

Sistemul de monitorizare trebuie planificat în avans, înainte de începerea proiectului. Pentru a face acest lucru, trebuie să faceți următoarele: Evaluarea, ca eveniment la scară mai mare, include definirea, înțelegerea, analiza activităților desfășurate și a rezultatelor obținute. Efectuarea unei evaluări de program/proiect constă în următoarele etape:

Să luăm în considerare pe scurt caracteristicile fiecărei etape a evaluării.

#### 1. Stabilirea unui obiectiv pentru evaluare

Evaluarea programului/proiectului servește drept bază pentru deciziile de management. Solicitarea unei evaluări depinde întotdeauna de scopul evaluării (ce decizii trebuie luate) și de cine solicită evaluarea.

#### 2. Formularea specificațiilor tehnice pentru evaluare

Principala specificație tehnică pentru evaluare este o listă de întrebări la care trebuie să răspundeți. Aceste întrebări trebuie să fie clar formulate și legate logic de scopul evaluării. Clientul formulează întrebări cu specificațiile tehnice pe baza a ceea ce ar dori să știe ca rezultat al evaluării. Întrebările privind specificațiile tehnice sunt formulate ca fiind deschise. În ceea ce privește cantitatea, se recomandă formularea a trei-patru întrebări. De exemplu:

- Care sunt rezultatele reale ale proiectului și cum se leagă ele cu obiectivele proiectului?
- Care pot fi considerate principalele realizări ale Proiectului?
- Ce nu a fost realizat conform planului și de ce?
- Care sunt perspectivele pentru continuarea lucrărilor după încheierea Proiectului?

#### 3. Planificarea evaluării, inclusiv identificarea metodelor de colectare a informațiilor

În această etapă sunt planificate activități de evaluare, se întocmește un program de lucru și se stabilește ce metode vor fi folosite pentru colectarea informațiilor. Exemple de metode de evaluare: observarea, studiul documentației, chestionare și interviuri[1]. Ca parte a metodei alese, este necesar să se dezvolte instrumente adecvate: crearea unui chestionar, formularea întrebărilor pentru interviuri, elaborarea unei liste de verificare pentru observație etc.

#### 4. Colectarea informațiilor

În această etapă, sunt colectate doar date, care trebuie să îndeplinească criteriile de calitate[2]. Este important să colectați o cantitate suficientă de date obiective fără a încerca să le interpretați din timp. Este esențial să rămâneți neutri și imparțiali pe parcursul fazei de culegere a informațiilor. Se recomandă utilizarea datelor de monitorizare în această etapă.

#### 5. Analiza informațiilor

În această etapă se analizează și se interpretează datele obținute, se trag concluzii și se formează recomandări pentru deciziile de management. Ca concluzii, trebuie formulate răspunsuri detaliate și complete la întrebările sarcinii tehnice pentru evaluare.

#### 6. Întocmirea raportului

Forma, structura și conținutul raportului de evaluare sunt aprobate în etapa de acordare a obiectivelor și termenilor de referință pentru evaluare. Raportul este destinat Clientului și trebuie să ofere răspunsuri rezonabile și de încredere la toate întrebările adresate. Un raport care conține recomandări pentru acțiuni ulterioare și implementarea perspectivelor este standardul de calitate pentru serviciul de evaluare.

#### 7. Comunicarea rezultatelor evaluării

Această fază finală a evaluării este un fel de concluzie despre succesul muncii depuse. Apar dificultăți deosebite în această etapă, când trebuie să oferiți „feedback” asupra proiectului, înregistrând ceea ce a fost făcut incorect sau necesită îmbunătățiri. Scopul efectuării unei evaluări

este de a obține o concluzie obiectivă care va ajuta la dezvoltarea ulterioară. În consecință, este important să se ia în considerare modul în care să transmită participanților mesajul despre rezultatele evaluării, inclusiv analiza aspectelor negative ale implementării activității.