



РОССИЙСКИЙ КРАСНЫЙ КРЕСТ
РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ПО ВОПРОСАМ ВИЧ-ИНФЕКЦИИ И ТБ
ГРУППА ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ



ТРЕНИНГ

«Мониторинг, оценка и отчетность в проектах»

**В РАМКАХ ПРОГРАММЫ «РЕГИОНАЛЬНАЯ ИНИЦИАТИВА ПО ВОПРОСАМ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ В СТРАНАХ ЕВРАЗИЙСКОГО РЕГИОНА»**

Планирование проектов/программ

Руководство



Окончательная версия (Редакция 5) Январь 2010

Руководство по планированию проектов/программ. Окончательный вариант, январь 2010. Страница 1 из 55



ВВЕДЕНИЕ



Руководство по мониторингу и оценке (МиО) проектов/программ

www.ifrc.org
Спасая жизни, воздействуем на умы

ICRC Международная федерация обществ Красного Креста и Красного Полумесяца

Мониторинг и оценка социальных программ

Александр Кураев, Коллегия "Процесс Консультатив", Москва, Россия
www.consulting.ru

Об авторе: Александр Кураев специализируется по организационным вопросам и оценке программ. С 1987 года Александр работает с организациями и учреждениями здравоохранения и социальной защиты в сфере оказания помощи социальным партнерам, образовательным учреждениям, системам здравоохранения и социального обслуживания населения. В 1999 году основал и возглавляет компанию "Процесс Консультатив" (ООО), специализирующуюся на оказании консультационных услуг. С 2000 года – член Координационного Совета Международной Системы Программ (СНП). С 2002 года работает в качестве консультанта в области оценки программ и систем помощи для Организации Объединенных Наций.

Программа – это деятельность, направленная на достижение конкретной цели (выполнение определенной задачи) в ограниченный срок и с использованием времени, определенных ресурсов. Любая социальная программа направлена на решение той или социальной проблемы. Следовательно, разработка программы начинается с анализа проблемы и выяснения, что именно необходимо изменить. Конечным результатом выполнения программы должно стать изменение сложившейся ситуации (решение проблемы); снижение уровня бедности; улучшение качества образования; повышение качества образования; улучшение уровня жизни людей и т.д.



При разработке программы тщательно планируется процесс ее выполнения – последовательность шагов, которые приведут к желаемому результату. Для осуществления этих шагов необходимы ресурсы: люди, материалы, оборудование, средства, технологии. Необходимо выполнить программу качественно без отставания срока работ и выполнения программы результатов. Эти функции называются мониторингом (monitoring) и оценкой (evaluation).

Главное, на что мы хотим обратить внимание с самого начала – это качество критической информации и оценки: давать информацию для принятия управленческих решений. Информация должна быть достоверной, своевременной, надежной, достижимой. Сутью мониторинга и оценки одна и та же – отслеживание хода и результатов программы и выдача информации для того, принимаются решения. Отличие между мониторингом и оценкой заключается в следующем:

МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА В ОБЛАСТИ ВИЧ/СПИД

Методическое пособие

Под общей редакцией
доктора медицинских наук, профессора,
Национального координатора проекта
«Профилактика и лечение ВИЧ/СПИД
в Республике Беларусь»
М.И. Рижки

Минск
«ТЭСИ»
2006

Управление, ориентированное на результат (УОР)

Каким
образом?
Для чего?



Управление, ориентированное на результат (УОР)

Это подход к управлению программой/проектом, основанный на четком определении желаемых **результатов** и использовании методов и инструментов, необходимых для их оценки и достижения

Преимущества УОР:

- более высокая эффективность работы персонала;
- четкая система ответственности;
- ясная, логически выстроенная система планирования;
- четкая система контроля и оценки;

Иерархия проекта

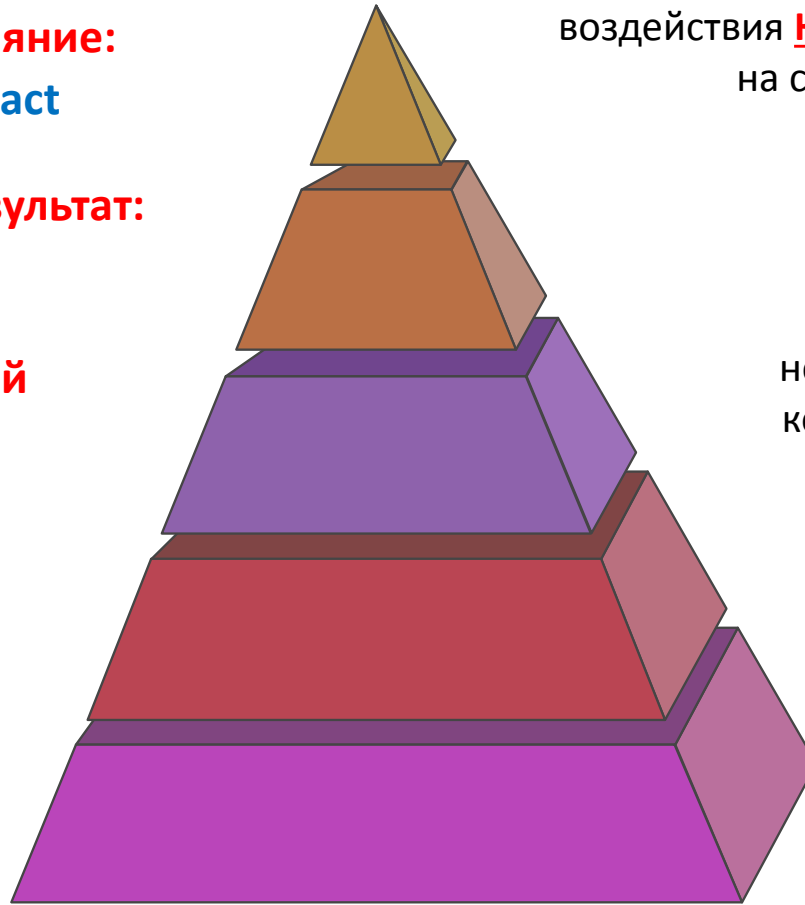
Влияние:
impact

Конечный результат:
outcome

Промежуточный результат:
output

Деятельность
interventions

Вклад :
input



предполагаемый отдаленный эффект воздействия **Конечных результатов** проекта на ситуацию и/или целевую группу

изменения, к которым привела совокупность **Промежуточных результатов**

непосредственные изменения, к которым привела **Деятельность**

мероприятия, меры, вмешательства

необходимые ресурсы - имеющиеся и запрашиваемые

МиО и жизненный цикл проекта

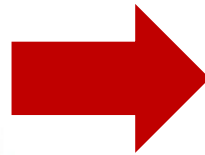


Мониторинг и оценка

ДЛЯ ЧЕГО?

Цель МиО -

повышение эффективности управления и
улучшение результатов деятельности



МОНИТОРИНГ- это

регулярный процесс сбора и анализа информации для отслеживания хода выполнения намеченных планов и проверки соответствия установленным стандартам.



Задачи мониторинга:

- Регулярное выявление промежуточных достижений и результатов
- Своевременное выявление отклонений от намеченных результатов
- Своевременное выявление проблем
- Своевременная корректировка хода проекта/программы

Дополнительные функции мониторинга:

- Проясняет цели и задачи программ/проектов
- Помогает сохранять логические связи между затраченными ресурсами, проведенной деятельностью и результатами
- Отслеживает движение к цели через индикаторы
- Регулярный сбор данных и сравнение достигнутых показателей с запланированными

На какие вопросы отвечает мониторинг?



Определение изменений на уровне **Влияния** требует **больших** затрат времени и, следовательно, связано с оценкой, а не с мониторингом.

Позволяют ли **промежуточные результаты** достичь **конечных результатов**?

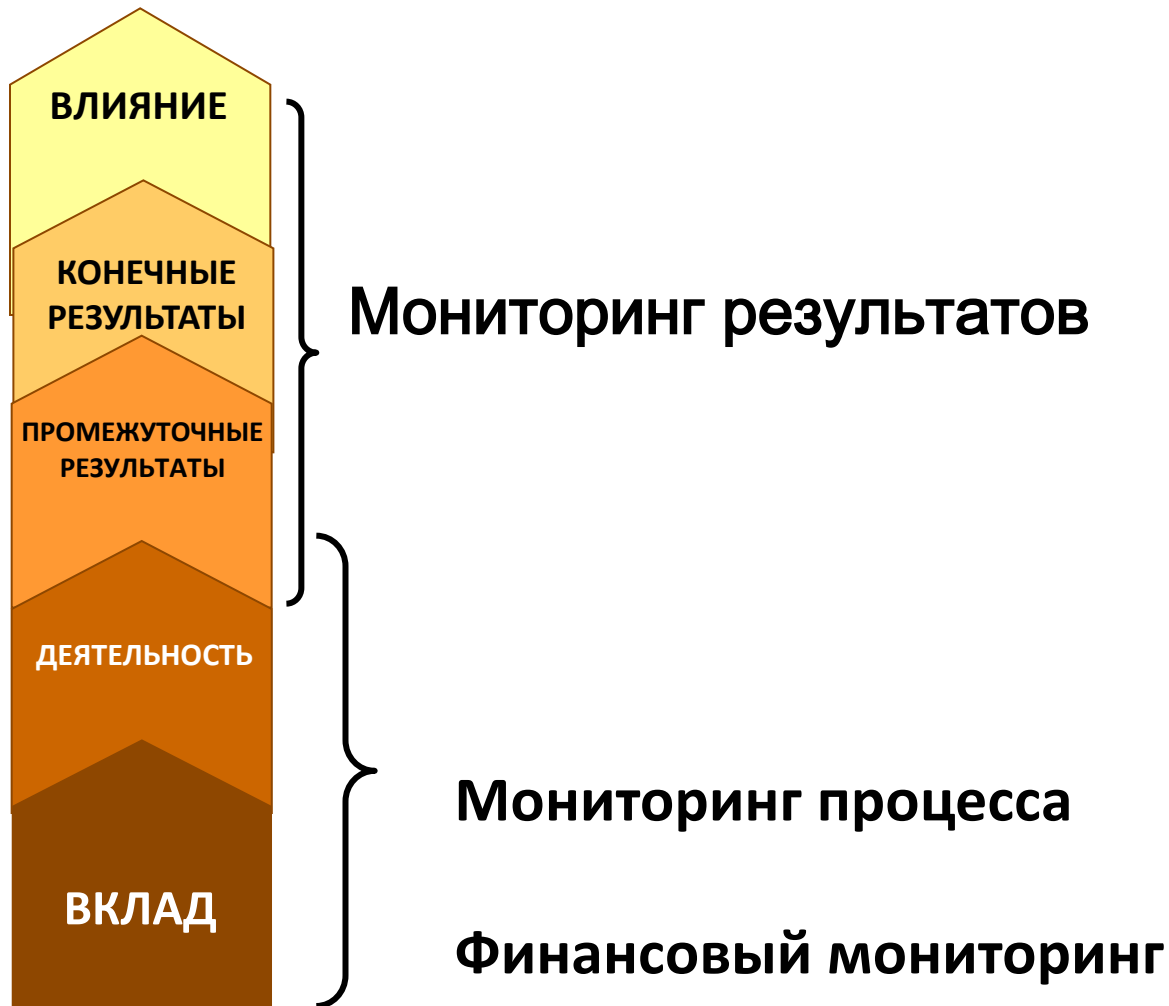
Как оценивают эффективность работы бенефициары?

Ведет ли реализация **Деятельности** к ожидаемым продуктам?
Проводятся ли мероприятия согласно графика и в рамках бюджета?

Доступны ли финансовые, человеческие и материальные ресурсы вовремя, в нужном количестве, необходимого качества?

Что является причиной задержек или непредвиденных результатов?
Должно ли происходящее подтолкнуть менеджеров к изменению плана деятельности?

Виды мониторинга:



Советы «Бывалого»:

CARICATURA.



- Данные мониторинга должны четко соответствовать потребностям целевой аудитории и своему назначению (только то, что необходимо и достаточно).
- Мониторинг должен проводиться систематически и основываться на заранее определенных индикаторах и допущениях.
- Мониторинг должен выявлять заранее непредусмотренные изменения в проекте/программе и в контексте его/ее реализации, в том числе изменения в допущениях/рисках, связанных с осуществлением проекта/программы;
- Информация, полученная в ходе мониторинга должна использоваться для корректировки планов реализации проекта/программы.
- Мониторинг должен проводиться своевременно, чтобы информация могла сразу же использоваться для корректировки проекта/программы.
- Данные мониторинга предназначены не только для руководителей проекта/программы и по возможности должны предоставляться получателям помощи, финансовым донорам и любым другим заинтересованным сторонам.

Оценка - это



систематический сбор информации о деятельности в рамках программы, ее характеристиках и результатах, который проводится для того, чтобы вынести суждение о достоинствах и недостатках программы, повысить ее эффективность и/или разработать планы на будущее.

На какие вопросы отвечает оценка



Воздействие

- Какие изменения привнесла программа?
- Произошли ли какие-либо незапланированные или непредвиденные изменения?

Устойчивость

- Будет ли сохраняться положительный эффект после завершения поддержки?

Результативность

- Были ли достигнуты цели и задачи?
- Привели ли промежуточные результаты к конечным?

Актуальность

- Соответствовали ли задачи программы нуждам бенефициаров и политике Кк и КП?

Целесообразность

- Имелись ли необходимые ресурсы вовремя, в нужном количестве, нужного качества?
- Была ли деятельность реализована согласно графика и в рамках бюджета?
- Насколько рационален, экономичен был способ достижения результатов?

Типы оценки

Оценка ситуации

(формирующая/формативная оценка)

исследование ситуации,
которое чаще всего проводится
перед началом вмешательства
с целью разработки проекта/программы,
адекватной потребностям целевой группы

Типы оценки

Оценка процесса

(процессуальная оценка)

исследование процесса реализации программы, которое проводят, как правило, в ходе ее реализации.

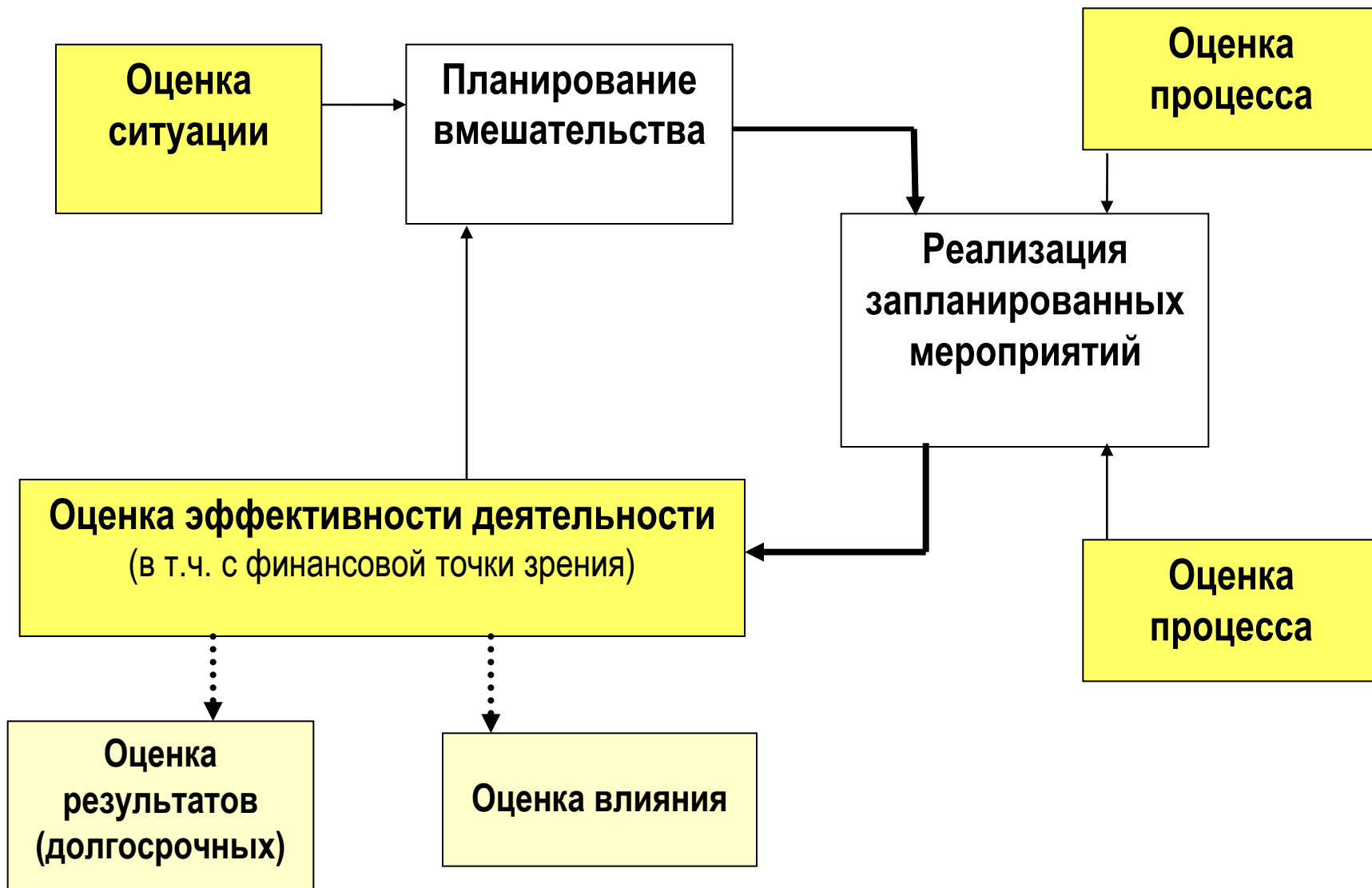
Она призвана откорректировать программу во время ее реализации для повышения эффективности ее воздействия

Типы оценки

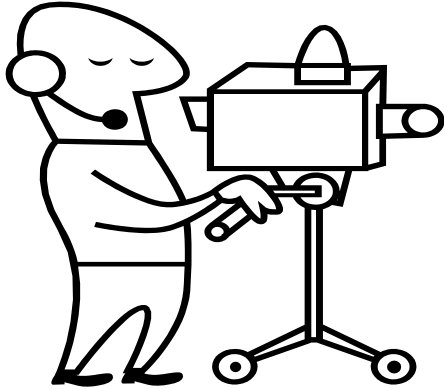
Оценка эффективности

исследование результатов реализации программы/проекта, которое проводится после окончания программы (или некоторое время спустя) для определения, насколько вмешательство достигло поставленных целей

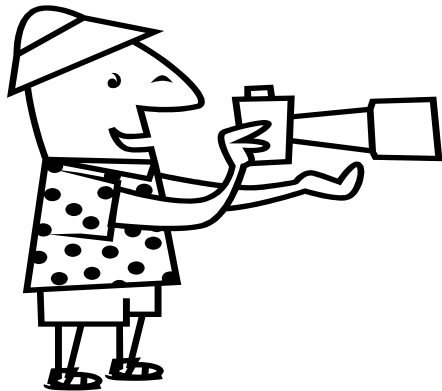
Типы оценки, связь с жизненным циклом проекта / программы.



Мониторинг и оценка



Мониторинг: Что мы делаем?



Оценка: Чего мы достигли? Какое воздействие мы оказали?

МОНИТОРИНГ:

Как идут дела?



Правильно ли идут проект реализуется?

ОЦЕНКА:

Ну и что ? Почему ?



Правильный ли проект реализуется?

Мониторинг и оценка: в чем различия?

Мониторинг

- Отвечает** на вопросы «Сколько? Когда? Где? и Что?»
- Описывает** процесс реализации программы (на сколько хорошо выполняется программа).
- Является** регулярной процедурой в процессе реализации программы.
- Основание** для проведения мониторинга – реализация программы
- Проводить** мониторинг можно без данных оценки
- Результаты** мониторинга используются для улучшения реализации программы

Оценка

- Отвечает** на вопрос «Почему?»
- Объясняет** процесс реализации программы (хороша ли программа)
- Является** разовой процедурой, имеющей конкретный, ограниченный срок проведения на самых важных этапах реализации программы
- Основание** для проведения оценки – данные мониторинга
- Проводить** оценку очень трудно без данных мониторинга
- Результаты** оценки используются как для улучшения выполнения программы, так и для улучшения самой программы (изменение содержания, приоритетов, прекращение программы)

Мониторинг и оценка: что общего?

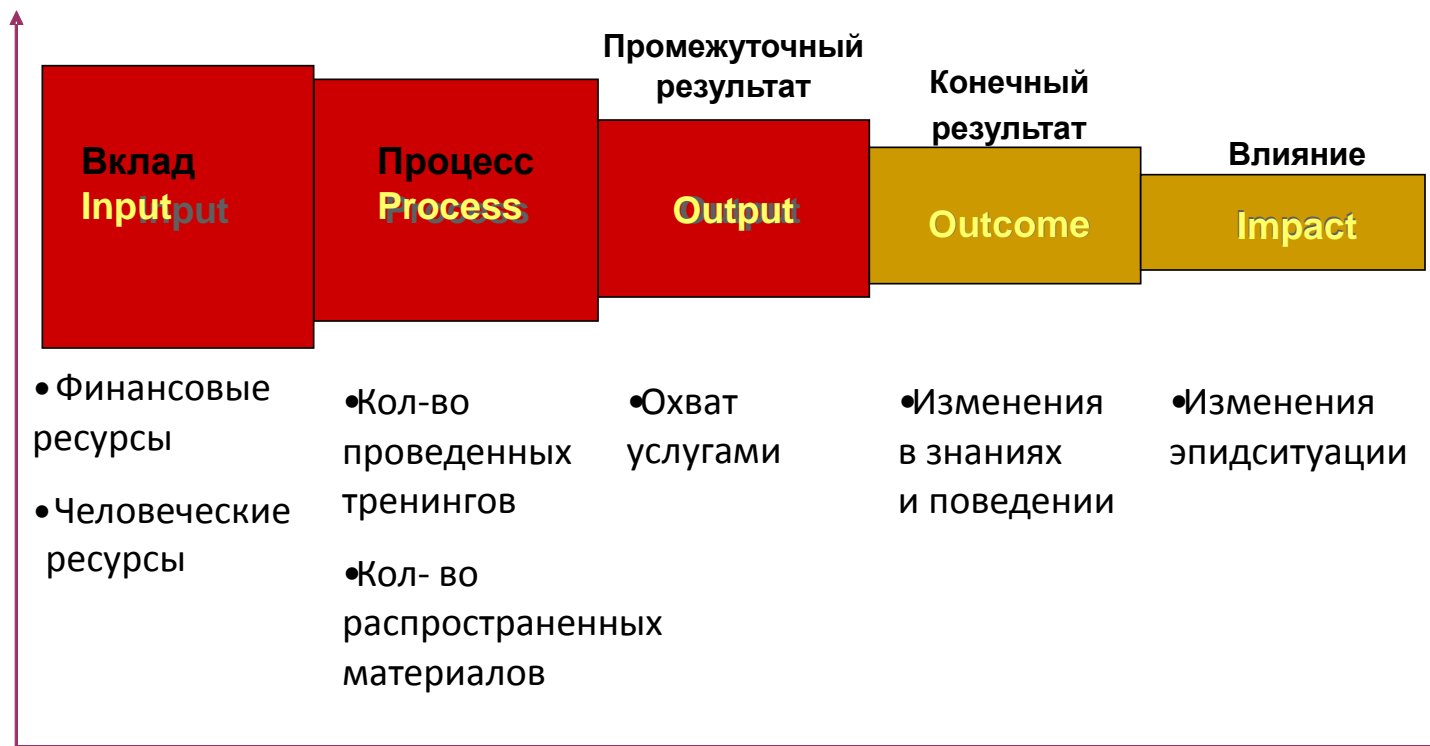
Методы

Индикаторы



Уровни мониторинга и оценки

Мониторинг		Оценка
Оценка ситуации	Оценка процесса	Оценка эффективности



Критический обзор

- метод для выявления основных вопросов и проблем, вызывающих беспокойство, и принятия информированных решений для повышения эффективности проекта

АУДИТ

Проверка на предмет соответствия установленным правилам, нормам, процедурам и мандатам

PhotoPikol.net



KOR_SUN.LIVEJOURNAL.COM
© СЕРГЕЙ КОРСУН

	Мониторинг и критический обзор	Оценка	Аудит
Для чего?	Проверка прогресса , принятие информированных решений, направленных на повышение эффективности проекта, поддержка подотчетности	Оценивание прогресса и его значимости, извлечение уроков и выработка рекомендации для целей долгосрочного планирования, обеспечение подотчетности.	Обеспечение соответствия, гарантии, подотчетности.
Когда?	На протяжении всего проекта/программы	Периодически или после завершения проекта/программы	По требованию (финансовых доноров)
Кто?	Собственные специалисты с привлечением сотрудников, вовлеченных в реализацию проекта/программы	Внутренняя и внешняя	Внешний эксперт
Соотнесенность с логической иерархией	Акцент на вложения, мероприятия, промежуточные результаты и краткосрочные конечные результаты.	Акцент на конечные результаты и цель	Акцент на вложения, мероприятия и промежуточные результаты

Данные МиО используются:

- для принятия управленческих решений (планирование, пересмотр и корректировка текущей деятельности, обеспечение эффективного использования ресурсов, сокращение дублирования работы, достижение запланированных задач, минимизация отрицательных последствий)
- для улучшения коммуникации между различными группами, вовлеченными в региональные мероприятия по ВИЧ/СПИД, улучшения координации и взаимодействия
- для адвокации (в т.ч. для привлечения ресурсов)
- для определения возможностей развития и/или повторения проекта/программы.

Стандарты МФОКК/КП по проведению оценки: КРИТЕРИИ – что мы оцениваем?

**Соответствие
деятельности,
стратегии,
политикам и
стандартам
МД КК/КП**



Стандарты МФОКК/КП по проведению оценки: КРИТЕРИИ – что мы оцениваем?

**Актуальность и
адекватность –
соответствие
потребностям и
интересам
Целевых Групп**



Стандарты МФОКК/КП по проведению оценки: КРИТЕРИИ – что мы оцениваем?

Экономичность –
оправдываются
ли затраты?
Своевременно
ли выполняется
работа?



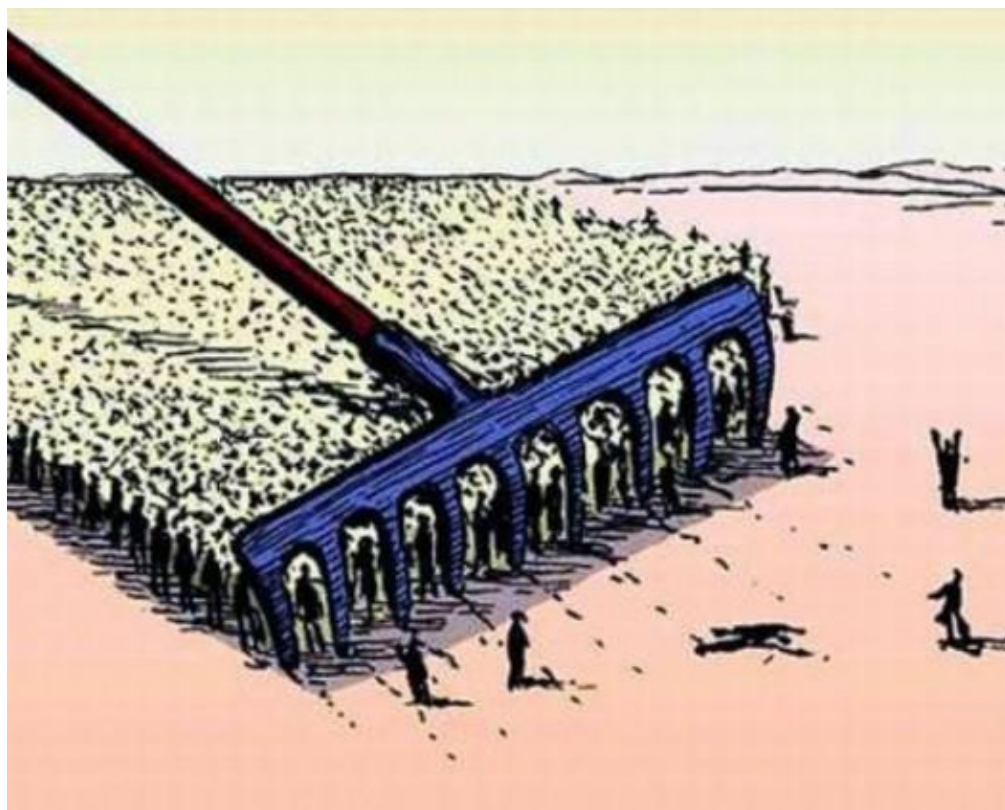
Стандарты МФОКК/КП по проведению оценки: КРИТЕРИИ – что мы оцениваем?

Результативность –
достигнуты ли
результаты?
На сколько?
Какова в этом роль
проекта?



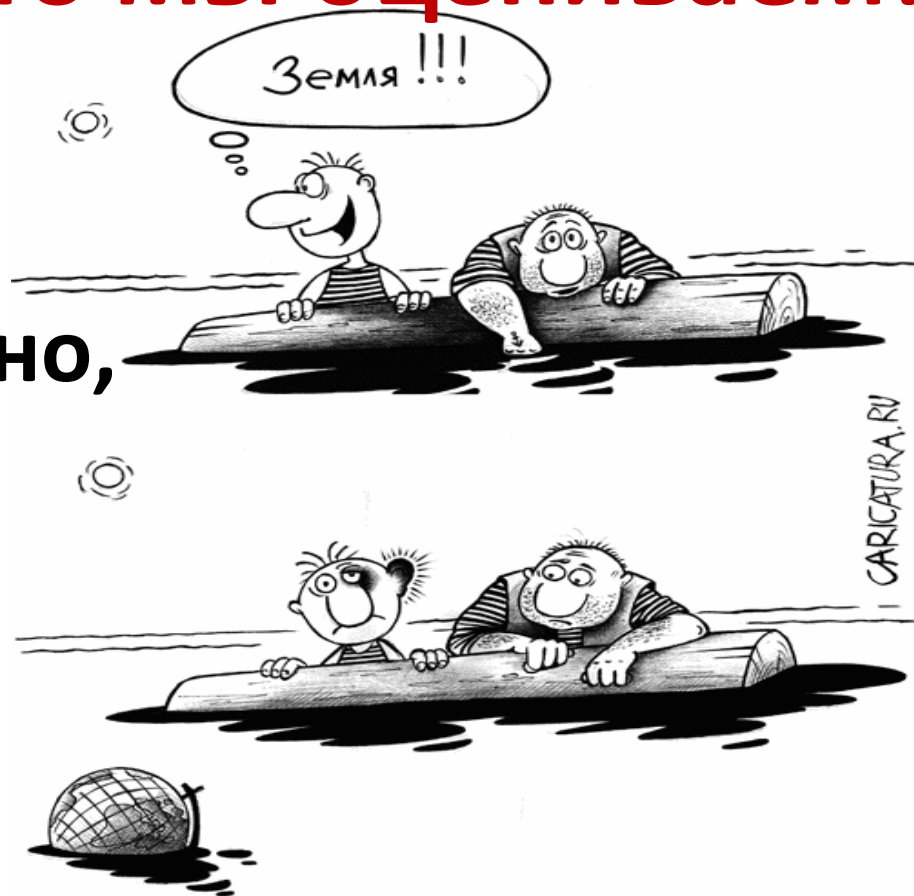
Стандарты МФОКК/КП по проведению оценки: КРИТЕРИИ – что мы оцениваем?

**Охват целевых
групп**



Стандарты МФОКК/КП по проведению оценки: КРИТЕРИИ – что мы оцениваем?

Воздействие –
позитивно/негативно,
прямо/косвенно,
преднамеренно/
непреднамеренно



Стандарты МФОКК/КП по проведению оценки: КРИТЕРИИ – что мы оцениваем?

Последовательность -
соответствие
стандартам МД КК/КП,
гуманитарным
принципам и
стандартам в области
прав человека



Стандарты МФОКК/КП по проведению оценки: КРИТЕРИИ – что мы оцениваем?

Устойчивость –
на сколько
продолжительными
окажутся результаты
работы после
завершения
проекта



Стандарты МФОКК/КП по проведению оценки:

НОРМЫ – как мы оцениваем?

Практично – оценка должна быть востребованной и пригодной для использования

Обоснованно – оценка должна быть реалистичной, достоверной и осуществляться разумным и экономичным способом

Этично и законно – соблюдение этических и законодательных норм

Беспристрастно и независимо

Прозрачно

Аккуратно – техническая точность

С участием – привлекать к участию заинтересованные стороны

В сотрудничестве – привлекать партнеров к проведению оценки

Этические принципы МиО

- Соблюдать принципы МД КК/КП
- Уважать традиции, культуру и достоинство людей
- «Не навреди»
- Привлекать к участию заинтересованные стороны
- Быть открытыми к обратной связи

6 основных шагов МИО



1. Определение цели и сферы охвата системы МИО
2. План сбора данных и управления данными
3. План анализа данных
4. Планирование отчетности и использования полученных данных
5. План развития кадрового потенциала в области МИО
6. Подготовка бюджета для проведения МИО

ШАГ 1: Определение цели и области охвата системы МиО



Мероприятия:	Основные инструменты:
Проанализируйте логическую матрицу	Логическая матрица программы
Определите основные информационные потребности и ожидания заинтересованных сторон	Таблица оценки потребностей заинтересованных сторон в МиО
Определите все требования к МиО	Стандарты и этика МФОККиКП, принципы оценки проектов/программ IPEN
Спланируйте основные мероприятия и функции МиО	Таблица планирования мероприятий по МиО

Логическая матрица проекта

ЦЕЛИ (чего мы хотим достичь)	ИНДИКАТОРЫ (как измерить достижения)	СРЕДСТВА ПРОВЕРКИ (где/как получить информацию)	ДОПУЩЕНИЯ (что еще нужно принять в расчет)
Цель	Индикаторы выполнения цели	Как будет собираться информация по определенному индикатору (может включать сведения о том, кто будет собирать информацию и с какой периодичностью)	Внешние факторы/условия, не находящиеся под непосредственным контролем проекта, которые могут ограничить выполнение деятельности по проекту /достижение промежуточных и конечных результатов/цели
Конечные результаты	Индикаторы выполнения конечных результатов		
Промежуточные результаты	Индикаторы выполнения промежуточных результатов		
Виды деятельности	Индикаторы хода выполнения		

Оценка потребностей заинтересованных сторон в МиО

КТО	ЧТО	ПОЧЕМУ	КОГДА	КАК (формат)	РОЛЬ/ ФУНКЦИЯ МиО
Руководители проекта	Отчеты по проекту	Принятие решений и стратегическое планирование	Ежемесячно	Таблица индикаторов, диаграммы, отчеты	Контроль за сбором данных, ходом проекта
Сотрудники проекта	Отчеты по проекту	Понимание решений и их роли в осуществлении проекта	Ежемесячно	Еженедельные отчеты, базы данных, ежемесячные и квартальные отчеты	Управление системой МиО
ШК НО/ МФОККИКП	Ежегодная информация по проекту	Обмен знаниями внутри организации, извлечение уроков и стратегическое планирование	Ежегодно	Внутренняя отчетность	Анализ и комментарии к отчетам, методическая поддержка
Доноры	Отчеты о достигнутом прогрессе	Соответствие заявленным целям	Ежеквартально	Отчет по формату доноров	Анализ, комментарии, рекомендации

Оценка потребностей заинтересованных сторон в МиО

КТО	ЧТО	ПОЧЕМУ	КОГДА	КАК (формат)	РОЛЬ/ ФУНКЦИЯ МиО
Партнер-исполнитель					
Партнерская государственная организация					
Сообщество (получатели помощи)					
....					

Оценка потребностей заинтересованных сторон в МиО

ЗАДАНИЕ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ:

- Заполнить таблицу **Оценка потребностей заинтересованных сторон в МиО** для своего проекта



Таблица планирования мероприятий по МиО

Мероприятия по МиО	Сроки /периодичность	Обязанности	Примерный бюджет
Исследование исходной ситуации			
Исследование конечной ситуации			
Среднесрочная оценка			
Мониторинг проекта			
Опрос получателей помощи			
Отчеты по проекту для доноров			
Отчеты сотрудников			
Обучение сотрудников МиО			
....			

ШАГ 2: План сбора данных и управления данными

Мероприятия:	Основные инструменты:
Составьте план МиО	<ul style="list-style-type: none">• Шаблон плана МиО• Основные методы и инструменты сбора данных• Формы обратной связи• Формы учета рабочего времени сотрудников и добровольцев• Таблица отслеживания индикаторов
Изучите вторичные данные	
Определите баланс количественных и качественных данных	
Триангулируйте источники и методы сбора данных	
Определите выборку	
Подготовьтесь к проведению опросов	
Подготовьте необходимые методы/инструменты сбора данных	
Разработайте механизмы контроля за деятельностью сотрудников проекта	
Спланируйте управление данными	
Используйте таблицу индикаторов, журнал/таблицу учета рисков	

Шаблон плана МиО

Индикатор	Определение индикатора/ единица измерения	Методы/ источники сбора данных	Периодичность и график	Ответственные лица	Использование информации/ аудитория
Цель:					
Индикатор Допущение					
Конечный результат 1:					
Индикатор 1 а Индикатор 1 б Допущение 1 а					
Промежуточный результат 1.1.					
Индикатор 1.1.а Индикатор 1.1.б Допущение					

Шесть колонок плана МИО

1. Индикаторы - *что*
2. Определение индикатора – *о чем*
3. Методы/источники – *как, откуда*
4. Периодичность/график - *когда*
5. Ответственные лица - *кто*
6. Использование информации/целевая аудитория – *для чего/кого*

1-ая колонка плана МиО: Индикаторы

Переменные, которые определяют, **ЧТО** необходимо измерить

Индикаторы – это **показатели результатов**, выраженные единицами измерения с использованием определенной шкалы и/или системы отсчета



- Что это такое у тебя?!
- Индикатор плохого настроения у моей супруги!..

Как разработать индикаторы?

Ответить на вопрос: «По каким признакам мы узнаем о том, что результаты проекта достигнуты?»

- **Помнить:**
 - ✓ индикаторы могут быть как количественными, так и качественными
 - ✓ разрабатывать индикаторы должны авторы проекта (эксперты)
 - ✓ индикаторы формируются на этапе разработки, но могут и должны корректироваться в ходе реализации проекта

Что измеряют индикаторы?

- **Эффективность:**

какой объем работы был нами проделан? Какой объем ресурсов нам для этого понадобился?

- **Результативность:**

выполняем ли мы то, что намеревались сделать?

- **Значимость и уместность:**

что думают люди, которым мы хотим помочь, отвечает ли вмешательство реальным нуждам?

- **Воздействие:**

достигает ли наша работа намеченной цели?

- **Устойчивость:**

окажется ли польза для населения долгосрочной, даже после завершения вмешательства?



Вспомогательные вопросы при выборе индикаторов мониторинга

- **«Сколько?»**
- **«Кто?»**
- **«Что?»**
- **«Где?»**
- **«Когда?»**
- **«Насколько хорошо?»**



Типы индикаторов

- **Количественный индикатор** можно определить как меру количества, такую как численность людей, которые принимают участие в информационных сессиях.

Качественный индикатор можно определить как знания людей и представления о безопасном поведении, представление о том, что те люди, которые участвовали в сессиях, обладают возможностью изменения поведения.

Значения индикатора

Базовое значение индикатора – описывает ситуацию до начала вмешательства

Плановое значение индикатора – значение индикатора, которое мы хотим достичь

Фактическое значение индикатора - уровень, достигнутый в процессе вмешательства

Отклонение – это разница между **плановым** и **фактическим значениями**

* Отклонениям необходимо давать объяснение в отчетах

Идеально: план=факт

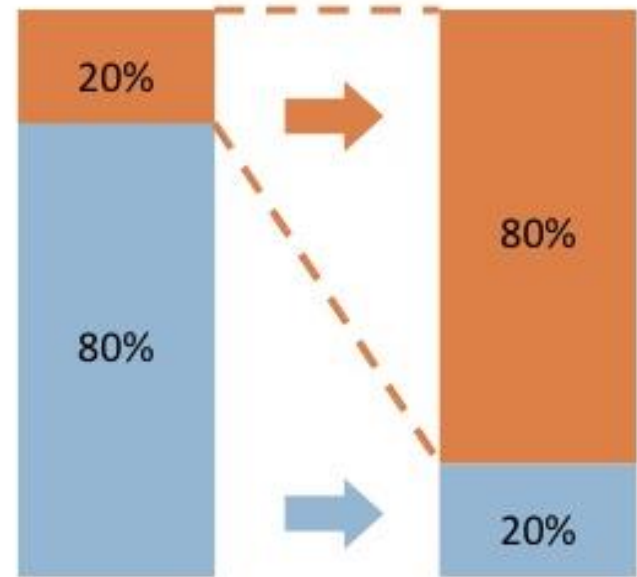
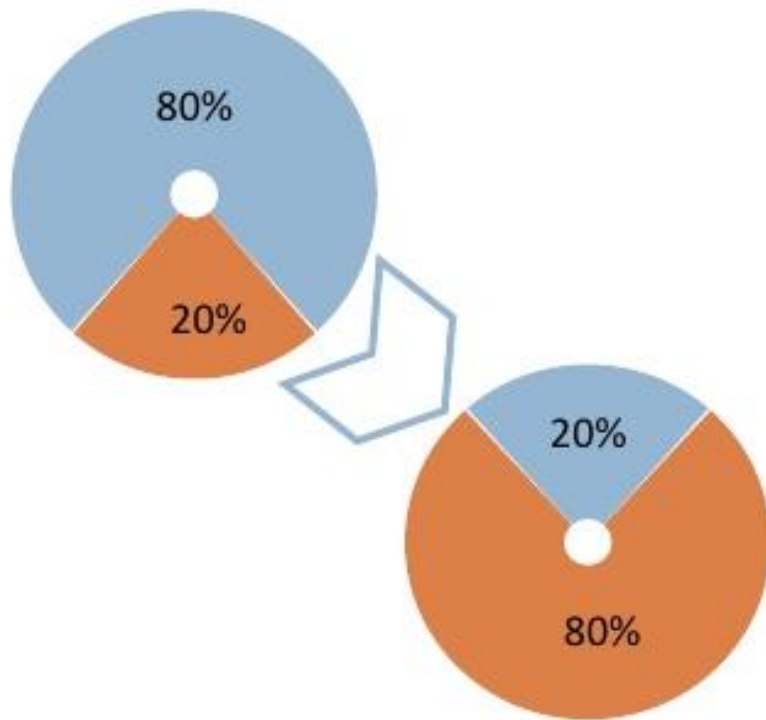


Как узнать индикатор?

- Число
- Количество
- #
- Процент
- Доля
- %



Закон Парето



Частота измерения индикаторов

Тип индикатора	Рекомендуемая частота измерений
Индикаторы вклада	Постоянно
Индикаторы процесса	Раз в месяц/квартал/полугодие/год
Индикаторы промежуточных результатов	Раз в квартал/полугодие/год
Индикаторы конечных результатов	Раз в год/через 2-3 года
Индикаторы воздействия	Раз в 2-5 лет

Как разработать индикаторы для плана МиО

Шаг 1:

Уточните задачи/результаты – сформулируйте конкретные изменения, которых стремитесь достичь

Шаг 2:

Разработайте список возможных индикаторов

Шаг 3:

Оцените возможные индикаторы и выберите лучшие из них (SMART-подход)

SMART-индикатор

- **Конкретный (Specific):**

индикатор точно и понятно измеряет конкретный результат измеряемой задачи

- **Измеримый (Measurable):**

четко определенный; все стороны согласны с его интерпретацией и существуют практические способы по его измерению

- **Достижимый (Achievable):**

измерение индикатора является возможным и реалистичным в контексте доступных ресурсов и возможностей проекта и имеющихся данных

- **Актуальный (Relevant):**

предоставляет соответствующую информацию, которая наиболее подходит для измерения запланированного результата или прогресса в решении задачи

- **Определенный во времени (Time-bound):**

индикатор определяет конкретные временные рамки, в пределах которых должен быть измерен



% клиентов проекта, которые говорят о том, что удовлетворены консультативными услугами, полученными в течение года у специалистов ИКЦ

Ловушки индикаторов

**Выбор слишком
большого числа
индикаторов**

**Обширные списки
индикаторов,
которые никто
никогда не измеряет**

- Будьте реалистичны!
- Индикаторы нужны лишь для получения тех данных, которые важны для МиО и реалистичны в плане сбора данных
- Обычно достаточно 1-3 индикаторов на каждую задачу/результат



Ловушки индикаторов

Повторное изобретение «велосипеда»

Разработка новых индикаторов в то время, когда уже существуют хорошие индикаторы для аналогичных результатов

- Обратите внимание на международные или стандартные индикаторы в данной профессиональной области



Ловушки индикаторов

Трудоемкие индикаторы

Выбор излишне
сложных
индикаторов,
требующих
трудоемкого сбора
данных и анализа

- Существуют ли вторичные источники данных для индикатора?
- Может быть, использовать другие индикаторы?



Ловушки индикаторов

Неактуальные индикаторы

Выбор индикаторов, не измеряющих результат

- Убедитесь, что можете ответить на вопрос:

«Возможно ли при помощи данного индикатора продемонстрировать прогресс и его степень?»



Ловушки индикаторов

Неконкретность индикатора

Индикаторы должны быть конкретными, чтобы их можно было незамедлительно измерить

- SMART

*Пример:

лучше узнать соотношение роста и веса детей, чем задать общий вопрос, страдает ли семья от недоедания



Ловушки индикаторов

Индикаторы низкого уровня

Излишняя
сосредоточенность на
индикаторах,
измеряющих
деятельность или
промежуточные
результаты

- Индикаторы промежуточных результатов проще собрать, но они не отражают воздействия, произведенного проектом
- Важно иметь индикаторы на всех уровнях результатов



1 колонка: Индикатор

Индикатор	Определение индикатора/ единица измерения	Методы/ источники сбора данных	Периодичность и график	Ответственные лица	Использование информации/ аудитория
-----------	---	--------------------------------	------------------------	--------------------	-------------------------------------

Конечный результат 2.1.:Снижено проявление рискованного поведения в плане заражения ВИЧ-инфекцией среди молодежи

2.1.a % молодых людей, которые успешно прошли профилактические тренинги и утверждают, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике					
---	--	--	--	--	--

ЗАДАНИЕ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ



1. **Перенесите ваши индикаторы из логической матрицы в план МиО (обязательно сохраните нумерацию индикаторов для легкости опознавания)**
2. **Помните, что сейчас как раз тот момент, когда вам следует перепроверить индикаторы; если необходимо внести изменения – делайте это сейчас!**

2-ая колонка плана МиО:

Определение индикатора

1. Выделите **ключевые термины**, которым необходимо дать определение.
 - Объясните, если нужно разбить данные по полу, возрасту, этнической принадлежности или другим признакам
 - Каким ключевым терминам необходимо дать определение в примере с этим индикатором?

% молодых людей, которые успешно прошли профилактические тренинги и утверждают, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике

2. Дайте определение ключевым терминам
 - Молодые люди – подростки и студенты в возрасте 14-25 лет, проживающие в г.Н
 - Профилактические тренинги – тренинги, по утвержденной программе КК «профилактика ВИЧ-инфекции среди молодежи» длительностью не менее 8 часов
 - Навыки безопасного поведения: умение сказать нет, умение купить презерватив, умение пользоваться презервативом....

2-ая колонка плана МиО:

Определение индикатора

3. Определите числитель и знаменатель

Объясняет единицу измерения, например процент, абсолютное число, объем выборки и т.д.

- % молодых людей, которые успешно прошли профилактические тренинги и утверждают, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике
- **Числитель:** # молодых людей из числа участников тренингов, которые говорят о том, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике.
- **Знаменатель:** # молодых людей, участвующих в опросе из числа участвующих в тренинге.
- **Пример:** 75 человек, которые говорят, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять / общее количество участвующих в опросе - 100 = 75% (75:100)

2 колонка: Определение индикатора

Индикатор	Определение индикатора/ единица измерения	Методы/ источники сбора данных	Период ичность и график	Ответстве нные лица	Используй вание информ ации/ аудитор ия
-----------	--	--------------------------------------	----------------------------------	------------------------	--

Конечный результат 2.1: Конечный результат 2.1.:Снижено проявление рискованного поведения в плане заражения ВИЧ-инфекцией среди молодежи

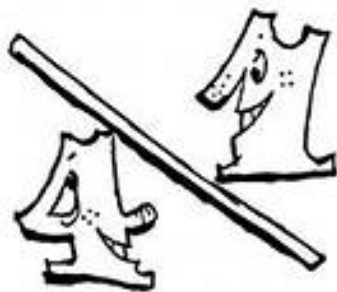
<p>Индикатор 2.1.а: % молодых людей, которые успешно прошли профилактические тренинги и утверждают, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Молодые люди – подростки и студенты в возрасте 14-25 лет, проживающие в г.Н ▪ Профилактические тренинги – тренинги, по утвержденной программе КК «профилактика ВИЧ-инфекции среди молодежи» длительностью не менее 8 часов ▪ Навыки безопасного поведения: умение сказать нет, умение купить презерватив, умение пользоваться презервативом.... <p>Числитель: # молодых людей из числа участников тренингов, которые говорят о том, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике.</p> <p>Знаменатель: # молодых людей, участвующих в опросе из числа участвующих в тренинге.</p>				
--	---	--	--	--	--

ЗАДАНИЕ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ

1. Выделите ключевые термины по определению индикаторов

2. Дайте им определение

3. Пропишите формулу
(числитель/ знаменатель)

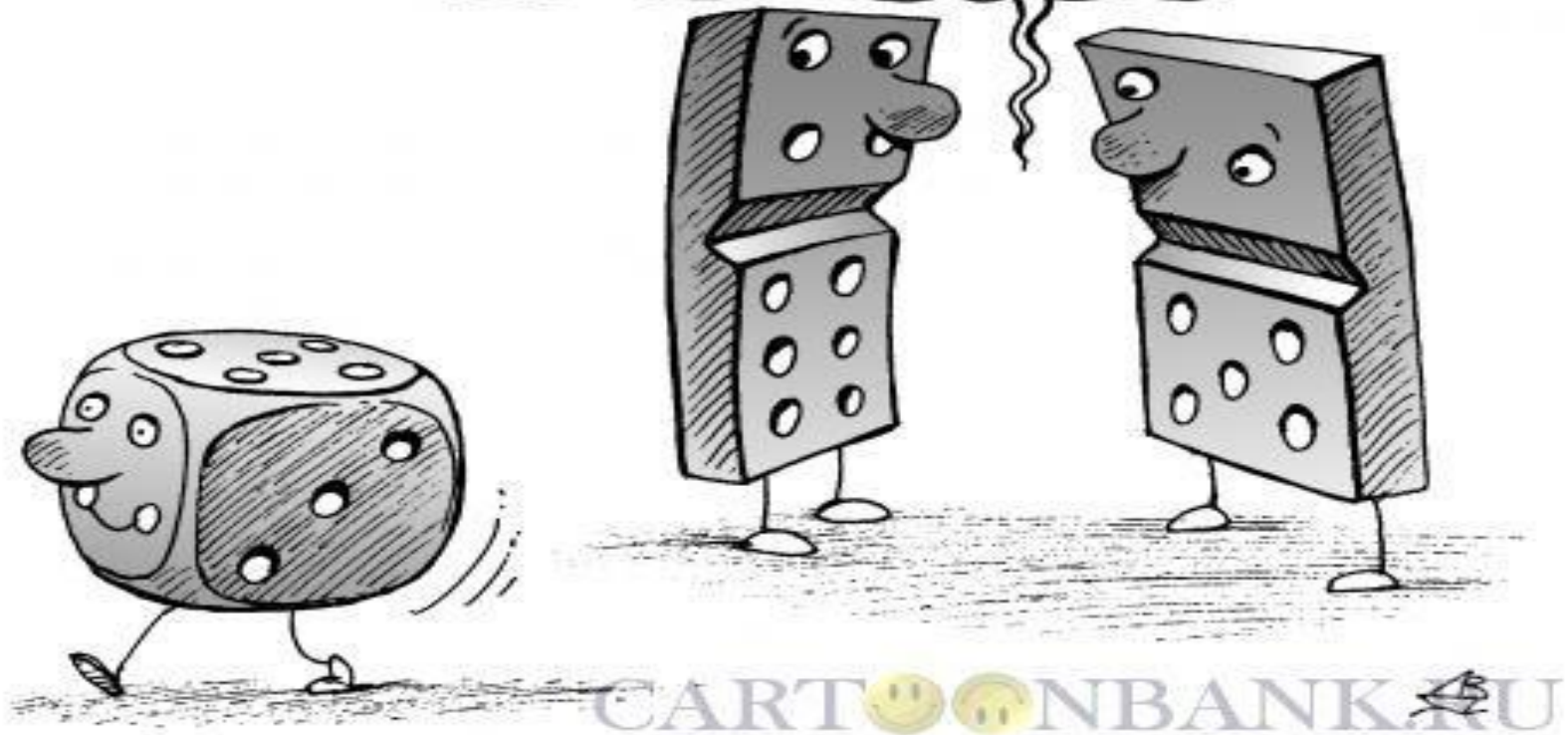


3-ья колонка плана МиО: Методы/источники

- 1. Источники данных**
- 2. Методы и инструменты сбора данных**
- 3. Вторичные данные**
- 4. Выборка**

Немного теории.....

- Всесторонне развит...
- Да, многогранный талант...



Сбор данных должен быть...

- **Адекватным** – адекватность зависит от правильности и надежности методов/инструментов, объективности собранной информации и результатов.
- **Надежным** - под надежностью понимается возможность метода приносить постоянные результаты во время проведения нескольких тестов в различное время
- **Точным** – настолько близким к правде насколько это возможно.

Информация может быть адекватной (уровень средней заработной платы составляет от 3000 до 5000 рублей), **но не точной** (средняя заработная плата составляет 3500 рублей)



Недавно проведенный опрос показал,
что **100%** людей, которые пили **воду**,
умерли.



это факт.

Вторичные данные

Это данные, которые НЕ собираются непосредственно в рамках проекта, но при этом могут быть использованы для нужд проекта:

- Демографическая статистика
- Отчеты органов здравоохранения, образования, социальной защиты, центра занятости
- Отчеты по оценке проектов других НКО
- Результаты социологических опросов



Критерии оценки вторичных данных

- Население
- Временные рамки
- Переменные данные
- Репутация организации/источника данных
- Строгость



Количественные и качественные данные

Количественные данные	Качественные данные
Позволяют оценить и истолковать объект исследования с помощью цифр, %, баллов	Описывают объект исследования с помощью слов (наблюдения, описания, суждения и пр.)
Используют структурированные исследовательские техники (опрос)	Используют полуструктурированные исследовательские техники (наблюдения, фокус-группы и опросы)
Позволяют получить точные данные, поддающиеся статистическому анализу и сравнению	Позволяют получить более глубокое представление о существующих установках, убеждениях, мотивах поведения людей
60% населения охвачены профилактическими программами	По данным, полученным в результате проведения фокус-групп, во время информационной кампании, печатные материалы, содержащие профилактическую информацию попадались на глаза чаще в транспорте, нежели в общественных местах.

Триангуляция

- Одновременное использование нескольких различных источников и/или методов сбора данных
- Триангуляция облегчает процесс перекрестной проверки данных и снижает уровень их искажения, что делает данные более точными, достоверными и полными



Выборка

- Это часть целевой группы, при опросе которой собирается информация обо всей целевой группе.
- Насколько хорошо выборка будет представлять целевую группу, зависит от инструментария, объема выборки, структуры выборки и методов выборки.
- Если вы не проведете качественную/хорошую выборку, у вас могут появиться ошибки или несоответствия/отклонения

Шаги выборки:

1. Определение предмета будущих измерений – **что будем измерять?**
2. Выбор методики составления выборки – **как будем выбирать?**
 - случайная выборка
 - целевая выборка
3. Определение основы выборки – **среди кого будем выбирать?**
4. Определение объема выборки – **сколько будем выбирать?**
 - предел ошибки
 - уровень доверительной вероятности

Определение размера выборки

Генеральная совокупность	Предел погрешности			Доверительный интервал		
	10%	5%	1%	90%	95%	99%
100	50	80	99	74	80	88
500	81	218	476	176	218	286
1000	88	278	906	215	278	400
10 000	96	370	4900	264	370	623
100 000	96	383	8763	270	383	660
1 000 000+	97	384	9513	271	384	664

Определение размера выборки

Общепринятыми при проведении массовых опросов считаются количественные параметры выборочной совокупности, рассчитанные с помощью критерия Стьюдента при заданном уровне ошибки выборки 5 %

Объем генеральной совокупности	Объем выборки
500	222
1000	286
2000	333
3000	350
4000	360
5000	370
10 000	385
100 000 и более	400

Подготовка методологии и инструментария для сбора данных

Этика

Языковая корректность

Традиции

Официальное разрешение



Тестирование инструментов сбора данных



Методы сбора данных зависят от вида информации

- Какую информацию мне **необходимо** получить
- Какую информацию я бы **хотел** получить
- Сколько **времени и ресурсов** необходимо для сбора информации?
- **Кто обладает** этой информацией?

Качественные методы сбора данных

- **Позволяют определить необходимые для понимания ситуации потребности, ожидания, позиции и мнения, которых придерживается целевая группа**
- **Могут помочь вам привести в систему все мысли и темы, которые в дальнейшем могут быть опробованы на большем количестве людей**
- **Позволяют спонтанно отвечать на вопросы**

Примеры качественных методов сбора данных

- **Фокус группы:** Обсуждение какой-либо темы со структурированной группой, которую проводит подготовленный модератор. Группа обсуждает различные идеи, реакции или рекомендации, относящиеся к определенной теме. Участники группы подобраны по определенному критерию, который объединяет всех их
- **Интервью с представителем определенной группы:** Проведение интервью с людьми, имеющими свое особое понимание проблемы, которую вы изучаете, а также с людьми, придерживающимися других точек зрения (например, общественные лидеры). Можно использовать структурированное руководство по проведению интервью или контрольные формы (например, **общественный лидер, руководитель департамента образования, и т.д.**).

ВИДИШЬ, КОГДА НАКЛЕЙКА СТАНОВИТСЯ СИНЕЙ,
СТАНОВИТСЯ ПОНЯТНО, ЧТО ПИВО
СТАЛО ДОСТАТОЧНО ХОЛОДНЫМ.

МЫ ИСПОЛЬЗУЕМ
ПОХОЖИЙ МЕТОД, ДЛЯ
ТОГО ЧТОБЫ УЗНАТЬ
КОГДА ПОРА МЕНЯТЬ
ПОДГУЗНИК...



ПЕРЕВОД ZERLIT.RU
©2009 MARK PARISI DIST. BY UFS INC. MarkParisi@aol.com



Количественные методы сбора данных

- Позволяют определить масштаб и границы поведения, позиций/отношения и объем знаний
- Позволяют получить точные, статистические ответы на **определенные** вопросы
- Позволяют получить информацию, поддающуюся количественному определению, которая может быть экстраполирована и приведена в систему
- Позволяют собрать информацию от большего количества людей и провести более точные подсчеты;

Сильные и слабые стороны

	Количественный	Качественный
Время	Занимает больше времени	Занимает меньше времени
Затраты	Сбор данных может быть дорогим	Больше затрат требуется для проведения анализа
Вовлеченность	Средний уровень	Высокий уровень
Рамки и объем работы	Обобщает ответы целевой группы	Более ограниченный
Статистическая база	Обоснованная и статистически надежная	Правдоподобная, заслуживающая доверия
Необходимые навыки и опыт	Требуются основные навыки	Требуются большой опыт

Основной количественный метод -



3-ья колонка плана МиО: Методы/источники

2.1.а. % молодых людей, которые успешно прошли профилактические тренинги и утверждают, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике

- 1. Источники данных – участники тренингов**
- 2. Методы и инструменты сбора данных - анкетирование**
- 3. Вторичные данные – не используются**
- 4. Выборка – 100%**

3-ья колонка: Методы/источники сбора данных

Индикатор	Определение индикатора/ единица измерения	Методы/ источники сбора данных	Периодичность и график	Ответственные лица	Использование информации/ аудитория
-----------	---	--------------------------------	------------------------	--------------------	-------------------------------------

Конечный результат 2.1.:Снижено проявление рискованного поведения в плане заражения ВИЧ-инфекцией среди молодежи

<p>Индикатор 2.1.а: % молодых людей, которые успешно прошли профилактические тренинги и утверждают, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике</p>	<p>Молодые люди – подростки и студенты в возрасте 14-25 лет, проживающие в г.Н</p> <p>Профилактические тренинги – тренинги, по утвержденной программе КК «профилактика ВИЧ-инфекции среди молодежи» длительностью не менее 8 часов</p> <p>Навыки безопасного поведения: умение сказать нет, умение купить презерватив, умение пользоваться презервативом....</p> <p>Числитель: # молодых людей из числа участников тренингов, которые говорят о том, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике.</p> <p>Знаменатель: # молодых людей, участвующих в опросе из числа участвующих в тренинге.</p>	<p>Опрос проводится среди всех участников тренингов</p>			
---	---	--	--	--	--

ЗАДАНИЕ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ



1. Определите источники данных
2. Выберите методы и инструменты сбора данных
3. Какие вторичные данные Вам нужны?
4. Сколько человек будете опрашивать?
5. Заполните третью колонку плана МиО

4-ая колонка: Периодичность/график

Эта колонка определяет временные рамки для сбора информации по индикатору

- 1. Периодичность:** Как часто будут собираться данные по индикатору?
- 2. Сроки:** Каковы основные сроки разработки инструментов, и/или даты для начала и завершения сбора данных?

4-ая колонка: Периодичность/график

Индикатор	Определение индикатора/ единица измерения	Методы/ источники сбора данных	Периодичность и график	Ответственные лица	Использование информации/ аудитория
-----------	---	--------------------------------	------------------------	--------------------	-------------------------------------

Конечный результат 2.1.: Снижено проявление рискованного поведения в плане заражения ВИЧ-инфекцией среди молодежи

<p>Индикатор 2.1.а: % молодых людей, которые успешно прошли профилактические тренинги и утверждают, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике</p>	<p>Молодые люди – подростки и студенты в возрасте 14-25 лет, проживающие в г.Н</p> <p>Профилактические тренинги – тренинги, по утвержденной программе КК «профилактика ВИЧ-инфекции среди молодежи» длительностью не менее 8 часов</p> <p>Навыки безопасного поведения: умение сказать нет, умение купить презерватив, умение пользоваться презервативом....</p> <p>Числитель: # молодых людей из числа участников тренингов, которые говорят о том, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике.</p> <p>Знаменатель: # молодых людей, участвующих в опросе из числа участвующих в тренинге.</p>	<p>Опрос проводится среди всех участников тренингов</p>	<p>Ежеквартально</p> <p>Опрос проводится после каждого тренинга</p>		
---	---	--	---	--	--

5-ая колонка: Ответственные лица

Эта колонка определяет ответственных за измерение и отчетность по индикатору:

- Кто выполняет и отчитывается за 1) **сбор данных** и/или 2) **анализ данных** ?
- Если ответственный более чем один человек, впишите только руководителя (того, кому подчиняются остальные)

5-ая колонка: Ответственные лица

- Укажите Ф.И.О конкретного человека. *Для чего?*
 - Для того, чтобы вы знали к кому обратиться за информацией (подотчетность). Указание Ф.И.О. также «мотивирует» человека, когда он видит, что назначен ответственным за мероприятие.
- Укажите должность. *Для чего?*
 - Поскольку люди часто меняют должность и, следовательно, круг обязанностей в рамках проекта, укажите должность ответственного

5-ая колонка: Ответственные лица

Индикатор	Определение индикатора/ единица измерения	Методы/ источники сбора данных	Периодичность и график	Ответственные лица	Использование информации/ аудитория
-----------	---	--------------------------------	------------------------	--------------------	-------------------------------------

Конечный результат 2.1.:Снижено проявление рискованного поведения в плане заражения ВИЧ-инфекцией среди молодежи

<p>Индикатор 2.1.а: % молодых людей, которые успешно прошли профилактические тренинги и утверждают, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике</p>	<p>Молодые люди – подростки и студенты в возрасте 14-25 лет, проживающие в г.Н</p> <p>Профилактические тренинги – тренинги, по утвержденной программе КК «профилактика ВИЧ-инфекции среди молодежи» длительностью не менее 8 часов</p> <p>Навыки безопасного поведения: умение сказать нет, умение купить презерватив, умение пользоваться презервативом....</p> <p>Числитель: # молодых людей из числа участников тренингов, которые говорят о том, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике.</p> <p>Знаменатель: # молодых людей, участвующих в опросе из числа участвующих в тренинге.</p>	<p>Опрос проводится среди всех участников тренингов</p>	<p>Ежеквартально</p> <p>Опрос проводится после каждого тренинга</p>	<p>Координатор проекта, тренеры</p>	
--	---	---	---	--	--

4-ая и 5-ая колонки: Периодичность/график и Ответственные лица

ЗАДАНИЕ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ:



1. Определите, как часто будут собираться данные по индикаторам?
2. Каковы основные сроки разработки инструментов, и/или даты для начала и завершения сбора данных?
3. Кто будет отвечать за сбор и анализ данных?

6-ая колонка: Использование информации/аудитория

Эта колонка определяет :

1. Для чего будут использованы данные по индикатору?

- Мониторинг программы
- Измерение воздействия (оценка)
- Отчет для доноров.
- Информирование широкой общественности

2. Для кого предназначены данные по индикатору?

- Внутренней или внешней аудитории?
- Программной команды и/или высшего руководства.
- Других заинтересованных сторон (бенефициары, доноры, партнеры и т.д.)

6-ая колонка: Использование информации/аудитория

Примеры использования информации:

- Мониторинг реализации проекта/программы
- Оценка воздействия для обоснования мер
- Извлечение уроков на будущее для повышения эффективности работы организации и обмена знаниями
- Оценка соблюдения требований доноров/законодательства
- Представление отчетности руководству/лицам, ответственным за разработку политики, донорам
- Отчетность перед получателями помощи, донорами, партнерами
- Информирование через СМИ
- Мобилизация ресурсов

6-ая колонка: Использование информации/аудитория

•2.1.а % молодых людей, которые успешно прошли профилактические тренинги и утверждают, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике

Информация будет использована для:

1. Мониторинга проекта
2. Оценки проекта
3. Отчета перед высшим руководством штаб-квартиры НО КК/КП и МФОКК/КП, донорами, широкой общественностью, правительством (министерством) и бенефициарами

6-ая колонка: Использование информации/аудитория

Индикатор	Определение индикатора/ единица измерения	Методы/ источники сбора данных	Периодичность и график	Ответственные лица	Использование информации/ аудитория
-----------	---	--------------------------------	------------------------	--------------------	-------------------------------------

Конечный результат 2.1.:Снижено проявление рискованного поведения в плане заражения ВИЧ-инфекцией среди молодежи

<p>Индикатор 2.1.а: % молодых людей, которые успешно прошли профилактические тренинги и утверждают, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике</p>	<p>Молодые люди – подростки и студенты в возрасте 14-25 лет, проживающие в г.Н</p> <p>Профилактические тренинги – тренинги, по утвержденной программе КК «профилактика ВИЧ-инфекции среди молодежи» длительностью не менее 8 часов</p> <p>Навыки безопасного поведения: умение сказать нет, умение купить презерватив, умение пользоваться презервативом....</p> <p>Числитель: # молодых людей из числа участников тренингов, которые говорят о том, что имеют навыки безопасного поведения и готовы их применять на практике.</p> <p>Знаменатель: # молодых людей, участвующих в опросе из числа участвующих в тренинге.</p>	<p>Опрос проводится среди всех участников тренингов</p>	<p>Ежеквартально</p> <p>Опрос проводится после каждого тренинга</p>	<p>Координатор проекта, тренеры</p>	<p>Мониторинг проекта Оценка проекта Отчетность</p>
---	---	--	---	-------------------------------------	--

6-ая колонка: Использование информации/аудитория

ЗАДАНИЕ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ:



1. Для чего будут использованы данные по индикатору?
2. Для кого предназначены данные по индикатору?

План МиО готов!



План управления данными.

Основные компоненты:

1. Формат данных

- числовой (электронные таблицы, базы данных)
- описательный (описательные отчеты, опросники, бланки)
- визуальный (рисунки, диаграммы, карты, видеозаписи, графики)
- акустический (записи интервью)



План управления данными.

Основные компоненты:

2. Организация данных

- в хронологическом порядке (помесечно, поквартально)
- по географическому признаку (по месту оказания услуг)
- по содержанию или предметной области (по задачам, по услугам)
- по формату (отчеты по проекту, отчет перед донорами, техническая документация)

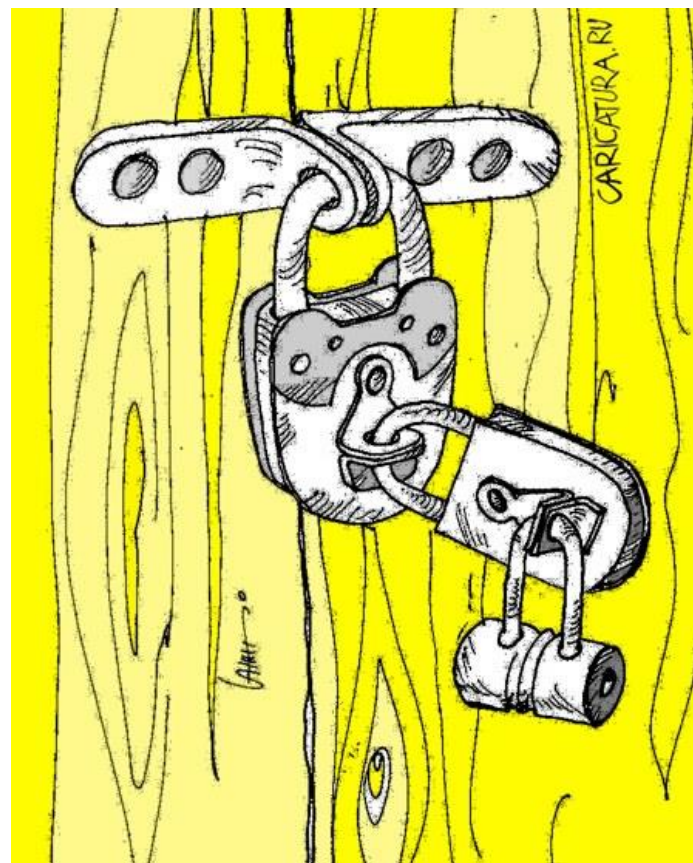


План управления данными.

Основные компоненты:

3. Доступность данных

- доступ к данным/классификация данных:
конфиденциальные, общедоступные, внутренние, относящиеся к деятельности отделов
- организация поиска данных
- архивирование данных
- распространение



План управления данными.

Основные компоненты:

4. Защита и правовые аспекты хранения данных через:

- установка замков/сигнализации
- использование сейфа
- антивирус
- защита сети
- правила работы
- подписка о неразглашении данных



План управления данными.

Основные компоненты:

5. Информационные технологии

- Портативные персональные цифровые помощники для ввода данных опросов
- Электронные таблицы Excel для хранения, организации и анализа данных
- Программа Microsoft Access для создания баз данных – ввод, анализ и хранение
- Sharepoint - платформа для построения интернет-сайта для хранения, обмена и обсуждения данных по МиО
-



План управления данными.

Основные компоненты:

6. Контроль качества данных

- ошибки при вводе данных
- двойной подсчет данных
- потеря данных
- качество записей



План управления данными.

Основные компоненты:

7. Ответственность и прозрачность в управлении данными

- ответственный за сбор данных
- ответственный за хранение данных
- ответственный за анализ данных
- ответственный за передачу данных
-



Организация отчетности в программе "Помощь и поддержка людей, живущих с ВИЧ/СПИД"

	форма	источник информации	место заполнения	время заполнения	исполнитель	ответственный	когда сдать	периодичность сдачи	кому сдать	место хранения
горячая линия	журнал регистрации звонков на горячую линию	клиент горячей линии	стол горячей линии	во время консультации, либо после	консультант горячей линии	консультант	после окончания смены	ежедневно	консультанту	папка горячая линия
	Ежемесячный отчет о регистрации звонков на горячую линию	журнал регистрации звонков на горячую линию	ПК	последний день месяца	консультант	консультант	последний день месяца	ежемесячно	КМиО	папка месячные отчеты
	анализ звонков на горячую линию	Ежемесячный отчет о регистрации звонков на горячую линию	ПК КМиО	1 число следующего месяца	КМиО	КМиО	до 5 числа каждого месяца	ежемесячно	менеджер	папка месячные отчеты

ТАБЛИЦА ОТСЛЕЖИВАНИЯ ИНДИКАТОРОВ

ТАБЛИЦА 5: Пример таблицы отслеживания индикаторов (за один квартал)*

Индикатор	Ситуация на начало проекта		Планный показатель на весь период реализации проекта	Статус выполнения на сегодняшний день	% от годового планового значения на сегодняшний день	Годовой плановый показатель	Статус выполнения на данный период года	% от годового планового значения на сегодняшний день	Отчетный период Q1		
	Дата	Значение							Планный показатель	Фактическое значение	% от планового значения
1а. Число сообществ, участвующих в проведении ежеквартальной оценки уязвимости и потенциала (ОУП).	Май 2011	0	50	5	10%	20	5	25%	10	5	50%

ВНИМАНИЕ:

- **Плановое значение должно быть!**
- **Если величина отклонения от планового значения превышает 10%, это требует объяснений в отчетах!**

ШАГ 3: План анализа данных

Составьте план анализа данных, в котором должны быть указаны:	Соблюдайте основные этапы анализа данных:
• Цель анализа данных	1. Подготовка данных
• Периодичность анализа данных	2. Анализ данных
• Ответственность за анализ данных	3. Проверка корректности данных
• Процесс анализа данных	4. Представление данных
	5. Рекомендации и план действий

АНАЛИЗ ДАННЫХ

- процесс преобразования собранных данных в удобную для использования информацию



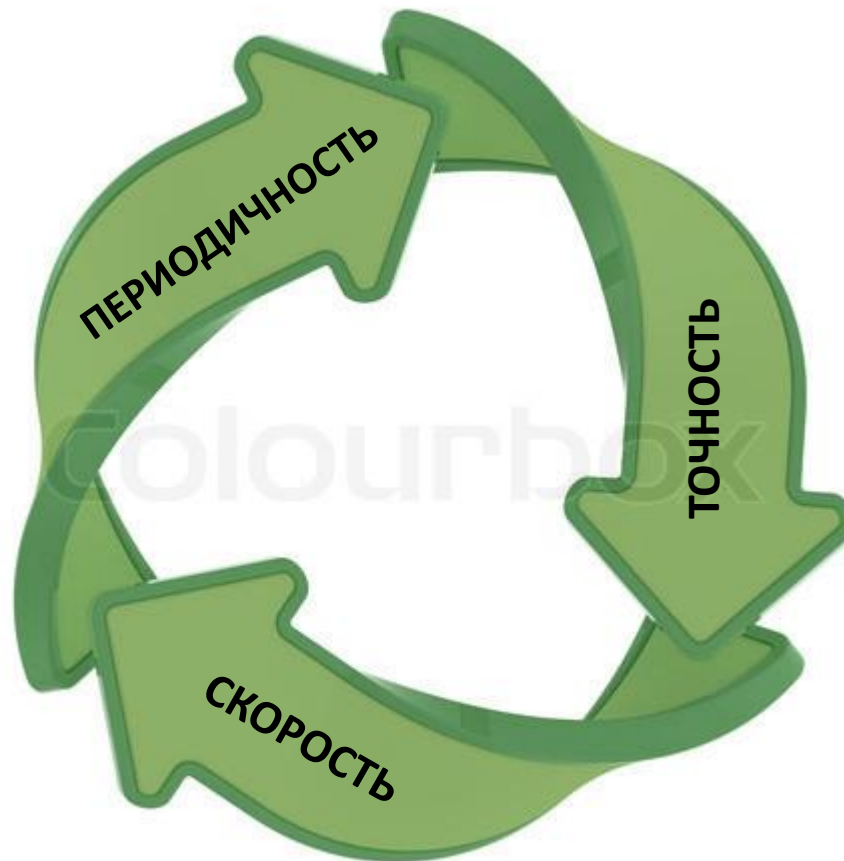
КЛЮЧЕВЫЕ МОМЕНТЫ ПЛАНА АНАЛИЗА ДАННЫХ

1. Назначение анализа данных - ДЛЯ ЧЕГО?

- принятие управленческих решений
- мониторинг проекта
- перераспределение бюджета
- поиск проблемных зон/выбор варианта решения
- удовлетворение информационных потребностей

КЛЮЧЕВЫЕ МОМЕНТЫ ПЛАНА АНАЛИЗА ДАННЫХ

2. Периодичность анализа данных – КОГДА?



КЛЮЧЕВЫЕ МОМЕНТЫ ПЛАНА АНАЛИЗА ДАННЫХ

3. Ответственность за анализ данных - КТО?

- специалист по МиО
- сотрудники проекта
- координатор проекта
- внешние консультанты
- заинтересованные стороны

КЛЮЧЕВЫЕ МОМЕНТЫ ПЛАНА АНАЛИЗА ДАННЫХ

4. Процесс анализа данных – КАКИМ ОБРАЗОМ?

- должен быть спланирован
- должен быть структурирован
- наличие соответствующего программного обеспечения
- наличие специальных технических навыков

ЭТАПЫ АНАЛИЗА ДАННЫХ

ЭТАП 1

- Подготовка данных

ЭТАП 2

- Анализ данных

ЭТАП 3

- Проверка данных

ЭТАП 4

- Представление данных

ЭТАП 5

- Выработка рекомендаций

• Подготовка данных

- приведение данных в более удобную для анализа форму



• Подготовка данных

Количественные данные	Качественные данные
<ol style="list-style-type: none">1. Назначение ответственного сотрудника и разработка процедуры качественного ввода данных2. Ввод количественных переменных в электронные таблицы или базы данных3. Ввод непрерывных переменных величин в электронные таблицы4. Кодирование и присвоение имен переменным5. Принятие решений по пропущенным значениям6. Использование методов очистки данных	<p>Обведение важных фраз Выделение тезисов из длинных описаний Выделение важных утверждений Категоризация утверждений Визуализация аудио-данных</p>

ЭТАПЫ АНАЛИЗА ДАННЫХ

ЭТАП 2

• Анализ данных

ОПИСАТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ

- Описание основных результатов (условий, состояний и обстоятельств, выявленных на основании полученных данных)
- **ОБЪЯСНЕНИЕ ТОГО, ЧТО ПРОИЗОШЛО**

ИНТЕРПРЕТАТИВНЫЙ АНАЛИЗ

- Помогает осмыслить, объяснить или установить взаимосвязь между полученными результатами
- **ОБЪЯСНЕНИЕ ПРИЧИН(Ы) ТОГО, ЧТО ПРОИЗОШЛО**



ЭТАПЫ АНАЛИЗА ДАННЫХ

ЭТАП 3

• Проверка данных

- Выявление дополнительных вторичных источников
- Триангуляция данных
- Сравнение с подобными исследованиями
- Проведение дополнительного исследования



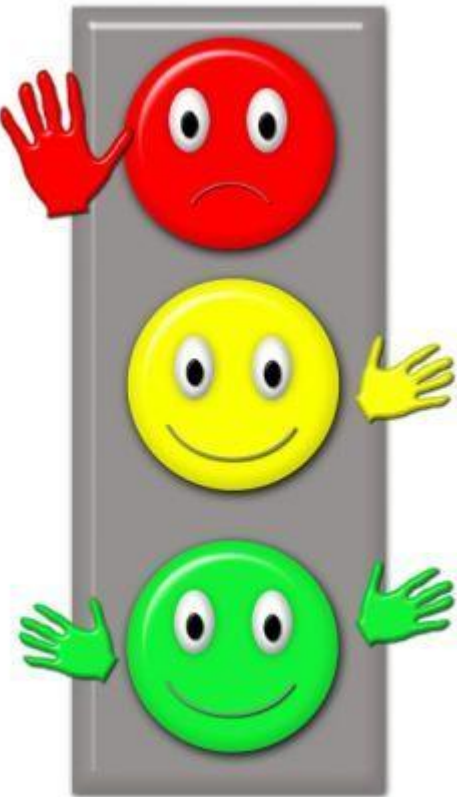
ЭТАПЫ АНАЛИЗА ДАННЫХ

ЭТАП 4

• Представление данных

Принцип светофора:

- результаты, которые отклоняются от плановых значений и, скорее всего, проект не достигнет их
- результаты, которые несколько отклоняются от плановых показателей, но все же, вероятно, что проект достигнет их
- результаты, которые идут в ногу с целевыми значениями индикаторов





ЭТАПЫ АНАЛИЗА ДАННЫХ

ЭТАП 5

• Выработка рекомендаций

Каждая рекомендация должна быть обоснована

Рекомендации должны быть **SMART**:

S – конкретные

M - измеримые

A - достижимые

R - актуальные

T – с четко установленными сроками



ШАГ 4: Планирование отчетности и использования полученной информации

Мероприятия:	Основные инструменты:
Заранее спрогнозируйте и запланируйте:	<ul style="list-style-type: none">• График предоставления отчетности• Отчет об управлении проектом• Журнал учета решений• Журнал учета мер реагирования• Журнал учета извлеченных уроков
1. Потребности/аудитория	
2. Периодичность	
3. Форматы	
4. Ответственные лица	
План использования информации:	
1. Распространение информации	
2. Принятие решений и планирование	

ОТЧЕТНОСТЬ – ВАЖНЕЙШАЯ ЧАСТЬ МИО!



КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА ОТЧЕТОВ:

- **Актуальность и полезность** – только то, что необходимо
- **Своевременность** – информация - «скоропортящийся продукт»
- **Полнота** – столько, сколько необходимо
- **Надежность** – только подтвержденные данные
- **Простота и удобство использования** – ясный, краткий, доступный для понимания
- **Рентабельность** – время и деньги



График предоставления отчетности – ценный инструмент!

График предоставления отчетности				
Тип отчета/ событие	Периодичность (сроки)	Аудитория/цель	Ответственный	Формат/сфера назначения

ОТЧЕТНОСТЬ

Внутренняя отчетность	Внешняя отчетность
Целевая аудитория	
Команда сотрудников проекта/программы и организация-исполнитель	Заинтересованные стороны вне команды сотрудников проекта и организации-исполнителя (доноры, бенефициары, партнеры, международные организации и правительства, фонды)
Основное назначение	
Информирование лиц, ответственных за управление проектом и принятие решений по проекту (отчетность по результатам мониторинга)	Подотчетность, обеспечение доверия, сбор средств, освещение проблем и способов их разрешения
Периодичность	
По потребностям проекта	Реже, периодически

Внутренняя отчетность

Внешняя отчетность

Содержание

Детальное, расширенное, для удовлетворения различных управленческих запросов

Сжатое, в виде выдержек из внутренних отчетов. Построено на основании требований целевой аудитории

Форма представления

Определяется командой проекта и служит укреплению организационной культуры проекта

Определяется внешними требованиями или предпочтениями целевой аудитории

Информационные потоки в системе отчетности по проекту



Периодичность отчетов

- Ежедневно
- Еженедельно
- Ежемесячно
- Ежеквартально
- Итоговый отчет



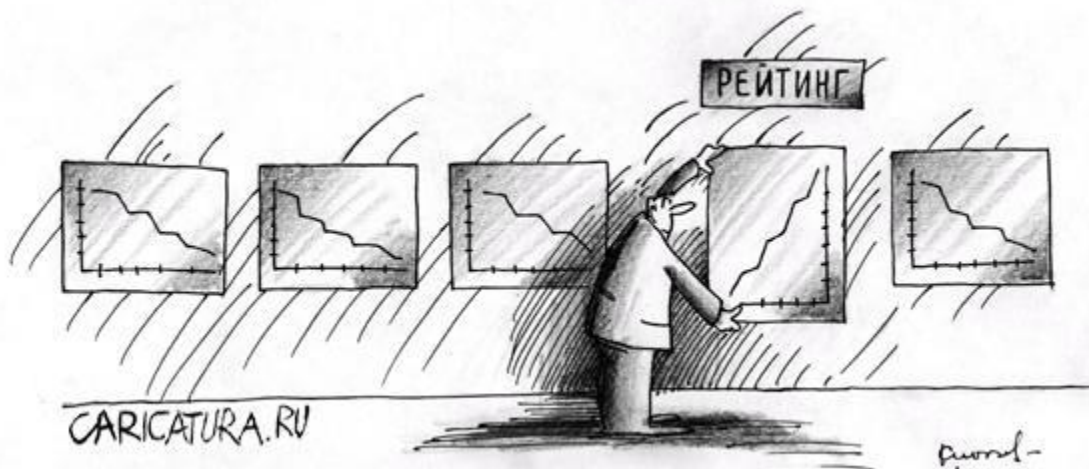
Рекомендации по составлению отчетов

- Заранее запланируйте написание отчета и отведите на это достаточно времени
- Привлекайте к отчету других сотрудников. Но ответственность должен нести один человек.
- Переведите отчет на соответствующий язык
- Включите в отчет раздел «Резюме» или «Обзор проекта» с кратким описанием хода выполнения проекта и выделением основных вопросов/мероприятий, которые требуют внимания
- Излагайте свои мысли ясно, сжато, избегая длинных предложений, употребления профессионального языка, избыточных статистических данных и специальных технических терминов.



Рекомендации по составлению отчетов

- Посвятите один из разделов отчета определению конкретных действий, которые необходимо предпринять по итогам отчета и с учетом выработанных рекомендаций, а также круга ответственных лиц и сроков выполнения этих действий.
- Используйте форматирование (жирный шрифт или подчеркивание) для выделения ключевых моментов
- Используйте графики, фотографии, цитаты и примеры в качестве пояснения к представленной информации
- Будьте точны, уравновешенны и беспристрастны



Рекомендации по составлению отчетов



- Используйте логическое разбиение на разделы для структурирования и организации содержания отчета
- Избегайте ненужной информации и лишних слов
- Придерживайтесь принятых МФОККиКП и донором форматов и руководящих указаний, касающихся стиля и использования терминологии, и надлежащим образом используйте эмблемы МДККиКП.
- Проверяйте орфографию и пунктуацию.

Форматы отчетов

- Отчеты специалистов*³⁵
- Ежемесячный отчет по проекту
- **Квартальный отчет по проекту**



Истории успеха



План использования информации.

Виды назначения информации

- **Управление проектом/программой** – предоставление необходимой информации для принятия решений, служащих руководством к дальнейшим действиям по реализации и улучшению реализации проекта/программы.
- **Менеджмент знаний** – развитие организационных навыков и обмен знаниями с целью повышения качества разработки будущих программ, как внутри, так и за пределами организации-исполнителя проекта/программы.
- **Подотчетность и обеспечение соответствия** – демонстрация того, какая работа и каким образом была проделана и соответствовала ли она определенным правовым требованиям или требованиям со стороны доноров, а также стандартам МФОККиКП и другим международным стандартам.
- **Приветствие успехов и пропаганда** – выделение и продвижение достижений и успехов проекта/программы в целях укрепления морального духа и содействия мобилизации ресурсов.

Распространение информации (передача отчетов)

- **Печатные материалы**, распространяемые по почте или лично
- **Сетевая коммуникация**, например электронная почта (и приложения), веб-сайты, блоги и т. д.
- **Радиосвязь**, включая межличностную радиокommunikацию
- (любительского радио) и широковещательное радио
- **Телефонная коммуникация**, включая голосовые звонки, отправку текстовых сообщений и другие функции, доступные при использовании мобильного телефона
- Телевидение и видеопрезентации
- Живые презентации, включая совещания сотрудников проекта/программы и собрания представителей общественности

Экономично и приемлемо!



ЗАДАНИЕ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ:

Для чего и каким образом может быть использована информация, собранная Вами в отчетах?



Подсказка № 1



Подсказка № 2



Подсказка № 3



Подсказка № 4



Подсказка № 5



ЭТО НОВШЕСТВО
ПОМОЖЕТ
ИЗБЕЖАТЬ
СТАРЫЕ
ОШИБКИ

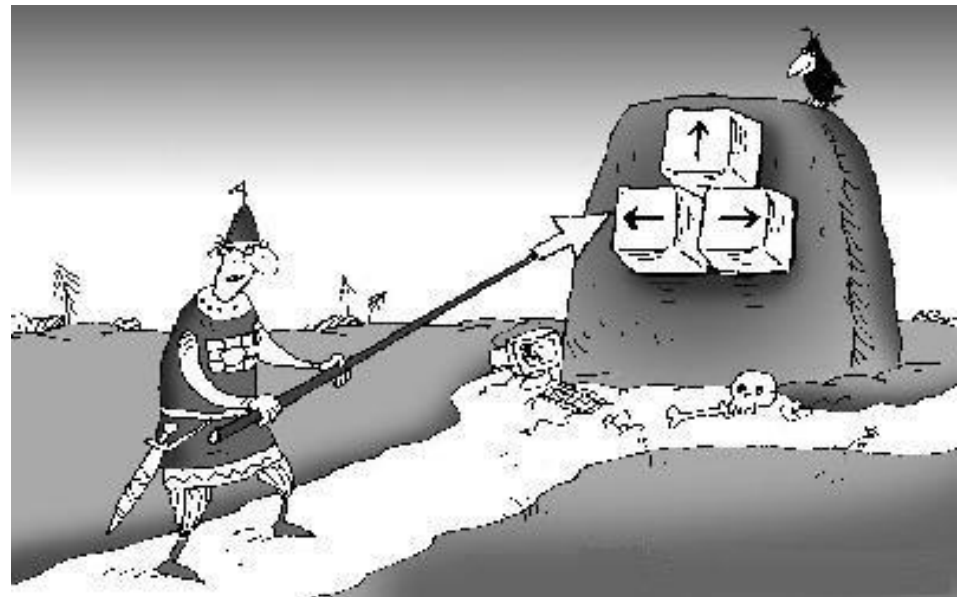
КОРРЕКЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.



ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ И ПЛАНИРОВАНИЕ.

Варианты использования информации для принятия решений:

- Диалог с заинтересованным и сторонами
- Административное реагирование



ШАГ 5: План развития кадрового потенциала в области МиО

Мероприятия:	Основные инструменты:
Оцените возможности персонала в области МиО	<ul style="list-style-type: none">• Образец должностной инструкции по МиО• Набор персонала по МиО• Программа тренинга по МиО
Определите степень местного участия	
Определите необходимость привлечения сторонних специалистов	
Определите функции и обязанности по МиО	
Спланируйте управление деятельностью по МиО	
Определите требования и возможности по укреплению потенциала в области МиО	

Кто может быть задействован в МиО?

- Специалист по МиО
- Координатор проекта
- Внешние консультанты по МиО (Ресурсный центр, специалисты других организаций)
- Сотрудники проекта
- Заинтересованные стороны (оценка с участием)





ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

- Формальное
- Неформальное



ШАГ 6: Подготовка бюджета для проведения МиО

Мероприятия:

Составьте список статей бюджета по МиО

Включите расходы по МиО в бюджет проекта

Проанализируйте требования донора к формированию бюджета

Спланируйте непредвиденные расходы

Расходы на МиО

- Расходы на МиО должны быть включены в прямые расходы, а не в накладные
- Запланируйте непредвиденные расходы на МиО
- На МиО должно выделяться 3-10% бюджета проекта



ВНИМАНИЕ: Бюджет МиО не должен быть на столько мал, чтобы пожертвовать точностью и надежностью результатов, но и не должен отвлекать ресурсов проекта на столько, чтобы причинить ущерб проекту.



МОТИВАТОРЫ



ЗАДАНИЕ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ:



- Повторим все!
- Все ли ожидания сбылись?
- Вопросы ?

ПОЛЮБИТЕ МИО, И ОН ПОЛЮБИТ ВАС!



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ! ДО НОВЫХ ВСТРЕЧ!



РОССИЙСКИЙ КРАСНЫЙ КРЕСТ
РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР
по вопросам ВИЧ-инфекции и туберкулеза

г. Москва, 117036,
Черемушкинский проезд, дом 5,
тел. (+7)4991261751,
e-mail: tb@redcross.ru
www.redcross.ru

Группа технической поддержки РЦ РКК,
Россия, г. Иркутск, 664005,
ул.2 Железнодорожная,9,
тел./факс +7 (3952) 38 25 57,
e-mail: hivirk@mail.ru ,
www.redcross-irkutsk.org