



مفاهیم و کلیات

مراحل نظارت و ارزیابی

روشی که در ارزیابی برنامه اتخاذ می شود باید توسط مدیر و نیازهای سازمان تعیین گردد. وقتی با ارزیابی مواجه هستید اهداف خود را در نظر بگیرید. بدون توجه به ابزارهای مورد استفاده مراحل مشخصی وجود دارد که می توانید با بکارگیری آنها مطمئن شوید ارزیابی کارا و اثر بخش برنامه به برنامه ریزی دقیق نیاز دارد.

موضوع: فصل دوم
تدوین برنامه نظارت و
ارزیابی

تهیه شده توسط:

مهدي هنرمند



مفاهیم و کلیات

مراحل نظارت و ارزیابی

شش مرحله اساسی ذیل به شما کمک می کند تا ارزیابی موفق داشته باشید:

- 1- فلسفه فردی و فلسفه سازمانی خود را مشخص کنید.
- 2- نقش های کلیدی را مشخص کنید.
- 3- نیازهای ارزیابی را مشخص کنید.
- 4- طرحی را برای ارزیابی آماده کنید.
- 5- طرح ارزیابی را اجرا کنید.
- 6- طرح ارزیابی را بازنگری و مرور نمایید.

موضوع: فصل دوم
تدوین برنامه نظارت و
ارزیابی

تهیه شده توسط:

مهدي هنرمند



مفاهیم و کلیات

مراحل نظارت و ارزیابی

موضوع: فصل دوم
تدوین برنامه نظارت و
ارزیابی

تهیه شده توسط:

مهدی هنرمند

مرحله اول: فلسفه فردی و فلسفه سازمانی خود را مشخص کنید.

- ✓ سعی کنید فلسفه به یک بخش عملی در سیستم ارزیابی برنامه شما تبدیل شود.
- ✓ فلسفه سازمانی خود را تعیین کنید.
- ✓ فلسفه فردی خود را مشخص کنید.
- ✓ تناسب بین فلسفه سازمانی و شخصی را مشخص کنید.
- ✓ از یک شعار یا عبارت فلسفی استفاده کنید.



مفاهیم و کلیات

مراحل نظارت و ارزیابی

موضوع: فصل دوم
تدوین برنامه نظارت و
ارزیابی

تهیه شده توسط:

مهدی هنرمند

مرحله دوم: شناسایی نقش های کلیدی

وقتی فلسفه خودتان را تدوین کردید، زمان تعیین قلمروی مسئولیت شما در ارزیابی برنامه فرا می رسد. شاید ارزیابی پرسنل مهمترین نقش در موقعیت یا پست شما باشد و شاید شما اصلا هیچ نقش رسمی در ارزیابی پرسنل نداشته باشید



مفاهیم و کلیات

مراحل نظارت و ارزیابی

موضوع: فصل دوم
تدوین برنامه نظارت و
ارزیابی

تهیه شده توسط:

مهدی هنرمند

مرحله سوم: نیازهای ارزیابی را برآورد کنید.

در این مرحله شما باید تعیین کنید کدام برنامه ها و چه افرادی باید مورد ارزیابی قرار بگیرند و این برنامه ها یا افراد به چه اندازه و وسعتی به ارزیابی نیاز دارند و برای برآورد نیازهای ارزیابی از فرم تعیین نیازهای ارزیابی برنامه استفاده کنید.



مفاهیم و کلیات

مراحل نظارت و ارزیابی

موضوع: فصل دوم
تدوین برنامه نظارت و
ارزیابی

تهیه شده توسط:

مهدی هنرمند

مرحله چهارم: برنامه یا طرح ارزیابی را تدوین کنید.

تا این مرحله، سازماندهی اولیه برای ارزیابی کامل شده است و اکنون می توانید طرحی از ارزیابی را برای برنامه تدوین کنید. ابتدا جدولی را برای هدایت ارزیابی مشخص نمایید که اطلاعات مختلف از مدیران، سرپرستان، مربیان و ورزشکاران و سایر افراد چگونه بدست شما خواهد رسید. استفاده از **فرم تعیین نیازهای ارزیابی** برای شناسایی تعداد پرسنل، تسهیلات، ابزار و اجزای موارد ارزیابی در برنامه بسیار مفید خواهد بود.



مفاهیم و کلیات

مراحل نظارت و ارزیابی

موضوع: فصل دوم
تدوین برنامه نظارت و
ارزیابی

تهیه شده توسط:

مهدی هنرمند

مرحله پنجم: برنامه یا طرح ارزیابی را عملی کنید.

پس از تدوین و ساخت دقیق طرح یا برنامه ارزیابی، مسئولیت ها را بطور شایسته به دیگران محول کنید، انتظارات خود را به روشنی انتقال دهید و نهایتاً شما باید در موقعیتی قرار گیرید تا بتوانید ارزیابی برنامه را بطور اثر بخش و کارآمد هدایت نمایید.



مفاهیم و کلیات

مراحل نظارت و ارزیابی

موضوع: فصل دوم
تدوین برنامه نظارت و
ارزیابی

تهیه شده توسط:

مهدی هنرمند

مرحله ششم: طرح ارزیابی را تجدید نظر و مرور نمایید.

پس از اجرای طرح ارزیابی و پس از اینکه ارزیابی به پایان رسید، استفاده از بازخورد تلاشهای ارزیابی شما در برنامه بسیار مهم است.
***تقاط ضعف و قوت سیستم ارزیابی را پیدا کنید.**