

Մոնիտորինգի համակարգը պետք է նախապես պլանավորվի՝ նախքան ծրագրի մեկնարկը: Ղա անելու համար հարկավոր է անել հետևյալը.

Գնահատումը, որպես ավելի լայնածավալ իրադարձություն, ներառում է իրականացված գործունեության և ստացված արդյունքների սահմանումը, ըմբռնումը, վերլուծությունը: Ծրագրի/ նախագծի գնահատման իրականացումը բաղկացած է հետևյալ փուլերից.

Եկեք համառոտ դիտարկենք գնահատման յուրաքանչյուր փուլի առանձնահատկությունները:

1. Գնահատման նպատակ դնելը

Ծրագրի/նախագծի գնահատումը հիմք է հանդիսանում կառավարման որոշումների համար: Գնահատման հարցումը միշտ կախված է գնահատման նպատակից (ինչ որոշումներ պետք է կայացվեն) և ով է պահանջում գնահատումը:

2. Գնահատման տեխնիկական բնութագրերի ձևակերպում

Գնահատման հիմնական տեխնիկական բնութագիրը հարցերի ցանկն է, որոնց պետք է պատասխանել: Այս հարցերը պետք է հստակ արտահայտվեն և տրամաբանորեն կապված լինեն գնահատման նպատակի հետ: Հաճախորդը ձևակերպում է տեխնիկական բնութագրերի հարցեր՝ հիմնվելով այն բանի վրա, թե ինչ կցանկանար իմանալ գնահատման արդյունքում: Տեխնիկական բնութագրերի հարցերը ձևակերպված են որպես բաց: Քանակական առումով խորհուրդ է տրվում երեքից չորս հարց ձևակերպել. Օրինակ:

- Որո՞նք են Ծրագրի իրական արդյունքները և ինչպե՞ս են դրանք կապված Ծրագրի նպատակների հետ:
- Որո՞նք են Ծրագրի հիմնական ձեռքբերումները:
- Ի՞նչը չի կատարվել, ինչպես նախատեսված էր և ինչու:
- Ի՞նչ հեռանկարներ կան Ծրագրի ավարտից հետո աշխատանքները շարունակելու համար:

3. Գնահատման պլանավորում, ներառյալ տեղեկատվության հավաքագրման մեթոդների բացահայտում

Այս փուլում նախատեսվում է գնահատման աշխատանքները, կազմվում է աշխատանքային գրաֆիկ, որոշվում են տեղեկատվության հավաքագրման մեթոդները: Գնահատման մեթոդների օրինակներ՝ դիտարկում, փաստաթղթերի ուսումնասիրություն, հարցաթերթիկներ և հարցազրույցներ[1]: Ընտրված մեթոդի շրջանակներում անհրաժեշտ է մշակել համապատասխան գործիքներ՝ ստեղծել հարցաշար, ձևակերպել հարցազրույցների համար նախատեսված հարցեր, մշակել դիտարկման ստուգաթերթ և այլն:

4. Տեղեկատվության հավաքագրում

Այս փուլում հավաքագրվում են միայն տվյալներ, որոնք պետք է համապատասխանեն որակի չափանիշներին[2]: Կարևոր է հավաքել բավարար քանակությամբ օբյեկտիվ տվյալներ՝ չփորձելով դրանք մեկնաբանել ժամանակից շուտ: Շատ կարևոր է չեզոք և անկողմնակալ մնալ տեղեկատվության հավաքման փուլում: Այս փուլում խորհուրդ է տրվում օգտագործել մոնիտորինգի տվյալները:

5. Տեղեկատվության վերլուծություն

Այս փուլում ստացված տվյալները վերլուծվում և մեկնաբանվում են, եզրակացություններ են արվում և առաջարկություններ են ձևավորվում կառավարման որոշումների վերաբերյալ: Եզրակացությունները պետք է ձևակերպեն գնահատման տեխնիկական առաջադրանքների հարցերի մանրամասն և ամբողջական պատասխանները:

6. Հաշվետվության պատրաստում

Գնահատման հաշվետվության ձևը, կառուցվածքը և բովանդակությունը հաստատվում են գնահատման նպատակների և առաջադրանքների համաձայնեցման փուլում: Զեկույցը նախատեսված է Հաճախորդի համար և պետք է տա հիմնավոր և վստահելի պատասխաններ

առաջադրված բոլոր հարցերին: Հետագա գործողությունների և հեռանկարների իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ պարունակող հաշվետվությունը գնահատման ծառայության որակի չափանիշ է:

7. Գնահատման արդյունքների հաղորդում

Գնահատման այս վերջնական փուլը մի տեսակ եզրակացություն է կատարված աշխատանքի հաջողության մասին: Առանձնահատուկ դժվարություններ են առաջանում այս փուլում, երբ պետք է «հետադարձ կապ» տալ նախագծի վերաբերյալ՝ արձանագրելով սխալ արվածը կամ բարելավում է պահանջում: Գնահատում անցկացնելու նպատակը օբյեկտիվ եզրակացություն ստանալն է, որը կօգնի հետագա զարգացմանը: Համապատասխանաբար, կարևոր է հաշվի առնել, թե ինչպես մասնակիցներին փոխանցել գնահատման արդյունքների մասին հաղորդագրություն, ներառյալ գործունեության իրականացման բացասական կողմերի վերլուծությունը: