

Gendarização da Planificação, Implementação e Monitoria & Avaliação do Projecto da Batata Doce de Polpa Alaranjada

Volume 4 – Sessão Treze Desenvolvendo Plano/Matriz da M&A e Implementação de um sistema de M&A Responsabilidades e Processos

Objectivos

Volume 4 - Sessão Treze

- Analisar o sistema/matriz da M&A de projecto
- Practicar o desenvolvimento de um sistema/matriz da M&A
- Demonstrar as responsabilidades da monitoria e responsabilidades da produção de relatórios como processos do sistema da M&A

Objectivos

Volume 4 – Sessão Treze (cont.)

- Apresentar uma “caixa de ferramenta” (toolbox) para identificar o produto do dia-a-dia (produção diária) e os resultados do processo de monitoria de projectos
- Discutir a importância da gestão e fluxo de dados/informação no sistema de M&A

Importância do sistema/matriz da M&A

- Oferece uma estrutura para colectar, reunir informação exacta, relevante e em tempo hábil que permite o projecto responder às necessidades de informação de todas as partes interessadas.
- Esta estrutura apresenta com clareza indicadores de desempenho desenvolvidos para acompanhar a trajectória dos resultados que o projecto pretende alcançar.

Importância do sistema/matriz da M&A (cont.)

- Esta estrutura mostra:
 - **por que?**
 - **o que?**
 - **quando?**
 - **quem?**
 - **e como?**
- as actividades de monitoria respondem, para manter os implementadores cientes do progresso de implementação do projecto, assim como a realização dos objectivos

Elementos-chave do sistema/matriz da M&A

Estes elementos são:

- Indicadores
- Informação básica do projecto (baseline)
- Métodos para colectar e processar dados ou informações
- Instrumentos para medir e identificar fontes de dados ou informação
- Identificação ou definição de partes responsáveis pelo projecto

O que é um Indicador?

- ‘Indicador pode ser definido como um factor quantitativo e qualitativo ou variável que oferece uma simples e confiável base para avaliar realização, mudança ou desempenho.
- O indicador é a unidade de informação que está sendo medida durante um certo período de tempo que pode mostrar mudanças em uma específica condição.
Source: Guijt and Woodhill (2002)”

O que é um Indicador? (cont.)

- “Fazendo o melhor uso de indicadores (ou vendo seus limites) significa decidir se usa ou não estes indicadores – ou se opta por questões – e se isto acontecer, como construir e usá-los para contar a história da mudança?”
Fonte. *Guijt (2007, p. 27)*

Indicadores

- Cada questão de avaliação terá uma série de indicadores ou outras necessidades de informação para responder à questão
- Juntos, eles podem dar uma resposta detalhada à questão que está sendo avaliada
- Negocie indicadores com as partes interessadas, em especial com os usuários desejados e importantes da avaliação

Informação básica do projecto (baseline)

- Informação sobre o ponto inicial ou situação antes que qualquer intervenção tenha se realizado
- Esta informação pode ajudar a avaliar mudança durante um período de tempo e redefinir o desenvolvimento desde o começo
- Algumas informações básicas podem ser adquiridas retrospectivamente, como exemplo, através de contadores de histórias.

Informação básica do projecto (baseline)

- Alguma informação deste tipo pode já ser conhecida, por exemplo através da avaliação da situação para a iniciativa de desenvolvimento, ou dados/informação secundária como relatórios, ou dados estatísticos de outras organizações

Colecta e processamento de dados

- Decidir se você precisa de dados quantitativos ou qualitativos ou ambos
- Métodos para colecta de dados podem ser individual (ex. informação sensível) ou grupala (ex. para motivar aprendizagem)
- Métodos para colecta de dados precisam ser participativos (quando possível), especialmente quando compartilhar aprendizagem for importante
- Os métodos que você selecionará dependerão do tipo de informação que você necessitar e do objectivo da avaliação.

O Plano de M&A do RAC

Referir à Sessão 12 (anterior) – Material de Apoio – 4.12.4 para explicar este plano

Responsabilidades da Monitoria

Responsabilidades da Monitoria

- Processo de Monitoria Diário (dia-a-dia) para os membros da equipa de projectos – implementadores ('Project Officers' – POs)
- Monitoramento de Resultados (trimestralmente)
 - POs, FDs (directores financeiros), líderes de programas , M&A
- Monitoramento de Impactos (Anualmente)
 - FDs, líderes de programas, M&A, gestores de projectos, doadores, parceiros e beneficiários

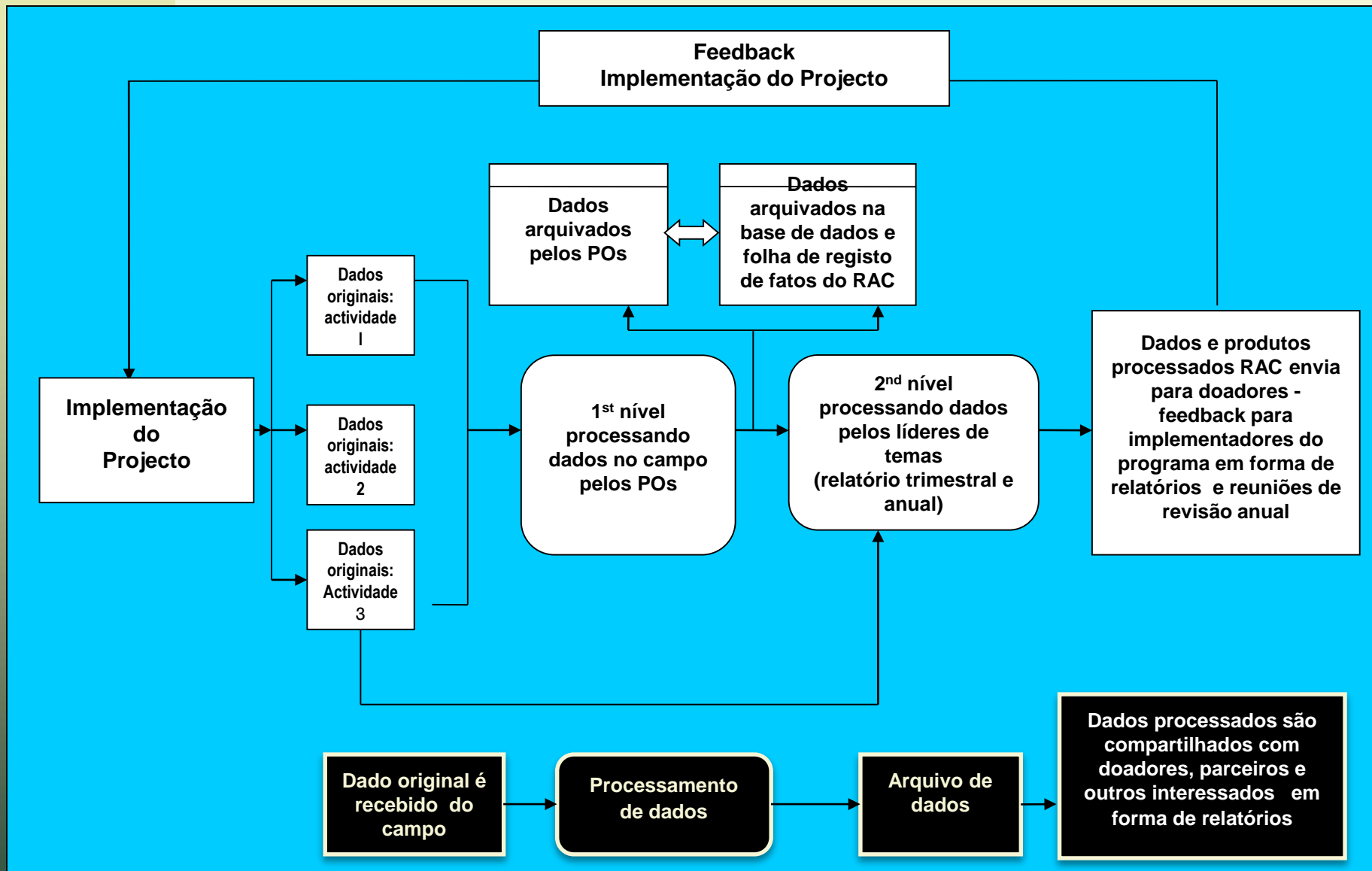
Caixa de Ferramenta (toolbox)

- Para o processo de Monitoria diário (dia-a-dia)
 - Registo de frequência
 - Relatórios de actividades
 - Relatórios de visitas ao campo (field report)
- Monitoramento de Resultados (trimestralmente)
 - Relatórios trimestrais (quarterly narrative reports)
 - Estudos de caso (case studies)
 - Folha de registo de factos (factsheets) para monitoria de objectivos e realizações

Caixa de Ferramenta (toolbox)

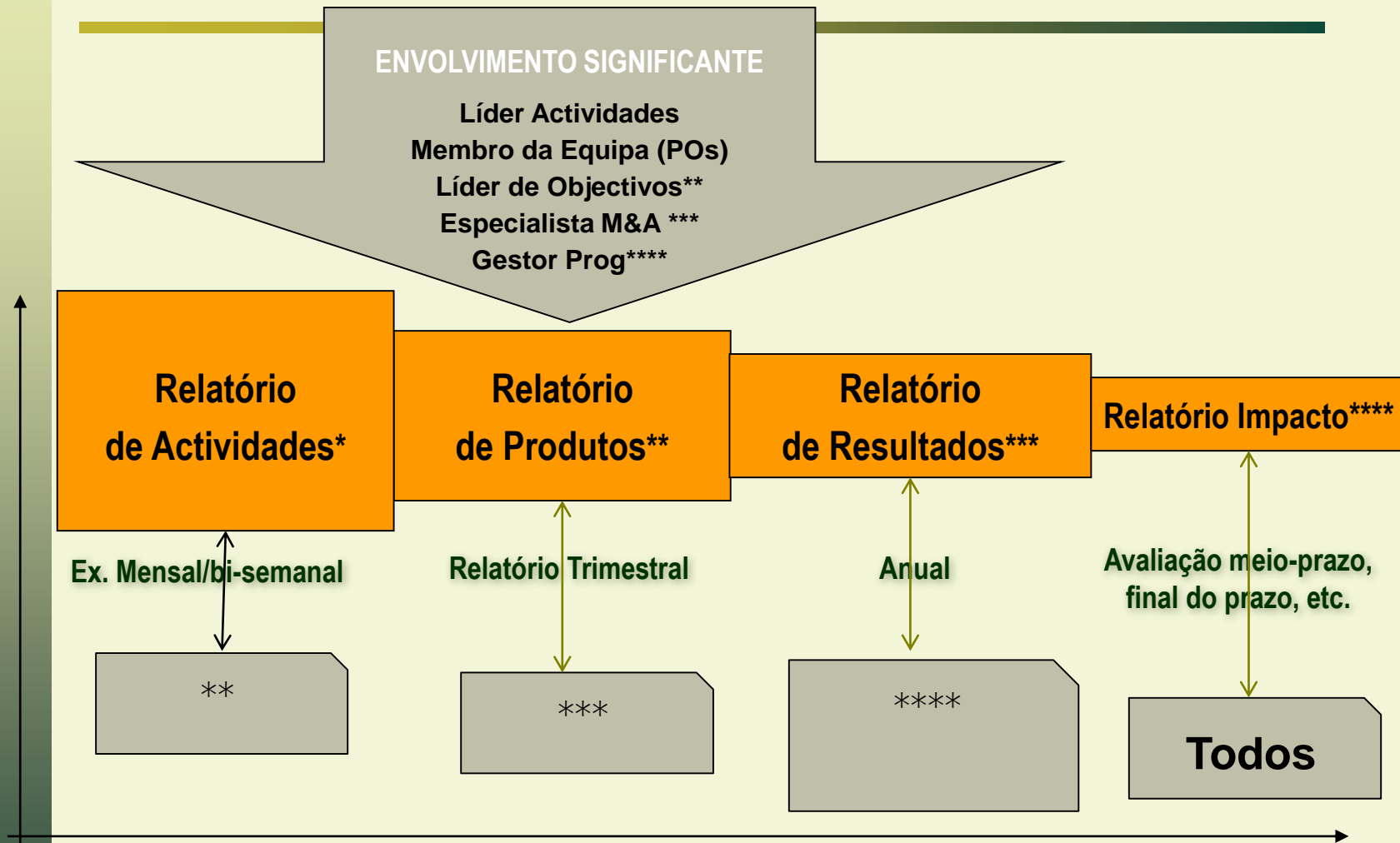
- Monitoramento de Impactos anualmente (annually)
 - Folha de registo de factos (factsheets)
 - Relatórios financeiros (financial report)
 - Relatório Anual (annual report)
 - Relatório de levantamento de dados (survey reports)

Gestão e Fluxo de Dados/Informação



Relatórios e responsabilidade para produção de relatórios

Responsabilidade para produção de relatórios



Níveis de esforços para produção de Relatórios

Relatórios Temáticos

Lista de verificação (checklist)

- Relatório sobre o andamento da implementação
 - Realçar actividades planeadas e não-planeadas e produtos produzidos
 - Realçar actividades planeadas que não foram cumpridas e produtos não produzidos
 - Realçar resultados intermediários
 - Rápida avaliação da proporção de importância significativa da implementação
 - Avaliação das despesas do orçamento
 - Posição sobre colaboração com parceiros

Muito obrigada/o!