



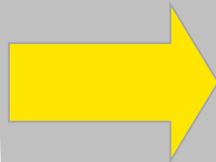
Bune practici referitoare la structura unui raport de evaluare

Michel Giove, EY



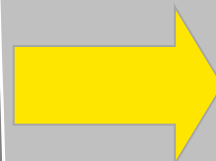
Obiective ale temei de discuție, subiecte abordate și rezultate așteptate

Obiective



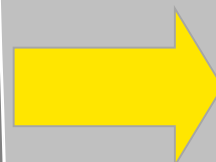
- Recunoașterea unui raport complet și bine structurat
- Schimbul de bune practici între participanți

Subiecte
abordate



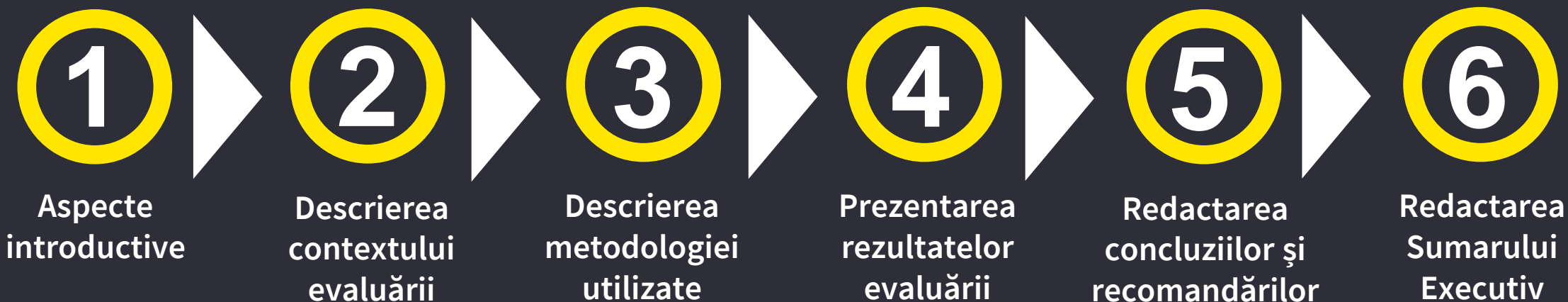
- Structura unui raport de evaluare
- Tipuri de informații incluse în cadrul fiecărui capitol

Rezultate
așteptate



- Îmbunătățirea cunoștințelor participanților

Structura unui raport de evaluare





UNIUNEA EUROPEANĂ



Aspecte introductive

În cadrul acestei secțiuni sunt descrise aspecte precum:

- Prezentarea scopului / obiectivului evaluării;
- Informații fundamentale despre programul sau politica evaluate;
- Descrierea scopului programului sau politicii evaluate;
- Beneficiarii / grupul țintă al evaluării;
- Ghid pentru cititor (lista acronimelor și glosarul, dacă este cazul);
- Structura raportului de evaluare.

- Este detaliat istoricul programului;
- Oferă context suplimentar și definește întrebările de evaluare la care urmează să răspundă raportul;
- Sunt descrise secțiunile principale ale raportului.

Contextul evaluării

Această secțiune este formată, în principal, din:

- Definirea problemei sau nevoilor abordate în cadrul programului / politicii;
- Descrierea efectelor așteptate ale programului / politicii bazate pe literatura de specialitate;
- Definirea obiectivelor evaluării;
- Harta părților interesate.

- Este prezentată logica intervenției și teoria din spatele legăturii cauzale dintre activități - rezultate - efecte;
- Sunt prezentate principalele părți interesate (acestea sunt cei care pot oferi informații pentru evaluare și / sau pot fi interesați de rezultatele evaluării).



UNIUNEA EUROPEANĂ



Metodologia utilizată

În cadrul acestei secțiuni sunt descrise următoarele:

- Planul și metodologia de evaluare;
- Este prezentată matricea evaluării. Pentru fiecare întrebare de evaluare, aceasta include:
 - Ipotezele care vor fi testate;
 - Indicatorii care vor fi măsurați și cuantificați;
 - Metodele de măsurare / cuantificare;
 - Sursele de date (primare și secundare).

- Sunt prezentate explicațiile metodologice privind utilizarea anumitor instrumente de cercetare;
- Sunt prezentate întrebările de cercetare;
- Sunt precizate limitările metodologice;
- În cazul în care raportul de evaluare acoperă multe arii ale programelor și metodelor de implementare ale acestuia, metodologia poate fi explicată și în cadrul secțiunilor care descriu un anumit subiect.

Analiza datelor și prezentarea rezultatelor

În cadrul acestei secțiuni sunt explicate următoarele:

- Modul în care au fost analizate datele;
- Eventualele puncte slabe ale procesului de colectare a datelor sau ale analizei datelor care ar putea afecta procesul de redactare a concluziilor;
- Rezultatele analizei – deseori, rezultatele sunt organizate astfel încât să răspundă fiecărei întrebări de evaluare; informațiile rezultate în urma analizei datelor cantitative sunt însoțite și de reprezentare grafică (diagrame și tabele), iar cele rezultate în urma analizei datelor calitative sunt însoțite de rezumatul constatărilor.

- De regulă, este cea mai lungă secțiune a unui raport de evaluare;
- În cele mai multe dintre cazuri, secțiunea de rezultate oferă dovezi pe baza cărora sunt formulate concluziile și recomandările;
- Rezultatele sunt organizate astfel încât să corespundă întrebărilor de evaluare, surselor de date sau metodologiei aplicate;
- În foarte puține dintre cazuri, secțiunea privind rezultatele este prezentată împreună cu cea referitoare la metodologie.

Concluzii și recomandări

Această secțiune cuprinde:

- Rezumatul sintetic al principalelor constatări;
 - Rezultatele întrebărilor de cercetare raportate la obiectivele programului evaluat;
 - Sugestii specifice, rezultate în urma evaluării, referitoare la posibile îmbunătățiri ale programului;
 - Propuneri generale privind utilitatea, domeniul de aplicare și scopul programului evaluat, în urma consultărilor cu părțile interesate și factorii de decizie.
- În cadrul acestei secțiuni pot fi evidențiate punctele forte ale programului, dar și provocările cu care se confruntă acesta;
 - Recomandările pot face referire și la extinderea, îmbunătățirea sau întreruperea programului;
 - Cele mai importante concluzii și recomandări care reies în urma evaluării pot conduce la modificări ale modului de implementare al programelor și politicilor publice.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Sumarul executiv

Această secțiune cuprinde:

- O imagine de ansamblu concisă asupra raportului;
- Un răspuns la întrebările de evaluare ale studiului;
- Detalierea obiectivelor și modelul evaluării;
- Rezultatele și concluziile cheie ale raportului de evaluare.

- Trebuie să evidențieze cel puțin o declarație importantă din fiecare dintre celelalte secțiuni ale raportului de evaluare;
- De obicei reprezintă 10% din întreg raportul. Ar trebui să includă un rezumat al fiecărei secțiuni a raportului folosind un limbaj non-tehnic (și fără acronime).



Documente suport privind perioada de programare 2014 - 2020

- Guidance document on evaluation plans:
https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2014/working/evaluation_plan_guidance_en.pdf
- Guidance document on monitoring and evaluation:
https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2014/working/guidance_monitoring_eval_en.pdf
- Guidance on the performance framework review and reserve in 2014-2020:
https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/gn_performance_framework_review_and_reserve.pdf
- Guidance on evaluation of innovation:
https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/pdf/eval2007/innovation_activities/innovation_activities_guidance_en.pdf
- Guidance for the Terms of Reference for Impact Evaluations:
https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/pdf/guidance_for_impact_evaluation_102013.pdf
- Style guide
<https://www.eurofound.europa.eu/publications/other/2018/eurofound-style-guide>



Q&A

Vă mulțumesc pentru atenție!