مراجعة تقويم المشروعات......................................

ماهي اهمية تقويم المشروعات؟  
يعتير تقويم المشروعات الاجتماعية من الامور المهمة للمشروعات حتى تستطيع الاستمرار وتحقيق اهدفها التى انشئت من اجلها كما يفيد فى تطوير المشروعات حتى تواكب متغيرات العصر

التقويم عمليه :  
طبيعيه  
حديثه  
قديمه  
يجب ان يتضمن التقويم:  
استبيان  
تقرير جذاب  
احصاء  
  
التقويم عمليه يقوم بها الانسان من اجل :  
المعرفه  
عمل تقرير  
للكشف عن حقيقة الجهد المبذول وأثره   
  
التقويم والبحث التقويمي (مسميين لمصطلح واحد)هو:  
عبارة عن تطبيق منظم لإجراءات البحث الاجتماعي   
لتقدير ، تصميم ، وتنفيذ، واستخدام برامج التدخل الاجتماعية   
كل ماذكر  
  
يتضمن البحث التقويمي:  
استخدامات مناهج البحث الاجتماعي للحكم على تخطيط   
ومراقبة ، وكفاءة ، وفعالية برامج الصحة والتعليم والرعاية الاجتماعية وبرامج الخدمات الإنسانية الأخرى وتحسينها   
كل ماذكر  
  
التقويم في لغة الاجتماعيين هو:  
قياس قيمة وكفاية وفعالية العمل الاجتماعي والنظام الاجتماعي والأنماط السلوكية   
بهدف تحسين عملياتها للانتفاع بذلك في العمليات الاجتماعية اللاحقة   
كل ماذكر  
  
يعد التقويم:  
استبيان  
بحث  
اسلوب  
  
يدرس التقويم:  
دراسة المجتمعات  
دراسة الانسان  
دراسة تطور مستوى الانتاج  
دراسة وزن وقياس كفاية وفاعلية المشروعات الاجتماعية   
  
مفهوم التقويم:  
أداة للكشف عن حقيقة تأثير مشروعات وبرامج التنمية  
استخدامات مناهج البحث الاجتماعي للحكم على تخطيط   
  
يرتبط التقويم ارتباط وثيق بـ :  
البحث  
التقرير  
التخطيط  
  
ويشير قاموس ويبستر إلى أن كلمة evaluatian تعنى :  
البحث عن شيء  
تحديد قيمة الشئ   
استنتاج القيمه  
  
اول مرحله في معرفة الوضع الحالي للبرنامج هي:  
البحث  
التقييم  
التقويم  
التقرير  
  
المرحله الثانيه في معرفة الوضع الحالي للبرنامج:  
البحث  
التقييم  
التقويم  
التقرير  
  
التقييم هو:  
نتائج الوضع الحالي للبرنامج  
تحسين وتعديل المستوى الحالي للبرنامج   
  
من خصائص عملية التقويم:  
- التقويم عملية مستمرة لاتكون فى نهاية البرنامج بل ملازمة للبرنامج منذ بداية التفكير فيه   
- التقويم عملية تعاونية يشارك فيها الاختصاصيون في كل الحقول المعنية فهو بحاجة إلى تعاون المقوم نفسه والمسؤول عن البرنامج والمستفيدين   
- التقويم عملية شاملة وهو اشمل معنى من القياس لأنه يشمل القياس مضافاً إليه إصدار حكم معين   
- كل ماذكر   
  
التقويم عمليه:  
اداريه   
شامله ومستمره  
تعاونيه  
كل ماذكر  
  
من ضمانات نجاح عملية التقويم:  
- البدء بتحديد الأهداف المراد تحديدها في البرنامج موضع التقويم   
- إن تتم عملية التقويم في إطار الظروف المحيطة (الإمكانات المتاحة )  
- إن تتعدد وسائل التقويم بما يناسب أغراض التقويم ومجالاته   
- البرنامج التقويمي الناجح هو الذي ينفذه أشخاص مدربون قادرون على مراعاة التعليمات ومراعاة الأصول العلمية في القياس واستخلاص النتائج  
- كل ماذكر

من القواعد الاساسيه للتقويم:  
  
1- تتركز عمليات التقويم على المنفعة والاستخدام  
2- يجب إن يكون المقومون مدربين أكفاء  
3- إن الاستجابة السريعة والظرفية حقيقة ملحة وضرورية لممارسة تقويم فعال واخلاقى   
4- إن إدراك القوة المحتملة للتقويم الخلاق يتطلب منذ البداية إدراك الأنماط الروتينية لردود الفعل التي تحدد إنفاذ البصيرة ثم الرغبة فى التحرك وتخطى العقبات وابتداع طرق جديدة لصنع الأشياء   
5- إن يكون المقومون الأكفاء على استعداد للقيام بادوار متعددة ( مستشارين – مراقبين –إداريين -..)  
6- إن الأسلوب الذي ينتهجه المقوم هو جزء من الأجزاء التي تميز كل عملية تقويم عن الأخرى وتجعلها فريدة فى نوعها .  
  
  
من المعارف والمهارات الاساسيه التي يجب ان يمتلكها المقوم:  
الإحصاء الوصفي والتحليلي   
تصميم البحث التجريبي وشبه التجريبي  
الأسس الرئيسية للتربية والعلوم الاجتماعية  
كل ماذكر  
  
من المعارف والمهارات الفرعيه التي يجب ان يمتلكها المقوم:  
تحليل الجدوى الاقتصادية   
منهجية دراسة الحالة  
تحليل المحتوى ( المضمون )  
كل ماذكر  
  
من المعارف والمهارات الرئيسيه للخبرات الميدانيه الموجهه لعملية التقويم :  
المقدرة على إجراء المقابلات   
أساليب ضبط نوعية المعلومات المجموعة وتحليلها   
المقدرة على تطبيق أساليب الملاحظة وأساليب تسجيلها بدقة   
العمليات الميدانية  
المهارات التوضيحية  
الأخلاقيات المهنية   
ضبط الانفعال الشخصي   
كل ماذكر  
  
من المعارف والمهارات الفرعيه للخبرات الميدانيه الموجهه لعملية التقويم :  
تحليل العمل   
إجراء مشاريع ومقترحات البحوث   
المهارات الإدارية   
مهارات العلاقات العامة  
كل ماذكر  
  
الشروط الواجب توافرها في المقوم الناجح الفعال:  
هدوء الأعصاب   
السلوك الحسن   
الثقة بالنفس   
الشخصية القوية   
الحكم على الأشياء بطريقة صائبة  
كل ماذكر  
  
من الأدوار

التي يقوم بها اخصائى التقويم :  
دور الاخصائي  
دور الاداري للمقوم  
دور الفني للمقوم  
كل ماذكر

دور الفني المقوم:  
جمع المعلومات   
تحويل المعايير النظرية إلى إجراءات ونماذج ومقاييس   
تحليل البيانات وتفسيرها   
كل ماذكر   
دور الاداري للمقوم:  
اتخاذ القرار   
التخطيط والتشجيع   
التنسيق   
تامين اتصالات فعالة   
كل ماذكر  
دور الاخصائي :  
التعرف على حالات اتخاذ القرار المناسبة  
التزود بالمعلومات الملائمة فى الوقت المحدد  
تحديد المعايير التي ستستخدم لاتخاذ القرار ( الزمن – المال – التجهيزات )   
المشاركة فى تقديم تقارير عن الأنشطة   
كل ماذكر  
  
من انواع المنظمات التي تتطلب التقويم:  
منظمات الرعاية الصحيه  
منظمات العداله الجنائيه  
منظمات التعليم والتدريب  
منظمات الاداره العامه  
المراكز والمؤسسات الاجتماعيه  
منظمات ومؤسسات تعليميه تجاريه  
كل ماذكر

من نماذج التقويم نموذج سيب cipp الذي وضعه:  
ستافليم  
بروفس  
بيرت  
من نماذج التقويم نموذج dem الذي وضعه   
ستافليم  
بروفس  
بيرت  
من نماذج التقويم نموذج pert :  
ستافليم   
بروفس  
بيرت  
يشير نموذج سيب cipp الى:  
رموز مختصره  
استراتيجيات  
تحديد القرارات  
هو نموذج تقويم التعارض والذي يتطلب اتخاذ قرارات لتحديد الفروق والتعارضات بين المعايير والأداء الفعلي:  
نموذج pert  
نموذج سيب cipp  
نموذج dem  
وهو يعنى أسلوب مراجعة وتقويم البرامج ويركز على متابعة البرامج إثناء التنفيذ :  
نموذج pert  
نموذج سيب cipp  
نموذج dem  
يهتم بمن يتخذون القرار والتقويم هو تحديد القرارات التي يجب إن تتخذ :  
نموذج سيب cipp  
نموذج dem  
نموذج ( cse )   
يقسم البعض التقويم حسب طريقتين :  
طبقاً لنوع الأسئلة التي تم الاستفسار عنها   
طبقاً لغرض التقويم  
كل ماذكر  
  
يمكن تصنيف اسئلة التقويم الى:  
الحاجة   
العملية   
الناتج   
الكفاءة   
كل ماذكر

خلصت مراجعه 3 محاضرات الاولى  
المحاضره الرابعه   
أنواع التقويم حسب وقت (أجرائه):  
التقويم التمهيدي   
التقويم التكويني   
التقويم النهائي   
التقويم التتبعي  
كل ماذكر  
عملية التقويم التي تتم قبل تجريب البرنامج المقصود للحصول على معلومات أساسية حول العناصر المختلفة لتجربته ويعرف بتقويم (الملائمة):  
التقويم التمهيدي   
التقويم التكويني   
التقويم النهائي   
التقويم التتبعي  
يحدث هذا النوع من التقويم عدة مرات أثناء تطبيق برنامج أو تجربة ما بقصد تطويرها البرنامج أو تلك التجربة , وهو يهتم بملاحظة البرنامج , وهو يركز على العمليات أكثر من النتائج :  
التقويم التمهيدي   
التقويم التكويني  
التقويم النهائي   
التقويم التتبعي  
هو ذلك التقويم الذي يتم في نهاية البرنامج (الذي يكون قد خضع لعدد من التقويمات التطويرية لغرض تعديله):  
التقويم التمهيدي   
التقويم التكويني   
التقويم النهائي   
التقويم التتبعي  
الغرض منه تحديد الآثار المستمرة للبرنامج عن طريق الاتصال بالجهات التي التحق بها المستفيدون الذين طبق عليهم البرنامج لمعرفة مدى كفاءتهم :  
لتقويم التمهيدي   
التقويم التكويني   
التقويم النهائي   
التقويم التتبعي  
من انواع التقويم حسب درجته (الشموليه):  
مصغر ومكبر  
رسمي وغير رسمي  
يهتم بتناول مخرجات النظم ككل وعلاقاتها بأهداف السياسة العامة للنظام :  
التقويم المكبر(الكلي)  
التقويم المصغر(الجزئي)  
يهتم بما يجري داخل البرنامج أو الحالة التي يجري تقويمها دون ربطها بإطار أكبر، كأنواع وأساليب التقويم المطبقة في وزارات التربية والتعليم :  
التقويم المكبر(الكلي)  
التقويم المصغر(الجزئي)  
من انواع التقويم حسب درجتة (الشكليه):  
مصغر و مكبر  
رسمي وغير رسمي  
من انواع التقويم حسب (المعلومات والبيانات):  
مصغر ومكبر  
رسمي وغير رسمي  
نوعي وكمي  
من انواع التقويم حسب (القائمين عليها):  
رسمي وغير رسمي  
نوعي وكمي  
داخلي وخارجي  
من انواع التقويم حسب (الامتداد المكاني):  
داخلي وخارجي  
واسع ومحلي  
نوعي وكمي  
الذي يتم حصره في منطقة واحدة:  
تقويم ضيق(محلي)  
تقويم واسع  
تقويم داخلي  
الذي يتناول البرنامج بكامل رقعته المكانية:  
تقويم خارجي  
تقويم واسع  
تقويم داخلي  
يعتمد على الملاحظات والآراء والانطباعات الشخصية لإكمال الصورة للبرنامج:  
تقويم داخلي  
تقويم كمي  
تقويم نوعي  
  
أنواع التقويم بحسب (طبيعة معالجة البيانات):  
التقويم الوصفي   
التقويم المقارن   
التقويم التحليلي   
كل ماذكر  
الجداول والأشكال البيانية الوصفية التي يقوم المقوم بالاعتماد عليه في وصفه بعد جمع البيانات المطلوبة:  
التقويم الوصفي   
التقويم المقارن   
التقويم التحليلي   
أنواع التقويم بحسب (الموقف من الأهداف):  
التقويم المعتمد على الأهداف   
التقويم بعيدا عن الأهداف  
كل ماذكر  
أنواع التقويم بحسب فلسفته :  
التقويم التقليدي (التجريبي)  
التقويم المتطور (الإجرائي)  
كل ماذكر  
ظهر النوع الشامل للتقويم الذي يأخذ في الاعتبار جميع الآثار المترتبة على البرنامج والظروف المحيطة به الذي أطلق عليه "ستيك" أسم التقويم الاستجابي ,واطلق عليه البعض التقويم التنويري.  
التقويم بحسب الفلسفه  
التقويم بحسب الاجراء  
التقويم بحسب الامتداد المكاني  
التقويم بحسب الفلسفه:  
النوع الذي يهتم بآثار البرنامج أكثر من أهدافه ويستجيب لحاجات الجمهور

الخامسه & السادسه   
ماهي مراحل التقويم الثابته:  
مرحله الاعداد   
مرحله التنفيذ  
مرحله الاعداد النهائي  
كل ماذكر  
وتتحدد الأهداف في التحقق من مدى مسايرة أهداف المشروع لاحتياجات المجتمع :  
مرحله الاعداد   
مرحله التنفيذ  
مرحله الاعداد النهائي  
وتحتوي كل مرحلة من المراحل الثلاث الرئيسيه على مجموعة من الأسئلة التي تجيب على ثلاث متغيرات أساسية :  
الانجاز  
الفاعليه  
الكفاءه  
كل ماذكر  
تتحدد أهداف تلك المرحلة منذ بداية الاتصال بالمستفيدين , أو بداية الدخول في تنفيذ إطار وخطة المشروع تركز أهداف هذه المرحلة على التعرف على الجوانب الإيجابية والجوانب السلبية أو الجوانب المعوقة للمشروع:  
مرحله الاعداد   
مرحله التنفيذ  
مرحله الاعداد النهائي  
وينصب التقويم في هذه المرحلة على قياس كافة أبعاد المشروع ومدى النجاح أو الفشل الذي انتهى إليه , وما هى الأهداف النهائية التي حققها :  
مرحلة الاعداد  
مرحلة التنفيذ  
مرحله الاعداد النهائي  
لكي يتم التقويم ويحقق أهدافه فلابد إن يتم وفق خطوات محددة وتتمثل تلك الخطوات في :  
ست خطوات  
سبع خطوات   
خمس خطوات  
هالدكتور يجيب صيغة التعداد بالاختبار:  
هم الأشخاص العاملون في البرنامج بصورة شخصية , والذين يستمدون دخلهم أو جزء من دخلهم من البرنامج , وقد يتأثر مستقبلهم أو حياتهم كلها من كفاءة البرنامج :  
الاشخاص ذوي العلاقه  
الموظفون  
ليس لهم علاقه  
هو مساعدة الأفراد ذوي العلاقة في تحديد أفضل نوع من التقويم يقابل رغباتهم :  
عمل المقوم  
واجب المقوم  
يمكن اعتبار سلوك العملاء و الأشخاص المهمون في حياة العملاء والقريبون منهم وموظفي البرنامج هيمصدراً للـ :  
للانسحاب  
للبيانات  
للمعرفه  
من أركان التقرير المفيد:  
1- الوضوح في العرض والدقة في التعبير   
2- التبويب والتحليلات ووضع الإحصاءات الضرورية   
3- التركيز في التقرير على النتائج والتوصيات البناءة وليس على العقوبات   
4- مراعاة الإيجاز المقبول مع عدم إخفاء المعلومات الأساسية   
5-جميع ماذكر  
من المصادر المحتملة لمقاومة تقويم البرنامج :  
الخوف من أن التقويم سوف يمنع التجديد  
الخوف من أن ينُهي البرنامج أو يُقضى عليه   
استنزاف التقويم الموارد المالية للبرنامج  
الخوف من إساءة استخدام المعلومات المتحصل عليها   
كل ماذكر

**تقويم المشروعات الاجتماعيه المحاضره الرابعه**   
**تصنيف انواع التقييم المختلفه 9 انواع**   
**اولا / انواع التقويم بحسب وقت اجرائه**   
**1. التقويم التمهيدي**   
**2. التقويم التكويني**   
**3. التقويم النهائي**   
**4. التقويم التتبعي**   
**ثانيا / انواع التقويم بحسب الشموليه**   
**1. التقويم المكبر (الكلي )**  
**2. التقويم المصغر (الجزئي)**  
**ثالثا / انواع التقويم بحسب درجه الشكليه**   
**1. التقويم الرسمي**   
**2. التقويم غير الرسمي**   
**رابعا / انواع التقويم بحسب المعلومات والبيانات**   
**1. التقويم الكمي**   
**2. التقويم النوعي**   
**خامسا / انواع التقويم بحسب القائمين به**   
**1. التقويم الداخلي**   
**2. التقويم الخارجي**   
**سادسا / انواع التقويم بحسب الامتداد المكاني**   
**1. التقويم الواسع**   
**2. التقويم المحلي ( الضيق )**   
**سابعا / انواع التقويم بحسب طبيعه معالجه البيانات**   
**1. التقويم الوصفي**   
**2. التقويم المقارن**   
**3. التقويم التحليلي**   
**ويقصد باالتقويم الوصفي / الجداول والاشكال البيانيه الوصفيه**   
**ثامنا / انواع التقويم بحسب الموقف من الاهداف**   
**1. التقويم المعتمد على الاهداف**   
**2. التقويم بعيدا عن الاهداف**   
**تاسعا / انواع التقويم بحسب الفلسفه**   
**1. التقويم التقليدي ( التجريبي )**   
**2. التقويم المتطور ( الاجرائي )**

**تقويم المشروعات الاجتماعيه**   
**اولا / اهداف التقويم 6**  
**1. معرفه مدى تحقيق المؤسسه لاهدافها واغراضها**   
**2. تحسين البرنامج ( ويستخدم التقويم كوسيله لتحسين المستمر من ناحيه استغلال الموارد والامكانات الموجوده في**   
**الموسسه / البيئه / محتويات البرنامج نفسه / الطريقه المستخدمه لوضعه وتصميمه وتنفيذه**  
**3 الاحتفاظ بمرونه البرنامج**   
**4 التقويم عمليه مفيده لنو الاخصائيين او الموظفين المشتركين فيه**   
**5 التقويم ضروري لشرح الوظيفه الاجتماعيه للمؤسسه**   
**6 التقويم وسيله ضروريه لاختبار مبادى العمل مع الفراد والجماعات والمجتمعات**   
**ثانيا / مراحل التقويم 3**   
1. مرحله الاعداد   
2. مرحله التنفيذ  
3. مرحله التقويم النهائي   
**وتحتوي كل مرحله ف المراحل الثلاث مجموعه من الاسئله وهي :**  
الانجاز / الفعاليه / الكفائه   
**الخصائص العامه لدراسه الجدوى 4**  
1. الشمول   
2. الدقه   
3. الموضوعيه   
4. الاتساق  
**محتوى المقرر 8**  
1. المقدمه   
2. من هم المشاركون   
3. كيف تم اجراء التقويم   
4. ماالذي تم ملاحظته   
5. ماالاجراء المفروض وضعه في الاعتبار  
6. مختصر التقرير   
7. نوع التقرير   
8. الاسلوب الكمي مقابل الاسلوب النوعي   
**كيفيه توزيع التقرير 4**  
1. احترام كل من الممولين وموظفي البرنامج   
2. العرض الشخصي للاشخاص المكلفين ( المهمين )  
3. التقارير المؤقته   
4. توزيع التقرير خارج نطاق المنظمه

**م14   
مخاطر داخل التقرير   
1. تعميمات غير مبالغ فيها   
2. عدم تجاهل احتمالية الأخطاء   
3. تحليل التأثيرات المحددة   
عندما يصل مؤشر نجاح برنامج الخدمة فإن اكتشاف الدلالة الاحصائية   
صعبة   
متوسطة**  **ضعيفة   
عرض النتائج بطريقة عديمة الحس هو بلا شك   
من مخاطر التقرير   
من طرق عرض التقرير   
من مساوئ التقرير   
العلماء الذي يرون أن التميز بين النسخة النهائية والتقرير النهائي هم :   
بو سلمباك وجيري**  **بو سلفاك وجون كيري**  **بو سافاك وكيري**  **يُعرض التقرير النهائي أولا على   
اللجنة المنظمة للبرنامج   
ممولوا البرنامج   
الإدارة العليا للمنظمة   
الغرض من عرض التقرير الشخصي هو   
توضيح الآلية التي عليها البرنامج   
إعطاء المقوم المعلومات الأولية   
استطلاع ردود الفعل   
التقارير المؤقتة هي التي تُعطى   
بعد مشروع التقويم   
خلال مشروع التقويم   
قبل مشروع التقويم   
تساعد التقارير المؤقتة في التأكيد على   
جودة المشروع   
مثالية المشروع والمنظمة   
اهتمام موظفي البرنامج   
على المقومون التعهد بـ   
اطلاع المشاركين على نتائج التقويم   
مساعدتهم في المشاريع القادمة   
دعم المنظمة بعد انتهاء المشروع**م13   
التقارير الفنية المعدة بعناية لن تقرأ من قبل   
منفذي القرار   
متخذي القرار   
إداري البرنامج   
  
احتمالات التأثير الفعال على القارئ يعززها   
تقرير مرتب وأنيق   
تقرير عشوائي  
تقرير واضح ودقيق  
الخطوة الأولى في الحصول على نتائج ذات منفعة   
تقديم تقرير جذاب   
تقديم تقرير واضح ودقيق  
كل ماسبق   
يحتوي التقرير على   
المقدمة   
مختصر التقرير  
نوع التقرير   
كل ماسبق   
عند اجراء التقويم لابد من التركيز على   
التصميم الفلسفي   
التصميم التجريبي و غير تجريبي  
التصميم التجريبي وشبه التجريبي المختار  
......سوف يقرأون كل تقارير التقويم   
منفذي البرنامج   
موظفي البرنامج   
مدراء البرنامج   
..... غالبا ييراجعون التقرير مراجعة سريعة   
منظمو البرنامج   
صانعو القرار   
ممولي البرنامج   
التقرير الداخلي .... من تركيزه على المقدمة والأقسام المنهجية  
يكثر   
يركز   
يقلل  
التقرير الداخلي ... المناقشة والاقسام الخاصة بالنتائج  
يهتم بـ  
يركز على  
يفنذ  
يركز الاسلوب ... للتقويم بكثافة على جميع البيانات   
الوصفي  
الكيفي  
الكمي  
يركز الأسلوب ... عل الملاحظات   
الكمي  
الكيفي   
النوعي  
**م 11 دراسه الجدوى**   
**المقصود بدراسه الجدوى للمشروع**   
**ماهي دراسه الجدوى**  
**مجموعه الاساليب او الطرق العلميه التي تستخدم لجمع البيانات**   
**اهميه دراسه الجدوى**   
**تعتبر دراسات الجدوى من الموضوعات الحيويه التى لاغنى عنها لاي مشروع**   
الخصائص العامه لدراسه الجدوى 4  
1. الشمول   
2. الدقه   
3. الموضوعيه   
4. الاتساق  
**محددات جدوى المشروع 8**  
**لتحديد جدوى المشروع فان مجموعه متخصصه متكامله من الدراسات يجب اجراؤها ويمكن تلخيصها في الاتي :**  
**1. دراسه الجدوى البيئيه للمشروع**   
**2. , دراسه الجدوى التسويقيه للمشروع**   
**3. دراسه الجدوى الهندسيه والفنيه للمشروع**   
**4. دراسه الجدوى الماليه للمشروع**   
**5. دراسه الجدوى التجاريه للمشروع**   
**6. دراسه الجدوى الاجتماعيه للمشروع**   
**7. دراسه الجدوى القانونيه**   
**8. دراسه الجدوى الاداريه والتنظيمه للشروع**   
**بدائل دراسه الجدوى / هناك بديلين اساسيان لدراسه الجدوى   
1/ جرت العاده ان تخصص الدوائر الرسميه والشركات الكبرى دائره خاصه مهمتها دراسه الجدوى لاي مشروع يراد القيام به وتعتبر ( سلطه استشاريه )  
2/ هناك جهه اخرى اقوم بدراسه الجدوى وهي ما يسمى**  
**(مراكز وبيوت الخبره )وهي متخصصه لاجراء الدراسات**  
**مشكلات دراسه الجدوى 5**   
**1. افتقار كثير من المؤسسات للمعلومه الكافيه**   
**2. قله وكفاؤه مهاره القائمين على دراسه الجدوى**   
**3. المبالغ الخياليه**  
**4. الاعتماد الكبير من جانب بعض المستثمرين**   
**5. في كثير من الاحيان يصعب التنبؤ يالمتغيرات التسويقيه**

|  |
| --- |
| بدائل دراسه الجدوى **/ هناك بديلين اساسيان لدراسه الجدوى**   1/ جرت العاده ان تخصص الدوائر الرسميه والشركات الكبرى دائره خاصه مهمتها دراسه الجدوى لاي مشروع يراد القيام به وتعتبر ( سلطه استشاريه )  2/ هناك جهه اخرى تقوم بدراسه الجدوى وهي ما يسمى (مراكز وبيوت الخبره )وهي متخصصه لاجراء الدراسات |

**تتطلب استخدام أساليب مختلفة للتقويم /**  
**منظمات ( مؤسسات ) التعليم والتدريب**   
**\* تشجع برامج التقويم /**  
**منظمات العدالة الجنائية**   
**\* التي تساعد الإفراد فى حالة الطوارئ وتشمل ضحايا الجريمة والحروب /**  
**مؤسسات الخدمات المساندة**   
  
**\* نموذج سيب cipp /**  
**وضعه : ستافليم .. رموزه المختصرة : السياق , المدخل , تقويم العملية , التقويم الناتج .**  
  
**\* نموذج dem /**  
**وضعه : بروفس .. ( هو نموذج تقويم التعارض )**  
  
**\* نموذج بيرت (pert) /**  
**يركز على : متابعة البرنامج اثناء التنفيذ**   
  
**\* نموذج ( cse ) /**  
**هو : تحديد القرارات التي يجب إن تتخذ**

2 - من الأسئلة التي يطرحها تقويم العملية   
هل يخدم البرنامج عددا كافيا من الإفراد ؟   
هل يعتبر العملاء ممثلين للمجتمع؟   
هل العبء الملقى على الموظفين يقابل ماهو مخطط له؟   
كل ماسبق   
  
3 - من الأسئلة التي يطرحها تقويم الحاجة   
ما أنواع الخدمة المرجح أن تكون جذابة لهذا المجتمع؟

الخطوات العشر لمنهج ماوت :   
هناك عشر خطوات لمنهج ماوت لقياس الفائدة النسبية لعمل البدائل  
1- حدد المنظمة المراد زيادة منفعتها  
2- حدد القضية  
3- حدد الهويات المراد تقويمها   
4- حدد الحقول المناسبة للقيم  
5- رتب الحقول حسب الأهمية  
6- رتب الحقول حسب الأهمية ونسبة الاحتفاظ  
7- اجمع أهمية الأوزان ، قسم الكل على مجموع الأوزان  
8- قس موقع الهوية (الخيارات) المقوم في كل حقل  
9- احسب المنافع لكل الموجودات  
10- قرر

**تصنيف انواع التقييم المختلفه 9 انواع   
اولا / انواع التقويم بحسب وقت اجرائه   
1. التقويم التمهيدي   
2. التقويم التكويني   
3. التقويم النهائي   
4. التقويم التتبعي   
ثانيا / انواع التقويم بحسب الشموليه   
1. التقويم المكبر (الكلي )  
2. التقويم المصغر (الجزئي)  
ثالثا / انواع التقويم بحسب درجه الشكليه   
1. التقويم الرسمي   
2. التقويم غير الرسمي   
رابعا / انواع التقويم بحسب المعلومات والبيانات   
1. التقويم الكمي   
2. التقويم النوعي   
خامسا / انواع التقويم بحسب القائمين به   
1. التقويم الداخلي   
2. التقويم الخارجي   
سادسا / انواع التقويم بحسب الامتداد المكاني   
1. التقويم الواسع   
2. التقويم المحلي ( الضيق )   
سابعا / انواع التقويم بحسب طبيعه معالجه البيانات   
1. التقويم الوصفي   
2. التقويم المقارن   
3. التقويم التحليلي   
ويقصد باالتقويم الوصفي / الجداول والاشكال البيانيه الوصفيه   
  
ثامنا / انواع التقويم بحسب الموقف من الاهداف   
1. التقويم المعتمد على الاهداف   
2. التقويم بعيدا عن الاهداف   
تاسعا / انواع التقويم بحسب الفلسفه   
1. التقويم التقليدي ( التجريبي )   
2. التقويم المتطور ( الاجرائي )  
اولا / اهداف التقويم 6**  
**ثانيا / مراحل التقويم 3   
1. مرحله الاعداد   
2. مرحله التنفيذ  
3. مرحله التقويم النهائي   
وتحتوي كل مرحله ف المراحل الثلاث مجموعه من الاسئله وهي :  
الانجاز / الفعاليه / الكفائه   
الخصائص العامه لدراسه الجدوى 4  
1. الشمول 2-الدقة3-الموضوعيه4- الاتساق**   
**محتوى المقرر 8 ---**  
**كيفيه توزيع التقرير 4---**   
**محددات جدوى المشروع8**   
**(بدائل دراسه الجدوى 2 بديلينسلطة استشاريه و مراكزبيوت الخبرة)**  
**مشكلات دراسه الجدوى 5**  
**الخطوات العشر لمنهج ماوت :   
هناك عشر خطوات لمنهج ماوت لقياس الفائدة النسبية لعمل البدائل  
1- حدد المنظمة المراد زيادة منفعتها  
2- حدد القضية  
3- حدد الهويات المراد تقويمها   
4- حدد الحقول المناسبة للقيم  
5- رتب الحقول حسب الأهمية  
6- رتب الحقول حسب الأهمية ونسبة الاحتفاظ  
7- اجمع أهمية الأوزان ، قسم الكل على مجموع الأوزان  
8- قس موقع الهوية (الخيارات) المقوم في كل حقل  
9- احسب المنافع لكل الموجودات  
10- قرر**

**\* مخـآطر داخل التقرير /  
1/ التعميمات المبالغ فيها من نتيجة عينة غير مناسبة .  
2/ الاستنتاجات القوية جداً للإختلافات المتواضعه .  
3/ تجاهل احتمالية الاخطاء من النوع الثاني .  
4/ تحليل التأثيرات المحددة للبرنامج أكثر من التأثيرات الكلية .  
5/ كون الشخص صادقا إلى النقطة التي يكون فيها غير لبق .**  
**\* يرى بوسافاك وكيرى أنه من المفيد التمييز بين النسخة النهائية والتقرير النهائي .**  
**\* هى تلك التي تُعطى خلال مشروع التقويم وقبل أن يصبح التقرير النهائي جاهزا للنشر /  
التقارير المؤقتة**   
**\* محتوى التقرير /  
المقدمة - من هم المشاركون ؟ - كيف تم إجراء التقويم ؟ - ما الذي تم ملاحظته ؟ - ما الإجراء المفروض وضعه في الاعتبار ؟ - مختصر التقرير - نوع التقرير - الأسلوب الكمي مقابل الأسلوب النوعي**

**\* تشمل المنافع والنفقات الاجتماعية /  
كل العوامل المرتبطة بالمجتمع والتي تؤثر على الرخاء القومي .**  
  
**\* المعايير التي يمكن عن طريقها قياس الإرباح الاجتماعية والمنافع القومية لقيام مشروع جديد /  
الاستهلاك التجميعي - توزيع الدخل - معدلات نمو الدخل القومي - هدف التوظيف - الربحية الاقتصادية القومية الكلية - الأثر على سوق النقد الأجنبي**  
  
**\* أحد العناصر الهامة التي تدخل في حساب الأثر على الاستهلاك التجميعي /  
إختيار المشروع .**  
  
**\* تنمية الدخل القومي /  
من الأهداف الاجتماعية والاقتصادية لأية سياسة حكومية .**  
**\* الحكم على المشروع الجديد من وجهة نظر المجتمع يأتي عن طريق /  
مدى مساهمته في زيادة المكاسب الاجتماعية .**  
**\* تعريف المكاسب الاجتماعية /  
بأنها الفرق بين مجموع المنافع الاجتماعية ومجموع النفقات الاجتماعية والذي يطلق عليه "الأرباح القومية" .**  
**\* وتكمن الصعوبة في تحديد المنافع والنفقات في التفرقة بين /  
ما هو اقتصادي منها وما هو غير اقتصادي .**  
**\* للقيام بدراسة الجدوى الاجتماعية للبرنامج أو المشروع فإنه ينبغي مراعاة الخطوات التالية /  
1- تحديد التكاليف الثابتة للمشروع  
2-تحديد الحجم الأمثل لعدد المستفيدين من المشروع   
3- معرفة التكاليف الحدية للمشروع   
4- معرفة العائد الحدي للمشروع   
5- دراسة التكاليف المتغيرة للمشروع   
6- حساب التكاليف الكلية للمشروع ( الثابتة ، المتغيرة )  
7- حساب العائد الكلي للمشروع   
8- استخراج صافي العائد الاجتماعي والاقتصادي للمشروع   
9- تحديد نقطة التعادل للمشروع   
10- كتابة التقرير واتخاذ القرار المناسب فيما يتعلق بجدوى المشروع قبل تنفيذه**  
**لـــــــــــــماء**  
**ستافيلم & تشير**  
**وضعوا نموذج سيب CIPP**  
**بروفيس**  
**وضع نموذج ديم DEM**  
**ستيك**  
**من أطلق على النوع الشامل من التقويم ~> اسم التقويم الاستجابي**   
**ماوت**   
**من صمم منهج الصفة متعددة المنفعة**   
**\* المقصود بدراسة الجدوى للمشروع /  
مجموعة الأساليب أو الطرق العلمية التي تُستخدم لجمع البيانات وتحليلها وللوصول إلى نتائج تحدد صلاحية المشروع .**  
**\* أهمية دراسات الجدوى /  
1/إنها وسيلة للتأكد من صلاحية المشروع المقترح لتحقيق الأهداف التي تسعى إليها المستثمر   
2/إن الحكومة تشترط الموافقة على المشروع أو تزويده ببعض التسهيلات وإجراء دراسات الجدوى اللازمة  
3/ التأكد من أن المشروع يتواءم مع السياسات الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع   
4/ يشترط الممول للموافقة على التمويل إعداد الدراسات التي تثبت جدوى المشروع  
5/التعرف على مستقبل المشروع لفترة طويلة ووضع المؤشرات اللازمة لنجاحه**  
  
**\* الخصائص العامة لدراسات الجدوى /  
الشمول - الدقة - الموضوعية - الاتساق .**  
  
**\* محددات جدوى المشروع /  
أولا : دراسة الجدوى البيئية للمشروع   
ثانيا : دراسة الجدوى التسويقية للمشروع   
ثالثا : دراسة الجدوى الهندسية والفنية للمشروع   
رابعا : دراسة الجدوى المالية للمشروع   
خامسا : دراسة الجدوى التجارية للمشروع   
سادسا : دراسة الجدوى الاجتماعية للمشروع   
سابعا : دراسة الجدوى القانونية   
ثامنا : دراسة الجدوى الإدارية والتنظيمية للمشروع**   
  
**\* هناك بديلان أساسيان لدراسة الجدوى /  
- السلطة استشارية   
- مراكز وبيوت الخبرة**  
  
**\* مشكلات دراسات الجدوى /  
1- افتقار الكثير من المؤسسات للمعلومات الكافية التي تتطلبها دراسة الجدوى   
2- قلة كفاءة ومهارة القائمين على دراسة الجدوى و المبالغة في بعض المعلومات الموجودة في أرشيف بعض المؤسسات   
3- المبالغ الخيالية التي تتطلبها مراكز الخبرة لإجراء دراسات الجدوى   
4- الاعتماد الكبير من جانب بعض المستثمرين على خبراتهم السابقة حتى ولو كانت في مجال آخر لا يمت بصلة للمشروع المراد القيام به   
5- في كثير من الأحيان يصعب التنبؤ بالمتغيرات التسويقية والمالية أو الفنية لأمور خارجة عن إرادة من يُجري دراسة الجدوى**

**\* منهج الصفة متعدد المنفعة (ماوت) /  
عبارة عن أسلوب مشتق من نظرية القرار والتي استخدمت في تخطيط البرنامج .**  
  
**\* الخطوات العشر لمنهج ماوت /  
1- حدد المنظمة المراد زيادة منفعتها   
2- حدد القضية   
3- حدد الهويات المراد تقويمها   
4- حدد الحقول المناسبة للقيم   
5- رتب الحقول حسب الأهمية   
6- رتب الحقول حسب الأهمية ونسبة الاحتفاظ   
7-اجمع أهمية الأوزان ، قسم الكل على مجموع الأوزان وأضرب الناتج في (100)   
8- قس موقع الهوية (الخيارات) المقوم في كل حقل   
9-احسب المنافع لكل الموجودات   
10- قرر**

**الاسلوب الكمي يركز:**  
يركز على العدد اي الكميه   
**الاسلوب النوعي يركز :**  
يركز على الملاحظات والاراء والاستفتاء

**الاسلوب الكمي يركز:**  
**على كثافه جمع البيانات التي يمكن تحليلها احصائيا..**  
**الاسلوب النوعي يركز :**  
**على الملاحظات سواء عن طريق المشاركين او الملاحظين الخارجيين..**

**آلتقرير النهآئي يعرض اولا :**  
**على الاداره**

**العليا للمنظمه**

**آلمخطط:**  
**يسستخدم صيغه المستقبل مثل(هل سوف يسساعد البرنامج؟)**  
**المقوم:**  
**يسستتخدم صيغه الماضي مثل(هل ساعد البرنامج؟**

المحاضره الخامسه  
  
1/ ماهي اهداف التقويم؟  
  
1/ معرفه مدى تحقيق المؤسسه لاهدافها واغراضها  
2/ تحسين البرنامج  
3/ الاحتفاظ بمرونه البرنامج  
4/ التقويم عمليه مفيده للاخصائيين والموظفين المشتركين فيه  
5/التقويم ضروري لشرح الوظيفه الاجتماعيه  
6/ وسيله ضروريه لاختبار مباديء العمل مع الافراد والجماعات والمجتمعات  
  
2/ ماهي مراحل التقويم؟  
1/ مرحله الاعداد   
2/ مرحله التنفيذ  
3/ مرحله التقويم النهائي

التقويم عملية يقوم بها الإنسان للكشف عن حقيقة الجهد المبذول وأثره فيما كان ينبغي الوصول إليه مستخدماً   
والتقويم في لغة الاجتماعيين يعنى قياس قيمة وكفاية وفعالية العمل الاجتماعي   
يعد التقويم أسلوبا من أساليب البحث العلمي ويقوم بدراسة تطور مستوى الإنتاج ووزن وقياس كفاية وفاعلية المشروعات الاجتماعية وبه تتضح عوامل النجاح والفشل

- التقويم أداة للكشف عن حقيقة تأثير مشروعات وبرامج التنمية  
- يرتبط التقويم بالتخطيط ارتباطاً وثيقاً وهو الخطوة الأخيرة للتخطيط الاجتماعي   
**خصائص عملية التقويم**   
1- التقويم عملية مستمرة لاتكون فى نهاية البرنامج بل ملازمة للبرنامج منذ بداية التفكير فيه   
2- التقويم عملية تعاونية يشارك فيها الاختصاصيون في كل الحقول المعنية فهو بحاجة إلى تعاون المقوم نفسه والمسؤول عن البرنامج والمستفيدين   
3- التقويم عملية شاملة وهو اشمل معنى من القياس لأنه يشمل القياس مضافاً إليه إصدار حكم معين   
4- التقويم عملية ايجابية فهو ليس مجرد معرفة جوانب الضعف والقوة ومعرفة المعوقات بل يتضمن التدخل  
5- التقويم عملية إدارية وإشرافية فالجهات الإدارية تهتم باجراء دراسات عامة للتقويم الادارى والفني لقياس كفاءة الأجهزة الحكومية .   
6- التقويم ليس هدفا في حد ذاته وإنما وسيلة لتحسين البرنامج اوالمشروع فنتائج التقويم تستخدم في تحسين وتطوير البرنامج أو المشروع أو حذف بعض الأنشطة اواستبدالها بأخرى إذا لزم الأمر

**غرض صياغه استماره المسح..؟**  
**1\_تقدير الحاجه للخدمه المراد تقديمها .**  
**2\_مقبوليه الخدمه المقدره .**  
**3\_رغبه الناس في استخدام البرنامج او التسهيلات**

**خطوات تخطيط التقويم**   
**لكي يتم التقويم ويحقق أهدافه فلابد إن يتم وفق خطوات محددة وتتمثل تلك الخطوات في ست خطوات وهى :**  
1- تحديد الأشخاص ذوي العلاقة   
2- الترتيب لعقد اجتماع تمهيدي   
3- تحديد قابلية تقويم البرنامج   
4-فحص البحوث والدراسات السابقة  
5- تحديد الإجراءات المنهجية   
6- تقويم الخطة المكتوبة

**اغراض التقويم :6**  
**1- معرفة مدى تحقيق المؤسسة لأهدافها وأغراضها**  
**2-تحسين البرامج**  
**3-يساعد على الاحتفاظ بمرونه البرنامج**  
**4\_عمليه مفيده لمنو الاخصائيين**   
**5\_ضروري لشرح الوظيفه الاجتماعيه للموسسه**   
**6\_وسيله ضروريه لاختيار مبادى العمل مع الافراد والجماعات والمجتمعات**

**مراحل تقويم البرنامج او المشروع: 3**  
**1\_مرحله الاعداد للمشروع**  
**2\_مرحله التنفيذ**  
**3\_مرحله التقويم النهائي**

**س / من أنواع التقويم بحسب الشمولية**   
**1/ تقويم رسمي**   
**2/ تقويم نوعي**   
**3/ تقويم جزئي**

**كل مرحله من مراحل تقويم البرنامج تحتوي على :**  
**الانجاز و الفاعليه و الكفاءه**

**تتضمن مرحله الاعداد للمشروع:**  
**1-الحملات الاعلاميه بالمشروع والموجهه الى الرآي العام**  
**2\_اختيار هيئه العاملين بالمشروع بطريقه ومواصفات تناسب طبيعه المشروع**

**تركز اهداف مرحله التنفيذ على :**  
**التعرف على الجوانب الايجابيه والسلبيه او المعوقه للمشروع**

**التقارير المؤقتة :**  
أن التقارير المؤقتة هى تلك التي تُعطى خلال مشروع التقويم وقبل أن يصبح التقرير النهائي جاهزا للنشر ، وهناك عادة اتصالات غير رسمية فيما يتعلق بتقدم مشروع التقويم, والمشاكل التي يواجهها والوقت الملائم ,والنتائج التي تبدأ في الظهور   
إن التقارير المؤقتة مفيدة خاصة لمشاريع التقويم التي تستمر سنة أو أكثر ، فهى تساعد في التأكيد على اهتمام وحماس موظفي البرنامج الذين يركزون اهتمامهم على إرسال خدمات البرنامج وليس على التقويم نفسه نحو موظفو البرنامج

ويُنصح المقومون بأن يعدوا موعدا مع الأشخاص المطلعين الذين سوف يطلعون على النسخة النهائية أو التقرير ويوزعون عليهم نسخة مكتوبة عليها عبارة "سري" وهذا يجب أن يتم بسرعة لكي يتمكن هؤلاء الأشخاص المطلعون من قراءته

**التقرير الجذاب**   
**أهمية التسليم النهائي الجذاب للتقرير :**  
من الأهمية أن يسلم التقرير النهائي بشكل جذاب   
وإذا ما أراد المؤلفون من التقرير أن يُقرأ   
**فأولا :** من الأفضل بالنسبة للمؤلفين أن يستخدموا أسلوبا مقالياً مركباً يتسم بالوضوح والبلاغة والتماسك   
وسوف يكون من المفيد إذا كان لكل فقرة من فقرات التقرير مقدمة توضح وتختصر الفكرة العامة للفقرة  
**وثانيا :** إن الطباعة الجيدة تزيد من جاذبية التقرير   
**ثالثا :**إن التقرير من الأفضل أن يكون مختصرا قدر الإمكان   
ومن الصعوبة تحديد المساحة المحددة والدقيقة للكلمات والصفحات لكل جزء من التقرير  
**رابعا :** إن تلوين الأقسام المختلفة في التقرير الداخلي وترميزها من شأنه أن يبدو أكثر إقناعا للنظر وسهلا لتحديد المادة موضع الاهتمام الخاص

**نوعية الأسئلة في الأنواع الشائعة للتقويم تصنف على حسب :   
الحاجة - العملية - الناتج - الكفاءة   
نوعية الأسئلة في مراحل التقويم تعتمد على :   
الإنجاز - الفاعلية - الكفاءة   
الكفاءة مشتركة بينهم**