

SOCIAL VALUE

INTERNATIONAL

Prensip 1'in Uygulanmasına İlişkin Standart:

PAYDAŞLARI DAHİL ET

etki
yap

Bu doküman etki yap tarafından Türkçeye çevirilmiş ve uyarlanmıştır.

Social Value International Hakkında

Hakkında

Social Value International, sosyal değer ve etki yönetimi için küresel bir ağdır.

yelerimizin ortak bir amacı vardır; o da toplumun değer yaratma biçimini değiştirmektir.

Çoğu zaman, kaynaklar ve politikalarla ilgili kilit kararlar, insanlar ve evre üzerindeki önemli etkileri dikkate almayan sınırlı bir ekonomik değer kavramı kullanılarak alınır. Zengin ve fakir arasındaki uçurumun artması ve iklim değişikliğinin etkilerinin daha belirgin hale gelmesi ile birlikte çalışmalarımız daha önce hiç bu kadar acil olmamıştı.

Social Value International, yelerimizle birlikte, sosyal değer ölçümü ve analizi için temel ilkeleri oturtmak, uygulamayı geliştirmek ve paylaşmak ve politikayı etkilemek için benzer düşünen insanlardan oluşan güçlü bir hareket oluşturmak için çalışır. Bu nc topluluk, çok çeşitli farklı sektörlerden ve disiplinlerden gelen, 45 ülkeden yeleri içermektedir.

Social Value International'daki hedefimiz, üyelerimizi eğitim, bilgi paylaşımı ve ağ oluşturma yolu ile destekleyip, bağ kurup temsil etmektir. Social Value International, profesyonel bir ağdan çok daha fazlasıdır.

Birlikte değişim için bir hareket inşa ediyoruz.

Vizyonumuz

Karar verme süreçlerinin, çalışma biçimlerinin ve kaynak dağılımının; eşitliğin ve refahın artmasına, çevresel bozulmanın azalmasına yol açan değerin muhasebeleştirilmesi ilkelerine dayandığı bir dünya.

Misyonumuz

Prensipeler, uygulamalar, insanlar ve g yoluyla toplumun değer yaratma biçimini değiştirmek:

Prensipeler: Prensipelerimiz karar verme süreçlerinde sosyal, çevresel ve ekonomik değerin dahil edilmesine sebep olacaktır.

İnsanlar: Bu prensipleri uygulamaya koymak için bizimle birlikte çalışmak isteyen, benzer düşünen bireylerden oluşan bir ağ kuracağız ve destekleyeceğiz.

Uygulama: Prensipeleri uygulamaya koymaya yardımcı olacak rehberlik, araçlar ve destek geliştireceğiz.

G: Bu bireyleri birbirine bağlayarak ve onların öğrenmelerini, büyümelerini ve uyandırdıkları yankıyı destekleyerek toplumun değer yaratma biçimini değiştirecek bir hareket oluşturacağız.

Teşekkür

Social Value International (SVI)'in Metodolojik Alt Komitesi (MSC) tarafından ortaklaşa hazırlanan bu belge, Mart 2019'da yayınlandı.

MSC, Social Value International'ın yönetiminin bir parçasıdır ve rolü, Sosyal Değer Prensiplerinin uygulanması için teknik rehberlik ve standartlar geliştirmektir. Komiteye Jenni Inglis ve Sara Olsen eş başkanlık ediyor. Tam üye listesi aşağıda verilmiştir¹. Bu standardın taslağının hazırlanmasına öncülük eden Hall Aitken'den Jeremy Wyatt'a özel teşekkürlerimizi sunuyoruz.

Bu belge, paydaşları dahil etmek için hazırlanan standardın ikinci versiyonudur, ilki 2013'te yazılmış ve yayınlanmıştır. Bu belgeyi yazma sürecindeki istişare aşamalarına Social Value International'ın tüm üyeleri katkıda bulunma fırsatı buldu. Katkıları için herkese teşekkür etmek isteriz.

Sosyal değer muhasebesinin tüm dünyada pratik yapmak ve standartları geliştirmek için biraraya gelen ve sayıları giderek artan uygulayıcılar ile hızla geliştiğinin farkındayız. Bu belgeyi en güncel versiyon olarak sunuyoruz ve uygulama geliştikçe yeni versiyonların yayınlanmasını bekliyoruz. Eğer bu belge hakkında yorum yapmak ve/veya gelecekteki versiyonlara katkıda bulunmak istiyorsanız, lütfen bizimle iletişime geçin:

(hello@socialvalueint.org).



www.hallaitken.co.uk

¹Tom Adams, Erik Bichard, Priscilla Boiardi, Rebecca Cain, Ben Carpenter, Alnoor Ebrahim, Simon Faivel, Alison Freeman, Tim Goodspeed, Jenni Inglis, Stuart Jefford, Oliver Kempton, Sara Olsen, Stephanie Robertson, Lilian Wang, Jeremy Wyatt

İçindekiler

Giriş.....	2
Tanımlar.....	3
Paydaş Katılımının Rolü.....	4
Birinci Adım: Paydaşların Belirlenmesi.....	6
İkinci Adım: Paydaşları Nitel Veri Toplamaya Dahil Etmek.....	8
2.1 Nitel Paydaş Katılımı Sırasında Sorulması Gereken Sorular.....	8
2.2 Paydaş Gruplarının Segmentlere Ayrılması ve Örneklem Seçilmesi.....	9
2.3 Nitel Veri Toplama Sıklığı.....	10
Üçüncü adım: Nicel Verilerin Toplanması.....	10
3.1 Nicel Veri Toplama Sırasında Sorulması Gereken Sorular.....	10
3.2 Nicel Veri Toplama İçin Paydaşların Segmentlere Ayrılması ve Örneklem Seçilmesi....	11
3.3 Nicel Veri Toplama Sıklığı.....	11
SVI Rapor Doğrulama Standardını Karşılama İçin Gereken Paydaş Katılımı.....	12
Anlamlı Paydaş Katılımı İçin Sistemler ve Süreçler.....	14
Etik.....	14
Veri Toplamadan Kim Sorumludur?.....	14
Hangi Paydaş Grupları Dahil Olacak ve Ne Zaman Dahil Olmalılar?.....	14
Veri Toplama İçin Hangi Yöntemler Kullanılacak?.....	14
Ne Gibi Kaynaklar Gereklidir?	15
Geri Bildirim Döngüsünü Kapatma.....	15
Sıkça Sorulan Sorular.....	16
Tüm Paydaşları Dahil Etmek Mümkün Müdür?	16
Kaç Paydaş Dahil Edilecek?	16
Ek A: Nitel Araştırma Yöntemleri Tablosu.....	18
Ek B: Nitel Veri Toplama İçin Örnek Sorular.....	20
Ek C: Nicel Araştırma Yöntemleri Tablosu	21
Ek D: Wheels-to-Meals Paydaş Katılım Planı.....	22
Diğer Faydalı Kaynaklar.....	23

Giriş

Sosyal Değerin Yedi Prensipleri (Prensip), tüm sektörlerden kuruluşlara ve bireylere sosyal değer muhasebesi ve raporlaması için rehberlik etmeyi amaçlar. Prensipler, tüm öncelikli sonuçlara dayalı sosyal değer eksiksiz hesabı için bir çerçeve sağlar. Bu çerçeve ilerlemeyi ölçmenin ötesine geçer ve sonuçları veya "hedefleri" de ölçmeyi amaçlar. Toplanan veriler, faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesini desteklemek için kullanılır ve bu yaklaşım, paydaşların kuruluşları sorumlu tutmasını mümkün kılar².

Sosyal Değer Prensipleri

1. Paydaşları dahil et
2. Değişimi anla
3. Sadece önemli konulara değer ver
4. Sadece öncelikli konuları dahil et
5. Aşırı iddialardan kaçın
6. Şeffaf ol
7. Sonuçları doğrula

Prensip, Social Value International'ın (SVI) çalışmasını destekler ve SVI'nın sağladığı SVI Rapor Doğrulama Standardı ve Akreditasyon planları için temel oluşturur. [SVI Rapor Doğrulama Standardı](#), prensipleri anladığınızı ve uyguladığınızı test etmek için tasarlanmıştır. Rapor Doğrulaması sürecinden geçmek, yaklaşımınızın ve yargılarınızın güvenilir olmasını sağlar. Bu süreç, sosyal değer muhasebenizi nasıl geliştireceğinize dair öneriler sağlayan faydalı bir öğrenme süreci olacak şekilde tasarlanmıştır.

Bu belge, Prensip 1'in (*Paydaşları dahil et*) uygulanması için SVI standardını ortaya koymaktadır. Paydaşları dahil etmek, değer muhasebesinin merkezinde yer alır ve diğer Social Value Prensiplerinin uygulanmasında da önemli bir rol oynar: *Değişimi anla*, *Sadece önemli konulara değer ver*, *Sadece öncelikli konuları dahil et*, *Aşırı iddialardan kaçın*. Bu standart; yalnızca faaliyetten faydalananları değil, faaliyet sonucunda hayatında değişiklik gerçekleşen tüm paydaşları dahil etmeye odaklanır.

Paydaş katılımının önemli bir parçası, geri bildirim döngüsünü kapatmaktır. Paydaşların vakitlerini ayırarak sağladığı bilgiler, hizmet ve ürünlerin nasıl geliştirileceğine dair mümkün olduğunca çok fikre dönüştürülmelidir.

Bu standart, [diğer prensiplerin uygulanmasıyla ilgili SVI standartları](#) ile birlikte okunmalıdır. Sosyal Değer analizlerine paydaş katılımı, Yatırımın Sosyal Getirisi (SROI) hesaplanmasında da gereklidir. Bu rehberi SROI'nin bir parçası olarak kullanan kişiler için SVI'nın SROI Rehberine de referanslar bulunmaktadır. Bu standart, paydaş katılımının farklı yöntemlerini kapsamaz, ancak önemli kaynaklara bağlantılar sağlar.

²Hesap verebilirliğin ve değeri mümkün olduğu derecede artırmanın neden önemli olduğu hakkında daha fazla bilgi edinmek için: [Yedi Prensip ve Hesap Verebilirlik](#)

Tanımlar

Prensip 1: Paydaşları dahil et

Paydaşları dahil ederek neyin ölçüldüğünü, bunun nasıl ölçüldüğünü ve sosyal değer hesabında nasıl değerlendirildiğini onlara bildirin.

Paydaşlar, faaliyetleriniz sonucunda hayatlarında değişim gerçekleşen kişi ve kuruluşlardır ve değişimi en iyi onlar tanımlayabilir. Bu prensip, paydaşların tanımlanması ve daha sonra analiz boyunca onlara danışılması anlamına gelir. Bu da değer ve bu değer nasıl ölçüleceğinin faaliyetten etkilenen veya faaliyeti etkileyen kişilerce belirleneceği şeklinde yorumlanabilir.

Paydaşlar, faaliyetiniz sonucunda değişim yaşayan veya analiz edilen faaliyeti etkileyen kişi veya kuruluşlar olabilirler. Bu rehber boyunca faaliyeti etkileyen (uygulama paydaşları / ortakları) ve faaliyetler sonucu etkilenen (müşteriler, son kullanıcılar veya yararlanıcılar) paydaşlar arasında ayırım yapmayacak, iki gruba da aynı şekilde yaklaşacağız.

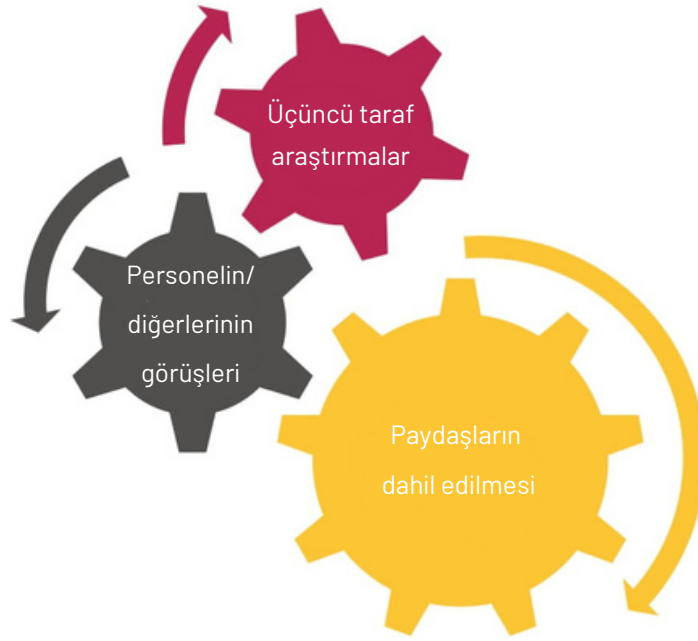
"Katılım", bir grup insanın veri toplama süreçlerinde rol alacağı ve bunun sonucunda sosyal değer analizinin sonuçlarını etkileyeceği bir süreçtir.



Görsel: Save the Children Nepal [CC BY-NC-ND 2.0]

Paydaş Katılımının Rolü

Değişimleri deneyimleyen insanlarla konuşmak ve onları sürece dahil etmek değerlendirme sürecinin önemli bir parçasıdır. Paydaşlarla doğrudan konuşmak, veri toplanabilecek tek kaynak değildir. Diğer insanlar, genellikle organizasyon içindeki personel, hangi değişikliklerin meydana geldiğinin görülmesine yardımcı olacak değerli bilgi ve deneyime sahip olabilir. Üçüncü taraf araştırmaları, paydaşlardan duyduklarınızı tamamlamada yardımcı bir kaynak görevi görebilir. Sonuç olarak, sosyal değer muhasebesi her zaman paydaşların sonuçlara ilişkin algılarıyla (onlar için neyin değiştiği) başlamalı ve bu sonuçlara verdikleri değeri veya önemi anlamak için bir örnek içermelidir. Paydaşların ifade ettikleriyle çelişen sonuçlara ilişkin diğer bilgilerin kullanıldığı durumlarda, bu durum şeffaflık nedeniyle belirtilmeli ve gerekçelendirilmelidir.



Yalnızca paydaşlardan gelen bilgilere güvenmenin bazı riskleri şunlardır:

- bazı paydaşlar iyi bilgilendirilmeyebilir,
- paydaşların uzun vadeli sonuçları göz önünde bulundurmalarını kısıtlayan kısa vadeli öncelikleri olabilir,
- herhangi bir grupta, bazı insanlar görüşlerini diğerlerinden daha etkili bir şekilde duyurabilirler.

Yalnızca faaliyetten sorumlu kişilerden (faaliyeti yürüten kuruluşun personeli veya çalışanları) gelen bilgilere güvenmenin bazı riskleri şunlardır:

- paydaşların yaşadığı tüm sonuçları bilemeyebilirler,
- daha genel olan ve belirli paydaşların deneyimlerini tam olarak yansıtmayan bir dil kullanırlar ve bu da iyi tanımlanmamış sonuçların ölçülmesine neden olabilir,
- yaşanan olumsuz sonuçları hariç tutabilir veya gizleyebilirler.

Yalnızca üçüncü taraf araştırmalarına güvenmenin bazı riskleri şunlardır:

- araştırma; benzer bir bağlamda, benzer bir faaliyette yer alan benzer bir grup insanlarla yapılmamaktadır,
- araştırma, tüm sonuçları belirlemek için paydaşları dahil etme sürecine dayanmaz.

Hatırlanması gereken en önemli şeyler şunlardır:

- Paydaşlar, yaşadıkları sonuçları belirleme sürecine dahil olmalı; amaçlanan veya amaçlanmayan, olumlu veya olumsuz sonuçların ortaya çıkmasına izin vermelidir.
- Paydaşlardan gelen bilgiler, başkalarının (örneğin hizmeti veren personelin) görüşleri ve diğer üçüncü taraf araştırma veya kanıtları üçgenleştirilerek kullanılmalıdır.
- Elinizdeki kaynaklar ile mümkün olan katılım düzeyi arasında bir seçim yapmanız muhtemeldir. Sosyal değer raporlanmasında yapılacak seçim, öncelikli sonuçların henüz tespit edilmemiş olabileceği riski vurgulanarak kabul edilmelidir.
- Paydaşlara verilecek gereksiz rahatsızlık veya müdahalelerden kaçınmak için paydaşlarla etkileşim sayısı ve süresi minimumda tutulmalıdır.

Paydaşları dahil etme sonucu ulaşılabilecek bilgilerin nasıl kullanılacağına analizi yapanlar karar verecektir. Bu standardın ilgili bölümlerinde, bununla ilgili bazı kısa örnekler italik olarak verilmiştir.

Örneklerden herhangi birindeki yaklaşımın sizin durumunuza uygun olmayabileceğini ve her durumun kendi esasına göre düşünülmesi gerektiğini lütfen unutmayın.

SVI'nin SROI Rehberinde yer alan bir örneği (Wheels to Meals) ve [SROI'yi Kullanma Ek Rehberi](#)'ni paydaşları dahil etme konusundaki bazı noktaları göstermek için ekledik.

Bu standardın geri kalanı şu başlıkları içerir:

- Paydaşların belirlenmesi
- Paydaşların veri toplamaya dahil edilmesi
- Anlamlı paydaş katılımı için sistem ve süreçlerin belirlenmesi

Birinci Adım: Paydaşların Belirlenmesi

Paydaşları dahil etmenin ilk adımı, ilgili olduğunu düşündüğünüz kişilerin bir listesini belirlemektir. Bunu yapmadan önce, hangi faaliyetin analiz edildiği konusunda net olmanız gerekir. Ardından, şu kişi veya kuruluş gruplarının bir listesini oluşturabilirsiniz:

- faaliyeti etkileyen (veya etkileyecek)
- faaliyetten etkilenen (veya etkilenecek)

Hazırlanan ilk listenin eksik olması, yeterince ayrıntılı olmaması veya ilgili olmayan paydaşları içermesi riski her zaman vardır. Analizinizde ilerledikçe bu paydaş listesini sık sık gözden geçirmeniz gerekir. Paydaşları etkiyle ilgili tartışmalara dahil etmeye başladığınızda şunları da tanımlayacaksınız:

- yeni paydaş grupları (üzerinde etkili olduğunuzu fark etmediğiniz kişi veya kuruluşlar)
- paydaş gruplarındaki segmentler (veya alt gruplar) (yaşanan sonuçlardaki farklılıklar veya sonuçlara verilen değer/göreceli önem nedeniyle ortaya çıkar)

Faaliyetle ilgili olduğunu düşündüğünüz paydaşların bir listesini oluşturduktan sonra, bunları etki analizi ve sosyal değer muhasebesine dahil etmeye başlayabilirsiniz. Veri toplama yoluyla, paydaşlar için gerçekten önemli olan (ve analizinize dahil etmeniz için de öncelikli olan) sonuçları deneyimleyip deneyimlemediklerini belirleyeceksiniz. Bir sonucun öncelikli olup olmadığı, ilgililik ve belirginliğine bağlıdır. Bir sonucun belirginliği de nicelik, süre, değer ve nedensellik esas alınarak hesaplanır ve bu diğer SVI standartlarında ele alınır.



Görsel: Peter Martin [CC BY-NC-ND 2.0]

Belirgin sonuçlar deneyimlediğini düşünmediğiniz paydaşları da ilgili olduklarını düşündüğünüz için analiz paydaş gruplarınıza dahil etmeye karar verebilirsiniz³.

Paydaşlarınızı belirledikten sonra genellikle iki veri toplama aşaması vardır; her paydaş grubundan bir örneklemin, başka kimlerin değiştiği ve onlar için neyin değiştiği ile ilgili sohbetlerde yer

aldığı kalitatif (nitel) bir aşama, ve her paydaş grubundan daha büyük bir örneklemin, her bir sonuç için değişim miktarlarını, değişikliklerin süresini, göreceli önemini ve etki düzeylerini (nedensellik) belirlemede yer aldığı kantitatif (nicel) bir aşama.

³Bu konuda daha fazla bilgi için [Prensip 4'ün Uygulanmasına İlişkin Standart: Sadece Öncelikli Olanları Dahil Et](#)

Kalitatif (Nitel) Aşama

- Başka kim değişir?
- Hangi sonuçlar ortaya çıkar?
- Sonuçlarla bağlantılı ilgili özellikler veya koşullar nelerdir?

Kantitatif (Nicel) Aşama

- Kişi ve sonuç başına değişim miktarı
- Sonucun süresi
- Her sonuç için azalma oranı
- Her sonucun göreceli önemi
- Nedenselliğin seviyeleri (katkısalılık, atfedilen değer ve yer değiştirme)

Bununla birlikte, bu iki aşamalı yaklaşım her zaman gerekli değildir, örneğin küçük bir paydaş grubuyla (yaklaşık 10-20 kişi), her iki aşamayı (ne değiştiğini ve ne kadar değiştiğini kapsayan) aynı anda yapmak uygun olabilir.

Eğer kaynaklarınız paydaşları tabloda tanımlanan tüm başlıklara dahil etmek için yeterli değilse, bir seçim yapmanız gerekebilir. Sonuçların tanımlanmasında ve sonuçların göreceli öneminin bilgilendirilmesinde paydaşların katılımı kaçınılmaması gereken iki husustur. Bu iki husus, hesap verebilirliği artırmaya ve insanlar için en önemli sonuçlara ulaşamama riskini en aza indirmeye yardımcı olacaktır.

İkinci Adım: Paydaşları Nitel Veri Toplamaya Dahil Etmek

Paydaş gruplarını belirledikten sonraki adım, onları analiz ettiğiniz faaliyetin sonucunda yaşamlarında hangi değişiklikleri veya sonuçları yaşadıklarını belirleme sürecine dahil etmektir. Sosyal sonuçlar olarak adlandıracağımız bu "değişimler", muhasebenin temelini oluşturacaktır ve tüm sürecimizin başarılı olabilmesi için önemlidir. "İyi tanımlanmış bir sonucun" nasıl oluşturulacağına ilişkin SVI standardını⁴ da okuyabilirsiniz.

Birçok farklı nitel araştırma yöntemi vardır. Bu belge kapsamlı bir liste sunmaz, ancak ek A bölümünde, her birinin avantaj ve dezavantajlarıyla birlikte en yaygın yöntemlerden bazıları listelenmiştir.



Görsel: British High Commission, Yeni Delhi [CC BY-NC-ND 2.0]

Kullanılması gereken tek bir en iyi yöntem yoktur; yöntem, paydaş grubuna uygun olarak seçilmelidir. Paydaş grubunuz için en iyi hangi

yöntemin işe yarayacağını seçmelisiniz. Örneğin, paydaşlarınız utangaçsa ve grup içinde konuşmaya alışkın değilse, bire bir görüşmeler odak grup tartışmasından daha uygun olabilir. Karma nitel bir yaklaşım kullanmaya da karar verebilirsiniz. Örneğin, etkinliğinizle iyi etkileşime giren ve olumlu bir deneyime sahip olduğunuz kişiler için bir odak grubu; faaliyetinizden ayrılan ve çok olumlu bir deneyime sahip olmadığını düşündüğünüz kişilerle resmi olmayan telefon görüşmeleri düzenleyebilirsiniz.

2.1 Nitel Paydaş Katılımı Sırasında Sorulması Gereken Sorular

Buradaki kilit nokta, ucu açık sorgulamanın kullanılması gerektiğidir. Bu, SVI Rapor Doğrulama Standardı için hesap verebilirlik çerçevesi açısından çok önemlidir. Paydaşlara ucu açık sorular sormak, beklemediğiniz bilgileri açıklama fırsatı sunar. Önerilen ucu açık soru türlerinin tam listesi için ek B'yi inceleyebilirsiniz.

Ucu açık sorgulamanız aşağıdakiler hakkında tartışmalara yol açmalıdır:

- insanların yaşadıkları sonuçlar, bu sonuçların göreceli önemi, diğer kişilerin veya kuruluşların bu sonuçların oluşumuna katkıları ve sonuçların beklenen süresi,
- insanların geçmişi, özellikleri ve faaliyet deneyimi.

Bu bilgiler, nicel aşamada hangi sonuçların ölçüleceğini tanımlamanıza, ayrıca kimin değiştiği ve var olan farklı segmentler/alt gruplar hakkındaki düşüncenizi şekillendirmenize yardımcı olacaktır.

⁴[Prensip 2'nin Uygulanmasına İlişkin Standart: Değişimi Anla](#)

2.2 Paydaş Gruplarının Segmentlere Ayrılması ve Örneklem Seçilmesi

Az sayıda insanla çalışmadığınız ve herkesi dahil edemediğiniz durumlarda, bu ilk nitel aşamaya dahil etmek üzere paydaş gruplarınızdan bir örneklem seçmeniz gerekecektir. Paydaş gruplarınızı gruptaki kişilerin özelliklerine göre bölümlere ayırarak başlamak temsili bir örneklem seçmenin ilk adımı olabilir. Segmentlere ayırma için tanımladığınız paydaş özellikleri yaş, cinsiyet, konum veya hizmetinize katılım düzeyleri gibi şeyler olabilir (örneğin, bazı kişiler hizmetinize yıllardır erişiyor olabilir, bazıları ise hizmetinizde yeni olabilir).

Özelliklerin yanı sıra, farklı sonuçlara veya çeşitli deneyimlere dayalı gruplandırmayı da göz önünde bulundurmalısınız. Örneğin, özellikle kötü bir deneyime sahip bir grup insan olduğunu biliyorsanız, bunları bir araya getirmek isteyebilirsiniz. Yalnızca olumlu deneyimleri olan paydaşlardan veri toplamak, yaygın karşılaşılan bir sorundur. Paydaş grubunuzun bir bölümünün (faaliyetlerinizin bir sonucu olarak) olumsuz bir deneyime sahip olduğunu kabul etmek, daha iyi temsiliyet sağlayan bir veri toplama süreci planlamanıza olanak tanır.

Segmentleri tanımlamak tekrar eden bir süreçtir, yeni verilere ulaştığınızda segmentasyonunuzu gözden geçirmelisiniz. Örneğin, bir istihdam programında ilk gruplandırmanız cinsiyete veya konuma (kentsel veya kırsal temelli) dayalı olabilir. Ancak, nitel veri toplama yoluyla diğer özelliklerin de gruplandırma için önemli faktörler olduğunu fark edebilirsiniz. Aynı örnek üzerinden gidersek, istihdam kazananlar (olumlu sonuç) genellikle destekleyici bir aile geçmişine (karakteristik veriler) sahiptir; bu, paydaş grubunuzu "aile desteğinin kapsamı" özelliğine göre bölümlere ayırmanız gerektiği anlamına gelebilir.

Daha fazla veri topladıkça daha bilinçli hale gelecek ve paydaş özellikleri verileri ile sonuç verileri (nicel dahil) arasındaki korelasyonları görmeye başlayacaksınız. Bu korelasyon, verilere dayanarak paydaş gruplarını daha gelişmiş bir şekilde bölümlere ayırmanıza olanak tanır.

Bu yöntem daha çok deneme-yanılma olarak görülse de değer muhasebesi ve faaliyetlerinizin sonuç değerini optimize etmek için iyi bir uygulamadır. SVI Rapor Doğrulama Standardını karşılamak için demografik özelliklere ve sonuç verilerine dayalı alt grupların göz önünde bulundurulması gerekmektedir.

Önceden de bahsettiğimiz gibi nitel aşamaya kaç kişinin dahil olması gerektiğiyle ilgili genel bir kural yoktur. SVI Raporlama Standardı, artık farklı ya da yeni bir şey duymadığınız noktaya gelene kadar yani "doğru"luğa ulaşana kadar yeterince insanı dahil etmelisiniz der. Bu, değişim anlayışınızın temelini oluşturacaktır. İyi tanımlanmış sonuçlar hakkında daha fazla bilgiye buradan⁵ ulaşabilirsiniz.

⁵[Prensip 2'nin Uygulanmasına İlişkin Standart: Değişimi Anla](#)

2.3 Nitel Veri Toplama Sıklığı

Kimin değiştiği ve nasıl değiştiği hakkında açık uçlu soruların sorulduğu düzenli olarak nitel veri toplamak, faaliyetlerinizin sonuçları hakkındaki anlayışınızı geliştirmenize yardımcı olacaktır. Faaliyetlerinizin ve onlarla etkileşimde bulunan kişilerin aynı kalması durumunda nitel veri toplama aşamasını yeniden yürütmeye daha az mecbur hissedebilirsiniz. Eğer bu aşamayı atlamaya karar verirsiniz, ortaya çıkan sonuçları hariç tutma riskini artırabilirsiniz ve bunu raporlamada açıklamalısınız.

Üçüncü adım: Nicel Verilerin Toplanması

Paydaşlarımızın kim olduğunu belirledikten ve onların hangi sonuçları yaşadıklarını⁶ anlama sürecine dahil ettikten sonra, yaratılan toplumsal değer miktarı gibi bazı miktarları nicel veri toplama süreci ile tahmin etmeye başlayabiliriz. Avantajları ve dezavantajları ile ana nicel yöntemler Ek C'de belirtilmiştir.

3.1 Nicel Veri Toplama Sırasında Sorulması Gereken Sorular

Sorularınız, her sonucun aşağıdaki yönlerine göre geliştirilecektir:

- her sonuç için değişim miktarı (genellikle bir ölçekte),
- her sonucun sürdüğü (veya sürmesi beklenen) süre/süreç,
- gelecek yıllarda sonucun düşeceği oran,
- her sonucun göreceli önemi/değeri,
- sonucun yine de gerçekleşme olasılığı (nicel katkısallık),
- sonucun ne kadarının faaliyetlerinize atfedilmesi gerektiğine dair bir tahmin (nicel atfedilen değer)

Her sonuç için bu nicel veriler toplanmalıdır, böylelikle bir sonucun belirgin olarak öncelikli olup olmadığı ortaya çıkacaktır.

Normalde nicel aşamada (anketler/anketler yoluyla) sorulan ancak nitel olan diğer sorular şunlardır:

- bu faaliyet olmasaydı ne olurdu (nitel katkısallık),
- sonuçlara başka kim katkıda bulundu (nitel atfedilen değer)

Bu sorular, bir sonucun belirgin olup olmadığının hesaplanmasına katkıda bulunmamakla birlikte, yararlıdır. Çünkü siz olmadan ne olacağı ve sonuca başka kimin katkıda bulunduğu hakkında bir fikre sahip olmak, daha iyi hizmetler tasarlamaya yardımcı olur.

Sorulacak soru türleri hakkında daha fazla ayrıntıyı Ek B'de bulabilirsiniz

⁶Sosyal değer tahmini yapabileceğinizi ve bu durumda paydaş katılımı sürecinin aynı olması gerektiğini unutmayın, ancak insanlardan faaliyet sonucunda ne gibi sonuçlar yaşayabileceklerini düşünmelerini istemelisiniz.

3.2 Nicel Veri Toplama İçin Paydaşların Segmentlere Ayrılması ve Örneklem Seçilmesi

Paydaşlar, sonuçlara ilişkin nicel verilerin (örneğin sonucu kaç kişi yaşıyor ve ne kadar değişim gerçekleşiyor) toplanması aşamasında yer almalıdır. Az sayıda insanla çalışıyorsanız, hepsini dahil edebilirsiniz; aksi takdirde bir örneklem seçmeniz gerekecektir. Tıpkı ilk nitel aşamada olduğu gibi, bu nicel aşamada da toplanacak veriler tüm grubun deneyimini temsil etmelidir.

Örneklem büyüklüğüne karar vermek; nüfus büyüklüğünü, ihtiyaç duyduğunuz güven düzeyini, değişkenliği ve nüfus içindeki dağılımı içeren bilgileri gerektiren karmaşık bir istatistiksel soru haline gelebilir. Bu, bilinen bir nüfus büyüklüğü için bile basit bir cevap olmadığı anlamına gelir.

İncelemek istediğiniz farklı grupları göz önünde bulundurmak ve ardından her grup için istenen bir örneklem boyutu seçmek, uygulanabilir bir çözümdür. Herkesi dahil edebileceğiniz küçük sayılarla çalışmadığınız sürece, örneklem seçimini dikkatli bir şekilde planlayın. Bir araştırma/istatistik uzmanından tavsiye alın veya bir uzman kılavuzuna başvurun, örneğin National Audit Office'ten alınan bu örneği inceleyebilirsiniz:

<https://www.nao.org.uk/wpcontent/uploads/2001/06/SamplingGuide.pdf>

Rastgele bir seçim elde etmek kolay değildir; seçilenler yanıt vermezse veya verileri sağlamazsa, örneğiniz artık rastgele olmayacağından durum daha da karmaşıklaşacaktır ve örnekleme hatanız olacaktır. Çözüm, başlangıçta mümkün olduğunca çok sayıda denemek ve katılımcıları dahil etmektir (e-posta veya SMS anketi gibi bir yöntem kullanarak). Temsilciliği yüksek bir örnekleme yüz yüze görüşmeler veya telefon görüşmeleri yaparak süreci takip edin.. Son olarak, yanıt vermeyenleri sürece dahil olmaları için teşvik etmeye çalışın.

İstatistikçiler, bu sorunu örneklemelerinin kusurları konusunda şeffaf davranarak ve verileri yalnızca karşılaştırılabilir veri kümeleriyle karşılaştırarak aşarlar. Bunu yapmak için bir teknik, iki örneklem içindeki gösterimin karşılaştırıldığı eğilim puanlamasıdır. Bu teknikte temel varsayım; ayrıntılara girmeden, iki benzer katılımcıyı eşleştirmeye ve neden farklı sonuçlar verdiklerini anlamaya çalışmaktır. Bu, örneklemelerin aynı şekilde kusurlu olması durumunda kararların ve varsayımların kusurlu örneklemelerle alınmasına izin verir.

3.3 Nicel Veri Toplama Sıklığı

Paydaşlarınızdan yaşadıkları sonuçlar hakkında düzenli olarak nicel veriler toplamalısınız. Ne kadar düzenli olacağı sizin koşullarınıza, yani sahip olduğunuz kaynaklara ve insanlardan veri toplamanın ne kadar uygun olduğuna bağlıdır. Bu, etiğe dayalı verilmesi gereken bir karardır, insanlara çok sık sormak onlara müdahale etmek anlamına gelir. Değişiklikleri yakalamak için ilk görüşme üzerinden yeterli zamanın geçip geçmediğini de düşünmelisiniz. Unutmayın: Ne kadar çok veri toplarsanız, karar verme süreci için o kadar çok iç görü kazanma fırsatınız olur.

SVI Rapor Doğrulama Standardını Karşılama İçin Gereken Paydaş Katılımı

Aşağıdaki tablo, paydaşların veri toplama veya analize katkı sağlamada yer alabilecekleri farklı aşamaların bir özetini sunmakta ve analizinizin SVI Rapor Doğrulama Standardına uygun olması için dahil edilmesi gereken noktaları belirlemektedir⁷.

Tablodaki dilin "Bilgilendirmeye dahil edilmelidir..." olduğuna dikkat edin. Bu ifade dikkatle doğrudan paydaş katılımının bu konuda karar vermenin tek kaynağı olmayabileceğini yansıtmak üzere seçilmiştir. Bu belgede daha önce belirtildiği gibi, bunun "paydaş tarafından bilgilendirilen" bir yaklaşımdır, 'paydaş liderliğinde' değildir.

Tablo 1: Analizin Farklı Aşamalarında Paydaş Katılımı

Social Value Prensibi	SROI Kılavuzu'ndaki Bölümü	Paydaş Katılımının Detayları (Kırmızı dolgulu kutucuklar zorunluluk ifade eder)
Şeffaf Ol	1.1 Kapsamın Oluşturulması	Analizin ilk kapsamının mantığını, yani analizin hangi faaliyetlere dayandığının test edilmesi.
Paydaşları Dahil Et	1.2 Diğer Paydaşların Belirlenmesi	Paydaşların listesi hakkında görüş bildirilmesi.
	1.3 Paydaşların Nasıl Dahil Edileceğine Karar Verilmesi	Katılım için önerilen yöntemlerin test edilmesi: <ul style="list-style-type: none"> • paydaş gruplarına uygun olması, • mevcut kaynaklarla eşleşmesi (hem sizin hem paydaşların), • "gerekli" katılım miktarının bulunması.
Değişimi Anla	2.5 Sonuçların Tanımlanması	Hangi sonuçların ölçülmesi gerektiğinin bildirilmesi, yaşadıkları (veya yaşama olasılığı olan) tüm değişikliklerin tanımlanması.
		Olaylar zincirindeki hangi sonuçların nicelikleri ölçecek sonuçlar olması gerektiğine ilişkin görüş bildirilmesi (ör. değişim miktarı, değer ve karşı olgusal vb.).
Değişimi Anla	2.5 Sonuçların Ulaşılması Zor Paydaş Grupları İçin Tanımlanması	Diğer paydaşlar için sonuçların geliştirilmesi; örneğin, küçük çocukların ailelerini dahil etmek, küçük çocukların sonuçlarını anlamaya yardımcı olabilir.
	3.1 Seçilen Göstergelerin Doğrulanması	Seçilen göstergelerin doğrulanmasında yer alabilir.
	3.1 Göstergelerin Tanımlanması	Her sonucun miktarının ölçülmesini sağlayacak göstergelerin geliştirilmesinde yer alabilir.
	3.2 Sonuç Verilerinin Toplanması	Her bir sonuç için değişim miktarının bildirilmesi, bir ölçekte hareket olarak ölçülmesi ve hareketin pozitif veya negatif oluşunun belirlenmesi.

⁷Tablo, daha fazla ayrıntı için "SROI Rehberi" dosyasının ilgili bölümlerine yönlendirme yapmaktadır.

Social Value Prensibi	SROI Kılavuzu'ndaki Bölümü	Paydaş Katılımının Detayları (Kırmızı dolgulu kutucuklar zorunluluk ifade eder)
Sadece Önemli Konulara Değer Ver	2.2 Girdilerin Tanımlanması	Farklı girdilerin ve girdilerin miktarlarının hakkında görüş bildirilmesi (örn. ne kadar zaman gerektiği).
	2.3 Girdilerin Değerlenmesi	Girdilerin değerlendirilmesi (parasal ve parasal olmayan) hakkında görüş bildirilmesi.
	3.4 Farklı Sonuçların Göreceli Değerlerinin Anlaşılması	Yaşanan sonuçların göreceli önemi hakkında görüş bildirilmesi.
		Yaşanan sonuçların göreceli önemini yansıtmada kullanılan parasal değerlemenin uygunluğunun doğrulanması.
Aşırı İddialardan Kaçın	4.1 Katkısalılık & Yer Değiştirme	Faaliyetleriniz olmadan neler olabileceği hakkında görüş bildirilmesi.
		Faaliyet olmadan sonuçların gerçekleşme olasılığının ne olduğu hakkında görüş bildirilmesi.
	4.2 Atfedilen Değer	Değişikliklere (sonuçlara) başka kimin katkıda bulunduğu hakkında görüş bildirilmesi.
		Sonucun ne kadarının faaliyete atfedilebileceği hakkında görüş bildirilmesi.
	4.3 Azalma	Her sonuç için azalma oranı hakkında görüş bildirilmesi.
5.4 Sonuçların Süresinin Belirlenmesi	Sonuçların ne kadar sürdüğü hakkında görüş bildirilmesi.	
Sonuçları Doğrula	7.1 ve 7.3 Doğrulama	Aşağıdakilerin gözden geçirilmesi aşamaları: <ul style="list-style-type: none"> Değişim teorisi Analize dahil edilen sonuçlar Sonuçların göreceli önemi/değeri Söz konusu kuruluşun kendileri tarafından sağlanan bilgileri kullanma olasılığı
		Etki verilerine dayalı olarak ortaya çıkan, faaliyette önerilen değişiklikler; gözden geçirme ve geri bildirim sağlanma aşamaları

Anlamli Paydaş Katılımı için Sistemler ve Süreçler

Bu bölümde paydaş katılımı için iyi sistem ve süreçlerin önemi ele alınmaktadır. Bunun önemli bir parçası; paydaşları yeterince bilgilendirmenize, veri toplamak için en uygun konumda bulunmanıza, mümkün olduğunca çok sayıda paydaşı yakalamanıza ve paydaşlarınıza yönelik taleplerinizi en aza indirmenize olanak tanıyan iyi bir planlamadır.

Paydaş katılımına sistematik bir şekilde yaklaşmak ve bunu bir planlama belgesinde veya politikasında ortaya koymak yararlıdır. Bunu yapmak paydaşlarınızla etkileşim şeklinizi değiştirmek veya genişletmek için fırsatlar yaratır. Zaman içinde bu katılım, kuruluşunuzun sosyal etki performansını ve paydaş ihtiyaçlarını karşılamak için yenilik yapma yeteneğini belirgin ölçüde geliştirmelidir. Bir paydaş katılım planı aşağıdaki konuları kapsamalıdır:

Etik

Paydaş gruplarınız için neyin uygun olduğunu ve kuruluşun çıkarlarını göz önünde bulundurarak kuruluşunuzun veri toplama parametrelerini belirleyecek bir etik politikaya sahip olmanız tavsiye edilir.

Veri Toplamadan Kim Sorumludur?

Kuruluşunuzdaki birinin paydaşları dahil etmekten, çıkar çatışmalarını tespit etmekten ve çözmekten sorumlu olduğundan emin olun. Görevlendirilmiş birinin bulunması işlerin sonuçlandırılmasını muhtemel kılar.



Görsel: Image, by RTI Fights NTDS [CC BY-NC-ND 2.0]

Hangi Paydaş Grupları Dahil Olacak ve Ne Zaman Dahil Olmalılar?

Paydaş gruplarının belirlenmesi ve her grubun temsilcisinin hangi yaklaşımla seçildiği planda belirtilmelidir. Bir sonraki adım, bu paydaşlar için uygun olan süreleri de dikkate alarak onları ne zaman dahil edeceğinize karar vermektir. Bu aşamada dikkatli bir planlama, seçilenlere erişilebilmesini ve gerektiğinde uygun desteğin sağlanabilmesini sağlar.

Veri Toplama için Hangi Yöntemler Kullanılacak?

Verilerin toplanması için seçilen yöntemler ve seçimlerin gerekçeleri paydaş katılım planına dahil edilmelidir.

Nitel veri toplama sırasında tartışmanın çerçevesi ve nicel veri toplamada kullanılacak sorular bağlama bağlı olacaktır. Ek A'da dahil edilecek soruların türü hakkında bir fikir verecek örnekler bulunmaktadır. Soruların ve kullanılan dilin duruma uygun olması önemli olduğunu unutmayın, çünkü bunlar katılımın kalitesi üzerinde belirgin bir etkiye sahip olabilir. Paydaş katılım planınızda tartışma kılavuzları ve anket formları bulunmalıdır. Bunları geliştirme konusunda rehberlik için diğer Social Value Standartlarına ve SROI Rehberine bakabilirsiniz⁸.

⁸<https://www.etkiyap.org/svi-prensipleri/>

Ne Gibi Kaynaklar Gereklidir?

Analizin kapsamı; paydaş katılımı miktarının, türünün ve gerekli kaynakların ana itici güçlerinden biri olacaktır. Yeni bir faaliyet (veya yeni bir organizasyon) için paydaşınız olmasını istediğiniz gruptan kişileri; mevcut bir faaliyetle ilgili bir tahmin için, paydaş olan kişileri dahil etmeniz gerekecektir. Bu farklılıklar katılım ölçeğini ve yöntemlerini şekillendirecektir. Kuruluşlar, genellikle paydaşların dahil edilebileceği mevcut süreçlere sahip olacaklardır.

Paydaş katılımı, faaliyetleri yürütenlerin yanı sıra katılmaya davet edilen paydaşlar için gerekli olan finansal, insani ve teknolojik kaynaklarla veri toplama aşamasının en kaynak-yoğun yönlerinden biri olabilir. Paydaşlar, zamanlarının yanı sıra yapılan masrafların karşılanmasını talep edebilir. Yapılacak olan finansal destek, uygun olacak şekilde tasarlanmalıdır (yani, yerine bir hediye çeki verilebiliyorsa uyuşturucu veya kumar sorunu olan birine nakit sağlanmamalıdır) ve potansiyel bir çıkar çatışmasını temsil etmemelidir (insanlara görüşlerini duymak için ödeme yapmak gibi) veya devlet yardımı alan paydaşlar için sorun çıkarmamalıdır.

Geri Bildirim Döngüsünü Kapatma

Güven, şeffaflık ve hesap verebilirlik sağlamak için paydaş katılımı çalışmasının sonuçlarının katılımcılara geri bildirilmesi ve değişen hizmetler (veya ürünler) için yeni fikirlerinin oluşturulması kritik öneme sahiptir. Kuruluşun sonuçlara nasıl yanıt vereceğini ifade eden bir belge veya 'eylem planı'nın faydası burada görülecektir. Eylem planının tutarlı ve adil bir şekilde katılımcılara iletilmesi önemlidir; böylece tüm katılımcılar, katılımlarının sonuçları hakkında geri bildirim alır ve sürecin değerli olduğunu görebilir.

Yüksek kaliteli paydaş katılımı, sürekli iyileştirme isteyen bir kuruluşun ayrılmaz bir parçasıdır. Paydaş katılımının başarısı ve insanların gelecekteki katılım faaliyetlerine katılma istekliliği, kuruluşların hizmetlerinde (veya ürünlerinde) bazı değişiklikler yaparak katılımcılardan duyduklarına yanıt verdiklerini göstermesine bağlıdır. Bunları halka açık şekilde yayınlamak da iyi bir uygulamadır; böylece daha geniş topluluk, kuruluşun paydaş kaygıları hakkındaki bilgi ve anlayışını ve bunlara nasıl yanıt verdiğini görebilir. (Ek D'de Wheels to Meals vaka çalışması örneğini bulabilirsiniz).

Son olarak, yüksek kaliteli paydaş katılımının ayırt edici özelliklerinden biri, bir kuruluşun paydaşlarını (özellikle de paydaşlar herhangi bir şekilde marjinalleşmiş grupları içeriyorsa) yetkinleştirme ve güçlendirme yeteneğidir. Paydaşlara danışıldığı sırasında kapasite geliştirme yoluyla insanlara yatırım yapmak, paydaşlarınıza (iç ve dış) kuruluşun kendilerine, görüşlerine değer verdiğine ve ilişkiye yatırım yapmaya istekli olduğuna dair önemli bir mesaj gönderir. Kapasite oluşturmak, paydaşlarınıza kendilerini ifade etme becerilerinin geliştirilmesi ve güvenin artırılması gibi faydalar sağlayabilir. En önemlisi, başarılı ve düşünceli paydaş katılımı alıştırmalarının tamamlanması, yararlı veriler toplamanıza yardımcı olacak ve daha fazla paydaş katılımı için temel oluşturacaktır.

Sıkça Sorulan Sorular

Tüm Paydaşları Dahil Etmek Mümkün Müdür?

Sorulması gereken ilk soru, her paydaş grubunun, yaşadıkları değişikliklerin 'sonuçları' hakkında (nitel veya nicel) veri sağlaması gereken bir alıştırmaya katılıp katılamayacağıdır. Bazı gruplar bazı kısıtlamalar nedeniyle soruları cevaplayamayabilir veya bazı etik hassasiyetleri olabilir, örneğin:

- bazı zihinsel sağlık sorunları, özel eğitim ihtiyaçları veya engelli kişiler;
- çok küçük çocuklar (çoğu çocuk yaratıcı yöntemlerle katılabilse de);
- faaliyetinizle etkileşimi bırakmış olabilecek ve artık iletişim halinde olmayan kişiler;
- son derece olumsuz bir deneyim yaşayan insanlar (yani katılımın uygunsuz olacağı travma veya keder);
- yasal nedenlerle iletişime geçilemeyen kişiler.

Bu gibi durumlarda şunları yapmanız gerekebilir:

- paydaşları nasıl dahil edeceğinize karar verirken hassasiyetleri göz önünde bulundurun.
- faaliyetle ilgili olmayan ancak söz konusu paydaş grubu adına konuşabilecek diğer kişileri belirleyin⁹.
- sözlü soru ve cevap gerektirmeyen katılımı araştırın. Örneğin, sözel olmayan aktörlerin veya sanat etkinliklerinin kullanılması.
- veri kaynaklarınız konusunda şeffaf olun, riskleri ve sonuçlar üzerindeki olası etkileri göz önünde bulundurun.



Görsel: Michael Coghlan [CC BY-NC-ND 2.0]

Kaç Paydaş Dahil Edilecek?

Kaç paydaşın dahil edileceğine karar verirken göz önünde bulundurulması gereken birkaç konu vardır. Aşağıda verilen noktalar, Doğrulama Standardını karşılayacak bir yaklaşımı ifade etmektedir.

⁹Faaliyetten sorumlu olanları (örn.vaka çalışanları) dahil etmek değerli bir bilgi kaynağı olsa da tek kaynak olamazlar.

SVI Rapor Standardı, analizin bağlamına ve kapsamına bağlı olarak değişeceğinden, dahil olması gereken asgari paydaş sayısını (veya yüzdesini) tanımlamaz. Veri toplayan kişi tarafından kaç paydaşın dahil edileceğine ilişkin karar verilmelidir. Verilecek karar, veri toplamanın hedef kitlesine ve amacına bağlı olacaktır. Paydaş katılım düzeyi, süreç sonunda alınacak olan kararlar orantılı olmalıdır. Örneğin; karar, söz konusu faaliyetlerde büyük bir değişiklik ile ilgiliyse (büyük bir değişiklik pahalı veya tersine çevrilmesi zor olan bir değişikliktir), güvenilirliği az verilerle hareket etme riskini azaltmak için daha fazla paydaş katılımı gerekir. Ancak değişiklik küçükse (ucuz veya tersine çevrilmesi kolay), kararı desteklemek için daha az paydaş katılımı yeterli olabilir.

SVI Rapor Doğrulama Standardını karşılamak için katılım düzeylerinin raporda yeterince gerekçelendirilmesi gerekir. Paydaşları nitel aşamaya dahil ederken "doygunluk noktası" belirleyici olarak kullanılmalıdır. Doygunluk noktası, yeni cevaplar duymamaya başladığınız noktadır. Bununla birlikte, kullandığınız örneklemin tüm paydaş grubunu mümkün olduğunca temsil ediyor olması önemlidir. Paydaş katılımının nicel aşamasında doygunluk noktası geçerli değildir. Bu yüzden, Doğrulama Standardını karşılamak için tüm paydaş grubunu temsil eden bir örnekleme çalışıldığının savunulması gerekir¹⁰. Örneklem büyüklüğü ve bölümlere ayırma kavramları bu belgede belirtilmiştir.

Sahip olunan zaman veya kaynak miktarının, dahil olduğunuz paydaş sayısını etkilemesi muhtemeldir. Bu durumun beklediğinizden daha düşük bir katılım düzeyine yol açtığı durumlarda, raporlamalarınızda bu konuda şeffaf olmanız ve verilerinizin aşağıdaki sınırlamalarını açıkça belirtmeniz önemlidir:

- hangi sonuçların öncelikli olduğuna ilişkin kararların yanlış olabileceği;
- sonuçların göreceli öneminin / değerinin yanlış olabileceği.

Social Value UK web sitesi, bu Standartla birlikte rehber olarak kullanılacak [örnek sosyal değer raporları](#) içermektedir.

¹⁰Social Value UK, bu standardın bir parçası olmayan ancak çok yararlı bir referans olan örneklem büyüklükleri hakkında yararlı bir blog yazdı.

Ek A: Nitel Araştırma Yöntemleri Tablosu

Paydaş Grubu	Yöntem	Avantajlar	Dezavantajlar
Bireyler (genellikle ürün veya hizmetlerin son kullanıcıları)	Odak grup çalışması	<ul style="list-style-type: none"> Katılımcılar birbirleriyle etkileşime girebilir ve birbirlerinin görüşlerini ifade etmelerine yardımcı olabilir. Katılımcıların seslerinin duyulması için güçlendirici bir fırsat sağlar. İyi bir şekilde kolaylaştırıldığında, konuları detaylıca keşfetme fırsatı sunar. Sözel olmayan davranışlar gözlemlenebilir ve analiz edilebilir. Tarama ve konuşma ayrıntılarıyla, kimin katıldığına dair çok ayrıntılı bir resim sunar. 	<ul style="list-style-type: none"> Bazı sesler baskın olacak ve potansiyel olarak diğer katılımcıların düşüncesini etkileyecektir. Bazı insanlar, özellikle hassas konularda ayrıntılara girmenin engellendiğini hissedebilir. Katılımcıları aynı anda aynı odaya sokmak lojistik açıdan zor olabilir.
	Yüz yüze yarı yapılandırılmış görüşmeler/ konuşmalar	<ul style="list-style-type: none"> Bireylere deneyimlerini keşfetmek için zaman sağlar. Kişisel veya hassas konuları keşfetmek için daha iyidir, çünkü bir grup tartışmasından daha özeldir. Başkalarının etkisi olmadan bireysel olarak özgürce konuşulmasına izin verir. 	<ul style="list-style-type: none"> Daha fazla kaynak gerektirebilir (zaman ve finans vb.) Bir grup tartışmasının daha kapsamlı bir anlayış geliştirme şansı yoktur.
	Telefon anketi	<ul style="list-style-type: none"> Maliyet ve katılım konusunda odak grup ve bire bir yaklaşımlar arasında bir noktadadır. Anonimlik sağlayabilir, bu nedenle potansiyel olarak kişisel bilgileri paylaşmak için iyi bir ortam. 	<ul style="list-style-type: none"> Tüm konuları ayrıntılı olarak keşfetmek için zamanı olmayabilir. Sözel olmayan ipuçlarını kaçırabilir. Katılımcı sessiz bir yerde değilse (örneğin bir çalışma ortamında) konsantrasyonu korumak zor.
Kuruluşlar	Telefon anketleri Yüz yüze görüşmeler	Yukarıdaki gibi	Yukarıdaki gibi

	Politika belgelerinin incelenmesi	Kolay ve dosyalanmıştır	Belgeler, bir faaliyetin belirli amaçlarına veya beklentilerine atıfta bulunmayabilir.
--	-----------------------------------	-------------------------	--

Ek B: Nitel Veri Toplama için Örnek Sorular

Nitel veri toplamaya yönelik bazı genel soru örnekleri aşağıda verilmiştir. Bunlar başlangıç noktası olarak tasarlanmıştır ve birlikte çalıştığınız belirli paydaş grubuna uygun olacak şekilde geliştirilmesi gerekir.

Tanımlanan unsur	Soru
Girdiler	<ul style="list-style-type: none"> Analiz ettiğimiz faaliyete nasıl dahil oldunuz? Faaliyete nasıl bir katkıda buldunuz (ve ne kadar)?
Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> Hangi faaliyeti/leri deneyimlediniz?
Sonuçlar	<ul style="list-style-type: none"> Ne gibi değişimler yaşadınız (ya da yaşayacağınızı düşünüyorsunuz)? Sonuç olarak neyi farklı yapacaksınız? Tüm değişiklikler olumlu muydu? Değilse, olumsuz değişiklikler nelerdi? Tüm değişiklikler mi bekleniyordu yoksa değişmesini beklemediğiniz bir şey mi vardı? <p>Lütfen dikkat edin: bir dizi şeklinde sorun:</p> <ul style="list-style-type: none"> Peki sonra ne oldu? / Daha fazlasını anlatın / Bu sizin için neden önemli?
Diğer Paydaşlar	<ul style="list-style-type: none"> Bunun sonucunda başka birinin herhangi bir değişim yaşadığını düşünüyor musunuz?
Göstergeler	<ul style="list-style-type: none"> Başka biri bunun olduğunu nereden bilebilir ve onlara ne gösterirdik? Neye benzerdi? Bunu ölçebilir misiniz?
Katkısallık	<ul style="list-style-type: none"> Eğer katılmasaydınız size ne olurdu? Daha sonra başka bir yol bulur muydunuz?
Atfedilen Değer	<ul style="list-style-type: none"> Başka kim böyle bir şey sağlıyor? Başka biri deneyime/değişime katkıda bulundu mu?
Yer Değiştirme	<ul style="list-style-type: none"> Etkinliğe katılmak için herhangi bir şeyden vazgeçmek zorunda mıydınız? Başka bir yerden de benzer destek alıyor muydunuz?
Süreç	<ul style="list-style-type: none"> Değişim ne kadar sürdü (ya da değişimin ne kadar süreceğini düşünüyorsunuz)? Bundan 2 ya da 5 yıl sonra olduğumuzu düşünün, hala değişimi yaşayacağınızı düşünüyor musunuz?
Değerleme	<ul style="list-style-type: none"> Bu değişiklik sizin için ne kadar önemliydi? Sizin için aynı derecede önemli olan başka bir şeyle karşılaştırabilir misiniz? Bu değişimleri sizin için ne kadar önemli olduklarına göre bir öncelik sırasına koyabilir misiniz? Hangisi sizin için en değerli/en az? Bu değişikliklerden hangisi sizin için en büyük farkı yaratacak?
Genel Geri Bildirim	<ul style="list-style-type: none"> Siz/kuruluşunuz aynı değişiklikleri başka hangi yollarla başarabilirsiniz? Hizmetlerimizi nasıl geliştirebiliriz?

Ek C: Nicel Araştırma Yöntemleri Tablosu

Resmi Olmayan Yaklaşımlar		
Yöntem	Avantajlar	Dezavantajlar
Talebe yönelik toplantılar, tartışmalar, gözlemler	<ul style="list-style-type: none"> Düşük maliyet 	<ul style="list-style-type: none"> Eylem / davranış örneklerini sayarken temsili olmayan/ temsiliyeti sınırlı değer
Resmi Yaklaşımlar		
Yöntem	Avantajlar	Dezavantajlar
Yüz yüze anketler	<ul style="list-style-type: none"> Soruların anlaşılmasını sağlama Düşük yanıt oranı İnsanlara yardım sağlayabilme (sınırlı vizyonları veya sınırlı okuryazarlıkları varsa) 	<ul style="list-style-type: none"> Zaman alıcı / kaynak yoğun Formu dolduran kişinin cevapları yönlendirmesi riski Veri girişinde hata riski
Telefon anketleri	<ul style="list-style-type: none"> Soruların anlaşıldığını kontrol etmek için biraz zamana sahip olma Yüz yüze ve e-posta anketi arasında bir noktada Coğrafi olarak dağılmış kişilere ulaşabilme 	<ul style="list-style-type: none"> Uygun zamanı bulmak zor olabilir İletişim numaralarını elde etmek zor Veri girişinde hata riski Kimin bitirdiği konusunda hafif
Email / online anketler	<ul style="list-style-type: none"> Nispeten ucuz/ücretsiz Coğrafi olarak dağılmış insanlara ulaşabilme 	<ul style="list-style-type: none"> Cevapların tamamlanmaması riski Bazı kişilerin çevrimiçi erişimi olmayabilir Yüksek yanıt vermeme oranı Kimin tamamlandığı üzerinde kontrol yok
Posta ile yapılan anketler	<ul style="list-style-type: none"> Diğer teknolojilere erişimi olmayan kişilere ulaşabilme 	<ul style="list-style-type: none"> Adres almak zor Pahalı, adresli zarf gerektirir Kimin tamamlandığı üzerinde kontrol yok

Ek D: Wheels-to-Meals Paydaş Katılım Planı

Paydaş Grubu	Grubun Toplam Büyüklüğü	Nasıl & Ne Zaman Dahil Oldu	Kaç Kişi Dahil Oldu	İhtiyaç Duyulan Kaynaklar	Veri Toplamadan Kim Sorumlu	Raporlama ve Geri Bildirim
Yaşlı sakinler	30	Öğle yemeğinde odak grubu	10	<ul style="list-style-type: none"> Gerekli finansallar Katılımcılar için uygun oda, not alma olanakları ve serinletici içecekler 	Wheels to Meals çalışanları	Veri toplama ve analizinden sonraki ilk günün başında
Sağlık Servisi	1	<ul style="list-style-type: none"> Politikanın gözden geçirilmesi Bölge yöneticisi ile telefon görüşmesi 	1	<ul style="list-style-type: none"> IT malzemelerine erişim Toplantı odası ve not alma olanakları 	Danışman	Toplam etki hesabı paylaşıldı
Yerel yönetim	1	<ul style="list-style-type: none"> Politikanın ve kontratın gözden geçirilmesi Sözleşme yöneticisi ve politika sorumlusu ile görüşme 	1	<ul style="list-style-type: none"> IT malzemelerine erişim Toplantı odası ve not alma olanakları 	Danışman	Toplam etki hesabı paylaşıldı
Gönüllüler	5	Normal bir günün sonunda odak grubu	6	<ul style="list-style-type: none"> Katılımcılar için uygun oda, not alma olanakları ve serinletici içecekler 	Wheels to Meals çalışanları ve Danışman	Geribildirim görüşmeleri ayarlandı

Diğer Faydalı Kaynaklar

- AA1000SES, Paydaş Katılımı Kılavuzu, [link](#).
- Birleşik Krallık Ulusal Denetleme Ofisi'nin (National Audit Office) Örneklem Oluşturma Kılavuzu, [link](#).
- Acorn, Acorn Kullanıcı Kılavuzu, Tüketici Sınıflandırması, [link](#).
- Birleşik Krallık Kabine Ofisi'nin (Cabinet Office) Segmentasyon Kılavuzu, [link](#).
- Segmentasyon ve kümeleme yazılımı katalogu, [link](#).
- Inspiring Impacts "Hizmetleri Şekillendirmek İçin Kullanıcıları Dahil Etmek", [link](#).
- Robert Wood Johnson Foundation, Değerlendirme Sorularını Geliştirirken Paydaşları Angaje Etmek İçin Uygulama Rehberi, [link](#).
- Segmentation Portal, [link](#).
- The New Economics Foundation, Katılım İşe Yarıyor! (Participation Works!) [link](#).
- Paydaş segmentasyonu, kullanıcı personaları ve yolculukları geliştirme ile ilgili SVUK [linkleri](#).

SOCIAL VALUE

INTERNATIONAL

Hakkında

Social Value International, sosyal etki ve sosyal değere odaklanan küresel bir ağıdır.

Üyelerimizin ortak bir amacı vardır: toplumun değeri açıklama biçimini değiştirmek.

Bu öncü topluluk, çok çeşitli farklı sektörlerden ve disiplinlerden gelen, 45 ülkeden üyeleri içermektedir. Social Value International'daki hedefimiz, üyelerimizi eğitim, bilgi paylaşımı ve ağ oluşturma yoluyla desteklemek, bağlamak ve temsil etmektir. Social Value International, profesyonel bir ağıdan çok daha fazlasıdır.

Birlikte, değişim için bir hareket inşa ediyoruz.

Bu belgeler bütün dünyada kullanıcılar tarafından binlerce kez indirilir. Bu belgeye sponsor olarak metodoloji alt komitesinin çalışmalarını hızlandırmaya yardımcı olmak isterseniz, lütfen bizimle iletişime geçin (hello@socialvalueint.org).



Social Value International

www.socialvalueinternational.org

hello@socialvalueint.org

Social Value International, İngiltere ve Galler'de kayıtlı bir hayır kurumudur (no. 1142874) ve İngiltere ve Galler'de kayıtlı ortaklarının sahip olduğu iştirak hisseleri oranında sorumlu bir şirkettir (no. 7568122).