

المحاضرة الأولى (مفهوم التقييم وخصائصه)

التقييم عملية طبيعية

التقييم والبحث التقييمي (مسمين لمصطلح واحد)

عبارة عن تطبيق منظم لإجراءات البحث الاجتماعي

البحث التقييمي يتضمن استخدامات مناهج البحث الاجتماعي

التقييم عملية يقوم بها الإنسان للكشف عن الجهد المبذول

التقييم في لغة الاجتماعيين : قياس قيمة وفعالية وكفاية العمل الاجتماعي بهدف التحسين
للانتفاع بذلك في العمليات اللاحقة

التقييم الخطوة الأخيرة للتخطيط الاجتماعي

تعريف التقييم / مجموعة من الإجراءات العلمية تهدف الى تقدير الجهود المبذولة لتحقيق
أهداف معينة

مفهوم التقييم تعددت تفاسيره واتسمت بالغموض والبعد عن الدقة

معنى كلمة EVALUATION في قاموس ويبستر (تحديد قيمة الشيء او كمه)

التقييم / المرحلة الأولى من التقييم ** معرفة الوضع الحالي للبرنامج **

التقييم / المرحلة اللاحقة للتقييم ** تحسين المستوى الحالي للبرنامج **

يعني 1_ التقييم ثم 2 - التقييم

خصائص عملية التقييم

عملية مستمرة	عملية تعاونية	عملية شاملة	عملية ايجابية	عملية إدارية	وسيلة لتحسين البرنامج
--------------	---------------	-------------	---------------	--------------	-----------------------

ضمانات نجاح برنامج التقييم

تحديد الأهداف	الإمكانات المتاحة والظروف المحيطة	تعدد وسائل التقييم	ينفذ من قبل أشخاص مدربين	التحفظ في تفسير نتائج التقييم والاعتماد على التحليل الإحصائي	التحفظ في عمل المقارنات بين النتائج	اختيار الموعد والمكان المناسب	يجرى في إمكانات المؤسسة ومواردها المالية
---------------	-----------------------------------	--------------------	--------------------------	--	-------------------------------------	-------------------------------	--

المحاضرة الثانية (تابع مفهوم التقويم وخصائصه)

تتركز عملية التقويم على **المنفعة والاستخدام**

يجب أن يكون المقومون **مدربين أكفاء**

الاستجابة السريعة والظرفية حقيقة ضرورية لممارسة تقويم فعال وأخلاقي

يكون المقومون على استعداد للقيام بأدوار متعددة (مستشارين - مراقبين - إداريين)

المهارات والمعارف التي يجب ان يمتلكها المقومون

معارف ومهارات أساسية	معارف ومهارات إضافية
تصميم البحث	تحليل الجدوى الاقتصادية
اختيار العينات	تحليل المحتوى
الإحصاء الوصفي والتحليلي	المعايير القانونية
تقويم البرنامج	دراسة الحالة
أسس العلوم الاجتماعية	
جمع البيانات وتحليلها	
الانحدار والارتباط	
أنواع البحث الاجتماعي	
المقاييس النفسية	
مصادر الأدب التربوي	
الاستجابة للقياس والتقويم	
صياغة الأهداف وأنماط الأداء	

الخبرات الميدانية الموجهة لعملية التقويم

المعارف والمهارات الأساسية	المعارف والمهارات الإضافية
إجراء المقابلات	تحليل العمل
تطبيق أساليب الملاحظات	المهارات الإدارية
المهارات التوضيحية	مشاريع البحوث
ضبط الانفعال الشخصي	العلاقات العامة
ضبط المعلومات	
العمليات الميدانية	
الأخلاقيات المهنية	

يشترط في المقوم الناجح الفعال

هدوء الأعصاب – الثقة بالنفس – السلوك الحسن – الشخصية القوية – الحكم على الأشياء
بالصواب – التأثير – استغلال الفرص – الصبر – العملية

الأدوار التي يقوم بها الأخصائي

دور الأخصائي – الدور الفني – الدور الإداري

المحاضرة الثالثة (تقويم البرامج والمنظمات)

أنواع المنظمات التي تتطلب التقويم

الرعاية الصحية	العدالة الجنائية	التعليم والتدريب	التعليمية التجارية	المراكز الاجتماعية	الإدارة العامة	الخدمات المساندة
-------------------	---------------------	---------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

أسباب تقويم البرامج

- 1- الإبقاء على متطلبات الاعتماد، 2- المحاسبة والتمويل، 3- الإجابة على طلبات بعض المعلومات، 4- إصدار القرارات الإدارية، 5- الحصول على معلومات، 6- معرفة التأثيرات غير المقصودة، 7- صحة الانجاز، 8- نجاح الجهود، 9- مقارنة النفقات بالانجاز، 10- جمع معلومات جديدة، 10- معرفة القوة والضعف، 11- استفادة الغير من خبرة الآخرين

نماذج التقويم

سيسب CIPP	يشير إلى الأهداف – المدخل – تقويم العملية – تقويم الناتج -
DEM	تقويم التعارض بين المعايير والأداء الفعلي
بيرت PERT	مراجعة وتقويم البرامج
CSE	من يتخذون القرار والتقويم هو تحديد القرارات

أنواع التقويم

طبقاً لنوع الأسئلة طبقاً لغرض التقويم

تصنف الأسئلة الى

تقويم الحاجة (المرحلة الأولى)

تقويم العملية

تقويم الناتج (مرحلة متأخرة)

تقويم الكفاءة

المحاضرة الرابعة (تصنيف أنواع التقويم المختلفة)

أنواع التقويم

1 - بحسب وقت إجرائه		2- بحسب الشمولية		3 - بحسب درجته الشكلية		4- بحسب المعلومات والبيانات		5- بحسب القائمين به		6- بحسب الامتداد المكاني	
*تمهيدي	*تكويني	المكبر	المصغر	رسمي	غير رسمي	كمي	نوعي	داخلي	خارجي	واسع	محلي
*نهائي	*تتبعي										

7- بحسب طبيعة معالجة البيانات			8- بحسب الموقف من الأهداف		9- بحسب فلسفته	
وصفي	مقارن	تحليلي	المعتمد على الأهداف	البعيد عن الأهداف	تجريبي	إجرائي

المراحل التي يمر بها أنواع التقويم التسعة

توضيح الأهداف - استخدام طرائق مناسبة - تجميع المعلومات

المحاضرة السادسة (التخطيط لإجراء التقييم)

خطوات تخطيط التقييم

- تحديد الأشخاص ذوي العلاقة (المهتمون بالبرنامج - العاملون فيه بصورة شخصية - العملاء او المستفيدين - ممولي البرنامج)
- الترتيب لعقد اجتماع (من يريد التقييم - ما نوع التقييم المرغوب فيه - واجب المقومون
- لماذا يريدون التقييم - متى يريدون إجراء التقييم - ماهي المصادر المتوافرة)
- تحديد قابلية تقييم البرنامج
- فحص البحوث والدراسات السابقة
- تحديد الإجراءات المنهجية (الإستراتيجية والتقييم ونوع التصميم - مجتمع الدراسة - اختيار المجموعات الضابطة - اختيار المقاييس - جمع البيانات - اختيار الأسلوب الإحصائي - التقرير النهائي)
- تقييم الخطة المكتوبة

أركان التقرير المفيد

- _ الوضوح والدقة
- _ التبويب والتحليلات
- _ التركيز على النتائج والتوصيات وليس العقوبات
- _ الإيجاز مع عدم إخفاء المعلومات

العناصر الرئيسية لتقرير نتائج عملية التقييم

- 1- الأهداف 2- إذا لم تتحقق الأهداف ما أسباب عدم التحقيق
- 3- النتائج الاقتصادية والاجتماعية 4 - اقتراحات وتوصيات ثم العمل على التحسين

المصادر المحتملة لمقاومة تقويم البرنامج

- توقع النتائج غير المرضية
- الخبراء المزيفون
- الخوف من منع التجديد
- الخوف إن ينهي البرنامج
- الخوف من إساءة استخدام المعلومات
- خوف الموظفين إن تحل الناهج محل ملاحظاتهم اليومية
- التهامات بأن برامج التقويم حساسة
- استنزاف الموارد المالية
- التقويم له تأثير على البرامج

المحاضرة السابعة _ الثامنة المعايير الأخلاقية لإجراء وممارسة تقويم البرنامج

المعايير الأخلاقية لإجراء وممارسة تقويم البرامج

١ - قضايا تتعلق بالمبحوثين

طرق تحمي المشاركين في البرنامج

(الواجب المعطى للمجموعات المشاركة في البرنامج _ الموافقة المبلغ عنها -
الخصوصية)

٢ - صراعات الدور التي تواجه المقومين ترجع هذه الصراعات الى (أكثر المقومين هم
من فريق الإدارة - المقومين يبحثون عن الموضوعية _ المقومين الاستشاريين في
حاجة الى الفوز - ان المستفيدين من البرنامج موضع التقويم لن يقفوا موقف
المتفرج فيما لو أوقف البرنامج أو او تم تأجيله أو ثبت عدم جدواه

٣ - الجودة العلمية

أهم القضايا الأخلاقية التي تهدد الصدق العلمي للتقويم :

- أدوات القياس الصادقة
- جامعي البيانات

- تصميم البحث
- الوصف المناسب للبرنامج وإجراءاته
- **4- إدراك حاجات كل المستفيدين**
- الإداريون وكفاءة البرنامج
- التقويم ومساعدة موظفي البرنامج
- التقويم ومساعدة العملاء
- التقويم والمجتمع

5- تجنب التأثيرات السلبية المحتملة لإجراءات التقويم

يواجه المقومون عدداً من القضايا الأخلاقية المرتبطة بالطبيعة التطبيقية لبحوثهم من هذه القضايا :

- 1- إمكانية تضرر الأشخاص من النتائج غير الصحيحة
أسباب حدوث الاستنتاجات الخاطئة (التباين الإحصائي العشوائي - عدم الاهتمام بتصميم التقويم - التركيز على متغيرات خاطئة - التركيز على النتائج الإيجابية او السلبية - حماس المقوم يؤدي الى استنتاجات تفاؤلية خاطئة)
لذا يجب على المقومين (الحذر فيما يتعلق بسلامة الأشخاص - يفكر المقومون كيف يتأثر مخطو البرنامج من قبل كتابة التقرير - ان يعلم المقومون ان تشجيع استخدام البرنامج الضار بشكل غير معتمد يعد مشكلة أخلاقية - التقويمات السلبية الخاطئة تضر بالأشخاص)

- 2 - الخطأ من النوع الثاني (الذي يستنتج بأن البرنامج غير فعال في الوقت الذي يكون فيه فعالاً بشكل حقيقي)

أسباب حدوث هذا الخطأ (صغر عينة التقويم من المستفيدين من البرنامج - عدم ثبات أدوات القياس)

الأخطاء من النوع الثاني تؤدي إلى ضياع الوقت فهي تؤدي إلى استنتاجات غير صحيحة

- 3- تأثيرات البرنامج غير المخطط له
- 4 - القيم التي يتمسك بها المقوم

المحاضرة التاسعة (التقييم في تخطيط البرنامج)

هناك ثلاث أنواع عامة للمساهمات يمكن عملها وهي

- 1 - تحديد الحاجات المراد مقابلتها 2- المساعدة في وصف أهداف البرنامج
- 3- الاختيار من بين برامج احتمالية مختلفة

● المقوم ولجنة التخطيط

- أهداف لجان التخطيط (العمل على جلب أفضل خطة - من الصعوبة الحصول على المعلومات غير الغامضة - قد تجد لجان التخطيط صعوبة في اختيار أفضل خطة لان الكائنات الإنسانية محدودة في كمية المعلومات - من المستحيل الاهتمام بكل المتغيرات في المنظمة في وقت واحد)
- المقومون بإمكانهم مساعدة مخططي البرنامج (التخطيط يشبه الى حد كبير التقييم فالمخطط يستخدم فقط صيغة المستقبل أما المقوم فيستخدم صيغة الماضي)

أولاً : قضايا عامة في تخطيط البرنامج

- 1 - تحديد المشاركين المقصودين
- 3 - تحديد الحاجات المراد مقابلتها (تلبيتها)
- 4 مصادر البرنامج
- 5 توقعات البرنامج
- 6

ثانياً : مصادر معلومات تقدير الحاجة

وسائل جمع المعلومات (بيانات الإحصاء - مؤسسات المجتمع - مسح اجتماعي لسكان المجتمع)

- 1 - بيانات الإحصاء العام
- 2 - الخدمات المشابهة أو الموجودة ذات العلاقة
- 3 عدد الأشخاص المستلمين للخدمة
- 4 استمارة مسح أفراد المجتمع ، غرضها هو (تقدير الحاجة للخدمة - قبول الخدمة - رغبة المواطنين في استخدام البرنامج)

المحاضرة العاشرة (نظرية القرار) (منهج الصفة متعددة المنفعة) ماوت

منهج الصفة متعددة المنفعة (ماوت) هو منهج علمي يستطيع من خلاله المقوم أن يساعد المخططين في الاختيار من بين البرامج المحتملة

الغرض الأساسي من تصميم منهج ماوت (فصل القرار أو عزله بمعنى فصل عناصر القرار المعقد وتقويم كل عنصر على حده)

الخطوات العشر لمنهج ماوت

- ١ - حدد المنظمة المراد زيارة منفعتها
- ٢ - حدد القضايا التي تحتاجها المنفعة
- ٣ - حدد الهويات المراد تقويمها (الخيارات)
- ٤ - حدد الحقول المناسبة للقيم
- ٥ - رتب الحقول حسب الأهمية
- ٦ - رتب الحقول حسب الأهمية ونسبة الاحتفاظ (تبدأ العملية بتخصيص نسبة مقدارها 10 لأقل الحقول أهمية ثم يأتي بعده الحقل الأكثر أهمية فيعطى نسبة 20 وإذا اعتبر نصف الأهمية يعطى 15)
- ٧ - أجمع أهمية الأوزان * خطوة حسابية * (قسم الكل على مجموع الأوزان واضرب الناتج في (100))
- ٨ - قس موقع الهوية المقوم في كل حقل (هذه المقاييس هي أحكام)
- ٩ - احسب المنافع لكل الموجودات
- ١٠ - قرر

المحاضرة الحادية عشرة (دراسة الجدوى في البرامج والمشروعات)

المقصود بدراسة الجدوى للمشروع هي مجموعة الأساليب أو الطرق العلمية التي تستخدم لجمع البيانات أو تحليلها وللوصول الى نتائج تحدد صلاحية المشروع

**ماهية دراسة الجدوى للمستثمر الخاص (المتمثل في الشخص صاحب الأعمال)
المستثمر العام (الحكومة)**

أهمية دراسة الجدوى :

- 1 - وسيلة للتأكد من صلاحية المشروع
- 2- الحكومة تشترط الموافقة على المشروع
- 3 - التأكد من توافق المشروع مع السياسات الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع
- 5 - يشترط الممول للموافقة على التمويل إعداد الدراسات التي تثبت جدوى المشروع
- 6 - التعرف على مستقبل المشروع

الخصائص العامة لدراسة الجدوى

الشمول - الدقة - الموضوعية - الاتساق

محددات جدوى المشروع

- دراسة الجدوى البيئية للمشروع / توافق المشروع المزمع اقامته مع البيئة المحلية (المرحلة الأولى)
- دراسة الجدوى التسويقية للمشروع / القدرة على تصريف منتجاته في السوق او الجمهور (المرحلة الثانية)
- دراسة الجدوى الهندسية والفنية للمشروع / حجم المشروع - اختيار الموقع - اختيار نظام الإنتاج
- دراسة الجدوى المالية للمشروع / تأمين احتياجات المشروع من الأموال
- دراسة الجدوى التجارية للمشروع / تحديد ربحية المشروع
- دراسة الجدوى الاجتماعية للمشروع / تقدير العوائد الاجتماعية من وراء المشروع
- دراسة الجدوى القانونية / مواعمة المشروع مع قوانين المنظمة
- دراسة الجدوى الإدارية والتنظيمية للمشروع / سلامة الهيكل الإداري

بدائل دراسة الجدوى بديلان اثنان

- 1 - تخصص الشركات والدوائر الكبيرة دائرة خاصة داخل الشركات الكبيرة (تعتبر سلطة استشارية تقدم المشورة للمسئولين فقط)

2- مراكز وبيوت الخبرة متخصصة في إجراء دراسة الجدوى في كل حقل (تتميز بالخبرة الكبيرة ومرونتها وحياديتها) يعاب عليها عدم معرفتها بظروف المنشأة

مشكلات دراسة الجدوى

- الافتقار للمعلومات التي تتطلبها دراسة الجدوى
- قلة كفاءة ومهارة القائمين على دراسة الجدوى
- المبالغ الخيالية التي تتطلبها مراكز الخبرة لدراسة الجدوى
- الاعتماد الكبير من جانب بعض المستثمرين على خبراتهم السابقة
- في كثير من الأحيان يصعب التنبؤ بالمتغيرات التسويقية والمالية او الفنية لأمر خارجة عن إرادة من يجري دراسة الجدوى

المحاضرة الثانية عشر (دراسة الجدوى الاجتماعية)

مقدمة دراسة الجدوى الاجتماعية

(المنافع الاجتماعية) و (النفقات الاجتماعية)

معايير قياس الجدوى الاجتماعية والمنافع القومية

أولاً الاستهلاك التجميعي وتبرز بعض المشاكل عند قيامة هي (اختلاف أنواع السلع – جمع مستوى الاستهلاك لأفراد مختلفين – إدخال عنصر الزمن)

ثانياً مساهمة المشروعات في تحسن الدخل

ثالثاً معدلات نمو الدخل القومي

رابعاً هدف التوظيف (التوظيف أحد الموارد الاقتصادية مرتبط بالإننتاج)

خامساً الربحية الاقتصادية القومية الكلية (زيادته في المكاسب الاجتماعية وهي الفرق بين مجموع المنافع الاجتماعية ومجموع النفقات الاجتماعية (الأرباح القومية)

سادساً الأثر على سوق النقد الأجنبي (تحسين وضع النقد الأجنبي عن طريق زيادة الصادرات والحد من الواردات)

الخطوات الإجرائية للقيام بدراسة جدوى برنامج أو مشروع اجتماعي :

- ١ - تحديد التكاليف الثابتة للمشروع (النفقات الدورية استهلاك الكهرباء – الماء - ...)
- ٢ - تحديد الحجم الأمثل لعدد المستفيدين
- ٣ - معرفة العائد الحدي للمشروع
- ٤ - دراسة التكاليف المتغيرة للمشروع (صيانة – بريد – حراسة)
- ٥ - معرفة التكاليف الحدية للمشروع
- ٦ - حساب التكاليف الكلية للمشروع (الثابتة والمتغيرة)
- ٧ - حساب العائد الكلي للمشروع
- ٨ - استخراج صافي العائد الاجتماعي والاقتصادي
- ٩ - تحديد نقطة التعادل للمشروع (النقطة التي يتساوى عندها إجمالي العائد مع إجمالي التكاليف والنفقات الخاصة بالمشروع)
- ١٠ - كتابة التقرير

معايير الحكم على جدوى المشروع

إذا أردنا التأكد من سلامة الأسس الاقتصادية للمشروع فلا بد من توفر شرطين

- أن يتحقق للمشروع عند تنفيذه صافي عائد ربح اجتماعي واقتصادي
- أن يكون الحجم الأمثل للمشروع أكبر من قيمة نقطة التعادل المحسوبة

المحاضرة الثالثة عشرة (التقرير الخاص بالتقويم)

محتوى التقرير

- 1- المقدمة (تصف مكان وطبيعة المشروع)
ينبغي على المقوم أو المؤلف أن يصف البرنامج موضع التقويم من الأفضل أن تصف التقارير نوع التقويم المنفذ وصف الأغراض العامة هل تم تنفيذ تقويمات مشابهة ؟
- 2- من هم المشاركون ؟ (يحتوي معلومات عن المشاركون)
- 3- كيف تم إجراء التقويم ؟ (مواد تصميم التقويم - مناهج وأدوات جمع البيانات - المقاييس الإجرائية)
- 4- مالذي تم ملاحظته ؟ (النتائج- المؤلف يجيب على الأسئلة - الجداول والأشكال البيانية تكون مختصرة - الانحرافات المعيارية في ملحق خاص)
- 5- ما الأجراء المفروض وضعه في الاعتبار ؟ (القسم الخاص ينبغي أن يفسر النتائج)
- 6- مختصر التقرير (موظفي البرنامج يقرأون كل تقارير التقويم أما صانعو القرار فغالبا ما يريدون مراجعة سريعة)
- 7- نوع التقرير (التقرير الداخلي / يركز على المناقشة والنتائج)
(المقالات الخاصة بالمجلات / يركز المقدمة وأقسام المناهج)
- 8- الأسلوب الكمي مقابل الأسلوب النوعي (الكمي يركز على جمع البيانات - النوعي على الملاحظات)

التقرير الجذاب

- _ الأسلوب المقالى المركب يتسم بالوضوح والبلاغة
- _ الطباعة الجيدة
- _ أن يكون مختصراً قدر الإمكان
- _ تلوين الأقسام المختلفة وترميزها يبدو أكثر إقناعاً للنظر

المحاضرة الرابعة عشر (مخاطر التقرير)

مخاطر داخل التقرير

- ١- التعميمات المبالغ فيها نتيجة العينة غير المناسبة (غير الملائمة)
- ٢- تجاهل احتمالية الأخطاء من النوع الثاني
- ٣- تحليل التأثيرات المحددة للبرنامج أكثر من التأثيرات الكلية
- ٤- كون الشخص صادقاً من النقطة التي يكون فيها غير لبق

كيفية توزيع التقرير

- ١- احترام كل من الممولين وموظفي البرنامج (بوسافاك وكيري يرى انه من المفيد التمييز بين النسخة النهائية والتقرير النهائي)
- ٢- العرض الشخصي للأشخاص المكلفين (المهمين) * الغرض من عرض التقرير الشخصي * أعطاء المقوم المعلومات الأولية حول أي من أقسام التقرير
- ٣- التقارير المؤقتة (تعطى خلال مشروع التقييم وقبل ان يصبح التقرير النهائي جاهزاً) مفيدة لمشاريع التقييم التي تستمر سنة أو أكثر
- ٤- توزيع التقرير خارج نطاق المنظمة

التغذية الاسترجاعية للمشاركين

مركز بحوث التنمية البشرية
(البحوث التطبيقية)

