (aktiva, lag, ledare och domare) upplevelse av evenemanget samt nationellt/internationellt förbunds bedömning av arrangemangets kvalitet och genomförande.

- Upplevelse av tävling, information, boende, transporter och arenor.
- Sportslig kvalitet och genomförande.
- Arenafunktion och teknik.
- Samarbete och kommunikation med förbundet.
- Förbättringsförslag och rekommendationer inför framtida arrangemang.

4. Samverkansparter

Följ upp relationen och samarbetet med exempelvis:

- Världstad/värdkommun
- Partners (gärna individuella möten)
- Media/Host broadcaster (exempelvis tittarsiffror och sändningstid)
- Föreningar
- RF-SISU Distriktet

5. Säkerhet och riskhantering

Följ upp:

- Incidenter och avvikelser
- Sjukvårdsinsatser
- Krisberedskap och krishantering
- Säkerhetsorganisation och bemanning
- Risker som identifierades och hur dessa hanterades
- Rekommendationer inför framtida arrangemang

6. Ekonomisk uppföljning

Dokumentera evenemangets ekonomiska utfall:

- Budget jämfört med faktiskt utfall
- Intäktsfördelning
- Kostnadsstruktur
- Avvikelser och ekonomiska risker

Extern utvärdering

Den externa utvärderingen fokuserar på publik, kommunikation, hållbarhet och legacyeffekter.

1. Publik och besökarupplevelse

Att följa upp:

- Publikciffror och beläggningsgrad (biljettdata)
- Publikens upplevelse och nöjdhet (enkäter/intervjuer)
- Målgrupper och räckvidd (demografisk analys)

2. Mediaanalys

Sammanställ evenemangets mediegenomslag:

- Antal publiceringar och sändningar
- Exponering
- Digital räckvidd

3. Turistekonomiska effekter

Att följa upp:

- Antal tillresta besökare
- Gästnätter
- Konsumtion
- Uppskattad turismomsättning

4. Hållbarhet

Dokumentera och följ upp insatser inom exempelvis:

- Miljömässig hållbarhet
- Social hållbarhet
- Ekonomisk hållbarhet

5. Legacy och långsiktiga samhällseffekter

Beskriv vilka långsiktiga effekter evenemanget bidragit till:

Visa gärna sambanden genom en enkel **logikkedja** (insats → aktivitet → resultat → effekt).

Kunskapsöverföring

Säkerställ att erfarenheterna tas vidare:

- Ta fram en samlad slutrapport
- Genomför ett erfarenhetsseminarium
- Dokumentera och spara checklistor, tidplaner, arbetsprocesser, framgångsfaktorer, vanliga utmaningar och lösningar samt rekommendationer till framtida arrangörer.
- Utse mentorer eller resurspersoner inför kommande evenemang

Gemensam uppföljning (ca 2-3 månader efter)

- Följ upp den gemensamma målbilden
- Sammanställ interna och externa utvärderingar
- Identifiera förbättringsområden och rekommendationer inför framtiden