DATA PLAY BOOK

كتيّب البيانات

IFRC | solferino academy

PLAYBOOKDATABOOKDATAAYDATAPLAYBOOKPLAYBOPL
DATAPLAYBOOKPLAYBOOKBOBOOKDATAPLAYBOOKDAAY
PLAYBOOKBOOKTADATAPLAYOKDATADATAPLAYPLBO
DATAPLAYPLAYBOOKBOOKPLAYBOOKDBOOKDATAOK
BOOKDDADDAAPLAYDATADDATAPLAYAPLAYBOOK
DAATABTAKPLAYBOOKADADATAOKTDATAPLAYBOOKD
TATPLDATADATAPLAYTTAPLAYDADATA
PLAAYPLAYBOOKDATAAPLBOOKAPPLAYBOOKDAT
DAAYPBOBOOKPLAYBOOKPAYDATADALAPLAYBOOKDATA
PLBOBOODOKAPLAYBOOKLBOPLAYBAAKDATAPLAYPLAYBO
DATAOKADADATADATADDATAOKDATAPYBOOKDATAPL
PLAYBOOKYTAPLAYPLAYAPLAYBOOKAYLDATAPLAYBOOKBOOK
DBPLPLAYBOOKTDADBDABOOKAYDATAPLAYPLAYBOOK
OAYBOOKDATAATAAODATAOKYPLAYBOOKDATA
DATOBOAYPLAYBOOKLTOPLAYBDATAPLAYBOOKPLAY
DATAKOKOKATADATLAYAKBOOKPLAYBOOKBOOKTADATA
PLAYBOOKPLAYBOPLAABOPKTAPLAYDATAPLAYPLAYBOOKBOOKPLAYBOOKB
DATAPLAYTYOKLOOKBOOKDDADDAAPLAYDATADDATAPLAYO
BOOKAB ADATAPLAYBDAATABTAKPLAYBOOKADADATAOKODAT
PO Y TATPLDATADATAPLAYTTAPLAYDKDAT
LO B PLAAYPLAYBOOKDATAAPLBOOKAPPLA
AK O DAAYPBOBOOKPLAYBOOKPAYDATADALAPL
Y O PLBOBOODOKAPLAYBOOKLBOPLAYBAAKDA
B K DATAOKADADATADATADDATAOKDATAPY
O PLAYBOOKYTAPLAYPLAYAPLAYBOOKAYLDATA
O DBPLPLAYBOOKTDADBDABOOKAYDATA
K OAYBOOKDATAATAAODATAOKYPLAY
DATOBOAYPLAYBOOKLTOPLAYBDATA
DATAKOKOKATADATLAYAKBOOKPLAYBO
DATAPLAYPLAYBOOKPLAYBOPLAABOPKTAPLAYDATAPL
BOOKDATAPLAYDATAPLAYTYOKLOOKBOOKDD
DATAPLAYBOOKBOOKBOOKTABOOKABAYADATAPLAYBDAAT
DATAPLAYPLAYBOOKAYDAPLBOOKPOOKYLAYDATATP
PLAYBOOKDATABOOKDATAAYDATALOAYBOOKPLAYBOPLAA
DATAPLAYBOOKPLAYBOOKBOBOOKAKTAOLAYBOOKDAAYPB
PLAYBOOKBOOKTADATAPLAYOKDATAYATAOLAYPLBOBO
DATAPLAYPLAYBOOKBOOKPLAYBOOKBBOKKDATAOKAD
BOOKDDADDAAPLAYDATADDATAPLAYOPLAYBOOKYT
DAATABTAKPLAYBOOKADADATAOKODATAPLAYBOOKDBP
TATPLDATADATAPLAYTTAPLAYDKDATAOA
PLAAYPLAYBOOKDATAAPLBOOKAPPLAYBOOKDATOB
DAAYPBOBOOKPLAYBOOKPAYDATADALAPLAYBOOKDATAKO
PLBOBOODOKAPLAYBOOKLBOPLAYBAAKPLAYBOOK
DATAOKADADATADATADDATAOKDATAPY
PLAYBOOKYTAPLAYPLAYAPLAYBOOKAYLB
DBPLPLAYBOOKTDADBDABOOKAYO
OAYBOOKDATAATAAODATAOKYO
DATOBOAYPLAYBOOKLTOPLAYBK
DATAKOKOKATADATLAYAKBOOKO

The IFRC Data Playbook beta and version 1 use a Creative Commons License.
(CC BY-NC 4.0) — Contact us: data.literacy@ifrc.org.

Third Party Copyright – Wherever a third party holds copyright in this material, the copyright remains with that party. Their permission may be required to use the material. Please contact them directly.

DATA PLAY BOOK

كتيّب البيانات

IFRC | solferino academy

كلمة المحرّر

أهلا بكم!

ابتكرت النسخة الأولى من كتيّب البيانات الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر لتتوجه إلى المعنيين بهذا الموضوع ضمن هذه الشبكة. فجهودكم المبذولة لفهم البيانات واستخدامها لدعم الاستجابة الإنسانية بفعالية وبشكل مسؤول هو نور يضيء المسار.

إن العمل على البيانات هو عمل مشترك. ومن هنا، نتوجّه بجزيل الشكر إلى المحرّرين، والمساهمين، والداعمين، والمناصرين، والنقّاد، والحلفاء الذين شاركوا في مسيرة البيانات هذه. كما نودّ أن نتوجّه بجزيل الشكر إلى كلّ شركائنا والداعمين في مختلف الشبكات الإنسانية والشبكات الملمّة بثقافات البيانات.

معاً، اكتشفنا كيف نستطيع أن:

نضع مرجعاً متمحوراً حول الشبكة – التعاون في العمل على الموارد لإنشاء الأصول الخاصة بالشبكة هو تحوّل فعلي. كانت هذه المبادرة استطلاعية لابتكار الموارد للشبكة وعبرها مستخدمين في ذلك أساليب قيادة مشتركة ومنفتحة.

نبني شبكة ومجتمعاً يضمّ مرشدين وسفراء – عملنا مع عدد من المجتمعات والشبكات ضمن مجموعة الصليب الأحمر الدولي. فبناء الشبكات مسألة لا تخلو من الصعوبة بسبب اختلاف المناطق الزمنية، المهارات، واللغة. وبالرغم من أنّ غالبية الجلسات كانت تتمّ باللغة الإنكليزية، فقد أتاح هذا المشروع منتدى فريدًا من نوعه لدعم تمارين دعم المجتمع /الشبكات الهادفة إلى دعم القادة وبناء شبكات دعم الأقران الخاصة بالبيانات وبالمسيرة الرقمية.

مشاركة المهارات – عبر ابتكار المضمون والمساحات المخصصة له، استخدمنا مقاربة "تشاركية" ومقاربة "تعلّم بالممارسة" لدعم عملية مشاركة الأساليب المبتكرة، ومهارات الإلمام بالبيانات/ المهارات الرقمية، والمنهجيات المنفتحة، وأساليب التيسير، والتدريب من قبل الأقران، ومهارات التوثيق.

التحويل والابتكار– تظهر أنشطة التحوّل والابتكار كيف يمكن للشبكات الموزّعة أن تطبّق المنهجيات المنفتحة لتعزيز عمليتي الابتكار والتحوّل دعماً للأجندة الرقمية. وتظهر نشاطات المشاركة وجود انقسام رقمي ضمن شبكتنا، فإن أردنا تحويل طريقة عملنا معاً كشبكة، علينا أن نستمر بالبحث عن أساليب جديدة للتواصل والابتكار ودعم هذه الأساليب.

لقد عملنا معاً على وضع النسخة بيتا من كتيّب البيانات، والنسخة الأولى منه بالتعاون مع مئات الأشخاص حول العالم عبر الدعوة لعقد سلسلة من الفعاليات التجريبية، والمسابقات والفعاليات الخاصة. قام محرّرو الشبكة ومختلف الوحدات (بتحديد مضمون النسخة الأولى من كتيّب البيانات. أما بالنسبة إلى الموارد المتمحورة حول الشبكة، فقد أنجزت بفعل مساهمات الأشخاص وبفضل مهارات المتطوّعين. وفي هذا الإطار، نتوجّه إليكم بالاعتذار إن ورد سهواً أي خطأ (مطبعي، لغوي، إملائي، أو إن أغفلنا ذكر أحد المساهمين في المشروع). لقد جاء هذا العمل وليدة جهد جماعي وقد بذلنا قصارى جهدنا لتقديمه بأفضل صورة ممكنة. نشكر تفهّمكم، ونؤكد لكم بأن المسيرة لم تنته! إذ يخضع كتيّب البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر لرخصة المشاع الإبداعي، **CC BY– NC 4.0**. وسيستمرّ فريق التحوّل الرقمي في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر وسواه من الفرق باستخدام مضمون هذا الكتيّب وتطويره. يمكنكم الانضمام إلى هذه المسيرة لأن البيانات والرقمية باتت جزءاً لا يتجزأ من عمل الجميع. ومن هنا، ندعوكم لاستخدام مضمون هذا الكتيب وتعديله، ومن ثمّ مشاركتنا خبرتكم وما تعلّمتموه، عبر التواصل معنا على العنوان الإلكتروني التالي: data.literacy@ifrc.org، وشكراً لكم!

المحرّرون: هيذير ليسون، ديرك سلاتر، وميليسا الحاموش

نصائح عملية للميسّرين

نأمل بأن يقدّم لكم كتيّب البيانات المعلومات
الكافية لجلسات التيسير التي تقومون بها
مع فرق عملكم أو المشاركين في التدريب.
إليكم بعض النصائح التي ستعود بالنفع عليكم.

اعتمدوا مقاربة متمحورة حول المشارك في الدورة– تعرّفوا على المشاركين وادركوا كيف ستفيدهم الدورة التدريبية التي ستقدمونها لهم. ما هي التحديات التي يواجهونها الآن والتي يمكن للتدريب الذي تقدمونه لهم أن يساعدهم على تخطيها؟ لا تهدف ورشة العمل هذه إلى جعل المشاركين يتعلّمون من الميسّر. بل على العكس، نحن ندعو الأشخاص الراغبين بأن يكونوا ميسّرين إلى أن يفكّروا بما يمكنهم أن يتعلّموه من المشاركين في ورشة العمل. فجلسات ورشة العمل هي فرصة للاستطلاع على مجموعة المعارف والخبرات الفريدة التي يتمتع بها الأفراد والتي يمكنكم جمعها على امتداد الجلسة. وبحسب ما أورد السيد غانير في توجيهاته حول تصميم الجلسات الملهمة (Aspiration's Session Design Guidelines)، نذكر بما يلي:

يتمحور دور الميسّر حول تمكين مشاركة المعرفة بين الأقران. فدوره لا يقتضي "تقديم" الجلسة أو عرض الكثير من المعلومات بأي شكل من الأشكال. بل على العكس، يتمحور الدور الأساسي للميسّر حول الحفاظ على المناقشات مثمرة وهادفة. ومن هنا، ضرورة تصميم الجلسات بحيث تكون مرنة وتخدم غايات المشاركين واحتياجاتهم. تتميز ورشة العمل الناجحة بكونها: **تشاركية:** أي أنها تُشرك المعنيين وتحفّزهم منذ البداية، وتجعلهم يعملون ويبتكرون، عوضاً عن الاكتفاء بالإصغاء والمشاركة. كما يفترض بورشة العمل أن تكون **هادفة:** أي أن يتخللها العمل على أنشطة هادفة لتحقيق نتائج هادفة، وأن تكون **منتجة:** أي أن تكون محدّدة النطاق بحيث يتمّ تحقيق نتائج ملموسة في الوقت المحدّد، فيشعر المشاركون بأن الوقت الذي قضوه في هذه الجلسة كان مثمراً ولم يُهدر.

فهم عملية التعليم:

هناك خمس عبارات تلخّص الأبحاث التي أجريت حول تعليم البالغين:

- يفترض بالبالغين أن يدركوا ويتقبلوا السبب الذي يدفعهم إلى تعلّم مهارة محدّدة.
- تقدّم الخبرة (بما في ذلك ارتكاب الأخطاء) أساساً قوياً لأنشطة التعلّم.
- يجب إشراك البالغين في عملية التخطيط للتعلّم وتقييمه.
- يتمحور التعليم الخاص بالبالغين حول المشكلة عوضاً عن المضمون.
- يهتمّ معظم البالغين بتعلّم ما هو مرتبط بشكل مباشر بحياتهم المهنية والاجتماعية.

اعتماد منهجية ADIDS لورش العمل

يشير مصطلح ADIDS إلى النشاط، المناقشة، المردود، التعمّق والدمج.

ابدأوا ورشة العمل بنشاط يتوزّع فيه المشاركون على فرق صغيرة لإظهار معرفتهم حول الموضوع المطروح. بعد ذلك، اطلبوا منهم مناقشة ما تعلّموه من النشاط ضمن المجموعة الأكبر. بعد ذلك، عزّزوا تعلّمهم عبر تزويدهم بمساهمة معينة من قبلكم، أو بخبرة حول الموضوع، أو على وجه الخصوص، "بمعلومات يمكنهم استخدامها". وبعدها، أفسحوا المجال لهم لتطبيق المعلومات التي زودتموهم بها عبر تمرين تعمّق. وبعدها، أنهوا الجلسة عبر السماح للمشاركين بدمج ما تعلّموه من الجلسة.

وستساعدكم الكثير من الوحدات وطرق العمل المدرجة في الكتيّب على اعتماد منهجية ADIDS والتمكّن منها.

ويمكن لتصميم الجلسة الافتراضية (Virtual Session Design Canvas) من FabRiders مساعدتكم على التخطيط للدورة التدريبية.

يمكنكم أيضاً مراجعة هذين المرجعين:

- ستّ أشياء تعلّمتها حول إدارة الجلسات الافتراضية (Six Things I've learned about running virtual sessions).
- نصائح لتصميم ورشة عمل ممتازة (Tips for designing an excellent workshop session).

كيفيّة استخدام كتيّب البيانات

كيف يطّلع المستخدمون على مضمون الكتيّب ويجدون ما يبحثون عنه.

يتضمّن كتيّب البيانات عشر وحدات وأكثر من 120 تمريناً، لعبة، سيناريو، وقائمة تدقيق. لقد جمعنا هذا المضمون تلبية لاحتياجات جماهير وفرق مختلفة ومتنوّعة. يعتمد هذا الكتيّب على مقاربة "انتقاء" موضوع البحث، عوضاً عن ضرورة "قراءة" المضمون كاملاً بطريقة تسلسلية. فهو موجّه إلى أعضاء الفرق لتحسين مهاراتهم في معالجة البيانات.

يتضمّن الكتيّب فهرساً يعرض كامل المضمون. كما يتخلّل كل وحدة من الوحدات صفحة تعريفية تزوّدكم بإرشادات حول كيفية استخدام مضمون الوحدة، وتداخلها مع الوحدات الأخرى. كما أننا وضعنا بعض النماذج للمناهج/ ورش العمل لنبيّن كيف يمكن لمختلف الفرق استخدام الكتيّب أثناء التخطيط لورش العمل الفردية أو للورش التي تمتدّ على أشهر.

عناصر كتيّب البيانات

الوحدات

يضمّ كتيّب البيانات، عشر وحدات. وتتطرّق كلّ وحدة إلى موضوع معيّن وإلى نتائج تعلّمية محدّدة. وتشتمل كلّ وحدة تمارين، شرائح عرض ونشرات. وتتضمن النسخة الأولى من كتيّب البيانات معلومات مستقاة من النسخة بيتا من كتيّب البيانات الصادر عن الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر، وتمارين جديدة ومعلومات إضافية.

لقد نظّمنا وحدات الكتيّب بالتسلسل من 1 إلى 10، بحيث يتمكّن فريق العمل أو الميسّر من اتّباع هذا التسلسل في إطار السعي لاكتشاف كيفية استخدام البيانات لتعزيز فعالية العمل الإنساني.

الصفحة التعريفية بالوحدة

تشتمل كلّ وحدة من الوحدات على صفحة تعريفية توجز المضمون وتتضمّن بعض نتائج التعلّم، والإرشادات، والمصادر التي يُنصح باستخدامها، وطرق العمل.

التمارين / شرائح العرض، النشرات/المواد

تنظّم كل التمارين، شرائح العرض، النشرات والمواد المُدرجة في كتيّب البيانات بحسب مواضيع الوحدات. إنها تمارين بسيطة ويمكن أن تستخدم بشكل منفرد، ويمتلك كلّ تمرين ومنشور رقماً تعريفياً خاصاً يسهّل على المستخدم إيجاده. ابتكر فريق عمل الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر هذه التمارين وقام بمراجعتها. وقد تمّ اختبار هذا المضمون على مرّ السنوات الخمس الماضية.

طرق العمل

لقد اختبرنا طرق العمل هذه ورفعنا التوصيات حول سبل استخدام الوحدات، التمارين والنشرات معاً.

مختلف أنواع طرق العمل

- استخدام المضمون نفسه ضمن وحدات مختلفة
- استخدام المضمون ضمن وحدة معينة

تذكر "طرق العمل" في الصفحة التعريفية الخاص بالوحدة أو في قسم التمارين الفردية والمنشورات. فهي تربط مسارات المستخدمين. وفي هذا الإطار، ندعو المدرّبين والميسّرين إلى تعديل طرق العمل هذه بما يتناسب وإطار عملهم وحاجاتهم. كما أننا ندعوهم لابتكار طرق عمل خاصة بهم.

أمثلة عن المنهاج/ ورش العمل

لقد أضفنا إلى الكتيّب نماذج لمسودة منهاج ولنماذج ورش عمل من شأنها أن تزوّدكم بأفكار حول كيفية استخدام مضمون كتيّب البيانات. استقينا هذه النماذج من عدد من ورش العمل أو المقابلات التي أجريناها مع فرق الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر، ومع الجمعيات الوطنية وجهات التنسيق الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر في مختلف القطاعات.

يسرّنا الإصغاء إلى آرائكم وتقييمكم عند استكمال مسيرة سعيكم إلى جمع البيانات. يرجى التواصل معنا عبر البريد الإلكتروني التالي:
data.literacy@ifrc.org

فهرس المحتويات

1 إدراك أهمية البيانات التي تُجمع؟ 1

1 - 1 تعريف البيانات انطلاقاً من تمرين حبّة الفاكهة 7

1 - 2 ما هي البيانات؟ 10

1 - 3 أسئلة وأجوبة حول البيانات والمعلومات 20

1 - 4 ما أهمية البيانات؟ 33

1 - 5 منح البيانات طابعاً شخصياً 50

1 - 6 حالات انعدام البيانات 53

2 التنشئة على ثقافة البيانات 1

2 - 1 ما السبيل لتطوير ثقافة الالمام بالبيانات– دمج البيانات في المجتمع 8

2 - 2 تحديد نطاق مهارات البيانات 12

2 - 3 برنامج الأنشطة الخاص بورش العمل وجلسات التعلّم 16

2 - 4 تحليل نطاق مهارات البيانات المحددة 20

2 - 5 التخطيط غير الرسمي لفريق العمل على البيانات 21

2 - 6 بناء ثقافة بيانات (إرشادات للنقاش) 24

2 - 7 الجهات التي يعتمد عليها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر لاستقاء البيانات 27

2 - 8 مشاركة قصص واقعية حول البيانات 30

2 - 9 استراتيجية التحول الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر 32

2 - 10 استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر (موجز) 37

2 - 11 إطار عمل النضج الرقمي 41

12 - 2 منصة العمليات العالم Go 43

13 - 2 FDRS برنامج بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد

3 تعزيز فرق العمل على البيانات ومشاريعه 1

1 - 3 ترتيب عناصر المشروع المبني على البيانات بالتسلسل 7

2 - 3 الأدوار الداعمة لكل خطوة من خطوات منهجيات العمل 10

3 - 3 البيانات والتكنولوجيا (قائمة التدقيق) 12

4 - 3 إطلاق سباق البيانات وتمرين الفريق الأحمر 22

5 - 3 نتائج سباق البيانات 26

6 - 3 نموذج تحليل نتائج سباق البيانات 39

7 - 3 نموذج تسجيل المخاطر 40

8 - 3 المحاكاة من خلال قصة مصورة الجزء 1 41

9 - 3 المحاكاة من خلال قصة مصورة الجزء 2 48

10 - 3 محاكاة البيانات 53

11 - 3 تقييم أثر البيانات 58

12 - 3 سيناريو الاستخدام المسؤول للبيانات 70

4 الحصول على البيانات التي نحتاج إليها 1

1 - 4 اتخاذ قرارات للحصول على البيانات التي نحتاج إليها 7

2 - 4 تصميم مسح سيء 10

3 - 4 أفضل الممارسات لتصميم المسح 13

4 - 4 مراجعات تطبيقية عبر الاستعانة بمجموعات بيانات خارجية 15

5 - 4 أسس إجراء المسح 18

6 - 4 مستند حول إحصاء الأشخاص 30

7 - 4 سيناريو المسح الخاص بالأسرة 37

8 - 4 استخدام اختبارات برامج الجدولة	41
9 - 4 جمع البيانات الخاصة بالهواتف الخلوية وحمايتها	42

5 جعل البيانات مفيدة، صالحة للاستعمال وقابلة للمشاركة 1

5 -1 ما الذي نعرفه عن مستخدمي البيانات؟	7
5-2 معايير دعم العمل الإنساني	10
5-3 أيفترض بنا أن نطبّق معايير محددة على بياناتنا؟	13
5-4 إدراك المعايير الخاصة بالبيانات	16
5-5 إصدار قائمة تدقيق بجودة البيانات	29
5-6 جودة البيانات: الفرص والعقبات	32
5-7 منهجيات الحفاظ على البيانات ذات الجودة	34
5-8 عملية التدقيق بمجموعة البيانات	50
5-9 أسس البيانات المفتوحة	52

6 فهم البيانات وتحليلها 1

1 - 6 وصف طيف التحليل	7
2 - 6 الكشف عن طيف التحليل	11
3 - 6 الافكار المتسرعة والخاطئة	14
4 - 6 الخلفية، المعلومات الميدانية وقائمة التحيزات	17
5 - 6 تعريف مقترح لتحليل البيانات ضمن الأطر الإنسانية	20
6 - 6 التحيزات الإدراكية المرتبطة بتحليل البيانات ذات الشأن الإنساني	22
7 - 6 تحليل المحللين	23
8 - 6 الكشف عن طيف التحليل (تمرين)	27
9 - 6 ماهية التحليل ضمن أطر العمل الإنساني	30
10 - 6 أمثلة تحليلية مأخوذة من مقرر تحليل المعلومات ذات الشأن الإنساني	32

11 - 6 عرض أنواع التحليل	38
12 - 6 التحليل الاستكشافي، الثغرات والمخاطر	40
13 – 6 تقييم مدينة بيرا (مجموعة بيانات وهمية)	43

7 أفضل الممارسات الخاصة بالاستخدام المسؤول للبيانات وحمايتها	**1**
1 - 7 اتفاقيات تبادل البيانات– الجزء الأول	8
2 - 7 اتفاقيات تبادل البيانات– الجزء الثاني	12
3 - 7 نادي المناقشة – حماية البيانات والمخاطر الرقمية	14
4 - 7 فهم أنواع البيانات المختلفة وتحديدها	17
5 - 7 إدراك الأساس القانوني لجمع البيانات والعمل به	25
6 - 7 في مكانهم	38
7 - 7 القيم الإنسانية وحماية البيانات– الجزء الأول	41
8 - 7 القيم الإنسانية وحماية البيانات– الجزء الثاني	44
9 - 7 ما هي البيانات التي نحتاج حقاً إليها؟	47
10 - 7 ما يمكننا فعله وما علينا فعله؟	50
11 - 7 كوابيس حماية البيانات	53
12 - 7 هل توافقون على مشاركة البيانات؟	55
13 - 7 قائمة التدقيق في صحة البيانات	59
14 - 7 عجلة سوء الحظ	61
15 - 7 محاكاة بيانات التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير	65
16 - 7 الأشخاص قبل البيانات (مستند)	68
17 - 7 حملة رصد الإصابة بالشلل في سوريا	70
18 - 7 تمرين شرح مفهوم البيانات من خلال عرض تمثيلي	73

8 عرض البيانات واعتماد الرسوم التوضيحية 1

8 - 1 تجميل البيانات 7

8 - 2 تمرين SCAMPER 12

8 - 3 أفضل الممارسات لاستخدام الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات 16

8 - 4 لمحة شاملة عن استخدام الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات 17

8 - 5 معرض ملصقات الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات 40

8 - 6 رسم المخططات البيانية 43

8 - 7 ترجمة المفاهيم التقنية للجماهير المستهدفة 47

8 - 8 منحوتات البيانات 51

8 - 9 أفضل الممارسات لاستخدام المخطط البياني 54

8 - 10 10 أفكار لعرض البيانات النوعية عبر استخدام الرسوم التوضيحية 55

8 - 11 تفسير الأيقونات 56

8 - 12 إدراك مختلف أنواع النقص في إبصار الألوان 70

8 - 13 لمحة شاملة عن كيفية إيصال الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات 78

8 - 14 قائمة التدقيق بمستوى إيصال الرسوم التوضيحية الرسالة إلى الجمهور المستهدف

9 اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات 1

9 - 1 ما هي الأدلة؟ 8

9 - 2 ما السبيل لدعم عمليات اتخاذ القرار المستندة إلى البيانات؟ 20

9 - 3 البيانات، القرارات واستراتيجية العام 2030 23

9 - 4 أفضل الممارسات لاتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات 24

9 - 5 اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات 29

9 - 6 قائمة تدقيق لتكييف منهجيات البيانات محلياً 32

9 - 7 إشراك المجتمعات المحلية في مشاريع البيانات 37

9 - 8 تمرين حول تكييف منهجيات البيانات محلياً 41

9 - 9 وضع البيانات 44
9 - 10 التفاوض مع القادة 47
9 - 11 كيف نستمر بالتعلّم من قراراتنا 51
9 - 12 المعلومات الواجب توفّرها لاتخاذ القرارات 54

10 علم البيانات والتقنيات الناشئة 1
10 - 1 الأهداف الإنسانية من خلال علم البيانات 7
10 - 2 دور الفريق المتطوع الخبير في علم البيانات 11
10 - 3 الوصف الوظيفي لعالم البيانات 12
10 - 4 عمليات التنفيذ المستدامة وتحسين النضج الرقمي على صعيد البيانات 13
10 - 5 البيانات، التقنيات الناشئة والأهداف المستدامة 15
10 - 6 التنوّع الاجتماعي، المساواة والدمج 21
10 - 7 رصد مختلف نواحي عمل علم البيانات 26
10 - 8 ما حاجتنا إلى علم البيانات؟ 29
10 - 9 قرارات مساعِدة ضمن أطر محددة 33
10 - 10 لمحة شاملة عالية الجودة حول منصة علم البيانات النموذجية وعملياتها 38
10 - 11 كيفية تنفيذ نموذج علم البيانات 49
10 - 12 التحليل المعمّق للصليب الأحمر – كتيّب جوبيتر 52

1- إدراك أهمية البيانات التي تُجمع

جدول محتويات

1 إدراك أهمية البيانات التي تُجمع؟ 1

1 - 1 تعريف البيانات انطلاقاً من تمرين حبّة الفاكهة 7

1 - 2 ما هي البيانات؟ 10

1 - 3 أسئلة وأجوبة حول البيانات والمعلومات 20

1 - 4 ما أهمية البيانات؟ 33

1 - 5 منح البيانات طابعاً شخصياً 50

1 - 6 حالات انعدام البيانات 53

إدراك أهمية البيانات التي تُجمع؟

تتضمّن العديد من المشاريع الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر بيانات، لأن تلك الأخيرة باتت جزءًا لا يتجزأ من عمل الجميع في الاتحاد. ومن هنا، تتوجّه هذه الوحدة التعليمية إلى كلّ من يريد استخدام البيانات إلا أنه ليس واثقاً من أين ينطلق. وتتوجّه هذه الوحدة أيضاً إلى كلّ من يريد مساعدة الآخرين على أن يدركوا أهمية البيانات في عملهم.

أسئلة يتمّ التطرّق إليها في هذه الوحدة

- كيفية شرح أهمية البيانات إلى الفرق والمنظمات
- ما هي أبرز النقاشات وأفضل الممارسات التي تهدف للإضاءة على أهمية البيانات على صعيد الأعمال الإنسانية

الأهداف التعلّمية

- التمييز ما بين البيانات والمعلومات
- شرح السبب الذي يجعل البيانات هامّة على صعيد الأعمال الإنسانية
- شرح الطريقة التي تعدّ من خلالها البيانات هامّة على صعيد الأعمال الإنسانية

المواضيع

- تعريف البيانات
- أهمية توفّر البيانات والدور الذي تؤديه على صعيد الأعمال الإنسانية
- الأثر الذي تخلّفه البيانات على صعيد العمل الإنساني

طريقة العمل

اقتراح لعملية مفصّلة لتحقيق الأهداف التعلّمية

1. البدء بتمرين تعريف البيانات انطلاقاً من حبّة الفاكهة (1–1) لدفع الناس للتفكير بالبيانات وبإطار العمل.
2. توجيه المشاركين لفهم البيانات وتعريفها (1–2)
3. إطلاق تمرين: ما هي البيانات؟ لتوضيح الفرق ما بين البيانات والمعلومات.
4. البدء بعملية منح البيانات طابعاً شخصياً (1–5) لإدراك أهمية توفّر البيانات على صعيد المشاريع الإنسانية.
5. تأمين مزيد من المعلومات حول استخدام البيانات ضمن الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر واستخدام البيانات ذات الطابع الشخصي (1–5)
6. اختتام هذه الوحدة بحالات انعدام البيانات (1–6) بحيث يتمكّن المشاركون من مناقشة أهمية البيانات ضمن إطار عملهم.

العناصر

انتقوا العناصر التي تريدونها لتشكيل طريقة العمل الخاصة بكم. ألديكم أي عنصر فاتنا ذكره؟ وجّهوا لنا رسالة إلكترونية على العنوان التالي:
data.literacy@ifrc.org

التمارين

خبرات تعلّمية اجتماعية مقتضبة وبسيطة

- تعريف البيانات انطلاقاً من حبّة فاكهة
- منح البيانات طابعاً شخصياً
- حالات انعدام البيانات

برامج الجلسات

خبرات تعلّم اجتماعية أطول

غير قابل للتطبيق

مجموعة الشرائح

العروض التي سيتمّ استخدامها و/أو تعديلها

- ما هي البيانات؟
- أسئلة وأجوبة حول البيانات والمعلومات
- ما أهمية البيانات؟

قوائم التدقيق/ المنشورات/ المواد

لتوثيق العناصر الأساسية الخاصة بخبرة التعلّم

غير قابل للتطبيق

الخطوات التالية

الوحدات المرتبطة بالموضوع والمدرجة في كتيّب البيانات

أتعملون مع فريق أو منظمة معينة حول بناء قدراتهم لاستخدام البيانات في العمل الإنساني؟ عليكم البدء على **تطوير ثقافة جمع البيانات** (2) ومن ثم الاستمرار بالعمل تدريجياً بحسب ما ينصّ عليه الكتيّب.

الشكر والتقدير

ديرك سلاتر، ميليسا الحاموش، النسخة الأولى من كتيب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، والمساهمون في النسخة بيتا من كتيّب Data Playbook

1-1 تمرين تعريف البيانات انطلاقاً من حبّة الفاكهة

يهدف هذا التمرين إلى مساعدة المشاركين على أن يدركوا كيف
يمكن إيجاد البيانات في كلّ مكان،
وكيف تتغيّر البيانات مع تغيّر الأطر.

- **عدد الأشخاص:** شخصان إلى 16 شخصاً
- **الوقت:** 20 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الحضوري:** قطعة فاكهة توزّع على كلّ مشارك (أو قطعة واحدة لكلّ مشاركين)، مثلاً تفاحة أو ليمونة، أو أي قطعة فاكهة يمكن للمشاركين الإمساك بها من دون تلويث أيديهم. أحضروا نوعاً آخر من الفاكهة للقيام بالنشاط الإضافي المترابط. أحضروا ورقاً قلاباً وأقلام حبر (للجلسات الحضورية) أو مستنداً إلكترونياً تعاونياً (للجلسات الافتراضية).
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.

التحضير

إن كان الاجتماع افتراضياً، أطلبوا من المشاركين إحضار قطعة فاكهة ليتمكنوا من المشاركة في التمرين.

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف

إن جمع البيانات الملائمة ضروري للغاية إن أردنا استخدام البيانات لاتخاذ القرارات الملائمة. فحين نجمع البيانات من أشخاص، هناك عدد لا يحصى من النقاط المتعلقة بالبيانات والتي يمكننا أن نختار جمعها. في هذا التمرين، سنفكّر في مختلف نقاط البيانات التي يمكننا جمعها.

قدّموا ثمرة فاكهة لكل واحد من المشاركين (تفاحة). واطلبوا من المشاركين أن يتوزعوا ضمن فرق من شخصين، وأن يضعوا لائحة بكل البيانات المختلفة التي يعتبرونها موجودة في التفاح أو يجسّدها التفاح. وعلى الأرجح، سيقدمون إجابات متمحورة حول التغذية (السعرات الحرارية، الفيتامينات، السكر) والأسعار، وأماكن الإنتاج، إلخ.

بعد منحهم نحو خمس دقائق للتفكير بالموضوع، اسألوهم عن البيانات التي يمكن استخراجها من كيس كبير من الفاكهة.

الجزء الثاني: المناقشة

ابدأوا نقاشاً تشارك فيه المجموعة كاملة، واطلبوا من الحاضرين مشاركة إجاباتهم. أشيروا إلى مدى تأثير البيانات التي سيجدونها على ما سيفعلونه بالفاكهة، مثلاً: سيهتمّ مختلف المستهلكون بأنواع مختلفة من البيانات، فما هو مهمّ بالنسبة إلى أحد المستهلكين قد لا يكون مهماً بالنسبة إلى الآخر. اطلبوا من المشاركين أن يحددوا البيانات الضرورية لمختلف المستهلكين، والبيانات الواجب استقصائها. ومن ثم، اطلبوا من المشاركين تدوين مختلف البيانات التي يمكنها أن تثير اهتمام مختلف المستهلكين.

السؤال: الشخص الذي يشتري الفاكهة؛ إن كنت أريد أن أشتري الفاكهة، فأنا أرغب بمعرفة نوع الفاكهة، ثمنها، تاريخ قطفها ومكان قطفها.

السؤال: الشخص الذي يأكل الفاكهة؛ إن كنت سأتناول الفاكهة، فقد أرغب بأن أعرف قيمتها الغذائية، أي الفيتامينات التي تحتويها وكمية السعرات الحرارية

السؤال: الشخص الذي يقطف الفاكهة؛ إن كنت سأقطف الفاكهة، فقد أريد أن أعرف كم سأتقاضى مقابل كيس الفاكهة، وكم من الوقت سأستغرق لجمع كيس كامل منها.

السؤال: من أيضاً؟

اطلبوا من المشاركين التفكير بأي سيناريوهات أخرى من شأنها أن تسمح لهم بالحصول على بيانات أخرى حول الفاكهة.

نشاط إضافي مترابط

مرّروا على المشاركين نوعاً آخر من الفاكهة، واطرحوا عليهم السؤال التالي: ما هي البيانات المرتبطة بهذه الفاكهة والتي تعدّ هي نفسها بالنسبة إلى قطعة الفاكهة الأخرى. (للتطرّق إلى موضوع توحيد المعايير). راجعوا أيضاً القسم المعنون **الحصول على البيانات التي نحتاج إليها (4)** لتعرضوا على المشاركين مستهلكاً تقارنونه بلائحة المتغيرات وتناقشوا عملية جمع البيانات:

"أنا مدير سوق خضار وفاكهة، وأودّ أن أقوم بطلبية ليمون من مزرعة أو من موزّع زراعي". علينا أن نحرص على أننا نجمع البيانات الملائمة من المدراء لاتخاذ القرار، وذلك بالاستناد إلى نسبة معقولة من البيانات:

- ما هي البيانات التي ستعود بالنفع على هذا المدير؟
- ما هي البيانات التي لم تعد مفيدة؟
- أيمكن جمع أي من البيانات من مصادر ثانوية؟
- ما هي البيانات التي يتعيّن علينا جمعها بعد؟

الشكر والتقدير

تمرين مستوحى من منهاج ورش العمل الخاص باستراتيجية البيانات، ديرك سلاتر، ومنظمة FabRiders

1-2 ما هي البيانات؟

راشيل ييلز وهيذير ليسون

تُعرّف البيانات على أنها:

وقائع محدّدة، كالكميات، الاسعار، المقاييس، التواريخ، أسماء الأماكن والأشخاص، أو العناوين.
كما أنها **حقائق وإحصاءات** تُجمع معاً وتقدّم كمراجع أو بهدف تحليلها.

يمكن للبيانات أن تؤدي إلى:

البيانات ← المعلومات ← التعلّم ← القرار

هيلين ويلش، مديرة قسم الرصد، والتقييم والمساءلة والتعلّم غي الصليب الأحمر الأميركي، استراتيجية التحول الرقمي digital.ifrc.org

من البيانات إلى المعلومات:

1. نجد البيانات في **كلّ مكان**.
2. غالباً ما تكون البيانات **فوضوية وتفتقر إلى المنطق**.
3. يمكن للبيانات أن تكون في غالبية الأحيان **منظّمة، شبه منظّمة، غير منظّمة ومعالجة**.
4. أما **المعلومات** فهي **بيانات ذات معنى**.

من البيانات إلى المعلومات:

لا بدّ من تفسير البيانات، ومعالجتها، وتحليلها أو تقديمها لتصبح **غنية بالمعلومات المفيدة.**

من البيانات الفوضاوية

إلى معالجة البيانات وتنظيمها...

مرجع التقييم	الموقع موقع تلقيّ التقييم	تاريخ استلام التقييم	الجنس بالنسبة إلى التفاعل الحضوري وحين يقدم الشخص ملاحظات التقييم على استمارة التقييم	اللغة التي استخدمها مقدّم التقييم	قناة استلام التقييم	نوع التقييم، تصنيف التقييم بحسب مضمونه

القطاع ما هو قطاع التدخل الذي يشار إليه في التقييم	النطاق تصنيف التقييم	تفاصيل التقييم نقل التقييم الذي تمّ الحصول عليه بأكبر قدر من المصداقية وتقديم الشروحات التي من شأنها تسهيل فهم مضمونه	درجة الأولوية/ الأهمية تحديد مستوى الاولوية الواجب الاتفاق عليها ما بين لجنة التقييم والرصد التابعة لجهة التنسيق والمنسّق المسؤول / المدير المسؤول في الصليب الأحمر والهلال الأحمر

وصولا إلى تحويلها إلى معلومات...

درجة الأولوية/ الأهمية/ المستوى الأول حالة طارئة /الخدمات المرتبطة بالصليب الأحمر

الأولوية	الملصقات بحسب العمود	المجموع النهائي
القطاع	في ريتسونا	في سكاراماغاس
عمليات اللجوء والمشورة القانونية		1	1
الرعاية الصحية السلوكية	20	24	44
أخرى	4		4
حماية		1	1
الدعم النفسي والاجتماعي	1		1
إنقاذ	9	4	13
إعادة الروابط العائلية		1	1
ملجأ	1	1	2
توفير المياه وخدمات الصرف الصحي والنظافة الصحي	6	18	24
	41	50	91

أنواع البيانات

المجتمع/ المواطن	الحكومة
• الرسائل القصيرة/ الرسائل عبر الهاتف • الايميل • الاستطلاعات • وسائط التواصل الاجتماعي (واتساب، فايسبوك، تويتر، انستاغرام) • وسائط الصوت والصورة (الصور، الفيديو، التسجيلات الصوتية)	• إحصاء/ عدد السكان • إحصاءات • بنية تحتية • الشؤون المالية/الموازنات/الإنفاق • الشركات / ملكية الأراضي • مؤشر التلوث/ نوعية المياه
المادي • جغرافي • بنية تحتية جوي/ أقمار اصطناعية • قمر اصطناعي • جوي/ طائرات من دون طيار • مسح عبر المنطاد	جهاز الاستشعار/ التقنيات الجديدة والناشئة • التقنية البيومترية • التقنية الجينية • الحركة • الأرصاد الجوية • البيتكوين • تقنية الكتل المتسلسلة

يرجى العودة أيضاً إلى وحدة علم البيانات والتقنيات الناشئة (10)

نشكر متابعتكم

ميليسا الحاموش، ديرك سلاتر ورائيل ييلز

1-3 أسئلة وأجوبة حول البيانات والمعلومات

بقلم اسحق ندوريسيمبا، جمعية الصليب الأحمر في بوروندي

تمّ تلقي 25 ليتر من المياه في الأول من آذار/مارس

المعلومات

البيانات

تمّ تلقي 25 ليتر من المياه في الأول من آذار/مارس

المعلومات

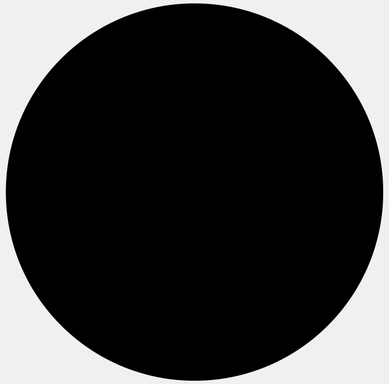
البيانات

تم الإعلان عن 25 إصابة بالكوليرا في القطاع الصحي الجنوبي خلال شهر شباط/فبراير

البيانات

المعلومات

تم الإعلان عن 25 إصابة بالكوليرا في القطاع الصحي الجنوبي خلال شهر شباط/فبراير



البيانات

المعلومات

جمع البيانات عبر الهاتف

البيانات

المعلومات

منهجية جمع المعلومات

أداة جمع المعلومات

جمع البيانات عبر الهاتف

البيانات

المعلومات

منهجية جمع المعلومات

أداة جمع المعلومات

استهلك سائق شاحنة الصليب الأحمر 60 ليتر من الوقود في الثاني من شباط/فبراير

البيانات

المعلومات

منهجية جمع المعلومات

أداة جمع المعلومات

استهلك سائق شاحنة الصليب الأحمر 60 ليتر من الوقود في الثاني من شباط/فبراير

البيانات

المعلومات

منهجية جمع المعلومات

أداة جمع المعلومات

خضع 265 متطوّع للتدريب على تأمين الملاجىء خلال الفصل الرابع من العام 2017

[redacted]

خضع 265 متطوّع للتدريب على تأمين الملاجىء خلال الفصل الرابع من العام 2017

البيانات

المعلومات

منهجية جمع البيانات

أداة جمع البيانات

مقارنة ما بين البيانات والمعلومات

تعرّف البيانات على أنها عنصر لم يتمّ بعد تفسيره ووضعه ضمن إطار.

أمثلة:

- الوقود المستهلك من قبل سائق شاحنة الصليب الأحمر في الثاني من شباط/فبراير: 60 ليتر
- المسافة التي سلكها سائق الشاحنة في الثالث من شباط/فبراير: 85 كيلومتر
- المعلومات: بيانات يتمّ تفسيرها
- مثلا: عدد حالات الإصابة بالكوليرا خلال شهر شباط/فبراير
- وضع البيانات ضمن إطارها يمنح المعلومات المُصاغة قيمة إضافية

نشكر متابعتكم

اسحق ندوريسيمبا، جمعية الصليب الأحمر في بوروندي

1-4 ما أهمية البيانات؟

نحن نشهد ثورة البيانات

فهل نحن على استعداد للتعامل مع البيانات؟

يمكن للبيانات أن تؤدي إلى:

البيانات ← المعلومات ← التعلّم ← القرار

هيلين ويلش، مديرة قسم الرصد، والتقييم والمساءلة والتعلّم غي الصليب الأحمر الأميركي، استراتيجية التحول الرقمي digital.ifrc.org

حركة السكان في بنغلادش

1.000.000	**133.000.000**	**65.972.150**
المستهدفون	مستلزمات التمويل	التمويل

أرقام أساسية

32396	**105672**	**39320**	**23565**
الأشخاص الذين حصلوا على مواد غير عذائية	الأشخاص الذين شملهم الدعم النفسي الاجتماعي	الأشخاص الذين شملتهم عملية توفير المياه وخدمات الصرف الصحي والنظافة	الأشخاص الذين شملهم تأمين الدعم للمسكن
المصدر: تقرير الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر رقم 68، آب/أغسطس وأيلول/سبتمبر 2021	المصدر: تقرير الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر رقم 68، آب/أغسطس وأيلول/سبتمبر 2021	المصدر: تقرير الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر رقم 68، آب/أغسطس وأيلول/سبتمبر 2021	المصدر: تقرير الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر رقم 68، آب/أغسطس وأيلول/سبتمبر 2021

(i) Source: go.ifrc.org

البيانات جزء من قيادتنا

يضمّ الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، كلّ من الأمانة العامة، المنظمات المحلية والمتطوّعين

نهدف إلى أن نصبح منظّمة تعمل استناداً إلى البيانات المقدمة لها وتتخذ قراراتها استناداً إلى الأدلة.
فالتحوّل الرقمي يفسح المجال أمام الجهود الإنسانية التي نبذلها بأن تتصدّى للتحديات العالمية التي نواجهها.

(يرجى العودة إلى استراتيجية الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر للعام 2030)

نموذج النضج الرقمي الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

يعدّ الإلمام بالبيانات جزءاً من مسيرة التحوّل الرقمي. ويتضمّن نموذج النضج الرقمي ثلاث خطوات أساسية:

1. اعتماد تقنية المعلومات المطلوبة وتشغيلها (مستوى البدء – 1)
2. مبادرة القيادة إلى توجيه الخدمات الرقمية، زيادة قدرة الأنظمة (المستويين 2-3)
3. جعل الخدمات الرقمية في قلب الثقافة، والاعتراف بالخبرات في إطار تطبيق التقنيات الناشئة (المستويين 3-4)

Credit: Heather Lesson, Liselot Kattemölle

الرقمية أداة تجعل التغيير ممكناً

الأزمة المناخية والبيئة	حشد المتطوعين وحركة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. تقديم تحذيرات مبكرة لدعم قدرة المجتمع على التحمّل. الحصول على مزيد من البيانات المحلية ذات الجودة، وتقييم الأثر وإبلاغ القيمين على الاستراتيجيات.
الأزمات والكوارث المتغيّرة	تقديم معلومات كفيلة بإنقاذ الحياة للمجتمعات. تأمين بيانات ومعلومات رقمية للقيّمين على اتخاذ القرارات. اعتماد البيانات ذات الجودة التي تقدمها الشبكة والشركاء للتبليغ عن الاستعداد للكوارث، والاستجابة لها والتماثل للشفاء.
الثغرات المتنامية على صعيد الصحة والعافية	تحليل اتجاهات الهجرة وأنماطها، وحاجات المهاجرين. جعل المهاجرين والمجتمعات المهاجرة على تواصل مع أقربائهم. تقديم الخدمات إلى المجتمعات. الحدّ من المخاطر الرقمية على المهاجرين.
الهجرة وأزمة الهوية	تحليل اتجاهات الهجرة وأنماطها، وحاجات المهاجرين. جعل المهاجرين والمجتمعات المهاجرة على تواصل مع أقربائهم. تقديم الخدمات إلى المجتمعات. الحدّ من المخاطر الرقمية على المهاجرين.
القيم، النفوذ والدمج	تنسيق العمل بين المنظمات على اختلاف وظائفها وتبني ثقافة مشتركة. التواصل ومشاركة المخاوف، والأفكار، والمعرفة والمهارات. العمل بالتعاون مع القيمين على تكنولوجيا المعلومات.

↑ خطوات تجعل التحوّل الرقمي ممكناً ↑

الإلمام بالبيانات مختلف عن امتلاك مهارة العمل على البيانات

"المنظمة الملمّة بالبيانات هي المنظمة التي تعتمد ثقافة البيانات ولها رؤية قوية حول المستقبل. يفتقر معظم الأشخاص الذين استثمروا في هذه الرؤية إلى مهارات تحليل البيانات وقد لا يحتاجون أبداً لذلك".

المصدر: معهد البيانات المفتوحة

ما هو الإلمام بالبيانات

"يُعرّف الإلمام بالبيانات على أنه المفهوم الذي يشتمل على المهارات، والمعرفة، والمواقف، والبنى الاجتماعية اللازمة لكي تتمكن مختلف الشعوب من استخدام البيانات"

المصدر: مدرشة البيانات

ماذا يعني الإلمام بالبيانات بالنسبة لي؟

الدور	المهام
إدارة داخلية/عمليات/ تخطيط، رصد، التقييم ورفع التقارير/الصحة	تقديم المشاريع مع معلومات حول المنتجات خدمة عدد أكبر من الأشخاص مع بذل جهد أقلّ
التسويق	تحليل البيانات بشكل ممتاز، ووصفها بشكل سردي
التواصل	العلامات التجارية وجمع التبرعات
تكنولوجيا المعلومات	ضمان زمن استجابة أسرع، تقييم منتجات البيانات وأدواتها ودعمها، تأمين البنية التحتية
التدريب	تأمين التعليم الإلكتروني، ورش العمل والتدريب التقني
الإدارة	تخطيط استراتيجي أكثر دقة، تعزيز قدرات الموظفين، وتطوير المنظمة
خدمة المجتمع	استهداف أكثر فعالية، تقديم للبرامج، وتقييم

الفوائد المحتملة للتركيز على الإلمام بالبيانات

- العمل الجماعي / التعاون
- تعزيز المساءلة / الشفافية
- ضمان الفعالية التنظيمية (إعادة الاستخدام، خفض الازدواجية)
- تحسّن على الصعيد المالي
- تحسّن على صعيد الشمولية الرقمية
- الكفاءات/ المهارات
- دعم أهداف التحول الرقمي الخاصة بالمنظمة

كيف يمكننا أن نثبت "توافق البيانات"؟

في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، نعتمد عدداً من المعايير لقياس توافق البيانات:

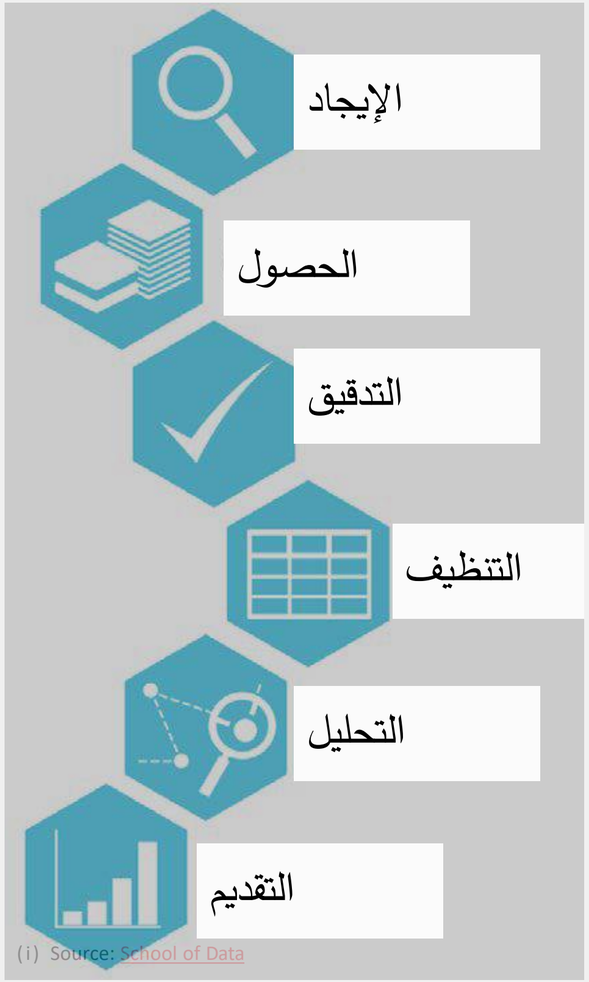
كيف يمكن دمج معايير توافق البيانات ضمن أطر العمل القائمة؟

- نموذج النضج الرقمي الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر
- عمليات التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير (PMER)، و الرصد، والتقييم والمساءلة والتعلّم (MEAL)
- التغير المفاجىء
- تقييم القدرة التنظيمية وعملية التوثيق
- تخطيط البرامج
- الكفاءات

خطّ البيانات

- حين نتطرّق إلى موضوع البيانات، غالباً ما يركّز الناس على المهارات، والأدوات وخطوات عملية تقديم منتجات البيانات كمجموعة البيانات على سبيل المثال.

- أما "خط البيانات" فهو مثال على مهارات الاستعداد لقراءة البيانات، إذ نمتلك جميعاً مستويات متفاوتة من المعرفة.



(i) Source: School of Data

فرق البيانات المرتبطة بالشؤون الإنسانية: مهارات الدعم

الأعمال الإنسانية

- ضمان التنسيق
- أعمال التقييم
- التخطيط التشغيلي
- الأعمال اللوجستية / تطوير القوائم
- الحدّ من خطر حدوث الكوارث
- الاستعداد للردّ
- الإنقاذ واستعادة العافية عقب الكوارث
- مجالات التركيز المحورية
- الدمج الاجتماعي، والصحي والدمج المستند على أساس النوع الاجتماعي

الشبكة

- العملاء
- الوكالات الإنسانية
- وكالات التنمية
- الوصول إلى الأشخاص الماهرين، ومدراء المعلومات، ومدراء قواعد البيانات، ومحللي البيانات
- الشركات التجارية
- المستثمرون، والكفلاء والمانحون

مهارات الأعمال

- القيادة
- التخطيط الاستراتيجي للأعمال
- التسويق والمبيعات
- العلاقات مع العملاء
- إدارة الموظفين والموارد البشرية
- الإدارة
- مخاطبة الجمهور
- حلّ المشاكل
- مهارات الشؤون المالية والمحاسبة
- مهارات التفويض
- تحفيز الفرق

المهارات الشخصية

- شخص استراتيجي، تفاعلي، خلاق، مبتكر وتعاوني
- فضولي حيال البيانات
- تمتع بالقدرة على التأثير بالرغم من افتقاره للسلطة
- قدرة على حلّ المشاكل
- مخترق للشبكة/ مبتكر

فرق البيانات المرتبطة بالشؤون الإنسانية: المهارات التقنية

رياضيات وإحصاءات

- التعلم على الآلات
- وضع النماذج الاحصائية
- التعلّم الخاضع للإشراف وغير الخاضع للإشراف
- إحصاءات إلكترونية
- الجبر الارتباطي

إدارة البيانات

- وضع نماذج للبيانات
- جمع البيانات
- نقية البيانات وتنظيفها
- قاعدة البيانات، لغة SQL البرمجية، ولغة NOSQL البرمجية
- قواعد البيانات المتوازية ومعالجة البيانات بشكل متوازي
- معايير البيانات المفتوحة
- تصدير البيانات

أدوات Hadoop وHive

- إدارة المعلومات
- نظام المعلومات الجغرافية والتخطيط
- منهجية المسح
- تحليل البيانات
- إيجاد مجموعات البيانات واستخدامها

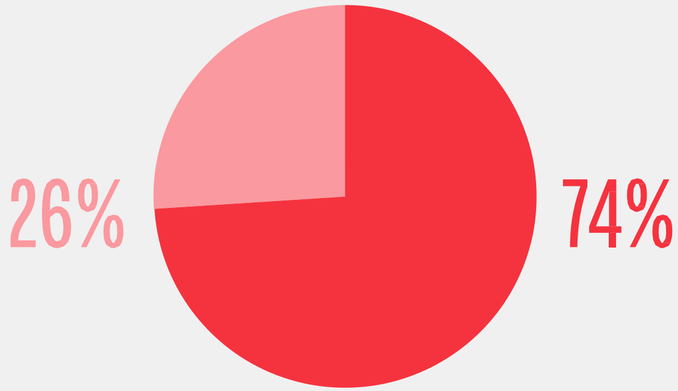
البرمجة

- أسس علوم الكمبيوتر
- لغة البرامج المساعدة (مثلا: Python، وjavascript)
- فلترة رموز البرامج المساعدة (مثلا: D3.js)
- تطوير شبكة الويب
- خبرة في مجال الخدمات الإلكترونية مثل خدمات أمازون الالكرونية

التواصل والوسائط البصرية

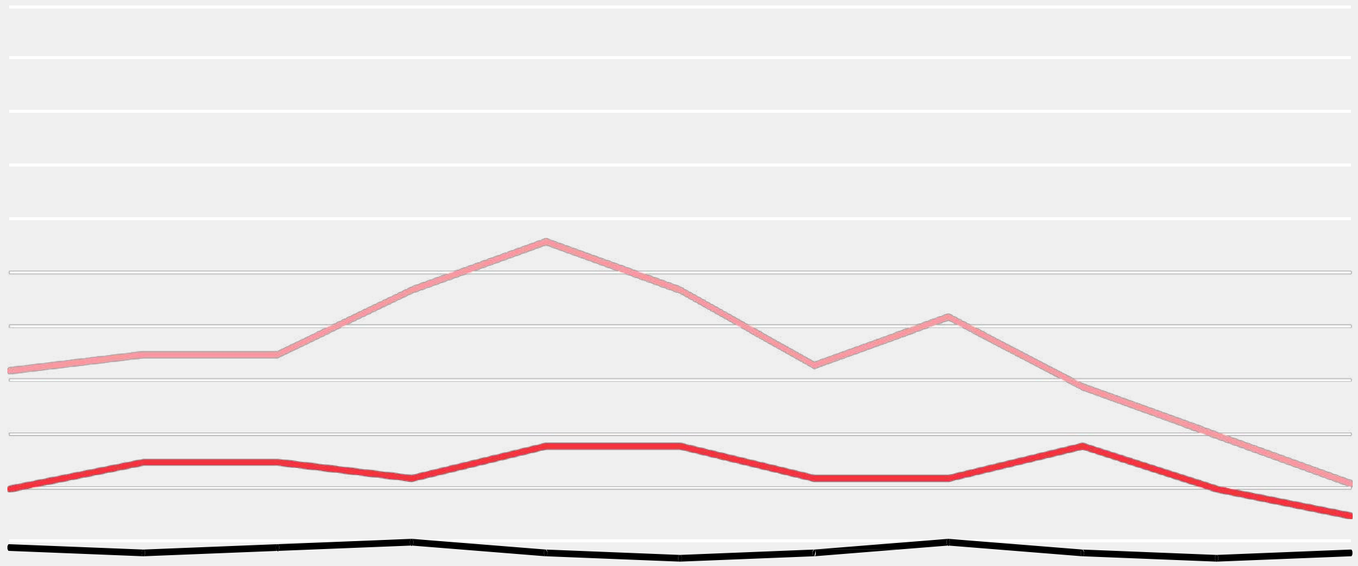
- مهارات سرد القصص
- ترجمة المعلومات المستندة إلى البيانات إلى قرارات وأعمال
- ألواح التحكم التفاعلية
- معلومات مصوّرة
- تصاميم فنون بصرية
- معرفة بأدوات التصوير كالجداول، وبرنامج Adobe

أنواع الحالات الطارئة بحسب المناطق - إفريقيا



أنواع الحالات الطارئة في إفريقيا بحسب مستوى خطورتها ما بين العامين 2007 و2017

- حالة الطوارئ
- حالة الطوارئ بسيطة
- استجابة الحركة



Trend in Emergencies in Africa by severity between 2007 and 2017

- حالة الطوارئ
- حالة الطوارئ بسيطة
- استجابة الحركة

نشكر متابعتكم

ميليسا الحاموش، هيذير ليسون

1 - 5 تجسيد البيانات

نهدف من خلال هذا التمرين إلى جعل الفرق المشاركة في التدريب تدرك أهمية البيانات ودورها في الاستجابة الإنسانية. ومن أبرز الطرق للإجابة على هذا السؤال تجسيد البيانات (أي منحها صفة بشرية) وتحديد ما الذي تريده البيانات منكم وما الذي تستطيع فعله لكم.

- **عدد الأشخاص:** شخصان إلى 10 أشخاص
- **الوقت:** 40 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل إلى متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ دفاتر، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام تمييز

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف (25 دقيقة)

يتمحور الهدف من هذا التمرين حول دفع الفرق لإدراك أهمية البيانات ودورها في الاستجابة الإنسانية. وللقيام بذلك، يفترض بالميسّر أن يعرض على المشاركين في ورشة العمل مفهوم تجسيد البيانات، أي اعتبارها شخصاً عوضاً عن اعتبارها غرضاً عشوائياً. ومن هنا، يمكن تقسيم الفريق إلى مجموعات صغيرة، وتعيين شخص من كلّ مجموعة يؤدي دور البيانات. ويتعيّن على باقي أعضاء الفريق أن يحاولوا مصادقة "البيانات" عبر طرح سلسلة من الأسئلة عليها:

للمساعدة في أداء دور البيانات، إليكم بعض الخصائص التي تميّز البيانات في إطار تجسيدها:

- ترغب البيانات بمساعدتكم على تعزيز الاستجابة الإنسانية
- ترغب البيانات بأن تكون مصدراً يمكنكم الاعتماد عليه بسهولة
- ترغب البيانات بأن تحلّ مشاكلكم
- ترغب البيانات بأن تدعم قدرتكم على التعلّم

السؤال: ما هي البيانات؟

أسئلة فورية وتفسير: ما هو مصدر البيانات (مثلا: الموقع، الاسم، اللغة، المرجع الرئيسي، المرجع الثانوي، إلخ)؟ ما هو نوع هذه البيانات (رقم، نص مكتوب، إحداثيات جغرافية، إلخ)؟

السؤال: ما الذي تريده البيانات من المجموعة؟

أسئلة فورية وتفسير: يفترض بالشخص الذي يؤدي دور البيانات أن يطلب توضيحات على الأسئلة التي يتلقاها. ومن هنا، اطلبوا من أعضاء الفريق أن يشرحوا الأسئلة التي يطرحونها والسبب الذي دفعهم للحصول على المعلومات. بعدها، يمكن للشخص الذي يؤدي دور

البيانات أن يرشد الفريق عبر تقديم لائحة من العناصر التي من شأنها التأكيد بأن كلّ الأفرقاء يعملون لتحقيق الهدف نفسه.

السؤال: ما الذي تريده البيانات من المجموعة؟

أسئلة فورية وتفسير: ما هي الأسئلة التي أجاب عنها الشخص الذي يؤدي دور البيانات وما هي الثغرات المتبقية؟ اطلبوا من الفريق أن يحاول سدّ هذه الثغرات عبر طرح أسئلة واضحة على الشخص الذي يؤدي دور البيانات.

الجزء الثاني: المناقشة (15 دقيقة)

انهوا التمرين بمناقشة حول الطريقة التي أثرت فيها البيانات على مشروعهم، وما إذا كانت البيانات قد أسهمت في حلّ أي من المشاكل أو الصعوبات التي واجهها الفريق. تساعد هذه المناقشة الفريق على إعادة تقييم ما إذا كان بالحري بهم طرح أسئلة مختلفة للوصول إلى هدف أفضل.

الشكر والتقدير

اقترحت كلّ من آنا كوبر وهايزل كارتر هذا التمرين، وقد تولى كلّ من ميليسا الحاموش وديرك سلاتر تطويره.

1 - 6 حالات انعدام البيانات

ماذا يحصل إن وجد فريق نفسه في وضع لا يمتلك فيه أي بيانات. في عالمنا اليوم، هذا السيناريو مستبعد للغاية. إلا أنّ عرض هذه الحالة غير المحتملة والفرضية سيسهم في دفع الفرق إلى التعمّق في التفكير ومناقشة أهمية البيانات على صعيد عملهم في الاستجابة الإنسانية.

- **عدد الأشخاص:** شخصان إلى 8 أشخاص
- **الوقت:** 30–40 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب، أقلام تمييز (للاجتماع الحضوري) ومستند يمكن مشاركته (للاجتماع الافتراضي)
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف

يمكن للفرق أن تعمل بشكل جماعي على حلّ هذا التمرين أو يمكن تقسيمها إلى مجموعات. قد يكون من المثير للاهتمام أن يبادر الميسّر إلى تقسيم الفريق إلى مجموعات، وذلك لمناقشة المقاربات المختلفة والخلاصات التي تتوصل إليها كلّ مجموعة. أما بالنسبة إلى سيناريو هذا التمرين، فيمكن للميسّر انتقاء واحد من الخيارين أدناه:

الخيار الأول: تحضير مشروع افتراضي مألوف لحالة قد يمرّ بها الفريق (مثلاً: توزيع حصص غذائية، الاستجابة لزلزال، إلخ) مع طرح عراقيل على الفريق (مثلا: انعدام البيانات).

الخيار الثاني: قدموا للفريق مشروعاً سبق أن عملوا عليه أو مشروعاً مألوفاً بالنسبة إليهم. ثم اطلبوا منهم التفكير كيف كان بوسعهم العمل على هذا المشروع في ظلّ انعدام أي بيانات متاحة أمامهم.

قد يواجه الفريق صعوبة في إيجاد المقاربات للتطرق إلى السيناريو المطروح بغياب أي بيانات. اطلبوا منهم أن يدوّنوا ما بمقدورهم القيام به من دون امتلاك بيانات وكم سيكون من الصعب أو السهل تحقيق النتائج المرجوّة.

الجزء الثاني: المناقشة

ما إن يفكّر الفريق في مستوى صعوبة العمل على مشروع وسط انعدام البيانات، اطلبوا منهم مقارنة مستوى صعوبة هذه الحالة في حال تواجدت البيانات. وبعدها، بادروا إلى فتح المجال للمناقشة عبر توجيه الأسئلة التالية للفريق:

السؤال: كيف أثر انعدام وجود البيانات على المشروع مقارنة بوجود البيانات؟

السؤال: ما مدى تأثير وجود البيانات على نجاح المشروع أو فشله؟

نشاط إضافي مترابط

يمكنكم طرح المزيد من الاسئلة، ومنها: ما تأثير البيانات على عملية اتخاذ القرارات؟

يمكن للميسرين توجيه المناقشة عبر الاستعانة بمستند مشاركة قصص واقعية حول موضوع البيانات (2–8)

الشكر والتقدير

اقترحت هايزل كارتر هذا التمرين، وقام كل من ميليسا الحاموش وديرك سلاتر بتطويره وتنقيحه.

2 التنشئة على ثقافة البيانات

فهرس محتويات الوحدة

2 التنشئة على ثقافة البيانات 1

2 - 1 ما السبيل لتطوير ثقافة الالمام بالبيانات– دمج البيانات في المجتمع 8

2 - 2 تحديد نطاق مهارات البيانات 12

2 - 3 برنامج الأنشطة الخاص بورش العمل وجلسات التعلّم 16

2 - 4 تحليل نطاق مهارات البيانات المحددة 20

2 - 5 التخطيط غير الرسمي لفريق العمل على البيانات 21

2 - 6 بناء ثقافة بيانات (إرشادات للنقاش) 24

2 - 7 الجهات التي يعتمد عليها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر لاستقاء البيانات 27

2 - 8 مشاركة قصص واقعية حول البيانات 30

2 - 9 استراتيجية التحول الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر 32

2 - 10 استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر (موجز) 37

2 - 11 إطار عمل النضج الرقمي 41

2 - 12 منصة العمليات العالم Go 43

2 - 13 FDRS برنامج بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد

DATA PLAYBOOK

التنشئة على ثقافة البيانات

تعتبر استراتيجية الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر للعام 2030 التحوّل الرقمي واحداً من أهمّ أولويات شبكة الاتحاد. وهو واحد من التحولات الرئيسية المطلوبة للتصدي للتحديات الأساسية في هذا العقد. ومن هنا، فإن دمج مهارات البيانات والمهارات الرقمية في برامجنا سيؤهلنا لتقديم خدمات إنسانية أفضل، أسرع وعلى نطاق أوسع. وتأتي هذه الوحدة الثانية من الكتيّب لتدعم الفرق في مسيرتها نحو التحوّل الرقمي. فهي تعزز الجهود الآيلة إلى التواصل الاجتماعي، وتطوير مهارات البيانات وتعزيزها ضمن المجموعات بهدف بناء ثقافة بيانات.

أسئلة يتمّ التطرّق إليها في هذه الوحدة

- لِم تعدّ ثقافة البيانات موضوعاً هامًا؟
- ما هي أبرز النقاشات وأفضل الممارسات التي تهدف للإضاءة على أهمية ثقافة البيانات؟
- كيف تستطيع المنظمات اعتماد تقنيات تخطيط سريعة ومسلية لدعم ثقافة البيانات ضمن إطار العمل الجماعي؟

تجدر الإشارة إلى أنّ إدراك مفهوم ثقافة البيانات ودعمها يختلف من فريق إلى آخر، ومن شخص إلى آخر، كما أنه يختلف على صعيد المناطق والبلدان. فالهدف هو اعتماد لغة ومسيرة مشتركتين عبر مشاركة مهارات البيانات وخبراتهم. ومن هنا، أهمية استخدام أمثلة ملموسة ومستقاة من البيئة المحلية قدر المستطاع.

الأهداف التعلّمية

في نهاية هذه الوحدة التعليمية، سيتمكن المتعلمون من:

- التمكّن من التخطيط لأنشطة تهدف إلى بناء ثقافة البيانات
- التمكّن من تحديد حاجات الإلمام بالبيانات
- إدراك الإطار الأشمل لاستراتيجية الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر للعام 2030 واستراتيجية التحوّل الرقمي.

مواضيع الوحدة

- تعريف ثقافة البيانات
  - ثقافة البيانات هي ثقافة تعلّم
  - إنها عمل مستمر
  - لِم تندرج ثقافة البيانات ضمن إطار الأنشطة التي تتشاركها فرق الأنشطة المشتركة
  - نشر ثقافة البيانات في المجتمع
- تنسيق أنشطة ثقافة البيانات
  - ما هو "وضع البيانات" ضمن المنظمة/الفريق

- كيف تستطيعون تصميم المنهاج الخاص بكم لدعم ثقافة البيانات؟
- ما هي المهارات التي تمتلكونها، وتلك التي تحتاجون إليها؟

➢ ربط ثقافة البيانات بالأثر الجماعي الذي نخلّفه

- كيف تدعم عملية الإلمام بالبيانات استراتيجية العام 2030؟
- ما هي بعض القصص التي خلّفت أثراً؟
- أمثلة على عملية الإلمام بالبيانات عبر برنامجي Go و FDRS (منصة العمليات العالمية GO و بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد FDRS)

طرق العمل

اقتراح لعملية مفصّلة لتحقيق الأهداف التعلّمية

اكتشفوا ثقافة البيانات: فكّروا كيف يمكن لزملائكم أن يدعموا ثقافة البيانات عبر التخطيط غير الرسمي لفريق العمل على البيانات (2–5).

تعدّ هذه التمارين مفيدة بالنسبة إلى النقاشات ضمن الفرق: الجهات التي يعتمد عليها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر لاستقاء البيانات (2–7)، بناء ثقافة بيانات (إرشادات للنقاش) (2–6)، ما السبيل لتنشئة ثقافة البيانات – نشر ثقافة البيانات في المجتمع؟ (2–1) أو منصة العمليات العالمية (Go) 2–12). يمكنكم أن تناقشوا مع فريق عملكم مستوى النضج الرقمي الذي ينطبق على الجمعية الوطنية، عبر استخدام إطار عمل النضج الرقمي هذا (2–11) كدليل. كما ويمكنكم أن تبادروا إلى مشاركة تمرين ما أهمية البيانات (1–4) مع المشاركين.

اللغة المشتركة والأثر: وجّهوا دعوة للمشاركين ليشاركوكم قصصاً واقعية حول البيانات (2–8)، ويتحدثوا عن كيفية استخدام البيانات في منظمتهم وضمن إطار شبكة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. يمكن للميسّرين إطلاق الحوار عبر استخدام استراتيجية التحول الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر (2–9)، وبرنامج بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد (FDRS) ونظام رفع التقارير (2–13) أو منصة العمليات العالمية (Go) (2–12). ابتكروا قصة خاصة بمنظمتكم وبالقسم الذي تعملون فيه حول منتجات البيانات/الخدمات/العمليات. شجّعوا متخذي القرار على مشاركة خبرتهم المدرجة ضمن الوحدة التاسعة المعنونة كيفية دعم عملية اتخاذ القرارات بالاستناد إلى البيانات؟ (2–9)

تنسيق مسيرة البيانات: ابدأوا بتحديد نطاق مهارات البيانات (2–2) ومن ثم تحليل نطاق مهارات البيانات المحددة (2–4).

ضعوا خطة: عبر الاستعانة ببرنامج الأنشطة الخاص بورش العمل وجلسات التعلّم (2–3)، قوموا بتصميم ورش العمل أو المنهاج ليمتدّ على أكثر من شهر دعماً لثقافة البيانات.

إن كان يهمكم أن تقيسوا القدرات الرقمية والبيانات الحالية لجمعياتكم الوطنية على صعيد الأشخاص، العملية، والتقنية، تسجلوا في برنامج المسح السريع (QuickScan) عبر موقع digital.ifrc.org. أما إن كنتم تريدون التقدّم أكثر وتنوون وضع خريطة طريقة للتحوّل الرقمي، فتسجلوا في ورشة عمل تقييم التحول الرقمي (DTA)، والتي تستغرق نحو 12 أسبوعاً. لمزيد من المعلومات، يرجى العودة إلى: استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر (موجز) (2–10).

العناصر

انتقوا العناصر التي تريدونها لتشكيل طريقة العمل الخاصة بكم. ألديكم أي عنصر فاتنا ذكره؟ وجّهوا لنا رسالة إلكترونية على العنوان التالي: data.literacy@ifrc.org

التمارين

خبرات تعلّمية اجتماعية مقتضبة وبسيطة

يمكن للفرق أن تطلع على ما يلي وتناقش كيفية ارتباطها بعملهم وبمنظمتهم.

- قصص البيانات
- استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر (موجز)
- لمحة حول إطار عمل النضج الرقمي الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

برامج الجلسات

خبرات تعلّم اجتماعي أطول

- ما السبيل للتنشئة على ثقافة البيانات: نشر ثقافة البيانات في المجتمع
- تمرين تحديد نطاق مهارات البيانات
- نموذج التخطيط غير الرسمي لفريق العمل على البيانات
- خطة العمل الخاصة بورش العمل وجلسات التعلّم

مجموعة الشرائح

العروض التي سيتمّ استخدامها و/أو تعديلها

- استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر
- مثال: منصة العمليات العالمية GO
- مثال: منصة بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد– FDRS

قوائم التدقيق/ المنشورات/ المواد

لتوثيق العناصر الأساسية الخاصة بخبرة التعلّم

- الجهات التي يعتمد عليها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر لاستقاء البيانات (منشور)
- بناء ثقافة بيانات (منشور)
- مثال: تحليل نطاق مهارات البيانات (جدول بيانات)

الخطوات التالية

الوحدات المرتبطة بالموضوع والمدرجة في كتيّب البيانات

إدراك أهمية البيانات التي تُجمع (1) واتخاذ القرار استناداً إلى البيانات (3-9)

الشكر والتقدير

هيذير ليسون، ليزلوت كاتيموللي، النسخة الأولى من كتيب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، والمساهمون في النسخة بيتا من كتيّب البيانات

2-1 ما السبيل لتطوير ثقافة الالمام بالبيانات- دمج البيانات في المجتمع؟

تعليمات حول المنشورات: إليكم بعض النصائح حول سبل تطوير ثقافة الإلمام بالبيانات ودمج مهارات استخدام البيانات في المجتمع واستعمالها. يمكن استخدام هذه الوحدة كجزء من استراتيجية التحوّل الرقمي الشامل الخاصة بمؤسستكم.

DATA PLAY BOOK

المفهوم الرئيسي: تعريف مفهوم تشارك البيانات

ما هي ثقافة الإلمام بالبيانات التي نحتاج إليها لنكون منظمة إنسانية مستعدّة لتلقي البيانات واستخدامها؟ ما هي الاستراتيجيات الموجّهة بواسطة البيانات، وما هي البرامج، والأنشطة وأطر العمل الضرورية لدعم هذا التحوّل؟ لقد ابتكرنا استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر للاسهام في تنفيذ التحوّل الرقمي والنضج الرقمي في مختلف أنحاء الشبكة. إليكم بعض الوسائل التنظيمية التي من شأنها مساعدتكم على دعم الالمام بالبيانات ضمن مؤسستكم. ويعدّ كتيّب البيانات واحداً من الأدوات التي يستخدمها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر للمساعدة في هذه المسيرة. (لمزيد من التفاصيل، يرجى العودة إلى **استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر**).

يعرّف مفهوم تشارك البيانات (Data socialization) على أنه مزيج من مشاركة مهارات البيانات وتوسيعها ونقلها من المستويات البدائية إلى المستويات المتوسطة، عبر اعتماد ثقافة نشر البيانات. وفي معظم الأحيان، حين يتحدث الناس عن البيانات (مثلاً البيانات الكبيرة، الذكاء الاصصطناعي) وعن التكنولوجيا (مثلاً: الأدوات والبنية التحتية)، يتمّ تسليط الضوء على الأدوات، ومنهجيات البيانات، وأدوار الوظائف المرتبطة بتسليم منتجات وخدمات "البيانات" أو "المعلومات". وبالرغم من وجود تفاوت في استعداد الأفراد والمنظمات لتقبل البيانات، فما هو المضمون الذي من شأنه مساعدتهم على تبني ثقافة البيانات؟ وكيف نستطيع أن نخلق رابطاً ما بين الزملاء الذين يهتمون بشكل عرضيّ بالبيانات وأولئك الذين يشعرون بالكثير من الفضول حيالها؟

فجمع القصص من المستخدمين والاستناد إلى الأنظمة البيئية/ الشبكات القائمة ضمن إطار الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر هما تكتيكان مختلفان. فمهارات البيانات باتت جزءاً لا يتجزأ من وظائف الجميع. وفي معظم الأحيان، إن لم يكن المشاركون على اطلاع على الأدوات التقنية/ الإجراءات، أو على عمليات إدخال البيانات وإخراجها، أو التعلّم الآلي، فقد لا ينخرط الموظفون في مجال البيانات أو قد يخافون منه. ولكي تحقق المنظمات ثقافة بيانات مستدامة، لا بدّ وأن تكون هذه الثقافة مدمجة. فتشارك البيانات ونشر ثقافة البيانات مفهومان يركزان على بناء الثقة ضمن المنظمات.

نصائح	وصف	أمثلة
الأشخاص قبل اعتماد مقاربة البيانات	من خلال برنامج مصمّم بطريقة تعاونية، استخدمنا نموذج "فريق الدعم التقني للبيانات". غالباً ما يكون القادة المسؤولين عن البيانات مصرّين فعلياً على دعم ثقافة البيانات. وبعد انتهاء كل الجلسات، تفرّغنا لدعم الأشخاص ومساعدتهم على التعلّم، وتوجيههم نحو موارد إضافية، والإجابة على أسئلتهم. من المذهل أن تروا كيف كانت ثقة الناس بالبيانات والتكنولوجيا ملتوية. إلا أن ترميم هذه الثقة بطريقة منفتحة وتعاونية يعزّز بناء ثقافة البيانات. فالبيانات والتكنولوجيا من شأنها أن تكون فعّالة، ومسلية أيضاً، وذلك إن قاربناها محترمين، وبشكل صادق مخاوف الناس وأساليبهم التعليمية. وعبر خلق مجالات للحوار ومنح الجميع فرص متساوية لاكتشاف مهارات البيانات الخاصة بهم، نمنح الأولوية للأشخاص قبل البيانات.	
فريق يعمل على البيانات بشكل غير رسمي (نشاط جماعي)	اجتمعنا بقادة البيانات العاملين في وحدات عمل مختلفة للتخطيط لأفكار رئيسية للأنشطة. صيغ مضمون الجلسة من مضمون برنامج انتل، الذي حصلنا عليه من تمرين "مراقبة المهارات". واتسعت دائرة الحضور فيما أعرب عدد إضافي من الأشخاص/القيّمين على الوحدات عن اهتمامهم في إجراء حوارات معينة وجلسات محددة. فالفريق الذي يعمل على البيانات بشكل غير رسمي هو فريق مصمم لاستقبال الجميع. ومن هنا، قمنا بالتخطيط لمحاور/جلسات متمحورة حول مواضيع محددة استناداً إلى أحداث رئيسية مثل اليوم العالمي للبيانات، إطلاق كتيّب حماية البيانات، وأسبوع OpenGeo. فعبر إيجاد حلفائكم والتعاون معهم، يمكنكم وضع خطة لمنظمتكم ولفريقكم.	
	كيف تستطيعون امتلاك فهم أساسيّ للمهارات والفرص اللازمة للمنظمة؟ ماذا لو كنتم تملكون ميزانية محدودة ووقتاً محدّداً للاطلاع على العقبات، الفرص، المهارات التي يمكن للناس مشاركتها والمهارات التي يريدون تعلّمها؟ ونظراً لمحدودية المصادر، لم تتمكنوا من وضع خريطة لنظام بيئي شامل للمنظمة. صحيح أن هناك كفاءات مدرجة ضمن خانة الوصف الوظيفي للأشخاص، ولكن كيف تستطيعون تحديد الحاجات اليومية؟ لقد أجرينا جلسة مصممة بطريقة تخوّلنا أن نجعل الناس يتحدثون عن البيانات، وأنواع البيانات، وطرق سير العمل الخاصة بالبيانات، والعقبات التي تحول دون استخدامهم البيانات والفرص المتاحة أمامهم لذلك. ومن ثمّ، وفي الجزء الثاني من الجلسة، سألنا الحاضرين عن المهارات التي يودّون تعلّمها والتي يستطيعون مشاركتها. تختلف الأولويات ما بين المنظمات والاقسام. ويمكن لهذه الجلسة غير الرسمية حول كتيّب البيانات أن تسهم في إطلاق حوار للتشارك حول مهارات البيانات، واعتماد ذلك كأولوية. في جلسات سابقة، فإن أهم المهارات التي يريدها الناس هي: تحليل البيانات، مهارات برنامج الجدولة، بيانات سرد القصص، تقنيات إدارة البيانات، وبعض التقنيات المحدّدة. إن أتيح للقسم الذي تعملون فيه/ المنظمة الوقت الكافي لإجراء تقييم، فننصحكم بإجراء مسح شامل لمستوى النضج الرقمي كجزء من استراتيجية التحوّل	

	الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر.	
تصميم الجلسة	أنجزت معظم الأنشطة المرتبطة بالإلمام بالبيانات والمضمون الخاص بها بطريقة مجزأة. لقد ابتكرنا الأنشطة والمضمون، بحيث لا يتخطى إنجازه الساعة الواحدة، وقد صُمّم بطريقة تشاركية وتفاعلية. كما أننا قدّمنا خيارات يتمّ فيها إبعاد أجهزة الكمبيوتر ووسائل التكنولوجيا عن الحديث. فتشارك البيانات يتمحور حول التفكير النقدي والمقاربات السياقية المتعلقة بكيفية استخدام البيانات وأسباب استخدامها. ومن أبرز الأمثلة على ذلك، نذكر: كيف نصمم إرشادات لحماية البيانات المدمجة؟ وما هي الأسئلة الرئيسية التي نطرحها قبل إنجاز منتج معلومات معيّن؟	
مقاربة متمحورة حول الشبكة	يتمّ مشاركة كافة تصاميم الجلسات الجديدة ومواد التدريب مع مختلف فرق الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، ومكاتبنا الإقليمية، والجمعيات الوطنية، ولاسيما عبر شبكة دعم إدارة المعلومات المفاجئة (SIMS–Surge Information Management System). كما أننا جمعنا معلومات حول مهارات البيانات من منظمة الصليب الأحمر في بوروندي، ومن منظمة الصليب الأحمر في هولندا، ومنظمة الصليب الأحمر في أميركا، ومنظمة الصليب الأحمر في إسبانيا، ومنظمة الهلال الأحمر في قطر، وسواها من المنظمات الأخرى. كما حصلنا على رأي منظمة الصليب الأحمر في النروج، والسينيغال، والنيبال، على سبيل الذكر لا الحصر. وقد قدّم القادة الرائدين في مجال البيانات دورات حول العالم. فعلى سبيل المثال، تمّت مشاركة الوحدة الخاصة بتصوّر البيانات في بودابست، هوندوراس، كينيا، مدغشقر، سويسرا، سينيغال، الفيليبين وقطر.	
الشركاء/الحلفاء	إنّ الوصول إلى أكبر عدد ممكن من الأشخاص، سواء أكانوا موظفين أو متطوعين، في مختلف منظمات الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر يعني بناء الشراكات. نحن نتطلّع شوقاً للانخراط في هذه النشاطات ونشجع على مزيد من التواصل للمساعدة على مشاركة المعلومات. فنحن نتعاون مع شركاء رائعين سواء بشكل رسمي أو غير رسمي.	يمكن للشركات المحلية، الجامعات، و/أو الشركاء المعنيين بالشأن الإنساني أن يقدّموا وجهات نظر حول مسيرتهم التنظيمية. فعلى سبيل المثال، يمكنكم إقامة جلسة واستضافة ضيف أو تنظيم حدث مشترك. مركز مخصّص للبيانات ذات الشأن الإنساني.

الشكر والتقدير: أخذت صورة خط البيانات من مدرسة البيانات

2 – 2 تحديد نطاق مهارات البيانات

تتوفر مهارات البيانات في مختلف أقسام المنظمات. ومن هنا، تهدف هذه الجلسة إلى وضع أساس لمهارات البيانات وبناء لغة مشتركة حولها. وجّهوا الدعوة لكل الموظفين العاملين في المكتب، وعمّموها. وقبل عقد الجلسة، اطلبوا من الأطراف المعنية الأساسية المشاركة في الجلسة وتشاركوا انعقادها مع الجمعيات المختلفة. يمكن استعمال هذا التمرين بالتزامن مع "تقييم للتحول الرقمي" أو "مسح سريع للنضج الرقمي" أكثر تفصيلاً.

- **عدد الأشخاص:** 8 إلى 40 شخصاً
- **الوقت:** 90 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

أهداف الجلسة

1. وضع أساس لمهارات البيانات.
2. تأمين مكان لمشاركة التعلّم واعتماد لغة مشتركة على صعيد استخدام البيانات.
3. التعريف بموضوع الإلمام بالبيانات بمافي ذلك نوع البيانات المتوفرة.
4. تحديد مستوى حماسة الفريق لموضوع البيانات: من هم الزملاء الذين يهتمون بشكل عرضيّ بالبيانات وأولئك الذين يشعرون بالكثير من الفضول حيالها؟

التحضير:

- اطلبوا من 3 إلى 4 أشخاص مساعدتكم على توجيه الجلسة وإدارتها. اشرحوا لهم الأهداف، والصيغ والنتائج المتوقعة.
- قسّموا المشاركين إلى فرق فرعية لإتمام المناقشات الصغيرة.
- روّجوا للحدث ورحّبوا بكلّ الموظفين. خذوا بعين الاعتبار التفاوت في مستويات الإلمام بالبيانات ما بين مختلف أعضاء الفريق، ولاسيما أولئك الذين يمتلكون مهارات بيانات مختلفة.
- أنشأوا مستنداً إلكترونياً لجمع الآراء الفورية من المشاركين. يفترض بهذا المستند أن يضمّ الأقسام التالية:

وضع البيانات

- أنواع البيانات
- العقبات التي تحول دون استخدام البيانات

الفرص المتاحة لاستخدام البيانات

- تحديد نطاق المهارات
- المهارات الواجب تعلّمها
- المهارات الواجب مشاركتها

الجزء الأوّل: مقدّمة (خمس دقائق)

نحن نتعاون معاً على إنشاء شبكة عالمية تفاعلية للراغبين بتعلّم المزيد عن البيانات. لكلّ شخص رأيه، ونحن نسعى لإيصال هذا الرأي ضمن خبرة شاملة. تذكروا بأن ثقافة الإلمام بالبيانات هي جزء لا يتجزأ من التحوّل الرقمي التنظيمي. اشرحوا للحضور لِم يسلّط الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر (والمنظمة الوطنية الخاصة بكم) الضوء على مهارات البيانات، من دون أن تكثروا الشرح وتغوصوا في التفاصيل. اطلبوا من أعضاء الفريق التعريف عن أنفسهم بثلاث عبارات أو أقل (الاسم، المجموعة، وسبب شعورهم بالفضول والحماسة حيال البيانات).

شاركوا الحضور الرابط الخاص بمستند التعاون، واشرحوا لهم كيفية عمله. اطلبوا من شخص معيّن تدوين الملاحظات على مستند التعاون، وشجّعوا المشاركين على مساعدته.

الجزء الثاني: اكتشفوا وضع البيانات (20دقيقة)

- قسّموا الحضور إلى فرق مؤلفة من 6 أشخاص واطلبوا منهم تدوين العقبات التي تحول دون استخدامهم البيانات والفرص التي تتاح أمامهم للقيام بذلك.
- ادعوا الحضور لجلسة عامة واطلبوا من كلّ فريق (لا من مساعديكم) أن يتشاركوا البندين الأساسيين الذين ذكروهم (عقبة أساسية، وفرصة أساسية)
- اطلبوا من الفرق إضافة هذه المعلومات إلى المستند المشترك.

الجزء الثالث: تحديد نطاق المهارات الخاصة بالمنهاج (30 دقيقة)

ضمن الفرق عينها، اطلبوا من المشاركين التفكير لمدة 20 دقيقة:

- ما هي المهارات التي يريدون تعلّمها؟
- ما هي المهارات التي يستطيعون تعليمها للآخرين؟

مناقشة

- عودوا إلى الجلسة العامة.
- اطلبوا من الحضور مشاركة ملاحظاتهم الرئيسية.
- اشرحوا للحضور بأن هذه طريقة للكشف عن مسيرة تعلّم الآخرين.
- اطلبوا من الحضور ترتيب أنواع الأولويات بحسب رموز الألوان أو التعليق عليها.

الجزء الرابع: إنشاء المنهاج المحلي الخاص بكم (15 دقيقة)

اشرحوا للحضور بأن هذا التمرين يهدف إلى أن تبرهنوا كيف يمكن للمشاركين اعتماد منهاج مستند إلى مهارات البيانات في مكان عملهم، مع الحرص على تعزيز الثقة بالمنظمة والأفراد. فالهدف هو وضع المشاركين في مركز قيادي وحثّهم على التفكير في طرق لمساعدة منظماتهم على استخدام البيانات ومشاركتها.

- دوّنوا كلّ نتائج المناقشات على أوراق ملاحظات لاصقة أو على المستند المشترك.
- اطلبوا من المشاركين عرض أفكارهم ونصائحهم للخطوات التالية.

الجزء الخامس: نهاية الجلسة

- اشكروا الجميع على حضورهم.
- أبلغوا الجميع بأنّ جلسات متابعة ستعقد وبأن التخطيط للاجتماع الأول سيبدأ فور انتهاء هذا الاجتماع.

تدابير ما بعد الجلسة: التحليل، وضع الخطط ورفع التقارير

- توثيق الملاحظات المدرجة على الملصقات ووضعها في برنامج جدولة.
- وجّهوا رسائل شكر إلى المساعدين والمشاركين، وأوجزوا المضمون الذي توصلتم إليه والخطوات التالية.
- ابدأوا بالتخطيط للقاء التالي الذي سيعقد بعد شهر. احرصوا على ذكر حلفاء "مجموعة العمل غير الرسمية" والقيّمين على المواضيع التي ستُطرح أثناء التخطيط. يمكنكم أيضاً استخدام تحليل نطاق مهارات البيانات (2–4) لمراجعة تمرين التقييم وتحليله.

نشاط إضافي مترابط

إبدأوا الجلسة بمداخلة مقتضبة لأحد كبار القادة يذكر خلالها السبب الذي يجعله يولي أهمية لثقافة البيانات. استخدموا تمرين برنامج الأنشطة الخاص بورش العمل وجلسات التعلّم (2–3) للإسهام في تنسيق الخطوات التالية للمنظمة والفريق.

2 - 3 برنامج الأنشطة الخاص بورش العمل وجلسات التعلّم

ما هو الهدف من مخطط العمل، ورشة العمل أو مخطط المنهاج؟

تخطط الجمعيات الوطنية، الأمانة العامة/المكاتب الإقليمية ومنسّقو القطاعات ورش العمل، وجلسات التعلّم والمشاركة. فالتعليم الجماعي غالباً ما يستلزم خطة واضحة لتنسيق المضمون، أهداف التعلّم والجدولة. ويشكّل مخطط النشاط أدناه نموذجاً يرشدكم في عملكم.

الهدف من النشاط	مثلا: هل يشكّل هذا النشاط سلسلة من عدد من ورش العمل القصيرة التي تقام في مكتب إقليمي أو أنها ورشة عمل مخصّصة لقسم معيّن (مثلا: الشؤون النقدية لوحدة الاستجابة لحالات الطوارىء)
نوع النشاط	
فريق التنظيم	
تواريخ الأنشطة	

يرجى ملء الأقسام الفارغة أدناه.

معلومات حول الحضور

يعمل المدرّبون وقادة الفرق مع المجموعات لتحقيق الاكتشاف والتعلّم. وتعمل الفرق مع بعضها البعض لابتكار العمليات، ودفق العمل وتحديد الثغرات على صعيد المعرفة. أما المدرّبون، الذي يقودون الجلسات فيتبادلون المعرفة مع الأفراد.

الحضور المستهدف

الحضور الأساسي	
الحضور الثانوي	

المضمون

ما هي أبرز التحديات المتعلقة بالتواصل مع الحضور وبمضمون الدورة التدريبية، إن وجدت؟

كيف نستطيع تخطّي هذه التحديات؟ دوّنوا النقاط الأساسية المرتبطة بأهمية هذا الموضوع.

ألديكم أي توصيات محدّدة حيال هذا النشاط؟

ما هو مخططكم للجلسات المقبلة /سلسلة اللقاءات؟ هل ستُعقد الجلسات حضورياً أو افتراضياً؟ يرجى ذكر أي موارد إضافية سيتمّ استخدامها (ملف **PDF**، فيديو، إلخ).

الأهداف التعلميّة الخاصة بالنشاط

للحصول على التوجيه حيال تدوين الأهداف التعلمية استناداً إلى تصنيف بلوم، يرجى النقر على أحد هذين الرابطين.

في نهاية النشاط ، سيكتسب المتعلمون المعارف التالية:

1

2

3

الأهداف التعلميّة الخاصة بالنشاط

للحصول على التوجيه حيال تدوين الأهداف التعلمية استناداً إلى تصنيف بلوم، يرجى النقر على أحد هذين الرابطين.

التخطيط للنشاط ذكر أكبر عدد ممكن من المواضيع مرفقة بالرسائل الرئيسية الخاصة بها. احرصوا على أن تتماشى هذه المواضيع مع أهدافكم التنظيمية، وعلى أن تستمعوا إلى آراء المشاركين وتقييمهم.	
الموضوع الأول	الرسائل الأساسية
الموضوع الثاني	الرسائل الأساسية
الموضوع الثالث	الرسائل الأساسية

اختاروا المضمون من كتيّب البيانات تلبية للأهداف التعلّمية والحاجات التنظيمية/ التقييم. إن كنتم تبتكرون مضموناً جديداً، يرجى مشاركته مع فريق عمل كتيب البيانات، عبر البريد الإلكتروني التالي: **data.literact@ifrc.org**.
الموضوع الأول
الموضوع الثاني
الموضوع الثالث

2 – 4 تحليل نطاق مهارات البيانات المحددة

تحميل المراجع

2 - 5 التخطيط غير الرسمي لفريق العمل على البيانات

كانت فرق العمل غير الرسمية تستخدم لإعطاء معلومات حول استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر وتنسيق مشاريع الإلمام بالبيانات. ويعرض هذا النموذج لمخطط أساسي لمثل هذه الفرق. ومن هنا، ننصحكم باستخدام هذا النموذج بعد إتمام عملية تحديد نطاق مهارات البيانات ومراجعة الحضور المهتمّ بالبيانات.

أفضل ممارسات اجتماعات الفرق العاملة

- حدّدوا وقت الاجتماع الأول بأسرع وقت ممكن، اختاروا يوماً وساعة يمكنكم جعلها روتيناً، مثلاً الخميس الثالث من الشهر عند الساعة الرابعة. واختاروا الوقت الأمثل للفريق كاملاً.
- نسّقوا أطر التعاون ووجهوا الدعوات للأشخاص للانضمام إليكم.
- بالنسبة إلى الاجتماع الأول، اختاروا موضوعاً يستحوذ على اهتمام الجميع ضمن جلسة تحديد نطاق مهارات البيانات.
- فكّروا بمواضيع هامة تتطرقون إليها في جلسات عمل الفريق اللاحقة. ابحثوا عن فرص لحلّ المشاكل/التحديات التي قد يواجهها الناس. اسعوا لجعل الاجتماع قيّماً وممتعاً قدر الإمكان.
- استخدموا مجموعة من الأساليب التفاعلية: مناقشات، عروض، تمارين تطبيقية، إلخ.
- إن كان ذلك ممكناً، اجعلوا أعضاء الفريق يتناوبون على قيادة الاجتماعات.
- وجهوا رسالة إلكترونية قبل أسبوع من موعد الاجتماع للتذكير.
- وثّقوا كل اجتماع يُعقد في مكان يمكن للجميع الوصول إليه (سواء أكان حضورياً أو افتراضيًا)

التنسيق

- ضعوا موضوعاً أو هدفاً للجلسة (مثلا: سنبني مهارات التفكير النقدي الخاصة بنا عبر تصوّر البيانات)
- خصّصوا عمداً جلسات لا تتضمّن جدول أعمال محدّد، بل تسلّط الضوء على بناء الفريق. فمن أبرز سمات المدافعين عن البيانات هي التواصل الاجتماعي والمرح.
- حدّدوا جدولاً زمنياً معيناً، والتزموا به، فابدأوا الجلسة على الوقت وأنهوها في الوقت المحدّد أيضاً.
- الموقع:
  - إن كانت الجلسة حضورية، فاختروا مكاناً جميلاً يتسع للحضور ويخوّلكم تقسيم الحضور إلى مجموعات صغيرة)
  - إن كانت الجلسة افتراضية، فاعتمدوا دوماً الرابط عينه وأداة التواصل نفسها.
- اجعلوا إدارة الفريق بالتناوب، إذ يسمح ذلك بتعزيز الخبرة والثقة بالنفس. واستخدموا هذه الطريقة لتعيين سفراء، مناصرين للبيانات ومنح حياة للبيانات.
- عيّنوا شخصاً يدوّن الملاحظات/ يوثّق مجريات الجلسة: اجعلوا هذه الوظيفة أيضاً بالتناوب.
- ضعوا مخطّطاً للجلسة، ولا تهملوا استخدام مجموعة متنوعة من التصاميم، وإليكم مثالاً على ذلك.

استهلّوا الجلسة بمقدّمة مقتضبة حول الموضوع المطروح، ومن ثمّ اطلبوا من المشاركين أن يقول كلّ منهم عبارة واحدة عمّا يريدون معرفته عن الموضوع المطروح (ما السبب الذي دفعهم لحضور الجلسة؟)

- قسّموا الحضور إلى فرق من شخصين لمناقشة تحديات المسألة المطروحة وتدوينها على أوراق ملاحظات لاصقة.
- قدّموا دراسة حالة حول الموضوع. إن كان أحد الموجودين يتمتع بخبرة عميقة حول الموضوع المطروح، فامنحوه خمس إلى عشر دقائق لعرض موضوعه.
- خصّصوا دوماً بعض الوقت لطرح الأسئلة والإجابة عليها.
- إسألوا المشاركين إن سبق لهم أن اطلعوا على أي مراجع قيّمة حول الموضوع المطروح، ودوّنوها على اللوح القلاّب.
- اختموا الجلسة بسؤال المشاركين عن انطباعاتهم وعن المعلومات التي اكتسبوها من الجلسة. واسألهم عمّا إذا كان هناك من خطوات تالية سيقومون بها على الصعيد الفردي أو الجماعي.
- اطلبوا من المشاركين منحكم أفكاراً لمواضيع يمكن أن تُطرح خلال الجلسة المقبلة، واطلبوا من الحضور أن يتطوّع أحدهم لقيادة الاجتماع المقبل.
- وجّهوا رسالة إلكترونية إلى المشاركين تذكرونهم فيها بالخطوات المقبلة، مع ذكر أي مصادر مرتبطة بالموضوع وتاريخ الاجتماع المقبل وتوقيته، وموضوعه.

نشاط إضافي مترابط

يمكن استخدام برنامج الأنشطة الخاص بورش العمل وجلسات التعلّم (2–3)

2 - 6 بناء ثقافة بيانات (إرشادات للنقاش)

كيف نبني ثقافة بيانات ضمن الفرق والمنظمات؟ ضمن الفرق والمنظمات، ما هي الخطوات التي تنجح وتلك التي لا تنجح في بناء ثقافة البيانات؟ يقدّم هذا المستند إرشادات لتسهيل النقاشات المتعلّقة ببناء ثقافة البيانات في منظمتكم.

ما هي الخطوات التي تعود بالفائدة؟

- يفترض بقادة مجلس الإدارة، والإداريين والموظفين مشاركة رؤيتهم على صعيد بناء ثقافة البيانات.
- قدّموا أمثلة لمشاريع تظهر أهمية بناء ثقافة البيانات.
- خلق مساحة للتعلّم ضمن المنظمة لبناء ثقافة البيانات.
- الحدّ من الاصطدام أثناء الانتقال من الأدوات الرقمية إلى إنشاء ثقافة بيانات.
- إيجاد شخص يتمتع "بالرؤية" حيال تعريف البيانات ونوعها ضمن الفريق.
- الإدراك بأن موضوع ثقافة البيانات ليس بمسألة تُحلّ على المدى القصير، بل هي مسألة تستدعي تنشئة على المدى الطويل ونشر التوعية أيضاً، مع تسليط الضوء على التأثيرات غير المباشرة لعدم الاستثمار في ثقافة البيانات.
- العمل مع الجمعيات الوطنية الشريكة للتواصل بشكل أفقي ضمن البلد إن كان هناك فريق إدارة داخلي عوضاً عن العمل على الصعيد الإقليمي.
- امتلاك مركز تنسيق بيانات جيد ضمن الفريق أو الجمعية الوطنية، عبر استخدام كتيّب البيانات لبدء النقاشات لتحديد الأشخاص الملمّين بالبيانات أو الذين يهتمّون لاكتشاف معلومات حولها.
- إنجاز المنتج النهائي أو شرحه للمساهمين في البيانات.

ما هي الخطوات التي لا تعود بالفائدة؟

- إبقاء القادة غير المرنين في مراكز أساسية ضمن المنظمة.
- وضع الربح المادي فحسب كهدف عند إنشاء ثقافة بيانات وعدم مراعاة الأشخاص.
- الاستسلام.
- التنسيق عن بُعد وجمع البيانات أمر صعب.
- عدم امتلاك شخص ملمّ في البيانات في مركز التنسيق.
- السعي فقط لاستكمال المشاريع على المدى القصير.

ما السبيل لبناء ثقافة تعلّم

طوّر الخبير في تعلّم البالغين مالكوم س. نويلز نظرية تعلّمية أطلق عليها تسمية "أندراغوجيا"، والتي تعني التعلّم الخاص بالبالغين. وقد يفيدكم ذكر عناصر نظريته هذه أثناء تشجيع فريق عملكم على التعلّم عن البيانات، ليصار إلى استخدامها بشكل أكثر فعالية ضمن منظمتكم:

- يجب أن يدرك البالغون ويتقبّلوا السبب الذي يدفعهم إلى تعلّم مهارة محددة.
- تشكّل الخبرة (بما في ذلك الأخطاء) أساساً لتعلّم الأنشطة.
- يجب إشراك البالغين في عملية التخطيط لتعلّمهم وتقييمه.
- يتمحور تعلّم البالغين حول المشكلة عوضاً عن المضمون.
- يبدي معظم البالغين اهتماماً في تعلّم الأمور المرتبطة بشكل مباشر بحياتهم المهنية والاجتماعية.

أسئلة أساسية للتعرّف على أعضاء الفريق:

- ما هي المشاكل التي يسعون لحلّها؟
- ما هي الدوافع التي تحثّهم على استخدام البيانات؟
- كيف يطبّقون البيانات في وظائفهم؟
- ما هي المهارات التي يحرصون على تعلّمها؟
- ما هي المعارف التي يمكنهم تعليمها للآخرين؟

أفضل الممارسات لإطلاق ثقافة بيانات

- يفترض بثقافة البيانات أن تأخذ بعين الاعتبار الأشخاص والعالم المحيط بهم، لا أن يكون هدفها هو الربح فحسب.
- يجب فرض مجموعة من القواعد التي يتعيّن على الجميع اتّباعها.
- يجب تأمين الإرشاد وبناء شبكة لمساعدة الناس على أن ينموا ويتطوروا في إطار مسيرتهم وعملهم على البيانات.
- يجب التحدث عن قصص نجاح منتجات البيانات وكيف أسهمت تلك الأخيرة في تحسين العمليات ومشاركة الأفكار علناً.
- يجب مشاركة المشاريع والنتائج التي تمّ التوصل إليها، وتوسيع نطاق الشبكة الخاصة بكم، وذلك

لحلّ المشاكل المرتبطة بالبيانات.

- تدوين طرق العمل والمواد المستخدمة في أفضل الممارسات، وتطوير إطار عمل للتعامل مع البيانات ومشاركتها مع الناس، وتكييف الأفكار الأكثر ملاءمة.
- تطوير إدراك المعنيين لأهمية البيانات ذات الجودة والمقدّمة في وقتها.
- الحرص على اكتمال دورة البيانات. يجب معاملة الجميع كمساهمين في البيانات ومستخدمين لها. باختصار، يجب مشاركة المعلومات الناجمة عن البيانات التي تمّ جمعها مع الأشخاص الذين ساهموا في عملية جمعها.
- محاولة فهم وجهة نظر الأشخاص الذين طلب منهم جمع البيانات التي تريدونها.
- تذكروا بأن زملائكم هم أشخاص محترفون يمتلكون مهارات وخبرات تجهلونها، وقد تمكنوا من العمل على مرّ السنوات من دون الحلول الرقمية المميزة. فالتعلّم من الآخرين من شأنه أن يحسّن من أنظمة البيانات الخاصة بنا.
- التوثيق، والتوثيق والتوثيق: غالباً ما يكون الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر على عجلة من أمره لإنجاز المعطيات في مهلة زمنية قصيرة، فلا يبقى للموظفين الوقت الكافي للتوثيق، ما يحول دون القدرة على إعادة إنتاج الأعمال المنجزة.
- إظهار أهمية تحويل البيانات إلى معلومات من منظار عملي/ تشغيلي، عبر قصص النجاح والأمثلة العملية.
- يمكن للمشاريع أن تنشىء وتُدار من نقاط التنسيق في عدد من الأقسام، وغالباً ما يشكل القيّمون على تكنولوجيا المعلومات جزءاً من هذا الفريق.

نشاط اضافي مترابط

الاطلاع على مزيد من المعلومات حول تعلّم البالغين: مطالعة حول تعلّم البالغين

2 - 7 الجهات التي يعتمد عليها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر لاستقاء البيانات

يمكن استخدام هذا الملف كتمرين صغير وإجراء نقاش.

يختلف جمهور الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر باختلاف القطاعات والمناطق.

وقد بنينا هذه البرامج استناداً إلى هذه الجماهير. فالسمات الأساسية لمستخدمي البيانات توجّه عملية تطوير كتيّب البيانات، وبالتالي عملية التخطيط للتدريب مستقبلاً.

- الأشخاص الذين يشعرون بالفضول حيال البيانات يريدون أن يتعلموا ويقدّموا الدعم وأن يختبروا أسس البيانات. ومن هنا، فهم بحاجة إلى بيئة حاضنة وشاملة في بداية مسيرتهم في مجال البيانات.
- الأشخاص الذين يدافعون عن البيانات أو مناصرو البيانات، يدركون أهميتها ويسعون لتطوير مهاراتهم.
- الأشخاص النشطون في مجال البيانات متحمّسون للتعلّم ويشقّون طريقهم ليصبحوا "قادة بيانات".
- الأشخاص المستعدّون للتعامل مع البيانات هم "مدرّبون" أو "قادة بيانات" يقودون مشاريع تستند إلى البيانات ويرشدون زملائهم في هذا المجال.

الأشخاص الذين يشعرون بالفضول حيال البيانات

إنهم أشخاص يبحثون عن نقطة انطلاق. فهم يتحيّنون الفرص لتأمين الإطار المناسب وتحديد وجهات النظر التي تتجلى من خلالها أهمية مهارات البيانات وسبل التعامل معها. فهم يبحثون عن:

- حلول لمشاكلهم
- معلومات عمليّة تفيدهم في مجال عملهم
- تفسيرات سهلة، عملية وواضحة وأمثلة
- مسار موجّه لمساعدة الذات
- طريقة للوصول إلى الدعم والإرشاد
- غالباً ما يكونوا أطرافاً معنية بموضوع البيانات يستخدمون المنتجات/الخدمات ويريدون أن يكتسبوا مزيداً من الفهم حول الموضوع.

الأشخاص الذين يدافعون عن البيانات أو مناصرو البيانات

إنهم أشخاص يثابرون في مسيرة تعلّم مهارات مرتبطة بالبيانات. غالباً ما يكونون مناصرين داعمين لبناء ثقافة البيانات. يدركون بأنّ نقطة الانطلاق تتمحور حول توجيه السؤال، وهم بحاجة إلى:

- الوصول إلى مجموعة شاملة من مواد التعلّم الذاتي.
- إرشاد من الأشخاص الأكثر إلماماً منهم في استخدام البيانات.
- استخدام البيانات ليصبحوا أكثر فعالية ويطوّروا مهارات التفكير النقدي.

الأشخاص النشطون في مجال البيانات

إنهم أشخاص تشكّل البيانات جزءاً من عملهم ومن مجموعة المهارات التي يتمتعون بها. إنهم متعلّمون مثابرون وقد يعلّمون الآخرين ويرشدونهم في مسيرتهم الخاصة بالبيانات. وغالباً ما يطرحون السؤال التالي: كيف يمكن للمرء أن يصبح متكيّفاً أكثر مع البيانات ويطوّر مهاراته على هذا الصعيد. ومن هنا، فهم بحاجة إلى:

- التعلّم عبر العمل على مهام تتضمّن بيانات.
- مواد يعلّمونها للآخرين حول البيانات.
- خبرات تعلّم اجتماعي للتمكّن من الوصول إلى الزملاء وتوسيع شبكاتهم.

الأشخاص المستعدّون للتعامل مع البيانات

إنهم الأشخاص الذين يتمتعون بمهارات بيانات متقدّمة للغاية. قد يكونون أو لا يكونوا علماء في البيانات، إلا أنهم ملمّون في مجموعة من المهارات المرتبطة بالبيانات، لذا، فهم بحاجة إلى:

- تطوير مهاراتهم بشكل أكبر ليصبحوا أكثر استعداداً للتعامل مع البيانات.
- معالجة الثغرات التي تشوب منظماتهم على صعيد البيانات.
- ادخار الوقت وتحسين طريقة سير العمل الخاصة بالبيانات.
- توسيع شبكة زملائهم.

إلى أي نوع من الشخصيات تنتمي؟

- يحتاج الأشخاص الذين يشعرون بالفضول حيال البيانات إلى بيئة مرحّبة وإلى مجال لتعلّم أسس البيانات.
- يرى الأشخاص الذين يدافعون عن البيانات أهمية البيانات ويريدون تحسين مهاراتهم.
- يشعر الأشخاص النشطون في مجال البيانات بالحماسة للتعلم الذاتي وهم يسلكون الطريق ليصبحوا "قادة بيانات".
- يعتبر الأشخاص المستعدون للتعامل مع البيانات "مدربين" أو "قادة بيانات" يقودون مشاريع تستند إلى البيانات ويرشدون زملائهم.

مثال على استراتيجية للوصول إلى الجمهور

لقد قمنا بتصميم كتيّب البيانات ووجهناه إلى الأشخاص الذين يشعرون بالفضول حيال البيانات. كلّ شخص يستطيع أن يسلك مسار التعلّم الخاص به. والتعلّم من الندّ إلى الندّ هو جهد مستمر يبذل لمختلف أنواع الأشخاص المعنيين بالبيانات. نحن على ثقة بأن الأشخاص الذين سيستعملون كتيّب البيانات سيكون من بين الأشخاص النشطين في مجال البيانات والأشخاص المستعدّين للتعامل مع البيانات. ومن خلالهم، سنصل إلى الأشخاص الذين يشعرون بالفضول حيال البيانات وأولئك الذين يدافعون عنها. فالعمل على البيانات عمل جماعي تعاوني بامتياز.

2 - 8 مشاركة قصص واقعية حول البيانات

تستخدم البيانات في مختلف نواحي عملنا. فلنخصّص بعض الوقت ونحتفل بتأثير البيانات عبر مشاركة قصص وأمثلة حولها. تجدر الإشارة إلى أنّ مشاركة الخبرات حول المنتجات والخدمات المستندة إلى البيانات هو جزء من التحوّل الرقمي وتعزيز للإلمام بثقافة البيانات دعماً للاستجابات الإنسانية. ومن هنا، فإنّ تقديم العروض ومشاركة قصص البيانات تساعد على بناء ثقافة البيانات واعتماد لغة مشتركة أثناء عملية التحوّل الرقمي. وفي هذا الإطار، يسهم هذا التمرين في مساعدتكم على اكتشاف مسيرة البيانات المشتركة واكتشاف الفرص المتاحة ومشاركتها والتعلّم من بعضكم البعض.

يمكنكم الاستعانة بشرائط الفيديو المدرجة على موقع Solferino Academy website وموقع digital.ifrc.org للحصول على بعض الأمثلة العالمية. إذ يستحسن الحصول على أمثلة من مشاريع محلية وإقليمية، ومن منتجات و/أو خدمات محلية وإقليمية.

- **عدد الأشخاص:** 10 إلى 30 شخصاً
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

تمرين

الجزء الأول

قسّموا المشاركين إلى فرق صغيرة، واطلبوا منهم التعريف عن أنفسهم. قدّموا لهم مثالاً عن كيفية استخدام البيانات ضمن عملكم أو في جمعيتكم الوطنية. يمكنكم ذكر منتج، مشروع، برنامج أو جزء من مشروع أكبر، أو يمكن للمشاركين تقديم مثال من منظمات أو جمعيات أخرى.

أرفقوا الأمثلة بأقوال مأثورة، لقطات شاشة وروابط وأضيفوا إلى المستند المشترك. يمكنكم إيجاد بعض شرائط الفيديو التي تصلح للاستخدام كأمثلة على موقعي Solferino Academy website و digital.ifrc.org.

الجزء الثاني

ما هي الأمثلة التي قدّمتموها؟ هل من محاور مشتركة؟ (إنها طريقة لإلهام الأشخاص الذين يعتمدون التحوّل الرقمي في عملهم. تسهم هذه الطريقة في بناء ثقافة البيانات عبر مشاركة المنتجات/ الخدمات القائمة).

نشاط اضافي مترابط

وجّهوا الدعوة إلى متحدث يخبركم عن المنتج/الخدمة المستندة إلى البيانات. وفي هذا الإطار، يمكن للمشاركين أيضاً التحدث عن بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد FDRS وعن منصة GO. يمكنكم العودة أيضاً إلى **تمرين حالات انعدام البيانات (1–6)**.

الشكر والتقدير

النسخة الأولى من كتيب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، هيذير ليسون

9 - 2 استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

(i) Source: IFRC

استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

يعدّ التحوّل الرقمي مسيرة طموحة للجمعيات الوطنية المئة والاثنين والتسعين التابعة لشبكة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. ويعدّ انخراطكم في هذا العمل وقيادتكم ضروريين في سعينا لرصف الأشخاص، والعمليات، والتكنولوجيا وتوجيهها في اتجاه مشترك.

نظراً للمسار المتبع واعتماد التكنولوجيا وتغيّر توقعات الموظفين، والجمعيات والأشخاص الذين يحتاجون للمساعدة، لم يعد تفادي التحوّل الرقمي أمراً ممكناً. وفي ظلّ رغبة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر في الحفاظ على موقعه العالمي كمقدم خدمات إنسانية رائد، بات من الضروري جداً أن نسعى خلال السنوات الأربع القادمة إلى الحدّ من الفجوة الرقمية داخل الشبكة وتعزيز النضوج الرقمي على صعيد الجمعيات الوطنية والأمانة العامة على حدّ سواء.

الخطوة 3

في العام 2021، وصلت نحو 10 جمعيات وطنية إلى الخطوة الثالثة. وكلنا أمل بأن تصل نحو 15 جمعية وطنية إلى الخطوة الثالثة بحلول العام 2025

الخطوة 2

في العام 2021، وصلت نحو 20 جمعية وطنية إلى الخطوة الثانية. ومن المتوقع أن تصل نحو 100 جمعية وطنية إلى الخطوة الثانية بحلول العام 2025

الخطوة 1

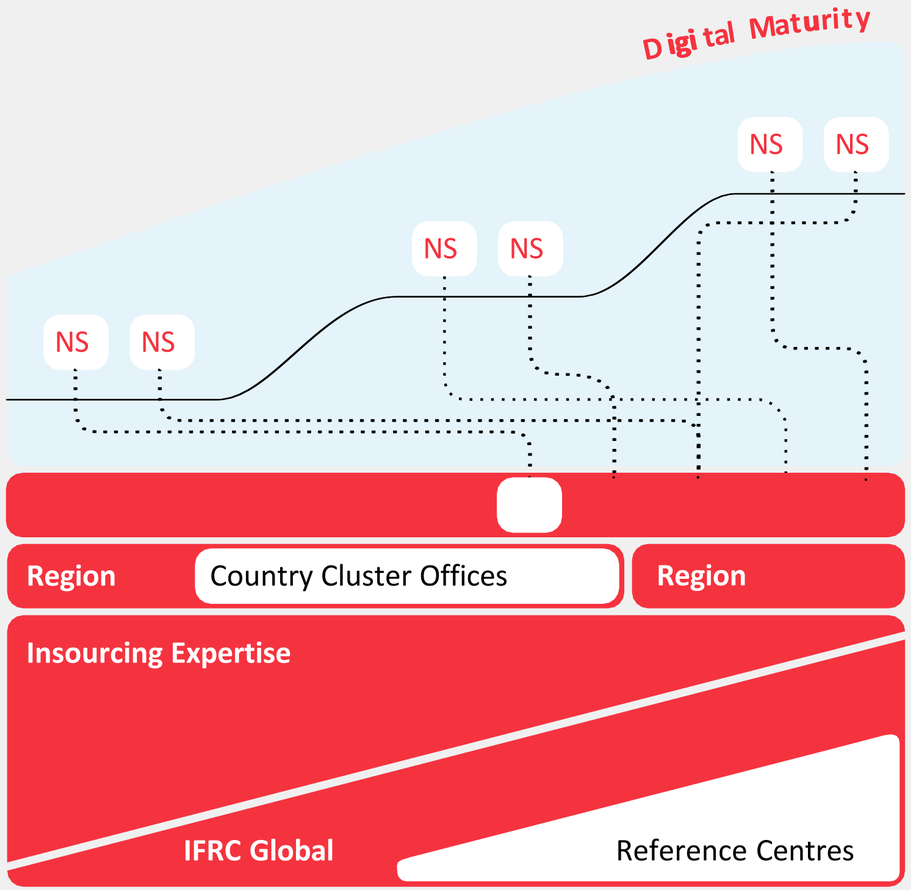
في العام 2021، كان نحو نصف الجمعيات الوطنية البالغ عددها 192 تخطو خطوتها الأولى

استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

تركّز استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر على الجمعيات الوطنية. فالهدف هو تفعيل المهارات، والخصائص والخبرات القائمة في الشبكة وتعزيزها. ويتمّ إنجاز ذلك عبر تنظيم نموذج يتضمّن ما يلي:

- إطار عمل النضج الرقمي، وذلك لكي يصار إلى اعتماد اللغة عينها وتشييد مسيرة التحوّل الرقمي الخاصة بالجمعيات الوطنية.
- شبكات كفاءات تعمل على ربط الجمعيات الوطنية والتنسيق فيما بينها، مع تشجيع التعاون بين الأقران.
- تنسيق المسائل والفرص المطروحة ضمن الشبكة عبر:
  - القيانات القائمة (المراكز العالمية، مركز جينيف، المراكز المرجعية)
  - فريق تسريع أعمال جديد (اعتماد سياسة إدارة ملائمة للتحول الرقمي مع مدير مسؤول وأمانة عامة في جينيف)
  - انخراط شريك خارجي لتأمين قوة التفاوض الجماعي ودعم عملية توسيع قدرات الجمعيات المحلية الوطنية.

يعزّز هذا النموذج التواصل مع شبكة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر لدعم الحلول المحلية، والتعلّم من الأقران بين مختلف الجمعيات الوطنية، وتبادل العمل بين أدواتنا الرقمية والخدمات وتحسين الرصف على صعيد عدد من الوظائف الأخرى مثل الموارد البشرية، والميزانية والشؤون اللوجستية.



استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر والتحول الرقمي في العام 2030

التحديات العالمية	الأزمة المناخية والبيئة	الأزمات والكوارث المستجدّة	الثغرات المتنامية على صعيد الصحة والعافية	الهجرة وأزمة الهوية	أهمية القيم والاندماج
الأهداف	الناس يتوقعون، يستجيبون ويتخطون الأزمة بسرعة	يحيا الناس حياة آمنة، صحية، ومكرّمة وتتاح أمامهم الفرص ليتألقوا	يسعى الناس للاندماج في المجتمعات والعيش فيها بسلام		
التحوّلات	الجمعيات الوطنية بصفتها عناصر فاعلة قوية وفعّالة				
	إلهام التطوّع وتعبئته				
	ضمان الثقة والمساءلة				
	العمل بفعالية كشبكة توزيع				
	التأثير على صعيد العمل الإنساني				
	تأمين التمويل للمستقبل				
	خطوات ممكنة بواسطة التحوّل الرقمي ↑				

في يومنا هذا، زاد اعتماد الناس على مجموعة متنوعة من الخدمات الرقمية وقد باتوا يتوقعون اعتماد هذه التقنيات في التفاعل مع الحكومة المحلية، الشركات، المنظمات المجتمعية ومقدمي الخدمات، حتى أننا قد بدأنا نشهد هذا التحوّل في مجال العمل الإنساني أيضاً.

وفي الوقت عينه، مازال عدد من الجمعيات الوطنية التابعة للصليب الأحمر والهلال الأحمر يجاهد لاعتماد تكنولوجيا المعلومات بمستواها الأساسي. وبالرغم من أنّ الفجوة الرقمية تشكّل تحدياً لا يستهان به، إلا أنها تعرض أيضاً لفرص هامة. ومن هنا، باتت الحاجة إلى إجراء تحوّل رقمي ناجح وواسع النطاق مسألة ملحّة. فالتحوّل الرقمي يدعم التحوّلات الستّ الأخرى المطلوبة لمواجهة التحديات الخمس العالمية التي سنشهدها خلال هذا العقد، بحسب ما ذُكِر في استراتيجية الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الاحمر والهلال الأحمر للعام 2030.

إطار عمل النضج الرقمي

يتمحور التحوّل الرقمي في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول إطار عمل النضج الرقمي الذي يحدّد مختلف مستويات النضج ضمن مجالات ثلاث: الناس، العملية والتكنولوجيا. يتمحور الهدف من إطار العمل هذا حول تزويد الجمعيات الوطنية بخارطة طريق لتقييم وضع بياناتها وقدراتها الرقمية، وتحديد نطاق طموحاتها للمستقبل. كما يهدف إطار العمل هذا لقياس قدرة الجمعيات الوطنية على التحسن المستمر في إطار عملياتها الإنسانية عبر تطبيق تحليلات البيانات والتقنية الرقمية.

لقد تمّ تطوير إطار عمل النضج الرقمي عبر عملية بحث شاملة حول النظام البيئي للبيانات والبيانات الرقمية واستخدامها ضمن إطار تقديم الخدمات الإنسانية من قبل الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. يتضمّن إطار العمل هذا مقاربة نموذج نضج القدرات المتكامل، التي تقدّم تقييماً للوضع القائم، مع الإشارة إلى ما يجب القيام به للانتقال إلى المستوى التالي. ومن هنا، يقدّم إطار العمل هذا إرشادات حول منهجية خارطة الطريق الخاصة بالتحوّل الرقمي.

الخطوة 1

تضع الجمعيات الوطنية الأساس للتحوّل الرقمي. فهي تسلّط الضوء على الحصول على تكنولوجيا المعلومات الأساسية. كما وأنها تبدي اهتماماً بالبيانات والتطوير الرقمي، إلا أن قدراتها ومواردها محدودة.

الخطوة 2

توظّف الجمعيات الوطنية أخصائيين للعمل على تطوير البيانات وضمان التطوير الرقمي. كما أنها تسلط الضوء على تحضير بيانات متعددة الأبعاد وفريق عمل رقمي يتشارك البيانات عبر المنظمة لتبادل الآراء وتحليلها.

الخطوة 3

تتميز الجمعيات الوطنية بقدرتها على العمل وفق البيانات وتطوير خدماتها الرقمية الخاصة. وتمتلك المنظمة تقنية معلومات مرنة وقابلة للتطوّر.

10 – 2 استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر (موجز)

في معظم البلدان تقريباً، يتفاعل الشعب بشكل متزايد مع الحكومة المحلية، والقطاع الخاص والمنظمات المجتمعية عبر مجموعة متنوّعة من الخدمات الرقمية. وتشير استراتيجية الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر للعام 2030 إلى أن هذا المنحى بدأ ينطبق أيضاً على المنظمات الإنسانية. وفي الوقت عينه، أظهرت الأبحاث بأن الغالبية القصوى للجمعيات الوطنية التابعة للصليب الأحمر والهلال الأحمر لا تمتلك البنية التحتية الأساسية الخاصة بتكنولوجيا المعلومات، وبالتطبيقات الرقمية وأنظمة الشبكات أو أنها تعمل حالياً على التأسيس لها.

يمثّل المفهوم الذي يُطلق عليه تسمية الفجوة الرقمية تحدياً لا يستهان به، على الصعيد الدولي، الوطني والمحلي، إلا أنه يفسح المجال أيضاً أمام فرص هامة. ومن هنا، باتت الحاجة لتحول رقمي ناجح وواسع النطاق ملحّة. وفي هذا الإطار، تشير استراتيجية العام 2030 إلى التحوّل الرقمي على أنه واحد من التحولات السبع التي يفترض بشبكة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر اعتناقه لمواجهة التحديات الأساسية للعقد القادم.

تنظيم التغيير

تهدف استراتيجية التحوّل الرقمي إلى تعزيز ارتباط الخدمات الإنسانية بالواقع، وسرعتها، وجودتها، وانتشارها، والوصول إليها واستدامتها عبر تحسين قدرة الشبكة على استخدام تحليلات البيانات والتقنية الرقمية. فهذه الاستراتيجية ليست استراتيجية رقمية فحسب، بل استراتيجية لعالم رقمي متكامل.

وبغية تحقيق هذا الهدف، تضمّنت استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر هذه العناصر المساعدة الثلاثة:

- التشديد على أن يكون الناس في محور الاستراتيجية
- مدّ شبكة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر بالإمكانيات اللازمة حتى تتمكن من مشاركة القدرات العالمية والمعرفة ما بين الجمعيات الوطنية، وتحسين قدرة الاتحاد على تبادل العمل واعتماد معايير مشتركة للبيانات.

ونظراً ولأن هناك خطوات واضحة ضرورية لتأمين التحوّل الرقمي، فقد تمّ تطوير نموذج تنظيمي، يتضمّن:

- إطار عمل مشترك للنضج الرقمي يضمن اعتماد اللغة عينها ووضع خارطة طريق للتحوّل الرقمي ضمن كلّ جمعية وطنية.
- شبكات كفاءة لربط الجمعيات الوطنية والتنسيق فيما بينها.
- تنسيق المسائل والفرص عبر الشبكة من خلال المكاتب الإقليمية، ومكتب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر في جنيف، وفريق تسريع الأعمال.
- انخراط شريك خارجي لزيادة قدرات الجمعيات الوطنية وتوسيعها.

أمثلة: البيانات والمعلومات الرقمية في إطار تقديم الخدمات الإنسانية

إدارة الكوارث: استعداد أفضل عبر خطط عمل استباقية في الفيليبين

تتعرّض الفيليبين لنحو 20 أعصاراً سنوياً، وبسبب التغيّر المناخي، زادت حدّة هذه الأعاصير. وبهدف زيادة قدرتها على الاستجابة في حال حصول أعاصير، قام الصليب الاحمر الفيليبيني، وبرعاية الصليب الأحمر الألماني وبالتعاون مع جمعية 510، والاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر بتطوير خطة عمل استباقية للإعصار، مستمدة من تحليلات البيانات. يمكن لفرق عمل الصليب الأحمر الفيليبيني تنفيذ خطة العمل الاستباقية في 19 محافظة معرّضة للأعاصير، في نواحي البلاد الأربع. تهدف خطة العمل هذه إلى تسهيل الخطوات الاستباقية للصليب الأحمر الفيليبيني حين تظهر توقعات الأعاصير الاستوائية احتمالاً كبيراً لتأثير هذا الإعصار على البلد. ومن بين التدابير التي تنص عليها خطة العمل إجلاء المواطنين والمواشي، الحصاد المبكر وتدعيم الملاجىء.

انخراط المجتمعات بالتقنية الرقمية: دردشة آلية في جورجيا، أرمينيا، كازاخستان والبيرو

باتت خدمة الرسائل النصية المتاحة ضمن أدوات مثل "chatbots" أو ما يعرف بالدردشة الآلية تساعد الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر على الوصول إلى الناس "حيث يتواجدون"، ولاسيما عبر قنوات كالواتساب، والتيليغرام، والماسنجر في الفايسبوك. وقد باتت فرص استخدام الدردشة الآلية لانخراط المجتمع على اختلاف قطاعاته عديدة. فنظام التواصل الثنائي هذا يسمح بالتواصل المنظّم، والموجه لتقديم المساعدة ولتحديد الحاجات وتتبع الشائعات ما بين الجمعيات الوطنية، وأعضاء المجتمع والمتطوعين. وأسهمت الاستجابة لجائحة كورونا بتسريع اعتماد التقنيات الرقمية لمتابعة التواصل مع المجتمعات حين بات التواصل الجسدي مقيّداً جداً أو مستحيلاً. فعلى سبيل المثال، قامت الجمعيات الوطنية في جورجيا، أرمينيا، كازاخستان والبيرو بنشر أنظمة دردشة آلية لتسجيل المتطوعين، وتعقّب خدمات الإسعاف، وتأمين الدعم النفسي الاجتماعي، وتأمين معلومات محدّدة عن جائحة كورونا أو مساعدة الأشخاص المصابين بكورونا عن بُعد خلال هذه الأزمة.

هويات رقمية وأموال رقمية لتحسين الوضع المالي والحصول على قسائم الدعم في كينيا

نشهد في يومنا هذا ازدياداً لدلالات التعريف بالشخص كشرط للوصول إلى الخدمات. وفي الوقت عينه، باتت التقدم السريع على صعيد التكنولوجيا العصرية يقدم فرصاً جديدة للانخراط مع المستفيدين، كالوصول إلى الأشخاص الذين لم يتسجلوا من قبل. فمن خلال برامج تحويل الأموال، بات المستفيدون يمتلكون الوصول الآمن إلى الخدمات المالية عبر تطبيق مفهوم الهوية الوظائفية. فعلى سبيل المثال، أطلق الصليب الأحمر الكيني نظاماً يخوّل المستفيدين تسجيل أنفسهم في برنامج توزيع الأموال. وبالإضافة إلى التسجيل الذاتي عبر تطبيق إلكتروني ذات نطاق ترددي منخفض، اختبر البرنامج صحة الهويات عبر التواصل الأحادي الاتجاه من خلال توجيه رسالة نصية (باللغة التي يختارونها)، وإدارة برنامج المال ومنصة التداخل من خلال خدمة M–Pesa الهاتفية لتحويل الأموال. فإدارة المعلومات المتعلقة بالمال هي عنصر أساسي للجمعيات الوطنية تحرص من خلالها على رصد الأشخاص، والعمليات، والتقنيات والأموال استعداداً للكوارث.

موجز عن خطة العمل الاستباقية في الفيليبين

الهوية الرقمية أداة تحليل للقطاع الإنساني

خرائط للاستعداد للكوارث وتأمين الاستجابة: غياب الخرائط والوضع في لبنان أثناء انفجار بيروت

يؤدي وجود الخرائط الدقيقة دوراً أساسياً في فهم المجتمعات الإنسانية، ولاسيما السكان المعرّضين للخطر.

كما أن غياب المجتمعات والأفراد عن الخرائط يقلل مبادرة صناع القرار إلى أخذهم بعين الاعتبار، ما يجعلهم أكثر عرضة للكوارث أو الأوبئة. ونتيجة لذلك، فقد تتلقى المجتمعات غير المدرجة على الخرائط نسبة أقل من المساعدات لأن أول المستجيبين لنداء الاستغاثة لا يملكون قدراً كافياً من المعلومات حولها. أما مشروع الخرائط الناقصة فهو مشروع تعاوني واسع النطاق، يبادر خلاله متطوعون إلى المساعدة في تحديث الخرائط وإضافة المجتمعات غير المدرجة عليها، وبالتالي تأمين معلومات جغرافية أفضل للجمعيات الإنسانية. وقد لعبت الخرائط دوراً أساسياً في تنسيق أنشطة الاستغاثة الفورية عقب إنفجار بيروت. وقد كان الصليب الأحمر اللبناني من أول المستجيبين للنداء ميدانياً، إلا أنه احتاج إلى مزيد من الدعم ليتمكن من تقييم الأضرار بسرعة وفعالية ولاسيما على صعيد رفع الأنقاض بغية التمكن من الوصول إلى كل الأشخاص الذين كانوا بأمسّ الحاجة إلى المساعدة. ومن هنا، تمّ تحليل صور الأقمار الاصطناعية والصور المأخوذة من الناس عبر استخدام تقنيات متطورة للغاية بالتعاون مع متطوعين ومع أخصائيين من القطاع الخاص بغية وضع خارطة للأضرار أسهمت بشكل كبير في تعزيز قدرات المستجيبين الأوائل على التنقّل عقب الكارثة.

2 - 11 إطار عمل النضج الرقمي

(i) Source: IFRC

	الخطوة الاولى: مبتدىء		الخطوة الثانية: كفء		الخطوة الثالثة: خبير	
	مستوى المبتدىء	المستوى الاول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	المستوى الرابع	المستوى الخامس
الناس	يدرك القيمون على الإدارة الحاجة إلى إجراء تحوّل رقمي ومنحه الاولوية. هناك ثقافة بيانات أساسية ما بين الموظفين والمتطوّعين.		يناصر القيمون على الإدارة مفهوم التحوّل الرقمي ويخلقون بيئة ملائمة للتجربة. تسعى الجمعية الوطنية ناشطة لتوظيف خبرات في البيانات وخبراء رقميين.		يدرك القيّمون على الإدارة قدرة التحوّل الرقمي ويستخدمونه لتعزيز الاستجابة الإنسانية. يؤدي الموظفون والمتطوعون دوراً حيوياً في تعزيز عملية التحوّل الرقمي.	
العمليات	زيادة استخدام التقنية الرقمية للوصول إلى عدد من الجماهير، وجمع التغذية المرتدة وفهم الحاجات. تبقى المعلومات معزولة ضمن أطر خاصة. تسعى الجمعية الوطنية للحصول على بعض التعاون الخارجي، ضمن إطار شبكة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر أو ضمن القطاع الخاص أو القطاع الاكاديمي. تجمع البيانات بشكل مؤقت وتستجيب لمستلزمات الشركاء الخارجيين. هناك ميزانية محدودة ضمن الميزانية الأساسية مخصصة للبيانات والتقنية الرقمية.		يسهم تقييم المستخدمين في تحسين الخدمات الرقمية والعمليات. يتم مشاركة المعلومات عبر مختلف الأقسام. تتعاون الجمعية الوطنية بشكل هيكلي مع شبكة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، ومع مزوّدي القطاع الخاص، ومع القطاع الأكاديمي. وتجمع الجمعية الوطنية البيانات لتستخدمها على النطاق الداخلي. تتوفر ضمن الميزانية الأساسية ميزانية مخصصة للبيانات والتقنية الرقمية.		يستطيع أكثر من جمهور التواصل بشكل مباشر مع الجمعية الوطنية. تتخذ القرارات على ضوء البيانات. تسهم الجمعية الوطنية في وضع معايير عالمية للبيانات ضمن إطار شبكة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. تؤمّن الجمعية الوطنية خدمات رقمية موثوق بها وقابلة للتطوّر بالنسبة إلى شبكة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. تسهم نماذج الأعمال الرقمية الجديدة بتوليد تدفّق للدخل.	
التكنولوجيا	تفتقر الجمعية الوطنية إلى البنية، ومستوى الجودة غير محدّد. إن أدوات التواصل والبنية التحتية التقنية في حدّها الأدنى.		تضع الجمعية الوطنية معايير خاصة بالبيانات. يمكن الاعتماد على أدوات التواصل والبنية التحتية التقنية.		يتبنى شركاء خارجيون معايير البيانات التي وضعتها الجمعية الوطنية. تستخدم آليات إلكترونية موزعة بغية معالجة المهام الضخمة.	

2 - 12 منصّة العمليات العالمية - GO

فيديو

فيديو

go.ifrc.org

أنظمة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

إضافة مستخدم

مصادر خارجية

go.ifrc.org

واجهة برمجة التطبيقات

go.ifrc.org

تعرّف منصة العمليات العالمية GO على أنها المنصة التشغيلية للبيانات التي تستخدمها مختلف شبكات الطوارىء التابعة للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر.
تعود البيانات المدرجة على منصة GO وتُستخدم من قبل الجمعيات الوطنية الـ192 والمتطوّعين البالغ عددهم 14.8 مليون. ومن هنا، فإن الإلمام بثقافة البيانات أمر أساسي لتقديم الخدمات الإنسانية العالية الجودة في الوقت المحدّد واتخاذ قرارات مستنيرة.

"يتضمن الإلمام بثقافة البيانات المهارات، والمعرفة، والمواقف، والبنى الاجتماعية اللازمة لمختلف الجهات والتي تمكّنها من استخدام البيانات".

(i) Source: School of Data

نبذة عن منصة العمليات العالمية – GO

تعزيز عملية اتخاذ القرار بشكل تشغيلي

الاستناد إلى الأدلة

بيانات حول المخاطر، الحاجات والقدرات

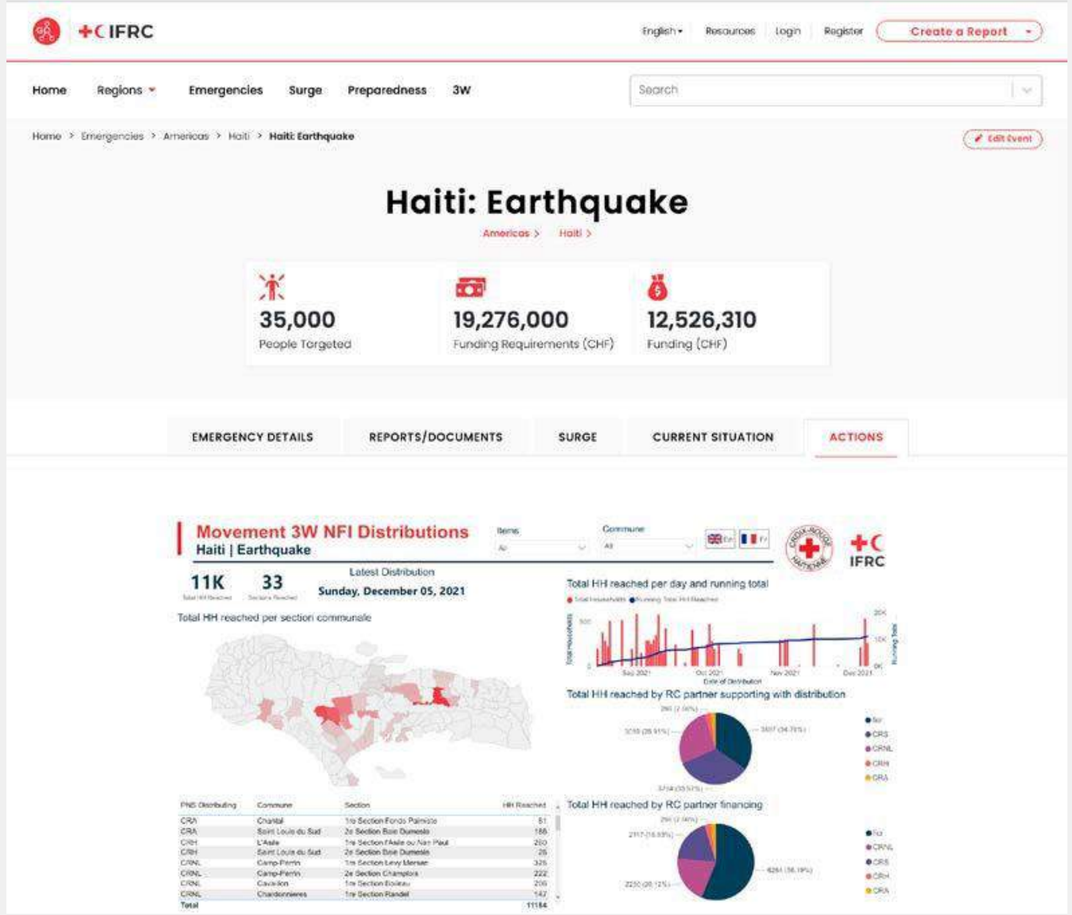
وعي مشترك للوضع القائم

قابلية التوسع

ترتيب الأولويات

التنسيق

توحيد عملية جمع البيانات الميدانية الشاملة الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر



- الحصول على نظرة شاملة فورية للوضع
- تحسين عملية التحليل قبل الأزمة، وخلالها وبعدها

go-user-library.ifrc.org

- تقدّم المكتبة الخاصة بمستخدم منصة العمليات العالمية GO نماذج وتسمح بالدخول إلى البيانات المدرجة على المنصة

ifrcgoproject.medium.com

- يرجى مطالعة مدوّنة منصة العمليات العالمية GO للاطلاع على أحدث المعلومات

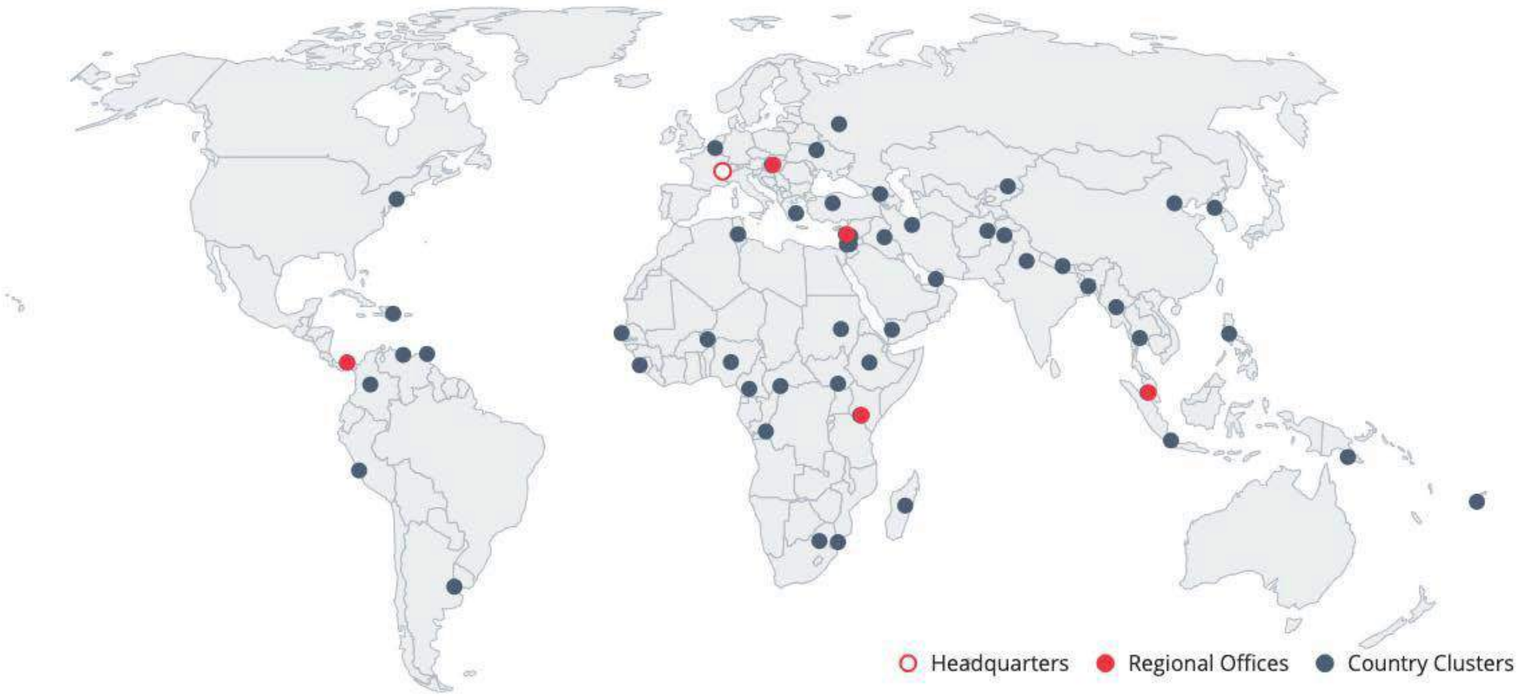
نشكر متابعتكم

لأي أسئلة، تعليقات أو اقتراحات، يرجى التواصل معنا على العنوان الإلكتروني التالي:
im@ifrc.org

2 - 13 برنامج بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد

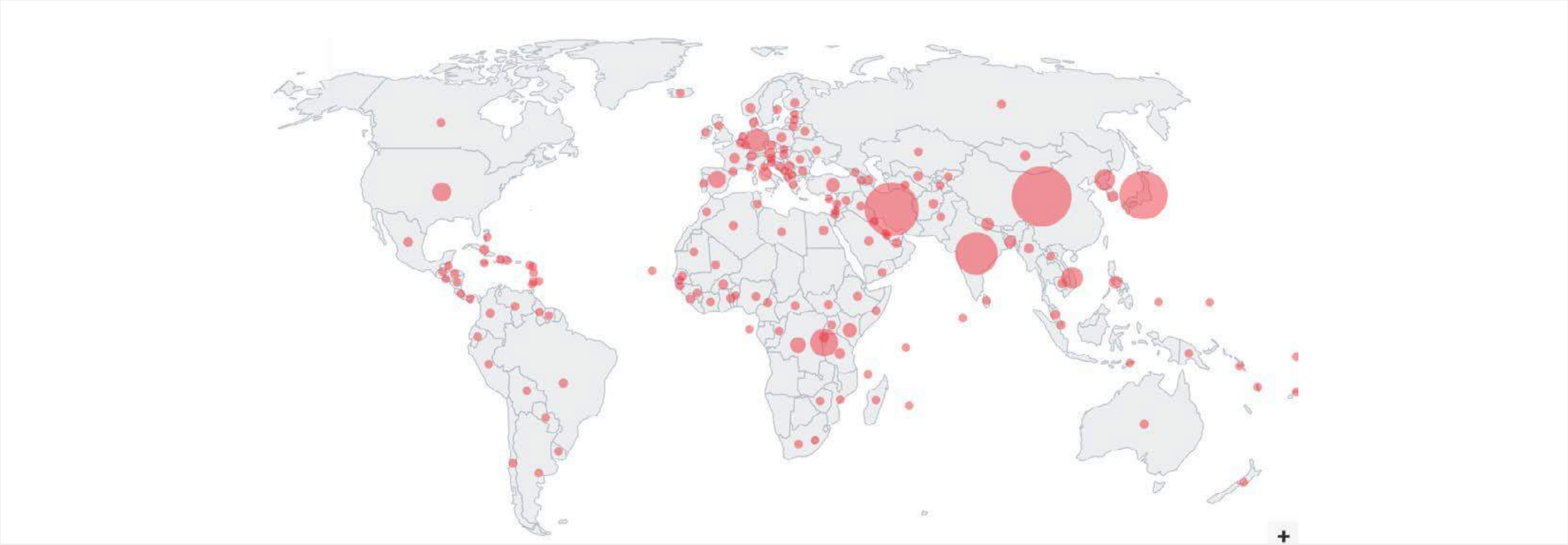
بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد، من، ماذا، لماذا، وأين؟

يضمّ بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد (FDRS) فريقاً عالمياً يتواجد في جنيف، بودابست، باناما وكوالالامبور. وهو مدعوم من قبل فرق التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير كافة وسواها من الزملاء الأساسيين العاملين في مختلف مكاتب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر.



ماذا؟

إن بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد هو عبارة عن منصّة تجمع البيانات السنوية والنصف سنوية من الجمعيات الوطنية الـ192 التابعة للصليب الأحمر والهلال الأحمر مرتين في السنة.



تطوّر بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد

منذ العام 2012، تأسس بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد بصفته قاعدة بيانات فريدة من نوعها تهدف إلى إظهار قدرة شبكة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الاحمر والهلال الأحمر، وقدراتها، ومواردها، والخدمات المتاحة عالمياً، عند الاستجابة للحالات الطارئة وأثناء تطوير البرامج الطويلة الأمد.

بنى بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد قاعدة بيانات قوية وباتت له خبرة شاملة على صعيد جمع البيانات الخاصة بالاتحاد بشكل سنوي، بما في ذلك المعايير، التوجيهات، الأنظمة والعمليات.

يجمع بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد بيانات سنوية ونصف سنوية موجزة ببعض المؤشرات. كما يفترض بالجمعيات الوطنية أن ترفع تقارير حول مستنداتها الرئيسية.

لماذا؟

أنشأ بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد كمنصة أداء للجمعيات الوطنية.
وقد بات مستلزمًا أساسيًا لتعزيز الشفافية والمساءلة.

لِم يعدّ بنك البيانات الشامل قاعدة بيانات فريدة من نوعها قادرة على إظهار قدرة شبكة الاتحاد ومواردها؟

1 القدرة

- خبرة في جمع البيانات الشاملة الخاصة بالاتحاد

2 المعايير والعمليات

- عملية جمع بيانات متينة وعملية تدقيق بصحة البيانات
- تعريفات معيارية للمؤشرات
- تجزئة البيانات بشكل معرّف به إضافة إلى معايير أساسية أخرى
- عمليات معيارية وشبكة دعم مركز تنسيق الجمعيات الوطنية
- انخراط قائم مع الفرق التقنية والشركاء

دعم ثقافة الإلمام بالبيانات

1. تمكين الجمعيات الوطنية لتمتلك بيانات

- لقد طوّرنا وعياً كبيراً على امتداد الجمعيات الوطنية حيال المعايير الدولية. كما أننا قدمنا التدريب والإرشاد لدعم الجمعيات الوطنية في عملية جمع البيانات ورفع تقارير حول المسيرات. تنجز عمليات رفع التقارير عبر خلفية البرنامج المبينة أدناه.
- عبر انخراطنا المستمر مع الجمعيات الوطنية، نقدّم الدعم التقني المستمر.
- نحن نروّج للجمعيات الوطنية ونصنّفها عبر جعل البيانات متوفرة وتشجيع تبادل الخبرات والتعلّم.

دعم ثقافة الإلمام بالبيانات

2. تشجيع طرح الأسئلة حول تفسير البيانات

- تخضع البيانات الخاصة ببنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد إلى عملية تدقيق شاملة تشمل الجمعيات الوطنية، أعضاء الفريق التقني، وأعضاء فريق بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد. تهدف هذه العملية إلى الترويج للشفافية في البيانات وتشجيع الأطراف جميعها على طرح الأسئلة، وهو أمر مطلوب للغاية، للحدّ من التمييز. وتنتهي عملية جمع البيانات بمنشور سنوي يعرف باسم "التقرير الشامل"، ويعرض لتحاليل مهمّة تعود بالنفع على الجمعيات الوطنية.

دعم ثقافة الإلمام بالبيانات

3- الترويج لمشاركة المعرفة

- من خلال الندوات الإلكترونية، وورش العمل والمنتديات الخاصة بالبيانات، يستفيد بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد من كل فرصة متاحة لمشاركة معلومات حول عملياته ومعاييره مع الجمعيات الوطنية والموظفين. **يسهم ذلك في الترويج للتعاون ولنموّ كلّ الأطراف المعنية.**

نشكر متابعتكم

الشكر والتقدير: فريق عمل بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

3 تعزيز فرق العمل على البيانات ومشاريعها

جدول المحتويات

3 تعزيز فرق العمل على البيانات ومشاريعه	1
3 - 1 ترتيب عناصر المشروع المبني على البيانات بالتسلسل	7
3 - 2 الأدوار الداعمة لكل خطوة من خطوات منهجيات العمل	10
3 - 3 البيانات والتكنولوجيا (قائمة التدقيق)	12
3 - 4 إطلاق سباق البيانات وتمرين الفريق الأحمر	22
3 - 5 نتائج سباق البيانات	26
3 - 6 نموذج تحليل نتائج سباق البيانات	39
3 - 7 نموذج تسجيل المخاطر	40
3 - 8 المحاكاة من خلال قصة مصورة الجزء 1	41
3 - 9 المحاكاة من خلال قصة مصورة الجزء 2	48
3 - 10 محاكاة البيانات	53
3 - 11 تقييم أثر البيانات	58
3 - 12 سيناريو الاستخدام المسؤول للبيانات	70

تعزيز فرق العمل على البيانات ومشاريعها

تعدّ البيانات جزءاً لا يتجزأ من الكثير من مشاريع الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. ومن هنا، فإن الهدف من هذه الوحدة هو إرشاد المستخدمين للتفكير بكل الخطوات للحصول على مشروع بيانات متكامل عوضاً عن الاكتفاء بمجالهم أو قطاعهم الخاص. فهذه الوحدة تهدف للإجابة على هذا السؤال: كيف يمكن للفرق التي تعمل على البيانات بناء مشروع مبنيّ على البيانات وتنفيذها؟ تستلزم هذه التمارين والأدوات مقاربة فعلية تعتبر البيانات عملاً جماعيًا تعاونيًا. وفي هذا الإطار، ننصح الميسّرين بأن يعيدوا النظر في النتائج بمساعدة طائفة شاملة من الخبرات بدءاً من الخبرة القانونية وصولاً إلى الإدارة، وذلك حرصاً على أن يكون المشروع المنفّذ مراعياً للسياسات، والقوانين والمبادىء التنظيمية.

تماماً كما هي عليه الحال مع أي مضمون ذات طابع عام، فإن الإرشادات والأمثلة المدرجة في هذه الوحدة تشكّل نقطة انطلاق فحسب. ومن هنا، يفترض بكم أن تبذلوا كلّ الجهود، وتحصلوا على الاستشارة القانونية إذا ما دعت الحاجة لذلك، لتحديد الالتزامات القانونية المحدّدة، أو سواها من المعطيات، التي يتعيّن عليكم أخذها بعين الاعتبار ضمن إطار عملكم.

أسئلة تُطرح في هذه الوحدة

- كيف نستطيع تنظيم مشاريع البيانات وما هي طريقة عملها الأمثل؟
- ما هي الأسئلة المتعلقة بالبيانات والتكنولوجيا الواجب طرحها؟

أهداف التعلّم

- كيف نختبر مشروع البيانات من لحظة البداية وحتى التنفيذ؟
- ما هي الاعتبارات الواجب مراعاتها لتقديم مقاربة شمولية لمشروع البيانات؟
- كيف يمكن للفرق اختبار مشروع البيانات وإجراء تحليل للمخاطر؟

مواضيع الوحدة

- ما هي الخطوات المعتمدة لتنسيق فريق بيانات ومشروع بيانات؟
- كيف نختبر المشروع لتحديد المخاطر والثغرات؟
- كيف نعتمد مقاربة تخطيط شاملة لضمان نجاح مشروع البيانات؟

طُرق العمل

اقتراح لعملية مفصّلة لتحقيق الأهداف التعلّمية

1. استخدموا تمرين ترتيب عناصر المشروع المبني على البيانات بالتسلسل (3–1) لدفع المشاركين للانخراط في النواحي المعقدة للمشروع المبني على البيانات ومناقشة الأدوار الداعمة لكل خطوة من خطوات منهجيات العمل (3–2).

2. تحاكي محاكاة البيانات منهجيات العمل المتعلقة بعدد من المواضيع والفرق. استخدموا تمرين سيناريو الاستخدام المسؤول للبيانات (3–12) والسيناريوهين المستخدمي في (الوحدة 7) حملة رصد الإصابة بالشلل في سوريا (محاكاة) (7–17) ومحاكاة بيانات التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير (7–15). ويمكن للخطوات التالية التي تعقب جلسة مراجعة المشروع المقتضبة هذه أن تتمّ بالترابط مع تمرين البيانات والتكنولوجيا (قائمة التدقيق) (3–3) ونموذج تسجيل المخاطر (3–7).

3. بالنسبة إلى مشاريع البيانات الأكبر حجماً، قد تحتاج الفرق إلى إجراء مراجعة أكثر شمولية لخططها. ومن الطرق التي يمكن استخدامها إطلاق سباق البيانات وتمرين الفريق الأحمر (3–4). كما يمكن للفرق تسليط الضوء على النتائج ضمن نموذج تحليل نتائج سباق البيانات (3–6). علماً أن مشروع البيانات يتضمن تقييم أثر البيانات (3–11). كما يمكن أيضاً تحضير عرض شامل للمراجعة وتحديد الخطوات التالية عبر الاستعانة بتمرين نتائج سباق البيانات (3–5).
4. يمكن تحسين فرق البيانات ومشاريعها عبر إخبار قصة. وفي هذا الإطار، يسهم هذا التمرين بإضافة الوضوح إلى المنتج/الخدمة/المشروع ويشجع على العمل الجماعي بطريقة مسلية عبر الاستعانة بتمرين المحاكاة من خلال قصة مصورة (الجزء الأول) (3–8) واطلاع الجمهور على مضمون البيانات من خلال قصة.
5. ضمن مناقشة جماعية، اطلبوا من المشاركين إيجاز ما تعلّموه عبر وضع لائحة بأفضل الممارسات للمشاريع المبنية على البيانات.

العناصر

انتقوا العناصر التي تريدونها لتشكيل طريقة العمل الخاصة بكم. ألديكم أي عنصر فاتنا ذكره؟ وجّهوا لنا رسالة إلكترونية على العنوان التالي:
data.literacy@ifrc.org

التمارين

خبرات تعلّمية اجتماعية مقتضبة وبسيطة

رتبوا بالتسلسل خطوات طريقة سير العمل الخاصة بمشروع البيانات – يفترض بالمشاركين أن يحددوا الصعوبات التي تبرز منذ بداية المشروع المبني على البيانات وحتى نهايته.

ما هي الأدوار الضرورية لدعم طريقة سير العمل بالبيانات – يفترض بالمشاركين تحديد بيئات الأدوار الضرورية لتنفيذ مشروع مبني على البيانات.

برامج الجلسات

خبرات تعلّم اجتماعية أطول

محاكاة البيانات – يفترض بالمشاركين محاكاة طريقة سير عمل مشروع بيانات يشمل عدداً من المواضيع، والتعريف بمنتج بيانات معيّن عبر استخدام الأسلوب القصصي.

مجموعة الشرائح

العروض التي سيتمّ استخدامها و/أو تعديلها

نتائج سباق البيانات (3–5) – كيفية مشاركة تحليل مشروع البيانات والخطوات التالية الخاصة به

المحاكاة من خلال قصة مصورة (الجزء الأول) (3–8)

تقييم أثر البيانات (3–11)

قوائم التدقيق/ المنشورات/ المواد

لتوثيق العناصر الأساسية الخاصة بخبرة التعلّم

البيانات والتكنولوجيا (قائمة التدقيق) (3–3) – ورقة عمل لتطوير طريقة سير عمل فعالة، شرعية ومسؤولة على صعيد مشاريع البرامج الإلكترونية.

نموذج تسجيل المخاطر (3–7) (ورقة عمل)

نموذج تحليل نتائج سباق البيانات (3–6) (ورقة عمل)

إطلاق سباق البيانات وتمرين الفريق الأحمر (3–4) (منشور)

سيناريو الاستخدام المسؤول للبيانات (3–12)

الخطوات التالية

الوحدات المرتبطة بالموضوع والمدرجة في كتيّب البيانات

الحصول على البيانات التي نحتاج إليها (4) وعلم البيانات والتقنيات الناشئة (10)، والاستمرار بإظهار تأثير ثقافة البيانات عبر التنشئة على ثقافة البيانات (2).

الشكر والتقدير

هيذير ليسون، فريق شبكة الأمان الاجتماعي في حالات الطوارىء في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، جمعية الهلال الأحمر التركي، النسخة الأولى من كتيب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، والمساهمون في النسخة بيتا من كتيّب البيانات

3 - 1 ترتيب عناصر المشروع المبني على البيانات بالتسلسل

يختلف كل مشروع عن الثاني، إلا أنّ هناك بعض الخطوات الثابتة في منهجية العمل المبنية على البيانات. فمنهجية العمل ترتبط بالعمليات والأساليب التي قد يستخدمها مدير المعلومات أو الموظف المسؤول عن البيانات لتنفيذ مشروع معيّن من البداية وحتى النهاية. فعبر توضيح منهجية العمل، يصبح من الأسهل تحديد الأدوار، الأدوات والتقنيات.

قد تكون بعض هذه المصطلحات جديدة على المستخدمين وقد تختلف من قطاع إلى آخر ومن صناعة إلى أخرى. لذا، احرصوا على تعديلها وتوضيحها بحسب ما يقتضيه المشروع الذي تعملون عليه.

- **عدد الأشخاص:** 4 أشخاص إلى 16 شخصاً
- **الوقت:** 30 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التحضير

اطبعوا الكلمات التالية أو دوّنوها بخط كبير على المستند المشترك:

- التصميم/ الاستشارة
- التصميم الأولي/ اختبار
- تقييم المستخدمين
- الحصول على البيانات/ إيجادها
- التحقّق من البيانات
- معالجة البيانات، تنظيمها وتنقيحها
- تحليل البيانات
- تقديم البيانات
- إغلاق المشروع
- أرشفة البيانات

تمرين

الجزء الأول: مقدّمة (خمس دقائق)

مشاركة أمثلة عن المشاريع المستندة إلى البيانات. يستحسن إتمام هذا التمرين عبر استخدام بيانات من مشاريع ملموسة سبق أن اطلع عليها فريق العمل وكانوا ملمّين بها. وبالمقابل، يمكن لهذا التمرين أن يشكّل مناسبة لطرح مشروع جديد ودفع الفريق للتخطيط له.

الجزء الثاني: الاكتشاف (15 دقيقة)

ضمن مجموعات صغيرة (أو ضمن فرق من شخصين)، قوموا بمراجعة خطوات مشروع البيانات. احرصوا على تقديم مستند منفصل لكل فريق. دوّنوا الملاحظات المتعلقة بأي تبادل للآراء أو أسئلة على المستند المشترك. اطلبوا من المشاركين ترتيب خطوات البيانات بالتسلسل. وفيما يرتبون هذه الخطوات بالتسلسل، احرصوا إلى سؤال المشاركين عن الأسباب التي دفعتهم لاعتماد هذا الترتيب، أو اسألوهم ما الذي دفعهم إلى اتخاذ هذا القرار. سيكتشف بعض المشاركين بأن بعض هذه الخطوات متسلسل فيما بعضها الآخر دورياً.

الخطوات المتسلسلة هي:

- طرح السؤال
- الحصول على البيانات/ إيجادها
- معالجة البيانات، تنظيمها وتنقيحها
- تحليل البيانات
- تقديم البيانات
- إغلاق المشروع
- أرشفة البيانات

أما الخطوات الدورية، فهي:

- التصميم/ الاستشارة
- التصميم الأولي/ اختبار
- تقييم المستخدمين

الجزء الثالث: مناقشة (10 دقائق)

ضمن جلسة عامة، اطلبوا من المشاركين مشاركة قراراتهم وطرح الاسئلة التي يريدونها. ناقشوا طبيعة مشاريع البيانات و متى تحتاج الفرق إلى تكرار الخطوات والتعلّم من خلال التكرار.

الشكر والتقدير

تم اقتباس هذه الوحدة من منتدى البيانات المسؤولة في دورة حياة المشروع ومنهاج ورشة عمل استراتيجية البيانات ومنهاج ورشة عمل استراتيجية البيانات الخاصة بمنظمة Fabriders

يرجى الاطلاع على مرجع: إدراج الأخلاقيات ضمن مشاريع البيانات

3 - 2 الأدوار الداعمة لكل خطوة من خطوات منهجية العمل

يوضح هذا التمرين المتطلبات اللازمة لإنجاز مشروع مبني على البيانات. يمكن إنجاز هذا التمرين كجزء من تمرين محاكاة البيانات، حيث يتم تقديم سيناريوهات، أو ضمن فريق أو مجموعة توشك على إطلاق مشروع مرتبط بالبيانات.

- **عدد الأشخاص:** شخصان إلى 12 شخصاً
- **الوقت:** 30 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

دوّنوا كلّ خطوة من طريقة سير العمل المبنية على البيانات على أوراق ملاحظات منفصلة وضعوها بشكل متسلسل على الحائط. ومن ثم، اطلبوا من المشاركين تحديد الأدوار اللازمة لكلّ خطوة من هذه الخطوات.

مثال على ما قد تدوّنونه على مستند التعاون:

التصميم	الاختبار	إيجاد البيانات	الحصول على البيانات	التحقّق من البيانات	تنقيح البيانات	تحليل البيانات	عرض البيانات	إنهاء المشروع	أرشفة البيانات
مدير المشروع	مدير المشروع		المدرّبون			قسم الرصد والتقييم	مسؤولو التواصل		قسم تكنولوجيا المعلومات
قانوني			متطوّعون				محللو مشاريع/ مسؤولون		قسم التدقيق
قسم تكنولوجيا المعلومات			المجتمع المحلي						
المدراء/كبار المدراء									

الشكر والتقدير

ديرك سلاتر، هيذير ليسون

DATA PLAY BOOK

3 - 3 البيانات والتكنولوجيا

(قائمة التدقيق)

تعدّ معالجة البيانات بطريقة مسؤولة نشاطاً أساسياً تقوم به الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر. وفي هذا الإطار، ستساعدكم ورقة العمل هذه حول التكنولوجيا ومعالجة البيانات ضمن البرامج الإلكترونية الخاصة بالبيانات على تطوير منهجية عمل خاصة بالبيانات تتسم بفعّاليتها وقانونيتها. تتوجّه ورقة العمل هذه إلى الأشخاص الذين يدعمون المشاريع المبنية على البيانات، إلا أنها تقدم أيضاً معلومات قيّمة للأشخاص الذين يريدون أن يتعمّقوا أكثر في هذا المجال. يجب العمل على هذه اللائحة بشكل جماعي، وينجم عنها فهم مشترك للأسئلة العالقة أو الخطوات التالية الواجب إنجازها ضمن إطار مشروع ما.

تعريف الاستخدام المسؤول للبيانات

يعرّف الاستخدام المسؤول للبيانات على أنها تحمّل واجب الحصول على حقوق الأشخاص لناحية الحصول على موافقتهم قبل استعمال البيانات، ومراعاة الخصوصية، والأمان وحقوق الملكية على صعيد جمع المعلومات، وتحليلها، وتخزينها، وتقديمها وإعادة استخدامها، مع مراعاة الشفافية والانفتاح.

منتدى الاستخدام المسؤول للبيانات، التعريف، أيلول/سبتمبر 2014

تعليمات

أجب على أكبر قدر من المعلومات في الوقت المخصّص لك. يرجى الاستمرار في الإجابة على كلّ الأسئلة حتى تشعر بأنك قادر على ضمان "الحفاظ على خصوصية البيانات من خلال التصميم". تجدر الإشارة إلى أن البنود التي أرفقت بعلامة النجمة (*) تتضمن مزيداً من التفاصيل التي يمكن العودة إليها في قسم "مسائل يجب مراعاتها" في النهاية. يجب أن يشترك أكثر من طرف من الأطراف المعنية بموضوع البيانات في الإجابة عن هذه الأسئلة وسيتعين عليكم تحديد فريق عمل ومنحه أدواراً مختلفة للعمل على قائمة التدقيق هذه. يرجى إضافة مزيد من الأسئلة التي قد تعتبرونها مهمة بالنسبة إليكم وإلى فريقكم ومنهجية عملكم.

قائمة التدقيق

إدارة المشروع

البند	السؤال	ملاحظات
1	ما هي الكلفة الإجمالية للمشروع؟ يجب أن تشمل هذه التكلفة تطوير البرنامج الإلكتروني، التدريب وسواها من التكاليف المرتبطة بدورة حياة المشروع.	
2	هل سيتم إجراء تقييم للمخاطر (الحفاظ على الأمان على صعيد تكنولوجيا المعلومات و/أو حماية البيانات و/أو سمعتها) كجزء من عملية مراجعة إدارة المشروع؟	
3	ما هي الأطراف المعنية الواجب استشارتها للتوقيع؟	
4	ما هي الأطراف الأساسية المعنية بهذا المشروع؟ من سيستخدم هذه التكنولوجيا، ومن سيتأثر بها؟	
5	ضمن المنظمة، ما هو الإجراء الواجب اتخاذه؟ من يقوم بالخطوة الأولى؟	

إدارة تقنية عامّة

البند	السؤال	ملاحظات
6*	هل من ضرورة للاستحواذ على ترخيص معيّن للبرنامج الإلكتروني؟ أي نوع من التراخيص هو المطلوب؟	
6- أ	إن كان البرنامج الإلكتروني خاصاً، فهل يملك الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر والجمعيات الوطنية الحق بطلب تخصيصه و/أو إجراء صيانة دورية عليه؟	
6- ب	هل سيُبرم اتفاق خدمة لهذه الغاية؟ وماذا يشمل هذا الاتفاق: التحديثات، الأمن، خصائص	

	جديدة، إلخ؟	
7	من يشرف على استخدام هذا البرنامج الإلكتروني؟	
8	من يملك الشيفرة الاصلية لهذا البرنامج الإلكتروني؟	
9	من يتولّى صيانة هذا البرنامج الإلكتروني؟	
10	كيف ستتمّ صيانة الأجهزة؟	
11	هل هناك من برامج إلكترونية للاحتفاظ بنسخ احتياطية من البيانات؟ هل النظام المعتمد في البرنامج معزّز بخصائص إضافية؟	
12*	هل سيصار إلى حفظ البيانات على السحابة الإلكترونية؟	
12- أ	هل تلبي الخدمة المستلزمات المحددة أثناء تقييم المخاطر؟	
12- ب	ما هي الصلاحيات القانونية المنوطة بالخادم؟ هل يمكن نقل البيانات إلى سلطات أخرى وهل يُسمح لنا بالاعتراض على مثل هذا النقل؟ ولا بدّ أيضاً من الحرص على وجود قوانين حماية خاصة بالبيانات تستدعي إبقاء البيانات لدى سلطة واحدة.	
12- ج	كيف تجري أعمال نقل البيانات والاحتفاظ بنسخة احتياطية منها، وهل يعتمد النسخ المتطابق؟	
12- د	متى يمكن حذف البيانات التي يمتلكها مقدّم الخدمة؟	
12- هـ	هل يتوافق الوصول إلى المعلومات مع المستلزمات المسموح بها قانوناً وأنظمة التحكم الداخلية الخاصة بمقدّم الخدمة؟	
12- و	كيف يضمن مقدّم الخدمة بأن البيانات الشخصية الخاصة بأحد مراقبي البيانات لا تختلط مع البيانات الخاصة بمراقب ثان؟	

12- ز	هل يمكن لمقدّم الخدمة أن يستخدم البيانات لأغراض خاصة به؟	
12- ح	ما هي أنظمة الحماية المعتمدة لضمان نزاهة البيانات وحمايتها من الخرق (بما في ذلك الحذف غير المسموح به، والتعديل والوصول إلى البيانات)؟ ما هي الخطة المعتمدة إن باتت البيانات غير متاحة بشكل مؤقت أو دائم (أي إذا ضاعت)؟ وكيف يتمّ الابلاغ عن الخروقات إن حصلت؟	
12- ط	هل يمكن تنظيم عملية استخدام مقدّم الخدمات للبيانات وهل يمكننا الحرص على امتلاك المنظمة رؤية شاملة وتحكّم بالمتعهدين الثانويين.	
12- ك	هل يتم التدقيق بخدمات وضع البيانات على السحابة الإلكترونية بشكل دوري؟ بمعنى آخر، هل يفترض بكم وبطرف ثالث مستقلّ أن يجري تدقيقاً للحرص على أن يتمّ الالتزام باتفاق معالجة البيانات.	
12- ل	إن كان الاتفاق ينص على أن يبادر طرف ثالث إلى إجراء التدقيق، فهل سيتمّ رفع تقرير التدقيق النهائي لكم؟	
12- م	هل يمكن نقل البيانات إلى مقدم خدمات جديدة إن دعت الحاجة لذلك؟	
12- ن	هل يتمّ توثيق الحلول بشكل يسمح للسلطات العامة بالتدقيق بها؟	
13	هل تم اتخاذ كل الاجراءات الخاصة بالأمان والتشفير، وفي أي مرحلة؟ هل اعتمدت هذه الإجراءات في مرحلة التواصل، مرحلة عدم الاستخدام، أو مرحلة النقل، إلخ؟	
13- أ	من يحتفظ برموز التشفير؟	

"إن اختيار البرنامج الإلكتروني الخاص بالجمعية يستلزم الكثير من الاعتبارات، ومنها: خصائص البرامج الإلكتروني، مستوى تطبيق البرنامج ونموذج دعم البائع، كلفة الملكية الإجمالية، قدرات الشركة واستراتيجية الأعمال وتوقعات النمو. فهل ستدفعون ثمن البرنامج الإلكتروني سواء أتم استخدام تطبيقات تجارية أو تطبيقات مفتوحة المصدر.

المصدر: دايفيد هيلليز، قانون العالم الجديد للبرامج الإلكترونية ذات التطبيقات التجارية أو مفتوحة المصدر، Techcrunch

إدارة البيانات

البند	السؤال	ملاحظات
14	من هي الجهات التي تضبط البيانات؟ (الجهة المسؤولة عن تحديد أسباب وكيفية معالجة البيانات)؟	
14- أ	كيف يتمّ تصوّر البيانات؟	
14- ب	من الجهة التي تعالج البيانات؟	
14- ج	ما هو العقد، شروط الخدمة أو سواها من الاتفاقات المرتبطة بمعالجة هذه البيانات؟ هل قام القسم القانوني بمراجعة القانون؟	
15	كيف حددتم تدابير الأمان/ والتخفيف من الأثر؟	
15- أ	كيف سيتم الحفاظ على "الحق بالخصوصية والحياة العائلية" أثناء معالجة البيانات؟	
15- ب	ما هي القوانين الخاصة بإدارة البيانات: حفظ البيانات، واستخدامها ومشاركتها؟	
16	هل هناك من نسخ احتياطية للبيانات، ومن هو المسؤول عن إبقاء هذه النسخ مستحدثة؟	
16- أ	هل إجراء النسخ الاحتياطية ينصب ضمن إطار الصلاحياة القانونية نفسها أو لا؟	
16- ب	بكم نسخة من البيانات سيتمّ الاحتفاظ، وأين؟ (الخادم الخاص بالسحابة الالتكرونية؟ خادم عن بعد؟ خادم محلي)؟	

17	هل تنص منهجية العمل الخاصة بالبيانات / النظام على الاحتفاظ بعملية التدقيق ومضمونها، وإن كان الجواب نعم، فحتى أي مستوى من التفاصيل يمكن الوصول؟ (من تمكّن من الوصول إلى هذه البيانات، ومتى، وكيف، وما الذي استطاع المستخدم القيام به)؟	
18	ما هي منهجية العمل الخاصة بالبيانات؟	
*19	هل تتسم منهجية العمل هذه بالأمان، وهل تتضمن استقصاء للبيانات عند الإمكان؟ ونعني باستقصاء البيانات عملية جمع البيانات والحفاظ على تلك التي نحتاج إليها فقط.	
19- أ	ما هي الخطوات المسؤولة للحدّ من مخاطر البيانات والتخفيف من الأثر خلال كل خطوة من خطوات منهجية العمل الخاصة بالبيانات؟	
20	ما هي التوجيهات المتبعة لحماية البيانات؟	
20- أ	ما هي حاجات التدريب والمساءلة؟	

مشاركة البيانات

البند	السؤال	ملاحظات
21	من هو الشخص الذي يتحكّم بالبيانات، وهل هناك من قيود تفرض على استخدام البيانات أو مشاركتها (مثلا: مسائل متعلقة بالملكية الفكرية، وبحقوق الاستخدام، إلخ)؟	
21- أ	من هو الشخص الذي يستطيع الوصول إلى البيانات؟	
21-ب	هل يمكن فتح ملفات البيانات؟	
22	من يستطيع مشاركة البيانات؟	
22- أ	هل هناك من اتفاق مبرم مع الطرف الذي سيصار إلى مشاركة البيانات معه؟ وهل اطلع القسم القانوني على هذا الاتفاق؟	
22- ب	هل هناك من سجلات لمشاركة البيانات ضمن الشبكة و/أو المنظمة؟	
23	ما هي القدرات اللازمة للتمكن من استيراد البيانات، تصديرها وتبادلها؟ وضمن أي شكل؟	

مسائل يجب أخذها بعين الاعتبار

على صعيد البند السادس

قد يفيدكم مراجعة الرخص الخاصة بالمصادر المفتوحة. تذكروا بأنه إن كانت جامعة ما مسؤولة عن نظام معيّن، فغالباً ما يكون لديها قسماً خاصاً وفريقاً من التلامذة يتولون تحديث النظام وصيانته. تجدر الإشارة إلى ضرورة الالتزام بالتوجيهات الصارمة التي تحول دون الوصول إلى البيانات. اعتمدوا اتفاق معالجة مع نظام صارم حول السرية والخصوصية، وضرورة الاتفاق على عملية التوقيع.

على صعيد البند الثاني عشر

بحسب كتيّب حماية البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر (النسخة الثانية)، يمكن للخدمات المتاحة على السحابة الإلكترونية أن تتضمن مخاطر كتلك المخاطر المدرجة أدناه على صعيد العمل الإنساني:

- استخدام خدمات مواقع غير محمية
- ترصّد معلومات حساسة
- ضعف التوثيق
- احتمال سرقة البيانات من قبل مقدم خدمات السحابة الإلكترونية على يد مقرصنين
- احتمال دخول الحكومة وسلطات إنفاذ القانون إلى ملفات هذه البيانات

عند استخدام خدمات السحابة الإلكترونية، تذكروا وجود ثلاثة نماذج مختلفة:

1. السحابة المتاحة للعامة، حيث يقدم البائع خدمات السحابة الإلكترونية ويجعلها متاحة لكلّ العملاء.
2. السحابة الخاصة، حيث تتاح خدمات السحابة الإلكترونية فقط إلى الشركات التي تتقدم بطلب خاص. يفسح هذا التدبير المجال لإتمام مستوى عال من التعديل أكثر مما هو متاح في السحابة المتاحة للعامة.
3. السحابة المختلطة، وهي مزيج من النموذجين المذكورين أعلاه.

عند استخدام السحابة الإلكترونية، تذكروا أن تأخذوا بعين الاعتبار النقاط التالية:

- توقيع اتفاق معالجة بيانات
- التأكيد على مبدأ السرية
- طلب الحصول على تقارير دورية حول الأشخاص الذين يستطيعون الوصول إلى السحابة
- تحديد كل الأنظمة الخاصة بالمؤسسة والتي تضم بيانات شخصية، ومن ثم تحديد نسبة حساسية هذه البيانات (استناداً إلى السياسات

الداخلية، وقد تُصنّف على هذا الشكل: عامة، محظورة، داخلية، سرية، غاية في السرية، مع فئات خاصة بالبيانات الشخصية والبيانات الشخصية الحساسة).

- تقييم المخاطر (ما الذي قد يسوء).
- تقييم المخاطر إن اتخذت الأمور منحىً سيئاً، كأن تصل البيانات الشخصية إلى الجهة الخطأ.
- وضع لائحة بالتدابير الأمنية التي اتخذت للتعامل مع أي حوادث قد تطرأ.
- تقييم التدابير الأمنية المتخذة ضمن الاتفاق مع مقدم خدمات السحابة الإلكترونية.

على صعيد البند عشرين

العوامل المشتركة الأخرى التي قد تؤثر على منهجية العمل:

- مبدأ الشفافية
- الموافقة
- مراقب البيانات: شخص يستطيع، منفرداً أو بالتعاون مع أشخاص آخرين، تحديد الأهداف والطرق التي يمكن اعتمادها لمعالجة أي بيانات شخصية.
- تحديد البيانات الشخصية والبيانات الشخصية الحساسة (تذكروا بأن حساسية البيانات منوطة بالإطار الخاص بها)
- المعالجة (أي عمليات تُجرى على البيانات: الجمع، الحفظ، الحذف، النقل، إلخ)
- الجمعيات الوطنية التابعة للصليب الأحمر/الهلال الأحمر هي هيئات فرعية مرتبطة بالسلطات العامة.

المراجع

يرجى العودة إلى سياسة حماية البيانات الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

الشكر والتقدير

لقد ساهمت الفرق التالية في إصدار قائمة التدقيق هذه: قسم إدارة المعلومات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، القسم القانوني في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، والصليب الأحمر النروجي، قسم الأمان، قسم التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير، قسم تكنولوجيا المعلومات. وأشرفت كل من هيذير ليسون وجايمس دو فرانس على تحديث هذه القائمة (2021)

3 - 4 إطلاق سباق البيانات وتمرين الفريق الأحمر

تعريف سباق البيانات

يشير سباق البيانات إلى تمرين سريع مرتبط بالبيانات يُطلب خلاله من المشاركين العمل على حالة حقيقية مستقاة من عالم الأعمال. يمكن اعتماد هذه المنهجية للمشاريع الكبيرة والصغيرة الحجم، ولاسيما كنماذج وتمارين تسلّط الضوء على تصميم البيانات، حمايتها واستخدامها بشكل مسؤول. في إحدى ورش العمل، استُخدمت هذه المنهجية لتقييم مستوى استخدام المشروع للبيانات مع تعزيز استخدام عدد من المجالات التقنية المختلفة، كالتعلم الآلي، الذكاء الاصطناعي وعلم البيانات. خلال هذا التمرين تحديداً، أجرى الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر سباق بيانات لدعم وتحسين عمليات تحليل البيانات والنتائج الصادرة عنها دعماً لمشروع بيانات محدّد. وفي هذا الإطار، يفترض بالمشاركين التوصّل إلى حلول وطرح فرص لجمع البيانات وتحديد عمليات تحليل البيانات ضمن البرنامج، وذلك استناداً إلى مجموعات بيانات محددة.

تعريف تمرين الفريق الأحمر

يُشار إلى "تمرين الفريق الأحمر" على أنه إجراء شامل متعدد المستويات مُصمّم بهدف قياس مدى قدرة الأشخاص ضمن المنظمات والشبكات، والتطبيقات، وضوابط أمن المنشآت، على مواجهة على الثغرات المحتملة.

فإجراء تمرين الفريق الأحمر من شأنه أن يكشف الثغرات والمخاطر المتعلقة بالمستويات التالية:

- المستوى التقني – الشبكات، التطبيقات، أجهزة التوجيه، القوابس، التطبيقات، إلخ.
- المستوى البشري– الموظفون، المقاولون المستقلون، الأقسام، شركاء العمل، إلخ.
- المستوى المادي– المكاتب، المستودعات، المحطات الفرعية، مراكز البيانات، الابنية، إلخ.

بالنسبة إلى هذا التمرين على وجه الخصوص، سيجري الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر تمرين الفريق الأحمر لتحديد الثغرات المحتملة والمخاطر المتعلقة بمنهجية عمل البيانات الخاصة بالمشروع وعملياتها ضماناً لمساءلة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر أمام الجهات المانحة والمجتمعات التي يخدمها.

الأهداف والنتائج المتوقعة

يهدف الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، ومن خلال تمرين الفريق الأحمر وسباق البيانات هذا إلى تحقيق الأهداف التالية:

- فهم المخاطر المحتملة والثغرات على صعيد منهجية عمل البيانات وعملياتها، وتوثيقها بما في ذلك التدقيق وحماية البيانات، لضمان تقيّد الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر بمستلزمات الجهات المانحة وبالمستلزمات الداخلية الخاصة بتكنولوجيا المعلومات.
- التوسع في نماذج البيانات والسيناريوهات لتحسينها تمهيداً لإجراء تغيير على صعيد معايير الاستهداف الخاصة بالمشروع، وتحسينها وتعديلها، وفهم أثر هذه التغييرات على حجم القضايا. تجدر الإشارة إلى أن ورشة العمل هذه قد تستلزم أو تستدعي التفكير بالحاجة للاستثمار في تكنولوجيا المعلومات وإدارة المعلومات، والنظر في مسألة الموارد البشرية تلبية للمستلزمات المحددة أيضاً.
- تنقية إطار مسارات البيانات الآلية وروابط البيانات وخطط العمل لتحسين الحلول التي يحتاج إليها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر.
- التوسع على صعيد خطة العمل القائمة لتحليل البيانات الخاصة بالبرنامج، وتنقيتها وتشغيلها بما في ذلك تأمين توقعات البيانات.

إن النتيجة المتوقعة من تمرين الفريق الأحمر هذا وسباق البيانات الذي يمتدّ على أربعة أيام هو تشغيل وتحسين كل النتائج وإدرجها ضمن منهجية عمل تحليل البيانات.

آلية العمل و الغاية

تُتاح أمام الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر الفرصة لتعليم الجمعية الوطنية المضيفة ودعمها. فسباق البيانات وتمرين تمرين الفريق الأحمر هو فرصة لمراجعة المشروع وتمرين لبناء الفرق.

فالجمعية الوطنية التي تدير هذا المشروع ستكون بمثابة مالكة لكلّ النتائج ويفترض بها أن تنخرط انخراطاً كاملاً في عملية تصميم ورشة العمل هذه، وتقديمها وتحديد النتائج المتأتية عنها. فملكية المشروع أساسية في هذه المرحلة، ويمكن للشبكة مساعدة الجمعية الوطنية في هذه المسيرة.

خلال البرنامج، سيصار إلى اختيار أفراد من شبكة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر العالمية المضيفة، بما في ذلك أعضاء من شبكة دعم إدارة المعلومات المفاجئة (SIMS) التابعة للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر ومن الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر في جنيف، الذين ستوجّه إليهم دعوة للمشاركة في التمرين الحضوري الذي يمتدّ على مدى أربعة أيام. وستتولى الجمعية الوطنية المضيفة تقديم التوجيهات وتدعو موظفين أساسيين من فريق عملها.

وتعدّ ورشة العمل هذه فرصة فريدة من نوعها بالنسبة إلى الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر للتعرف على شبكة البيانات التي تشهد نمواً سريعاً واتساعاً، وعلى خبراء إدارة المعلومات التابعين للاتحاد، بغية تعزيز مكانة البرنامج والجمعية الوطنية المضيفة بصفتهما قادة عالميين في هذا المجال.

خلال ورشة العمل التي ستستمر لأربعة أيام، سيحصل أعضاء الفرق على تفاصيل هامة بصفتهم قادة مبتكرين، وسيعملون معاً عبر مقاربة نشطة ومبتكرة لتحقيق نتائج راسخة ومن أبرزها تحسين التحليلات المستندة إلى الأدلة.

وستفسح ورشة العمل هذه الفرصة للمشاركين لا بأن يكونوا معنيين بمقاربة مبتكرة فحسب، بل أن يستفيدوا من مقاربة رائدة في التعلم، والتشبيك، وبناء الفرق بغية تحسين وضع الجمعية الوطنية ومكانتها أكثر فأكثر.

وستشارك فرق البرمجة والعمليات، بما في ذلك كبار الإداريين في اليوم الأول من ورشة العمل إلى جانب موظفي الجمعية الوطنية للتعريف بالبرنامج وعرض الإشكالية المطروحة.

أما اليومين الثاني والثالث من ورشة العمل، فسيكونان مخصّصين للفريق الأحمر وتمارين سباق البيانات. ويضمّ ذلك مراحل مختلفة من دورة حياة المراجعات المستندة إلى البيانات وحماية البيانات والبيانات المسؤولة. يفترض بالفريق المعني أن يكون متعدد الوظائف، أي أن يضمّ أشخاصاً ملمين بتكنولوجيا المعلومات، وإدارة المعلومات، والمخاطر، والشؤون المالية، والتدريب/التعلّم والإدارة. إذ يسهم تنوع المهارات هذا في دعم مقاربة "العمل الجماعي على البيانات" ضماناً لنجاح ورشة العمل والمشروع.

وأخيراً، سيخصص اليوم الرابع للاجتماع مرة ثانية وعرض النتائج. وستوجه الدعوة إلى المشاركين والفرق الخاصة بالبرمجة والعمليات للحضور، بما في ذلك كبار الإداريين.

ملاحظات هامة

- يتمكّن المشاركون في هذا الحدث من الوصول إلى البيانات والمعلومات المقدمة من الجمعية الوطنية بما يتماشى واتفاق مشاركة البيانات فحسب. فهذا تمرين مراجعة للبيانات المتوفرة.
- لن يصل المشاركون في ورشة العمل هذه، وبأي شكل من الأشكال، إلى أي معلومات شخصية أو بيانات بيومترية.
- سيقوم المشاركون بمساعدة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر على هيكلة تحليلات البيانات عبر استخدام البنية التحتية الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر وأنظمته فحسب. فهذا التمرين يتماشى مع الأنظمة التي وضعها الاتحاد ويتولى صيانتها.
- لن يقوم المشاركون بتقديم أي طلب للدخول إلى ملفات المعلومات الشخصية كما أنه لن يحصل أي خرق شبيه خلال ورشة العمل.

- لن يصار إلى دمج أنظمة الجمعية الوطنية ومعدّاتها واعتمادها كجزء من ورشة العمل هذه، ما لم يكن هناك اتفاق رسمي وتوافق في هذا المجال. ومن هنا، سيراقب المشاركون منهجيات العمليات. أما التمارين فستكون مناسبة لحاجات الإشكالية المطروحة والمخاطر المحتملة.

الشكر والتقدير

الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، مشروع شبكة الأمان الاجتماعي في حالات الطوارىء الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، جمعية الهلال الأحمر التركي، دان جوزيف، هيذير ليسون، غيدو بيزيني

5 – 3 نتائج سباق البيانات

نبذة عن الموضوع

اختبار الفريق الأحمر

يهدف اختبار الفريق الأحمر إلى فهم الثغرات المحتملة والمخاطر المرتبطة بمنهجية عمل بيانات المشروع وعملياته ضماناً لمساءلة الجمعيات أمام الجهات المانحة والمجتمعات التي تخدمها.

سباق البيانات

يشير سباق البيانات إلى تمرين سريع مرتبط بالبيانات يُطلب خلاله من المشاركين العمل على حالة حقيقية مستقاة من عالم الأعمال، مع تعزيز استخدام عدد من المجالات التقنية المختلفة، كالتعلم الآلي، الذكاء الاصطناعي وعلم البيانات. خلال هذا التمرين تحديداً، أجرى الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر سباق بيانات لدعم وتحسين عمليات تحليل البيانات والنتائج الصادرة عنها دعماً لمشروع بيانات محدّد. وفي هذا الإطار، يفترض بالمشاركين التوصّل إلى حلول وطرح فرص لجمع البيانات وتحديد عمليات تحليل البيانات ضمن البرنامج، وذلك استناداً إلى مجموعات بيانات محددة.

الأهداف والنتائج المتوقعة

يهدف الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، ومن خلال تمرين الفريق الأحمر وسباق البيانات هذا إلى تحقيق الأهداف التالية:

- فهم وتوثيق المخاطر المحتملة والثغرات على صعيد منهجية عمل البيانات وعملياتها، بما في ذلك التدقيق وحماية البيانات، لضمان تقيّد الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر بمستلزمات الجهات المانحة وبالمستلزمات الداخلية الخاصة بتكنولوجيا المعلومات.
- التوسع في نماذج البيانات والسيناريوهات لتحسينها تمهيداً لإجراء تغيير على صعيد معايير الاستهداف الخاصة بالمشروع، وتحسينها وتعديلها، وفهم أثر هذه التغييرات على حجم القضايا. تجدر الإشارة إلى أن ورشة العمل هذه قد تستلزم أو تستدعي التفكير بالحاجة للاستثمار في تكنولوجيا المعلومات وإدارة المعلومات، والنظر في مسألة الموارد البشرية تلبية للمستلزمات المحددة أيضاً.
- تنقية إطار مسارات البيانات الآلية وروابط البيانات وخطط العمل لتحسين الحلول التي يحتاج إليها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر.
- التوسع على صعيد خطة العمل القائمة لتحليل البيانات الخاصة بالبرنامج، وتنقيتها وتشغيلها بما في ذلك تأمين توقعات البيانات.

إن النتيجة المتوقعة من تمرين الفريق الأحمر هذا وسباق البيانات الذي يمتدّ على أربعة أيام هو تشغيل وتحسين كل النتائج وإدرجها ضمن منهجية عمل تحليل البيانات.

آلية العمل

- خلال ورشة العمل التي ستستمر لأربعة أيام، سيحصل أعضاء الفرق على تفاصيل هامة بصفتهم قادة مبتكرين، وسيعملون معاً عبر مقاربة نشطة ومبتكرة لتحقيق نتائج راسخة ومن أبرزها تحسين التحليلات المستندة إلى الأدلة.
- وستفسح ورشة العمل هذه الفرصة للمشاركين لا بأن يكونوا معنيين بمقاربة مبتكرة فحسب، بل أن يستفيدوا من مقاربة رائدة في التعلم، والتشبيك، وبناء الفرق بغية تحسين وضع الجمعية الوطنية ومكانتها أكثر فأكثر.
- وستشارك فرق البرمجة والعمليات، بما في ذلك كبار الإداريين في اليوم الأول من ورشة العمل إلى جانب موظفي الجمعية الوطنية للتعريف بالبرنامج وعرض الإشكالية المطروحة.
- أما اليومين الثاني والثالث من ورشة العمل، فسيكونان مخصّصين للفريق الأحمر وتمارين سباق البيانات. ومن المفيد أن يكون الفريق المعني متعدد الوظائف، أي أن يضمّ أشخاصاً ملمين بتكنولوجيا المعلومات، وإدارة المعلومات، والمخاطر، والشؤون المالية، والإدارة، إضافة إلى موظفين من الاتحاد ومن مختلف أنواع الجمعيات الوطنية.
- وأخيراً، سيخصص اليوم الرابع للاجتماع مرة ثانية وعرض النتائج. وستوجه الدعوة إلى المشاركين والفرق الخاصة بالبرمجة والعمليات للحضور، بما في ذلك كبار الإداريين.

هذا النموذج

يهدف هذا النموذج إلى دعم عمل الفريق وتقديم العروض، ولذا، يمكنكم التصرف بملء الحرية بغية:

- إزالة شرائح العرض التي تضم معلومات لا تعنيكم
- تعديل شرائح العرض لخدمة حاجات الفريق وأساليب علمكم
- استخدام النصوص، الصور، الرسوم البيانية أو أي من الأدوات الأخرى التي تساعدكم على إيصال الرسالة

المصطلحات

الهدف أو الغاية هي النتيجة المحددة التي يهدف شخص ما أو نظام معين إلى تحقيقه ضمن فترة زمنية معينة وبواسطة الموارد المتاحة.

- **الظرف:** ظرف يجب تأمينه ليصبح الهدف قابلاً للتنفيذ.
- **العوامل المساعدة:** شخص، شيء أو حالة معينة تمنح القوة، وتسمح بإنجاز عمل ما أو تساهم في ذلك.
- **الحواجز:** أي ظرف يعرقل مسار التقدم أو تحقيق هدف معيّن.
- **المخاطرة:** حدث معيّن حيث يمكن لعمل أو نشاط معين أن يؤدي إلى خسارة (مثلا: خرق في البيانات أو خرق رقمي) أو مساومة على البيانات.
- **العوامل المخفّفة:** استراتيجية للتحضير لآثار تهديد معيّن والتخفيف من تأثيرات التهديدات.

نوع الفريق المشارك في سباق البيانات – الغايات والشروط

الظروف	الأهداف

نوع الفريق المشارك في سباق البيانات – العوامل المساعدة والحواجز

الحواجز

العوامل المساعدة

نوع الفريق المشارك في سباق البيانات – المخاطر والعوامل المخففة

العوامل المخففة	المخاطر

النتائج – الآراء الرئيسية

ماذا تعلّمت من نظرائي؟ ما هي الأمور التي تسير بشكل جيد وما هي تلك التي تحتاج إلى تحسين؟

النتائج المستخلصة

التوصيات

نشكر متابعتكم

الشكر والتقدير: فريق مشروع شبكة الأمان الاجتماعي في حالات الطوارىء في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، جمعية الهلال الأحمر التركي

6 – 3 نموذج تحليل نتائج سباق البيانات

(تحميل الملف)

3 - 7 نموذج تسجيل المخاطر

تحميل الملف

إن نموذج تسجيل المخاطر هو مستند "وورد" قابل للتعديل يمكن للفرق اعتماده أثناء عرض مختلف أنواع المخاطر الخاصة بمشروع معيّن.

8 - 3 المحاكاة من خلال قصة مصوّرة (الجزء الأول)

الأهداف

- تحديد الاستجابات المتعلقة بإدارة المعلومات ومختلف الحاجات الخاصة بكل استجابة.
- وصف عملية الانتشار المحتملة لإدارة المعلومات.
- التفكير في الطرق التي تؤهلكم والتوقيت الذي يسمح لكم بالانخراط في شبكة دعم إدارة المعلومات المفاجئة.

محاكاة من خلال قصة مصورة (Storyboard)

- يفترض بالقصة المصورة أن تبيّن عملية تحضير الموارد، ونشرها، ودعم النشر والخروج من الاستجابة.
- يستلم كلّ فريق الشروط المرجعية الخاصة بتأمين استجابة سريعة لعملية إدارة المعلومات.

محاكاة من خلال قصة مصورة

خلال هذه الجلسة، سنعرض لكم كيفية:

- العمل ضمن فريق
- كيفية تفويض العمل
- البدء بالتفكير بمفهوم إدارة المعلومات أو فهمه

➢ سيستلم كلّ فريق شروطاً مرجعية خاصة بتأمين استجابة سريعة لعملية إدارة المعلومات

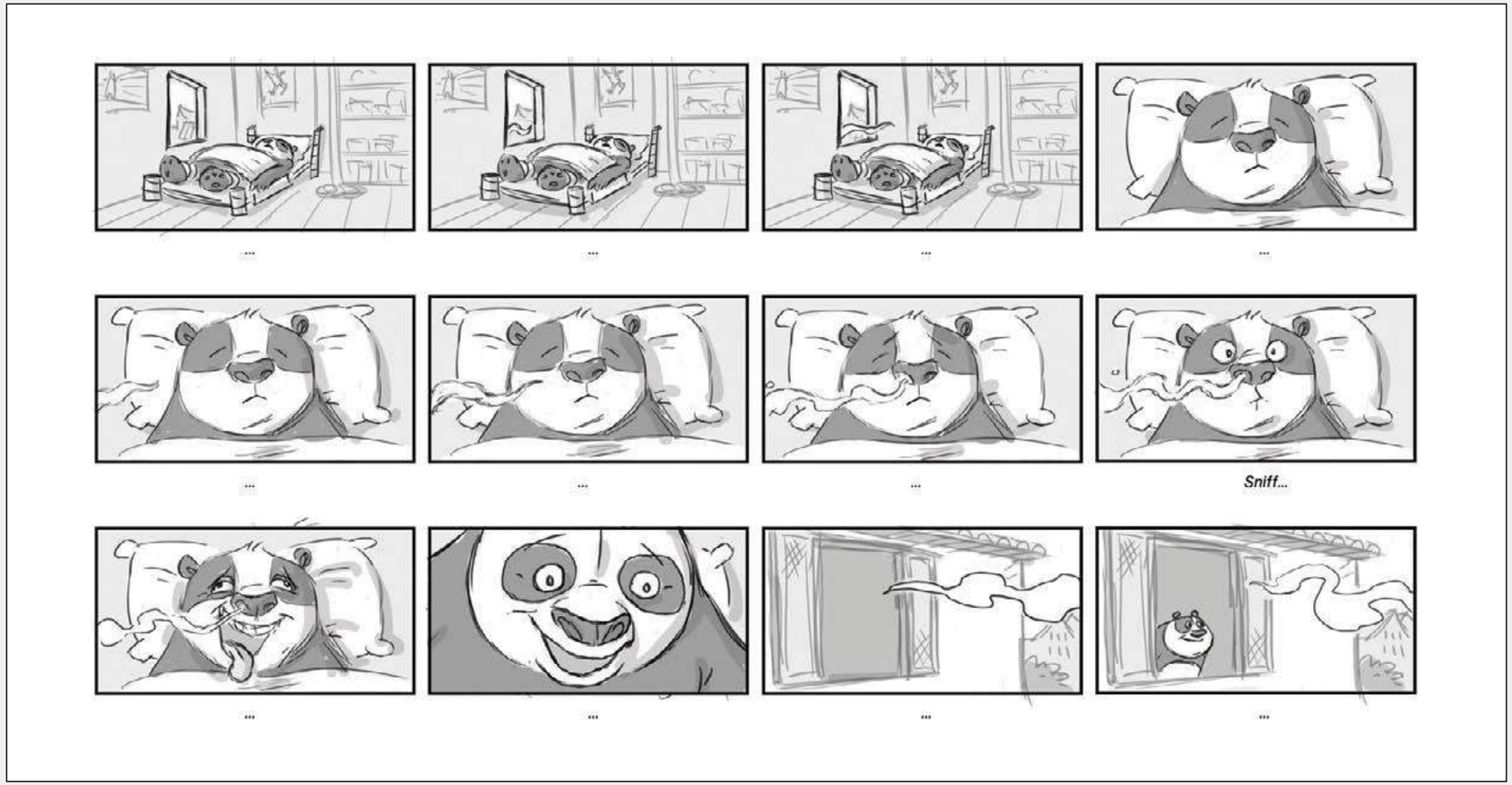
➢ ضمن الفرق ناقشوا الصورة المصوّرة:

- كيف ستعملون مع الجمعية الوطنية
- ما هي المنتجات التي قد تبتكرونها، ما هي خدمات إدارة المعلومات التي يمكنكم تقديمها، كيف ستساعدون؟
- إلى من تستطيعون تفويض العمل؟

محاكاة من خلال قصة مصورة

يفترض بالقصة المصورة أن تظهر حركة ما، بدءاً من تحديد الموارد، ونشرها، ودعم هذا النشر والخروج من الاستجابة للحالة الإنسانية.
من غير الضروري أن يكون العمل كاملاً!
ما إن ينجز العمل، نطلع على العناصر المشتركة والاختلافات على صعيد استجابات الفرق المختلفة.

تعريف القصة المصوّرة



(i) Source: Cartoon by Casey Crowe

الأفكار

- فكروا بالأمور التالية:
- ما هي النشاطات التي ستنجزونها؟
- كيف ستعملون مع إحدى الجمعيات الوطنية؟
- هل ستفوضون أي مهام، وإلى من؟
- ما هي المنتجات التي تستطيعون ابتكارها، وما هي خدمات إدارة المعلومات التي تقدمونها، وكيف ستقدمون المساعدة؟
- كونوا خلاقين، فهذا الوقت المثالي لإطلاق العنان لأفكاركم. أيّ استجابة للكوارث تودون تطويرها؟

موارد إضافية

- ستحصلون على نسخة من هذا النشاط
- كما أنكم ستحصلون على ملف كامل (DIYtoolkit) يتضمن مواد قابلة للطباعة لكي تتمكنوا من إنجاز نشاط مماثل خاص بكم.

المصدر: بول نايت

3 - 9 المحاكاة من خلال قصة مصورة (الجزء الثاني)

يسهم هذا التمرين في مساعدة المشاركين على تصوّر تسلسل مثالي للسيناريوهات، عبر استخدام الصور، والكلمات والعروض. فكتابة القصة المصوّرة هي تمرين مثالي يمكن استخدامه في بداية ورشة العمل لدفع المشاركين للبدء بالتفكير بحرية وبشكل نقدي حيال العمليات والخطوات الواجب القيام بها، من دون أن تعيقهم الخبرات السابقة. وكجزء من ورشة عمل أطول، يسمح هذا التمرين للميسرين بالعودة إلى الأفكار التي عرضها المشاركون في بداية ورشة العمل وإعادة النظر فيها. أما المهارات المكتسبة خلال هذا التمرين، فهي: العمل الجماعي، وفهم طريقة العمل مع الجمعيات الوطنية، وتفويض العمل، وإدارة المشاريع.

- **عدد الأشخاص:** 4 إلى 30 شخصاً
- **الوقت:** 45 دقيقة إلى ساعتين
- **مستوى الصعوبة:** سهل وصولاً إلى الصعب (بحسب السيناريو والمواضيع التي يتمّ التطرق إليها)
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

التحضيرات

يفترض بالميسّرين أن يمتلكوا سيناريو محضراً مسبقاً مرتبطاً بالقطاع. ويفترض بهذا السيناريو أن يكون مرتبطاً بعملية الاستجابة للكوارث، وأن تتضمّن على الأقلّ سؤالاً واحداً يُطلب من أحد المشاركين حلّه. نُدرج في نهاية هذا التمرين أمثلة عن سيناريوهات لإدارة المعلومات. ويمكن أيضاً توزيع الشروط المرجعية الخاصة بالنشر على المشاركين، إن وجدت.

يفترض بالقصص المصورة أن تظهر عملية التنشيط، بدءاً من تحضير الموارد، مروراً بعملية التوزيع، والدعم المقدّم خلال التوزيع، وإجابة المشارك على السؤال المطروح، ومن ثم العمليات والأدوات المستخدمة، والخروج باستجابة فعلية.

الجزء الاول: مقدمة حول القصة المصوّرة (20 دقيقة)

استخدام شرائح العرض الخاصة بالمحاكاة من خلال قصة مصوّرة (الجزء الأول) (3–8)

الجزء الثاني: الاكتشاف (30 دقيقة)

قسّموا المشاركين إلى فرق، على أن يكون عدد أفراد الفريق اثنين على الأقل، وألا يزيد عن 3 إلى 6 مشاركين.

يطلب الميسرون من المشاركين أن يتخيلوا ابتكار فيلم استناداً إلى السيناريو الذي قدّموه لهم (ضمن حقل الاختصاص المعيّن). قبل تحويل الفكرة إلى فيلم، يتعيّن على المشاركين وضع قصة مصورة وعرضها على "المنتجين" (الميسرين). يفترض بالفرق مناقشة السيناريو لصياغة السيناريو والقصة المصورة مرفقة بالصور والنص ومفصلة على اللوح القلاّب.

- قد يكون المشاركون غير ملمّين بموضوع القصة المصورة، فخذوا بعين الاعتبار خلفية المشاركين ومعرفتهم، وخصصوا الوقت لشرح تاريخ القصة المصورة وعملية كتابتها، إن دعت الحاجة لذلك.

- يفترض بالميسرين أن يأخذوا بعين الاعتبار شعور بعض المشاركين بالقلق حيال كتابة القصة المصورة لأنهم لا يتمتعون بالحسّ الفني. فمن حسنات هذا التمرين، تسخيره لمجموعة متنوعة من مهارات المشاركين، سواء على صعيد التمثيل، ابتكار القصة، مناقشة الخبرات أو العرض. يفترض بهذا التمرين أن يكون مسلياً، لذا، وحتى لو رسم المشاركون عيداناً واعتبروها أشخاصاً، فلا بأس بذلك.
- يفترض بالمشاركين أن يخصصوا 20 إلى 30 دقيقة لمناقشة قصصهم ضمن الفرق و20 إلى 30 دقيقة إضافية لرسم قصتهم المصورة. وعند انتهاء الوقت، يعرض أعضاء الفرق ما توصلوا إليه أمام المجموعة الأكبر و"المنتجين". بعدها، يسأل المنتجون (الميسرون) المشاركين عن سبب اختيارهم لهذه الشخصيات ضمن قصتهم المصورة، وعن النقاط الأساسية المدرجة ضمن السيناريو، وعما إذا تم استخدام أدوات معينة للإجابة من خلال الفيلم على السؤال الذي طُرح على المشاركين.

أمثلة على سيناريوهات مختلفة (إدارة المعلومات)

الفيضان في بنغلاديش

أنتم تعملون مع جمعية الهلال الأحمر البنغلادشي لتنظيم المعلومات التي تردكم حول الفيضانات من المكاتب الفرعية، إذ برزت بعض التناقضات على صعيد توزيع المعلومات. وأنتم بحاجة إلى هذه المعلومات لتحديد الإطار الجغرافي لمكان حدوث الاستجابة. إلا أن زميلكم في الجمعية الوطنية، قد أعلمكم للتو بأن عليه ركوب الطائرة صباح اليوم التالي والتوجه إلى جزء آخر من البلد تلبية لاستجابة لا صلة لها بالموضوع الذي تعملون عليه.

هزة أرضية في الإكوادور

"هل تستطيع التحدث إلى مندوب عن قسم التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير المتواجد على الأرض، وأن تتوصلا إلى تنسيق البيانات المتعلقة بتوزيع الإغاثات ووضع عملية تسمح بتسجيل المواد التي توزّع ضمن سجل واحد يضم الأجزاء الثلاثة من البلد حيث تدور العمليات. إن الانترنت بطيء إجمالا، وهناك منطقة عمليات تفتقر بشكل كليّ إلى الانترنت"، رئيس العمليات

كوليرا: الصومال

"لقد طوّرنا تطبيقاً خلوياً لجمع البيانات من عدد من العيادات المتنقلة والمراكز الصحية التي ندعمها لرصد الكوليرا وتأمين التغذية، إلا أن المشكلة المطروحة الآن هي كيف نستطيع تحليل كمية البيانات التي تردنا بشكل يومي. فنحن نريد فقط أن نرصد الحالات. كما أن الجمعية الوطنية تجهّز نقاط علاج بالإماهة الفموية، أي تعويض السوائل عن طريق الفم، وسنرى إن ستُسجّل أي وفيات، حتى نتمكن من تتبعها. فهل أستطيع الحصول على بعض المساعدةعلى صعيد تتبّع الحالات، إذ أنني لا أجيد استخدام

برنامج إكسل بشكل ممتاز، وأنا أكتفي بوضع جدول أسبوعي بالحالات، فهل يمكنكم مساعدتي على تبسيط الأمور؟" أحد المشاركين في ورشة العمل.

حركة السكان

"تمتلك الجمعيات الوطنية التي تتأثر بحركة السكان مؤشرات مختلفة ومعلومات. ومن هنا، فنحن بحاجة إلى بعض المساعدة لإنشاء نظام واحد تستطيع من خلاله الجمعيات الوطنية رفع تقاريرها ومشاركة البيانات. يهدف هذا النظام إلى جعل الجمعيات العامة تدرك ما تقوم به كلّ منها، وذلك لكي تتمكن من صياغة استجابتها بما يلبي حاجات المجتمع المُصاب". منسّق منظمة DM

إعصار في جزيرة دومينيكا

"هل أستطيع الحصول على بعض المساعدة على صعيد إنشاء نظام أكثر انسيابية أو نظام إلكتروني أفضل لتدوين البيانات الخاصة بالأموال؟ فاليوم، نحن نملك عدداً من جداول البيانات، ونحن ننقل المعلومات يدوياً من جدول إلى آخر، ما يؤدي إلى حصول الكثير من الأخطاء في كلّ مرحلة." مندوب الشؤون المالية

"هل أستطيع تقديم المساعدة عبر تقديم استمارة رصد لما بعد التوزيع؟ ما هي أفضل طريقة لجمع هذه البيانات وما السبيل للتحضير لها؟" مشارك

إيبولا: جمهورية الكونغو الديمقراطية

أكدت جمهورية الكونغو الديمقراطية انتشار فيروس الايبولا في أرجائها. وقد تمّ إرسالكم إلى المنطقة المنكوبة. إلا أنه، وبسبب التأخير في الحصول على تأشيرات الدخول، بدأت الجمعيات الوطنية باستكمال مراسم دفن آمنة وكريمة للضحايا. إلا أنه ما من نظام لتسجيل مراسم الدفن هذه، أو التحذير من أي مراسم دفن غير آمنة، فيما تتم مشاركة البيانات والمعلومات عبر الرسائل النصية، والرسائل الورقية، والاتصالات الهاتفية ورسائل الواتساب. ويعزى ذلك بشكل كبير إلى ضعف شبكة الهاتف المحمول ضمن مناطق عديدة من الناحية المنكوبة. فهل تستطيعون تقديم المساعدة لجمع كل البيانات وإعداد نظام لتدوين كلّ مراسم الدفن الآمنة والكريمة؟ لقد بدأتم بجمع كل البيانات التي تمتلكونها من مختلف المصادر على برنامج إكسل، إلا أن ذلك يستغرق الكثير من الوقت، فهل من أحد يستطيع مساعدتكم؟

DATA PLAY BOOK

الجزء الثالث: المشاركة والمناقشة (15 دقيقة)

عبر استخدام أساليب التعاون الخاصة بكم، اطلبوا من المشاركين مشاركة قصصهم المصورة مع الحضور، ومن ثمّ اطلبوا من الحضور مشاركتكم أفكارهم، وآرائهم وطرح الأسئلة إن أرادوا.

الشكر والتقدير

بول نايت، الصليب الأحمر البريطاني، آشلي شميلتزر، الصليب الأحمر الأميركي؛ د. غراي، س. براون، ج. ماكانوفو

Gamestorming: A playbook for Innovators, Rulebreakes and Changemakers، استوديوهات والت ديزني

3 - 10 محاكاة البيانات

تشكل المحاكاة جزءاً هاماً من التحضير للحالات الطارئة وللعمل الإنساني. هناك تمارين وتدريبات تهدف إلى مساعدة الأشخاص على التحضير للشؤون اللوجستية. فالهدف من هذه الجلسة هو تطبيق هذه المنهجية لمحاكاة منهجيات عمل البيانات الخاصة بعدد من المواضيع. لتصميم هذه الجلسة، استمدينا الإلهام من العمل المنجز مع مجموعة العمل الصحي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، وحماية البيانات ومسائل مشاركة البيانات. فنحن نعدّ مثلين لورشتي عمل: ورشة عمل تركز على مشاركة البيانات وورشة عمل ثانية تركّز على حماية البيانات. فهذه الجلسة مصممة لاعتماد أساليب "التعلم من خلال العمل" عوضاً عن تقديم نصوص أو شرائح عرض. فهي تفترض بأن يكون التعلّم من خلال الندّ سبيلاً لتقديم منتدى فريد من نوعه "لمناقشة التغيير". كما أن ورشة العمل هذه تقدم للمشاركين فرصة للتفكير في سبل تدريب الناس وإشراكهم في الحوار ليكونوا "مناصرين" لموضوع حماية البيانات و/أو مشاركتها. للاطلاع على الأهداف والخطوات الأساسية لورشة العمل، يرجى الاطلاع على أمثلة السيناريوهات المحددة. وستطرح الفرق المشاركة الكثير من الأسئلة وتجري الكثير من المناقشات حول الثغرات/الحاجات، والتعاريف. فالهدف من تمرين محاكاة البيانات هو السعي لتأمين فهم مشترك ووضع الخطط لمواجهة أي ثغرات.

- **عدد الأشخاص:** 4 إلى 12 شخصاً
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **المواد:** بطاقات كبيرة الحجم/ أوراق ملاحظات ملونة توزع على الشكل التالي:
  - الأدوار – أخضر
  - المسارات – برتقالي
  - الأعمال (المشاركة/ الحماية)– أصفر
  - الحواجز والعقبات– زهري
  - ألوان أخرى
  - شريط لاصق (لضمان لصق الأوراق على الحائط)
  - ألواح ورقية قلابة
  - أقلام حبر
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر، شريط لاصق لضمان لصق الاوراق على الحائط

التحضير

- اصنعوا جدولاً يتضمن العناوين التالية:
  - الأدوار – أخضر
  - المسارات – برتقالي
  - الأعمال (المشاركة/ الحماية)– أصفر
  - الحواجز والعقبات– زهري
  - ألوان أخرى
- اختاروا سيناريو يعكس بأفضل طريقة ممكنة عملية مشاركة البيانات أو مسائل حماية البيانات (بحسب موضوع ورشة العمل)
- اطبعوا السيناريو على ورقة أو ضعوه على شريحة عرض.
  - يمكنكم الطلب من المشاركين اعتماد مثال مستقى من الحياة اليومية.
- اطلبوا من المشاركين التفكير في كل الخطوات، الأسئلة والمخاطر، والفرص المتاحة لتنفيذ مشروع يهدف إلى حماية البيانات أو مشاركتها.
  - في ورش العمل الهادفة إلى مشاركة البيانات – يكون الهدف الرئيسي هو محاكاة كل العقبات، المخاطر والحاجات المرتبطة بمشاركة البيانات.
  - في ورش العمل الهادفة إلى حماية البيانات – يكون الهدف الرئيسي هو محاكاة كل الموانع، وطرح الأسئلة والمسائل الضرورية لجعل المشروع يتقيد بإرشادات حماية البيانات.

- ارسموا جدولا على اللوح الابيض أو استخدموا الحائط (ألصقوا أوراقاً على الحائط). يمكن استخدام أوراق الملاحظات اللاصقة الملونة.
- يجب اعتماد جدول متشابك، فيه أقسام متحركة عوضاً عن وضع جدول ثابت. ويمكن للجدول أن يكون ذا نمط خاص، مع عواميد واضحة يمكن الانطلاق منها. تسمح أوراق الملاحظات اللاصقة للمستخدمين بتحريك بعض الأقسام، وإضافة عناصر جديدة، والتفكير في الأطراف المعنية والعمليات الضرورية لجعل منهجية العمل على البيانات تحاكي عملية مشاركة البيانات أو حمايتها.
- ضعوا في أسفل الجدول الأدوار والمهار التي يفترض بها أن تكون جزءاً من الدورة بكاملها.
- أضيفوا رموزاً إلى الجدول على الشكل التالي:
  - البرتقالي– العناصر الخاصة بمسارات البيانات (تشتمل المسارات على المراجعات المنجزو استناداً إلى حاجات الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. يرجى العودة إلى منهجية مدرسة البيانات)
  - الأخضر– الأدوار الرئيسية المعنية بالمشروع أو بمنهجية البيانات
  - الأصفر– الأسئلة المتعلقة بمشاركة البيانات/المخاوف المتعلقة بحماية البيانات/ الأعمال الرئيسية/ الحاجات
  - الزهري– المخاطر الكبرى، الحاجات، الثغرات
  - الألوان الأخرى أو النقاط – تستخدم لتحديد عناصر الأولويات الخاصة بسيناريو محدد
- خصصوا مساحة تدونون فيها الأسئلة الأساسية العالقة
- اطلبوا من المشاركين ترتيب الأسئلة بحسب الأولوية قبل التطرق إليها
- خلال الدقائق الخمسة عشرة الأخيرة، اطلبوا من المشاركين إيجاز المحاور المشتركة، الأمثولات التي تعلموها حول "مشاركة البيانات" أو "حماية البيانات"، واسألوهم كيف سيتطرقون إلى هذه المثال. على سبيل المثال، برأيهم ما هي الفرص المرتبطة بمشاريع حماية البيانات الناجحة ومشاريع مشاركة البيانات الناجحة والعقبات التي تعترضها.

مثال على الجدول الذي قد تعتمدونه:

التصميم	وضع النموذج	الإيجاد	الحصول على المشروع	التدقيق	التنظيف	التحليل	العرض	إغلاق المشروع	الأرشفة
مدير المشروع	مدير المشروع		المدرّبون		الرصد والتقييم	مسؤولو التواصل			فريق تكنولوجيا المعلومات
القسم القانوني			المتطوعون		المسؤولين عن تحليل المشروع				فريق التدقيق
فريق تكنولوجيا المعلومات المدراء/ كبار المدراء			المجتمع المحلي						

التخطيط للسيناريو: حماية البيانات

تشكّل عملية حماية البيانات جزءاً لا يتجزأ من كلّ المشاريع الإنسانية الموجّهة نحو البيانات. فالهدف من هذه الجلسة هو إثارة المواضيع المتعلقة بحماية البيانات، والتي تطرأ عند العمل على مجموعة معينة من البيانات و/أو على سيناريو مشروع محدّد. يمرّ الوقت سريعاً خلال الجلسات المتمحورة حول التمارين، وتستغرق هذه الجلسة ساعة على الأقل.

يتمحور الهدف من تمرين "محاكاة البيانات" حول توجيه الحديث حول تقديم سيناريو خاص بمشروع مستند إلى البيانات.

ادفعوا المشاركين للتحدث عن مسائل مستقاة من الحياة اليومية ومرتبطة بمسألة حماية البيانات. من خلال هذه الطريقة، يصار إلى اعتماد السيناريوهات كأمثلة: سواء أكانت مستقاة من الحياة اليومية أو كانت توضيحية. ويسمح التفاعل بتقديم الأساليب لتخيّل الخطوات والأعمال التي تسمح بمحاكاة عملية اتخاذ القرار.

ويهدف هذا التمرين أيضاً إلى إطلاق حوار حول "خطوات التنفيذ" و"المستلزمات" الضرورية لحماية البيانات.

المثال الأول عن السيناريو: سجل تفاصيل الاتصالات

خلال الاستجابة لأزمة الايبولا، قدمت بعض شركات الهاتف لعلماء البيانات العاملين في الشأن الإنساني سجلات بيانات الاتصالات. استخدمت هذه البيانات الخلفية لمساعدة العاملين في الشأن الإنساني على الحصول على معلومات حول حركة السكان. في مثل هذه الحالة، ما هي المسائل المتعلقة بحماية البيانات، والتي لا بدّ من أخذها بعين الاعتبار.

المصدر: شون ماكدونالد، إيبولا، كارثة كبرى على صعيد البيانات، مركز الانترنت والمجتمع في الهند، 1 آذار/مارس 2016

معلومات حول سجل تفاصيل الاتصالات (CDRs)

التخطيط للسيناريو: مشاركة البيانات

تسهم مشاركة البيانات ضمن المنظمة أو مع أطراف أخرى تعمل في الشأن الإنساني في الحدّ من الازدواجية وتؤمن أفكاراً لدعم الاستجابة. تكثر الأسباب التي تحول دون مشاركة البيانات تماماً كما تكثر الأسباب التي تشجع على مشاركتها. ومع نموّ عملية تبادل البيانات الانسانية وزيادة الضغط لمشاركة البيانات، كيف يمكننا مراعاة مختلف الخطوات والخصائص اللازمة لمشاركة البيانات؟ تؤمن منهجية المصادر الداخلية بعض التكتيكات للانفتاح على البيانات ومشاركتها.

يمرّ الوقت سريعاً أثناء العمل على التمارين. وتستغرق هذه الجلسة ساعة من الوقت كأدنى حدّ.

- اطلبوا من المشاركين التحدث عن المسائل المتعلقة بمشاركة البيانات المستقاة من الحياة اليومية. عند تطبيق هذه المنهجية، يتم استخدام السيناريوهات كأمثلة، سواء أكانت مستقاة من الحياة اليومية أو تفسيرية. يسهم العنصر التفاعلي بتقديم الأساليب التي تسمح بتصوّر الخطوات والأعمال الضرورية لمحاكاة عملية اتخاذ القرار.

- أو/ إجراء حوار حول "خطوات التنفيذ" و"مستلزمات" مشاركة البيانات.

يجب استهلال الجلسة بمبادرة فريق من الفرق إلى تحديد لائحة من أنواع البيانات التي يمكن مشاركتها. كما يفترض بهم وضع لائحة بأنواع البيانات التي لا يجب مشاركتها. ما يسمح للمشاركين بمشاركة أفكارهم أثناء مناقشة السيناريوهات، كما يتسنى لهم تعديل اللائحة مع تقدّم الجلسة.

مثال على السيناريو الأول: بيانات الفروع

تقدم إليكم مجموعة من البيانات المأخوذة من فروع جمعيات الصليب الأحمر/الهلال الأحمر. وقد تم تحضيرها بشكل تعاوني على امتداد الوقت وليس لها مالك. تتضمن مجموعة البيانات البلد، المدينة، خط الطول/خط العرض، المستوى الأول من الرمز الخاص بالإداري، اسم الفرع، شخص مرجعي، بريد إلكتروني ورقم هاتف. لم تستكمل كلّ البيانات، فما هي أنواع البيانات التي قد تشاركونها وما هي الأنواع التي تمتنعون عن مشاركتها؟ كيف تستخدمون مجموعة البيانات هذه؟ ما هي فوائد مشاركة هذه البيانات؟

مشاركة البيانات: الأمور الأساسية الواجب أخذها بعين الاعتبار

تجدون أدناه لائحة بالأمور الأساسية الواجب التحقق منها لمشاركة البيانات. ما هي الأسئلة الأخرى التي من شأنها مساعدة متخذ القرار؟

- الحصول على الموافقة
- البيانات التراكمية/ غير التراكمية
- الترخيص/ الشكل
- تقييم المخاطر
- الحد الأدنى (البيانات التي تحتاجون إليها فقط)
- المالك/ مدقق البيانات
- سلسلة التقييم الخاصة بالمجتمع: كيف تم استخدام البيانات

الأسئلة الأساسية

- من يحتاج إلى البيانات؟ ما هو دورهم؟ ما الهدف من مشاركتها؟
- من يمتلك البيانات أو يملك الإذن بالوصول إليها؟ هل يمكن الوصول إلى ملفات البيانات؟
- من يستطيع مشاركة البيانات؟
- هل يضم النظام سجلاً يحفظ عمليات مشاركة البيانات ضمن المنظمة؟
- هل هناك شروط استخدام خاصة بالبيانات ورخصة لاستخدامها؟
- ما هي خصائص استيراد البيانات وتصديرها ومشاركتها، ووفق أي منهجية؟

شكر وتقدير

هيذير ليسون، فريق إدارة المعلومات في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، وفرق التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير، ومركز البيانات الخاصة بالشأن الإنساني

11 – 3 تقييم أثر البيانات

تعريف عملية تقييم أثر البيانات؟

إن استخدام البيانات بشكل مسؤول (وبما يتناسب والقوانين و/أو السياسات المرعية الإجراء) يعني التخطيط، والنظر في المخاطر المحتملة، والمسائل، والتحديات التي قد تواجهونها أثناء جمع البيانات، استخدامها، دمجها أو مشاركتها. وتسمى هذه العملية "تقييم أثر البيانات".

في هذا العرض، سنسلط الضوء على نوعين من أنواع تقييمات أثر البيانات، وهما:

- تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات
- تقييم الأثر الناجم عن الحفاظ على خصوصية البيانات

تعريفات

يهدف تقييم الأثر الناجم عن الحفاظ على خصوصية البيانات إلى تحديد المخاطر المحتملة للأذى الذي قد يلحق بحق الشخص في الحفاظ على الخصوصية والناجم عن استخدام البيانات، كما يهدف هذا التقييم إلى أداء دور في عملية تصميم المشروع، منذ البداية، بغية الحفاظ على الخصوصية وجعلها ضمن إطار تصميم المشروع (ولاسيما وأن المشروع والأنظمة مصممة بطريقة تضمن الحفاظ على خصوصية البيانات وأمنها).

- نحن نهدف لمنح الأولوية للأشخاص وللمجتمعات المتضررة ووضعها في صميم عملية التخطيط.
- نضع موضوع حماية البيانات نصب أعيننا أثناء التخطيط للمشروع وندرج مسألة الحفاظ على الخصوصية ضمن التصميم
- قد يحتاج الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر والجمعيات الوطنية إلى التقيد بتوجيهات خصوصية وقوانين معينة بحسب موقع عملهم.

تعريفات

من جهة أخرى، يتسم تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات بإطار أكبر. فهو لا يسمح فقط بتحليل الأثر على الخصوصية وضوابط حماية البيانات، إلا أنه يفسح المجال لمراعاة المسائل التالية:

- كيف يمكن للبيانات أن تستخدم لإلحاق الأذى بالأفراد وبالمجموعات المستضعفة.
- مختلف المستلزمات القانونية القابلة للتطبيق
- أدوار كلّ من الأحزاب والأفراد في المشروع
- كيفية التخفيف من أثر المخاطر التي تم تحديدها
- المعلومات الواجب تقديمها إلى الأفراد المعنيين ومجتمعاتهم
- عناصر العلاقة التعاقدية التي تربط ما بين مختلف الأفراد
- منهجيات العمل الخاصة بالشركاء المعنيين وقدرات هؤلاء على حماية البيانات وقدرتهم على التعامل بالشكل السليم مع أي خرق للبيانات

قد يتضمّن تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات عناصر أخرى يتولى إضافتها الموظفون/ الأقسام المعنية بشكل مباشر في المشروع.

متى يجب إجراء تقييم لأثر البيانات؟

مشروع جديد

عند تصميم مشروع جديد يستلزم جمع البيانات، واستخدامها، ودمجها أو مشاركتها، حتى ولو لم يصار إلى جمع أي بيانات شخصية، إذ هناك مخاطر تنجم عن استخدام بيانات غير شخصية (مثلا: خطر معين على المجتمع استناداً إلى العرق).

مصدر بيانات جديد أو مصدر أعيد النظر فيه

- إنّ استخدام مصدر بيانات جديد للمرة الأولى من شأنه أن يجلب مزيداً من المخاطر/التحديات.
- أثناء دمج مجموعتين أو أكثر من البيانات

أداة/عمليات جديدة

- استخدام مجموعة بيانات رقمية جديدة، أو عمليات/ تحليلات جديدة، أو أداة تصور جديدة؛
- إن حصل تغيير في الشروط التشغيلية، فكروا إن كان سينجم عنها أي مخاطر محتملة أو أذى.

عناصر تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات

الوصف: وصف مقتضب لعملية جمع البيانات، واستخدامها، ودمجها أو مشاركتها بحسب ما هو مخطط له، ومخطط للسبب الذي يدعو إلى استخدام البيانات

الهدف المحدد: إن كنتم تستخدمون بيانات شخصية أو حساسة، فاحتفظوا بسجل يوضح لِم من الضروري أن تحقق هذه البيانات الأهداف المحددة وتحليلكم لأي مخاطر مرتبطة باستخدام هذه البيانات.

مصفوفة المخاطر: تقييم للمخاطر المتعلقة بخصوصية الفرد أو المجموعة، عبر استخدام مثال جمع البيانات الطبية، حيث يكون هناك خطر الكشف عن عناوين الأفراد و/أو أي معلومات طبية متعلقة بهم. ويمكن لذلك أن يعرض بعض الأفراد لخطر الضرر بالسمعة أو التعرض للنبذ، إن كانت الإصابة بفيروس نقص المناعة البشرية هي واحدة من النقاط التي تم جمعها والتطرق إليها.

عناصر تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات (تتمة)

- **التخفيف من التخطيط:** إن التدابير التي يمكن اتخاذها لمواجهة هذه المخاطر؛ نعود إلى المثال المذكور أعلاه، إذ قد تقررون الابقاء على الأسماء والعناوين، والحاجات الطبية ضمن قاعدة بيانات مختلفة واعتماد مستند منفصل يربط فيما بينهما باستخدام رمز تعريف فريد، وحصر الوصول إلى قواعد البيانات بالموظفين الذي يحتاجون للوصول إلى هذه البيانات. كما أنكم قد تختارون حفظ هذه البيانات عوضاً عن حفظها على السحابة الإلكترونية.
- **الرصد:** كيف ستتمون عمليات الرصد والمراجعة، ومن سيكون مسؤولا عن مراجعة التقييم وتحديثه؟ ومتى سيحدث ذلك، وأين؟
- **التوثيق:** أي نوع من التوثيق سينجم عن هذا التقييم، مثلا:تقييم الأثر النهائي للبيانات.

محتوى تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات

نجد في الكتيب الخاص باللجنة الدولية للصليب الاحمر بنسخته الثانية، والمعنون (Handbook on Data Protection in Humanitarian Action) نموذجاً لما يجب أن يتضمنه تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات.

الحدّ الأدنى من المعلومات الواجب توثيقها فيما يختص بحركة البيانات:

- نوع البيانات التي سيصار إلى جمعها
- هل سيصار إلى جمع بيانات حساسة؟
- غايات استخدام البيانات
- كيف سيتم حفظ البيانات وأين، وهل سيصار إلى حفظ نسخة احتياطية منها؟
- من سيستطيع الوصول إلى البيانات الشخصية؟
- هل سيصار إلى الكشف عن البيانات الشخصية؟
- هل سيصار إلى الكشف عن البيانات الشخصية الحساسة؟
- هل سيصار إلى تحويل أي بيانات إلى منظمات أو بلدان أخرى؟

فهرس مقترح لتقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات:

1. صفحة غلاف تشير إلى أن المستند هو تقييم للأثر الناجم عن حماية البيانات، مع ذكر البيانات التي تم التوصل إليها والشخص المسؤول عنها؛
2. ملخص تنفيذي إن كان التقييم يتجاوز 20 صفحة؛
3. مقدمة توجز العملية المعتمدة لإنجاز تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات؛
4. " بداية التقييم" الذي يوجز السبب الذي دفعكم لاعتبار تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات ضرورة، ومستوى التفصيل الذي سيتم اعتماده؛
5. وصف للنشاط أو المشروع الذي سيصار إلى تقييمه وفق تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات؛
6. الحدّ الأدنى من المعلومات المطلوبة والواجب توثيقها على صعيد تدفق المعلومات (يرجى النظر إلى جهة اليمين)؛
7. لائحة بالقوانين والتنظيمات، والرموز والتوجيهات القابلة للتطبيق والتي لا بدّ من التقيّد بها؛
8. تحليل للأطراف المعنية مع تحديد الأطراف التي ستشارك في تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات والجهات التي قد تتأثر به؛
9. تقييم للمخاطر يوجز كيف توصلتم إلى الخلاصات التي توصلتم إليها حيال المخاطر المحتملة؛
10. لائحة بالمسائل التنظيمية التي تفصل من سيكون مسؤولا عن البيانات التي سيشملها التقييم أثناء جمعها، استخدامها أو مشاركتها وما ستكون مسؤولياتهم على صعيد حماية البيانات التي ستكون في عهدتهم؛
11. تفاصيل توجز إن كنتم قد استشرتم أفراداً معينين، فرقاً أو شركاء خارجيين أثناء تطوير تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات؛
12. توصيات حول الخطوات الواجب أخذها لتفادي المخاطر التي تحول دون حماية البيانات والحدّ منها أثناء نقل البيانات أو مشاركتها.

تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات والشركاء الخارجيون

إن جمع البيانات، وتحليلها، وحفظها، ودمجها، وتصورها وإنجاز سواها من وظائف المعالجة مسألة تستند إلى عدد من المنظمات التي تعمل معاً لتقديم الخدمات.

السؤال: ما هي المنظمات التي تشاركتم معها لإنجاز مشروع بيانات؟ وما هي بعض الامور التي أخذتموها بعين الاعتبار؟

مثال:

- يمكنكم أن تستخدموا تطبيقا متخصصاُ لجمع البيانات ضمن جدول، ومن ثم حفظها في مكان ما على السحابة الإلنرونية التي تتولى إدارتها شركة خاصة أخرى، على أن يصار إلى تصورها في وقت لاحق باستخدام البرنامج الإلكتروني الذي تعود ملكيته لشركة أخرى.
- تعدّ هذه الشركات جميعها "أطرافاً ثالثة" إلا أنها لا تملك أي ملكية أو تحكم مباشر بالبيانات التي قمتم بجمعها وتستخدمونها، إلا أن هذه الشركات قد تستعمل البيانات بشكل غير مطابق للعمليات الإنسانية و/أو بشكل قد يطرح أي مخاطر محددة للجمهور الذي يخدمونه.
- ويعدّ ذلك صحيحاً إن كنتم تستخدمون برنامجاً إلكترونيا عادياً، خدمات أو تقنيات رقمية لم يتمّ تصميمها للاستخدام على الصعيد الإنساني.

تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات والشركاء الخارجيون– الأسئلة الأساسية

عند التفكير في أنواع الأدوات الرقمية الواجب استخدامها، ننصحكم بالاطلاع على المسائل التالية ودمجها في تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات أو في تقييم الأثر العام للبيانات، بحسب ما تقتضيه الحالة:

- ما هي شروط عمل الشريك أو الطرف الثالث، وهل تشمل مجموعة البيانات؟
- ما هي مجموعات البيانات التي يجمعونها عند معالجة بياناتكم، ولِم يقومون بجمع مجموعات البيانات ومعالجتها؟
- ما هي تدابير الحفاظ على أمن البيانات التي يستخدمها الطرف الثالث؟
- ما هي البيانات التي ستشاركونها مع الطرف الثالث، والتي تتسم بأهمية كبرى تستدعي مشاركتها معهم لتحقيق أهدافكم؟
- هل الطرف الثالث الذي تضطرون إلى مشاركة البيانات معه هو جهة حكومية؟
- إن وافقتم على شروط العمل التي وضعها الطرف الثالث، كيف سيؤثر ذلك على حقوق الأشخاص المذكورين بالبيانات؟
- هل سيصار إلى مشاركة أي بيانات شخصية أو حساسة، وإن حصل ذلك ما هي الخطوات التي سيصار إلى استخدامها لحماية هويات الأفراد المدرجة ضمن هذه البيانات؟
- هل يحقّ لكم أو لأي من الأفراد المدرجة تفاصيلهم ضمن البيانات، أن يتقدم بشكوى إن تمّ استخدام البيانات بشكل سيء؟
- هل تستطيعون أو يستطيع أي من الأفراد المدرجة تفاصيلهم ضمن البيانات، أن يصحح الأمر إن تمّ استخدام البيانات بشكل سيء؟

الأطراف المعنية في تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات

إشراك الزملاء/ المستشارون من داخل المنظمة

- الحصول على مجموعة واسعة من الخبرات المرتبطة بالمشروع، ما يسهم في إغناء ودعم عملية تنفيذ تقييم الأثر الناجم عن البيانات.
  - من الأمثلة على ذلك: تأمين الصحة و توفير المياه وخدمات الصرف الصحي والنظافة الصحي، الزملاء العاملون في قسم تكنولوجيا المعلومات وإدارة المعلومات، الموظفون القانونيون، مدراء المعلومات / الموظفون المعنيون بالبيانات (مثلا، جامعو البيانات)، ومنسقو المشروع.

مناقشة المنهجية/ العمليات المرتبطة بالشركاء الخارجيين

- نعني بالشركاء الخارجيين وزارة الصحة/ الأقسام الحكومية، أو سواها من الشركاء العاملين في المجال الإنساني أو الشركاء في الأبحاث أو الأكاديميين.
- فكروا بالممارسات التي يعتمدونها لحماية البيانات وكيف ينوون استخدامها لمساعدتكم على تقييم المخاطر وتوثيقها. ودققوا أيضاً بالإطار السياسي والقانوني، فهل النظام القانوني ثابتاً والقوانين قابلة للتنفيذ؟

أسئلة للنقاش

المصدر: طوم أوريل، جايمس دو فرانس

3 - 12

سيناريو الاستخدام المسؤول للبيانات

ما السبيل لإجراء مناقشة تفاعلية حيال الاستخدام المسؤول للبيانات؟ يؤمن هذا السيناريو ومنهجية العمل هذه طريقة لإظهار دورة الحياة الكاملة لمشروع البيانات وتأمين فرصة ملائمة للحديث عن الأدوار والعمليات المرتبطة بالمشروع. ويقدّم هذا التمرين أيضاً فرصة لتحديد المخاطر والاحتياجات. استخدموا هذا السيناريو بالتوازي مع تمرين محاكاة البيانات (3-10)، ومحاكاة بيانات التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير (7-15)، حملة رصد الإصابة بالشلل في سوريا (محاكاة) (7–17).

- **عدد الأشخاص:** 4 إلى 24 شخصاً
- **الوقت:** 30–60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط

السيناريو

أنتم تعملون لصالح منظمة غير حكومية دولية في إثيوبيا تدعم النازحين داخلياً من مختلف الجنسيات. أنتم تديرون وحدة الرصد والتقييم وتتولون إجراء مسح يقتضي جمع معلومات شاملة حول النازحين داخلياً من خلال مقابلات تُجرى مع مخبرين رئيسيين. لقد استكملتم مؤخراً الجولة الثامنة من المسح، واستقطب التقرير الكثير من الاهتمام. فمعظم الشركاء معنيون بتدهور الاوضاع بالرغم من أنّ بعض الأرقام تثير الشكوك، والحكومة توجه الكثير من الانتقادات حيال هذه الأرقام.

أمامكم أنتم وفريق عملكم 30 دقيقة لاتخاذ القرارات ومعالجة الأسئلة الرئيسية.

الأسئلة الرئيسية

- ما هي المخاطر، والثغرات؟ كيف ستحمون منهجيات العمل المعتمدة لحماية البيانات المعرّضة للخطر؟
- ما هي الخطوات، والأدوار، والقرارات المندرجة ضمن عملية إجراء المسح؟
- ما هي مجموعة البيانات الدنيا التي يمكن مشاركتها، ومع من، ولماذا؟
- كيف تمّ الحصول على الموافقة لنشر البيانات، وكيف يتمّ حفظ البيانات ونقلها؟

نقاط تؤخذ بعين الاعتبار قبل اتخاذ القرار

لقد تلقيت طلباً من هؤلاء الشركاء للحصول على البيانات الخاصة بالجولة الأخيرة من المسح؟ فهل يفترض بنا مشاركة البيانات مع هذا الشريك؟ في أي مرحلة من مراحل المسح يفترض بنا القيام بذلك؟ كيف ستديرون البيانات وتشاركونها مع مزوّدي البيانات غير التابعين للمنظمة؟

1. تتخذ وحدة المعلومات العامة في المنظمة غير الحكومية حيث تعملون من جنيف مقراً لها. وهم يريدون أن يلقوا نظرة على البيانات ليروا إن كانوا يستطيعون وضع رسم بياني مقنع استناداً إلى البيانات يرفقونه بالبيان الصحفي الذي يتطرق إلى تدهور الوضع.
2. وبدوره، أعرب مكتب الحاكم، في واحدة من المناطق الأكثر تضرراً عن رغبته بالحصول على بيانات الجولة الأخيرة من المسح للتصرف والقيام بخطوة لتصحيح الوضع.
3. كما أن مكتب المنسق المقيم في الأمم المتحدة، يرغب باستخدام هذه البيانات إضافة إلى بيانات من مصادر أخرى للحصول على رؤية واضحة للوضع العام في البلد.

4 ويطلب مدير البرنامج في المنظمة الممولة للمنظمة غير الحكومية التي تعملون فيها الحصول على البيانات.

5 أما أحد المخبرين الأساسيين/ وعضو في المجتمع الذي شمله المسح، فيشعر بأن تقريركم لم يعكس بكلّ دقة، المشكلة التي تعاني منها المنطقة.

6 يمكن أيضاً مشاركة البيانات عبر منصة مشاركة بيانات مفتوحة تسمح بزيادة أثر البيانات عبر عرضها على جمهور أكبر من خلال تطوير لوح تحكم رئيسي استناداً إلى البيانات. متى تبادرون إلى إنجاز هذه المنصة وما هي البيانات التي ستشاركونها؟

الشكر والتقدير

تمرين منجز بالتعاون ما بين الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر والمركز الخاص بالبيانات ذات الشأن الإنساني حيث تم اختباره من قبل المستخدمين

4 الحصول على البيانات التي نحتاج إليها

جدول المحتويات

4 الحصول على البيانات التي نحتاج إليها 1

4 - 1 اتخاذ قرارات للحصول على البيانات التي نحتاج إليها 7

4 - 2 تصميم مسح سيء 10

4 - 3 أفضل الممارسات لتصميم المسح 13

4 - 4 مراجعات تطبيقية عبر الاستعانة بمجموعات بيانات خارجية 15

4 - 5 أسس إجراء المسح 18

4 - 6 مستند حول إحصاء الأشخاص 30

4 - 7 سيناريو المسح الخاص بالأسرة 37

4 - 8 استخدام اختبارات برامج الجدولة 41

4 - 9 جمع البيانات الخاصة بالهواتف الخلوية وحمايتها 42

الحصول على البيانات التي نحتاج إليها

إن مسيرة الحصول على البيانات التي تحتاجون إليها تستلزم انطلاقة جيدة وتخطيطاً ملائماً. فالهدف من هذه الوحدة هو إرشاد الفرق أو المجموعات وتوجيهها لتطرح الأسئلة المناسبة في الأوقات الملائمة من هذه المسيرة. قد يُخيّل إليكم بأن جمع البيانات بأنفسكم عملاً سهلاً، إلا أن هناك الكثير من المخاطر، ولاسيما إن سلكتم مسار إجراء المسح. كما أنه يمكنكم إيجاد مجموعة خارجية من البيانات تحتوي على البيانات التي تحتاجون إليها، إلا أنها قد جمعت تحقيقاً لهدف مختلف عن هدفكم.

أسئلة تُطرح في هذه الوحدة

1 ما هي القرارات التي ستسمح لكم بالحصول على البيانات التي تحتاجون إليها؟

2 ما هي المقاربة الأفضل لإجراء المسح؟

3 ما هي المعلومات التي تحتاجون إلى معرفتها عن مجموعة البيانات الخارجية؟

أهداف التعلّم

في نهاية هذه الوحدة، سيتمكن المتعلمون من:

- فهم كيفية الحصول على البيانات التي يحتاجون إليها وتفادي جمع البيانات التي لا يحتاجون إليها.
- تحديد الظروف التي تسمح لهم بجمع البيانات بأنفسهم، أو إيجاد مجموعة بيانات خارجية.
- كيفية استخدام مجموعة بيانات خارجية.
- التمكّن من تصميم مسوحات وتحليل فعاليتها.

مواضيع الوحدة

- التخطيط للوصول إلى البيانات
- تصميم مسح فعّال
- تحديد مجموعة بيانات خارجية وتقييمها

طرق العمل

اقتراح لعملية مفصّلة لتحقيق الأهداف التعلّمية

- ابدأوا بالطلب من الفرق أو المشاركين مراجعة ورقة العمل المعنونة اتخاذ قرارات للحصول على البيانات التي نحتاج إليها (4–1).
- إن قرّروا اعتماد المسح كطريقة للحصول على البيانات التي يحتاجون إليها، فاطلبوا منهم إتمام الخطوات التالية:

  أ. تصميم مسح سيء (4–2)

  ب. جمع أفضل الممارسات لتصميم المسح (4–3)

  ت. تصميم مسح يتناسب مع سيناريو المسح الخاص بالأسرة (4–7)

- أما إن قرّروا الاستعانة بمجموعة بيانات خارجية كطريقة للحصول على البيانات التي يريدونها، فاطلبوا منهم استخدام تمرين مراجعات تطبيقية عبر الاستعانة بمجموعات بيانات خارجية (4–4)
- استخدموا تمرين إصدار قائمة تدقيق بجودة البيانات (5–5) كخطوة نهائية TBC

DATA PLAYBOOK

العناصر

انتقوا العناصر التي تريدونها لتشكيل طريقة العمل الخاصة بكم. ألديكم أي عنصر فاتنا ذكره؟ وجّهوا لنا رسالة إلكترونية على العنوان التالي:
data.literacy@ifrc.org

التمارين

خبرات تعلّمية اجتماعية مقتضبة وبسيطة

- اتخاذ قرارات للحصول على البيانات التي نحتاج إليها (4–1).
- تصميم مسح سيء (4–2)
- أفضل الممارسات لتصميم المسح (4–3)
- مراجعات تطبيقية عبر الاستعانة بمجموعات بيانات خارجية (4–4)
- سيناريو المسح الخاص بالأسرة (4–7)
- استخدام اختبارات برامج الجدولة (4–8)

مجموعة الشرائح

العروض التي سيتمّ استخدامها و/أو تعديلها

أسس إجراء المسح (4-5)

قوائم التدقيق/ المنشورات/ المواد

لتوثيق العناصر الأساسية الخاصة بخبرة التعلّم

مستند احتساب الناس (4-6)

جمع البيانات الخاصة بالهواتف الخلوية وحمايتها (4-9)

الخطوات التالية

الوحدات المرتبطة بالموضوع والمدرجة في كتيّب البيانات

جعل البيانات مفيدة، صالحة للاستعمال وقابلة للمشاركة (5)

الشكر والتقدير

ديرك سلاتر، النسخة الأولى من كتيب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، والمساهمون في النسخة بيتا من كتيّب البيانات

4 -1 اتخاذ قرارات للحصول على البيانات التي نحتاج إليها

يسهم هذا التمرين في مساعدة فريق العمل على إدراك الطريقة الأمثل للحصول على البيانات التي يحتاجون إليها. يجدي هذا التمرين نفعاً مع أي فريق يعمل معاً لاتخاذ قرارات حول سبل الحصول على بيانات.

DATA PLAY BOOK

- **عدد الأشخاص:** شخصان إلى 5 أشخاص
- **الوقت:** قد يستغرق هذا التمرين فترة تتراوح ما بين 30 دقيقة و3 أشهر بحسب التقدم المُحرز على صعيد مشروع البيانات
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

استمروا بطرح **الأسئلة العشر** التالية على فريق العمل حتى تحصلوا على البيانات التي تحتاجون إليها!

	الأسئلة	كلا	نعم
1	هل تعرفون السؤال الذي تسعون للإجابة عليه من خلال البيانات؟	كلا– توقفوا عن العمل، واسعوا للإجابة بوضوح على هذا السؤال، ومن ثم عاودوا العمل	نعم– انتقلوا إلى السؤال رقم 2
2	أيمكن إيجاد البيانات التي نبحث عنها في مكان ما؟	كلا– انتقلوا إلى السؤال رقم 3	نعم– انتقلوا إلى السؤال رقم 8
3	هل نحتاج للحصول على البيانات من الناس؟	كلا– انتقلوا إلى السؤال رقم 7	نعم– انتقلوا إلى السؤال رقم 4
4	هل سيفرح الناس بملء استمارة المسح؟	كلا– انتقلوا إلى السؤال رقم 7	نعم– هل أنتم متأكدون؟ هل سبق أن أجريتم لهم مسحاً من قبل؟ يرجى إعادة طرح السؤال رقم 4 قبل الانتقال إلى السؤال رقم 5
5	هل من مسح قائم نستطيع استخدامه أو تعديله بسهولة؟	كلا– انتقلوا إلى السؤال رقم 5	نعم– أحضروا هذا المسح، واطرحوا السؤال التالي: هل نحن واثقون من أننا لا نطرح الكثير من الأسئلة؟
6	هل نعرف كيف نصمّم مسحاً؟	كلا – يرجى مراجعة التمارين التالية حول تصميم المسح تصميم مسح سيء (2–4) أفضل الممارسات لتصميم المسح (3–4) أسس إجراء المسح (3–4)	نعم– قوموا بتصميم المسح وانتقلوا إلى السؤال رقم 10
7	ما هي مصادر البيانات الأخرى؟ يمكنكم التفكير بصور الأقمار الاصطناعية، الخرائط، دراسات الحالة، التقارير، إلخ. بعد أن تجدوا المصادر الأخرى، انتقلوا إلى السؤال رقم 9.		

8	هل وجدتم البيانات ضمن مخزن بيانات مثل HDX؟	كلا– انتقلوا إلى السؤال رقم 7	نعم– حاولوا العمل على تمرين مراجعات تطبيقية عبر الاستعانة بمجموعات بيانات خارجية (4–4)، ومن ثم انتقلوا إلى السؤال رقم 9
9	هل تحتوي مجموعة البيانات على كل البيانات التي نحتاج إليها للإجابة على السؤال؟	كلا– هناك قواعد بيانات أخرى من شأنها أن تكمل ما نملك وتجيب على السؤال	نعم– انتقلوا إلى السؤال رقم 10
10	هل البيانات التي حصلنا عليها ملائمة وذات جودة؟ هل تفي فعلياً بالغرض؟ راجعوا أيضاً: إصدار قائمة تدقيق بجودة البيانات (5–5) أ. هل هي دقيقة؟ كلا– يرجى العودة إلى السؤال رقم 2؛ نعم– يرجى الانتقال إلى القسم باء ب. هل هي كاملة؟ كلا– يرجى العودة إلى السؤال رقم 2؛ نعم– يرجى الانتقال إلى القسم تاء ت. هل هي مترابطة؟ كلا– يرجى العودة إلى السؤال رقم 2؛ نعم– يرجى الانتقال إلى القسم ثاء ث. هل هي صالحة للاستعمال؟ كلا– يرجى العودة إلى السؤال رقم 2؛ نعم– يرجى الانتقال إلى القسم جيم ج. هل هي في حينها؟ كلا– يرجى العودة إلى السؤال رقم 2؛ نعم– لقد حصلتم إذاً على البيانات التي تحتاجون إليها!		

الشكر والتقدير

ديرك سلاتر، ميكي تسوكاموتو، إيرو ساريو ومينونوري موسوري

4 – 2 تصميم مسح سيء

يستهدف هذا التمرين أي فريق أو مجموعة من الأفراد قد تعتمد على تقنية إجراء المسح كطريقة للحصول على البيانات التي يحتاجون إليها.

- **عدد الأشخاص:** 4 أشخاص إلى 16 شخصاً
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف (5 دقائق)

إبدأوا التمرين بتقسيم المشاركين إلى فرق من شخصين ومن ثلاثة أشخاص. اطلبوا منهم أن يشاركوا بعضهم البعض خبراتهم في الخضوع لمسح خلال العام الفائت (أو خلال إطار زمني قريب). ما هي الأمور التي لم تعجبهم أثناء الإجابة على المسح؟ اطلبوا من المشاركين ذكر الأمور التي أزعجتهم ودمجها كعناصر في المسح الذي يصمّمونه.

الجزء الثاني: المناقشة (15 دقيقة)

بعد منحهم 15 دقيقة لمناقشة العناصر التي لم تعجبهم، وتعدادها، أطلبوا من المشاركين تبادل هذه العناصر ومشاركتها مع الفرق الأخرى.

الجزء الثالث: التصميم (20 دقيقة)

اطلبوا من المشاركين تصميم مسح من شأنه أن يزعج المشاركين فيه ويوتّرهم. يمكنهم اختيار العناصر التي أزعجتهم أو تلك التي وضعتها الفرق الأخرى.

امنحوا المشاركين 20 دقيقة لاستكمال هذا الجزء.

بعد انتهاء الوقت المحدد، يمكن للمشاركين تبادل المسح مع فرق أخرى. وفي النهاية، يمكنهم أن يضعوا علامة لتحديد المسح الأسوأ.

الجزء الرابع: المراجعة (5 دقائق)

لإنهاء هذا التمرين، اطلبوا من المشاركين مراجعة العناصر التي قاموا بتحديدها. ومن ثم اسألوهم: ما هي العناصر التي يمكنكم تحسينها واستخدامها في المسح التالي الذي ستصممونه؟

الجزء الخامس: الخلاصة (5 دقائق)

ذكّروا المشاركين بأن إجراء المسح أمر لا يخلو من التعب، واسألوهم: هل نحن بحاجة فعلاً لإجراء مسح؟ هل من طريقة أخرى أكثر فعالية للحصول على البيانات التي نحتاج إليها؟

نشاط إضافي مترابط

استخدموا هذا التمرين بالتوازي مع تمرين أفضل الممارسات لتصميم المسح (3–4) سيناريو المسح الخاص بالأسرة (4–7)

الشكر والتقدير

استوحي هذا التمرين من مفهوم طوّره مور روبينشتاين. أما المساهمون فيه فهم، ديرك سلاتر، ميكي تسوكاموتو، إيرو ساريو ومينونوري موسوري

4 - 3 أفضل الممارسات لتصميم المسوحات

يستهدف هذا التمرين كلّ مجموعة أو فريق يريد تصميم مسح للحصول على البيانات التي يريدونها.

- **عدد الأشخاص:** 4 أشخاص إلى 16 شخصاً
- **الوقت:** 45 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف (5 دقائق)

قسّموا المشاركين إلى فريق من شخصين أو ثلاثة أشخاص واطلبوا منهم التفكير في خبرة عاشوها مؤخراً أثناء خضوعهم لعملية مسح. هل كانت هذه الخبرة جيدة أو سيئة؟ هل وجدوا المسح مفيداً بأي طريقة من الطرق؟ هل وجدوه تثقيفياً؟

الجزء الثاني: المراجعة (25 دقيقة)

بعد أن يستكمل المشاركون المناقشة ضمن فرق صغيرة، اطلبوا منهم التوجه لجلسة عامة، وراجعوا معهم عرض الباوربوينت المعنون أسس المسح (4–5).

بعدها، اطلبوا من المشاركين جمع أفضل الممارسات، وإن كانت الجلسة افتراضية، فاطلبوا منهم إدراج أجوبتهم على مستند مشترك. أما إن كانت الجلسة حضورية، فاطلبوا منهم تدوين أفضل الممارسات على أوراق الملاحظات الملصقة وضعوها على الحائط. ما إن ينتهوا من جمع أفضل الممارسات، اطلبوا منهم أن يحددوا المواضيع والفئات التي يمكن تفنيد أفضل الممارسات ضمنها وتوزيعها.

الجزء الثالث: المناقشة: (15 دقيقة)

بعد أن يجمع المشاركون أفضل الممارسات، امنحوهم بضع دقائق لقراءتها واسألوهم: كيف ستغيرون مقاربتكم حيال تصميم المسح بعد قراءة ما تمّ جمعه؟

نشاط إضافي مترابط

استخدموا هذا التمرين بالتوازي مع تمرين سيناريو المسح الخاص بالأسرة (4–7)

الشكر والتقدير

استوحي هذا التمرين من مفهوم طوّره مور روبينشتاين، وصممه ديرك سلاتر

4 - 4

مراجعات تطبيقية عبر الاستعانة بمجموعات بيانات خارجية

يتوجّه هذا التمرين إلى الفرق التي تحتاج لأن تفهم إن كانت مجموعة البيانات الخارجية تتضمن البيانات التي تحتاج إليها، كما يُستعمل لتدريب مجموعة من الأفراد الذين يريدون أن يتعلموا كيف يحدّدوا إن كانت البيانات الخارجية مناسبة لأداء المهمة المطلوبة منهم. ومن المتطلبات المسبقة لهذا التمرين إنجاز تمرين اتخاذ قرارات للحصول على البيانات التي نحتاج إليها (4–1) المدرج ضمن إطار هذه الوحدة أيضاً.

- **عدد الأشخاص:** 4 أشخاص إلى 16 شخصاً
- **الوقت:** 45 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

التحضير

إن كان الانترنت ضعيفاً أو إن لم يكن هناك اتصال بالانترنت، يفترض بالميسّرين أن يحمّلوا بضع أمثلة لمجموعات بيانات يمكن للمشاركين استخدامها. تتوفر مجموعات من البيانات على مواقع بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، ومنصة العمليات العالمية GO، ومكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية، وسواها من المنصات الخاصة بالبيانات.

الجزء الأول: الاكتشاف (5 دقائق)

ما هو السؤال الذي نحتاج للإجابة عليه؟ هل نفهم السؤال بشكل جيد ومن يوجه السؤال؟ وما السبب وراء طرح هذا السؤال؟

الجزء الثاني: التحديد (25 دقيقة)

يحتاج المشاركون إلى الاتصال بالانترنت لإنجاز هذه الخطوة. وإن لم يكن هناك اتصال بالانترنت، يمكن للميسر أن يحمّل بضع أمثلة لمجموعات بيانات حول مواضيع أساسية كالمناخ، الصحة، الهجرة، و/أو الأزمات والكوارث يمكن استخدامها.

تتوفر مجموعات من البيانات على مواقع بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، ومنصة العمليات العالمية GO، ومنصة HDX، ومكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية، وسواها من المنصات الخاصة بالبيانات.

الجزء الثالث: المراجعة (10 دقائق)

اكتشاف مجموعة البيانات وطرح الأسئلة التالية:

- ما هو الهدف من مجموعة البيانات هذه؟ هل يتماشى هذا الهدف مع أهدافكم؟
- على صعيد السؤال، هل تعدّ مجموعة البيانات:
  - دقيقة؟
  - كاملة؟
  - مترابطة؟

- صالحة للاستخدام؟
- في حينها؟

إن أجبتم بكلا على أي من هذه الخيارات، فاسعوا للبحث عن قاعدة بيانات أخرى أفضل من هذه أو عن قاعدة بيانات أخرى تكمّل هذه القاعدة، وادرسوا أيضاً احتمال تشكيل مجموعة بيانات خاصة بكم.

الجزء الرابع: المناقشة (5 دقائق)

اطلبوا من المجموعة أن تفكر في الأمور التي عليها القيام بها قبل إيجاد مجموعة بيانات خارجية واستخدامها.

نشاط إضافي مترابط

قد يفيدكم استخدام تمرين اتخاذ قرارات للحصول على البيانات التي نحتاج إليها **(4–1) بالإضافة إلى تمرين** جعل البيانات مفيدة، صالحة للاستعمال وقابلة للمشاركة (5)

الشكر والتقدير

ديرك سلاتر

4 - 5 أسس إجراء المسح

يهدف المسح إلى ...

أخبرونا عن المسح الأخير الذي شاركتم فيه:

- هل كان كما توقّعتم؟
- هل تمّ احترام خصوصيتكم؟
- هل حصلتم على نتائج؟
- ما كانت الخطوات المقبلة؟ ما كان تأثيرها؟

يُعرّف المسح على أنه:

طريقة لجمع المعلومات من مجموعة من الأفراد بهدف الإسهام في التخطيط وفي عملية اتخاذ القرار.

المسح أنواع؛ فعلى سبيل المثال، يمكن للمسح أن يشمل استبيانات أو مقابلات لقياس الخصائص و/أو مواقف الناس، التي تشتمل بدورها على البيانات الكمية والنوعية.

اعتبارات خاصة بالتخطيط...

- توفّر الموارد والجداول الزمنية الملائمة لجمع البيانات، وتحليلها واستخدامها بالشكل الملائم.
- التخطيط لمعالجة البيانات.
- أنواع الأدوات المستخدمة لجمع البيانات. فكروا بالعوامل التالية: إمكانية الوصول إلى البيانات، التباعد الاجتماعي، وسواها من العوامل، ومنها إجراء المسح عبر الانترنت أو بشكل مباشر.
- هل المنهجية المعتمدة ملائمة؟ هل هي أخلاقية؟ هل راعى التصميم موضوع الخصوصية؟
- هل مضمون المسح ملائماً؟
- هل انخرط المشتركون في المسح في عملية التخطيط له؟

مراعاة الجمهور المستهدف

- تحديد المردود الناجم عن التخطيط / بالنسبة إلى الجمهور
- هل تم إشراك المخبرين الأساسيين؟
- هل تم التخطيط للاختبار وتحديد النطاق؟
- هل تمّ الحصول على موافقة المعنيين على استعمال البيانات بشكل محقّ؟
- هل تم تقييم مستوى الأمان والقدرة على فهم المضمون؟
- هل يستطيع المشاركون الحصول على الاستجابة؟
- هل تمت مراعاة حالة التعب والازدواجية؟
- هل تمت مراعاة التقييم الذي قدمته المجتمعات المعنية؟
- هل تمّ التعامل مع صاحب الشأن بطريقة مسؤولة؟

مثال على خطة تصميم مسح (1)

فريق إدارة المسح
فريق المسح

التوقيت	النشاط	المسؤولية	النتائج المقدمة
أسبوع واحد	– تعيين فريق إدارة للمسح – تأكيد الموازنة المخصصة للمسح – مراجعة الشروط المرجعية وإنهائها – خلق ملف شامل لمشاركة الملفات الخلفية الخاصة بفريق العمل على المسح – تحضير الإطار الزمني للمسح لإتمام العملية		– اختيار فريق إدارة المسح – الموافقة على الموازنة المخصصة للمسح – إنهاء الشروط المرجعية والموافقة عليها – إنشاء الملف الشامل – تحديد الإطار الزمني
أسبوعان	– الترويج للشروط المرجعية على عدد من المنصات (Alnap، XCeval، MandE) لجذب التطبيقات وتقديمها إلى الفريق الذي يعمل على المسح		– شروط مرجعية مروّج لها
أسبوع واحد	– مقابلة المرشحين والتعاقد مع فريق إجراء المسح		– اختيار فريق العمل على المسح وتوظيفه
أسبوع 1	– يحضر المستشارون العاملون على المسح تقارير افتتاح المشروع تتضمن منهجيات مقترحة، خطط جمع البيانات ورفع التقارير مع مسودة لأدوات جمع البيانات مثل توجيهات إجراء المقابلة، توزيع الأدوار والمسؤوليات على أعضاء الفريق، إطار زمني للنتائج المرتقبة، وترتيبات السفر والترتيبات اللوجستية لفريق العمل.		– تقارير افتتاح المشروع

مثال على خطة تصميم مسح (2)

فريق إدارة المسح
فريق المسح

التوقيت	النشاط	المسؤولية	النتائج المقدمة
أسبوع واحد	– جمع البيانات		البيانات التي تمّ جمعها ضمن الإطار الأنسب رصد البيانات وتنقيتها
أسبوعان	– التحليل ومسودة التقرير		مسودة التقرير
أسبوع واحد	–		
أسبوع 1	– التناقش مع الأطراف المعنية للتحقق من دقة البيانات وجمع مزيد من المعلومات من المشاركين		آراء الأطراف المعنية
أسبوع 1	– تناقش الأطراف المعنية مسودة التقرير		أي تقييم مرسل حول مسودة التقرير
أسبوع 1	– يدرج المستشارون بالمسح تعليقاتهم ويحضرون تقريراً نهائياً (يثبت ذلك نهاية عمل فريق المسح)		التقرير النهائي
أسبوع 1	– التقرير النهائي الذي تمّ الموافقة عليه من قبل فريق إدارة المسح. إن كان المسح يخضع لموافقة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، فيجب أن ينشر على قاعدة بيانات تقييم الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. يرجى العودة إلى الرابط التالي: Http: //www.ifrc.org/en/publications-and-reports/evaluations		الموافقة على التقرير النهائي وتسديد أجر مستشاري المسح

حماية البيانات، أخلاقيات حمايتها، وإدراج الخصوصية في التصميم

- حقوق المشاركين
- الحماية من الأذى
- التعاون مع المتلقين
- المقابلات القائمة على المسؤوليات الأخلاقية

دمج المشاركين في المسح

يجب أن يتمّ دمج المجتمع بشكل كامل. فالمنظمات تتحمل المسؤولية وهي تتمتع بالشفافية.

إطار العمل

- شرح الدافع وراء المسح، مدته وأدواره
- تقديم معلومات مفصّلة حول المنظمة
- شرح الطريقة التي ستُعتمد لاستخدام المعلومات

الموافقة بعد الاطلاع

- تحديد الاعتبارات الخاصة بالخصوصية ومخاطرها ومناقشتها
- الحصول على الموافقة بعد الاطلاع على المضمون وقبل البدء بعملية المسح
- المشاركة طوعية والأسئلة قد تكون اختيارية

حماية البيانات

يجب أن يصاغ كل مشروع استناداً إلى مبادىء الخصوصية والحماية من الأذى وأن يتضمن ذلك في تصميمه.

- التخطيط لجمع البيانات الضرورية فحسب تحقيقاً لغايات المشروع.
- ضمان جمع الإجابات كلها، مع الحرص على أنه، وفي بعض الأطر، يصار إلى تقسيم النماذج الصغيرة، ما قد يسبب الضرر.
- تحديد الأشخاص الذين يستطيعون الوصول إلى ملف البيانات، مع توضيح أدوارهم، مسؤولياتهم والإجراءات التي سيتخذونها.
- يلتزم كل الأشخاص المعنيين بالمشروع بالحفاظ على سرية المشاركين وضمان حياتهم من الأذى.

التصرف بأخلاق

غالباً ما يختلف الأشخاص الذين يصممون المسح عن أولئك الذين يجرون المقابلات، ومن هنا ضرورة:

- التخطيط لضمان خصوصية المشارك في المسح وسلامته
- التخطيط لضمان سلامة المحاورين
- تدريب المحاورين على أفضل الممارسات

غالباً ما يختلف الأشخاص الذين يصممون المسح ويجرون المقابلات عن مدراء البيانات، ومن هنا ضرورة:

- إدراج خصائص الخصوصية واستخدام البيانات بشكل مسؤول ضمن التصميم وكل منهجيات العمل الخاصة بالمعلومات.
- تأمين الإطار اللازم للابلاغ بنتيجة التحليلات والنتائج.

ملاحظة: خلال الجائحة، جزء من الأخلاقيات هو تحمل مسؤولية إجراء المسح بشكل شخصي

نشكر متابعتكم

الشكر والتقدير: ديرك سلاتر، ومينونوري موسوري، هيذير ليسون وأولاف ستينبرغن

4 - 6 مستند حول إحصاء الأشخاص

موجز

يستخدم الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر أفضل الممارسات لإحصاء الناس. فبدءاً من تقارير الاستجابة لجائحة كورونا مؤخراً، مروراً بالبيانات التشغيلية ووصولاً إلى بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد (FDRS)، بات من الضرورة توحيد أفضل الممارسات الخاصة بإحصاء الأشخاص والالتزام بها. ويعدّ ذلك ضرورياً لكل التقارير وتحاليل البيانات التي أجراها فريق بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد وسواه من الفرق التي تعتمد على بيانات بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد. وهناك مستند صادر عن الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، بعنوان: "ملاحظة تقنية: لقد تمّ إحصاء الأشخاص". وتجدون أدناه قائمة تدقيق مقتبسة عن هذا المستند. ولمزيد من المعلومات والأفكار، يرجى زيارة موقع بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد (FDRS).

من أبرز المؤشرات على العمل الإنساني، هو "عدد الأشخاص الذين تمّ الوصول إليهم"، وهو ما يذكره كل من الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر والجمعيات الوطنية في تقاريرها السنوية على صعيد مختلف برامجها وأنشطتها.

كيف نستطيع أن نحصي عدد الأشخاص الذين تمّ الوصول إليهم؟

تسهم قائمة التدقيق هذه، التي توزع على المشاركين في مساعدة أولئك على التفكير في دمج أفضل الممارسات. يرجى ملء هذه القائمة استناداً إلى التفاصيل التي تملكونها، والإجابة على كافة الأسئلة مع مراعاة "الخصوصية أثناء التصميم".

نقاط لا بدّ من أخذها بعين الاعتبار

- إن إحصاء الأشخاص الذين تمّ الوصول إليهم هو أحد أنواع القياس المعتمد لدى الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. فنحن نستخدم البيانات الكمية والنوعية للابلاغ عن عملنا. ويهدف هذا المستند إلى تحسين البيانات الكمية.
- هذا الموضوع معقد، إلا أنه يفترض بالنسخة المقتبسة أن تزوّدنا بالتفاصيل حول كيفية الحصول على بيانات عالية الجودة ضمن إطار عمل بيانات عادية.
- يستخدم فريق الرصد والتقييم في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر تقنية إحصاء الأشخاص. للحصول عليها، يمكن تحميل نسخة منها عبر الرابط الخاص ببنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد.

قائمة التدقيق

الاعتبارات التنظيمية الخاصة بإحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة

البند	تشتمل الاعتبارات التي تراعيها الجمعية الوطنية على صعيد إحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة ورفع التقارير حولها على ما يلي:	
1	تحديد الهدف الشامل والإطار الخاص بالأشخاص الذين شملتهم الاستجابة ورفع التقارير حولهم، على مستوى المشروع، البرنامج، البلد، وعلى المستوى الإقليمي أو العالمي.	
2	في الحدّ الأدنى، الحرص على أن تتم عملية إحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة ورفع التقارير حولهم بما يراعي مستلزمات رفع التقارير الخاصة بالجمعيات الوطنية والتي يفرضها بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد.	
3	وضع أنظمة إدارة للبيانات التي تدعم عملية جمع البيانات بطريقة منتظمة وموثوق بها، وإدارتها بشكل مسؤول وواقعي. بات هناك عدد متزايد من الحلول الإلكترونية التي تدعم إدارة المعلومات بدءاً من جمع المعلومات الخاصة بالهاتف الخلوي على الأجهزة المحمولة باليد مثل (**ODK,Magpi/RAMP, KoBo Toolbox**) وصولاً إلى الأنظمة الإلكترونية التي تعمل على الانترنت والتي تشمل المنظمة كاملة. وفي الحدّ الأدنى، يمكن استخدام برنامج جدولة اكسل.	
4	الترويج لفهم عمليات إحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة، المنجزة بطريقة منهجية وموثوق بها والالتزام بها على مختلف مستويات جمع البيانات وإدارتها. وبناء القدرات وتعزيز الحوافز بناء عليها، إضافة إلى مشاركة هذا المستند التقني، ومراعاة فرص التعلم التي تتراوح ما بين التعلم الحضوري، والتعلم الافتراضي، فالإرشاد والمساعدة التقنية المباشرة. يرجى العودة إلى الموقع الإلكتروني الخاص بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، وإلى المستشارين التقنيين في قسم التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير الإقليمي للحصول على مزيد من الإرشادات والتوجيهات. تجدر الإشارة إلى أن بناء الحوافز يشتمل أيضاً على مشاركة البيانات ورفع التقارير حولها ومشاركتها مع الأطراف المعنية لتعزيز الفهم والتقدير لأهمية استخدامها.	

رفع التقارير حول عدد من المشاريع/ البرامج

البند		
	تشتمل الاعتبارات الأساسية لتجميع إحصاءات الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة ضمن عدد من المشاريع والبرامج ورفع التقارير حولها على ما يلي:	
5	الترويج للاستخدام المنهجي لاستمارات إدخال البيانات ضمن الحقل الذي يحصي الناس الذين تم الوصول إليهم بحسب نوع الخدمة، مزوّد الخدمة، نقطة التسليم، والإطار الزمني. يسهم ذلك في دعم عملية جمع البيانات وإدراجها ضمن أعلى مستويات التقارير.	
6	إعداد خريطة بأماكن تقديم الخدمة، سواء أكان ذلك على امتداد مدينة أو بلد كامل، بغية الاسهام في تحديد الإحصاء وتفادي الاحتساب مرتين. ويشتمل ذلك على إعادة النظر في خطط المشروع/البرنامج (أطر العمل) واستشارة المدراء حرصاً على ألا يحدث أي تشابك على صعيد المجتمعات المستهدفة، والخدمات أو مزودي الخدمات لا من حيث الزمان ولا من حيث المكان.	
7	رصد جودة البيانات، وعدم الانتظار إلى حين المبادرة لتحضير التقرير السنوي للاكتشاف بأن بعض المشاريع أو البرامج أغفلت عن إحصاء بعض الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة، بل التصرف بطريقة استباقية وإجراء رصد ميداني وتدقيق بجودة البيانات. وبطبيعة الحال، تختلف مثل هذه التمارين باختلاف المنطقة التي يُنجز فيها البرنامج وتشتمل على التدقيق في جودة العمليات التي تشتمل على عدد أشخاص أكبر من ذلك الذي شمله الإحصاء. وبدورها، تعدّ قوائم التدقيق المرتبطة بالتدقيق بجودة المعلومات مرجعاً مفيداً، إلا أنه، وفي النهاية يجب صياغة عملية رصد جودة البيانات بما يتناسب والمنظمة المعنية والمنطقة التي يُنفّذ فيها البرنامج.	

إتمام عملية الإحصاء ورفع التقارير على مستوى المشروع/ البرنامج

البند		
	تشتمل الاعتبارات الأساسية لتجميع إحصاءات الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة لمشروع أو برنامج واحد ورفع التقارير حولها على ما يلي:	
8	اتباع أي مستلزمات أو أشكال محددة لرفع التقارير حول الأشخاص الذين شملهم الإحصاء (مثلا، يرجى النظر إلى الخانة رقم 2 أعلاه، حول الحد الأدنى من معايير رفع التقارير للأشخاص الذين أدرجوا ضمن بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد).	
9	يجب التخطيط لعملية احتساب الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة ورفع التقارير بشأنهم ضمن إطار نظام متماسك تلبية لحاجات رفع التقارير الخاصة بمشاريع وبرامج أخرى. فعدد الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة ليس سوى واحد من أدوت رصد البيانات الضرورية لإدارة عملية اتخاذ القرارات والمساءلة. يرجى العودة إلى دليل الرصد والتقييم الخاص بمشاريع وبرامج الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، القسم 2.4 (ص 57) حول رفع التقارير الخاصة بالمعلومات واستخدامها.	
10	استخدام استمارات/ أشكال إدخال البيانات التي تدعم عملية التسجيل المنهجية وجمع الأشخاص الذي شملهم الإحصاء بحسب نوع الخدمة، مزود الخدمة، نقطة التسليم والإطار الزمني. يسهم ذلك أيضاً في تحديد الإحصاء وتفادي الاحتساب المزدوج.	
11	الحرص على أن تكون الموارد البشرية، المادية والمالية ملائمة وواقعية بالنسبة إلى الأشخاص الذين يشملهم التقرير.	
12	الإدراك سلفاً كيف سيتم تحليل الأشخاص الذين شملهم الإحصاء واستخدام استمارات جمع البيانات وتكييفها بما يتناسب ومستوى الضعف وتقييم القدرات، والدراسات الأساسية، وخطط العمل الطارئة، وبنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد، إلخ.	
13	الحرص على أن تكون عملية جمع البيانات ملائمة من الناحية الثقافية، مع مراعاة فرق جمع البيانات التي يفترض بها أن تمثل المجتمع، أن تكون بليغة لغوياً، متوازنة من حيث النوع الاجتماعي، ومدركة للمعايير الاجتماعية والمحرّمات.	
14	الحرص على أن يكون الأشخاص الذين يجمعون البيانات ويديرونها مدربين ومؤهلين بالكفاءات المرتبطة بأخلاقيات البيانات ومعاييرها، ومبادىء "عدم الإيذاء"، ومنها الحصول على الموافقة المستنيرة، ودقة البيانات، وخصوصيتها وأمنها.	
15	التخطيط لعملية إحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة بحسب نوع الخدمة، مع الحرص على التركيز على الاحصاءات المباشرة وغير المباشرة، مثلا: ومستوى الضعف وتقييم القدرات، والدراسات الأساسية، وخطط العمل الطارئة، وبنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد، إلخ.	

الإحصاء المباشر للأشخاص الذين شملتهم الاستجابة

البند		
	الإحصاء المباشر للأشخاص الذين شملتهم الاستجابة	
16	عند الضرورة، استخدام نظام تعقب بغية التمكن من تحديد كل فرد يتلقى خدمة، بحيث تتوفر في نهاية عملية رفع التقارير، لوائح دقيقة بالأشخاص الذين شملتهم الاستجابة (موزعة بحسب الاسم و/أو رقم الهوية).	
17	عند الإمكان، تقسيم الأشخاص الذين شملهم الإحصاء بحسب النوع الاجتماعي، العمر، الإعاقة وسواها من الخصائص الاجتماعية– الديمغرافية التي يصار إلى الاستفادة منها أثناء التحليل ضماناً لتقديم خدمة فعالة.	
18	تحديد ما إذا كان استخدام متوسط حجم الأسرة ضرورياً وأمراً يُنصح به لإحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة، مع مراعاة القيود الأساسية التي تعيق دقة البيانات وعملية دمج بيانات الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة. أما إن تم إحصاء الأفراد من جهة وإحصاء حجم الأسرة من جهة أخرى، فاحرصوا على ألا يحصل أي تشابك ما بين مختلف استراتيجيات الإحصاء.	
19	التأكيد ما إذا كانت عملية الاحتساب بالاستجماع موثوق بها ودقيقة لإحصاء عدد الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة. مع العلم أن هذه المنهجية قد تستخدم حين يرجح أن تحصل الفئة المستهدفة على هذه الخدمة، أقله مرة واحدة خلال المهلة المحددة لتقديم الخدمة ضمن منطقة التسليم هذه.	

الإحصاء غير المباشر للأشخاص الذين شملتهم الاستجابة

البند		
	الإحصاء غير المباشر للأشخاص الذين شملتهم الاستجابة	
20	إن إحصاء الأشخاص بشكل غير مباشر أمر محدود نسبياً لناحية الدقة والتفصيل، ومن هنا، لا بدّ وأن ...	
21	يصار إلى التحديد، وبشكل دقيق، مصادر البيانات وذلك لاحتساب المتلقين غير المباشرين مع مراعاة الأمانة والمصداقية.	
22	عدم احتساب إحصاء المتلقين غير المباشرين عند تلقيهم الخدمات من المتلقين المباشرين، وذلك ما لم يكن هناك آلية ممنهجة لضمان الأمانة ضمن هذه العملية.	
23	عدم احتساب إحصاء المتلقين غير المباشرين حين يتم الوصول إليهم بشكل غير مباشر عبر رسائل شبكة الاتحاد أو حين يبلغون عبر متلق غير مباشر آخر.	
24	عدم الاستنباط وإجراء التقديرات لاحصاء وطني والاعتبار بأن هؤلاء الأشخاص شملتهم الاستجابة بشكل غير مباشر ما لم يكن هناك تبرير أساسي لذلك.	
25	في بعض الأحيان، يكون من المقبول استخدام متوسط حجم الأسرة أو الاحتساب بالاستجماع للمساهمة في إحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة بشكل غير مباشر.	
26	إجمالاً، من غير الممكن تقسيم الأشخاص "الذين شملتهم الاستجابة بشكل غير مباشر" لأن مزود الخدمة ليس حاضراً لتسجيل الاختلافات الديمغرافية. إلا أن هناك بعض الاستثناءات حيث يصبح مبرراً استنتاج الخصائص الديمغرافية الاجمالية لفئة معينة من متلقي الخدمة.	

4 - 7 سيناريو المسح الخاص بالأسرة

يفترض أن يجدي هذا التمرين نفعاً بالنسبة إلى الجمهور الذي يحتاج لأن يفهم عملية تنسيق تصميم المسح.

- **عدد الأشخاص:** 4 أشخاص إلى 24 شخصاً
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف (10 دقائق)

تشكّل أعمال المسح جزءاً لا يتجزأ من عملنا مع المجتمعات. ويشكّل هذا المثال "سيناريو المسح الخاص بالأسرة" مثالا على ورشة عمل يمكن تنظيمها. قسموا الحضور إلى فرق صغيرة، وأعيدوا النظر في تفاصيل الخلفية، وأوضحوا أي مسائل/أسئلة مطروحة. قد يحتاج المشاركون إلى القيام ببعض الافتراضات للتمكن من العمل على هذا السيناريو، فوثقوها واستمروا في العمل على التمرين.

الخلفية

- جاليستان، بلد قائم بالقرب من خط الاستواء، يبلغ عدد سكانه 11.103.100 نسمة، ويضم مجموعات إثنية، قبلية ولغوية مختلفة.
- صُنّف هذا البلد في المرتبة 112 من أصل 177 في قائمة دليل التنمية البشرية الخاص ببرنامج الامم المتحدة الإنمائي. إلا أن وضع المؤشرات الأساسية (متوسط العمر المتوقع، الصحة، والمدخول) الخاص بدليل التنمية البشرية في جنوب جاليستان هي أقل من المعدل الوطني. ويعزى ذلك إلى أكثر من 30 عاماً من النزاع الداخلي المتقطع.
- بسبب النزاع الداخلي الذي دار في المنطقة، لم تستطع الحكومة تأمين الخدمات الأساسية في المناطق الجنوبية لجاليستان. وعقب تسوية سلام أجريت بالتفاوض منذ نحو عام، بات عدد كبير من النازحين الذين غادروا قراهم بسبب النزاع يعودون إليها، علماً أن بعضهم كان قد غادر قريته منذ سنوات.
- اليوم، بات وضع الحكومة مستقراً نسبياً وهي مستعدة لاستقبال النازحين، إذ أن الوضع الأمني الإجمالي يدعو إلى التفاؤل.
- وفيما لا تبلي كل القرى التي خضعت للتقييم بلاء حسناً على مستوى مؤشرات التنمية، فإن وضع القرى المحيطة بمنطقة "أكيريت" هو الأسوأ، لأنها محرومة من أبسط الخدمات الأساسية. وفي بعض القرى، هناك عدد قليل جداً من منابع المياه النظيفة، وفي معظم هذه القرى المدارس بالية وتفتقر إلى الموظفين.
- أما انهمار المطر فغير منتظم أبداً، وخلال السنوات العشرين الفائتة، فقد أمطرت السماء ثلاث سنوات فقط وبكميات قليلة.

أهداف المشروع: خفض أعداد الوفيات وحالات الأمراض المرتبطة بالماء والأعمال الصحية في المجتمعات المستهدفة جنوب جاليستان.

الجهة المنفذة: صمّم هذا المشروع ونفذ بالكامل من قبل جمعية الهلال الأحمر في جاليستان.

مدة المشروع: يبدأ المشروع من كانون الثاني/يناير 2022 ويمتد حتى 31 كانون الأول/ديسمبر 2023.

أهداف المسح: جمع بيانات أولية حول عدد من المؤشرات المرتبطة بالماء، والصرف الصحي والنظافة في القرى القائمة جنوبي جاليستان، عبر الاستعانة بتقنية الهاتف المحمول. ستستخدم نتائج المسح لاختيار القرية وللاعداد لإطار عمل خاص بالرصد والتقييم لموضوع المياه، الصرف الصحي وعادات النظافة الشخصية.

منهجية المسح: سيصار إلى إجراء مسح أسري كمي حول الماء، الصرف الصحي، والمعرفة بعادات النظافة الشخصية، والمواقف والممارسات في أربع قرى جنوب جاليستان عبر الاستعانة بتقنية الهاتف المحمول. سيجري متطوعون من الهلال الأحمر في جاليستان المقابلات مع الأسر. وبحسب منهجية سحب العينات، يجب أن يشمل المسح نحو 100 أسرة بغية التمكن من الوصول إلى خلاصات صحيحة جراء المراقبة العامة للمجتمعات المستهدفة. سيقوم 20 متطوعاً من الهلال الأحمر في جاليستان بإتمام المسح. سيقسم هؤلاء المتطوعون إلى فرق من شخصين، على أن تبذل كافة الجهود للمحافظة على التوازن على أساس النوع الاجتماعي. ومن المتوقع أن يتمّ تدريب المتطوعين وإتمام عملية جمع البيانات خلال ستة أيام.

الجزء الثاني: تصميم المسح (20 دقيقة)

تصميم أسئلة المسح عبر دمج السيناريو بالنتيجة. لاحظوا كيف تتغير أسئلتكم فيما تبدلون ما بين السيناريوهات والنتيجة.

السيناريو الأول

تضم هذه الأسرة رجلاً وزوجته وأولاده الثلاثة في كيجيروك.

- الأهل:
  - الزوج: 29 عاماً
  - الزوجة: 23 عاماً
- ثلاثة أولاد
  - الابنة: 6 أشهر
  - الابن: 7 سنوات
  - الابنة: 8 سنوات

السيناريو الثاني

تتألف الأسرة من أرملة واحدة ومن ابنتها في أدونغ.

- الأرملة: 65 عاماً
- الابنة: 35 عاماً

الهدف: خفض أعداد الوفيات وحالات الأمراض المرتبطة بالماء والأعمال الصحية في المجتمعات المستهدفة.

النتيجة الأولى: تحسين الوصول إلى مصادر المياه الآمنة بشكل مستدام في المجتمعات المستهدفة

1.1- بناء أو إعادة تأهيل مراكز مياه في المجتمع

1.2- تحسين عملية إدارة المجتمع لمراكز المياه

النتيجة الثانية: تسهيل الوصول إلى مرافق الصرف الصحي واستخدامها بشكل مستدام ضمن المجتمعات المستهدفة

2.1- بناء منشآت للصرف الصحي

2.2- الترويج لاستخدام منشآت الصرف الصحي

2.3- تحسين عملية إدارة منشآت الصرف الصحي من قبل المجتمع

النتيجة الثالثة: تعزيز ممارسة عادات النظافة الشخصية ضمن الأسرة

3.1- تعزيز معرفة الأسرة حول النظافة الشخصية والأمان

3.2- تدريب أفراد الأسرة على النظافة الشخصية والأمان

الجزء الثالث: المناقشة (15 دقيقة)

ضمن الجلسة العامة، يفترض بالفرق أن تشارك مخططات المسح وأي دروس/ملاحظات وأفكار.

نشاط إضافي مترابط

العرض الخاص بأسس المسح

الشكر والتقدير

كتيب التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

4 - 8

استخدام اختبارات برامج الجدولة

تحميل المراجع

4 – 9
جمع البيانات الخاصة بالهاتف الخلوي وحمايتها

موجز

تعدّ حماية البيانات مسألة هامة على صعيد عملنا. يتضمن هذا المستند أسئلة شاملة حول الطريقة التي تؤثر فيها مختلف الأمور على منهجية عمل البيانات والمعلومات. ويعدّ هذا المستند مسودة للتوصيات الرئيسية وبعض الأبحاث الأساسية، فيرجى التنقيح عند الحاجة.

التوصيات

1 إعادة النظر في الإجراءات التشغيلية الموحدة وتحديثها: عبر تدوين الإجراءات التشغيلية الموحدة الخاصة بأداة البيانات المفتوحة أداة البيانات المفتوحة (ODK) وصندوق أدوات كوبو (KoBo)، وغيرها، نقترب أكثر من تحقيق التوجيهات الجديدة. فوضع السياسة ليس بالأمر الكافي، إذ علينا أن ننجز تحليلاً ملائماً لمنهجية العمل تتضمن الثغرات، والمخاطر وسواها، بغية دعم حاجات إدارة المعلومات المفاجئة.

- يفترض بكل مجموعة بيانات أن تمتلك "نسخة يمكن التحكم بها وإجراء تسليم"، ما يعوّض عن "إعادة استخدام مجموعة البيانات".

2 التدريب والحصول على توجيهات حيال حماية البيانات: قد يفيدنا الحصول على مستند تدريب أو توجيه مشترك يتضمن مختلف منهجيات العمل الخاصة بحماية البيانات، حتى ولو عملنا ضمن بلدان مختلفة. إذ يشير ذلك إلى استعدادنا. فعلى سبيل المثال، يحصل مكتب المملكة المتحدة على بيانات مجمعة على برنامج إكسل ترده بواسطة البريد الإلكتروني حول عملية انتشار معينة.

- إضافة بعض التوجيهات حول إخفاء البيانات الشخصية، استخدام الأسماء المستعارة (الإخفاء) أو إخفاء الأسماء (التجميع، التحويل، إلخ) ضمن مجموعة البيانات. ومن الأمثلة على ذلك، وضع صور ثابتة للأفراد أو المجتمعات، وشرائط فيديو عن الأفراد أو المجتمعات، أو عينات من الحمض النووي الخاص بالأفراد، أو بالمجتمع، وبأعضاء الأمن الاجتماعي.

المخاطر	تصنيف الأولويات/التخفيف من المخاطر	رابط خلفي/ روابط خلفية	ملاحظات
تحديد حسن التيسير الواضح للبيانات: ضمن المنظمة، من هو المسؤول عن جمع البيانات الشخصية، وحفظها، ومعالجتها والكشف عنها؟			
التجهيز التقني وضمان الأمان، الحصول على البيانات وحفظها			
النقص في منهجيات العمل التقنية المحددة التي تسمح بالتقيد بتوجيهات استخدام البيانات بشكل مسؤول.			
عمليات جمع البيانات، الحصول على الموافقة، جمع الحدّ الأدنى من البيانات، ومجموعة البيانات الأهم			
تحتوي البيانات التي تمّ جمعها على معلومات محددة لهوية الأشخاص			
تحتوي البيانات التي تم جمعها على معلومات محددة للمواقع السكنية			
الأعمال غير المنجزة/ تحليل قانوني للمخاطر واستعداد لاستخدام البيانات بشكل مسؤول.			

لا يدير مدير البيانات هذه العملية.			
تحليل الأداة الملائمة يتضمن مجموعة البيانات كاملة			
توجيهات المعالجة			
المعالجة عبر الجمعيات الوطنية			
المعالجة عبر الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر.			
المعالجة عبر عامل خارجي وأداة خارجية (أكاديميين، شركات)			
نقل البيانات ومشاركتها (ضمن إطار دول الاتحاد الأوروبي)			
نقل البيانات ومشاركتها (خارج إطار دول الاتحاد الأوروبي)			
العجز عن الوصول إلى البيانات الأكثر حساسية/ إتمام منهجيات العمل على البيانات عبر الالتزام بمبادىء الاستخدام بشكل مسؤول/ وقوانين حماية البيانات			
جمع البيانات / إعادة تكديسها			
الأرشفة			

أبحاث حول خلفية المشروع

مستندات أداة البيانات المفتوحة

بالنسبة إلى المعلومات الأحدث، يرجى العودة إلى قسم الأمان والخصوصية الخاص بمستندات أداة البيانات المفتوحة.

المخاطر

1 بعيداً عن تحليلات الاستخدام (التي غالباً ما تُستثنى) والتقارير المكثفة، لا ينقل برنامج أداة البيانات المفتوحة (**ODK**) أي معلومات أو يسمح بمشاركتها مع المشرفين عليه، كأن يسمح مثلا بنقل بيانات المسح. وحين نقوم بجمع البيانات، فنحن نتقيد حكماً بأساليب مجهولة أو أساليب جمع البيانات التي يعتمدونها.

2 أما البرنامج الإلكتروني الذي وضعناه، فهو لا يتضمن أي آليات من شأنها أن تسمح لنا بالدخول إلى الأجهزة أو البرامج أو التحكم بها. وهناك احتمال دائم بأن يتمكن المقرصنون من اكتشاف الشوائب أو الأخطاء في برنامجنا، كما يمكن لأطراف ثالثة أن تدخل إلى أنظمتنا وبرامجنا وتتحكم بها.

3 اليوم، تعتمد أداة البيانات المفتوحة على الخادم "الأساسي **Central**". يرجى الاطلاع على توجيهات الأمان الخاصة بأداة البيانات المفتوحة، والاطلاع جيداً على كل التوجيهات الخاصة بالشؤون الرقمية، وبالحفاظ على سلامة البيانات الخاصة بمنظمتكم، وخصوصيتها وحمايتها (الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر و/أو الجمعية الوطنية).

4 على صعيد كل خدمات استضافة المواقع على الانترنت التي يقدمها طرف ثالث، يفترض بكم أن تتوقعوا بأن يطلع الموظفون المسؤولون عن خدمات الاستضافة على بياناتكم. وتختلف الخدمات التي تقدم مستويات مختلفة من الوصول المحدود، والتشفير أو الحفاظ على أمان البيانات والتواصل ضمن مراكز البيانات.

5 كما يمكن أن نجمع تفاصيل عن سلوكيات المستخدمين عبر استخدام برنامج **Google Analytics** وجمع تقارير الأخطاء من خلال برنامج **Google Firebase Crashlytics**. فنحن نستخدم برتوكول النقل الآمن للنصوص التشعبية **(HTTPS)** لنقل البيانات إلى القيمين على برنامج **ODK**. إلا أنه، يمكن للمستخدمين تعطيل خاصية التحليلات **(analytics)** ضمن ضوابط التطبيق. إلا أنه، لا يمكن تعطيل الوصول إلى الأخطاء.

كتيّب حماية البيانات (الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، الفصل 11)

المخاطر الرئيسية

- حاجة المنظمات الإنسانية إلى توجيهات واضحة على صعيد معالجة المعلومات المأخوذة من تطبيق الرسائل.
- النقص في الوعي حيال أنواع البيانات التي تتمّ معالجتها.
- يمكن الوصول إلى البيانات الوصفية وتحليلها من قبل أطراف ثالثة واستخدامها بطرق تؤدي إلى أذية المجتمعات الهشة.

السعي للحصول على إطار عمل آمن للتكنولوجيا الافتراضية في مجال الصحة (mhealth) – دراسة حالة حول تطبيقات الهواتف الخلوية

جيجيبو، سمسون حسين– السعي للحصول على إطار عمل آمن للتكنولوجيا الافتراضية في مجال الصحة (mhealth) – دراسة حالة حول تطبيقات الهواتف الخلوية، أطروحة دكتوراه، أرشيف الأبحاث المفتوحة في برجين، 2015/11/05

لإنجاز هذا العمل، تعاوننا مع المصدر المفتوح الخاص بأدوات جمع البيانات عبر الهاتف المحمول (MDCS)، وبرنامج openXdata، وأداة البيانات المفتوحة (ODK).

صندوق أدوات كوبو Kobo

ص. 31– دراسات حالة تأخذ بعين الاعتبار موضوع الحفاظ على السلامة والخصوصية على صعيد جمع البيانات، التحويلات والأرشفة، مع شرح واضح جداً للمخاطر والثغرات الأمنية في منهجيات العمل الخاصة بالتنمية على الصعيد الدولي.

- التدابير الأمنية الخاصة بالبيانات ضمن صندوق أدوات كوبو: الحفاظ على أمن البيانات

- معلومات حول حماية البيانات عبر صندوق أدوات كوبو الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

لمحة شاملة

تتسم قاعدة البيانات الخاصة بصندوق أدوات كوبو بثلاث نقاط ضعف، هي:

أ- على صعيد جهاز التحكم

ب- على صعيد النقل

ج- على صعيد الخادم

إلا أنه يمكن الحدّ من نقاط الضعف هذه على الشكل التالي:

على مستوى جهاز التحكم، تقدم البيانات ضمن إطار نص واضح إلى أن يصار إلى نقلها، ولذا، ننصح بتشفير جهاز التحكم بحدّ ذاته (سمة معيارية من سمات برنامج أندرويد)، بحيث ما لم يقم أحد المستخدمين المخوّلين بذلك بفتح القفل، لا يمكن الوصول إلى ملفات البيانات. وما إن تنقل البيانات، حتى تحذف طبعاً من جهاز التحكم.

أما على مستوى النقل، فيستخدم صندوق أدوات KoBo نظام طبقة النقل الآمنة (TLS) بشكل تلقائي.

وعلى صعيد الخادم، فإن البيانات محفوظة بشكل آمن تماماً كما أنّ الخادم آمن، لأن ذلك الأخير يعتمد بشكل كبير على إدارة الخاتم وعلى بروتوكولات الأمان والعمليات الخاصة بها. وقد اختارت بعض الوكالات، ومن ضمنها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر اعتماد خادم منفصل خاص بها لتضمن حفظ بياناتها ضمن أعلى مستويات الأمان، لا الاعتماد على مستويات الأمان المنخفضة نسبياً والمقدمة ضمن الخوادم التي يمكن الدخول إليها بشكل مجاني.

وبالإضافة إلى ما سبق، يعرض صندوق أدوات KoBo سمات إضافية، تتجلى في كونه يدعم عملية تشفير شاملة لحمولة البيانات بحيث يتم تشفير حزم البيانات بواسطة مفتاح عام عند الانتهاء من تقديم الاستمارة على مستوى جهاز التحكم، ويمكن فقط فك الشيفرة عبر مفتاح خاص مطابق يُدرج على جهاز الكمبيوتر الخاص بالفرد. وبهذا، تكون هذه البيانات مشفرة بالكامل على جهاز التحكم، وأثناء النقل، وخلال عملية الحفظ على الخادم، ويجب تحميلها من الخادم إلى بيئة محلية قبل التمكن من فكّ الشيفرة محليًا (ما يجعل من المستحيل الوصول إلى أي من خيارات التحليل ورفع التقارير التي يقدمها الخادم).

أثناء التطبيق العملي، وجدنا بأن هذه النقاط كانت دائماً كافية للحدّ من أي مخاوف مرتبطة بحماية البيانات على الصعيد التقني. كما أن نقاط الضعف الفعلية الخاصة بحماية البيانات نادراً ما تكون تقنية بل غالباً ما تكون مرتبطة بسوء التصميم. ومن هنا، ننصح كل شخص يعتمد أي استمارة (سواء أكان يستخدم صندوق أدوات KoBo أو سواه من الأدوات) أن يفكر إن كان هناك حاجة فعلية لجمع معلومات محددة لهوية الأشخاص. وما لم يكن الهدف هو إجراء تعقّب لاستفادة الشخص من الخدمة التي يتلقاها، فنادراً ما يكون هناك من داع لإدراج هذه المعلومات. أما إن كان هناك ضرورة لإدراج هذه المعلومات، المصنفة على أنها الأكثر حساسية، فيجب إدراجها على قاعدة بيانات الخادم، حيث تدرج كافة المعلومات الخاصة بالمستفيدين، ولا تكون قد ذكرت ضمن صندوق أدوات KoBo.

الوصول إلى البيانات

بداية، وحده الشخص الذي ابتكر المشروع في صندوق أدوات KoBo يستطيع الوصول إلى البيانات التي أدرجت. فوحدهم المسؤولون عن الخادم يستطيعون الوصول إلى البيانات. إلا أنهم لا يستطيعون أبداً الاطلاع على البيانات (أنظروا إلى الأحكام التعاقدية أدناه). بالرغم من أنكم تستطيعون منح الإذن للدخول إلى بيانات المشروع الخاص بكم إلى مستخدمين إضافيين لصندوق أدوات KoBo إن رغبتم بذلك.

مراجعات على الصعيد الأمني

أجرى الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر مراجعة أمنية على خادم صندوق أدوات KoBo في أيار/مايو 2021، ووجده آمناً وقادراً على تلبية أهدافه.

وبشكل عام، لا يجري الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر أي اختبار خرق للخوادم المضيفة الخارجية. إلا أنه، وبما أن

الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر يستخدم صندوق أدوات KoBo بشكل واسع النطاق، ونظراً لطبيعة البيانات التي يستضيفها الخادم، فيسرنا الحصول على عروض لاجراء اختبارات خرق.

الشروط التعاقدية الخاصة بحماية البيانات والمبرمة ما بين الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر وشركة KoBo

- تحفظ البيانات، وتعالج جزئياً، وتحفظ نسخة منها أو تخبىء فقط في خوادم موضوعة في مواقع توافق عليها المنظمة.
- لا يمكن بأي شكل من الأشكال استخدام خوادم أميركية.
- يفترض بمقدّم الخدمة أن يعلم المنظمة، في كلّ الأوقات، بأماكن حفظ البيانات ومعالجتها، كما يفترض به التشاور مع المنظمة في حال أراد تغيير موقع الخوادم.
- يمكن لمقدم الخدمة الاستعانة بمعالجين ثانويين فقط بعد الحصول على موافقة المنظمة على الجهة المعنية والسبب وراء إجراء المعالجة الثانوية، والالتزام بالمستلزمات التعاقدية، حتى حين يتولى معالجون ثانويون معالجة البيانات.
- إن تلقى مقدم الخدمة طلباً للحصول على المعلومات من المنظمة، فعلية أن يبلغ المنظمة بهذا الطلب. أما في حال حصل مقدم الخدم على أمر بعدم الكشف عن الطلب، فينص العقد على أن يؤكد مقدم الخدمة على التزامه بالعقد ويبلغ المنظمة بالطلب.
- تبقى ملكية المعلومات محصورة بالمنظمة حتى ولو قام مقدّم الخدمة أو أي معالج ثانوي بمعالجة هذه المعلومات. وتبقى هذه المعلومات سرية، بما في ذلك كل المعلومات المتعلقة بأماكن حفظ البيانات، والجهات التي تتولى معالجتها، ولا يحقّ لمقدم الخدمة الكشف عن أي من هذه المعلومات لأي طرف ثالث من دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة للمنظمة. وإن تلقى مقدم الخدمة طلباً للحصول على معلومات من حكومة تتمتع فيها المنظمة بحق الحماية والتعويض، فيفترض به أن يصرّ فوراً على حقوق المنظمة وحصانتها ويؤكد بأن البيانات المحفوظة في عهدته هي ملك للمنظمة ومن أصولها، وهي خاضعة للحصانة المطلقة ولا يمكن إخضاعها للبحث أو الاستحواذ. وفي حال تبين بأن المنظمة غير قادرة على الرفض، يفترض بمقدم الخدمة أن يتواصل مع وزارة الشؤون الخارجية ويعلمها بهذا الطلب مشدداً على حق المنظمة بالحماية والتعويض.
- وفي حال تم التقدم بطلب الحصول على المعلومات، ورفضت السلطات الإذعان للحق بالحماية والتعويض، فيحق لمقدم الخدمة أن يرفع شكوى قانونية بإيعاز من المنظمة. وإن لم يكن هناك طريقة لإبلاغ المنظمة بالطلب، فحينها يحق لمقدم الخدمات أن يتطرق إلى كل الدوافع القانونية المنطقية التي ينص عليها القانون المرعي الإجراء، بما في ذلك قانون مطالبة الدولة بالحصول على المعلومات، وتعذّر الإبلاغ وتوجيه الطلب القانوني للكشف عن البيانات.
- ينفذ العقد وفق أحكام القانون السويسر، ولا تستطيع الأطراف المعنية، وبأي شكل من الأشكال، الاحتكام للقانون الأميركي.

نموذج تقييم تنفيذ مبدأ الخصوصية

نحو اعتماد نموذج لتقييم أثر الخصوصية على مستوى أنظمة جمع البيانات الخاصة بالصحة

غالباً ما يقسم نموذج تقييم أثر الخصوصية إلى أربعة أقسام:

1. وصف التطبيق (مثلا، أنظمة جمع البيانات المحمولة، أدوات جمع البيانات عبر الهاتف المحمول) على صعيد أهدافه، مستلزماته، مستخدميه، الأطراف المعنية به، هندسة تطبيقة ومنهجيات البيانات.
2. تحديد التهديدات القائمة على صعيد الخصوصية بما يتناسب ولائحة أهداف الحفاظ على الخصوصية المندرجة ضمن الإطار القانوني لقانون الاتحاد الأوروبي العام لحماية البيانات.

3 اقتراح ضوابط تقنية وتنظيمية للحدّ من تأثيرات مخاطر انتهاك الخصوصية، مثلا: التدابير المضادة.

4 توثيق عملية تقييم تنفيذ سياسة الخصوصية المتعلقة بأدوات جمع البيانات عبر الهاتف المحمول التي يتم تحليلها.

تحديد التهديدات واختيار التدابير المضادة

عبر النظر إلى إطار أدوات جمع البيانات عبر الهاتف المحمول، يمكن إيجاد عدد من التهديدات التي تنتهك خصوصية البيانات ورفضها بأهداف الحفاظ على الخصوصية المذكورة سابقاً. ويمكن لمجموعة من الخبراء إجراء تحليل لهذه التهديدات عبر الاستعانة بجلسات تبادل الأفكار والمراجعات المتكررة.

إليكم مثالان تمهيديان لمثل هذه التهديدات:

التهديد الأول:

بيانات المستخدم (تقليص المخاطر على البيانات). إن استخدام أدوات جمع البيانات عبر الهاتف المحمول يسهل عملية ربط بيانات الشخص (أي المرضى أو العائلات)، والأنشطة، والنسب، والخصائص السكانية، إلخ. ويتخذ ملف المستخدم مكانة أساسية ضمن عملية الاشراف على الصحة. وقد تؤدي عملية الاستفادة من العلاقة بين البيانات، وابتكار ملفات أكثر تعقيداً إلى استخدام البيانات الشخصية في أهداف تتخطى الهدف الرئيسي الذي جمعت من أجله.

التهديد الثاني

الأهداف الغامضة (التهديد المقيّد لتنفيذ الهدف): تسمح الأهداف المحددة بطريقة غامضة باستخدام أدوات جمع البيانات عبر الهاتف المحمول لأهداف تختلف عن تلك التي لم يتم تحديدها خلال مرحلة التصميم. فعلى سبيل المثال، عدم تتبع مرافق الاستخدام الهادف للبيانات الطبية واستخدامها لأهداف ثانوية.

ما أهمية الحرص على حماية البيانات؟

- باتت المنظمات الإنسانية تجمع وتشارك كمية أكبر من البيانات، مقارنة بما كان يحصل سابقاً؟
- الحفاظ على كرامة المستفيدين من الخدمات وخصوصيتهم – يتم الاعتراف بخصوصية الأسر والعائلات في ظل أحكام القوانين الدولية المرعية الإجراء
- ارتفاع خطر تعرض المستفيدين للأذى بحسب وضعهم السياسي، العرقي، الديني أو الصحي – الحفاظ على مبدأ "عدم الإيذاء".
- الامتثال أو مواجهة مخاطر دفع غرامات كبيرة تصل إلى 4% أو 20 مليون يورو.
- المخاطر التشغيلية والمخاطر المرتبطة بالسمعة.

حماية البيانات وأمنها والتصرف بمسؤولية حيالها

"على صعيد العمل الإنساني، فإن الاستخدام المسؤول للبيانات هو إدارة البيانات الشخصية وغير الشخصية بطريقة آمنة، أخلاقية، وفعالة تلبية للاستجابة التشغيلية. إنها مسألة حساسة بالنسبة إلى النظام الذي يُعنى بالشأن الإنساني والمخاطر

كبيرة". اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات **IASC**

الامتثال القانوني	قانون الخصوصية	الشروط والاحكام	تسجيل العملية	المحامون والمستشارون
	تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات	القوانين الداخلية	إبلاغ المعنيين في قسم حماية البيانات	
حماية البيانات	تعقب الموافقة	مسار التدقيق	الحق بالنسيان	أنتم
	الهوية	خرق شعار الاخطار	تقييم المخاطر	
	سياسات مشاركة البيانات	إمكانية نقل البيانات	الحق بالاعتراض	
الحفاظ على أمن البيانات	المصادقة	ضبط الوصول إلى البيانات	نقل البيانات بشكل آمن	أنتم والفريق التقني
	التخزين الأساسي	التعاقب الأساسي	عملية البحث	
	التشفير قبل الاستعمال	الإسهاب	أمان واجهة برمجة التطبيقات	

كلّ ما تحتاجون لمعرفته ...

- هل المعلومات الشخصية التي جمعتموها دقيقة ومرتبطة بالموضوع، وهل حرصتم على عدم سوء استخدام البيانات الشخصية، أو ضياعها، أو فسادها، أو الوصول إليها بشكل غير ملائم ومشاركتها.
- هل حصلتم على موافقة مستنيرة وحرّة.
- اجمعوا فقط الحدّ الأدنى من المعلومات الشخصية.
- احتفظوا بالبيانات على قدر ما أنتم بحاجة إليها.
- احرصوا على أن يكون الوصول إلى المعلومات الشخصية مضبوطاً.
- استخدموا البيانات الشخصية فقط للأهداف التي يسمح بها.
- إن ساورتكم أي شكوك، فاستشيروا خبيراً.

تذكير بالقانون العام لحماية البيانات

تخضع كل الجمعيات الوطنية العاملة في الاتحاد الأوروبي لأحكام القانون العام لحماية البيانات، حتى أثناء عملها خارج الاتحاد الأوروبي.

بعض السمات الاساسية للقانون العام لحماية البيانات

- الحق بالاطلاع (الحرص على إبلاغ كل المستخدمين بالمعلومات الشخصية التي تجمعونها وسبل استخدامها)
- الحق بالوصول إلى البيانات (بناء على الطلب، تأمين نسخة كاملة بكل البيانات ضمن مهلة زمنية مقبولة)
- الحق بالتصحيح (إن تقدّم أحد المستخدمين بطلب تصحيح بيانات معينة، فيجب أن تبادروا إلى تحديث البيانات وتصحيحها من دون أي

تأخير غير ضروري)

- الحق بالحذف (النسيان) (إن تقدم أحد المستخدمين بطلب حذف كل البيانات التي تتعلق به، فعليكم القيام بذلك من دون أي تأخير غير ضروري، ما لم يكن هناك أي سبب رئيسي يحول دون ذلك. وقد تطرح هذه المسألة مشكلة إن كنتم تحتفظون بنسخ احتياطية من البيانات).

مشاركة بعض البيانات الشخصية خارج إطار الجمعية الوطنية التي تعملون فيها

في كل مرة يُعتمد فيها عقد رسمي أو غير رسمي، يصار من خلاله إلى استخدام المعلومات الشخصية، يفترض بالجمعية الوطنية التي تعملون فيها أن تطلب من متلقي البيانات الشخصية أن يضمن لها، وبالحدّ الأدنى، مجموعة من تدابير الحماية (القانون العام لحماية البيانات، المادة 28 (3):

- استخدام البيانات فقط بحسب إرشادات الجمعية الوطنية الخاصة بكم
- الحفاظ على أمن البيانات
- مساعدة الجمعية الوطنية في أي طلبات لحماية البيانات قد تردها
- إعلام الجمعية الوطنية فوراً بأي خرق يحدث على مستوى البيانات
- عدم إبرام عقود فرعية أو مشاركة البيانات من دون الحصول على موافقة الجهات المعنية
- حذف أي بيانات أو إعادتها بعد انتهاء العقد

حالات الاستعمال

(الأسئلة التي قدمها جايمس دو فرانس)

الحالة: استمارات الموافقة

"لدينا لاجئين من بلدان مختلفة يتحدثون لغات مختلفة. هل من حاجة لترجمة استمارات الموافقة لكل لغة نصادفها؟"

"نعم، سيكون ذلك مثالياً. إن لم يكن الشخص قادراً على فهم سبب منح الموافقة، فالموافقة غير قائمة، لأن المستخدم لم يتمّ إعلامه بشكل كامل، وبالتالي، فهو لم يمنح موافقته بشكل حر".

الحالة: تشفير الجهاز

"هل يجب تشفير الأجهزة الذكية وأجهزة الكمبيوتر المحمولة في هذا المجال؟ ما هي الموارد المتوفرة للقيام بذلك؟"

"نعم، بقدر ما هو ممكن. في أبسط الحالات يجب أن تتضمن الأجهزة التي تحتوي على بيانات شخصية على كلمة سر/ بصمة/ رمز مرور. وعند الإمكان، يجب أن تضاف إلى الأجهزة خاصية مسح البيانات عن بعد إن فقدت البيانات".

الحالة: خدمات السحابة الإلكترونية

"أيمكن حفظ البيانات الشخصية على خدمة سحابة إلكترونية يمكن للكثير من الأشخاص الوصول إليها؟

"نعم، ولكن احرصوا على عدم جعل الرابط متاحاً للعلن. وقوموا أيضاً بمراجعة شروط الخدمة التي يقدمها موفر خدمة السحابة القانونية. وحدهم الأفراد الذي يتلقون الرابط يستطيعون الوصول إلى البيانات، التي يفترض بها أن تكون محمية بواسطة كلمة سر".

"إلا أنني لن أبادر إلى استخدام مستندات غوغل **Google docs** للقيام بذلك، لأن غوغل يملك الحق بالدخول إلى كل ملفات البيانات، بحسب ما ورد في شروط الاستخدام الخاصة به".

الحالة: مشاركة المعلومات الشخصية

"هل يمكن مشاركة المعلومات الشخصية الخاصة بالفئات المتضررة مع الحكومة؟ ومع سواها من الجهات العاملة؟"

"يجب مشاركة المعلومات الشخصية مع الحكومة فقط بعد مراجعة التبعات المحتملة لذلك، على أن يكون هناك تعهد خطي يحصر استخدام البيانات الشخصية المستعملة. إلا أن ذلك يعتمد على مستلزمات قانونية محددة تفرض في البلد، ويبقى مشروطاً في كون الجمعية الوطنية هي الجهة التي تتحكّم بالبيانات".

الحالة: استخدام الحدّ الأدنى من البيانات

" موقف الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر من استخدام الحدّ الأدنى من البيانات. على سبيل المثال، عند تقديم أدوات مطبخ لأسرة معينة، فما هي المعلومات التي نحتاج إليها فعلاً؟"

"يعتمد ذلك على القانون الوطني، ومستلزمات الهبة أو التدقيق. يجب جمع ما يكفي من البيانات بغية الحرص على أن تنال كل عائلة مجموعة واحدة من أدوات المطبخ (إن كان هذا هو الهدف)".

المراجع

- كتيب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول حماية البيانات المتعلقة بالأعمال ذات الشأن الإنساني (أكثر من 300 صفحة)
- سياسة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول حماية البيانات (9 صفحات)
- المذكرة التوجيهية الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول سياسة حماية البيانات (صفحتان)
- المنشور الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول حماية البيانات (صفحتان)
- المقرر التعليمي الافتراضي الهادف الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، والمعنون مدخل إلى الأمن السيبيراني
- الدليل التوجيهي الخاص باللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات (IASC) حول الاستخدام المسؤول للبيانات في العمل الإنساني

(37 صفحة)

- كتيب البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر: الاستخدام المسؤول للبيانات (مراجع مختلفة)
- أداة تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات

الشكر والتقدير

إيرو ساريو، دان جوزيف وجايمس دو فرانس

5

جعل البيانات مفيدة، صالحة للاستعمال وقابلة للمشاركة

جدول المحتويات

5 جعل البيانات مفيدة، صالحة للاستعمال وقابلة للمشاركة 1

5 -1 ما الذي نعرفه عن مستخدمي البيانات؟ 7

5-2 معايير دعم العمل الإنساني 10

5-3 أيفترض بنا أن نطبّق معايير محددة على بياناتنا؟ 13

5-4 إدراك المعايير الخاصة بالبيانات 16

5-5 إصدار قائمة تدقيق بجودة البيانات 29

5-6 جودة البيانات: الفرص والعقبات 32

5-7 منهجيات الحفاظ على البيانات ذات الجودة 34

5-8 عملية التدقيق بمجموعة البيانات 50

5-9 أسس البيانات المفتوحة 52

جعل البيانات مفيدة، صالحة للاستعمال وقابلة للمشاركة

إن ابتكار مجموعة البيانات لا يعني بالضرورة بأنها أصبحت صالحة للاستعمال. فالهدف من هذه الوحدة هو تعزيز قدرات أعضاء الفريق المشاركين في التدريب لجعل بياناتهم صالحة للاستعمال بالنسبة إليهم وإلى الآخرين. قد يحتاج هؤلاء الأشخاص للتفكير بسبل التقيد بالمعايير أو اتخاذ القرارات المتعلقة بإنشاء البيانات. وفي هذه الوحدة أيضاً، سنتطرق إلى موضوع جودة البيانات ونساعد المشاركين على فهمها وإدراك سبل تحقيقها.

أسئلة تُطرح في هذه الوحدة

- من هم مستخدمو البيانات وما الذي يريدون معرفته من خلال البيانات؟
- لِم علينا مراعاة المعايير؟
  - كيف تضمن المعايير صلاح استعمال البيانات وقابلية تبادلها؟
- كيف نعرف بأن البيانات "عالية الجودة"؟

أهداف التعلّم

- أهمية فهم مستخدمي البيانات
- سبل جعل البيانات صالحة للاستعمال في المستقبل
- كيفية الحرص على جعل البيانات صالحة للاستعمال من قبل الآخرين ومفيدة لهم

مواضيع الوحدة

- ملفات مستخدم البيانات
- المعايير والتهيئة
- جودة البيانات

طرق العمل

اقتراح لعملية مفصّلة لتحقيق الأهداف التعلّمية

1. ابدأوا النقاش حول الاستفادة من البيانات، وادفعوا المشاركين لأن يطرحوا السؤال التالي ما الذي نعرفه عن مستخدمي البيانات؟ (5-1)
2. لاكتشاف فوائد استخدام القواعد والمعايير لما فيه خير المجتمعات والعمل الإنساني، اطلعوا على الفصل المعنون معايير دعم العمل الإنساني (5-2)
3. ما إن يتمكّن المشاركون من فهم أهمية المعايير، امنحوهم الفرصة للتفكير بهذا الموضوع: أيفترض بنا أن نطبّق معايير محددة على بياناتنا؟ (5-3)
4. استخدموا عرض باوربوينت المعنون إدراك المعايير الخاصة بالبيانات (5-4) للاطلاع على هذه المفاهيم الأساسية.
5. ما إن يفهم المشاركون مسألة المعايير، بادروا الكلام عن مفهوم جودة البيانات من خلال الفصل المعنون: إصدار قائمة تدقيق بجودة البيانات (5-5)
6. بعد ذلك، تطرقوا إلى موضوع جودة البيانات بشكل أكثر تفصيلا من خلال الفصل المعنون جودة البيانات: الفرص والعقبات (5-6)
7. وأخيراً، استفيدوا من الفصل المعنون منهجيات الحفاظ على البيانات ذات الجودة (5-7) لتعزيز إدراك المشاركين للمفهوم المطروح.

العناصر

انتقوا العناصر التي تريدونها لتشكيل طريقة العمل الخاصة بكم. ألديكم أي عنصر فاتنا ذكره؟ وجّهوا لنا رسالة إلكترونية على العنوان التالي:
data.literacy@ifrc.org

التمارين

خبرات تعلّمية اجتماعية مقتضبة وبسيطة

- ما الذي نعرفه عن مستخدمي البيانات؟ (5-1)
- معايير دعم العمل الإنساني (5-2)
- أيفترض بنا أن نطبّق معايير محددة على بياناتنا؟ (5-3)
- إصدار قائمة تدقيق بجودة البيانات (5-5)
- جودة البيانات: الفرص والعقبات (5-6)

مجموعة شرائح العرض

العروض التي سيتمّ استخدامها و/أو تعديلها

- إدراك المعايير الخاصة بالبيانات (5-4)
- منهجيات الحفاظ على البيانات ذات الجودة (5-7)
- أسس البيانات المفتوحة (5-9)

قوائم التدقيق/ المنشورات/ المواد

لتوثيق العناصر الأساسية الخاصة بخبرة التعلّم

- عملية التدقيق بمجموعة البيانات (5-8)

الخطوات التالية

ما إن تتأكدوا من أن البيانات مفيدة، صالحة للاستعمال وقابلة للمشاركة، انتقلوا إلى الوحدة التعليمية التالية المعنونة: فهم البيانات وتحليلها (6)

الشكر والتقدير

ديرك سلاتر، مع مداخلات من جوني هانشال، ليزلوت كاتيمول، آنا ماريا اسكوبار، توماس رافورت، ليونيل دنيس، سيمون ويس، إيان اودونول وفنسنت أنوني. مع توجيه جزيل الشكر أيضاً إلى القيمين على النسخة الأولى من كتيب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر، والمساهمون في النسخة بيتا من كتيّب البيانات

5 - 1 ما الذي نعرفه عن مستخدمي البيانات؟

بغية الترويج لاستخدام البيانات في أي منظمة، يجب أن تدركوا كيف سيستفيد الأشخاص الذين يستخدمون البيانات منها؟

- **عدد الأشخاص:** 4 أشخاص إلى 16 شخصاً
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التحضير

خلال الجلسات الحضورية، يمكنكم أن تطبعوا نموذج ملف المستخدم على ورقة A4، أو كتابة المطالبات على اللوح القلاب، لكي يتمكن المشاركون من استخدامها. أما إن كانت الجلسات افتراضية، يمكنكم نسخ نموذج ملف المستخدم على المستند المشترك. كما يمكن توزيع نسخ مطبوعة من مستند الجهات التي يعتمد عليها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر لاستقاء البيانات (2–7) (الوحدة الثانية) ومشاركتها مع المشاركين.

نموذج ملف المستخدم

- الاسم
- العمر
- الوظيفة
- ما هي قيمهم؟ وكيف يودون أن ينظر إليهم الآخرون؟
- ما هي المشاكل التي يسعون لحلّها؟
- كيف يطبقون البيانات في عملهم؟
- ما هي حوافزهم لاستخدام البيانات؟
- ما هي العقبات التي تحول دون استخدام البيانات؟
- ما هي المهارات التي يودّون تعلّمها؟
- ما الذي يستطيعون تعليمه للآخرين؟
- راجعوا الوحدة الثانية: الجمهور المعني بالبيانات واختاروا واحداً من الخيارات التالية، إن كنتم:
  - تشعرون بالفضول حيال البيانات
  - تدافعون عن البيانات
  - نشطون في مجال البيانات
  - مستعدون للتعامل مع البيانات

التمرين

الجزء الأول: إنشاء فرق عمل صغيرة

ينجح هذا التمرين بشكل أفضل إن تمّ تقسيم المشاركين إلى فرق صغيرة، مؤلفة من شخصين أو ثلاثة أشخاص. ملاحظة: إن كان المشاركون يعملون على المشروع عينه، التزموا بأصغر فرق ممكنة. وإن قام عدد من الفرق بتطوير شخصيات للمستخدم عينه، فبادروا إلى مقارنة الملاحظات عقب الانتهاء من التمرين.

الجزء الثاني: إنشاء ملف لمستخدم البيانات

اطلبوا من المشاركين ملء المعلومات الخاصة بملف مستخدم البيانات بالاستناد إلى معرفتهم بهذا الشخص الذي سيستخدم البيانات. أما بالنسبة للأمور التي لا يعلمونها، فيمكنهم القيام بافتراضات، مع ضرورة تدوين ملاحظات حول النقاط التي يتعين عليهم التحقق منها في مرحلة لاحقة. استخدموا أيضاً تمرين الجهات التي يعتمد عليها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر لاستقاء البيانات (2–7) (الوحدة الثانية) للإجابة على السؤال الأخير. يمكن للمشاركين تقديم أكبر عدد ممكن من الملفات في الوقت المخصص لهم.

الجزء الثالث: مراجعة الشخصيات

بعد أن أتيح لهم المجال لابتكار عدد من الشخصيات، اطلبوا من الجميع مراجعة الشخصيات التي ابتكرها الآخرون. إن كانت الجلسة حضورية، فوزعوا المشاركين في مختلف أنحاء الغرفة، ودعوهم يتنقلون من شخص إلى آخر (نمط المعرض). أما إن كانت الجلسة افتراضية، فاطلبوا من الجميع قراءة مضمون المستند التعاوني الذي يضم مختلف الشخصيات.

الجزء الرابع: مناقشة جماعية

اختموا التمرين عبر توجيه الأسئلة التالية للمشاركين:

- إلى أي حدّ تظنون بأنكم تعرفون مستخدمي البيانات؟
- ما هي الافتراضات التي قمتم بها وتريدون تأكيدها؟
- بناء على ما توصلتم إليه، ما هي الأمور التي ستغيرونها في مشروع البيانات الخاص بكم؟

الجزء الخامس: الخطوات التالية

أنهوا التمرين بالطلب من المشاركين مشاركة الطريقة التي سيؤكدون فيها افتراضاتهم وما تعلموه حيال مستخدمي البيانات.

الشكر والتقدير

اقتُبس هذا التمرين من منظمة FabRiders: تمرين أدرج ضمن ورشة عمل حول ابتكار شخصيات المستخدمين نشر ضمن إطار المستند المعنون: Creative Commons Attribution 4.0 International License.

5 - 2 معايير دعم العمل الإنساني

يتوجه هذا التمرين إلى الاشخاص الذين يشعرون بالفضول حيال البيانات. وقد صُمم كمدخل يخوّل المشاركين أن يفهموا كيف يستطيعون الاستفادة من البيانات إلى أقصى حدود، وكيف يمكنهم استخدام البيانات وتبادلها عبر تطبيق هذه المعايير.

- **عدد الأشخاص:** 4 أشخاص إلى 24 شخصاً
- **الوقت:** 30 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: مناقشة ضمن فرق عمل صغيرة

قسّموا المشاركين إلى فرق من شخصين أو ثلاثة (يستحسن ألا تجمعوا في الفريق عينه الأشخاص الذين يعملون مع بعضهم البعض عادة). اطلبوا من المشاركين تحديد بعض الأمور المشتركة ضمن مجتمعهم والتي استخدموها خلال الأسبوع الفائت وتعدادها، سواء أكان على المستند المشترك (إن كانت الجلسة افتراضية) أو تدوينة على ملصقات الملاحظات (إن كانت الجلسة حضورية). ومن الأمثلة على الأمور الواجب ذكرها، الطرقات.

بعد مرور 10 دقائق، وفيما لا يزال المشاركون ضمن فرق صغيرة، اطلبوا منهم التفكير بالأمور الهامة لرفاهية المجتمع.

الجزء الثاني: مناقشة ضمن فرق عمل كبيرة

بعد أن تم تحديد مختلف الأمور المشتركة والأساسية للمجتمع، اطلبوا من المشاركين التجمع ضمن مجموعة كبيرة واسألوهم عن أنواع القرارات التي يحتاجون إلى اتخاذها لضمان استخدام البيانات ضمن المجتمع. على أمل أن يعرض المشاركون أمثلة عن القواعد والمعايير الواجب اتباعها.

الجزء الثالث: مداخلة الميسّر

اشرحوا الرابط القائم مع معايير البيانات.

يتمحور الهدف من الاستعانة بمعايير البيانات الحرص على أن تكون البيانات صالحة للاستخدام ضمن مختلف الأطر ومن قبل مختلف المجتمعات. ومعايير المجتمعات هي اتفاقات موثقة تتطرق إلى موضوع عرض البيانات، وشكلها، وتعريفها، وهيكلتها، وتوسيمها، ونقلها، ومعالجتها، واستخدامها وإدارتها.

الجزء الرابع: التعمّق في التفكير

قسّموا المشاركين إلى فرق صغيرة واطلبوا منكم تبادل الأفكار حول المعايير الواجب تطبيقها على بياناتهم لتصبح صالحة للاستعمال بالنسبة إليهم وبالنسبة إلى الآخرين على المدى البعيد. لإنجاز هذا القسم من التمرين، يفترض بكم تقسيم الأشخاص الذين يعملون معاً إلى فرق تضم ثلاثة أشخاص كحدّ أقصى.

وجهوا إليهم السؤال التالي: ما هي المعايير التي قد نحتاج إلى تطبيقها على بياناتنا حتى نستطيع استخدامها لتعزيز العمل الإنساني؟

قد يودّون مراعاة النقاط التالية:

- كيف نستطيع اعتماد مصطلحات مشتركة، أي كيف نضمن بأن تكون التعابير المستخدمة مفهومة من الجميع؟
- كيف نستطيع أن نضمن قدرتنا على تبادل البيانات، وما هي الأشكال التي يفترض اعتمادها لتقديم البيانات؟

➢ كيف نستطيع ضمان جودة بياناتنا وتحقيقها للهدف المراد تنفيذه من خلالها؟

الجزء الخامس: الخطوات التالية

بعد إنجاز اللوائح، اطلبوا من المشاركين التجمع ضمن المجموعة الكبرى ومناقشة سبل تنفيذ هذه المعايير.

نشاط إضافي مترابط

لمزيد من التفاصيل، يرجى العودة إلى أنواع المعايير المفتوحة الخاصة بالبيانات المفتوحة من معهد البيانات المفتوحة.

الشكر والتقدير

ديرك سلاتر، FabRiders بمساعدة آسم شاون، الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، ليبا السيد، برنامج الأغذية العالمي، رومانا، الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، إثراء يلماز، الهلال الأحمر التركي، وباهاتي نسابا، الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

5 - 3 أيفترض بنا أن نطبّق المعايير على بياناتنا؟

كيف يمكننا أن نعلّم ونبني لغة مشتركة حول المعايير، وما أهمية تلك الأخيرة؟ يتمحور الهدف من هذا التمرين حول إدراك الحاجات المرتبطة بجودة البيانات، ووضع المعايير لها وقياسها. فكروا بالجمهور المستهدف وشاركوهم شرائح العرض بعد الانتهاء من هذا التمرين. قد يؤدي هذا الموضوع إلى خلق نقاش ذو معنى مع بعض الحضور، فأعيدوا توجيه النقاش واطلبوا من المشاركين إنجاز التمرين أولا، ومن ثم مناقشة الموضوع.

- **عدد الأشخاص:** 6 أشخاص إلى 20 شخصاً
- **الوقت:** 30 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **المواد:** شوكولا، فستق أو أقراص لتنقية المياه (50 قرصاً في العلبة) أو مواد مماثلة مفيدة كلزقة الجروح. (يفترض بكل فريق أن يحصل على 30 إلى 50 قطعة)
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: الاعتبارات

- قسموا المشاركين إلى مجموعات صغيرة، وامنحوهم العلب واطلبوا منهم التفكير بالمسائل التالية:
  - من يحتاج إلى هذه الأغراض؟
  - كيف ستوزعونها؟
  - ما هي الأمور التي يتعين عليكم تعقبها؟ وما هي الأمور التي يتعيّن عليكم قياسها؟
  - ما هي المعلومات التي ستجمعونها أثناء توزيعكم للمواد؟
- بعد نحو عشر دقائق، يفترض بكل فريق أن يتشارك أجوبته مع الفرق الأخرى.

الجزء الثاني: المناقشة

- ضمن الجلسة العامة، اسألوا المشاركين: هل يقيس الجميع الأمر عينه؟
  - النتيجة الأولى– لا يقيس الناس جميعهم الغرض نفسه. اسألوهم: ما هي الإشكالية المطروحة.
  - النتيجة الثانية– يقيس الناس الغرض نفسه. اسألوهم: إن كان الناس يقيسون الغرض نفسه، كيف يستطيعون أن يتأكدوا إن كانوا يستفيدون جميعاً من عملية القياس هذه؟
- شاركوا أي خبرات مستقاة من العالم الواقعي لتوزيع أقراص تنقية المياه أو سواها من الأغراض.

الجزء الثالث: التعمّق في المناقشة

- اسألوا المشاركين الموزعين ضمن فرق: ألديهم أي أمثلة مماثلة من قطاع عملهم حول "المعايير"؟

يمكنكم أن تلجأوا إلى أحد هذين السيناريوهين للمناقشة:

1 السيناريو الأول: هناك 10 جمعيات وطنية شريكة في مرحلة ما بعد الأعصار. تستخدم هذه الجمعيات الوطنية وسواها من الأطراف المعنية (الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، وسواها من المنظمات الإنسانية والحكومات) عدداً من الأدوات المختلفة لتقييم الأضرار وجمع سواها من المعلومات الضرورية للاستجابة الإنسانية. يحتاج متخذو القرار للحصول على صورة شاملة – تجمع نتائج التقييم ومعلومات حول الاستجابة الأولية. خلال هذه الحالة الطارئة، يبذل الجميع ما في وسعه لتأمين الاستجابة استناداً إلى تقييمه الخاص. وللاستجابة لهذه العملية على وجه التحديد، بدأوا عملهم بعدد قليل من منهجيات البيانات التي تم تنسيقها، إلا أنهم عادوا

وقرروا التنسيق بشكل مختلف تلبية للاستجابة. فهم، وبكل بساطة، عجزوا عن الحصول على الصورة الشاملة لما يحدث لأن المجموعات عجزت عن تجميع المضمون وأخذه من مختلف الأدوات التي استُخدمت في التقييم.

2 السيناريو الثاني: اتخذت الحكومة المعنية بالمنطقة المنكوبة قراراً جماعياً باستخدام أداة واحدة لجمع كل منهجيات العمل الإنسانية. وبما أن الجمعية الوطنية تابعة للحكومة، نجح هذا الأمر وتم تنسيق الاستجابة. يسمح هذا النوع من توحيد المعايير في تعزيز القدرة على الحصول على صورة واحدة شاملة لما حدث، ولما أُنجز، وما يجب إنجازه. فوضع المعايير من شأنه مساعدة المجتمع على أكثر من صعيد: سلسلة التقييم، التخطيط للمعافاة، الحصول على نتائج محتملة للأثر العام وقياسه.

نشاط إضافي مترابط

يرجى العودة إلى المستند المعنون: Humanitarian Exchange Language (HXL) standard. معايير لغة تبادل البيانات ذات الشأن الإنساني.

الشكر والتقدير

مونونوري موزوري، الموظف المسؤول عن قسم إدارة المعلومات، والتخطيط ورفع التقارير في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

5 - 4 إدراك معايير البيانات

تعرّف المعايير على أنها:

معيارًا، منهجية، نموذجاً، نمطاً أو إطار عمل للإسهام في التقييم، والقيام بأحكام حول الجودة والدقة.

ما أهمية معايير البيانات؟

توضع معايير للبيانات ويعمل بها في مختلف أنحاء النطاق الإنساني. ومن الأمثلة على استخدامها، نذكر: المؤشرات، عملية رفع التقارير، القياس، تصميم المسح، الادارة المالية، تحليل البيانات، التدقيق وسواها.

أنواع منصات البيانات ذات المعايير والتي يعتمدها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد (FDRS)

- يؤمن بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد أفكار مستندة إلى البيانات حول أكبر المنظمات الإنسانية حول العالم. وترفع كل واحدة من الجمعيات الوطنية تقاريرها حول المؤشرات الأساسية. هلاً ألقيتم نظرة على الموقع الإلكتروني الخاص ببنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد على الرابط التالي: http://data.ifrc.org/fdrs

منصة العمليات العالمية (GO)

- تهدف منصة العمليات العالمية الخاصة بالاتحاد الدولي لجعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر إلى جعل كل المعلومات الخاصة بالكوارث حول العالم متاحة ومفيدة بحيث يتمكن متخذو قرارات الاستجابة في الاتحاد من اتخاذ القرارات بشكل أفضل. أنظروا فقرة الحالات الطارئة وعمليات الانتشار بحسب المناطق، عبر الرابط التالي: https://go.ifrc.org/

المؤشرات ورفع التقارير

إنّ معايير البيانات هي المؤشرات المستخدمة. وتعدّ الأرقام المدرجة في التقارير من أنواع المؤشرات المستخدمة. ومن الأمثلة على مؤشرات البيانات المعيارية والسؤال المستخدم للحصول على الرقم الذي تم ذكره في التقرير، نذكر:

مثال: كم بلغ عدد المتطوعين العاملين مع الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر هذا العام؟

المؤشرات ورفع التقارير

نحن نرفع التقارير حول المؤشرات التي تسهم في مساعدتنا على تحقيق أهدافنا لفترة زمنية محددة. فهذه المؤشرات تساعدنا على قياس أنشطتنا والخدمات التي نقدمها مقارنة بأولوياتنا.

مثال: كم عدد الكوارث التي استجاب لها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر هذا العام وما كانت أنواع حالات الطوارىء التي استجاب لها؟

المؤشرات ورفع التقارير

يمكننا أن نستخدم أنواعاً مشتركة من البيانات لتقييمها ومقارنتها بعملنا.

مثال: كم بلغ عدد الأعاصير التي استجاب لها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر في العام 2012؟

ما أهمية المعايير؟

تسهم عملية وضع المعايير في ضمان تناسق البيانات والقدرة على مقارنتها مع عدد من العوامل المختلفة، وبالتالي السماح للعوامل الداخلية والخارجية بأن تحقق أرباحاً مشتركة.

فما هي الاتفاقات التي أبرمت لقياس البيانات وتشفيرها؟

يفترض بعملية وضع المعايير أن ترتبط باستخدام مقاييس متشابهة أو قابلة للتحول (لا استخدام الأدوات عينها) لضمان تسهيل عملية مقارنة البيانات، وجمعها وتحليلها.

فوائد المعايير

- قياس مستوى الانتشار، القيادة والنجاح
- تحديد الثغرات والحاجات
- التمتع بمستوى مساءلة أمام المجتمعات وضمن المنظمات
- التمتع بمزيد من الشفافية
- مقارنة عملنا، مشاركته وتنسيقه
- إبلاغ المنظمات الإنسانية الأخرى والتعاون معها

معايير أخرى للبيانات

تتسم عملية مشاركة البيانات في إطار العمل الإنساني بصعوبتها. إليكم نوعان من المعايير، هما:

HXL

- إن لغة تبادل البيانات ذات الشأن الإنساني هي معيار بسيط ابتكر لتحسين عملية مشاركة المعلومات خلال أزمة إنسانية معينة من دون إضافة مزيد من الأعباء على المعنيين أثناء عملية إنجاز التقارير.

IATI

- إن مؤشر شفافية المعونة الدولية هو طريقة تفسح المجال أمام مقارنة البيانات. وغالباً ما تستخدم في التقارير المالية وفي عملية رفع التقارير حول نتائج البرمجة.

موضوع نقاش

يمكن للمعايير أن تنقذ الأرواح عبر معالجة موضوع حساسية الوقت الخاص بالاستجابة، وتأمين القدرات للحؤول دون تكرار العمل أو القيام به بشكل مزدوج، والتأثير في انخراط المجتمع، وتحسين جودة التوزيع وكميته. في معظم الوقت، لا يملك العاملون في المجال الإنساني الوقت للتحدث مع بعضهم البعض وتصحيح منهجيات البيانات في خضم الحالة الطارئة. وفي مثل هذه الحالة، يُخشى من عدم القدرة على تقييم نوعية الاستجابة لأننا لا نعلم ما الذي قمنا بتوزيعه.

نشكر متابعتكم

هيذير ليسون، مونوموري موسوري، فيرناندو سواريز جيمينيز

5 - 5 إصدار قائمة تدقيق بجودة البيانات

يفترض بهذا التمرين أن يناسب أي جمهور يود أن يدرك مفهوم جودة البيانات ويحدّده، ويطبقه على مشروعه، وضمن فريق عمله أو منظمته.

- **عدد الأشخاص:** 4 أشخاص إلى 24 شخصاً
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف

ابدأوا التمرين بتوجيه السؤال التالي إلى المشاركين: "ما هو تعريفكم لجودة البيانات؟" يمكنهم توثيق أجوبتهم على المستند التعاوني أو على ملصقات أوراق الملاحظات بحسب طريقة عقد الجلسة، افتراضية كانت أو حضورية.

الجزء الثاني: المناقشة

بعد أن يراجع الجميع مختلف التعريفات التي تقدموا بها، شاركوا مع الحضور التعريف التالي، وأكدوا لهم بأن هذا التعريف شمولي:

"تحدد جودة البيانات مدى خدمة البيانات للهدف المنشود".

ومن ثم اطلبوا من المشاركين التفكير في السؤال التالي:

"كيف نعرّف جودة البيانات ونسخّرها لخدمة العمل الإنساني؟"

الجزء الثالث: طرح الأسئلة

بعد إفساح المجال للفريق للإجابة على هذا السؤال، اطلبوا منهم طرح أسئلة سيحتاجون إلى طرحها للتأكد من "جودة البيانات".

اسألوهم: "ما هي الأسئلة التي قد نطرحها حول المواضيع التالية لدعم جودة البيانات؟"

دوّنوا هذه العناوين على المستند التعاوني واتركوا بعض المجال للإجابة على الأسئلة:

- **الوصول إلى المعلومات**
- **الدقة**
- **المسؤولية**
- **الاكتمال**
- **الصحة**
- **التفرّد**
- **دقة التوقيت**

إن خطر ببالكم أي موضوع ذو علاقة، أضيفوه من فضلكم إلى العناوين المذكورة أعلاه.

الجزء الرابع: المراجعة

ما إن يطرح المشاركون الأسئلة، اطلبوا منهم تحديد الأسئلة التي قد يدرجونها ضمن قائمة تحديد جودة البيانات التي سيبادرون إلى استخدامها في المستقبل.

الخطوات التالية

تمرين: جودة البيانات: الفرص والعقبات (5–6)

الشكر والتقدير

ابتكر هذا التمرين كلّ من ديرك سلاتر، FabRiders، وقد ساهم كل من روجيه سيمارد وهايزل كارتر (الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، الصليب الأحمر الكاريبي)، آنا كوبر (الصليب الأحمر البريطاني)، وسابرينا بوتان (الصليب الأحمر الكندي) في تجربة هذا التمرين.

5 - 6 جودة البيانات: الفرص والعقبات

تعدّ جودة البيانات عنصراً ضرورياً لاتخاذ القرارات المستندة إلى أدلة. فلكل مشروع مبني على البيانات، هناك تقييم لجودة البيانات. وتكثر الأسباب التي قد تؤدي إلى تراجع نوعية البيانات (سواء أكان ذلك من الناحية الكمية أو النوعية). وفي هذا الإطار، صمم هذا التمرين لمساعدة الفرق على العمل لإيجاد السبب الحقيقي لجودة البيانات. ومن هنا، يستحسن تواجد أطراف مساهمة مختلفة في هذا التمرين، من جامعي بيانات، إلى متطوعين، ومدراء، ومالكي مشاريع بيانات.

- **عدد الأشخاص:** شخصان إلى 30 شخصاً
- **الوقت:** 30 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: النشاط

قسموا المشاركين إلى فرق من شخصين أو أكثر، على ألا يتعدى عدد أفراد الفريق الواحد الخمسة أشخاص. اعتمدوا لوناً مختلفاً لكل من فئتي "العقبات" و"الفرص". في الجزء الأول من التمرين، اطلبوا من المشاركين تحديد كل العقبات التي تحول دون الحصول على "بيانات ذات جودة"، ومن ثم اطلبوا منهم توثيق "الفرص".

الجزء الثاني: المشاركة

ضمن الجلسة العامة، اطلبوا من المشاركين فرز المضمون. امنحوهم الفرصة لمناقشة الأفكار التي عرضوها وترتيبها. بعدها، يفترض بالفريق مناقشة أي ثغرات إضافية وجدها ضمن منهجية العمل على البيانات.

أسئلة أساسية

- ما هي التكاليف الحقيقية للحصول على "بيانات ذات جودة" (الوقت/الموارد/المهارات)؟
- ما هي بعض الفرص والعقبات التي تحول دون الحصول على "بيانات ذات جودة "؟
- كيف تستطيع المنظمات التخطيط لهذه الفرص وتفادي العقبات في إطار سعيها لدعم مسيرة الإلمام بثقافة البيانات؟

نشاط إضافي مترابط

- استخدموا شريحة عرض منهجيات جودة البيانات (5–7)
- التقييم: قارنوا التقييم بهذا الرسم التوضيحي الذي يبين الأسباب
- غوصوا بعمق أكثر أثناء الاطلاع على مخطط الأنظمة

مناقشة: ما هو الإلمام الرقمي أو الإلمام بشبكة الويب؟

- إليكم هذان المقالان المزودان برسوم توضيحية يمكنكم مطالعتهما ومشاركتهما: Mozilla و WeForum.

الشكر والتقدير

اشترك في ابتكار هذا التمرين كل من جوزيه غيلليجنز، ميكي تسوكاموتو، أولتا ندوجا، أستريد ليغاي، هيذير ليسون وغابرييل بيكتيه

5 - 7 منهجيات الحفاظ على البيانات ذات الجودة

يمكن للبيانات أن تؤدي إلى:

البيانات ← المعلومات ← التعلّم ← اتخاذ القرار

هيلين والش، مديرة قسم الرصد، والتقييم والمساءلة والتعلّم في الصليب الأحمر الأميركي، استراتيجية التحول الرقمي digital.ifrc.org

مقدمة

غالباً ما يعني استخدام البيانات لإنارة عملنا مقارنة البيانات، ودمجها، وتحليلها.
يمكن للبيانات أن تكون مستقاة من مصدر رئيسي أو من مصادر بيانات ثانوية. فجودة البيانات ومعاييرها هما مستلزمان رئيسيان يجعلان البيانات جاهزة للاستخدام أكثر.

ما أهمية معايير البيانات وكيف نستطيع معالجة المسائل المتعلقة بجودة البيانات؟

من البيانات إلى القرار

البيانات

تعرّف البيانات على أنها عنصر مبهم، غالباً ما يصعب ربطها بعملنا.

فهي تحتاج إلى إطار، ولغة، ومعرفة لكي تترجم إلى خطوات لاحقة.

يمكن للبيانات أن تكون منحازة، أو ناقصة أو أن تحتوي على أخطاء.

القرار

يمكن للبيانات أن تكون أو لا تكون "دليلا" أو "معرفة" فالبيانات لا تترجم دوماً إلى قرارات أو تشكل أساساً لاتخاذ قرارات واعية.

إلا أنه، يمكن لجودة البيانات أن تتحسن وفق المنهجية المعتمدة، وقد يؤدي ذلك إلى تحسينات على صعيد منتجات المعلومات أو التقارير، والقرارات. فجودة المعلومات عنصر ضروري للحصول على المعلومات الملائمة، والمعرفة، والدلائل لاتخاذ القرارات الملائمة. فالبيانات السيئة الجودة لا تجدي نفعاً وقد تؤدي إلى خلاصات خاطئة.

أمور علينا تفاديها

	بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد	التقرير السنوي	تقرير الجهات المانحة	تحديث المناشدة
المقر الرئيسي				كيفية إيجاز البيانات، مقارنتها، تحليلها، وقياسها؟
الفرع				تستخدم معايير قياس مختلفة لالتقاط البيانات ميدانياً.
الاستمارات				

أمور علينا تحقيقها

	بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد	التقرير السنوي	تقرير الجهات المانحة	تحديث المناشدة
المقر الرئيسي				نحتاج إلى الثبات لكي نتمكن من مقارنة التفاح بالتفاح
الفرع				
الاستمارات				

قد تنضوي الجودة على مزيد من التفاصيل

	الجمعية الوطنية الأولى	الجمعية الوطنية الثانية	الجمعية الوطنية الثالثة	الجمعية الوطنية الرابعة
المجال المحوري (مثلاً: الصحة، توفير المياه وخدمات الصرف الصحي والنظافة الصحية، التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير، إلخ)	1000 مجتمع	1000 مدرسة	1000 أسرة	الوصول إلى 1000 مجتمع أو مدرسة أو أسرة تشكل 10000 متلقٍ، من بينهم 3469 ذكراً و6531 أنثى التفصيل العمري 5-0 0 12-6 0 17-13 788 49-18 3574 59-40 4541 69-60 1097 79-70 0 +80 0

تحديد الأبعاد

الثبات

الثبات في المعايير ما بين الفروع/الجمعيات الوطنية لتحقيق الإنجازات الجماعية؛ تجمع على امتداد الاتحاد

الدقة

يعكس مستوى دقة البيانات المستقاة من العالم الحقيقي/الحالات/ التحاليل/ تثبيت البيانات

الاستكمال

تجمع كل الضوابط بحسب ما هو مطلوب (ما مدى مرونتنا في تقبل القيود/الثغرات؟)

أبعاد جودة البيانات

صلاحية

التناغم (الشكل، النوم والاتساع)/ لغة مشتركة حول البيانات/المؤشرات، عملية إقرار الصلاحية

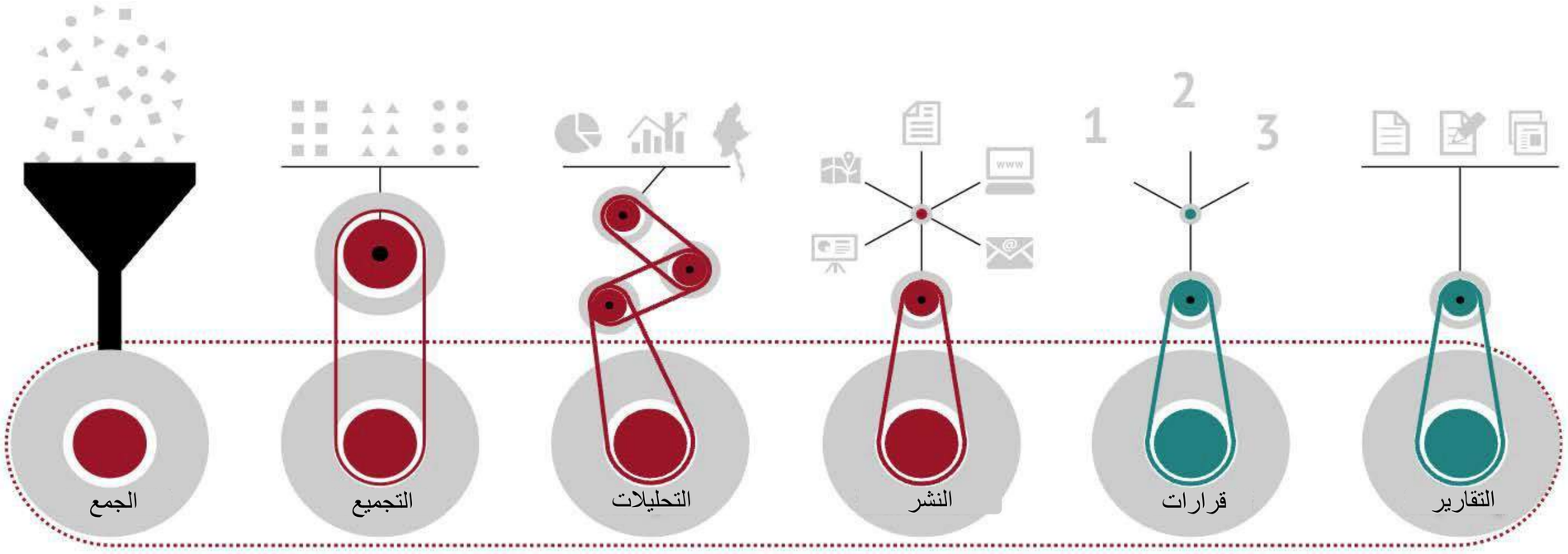
الجمع والتوضيب

تنقى البيانات التي تجمع وتحفظ.

دقة التوقيت

تواتر عملية جمع البيانات/السجلات الديناميكية وغير الديناميكية/ الاستخدام، التعامل مع البيانات التي لم تعد صالحة

مثال: القرارات



التخطيط للعمل

تمتاز كل جمعية وطنية وقطاع بخصائص فريدة من نوعها.
تظهر هذه الامثلة مدى اتسام منهجيات العمل على البيانات بالتعقيد ولاسيما أثناء التعاون مع عدد من الأطراف المعنية.
هل تستطيعون التخطيط لمنهجيات عملكم؟

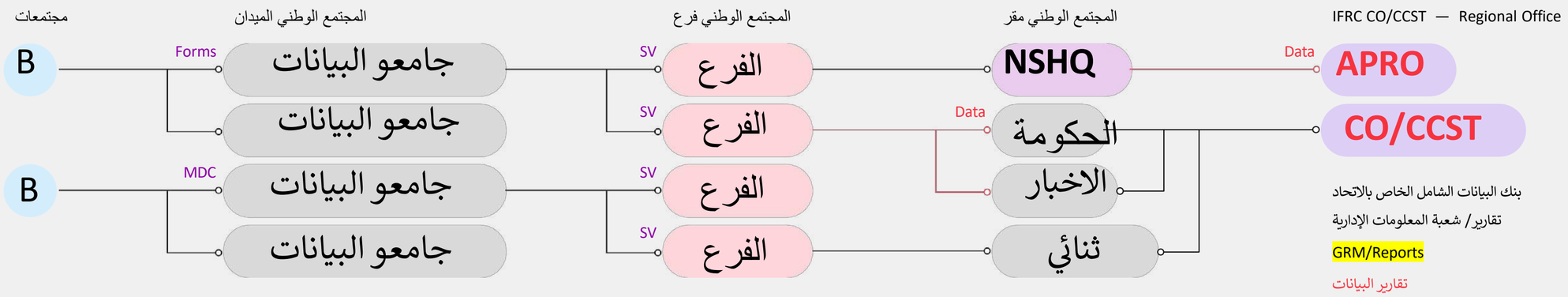
مثال: منهجية عمل البيانات

يمكن للحرص على جودة البيانات أن تكون مسألة معقدة، ولاسيما ضمن إطار المنظمات الإنسانية المتشابكة.

من خلال الأمثلة التالية، سيتبيّن لكم كيف تمتلك مختلف المجموعات حاجات مختلفة وكيف تعتمد عمليات متنوعة. فعلى سبيل المثال، هناك منهجيات عمل خاصة بالبيانات تستخدم لرفع التقارير وبيانات أخرى لتقديم البرامج.

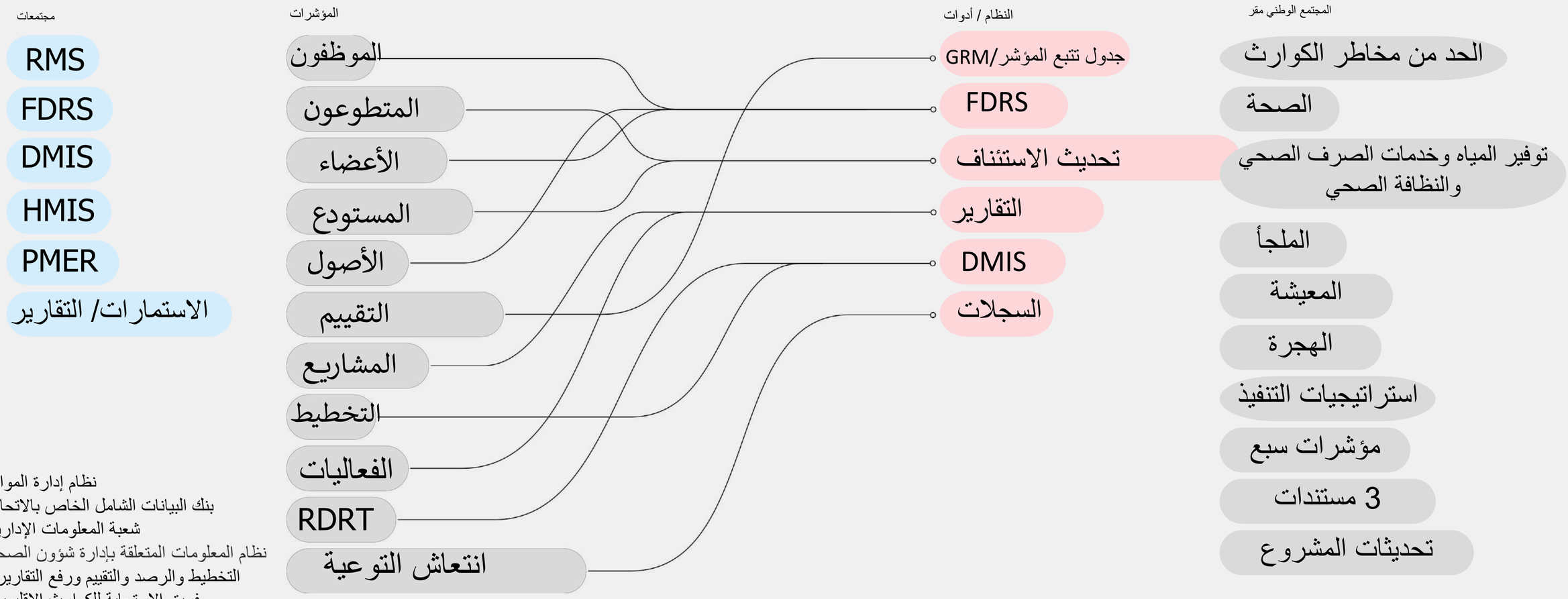
أثناء مراجعة البيانات، سلطوا الضوء على انسياب المعلومات أكثر من تسليط الضوء على الكلمات المختصرة التي تستعملها الأطراف المعنية.

مثال: انسياب عملية جمع البيانات



NSHQ	المركز الرئيسي للجمعية الوطنية
APRO	المكتب الإقليمي في آسيا الاستوائية
CO/CCST	المكتب القطري/المكتب الجامع

مثال: انسياب عملية جمع البيانات



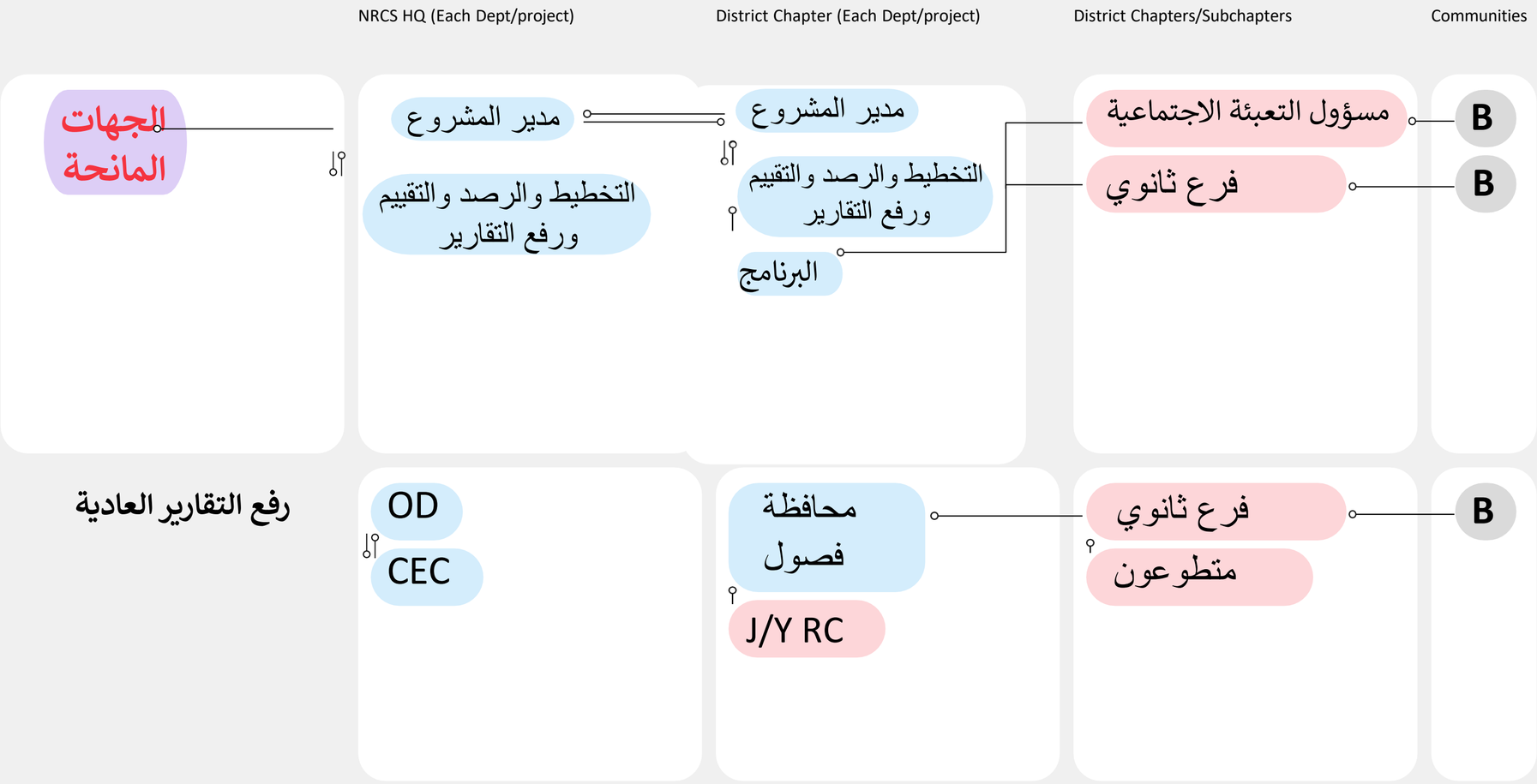
RMS: نظام إدارة الموارد
FDRS: بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد
DMIS: شعبة المعلومات الإدارية
HMIS: نظام المعلومات المتعلقة بإدارة شؤون الصحة
PMER: التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير
RDRT: فريق الاستجابة للكوارث الإقليمية

* This is former workflow.

مثال: التخطيط لانسياب المعلومات

رفع التقارير حول المشاريع

تستخدم منهجيات مختلفة وأدوات لجمع البيانات والرصد. وهناك نقص في المعايير ضمن مختلف البرامج والأطراف المعنية ضمن الجمعيات الوطنية.



التشكيك في جودة البيانات

ما هي أبرز منهجيات العمل الخاصة بالبيانات والتي يعتمدها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر ومنظمتكم؟

كيف يمكننا أن نعتمد بشكل ثابت علم القياس والمنهجيات؟

كيف نستطيع أن نقارن البيانات، ونحللها، ونوجزها ونرفع تقارير حولها؟

نشكر متابعتكم

الشكر والتقدير: هيذير ايسون، أمريتبال سينك هارمينديرسينك، وفادزلي ساعري، مكتب آسيا والمحيط الهادىء الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

5 - 8 عملية التدقيق بمجموعة البيانات

في أمانة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، تكثر الفرق التي تجمع البيانات. ومن هنا، يمكن لتمرين التدقيق بمجموعة البيانات هذا أن يشكل جزءاً من عملية التخطيط لمشروع البيانات. حالياً، تحفظ مجموعات البيانات على أقراص معينة، وعلى أقراص صلبة فردية أو ضمن وحدات الأعمال. ويعمل الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر أيضاً على وضع نموذج مشترك للبيانات يدعم أجندة التحول الرقمي. ويسمح بعض الشركاء، مثل موقع تبادل البيانات ذات الشأن الإنساني للمستخدمين بمشاركة بياناتهم أو تقديم وصف لمجموعة البيانات الخاصة بهم.

من أهداف عملية التحقق من مجموعة البيانات نذكر:

- تحسين الشفافية وعملية المشاركة ضمن الاتحاد
- تأمين حماية للبيانات والتحقق منها بغرض التدقيق
- خفض الجهود المزدوجة

وهناك أيضاً بعض المخاوف حيال عملية مشاركة مجموعات البيانات، ولاسيما على صعيد إرشادات حماية البيانات. علماً أن الخطر يكون أقل عند مشاركة مجموعة بيانات محددة. وفي الوضع الحالي، نحن نفتقر إلى الأدوات التي تخوّلنا أن نتعقب مدى حمايتنا للبيانات. (يرجى العودة إلى كتيب حماية البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، بنسخته الثانية).

يجب استخدام قائمة تدقيق بسيطة لتحديد البيانات التي تم جمعها، وتوقيت جمعها والجهة التي قامت بجمعها. وإليكم نموذجاً لبيانات وصفية يمكن دمجها ضمن مجموعة البيانات.

اسم البند	الموقع	المالك	تاريخ جمع البيانات	تاريخ نفاذ صلاحيتها	المدقق في البيانات
مضخات المياه في المدارس	كيبيرا، نايروبي، كينيا	الصليب الأحمر الكيني، اسم الشخص، القسم		جمع البيانات مرة كل سنتين	الشخص الواجب الاتصال به عند الحاجة لاستخدام هذه البيانات
					من يملك السلطة لمشاركة هذه البيانات

5 - 9 أسس البيانات المفتوحة

يمكن للبيانات أن تؤدي إلى:

البيانات ← المعلومات ← التعلّم ← اتخاذ القرار

هيلين والش، مديرة قسم الرصد، والتقييم والمساءلة والتعلّم في الصليب الأحمر الأميركي، استراتيجية التحول الرقمي digital.ifrc.org

يمكن للبيانات أن تكون كمية أو نوعية، إليكم بعض أنواعها:

المجتمع/المواطن	الحكومة
– بيانات الهاتف المحمول/ الرسائل الالكترونية	– الرقابة
– الايميل	– الإحصاءات
– المسح	– البنية التحتية
– وسائط التواصل الاجتماعي (واتساب، فايسبوك، تويتر، انستاغرام)	– الشؤون المالية/الموازنة/الإنفاق
– الوسائط المتعددة (الصور، الفيديو، التسجيلات الصوتية)	– الشركات/ ملكية الأراضي
	– مؤشر التلوث/جودة المياه

الناحية الحسية	الناحية الحسية/ التكنولوجيا الجديدة والتكنولوحيا المستجدة
– الطابع الجغرافي	– الشؤون البيومترية
– البنية التحتية	– الشؤون الجينية
الناحية الجوية	– الحركة
– الأقمار الاصطناعية	– الأرضاد الجوية
– الطائرة من دون طيار	– البيتكوين
– المسح بواسطة المنطاد	– سلسلة الكتل

المصدر المفتوح

يعرف البرنامج المفتوح المصدر على أنه برنامج إلكتروني له رمز يقدم مع رخصة يُمنح من خلالها حامل الحق الإذن بدراسة البرنامج، تعديله وتوزيعه لأي كان ولأي غرض كان.

ومن هذه البرامج نذكر: Firefox، OpenDataKit، وApache

تعريف البيانات المفتوحة

تعرّف البيانات المفتوحة على أنها البيانات التي يمكن استخدامها بحرية، وتعديلها، ومشاركتها مع أي طرف لأي غرض كان.

(i) Source: Open Data Handbook

مفتوحة من الناحية التقنية	+	مفتوحة بشكل قانوني	=	تعد البيانات مفتوحة إن كانت
يجب جعل البيانات متوفرة، وبكميات كبيرة، على شكل قابل لأن يُقرأ آلياً.		من الضروري وضع إجازة رخصة على البيانات المفتوحة. تقتضي سياسة البنك الدولي منح إجازة ترخيص على الشكل التالي: ODC-BY إجازة رخصة إتاحة البيانات المفتوحة		يحق لأي كان أن يستخدمها مجاناً، ويعيد استخدامها، ويعيد توزيعها لكي يصار إلى مشاركتها بنفس الطريقة.

ما الهدف من استخدام البيانات المفتوحة؟

بعيداً عن البيانات الأفضل والأكثر شمولية، لا نستطيع أن نتواصل مع المجتمعات المحلية لفهم المخاطر ومعالجة المسائل الأساسية.

شرعة البيانات المفتوحة

البيانات المفتوحة بشكل ضمني

يشكل ذلك نقلة نوعية في طريقة عمل الحكومة وسبل تفاعلها مع المواطنين.

اليوم، غالباً ما نطلب من المسؤولين الحصول على المعلومات المحددة التي نريدها. إلا أنه حين تصبح البيانات مفتوحة، يصبح بالإمكان نشرها وجعلها متاحة للجميع. تحتاج الحكومات لتبرير البيانات التي تبقيها سرية، لأهداف السرية أو لحماية البيانات. ولإنجاح ذلك، يفترض بالمواطنين أن يشعروا بالثقة ويتأكدوا من أن البيانات المفتوحة لن تعرّض خصوصيتهم للخطر.

البيانات المناسبة والشاملة

تبقى البيانات المفتوحة قيّمة إن كانت مناسبة للمقام.

إن نشر المعلومات بسرعة وبطريقة شاملة أساسية لاحتمال نجاحها. ومن هنا، وبقدر الإمكان، يمكن للحكومات أن تقدم البيانات بشكلها الأساسي غير المعدّل.

البيانات المتاحة والقابلة للاستخدام

إن الحرص على أن البيانات قابلة لأن تُقرأ آلياً ويسهل إيجادها يجعل البيانات قابلة لأن تستعمل بشكل أكبر. وتعدّ البوابات الإلكترونية إحدى الطرق لتحقيق ذلك، إلا أنه من المهم التفكير بخبرة المستخدم الذي يسعى للوصول إلى البيانات، ولاسيما شكل الملفات التي تتضمن المعلومات. ومن هنا، يفترض بالبيانات أن تكون مجانية، وخاضعة لترخيص مفتوح، كتلك التي طوّرتها منظمة المشاع الإبداعي (Creative Commons).

البيانات القابلة للمقارنة والتبادل

للبيانات تأثير مضاعف. فكلما كثرت مجموعة البيانات التي تستطيعون الوصول إليها، وكلما كان من الأسهل مقارنتها، كلما زاد احتمال الاستفادة منها. وتؤدي معايير البيانات المتفق عليها دوراً أساسياً في جعل هذا الأمر ممكناً.

البيانات التي تهدف إلى تحسين الحوكمة وانخراط الموظفين

تفسح البيانات المفتوحة المجال للمواطنين (ولموظفين حكوميين آخرين) بأن يمتلكوا فكرة أفضل عما يقوم به المسؤولون والسياسيون.

يمكن لهذه الشفافية أن تحسّن الخدمات العامة وتسهم في تحميل الحكومات لمسؤولياتها.

البيانات التي تهدف إلى إحداث تطوير شامل وابتكار

وأخيراً، يمكن للبيانات المفتوحة أن تحث على التنمية الاقتصادية الشاملة. فعلى سبيل المثال، إن الوصول الأكثر شمولية للبيانات من شأنه جعل عملية الزراعة أكثر فعالية، كما يمكن استخدام هذه البيانات للتطرق إلى مشكلة التغير المناخي. وأخيراً، غالباً ما ننظر إلى موضوع البيانات المفتوحة على أنه أداة لتحسين أداء الحكومة، إلا أن هناك الكثير من رواد الأعمال الذين يجنون الأموال من البيانات المفتوحة.

(i) Source: Open Data Charter

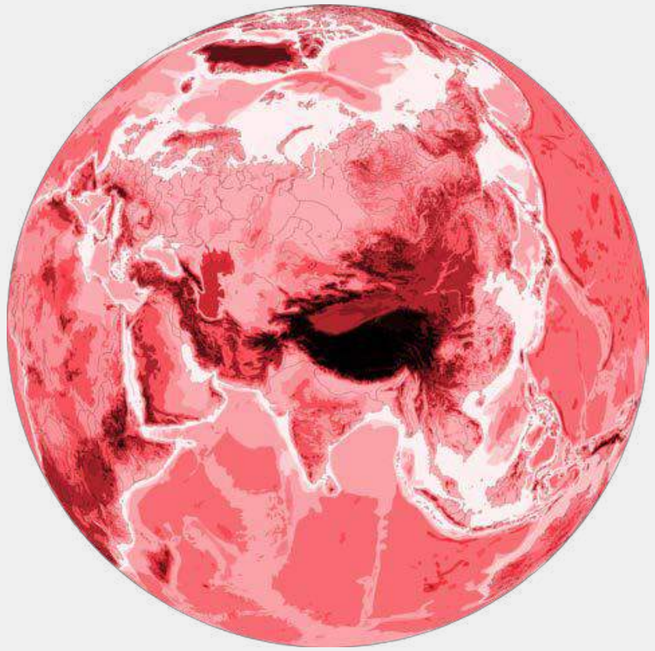
لِم تكتسب البيانات المفتوحة بأهمية بالنسبة إلى المموّلين؟

الحكومات الداعمة لشرعة البيانات المفتوحة، هي: المملكة المتحدة، كندا، المكسيك، فرنسا، إيطاليا

المنظمات:

- البنك الدولي
- الأمم المتحدة
- منظمة الدول الأميركية
- منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي
- مصرف التنمية للبلدان الأميركية
- مجموعة بنك التنمية الافريقي
- اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي

شراكة من أجل حكومات منفتحة



إن الشراكة من أجل حكومات منفتحة هي مبادرة متعددة الأطراف تهدف إلى الحصول على التزامات ملموسة من الحكومات للترويج للشفافية، وتمكين المواطنين، ومحاربة الفساد ونشر التقنيات الحديثة لتعزيز الحوكمة.

(i) Source: Open Government Partnership

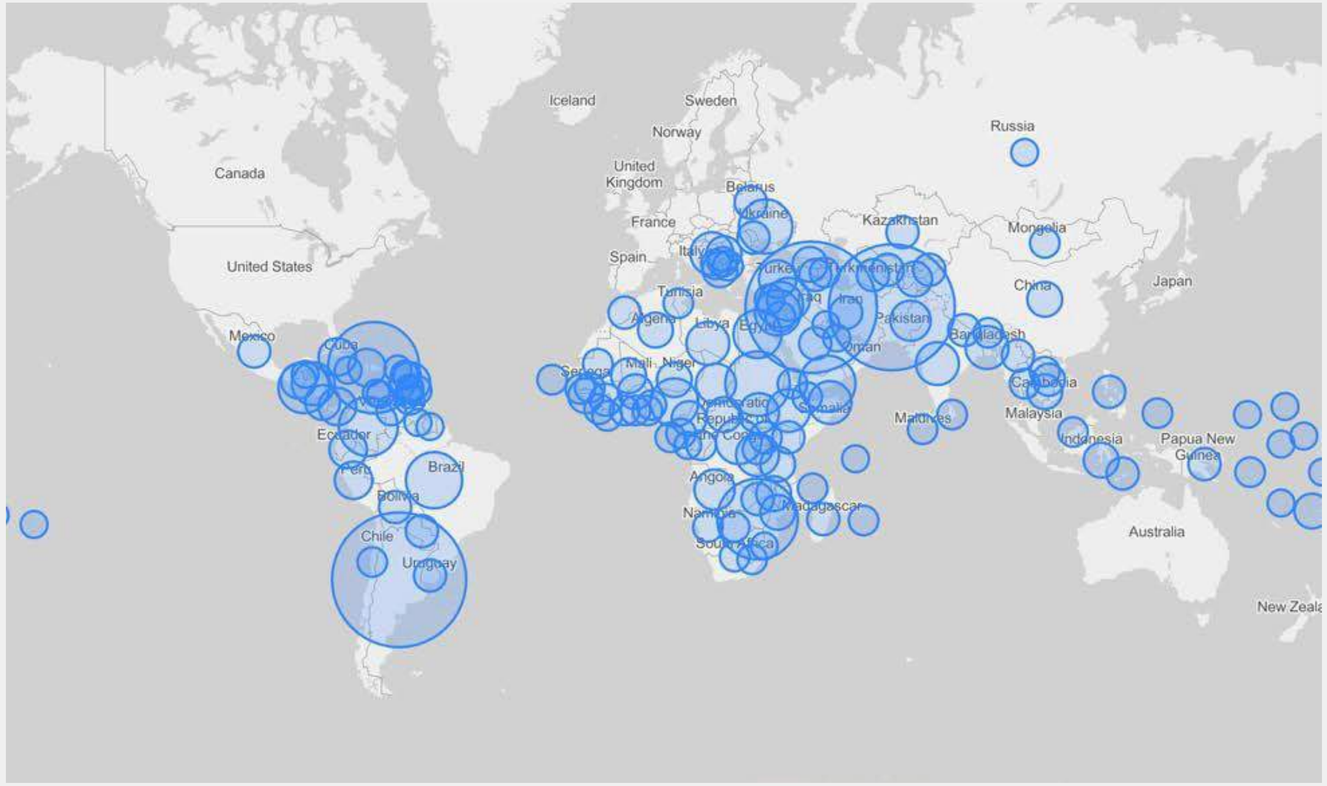
مؤشر شفافية المعونة الدولية

يسهم مؤشر شفافية المعونة الدولية بجعل المعلومات المتعلقة بالانفاق على المعونة بمتناول الجميع، فيستطيعون استخدامها وفهمها.

إنّ المبادرة الدولية للشفافية في المعونة هي مبادرة طوعية متعددة الأطراف تهدف إلى تحسين شفافية المعونة، التنمية، والموارد الإنسانية بغية زيادة الفعالية في الجهود الرامية لمكافحة الفقر. تجمع هذه المبادرة ما بين البلدان المانحة والبلدان المتلقية للمساعدة، ومنظمات المجتمع المدني وسواها من الخبراء الملمين بالمعلومات الخاصة بالمعونة والذين يلتزمون العمل معاً لزيادة شفافية المعونة وانفتاحها.

أمثلة عن البيانات المفتوحة: برنامج الامم المتحدة الإنمائي واليونيسف

open.undp.org



صندوق تشجيع الابتكارات الخاص باليونيسف

113 استثماراً

84 عمل بها

قام صندوق التشجيع على الابتكار باستثمارات في 126 حلاً تقنياً رائداً قادرة على إحداث تغيير إيجابي على صعيد الإنسانية.

10.09M استثمر

68 بلداً

40% نساء مؤسسات

(i) https://www.unicefinnovationfund.org/portfolio

مثال من الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر: الخرائط المفقودة

الخطوة الأولى

يقوم المتطوعون، عن بعد، بنقل صور الأقمار الاصطناعية على برنامج خريطة الشارع المفتوحة

الخطوة الثانية

يقوم متطوعون في الخدمة الاجتماعية بإضافة تفاصيل مثل أسماء الأحياء السكنية، والشوارع ومراكز الإخلاء.

الخطوة الثالثة

تستخدم المنظمات الحكومية المعلومات المدرجة على الخريطة لوضع خطط للحدّ من المخاطر وتنظيم أنشطة استجابة للكوارث من شأنها الإسهام في إنقاذ الأرواح

(i) Source: Missing Maps

مكتب المساعدة النقدية

تتضمن مجموعة أدوات المساعدات النقدية الطارئة توجيهات ونماذج لمجموعة البيانات المفتوحة.

يرجى العودة إلى الرابط التالي: rcmcash.org

الاستخدام المسؤول للبيانات

كيف نستطيع أن ندرك أي بيانات نسنطيع مشاركتها ويفترض بنا مشاركتها؟
إن الاستخدام المسؤول للبيانات وتوجيهات حماية البيانات هي مسائل هامة. لا يمكن جعل البيانات مفتوحة من دون اتخاذ قرارات حول مشاركة هذه البيانات أو حمايتها.
ومن هنا، علينا أن نتقصى الحقائق، ونجري التحقيقات.

نشكر متابعتكم

الشكر والتقدير: هيذير ليسون

6 فهم البيانات وتحليلها

جدول المحتويات

6 فهم البيانات وتحليلها	1
6 - 1 وصف طيف التحليل	7
6 - 2 الكشف عن طيف التحليل	11
6 - 3 الافكار المتسرعة والخاطئة	14
6 - 4 الخلفية، المعلومات الميدانية وقائمة التحيزات	17
6 - 5 تعريف مقترح لتحليل البيانات ضمن الأطر الإنسانية	20
6 - 6 التحيزات الإدراكية المرتبطة بتحليل البيانات ذات الشأن الإنساني	22
6 - 7 تحليل المحللين	23
6 - 8 الكشف عن طيف التحليل (تمرين)	27
6 - 9 ماهية التحليل ضمن أطر العمل الإنساني	30
6 - 10 أمثلة تحليلية مأخوذة من مقرر تحليل المعلومات ذات الشأن الإنساني	32
6 - 11 عرض أنواع التحليل	38
6 - 12 التحليل الاستكشافي، الثغرات والمخاطر	40
6 – 13 تقييم مدينة بيرا (مجموعة بيانات وهمية)	43

DATA PLAY BOOK

فهم البيانات وتحليلها

تتوجّه هذه الوحدة للمبتدئين ولأصحاب الخبرة في مجال العمل الإنساني الذين يريدون اكتشاف أسس تحليل البيانات.

أسئلة تُطرح في هذه الوحدة

- ما هي الاحتمالات والتحديات المرتبطة بتحليل البيانات ضمن أطر العمل الإنساني؟
- ما هو طيف التحليل؟
- ما هي أبرز التحيّزات والمخاطر وما السبيل لتفاديها؟
- ما هي الأسئلة الواجب طرحها أثناء إجراء تحليل مستند إلى البيانات ذات الشأن الإنساني؟

أهداف التعلّم

تهدف هذه الوحدة إلى دعم المتعلّمين لتحقيق الأهداف التالية:

- التمكّن من تحديد منهجية تحليل البيانات وفق الحاجات، القدرة، وجودة البيانات.
- التزام الحذر من التحيزات أثناء تحليل البيانات وتفسيرها.
- التمتع بالقدرة على اكتشاف البيانات، تحديد الثغرات وتحليل المستند.

مواضيع الوحدة

- التحليل وطيفه
- التحيزات في التحليل
- اكتشاف البيانات وتوثيق التحليل

طرق العمل

اقتراح لعملية مفصّلة لتحقيق الأهداف التعلّمية

تضم هذه الوحدة تمارين تتراوح مدتها ما بين 60 إلى 90 دقيقة، وينصح بتقديمها على امتداد 5 جلسات.

- **الجلسة الأولى:** تحديد تحليل البيانات ذات الشأن الإنساني (45 دقيقة)
  - **التمرين:** تعريف تحليل البيانات ضمن إطار إنساني (تمرين) (6–9) لدعوة المشاركين لإدراك ماهية التحليل ومعناه في هذا الإطار المحدّد.
  - مستند يوزع على المشاركين بعنوان: تعريف مقترح لتحليل البيانات ضمن الأطر الإنسانية (5–6)

- **الجلسة الثانية:** اكتشاف الاحتمالات المتاحة للتحليل (60 دقيقة)
  - **التمرين:** الكشف عن طيف التحليل (6–2) لاكتشاف أنواع التحاليل المتاحة وفهم طريقة ارتباطها ببعضها البعض، والموارد، والأسئلة والأجوبة الواجب طرحها بغية إتمام هذه التحاليل.
  - مستند يوزع على المشاركين بعنوان: وصف طيف التحليل (6–1).

- **الجلسة الثالثة:** احذروا التحيّزات (60 دقيقة)
  - **التمرين:** **الأفكار المتسرعة والخاطئة (تمرين) (6–3)** لاكتشاف أبرز التحيّزات أو الأخطاء وأكثرها شيوعاً على صعيد تحليل البيانات ذات الشأن الإنساني وسبل تحديدها وتصحيحها.
  - مستند يوزع على المشاركين بعنوان: تحليل المحلّلين (6–7)
  - مستند يوزع على المشاركين بعنوان: التحيّزات الإدراكية المرتبطة بتحليل البيانات ذات الشأن الإنساني (6–6)

- **الجلسة الرابعة:** إدراك تحدي استخدام البيانات لإجراء تحليل استكشافي (60 دقيقة)
- **التمرين:** يهدف التمرين المعنون التحليل الاستكشافي، الثغرات والمخاطر (تمرين) (6–12) إلى اكتشاف أبرز التحيّزات أو الأخطاء التي تحصل على صعيد تحليل البيانات ذات الشأن الإنساني وسبل تحديدها وتصحيحها.

العناصر

انتقوا العناصر التي تريدونها لتشكيل طريقة العمل الخاصة بكم. ألديكم أي عنصر فاتنا ذكره؟ وجّهوا لنا رسالة إلكترونية على العنوان التالي:
data.literacy@ifrc.org

التمارين

خبرات تعلّمية اجتماعية مقتضبة وبسيطة

- التمرين الأول: تعريف تحليل البيانات ضمن إطار إنساني (45 دقيقة)
- التمرين الثاني: الكشف عن طيف التحليل (60 دقيقة)
- التمرين الثالث: الأفكار المتسرعة والخاطئة (60 دقيقة)
- التمرين الرابع: التحليل الاستكشافي، الثغرات والمخاطر (60 دقيقة)

مجموعة شرائح العرض

العروض التي سيتمّ استخدامها و/أو تعديلها

- أمثلة خاصة بمقرر تحليل المعلومات ذات الشأن الإنساني

قوائم التدقيق/ المنشورات/ المواد

لتوثيق العناصر الأساسية الخاصة بخبرة التعلّم

- المستند الأول: تعريف مقترح لتحليل البيانات ضمن الأطر الإنسانية
- المستند الثاني: وصف طيف التحليل
- المستند الثالث: ملصق مشروع تقييم القدرات حول التحيزات الإدراكية المرتبطة بتحليل البيانات ذات الشأن الإنساني
- المستند الرابع: تحليل المحللين والأسس الإدراكية – قائمة التدقيق الخاصة بالبيانات والتكنولوجيا

الخطوات التالية

الوحدات الأخرى المرتبطة بالموضوع والمندرجة ضمن إطار كتيّب البيانات هذا مع المضمون المقترح

* ندعوكم لتصفّح الوحدات كلها

- الوحدة الرابعة: الحصول على البيانات التي نحتاج إليها: مراجعات تطبيقية عبر الاستعانة بمجموعات بيانات خارجية واستخدام اختبار برامج الجدولة
- الوحدة الخامسة: استخدام البيانات لاتخاذ القرارات: عملية التحقق من مجموعة البيانات
- الوحدة الثامنة: تقديم البيانات وتصوّرها: تجميل البيانات
- الوحدة التاسعة: جعل البيانات مفيدة وقابلة للاستخدام لنا وللآخرين: اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات

الشكر والتقدير

مونونوري موزوري، لوران فرنانديز، القيمين على النسخة الأولى من كتيب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر، والمساهمون في النسخة بيتا من كتيّب البيانات

مدقّقو الوحدات

إثراء يلماز، كمال أوزتورك، باريما دافاشي

المصادر

مستتند Data Action – سارة ويليامز – برنامج تحليل البيانات (الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر)

6 - 1 وصف طيف التحليل

غالباً ما نحدد 6 أنواع من التحاليل تعتمد في الاطر الإنسانية. ويتراوح الاستخدام ما بين اكتشاف البيانات أو الظواهر وصولا إلى تأليف السيناريوهات حول الظواهر المستقبلية المحتملة وخطط العمل. وخلال الكوارث وإدارة الأزمات، يتراوح ذلك ما بين تحديد حدث مفاجىء إلى وضع السيناريوهات الخاصة بالكوارث المحتملة أو الأزمات التي قد تحدث في المستقبل.

تختلف الغايات الملموسة لمختلف أنواع التحليلات: فتحديد حادثة معينة ومدى تأثر السكّان بها يسمح لنا بأن نقرّر إن كانت الجهود يجب أن تبذل لفهم تبعات الحالة الإنسانية الحالية وإطلاق استجابة طارئة، فيما يكون بناء السيناريوهات مفيداً لتحديد مستقبل تطوّر الكارثة، وأثرها المحتمل على الأزمات القائمة، أو قدرتها على التسبب بأزمة أخرى. كما يمكن استخدامها لتحضير المجتمعات للكوارث أو الأزمات التي لم تؤثر بها قبل ذلك.

يمكن استخدام هذه التحليلات في مجالات كثيرة غير الكوارث وإدارة الأزمة.

أنواع التحاليل

التحليل الاستكشافي

يسمح هذا النوع من التحاليل باكتشاف المعطيات ومدى القدرة على استخدامها.

مثلا: البحث عن مجموعة من البيانات المرتبطة بالموضوع، وتقييم جودتها ومدى القدرة على استخدامها.

التحليل الوصفي

يسهم التحليل الوصفي في تلخيص المعلومات المعروفة حول حالات معينة، وأشخاص، وأماكن أو أشياء. وهو يحدّد ما هو صالح أو يستحقّ الذكر حول المعطيات التالية: "من، ماذا، أين، متى، وكيف" وينظم البيانات بطريقة يسهل فهمها واستعادتها. تجدر الإشارة إلى أنه، وفي يومنا هذا، تجمع الكثير من منتجات التقييم البيانات وترفع تقارير حولها من دون القيام بأي أحكام مفيدة أو طرح أسئلة عن الجدوى، ما يترك عملية التحليل رهن بالقارىء من دون تقديم مزيد من الشروحات له.

مثلا: استخدام البيانات لرفع تقرير حول الحالة

التحليل التفسيري

يسبر التحليل التفسيري الدافع أو المسببات المباشرة لحالة معينة، مع شرح أسباب تطورها بالشكل الذي وصفته فيها المصادر الموثوق بها. وفي هذا المستوى، لا يقوم المحللون بتنظيم المعلومات المثيرة للاهتمام وتحليلها فقط، بل عليهم استخدام الدلائل لمنح إطار للوقائع، والأحكام، والملاحظات التي طوّروها حول أنماط سلوكية معينة أو تغييرات طرأت على السلوك. وغالباً ما يتم إدراج التحليل التفسيري ضمن منتجات التقييم لتقديم مبرّر منطقي لمنحى معيّن، مثل ازدياد العنف ضمن المجتمعات والحاجات الناجمة عن ذلك.

مثلا: استخدام البيانات لفهم الأسباب التي أدت إلى حالة إنسانية معيّنة نشهدها في الوقت الحالي.

التحليل التأويلي

يدرس التحليل التأويلي أهمية مشكلة ما أو موضوع، جراء ارتباطه باهتمامات متخذي القرار، مستخدمين المنطق لتفسير ما يجري وإطلاق الأحكام حول مختلف القيم أو المعاني التي تفرضها البيانات. وتستخدم كل مستويات التحليل والتقنيات المذكورة أعلاه في التحليل التقييم، إلا أن الاختلاف يظهر في البنية المعتمدة، والبيانات المنتقاة، والبراهين المرتبطة بالمنتج. وقد يؤدي ذلك إلى تقييم طبيعة الوضع، فهل نحن أمام أزمة إنسانية حادة أو لا.

وخلال التحليل التأويلي، يتم التطرق أيضاً إلى حجم المشكلة، أهي أزمة كبرى ترتبط بالأمن الغذائي على سبيل المثال. كما يتم التطرق لأهمية الحالة، أيحتاج صانعو القرار إلى التنبّه لهذه المشكلة الآن عوضاً عن تأجيلها إلى العام المقبل؟

مثلا: استخدام البيانات لتأويل حالة إنسانية حالية وتصميم استجابة طوارىء فورية لها.

التحليل الاستباقي

عبر التحليل الاستباقي، تتوجّه الأنظار نحو المستقبل، ويطرح السؤال عما سيحدث في المستقبل، وعن محاولة توقع مجريات الأمور بشكل استباقي حتى يتسنى لمتخذي القرار أن يحضروا الاستجابة لمثل هذه المسائل أو المسببات المحتملة. من حيث التعريف، فإن التحليل التوقعي أو الاستباقي يتم ضمن إطار مجموعة من المسببات، التأثيرات، والافتراضات بغياب أي بيانات ملموسة. وتستند التوقعات على دروس تم تعلمها، وعلى خبرة المحللين، ومعرفتهم، والاستراتيجيات التي تعتمد لصياغة الادلة التي تتضمن السيناريوهات وتحاليل المخاطر.

مثلا: استخدام البيانات لوضع سيناريوهات حول الحالات الإنسانية التي قد تطرأ وتنتشر.

التحليل الإرشادي

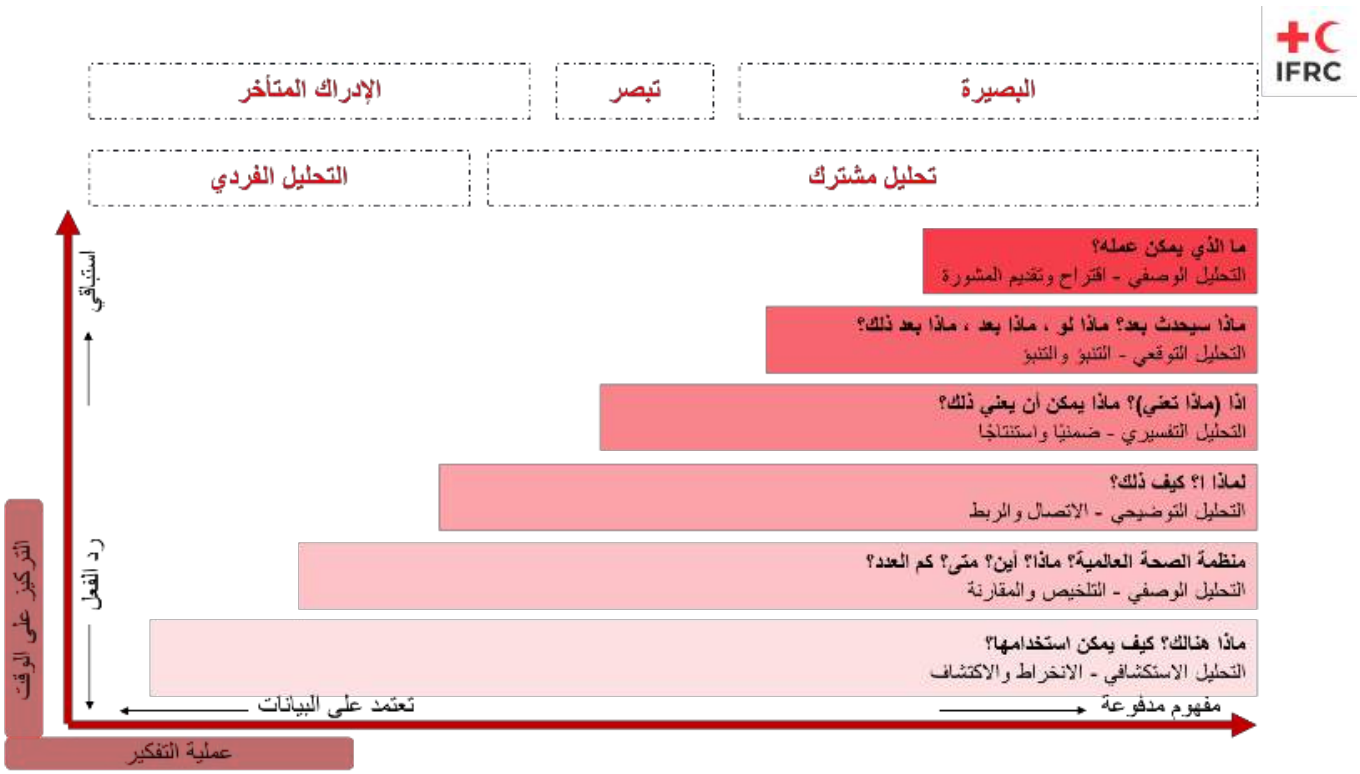
يُعرف التحليل الإرشادي على أنه تحليل للاستجابة والتخطيط في القطاع الإنساني. وهو يتضمن اختيار الاستجابات أو التدخلات الملائمة والمتناسقة وتصميمها.

مثلا: استخدام البيانات لتحضير المجتمعات والتخطيط للاستجابة في حال حدوث أي أحداث في المستقبل.

من المعني باستخدام كلّ نوع من أنواع البيانات؟

استناداً إلى التجربة، يمكننا أن نقول بأن المحلّل قادر على إنجاز تحليل استكشافي ووصفي. وبالرغم من أن المرء قادر بنفسه على إجراء تحليل تفسيري، إلا أنه يحتاج على الأرجح إلى التعاون مع الآخرين. والأمر سيان بالنسبة إلى التحاليل التأويلية، والاستباقية والإرشادية التي تستلزم العمل ضمن فريق، والاستفادة من طائفة واسعة من وجهات النظر والخبرات. فالعمل الجماعي أفضل من العمل الفردي ولاسيما على صعيد التحليل.

رسم بياني موجز: طيف التحليل



الشكر والتقدير

مشروع تقييم القدرات، 2015 (ACAPS)، فيرسون، 2010– مقرر تحليل المعلومات ذات الشأن الإنساني ضمن مشروع تقييم القدرات (HIAC, ACAPS)

6 - 2 الكشف عن طيف التحليل

من خلال هذا التمرين، سيكتشف المشاركون مختلف أنواع التحاليل التي يمكن استخدامها، وسيكتسبون المعرفة الأساسية التي تسمح لهم بأن يدركوا أي نوع من التحاليل يحتاجون إليه أو يستطيعون تطبيقه. يجب أن يتولى ميسّر ملمّ بالبيانات أو خبير في تحليل البيانات إجراء هذا التمرين.

- **عدد الأشخاص:** على الأقل 6 مشاركين وميسّر (محلل بيانات)
- **الوقت:** 60 إلى 90 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

التحضير

مراجعة المواد التالية وتحضيرها: الكشف عن طيف التحليل (تمرين) (6–8)، عرض أنواع التحليل (6–11)، وصف طيف التحليل (6–1). ويمكنكم أيضاً الاستعانة أمثلة تحليلية مأخوذة من مقرر تحليل المعلومات ذات الشأن الإنساني (6–10).

الجزء الأول: المشاركة (10 دقائق)

ضمن جلسة المناقشة العامة، تحدثوا عن أنواع التحليل الست الخاصة بطيف التحليل وأهدافها. يمكن العودة إلى مستند الكشف عن طيف التحليل (6–8).

الجزء الثاني: الاكتشاف (30 دقيقة)

قسّموا المشاركين إلى فرق من 3 إلى 4 أشخاص، وامنحوا كل فريق نوعاً من أنواع التحاليل، واطلبوا من المشاركين الإجابة عن الأسئلة التالية حول نوع التحليل الذي أسند إليهم.

- من يحتاج إلى هذا النوع من التحليل؟ ومن يحتاج إلى النتائج المنبثقة عنه؟
- ما هي المعلومات التي لا بدّ من معرفتها قبل القيام بالتحليل؟
- تقديم مثال مستقى من الحياة اليومية أو مثال افتراضي لكل نوع من التحاليل.

يدوّن كل فريق/شخص ملاحظات في الجدول، كما يرد في نهاية المستند الخاص بالكشف عن طيف التحليل (6–2).

الجزء الثالث: المناقشة (20 دقيقة)

- يشارك المشاركون النتائج التي توصلوا إليها ضمن الجلسة العامة ويناقشون أنواع التحليل بحسب الفرق (15 دقيقة)
- يقسم المشاركون إلى فرق مجدداً، ويُسأل كل فريق/فرد بأن يضع نوع التحليل على الرسم البياني الخاص مع مراعاة التركيز على الوقت وعملية التفكير (رسم بياني واحد لكل فريق). ملاحظة: كرّروا المثال المعروض في مستند عرض أنواع التحليل (6–11) عبر استخدام أداة تسمح باستخدام ملصقات افتراضية مثل jamboard أو miro (5–10 دقائق).
- أعيدوا جمع المشاركين للمناقشة العامة، فيقدم كل فريق رسمه البياني ويناقشه (5 دقائق)
- قدّموا للمشاركين الجواب الصحيح (الرسم البياني في نهاية مستند وصف طيف التحليل (6–1)). قبل إنهاء الجلسة، احرصوا على

توزيع نسخة من هذا المستند إلى المشاركين.

نشاط إضافي مترابط

إن كنتم تريدون أمثلة على كل نوع من أنواع الأمثلة، يمكنكم استخدام شريحة العرض المعنونة أمثلة تحليلية مأخوذة من مقرر تحليل المعلومات ذات الشأن الإنساني (6-10)

الشكر والتقدير

الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، مشروع تقييم القدرات، فيرسون

6 - 3 الأفكار المتسرعة والخاطئة

يتمحور الهدف من هذا التمرين حول نشر التوعية على بعض التحيّزات الإدراكية التي نجدها في تحاليل البيانات ذات الشأن الإنساني، والأخطاء التي تجعلنا نرتكبها. عبر العمل ضمن فرق، سيتعلّم المشاركون تحديد التحيزات في أنفسهم ولدى الآخرين.

- **عدد الأشخاص:** 10 أشخاص وما فوق
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

التحضير

مراجعة المواد التالية وتحضيرها: الخلفية، المعلومات الميدانية وقائمة التحيزات (تمرين) (6–4)، التحيزات الإدراكية في تحليل البيانات ذات الشأن الإنساني (6–6)، وتحليل المحللين (6–7).

الجزء الأول: المشاركة

ضمن الجلسة العامة، شاركوا أهداف هذا التمرين مع الحضور، واقرأوها بصوت مرتفع.

"ضمن الفرق: اتفقوا على المسائل الثلاث الأهم.

سيُمنح كل شخص تحيّزاً ويشارك في المناقشة بما يتناسب والتحيّز الذي نسب إليه؛ من جهتهم، سيحاول أعضاء الفرق الأخرى أن يتكهنوا التحيّز الذي يتم الحديث عنه. إن تمّ الكشف عن تحيّز المشارك، يخرج اللاعب من المناقشة".

يرجى قراءة المعلومات الخلفية للمشاركين ومشاركة المستند المعنون الخلفية، المعلومات الميدانية وقائمة التحيزات (تمرين) (6–4) معهم.

الجزء الثاني: المناقشة

امنحوا كل مشارك نوعاً من أنواع التحيزات (أرسلوا له رسالة شخصية أو تحدثوا مع الأفراد على انفراد لتوزيع مختلف أنواع التحيّزات عليهم). احرصوا على أن تحضروا مسبقاً تحيزاً لكل شخص.

قسموا المشاركين إلى مجموعات، ومن ثم اجمعوهم مجدداً خلال الجلسة العامة.

- هل توصلتم إلى اتفاق؟
- ما هي التحديات التي واجهتموها؟
- هل استطعتم تحديد مختلف التحيزات ضمن الفرق؟

قدموا مستند التحيزات الإدراكية في تحليل بيانات الشأن الإنساني (6–6) مع كل التحيزات للمشاركين وألصقوها على الجدار.

وزعوا مستند تحليل المحللين (6–7) على المشاركين أيضاً.

الشكر والتقدير

الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، مشروع تقييم القدرات، فيرسون، مقرر تحليل المعلومات ذات الشأن الإنساني

6 – 4 الخلفية، المعلومات الميدانية وقائمة التحيزات (تمرين)

إنها مواد تستخدم ضمن تمرين الأفكار المتسرّعة والخاطئة (3-6) (تمرين)

نبذة عن خلفية التمرين

أنتم تعملون لدى منظمة DG ECHO في بروكسيل. لقد طلب منكم، وبالتعاون مع بعض الزملاء، الاطلاع على الوضع الإنساني الحالي في ليبيا.

منذ حوالي الثلاثة أشهر، بدأت الاحتجاجات في ليبيا ضد الحكومة الحالية. ومع انتشار الاضطرابات بسرعة في مختلف أنحاء البلاد، بدأت القوات الأمنية التابعة للحكومة بالرد بمزيد من العنف على المتظاهرين.

خلال ورشة العمل هذه، ستعملون مع مجموعة من الخبراء من مختلف المنظمات لاتخاذ قرارات حول المسائل الإنسانية الثلاث الأهم في ليبيا.

تتأثر المناقشة بتحيّزات علنية وأخرى مخفية. فالهدف من هذا التمرين هو تدريب الدماغ على تفادي الأفكار المتسرّعة والتحيّزات الإدراكية.

معلومات ميدانية

لقد تلقى فريق عملكم التقارير التالية ونتفاً من المعلومات حول الوضع الحالي في ليبيا:

هناك نحو 3.2 مليون شخص يحتاجون إلى الدعم الإنساني بما في ذلك الأشخاص الذين نزحوا إلى البلدان المجاورة، والنازحين المقيمين جنوب الصحراء الإفريقية وأولئك الذين يعيشون في أماكن متأثرة بالنزاع (بحسب تقديرات السكان قبل الأزمة)	خلال الاجتماع، اتصل أحد زملائكم بصديق له في طرابلس، يملك محل بقالة. أوضح له بأن تأمين الإسعافات الأولية للمصابين، والوقود وإصلاح البنية التحتية للطرقات القديمة السيئة هي الحاجات الأساسية في المدينة. وأضاف بأنه ما من داع لتأمين الدعم الغذائي لأن هناك كميات مخزنة كافية.
أفاد عدد من وسائل الإعلام بأن بعض السكان في طرابلس لجأوا إلى بيع كليتهم ليتمكنوا من الصمود.	يبلغ سعر رغيف الخبز في طرابلس 0.5 دينار ليبي للرغيف، وديناران في مدينة البريقة، ويصل سعره إلى 4 دينارات ليبية (ثمانية أضعاف ثمنه قبل الأزمة) في مدينة الزاوية.
في حالات الطوارىء الإنسانية، تصبح النساء والأولاد أكثر عرضة للإساءة ولانتهاكات حقوق الإنسان. فالمجموعات العرقية الأصلية والقبائل تميل لأن تعيش بعيداً عن المستعمرات التي يسهل الوصول إليها، وهم مهمشين بشكل تقليدي. وقد أفادت منظمة إنسانية دولية بأن المهاجرين جنوب الصحراء الكبرى يواجهون العنف في كلّ المناطق المتضررة. ومعظمهم عاجزون عن الفرار ومحتجزون في منازلهم. وتفيد المنظمة بأن أولئك الأشخاص هم المجموعة الأكثر استضعافاً والذين يحتاجون إلى دعم إضافي.	ومع بدء الأزمة منذ ثلاثة أسابيع، بدأت المنظمة الإنسانية العمل مفترضة بأن الوصول إلى الأسواق حيث يشتري الناس حاجياتهم الأساسية أمر سهل وعمليّ. وبالتالي، اعتبرت البرامج المستندة إلى المبالغ النقدية الطريقة المفضلة للجميع في مختلف المناطق المضررة. إلا أنه، تبين من خلال ما تم التوصل إليه من خلال تقييم أجري عبر الهاتف بأن المخبرين الأساسيين في نصف المجتمعات المتضررة يشيرون بأن الوصول إلى الأسواق أمر غاية في الخطورة.
وقد اعتمدت طريقة جديدة لجمع البيانات عبر تعقب حركة الهواتف الخلوية. فأظهرت النتائج الأولية بأن نحو 50% من السكان، أو ما يعادل 3.2 مليون شخص قد نزحوا من بيوتهم.	أشار التقييم إلى أن العائلات المتضررة لا تستطيع الوصول إلى كميات كافية من الطعام وهي بحاجة إلى تحسين وصولها إلى المنشآت الصحية.
ازداد عدد الأطفال الذين يتسولون في الشارع. كما أن عدد الممرضات اللواتي يتخلفن عن عملهن قد ازداد أيضاً.	

اكتشاف مختلف أنواع التحيزات من خلال اللعبة

1	التحيّز الراسخ	الميل إلى الاعتماد بشكل كبير على معلومة واحدة عند اتخاذ القرارات (وغالباً ما تكون هذه المعلومة هي الأولى التي سمعت).
2	التحيز الناجم عن وهم	يبرع دماغ الإنسان في إيجاد الأنماط والعلاقات، إلا أنه يميل إلى المبالغة في التعميم، وإلى إيجاد الأنماط حيث ليس هناك أي نمط.
3	تحيّز التأكيد	السعي وراء المعلومات المتناسقة مع الفرضيات المعتمدة، والأحكام أو الخلاصات.
4	التحيز المضبوط	التأثر أثناء اتخاذ القرارات بطريقة تقديم حالة معينة.
5	التحيز الناجم عن التفكير الجماعي	اعتناق معتقد معيّن لأن الكثيرون يؤمنون به.
6	تأثير الهالة	الميل إلى قبول أو رفض كل ما يتقدم به عضو في الفريق الآخر لأن المحلل يحب/يحترم أو لا يحب/لا يحترم الشخص الآخر.
7	التحيّز المؤسساتي	تفسير المعلومات بما يتماشى واهتمامات منظمة معينة.
8	التحيّز المعكوس	الافتراض بأنه، وفي ظروف مشابهة، سيتصرف الآخرون بهذه الطريقة.
9	التحيّز الداعم للابتكار	الميل لمنح قيمة مبالغ فيها للابتكار والتخفيف من قيوده.
10	التحيّز البارز	الميل للتركيز على السمات التي يسهل التعرف إليها، أو السمات المثيرة للاهتمام أو الصادمة ضمن مجموعة بيانات محددة.
11	التحيّز النمطي	الميل إلى توقع امتلاك شخص ما أو مجموعة صفات معينة من دون امتلاك معلومات حقيقية عن ذلك.
12	التحيّز المؤثر	الميل إلى المبالغة في منح أهمية لموضوع ما استناداً إلى أثره المحتمل.

6 - 5 تعريف مقترح لمفهوم تحليل البيانات ضمن الأطر الإنسانية

إنها العملية الممنهجة، الشفافة، المضبوطة والمتكررة والتي تقتضي تحويل البيانات الخام إلى آراء مبررة لاتخاذ القرارات، وهي تشتمل على السمات التالية:

1. الكشف عن الاتجاهات، الأنماط والأخطاء المرتبطة بالبيانات ووصفها.
2. شرح وتفسير هذه الأنماط والاتجاهات عبر وضعها ضمن إطار معين، مستخدمين في ذلك الدروس المستقاة والخبرة.
3. استخدام النتائج التي تمّ التوصل إليها لتحديد الحاجات والأولويات الحالية والمستقبلية، لاتخاذ قرارات مستنيرة.

6 - 6 التحيّزات الإدراكية المرتبطة بتحليل البيانات ذات الشأن الإنساني

تنزيل الملصق

6 - 7 تحليل المحلّلين

المواد الواجب استخدامها لتفادي الأفكار المتسرّعة والخاطئة (تمرين) (3-6)

المحلّل الجيد هو المحلّل الذي يفكر دوماً بطريقة يعتمدها أثناء التفكير. ومن هذا المنطلق، يتطرّق هذا المستند إلى الطريقة التي يعمل فيها الدماغ بشكل إدراكي عند التحليل. ويعرض هذا المستند إلى مختلف أنواع التحيزات الإدراكية التي تؤثر على التحليل، وعلى مختلف التقنيات لعكس هذه التحيزات.

وفي هذا الإطار، يمكننا أن نتحدث عن الطريقة التي يعمل فيها الدماغ بطريقة إدراكية، عند التحليل. كما أننا نناقش مختلف أنواع التحيّزات التي تؤثر على التحليل ونعرض لبعض التقنيات المختلفة التي تؤهلنا لنعكس هذه التحيزات. إذ أن تحديد التحيزات ليس كافياً، بل علينا أن نعي تأثيره بشكل دائم.

كيف يعمل الدماغ أثناء التفكير

يستخدم دماغنا نوعين من التفكير عند مواجهة سؤال أو حالة معينة.

التفكير السريع	التفكير البطيء
لحلّ المسائل البسيطة	لحل المسائل الأكثر تعقيداً
غالباً ما يكون آلياً أو بشكل غير واعٍ	تستلزم عملية التفكير الواعية تركيزاً واستنتاجاً
يعمل على التحيزات والأفكار المتسرعة التي تفتقر إلى الدقة	يقيم الأفكار المتسرعة ليقيم مدى صحتها في وضع معيّن
يصعب تعديله	مرن
يستلزم من الدماغ بذل القليل من الجهد	يستلزم من الدماغ بذل الكثير من الجهد

لإدارة طاقتنا، يفضل الدماغ "الكسول" استخدام التفكير السريع، ما يعرضنا لمزيد من التحيزات.

المحلّل الجيد

يصبح كلّ من التفكير السريع والبطيء مكملان لبعضهما البعض حين يعملان معاً. لذا، يفترض بالمرء أن يبني قراراته على الخبرة، وأن يتمكن من اتخاذ القرارات بسرعة، إلا أنه لا يريد تجاهل المعلومات الجديدة أو الوصول إلى طريق مسدود بسبب التحيزات. إن تغيير عملية تفكيرنا مسألة متعبة. فاستخدام نظام تفكير مختلف يستلزم الطاقة، وقد يكون تقبّل الخلاصة أكثر صعوبة.

المحلّل الجيد

- لا يتوقف عن التفكير بطريقة التفكير.
- يدرك تماماً كيف يعمل الدماغ والمخاطر الإدراكية التي نستمر بالوقوع فيها ما لم نعر اهتماماً للطريقة التي نفكّر بها، في اللحظة نفسها التي نفكر بها.
- قادر على أن يتحدّى دومًا التفكير السريع عبر الانتقال إلى التفكير البطيء لتحديد التحيّزات وإصلاحها.

يفترض بالمحلّل أن يتمكن من تحديد التحيزات الإدراكية والأفكار المتسرعة، وتأثير الخلفية والخبرة، وطريقة عمل الذاكرة عند اختيار معلومات معينة ومعالجتها، مع أخذ بعين الاعتبار النتائج المحتملة لهذا التحليل.

أما التبصّر فهو عملية مقصودة نولي خلالها اهتماماً لجزء صغير من الصورة ونستثني كل شيء لا يندرج ضمن إطار اهتمامنا.

يسهم التبصر في وضع إطار لرؤيتنا للعالم ولأعمالنا، ومن شأنها جعلنا غير مدركين لرؤية الآخرين للمسألة عينها.

فما الذي يصقل تبصّرنا؟

- يمكن للخبرة السابقة أن تعيق عملية التحليل كما يمكنها أن تساعدها. فالخبرة السابقة من شأنها أن تجعلنا تفكر بأننا ندرك بشكل أفضل حين تستطيع عينينا النضرتين تحديد العوامل الهامة.
- تعليمنا (إن كان أحدنا خريجاً من أوكسفورد والآخر من جامعة غير معروفة)
- القيم الثقافية – كحين يرتاد أحدهم الجامعة فيما الآخر لا يذهب إلى الجامعة
- الأدوار والمهام (إنه مدير البلد)
- الافتراضات والتصورات المسبقة
- الذاكرة التي لا يمكن الاعتماد عليها

التحيّزات الإدراكية

التحيّزات موجودة دائماً من حولنا، بغض النظر عن أنواع التحاليل المنضوية تحت لواء طيف التحليل (من التحليل الاستكشافي إلى التحليل الإرشادي) (يرجى العودة إلى مستند وصف طيف التحليل (6–1) وعملية إدارة البيانات (انطلاقاً من عملية جمع البيانات، مروراً بتحليلها، ووصولاً إلى عملية اتخاذ القرار).

- إنها عمليات عادية مصممة لاتخاذ القرارات بسرعة. إنها غير مقصودة، آلية، ولا يمكن التحكم بها ...
- إنها أخطاء تفكير متجذرة ناجمة عن اختيارنا المبسط للمعلومات والاستراتيجيات العملية.
- إن إدراك التحيزات/ فهمها/ تحديدها وتطبيق تقنيات ممنهجة أساسية من شأنه التخفيف من تبعاتها السلبية.
- تمهلوا!

اطلعوا على التحيزات الادراكية الأربعة عشرة الأكثر شيوعاً التي أدرجتها منظمة ACAPS ضمن مشروع تقييم القدرات، وصنفتها بحسب الفئات ضمن هذا المستند التحيّزات الإدراكية الخاصة بتحليل البيانات ذات الشأن الإنساني (6–6).

- التحيزات على صعيد الاختيار (تأثير التثبيت، تسلسل التوافر، التأكيد، تقبل الأدلة، البروز)
- التحيزات على الصعيد الاجتماعي (التفكير الجماعي، تأثير الهالة، التحيز المؤسساتي، التحيّز المعكوس، التحيز النمطي)
- التحيزات على صعيد العمليات (التحيز الناجم عن وهم، تحيّز التأكيد، التحيز الناجم عن الإدراك المتأخر، التحيز المؤثر)

إن التحيزات الإدراكية مخادعة، فمجرد معرفتكم بها، لن يغيرها، كما أنكم لن تتمكنوا من قمعها. في الواقع، فإن محاربة التحيزات بشكل قاس للغاية من شأنه أن يؤدي إلى ظهور تحيزات جديدة. "منذ أن اطلعت على تحيز التأكيد، صرت أراه في كل مكان".

تحسين عملية التحليل

إن معرفة التحيزات وإدراكها ليس نصف المعركة، بل هو الخطوة الأولى منها فحسب. احرصوا على أن تمتلكوا مقداراً كافياً من الوقت، لأن استخدام التفكير البطيء يستلزم وقتاً ومن الشائع لنا أن نستخدم التفكير السريع بشكل تلقائي حين لا نملك الوقت الكافي ونكون تحت الضغط. إلا أن المحلّل يحتاج إلى التفكير، وإلى العمل من دون أن يتعرض للازعاج، كما أنه بحاجة للمهارات، ولمعرفة وافية بالأدوات والتقنيات التي من شأنها تحسين جودة تحليلاته وتعزيز مصداقيتها.

عادات خمس تميّز كبار المحللين

1. إدراك الوقت الأمثل لتحدي الافتراضات الأساسية – فذلك يكون ضروريًا في عدد أكبر من الحالات!
2. التفكير بالشروحات البديلة أو الفرضيات لكل الأحداث، بما في ذلك فرضية البطلان وفرضية المراوغة.
3. البحث عن بيانات غير متناسقة تقدم تبريراً كافياً بغض النظر بسرعة عن فرضية مرشح ما.
4. التركيز على المحفّزات الأساسية التي تشرح بشكل واضح ما حصل أو ما هو على وشك أن يحصل.
5. توقع حاجات العملاء بشكل مسبق وإدراك الإطار المهيمن حيث يجري التحليل.

الشكر والتقدير

الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، مشروع تقييم القدرات، مقرر تحليل المعلومات ذات الشأن الإنساني

6 - 8 الكشف عن طيف التحليل

(مواد خاصة بالتمرين)

تستخدم هذه المواد مع تمرين الكشف عن طيف التحليل (2-6)

أنواع التحاليل وأسباب استخدامها

استُخرجت لائحة التحاليل وغاياتها المدرجة أدناه من مستند أكثر تفصيلا ورد في كتيب البيانات حول طيف التحليل (مشروع تقييم القدرات، ACAPS 2015، فيرسون 2010)

التحليل الاستكشافي

يسمح هذا النوع من التحاليل باكتشاف المعطيات ومدى القدرة على استخدامها.

التحليل الوصفي

تلخيص المعلومات المعروفة حول حالات معينة، وأشخاص، وأماكن أو أشياء.

التحليل التفسيري

يسبر التحليل التفسيري الدافع أو المسببات المباشرة لحالة معينة، مع شرح أسباب تطورها.

التحليل التأويلي

يدرس التحليل التأويلي أهمية مشكلة ما أو موضوع، جراء ارتباطه باهتمامات متخذي القرار، مستخدمين المنطق لتفسير ما يجري وإطلاق الأحكام حول مختلف القيم أو المعاني التي تفرضها البيانات .

التحليل الاستباقي

عبر التحليل الاستباقي، تتوجّه الأنظار نحو المستقبل، ويطرح السؤال عما سيحدث في المستقبل، وعن محاولة توقع مجريات الأمور بشكل استباقي حتى يتسنى لمتخذي القرار أن يحضروا الاستجابة لمثل هذه المسائل أو المسببات المحتملة.

التحليل الإرشادي

يُعرف التحليل الإرشادي على أنه تحليل للاستجابة والتخطيط في القطاع الإنساني. وهم يتضمن اختيار الاستجابات أو التدخلات الملائمة والمتناسقة وتصميمها.

تعمّق في طيف التحليل (عمل جماعي)

نوع التحليل	من يحتاجه، ومتى؟	ما الذي يتعين علينا معرفته قبل إجراء التحليل	أمثلة مستقاة من الحياة اليومية
التحليل الاستكشافي			
التحليل الوصفي			
التحليل التفسيري			
التحليل التأويلي			
التحليل الاستباقي			
التحليل الإرشادي			

6 - 9 ماهية التحليل ضمن أطر العمل الإنساني

يعد هذا التمرين مقدمة لموضوع تحليل البيانات وأهميتها. من خلال هذا التمرين، يُحث المشاركون على التفكير بالمعنى الأشمل لتحليل البيانات ضمن إطار إنساني. من خلال هذا التمرين، سيكتشف المشاركون مختلف التعريفات الخاصة بتحليل البيانات والمتوفرة على الانترنت، ويتوصلوا إلى تعريف مشترك . يفترض أن يتولى تيسير هذا التمرين شخصًا ملمًا بالبيانات أو خبيراً في تحليل البيانات.

- **عدد الأشخاص:** 6 إلى 20 شخصاً
- **الوقت:** 45 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

التحضير

مراجعة المضمون وتحضيره: تعريف مقترح لتحليل البيانات ضمن الأطر الإنسانية (5-6)

الجزء الأول: الاكتشاف (30 دقيقة)

- تشكيل فرق من 3 إلى 4 أشخاص
- الطلب من الفرق البحث عبر شبكة الانترنت عن تعاريف لمصطلح "التحليل" ومناقشتها لاختيار التعريف المفضل، وكتابته ومشاركته مع الآخرين.
- يمكن أيضاً دعوة الفرق للتعبير عن هذا التعريف بواسطة رسم من اختيارهم (افتراضيا أو لا).

الجزء الثاني: المناقشة (15 دقيقة)

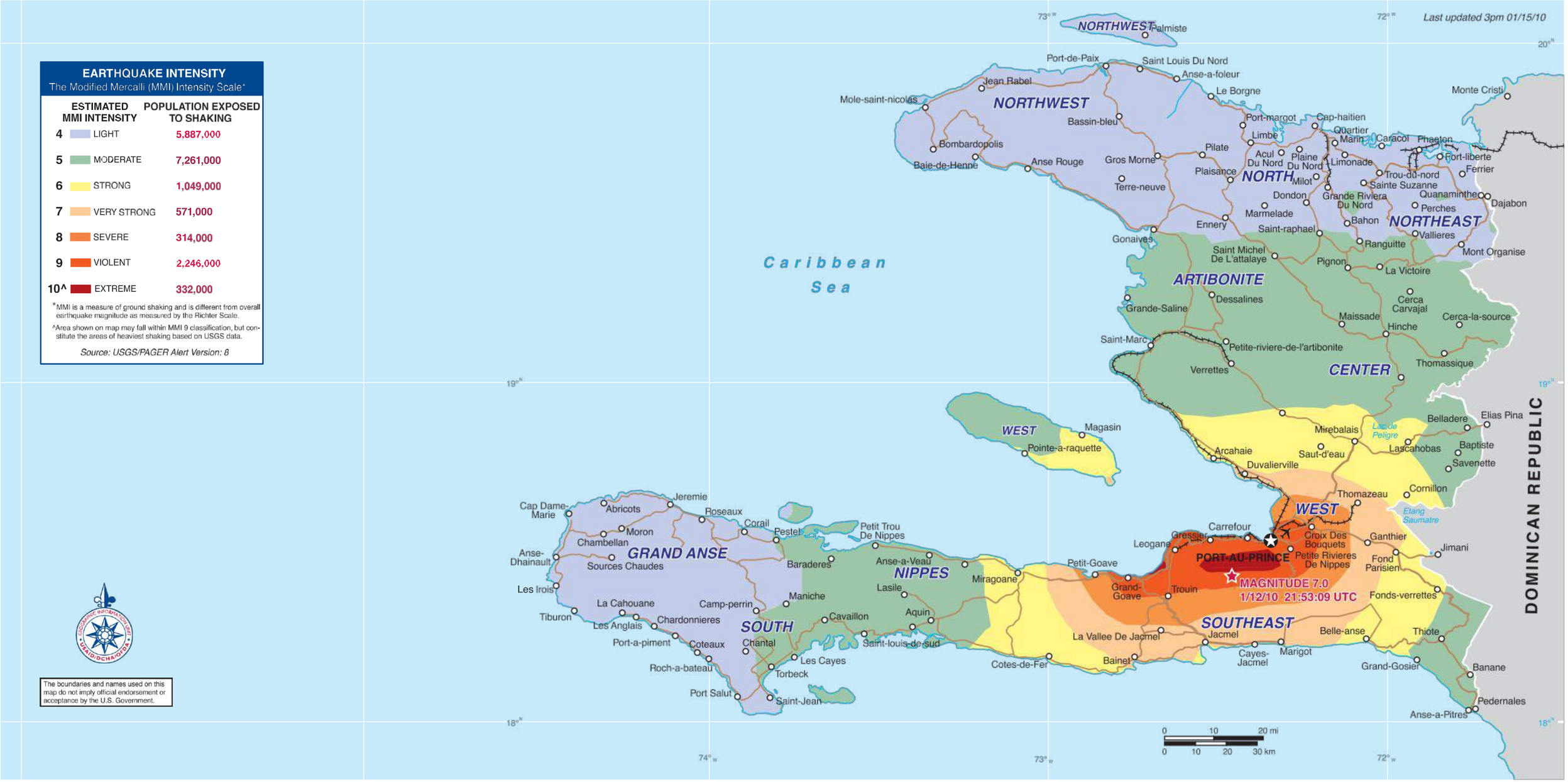
- دعوة الفرق إلى جلسة عامة، ومشاركة التعريفات (والرسوم على الكاميرا أو مشاركة الشاشة) وشرح التي دفعتهم ليعتبروا بأن هذا التعريف يعكس بشكل جيد مبدأ تحليل البيانات ضمن الأطر الإنسانية.
- شاركوا التعريف المقترح ضمن مستند تعريف مقترح لتحليل البيانات ضمن الأطر الإنسانية (5-6).
- أطلبوا من المشاركين مقارنة التعريف الذي اقترحوه بهذا التعريف.
- قبل إنهاء الجلسة، احرصوا على أن يستطيع المشاركون الوصول إلى مستند تدوين الملاحظات والتعريف المقترح.

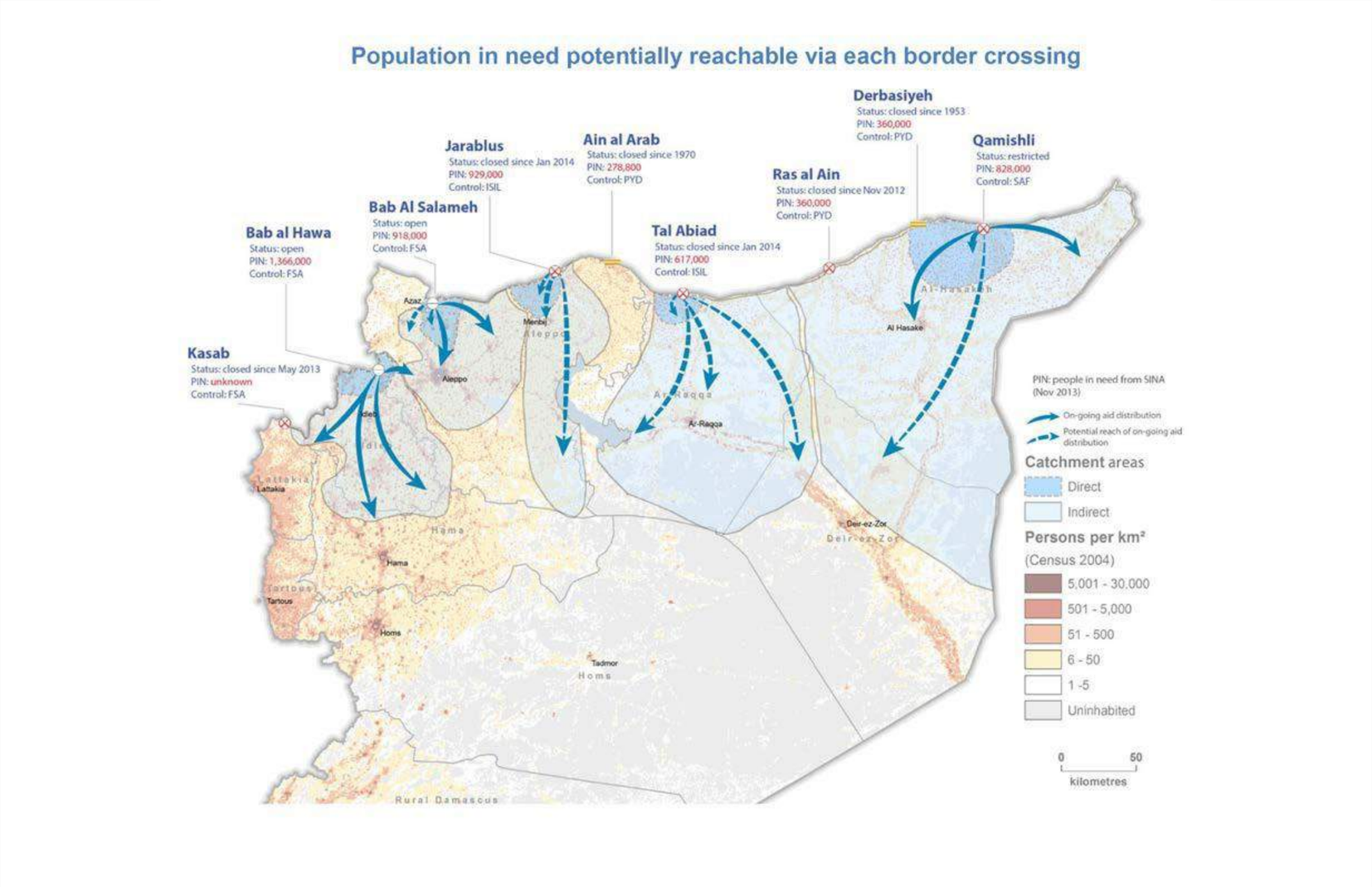
الشكر والتقدير

الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، مشروع تقييم القدرات، مقرر تحليل المعلومات ذات الشأن الإنساني

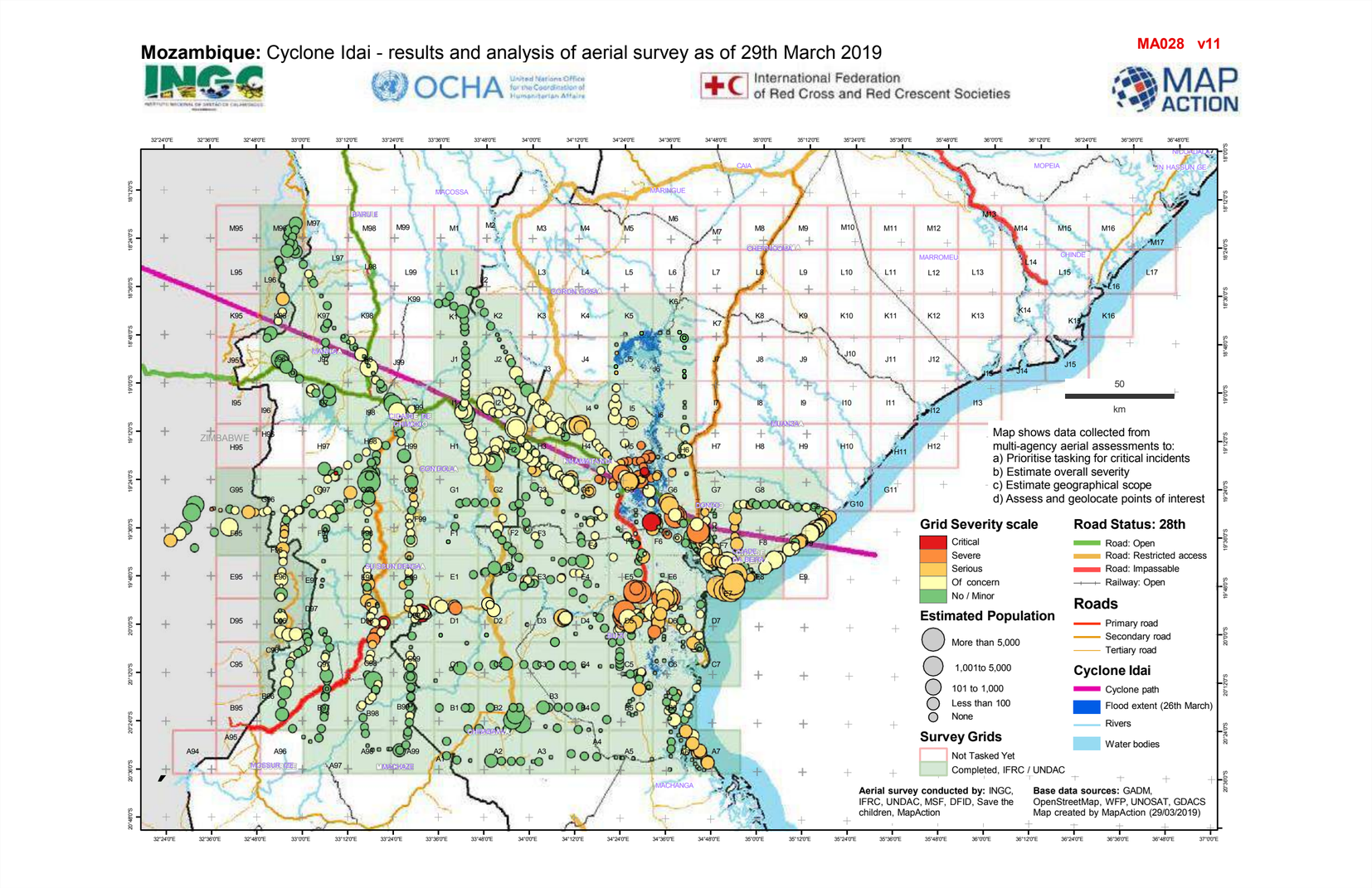
6 - 10 أمثلة تحليلية مأخوذة من مقرر تحليل المعلومات ذات الشأن الإنساني

مقرر تحليل المعلومات ذات الشأن الإنساني


EARTHQUAKE INTENSITY
The Modified Mercalli (MMI) Intensity Scale*
ESTIMATED MMI INTENSITY
POPULATION EXPOSED TO SHAKING
4 LIGHT 5,887,000
5 MODERATE 7,261,000
6 STRONG 1,049,000
7 VERY STRONG 571,000
8 SEVERE 314,000
9 VIOLENT 2,246,000
10^ EXTREME 332,000
*MMI is a measure of ground shaking and is different from overall earthquake magnitude as measured by the Richter Scale.
^Area shown on map may fall within MMI 9 classification, but constitute the areas of heaviest shaking based on USGS data.
Source: USGS/PAGER Alert Version: 8
Last updated 3pm 01/15/10
The boundaries and names used on this map do not imply official endorsement or acceptance by the U.S. Government.
Caribbean Sea
DOMINICAN REPUBLIC
NORTHWEST
NORTH
NORTHEAST
ARTIBONITE
CENTER
WEST
SOUTHEAST
GRAND ANSE
NIPPES
SOUTH
Palmiste
Port-de-Paix
Saint Louis Du Nord
Anse-a-foleur
Le Borgne
Jean Rabel
Mole-saint-nicolas
Bassin-bleu
Bombardopolis
Baie-de-Henne
Anse Rouge
Gros Morne
Terre-neuve
Port-margot
Cap-haitien
Limbe
Quartier Marin
Caracol
Phaeton
Fort-liberte
Ferrier
Pilate
Acul Du Nord
Plaine Du Nord
Limonade
Plaisance
Milot
Trou-du-nord
Sainte Suzanne
Dondon
Grande Riviera Du Nord
Quanaminthe
Dajabon
Marmelade
Perches
Bahon
Ennery
Saint-raphael
Vallieres
Gonaives
Ranguitte
Mont Organise
Saint Michel De L'attalaye
Pignon
La Victoire
Dessalines
Grande-Saline
Cerca Carvajal
Maissade
Hinche
Cerca-la-source
Saint-Marc
Petite-riviere-de-l'artibonite
Verrettes
Thomassique
Monte Cristi
Belladere
Elias Pina
Mirebalais
Lac de Peligre
Lascahobas
Baptiste
Savenette
Arcahaie
Saut-d'eau
Duvalierville
Cornillon
Thomazeau
Etang Saumatre
Carrefour
Croix Des Bouquets
Ganthier
Jimani
Leogane
Gressier
PORT-AU-PRINCE
Petite Rivieres De Nippes
Fond Parisien
Petit-Goave
Grand-Goave
Trouin
MAGNITUDE 7.0
1/12/10 21:53:09 UTC
Fonds-verrettes
La Vallee De Jacmel
Jacmel
Belle-anse
Thiote
Cayes-Jacmel
Marigot
Bainet
Cotes-de-Fer
Grand-Gosier
Banane
Pedernales
Anse-a-Pitres
Magasin
Pointe-a-raquette
Petit Trou De Nippes
Anse-a-Veau
Miragoane
Lasile
Aquin
Saint-louis-de-sud
Cap Dame-Marie
Jeremie
Abricots
Roseaux
Corail
Pestel
Moron
Chambellan
Anse-Dhainault
Sources Chaudes
Baraderes
Les Irois
Maniche
La Cahouane
Camp-perrin
Tiburon
Cavaillon
Les Anglais
Chardonnieres
Port-a-piment
Coteaux
Chantal
Les Cayes
Roch-a-bateau
Torbeck
Port Salut
Saint-Jean
0 10 20 mi
0 10 20 30 km
73° W
72° W
20° N
19° N
18° N
74° W

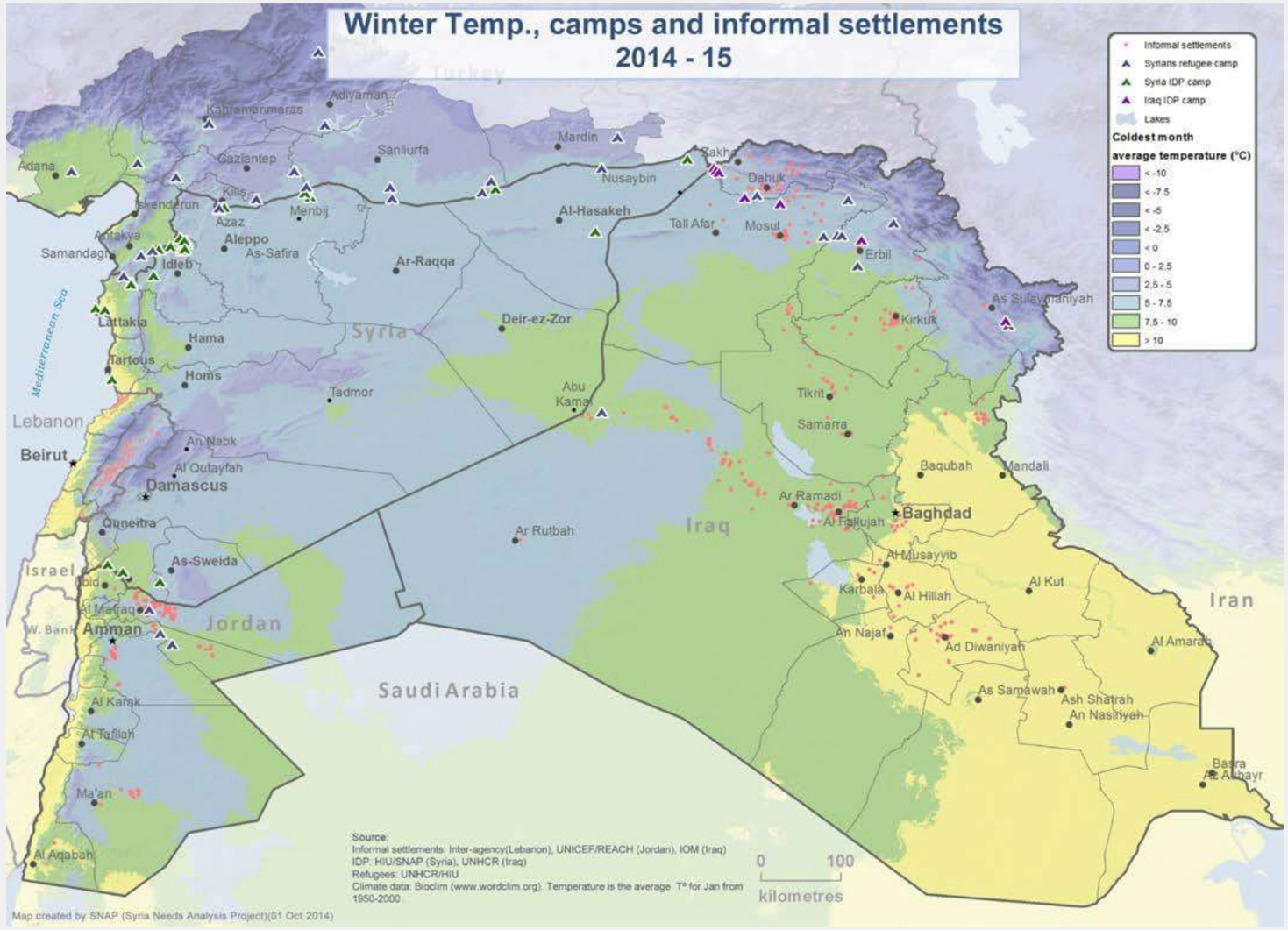


(i) Source: ACAPS


Mozambique: Cyclone Idai - results and analysis of aerial survey as of 29th March 2019
MA028 v11
INGC
OCHA
International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies
MAP ACTION
Map shows data collected from multi-agency aerial assessments to:
a) Prioritise tasking for critical incidents
b) Estimate overall severity
c) Estimate geographical scope
d) Assess and geolocate points of interest
Grid Severity scale
Critical
Severe
Serious
Of concern
No / Minor
Estimated Population
More than 5,000
1,001to 5,000
101 to 1,000
Less than 100
None
Survey Grids
Not Tasked Yet
Completed, IFRC / UNDAC
Road Status: 28th
Road: Open
Road: Restricted access
Road: Impassable
Railway: Open
Roads
Primary road
Secondary road
Tertiary road
Cyclone Idai
Cyclone path
Flood extent (26th March)
Rivers
Water bodies
50
km
Aerial survey conducted by: INGC, IFRC, UNDAC, MSF, DFID, Save the children, MapAction
Base data sources: GADM, OpenStreetMap, WFP, UNOSAT, GDACS
Map created by MapAction (29/03/2019)

EARLY WARNING, EARLY ACTION AND READINESS REPORT
Risks of Concern
June - November 2016
Libya
Armed conflict involving competing governments and affiliated armed groups, migration
Nigeria and the Lake Chad Basin
Armed conflict involving Boko Haram insurgents and national/regional forces
Ethiopia
Flooding and drought
Philippines
Armed conflict involving government forces and insurgent armed groups, drought
The Gambia
Electoral violence involving government forces and opposition members
Somalia
Armed conflict involving government forces and insurgent armed groups, drought
South-East Asia
Drought in Cambodia, Papua New Guinea, Timor-Leste, Vietnam
Burundi
Armed conflict involving government forces and armed opposition groups (affecting Rwanda, DRC, Tanzania and Uganda)
Rep. of Congo
Armed conflict involving government forces and opposition armed groups
Democratic Rep. of Congo
Electoral violence involving government forces and opposition groups
Southern Africa
Drought in Angola, Lesotho, Malawi, Mozambique (conflict), Swaziland and Zimbabwe
MULTI-REGION RISKS
La Niña
Extreme climate events, compounding El Niño impacts
Yellow Fever
Epidemic alert, Yellow Fever Belt and Republic of Congo
IASC Inter-Agency Standing Commitee
SERIOUSNESS
MODERATE HIGH VERY HIGH
RISK TYPE ICONS
Conflict Drought Flood Epidemic

نحن في شهر أيلول/سبتمبر، والشتاء على الأبواب. كيف تبادرون إلى تعديل منتج المعلومات هذا بحيث يتضمن قيمة تحليلية أكبر بالنسبة إلى متخذي القرار حول الشأن الإنساني؟



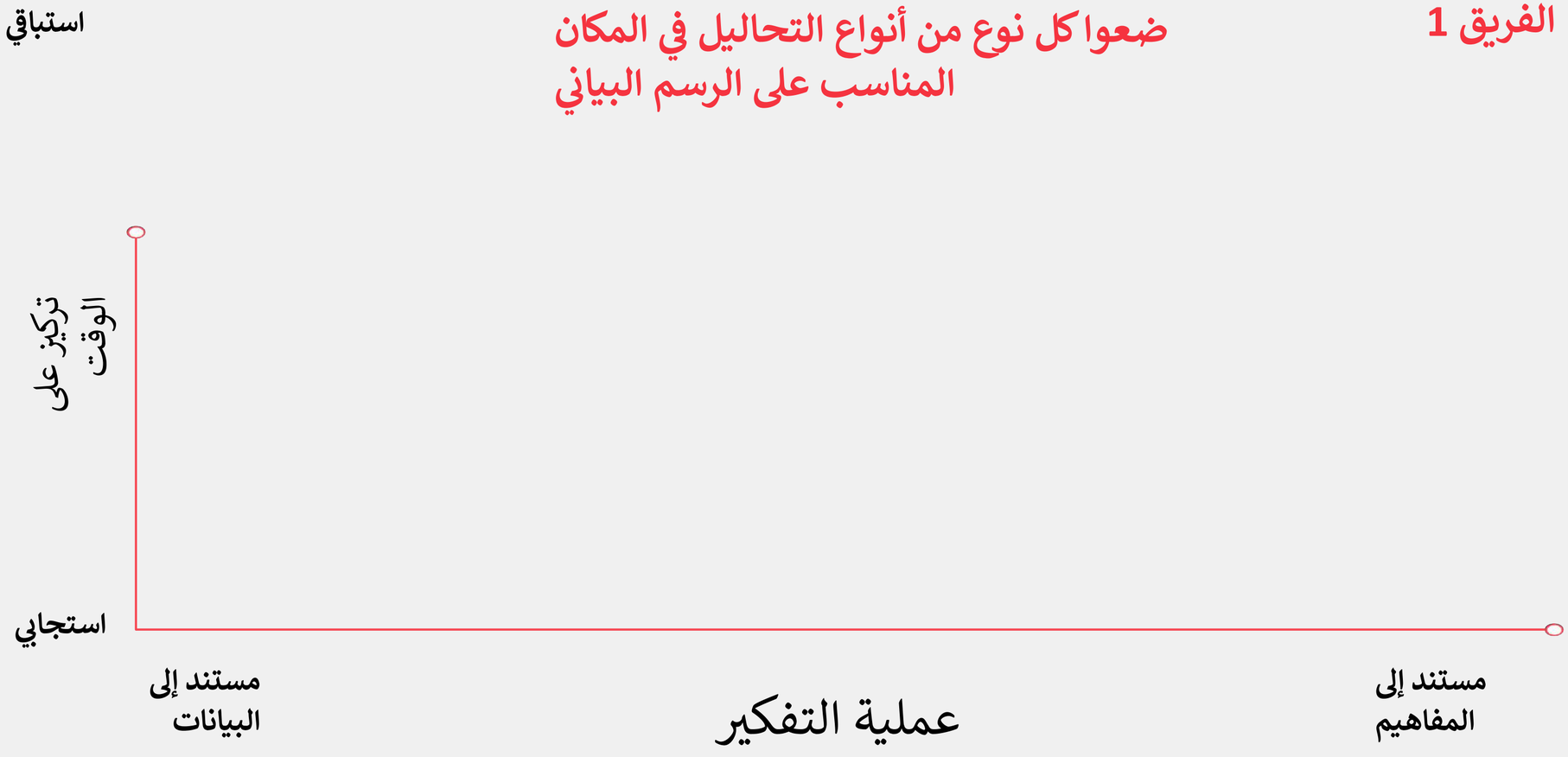
(i) Source: ACAPS

6 - 11 عرض أنواع التحليل

الفريق 1

ضعوا كل نوع من أنواع التحاليل في المكان المناسب على الرسم البياني

- استباقي
- اكتشافي
- تأويلي
- تفسيري
- إرشادي
- وصفي



6 - 12 التحليل الاستكشافي، الثغرات والمخاطر (تمرين)

اكتشفوا مجموعة بيانات قائمة للاطلاع على الثغرات والمخاطر المحتملة أثناء التحليل. فكروا بطرق لمواجهة هذه التحديات وبأمور تعود بالنفع على مجموعة البيانات هذه.

- **عدد الأشخاص:** على الأقل 8 إلى 10 مشاركين
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

التحضير

مراجعة المواد التالية وتحضيرها: وصف طيف التحليل (6–1)، التحليل الاستكشافي، الثغرات والمخاطر (6–12).

خلال هذا التمرين، ستطلبون من المشاركين إجراء تحليل استكشافي لمجموعة بيانات مستوحاة من مجموعة بيانات خاصة بتقييم الحاجات والأضرار في الموزامبيق.

- التعريف بالتحليل الاستكشافي (يرجى العودة إلى مستند وصف طيف التحليل (6–1))
- مشاركة مجموعة البيانات تقييم مدينة ديبيرا (مثال عن مجموعة بيانات) (6–13)

الجزء الأول: الاكتشاف

قسموا المشاركين إلى فرق مؤلفة من 4 إلى 5 أشخاص. وضمن الفرق، اطلبوا من المشاركين اكتشاف مجموعة البيانات المقدمة إليهم والإجابة على السؤالين الذين وجههما إليهم مدير العمليات. يمكن الإجابة على السؤالين أو على سؤال واحد.

- كم يبلغ عدد الأسر التي تحتاج إلى مأوى طارىء/خيم في مدينة ديبيرا؟
- أي من الأحياء يضم النسبة الأكبر من الأشخاص المتضررين؟

وفيما يطلع المشاركون على مجموعة البيانات، يطلب منهم الإجابة على هذه الأسئلة الثلاث بشكل خاص، إذ سيصار إلى رفع تقرير حولها في الجلسة العامة:

1. أتملكون كمّاً كافياً من المعلومات للاجابة على سؤال مدير العمليات؟ ولماذا؟ احرصوا على التنبّه إلى المسائل التالية:
   a. أي أعمدة غير مفيدة لتحديد عدد الملاجىء الواجب تأمينها؟
   b. أي أعمدة أو صفوف بيانات تتضمن معلومات مربكة، ولماذا؟
   c. ما هي المعلومات الناقصة؟
2. ماذا ستفعلون حيال المتناقضات، وكيف ستحصلون على البيانات الناقصة؟
3. أي معلومات كانت لتفيدكم لو وجدت في مجموعة البيانات؟
4. بعد تحديد الأماكن الجغرافية التي تحتاج إلى ملاجىء، ما هي البيانات التي تحتاجون إلى جمعها لاختيار الأسر التي ستتلقى المساعدة؟

الجزء الثاني: المناقشة

- يجتمع المشاركون في الجلسة العامة ويطلب من الفرق مشاركة إجاباتها
- يحصل نقاش ضمن الجلسة العامة

الشكر والتقدير

الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، تبادل البيانات الإنسانية (HDX)

6 - 13 تقييم مدينة يبيرا

(مثال عن مجموعة بيانات)

تنزيل الموارد

7 أفضل الممارسات الخاصة بالاستخدام المسؤول للبيانات وحمايتها

جدول المحتويات

7 أفضل الممارسات الخاصة بالاستخدام المسؤول للبيانات وحمايتها	**1**
7 - 1 اتفاقيات تبادل البيانات– الجزء الأول	8
7 - 2 اتفاقيات تبادل البيانات– الجزء الثاني	12
7 - 3 نادي المناقشة – حماية البيانات والمخاطر الرقمية	14
7 - 4 فهم أنواع البيانات المختلفة وتحديدها	17
7 - 5 إدراك الأساس القانوني لجمع البيانات والعمل به	25
7 - 6 في مكانهم	38
7 - 7 القيم الإنسانية وحماية البيانات– الجزء الأول	41
7 - 8 القيم الإنسانية وحماية البيانات– الجزء الثاني	44
7 - 9 ما هي البيانات التي نحتاج حقاً إليها؟	47
7 - 10 ما يمكننا فعله وما علينا فعله؟	50
7 - 11 كوابيس حماية البيانات	53
7 - 12 هل توافقون على مشاركة البيانات؟	55
7 - 13 قائمة التدقيق في صحة البيانات	59
7 - 14 عجلة سوء الحظ	61
7 - 15 محاكاة بيانات التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير	65
7 - 16 الأشخاص قبل البيانات (مستند)	68
7 - 17 حملة رصد الإصابة بالشلل في سوريا	70
7 - 18 تمرين شرح مفهوم البيانات من خلال عرض تمثيلي	73

DATA PLAY BOOK

أفضل الممارسات الخاصة بالاستخدام المسؤول للبيانات وحمايتها

إن ضمان حماية البيانات واستخدامها بشكل مسؤول هو من الأولويات القصوى للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، وعلى كامل نطاق الحركة. ونأمل من خلال هذه الوحدة، توفير معلومات وتمارين من شأنها البحث في المسائل التي يمكن أن تواجهونها ومساعدتكم على أن تكونوا أكثر استعدادًا لفهم وحلّ تلك المسائل في الممارسة العملية.

يتمثل الغرض الرئيسي من الإرشادات (والأمثلة) المدرجة في هذه الوحدة، كما هو الحال في أي محتوى ذي طابع عام، في جعلها نقطة انطلاق وحسب. ومن هنا، عليكم أن تبذلوا العناية الواجبة لجهة الاستشارة القانونية، عند الاقتضاء، لتحديد الالتزامات قانونية (أو أي اعتبارات أخرى ذات الصلة) المعتمدة في السياق التشغيلي الخاص بكم.

أسئلة تُطرح في هذه الوحدة

- ماذا يعني الاستخدام المسؤول للبيانات وحماية البيانات بالنسبة للعاملين في المجال الإنساني وما أهمية هذين المفهومين؟
- ما هي أوجه الفرق بين البيانات غير الشخصية، الشخصية والحساسة ولماذا من المهم معرفة الفرق؟
- ما الذي يتطلبه الأمر لحماية البيانات واستخدامها بمسؤولية في الممارسة العملية؟

أهداف التعلّم

- فهم سبب أهمية الاستخدام المسؤول للبيانات وحماية البيانات في تنفيذ الأعمال الواقعة على عاتق الاتحاد الدولي لجمعيات صليب الأحمر والهلال الأحمر وكيفية ارتباط ذلك بالمبادئ الإنسانية.
- تنمية الثقة والمعارف اللازمة لتحديد أنواع البيانات المختلفة (غير شخصية؛ شخصية؛ حساسة؛ والبيانات الحساسة للمجموعة) والتمييز فيما بينها، وما معنى ذلك لجهة كيفية استخدامها بشكل مسؤول؛
- البحث في تأثير العناصر القانونية، الأخلاقية، العملية والثقافية لدى تطبيق حماية البيانات في الممارسة العملية في حالات الطوارئ المعقدة.

مواضيع الوحدة

- يشمل الاستخدام المسؤول للبيانات حماية البيانات، كما يتطلب التفكير في المسؤوليات الإنسانية الأوسع نطاقًا كعدم التسبب بأي ضرر والحفاظ على الحياد.
- إن التمييز بين أنواع البيانات المختلفة يُسهل فهم ما تحتاج إليه البيانات لتتمتع بالحماية اللازمة. إن العاملين في المجال الإنساني ملزمون بحماية واستخدام البيانات التي يمكن استخدامها للتعرّف على شخص أو على مجموعة مستضعفة بشكل مسؤول.
- من المهم التعاون مع المجتمعات المحلية لتحديد المخاطر المحتملة ومن ثم اتخاذ الخطوات اللازمة لاستخدام تلك البيانات بمسؤولية.

- ينبغي مراعاة الاستخدام المسؤول للبيانات وحماية البيانات في كل خطوة من طريقة سير العمل في أي مشروع، كما ينبغي التفكير في ذلك مليًا قبل المباشرة بأي نشاط متعلق بجمع بيانات جديدة.
- تتوقف كيفية حماية البيانات واستخدامها بشكل مسؤول في أي سياق معين إلى حد بعيد، على ولاية الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر/ الجمعيات الوطنية لممارسة نشاطها في السياق المذكور. وبصفتها ناشطة في المجال الإنساني، لا تدعو الحاجة إلى الحصول على موافقة المجتمعات لاستخدام البيانات الخاصة بها، ولكن يجب الحرص دائمًا على استخدام تلك البيانات بشكل مسؤول.
- يعتبر توثيق القرارات (وكيفية التوصل إلى تلك القرارات) بشأن الإجراءات التي اتخذت لحماية البيانات واستخدامها جزءًا أساسيًا من الاستخدام المسؤول للبيانات. يمكن لتقييم تأثير حماية البيانات، واتفاقيات تبادل البيانات واستمارات الموافقة أن تكون مفيدة في هذا الشأن.

طرق العمل

اقتراح لعملية مفصّلة لتحقيق الأهداف التعلّمية

1. كيف يمكننا إدماج أفضل الممارسات لجهة حماية البيانات واستخدامها بشكل مسؤول في عملنا؟ اطلعوا مع فرق العمل الخاصة بكم على المستندات التالية: **الأشخاص قبل البيانات (مستند) (7–16)، ما هي البيانات التي نحتاج حقًا إليها(7–9)، ما يمكننا فعله وما علينا فعله؟ (7–10)**

2. يتعاون العاملون في المجال الإنساني عبر المنظمات. ومن هنا، يعتبر تبادل البيانات مهمًا في الاستجابة الانسانية. ولكن تبادل البيانات يجب أن يتم بدقّة واستناداً إلى أفضل الممارسات المتصلة بحماية البيانات واستخدامها بشكل مسؤول. يمكن المباشرة بإجراء نقاش قصير. **هل توافقون على مشاركة البيانات؟** (7–12). وتستطيع الفرق بعدها العمل على مشاريعها القائمة عبر مراجعة المنشور الحالي وقائمة التدقيق ذات الصلة: **اتفاقيات تبادل البيانات (الجزء الأول) (7–1)** (الجزء الأول والجزء الثاني).

3. كيف تتوافق عملية حماية البيانات مع قيمنا ومبادئنا؟ يكن للفرق الاستعانة بمستند **القيم الإنسانية وحماية البيانات (7–7)** (تمرين) وبمنشور **القيم الإنسانية وحماية البيانات** (7–8) (منشور) خلال هذه النقاشات.

4. تهدف **حملة رصد الإصابة بالشلل في سوريا** (7،17)، ومحاكاة بيانات التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير (7–15) "إلى محاكاة" طريقة سير العمل لجهة مواضيع متنوعة. ينبغي على الفرق استخدام هذه السيناريوهات ودمجها مع **تعزيز فرق العمل على البيانات ومشاريعها** (3) (الوحدة 3).

العناصر

انتقوا العناصر التي تريدونها لتشكيل طريقة العمل الخاصة بكم. ألديكم أي عنصر فاتنا ذكره؟ وجّهوا لنا رسالة إلكترونية على العنوان التالي: **data.literacy@ifrc.org**

التمارين

خبرات تعلّمية اجتماعية مقتضبة وبسيطة

- ما هي البيانات التي نحتاج حقاً إليها؟
- ما يمكننا فعله وما علينا فعله؟
- استخدام البيانات بشكل مسؤول (سيناريو)
- محاكاة بيانات التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير (سيناريو)
- حملة رصد الإصابة بالشلل (سيناريو)

مخططات ورش العمل والجلسات

خبرات تعلمية اجتماعية أطول

- نادي المناقشة: حماية البيانات والمخاطر الرقمية
- في مكانهم
- توافق القيم الإنسانية مع مبادئ حماية البيانات
- كوابيس حماية البيانات
- عجلة سوء الحظ

مجموعة شرائح العرض

العروض التي سيتمّ استخدامها و/أو تعديلها

توفير إطار لاستخدام البيانات وتحديد مدى أهميتها ضمن الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الحمر والهلال الأحمر

- فهم أنواع البيانات المختلفة وتحديدها
- فهم "الأساس القانوني"

قوائم التدقيق/ المنشورات/ المواد

لتوثيق العناصر الأساسية الخاصة بخبرة التعلّم

- اتفاقيات تبادل البيانات (الجزء الأول)
- اتفاقيات تبادل البيانات (الجزء الثاني)
- تطابق المبادىء (منشور)
- قائمة التدقيق في صحة البيانات (قائمة تدقيق)
- الأشخاص قبل البيانات (منشور)

الخطوات التالية

الوحدات الأخرى المرتبطة بالموضوع والمندرجة ضمن إطار كتيّب البيانات هذا مع المضمون المقترح:

- الوحدة الثالثة: تعزيز فرق العمل على البيانات ومشاريعها والوحدة الرابعة: الحصول على البيانات التي نحتاج إليها.

المراجع

- IFRC Data Protection guidance
- Handbook on Data Protection in Humanitarian Action, 2nd Edition (ICRC)
- IASC Operational Guidance on Data Responsibility in Humanitarian Action
- OCHA Data Responsibility Guidelines
- IFRC Digital Transformation Strategy
- Digital Dilemmas (interactive website)

الشكر والتقدير

جايمس دي فرانس، توم أوريل هيذير ليسون والنسخة الأولى من كتيب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر، والمساهمون في النسخة بيتا من كتيّب البيانات

7 - 1 اتفاقيات تبادل البيانات- الجزء الأول

تكثر في عملنا الأسئلة المتعلقة بموضوع "تبادل البيانات" و"اتفاقيات تبادل البيانات. يمكن استخدام هذا المنشور في مرحلة ما قبل النشر/ خلال جلسة التخطيط السابقة للمشروع كجزء من التدريب على الاستخدام المسؤول للبيانات وحمايتها. يمكن استخدامه أيضًا في الموقع الميداني كأداة مرجعية وقائمة تدقيق سريعة لمساعدة العاملين على التمعن في شروط تبادل البيانات.

DATA PLAY BOOK

إن تبادل البيانات هو ممارسة منح الأفراد أو المنظمات الأخرى إمكانية الوصول إلى البيانات التي تتحملون أنتم مسؤوليتها. تستخدم في تبادل البيانات طرق كثيرة، بدءًا من إرسال جدول بيانات لزميل في منظمة إنسانية أخرى عبر البريد الإلكتروني، وصولًا إلى تزويد الحكومات بإمكانية الوصول المحدود إلى بيانات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. يتضمن هذا المنشور تفسيرًا لاتفاقيات تبادل البيانات. يرجى العودة إلى الجزء الثاني للاطلاع على مسودة الوثيقة التي ينبغي عليكم ملأها أثناء تنسيق عملية تبادل البيانات.

ما هي اتفاقيات تبادل البيانات؟

يُقصد "باتفاقيات تبادل البيانات"، ضمن إطار عمل الصليب الأحمر والهلال الأحمر، مجموعة من الوثائق التي تتناول عملية تحويل البيانات ضمن وبين الحركة والشركاء الحكوميين وغير الحكوميين. يتعين على اتفاقيات تبادل البيانات تلبية اعتبارات عدة، كما عليها أن تحدد بوضوح كيف ستتم حماية البيانات واحترام حقوق الأفراد، في ما يتعلق بتبادل البيانات الحساسة أو الشخصية.

وكحد أدنى، يتعين على اتفاقيات تبادل البيانات تحقيق الوضوح ودرجة معينة من اليقين بشأن نوع البيانات التي سيتم تبادلها، وكيف سيتم تبادلها، والسبب وراء تبادلها، ولأي غرض سيتم استخدامها، ومن سيُعنى بمشاركة البيانات واستلامها، وأين ومتى ستتم عملية التبادل، وكيف يمكن التأكد من أن البيانات ستحظى بالحماية اللازمة ولن يتم إساءة استخدامها بعد تبادلها. يجب أيضًا أن تتضمن اتفاقيات تبادل البيانات الأحكام المتوافق عليها لجهة كيفية احترام حقوق الملكية الفكرية، وكيفية ومكان حل أي نزاع يمكن أن ينشأ بشأن الاتفاقية، إضافة إلى أي اعتبارات أخرى ذات الصلة.

تستخدم اتفاقيات تبادل البيانات ضمن الصليب الأحمر والهلال الأحمر في كل مرة يتم فيها تحويل البيانات إلى، من، أو بين الجمعيات المختلفة التابعة للحركة.

ماذا تتضمن اتفاقيات تبادل البيانات؟

المحتويات	الوصف
ما هو نوع البيانات المتوقع تبادلها؟	◉ اسعوا قدر الإمكان لتكونوا محددين بشأن مجموعة البيانات التي سيتم تبادلها. يُستحسن أن تضعوا قائمة بها. ◉ من المهم الفصل بين مجموعة البيانات "الشخصية والحساسة" والبيانات "غير الشخصية" والحرص على الالتزام بأي من القوانين المرعية الإجراء على الصعيد المحلي والمتعلقة بحماية البيانات والسرية، إضافة إلى إرشادات الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر بشأن تبادل البيانات الشخصية.

من المعني بإرسال البيانات ومن المعني باستلامها؟	◉ ضعوا قائمة بأسماء وتفاصيل الاتصال بالجمعيات/ الأشخاص الذين سيتبادلون البيانات–المُرسل والمُتلقي على حد سواء. ◉ في حال تبين أن البيانات المتبادلة تعود بشكل جزئي أو كلي إلى جمعية أخرى، احرصوا على الحصول على إذن بتبادلها أو على تضمينها في الاتفاقية في حال كنتم تملكون سيطرة كاملة على البيانات.
متى تبدأ عملية تبادل البيانات ومتى تنتهي؟	◉ حددوا تاريخ بدء عملية تبادل البيانات وتاريخ انتهائها، وما سيكون مصير البيانات عند انتهاء الاتفاقية–هل سيتم إعادتها إلى مزود البيانات، أو سيتم حذفها، حفظها بالأرشيف إلخ.؟ ◉ في حال لم تكونوا واثقين من تاريخ بدء عملية تبادل البيانات وتاريخ انتهائها، أضيفوا بندًا إلى الاتفاقية يقضي بالموافقة على مراجعة الجدول الزمني في الوقت المناسب (يمكن الاتفاق مثلًا على مراجعته بعد شهر، أو ثلاثة أشهر، أو سنة بحسب طبيعة حاجاتكم في ذلك الحين).
في حال كان الأمر يتعلق ببيانات شخصية، ما هي الإجراءات الواجب اتخاذها لضمان استمرارية حماية البيانات خلال عملية التحويل وبعد انتهائها؟ (خدمة الوصول متاحة).	◉ راجعوا الخطة المقترحة لتبادل البيانات واضعين بعين الاعتبار كافة مبادئ حماية البيانات، بما في ذلك الأساس القانوني، تبادل الحدّ الأدنى من البيانات المطلوبة، تقييد الغرض، الحفاظ على أمن البيانات، الشفافية، التناسبية والحقوق المتعلقة بأصحاب البيانات.
ما سبب تبادل البيانات؟	◉ احرصوا على أن تسردوا بوضوح الأسباب الدافعة لتبادل البيانات. ◉ عند تبادل بيانات حساسة أو شخصية، احرصوا على توثيق الأسس القانونية المشروعة التي تم الارتكاز عليها لتبادل البيانات.
كيف سيتم تبادل البيانات؟	◉ يجب أن تحدد اتفاقية تبادل البيانات الوسيلة المتبعة لتبادل البيانات، سواء عبر البريد الإلكتروني، أو عبر منح إمكانية الوصول عن بعد إلى خادم، عبر السحابة الإلكترونية إلخ. ◉ يجب أن تحدد الاتفاقية، حيثما أمكن، المعايير والتنسيقات المنطبقة على البيانات التي يتم تبادلها.
من أين يتم تبادل البيانات وما هي وجهتها؟	◉ من المهم توضيح الموقع الذي يتم تحويل البيانات منه وإليه لأن ذلك من شأنه أن يؤثر على القوانين التي تشمل تبادل البيانات. فبالاستناد مثلًا إلى النظام الأوروبي العام لحماية البيانات، يجب الالتزام بقواعد محددة خلال عمليات تحويل البيانات على المستوى الدولي. كما أنه يمكن أن يكون لكل جمعية و/ أو منطقة/ دولة متطلبات قانونية خاصة بها لجهة حماية البيانات.

- يجب أن تحدد الاتفاقية قوانين الدولة (الاختصاص القضائي) السارية على الاتفاقية لضمان التزام اتفاقية تبادل البيانات بتلك المتطلبات. يمكن أن يتطلب ذلك إرشادات قانونية.
- يتطلب ذلك مراجعة أي من القوانين الوطنية أو الإقليمية السارية المتعلقة بحماية البيانات والحفاظ على السرية.

اعتبارات أخرى

- من سيكون صاحب الحق في الملكية الفكرية على أي من النواتج المحققة إثر تبادل البيانات؟
- من سيغطي التكاليف المترتبة عن تحويل البيانات، معالجتها أو تحليلها؟
- كيف سيتم استخدام أي من شعارات وشارات الصليب الأحمر والهلال الأحمر في ما يتعلق بالبيانات؟
- ما سيكون مصير الاتفاقية في حال حدوث ظرف غير متوقع أدى إلى إنهائها قبل المدة المحددة لها (قوة قاهرة)؟
- كيف تم الاتفاق بينكم وبين الأطراف الأخرى الموقعة على الاتفاقية على أن يعوض كل منكم الآخر ويوفر الحماية لنفسه من الناحية المادية في حال وقوع خسائر مادية (التعويض)؟

في حال كنتم تعالجون حالة طارئة عالية الإجهاد وتحتاجون إلى تبادل البيانات بشكل سريع مع شريك موثوق به كزميل في وكالة إنسانية أخرى في ظروف استثنائية، لا تنسوا بأن تضعوا الأمور التالية بعين الاعتبار:

- يمكن تبادل البيانات غير الشخصية إلا في حال وجود سبب وجيه لعدم القيام بذلك– لا تشاركوا بشكل خارجي أي بيانات من شأنها أن تعرض أفرادًا أو مجتمعات للخطر، تهدد عملية تنفيذ البرامج أو العمليات الإنسانية، أو تشوه سمعة الحركة.
- في حال كانت الحاجة تدعو لتبادل معلومات شخصية:
  - فكروا بالبيانات الدقيقة التي عليكم تبادلها لتلبية احتياجاتكم الطارئة وبالطريقة الأفضل لتبادلها؛
  - توصلوا إلى توافق بشأن كيفية استخدام البيانات، ومن يمكن أو لا يمكن إعادة مشاركتها معه وما هي الخطوات التي ستتخذ لحمايتها؛
  - حددوا فترة زمنية لكيفية استخدام البيانات المنوي تبادلها ووافقوا على ما سيكون مصير البيانات بعد الانتهاء من استخدامها. وافقوا أيضاً على الزمان والطريقة التي ستتبع لإضفاء طابع رسمي على عملية تبادل البيانات؛
  - تأكدوا من وجود إجراء تقييم لتأثير حماية البيانات مناسبًا؛
  - احرصوا على توثيق القرارات المتعلقة بتبادل البيانات وقوموا بالتوقيع على اتفاقية تبادل للبيانات في أسرع وقت ممكن. يجب توثيق كافة عمليات تبادل البيانات الحساسة والشخصية وتسجيلها.

الشكر والتقدير

طوم أوريل، مستشار في كتيب البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

7 - 2 اتفاقيات تبادل البيانات (الجزء الثاني)

تكثر في عملنا الأسئلة المتعلقة بموضوع "تبادل البيانات" و"اتفاقيات تبادل البيانات". يمكن استخدام هذا المنشور في مرحلة ما قبل النشر/ خلال جلسة التخطيط السابقة للمشروع كجزء من التدريب على الاستخدام المسؤول للبيانات وحمايتها. يمكن استخدامه أيضًا في الموقع الميداني كأداة مرجعية وقائمة تدقيق سريعة لمساعدة العاملين على التمعن في شروط تبادل البيانات. فتبادل البيانات هو ممارسة منح الأفراد أو المنظمات الأخرى إمكانية الوصول إلى البيانات التي تتحملون أنتم مسؤوليتها. تُستخدم في تبادل البيانات طرق كثيرة، بدءًا من إرسال جدول بيانات لزميل في منظمة إنسانية أخرى عبر البريد الإلكتروني، وصولًا إلى تزويد الحكومات بإمكانية الوصول المحدود إلى بيانات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. يمكن استخدام هذا المنشور بالتوازي مع الجزء الأول من المستند عينه (التفسيرات).

تنسيق اتفاقية تبادل البيانات

المحتويات	الوصف
من المعني بإرسال البيانات ومن المعني باستلامها؟	
متى تبدأ عملية تبادل البيانات ومتى تنتهي؟	
ما هو نوع البيانات المتوقع تبادلها؟	
ما سبب تبادل البيانات؟	
كيف سيتم تبادل البيانات؟	
من أين يتم تبادل البيانات وما هي وجهتها؟	
اعتبارات أخرى ◉ من سيكون صاحب الحق في الملكية الفكرية على أي من النواتج المحققة إثر تبادل البيانات؟ ◉ في حال كان الأمر يتعلق ببيانات شخصية، ما هي الإجراءات الواجب اتخاذها لضمان استمرارية حماية البيانات أثناء عملية التحويل وبعد انتهائها (خدمة الوصول متاحة)؟ استعرضوا ذلك واضعين بعين الاعتبار كافة مبادئ حماية خصوصية البيانات، بما في ذلك الأساس القانوني، تبادل الحدّ الأدنى من البيانات المطلوبة، تقييد الغرض، أمن البيانات، الشفافية، التناسبية والحقوق المتعلقة بأصحاب البيانات. ◉ من سيغطي التكاليف المترتبة عن تحويل البيانات، معالجتها أو تحليلها؟ ◉ كيف سيتم استخدام أي من شعارات وشارات الصليب الأحمر والهلال الأحمر في ما يتعلق بالبيانات؟ ◉ ما سيكون مصير الاتفاقية في حال حدوث ظرف غير متوقع أدى إلى إنهائها قبل المدة المحددة لها (قوة قاهرة)؟ ◉ كيف تم الاتفاق بينكم وبين الأطراف الأخرى الموقعة على الاتفاقية على أن يعوض كل منكم الآخر ويوفر الحماية لنفسه من الناحية المادية في حال وقوع خسائر مادية (التعويض)؟	

الشكر والتقدير

طوم أوريل، مستشار في كتيب البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

7 - 3 نادي المناقشة – حماية البيانات والمخاطر الرقمية

لدى المنظمات والأفراد أسئلة وشواغل عدة بشأن حماية البيانات، الاستخدام المسؤول للبيانات والمخاطر الرقمية. سنستضيف في هذه الجلسة التفاعلية "نادٍ للمناقشة غير الرسمية" بهدف مناقشة (بشيء من الفكاهة ومع تمثيل الأدوار) عددًا من تلك الأسئلة والشواغل بشكل علني. وسينتج عن ذلك قائمة بالأسئلة/ السياسات وأفضل الممارسات التي تحتاج إلى المزيد من التفسير وإلى فهم مشترك.

يعمل كل من المشاركين ضمن فرق صغيرة لكتابة "تصريحات" غير رسمية من شأنها أن تشكل موضوع نقاش حول المواضيع الرفيعة المستوى. من أمثلة التصاريح ذات الصلة "فوائد الذكاء الاصطناعي تفوق كافة مخاطر التحيز". سيدلي كل فريق/ كل فرد بتصريح حول "موفقته" أو "عدم موافقته" على هذه التصريحات. يتم التشجيع على مناقشة وجهات النظر المختلفة لتحفيز المناقشات وإلقاء الضوء على الفروق الدقيقة في المواضيع. يجب تشجيع المشاركين على مناقشة الموضوع بطريقة تمثيل الأدوار الحماسية. تخصص هذه الجلسة لكافة المستفيدين للبحث في الشواغل المتعلقة بالاستخدام المسؤول للبيانات، حماية البيانات والمخاطر الرقمية. وجهوا دعوة للخبراء في موضوع البحث ليكونوا موجودين خلال المقدمة و"بعد إجراء المناقشة" خلال الجلسة. يمكن توجيه الدعوة إلى مسؤول في الأمن السيبيري، محامٍ، مسؤول في شؤون الاتصالات، أو زميل في مجالات السياسات وسواهم.

- **عدد الأشخاص:** من 4 إلى 30 شخصًا
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

مبادئ توجيهية خاصة بالجلسة: أبلغوا المشاركين بعدم وجود تسجيلات أو اقتباسات تعريفية مباشرة من المحادثات. فالهدف من هذا التمرين هو إنشاء مساحة للمحادثات المفتوحة.

الجزء الأول: إعداد موقع الحدث

- رحبوا بالمشاركين في الجلسة.
- قدموا الضيوف من الخبراء في موضوع البحث.
- ابدأوا الجلسة بمقدمة مقتضبة عن المواضيع (بعض التعريفات وسياسات/ ممارسات مكان العمل) مع توفير عدة أمثلة لتمكين المشاركين من التفكير في سياق العمل.
- أطلبوا من المشاركين، بحسب حجم المجموعة والفريق، مشاركة مسألة واحدة تثير قلقهم بشأن البيانات والمخاطر الرقمية.
- اشرحوا التمرين (الجزء 2 و4)
- أوضحوا كيف يمكن للجزء المتعلق بالنقاش أن يفي بالغرض. تناقشوا مع شخصين لتجسيد مجرى النقاش.

إليكم بعض الأمثلة:

- فوائد الذكاء الاصطناعي تفوق كافة مخاطر التحيز.
- الحكومة تحمي المواطنين المستضعفين وعلينا مشاركة البيانات الشخصية الخاصة بالمواطنين مع الحكومة.
- علينا تبادل بيانات فيروس نقص المناعة البشري الخاصة بالمستفيدين مع المنظمات الحكومية المحلية المعنية بالصحة.

- عند مساهمة بعثة ما / متبرع بصورة نقدية في برنامج معين، يجوز له الاطلاع على كافة بيانات العملاء (بما في ذلك البيانات الشخصية).
- يجب دفع فدية في حال حدوث هجوم سيبري خبيث.
- لن نواجه أي مشكلة على مستوى حماية البيانات طالما أننا حصلنا على موافقة لاستخدام البيانات.

يجوز لكل مقدم الإفصاح عما إذا كان موافقًا أو غير موافق على التصريح. شجعوا المشاركين على الإدلاء بردود مبهجة.
تمرين اختياري: في ما يتعلق بالأحداث الرقمية، بإمكانكم أيضًا إعداد سلسلة من التصريحات لتحفيز الأشخاص على التفكير والتنسيق بشأن التصريحات مع تقديم تفسير يبرر موافقتهم أو عدم موافقتهم على التصريح. أطلبوا من المشاركين وضع أحرف أولى على السطر ومن ثم اطلبوا منهم تقديم التفسير.

الجزء الثاني: فرق العمل الفرعية

في فرق العمل الفرعية المؤلفة من شخصين إلى أربعة أشخاص، عرّفوا بأنفسكم، ومن ثم ضعوا ما لا يقل عن 5 تصريحات متعلقة بالموضوع الرئيسي للجلسة–" ما هي بعض الأمثلة عن البيانات المسؤولة، حماية البيانات والمخاطر الرقيمة؟". يجب أن تشكل التصريحات مصدر إلهام للنقاش، وأن تكون مثيرة للجدل وخلاقة. دوّنوا الملاحظات في الوثيقة المشتركة أو على أوراق الملاحظات اللاصقة. واحتفظوا بأي أسئلة يمكن طرحها في المستقبل. سنستخدم هذه الأخيرة في "النقاش" في الجلسة العامة. اختاروا أفضل تصريحين لطرحهما في نادي النقاش.

الجزء الثالث: النقاش في الجلسة العامة

سيشارك كل فريق "تصريحه" بالتناوب. يتعين على أحد أعضاء الفريق عرض وجهة النظر بشأن "الموافقة" أو عدم الموافقة" على التصريح. اجعلوا المناقشات مفتوحة ليتمكن الجميع من مشاركة وجهة نظره. احتفظوا بالملاحظات، الأفكار والأسئلة.

يمكن إجراء 3 إلى 4 جولات من التصريحات بحسب الوقت المخصص للجلسة وحجم المجموعة.

الجزء الرابع: تنسيق الأسئلة والأفكار

اسألوا المشاركين – "ما هي الأسئلة العالقة التي تمكنوا من تحديدها؟ هل من أفكار جديدة اكتسبوها؟" احتفظوا بذلك في المستند المشترك أو على اللوح الورقي القلاب.

نشاط إضافي مترابط

استخدموا هذا التمرين لتعزيز المناقشات ضمن الفريق قبل مشاركة سياسات وممارسات منظمتكم الخاصة بحماية البيانات واستخدامها بشكل مسؤول.

المراجع

- IFRC Data Protection Guidance
- InterAgency Standing Committee Guidance on Data Responsibility
- Facilitation guidance (Aspiration, Spectrogram exercise)

الشكر والتقدير

منظمة Aspiration، المشاركون في الأسبوع الرقمي والبيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

7-4 فهم أنواع البيانات المختلفة وتحديدها

فكروا مليًا في نوع البيانات التي ستستخدمونها في أي مشروع. هل هي غير شخصية، شخصية، حساسة، أو حساسة بالنسبة للمجموعة؟

حددوا فئات البيانات التي تستخدمونها. ومن ثم يمكنكم أن تضعوا خطة لحماية البيانات واستخدامها بطريقة مسؤولة.

البيانات الشخصية

يُقصد بالبيانات الشخصية كل البيانات التي تُستخدم، سواء بمفردها أو مقترنة ببيانات أخرى، للتعرّف على شخص ما.

أمثلة:

- يعتبر اسم الفرد، وعنوانه، وتاريخ ولادته، ورقم الضمان الاجتماعي الخاص به من البيانات الشخصية المحتملة في حال كان من الممكن استخدامها للتعرف على الشخص.
- يمكن أن تشمل البيانات الشخصية تفاصيل أخرى كالإحداثيات الجغرافية الخاصة بالفرد (موقع)، أو عنوان بروتوكول الإنترنت أو سجل المتصفح الخاص به.

.

البيانات الشخصية

أهمية السياق:

➢ تذكروا بأن السياق مهم. فبعض الأسماء مثلًا، تكون شائعة جدًا في بلد معين– ما يعني أنه لا يمكن اعتبارها بيانات شخصية بحد ذاتها.

– من الممكن اعتبارها بيانات شخصية في حال ظهورها في بلدان حيث تكون فيها نادرة، ما يعني أنه من الممكن أن يترتب عن ذلك إمكانية التعرّف على الفرد.

تجميع (دمج) مجموعات البيانات

➢ يمكن للبيانات غير الشخصية بحدّ ذاتها أن تتحول إلى بيانات شخصية عند دمجها بنقاط بيانات أخرى.

❖ **مثال على ذلك**: لا تعتبر بيانات نظام التموضع العالمي الخاصة بإحدى آليات الاتحاد الدولية لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر في الموقع الميداني شخصية بحد ذاتها، ولكن في حال دمجها ببيانات مأخوذة من سجل أحد السائقين المعتمدين من قبل الاتحاد ستتحول إلى بيانات شخصية بحيث من المحتمل التعرّف على السائق بصفته الفردية في حال توفر نقطتي بيانات للشخص نفسه.

البيانات غير الشخصية

إن البيانات غير الشخصية هي عبارة عن بيانات لا يمكن استخدامها للتعرّف على أي شخص معين أو على مجموعة مستضعفة.

بوجه عام، لا تخضع البيانات غير الشخصية لأي شروط قانونية متعلقة بحماية البيانات. ومع ذلك، تعتبر **هذه البيانات سرية أو في أحوال أخرى حساسة** ومن الممكن أن يتطلب الأمر حفظها بشكل آمن، الحفاظ عليها وتحديثها بشكل منتظم، واستخدامها بشكل مسؤول.

مثال: البيانات غير الشخصية

- البيانات اللوجستية كقوائم جرد الإمدادات الطبية أو عدد الآليات التابعة للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر المسجلة في بلد معين.

البيانات الحساسة

إن البيانات الحساسة هي عبارة عن بيانات شخصية يمكن استخدامها، في حال الكشف عنها، لممارسة التمييز ضد أحدهم وإلحاق الضرر به (عقلي أو جسدي).

- البيانات الحساسة هي محددة السياق بحيث أن البيانات غير الحساسة في بلد معين قد تكون حساسة في بلد آخر وفقَ المعايير المحلية الاجتماعية منها والثقافية.
- تتطلب البيانات الحساسة في عدة بلدان، درجة عالية من الحماية و/أو لا ينبغي جمعها، استخدامها، أو مشاركتها إلا في حالات الضرورة القصوى.

مثال على ذلك:

- سجلات الأفراد الطبية، حالة فيروس نقص المناعة البشري، البيانات البيومترية أو الحمض النووي، المعتقدات الدينية أو السياسية، الخلفية العرقية، أو الميل الجنسي والهوية الجنسانية.
- لا يعتبر الاسم مثلًا، من البيانات الحساسة بوجه عام. ولكن بعض أسماء الشهرة، في عدد من الأماكن، قد يكشف عن الديانة أو العرق.

البيانات الحساسة بالنسبة للمجموعة

إن البيانات الحساسة بالنسبة للمجموعة هي عبارة عن بيانات لا يمكن استخدامها للتعرّف على الأشخاص، ولكن يمكن استخدامها سواء بمفردها أو مقترنة بأي بيانات أخرى، **للتعرّف على المجموعات المستضعفة.**

تعتبر البيانات الحساسة بالنسبة للمجموعة **محددة السياق** ولكن من المهم توفير الحماية لها في مواقع الحالات الطارئة. من الناحية المثالية، يجب أن تخضع كل البيانات الحساسة للمجموعة التي تم جمعها أو استخدامها للقواعد نفسها التي تخضع لها البيانات الحساسة.

مثال على ذلك:

- صورة جوية تظهر موقع قبيلة معزولة من السكان الأصليين. على الرغم من أنه من غير الممكن التعرّف على أي فرد، تكشف الصورة بشكل واضح عن مجتمع مستضعف من نواحٍ عدة، وفي حال وقوعها في الأيدي الخاطئة، من الممكن أن يترتب عن ذلك ضرر يلحق بالمجتمع.

نشكر متابعتكم

الشكر والتقدير: توماس أوريل، جايمس دو فرانس
وهيذير ليسون

7-5 إدراك الأساس القانوني لجمع البيانات والعمل به

ما هو «الأساس القانوني» لجمع البيانات؟

في حال كنتم تنوون جمع بيانات حساسة أو شخصية، من المهم أن تفكروا ما إذا كان يُسمح لكم بالقيام بذلك.

يجوز جمع واستخدام البيانات الحساسة والشخصية لعدد محدود من الأسباب (يُشار إليها أحيانًا «بالأسس القانونية»).

ما هي الأسس القانونية المقبولة عمومًا لجمع البيانات؟

تشمل الأسس القانونية لجمع البيانات واستخدامها:

- الموافقة المستنيرة والطوعية
- المصلحة العامة
- المصلحة المشروعة
- المصلحة الحيوية
- التعاقد
- الالتزام القانوني

الموافقة المستنيرة والطوعية

تعتبر الموافقة المستنيرة والطوعية مقاربة تمنح الأفراد كامل الحقوق والصلاحية في اتخاذ القرار حول إمكان مشاركة البيانات الخاصة بهم واستخدامها.

في السياقات الإنسانية، من الممكن ألا تشكّل الموافقة الأساس القانوني المناسب، بحيث يشعر الأشخاص أن لا خيار لديهم سوى الكشف عن بياناتهم (ما يعني أن الموافقة ليست طوعية). إضافة إلى ذلك، يمكن أن يترتب عن الاعتماد على الموافقة باعتبارها الأساس القانوني الوحيد، تحديات إدارية إضافية، خاصة في سياقات الحالات الطارئة. لا بدّ من الإشارة أيضًا إلى أنه باستطاعة الأفراد سحب الموافقة في أي وقت.

تعتبر الموافقة أكثر ملاءمة لجمع البيانات غير الضرورية وفي السياقات التي لا تنطوي على حالات طارئة. يمكن مراجعة الأمثلة حول ذلك في مستند الإرشادات العملية لحماية البيانات في المساعدات النقدية والقسائم Practical Guidance for Data Protection in Cash and Voucher Assistance.

الموافقة المستنيرة والطوعية (تابع)

لكي تكون الموافقة «مستنيرة»، يتعين على مجمّع البيانات إبلاغ الشخص الذي يتم جمع بيانات عنه/منه بوضوح، بما يلي: كيفية وأسباب معالجة البيانات الخاصة به، كيفية حماية تلك البيانات، وفي حال تبادلها، كم من الوقت سيتم الاحتفاظ بها، وأي عواقب يمكن أن تترتب عن الامتناع عن توفير البيانات المطلوبة، وكيفية معالجة أي شواغل لديه/أو لديها.

في سبيل الحصول على الموافقة على معالجة البيانات الشخصية «بشكل طوعي»، يجب أن يكون الشخص المعني بجمع البيانات واثقًا إلى حد معقول من أن الشخص الذي يوفر المعلومات لم يدلِ بالمعلومات الخاصة به بعد إكراهه أو إجباره على ذلك؛ وأن الخيار قد تُرِك له لتوفير المعلومات من دون أي عواقب سلبية.

المصلحة العامة

يمكن جمع البيانات الحساسة والشخصية واستخدامها على أساس أن تكون هذه المعالجة من أجل «المصلحة العامة».

مثال: طوارئ الصحة العامة

يجوز للحكومة أن تطلب (وليس أن تلزم) أي جمعية وطنية بدعم عملية جمع البيانات لاستخدامها في الحالات الطارئة. ففي بلدان عدة، يجب أن يرتكز ما يعتبر مصلحة عامة على القوانين السارية المفعول. إلا أنه ثمة اتجاه سائد لاعتبار العمل الإنساني من المصلحة العامة. يستحسن مراجعة الشروط القانونية الوطنية المتعلقة بهذا الأساس.

المصلحة المشروعة

إن المصلحة المشروعة هي عبارة عن نشاط يدعم الولاية /الولايات الأساسية للمنظمة، بحيث يعتبر مثلًا جمع التبرعات حاجة ضرورية لدعم العمليات القائمة. فالمصلحة المشروعة للمنظمة تخولها جمع البيانات الشخصية للمتبرعين في سبيل استلام التبرعات وتمكين التواصل المستقبلي مع المتبرعين. عند استخدام المصلحة المشروعة كأساس قانوني، عليكم أن تقدروا ما إذا كانت حقوق البيانات ذات الصلة أكثر أهمية من مصالح المنظمة. من الأمثلة الأخرى جمع البيانات الشخصية خلال التدقيق المالي في حسابات مشروع ما للتأكد من نجاحه وما إذا/ كيف يمكن إدخال تحسينات عليه.

الأداء التعاقدي

يتم في أغلب الأحيان جمع البيانات الشخصية لتنفيذ اتفاقية معينة.

مثال على ذلك:

قد يُطلب من العاملين توفير تفاصيل عن عناوينهم، أسرهم وأقاربهم، جنسيتهم، وتفاصيل عن أوضاعهم المادية لدى انضمامهم إلى الحركة بصفتهم موظفين.

- من المهم جمع بيانات مؤكدة حرصًا على أن يستلم العاملون رواتبهم، وذلك إيفاءً بالالتزامات التعاقدية للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر إزاء الموظف.
- يمكن أن تكون البيانات الأخرى المتعلقة بأفراد الأسرة ضرورية لحساب الفوائد المستحقة كجزء من عقد العمل بشكل صحيح.

الالتزام القانوني

يفرض في بعض الأحيان التزام قانوني معين حول جمع بيانات محددة ومعالجتها.

مثال على ذلك:

في ما يتعلق بالعاملين الذين ينتقلون إلى دولة جديدة لاستلام مهامهم، يتعين على الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر جمع بعض البيانات وتزويد الحكومة بها لضمان حصولهم على إجازة إقامة (أو فيزا). يجوز للحكومة أن تفرض هذا الالتزام في سبيل الحصول على الإجازة.

المصلحة الحيوية

قد يكون جمع البيانات الشخصية ضروريًا جدًا في بعض الأحيان لتوفير المساعدة لشخص ما. يعتبر عمومًا جمع البيانات الشخصية واستخدامها على أساس المصلحة الحيوية ملائمًا في حال وجود خطر مباشر، جسدي أو عقلي.

.

المثال:

في حال تعرض شخص للإصابة، بإمكانكم جمع كافة البيانات اللازمة (كالبيانات الصحية) لمساعدة الشخص المعني على أساس حماية مصالحه الحيوية. وحالما تنتهي الحالة الطارئة، واستعادة الشخص استقراره من الناحية الجسدية والعقلية، يمكن الاعتماد على الأسس القانونية الأخرى من أجل معالجة بياناتك الشخصية.

كيف يمكنني أن أحدد الأساس القانوني الذي ينبغي علي استخدامه؟

- ليس من السهل معرفة الأساس القانوني الصحيح الذي ينبغي استخدامه. عليك أن تقيم دومًا المواقف بصورة فردية لتتمكن من تحديد الأساس القانوني الصحيح.
- تذكر بأنه لا يمكن استخدام الموافقة، في حال كان الأشخاص بحاجة للمساعدة، خاصة إذا كان توفير المساعدة مشروطًا باستلام البيانات. ما يعني أنها لن تكون طوعية.
- في حال راودتكم الشكوك، اتصلوا بقسم الشؤون القانونية.
- كما وأنه، وبصرف النظر عن الأساس القانوني المعتمد عليه، يجب على الأقل توفير المعلومات المشار إليها في ما يلي لموضوعات البيانات بشكل مفهوم وسهل الوصول إليه:
  - لمَ يتم جمع المعلومات؛
  - لأي سبب سيتم استخدامها؛
  - مع من سيتم تبادلها؛
  - لكم من الوقت سيتم حفظها؛
  - بمن يمكنهم الاتصال لطرح الأسئلة.

أسئلة للمناقشة

- ما هي بعض التحديات التي يمكن أن تنشأ عن محاولة جمع واستخدام البيانات على أساس «الموافقة المستنيرة والطوعية» في سياق الحالات الطارئة؟ متى يكون استخدام الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر أو الجمعية الوطنية الموافقة ملائمًا؟ متى يكون ذلك غير ملائم؟
- ما هي المسؤوليات الإضافية التي يجب على شبكة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر أن تضعها بعين الاعتبار عند جمع واستخدام البيانات على أساس مختلف عن الموافقة؟
- في حال كان يتعين عليكم جمع بيانات شخصية أو حساسة على أساس المصلحة العامة أو المصلحة المشروعة، أي نوع من المعلومات قد تسعون لتوفيرها للأشخاص الذين تجمع تلك البيانات منهم؟

نشكر متابعتكم!

الشكر والتقدير: توماس أوريل، جايمس دو فرانس وهيذير ليسون

7 - 6 في مكانهم

يتطلب اعتماد فكرة "الموافقة" كأساس في جمع البيانات واستخدامها ضمن نطاق إنساني سلسلة من القرارات الحاكمة. ففي عالم فاضل، يكون بإمكان موظفي ومتطوعي الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر أن يحصلوا على معلومات كلّ وجميع الأشخاص التي يحتاجون اليها باتباع أساس الموافقة المستنيرة تمامًا والممنوحة بحرية. لكن في الحقيقة ضرورة وتعقيد حالات الطوارئ يجعل اتباع هذا الأساس صعبًا للغاية. في حين أن الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر والجمعيات الوطنية غالبًا ما يُسمح لهما باستخدام البيانات الشخصية أو الحساسة من دون الحصول بالضرورة على موافقة الأفراد، لكن عندما يفعلون ذلك، لا يزالون بحاجة إلى التفكير في الطرق التي يجب أن تستخدم بها تلك البيانات بمسؤولية وبما يتماشى مع أفضل ممارسات حماية البيانات.

تم تصميم عملية لعب الأدوار هذه القائمة على السيناريو لتسليط الضوء على بعض التعقيدات التي يثيرها جمع البيانات واستخدامها على أساس الموافقة. ويتطرق أيضا إلى واجبات الصراحة والشفافية فيما يتعلق بالبيانات التي يجمعها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر ويستخدمها، فضلاً عن مسؤوليات الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر اذي يتعين عليه أن يكون مشرفاً أخلاقياً ومسؤولاً على البيانات. وتستهدف العملية جمهوراً متوسطاً ومتقدماً لديه فهم مسبق للأسس التي يمكن بناء عليها جمع البيانات واستخدامها، والطرق التي تتداخل بها القيم الإنسانية ومبادئ حماية البيانات.

- **عدد الأشخاص:** من 5 إلى 20 شخصًا
- **الوقت:** 60–90 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين: لعب الأدوار

تستعد جمعية وطنية للقاء مجموعة كبيرة من الأشخاص الذين اضطروا إلى إخلاء أراضيهم ومنازلهم بسبب الفيضانات الشديدة. اعترف المجتمع الدولي والبلد المضيف بالأزمة وأصدرا ولايات – دولية وداخل البلد المضيف – لدعم المجتمعات المتضررة. وتجري عملية تعبئة الموظفين لإنشاء مراكز للتجمعات يجرون فيها تقييماً سريعاً للأسر التي تصل وتسجيلها للحصول على الدعم (الدعم المتوخى: الغذاء، والمأوى، والمساعدة النقدية الأساسية عن طريق قسائم، والدعم النفسي –الاجتماعي والطبي). يعاني الأشخاص القادمون من صدمات شديدة، بعد أن فقدوا منازلهم وسبل عيشهم بالإضافة الى أفراد أسرهم وأصدقاءهم. وغالبًا ما يكونون فقراء ومرهقين وفي حالة صدمة.

الأدوار

- منسق استجابة المجتمع الوطني – مسؤول عن تخطيط وإنشاء نقاط التجمعات، بما في ذلك عمليات جمع البيانات
- جامع البيانات – موظف ميداني أو متطوع يقوم بجمع البيانات
- شخص بالغ مصاب بصدمات نفسية شديدة ويطلب المساعدة
- قاصر مصاب بصدمات نفسية شديدة يسافر بمفرده ويطلب المساعدة
- أي أدوار أخرى مطلوبة؟

الجزء الأول: التخطيط – مناقشة جماعية

- ما هي العمليات التي ينبغي أن يضعها منسق الاستجابة لجمع البيانات – وكيف ينبغي القيام بذلك؟
- ما هي البيانات التي يجب جمعها ؟
- كيف ينبغي أن يتعامل جامع البيانات مع جمع البيانات عملياً؟

الجزء الثاني: جمع البيانات – المحاكاة

- محاكاة التفاعل الأولي بين جامع البيانات والمجتمعات المتأثرة. ما هي أنواع الأسئلة التي سيتم طرحها؟ كيف ستبدو الأجوبة على الأرجح؟
- إذا حاول جامع البيانات الحصول على «موافقة حرّة ومستنيرة بالكامل» من المجتمعات، فماذا سيترتب على ذلك ؟ كيف ستبدو المحادثة على الأرجح؟
- ما هو الأساس الآخر الذي قد يكون أنسب في هذه الحالة لجمع البيانات؟
- ما هي الاعتبارات الإضافية التي علينا اتباعها عند إجراء مقابلة مع قاصرين غير مرفقين بأحد؟

الجزء الثالث: استخدام البيانات – مناقشة جماعية

- بعد جمع البيانات، ونظرًا لضعف هذه الجماعات، ما هي المسؤوليات التي تقع على عاتق الجمعية الوطنية لناحية استخدام هذه البيانات بمسؤولية والحفاظ عليها؟
- ما هي المعلومات التي ينبغي تقديمها إلى الجماعات المتضررة حول كيفية استخدام بياناتها؟ متى هو الوقت الأفضل لتزويدهم بهذه المعلومات نظرًا لحالتهم النفسية ومعاناتهم من الصدمة؟
- عبر إعادة النظر إلى السيناريو، أيعدّ الحصول على الموافقة أساسًا مناسبًا لجمع البيانات في هذه الحالة؟ إذا كان الأمر مناسباً، فما السبب وراء ذلك؟ وإن لم يكن ذلك مناسباً، فما السبب وراء ذلك؟

نشاط إضافي مترابط

قدموا سياسة حماية البيانات الخاصة بمنظمتكم وناقشوا الخطوات والأمثلة التالية لتطبيق الدروس في عملكم. راجعوا إرشادات حماية البيانات الصادرة عن الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر.

الشكر والتقدير

توم أوريل، جايمس دو فرانس، هيذير ليسون

7 - 7 القيم الإنسانية وحماية البيانات– الجزء الأول

غالبًا ما يكون الاستخدام المسؤول للبيانات وحماية البيانات موضوعات يصعب طرحها على المشاركين غير المطلعين على فكرة البيانات وعلى بعض المخاطر المحتملة للتكنولوجيات الرقمية. يتطلب هذا التمرين مجرد فهم أساسي للقيم الإنسانية والتعرّف على البيانات الشخصية. فالهدف من هذا التمرين هو ربط المبادئ الإنسانية بالعمل المتعلق بالبيانات وإدخال مفاهيم رئيسية للاستخدام المسؤول للبيانات وحمايتها من منظور القيم بدلاً من المنظور القانوني. يمكن للمشاركين بناء الثقة في قدرتهم على فهم المصطلحات والمفاهيم الخاصة بحماية البيانات.

- **عدد الأشخاص:** من 2 إلى 12 شخصًا
- **الوقت:** 30–60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف

ضمن مجموعات صغيرة (الأفضل: أزواج)، ناقشوا المسائل التالية:

1 بصفتكم أشخاص تعملون في الشأن الإنساني، ما هو تعريفكم لمفهوم "حماية المعلومات" ؟
2 ماذا يعني استخدام البيانات "بمسؤولية"؟

قوموا بتدوين الملاحظات عن أي أفكار أو أسئلة على وثيقة مشتركة.

الجزء الثاني: المراجعة

ناقشوا الأجوبة ضمن مجموعة كاملة حيث يطلب من كل مجموعة مشاركة فكرة واحدة من محادثتهم.

الجزء الثالث: المناقشة

شاركوا مبادئ المطابقة ضمن مجموعات صغيرة، وناقشوا الأسئلة التالية:

- كيف يؤثر استقلالنا على كيفية جمع البيانات واستخدامها ومشاركتها؟
- هل يجب أن نكون صريحين وشفافين بشأن المعلومات التي نجمعها من الجماعات وكيف يتم استخدامها؟
- أعلينا جمع أكبر قدر ممكن من البيانات حول الجماعات التي نخدمها أم أننا بحاجة إلى جمع أقل قدر ممكن منها؟ كيف نجد التوازن؟
- تدوين الملاحظات عن أي أفكار أو أسئلة على وثيقة مشتركة.

الجزء الرابع: التفكير

ضمن الجلسة العامة، اطلبوا من الحضور التفكير وطرح الأسئلة. وشاركوا المزيد من التفاصيل حول سياسة تنظيم وحماية البيانات.

نشاط إضافي مترابط

يمكن أن يشمل هذا التمرين أيضا سيناريو للجزء الثاني. يمكن لمكون تعليمي قائم على السيناريو أن يربط المفاهيم بالمواقف المستقاة من العالم الحقيقي التي يواجهها المشاركون حيث يحتاجون إلى التفكير فيما قد يعني استخدام البيانات بمسؤولية وحمايتها.

أمثلة:

- تشارك منظمة غير حكومية محلية شريكة بياناتها مع جمعية وطنية لكنها ترفض الكشف عن كيفية جمع هذه البيانات، مما يثير الشكوك حول جودتها. ما هي التحديات التي يطرحها هذا السيناريو؟ كيف ستتعامل مع هذا الموقف؟

- لقد جمعت بيانات من قرية حول احتياجاتهم الطبية. لقد حصلتم على موافقتهم عند جمع البيانات لاستخدامها فقط لمساعدة أنشطتكم اللوجستية. والآن تريدون مشاركة هذه البيانات مع السلطات الصحية المحلية. هل يمكنكم مشاركة هذه البيانات؟ ما هي المعلومات التي يجب أن تكشفوها للجماعة عن خططكم؟

- قوموا بجمع البيانات في منطقة نزاع هشة للغاية. حيث تتردد الجماعات المحلية في تزويدكم بالمعلومات لأنها قلقة بشأن التداعيات إذا وقعت هذه المعلومات بين الأيدي الخطأ. ما هي الخطوات التي يمكنكم اتخاذها لضمان مراعاة مخاوفهم؟

الميسّرون: قد ترغب في البداية في تقسيم المجموعات إلى أزواج لمناقشة السيناريو أولاً فيما بينها قبل تشجيع مناقشة جماعية حول الموضوعات الرئيسية.

من المحتمل أن يستغرق اجراء هذا التمرين حوالي 30–45 دقيقة لكل سيناريو حسب عدد المشاركين المعنيين.

أمور يجب أخذها بعين الاعتبار:

أثناء مراجعة التمارين والأنشطة الإضافية المترابطة، يرجى أخذ الأمور التالية بعين الاعتبار:

- ينبغي أن تمتثل جميع عمليات معالجة البيانات لمبادئ حماية البيانات (أي: وجود قاعدة قانونية واحدة أو أكثر، وبيانات دقيقة ومقتضبة، وتواصل شفاف حول المعالجة، وأن تكون البيانات مستخدمة فقط لأغراض متوافقة، مع ضمان أمن البيانات، واحترام حقوق أصحابها)

- عند مساعدة حكومة ما يجب أن تظل إجراءاتنا متماشية مع المبادئ الأساسية، ولا سيما هنا الاستقلال والحياد. ويجب أن يكون هدفنا خدمة غرض إنساني، لا مساعدة كيان حكومي معين أو العمل بتوجيه منه.

الشكر والتقدير

توم أوريل، آرتورو غارسيا، ديرك سلاتر، هيذير ليسون، ميليسا الحاموش، وجايمس دو فرانس

7 - 8 القيم الإنسانية وحماية البيانات - الجزء الثاني

إنّ العمل الإنساني متجذر في التعاطف والتضامن الإنساني. فالغرض منه هو حماية الحياة وتوفير الإغاثة للفئات الأكثر ضعفاً. ففي المجتمع الإنساني، هناك فكرة سائدة مفادها أنه يجب على العاملين في المجال الإنساني "عدم إلحاق الضرر" بأحد من خلال أفعالهم. وينطبق هذا المفهوم أيضًا على كيفية استخدام المنظمات الإنسانية للأدوات والبيانات الرقمية.

ماذا يعني مفهوم "عدم إلحاق الضرر" عند جمع بيانات الجماعات والأفراد، أو تحليلها أو استخدامها أو مشاركتها؟ للانطلاق في تفسير هذا المفهوم، يجب التفكير بعمق بكيفية تداخل القيم والمبادئ الإنسانية ومبادئ حماية البيانات، وتعزيز بعضها البعض. وبهذه الطريقة، من الممكن البدء في العثور على إجابات لأسئلة مثل معنى كلمة "حماية" البيانات واستخدام البيانات "بمسؤولية". من خلال هذا المستند، سيصار إلى ربط المبادئ الأساسية لحركة الصليب الأحمر والهلال الأحمر بلمحة عامة عن بعض مبادئ حماية البيانات الرئيسية.

المبادئ الأساسية للحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر:

- الإنسانية – ضرورة العمل على منع المعاناة الإنسانية والتخفيف من حدتها
- الإنصاف – عدم التمييز ضد أي شخص
- الحياد – عدم الانحياز إلى أي طرف في الصراع
- الاستقلال – التمتع بالحكم الذاتي ومقاومة أي تدخل
- الخدمة التطوعية – الرغبة في مساعدة الآخرين، وليس بدافع الرغبة في مكاسب ذاتية
- الوحدة – لا يمكن أن يكون هناك سوى مجتمع حركة دولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر واجد في أي بلد
- العالمية – الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر هو عالمي ويتحمل مسؤولية جماعية تجاه الجميع

مبادئ حماية البيانات

- لا تجمعوا البيانات الشخصية التي لا تحتاجون إليها – فقط اجمعوا البيانات التي يمكن أن تحدد الفرد ("البيانات الشخصية") إذا كنتم بحاجة إليها حقًا.
- حافظوا على تحديث مجموعة البيانات الخاصة بكم وفي حالة جيدة، تمامًا مثل أي أصل آخر – يجب أن تكون البيانات الشخصية التي يتم جمعها دقيقة وكاملة ودائماً حديثة.
- كونوا واضحين ووثقوا لِم تقومون بجمع البيانات – يجب تحديد أسباب جمع البيانات الشخصية بوضوح ويجب جمع البيانات الشخصية اللازمة فقط لغرض هذه الأسباب.
- استخدموا البيانات الشخصية فقط لأسباب/أنشطة محددة مخطط لها سابقاً – فالبيانات الشخصية التي تم جمعها لغرض معين، يجب أن تستخدم لهذا الغرض فقط.
- احرصوا على أن تكون مجموعة البيانات الخاصة بكم آمنة وتحت سيطرتكم – يجب حماية البيانات الشخصية من استخدام غير مصرح به أو من الدمار أو الاستعمال أو التعديل أو الكشف عنها/نشرها.

- كونوا صريحين بشأن البيانات التي تمتلكونها وما ستفعلونه بها – يجب أن تكون المعلومات حول البيانات الشخصية التي يتم جمعها وكيفية استخدامها متاحة لأصحاب البيانات.
- احترموا حق الأفراد في تقرير كيفية تقديم البيانات المتعلقة بهم واستخدامها – يحق للأشخاص أن يسألوا عن المعلومات التي تمّ جمعها عنهم، وما الذي يتم استخدامها من أجله ولهم الحق في تغييرها وأحياناً إزالتها (إذا تم جمع البيانات بموافقتهم).
- إنّ الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر خاضع للمساءلة من قبل المجتمعات التي يخدمها، ويشمل ذلك كيفية استخدامه لبياناتهم – فعلى أولئك الذين يجمعون البيانات الشخصية ويستخدمونها أن يكونوا خاضعين للمساءلة أمام الأشخاص الذين يستخدمون بياناتهم ويمتثلون لأي قوانين دولية أو محلية قابلة للتطبيق.

المراجع

IFRC Data Protection Policy

7 - 9 ما هي البيانات التي نحتاج حقاً إليها؟

يستكشف هذا التمرين المبادئ التي توجّه حماية البيانات واستخدامها بشكل مسؤول عبر اتباع نهج قائم على السيناريوهات. هناك مفهومان رئيسيان تم استكشافهما من خلال السيناريو وهما: «اقتضاب البيانات» و «إدراج مفهوم الخصوصية ضمن التصميم».

ما هي "الحاجة" الراسخة طوال دورة حياة البيانات؟ ما هي البيانات التي يجب جمعها، وما هي المعلومات التي يجب توفيرها لأصحاب البيانات (وجماعاتهم)، والذين يحتاجون إلى الوصول إلى البيانات، وما الذي يجب القيام به لتأمينها، وهل يجب مشاركتها، وما هي المدة التي يجب الاحتفاظ خلالها بالبيانات قبل حذفها؟

- **عدد الأشخاص:** من 4 إلى 20 شخصًا
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: الاستكشاف

في الجلسة العامة، قوموا بتقديم دورة حياة البيانات وتلخيص الهدف من هذا السيناريو، والذي يهدف إلى مناقشة الموضوع التالي: "ما هي البيانات التي نحتاج اليها حقًا؟"

الجزء الثاني: المراجعة

تعدّ السيناريوهات أكثر فعالية في مناقشات الفرق الصغيرة. ضمن المجموعات، اطلبوا من المشاركين تقديم أنفسهم، وتعيين مدون ملاحظات، ومن ثمّ مراجعة السيناريو:

جمع البيانات بشكل منتظم/مستمر

تدير جمعيتكم الوطنية عيادة صحية محلية. من أجل تنبؤ احتياجات الجماعة بشكل أفضل، والتخطيط للموارد اللازمة وقياس مستوى الرضى عن الخدمات، يمكنكم جمع البيانات بانتظام من الأفراد الذين يزورون العيادة. لقد شرحتم أسباب جمع البيانات للعائلات ضمن المجتمع، كما أبلغتموهم أنهم إذا لم يرغبوا في تقديم بعض المعلومات، فلا يزال بإمكانهم الحصول على خدمات الرعاية الصحية. وبالتالي، فإن الموافقة هي الأساس القانوني المعتمد عليه لجمع البيانات، على الأقل فيما يتعلق بالمرضى الذين ليس لديهم حالات طوارئ طبية.

- استناداً إلى السيناريو أعلاه، ما هي البيانات التي تحتاجون إلى جمعها (مشيرا إلى أننا لسنا خبراء طبيين أو خبراء مشتريات) ؟
- بعد تقييم الاحتياجات، ماذا الذي يفترض بكم أن تفعلوا بالبيانات التي تم جمعها؟

قبل أن تبدأوا بجمع البيانات، تتلقون مكالمة من زملائكم ويبلغونكم أن هناك مبادرة نقدية مخططًا في الأعمال التي تستهدف نفس الجماعة ويريدون منك طرح المزيد من الأسئلة حتى لا يضطروا للعودة إلى العائلات في المستقبل.

- ما هي المعلومات الإضافية الواجب الحصول عليها من أجل المبادرة النقدية؟
- ما هي المعلومات الإضافية، إن وجدت، التي يجب أن تقدمونها للأفراد حول البيانات التي تريدون جمعها والتي تحتاجون إليها من أجل برنامج المبادرة النقدية؟

اطلعت منظمة غير حكومية محلية على عملكم وأعربت عن رغبتها في الوصول إلى بياناتكم لإغناء تدخلاتها الخاصة.

- هل تحتاجون إلى مشاركة البيانات؟
- ما هي المعلومات التي يجب مشاركتها في حال قررتم مشاركة البيانات فعلاً؟
- ما هي المعلومات الإضافية (أو الخيارات) التي يجب أن تقدموها للأفراد المعنيين قبل المبادرة إلى مشاركة البيانات؟

يعلمكم أحد موظفي تكنولوجيا المعلومات الجدد بأن قاعدة بيانات البيانات الشخصية متاحة لأي شخص في الجمعية الوطنية، ويتم الاحتفاظ بها أيضًا في خادم سحابة إلكترونية غير محمي.

- من يحتاج إلى الوصول إلى البيانات؟
- ما الذي يجب فعله لضمان تخزين البيانات بشكل آمن؟

في تحول إيجابي للأحداث، أكملت الحكومة المحلية مستشفى جديدًا وحصلت على تمويل لتوفير رعاية صحية طويلة الأجل لأبناء المجتمع. والآن، بات بإمكان جمعيتكم الوطنية إغلاق العيادة والتركيز على مبادرات أخرى.

- ما هي البيانات التي يجب الاحتفاظ بها؟
- ما مقدار الوقت الذي تحتفظون به بالبيانات وبأي شكل يجب الاحتفاظ بها؟
- هل يمكننا استخدام تلك البيانات لأغراض أخرى؟

الجزء الثالث: المناقشة

خلال الجلسة العامة، اطلبوا من المشاركين التفكير وطرح الأسئلة. يمكنكم مشاركة مزيد من التفاصيل حول سياسة حماية البيانات المعتمدة ضمن منظمتكم. يمكنكم العودة إلى مستند سياسة حماية البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر.

نشاط إضافي مترابط

هذا تمرين قصير يهدف إلى مناقشة مفاهيم رفيعة المستوى. إذا كان لدى الفريق المزيد من الوقت، فاطلبوا من المشتركين تبادل الأمثلة المتعلقة بعملهم والمتعلقة بمفهومي " اقتضاب البيانات" و "إدراج مفهوم الخصوصية ضمن التصميم".

الشكر والتقدير

توم أوريل، جايمس دو فرانس

7 – 10 ما يمكننا فعله وما علينا فعله؟

بغية التمكن من فهم المعنى الحقيقي لحماية البيانات واستخدام المسؤول في بيئة إنسانية، يجب التمكّن من إدراك الفرق بين المسائل الأخلاقية (الممارسات الجيدة المسؤولة للبيانات) والمسائل القانونية (حماية البيانات). ومن هنا، فقد تم تصميم هذا التمرين لتقسيم هذه المفاهيم إلى محتوى أكثر ارتباطًا من خلال إعادة صياغة متطلبات حماية البيانات مقابل المعضلات الأخلاقية على أنها «ما يمكننا فعله» (متطلبات حماية البيانات) مقابل «ما يجب فعله» (ممارسات البيانات المسؤولة).

يتوجّه هذا التمرين إلى المشتركين الذين يتمتعون بمعرفة محدودة في مجال تحمّل مسؤولية البيانات وحمايتها ويريدون توسيع معارفهم حول الموضوع. وفي نهاية التمرين، ينبغي أن يتمكن المشتركون من تحديد الفرق بين متطلبات حماية البيانات والممارسات الجيدة المسؤولة في مجال البيانات، وما يعنيه ذلك بالنسبة لكيفية تعاملهم مع حالات معينة.

- **عدد الأشخاص:** من 4 إلى 16 شخصًا
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول

ضمن مجموعات صغيرة (الأفضل في أزواج)، ناقشوا الموضوع التالي: ماذا تعني لكم فكرة حماية البيانات واستخدامها بشكل مسؤول؟ وكيف ينطبق هذا على عملنا؟

دونوا الملاحظات واعرضوا الأفكار أو الأسئلة المطروحة على المستند المشترك.

الجزء الثاني

راجعوا السيناريوهات وناقشوا الموضوع التالي: "ما يمكننا فعله؟ وما علينا فعله؟ على كل مجموعة أن تحاول القيام بالسيناريوهين.

السيناريو الأول: يطلب منكم أحد الأصدقاء الذي يعمل في منظمة شريكة بعض البيانات التي جمعها زملاؤكم مؤخرًا حول حالات فيروس نقص المناعة البشرية في منطقة معينة. إذ يخطط لتقديم دعم طبي/نفسي اجتماعي إضافي للجماعة ويحتاجون إلى أن يعرفوا على أي ناحية يفترض بهم تركيز أنشطتهم.

هل يمكنكم مشاركة البيانات؟ هل ستمتثل المشاركة لمتطلبات حماية البيانات؟ إذا كان الجواب نعم، فهل عليكم مشاركة البيانات؟ ولمَ نعم أو لِمَ لا؟ إذا قررتم مشاركة المعلومات، فما هي الاعتبارات التي يجب اتخاذها قبل تقديم البيانات؟ ماذا لو كان هناك احتمال تعريض الأشخاص لخطر العنف أو وصمة العار، ولاسيما بالنسبة إلى الأفراد المصابين بفيروس نقص المناعة البشرية؟ ماذا لو كان صديقكم هذا يعمل في الحكومة؟ وحتى إذا أزلنا البيانات الشخصية، فهل يبقى هناك مخاطر على صعيد مشاركة البيانات؟

- الى من ستلجأون لمعرفة ما يمكنكم فعله؟
- ما علينا أن نفعل؟ وهل هناك أسباب أخرى لعدم مشاركة البيانات حتى لو سمحت القواعد بذلك؟
- ما الذي لا يجب فعله؟ ولماذا؟

السيناريو الثاني: خلال حالة طوارىء، جمعتم مؤخرًا بعض البيانات من مجتمع محلي تحتوي على أسماء وعناوين ومعلومات شخصية أخرى. كان الكمبيوتر اللوحي/الكمبيوتر المحمول الخاص بكم ينفد من البطارية، لذا قمتم بإنشاء نسخة احتياطية سريعة على محرك أقراص محمول من دون حماية البيانات بأي شكل من الأشكال، أي من دون وضع كلمة مرور أو تشفير. وحين عدتم إلى المكتب أدركتم أنكم فقدتم محرك الأقراص المحمول. ماذا تفعلون في مثل هذه الحالة؟ ما هي الخطوات التي يمكنكم اتخاذها قبل الذهاب لجمع البيانات وذلك للحرص على أنه، حتى ولو فقدتم محرك الأقراص المحمول الاحتياطي، فستظل البيانات آمنة؟

- ماذا يمكننا أن نفعل؟
- ما الذي علينا فعله؟
- ما الذي علينا ألا نفعله؟

السيناريو الثالث: تبادر شركة تكنولوجيا كبيرة للتواصل مع مكتبكم وتعرض عليكم المساعدة في إدارة بيانات مكتبكم مجانًا أثناء حالة طوارئ معينة. فهل عليكم أن تقبلوا بهذا العرض؟

الخيارات: تمتلك شركة التكنولوجيا:

- تاريخًا طويلًا وسمعة طيبة في مجال المساهمة في حالات الطوارئ الإنسانية والقيام بالأعمال الخيرية.
- عقودًا كبيرة مع الحكومات ومع شركات أخرى لا تحترم الخصوصية أو حقوق الإنسان الأخرى.

- ماذا يمكننا أن نفعل؟
- ما الذي علينا فعله؟
- ما الذي علينا ألا نفعله؟

الجزء الثالث

ناقشوا النتائج في الجلسة العامة، واسألوا عن المعضلات الأخلاقية الأخرى التي يجب أن تأخذوها بعين الاعتبار.

نشاط إضافي مترابط

راجعوا سياسة حماية البيانات الخاصة بمنظمتكم مع المشتركين. وجهوا دعوة إلى منسق تكنولوجيا المعلومات أو مسؤول الأمن الخاص بمنظمتكم للتحدث عن المخاطر الرقمية ومخاطر البيانات بعد تمرين السيناريو. قد يوفر هذا سياقًا حقيقيًا لعمل جمعياتكم الوطنية.

المراجع

Digital Dilemmas

IFRC Data Protection Policy

الشكر والتقدير

توم أوريل، هيذير ليسون

7 – 11 كوابيس حماية البيانات

أي من هذه السيناريوهات قد يؤرقكم؟

- **عدد الأشخاص:** من 4 إلى 12 شخصًا
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التعليمات

قسّموا الحضور إلى مجموعات صغيرة واجعلهم يفكرون فيما إذا كان أي مما يلي قد يبقيهم مستيقظين ليلاً. بعد أن يحددوا الكوابيس المحتملة، حوّلوها إلى المجموعة الكبيرة للحديث عن سياسات حماية البيانات في مؤسساتهم.

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف

قسّموا المشاركين إلى مجموعات صغيرة واجعلهم يفكرون فيما إذا كان أي مما يلي قد يبقيهم مستيقظين ليلاً:

1. لم نحصل على موافقة أصحاب البيانات
2. نفتقر إلى الإجراءات الكافية لتخزين البيانات
3. بين الحين والآخر يختفي أحد أجهزة الكمبيوتر المحمول/الأجهزة الخاصة بنا
4. فشلنا في حفظ بياناتنا الهامة
5. فاتنا التنبه إلى التحيز في بياناتنا
6. قد يكون لدينا وصول غير مصرح به للبيانات
7. لسنا واضحين بشأن البيانات التي قد تكون حساسة
8. لقد قمنا بمشاركة/نشر البيانات الشخصية (معلومات التعريف) من دون أن نتنبه لذلك
9. تراجع أشخاص عن السماح باستخدام بياناتهم، لكننا استخدمناها على أي حال
10. سياسات حماية بياناتنا ليست قوية بما يكفي

وجهوا السؤال التالي إلى المشاركين: هل هناك أي سيناريوهات أخرى قد تبقيكم مستيقظين ليلاً؟

الجزء الثاني: المناقشة

بعد أن حددوا الكوابيس المحتملة، اطلبوا من المشاركين الذين كانوا قد عملوا ضمن فرق، الاجتماع في جلسة مناقشة عامة للحديث عن سياسات حماية البيانات في منظماتهم. شاركوا سياسة حماية البيانات الخاصة

بمنظمتكم. تطرقوا مع فريقكم إلى أي أسئلة معلقة قد تحتاج إلى حل. يمكنكم استخدام هذا التمرين بالتوازي مع تخطيط التحول الرقمي لتحديد الاحتياجات التنظيمية والجماعية. يمكن مراجعة المرجع التالي: digital.ifrc.org.

الشكر والتقدير

ديرك سلاتر

7 – 12 هل توافقون على مشاركة البيانات؟

يمكن أن تكون مشاركة البيانات بمسؤولية عملًا معقّدًا. ففي حين تُعتبر مشاركة المعلومات أمرًا حيويًا للعمل في حالات الطوارئ والاستجابة الإنساني، إلا أن التردّد أو عدم اليقين بشأن ما يجب أو ما لا يجب مشاركته يبقيان سيّدا الموقف، وذلك بداعي حماية البيانات. تمّ تصميم هذا التمرين لمساعدة المشاركين على فهم أساسيات حماية البيانات وأفضل الممارسات المتعلقة بمشاركتها والطريقة التي يتقاطع بها الأمران. استلهمت الجلسة من العمل الذي تقوم به جمعية وطنية لتدريب موظفي وحدة الاستجابة لحالات الطوارئ (ERU) قبل بدء العمل على الأرض.

يسعى الجزء الأول من التمرين إلى زيادة فهم المشاركين حول استخدام البيانات بشكل مسؤول وحمايتها ومشاركتها وذلك من خلال البناء على تصورات الأفراد حول المعلومات المتعلقة بهم والتي يمكن أن يرغبوا بمشاركتها أم لا. تحفّز المرحلة الثانية مناقشات جماعية قائمة على سيناريوهات من حالات إنسانية حقيقيّة حيث طُرحت مسألة مشاركة البيانات أم لا.

يمكن الحصول على هذه السيناريوهات إما من المشاركين أنفسهم كجزء من التمرين، أو يقدّمها الميسّر إذا أراد معالجة مسألة معيّنة.

- **عدد الأشخاص:** من 4 إلى 12 شخصًا
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: هل يمكن مشاركة البيانات (30 دقيقة)

قسّموا المشاركين إلى فرق صغيرة لا تزيد عن أربعة واطلبوا منهم مناقشة كل عبارة من العبارات الواردة أدناه والردّ عليها. يجب أن يناقش كلّ مشارك العبارات على أن تستند الإجابات إلى التفضيلات الشخصيّة. يستغرق هذا الجزء حوالي 10 دقائق. يمكن وضع المحتوى في جدول أو رسم تخطيطي (اعتمادًا على ما إذا كان الحدث افتراضيًا أو شخصيًا). شجّعوا المشاركين على سرد أمثلة من حياتهم الشخصية والعملية. قوموا بتدوين ملاحظات حول أي أفكار أو أسئلة ناتجة عن مناقشة مستند مشترك. لأغراض هذا التمرين، يرجى التركيز على البيانات الشخصية (أي البيانات التي يمكن استخدامها بمفردها أو مع بيانات أخرى لتحديد هوية الشخص الطبيعي).

العبارات	الإجابات
من المفيد مشاركة هذا النوع من البيانات.	
أرغب في مشاركة هذا النوع من البيانات.	
لا أريد مشاركة هذا النوع من البيانات (لن أقوم بمشاركتها).	
لا أريد مشاركة هذا النوع من البيانات (لن أقوم بمشاركتها).	
ليس لدي خيار سوى مشاركة هذه البيانات.	

عندما تعود الفرقة للاجتماع بكامل أفرادها، اطلبوا من المشاركين مراجعة إجابات بعضهم البعض والتعليق على أوجه الشبه / الاختلاف. يمكنكم أن تسألوا المشاركين كيف يمكن أن تكون إجاباتهم لو أنهم يعيشون في وضعية نزاع أو حالة كارثة. الأرجح أن يستغرق هذا الجزء من التمرين حوالي 20 دقيقة.

الجزء الثاني- التعلم القائم على السيناريو (45-60 دقيقة)

ثمّة سيناريوهات معدّة مسبقًا (أدناه) لهذا الجزء من الجلسة. كما يمكنكم إنشاء سيناريو خاص بمؤسستكم. من المستحسن القيام بذلك مسبقًا مع أحد أعضاء الفريق.

نموذج السيناريو الأول: بيانات الفرع

في إطار الجهود المبذولة في الإغاثة السابقة، قامت الجمعية الوطنية التي تعملون معها بجمع بيانات عن المستفيدين الذين سعوا للحصول على رعاية طبية لمرض معد. يتم تخزين البيانات التي تم جمعها في ملف إكسل يحتوي على الحقول التالية: رقم التعريف (وهو ليس بطاقة تعريف بل رقمًا مخصّصًا بواسطة الجمعية الوطنية التي تعملون معها)، والحالة الطبية، والعمر، والمنطقة والقرية، وعدد الأطفال في المنزل، والتعليم ورقم الهاتف (إذا وجد). طلبت منكم السلطات الصحية في الحكومة المحلية تقديم البيانات الخاصة بالأفراد. ما نوع البيانات التي تريدون مشاركتها أو عدم مشاركتها؟ لماذا ا؟ ما هي منافع (أو مخاطر) مشاركة هذه البيانات؟

نموذج السيناريو الثاني: بيانات المساعدات النقدية والقسائم

في أعقاب زلزال، تحاول جمعية وطنية تحديد الأشخاص الذين خسروا منازلهم لأنهم قد يكونون مؤهلين للحصول على مساعدات نقدية أو قسائم. تعرض إحدى الجمعيات في القرية الأكثر تضرّرًا مشاركة قائمة بأسماء الأشخاص الذين لم يعد لديهم مأوى حاليًا بسبب الزلزال. ما هي المعلومات التي تطلب من جمعية القرية أن تشارككم بها؟ ما هي المشاكل التي يمكن أن تنشأ عن ذلك برأيكم؟ على سبيل المثال كيف جمعت الجمعية البيانات، وما مدى مصداقية هذه البيانات، وما إلى ذلك؟ ما الخطوات التي يمكنكم اتخاذها للتخفيف من هذه التحدّيات؟

يجب أن تبدأ الجلسة بمحاولة الفرق وضع قائمة نموذجية بأنواع البيانات التي يمكن مشاركتها أثناء السيناريو. كما ينبغي إعداد قائمة بأنواع البيانات التي ينبغي عدم مشاركتها. تضمن هذه الطريقة تلازم مسارات مختلف الأطراف أثناء معالجة السيناريو. (ملاحظة: قد لا تنطبق الأسئلة جميعها أو قد يكون هنالك نقص ببعض المعلومات.) دونوا ملاحظات عن أي أفكار أو أسئلة قد تطرح على المستند المشترك.

من يحتاج إلى البيانات؟ ما هو دورهم؟ ما هو الغرض من المشاركة؟

العبارات	الإجابات
من يحتاج البيانات؟ ما هو دورهم؟ ما هو الغرض من مشاركتها؟	
ما هو مصدر البيانات؟ من يمتلك حق الوصول إليها؟ هل يمكن نشر هذه البيانات؟	
من يمكنه مشاركة البيانات؟	
هل في النظام أو المؤسسة سجل لمشاركة البيانات؟	
هل هناك اتفاقية / مذكرة تفاهم لمشاركة البيانات مع الطرف الذي تمت مشاركة البيانات معه؟	
في حال مشاركة البيانات الشخصية، ما هي العوامل الإضافية التي تحتاجون إلى أخذها في الاعتبار؟ هل يمكنكم تجميع البيانات أو استخدام أسماء مستعارة أو جعلها المصدر؟	
هل للبيانات شروط استخدام وترخيص؟	
ما هي القدرات اللازمة لجمع وإرسال وتبادل البيانات المطلوبة وبأي شكل يتمّ ذلك؟	

تمرين إضافي مترابط

اختياري: إنشاء سيناريو جديد: قد تقوم الفرق بإنشاء السيناريو الخاص بها لإتمام هذا التمرين. من المستحسن القيام بذلك قبل الجلسة مع زملائك في الفريق.

اجعلوا المشاركين يتحدثون عن مشاكل مشاركة البيانات في العالم الحقيقي. تستخدم الطريقة السيناريوهات كنماذج إما واقعية أو توضيحية. يوفر المكوّن التفاعلي وسيلة لتصوّر الخطوات والإجراءات "لمحاكاة" عملية صنع القرار. قدموا لهم مثالًا. في كثير من الأحيان، من الأفضل أن يقوم أحد أفراد الفريق بإعداد ذلك قبل الجلسة، كما يمكن إجراء محادثة حول "خطوات التنفيذ" و "متطلبات" مشاركة البيانات.

الشكر والتقدير

ديرك سلاتر، هيذير ليسون، آرتورو غارسيا، ميليسا الحاموش، طوم أوريل، جايمس دو فرانس

7 – 13 قائمة التدقيق في صحة البيانات

إليكم فئات البيانات التي يجب مراعاتها عند تقييم احتياجات حماية البيانات.

فئات البيانات	ملاحظات
معلومات الهوية الأساسية مثل الاسم والموقع (العنوان، الجماعة، الخ) وأرقام الهوية	
بيانات الويب مثل الموقع وعنوان بروتوكول الانترنت وبيانات ملفات تعريف الارتباط وعلامات تحديد الهوية بموجات الراديو	
البيانات الصحية والجينية	
البيانات البيومترية	
البيانات العرقية أو الإثنية	
الآراء السياسية	
النوع الاجتماعي المختار	

الجزء الثاني من هذا التحليل هو مطابقة فئات البيانات مع المصطلحات الرسمية أدناه:

فئات البيانات	مجموعة بيانات	ملاحظات
البيانات غير الشخصية	بيانات لوجستية مثل عدد المركبات التي تمتلكها الجمعية الوطنية	
	الخ	
البيانات الشخصية	أسماء وعناوين الأسر التي تتلقى الدعم في الجماعة	
	الخ	
بيانات حساسة	البيانات البيومترية والبيانات الصحية والبيانات العرقية أو الإثنية	
	الخ	
بيانات المجموعة الحساسة	يمكن التعرف من خلال صور فوتوغرافية/صور الأقمار الصناعية على الفئات المستضعفة من الناس – مثل مخيمات اللاجئين وقرى الشعوب الأصلية	

7 – 14 عجلة سوء الحظ

قد يساعد تمرين "عجلة سوء الحظ" على إثارة النقاش أثناء تسليط الضوء على قضايا حماية البيانات والإلمام بثقافتها. استخدموا هذا التمرين كمقدمة تفاعلية لسياسة حماية البيانات الخاصة بالمنظمة.

- **عدد الأشخاص:** من 4 إلى 24 شخصًا
- **الوقت:** 30 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط

كيفية صنع العجلة

الوقت المطلوب لصناعتها: ساعتين كحدّ أقصى

المستلزمات

- ورق لاصق كبير الحجم من ثمانية ألوان
- مقصّ
- غراء
- مقبض لتدوير العجلة

القياسات: 50 x50

17 قسمًا، 3–4 لكل ربع

تحديد الفئات

حدّدوا 17 فئة. الفئات السبع عشرة المحدّدة أدناه هي على سبيل المثال. لكم الحرية في أن تختاروا الفئات التي تريدها وتشكّلها كما تريد بحسب السياق الذي يناقشه المشتركون.

1 الموافقة
2 تخزين البيانات
3 ضياع البيانات
4 كمبيوتر محمول/جهاز مسروق
5 النسخ الاحتياطية المحفوظة
6 تحيّز البيانات
7 خطة الأرشفة
8 حظر الوصول إلى البيانات
9 تحديد البيانات الحساسة
10 الإجهاد الناتج عن المسح
11 هل هناك معايير خارجية ينبغي أن يتمّ تبنيها (المبادرة الدولية للشفافية في المعونة)؟
12 البيانات الشخصية (معلومات التعريف)
13 تتبع الأشخاص بالبيانات
14 الشخص المتضرر الذي يختار الانسحاب / الاعتراض على استخدام البيانات
15 بيانات سيئة / مزيفة
16 اتعدام البيانات
17 طلب بيانات حكومية

التمرين

- حدّدوا الفئات كلّها
- في الجلسة، افتحوا باب المناقشة من خلال الطلب إلى شخص ما بأن يدوّر العجلة لتحديد الموضوع. اسألوا ما إذا كان لدى الحاضرين قصة أو سؤالاً حول الموضوع المحدّد. (جُل على الحاضرين لإطلاق النقاش، ثم قم بتحويلهم إلى الموضوعات الرئيسية الأخرى التي يعتقدون أنها غير مطروحة أو أنها ذات أولوية قصوى لتحويلها من ثغرات إلى فرص).

بعد الجلسة، اتركوها في الردهة (أو على نسخة رقمية) مع بعض الملاحظات التي تطلب من الأشخاص مشاركة قصص بياناتهم أو مشاكل الاستخدام المسؤول للبيانات التي يعتقدون أنها ذات أولوية.

المراجع

- How to Build a Wheel of Fortune Wheel (with Pictures) – wikiHow
- How To Make Pinwheels – Paper Source
- How We Made Wheel of Fortune From Cardboard – PLAYTIVITIES

الشكر والتقدير

هيذير ليسون

7 - 15 محاكاة بيانات التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير

في هذه الجلسة، سوف نستخدم حالة طوارئ كمثال لتوجيه النقاشات حول المخاطر والأدوار والقرارات والثغرات والأدلة الضرورية التي نحتاجها لعملنا.

ينبغي استخدام هذا التمرين بالتوازي مع مستندات الوحدة الثالثة المعنونة تعزيز فرق العمل على البيانات ومشاريعها (3) (الوحدة 3)

السيناريو: ترحيل جماعي للعمال المهاجرين من راندوسا

تعتمد راندوسا على العمال المهاجرين النظاميين وغير النظاميين. فيما تعتمد حكومة راندوسا سياسات قائمة لضبط الهجرة غير النظامية ومنع العمال من العمل دون الوثائق اللازمة.

واليوم، وبسبب عدم الاستقرار السياسي الحالي، تقوم حكومة راندوسا بفرض سياساتها حول العمال المهاجرين غير النظاميين، مما أثار الخوف من الاعتقال أو الترحيل بين العمال المهاجرين. على مدار الأيام السبعة الماضية، وبسبب الخوف غادر أكثر من 400 ألف شخص البلاد. إذ ترك العديد منهم البلاد طواعية، فيما تمّ ترحيل بعضهم الآخر. علماً أن الشركات تُغرّم بمبالغ طائلة إذا تبيّن أنها وظّفت عمّالاً غير نظاميين. وبما أن عدداً كبيراً من المهاجرين قد عبر الحدود باتجاه داكاندكا، تزايد مؤخرًا عدد المخيمات وقد قامت الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر بتكثيف أنشطتها في المنطقة لدعم الأوضاع المعقّدة.

كما تم تفعيل أنشطة التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير لدعم جهود القطاعات المختلفة في تصميم المسح مع الجمعيات الوطنية إضافة إلى التخطيط لعملية جمع البيانات المتنقلة. أنتم تقودون مشروعًا لجمع البيانات المتنقلة يشمل جمعيات وطنية متعدّدة. تتم معالجة البيانات في الدولة وكذلك عن طريق المساعدة عن بُعد عبر دعم إدارة المعلومات المفاجئة في الجمعيات الوطنية بالإضافة إلى معالج طرف ثالث (مجموعة بحثية). يتم إجراء عمليات المسح المنتظمة للصحة والمأوى والنظافة والحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسيين لجمع معلومات شاملة مع مقابلات المخبرين الرئيسيين. يختلف كل مسح عن الآخر، وتديره جمعيات وطنية مختلفة. لقد أكملتم مؤخرًا مراجعة جميع الاستطلاعات المختلفة. وقد أثار التقرير اهتمامًا عارمًا. ويشعر معظم الشركاء بالقلق إزاء الوضع المتدهور على الرغم من أن البعض يشك في الأرقام. وتنتقد الحكومة الأرقام بشكل خاص.

التمرين

لدى كل فريق مؤلّف من 3 إلى 4 أشخاص 30 دقيقة لاتخاذ القرارات ومعالجة الأسئلة الرئيسية.

الأسئلة الرئيسية

- ما هي بعض المخاطر والثغرات والاحتياجات؟ كيف ستحمي منهجيات عمل البيانات لحماية الفئات المستضعفة؟
- ما هي بعض الخطوات والأدوار والقرارات في هذه المبادرة؟
- ما هو الحد الأدنى من مجموعة البيانات التي يمكن مشاركتها ومع من؟ لماذا؟

نقاط القرار

لقد تلقيتم طلبًا للحصول على بيانات الجولة الأخيرة من الشركاء التاليين. أعلينا أن نشارك البيانات مع هذا الطرف؟ وفي أي مرحلة من العملية ستفعلون ذلك؟ كيف ستديرون البيانات وتشاركونها مع موفري البيانات الخارجيين؟

1. تريد وحدة بيانات التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير التابعة للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر النظر في البيانات لمعرفة ما إذا كان بإمكانها إتمام رسم بياني مقنع من البيانات لإصدار بيان صحفي حول الوضع المتدهور. وقد طلبوا مجموعة البيانات الكاملة.
2. أعرب مكتب الحاكم في المناطق الأكثر تضررًا التي تم تحديدها في الجولة الأخيرة من المسح عن رغبتهم في اتخاذ الإجراءات اللازمة وحاجتهم إلى البيانات.
3. أعرب مسؤول المشروع من الجهات المانحة عن رغبته في الاطلاع على البيانات.
4. يشعر أحد المخبرين الرئيسيين / أعضاء المجتمع المدني الذين شاركوا في الاستطلاع بأن تقريركم لم يضئ بدقة على المشكلة التي تعاني منها منطقته.

الشكر والتقدير

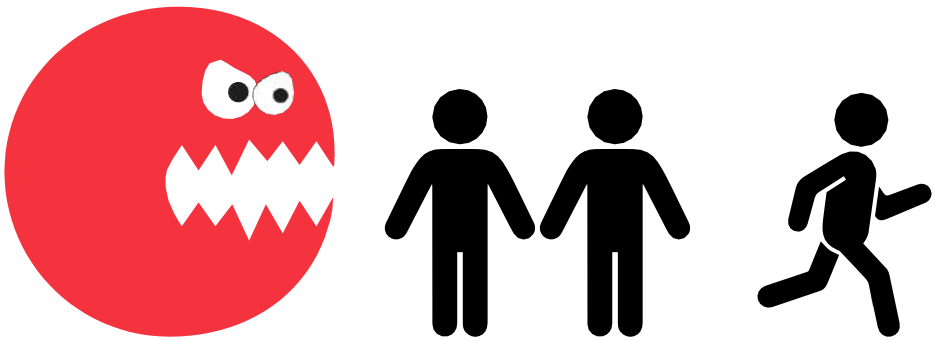
الفريق المسؤول عن الهجرة في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، هيذير ليسون، ميكي تسوكاموتو

7 - 16 الأشخاص قبل البيانات (مستند)

الشكر والتقدير

جينيفير شان

الماضي

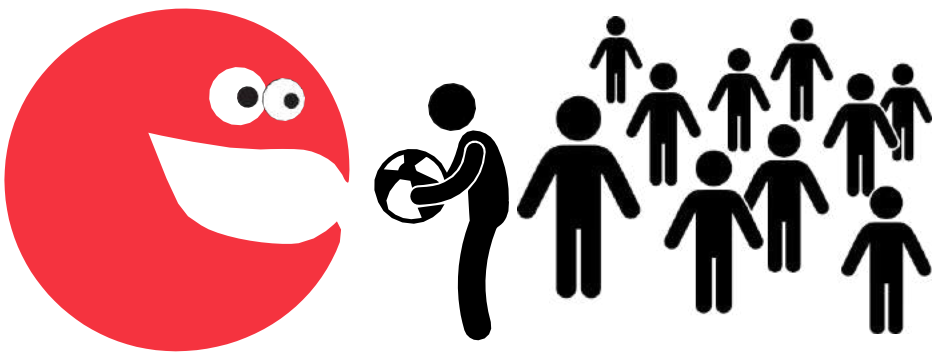


جمع البيانات

ربما الأن

مقاييس البيانات الأشخاص والبيانات يتعلمون الكلام

المستقبل



مقاييس البيانات الناس يستخدمون البيانات

لغرض ومعنى

7 - 17 حملة رصد الإصابة بالشلل في سوريا

السيناريو

تعمل جمعية الهلال الأحمر القطري كمراقب خارجي لحملة شلل الأطفال في سوريا بدعم من منظمة الصحة العالمية

أثناء مراجعة السيناريو الموضح أدناه، يرجى مراعاة الأسئلة التالية فيما يتعلق بحماية البيانات (لا سيما توفير المعلومات) وتدابير استخدام البيانات بطريق مسؤولة الواجب مراعاتها طوال فترة الحملة.

- ما هي بعض المخاطر والثغرات والاحتياجات لدعم الحملة؟ كيف ستحمي تدفقات عمل البيانات لحماية الفئات الأكثر ضعفاً؟
- ما هي بعض الخطوات والأدوار والقرارات في هذه الحملة؟
- ما هو الحد الأدنى من مجموعة البيانات التي يمكن مشاركتها ومع من؟
- ما هي القضايا التي يجب مراعاتها قبل المشاركة و لماذا ؟
- هل يجب أن نعتمد على الموافقة قبل جمع البيانات، وإذا كان الأمر كذلك فكيف سيتم الحصول عليها؟
- كيف يتم تخزين البيانات ونقلها إذا لزم الأمر؟
- هل هناك أي مخاوف أخرى تتعلق بالتعامل بشكل مسؤول مع البيانات وحمايتها؟

سير عمل الفريق كما يلي:

1 أعدوا استمارات جمع البيانات على الورق. (ملاحظة: احرصوا على جمع البيانات التي يسمح بجمعها والضرورية، والتزموا بإرشادات حماية البيانات المعمول بها (القوانين و/ أو السياسات).

2 أدخلوا حقول البيانات في منصة جمع البيانات.

3 يقوم أحد المراقبين بجمع البيانات من المراكز والمجتمعات.

4 يقدم المشرف المسؤول عن قيادة فريق من المراقبين في منطقة إبلاغ محددة، تحديثات لمشرف المنطقة.

5 بعد ذلك، قد يقدّم مشرف المنطقة تقارير مجمعة عن الحملة.

6 يقوم مراسلون بتحليل البيانات التي تم جمعها واستخراجها مسبقًا وتقارير محدّدة لإظهار مؤشرات التلقيح التي يتم مشاركتها بعد ذلك مع منظمة الصحة العالمية وفرقة عمل التحصين.

تعمل مراقبة الطرف الثالث على ثلاث مراحل رئيسية خلال الحملة:

1 قبل الحملة (زيارة المراكز والتحقق منها ومن جهوزية فريق العمل ومن وجود اللقاحات وإتمام الاستعدادات للتلقيح).

2 أثناء الحملة (يتأكد المراقبون من تقدم التلقيح في المراكز ويقومون بزيارات إلى المنازل والأسواق لرصد تغطية اللقاح).

3 بعد الحملة (يتأكد المراقبون من تقدم التلقيح في المراكز ويقومون بزيارات إلى المنازل والأسواق

لرصد تغطية اللقاح).

عادة، نزور مراكز التلقيح قبل الحملة بيوم أو يومين للتحقق من استعداد المركز والفريق والحرص على أن يسير كل شيء وفقًا للخطة.
كما أننا نختار أشخاصًا من الأسواق بطريقة عشوائية ونسألهم عما إذا كانوا يعرفون أي شيء عن الحملة واللقاح وأين سمعوا بها.

الخلفية

في آذار / مارس 2016، وفي مرحلة ما قبل الحملة، قامت هيئة مستقلة في منطقة حمص المحاصرة بتحليل البيانات ووجدت خطأً في قوارير اللقاح. أرسلنا صورًا من القوارير إلى منظمة الصحة العالمية، فاتخذ القرار بوقف الحملة إلى حين الحصول على لقاحات جديدة.
لا تكمن أهمية مرحلة ما قبل الحملة في التأكد من فريق التلقيح واللقاحات فحسب، بل أيضًا بجمع المعلومات من مكان مستهدف، لقياس معرفة الأشخاص بالحملة واللقاح.
في آب/ أغسطس 2017، أظهرت مؤشرات ما قبل الحملة انخفاضًا في المعرفة بالحملة. 40٪ من الناس لم يعرفوا عن الحملة التي كان من المفترض أن تبدأ في اليوم التالي! لذلك تم تأجيل الحملة لأسبوع آخر.

الشكر والتقدير

هشام عثمان حسان ونامي غادري، جمعية الهلال الأحمر القطري

7 - 18 تمرين شرح مفهوم البيانات من خلال عرض تمثيلي

إن تمرين "شرح مفهوم البيانات من خلال عرض تمثيلي" هو ملخص "درس مشروع البيانات" أو "فشل البيانات". يقدم الأشخاص السيناريو والمشكلات وخطوات التخفيف والنتائج.

الاستخدام المسؤول للبيانات هو:

يعرّف الاستخدام المسؤول للبيانات في العمل الإنساني على أنه الإدارة الآمنة والأخلاقية والفعالة للبيانات الشخصية وغير الشخصية تمهيداً لاستخدامها في الاستجابات التشغيلية."

حماية البيانات:

تشمل حماية البيانات مجموعة من المبادئ والممارسات الموضوعة لضمان دقة وملاءمة أي بيانات شخصية يتم جمعها واستخدامها من قبل الاتحاد أو نيابة عنه، وعدم إساءة استخدام البيانات الشخصية أو فقدانها أو تلفها أو عدم استخدامها بشكل صحيح، أو الوصول إليها ومشاركتها بطريقة غير ملائمة. (سياسة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر بشأن حماية البيانات الشخصية)

تعدّ حماية البيانات الشخصية للأفراد جزءًا لا يتجزأ من حماية حياتهم وسلامتهم وكرامتهم. لذلك تولى أهمية كبرى لحماية البيانات الشخصية الأساسية للمنظمات الإنسانية. (مركز الخصوصية في بروكسل / دليل اللجنة الدولية لحماية البيانات، اللجنة الدولية للصليب الأحمر، 2017)

أهداف الجلسة

فيما يلي جلسة مدتها ساعة واحدة إلى ساعة ونصف لمساعدتكم وفريقكم في التحدث عن الاستخدام المسؤول للبيانات وإرشادات حماية البيانات. تتمحور أهداف هذه الجلسة حول:

- حشد المناصرين والمؤيدين وتعزيز الخبرة لدعم الاستخدام المسؤول للبيانات في الاستجابة الإنسانية.
- بناء لغة مشتركة حول الاستخدام المسؤول للبيانات.
- تعزيز حماية البيانات وتوجيه الاستخدام المسؤول للبيانات المرتبطة بالحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر
- تقديم سياسات حماية البيانات والحصول على مدخلات لاحتياجات التدريب
- تقديم دليل حماية البيانات في العمل الإنساني الدولي (الطبعة الثانية، الذي نشرته اللجنة الدولية للصليب الأحمر / مركز الخصوصية في بروكسل)

- **عدد الأشخاص:** من 12 إلى 24 شخصًا
- **الوقت:** 90 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.
- **التحضير:** اطلبوا من 3–إلى 4 أشخاص مساعدتكم في توجيه الجلسة. اشرحوا أهداف الاجتماع وأشكاله ومخرجاته. عيّنوا كل واحد منهم

في حيّز معين من المساحة.

- رتبوا الكراسي أو المكاتب على شكل دائرة أو في مجموعات صغيرة / في حال كان اللقاء افتراضيًا، ثم قسموا الحاضرين إلى مجموعات جانبية افتراضية صغيرة
- ضعوا لافتات ترحيب على الباب / خصّصوا مساحة توثيق مشتركة
- ستحتاج كل مجموعة إلى:
  - الميسّر المعيّن
  - مُدوِّن /مدوّنو ملاحظات معينين
  - نماذج سيناريوهات مطبوعة ورقمية
- رحّبوا بالجميع عند انضمامهم. واطلبوا منهم إقفال أجهزة الكمبيوتر المحمولة والهواتف الخاصة بهم. ابدأوا الجلسة وأنهوها في الوقت المحدد.

مشاركة البيانات بطريقة سليمة

- يستحسن اختيار مكان آمن لحفظ البيانات عبر استخدام "قواعد تشاتهام هاوس" والتركيز على الموضوع والدروس بدلاً من التركيز على الأشخاص/ المنظمة / القسم.
- إنها قاعدة أو مبدأ يمكن بموجبها الإبلاغ عن المعلومات التي يتم الكشف عنها أثناء الاجتماع من قبل الحاضرين، بالرغم من أن مصدر هذه المعلومات قد لا يتمّ تحديده بشكل صريح أو ضمني."

زودوا المشاركين بالملخص التالي: هدف الجلسة هو مشاركة المشاركين واطلاعهم على الاهتمام المتزايد بممارسات الاستخدام المسؤول للبيانات، بما في ذلك دليل حماية البيانات في العمل الإنساني الدولي، وسياسة حماية البيانات الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، والمبادرة الدولية للشفافية في المعونة، والموضوعات ذات الصلة.

خلفية الجلسة: أدت المعالجة الأسهل والأسرع للبيانات، ولاسيما الكميّات المتزايدة من البيانات الشخصية، إلى ظهور مخاوف أخلاقية حول الموازنة بين الشفافية والوصول المفتوح إلى المعلومات مع قضايا السرية والتدخل المحتمل في المجال الخاص للأفراد. من الناحية التنظيمية، يتطلب هذا الاهتمام بممارسات الاستخدام المسؤول للبيانات وتخطيط حماية البيانات الإطلاع الشامل على البيانات وضمان الشفافية والسرية. وهكذا، فإن منظمات مثل الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، واللجنة الدولية للصليب الأحمر، وخدمات الإغاثة الكاثوليكية، وأوكسفام قد نشرت سياسات خاصة للعمل على البيانات أو تعمل على تنفيذها. وخلال هذه الجلسة، سيصار إلى مشاركة الدروس والاعتبارات الرئيسية حول هذا الموضوع.

ما هو تمرين شرح مفهوم البيانات من خلال عرض تمثيلي؟

- إن " تمرين شرح مفهوم البيانات من خلال عرض تمثيلي " هو ملخص لدرس مشروع البيانات أو فشل البيانات. يقدم الأشخاص السيناريو والمشكلات وخطوات الحدّ من المشاكل والنتائج.
- ستشارك المجموعة بعض القصص المستقاة من المشاريع القائمة على البيانات، ويختارون أفضل مثال لقضية معقدة، ثم

يعدّون "عرضًا تقديمياً" لتوضيح بعض المسائل / الملاحظات الأساسية.

- يمكن أن يتضمن العرض أسماء الأفراد أو المنظمات التي تمت إزالتها. تطبق قواعد تشاتهام هاوس (بمعنى أن تطلبوا من الحضور عدم الكشف عن الأسماء حتى الحصول على الإذن). يصف المشاركون المشكلة والمخاطر وأيّ تدابير تخفيفيّة متّخذة والنتائج وما يمكن تحسينه.

الجزء الأول: عرض البيانات: مناقشات ضمن فرق صغيرة (20 دقيقة)

- قسّموا المشاركين إلى مجموعات من 4 إلى 5 أشخاص
- اطلبوا منهم مشاركة قصص البيانات لمدة 20 دقيقة
- يشارك كل شخص مثالاً عن المشاكل / السيناريوهات التي واجهها.
- حاولوا استخدام أمثلة شخصية / أو خاصة بمنظمتكم، بدلاً من أمثلة منقولة عن جهات خارجية

الجزء الثاني: عروض البيانات (40 دقيقة)

- اختاروا أحد الأمثلة للمشاركة في الجلسة العامة بما في ذلك ما حدث والنتائج والتخفيف.
- يوثق ميسر المجموعة الأسئلة / المفاهيم الأساسية على اللوحات الورقية.
- العودة إلى الجلسة العامة.
- يجب أن يكون هذا التمرين مشابهاً لتقنية بوتشاكوتشا "Pecha Kucha" أو إشعال الحديث، بحيث يتضمن ملخصًا ودروسًا وخطوات تالية، على ألا يزيد الحديث عن خمس دقائق. يجب أن تقدم أربعة أو خمسة عروض.

الجزء الثالث: إضافة موضوع حماية البيانات واستخدامها بشكل مسؤول (15 دقيقة)

- أثناء المناقشات، سيتطرق المشاركون حتمًا إلى قضايا الموافقة على البيانات وخرقها ومشاركة البيانات وتخزين البيانات وحماية البيانات وسواها من الأفكار المرتبطة بالبيانات.
- أعدوا عرض باوربوينت لتوضيح هذه المصطلحات الأساسية.
- جهّزوا موارد لقراءة المزيد عن حماية بيانات التنفيذ والاستخدام المسؤول للبيانات في العمل الإنساني.

الجزء الرابع: ملخص

- أنهوا الجلسة بجولة سريعة تطلبون فيها من المشاركين اطلاعكم على شيء "مدهش" اكتسبوه من التمرين.

ما بعد الجلسة:

- اجمعوا الأسئلة الحرجة التي قد طرحها أعضاء الفرق.
- احرصوا على ألا تُستخدم الأمثلة التي تم التطرق إليها في التمرين مرة أخرى إلا بعد السماح بذلك.
- أرسلوا ملاحظات شكر للمساعدين والمشاركين.

الشكر والتقدير

هيذير ليسون وشبكة التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير، سياسة حماية البيانات الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، النصائح التشغيلية حول التعامل بشكل مسؤول مع البيانات الخاصة باللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات.

8 عرض البيانات واعتماد الرسوم التوضيحية

جدول المحتويات

8 عرض البيانات واعتماد الرسوم التوضيحية 1

8 - 1 تجميل البيانات 7

8 - 2 تمرين SCAMPER 12

8 - 3 أفضل الممارسات لاستخدام الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات 16

8 - 4 لمحة شاملة عن استخدام الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات 17

8 - 5 معرض ملصقات الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات 40

8 - 6 رسم المخططات البيانية 43

8 - 7 ترجمة المفاهيم التقنية للجماهير المستهدفة 47

8 - 8 منحوتات البيانات 51

8 - 9 أفضل الممارسات لاستخدام المخطط البياني 54

8 - 10 10 أفكار لعرض البيانات النوعية عبر استخدام الرسوم التوضيحية 55

8 - 11 تفسير الأيقونات 56

8 - 12 إدراك مختلف أنواع النقص في إبصار الألوان 70

8 - 13 لمحة شاملة عن كيفية إيصال الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات 78

8 - 14 قائمة التدقيق بمستوى إيصال الرسوم التوضيحية الرسالة إلى الجمهور المستهدف

DATA PLAY BOOK

عرض البيانات واعتماد الرسوم التوضيحية

يعدّ استخدام الرسوم التوضيحية للبيانات عنصراً هاماً من دورة حياة البيانات. فحين تُحلّل البيانات، تستخرج أفكار قيّمة منها. وحين نعرض رسوماً توضيحية لهذه البيانات، تصبح مسؤوليتنا أن نحرص على ألا تُدفن هذه الأفكار ضمن مجموعة معقدة من البيانات، بل على العكس، أن تقدّم بشكل متقارب، قابل للتنفيذ وسهل الفهم.

خلال هذه الوحدة التعليمية، سنساعدكم ونساعد فريق عملكم على أن تتعلموا كيف تعرضون البيانات وتستخدمون الصور التوضيحية بحيث يصبح استخدام البيانات فعالا لعملية التخطيط واتخاذ القرارات التشغيلية.

أسئلة تُطرح في هذه الوحدة

- ما هي مبادىء عرض البيانات واستخدام الصور التوضيحية؟
- ما هي أهم الأمور الواجب أخذها بعين الاعتبار لمشاركة الأفكار الرئيسية التي تتضمنها بياناتكم؟

أهداف التعلّم

- القدرة على تحديد أفضل ممارسات استخدام الصور التوضيحية لعرض البيانات وأسباب تنفيذها.
- القدرة على التحقّق من فعالية القصة التي تحتوي على بيانات ودقتها وقابليتها لأن تشارك.
- القدرة على مراجعة الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات للحرص على ملاءمتها للجمهور وإيصال الفكرة إليه.

مواضيع الوحدة

- لمحة شاملة عن استخدام الرسوم التوضيحية للبيانات: تحديد أفضل الممارسات على صعيد استخدام الصور التوضيحية، والسبب الذي يدفعنا إلى أخذ وقتنا والتمهّل لتطبيق هذه الممارسات.
- إخبار القصص من خلال الرسوم التوضيحية للبيانات: كيفية إخبار قصة البيانات بشكل فعال
- ضمان قابلية الرسوم التوضيحية على إيصال الرسالة: الحرص على أن تصل الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات بسهولة إلى الجمهور وتكون ملائمة له.

طرق العمل

اقتراح لعملية مفصّلة لتحقيق الأهداف التعلّمية

- البدء بعرض لمحة شاملة عن استخدام الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات (8–4) لتذكير المشاركين بالطرق الاستراتيجية التي يمكن اعتمادها لإيصال الأفكار الرئيسية التي تتضمنها البيانات بأفضل طريقة ممكنة.
- تقديم مستند أفضل الممارسات لاستخدام الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات (8–3) للمشاركين لكي يستطيعوا العودة إليه أثناء العمل على التمارين اللاحقة.
- الطلب من المشاركين تطبيق معرفتهم من خلال التمرين المعنون تجميل البيانات (8–1) حيث سيجرون تغييراً لسلسة من الرسوم التوضيحية التي تسبب الضياع أو الارتباك أو لا توصل الرسالة الأساسية بشكل واضح.
- بعد الانتهاء من هذا التمرين، يمكن عرض ملف الباوربوينت المعنون لمحة شاملة عن كيفية إيصال الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات (8–13) الذين سيعرض لعدد من التحديات المرتبطة بإيصال الرسالة بشكل واضح إلى الجمهور عند اعتماد الرسوم التوضيحية.
- بعدها، اطلبوا من المشاركين العودة إلى الرسوم التوضيحية التي قاموا بتجميلها وإجراء أي تغييرات لازمة لتعزيز قابلية وصولها إلى الجمهور المستهدف.

- اطلبوا من الفرق عرض التغييرات التي أجروها على الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات، والإشارة إلى ما قاموا بمراجعته لتحسين قابلية الرسوم التوضيحية إلى الوصول إلى الجمهور.

العناصر

انتقوا العناصر التي تريدونها لتشكيل طريقة العمل الخاصة بكم. ألديكم أي عنصر فاتنا ذكره؟ وجّهوا لنا رسالة إلكترونية على العنوان التالي: **data.literacy@ifrc.org**

التمارين

خبرات تعلّمية اجتماعية مقتضبة وبسيطة

- تجميل البيانات (8–1): في هذا التمرين، يجري المشاركون "تجميلا" لسلسة من الرسوم التوضيحية التي تسبب الضياع أو الارتباك أو لا توصل الرسالة الأساسية بشكل واضح.
- **SCAMPER** (8–2): خلال هذا التمرين، سينظر المشاركون من وجهة نظر المستخدم إلى لوح تحكم بالبيانات لتحسين عملية تصفحها وجعلها صديقة للمستخدم
- معرض ملصقات الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات (8–5): خلال هذا التمرين، سيتفاعل المشاركون ويفكرون بشكل نقدي بصور توضيحية للبيانات وبأثرها ويحكمون إن كانت مدعاة للثقة، غير متحيزة، ودقيقة.
- رسم المخططات البيانية (8–6): خلال هذا التمرين، سيطلب من المشاركين أن يفكروا بطريقة تصويرية ويعرضوا للفكرة الرئيسية للبيانات.
- ترجمة المفاهيم التقنية للجماهير المستهدفة (8–7): خلال هذا التمرين، سيتدرب المشاركون الذين يملكون خبرة في مجال التحليل الإحصائي على مهاراتهم في شرح المواضيع المعقدة إلى الجماهير غير الملمّة بالمسائل التقنية.
- منحوتات البيانات (8–8): خلال هذا التمرين، سيطلع المشاركون على مجموعة بيانات تعرض عليهم، وسيحددون الأفكار الرئيسية، ويعتمدون الطريقة الأمثل لإيصال هذه الأفكار إلى جمهور متخذي القرار المستهدفين، ومن ثم سيصيغون هذه الأفكار على شكل قصة مصورة واضحة من دون الاستعانة بالكمبيوتر.
- إدراك مختلف أنواع النقص في إبصار الألوان (8–12): خلال هذا التمرين، سيتدرب المشاركون على كيفية تقييم اختيارهم للمخططات البيانية بحيث تتلاءم مع الجمهور المستهدف.

مجموعة شرائح العرض

العروض التي سيتمّ استخدامها و/أو تعديلها

- لمحة شاملة عن الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات (8–4): يقدم عرض الباوربوينت هذا لمحة شاملة عن أفضل الممارسات المتعلقة بالرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات وأسباب تطبيقها.
- إدراك مختلف أنواع النقص في إبصار الألوان (8–12): يسهم عرض الباوربوينت هذا في مساعدة المشاركين على التعرف على الطريقة التي يفسر فيها الأشخاص الذين يعانون من أنواع مختلفة من النقص في إبصار الألوان مختلف الألوان التي يرونها.
- لمحة شاملة عن كيفية إيصال الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات (8–13) يسهم عرض الباوربوينت هذا في تقديم لمحة شاملة عن عدد من التحديات المرتبطة بإيصال الرسالة بشكل واضح إلى الجمهور عند اعتماد الرسوم التوضيحية.

قوائم التدقيق/ المنشورات/ المواد

لتوثيق العناصر الأساسية الخاصة بخبرة التعلّم

- أفضل الممارسات لاستخدام الرسوم التوضيحية للبيانات (8–3): يسهم هذا المستند بالتذكير بأفضل الممارسات الشائعة لاستخدام الرسوم التوضيحية.
- أفضل الممارسات لاستخدام المخطط البياني (8–9): يسهم هذا المستند بالتذكير بأفضل الممارسات لاستخدام المخططات البيانية.
- 10 أفكار لعرض البيانات النوعية عبر استخدام الرسوم التوضيحية (8–10): يقدم هذا المستند للمشارك بعض الخيارات المبتكرة لعرض البيانات النوعية عبر استخدام الرسوم التوضيحية.
- قائمة التدقيق بمستوى إيصال الرسوم التوضيحية الرسالة إلى الجمهور المستهدف (8–14): يقدم هذا المستند قائمة تساعد المشاركين على اتباعها لتحسين إيصال الرسالة إلى الجمهور المستهدف من خلال الرسوم التوضيحية.

الخطوات التالية

الوحدات الأخرى المرتبطة بالموضوع والمندرجة ضمن إطار كتيّب البيانات هذا مع المضمون المقترح

- التنشئة على ثقافة البيانات (2) (الوحدة الثانية) واتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات (9) (الوحدة التاسعة)

الشكر والتقدير

كاثرين ليللي والاستناد إلى النسخة الأولى من كتيب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر، والمساهمون في النسخة بيتا من كتيّب البيانات

8 - 1 تجميل البيانات

إن استخدام الرسوم التوضيحية للبيانات لا يعني فقط جعلها تبدو أجمل، بالرغم من أن ذلك أمر إيجابي للغاية. بل يعني تسهيل فهمها على الجمهور المستهدف والترويج لاستخدام البيانات واعتمادها كأدلة أثناء اتخاذ القرارات. من خلال هذا التمرين، سيعمل المشاركون ضمن فرق لإحداث "عملية تجميل" للجداول التي تضلل المستخدم، أو تربكه، أو توصل رسالة غير واضحة. يتوجه هذا التمرين إلى المشاركين الملمين بشؤون البيانات والذين اطلعوا على قائمة أفضل الممارسات لاستخدام الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات (8-3) قبل البدء بالعمل على هذا التمرين.

أهداف التعلّم

تطبيق أفضل الممارسات المتعلقة باستخدام الرسوم التوضيحية للبيانات وتسليط الضوء على الرسالة الأساسية التي يجب إيصالها من خلال الرسم التوضيحي أو الجدول البياني.

فريق العمل

فرق مؤلفة من شخصين إلى أربعة أشخاص.

الوقت

- الخيار الأول: ساعة واحدة
- الخيار الثاني: من فريقين إلى أربعة فرق: ساعتين، ومن 5 إلى 10 فرق، جلسة من نصف يوم.
- الخيار الثالث: مسابقة "تجميل" للبيانات تقام ما بين الفرق وتمتد على مدى أسبوع كامل، كما سنشرح أدناه. يتميز هذا الخيار بتوقيته الأكثر مرونة وهو مصمّم بطريقة تسمح للمشاركين بإدراجه ضمن جداول أعمالهم، بحسب ما يجدونه ملائماً.

مستوى الصعوبة

متوسط

المواد

- عرض باوربوينت قبل البدء بالرسوم التوضيحية وملفات البيانات الخاصة به.
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التحضير والموارد

لقد قمنا بتحضير بعض الأمثلة لرسوم توضيحية "قبل تجميلها" و"بعد تجميلها" مع ذكر مجموعات البيانات الخاصة بها ومصادرها. يرجى الحرص على ذكر كل مصادر البيانات والرسوم التوضيحية. يمكنكم أيضاً إضافة نسخ خاصة بكم مرتبطة بعملكم التنظيمي.

تجدون أدناه ملفات مجموعات البيانات والصور المستخدمة في هذا التمرين. تحضيراً لإتمام هذا التمرين، يفترض بالميسرين تنزيل هذه الملفات والاحتفاظ بها كمراجع.

1 2018/W28: Volcano Eruptions
2 Smartphone Ownership Among Youth Is on the Rise
3 Zambia Southern Province Confirmed Malaria Cases
4 Violence Against Women & Girls
5 Women in Power
6 What Policymakers Know about Women's and Girls' Issues
7 Visualizing Conflict
8 The Rise of Soccer
9 Food: Greenhouse Gas Emission
10 Women in the Olympics

الإرشادات

الخيار الأول: تمرين مصغّر لعملية "تجميل" البيانات

1 صُمّم هذا الخيار للأشخاص الذين يملكون خبرة محدودة في برامج الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات، والذين يريدون، وبالرغم من ذلك، التشديد على تفسير الرسالة الأساسية للرسوم التوضيحية ومشاركتها مع الآخرين. يُمنح كل فريق مجموعة بيانات معينة ورسوماً توضيحية ملائمة (قبل تجميلها).

- الأسئلة التي تطرح
  - هل تعرض البيانات بشكل دقيق في الرسوم التوضيحية؟
  - ما هي الرسالة الأساسية للبيانات؟
  - ما مدى سهولة أو صعوبة تفسير مضمون الرسوم التوضيحية؟

2 ضمن فريق العمل، اعملوا معاً على تحليل مجموعة البيانات وتحديد الرسالة الأساسية التي تريدون تسليط الضوء عليها (قد تكون هذه الرسالة مطابقة لتلك المعتمدة "قبل تجميل" الرسوم التوضيحية أو مغايرة لها).

3 عبر الاستعانة بقلم وورقة فقط، ارسموا أفكاراً لرسوم توضيحية تشعرون بأنها توصل الرسائل الأساسية للجدول بشكل أفضل.

4 حين تنتهون من ذلك، ناقشوا مع الفرق الأخرى أفكاركم المقترحة لتحسين طريقة تقديم الجداول أو الرسوم التوضيحية.

- الأسئلة التي تطرح
  - ما هي الخطوات التي اتخذتموها لتحسين الرسوم التوضيحية؟
  - ما كان تأثير هذه التغييرات على الرسالة التي وجب إيصالها "قبل التجميل"؟

الخيار الثاني: تمرين "تجميل البيانات" خلال جلسة واحدة:

1 يمنح كلّ فريق مجموعة البيانات عينها ورسوماً توضيحية ملائمة (قبل تجميلها).

- الأسئلة التي تطرح
  - هل تعرض البيانات بشكل دقيق في الرسوم التوضيحية؟
  - ما هي الرسالة الأساسية للبيانات؟
  - ما مدى سهولة أو صعوبة تفسير مضمون الرسوم التوضيحية؟

2 ضمن فريق العمل، اعملوا معاً على تحليل مجموعة البيانات وتحديد الرسالة الأساسية التي تريدون تسليط الضوء عليها (قد تكون هذه الرسالة مطابقة لتلك المعتمدة "قبل تجميل" الرسوم التوضيحية أو مغايرة لها).

3 بعدها، ابدأوا بإجراء تحسينات على الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات التي قدمت لكم مستعينين بأفضل الممارسات، واسعوا إلى تحسين وصول الرسالة إلى الجمهور المستهدف. قد تجدون بأن هناك حاجة للقيام بتغييرات بسيطة، كما أنكم قد تقررون إعادة ابتكار الرسوم التوضيحية كاملة بغية إيصال الرسالة بشكل صحيح. لإنجاز هذا التمرين، يمكنكم الاستعانة بأدوات الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات التي تريدون (مثلا: لوح التحكم بالبيانات، خريطة، جدول إكسل، مخطط بياني، إلخ).

4 بعد الانتهاء، يتاح للفرق المجال لعرض الرسوم التوضيحية "قبل تجميلها" وبعده أمام الفريق كاملاً.

- الأسئلة التي تطرح
  - ما هي الخطوات التي اتخذتموها لتحسين الرسوم التوضيحية؟
  - ما هي أفضل الممارسات التي اعتمدتموها؟
  - لِم بدت نسخة ما بعد التجميل أفضل من نسخة ما قبل التجميل لناحية إيصال الرسالة الأساسية بشكل أفضل؟

الخيار الثالث: تحدّ تفاعلي يمتد على مدى أسبوع كامل ويمثل تحدياً بين الفرق

هناك تشابه ما بين هذا الخيار والخيار الأول، إلا أنه قد يكون ملائماً أكثر للجلسات الافتراضية، ويسهل إقامته بعيداً عن جلسات التدريب التقليدية على الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات.

1 التحضير: يقسم المشاركون إلى فرق، وعلى كل فريق أن يعدّ منصة عمل افتراضية (مثلا: Microsoft Teams، Slack، Discord، إلخ). احرصوا على وجود منصة افتراضية/ قناة منفصلة معدّة بحيث تستطيع كل الفرق الوصول إليها.

2 خلال اليوم الأول: ترسل إلى منصة عمل كل فريق مجموعة بيانات خاصة مرفقة بالرسوم التوضيحية "قبل التجميل".

3 خلال اليوم الثاني: تخصص فترة زمنية محددة لكل فريق (ينصح بتخصيص ساعتين) يقوم أعضاء الفريق خلالها بتحليل البيانات، توزيع الأدوار، مشاركة الأفكار، والبدء بتطوير عملية تحويل الرسوم التوضيحية. يحدد الوقت المخصص لهذه الخطوة بحسب الوقت المتاح أمام أعضاء الفريق في ذلك اليوم. فالفكرة الأساسية من هذا الخيار، هي أن يكون أكثر مرونة من الخيار الأول، بحيث يمكن إنجازه خلال يوم عمل عادي وأثناء إنجاز المهام المعتادة.

4 خلال اليوم الثالث: تمنح الفرق وقتاً مخصصاً للعمل الجماعي لمتابعة تحضير الرسوم التوضيحية.

5 خلال اليوم الرابع: تنشر الفرق النسخة الأولى من العمل المنجز على منصة العمل/قناة العمل الافتراضي. عبر استخدام نظام التعليق الخاص بوسائط التواصل الاجتماعي التفاعلية، يمكن للفرق التعليق على منشورات بعضها البعض، والإشارة إلى أشخاص معينين، وإرسال صور ومشاركة الأفكار والتقييم.

6 خلال اليوم الخامس: تمنح الفرق وقتاً محدداً لتجتمع ضمن منصة العمل الخاص بها، ومراجعة التعليقات والآراء التي وردت خلال اليوم الرابع، والقيام بالمراجعات التي يريدون.

7 خلال اليوم السادس: إنه يوم عرض الرسوم التوضيحية– يقدم كل فريق عرضاً افتراضياً لرسومه التوضيحية. يمكن للفرق التصويت للرابحين ضمن فئات معينة: الرابح الأول، الفريق الذي أجرى أعلى نسبة تحسينات بعد التقييم، الفريق الأكثر إبداعاً، الصورة المصورة الأفضل، إلخ. ويمكن أيضاً توزيع الشهادات أو جوائز مسلية.

- الأسئلة التي تطرح
  - ما هي الخطوات التي اتخذتموها لتحسين الرسوم التوضيحية؟
  - ما هي أفضل الممارسات التي اعتمدتموها؟
  - ما هي التغييرات التي قمتم بها استناداً إلى تقييم زملائكم؟
  - لِم بدت نسخة ما بعد التجميل أفضل من نسخة ما قبل التجميل لناحية إيصال الرسالة الأساسية بشكل أفضل؟

نشاط إضافي مترابط

عوضاً عن استخدام مجموعات البيانات والرسوم التوضيحية "قبل التجميل"، يمكن للفرق إجراء تمرين التجميل للتفكير بشكل دوري بالرسوم التوضيحية التي قدموها وتحديد مجالات لتحسينها في المرة المقبلة. فعبر استخدام مجموعة البيانات الأساسية (أو مجموعة مستحدثة) من البيانات، يمكن للمشاركين إعادة النظر في رسومهم التوضيحية وطرح السؤال التالي:

- ما هي السمات التي مازالت تعجبنا في الرسوم التوضيحية؟
- على ضوء ما نعرفه، ما الذي نستطيع القيام به بشكل مختلف لتحسين الرسوم التوضيحية الآن؟
- (في حال تمّ تحديث البيانات)، كيف تغيرت الرسالة الأساسية عما كانت عليه قبل تطوير الرسوم التوضيحية؟

الشكر والتقدير

تمرين مستوحى من مشروع البيانات الاجتماعي الأسبوعي Makeover Monday.

S-C-A-M-P-E-R 8 – 2

تمرين

خلال هذا التمرين، سيعيش المشاركون خبرة المستخدم ويبادرون إلى تحسين عملية تصفح لوح التحكّم بالبيانات وتسهيلها. يشير مصطلح SCAMPER باللغة الإنكليزية إلى اختصار لمجموعة من المفاهيم التي تسمح للمشاركين بالتشكيك بمختلف الأفكار واختبارها عبر النظر إليها من زاوية مختلفة. وفي هذا الإطار، يفترض بالمشاركين التفكير في أفضل الممارسات التي تحسّن خبرة المستخدم من حيث التصميم، بما في ذلك:

1 وضع الذات مكان المستخدم.
2 عدم إنهاك المستخدم بكثرة المعلومات.
3 استخدام واجهة بسيطة ومتماسكة.
4 الحرص على أن تعمل وظائف لوحة البيانات كما يتوقع المستخدم عملها من دون مفاجأته.
5 مراعاة الشعور عند استخدام المنتج، لا فقط طريقة التفكير حياله.

يتوجّه هذا التمرين إلى المشاركين الملمّين بموضوع البيانات والذين يتمتعون بخبرة في مجال الرسوم التوضيحية ويرغبون بتطوير معلوماتهم وتحسين خبراتهم كمستخدمين.

أهداف التعلّم

اكتساب الخبرة حيال تصميم خبرة المستخدم عبر إعادة تصميم لوح تحكّم بالبيانات.

فريق العمل

فرق مؤلفة من أربعة أشخاص.

الوقت

ساعة واحدة

مستوى الصعوبة

متقدّم

المواد

- لوح تحكم بالبيانات مبني مسبقاً (تجدون المثال أدناه مع إمكانية استخدام مثال تعرضونه)
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

الإرشادات

1 يُمنح كل فريق مثالا على منتج بيانات ويجهز بواسطة لوح Jamboard أو Miroboard (للجلسات الافتراضية) أو بملصقات ملاحظات ولوح ملصقات (للجلسات الحضورية).

2 يطلع المشاركون على منتج البيانات الخاص بهم، ويتشاورون حول التحسينات التي يستطيعون إضافتها عليه عبر الإجابة على سبع أسئلة. تجدر الإشارة إلى أنه من غير الضرورة أن تكون كل الحلول صالحة، فهذا تمرين لتبادل الأفكار. يفترض بالفرق تسجيل أفكارهم المتبادلة لكل فئة من الفئات التالية:

a. حرف S– الذي يرمز إلى كلمة Substitute بالإنكليزية، ومعناها **التبديل:** أي عنصر في منتج البيانات هذا قابل لأن يُستبدل بعنصر ثانٍ؟ وإن استبدلتم عنصراً ما، فماذا سيحدث؟

b. حرف C– الذي يرمز إلى كلمة Combine بالانكليزية، ومعناها **الدمج:** ما هي عناصر منتج البيانات التي يمكن دمجها مع بعض؟ وكيف سيؤثر ذلك على المنتج؟

c. حرف A– الذي يرمز إلى كلمة Adapt بالانكليزية، ومعناها **التكيّف:** ما هي سمات المنتج القابلة لأن تُكيّف مع إطار مختلف، وما السبيل للقيام بذلك؟

d. حرف M– الذي يرمز إلى كلمة Modify بالانكليزية، ومعناها **التعديل:** ما هي الأمور التي يمكن تعديلها لتحسين المنتج؟

e. حرف P– الذي يرمز إلى كلمة Put to other uses بالانكليزية، ومعناها **التسخير لخدمة الآخر:** هل من حالات أخرى ينفع فيها استخدام هذا المنتج؟

f. حرف E– الذي يرمز إلى كلمة Eliminate بالانكليزية، ومعناها **الحذف:** هل من شيء يمكن إزالته من المنتج لجعله أكثر بساطة؟

g. حرف R– الذي يرمز إلى كلمتي Rearrange أو Reverse بالانكليزية، ومعناهما **إعادة الترتيب أو النقص** : ما الذي يمكن إعادة ترتيبه أو نقضه لتحسين هذا المنتج؟

3 حين ينتهي المشاركون من تبادل الأفكار، عليهم التفكير في التغييرات المقترحة. وحينها، تتداور الفرق وتعرض على المجموعة ما توصلت إليه.

- الأسئلة التي تطرح
  - هل توصلتم إلى أفكار تعرض لحلول عملية تحسّن منتج البيانات؟
  - كيف تغيرت مشاعركم تجاه المنتج، مقارنة بالنسخة الأولى والنسخة المعدّلة؟
  - هل أوحت لكم هذه العملية أفكاراً لتحسين أحد منتجات البيانات الخاص بكم؟

مثال عن لوح التحكم بالبيانات المستخدم في هذا التمرين

يمكن تحميل لوح التحكم بالبيانات الخاص بهذا التمرين على هذا الرابط.

مصدر البيانات: The United Nations Survey for a Better World. Positive Impact Events

مجموعة البيانات

Positive Impact Events - Actions

Positive Impact Events

نشاط إضافي مترابط

عوضاً عن استخدام لوح التحكم بالبيانات المبني مسبقاً، يمكن للفرق استخدام هذا التمرين للتفكير بشكل دوري بالرسوم التوضيحية التي قدموها وتحديد مجالات لتحسينها في المرة المقبلة. فعلى سبيل المثال، إن تم إصدار لوح تحكم بالبيانات، إلا أنه لم يستخدم لأقصى حد من قبل الجمهور المستهدف لاتخاذ القرارات، فهذا هو الوقت الأمثل لإجراء تعديلات بسيطة عليه مستخدمين تقنية تمرين S–C–A–M–P–E–R المبينة أعلاه.

الشكر والتقدير

قام التربوي والكاتب بوب إيبرلي بتطوير جهاز الرموز المختصرة الخاص بـS–C–A–M–P–E–R. أوليفييه سيرات (2017) عمل على تقنية SCAMPER، 10.1007/978-10-0983-9-33.

قامت كاثرين ليللي بتصميم هذا التمرين.

8 - 3 أفضل الممارسات لاستخدام الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات

أفضل عشر نصائح للرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات

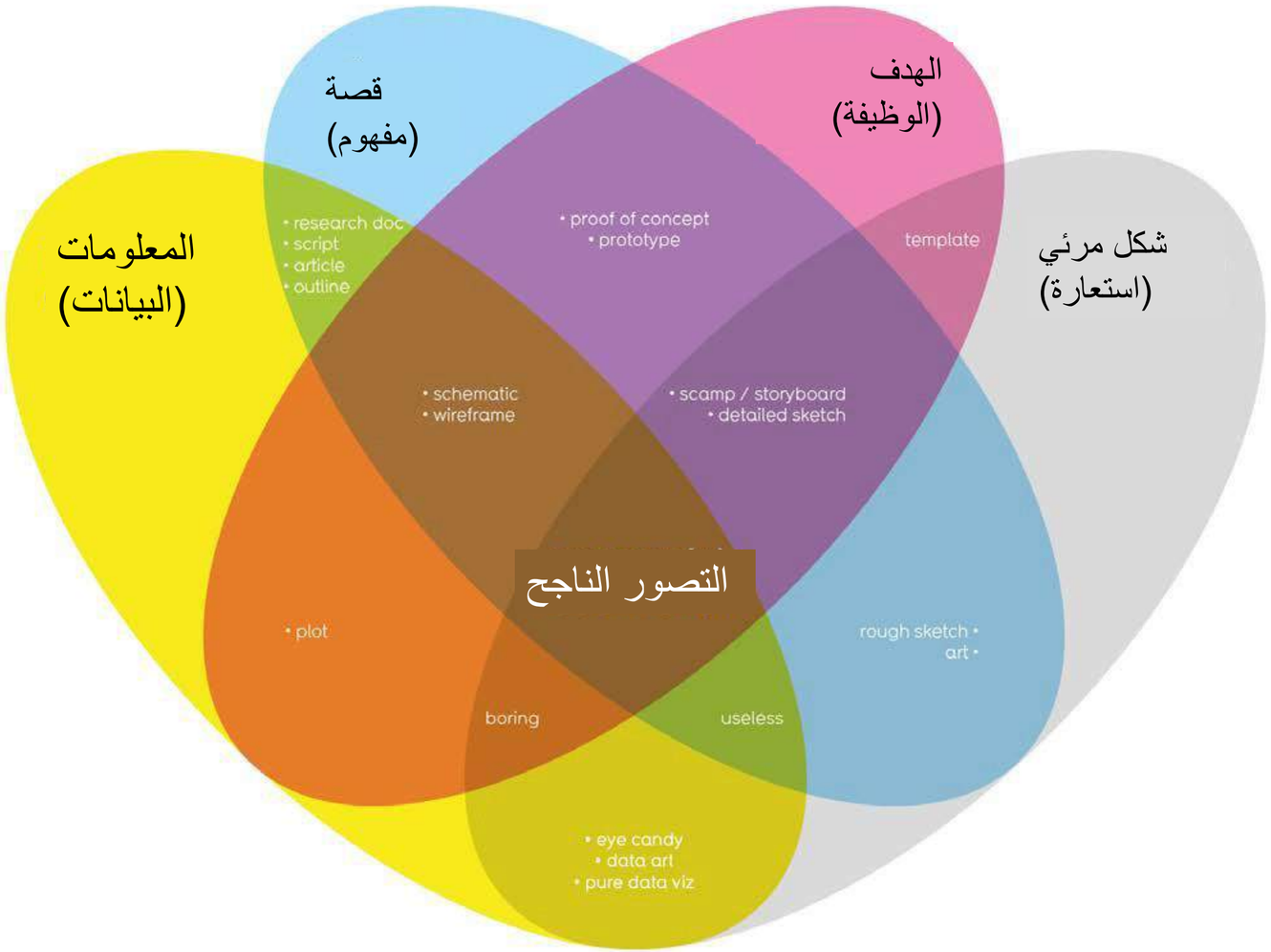
10 Astuces pour la visualisation des données

طوّر كل من كاثرين ليللي، الصليب الأحمر الأميركي الكتيب المعنون: أفضل عشر نصائح للرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات katherine.lilly@redcross.org

8 - 4

لمحة شاملة عن استخدام الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات

تعدّ الرسوم التوضيحية الأداة الفنية لتقديم المعلومات والبيانات، وهي تستخدم لمشاركة التحليل واتخاذ قرارات استناداً إلى البيانات...



David McCandless
InformationisBeautiful.net

taken from new book
Knowledge is Beautiful

find out more
bit.ly/KIB_Books

informationisbeautiful.net

خطوات ثماني للنجاح

1. تحديد **الجمهور المستهدف**
2. وضع **أهداف واضحة**
3. تحديد **التصميم**
4. اختيار الموضوع **والقصة**
5. جمع **البيانات**
6. معالجة **البيانات**
7. إيجاد القصة في **البيانات**
8. تحديد **الأنماط**

بناء الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات

تحديد نوع البيانات

متفرّدة

تمتلك البيانات العددية عدداً محدوداً من القيم المحتملة.

مثلا: عدد الموظفين في المكتب.

مستمرة

البيانات التي تقاس والتي لها قيمة معينة ضمن حدود.

مثلا: نسبة المتساقطات خلال عام

مصنّفة

البيانات التي يمكن توزيعها ضمن مجموعة أو فئة.

مثلا: أنواع المنتجات المُباعة

البحث عن العلاقات القائمة ما بين البيانات

مقارنة تقريبية

إنها مقارنة سهلة للقيم الكمية الخاصة بفئات فرعية معينة.

الانحراف

كيفية ارتباط مختلف النقاط ببعضها البعض، ولاسيما مدى ابتعاد النقطة عن النقطة الأخرى.

التداخل

البيانات التي تتضمن متغيرين أو أكثر والتي قد تستطيع أن تظهر تداخلاً إيجابياً أو سلبياً مع بعضها البعض.

التصنيف

كيف تُقارن قيمتين أو أكثر مع بعضهما البعض ضمن نطاق معيّن.

التوقيت

تعقب التغيرات الحاصلة ضمن مقياس ثابت على مرور الوقت.

التوزيع

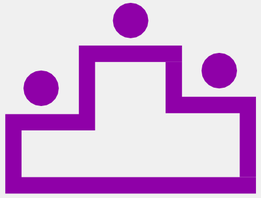
غالباً ما يتم التوزيع حول قيمة محورية.

فكّروا بهذه المبادىء

ومن ثم طبقوها...

التصميم

من الأكثر أهمية إلى الأقل أهمية

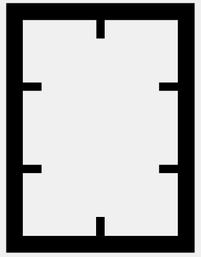


التسلسل

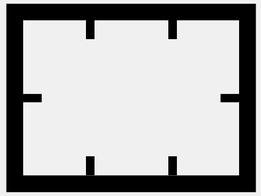
التبسيط

صياغة التصميم

توقع الحاجات



استخدام الاتجاه العمودي للطباعة أو الرؤية

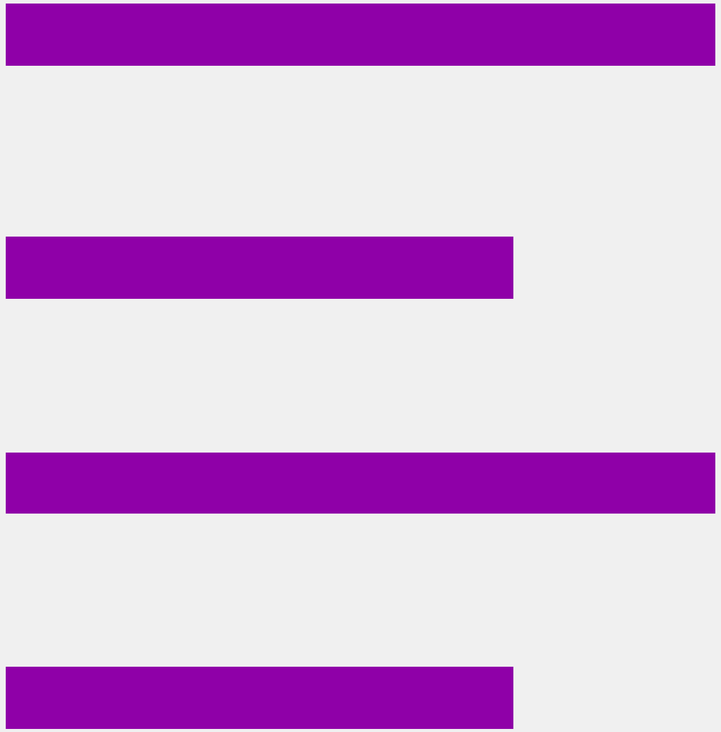


استخدام الاتجاه الافقي في العرض

الاستفادة من خطوط الشبكة

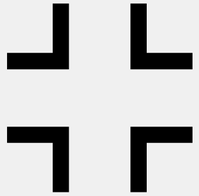
تقدّم خطوط الشبكة الأساسية دليلا يستخدم لوضع العناصر على الصفحة بدقة، لاسيما وأنه من الصعب القيام بذلك بالاستناد إلى النظر فحسب.

التركيز على انتظام الصفوف

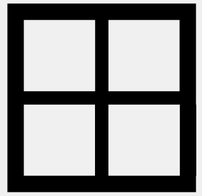


يسهم التركيز على انتظام الصفوف في جعل التصميم يبدو مريحاً أكثر للنظر ويسهم في خلق علاقة ما بين مختلف عناصر الرسم.

قياس التقارب



يجب إبعاد العناصر غير المرتبطة عن بعضها البعض.

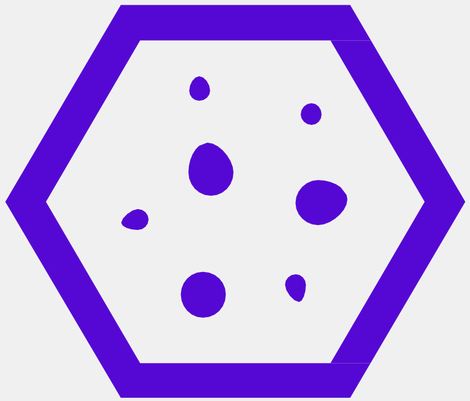


يجب وضع العناصر المرتبطة ببعضها على مسافة قريبة من بعضها البعض.

استخدموا الخطوط أو الفراغ للفصل ما بين العناصر، وإيجاد التوازن.

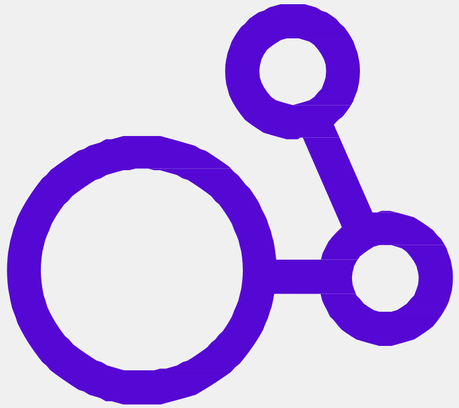
الإحاطة بنقاط البيانات

ترى العين الأشياء على أنها مترابطة حين تكون قريبة من بعضها البعض.



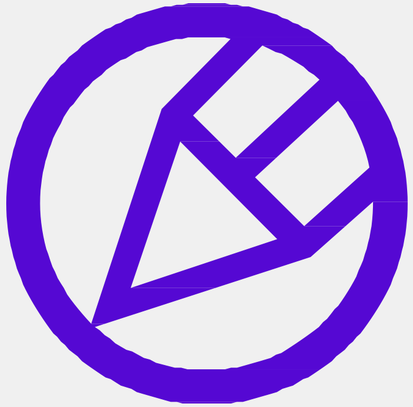
الإحاطة بنقاط البيانات

ترى العين الأشياء على أنها مترابطة حين تكون متصلة بعضها ببعض.

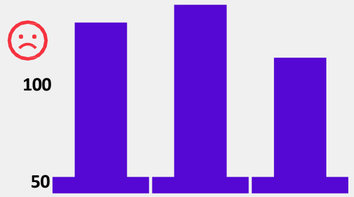


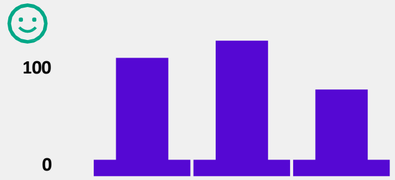
أيعدّ هذا التصميم متجانساً؟

حدّدوا أسلوباً لكل عنصر من عناصر التصميم واستخدموا الأسلوب نفسه على العناصر المتشابهة.

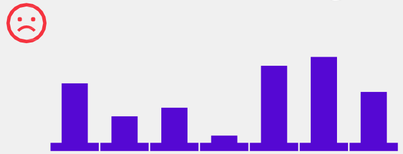


إن أردتم استخدام الرسوم البيانية ذات الأعمدة

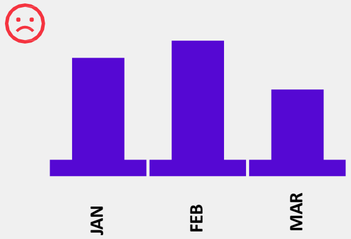


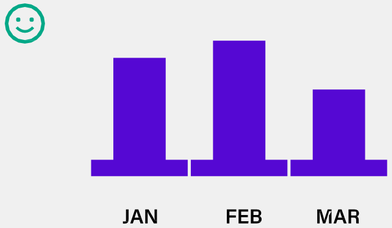


إبدأوا المحور العمودي على القيمة 0: فاعتماد قيمة أعلى من صفر يؤدي إلى قطع الأعمدة ولا يعكس القيمة الكاملة بشكل دقيق.



رتبوا البيانات بالتسلسل: سواء أكان أبجدياً، تسلسلياً أو بحسب القيمة

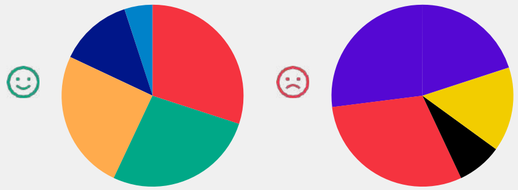




استخدموا الملصقات الافقية، وتفادوا تلك العمودية أو المائلة، إذ تصعب قراءتها.

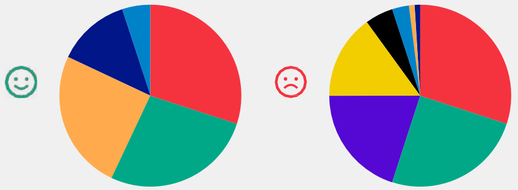
استخدموا ألوانا متناسقة: استخدموا لوناً واحداً للرسوم البيانية ذات الأعمدة. يمكنكم استخدام درجات الألوان لتسليط الضوء على نقطة هامة.

إن أردتم استخدام الرسوم البيانية الدائرية

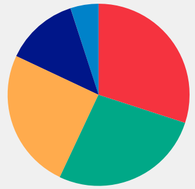


ابدأوا من الوسط
إبدأوا دوما من الوسط على أن يكون القسم الأكبر باتجاه دوران عقارب الساعة

احرصوا على أن يكون مجموع تقسيم البيانات 100%
احرصوا على أن يكون مجموع القيم 100% وأن يكون حجم الدائرة ملائماً لقيمتها.



رتبوا الأقسام بشكل صحيح
هناك طريقتان لترتيب الأقسام، يسهم كلاهما في تعزيز الفهم



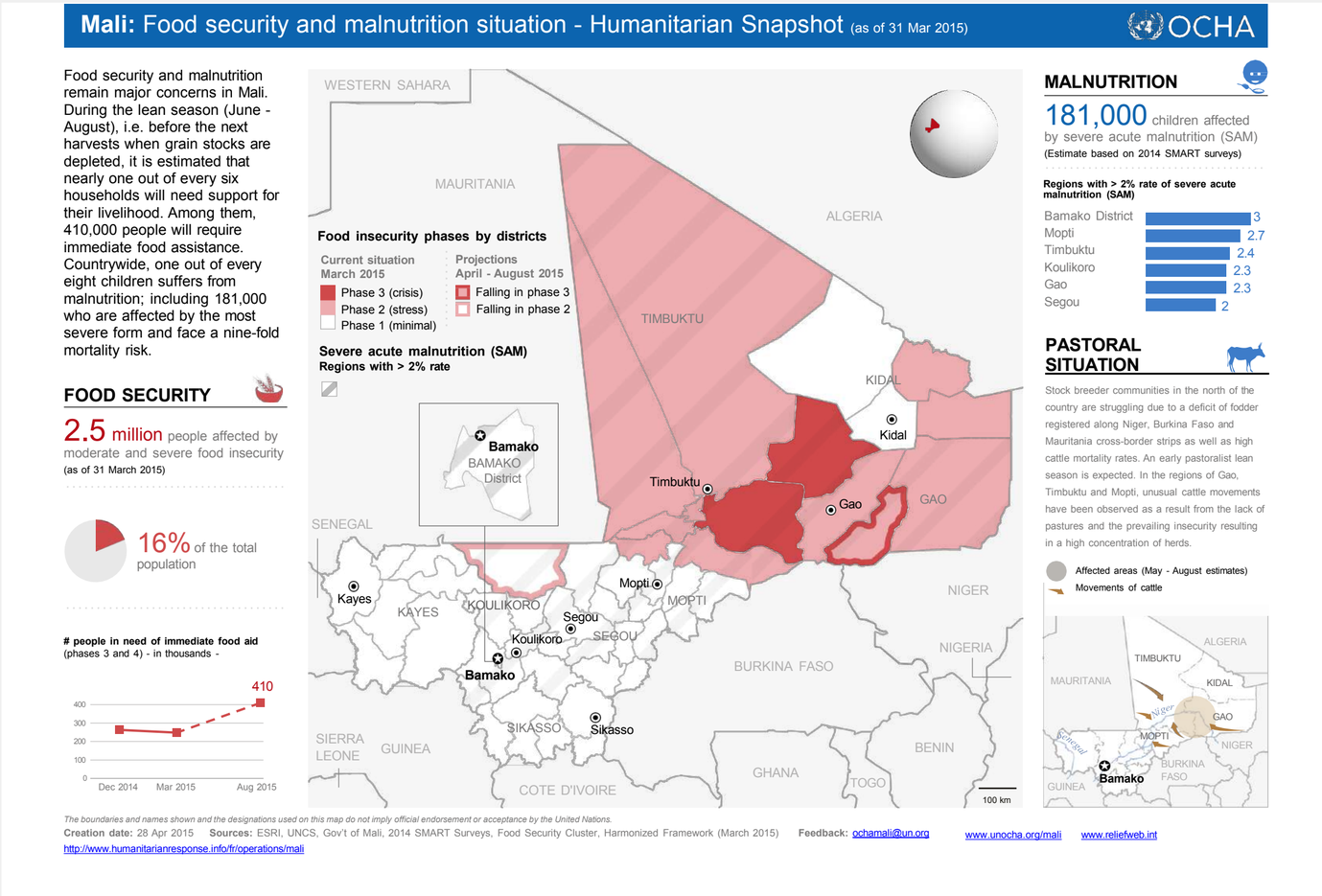
رتبوا الأقسام بشكل صحيح
هناك طريقتان لترتيب الأقسام، يسهم كلاهما في تعزيز الفهم

الخيار الأول
اعتماد القسم الأكبر في الوسط، والتوجه وفق دوران عقارب الساعة، ومن ثم ترتيب الأقسام الأخرى بشكل تنازلي.

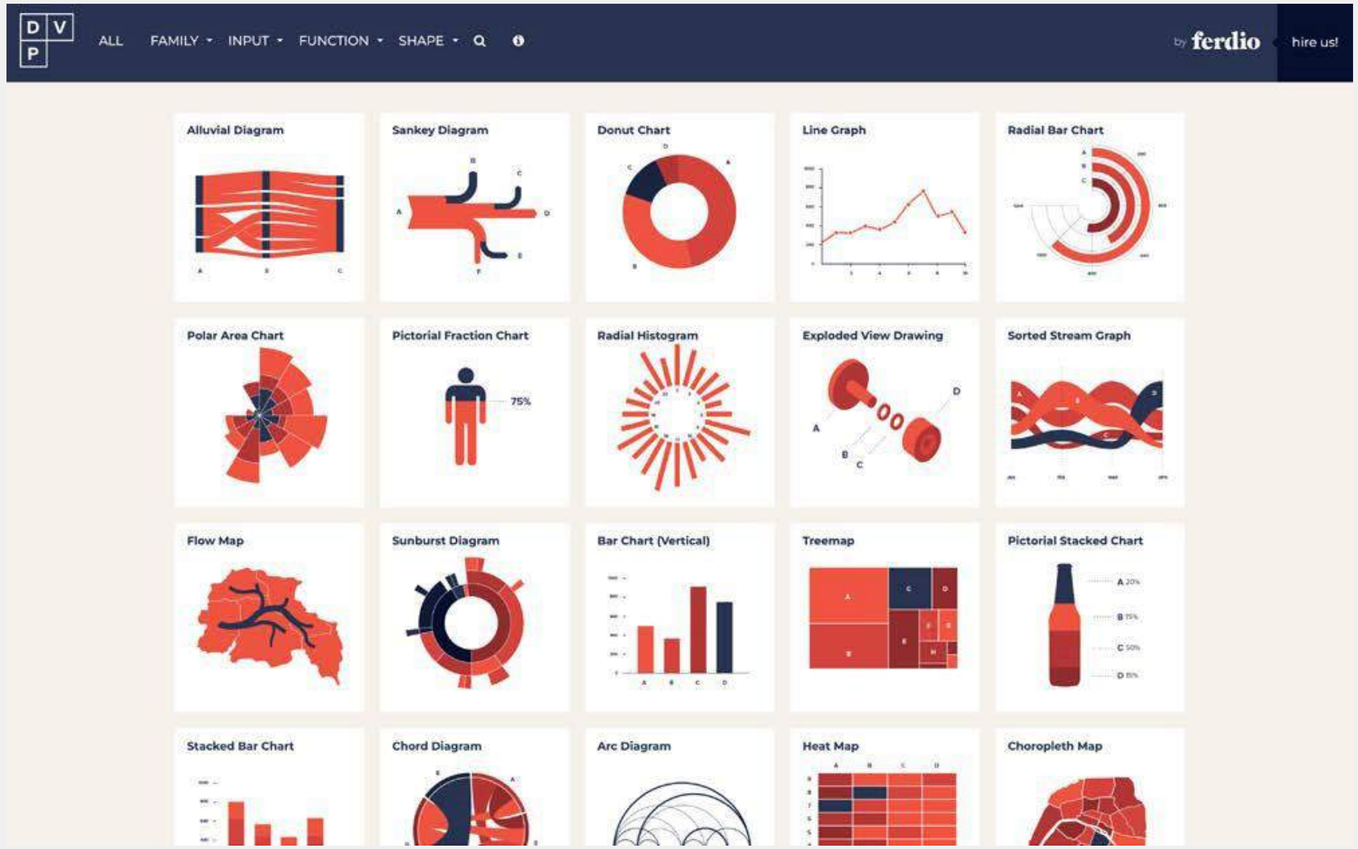
لا ترسموا أكثر من خمس فئات
يصعب التمييز ما بين القيم الصغيرة.

الخيار الثاني
اعتماد القسم الأكبر في الوسط، والتوجه وفق دوران عقارب الساعة، ومن ثم ترتيب القسم الثاني من حيث الكبر بعكس اتجاه عقارب الساعة.

الخرائط ولوحات التحكم

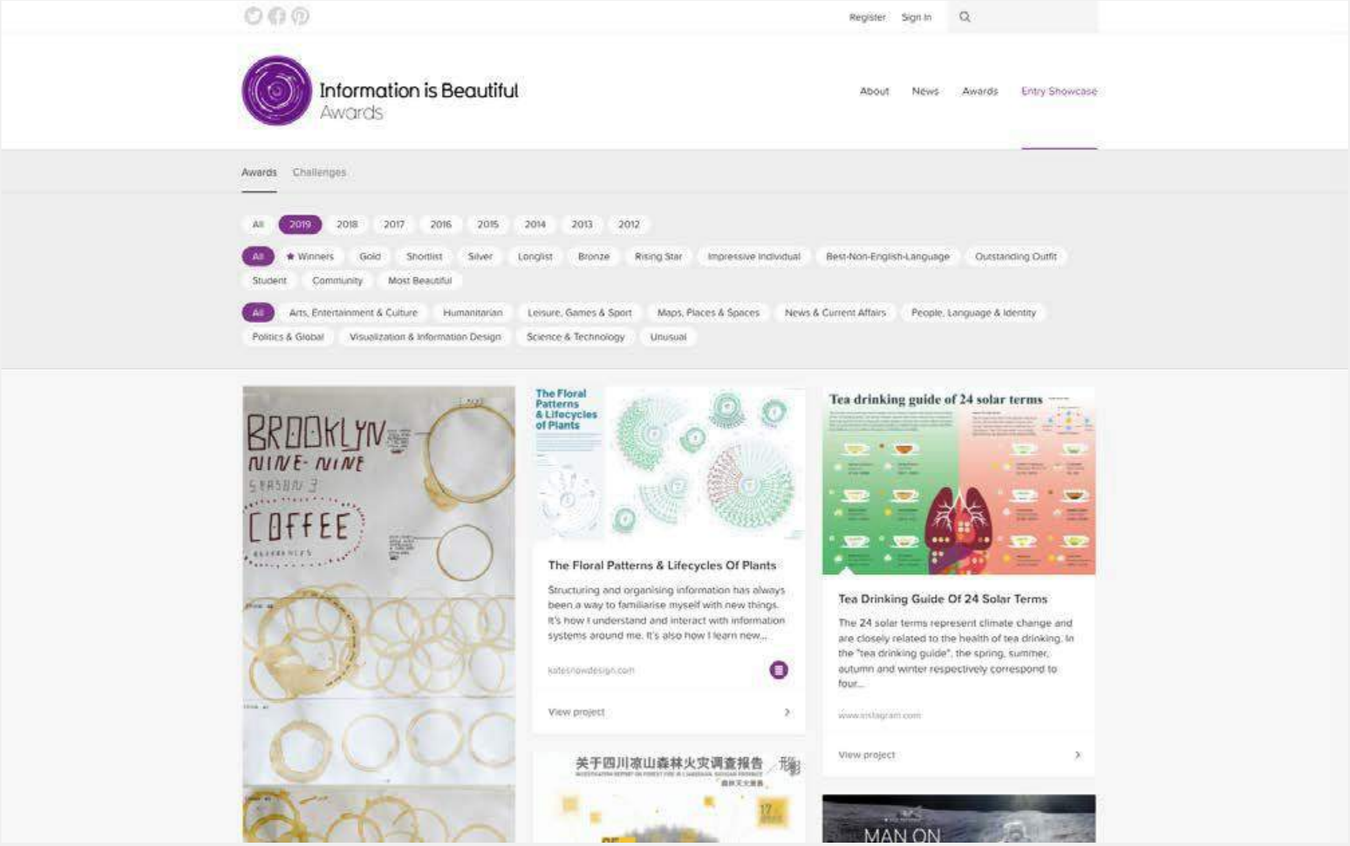


أتبحثون عن مصدر إلهام؟



(i) https://datavizproject.com/#

أتبحثون عن مصدر إلهام؟



(i) https://www.informationisbeautifulawards.com/

أتبحثون عن أدوات؟

إليكم أهم 20 أداة للرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات

أدوات تحتاج إلى تشفير

- <>
- Polymaps
- D3
- NVD3
- Leaflet

أدوات لا تحتاج إلى تشفير

- visually
- tableau SOFTWARE
- chartblocks
- RAWGraphs
- Datawrapper
- infogram

عمليات الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

- Bangladesh - Population Movement — الحركة الشعبية في بنغلاديش
- Bahamas: Hurricane Dorian — الإعصار دوريان في الباهاماس
- Ebola Virus Disease Response — الاستجابة لفيروس ايبولا

حان وقت الإبداع!

على طاولتكم، يمكنكم أن تجدوا قطعة ورق من اللوح القلاب، حوّلوها إلى لوحة بيانات تعرض معلومات حول ما يلي:

- الفريق 1 و2- أشخاص في الغرفة (المشاركين والميسرين)
- الفرقة 3، 4 و5 مضمون الدورة التدريبية أو موجز عنها

إنها حالة طارئة، لذا الوقت ضيق- أمامكم 30 دقيقة لجمع كل البيانات والمعلومات (ما لم ترغبوا بأن تفوتوا عليكم استراحة القهوة)

يمنح كل فريق 5 دقائق لتقديم المنتج النهائي.

نشكر متابعتكم

8 - 5 معرض ملصقات الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات

"هل هذه الرسوم التوضيحية موثوقة؟" من الضروري تقديم بياناتكم بأعلى مستوى ممكن من الدقة والشفافية، بغية دفع الجمهور المستهدف لأن يثق ببياناتكم ويعتمد عليها في عملية اتخاذ قراراته. خلال هذا التمرين، يمكن للمشاركين التفاعل والتفكير بشكل نقدي حول الرسوم التوضيحية وما إذا كانت مدعاة للثقة، غير منحازة، ودقيقة. يتوجه هذا التمرين إلى المشاركين الذين يشعرون بالفضول حيال البيانات ويريدون تعزيز مهاراتهم في ابتكار رسوم توضيحية للبيانات، رسوم تُستخدم في عملية اتخاذ القرار.

أهداف التعلّم

تقييم الرسوم التحضيرية الخاصة بالبيانات من ناحية الفعالية والجدارة بالثقة، مع تحديد المجالات حيث يمكن التلاعب بالمضمون.

فريق العمل

6–12 شخصاً ضمن فرق مؤلفة من 3 أشخاص.

الوقت

ساعة واحدة

مستوى الصعوبة

سهل

المواد

12 نسخة مطبوعة على ورق قياس A3 من الرسوم التوضيحية

الإرشادات

1 التحضير: اختاروا مسبقاً 12 مخططاً بيانيا ورسماً توضيحياً من المجموعة المدرجة أدناه، أو سواها من المخططات والرسوم. اختاروا مجموعة من الرسوم التوضيحية من تلك التي تظهر الكثير من البيانات وتعرض لاستعارات بصرية فحسب. اطبعوها على أوراق كبيرة حجم A3 أو حجم صحائف نصفية إن أمكن. ضعوا الأوراق على الجدران في مختلف أنحاء الغرفة مع ترك مساحة كافية بينهما، ورقموها بواسطة الملصقات. حاولوا أن تبعثروا الرسوم التوضيحية المعقدة بشكل متساوٍ ما بين تلك الأقل تعقيداً، تفادياً للازدحام في أروقة المعرض.

2 يفترض بكل فريق من الفرق الثلاثة أن يبدأ جولته أمام ملصق واحد (حاولوا توزيع الملصقات حول الغرفة بشكل متباعد قدر الإمكان). ضمن فريقكم، بادروا إلى مراجعة البيانات المدرجة على الرسوم التوضيحية أمامكم. خصصوا ثلاث دقائق لمناقشة الأسئلة التالية:

أ. ما هي الرسالة التي تحاولون إيصالها عبر هذه الرسوم التوضيحية؟

ب. من ابتكر هذه الرسوم التوضيحية، وإلى من تتوجّه؟

ت. ما هي الدلائل أو البيانات التي تتضمنها؟

ث. هل ذكر المصدر؟ برأيكم أهذا المصدر موثوقاً؟

ج. هل تقدّم البيانات بدقة؟

ح. هل الرسالة الأساسية المقدمة هي تفسير صحيح للبيانات؟

3 يفترض بفريقكم الانتقال كل ثلاث دقائق، في مختلف أرجاء الغرفة، باتجاه عقارب الساعة، للاطلاع على الملصق الثاني، وذلك حتى

يتسنى لكم الاطلاع على كل الملصقات.

4 بعد أن تطلع كل الفرق على كل الملصقات، يفترض بكل المشاركين الاجتماع معاً ضمن فرقهم، لمناقشة الملصقات التي اطلعوا عليها. ومن أبرز مواضيع النقاش، نذكر:

أ. أي رسم توضيحي هو الأكثر فعالية؟ ولماذا؟

ب. أي رسم توضيحي هو الأقل فعالية؟ ولماذا؟

ت. هل كان هناك أي ملصق لم يذكر فيه مصدر البيانات، أو لم يكن مصدر البيانات المذكور موثوقاً؟

ث. هل كان هناك أي ملصق لم تقدم فيه البيانات بشكل دقيق، أو تم من خلاله تفسير الرسالة الأساسية بشكل خاطىء؟

أكدوا على المشاركين مدى أهمية معرفة الجمهور المستهدف. يمكن للجماهير المختلفة أن تفهم الرسوم التوضيحية بطرق مختلفة، ومن هنا، ضرورة تقديم البيانات بشكل دقيق. والأهم هو أن تعيدوا النظر في الرسوم التوضيحية لتحرصوا على ألا تكون مضللة، متحيزة أو متلاعب بها.

الشكر والتقدير

تمّ اقتباس هذا التمرين عن تمرين ابتكره فريق منظمة Tactical Technology Collective.

8 - 6 رسم المخططات البيانية

من أبرز عناصر إطلاع الجمهور على الفكرة الرئيسية للبيانات تضمينها الخطوة التي تودّون من الجمهور القيام بها استناداً إلى البيانات. يهدف هذا التمرين إلى دفع المشاركين للتفكير بطريقة بصرية بكيفية إطلاع الجمهور على مضمون البيانات. يتوجه هذا التمرين إلى الأشخاص النشطين في مجال البيانات وإلى مناصري البيانات الذين سبق لهم أن اطلعوا على لائحة أفضل الممارسات لاستخدام المخطط البياني (8–9) قبل البدء بتنفيذ هذا التمرين.

أهداف التعلّم

تطبيق أفضل الممارسات لاستخدام المخطط البياني وتسليط الضوء على فكرة العمل الأساسي الواجب إيصالها إلى الجمهور.

فريق العمل

فرق مؤلفة من شخصين إلى 5 أشخاص، على ألا يتخطى إجمالي المشاركين 24 شخصاً.

الوقت

ساعة واحدة

مستوى الصعوبة

متوسط

المواد

- يجب عرض مثال عن " الفكرة الرئيسية للبيانات " (الوارد أدناه) على كل المشاركين ضمن عرض باوربوينت أو توزيعه على الحاضرين، مع الحرص على تأمين جهاز كمبيوتر متصل بالانترنت لكل فريق.
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

الإرشادات

1. التحضير: وزعوا مثال "الفكرة الرئيسية للبيانات" (الوارد أدناه) على كل فريق.
2. امنحوا المشاركين نحو خمس دقائق لقراءة المثال الذي يتضمن أرقاماً.
3. بعد قراءة المثال، خصّصوا نحو 10 دقائق للاطلاع على البيانات وتقصي الحقائق. حدّدوا إن كانت كل المعلومات المقدمة دقيقة أو لا. يمكنكم استخدام الانترنت لإجراء بحث حول المعلومات المعروضة.
4. خصّصوا نحو 20 دقيقة لرسم المخطط البياني وذلك استناداً إلى الفكرة الرئيسية للبيانات المقدمة إليكم. يمكنكم العودة إلى مستند أفضل الممارسات لاستخدام المخطط البياني للاطلاع على النصائح. وفيما تصمّمون المخطط البياني، نرجو أن تأخذوا بعين الاعتبار المسائل التالية:
   أ. إن وجدتم أخطاء أو تناقضات في المعلومات والبيانات المقدمة إليكم، فعليكم أن تستثنوا هذه الأخطاء. يرجى استخدام البيانات الدقيقة فقط في مخططكم البياني.
   ب. إن كان لديكم أي معلومات أو بيانات إضافية مرتبطة بالموضوع المطروح، يمكنكم دمجها واستكمال المعلومات استناداً إلى مصادركم الخاصة.
   ت. يمكنكم استخدام أي رسوم، خرائط، جداول، نصوص أو أي عناصر أخرى تجدونها مرتبطة بالموضوع لإيصال الفكرة الرئيسية.
   ث. احرصوا على إيصال الخطوة أو العمل الذي تودون من الجمهور المستهدف القيام به استناداً إلى البيانات التي عرضتموها عليه.

5 بعد أن تستكملوا عملكم، يرجى لصق المخطط البياني على الجدار.

6 اطلبوا من المشاركين الاطلاع على الملصقات، على أن يخصصوا خمس دقائق للتنقل في مختلف أنحاء الغرفة والاطلاع على المخططات البيانية. عليهم أن يطلعوا بدقة على المخططات البيانية التي: 1) التزمت بأفضل ممارسات تصميم المخططات البيانية، 2) تضمنت العمل أو الخطوة التي استدركوا بأن عليهم القيام بها انطلاقاً من المخطط البياني.

7 بعدها، يفترض بالفرق أن تعرض مخططاتها البيانية على الحضور.

- الأسئلة التي تطرح
  - ماذا تعلمتم خلال عملية تصميم هذا المخطط البياني؟
  - كيف عالجتم التناقضات والمعلومات غير الدقيقة التي وجدتموها في البيانات؟
  - ما هي الخطوة أو العمل الذي أردتم إيصاله إلى الجمهور من خلال هذا المخطط البياني؟

مثال عن الفكرة الرئيسية للبيانات

الاتحاد الافريقي هو اتحاد قاري يضم 55 بلداً من قارة إفريقيا. تأسس الاتحاد في 26 أيار/مايو من العام 2001 في أديس أبابا في إثيوبيا، وأطلق في 9 تموز/يوليو 2002 في جنوب إفريقيا، بهدف الحلول محل منظمة الوحدة الإفريقية. تتخذ الجمعية العمومية للاتحاد الإفريقي أبرز القرارات المتعلقة بالاتحاد، خلال اجتماعها النصف سنوي بحضور رؤساء الدول والحكومات في الدول الأعضاء في الاتحاد. وتتخذ الأمانة العامة للاتحاد الافريقي من أديس أبابا مقراً لها.

إن كل الدول الأعضاء في الامم المتحدة والقائمين في إفريقيا وفي المياه الافريقية هي أعضاء في الاتحاد الافريقي، بما في ذلك الجمهورية العربية الصحراوية الديمقراطية المتنازع عليها. أما المغرب، الذي تدعي السيطرة على أراضي الجمهورية العربية الصحراوية الديمقراطية، فقد انسحبت من منظمة الوحدة الافريقية، خليفة الاتحاد الافريقي في العام 1984 بسبب قبول عضوية الجمهورية العربية الصحراوية الديمقراطية. إلا أنه، وفي 30 كانون الثاني/يناير من العام 2017، قبل الاتحاد الافريقي بالمغرب عضواً فيه.

أكثر خمس بلدان مأهولة بالسكان في إفريقيا:

1 نيجيريا: 182.2 مليون نسمة
2 إثيوبيا: 99.39 مليون نسمة
3 جمهورية الكونغو الديمقراطية: 77.27 مليون نسمة
4 الجزائر: 39.67 مليون نسمة
5 أوغندا: 39.03 مليون نسمة

يرجى إضافة أي معلومات ناقصة حول البلدان أو أي معلومات ترونها مثيرة للاهتمام.

الشكر والتقدير

التمرين: غيدو بيزيني

أفضل الممارسات لاستخدام المخطط البياني: كاثرين ليللي، الصليب الأحمر الأميركي

8 - 7 ترجمة المفاهيم التقنية للجماهير المستهدفة

حين تبتكرون رسوماً توضيحية لجمهور مختلف عنكم وعن فريق عملكم، هناك احتمال كبير بأن يكون الجمهور المستهدف غير مطلع بقدركم على البيانات. إلا أنه، إن لم يستطع الجمهور المستهدف فهم مضمون البيانات، فلن يتمكن من استخدام هذه البيانات كأساس لعملية اتخاذ القرار. يتوجه هذا التمرين إلى المشاركين الملمين بالبيانات والذين يتمتعون بخبرة في التحليل الإحصائي الذين يريدون تعزيز مهاراتهم في إيصال المواضيع التقنية إلى جماهير غير تقنية.

أهداف التعلّم

ترجمة البيانات المعقدة والتقنية إلى جماهير غير تقنية. الحرص على شرح أي مفاهيم تقنية (مثل الأوزان، مؤشرات الأداء، مجالات الثقة، إلخ) لتحسين عملية الفهم والشفافية.

فريق العمل

فرق مؤلفة من شخصين إلى أربعة أشخاص.

الوقت

ساعة واحدة

مستوى الصعوبة

متقدم

المواد

- تجدون أدناه مثالاً على الرسوم التوضيحية (توزيع متوسط الدخل) وعلى السيناريو؛ جهاز كمبيوتر مع برنامج باوربوينت/غوغل سلايد لكل فريق
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

الإرشادات

1. اطلعوا على السيناريو المبين أدناه. ادعوا بأنكم تمثلون مع فريق عملكم فريق إحصائيين، يتوجب عليكم مشاركة بياناتكم ضمن عرض باوربوينت مع أحد العملاء. إلا أن العميل لا يملك أي معلومات إحصائية أو معرفة بها، لذا، عليكم إيصال الرسائل الأساسية التي تتضمنها بياناتكم بطريقة يستطيع العميل فهمها.
2. ضمن فريقكم، خصصوا بضع دقائق للاطلاع على الرسوم التوضيحية. ضعوا لائحة ببعض العناصر التي سيصعب على الجمهور الذي يفتقر إلى المعرفة التقنية فهمها. وقد تشتمل هذه العناصر، على سبيل الذكر لا الحصر، على ما يلي:
   أ. وسطي السكان
   ب. الانحراف المعياري للسكان
   ت. التوزيع الإنفاقي للكثافة
   ث. حدود الثقة
   ج. توزيع العينات
3. بعدها، فكروا بالعناصر المدرجة على لائحتكم، والمصنفة على أنها أساسية لوضعها في الرسوم التوضيحية مقارنة بالعناصر الواجب

استثناءها أو شرحها بطريقة مختلفة.

4 صمموا عرض باوربوينت/غوغل سلايد يتضمن الفكرة التي تريدون إيصالها للعميل. احرصوا على شرح أي مفهوم تقني بطريقة مبسطة.

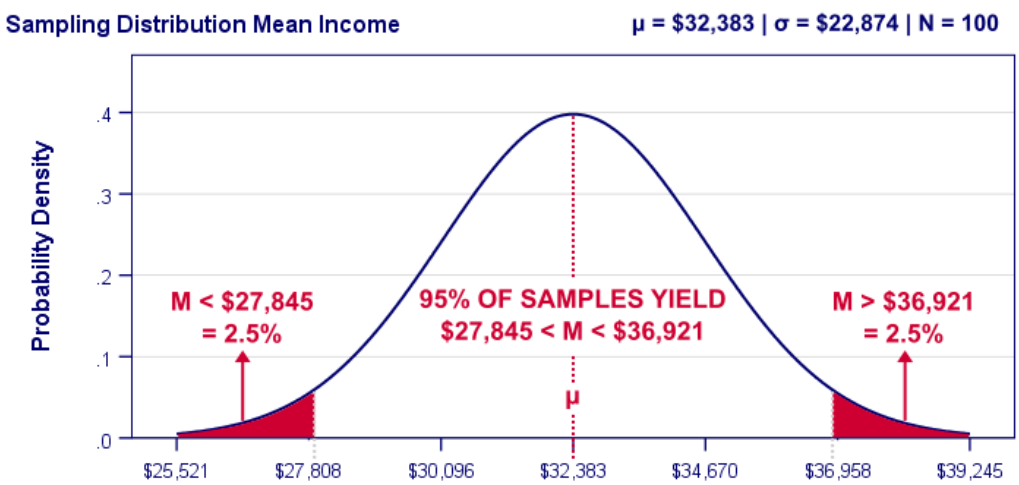
5 بعدها، يفترض بكل فريق أن يقدم عرضاً للمشاركين جميعهم. يفترض بالمشاركين أن يعتبروا أنفسهم جمهوراً غير ملمّ بالمسائل التقنية، وعليهم أن يطلبوا من الفريق الذي يقدم العرض شرح أي عناصر أو مفاهيم مازالت غامضة بالنسبة إليهم.

- الأسئلة التي تطرح

— ما هي الاستراتيجيات التي اعتمدتموها لتكييف الرسوم التوضيحية وتقديمها إلى جمهور غير ملمّ بالمسائل التقنية؟ لا تركزوا فقط على التغييرات التي أجريت بل على الأسباب وراءها.

— ما هي الرسالة الأساسية التي أوصلتموها للجمهور مقارنة بالرسالة التي تضمنها الرسم التوضيحي الأساسي؟

السيناريو



الشكر والتقدير

كاثرين ليللي، تمرين مقتبس من كتيب التدريب المعنون: SPSS- Simple Introduction to Confidence Intervals

8 - 8 منحوتات البيانات

يشجّع هذا التمرين المسلي المشاركين على التركيز أكثر على الرسائل الأساسية التي يريدون إيصالها من خلال الرسوم التوضيحية، عوضاً عن التركيز على الرسوم التوضيحية بحدّ ذاتها. ونظراً ولأنه تمرين منشّط، فقد يسهم في كسر البنية السلطوية التي قد تسود في بعض المجموعات.

فخلال هذا التمرين، سيتصرف المشاركون كأفراد مسؤولين عن إيصال فكرة معينة إلى متخذ قرار رئيسي. ومن هنا، عليهم الاطلاع على مجموعة بيانات مقدمة لهم، وتحديد الفكرة الرئيسية فيها، ومن ثم اتخاذ قرار حول كيفية إيصال هذه الفكرة إلى متخذ القرار المستهدف، وإيصال الأفكار بطريقة فعالة وبشكل ملائم. والأهم من كل ما سبق هو أنه لا يفترض بالمشاركين استخدام أجهزة الكمبيوتر أو أي نوع من أدوات الكتابة. يتوجه هذا التمرين إلى الأشخاص الذين يشعرون بالفضول حيال البيانات والمشاركين الفاعلين في البيانات الذين لا يملكون خبرة واسعة في مجال الرسوم التوضيحية، أو الذين يريدون بث بعض الطاقة الإبداعية ضمن فريق عملهم.

أهداف التعلّم

توجيه القدرة على الإبداع عبر التحدث عن البيانات مستخدمين في ذلك أدوات فنية/ أشغال يدوية/ مواد قابلة لإعادة التدوير، وسواها. تشجيع المشاركين على التفكير بطرق مبتكرة لإيصال مضمون البيانات، والتذكير بأن هناك بعض الأشخاص الملمين بالبيانات الذين يفتقرون إلى القدرة للاعتماد على جهاز الكمبيوتر.

فريق العمل

فرق مؤلفة من شخصين إلى أربعة أشخاص.

الوقت

45 دقيقة (يمكن لهذا التمرين أن يستخدم كتمرين لكسر الجليد بين الحضور أو تحفيزهم وتنشيطهم في بداية الجلسة)

مستوى الصعوبة

متوسط

المواد

- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.
- توزيع جدولين تقليديين، ومواد بسيطة متوفرة محلية ومتاحة للأشغال اليدوية: أغطية قناني بلاستيكية، عيدان خشبية، أوراق ملونة، عجينة لعب أو فخار، أحجار ليغو، شريط لاصق، غراء، مقص، أسلاك، لفائف كرتون. (ملاحظة، إن كانت هذه الجلسة افتراضية، فاحرصوا على إرسال قائمة بالمواد اللازمة مسبقاً حتى يتسنى للمشاركين تحضيرها).

الإرشادات

1. التحضير: قوموا بتوزيع المعدات الفنية والمستند على كل فريق من المشاركين.
2. لمدة 15 إلى 20 دقيقة، يفترض بكل فريق استخدام المعدات الفنية لصنع "منحوتة بيانات" خاصة به. ونعني بمنحوتة البيانات طريقة تقديم مبتكرة للرسائل الأساسية التي تتضمنها البيانات. تجنبوا تكرار الجداول التقليدية (كصنع جداول عمودية من المكعبات). فكروا بطريقة مبتكرة واستخدموا المعدات الفنية للتفكير بطريقة مبتكرة.
   - الأسئلة التي تطرح:
     - ما هي الطريقة التي قد تعتمدونها لإيصال الفكرة الرئيسية لهذه البيانات إلى شخص غير ملم بالرسوم التوضيحية التقليدية كالرسوم البيانية، أو إلى طفل أو شخص لا يجيد القراءة؟

3 خلال الفترة المتبقية من الجلسة، يفترض بالفرق تقديم منحوتات البيانات التي صنعتها.

- الأسئلة التي تطرح:
  - ما هي بعض أوجه الشبه والاختلاف بين مختلف المنحوتات؟ (هل سلط الفريق الأول الضوء على البيانات المثيرة للاهتمام فيما ركز الفريق الثاني على الصورة الأشمل؟)
  - أكان من الصعب إيصال الفكرة من دون الاستعانة بجهاز الكمبيوتر؟
  - ما هي أبرز الطرق التي يمكنها إضافتها لتعزيز التفكير الإبداعي والحرص على أن تصل رسائلكم إلى الجماهير غير التقليدية، أي الأشخاص غير الملمين بالرسوم التوضيحية التقليدية كالرسوم البيانية، أو إلى الأطفال أو أشخاص لا يجيدون القراءة؟

نشاط إضافي مترابط

إليكم تمارين وأنشطة إضافية لكسر الجليد وتنشيط المشاركين تتضمن استخدام مواد حسية لفهم البيانات ومشاركتها بطريقة مبتكرة.

- تمرين DataBasic.io– نشاط Data Storybook: يتطرق إلى قدرة الفريق على فهم الفكرة الرئيسية للبيانات.
- تمرين DataBasic.io– نشاط Remix an Infographic: يتطرق إلى قدرة الفريق على الإشارة إلى الفكرة الرئيسية الكامنة ضمن مخطط بياني معين عبر استخدام الأدوات الفنية.

الشكر والتقدير

التمرين: DataBasic.io

المقال: Tools Won't Write Your Data Story for You

8 - 9 أفضل الممارسات لاستخدام المخطط البياني

أفضل عشر نصائح لتصميم المخططات البيانية

10 Astuces pour la conception des infographies

8 - 10 10 أفكار لعرض البيانات النوعية عبر استخدام الرسوم التوضيحية

10 أفكار لعرض البيانات النوعية عبر استخدام الرسوم التوضيحية

8 - 11 تفسير الأيقونات

ما هي الأيقونات الملائمة وتلك غير الملائمة؟

تختلف معاني الأيقونات باختلاف الأطر التي تستعمل خلالها.

- تعدّ الأيقونات تصميماً يساعد على تمثيل شخص، مكان، أو شيء معين في الخرائط، والمخططات البيانية، وألواح التحكم.
- في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، نعلم بأن هناك بعض الأيقونات المتعارف عليها دوليا، كشعار الصليب الأحمر على سبيل المثال.
- ومن الأيقونات الشائعة الاستعمال والمتعارف عليها، نذكر الأيقونات التالية:

إلا أن هناك بعض الأيقونات التي قد يساء فهمها أو تفسيرها عند عرضها في أطر مختلفة.

قواعد اللعبة

يمكن ممارسة هذه اللعبة ضمن إطار جماعي، على ألا يتخطى عدد المشاركين عشرة أشخاص ضمن كل فريق. يمكن للمشاركين أن يكونوا من الأشخاص الذين يشعرون بالفضول حيال البيانات أو الأشخاص الملمين بالبيانات، أو أي شخص يستخدم الأيقونات ضمن منتجات إدارة المعلومات.

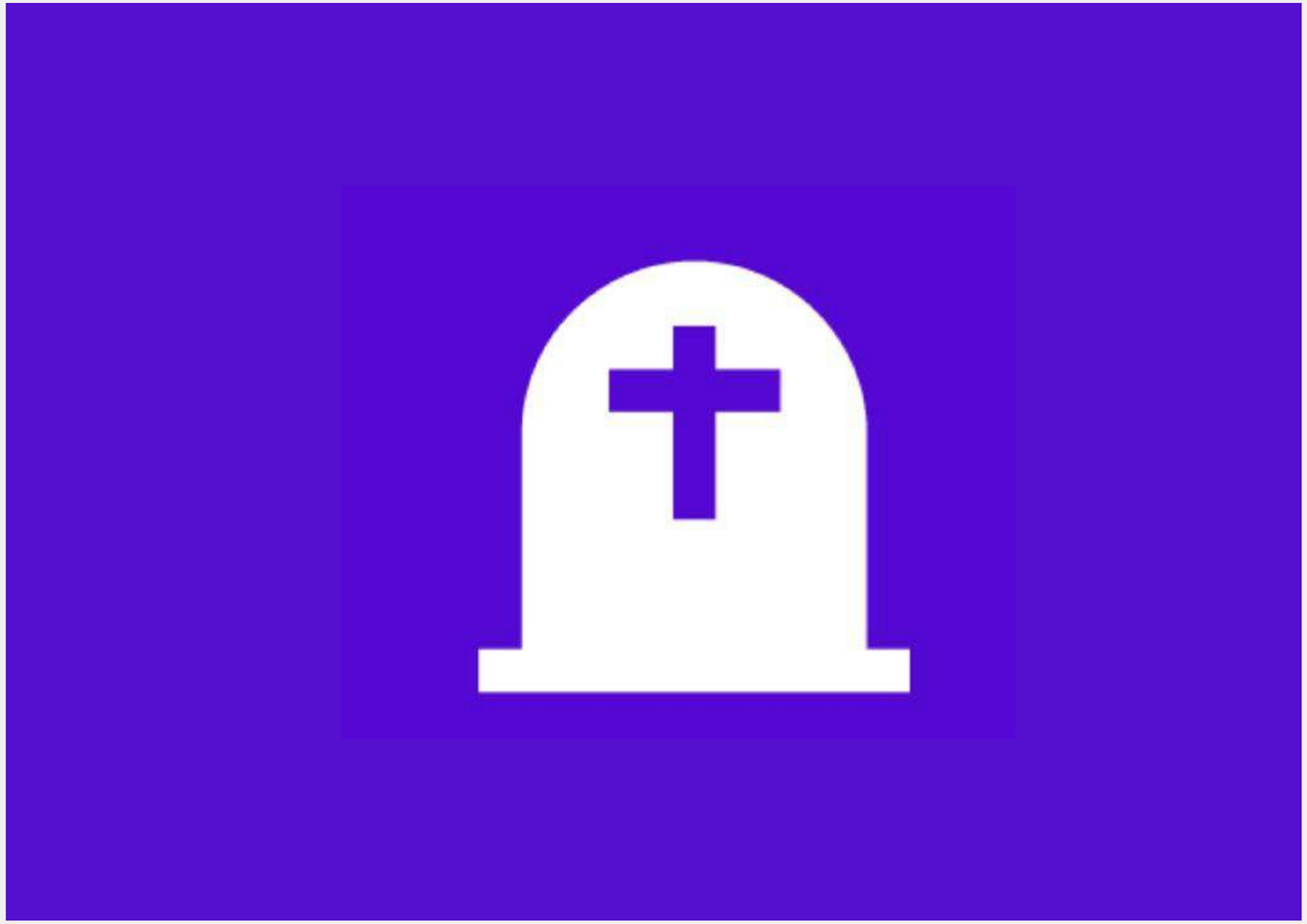
سترون على شرائح العرض التالية عدداً من الأيقونات. يفترض بالمشاركين أن يناقشوا، ولكل واحدة من هذه الأيقونات، وضعاً يكون فيه استخدام هذه الأيقونة **ملائماً** ووضعاً يكون فيه استخدامها **غير ملائم**.

عليكم أن تراعوا مستوى الملائمة الثقافي، وخصائص الجماهير المستهدفة كالعمر، والمستوى التعليمي، والجنس، والدين، والصحة، ومستوى الثقافة، والذكاء التقني، وغيرها من الخصائص.

متى يكون من الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

متى يكون من غير الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

المصدر: ويلسون جوزيف من The Noun Project



متى يكون من الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

متى يكون من غير الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

المصدر: ويلسون جوزيف من The Noun Project

متى يكون من الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

متى يكون من غير الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

المصدر: ويلسون جوزيف من The Noun Project

متى يكون من الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

متى يكون من غير الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

المصدر: ويلسون جوزيف من The Noun Project

متى يكون من الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

متى يكون من غير الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

المصدر: ويلسون جوزيف من The Noun Project

متى يكون من الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

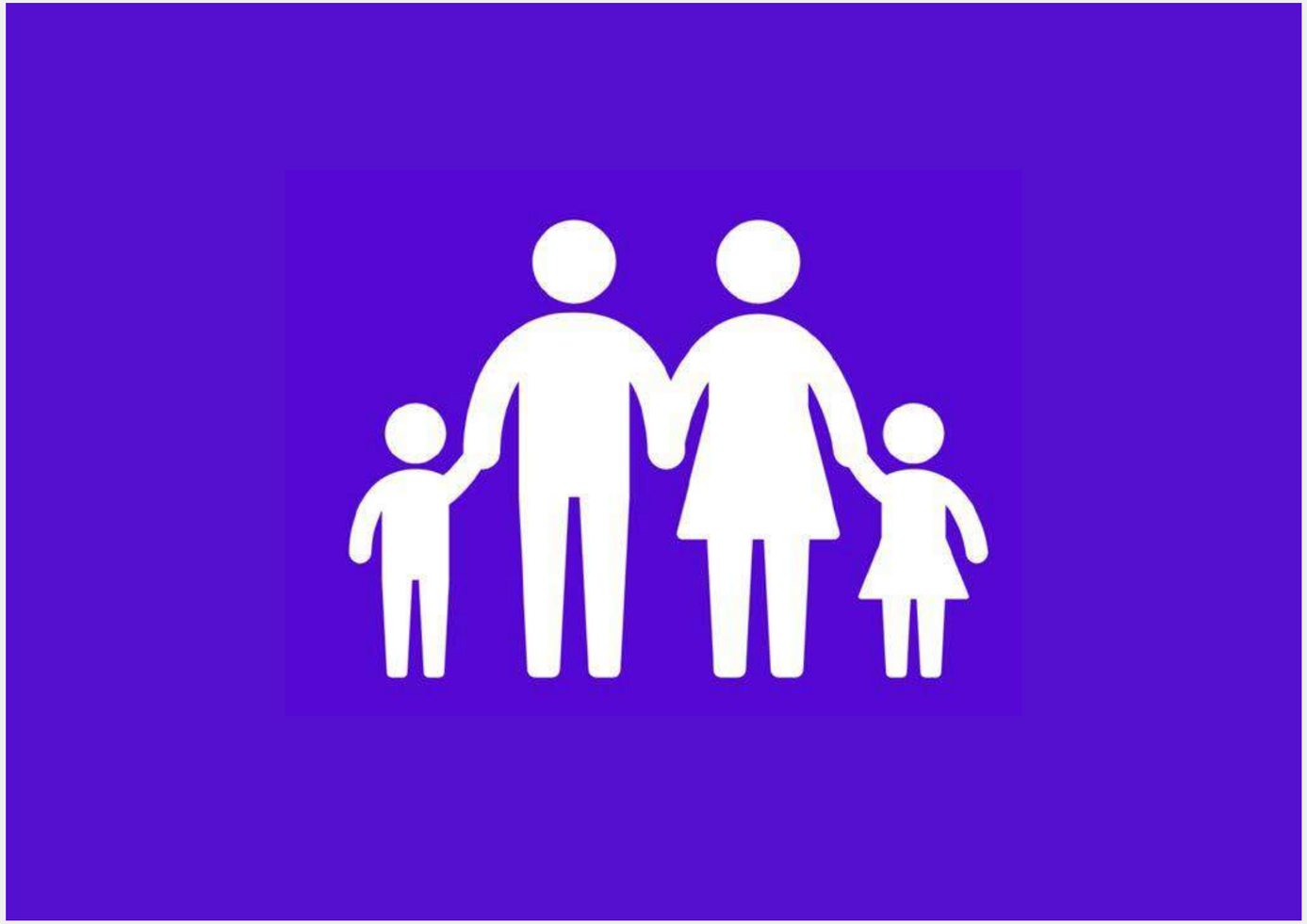
متى يكون من غير الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

المصدر: ويلسون جوزيف من The Noun Project

متى يكون من الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

متى يكون من غير الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

المصدر: ويلسون جوزيف من The Noun Project



متى يكون من الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

متى يكون من غير الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

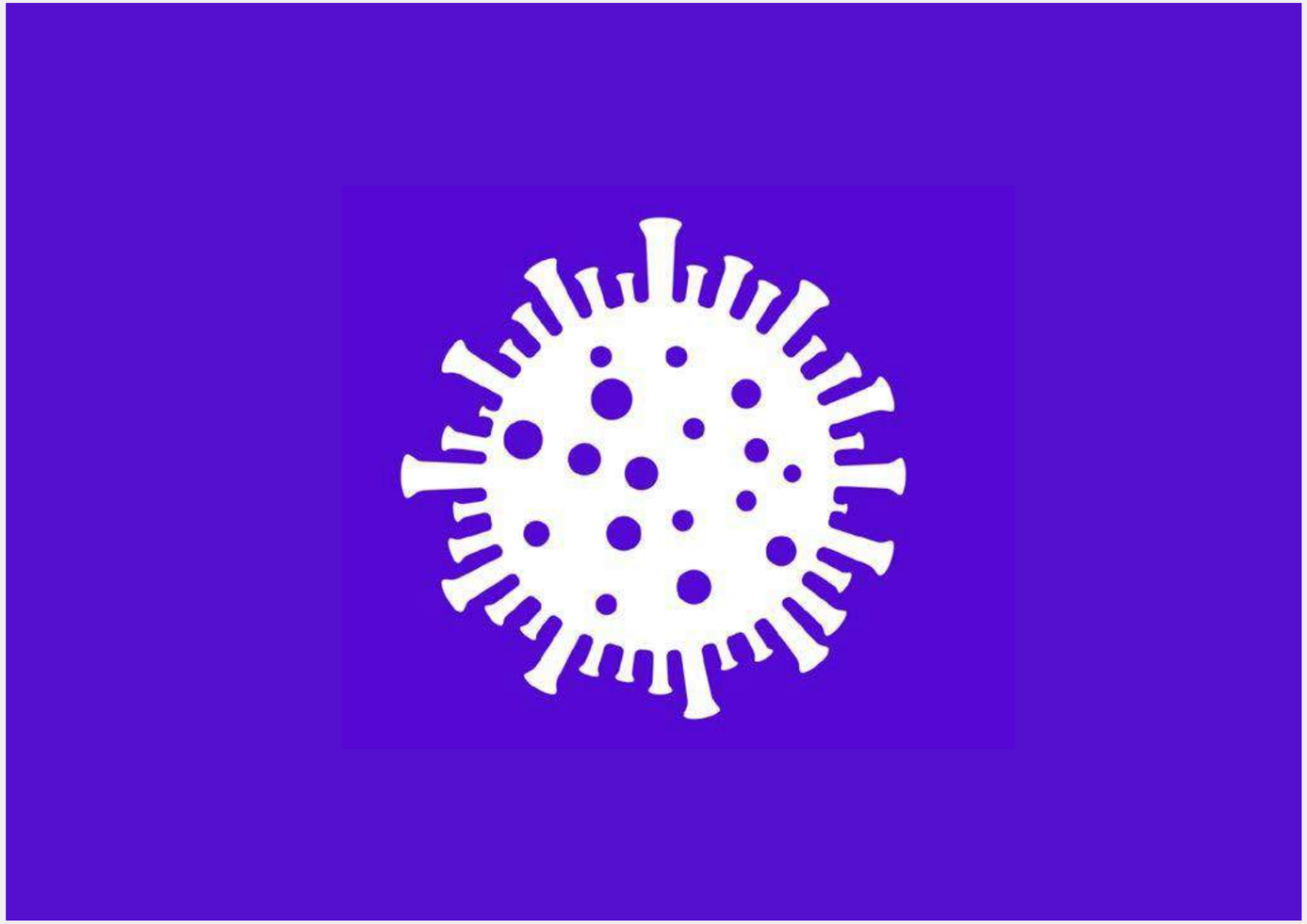
المصدر: ويلسون جوزيف من The Noun Project

متى يكون من الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

متى يكون من غير الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

المصدر: ويلسون جوزيف من The Noun Project

تفسير الأيقونات



متى يكون من الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

متى يكون من غير الملائم استخدام هذه الأيقونات؟

المصدر: ويلسون جوزيف من The Noun Project

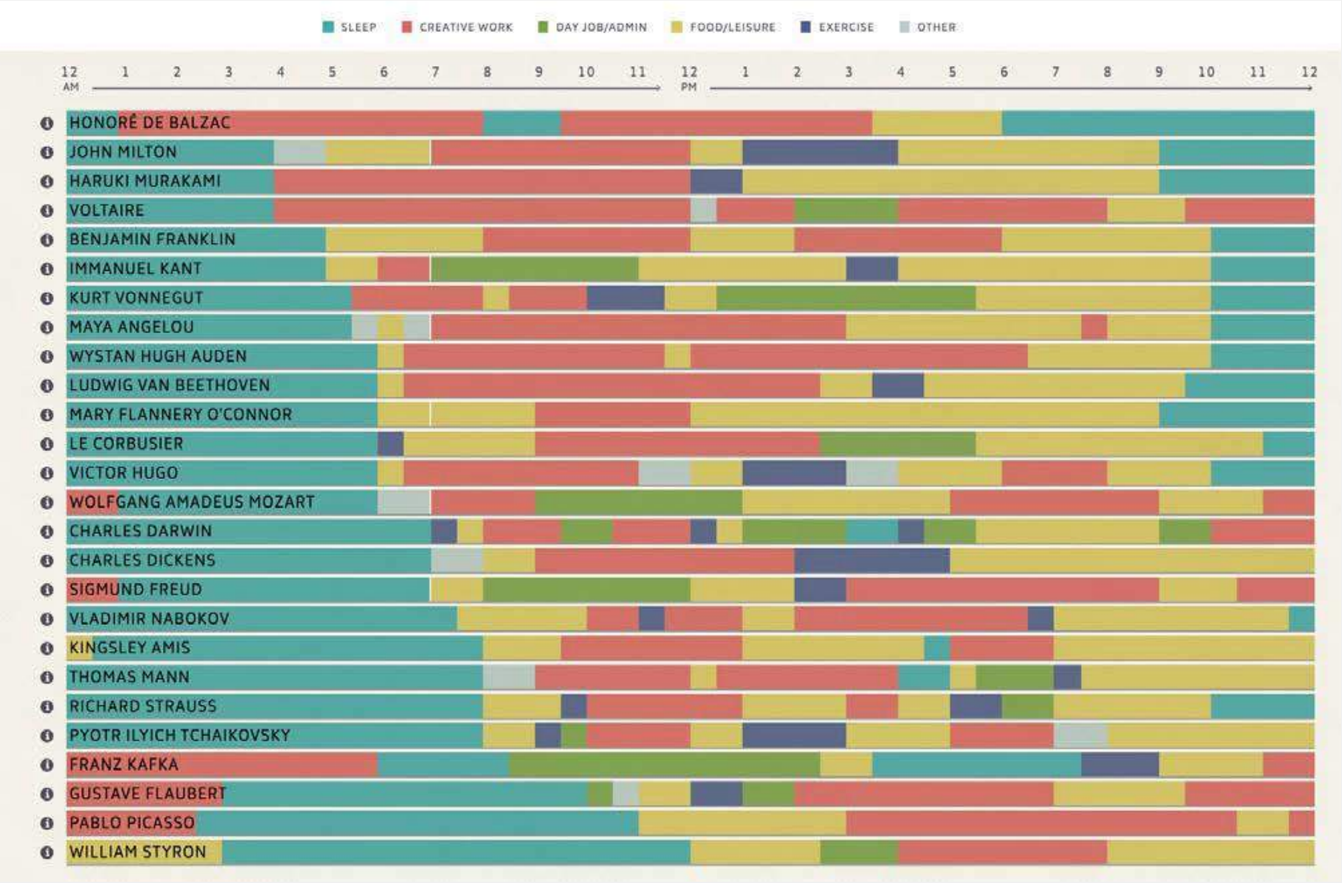
خلاصة

- أتستطيعون التفكير في أي أمثلة أخرى مستقاة من مكان عملكم حيث اضطررتم إلى إعادة النظر في أيقونة معينة بسبب عدم ملاءمتها؟
- ما هي المعطيات التي ستأخذونها بعين الاعتبار في المستقبل؟

الشكر والتقدير: كاثرين ليللي

8 - 12 إدراك مختلف أنواع النقص في إبصار الألوان

اطلعوا على هذا الرسم التوضيحي الجميل

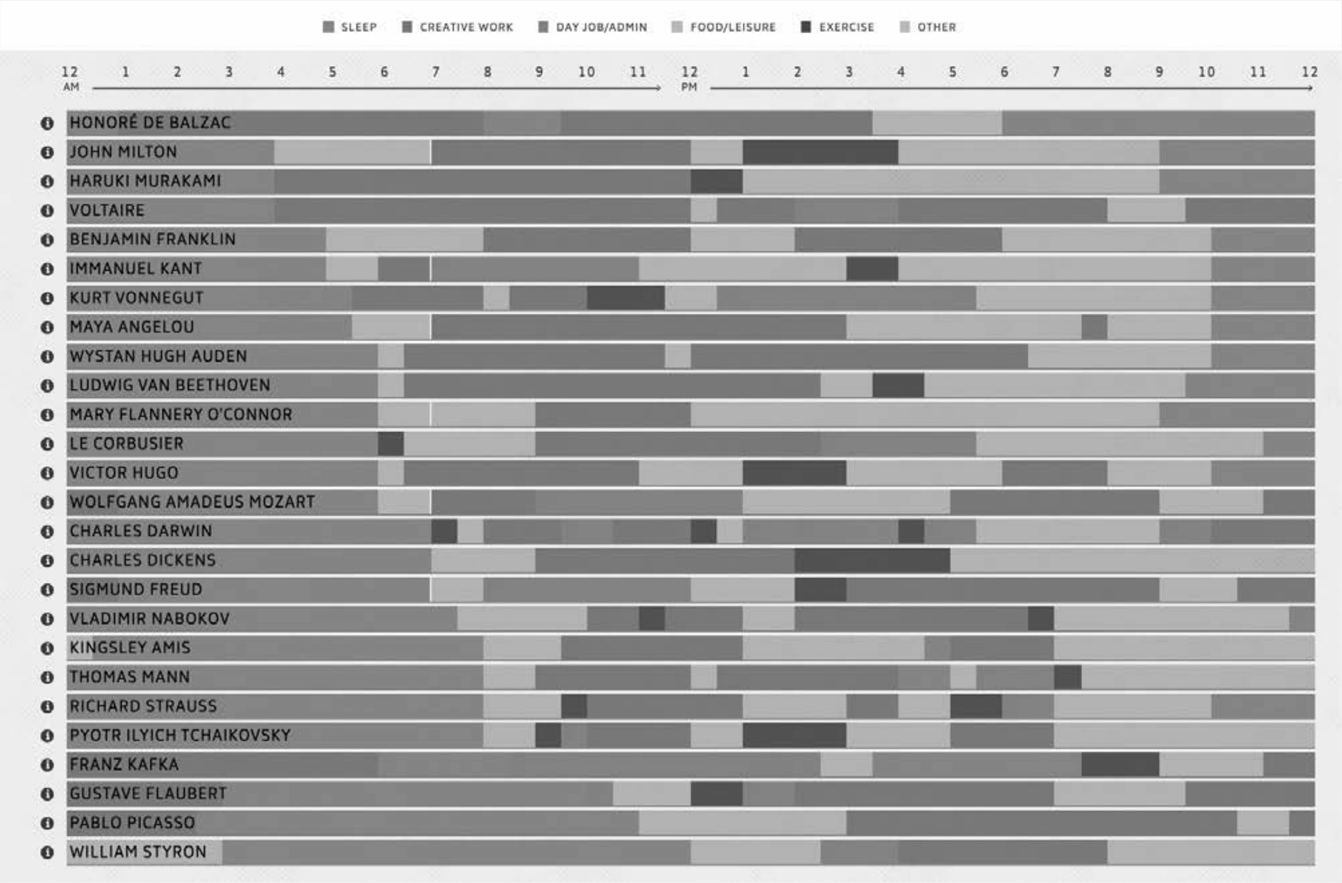


(i) Data from Maison Currey of Daily Rituals, Visualization created by Podio

يظهر هذا الرسم التوضيحي الروتين اليومي لعدد من المشاهير.

ما هي انطباعاتكم الأساسية حيال مظهر هذا الرسم التوضيحي؟

اطلعوا على هذا الرسم التوضيحي الجميل



تنقلوا ما بين شريحة العرض هذه وتلك التي سبقتها.

هل ستفسر البيانات في شريحتي العرض بالطريقة عينها؟

يعاني رجل من أصل 12 رجلا من نقص في إبصار الألوان، فيما تعاني امرأة من أصل 200 من المشكلة عينها.

هناك ثلاثة أنواع من النقص في إبصار الألوان

النقص في رؤية الأحمر والأخضر (وهو نوع النقص في إبصار الألوان الأكثر شيوعاً)

- النقص في إبصار الأحمر والأخضر، ما يجعل الأخضر يبدو أكثر احمراراً
- غطش الأحمر، ما يجعل اللون الأحمر يبدو أكثر اخضراراً

النقص في رؤية الأصفر والأزرق

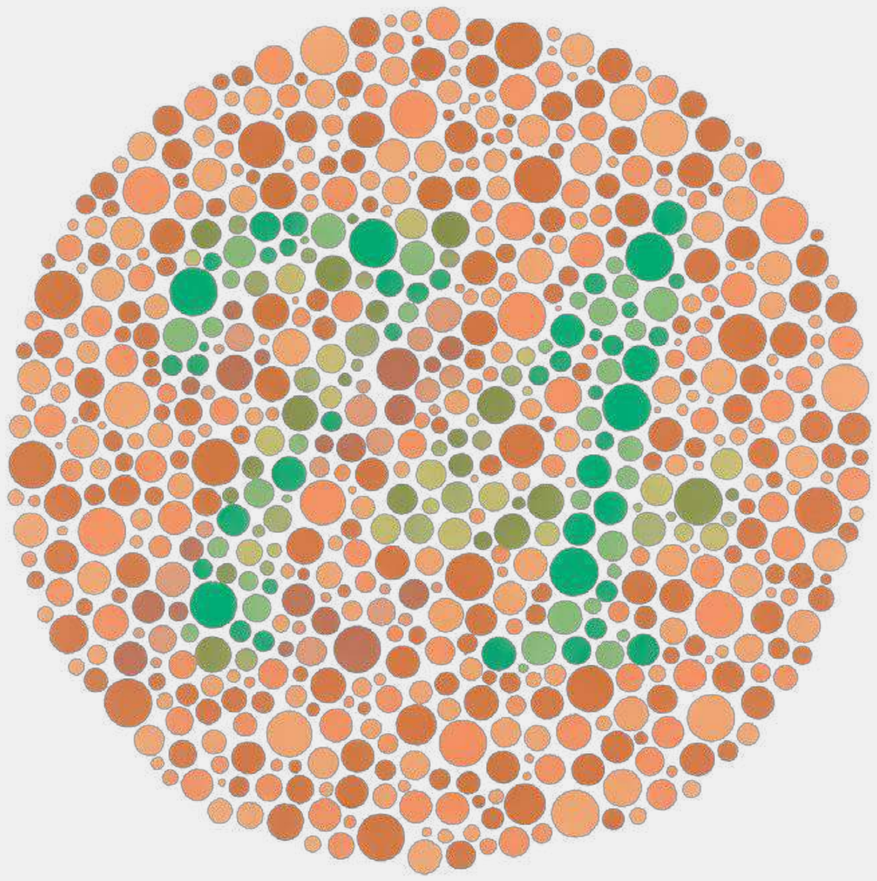
- غمش الأزرق، ما يجعل اللون الأزرق يبدو أخضر، والأصفر يبدو أحمر
- عمى الأزرق، ما يجعل الأزرق يبدو أخضر، والبنفسجي أحمر، والأصفر زهرياً

نقص كامل في الرؤية

- **عمى الألوان، وحدة الألوان، هي أنواع من المشاكل في العينين تجعل الألوان تبدو رمادية أو ضمن تدرجات اللون الرمادي.**
- إنها أنواع النقص في إبصار الألوان الأقل شيوعاً وهي غالباً ما تترافق مع مشاكل أخرى في البصر.

هناك ثلاثة أنواع من النقص في إبصار الألوان

في الدائرة على اليمين، يفترض بالأشخاص الذين يتمتعون بنظر طبيعي أن يروا الرقم 74، إلا أن الأشخاص الذين يعانون من النقص في رؤية الأحمر والأخضر، فسيرون الرقم 21، في حين أن الذين يعانون من وحدة الألوان، فلن يروا أي رقم في الدائرة.



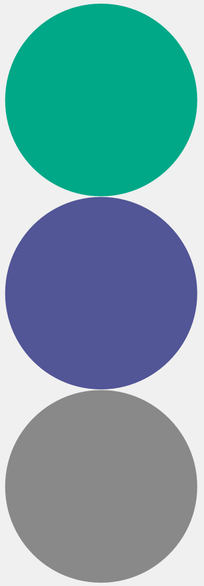
المصدر: شينوبو إيشيرا، أستاذ في جامعة طوكيو، نشر أبحاثه للمرة الأولى في العام 1917.

أعلينا تفادي استخدام اللونين الأحمر والأخضر بشكل تام؟

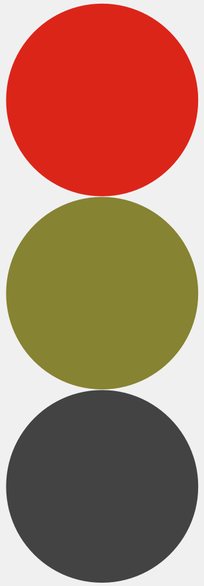
كلا، فهذه الألوان مازالت مهمة جداً ثقافيا، ومفيدة لإيصال البيانات. إلا أنه، يمكنكم التحايل على مجموعة الألوان المستخدمة للحرص على أن تكون ملائمة للأشخاص الذين يعانون نقصاً في إبصار الألوان.

فعلى سبيل المثال، يمكنكم استخدام اللون الأحمر المائل إلى البرتقالي واللون الأخضر المائل إلى الأزرق.

أخضر مائل إلى الأزرق



أحمر مائل إلى البرتقالي



أخضر صافي

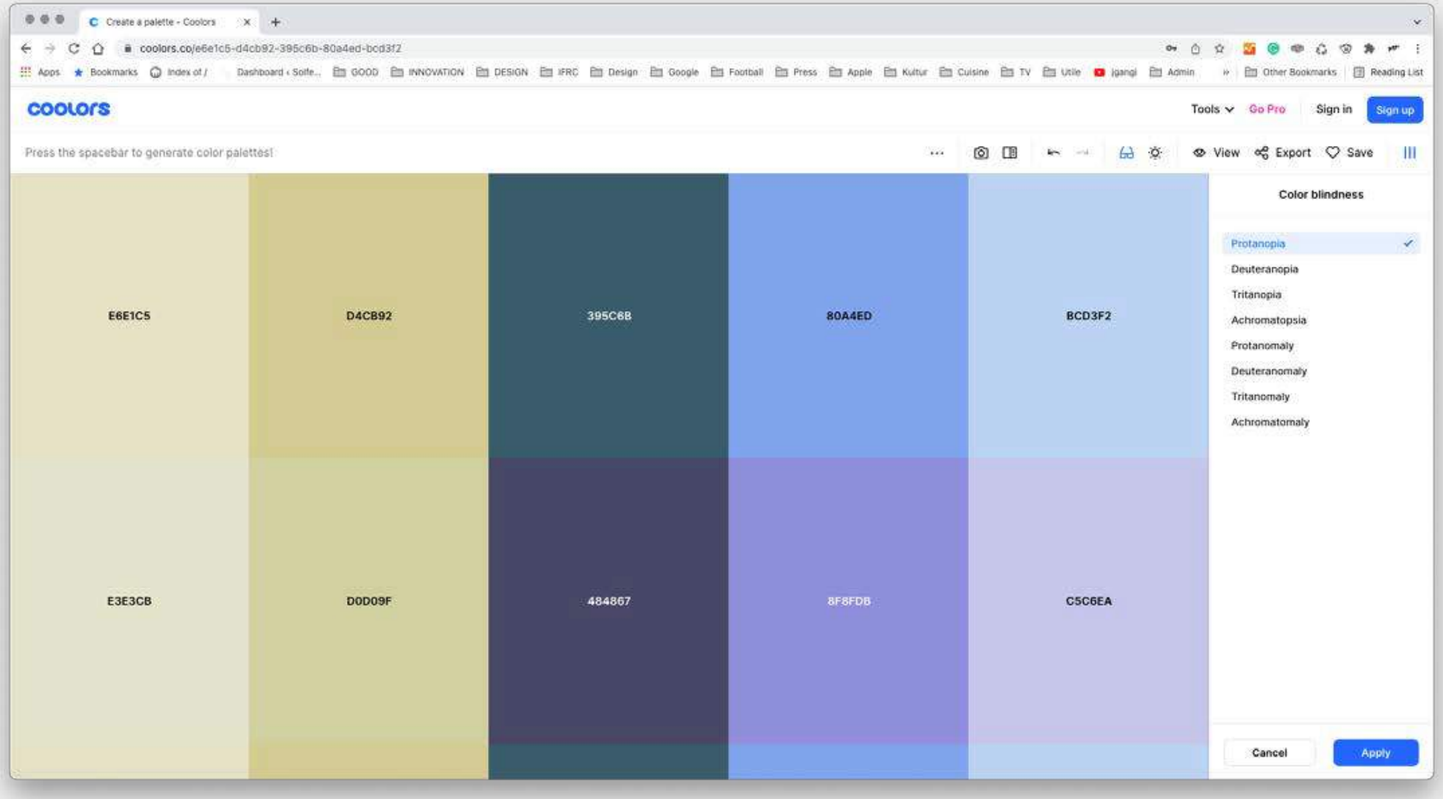
أحمر صافي"

المصدر : نانسي أورغان، مسيرة نحو البيانات العملية – An In-complete Guide to Accessible Data Visualisation

مراجع يمكن الاستعانة بها للحرص على أن الألوان التي تستخدمونها متاحة للجميع

Coolors.co: أدخلوا رموز الألوان السداسية الخاصة بالألوان التي اعتمدتموها لتروا كيف يراها معظم الأشخاص الذين يعانون من نقص في إبصار الألوان.

WebAIM Contrast Checker: يخبركم هذا البرنامج الإلكتروني إن كان هناك مقدار كاف من التباين بين الألوان بحيث يظهر الاختلاف للعيان.



8 - 13 لمحة شاملة عن كيفية إيصال الرسوم التوضيحية الخاصة بالبيانات

مقدمة

ماذ نعني بعبارة "يسهل فهمها"؟

- ابتكار ألواح تحكّم، خرائط، رسوم بيانية، جداول، رسوم وسواها من منتجات إدارة المعلومات يمكن لجميع الأفراد استخدامها، بما في ذلك أولئك الذين يعانون من إعاقات معينة أو خبرات حياتية فرضت عليهم قيوداً ظرفية مؤقتة.
- إجراء تعديلات على تصاميم منتجاتنا بحيث يمكن إيصال الأفكار الخاصة بالبيانات إلى الأشخاص الذين يعانون من إعاقات سمعية، إدراكية، عصبية، جسدية، نطقية أو حتى بصرية.

ما أهمية ذلك؟

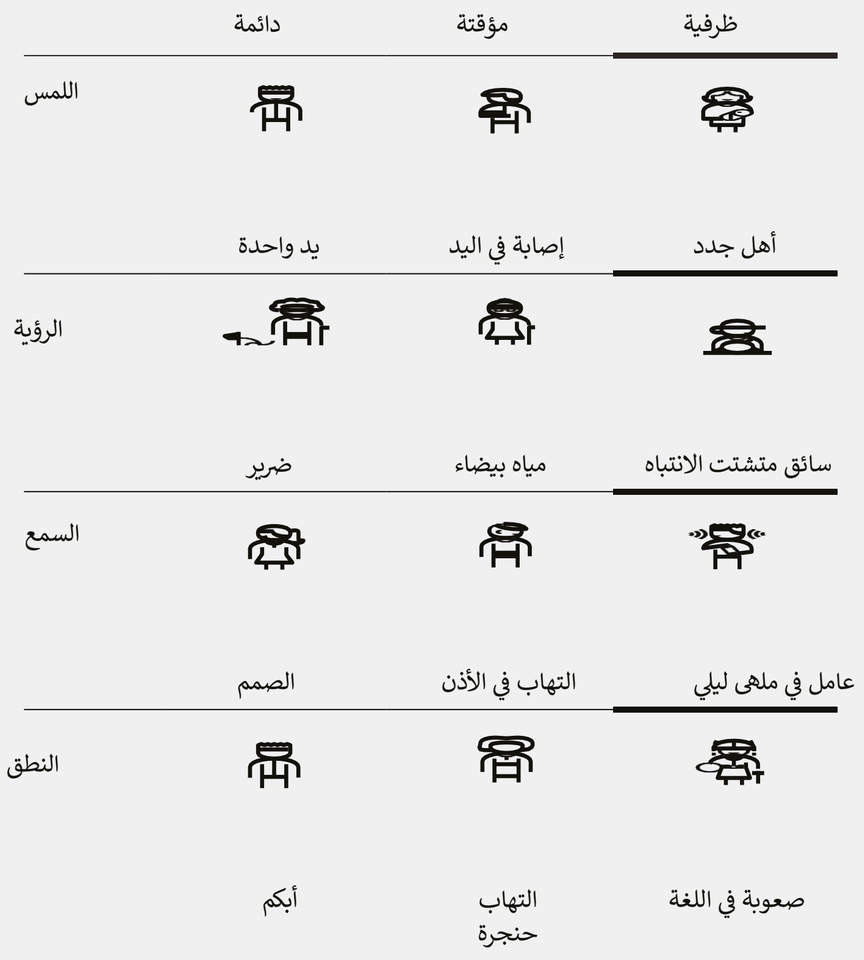
- ضمن إطار الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر، نحن نسعى لأن نكون أكثر تنوعاً، عدلاً ودمجاً. إذ لا نريد لأحد بأن يشعر بأنه مستثنى أو عاجز عن فهم بياناتنا بسبب معاناته من إعاقة معينة أو من قيود ظرفية مؤقتة.
- عرض الباوربوينت هذا ما هو إلا لمحة موجزة، إلا أن هناك الكثير من المصادر المتوفرة على شبكة الانترنت، والتي من شأنها مساعدتكم على تحسين وصول رسومكم التوضيحية إلى أوسع شريحة ممكنة من الناس.

مقدمة

تكثر الحالات التي من شأنها التأثير في الطريقة التي يتفاعل فيها المستخدم مع المعلومات أو يتلقاها. علماً أن الحالات ليست دائمة في معظم الأحوال، بل قد تكون أحياناً مؤقتة أو موضعية.

من غير الممكن ترقّب حالة كل المستخدمين، كما أنه من غير الممكن تقديم رسوم توضيحية "مثالية" تناسب الجميع.

إلا أنه، هناك بعض الحيل التي يمكن استخدامها على صعيد التصاميم، بحيث نجعل الرسوم التوضيحية سهلة الفهم قدر الإمكان.



المصدر: Microsoft Inclusive Design Guide

لحظة تأمّل

- في الولايات المتحدة الأميركية، يعاني شخص بالغ من أصل أربعة من نوع من أنواع الإعاقة، ما يجعل المجموع نحو 61 مليون شخصاً.
- خصصوا بعض الوقت للاطلاع على إحصاءات الإعاقات المسجلة في بلدكم.

المصدر: مراكز ضبط الأمراض والوقاية منها

نصائح وأفضل الممارسات حول تسهيل فهم الرسوم التوضيحية

ضمن شرائح العرض التالية، ستجدون بضع أمثلة على تعديلات في التصميم يمكنكم القيام بها لجعل رسومكم التوضيحية واضحة أكثر وتسهيل عملية فهمها من قبل الجميع.

فحين تخصصون الوقت والجهد لإتمام تدقيق في مدى وصول رسومكم التوضيحية إلى الجميع، فأنتم تعملون على إنشاء بيئة تعليمية أكثر دمجاً لجمهوركم.

تعديلات في الألوان

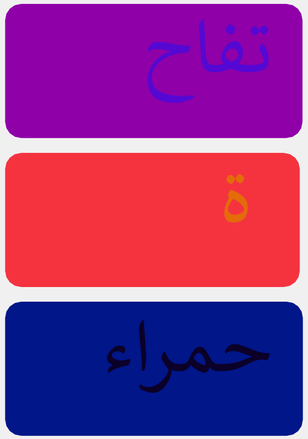
نقص في إبصار الألوان

إن النقص في إبصار الألوان، والذي يشار إليه باسم "عمى الألوان" هو حالة يقوم خلالها المرء بتفسير الألوان بشكل مختلف. فبالنسبة إلى بعض حالات النقص في إبصار الألوان، تخفت الألوان وتمتزج معاً، فيما تظهر الألوان بشكل مختلف للغاية في حالات أخرى.

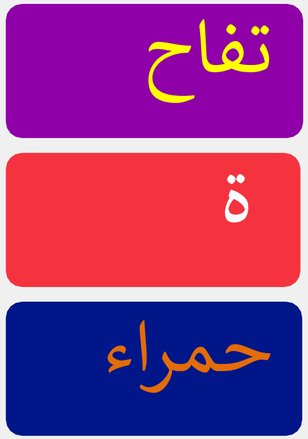
لمزيد من المعلومات حول أنواع النقص في إبصار الألوان، يرجى العودة إلى كتيّب البيانات هذا، وتحديداً إلى الفصل المعنون إدراك مختلف أنواع النقص في إبصار الألوان (8–12).

تحسين انعكاس الألوان

خطأ



صح



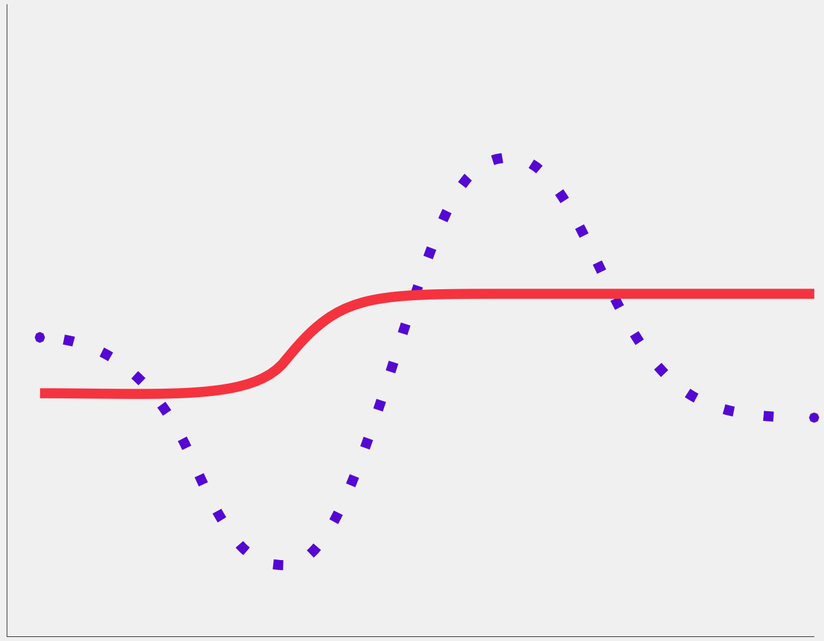
تتميز الصورة الكائنة في الجهة اليسرى بمستوى التباين العالي في ألوانها، ما يعني بأن النص يظهر بسهولة في الخلفية. أما الصورة الكائنة في الجهة اليمنى، فتتمتع بمستوى تباين منخفض في ألوانها، ما يعني بأن النص يندمج مع الخلفية. ما يصعب عملية قراءة النص عن بعد، كما يعقدها للأشخاص الذين يعانون من صعوبات بصرية.

وفي هذا الإطار، ننصحكم باستخدام برنامج تدقيق في تباين الألوان للحرص على أن يكون تباين الألوان ما بين النص والخلفيات كافٍ.

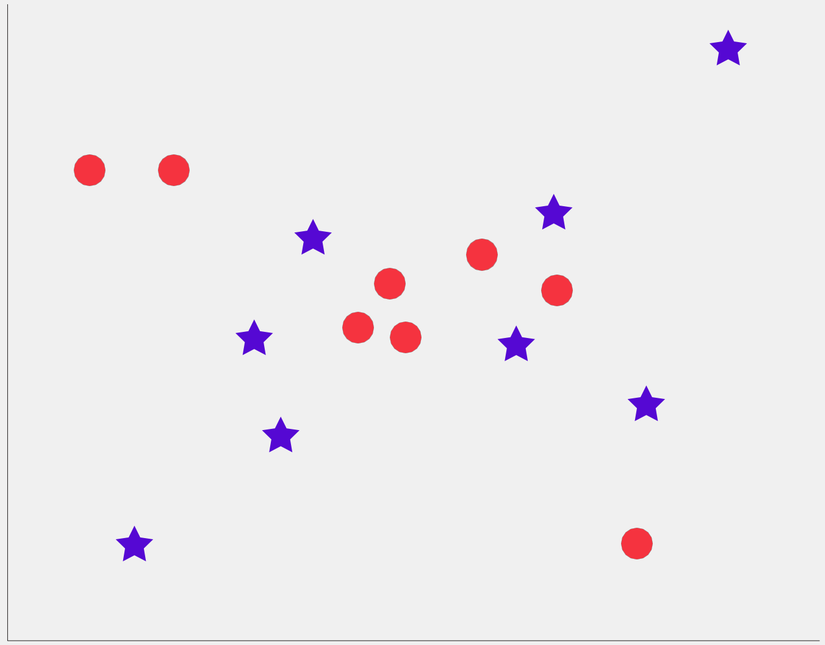
المصدر: أماندا ميللير باترمينت، دليل شامل لجعل الرسوم التوضيحية بمتناول الجميع.

الاعتماد على أمور أخرى غير الألوان لتمييز العناصر المختلفة

إن تضمنت رسومكم التوضيحية عدداً من الأسطر، القضبان، النقاط أو سواها من مؤشرات البيانات، فحاولوا أن تدمجوا بعض التراكيب المختلفة للتمييز فيما بينها. يمكنكم استخدام خطوط منقطة، أو تعبئة العناصر، أو استخدام أشكال مختلفة كبديل عن الاكتفاء بتغيير الألوان.



تركيبة تتضمن خطوطاً

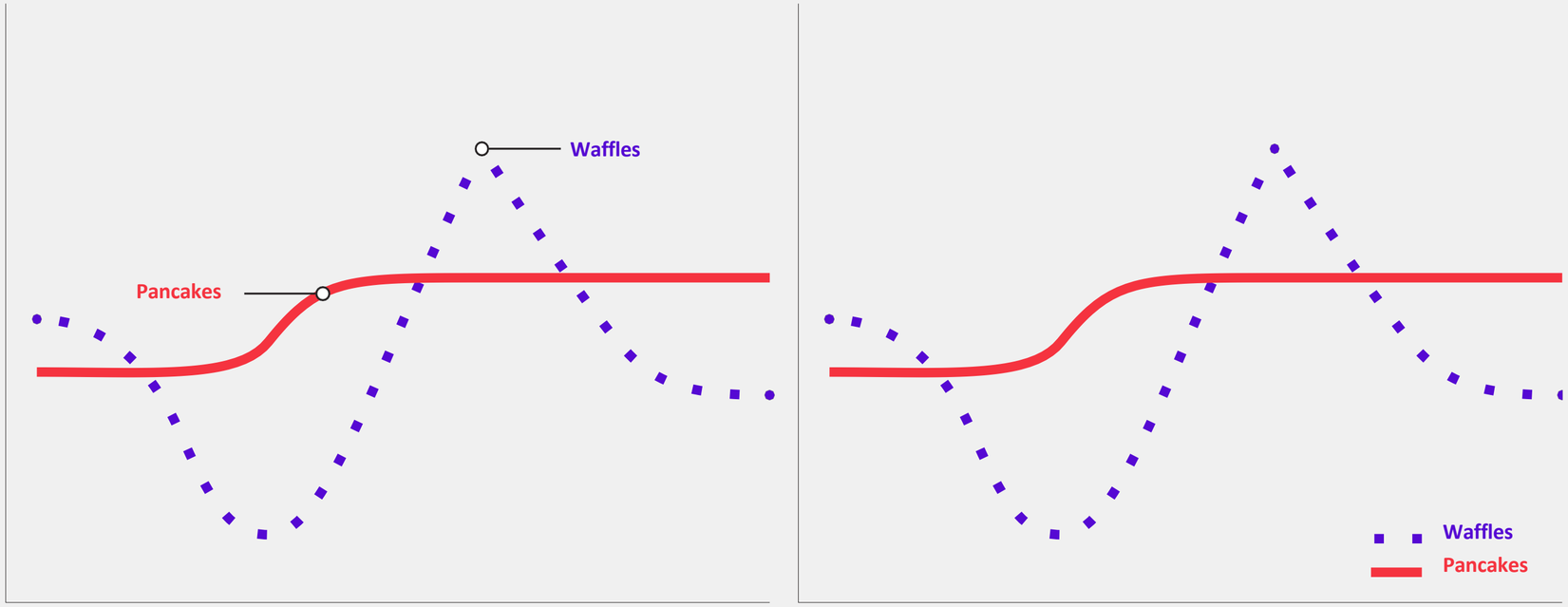


تركيبة تتضمن اختلافاً في الاشكال

المصدر: نانسي أورغان، مسيرة نحو البيانات العملية – An In-complete Guide to Accessible Data Visualisation

عنونوا نقاط البيانات بشكل مباشر

إن عنونة نقاط البيانات بشكل مباشر، عوضاً عن منحها ملصقاً منفصلاً، من شأنه مساعدة المستخدمين الذين يعانون من نقص في إبصار الألوان على التمييز ما بين مختلف النقاط المدرجة ضمن هذا الجدول.

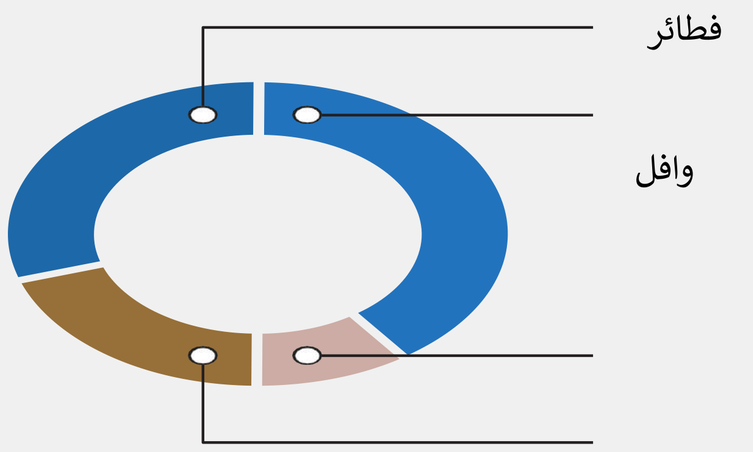


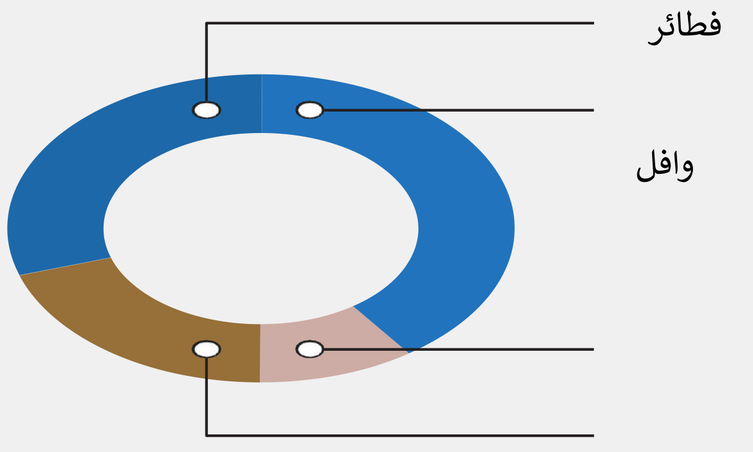
Do

Don't

المصدر: أماندا ميللير باترمينت، دليل شامل لجعل الرسوم التوضيحية بمتناول الجميع

استخدموا حواشي بيضاء بين مختلف شرائح البيانات





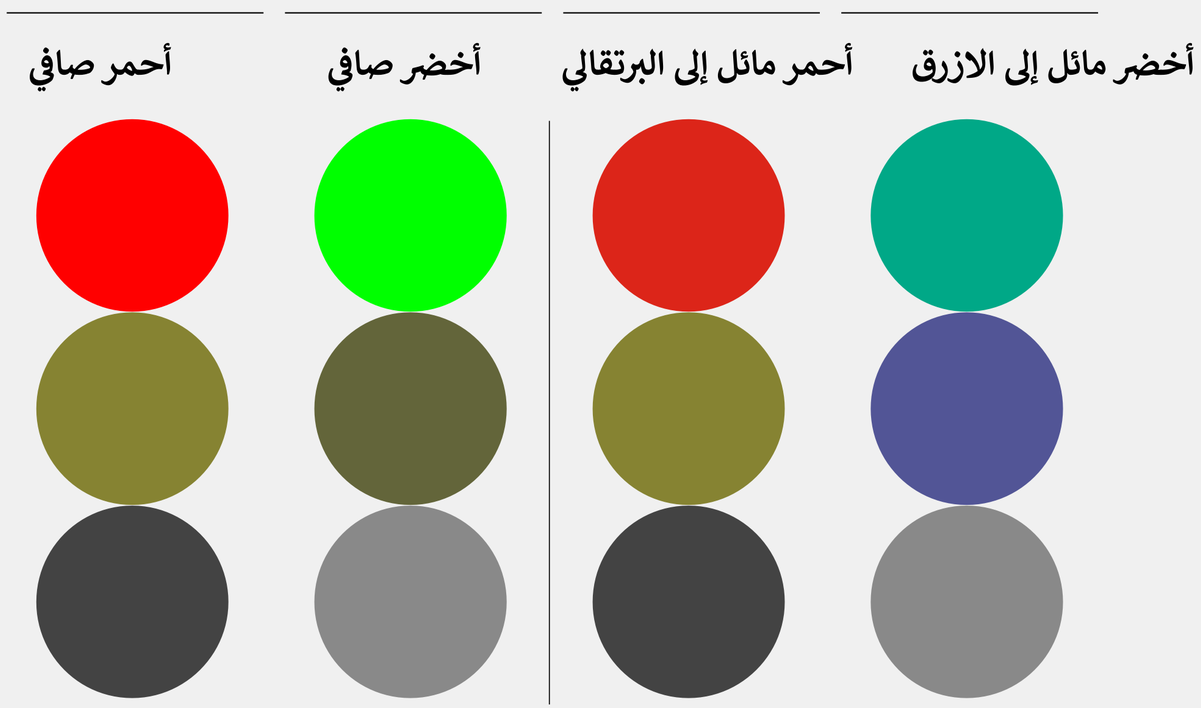
في هذه الصورة، وضع فلتر لإظهار كيف يمكن للمستخدم الذي يعاني من نقص في إبصار اللون الأخضر أن يرى هذين الجدولين.

ليس هناك مقدار كاف من التباين ما بين الظلال، ما يؤدي إلى اندماج الألوان مع بعضها البعض.

أما إن أضفتم حواشي بيضاء حول شرائح البيانات، فحينها يمكن للمستخدم التمييز بسهولة أكبر فيما بينها، حتى لو كان يعاني من صعوبة في التمييز ما بين الألوان المستخدمة.

المصدر: أماندا ميللير باترمينت، دليل شامل لجعل الرسوم التوضيحية يمتناول الجميع

تعديل مجموعة الألوان المستخدمة



إن النوع الأكثر شيوعاً للنقص في إبصار الألوان يؤدي إلى عجز المرء عن رؤية اللون الأحمر والأخضر بشكل صحيح.

إن كنتم تريدون استخدام اللون الأحمر في رسومكم التوضيحية، فاستخدموا ظلال الأحمر التي تميل نحو البرتقالي، وظلال الأخضر التي تميل نحو الأزرق.

تحققوا من مجموعة الألوان التي تستخدموها عبر استخدام برنامج تماثلي مثل Coolers.co.

المصدر: نانسي أورغان، مسيرة نحو البيانات العملية – An In-complete Guide to Accessible Data Visualisation

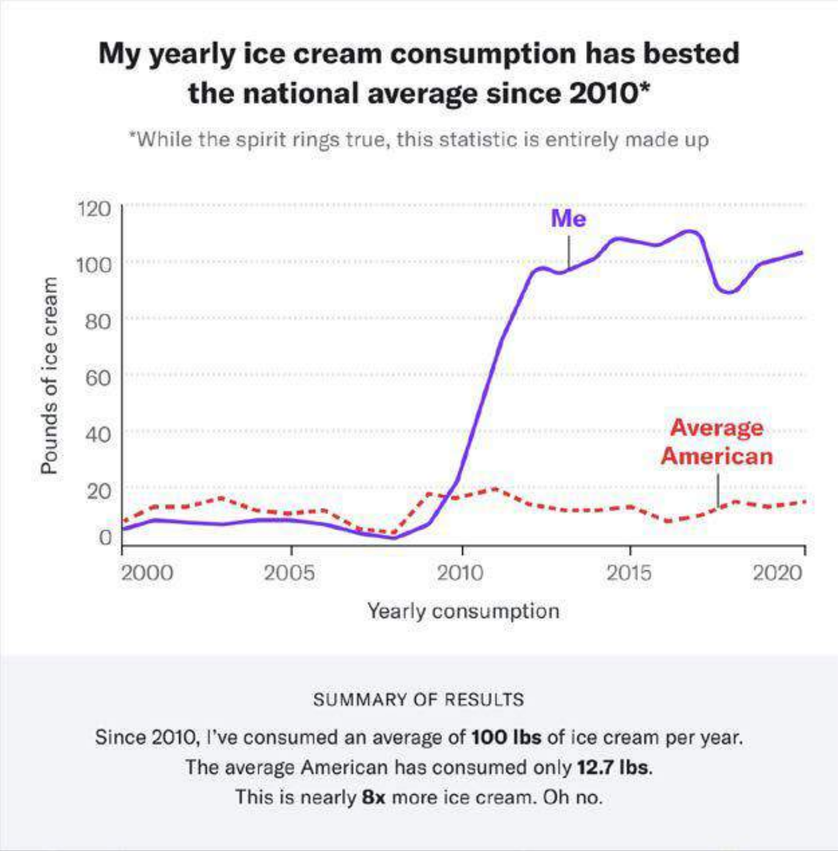
تحضير الرسوم التحضيرية للتكنولوجيا المساعدة، كالشاشة القارئة

تعريف الشاشة القارئة

يلجأ الأشخاص الذين يعانون من قصر في النظر إلى شاشات القراءة لتساعدهم على الاطلاع على المضمون الرقمي. تقوم الشاشة القارئة بقراءة النص وتترجمه إلى لغة برايل للقراءة أو تقرأه بصوت مرتفع على مسامع المستخدم.

إليكم بعض الاقتراحات لتعزيز البيانات بحيث يتسنى للشاشات القارئة تفسيرها وإيصالها بفعالية إلى المستخدم.

نصائح مرتبطة بشاشة القراءة



المصدر: أماندا ميللير باترمينت، دليل شامل لجعل الرسوم التوضيحية يمتاول الجميع

العنوان: عوضاً عن استخدام عنواناً شاملاً (مثلا: استهلاكي السنوي للبوظة)، قوموا بإيجاز الرسالة الأساسية في العنوان.

إيجاز النتائج: أضيفوا شرحاً يوجز تحليلكم.

الملصقات: احرصوا على وضع ملصقات لمختلف العناصر المدرجة على محاور الرسم البياني (من دون الاضطرار إلى العودة إلى حواشٍ منفصلة).

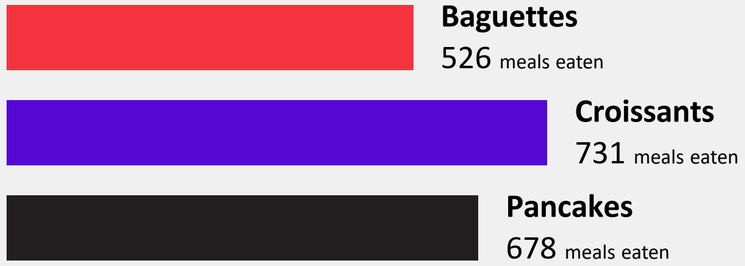
خاصية النص البديل: احرصوا على أن تتضمن الرسوم التوضيحية خاصية النص البديل، وهي مربع نص يظهر عند تحريك المؤشرة على الشاشة. فالشاشة القارئة قادرة على قراءة النص ومن ثم وصف الرسوم التوضيحية للمستخدم.

نصائح مرتبطة بشاشة القراءة

غالباً ما تستلزم ألواح التحكم التنقل فوق البيانات لرؤية المعلومات الأساسية الخاصة بهذه النقطة، إلا أنه، في بعض الأحيان، قد تعجز تقنيات المساعدة على القراءة على تفسير هذه الخاصية.

وعوضاً عن ذلك، وبالإضافة إلى خاصية التنقل فوق النص، أضيفوا ملصقات إلى نقاط البيانات، أو أضيفوا بيانات إلى جدول معين أو قوموا بتحميل ملف CSV.

صح



خطأ

نصائح لتحسين الفهم الإدراكي للرسوم التوضيحية

أزيلوا التسميات المختصرة واللغة المحكية

في بعض الحالات، يواجه المستخدمون الذين يعانون من صعوبات تعلمية معينة صعوبة في تفسير التسميات المختصرة بالشكل المناسب.

ومن هنا، يستحسن عدم استخدام التسميات المختصرة قدر الإمكان، حتى ولو كتبت في مواضع أخرى من المستند.

وعليكم أيضاً أن تتفادوا الصور البيانية أو التعابير الاصطلاحية قدر الإمكان، ولاسيما إن لم تكن مألوفة بالنسبة إلى شخص لا يتقن اللغة بطلاقة. ومن هنا، ننصحكم بأن تستخدموا اللغة البسيطة والسهلة على قدر الإمكان.

اختيار أنواع خطوط يرتاح لرؤيتها المستخدم

يعدّ حسن اختيار نوع الخط عاملاً مهماً لتحسين وصول الرسالة إلى المستخدم وسهولة قراءتها، ولاسيما بالنسبة إلى الأشخاص الذين يعانون من اضطراب القراءة. فهناك الكثير من أنواع الخطوط التي تبتكر مع أخذ هذه المسألة بعين الاعتبار. وغالباً ما تكون أنواع الخط غير المذيّل أفضل، لأنها تظهر وكأنها أكثر بساطة. وقد أشارت الدراسات إلى أهمية تفادي الحرف المائل والكتابة المتصلة.

تجدر الإشارة إلى أن تباعد الاسطر والكلمات يؤثر بشكل أفضل على وضوح القراءة ولا بد من أخذها بعين الاعتبار.

☺ هذا نوع خط قريب من المستخدم

☹ هذا نوع من الخطوط التي يصعب على بعض المستخدمين قراءته

السماح بإيقاف التأثيرات الفنية

يمكن للمستخدمين الذين يعانون من الاضطراب الدهليزي أن يعانوا من الغثيان أو سواه من الانزعاجات عند رؤية نصوص تكثير فيها التأثيرات الفنية. وقد يتشتت انتباه المستخدمين أو يرتبكون بفعل هذه التأثيرات، ما يجعلهم يشيحون بنظرهم عن الرسوم التوضيحية.

إن كانت الرسوم التوضيحية أو الرسوم البيانية التي تعتمدونها تضم نوعاً من التأثيرات الفنية، فيستحسن منح المستخدم خيار إيقاف هذه التأثيرات ورؤية الرسوم التوضيحية من دونها. إذ يفسح ذلك المجال أمامهم لمشاهدة الرسوم التوضيحة من دون عوامل تشتت انتباههم أو تثير حساسيتهم.

باختصار

إن القيام بتعديلات بسيطة على الرسوم التوضيحية، كتلك التي تطرقنا إليها أعلاه، تساعد في تعزيز فهم الجميع لهذه الرسوم لا الأفراد الذين يعانون من إعاقات معينة. إذ أن الكثير من هذه التعديلات تتماشى مع أفضل الممارشات التس اعتدتم عليها.

فهذا ليس سوى موجز عن الطرق التي من شأنها تسهيل عملية فهم الرسوم التوضيحية وجعلها بمتناول الجميع. يمكنكم التعمق أكثر في هذا الموضوع عبر إجراء أبحاث حوله. فجعل رسومكم التوضيحية بمتناول الجميع سيضمن تأثير بياناتنا في أكبر نسبة ممكنة من الناس!

8 - 14 قائمة التدقيق بمستوى إيصال الرسوم التوضيحية الرسالة إلى الجمهور المستهدف

قائمة التدقيق بمستوى إيصال الرسوم التوضيحية الرسالة إلى الجمهور المستهدف

9 اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات

جدول المحتويات

9 اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات 1

9 - 1 ما هي الأدلة؟ 8

9 - 2 ما السبيل لدعم عمليات اتخاذ القرار المستندة إلى البيانات؟ 20

9 - 3 البيانات، القرارات واستراتيجية العام 2030 23

9 - 4 أفضل الممارسات لاتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات 24

9 - 5 اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات 29

9 - 6 قائمة تدقيق لتكييف منهجيات البيانات محلياً 32

9 - 7 إشراك المجتمعات المحلية في مشاريع البيانات 37

9 - 8 تمرين حول تكييف منهجيات البيانات محلياً 41

9 - 9 وضع البيانات 44

9 - 10 التفاوض مع القادة 47

9 - 11 كيف نستمر بالتعلّم من قراراتنا 51

9 - 12 المعلومات الواجب توفّرها لاتخاذ القرارات 54

اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات

في كل يوم تقريباً، يتخذ العاملون في الشأن الإنساني قرارات استناداً إلى البيانات. وتمنح استراتيجية التحوّل الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر الأولوية لموضوع الإلمام بالبيانات وتعتبره عنصراً أساسياً يضفي على الاستجابة الانسانية مزيداً من الفاعلية والفعالية. فبناء ثقافة البيانات يقتضي دعم "توافق البيانات" وتحسين "الإلمام بالبيانات" ما يؤدي إلى تحوّل طويل الأمد داخل المنظمة. ما السبيل لتحسين قراراتنا بالاستناد إلى البيانات وجعلها مستنيرة ومستندة أكثر إلى البيانات؟ هناك عدد من التعقيدات التي تشوب عملية اتخاذ القرارات، ومنها توافق البيانات داخل المنظمات، وعملية التحوّل الرقمي. فبالنسبة إلى الجمعيات الجمعيات الوطنية، يعدّ توافق البيانات فرصة لدعم القيادة المحلية.

أسئلة تُطرح في هذه الوحدة

- كيف نستطيع استخدام البيانات لاتخاذ القرارات؟
- ما هي بعض الأساليب لتكييف منهجيات العمل محلياً؟
- كيف يمكن لمتخذي القرار استخدام البيانات للتفاوض وترك الأثر؟

أهداف التعلّم

- اكتشاف مختلف عمليات اتخاذ القرار.
- إدراك الدور المحتمل الذي يمكن للبيانات أن تؤديه خلال عملية اتخاذ القرار.
- مراعاة مختلف الحاجات المطروحة والتعقيدات التي تحيط بعملية اتخاذ القرار والإلمام بها.

مواضيع الوحدة

- تعريف عملية اتخاذ القرارات/ القرارات المستندة إلى البيانات بالنسبة إلى المعنيين جميعهم
  - استخدام البيانات في العمليات اليومية – من يتخذ القرار بذلك؟
  - استخدام البيانات لاتخاذ القرارات التكتيكية
  - استخدام البيانات لاتخاذ القرارات الاستراتيجية
- عملية اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات
  - تحسين منهجيات العمل بواسطة البيانات المحلية
  - عدم اتخاذ القرارات قبل الاطلاع على البيانات
  - فهم الجهة التي تتخذ القرارات
  - الحذر من تحيّز التأكيد
  - مراعاة الأشخاص
  - التحقّق من صحة البيانات – أهي صحيحة؟
- كيف نستمر بالتعلم بعد اتخاذ قرار معين؟ تشجيع القادة على اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات
  - التأثير باستراتيجية البرنامج
  - إشراك القادة في حوار موجّه حول وضع البيانات وأهميتها
- تعقيد مختلف مستويات البيانات
  - التعامل مع تعقديات مستلزمات اتخاذ القرار – بدءاً من البيانات، مروراً بالسياسات والحاجات الاجتماعية والتنظيمية، إلى المعلومات الزائدة.
  - ما هي الأدلة؟ لِمَ ولِمَ لا؟
  - من السؤال إلى الجواب

طرق العمل

اقتراح لعملية مفصّلة لتحقيق الأهداف التعلّمية

1 للتفكير بسبل اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات، يمكن البدء بمراعاة وضع البيانات (9–9) ومراجعة المستند المعنون ما هي الأدلة؟ (9–1). يمكن لهاتين الجلستين اللتين تنظمان مع كبار متخذي القرار والموظفين أن تساعد على تحديد الخطوات التالية الواجب خوضها في مسيرة البيانات والتحول الرقمي. كما يمكن الاطلاع على الوحدة الثانية من هذا الكتيب والمعنونة التنشئة على ثقافة البيانات (2).

2 لمعرفة كيفية اتخاذ القرارات، يمكن للفرق التفكير بتمرين اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات (9–5) مع عرض باوربوينت المرافق والمعنون المعلومات الواجب توفّرها لاتخاذ القرارات (9–12). وفي نهاية ورشة العمل، يمكن للمشاركين مراجعة هذا المستند المعنون أفضل الممارسات لاتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات (9–4).

3 على صعيد عملنا الإنساني، فإن منح البيانات طابعاً محلياً وانخراط المجتمع فيها هما أولويتان رئيسيتان. فما السبيل لإشراك المجتمعات المحلية والتعلم منها أثناء اتخاذ قرارات مستندة إلى البيانات؟ يمكن لهذا التمرين والمستند المرفق به مساعدة الفرق على الحصول على أفكار لمناقشة هذا الموضوع والتخطيط للجهود اللازمة لتحقيق هذه الأولويات. التمرين: إشراك المجتمعات المحلية في مشاريع البيانات (9–7)، والمستند: قائمة تدقيق لتكييف منهجيات البيانات محلياً (9–6).

4 إن تحيّن الفرصة لاستخدام البيانات لاتخاذ القرارات يستلزم من الموظفين ومتخذي القرار التواصل والإلمام بالبيانات. ومن هنا، فإن تمرين طرح الأسئلة والتفاوض مع القادة (9–10) مفيد لبناء فهم مشترك ودعم استخدام البيانات كجزء من عملية اتخاذ القرارات. كما يفترض بالفرق أن تطلع على مستند أفضل الممارسات لاتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات (9–4) . لذا، ننصح بمشاركة هذا المستند بعد الانتهاء من العمل على التمارين إفساحاً في المجال أمام إجراء مزيد من المناقشات.

5 من أهم نواحي اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات تقييم القرارات التي نتخذها استناداً إلى البيانات. وفي هذا الإطار، يقدّم هذا المستند طريقة للاستمرار بالتعلم من قراراتنا، وتحسين طريقة اتخاذ الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر لقراراته المستقبلية، عبر هذا المستند المعنون كيف نستمر بالتعلم من قراراتنا؟ (9–11). وبالإضافة إلى ما سبق، ولمن يهمهم هذا الموضوع بشكل خاص، يمكن الاطلاع على هذا التقرير للحصول على معرفة أكثر عمقاً حول الموضوع: البيانات، القرارات واستراتيجية العام 2030 (9–3) (ملف PDF).

العناصر

انتقوا العناصر التي تريدونها لتشكيل طريقة العمل الخاصة بكم. ألديكم أي عنصر فاتنا ذكره؟ وجّهوا لنا رسالة إلكترونية على العنوان التالي:
data.literacy@ifrc.org

التمارين

خبرات تعلّمية اجتماعية مقتضبة وبسيطة

- وضع البيانات (9–9)
- كيف نستمر بالتعلم من قراراتنا؟ (9–11)
- إشراك المجتمعات المحلية في مشاريع البيانات (9–7)

مخططات ورش العمل والجلسات

خبرات تعلمية اجتماعية أطول

- ما السبيل لدعم عمليات اتخاذ القرار المستندة إلى البيانات؟ (9–2)
- اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات (9–5)
- تمرين حول تكييف منهجيات البيانات محلياً (9–8)
- التفاوض مع القادة (9–10) (تمرين)

مجموعة شرائح العرض

العروض التي سيتمّ استخدامها و/أو تعديلها

- ما هي الأدلة؟ (9–1)
- المعلومات الواجب توفّرها لاتخاذ القرارات (9–12)

قوائم التدقيق/ المنشورات/ المواد

لتوثيق العناصر الأساسية الخاصة بخبرة التعلّم

- البيانات، القرارات واستراتيجية العام 2030 (9–3) (ملف PDF)
- أفضل الممارسات لاتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات (9–4) (مستند)
- قائمة تدقيق لتكييف منهجيات البيانات محلياً (9–6) (مستند)

الخطوات التالية

الوحدات الأخرى المرتبطة بالموضوع والمندرجة ضمن إطار كتيّب البيانات هذا مع المضمون المقترح:

- التنشئة على ثقافة البيانات (2)
- فهم البيانات وتحليلها (6)

الشكر والتقدير

أولاف ستينبيرغن، مارغاريتا غريفيث، رانيا أليركسوسي، هيذير ليسون والنسخة الأولى من كتيب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر، والمساهمون في النسخة بيتا من كتيّب البيانات

1 - 9 التعريف بالأدلة

يمكن للبيانات أن تؤدي إلى:

البيانات ← المعلومات ← التعلّم ← اتخاذ القرار

هيلين والش، مديرة قسم الرصد، والتقييم والمساءلة والتعلّم في الصليب الأحمر الأميركي، استراتيجية التحول الرقمي digital.ifrc.org

التعريف بالأدلة

تتخطى البيانات حدود الأرقام أو الإحصاءات إذ يمكن أن تكون مجموعة من البيانات، الملاحظات، سجلات المقابلات، أو الصور.

تعدّ الأدلة وقائع أو معلومات تشير إلى ما إذا كان المعتقد أو الاقتراح صحيحاً أو صالحاً للاستعمال.

الأدلة هي ...

مجموعة متناسقة من النظريات الخاضعة للاختبار حول السبب الذي يدفع إلى الاعتقاد بنجاح عمل معيّن (نظرية أو فكرة) مدعوم بنظريات راسخة لتثبيت هذه النظريات وتنقيتها.

يمكن الوصول إلى الأدلة عبر:

- نظرية التغيير – أي نوع من التغيير يمكن توقعه
- البيانات (الكمية والنوعية)
- الإطار، المعرفة
- القدرة على التحقق من صحة المعطيات، واختبارها، وتنقيتها.

الأدلة الخاصة بكم

1. أتستطيعون مشاركتنا بعض الأمثلة المحددة عن الطرق التي أثرت فيها الأدلة على اتخاذ قرار ما؟

البيانات ← المعلومات ← التعلّم ← اتخاذ القرار

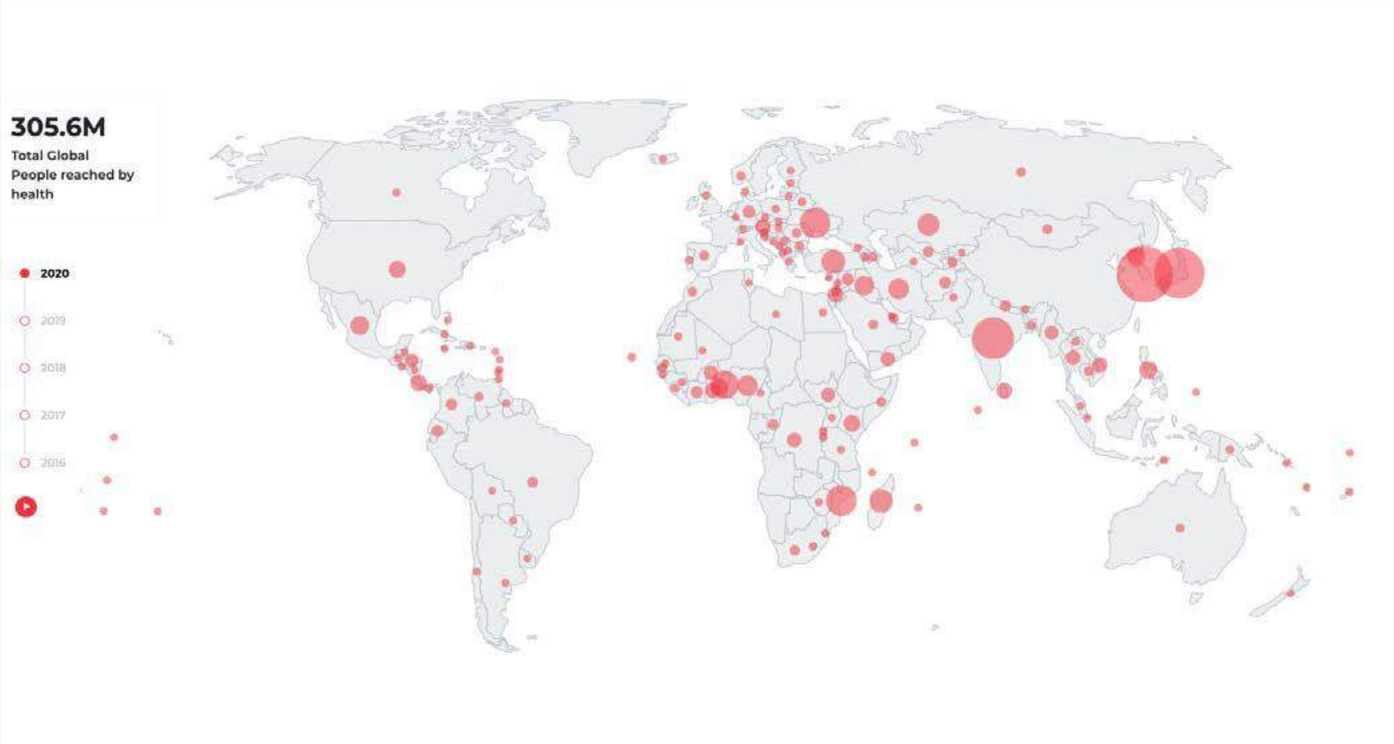
2- كيف نستطيع الاستمرار بالتعلم بعد اتخاذ قرار ما؟

هيلين والش، مديرة قسم الرصد، والتقييم والمساءلة والتعلّم في الصليب الأحمر الأميركي، استراتيجية التحول الرقمي digital.ifrc.org

مثال: دليل حول الأشخاص الذين ساعدهم الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

لقد أمّن الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر الاستجابة الصحية لنحو 305 مليون شخص (المصدر: بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد، 2022)، (يرجى العودة إلى موقع بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد للحصول على المعلومات الأحدث).

لقد تم الحصول على البيانات والتأكد من صحتها من قبل بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد والجمعيات الوطنية. فقد جمع فريق بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد المعلومات وقدّم الأدلة الشاملة حولها على موقعه الإلكتروني.



المصدر: https://data.ifrc.org/fdrs

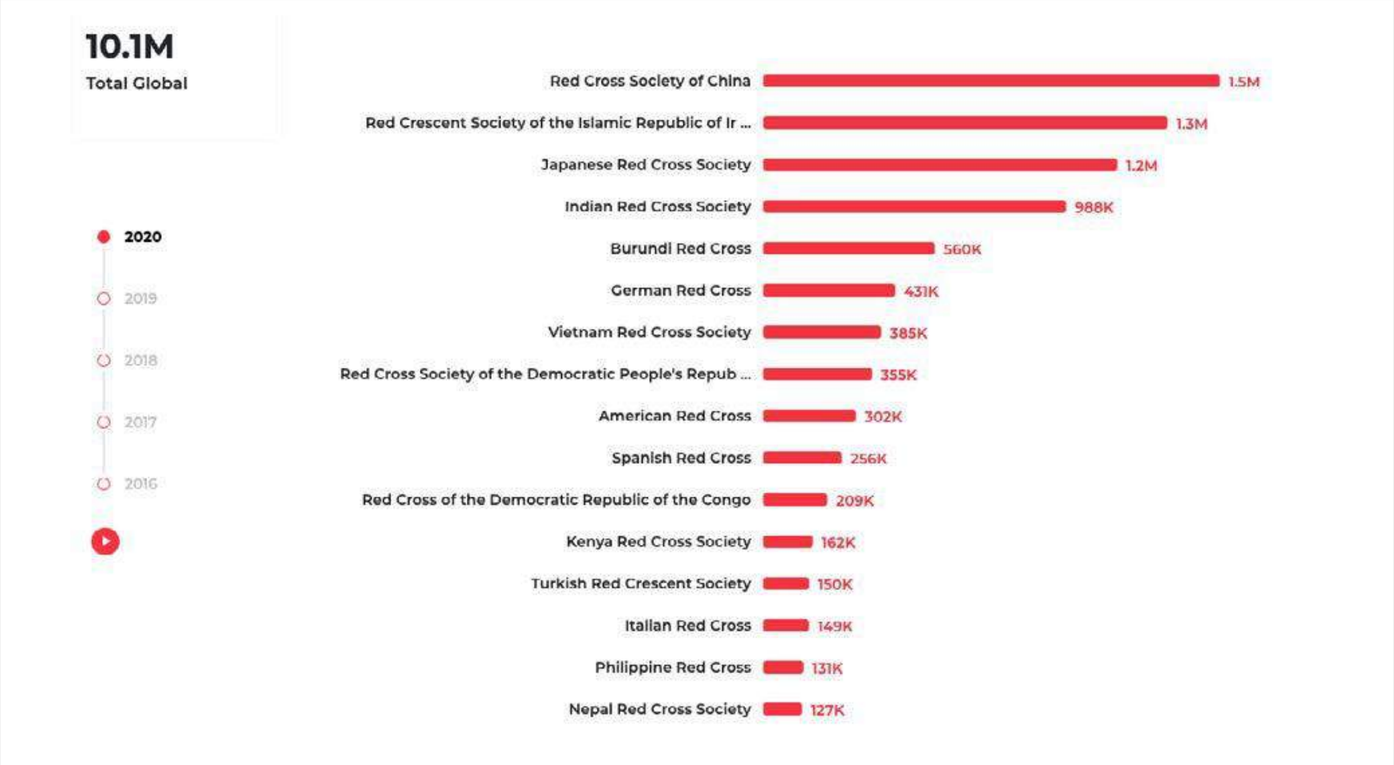
إحصاء الأشخاص

تتبع الجمعيات الوطنية إجراءات معينة لإحصاء الناس. وهي تطلع على المعلومات وتدقق فيها بالتعاون مع وحدات محلية/ فروع أخرى ومع جمعيات أخرى.

وتتعاون المكاتب الإقليمية والاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر أيضاً للتدقيق في هذه البيانات.

ومع الوقت، تمّ صقل عمليات إحصاء الناس، وقد بات لدينا مواد تعليمية وإجراءات تدقيق تسمح بتقديم البيانات الأكثر دقة كأدلة. وحدها البيانات التي تمّ التدقيق من صحتها ينشر على موقع بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد.

وتستخدم هذه البيانات أيضاً للتحليل.



لمعرفة المزيد حول هذه الإجراءات، يرجى العودة إلى تقرير **Everyone Counts Report** (المصدر، جدول البيانات من بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد، 2021)

من الأبحاث إلى العمل

يستخدم كلّ من الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر والجمعيات الوطنية أدلة بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد وتقرير Everyone Counts Report.

وتهدف هذه البيانات إلى نشر التوعية حول انخراط المتطوعين. كما أنها نتيجة رئيسية مستخدمة كدليل للتأثير في الاستراتيجية والسياسات.

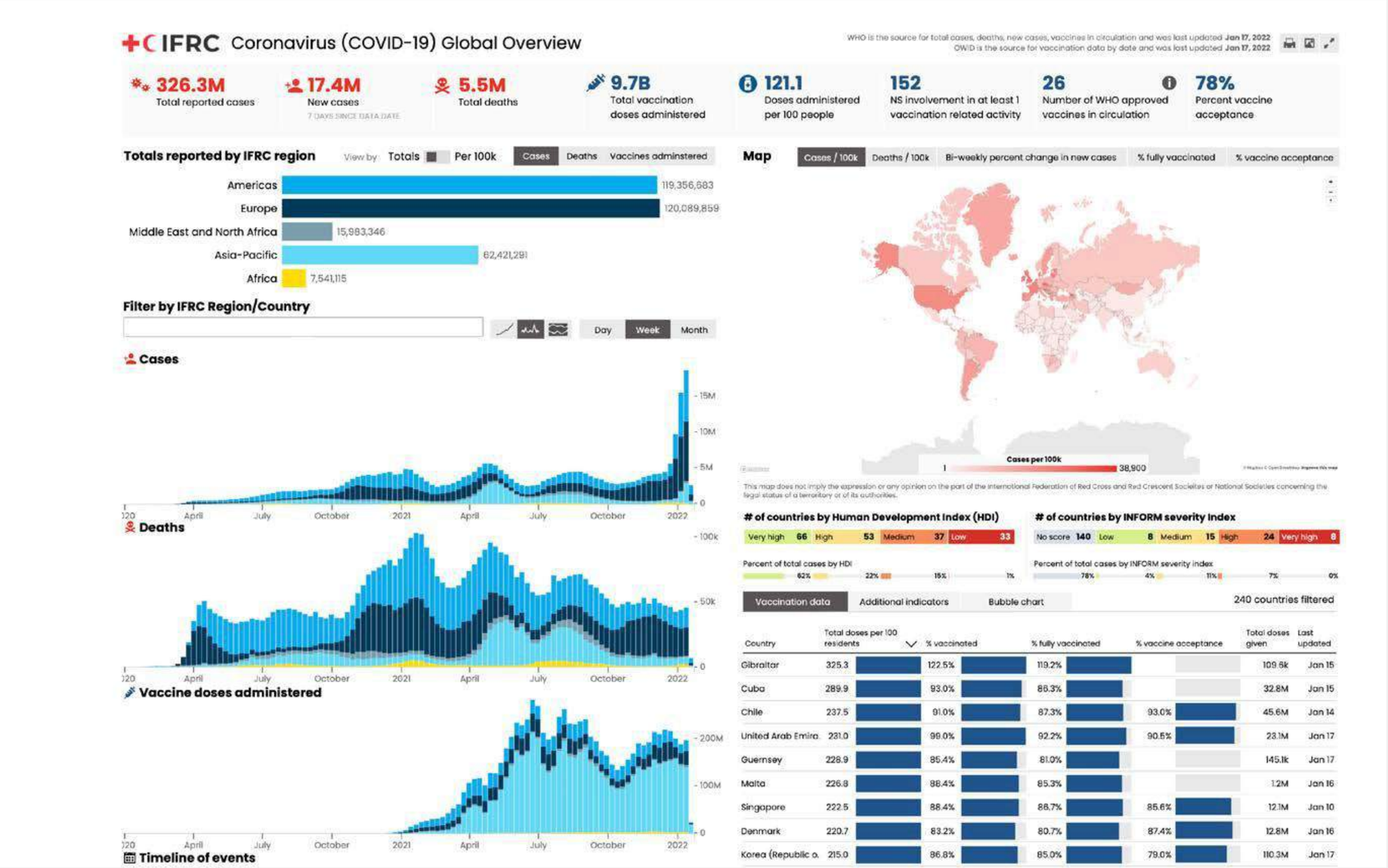
ترفع البيانات والتحاليل إلى متخذي القرارات لوضع السياسات المكيفة وفق الإطار ولتنفيذ الأعمال المرتبطة بها.

التقارير العالمية للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول الاستجابة لجائحة كورونا

التقارير العالمية للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول الاستجابة لجائحة كورونا

- طريقة العمل
  - استخدام العمليات والأدوات المعتمدة من قبل فريق عمل بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد وإضافة غيرها.
  - زيادة وتيرة جمع البيانات (مرة كل 3 أشهر، عوضاً عن مرة كل 4 أشهر)
- مقاربة الشبكة
  - العمل بالتعاون مع فريق عمل منصة العمليات العالمية التابع للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر لإجراء مسح ونشر البيانات
  - كان للمكاتب الإقليمية التابعة للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر دوراً أكبر في عملية جميع البيانات
  - تمّ إشراك مئات الأشخاص في عملية جمع البيانات الحديثة وذات الجودة
- الأثر
  - تحدثت التقارير في 170 بلداً عن النفقات والحاجة إلى الاستجابة
  - البيانات المستخدمة من قبل كبار القادة، الجهات المانحة والموظفين
  - ستنشر النسخة الخاصة بجائحة كورونا من تقرير "إحصاء الجميع" Everyone Counts، مع تحليل شامل حولها في العام 2022. يمكن أيضاً العودة إلى منصة العمليات العالمية GO للاطلاع على البيانات الخاصة بحالات الطوارىء وسط جائحة كورونا

منصة العمليات العالمية GO الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر: جائحة كورونا



المصدر: منصة العمليات العالمية GO (البيانات الخاصة بجائحة كورونا)

التشكيك في الأدلة

- كيف نستطيع التأكد من أن عملنا الإنساني مستند إلى الأدلة؟
- وسط هذا العالم المعقّد والسريع التغير الذي نحيا فيه، ما هي الأدلة التي يمكننا أن نثق بها، ولاسيما بأن ما كان صحيحاً بالأمس بات يعتبر خطأ اليوم؟
- إلى أي حدّ تصبح الأدلة موثوق بها حين تمر الوقائع والأرقام بستّ مستويات من الروتين الإداري وتخضع للمصالح المتنافسة، والخبرات المتفاوتة والرؤى المتغايرة؟
- كيف يمكن لأي نوع من الأدلة أن يسهم في توقع نجاح المشروع أو النتائج التي قد تنجم عن سياسة معينة؟

نشكر متابعتكم

9 - 2 ما السبيل لدعم عمليات اتخاذ القرار المستندة إلى البيانات؟

تكثر العوامل التي تؤثر على عملية اتخاذ القرار وتوجّهه. فنحن نهدف إلى اتخاذ قرارات مستنيرة قدر الإمكان. كيف نستطيع دعم هذه المنهجية؟ ما هي أفضل الممارسات أو الدروس المستقاة؟

- **عدد الأشخاص:** من 4 إلى 30 شخصًا
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: (10 دقائق)

أطلبوا من المشاركين أن يعرضوا كيف تمّ مؤخراً اتخاذ قرار معيّن ضمن المنظمة. اقترحوا على المشاركين تقديم بعض الرسوم الخلاقة أو الرسوم البيانية. فالهدف من هذا التمرين هو تمثيل صعوبة أطر اتخاذ القرارات وتعقيدها، مع الطلب من المشاركين التفكير بالمتغيرات. يمكنهم العمل بشكل فردي أو ضمن فرق من شخصين.

الجزء الثاني: شرح وإظهار أنواع عمليات اتخاذ القرار (15 دقيقة)

أطلبوا من المشاركين أن يعرضوا أمثلتهم بإيجاز. ومن ثم اطلبوا منهم أن يتحدثوا ضمن الجلسة العامة ويناقشوا أنواع عمليات اتخاذ القرار المعتمدة.

ويمكن لأنواع عمليات اتخاذ القرار أن تشمل: القرارات الاستراتيجية، القرارات المنهجية، والقرارات التشغيلية.

القرارات الاستراتيجية: السياسات، والتخطيط الطويل الأمد

القرارات المنهجية/التكتيكية: التسليم، الأهداف/المؤشرات

القرارات التشغيلية: تنفيذ المشاريع، رصدها والتدريب عليها

الجزء الثالث: (20 دقيقة)

ضمن فرق صغيرة، ناقشوا الأسئلة التالية:

- كيف نستطيع أن ندعم عملية اتخاذ القرارات المستندة إلى البيانات؟
- ما هي خبرتكم على صعيد دعم عملية اتخاذ القرارات المستندة إلى البيانات، وما هي الأساليب التي تنجح وتلك التي لا تنجح؟
- دوّنوا الأفكار المطروحة والأسئلة على مستند مشترك.

الجزء الرابع: مناقشة عامة (10 دقائق)

أطلبوا من الحضور مشاركة أفكارهم حول أفضل الممارسات لاتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات.

نشاط إضافي مترابط

ابتكروا مستنداً خاصاً بكم حول أفضل الممارسات لدعم عملية اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات.

الشكر والتقدير

المشاركون في ورشة عمل بيانات الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر والأسبوع الرقمي، أولاف ستينبرغن، ديرك سلاتر، هيذير ليسون، مقرر تحليل المعلومات ذات الشأن الإنساني الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر (مقرر لأعضاء الاتحاد)

9 - 3 البيانات، القرارات واستراتيجية العام 2030

تنزيل المراجع

9 - 4 أفضل الممارسات لاتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات

غالباً ما تتخذ القرارات على ضوء عدد من العوامل، ومن بينها البيانات. في إطار مسيرة الاستعداد للإلمام بالبيانات، شارك الموظفون والمتطوعون أفضل الممارسات لدعم عملية اتخاذ قرارات مستنيرة. أنجز هذا المستند خلال ورشة عمل البيانات الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر والأسبوع الرقمي. وفي هذا الإطار، تشجع المنظمات على أن تضيف إلى هذه اللائحة وأن تبتكر لائحة مماثلة ضمن شبكة عملها. إذ لم تصمم هذه اللائحة لتكون "شاملة".

على مستوى الأشخاص

- أمّنوا بيئة داعمة للأفراد، والفرق والمنظمة ككلّ على صعيد الإلمام بالبيانات وأهمية تلك الأخيرة من أجل اتخاذ قرارات مستنيرة:
  - دافعوا عن أهمية العمليات المستندة إلى البيانات أمام الأشخاص غير الملمين بالتكنولوجيا؛
  - احرصوا على أن يدرك العاملون في الجمعية الوطنية الهدف الكامل لجمع البيانات والذي يتخطى عملية مشاركة البيانات مع الجهات المانحة؛
  - تحديد الجهة التي تستخدم البيانات والقرارات التي تتخذها عبر تطوير سمات مستخدم البيانات والحفاظ عليها.
- اختيار فريق العمل المناسب
  - السماح للزملاء بمشاركة مهاراتهم وتطبيق أفضلها.
  - إفساح المجال أمام تطوير المهارات ضمن الفريق.
  - توظيف أشخاص جدد لإنجاز مجموعات مختلفة من المهارات المحددة والمختلفة.
  - والأهم: ضعوا نصب عينيكم رؤية معينة: استراتيجية خاصة بالناس، بالموظفين والمتطوعين، لدعم هذه النقلة.
- امتلكوا رؤية شاملة واضحة لهوية متخذي القرار، بحيث يكون مستوى عملية اتخاذ القرار واضحاً:
  - تجنبوا "إزدحام المعلومات": امتلكوا رؤية واضحة حول هوية متخذي القرار والبيانات التي يحتاجون إليها (بيانات كمية أو بيانات نوعية)، والطريقة التي ستقدمون فيها البيانات.
  - مزيد من المعلومات: تصنيف متخذي القرار المعنيين بالشأن الإنساني، منظمة ALNAP
- رصد استجابة متخذي القرار للمعلومات المقدمة إليهم عبر جمع التقييم بشكل منهجي: ما هي المعطيات التي تساعد متخذي القرار على تكييف عروض البيانات:
  - إدراك عملية اتخاذ القرارات في السابق وكيفية أخذها حالياً: عدم الافتراض بأن تقديم المزيد من البيانات هو الحلّ أو أنه سيسمح بتغيير القرارات أو عمليات اتخاذ القرارات.
  - الإدراك بأن الإلمام بالبيانات هو الأساس بالنسبة إلى متخذي القرار، إذ يسمح لهم بأن يقدروا دور البيانات التي جمعت في مرحلة سابقة.

- إشراك الأطراف المعنية بشكل فاعل:
  - إقامة "مجلس استشاري للبيانات والتكنولوجيا" يحدد خرائط الطريق المتعلقة بأي أدوات جديدة للبيانات ضمن المنظمة؛
  - تقسيم مجموعات البيانات وتحديد البيانات الحساسة وغير الحساسة؛
  - إدراك كيفية جمع التقييم حول عرض المعلومات على متخذي القرار والجهات المانحة على مختلف مستوياتها (مستوى البلد، والمستوى الإقليمي)، وكيفية ترتيب مختلف البنى للحرص على عدم التسبب بأي أذى.
- تقديم البيانات بطريقة فعالة:
  - وضع البيانات دوماً ضمن إطارها: يحبّذ متخذو القرار الاطلاع على المقارنات، عوضاً عن النظر فقط إلى البيانات الكمية. فمن دون عرض الإطار العام، غالباً ما يصعب شرح "الأنظمة المعقدة" التي نعمل عليها. لمزيد من المعلومات، يرجى العودة إلى مستند: تبسيط الأنظمة المعقدة المرتبطة بالعمل الإنساني: مركز البيانات ذات الشأن الإنساني (humadata.org).
  - عدم تقديم البيانات بطريقة معقدة: ارتباط مباشر مع البيانات، الحرص على أن تكون البيانات المجموعة مرتبطة ارتباطاً مباشراً بالموضوع؛
- السماح لمتخذي القرار بربط البيانات بالقرارات بسهولة:
  - شرح عملية جمع البيانات ونتائجها بوضوح. يفترض بمتخذ القرار أن يفهم العملية كاملة حتى يثق بها.
  - إجراء مناقشة ثنائية الاطراف ما بين متخذي القرار والتقنيين الذي أصدروا الاحصاءات وحددوا أهداف التواصل؛
  - تطال عملية اتخاذ القرار الجميع (أي يتخذ الجميع قرارات خاصة بالبيانات)، لذا، اسعوا لمشاركة هذه القدرة ونشر هذا المفهوم ضمن المؤسسة.
- شددوا على أهمية إجراء تقييم للسوق والحاجات؛ إذ تعكس نتائج التقييم الاستجابة في المجتمع عند عرض البيانات على متخذي القرار.
- احرصوا على مشاركة البيانات المعالجة مع الجهات التي شاركتكم المعلومات.
- لا يفهم متخذو القرار دوماً ما عليهم معرفته مسبقاً، ولذا، يجب القيام بما يلي:
  - التكيّف مع طلب الحصول على معلومات حساسة؛ استخدموا مقاربات مراعية ومتكررة لصياغة المعلومات حول المنتجات؛
  - أشركوا متخذي القرار منذ البداية، وكلما استطعتم إشراك عدد أكبر، كلما كان ذلك أفضل.

على مستوى السياسات

- حددوا أهمية الحفاظ على خصوصية البيانات وأمنها كجزء من كل ما نقوم به.
- إن إدارة البيانات مسألة أساسية: يفترض بأنظمة الحوكمة أن تأخذ بعين الاعتبار ما تحتاج إليه المنظمات لتتطور. ويتضمن ذلك رؤية للمستقبل، عوضاً عن النظر فقط إلى النتائج المباشرة؛
- تطوير بروتوكولات ملائمة وتوجيهات أخلاقية وخططاً قبل البدء بعملية جمع البيانات وإدارتها.
- يفترض بفريق العمل كاملاً أن يكون على اطلاع على هذه البروتوكولات، والإرشادات والخطط، حتى يعرف الجميع متى سينجز العمل وكيف.
- مراعاة عدد من المفاهيم والمقاربات مسبقاً، مثل الخلفيات الثقافية، والمعتقدات والقوانين. فذلك يمكّن الناس ويزيد من تقبّلهم للمبادرات المبنية على البيانات.

على مستوى العمليات

- ابدأوا العمل وأنتم تضعون نهايته نصب أعينكم، وحددوا النتائج المعلومة والخطوات المرتبطة بها للتخفيف من آثار بعض الأعمال:
  - اعرفوا الأسئلة التي يتعين عليكم الإجابة عليها عبر البيانات قبل إيجاد طرق لاستخدام البيانات: ما الذي نحتاج إلى معرفته أو نريد معرفته؟ كيف سيؤثر ذلك على برامجنا؟ لِم نحتاج إلى هذه البيانات؟
  - افهموا الحاجات قبل البدء بعملية جمع البيانات وتحليلها.
- قدموا البيانات بأسلوب بصري لتحسين عملية التواصل الفعّال عبر استخدام الرسوم البيانية، الصور وسواها من الأشكال البصرية التي تساعد على اتخاذ القرار:
  - اجعلوا البيانات بمتناول الجميع ليتسنى لهم الاستفادة منها؛
  - اربطوا البيانات من الفروع المختلفة (ضمن الجمعيات الوطنية) وما بين الجمعيات الوطنية؛
  - حدّدوا ضوابط البيانات
- انخرطوا في عملية جمع البيانات ليتسنى لكم أن تفهموها بشكل أفضل واستخدموا اللغة المناسبة لنقل النتائج.
- دققوا في كل شيء وحللوا كل المعطيات، وانظروا إلى البيانات من منظار مختلف:
  - اطرحوا كل الأسئلة التي تحتاجون إلى طرحها، وذلك قبل أن نتفق، نحن محللو البيانات مع مدراء البرامج على الحاجات التحليلية؛
  - حللوا كل البيانات من دون تحيّز، ومن دون اتخاذ أحكام حول القيمة، فنحن ندقق بالمعلومات ونتخذ القرارات بناء على ذلك؛
  - جدوا التوازن الملائم ما بين الاستجابات الاستباقية وتلك التفاعلية عند الخروج بقرارات تستند إلى البيانات، وذلك لمنع تعطّل التحليل أو إهماله بشكل متهوّر.
- اعتمدوا الوضوح أثناء تصميم أدوات جمع البيانات وتنفيذ عملية جمع مستخدمين الأدوات الملائمة ومعتمدين على التوجيه الصحيح:
  - استخدموا المعايير بذكاء
  - اعتمدوا مقاربة مركزية لمشاركة البيانات تتلاءم والسياسة الدولية
  - اجعلوا البيانات متاحة للجميع
  - ميّزوا ما بين البيانات الكمية والبيانات النوعية
  - اسعوا إلى الحفاظ على بساطة البيانات واقتضابها، فكلما كانت أقل، كلما كان ذلك أفضل، وذلك ما لم تضف المعلومة الإضافية قيمة معينة إلى الجدول.

- حدّدوا العمليات (من، متى، أين) للتفكير في البيانات التي جمعت وجعلها أساسًا لاتخاذ القرارات:
  - حدّدوا بنية البيانات وعملية جمع البيانات
  - أدركوا دورة البيانات على اعتبار أنها عملية دائرية، تبدأ من تحديد السؤال الخاص بالبحث، مروراً بجمع البيانات، فتحليلها، فرفع تقارير حولها ... ووصولاً إلى استخدام النتائج!

الشكر والتقدير

المشاركون في ورشة عمل بيانات الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر والأسبوع الرقمي.

9 - 5 اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات

ما هو الإجراء الذي يستند إليه الأشخاص لاتخاذ القرارات؟ ما هي بعض المؤثرات والمخاطر؟ عبر الاستناد إلى التعلم القائم على السيناريو، يسمح هذا التمرين للمشاركين باكتشاف بعض المفاهيم المرتبطة بعملية اتخاذ القرارات.

- **عدد الأشخاص:** من 6 إلى 20 شخصًا
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

خلال هذا التمرين، سيصار إلى استخدام سيناريو لطرح بعض الأسئلة الرئيسية حول "سبل اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات". يقسم هذا التمرين إلى أكثر من قسم، مناقشة البداية، التقييم الجماعي، والخلاصة.

قبل البدء بهذه الجلسة، ناقشوا خطة معينة بالتعاون مع شخصين من متخذي القرار. ننصح بأن يؤديا أدواراً في هذا السيناريو. فعلى سبيل المثال، يمكن لأحد الأدوار أن تكون لمتخذ قرار يعمل بتحيز مؤكد، أي أنه سبق له أن اتخذ القرار وهو يريد أن يحصل على دعم لقراره من خلال البيانات. خلال هذا التمرين، يُطلب من الميسرين أن ينصحوا المشاركين بالاستمتاع بوقتهم فيما يتخيلون خبرة معينة مستقاة من العالم الحقيقي أو من نسج الخيال واتخاذ القرارات حولها.

الجزء الأول: التفكير في الموضوع (15 دقيقة)

أطلبوا من المشاركين أن يعرضوا شفهياً أو على المستند المشترك:

- الطريقة التي يعتمدونها لأخذ القرارات استناداً إلى البيانات.

دوّنوا الأفكار أو الأسئلة على مستند مشترك.

الجزء الثاني: السيناريو (30 دقيقة)

إنه يوم الثلاثاء، 28 أيلول/سبتمبر، 2021. منذ 6 أسابيع فقط، تعرضت هاييتي لكارثة، إذ ضربتها هزة أرضية بلغت قوتها 7.2 درجات على عمق 10.0 كم. لقد استدعيتم لتقديم الدعم على صعيد إدارة المعلومات فيما يخص الهزة الأرضية التي ضربت هاييتي.

يحتاج متخذ القرارات إلى المساعدة، وعليكم دعمه في عمله.

لقد قدمت إحدى الجهات المانحة 65 ألف حصة من مواد الإغاثة غير الغذائية ليصار إلى توزيعها على السكان المتضررين. تتضمن هذه الحصص:

- 25 ألف عدة إسعافات أولية
- 20 ألف لوازم نظافة صحية
- 10 آلاف خمية
- 10 آلاف ناموسية

يفترض بمتخذ القرار أن يحدّد المنطقة التي سترسل إليها حصص مواد الإغاثة غير الغذائية هذه، والبالغ عددها 65 ألف حصة.

فهل يرسلها إلى:

1 الجنوب

2 نايبز

3 غراند آنس

التعليمات

يقسم المشاركون إلى فريقين لإجراء هذا النقاش. إن كان عدد المشاركين قليل، فبادروا إلى إرشاد "متخذي القرار" حول كيفية إدارة نقاش ضمن فريق صغير. وضمن الفرق، ستتعرفون إلى "متخذ القرارات"، وستحددون القرارات الواجب اتخاذها. وكيف سيتم الحرص على أن تُبنى القرارات على البيانات.

يفترض بالميسرين أن ينصحوا المشاركين بمحاولة معرفة بعض المعلومات الإضافية التي يمتلكها متخذو القرار عبر طرح الأسئلة عليهم. دونوا ملاحظات بالأفكار والأسئلة المطروحة على المستند المشترك.

الجزء الثالث: المناقشة (15 دقيقة)

يفترض بالفرق أن تُعدّ تقريراً يوجز الأسئلة التي طرحوها ويعرض للأفكار التي طُرحت. من حيث المبدأ، يجب أن تسهم عملية اتخاذ القرار بتسليط الضوء على الظروف المحيطة بعملية اتخاذ القرار. إن لم يتطرق المشاركون إلى هذه المواضيع، فاذكروها في جلسة المناقشة العامة.

- تحسين منهجيات العمل بالاستناد إلى البيانات المحلية
- عدم اتخاذ القرار منذ البداية
- إدراك الجهة التي تتخذ القرار
- التنبه من تحيزات التأكيد
- عدم نسيان الاشخاص المعنيين
- التدقيق في صحة البيانات

نشاط إضافي مترابط

وجهوا الدعوة إلى أحد متخذي القرار يعمل في المجال التشغيلي أو الاستراتيجي ليتحدث في نهاية الجلسة ويعرض لبعض الصعوبات التي يواجهها على أرض الواقع أثناء أداء دوره واتخاذ القرارات. فالإرشادات الملموسة والعملية التي يمكن لمتخذي القرارات مشاركتها مع زملائهم الملمين بالبيانات من شأنها الاسهام في تبادل المعلومات حول عملية اتخاذ القرارات استناداً إلى البيانات.

الشكر والتقدير

أولاف ستينبرغن، مارغرينا غريفيث

9 - 6 قائمة تدقيق لتكييف منهجيات البيانات محلياً

كيف نستطيع أن ندمج البيانات المحلية بشكل أفضل في عملية اتخاذ القرار؟

كيف نستطيع منح المساعدة طابعاً محلياً عبر جعل المجتمعات المحلية في محور عملنا؟ تعدّ البيانات عنصراً من عناصر العمل ذات الشأن الإنساني. حالياً، هناك منهجيات بيانات تشرك المتطوعين المحليين في عملية تصميم برامج ومشاريع جمع البيانات. وهناك اعتراف متنام يقضي بحاجتنا إلى دعم الزملاء الجدد الماهرين على صعيد البيانات. فانخراط المجتمع ومبادرته إلى المساءلة ووضع أجندة محلية هما الأولويتان الأساسيتان للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. فإشراك المجتمع في مختلف أجزاء دورة البيانات هو الطريقة المحسّنة لتأمين خدمات إنسانية أكثر فعالية وشمولية. يمكن للبيانات المحلية أن تعكس الصورة الأوضح والأحدث عن الحاجة الفعلية، ومن هنا، فإنّ الهدف من هذه القائمة هو توجيه الحديث حول سبل استخدام منهجيات عمل البيانات وتحسينها وتكييفها محليًا. لا تعدّ هذه القائمة شاملة، إلا أنها طريقة لتظهر كيف أن منهجيات عمل البيانات/ والمعلومات تجسّد وضع المجتمعات المحلية.

ما هي أبرز الأمثلة والاستراتيجيات التي يمكن اعتمادها لدمج مختلف أنواع البيانات، بما في ذلك حشد المصادر أو استخدام سواها من أساليب جمع البيانات ضمن منهجيات العمل؟ كيف نستطيع استخدام الدروس المستقاة من انخراط المجتمع ومبادرته إلى المساءلة؟ ما هي بعض العقبات التي قد نصادفها والفرص التي تفسح أمامنا لتحسين الأمور؟

تُركت مساحة في نهاية كل قائمة لكم لتضيفوا إليها أسئلتكم الخاصة. فكروا بتصميم المشروع المستند إلى البيانات الذي تعملون عليه، وأفضل ممارسات الاستخدام المسؤول للبيانات/ حماية البيانات. قوموا بتحديث هذه القائمة لتستخدموها ضمن فريق عملكم ولاستخدامكم الخاص، علماً أن بعض بنودها قد لا تنطبق على حالتكم.

أسئلة أساسية

البند	السؤال	ملاحظات
1	كيف تنخرط الجمعية الوطنية في المشروع؟ هل هناك أي منهجيات للبيانات المحلية و/أو مجموعات البيانات التي يمكنهم مشاركتها؟	
2	هل هناك من جمعيات وطنية أخرى تعمل في المنطقة؟ ألديها أي بيانات يمكن مشاركتها؟	
3	هل اطلعتم على البيانات المدرجة على منصة العمليات العالمية GO وبنك البيانات الشامل FDRS؟ تعرض كل من هاتين المنصتين أنواعاً مختلفة من البيانات حول الجمعيات الوطنية. هل يمتلك المكتب الإقليمي أي بيانات إضافية؟	
4	ما هي القطاعات الأخرى التي قد تمتلك مصادر محلية قريبة؟ مثلا: القطاعات الصحية، شبكة دعم إدارة المعلومات المفاجئة، قطاع توفير المياه وخدمات الصرف الصحي والنظافة الصحي، إلخ.	
5	كيف ينخرط المجتمع المحلي بالمشروع؟ قد يكون هناك منظمات غير حكومية أو جمعيات مجتمع مدنية قادرة على أن تصل إلى مجموعات بيانات ملائمة ومناسبة؟	
6	هل هناك بوابة إلكترونية محلية أو وطنية أو موقع إحصاءات رسمي؟	
7	كيف ستدمجون ممارسات استخدام البيانات بشكل مسؤول وحمايتها ضمن منهجيات عملكم؟	
8	كيف ستدمجون خطة انخراط المجتمع ومبادرته إلى المساءلة ضمن مشروعكم؟	
9	كيف تنوون أن تتعلموا من كل اعتبارات المشروع المذكورة أعلاه؟ هل ستطبقون آليات التقييم بشكل فاعل؟	
10	كيف تنوون تطبيق الدروس المستقاة من هذا المشروع على مشاريعكم المستقبلية؟ وكيف ستعززون انخراطكم مع الجمعيات المحلية؟	
11		
12		

التخطيط مع أبناء المجتمع

البند	السؤال	ملاحظات
1	كيف تنخرط الجمعيات الوطنية/فروعها/ الوحدات الوطنية/ فروعها في المشروع؟ هل تمتلك أي منهجيات بيانات محلية و/أو مجموعة بيانات يمكن مشاركتها؟	
2	هل تعمل أي جمعيات وطنية أخرى في المنطقة؟ ألديها أي بيانات قد تشاركها معكم؟	
3	هل اطلعتم على البيانات المدرجة على منصة العمليات العالمية GO وبنك البيانات الشامل FDRS؟ تعرض كل من هاتين المنصتين أنواعاً مختلفة من البيانات حول الجمعيات الوطنية. هل يمتلك المكتب الإقليمي أي بيانات إضافية؟	
4	كيف ستدمجون المجتمع المحلي ضمن مشروعكم؟ من هي الأطراف المعنية الأساسية؟ ومن هم المستفيدون؟	
5	ما هي بنية المجتمع، أسلوب القيادة المعتمد أو الحاجات الثقافية؟ ما هي المخاطر والأمور الواجب أخذها بعين الاعتبار لقياس قابلية التأثر؟	
6	ما هي الأمور الواجب أخذها بعين الاعتبار على صعيد مستوى الثقافة واللغة المعتمدة؟ ما هي أفضل أساليب التواصل؟	
7	ما هي البنية التحتية المحلية و/أو أفضل أسلوب للتواصل؟ مثلا: الانترنت، الهواتف المحمولة، المنشورات الورقية.	
8		
9		

الشكر والتقدير

اسحق ندوريكيمبا، هانك هوف، وهيذير ليسون. أجريت هذه الجلسة خلال ورشة عمل مهارات البيانات التي أجريت في نايروبي بالشراكة مع مركز البيانات ذات الشأن الإنساني. ونتوجه بالشكر أيضاً لمالكولم ماكينلاي.

9 - 7 إشراك المجتمعات المحلية في مشاريع البيانات

إن إشراك المجتمعات المحلية في عملنا مسألة أساسية لتأمين الاستجابة الإنسانية الفعّالة والشاملة. ما هي أبرز الأمثلة والاستراتيجيات لدمج مختلف أنواع البيانات، بما في ذلك حشد المصادر أو سواها من أساليب جمع البيانات ضمن منهجية العمل؟ ما هي بعض العقبات التي تعترض المشروع وما هي الفرص المتاحة لتحسين ذلك؟ خلال هذا التمرين، يقسم الحضور إلى مجموعات لإجراء مناقشات.

- **عدد الأشخاص:** من 6 إلى 30 شخصًا
- **الوقت:** 60 إلى 90 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التحضير

وجهوا الدعوة إلى ضيف يساعدكم على إغناء هذه المحادثة. يجب أن يكون هذا الشخص عضواً في المجتمع المحلي /الجمعيات المحلية وأن يكون ملماً في مجال البيانات وينظر إليها من منظار المجتمع المحلي. سيؤدي هذا الضيف دور الخبير أو "المخبر الرئيسي".

خصّصوا ميسراً/ مساعداً لتدوين الملاحظات لكل 6 إلى 10 أشخاص. احرصوا على الاجتماع بهم مسبقاً لشرح التمرين ودعم التجربة.

التمرين

الجزء الأول: مقدمة (15–20 دقيقة)

اعرضوا الموضوع وعرفوا بالضيف مع الإشارة إلى المسائل التالية. يفترض بالضيف أن يشجع الحاضرين على وضع خطط لهم لمنح منهجيات البيانات طابعاً محلياً وتقديم أمثلة ملموسة وبيانات مؤثرة. من بين المواضيع التي من شأنها دعم المحادثة، نذكر:

- أهمية المشاركة المجتمعية في منهجيات البيانات/ منح البيانات طابعاً محلياً/ شاملاً
- أنواع البيانات الجديدة/ حشد المصادر/ بيانات الذكاء الاجتماعي هي إحدى أنواع البيانات
- مراعاة العمليات– ما هي البيانات المحلية ولِم هي مهمّة
- مشاركة البيانات– التعاون على الصعيدين المحلي والعالمي

صفوا حالة تحتاجون فيها إلى البيانات لتنفيذ برنامج ما ورصده. أنتم بحاجة إلى البيانات المحلية (بيانات مأخوذة من المجتمع الذي ستعملون معه). ما هي أنواع البيانات التي تحتاجون إليها؟ سيعمل الفريق معكم على وضع عملية/ قائمة تدقيق تساعدكم على الحصول على هذه البيانات.

الجزء الثاني: وضع قائمة تدقيق (25 دقيقة)

مع مراعاة عدد المشاركين، قسموهم إلى فريقين (على أن يتضمن كل فريق 25 مشارك كحدّ أقصى). ضمن الفرق الفرعية، سيبتكر المشاركون "قائمة تدقيق محلية للبيانات" يمكن لكل المستخدمين اعتمادها. فالهدف من هذا التمرين هو "ذكر الأمور" والأشياء الواجب معرفتها لدمج البيانات المحلية ضمن منهجيات البيانات العامة.

شجعوا المشاركين على توثيق هذه النقاط الأساسية على أوراق ملاحظات لاصقة أو مستند مشترك. يفترض بالمساعدين إضافة هذه المعلومات إلى المستندين المنفصلين. شجعوا المشاركين على منح أهمية قصوى لهذا الموضوع. فالهدف من هذا التمرين هو تحديد المرحلة التالية من المناقشات عوضاً عن حلّ كل هذه المسائل خلال جلسة مقتضبة. يفترض منح المشاركين بعض الوقت لمشاركة ملاحظاتهم.

الجزء الثالث: المناقشة (15 دقيقة)

يستحسن إقامة هذه المناقشة ضمن الجلسة العامة لا في الفرق الصغيرة، لأن الحوار المشترك يسمح لمتخذي القرار بالإصغاء إلى كل الأمثلة الرئيسية والحصول على فكرة شاملة ووافية.

يطلب من كل فريق وضع أفكار لإنشاء قائمة تدقيق لمنح منهجيات البيانات طابعاً محلياً. ومن الأسئلة الواجب أخذها بعين الاعتبار، نذكر:

- ما هي المشاكل التي تحاولون حلها على صعيد البيانات المحلية؟
- كيف ستستخدمون البيانات؟ إلى أي نوع من البيانات أنتم بحاجة؟ كيف ستجمعون البيانات وتشركون المجتمع؟
- ما كانت النتائج؟/ كيف تسهم هذه البيانات المحلية في تحسين عملكم وجعله مستنيراً أكثر؟

إليكم بعض النصائح الإضافية:

- تفاعلوا مع الحضور
- ادرسوا الخطوات ومنهجيات العمل
- اسألوا عن التحديات

الجزء الرابع: الخلاصة والخطوات التالية (15 دقيقة)

اطلبوا من المشاركين التفكير بالعقبات التي تعترض منهجيات عمل البيانات المحلية والفرص التي تتاح أمامها:

- ما هي أفضل الممارسات لحث المجتمع على الانخراط والمشاركة؟
- كيف يمكننا أن نكون أكثر شمولية على صعيد إشراك المجتمعات في مشاريع البيانات؟
  - هل هناك بعض المجموعات المستثناة من المشاركة؟
  - ما السبب وراء ذلك؟
  - ما هي الخطوات الواجب اتخاذها لإشراك هذه الفرق بشكل فاعل؟

المصادر

مجموعة أدوات المشاركة المجتمعية والمساءلة من الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

نشاط إضافي مترابط

أطلبوا من إحدى الفرق المشارِكة أداء دور "شخص من المجتمع" يجري تقييماً غير رسمي للحاجات. يسمح هذا التمرين بالإضاءة على فرصة تغيير منهجيات العمل.

الشكر والتقدير

اسحق ندوريكيمبا، هانك هوف، وهيذير ليسون. أجريت هذه الجلسة خلال ورشة عمل مهارات البيانات التي أجريت في نايروبي بالشراكة مع مركز البيانات ذات الشأن الإنساني.

9 - 8 تمرين حول تكييف منهجيات البيانات محلياً

يضم الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر 192 جمعية وطنية و14.8 مليون متطوّعاً، وهو بذلك الشبكة الإنسانية الأكبر حول العالم. فهو شبكة محلية وعالمية في آن. ولكن، كيف نستطيع أن نضمن بأن تراعي أنشطتنا البيانات المحلية والمعايير المحلية؟ خلال هذا التمرين، يطلب من المشاركين التفكير في الأسئلة الرئيسية المتعلقة بأفضل الممارسات الخاصة بالبيانات المحلية. ومن هنا، قدمنا لكم قائمة تدقيق شاملة. قوموا بتعديل هذه القائمة لتتلاءم مع أهدافكم. ولمساعدتكم في النقاش، نحن نشارككم آراء المشاركين من جلسة سابقة.

- **عدد الأشخاص:** من شخصين إلى 10 أشخاص
- **الوقت:** 30 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر، مستندات مطبوعة أو نسخ من المستند المعنون قائمة تدقيق لتكييف منهجيات البيانات محلياً (9-6).

التمرين

الجزء الأول: التفكير (5 دقائق)

أطلبوا من المشاركين أن يعرضوا على المستند المشترك أو بشكل شفهي مثالاً حول الطريقة التي ألهمت فيها البيانات المحلية عملهم. ونعني بالبيانات المحلية، البيانات الأساسية أو تلك التي حصلوا عليها من المجتمع المحلي.

الجزء الثاني: الاكتشاف (15 دقيقة)

وفق عدد المشاركين، قسموا الحضور إلى فرق صغيرة. اطلبوا من كل فريق التفكير بمشروع يعمل عليه، ووجهوا إلى أعضاء الفريق السؤال التالي: ما مدى انخراط المجتمع المحلي بهذه العملية؟ استخدموا المستند المعنون قائمة تدقيق لتكييف منهجيات البيانات محلياً لمساعدتكم.

- كيف ستقومون بتحديث هذا المستند ليتناسب مع عملكم؟
- ما معنى "منح البيانات طابعاً محلياً" وما أهمية ذلك؟
- كيف نستطيع تحسين منهجيات العمل عبر الاستعانة بالبيانات المحلية؟

الجزء الثالث: المناقشة (10 دقائق)

ضمن الجلسة العامة، أطلبوا من المشاركين مشاركة أفكارهم وتبادل الأسئلة حول مشاريعهم. ناقشوا أساليب التصميم المتمحورة حول الأشخاص. ما هي التغييرات التي يمكنهم إجراؤها على مشاريعهم، الحالية أو المستقبلية؟ شاركوا مبادىء المشاركة المجتمعية والمساءلة، وكيفية تطبيق المبادىء الأساسية في العصر الرقمي.

المصادر

مجموعة المبادىء الرئيسية للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

مجموعة أدوات المشاركة المجتمعية والمساءلة من الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

نشاط إضافي مترابط

استخدموا تمرين محاكاة البيانات (3–10)، وفكروا بطرق لإشراك المجتمع المحلي في نشاطاتكم خلال مختلف مراحل المشروع المستند إلى البيانات.

الشكر والتقدير

اسحق ندوريكيمبا، هانك هوف، وهيذير ليسون. أجريت هذه الجلسة خلال ورشة عمل مهارات البيانات التي أجريت في نايروبي بالشراكة مع مركز البيانات ذات الشأن الإنساني.

9 - 9 وضعُ البيانات

كيف يمكننا الحصول على رؤية شاملة حول "وضع البيانات" في مكاتبنا، أقسامنا أو في المنظمة كلها؟ يمكن لهذه المناقشة حول البيانات أن تساعد الفرق. ومن هنا، يجب أن يكون أعضاء الفريق من مختلف أقسام المنظمة: القسم الإداري، ومختلف الأقسام الأخرى، وعليهم أن يكونوا من الأشخاص الفضوليين حيال البيانات ومن مناصري البيانات. ويمكن لهذه المناقشة أن تكون أشبه بالمنتدى المفتوح للاطلاع على رؤياهم حول استخدام البيانات وجعل الفريق يشارك رؤيته المشتركة لوضع البيانات.

- **عدد الأشخاص:** من 5 أشخاص إلى 30 شخصًا
- **الوقت:** 60 إلى 90 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التحضير

من الضروري جداً أن يشارك شخص من القيادة العليا في هذه المحادثة. أطلعوا الإداريين مسبقاً على مضمون هذا التمرين وقدموا لهم ورقة العمل الخاصة به للحصول على دعمهم. تواصلوا مع كل المساهمين مسبقاً لتشجيعهم على الانضمام إلى الحوار. ادعوهم لتحضير بعض الملاحظات والحلول المحتملة. غالباً ما يكون هناك أسباباً مختلفة لجمع البيانات – بيانات لرفع التقارير وبيانات للبرمجة.

إليكم بعض الأسئلة التي يمكن مشاركتها ضمن الدعوة وفي مراسلاتكم:

- كيف تستخدم البيانات في (أضيفوا اسم المنظمة/القسم/المنطقة)؟
- ما هي أبرز المهارات والأدوات/التقنيات المستخدمة لجمع البيانات؟ هل هناك من تحديات/ثغرات/فرص؟
- ما هي أبرز منهجيات البيانات؟ هل نملك البيانات الصحيحة؟

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف (40 دقيقة)

من أجل هذه الجلسة، اعتمدوا مساحتين للتوثيق (رقمياً) أو حضورياً، واطرحوا الأسئلة التالية:

- ما هو "وضع البيانات" في (أضيفوا اسم المنظمة/القسم/المنطقة)؟
- كيف نستطيع استخدام البيانات على صعيد القيادة (لاتخاذ القرارات)؟

شجّعوا المشاركين على الإعراب عن وجهات نظرهم ومعرفتهم التنظيمية بطريقة متساوية. وبحسب عدد المشاركين، قد يفيدكم أن تقسموا الحضور إلى فرق صغيرة. يفترض بأن يكون هناك مساعد واحد لكل ستة أشخاص، لكي يتمكن من تقديم الدعم، وتوجيه المحادثة وتوثيقها. دوّنوا على المستند المشترك ملاحظات حول أي أفكار أو أسئلة تطرح.

الجزء الثاني: المناقشة (20 دقيقة)

ما إن ينتهي المشاركون من مشاركة وجهات نظرهم، أطلبوا منهم مشاركة بعض الملاحظات والأفكار التي كونوها من المناقشة. حددوا أي خطوات مستقبلية، وشجعوا كبار القادة على أن يقدموا موجزاً وتقييماً للخطوات المقبلة.

نشاط إضافي مترابط

تقتضي الخطوات التالية مشاركة استراتيجية التحول الرقمي الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول الاستراتيجية الوطنية الخاصة بالجمعية. يفترض بالفرق/المنظمات النظر في اعتماد نموذج تقييم لمستوى النضج الرقمي ومسحاً رقمياً سريعاً.

يمكن إيجاد التفاصيل على موقع digital.ifrc.org، كما يرجى العودة إلى الوحدة الثانية المعنونة التنشئة على ثقافة البيانات (2).

الشكر والتقدير

المكتب الإقليمي للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر في نيروبي، فريق إدارة المعلومات في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، هانك هوف وهيذير ليسون.

9-10 التفاوض مع القادة

كيف تدعم البيانات عملية اتخاذ القرار في الاستجابة للحالات الإنسانية؟ هل يستخدم متخذو القرار منتجات المعلومات لتوجيه عملهم؟ تستلزم هذه الجلسة وجود أشخاص مميّزين، أحدهما متخذ قرار في حالات الاستجابة للكوارث، أي يشغل دوراً تشغيلياً، والثاني متخذ قرار حول السياسات الاستراتيجية أي مدير عمليات. سيتطرق المتحدثان إلى أهمية البيانات في العمليات الطارئة وكيف تدعم البيانات عملية اتخاذ القرار أثناء الاستجابة الإنسانية. ومن ثمّ، يقسّم المشاركون إلى فرق لتحضير المفاوضات مع متخذي القرار.

- **عدد الأشخاص:** من 10 أشخاص إلى 40 شخصًا
- **الوقت:** 60 إلى 90 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

أهداف الجلسة

تهدف هذه الجلسة إلى بناء لغة مشتركة حول سبل استخدام البيانات كأدلة، وإلى الحصول على التوجيهات من متخذي القرار حول الأساليب التي يمكن أن يتبعها الزملاء لتقديم مزيد من الأدلة المفيدة، والاستراتيجيات الواجب اعتمادها للتفاوض على استخدام البيانات لاتخاذ قرارات مستنيرة. وخلال هذه الجلسة، سيطلع المشاركون على هذه المواضيع التي نستعرضها من خلال هذه الأسئلة الرئيسية:

- البيانات المفيدة: ما هي البيانات التي تعتبرونها مفيدة لتحديد الاستجابة؟
- أنواع البيانات: كيف يستخدم متخذو القرارات البيانات؟ كيف يمكن إيصال البيانات بشكل أفضل تحقيقاً للاستفادة القصوى منها؟
- القدرة المحلية: كيف تستثمرون في القدرة المحلية وتسهلون حيازة البيانات على الصعيد المحلي؟
- الإجماع والتفاوض: كيف نصل إلى اتفاق حول ترتيب الأولويات لاتخاذ القرارات؟

التحضير

يجب التحدث مسبقاً إلى كل واحد من المتحدثين، ليتسنى له تحضير ما يلي:

الجزء الأول

يتحدث كل واحد من متخذي القرار لمدة 5 دقائق عن خبرته. يمكن استخدام عروض الباوربوينت، إلا أننا نشجع اعتماد أسلوب المحادثة. ويستحسن استخدام الأمثلة الملموسة لتسهيل عملية الفهم والمحادثات التالية خلال الجلسة.

الجزء الثاني

خلال هذا الجزء من الجلسة، يصبح متخذا القرار مراقبَين. يطلب منهما دعم الفرق عبر الإصغاء إلى المناقشة وتدوين الملاحظات، علماً أنهما سيقدمان تعليقاتهما وأفكارهما في الجزء الرابع من الجلسة.

الجزء الثالث

خلال الجلسة العامة، يشارك كل فريق آرائه حول كيفية استخدام البيانات كأداة دعم في عمله. يفترض بمتخذي القرار الاستعداد لتقديم أمثلة مستقاة من الحياة العملية. فدورهما يقتضي مساعدة الحضور على التحضير لعملية التفاوض مع متخذي القرار. ومن هنا، عليهما الاستعداد للتفكير بالأسئلة الأساسية والتحديات التي تحول دون اتخاذ قرارات مبنية على الأدلة.

وبحسب الجمهور، اختارا بضع أمثلة عن مجموعة من البيانات/ الأدوات أو أنواع منتجات المعلومات التي من شأنها توجيه الجمهور في نقاشه.

يجب توزيع الفرق قبل البدء بالجلسة، كما أنه يجب أن تخصصوا لكل فريق إشارة تحمل عنوان الموضوع الذي سيعالجه:

- الفريق الأول: الارتباك والثغرات على صعيد المعرفة
- الفريق الثاني: التحديات في الأنظمة، التكنولوجيا الجديدة، والعمليات
- الفريق الثالث: الثقة، الدقة، التحيّز والجودة
- الفريق الرابع: الأمان، الشؤون القانونية، والسياسة

التمرين

الجزء الأول: شرح إطار المناقشة وهيئتها (15 دقيقة)

يقسم الميسر الجلسة إلى ثلاثة أقسام، يتحدث كل من المتحدث الأول والثاني لمدة تتراوح ما بين 5 إلى 8 دقائق حول خبرتهما في مجال القرارات المستندة إلى البيانات. يمكنهما محاولة التطرق إلى الأسئلة الرئيسية عبر تقديم أمثلة مستقاة من الحياة الواقعية. يمكن إعتماد عروض الباوربوينت، إلا أنه يفضل إجراء حوار وتبادل الأفكار.

الجزء الثاني: تقسيم نقاط الحوار (20 دقيقة)

سيحضر المشاركون مفاوضاتهم لمشاركة ما تعلموه على صعيد البيانات/ منتجات المعلومات مع متخذي القرار. احرصوا على استخدام بعض الأدوات ومجموعات البيانات كأمثلة واستقوها من مصادر داخلية وخارجية. قد يمتلك كل قسم نوعاً مختلفاً من آليات تقديم المعلومات. فقد يكون أحد الأمثلة المعتمدة هو مجموعة بيانات مأخوذة من موقع تبادل البيانات ذات الشأن الإنساني (HDX) أو من منصة العمليات العالمية (GO)، وهي أداة العمليات الطارئة الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر.

تقسم الغرفة إلى أربعة فرق. وكلّ في فريقه، يملك المشاركون نحو 20 دقيقة لتحديد الأجوبة الأفضل على الحجج المستندة إلى البيانات، بغية التفاوض مع متخذي القرار عبر ذكر المسائل التالية على المستندات المشتركة:

- أنواع التحديات التي يواجهها متخذو القرار لكي لا يستخدموا بياناتنا
- الحجج الضرورية لتخطي هذه التحديات

  - الفريق الأول: الارتباك والثغرات على صعيد المعرفة
  - الفريق الثاني: التحديات في الأنظمة، التكنولوجيا الجديدة، والعمليات
  - الفريق الثالث: الثقة، الدقة، التحيّز والجودة
  - الفريق الرابع: الأمان، الشؤون القانونية، والسياسة

ستختار الفرق نقطتان تفصّلهما وستعيّن شخصاً لرفع التقارير في الجزء الثالث، ويوثق الأفكار ويرتبها على الورق القلاب.

الجزء الثالث: غرف التفاوض (25 دقيقة)

بعد أن اختار المشاركون نقاط الحوار التي سيعتمدونها مع متخذي القرار، يستخدمون استراتيجيات التفاوض ويتحدثون عن الأسباب التي ستدفع بمتخذي القرار للاستعانة بمجموعة البيانات هذه.

- تخصص دقيقتان لكل فريق لعرض أفكاره. تصغي اللجنة إلى المداخلات وتدون الملاحظات (10 دقائق)
- يعطي أعضاء اللجنة رأيهم حول ما سينفع وما لن ينفع، ويحددون الثغرات والفرص لتحسين التفاوض مع القادة حول استخدام البيانات (10 دقائق)
- في الختام، سيوجز الميسر الجلسة ويسلط الضوء على نتائجها.

نشاط إضافي مترابط

إليكم بعض الأمثلة الإضافية لتعزيز العمل الجماعي واعتماد لغة مشتركة:

- Atlassian Team Playbook
- Humanitarian Data Exchange
- IFRC GO Platform

الشكر والتقدير

المكتب الإقليمي في إفريقيا للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، هانك هوف، آسانكي كويدام، غيدو بيزيني، وهيذير ليسون، اسحق ندوريكيمبا. أجريت هذه الجلسة خلال ورشة عمل مهارات البيانات التي أجريت في نايروبي بالشراكة مع مركز البيانات ذات الشأن الإنساني.

9 - 11 كيف نستمرّ بالتعلم من القرارات التي نتخذها؟

إن استخدام البيانات كأدلة تستنير بها قراراتنا يستلزم أيضاً الحاجة لنتعلم من قراراتنا. خلال هذا التمرين، يُشجّع المشاركون على أن يكتشفوا كيف تترك القرارات المستندة إلى البيانات تأثيرها على المنظمة وتسهم في تحويلها. كيف نتعلّم من قراراتنا مع مرور الوقت؟ هل نستخدم البيانات كجزء من القرارات التي نتخذها؟ ما هو تأثير القيام بذلك أو الامتناع عنه؟

"بغياب البيانات، أنت مجرّد شخص له رأيه الخاص– إدوارد ديمينغز"

- **عدد الأشخاص:** من 6 أشخاص إلى 20 شخصًا
- **الوقت:** 60 إلى 90 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: متّخذ القرار الضيف (30 دقيقة)

وجّهوا الدعوة لأحد متخذي القرار ليشارككم أمثلة ملموسة حول قدرتنا على التعلّم من القرارات المستنيرة المبنية على البيانات، وعلى وجه الخصوص، كيف نستمر بالتعلّم من قراراتنا. يمكن للضيف أن يعطي أمثلة استراتيجية، أو أمثلة حول رفع التقارير و/أو أمثلة تشغيلية.

يجب أن تُخصّص لهذه الجلسة 30 دقيقة، على أن تضاف إليها فقرة مخصصة لطرح الأسئلة.

الجزء الثاني: الاكتشاف (30 دقيقة)

قسّموا الحضور إلى فرق صغيرة. واطلبوا من الحضور مشاركة واقعة اتخذوا فيها قراراً استناداً إلى البيانات أو المعلومات. قد تكون هذه الحادثة قد جرت على الصعيد المحلي، كما أنها قد تكون قد حدثت على مستوى المكتب الإقليمي. اطلبوا من أحد الحضور تدوين الملاحظات حول الأفكار أو الأسئلة المطروحة على المستند المشترك. يمكن للفرق الإجابة على كلّ الأسئلة أو اختيار بعضها:

- اشرحوا العملية التي أجريت عقب اتخاذ القرار.
- هل كان القرار صائباً؟
- هل قمتم بمراجعة القرار بعد اتخاذه؟
- ما هي القيمة المضافة التي أضفتها المعلومات/البيانات على قراركم؟
- هل عانيتم من أي تحيزات أثرت على قراركم؟
- ما هي أبرز الدروس التي تعلمتموها من هذا السيناريو؟
- كيف كان من الممكن تحسين هذا القرار – ما الذي تحتاجون إليه لاتخاذ القرارات مستقبلا (مستندات، معلومات أفضل، إجراءات معينة، إلخ)؟

الجزء الثالث: المناقشة (15 دقيقة)

بعد أن ينهي الجميع مداخلاتهم، اطلبوا من المشاركين تحديد أوجه الشبه في القصص:

- ما هي الدروس المستقاة المترابطة؟
- كيف تستطيعون عرضها في كتيّب البيانات؟
- باختصار، ما السبيل لتحديث عملية اتخاذ القرارات؟

نشاط إضافي مترابط

يمكن لفريق العمل أن يضع قائمة تدقيق خاصة به أو رسائل تذكير حول سبل التعلم من القرارات المستندة إلى الأدلة.

الشكر والتقدير

أولاف ستينبرغن، مارغاريتا غريفيث، هيذير ليسون

9 - 12 المعلومات الواجب توفّرها لاتخاذ القرارات

مستويات عملية اتخاذ القرار

يتغيّر التخطيط الاستراتيجي، والطويل الأمد، والاقتصاد الشامل، والسياسات، وعملية وضع الأهداف ببطء (الإدارة العليا)

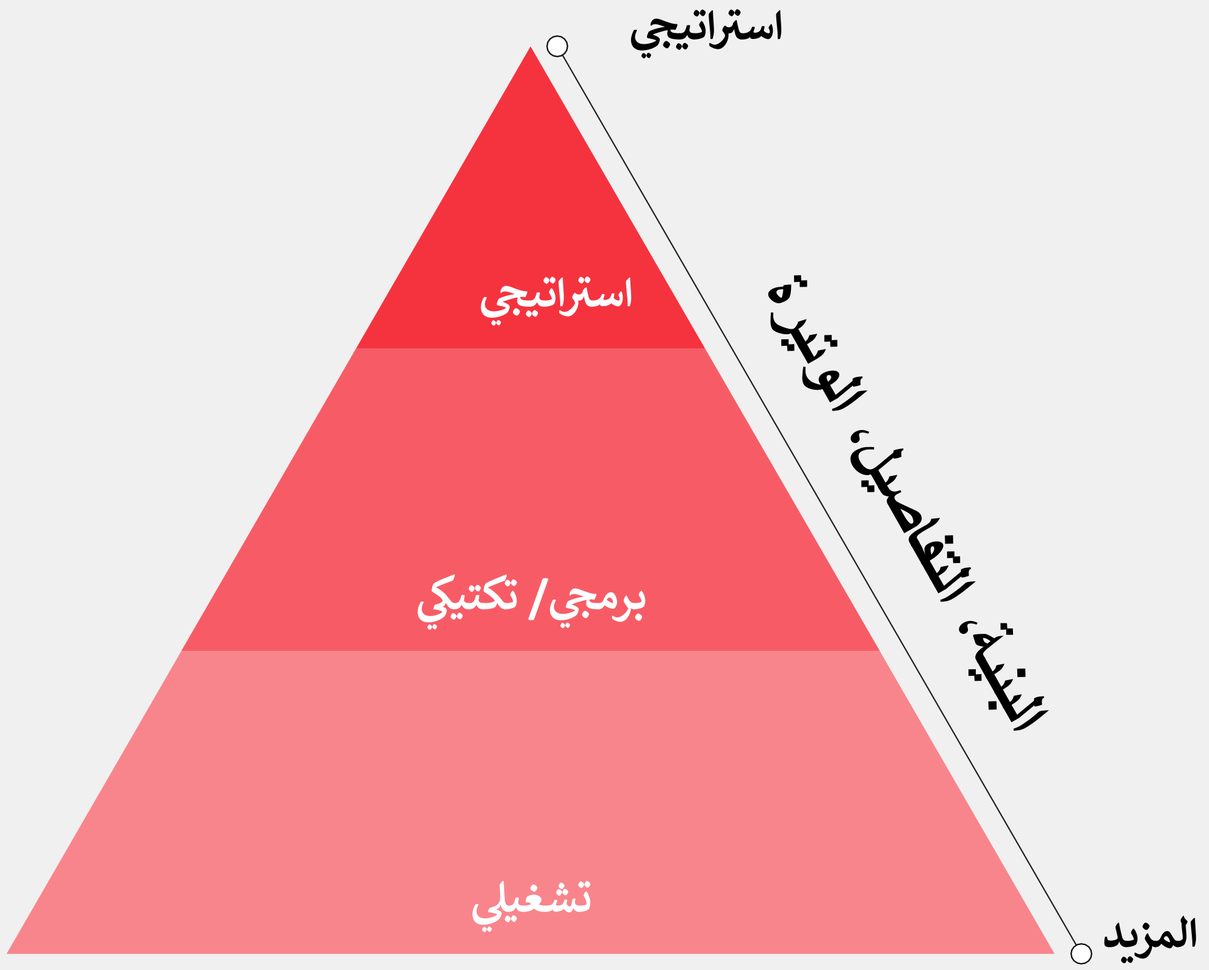
- القادة الحكوميون
- قادة فريق التغير المفاجىء، رؤساء الوفود
- منسقو الشؤون الإنسانية/ المنسقون المقيمون
- فرق الأعمال الإنسانية ضمن البلد
- واضعو السياسات، الجهات المانحة
- قادة الوكالات المشتركة
- المنظمات غير الحكومية (الإقليمية/ مدراء البلدان)

يتغيّر التخطيط المنهجي، والمتوسط الأمد، والاقتصاد المتوسط، وأساليب التقديم، والاستهدف والشروط (الإدارة الوسطى) بشكل وسطي

- السلطات الوطنية/المحلية
- منسقو الوكالات المشتركة
- المنظمات الأعضاء في الوكالات المشتركة
- آلية التنسيق ما بين الوكالات المشتركة
- مدراء البرامج في المنظمات غير الحكومية

تنفيذ المشاريع، المشاريع القصيرة المدى، الاقتصاد الجزئي، الشراكات المحلية، الرصد، التدريب، إلخ.

- مدراء المشاريع
- قادة المشاريع
- طاقم المشاريع
- المتخصصون الوظيفيون



أمثلة

استراتيجية

- تشتمل الفرق المستهدفة: المتشردون داخلياً، اللاجئون، العائدون طوعاً، المجتمع المضيف
- إطار العمل، الميزانية
- الأماكن الجغرافية في البلد
- أبعاد سياسية
- قطاعات محددة يجب منحها الأولوية
- عناصر التماثل المبكر

أمثلة

برمجية

- المال، الخدمات، السلع
- الحلول المؤقتة، شبه الدائمة، الدائمة
- العمل ضمن الوكالات المشتركة وأنظمته
- الشراكة مع الدوائر الحكومية المعنية
- المعايير الواجب الالتزام بها

أمثلة

تشغيلية

- أين هي المحاور؟
- كم يبلغ عدد طاقم العمل
- مواد المصادر محليًا أو خارجيًا
- تدابير الأمان/ البروتوكولات
- سلسلة التدابير اللوجستية
- عدد الخيم، مواد الإغاثة غير الغذائية، المواد المدرسية، إلخ

10 علم البيانات والتقنيات الناشئة

جدول المحتويات

10 علم البيانات والتقنيات الناشئة	1
10 - 1 الأهداف الإنسانية من خلال علم البيانات	7
10 - 2 دور الفريق المتطوع الخبير في علم البيانات	11
10 - 3 الوصف الوظيفي لعالم البيانات	12
10 - 4 عمليات التنفيذ المستدامة وتحسين النضج الرقمي على صعيد البيانات	13
10 - 5 البيانات، التقنيات الناشئة والأهداف المستدامة	15
10 - 6 التنوّع الاجتماعي، المساواة والدمج	21
10 - 7 رصد مختلف نواحي عمل علم البيانات	26
10 - 8 ما حاجتنا إلى علم البيانات؟	29
10 - 9 قرارات مساعِدة ضمن أطر محددة	33
10 - 10 لمحة شاملة عالية الجودة حول منصة علم البيانات النموذجية وعملياتها	38
10 - 11 كيفية تنفيذ نموذج علم البيانات	49
10 - 12 التحليل المعمّق للصليب الأحمر – كتيّب جوبيتر	52

علم البيانات والتقنيات الناشئة

تهدف هذه الوحدة إلى تعريف المشاركين على المفاهيم الأساسية لعلم البيانات وارتباطها بالأهداف والغايات الخاصة بالعمل الإنساني. كما أنها تهدف إلى إرشاد الفرق التي تود الاطلاع على علم البيانات والتقنيات الناشئة وسبل استخدامها في أعمالهم اليومية دعماً للابتكار والتحوّل الرقمي.

أسئلة تُطرح في هذه الوحدة

- كيف نستطيع اعتماد علم البيانات والتقنيات الناشئة واستخدامها في عملنا؟
- كيف نستطيع أن نفهم وندعم استخدام علم البيانات والتقنيات الناشئة في عملنا؟

أهداف التعلّم

- اكتشاف الطريقة التي تنظر فيها الفرق إلى موضوع علم البيانات والتقنيات الناشئة واستخدامها في عملها.
- إرشاد أعضاء الفرق لاعتماد عوامل النجاح الضرورية التي يحتاجون إليها والأسئلة الرئيسية التي عليهم الإجابة عليها عند اعتماد مشاريع بيانات علمية.
- تقييم مستوى الوعي المطلوب حول التقنيات الناشئة.

مواضيع الوحدة

- ما الهدف من استخدام التقنيات الناشئة في عملنا؟
- كيفية استخدام البيانات وماهي المبادىء الأساسية لمواجهة التحديات الاستراتيجية والتحولات في الشأن الإنساني؟
- ما هي مبادرات علم البيانات والتقنيات الناشئة ومفاهيمها ضمن إطار عملنا؟

طرق العمل

اقتراح لعملية مفصّلة لتحقيق الأهداف التعلّمية

1. إبدأوا الجلسة عبر تحديد الأهداف الإنسانية من خلال علم البيانات (10–1) لتعزيز الفهم حول التقنيات الناشئة وكيفية اعتمادها ضمن إطار العمل الإنساني.
2. بعدها، ناقشوا عمليات التنفيذ المستدامة وتحسين النضج الرقمي على صعيد البيانات (10–4) التي تتجلّى من خلال أساليب تعلّم التقنيات الناشئة.
3. ومن ثم، ألقوا نظرة عن كثب على البيانات، التقنيات الناشئة والأهداف المستدامة (10–5) وطريقة تمثيلها ضمن إطار عمل الأهداف المستدامة.
4. اسمحوا للفرق بأن تطلع على تمرين رصد مختلف نواحي عمل علم البيانات (10–7) التي يصادفونها في إطار عملهم وناقشوا الأسباب التي تجسّد حاجتهم إلى التعلّم الآلي.
5. وجّهوا المشاركين على كيفية تنفيذ نموذج علم البيانات (10–11).
6. قدّموا للفرق المشاركة قرارات مساعِدة ضمن أطر محددة (10–9).
7. وضمن مناقشة جماعية، أطلبوا من المشاركين أن يطلعوكم على الطريقة التي سيعتمدونها لدمج مشاريع علم البيانات دعماً لأعمالهم الإنسانية.

العناصر

انتقوا العناصر التي تريدونها لتشكيل طريقة العمل الخاصة بكم. ألديكم أي عنصر فاتنا ذكره؟ وجّهوا لنا رسالة إلكترونية على العنوان التالي:
data.literacy@ifrc.org

التمارين

خبرات تعلّمية اجتماعية مقتضبة وبسيطة

- فرص تحقيق الأهداف الإنسانية من خلال علم البيانات.
- إطار عمل الأهداف المستدامة: نظرة عن كثب على استدامة الذكاء الاصطناعي.
- المبادىء: التنوع الاجتماعي، المساواة والدمج في علم البيانات.
- رصد نواحي التخطيط لأعمال علم البيانات.
- ما حاجتنا إلى التعلّم الآلي؟
- أسئلة تساعد على إرشاد القرارات المتعلقة باختيار المنصات، الأدوات والمهارات.
- كيفية تنفيذ نموذج علم البيانات.

مخططات ورش العمل والجلسات

خبرات تعلمية اجتماعية أطول

- عمليات تنفيذ مستدامة لتحسين النضج الرقمي في موضوع البيانات؛ تأمين إطار حول أساليب تعلّم التقنيات الناشئة.

قوائم التدقيق/ المنشورات/ المواد

لتوثيق العناصر الأساسية الخاصة بخبرة التعلّم

- دور فريق العمل التطوعي في مجال علم البيانات (أساليب التعلم). المواد الواجب استخدامها ضمن تمرين ما حاجتنا إلى علم البيانات؟ (8–10) (تمرين)
- ما هو الوصف الوظيفي لعالم البيانات (الشروط المرجعية)، وما هي المواد الواجب استخدامها ضمن تمرين ما حاجتنا إلى علم البيانات؟ (8–10) (تمرين)
- منصات علم البيانات (شرائح العرض)، تقديم إطار حول العناصر التي تتضمنها أدوات علم البيانات واستخدامها. ويمكن الإشارة إلى هذه المواد ضمن تمرين رصد مختلف نواحي عمل علم البيانات (7–10) (تمرين).
- إجراء تحليل معمّق لعملاء الصليب الأحمر (كتيّب جوبيتر)، المواد الواجب استخدامها بالتوازي مع تمرين كيفية تنفيذ نموذج علم البيانات (10–11) (تمرين).

مراجع خارجية

- An Abstraction Framework for Reducing Complexity in AI Governance (Article)
- Knowledge sharing and collaboration: Example of data and digital week (Blog Post)
- Examples from Red Cross Red Crescent experiences: Go Github data science projects (GitHub Repository)
- Artificial Intelligence Suitability Framework (Slides)
- Alsolbi I., et.al (2021). Analyzing Donors Behaviors in Nonprofit Organisations: A Design Science Research Framework.
- Goffi E. R., Momcilovic A. (dir.) (2022). Global Trends in AI 2022: Food for thought from GAIEI experts. Global AI Ethics Institute, Notes n° 1.

الخطوات التالية

الوحدات الأخرى المرتبطة بالموضوع والمندرجة ضمن إطار كتيّب البيانات هذا مع المضمون المقترح: يرجى العودة إلى الوحدة السابعة المعنونة أفضل الممارسات الخاصة بالاستخدام المسؤول للبيانات وحمايتها (7) لاكتساب فهم أفضل حول سبل التخفيف من المخاطر ومن التحيزات الإدراكية المرتبطة بتحليل البيانات ذات الشأن الإنساني (6–6) (مستند) وفي الوحدة السادسة (فهم البيانات وتحليلها) (6).

الشكر والتقدير

ماهندرا ساماراويكراما، جيني باولا بيلا بيللو، والمساهمون في النسخة الأولى من كتيب البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر

10 -1 الأهداف الإنسانية من خلال علوم البيانات

عند تطبيق التقنيات الخاصة بالبيانات والتقنيات الناشئة على الإطار الإنساني، من الضروري تحديد الفرص، الأخلاقيات، القيم، والعدالة الاجتماعية. وفي هذا الإطار، يفترض بالفرق أن تضمن أن تدرك السبب وراء استخدام علوم البيانات والتقنيات الناشئة في عملهم. ومن هنا، يسهم هذا التمرين في السماح للفرق بأن تنظر بشكل جماعي إلى أطر العمل المستخدمة وتناقشها. تسهم أطر العمل في مساعدة الفرق على تحيّن الفرص التي تخدم أهدافاً إنسانية محددة ضمن نطاق عملهم.

- **عدد الأشخاص:** من شخصين إلى 8 أشخاص
- **الوقت:** 40 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسطة
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

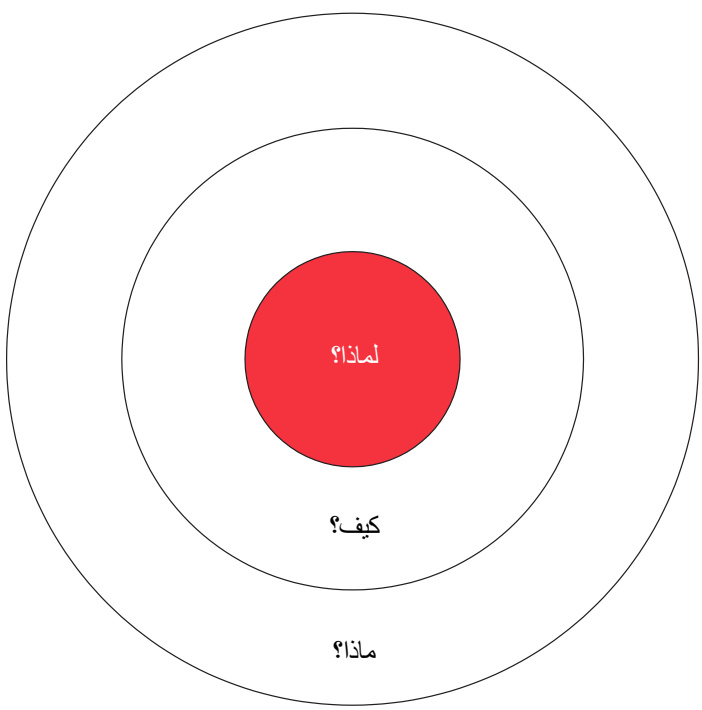
التمرين

مقدّمة

في هذا التمرين نتطرق إلى أهمية البيانات، والذكاء الاصطناعي والتقنيات الناشئة لمعالجة الأمور من المنظار الإنساني. فالهدف من هذا التمرين هو إيجاد أجوبة على الأسئلة المتعلقة بالأسباب التي تدفعنا إلى اعتبار البيانات، الذكاء الاصطناعي والتقنيات الناشئة جزءاً أساسياً من استراتيجية المعلومات، والسبب الذي يدفعها إلى أداء دور هام على صعيد العمل الإنساني.

الجزء الأول: الاكتشاف

ضمن الفرق، يرجى مراجعة المسائل التالية:



في هذا التمرين، ستعتمد كل من استراتيجية العام 2030 الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر وأهداف التنمية المستدامة السبعة عشرة الخاصة بالأمم المتحدة. يمكن للفرق العمل بشكل جماعي أو التوزع ضمن فرق لمناقشة الأسئلة المتعلقة بسبب اعتبار

علوم البيانات والتقنيات الناشئة عنصراً أساسياً في صياغة الاستراتيجيات. وبعد إتمام المناقشات، يفترض بالميسر دمج الأفكار التي تمّت مشاركتها على ضوء تطبيق فرص علوم البيانات على عملهم وسبل تطبيقها.

ملاحظة: دور الذكاء الاصطناعي في تحقيق أهداف التنمية المستدامة.

الجزء الثاني: المناقشة

السؤال الأول: مع أخذ استراتيجية العام 2030 بعين الاعتبار، حددوا الفرص التي تقدمها علوم البيانات والذكاء الاصطناعي للعمل الإنساني.

يمكن مناقشة هذا الموضوع لمدة 10 دقائق.

استراتيجية العام 2030 للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

السؤال الثاني: هل تعلمون ما هي أهداف الأمم المتحدة السبعة عشرة للتنمية المستدامة؟ أتعلمون بأنه يمكن للذكاء الاصطناعي دعم 79% من هذه الأهداف؟ هل يمكنكم إدراج بعضها ضمن مهمتنا؟ يمكن للمشاركين مناقشة هذا الجدول خلال عشر دقائق.

الشكر والتقدير

نتوجه بالشكر للسيدة ماهندرا ساماراويكراما على تطوير هذا التمرين.

10-2 دور الفريق المتطوع الخبير في علم البيانات

تنزيل المراجع

10-3 الوصف الوظيفي لعالم البيانات

تنزيل المراجع

4 – 10 عمليات التنفيذ المستدامة وتحسين النضج الرقمي على صعيد البيانات

أساليب تعلم التقنيات الناشئة: أداة لإيجاز التحدي القائم

الأقسام الخاصة بالجهة الممولة عددوا الجهات المانحة المستهدفة والمستخدمين اللذين يحلون المشاكل ويقدمون الحلول.	**المشكلة والفرصة المتاحة** **اقتراح قيّم من الجهة الممولة / رؤية المشروع:** هذا يفسر ماذا تفعلون ولماذا؟ **مشكلة الجهة الممولة:** ما هي المشاكل التي نحلّها؟ **فرصة عمل:** ما هي القيمة التي ستكسبها الأعمال من هذه الخطوة؟
الهدف النجاح: ما معنى النجاح وكيف نعرفون بأننا نقدم عملاً قيّماً؟ ما هو المعيار الأساسي للنجاح؟	الإطار الداعم الأبحاث والأفكار القائمة: النتائج الأساسية التي تمّ التوصل إليها من اختبار المستخدم الأساسي، أبحاث الجهة الممولة، أو أي أبحاث نوعية أو استبيانات. يمكن لهذا الإطار أن يشمل أيضاً أي أبحاث مثبتة مكرّرة. ويدعم ذلك السؤال الموجه في فقرة الفرص المتاحة أعلاه: "ماذا ولماذا؟"
فريق العمل/ الأطراف المعنية صاحب عمل / مالك منتج الجدول الزمني ما هي المراحل الرئيسية؟	الفرضيات التعلم: الفكرة أو الحل المقترح الذي سيؤدي إلى تحقيق القيمة ويقرّبنا أكثر من الهدف. أي استراتيجيات أساسية ستؤدي إلى القيمة الأبرز؟ ما هو التعلم المثبت لضمان مسار نجاحنا؟ يجيب هذا السؤال على "كيفية" تحقيق الأهداف. تعرض الفرضية الجيدة ما يجب اختباره عبر القياس والتجربة (المسائل الواجب برهنة صحتها أو خطئها).

10-5

البيانات، التقنيات الناشئة والأهداف المستدامة

تتمحور مهمة كل من الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول الحدّ من المعاناة الإنسانية أو التخفيف منها، أينما حلّت. نحن جزء من الحركة الإنسانية الأكبر في العالم، نعمل في أكثر من 192 بلداً، ولدينا أكثر من 14.8 مليون متطوع حول العالم.

تؤدي الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر دوراً داعماً للحكومة، وقد تم الاعتراف بها كشريك موثوق في حشد قوة العمل الإنساني. ومع تنفيذ استراتيجية العام 2030 وزيادة استخدام الأدوات الرقمية في مهام الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر، بات من الضروري إلقاء نظرة عن كثب على كيفية جعل الأدوات الرقمية مستدامة لتعكس قيم الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر ومكامن قوتها وثقافتها.

- **عدد الأشخاص:** من شخصين إلى 8 أشخاص
- **الوقت:** 60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

خلال هذا التمرين، سيقوم الفريق، وبتوجيه من الميسّر بالتحدث عن النواحي الهامة الواجب تسليط الضوء عليها والعمل عليها أثناء السعي لمنح الذكاء الاصطناعي طابع الاستدامة.

الجزء الأول: الاكتشاف والمراجعة

ستقسم الجلسة العامة إلى أربعة أقسام.

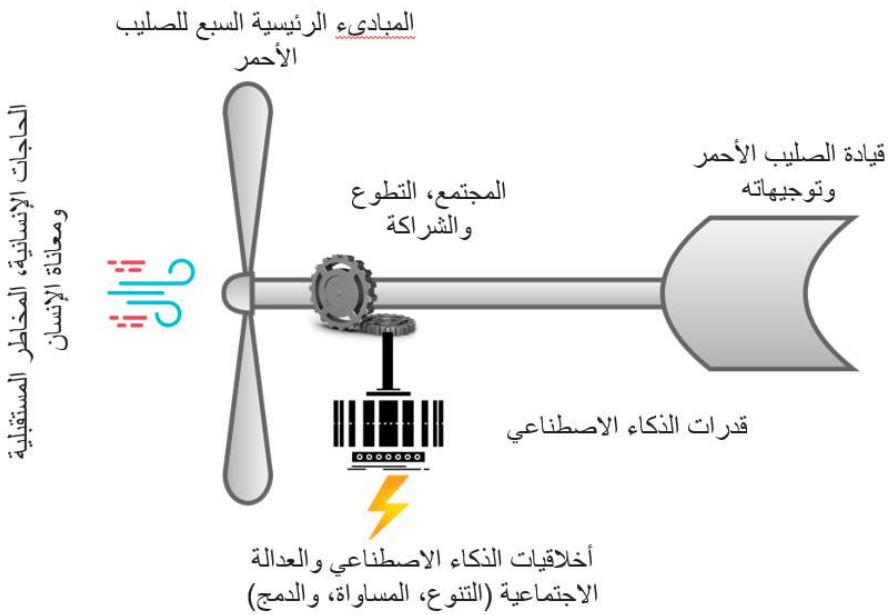
خلال الجلسة العامة، سيصار إلى تغطية 4 نقاط رئيسية يتم استعراضها مرفقة بالرسوم البيانية وبلمحة شاملة تساعد على إطلاق المناقشة.

لِم يجب أن يحكم علم البيانات والذكاء الاصطناعي أخلاقياً؟

يعمل الصليب الأحمر الاسترالي على مشروع لحوكمة الذكاء الاصطناعي ضماناً للاستدامة لأن للذكاء الاصطناعي قدرات هائلة يمكنها أن تخدم الإنسانية بشكل كبير كما أن له مخاطر كبيرة ما لم يتم إدارته بالشكل الصحيح. ومن المتوقع أن يسهم الذكاء الاصطناعي بنحو 15.7 تريليون في الاقتصاد العالمي بحلول العام 2030. وفي الوقت عينه، ينجم عن الذكاء الاصطناعي الكثير من المخاطر على الإنسانية، كالأسلحة التلقائية، وخسارة الوظائف جراء تحويل الأعمال من يدوية إلى آلية، وانعدام المساواة الاقتصادية–الاجتماعية، وانتهاكات الخصوصية، والتزوير، والتحيزات الناجمة عن البيانات والقواعد. وبالاضافة إلى ما سبق، فقد تمّ التوقع بأنه، وبحلول العام 2022، ستبوء 85% من مشاريع الذكاء الاصطناعي بالفشل بسبب التحيز في البيانات، والقواعد أو بسبب الفرق المسؤولة عن إدارتها.

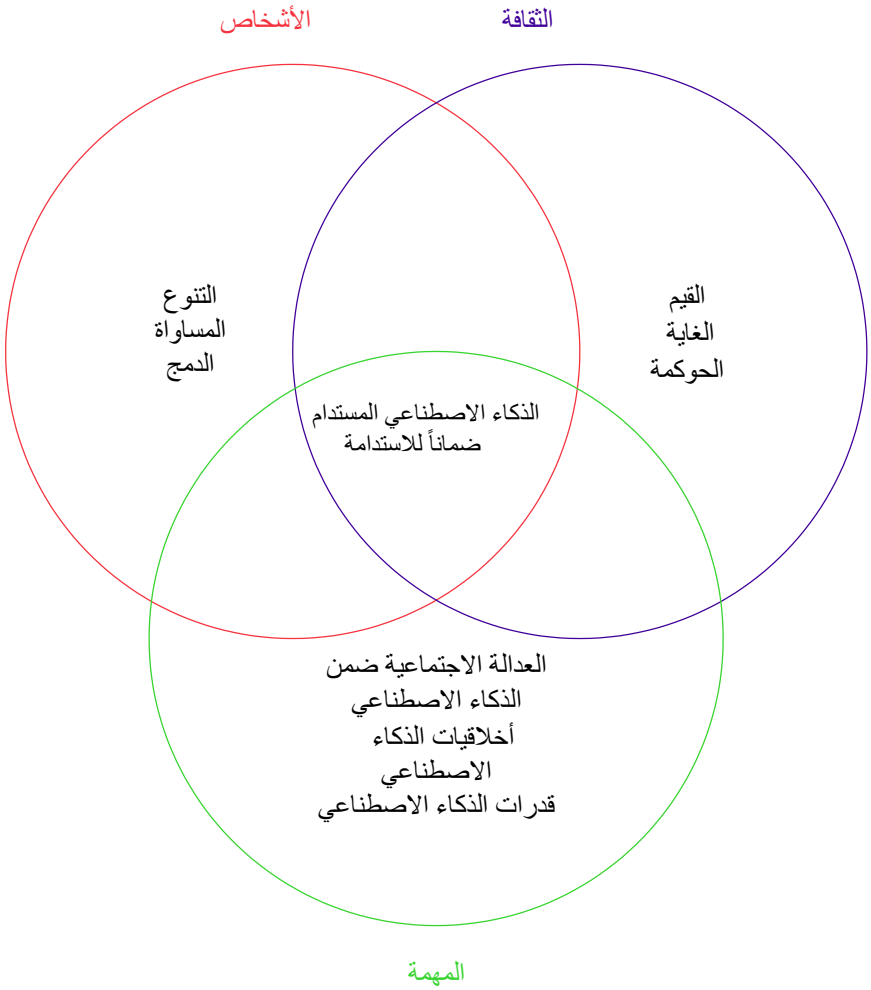
ومن أبرز الطرق للتعامل مع الذكاء الاصطناعي وجعله مستداماً تعزيز أخلاقيات الذكاء الاصطناعي وحوكمتها عبر اتباع أفضل الممارسات. فهل تستطيعون التفكير بطرق أخرى يمكن دمجها واستخدامها؟

ما هي القيم، الغاية ومكامن القوة أثناء التركيز على علم البيانات والذكاء الاصطناعي؟ افتتحوا النقاش بعد إلقاء نظرة على الرسم البياني أدناه:
يرجى زيارة الموقع التالي: animation



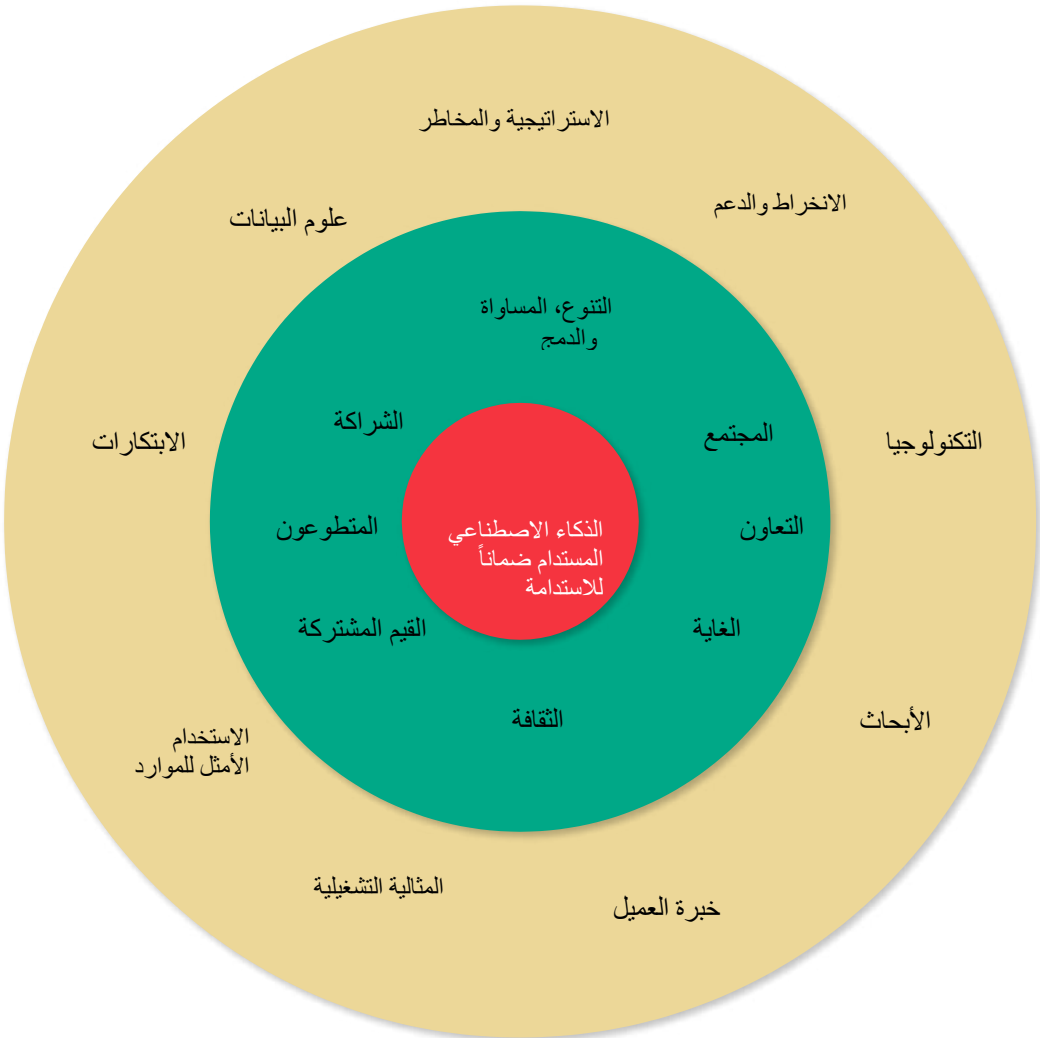
الرسم البياني: نموذج تجريدي لتوجيه الذكاء الاصطناعي بشكل أخلاقي. (المصدر: https://hyperight.com/ social-justice-and-sustainability-by-leveraging-data-science-and-ai-interview-with-dr- mahendra-samarawickrama/)

الناس، الثقافة والمهمة على صعيد الذكاء الاصطناعي. ما الذي نستطيع قوله عن تأثير الذكاء الاصطناعي على الأشخاص، والثقافة والمهمة؟ ناقشوا هذه الأفكار والرسم البياني أدناه.



الرسم البياني: تأثير الأشخاص، والثقافة والمهمة على الذكاء الاصطناعي المستدام ضماناً للاستدامة.

كيف يمكننا جعل علم البيانات والذكاء الاصطناعي كفاءة أساسية؟ ناقشوا طرق دمج الذكاء الاصطناعي كجزء من الكفاءات الأساسية أثناء النظر إلى الرسم البياني أدناه؟



الرسم البياني: تطوير الذكاء الاصطناعي ككفاءة رئيسية لتوجيه الأعمال.

الجزء الثاني: التقييم

اطلبوا من المشاركين التفكير في التمرينين الأول والثاني وذكر ملاحظاتهم أو أفكارهم.

نشاط إضافي مترابط

نصائح الصليب الاحمر الاسترالي حول أخلاقيات الذكاء الاصطناعي والحوكمة:

منتدى ابتكار البيانات 2021 / عدة أدوات دمج الذكاء الاصطناعي في الشؤون البيئة، الاجتماعية والإدارية/ عدة أدوات موحدة لإدارة الذكاء الاصطناعي ودمجه في الشؤون البيئة، الاجتماعية والإدارية

المؤتمر الرابع للذكاء الاصطناعي 2021/ إطار عمل تعاوني موحد لإدارة الذكاء الاصطناعي ضماناً للاستدامة

الشكر والتقدير

نشكر ماهندرا ساماراويكراما وباولا بيلا على تطوير هذا التمرين.

10-6

التنوع الاجتماعي، المساواة والدمج

بغية التطرق إلى التنوع الاجتماعي، المساواة والدمج، تبرز الحاجة إلى توسيع نطاق الفهم حول إدارة التكنولوجيا الناشئة والدور الذي تؤديه على صعيد الاستدامة والشؤون الإنسانية ضمن شبكتنا.

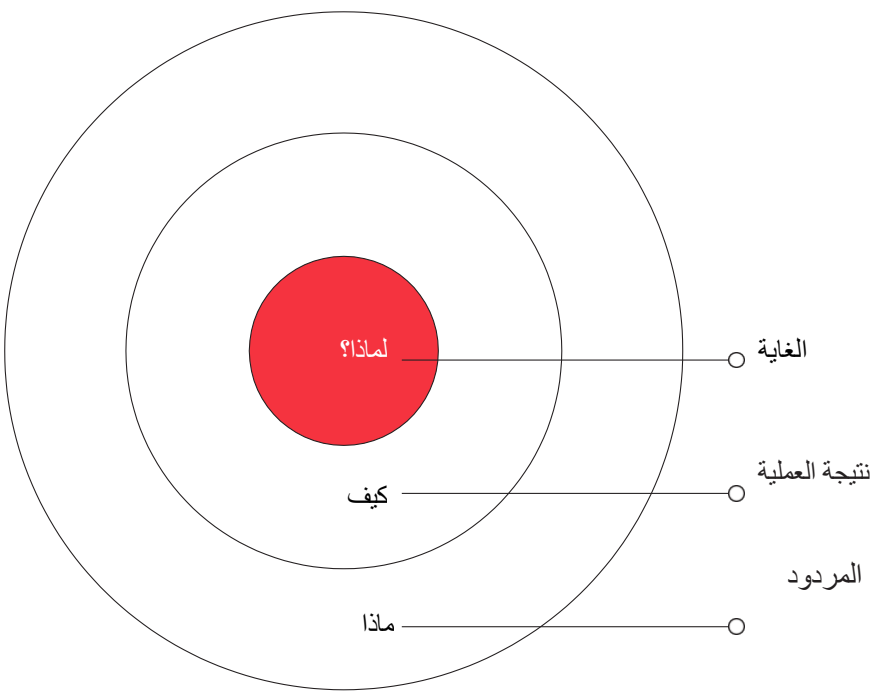
- **عدد الأشخاص:** من شخصين إلى 8 أشخاص
- **الوقت:** 30 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط إلى صعب
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف والمراجعة

الذكاء الاصطناعي وإدارة التقنيات الناشئة ضماناً للاستدامة ولخدمة الإنسانية

عند إضافة سمات التنوع، المساواة، والدمج إلى البيانات والتقنيات الناشئة، يفترض بالقادة والمساهمون أن يدركوا وجهات النظر المختلفة للإجابة على الأسئلة التالية: لماذا، كيف وماذا؟

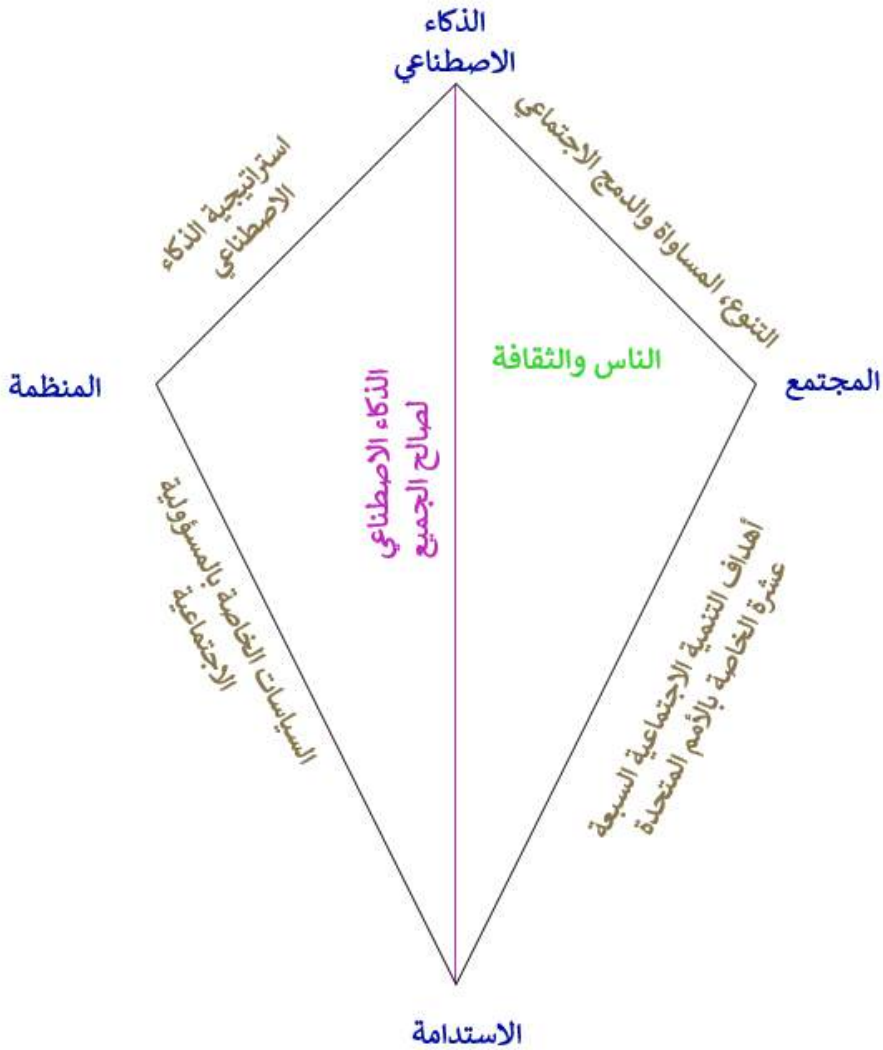


الرسم البياني: الدائرة الذهبية

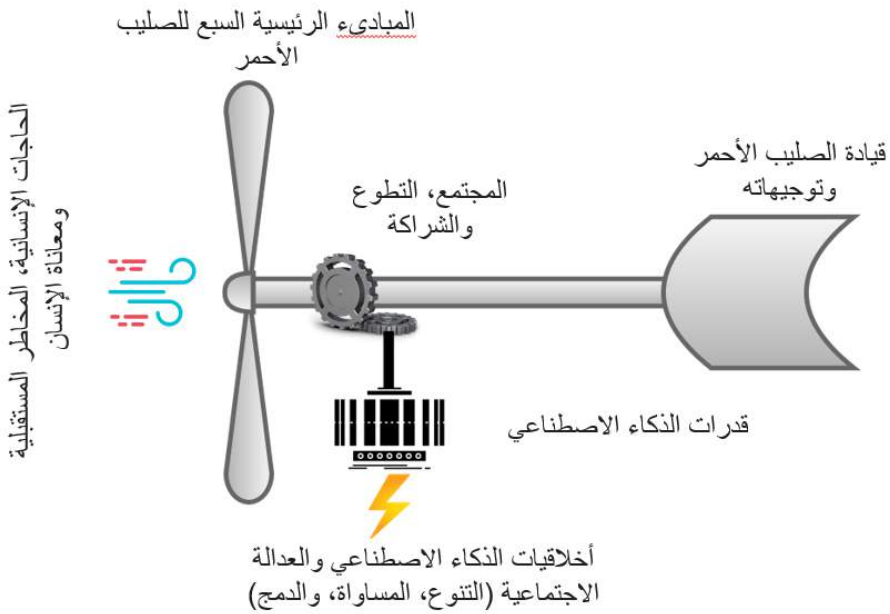
ضماناً للنجاح على صعيد التنوع، المساواة، والدمج، فإن فهم الناس، ثقافتهم ومهمتهم حيال التقنيات الناشئة والتخفيف من مخاطر الفشل جراء التحيزات أمور هامة أيضاً. لمزيد من التوضيح، يرجى العودة إلى الرسم البياني التالي:

ما هي النواحي الهامة للتقنيات الناشئة وإدارة الذكاء الاصطناعي؟

(إدراك الإجابة على مثل هذه الأسئلة: لِم تؤدي البيانات والذكاء الاصطناعي دوراً أساسياً ولِم لا بدّ من التفكير في إدارة الذكاء الاصطناعي واستدامته). يرجى الاطلاع على الرابط التالي: **The KITE Abstraction Framework for AI Governance and ESG for Sustainability.**



كيفية دمج قيمة الصليب الأحمر ضمن التقنيات الناشئة وإدارة الذكاء الاصطناعي؟ (إدراك الأجوبة على أسئلة مثل "ماذا وكيف). يرجى إظهار رابط الطاحونة الهوائية النموذجي.



أيمكنكم مناقشة كيفية إدراج التنوع الاجتماعي، المساواة والدمج ضمن التقنيات الناشئة أو مشروع الذكاء الاصطناعي الخاص بكم؟ ما مدى شعوركم بالثقة حيال إدراج العدالة الاجتماعية ضمن مشروعكم؟ هل ساهمتم في تعزيز الاستدامة الاجتماعية أو البيئية؟

- يرجى الاطلاع على قصة النجاح المقدمة مؤخرا ضمن منتدى الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول كوكب الأرض والمعنون المنتدى الأحمر (**Planet: Red Summit**).
- رابط الجلسة: https://planetredsummit.com/session/UJSGJU-1
- شريط الفيديو الخاص بالجلسة: https://youtu.be/psySmdBc0lE
- يرجى مشاركة قصتكم أيضاً.
- إليكم مصادر إضافية: ماهندرا ساماراويكراما (2022)، الحفاظ على صدق الذكاء الاصطناعي، مدير الشركة، 38 (2)، 52-53

منظمتكم	رابط عام لقصة النجاح

الجزء الثاني: التقييم

اطلبوا من المشاركين التفكير في التمرينين الأول والثاني وذكر ملاحظاتهم أو أفكارهم.

نشاط إضافي مترابط

كيفية حث المتطوعين على التمتع بالتنوع الاجتماعي، المساواة والدمج.

- إن سمح الوقت بذلك، يمكننا التطرق إلى موضوع تأهيل فريق من المتطوعين في علم البيانات للعمل ضمن منظمتكم. يرجى استخدام أساليب التعلّم المبتكرة للتقنيات الناشئة.
- يرجى أيضًا استخدام أساليب التعلم التي اعتمدها الصليب الأحمر الأسترالي لتأسيس فريق متنوع من المتطوعين في مجال علوم البيانات.
- أساليب التعلم
- الوصف الوظيفي
- فريق المتطوعين في مجال علوم البيانات التابع للصليب الأحمر الأسترالي

يمكن استخدام هذه الوحدة بالتناسق مع وحدة أفضل الممارسات الخاصة بالاستخدام المسؤول للبيانات وحمايتها (7) وتمرين القيم الإنسانية وحماية البيانات– الجزء الثاني (7–8).

الشكر والتقدير

نشكر ماهندرا ساماراويكراما وباولا بيلا على تطوير هذا التمرين.

10-7

رصد مختلف نواحي عمل علم البيانات

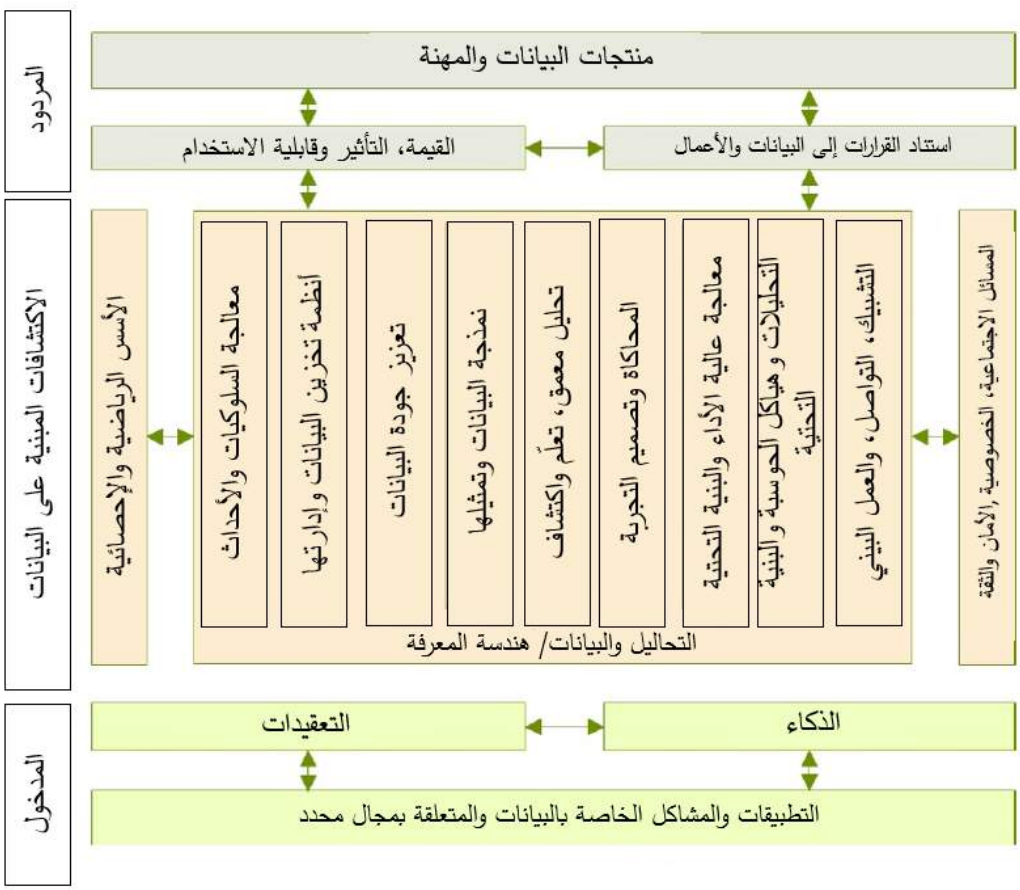
إيضاح مفهوم علوم البيانات، ورصد مختلف نواحي علم البيانات، والسبب الذي يوجّه حاجتنا إلى علم البيانات وإيضاح أنواع المنتجات/التحاليل التي يمكننا أن نتوقعها. يسمح هذا التمرين لأعضاء الفرق بأن يتحققوا من أنّ نظرتهم تتماشى مع مفهوم علم البيانات. وفي نهاية الجلسة، نأمل بأن يمتلك الجميع لمحة شاملة حول علم البيانات، مختلف النواحي، والقدرة على إدراك دورها في نطاق عمل علم البيانات.

- **عدد الأشخاص:** من شخصين إلى 8 أشخاص
- **الوقت:** 30 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط إلى سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

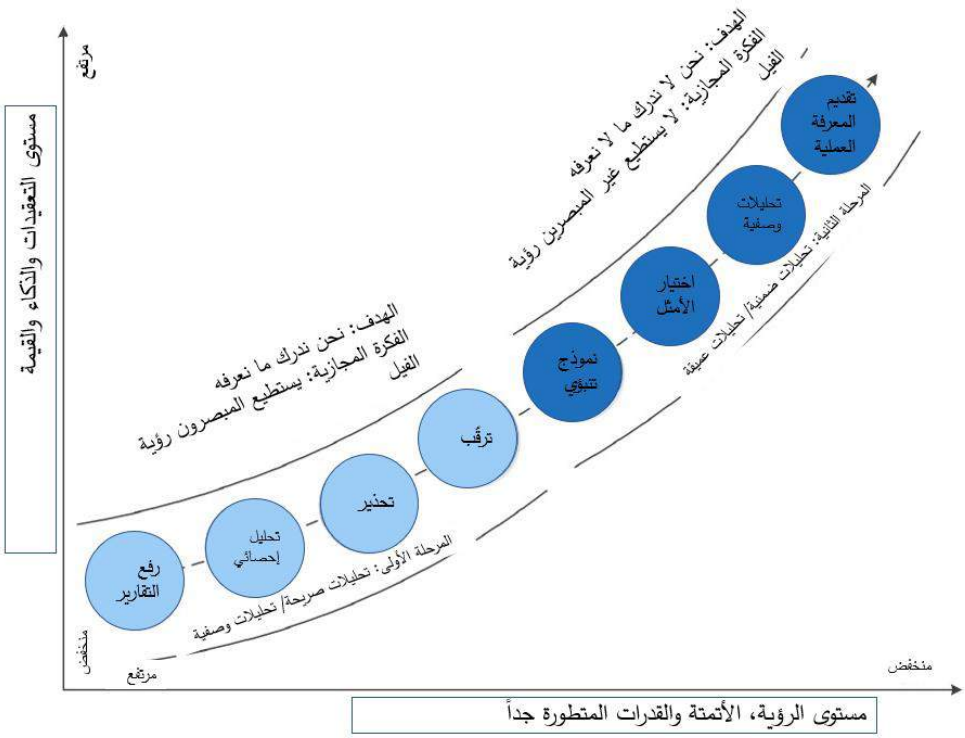
الجزء الأول: الاكتشاف والمراجعة

يرجى مناقشة كيفية إنشاء فريق علم بيانات عبر الإشارة إلى الرسم البياني أدناه ومدى انطباق أدوار أعضاء الفريق على نطاق العمل.



الرسم البياني السادس: الخريطة المفهومية لعلوم البيانات
المصدر: https://arxiv.org/abs/2007.03606

ناقشوا العناصر الأساسية لعلوم البيانات المبينة من خلال الرسم البياني أدناه وفكّروا إن كانت هذه العناصر تتناسب وحاجات جمعيتكم الوطنية المرتبطة بفريق عمل البيانات (لمحة شاملة على علوم البيانات)



الجزء الثاني: التقييم

اطلبوا من المشاركين التفكير في التمرينين الأول والثاني وذكر ملاحظاتهم أو أفكارهم.

نشاط إضافي مترابط

يمكن للميسر متابعة هذا النقاش عبر العودة إلى تمرين ما حاجتنا إلى علوم البيانات؟ في الوحدة العاشرة وربط المفاهيم الأساسية التي تم أخذها من هذه الجلسة واكتشاف قدرات فريق عمل علم البيانات.

الشكر والتقدير

نشكر ماهندرا ساماراويكراما وباولا بيلا على تطوير هذا التمرين.

10-8 ما حاجتنا إلى علم البيانات؟

يسمح هذا التمرين في إيضاح ما نعنيه بعلم البيانات، ويعرض لمختلف نواحي هذا العلم، وسبب حاجتنا إليه، كما يعرض لمختلف أنواع المنتجات والتحليلات التي نستطيع توقعها منها. ويكشف هذا التمرين أيضاً الحاجة إلى تأسيس فريق علم بيانات، ويعرض لبعض النواحي الضرورية التي لا بدّ من معرفتها عند العمل مع فرق علم البيانات في الحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر.

- **عدد الأشخاص:** من شخصين إلى 8 أشخاص
- **الوقت:** 45–60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط إلى سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف والمراجعة

دراسة حالة: قرر كبار المسؤولين في جمعية ABC التابعة للصليب الأحمر تأسيس فريق لعلم البيانات يتولى العمل على علم البيانات وإتمام التحليلات لتوجيه الأعمال.

وبالعودة إلى السيناريو، اطلبوا من الفرق مناقشة سلسلة من الأسئلة التي من شأنها مساعدتهم على اكتشاف الحاجة إلى تأسيس فريق علم بيانات وإن كان هذا الأمر يقرّبهم خطوة واحدة من استخدام التعلم الآلي ضمن طيف علم البيانات.

الأسئلة التي ستستخدم خلال المناقشة:

1 ما هو علم البيانات؟

- (لتسهيل الأمور على الميسر، نشير إلى أنه يمكن للأجوبة أن تتضمن ما يلي: الاحصاءات + المعلوماتية+ علوم الكمبيوتر + التواصل+ علم الاجتماع + الادارة/ البيانات + البيئة + الفكير)

2 لِم يحتاج كبير القادة إلى فريق علم بيانات

- (لتسهيل الأمور على الميسّر، نشير إلى أنه يمكن للأجوبة أن تتضمن ما يلي: الإسهام في اتخاذ قرارات مستندة إلى البيانات، منح خبرة العميل طابعاً شخصياً، الإسهام في القيام بالتوقعات وإدارة المخاطر، تنويع الخدمات والاستراتيجية، إلخ).

3 ما هي القدرات الحالية التي يفترض بفريق القيادة العليا أن يدركها؟

- (لتسهيل الأمور على الميسّر، نشير إلى أنه يمكن للأجوبة أن تتضمن ما يلي: المنصات، مهارات الاشخاص، الأدوات التي تستخدم، ثقافة البيانات، إلخ)

4 ما هي الاستثمارات التي يفترض بفريق الإدارة أن يكون مستعداً للإنفاق عليها؟

- (لتسهيل الأمور على الميسر، نشير إلى أنه يمكن للأجوبة أن تتضمن ما يلي: تدريب الموظفين، اكتساب تكنولوجيا جديدة، أي أدوات ومنصات، إلخ).

5 ما هي المهارات التي يدرجها فريق الإدارة ضمن الوصف الوظيفي الجديد؟

- (لتسهيل الأمور على الميسر، نشير إلى أنه يمكن للأجوبة أن تتضمن ما يلي: قيم الصليب الأحمر، مهارات التواصل، مهارات التعلّم الآلي، المعرفة في الاحصاءات، والمعرفة في لغات برمجة Python وR، وسواهما، إلخ).

6 كيف يفترض ببنية الفريق أن تكون؟

- (لتسهيل الأمور على الميسر، نشير إلى أنه يمكن للأجوبة أن تتضمن ما يلي: الجنس والتنوع ضمن الفريق، تجربة النساء في الذكاء الاصطناعي والترويج لهنّ، إلخ)

7 بالإضافة إلى حملات جمع التبرعات، ما هي مجموعات البيانات التي تترك أثرها على المجتمع والتي يبدي الصليب الأحمر اهتماماً بها؟

- (لتسهيل الأمور على الميسر، نشير إلى أنه يمكن للأجوبة أن تتضمن ما يلي: بيانات التغير المناخي، بيانات الهجرة، بيانات الصحة والرفاهية، بيانات المتطوعين، إلخ. يمكن العودة إلى استراتيجية الصليب الأحمر للعام 2030).

8 ما هي المخاطر الإدارية التي تم وضعها على المحك لإدارة مخاطر البيانات؟

- (لتسهيل الأمور على الميسر، نشير إلى أنه يمكن للأجوبة أن تتضمن ما يلي: تكنولوجيا المعلومات، سياسة الأمن السيبيري، سياسات إدارة بيانات تكنولوجيا المعلومات، توجيهات التحكّم بالبيانات، الامتثال القانوني، إلخ)

9 تستخدم الجمعية التي تعملون فيها الجدول، أو برنامج Power–BI الإلكتروني أو سواها من الأدوات الإلكترونية الخاصة بالأعمال. في أي مرحلة من المراحل أنتم تصنفون أنفسكم على خارطة طريق علوم البيانات؟

- (لتسهيل الأمور على الميسر، نشير إلى أنه يمكن للأجوبة أن تتضمن ما يلي: رفع التقارير وتحليل البيانات بشكل تفسيري، إلخ).

10 أي مراحل من خارطة الطريق الخاصة بالبيانات سيقدّمها التعلّم الآلي إلى المنظمة؟

- (لتسهيل الأمور على الميسر، نشير إلى أنه يمكن للأجوبة أن تتضمن ما يلي: التحليل الاستباقي والإرشادي، إلخ)

11 ما هو دور التعلّم الآلي؟

- (لتسهيل الأمور على الميسر، نشير إلى أنه يمكن للأجوبة أن تتضمن ما يلي: تحديد الانماط في البيانات وابتكار نموذج يمكننا الاعتماد عليه للقيام بالتوقعات بشكل مسبق).

الجزء الثاني: التقييم

اطلبوا من المشاركين التفكير في التمرينين الأول والثاني وذكر ملاحظاتهم أو أفكارهم.

نشاط إضافي مترابط

للغوص بشكل أعمق في دمج التعلم الآلي ضمن مشاريع علم البيانات، تملك الفرق خيار الإجابة على الأسئلة التالية:

1 أسبق لكم أن سمعتم عن قواعد التعلّم الآلي؟

2 أتستطيعون شرحها لشخص غير ملم بالتكنولوجيا؟

3 ماذا تعني عبارة "المدخلات الخاطئة تعطي مخرجات خاطئة" على صعيد نماذج علم البيانات؟

4 ما عي الفرضية في نموذج علم البيانات؟

5 أتستطيعون أن تشرحوا لنا التحيزات والتفاوتات على صعيد نماذج علم البيانات عبر استخدام الفرضية؟

يمكن للميسر العودة إلى مستند الدور الذي يؤديه فريق متطوع خبير في علوم البيانات (10–2) وما هو الوصف الوظيفي لعالم البيانات؟ (10–3) في الوحدة العاشرة.

الشكر والتقدير

نشكر ماهندرا ساماراويكراما وباولا بيلا على تطوير هذا التمرين، وميليسا الحاموش على تعديله.

مصادر إضافية: إيغلتون، م. 2022، حائز على جوائز يحذر من فشل الذكاء الاصطناعي. المراجعة المالية الأسترالية، تقرير خاص حول إعادة التصور، 2022، ص. S4 وS5.

10-9

قرارات مساعِدة ضمن أطر محددة

حين تتوفر خيارات عدة لعمليات علوم البيانات، يكون من الصعب تحديد الخيار الأمثل الواجب اعتماده لمشروع معين. ومن هنا، يسهم هذا التمرين في مساعدة أعضاء الفرق على مناقشة الخيارات المتاحة أمامهم استناداً إلى مراجعهم وقدراتهم.

- **عدد الأشخاص:** من شخصين إلى 8 أشخاص
- **الوقت:** 45–60 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** صعب
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف والمراجعة

يسمح هذا التمرين للفرق بأن تجيب على الأسئلة المتعلقة بمواردها، قدراتها والوقت الذي تخصصه، بغية إدراك الخيار الأمثل لاختيار هدف معيّن. ويمكن للميسر أن يتوصل إلى مهمة افتراضية للمشروع أو مناقشة مهمة يقترحها الفريق.

ملاحظة: اطلبوا من الفرق تدوين مختلف الخيارات التي يمكن استقائها من مصادر مختلفة ومقارنتها بالموارد التي يمتلكونها والوضع الذي تستخدم فيه.

يمكن للميسر بعدها توجيه المشاركين لتحديد أي خيار سينجح بشكل أفضل نظراً للوضع المتاح. يمكن طرح مجموعة من الاسئلة لمساعدة المجموعات والفرق على التفكير بمفردها.

نماذج عن الأسئلة التي قد تطرح:

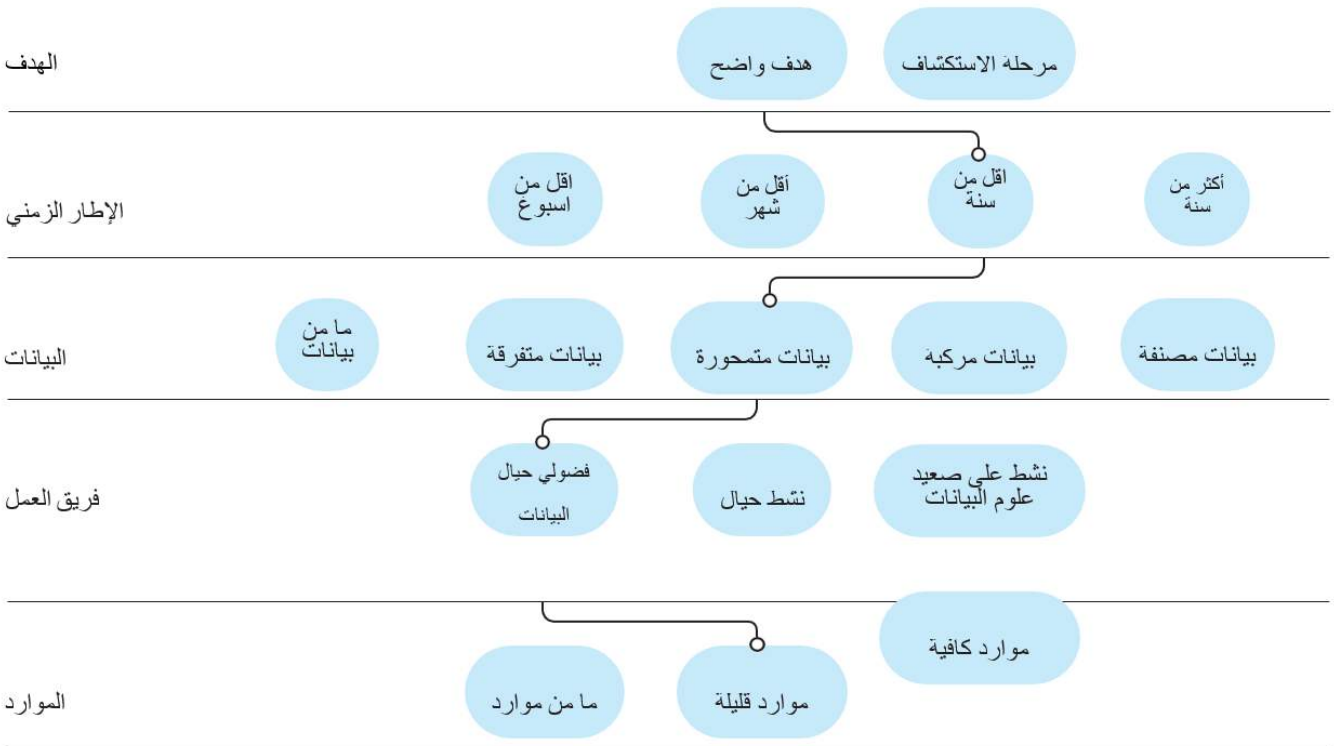
- كم عدد الموارد المتوفرة لديكم؟
- ما هو الوقت المتاح؟
- كم ستستغرقون من الوقت للعمل على هذا المشروع؟
- ما هي العقبات المحتملة التي قد يواجهونها؟
- ما هي الميزانية المخصصة للمشروع؟
- كم عدد الموظفين المخصصين للعمل على المشروع؟
- ما هي المهارات التي يفترض بفريق العمل التمتع بها؟
- ما هو إطار العمل (حالة طارئة أو لا)؟
- ما هي البيانات التي يمتلكها الفريق (بيانات تاريخية، بيانات ثانوية، لا يملك الفريق أي بيانات) وما هي البيانات التي يتعين على الفريق الحصول عليها؟

يمتلك الميسّر خيار تقديم الحالات التالية إلى الفريق واعتبار هذه الحالات نقطة انطلاق للمناقشات. يمكن بعدها العودة إلى مجموعة الأسئلة المقدمة أعلاه للحصول على رؤية أكثر عمقاً من الفريق وتقييم ما هو متاح وما هو متوفر. يسهم ذلك في مساعدة الفريق على تحديد عمليات علم البيانات والموارد التي تكون أكثر فعالية.

الحالة الأولى:

تمتلك الجمعية الوطنية ملفاً يتضمن تقييماً لمخاطر المجتمع أجريت في مناطق مختلفة ضمن البلد. وتأتي هذه التقاييم على شكل مستندات غير مرتبة تحتوي على مضمون مشابه بأشكال مختلفة.

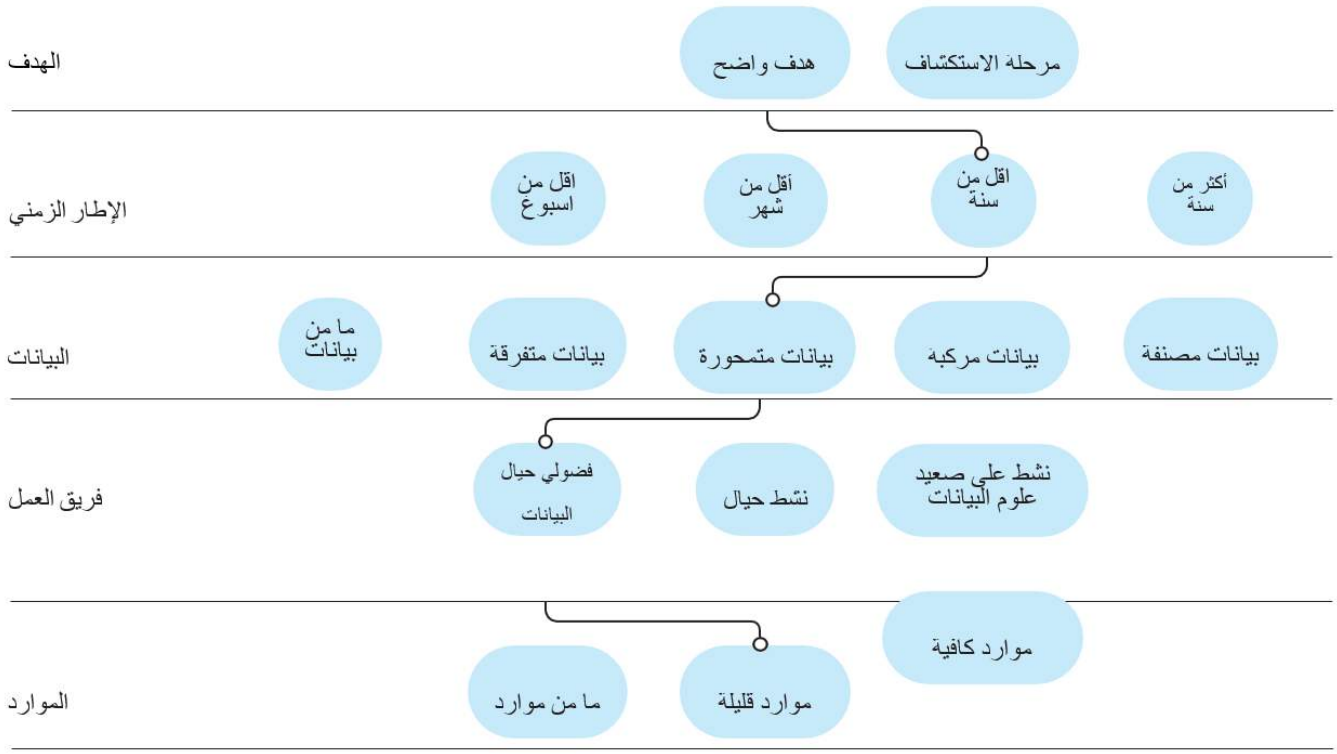
يودّ أعضاء فريق إدارة المخاطر في الجمعية الوطنية الحصول على معلومات رئيسية من هذه المستندات، إلا أنهم يفتقرون إلى القدرة الداخلية على معالجة كل هذه المستندات. صحيح أن هذه المهمة ليست ملحة، إلا أنهم يملكون بعض الموارد التي يمكن استغلالها في هذه المهمة.



قرر فريق العمل في الجمعية الوطنية الخضوع لدورة تدريبية من 4 أشهر في معهد تقني. فهل سيحذو فريقكم حذوهم؟ ما هي الخيارات التي قد تفضلونها؟

الحالة الثانية:

يرجى اختيار المسار الظرفي الخاص بكم:



ما هو الخيار الذي ستختارونه؟ ما هي الخيارات الأخرى التي تقترحونها لمثل هذا الوضع؟

التدريب	شراكات بحثية	الاستشارات	هاكاثون	البيانات الداخلية
مشروع جمع	مشروع داخلي	دعم الحركة	شراكات تقنية	
مشروع وضع العلامات الداخلية	شراكات البيانات	إشراك المتطوعين	مجموعات العمل	

الجزء الثاني: التقييم

اطلبوا من المشاركين التفكير في التمرينين الأول والثاني وذكر ملاحظاتهم أو أفكارهم.

نشاط إضافي مترابط

لمطالعة المزيد حول الموضوع، يمكن لأعضاء الفرق الاطلاع على المرجع المعنون إطار عمل ملائمة الذكاء الاصطناعي، الذي يعرض لمجموعة من الأسئلة الواجب طرحها أثناء تطوير مشروع علم البيانات. يقدم هذا المستند الكثير من التفاصيل مع محاولة الحفاظ على منظور عملي. ويعتبر الرسم البياني أعلاه مقاربة أولى حول المستند.

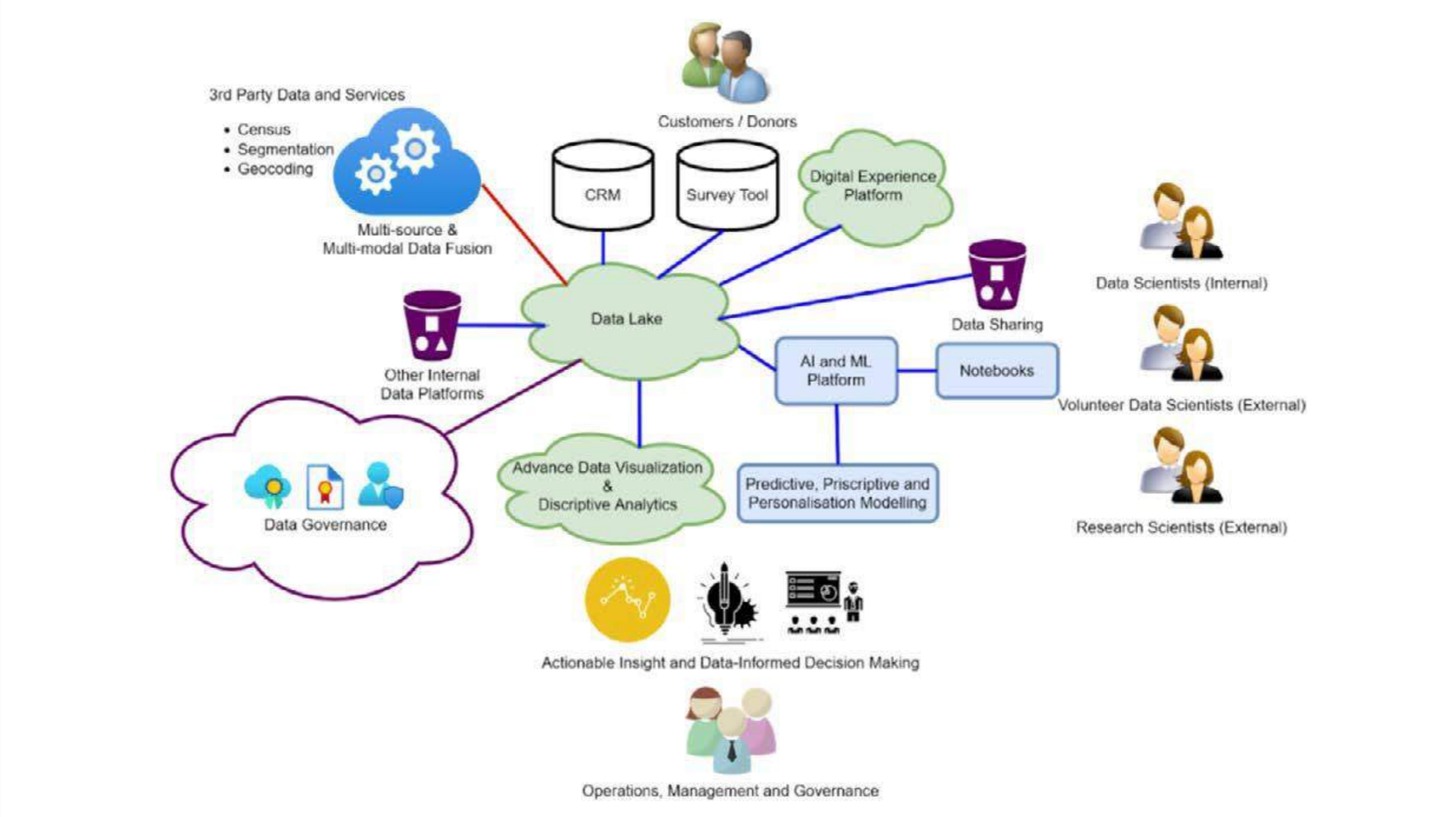
الشكر والتقدير

نشكر باولا بيلا وميليسا الحاموش على تطوير هذا التمرين.

10 – 10 لمحة شاملة عالية الجودة حول منصة علم البيانات النموذجية وعملياتها

الشكر والتقدير: ماهندرا ساماراويكراما من كتيب البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

رسم بياني لمنصة علم بيانات نموذجية



عملية نموذجية لعلم البيانات تسلط الضوء على الأهداف الإنسانية

التنوع، المساواة، الدمج والاستدامة

الذكاء الاصطناعي المستدام ضماناً للاستدامة: منظور الشؤون البيئية، الاجتماعية والإدارية (الناس، القيم، أخلاقيات الذكاء الاصطناعي، العدالة الاجتماعية، التنوع، المساواة، الدمج)

الانخراط، الدعم الإنساني والدعم في الحالات الطارئة عبر حشد قوة الإنسانية (السكان الأوائل، التغير المناخي، الحرب والقانون، المهاجرون، السياسات، العلماء المواطنون، الأبحاث، إلخ)

الاستراتيجية والمخاطر، التعاون، الاستدامة، المرونة الرقمية، الابتكار والتحول، توخي الأمثل

علم البيانات، الذكاء الاصطناعي والتحاليل (الأخلاقيات، الناس، المصادر والعمليات)

انخراط المجتمع، والتطوع والشراكة في علم البيانات والذكاء الاصطناعي

- العلماء المواطنون
- علماء البيانات المتطوعين
- الذكاء الاصطناعي لتعزيز الشراكات

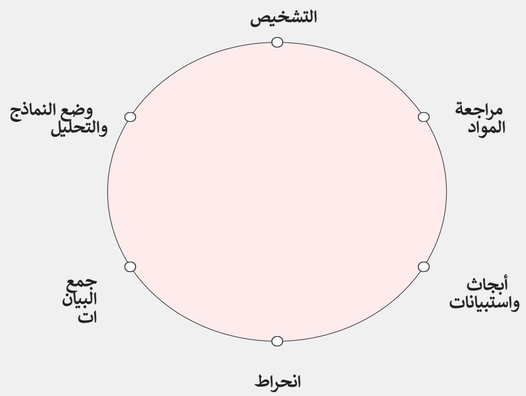
قدرات التعلم الآلي والتعلم المعمق

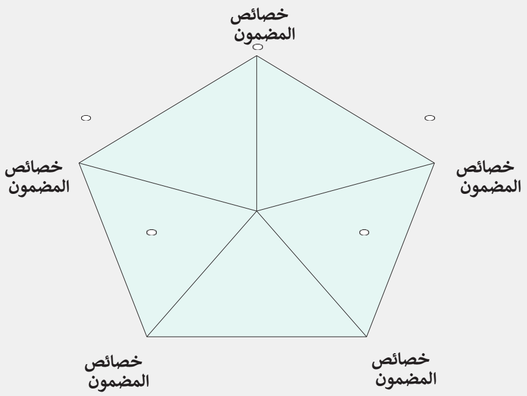
المهارات والمعرفة المرتبطة بالتعلم الآلي والتعلم الاصطناعي

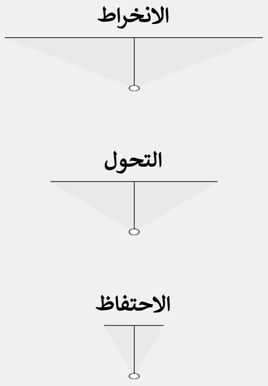
منصة علم البيانات

تكنولوجيا المعلومات وحوكمة البيانات (الأشخاص، العمليات والتقنيات اللازمة لإدارة أصول البيانات وحمايتها)

استخدام علم البيانات لإضفاء الطابع الشخصي على البيانات

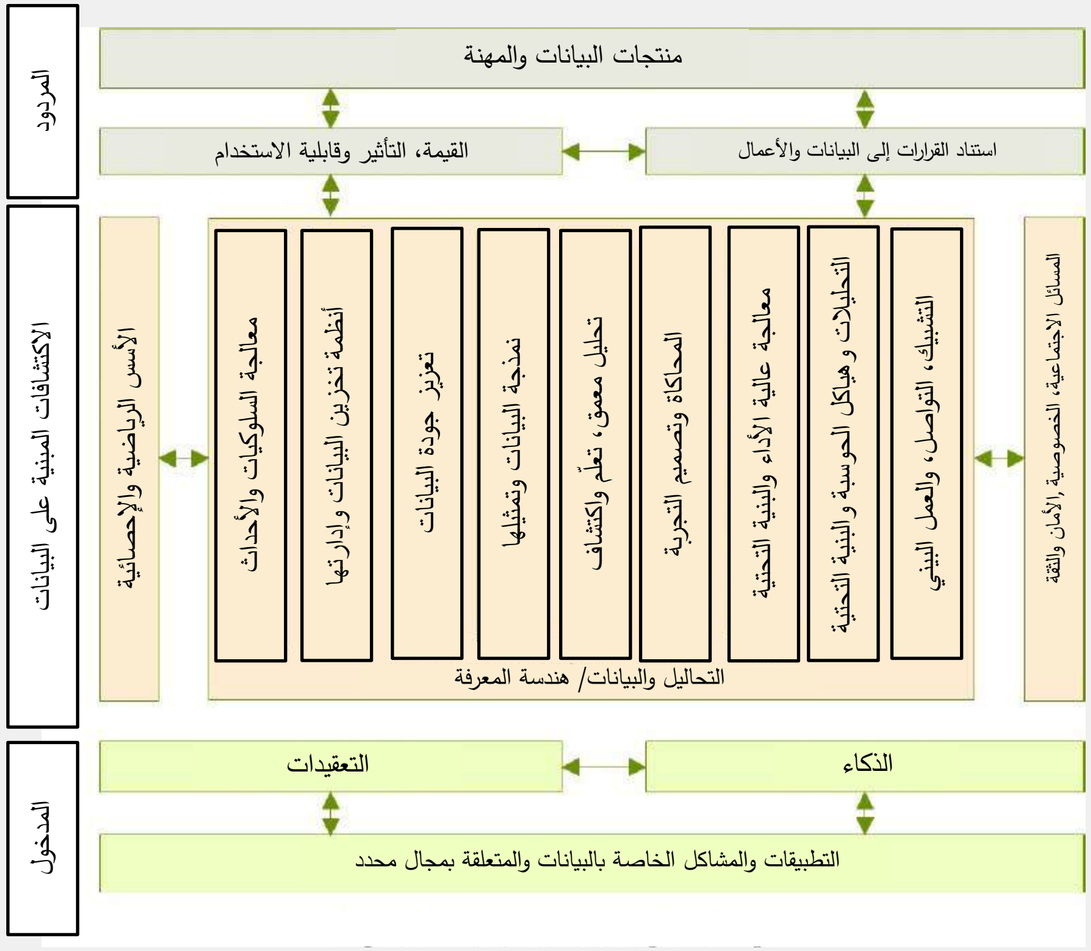






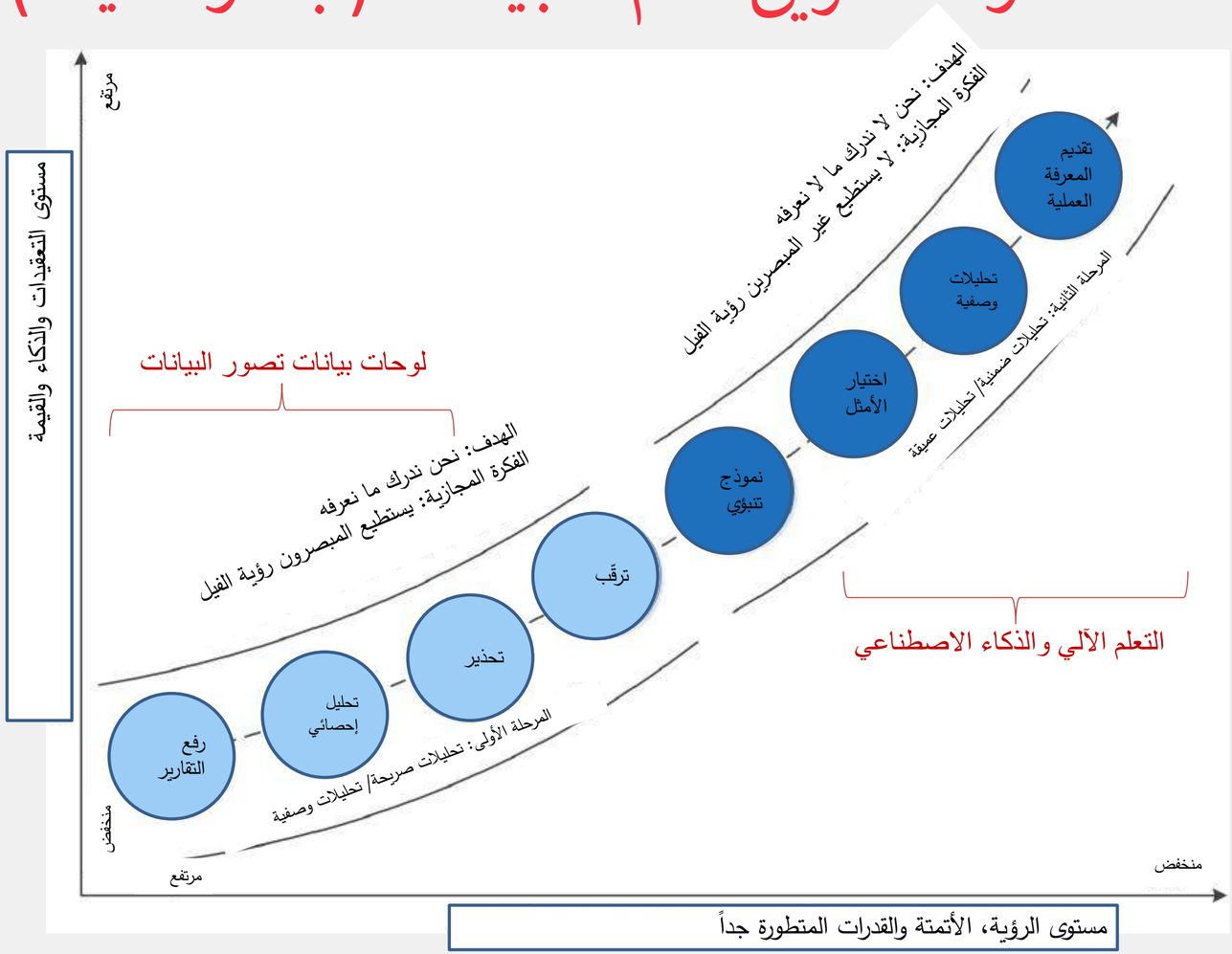
انخراط ودعم				
الشؤون المالية	التسويق	الشؤون الرقمية	الاستحواذ والوقاء	خبرة العميل
خدمة العمل على البيانات				
علم البيانات (مثلا: إضفاء الطابع الشخصي، التوقع، والتحاليل الاستباقية)				
هندسة البيانات (مثلا البنية التحتية)				
تكنولوجيا المعلومات (مثلا أمان البيانات)				

خريطة مفهوم علم البيانات



المرجع: لونغبيمغ تشاو، 2017، نظرة شاملة على علم البيانات. المسح رقم 50، 3، المقالة 43 (حزيران/يونيو 2017)، 42 صفحة، متوفر على الرابط التالي: https://doi.org/10.1145/3076253

خارطة طريق علم البيانات (ابتكار القيمة)



المرجع: لونغبيمغ تشاو، 2017، نظرة شاملة على علم البيانات. المسح رقم 50، 3، المقالة 43 (حزيران/يونيو 2017)، 42 صفحة، متوفر على الرابط التالي: https://doi.org/10.1145/3076253

عناصر منصة علم بيانات نموذجية

مركز البيانات

AWS Glue

AWS Glue Catalog

Athena

S3 Bucket

منصة التعلم الآلي والذكاء الاصطناعي

AI Services:

Amazon Rekognition • Amazon Polly • Amazon Lex

AI Platforms:

Amazon Machine Learning • Amazon EMR • Spark & Spark ML

AI Engines:

Apache MXNet • TensorFlow • Caffe • Torch • Theano • CNTK • Keras

إطار عمل تصور البيانات

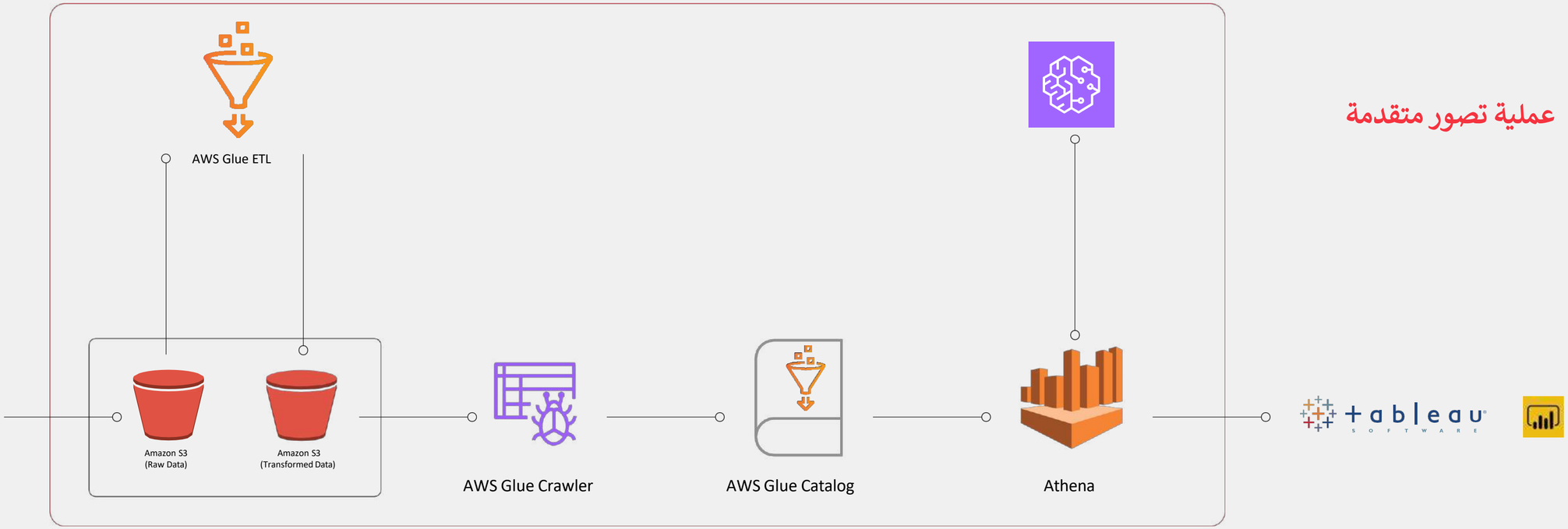
مثال على منصة علم بيانات نموذجية (للشرح فقط)

مركز البيانات + التعلم الآلي+ الذكاء الاصطناعي + تصور البيانات (عملية بسيطة، غير مكلفة وقابلة للتصميم وفق الحاجات)

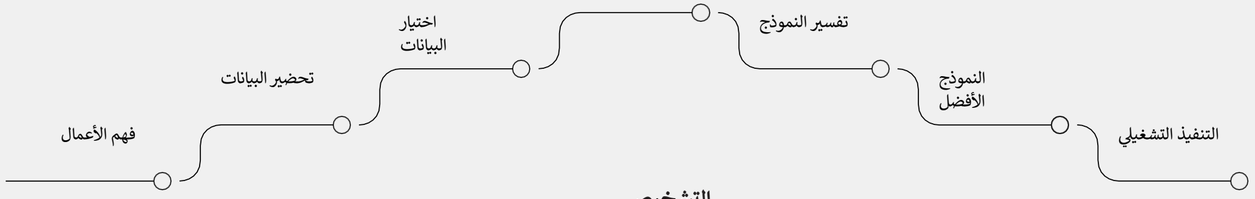
تعلم آلي وذكاء اصطناعي

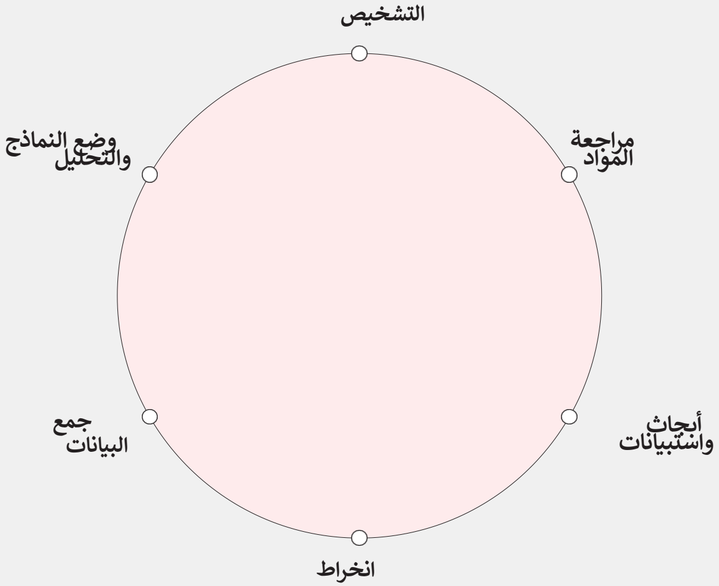
عملية تصور متقدمة

بيانات داخلية وخارجية

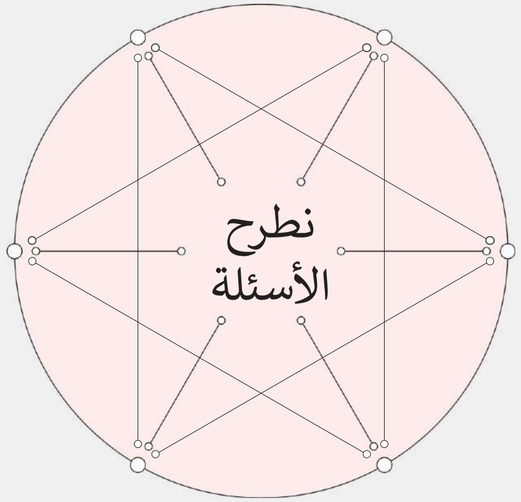


عملية علم البيانات (عملية تكرارية وتفاعلية) Algorithm selection

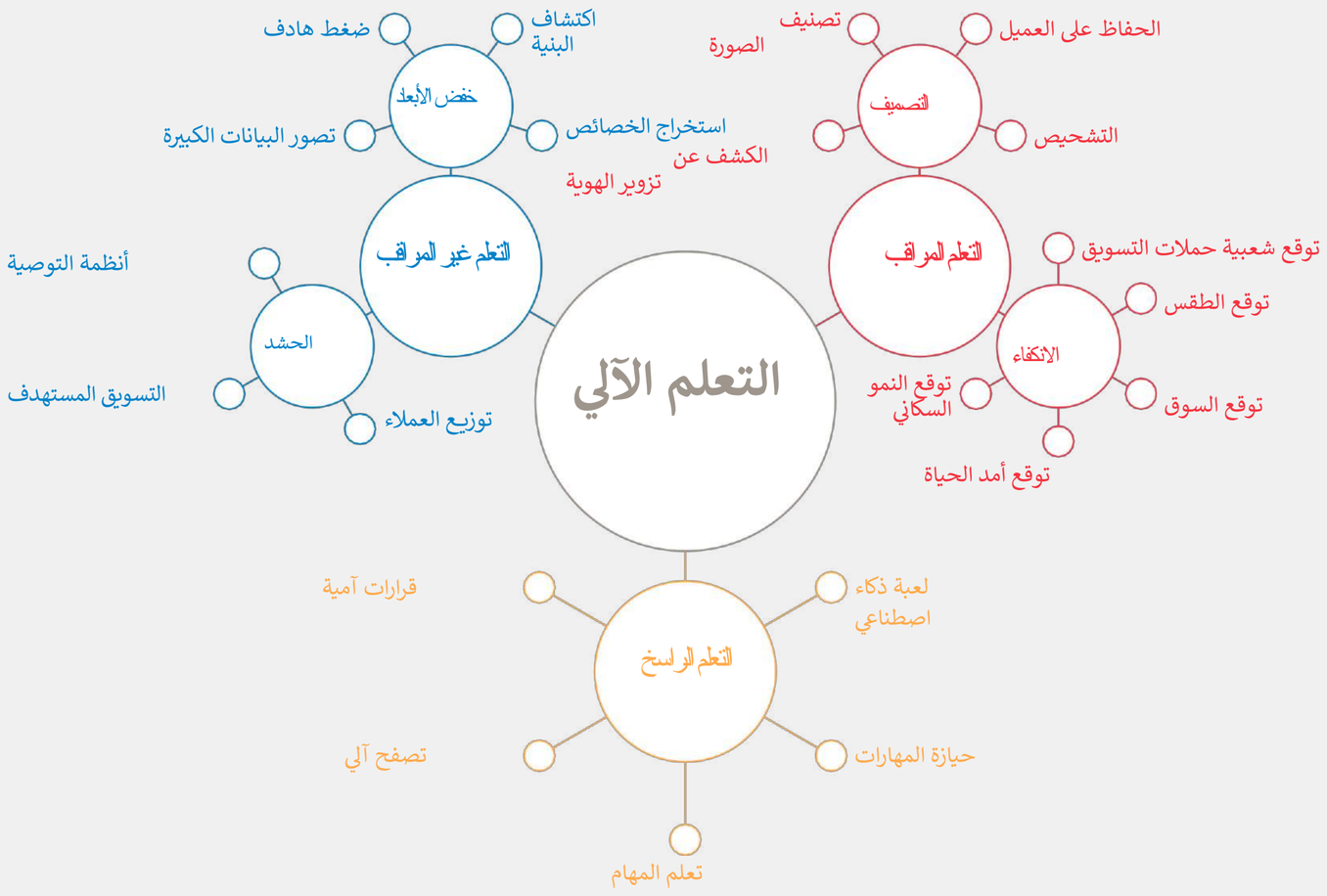




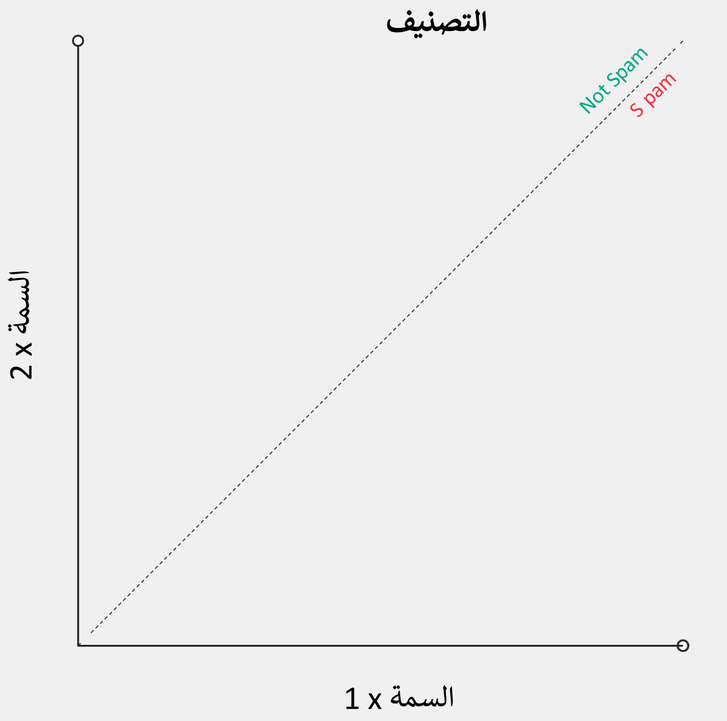
:

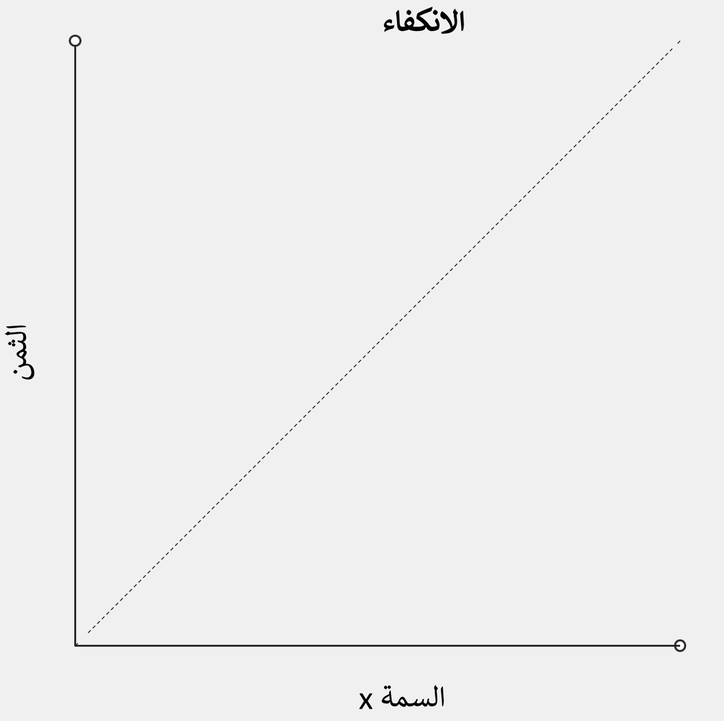


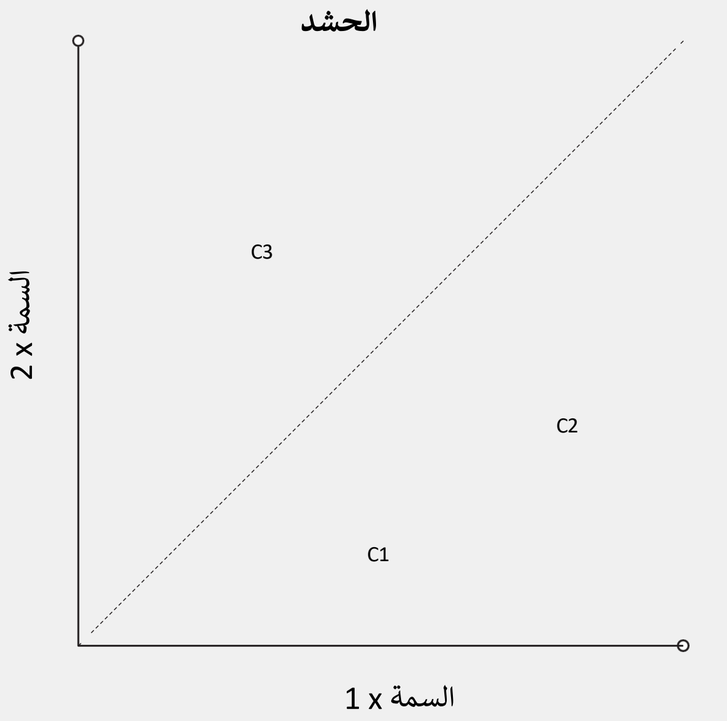
إطار عمل التعلم الآلي



التعلم الآلي: لمحة شاملة عالية الجودة







10 - 11

كيفية تنفيذ نموذج علم البيانات

يسمح هذا التمرين للفرق بتكوين خبرة عملية حول التعلم الآلي، واكتساب فهم أفضل حول طريقة تنفيذ نموذج البيانات، وحينها، يمكن للفرق أن تقيم بشكل أفضل ما يمكن دمجه في عملها.

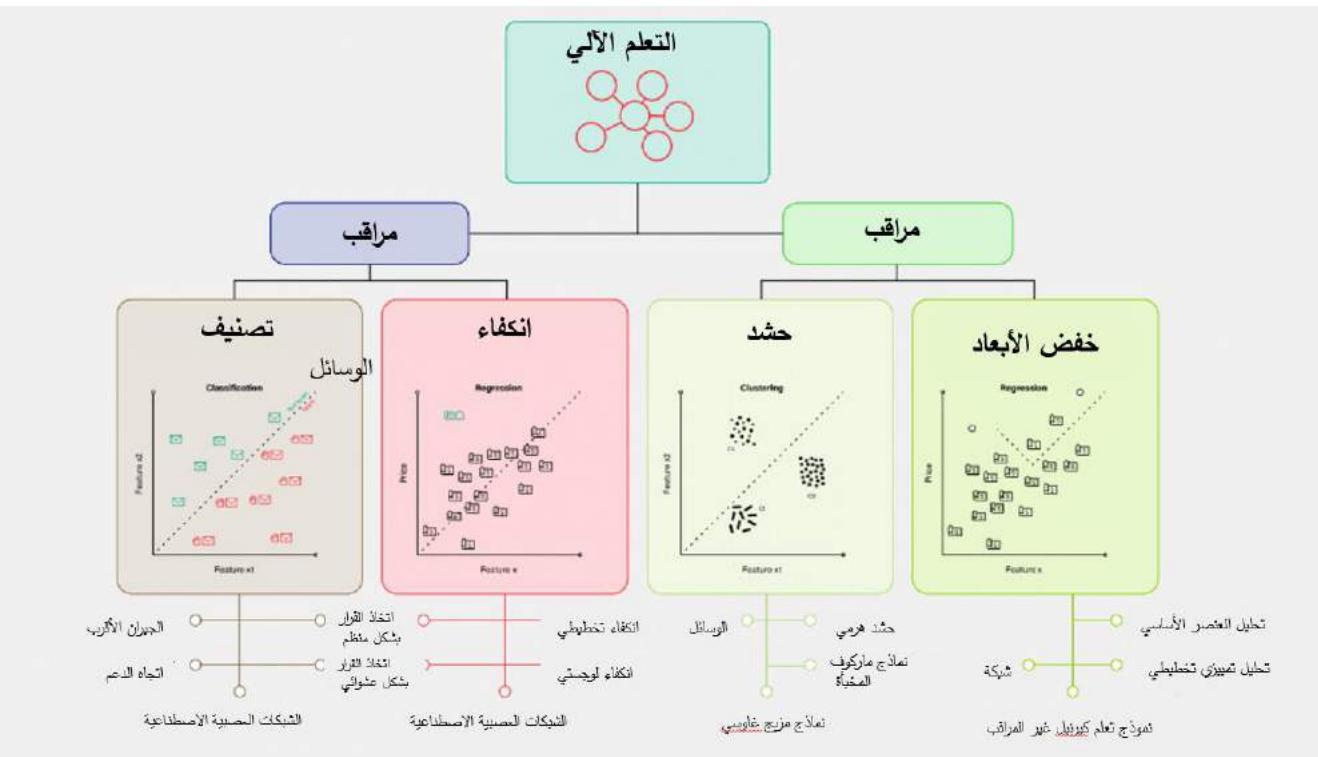
- **عدد الأشخاص:** من شخصين إلى 8 أشخاص
- **الوقت:** 45 دقيقة
- **مستوى الصعوبة:** متوسط إلى سهل
- **مواد الاجتماع الافتراضي:** منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- **مواد الاجتماع الحضوري:** لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

التمرين

الجزء الأول: الاكتشاف والمراجعة

تمرين عملي حول التعلّم الآلي (كيفية تنفيذ نموذج علوم بيانات)

1 لقد حضرنا كتيب جوبيتر لرسم نموذج تصنيف بسيط للتعلم الآلي، كيفية إعداد ملف Colab على Google. استناداً إلى الرسم البياني أدناه، ما هو نموذج التصنيف؟



2 سنقوم بتطوير نموذج تحليل معمّق بسيط.

3 وبما أن هذا النموذج هو نموذج تصنيف ثنائي، علينا أن ندرك سمات الجهة المانحة قبل وضع النماذج. وفي مثل هذه الحالة، علينا أن نعرف الجهات المانحة الفاعلة وغير الفاعلة. وقد اعتمدنا في هذا النموذج بيانات سابقة.

4 يجب أخذ النقاط التالية بعين الاعتبار:

- مرحلة تحضير البيانات
- مرحلة وضع النماذج
- مرحلة تحليل البيانات التفسيرية
- تقسيم البيانات لإنجاز التدريب والمصادقة
- تدريب النموذج (يرجى مراجعة نموذج تصنيف LightGBM)
- مرحلة المصادقة (ما هي التدابير التي استخدمت للمصادقة على صحة النموذج)
- تحليل النموذج

5 يمكنكم الاطلاع على المراجع التالية لاكتساب معلومات إضافية حول نموذج التعلم الآلي:

- https://youtu.be/8b1JEDvenQU
- https://www.youtube.com/watch?v=GM3CDQfQ4sw
- https://www.youtube.com/watch?v=4jRBRDbJemM

الجزء الثاني: التقييم

اطلبوا من المشاركين التفكير في التمرينين الأول والثاني وذكر ملاحظاتهم أو أفكارهم.

نشاط إضافي مترابط

يمكنكم الاطلاع على المراجع التالية لاكتساب معلومات إضافية حول الموضوع:

1 https://unstats.un.org/unsd/undataforum/blog/KITE-an-abstraction-framework-for-reducing-complexity-in-ai-governance/

2 https://hyperight.com/social-justice-and-sustainability-by-leveraging-data-science-and-ai-interview-with-dr-mahendra-samarawickrama/

الشكر والتقدير

نشكر ماهندرا ساماراويكراما وباولا بيلا على تطوير هذا التمرين.

10-12 التحليل المعمّق للصليب الأحمر – كتيّب جوبيتر

تنزيل المراجع

تنزيل المراجع (نموذج بيانات CSV)

تنزيل المراجع (نموذج بيانات SQL)

نماذج المناهج خطة أنشطة ورش العمل وجلسات التعلّم

ما هو الهدف من وضع مخطط للنشاط، ورشة العمل أو المنهاج؟

تضع الجمعيات الوطنية، الأمانة العامة/ المكاتب الإقليمية وجهات التنسيق ضمن القطاعات مخططات لورش العمل وجلسات التعلم والمشاركة. فالتعلم ضمن فريق غالباً ما يستلزم وضع خطة واضحة لتنسيق المضمون، والأهداف التعلمية والجدولة. إليكم مسودة نموذج لكي يتمكن المعنيون من إدارة المشاريع الرائدة، ورش العمل، وجلسات التعلّم العادية من استخدامها أثناء تنظيم هذه الفعاليات لمجتمعهم المحلي، أو الأمانة العامة/المكاتب الإقليمية، والقطاع (مثلا، موضوع الصحة، المساعدات النقدية).

هدف/أهداف النشاط	مثلا: أهذه سلسلة من ورش العمل القصيرة التي تقام في مكتب إقليمي أو ورشة عمل مخصصة لقطاع معين (مثلا، الفريق المعني بالمساعدات النقدية)
نوع النشاط	
الفريق المنظِّم	
تاريخ/تواريخ النشاط	

يرجى تعبئة الحقول الفارغة أدناه.

الجمهور المستهدف

يعمل المدربون وقادة الفرق مع المجموعات لتعزيز عملية الاكتشاف والتعلم. تعمل الفرق معاً حتى تتمكن من ابتكار العمليات، منهجيات العمل وتحديد الثغرات في التعلم. ويكتسب المدربون الذين ييسرون الجلسات مع أعضاء الفرق معلومات إضافية ويتشاركون المعرفة مع الحضور ويتبادلونها.

الجمهور المستهدف	
الجمهور الأساسي	
الجمهور الثانوي	

المضمون

ما هي التحديات الأساسية على صعيد الوصول إلى الجمهور، وتحضير مضمون الدورة التدريبية؟
كيف نستطيع تخطي هذه التحديات؟ دوّنوا نقاطاً أساسية حول أهمية هذا الموضوع؟
ألديكم أي مقترحات معينة حيال هذا النشاط؟
ما هو المخطط الذي ستتبعونه لهذه الجلسات/ سلسلة الجلسات؟ أستكون الجلسات حضورية أو افتراضية؟ يرجى ذكر أي موارد إضافية قد تحتاجون إليها (ملفات PDF، شرائط فيديو، إلخ)

الأهداف التعلمية للأنشطة	
للحصول على بعض التوجيه حيال صياغة الأهداف التعلمية استناداً إلى تصنيف بلوم، يرجى النقر على هذين الرابطين	
في نهاية الجلسة، سيتمكن المتعلمون من: **1.** **2.** **3.**	
التخطيط للنشاط	
أدرجوا أكبر عدد ممكن من المواضيع مرفقة بالرسائل الأساسية الخاصة بها. احرصوا على أن تكون المواضيع متلائمة مع أهداف المنظمة وعلى أن تحصلوا على تقييم المشاركين. اختاروا مضمون الأنشطة من كتيّب البيانات لتحقيق الأهداف التعلمية والحاجات التنظيمية / التقييم. إن كنتم تبتكرون مضموناً جديداً، يرجى مشاركته مع فريق عمل كتيّب البيانات.	
الموضوع الأول	**الرسائل الأساسية**
الموضوع الثاني	**الرسائل الأساسية**
الموضوع الثالث	**الرسائل الأساسية**

DATA PLAY BOOK

رخصة كتيّب البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

تُعتمد في كتيّب البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر رخصة المشاع الابداعي (CC BY-NC 4.0)

المراجع

https://creativecommons.org/choose/

https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/

https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/legalcode

رخصة دولية غير تجارية 4.0

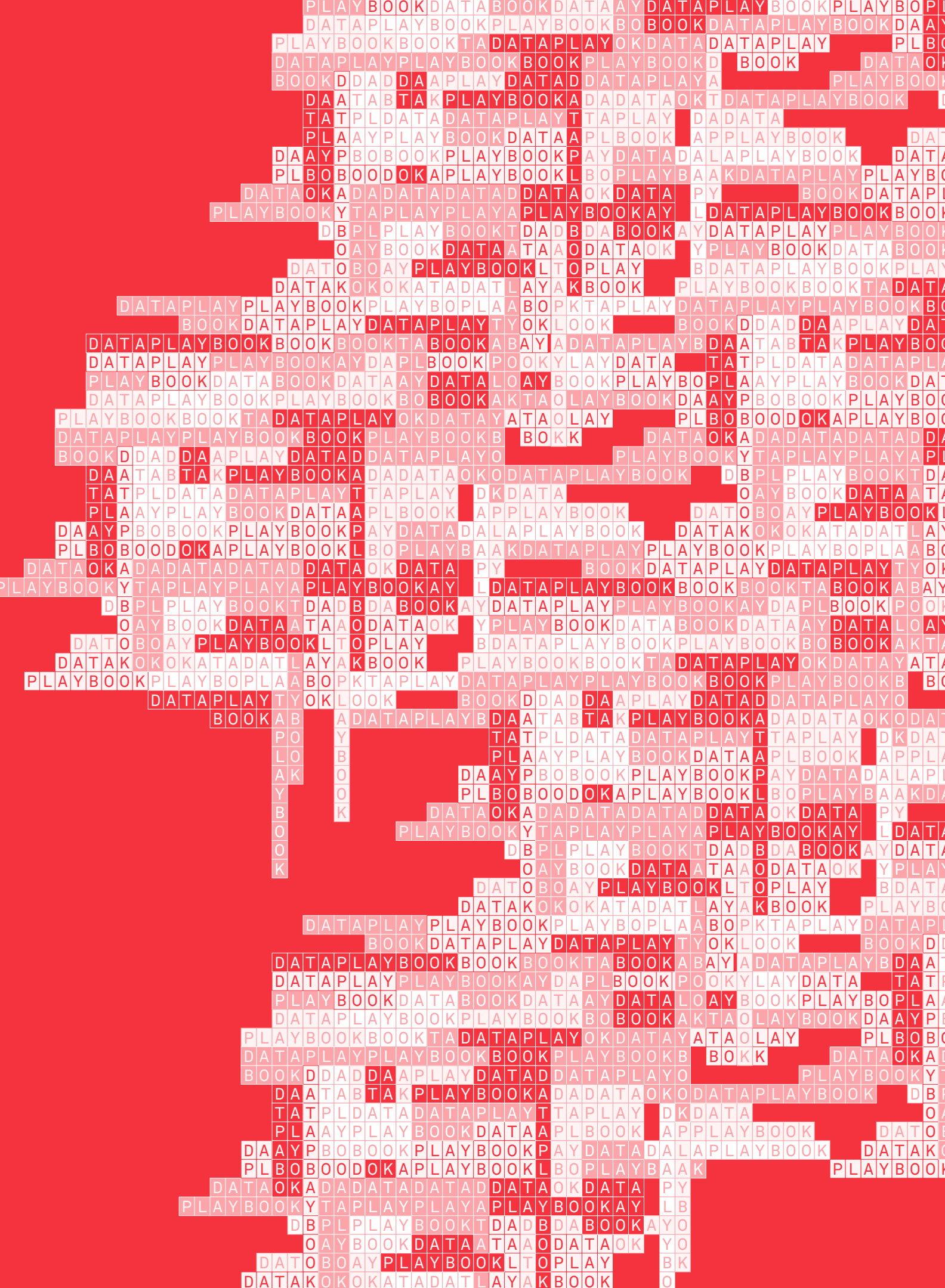
إنه موجز خاص لا بديلاً عن الرخصة. تبرئة الذمة.

يحقّ لكم:

- مشاركة المضمون – نسخ وإعادة توزيع المضمون عبر أي وسيلة أو شكل
- تكييف المضمون– إعادة مزج المضمون تحويله والاستناد إليه
- لا يمكن لمانح الرخصة سحب هذه الحقوق طالما أنكم تلتزمون بأحكام هذه الرخصة وشروطها.

تنص الرخصة على الأحكام التالية:

- **التنسيب**– عليكم أن تذكروا المرجع، وتحددوا رابط الرخصة، وتشيروا إلى أي تغيير تجرونه. يمكنكم القيام بذلك بطريقة عقلانية من دون أن تشيروا إلى أن مانح الرخصة يدعمكم أو يدعم استخدامكم للمضمون بهذه الطريقة.
- **الاستخدام غير التجاري**– لا يحق لكم استخدام مواد هذا الكتيب ومضمونه لأغراض تجارية.
- **انتفاء وجود قيود إضافية** – لا يحقّ لكم تطبيق الأحكام القانونية أو التدابير التقنية التي تحول قانوناً دون السماح للآخرين بالقيام بأي من الأعمال التي تجيزها الرخصة.



IFRC | solferino academy

DATAPLAYBOOK

09/06/22