



**UNGDOMSSTYRELSEN**  
[www.ungdomsstyrelsen.se](http://www.ungdomsstyrelsen.se)

# Manual för Lupp

– Ungdomsstyrelsens kommunala ungdomsenkät



## Förord

Den nationella ungdomspolitikens mål är att alla ungdomar ska ha verklig tillgång till inflytande och verklig tillgång till välfärd. De ungdomspolitiska målen är styrande för all statlig verksamhet men för att målen ska kunna uppnås är kommunernas politiska inriktning och insatser avgörande. Många beslut som berör ungdomar fattas lokalt i kommunen.

För att ungdomar ska kunna ha verklig tillgång till inflytande är det viktigt att de har inflytande över såväl samhället i stort som över sin närmiljö i skolan, bostadsområdet, föreningslivet och arbetet. Verklig tillgång till välfärd innebär god materiell levnadsstandard, god fysisk och psykisk hälsa samt att inte behöva bli utsatt för kränkningar och brott.

Lupp är en enkätundersökning som alla kommuner ska kunna delta i och använda sig av för att förverkliga ungdomars rätt till inflytande och välfärd. I enkäten får ungdomar möjlighet att själva uttrycka hur de upplever sin livssituation och utifrån svaren kan kommunen utveckla sin verksamhet i rätt riktning.

Den här manualen är tänkt att användas av de kommuner som deltar i Lupp i samarbete med Ungdomsstyrelsen. Innehållet utgår från de frågor och problem som tidigare medverkande kommuner har haft. Först ges en beskrivning av vad Lupp är, därefter förklaras datainsamlingens genomförande och sist går vi igenom vad som kan göras när insamlingen är färdig. Glöm inte att ta del av de viktiga bilagorna i slutet! Där finns dokument som kommunerna kan använda i sitt arbete och komplettera efter behov.

Manualen är tänkt att användas av såväl de som huvudsakligen arbetar med Lupp i kommunen som av dem som tillfälligt deltar i någon fas av arbetet.

Inger Ashing  
chef för enheten för nationell  
och kommunal ungdomspolitik



# Innehåll

<b>Kommunal ungdomsenkät</b> .....	<b>6</b>
Framväxten av Lupp .....	6
Enkäten som verktyg .....	6
Ungdomsstyrelsens roll .....	7
Kommunens roll .....	7
<b>Undersökningen</b> .....	<b>8</b>
Förberedelser och förutsättningar .....	8
Information och förankring .....	8
Involvera unga .....	9
Enkäter och åldersgrupper .....	9
Fördelar med den elektroniska enkäten respektive pappersenkäten .....	9
Urval .....	10
Undersökning i skolan .....	10
Tillvägagångssätt med postenkät .....	11
Checklista för postenkät .....	11
Personuppgiftslagen (PUL) .....	11
Svarsfrekvens och bortfallsanalys .....	12
Samtycke från föräldrar och frivillighet .....	12
<b>Sammanställning och analys</b> .....	<b>14</b>
Vem ska sammanställa och analysera materialet? .....	14
Avtal .....	14
W-lupp, SPSS och andra statistikprogram .....	15
Det färdiga datamaterialet .....	15
Den färdiga rapporten .....	15
<b>Bilagor</b>	
Bilaga 1: Lista med saker att tänka på .....	16
Bilaga 2: Underlag för instruktioner till enkätansvarig .....	18
Bilaga 3: Underlag för medföljande brev med postenkät .....	20
Bilaga 4: Underlag till påminnelse för postenkät .....	22
Bilaga 5: Underlag för brev till föräldrar enkät 13–15 år .....	24
Bilaga 6: Underlag för informationsbrev till massmedierna och andra intresserade .....	26



# Kommunal ungdomsenkät

## Framväxten av Lupp

Lupp står för *lokal uppföljning av ungdomspolitiken* och den första omgången startade 2001. Bakgrunden var att regeringen ville att Ungdomsstyrelsen skulle stötta kommunerna i deras ungdomspolitiska arbete. Syftet med Lupp är att stimulera kommunerna att utveckla en kunskapsbaserad och sektorsövergripande ungdomspolitik. Enkäten är mycket omfattande och är indelad i olika delar för att ge information om flera relevanta sektorer kommunen.

### Enkätens delar är:

- fritid
- skola
- politik, samhälle och inflytande
- trygghet
- hälsa
- arbete
- framtid

Ungdomsstyrelsen stöder och samordnar kommunerna. Myndigheten erbjuder utvecklade enkäter, teknik och kunskap för att förenkla kommunernas arbete.

Enkäterna och metoden som Lupp bygger på har använts i ett stort antal kommuner. Från och med 2004 finns det även riksrepresentativa undersökningar med många likadana frågor. Datamaterialen från kommuner som har medverkat i Lupp samt från den riksrepresentativa undersökningen möjliggör att kommunerna kan jämföra sig såväl med varandra som med det snittet i riket.

## Enkäten som verktyg

Ungdomspolitik i kommunerna bör baseras på kunskap om ungdomars situation samt om hur olika offentliga insatser påverkar deras liv. Ett sätt att skaffa sig den kunskapen är att kartlägga och analysera ungas levnadsvillkor. Det finns många olika användbara metoder för att skaffa kunskap om unga i kommunen. I Lupp används enkäten som verktyg för att det är den bästa metoden om man vill få en bred kunskapsbas som är representativ för alla unga. Enkätundersökningen är även en relativt billig och enkel undersökningsmetod som ger svar på ett stort antal frågor. Ytterligare en fördel med enkäten är att frågorna kan följas upp med en ny enkätundersökning efter några år med syftet att spåra förändringar kopplade till den kommunala verksamheten. Rekommenderat tidsintervall mellan varje undersökning är 3-4 år men om resurserna tillåter så kan man naturligtvis genomföra undersökningen oftare.

Med en kvalitativ undersökningsmetod får man kunskap enbart om ett fåtal personer, men då djupare kunskap. Ett bra tillvägagångssätt är att börja med enkätundersökningen och därefter fördjupa kunskaperna i några områden med hjälp av kvalitativa undersökningar.

Den kommunala ungdomsenkäten har utvecklats av Ungdomsstyrelsen i samarbete med de kommuner som har deltagit. Merparten av frågorna kommer från etablerade undersökningar. Vid de tillfällen som enkäten har reviderats har frågornas användbarhet i kommunal verksamhet varit avgörande för vilka frågor som har fått vara kvar och inte.

## Ungdomsstyrelsens roll

Enkätundersökningen genomförs av kommunerna själva men med stöd från Ungdomsstyrelsen.

### **Ungdomsstyrelsen tillhandahåller:**

- utbildning och vägledning i enkätundersökningens olika steg samt i att använda materialet för att utveckla den kommunala ungdomspolitiken.
- löpande stöd i form av telefonkontakt, e-postkontakt och besök i kommunen.
- tre åldersanpassade versioner av enkäten – en som är anpassad till unga i skolår 7–9, en till unga i gymnasiet och en till unga i åldern 19–25 år.
- både pappers- och elektroniska enkäter .
- lagring och leverans av data.
- W-lupp, ett enkelt webbaserat statistikprogram som alla kan använda.
- nationellt jämförelsematerial.
- uppföljningskonferenser för alla som har genomfört Lupp.

## Kommunens roll

### **Kommunen ansvarar för:**

- förankring av projektet i kommunens organisation, både centralt och ute i verksamheterna.
- kopiering/tryck av enkäter (pappersenkät).
- kopiering/tryck av följebrev och påminnelser (postenkät).
- adressetiketter, kuvert och svarskuvert (postenkät).
- utdelning och insamling av enkäten.
- vid behov instansning av data i dataprogram (pappersenkät).
- analys av materialet.
- att den som genomför analysen har tillgång till SPSS eller motsvarande statistikprogram, om inte W-lupp ska användas.
- sammanfattning och analys av svaren i en rapport.
- spridning av resultatet i kommunen.
- användning av enkätsvaren i framtiden.

# Undersökningen

## Förberedelser och förutsättningar

Att genomföra en enkätundersökning är en process som tar flera månader från förberedelsefasen till den färdiga rapporten. De lokala förutsättningarna som kommunens storlek, antalet skolor och hur väl förankrad undersökningen är hos berörda politiker och tjänstemän är viktiga faktorer för processen.

Tjänstemän måste kunna avsätta tid för att arbeta med undersökningen. En projektledare bör utses till att vara ansvarig för hela enkätundersökningen – från förberedelser och genomförande till färdig rapport och efterarbete. Det är bra om projektledaren har ett tydligt sektorsövergripande mandat och är en person som kan kommunens organisation väl och inte är placerad i organisationens utkant.

Att genomföra en undersökning av det här slaget handlar om att vilja förändra. Därför är det viktigt att det finns ett politiskt engagemang och intresse av att utveckla ungdomspolitik. Många kommuner har därför inrättat en styrgrupp av politiker som kunnat följa arbetet på nära håll. En styrgrupp kan även bestå av kommunala tjänstemän med hög position eller av aktörer från organisationer utanför kommunen som exempelvis ideella organisationer, arbetsförmedlingen eller näringslivet. Det är viktigt att vara tydlig med vilket ansvar som ska ligga på olika personer, förvaltningar och nämnder.

Om det finns flera närliggande kommuner som jobbar med Lupp så finns det mycket att vinna på samverkan. Förutom att ta del av varandras goda idéer och misstag så kan regional samverkan fånga intresse och därmed ge mer tyngd åt arbetet.

Det är viktigt att aldrig underskatta tidsåtgången eller detaljerna. I bilaga 1 finns en checklista som kan fungera som stöd i såväl den tidiga planeringen som långsiktigt. Glöm inte att dokumentera arbetet! Det kan vara mycket värdefullt att ha en dokumentation i efterhand och då särskilt inför nästa omgång av Lupp.

## Information och förankring

Redan innan undersökningen genomförs är det viktigt att fundera över hur resultatet ska redovisas och användas. Rådgör med kommunens informationsansvarige och gör upp en plan. Innan undersökningen genomförs är det också viktigt att berörda kommunala nämnder och förvaltningar informeras om att undersökningen ska göras. Det kan finnas kompetent personal som kan vara intresserade av att arbeta med Lupp men som inte känner till arbetet eftersom de finns inom andra delar av kommunen. Det är viktigt att de får information om vad som ska hända. Över huvud taget är det viktigt att inventera vilken kunskap som finns i kommunen och hur den kan användas för att sprida luppresultaten och för att vidareutveckla arbetet på längre sikt.

Använd kommunens webbplats och skicka gärna ett pressmeddelande för att informera massmedierna. Lokala massmedier är mycket bra verktyg för att informera kommunens medborgare om vad som är på gång. Den informationen är viktig inte minst för unga som ska besvara enkäten. Om de har läst eller hört om undersökningen tidigare så kan det skapa en positiv inställning till att medverka.

En stark förankring i kommunen bland både politiker och tjänstemän är en förutsättning för att den vunna kunskapen om ungas villkor ska kunna omsättas till praktisk verksamhet. Enkäten är utformad så att svaren ska kunna användas i många av kommunens förvaltningar. Ett sätt att sprida ägandet och därmed även intresset och ansvaret är att låta flera förvaltningar tillsammans finansiera arbetet med Lupp.

## Involvera unga

Om man vill involvera unga i processen bör man göra det i ett tidigt stadium. Ungdomar som är engagerade i elevråd, ungdomsråd eller liknande kan med fördel delta i arbetet med enkäten. Ungdomarna kan vara med och tolka svaren, presentera rapporten och diskutera kring den färdiga undersökningen. Det är viktigt att unga i ett tidigt stadium är med och skapar visioner för den framtida ungdomspolitik.

## Enkäter och åldersgrupper

**Det finns tre enkäter som riktar sig till olika åldrar:**

- skolår 7–9
- gymnasiet
- 19–25 år

De olika versionerna av enkäten skiljer sig endast lite från varandra. Som exempel finns det i enkäten som riktar sig till de äldsta fler frågor om ekonomi och arbete jämfört med i de andra enkäterna. I enkäten som riktar sig till unga i årskurserna sju till nio finns inga svarsalternativ som handlar om pub- och restaurangvanor. Enkäterna innehåller annars i stort sett likadana frågor. Pappersenkäterna och de elektroniska enkäterna är identiska med varandra. Layouten skiljer dem åt men bedömningen är att det inte ska påverka svaren.

Varje kommun får själv välja vilken ålder eller vilka åldrar som ska undersökas. I de fall där man väljer att rikta sig till unga upp till och med gymnasieåldern finns möjlighet att genomföra undersökningen i skolan, antingen i pappersform eller i elektronisk form. För att även nå de personer i åldersgruppen som inte går i skolan kan skolenkäten kompletteras med en postenkät. Ett annat alternativ är att ungdomarna utanför skolan nås på platser där de finns samlade, till exempel i en arbetsmarknadsåtgärd. För att nå den äldre åldersgruppen, 19 till 25 år, genomförs undersökningen enklast med en traditionell postenkät. I postenkäten kan både pappersenkäten och den elektroniska webbenkäten användas. Läs mer om det under rubriken *Tillvägagångssätt med postenkät* samt i *Bilaga 3*.

Det finns många olika sätt för att kombinera urvalsgrupper, metoder och enkätformer. Behovet avgör tillvägagångssättet.

Den nationella ungdomsenkäten besvaras av unga i åldrarna 16 till 25 år och kan därför fungera som jämförelsematerial till gymnasieenkäten och enkäten för 19 till 25-åringar.

## Fördelar med den elektroniska enkäten respektive pappersenkäten

Om den elektroniska enkäten används hamnar alla svar automatiskt i en databas hos Ungdomsstyrelsen och när alla som ska besvara enkäten har svarat är datafilen i princip färdig att användas. Fördelen med att använda den elektroniska enkäten är då att man inte behöver mata in svaren i det statistikprogram som ska användas för analysen. Manuell instansning av svar från en pappersenkät tar mellan fem och tio minuter per enkät. Eftersom den elektroniska varianten inte medför kostnader för vare sig tryck av enkät eller för inmatning av enkätsvar är den billigare att använda.

För att kunna genomföra undersökningen elektroniskt krävs att det finns datorer med internetanslutning tillgängliga. Brist på datorer i skolan kan lösas med att undersökningen sprids ut över en lämplig tidsperiod som är anpassad till de datorresurser som finns.

Fördelen med att använda pappersenkäten är att undersökningen kan ske i det vanliga klassrummet och att eventuella tekniska komplikationer inte uppstår.

## Urval

Det finns olika varianter av urval att välja mellan. Om avsikten är att få ett representativt urval så finns det främst två olika metoder att använda – totalundersökning eller slumpmässigt urval. De kommuner som har möjlighet bör göra en totalundersökning och det är också det de flesta väljer. Vid en totalundersökning mäter man en vald population i sin helhet vilket innebär att man inte har någon urvalsosäkerhet som uppstår i slumpandet. Utan urvalsosäkerhet blir det inte lika viktigt med ett stort antal individer jämfört med ett slumpmässigt urval. Små och medelstora kommuner gör enklast en totalundersökning av en eller flera åldersgrupper.

I riktigt stora kommuner kan det av praktiska skäl vara nödvändigt att göra ett slumpmässigt urval istället för att låta alla i åldersgruppen svara på enkäten. Det kan till exempel handla om att slumpmässigt välja ut 50 procent av klasserna i skolår 8 i kommunen. Det slumpmässiga urvalets kvalitet blir bäst om man väljer ut enskilda individer. För enkelhetens skull bör slumpandet dessvärre helst ske på klassnivå så att det alltid är hela klasser som svarar på enkäten. I en postenkätundersökning är ett individuellt slumpmässigt urval den bästa metoden om en totalundersökning inte är möjlig. Hur stort urvalet ska vara varierar och en diskussion om detta måste föras med Ungdomsstyrelsen.

Kom ihåg att typ av urval och kvaliteten på det insamlade materialet är avgörande för undersökningens trovärdighet!

## Undersökning i skolan

Den enklaste metoden att använda sig av för att genomföra en enkätundersökning med unga är att använda sig av elever i skolan. Det är i skolan som de flesta unga finns och där finns även en redan färdig organisation som kommunen kan använda sig av. Att använda skolan kräver en noggrann planering och samarbete med skolförvaltningen. Skolchefen, rektorer och lärare är alla viktiga samarbetspartner som måste vara införstådda i undersökningens syfte och metod. Nyckelpersoner bör involveras i ett tidigt stadium.

Instruktioner till den som leder undersökningen finns samlade i *bilaga 2*. Den som ansvarar för enkätundersökningen i skolan kommer i god tid att från Ungdomsstyrelsen få adressen till den plats där den elektroniska enkäten finns. Det finns en klar fördel med att en och samma person är ansvarig för att gå runt i de klasser som ska besvara enkäten. På så sätt får alla elever samma information och enkäten genomförs på samma sätt med alla. Det är då även lättare att ha bra kontroll över vilka klasser som har deltagit. I större kommuner är det naturligtvis svårt för en person att vara i alla klasser.

Om enkäten genomförs i en större kommun, och om det då finns aktörer mellan projektledaren och personalen i klassrummen, är det oerhört viktigt att kontrollera att alla instruktioner har nått fram innan undersökningen startar. Kommunikationen mellan projektledaren och all övrig inblandad personal är avgörande.

### **För att motivera de som ska besvara frågorna är det viktigt att:**

- enkelt och tydligt beskriva syftet med undersökningen
- tala om hur viktig deras medverkan är för utveckling av ungdomspolitiken i kommunen
- vara tydlig med att de svarar anonymt och beskriva hur anonymiteten garanteras
- informera om vem som ansvarar för undersökningen
- ange någon som de kan vända sig till om de har frågor
- tala om när och hur de får reda på resultatet av enkätundersökningen

Det är viktigt att den som ansvarar för undersökningen för anteckningar över vilka som inte har deltagit vid de ordinarie insamlingstillfällena. För att minska bortfallet kan man då ordna uppsamlingstillfällen för de personer som inte hade möjlighet att besvara enkäten vid det ordinarie tillfället.

## Tillvägagångssätt med postenkät

Om undersökningen ska genomföras som en postenkät sammanställer man först namn och adress för alla i urvalsgruppen. Om kommunen inte har egna adressuppgifter till invånarna så går de att hitta hos skattemyndigheten.

En enkätundersökning som genomförs per post består oftast av ett första enkätutskick med ett antal följande påminnelser. Ett första utskick och två påminnelser brukar vara normalt. Lämpligt tidsintervall mellan utskicken är en till tre veckor. Första påminnelsen kan antingen bestå av en enkät med svarskuvert eller enbart en påminnelse som hänvisar till enkäten i det tidigare utskicket. Varje påminnelse kan öka svarsfrekvensen med upp till tio procent. Det kan vara bra att göra en tidsplan över när enkäten ska skickas ut, när påminnelserna ska skickas ut och när undersökningen ska vara avslutad. Mallar för medföljande brev och påminnelser finner du i *bilagorna 3 och 4*.

En vanlig metod för att behandla postenkäter konfidentiellt är att ha en kod på svarskuverten. Då ett svarskuvert kommer in prickas koden av på listan med namn och koder. Därefter skiljs kuvert och enkät från varandra och kuvertet kastas. Nu går det inte längre att koppla en viss enkät till en speciell individ och anonymiteten är då garanterad. Den som har besvarat enkäten kommer inte heller att få någon påminnelse då. Det är viktigt att tillvägagångssättet beskrivs i ett följebrev och att metoden följs av den som gör undersökningen. I följebrevet ska det alltid anges vem som är ansvarig. Det ska också finnas möjlighet att kontakta någon för frågor.

Om utskicket görs med post men kommunen önskar få svaren via webbenkäten så är metoden nästan likadan. I den elektroniska enkäten går det att lägga in en ruta där respondenten fyller i en individuell kod. Koden visar vem som har svarat och inte ska ha någon påminnelse. Samråd alltid med Ungdomsstyrelsen om hur koden ska utformas! Det går utmärkt att kombinera webbenkät med pappersenkät. I underlagen till följebrev i bilagorna 3 och 4 har vi tagit med den möjligheten.

## Checklista för postenkät

- en avprickningslista med koder, namn och adresser upprättas
- adresserade och frankerade svarskuvert bifogas
- adressetiketter tas fram
- inkomna svar prickas av på listan
- notera de som inte har svarat och skicka ut den första påminnelsen efter 1-3 veckor
- en andra påminnelse måste innehålla en ny enkät och ett nytt svarskuvert (om pappersenkät används)
- efter insamlingens slut förstörs avprickningslistorna
- samråd med Ungdomsstyrelsen om hur ni ska göra om webbenkät ska erbjudas i postutskicket
- kontrollera att det i webbenkäten finns en ruta där respondenten kan fylla i sin kod

## Personuppgiftslagen (PUL)

För att skydda den enskildes integritet finns Personuppgiftslagen (PUL). Den innebär att det ibland behövs tillstånd för att upprätta personregister. Om personers namn kopplas ihop med ett nummer endast för att kommunen ska kunna använda sig av en adresslista vid utskick och avprickning av svar behövs inget speciellt tillstånd. Det är dock viktigt att namn på de listor som upprättas behandlas konfidentiellt och att identiteter aldrig röjs eller missbrukas. Namn får inte i fortsättningen kunna kopplas till specifika svar i datamaterialet. När insamlingen av enkäter är avslutad måste namn- och adresslistor förstöras.

## Svarsfrekvens och bortfallsanalys

Svarsfrekvensen bör ligga på minst 60 procent. Ju lägre svarsfrekvens desto större risk är det att speciella grupper blir underrepresenterade. Till exempel brukar män vara sämre på att svara än kvinnor och yngre svarar mindre ofta än äldre. Om svarsfrekvensen blir lägre än 60 procent blir det särskilt viktigt med en bortfallsanalys. En bortfallsanalys gör man genom att jämföra storleksförhållanden mellan grupper av svarande i datamaterialet med samma grupper i det totala urvalet. På så sätt ser man om någon grupp är särskilt underrepresenterad. Grupper som går att jämföra utifrån frågor i Lupp-enkäten är exempelvis män, kvinnor, skolor och utbildningsprogram.

Om enkäten skickas ut med post kan det vara svårt att få en bra svarsfrekvens men om undersökningen görs i skolan så blir svarsfrekvensen i normalfallet över 80 procent. En bra metod för att få en hög svarsfrekvens är att ge någon form av belöning, till exempel en biobiljett, till dem som svarar på enkäten. Kommunen avgör själv om metoden ska användas.

## Samtycke från föräldrar och frivillighet

Det finns inga tydliga regler för om man ska inhämta samtycke från föräldrarna för dem som är under 15 år. Därför rekommenderar Ungdomsstyrelsen att den som genomför enkäten samråder med kollegor, rektorer och andra berörda personer om hur man ska gå tillväga. Det är viktigt att projektgruppen har ett väl motiverat beslut ifall den väljer att inte informera föräldrarna till de unga som deltar och är under 15 år. Om ni ska informera föräldrarna bör det göras i god tid före undersökningen. Informationen ska bestå av en beskrivning av enkätens innehåll, syftet med undersökningen, information om den intervjuades anonymitet samt namn och telefonnummer till den som föräldrarna kan kontakta om de har frågor. Om någon förälder avböjer sitt barns deltagande i undersökningen så måste det respekteras. En mall för brev till föräldrar finns i bilaga 5. Även ungdomarnas frivillighet måste respekteras. Om någon inte vill besvara enkäten så ska inte den personen behöva delta även om det sker under skoltid.



# Sammanställning och analys

## Vem ska sammanställa och analysera materialet?

Varje kommun ansvarar själv för databearbetningen och analysen av sin enkätundersökning. Kommunen kan välja att göra arbetet internt alternativt anlita någon extern forskare eller utredare. En vanlig lösning är att anlita någon som är knuten till en högskola eller ett universitet lokalt. Pengar och andra resurser brukar vara avgörande för hur kommunen väljer att göra. Oavsett hur kommunen går tillväga är det viktigt att den som till slut blir ansvarig för att producera rapporten är van vid att bearbeta och analysera statistiskt material.

I de fall där man väljer att ta hjälp av någon utifrån är det viktigt att involvera den eller de som ska analysera resultatet tidigt i processen och då helst innan enkätundersökningen genomförs. Det är viktigt att kommunen i sin beställning av rapporten är tydlig med tidsplanen och vad uppdraget innehåller. Om allt ska redovisas per kön, ålder eller dylikt måste det finnas med i överenskommelsen. Om det finns särskilda krav på layout måste även det finnas med i överenskommelsen.

Om kommunen vill anlita en extern konsult men om det är svårt att finansiera en helt egen rapport så kan det vara möjligt att samverka med andra kommuner. En konsult kan producera en rapport för just er kommun men samtidigt arbeta parallellt med andra kommuners rapporter enligt samma design. Ytterligare ett alternativ är att skriva en rapport med data från flera kommuner. Då får man dessutom jämförelser på köpet.

En annan möjlighet är att anlita en student som kan använda materialet i sitt examensarbete. Det kräver dock att studentens handledare är engagerad i arbetet och beredd att stå som garant för kvaliteten. Nackdelen med att anlita en student är att det inte går att ställa krav på innehåll och tidsramar. En student kan därför lämpa sig bäst som komplement till en avlönad konsult som gör en professionell insats.

Fördelen med att samarbeta med en högskola eller ett universitet är att det möjliggör ett idé- och erfarenhetsutbyte som kan bidra till att utveckla både forskningen och den kommunala verksamheten även på lång sikt.

## Avtal

**Om någon extern konsult ska anlitas så bör ett avtal slutas.**

**I avtalet kan följande finnas med:**

- en specificering av uppdraget, till exempel att rapporten ska innehålla sammanfattning, resultatpresentation, analys av resultat, slutsatser samt eventuellt en sammanställning av frekvenstabeller
- eventuella muntliga föredragningar
- datum för när rapporten ska levereras till kommunen
- den ersättning som kommunen betalar för att få uppdraget utfört
- att kommunen får redigera i texten och fritt får använda resultaten för att trycka upp rapporter samt publicera materialet på sin webbplats

Kontrollera vilka regler som gäller i just er kommun för upphandling av den här typen av tjänster. Kontrollera även om kommunen sedan tidigare har någon konsult knuten till sig. Det finns många fördelar med att anlita någon som redan känner till kommunens verksamhet.

## W-lupp, SPSS Statistics och andra statistikprogram

Oavsett om någon inom kommunen skriver rapporten eller om en konsult anlitas så finns några olika statistikprogram att använda sig av. De vanligaste är W-lupp som är Ungdomsstyrelsens egen webbaserade programvara samt SPSS Statistics. W-lupp är helt kostnadsfritt medan SPSS Statistics säljs som ett vanligt kommersiellt datorprogram av SPSS Sweden AB (<http://www.spss.com/se>). De datamaterial som genereras av enkätundersökningen är direkt anpassade till både W-lupp och SPSS Statistics vilket gör att analysen kan starta mycket snart.

W-lupp och SPSS Statistics skiljer sig mycket åt. W-lupp är webbaserat vilket innebär att antalet användare i kommunen är obegränsat och ingen programvara behöver installeras. Det är praktiskt när materialet kan spridas och användas löpande i hela kommunen både innan och efter att en rapport har publicerats. W-lupp är byggt så att en helt oerfaren användare ska kunna jobba med programmet utan omfattande instruktioner. Det finns även en version av W-lupp som kan användas av elever i skolor. I denna version går det inte att spåra enskilda individer. Nackdelen med W-lupp är att det endast går att göra deskriptiva frekvens- och korstabeller.

SPSS Statistics är en avancerad programvara där endast användarens kunskap och fantasi sätter gränserna. Många forskare och studenter använder sig av detta program i sitt arbete. Programmet rekommenderas för dem som redan är bekanta med det. För de som inte är bekanta med det men som ändå har stor vana vid att arbeta med data finns utbildningar att köpa hos företaget som säljer programvaran.

Utöver de här programvarorna finns en mängd olika produkter med skiftande kvalitet, pris och funktion på marknaden. Om något annat program än W-lupp eller SPSS ska användas så måste det ske i dialog med Ungdomsstyrelsen. Oftast krävs en hel del manuellt arbete för att anpassa materialet till programvaran. Det arbetet utför inte Ungdomsstyrelsen men det brukar finnas företag som kan lösa det mot ersättning.

Ungdomsstyrelsen för gärna en dialog om vilken lösning som är bäst för just er kommun.

## Det färdiga datamaterialet

Kommunens data finns tillgänglig för analys i W-lupp några dagar efter att insamlingen är klar. Om en datafil i SPSS-format önskas så får kommunen, eller andra som behöver materialet, en färdig datafil från Ungdomsstyrelsen. Det gäller även för data från den riksrepresentativa enkäten. Kalkyl- och databasprogram som Excel och Access är inte lämpliga för så här stora och komplexa material.

## Den färdiga rapporten

Tryckkostnader och andra kostnader i samband med publicering av rapporten är kommunens eget ansvar. Rapporten och/eller en sammanfattad populärversion av den bör göras tillgänglig för alla som har fyllt i enkäten. Kommunen bör upprätta en plan för hur rapporten ska spridas. Lämpliga sätt att sprida information på är via muntliga föredragningar, seminarier och genom massmedierna.

Skicka gärna ut en preliminär rapport på remiss till personal i förvaltningarna och politiker i nämnderna. Om det finns en styrgrupp så bör deras synpunkter väga tungt i samband med att rapportens innehåll och utformning fastställs. Olika föreningars, organisationers, elevråds, ungdomsråds och andra ungdomsgruppers syn på rapporten är viktiga komplement.

Erbjud gärna intresserade att fortsätta jobba med materialet i W-lupp som finns på webben och därför är tillgängligt för alla. Det är viktigt att enkäten blir ett levande material som används löpande även om sammanställning och analys har gjorts i en tryckt rapport.

## Lista med saker att tänka på

### Organisationen

- Hur ska arbetsgruppen organiseras och vilka ska vara med?
- Ska det finnas en styrgrupp bestående av politiker och/eller tjänstemän?
- Ska politiker vara involverade i det praktiska arbetet?
- Är personer/förvaltningar med nyckelfunktioner (skolnämnd, skolchef, rektorer, lärare med flera) tillräckligt insatta i Lupp?
- Finns det är någon funktion i kommunen som behöver involveras i Lupp och som inte är involverad nu?
- Ska ungdomar finnas med i projektgruppen?
- Vem dokumenterar arbetet?

### Datainsamlingen

- Vilka grupper ska finnas med i urvalet?
- Ska det vara totalurval eller slumpmässigt urval?
- Pappers- eller elektronisk enkät?
- På vilket sätt ska insamlingen ske (i skolan, med post, via arbetsförmedlingen, via socialkontoret eller på annat sätt)?

### Följande tre punkter är särskilt viktiga om det finns aktörer mellan projektledaren och personalen i skolan

- Är datasalar bokade och är klassernas tid för att fylla i enkäten är schemalagd?
- Har berörd personal i skolorna blivit informerade om när insamlingen ska ske och har de tagit med det i sin egen planering?
- Har berörd personal i skolorna fått adressen till webbenkäten?

### Rapporten

- Vem som ska jobba med datamaterialet och rapporten?

#### Förslag till alternativ:

**Alt. 1:** kommunen gör allt själv (billigast).

**Alt. 2:** rapporten ska vara helt producerad av forskare eller annan extern utredare efter kommunens önskemål (dyrt).

**Alt. 3:** forskare eller annan extern utredare producerar en rapport för just er kommun men arbetar parallellt med andra kommuners rapporter (billigt).

**Alt. 4:** forskare eller annan extern utredare skriver en rapport med flera kommuner i (billigt).

- Har kommunen kontakt med någon extern konsult sedan tidigare?
- Hur mycket får rapporten kosta och hur mycket vill konsulten ha?
- Har avtal om tid och pengar slutits med konsulten?
- Hur ska rapporten spridas i kommunen och till vilka?



### Underlag för instruktioner till enkätansvarig

**Skriv om den här instruktionen och anpassa till lokala behov! Ändra det kursiva!**

#### Så här öppnas enkäten

Gå in på adressen [www.ungdomsstyrelsen.se/kommunspecifik komplettering infogas här!](http://www.ungdomsstyrelsen.se/kommunspecifik_komplettering_infogas_här!) Lösenord eller andra inloggningsuppgifter behövs inte. Ta kontakt med den som är ansvarig i kommunen om du inte har fått någon kommunspecifik komplettering till adressen. Om det inte är möjligt att nå någon ansvarig i kommunen så kan du ta kontakt med Ungdomsstyrelsen.

#### Om det uppstår problem när du ska öppna enkäten

Kontrollera att det är rätt adress! Stäng webbläsaren, öppna den och prova igen. Om det ändå inte fungerar så kan du ringa till **Ungdomsstyrelsens växel 08-566 219 00** och begära teknisk hjälp för att använda Lupp-enkäten.

#### Så här fungerar enkäten

Enkäten består av olika sidor. Man kan gå fram och tillbaka mellan sidorna genom att använda knapparna längst ner. OBS! Använd inte de vanliga fram- och tillbakaknapparna längst upp till vänster i webbläsaren!

Enkätsvaren registreras automatiskt efter varje fråga och därför finns allt sparad även om enkäten avbryts. Det går dock inte att fortsätta från samma plats i en enkät om den har avbrutits. När den sista frågan är besvarad kommer ett meddelande som tackar för svaren och berättar att enkäten är ifylld. Därefter kan man avsluta genom att stänga webbläsaren.

Om en annan elev ska fylla i enkäten vid samma dator är det bara att börja om genom att skriva in samma adress som tidigare. Om man vet att många ska svara från samma dator kan man med fördel spara adressen i "favoriter".

I enkäten finns ibland texter mellan frågorna. Det är viktigt att de som ska svara på enkäten läser dessa noggrant. Vissa texter förklarar ord eller begrepp i nästföljande fråga.

De vuxna som ska delta vid besvarandet av enkäten bör ha gått igenom den i förväg för att vara beredd på frågor.

#### Om man ångrar ett svar

Om man har fyllt i ett svar och ångrar sig, så går det bra att ändra svaret. För att ändra de frågor där man bara kan välja ett svarsalternativ måste man markera ett annat svar. Det går alltså inte att ta bort svaret helt och hoppa över frågan. För att ta bort ett svar i de frågor där man kan välja flera svarsalternativ klickar man bara i samma ruta igen, så försvinner markeringen.

#### Om någon avbryter mitt i en enkät

Om någon skulle avbryta innan enkäten är ifylld färdigt så finns de svar som man har fyllt i ändå registrerade.

#### Om anslutningen till internet bryts eller om servern går ner

Det är inte hundra procent säkert att fylla i enkäten via internet. Om det blir problem under tiden man svarar på enkäten, till exempel om anslutningen till internet bryts eller servern går ner, så kommer svaren på de frågor som är besvarade att ha registrerats ändå. Det går emellertid inte att hitta tillbaka till den enkät som hade påbörjats innan. Om endast ett fåtal frågor har fyllts i öppnar man bara en ny enkät och börjar om från början. Om däremot mer än hälften av enkäten var ifylld så är det bästa att strunta i att fylla i resten eftersom det annars blir två enkät svar från samma person. Om alla "D" frågor är besvarade så kan ni nöja er med de svaren. Då är drygt hälften av frågorna besvarade.



### Underlag för medföljande brev med postenkät

Skriv om den här instruktionen och anpassa till lokala behov! Ändra det kursiva!

#### Enkätundersökning om unga

**Kommunens namn** vill bli bättre på att ta hänsyn till ungdomars intressen och behov när vi fattar beslut. Därför skulle vi vilja att du svarar på en enkät som handlar om hur du har det och vad du tycker är viktigt. Frågorna handlar bland annat om skolan, din fritid och hur du ser på framtiden. Svaren kommer att användas av kommunen när politiker och tjänstemän beslutar om sådant som rör ungdomar.

Vi har skickat ut enkäten till dig och **antal** andra unga mellan **x** och **x** år i **kommunens namn**. När svaren kommit in sammanställs de och det kommer inte att gå att koppla svar till enskilda individer. Enkäten sparas inte heller med någon koppling till dig som individ så du kommer att vara helt anonym.

Vi skulle vilja att du besvarar frågorna i enkäten och skickar tillbaka den till oss i det svarskuvert som vi har skickat med. Du behöver inte sätta något frimärke på kuvertet.

Skicka gärna den ifyllda enkäten till oss så snart som möjligt, helst inom en vecka.

#### Besvara enkäten på webben

Du har också möjlighet att besvara enkäten elektroniskt via internet. Du hittar enkäten på [www.ungdomsstyrelsen.se/kommunspezifiskkomplettering](http://www.ungdomsstyrelsen.se/kommunspezifiskkomplettering). Alla instruktioner finns där och det enda du behöver tänka på är att skriva in koden som du hittar **på något praktiskt ställe**. Koden används för att du inte ska behöva få någon påminnelse.

**Om de som svarar har möjlighet att vinna ett pris eller om alla får någon slags belöning så bör det nämnas här.**

Resultatet av enkätundersökningen kan du ta del av .....

Om du undrar över något som har med enkäten att göra eller om du vill veta mer om hur svaren ska användas så kan du kontakta **Kontaktpersonen** som arbetar med de här frågorna på kommunen (**telefonnummer och e-postadress**).

Tack för din medverkan!

Hälsningar  
**Namn, titel**



### Underlag till påminnelse för postenkät

Skriv om den här instruktionen och anpassa till lokala behov! Ändra det kursiva!

#### Enkätundersökning om unga

För en tid sedan skickade vi en enkät till dig. Vi är intresserade av hur du som ung i **Kommunens namn** har det och vad du tycker är viktigt. Avsikten med undersökningen är att dina svar tillsammans med alla andras ska underlätta för beslutsfattarna i **Kommunens namn** att fatta bra beslut som utgår från ungas egen syn på sin situation.

För att undersökningen ska bli bra är det viktigt att så många som möjligt svarar. Vi har skickat ut enkäten till dig och **antal** andra unga mellan **x** och **x** år i **kommunens namn**. När svaren kommit in sammanställs de och det kommer inte att gå att koppla svar till enskilda individer. Enkäten sparas inte heller med någon koppling till dig som individ så du kommer att vara helt anonym.

Vi skulle vilja att du besvarar frågorna i enkäten och skickar tillbaka den till oss i det svarskuvert som vi har skickat med. Du behöver inte sätta något frimärke på kuvertet.

#### Besvara enkäten på webben

Du har också möjlighet att besvara enkäten elektroniskt via internet. Du hittar enkäten på [www.ungdomsstyrelsen.se/kommunspecifik komplettering](http://www.ungdomsstyrelsen.se/kommunspecifik_komplettering). Alla instruktioner finns där och det enda du behöver tänka på är att skriva in koden som du hittar **på något praktiskt ställe**. Koden används för att du inte ska behöva få någon påminnelse.

**Om de som svarar har möjlighet att vinna ett pris eller om alla får någon slags belöning så bör det nämnas här.**

Resultatet av enkätundersökningen kan du ta del av .....

Om du undrar över något som har med enkäten att göra, eller om du har tappat bort din enkät och ditt svarskuvert, kan du kontakta **Kontaktpersonen** som arbetar med de här frågorna på kommunen (**telefonnummer och e-postadress**).

Tack för din medverkan!

Hälsningar  
**Namn, titel**



## BILAGA 5

### Underlag för brev till föräldrar enkät 13–15 år

Skriv om den här instruktionen och anpassa till lokala behov! Ändra det kursiva!

#### Enkätundersökning om unga

**Kommunens namn** vill bli bättre på att ta hänsyn till ungdomars intressen och behov när vi fattar beslut och genomför därför en enkätundersökning bland unga i kommunen. Svaren kommer att sammanställas till en rapport som sedan ska användas som underlag av kommunen i beslut som rör unga.

Vecka **x** kommer eleverna i årskurs **x** i **skolans namn** att fylla i enkäten på lektionstid. Enkäten består av ungefär 80 frågor som handlar om fritid, inflytande, skola, trygghet, hälsa och framtid. Om du vill veta vilka frågor som ingår kan du hämta enkäten på webbplatsen [www.ungdomsstyrelsen.se/lupp](http://www.ungdomsstyrelsen.se/lupp). Om du vill få enkäten skickad hem till dig kan du kontakta **namn** på **telefonnummer**.

Eleverna svarar helt anonymt på frågorna och det kommer inte att vara möjligt att koppla ett svar till en viss elev. Det är frivilligt att besvara enkäten så om någon inte vill delta har han eller hon möjligheten att låta bli.

Om du undrar över något som har med enkäten att göra eller om du vill veta mer om hur svaren ska användas så kan du kontakta **namn** som arbetar med de här frågorna på kommunen (**telefonnummer och e-postadress**).

Hälsningar  
**Namn, titel**



### Underlag för informationsbrev till massmedierna och andra intresserade

Skriv om den här instruktionen och anpassa till lokala behov! Ungdomsstyrelsen skickar också ut pressmeddelanden så samråd med Ungdomsstyrelsen innan ni skickar ut något.

2009-04-21

PRESSMEDDELANDE FRÅN UNGDOMSSTYRELSEN

#### Hässleholm undersöker hur unga har det

Hässleholms kommun ska fråga sina ungdomar om deras hälsa, hur de upplever skolan och hur de ser på sin framtid. Med hjälp av Ungdomsstyrelsens ungdomsenkät Lupp\* vill tjugo kommuner få ökad kunskap om ungdomarnas levnadsvillkor. Den elektroniska enkäten skickas ut i oktober.

– Ett viktigt område som undersöks i enkäten är ungas hälsa. Unga har det väldigt olika idag. Med enkäten kan kommunerna få kunskap om vilka grupper av unga som inte har en god hälsa och på vilket sätt. De unga får svara på frågor om utsatthet, mobbning, stress, trygghet, hur de äter och rör på sig. På så vis kan kommunen sedan sätta in åtgärder där de behövs som mest, säger Magnus Björkström, utredare på Ungdomsstyrelsen.

Enkäten tar också upp frågor om allt från synen på inflytande och demokrati i kommunen till hur unga upplever sin fritid, skola och arbetsmarknad. Många kommuner vill också ta reda på vad unga i deras kommun har för framtidsplaner för att bättre veta hur kommunen ska satsa inför framtiden.

Ungdomsstyrelsen har utvecklat ungdomsenkäten Lupp för att landets kommuner ska få större kunskap om unga. Svaren på enkäten kan användas både för att förbättra ungas villkor och för att utveckla kommunernas verksamhet i stort. Enkätsvaren blir underlag för att fatta beslut som bygger på hur unga verkligen har det.

– Enkäten kan användas som verktyg för att följa upp om satsningar på unga faktiskt har haft effekt och gjort att de har fått det bättre. Det handlar i slutänden både om att ta ungas livsvillkor på allvar och att använda medel på ett sätt som ger resultat, säger Elin Sjöberg, utredare på Ungdomsstyrelsen.

Det finns möjlighet att jämföra resultaten mellan olika kommuner och med resultaten från en nationell undersökning som Ungdomsstyrelsen har gjort.

#### De tjugo kommuner som ska delta i enkätundersökningen är:

Bräcke, Eksjö, Hultsfred, Hässleholm, Hörby, Järfälla, Katrineholm, Kungsbacka, Ludvika, Lysekil, Mark, Markaryd, Oskarshamn, Skellefteå, Söderhamn, Söderköping, Södertälje, Sölvesborg, Vimmerby och Värmdö.

\* Lupp står för lokal uppföljning av ungdomspolitiken.

För mer information:

**Namn, titel**, Hässleholms kommun  
tfn xxxx-xxx xx, [e-post@e-post.se](mailto:e-post@e-post.se)

**Namn, titel**, Ungdomsstyrelsen  
tfn xx-xxx xxx xx, [e-post@e-post.se](mailto:e-post@e-post.se)





© Ungdomsstyrelsen  
VERSION 4

text Magnus Björkström  
språkgranskning Ingrid Bohlin  
omslag Christián Serrano  
tryck EO Grafiska AB

distribution Ungdomsstyrelsen, Box 17801, 118 94 Stockholm  
webbplats [www.ungdomsstyrelsen.se](http://www.ungdomsstyrelsen.se)  
e-post [info@ungdomsstyrelsen.se](mailto:info@ungdomsstyrelsen.se)  
tfn 08-566 219 00, fax 08-566 219 98

# UNGDOMSSTYRELSEN

---

är en myndighet som tar fram kunskap om ungas levnadsvillkor.  
Vi ger stöd till föreningsliv och kommuner samt till internationellt samarbete.



UNGDOMSSTYRELSEN  
[www.ungdomsstyrelsen.se](http://www.ungdomsstyrelsen.se)

UNGDOMSSTYRELSEN

Box 17801 • 118 94 Stockholm • tfn 08-566 219 00 • fax 08-566 219 98  
e-post: [info@ungdomsstyrelsen.se](mailto:info@ungdomsstyrelsen.se) • webbplats: [www.ungdomsstyrelsen.se](http://www.ungdomsstyrelsen.se)