

כלי: דוח התקדמות תקופתי לפרוייקט המקבל מענק מהקרן

פתיחה

כחלק מהשיח המתמשך בין הקרן לבין הארגון מקבל המענק, מתבקש הארגון לדווח על התקדמות הפרוייקט באמצעות טופס מובנה: דוח התקדמות תקופתי לפרוייקט, במועדים קבועים במהלך תקופת המענק. הדיווח מהווה הזדמנות לשני הצדדים לעצור לרגע מלהט העשייה היומיומית, ולבחון את התנהלות הפעילות אל מול המטרות לשמן הוקם הפרוייקט, ולמען ניתן המענק.

הדוח הכתוב, והדיאלוג שמנהלת הקרן מקיימת בעקבותיו עם מנהלת הפרוייקט, מקדמים למידה משותפת. בעקבות למידה זו יכול כל אחד מהצדדים להצביע על נושאים הדורשים טיפול או שינוי, להניב רעיונות חדשים לפעולה או תחומים בהם הקרן יכולה לסייע מעבר למענק הכספי שנתנה. ככל שהדיאלוג אודות התקדמות הפרוייקט יתקיים בגישה מתעניינת, רוצה ללמוד ותומכת, כך התועלת ממנו לארגון ולקרן יגדלו.

דוח ההתקדמות מאפשר לקרן ללמוד בצורה סדורה על המידה בה הפרוייקט מתקיים בהתאם לתכנון מבחינה תפעולית ותקציבית. הוא מעיד על המידה בה נעשה במענק שימוש מתאים, ומספק מידע ראשוני לגבי השאלה עד כמה הקרן תצליח בסופו של דבר להשיג את ההשפעה שלשמה ניתן המענק לפרוייקט זה. בסיום תקופת המענק, או עם סיום הפרוייקט, מכין הארגון דוח מסכם לפרוייקט שמטרתו לבחון את הישגיו הכוללים והשפעותיו.

תכיפות הדיווח התקופתי

התכיפות המתאימה לדיווח תקופתי תלויה בגורמים רבים, ובכללם אופי הפרוייקט, קצב השינויים בו ובסביבתו, וותק הארגון המפעיל, המידה בה הקרן מכירה וסומכת על דרכי התנהלותו, איכות הקשר הבלתי פורמלי המתקיים עם הנהלת הפרוייקט והעדפות כלליות של הקרן. בכלי זה מוצגת דוגמה לדוח התקדמות חצי שנתי, אך ניתן להתאימו במקרה של צורך בתכיפות אחרת.

הנושאים המרכזיים בדוח התקדמות תקופתי לפרוייקט

הדוח התקופתי עוסק בנושאים הבאים:

חלק א. התקדמות הפרוייקט לאור היעדים שנקבעו לתקופת הדיווח

חלק ב. סיכום אינטגרטיבי של פעילות הפרוייקט בתקופת הדיווח וכוונות להמשך תקופת המענק

חלק ג. תמונת מצב לגבי תקציב הפרוייקט

הערה

פורמט הדיווח המוצג בכלי זה מפורט ביותר, ומתייחס למגוון רחב של שאלות ונושאים היכולים לעניין קרן בשלב דיווח ההתקדמות. כדי להקל על הארגון ועל הקרן, מוצע לבחור מתוך הפורמט המלא את השאלות החשובות ביותר. שיקולים נוספים במידת הפרוט שיידרש מהארגון כוללים את היקף המענק, תכיפות הדיווח הנדרשת, רמת הקשר השוטף בין מנהלת הקרן לארגון, משך הזמן שנותר עד לסיום תקופת המענק, ניסיון קודם לגבי מידע מועיל שהתקבל מארגונים אחרים בדיווחי התקדמות.

מיקוד התובנות מקבלת הדיווח הכתוב

א. ריכוז המידע ומסקנות לפעולה עבור הקרן

במקרים בהם הקרן מקבלת דוחות התקדמות תקופתיים ממספר פרויקטים במקביל, יש ערך בקריאה שיטתית של הדיווחים כך שניתן יהיה להתמקד "בשורה התחתונה" - התובנות המרכזיות הרלוונטיות לקרן, והפעולות הנדרשות מצידה, בעקבות ההתעדכנות במצב כל פרויקט. רשימת תיוג (checklist) להתקדמות פרויקט מקלה על ביצוע בחינה שיטתית כזו של הדוחות. הרשימה המלאה מתווספת לקובץ מעקב ארגונים ומקלה על מעקב אחר התקדמות הפרוייקט ממועד דיווח אחד לאחר.

ב. שיח עם הארגון לגבי דוח ההתקדמות

במקרים רבים, יש ערך רב לקיום שיחה עם הנהלת הפרוייקט אודות הדוח הכתוב, להבהרות ולדין משותף לגבי דרכי ההתקדמות.

גוף הכלי

- תסדיר (פורמט) דוח התקדמות תקופתי לפרוייקט המקבל מענק מ"קרן ישראלי"
- תסדיר (פורמט) מכתב מלווה לדוח התקדמות, עבור מנהל הפרוייקט
- תסדיר (פורמט) רשימת תיוג (checklist) להתקדמות פרויקט

לסיכום

כתיבת דוח התקדמות תקופתי יכולה להפוך ל"מטלה" טכנית שמנהל פרויקט ממלא כדי לעמוד בדרישות הגורמים המממנים, או להזדמנות לבדיקה עצמית ולמידה במועדים קבועים, עבור השותפים בפרוייקט. הדרך בה דרישת הדיווח מוצגת, תכני הדיווח הנדרשים ובעיקר השיח המתקיים בין מנהלת הקרן לבין מנהל הפרוייקט אודות הדוח הכתוב, יקבעו את התועלת מהדיווח עבור שני הצדדים.