



Evaluación de programas

Joseba Martínez Huerta

Joseba-martinez@ej-gv.es

XI Seminario de Equipamientos de Educación Ambiental

CENEAM, Valsain

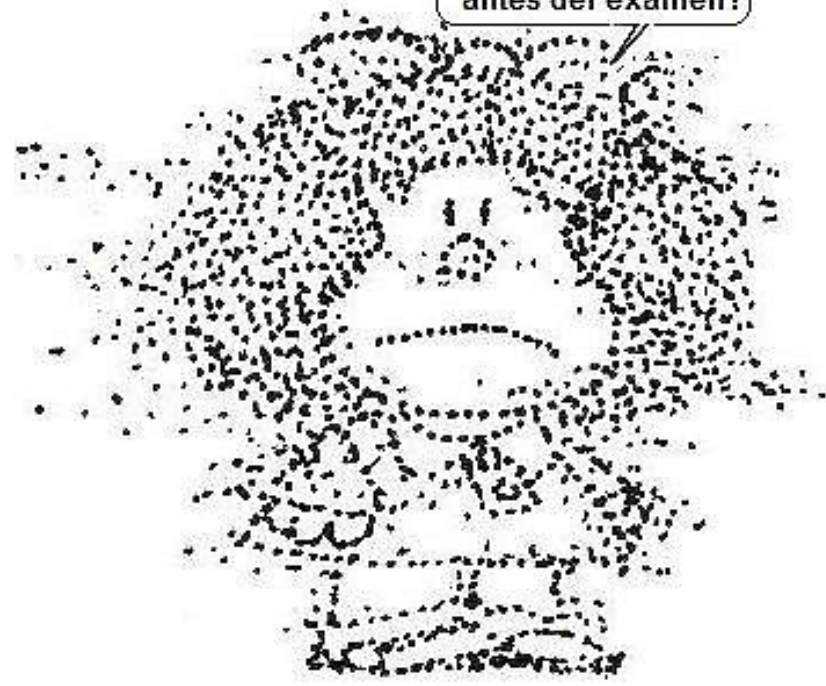
16 de octubre de 2014

Evaluación





¿No sientes nervios
antes del examen?

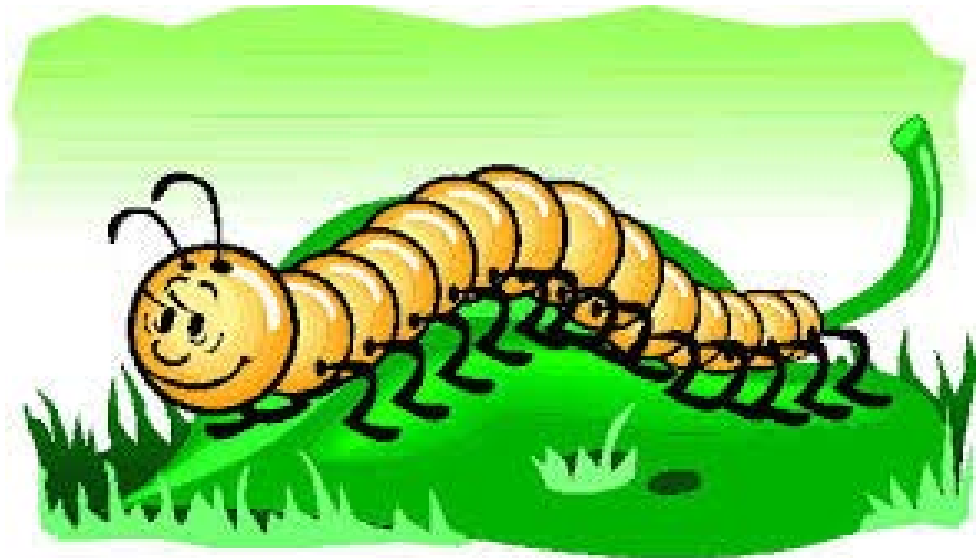


- **Importante**
- **¿Difícil?**

- Es más una cuestión ética que técnica
- Responder preguntas

Si bien buscas, encontrarás (Platón)

El pequeño ciempiés...

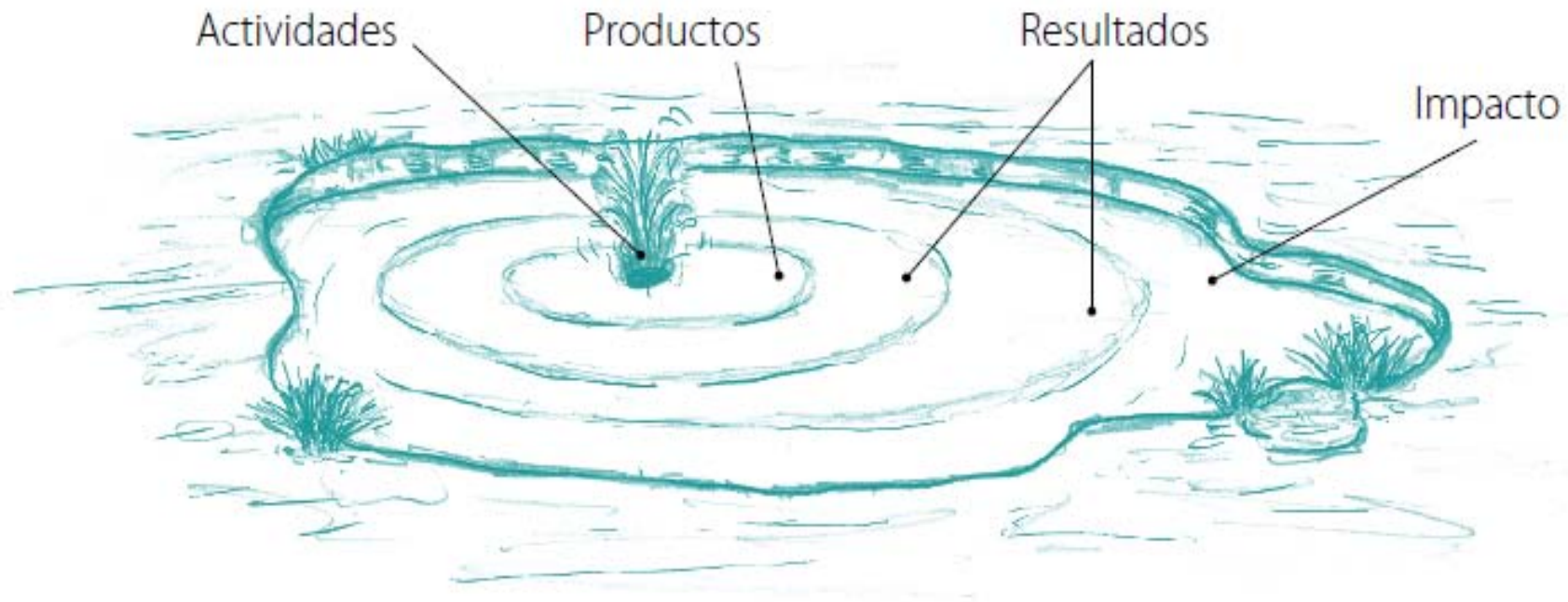




¿Qué es un programa?

Podemos considerar que un programa es una actividad organizada que, persiguiendo unos objetivos, se dirige a uno o varios colectivos –aunque despierta el interés de otras muchas personas–, cuenta con un sistema de gestión y financiación y se prolonga en el tiempo (Stake, 1976).

¿Cómo funciona un programa?



Tiempo, control, contexto, aprendizaje

Incluyen los recursos humanos, financieros, organizativos y comunitarios que tenemos disponibles para desarrollar un programa. Es lo que aportamos para realizar actividades y generar productos. Esto incluye, entre otras cosas,

- Tiempo
- Dedicación de personal y voluntariado
- Dinero
- Materiales
- Equipamiento
- Experiencias e investigaciones previas,
- Tecnología, etc.



Actividades

Son los procesos, herramientas, eventos y acciones que se usan para originar los cambios o resultados esperados del programa.

Son una parte intencional del programa, pero no constituyen finalidades en sí mismas. Son herramientas para el cambio.

- Difusión de información: presentaciones, exposiciones, boletines, hojas informativas, etc.
- Actividades prácticas: visitas, talleres, itinerarios, plantaciones, concursos, etc.
- Trabajo con medios de comunicación: comunicados o presentaciones, ruedas de prensa, anuncios, etc.
- Educación formal: clases, cursos, sesiones de trabajo, salidas, etc.
- Eventos: grupos de trabajo, encuentros, acontecimientos locales, nacionales o internacionales, etc.



Productos

Son los frutos que obtenemos directamente de las actividades y crean las condiciones para conseguir los resultados.

- Las clases dadas,
- Las reuniones realizadas,
- los materiales distribuidos,
- Las labores de asesoría y facilitación llevadas a cabo, etc.

Generalmente, se describen en términos del alcance de los servicios prestados o elementos generados por el programa.

Indican si un programa se dirige a los públicos previstos en la medida que se había planificado.

En definitiva, aportan datos sobre las actividades y constituyen evidencias de la aplicación del programa.



Resultados

Los resultados son los cambios que experimentan quienes participan en el programa. (Cambios en la conciencia, el aprendizaje, las actitudes, las habilidades, el comportamiento, las acciones, las decisiones, etc.) que resultan de las actividades llevadas a cabo.

- No tenemos control total sobre ellos porque no se desprenden directamente de las actividades y existen influencias externas.
- Los resultados representan los logros que vamos consiguiendo y ayudan a responder a la pregunta: ¿qué estamos consiguiendo? o ¿qué aporta nuestro programa?
- Realizar una actividad no es lo mismo que obtener resultados (fruto de la realización de una o varias actividades).
- Rastrear datos como las reuniones mantenidas o las personas inscritas ayuda a realizar el seguimiento del programa, pero esos datos corresponden a productos –datos de actividad–, no resultados –que esperamos obtener en el futuro–.
- Resultados a corto plazo: 1-3 años / Resultados a medio plazo: 4-6 años.



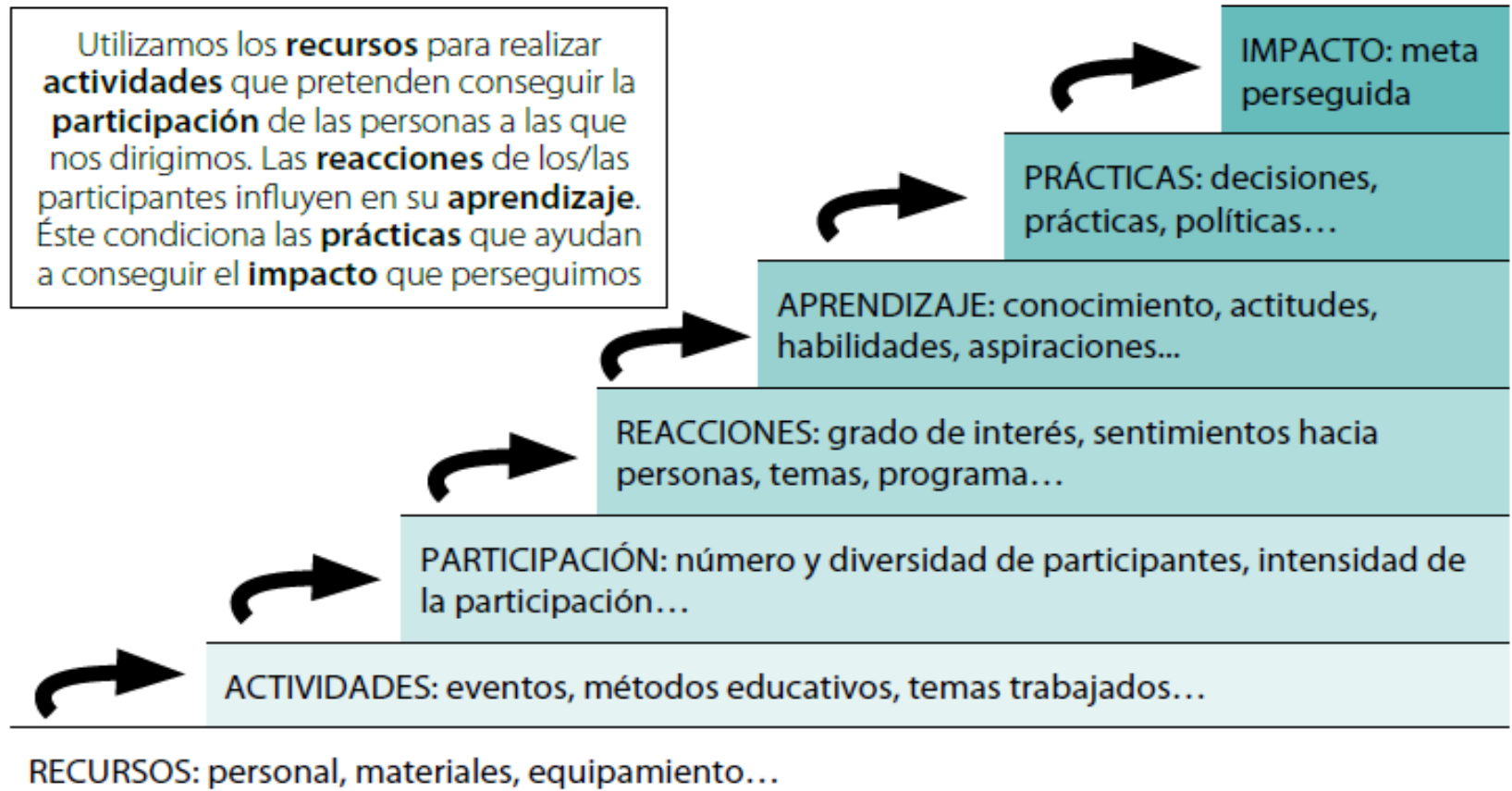
Impacto

El impacto hace referencia a los cambios a largo plazo que persigue nuestro programa (mejora de las condiciones sociales, ambientales, educativas...).

Responde a la pregunta: ¿por qué este programa es importante?, y se relaciona con la visión del futuro preferido, que nuestro programa sólo no puede conseguir, pero al que debe contribuir.

Los impactos son los cambios que se esperan en la comunidad como consecuencia del programa en un plazo de, por ejemplo, 7-10 años.

Relación entre componentes



Cuestiones a tener en cuenta

- **Necesidades** (Lo que debería ser - estado actual).
Prioridades.
 - Razón de ser del programa
 - Los vacíos conducen a la identificación de los resultados
- **Factores externos:** ambiente cultural, estructura económica, experiencias previas de participantes, medios de comunicación, políticas existentes...
- **Supuestos** (Creencias sobre el programa, cómo funciona, participantes...)



Supuestos

Que tú digas algo no significa que te escuchen

Que te escuchen no significa que te entiendan

Que te entiendan no significa que lo acepten

Que lo acepten no significa **que hagan lo que tú propones.**

Expectativas sobre materiales de apoyo, talleres... Proceso general coherente

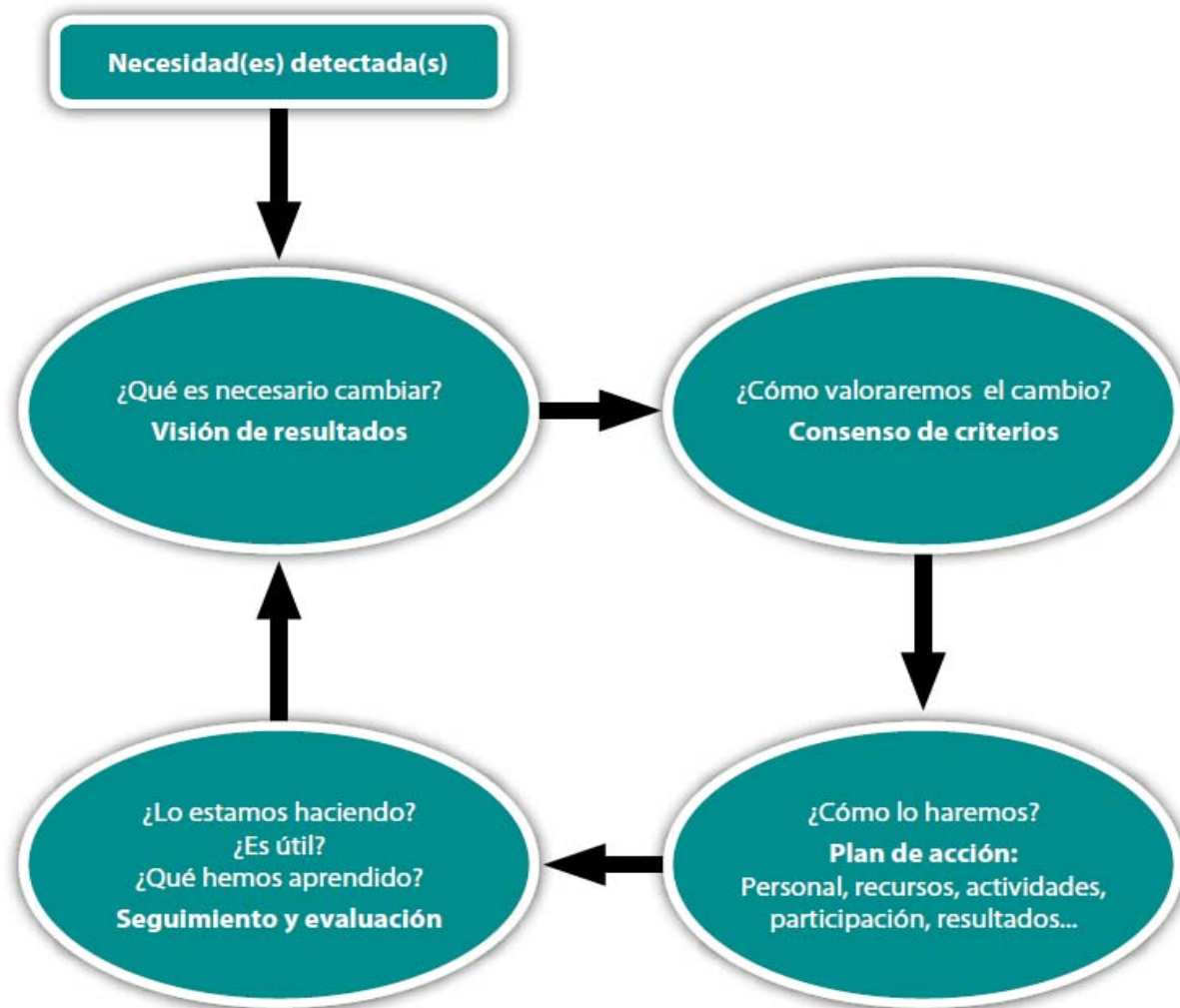
El poder de la educación

...

Evaluación y proceso educativo



Ciclo de planificación-acción-evaluación





Requisitos

- Parte del programa. Desde el principio
- Proceso inclusivo
- Valoración honesta de los progresos
- A medida
- Planteamiento realista
- Motivadora



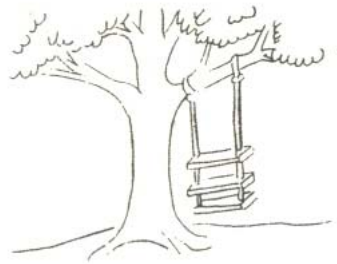
Trabajo en grupos:

Elección del programa

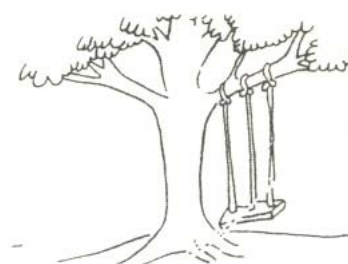
Ciclo de evaluación



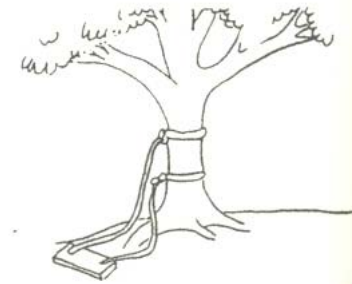
¿Cómo entendemos el programa?



Según la propuesta del patrocinador del proyecto.



Según se especifica en la solicitud del proyecto.



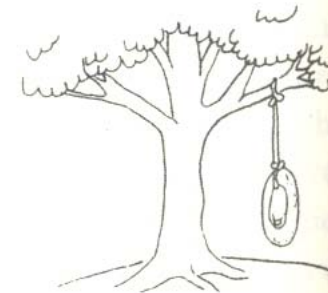
Según fue diseñado por el analista sénior.



Según fue producido por los programadores.



Según fue instalado en el local de los usuarios.



Lo que quería el usuario.



Trabajo en grupos:

Tarea: Descripción del programa

- La necesidad
- Las expectativas o los resultados esperados
- Las actividades que se llevan a cabo para generar cambios
- Los recursos disponibles para realizar las actividades
- La etapa de desarrollo del proyecto
- Contexto en el que funciona
- Supuestos en los que se basa

Más allá de Ghor...





Trabajo en grupos:

¿Quién debe participar?



¿Quién debe participar?

- Agencias financiadoras
- Personal del programa
- Participantes o usuarias/os
- Responsables comunitarios
- Entidades colaboradoras
- Otros agentes con interés directo o indirecto en el programa

Todas las partes interesadas —cualquier persona o grupo afectada por el programa, incluso escépticos.
Desde el principio (planificación, diseño)

- Evaluación participativa
- No es cuestión de todo o nada
- No todos participan en todo. Diferentes grados de implicación, diferentes vías de participación.



Trabajo en grupos

**¿Cómo organizar la
participación de las partes
interesadas?**



¿Para qué evaluamos?

- **Obtener ideas**
- **Mejorar la forma de hacer las cosas**
- **Determinar cuáles son los efectos del programa**
- **Influir en quienes participan**

¿Dónde ponemos el foco?

En cierta ocasión...



Tipo de evaluación y etapa del programa

Etapa del programa	Antes de comenzar el programa	Programa nuevo	Programa establecido	Programa maduro
Tipo de evaluación	Evaluación de necesidades	Evaluación de proceso / aplicación	Evaluación de resultados	Evaluación de impacto
Preguntas	En qué medida se está respondiendo a las necesidades? ¿Qué se puede hacer para abordar estas necesidades?	¿Se está desarrollando el programa tal como estaba planificado?	¿Está alcanzando el programa sus objetivos?	¿Qué impactos (previstos e imprevistos) tiene el programa?



Cuando valoramos la satisfacción de quienes participan...



¿Dónde ponemos el foco:
necesidades, procesos, resultados, impacto?

Nº actividades, nº usuarios, satisfacción

Resultados en programas educativos

- *Conocimiento*: incremento en el conocimiento sobre el tema, los problemas asociados y sus potenciales soluciones.
- *Habilidades*: desarrollo de habilidades verbales, mentales o físicas necesarias para actuar; por ejemplo, para identificar, prevenir y abordar los problemas.
- *Actitudes*: desarrollo de tendencias emocionales y creencias en consonancia con el tema trabajado.
- *Intención de actuar*: propósito de tomar medidas que favorezcan la mejora.
- *Cambio de conducta*. Actuar para favorecer la solución del problema. Esto puede incluir cambio de hábitos o estilo de vida, defensa de cambios en políticas ambientales y de desarrollo o participación en acciones conducentes a mejorar la situación.

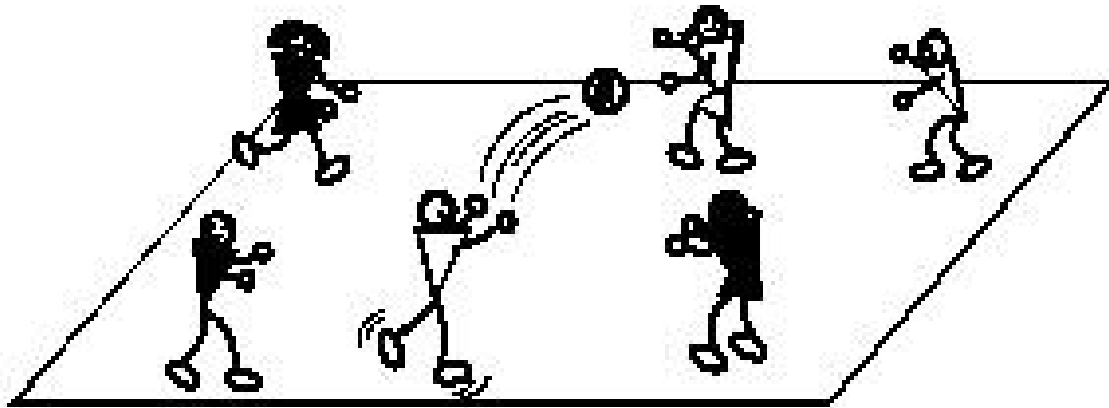


Trabajo en grupos

**¿Qué tipo(s) de evaluación plantearemos?:
Necesidades, proceso, resultados, impacto**

Prueba de atención

¿Cuántos pases da el equipo blanco?





¿Qué queremos saber?

La importancia de las preguntas

- **Centran nuestra atención**
- **Nos invitan a mirar en una determinada dirección**

¿quién hace las preguntas?

El proceso de formular preguntas es importante porque condicionan:

- los indicadores a utilizar
- La información a recoger
- Los hallazgos que hagamos

Criterios para formular buenas preguntas

- Encajan con el propósito de la evaluación, es decir, se centran en los aspectos que más nos interesan.
- Tienen respuestas que van más allá de un “sí” o “no”. Por ejemplo: ¿en qué medida se han realizado las actividades planeadas?, ¿por qué o por qué no se han realizado?
- Tienen en cuenta los intereses de las diferentes partes implicadas –personal que desarrolla el programa, entidades financiadoras, participantes...–.
- Se puede responder —teniendo en cuenta nuestras circunstancias (recursos, tiempo, experiencia...)—.
- Permite recoger información útil para la toma de decisiones.

Es mejor responder bien unas pocas preguntas importantes que muchas de forma incorrecta.



Trabajo en grupos

¿Qué preguntas formularemos?



¿Qué información necesitamos?

- **La que nos permita responder a las preguntas formuladas**
- **La evidencia creíble es la base de una buena evaluación**
- **Pensar y negociar lo que cuenta como evidencia**
- **Veraz, relevante y que responda a las necesidades de las partes interesadas**

**No todo lo que se puede contar cuenta
No todo lo que cuenta se puede contar**

A. Einstein

Evidencias...



Concretando la información que necesitamos (1)

Foco de evaluación	Preguntas de evaluación	Ejemplos de indicadores
Proceso	Las preguntas e indicadores relativos al proceso se interesan por cómo se está desarrollando el programa. Así, por ejemplo, pueden concretarse en la cantidad de productos generados, la satisfacción de participantes y agentes asociados con estos productos, u otros aspectos del desarrollo del programa.	
	¿Cómo estamos desarrollando el programa?	<ul style="list-style-type: none">– Número de eventos realizados– Participación en los eventos– Opinión de las partes interesadas acerca del desarrollo del programa
	¿En qué medida son eficaces nuestros esfuerzos?	<ul style="list-style-type: none">– Opinión de las partes interesadas sobre la calidad de las actividades– Porcentaje de actividades realizadas en el plazo previsto– Número de horas dedicadas a actividades en relación con la importancia acordada

Concretando la información que necesitamos (2)

Foco de evaluación	Preguntas de evaluación	Ejemplos de indicadores
Resultados	<p>Las preguntas e indicadores centrados en los resultados buscan evidencias de que el programa está beneficiando a quienes participan en él. Así, por ejemplo, pueden interesarse por los cambios en la conciencia y los comportamientos de las personas.</p>	
	<p>¿En qué medida las personas participantes son más conscientes de los temas trabajados?</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Asistencia a eventos o reuniones relevantes – Número de gente que puede señalar amenazas y oportunidades en relación con los temas trabajados
	<p>¿En qué medida las personas participantes adoptan conductas responsables en relación con los temas trabajados?</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Consumos per cápita – Participación en actividades de voluntariado relacionadas con el tema
Impacto	<p>Las preguntas e indicadores orientados al impacto buscan evidencias sobre los cambios que el programa genera a largo plazo en la comunidad o el medio ambiente</p>	
	<p>¿Están mejorando las condiciones (sociales, ambientales...) de la comunidad?</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Índices de calidad (relacionados con los temas trabajados) – Cambios en las políticas – Número de iniciativas comunitarias – Satisfacción de la comunidad en relación a los temas trabajados



Trabajo en grupos

¿Qué información necesitaremos?



¿Cuándo y cómo obtener la información?

- **Diseño de la evaluación**
- **Fuentes de información**
- **Métodos de recogida de información y evidencias**

Diseño de la evaluación (1)

- ***Tras finalizar el programa.*** Por ejemplo, una encuesta o cuestionario post-programa. Se trata de un diseño frecuente, pero poco fiable porque no sabemos qué ocurría antes del programa.
- ***Mirada retrospectiva.*** Se pide a quienes participan que reflexionen sobre su situación, conocimientos, actitudes, comportamiento, etc., antes del programa. Es usado con frecuencia en programas de educación y divulgación, pero la memoria puede “jugarnos malas pasadas”.
- ***Antes y después.*** Se examina la situación antes y después del programa, por ejemplo mediante pre-post tests, observaciones de conductas antes y después del programa, etc. Se utiliza frecuentemente en la evaluación de programas educativos, y las diferencias entre el antes y el después a menudo se atribuyen al programa. Sin embargo, el cambio observado puede deberse a otras causas, ya que en el transcurso de un programa pueden suceder muchas otras cosas.

Diseño de la evaluación (2)

- ***Durante el programa.*** La recogida de información en múltiples ocasiones durante el transcurso de un programa es una manera de identificar conexiones entre eventos y resultados del programa. Puede recogerse información sobre las actividades o servicios del programa, los progresos de quienes participan, etc.
- ***Series temporales.*** Supone recoger información en una serie de momentos, a intervalos, antes de comenzar el programa y una vez finalizado éste. Refuerza el diseño “antes y después” aportando información sobre patrones previos y posteriores, así como sobre la estabilidad del cambio. Conviene preguntarse si otros factores externos al programa han influido en los cambios observados.
- ***Estudio de caso.*** Se utilizan múltiples fuentes de información y múltiples métodos para proporcionar una comprensión profunda y completa del programa. Su fuerza reside en su *comprensividad* y la exploración de las razones que conducen a los efectos observados.



Diseño de la evaluación (3)

Estos diseños *mongrupales* se pueden fortalecer estableciendo comparaciones, por ejemplo, entre:

- Participantes del programa –individuos, grupos, organizaciones– y no participantes.
- Diferentes grupos de participantes, experimentando diferentes niveles de intensidad del programa.
- Localidades donde opera el programa y otras donde no se desarrolla.

El propósito de un grupo de comparación es reforzar la garantía de que es el programa, y no otra cosa, el responsable de los efectos observados.



Fuentes de información

- **La información ya existente**, que podemos consultar: documentos y memorias del propio programa, informes de evaluaciones previas, informaciones y artículos publicados en prensa, censos y estadísticas suministrados por la Administración, datos aportados por agentes y servicios locales, registros realizados por las personas participantes, etc.
- **La gente**, no solamente quienes participan en el programa sino también otros agentes de la comunidad y personas que mantienen relación con el programa.
- **La observación directa** de diferentes eventos, procesos y resultados.
- **Los registros gráficos** que documentan y muestran cambios y efectos de las actividades desarrolladas.



Métodos

- **El análisis de documentos** –memorias, portafolios o carpetas de trabajos, facturas o datos de consumo, actas, informes, estadísticas, registros gráficos (dibujo, fotografía, vídeo) y otro tipo de información disponible–.
- **Las encuestas**, para conocer la opinión de la gente acerca de un aspecto determinado.
- **La observación** –y más concretamente la observación participante de las personas del equipo de evaluación– para recoger información directamente de la realidad. El hecho de que pertenezcan a diferentes colectivos o estamentos aporta diversidad de puntos de vista y añade riqueza a las observaciones.
- **Las entrevistas**, que pueden ser un complemento de la observación y/o las encuestas.
- **La interacción**, escenario de comunicación que puede adoptar diferentes formas (reunión, grupo de discusión, dramatización, juego de roles, etc.).



Resumiendo...

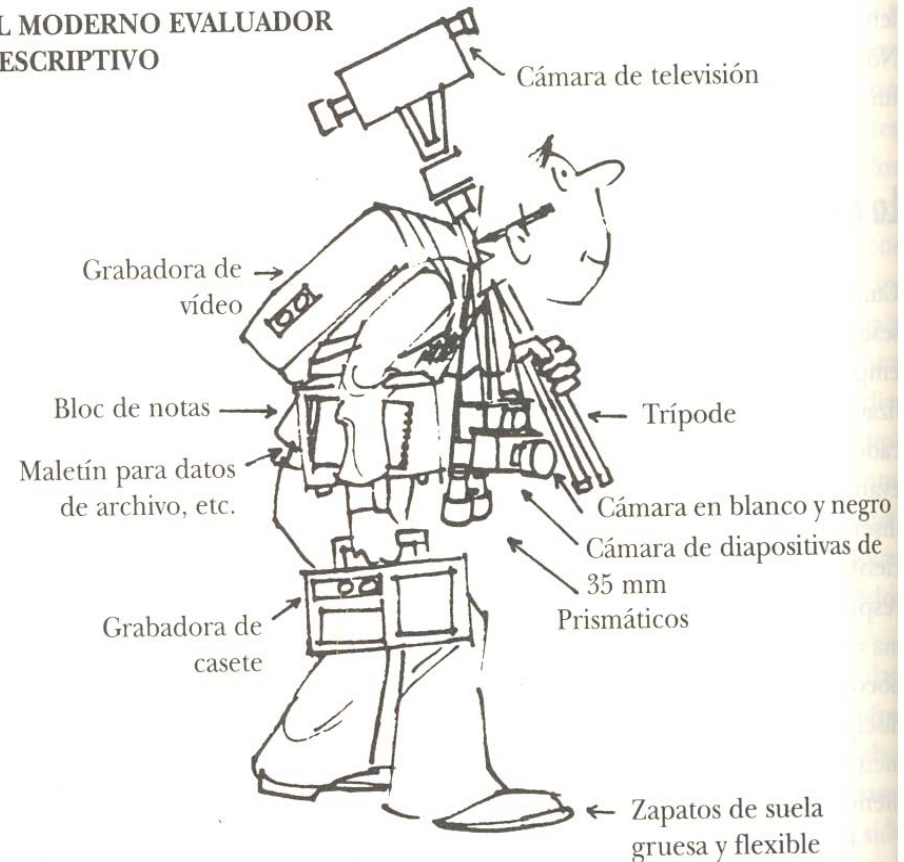
- Contemplar la evaluación desde el principio.
- Triangulación (contraste):
 - fuentes de información,
 - métodos,
 - individuos (perspectivas)...
- Lo importante no son las técnicas, sino crear un espacio para la discusión abierta y honesta.
- Considerar tiempo y recursos disponibles.
- No recoger más información de la que podamos manejar e interpretar.

Trabajo en grupos

¿Cuándo y cómo obtendríais la información?

- Diseño,
- fuentes,
- métodos...

EL MODERNO EVALUADOR
DESCRIPTIVO



*La evaluación: cuaderno para colorear, de Ernest Olson.
Reimpreso con permiso del artista.*



¿Qué sentido damos a la información?

- **La información no necesariamente habla por sí sola, hay que interpretarla.**
 - ¿qué significa que el 45% responda x?
 - ¿Ese porcentaje es bajo o alto en nuestro caso?
 - ¿Qué hemos de hacer?
- **Interpretarla y darle sentido, en función de las preguntas formuladas.**
 - ¿Ha cambiado realmente algo?
 - ¿Este cambio puede ser atribuido al programa?
- **Criterios de referencia**
 - Metas, hitos establecidos, expectativas
 - Buenas practicas y/o estándares aceptados
 - Criterios establecidos en la planificación
 - Evaluaciones previas
- **Prestar atención a los hallazgos imprevistos.**



Trabajo en grupos

Criterios de referencia

- ¿Cuáles?
- ¿Dónde buscar?...

En la evaluación aprendemos...

...individual y colectivamente para producir conocimiento:

- **Hallazgos y evidencias** sobre el proceso y los resultados del programa.
- **Conclusiones**, es decir, información –de diferentes características– organizada para identificar lo que hemos aprendido. Son el nexo entre los hallazgos y las recomendaciones.
- **Valoraciones** sobre lo realizado.
- **Recomendaciones** –basadas en lo que hemos aprendido a través de la evaluación– sobre lo que deberíamos hacer en el futuro. Deben ser concretas, significativas y orientadas a la acción, señalando el marco temporal y quiénes son responsables de llevarlas a cabo.

Nota: una valoración positiva no implica, de forma automática, la recomendación de continuar con el programa tal como está. Hay prioridades que compiten con esta u otras alternativas



¿Cómo usar lo aprendido?

- Es ingenuo asumir que las lecciones aprendidas sean empleadas
- Una evaluación efectiva apoya acciones
- Proceso no acaba con informe y recomendaciones
- **Reflexionar sobre cómo vamos a incorporar lo aprendido** (lo más importante): ciclo de planificación-acción-evaluación.
- Comunicación y discusión de resultados: participantes y quienes pueden emprender acciones.

¿Para qué evaluamos?

¿Cómo mejorar la evaluación?

Metaevaluación: reflexionar sobre la propia evaluación:

- Cuestionarios, discusión en grupo, talleres, juicio crítico de colegas o expertos.
- Reflexión diaria sobre lo que estamos haciendo.



Había una vez un leñador...



Referencias

Guía de evaluación. Programas de educación para la sostenibilidad

http://www.bizkaia21.net/Biblioteca_Virtual/detalle_documento.asp?idDoc=886&idPagina=120&volver=1&idioma=ca&orden=1&tipoOrden=0

El fulgor de la luciérnaga. Cuentos para repensar la educación

