

Elaborando tu plan de evaluación

Componente fundamental culturalmente específico	Preguntas de la evaluación	Indicadores de cambio	Fuente de información	Documentando y mejorando tu proceso de evaluación y calendario de trabajo	Calendario de trabajo
Haz una lista de los “3 componentes fundamentales más importantes” que utilizarás para desarrollar tu plan de evaluación. (Esta hoja te ayudará a elegirlos).	Para cada componente, anota las preguntas que tu organización tiene para evaluar la forma como aborda el componente fundamental. Haz clic aquí para ver ejemplos de preguntas.	Para cada componente anota las señales que indiquen que están habiendo cambios o que se están contestando estas preguntas.	Para cada indicador, anota tu fuente de información (ej. survey monkey, entrevista de salida, etc.). O escribe “en este momento no se está recolectando o documentando” si es que actualmente no estás recolectando la información.	Para cada indicador en el que anotaste “no se está recolectando o documentando actualmente”, escribe aquí como podrías empezar a reunir esta información. Asegúrate de que sea un proceso realista. Para maximizar tus logros considera lo que la organización y tu equipo pueden hacer de forma realista para recolectar esta información.	Por favor actualiza constantemente el calendario de trabajo para el cual recolectarás o documentarás esta información regularmente.
Componente 1:					
Componente 2:					
Componente 3:					
Ejemplo: La organización involucra a la comunidad y a l@s participantes en dar forma a la organización y su programación.	¿Cómo se integra las sugerencias de l@s participantes a la organización y programación?	Existe un procedimiento en el manual de políticas donde el programa y/u organización implementa activamente las sugerencias de l@s participantes.	Actualmente no se está documentando	Desarrollar un formulario de Cambios / Revisiones al Programa para documentar los cambios al programa, nuevos procedimientos, etc. como resultado de las sugerencias recolectada.	Calendario de trabajo: Actualiza este documento dos veces al año.

Desarrollaste ya tu plan de evaluación, ¿ahora qué sigue? Avanza a la sección “¿Cómo evaluar un programa?” para ver consejos y sugerencias de cómo reunir información.