



Handreiking SEA

Datum Juli 2022

Inhoudsopgave

0	De Strategische Evaluatieagenda (SEA)—5
0.1	Waarom de SEA?—5
0.2	Stappen om tot een goede SEA te komen—6
0.2.1	Plan van aanpak—7
0.2.2	Thema-selectie—7
0.2.3	Inzichtbehoefte—7
0.2.4	Evaluatie-aanpak—7
0.2.5	Agenda evaluaties—8
0.2.6	SEA afstemmen—8
1	Stap 1: Plan van Aanpak—9
1.1	Minimumvereisten—9
1.2	Voorbeeld—9
2	Stap 2: Themaselectie—11
2.1	Uitgangspunten—11
2.2	Mogelijke acties en best practices—11
2.3	Resultaat—12
3	Stap 3: Inzichtbehoefte—13
3.1	Uitgangspunten—13
3.2	Mogelijke acties—13
3.3	Resultaat—14
4	Stap 4: Onderzoeksaanpak—15
4.1	Uitgangspunten—15
4.2	Mogelijke acties—15
4.3	Resultaat—16
5	Stap 5: Agenda evaluaties—18
5.1	Uitgangspunten—18
5.2	Mogelijke acties—18
5.3	Resultaat—19
6	Stap 6: Proces rondom afstemming SEA—20
6.1	Deadlines—20
6.2	Stakeholders—20
6.3	Overgangsregeling—20

0 De Strategische Evaluatieagenda (SEA)

Met de SEA laat elk departement zien hoe en wanneer – voor de maatschappelijk en budgettair belangrijke beleidsthema's – zo relevant mogelijk inzicht wordt verkregen in de doeltreffendheid en doelmatigheid van beleid.

De SEA is een strategische evaluatie-agenda met passend monitoring- en evaluatieonderzoek, die 4 jaar vooruitkijkt. Die geagendeerde onderzoeken leveren gezamenlijk inzichten op in de doeltreffendheid en doelmatigheid van beleid, de voorwaarden daarvoor, en manieren om de (kans op) doeltreffend en doelmatig beleid te vergroten.

Vanaf 2024 start de looptijd van de SEA formeel voor alle departementen.¹ De SEA ligt voor 4 jaar vast. De SEA kan elke twee jaar worden aangepast. Thema's op de SEA kunnen 4 tot 7 jaar beslaan en daarmee SEA overstijgend zijn qua looptijd. Minimaal eens in de 4-7 jaar wordt per thema een periodieke rapportage opgeleverd (zie Handreiking periodieke rapportage). Na de oplevering daarvan wordt de inzichtbehoefte per thema opnieuw vastgesteld (of maakt het thema plaats voor een ander/gewijzigd thema).

0.1 Waarom de SEA?

Het doel van de SEA is om betere en meer bruikbare inzichten te krijgen in de (voorwaarden voor) doeltreffendheid en doelmatigheid van beleid, het meer benutten van deze inzichten en daarmee uiteindelijk een hogere maatschappelijke toegevoegde waarde van beleid.

Je kunt om verschillende redenen inzicht nodig hebben:

- Om beleid te kunnen opstellen cq. geïnformeerde besluiten te kunnen nemen
- Om beleid bij te kunnen sturen of dóór te ontwikkelen op basis van lessen uit de praktijk
- Vanwege een verantwoordingsmoment of aflopende horizonbepaling.

¹ In de herziene [RPE 2022](#) is dit met een overgangsbepaling zo vastgelegd. In de RPE staan ook de overige formele voorschriften ten aanzien van de SEA.

Minimale eisen die de RPE aan de SEA stelt:

- de SEA gaat uit van een indeling op basis van beleidsthema's die inhoudelijk samenhangen, alle (sub-)artikelen op de begroting dekken en daarmee een logische basis vormen om inzicht over de werking van beleid te verzamelen
- per thema wordt de aansluiting op de Rijksbegroting inzichtelijk gemaakt in termen van de relevante (sub-)artikelen. De beleidsthema's op de SEA bij elkaar zijn dekkend voor alle jaarlijks terugkerende financiële middelen
- de SEA bevat een samenvatting van de inzichtbehoefte per thema en een daarbij passende agendering van evaluatieonderzoek. Het gaat zowel om evaluatieonderzoek voorafgaand aan het beleid (ex ante), gedurende (ex durante) als achteraf (ex post)
- de SEA heeft een looptijd van minimaal vier jaar en kan in overleg met het ministerie van Financiën eens in de twee jaar herzien worden
- eens in de 4 tot 7 jaar wordt per beleidsthema gerapporteerd over de opgedane inzichten door middel van een periodieke rapportage
- de SEA is onderdeel van de begroting van een departement. De vormvereisten aan de SEA zijn daarom opgenomen in de Regeling Rijksbegrotingsvoorschriften (RBV)

In elke fase van de beleidscyclus (ex ante, ex durante en ex post) wil je weten of je op de goede weg bent. Met behulp van de SEA kun je in elke fase van de beleidscyclus een passende monitor of evaluatie inzetten, bijvoorbeeld gestuurd door de vragen:

- Kan dit beleid werken en doel treffen? Welke beleidsoptie werkt in dat opzicht het best?
- Hoe verloopt de uitvoering van het beleid?
- Hoe – op welke manier – werkt het beleid? En waarom?
- Wat is de feitelijke doelmatigheid en doeltreffendheid van beleid? Welke voorwaarden hiervoor zijn gerealiseerd?
- Is het maatschappelijke probleem dat beleidsmakers willen aanpakken duidelijk?

De basis voor de agendering wordt gevormd door de inzichtbehoefte. Elk gepland evaluatieonderzoek sluit zo nauw mogelijk aan op de *inzichtbehoefte* en *fase* in de beleidscyclus van het thema. Om de inzichtbehoefte in kaart te brengen vergt:

- een analyse van de stand van het huidige inzicht en lacunes daarin
- de inzichtbehoefte van beleidsmakers en de Tweede Kamer
- belangrijke besluitvormingsmomenten en
- politieke of maatschappelijke ontwikkelingen.

Zo kan strategischer worden gekozen voor inzichten op het juiste moment, waardoor de maatschappelijke waarde van beleid kan worden vergroot. Ook kan zo beter verantwoording worden afgelegd.

0.2 **Stappen om tot een goede SEA te komen**

Het is belangrijk dat je weet hoe je een SEA opstelt. In deze handleiding behandelen we een zestal stappen om te komen tot een SEA voor het departement.

De begin- en eindstappen 1, 2 en 6 zijn in het bijzonder relevant voor de SEA-coördinatoren, van de directie FEZ en/of Kennis. De tussengelegen stappen 3 t/m 5 zijn vooral relevant voor (senior-)beleidsmedewerkers binnen de beleidsdirecties, die op die punten aan zet zijn (en een eventuele kennisdirectie).

In deze handleiding laten we zien hoe in zes opeenvolgende stappen tot een SEA te komen:



0.2.1 *Plan van aanpak*

Aangeraden wordt om vroeg in het kalenderjaar een procesmatig overzicht te hebben van de context en het doel cq. beoogd eindresultaat van de SEA in/bij de eerstvolgende begroting. Binnen deze context en ambitie kan vervolgens de aanpak worden geschetst, waarbij de beoogde eindresultaten worden opgeknipt in fasen met deadlines. Tevens kunnen de relevante belanghebbenden en hun rol (bijv. coördineren of juist input leveren) worden beschreven, evenals – tot slot – de risico's die het behalen van het beoogde resultaat bedreigen. Idealiter wordt medio februari dit PvA gedeeld met de IRF voor vroegtijdige input.

0.2.2 *Thema-selectie*

Vervolgens worden de belangrijke SEA-thema's voor het departement geselecteerd. Een thema dient inhoudelijk relevant te zijn, voor de missie of gelet op maatschappelijke trends, en handvatten te bieden om evaluatieonderzoek aan te koppelen. Het beslaat bovendien significante, jaarlijks terugkerende middelen. Een thema kan samenvallen met begrotingsartikelen, maar dat hoeft niet, zolang de relatie daarmee maar duidelijk is.

Ook interdepartementale thema's kunnen een plek krijgen op de SEA's van de departementen die het aangaat. Eén departement neemt dan bij voorkeur de coördinatie op zich.

0.2.3 *Inzichtbehoefte*

Voor elk thema wordt de inzichtbehoefte vastgesteld op basis van de huidige stand van kennis en lacunes daarin, relevante besluitvormingsmomenten en evaluatieverplichtingen per (sub-)thema. Daarbij mag de mate van detail in de jaren die verder weg liggen, minder zijn dan de eerstvolgende jaren. Minimaal eens in de 4-7 jaar moet de inzichtbehoefte per thema opnieuw worden vastgesteld; jaarlijks kunnen zo nodig updates worden gemaakt.

0.2.4 *Evaluatie-aanpak*

De inzichtbehoefte wordt vertaald naar een set van evaluatieonderzoeken en monitors met elk een passende methode van aanpak. Daarbij mag de mate van detail in de jaren die verder weg liggen, minder zijn dan de eerstvolgende jaren. Ten minste eens in de 4-7 jaar wordt per thema een periodieke rapportage gepubliceerd. Met de periodieke rapportage worden inzichten uit de afzonderlijke evaluaties en monitors samengebracht om inzicht te verschaffen in de (voorwaarden voor) doeltreffendheid en doelmatigheid van beleid. Uiterlijk een jaar voor de periodieke rapportage wordt een brief met de onderzoeksopzet ervan naar de Tweede Kamer verzonden.

0.2.5 Agenda evaluaties

De resulterende SEA bevat voor alle belangrijke thema's:

In de beleidsagenda

- Een korte toelichting op het thema
- Een overzicht van de belangrijkste onderzoeken, hun doel en afrondingsjaar

In de bijlage

- Een uitgebreide agenda met alle onderzoeken
- Eens per 4-7 jaar de inzichtbehoefte uitgewerkt

In de tabel bij de beleidsagenda in de begroting komen enkel de periodieke rapportages terug en andere geprioriteerde onderzoeken.

De bijlage bevat de gehele planning van evaluatieonderzoeken.

0.2.6 SEA afstemmen

Beleids- en kennisdirecties zijn belangrijke stakeholders in de afstemming, omdat zij veel input van 'onderop' aanleveren. Daarnaast zijn FEZ, en vanuit Financiën de IRF-sectie en BSA belangrijke partners.

Op 1 juli is de concept SEA gereed, en op 1 augustus het finale concept. Ultimo voor afstemming is de Bestuursraad.

Stap						
Deadline <i>grijs=soft</i>	14 februari	1 april	1 mei	1 juni	15 juni	1 juli 1 augustus
Activiteit <i>suggestie</i>	Plan van aanpak Roadshow DG's	Bottom-up inventariseren, top- down vaststellen	Per thema kennisbehoefte en besluitvormings- momenten	Indien van toepassing, adhv toolbox met thema-houders	Over tijd plaatsen van alle onderzoeken	Concept Finaal concept
Coördinatie <i>suggestie</i>	BSA of dept	SEA-coördinator dept			FEZ-coördinator	
Uitvoering <i>suggestie</i>	FEZ, IRF, BEC	Beleidsdirecties, kennisdirecties				
Afstemmen	Bestuursraad	BSA overzicht vanuit procestoezicht SEA & expertise evalueren IRF-dossierhouders per thema				Bestuursraad

In de volgende hoofdstukken behandelen we telkens 1 volgende stap uit bovenstaande figuur in meer detail.

1 Stap 1: Plan van Aanpak

Aangeraden wordt om vroeg in het kalenderjaar een procesmatig overzicht gereed te hebben van de context en het beoogde eindresultaat (doel) van de SEA in/bij de eerstvolgende begroting. Binnen die context en ambitie worden idealiter ook de aanpak inclusief de relevante betrokkenen/belanghebbenden en hun rol (bijv. coördineren of juist input leveren) opgenomen. Daarbij worden de beoogde eindresultaten idealiter opgeknipt in fasen met deadlines. Tot slot kan het plan van aanpak een overzicht bevatten van de risico's die het behalen van het beoogde resultaat bedreigen. Idealiter wordt medio februari dit PvA gedeeld met de IRF voor vroegtijdige input.

Proces: Het ligt in de rede dat het Plan van Aanpak door de departementale SEA-coördinator wordt opgepakt (bijv. FEZ). Het concept wordt idealiter voorgelegd aan IRF(/BSA) zodat vroegtijdig input kan worden verkregen. Daarna kan het in de Bestuursraad worden behandeld. (Het proces voor interdepartementale thema's is vergelijkbaar, maar anders in het opzicht dat het gezamenlijk wordt opgepakt door SEA-coördinatoren van verschillende departementen.)

1.1 Minimumvereisten

Het Plan van Aanpak kan de volgende onderwerpen bevatten:

- > **Context:** zowel ontwikkelingen binnen het rijksbrede evaluatiestelsel als relevante ontwikkelingen binnen het departement waar je op aan kunt sluiten
- > **Doel:** wat je wilt bereiken met de volledige SEA, wat de reikwijdte is en welk concreet resultaat het moet opleveren deze ronde
- > **Aanpak:** het beoogde eindresultaat, opgeknipt in concrete fasen met deadlines. Deze fasen kunnen inhoudelijke componenten zijn van de SEA (thema-selectie etc.), maar ook acties om de juiste randvoorwaarden te creëren voor een volledige SEA (bijv. inrichten van een commissie, netwerk binnen het departement)
- > **Belanghebbenden:** alle relevante stakeholders uitgewerkt en wat de rol is van elk (bijv. coördineren, eindverantwoordelijk, bouwstenen/input leveren, informeren)
- > **Risico's:** kort de grootste risico's waardoor het resultaat mogelijk niet behaald kan worden opgesomd en mitigerende acties voor elk risico.

1.2 Voorbeeld

- > Het Plan van Aanpak past idealiter op een pagina. De opzet kan er uitzien als in het volgende voorbeeld:

Context	Belanghebbenden	
<p>Kader SEA vanuit OIIK Toelichting</p> <p>Ontwikkeling binnen dept Toelichting</p>	<p>Partij</p> <ul style="list-style-type: none"> • FEZ • BSA • IRF sectie • Beleidsdirecties • Kennisdirectie • Bestuursraad etc. 	<p>Rol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coördinatie inhoud • Toezicht proces • Meekijken inhoud etc.
Doelen	Aanpak	
<p>Doel Toelichting</p> <p>Reikwijdte Toelichting</p> <p>Concreet resultaat Toelichting</p>	<p>Fase (bijv. aftrap) Concrete activiteiten (bijv. roadshow, PvA afstemmen)</p> <p>Fase (bijv. themaselectie) Concrete activiteiten</p> <p>Fase (bijv. inzichtbehoefte) Concrete activiteiten</p> <p>Fase (bijv. ev.-aanpak) Concrete activiteiten</p> <p>Fase (bijv. afstemmen) Concrete activiteiten</p>	<p>Start Eind</p> <p>Start Eind</p> <p>Start Eind</p> <p>Start Eind</p> <p>Start Eind</p>
Risico's		
<p>1. XX</p> <p>2. XX</p> <p>Mitigerende acties</p> <p>1. XX</p> <p>2. XX</p>		

2 Stap 2: Themaselectie

In deze stap worden de belangrijke SEA-thema's voor het departement geselecteerd. Deze thema's dienen te voldoen aan enkele belangrijke uitgangspunten, die we hieronder beschrijven, gevolgd door acties om tot een adequate selectie van thema's te komen.

Het SEA-thema loopt door totdat de periodieke rapportage opgeleverd is; dus 4 tot maximaal 7 jaar. De looptijd van een gehele SEA (alle thema's samen) is 4 jaar. Dit betekent dat één SEA-thema op twee opeenvolgende SEA's kan en mag vóórkomen.

2.1 Uitgangspunten

- > Het doel is om tot inhoudelijk samenhangende thema's te komen, die een logische basis vormen om inzicht over te verzamelen.
- > Vereiste is dat alle belangrijke thema's zijn vertegenwoordigd.
- > Een thema op de SEA dient vooral inhoudelijk relevant te zijn en handvatten te bieden om evaluatieonderzoek aan te koppelen en hoeft daarom niet samen te vallen met begrotingsartikelen. Wel dient de relatie met begrotingsartikelen expliciet worden gemaakt.
- > Elke twee jaar kunnen updates in de beleidsthema's en bijhorende artikelen worden gemaakt als wenselijk, met instemming van het Ministerie van Financiën.

2.2 Mogelijke acties



Ad 1. Inventariseer belangrijke thema's voor het departement. Een thema is belangrijk wanneer het:

- > Van groot belang is voor realisatie van de missie van het departement.
- > Het gaat om significante jaarlijks terugkerende financiële middelen, en/of
- > Inspeelt op maatschappelijke trends waarvoor een sterke beleidswijziging of intensivering wordt verwacht.

Ad 2. Breng ze samen en controleer of:

- > Alle thema's op een vergelijkbaar abstractieniveau zitten. Elk thema is groter dan een instrument, maar kleiner dan een missie
- > Het totale aantal thema's op het hoogste abstractieniveau behapbaar blijft. Als vuistregel kan het abstractieniveau (niet per se de inhoud) van begrotingsartikelen worden gehanteerd, of net een abstractieniveau lager.

Ad 3. Besluit over de lijst van thema's

- > Het kan nuttig zijn om de vaste terugkerende thema's aan te vullen met flexibele, actuele (evt. dwarsdoorsnijdende) thema's die elke 4-7 jaar kunnen variëren.

Ad 4. Werk vervolgens de hoofdthema's uit in sub-thema's (indien van toepassing)

- > Een hoofdthema kan dusdanig omvangrijk zijn, dat het raadzaam is om sub-thema's te onderscheiden. Bijv. Klimaat – Elektriciteit, of Klimaat –

Mobiliteit. De sub-thema's kunnen onder het hoofdthema in dezelfde uiteindelijke periodieke rapportage over het SEA-thema worden opgenomen.

2.3 Resultaat

Tabel voor begroting 'Uitwerking Strategische Evaluatieagenda'.

Uitwerking Strategische Evaluatie Agenda					
Thema	Subthema	Type onderzoek	Afronding	Toelichting onderzoek	Begrotingsartikel
[thema 1]	[subthema 1a]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
	[subthema 1b]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
[thema 2]	[subthema 2a]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
	[subthema 2b]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
[thema 3]	[subthema 3a]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
	[subthema 3b]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
[thema ..]	[subthema ..]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
	[subthema ..]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]

Met deze tweede stap van de themaselectie worden de eerste twee kolommen van de tabel uit de bijlage van de begroting ([model 1.44](#)) ingevuld. Ook is de relatie met begrotingsartikelen expliciet gemaakt.

Eens per 4-7 jaar, aan het begin van de 'looptijd' van een thema, volgt een beknopte tekstuele toelichting op de inhoud en scope van het beleidsthema en de onderscheiden sub-thema's.

3 Stap 3: Inzichtbehoefte

Voor elk thema wordt de inzichtbehoefte vastgesteld op basis van de huidige stand van kennis, relevante besluitvormingsmomenten en evaluatieverplichtingen per (sub-)thema.

3.1 Uitgangspunten

- > Voor elk thema wordt de inzichtbehoefte vastgesteld.
- > Dit gebeurt op basis van, in elk geval:
 - De huidige stand van kennis (en lacunes daarin)
 - Relevante besluitvormingsmomenten en
 - Evaluatieverplichtingen per (sub-)thema.
 Daarnaast kunnen vanzelfsprekend ook andere factoren, zoals maatschappelijke ontwikkelingen en een brede raadpleging van betrokken stakeholders – en de Tweede Kamer – de inzichtbehoefte mede bepalen.
- > Minimaal eens in de 4-7 jaar moet de inzichtbehoefte per thema opnieuw worden vastgesteld.
- > Elk jaar kunnen updates van de inzichtbehoefte worden gemaakt indien nodig.

3.2 Mogelijke acties & praktijkvoorbeelden



Ad 1) Reconstrueer per (sub-) thema de beleidstheorie om te inventariseren waar inzicht nodig is;

Ad 2) Inventariseer welke inzichten al beschikbaar zijn via bijvoorbeeld

1. Dossierhouders
2. Experts
3. (Kort) literatuuronderzoek;

Ad 3) Bepaal waarom en wanneer je aanvullend inzicht nodig hebt

- > Aankomende besluitvormingsmomenten in de beleidscyclus
- > Maatschappelijke ontwikkelingen en behoeften vanuit betrokken stakeholders
- > Inzichtbehoefte vanuit de Tweede Kamer
- > Periodieke evaluatieverplichtingen zoals de periodieke rapportage (eens in de 4-7 jaar), maar ook verplichtingen bij wetgeving en subsidies;

Ad 4) Besluit op basis hiervan tevens de looptijd van het thema.

Goede praktijkvoorbeelden van hoe de inzichtbehoefte in de eerste jaren van de SEA tot stand is gebracht door departementen zijn:

- Bij EZK zijn zowel de stand van het huidige inzicht (kennisbasis) als de hierop aansluitende inzichtbehoefte helder weergegeven per thema en per onderzoek.

- OCW: Bij de Directie HO en Studiefinanciering is de SEA gefundeerd op de inzichtbehoefte en wordt gewerkt aan verdere integratie van de resulterende monitors en evaluaties – en de inzichten hieruit – in de beleidscyclus. De SEA wordt doorlopend geactualiseerd, onder meer op basis van een inventarisatie van beleidsontwikkelingen.
- Bij EZK, OCW, VWS en Financiën zijn ook de inzichtbehoefte van de Tweede Kamer specifiek opgenomen.

Wil je meer inspiratie uit de praktijk? Bekijk dan de evaluatie van de [eerste ervaringen met de SEA](#).

3.3 Resultaat

- > Aan het begin van de looptijd (4-7 jaar) wordt voor elk SEA-thema de inzichtbehoefte uitgewerkt en gepubliceerd. In de resterende jaren van de looptijd wordt een verwijzing opgenomen naar de uitwerking hiervan. Zo nodig/relevant kunnen jaarlijks updates van de inzichtbehoefte worden gemaakt.
- > Onder de tabel volgt een tekstuele beschrijving van de inzichtbehoefte (vrij format), met daarin:
 - Een beknopte motivering van de inzichtbehoefte op basis van de huidige stand van kennis, relevante besluitvormingsmomenten en evaluatieverplichtingen per sub-thema;
 - Een toelichting op de gekozen looptijd van de SEA van het betreffende thema (4, 5, 6 of 7 jaar).

4 Stap 4: Onderzoeksaanpak

De inzichtbehoefte wordt vertaald naar een set van evaluatie- of onderzoeksvragen en vervolgens naar passende evaluatieonderzoeken en monitors. Ten minste eens in de 4-7 jaar wordt een periodieke rapportage per thema gepubliceerd.

4.1 Uitgangspunten

- > De inzichtbehoefte wordt – via een scherpe vraagstelling - vertaald naar een set van evaluatieonderzoeken met elk een passende onderzoeksaanpak.
- > Evaluatieonderzoek wordt gedefinieerd (RPE) als: onderzoek dat inzicht geeft in (voorwaarden voor) doeltreffendheid en doelmatigheid van beleid. Evaluatieonderzoek kan zowel ex-ante (voordat beleid wordt ingevoerd), ex-durante (gedurende de uitvoering) als ex-post (na verloop van tijd) worden uitgevoerd.
- > Ten minste eenmaal in de 4-7 jaar² wordt een periodieke rapportage per thema gedaan. Met de periodieke rapportage worden inzichten uit individuele evaluatierapporten samengebracht om inzicht te verschaffen in de (voorwaarden voor) doeltreffendheid en doelmatigheid van beleid. Deze periodieke rapportage vervangt vanaf begrotingsjaar 2024 de beleidsdoorlichting. De vorm mag syntheseonderzoek betreffen, maar ook primair onderzoek of iets anders waar dat beter passend is. (Zie Handreiking periodieke rapportage).
- > Een jaar voor de periodieke rapportage volgt een kamerbrief met de onderzoeksopzet toegelicht (voormalige 'Harbersbrief').

4.2 Mogelijke acties



Ad 1) Per thema of sub-thema maak je een vertaalslag van de inzichtbehoefte naar concrete onderzoeken. Per onderzoek bepaal je het type (ex-ante, ex-durante, ex-post).

Ad 2) Je formuleert per evaluatie het doel en de context van de evaluatie op basis van je analyse van de beleidstheorie en de geformuleerde inzichtbehoefte.

Ad 3) Op basis daarvan stel je een gerichte evaluatievraag (zie Box), kies je een of meer (voorlopig) daarbij passende evaluatiemethode(n) en denk je na over dataverzamelmethode(n) die aansluit(en) op de evaluatiemethode. Gebruik hierbij als hulpmiddel de [Toolbox Beleidsevaluaties](#) met keuzehulp.

Nb. Deze stap 3 is optioneel en kan ook op een later moment gedaan worden.

² Op een voor dat thema logisch moment, aansluitend op de uitgevoerde onderliggende onderzoeken en relevante besluitvormingsmomenten.

Ad 4) Plan (voorlopig) hoe je aan de eis voor periodieke rapportage gaat voldoen aan het einde van de looptijd. Check of de nu geplande onderzoeken voldoende inzicht zullen bieden voor de periodieke rapportage, of dat aanvullend onderzoek nodig is.

Box bij stap 3. Drie criteria van een goede evaluatievraag

Hoe scherper je vraag, hoe beter je (al dan niet met de Toolbox) in staat bent om tot een passende evaluatiemethode of monitor-aanpak te komen. Voor een goede vraagstelling zijn 3 criteria van belang.

Scherp

Een goede evaluatievraag is concreet en ondubbelzinnig. Vaak moet je bepaalde begrippen in je vraag verder concretiseren. Je moet uitleggen wat je precies bedoelt. De vraag 'In hoeverre zal het verbreden van snelwegen leiden tot een vermindering van files in Nederland?' is nog te vaag. De volgende vragen rijzen al snel: om welke snelwegen gaat het? Met hoeveel rijbanen worden de snelwegen verbreed? Gaat het om het totale aantal files tijdens de spits of de gemiddelde lengte van files? Kan 'Nederland' nog verder worden gespecificeerd, bijvoorbeeld tot een bepaalde regio?

De volgende vraag is dan ook concreter: 'In hoeverre zal het verbreden van de A2 met één rijbaan leiden tot een vermindering van het aantal files tijdens de spits in de omgeving van Amsterdam?'

Objectief

Het is belangrijk om subjectieve woorden in de vraagstelling te vermijden. Subjectieve woorden zijn bijvoorbeeld 'goed', 'veel' of 'mooi'. Operationaliseer deze woorden door ze te vervangen door objectieve, meetbare temen. In de vraagstelling vermijd je subjectieve woorden, maar je kunt deze wel laten terugkomen in de conclusie.

Feitgericht

De vraagstelling is erop gericht inzichten te verkrijgen met betrekking tot feiten. Je vraag gaat niet direct in op beleid of andere voorschriften. 'Hoe zouden we moeten handelen in situatie X?' is geen goede vraagstelling, omdat deze te direct vraagt naar beleid. Hoe je situaties moet aanpakken is niet rechtstreeks te onderzoeken. Wel bedenk je op basis van de uit de SEA resulterende inzichten, welke handelingsmogelijkheden er zijn.

4.3

Resultaat

Tabel voor begroting – Uitwerking Strategische evaluatieagenda

Uitwerking Strategische Evaluatie Agenda					
Thema	Subthema	Type onderzoek	Afronding	Toelichting onderzoek	Begrotingsartikel
[thema 1]	[subthema 1a]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
	[subthema 1b]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
[thema 2]	[subthema 2a]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
	[subthema 2b]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
[thema 3]	[subthema 3a]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
	[subthema 3b]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
[thema ..]	[subthema ..]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
	[subthema ..]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]

In de tabel zijn de gekozen typen evaluatieonderzoeken en monitors ingevuld. Voorbeelden van relevante typen evaluatieonderzoek zijn (niet uitputtend):

- > Probleemanalyse en het ontwikkelen van beleidsopties als onderdeel van een ex ante studie
- > MKBA en andere typen van ex ante evaluatie zoals een multicriteria-analyse (MCA) of KEA
- > Procesevaluatie, Publieke Waardescan (PWS) en andere typen ex durante evaluatie
- > Monitor van voortgang en/of resultaten (output, outcome)
- > (Quasi-)experiment, contributie-analyse en andere typen ex post-evaluatie
- > Syntheseonderzoek (kan ex ante worden ingezet, maar ook als onderdeel van de periodieke rapportage – zie Handreiking periodieke rapportage)

Onder 'toelichting' komt een beknopte toelichting op het doel van elk evaluatieonderzoek/monitor en hoe het bijdraagt aan de inzichtbehoefte.

5 Stap 5: Agenda evaluaties

Het resultaat van de voorgaande stappen is een Strategische evaluatieagenda (SEA) voor alle geselecteerde thema's in totaal. Deze voldoet aan een aantal uitgangspunten, evenals mogelijke acties om deze te verwezenlijken.

5.1 Uitgangspunten

De **resulterende SEA** bevat voor alle belangrijke thema's:

- > Een korte toelichting op het thema
- > Een overzicht van de belangrijkste onderzoeken, hun doel en afrondingsjaar in de beleidsagenda
- > Een uitgebreide agenda met alle onderzoeken in de bijlage
- > Eens per 4-7 jaar de inzichtbehoefte uitgewerkt in de bijlage

In de tabel bij de **beleidsagenda** in de begroting komen alleen de **periodieke rapportages** terug en andere door het departement **geprioriteerde** onderzoeken.

De bijlage bevat de **gehele evaluatieplanning**.

Zowel de tabel als bijlage kunnen jaarlijks worden aangepast op basis van voortschrijdend inzicht en/of een bijgestelde kennisbehoefte.

Onderzoeken die binnen een thema geen inzicht geven in (voorwaarden voor) doelmatigheid en doeltreffendheid of niet tegemoetkomen aan de gestelde inzichtbehoefte, hoeven niet per se meegenomen te worden; het mag wel.

5.2 Mogelijke acties



Ad 1. Je stelt eerst vast wanneer elk inzicht beschikbaar moet zijn, bijvoorbeeld met het oog op tijdige bijsturing en/of verantwoording. Op basis van elke evaluatieaanpak schat je in, hoeveel tijd elk onderzoek in beslag zal nemen. Vervolgens plot je elk onderzoek met begin- en eindtijd over de tijd (terugredenerend vanaf de deadline).

Ad 2. Je combineert alle onderzoeken over de tijd in een overzicht. Doe een check op grote (kwalitatieve) verschillen tussen thema's en ga waar nodig nog terug naar thema-houders.

Check de resulterende agenda op haalbaarheid en schuif geplande onderzoeken nog waar nodig (en mogelijk).

Ad 3. Je besluit welke onderzoeken in de hoofdtabel onder de beleidsagenda in de begroting komen. Overige onderzoeken neem je op in de gehele tabel in de bijlage.

- Meer weten en leren over hoe te komen tot een goede SEA? Volg de [SEA-opleiding](#) van de reeks monitoren, evalueren en leren (MEL) bij de Rijksacademie.

5.3 Resultaat

Tabel voor begroting – Uitwerking Strategische evaluatieagenda

Uitwerking Strategische Evaluatie Agenda					
Thema	Subthema	Type onderzoek	Afronding	Toelichting onderzoek	Begrotingsartikel
[thema 1]	[subthema 1a]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
	[subthema 1b]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
[thema 2]	[subthema 2a]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
	[subthema 2b]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
[thema 3]	[subthema 3a]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
	[subthema 3b]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
[thema ..]	[subthema ..]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]
	[subthema ..]	[type onderzoek]	[jaar]	[toelichting doel onderzoek]	[begrotingsartikel]

Resulterende tabel bij beleidsagenda en in de bijlage. Eens in de 4-7 jaar, aan het begin van de looptijd van een thema, volgt tevens tekstuele toelichting op de inzichtbehoefte.

De toelichtingen op de inzichtbehoefte kunnen integraal worden teruggevonden op rijksfinancien.nl.

6 Stap 6: Proces rondom afstemming SEA

Beleids- en kennis directies zijn belangrijke stakeholders in de afstemming, omdat zij veel input van 'onderop' aanleveren. Daarnaast zijn FEZ, de IRF-sectie en BSA ook belangrijke partners.

Op 1 juli is de concept-SEA gereed; op 1 augustus het finale concept. De SEA wordt voorgelegd aan de Bestuursraad. Voor het format zijn de RBV (die jaarlijks aangepast kunnen worden) leidend.

6.1 Deadlines

- > 1 juli concept
- > 1 augustus finaal concept.

6.2 Stakeholders

- > Input van en afstemming met beleids- en kennisdirecties, IRF-secties, BSA
- > Voorleggen ter accordering in Bestuursraad.

6.3 Overgangsregeling

- > Voor de SEA in en bij de begroting gelden de modellen uit de RBV ([model 1.32d](#) en [model 1.44](#)).