



# Úvod do evaluace projektů





# Evaluace?!

- **Vymezení evaluace**
  - Analýza aktivit, projektů, programů či politik a zkoumání jejich fungování a přidané hodnoty
- **Obecné cíle evaluace**
  - Získání znalostí a důkazů o fungování programů, politik a projektů, poznatků pro řízení, podkladů pro rozhodování o pokračování v projektu
  - Nastavit proces objektivního a systematického posouzení projektu, programu či politiky





# Definice evaluace

- **Metodika řízení programů v období 2014 – 2020 definuje evaluace jako:**

*„Proces založený na důkladném sběru informací a na jejich odborném vyhodnocování s cílem získat spolehlivé podklady pro řízení implementace a strategické rozhodování. Hodnocení tak přispívá k hospodárnosti při nakládání s veřejnými prostředky a při jejich čerpání.“*





# Jak se liší od monitoringu

- monitoring průběžně zjišťuje stav a pokrok na základě předem stanovených indikátorů
- evaluace pracuje s kvantitativními i kvalitativními daty, včetně informací z monitoringu, zjišťuje kauzální vztahy, širší vazby, podává vysvětlení, přináší doporučení





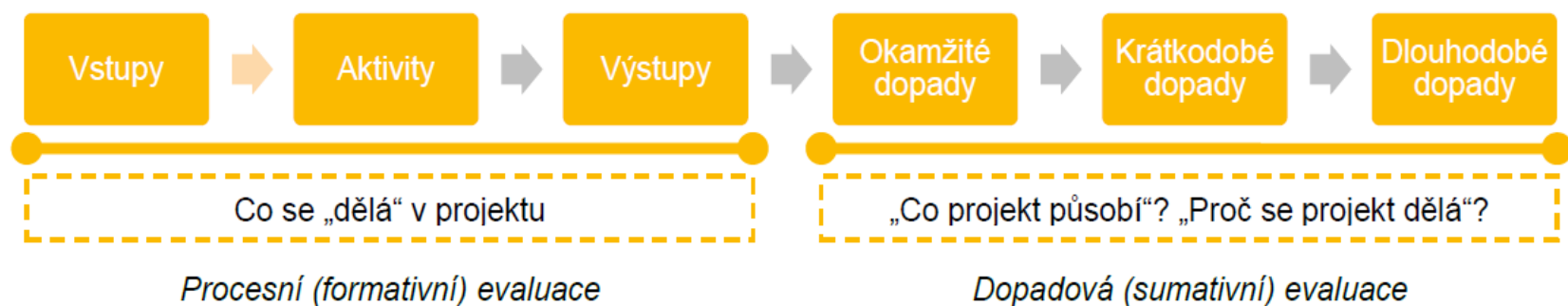
# Základní typy evaluací

- Z hlediska fáze programu: **ex-ante, ongoing, ex post**
- Z hlediska typu: **strategické, operativní, dopadové, procesní, komplexní...**
- Z hlediska zpracovatele: **interní, externí, smíšené**
- Z hlediska účelu: **formativní, sumativní**



# Základy evaluace

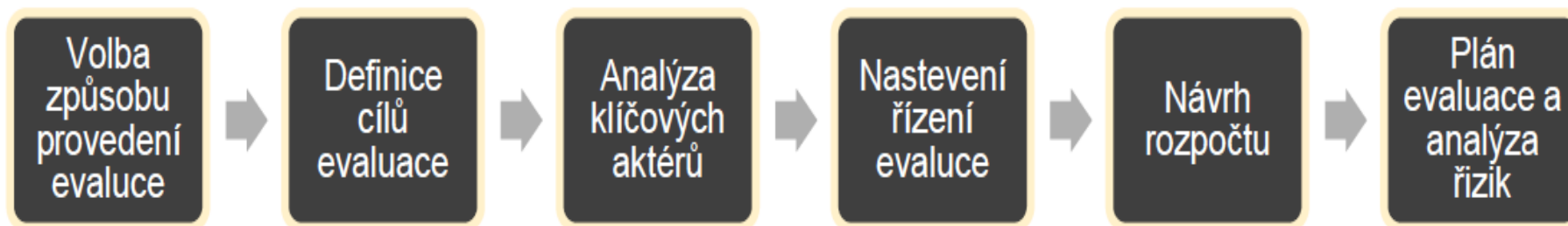
- Evaluace dle účelu
  - Formativní (procesní)
  - Sumativní (dopadové)
  - Smíšené (kombinující prvky sumativní i formativní)



Obrázek 1- Schematické znázornění zaměření procesní a dopadové evaluace



# Příprava evaluace



## Výběr způsobu evaluace – obecně

- Externí – provádějí experti mimo strukturu organizace příjemce
- Interní – provádějí interní pracovníci organizace příjemce – musí být zachována funkční nezávislost hodnotitele
- Kombinovaná – externí evaluátor vystupuje například v roli metodického dohledu



# Porovnání způsobů

Provedení	Výhody	Nevýhody / rizika
<b>Externí</b>	Získání odborných i kapacit, kterými příjemce nedisponuje interně. <i>Získání kapacity (časové), kterou příjemce nedisponuje interně.</i> Získání nezávislého expertního pohledu.	Časová náročnost zadávacího řízení. <i>Riziko špatného výběru dodavatele.</i> Dodatečné nároky na rozpočet projektu / organizace.
<b>Interní</b>	Kratší přípravná fáze (bez zadávacího řízení). <i>Podrobná znalost kontextu realizace projektu.</i>	Diskutabilní nezávislost evaluátora. <i>Potřeba vyčlenění personálních kapacit.</i> Potřeba interní odborné kapacity
<b>Kombinovaná</b>	Přenos zkušeností dovnitř organizace příjemce.	Potřeba vyčlenění personálních kapacit. <i>Potřeba interní odborné kapacity.</i> Dodatečné nároky na rozpočet.







# Co může přinést?

---

- Doporučit/poskytnout podklady pro rozhodnutí o alokaci na projekt/program (kolik, kam, kdy, komu)
- Identifikovat problémy v implementaci programu, realizaci projektu
- Vysvětlit příčiny problémů, doporučit možnosti řešení
- Poskytnout podklady pro hledání správné možnosti z více variant
- Poskytnout argumenty (např. pro plánovanou reformu)

