

CAP Moçambique

Fortalecendo as Organizações Líderes e Redes Moçambicanas II

Guião do Processo de apoio das organizações na
elaboração de Plano de Monitoria, Indicadores e
Instrumentos de Monitoria



The Strengthening Leading Mozambican Organizations and Networks II Program is made possible through support provided by FHI Development 360 LLC with financing from the United States Government through the U.S. Agency for International Development (USAID) under Associate Cooperative Agreement No. 656-A-00-09-00164-00 (Reference Leader Award No. HFP-A-00-03-00020-00)

A. Objectivos do encontro

- ✓ Apoiar a organização no entendimento dos conceitos, importância da monitoria e indicadores no desenvolvimento de projectos
- ✓ Apoiar as organizações na elaboração de indicadores dos seus projectos
- ✓ Apoiar a organização a fazer a ligação entre os indicadores do projecto e os do PEPFAR
- ✓ Apoiar a organização na elaboração do plano de monitoria e;
- ✓ Apoiar a organização na elaboração de instrumentos que ajudam a responder os indicadores – tanto da organização assim como do PEPFAR

B. Apresentação do método para os dois dias

- ✓ AED com um papel de facilitado, a responsabilidade do processo é da organização – maior participação
- ✓ Trabalhos em grupos
- ✓ Discussões em plenária
- ✓ Síntese

Sessão 2. Definição e Importância de Monitoria

Procedimentos: Trabalho em grupo (exercício 1)

Resumo:

O que é monitoria

- ✓ E um processo sistemático de colecta e análise de informação para acompanhar a implementação de uma certa acção, projecto ou programa.
- ✓ Também providencia um feedback regular que ajuda a obter os custos relacionados com a implementação da acção, projecto ou programa

Importância da monitoria

- ✓ Obtém a informação sobre a implementação das acções do projecto/programa;
- ✓ Recolhe informação que é usada para avaliar a eficiência do projecto/programa e;
- ✓ Providencia informação para adaptar e ajustar o projecto/programa durante a execução

Sessão 3: O que é que monitoramos e quando fazemos a Monitoria

A. O que Monitoramos

Inputs

- ✓ Recursos financeiros,
- ✓ Materiais,
- ✓ Humanos (Facilitadores das formações) usados na implementação do projecto (Pessoal técnico para implementação das actividades)

Actividades

- ✓ Realização de debates sobre prevenção do HIV e;
- ✓ Realização de sessões de teatro.

Outcomes (produtos)

Outcomes/produtos são os efeitos obtidos pelo projecto na população alvo alcançada pelas actividades de projecto

- ✓ Aumento de uso de preservativos com parceiro regular e;
- ✓ Aumento do diálogo entre os pais e filhos.

B. Quando é que fazemos a MONITORIA

A Monitoria é feita ao longo de todo processo, pois há vários aspectos que são necessários de monitorar

Sessão 5: Conceito, importancia e momentos de Avaliação

O que é avaliação

- ✓ É um processo sistemático de recolha e análise de informação que determina ate que ponto uma acção, projecto ou programa atingiu os seus objectivos
- ✓ A avaliação envolve a recolha e analise de informação para explicar os resultados e os produtos (outcomes) de uma acção, projecto ou programa para determinar o mérito ou o seu valor e;
- ✓ A Avaliação não é uma auditoria nem procura culpabilização.

Importância da avaliação

- ✓ Contribui para fortalecer a eficácia do projecto fornecendo informação para a partir da qual se toma a decisão de continuar, modificar ou terminar certa actividade
- ✓ Providencia um feedback para avaliar a relevância, âmbito e impacto de um projecto
- ✓ Providencia informação que serve como base para futuras acções ou propostas.
- ✓ Para medir o êxito da implementação de um programa/projecto.

- ✓ Para determinar se o projecto alcançou seus objectivos. Para medir em que grau os objectivos foram alcançados.
- ✓ Para definir as lições apreendidas.

Quando é que fazemos a avaliação

- ✓ No início avaliação formativa: (conhecimento da situação inicial)
- ✓ Avaliação a meio termo
- ✓ Avaliação final

Sessão 5: Conceito, características, importância e Formulação de indicadores

A. Conceito de indicadores

- ✓ Formação de dois grupos de trabalho
- ✓ Realização do exercício já elaborado e discussão em plenária (em anexo o exercício já com questões para reflexão)

Síntese do facilitador

- Um indicador é um sinal qualitativo ou quantitativo que expressa, da forma mais simples possível, uma determinada situação que se deseja analisar. O resultado de um indicador é uma fotografia de dado momento, e demonstra, sob uma base de medida, aquilo que está sendo feito, ou o que se projecta para ser feito.
- **Exemplo 1: Quantitativo** – Nº de maçarocas seca ou Nº de pés de milho em floração (sinal de que necessitaremos de 4 celeiros)
- **Exemplo 2: Qualitativo** – Flores do milho bem seguros na planta do Milho (sinal de haverá muita maçaroca)

B. Importância dos indicadores

Porque definimos indicadores nos nossos projectos? (**Chuva de ideias, registo em cartões e discussão**)

Síntese do facilitador

- ✓ Acompanhar os diversos passos/etapas do nosso projecto (por exemplo: se estamos realizando as actividades devidamente, se estamos seguindo a estratégia que nos propusemos, se estamos alcançando os resultados previstos, se estamos alcançando as metas do projecto)
- ✓ Ajudam a identificar onde, em determinado momento, devemos prestar mais atenção (por exemplo dissemos que formaríamos 50 facilitadores e só conseguimos 3)
- ✓ Nível de satisfação do grupo – alvo com as actividades que estamos desenvolvendo
- ✓ Nível de mudança que estamos provocando no Grupo - alvo
- ✓ Estabelecem medidas verificadoras do cumprimento de metas e objectivos e
- ✓ Sinalizam o rumo que a organização está seguindo.
- ✓ Proporcionando maior facilidade na tomada de decisões mais acertadas.

C. Categorias de indicadores

- ✓ **Indicadores de Inputs** (insumos) são todos os Recursos Financeiros e Humanos, Equipamentos, Estrutura Operacional, Equipa de trabalho, Sistemas, Metodologias, Cronogramas de Actividades, Planos de Trabalho, Planos de M&A que tornam possível implementar as actividades do programa
- ✓ **Indicadores de Processo** – Estratégia – Actividades (exp: Nº de professores que participaram nos debates do código de conduta)
- ✓ **Indicadores de Produto** – Objectivos específicos – Resultados específicos (R1, R2...) (nº de professores considerando o preservativo como forma mais segura de prevenção do HIV)
- ✓ **Indicadores de Impacto** – Objectivo geral - Resultado global (Reduzidos os casos de infecção pelo HIV na comunidade escolar)

D. Como Formular indicadores (Perguntas chaves)

Perguntas que nos podem apoiar na definição de indicadores

Se a actividade tem indicador Quantitativo e ou qualitativo?

Indicador quantitativo

- a. Se as nossas actividades estão a alcançar número?
- b. Que grupo é alçando com a nossa actividade ou seja estes nºs são referentes aque?

Indicador Qualitativo

- c. Actividade visa alguma qualidade? Se sim Qual?

d. Actividade visa alguma mudança de comportamento? Se sim qual?

Exemplo:

Actividade	Esta alcançando n^{os}	São n^{os} referentes a quem?	Indicador Quantitativo	Nossa actividade visa alguma qualidade?	Que qualidade desejamos	Indicador qualitativo
Formação de 30 oficiais de campo em técnicas de mobilização	Sim: então tem indicador quantitativo	Oficiais de campo	N ^o de oficiais de campo formados em educação de pares	Sim: então tem indicador qualitativo	Domínio das técnicas de educação de pares	Oficiais de campo dominando as técnicas de educação de pares
Realização de sessões de debates com jovens	Sim	A debates A jovens	N ^o de debates realizados N ^o de jovens que participam nos debates			

Nota: O nível de domínio é definido pelo grupo

Sessão 5. Definição de indicadores do projecto Plano de Monitoria

Metodologia

a) Elaboração de indicadores

- ✓ Dividir as actividades em dois blocos
- ✓ Dividir o grupo em dois e cada grupo recebe um bloco de actividades do plano da organização – podem basear se no plano de monitoria já elaborado
- ✓ Cada grupo elabora indicadores para cada bloco de actividades
- ✓ Apresentação dos indicadores e discussão em plenária

b) Priorização de indicadores

- ✓ O grupo identifica em cada actividade as semelhanças entre os indicadores
- ✓ Agrupamento de indicadores de acordo com as semelhanças
- ✓ Elaboração de indicadores mais abrangentes

c) Elaboração do Plano de Monitoria completo

Sessão 7. Indicadores do PEPFAR ligados ao projecto da organização

Metodologia

a) Introdução aos indicadores do PEPFAR

- ✓ Introdução sobre os indicadores do PEPFAR: Razões do porque temos que responder aos indicadores do PEPFAR
- ✓ Apresentação dos indicadores do PEPFAR referentes ao projecto da organização
- ✓ Discussão sobre a definição e significados de cada indicador: (para cada indicador elementos do grupo lêem a descrição e explicam o que entendem sobre os mesmos indicadores)
- ✓ O que contamos para cada indicador
- ✓ Critérios para contagem de cada indicador

b) Relação indicadora do PEPFAR e os indicadores do projecto/organização

Metodologia

- ✓ Divisão em dois grupos
- ✓ Cada sub – grupo usa os indicadores do projecto que definiu anteriormente e faz a ligação com os do PEPFAR
- ✓ Apresentação e discussão em plenária

- ✓ Elaboração de uma tabela de indicadores que devem ser respondidos durante a implementação do projecto

O que contamos nos indicadores

- ✓ Sessões com menos de 25 pessoas podem ser consideradas uma intervenção mais de 25 é considerado mass media
- ✓ Para cada indicador devem ser estabelecidos os requisitos básicos

Avaliação do dia

- ✓ Uso de diagramas de satisfação

Sessão 8: Desenho de instrumentos

Metodologia

- ✓ Divisão da tabela de indicadores do PEPFAR em dois
- ✓ Cada grupo identifica a informação requerida em cada indicador
- ✓ Cada grupo com base na lista de informação requerida por cada indicador esboça um instrumento que sirva para todos indicadores em análise ou até o máximo de dois instrumentos
- ✓ Os grupos apresentam os instrumentos, são analisados e discutidos no grupo
- ✓ Os instrumentos são compilados entre os dois grupos
- ✓ Realização de um exercício de preenchimento dos instrumentos com base em algumas actividades do projecto

Sessão 9: Fluxo grama de Recolha de Informação

Metodologia

- ✓ O grupo da organização identifica todos elementos que intervêm no projecto
- ✓ Solicitar o grupo a indicar a hierarquia entre os diferentes intervenientes (Ordem de prestação de contas)
- ✓ Dividir o grupo em dois e, cada grupo analisa os instrumentos já definidos e identifica a que nível esta informação é recolhida
- ✓ Se for necessário os instrumentos podem ser adaptados para cada nível

Sessão 10: Passos seguintes - Prazos

Avaliação do encontro

Cartões de diferentes cores (conteúdos, facilitação, nível de assimilação por parte da organização)