

الخطبة الخامسة عشر



السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

•تابع المراجعة العامة

و

•الاستعداد للاختبار

•المحاضرة الحادية

عشر

•ادوات البحث

التقويمي

- أولاً: الملاحظة
- تعريفها: هي الحصول على الحقائق والمعلومات من المواقف الواقعية سواء كانت كمية أو كمية
- الاعتبارات الواجب مراعاتها عند استخدام الملاحظة في تقويم البرامج والمشروعات:
- تحديد الموضوعات التقويمية التي سيتم ملاحظتها تحديداً دقيقاً من حيث طبيعتها ، مكان تواجده، المشتركين في تكوينه واستخدامه ووسائله.
- يجب أن تكون الملاحظة من خلال جوانب متعددة ومتنوعة مرتبطة بالموضوع أى عدم التركيز على موقف معين دون بقية المواقف

• أنواع الملاحظة

يمكن تقسيم الملاحظة إلى أنواع عديدة من أهمها :

1- الملاحظة التلقائية :

عبارة عن صور مبسطة من المشاهدة والاستماع بحيث يقوم الملاحظ فيها بملاحظة السلوكيات كما تحدث تلقائياً في الموقف الحقيقية .

2- الملاحظة المنظمة :

وهي الملاحظة المخطط لها مسبقاً والمضبوطة ضبطاً دقيقاً ، ويحدد فيها ظروف الملاحظة كالزمان والمكان والمعايير الخاصة للملاحظة .

• خصائص الملاحظة :

- 1- الحصول على معلومات عن بعض نتائج التعلم التي لا يمكن توفيرها بواسطة طرق التقويم الأخرى .
- 2- توفير معلومات كمية ونوعية عن نتائج التعلم مما يوفر درجة عالية من الثقة عند اتخاذ القرارات التدريسية ، وتوفر كذلك نوعاً من الشمولية في التقويم
- 3- تتمتع بمرونة عالية بحيث يمكن تكييفها أو تصميمها بما يتناسب مع النتائج التعليمية المختلفة ومع المراحل العمرية المختلفة .
- 4- توفير معلومات عن قدرات المتعلم في مواقف حقيقية ، توفر فرصة للتنبؤ بتقدم المتعلم ونجاحه في مهنته في المستقبل

- **ثانيا: المقابلة:**

- **مفهومها:**

- علاقة دينامية وتبادل لفظي بين شخصين أو أكثر

- كما تعنى كأداة لجمع البيانات : التبادل اللفظي الهادف مهنيا

والموجه بين القائم بالمقابلة وهو الباحث أو جامع البيانات

وبين شخص أو أكثر في موقف مواجهة.

- وبذلك تتحدد المقابلة فيما يلي:



- المقابلة لقاء هادف بين الباحث والمبحوثين يستهدف الحصول على بيانات مستهدفة

- من خلالها يتم الحصول على البيانات

- ترتبط تلك البيانات بآراء واتجاهات المبحوثين وأوضاعهم في الماضي والحاضر وتصوراتهم للمستقبل

- يمكن استخدامها كوسيلة لجمع البيانات الخاصة باحتياجات المواطنين ومشكلاتهم كأساس لتخطيط البرامج الاجتماعية

- ثانياً: خصائص المقابلة:

- أنها تبادل لفظي منظم بين شخصين هما الباحث والمبحوث بحيث يلاحظ الباحث فيها كل ما يطرأ على المبحوث من تغيرات.

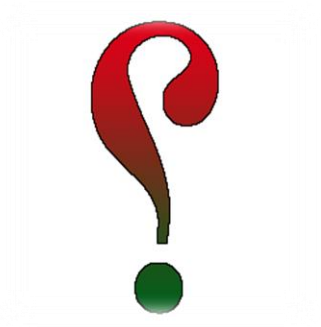
- أنها محددة بزمان ومكان ومباشرة أى وجهها لوجه

- أنها عملية أخذ وعطاء بين الباحث والمبحوث

- ثالثاً: أنواع المقابلة:
- من حيث العملاء أو المبحوثين:
- مقابلة فردية
- مقابلة جماعية
- من حيث نوع الأسئلة:
- مقابلة مقننة
- مقابلة مفتوحة
- مقابلة مقننة مفتوحة



المسألة



س : ((تستخدم المقابلة في كثير من مجالات الحياة ، ورغم ذلك فإن أسلوب المقابلة والأسس السيكولوجية التي تقوم عليها والظروف التي ينبغي أن تتوفر لها تحقيق أغراضها تكاد تكون واحدة بالنسبة لجميع المقابلات أياً كان نوعها))

تحدثي / تحدث بالتفصيل عن عيوب ومزايا المقابلة كأحد وسائل جمع البيانات.



الاجابة النموذجية للسؤال



المقابلة هي أحد أهم وسائل جمع البيانات ويمكننا أن نحدد الخصائص الجوهرية لها فيما يلي:-

1. التبادل اللفظي الذي يتم بين القائم بالمقابلة وبين المبحوث، وما قد يرتبط بذلك التبادل اللفظي من استخدام تعبيرات الوجه ونظرة العين والهيئة والإيماءات والسلوك العام.
2. المواجهة بين الباحث والمبحوث.
3. توجيه المقابلة نحو غرض واضح محدد، وهذا الغرض يجعلها تختلف عن الحديث العادي الذي لا يهدف إلى تحقيق غرض معين.



• وتتميز المقابلة بـ

1. للمقابلة أهميتها في المجتمعات التي تكون فيها درجة الأمية مرتفعة ، فالمقابلة لا تتطلب من المبحوثين أن يكونوا مثقفين حتى يجيبوا على الأسئلة حيث أن القائم بالمقابلة هو الذي يقوم بقراءة الأسئلة.

2- تتميز المقابلة بالمرونة فيستطيع القائم بالمقابلة أن يشرح للمبحوثين ما يكون غامضا عليهم من أسئلة وأن يوضح معاني بعض الكلمات.

3- تتميز المقابلة بأنها تجمع بين الباحث والمبحوث في موقف مواجهة ، وهذا الموقف يتيح له فرصة التعمق في فهم الظاهرة التي يدرسها، وملاحظة سلوك المبحوث،

4- إذا أراد الباحث أن يوجه أسئلة كثيرة إلى المبحوثين ، ففي استطاعته أن يقتنعهم بالأهمية العلمية والعملية للبحث وما يمكن أن يستفيده المجتمع من ورائه وبهذا يكسب معونتهم ويضمن استجابتهم للبحث.

5- يغلب أن تحقق المقابلة تمثيلا أكبر وأدق للمجتمع لأن القائم بالمقابلة يستطيع الحصول على بيانات من جميع المبحوثين خصوصا إذا أحسن عرض الغرض من البحث عليهم واختيار الوقت المناسب للاتصال بهم.

6- يحصل القائم بالمقابلة على إجابات لجميع الأسئلة وإذا كانت ناقصة فإنه يستطيع الاتصال بالمبحوثين ويقوم بمقابلة ثانية وثالثة حتى يحصل على البيانات المطلوبة.

أما عن أبرز عيوب المقابلة فيمكن ان نسردها فيما يلي:

1. تتعرض النتائج التي يحصل عليها القائم بالمقابلة إلى أخطاء شخصية راجعة إلى نواحي التحيز التي تتعرض لها التقديرات والتفسيرات الشخصية أن كانت خطة البحث تقتضى إصدار مثل هذه الأحكام ، زيادة على ذلك فإن المقابلة تعكس الاستجابات الانفعالية للقائم بالمقابلة والمبحوث واتجاه كل منهما نحو الآخر.

2. لما كانت المقابلة تعتمد على التقرير اللفظي للمبحوث فإن الفرد قد لا يكون صادقا فيما يدلى به من بيانات، فيحاول تزييف الإجابات في الاتجاه الذي يتوهم أنه يتفق مع اتجاه القائم بالمقابلة.

3- تحتاج المقابلة إلى عدد كبير من جامعي البيانات الذين يتم اختيارهم وتدريبهم بعناية، وتتطلب عملية الاختيار والإعداد والتدريب وقتاً طويلاً، ونفقات كثيرة.

4- كثرة تكاليف الانتقال التي يتكبدها القائمون بالمقابلة وضياح كثير من الوقت في التردد على المبحوثين.

5- في المقابلة كثيراً ما يتمنع المبحوث عن الإجابة على الأسئلة الخاصة أو الأسئلة التي يخشى أن يصيبه ضرر مادي أو أدبي إذا أجاب عليها، أما إذا كانت شخصيته غير معروفة للباحث فإنه قد يعطي بيانات أكثر صحة ودقة من تلك التي يعطيها للقائم بالمقابلة.

ونود أن نشير إلى أن العيوب التي ذكرناها لا تقل كثيرا من أهمية المقابلة ، ولا تدفع الباحث إلى التخلي عن المقابلة كأداة هامة من أدوات جمع البيانات، بل أنها تدفعه إلى العمل على زيادة درجة ثبات وصدق البيانات التي يحصل عليها وذلك بتخطيط المقابلة بحيث تتكيف والهدف المرجو منها واتخاذ الاحتياطات اللازمة لإكساب المقابلة قيمتها المنهجية التي تعزوها لها.

- شروط المقابلة الجيدة

- 1. تحديد الهدف أو الغرض من المقابلة :

- يجب على الباحث عند إعدادة للمقابلة أن يحدد هدفه من إجراء المقابلة الأمور التي يريد انجازها والحقائق التي يريد مناقشتها والمعلومات التي يسعى إليها .

- وأن يقوم بتعريف هذه الأهداف للأشخاص التي سيجري معهم المقابلة ولا يترك هذا الأمر معلقا بالصدفة إلى أن يجري المقابلة .

- استخدامات المقابلة في البحث التقويمي

- تستخدم كوسيلة لجمع البيانات الخاصة باحتياجات المواطنين ومشكلاتهم كأساس لتخطيط البرامج الاجتماعية
- تقييم الأداء الوظيفي للعاملين في البرنامج او المؤسسة
- تقييم اهداف البرنامج

المحاضرة الثانية عشر

دراسة الجدوى

في

البرامج والمشروعات

- ماهية دراسة الجدوى :

- المقصود بدراسة الجدوى للمشروع :

- مجموعة الأساليب أو الطرق العلمية التي تُستخدم لجمع البيانات وتحليلها وللوصول إلى نتائج تحدد صلاحية المشروع

- أهمية دراسة الجدوى:

- تعتبر دراسات الجدوى من الموضوعات الحيوية التي لا غنى عنها لأي مشروع بغض النظر عن نوعية المشروع خاصا كان أو عاما

أهمية دراسة الجدوى

أما بالنسبة للمستثمر العام وهو يتمثل في الحكومة
فإن لدراسة الجدوى أهمية قصوى كما يلي :-

1- إن الحكومة في قيامها بتنفيذ المشروعات العامة تحتاج إلى أسلوب لاختيار المشروعات ذات أكبر نفع عام وتأجيل المشروعات العامة التي لها عدد محدود من المنتفعين ، وهذا لا يتحقق إلا عن طريق دراسة الجدوى التي يمكن على أساسها ترتيب المشروعات الملحة ثم الأقل إلحاحا وهكذا أهمية دراسة الجدوى (المستثمر العام) .

- ويجب ألا نخلط بين دراسة الجدوى وبين فعالية المشروع ، فهناك فرق بينهما ، فدراسة الجدوى كما ذكرنا قائمة أساسا على تقويم فكرة المشروع قبل البدء فيه للتأكد من صلاحيته وجدواه والاعتماد عليه . (قابلية المشروع للتنفيذ)
- أما دراسة فعالية المشروع فالهدف منها هو تقويم اقتصاديات المشروع القائم فعلا ، وبمعنى آخر ، هل من المصلحة الاستمرار في المشروع القائم أو كيفية تطوير وتحسين اقتصادياته أو الانتقال به من مشروع غير منتج اقتصاديا إلى مشروع مثمر وذا مردود اقتصادي إيجابي

- وتلخيصا لما سبق ذكره نستطيع أن نحدد أهمية دراسات الجدوى فى النقاط التالية :

- إنها وسيلة للتأكد من صلاحية المشروع المقترح لتحقيق الأهداف التي تسعى إليها المستثمر
- إن الحكومة تشترط الموافقة على المشروع أو تزويده ببعض التسهيلات وإجراء دراسات الجدوى اللازمة
- التأكد من أن المشروع يتواءم مع السياسات الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع
- يشترط الممول للموافقة على التمويل إعداد الدراسات التي تثبت جدوى المشروع
- - التعرف على مستقبل المشروع لفترة طويلة ووضع المؤشرات اللازمة لنجاحه

- وتلخيصا لما سبق ذكره نستطيع أن نحدد أهمية دراسات الجدوى فى النقاط التالية :

- إنها وسيلة للتأكد من صلاحية المشروع المقترح لتحقيق الأهداف التي تسعى إليها المستثمر
- إن الحكومة تشترط الموافقة على المشروع أو تزويده ببعض التسهيلات وإجراء دراسات الجدوى اللازمة
- التأكد من أن المشروع يتواءم مع السياسات الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع
- يشترط الممول للموافقة على التمويل إعداد الدراسات التي تثبت جدوى المشروع
- - التعرف على مستقبل المشروع لفترة طويلة ووضع المؤشرات اللازمة لنجاحه

• الخصائص العامة لدراسات الجدوى :

- **الشمول :** فالدراسة يجب أن تكون شاملة لكافة الجوانب والأبعاد الخاصة للمشروع ولكافة التفاصيل الخاصة به
- **الدقة :** الدقة في جميع المراحل سواء في إعداد الدراسة أو ما انتهت إليه من نتائج وتوصيات أو سلبيات
- **الموضوعية :** البعد عن الحكم على الأشياء بصورة شخصية وأن تتصف بياناتها بالموضوعية الكاملة بالإضافة إلى جديتها
- **الاتساق :** أن تتسق وتتوافق وتتمشى دراسة الجدوى مع نشاط الممول وأغراضه حتى يمكن للممول الحكم على مناسبته ومن ثم تمويله

- مشكلات دراسات الجدوى

- لا تخلو أي دراسة مهما كان نوعها من وجود بعض المشكلات التي قد تؤثر على جدواها (الدراسة) أو تؤخر من وقت تسليمها أو الانتهاء منها .

- ودراسة الجدوى هي الأخرى يكتنفها بعض المشكلات ومنها :

- 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 مما يقلل من أهمية الدراسة بل وقد يجعلها أحيانا عديمة الفائدة

- 5- في كثير من الأحيان يصعب التنبؤ بالمتغيرات التسويقية والمالية أو الفنية لأمر خارجة عن إرادة من يُجري دراسة الجدوى

• الخطوات الإجرائية للقيام بدراسة جدوى برنامج أو مشروع اجتماعي :

- حساب التكاليف الكلية للمشروع (الثابتة ، المتغيرة)
- حساب العائد الكلي للمشروع
- استخراج صافي العائد الاجتماعي والاقتصادي للمشروع ويساوي العائد الكلي مطروحا منه التكاليف الكلية
- تحديد نقطة التعادل للمشروع : وهي النقطة التي يتساوى عندها إجمالي العائد الذي يتحقق للمستفيدين من المشروع مع إجمالي التكاليف والنفقات الخاصة بالمشروع لنفس العدد من المستفيدين في سنة مالية
- كتابة التقرير واتخاذ القرار المناسب فيما يتعلق بجدوى المشروع قبل تنفيذه

- معايير الحكم على جدوى المشروع

- إذا أردنا التأكد من سلامة الأسس الاقتصادية للمشروع فلا بد من توافر شرطين :

- الأول: أن يتحقق للمشروع عند تنفيذه صافي عائد ربح اجتماعي واقتصادي مناسب

- الثاني: أن يكون الحجم الأمثل للمشروع أكبر من قيمة نقطة التعادل المحسوبة

استلثة .

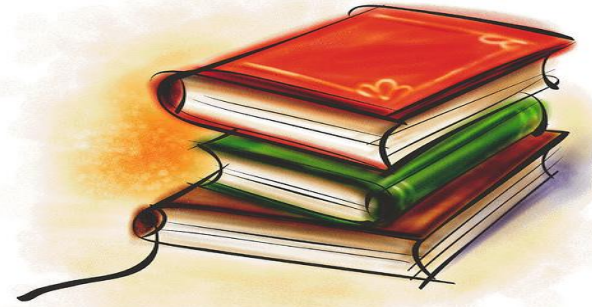
• ما المقصود بدراسة الجدوى للبرامج

والمشروعات الاجتماعية ؟

• ما هي مشكلات دراسة الجدوى ؟

• ما أهمية دراسة الجدوى ؟

المحاضرة الثالثة عشر



! اعداد خطة تقديم المشروع

• وضع خطة التقييم

- يمثل وضع خطة التقييم أولى المراحل العملية في تقييم المشروع، وفيما يلي تعرض بإيجاز للخطوات اللازمة لوضع خطة التقييم لأي مشروع في أي مرحلة، والتي تتطلب الإجابة على الأسئلة التالية :
- ما الذي سيجرى تقييمه ؟
- لماذا يتم تقييم هذه الأنشطة؟
- من هم الأطراف المستفيدة من التقييم؟
- من الذي سيقوم بعملية التقييم ؟ وكيف؟
- ما هي النتائج المتوقعة ؟

- الخطوة الأولى : كتابة وصف المشروع:
- لا شك أن فهم طبيعة وماهية المشروع يعد خطوة أساسية في تقييم التقدم والإنجاز والنتائج، ويجب أن يضم وصف المشروع العناصر التالية:
- الحاجات والأهداف التي أنشئ المشروع من أجل تحقيقها.
- المجموعات المستهدفة والذي سيساهمون في المشروع.
- المجموعات التي ستتأثر بالمشروع.
- المخرجات والنتائج التي يتوقع تحقيقها من المشروع.
- الأنشطة اللازمة لتحقيق هذه المخرجات والنتائج.

- الخطوة الثانية : تحديد الغرض من التقييم :

- يجب أن تحظى صياغة الغرض من التقييم باهتمام كاف، حيث تبين الأسباب التي ستقودك لتنفيذ عمليات التقييم، وما عليك باعتبارك "مقيم" evaluator إلا أن توضح وتكتب الغرض من التقييم في جملة واضحة، ومحددة، ويجب أن تعكس هذه الجملة كلا من الأهداف، والقيم، وأهمية المشروع من وجهة نظر الممولين والمانحين أو المالكين، ومن وجهة نظر وتصور المنشأة.

الخطوة الثالثة : تحديد الأطراف ذات العلاقة بالتقييم:

- يقصد بالأطراف ذات العلاقة Stakeholders الأفراد أو المنظمات الذين لهم مصلحة ما أو اهتماماً معين بالمشروع. وقد يساهمون في اتخاذ القرارات، الاشتراك في أنشطة المشروع، أو الذين يتأثرون بأنشطته. وقد يكون لمشروعك أطراف مباشرة أولية وأطراف غير مباشرة ثانوية، فالأطراف الذين يرتبطون بالمشروع مباشرة، يشتركون أو يتأثرون بأنشطة ونتائج المشروع (كالعاملين والمساهمين في المشروع أو المنظمات التي تستثمر أو تمويل المشروع).

- **الخطوة الخامسة :اختيار أسئلة التقييم**
- وتعتبر أسئلة التقييم الجوانب التي تحتاج إجابة عليها وتوضيحها للتأكد من اكتمال النجاح وفهم آثار المشروع، وفاعليته، وإنجازاته.
- وتحدد أسئلة التقييم ما هي الجوانب والمعلومات الهامة التي تحتاج تقديرها وتوجه الأسئلة المطروحة نحو نوع معين من التقييم المطلوب.
- فعندما يكون السؤال الرئيسي المطروح هو هل تحققت السيولة في المرور بعد إقامة الكوبري، فإن طرح مثل هذا السؤال يوجه إلى تقييم الآثار. ولا شك أن طرح الأسئلة الصحيحة والحصول على إجابات دقيقة يؤديان إلى نتائج مفيدة من التقييم، يمكن عرضها والتواصل من خلالها مع الأطراف ذات العلاقة سواء الداخليين أم الخارجيين، الأولويين أم الثانويين.

• الخطوة السادسة :

- تساعد أدوات التقييم جمع المعلومات التي تحتاج إلى الحصول على إجابات عنها من خلال الأسئلة التي سيتم طرحها. ومن أمثلتها إجراء مقابلات مع المستفيدين كي تسألهم الرأي في الخدمة المقدمة أو السلعة المنتجة أو الرعاية التي يتم توفيرها.

- **الخطوة السابعة : تحديد مصادر التقييم**

- يقصد بمصادر التقييم المواد والموارد البشرية اللازمة لمعاونتك في تجميع المعلومات، وتشمل السجلات والوثائق والمستندات، وكذلك المشاركون في المشروع، والعاملون. ويجب أن تتضمن خطة التقييم تحديد هذه المواد والمستلزمات، والموارد البشرية، مع شرح كيف ومتى ستحتاج لها.
- ولتحديد مصادر التقييم، فانت محتاج إلى مراجعة أدوات التقييم المطلوبة لإجراء التقييم، وإن تقرر لمن سيتم توفير هذه المواد.

- **الخطوة الثامنة : وضع ميزانية التقييم :**

- في الواقع يمكن أن تكون عملية التقييم مكلفة، خاصة إذا استهدفت الوقوف على مختلف مراحل وعمليات ونتائج وآثار المشروع. ويجب تقدير الميزانية بشكل واقعي، وكفاء ويمكن إدارتها وأن تكون منتجة. وفي بعض الأحيان تكون ميزانية التقييم محددة، وبالتالي عليك كمقيم أن تعدل من الأنشطة ومن الميزانية الموضوعية. لكن في أحيان أخرى قد تحتاج إلى وضع ميزانية خاصة.

• نصائح الاختبار

• الاعتماد على الله

• الاستعداد للاختبار جيدا

• الحضور قبل بداية الاختبار بوقت مناسب

• قراءة الاسئلة بعناية

• تحسين الخط وترتيب الاجابة في الاسئلة
المقالية

اتمنى للجميع التوفيق

