Anexo 2. Guía para realizar el informe y evaluación del proyecto

Para considerar la evaluación del proyecto, sugerimos tener en cuenta que:

1. Toda evaluación debe estar hecha en relación a los objetivos y resultados esperados del proyecto.
2. Además, tiene que servir a la institución que ejecutó el proyecto para conocer los resultados que se fueron obteniendo y perfeccionar la acción.
3. La forma de evaluar el proyecto debe siempre contemplar qué pasó con los destinatarios, qué cambios positivos se lograron en referencia a la situación-problema que experimentaba la comunidad y que el proyecto contribuiría a solucionar. También es importante destacar si se produjeron cambios en la institución, en el equipo de trabajo, en las familias y en la comunidad en general. Para ello es fundamental que la voz de los estudiantes sea tenida en cuenta.

|  |
| --- |
| Formulario de informe |
| 1. NOMBRE DEL PROYECTO:  |

|  |
| --- |
| 2. INSTITUCIÓN RESPONSABLE:  |

|  |
| --- |
| 3. INFORMACION DEL PROYECTO |

|  |
| --- |
| 3.1 Responsable del proyecto |
|  | a. Nombre y apellido |
|  | b. D.N.I. |
|  | c. Cargo en la entidad |
|  | d. Teléfono |
|  | e. E-mail |

|  |
| --- |
| 3.2 Objetivos alcanzados |
|  | ¿Cuáles eran los objetivos del proyecto? ¿Cuáles se obtuvieron, en qué medida y por qué? ¿Cuáles no se obtuvieron y por qué? *Sugerimos organizar la respuesta por cada uno de los objetivos detallados en el proyecto.* |

|  |
| --- |
| 3.3. Resultados del proyecto |
|  | ¿Cuáles eran los resultados cuantitativos esperados del proyecto? (Ej. cantidad de participantes de las actividades, etc) ¿Cuántos se lograron? ¿El proyecto tuvo resultados o efectos (positivos o negativos) que no esperaban? ¿Cuáles? ¿A qué se debieron?  |

|  |
| --- |
| 3.4. Evaluación de las actividades  |
| Analizar las actividades que se habían previsto en el proyecto. Detallar y describir aquellas que fueron realizadas, y explicar si algunas quedaron pendientes o no se pudieron realizar. Si hay diferencias sustanciales, ¿a qué se debieron?  |

|  |
| --- |
| 4.Perspectivas de continuidad de las actividades después del término del programa |
| Describir brevemente de qué manera consideran que el proyecto tendrá impacto en el futuro. Comentar si hay actividades que se seguirán realizando luego de terminado el proyecto.  |

**Adjuntar material y documentación que considere importante para dar cuenta de los distintos momentos del proceso: fotografías, resultados de encuestas, entrevistas, copias de los trabajos de los destinatarios, etc.**