



CLA không phải là một khái niệm mới đối với USAID và các đối tác thực hiện, nhưng nó thường không diễn ra thường xuyên hay một cách có hệ thống, hoặc cũng như không được dành đủ nguồn lực một cách chủ ý. Dưới hình thức một bộ thẻ dễ sử dụng, Công cụ Xác định mức độ triển khai CLA này đưa ra các ví dụ minh họa về việc triển khai CLA ở các mức độ khác nhau. Mục đích của công cụ này là giúp các bạn cân nhắc kỹ hơn về cách điều chỉnh phương pháp tiếp cận CLA cho phù hợp với bối cảnh và nhu cầu của tổ chức mình. Các đối tác thực hiện của USAID và các tổ chức địa phương khác có thể sử dụng bộ thẻ công cụ tùy chỉnh này để vừa đánh giá hiện trạng, đồng thời lập kế hoạch cải tiến các thực hành CLA. Công cụ CLA bao gồm hai bộ thẻ công cụ tương ứng với hai bình diện của CLA:

CLA trong chu kỳ chương trình: Bằng cách sử dụng các thẻ đề hướng dẫn trao đổi, các nhóm có thể khám phá xem CLA đang được thực hiện như thế nào trong quá trình lập kế hoạch và triển khai để nâng cao hiệu quả

Các điều kiện tạo thuận lợi: Các tấm thẻ cũng thúc đẩy thảo luận về các điều kiện có thể ảnh hưởng đáng kể đến việc CLA được triển khai như thế nào trong một tổ chức, bao gồm các quy trình vận hành hàng ngày, văn hóa tổ chức và bố trí nguồn lực.

Công cụ này bao gồm 16 tiểu hợp phần của CLA. Mỗi tiểu hợp phần có 1 thẻ khái niệm chính và 5 thẻ mô tả các mức độ thực hành mỗi tiểu hợp phần đó trong công việc của bạn, từ Chưa áp dụng đến Hệ thống hóa.

CLA trong chu kỳ chương trình

Các điều kiện tạo thuận lợi



Hợp tác

Hợp tác nội bộ

1. Xác định và ưu tiên các đồng nghiệp/nhóm khác trong tổ chức cho hợp tác chiến lược.
2. Quyết định cách thức huy động các đồng nghiệp/nhóm đó.
3. Hợp tác với các đồng nghiệp/nhóm đó để triển khai các quyết định đã được thông nhất.

Hợp tác bên ngoài

1. Xác định và ưu tiên các bên liên quan chính cho hợp tác chiến lược.
2. Quyết định cách huy động các bên liên quan chính.
Cộng tác với các bên liên quan chính dựa trên các quyết định đã được thông nhất.



Học hỏi

Hệ thống bằng chứng chuyên môn

1. Theo dõi hệ thống bằng chứng chuyên môn
2. Áp dụng hệ thống bằng chứng chuyên môn trong quá trình lập kế hoạch và thực hiện.
3. Đóng góp/mở rộng hệ thống bằng chứng chuyên môn.

Lý thuyết thay đổi

1. Chất lượng của các lý thuyết thay đổi.
2. Thử nghiệm và khám phá các lý thuyết thay đổi.
3. Nhận thức của các bên liên quan về lý thuyết thay đổi và bài học rút ra từ việc thử nghiệm chúng.

Nhận biết về bối cảnh

1. Xác định rủi ro và cơ hội trong bối cảnh địa phương.
2. Giám sát sự thay đổi trong bối cảnh địa phương.
3. Phản hồi và áp dụng các bài học kinh nghiệm rút ra từ quá trình giám sát.

Giám sát và Đánh giá để Học hỏi

1. Đảm bảo tính liên quan của dữ liệu giám sát đối với việc ra quyết định.
2. Thiết kế và thực hiện các hoạt động nghiên cứu và đánh giá nội bộ làm đầu vào cho thiết kế và triển khai chương trình hiện tại và tương lai.
3. Kết hợp các nỗ lực giám sát, đánh giá và học hỏi trong toàn tổ chức.



Thích ứng

Tạm dừng & Suy ngẫm (P&R)

1. Sự đa dạng và mục đích của những lần Tạm dừng & Suy ngẫm (P&R).
2. Tính kịp thời của những lần P&R để làm cơ sở cho việc ra quyết định.
3. Chất lượng của các lần P&R.

Quản lý thích ứng

1. Phân tích bài học kinh nghiệm từ việc triển khai và/hoặc các cơ hội P&R.
2. Ra quyết định dựa trên cơ sở bằng chứng.
3. Tuân thủ các quyết định đã đạt được để quản lý theo cách thích ứng.



Văn hóa

Sự cởi mở

1. Tinh thần cởi mở trong chia sẻ quan điểm và ý tưởng.
2. Cởi mở để lắng nghe những góc nhìn khác nhau.
3. Sẵn sàng triển khai những ý tưởng mới.

Quan hệ và mạng lưới

1. Xây dựng các mối quan hệ tin cậy.
2. Trao đổi thông tin cập nhật.
3. Tận dụng các mạng lưới trong hệ thống để mở rộng hiểu biết về bối cảnh.

Liên tục học tập và cải thiện

1. Ưu tiên học hỏi và suy ngẫm.
2. Động lực học hỏi.
3. Áp dụng các phương pháp vòng lặp để liên tục cải tiến.



Quá trình

Quản lý tri thức

1. Sử dụng các loại kiến thức đa dạng từ các bên liên quan
2. Chất lọc kiến thức
3. Chia sẻ kiến thức với các bên liên quan

Tri thức của tổ chức

1. Tiếp cận kiến thức đã được hệ thống hóa
2. Nắm bắt các kiến thức có được từ kinh nghiệm
3. Quản lý cập nhật cho nhân viên mới và chuyển đổi nhân viên

Ra quyết định

1. Nhận thức về quá trình ra quyết định.
2. Tính tự chủ trong ra quyết định
3. Sự tham gia thích hợp của các bên liên quan trong quá trình ra quyết định



Nguồn lực

Con người

1. Vai trò và trách nhiệm đối với CLA
2. Xây dựng năng lực CLA
3. Các kỹ năng CLA trong tuyển dụng và đánh giá nhân viên

Các nguồn lực khác

1. Thời gian và kinh phí cho các hoạt động CLA
2. Tính linh hoạt của nguồn lực
3. Hệ thống Giám sát, Đánh giá và Học hỏi (MEL) & Hệ thống Quản lý Tri thức (KM)