

# تقييم أنشطة التدريب في مجال حقوق الإنسان

## دليل للمعلمين في مجال حقوق الإنسان

سلسلة التدريب المهني  
رقم 18

**equitas**

Centre international d'éducation aux droits humains  
International Centre for Human Rights Education

الأمم المتحدة  
حقوق الإنسان  
مكتب المفوض السامي





# تقييم أنشطة التدريب في مجال حقوق الإنسان

دليل للمعلمين في  
مجال حقوق الإنسان

سلسلة التدريب المهني  
رقم 18

تقييم أنشطة التدريب في مجال حقوق الإنسان  
دليل للمعلمين في مجال حقوق الإنسان

مونتريال 2011

حقوق الطبع محفوظة: إكويتاس. المركز الدولي لتعليم حقوق الإنسان  
ومفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان. 2011

ISBN 978-2-923696-51-5

Equitas – International Centre for Human Rights Education  
666, Sherbrooke Street West, suite 1100  
Montreal, Québec, Canada H3A 1E7  
Website: [www.equitas.org](http://www.equitas.org)

Office of the United Nations High Commissioner for Human Rights (OHCHR)  
Palais des Nations  
CH-1211 Geneva 10, Switzerland  
Website : [www.ohchr.org](http://www.ohchr.org)

**HR/P/PT/18**

يجوز الاستشهاد بحريّة بالمواد الواردة في هذا المنشور أو إعادة طبعها لأغراض غير تجارية شريطة  
الإشارة إلى هذا الدليل كمصدرها الأساسي. يُرجى إرسال نسخة من المنشور الذي يتضمّن المادة المعاد  
طبعها إلى: إكويتاس – المركز الدولي لتعليم حقوق الإنسان وإلى مفوضية الأمم المتحدة السامية  
لحقوق الإنسان.

## تصدير

يتزايد اهتمام المجتمع الدولي بتعزيز التثقيف والتدريب في مجال حقوق الإنسان عن طريق مبادرات الأمم المتحدة مثل البرنامج العالمي للتثقيف في مجال حقوق الإنسان (المستمر منذ عام 2005) ومشروع إعلان الأمم المتحدة بشأن التثقيف والتدريب في مجال حقوق الإنسان. وذلك بهدف الوصول إلى غايات سامية هي: منع انتهاكات حقوق الإنسان والنزاعات العنيفة، وتعزيز المساواة والتنمية المستدامة، وتشجيع الناس على المساهمة في اتخاذ القرارات في ظل أنظمة ديمقراطية.

إلا أنّ التثقيف في مجال حقوق الإنسان لا يمكن أن يساهم في تحقيق هذه الغايات النبيلة إلا إذا كان سلباً من الناحية المنهجية ووثيق الصلة بالمعلّمين كي يؤثر فعلاً في تعزيز إمكاناتهم وتوعيتهم. وإذا أردنا أن نضمن انطباق مثل ذلك الأثر لدى المتلقين ومجتمعاتهم وأن نقيس مداه فينبغي اعتماد مقاربات خاصة للتقييم خلال كل مراحل تطور التعليم والتدريب، من الإعداد إلى التنفيذ والمتابعة.

وإدراكنا صعوبة هذا التحدي، جمعنا جهودنا في مفاوضات حقوق الإنسان مع جهود إكويتاس - المركز الدولي لتعليم حقوق الإنسان لإعداد هذا الدليل الذي يهدف إلى دعم التقييم المنهجي الدقيق والمتواصل لأنشطة التدريب في مجال حقوق الإنسان للمعلّمين البالغين في شتى الأوضاع والحالات. يستند هذا الدليل إلى الأبحاث والممارسات الحالية في التقييم التعليمي، وهو يزود معلّمي حقوق الإنسان بالمعرفة الأساسية في التقييم وبالتوجيه التدريجي، بما في ذلك أمثلة و أدوات وتقنيات ملائمة لمختلف السياقات.

وإني لأمل أن يجد معلّمو حقوق الإنسان الراغبون في تحسين مستوى عملهم وقياس فاعليّتهم وتوثيقها في هذا الدليل مرشداً عملياً يعزّز القوة التحويلية للتثقيف في مجال حقوق الإنسان ويدفعها إلى الأمام للانتقال من النزاع إلى السلام، ومن انتهاكات حقوق الإنسان إلى الجبر والإنصاف، ومن إساءة المعاملة إلى الكرامة، ومن التمييز إلى الاحترام والمساواة والعدالة الاجتماعية. لذا أدعو إلى نشر هذا الدليل بشكل واسع وأحث جميع الراغبين في إحداث تغيير إيجابي عن طريق التثقيف والتدريب في مجال حقوق الإنسان على استخدامه بشكل عملي.

نافانثيم بيلاي



مفوضة الأمم المتحدة  
السامية لحقوق الإنسان



iii.....	تصدير
ix.....	التسميات المختصرة والمختصرات
xi.....	تعريف
xii.....	شكر وتقدير
1.....	مقدمة
1.....	1. معلومات عن الدليل
2.....	1.1 لمن يتوجّه الدليل؟
2.....	1.2 هدف الدليل
3.....	2. بناء الدليل
4.....	3. مصطلحات هامة مُستخدمة في الدليل
7.....	الفصل 1: تقييم التثقيف في مجال حقوق الإنسان: استكشاف الأساسيات
9.....	1. التثقيف في مجال حقوق الإنسان والتغيير الاجتماعي
9.....	1.1 ما هو التثقيف في مجال حقوق الإنسان؟
10.....	1.2 نتائج التثقيف في مجال حقوق الإنسان
11.....	1.3 نهج المشاركة في التثقيف في مجال حقوق الإنسان
14.....	1.4 تحديد إطار التثقيف في مجال حقوق الإنسان: نهج النُظم
17.....	2. نظرة عامة إلى التقييم التعليمي في التثقيف في مجال حقوق الإنسان
17.....	2.1 ما هو التقييم التعليمي؟
19.....	2.2 دواعي التقييم
20.....	2.3 خصائص التقييم الجيد
22.....	2.4 أسباب تعقيدات تقييم التثقيف في مجال حقوق الإنسان
23.....	3. أنماط التقييم التعليمي للتثقيف في مجال حقوق الإنسان
24.....	3.1 حلقة التحسّن المستمر
26.....	3.2 نمط المستويات الأربعة ليكيباترك
31.....	الفصل 2: تقييم التثقيف في مجال حقوق الإنسان: عملية متدرّجة
33.....	مقدمة: تصميم التقييم - عملية من خمس خطوات
36.....	الخطوة 1: فهم التغيير المطلوب - تقدير احتياجات التدريب
36.....	1.1 ما هو تقدير احتياجات التدريب؟
38.....	1.2 تحديد الغاية: لماذا نقوم بتقدير احتياجات التدريب؟
40.....	1.3 تحديد الأسئلة وتلقّي الإجابات: جمع المعلومات لتقدير احتياجات التدريب

49	..... تحليل البيانات وتحديد احتياجات التدريب	1.4
50	..... مصاعب إجراء تقدير احتياجات التدريب للثقيف في مجال حقوق الإنسان	1.5
52	..... خلاصة: تقدير احتياجات التدريب	1.6
53	..... نموذج تقدير احتياجات التدريب	1.7
55	..... الخطوة 2: وصف التغيير المطلوب - تحديد النتائج	
55	..... تحديد نتائج الثقيف في مجال حقوق الإنسان	2.1
56	..... نهج الإدارة القائمة على النتائج	2.2
60	..... من تحديد النتائج إلى وضع هدف لتعليم حقوق الإنسان	2.3
60	..... إعداد وصياغة الأغراض	2.4
66	..... خلاصة: تحديد النتائج وإعداد الأغراض	2.5
67	..... نموذج تحديد النتائج وإعداد الأغراض	2.6
68	..... الخطوة 3: زيادة الفعاليّة - التقييم التكويني	
68	..... ما هو التقييم التكويني؟	3.1
70	..... تحديد الغاية: لماذا نقوم بتقييم تكويني؟	3.2
71	..... تحديد الأسئلة وتلقي الإجابات: جمع المعلومات للتقييم التكويني	3.3
77	..... تحليل البيانات وإجراء التغييرات لزيادة الفعاليّة	3.4
77	..... مصاعب التقييم التكويني	3.5
78	..... خلاصة: التقييم التكويني	3.6
79	..... نموذج التقييم التكويني	3.7
	..... الخطوة 4: تحديد التغيير الذي حدث - التقييم الإجمالي في نهاية التدريب، وتقييم نقل المعرفة والتأثيرات	
81	..... ما هو التقييم الإجمالي في نهاية التدريب؟	4.1
84	..... تحديد الغاية: لماذا نقوم بتقييم إجمالي في نهاية التدريب؟	4.2
85	..... تحديد الأسئلة وتلقي الإجابات: جمع المعلومات للتقييم الإجمالي في نهاية التدريب ...	4.3
92	..... تحليل البيانات واستخلاص الاستنتاجات واقتراح التوصيات	4.4
96	..... مصاعب التقييم الإجمالي في نهاية التدريب	4.5
97	..... خلاصة: التقييم الإجمالي في نهاية التدريب	4.6
98	..... نموذج التقييم الإجمالي في نهاية التدريب	4.7
100	..... ما هو تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات؟	4.8
102	..... تحديد الغاية: لماذا نقوم بتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات؟	4.9
	..... تحديد الأسئلة وتلقي الإجابات: جمع المعلومات لتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات	
103	..... نقل المعرفة وتقييم التأثيرات	4.10
109	..... تحليل البيانات واستخلاص الاستنتاجات واقتراح التوصيات	4.11
113	..... مصاعب تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات	4.12
114	..... خلاصة: تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات	4.13
115	..... نموذج تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات	4.14



117	الخطوة 5: إبلاغ النتائج - إعداد تقرير التقييم
117	5.1 تخطيط التقرير
118	5.2 كتابة تقرير التقييم
127	5.3 من نماذج تقارير التقييم
<b>129</b>	<b>الفصل 3: قضايا هامة تتعلق بالتقييم</b>
131	1. الجنسانية في التقييم
132	2. الثقافة في التقييم
133	3. تقييم التقييمات
133	4. إيجاد الوقت والموارد للتقييم
<b>135</b>	<b>الفصل 4: أدوات وتقنيات التقييم في مجال تعليم حقوق الإنسان</b>
137	مقدمة
137	بناء هذا الفصل
138	قائمة الأدوات
141	1. أدوات تخطيط التقييم
142	1.1 خطة التقييم
144	1.2 كيفية اختيار أداة التقييم المناسب
145	2. أدوات تقدير احتياجات التدريب
146	2.1 المقابلة
149	2.2 الاستبيان
157	2.3 اجتماع التشاور
160	2.4 استخدام استمارة الطلب
169	2.5 استخدام المهمة قبل التدريب
175	3. أدوات التقييم التكويني
176	3.1 مراجعة خبراء المضمون
179	3.2 توجيهات مراجعة التصميم
181	4. أدوات التقييم الإجمالي في نهاية التدريب
182	4.1 اما أعجبنى وما لم يعجبنى! : استخدام عصا الكلام
184	4.2 هل نسير نحو الهدف؟
187	4.3 صوّت بقدميك
189	4.4 أكمل العبارات
191	4.5 أرسل بطاقة بريدي
193	4.6 رأس و قلب و يدين
196	4.7 الاستبيان اليومي / استبيان نهاية الوحدة
199	4.8 اجتماع استخلاص المعلومات مع المعلمين
201	4.9 يومية الملاحظات

203	4.10	استبيان إستبيان نهاية التدريب
209	4.11	مقابلة مع المتعلمين
212	4.12	قالب خطة عمل المتعلم
226	4.13	شبكة تقييم خطة عمل المتعلم
229	5.	أدوات تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات
230	5.1	فريق الاختبار
232	5.2	نشاط التقييم الجماعي
236	5.3	استبيان متابعة بعد 3 إلى 6 أشهر
242	5.4	استبيان متابعة بعد 12 إلى 24 شهرًا
250	5.5	أداة جمع معلومات - قصص التأثير
253	6.	نصائح وتقنيات
254	6.1	نصائح حول إجراء المقابلات
256	6.2	نصائح حول إدارة فريق الاختبار
258	6.3	نصائح حول إعداد الاستبيان
260	6.4	نصائح حول إعداد أسئلة مفيدة للاستبيانات
262	6.5	نصائح حول استخدام مقاييس التقدير/مقاييس ليكرت
264	6.6	نصائح حول استخدام برامج الكمبيوتر لتحليل البيانات
265	6.7	إعداد المؤشرات للإطار المنطقي
267	6.8	إعداد مخطط الإطار المنطقي

## الفصل 5: موارد مفيدة للتقييم في مجال تعليم حقوق الإنسان 269

271	1.	التثقيف في مجال حقوق الإنسان
271	1.1	موارد التثقيف في مجال حقوق الإنسان على الإنترنت
271	1.2	موارد ووثائق الأمم المتحدة للتثقيف في مجال حقوق الإنسان
272	1.3	الموارد العامة للتثقيف في مجال حقوق الإنسان
273	2.	مصادر التقييم والتثقيف في مجال حقوق الإنسان
273	2.1	التقييم العام
277	2.2	التقييم التعليمي
278	2.3	التقييم المختص بتعليم حقوق الإنسان
279	3.	مصادر أخرى
279	3.1	منظور النوع الاجتماعي
280	3.2	تصميم التدريب ومنهجية التعليم

## التسميات المختصرة والمختصرات

community-based organization	CBO
cycle of continuous improvement	CCI
economic, social and cultural	ESC
human rights education	HRE
non-governmental organization	NGO
national human rights institution	NHRI
Office of the United Nations High Commissioner for Human Rights	OHCHR
results-based management	RBM
strengths, weaknesses, opportunities, threats	SWOT
United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization	UNESCO
United Nations Children's Fund	UNICEF
United Nations Development Fund for Women	UNIFEM



# equitas

**إكويتاس - المركز الدولي لتعليم حقوق الإنسان** هو منظّمة غير حكومية لا تستهدف الربح تعمل في سبيل تعزيز المساواة والعدالة الاجتماعية واحترام كرامة الإنسان في كندا وفي أنحاء العالم من خلال برامج تثقيفية تحويلية.

تمكّنت إكويتاس، بفضل خبرة تفوق 40 عامًا، من أن تصبح رائدًا عالميًا في مجال تعليم حقوق الإنسان. فقد ساعدت برامج إكويتاس على بناء القدرات في كندا وفي الخارج وساعدت المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان والمؤسسات الحكومية على المشاركة الفعّالة في مناقشات حقوق الإنسان ومعارضة المواقف والممارسات التمييزية وتأييد الإصلاحات السياسية والتشريعية الهامة التي تدعم حماية حقوق الإنسان وتحقيقها.

تعمل برامج إكويتاس للتثقيف في مجال حقوق الإنسان على تطوير المعرفة وتقوية المهارات وتشجيع العمل في الميادين التالية: تدريب معلّمي ومدربي حقوق الإنسان، وتعزيز قيم حقوق الإنسان بالنسبة للأطفال والشباب، وتدعيم وحماية الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، والتدريب في مجال تأييد ورصد حقوق الإنسان، وحماية مجموعات معيّنة في المجتمع ومنها النساء والعمال المهاجرون والأطفال والأقليات، والنهوض بالمؤسسات الوطنية المستقلة لحقوق الإنسان، ودعم تعليم حقوق الإنسان في المناهج المدرسية. للتوسع في المعلومات يرجى زيارة الموقع: [www.equitas.org](http://www.equitas.org).



المهمة التي كُلف بها مفوض الأمم المتحدة السامي لحقوق الإنسان هي تعزيز وحماية التمتع بجميع حقوق الإنسان لكل الناس وإعمالها بشكل تام (قرار الجمعية العامة 48|141). وتشمل هذه المهمة الحيلولة دون استمرار انتهاكات حقوق الإنسان، وتأمين احترامها الكامل، وزيادة التعاون الدولي لحمايتها، وتنسيق الأنشطة ذات العلاقة في جميع أنحاء منظومة الأمم المتحدة، وترشيد أجهزة الأمم المتحدة في ميدان حقوق الإنسان وتقويتها، وفي هذا السياق، تقوم المفوضية، عبر مقرّها في جنيف ومكاتبها الميدانية، بتنفيذ برامج التثقيف والتدريب في مجال حقوق الإنسان وتوفير المساعدة في هذا النطاق للحكومات والمؤسسات والمجتمع المدني، وتعمل المفوضية بغية تعزيز التثقيف والتدريب في مجال حقوق الإنسان على تسهيل تبادل المعلومات والتواصل بين مختلف الجهات، وخصوصًا بالاعتماد على أدوات عمل مثل قاعدة البيانات ومجموعة الموارد بشأن التثقيف والتدريب في مجال حقوق الإنسان، وبتطوير أفضل الممارسات والمنهجيات الفعّالة في التثقيف والتدريب في مجال حقوق الإنسان، ومساندة القدرات الوطنية والمحلية من أجل تعليم حقوق الإنسان عن طريق مشروع "مساعدة تآزر المجتمعات المحلية" الذي يوفر المساعدة المالية للمبادرات الشعبية، وتطوير مواد تعليم وتدريب حقوق الإنسان الخاصة بمختلف أنواع المتعلّمين المستهدفين، ونشر الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، وتنسيق البرنامج العالمي للتثقيف في مجال حقوق الإنسان للحصول على مزيد من المعلومات والمنشورات، يمكن الرجوع إلى: [www.ohchr.org](http://www.ohchr.org).

## شكر وتقدير

استُوحى هذا الدليل من الجهود الحثيثة لشركاء إكويتاس ومفوضية حقوق الإنسان في أنحاء العالم. وتقرّ إكويتاس والمفوضية بالفضل وتقديران مساهمات جميع المهتمين بالموارد والمشاركين في ندوة التقييم العالمية، "التثقيف في مجال حقوق الإنسان من أجل التغيير الاجتماعي: مقاربات ومنهجيات التقييم" التي عُقدت في مونتريال، كندا - في شهر أيار/ مايو 2007 - وهي مبادرة مشتركة أيضًا بين إكويتاس ومفوضية حقوق الإنسان.

ويضمّ أفراد فريق إكويتاس والمفوضية الذي أنتج هذا الدليل كلاً من: مديرة التعليم فينشنزا نازاري، وأخصائي التعليم الأعلى بول ماك أدامز، وأخصائيات التعليم باميلا تايتلباوم وكريستينا غالوفر ودايان براودفوت وأخصائي التعليم بيتر واليت، وإيلينا إيبوليتي من قسم المنهجيات والتعليم والتدريب في مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان. وراجعت المخطوطة النهائية فرانشيسكا ماروتا، رئيسة قسم في مفوضية حقوق الإنسان.

كما تشكر إكويتاس ومفوضية حقوق الإنسان، بشكل خاص، فيليسا تيبس، المديرة التنفيذية لرابطة تعليم حقوق الإنسان، ومارك فورجيه الاختصاصي الدولي المتمرس في تعليم حقوق الإنسان، وباتريك ماريغا كاستيلان المستشار في حقوق الإنسان الذين راجعوا الدليل بالنيابة عن لجنة المنشورات التابعة لمفوضية حقوق الإنسان.

وتعرب إكويتاس عن امتنانها للوكالة الكندية الدولية للتنمية لتوفير الدعم المالي لمساهمة إكويتاس في نشر هذا الدليل.

## مقدمة

التثقيف في مجال حقوق الإنسان<sup>(1)</sup>. أو تعليم حقوق الإنسان. ميدان ديناميكي متطور يحتاج إلى سلسلة بالغة التعقيد من المهارات. ويعتبر المهتمون بتعليم حقوق الإنسان أنهم معلمون أو مدربون محترفون مسؤولون عن تخطيط وتصميم وإدارة وتطوير وتنفيذ برامج ودورات تدريبية فعّالة. والفتاح لتحسين عملنا كمعلمين لحقوق الإنسان هو بناء معرفتنا وقدراتنا في مجال التقييم. فالقدرة على إجراء تقييمات فعّالة لا تمكّننا من تحسين نوعية عملنا فحسب، بل إنّها أيضاً تزيد من حمّلتنا مسؤولية النتائج.

يُعتبر تقييم أثر التثقيف في مجال حقوق الإنسان مهمة معقّدة. فالهدف الأساسي لهذا النوع من التعليم، هو تعزيز احترام حقوق الإنسان للتوصّل إلى التغيير الاجتماعي. لذا يصعب قياسه بمعزل عن العوامل السياسية والاقتصادية والاجتماعية. يضاف إلى ذلك أن أعمال تعليم حقوق الإنسان تشتمل على مجموعة واسعة من أنشطة وفعاليات ذات أهداف شتى وتتطلب كافة أنواع عمليات التقييم. ومن التحديات الشائعة أيضاً قلة الموارد اللازمة للتقييم ونقص الخبرة في هذا المجال. لذا فإن مساندة أعمال التقييم تعزّز مسؤولية معلّمي حقوق الإنسان وتمكّنهم من إثبات وقياس مدى التأثير التحويلي للتثقيف في مجال حقوق الإنسان وقدرته على إحداث التغيير الاجتماعي.

إننا نحتاج، بشكل جماعي، لمورد حول التقييم كي يرافقنا في عملنا ويمكّننا من تحسين ممارستنا بشكل يومي. ونطمح إلى أن يفي هذا الدليل بتلك الحاجة باستقصاء نظريات وممارسات التقييم التعليمي وإمكانيات دمج هذه النظريات والممارسات، بالتدرّج، في عمل التثقيف في مجال حقوق الإنسان. ويؤمّل بذلك أن تنمو قدرات التقييم لدى معلّمي حقوق الإنسان فيصبحون بالتالي أقدر على إثبات أهمية الدور الذي يؤديه تعليمهم حقوق الإنسان في إحداث التغيير في المنظّمات/الجماعات والمجتمعات والجمعيات.

## 1. معلومات عن الدليل

أعدّ هذا الدليل نتيجة للندوة العالمية لتعليم حقوق الإنسان المعنونة "التثقيف في مجال حقوق الإنسان من أجل التغيير الاجتماعي: مقاربات ومنهجيات التقييم" التي عُقدت في أيار/مايو 2007 ونظمتها إكويتاس - المركز الدولي لتعليم حقوق الإنسان بالاشتراك مع مفوضية حقوق الإنسان.

وكان من أبرز التوصيات التي أُخذت خلال الندوة وُضع دليل لمعلّمي حقوق الإنسان يجمع الأساليب والأدوات والمبادئ التوجيهية النافعة والملائمة والمثبتة للجهود الراهنة في تقييم التثقيف في مجال حقوق الإنسان. لذا جاء نشر هذا الدليل للمعلّمين في مجال حقوق الإنسان استجابة لتلك التوصية الهامة.

من أعظم التحديات التي قامت أثناء إعداد هذا الدليل معرفة المجالات التي ينبغي التركيز عليها من حيث القطاع التعليمي للتثقيف في مجال حقوق الإنسان (مثلاً المدارس قطاع التعليم غير النظامي)، والمتعلّمون (مثلاً الأطفال والشباب والمتعلّمين البالغين)، ونوعية العمل لتعليم حقوق الإنسان (مثلاً حملات زيادة التوعية أنشطة التدريب) ونطاق العمل (برامج عامة، مشاريع أو أنشطة محدّدة). وأظهرت نتائج الندوة مواد التقييم الحالية المتعلّقة بتعليم حقوق الإنسان العديد من الموارد الممتازة لتقييم البرامج في مختلف الأوضاع التعليمية<sup>(2)</sup>. لكن تبين أنّ ثمة نقصاً في الموارد التي يمكن أن تلبي احتياجات التقييم لدى معلّمي حقوق الإنسان الذين يُجرون أنشطة تدريبية في مجال حقوق الإنسان لمجموعات مختلفة من المتعلّمين البالغين في أجواء التعليم غير النظامي. لذلك أُخذ القرار الحكيم بسدّ هذه النواقص وتركيز الاهتمام، في الدليل، على المقاربات والأساليب والتصميم والأدوات اللازمة لتقييم دورات تدريب المتعلّمين البالغين في مجال حقوق الإنسان وفي مختلف الأوضاع التعليمية.

<sup>1</sup> يتضمّن مفهوم التثقيف في مجال حقوق الإنسان، كما هو مُستخدم في هذا الدليل، الأنشطة التعليمية والتدريبية والإعلامية الهادفة لبناء ثقافة حقوق الإنسان. للإطلاع على تعريف أشمل يُرجى مراجعة/القطع I.1 "ما هو التثقيف في مجال حقوق الإنسان؟". في الفصل I فيما يلي.

<sup>2</sup> في الفصل 5 من هذا الدليل لائحة موسّعة بهذه الموارد.

ومما يجدر ذكره أنّ تعليم حقوق الإنسان لا يمكن أن يحدث بشكل قائم بذاته. فعند التخطيط لأنشطة تعليم حقوق الإنسان، ينبغي على معلّمي حقوق الإنسان أن يأخذوا بعين الاعتبار أوضاع المتعلّمين من حيث حقوق الإنسان وأجواء حقوق الإنسان العالمية بالإضافة إلى المحاولات الأخرى الجارية على هذه الصعد المختلفة لمعالجة قضايا مماثلة متعلّقة بحقوق الإنسان. كما إنّ مقارنة البرمجة والتقييم في مجال تعليم حقوق الإنسان بشكل منهجي تؤثر في أعمال التعليم وتساهم في النهوض بحقوق الإنسان في المجتمعات.

يوفر هذا الدليل لمعلّمي حقوق الإنسان مرشداً عملياً لتصميم وتطوير وتطبيق منهج تقييم تعليمي داخلي لأنشطتهم في تدريب المعلّمين البالغين في شؤون حقوق الإنسان مع وضع هذه الأنشطة في سياق أوسع هو سياق برامج تعليم حقوق الإنسان وسائر أعمال حقوق الإنسان.

## 1.1 لن يتوجّه هذا الدليل؟

هذا الدليل هو، بالدرجة الأولى، للمعلّمين في مجال حقوق الإنسان العاملين مع مختلف المتعلّمين البالغين في سياقات تعليم غير نظامي. وقد يضمّ هؤلاء المتعلّمون مثلاً أفراداً من المنظمات غير الحكومية والمنظمات الأهلية ومسؤولين حكوميين وعاملين في المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان. وموظّفي المنظمات الدولية والمعلّمين وقادة المجتمع وأفراده.

والغاية من هذا الدليل هي أن يكون مورداً مفيداً لجميع معلّمي حقوق الإنسان بمن فيهم أصحاب الخبرات القليلة أو عديمي الخبرة في التقييم التعليمي وكذلك ذوو الخبرات العملية في تقييم أنشطة التدريب في مجال حقوق الإنسان والذين يفتقرون إلى التدريب النظامي في ميدان التقييم التعليمي.

## 1.2 هدف الدليل

الهدف من هذا الدليل هو دعم عمليات التقييم التي يقوم بها معلّمو حقوق الإنسان العاملون مع المتعلّمين البالغين، وذلك بتطوير كفاءاتهم في نظريات وممارسات التقييم التعليمي. لذا فإنّ الدليل:

- يستعرض المفاهيم التي تحكم ممارسة التقييم التعليمي في مجال تعليم حقوق الإنسان.
- يشرح كيفية إجراء التقييم خطوةً خطوةً.
- يوفّر أدوات وتقنيات يمكن تكييفها لتقييم مختلف أنشطة التدريب في مجال حقوق الإنسان.



صُممت عملية التقييم المحددة في هذا الدليل لتقييم دورات التدريب في مجال حقوق الإنسان التي تدوم ما بين ثلاثة أيام وعشرة أيام. ومع ذلك، يمكن تعديل العملية بحيث تصبح صالحة لتقييم دورات تدريب أطول مدّة أو أقصر. بما في ذلك برامج تدريب أوسع وأشمل في مجال حقوق الإنسان.

## 2. بناء الدليل

يعرض الدليل عملية مباشرة شاملة لتقييم التدريب في مجال حقوق الإنسان تستند إلى فرضية عدم إمكانية الفصل بين تصميم التقييم وتصميم البرنامج. فتصميم التقييم يجب أن يكون متلائماً مع حاجات التدريب. لذا فإن مختلف خطوات عملية التقييم المقترحة قد دُرست من زاوية التصميم الإجمالي لدورات التدريب في مجال حقوق الإنسان. ونضمن بهذه الطريقة ألا يقتصر تقييم التدريب في مجال حقوق الإنسان على ردادات فعل المتعلمين، بل أن يزوّد معلّمي حقوق الإنسان بالمعلومات الضرورية للتوصل إلى استنتاجات واقعية حول النتائج الفعلية للتدريب ولتشكيل خلفية صالحة للقرارات المتعلقة بتطوير التدريب.

يتألف الدليل من خمسة فصول. على الشكل التالي:

**الفصل 1: تقييم التثقيف في مجال حقوق الإنسان: استكشاف الأساسيات.** وهو يبدأ بمراجعة أهداف ومضمون وعمليات التعليم في مجال حقوق الإنسان. ثم يتمّ التعريف بأهمّ مفاهيم التقييم التعليمي وكذلك بنمطين للتقييم يمكن أن يهتدي بهما معلّمو حقوق الإنسان لجعل التقييم جزءاً لا يتجزأ من عملهم في تعليم حقوق الإنسان.

**الفصل 2: تقييم التثقيف في مجال حقوق الإنسان: عملية متدرّجة.** وفيه إبراز لعملية من خمس خطوات لتقييم دورات التدريب في مجال حقوق الإنسان للمتعلّمين البالغين. تتضمن هذه العملية تقدير احتياجات التدريب، وتحديد النتائج، والتقييم التكويني، والتقييم الإجمالي في نهاية التدريب، وتقييمات التأثير ونقل المعرفة، وهي تربط مباشرة تصميم التقييم بمختلف مراحل طور تصميم التدريب. تساعد عملية التقييم هذه معلّمي حقوق الإنسان في إدخال التقييم في أعمال تعليمهم حقوق الإنسان. وهذا ما سيضمن بأنّ التقييم ليس أمراً ثانوياً وإنما هو جزء أساسي من مخطّط التدريب، وثمّة اهتمام كذلك بأساليب وتقنيات تحليل البيانات وكذلك بمختلف وسائل نقل النتائج.

**الفصل 3: قضايا هامة تتعلّق بالتقييم.** يبحث هذا الفصل عدداً من المسائل والقضايا الهامة التي يتحتّم على معلّمي حقوق الإنسان التصدّي لها لدى تقييم أنشطة تعليم حقوق الإنسان. ويعرض كذلك بعض الإستراتيجيات المفيدة في معالجتها، ومن المسائل التي بُحثت في هذا الفصل: دور الجنس في التقييم، وتأثيرات الثقافة واللغة، وتقييم التقييمات، وإيجاد الوقت والموارد للتقييم.

**الفصل 4: أدوات وتقنيات التقييم في مجال تعليم حقوق الإنسان.** وهو استعراض لمجموعة من الأدوات والتقنيات لمختلف أنماط التقييم – من تقدير احتياجات التدريب إلى تقييم النقل والتأثير. ويُشار إلى أنّ الأدوات والتقنيات الواردة في هذا الفصل قد أعدّها وطوّرها معلّمو حقوق الإنسان العاملون في هذا الميدان ويمكن تكييفها بسهولة لتلائم مع احتياجاتك الخاصة.

**الفصل 5: موارد مفيدة للتقييم في مجال تعليم حقوق الإنسان.** ويضم هذا الفصل مجموعة متنوعة من الموارد تم الرجوع إليها أثناء إعداد هذا الدليل. ومنها مواد مطبوعة ومواد إلكترونية، ولائحة بمواقع على الإنترنت وثيقة الصلة بالموضوع.

### 3. مصطلحات هامة مستخدمة في الدليل

خلال تصميمنا هذا الدليل، أدركنا بأنه من الضروري أن نحدّد مفهومنا لبعض المصطلحات الأساسية الواردة فيه. وبما أنّ هذه المصطلحات يمكن أن يفهمها مختلف مُزاوولي تعليم حقوق الإنسان بأشكال متفاوتة، نثبت هنا، في مستهلّ الدليل، مفهوم هذه المصطلحات وفقًا للاستخدام الوارد فيه:

#### المتعلّمون البالغون

"المتعلّم البالغ" مصطلح عام مستخدم للدلالة على الأشخاص البالغين المشتركين في التعليم غير النظامي، وفي برامج التدريب وسائر الأنشطة التعليمية خارج أي تعليم نظامي.

#### معلّم/ ميسر/ مدربّ حقوق الإنسان

تُستخدم مصطلحات "معلّم/ ميسر/ مدربّ حقوق الإنسان" في مجال تعليم حقوق الإنسان للإشارة إلى الأفراد الذين يتعاونون أنشطّة التعليم والتدريب. ويُفترض نموذجيًا أن يتمتع هؤلاء الأفراد بالخبرة في مختلف مواضيع حقوق الإنسان ذات العلاقة والقدرة على تطبيق منهجيات المشاركة، وكذلك القدرة على تصميم وتطوير وتنفيذ وتقييم التدريب في مجال حقوق الإنسان. وتُستخدم هذه المصطلحات الثلاثة في الدليل بشكل متبادل كترادفات لأن هذا هو الاتجاه السائد في أوساط العاملين في مجال حقوق الإنسان.

#### التعليم غير النظامي

يُقصد "بالتعليم غير النظامي" التعليم المنظّم والمحدّد، لكنّه قائم عادةً خارج التعليم النظامي. ليس التعليم غير النظامي إلزاميًا، وقد يكون ذا مدد متفاوتة. ومن أهم أمثلة التعليم غير النظامي دورات التدريب وحلقات العمل في مجال حقوق الإنسان.

#### دورة تدريبية

تشير "الدورة التدريبية" (أو: دورة التدريب) إلى نشاط تدريب منظّم مستقل بذاته وقصير المدّة نسبيًا، وهي مصمّمة بحيث توفر المعرفة والمهارات، وتؤثّر على مواقف المتعلّمين المشاركين وبالتالي على تصرّفاتهم، فتتيح لهم تحسين أداء أدوارهم وتحمل مسؤولياتهم في نطاق منظماتهم ومجتمعاتهم. وتُعتبر الدورة التدريبية وسيلة تعليمية مكثّفة جدًّا، ويمكن إعطاؤها مرة واحدة أو مرّات متكرّرة.

#### برنامج التدريب

يُستخدم مصطلح "برنامج التدريب" للإشارة إلى سلسلة من أنشطة التدريب المترابطة والتي يمكن أن تشمل مثلاً عدّة دورات تدريبية وكذلك حلقات عمل واجتماعات للتخطيط والتقييم وزيارات ميدانية واجتماعات مائدة مستديرة.

## نقل التعلُّم

ونعني "بنقل التعلُّم" نقل المعرفة والمهارات والمواقف من وُضِعَ إلى وضع آخر. ووفقاً لنمط المستويات الأربعة لدونالد كيركباتريك (راجع الفصل 1، المقطع 2.3). فإن النقل يتمثل في تبدل تصرفات المتعلِّمين. ويمكن أن يحدث النقل، في مجال تعليم حقوق الإنسان، بعد الدورة التدريبية حين يعود المتعلِّمون إلى منظماتهم، فيتبادلون مع زملائهم ونظرائهم المعارف والمهارات والقيم والمواقف الجديدة ويدمجوها في ممارساتهم.

## تعليقات القراء

تنبع العناصر الجوهرية لهذا الدليل من صميم خبرتنا في التثقيف في مجال حقوق الإنسان. لذا نأمل أن يفيد منها جميع معلّمي حقوق الإنسان في أنحاء العالم. ونشير إلى أن زيادة الفائدة من الدليل هي هدف قائم باستمرار، وبالتالي فإنّ القراء وممارسي تعليم حقوق الإنسان مدعوون لإطلاع إكويتاس - المركز الدولي لتعليم حقوق الإنسان ومفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان على كل ما يعرفونه من أدوات التقييم والدروس المستفادة وأفضل الممارسات. فتبادل المعرفة في التقييم يُعتبر "الخطوة التالية" المهمة لتحسين مستوى عملنا وزيادة مساهمتنا في التغيير الاجتماعي الإيجابي بصفتنا معلّمي حقوق الإنسان.

والدليل عبارة عن أداة ديناميكية تسعى للتوسع وزيادة الإستفادة المستمرة منه. لذا فإنّ إكويتاس ومفوضية حقوق الإنسان ترحبان بأرائكم. يُرجى إرسال ملاحظاتكم ومقترحاتكم إلى:

Equitas – International Centre for Human Rights Education  
666, Sherbrooke Street West, suite 1100  
Montreal, Québec, Canada H3A 1E7  
Email: [info@equitas.org](mailto:info@equitas.org)

Office of the United Nations High Commissioner for Human Rights (OHCHR)  
Methodology, Education and Training Section/RRDD  
1211 Geneva 10, Switzerland  
Email: [hredatabase@ohchr.org](mailto:hredatabase@ohchr.org)



# الفصل 1

## تقييم التثقيف في مجال حقوق الإنسان: استكشاف الأساسيات

يلقي هذا الفصل الضوء على تعليم حقوق الإنسان من زاوية التغيير الاجتماعي. وعلى التقييم التعليمي. كما يتضمّن الفصل شرحًا لنمطين من التقييم التعليمي يمكن أن يفيدا في دمج التقييم في أعمال تعليم حقوق الإنسان.

1. التثقيف في مجال حقوق الإنسان والتغيير الاجتماعي.
2. نظرة عامة إلى التقييم التعليمي في التثقيف في مجال حقوق الإنسان.
3. أنماط التقييم التعليمي للتثقيف في مجال حقوق الإنسان.



## 1. التثقيف في مجال حقوق الإنسان والتغيير الاجتماعي

بصفتنا معلّمي حقوق الإنسان ينبغي أن نفهم ماهية التثقيف في مجال حقوق الإنسان وأهدافه كي نتمكن من أن نبين للآخرين، بكل وضوح، طبيعة العمل الذي نقوم به وأسباب أهميته. وترتبط مهمة تقييم فعالية أعمال تعليم حقوق الإنسان مباشرة بالتفهم العام لما ينطوي عليه التثقيف في مجال حقوق الإنسان والأهداف التي يرجى تحقيقها. وسنستعرض، في هذا الفصل، أهداف تعليم حقوق الإنسان ومضمونه وعملياته.

### 1.1 ما هو التثقيف في مجال حقوق الإنسان؟

التثقيف في مجال حقوق الإنسان هو، بكل بساطة، جميع أشكال التعلّم التي تغذي المعرفة والمهارات والمواقف والتصرّفات المتعلقة بحقوق الإنسان. إنه عملية تمكين تبدأ بالفرد وتتسبّب لتشمل المجتمع ككلّ.

وُجد في خطة عمل الأمم المتحدة للمرحلة الثانية (2010-2014) من البرنامج العالمي للتثقيف في مجال حقوق الإنسان تعريفًا أشمل للتثقيف في مجال حقوق الإنسان يتضمّن العناصر والأحكام المختلفة التي توافق عليها المجتمع الدولي (راجع المربع 1). يُعرّف التثقيف في مجال حقوق الإنسان بأنه "الجهود التعليمية والتثقيفية والتدريبية والإعلامية الهادفة لبناء ثقافة عالمية لحقوق الإنسان". وهو لا يشمل فقط التعرّف إلى حقوق الإنسان والآليات التي تحمي تلك الحقوق، ولكن أيضًا اكتساب أو تعزيز المهارات اللازمة لتنفيذ حقوق الإنسان بطريقة عملية في الحياة اليومية، ولتطوير القيم والمواقف والتصرّفات التي تدعم حقوق الإنسان، بالإضافة إلى العمل في سبيل حماية حقوق الإنسان وتعزيزها<sup>(3)</sup>.

يهدف تعليم حقوق الإنسان إلى تطوير فهم المسؤولية العامة لكل الأشخاص لجعل حقوق الإنسان حقيقة واقعة في كافة المجتمعات المحلية وفي المجتمع بصورة عامة. وهو بذلك يساهم، في المدى البعيد، في منع انتهاكات حقوق الإنسان والنزاعات العنيفة، وفي تعزيز المساواة والتنمية المستدامة، والدعوة للمشاركة في عمليات اتخاذ القرارات ضمن نظام ديمقراطي<sup>(4)</sup>.

#### المربع 1

#### الأحكام المتعلقة بتعليم حقوق الإنسان الواردة في الصكوك الدولية لحقوق الإنسان

تنصّ العديد من الصكوك الدولية لحقوق الإنسان على الأحكام المتعلقة بالتثقيف في مجال حقوق الإنسان. ومن هذه الصكوك:

- الإعلان العالمي لحقوق الإنسان (المادة 26)
- العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية (المادة 13)
- اتفاقية حقوق الطفل (المادة 29)
- اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة (المادة 10)
- الاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز العنصري (المادة 7)
- اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة (المادة 8)
- إعلان وبرنامج عمل فيينا (الجزء 1، الفقرتان 33 - 34 والجزء 2، الفقرتان 78 - 82).
- إعلان وبرنامج عمل المؤتمر العالمي لمكافحة العنصرية والتمييز العنصري وكرهية الأجانب وما يتصل بذلك من تعصب، المعقود في ديربان، جنوب أفريقيا، 2001 (الإعلان، الفقرتان 95 - 97، وبرنامج العمل، الفقرتان 129 - 139).

<sup>3</sup> Adapted from A/HRC/15/28, paras. 3 and 4

و قد وافق مجلس حقوق الإنسان التابع للأمم المتحدة على خطة العمل في 30 أيلول/سبتمبر 2010 (القرار 15/11).

<sup>4</sup> المرجع السابق، الفقرة 1.

الغاية من التثقيف في مجال حقوق الإنسان هي تطوير قدرات المسؤولين الحكوميين والمؤسسات للوفاء بواجباتها في احترام وحماية وإتمام حقوق الإنسان للأشخاص الخاضعين لسلطانها. كما يهدف التثقيف في مجال حقوق الإنسان إلى تمكين الأفراد، أي النساء والرجال، والفتيات والفتيان، ومجتمعاتهم، ليقدروا على تحليل مشاكلهم المتعلقة بحقوق الإنسان بدقة والبحث عن حلول

لها تكون متوافقة مع قيم ومعايير حقوق الإنسان. ولذلك يتمكن الأفراد، وكذلك المؤسسات الحكومية، بفضل تعليم حقوق الإنسان، من التحوّل إلى عامل فاعل من أجل التغيير الاجتماعي الهادف إلى التحقيق الفعلي لحقوق الإنسان. ومثا ينطوي عليه هذا التغيير الاجتماعي المنشود تغييرات في البنى الاجتماعية، والمواقف، والمعتقدات، والآراء، والقيم، والحزبات والحقوق، ونوعية التعليم، والإدارة التنظيمية<sup>(5)</sup>. كما إن المساواة بين الجنسين، الإناث والذكور (راجع المربع 2)، هي أيضاً جزء هام من التغييرات الاجتماعية التي ينبغي السعي لتحقيقها عبر التثقيف في مجال حقوق الإنسان.

## 1.2 نتائج التثقيف في مجال حقوق الإنسان

هدف التغيير الاجتماعي هو هدف واسع ومتشعب. فإذا أردنا أن نجني نتائج عملنا في تعليم حقوق الإنسان فينبغي تحديد هذا الهدف بشكل أدق. ومن المفيد، في هذا الصدد، تعيين التغييرات التي نتوقع رؤيتها على مختلف المستويات الاجتماعية مرتبطة بعملنا في تعليم حقوق الإنسان. ونجد في المربع 3 وصفاً لهذه العملية.

وبصفتنا مثقفين في مجال حقوق الإنسان فإن تحديد التغييرات التي نودّ رؤيتها على هذه المستويات الثلاثة سوف يتيح لنا تطوير تخطيطنا لعمليات التقييم. فإذا ما حُطّط تقييم تعليم حقوق الإنسان ونُفِّذ جيّداً، فهذا سوف يساعدنا في تحديد وإدراك دلائل التغيير على مستويات الفرد، والمنظمات/ الجماعات والمجتمع الأوسع. كما إن ذلك سيمكّننا من أن نظهر كيف أنّ عمل تعليم حقوق الإنسان يساهم في التغيير الاجتماعي انسجاماً مع حقوق الإنسان.

### المربع 2

#### المساواة بين الجنسين

المساواة بين الجنسين، النساء والرجال، تعني اطلاع الجنسين وتمكينهما ومشاركتهما بالتساوي في جميع مجالات الحياة العامة والخاصة. وهي تشمل ما يلي:

- المساواة في تقدير وتأييد تصرفات وتطلّعات واحتياجات النساء والرجال المختلفة.
- الإقرار بمساهمات الرجال والنساء، على حدّ سواء، في جميع نواحي الحياة في المجتمع.
- التشجيع على مشاركة النساء والرجال بالتساوي في الاقتصاد، وفي اتخاذ القرارات، وكذلك في الحياة الاجتماعية والثقافية والمدنية.
- إلغاء الفوارق القائمة بين الرجال والنساء من حيث الوصول إلى الموارد والتحكّم فيها والاستفادة من منافع التنمية.
- دعم النساء والفتيات للتمكّن من ممارسة حقوقهنّ.

المصدر: مجلس أوروبا، الموقع المكرّس للمساواة بين الجنسين: [www.coe.int/t/dghl/standardsetting/equality/default\\_en.asp](http://www.coe.int/t/dghl/standardsetting/equality/default_en.asp) (accessed 7 December 2010).

Hayat Alvi, "The human rights of women and social transformation in the Arab Middle East", *Middle East Review of International Affairs*, vol. 9, No. 2 (June 2005).



**مستوى الفرد**  
التغييرات التي تود رؤيتها لدى المتعلم الفرد. ما هي المعارف والمهارات والمواقف والتصرفات التي يمكن أن يكتسبها الفرد أو يقوّبها أو يعدّلها؟ مثل على التغيير الفردي: أن يصبح المتعلمون مطلّعين على نهج المشاركة في تعليم حقوق الإنسان ويحوزوا الثقة بالنفس للبدء باستخدامه في عملهم في مجال تعليم حقوق الإنسان\*.

**المنظمات/الجماعات**  
التغييرات التي تترقبها حين ينقل المعلمون ما تعلّموه إلى منظماتهم أو الجماعة التي يعملون فيها (مثل أعضاء مجموعة ما). ما هي الآثار التي يمكن أن تتركها معارفهم ومهاراتهم ومواقفهم وتصرفاتهم الجديدة على المنظمة أو المجموعة؟

مثل على تغيير الجماعات: أن تدمج المنظمات أو الجماعات التي ينتمي إليها المتعلمون نهج المشاركة في دوراتها التدريبية حول حقوق الإنسان\*.

**المجتمع الأوسع**  
التغييرات التي نتوقعها حين تنقل منظمة تعليمها إلى المجتمع الأوسع. ما هي الآثار التي يمكن ملاحظتها؟ مثل على تغيير المجتمع الأوسع: أن يصبح نهج المشاركة جزءاً لا يتجزء من أعمال تعليم حقوق الإنسان التي تقوم بها جماعات أخرى وكذلك سائر أعمالها. وأن يندمج هذا النهج في بقية نواحي الحياة في المجتمع الأوسع\*.

\* الأمثلة الواردة أعلاه مخصصة لتدريب معلمي حقوق الإنسان.

### 1.3 نهج المشاركة في التثقيف في مجال حقوق الإنسان

ينبغي أن ينعكس فهمنا للتثقيف في مجال حقوق الإنسان وما يجب أن يحقّقه على طريقة قيامنا بعملنا. لذا فإن نهج المشاركة ضروري لفعالية ممارسة تعليم حقوق الإنسان.

يعزز نهج المشاركة في تعليم حقوق الإنسان ويزيد أهمية تبادل المعرفة الشخصية والخبرة في حقوق الإنسان ويحث على التفكير النقدي للمعتقدات والقيم الفردية، وهو مبني على أساس الاحترام المشترك والتعلم المتبادل والاستماع لصوت المتعلمين وضّمه إلى عملية التعلم. إنه يتيح للناس ذوي الخلفيات والثقافات والقيم والمعتقدات المختلفة أن يتعلموا معاً بشكل فعال وأن يفيد بعضهم البعض.

يشجّع نهج المشاركة التحليل الاجتماعي الساعي لتمكين المتعلمين البالغين من تطوير مواقف متماسكة من أجل التغيير الاجتماعي وفقاً لقيم ومعايير حقوق الإنسان.

#### المربع 4

ما يمكن أن يساعد تعليم حقوق الإنسان في تحقيقه

اعتبر المؤتمر العالمي لحقوق الإنسان، فيينا 1993، أنّ التعليم والتدريب والإعلام العام في مجال حقوق الإنسان هي أمور ضرورية لتعزيز وتحقيق علاقات استقرار وانسجام بين المجتمعات ورعاية التفاهم المتبادل والتسامح والسلام. وتشدّد منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو) على أن التثقيف في مجال حقوق الإنسان إستراتيجية هامة لتحقيق عدّة أهداف رئيسية، على رأسها التمكين والمشاركة والشفافية والمساءلة ومنع الصراعات وحلّ النزاعات وصنع السلام وتعزيز السلام وحماية وتحقيق جميع حقوق الإنسان للجميع بأفضل السبل.

المصدر: Vienna Declaration and Programme of Action, Part II, D, para. 78; and [www.unesco.org](http://www.unesco.org)

يُعتبر نهج المشاركة ملائمًا لتعليم حقوق الإنسان، على وجه الخصوص للأسباب التالية:

- حقوق الإنسان هي جزء من تجربة حياتنا، لذلك يجب أن ننظر إليها من خلال حقيقتنا ونشارك في النظريات المختلفة ونطوّر المهارات التحليلية لفهم وممارسة وتعزيز حقوق الإنسان.
- نستند حقوق الإنسان إلى قيم وقواعد أخذة في التطوّر.
- تعليم حقوق الإنسان أمر متجدّد في العدالة الاجتماعية، وكل من يشارك في أعمال حقوق الإنسان هو عامل مؤثّر في التغيير الاجتماعي.
- ينبغي أن يحفّز تعليم حقوق الإنسان التفكير النقدي في إمكانيات التغيير الاجتماعي<sup>(6)</sup>.

#### المربع 5

#### أهمية تقدير تجربة المتعلمين

"لن نبالغ مهما شدّدنا على أهمية الاهتمام كما ينبغي بمسألة اعتزاز المتدريين الكبار بأنفسهم. وسيجلب المهنيون إلى الدرس خبراتهم المهنية وتجاربهم العلمية الخاصة التي ينبغي الاعتراف بها والتي يمكن استخدامها لفائدة الدورة، وسيحدّد مدى قيام المتدريين بذلك، إلى درجة بعيدة، ردّ فعل المتدريين على عملية التدريب... وينبغي للمدريين أن يسعوا إلى خلق جوّ جامعيّ يتمّ فيه تبادل الخبرات والتجارب والإقرار بالمعارف المهنية للمتدريين وتشجيع الاعتزاز المهنيّ".

المصدر: "التدريب في مجال حقوق الإنسان: دليل لتدريب المهنيين في مجال حقوق الإنسان". العدد رقم 6 من سلسلة التدريب المهني (منشورات الأمم المتحدة).

يحتاج معلّمو حقوق الإنسان العاملون مع متعلّمين بالغين إلى أدوات يمكن أن تساعدهم في وضع مفاهيم نهج المشاركة في موضع الاستخدام الفعلي. ومن هذه الأدوات مسارات التعليم اللولبي (راجع المربع 7). وهو يوضح كيفية عمل نهج المشاركة.

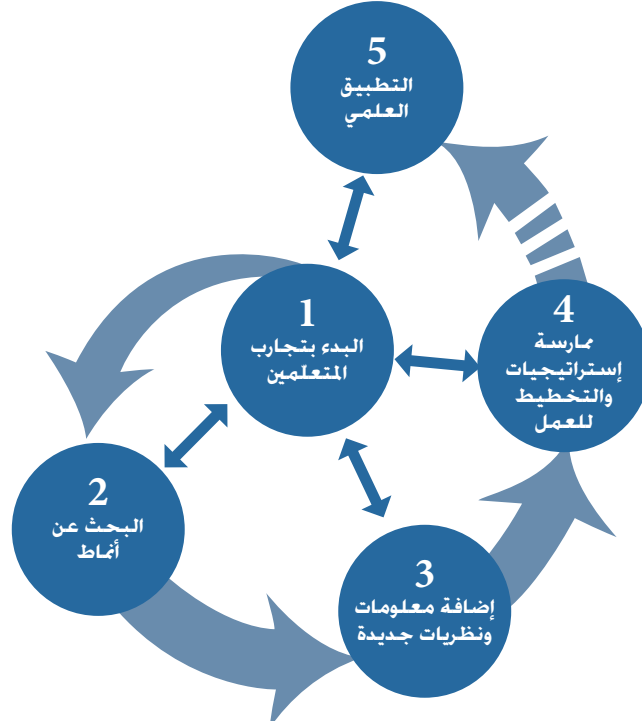
#### المربع 6

#### أنشطة التثقيف في مجال حقوق الإنسان ومبادئ حقوق الإنسان

"ينبغي أن تعكس أنشطة التثقيف في مجال حقوق الإنسان مبادئ حقوق الإنسان الأساسية كالمساواة وعدم التمييز مع التأكيد على ترابطها وعدم قابليتها للتجزئة وعالميّتها. وفي الوقت عينه، يجب أن تكون هذه الأنشطة عمليّة - فتربط بين حقوق الإنسان ووقائع الحياة اليومية للمتعلّمين وتتيح لهم الاستناد إلى مبادئ حقوق الإنسان المتأصّلة في سياقاتهم الثقافية الخاصة. ويتمكّن المتعلّمون بواسطة هذه الأنشطة، من تحديد احتياجاتهم في مجال حقوق الإنسان وتبليتها والبحث عن حلول تتماشى مع معايير حقوق الإنسان. كما إن المواد الملقّنة وطريقة تعليمها يجب أن تعكس، جميعًا، قيم حقوق الإنسان وتشجّع على المشاركة وتعزّز قيام بيئة تعليمية متحرّرة من العوّز والخوف".

المصدر: UNESCO and OHCHR, World Programme for Human Rights Education: Plan of Action—First Phase (2006)

<sup>6</sup> Dave Donahue, "Why a participatory method for human rights education?" in *Training for Human Rights Trainers, Book 1: Facilitator's Manual* (Montreal, Canadian Human Rights Foundation (Equitas), 2001).



1. يبتدئ التعلُّم بتجارب المتعلِّمين (أي معارفهم وخبراتهم وقيمهم والتجارب التي خاضوها في مجال حقوق الإنسان).
2. بعد عرض المتعلِّمين تجاربهم، يحلِّلون تلك التجارب ويبحثون عن أنماط (أي، ما هي القواسم المشتركة، ما هي الأنماط؟)
3. لإتمام تجربة المتعلِّمين، تضاف معلومات ونظريات جديدة من خبراء أو يتم التَّوصُّل إلى أفكار جديدة بشكل جماعي.
4. يحتاج المتعلِّمون إلى ممارسة ما تعلَّموه، وممارسة مهارات وإستراتيجيات جديدة، والتخطيط للعمل.
5. بعد ذلك (عادةً حين يعود المتعلِّمون إلى منطَّماتهم وأعمالهم اليومية) يطبِّق المتعلِّمون عمليًّا ما تعلَّموه.

المصدر: Rick Arnold et al., *Educating for a Change* (Toronto, Canada, Between the Lines, 1991). Adapted with permission from the Doris Marshall Institute for Education and Action.

## 1.4 تحديد إطار التثقيف في مجال حقوق الإنسان: نهج الأنظمة

لا بد من الإشارة إلى أنّ التثقيف في مجال حقوق الإنسان هو من بين الطرُق المحتملة لمعالجة أوضاع حقوق الإنسان في بلد معيّن أو مجتمع ما لتحقيق التغيير الاجتماعي المنشود. علاوةً على ذلك، فإنّ أي برنامج أو دورة تدريب ليس، على الغالب، سوى واحد من برامج ودورات التدريب العديدة في مجال حقوق الإنسان التي تستخدم لمعالجة قضايا مشابهة في مجال حقوق الإنسان. لذلك ينبغي أن نكون مطلّعين على الأعمال الأخرى الجارية في مجال حقوق الإنسان وتعليمها كي نتمكن من تقييم مدى مساهمة أعمالنا، في هذا المجال، بالنسبة للمنجزات العامة على صعيد التغيير الاجتماعي.

ويتبيّن لنا، في المربع 8 كيف أنّ نهج الأنظمة يمكن اعتماده لمساعدتنا في فهم الإطار الأوسع الذي يجري فيه التثقيف في مجال حقوق الإنسان. كما يمكننا من معرفة مدى التحديات المرتبطة بتقييم التدريب في مجال حقوق الإنسان وتقدير مساهمته في التغيير الاجتماعي.

يمثّل رسم الأنظمة في المربع 8 الإطار الأوسع للعمل في مجال حقوق الإنسان الذي يشكل التثقيف جزءاً منه. وبما أنّنا نحرص على وضع جهودنا في التدريب على حقوق الإنسان ضمن هذا السياق الأوسع، فإن المنطلق الأساسي في رسم الأنظمة هذا هو دورتك في حقوق الإنسان أو الفعاليّة التي تديرها (انظر الجزء الأسفل من الرسم). اعتبرُ دورتك التدريبية نظاماً فرعياً من أصل النظام الأكبر. وإذا ما دققت في هذا النظام الفرعي (الجزء الأسفل من الرسم) فسترى أنه يتعيّن عليك وضع دورتك التدريبية ضمن سياق يتضمّن ما يلي:

- عمل منظّمتك في تعليم حقوق الإنسان حول مسألة معيّنة.
- عمل منظّمتك في تعليم حقوق الإنسان بشكل عامّ.
- عمل منظّمتك في مجال حقوق الإنسان.
- العمل الجاري حول المسألة نفسها والذي تقوم به منظمات أخرى على المستويات المحليّة والوطنية والإقليمية والعالمية.

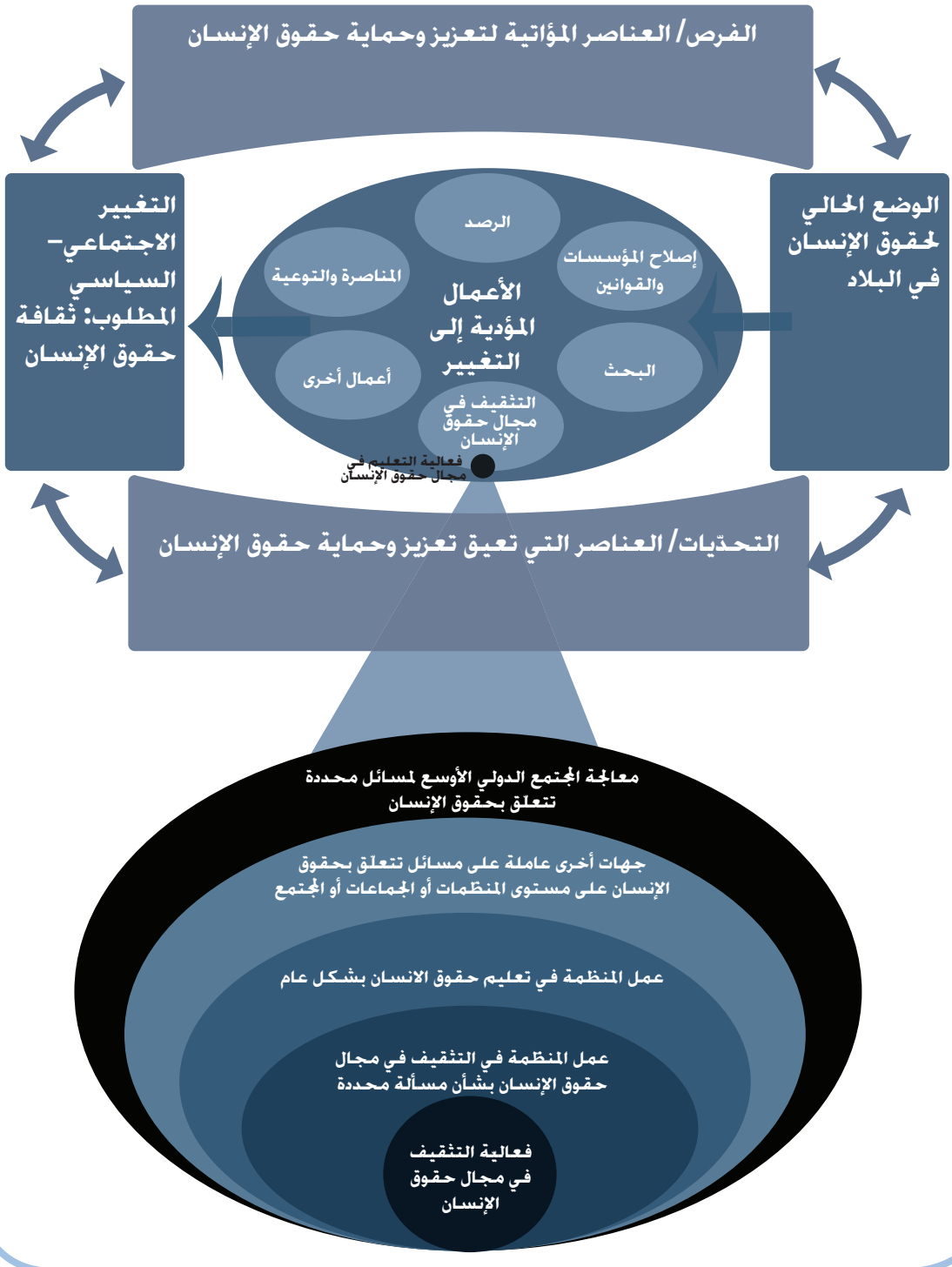
ومن دون أن تنسى دورتك التدريبية في مجال حقوق الإنسان، وجّه انتباهك إلى النظام الأشمل (الجزء الأعلى من الرسم). على أحد جانبي الرسم إطار كُتب فيه "الوضع الحالي لحقوق الإنسان في البلاد". وفي المقابل إطار آخر هو "التغيير الاجتماعي-السياسي المطلوب: ثقافة حقوق الإنسان". ويعبّر هذان الإطاران عن سياق وهدف جميع الأعمال في مجال حقوق الإنسان، بما فيها دورتك التدريبية. أما وسط الرسم فيُظهر أنواع الأعمال المؤدية إلى التغيير والتي تتضمّن أنشطة التثقيف في مجال حقوق الإنسان ومنها، بالطبع، دورتك التدريبية أو الفعاليّة التي تديرها. وتتأثّر كل هذه الأعمال بالجوّ العام لحقوق الإنسان وفيه عناصر مؤاتية (فُرص) وعناصر أخرى (تحديات) تقيد القدرة على المساهمة الإيجابية في التغيير الاجتماعي.

ونظراً لطبيعة عملنا كمعلّمين لحقوق الإنسان فإن استخدام نهج الأنظمة يمكن أن يكون مفيداً من عدّة نواح. فهو، أولاً، يرسم صورة عامة جعلنا نرى كيف يمكن أن تكون أي دورة تدريب نخطط لها متناسبة مع الأعمال الأخرى لمنظمتنا وكذلك مع أنشطة التثقيف في مجال حقوق الإنسان التي تنظّمها جهات أخرى. كما إنه يدفعنا إلى أن نأخذ بعين الاعتبار الأعمال الأخرى المتعلقة بحقوق الإنسان الهادفة إلى التغيير والتي تحدث بالتزامن مع دورتنا التدريبية في حقوق الإنسان. فإذا ما نظرت إلى دورتك التدريبية في حقوق الإنسان في إطار هذا السياق الأوسع لحقوق الإنسان فسوف تتمكن من تكوين فكرة أفضل عن النتائج التي يُتوقع، في حدود المعقول، أن تحقّقها. وبالتالي يسهل عليك التقييم خصوصاً لناحية المساهمة في التغيير الاجتماعي. كما إن ذلك يحثك على التفكير النقدي في طبيعة عملك في تعليم حقوق الإنسان وإمكانيات تحسينه مع مرور الوقت. وهكذا فإن

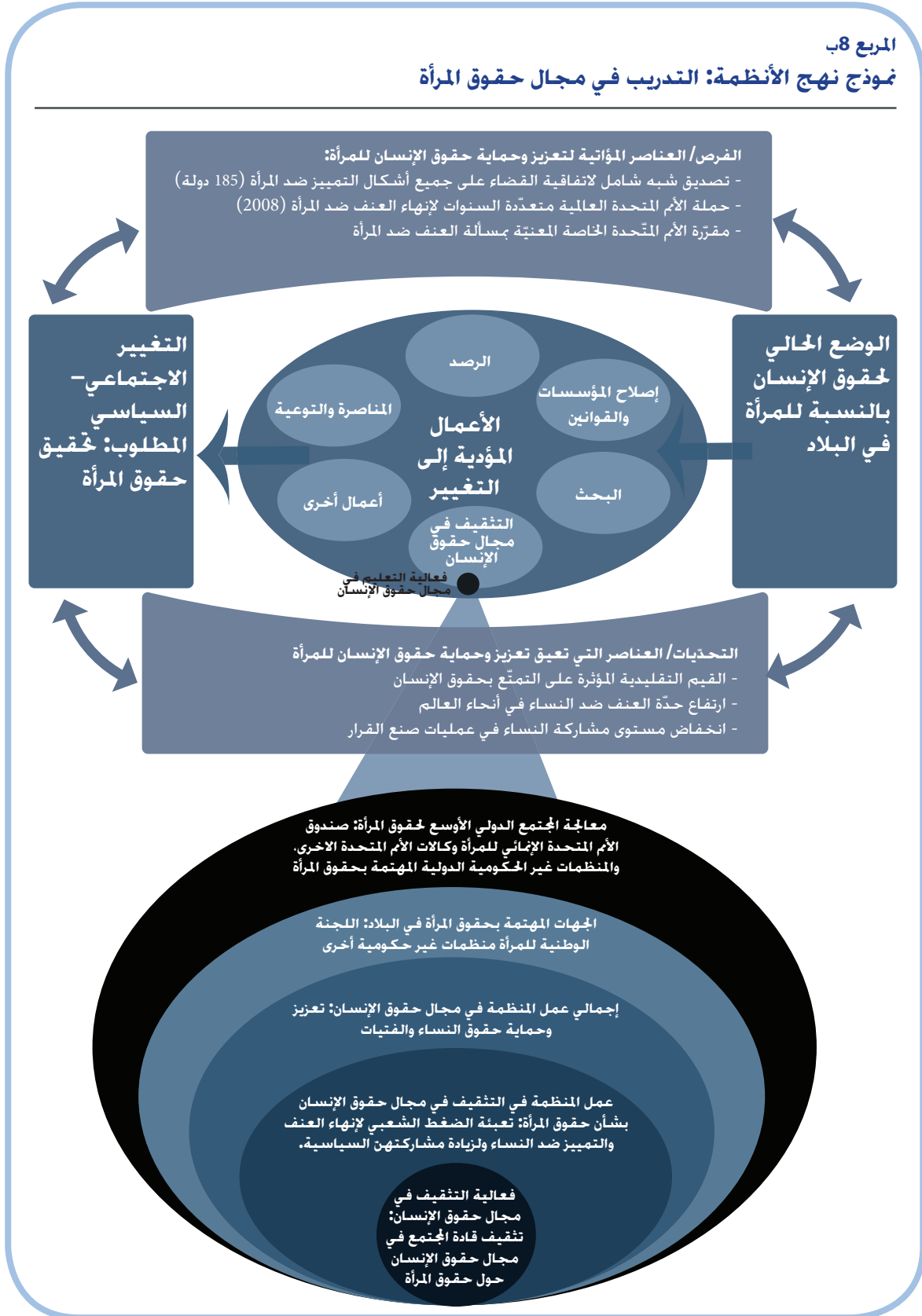
اعتماد نهج الأنظمة يمكن أن يرفع، إلى حد كبير، مستوى جودة وفعالية برامج التثقيف والتدريب في مجال حقوق الإنسان وكذلك يزيد كفاءة استخدام الموارد المتوافرة. وفي المقابل فإن عدم استخدام نهج الأنظمة هو، في معظم الأحيان، سبب لمحدودية فوائد هذه البرامج أو عدم إعطائها آثارًا إيجابية.

المربع 18

### سياق التثقيف في مجال حقوق الإنسان: نهج الأنظمة



في المربع 8 أذناه نموذج لكيفية التطبيق العملي لنهج الأنظمة في دورة تدريب في مجال حقوق الإنسان تعالج حقوق المرأة.



## 2. نظرة عامة إلى التقييم التعليمي في تثقيف في مجال حقوق الإنسان

لذلك يجد هؤلاء المعلمون أنفسهم محبطين بعد كل يوم عمل ميداني طويل بسبب كثرة الأعمال الكتابية والمكتبية التي تتطلبها مهامهم. والتقييم هو من الأعمال التي تصنف غالباً في فئة الواجبات التي يمكن تأجيلها أو التي تحتاج إلى مقدار كبير من الوقت غير المتقطع، أو التي تُعتبر بكل صراحة، غير ممتعة. فلم إذاً الاهتمام بالتقييم حين يمكننا القيام "بأشياء أهمّ منه"؟

ونظراً لكوننا نزاول عمل التثقيف في مجال حقوق الإنسان فيجدر بنا أن نلقي نظرة جديدة على دور التقييم التعليمي. كيف يمكن أن يكون التقييم التعليمي مفيداً لعملنا؟ هل يكفي أن نوزّع الاستبيانات لدى انتهاء الدورة التدريبية في حقوق الإنسان لمعرفة ما إذا كان المشاركون قد تعلموا شيئاً؟ أم أن المطلوب من التقييم هو دور أكبر من هذا؟ إن الغوص في مفهوم التقييم التعليمي يمكن أن يوسع ما ندركه عن حقيقة التقييم وإمكانيات تعزيزه لعملنا في تعليم حقوق الإنسان.

علّمنا في الجزء السابق من هذا الفصل أنّ أهداف التثقيف في مجال حقوق الإنسان هي تحقيق التغيير على ثلاثة مستويات مختلفة: الفرد، والمنظمة أو الجماعة، والمجتمع الأوسع. وكما ذكرنا سابقاً، فإن تقييم التثقيف في مجال حقوق الإنسان بشكل فعال يمكننا من تحديد وشرح مدى مساهمة عملنا في مجال حقوق الإنسان في التغييرات الفعلية التي تشهدها هذه المستويات الثلاثة. كما إنه يتيح لنا إمكانية تحسين مستوى التدريب الذي نقوم به في مجال حقوق الإنسان.

يعرض هذا الدليل بالتفصيل عملية تقييم متدرّجة يمكن أن يستند إليها معلّمو حقوق الإنسان لتقييم دورات التدريب في مجال حقوق الإنسان التي تدوم ما بين ثلاثة أيام وعشرة أيام. لكن، وكما ذكرنا سابقاً، يمكن تعديل العملية بسهولة بحيث تصبح صالحة لتقييم دورات تدريبية أقصر مدّة وكذلك لتقييم برامج التدريب الشاملة في مجال حقوق الإنسان.

ونبدأ في هذا الجزء بالبحث في ما نعيه بالتقييم التعليمي ووضعه في إطار التثقيف في مجال حقوق الإنسان.

### 2.1 ما هو التقييم التعليمي؟

يمكن تعريف التقييم التعليمي في سياق التثقيف في مجال حقوق الإنسان على الشكل التالي:

نشاط نظامي يُستخدم لجمع المعلومات:

- حول مدى التغييرات على مستوى الفرد، والمنظمة/ الجماعة، والمجتمع الأوسع، والتي تؤدي إلى زيادة احترام حقوق الإنسان بما يمكن، في حدود العقول، ربطه بعملنا في التثقيف في مجال حقوق الإنسان.
  - من أجل تدعيم القرارات بشأن كيفية تحسين كفاءة أنشطتنا التدريبية في مجال حقوق الإنسان.
- ومن أهمّ النقاط التي يجب ألا تغيب عن بالنا في هذا التعريف أنّ التقييم هو نشاط منهجي، أي أنه بحاجة إلى تخطيط. كما إن التقييم يزودنا بالمعلومات حول تأثيرات عملنا في تعليم حقوق الإنسان بالنسبة للأهداف التي وضعناها نصب أعيننا. ويمكن أن نستفيد من هذه المعلومات لتثبت أن عملنا في تعليم حقوق الإنسان يساهم في بناء ثقافة حقوق الإنسان في المجتمعات حيث نعمل. وأخيراً فإن التقييم يمكن أن يوفر لنا المعلومات اللازمة لتحسين كفاءة عملنا في مجال تعليم حقوق الإنسان.

يعتمد نجاح التقييم على طرح الأسئلة المناسبة في الوقت المناسب على الأشخاص المناسبين. وضمان التصرف، بعد ذلك، على ضوء الإجابات.

وقد يكون من المناسب طرح بعض الأسئلة التالية:

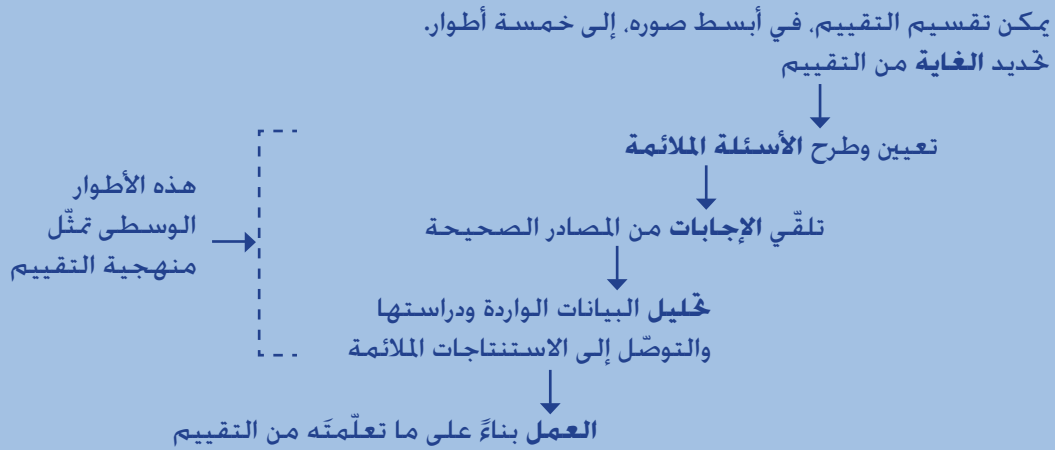
- لِمَ تُجرى هذا التدريب؟
- لهل يستوفي مضمون التدريب احتياجات المتعلمين؟
- لما الذي تعلّمه المتدربون؟
- ما هي الإجراءات التي سيستخدمها المتعلمون نتيجة لتعليمهم؟
- هل يطبّق المتعلمون ما تعلّموه في عملهم؟
- لإلى أي مدى أصبح عملهم الآن يساهم في التغيير في المجتمع الأوسع؟

وكما يتبيّن من هذه الأسئلة، فإن التقييم التعليمي ليس حدثًا قائمًا بذاته، بل هو عملية متواصلة تتيح لنا جمع المعلومات بشكل منهجي خلال مختلف مراحل دورة التدريب في مجال حقوق الإنسان. ويتضمّن ذلك مرحلة التخطيط، ومرحلة التصميم والتطوير، بالإضافة إلى مرحلتي التطبيق والمتابعة (راجع الفصل 2).

يتبع التقييم، في جميع هذه المراحل، تطوّرًا مشابهًا للمخطّط الموضّح في المربع 9.

#### المربع 9

#### جوهر عملية التقييم



المصدر: Sarah del Tufo, "What is evaluation?", 13 March 2002. Available from [www.evaluationtrust.org/evaluation/evaluate](http://www.evaluationtrust.org/evaluation/evaluate)



## 2.2 دواعي التقييم

يفتقر العديد من معلّمي حقوق الإنسان إلى الدافع الحقيقي للعمل على التقييم، وهذا أمر مفهوم. فحين ينفد الوقت أو المال أو حين تبرز أولويات جديدة يمكن أن يتعسّر إجراء أنشطة التقييم. غير أننا بصفتنا معلّمي حقوق الإنسان، يجدر بنا أن ندرك أنّ التقييم قد يكون أقوى الأدوات في متناولنا، وإذا كان عملنا التدريبي مثيراً بما فيه الكفاية لجعلنا نتوقّع نتائج إيجابية لدى المتعلّمين. فإننا، بفضل أسئلة التقييم التي نطرحها والمعلومات التي نجتمعها والتحليل الذي نجريه، سنتمكن من الوصول إلى استنتاجات بشأن التغييرات التي بدأت تظهر نتيجةً للدورة التدريبية. كما سيمكّننا ذلك من قياس الفعاليّة وتوفير التفسيرات واستخلاص الاستنتاجات وتطوير التوصيات وإدخال التغييرات الملائمة على دوراتنا التدريبية في حقوق الإنسان والتقدّم نحو تحقيق أهدافنا. ويمكن أن يساعدنا التقييم في ضمان ملائمة إستراتيجياتنا ومنهجياتنا وإثبات قيمة عملنا. ويدعمنا كذلك في التخطيط لأعمالنا القادمة في مجال حقوق الإنسان وتعليم حقوق الإنسان.

للتقييم في تعليم حقوق الإنسان غايتان: التعلّم والتطوير. والمسألة فعملية التقييم التي تجرى من أجل التعلّم والتطوير تساعدنا في تحديد مدى جودة ما نقوم به كي نتمكّن من متابعة تحسّن أدائنا. أما التقييمات المركّزة على المسألة فهدها توفير دليل النجاح لأصحاب المصلحة والجهات الممولة<sup>(7)</sup>. وعملية التقييم الفعّالة هي التي تجمع بين هاتين الغايتين.

من المهم جدّاً تقييم التنقيف في مجال حقوق الإنسان كي نتمكّن بما يلي:

- **تحسين مستوى فعاليتنا:** فكيف نعلم ما إذا كنّا ننجز ما بدأنا بفعله؟ وكيف نتأكد من حصول أي استفادة من التعليم أو حدوث أي تغيير؟ لن نعلم من دون إجراء تقييم.
- **تأن نكون مسؤولين:** حتاج منظّماتنا والجهات الممولة إلى نظام مساءلة ما يوضح سبب صرف الأموال. ونتائج برامج التدريب. وأي قيمة مضافة مكتسبة. وعلى هذا فإن التقييم يمكن أن يبرهن على مستواك المهني ويؤكد مصداقيتك.
- **تبادل التجارب:** يستطيع غيرك من العاملين في مجال تعليم حقوق الإنسان. في بلدك وفي الخارج. التعلّم من نجاحاتك وأخطائك من خلال الاطلاع على تقييماتك، بإمكانك أن تضيف شيئاً إلى المعرفة المتوافرة حالياً حول الممارسات الناجحة والممارسات غير المجدية مع بعض المتعلّمين والسكّان<sup>(8)</sup>.
- **إيجاد الدافع:** إذا لمست أن تدريبك يحقّق نتائج فإن هذا سيكون مدعاة فخر لك ولفريقك. كما إن التقييم قد يجمعكم معاً ويعزّز الدعم لعملكم داخل المنظّمة<sup>(9)</sup>.

<sup>7</sup> Charities Evaluation Services, "Why evaluate?". Available from [www.ces-vol.org.uk/index.cfm?pg=545](http://www.ces-vol.org.uk/index.cfm?pg=545). (accessed 16 December 2010)

<sup>8</sup> United States of America, Department of Health and Human Services, Administration for Children and Families, "Chapter 1: Why evaluate your program?" in *The Program Manager's Guide to Evaluation*, 2nd ed. (Washington, D.C., 2010)

<sup>9</sup> *International Human Rights Education Evaluation Symposium – HRE for Social Change: Evaluation Approaches and Methodologies, Report of Proceedings* (Montreal, Equitas, 2007).

وأهمّ ما في التثقيف في مجال حقوق الإنسان هو ألا ننسى الأسباب التي تدعونا إلى إجراء التقييم لأن ذلك يساعدنا في تحديد الغرض من التقييم الذي نجره بكل وضوح. كما يمكننا من تفادي تجميع المعلومات غير الضرورية أو غير الملائمة.

ومن الضروري كذلك التفريق بين التقييم والبحث العلمي. فالتقييم يختلف عن البحث العلمي ولا يمكن أن يلتزم بمبادئ البحث العلمي الصارمة نظراً لمحدودية الموارد وقصر أجل الجداول الزمنية وتبدّل اللاعبين. غير أن الفارق الأبرز بين هذين النوعين من الاستقصاء هو في الغاية. ففي حين أنه ينبغي تصميم التقييمات من أجل زيادة استفادة صنّاع القرار إلى أقصى حدّ ممكن. فإنّ البحث العلمي ليس مكبلاً بهذا القيد. ومع أن كلا من التقييم والبحث العلمي قد يستخدم أساليب متقاربة جداً أو قد يركّز على الموضوع نفسه. فإنّ البحث العلمي يمكن أن ينشأ بدافع الفضول الفكري. أمّا التقييمات فتأتي استجابةً لمصالح الجهات المعنية بالسياسات والبرامج (أي أصحاب المصلحة في البرنامج كالجبهة التي تدير البرنامج أو تمويله أو موظفي البرنامج أو المستفيدين منه)<sup>(10)</sup>.

لذا يجب عدم إجراء التقييم في مجال تعليم حقوق الإنسان كما تُجرى الأبحاث. وإثماً يجب القيام به للإجابة عن أسئلة محدّدة مرتبطة بهدف التدريب وأغراضه. سنستعرض لاحقاً في هذا الدليل مختلف مراحل التقييم. أي تقدير احتياجات التدريب. والتقييم التكويني. والتقييم الإجمالي في نهاية التدريب. وتقييم نقل التعلّم وتقييم التأثير. وخلال ذلك نبحث منهجية التقييم المناسبة ونعرض سبيل إجراء تقييم تعليم حقوق الإنسان التي تعكس ممارسات البحث الجيدة (مثل. تجنّب الانحياز) إنما من دون الاعتماد الكلي على مناهج الاستقصاء العلمي (مثلاً: استخدام المجموعات القياسية).

## 2.3 خصائص التقييم الجيد

تتصف عملية التقييم الجيدة لتعليم حقوق الإنسان بعدة خصائص هامة.

- **هادفة:** يبدأ التقييم الجيد انطلاقاً من غاية واضحة. وهو يهدف للإجابة عن أسئلة محدّدة ويوفّر معلومات لتعزيز الأهداف المتعلقة بنشاط معيّن في تعليم حقوق الإنسان. والتقييم الجيد هو الذي يوفّر معلومات يمكن أن تبنى عليها القرارات اللاحقة و المتعلقة بالتخطيط والتصميم والتنفيذ والمتابعة والتي يجري تنفيذها. ومن الضروري في التقييم وضع بيان بالنتائج القابلة للقياس والملاحظة. وذلك لتأكيد النتائج المرغوبة من برنامج معيّن. كما إن بيان الأهداف هذا يحافظ على تركيز توجّهات البرنامج.

### المربع 10 إعداد الميزانية للتقييم

قد يكون من المفيد تخصيص موارد لنفقات محدّدة. منها النفقات المتعلّقة بالبريد والهاتف والنسخ. ويتراوح مقدار التقييم النموذجي. كما حدّد أثناء تقييم للمنظمات الدولية في كندا. ما بين 5% و 10% من موازنة التشغيل.

المصدر: "Programme evaluation", Saul Carliner et al., presentation made at the International Human Rights Education Evaluation Symposium—HRE for Social Change: Evaluation Approaches and Methodologies, Montreal, 3-5 May 2007.

<sup>10</sup> Tammy Bourg, "Research methods: school and program evaluation", in *Education Encyclopedia*, 2nd ed. (Macmillan, 2002)

## المربع 11 أهمية الصدق

من المستحسن أن تكشف بنفسك الأخبار السيئة المتعلقة بك. فإذا كانت المعلومات توحى بأن برنامجًا ما غير فعال أو غير مكتمل. فيجب ألا يتردد مارسو تعليم حقوق الإنسان في الكشف عن تلك المعلومات. يُشار إلى أن الاستجابة لتلك المعلومات وحتى معالجة المشكلة وتقديم اقتراحات للتحسين هي خطوات تزيد الثقة بالبرنامج وتكسبك المصداقية أنت والمنظمة التي تنتمي إليها.

المصدر: "Programme evaluation" Carliner.

عملية المنحى: التقييم الجيد هو الذي يعطي معلومات يمكن الاستناد إليها لاتخاذ القرارات المناسبة. وينبغي أن ينبعث من منظور عمليّ التوجّه يسعى لإيجاد حلول للمشاكل. مثلاً إذا طرح الاستبيان النهائي سؤالاً على المتعلمين يقول: "ما هي التغييرات التي يمكن أن تجربها لتحسين التدريب؟" فإن ذلك لن يعطي معلومات محددة يمكن البناء عليها كما يمكن أن يعطيها طرح السؤال: "ما هي التغييرات التي تقترحها لتحسين الجزء 1؟" أو "ما هي التغييرات التي تقترحها لتطوير الديناميكيات الجماعية؟"

## اللغة العملية: التقييم الجيد يكون

عملياً ويمكن تنفيذه باستخدام الموارد المتوافرة بين أيدي الذين يقومون به. يأخذ التقييم الجيد بعين الاعتبار الطرُق المبتكرة للتوصل إلى أفضل النتائج مع استخدام مستوى مماثل (أو أقل) من الموارد البشرية والمالية والمادية.

نهج المشاركة: ينبغي أن يشدّد التقييم الجيد على التنوع. والاندماج. والمشاركة الكاملة والمتساوية. والبنية غير الهرمية. ويمكن أن يشكّل فرصة لتطوير علاقات عمل مع أصحاب المصلحة المختصين. لذلك فهو لا ينطوي فقط على ارتباط المتعلمين المشاركين في نشاط تعليم حقوق الإنسان. ولكن كذلك إشراك المدربين ومنظمات المتعلمين والمجتمع والوكالات الممولة على حدّ سواء. ويزداد هذا الأمر أهمية عند إجراء تقييمات ذات علاقة ببرامج أوسع نطاقاً.

ذاتية النقد: يتّسم التقييم الجيد بالتواضع و النقد الذاتي. وينبغي على أفراد المنظمة المعنيّة أن يقرّوا صراحةً بالقيود الجماعية الخاصة بهم وأن يدركوا أنّ ما يتعلمونه من دراسة تقييم واحدة. مهما كانت جيّدة التخطيط. لا بدّ أن يكون دائماً غير مؤكّد إلى حدّ ما وعرضة للانتقادات.

غير متخصصة: يجب أن يحرص أعضاء المنظمات التي تنفّذ نشاطات تقييم التدريب في مجال حقوق الإنسان على الابتعاد عن التخصص في مناهجهم وأن يتجنّبوا. بكلّ وعي. قيود اختصاصاتهم (مثل التقييم. وتعليم حقوق الإنسان. والأنثروبولوجيا. وعلم النفس). وذلك لضمان توسيع أفق هذا النشاط.

باحثة عن الحقيقة: وينبغي أن يكون التقييم الجيد كذلك أصيلاً وبحث عن الحقيقة. وأن يتشدّد في المسائلة ويؤكّد على المصداقية. وعلى ضوء ذلك. من الضروري جداً معرفة النتائج التي يمكن نسبتها فعلاً إلى تعليم حقوق الإنسان. علماً بأنّ المعلومات متعدّدة المصادر التي توحى جميعاً بالنتائج نفسها يمكن أن تساهم في تحديد مواطن الفعاليّة بدقة.

دقيقة: يُنتج التقييم السليم معلومات موثوقة ومعتمّدة. وهو يستند إلى تقنيات وأدوات منهجية صمّمت بعناية بحيث إنّها حين ينقذها شخصان مختلفان يتمّ التوصل إلى نتائج متماثلة. كما يضمن التقييم الجيد أن يفهم مختلف أصحاب المصلحة المعلومات والمفاهيم قيد الدرس بطريقة متشابهة كي تكون الاستنتاجات المستخلصة ذات معنى للجميع.

- **النظرة المستقبلية:** التقييم الجيد هو الذي يتميز برؤية استشرافية مستقبلية فيعرف مسبقاً الأماكن التي تستلزم التقييم بدلاً من القيام بردات فعل على الأوضاع عند حدوثها. علاوة على ذلك، لا يمكن أن يكون التقييم الجيد استدراكياً بعد بدء تنفيذ برنامج تدريب أو دورة تدريب، بل هو جزء لا يتجزأ من عملية التخطيط. فالتقييم السليم هو إذاً عمل استباقي مُبادر وليس مجرد ردّة فعل.
- **الإجراءات الفعّالة لوضع التقارير:** لا يمكن أن يكون التقييم جيداً إلا إذا استند إلى إجراءات فعّالة لوضع التقارير. ويجب أن يكون التقرير مكتوباً بشكل جليّ والمصطلحات محدّدة فيه بوضوح. كما يجب أن يكشف التقرير هدف التقييم ويشرح الإجراءات ويعطي النتائج ويحدّد المعوقات، علماً بأن مصداقية التقرير وسلامته تحدّدان على ضوء القدرة على الجمع بين كل هذه الجوانب المختلفة. وقد يكون من المفيد أحياناً في التدريب عرض نموذج تقرير تقييم حتى قبل البدء بتلقّي المعلومات، وذلك للتأكّد من استيفاء صيغة تقرير التقييم احتياجات منظّمتك واحتياجات سائر أصحاب المصلحة المعنيّين. وهذا يساعد في ضمان موافقة جميع الأطراف على الأخذ بأسلوبك العام وإستراتيجيتك.
- **الأخلاقية والديمقراطية<sup>(11)</sup>:** التقييم الجيد هو الذي يؤكّد على ممارسات العدالة والانفتاح والأخلاق والديمقراطية. وينبغي أن يكون الوصول إلى بيانات التقييمات الجيدة متاحاً لجميع الجماعات المهتمّة مع السماح بإجراء تحقيقات مستقلة واسعة وإعطاء فرص لتكرار أو دحض النتائج الأصلية. كما ينبغي تشجيع التعليقات والمناقشات الصريحة. غير أن التقييم يتطلّب أحياناً تناول المعلومات السريّة، ومواجهة حالات الفساد والإفلات من العقاب، ويجب في مثل تلك الحالات، إعطاء أولويّة للسريّة وسلامة الأشخاص المعنيّين.
- **مراعاة النوع الاجتماعي:** نظراً لأنّ تحقيق مساواة النوع الاجتماعي عنصر محوري في التغيير الاجتماعي الذي يهدف تعليم حقوق الإنسان إلى إلجازه فإن التقييم الفعّال لأنشطة تعليم حقوق الإنسان يجب أن يُدخّل في المنهجية والأدوات المستخدمة منظور النوع الاجتماعي.

## 2.4 أسباب تعقيدات تقييم التثقيف في مجال حقوق الإنسان

أثناء مزاولتنا تعليم حقوق الإنسان نعاني أحياناً من صعوبات التقييم في هذا المجال. وحتى إن أكثرنا تنظيمًا والتزامًا يواجهون تحديات جمة في تقييم دورات التدريب في مجال حقوق الإنسان. ولعلّ أصعب تلك التحديات هو النسبة الصحيحة، فكيف نتأكّد فعلاً من أنّ التغييرات التي نراها في المجتمع يمكن نسبتها إلى دورة التدريب في مجال حقوق الإنسان التي نظّمناها؟ يمكننا أن نحاول إقامة الروابط السببية، لكن ثمة عوامل عديدة أخرى يمكن أن تكون قد ساهمت أيضاً في صنع تلك التغييرات. إذا نظرنا إلى سياق تعليم حقوق الإنسان (راجع المربع 8 في الفصل 1) فلا بدّ من ملاحظة مدى التعقيدات التي تكتنف أي جهد لتقييم تعليم حقوق الإنسان. ويتحتّم أن نكون "صادقين فنبحث جادّين عن التبريرات التي تقع خارج نطاق العمل الذي قمنا به"<sup>(12)</sup>.

<sup>11</sup> مع أن هذه الميزة أقل ارتباطاً بتقييم دورات التدريب المنفصلة، فقد أدرجت هنا نظراً لأهميتها بالنسبة لتقييم البرامج الأوسع نظاماً.  
<sup>12</sup> Germany, Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ) and Federal Ministry for Economic Cooperation and Development, *Learning to Live Together: Design, monitoring and evaluation of education for life skills, citizenship, peace and human rights* (Eschborn, Germany, 2008).

يطرح تنوع تعليم حقوق الإنسان كذلك مشكلة تجابه التقييم - فتعليم حقوق الإنسان يشمل عددًا متنوعًا جدًا من الأشخاص (مثل ضباط الشرطة والنساء والعمال المهاجرين والطلاب والموظفين الحكوميين). وهو فوق ذلك يجري في بيئات متعددة (مثل غرف الدراسة والشوارع والسجون). ونظرًا لكثرة التنوع في البرمجة، فليس من طريقة فضلى واحدة لتقييم فعالية تعليم حقوق الإنسان. غير أننا إذا تنبهننا باستمرار إلى عدم إمكانية فصل تصميم التقييم عن تصميم البرامج أو تصميم النشاط أو الحدث التعليمي، فإننا سنتمكن من انتقاء أنسب أساليب التقييم لنشاط تعليم حقوق الإنسان الذي نصممه.

ومن وجوه التعقيدات أيضًا التقييم الفعّال للتأثير طويل الأجل. فمثلًا يمكن غالبًا، بكل سهولة، قياس ردّات الفعل الفورية والتعلّم المباشر (النتائج قصيرة الأجل) المتعلقة بدورة تدريبية أو أي نوع آخر من نشاطات تعليم حقوق الإنسان. وذلك بتوزيع استبيان وجمع النتائج. غير أنّ اتّخاذ الخطوة التالية لقياس النتائج أو التأثيرات متوسطة الأجل وطويلة الأجل يمثل، بالنسبة لمعظم المعلمين، مهمة شاقة. وتبرز الصعوبات في جميع البيانات طويلة الأجل، وهذا ما يحتمّ اتّباع نهج مستدام، وغالبًا، مجموعة أخرى من الأدوات والموارد.

ويثير تقييم التغيير الاجتماعي كذلك أسئلة هامة ينبغي أن يجيب عنها المقيّمون. منها مثلاً، كيف يمكن عمليًا تقييم التغييرات في التصرفات والمواقف؟ وكيف يمكن قياس مدى التحوّلات لدى الأفراد والجماعات؟ وحتى لو حدّدنا التغييرات الإيجابية في تعزيز حقوق الإنسان، فهل يمكن نسبة التغييرات [إرجاعها] إلى فعاليات محدّدة من أعمال تعليم حقوق الإنسان.

يحاول هذا الدليل التغلّب على بعض هذه التحديات بتوجيهك عن طريق نموذج عملي شامل لتقييم أنشطة التدريب في مجال حقوق الإنسان، وكذلك عرض مجموعة من الأدوات لجمع البيانات اللازمة التي تتيح لنا إثبات نتائج عملنا في تعليم حقوق الإنسان.

تقييم تعليم حقوق الإنسان مجال دائم التطور، ونحن، بصفتنا معلّمي حقوق الإنسان، يمكننا أن نساهم في بناء المعرفة والمهارات في هذا النطاق وذلك بإجراء تقييمات للتدريبات التي نقوم بها في مجال حقوق الإنسان وتوثيق النتائج التي نتوصّل إليها وتبادل الخبرات والمعرفة مع الآخرين.

### 3. أنماط التقييم التعليمي للتثقيف في مجال حقوق الإنسان

تتوافر للمعلّمين/المقيّمين في ميدان التقييم التعليمي عدّة أنماط أو مناهج للتقييم، لكل منها إيجابياتها وسلبيّاتها. ونظرًا لضيق الوقت ومحدودية الموارد لدى معلّمي حقوق الإنسان فإننا بحاجة إلى أنماط عمليّة فعّالة للقيام بتقييمات ذات مغزى للتدريبات التي تجرّبها في مجال حقوق الإنسان.

نقترح في هذا الدليل نمطين للتقييم هما حلقة التحسّن المستمر (Newby, et al., 1996) ونمط المستويات الأربعة لكيركباتريك (Kirkpatrick, et al., 2006). وبالرغم من عدم وجود صيغة مثلى لتقييم التدريب، فقد تم اختيار هذين النمطين لأنّهما، إذا استُخدما معًا، يوفّران إطارًا نظريًا شاملًا لتطوير وإجراء عملية تقييم في مجال تعليم حقوق الإنسان للمتعلمين البالغين. وبالإضافة إلى توفير الإطار الشامل فإن هذا الجمع بين النمطين يدفعنا إلى التفكير من خلال أسئلة هامة، منها ما يلي:

- لماذا نقوم بالتدريب في الأساس؟ ما هي النتائج التي نتوخّاها.
- ما هي غايات تقييم التدريب؟
- ما هي الجهات التي تستهدفها نتائج التقييم؟
- ما هي أنواع التقييم التي نحتاج إلى تنفيذها؟ متى ينبغي بالضبط إجراء تلك الأنواع من التقييم؟

ومن الحسنات الأخرى لاستخدام هذين النمطين معاً هي أنهما يوفران المرونة المطلوبة. على اعتبار التنوع الكبير في برامج وأنشطة التدريب في مجال حقوق الإنسان. كما إنهما يتيحان لنا إمكانية الربط بين تصميم التقييم وتصميم برنامج التدريب.

يساعدنا نمط حلقة التحسن المستمر في وضع عملية التقييم التي تجريها في الإطار الأوسع وهو إطار تصميم برامجنا وأنشطتنا في مجال حقوق الإنسان. أمّا كيركباتريك فيزودنا بنمط عملي لتقييم فعاليات التدريب التي أقيمت فعلاً. وفيما يلي عرض موجز لكل من هذين النمطين.

### 3.1 حلقة التحسن المستمر

حلقة التحسن المستمر نموذج دائري للتقييم التعليمي يتم بواسطته التقييم المنهجي على أربع مراحل لضمان استمرار تحسين برنامج التدريب العام. ومع أن نمط حلقة التحسن المستمر مفيد بشكل خاص، لتقييم برنامج تعليم حقوق الإنسان. يمكن استخدامه بسهولة لتوجيه عملية تقييم دورات تدريب متفرقة في مجال حقوق الإنسان.

وكما يتضح في المربع 12 فإن مراحل التقييم الأربع في نمط حلقة التحسن المستمر تتطابق مع الأطوار الأربعة الأساسية على امتداد البرنامج التعليمي. وتشكل المعلومات المجمعة خلال كل مرحلة من مراحل التقييم الخلفية التي تستند إليها القرارات المتخذة أثناء الطور المقابل من مدة برنامج/ دورة التدريب في مجال حقوق الإنسان. وهذا يضمن استمرار دورة التحسن. وواضح من الرسم داخل المربع 12 أن التقييم في كل مرحلة يساعد في ضمان تفعيل التخطيط والتصميم والتنفيذ والمتابعة إلى أقصى حد ممكن من أجل استيفاء احتياجات المتعلمين وسائر أصحاب المصلحة سواء في المدى القريب أم المدى البعيد.

يؤكد نمط حلقة التحسن المستمر على الترابط - ما بين مختلف المراحل. وبين التقييم وتصميم التدريب. ويبرز هذا النمط أهمية التخطيط المبكر للتقييم. أي أننا منذ وضع تصاميم الخطوات الأولى للتدريب. ينبغي أن نصمم كذلك عملية التقييم التي سنقوم بها. بما فيها أنشطة التقييم في كل خطوة. وهكذا إن جعلنا التقييم جزءاً لا يتجزأ من عمل تصميم التدريب فإن عملنا التقييمي في مجال حقوق الإنسان يكتسب فعالية وكفاءة.

ولقد ثبت أن نمط حلقة التحسن المستمر كان أداة هامة ساعدت العديد من المنظمات في تحسين شتى دورات التدريب وبرامج التدريب العامة في مجال حقوق الإنسان. بالإضافة إلى المساهمة في تقييم تأثيرات تعليم حقوق الإنسان.



من الضروري التنبيه إلى أنّ المعلومات المجمعة في أي نقطة من هذه الحلقة تشكل دافعاً للقرارات التي تساهم في تحسين المرحلة التالية من البرنامج/ المشروع. وبالنسبة للبرامج المعادة فإنّ التقييم الإجمالي في نهاية التدريب وتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات هي. في الأساس. تقييمات تكوينية تجري في وقت لاحق.

المصدر: Timothy J. Newby et al., "Evaluating the instructional process" in *Instructional Technology for Teaching and Learning* (New York, Prentice Hall, 1996)

## 3.2 نمط المستويات الأربعة لكيركباتريك

ظهر نمط دونالد كيركباتريك لتقييم التدريب في العام 1959، وكان آخر تحديث له في العام 2006<sup>(13)</sup>. وأصبح هذا النمط أكثر طريقة مستخدمة لتقييم التدريب والتعليم، ومن ذلك التعليم والتدريب في مجال حقوق الإنسان. يُعرف نمط كيركباتريك أيضًا باسم نمط المستويات الأربعة (راجع المربع 14). وهو يتألف من أربعة مستويات لتقييم التعليم تقيس النواحي التالية:

- ردة الفعل – مواقف المتعلمين وآراؤهم  
حيال التدريب وما تعلموه.
- التعلّم – ازدياد المعرفة أو القدرات  
نتيجةً للتدريب.
- التصرفات/ نقل المعرفة – درجة أو  
مدى التحسّن في التصرفات والكفاءة  
والتنفيذ/ التطبيق.
- التأثيرات<sup>(14)</sup> – الآثار الواقعة على  
المجتمع الأوسع والناجمة عن أعمال  
المتعلّم.

يوفّر المربع 14 شرحًا أوسع لكل من هذه المستويات الأربعة إلى جانب بعض الأسئلة المحتملة التي يمكن توجيهها في كل مرحلة.

### المربع 13

#### المزيد من الدقة مع كل مستوى

ينبغي أن يبدأ التقييم دائمًا في المستوى الأول، ثمّ ينتقل، عند توافر الوقت والميزانية، إلى المستوى الثاني، فالثالث، فالرابع. وتُعتبر المعلومات المتوافرة من المستوى السابق أساسًا لتقييم المستوى اللاحق. وهكذا يمثل كل مستوى نال مقياسًا أدقّ لتقدير مدى فعالية برنامج أو دورة التدريب، لكنه، في الوقت نفسه، يتطلب قليلًا أدقّ ويستغرق وقتًا أطول.

<sup>13</sup> Donald L. Kirkpatrick and James D. Kirkpatrick, *Evaluating Training Programs: The Four Levels*, 3rd ed. (San Francisco, California, Berrett-Koehler, 2006).

<sup>14</sup> يستخدم كيركباتريك عبارة "النتائج"، لكننا في هذا الدليل نستخدم، لضمان زيادة الوضوح، عبارة "تأثيرات"، وهي على كل حال تتوافق مع هدف كيركباتريك.



مستوى تقييم كيركاتريك	وصف المستوى والأسئلة	الصفة العملية والصلة بالموضوع
المستوى الأول: ردات الفعل	<p>يمكننا في المستوى الأول أن نقيس النقاط التالية لدى المتعلمين:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>المشاعر والمواقف الشخصية بشأن التدريب وحيال تجربتهم التعليمية.</li> <li>مواقفهم تجاه المضمون وسير العملية.</li> <li>الإدراك المباشر حول فائدة عملية التدريب في مجال حقوق الإنسان.</li> <li>التصورات حول ما تعلّموه فعلاً في التدريب.</li> <li>أحاسيسهم بالنسبة لمسألة ما إذا كانوا قد غيروا أفكارهم أو تصوراتهم في أي ناحية من نواحي حقوق الإنسان و/أو تعليم حقوق الإنسان نتيجة للأنشطة أو المناقشات خلال التدريب.</li> <li>الرضا عن المدربين ولوازم التدريب.</li> <li>الرضا عن النواحي اللوجستية للتدريب.</li> </ul> <p>تتضمن الأسئلة التي يمكن توجيهها على ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>هل استمتع المتعلمون بالتدريب؟ وهل كانوا مرتاحين؟</li> <li>هل جاء التدريب وفقاً لتوقعاتهم؟ وهل كان مستوى التدريب ملائماً لهم؟</li> <li>هل استحسنوا نهج المشاركة؟</li> <li>هل كان التدريب وثيق الصلة بنوعيّة عملهم في حقوق الإنسان؟ هل إن كل المحتويات والمهارات والقيم والمواقف المتعلقة بحقوق الإنسان والتي عولجت خلال التدريب كانت مناسبة؟</li> <li>هل كان التدريب عملياً؟ هل يلمسون كيف يمكن أن يطبقوا ما تعلّموه في بيئات عملهم وحياتهم؟</li> <li>هل ينصحون الآخرين بهذا التدريب؟</li> <li>هل أعجبهم المكان والتجهيزات والمرافق؟</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>يسهل الحصول على المعلومات حول ردّات الفعل والمواقف والرضا.</li> <li>تكاليف جمع وتحليل الآراء الواردة هي منخفضة عمومًا.</li> <li>من المهمّة معرفة ما إذا كان المتعلمون منزعجين أو خائبي الأمل.</li> <li>من المهم معرفة درجة رضا المتعلمين بشكل عام، عن التدريب. وهذا ما يمكن نقله للآخرين الذين قد يفكّرون في الاشتراك في التدريب مستقبلاً.</li> <li>من المهمّة جعل المتعلمين يفكّرون ملياً في تعلّمهم، خلال التدريب وفي نهايته، وذلك استعداداً للتجاوب مع جهودنا اللاحقة في التقييم، مع مواصلة مسيرتنا عبر المستويات الثلاثة اللاحقة.</li> </ul>

يتبع &lt;&lt;

## المستوى الثاني: التعلّم

في المستوى الثاني، يمكننا أن نعرف ونقيس مدى ما يمكن أن يكون قد حُقق من زيادة في معارف المتعلّمين ومهاراتهم أو تغييرات في مواقفهم وتصرفاتهم بنتيجة نشاط أو برنامج التدريب في مجال حقوق الإنسان. تشتمل الأسئلة التي يمكن توجيهها على ما يلي:

- هل أُطلع المتعلمون على ما قُصد في تصميم التدريب؟
- هل اختبروا ذلك القصد؟
- ما هي درجة التقدّم أو التغيير الإيجابي لدى المتعلّمين بعد التدريب، على أساس أهداف التدريب؟

- يحتاج الكثير من الاهتمام والموارد مقارنة بالمستوى الأول. لكنه ليس بالغ الصعوبة.
- يكون أسهل إذا تركّز التدريب على المهارات التقنية القابلة للقياس مثل كيفية تصميم حملة توعية.
- لا يكون بدرجة السهولة نفسها في حال تعليم مواضيع أكثر تعقيداً مثل تطوير المواقف التي تتوافق مع مبادئ وقيم حقوق الإنسان.

## المستوى الثالث: التصرفات/ نقل المعرفة

في المستوى الثالث، يمكننا أن نقيس ما فعله المتعلّمون بما تعلّموه بعد أن عادوا إلى منظماتهم/مجموعاتهم. ويمكن قياس التصرفات أو نقل المعرفة بشكل جزئي وذلك بتحديد مؤشرات الأداء. تشتمل الأسئلة التي يمكن توجيهها على ما يلي:

- هل طبّق المتعلمون ما تعلّموه ومارسوه بعد أن عادوا إلى بيئات عملهم وحياتهم؟
- هل طبّقوا المهارات والمعارف المرتبطة بذلك؟
- هل ثمة تغيير ملحوظ وقابل للقياس في تصرفات المتعلّمين بعد أن عادوا إلى وظائفهم المعتادة في منظماتهم أو مجتمعاتهم؟ مثلاً: هل حدث تغيير في نمط ونوعية عملهم في مجال حقوق الإنسان أو تعليم حقوق الإنسان؟ وهل هذا التغيير مستدام؟
- هل نقلوا المعرفة أو المهارات أو المواقف إلى الآخرين في منظماتهم أو مجتمعاتهم؟

- التغييرات في التصرفات وانتقال المعرفة (أي تطبيق ما تم تعلّمه في بيئات العمل والحياة وإشراك الآخرين فيه بطريقة عملية) يصعب قياسها وتتطلب نظام تقييم جيد التصميم من البداية.
- مع صعوبة التقييم في هذا المستوى فإنه يحمل أهمية كبرى نظراً لأنه يفحص مدى تنفيذ وتطبيق ما تم تعلّمه في التدريب. وهكذا لن يكون لردات الفعل الجيدة (المستوى الأول) والكفاءات السليمة (المستوى الثاني) أي قيمة إذا لم يحدث أي تغيير في بيئة عمل المتعلّم أو مجتمعه.

يتبع

## المستوى الرابع: الآثار

في المستوى الرابع يمكن قياس التأثيرات على المنظمة أو المجتمع الأوسع الناجمة عن مشاركة المتعلمين في نشاط أو برنامج تدريب.

وهذا ما يُعرف أيضًا بتحليل الأثر ومتابعته. وهو يركز على قياس النتائج طويلة الأجل. وتقييم التعلّم على مستوى التأثيرات شبيه بتقييم البرنامج. فالهدف في الحالتين هو النظر في عملية التعلّم بأكملها. من البداية حتى النهاية.

تشتمل الأسئلة التي يمكن توجيهها على ما يلي:

- ما هي الروابط التي يمكن أن نجدها – بشكل موضوعي معقول. بين التغييرات الأوسع على مستوى عمل المنظمة و/أو المجتمع. من جهة. والمتعلّم. من جهة أخرى؟
- كيف ساهم تدريبنا في التغييرات الأوسع على مستوى المجتمع. مثلاً من طريق عمل المتعلمين الذين درّبناهم؟

- هو أسهل على مستوى المتعلمين الأفراد. لكنه أكثر تعقيداً وصعوبة على نطاق المجتمع الأوسع.
- يمكن للعوامل الخارجية في البيئات الاجتماعية الأوسع وعلى نطاق حقوق الإنسان عالمياً أن تؤثر إلى حدّ بعيد على المنظمات والمجتمعات سواء سلباً أم إيجاباً. من حيث قدراتها على تنفيذ عملها في مجال حقوق الإنسان وتعليم حقوق الإنسان. وهذا ما يزيد من صعوبة إيجاد الروابط بين أعمال المنظمات والتغييرات التي تحدث في المجتمع الأوسع.
- من الضروري أن نتمكن من الربط بين عملنا في تعليم حقوق الإنسان والتغييرات الإيجابية التي تظهر في المحيط الأوسع.

إنّ نموذج المستويات الأربعة لكيركباتريك هو بمثابة طريقة فعّالة سهلة المتناول لإجراء تقييم لدورات التدريب في مجال حقوق الإنسان. يركّز هذا النمط من التقييم على قياس النتائج في مختلف المستويات بدءاً من الفرد والتوسّع للوصول إلى المجتمع الأوسع. لذا فإنه يوقّر أسلوباً في التقييم يعكس جوهر أهداف التثقيف في مجال حقوق الإنسان.



# الفصل 2

## تقييم التثقيف في مجال حقوق الإنسان: عملية متدرّجة

نلخّص، في هذا الفصل، كيفية تصميم عملية تقييم لدورة تدريب في حقوق الإنسان. وبناءً على نهج متدرّج خطوةً خطوةً ومع تقديم شرح لكل خطوة، يُبرز هذا الفصل الخطوط العريضة لطرق تحسين عملنا من خلال التقييم.

- مقدّمة : تصميم التقييم - عملية من خمس خطوات
- الخطوة 1 : فهم التغيير المطلوب - تقدير احتياجات التدريب
- الخطوة 2 : وصف التغيير المطلوب - تحديد النتائج
- الخطوة 3 : زيادة الفعاليّة - التقييم التكويني
- الخطوة 4 : تحديد التغيير الذي حدث - التقييم الإجمالي في نهاية التدريب، تقييم نقل المعرفة والتأثيرات
- الخطوة 5 : إبلاغ النتائج - إعداد تقرير التقييم



## مقدمة: تصميم التقييم - عملية من خمس نقاط

يوصف التقييم أحياناً بأنه تجربة متكاملة لأنه، من حيث المبدأ، جزء من عملنا في تعليم حقوق الإنسان من ألفة إلى يائه. ونظراً لأن التقييم هو جزء من كل مرحلة من مراحل أي مشروع، فإنه ينبغي أن يعكس الصفة الكلية لكل ما نفعله في مشروع تعليم حقوق الإنسان. وبذلك ينبغي إعداد التقييم انسجماً مع كل دورة تدريب محدّدة. فالتقييم يجب أن يكون متناغماً مع نشاط تعليم حقوق الإنسان بالتخصيص وأن يعزّز قدرتنا على تحقيق أهدافنا.

ويمكننا استناداً إلى نمط حلقة التحسّن المستمرّ أن نلمس كيف يمكن أن ندخل التقييم في كل أطوار المشروع. فحتى لو لم تكن قد استخدمت نمط حلقة التحسّن المستمرّ بشكل منتظم سابقاً، فإنك على الأرجح قد طبقت هذا النمط أو أجزاء منه عدّة مرّات، فمثلاً إذا كنت قد اجتمعت مرّة بخبراء أو شاورت مجموعة من نظرائك معلّمي حقوق الإنسان من أجل تصميم دورة تدريب، فإنك بهذا تكون قد أدخلت التقييم في طور التخطيط. وإذا كنت قد طلبت مرّة من شخص ما أن يراجع استبياننا قبل أن توزّعه أو اختبرت دورة تدريبية جديدة مع مجموعة صغيرة من الأشخاص، فإنك بذلك تكون قد أدخلت التقييم في طور التصميم.

ليس هناك صيغة واحدة معيّنة للتقييم الفعّال. والحقيقة أن براعة التقييم تكمن في اختيار الأسلوب الذي يعطيك المعلومات التي تحتاج إليها، ويكون، في الوقت عينه، بالنسبة إليك لمجموعتك أو منظمتك، قابلاً للتطبيق. ومع ذلك فإن هناك خطوات أساسية مرتبطة بتصميم وتنفيذ أي عملية تقييم فعّالة لتدريبات حقوق الإنسان. ومن الضروري جداً أن تكون عملية التقييم مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بعملية التصميم. في المربع 15 عرض عام حول كيفية تصميم عملية تقييم من خمس خطوات، حيث تُعرّض كل خطوة باختصار في الجدول. ثم يجري شرحها بالتفصيل بعد ذلك في هذا الفصل.

طريقة العمل	عملية تصميم التقييم	عملية تصميم التدريب
<p><b>العمل:</b> إجراء تقدير لاحتياجات التدريب يساعدنا تقدير احتياجات التدريب على إدراك الفجوة القائمة بين الوضع الحالي لحقوق الإنسان أو تعليم حقوق الإنسان والوضع الأفضل الذي يمكن إحرازه من خلال التدريب. يتطلب تقدير احتياجات التدريب ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• القيام بمسح بيئي لمعرفة كيف يمكن أن يؤثر محيط حقوق الإنسان وتعليم حقوق الإنسان على تدريبنا.</li> <li>• وضع بيان تعريفي بالمتعلمين المحتملين لتقرير كيف يمكن أن تؤثر صفاتهم على التدريب الذي سنجره. يمكننا بفضل تفهم الفجوة، أن نحدد احتياجات التدريب الخاصة بالمتعلمين.</li> </ul> <p>لمزيد من المعلومات: الفصل 2، الجزء 1</p>	<p><b>الخطوة 1:</b> فهم "التغيير" المطلوب</p>	<p>طور التخطيط</p>
<p><b>العمل:</b> تحديد النتائج ينطوي تحديد النتائج المنشودة على ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• بناء فهم واضح للنتائج التي تتوقعها من التدريب على مستوى الأفراد والمنظمات/الجماعات والمجتمع. ومع مرور الوقت.</li> <li>• تعيين الهدف العام الذي يُنتظر أن يؤدي إلى تلك النتائج. تطوير أغراض محددة للتعليم تعرض بإيجاز المعارف والمهارات والقيم والمواقف اللازمة لتحقيق الهدف. عرض موجز لأدوات التقييم الإجمالي في نهاية التدريب لقياس النتائج.</li> <li>• تحديد النتائج المرجوة بشكل منطقيًا لقراراتنا المتعلقة بضمون دورة التدريب ويساعدنا في استخلاص استنتاجات بعد دورة التدريب حول التعلم الذي حدث والنتائج الأخرى التي تحققت. ومن أجل معرفة التغييرات الأشمل على مستوى الأنظمة أو المجتمع. قد يكون من المفيد تحديد المؤشرات التي تقودنا إلى حيث ينبغي البحث عن التغيير.</li> </ul> <p>لمزيد من المعلومات: الفصل 2، الجزء 2.</p>	<p><b>الخطوة 2:</b> وصف التغيير المطلوب</p>	



**الخطوة 3:**  
زيادة الفعالية

**العمل:** إجراء تقييم تكويني القيام بتقييم تكويني ينطوي على ما يلي:

- إشراك أصحاب المصلحة مثل الخبراء في الموضوع والزملاء والمتعلمين في مراجعة لوازم التدريب وكذلك سائر جوانب التدريب.
- إذا أجرينا تقييمًا تكوينيًا يصبح بإمكاننا، مثلاً، القيام بما يلي:
  - تقرير ما إذا كانت مدة التدريب ملائمة (أي عدد الأيام، وعدد الساعات كل يوم). وما إذا كان من الأفضل إقامة دورة منفردة أم عدد من دورات التدريب المتعاقبة ذات مدد أقصر.
  - إدخال التغييرات المناسبة على مضمون التدريب ومناهجه ووسائله الخ... للاستجابة بشكل أفضل لاحتياجات المتعلمين.

لمزيد من المعلومات: الفصل 2، الجزء 3

**الخطوة 4:**  
تحديد التغييرات التي حدثت في المدى القريب والمتوسط البعيد

**العمل:** إجراء التقييم الإجمالي في نهاية التدريب ونقل المعرفة والتأثيرات

يشمل إجراء التقييم الإجمالي في نهاية التدريب ما يلي:

- جمع المعلومات من ردات الفعل والتعلم والتصرفات والنتائج المرجوة أو التغييرات في المدى القريب (وفقاً للخطوة 2).
- تحليل البيانات المجمعة لتقرير ما إذا كنا قد حققنا أهدافنا من خلال التدريب الذي أجريناه في مجال حقوق الإنسان (وفقاً للخطوة 2).

ويشمل إجراء تقييم نقل المعرفة والتأثيرات ما يلي:

- جمع المعلومات عن النتائج المرجوة أو التغييرات في المدى المتوسط والمدى البعيد، بما في ذلك نقل المعرفة إلى محيط عمل المتعلم، وكذلك التأثيرات الأشمل على المنظّمات والجماعات والمجتمعات.
- تحليل البيانات المجمعة لتقرير ما إذا كنا قد حققنا أهدافنا من خلال التدريب الذي أجريناه في مجال حقوق الإنسان (وفقاً للخطوة 2).

إجراء التقييم الإجمالي في نهاية التدريب وتقييم نقل المعرفة والتأثيرات بشكل الأساس الذي تبنى عليه القرارات المتعلقة بتحسين عملنا التدريبي وبتيح لنا، مع مرور الزمن، تقدير مدى مساهمة أنشطتنا التدريبية في تعزيز حقوق الإنسان والتغيير الاجتماعي.

لمزيد من المعلومات: الفصل 2، الجزء 4

**الخطوة 5:**  
تقرير أفضل السبل لإبلاغ النتائج لـ مختلف أصحاب المصلحة، من أجل إبراز التغييرات التي حدثت

**العمل:** إعداد تقرير التقييم يقتضي إعداد تقرير التقييم ما يلي:

- تعيين القراء الذين يتوجه إليهم التقرير.
- كتابة وثيقة واضحة وموجزة تتضمن معلومات التقييم التي تهتم الجهات التي يستهدفها التقرير.

إن إعداد تقرير التقييم الذي يكشف بشكل فعال نتائج التدريب ويبرز الدروس المستفادة ويقترح توصيات للتحسين من شأنه أن يساهم في تعزيز مصداقتنا بنظر المتعلمين والممولين وسائر أصحاب المصلحة.

يُنشَر إلى أن تقارير التقييم قد تكون مطلوبة أيضاً لتوثيق تقديرات احتياجات التدريب والتقييم التكويني.

لمزيد من المعلومات: الفصل 2، الجزء 5

## الخطوة 1: فهم التغيير المطلوب - تقدير احتياجات التدريب

### 1.1 ما هو تقدير احتياجات التدريب؟

إذا كنا عادةً لا نفكر في إجراء تقييم في بداية دورة تدريب أو برنامج تدريب في مجال حقوق الإنسان، فإن ما يسمّيه المعلّمون تقدير احتياجات التدريب هو التقييم بعينه - تقييم يتم حتى قبل انطلاقة التدريب.

ويمكن، بشكل عام، تعريف تقدير الاحتياجات بأنه عملية نظامية لجمع المعلومات والآراء من مختلف المصادر حول مشكلة أو مسألة معينة من أجل اتخاذ قرارات أو توصيات فعّالة بشأن الأعمال الملائمة التي ينبغي القيام بها<sup>(15)</sup>.

يجري تقدير احتياجات التدريب إذا ما تبين أنّ نقصاً ما في معارف ومهارات و/أو مواقف وقيم حقوق الإنسان يؤدي إلى تفاقم مشكلة قائمة وأن التدريب هو من الوسائل التي تساهم في معالجة الوضع. وسواء أكانت الحاجة للتدريب قد تبينّت من خلال عملك أم حددها لك آخرون ووردتلك بصفة طلب لإجراء تدريب فتقدير احتياجات التدريب هو تقييم ضروري لكي تفهم جيداً التغيير المطلوب وتتخذ القرارات الملائمة المتعلقة بتصميم التدريب. يمكننا تقدير احتياجات التدريب في مجال تعليم حقوق الإنسان من جمع المعلومات الضرورية من أجل:

- بناء صورة ملائمة عن محيط حقوق الإنسان (المسح البيئي)
- وضع بيان تعريفي بالمتعلّمين المحتمّلين (خصائص المتعلّمين)
- تحديد فجوة القدرات أو احتياجات المتعلّمين فيما خصّ تعزيز ثقافة حقوق الإنسان.

يُشار إلى أن الفهم الجيّد لبيئة حقوق الإنسان وصفات المتعلّمين المحتمّلين يساعدنا في تقرير احتياجاتهم التدريبية وتحديد هدف التعليم العام. أضف إلى ذلك أنّ تقدير احتياجات التدريب يساهم أيضاً في تشكيل قراراتنا حول المضمون والأساليب والتقنيات الأنسب والإطار الزمني الملائم للتدريب الذي سنجرّبه في مجال حقوق الإنسان. يُبرز المربع 16 الخطوط العريضة لعملية تقدير احتياجات التدريب إلى جانب بعض الأمثلة. وفي الأجزاء التي تليه وصف تفصيلي لما ينطوي عليه القيام بتقدير احتياجات التدريب.

<sup>15</sup> Adapted from Allison Rossett, *Training Needs Assessment, Techniques in Training and Performance Development Series* (Englewood Cliffs, New Jersey, Educational Technology Publications, 1987).

## ماهية تقدير احتياجات التدريب

يمكن تقسيم تقدير احتياجات التدريب، في أبسط صوره، إلى الخطوات التالية: تحديد الغاية من تقدير احتياجات التدريب

↓  
تعيين وطرح الأسئلة الملائمة

- حول مضمون التدريب
- حول المتعلمين

↓  
تلقي الإجابات من المصادر الصحيحة

- أصحاب المصلحة، المتعلمون، الخبراء، الزملاء
- الموارد الحالية، التدريب، الوثائق، الخ...

↓  
تحليل البيانات الواردة ودراستها والتوصل إلى الاستنتاجات الملائمة

- فهم التغيير الذي ينبغي حدوثه

↓  
العمل بناءً على ما تعلّمته من التقدير

- تحديد احتياجات التعليم وتعيين هدف التعليم العام

المصدر: "What is evaluation?" del Tufo

## كيف نقوم بذلك: بعض الأمثلة

يمكن أن يشمل تقييم احتياجات التدريب في تعليم حقوق الإنسان الأنواع التالية من أنشطة جمع المعلومات:

- إجراء مقابلات مع المشتركين المحتملين في التدريب لمعرفة آرائهم في ما يحتاجون إلى تعلّمه من أجل تعزيز قدراتهم بصفتهم عاملين في مجال حقوق الإنسان.
- تفحص الموارد الموجودة وبرامج تعليم حقوق الإنسان المحلية السابقة لمعرفة التدريبات الأخرى التي أُجريت أو طوّرت.
- تكوين مجموعة بؤرية من أفراد المجتمع لاستكشاف نظرتهم إلى حقوق الإنسان
- مشاوره خبراء ومختصين آخرين بشأن المسائل المتعلقة بالمتعلمين أو بيئة حقوق الإنسان المحيطة بهم.

## 1.2 تحديد الغاية: لماذا نقوم بتقدير احتياجات التدريب؟

قد نشعر أحياناً بصفتنا معلّمين لحقوق الإنسان أننا يمكن أن نكوّن افتراضات حول احتياجات المتعلّمين التدريبية استناداً إلى خبرتنا السابقة. وبالتالي نعتبر أن لا ضرورة لإجراء تقدير الاحتياجات. ومع أن افتراضاتنا قد تشكل منطلقاً أساسياً فعلينا التحقق منها كي لا يكون اعتمادنا بالكامل على الحدس والتقدير الشخصي. كما إنّ منهجية تناوّل تقدير الاحتياجات تضمن أن يستجيب التدريب. في تصميمه ومضمونه. لاحتياجات المتعلّمين الفعلية وأن يعزّز ذلك مصداقية عملنا في مجال تعليم حقوق الإنسان.

لذا ينبغي علينا دائماً أن نجعل تقدير الاحتياجات - بشكل أو بآخر - جزءاً من عملنا. ليس فقط عند التخطيط لدورات تدريب "جديدة" في حقوق الإنسان. وإنما كذلك عند إعادة دورات التدريب التي أُجريت سابقاً.

تبدأ عملية تقدير احتياجات التدريب بتحديد الغاية منه. ومن الأسئلة التي نفيدها في هذا المجال:

- ما الذي نعرفه من قبل؟
  - ما الذي نظنّ أننا نعرفه؟ (افتراضاتنا)
  - ما الذي نحتاج إلى معرفته أيضاً؟
  - لماذا نقوم بتقدير احتياجات التدريب؟
  - ما الذي نحاول أن نقيسه؟
  - ماذا سنفعل بالمعلومات التي سنجمعها؟ كيف سنستخدمها؟
- إذا أجبنا عن هذه الأسئلة بتأنّ تمكّنا من صياغة غايتنا من تقدير احتياجات التدريب بكل وضوح وضمن تركيز اهتمامنا على المواضيع التي تحتاج إلى الاهتمام. منذ البداية. والعمل بشكل فاعل على تخطيط التدريب. كما نتأكد بذلك من حسن استخدام الموارد المادية والبشرية المحدودة.

يجد القارئ في المربع 17 أمثلة عن حالات يمكن أن يكون فيها إجراء تقييم لاحتياجات التدريب مفيداً في تفهّم المشاكل أو المسائل واتخاذ القرارات المناسبة لمعالجتها من خلال التدريب في مجال حقوق الإنسان. ومن المفيد. أثناء مراجعة تلك الحالات. تذكّر الأسئلة الواردة أعلاه ومحاولة معرفة غاية تقدير احتياجات التدريب بالنسبة لكل حالة.

أمثلة	متى ينبغي القيام بتقدير احتياجات التدريب
<p>بمناسبة الذكرى الستين للإعلان العالمي لحقوق الإنسان تقرّر إحدى منظمات المجتمع المحلي إقامة دورة تدريب للمدرّسين حول الإعلان العالمي وتعليم حقوق الإنسان. وتنوي المنظمة جعل هذه الدورة حدثًا سنويًا. وهي قد درّبت سابقًا مدرّسين حول موضوعات أخرى مثل حلّ النزاعات. لكنها لم تصمّم من قبل دورة تدريبية في موضوع الإعلان العالمي أو التثقيف في مجال حقوق الإنسان.</p> <p>ان القيام بتقدير احتياجات التدريب يساعدنا في تحديد أهداف التدريب وضمان الاستجابة لمصالح المدرّسين واحتياجاتهم الفعلية.</p>	تدريب جديد
<p>ثمة منظمة غير حكومية عريقة توفر التدريب لمنظمات غير حكومية أخرى ولجموعات المجتمع حول حقوق المرأة وحقوق الطفل. ثم برز مؤخرًا اهتمام السلطات الحكومية المحلية بتوفير تدريب مماثل لموظفيها في مجال إنفاذ القانون.</p> <p>يساهم إجراء تقدير احتياجات التدريب في وضع ملف تعريفى بالمتعلمين من موظفي إنفاذ القانون، وذلك قبل تقدّم العمل في تصميم الدورة التدريبية.</p>	فئة مستهدفة جديدة أو تغيير في البيئة
<p>بسبب الاضطرابات في دولة مجاورة، شهدت المنطقة الحدودية تدقّمًا للاجئين. علمًا بأن مسؤولي الحدود غير مجهزين لمواجهة هذا الوضع المستجدّ وليس لديهم معرفة كافية بحقوق اللاجئين بموجب القانون الدولي. وقد عرضت منظمة تهتمّ بحقوق الإنسان تقديم تدريب في هذا المجال.</p> <p>إجراء تقدير احتياجات التدريب يمنح تلك المنظمة فرصة للقيام بمسح بيئي لفهم البيئة الجديدة في المنطقة الحدودية والناس العاملين هناك، قبل تصميم الدورة التدريبية.</p>	تغيير في البيئة
<p>تحتاج منظمة دولية مهتمّة بحقوق الإنسان إلى دورة تدريبية للجنود الأطفال حول اتفاقية حقوق الطفل. فتتصل بمنظمة غير حكومية في المنطقة لتقديم هذه الدورة.</p> <p>يساعد إجراء تقدير احتياجات التدريب المنظمة غير الحكومية في تعيين الأهداف المحددة للتدريب وكذلك لتأكيد رغبة الجهة الممولة التي ترى فائدة في استخدام المسرح والفنون المرئية.</p>	استجابة لطلب إجراء تدريب
<p>يرى مستشار مستقلّ أن برنامجًا ماليًا للتدريب حول استخدام نهج تطوير قائم على الحقوق لا يعطي نتائج إيجابية. تتصل الجهة الممولة بمنظمتك وتطلب تطوير برنامج أكثر فعالية.</p> <p>يساعدك إجراء تقدير احتياجات التدريب في فهم بيئة المتعلمين وتأكيد احتياجاتهم التدريبية، وهذا ما يسهّل لك إدخال التحسينات الضرورية على برنامج التدريب.</p>	عدم جدوى برنامج تدريب قائم

## 1.3 تحديد الأسئلة وتلقي الإجابات: جمع المعلومات لتقدير احتياجات التدريب

بعد أن درسنا الغاية من تقدير احتياجات التدريب وبحثنا لماذا ومتى ينبغي إجراؤه، سوف نبحت، بشكل دقيق، ما ينبغي أخذه بعين الاعتبار عند إجراء هذا النوع من التقييم، أي الأسئلة التي نحتاج إلى الإجابة عنها، وفي المقطعين التاليين شرح للنشأطين الأساسيين لجمع المعلومات في تقدير احتياجات التدريب، وهما:

- **المسح البيئي (1.3.1)**

- **ملف التعريف بالمتعلمين (1.3.2)**

كما إننا سنعرض الأسئلة التي ينبغي معالجتها خلال كل من هذين النشأطين لجمع المعلومات، أما **المقطعان 1.3.3 و 1.3.4** فيعرضان مختلف مصادر المعلومات والأدوات اللازمة لتقدير احتياجات التدريب.

### 1.3.1 حول المحيط: المسح البيئي

كما ذكرنا في **الفصل 1** من هذا الدليل، فإن تعليم حقوق الإنسان أحد التدابير الممكنة لمعالجة أوضاع حقوق الإنسان الراهنة في بلد معين أو مجتمع معين، وهو يؤدي إلى تحقيق التغيير الاجتماعي - السياسي المرغوب المتجذر في معايير حقوق الإنسان. يمثل المسح البيئي عنصرًا أساسيًا من تقدير احتياجات التدريب في تعليم حقوق الإنسان، وهو يفحص، من منظور حقوق الإنسان، السياق الذي ينمذ فيه المتعلم عمله، ويركز في ذلك - عمومًا - على ناحيتين، هما:

- **تحليل البيئة، وبنطوي على تحليل لسياق المنظمة أو السياق الاجتماعي حيث يعمل المتعلم ويعيش، وذلك لمعرفة كيف يمكن أن تؤثر مختلف العناصر في هذا السياق على قدرات المتعلم للمساهمة الفعالة في حماية وتعزيز حقوق الإنسان.**

- **تحليل المهمات، وبنطوي على تحليل لمهام ووظيفة المتعلم الفعلية أو دوره/ مسؤولياته في المجتمع، وذلك لتحديد المعارف والمهارات والقدرات والمواقف/ التصرفات في مجال حقوق الإنسان التي يحتاج إليها المتعلم ليساهم، قدر الإمكان، في حماية وتعزيز حقوق الإنسان**

كما أن من المفيد التدقيق في السياق الأوسع لحقوق الإنسان، أي الاتجاهات الخارجة عن منظمة المتعلم أو مجتمعه كالموضع الراهن لحقوق الإنسان في البلد أو على الصعيد العالمي، والقصد من هذا التحليل هو تعيين العناصر الملائمة أو غير الملائمة لتعزيز وحماية حقوق الإنسان والتي يمكن أن تؤثر على عمل المتعلم أو حياته الاجتماعية.

وهكذا فإن شمولية المسح البيئي تعني دراسة هذه الجوانب الثلاثة المذكورة هنا كلها، لكن ينبغي الإشارة إلى أنه قد لا يكون من الضروري أو الممكن دائمًا إجراء مثل ذلك التحليل الشامل من أجل كل نشاط تدريب تتولاه.

وكما ذكرنا أعلاه، فإن المعلومات المجمعة خلال المسح البيئي، إلى جانب خصائص المتعلمين، تساعد في التوصل إلى الهدف العام للتدريب وأغراضه، يُضاف إلى ذلك أنها تمهد لقراراتنا بشأن تقييم التدريب في مجال حقوق الإنسان وتصميمه وتنفيذه، يُبرز **المربع 18** بعض العناصر المعروفة لإدراجها في المسح البيئي عند التخطيط للتدريب في مجال حقوق الإنسان.

## 1. تحليل البيئة

جمع المعلومات حول بيئة منظّمة المتعلم أو بيئته الحياتية

سواء أكان المتعلّمون المحتملون لمتابعة دورتك التدريبية ينتمون إلى منظمات رسمية أم مؤسسات أم مجتمعات محلية، فإن الأسئلة التالية تعينك في تكوين صورة للسياق الذي يعملون أو يعيشون فيه.

## أسئلة لتحليل البيئة

- ما هي تركيبة منظّمة المتعلّم أو مجتمعه؟
- ما هي توازنات النفوذ ضمن منظّمة المتعلّم أو مجتمعه؟
- هل يشارك الرجال والنساء في منظّمة المتعلم أو مجتمعه بالتساوي في عملية اتخاذ القرارات؟
- ما هي العوامل المساعدة على تعزيز وحماية حقوق الإنسان في منظّمة المتعلّم أو مجتمعه؟
- ما هي العوامل التي تحدّ فعالية تعزيز وحماية حقوق الإنسان في منظّمة المتعلّم أو مجتمعه؟

## مصادر محتملة للمعلومات

بالنسبة للمنظمات/المؤسسات:

- مثلاً، مراجعة: بيان رسالة المنظمة، والتفويض، والأهداف والأغراض، والخطة الإستراتيجية، والتقارير السنوي، والسياسات، والممارسات.
- التحدّث إلى المدراء/القادة/المتعلّمين المحتملين في المنظمة.
- استشارة الأشخاص ذوي المعرفة أو المعلومات حول المنظمة/المؤسسة، مثل الأفراد الذين استفادوا من برامج المنظمة/المؤسسة أو تفاعلوا معها.

بالنسبة للمجتمعات:

- التحدّث إلى أفراد المجتمع وقادته أو سواهم ممن لديهم معرفة أو معلومات حول المجتمع.
- القيام باختبار الحياة في المجتمع مباشرةً.

## 2. تحليل المهمات

جمع المعلومات حول عمل المتعلّم الفعلي في منظمته أو دوره/مسؤولياته في مجتمعه.

بالنسبة للمتعلّمين من المجتمعات المحلية، فإن تحليل المهمات يمكننا من تحديد المعارف والمهارات والقدرات والمواقف/التصرفات في مجال حقوق الإنسان التي يحتاج إليها المتعلمون للمطالبة بحقوقهم ولتعزيز وحماية حقوق الآخرين.

بالنسبة للمتعلّمين العاملين في منظمات/مؤسسات، يمكننا، استناداً إلى تحليل المهمات، تحديد المعارف والمهارات والقدرات والمواقف/التصرفات في مجال حقوق الإنسان التي يحتاج إليها المتعلّمون للقيام بأعمالهم.

أسئلة لتحليل المهمات	أسئلة لتحليل المهمات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ما هي الجوانب في دور المتعلم في المجتمع التي تحتاج إلى المعارف والمهارات والمواقف/ التصرفات في مجال حقوق الإنسان؟</li> <li>• ما هي بالتحديد المعارف والمهارات والقدرات/ التصرفات في مجال حقوق الإنسان التي يحتاج إليها المتعلمون لتعزيز وحماية حقوق الإنسان في المجتمع؟</li> <li>• ما هي التفاعلات/ العلاقات التي يقيمها المتعلمون مع سائر الأشخاص داخل مجتمعاتهم؟</li> <li>• ما هي بالتحديد قيم ومواقف/ تصرفات حقوق الإنسان التي ينبغي أن تحكم هذه العلاقات؟</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ما هي المهمات التي يؤديها المتعلمون في منظماتهم وتتطلب معارف ومهارات ومواقف/ تصرفات تتعلق بحقوق الإنسان؟</li> <li>• ما هي تحديداً المعارف والمهارات والقدرات والمواقف/ التصرفات المتعلقة بحقوق الإنسان والتي يحتاج إليها المتعلمون لتنفيذ هذه المهمات؟</li> <li>• ما هي التفاعلات/ العلاقات التي يقيمها المتعلمون مع سائر الأشخاص داخل منظماتهم/ مؤسساتهم؟</li> <li>• ما هي بالتحديد قيم ومواقف/ تصرفات حقوق الإنسان التي ينبغي أن تحكم هذه العلاقات؟</li> </ul>

### مصادر محتملة للمعلومات

بالنسبة للمنظمات/ المؤسسات:

- وصف واجبات وظائف المتعلمين
- الأفراد الذين يؤدون المهمات نفسها في منظمات/ مؤسسات أخرى
- اللوازم المتوافرة حول المنظمات/ المؤسسات المستهدفة (مثلاً، سلسلة التدريب المهني، مفضية حقوق الإنسان)

بالنسبة للمجتمعات:

- أفراد المجتمع وقادته و/ أو سواهم ممن لديهم معرفة في المجتمع.

### 3. حقوق الإنسان على نطاق أوسع

#### 3أ. تحليل الوضع الراهن لحقوق الإنسان في الدولة

- ما هي أبرز مسائل/ مشاكل حقوق الإنسان في البلد؟
- ما هي العوامل التي تساعد في تعزيز وحماية حقوق الإنسان في البلد؟ (الفرص المناسبة)
- ما هي العوامل التي تعيق تعزيز وحماية حقوق الإنسان في البلد؟ (التحديات)
- كيف تقع انعكاسات هذه الفرص والتحديات محلياً على النساء والرجال؟ وعلى الفئات المعرضة للتمييز والمهتشة والضعيفة؟

#### 3ب. تحليل بيئة حقوق الإنسان العالمية

- ما هي العوامل التي تساعد في تعزيز وحماية حقوق الإنسان على الصعيد العالمي؟ (الفرص المناسبة)
- ما هي العوامل التي تعيق تعزيز وحماية حقوق الإنسان على الصعيد العالمي؟ (التحديات)
- كيف تقع انعكاسات هذه الفرص والتحديات على النساء والرجال على الصعيد العالمي؟ وكذلك على الفئات المعرضة للتمييز والمهتشة والضعيفة؟

### مصادر محتملة للمعلومات

- التقارير التي تعدها المنظمات الدولية أو الإقليمية (مثل الأمم المتحدة، ومنظمة العفو الدولية، وسواهما)
- تقارير المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان والدوائر الحكومية والمنظمات غير الحكومية.



يتوقف اتساع نطاق المسح البيئي على التدريب المحدد الذي يُخطط له والموارد المتوفرة. فمثلاً، إذا كنت من منظمة غير حكومية تقدم التدريب لمنظمات غير حكومية أخرى أو لأفراد جماعة أو مجتمع محلي معين، فيجب عليك أن تدرس، في الحد الأدنى، بيئة منظمة المتعلمين أو بيئتهم الاجتماعية وكذلك مهمات وظائفهم أو مسؤولياتهم/ أدوارهم في المجتمع. وهذا ما سيتيح لك إمكانية تحديد المعارف والمهارات والقدرات والمواقف/ التصرفات التي يحتاج إليها المتعلمون في الواقع.

### المربع 19

حول الصلة بالموضوع

العبرة الأساسية التي يجب ألا تغيب عن بالنا عند تحليل المتعلمين، هي الصلة بالموضوع. فمصمّم التدريب في مجال حقوق الإنسان إما ينبغي أن يدرس أو يحلّل فقط الصفات وثيقة الصلة بتطوير أوضاع التدريب المحددة.

كما إنّ تعزيز معرفتك بنطاق حقوق الإنسان الأوسع على المستويين القطري والعالمي، فيما يتعلّق بالتدريب الذي تخطط له، سوف يساهم في جعل التدريب الذي تقدّمه مناسباً وعصرياً.

وأخيراً، من الضروري أن يشمل المسح البيئي الذي تجرّبه دراسة قدرة منظمتك على تنفيذ دورة التدريب في حقوق الإنسان، وتحديد المنظمات الأخرى التي توفر تدريبات مشابهة للمجموعة المستهدفة نفسها، وتعيين الموارد المتوفرة التي يمكنك الاعتماد عليها (مثلاً:

اللوازم والأدوات والمنشورات والكتيبات) وذلك لضمان فعالية التدريب وكفاءة استخدام الموارد.

## 1.3.2 حول المتعلمين: ملف التعريف بالمتعلمين

بعد أن تكتمل لدينا صورة سياق حقوق الإنسان أو بيئتها بالنسبة لتدربنا، ينبغي أن نكوّن فكرة عن المتعلمين المستهدفين المحتملين. وهنا أيضاً قد نميل غالباً إلى الاعتقاد أن لدينا فكرة جيدة عن نوع المتعلمين الذين سيشاركون في التدريب. غير أن جمع المعلومات الوثيقة الصلة بصفات المتعلمين يمكن أن يساعدنا في تثبيت افتراضاتنا. فملف التعريف الذي نُعدّه يمهد لاتخاذ قرارات صحيحة بشأن مستوى تدريبنا في حقوق الإنسان وطريقة تنظيمه ومدّة الدورة والسياق وكيفية تصميم المواد والمضمون الأنسب والطرق الأفضل. كما إن هذه المعلومات تفيدنا كثيراً عندما نصمّم عملية تقييم دورة التدريب وأدواتها.

وقد تكون المعلومات الديموغرافية، إلى جانب المعلومات المتعلقة بمعارف المتعلمين السابقة وتجاربهم ودوافعهم<sup>(16)</sup>، من أهم عناصر بيان التعريف بالمتعلمين. فجمع المعلومات حول هذه المميّزات وبعض الصفات الأخرى المحددة يمكن أن يساعدنا في تكوين صورة دقيقة عن المتعلمين قبل الانتقال إلى الخطوة 2 (تحديد النتائج). وُجد في المربع 20 عرضاً لأهم سمات المتعلمين التي يمكن أن تزوّد المعلمين في مجال حقوق الإنسان بمعرفة حقيقية حول هؤلاء المتعلمين. قد يبدو، للوهلة الأولى، أن جمع كل هذه المعلومات مسألة شاقّة، غير أنه يمكن الحصول على معظم البيانات بواسطة استبيانات بسيطة أو استمارة طلب أو بالتحدّث إلى أصحاب المصلحة المختصين. راجع الفصل 4 حيث تُجد تفاصيل أوسع حول هذه المسألة.

ويجب ألا يغيب عن بالنا أننا، عند تصميم تدريب للمدربين، نحتاج إلى أن نأخذ بعين الاعتبار احتياجات التدريب لدى جمهور المستهدفين النهائيين للأفراد المشاركين في دوراتنا لتدريب المدربين. فإذا كنّا مثلاً سندرّب ممثلي منظمات غير حكومية ليقوموا بعد ذلك بتدريب المدرّسين حول اتفاقية حقوق الطفل، فمن الضروري أيضاً أن ندرس بيئة وخصائص المدرّسين الذين سيدربهم المدربون الذين شاركوا في دورتنا.

<sup>16</sup> Saul Carliner, "Chapter 3: The basic information needed to start a project", in *Training Design Basics* (Alexandria, Virginia, American Society for Training and Development Press, 2003).

خصائص المتعلمين	أسباب دراسة خصائص المتعلمين في التثقيف في مجال حقوق الإنسان
السن	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعطينا فكرة عن خبرة المتعلم الحياتية</li> <li>• يمكن أن تؤثر في اختيارنا المنهجية والنماذج والأنشطة وحجم الحروف المطبوعة</li> <li>• السنّ يمكن أيضاً أن تكون عاملاً مهمّاً في الديناميكيات الجماعية. خصوصاً في بعض السياقات الثقافية</li> </ul> <p>أمثلة: إذا كان في عداد مجموعتك المستهدفة بعض المتعلمين من كبار السن الذين عاشوا في فترة عنف واضطراب من تاريخ بلادهم. فقد يحتاجون لوقت أطول كي يكشفوا عن تجربتهم خلال التدريب.</p>
النوع الاجتماعي	<ul style="list-style-type: none"> <li>• من الضروري مراعاة هذه الناحية إذا أردت تحقيق المساواة في علاقات النوع الاجتماعي</li> <li>• معرفة النوع الاجتماعي يمكن أن تؤثر على اختيارنا أنواع الأنشطة</li> <li>• يكون للنوع الاجتماعي عادة تأثير على ديناميكية المجموعة</li> </ul> <p>أمثلة: إذا كانت مجموعتك المستهدفة مختلطة من الجنسين. فقد يكون من الضروري إعداد أنشطة يقوم الرجال والنساء فيها بمناقشة المسائل منفصلين في مجموعات صغيرة. إذا كان ذلك يسهّل الاتصال.</p>
اللغة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• من الضروري أن يكون للتدريب لغة مشتركة. وأن يكون هناك. بقدر المستطاع. مستوى عام من القدرة اللغوية</li> <li>• التمكن من معرفة ما إذا كان ثقة حاجة للدعم اللغوي أو الترجمة</li> <li>• معرفة نواقص المهارات اللغوية لدى المتعلمين يمكن أن تؤثر في عرض وتنظيم التدريب</li> </ul> <p>أمثلة: إذا كانت مجموعتك المستهدفة تتألف من متعلمين ذوي مهارات لفظية مع ضعف المهارات الكتابية. أو كانت معرفتهم القراءة والكتابة قليلة أو منعدمة. فيمكنك اختيار أنشطة لا تتضمن الكتابة وزيادة استخدام الرموز البصرية في الأنشطة.</p>
الثقافة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• قد يكون لها أثر على اختيارك المضمون والأمثلة والأنشطة نظراً لأن هذه الجوانب قد يُنظر إليها بأشكال مختلفة تبعاً لاختلاف المنظور الثقافي</li> <li>• من الممكن أن تؤثر الخلفية الثقافية ومشاكل الأوضاع المرتبطة بها على الخبرات المنقولة إلى الفريق وقد تكون أحياناً عاملاً مؤثراً في ديناميكية المجموعة</li> </ul> <p>أمثلة: إذا كانت مجموعتك المستهدفة تتألف من أشخاص ينتمون إلى مجموعات ثقافية متنوعة. فقد يكون لهم مواقف مختلفة من أي نشاط تعتمده إذا كان ينطوي على ملامسة بين الرجال والنساء.</p>

يتبع ◀◀

<ul style="list-style-type: none"> <li>• معرفة مواطن ضعف المتعلمين من حيث المقدرة الجسدية أو العقلية يمكن أن تؤثر على طريقة عرض وتنظيم التدريب</li> </ul> <p>أمثلة: إذا كانت مجموعتك المستهدفة تتألف من أشخاص ذوي ضعف في البصر، فينبغي عليك التأكد من أن جميع المرئيات كبيرة الحجم وموصوفة شفهيًا.</p>	<p><b>القدرات</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تتوفر لك بذلك معلومات عن المعارف والخبرات السابقة</li> <li>• الخلفية الثقافية مورد يضيفه المتعلمون إلى الدورة التدريبية</li> <li>• يمكنك ذلك من تطوير مضمون للتدريب يكون وثيق الصلة بالاحتياجات الفعلية للمتعلمين في حياتهم</li> </ul> <p>أمثلة: إذا كانت مجموعتك المستهدفة تضم متعلمين من كل من الحكومة والمجتمع المدني، فمن الضروري، بغية إقامة التعاون بين هاتين المجموعتين، أن تصمم نشاطات من النوع الذي تظهر فيه بوضوح ثمار التعاون.</p>	<p><b>العمل / المهنة</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعطيك معرفة ذلك معلومات حول المعارف السابقة، وكذلك حول توقعات المتعلم وأساليب التعلم المفضلة لديه</li> <li>• التحصيل العلمي لكل متدرب هو مورد بالنسبة للمجموعة خلال دورة التدريب</li> <li>• يمكنك ذلك من تطوير مضمون للتدريب ذي مستوى ملائم</li> </ul> <p>أمثلة: إذا كانت مجموعتك المستهدفة تضم متعلمين حاصلين على شهادات جامعية، فقد يتوقعون تدريبًا نظاميًا صارمًا بقيادة خبراء بدلاً من تناول تعليم حقوق الإنسان بنهج المشاركة الذي تخطط له. وقد يكون من الضروري تلبية هذه التوقعات في مرحلة مبكرة وتخصيص وقت خلال الدورة التدريبية لإطلاع المتعلمين على النظرية التي يقوم عليها هذا النهج.</p>	<p><b>التحصيل العلمي</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يمكنك ذلك من تكوين فكرة عن الموارد التي يضيفها المتعلمون إلى المجموعة خلال الدورة</li> <li>• تتمكن من تحديد نقطة تدخل مناسبة للمتعلمين.</li> </ul> <p>أمثلة: إذا كان بعض المتعلمين في مجموعتك المستهدفة مطلقًا على الصكوك الدولية لحقوق الإنسان وبعضهم يفتقر إلى أي معرفة سابقة بهذا الشأن، فيمكنك تعديل النشاط التمهيدي بحيث تُشرك بعض المطلعين في عرض المعلومات.</p>	<p><b>المعارف والمهارات والموافق والخبرات السابقة في مجال حقوق الإنسان / تعليم حقوق الإنسان</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تتمكن بذلك من التأكد من اهتمامات المتعلمين الشخصية أو المهنية بالتدريب</li> <li>• تتمكن من تحديد توقعات المتعلمين وأهدافهم</li> </ul> <p>أمثلة: إذا كان بعض المتعلمين في مجموعتك المستهدفة يتابعون دورتك التدريبية استجابةً لتعليمات رؤسائهم في العمل، فيمكنك أن تقر بذلك بتثبيت توقعات المتعلمين ومواردهم منذ بداية دورة التدريب</p>	<p><b>الدوافع</b></p>

### 1.3.3 مصادر المعلومات

تتوافر مجموعة متنوعة من المصادر التي يمكن أن نستمدّ منها البيانات التي تلزمنا لتقدير احتياجات التدريب. وكما هو الحال في كل أشكال التقييم بشكل عامّ، فإن جمع المعلومات اللازمة من المصادر الصحيحة كفيل بضمان مصداقيّة النتائج والاستنتاجات التي نتوصل إليها. كما إنه يساهم في إقناع مختلف أصحاب المصلحة وكسب تأييدهم. وبإشراكنا النساء والرجال، على حدّ سواء، في مصادر معلوماتنا من أجل المسح البيئي وملفّ المتعلّمين نضمن جمع المعلومات بطريقة تحترم النوع الاجتماعي. وينطبق الأمر نفسه عند إشراك ممثّلين من الجماعات المهنية أو أفراد من الفئات المهمّشة أو الضعيفة. فذلك يضمن أخذ جميع قضاياها وخصائصها بعين الاعتبار.

ينبغي علينا، قبل البدء بجمع البيانات، أن نتحقّق من المعلومات المتوافرة أساسًا. ويحمل هذا أهمية بالغة بالنسبة لتقدير احتياجات التدريب نظرًا لأن الموارد اللازمة لهذا النوع من التقييم ليست سهلة المنال. كما ذكرنا آنفًا، وفيما يلي بعض المصادر المحتملة لجمع البيانات من أجل تقدير احتياجات التدريب.

من بين المصادر المفيدة لإجراء المسح البيئي المصادر التالية:

- تقارير ووثائق أخرى تعدّها منظمات حقوق الإنسان الدولية أو الإقليمية، والحكومات الوطنية، والمؤسسات الوطنية المستقلّة، والمنظمات غير الحكومية
- لوائح تدريب على موضوعات مشابهة جّهزها منظمات أخرى
- خبراء وجهات مموّلة وسائر الجهات المعنيّة
- معلّمون آخرون في مجال حقوق الإنسان يقومون بالتدريب في بلدك حول مسائل مشابهة
- منتديات المناقشة على شبكة الإنترنت
- موظفون و/ أو أعضاء من منظماتنا
- تجربتك الشخصية

أما المصادر اللازمة لجمع البيانات عن خصائص المتعلّمين فمن بينها:

- أفراد من المجتمع يعملون مع بعض السكان الذين تستهدفهم
- رؤساء المتعلّمين في العمل
- معلّمون آخرون في مجال حقوق الإنسان من بلدك
- مرشّحون محتملون للاشتراك في التدريب الذي تقوم بتصميمه
- خبراء وجهات مموّلة وسائر الجهات المعنيّة
- تقارير تقييم من دورات تدريب ماثلة
- ملاحظاتك الخاصة وتجربتك الشخصية مع المتعلّمين

## 1.3.4 الأدوات اللازمة لجمع المعلومات

ليست المقابلات والاستبيانات والوثائق المتوافرة والمحادثات غير الرسمية سوى عدد قليل من الأدوات التي يمكن الاستفادة منها في جمع المعلومات من أجل تقدير احتياجات التدريب. ونستعرض هذه الأدوات إلى جانب أدوات أخرى. بالتفصيل في **الفصل 4** من هذا الدليل.

يُذكر أنّ الأدوات التي يمكن استخدامها كثيرة جداً، لذا يصعب أحياناً انتقاء الأنسب. فإذا ما أردت أداة لتقدير احتياجات التدريب فاحرص على اختيار الأداة الأنسب بالنسبة "لمصدر" معلوماتك. مثلاً، إذا كنت تعلم أن الخبير الذي تريد استشارته كثير السفر، فقد يكون البريد الإلكتروني أفضل وسيلة للتواصل معه. وكذلك إذا أردت أن تجمع معلومات من مجموعة من المتعلمين المحتملين. مثل مجموعة نساء من منطقة ريفية، فمن المستحسن أن تتأكد من مدى معرفتهنّ القراءة الكتابة وتخطط عملية تقدير غير قائمة على النصوص وإنما تستند إلى مناهج أخرى للتقييم.

وتجدر الإشارة إلى أنه لا ضرورة لاستخدام أدوات جمع البيانات كلها. وإنما ينبغي اختيار الملائم منها وما يكفي لإمدادنا بالمعرفة الأساسية من أجل التقدير الصحيح. ويمكننا، اعتماداً على **المربع 21**، أن نجمع بشكل فعال بين عدة وسائل من أجل تقدير احتياجات التدريب.

### المربع 21

مجموعة وسائل فعالة لتقدير احتياجات التدريب من أجل دورة تدريب في مجال حقوق الإنسان

أنواع البيانات التي يمكن الحصول عليها	أدوات/ وسائل التقييم
<ul style="list-style-type: none"><li>معلومات عن بيئة حقوق الإنسان وتعليم حقوق الإنسان</li><li>معلومات عن خصائص المتعلمين</li><li>معلومات عن معارف وخبرات المتعلمين السابقة</li></ul>	الاستبيان
<ul style="list-style-type: none"><li>تحليل بيئة حقوق الإنسان وتعليم حقوق الإنسان الحالية للمتعلمين المحتملين</li><li>معلومات حول خصائص المتعلمين، وخصوصاً ما له علاقة بمعارفهم السابقة وخبراتهم ودوافعهم</li></ul>	مشاورة الخبراء
<ul style="list-style-type: none"><li>يمكن دراسة مضمون المتوافر حالياً من الأدوات واللوازم ودورات التدريب في مجال حقوق الإنسان للتأكد من صلتها بالموضوع</li><li>يمكن الحصول على معلومات موثوقة حول المضمون من تقارير حقوق الإنسان</li></ul>	مراجعة الوثائق المتوافرة
<ul style="list-style-type: none"><li>المزيد من المعلومات المتعمّقة حول خصائص المتعلمين، وخصوصاً المعلومات المتعلقة بالمعرفة السابقة والخبرة والدوافع</li><li>معلومات متعلّقة ببيئة حقوق الإنسان وتعليم حقوق الإنسان</li></ul>	مقابلات رسمية مع عينة من المتعلمين

يتبع <<

<ul style="list-style-type: none"> <li>• توقّعات المتعلّمين ودوافعهم</li> <li>• معلومات حول بيئة تعليم حقوق الإنسان للمتعلّمين</li> </ul>	<p>مقابلات غير رسمية مع عينة من المتعلّمين</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقييم أصحاب المصلحة الجماعي لسياق حقوق الإنسان وتعليم حقوق الإنسان</li> <li>• تأكيد بيانات التعريف بالمتعلّمين</li> <li>• تحديد احتياجات التدريب</li> </ul>	<p>اجتماع تشاور مع المتعلّمين والخبراء</p>
<p>في حال ضعف الموارد، يمكن دمج أسئلة تقدير احتياجات التدريب في أدوات أخرى كالتي تلي أدناه.</p> <p>وعلى كل حال، فإن توقيت جمع البيانات لا يتيح مجالاً لأي تغيير جذري في التصميم العام للتدريب.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• معلومات عن خصائص المتعلّمين</li> <li>• معلومات عن المعارف والخبرات السابقة</li> <li>• معلومات عن بيئة تعليم حقوق الإنسان</li> </ul>	<p>طلب الاشتراك في التدريب</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• معلومات عن خصائص المتعلّمين</li> <li>• دليل على المعارف والخبرات السابقة</li> </ul>	<p>المهمات ما قبل التدريب</p>

## 1.4 تحليل البيانات وتحديد احتياجات التدريب

يستلزم تحليل البيانات تنظيم البيانات الأولية التي جمعتها واستخلاص معلومات مفيدة منها. ومن الخطوات المتبعة عادةً في تحليل البيانات ما يلي<sup>(17)</sup>:

- مراجعة استمارات جمع البيانات المملوءة (مثل الاستبيانات واستمارات المقابلات وأوراق الملاحظات) للتحقق في النقاط المغفلة أو الأخطاء وتحديد طريقة معالجتها.
  - ترميز الأسئلة أو الإجابات (راجع المربع 43) وذلك بتخصيص أرقام أو أحرف لكل منها من أجل تسهيل تحليل البيانات.
  - إعداد جداول مختلفة لتسجيل البيانات المجمعة بطريقة منهجية. بحيث يكون ذلك أشبه بقاعدة بيانات تسهّل عملية استرجاع المعلومات. يمكن القيام بذلك يدويًا أو بواسطة الكمبيوتر (راجع الفصل 4، المقطع 6.6: "نصائح حول استخدام برامج الكمبيوتر لتحليل البيانات").
  - تفسير البيانات بتعيين الاتجاهات أو الأنماط أو التناقضات النافرة. وذلك للتمكّن من التوصل إلى استنتاجات تمثل الاحتياجات الفعلية.
  - التحقق من البيانات مع العيّنة التي تمثل المتعلّمين.
- من السهل جدًا في هذه المرحلة من العملية التلاعب بالبيانات لتأييد استنتاجات أو غايات مقررّة مسبقًا. لذا من الضروري جدًا أن تُظهر بوضوح الخطوات التي قمتَ بها لتأكيد مصداقية استنتاجاتك. وإذا ما تثبّت من المعلومات بالتشاور مع مختلف المصادر المناسبة تمكّنت من التوصل إلى استنتاجات موضوعية موثوقة (مثلًا، راجع المربع 46).

وفي حالة تقدير الاحتياجات، فإنك بعد تنظيم ودراسة البيانات المجمّعة حول بيئة حقوق الإنسان العائدة للتدريب وحول خصائص المتعلّمين المحتملين ستتمكّن من وضع وصف للمضمون وبيان تعريفي بالمتعلّمين. بالإضافة إلى ذلك، فإن تحليل البيانات المفصّلة بحسب النوع الاجتماعي يزوّدك بمعلومات عن الفروقات الهامة بين الجنسين التي ينبغي أخذها في الاعتبار عند تصميم التدريب. ومن أجل تحليل ما يمكن أن يكون قد جُمع من بيانات مصنّفًا بحسب الجنس، يجب معرفة جنس الجيبين على الاستبيان وحفظ سجل بذلك. ويمكن، على نحو مماثل، إجراء تحليل وتصنيف لخصائص المتعلّمين الأخرى مثل وضع مجموعات الأقليات والمقدرة اللغوية، إلخ...

إن وصف المضمون وبيان المتعلّمين اللذين تعدّهما يساعدانك في تحديد احتياجات التدريب أو تأكيدها وتعيين هدف عام للتعليم. كما إن هذه المعلومات تشكّل أساسًا للقرارات بشأن المضمون الأنسب لتدريبك في مجال حقوق الإنسان. فقد تكتشف مثلًا، من خلال المسح البيئي الذي أجرته، أن منظمّة أخرى لحقوق الإنسان قد بدأت بنشاط تثقيف حول مسائل كنت تنوي معالجتها. وفي مثل هذه الحالة يُستحسن أن تتصل بالمنظمّة المذكورة وتستطلع إمكانات المشاركة في المواد، أو حتى التعاون في الدورات التدريبية. وقد تجد، عند إعداد بيان التعريف بالمتعلّمين، أنّ لدى مجموعتك المستهدفة معرفة نظرية وافية حول اتفاقية حقوق الطفل لكن أفرادها يفتقرون إلى الخبرة العملية في تطبيق الحقوق التي تنصّ عليها الاتفاقية في سياق الحياة اليومية. لذلك قد يكون من المناسب أن تدعو للتدريب شخصًا متمرّسًا ذا تجربة مباشرة في الاحتكام إلى الاتفاقية في بيئات ماثلة لبيئة المتعلّمين المحتملين.

<sup>17</sup> UNICEF and Geneva International Centre for International Demining, *IMAS Mine Risk Education: Best Practice Guidebook 2 – Data Collection and Needs Assessment*, International mine action standards (2005).

ويجب ألا يغيب عن بالك كذلك أنّ بعض البيانات التي جُمعها لتقدير احتياجات التدريب قد تكون مفيدة لك فيما بعد من أجل التقييم الإجمالي في نهاية التدريب. مثلاً، أيّ معلومات قد جُمعها عن معارف المتعلّمين وخبراتهم السابقة يمكن أن تستخدم كبيانات أساسية<sup>(18)</sup>. وهكذا يصبح بإمكانك أن تطرح الأسئلة نفسها بعد دورتك التدريبية ثم تقارن الإجابات مع إجابات المتعلّمين الأوّلية.

## 1.5 مصاعب إجراء تقدير احتياجات التدريب للثقيف في مجال حقوق الإنسان

يطرح عدم التمكن من الوصول إلى المتعلّمين قبل التدريب وضعف التخطيط صعوبات كبرى قد تعيق استجابة التدريب لاحتياجات المتعلّمين الفعلية. وعلاوة على ذلك، قد يجد معلّمو حقوق الإنسان أنفسهم في مواجهة بيئات بالغة التعقيد ومنظّمات تطرح تحديات (مثل دوائر إنفاذ القانون الضعيفة الأداء، والمنظّمات غير الحكومية والمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان الفاقدة السلطة). وهذا ما قد يؤثر سلباً على جمع المعلومات من أجل تقدير الاحتياجات. كما إن مشاكل التمويل قد تعترض سبيل إجراء تقدير الاحتياجات، فيمكن مثلاً بروز صعوبات تعيق تمويل تقدير احتياجات التدريب. بشكل خاص، لأن طلبات تمويل التدريب تفترض مسبقاً في أكثر الأحيان أنّ الاحتياجات معلومة أصلاً.

ويمكن اللجوء إلى عدّة طرق للتغلب على هذه المصاعب، ومنها ما يلي:

- إدخال التشاور مع المتعلّمين أو جلسات التخطيط معهم كجزء لا يتجزأ من أنشطة برامج التدريب في مجال حقوق الإنسان للحصول على آخر المعلومات بشأن احتياجات التدريب الخاصة بالمتعلّمين
- البحث عن مصادر أخرى موثوقة تستشيرها حين تواجه بيئات يصعب فيها جمع المعلومات، من أمثلة هذه المصادر: التقارير أو الخبراء أو أصحاب المصلحة الآخرون
- إشراك أصحاب المصلحة بشكل مباشر في عملية التقدير العام للاحتياجات والتأكد من أن الفوائد المباشرة لمنظّماتهم أو مؤسساتهم واضحة
- إدخال تقدير الاحتياجات كنشاط ضروري في مقترحات تمويل نشاطات التثقيف في مجال حقوق الإنسان، كلما أمكن ذلك

المربع 22

### تحديد الاحتياجات من خلال الحوار

"غالبًا ما يتمّ تقييم الاحتياجات من أجل برامج حقوق الإنسان بشكل بدهيّ. إن لم تحدده مؤسسات ومصالح خارجية، غير أن أفضل طريقة لتحديد الاحتياجات هي بالحوار بين الفئات التالية: (1) المشاركون المحتملون. (2) أبرز الأشخاص الفاعلين والمنظّمين. (3) القوى الخارجية (المانحون والمدربون الخبراء والمعلّمون المتمرسون). وكثيرًا ما تُبتر هذه العملية أو تُشوّه لنقص الوقت والموارد نتيجةً لغلبة مصالح إحدى الفئات المذكورة أعلاه أو لعدم وجود مصلحة لأي منها. لذا فإن استمرار التواصل بين هذه الفئات أمر بالغ الأهمية."

المصدر: J. Paul Martin, Self-Help Human Rights Education Handbook (New York, Center for the Study of Human Rights, Columbia University, 1996).

<sup>17</sup> البيانات الأساسية هي بيانات أولية حول برنامج ما أو عناصر برنامج (مثلاً: المتعلّمون) جُمع قبل بدء النشاطات. وغالبًا ما جُمع البيانات الأساسية من خلال المقابلات والملاحظات والاستبيانات. وتُستخدم لاحقًا لمقارنة القياسات التي حدّد التغييرات في البرنامج. مقتبس عن وزارة العدل الأميركية، مركز تقييم البرامج وقياس الأداء. يُراجع الموقع: [www.ojp.usdoj.gov/BJA/evaluation/glossary/](http://www.ojp.usdoj.gov/BJA/evaluation/glossary/) (accessed 16 December 2010)



ثمة طرق أخرى لتخفيض الموارد البشرية والمالية المبدولة في سبيل إجراء تقدير احتياجات التدريب من دون إهمال هذا النوع من التقييم. فمثلاً إذا لم تُخصَّص موارد لإجراء تقدير لاحتياجات التدريب يمكن في الغالب دمج بعض الأسئلة الأساسية في استبيانات ما قبل التدريب والمقابلات غير الرسمية ومهّمات ما قبل التدريب. في الفصل 4 عدد من الأدوات البسيطة التي يمكن أن تساعدك في الحصول على معلومات مفيدة جداً حول بيئة حقوق الإنسان واحتياجات التدريب لدى المتعلّمين المستهدفين.

يُشار إلى أن فوائد إجراء تقدير لاحتياجات المتعلّمين تفوق في أهميتها الصعوبات التي يمكن أن نواجهها. فبالرغم من الحاجة إلى مبادرات إضافية ووقت طويل في البداية فإنها تثمر لاحقاً. حيث إنها تساعدنا في تطوير تدريب فعّال في مجال حقوق الإنسان يكون متناسباً مع الاحتياجات الفعلية للمتعلّمين ومتوافقاً مع أهداف التثقيف في مجال حقوق الإنسان.

ومن المفيد جداً بناء علاقة وطيدة مع المتعلّمين المحتملين والخبراء والممولين وسائر أصحاب المصلحة منذ البداية لأن ذلك يزيد من مصداقيتنا وثقتنا بأنفسنا ونحن نواصل تطوير التدريب في مجال حقوق الإنسان. كما إن ذلك غالباً ما يدعم قدرتنا على إجراء التقييم في مراحل أخرى. فإذا ما تولّينا تقييمًا لاحتياجات التدريب، حتى ولو كان بسيطاً مثل الطلب من عدد من الأشخاص ملء استبيان أو الاشتراك في مقابلة، فإننا بذلك نساعد على زيادة الاحتمالات بأن يكون للتدريب في مجال حقوق الإنسان الأثر المطلوب وأن يساهم فعلاً في تعزيز حقوق الإنسان.

من ناحية أخرى، فإن عدم إجراء أي تقييم للاحتياجات، مهما كان نوعه، يمكن أن يؤدي إلى عواقب سلبية. إذ يُخشى، في ذلك الحال، ألا يتوجّه عملنا التدريبي لمعالجة المشاكل الحقيقية أو يكون بعيد الصلة بالمتعلّمين المشاركين في التدريب مما يجعل هؤلاء غير مكترثين بمسائل حقوق الإنسان أو حتى معادين لها. ومن المرجح أن ينجم عن ذلك فقدان الثقة في المدربين والمنظّمات التي ينتمون إليها، فضلاً عن خسارة الموارد المحدودة في الأساس.

## 1.6 خلاصة: تقدير احتياجات التدريب

بحثنا في هذا الجزء تقدير احتياجات التدريب، وفيما يلي أهم النقاط التي عرضناها.

### ما هو تقدير احتياجات التدريب؟

إنه نوع من التقييم يُجرى خلال مرحلة التخطيط، أي قبل إعداد دورة التدريب في حقوق الإنسان، وذلك لتحديد احتياجات التدريب.

### لماذا؟

يساعد تقدير احتياجات التدريب معلّمي حقوق الإنسان على إدراك الفجوة القائمة بين الوضع الحالي لحقوق الإنسان أو تعليم حقوق الإنسان والوضع الأفضل الذي يمكن إحرازه من خلال التدريب. كما يتمكن معلّمو حقوق الإنسان عبر تفهّم هذه الفجوة، من تحديد احتياجات التدريب الخاصة بالمتعلمين. فالمعلومات المُجمّعة قبل التدريب يمكن أن تفيد في صياغة التدريب وزيادة فعاليته.

### كيف؟

إن أسلوب إجراء تقدير احتياجات التدريب لا يختلف عن أسلوب إجراء أي نوع من أنواع التقييم:

- تحديد الغاية
- تعيين الأسئلة الملائمة حول مضمون التدريب وحول المتعلّمين
- جمع المعلومات من المصادر الصحيحة للإجابة عن أسئلتك، وتحليل البيانات لصياغة توصياتك.
- العمل بناءً على المعلومات – وهذا يتطلب تحديد احتياجات التعليم وتعيين هدف التعليم العام لبرنامج التدريب أو دورة التدريب.

هناك نشاطان أساسيان لجمع المعلومات من أجل تقدير احتياجات التدريب للتحقيق في مجال حقوق الإنسان، وهما:

- المسح البيئي – وهو تحليل للسياق الذي سيجري فيه التدريب في مجال حقوق الإنسان. ويشمل ذلك جمع وتحليل المعلومات عن بيئة منظمات المتعلمين ومجتمعهم، وكذلك وظيفتهم الفعلية في المنظمة أو المجتمع. كما يمكن أن يشمل تحليلاً للوضع السياسي ووضع حقوق الإنسان السائد في البلد وعلى الصعيد العالمي، على حدّ سواء.
- ملف تعريف المتعلّمين – وهو تحليل لمتختلف صفات المتعلّمين يساعدنا في تكوين صورة دقيقة عن المتعلّمين الذين سيتابعون الدورة التدريبية، وبالتالي توفير المعطيات الصحيحة لبناء قراراتنا بشأن تصميم التدريب. ومن أهم الخصائص البيانات الديموغرافية والمهنة والتحصيل العلمي ودوافع التعلّم. في حال محدودية الموارد اللازمة لإجراء تقدير احتياجات التدريب، يمكن غالباً دمج بعض الأسئلة الأساسية في استبيانات ما قبل التدريب والمقابلات غير الرسمية ومهمّات ما قبل التدريب.

### النتائج

سوف نتمكّن، بفضل المعلومات المُجمّعة من طريق هذين النشاطين، من تحديد احتياجات التدريب وهدفه العام.

## 1.7 نموذج تقدير احتياجات التدريب

### الحالة

الغرض  
الأسئلة  
الأجوبة  
التحليل  
العمل

قررت وزارة الشؤون الاجتماعية الاهتمام بأعمال حقوق الإنسان، وذلك للقيام بواجباتها المنصوص عليها في الخطة الوطنية لحقوق الإنسان. لذا رأت ضرورة توفير التدريب لجميع موظفيها في مجال حقوق الإنسان بدءاً من كبار مسؤولي الوزارة. اتّصلت الوزارة، لهذه الغاية، بجمعية "الطريق إلى الحقوق"، وهي منظمة وطنية غير حكومية تهتمّ بحقوق الإنسان وذات خبرة طويلة في هذا المجال، وطلبت منها إعداد وتقديم دورة تدريبية في مجال حقوق الإنسان لكبار موظفي الوزارة. ووافقت الجمعية على التعاون مع الوزارة في موضوع التدريب المطلوب.

### تقدير احتياجات التدريب

#### 1. الغاية

موظفو وزارة الشؤون الاجتماعية هم نوعية جديدة من المتعلّمين الذين تدرّبهم جمعية "الطريق إلى الحقوق". لذلك رأت الجمعية أنّ من الضروري الاطلاع جيّداً على بيئة عمل هؤلاء الموظفين وكذلك على احتياجاتهم التعليمية المحدّدة بالنسبة لإدخال حقوق الإنسان في نطاق عملهم.

#### 2. تحديد الأسئلة الملائمة وتلقي الإجابات من المصادر الصحيحة

فيما يلي بعض الأسئلة الهامة التي ينبغي أن يتصدّى لها تقدير احتياجات التدريب:

##### (أ) المسح البيئي

- ما هو الوضع الحالي لحقوق الإنسان بالنسبة للمستفيدين من خدمات الرعاية الاجتماعية والبرامج الأخرى التي تشرف عليها الوزارة؟ هل وضع المرأة مشابه لوضع الرجل؟ هل بين هؤلاء فئات تلاقي مشاكل محدّدة في مجال حقوق الإنسان؟
- كيف يتشكّل الهيكل التنظيمي لوزارة الشؤون الاجتماعية؟ أيّ الدوائر/المؤسسات في الوزارة ستكون معنيّة بالتدريب في مجال حقوق الإنسان؟
- ما هي واجبات الوزارة بموجب الخطة الوطنية لحقوق الإنسان. وتحديدًا فيما خصّ إدخال حقوق الإنسان في نطاق عمل الوزارة؟
- هل ثمة منظمات أخرى تنقّذ تدريبات مشابهة لموظفي الوزارة؟
- هل تتوافر حاليًا لوازم التدريب الملائمة لدمج حقوق الإنسان في خدمات الرعاية الاجتماعية؟

##### مصادر وأدوات المسح البيئي

- يتولى مسؤولية إعداد وتقديم التدريب معلّمو حقوق الإنسان التابعون لجمعية "الطريق إلى الحقوق". وقد قام هؤلاء، بغية جمع معلومات عن الهيكل التنظيمي للوزارة وأعمالها، بالخطوات التالية:
- إرسال سلسلة من الأسئلة، في رسالة إلكترونية، إلى مسؤول الاتصال في الوزارة بشأن التدريب، وذلك استعدادًا لاجتماعات شخصية.
  - عقد اجتماعات شخصية وإجراء مقابلات مع عدد مختار من موظفي مختلف إدارات الوزارة الذين سيشاركون في التدريب، مع الحرص على أن يكون بينهم رجال ونساء.
  - مراجعة كل الوثائق التي قدّمها موظفو الوزارة.
  - عقد اجتماعات مع زملاء لهم في العمل ذوي خبرات محدّدة في بيئة التدريب ومضمونه.

يتبع

**(ب) بيان المتعلمين**

بالإضافة إلى جمع البيانات الديموغرافية الواردة في المربع 20، ينبغي أن تتضمن المعلومات التي تُجمع عن المتعلمين النقاط الهامة التالية:

- مستوى معرفتهم بالخطة الوطنية لحقوق الإنسان
- مستوى اطلاعهم على متطلبات سياسة دوائهم المحددة بالنسبة لتطبيق الخطة الوطنية لحقوق الإنسان.
- معرفتهم وخبرتهم في مجال حقوق الإنسان، وخصوصاً حقوق الإنسان في سياق توفير خدمات الرعاية الاجتماعية.

**مصادر وأدوات بيان المتعلمين**

من أجل إنشاء سجلّ وافٍ عن المتعلمين، قام معلّمو حقوق الإنسان التابعون لجمعية "الطريق إلى الحقوق" والمسؤولون عن هذه الدورة بما يلي:

- إعداد استبيان لجمع المعلومات اللازمة، ولكي يضمنوا معدّل استجابة مرتفعاً، طلبوا أن يقوم كل من كبار المسؤولين في مختلف الإدارات الذين سيشاركون في التدريب بتوزيع الاستبيان على اثنين أو ثلاثة من كبار موظفيه، على أن يشمل ذلك الرجال والنساء.
- إجراء عدد من المقابلات المباشرة مع بعض موظفي الوزارة الذين سيشاركون في التدريب (من الرجال والنساء على حدّ سواء).

**3. تحليل البيانات وتحديد احتياجات التدريب**

تمكّنت جمعية "الطريق إلى الحقوق"، عبر تقدير احتياجات التدريب، من اكتساب فهم أعمق لتعقيدات الهيكل التنظيمي للوزارة إلى جانب إعداد ملف تعريفى دقيق بالمتعلمين المحتملين. وفي حين أن تقدير الاحتياجات أظهر أن حقوق الإنسان ليست موضوعاً جديداً بالنسبة لعدد من المتعلمين المحتملين، فقد تمّ التشديد على ضرورة رفع مستوى اطلاعهم على مسائل حقوق الإنسان وتحديد إمكانيات واحتمالات دمج النهج القائم على حقوق الإنسان في صلب سياسات الوزارة وبرامج أعمالها الاجتماعية. وهكذا أصبحوا مهيبين للانتقال إلى الخطوة التالية وهي تحديد النتائج المراد تحقيقها وإعداد الهدف العام والغايات التعليمية للدورة التدريبية.

## الخطوة 2: وصف التغيير المطلوب - تحديد النتائج

تحديد النتائج المطلوبة هو الخطوة الثانية في عملية التقييم. فبعد أن أجرينا تقديراً لاحتياجات التدريب وعرفنا ما هو التغيير المطلوب، من الضروري جداً أن نقرّر شكل التغيير المنشود على الأرض من حيث النتائج وكيفية قياس تلك النتائج. قد يبدو في ذلك كمن ينظر "إلى الوراء"، إلا أنّ تكوين نظرة صافية عمّا نرغب أن تكون عليه النتائج النهائية ومعرفة طريقة تقييمنا لتلك النتائج يساعدنا في التأكد من أن تصميم تدريبنا هو في ذلك الاتجاه.

نبدأ هذا الجزء باستعراض النتائج في سياق التثقيف في مجال حقوق الإنسان المؤدية إلى التغيير الاجتماعي. ثمّ نورد عرضاً موجزاً لنهج الإدارة القائمة على النتائج والنموذج المنطقي، حيث إن معظم الجهات الدولية المانحة والمنظمات متعدّدة الأطراف تطلب من المنظّمات العاملة في مجال تعليم حقوق الإنسان استخدام ذلك النهج كي تتمكن من متابعة مشاريعها.

ونشير إلى أن التعبير بوضوح عن النتائج المرجوة يمكننا من وضع هدف واضح وأغراض واقعية لدورات التدريب في مجال حقوق الإنسان وتهيئة أدوات التقييم التي سنحتاج إليها. مع مرور الوقت، للتأكد من أنّ التغيير المنشود قد حدث فعلاً.

### 2.1 تحديد نتائج التثقيف في مجال حقوق الإنسان

النتائج هي الآثار الخارجية لأي نشاط أو برنامج، وهي دلالات قابلة للتعريف وللقياس تثبت تحقّق هدف الدورة التدريبية في مجال حقوق الإنسان وأغراضها. وكما مرّ معنا في **الفصل 1، المقطع 2.1**، فإن



المصدر: PLAN:NET, *Splash and Ripple: Planning and Managing for Results*

نتائج أنشطة التثقيف في مجال حقوق الإنسان، سواء أقيست في المدى القريب أو المتوسط أم البعيد، هي في مدى التغيير الذي حدثه. لذا يجب أن يكون معلّمو حقوق الإنسان قادرين على تحديد التغييرات الإيجابية أو النتائج التي ساهمت تدريباتهم في إحداثها.

من الصور المعبرة التي تمثّل التغيير الذي يمكن أن يحدث، مع الزمن، نتيجة لأنشطة التدريب في مجال حقوق الإنسان صورة "الرشاش والتموجات"<sup>(19)</sup>. ولا بدّ هنا من التذكير بتعريفنا للتثقيف في مجال حقوق الإنسان كما أوردناه في **الفصل 1** من هذا الدليل، وهو أنّه "عملية تمكين تبدأ بالفرد وتتشعب لتشمل المجتمع ككل". وصورة "الرشاش والتموجات" تعبّر بكل وضوح عن فكرة التغيير مع مرور الزمن.

تضمّن الصورة شخصاً واقفاً فوق بركة يحمل حجراً. ثمّ يُفلت الحجر من يده عمداً ليقع في البركة مُحدثاً رشاشاً ثمّ تموجات. وإذا ما طبّقنا هذا المثال على دورة تدريب في مجال حقوق الإنسان طلعنا بما يلي:

- **الشخص:** منظّمو دورة التدريب في مجال حقوق الإنسان
- **الحجر:** دورة التدريب في مجال حقوق الإنسان

<sup>19</sup> Adapted from PLAN:NET, *Splash and Ripple: Planning and Managing for Results* (Calgary, Canada, PLAN:NET Limited, 2003).

- **الرشاش:** التأثيرات المباشرة لدورة التدريب على المتعلمين (تفاعلهم وما تعلموه، في المدى القريب)
  - **التموجات:** المعرفة والمهارات والقيم والمواقف التي ينقلها المتعلمون إلى الآخرين في محيطهم. وهذا هو نطاق التموجات (أو الانعكاسات) حيث يبدأ التغيير الاجتماعي الحقيقي بالحدوث (النتائج متوسطة الأجل).
  - **الموج عند الشاطئ:** إنه تأثير دورة التدريب، مع مرور الزمن، على البيئة الاجتماعية الأوسع. وهو يتمثل في التحوّلات التي تظهر عند خط الشاطئ لتبرهن على حدوث التغييرات الاجتماعية. لكن يجب ألا يغيب عن بالنا أنّ ثمة عوامل أخرى غير الحجر الذي ألقيناه في البركة (أي دورة التدريب) قد ساهمت هي أيضاً في إحداث الموج عند خط الشاطئ الذي يمثل التغيير الاجتماعي.
- يتولّى معلّمو حقوق الإنسان التحكّم جيّداً بنشاط التثقيف في مجال حقوق الإنسان في البداية – أي حتى حدوث الرشاش في البركة. لكنّ سيطرتهم تتضاءل بعد ذلك. والسبب هو أنه، مع جريان التموجات نحو الخارج، يتأثر مجرى توجّدها باضطرابات أخرى في البركة. فبعد الانطلاق الأوّلي لرشاش الماء يصعب الربط بين العلة والمعلول. وبالتالي، فإنه عند قياس تأثير أنشطة وبرامج التدريب في مجال حقوق الإنسان، فإن ما يؤخذ في الاعتبار هو مساهمة هذه الأنشطة والبرامج في تعزيز حقوق الإنسان والتغيير الاجتماعي بدلاً من محاولة نسبة التغييرات في المجتمع الأوسع مباشرة إلى عمل أو نشاط تدريبي محدّد.

## 2.2 نهج الإدارة القائمة على النتائج

كما ذكرنا أعلاه، فإن العديد من المنظّمات العاملة في ميدان تعليم حقوق الإنسان تعتمد نهج الإدارة القائمة على النتائج في تخطيط برامجها وتنفيذها ومراقبتها وفي إعداد التقارير. وذلك بناءً على طلب الجهات الدولية المانحة والمنظّمات متعدّدة الأطراف التي تموّل مبادراتها في مجال تعليم حقوق الإنسان أو تبعاً للوائحها وإجراءاتها. وإذا كان التوسّع في دراسة نهج الإدارة القائمة على النتائج يخرج عن نطاق هذا الدليل<sup>(20)</sup> فلا بدّ من أن نعرف كيف يعبر هذا النهج ولغته عن التغييرات التي نسعى نحن معلّمو حقوق الإنسان لتقييمها.

الإدارة القائمة على النتائج فلسفة ونهج في الإدارة يدمج – بشكل متكامل – بين الإستراتيجية والناس والموارد والعمليات والقياسات. وذلك من أجل تحسين اتخاذ القرارات والشفافية والمسؤولية. عند تطبيق هذا النهج لإدارة مشاريع التنمية، فإنه يشدّد على نتائج التنمية في التخطيط والتنفيذ والتعلّم وكتابة التقارير. يساهم نهج الإدارة القائمة على النتائج، منذ المراحل المبكّرة، في توضيح غاية المشروع أو البرنامج وبالتالي النتائج المنتظرة. عند اعتماد نهج الإدارة القائمة على النتائج، نبدأ بالنتائج التي نسعى لتحقيقها ونعود أدرجنا إلى الأنشطة والموارد التي تلزمنا لإحراز تلك النتائج<sup>(21)</sup>. وتتجمّع النتائج عند كل مستوى لتعطي النتائج في المستوى التالي الأعلى منه. ينظر هذا النهج إلى النتائج من حيث كونها عواقب الأعمال التي تتمّ لتحقيق غايات معيّنة وتُعرّف بأنّها تغييرات قابلة للوصف أو للقياس ناشئة من العلاقات بين العلة والمعلول<sup>(22)</sup>.

<sup>20</sup> تتوافر الموارد عن نهج الإدارة القائمة على النتائج على شبكة الإنترنت بشكل واسع. وكذلك من خلال الهيئات والمنظمات الدولية التي تفرض استخدام هذا النهج. ومن الموارد المفيدة في هذا المجال ما توفره الوكالة الكندية الدولية للتنمية: "Results-based management tools at CIDA: how-to-guide", 2009"

انظر الموقع: [www.acdi-cida.gc.ca/acdi-cida/ACDI-CIDA.nsf/eng/NAT-92213444-N2H](http://www.acdi-cida.gc.ca/acdi-cida/ACDI-CIDA.nsf/eng/NAT-92213444-N2H) (accessed 16 December 2010).

<sup>21</sup> Canadian Foodgrains Bank, "Logical framework analysis", Infosheet 102.

<sup>22</sup> "Results-based management tools at CIDA."

ويساعد نهج الإدارة القائمة على النتائج كذلك في تفعيل الإدارة للتوصل إلى أفضل النتائج. وذلك بتعديل نشاطات أو منهجيات المشاريع. حسبما يلزم. لتحقيق تلك النتائج بشكل جيد. بدلاً من الإدارة على أساس الأنشطة فقط.

## 2.2.1 النموذج المنطقي

من ضمن الإدارة القائمة على النتائج. هناك نموذج منطقي (يُعرف كذلك باسم "سلسلة النتائج" أو "الإطار المنطقي")<sup>(23)</sup>. وهو وسيلة لتصوير رؤية مشروع ما والتخطيط له وتوضيح ما سينجزه مع مرور الزمن. وهذا النموذج هو أداة نافعة جداً لمراقبة المشاريع وتقييمها وإدارتها. ويكون النموذج المنطقي عادةً صورةً بيانيةً أو جدولاً الغرض منه تمثيل المعلومات الخاصة بأهم عناصر المشروع بطريقة جليّة ومختصرة ومنطقية ومنهجية.

والنموذج المنطقي "يلخّص في صيغة قياسية ما يلي:

- ما سينجزه المشروع
- الأنشطة التي ستُنقذ من أجل تحقيق غاية المشروع ونتائجه المتوقعة
- الموارد (المُدخّلات) المطلوبة
- المشاكل المحتملة التي يمكن أن تؤثر على نجاح المشروع
- كيف سيُقاس تقدّم المشروع ونجاحه النهائي ويتمّ التحقق من ذلك؟"<sup>(24)</sup>.

يلخّص النموذج المنطقي المشروع وسياقه بطريقة منطقية بحيث تظهر بوضوح الارتباطات أو العلاقات المنطقية بين المدخّلات والأنشطة والنتائج المتوقعة (وهي توصف عمومًا بالنتائج المباشرة. والنتائج المتوسطة والآثار)<sup>(25)</sup>. راجع المربع 23 حيث جُذ مثلاً للنموذج المنطقي وشرحاً للمصطلحات. والنموذج المنطقي هو أشبه بخريطة طريق تظهر سلسلة نتائج مترابطة منطقياً تصل الأنشطة بنتائج نهائية وتحدّد الخطوات التي تثبت التقدّم نحو إحراز تلك النتائج. وغالبًا ما تستخدم صورة "الرشاش والتموّجات" المذكورة أعلاه كمثال لتوضيح سلسلة النتائج<sup>(26)</sup>.

ويمكن الاستفادة من النموذج المنطقي في تخطيط مشاريع التنقيف في مجال حقوق الإنسان كأداة لمساعدتنا في توضيح النتائج أو التغييرات وفقاً لقيم ومبادئ حقوق الإنسان التي نتخيّل أنّها مرتبطة بأنشطتنا التدريبية في مجال حقوق الإنسان. ويجب الإشارة إلى أن مصطلحات الإدارة القائمة على النتائج ليست موحّدة في جميع المنظّمات. كما إنها لا تزال في مرحلة التطوّر. ومع ذلك فإن مبدأ رؤية النتائج في مختلف المستويات (أي الأفراد. والمنظّمات/ الجماعات. والمجتمع الأوسع) ومختلف الأزمنة (أي في الأمد القصير والمتوسط والطويل) هو نفسه لا يتغيّر.

<sup>23</sup> المرجع نفسه.

<sup>24</sup> Bond, "Logical framework analysis", Guidance notes No. 4, 2003.

<sup>25</sup> "Logical framework approach" in *Managing Marine Protected Areas: A Toolkit for the Western Indian Ocean* (Nairobi, World Conservation Union (IUCN) Eastern African Regional Programme, 2004).

<sup>26</sup> Canadian Foodgrains Bank, "Logical framework analysis".

هذه النواحي هي التغييرات الفعلية التي تحدث، أي النتائج			هذه النواحي تتعلق بجانب "الطريقة" في الاستثمار في أي مبادرة		
الآثار (التغييرات المستدامة في المجتمع الأوسع)	النتائج المتوسطة (التغييرات في منظمات المتعلمين/ المحيط المباشر)	النتائج الفورية (التغييرات في المتعلمين)	المخرجات	الأنشطة	المدخلات
وتأخذ شكل تغيير مستدام لحالة أو وضع المستفيدين ومجتمعهم الأوسع (مثلاً كيركباتريك، المستوى الرابع - التأثيرات).	التغييرات التي يتوقع حدوثها منطقيًا عند تحقيق واحدة أو أكثر من النتائج الفورية، وهي عادةً "متوسطة الأجل، لكنها قد تكون قصيرة الأجل، وتشكل تغييرًا في التصرفات أو الممارسة بين المستفيدين (مثلاً النتائج بالنسبة لمنظمات المتعلمين/ المحيط المباشر - كيركباتريك، المستوى الثالث - التصرفات/ نقل المعرفة).	التغييرات التي تُعزى مباشرةً إلى المخرجات، وهي عادةً قصيرة الأجل وتمثل تغييرًا في المهارات أو الوعي أو إمكانيات الوصول أو القدرة لدى المستفيدين (مثلاً النتائج الأولية لدى المتعلمين الذين شاركوا في دورة التدريب - كيركباتريك، المستوى الأول - رداً الفعل والمستوى الثاني - التعلّم).	المنتجات أو الخدمات المباشرة النابعة من الأنشطة (مثلاً دورات التدريب الفعلي التي نُفذت، ولوازم التدريب التي أنتجت).	الخطوات التي تتم أو العمل المنفذ الذي تُستخدم من خلاله المدخلات لإنتاج المخرجات (مثلاً تخطيط وتصميم دورة التدريب).	الموارد المالية والبشرية والمادية ومصادر المعلومات المستخدمة لإنتاج المخرجات عن طريق النشاطات وإجاز النتائج.

المصدر: "Results-based management tools at CIDA: how-to-guide". Adapted from CIDA.

يؤقر النموذج المنطقي ملخصًا مفيدًا لموظفي المشروع والمانحين والمستفيدين وأصحاب المصلحة الآخرين. ويمكن الرجوع إليه طوال مدة المشروع. ومع تغيير ظروف المشروع، لا شك بأن النموذج المنطقي يجب أن يعكس تلك التغييرات التي ينبغي إعلام جميع أصحاب المصلحة بها. راجع الفصل 4، المقطع 6.8، حيث يوجد مثال على إعداد مخطط الإطار المنطقي.



ويمكن تحديد أنواع التغييرات أو النتائج قريبة المدى أو المتوسطة أو البعيدة التي تهدف إليها أنشطتنا في مجال حقوق الإنسان من ضمن مستويات التغيير الثلاثة المختلفة في اتساع مداها (أي مستويات الأفراد والمنظمات/الجماعات والمجتمع الأوسع) التي بُحثت في **الفصل 1.1، المقطع 1.2**.

في **المربع 24** أدناه أمثلة من أنواع التغييرات التي يهدف إليها التعليم في مجال حقوق الإنسان. علماً بأن التغييرات التي يمكن أن نربطها بأنشطتنا التدريبية في مجال حقوق الإنسان تساعدنا في تحديد ما نأمل بتقييمه.

#### المربع 24

#### أنواع النتائج المرتبطة بأنشطة التثقيف في مجال حقوق الإنسان

المستوى	أنواع التغييرات أو النتائج المرتبطة بأنشطة التثقيف في مجال حقوق الإنسان
مستوى الفرد	<p><b>تغييرات في:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الوعي</li> <li>• الرغبة أو الدوافع</li> <li>• المعرفة</li> <li>• المهارات</li> <li>• المواقف، التصرفات</li> </ul>
المنظمات/الجماعات	<p><b>تغييرات في:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الوصول إلى المعلومات</li> <li>• الحصول على الخدمات والموارد</li> <li>• العلاقات مع أصحاب السلطة (مصالح ونفوذ)</li> <li>• مستوى المشاركة</li> <li>• العلاقات العائلية</li> <li>• احترام وإتمام حقوق معيّنة: عدم التمييز والحرية والأمن والتعليم والصحة والسكن، إلخ...</li> <li>• عدد انتهاكات حقوق الإنسان المبلّغ عنها</li> </ul>
المجتمع الأوسع	<p><b>تغييرات في:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• القوانين والسياسات والإجراءات للتعبير عن مبادئ حقوق الإنسان</li> <li>• الخدمات الحكومية</li> <li>• عدد انتهاكات حقوق الإنسان المبلّغ عنها</li> <li>• مشاركة المواطنين والمجتمع المدني وتعاونهم مع الحكومة</li> <li>• الظروف الاجتماعية – الاقتصادية نحو الأحسن</li> <li>• القواعد والممارسات الثقافية التي تؤثر إيجابياً في حقوق الإنسان (مثلاً، التغيير في أدوار النوع الاجتماعي)</li> </ul>

تجدد الإشارة إلى أنّ التغييرات على مستوى الأفراد قد تبدو واضحة في أجل قصير أو متوسط أو طويل. فالتغيير في مواقف الفرد لا يُحتمل أن يحدث ما لم يكن الشخص المعنيّ مُدرِكًا لمشكلة أو مسألة حقوق الإنسان وراغباً في التغيير. لكن هذا الوعي أو الدافع للتغيير لا يحدث دائماً فوراً. كذلك فإن التغيير على مستوى المجتمع لا يكون دائماً متوسط الأجل. فهناك تغييرات على مستوى المجتمع قد تحدث في أجل قصير أو متوسط أو طويل.

ومع أنّ لنهج الإدارة القائمة على النتائج جوانب عديدة. فإن التركيز على تحديد النتائج المرغوبة هو أهم ما ينبغي أن يفكر فيه معلّمو حقوق الإنسان. فالتفكير في ما ستسفر عنه جهودنا من تعزيز للتغيير الاجتماعي هو أمر في غاية الأهمية.

### 2.3 من تحديد النتائج إلى وضع هدف لتعليم حقوق الإنسان

رأينا أنّ عمليّة تحديد النتائج المرجوة تبدأ بتطوير رؤية واضحة لما نريد أن نحققه. إنها عبارة عن تخيل زمن أت بعد انتهاء دورة تدريب بنجاح والتعبير بكلام واضح عمّا نراه في هذا الزمن الآتي. ما هو الوضع الذي تغيّر؟ من أبسط طرق التعبير عن النتائج المطلوبة أن نكمل الجملة التالية: **نتيجة لهذه الدورة التدريبية نرى أن ... في المربع 25** بعض الأمثلة التطبيقية.

المربع 25

الروابط بين الأنشطة والنتائج والأهداف

الهدف	النتيجة	النشاط
• هدف دورة التدريب هو زيادة مقدرّة رجال الشرطة على إدماج ممارسات مراعاة النوع الاجتماعي في أعمالهم	• رجال الشرطة يدمجون السياسات والممارسات التي تراعي النوع الاجتماعي في أعمالهم	تدريب رجال الشرطة في موضوع مراعاة الجنسين
• هدف دورة التدريب هو زيادة قدرات معلّمي حقوق الإنسان لتطوير وتصميم دورات تدريبية فعّالة بالاستناد الى نهج المشاركة.	• معلّمي حقوق الإنسان يحسّنون فعاليّة تطوير وتصميم دورات التدريب باستخدام نهج المشاركة.	تدريب منهجي لمعلّمي حقوق الإنسان

بتحديد النتائج المرغوبة نتمكّن من وضع هدف واضح منذ البداية. وثمة رابط بين نقطة البداية ونقطة النهاية. إنه مخطط رؤيا يجسّد احتمالات تحقّق النتائج المطلوبة في نهاية الأمر. وعلينا، في الخطوة التالية، تحديد "كيف" سنصل من الهدف إلى النتائج وذلك بتطوير الأغراض التعليمية لدورتنا التدريبية.

### 2.4 إعداد وصياغة الأغراض

إنّ إعداد الأغراض جزء أساسي من عملية تصميم التدريب، وهو مرتبط كذلك بتصميم تقييم التدريب. فتحديد أغراض ملموسة تتناسب مع الهدف أشبه بتركيز علامات إرشادية على طول الطريق نحو النتائج. وتدلّ هذه العلامات أو الأغراض التعليمية على المكونات الرئيسية من حيث المعرفة والمهارات والمواقف التي ينبغي أن يحتكّ بها المتعلّم خلال التدريب لتحقيق النتائج المرغوبة. ثمّ تُربط هذه الأغراض بالتقييمات الهادفة إلى رصد التغييرات أو النتائج على مستوى الفرد.

والسؤال الأساسي الكامن وراء تحديد العناصر الرئيسية هو "ماذا ينبغي أن يعرف المتعلم؟" ومن دون الخروج عن الهدف، ينبغي على معلّم حقوق الإنسان أن يعيّنوا ما يحتاج المتعلم إلى معرفته أو اختباره لكي يصل إلى النتيجة المطلوبة. وعلينا أن نحلّل المعارف والمهارات والمواقف بطريقة مناسبة لدورة التدريب في مجال حقوق الإنسان بحيث يتّكّن المتعلّمون من تحقيق الهدف المنشود. لنتذكّر مثلاً، في هذا السياق، هدف دورة التدريب الوارد في المثل الثاني أعلاه، وهو:

زيادة مقدرة معلّم حقوق الإنسان على تطوير وتصميم دورات تدريبية فعّالة بالاستناد إلى نهج المشاركة.

وبصفتنا معلّمين لحقوق الإنسان نقوم بتصميم التدريب، إذا سألنا أنفسنا: "ماذا ينبغي أن يعرف المتعلم؟"، وعلى ضوء هذا الهدف العام، فإن بعض الإجابات عن أسئلتنا يمكن أن تشمل ما يلي:

- تحديد خصائص المتعلّمين المستهدفين.
  - صياغة الأغراض.
  - مهارات التيسير (إدارة ديناميكية المجموعة).
  - مهارات حل النزاعات.
  - اكتساب تقدير لنهج المشاركة.
- بعد أن تكون المهتمات الضرورية والمعارف والمهارات والمواقف قد حُدّدت، يصبح من الممكن كتابة الأغراض التي تعبّر عن هذه النواحي الرئيسية.

## المربع 26

### التركيز على المكونات الأساسية

ينطوي تحديد المكونات الأساسية على التمييز بين ما هو أهمّ وما هو أقلّ أهميّة. ثمة أمور قد تكون "ممتعة" أو "مشوّقة"، إلّا أنّها ليست أساسية. وإذا كان ذكّر مثل هذه التفاصيل التي "لا طائل منها" قد يبدو غير مضرّ، فإنّها في أكثر الأحيان قد تُلهي المتعلم عن مهمة التعلم الرئيسية أو تتركه. كما إنّها تضع الوقت بدلاً من استخدامه للتركيز على نواحٍ أخرى هامة.

المصدر: P.L. Smith and T.J. Ragan, *Instructional Design*, 2nd ed. (Upper Saddle River, New Jersey, Prentice Hall, 1999).

## 2.4.1 صياغة الأغراض

لا يقتصر إعداد الأغراض على تحديد جوانب المعرفة أو المهارات أو المواقف التي يُحتمل أن تمكّن المتعلم من إنجاز النتائج المرغوبة. فالأغراض ينبغي أن تُكتب بأسلوب يعكس، على نحوٍ كافٍ، ما يمكن، بالحدّ المعقول، أن يحققه المتعلم. وما يمكن كذلك أن يكون مفيداً للمقيّمين في تفسير النتائج.

وتوجد طرقٌ عديدة لصياغة الأغراض. ففي تعليم حقوق الإنسان حيث يُعتمد نهج المشاركة، من أبرز المبادئ التوجيهية الفعّالة أن ينصبّ الاهتمام على كتابة أغراض ترتكز حول المتعلم وتوجه نحو تحقيق نتائج نهائية ملموسة. في المربع 27 بعض الأفكار المقترحة لكتابة الأغراض التعليمية.

## نصائح حول الأغراض التعليمية

الغرض التعليمي هو نصّ نتيجة تعبّر بشكل خاصّ. عن المعارف والمهارات والمواقف التي ينبغي أن يتحلّى بها المتعلّمون بعد التدريب. ولا بدّ أن تكون الأغراض واضحة وموجودة ومحدّدة وقابلة للقياس ومستمدّة مباشرة من الاحتياجات المحدّدة. لذلك عليك بتجنّب العبارات غير الضرورية واللغة الاصطلاحية عند كتابة الأغراض. فالصيغة التالية مثلاً ليست غرضاً فعّالاً:

عند نهاية التدريب، سيكون المتعلّمون قد أحرزوا إدراكاً عميقاً وفهماً تامّاً للدور الذي تلعبه قيم ومبادئ حقوق الإنسان في التغيير الاجتماعي على الصعيد العالمي.

والصيغة الأفضل للغرض يمكن أن تكون على الشكل التالي:

عند نهاية التدريب يكون المتعلّمون قادرين على شرح مبادئ حقوق الإنسان الأساسية وإمكانات تطبيقها في مجتمعاتهم.

كما إن الأغراض لا تنصّ على ما يقوم به المدرّب خلال الدورة التدريبية. وإنما على ما ستكون عليه النتائج بالنسبة للمتعلّم. من المواقف الشائعة في إساءة تطبيق الأغراض أن يعمد المدرّس/مقدّم العرض إلى التصريح بما ينوي هو القيام به (مثلاً: "أريد في هذا الصباح أن أحدّثكم عن...") بدلاً من الحديث عمّا يُنتظر أن يتمكّن الطالب/ المتعلّم من أدائه (مثلاً: "في نهاية هذه الدورة، ستكونون قادرين على أن...").

تشمل أغراض التعليم ما يلي:

- من يتغيّر ← المتعلّمون المستهدفون
- ماذا يتغيّر ← معرفة المتعلّمين ومهاراتهم ومواقفهم
- متى يتغيّر ← الإطار الزمني المتوقع لحدوث التغييرات (مثلاً عند نهاية الدورة التدريبية، أو بعد 6 أشهر)
- مدى التغيير ← أنواع التغييرات المتوقعة أو مستوى التغيير المتوقع.

المصدر: "Effective use of performance objectives for learning and assessment", Teacher and Educational Development, University of New Mexico School of Medicine, 2005; and J.F. McKenzie and J.L. Smeltzer, *Planning, Implementing, and Evaluating Health Promotion Programs: A Primer*, 3rd ed. (Boston, Massachusetts, Allyn and Bacon, 2001).

وفي المثال التالي، بعد الهدف، توضيح لطريقة صياغة بسيطة للأغراض التعليمية:

### الهدف

هدف دورة التدريب هو زيادة قدرات معلّمي حقوق الإنسان على تطوير وتصميم دورات تدريب فعّالة بالاستناد إلى نهج المشاركة.

أغراض التعليم<sup>(27)</sup>

في نهاية دورة التدريب يكون لدى المتعلّمين القدرة على:

- استخدام نموذج تصميم تعليمي أساسي لتخطيط وتطوير تدريب فعّال في مجال حقوق الإنسان لمجموعات مستهدفة محدّدة.

<sup>27</sup> أغراض التعليم واردة هنا كأمثلة على أغراض التعليم الرئيسية. ويمكن تفريع كل منها إلى عدد من الأغراض الثانوية بهدف تعزيز الأغراض الرئيسية.

- تطوير خطط تقييم للدورات التدريبية التي يقدمونها في مجال حقوق الإنسان.
- إتقان مجموعة من مهارات التيسير المتوافقة مع نهج المشاركة.
- تحديد أنشطة متابعه لما بعد دورة التدريب لتعزيز استمرارية عمل التعليم في مجال حقوق الإنسان.

ينصبّ الاهتمام، في كلّ من هذه الأغراض التعليمية، على ما ينبغي أن يكون المتعلّم متمكّنًا من إتقانه أو تحسّينه في نهاية دورة التدريب.

من الضروري جدًّا أن نتنبّه إلى استخدام أفعال الحدّث مثل: استخدام، تطوير، إثبات، تحديد. وهذه الأفعال تدل على أعمال محدّدة يمكن أن يؤديها المتعلّم ويتمكّن المقيّم من تقديرها. ويجد القارئ في المربع 28 لائحة توجيهات تتضمّن بعض أفعال الحدّث المفيدة.

## المربع 28

### توجيهات بشأن كتابة الأغراض

لمساعدتك في كتابة الأغراض، حدّد أولاً نوع التعليم الذي تنتظر حدوثه

**المعرفة:** بالنسبة للأغراض المتعلّقة بتعلّم معارف ومعلومات وحقائق جديدة، استخدم أفعالاً كالتالية:

- وُضِع قائمة
- تسمية
- وُصِف
- شرح
- إخبار
- تحديد

**المهارات:** بالنسبة للأغراض المتعلّقة بتعلّم مهارات جديدة، استخدم أفعالاً كالتالية:

- تطبيق
- مقارنة
- بناء
- إيجاد
- تقرير
- تطوير
- إثبات
- فحص
- تنفيذ
- تخطيط
- اختيار
- حلّ

**المواقف:** يصعب تعليم وتقييم الأغراض المتعلّقة بتغيير المواقف، لذا فإن التعليم غالبًا ما يُقاس بملاحظة التصرفات، استخدم العبارات التي تجمع المواقف والأفعال. مثلاً:

- أثبت احترامك للأشخاص الموجودين في مجموعتك بحفظ أسمائهم وطلب آرائهم.

**جُتِب استخدام الألفاظ ذات المعاني الغامضة أو المجرّدة، مثل:**

- علّم
- اطلّاع على
- فهم
- التفكير في
- إدراك

فيما يلي المزيد من أفعال الحدث (التي تطلب إنشاء عمَل):

المعرفة	الفهم	التطبيق	التحليل	التركيب	التقييم
استشهدَ	ربطَ	طبَّقَ	حلَّ	رَتَّبَ	ثَمَّنَ
عَدَّ	صنَّفَ	حسَبَ	ثَمَّنَ	رَكَّبَ	قَدَّرَ
عرَّفَ	قارَنَ	أكْمَلَ	قابَلَ	جمَعَ	اختارَ
رسمَ	أحصىَ	أثبتَ	انتقدَ	ألَّفَ	نقَّحَ
حددَ	قابلَ	صوَّرَ	ناقشَ	بنىَ	قرَّرَ
أشارَ	وصفَ	وظَّفَ	اكتشفَ	أوجدَ	قَيَّمَ
وضعَ قائمةَ	فرَّقَ	فحصَ	مثَّلَ في رسمٍ	صمَّمَ	خَمَّنَ
سمَّى	ناقشَ	أعطىَ مثلاً	فرَّقَ	اكتشفَ	حكَمَ على
دلَّ	مَيَّزَ	فسَّرَ	مَيَّزَ	أعدَّ صيغةَ	قاسَ
قرأَ	شرَّحَ	عيَّنَ موضعَ	اختبرَ	عمَّمَ	رَتَّبَ
روىَ	قدَّرَ	شغَلَ	استنتجَ	دمجَ	صنَّفَ
أدركَ	فحصَ	أمرَ	تفحصَ	أدارَ	أوصىَ
أخبرَ	عبَّرَ	تنبأَ	أحصىَ	نظَّمَ	راجعَ
كرَّرَ	فسَّرَ	مارسَ	سألَ	خطَّطَ	أحرزَ
اختارَ	عيَّنَ موضعَ	أخبرَ	فصلَ	أعدَّ	اختارَ
ذكرَ	تنبأَ	أبلغَ	لخصَ	أنتجَ	إختبرَ
جدولَ	أبلغَ	عبَّرَ ثانيةَ		اقترحَ	
أخبرَ	عبَّرَ ثانيةَ	راجعَ			
تتبَّعَ	راجعَ	وضعَ في جدولٍ			
كتبَ	ترجمَ	رسمَ			
		حلَّ			
		ترجمَ			
		استعملَ			
		استخدمَ			

المصدر: A.B. Rosof, "Stating objectives" in *Continuing Medical Education: A Primer*, A.B. Rosof and W.C. Felch, eds. (Westport, Connecticut, Praeger, 1992).

## 2.4.2 مصاعب كتابة الأغراض

عند كتابة أغراض التثقيف في مجال حقوق الإنسان، غالبًا ما نقع في فخ صياغة مفاهيم أو قيم غير دقيقة التحديد. وقد ينتج عن ذلك كتابة أغراض على الشكل التالي:

في نهاية دورة التدريب سيتمكن المتعلمون من:

فهم أهمية احترام حقوق الشعوب الأصلية.

ونلاحظ أن نصّ هذا الغرض يوحي أنّ من الصعب جدًا على المتعلم أن يفهمه كما يصعب على المقيّم تقديره. لذا ننصح بتجنّب استخدام أفعال مثل "فهم". ويمكن، بدلاً من ذلك، أن نذكر كيف يتمكن المتعلمون من إثبات فهمهم.

وهكذا يمكن إعادة صياغة الغرض أعلاه وجعله ملموسًا ومحسوسًا. مثلاً

في نهاية دورة التدريب سيتمكن المتعلمون من:

تطوير خطة عمل لتعزيز احترام حقوق الشعوب الأصلية في مجتمعاتهم.

ومن المصاعب الأخرى في كتابة الأغراض هو أن المسألة ليست في الواقع عملية سلسلة متتابعة حيث يؤدي الغرض الواضح إلى تطوير مضمون مناسب. ثم يقود بعد ذلك إلى نتيجة ملحوظة. فأحياناً يجد المعلم، من خلال خبرته بالمضمون أو تعمّقه في معرفة المجموعة المستهدفة، أنه أصبح من الضروري إعادة صياغة الأغراض التعليمية أو تنقيحها أو تعديلها. وهذه التعديلات هي نتيجة طبيعية لتعمّقنا في فهم تدريبنا في مجال حقوق الإنسان والنتائج التي نرغب في تحقيقها<sup>(28)</sup>.

وكما رأينا، فإنّ هذه الخطوة الثانية من عملية التقييم - وهي تحديد النتائج - تقتضي تطوير وتوضيح النتائج المتوخّاة لتدريبنا في مجال حقوق الإنسان قبل أن نبدأ بتصميم العملية. ومع أنّه قد يبدو من غير البديهي التفكير في النتائج النهائية حتى قبل البدء بتطوير التدريب، فمن المفيد جدّاً القيام بكتابة هدف تدريب ما وأغراضه وكذلك تنظيم نوايانا استناداً إلى مفاهيم وأدوات مثل الإدارة القائمة على النتائج والنماذج المنطقية. إذ إنّ ذلك يساعدنا على التأكد من أنّ تدريبات حقوق الإنسان التي نعدّها يمكن أن تحقّق النتائج المبتغاة.

<sup>28</sup> يمكن إيجاد المزيد من التفاصيل حول كتابة الأغراض في مصادر كالتالي:  
Training of Trainers: Designing and Delivering Effective Human Rights Education—Training Manual  
(Montreal, Equitas, 2007).

## 2.5 خلاصة: تحديد النتائج وإعداد الأغراض

بحثنا في هذا الجزء تحديد النتائج وإعداد هدف وأغراض تعليمية لدورة تدريب في مجال حقوق الإنسان. وفيما يلي أهم النقاط التي عرضناها.

### ما هي نتائج تعليم حقوق الإنسان؟

النتائج هي الآثار الخارجية لأي نشاط أو برنامج، وهي دلالات أو علامات قابلة للتعريف وللقياس تثبت حُقق هدف دورة التدريب في مجال حقوق الإنسان وأغراضها. والمهم في نتائج التعليم في مجال حقوق الإنسان هو التغيير الاجتماعي الحاصل والمتناغم مع قيم ومبادئ حقوق الإنسان.

### لماذا؟

لأنّ التعبير بوضوح عن النتائج المرجوة يمكّننا من وضع هدف واضح وأغراض واقعية لدورات التدريب في مجال حقوق الإنسان ولتهيئة أدوات التقييم التي سنحتاج إليها. مع مرور الوقت، للتأكد من أنّ التغيير المطلوب قد حدث فعلاً.

### كيف؟

تحديد النتائج يعني تخيّل زمن آتٍ بعد انتهاء دورة تدريب بنجاح والتعبير بكلام واضح عن التغييرات المتوافقة مع قيم ومبادئ حقوق الإنسان التي نرغب في رؤيتها تتحقق في ذلك الزمن الآتي نتيجةً لعملنا في دورة التدريب في مجال حقوق الإنسان. حدّد النتائج على ثلاثة مستويات مختلفة في اتّساع مداها (أي الأفراد والمنظمات/الجماعات والمجتمع الأوسع). وعلى امتداد الوقت (أي أجل قصير ومتوسط وطويل). تشكّل الإدارة القائمة على النتائج والنماذج المنطقية أدوات نافعة جداً تساعدنا على تنظيم مشاريعنا في تعليم حقوق الإنسان وتوضيح الروابط أو العلاقات المنطقية بين المدخلات والأنشطة والنتائج.



## 2.6 نموذج تحديد النتائج وإعداد الأغراض

### الحالة

قررت وزارة الشؤون الاجتماعية الاهتمام بأعمال حقوق الإنسان، وذلك للقيام بواجباتها المنصوص عليها في الخطة الوطنية لحقوق الإنسان. لذا رأت ضرورة توفير التدريب لجميع موظفيها في مجال حقوق الإنسان بدءاً من كبار مسؤولي الوزارة. اتصلت الوزارة، لهذه الغاية، بجمعية "الطريق إلى الحقوق"، وهي منظمة وطنية غير حكومية تهتم بحقوق الإنسان وذات خبرة طويلة في هذا المجال. وطلبت منها إعداد وتقديم دورة تدريبية في مجال حقوق الإنسان لكبار موظفي الوزارة. ووافقت الجمعية على التعاون مع الوزارة في موضوع التدريب المطلوب وبادرت بإجراء تقدير لاحتياجات التدريب. واستناداً إلى نتائج تقدير احتياجات التدريب، حددت "الطريق إلى الحقوق" النتائج التي رأت إمكانية تحقيقها وأعدت لدورة التدريب هدفاً وأغراضاً تعليمية. وكان على "الطريق إلى الحقوق" بعد ذلك، الحصول على موافقة موظفي الوزارة المسؤولين عن التدريب على الهدف وأغراض التعليم، وذلك قبل تطوير لوازم التدريب.

### 1. النتائج المتوقعة

- يدرك كبار موظفي الوزارة المذكورة أهمية إدماج نهج قائم على حقوق الإنسان في أعمال دوائرهم.
- يحدد كبار موظفي الوزارة الإستراتيجيات اللازمة لنقل أعمالهم من البرمجة القائمة على الاحتياجات إلى النهج القائم على الحقوق.
- إعداد كتيبات تدريب ومراجع يمكن أن تشكل أساساً لتدريب موظفي الوزارة في المستقبل.

### 2. الهدف

بناء قدرات موظفي وزارة الشؤون الاجتماعية للتمكن من إدخال النهج القائم على الحقوق في العمل الاجتماعي.

### 3. الأغراض التعليمية

- عند انتهاء حلقة العمل، يكون لدى المتعلمين القدرة على:
- تحليل العمل الاجتماعي على ضوء قواعد ومعايير وآليات حقوق الإنسان الدولية والإقليمية والوطنية.
  - شرح كيفية دمج النهج القائم على الحقوق في العمل الاجتماعي.
  - تحديد الإستراتيجيات المؤدية إلى إدماج النهج القائم على الحقوق في عمل الموظفين في الوزارة.

## الخطوة 3: زيادة الفعالية - التقييم التكويني

### 1.3 ما هو التقييم التكويني؟

التقييم التكويني هو الخطوة الثالثة في عملية التقييم، وهو يشير إلى سلسلة أنشطة التقييم التي تحدث أثناء تطوير التدريب أو قبل تنفيذه. إنه عملية تقييم للتدريب حين يكون "في طور التكوين"<sup>(29)</sup>. وحين تُعقد أحياناً دورات تدريبية جريبية أو تُختبر مُسبقاً خصيصاً بهدف تحسينها. فإن ذلك يتضمّن أيضاً إجراء تقييم تكويني.

لا يستغني معلّمو حقوق الإنسان عن التقييم التكويني إذا أرادوا النظر إلى إستراتيجية أو منهجية التعليم العامة، والأغراض التعليمية، وكذلك الأساليب والتقنيات واللوازم التي أعدّها للاستعمال في دورة التدريب في حقوق الإنسان التي صمّموها، والتثبّت بما إذا كانت هذه جميعاً في أنسب حال لتحقيق الهدف فعلاً. فالتقييم التكويني يسمح لمعلّم حقوق الإنسان بأن يتأكد بما إذا كانت الأنشطة المختارة يمكن أن تعطي النتائج المرغوبة عند مجموعة معيّنة من المتعلّمين<sup>(30)</sup>.

يتألّف التقييم التكويني، في العادة، من عدّة مراجعات متنوّعة، يجري كلّ منها من منظور مختلف. ويُعتبر المتعلّمون وخبراء المضمون وغيرهم من أصحاب المصلحة مصادر رئيسية تزودنا بالآراء والملاحظات الهامة المتعلقة بمدى ملائمة التدريب في حقوق الإنسان وكفاءته المحتملة. وتتيح المعلومات المتلقاة عبر التقييم التكويني للمعلّمين اتّخاذ قرارات مدروسة بشأن دوراتهم التدريبية وتشكّل أساساً منطقيّاً لأيّ تعديلات أو تحسينات لازمة.

في المربع 29 عرض موجز لعملية التقييم التكويني مع بعض الأمثلة، وفي المقاطع التي تليه تفاصيل لما تنطوي عليه خطوات إجرائه. وهناك تركيز خاص على أنواع المراجعات وكيفية إجرائها وأوان القيام بها.

Carliner, Training Design Basics. 29

Walter Dick and Lou Carey, *The Systematic Design of Instruction*, 4th ed. (New York, Harper Collins, 1996). 30

ما ينبغي فعله

يمكن تقسيم التقييم التكويني، في أبسط صورته، إلى خمس مراحل: تحديد الغاية من التقييم التكويني



تحديد وطرح الأسئلة الملائمة

- حول ملائمة التدريب للمتعلّمين
- حول الإقبال على التدريب وفعاليتها
- تصميمه
- حول احتمالات تحقيق النتائج المرجوة



تلقي الإجابات من المصادر الصحيحة

- المتعلّمون، الخبراء، الزملاء، أصحاب المصلحة الآخرون



تحليل البيانات الواردة ودراساتها

- والتوصّل إلى الاستنتاجات الملائمة
- تحديد ما ينبغي عمله لضمان زيادة احتمالات أن يحدث التدريب التغيير الأرجح



العمل بناءً على ما تعلّمته من التقييم

- إدخال التغييرات اللازمة على دورة التدريب

المصدر: "What is evaluation?" del Tufo,

كيف نقوم بذلك : بعض الأمثلة

يمكن أن يشمل التقييم التكويني في تعليم حقوق الإنسان الأنواع التالية من أنشطة جمع المعلومات:

- جمع مجموعة بؤرية من المتعلّمين المحتملين للبحث مثلاً في إمكانيات الحصول على الكتيبات التي أُعدت.
- مشاوره خبراء المضمون أو غيرهم من المختصين في تعليم حقوق الإنسان للتأكد مثلاً مما إذا كان نطاق التدريب مناسباً.
- الاختبار التجريبي لأنشطة جديدة للدورة التدريبية، لكي نعرف مثلاً ما إذا كان إجراؤها ممكنًا في الوقت المخصّص.

التقييم التكويني

## 3.2 تحديد الغاية: لماذا نقوم بتقييم تكويني؟

تستفيد دورات التدريب في حقوق الإنسان، حتى أدقها تخطيطًا وتنظيمًا، من الفحوص المختلفة التي تجري من ضمن التقييم التكويني. وقد نيل إلى الاعتقاد بأنّ المعلّمين يعرفون بدهاءة ما يُفيد وما لا يُفيد بالنسبة للتدريب، لكنّ معظم المعلّمين والمدربين قد يخطئون أحيانًا في تقديراتهم حول فعالية المضمون التعليمي. لذلك فإن تأكيد صحة افتراضاتنا عن طريق التقييم التكويني يثبت أن الدورة التدريبية التي نُعدّها هي مضمونة من حيث ملاءمتها للمتعلمين وتقبّلهم لها ومن حيث تصميمها واحتمالات تمكّنها من تحقيق النتائج المرغوبة.

والداعي الرئيسي لإجراء تقييم تكويني هو اكتشاف نقاط الضعف في دورة التدريب أو برنامج التدريب خلال طور الإعداد<sup>(31)</sup>. وبنتيجة التقييم التكويني يصبح بالإمكان معرفة المجالات التي تحتاج إلى تحسين وإجراء تعديلات في تصميم ومضمون التدريب قبل إتمامه.

وثمة دواعٍ أخرى لإجراء تقييم تكويني للدورة التي نُعدّها في حقوق الإنسان، ومنها:

- زيادة اقتناع مختلف أصحاب المصلحة
- المحافظة على العلاقات مع أصحاب المصلحة والخبراء والأشخاص المتمرسين
- ضمان إدخال وجهات نظر المتعلمين
- التكيّف مع الحقائق الجديدة (ربما تكون بيئة التعليم في مجال حقوق الإنسان قد تطوّرت بعد تقدير احتياجات التدريب).
- تدعيم مصداقية عملنا في تعليم حقوق الإنسان.

وكما هو الحال في جميع أنواع التقييم، نبدأ التقييم التكويني بتحديد الغاية منه. ومن الأسئلة التي تفيدها أيضًا في هذا المجال:

- ما الذي نعرفه من قبل؟
- ما الذي نظنّ أننا نعرفه (افتراضاتنا)
- ما الذي نحتاج إلى معرفته أيضًا؟
- لماذا نقوم بالتقييم التكويني؟
- ما الذي نحاول أن نقيسه؟
- ماذا سنفعل بالمعلومات التي سنجمعها؟ كيف سنستخدمها؟

إذا أجبنا عن هذه الأسئلة بتأنّ تمكّنا من صياغة غايتنا من التقييم التكويني بكل وضوح، وضمان تركيز اهتمامنا على المواضيع التي تحتاج إلى الاهتمام، منذ البداية، والعمل بشكل فاعل على متابعة عملنا في التقييم، كما نتأكد بذلك من حسن استخدام الموارد المادية والبشرية المحدودة.

<sup>31</sup> المرجع نفسه

### 3.3 تحديد الأسئلة وتلقي الإجابات: جمع المعلومات للتقييم التكويني

بعد أن درسنا الغاية من إجراء التقييم التكويني، سوف نبحت، بشكل دقيق، ما ينبغي أخذه بعين الاعتبار عند إجراء هذا النوع من التقييم. أي الأسئلة التي نحتاج إلى الإجابة عنها خلال طور إعداد برنامج التدريب. في المقطع التالي شرح للأنشطة الأساسية في جمع المعلومات التي تساهم في التقييم التكويني. يتضمّن التقييم التكويني النموذجي في تعليم حقوق الإنسان ثلاثة أنواع من المراجعات:

- مراجعة التصميم (3.3.1)
- مراجعة الخبراء (3.3.2)
- مراجعة المتعلمين (3.3.3)

أما المقطع 3.3.4 فيبحث باختصار التقييم التكويني الآتي. كما إننا سنستعرض الأسئلة التي ينبغي معالجتها خلال كلٍّ من هذه المراجعات، و في المقطعين 3.3.5 و 3.3.6 عرض لمختلف مصادر المعلومات والأدوات اللازمة للتقييم التكويني.

#### 3.3.1 مراجعة التصميم

مراجعة التصميم هي استعراض لبعض الأفكار والافتراضات الأساسية التي تشكّل برنامجًا أو دورة للتدريب في حقوق الإنسان. تتمّ هذه المراجعة قبل بدء خطوات الإعداد النهائية (مثلًا، قبل طباعة موادّ التدريب)، والقصد منها هو التأكيد على أننا، أثناء مسيرة تطوير تدرّياتنا، قد احترمنا ما خطّطنا لتحقيقه، فمراجعة التصميم تبحث في الأساس عن التماسك والتناسق. ومن الأسئلة التي يفيد طرحها خلال مراجعة التصميم ما يلي:

- هل يعالج هدف التدريب المشكلة أو المسألة التي حُدّدت في تقدير احتياجات التدريب؟
  - هل تعكس الأغراض المضمون الأساسي المطلوب للوفاء بهدف التدريب (أي المعرفة والمهارات والمواقف)؟
  - هل التوجّه التعليمي متناسق طوال تصميم دورة التدريب؟
  - هل التوجّه التعليمي مناسب للمتعلّمين المستهدفين؟
  - هل موادّ التدريب ولوازمه مناسبة للمتعلّمين المستهدفين من حيث المستوى اللغوي وأنواع الأنشطة؟
  - هل الإطار الزمني المقترح لدورة التدريب واقعي قياسًا على المضمون المقررّ؟
  - هل يأخذ تصميم دورة التدريب في الاعتبار مسائل الفوارق الجنسية المحدّدة في تقدير احتياجات التدريب؟
  - هل ثمة تناغم وتماسك بين خطة التقييم والأغراض التعليمية؟
  - هل أدوات التقييم مناسبة لمضمون التدريب وللمتعلّمين المستهدفين؟
- يمكن العودة إلى هذه الأسئلة في التقييم الإجمالي في نهاية التدريب. والواقع أنّ بعض بيانات التقييم التكويني الأولي التي تُجمعها يمكن أن تُستخدم لأغراض المقارنة.

ومن الناحية العملية، فإن معظم مراجعات تصميم دورات التدريب في حقوق الإنسان يُجرىها أقران أو معلّمون آخرون ذوو خبرة في تصميم التدريب ممّن يمضون الوقت اللازم لمراجعة التدريب بمجمله ولا يتفاوضون عن أهداف تعليم حقوق الإنسان المبتغاة من التدريب ولا عن تقدير احتياجات التدريب. ومن الضرورة أن نعهد بمسؤولية مراجعة التصميم إلى من يكون قادرًا على تطوير فهم شامل ومفصّل للدورة التدريبية. كما إنه، في حالة بروز أخطاء جوهرية، يكون أمينًا وبنّاءً في آرائه وتعليقاته.

### 3.3.2 مراجعة الخبراء

مراجعة الخبراء هي فحص يجريه أفراد ذوو خبرة في مجالات أخرى. ومن المفيد عادةً اللجوء إلى مجموعة متنوّعة من الخبراء لاستعراض دورات التدريب أو موادّه أو برامجه في مجال حقوق الإنسان للتأكد من أن جميع الجوانب المتعلقة بالمضمون جاهزة لطور التنفيذ.

ويتوزّع الخبراء في ميدان حقوق الإنسان على ثلاث فئات عامة هي: خبراء المضمون أو موضوع البحث، وخبراء الفئة المستهدفة وخبراء منهجية التعليم.

**خبراء المضمون أو خبراء موضوع البحث:** ويمكن دعوة هؤلاء لمراجعة المحتوى للتأكد من أنه حديث ومناسب ووافي الشرح الخ... وهم قادرون على اكتشاف مواطن الإغفال وتحديد المواضع التي تحتاج إلى تفصيل. فمثلاً، في حال كانت دورة التدريب تدور حول استخدام الصكوك الدولية لحقوق الإنسان، فالخبير المناسب يكون شخصاً ذا خبرة قانونية وملمّاً بتلك الصكوك في عمله المعتاد.

**خبراء الفئة المستهدفة:** وهؤلاء قادرون على إسداء النصيحة حول مدى مناسبة أنشطة التثقيف في مجال حقوق الإنسان، نظراً لمعرفتهم بالمتعلّمين واحتياجاتهم وخصائصهم. ويكون لهؤلاء الخبراء آراء ومواقف قيّمة بشأن درجة صعوبة المضمون والتمارين المتّصلة به. فمثلاً، في حال كانت دورة التدريب تدور حول حقوق اللاجئين فإن الخبير في المتعلّمين المستهدّفين يمكن أن يكون أحد العاملين مع اللاجئين أو منظّمي العمل معهم.

**خبراء منهجية التعليم:** ويمكن الطلب من هؤلاء مراجعة أنشطة التثقيف في مجال حقوق للتحقق من أنّ التوجّه التعليمي ملائم للمتعلّمين. وقد يشمل ذلك استعراض التصميم وتسلسل الأفكار في أنشطة معيّنة لضمان كون الأغراض التعليمية قابلة للتحقق. مثلاً، في حال كانت الدورة التدريبية تشتمل على نشاط محاكاة فيمكن التزوّد بآراء قيّمة من الزملاء المتمرّسين في استخدام نماذج المحاكاة أو الأقران في منتديات النقاش على الإنترنت المختّصة بهذا الشأن.

كما إنه يمكن تكليف خبراء التعليم بمراجعة التصميم العام للتدريب. (راجع المقطع 3.3.1 أعلاه).

ومن أهمّ الأسئلة التي يتوجّب طرحها خلال مراجعة الخبراء:

- **خبير المضمون:** هل المضمون دقيق وحديث؟ هل ثمة نقص في العناصر الأساسية؟ هل ثمة معلومات غير ضرورية أو غير ملائمة تستوجب الحذف؟
- **خبير المتعلّمين المستهدّفين:** هل الأمثلة والأنشطة مناسبة للمتعلّمين المستهدّفين وفي متناولهم؟
- **خبير منهجية التعليم:** هل التوجّه التعليمي متماسك وملائم للمتعلّمين؟ هل الأنشطة المقترحة هي الأفضل للتعبير عن المضمون المطلوب؟ هل يكفي الوقت المتوقّر للأنشطة الإفرادية؟

ولعلّ أهمّ ما ينبغي أن نحرص عليه، عند استشارة الخبراء، أمران: الأول هو أن نطلب من الأشخاص آراءهم ومواقفهم في مجالات خبرتهم، والثاني أن نزوّدهم بتوجيهات واضحة جداً حول ما نتوقّعه منهم. فغالباً ما يتسلّم الخبراء رسائل إلكترونية لطرح سؤال عام مثل "ما هو رأيك في هذا؟". وهم يتجنّبون الردّ على مثل هذه الأسئلة المطلّقة. أما إذا عرفت اختصاصات وخبرات الأشخاص الذين تريد أن تسألهم وحددت أسئلتك إليهم حول صفحات أو مقاطع معيّنة فستجد، بلا شك، جواباً من الخبراء.

من الطرُق العملية للحصول على الآراء حول دورة تدريبية ما في مجال حقوق الإنسان أثناء إعدادها أن نعمل إلى إطلاع أحد الخبراء على عرض مفصّل للتدريب. فإعطاء الخبير عرضاً شاملاً يتضمّن الهدف العام والأغراض التعليمية ويصف الأنشطة والعروض. وكذلك يوفّر توجيهات وأسئلة محدّدة. هو وسيلة فعّالة جدًّا لجعل الخبير يركّز آراءه وتعليقاته على المواضيع مدار الاهتمام.

### 3.3.3 مراجعة المتعلّمين

قد يكون إجراء مراجعات مع المتعلّمين أفضل مؤشر لمعرفة إمكانيّات نجاح برنامجك أو دورتك التدريبية في مجال حقوق الإنسان. والهدف من مراجعة المتعلّمين هو تقدير ما إذا كان المتعلّمون قادرين على الوفاء بالأغراض التعليمية الموضوعية. وتقتضي مراجعات المتعلّمين بالدرجة الأولى "جريب" أو اختبار دورة التدريب مع عدد يمثّل المتعلّمين لاستكشاف مدى حُسن تعلّمهم وأنواع المشاكل التي يواجهونها أثناء ذلك. لو كنّا في عالم مثالي حيث يمكن الوصول إلى المتعلّمين بسهولة ويتوافر الوقت والمال

بكثرة. لأمكن تنظيم تجربة اختبارية لكامل

الدورة التدريبية. ومن ثمّ يمكن تلقي الآراء

والتعليقات من المتعلّمين. لكن هذا الأمر غير

ممكن عمليًّا. لذا ينبغي على معلّمي حقوق

الإنسان أن يحدّدوا أكثر الجوانب التي يكتنفها

الشكّ وتركيز الأسئلة حولها، وتبعًا للجوانب

التي حتّاج إلى المراجعة. قد يكون من المناسب

إجراء اجتماعات فردية مع المتعلّمين، أو

اجتماعات مع عدد من المتعلّمين في مجموعة.

**الاجتماعات الفردية:** يمكن عمليًّا عقد

جلسات مراجعة فردية مع عدّة أفراد يمثّلون

المجموعة المستهدفة من المتعلّمين. ونظرًا لقلّة

عدد المتعلّمين المشاركين في الاجتماعات، فإنّ

ذلك يمثّل فرصة مؤاتية لإجراء مراجعة مفصّلة

متوافقة مع احتياجات الأفراد. وهدف المراجعة

الفردية هو تحديد المشاكل التي يواجهها

المتعلّمون الأفراد في سعيهم لتحقيق الأغراض

التعليمية. ومن بين المشاكل التي يمكن تحديدها ضعف صياغة التعليمات والأمثلة غير الملائمة والمفردات غير المألوفة.

على الصعيد العملي. من السهل إجراء المراجعة الفردية نظرًا لوجود متعلّم واحد في كل مرّة وعدم الحاجة إلى كثير من التنظيم. وعندما تكون خصائص المتعلّمين كاللغة والثقافة عوامل محتملة ينبغي إجراء مراجعة فردية في مرحلة مبكّرة. حتّى ولو كان قد تمّ تصميم جزء ضئيل فقط من الدورة التدريبية. وفيما يلي بعض الأمثلة للأسئلة التي يمكن الإجابة عنها عن طريق المراجعة الفردية:

- هل يعرف المتعلّمون هدف التدريب وأغراضه؟
- هل يفهمون التعليمات؟
- هل يستطيع المتعلّمون قراءة النصوص كلّها وفهم المفردات؟
- هل يفهم المتعلّمون الأمثلة؟ هل هي مناسبة؟
- هل يفهم المتعلّمون جميع الرسوم البيانية والصور الإيضاحية؟
- هل يجد المتعلّمون عرض المضمون شيقًا؟
- هل يبدو المستوى العام للمضمون مناسبًا للمتعلّمين؟

#### المربع 30

#### التوجّه الأفضل في مراجعة المتعلّمين

من الضروري. خلال مراجعة المتعلّمين والتنبّث من المعلومات. أن تُطلع المتعلّمين على أهمية دورهم في توفير النقد البناء لتصميم التعليم في مجال حقوق الإنسان. وقد يتردّد بعضهم في القيام بذلك. لذا ينبغي إعطاؤهم تعليمات واضحة حول إبداء آرائهم بشكل بناء. وعليك أيضًا أن تشرح لهم أن الصعوبات التي يواجهها المتعلّمون في مجال حقوق الإنسان ناشئة من التصميم ليس من المتعلّمين. حاول أن تُبعد نفسك عن تصميم المادة التعليمية. فإن ذلك يشجّع المتعلّمين على إبداء آرائهم بصراحة.

ويجب الحرص على أخذ المعلومات إجابةً عن كلٍّ من الأسئلة الواردة أعلاه من النساء والرجال على حدٍ سواء بحيث يمكن تحليل المعطيات بشكل منفصل وتسجيل الفروقات العامة لأخذها في الاعتبار عند التصميم أو إدخال تغييرات على لوازم التدريب.

**المجموعات الصغيرة:** غالبًا ما تُعقد مراجعة المجموعة الصغيرة بعد المراجعة الفردية وإدخال بعض التغييرات على الدورة التدريبية. وتنطوي هذه التقييمات على اختبار أو تجريب بعض أنشطة دورة التدريب مع مجموعة صغيرة ممثلة للمتعلمين. يفضّل أن تكون بين 8 و 12 متعلّمًا. وذلك من أجل معرفة مدى فعالية التدريب. وتقييمات المجموعات الصغيرة مفيدة جدًا في تعليم حقوق الإنسان. لأنها توفر فرصة لدراسة مسيرة أنشطة معينة. ويمكن أن تشمل مجموعة متنوعة من المتعلمين. راجع **المربع 31** الذي يضمّ بعض المقترحات بشأن مراجعات المجموعات الصغيرة.

### المربع 31

#### إدارة مراجعة مجموعة صغيرة

ينبغي. خلال مراجعة المجموعة الصغيرة. أن تراقب من بعيد. اطلب من شخص آخر أن يقوم بإدارة الجلسات. إذا أمكن. وتدخّل أنت معلقًا ومشاركًا فقط عند بروز مشكلة يستعصي على المجموعة حلّها. دوّن ملاحظات حول التعليقات الشفهية وغير الشفهية.

المصدر: Smith and Ragan, *Instructional Design*.

ومع أن اختبار الكثير من الأنشطة في برنامج أو دورة التدريب. أو الأنشطة كلها. أمر مفيد يُغنيننا بالمعلومات. فإنه قلّمًا يكون عمليًا. لذلك يمكن أن يعهد معلّمو حقوق الإنسان. بدلاً من ذلك. إلى تنظيم دورة تجريبية محدودة تكون. في

أغلب الأحوال. لتقييم نشاط رئيسي واحد أو اثنين. ويمكن أحيانًا. في سياق دورة تدريبية أخرى تقدّمها. أن تطلب من المتعلمين مساعدتك في اختبار نشاط جديد وجمع آراءهم بشأنه. وفيما يلي بعض الأسئلة التي يمكن لمراجعة المجموعة الصغيرة أن تجيب عنها

- هل باشر المتعلّمون الدورة وهم في المستوى المتوقع من حيث المعرفة والمهارات والمواقف؟
- هل تمكّن المتعلّمون من المشاركة الفعالة في النشاط/ الدورة التدريبية؟ إذا كان الجواب سلبيًا. لِمَ لا؟
- هل كان مستوى ونوعية المشاركة متشابهين عند النساء والرجال؟ وإذا كان الجواب سلبيًا. ما هي أبرز الفوارق؟
- هل حدث النشاط/ التدريب في الوقت المخصّص له؟
- ماذا كانت مواقف وآراء المتعلمين في النشاط/ التدريب؟ وهل كانت آراء النساء والرجال متماثلة؟
- هل اكتسب المتعلّمون المعرفة والمهارات والمواقف المحدّدة في أغراض التعليم؟ إذا كان الجواب سلبيًا. لماذا؟
- هل استطاع المتعلّمون أن يحدّدوا وسائل تمكّنوا خلالها من تطبيق ما تعلّموه أو نقله إلى محيط آخر؟



استعرضنا في هذا المقطع، حتى الآن، مراجعة التصميم ومراجعة الخبراء ومراجعة المتعلمين. وكل نوع من هذه المراجعات يلقي الضوء على نواح معيّنة من دورة التدريب في مجال حقوق الإنسان التي يجري إعدادها. ويُنصح بالمعادّة بين هذه المراجعات على امتداد طور التصميم والتطوير. لأن ذلك يفيد في تجنّب تكديس المعلومات دفعة واحدة ويوفر لمعلّمي حقوق الإنسان الوقت الكافي لتعديل المواد. وبعد إنجاز كل المراجعات، في نهاية طور الإعداد، لا يعود يوجد متّسع من الوقت لإدخال أي تغيير هام.

### 3.3.4 التقييم التكويني الآني

ينبغي أن تخضع كل دورة تدريبية في حقوق الإنسان، بشكل أو بآخر، لتقييم تكويني آني، حتى ولو كانت مصمّمة بدقة وعناية. يجري التقييم التكويني الآني أثناء الدورة التدريبية، ويتمّ على أساس يوميّ. فإذا ما حطّطت لمراجعة يومية لبرنامج أو دورة التدريب في مجال حقوق الإنسان تتيح لك فرصة إدخال تعديلات اللحظة الأخيرة على الأنشطة انطلاقًا من الحقائق التي برزت خلال التنفيذ. مثلاً، إذا اتّضح في اليوم الأول من الدورة التدريبية أنّ المجموعة حتّاج إلى المزيد من الوقت لإكمال النشاطات بسبب أسلوب أفرادها في الاتصال، فيمكنك التفكير في إمكانية حذف بعض النشاطات أو دمجها وزيادة الوقت المخصّص لسائر الأنشطة.

إن استخلاص المعلومات أو المراجعة يوميّاً، في آخر النهار، من الأساليب المفيدة لقياس ردات فعل المتعلمين على الدورة التدريبية، وبإمكان المنظمين والمعلّمين أن يجمّعوا هذه المعلومات ويجمعوا معاً بعد الدوام أو خلال فترات الاستراحة لبحثوا - بشكل عام - أمر التغييرات في الأنشطة والأمثلة. ويرتدي اعتماد التقييم التكويني الآني أهمية خاصة عند تطبيق نهج المشاركة لأنه يركّز إلى تجربة المتعلمين ويحترم احتياجاتهم ويستجيب لها. وتتجمع هذه المعلومات من التقييم التكويني الآني ويساهم تراكمها في التقييم الإجمالي في نهاية التدريب، إذ إنّّه يزوّدنا بالمعلومات حول فعالية تصميم التدريب وكذلك حول المتعلمين مع إمكانية متابعة تطوّر هذه المعلومات زمنياً لاستطلاع ما طرأ عليها من تغيير.

### 3.3.5 مصادر المعلومات

كما هو الحال في كل أشكال التقييم بشكل عام، فإن جمع المعلومات اللازمة من المصادر الصحيحة كفيل بضمان مصداقية النتائج والاستنتاجات التي نتوصل إليها، كما إنه يساهم في اقتناع مختلف أصحاب المصلحة وكسب تأييدهم. وبإدخالنا النساء والرجال، على حدّ سواء، في مصادر معلوماتنا من أجل مختلف المراجعات التكوينية نضمن أنّ التدريب يعكس واقع النساء والرجال من حيث المضمون والسياق، وكذلك نضمن أن التدريب نفسه يستجيب لاحتياجات النساء والرجال على حدّ سواء.

ونعرض فيما يلي، بإيجاز، مختلف مصادر المعلومات المذكورة في **المقاطع** من 3.3.1 إلى 3.3.4 أعلاه:

- الزملاء أو سائر معلّمي حقوق الإنسان، لمراجعة التصميم.
- خبراء المضمون وخبراء الفئة المستهدفة وخبراء منهجية التعليم، وأفراد من المجتمع و/أو غيرهم ممن يعملون مع السكان المستهدفين، لمراجعة الخبراء.
- المتعلمون الأفراد المحتملون أو السابقون أو مجموعات صغيرة من المتعلمين، لمراجعة المتعلمين.
- المتعلمون والمدرّبون والمنظّمون المشتركون في دورة تدريبية، للتقييم التكويني الآني.

### 3.3.6 الأدوات اللازمة لجمع المعلومات

من الأدوات التي يمكن استخدامها لجمع المعلومات من أجل التقييم التكويني بروتوكولات وأدلة المراجعة والمجموعات البؤرية واستمارات المقابلات. وهي إلى جانب غيرها من الأدوات، واردة بالتفصيل في **الفصل 4** من هذا الدليل.

والأدوات التي يمكن استخدامها كثيرة جداً، لذا يصعب أحياناً انتقاء الأنسب. فإذا ما اخترت أداة من أجل التقييم التكويني فاحرص على اختيار الأداة الأنسب بالنسبة "لمصدر" معلوماتك. مثلاً إذا كنت تعلم أنّ الخبير الذي تريد استشارته كثير السفر، فقد يكون البريد الإلكتروني أفضل وسيلة للتواصل معه. وكذلك إذا أردت أن تجمع معلومات من مجموعة من المتعلمين المحتملين الذين ينتمون إلى ثقافة شفهية في الغالب، فمن المستحسن اللجوء إلى المقابلات المباشرة والمحادثات الهاتفية والاتصالات الصوتية على الإنترنت، إذا أمكن ذلك تقنياً، أو أي طريقة أخرى غير قائمة على النصوص. راجع **المربع 32** لمزيد من الأمثلة.

المربع 32

مجموعة وسائل فعّالة للتقييم التكويني من أجل دورة تدريب في مجال حقوق الإنسان

أدوات/وسائل التقييم	أدوات/وسائل التقييم
<ul style="list-style-type: none"> <li>آراء حول التماسك الإجمالي لتصميم التدريب. مثل التناسق بين الهدف واحتياجات التدريب، وبين الأغراض وأبرز المحتويات، وبين الوقت المتوافر للدورة التدريبية وكمية المحتويات المقترحة.</li> <li>معلومات حول احتمالات تحقيق الهدف العام والأغراض، وكذلك حول ملاءمة العملية.</li> </ul>	مراجعة التصميم
<ul style="list-style-type: none"> <li>آراء متعلّقة بمدى دقّة المضمون وحدثته وتماحه ووضوحه.</li> </ul>	مراجعة خبراء موضوع البحث
<ul style="list-style-type: none"> <li>تعليقات وملاحظات حول التصميم التعليمي والنهج السرعة وإمكانات فعالية أنشطة التدريب.</li> <li>تعليقات وملاحظات حول مدى ملاءمة دورة التدريب في حقوق الإنسان، ومناسبة المضمون والأمثلة وعملية التعليم وتنظيم المضمون.</li> </ul>	مراجعة خبراء منهجية التعليم
<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم المتعلمين الإجمالي لاحتمالات الكامنة في دورة التدريب لتحفيز المتعلمين وإجاز الأهداف.</li> <li>الإحساس العام لدى المتعلمين بتقبّل التدريب.</li> </ul>	المجموعة البؤرية
<ul style="list-style-type: none"> <li>ردات فعل المتعلمين الإفرادية وتقديرهم.</li> <li>إحساس المتعلمين الفردي حول ما إذا كان التدريب في حقوق الإنسان وسيلة فعّالة للوفاء باحتياجاتهم.</li> </ul>	المناقشات غير الرسمية مع ممثلين للمتعلمين
<ul style="list-style-type: none"> <li>تغذية راجعة حول مدى ملاءمة تدريبات حقوق الإنسان، وسهولة اللغة ومناسبة المضمون والأمثلة.</li> <li>تغذية راجعة متعلقة بعملية التعليم وتنظيم المضمون.</li> <li>ردّات فعل المتعلمين وانطباعاتهم حول ما تعلموه.</li> </ul>	الاختبار التجريبي

### 3.4 تحليل البيانات وإجراء التغييرات لزيادة الفعالية

حين تصبح لديك الإجابات عن أسئلتك حول ما ينبغي عمله لتحسين دورتك التدريبية وزيادة فعاليتها. ينبغي تحليل البيانات المجمعة وإدخال التغييرات الضرورية. وبناء على الملاحظات والتعليقات وردّات الفعل وإجابات الاستبيانات والمناقشات يمكنك البدء باستخلاص بعض الاستنتاجات حول أنواع التغييرات اللازمة. وقد تدعو الحاجة تارةً إلى تغييرات جذرية وتارةً إلى تغييرات ثانوية ليس إلاً. ونظرًا لإمكانيات تعدد أنواع المراجعات في التقييم التكويني، تتجمّع معلومات كثيرة من مختلف الأشكال. وأهمّ ما ينبغي عمله في مثل هذه الحالة هو محاولة تحديد أولويات المعلومات. وكذلك البحث عن الأنماط السائدة في النتائج. وفيما يلي بعض الأمثلة.

**تحديد البيانات حسب الأولوية** يعني ترتيب البيانات وتحديد أهميتها النسبية بناءً على مدى فحواها. فمثلًا قد تكشف عدّة جلسات مراجعة فردية وجود أخطاء مطبعية وبعض المشاكل في تفسير أحد الرسوم البيانية. كما إنّ الآراء الواردة من مراجعة التصميم ومراجعة خبير المضمون قد تكون إيجابية جدًّا وتتمترح تغييرات بسيطة فقط. ثم يمكن أن يتبدّل هذا الوضع الجيد بعد ورود رأي خبيرة المتعلّمين حيث تقول إنّها، نتيجةً لعملها مؤخرًا مع مجموعة محدّدة، أصبحت تشعر أنّ دورة التدريب بحاجة إلى أن تكون ملموسة أكثر من أجل زيادة الفائدة منها. فهل هذا التناقض معقول على ضوء النتائج الإيجابية للمراجعات الفردية؟ لذا ينبغي عليك أن تحدّد التغذية الراجعة التي تلقاها حسب الأولوية. وذلك بالتشاور مع الآخرين. أو أن تجري تقييمات أخرى قبل اتخاذ القرارات بشأن طرق زيادة فعالية دورة التدريب.

**البحث عن الأنماط** هو التفتيش عن العناصر المشتركة ذات التوجّه الواحد. فمثلًا عند إجرائك تقييمًا تكوينيًا تتصل بعدّة خبراء مضمون في ناحية محدّدة من قانون حقوق الإنسان متعلّقة بموضوع دورة التدريب التي تقوم بتصميمها. وبالرغم من الجهد الذي بذلته في إعطائهم التوجيهات الواضحة فإن إجاباتهم حول دراسة الحالة التي طرحتها متباينة. لذا يصعب عليك تفسيرها. فمجموعة أربع رسائل إلكترونية مطوّلة أمر بالغ التعقيد! لكن إذا أردت التفتيش عن الأنماط الغالبة في الإجابات فما عليك إلاّ وضع الإجابات جنبًا إلى جنب والتأشير على النقاط المشتركة (السلبية أو الإيجابية) التي تظهر في أكثر من إجابة واحدة. وبعد أن تميّز الأنماط تتخذ قراراتك النهائية الملائمة للفئة المستهدفة من المتعلّمين. ثمّة طرق وتقنيّات أخرى لتحليل البيانات مفصّلة في الجزء 4 فيما يلي وكذلك في **الفصل 4** من هذا الدليل.

### 3.5 مصاعب التقييم التكويني

قد يصعب أحيانًا إيجاد الخبراء المناسبين. لكنّ المهمة الأصعب هي إقناعهم بتخصيص وقت للمراجعة. احرص على تحديد مطلبك بدقة. ووفّر التوجيهات والأسئلة بكل وضوح. ولا تنس إقرار جهود الأشخاص الذين استجابوا لطلبك.

## 3.6 خلاصة: التقييم التكويني

بحثنا في هذا الجزء التقييم التكويني. وفيما يلي أهم النقاط التي عرضناها.

### ما هو التقييم التكويني؟

هو نوع من التقييم يُجرى خلال طور الإعداد. أي أثناء العمل على تطوير دورة التدريب في مجال حقوق الإنسان. وذلك لتقييم إمكانات فعاليتها.

### لماذا؟

يساعد التقييم التكويني معلّمي حقوق الإنسان على اكتشاف المجالات التي تحتاج إلى تحسين في مضمون وإجراءات دورتهم التدريبية وإدخال التعديلات المناسبة بينما لا يزال التدريب قيد الإعداد. وتلقي التغذية الراجعة عبر التقييم التكويني لا يساعد في تحسين دورة التدريب فحسب، بل يضمن إشراك أصحاب المصلحة في عملية الإعداد.

### كيف؟

إن أسلوب إجراء التقييم التكويني لا يختلف عن أسلوب إجراء أي نوع من أنواع التقييم:

- تحديد الغاية
- تعيين الأسئلة الملائمة حول مضمون التدريب وإجراءاته
- جمع المعلومات من المصادر الصحيحة للإجابة عن أسئلتك، وتحليل البيانات لصياغة توصياتك
- العمل بناءً على المعلومات – ويستلزم ذلك إدخال تعديلات على مضمون وإجراءات التدريب على ضوء نتائج التقييم التكويني

الأنشطة الأساسية الثلاثة لجمع المعلومات في التقييم التكويني للتحقيق في مجال حقوق الإنسان هي:

- **مراجعة التصميم:** مراجعة الأساس المنطقي لدورة التدريب. وكذلك تساوقها مع احتياجات التعليم
- **مراجعة الخبراء:** مراجعة المضمون والتوجّه التعليمي والأنشطة. وتناسب هذه النواحي كلّها مع الفئة المستهدفة.
- **مراجعة المتعلمين:** دراسة مدى إتاحة دورة التدريب لأفراد المتعلمين أو مجموعاتهم وملاءمتها لهم.

التقييم التكويني الآتي. هو تقييم يمكن إجراؤه حتى خلال تقديم الدورة التدريبية. وتوفّر اجتماعات استخلاص المعلومات يوميًا فرصة لتعديل الأنشطة والإجراءات والأمثلة لتتوافق مع احتياجات مجموعة المتعلمين.

### النتائج

سوف نتمكّن بفضل المعلومات المجمّعة عن طريق المراجعات الثلاث هذه من تحسين تصميم دورة التدريب وزيادة فعاليتها.

## 3.7 نموذج التقييم التكويني

### الحالة

الغرض  
الأسئلة  
الأجوبة  
التحليل  
العمل

قررت وزارة الشؤون الاجتماعية الاهتمام بأعمال حقوق الإنسان، وذلك للقيام بواجباتها المنصوص عليها في الخطة الوطنية لحقوق الإنسان. لذا رأت ضرورة توفير التدريب لجميع موظفيها في مجال حقوق الإنسان بدءاً من كبار مسؤولي الوزارة. اتّصلت الوزارة، لهذه الغاية، بجمعية "الطريق إلى الحقوق"، وهي منظمة وطنية غير حكومية تهتمّ بحقوق الإنسان وذات خبرة طويلة في هذا المجال، وطلبت منها إعداد وتقديم دورة تدريبية في مجال حقوق الإنسان لكبار موظفي الوزارة. ووافقت الجمعية على التعاون مع الوزارة في موضوع التدريب المطلوب وبأشرت بإجراء تقدير لاحتياجات التدريب، واستناداً إلى نتائج تقدير احتياجات التدريب، أعدت جمعية "الطريق إلى الحقوق" مشروع مواد التدريب للمراجعة.

### التقييم التكويني

#### 1. الغاية

الغاية من التقييم التكويني هي تحديد نقاط الضعف في مشروع تدريب كبار موظفي وزارة الشؤون الاجتماعية الذي تصمّمه جمعية "الطريق إلى الحقوق". وهؤلاء الموظفون هم جمهور جديد بالنسبة للجمعية، لذا فهي بحاجة إلى التحقق من أنّ التدريب الذي تعدّه ينبع من فهم حقيقي لهؤلاء المتعلمين الجدد وينقل المضمون إليهم بكلّ فعالية وكفاءة.

#### 2. تحديد الأسئلة الملائمة وتلقي الإجابات من المصادر الصحيحة

فيما يلي بعض الأسئلة الهامة التي ينبغي أن يتصدّى لها هذا التقييم التكويني:

##### (أ) مراجعة التصميم (من قبل زميل)

- هل يتناسب هدف دورة التدريب مع الهدف الذي حدّد في تقدير احتياجات التدريب؟
- هل لدورة التدريب بناء متماسك؟ وهل إغراضها واضحة؟ وهل ثمة ترابط بين الأغراض ومضمون التدريب (أي من حيث المعرفة والمهارات والمواقف)؟

##### مصادر وأدوات مراجعة التصميم

من أجل جمع المعلومات عن تصميم دورة التدريب وتماسكها قام المسؤول من جمعية "الطريق إلى الحقوق" عن تطوير التدريب بالخطوة التالية:

- الطلب من زميل في الجمعية مراجعة المخطط العام للدورة والمواد

##### (ب) مراجعة الخبراء (من قبل خبير في المضمون)

- هل المضمون حديث؟ هل هو دقيق؟ هل ثمة نقص في العناصر الأساسية؟ هل ثمة معلومات غير ضرورية أو غير ملائمة تستوجب الحذف؟

##### مصادر و أدوات مراجعة الخبراء

لجمع معلومات عن مضمون دورة التدريب وتوجّهها التعليمي وملاءمتها، قامت جمعية "الطريق إلى الحقوق" بالخطوتين التاليتين:

- مناقشة نطاق المضمون شفهيّاً مع خبير وطني/ محلي
- المقارنة بين المضمون ومصدر إضافي:

*Human Rights and Social Work: A Manual for Schools of Social Work and the Social Work Profession.*

Available online at:

<http://www.ohchr.org/EN/PublicationsResources/Pages/TrainingEducation.aspx>

يتبع <<

### (ج) مراجعة المتعلمين (على يد خبير في المتعلمين)

- هل المضمون مُتاح بسهولة للمسؤولين في وزارة الشؤون الاجتماعية وهل يجدونه مقبولاً؟ وهل هو متاح بالتساوي للنساء والرجال؟
- هل الأنشطة والأمثلة ملائمة لموظفي وزارة الشؤون الاجتماعية؟

### مصادر وأدوات مراجعة المتعلمين

- جمع معلومات حول ملاءمة الدورة التدريبية للمتعلّمين. قامت جمعية "الطريق إلى الحقوق" بما يلي:
- إرسال مخطط مختصر لدورة التدريب. في رسالة إلكترونية، إلى المدربين الذين عملوا سابقاً مع كبار موظفي وزارة الشؤون الاجتماعية ولديهم إلمام ومعرفة بالمتعلمين المستهدفين.

### 3. تحليل البيانات والعمل لتنفيذ التغييرات

استناداً إلى المعلومات المجمّعة خلال التقييم التكويني، تمكّن معلّمو حقوق الإنسان من جمعية "الطريق إلى الحقوق"، بمساعدة مختلف الزملاء والخبراء، من تحديد وسائل تحسين دورة التدريب، وذلك لزيادة فعاليتها وتقبُّل المتعلمين لها.

## الخطوة 4: تحديد التغيير الذي حدث - التقييم الإجمالي في نهاية التدريب، وتقييم نقل المعرفة والتأثيرات

معظم ما نقوم به لتقييم التغيير المرتبط بعملنا في تعليم حقوق الإنسان يتم التخطيط له حين نصمم أنشطتنا في تعليم حقوق الإنسان. في الخطوة 2 من عملية تصميم التقييم نَصِفُ النتائج التي ننشدها في المدى القريب والمتوسط والبعيد. وإذا كنا نستند إلى نهج الإدارة القائمة على النتائج. فإن هذه النتائج تنظّم في نموذج منطقي أو إطار منطقي بصفة نتائج فورية ومتوسطة وتأثيرات (راجع الفصل 2، المقطع 2.2.1). ولكوننا معلّمين في مجال حقوق الإنسان ونساهم في توفير فرص التدريب. فإن بعض التغييرات التي نهدف لتحقيقها في أجل قصير ستكون نتائج فورية لدوراتنا التدريبية في مجال حقوق الإنسان. أما التغييرات الأخرى التي نطمح إليها في مدى أبعد فلن يكون لها أكثر من روابط محتملة بأعمال التدريب التي قدّمناها. في هذه المرحلة. بعد أن يكون تدريبنا في حقوق الإنسان قد نُفِّذ. يحين وقت النظر في النتائج. ويتم ذلك في ثلاثة أشكال من التقييم. هي: التقييم الإجمالي في نهاية التدريب (التغييرات في المدى القريب) وتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات (التغييرات متوسطة الأجل إلى بعيدة الأجل)<sup>(32)</sup>.

والفوارق التي تلاحظ بين التقييم الإجمالي في نهاية التدريب وتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات ليست محصورة في توقيت إجراء هذه التقييمات (أمد قصير أو متوسط أو طويل). بل هناك أيضًا الفوارق في أنواع التغييرات التي تساعد على قياسها. واستنادًا إلى نمط المستويات الأربعة لكيركباتريك. يمكن قياس المستويين الأولين - أي ردّات الفعل والتعلّم - من ضمن التقييم الإجمالي في نهاية دورة تدريب في حقوق الإنسان. أما المستويان التاليان - وهما تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات - فيمكن قياسهما من ضمن إجراءات متابعة دورة التدريب في حقوق الإنسان. وللتمكن من جمع المعلومات المناسبة لإظهار النتائج بعيدة الأمد أو التأثيرات الناجمة عن تدريبنا في حقوق الإنسان ينبغي أن نعتبر مستويات التقييم الأربعة هذه سلسلة متصلة. ويجدر بنا. حين نضع تصميم التقييم الإجمالي في نهاية التدريب. ألاّ تغيب عن بالنا النتائج طويلة الأجل التي كنا قد تصوّرناها. وأن نحرص على متابعة الإجراءات والأعمال الملائمة التي تمكّننا من توضيح التغييرات في الأمد البعيد. نبدأ. في هذا الجزء. عرض التقييم الإجمالي في نهاية التدريب. ثم نبحث تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات.

### 4.1 ما هو التقييم الإجمالي في نهاية التدريب؟

التقييم الإجمالي في نهاية التدريب هو. كما يدلّ اسمه عليه. سلسلة تقييمات تجري بعد إنجاز دورة تدريب أو برنامج تدريب. وذلك لتقدير فعالية الدورة أو البرنامج بشكل عام. ومن المهمّ جدًّا التشديد على أن يلعب التقييم الإجمالي في نهاية التدريب دورًا مفيدًا جدًّا داخليًا بالنسبة للأشخاص ذوي العلاقة بالتدريب. ولقد طوّر باتون<sup>(33)</sup> فكرة "التقييم المركّز على الاستخدام". وهي تذكّرنا بأن قيمة إجراء تقييم تكمن. إلى حدّ ما. في التمكن من تطبيق المعلومات ضمن نطاق عملنا بهدف تحسين جهودنا في تعليم حقوق الإنسان. كما إن من المهمّ أيضًا تثبيت نتائج البرمجة لفائدة إحدى الجهات الخارجية المستهدفة أو الجهات صانعة القرار<sup>(34)</sup> (مثل الجهات الممولة أو مكتب الرقابة أو المستخدمين المحتملين في المستقبل). كما يقترح سكريفن. لأن ذلك يدعم ويؤكد أن عمالك في تعليم حقوق الإنسان فعّال ووثيق الصلة بالموضوع.

<sup>32</sup> راجع المربع 12 لمزيد من التفصيل.

Michael Quinn Patton, *The utilization-focused evaluation*, 2nd ed. (Sage, 1986).

<sup>33</sup> Michael Scriven, "Beyond formative and summative evaluation" in *Evaluation and Education: At Quarter Century*, <sup>34</sup> National Society for the Study of Education Yearbook, vol. 90 No. 2 (1991).

## المربع 33

## التقييم التكويني مقابل التقييم الإجمالي

"لخص بوب ستيك بشكل واضح جدًا الفرق بين التقييم التكويني والتقييم الإجمالي في قوله: حين يذوق الطباخ الحساء، فذلك هو التقييم التكويني. أما حين يذوق الضيوف الحساء، فذلك هو التقييم الإجمالي."

المصدر: Scriven, "Beyond formative and summative: evaluation", p. 169.

يحمل التقييم الإجمالي في نهاية التدريب أهمية كبرى بالنسبة للمعلمين في مجال حقوق الإنسان. ذلك لأنه أنه يتيح لنا إمكانية التحقق من التغييرات التي طرأت نتيجةً لدورة تدريبية أو برنامج تدريبي.

ويؤقر هذا النوع من التقييم فرصة للتفكير ثانيةً في النتائج المطلوبة التي طوّرت في "الخطوة 2" ومقارنتها بالنتائج الفعلية الناجمة عن دورة التدريب. ويبحث التقييم الإجمالي في نهاية التدريب بشكل خاص، في ما إذا كانت إستراتيجية التعليم العامة ومنهجيته وأساليبه المختارة بشكل عام ولوازمه المستخدمة قد أدت إلى تحقيق الهدف العام والأغراض العامة الأساسية.

نحتاج عادةً إلى عدّة أنشطة تقييم لقياس مدى فعالية مختلف جوانب دورة التدريب في حقوق الإنسان وتقرير التغييرات التي حدثت على مستوى المتعلمين. ويستطيع المعلمون، اعتمادًا على المعلومات المستقاة من التقييم الإجمالي في نهاية التدريب، أن يثبتوا لأصحاب المصلحة النتائج قصيرة الأجل وأن يؤكّدوا فائدة دورة التدريب في حقوق الإنسان.

والجدير بالذكر أنّ التقييم الإجمالي في نهاية التدريب غالبًا ما يتحوّل إلى تقييم تكويني، خصوصًا في سياق برنامج متواصل لتعليم حقوق الإنسان أو برنامج حديث التطبيق. فالنتائج من تقييم إجمالي في نهاية التدريب يمكن أن توفر الأساس المنطقي للتحسينات والتعديلات الداخلة على وضع البرنامج. فالمعلومات المتلقاة حول ردّات فعل المتعلمين وما تمّ تعلّمه في الدور الأول من دورة تدريبية متكرّرة يمكن استخدامها فورًا لإعداد تقديرات الاحتياجات للدور التالي من البرنامج أو المستوى التالي من التدريب.

في **المربع 34** عرض عام لعملية التقييم الإجمالي في نهاية التدريب. ثم يليه في المقاطع اللاحقة تفاصيل إجراء تلك العملية. وهناك تركيز خاص في هذه الخطوة على أساليب التقييم وتحليل النتائج.



ما ينبغي فعله

يمكن تقسيم التقييم الإجمالي. في أبسط صورته، إلى خمس مراحل: تحديد الغاية من التقييم الإجمالي



تعيين وطرح الأسئلة الملائمة

- حول فعالية التدريب
- حول التحسينات التي يمكن إدخالها على التدريب
- حول مساهمة التدريب في التغيير على مستوى المتعلم الفرد



تلقي الإجابات من المصادر الصحيحة

- المتعلمون، المدربون، الأشخاص المتدربون، المراقبون، وسواهم من أصحاب المصلحة



تحليل البيانات الواردة ودراساتها

والتوصل إلى الاستنتاجات الملائمة

- تحديد التغييرات التي طرأت على المتعلمين وأسبابها
- تحديد جوانب التدريب التي كانت فعالة أو غير فعالة



العمل بناءً على ما تعلمته من التقييم

- إبلاغ النتائج
- إدخال تحسينات على دورة التدريب إذا لزم الأمر

المصدر: "What is evaluation?" del Tufo,

### كيف نقوم بذلك: بعض الأمثلة

يمكن أن يشمل التقييم الإجمالي في نهاية التدريب في تعليم حقوق الإنسان الأنواع التالية من أنشطة جمع المعلومات:

- توزيع استبيان تقييم نهائي يتضمن أسئلة محددة وغير محددة حول أغراض التدريب والتجهيزات
- مراقبة المتعلمين في بداية التدريب وفي نهايته، ومقارنة الملاحظات
- جمع الآراء والتعليقات الواردة من الأشخاص المتدربين والمدرّبين والموظفين وسواهم ممن ساهم في دورة التدريب
- إجراء مقابلات بحثاً على آراء وتعليقات أكثر دقةً وتحديدًا
- مراجعة المنتجات التي طوّرها المتعلمون أثناء التدريب والتي تثبت معارفهم و/أو مهاراتهم الجديدة

## 4.2 تحديد الغاية: لماذا نقوم بتقييم إجمالي في نهاية التدريب؟

الغاية الأساسية من التقييم الإجمالي في نهاية التدريب هي تقدير فعالية دورة أو برنامج للتدريب. وقد يشمل ذلك ما يلي:

- جمع البيانات حول ردّات فعل المتعلّمين وما تعلّموه
- المقارنة بين النتائج المرجوة والنتائج الفعلية
- تحديد النواحي التي تحتاج إلى تحسين (خصوصاً إذا كانت دورة التدريب قابلة للإعادة)
- دراسة ما إذا كانت دورة التدريب قد عاجت الثغرة الأساسية أو المشكلة التي حدّدت في تقدير احتياجات التدريب
- تعيين التغييرات التي حدثت في الأمد القريب والناجمة عن دورة التدريب
- طمأننة أصحاب المصلحة والممولين إلى الالتزام بالمسؤولية.

ومع أن إجراء تقييم إجمالي في نهاية التدريب يوفر فرصة لجمع المعلومات من أجل الأغراض المذكورة أعلاه جميعاً، فقد نقع في فخ التوهّم ونأمل الكثير الكثير. فلا بدّ من تحديد نطاق التقييم الإجمالي في نهاية التدريب كي لا نعدّ من الأسئلة أكثر مما نستطيع أو نحتاج الإجابة

عنه، طبعاً يجوز أن تكون ثمة غايات كثيرة أثناء إعداد تقييم إجمالي في نهاية التدريب. إلا أن الأسئلة الأساسية هي التي يجب أن تبقى في نهاية المطاف. لذلك ينبغي التنبّه للنقاط التالية عند إعداد لائحة بالأسئلة من أجل التقييم الإجمالي في نهاية التدريب<sup>(35)</sup>:

- ما هي القرارات التي ينبغي اتخاذها نتيجة التقييم؟ وما هي الأسئلة التي يمكن أن تأتي بأنسب المعلومات لاتخاذ هذه القرارات؟
- ما هو مدى العملية في جمع المعلومات للإجابة عن هذه الأسئلة؟
- من يريد الإجابات عن هذه الأسئلة؟ وهل هؤلاء الأشخاص مهمّون بالنسبة لنجاح تدريب حقوق الإنسان في المستقبل؟
- ما هو مدى أهمية المعلومات المجمّعة من هذه الأسئلة بالنسبة لاستمرار فائدة مشروع/برنامج تعليم حقوق الإنسان؟
- ما هو مدى الشك في الإجابات عن هذه الأسئلة؟

### المربع 35

#### التقييم الداخلي مقابل التقييم الخارجي

##### الداخلي

يتولّى التقييم الإجمالي في نهاية التدريب. في أغلب الأحيان، مقيّم داخلي. أي شخص يعمل في المنظمة أو ينتمي إليها ويكون ذا ارتباط وثيق بدورة التدريب (مصمّم تدريب مثلاً). وبالإضافة إلى قدرة المقيّم الداخلي على التوصل إلى استنتاجات حول فعالية التدريب. فإنه يستطيع تفسير النتائج لتحسين دورة التدريب. ويمكن أن يتحمّل مسؤولية العمل بناءً على النتائج.

##### الخارجي

قد يكون هناك حاجة أحياناً لمقيّمين خارجيين لتقييم المشاريع أو البرامج طويلة الأجل. والمقيّم الخارجي هو شخص لا يعمل مع المنظمة (مستشار أو خبير تقييم مثلاً) ويستطيع أن يحلل البيانات من دون تحيّز. وقد يفرض الممولون أو المنظمات بالذات الاستعانة بمقيّمين خارجيين لإجراء تقييم نقل المعرفة وتقييم الأثر.

Adapted from Barbara N. Flagg, *Formative Evaluation for Educational Technologies* (Hillsdale, New Jersey, 35 Lawrence Erlbaum Associates, 1990); Blaine R. Worthen, James R. Sanders and Jody L. Fitzpatrick, *Programme Evaluation: Alternative Approaches and Practical Guidelines*, 2nd ed. (White Plains, New York, Longman, 1997).

### 4.3 تحديد الأسئلة وتلقي الإجابات: جمع المعلومات للتقييم الإجمالي في نهاية التدريب

بعد أن درسنا الغاية من إجراء تقييم إجمالي في نهاية التدريب، سوف نبحت، بشكل دقيق، الأسئلة التي ينبغي أن ننظر فيها عند إجراء هذا النوع من التقييم. تُستخدم مستويات كيركباتريك الأربعة بشكل واسع في ميدان التدريب، وهي توفر لمعلمي حقوق الإنسان نموذجًا واضحًا لفهم كيفية جمع المعلومات عن فعالية التدريب وكذلك عن نظرة المتعلمين إلى ما يتلقونه، وذلك بعد تنفيذ التدريب. ويتركز التقييم الإجمالي في نهاية التدريب على المستوى الأول (ردات الفعل) والمستوى الثاني (التعلم). وهذا النوع من التقييم يتيح لنا جمع المعلومات عن النتائج قصيرة الأجل. أما المستوى الثالث (نقل المعرفة) والمستوى الرابع (التأثيرات) فهما مدار التقييم من ضمن أعمال المتابعة بعد التدريب (راجع المقطع 4.8). وبإمكان معلمي حقوق الإنسان إجراء تقييم إجمالي في نهاية التدريب بشكل فعال عن طريق نشاطين أساسيين لجمع المعلومات، هما:

- تقييمات مستوى التفاعل (4.3.2)
- تقييمات مستوى التعلم (4.3.3)

سيتم التطرق إلى هذين النوعين من التقييم بعد التوقف باختصار عند الأسلوبين الكمي والنوعي (4.3.1). ثم نبحت في المقطعين 4.3.4 و 4.3.5 مختلف مصادر المعلومات والأدوات اللازمة للتقييم الإجمالي في نهاية التدريب.

#### 4.3.1 مزيج من الكمي والنوعي

قد تكون المعلومات التي تجمعها حول ردات الفعل والتعلم معلومات كمية، حيث تُفرغ النتائج في قالب أرقام وإحصاءات أليخ... أو معلومات نوعية، حيث تتمثل النتائج في أنماط وصفات مشتركة وخبرات متبادلة أليخ... ويظن البعض أن المصادقية تفرض إجراء التقييمات باستخدام الأساليب الكمية كإثبات نجاح دورة تدريبية مثلاً بإبراز التحسن في مستوى معرفة المتعلمين وإيضاحه إحصائياً. ومع أن الإحصاءات تعبر عن النتائج بشكل فاعل وملموس، فإن هذه الأساليب نادراً ما تكون كافية. تقول نانسي فلاورز، وهي معلمة حقوق إنسان متمرسة، في هذا الصدد:

#### المربع 36 الأسئلة المحددة مقابل الأسئلة غير المحددة

يتوقف نوع المعلومات التي تحصل عليها على نوعية الأسئلة التي تطرحها في المقابلات والاستبيانات. وتكون الأسئلة عادةً إما محددة، وهي التي تعطي بيانات كمية، وإما غير محددة، وهي التي تعطي بيانات نوعية.

(أ) الأسئلة المحددة تفرض على المتعلم اختيار الإجابة من بين سلسلة إجابات محددة معدة سلفاً، وتُخصّص قيم عديدة لكل إجابة مختارة ثم جُذول (راجع المربع 44).

(ب) الأسئلة غير المحددة تطلب من المتعلم الإجابة بحرية، وتُحلّل البيانات بتنظيم المعلومات وفقاً للأنماط والصفات المشتركة.

المصدر: Thomas F. Burgess, "Guide to the design of questionnaires", Information Systems Services, University of Leeds, May 2001. Available from: [http://iss.leeds.ac.uk/info/312/surveys/217/guide\\_to\\_the\\_design\\_of\\_questionnaires/8](http://iss.leeds.ac.uk/info/312/surveys/217/guide_to_the_design_of_questionnaires/8).

"ومع أنّ هذا [النهج الكميّ] هو الأسلوب المستخدم في التقييم منذ مدّة طويلة، فإن كثيرًا من المؤلّفات ترى أن هذا النهج الأقرب إلى البحث الأكاديمي لا يفيد دائمًا في عالم الواقع. وخصوصًا بالنسبة للبرامج التي تعالج مشاكل اجتماعيّة مستمرّة. والأهم من ذلك هو تكوين رأي واضح عن المستهدفين [بالتقييم]. والتحديد المبكر لنوعية المعلومات التي يحتاجون إليها لاتخاذ قرار. وإعطاؤهم المعلومات في الوقت المناسب للتأثير في القرارات. ولا حتاج القرارات التي يضطرون لاتخاذها. في الغالب، إلى تقييم مطوّل، بل إن كل ما يحتاجونه هو إجابات عن بضعة أسئلة مباشرة".<sup>(36)</sup>

وبما أننا نسعى لمعرفة إذا كان ثمة علاقة بين دورتنا التدريبية وأي نتيجة موثقة، فعلينا الحرص على المنهجية في جمع البيانات. كما ينبغي أن نبذل الجهد اللازم لنضمن أن البيانات التي جُمعها هي موثوقة وأن نتنبّه، قدر الإمكان إلى أي تحيّز أو تحامل<sup>(37)</sup>.

إذا جمعنا، في مجال تعليم حقوق الإنسان، بين المعلومات الكمية والمعلومات النوعية فإن النتائج ستكون "موثوقة" لأن ذلك يضع في متناول المقيمين أساليب متكاملة لفهم التغييرات التي حدثت وأسبابها. فالوسائل التي يمكن أن تعطي بيانات كمية ونوعية معًا هي وسائل مفيدة وفاعلة في قياس التفاعلات والتعلّم في مجال تعليم حقوق الإنسان.

### 4.3.2 تقييم مستوى التفاعل

تقييم ردّات فعل المتعلّمين هو جزء أساسي من التقييم الإجمالي في نهاية التدريب. جُمع المعلومات بشأن ردّات فعل المتعلّمين، عادةً، مباشرةً بعد نشاط التدريب أو دورة التدريب، وتتضمّن، في أغلب الأحيان، أسئلة تتعلّق بالنقاط التالية:

- درجة رضا المتعلّمين
- تحقّق توقعات المتعلّمين الأوّلية
- إحساس المتعلّمين بفائدة التدريب
- مدى شدّة الدوافع لتطبيق ما تمّ تعلّمه

لقياس مواقف المتعلّمين أهميّة كبرى لأنّ في ذلك إدراك وتقدير لمشاعرهم وانطباعاتهم الأوّلية عن تجربتهم التعليمية. كما إنّ تقييم مستوى التفاعل مهمّ كذلك للمتعلّمين أنفسهم لأنّه يوفرّ لهم منبرًا للتعبير عن الجانب العاطفي في تجربتهم. وينبغي تسجيل حالات إحباط المتعلّمين وارتباكهم ورضاهم وحماستهم وانفعالهم الخ... بسرعة بعد دورة التدريب أو نشاط التدريب حين تكون ردّات الفعل هذه لا تزال حيّة ولم تتضاءل أو تخضع للعقلنة مع مرور الزمن.

#### المربع 37 حول تقييم ردّات الفعل

"إذا لم تقيّم ردّات الفعل فكأنّك تقول للمتدريين [المتعلّمين] إنك لا تريد معرفة آرائهم أو لا حتاج إلى معرفتها".

المصدر: Donald Kirkpatrick et al., *Evaluating Training Programs: The Four Levels*, 3rd ed. (San Francisco: Berrett-Koehler Publishers, 2006).

<sup>36</sup> Nancy Flowers, *The Human Rights Education Handbook: Effective Practices for Learning, Action, and Change* (Minneapolis, Minnesota, Human Rights Resource Center, University of Minnesota, 2000).

<sup>37</sup> راجع الفصل 1.1 المقطع 3.2 بعنوان "خصائص التقييم الجيد".

بعد انتهاء دورة التدريب تُعتبر البيانات على مستوى التفاعل من بين أنواع المعلومات الوحيدة التي يمكن جمعها واقعياً. فالمعلومات حول التعليم لا بد أن تكون. في هذه المرحلة، غير مكتملة. لذلك فإنّ ردّات الفعل هي المنطلق لتكوين صورة عن تأثيرات دورة التدريب. فتقييمات مستوى التفاعل يمكن أن تُظهر مثلاً أنّ المتعلّمين يرون. في أغلبيّتهم الساحقة، أنّ التدريب على تطوير دراسات الحالات الإفرادية كان "مفيداً جداً" لهم. ويمكن بعد ذلك، في تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات، حين يكون التعليم قد تم وأصبح بالإمكان تقييم دراسات الحالات الإفرادية، أن يجري تأكيد بيانات مستوى التفاعل هذه، فتقييمات مستوى التفاعل تصلح، في الغالب، لتكون المرجع الذي تُقاس على أساسه بيانات التقييمات الأخرى.

المربع 38

### تقييم مستوى التفاعل

بيانات مستوى التفاعل من أجل دورات التدريب في مجال حقوق الإنسان غالباً ما تُجمع باستخدام ما يلي:	نستطيع من طريق تقييمات مستوى التفاعل أن نقيس ما يلي:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاستبيانات</li> <li>• المقابلات</li> <li>• المراقبة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المستوى العام لرضى المتعلّمين عن التدريب وأسباب تقديراتهم</li> <li>• ما وجدته المتعلّمون مفيداً جداً وما وجدوه أقلّ فائدة، والأسباب.</li> <li>• هل حققت توقعات المتعلّمين الأولية، والأسباب في أي من الحالتين.</li> <li>• هل ثمة فوارق بين ردّات فعل الرجال وردّات فعل النساء؟</li> </ul>

### 4.3.3 تقييم مستوى التعلّم

عند السعي لمعرفة التغييرات التي حدثت نتيجة لدورة تدريبية في مجال حقوق الإنسان، ينبغي جمع المعلومات حول التعلّم (المستوى الثاني عند كيركباتريك). ولا تركّز تقييمات مستوى التعلّم على ما تمّ تعلّمه فحسب، وإمّا أيضاً على العوامل التي يمكن أن تكون قد أثّرت في عملية التعلّم. وبوجه الإجمال، فإنّ المعلومات المتعلّقة بالتعلّم والتي تُجمع مباشرة بعد الدورة التدريبية، تركّز على ما يلي:

#### دليل التعلّم من طريق:

- تقييم المتعلّم الذاتي لما تعلّمه
- براهين من المتعلّمين عمّا تعلّموه
- خطط من إعداد المتعلّمين لتطبيق ما تعلّموه

#### تقييم تجربة التعلّم من طريق:

- معلومات حول العوامل المؤثرة في التعلّم كنوعيّة وملاءمة المضمون العام للتدريب ونهجه التعليمي ومستوى المدرّبين والخبراء ولوازم التدريب والمكان والتدابير اللوجستية.

## تقييم التعلّم

نظراً لأن تعليم البالغين في مجال حقوق الإنسان عملية متواصلة لا تنتهي بدورة التدريب، بل يجب أن تستمرّ بعد الدورة وتمتدّ في عمل المتعلّمين وحياتهم، فإن تقييم التعلّم الذي يتمّ فوراً عقب دورة تدريب في حقوق الإنسان ليس إلاّ تقييماً جزئياً. يتطلّب التقييم الذاتي من المتعلّمين أن يقيسوا مستوى مهاراتهم أو قدراتهم أو معرفتهم، فيُطلب منهم غالباً تقدير مستواهم قبل الدورة وبعدها. يُدعى المتعلّمون إلى أن يبيّنوا ما إذا كانوا يظنّون أنّهم قد تحسّنوا أو ما إذا كانوا قد اكتسبوا مهارات جديدة. ويستطيع المتعلّمون أيضاً أن يبرهنوا أنّهم قد تعلّموا وذلك بإبراز مهارة جديدة أو معرفة جديدة، فمثلاً قد يثبت المتعلّمون عن مهارات إدارة النزاعات في تمرين محاكاة أو يُعدّون دراسة حالة ملتزمين بالتعليمات التي تلقّوها ومارسوها خلال دورة التدريب. ويُشار إلى أنّ إعداد خطة عمل ينطوي على تقييم هام جدّاً للتعلّم لأنّ مثل هذه الخطة تفرض على المتعلّم أن يفكر، بشكل محدّد، في كيفية تطبيق ما تعلّمه.

وهكذا فإن المتعلّمين بتصميمهم خطط العمل يكونون قد خطوا الخطوات الأولى نحو نقل ما تعلّموه إلى محيط عملهم وإحداث تأثير أوسع.

## تقييم تجربة التعلّم

وينبغي كذلك، في سياق تقييم مستوى التعلّم، أن يُقاس مدى تقدير المتعلّمين لتجربة التعلّم وتقييم العوامل الأخرى المؤثّرة في تلك العملية. والأسئلة المتعلّقة بتنظيم التدريب والتسهيلات ولوازم التدريب والمكان واللوجستيات الخ... يمكن أن تؤثر سلباً أو إيجاباً على تجربة التعلّم، ولذا فهي عوامل حاسمة في نجاح دورة التدريب في حقوق الإنسان. كما إنها تهيئنا إلى معرفة تفسير النتائج الأخرى.

المربع 39

### تقييم مستوى التعلّم

بيانات مستوى التعلّم من أجل دورات التدريب في مجال حقوق الإنسان غالباً ما تُجمع باستخدام ما يلي:	نستطيع من طريق تقييمات مستوى التعلّم أن نقيس ما يلي:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاستبيانات</li> <li>• التقييم الذاتي</li> <li>• المقابلات</li> <li>• تقييم ما يعدّه المتعلّمون</li> <li>• الأمثلة والتوضيحات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المعرفة أو المهارات التي أُضيفت نتيجةً لدورة التدريب</li> <li>• المواقف/ التصرفات التي تبدّلت نتيجةً لدورة التدريب</li> </ul>
	<p><b>تجربة التعلّم</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• جودة وملاءمة المضمون العام والتوجّه التعليمي</li> <li>• مستوى المدرّبين والمدرّبين المساعدين</li> <li>• مدى صلة العروض الرسمية بالموضوع</li> <li>• مستوى الخبراء</li> <li>• نوعيّة لوازم التدريب</li> <li>• ملاءمة/ جودة المرافق والتدابير اللوجستية والفعاليّات الخاصة</li> <li>• أي فروقات بارزة في التعلّم بين النساء والرجال</li> </ul>

#### 4.3.4 التقييم الذاتي الداخلي

إن إجراء تقييم ذاتي داخلي في نهاية نشاط تدريب في مجال حقوق الإنسان. من ضمن التقييم الإجمالي في نهاية التدريب، يوفّر للمنظمات فرصةً لتقييم فعالية فريق التدريب الذي خطط الدورة وصمّمها وطوّرها ونقّدها. ومن بين عناصر التقييم الذاتي الداخلي: تقييم استخدام الموارد المالية والموارد البشرية وكذلك نوعية العملية والمواد التي أُنتجت.

ويُتاح للمنظمات، من جزاء تنفيذ هذا النوع من التقييم، أن تدرس العبر المستفادة وطريقة إدماجها في أنشطتها القادمة للتدريب في مجال حقوق الإنسان<sup>(38)</sup>. وهذا التقييم هو من النوع الذي تملكه المنظمة وتشرف عليه وتقوم به بنفسها عادةً من أجل مصلحتها الخاصة بالدرجة الأولى. ومع أنّ هذه العملية ذاتية في طبيعتها فإنّ نتائجها - سلبيةً كانت أم إيجابيةً - ينبغي أن تُطلع عليها أيضًا الأطراف الأخرى المعنية والجهات الممولة. فذلك يدلّ على أنّ منظمتك فاعلة في مجال التثقيف وشديدة الحرص على حمّل المسؤولية والشفافية.

#### 4.3.5 مصادر المعلومات

من أفضل الممارسات في تقييم دورات التدريب في حقوق الإنسان إشراك أكثر من مصدر معلومات واحد، حيث يمكن. ووجود أكثر من مصدر واحد أمر في بالغ الأهمية بالنسبة للدورات أو البرامج الطويلة. ومن أكثر المصادر شيوعاً بالنسبة لمعلومات التقييم الإجمالي في نهاية التدريب المصادر التالية<sup>(39)</sup>:

##### المربع 40 التثليث

يمكن المقارنة بين بيانات من عدّة مصادر للتثليث من دقّة المعلومات. ويطلق على هذا العمل اسم "التثليث". يُعزّز التثليث مصداقية النتائج لأنه يعني، في نهاية المطاف، أن المصادر المختلفة تصل إلى الاستنتاجات نفسها.

- **الأشخاص: المتعلّمون هم مصادر المعلومات الأساسية حول التفاعلات والتعلّم.** أمّا الآخرون الذين يمكنهم أن يقيّموا مختلف جوانب التدريب فقد يضمّون موظفي منظمة التدريب ومتطوّعيها والمدربين والخبراء المشاركين في دورة التدريب والمتعاونين والممولين.
- **المعلومات الموجودة:** معلومات تقدير احتياجات التدريب، وتقارير الأبحاث والتقييمات الأخرى للتدريب نفسه أو تدريب مماثل والتي يمكن أن تقارن بها البيانات المجمّعة من طريق التقييم الإجمالي في نهاية التدريب.
- **أعمال المتعلّمين:** المعلومات التي ينتجها المتعلّمون خلال دورة التدريب هي مصدر ثريّ للبيانات بالنسبة للتقييم الإجمالي في نهاية التدريب. ومن أمثلة الأعمال التي تعطي فكرة واضحة عن التعلّم: خطط العمل الفردية أو الجماعية، وخرائط المفاهيم، وقوائم المراجعة، وقوائم تحريك الأفكار، والفنون، والرسوم، والمخطّطات، والتعليقات و"الصورة قبل وبعد"، وأشرطة الفيديو، إلخ... كما يمكن أيضًا جمع وتسجيل ملاحظات أحداث وأنشطة التصرفات الشفهية وغير الشفهية.

Sarah del Tufo, "What is evaluation?", 13 March 2002. Available from [www.evaluationtrust.org/evaluation/](http://www.evaluationtrust.org/evaluation/)<sup>38</sup> (access 16 December 2010).

Adapted from Ellen Taylor-Powell and Sara Steele, "Collecting evaluation data: an overview of sources and methods",<sup>39</sup> University of Wisconsin-Extension, June 1996

وبعد أن يتمّ تقرير المصادر الأفضل لتزويدك بالبيانات التي تحتاجها يكون قد حان الوقت لاختيار أنسب الوسائل من أجل جمع المعلومات. ونجد في المقطع التالي شرحًا لمختلف الأدوات والأساليب التي أثبتت فعاليتها في جمع بيانات التقييم المتعلقة بدورات التدريب في مجال حقوق الإنسان.

### 4.3.6 الأدوات اللازمة لجمع المعلومات

مجموعة الأدوات المتوفرة للتقييم الإجمالي في نهاية التدريب هي غنيّة ومتنوّعة. والواقع أنّ **الفصل 4** من هذا الدليل هو عرض مفصّل لأهمّ أدوات تعليم حقوق الإنسان وأكثرها استعمالاً. بالإضافة إلى نماذج عن الأدوات التي يمكن تكييفها للاستخدام في مجالات تدريب محدّدة.

يُنصح باستخدام مجموعة من الأدوات عند إجراء التقييم الإجمالي في نهاية التدريب. ولا يكفي فقط أن نوزّع استبيانات تسأل المتعلّمين عمّا أعجبهم في دورة التدريب. ولا يكفي كذلك أن نجري مقابلات مع بضعة متعلّمين حول رأيهم في ما تعلّموه خلال الدورة. لكن إذا أردنا أن نكتشف فعلاً التغيير الذي حدث نتيجةً لدورة تدريب حقوق الإنسان فعلينا أن نعتمد على عدد من الأدوات والمصادر. وإذا كان التقييم الإجمالي في نهاية التدريب جيّد التصميم فإنه لا يكون مطوّلاً بل غنيّاً بالمعلومات التي تسعى إليها.

يعرض **المربع 42** طريقة للجمع بشكل فعّال بين عدّة وسائل من أجل التقييم الإجمالي في نهاية التدريب. ومع وجود عدّة طرق للجمع بين الأدوات ينبغي إيلاء اهتمام للملاءمة الأدوات المختارة للمجموعة المستهدّفة في دورة التدريب في مجال حقوق الإنسان.

#### المربع 41

#### التقييم يختلف عن البحث

الأدوات والتقنيات المستخدمة في جمع بيانات التقييم وتحليلها تشبه تلك المستخدمة لإجراء الأبحاث في العلوم الاجتماعية. إلا أنّ التقييم، على خلاف البحث، لا يستوجب استخدام التصميم الاختباري (مثلاً عند مقارنة مجموعة اختبار بمجموعة مراقبة) والتوصّل إلى دلالة إحصائية تستند إليها في استنتاجاتك حول فعالية دورة التدريب في حقوق الإنسان. أي أنّ العبء ليس ثقیلاً على كاهلك وكاهل سائر أصحاب المصلحة لاتخاذ قرارات مدروسة تؤثر على إعداد برامجك في تعليم حقوق الإنسان في المستقبل.

ولضمان مصداقية تقييم تعليم حقوق الإنسان ينبغي أن يبذّر التقييم الشكوك حول العلاقة بين التداخل العملي والنتائج. ومما يساعدنا في تعزيز ثقتنا بنتائجنا هو أن نعتمد على مزيج من الأساليب النوعية والكمية ومقارنة النتائج.

المصدر: Bourg, "Research methods: school and program evaluation".



أنواع البيانات التي يمكن الحصول عليها	أدوات/ وسائل التقييم
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ردّات فعل المتعلّمين حول المضمون والتوجّه التعليمي</li> <li>• بيانات التقييم الذاتي للمتعلّمين حول التعلّم ومفاهيم التعلّم</li> </ul>	استبيانات التقييم اليومية
<ul style="list-style-type: none"> <li>• آراء المتعلّمين حول جميع جوانب دورة التدريب بما في ذلك ما تعلّموه والعوامل التي أثّرت على التعلّم</li> <li>• بيانات التقييم الذاتي للمتعلّمين حول التعلّم ومفاهيم التعلّم</li> <li>• بيانات التقييم التكويني لتعديل التدريب قبل تقديمه ثانيةً</li> </ul>	استبيان التقييم في نهاية التدريب
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تصوّرات المعلّمين حول التعلّم والعوامل المؤثّرة في التعلّم</li> <li>• بيانات التقييم التكويني الآني والمقترحات بشأن كيفية تحسين التدريب</li> </ul>	جلسات استخلاص المعلومات اليومية مع المعلّمين/ المدربين
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ردّات فعل المتعلّمين</li> <li>• بيانات التقييم الذاتي للمتعلّمين حول التعلّم</li> <li>• بيانات التقييم التكويني الآني والمقترحات بشأن كيفية تحسين التدريب</li> </ul>	المناقشات والمقابلات غير الرسمية مع المتعلّمين
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تصوّراتهم بشأن ردّات فعل المتعلّمين على عروضهم</li> <li>• تصوّراتهم بشأن مستوى خبرة المتعلّمين</li> <li>• بيانات التقييم التكويني الآني والمقترحات بشأن كيفية تحسين تدخلات/ مشاركات الخبراء في دورة التدريب</li> </ul>	المناقشات والمقابلات غير الرسمية مع الخبراء الذين يقدّمون عروضًا خلال التدريب
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الأدلّة المادية الملموسة على التعلّم (مثل خطط العمل والجداول والتقارير والملخصات والمخطّطات)</li> </ul>	الأعمال التي أنتجها المتعلّمون خلال التدريب
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المزيد من المعلومات المتعمّقة حول نقاط معيّنة تستقطب الاهتمام</li> </ul>	مقابلات رسمية بعد التدريب مع عدد مختار من المتعلّمين ذوي صفات مختلّفة (راجع المربع 20)

## 4.4 تحليل البيانات واستخلاص الاستنتاجات واقتراح التوصيات

الخطوة التالية، بعد جمع المعلومات حول نتائج دورة التدريب في مجال حقوق الإنسان، هي تحليل البيانات. قد يبدو، في بادئ الأمر، أن من العسير جداً جمع النتائج من مختلف الاستبيانات والمقابلات والملاحظات، ولذا فإن العديد من معلّمي حقوق الإنسان يصلون إلى تلك الخطوة وقد سيطر عليهم الارتباك. طبعاً إذا كنت قد طلبت الكثير من المعلومات فستجد أمامك الكثير من المعلومات التي تحتاج إلى تحليل. لكن إذا كانت أسئلتك هادفة، فلا بد أن يكون تحليل البيانات مباشراً وواضحاً.

ومن الأسباب الأخرى التي تسبب ارتباك معلّمي حقوق الإنسان عندما يتوجب تحليل البيانات أن الكثيرين منهم يفتقرون إلى المعرفة اللازمة لجمع النتائج. فمعظم الناس يواجهون صعوبات حين يتطلب تحليل النتائج ما هو أكثر من الجمع أو حساب النسب المئوية. وسنعمد في هذا المقطع إلى شرح ثلاثة طرق رئيسية لتحليل النتائج:

- **جدولة البيانات الكمية المجمعة من الاستبيانات (4.4.1)**
- **تحليل الأنماط (4.4.2)**
- **التثليث (4.4.3)**

### 4.4.1 جدولة البيانات الكمية من الاستبيانات

تكاد كل استبيانات التقييم تشمل بعض الأسئلة التي تعتمد مقاييس التقدير أو مقاييس ليكرت وتطلب من المجيبين على الاستبيان اختيار الجواب الأنسب من بين عدّة احتمالات. ويقتضي جمع البيانات من مثل هذه الأسئلة حساب متوسط الإجابة عن كل سؤال. كما هو موضح في المربع 44. وثمة معلومات إضافية حول استخدام مقاييس التقدير في الفصل 4.

#### المربع 43 التنظيم التمهيدي للبيانات

تنظيم المعلومات التي جمعتها هو المفتاح للدخول إلى نتائج الاستبيانات وبيانات التقييم. ومن الممارسات التي تسهّل جدولة البيانات اثنتان:

- (أ) ترقيم جميع الأسئلة في الاستبيان
- (ب) استخدام رموز لتحديد المجيبين على الإستان

## جدولة البيانات الكمية المجموعة من استبيان

يُظهر هذا المثل كيف أنّ البيانات يمكن أن تُحلَّل عند استخدام مقياس تقدير.

1. أنشئ جدولاً يوضح التعابير أو الأسئلة التي سيجري تقييمها. وخيارات الإجابات. وعدد الجيبين على الاستبيان. ومتوسط التقدير (الذي سيُحسب).

2. خصّص قيمة لكل تقدير في سلّم القياس.

مثلاً: أعارض بشدّة = 1، أعارض = 2، أوافق = 3، أوافق بشدّة = 4.

3. احسب متوسط التقدير لكل سؤال. يتحدّد متوسط التقدير بضرب عدد الإجابات لكل تقدير بقيمة ذلك التقدير وقسمة مجموع الحاصل على عدد الإجابات. ومتوسط التقدير هو عدد يتراوح بين 1 (حيث يكون جميع الجيبين معارضين بشدّة) و 4 (جميع الجيبين يوافقون بشدّة).

مثلاً: أجب عن السؤال 15 مشاركاً

صفر هو عدد المشاركين الذين اختاروا "أعارض بشدّة" (وقيمة هذا التقدير 1)

8 مشاركين اختاروا "أعارض" (وقيمة هذا التقدير 2)

7 مشاركين اختاروا "أوافق" (وقيمة هذا التقدير 3)

صفر هو عدد المشاركين الذين اختاروا "أوافق بشدّة" (وقيمة هذا التقدير 4)

متوسط التقدير هو  $2,46 = 15 / (7 \times 3 + 8 \times 2)$

لا تدخل الأفراد الذين لم يجيبوا عن السؤال

الأسئلة	أعارض بشدّة	أعارض	أوافق	أوافق بشدّة	عدد الجيبين*	متوسط التقدير
1.7 بعد انتهاء الأنشطة زادت مقدرتي على: تحديد فرص الشراكة التي تدعم عملي.	0	8	7	0	15	2,46

4. تفسير مقترح للبيانات:

متوسط 2,46 من 4 يتجاوز النصف قليلاً. لذا قد يكون من المناسب الاستنتاج أنه كان يمكننا أن نقوم بعمل أفضل في حلقة العمل لناحية هذا الغرض. غير أننا، من أجل تأكيد هذا الاستنتاج من الضروري أن نراجع أيضاً الأسباب التي ذكرها الجيبون الذين عارضوا أن يكون هذا الغرض قد تحقّق وكذلك الأسباب التي ذكرها الذين وافقوا على أن الغرض قد تحقّق.

\* هذا العدد هو عدد الجيبين عن السؤال بالتحديد وليس عدد الذين شاركوا في الاستبيان بشكل عام. لذا فهو قد يختلف بين سؤال وآخر.

## 4.4.2 تحليل البيانات النوعية

إذا طالبَ المتعلّمين خلال التقييم بإبداء تعليقات أو سألتهم عن أسباب إجاباتهم فسيكون أمامك مقدار وافر من البيانات النوعية لتقوم بتحليلها. فالمقابلات والملاحظات والأسئلة غير المحدّدة تتطلّب جميعاً من المقيّم أن يفسّر البيانات بعناية وأن يحدّد المعلومات من أجل تحديد الاتجاهات والأنماط والقواسم المشتركة.

ومن التقنيات المفيدة في تفسير المعلومات النوعية تسجيل درجة تواتر الألفاظ أو المفاهيم أو المواقف المتشابهة. كما إنّ ما يسهّل تحليل الأنماط عملية الترميز التي تقوم على تحويل البيانات المجمّعة إلى فئات ذات معنى.

تتضمّن أبسط إجراءات الترميز ما يلي:

- قراءة جميع البيانات بتأنّ عدّة مرّات ومحاولة إيجاد معنى معقول في المعلومات.
- إنشاء نظام تصنيف يسمح لك بتقسيم كل البيانات إلى فئات وإعطاء اسم أو رمز لكل فئة.
- ضمان أن تكون كل فئة متماسكة بشكل معقول وأن تكون الفوارق بين الفئات في غاية الوضوح.
- تحديد الموضوعات المتشعّبة (البيانات التي يبدو أنّها تنتمي إلى أكثر من فئة واحدة).
- تعيين الأنماط والارتباطات والعلاقات<sup>(40)</sup>.

ومع أننا كثيراً ما نفكّر في استخدام برامج الكمبيوتر للجدولة من أجل متابعة الإجابات الكمية، فإنّ هذه البرامج مفيدة بالقدر نفسه أيضاً في تحليل البيانات النوعية. فهي تتيح لنا إمكانية البحث عن الألفاظ المتكرّرة وتنظيم البيانات واستخدام وظيفتي الفرز والترشيح. في الفصل 4 من هذا الدليل مزيد من المعلومات حول تحليل البيانات.

#### المربع 45

#### جمع البيانات النوعية

يوضح هذا المثل إحدى طرق تفسير التعليقات المجمّعة في استبيان تقييم نهائي.

1. أنشئ جدولاً يوفّر حيّزاً للأسئلة التي سيتمّ تقييمها وملخصّ الإجابات وتواتر بعض العبارات أو الأفكار والاستنتاجات
2. اقرأ الإجابات وخصّها
3. سجّل درجة التواتر
4. أصدر حكماً

الاستنتاج	ملخصّ الإجابات التي أعطتها المجموعة (15 إجابة)	الأسئلة
يمكن تحسين العرض الذي قدمه الخبير. وخصوصاً بالتأكيد على استخدام المزيد من الأمثلة وضمان تخصيص الوقت الكافي للعرض.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يجب زيادة الأمثلة (×8)</li> <li>• صعوبة فهم كلام المتحدث (×2)</li> <li>• الحاجة إلى مزيد من موادّ القراءة (×1)</li> <li>• يمكن تحسين العرض باستخدام شرائح الكمبيوتر (×2)</li> <li>• الوقت غير كافٍ (×9)</li> </ul>	2.1 ما رأيك في العرض حول بناء الشراكات؟ يرجى التعليق.

Canada, International Development Research Centre, "Module 6: Qualitative data analysis" in *Qualitative Research*<sup>40</sup> for Tobacco Control: A How-To Introductory Manual for Researchers and Development Practitioners (Ottawa, 2005)

ويمكن لمعلمي حقوق الإنسان أن يحاولوا التوصل إلى استنتاجات من البيانات مستخدمين عبارات كالتالية:

- وجود... مثلاً: لوحظ وجود مظاهر نهج المشاركة واللغة المرتبطة بذلك في جميع خطط العمل التي أعدها المتعلمون.
- نوعية... مثلاً: وُصفت نوعية التيسير مرارًا بأنها "ممتازة".
- مدى... مثلاً: يدل مدى الاستياء من مرافق التدريب على ضرورة إيلاء اهتمام شديد لتغيير مكان عقد دورات التدريب في المستقبل.
- مستوى... مثلاً: وصل مستوى المشاركة في النقاش حول عالمية حقوق الإنسان إلى درجة عالية جدًا، وهذا يشكل برهانًا آخر على تعاظم دوافع المتعلمين لدراسة هذه المسألة من منظور تعليم حقوق الإنسان.

### 4.4.3 التثليث

حين تتم المقارنة بين بيانات من مصادر مختلفة لتثبيت النتائج فإن ذلك يُسمى التثليث<sup>(41)</sup>. وإذا أتت النتائج متشابهة من عدة مصادر، وتكون في العادة ثلاثة، فيمكننا حينئذ أن نرفع درجة الثقة بالاستنتاجات التي نتوصل إليها، والهدف من اللجوء إلى ثلاثة أساليب لإيجاد جواب عن سؤال ما هو أن يعطي اثنان من هذه الأساليب إجابتين متماثلتين. أمّا إذا نلنا ثلاث إجابات متعارضة فسنذكر أننا نحتاج إلى إعادة النظر في أسئلتنا وربما أيضًا إلى تغيير أساليبنا.

المربع 46

#### تثليث البيانات

يوضح هذا المثل طريقة تثليث البيانات، ويمكن تثليث النتائج باستخدام المعلومات (الكمية والنوعية على حدّ سواء) المجمعة من الاستبيان والمعلومات المأخوذة من محادثة غير رسمية خلال الغداء والمعلومات المستفادة في جلسة استخلاص معلومات.

في هذه الحالة، واستنادًا إلى التعليقات المكتوبة والأحاديث غير الرسمية والبيانات من جلسة استخلاص المعلومات، يصبح من الممكن شرح أسباب النجاح الجزئي فقط في تحقيق الغرض المنعقد بتحديد فرص الشراكات (تمكين المتعلمين من تحديد فرص الشراكات التي تعزز عملهم). ولا شك بأن مستوى العرض كان عاملاً حاسماً في الوصول إلى تلك النتيجة.

#### الاستبيان (باستخدام مقاييس التقدير)...

ما يزيد قليلاً عن نصف عدد المتعلمين في حلقة العمل لم يجدوا أيّ تحسّن في قدرتهم على تحديد فرص الشراكات.

#### اجتماع استخلاص المعلومات اليومي...

حين سُئل المتعلمون عن عرض بناء الشراكات اقترحوا عدّة خطوات لتحسين العرض مثل التأكيد على استخدام المزيد من الأمثلة وضمن توفير الوقت الكافي للعرض.

#### المحادثات غير الرسمية...

تحدّث عدد من الموظّفين أثناء الغداء، حول العرض الخاص ببناء الشراكات، وتوافقت آراؤهم على أنّ الخبير لم يعالج احتياجات المتعلمين. واعتبروا كذلك أنّ الخبير كان يمكن أن يخصّص وقتاً أطول للأسئلة.

<sup>41</sup> Michael Quinn Patton, *Qualitative evaluation and research methods*, 3rd ed. (Sage, 2000).

## 4.5 مصاعب التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

من الصعوبات الكامنة في التقييم الإجمالي في نهاية التدريب تحديد مُنطلق التقييم ومُنتهاه. يمكن استخدام المعلومات المُجمّعة حول ردّات فعل المتعلّمين والتعلّم من دورة واحدة من التدريب فوراً لتحسين الدورة التالية من سلسلة تدريبات متواصلة أو متجدّدة. فإذا كانت دورة التدريب في حقوق الإنسان دورة سنوية. مثلاً، يتمّ التقييم الإجمالي في نهاية التدريب عند انتهاء الدورة كل عام وتقدّم التقارير النهائية لأصحاب المصلحة. أمّا داخلياً، فإن نتائج التقييم تُستخدم لتعديل وتحسين دورة السنة التالية. فكلّ دورة سنوية هي بمثابة تقييم تكويني بالنسبة للدورة التي تليها. وبالطبع إذا كان ثمة احتمال بتكرار دورة تدريبيّة معيّنة. فمن الضروري إدخال بعض أسئلة التقييم التكويني عند إعداد الأدوات للتقييم الإجمالي في نهاية التدريب.

في بعض نشاطات التدريب في مجال حقوق الإنسان يمكن استخدام النتائج النهائية التي جمّعها للتقييم الإجمالي في نهاية التدريب كأساس لتقدير احتياجات التدريب. فمثلاً، إذا أظهر تقييمك النهائي أن 82% من المتعلّمين اعتبروا أنّه لم يُعطَ الوقت الكافي لإجراءات إعداد التقارير حول انتهاكات حقوق الإنسان. فيمكنك الاستناد إلى تلك المعلومات لإجراء تقدير لاحتياجات التدريب بالنسبة لناحية التقارير.

وتبرز صعوبة أخرى متكرّرة في التقييم الإجمالي في نهاية التدريب هي إدارة نطاق التقييم. فمن السهل جدّاً أن نضيف سؤالاً هنا وسؤالاً هناك ومن ثمّ نجد أنفسنا في مواجهة مقدار كبير من البيانات التي لن نتمكن من تحليلها كلّها. ويمكن أن يؤدي مثل هذا الوضع بالكثيرين ممّن إلى الشعور بالارتباك والإحباط. ممّا قد يدفعنا إلى تأجيل جمع المعلومات أو إلغائها بالكامل. فإذا جمّعت البيانات لغاية واضحة في ذهننا فإننا سنتمكّن من التركيز على ما نريد وما نحتاج حقّاً أن نعرفه عن دورتنا التدريبيّة في حقوق الإنسان. وغالباً ما يساعدنا التعاون مع زملائنا للتوافق معهم حول غايات تقييمنا إذ يمنحنا وضوحاً في الرؤية.

من الصعوبات التي تواجه العديد من معلّمي حقوق الإنسان التمكّن من إدراك دلالات البيانات التي يجمعونها. ونأمل أن تكون بعض الأدوات والتقنيات التي نعرضها في هذا الدليل مفيدة ومساعدة في هذا المجال. ومن المعروف أن الخطوة التالية بعد تقرير النتائج والاتجاهات هي استخلاص الاستنتاجات والتوصيات من هذه المعلومات. غير أنّنا أحياناً نميل إلى الخروج باستنتاجات تعزّز انطباعات كوّنّاها خلال دورة التدريب أو إلى الاستنتاج والتعميم بناءً على معلومات مأخوذة من عدد قليل جدّاً من الأشخاص. لذا من الضروري جدّاً أن نحافظ على الموضوعية في هذه المرحلة بالذات وأن نبني استنتاجاتنا فعلاً على ما أظهرته البيانات. فالاستنتاجات والمقترحات الواقعية تعزّز إلى حدّ كبير مصداقيّة منظّماتنا وأعمالنا في مجال حقوق الإنسان.

ويتطلّب التغلّب على مصاعب التقييم الإجمالي في نهاية التدريب الانضباط والمحافظة على التنظيم والعمل الفعّال باستخدام الموارد المتاحة والوقت المتوافر.

## 4.6 خلاصة: التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

بحثنا في هذا الجزء التقييم الإجمالي في نهاية التدريب. وفيما يلي أهم النقاط التي عرضناها.

### ما هو التقييم الإجمالي في نهاية التدريب؟

نوع من التقييم يُجرى بعد مرحلة التنفيذ. أي عند نهاية تقديم دورة التدريب في حقوق الإنسان. وهو يمكننا من جمع المعلومات حول النتائج قصيرة الأجل.

### لماذا؟

يساعد التقييم الإجمالي في نهاية التدريب معلمي حقوق الإنسان في تقرير النتائج الفورية لدورة التدريب في حقوق الإنسان. وهو يتيح لهم جمع البيانات حول ردّات فعل المتعلّمين وما تعلّموه. والمقارنة بين النتائج المرجّوة والنتائج الفعلية. وطمأنة أصحاب المصلحة والممولين إلى التزامهم بالمسؤولية. وفي حالة التدريبات المتكرّرة. يتيح كذلك تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين. ومن أفضل الممارسات في هذا المجال أن يكون في الذهن غاية واضحة عند إجراء تقييم إجمالي في نهاية التدريب لضمان جمع البيانات الضرورية فقط.

### كيف؟

لا يختلف أسلوب إجراء التقييم الإجمالي في نهاية التدريب عن أسلوب إجراء أي نوع آخر من أنواع التقييم:

- تحديد الغاية
- تعيين الأسئلة الملائمة حول ردّات فعل المتعلّمين وما تعلّموه وبيئة التعليم في الدورة التدريبية
- جمع المعلومات من المصادر الصحيحة للإجابة عن أسئلتك. وتحليل البيانات لصياغة توصياتك
- العمل بناءً على المعلومات - ويستلزم ذلك تبليغ النتائج إلى أصحاب المصلحة وإدخال التعديلات على الدورة أو على أعمال التعليم في مجال حقوق الإنسان بشكل عام. حسبما يلزم.

النشاطان الأساسيان لجمع المعلومات في التقييم الإجمالي في نهاية التدريب في مجال تعليم حقوق الإنسان هما:

- **تقييم مستوى التفاعل:** وهو لتقدير ردّات فعل المتعلّمين المباشرة على تجربتهم التعليمية بما في ذلك درجة رضاهم عن التدريب. وما إذا كانت التوقعات قد تحققت. والإحساس بفائدة التدريب. والدوافع لتطبيق ما تمّ تعلّمه.
- **تقييم مستوى التعلّم:** وهو لتقدير ما تمّ تعلّمه والعوامل التي تؤثر على التعلّم. بما في ذلك اكتساب المعارف أو المهارات الجديدة. والتغيرات في المواقف. وكذلك تقييم المتعلّم للتنظيم والأساليب والمحتوى واللوجستيات أالخ... العائدة للدورة التدريبية.

وينبغي أن يجمع الأدوات المستخدمة في التقييم الإجمالي في نهاية التدريب المعلومات النوعية والكمية. على حدّ سواء. ويمكن عن طريق الاستبيانات والمقابلات والملاحظات ومنتجات المتعلّمين تقييم ردّات فعل المتعلّمين والتعلّم بشكل فعّال. كما إن من الطرُق الفعّالة في تحديد النتائج استخدام مقاييس التقدير والبحث عن الأنماط وتثليث البيانات.

### النتائج

من شأن المعلومات المجمّعة حول ردّات الفعل والتعلّم أن تساعدنا في تحديد التغييرات التي حدثت. وكذلك المساهمة في التوصل إلى قرارات بشأن التحسينات التي يجب إدخالها على الدورة قبل تقديمها في المرة التالية.

## 4.7 نموذج التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

### الحالة

الغرض  
الأسئلة  
الأجوبة  
التحليل  
العمل

قررت وزارة الشؤون الاجتماعية الاهتمام بأعمال حقوق الإنسان. وذلك للقيام بواجباتها المنصوص عليها في الخطة الوطنية لحقوق الإنسان. لذا رأت ضرورة توفير التدريب لجميع موظفيها في مجال حقوق الإنسان بدءًا من كبار مسؤولي الوزارة. اتصلت الوزارة. لهذه الغاية. بجمعية "الطريق إلى الحقوق". وهي منظمة وطنية غير حكومية تهتم بحقوق الإنسان وذات خبرة طويلة في هذا المجال. وطلبت منها إعداد وتقديم دورة تدريبية في مجال حقوق الإنسان لكبار موظفي الوزارة. ووافقت الجمعية على التعاون مع الوزارة في موضوع التدريب المطلوب وبأشرت بإجراء تقدير لاحتياجات التدريب. ثم صممت وقدمت تدريبًا لمدة أربعة أيام لكبار موظفي الوزارة.

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### 1. الغاية

الغاية من التقييم الإجمالي في نهاية التدريب هي تحديد الفعالية الإجمالية لدورة التدريب في حقوق الإنسان التي قدمتها جمعية "الطريق إلى الحقوق" لكبار موظفي وزارة الشؤون الاجتماعية. من شأن هذا التقييم المساعدة في معرفة ما إذا كانت أغراض التدريب قد تحققت بناء على ردات فعل موظفي الوزارة وتعلمهم. كما إن التقييم يساعد على تعيين المواضيع التي تحتاج إلى تغييرات في حال تقديمها لمجموعة أخرى من موظفي الوزارة.

#### 2. تحديد الأسئلة الملائمة وتلقي الإجابات من المصادر الصحيحة

فيما يلي بعض الأسئلة الهامة التي ينبغي أن يتصدى لها هذا التقييم الإجمالي في نهاية التدريب:

##### (أ) تقييم مستوى التفاعل

- ماذا أعجب موظفي الوزارة في دورة التدريب وماذا لم يعجبهم؟
- ما هو الشيء الذي وجد موظفو الوزارة أنه الأكثر فائدة؟

##### مصادر وأدوات تقييم مستوى التفاعل

من أجل جمع المعلومات من موظفي الوزارة لتقييم مستوى التفاعل قامت جمعية "الطريق إلى الحقوق" بما يلي:

- تنظيم جلسات استخلاص معلومات يومية لسؤال المتعلمين عما وجدوه الأكثر فائدة والأقل فائدة في كل يوم.
- جمع فريق اختبار ضم عددًا مختارًا من المتعلمين بعد دورة التدريب.

##### (ب) تقييم مستوى التعلم

- ما هي المعارف والمهارات والمواقف التي يرى موظفو الوزارة أنهم قد اكتسبوها؟
- كيف يظن موظفو الوزارة أنهم سيستفيدون مما تعلموه؟
- هل كان الوقت كافيًا؟ هل كان المكان مناسبًا؟ ما هي العوامل التي يمكن أن تكون قد أثرت على تجربتهم التعليمية؟



### مصادر وأدوات تقييم مستوى التعلّم

- لجمع المعلومات من موظفي الوزارة لتقييم مستوى التعلّم، قامت جمعية "الطريق إلى الحقوق" بما يلي:
- توزيع استبيان تقييم نهائي يشمل أسئلة محدّدة وغير محدّدة
  - إجراء تقييم لخطط العمل الفردية التي أعدّها موظفو الوزارة بالاستعانة بشبكة تقييم. وتُظهر هذه الخطط كيف يستطيع هؤلاء الموظفون دمج ما تعلموه خلال التدريب في عملهم في الوزارة

### 3. تحليل البيانات واستخلاص الاستنتاجات ووضع التوصيات

بناء على المعلومات المجمّعة خلال التقييم الإجمالي في نهاية التدريب، تمكّن معلّمو حقوق الإنسان من جمعية "الطريق إلى الحقوق" من تحديد ما إذا كانوا قد قدّموا تدريباً فعّالاً. ثم رفعت الجمعية تقرير التقييم إلى الوزارة، وهو يشمل النتائج وكذلك خطة لتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات بعد 6 أشهر و 24 شهراً. وقدّمت "الطريق إلى الحقوق" كذلك توصيات بشأن تحسين التدريب في حال تقديمه مرّة أخرى.

## 4.8 ما هو تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات؟

يُعتبر تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات، إلى حدّ بعيد، أصعب ما في عمليات التقييم. يجري هذان التقييمان في فترات محدّدة مسبقاً بعد انتهاء دورة التدريب (مثلاً بين 3 و 6 أشهر، وثانيةً بعد 12 إلى 24 شهراً، وكذلك إذا توافرت الموارد مرّةً ثالثةً فيما بعد). وهما يساعدان في معرفة النتائج والتغيرات المرغوبة متوسطة الأجل وطويلة الأجل التي تحققت والتي يمكن أن تُعزى إلى التدريب.

إن العمل المتمثّل في تحديد ما إذا كان نقل المعرفة من دورة التدريب إلى بيئة عمل المتعلّمين قد تحقّق فعلاً وكذلك تقييم الأثر المحتمل الأشمل لدورة التدريب على المنظّمات والجماعات والمجتمع الأوسع والمؤدي إلى التغيير الاجتماعي هو عمل بالغ التعقيد. وبالعودة إلى نهج الأنظمة الذي بحثناه في الفصل 1، **المقطع 1.4** نذكر أن التغيير الاجتماعي يتأثر بعدة عوامل وتدخّلات إلى جانب دورتنا التدريبية وأنه يحدث بأشكال متفاوتة تبعاً لاختلاف البيئة. وهذا يساعدنا في فهم بعض الصعوبات التي نواجهها عندما نحاول إجراء هذا النوع من التقييم.

ينبغي تناول تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات بقصد تثبيت الدليل على التقدّم الإيجابي نحو النتائج طويلة الأجل التي نوبنا تحقيقها. تضمن عملية التقييم، إذا كانت جيّدة التصميم، أن تكون مختلف أنواع المعلومات المجمّعة مع مرور الوقت متناسقة ومتناسكة وأن تُحلّل من منظور تراكمي. ويمكن، بشكل عام، ربط المعلومات المجمّعة في التقييم الإجمالي في نهاية التدريب بتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات، وإفساح المجال بذلك لإجراء مقارنات مع مرور الزمن. من ذلك مثلاً مقارنة خطط العمل التي أعدّها المتعلّمون في نهاية التدريب بما تم تنفيذه فعلاً. ويُعتبر تنبّع النتائج بهذه الطريقة عنصراً أساسياً في إجراء تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات بشكل فعّال.

وكما تبين في بحثنا نهج الأنظمة في تعليم حقوق الإنسان، فهناك دائماً عدة عوامل تؤدي إلى التغيير، خصوصاً على المدى الطويل. وقد نوقشت مسألة "النسبة" الصحيحة في الندوة الدولية حول التقييم في تعليم حقوق الإنسان التي عُقدت في مونتريال في شهر أيار/ مايو 2007. ومن توصيات الندوة وجوب دراسة احتمالات مناهج بديلة لتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات في مجال تعليم حقوق الإنسان. وفي **المقطع 4.11** المتعلّق بتحليل البيانات أحد هذه المناهج البديلة - وهو "تحليل الإسهامات" - ويمكن باستخدامه تعزيز قدرتنا على إجراء تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات في تعليم حقوق الإنسان.

في **المربع 47** عرض عام لإجراءات تنفيذ تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات، بالإضافة إلى بعض الأمثلة، وبليه في المقاطع اللاحقة تفاصيل حول تقييم النتائج متوسطة الأجل وطويلة الأجل.

## ما ينبغي فعله

يمكن تقسيم تقييم نقل المعرفة أو تقييم التأثيرات. في أبسط صوره، إلى خمس مراحل: تحديد الغاية من تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات



تعيين وطرح الأسئلة الملائمة

- حول نقل المعرفة من دورة التدريب إلى محيط عمل المتعلم
- حول مساهمة التدريب طويلة الأجل في التغييرات على مستوى الأفراد والمنظمات / الجماعات والمجتمع الأوسع



تلقي الإجابات من المصادر الصحيحة

- المتعلمون وزملاؤهم وأرباب عملهم وأفراد المجتمع وسائر أصحاب المصلحة



تحليل البيانات الواردة ودراساتها

- والتوصل إلى الاستنتاجات الملائمة
- تقرير ما إذا كان نقل المعرفة قد تم والتغييرات الأوسع قد حدثت أم لا. والسبب في الحالتين



العمل بناءً على ما تعلّمته من تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

- إبلاغ النتائج إلى جميع أصحاب المصلحة المختصين
- إدخال تحسينات على دورة التدريب المحددة أو إستراتيجيات التدريب العامة أو على التقييم، حسبما يلزم
- التوسع في نشر النتائج في كافة الأوساط المهتمة عمومًا بتعليم حقوق الإنسان

المصدر: "What is evaluation?" del Tufo,

## كيف نقوم بذلك : بعض الأمثلة

يمكن أن يتضمن تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات الأنواع التالية من أنشطة جمع المعلومات:

- توزيع استبيان أو إجراء مقابلات بطريقة عشوائية بعد 3 إلى 6 أشهر. وكذلك بعد 12 أو 18 أو 24 شهرًا. والسؤال عن طريقة تطبيق ما تم تعلّمه.
- تنظيم اجتماعات ومناسبات تواصل للمتعلّمين لتحليل النتائج المتابعة.
- مشاوره أفراد المجتمع ورؤساء المتعلمين أو سواهم من غير المرتبطين مباشرة بالتدريب الأولي. وذلك لتحديد ما إذا كان للدورة تأثيرات أوسع.

## 4.9 تحديد الغاية: لماذا نقوم بتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات؟

الغاية الأساسية من تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات هي تقدير نتائج دورة تدريب أو برنامج تدريب في الأمد المتوسط والأمد الطويل. وقد يشمل ذلك ما يلي:

- جمع البيانات حول التغييرات في تصرفات المتعلمين في الأمد المتوسط والأمد البعيد.
- دراسة ما إذا كانت دورة التدريب قد عاجلت الثغرة الأساسية أو المشكلة التي حُدِّت في تقدير احتياجات التدريب.
- تحديد كيفية انتقال ما تمَّ تعلُّمه إلى الجماعات أو المنظَّمات أو البيئة المحيطة.
- تحديد الدروس المستفادة وتطوير التوصيات الهادفة إلى التمهيد للمشاريع القادمة.
- اقتفاء الأدلة على التحرك الإيجابي نحو النتائج بعيدة الأجل.
- تحديد الإسهامات في التغيير الاجتماعي الشامل.
- طمأنة أصحاب المصلحة والممولين إلى الالتزام بالمسؤولية.

يجري تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات في فترات محدَّدة مسبقاً بعد تنفيذ دورة التدريب في حقوق الإنسان، ويكون ذلك عادةً بعد 3 إلى 6 أشهر. ثم بعد 12 إلى 24 شهراً. ويمكن إجراء تقييم النتائج طويلة الأجل دفعة واحدة بعد دورة التدريب أو في عدة أوقات مختلفة تبعاً للغاية من التقييم والأسئلة التي ينبغي الإجابة عنها والموارد المتاحة. وعماد هذا النوع من التقييم يقوم على المتعلم نفسه والسياق الذي تطور فيه منذ دورة التدريب. لذلك ينبغي التنبيه للأسئلة التالية:

- ما هو التغيير الذي طرأ؟
  - ما هو دور المتعلمين الذين شاركوا في التدريب في هذا التغيير؟
  - كيف ساهم التدريب في تعزيز قدرة المتعلمين على إحداث هذا التغيير؟
- يوسَّع تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات آفاق نظرة معلِّمي حقوق الإنسان إلى نتائج دورة حقوق الإنسان. وهو يعطي معلِّمي حقوق الإنسان صورة جديدة عن المتعلمين تتجاوز ردَّات الفعل الأولية والتعلُّم وتشمل عملهم الجدي في تطبيق ما تعلَّموه من دورة التدريب في بيئة عملهم الأساسي وفي مجتمعهم.
- يُعتبر وجود غاية واضحة في الذهن أمراً هاماً من أجل فعالية تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات كما هو الحال في سائر أنواع التقييم. وهناك عدد لامتناهٍ من الأسئلة التي يمكن بحثها. غير أننا يجب أن نحسن اختيار الأسئلة التي نطرحها وألا نخرج بها عن نطاق الغاية أو الغايات التي اخترناها. وإلا فإننا سننزلق بسهولة إلى كمِّ هائل من البيانات التي لن نستطيع تدبرها.

## 4.10 تحديد الأسئلة وتلقي الإجابات: جمع المعلومات لتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

من أجل أن نتمكن من تقييم التغيير على مَرَّ الزمن، ينبغي أن نعود إلى البيانات التي جمعناها في أوقات مختلفة. وإذا ما ضمنا التناسق والتماسك بين الأسئلة التي نطرحها خلال عمليات التقييم – من تقدير احتياجات التدريب إلى التقييم الإجمالي في نهاية التدريب. وصولاً إلى تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات – فإننا بذلك نضمن التمكن من متابعة التغييرات وتعيين دلائل التحرك نحو النتائج الإيجابية. وبذلك فإن الأسئلة المناسبة لطرحها عند إجراء تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات هي في أكثر الأحيان، وجوه محوَّرة من الأسئلة التي طرحناها في مراحل مختلفة من عملية التقييم.

يوضح المستوى الثالث (نقل المعرفة) والمستوى الرابع (التأثيرات) من نمط كيركباتريك أنواع التغييرات التي نسعى لمعرفة عند تقييم نقل المعرفة والتأثيرات.

نقل المعرفة يشير إلى مدى تحسُّن التصرفات والقدرة لدى المتعلمين وكذلك إلى تنفيذ/ تطبيق المتعلمين ما تعلموه في بيئة عملهم. مثلاً، هل تمكَّن المتعلمون من تطبيق ما تعلموه في عملهم؟ إذا كان الجواب بالإيجاب، كيف كان ذلك؟ وإذا كان سلباً، لماذا؟

التأثيرات يُقصد بها الآثار الناجمة عن التعليم والواقعة على البيئة الأوسع. مثلاً، هل تمكَّن المتعلمون، نتيجةً للتدريب، من المساهمة في أي تغيير في المجتمع؟

ويستطيع معلِّمو حقوق الإنسان أن يجمعوا المعلومات حول النتائج متوسطة الأجل وطويلة الأجل المتعلقة بدورة تدريب في مجال حقوق الإنسان عن طريق إجراء ما يلي:

• تقييم مستوى نقل المعرفة (4.10.1)

• تقييم مستوى التأثيرات (4.10.2)

وبعد استكشاف كل من هذين النوعين من التقييم، سنبحث في المقطعين 4.10.3 و 4.10.4 في مختلف مصادر المعلومات والأدوات التي يمكن استخدامها.

### 4.10.1 تقييم مستوى نقل المعرفة

يُعتبر تقدير مدى التغييرات في التصرف وفي نقل التعلُّم جزءاً هاماً من تقييم مستوى نقل المعرفة. لأن ذلك هو ما يمكننا من معرفة ما فعله المتعلمون بما تعلموه بعد عودتهم إلى مجموعتهم/ منظماتهم/ مجتمعهم. جُمع المعلومات حول نقل المعرفة خلال فترة زمنية محدَّدة مسبقاً وهي تلي دورة التدريب في حقوق الإنسان، وتبدأ عادةً بعد مرور عدة أشهر. يركِّز تقييم مستوى نقل المعرفة على الفرد والبيئة التي يعمل فيها، وهو يتضمَّن، في أغلب الأحيان، أسئلة تتعلَّق بما يلي:

- تطبيق ما تمَّ تعلُّمه في بيئة عمل المتعلِّم و/ أو حياته
- التغييرات التي يلاحظها المتعلِّم نتيجةً للتدريب في حقوق الإنسان.
- نقل المعرفة أو المهارات أو المواقف إلى الآخرين.
- فائدة التدريب وصلته بالموضوع.

وتمثل جهود قياس النقل. في معظم الأحيان. الدليل الحسي الأول على حدوث التغيير. فحين يقوم المتعلمون الذين شاركوا في دورة التدريب. بعد عدة أشهر. بإدخال ما تعلموه عن حقوق الإنسان في عملهم وحياتهم. فإن تلك هي خطوة ملموسة في التوجه نحو تحقيق أهداف تعليم حقوق الإنسان. وهي تثبت لمعلمي حقوق الإنسان أنهم يساعدون فعلاً في بناء قدرات المتعلمين للمساهمة في التغيير الاجتماعي.

تعتبر المتابعة مع المتعلمين. في جميع الأحوال. تجربة تعليمية بالنسبة لمصممي التدريب في مجال حقوق الإنسان نظراً لأن نقل المعرفة يمكن أن يتم بطرق لا تخصي. وقد يكون مظهر نقل المعرفة أحياناً مطابقاً تماماً للتوقعات. مثلاً تبنى المتعلمون ما تعلموه حول نهج المشاركة وأعادوا تصميم دورتهم التدريبية حول حقوق اللاجئين استناداً إلى أساليب المشاركة. بيد أن مظاهر نقل المعرفة قد تكون. في أحيان أخرى. غير متوقعة. من ذلك مثلاً أن متعلمة من دورة التدريب في حقوق الإنسان لا تمارس نمط التدريب الذي ينطوي على نهج المشاركة. وإنما تبدأ بإشراك مشاركين سابقين في إعداد قاعدة بيانات عن قصص نجاح تتعلق بحقوق اللاجئين. قد لا تكون هذه المتعلمة بالذات قد طبقت نهج المشاركة كما يمكن أن تكون قد تصوّرت. لكنّها برهنت. من خلال أعمالها. عن فهم هذا النهج بتقديرها خبرات مختلف الأشخاص وإيجاد طريقة لتيسير تبادل المعرفة. من النماذج الأخرى لنقل المعرفة من دورة تدريب في حقوق الإنسان مثلاً أن يقوم المتعلمون بما يلي:

- تسهيل حلقات العمل بالنسبة للآخرين باستخدام مواد الدورة التي تابعوها ونهجها.
- تكييف لوازم التدريب التي تلقوها خلال التدريب لتتلاءم مع بيئاتهم الخاصة.
- تصميم دورات تدريب مشابهة اعتماداً على المعرفة والمهارات التي اكتسبوها نتيجةً للتدريب.
- إدماج ما تعلموه من دورة التدريب في الجوانب الأخرى من عمل منظمتهم.

## 4.10.2 تقييم التأثير

يمكننا تقييم التأثير من قياس التأثيرات على جماعة/ منظمة المتعلم و/ أو على المجتمع الأوسع في المدى الطويل والناشئة عن مشاركة المتعلم في دورة التدريب في حقوق الإنسان. ويغلب أن تكون الأسئلة المطروحة على مستوى التأثيرات ذات علاقة بما يلي:

- *القرائن التي يمكن إيجادها.* في حدود المعقول والمقبول. بين التغييرات الأوسع على مستوى عمل المنظمة أو المجموعة. من جهة. والمتعلم. من جهة أخرى.
  - *مساهمة دورة التدريب في حقوق الإنسان في التغييرات الاجتماعية الأوسع نطاقاً من طريق عمل المتعلمين ومنظماتهم أو جماعاتهم.*
- ونظراً لصعوبة تقييم تأثيرات تعليم حقوق الإنسان. فإن بعض الناس قد ينفون إمكانية إجراء مثل هذا التقييم<sup>(42)</sup>. ومن أبرز الحجج ضد تقييم التأثيرات الموقفان التاليان:
- *يحتاج إنجاز التغيير الاجتماعي إلى وقت طويل جداً. لذا فمن المبكر مناقشة التأثيرات.*
  - *التغيير الاجتماعي متشابك وبالغ التعقيد. فمن المستحيل أن نعرف بالتحديد أي النشاطات هي التي تساهم في التقدم نحو التغييرات. في المدى الطويل.*

Mary B. Anderson, "Experiences with impact assessment: can we know what good we do?",<sup>42</sup> Berghof Research Center for Constructive Conflict Management.

ولعلّ في مثل هذا الاعتراض على تقييم النتائج ما يعبر عن التحدّيات التي تواجه تقييم التأثيرات. فقد يبدو فعلاً أنّه "من المبكّر" جمع بيانات التأثيرات. ذلك أن الأوضاع، كالتّموجات في الماء، هي في حركة تغيّر مستمرّ. ولا بد أن التأثيرات ستظلّ باديةً بعد مرور فترة طويلة على أي حدث. لكن بدلاً من ثني معلّمي حقوق الإنسان عن إجراء تقييم التأثيرات فإن حقيقة كون الأوضاع متغيّرة دائماً تلفت إلى ضرورة أخذ لحّة عن أوضاع المتعلّمين عدّة مرات في أوقات مختلفة بعد دورة التدريب في حقوق الإنسان. وإذا حرص معلّمو حقوق الإنسان على الواقعية في تأمل ما يمكن تحقيقه فعلاً في المدى البعيد وإذا جمعوا البيانات حول التأثيرات في فترات زمنية مختلفة فإنهم سيتمكّنون من متابعة التحوّلات الإيجابية التي تمتّ نحو النتائج المرجوة. وسيتيح ذلك لمعلّمي حقوق الإنسان فرصة تقييم التقدّم نحو النتائج والأهداف والأغراض التي يريدون تحقيقها. غير أن الرأي القائل باستحالة معرفة النشاطات التي تساهم في التغيير الاجتماعي هو رأي وجيه كذلك، لكن من الممكن، استناداً إلى تحليل خبرات المتعلّمين الفردية والجماعية، إيجاد روابط منطقية ونسبة قصص المتعلّمين حول التغيير إلى التدريب في حقوق الإنسان. وفي **المقطع 4.10.4** فيما يلي بعض الأدوات الفعّالة في جمع المعلومات حول التأثيرات.

### 4.10.3 مصادر المعلومات

يمكن جمع المعلومات عن نقل المعرفة والتأثيرات من عدّة مصادر هي جميعاً ذات علاقة بالمتعلّم الفرد. ومن أكثر المصادر شيوعاً بالنسبة لمعلومات تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات المصادر التالية<sup>(43)</sup>:

- **المتعلّمون:** المتعلّمون هم مصادر المعلومات الأساسية حول نقل المعرفة والتأثيرات. أما الآخرون الذين قد يعطون آراء مفيدة في هذا المجال فيضمّون الأشخاص الذين لديهم اتصالات بالمتعلّمين من المجموعات والمنظمات والأقران والزملاء والرؤساء وأرباب العمل وأفراد المجتمع.
  - **أعمال المتعلّمين/نشاطاتهم:** المعلومات التي ينتجها المتعلّمون أو الأعمال التي يتولّونها خلال الفترة الزمنية التي تلي دورة التدريب هي مصدر ثريّ للبيانات بالنسبة لتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات. فمثلاً كل ما يرتبط بالمتعلّم من خبرات ومشاريع ومناقشات وتدريب ومبادرات توعية ومواد ومنشورات ورسائل إخبارية وتغييرات في الممارسات والإجراءات - كل ذلك يمكن أن تظهر تأثيرات دورة التدريب التي يجري تقييمها مع مرور الوقت.
  - **المستفيدون من أنشطة المتعلّمين بعد دورة تدريب في حقوق الإنسان:** البيانات التي تُجمع من الأفراد والجماعات والمجتمعات التي استفادت من النشاطات التي قام بها المتعلّمون بعد دورة تدريب يمكن أن توفر بيانات مباشرة حول النتائج الفعلية.
  - **معلومات التقييم المجمعة في مختلف الأوقات:** المعلومات المجمّعة حول المتعلّم قبل تنفيذ الدورة التدريبية وأثناءها وبعدها يمكن أن تعطينا فكرة واضحة عن تطوّر المتعلّم ومساهمة أعماله في التغييرات في المجتمع الأوسع.
- ويتوقف التمكن من الوصول إلى معظم المصادر على المحافظة على علاقة مستمرّة مع المتعلّمين وعلى رغبة المتعلّمين في إعطاء المعلومات. ومع عدم وجود ضمانات بأن المتعلّمين يرحّبون بإعطاء المعلومات اللازمة للتقييم بعد أشهر أو سنوات، فثمّة خطوات يمكنك اتّخاذها لتضمن دعمهم، ومنها:
- **التثقيف حول عملية التقييم** كي يتّلع المتعلّمون على أساليب التقييم ويدركوا أهمية تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات، بالإضافة إلى سائر أنواع التقييم، لتعزيز مصداقية أعمال تعليم حقوق الإنسان.

<sup>43</sup> Adapted from Taylor-Powell and Steele, "Collecting evaluation data: an overview of sources and methods".

- **بناء ثقافة التقييم.** شجع المتعلمين. منذ بداية دورة التدريب، على المشاركة في التقييم وعلى إبداء آرائهم وتعليقاتهم. وإذا تعززت لدى المتعلمين هذه الثقافة التي تدعم التقييم فإنهم سيقدرّون أهمية دورهم ومسؤوليتهم في إعطاء المعلومات.
  - **مواصلة الاتصال بالمتعلمين ومنظمتهم.** احرص على أن تكون لديك عناوينهم الصحيحة وبيانات الاتصال بهم.
  - **إيجاد سبب وجيه للبقاء على اتصال.** يظلّ المتعلمون على تواصل معك إذا كان ذلك يساعدهم في عملهم في مجال حقوق الإنسان. يمكنك مثلاً إنشاء مجموعة من المتعلمين للمراسلة إلكترونياً من أجل تبادل الخبرات وأفضل الممارسات. ومن ناحية أخرى، من الضروري أن تشارك أنت و/أو الآخرون من منظمتك في مجموعة النقاش. كما ينبغي أيضاً أن تستمرّ في إطلاع المتعلمين على خبرتك ومعلوماتك وعلى الوثائق والكتيبات وسائر الأدوات ممّا قد يكون مفيداً لهم في عملهم.
- وبعد أن يتم تقرير المصادر الأفضل لتزويدك بالبيانات التي تحتاجها يكون قد آن الأوان كي تختار الوسائل التي ستوفّر المعلومات. وفي المقطع التالي شرح لمختلف الأدوات والأساليب التي أثبتت فعاليتها في جمع البيانات بشأن النتائج طويلة الأجل المتعلقة بدورات التدريب في مجال حقوق الإنسان.

#### 4.10.4 الأدوات اللازمة لجمع المعلومات

- يستلزم جمع المعلومات لتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات مجموعة متنوّعة من الأدوات. وخصوصاً الأدوات المفيدة في إعطاء معلومات نوعية. ولضمان مشاركة المتعلمين في عملية التقييم حتى أجل طويل ينبغي إطلاع المتعلمين على خطة التقييم العامة وتعريفهم بأساليب التقييم وإبلاغهم بأهمية متابعة النتائج مع مرور الزمن.
- وتؤكد جميع الكتابات حول التقييم أنّ المناهج النوعية، بالرغم من استغراقها الكثير من الوقت واستهلاكها الكثير من الموارد البشرية والمالية، تؤدي إلى توفير المعلومات اللازمة لتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات. فالأدوات النوعية تخوّلنا جمع وجهات النظر الذاتية لأصحاب المصلحة بشأن نتائج تدريب حقوق الإنسان في المدى البعيد. ولا شكّ بأن استخدام مزيج من الأدوات الكميّة والنوعية يظل طريقة مناسبة لتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات.
- وأنسب طريقة لجمع المعلومات حول نقل المعرفة والتغيّر السلوكي هي باستخدام عدة أساليب نوعية في عدة فترات فاصلة. ويمكن أن تشمل أساليب جمع البيانات على مستوى نقل المعرفة من أي دورة تدريب تعقد مرّة واحدة في السنة، ما يلي:
- **استبيانات متابعة تُوزّع في فترات مناسبة (مثلاً بعد 3 إلى 6 أشهر من التدريب، ثمّ ثانية بعد 18 إلى 24 شهراً من التدريب)** على أن تضمّ إجابات مكتوبة عن أسئلة تظهر.
  - **مقابلات مع متعلمين منفردين شاركوا في التدريب ومع زملائهم أو رؤسائهم أو أرباب عملهم.**
  - **اجتماعات مباشرة مع مجموعة من المتعلمين.**
  - **تحليل منتجات المتعلمين في صيغة مراجعة مواد وأنشطة التدريب التي أنتجها المتعلمون.**
  - **مراقبة أنشطة المتعلمين (دورة تدريب يُجريها المتعلمون بعد أن يكونوا قد تابعوا دورة لتدريب المدربين).**
- هذه الأساليب المذكورة، إذا ضمّت أسئلة ملائمة حول النتائج طويلة الأجل، كفيلة أيضاً بإعطاء بيانات مستوى التأثيرات.



نستطيع من طريق تقييم مستوى نقل المعرفة أن نقيس ما يلي:

- تطبيق التعلّم في بيئة عمل و/ أو حياة المتعلّم.
- نقل المعرفة أو المهارات أو المواقف إلى الآخرين.
- التغييرات (التي يلاحظها المتعلّمون أو سواهم) في مكان العمل والتي تكون مرتبطة بالدورة.
- المعلومات حول أي نتائج مختلفة بين النساء والرجال.

بيانات مستوى نقل المعرفة من أجل دورات التدريب في مجال حقوق الإنسان غالبًا ما تُجمع باستخدام ما يلي:

- الاستبيانات
- المقابلات
- ما يعده المتعلّمون
- المراقبة

ومن الأدوات النوعية الفعّالة من أجل تقييم مستوى التأثيرات:

- جمع قصص التأثير وهذا أسلوب فعّال للتوصّل إلى نماذج عن خبرات المتعلّمين في فترة ما بعد التدريب. فإذا طالبنا المتعلّمين بتقديم معلومات حول قصص التأثير [ وقائع تثبت حدوث التأثير ] يمكننا الخروج بحكايات قصيرة تُظهر كيفية تطبيق التعلّم من دورة التدريب والنتائج التي جُمعت عن ذلك. وتتيح لنا تلك النماذج إيجاد الرابط المنطقي بدورتنا التدريبية في حقوق الإنسان. وغالبًا ما تكون الصعوبة الأساسية في الحصول على قصص التأثير هي تحديد "التأثير". إذ إنّ معظم المتعلّمين قد يتردّدون في الكشف عن تجاربهم إذا لم تكن في مستوى مثالي. لذلك ينبغي أن ننشر فهمًا عامًا لماهية التأثير ونزوّد المتعلّمين بتعليمات واضحة حول كتابة قصص التأثير التي يختبرونها. وهذا ما سيضمن لنا تلقّي المعلومات التي نطلبها (راجع الفصل 4).
- جمع منتجات المتعلّمين كاللوازم والأدوات وخطط العمل والدروس المستفادة وأفضل الممارسات. ومراجعتها بحثًا عن الأدلّة على نقل التعلّم والتأثيرات. وهذه أيضًا وسيلة فعّالة لإيجاد الروابط بين دورات التدريب في حقوق الإنسان والتغييرات الأوسع.

نستطيع من طريق تقييم مستوى التأثيرات أن نقيس ما يلي:

- مساهمة تدريبات حقوق الإنسان في التغييرات الأشمل نتيجة لأعمال المتعلّمين
- الروابط بين أعمال/ مواقف المتعلّمين والتغييرات الأوسع في عمل منظمة معيّنة أو جماعة أو ضمن المجتمع.
- المعلومات حول أي تأثيرات مختلفة بين النساء والرجال.

بيانات مستوى التأثيرات من أجل دورات التدريب في مجال حقوق الإنسان غالبًا ما تُجمع باستخدام ما يلي:

- الاستبيانات
- المقابلات
- مراجعة المستندات
- قصص النجاح
- الدروس المستفادة
- أفضل الممارسات

في الفصل 4 من هذا الدليل عرض مفصّل لأكثر الأدوات استخدامًا في تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات في مجال تعليم حقوق الإنسان. إلى جانب عيّنة من الأدوات التي يمكن تعديلها بسهولة لتتوافق مع سياقات معيّنة. وفي المربع 50 التالي نموذج فعّال للجمع بين عدّة أدوات لهذه الأنواع من التقييم.

المربع 50  
مجموعة وسائل فعّالة لتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات من أجل دورة تدريب في مجال حقوق الإنسان

أدوات/ وسائل التقييم	أنواع البيانات التي يمكن الحصول عليها
استبيانات ما بعد التدريب، ما بين 3 إلى 6 أشهر	<ul style="list-style-type: none"> <li>• معلومات حول تطبيق المتعلّمين للمعرفة والمهارات والتغييرات في المواقف في بيئة عملهم وحياتهم (بيانات مستوى نقل المعرفة)</li> <li>• معلومات حول عوائق تطبيق التعلّم والأمور التي تسهل تطبيق التعلّم.</li> </ul>
استبيانات ما بعد التدريب، ما بين 12 إلى 24 شهرًا	<ul style="list-style-type: none"> <li>• معلومات حول تطوّر المتعلّم مع مرور الزمن.</li> <li>• المعلومات المؤدية إلى استنتاجات حول المساهمات المعقولة لتدريبات حقوق الإنسان في التغييرات الأوسع على نطاق الجماعات والمناطق المحلية وربما المجتمع (راجع المربع 24 حيث تجد نماذج عن التغييرات المرجوة).</li> </ul>
مجموعات النقاش على الإنترنت	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أمثلة من خبرات المتعلّمين.</li> <li>• معلومات حول المشاكل التي اعترضت تطبيق ما تمّ تعلّمه والحلول الفعّالة التي اعتمدها المتعلّمون.</li> <li>• معلومات حول شبكات الأقران ونشاطاتهم.</li> </ul>
جمع قصص التأثير في مجال تعليم حقوق الإنسان	<ul style="list-style-type: none"> <li>• معلومات حول الخبرات التي تعكس نتائج عمل المتعلّمين في النطاق الأوسع وتدلّ على تطبيق ما تمّ تعلّمه.</li> <li>• المعلومات التي تثبت وجود علاقات بين التغييرات الأوسع وتدريبات حقوق الإنسان.</li> </ul>
جمع ومراجعة منتجات تعليم حقوق الإنسان	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مظاهر تطبيق التعلّم عبر مراجعة المنتجات والمواد والأدوات التي تعكس عمل المتعلّم في سياق أوسع.</li> <li>• الدروس المستفادة وأفضل الممارسات.</li> <li>• المعلومات التي يمكن أن تثبت وجود علاقة بتدريبات حقوق الإنسان.</li> </ul>
مقابلات مفضّلة مع عينة عشوائية من المتعلّمين	<ul style="list-style-type: none"> <li>• لتمكين المقيّمين من البحث عميقًا حول مواضيع محدّدة ذات أهمية وجمع المعلومات التي يمكن أن تثبت وجود علاقات بين تدريبات حقوق الإنسان والتغييرات الأوسع.</li> </ul>
مقابلات متابعة مع أصحاب مصلحة من بيئة المتعلّمين	<ul style="list-style-type: none"> <li>• معلومات لتأييد أو توسيع معلومات مستوى التأثيرات التي جمعت من المتعلّمين.</li> </ul>

## 4.11 تحليل البيانات واستخلاص الاستنتاجات واقتراح التوصيات

يُعتبر تحليل الأنماط (راجع المقطع 4.4.2) والتثليث (المقطع 4.4.3) أسلوبين مهمين لتحليل البيانات في حال تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات حيث تكون معظم المعلومات المُجمّعة ذات طابع نوعي. كما إن جدول الاستبيانات هي، من غير ريب، من الأساليب الشائعة في تحليل البيانات من أجل تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات. وكذلك فإن تحليلات الأسئلة المغلقة والبحث عن أنماط في النتائج المسجلة (مثل عدد دورات التدريب) هي من أنواع الخلاصات التي يظلّ القراء الخارجيون يبحثون عنها في تقارير التقييم. لكن عند محاولة رسم استنتاجات تتعلّق بالنتائج الأبعد مدى، فالمطلوب هو تحليل أشمل لمعلومات التقييم التي جُمعت في فترات مختلفة. فتحليل بيانات نقل المعلومات والتأثيرات لا ينطوي فقط على النظر في البيانات المُجمّعة خلال هذه الخطوة من عملية التقييم وإنما يجب كذلك اعتبار الآثار التراكمية للنتائج المُحقّقة تبعاً، في النموذج أدناه مثال لعملية شاملة في تتبع النتائج مع مرور الوقت<sup>(44)</sup>.

**الهدف: متابعة للنتائج المتعلقة بموضوع المساواة بين الجنسين مع مرور الوقت**

نوع التقييم المستخدم لجمع المعلومات	أسئلة محدّدة للمتعلمين
(أ) في مهمة ما قبل التدريب، وكجزء من تقدير احتياجات التدريب، طُرح السؤال التالي على المتعلمين:	9. هل تُدخِل باستمرار مفهوم المساواة بين الجنسين في عملك في تعليم حقوق الإنسان؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا يرجى شرح إجابتك.
(ب) في استبيان المتابعة بعد 6 أشهر	31. هل تستخدم منظمتك أيّاً من المعارف والمهارات والأساليب/التقنيات التي اكتسبتها خلال دورة التدريب لتعزيز مساواة النوع الاجتماعي في أعمالها في مجال تعليم حقوق الإنسان؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا في حال الجواب إيجاباً، يرجى وصف الإستراتيجيات المستخدمة في ذلك. في حال الجواب سلباً، يرجى شرح الأسباب.
(ج) في استبيان المتابعة بعد 24 شهراً	60. هل تستخدم منظمتك أيّاً من المعارف والمهارات والأساليب/التقنيات التي اكتسبتها خلال دورة التدريب لتعزيز مساواة النوع الاجتماعي في أعمالها في مجال تعليم حقوق الإنسان؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا في حال الجواب إيجاباً، يرجى وصف الإستراتيجيات المستخدمة في ذلك. في حال الجواب سلباً، يرجى شرح الأسباب.

<sup>44</sup> إذا تكرّرت الأسئلة مع الوقت فقد تخلق لدى الجيبين تصورات حول نوع التأثيرات المتوقعة، لذا يُحتمل أن تتأثر النتيجة بانحيازهم، ولتجنّب أي تشويش في النتائج، يجب إدخال أسئلة أخرى "غير محدّدة" لتأكيد الإجابات.

تتوفر لنا من خلال الإدارة القائمة على النتائج والنموذج المنطقي أساليب وأدوات فعّالة لرسم مخطط النتائج التي ننوي تحقيقها مع الوقت. وتعتبر المؤشرات التي طوّرت من ضمن الإدارة القائمة على النتائج وسائل لقياس النتائج الفعلية مقابل النتائج المخطّطة أو المتوقعة من حيث النوعية والكمية وحسن التوقيت<sup>(45)</sup> (راجع الفصل 4). وينبغي أن نركّز اهتمامنا. خلال تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات. على التثبّت من مساهمة عملنا في تعليم حقوق الإنسان في التغيير الاجتماعي.

وكما أظهرنا سابقاً عند بحثنا وضح عملنا في حقوق الإنسان ضمن الإطار الأوسع للأعمال المنقّذة في سياق حقوق الإنسان وتعليم حقوق الإنسان (راجع الفصل 1، المقطع 1.4). فإن من أصعب المهّمات تقرير ما إذا كانت النتائج قد جُمعت عن عملنا في مجال حقوق الإنسان أم عن أعمال منظمات أخرى أو برامج حكومية أو نشاطات جهات موّلة. أو نتجت عن تغييرات اجتماعية<sup>(46)</sup>.

ونظراً لأن التغيير الحقيقي في الأفراد والمنظمات/ الجماعات و/ أو المجتمع الأوسع يحدث مع مرور الزمن ولكثرة العوامل المؤثرة في هذا الأمر. فمن الواقعية أن ننظر إلى تأثيرات عملنا في تعليم حقوق الإنسان على أنها إسهامات في النتائج طويلة الأمد وليس بصفتها نتائج مباشرة. فيما يلي شرح لنهج جديد واعد يعطينا فكرة واضحة عن كيفية القيام بذلك. وهو تحليل الإسهامات .

### 4.11.1 تحليل الإسهامات

نشأ تحليل الإسهامات على يد جون ماين (1999)<sup>(47)</sup>. وطبّق للمرة الأولى على تقييم برامج مساعدات التنمية من قِبَل الوكالة الأسترالية للتنمية الدولية في العام (2005). وهو "نوع محدّد من التحليل يُستخدم لتوفير المعلومات حول مساهمة البرنامج في النتائج التي يسعى لتحقيقها"<sup>(48)</sup>.

تقرّ طريقة تحليل الإسهامات بأنّ تحقيق نتائج طويلة الأمد أو تأثيرات يستغرق وقتاً. لذا لا تشترع في إثبات حصول تأثير قبل إمكانية تحقيق ذلك التأثير. تكون مشاريع مساعدات التنمية. وكذلك مشاريع تعليم حقوق الإنسان. في العادة. قصيرة الأجل نسبياً وتستغرق فترات تمتدّ ما بين ثلاث وخمس سنوات. ما يجعل تقدير التغييرات بعيدة الأجل أمراً صعباً. وما يمكن تقييمه بشكل منطقي ضمن هذا الإطار الزمني هو التقدّم نحو النتائج بدلاً من "العلاقات السببية" بين البرنامج والنتائج<sup>(49)</sup>.

يركّز تحليل الإسهامات على توفير معلومات بشأن احتمالات أن يحقّق النشاط أو المشروع تأثيراً. وهذا ما يُعتبر وسيلة فعّالة لقياس مدى التقدّم نحو تحقيق النتائج. وفيما يلي لمحة عامة عن خطوات إجراء تحليل الإسهامات.

في أحدث نسخة قدّمها ماين لتحليل الإسهامات (2008)<sup>(50)</sup> عملية من ستّ خطوات تشمل تطوير نموذج منطقي أو سلسلة نتائج للمشروع ونشاطات لجمع المعلومات وتقييمها للتفسيرات البديلة للنتائج طويلة الأمد. ويتمكّن مقيّمو المشروع باتّباع هذه الخطوات من كتابة "خبر مساهمة"<sup>(51)</sup> معقول أو مقبول يوضح إلى أي مدى يمكن ربط النتائج بالمشروع. يشدّد ماين على أن هدف هذا التحليل ليس إثبات المساهمة في نتيجة. وإنما هو تقليص الشكّ حول المساهمة الحالية أو السابقة للأنشطة أو المشاريع في النتائج طويلة الأمد. وبتركيز الاهتمام على تقليص الشكّ حول التأثيرات الظاهرة فإن تحليل الإسهامات يمكّننا من تعزيز اليقين حول إسهامنا فعلاً في تحقيق تغيير ما.

<sup>45</sup> "Results-based management tools at CIDA"

<sup>46</sup> Fiona Kotvojs and Bradley Shrimpton, "Contribution analysis: A new approach to evaluation in international development", *Evaluation Journal of Australasia*, vol. 7, No. 1 (2007)

<sup>47</sup> John Mayne, "Addressing attribution through contribution analysis: using performance measures sensibly", Discussion paper, Office of the Auditor General of Canada, June 1999.

<sup>48</sup> المرجع السابق، صفحة 6.

<sup>49</sup> "Kotvojs and Shrimpton, "Contribution analysis"

<sup>50</sup> John Mayne, "Contribution analysis: an approach to exploring cause and effect", ILAC Brief No. 16, Institutional Learning and Change (ILAC) Initiative, Rome, May 2008.

<sup>51</sup> المرجع السابق، صفحة 1.

## صعوبة الربط بين العلة والمعلول

قد يكون من الصعب في تعليم حقوق الإنسان الربط، بشكل خاص، بين الأسباب والنتائج. فإذا لوحظ انخفاض في انتهاكات حقوق الإنسان بعد فعالية أو برنامج تعليم في حقوق الإنسان، فهل تستطيع القول إنك ساهمت في ذلك الانخفاض عبر تعليمك حقوق الإنسان؟ الجواب الذي يبادر إلى الذهن هو أن زيادة الوعي بحقوق الإنسان في المجتمع الأوسع قد أدت إلى انخفاض حالات الانتهاك. لكن من الممكن أيضاً أن يكون برنامجك في حقوق الإنسان له علاقة بزيادة عدد حالات انتهاك حقوق الإنسان المبلغ عنها نظراً لزيادة وعي الأفراد بحقوقهم وتعلمهم طريقة الإبلاغ عن الانتهاكات.

ومن الوسائل الكفيلة بتبديد الشكوك حول مدى المساهمة في التغيير أن نعمل على تقييم التفسيرات البديلة لما نلاحظه. مثلاً إذا حدث نقص في حوادث العنف في المدارس التي تابع معلّموها دورتك التدريبية في حقوق الإنسان التي عالجت هذه المسألة، فعليك أن تبحث عما إذا كان هؤلاء المعلّمون قد تلقوا تدريبات مشابهة من منظمة أخرى قبل أن تفترض أن هذا التأثير يُعزى إلى منظمتك. وقد يتوجب عليك، لإثبات مساهمتك، أن تبرهن على اختلافها عن مساهمة المنظمة الأخرى. فكلّما بددت الشكوك حول مساهمتك اقتربت من الوضوح.

يتطلّب إقصاء التفسيرات البديلة بعض التأمل ويحتاج أحياناً إلى المزيد من البحث. ويقترح ماين، مع إعداد "خبر المساهمة"، إعطاء أدلة إضافية لمعالجة التحديات التي قد تبرز بشأن مصداقية نتائجنا. وقد يتضمّن البحث عن أدلة إضافية دراسات خبراء المضمون أو المستفيدين، ودراسات حالات فردية ومراجعات حول الموضوع وزيارات ميدانية.

يتمكّن معلّمو حقوق الإنسان، باتّباع نهج تحليل الإسهامات، من تحليل المعلومات حول مساهمة عملنا التدريبي في النتائج طويلة الأمد التي يهدف التدريب إلى تحقيقها. وبالاستناد إلى الإطار الحالي للرصد والتقييم يمكن لتحليل الإسهامات أن يعزّز قدرتنا على تقييم تأثيرات تعليم حقوق الإنسان.

- يُظهر المثل التالي كيف يمكن تحليل بيانات التأثير وفقاً لتحليل الإسهامات.
1. وصف موجز لأدلة التغيير استناداً إلى البيانات المجمعة.
  2. شرح للإسهام الذي ترى أنك قمتَ به وذلك بكتابة "خبر مساهمة".
  3. إعطاء أسباب بديلة للتغيير. مناقشة الأفكار والبحث في حال الحاجة إلى المزيد من المعلومات والتدقيق في مصادر أخرى.
  4. توفير تفسيرات للمغزى. دحض أو تأييد احتمالات التفسيرات البديلة.
  5. استخلاص استنتاجات حول الروابط المنطقية وتعديل "خبر المساهمة".

### مثل

#### دليل محتمل على التغيير الاجتماعي الإيجابي

كانت هناك زيادة في عدد النساء اللواتي شاركن في التصويت في أحدث انتخابات.

#### تفسيرات ممكنة؟

- تفسيرنا:  
شعرت النساء بالأمان في التصويت بعد أن تمت توعية موظفي الانتخابات ورجال الشرطة. خلال دورات تدريب حقوق الإنسان. حول مسائل مساواة النوع الاجتماعي وعدم الأمان الذي حَسَّ به النساء عادة في أوقات الانتخابات. وهذا يعطي دليلاً على تغيّر تصرفات موظفي الانتخابات ورجال الشرطة.
- تفسير بديل:  
النساء شجَّعن على التصويت في حملات إعلامية.  
تفسير بعيد الاحتمال لأن: الحملة أُطلقت قبل يومين فقط من الانتخابات المحلية.
- تفسير بديل:  
اقترعت النساء لدعم مرشح محلي معيّن وعدّ بزيادة تمويل المدارس.  
تفسير بعيد الاحتمال لأن: استطلاعات الناخبين غير الرسمية أظهرت أن هذا المرشح بالذات لم ينل عددًا غير متناسب من أصوات النساء.

#### استنتاج

من النتائج المعقولة لسلسلة دورات تدريب في حقوق الإنسان قدّمت للموظفين المسؤولين عن الانتخابات ورجال الشرطة حول مسائل المساواة بين الجنسين أن نسبة النساء المقترعات قد زادت بشكل كبير (150%) في أحدث انتخابات وطنية. ومع وجود عاملين آخرين يمكن أن يكونا قد أثرا في هذه الحالة. لكنهما يبدوان تفسيرين بعيد الاحتمال نظراً للزيادة الكبيرة في عدد النساء المقترعات.

- دعت حملة إعلامية النساء إلى التصويت، لكنها لم تُطلق إلا قبل يومين من الانتخابات ولم يكن لها تأثير واضح.
- أظهر أحد المرشحين دعماً لتمويل المدارس وظنّ أنه نال تأييداً واسعاً في أصوات النساء. إلا أن هذا الزعم ليس له أساس في حقيقة توجّهات أصوات الناخبات واستطلاعات آرائهنّ.

واستناداً إلى مقارنة المعلومات المتعلقة بمواقف رجال الشرطة قبل سلسلة دورات التدريب وبعدها. توقعنا أنهم سيؤدّون دوراً إيجابياً داعماً أثناء الانتخابات. وقد حسّنت مواقف رجال الشرطة من النساء بشكل عامّ. خلال العام الفائت. وربما كان لهذا التغيير في مواقف رجال الشرطة أثره في تبديد المخاوف المرتبطة بالمشاركة في عمليات الانتخاب.

## 4.12 مصاعب تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

إنّ تقييم التغييرات التي تحدث في الأمد البعيد ومحاولة معرفة ما إذا كانت هذه التغييرات مرتبطة بأيّ دورة تدريب محدّدة في مجال حقوق الإنسان من المسائل غير المستحيلة على الإطلاق، بالرغم من الصعوبات. ومن المفيد الاستناد إلى جوانب التوجهات الجديدة مثل تحليل الإسهامات وتناول التقييم بمزيد من المنهجية، فلعلّ ذلك يساعد في مواجهة التحدّيات التي لا تنفكّ تواجه تقييم تأثيرات تعليم حقوق الإنسان.

ومن التحدّيات الأخرى التي تعترض تقييم النقل وتقييم التأثيرات المحافظة على العلاقات مع المتعلّمين السابقين ومع مختلف أصحاب المصلحة المرتبطين بدورة معينة للتدريب في مجال حقوق الإنسان. وهذا يعني مبدئيًا أن المتعلّمين، فور انتهاء دورة التدريب، يكونون عادةً لا يزالون متحمّسين للبقاء على اتصال مع بقية المتعلّمين، وتبادل الحكايات والخبرات معهم. لكن مع مرور الوقت وعودة المتعلّمين إلى الاستغراق في أعمالهم فإنّ همّة التواصل تفتت ويصعب الاتصال بين المتعلّمين. غير أنّ من أفضل الأساليب للمحافظة على العلاقات مع المتعلّمين السابقين إنشاء لائحة مجموعة للرسائل الإلكترونيّة لطرح الأسئلة أو طلب المعلومات حول مختلف المواضيع بشكل دوري، ولتشجيع المتعلّمين على طرح الأسئلة بدورهم أو طلب المعلومات، ولتبادل الصور أو للقاء وجهاً لوجه كلما أمكن ذلك والمحافظة على لائحة اتصال محدّثة.

يجري تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات حتّمًا حين تكون أنشطة ومشاريع أخرى في ذروة أولويّتها. لذا فإنّ صرف الوقت في متابعة دورات تدريبية حدثت منذ أشهر أو حتى سنوات هو في حدّ ذاته تحدّ كبير. خصوصًا حين تكون مشاريع أخرى جارية أو تبرز حاجة ملحة تتعلّق بدورات تدريب أحدث عهدًا. لذا فإنّ الموازنة بين هذه الأولويات العائدة لدورات تدريب حقوق الإنسان السابقة والحالية والقادمة تعتبر مهارة فائقة يجدر بمعلمي حقوق الإنسان تطويرها للتمكّن من العمل بكفاءة وفعاليّة.

## 4.13 خلاصة: تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

بحثنا في هذا الجزء تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات. وفيما يلي أهم النقاط التي عرضناها.

### ما هو تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات؟

هما نوعان من التقييم يبدأان بعد عدة أشهر، على الأقل، من انتهاء دورة تدريب في حقوق الإنسان ويتكرران في فواصل زمنية مختلفة، وذلك لتحديد النتائج متوسطة الأجل وطويلة الأجل المتعلقة بالتدريب.

### لماذا؟

يساعد تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات معلّمي حقوق الإنسان في تعيين التغييرات التي حدثت نتيجةً لدورة التدريب في حقوق الإنسان. وهذان التقييمان يتيحان لمعلّمي حقوق الإنسان مجال جمع البيانات التي تُظهر كيف تغيّرت التصرفات وكيف نُقل ما تمّ تعلّمه وطُبّق. وكذلك يُظهران التأثيرات التي حدثت. وعن طريق هذين التقييمين تجري محاولة لتقدير الآثار طويلة الأمد لدورة تدريب في حقوق الإنسان على الأفراد المعنيتين وعلى منظماتهم/جماعاتهم و/أو على المجتمع الأوسع. وأفضل الممارسات لإجراء هذين التقييمين هي في تطوير ورعاية ثقافة التقييم لدى المتعلّمين وأصحاب المصلحة.

### كيف؟

لا يختلف أسلوب إجراء تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات عن أسلوب إجراء أي نوع آخر من أنواع التقييم:

- تحديد الغاية
- تعيين الأسئلة الملائمة
- جمع المعلومات من المصادر الصحيحة للإجابة عن أسئلتك، وتحليل البيانات لصياغة توصياتك
- العمل لإظهار التغييرات

**تقييم مستوى نقل المعرفة:** وهو لتقدير كيف طبّق المتعلّم ما تعلّمه وإثبات الصلة بين تصرفات المتعلّم وتدريب حقوق الإنسان.

**تقييم مستوى التأثيرات:** وهو لتقدير تأثيرات تدريب حقوق الإنسان على السياق الأوسع الذي يعمل فيه المتعلّم وتقدير الإنجازات التي يمكن أن يكون التدريب قد ساهم فيها ضمن هذا السياق الأوسع.

والأدوات المستخدمة في تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات هي، بشكل عام، نوعية. فالاستبيانات والمقابلات والملاحظات ومنتجات المتعلّمين كاللوازم والأدوات وقصص النجاح والدروس المستفادة وأفضل الممارسات – كل هذه يمكن أن تكون وسائل لتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات. على أن تشمل طرق تحليل البيانات منهجيات كالتثليث وتحليل الأنماط بالإضافة إلى بعض المقاربات الجديدة الواعدة مثل تحليل الإسهامات.

### النتائج

من شأن المعلومات المجمّعة حول نقل المعرفة والتأثيرات أن تساعدنا في تحديد التغييرات التي حدثت في الأمد المتوسط والأمد الطويل.



## 4.14 نموذج تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

### الحالة

الغرض  
الأسئلة  
الأجوبة  
التحليل  
العمل

قررت وزارة الشؤون الاجتماعية الاهتمام بأعمال حقوق الإنسان، وذلك للقيام بواجباتها المنصوص عليها في الخطة الوطنية لحقوق الإنسان. لذا رأت ضرورة توفير التدريب لجميع موظفيها في مجال حقوق الإنسان بدءاً من كبار مسؤولي الوزارة. اتصلت الوزارة، لهذه الغاية، بجمعية "الطريق إلى الحقوق"، وهي منظمة وطنية غير حكومية تهتم بحقوق الإنسان وذات خبرة طويلة في هذا المجال، وطلبت منها إعداد وتقديم دورة تدريبية في مجال حقوق الإنسان لكبار موظفي الوزارة. ووافقت الجمعية على التعاون مع الوزارة في موضوع التدريب المطلوب وبأشرت بإجراء تقدير للاحتياجات التدريبية، ثم صممت وقدمت تدريباً لمدة أربعة أيام لكبار موظفي الوزارة، وقامت في نهاية التدريب بتقييم إجمالي. كما طلب من المتعلمين إعداد خطط عمل فردية لتطبيق ما تعلموه وممارسته في محيط عملهم.

### تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

#### 1. الغاية

الغاية من تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات هي تحديد التغييرات متوسطة الأمد إلى طويلة الأمد التي يمكن ربطها، في حدود المعقول، بدورة التدريب في حقوق الإنسان التي قدمتها جمعية "الطريق إلى الحقوق" لكبار موظفي وزارة الشؤون الاجتماعية. ومن شأن هذين التقييمين المساعدة في معرفة ما إذا كان التدريب قد ساهم، مع مرور الزمن، في التغييرات التي طرأت على قدرات الأفراد والوزارة لإدماج حقوق الإنسان في العمل، وما إذا كانت أي تغييرات في المجتمع الأوسع، مثل زيادة تمتع متلقي خدمات الوزارة بحقوق الإنسان، يمكن عزوها إلى التدريبات التي تلقاها كبار موظفي الوزارة.

#### 2. تحديد الأسئلة الملائمة وتلقي الإجابات من المصادر الصحيحة

فيما يلي بعض الأسئلة الهامة التي ينبغي أن يتصدى لها تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات:

##### (أ) تقييم مستوى نقل المعرفة

- كيف طبق موظفو الوزارة معرفة ومهارات حقوق الإنسان التي اكتسبوها خلال التدريب في عملهم بالوزارة؟ (هل نفذ موظفو الوزارة خطط عملهم الفردية؟)
- ما هو الشيء الذي وجد موظفو الوزارة أنه الأكثر فائدة في التدريب؟
- ما هي بعض المجالات التي يعتبرون أنهم يحتاجون فيها إلى مزيد من التدريب؟

##### مصادر وأدوات تقييم مستوى نقل المعرفة

من أجل جمع المعلومات من موظفي الوزارة لتقييم مستوى نقل المعرفة، قامت جمعية "الطريق إلى الحقوق" بما يلي:

- توزيع استبيان على موظفي الوزارة الذين شاركوا في التدريب، وذلك بعد 6 أشهر من انتهاء الدورة.
- تسهيل إقامة مجموعة نقاش على الإنترنت لتوفير الدعم للمتعلمين ومتابعة مسيرة تنفيذ خططهم الفردية.

يتبع <<

## (ب) تقييم مستوى التأثيرات

- ما هي الروابط القائمة بين التدريب والتغييرات التي حدثت على مرّ الزمن على المستوى الفردي ومستوى الوزارة؟
- ما هي الإنجازات التي حدثت، على مر الزمن، في التغيير الاجتماعي الأشمل؟

## مصادر وأدوات تقييم مستوى التأثيرات

من أجل جمع المعلومات من موظفي الوزارة لتقييم مستوى التأثيرات، قامت جمعية "الطريق إلى الحقوق" بما يلي:

- توزيع استبيان على مختلف أصحاب المصلحة داخل الوزارة، وذلك بعد سنة على انتهاء دورة التدريب.
- الطلب من المتعلمين، عبر مجموعة النقاش على الإنترنت، توفير قصص النجاح التي يمكن مشاركتها في المجتمع الدولي.

## الخطوة 5: إبلاغ النتائج - تقرير التقييم

ذروة عملية التقييم هي. في الواقع، خطوة نقل النتائج إلى أصحاب المصلحة المناسبين. وأشيع طريقة لإبلاغ النتائج هي تقرير تقييم خطّي. ومع أن التقارير قد تكون مطلوبة في مختلف أنواع التقييم، فإننا نركّز هنا. بالدرجة الأولى، على إبلاغ نتائج تقييم إجمالي في نهاية دورة تدريب في حقوق الإنسان في صيغة تقرير خطّي.

ونعرض فيما يلي إطارًا مقترحًا لإعداد تقرير فعال ونشرح أنواع المعلومات التي ينبغي أن يتضمنها كل قسم من التقرير. وبالرغم من أن نسق التقرير ومضمونه قد يختلفان تبعًا لمتطلبات مختلف المنظمات والجهات الممولة وسائر الجهات صاحبة المصلحة، فإن ما نعرضه هنا هو، إلى حدّ ما، مبادئ توجيهية عامّة تساعد معلّمي حقوق الإنسان على إعداد وثيقة فنّية تستجيب لاهتمامات مختلف أصحاب المصلحة.

### 5.1 تخطيط التقرير

تقرير التقييم هو المُنْتَج الأساسي لعملية التقييم، وهو يجمع معًا في بوتقة واحدة المعلومات المحورية من عملية تقييم (راجع الفصل 2، المربع 15). ويتوقف ارتباط نتائج التقييم بالموضوع ومصداقيتها. وبالتالي فائدتها بالنسبة لمختلف أصحاب المصلحة، إلى حدّ بعيد. على نوعية التقييم<sup>(52)</sup>.

لذلك فإن إعداد التقرير بشكل فعال هو من المميّزات الأساسية للتقييم الجيّد. فحتى حين نكون في مرحلة تخطيط عملية التقييم ينبغي أن ندرس بعناية إعداد تقرير التقييم النهائي. وينبغي أن نطرح على أنفسنا الأسئلة التالية:

- من هم أصحاب المصلحة الذين يحتاجون التقرير وسيقرؤونه؟
  - ما هي الأسئلة التي يتوقع مختلف أصحاب المصلحة أن يجيب عنها التقرير؟
  - من بين أصحاب المصلحة هؤلاء، من هم الذين يمكن أن يطبّقوا نتائج تقييمنا (المستخدمون الأساسيون)؟ ومن هم الآخرون الذين لديهم مصلحة في النتائج (المستخدمون الثانويون)؟
- وبمعالجة هذه الأسئلة في وقت مبكر من عملية تخطيط التقييم نضمن أننا سنحصل على المعلومات التي ستكون أساسية وذات معنى ووثيقة الصلة بأصحاب المصلحة المعنيين. وأنا سنوقّرها لهم في الوقت المناسب وبأسلوب مرتكز على العمل.

Martin H. Jason, *Evaluating Programs to Increase Student Achievement*, 2nd ed. (Thousand Oaks, California, 52 Corwin Press, 2008).

## 5.2 كتابة تقرير التقييم

يتميز كل تقرير تقييم لدورة تدريب في مجال حقوق الإنسان بالتفرد من حيث إنه يدور حول مشروع محدد يتولاه أشخاص معيّنون في سياق خاصّ. ويتيح لك إعداد التقارير أن تصف دورة التدريب لأشخاص مختلفين وأصحاب مصلحة مختلفين. فإذا نظّمت البيانات المجمّعة وفسّرتها، فإنك بذلك تطلع الآخرين على نتائج عملك وتتيح لمختلف الجهات التعلّم من تجربتك بسلبيّاتها وإيجابيّاتها. لذلك تُعتبر كتابة تقرير التقييم فرصة لإلقاء الضوء على النتائج التي حقّقتها تدريباتك في حقوق الإنسان وإبراز مساهماتك في التغيير الاجتماعي الأوسع. فيما يلي أبرز التعليمات العامّة الهادفة إلى كتابة التقارير بشكل فعّال:

- استخدم لغة سهلة وواضحة
  - تجنّب استخدام المصطلحات المتخصّصة التي قد تسبّب الارتباك
  - أدخل الرسوم البيانية والجداول والمخطّطات والرسوم والصور من أجل إبراز المعلومات وزيادة إيضاها.
  - نظّم المعلومات بوضوح مستخدمًا العناوين لتسهيل القراءة
  - فكّر دائمًا بجمهورك المستهدّف (أي الذين سيقروؤون التقرير ويفسّرون التقييم)
  - اجعل حجم التقرير متناسبًا مع طول مدة التدريب، ولا يزيد ذلك عادة عن 5 صفحات (للتدريب الذي يدوم عدّة ساعات أو ما بين يوم وثلاثة أيام). وقد يصل التقرير، كحدّ أقصى، إلى 30 صفحة، من دون المرفقات (بالنسبة للتدريب الذي يدوم بضعة أسابيع).
  - أضف ملخصًا تنفيذيًا أو خلاصة بأهم الاستنتاجات والتوصيات.
- في المربع 53 أدناه اقتراح إطار لتنظيم تقرير التقييم. ونستعرض في المقاطع التي تليه بإيجاز ما ينبغي أن يتضمّنه كل قسم، ونشير إلى نصائح أخرى مفيدة حول إعداد التقرير.

**الصفحات الأولى.** ويجب أن تشتمل على:

- صفحة العنوان
- قائمة بالألفاظ الأوانلية والمختصرات [إذا وُجدت]
- المحتويات، بما فيها المرفقات
- ملخص تنفيذي
- بناء التقرير (يكون عادةً 3 أقسام)

**القسم الأول: التعريف بالتدريب.** وينبغي أن يشتمل على:

- خلفية مناسبة ومعلومات حول المضمون
- هدف التدريب وأغراضه
- لجنة عامة عن المضمون
- توجيه التدريب ومنهجيته
- إجراءات اختيار المتعلمين
- التعريف بالمتعلمين
- المدربين والأشخاص المتمرسون والخبراء
- لوازم التدريب

**القسم الثاني: تقييم التدريب.** ويجب أن يشتمل على:

- غاية التقييم
- الفئة التي يستهدفها التقرير
- منهجية التقييم، أي:
  - وصف ما يتم تقييمه
  - الأسئلة الرئيسية التي تُعالج
  - أدوات التقييم المستخدمة
  - مصادر المعلومات
- النتائج، أي:
  - ملخص ومناقشة/ شرح النتائج
  - التحليل/ التفسير

**القسم الثالث: الاستنتاجات والتوصيات.** وهي تضم ما يلي:

- الاستنتاجات المبنية بشكل وطيد على النتائج وتحليل النتائج
- التوصيات المناسبة والمعقولة
- أولويات واضحة للعمل

**المرفقات.** وقد تشمل على:

- جدول دورة التدريب
- تفاصيل البيانات والتحليلات
- أدوات جمع البيانات (مثل نسخ الاستبيانات، ومراسم المقابلات)
- خطة التقييم العامة
- قائمة بالمتعلمين الذين حضروا دورة التدريب

## 5.2.1 الصفحات الأولى من تقرير التقييم

توفّر الصفحات الأولى من تقرير التقييم معلومات سياقية أساسية. وفيما يلي تفاصيل محتوياتها:

- صفحة العنوان
- قائمة بالألفاظ الأوائلية والمختصرات [إذا وُجدت]
- المحتويات، بما فيها المرفقات
- ملخص تنفيذي
- بناء التقرير (يكون عادةً 3 أقسام)

### (أ) صفحة العنوان

<b>عنوان التقرير</b> ينبغي أن يتضمن عنوان التقرير إشارة واضحة إلى دورة التدريب التي يجري تقييمها. مثل عنوان الدورة. إذا أُعدت دليل تدريب للدورة فاستخدم صفحة الغلاف نفسها للالتين.	<b>تعليم وتعزيز حقوق الإنسان</b>
<b>التاريخ</b> هذا هو تاريخ إنجاز تقرير التقييم.	<b>بناء قدرات معلمي حقوق الإنسان</b>
<b>عنوان المنظمة التي أعدت التقرير</b> وينبغي أن يتضمن اسم المنظمة وشعارها وعنوانها الكامل	<b>تقرير تقييم</b> 7-11 شباط/ فبراير 2011
	<b>المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان</b> ص.ب. Amaba City, Sonotu 500 <a href="http://www.nhri.so">www.nhri.so</a>



## (ب) قائمة بالألفاظ الأوائلية والمختصرات

لزيادة إيضاح تقرير التقييم وضمان أن يفهمه جميع قرائه، نوصى بإدراج قائمة بأشيع الألفاظ الأوائلية والمختصرات المستخدمة. وفيما يلي بعض النماذج:

CRC Convention on the Rights of the Child	اتفاقية حقوق الطفل
HRE Human Rights Education	التثقيف في مجال حقوق الإنسان
UDHR Universal Declaration of Human Rights	الإعلان العالمي لحقوق الإنسان

## (ج) المحتويات

يعطي جدول المحتويات المفصل، بما في ذلك المرفقات، فكرة عن كيفية بناء تقرير التقييم. ويعرض لمحة عامة عن المضمون. ويسهّل على القراء الوصول إلى المعلومات التي تهتمهم.

## (د) الملخص التنفيذي

ينبغي أن يكون هذا الجزء مختصرًا (ما بين نصف صفحة وثلاث صفحات كحدّ أقصى). وهو يستعرض كامل التقرير بإيجاز. ويُستخدم الملخص التنفيذي عادةً مع التقارير الطويلة. أما التقارير الصغيرة فيجوز أن تتضمن قسمًا في البداية لا يزيد عن نصف صفحة للإشارة إلى أهم النتائج والتوصيات المتعلقة بها. وينبغي أن يوفر الملخص المعلومات الرئيسية بالنسبة للمستخدمين الأساسيين (أي صنّاع القرار) ولن لديهم اهتمام بالنتائج إنّما قد لا يقرأون التقرير بأكمله.

تتضمّن المعلومات التي يحتويها هذا المقطع النقاط التالية:

- وُصف النشاط الذي يتمّ تقييمه (وهو، في هذه الحالة، دورة التدريب)
  - الغاية من التقييم (أسباب إجراء التقييم)
  - الأسئلة التي طُرحت للبحث، ونطاق التقييم
  - المصادر الرئيسية للبيانات وأساليب جمعها وتحليلها
  - ملخص النتائج الرئيسية
  - الاستنتاجات المبنية على الأدلة والتحليل
  - ملخص التوصيات
  - المعوقات والقيود الرئيسية التي اعترضت التقييم
- يُكتب الملخص التنفيذي عادةً بجَهْل في الزمن الماضي، وهو لا يقسّم إلى أجزاء ذات عناوين. ولا يشمل سوى المعلومات الواردة والمثبتة في التقرير.

## (هـ) بناء التقرير

يُقسم التقييم عادةً إلى ثلاثة أقسام رئيسية. فبالإضافة إلى الصفحات الأولى التي ترسي السياق العام للتقييم، ثمة ثلاثة أقسام أخرى تشكّل متن التقرير. وينبغي أن تكون محتويات كل من هذه الأقسام موضحة بإيجاز في هذا الجزء. كما في المثال التالي:

53) الأقسام الرئيسية الثلاثة في تقرير التقييم

<p>يتضمّن القسم الأول من التقرير عادةً المعلومات الأساسية المتعلقة بدورة التدريب. وهو يشمل، على وجه الخصوص، ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إعطاء وصف موجز للدورة التدريبية التي يجري تقييمها</li> <li>• عرض موجز لهدف وأغراض التدريب</li> <li>• شرح لأسلوب ومضمون التدريب</li> <li>• ملخص للجوانب العملية والإدارية في تقديم دورة التدريب.</li> </ul>	<p><b>القسم الأول: التعريف بدورة التدريب</b></p> <p>يتضمّن القسم الأول من هذا التقرير المعلومات الأساسية المتعلقة بدورة التدريب "بناء قدرات معلمي حقوق الإنسان". وفيه أيضًا تعريف موجز بحلقة العمل وعرض للهدف والأغراض والأسلوب والمضمون، بالإضافة إلى الجوانب العملية والإدارية في تقديم التدريب.</p>
<p>يعطي القسم الثاني تعريفًا بعملية التقييم ويعرض النتائج مع تحليل وتفسير لها.</p>	<p><b>القسم الثاني: تقييم دورة التدريب</b></p> <p>في القسم الثاني تعريف بعملية التقييم والأساليب المستخدمة في ذلك وعرض لنتائج تقييم حلقة العمل.</p>
<p>يشتمل القسم الثالث على الاستنتاجات والتوصيات استنادًا إلى البيانات الواردة في القسم الثاني، بالإضافة إلى التوصيات بشأن التغييرات في المستقبل من أجل تحسين كفاءة التدريب وفعالته.</p>	<p><b>القسم الثالث: الاستنتاجات والتوصيات</b></p> <p>يُورد القسم الثالث الاستنتاجات والتوصيات استنادًا إلى كافة الآراء والتعليقات الواردة.</p>



Kris Zimmermann, Janise Hurtig and Erin Small, "Stage 3: Writing an evaluation report" in *Tools of the Trade*:<sup>53</sup> A CWIT Guide to Participatory Evaluation (Center for Research on Women and Gender, University of Illinois at Chicago, 2008).



## 5.2.2 القسم الأول: التعريف بدورة التدريب

يلقي هذا القسم نظرة شاملة على دورة التدريب. وفيما يلي العناصر التي ينبغي توافرها في هذا التعريف.

### (أ) خلفية مناسبة ومعلومات حول المضمون

اذكر عنوان دورة التدريب. واسم المنظم (أو أسماء المنظمين). والتاريخ والمكان ومدة التدريب. وأورد الشكر والتقدير للجهات المانحة ولكل جهة أخرى قدمت مساهمة ذات شأن من أجل التدريب. بيّن الأساس المنطقي لهذا التدريب بالقياس إلى احتياجات التدريب المحددة و/أو الوضع الاجتماعي - السياسي.

### (ب) هدف التدريب وأغراضه

عيّن الهدف العام لدورة التدريب وأغراضها المحددة.

### (ج) لمحة عامة عن دورة التدريب

قدّم وصفًا موجزًا لمحتويات دورة التدريب. وقد يكون من المناسب تضمين جدول التدريب الكامل في المرفقات.

### (د) توجّه التدريب ومنهجيته

اشرح بإيجاز التوجّه التعليمي الذي يتبعه التدريب. واذكر أمثلة عن الأساليب والتقنيات المستخدمة في التدريب. وجدّ مثالاً على ذلك في المربع 54.

### (هـ) إجراءات اختيار المتعلمين

صف عملية الاختيار وأوجز المعايير التي اعتمدها لاختيار المتعلمين.

### (و) التعريف بالمتعلمين

قدّم وصفًا عن مجموعة المتعلمين/الجمهور المستهدف (مثلاً عدد المتعلمين. تفصيلهم على الجنسين. مميزاتهم). وقدّم. في المرفقات. قائمة مفصلة بالمتعلمين. بالترتيب الأبجدي. تشمل أسماءهم الكاملة وأسماء المؤسسات/المنظمات التي ينتمون إليها. إذا كان ذلك منطبقًا. وعناوين الاتصال بهم.

### (ز) المدربون والأشخاص المتمرسون والخبراء

بالنسبة لكل مدرب أو شخص متمرس أو خبير. أشر إلى اسمه وعنوان الاتصال به مفصلاً ودوره في دورة التدريب في حقوق الإنسان. بما في ذلك عنوان العرض الذي يقدمه. إذا كان ذلك منطبقًا.

### (ح) لوازم التدريب

أورد وصفًا للوازم التدريب ومواده المنتجة والمعتمدة. وفي حال كان قد تمّ إنتاج مواد خطّية. فأرسل نسخة إلكترونية مع التقرير. أو نسخة ورقية إذا لم تتوفر نسخة إلكترونية.

#### المربع 54

#### وصف توجّه التدريب

اعتمدت يقرأون هذه منهجية المشاركة في التعليم. ويفترض هذا التوجّه أساساً أنّ معظم المضمون مصدره المتعلمون. وأنّ حلقة العمل هي بمثابة إطار للتعبير عن هذا المضمون. ومن الأساليب المستخدمة المزج بين عمل المجموعات الصغيرة والعروض التي يقدمها أصحاب الخبرة ودراسات الحالات الفردية والمناقشات العامة. وقد استند نموذج تصميم منهج دورة التدريب إلى مبادئ التعليم الاختباري للبالغين. مع التشديد على التطبيق العملي وتطوير إستراتيجيات العمل. واعتمدت عملية التعليم على مواصلة التأمل والتقييم.

### 5.2.3 القسم الثاني: تقييم دورة التدريب

يتوجب أن يشتمل هذا القسم على المعلومات التالية:

#### (أ) غاية التقييم

لماذا تم إجراء التقييم؟

ما هو المراد تحقيقه من التقييم؟

#### (ب) الفئة التي يستهدفها التقرير

لمن يتوجه التقرير؟ (أي: من سيقروه؟ ومن سيستفيد من المعلومات الواردة فيه؟ ولأي غرض؟)

#### (ج) منهجية التقييم

عط. في هذا المقطع تفاصيل حول تصميم التقييم. على أن تتضمن المعلومات ما يلي:

- أنواع البيانات المجمعة (مثلاً، نوعية و/أو كمية)
  - الأدوات المستخدمة لجمع المعلومات والأساس المنطقي لاختيار هذه الأدوات (مثلاً، الاستبيانات، المقابلات)
  - خطوات جمع المعلومات (أي، من جمع المعلومات، مثل الموظفين والمعلمين والمتعلمين في دورة التدريب والمتطوعين والمقيمين الخارجيين)
  - مصادر البيانات (أي، من جمعت البيانات؟ وكيف اخترت هذه المصادر؟)
  - عملية تحليل البيانات
  - عوائق تصميم التقييم أو القيام به (مثل ملائمة أدوات جمع البيانات للأشخاص الذين يوفرون المعلومات (أي مصادر البيانات)، والتحديات التي تعترض تنفيذ التقييم).
- أضف أدوات جمع المعلومات في المرفقات.

#### (د) أهم النتائج

ضمن هذا المقطع عرضاً موجزاً لنتائج عملية التقييم المذكورة أعلاه، وأكمل ذلك ببقية البيانات التي يمكن أن تكون قد جمعت. ابدأ بذكر بعض النتائج العامة لدورة التدريب ثم تحدث عن مجالات محددة. وينبغي عرض النتائج بطريقة توضح ما إذا كان كل غرض من أغراض دورة التدريب قد تحقق، أو إلى أي مدى كان ذلك؟<sup>(54)</sup>

ونشير إلى ضرورة إرجاع النتائج دائماً إلى غاية التقييم. وعلينا أيضاً ألا نهمل ذكر النتائج غير المتوقعة لأنها، في كثير من الأحيان، قد تكون جديرة بالملاحظة.

عند عرض النتائج، اذكر ما يلي:

- سؤال التقييم الذي طُرح
- عدد الجيبين

<sup>54</sup> المرجع نفسه.

- النتائج بالنسبة للسؤال
- مناقشة النتائج وتفسيرك
- نقاط الضعف ونقاط القوّة في دورة التدريب كما تشير البيانات
- المعلومات المتعلقة بأيّ تباين في الإجابات بين مختلف الجماعات (مثلاً الرجال مقابل النساء). والأسباب المحتملة لهذه الاختلافات.

المربع 55

### التفسير والاستنتاجات

"التفسير هو عملية إضافة معنّى على البيانات المُحلّلة". فالأرقام (بيانات كميّة) والأقوال السردية (بيانات نوعية) لا يمكن أن تعبّر وحدها وبنفسها عن نتائج دورة التدريب بشكل كامل. فمثلاً ماذا يعني أنّ 10 من أصل 25 متعلّماً ذكروا في تعليقاتهم أنّ جدول التدريب كان مرهقاً جداً؟ هل كان الأمر كذلك في المرة السابقة التي قدّمت فيها هذه الدورة؟ هل أدخلت أيّ تغييرات على التدريب بعد المرة السابقة يمكن أن تبرر هذه النتيجة؟ هل تشبه مجموعة المتعلّمين هذه المرّة المجموعة السابقة؟ إذاً هل ينبغي عليك إجراء تغييرات في المرة القادمة؟

ولكي يصبح للنتائج معنى، يتوجّب أن تعرف بأيّ شيء تقارن البيانات التي جمعتها. وقد يشمل ذلك:

- نتائج تقييمات أخرى
- البيانات الأساسية
- المعلومات المُجمّعة من خلال تقدير احتياجات التدريب الذي أجرته
- المعايير المحدّدة مسبقاً للأداء المتوقع (المؤشرات)

بعد أن تفسّر البيانات، يمكنك الاستناد إليها لشرح مواطن نجاح دورة التدريب والتحديات التي واجهت تحقيق أغراضها.

يُشار إلى أنّ النتائج نفسها يمكن أن يفسّرها مختلف الأشخاص بطرق مختلفة. لذا، من الضروري جداً أن تحرص على أخذ مختلف وجهات النظر بعين الاعتبار عند تفسير البيانات. ومثلاً يساهم في إرساء فهم أوضح للنتائج عقد اجتماعات مجموعات صغيرة لمناقشة البيانات. وربما كذلك ضمّ متعلّمين من الذين تابعوا دورة التدريب إلى هذه الاجتماعات.

الاستنتاجات هي أحكام يتوصّل إليها المقيّمون بعد دراسة جميع المعلومات. وينبغي ألاّ تكرر الاستنتاجات، وإثماً تعالج المسائل الأساسية التي يمكن استخلاصها من النتائج.

المصدر: Ellen Taylor-Powell, Sara Steele and Mohammad Douglah, "Planning a program evaluation", University of Wisconsin-Extension, February 1996; Illinois State Board of Education, "Interpretation, use, and reporting of assessment results" in *Assessment Handbook: A Guide for Developing Assessment Programs in Illinois Schools* (Springfield, Illinois, 1995). Available from [www.gower.k12.il.us/Staff/ASSESS/6\\_ch4.htm#Chapter%204](http://www.gower.k12.il.us/Staff/ASSESS/6_ch4.htm#Chapter%204) (accessed 7 December 2010); and United Nations Development Programme (UNDP), "Evaluation report". Available from [www.undp.org/evaluation/methodologies.htm](http://www.undp.org/evaluation/methodologies.htm) (accessed 7 December 2010).

## 5.2.4 القسم الثالث: الاستنتاجات والتوصيات

قد يكون هذا القسم، إلى جانب الملخص التنفيذي، أهم جزء في التقرير. فبعض الأشخاص لن يقرؤوا، في الغالب، سوى الملخص التنفيذي والاستنتاجات والتوصيات. لذلك ينبغي بذل غاية الجهد لجعل هذا القسم واضحًا ودقيقًا بقدر الإمكان.

ويتوجب أن يتضمّن هذا القسم ما يلي:

- إستنتاجات التقييم الرئيسية (أي: ثلاث أو أربع نقاط أساسية تعتبرها أهمّ ما في التقييم وتريد لفت النظر إليها)<sup>(55)</sup>
  - توصياتك بشأن دورة التدريب
  - أي توصيات لعمليات التقييم القادمة.
- فيما يلي نموذج لكتابة توصية.



<sup>55</sup> Ellen Taylor-Powell, Sara Steele and Mohammad Douglah, "Planning a program evaluation", University of Wisconsin-Extension, February 1996.

## 5.2.5 المرفقات والملاحق

ينبغي أن يتضمّن هذا القسم العناصر التالية:

- جدول دورة التدريب
- تفاصيل تحليل البيانات
- أدوات جمع البيانات (على سبيل المثال: الاستبيانات، تعليمات المقابلات)
- نماذج من البيانات المجمّعة (مثلاً ملاحظات المتعلّمين، أعمال أنتجها المتعلّمون أثناء التدريب)
- قائمة بالمتعلّمين الذين تابعوا التدريب.

## 5.3 من نماذج تقارير التقييم

فيما يلي نموذجان من تقارير التقييم يتميّزان بالمنهجية السليمة. ويمكن الاطلاع عليهما بصفتها مرجعين في هذا المجال. وهما متوافران [بالإنكليزية] على شبكة الإنترنت:

- “International Human Rights Training Program - Evaluation Report 2010” available at [www.equitas.org](http://www.equitas.org) وهذا تقرير تقييم في نهاية التدريب أنتجته داخلياً المنظّمة التي أجرت التدريب.
- “Impact Assessment of Rights Education Leading to Action Programme (REAP)” Executive Summary available at [http://www.hrea.org/pubs/Executive\\_Summary\\_REAP-assesment-HREA.pdf](http://www.hrea.org/pubs/Executive_Summary_REAP-assesment-HREA.pdf) يجرّاه مبيّقه هب ماف رثا مبيقت ريرقت اذه



# الفصل 3

## قضايا هامة تتعلق بالتقييم

يبحث هذا الفصل عددًا من المسائل والقضايا الهامة التي يُضطرّ معلّمو حقوق الإنسان لمواجهتها عند تقييم أنشطة تعليم حقوق الإنسان. كما يتضمّن بعض الإستراتيجيات المفيدة لمعالجتها، وتشمل المسائل والقضايا الواردة في هذا الفصل: دور الجنسانية في التقييم، وآثار الثقافة واللغة، وتقييم التقييمات، وإيجاد الوقت والموارد للتقييم.

1. النوع الإجتماعي في التقييم
2. الثقافة واللغة
3. تقييم التقييم
4. إيجاد الوقت والموارد للتقييم





## 1. النوع الإجتماعي في التقييم

تتميّز النساء والبنات بخبرات مشتركة تختلف كثيراً، في الغالب، عن الرجال والأولاد. وتشتمل هذه على أنواع انتهاكات حقوق الإنسان التي يعاني منها أفراد كل من الفئتين وطُرق تمتّعهم بحقوقهم. وبالطبع فإن النساء والبنات، بحكم جنسهنّ، يتعرّضن غالباً للتمييز غير المنصّف في الحصول، بشكل عام، على المعلومات والنفوذ وفرص صنع القرار.

إن تطبيق منظور النوع الاجتماعي على التقييم التعليمي في مجال تعليم حقوق الإنسان يعني تقييم المترتبات المختلفة بالنسبة للنساء والبنات والرجال والأولاد في كل خطوة من عملية التقييم. وقد صُمّنت الأسئلة والملاحظات المركّزة على النوع الاجتماعي في هذا الدليل لمساعدتنا في إضفاء منظور النوع الاجتماعي على تقييم أعمالنا في تعليم

حقوق الإنسان ولنضمن أن تكون النتائج التي نسعى لتحقيقها مفيدة للرجال والنساء على حدّ سواء (راجع المربع 57). وعلى وجه التخصيص، ينبغي أن يكون منظور النوع الاجتماعي الأساس الذي يقوم عليه كل عملنا، بدءاً من الأسئلة التي نُعدّها لتقدير احتياجات التدريب، مروراً بالقرارات المتعلّقة باختيار المتعلّمين لفرق الاختبار، ووصولاً إلى المؤشّرات التي تُعدّ من أجل تقييم التأثيرات<sup>(56)</sup>.

المربع 57

### منظور النوع الاجتماعي في التقييم

التقييم	منظور النوع الاجتماعي
تقدير احتياجات التدريب	احرص على تحديد احتياجات التدريب المختلفة لكل من الرجال والنساء
التقييم التكويني	تأكد من أنّ تصميم دورة التدريب يراعي إعتبارات النوع الاجتماعي المحدّدة في تقدير احتياجات التدريب وأنّ مراجعات التقييم التكويني تُثبت هذا الأمر.
التقييم الإجمالي في نهاية التدريب	اعمل على جمع المعلومات المصنّفة حسب النوع الاجتماعي لتحديد الاختلافات الهامة في خبرات التعليم بين الرجال والنساء.
تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات	احرص على جمع المعلومات المصنّفة حسب النوع الاجتماعي لتحديد التأثيرات المتباينة على النساء والرجال في الأجل المتوسط والأجل الطويل.

<sup>56</sup> النقاط المشار إليها هنا بالنسبة "لمنظور النوع الاجتماعي" قد تنطبق أيضاً على فئات أخرى كانت في السابق، ولا تزال حالياً، مهمشة وضعيفة وعرضة للتمييز.

### المربع 56 النوع الاجتماعي

يمكن تعريف النوع الاجتماعي بأنه مجموعة الخصائص الثقافية المنحى التي تحدّد التصرفات الاجتماعية للنساء والرجال وأدوارهم وأوضاعهم والعلاقات فيما بينهم. لذلك فإن النوع الاجتماعي لا يعني فقط التفريق بين النساء والرجال وإنما يتعلّق بالعلاقة بينهم والبنية الاجتماعية لهذه العلاقة. ونظراً لأن مصطلح "النوع الاجتماعي" يدور حول العلاقات فإنه ينبغي أن يشمل النساء والرجال. وهو كمفهوم الطبقة أو العنصر أو العرق أداة تحليلية لفهم العملية الاجتماعية. ويختلف بذلك عن مصطلح "الجنس"، لأن هذا الأخير يشير إلى الفوارق البيولوجية بين النساء والرجال.

## 2. الثقافة في التقييم

للثقافة تأثير عظيم على فعالية التقييم في التدريب في مجال حقوق الإنسان. لكن معظم عناصر "الثقافة" - أي المواقف والقيم والقواعد والمعتقدات - هي مقوّمات مفهومة ضمناً ويمكن. في سياق تدريب حقوق الإنسان، أن تفضي إلى تصوّرات مختلفة للتجارب نفسها، والتقييم، شأنه شأن أي تجربة أخرى، يمكن النظر إليه من خلال العدسات الثقافية. لذلك تختلف التصوّرات حول التقييم بشكل كبير ويمكن أن تكون مصدرًا لسوء التفاهم.

مثلاً، قد يختلف الناس في فهم الموقف المناسب من التقييم. فقد تعتبر بعض الثقافات أن إبداء أي نقد بشأن دورة التدريب هو أمر فيه وقاحة وقلة تهذيب وكران للجميل. وقد يكون ثمة قاعدة اجتماعية تفرض "إعطاء الجواب اللطيف للشخص الآخر. كالقول: نعم. مجاملةً للزائر أو لشخص نافذ. حتى حين يكون الجواب المقصود هو لا"<sup>(57)</sup>. وقد تكون الأسئلة نفسها التي تُطرح أحياناً متجذّرة في ذهنية ثقافة أخرى. مثلاً السؤال: "والآن بعد أن انتهى التدريب، ما هي الأشياء التي يمكن أن تبحث عنها في الإنترنت بعد الذهاب إلى البيت؟". هو طريقة أخرى لسؤال المتعلّمين: "والآن بعد أن انتهى التدريب، هل لديك أسئلة تريد أن تستعلم عنها؟" فسؤال التقييم الأول يفترض وجود عادة ثقافية شائعة، لكنّ كثيراً من مجموعات المتعلّمين لا يمارسونها. يُضاف إلى ذلك أن بعض الثقافات لا تعرف سوابق عن إكمال استمارات التقييم أو يرتبط الاشتراك في الاستطلاعات لديها ببعض السلبيات مثل الخضوع للامتحانات.

وجدير بنا، كمعلّمي حقوق الإنسان، أن ندرك أنّ الثقافة قد تكون عاملاً في النظرة إلى التقييم. ولا يمكن تفسير البيانات بدقة ووضوح إذا لم نفهم كيف تؤثر الثقافة أو اللغة على ردّة فعل جماعة معينة على سؤال محدد. كما أن معرفة العادة الثقافية قد تؤثر في اختيار تقنيات جمع المعلومات. فعند التعامل مع الثقافات الشفهية من الأفضل أن تستطلع آراء الأشخاص شفهيّاً بدلاً من طلب ملئهم استبيانات خطية. ومن وسائل ردم الفجوات الثقافية قبل ظهورها ما يلي:

- إدخال عنصر "الثقافة" في إعداد ملف التعريف بالمتعلّمين
- الإقرار بالفوارق الثقافية طوال عملية التطوير وخلال تقديم التدريب في حقوق الإنسان
- إشراك مترجم ثقافي أو باني جُسور يشارك المتعلّمين في ثقافتهم ويمكنه، عند اللزوم، الربط والتواصل<sup>(58)</sup>
- النظر في اللوازم، بما فيها استبيانات التقييم وأدواته، لضمان إمكانية الاستفادة منها
- أخذ منظارتنا الثقافي نحن معلّمي حقوق الإنسان بعين الاعتبار، أي عدم الاكتفاء بمراعاة الاعتبارات الثقافية للمتعلّمين وحدهم
- تقييم تقييماتنا (راجع الجزء التالي) لبناء تفهّم شامل للتقييم.

<sup>57</sup> Learning to Live Together.

<sup>58</sup> The Colorado Trust, *The Importance of Culture in Evaluation: A Practical Guide for Evaluators* (2007).

### 3. تقييم التقييمات

تقييم التقييم هو، في الجوهر، اختبار لأساليب التقييم وأدواته قبل أن تستخدمها مع المتعلمين. وتنبع أهميته من توفيره فائدتين أساسيتين:

- تحديد مدى فائدة وملاءمة أسلوب أو إستراتيجية أو تقنية أو أداة محتملة للتقييم
- توفير معلومات أساسية لتفسير البيانات المجمعة<sup>(59)</sup>.

من الممكن أن يشتمل تقييم التقييم على أسئلة حول كيفية تفسير المتعلمين مفاهيم أو أسئلة محدّدة، وهذا ما يساعدك في فهم الأخطاء العامة لإجابات المتعلمين. فقد يميل المتعلمون مثلاً إلى إعطاء إجابات إيجابية لأنهم يريدون أن يُرضوا المعلمين ويتجنبوا جرح مشاعرهم. أو ربما كانت التقييمات تثير عصبية المتعلمين، لذا يحاولون الانتهاء منها بأسرع ما يمكن متجنبين أي طلب لإعطاء معلومات مفصلة. وقد تكون المعلومات المعطاة هنا في غاية الأهمية بالنسبة لتفسير بيانات التقييم النهائي.

إن إجراء اختبار تجريبي لأساليب وأدوات التقييم في تعليم حقوق الإنسان يمكن أن يكشف الكثير عن المتعلمين ومواقفهم وفهمهم للتقييم. كما يمكن أن يساهم في تشجيعهم على التعاون الكامل في التقييمات. وعندما يدرك المتعلمون كيف تتشكل إجاباتهم بناءً على معتقداتهم وخبراتهم ويعرفون أهمية التقييم بالنسبة لتعليم حقوق الإنسان فإن إقبالهم على المشاركة في التقييم يزداد ونوعية إجاباتهم تتحسن. ولا حاجة لهذا النوع من التقييم بأن يكون مطوّلاً. والواقع أنه يمكن أن يجري على شكل محادثة مع المتعلمين في مستهلّ دورة التدريب. والمهمّ هو أن يعالج كل نقاط الاهتمام ويفتح آفاق النقاش حول التقييم.

الوقت الأمثل لاختبار التقييم هو في بداية البرنامج، أو قبل استخدام منهجيات تقييم مختلفة تمام الاختلاف. أو قبل العمل مع مجموعة جديدة من المتعلمين. فمثلاً، إذا أردت استخدام وسيلة تقييم تشتمل على مقياس إجابات مختلف (مثلاً مقياس ليكرت بدلاً من الصواب والخطأ) فقد تحتاج أولاً إلى معرفة طريقة تفكير المتعلمين حين يجيبون عن مثل هذه الأسئلة. أو حين تبدأ دورة تدريب تضمّ رجالاً ونساءً. فقد تحتاج إلى معرفة ما إذا كانت مشاركة النساء في التقييم ستأثر سلباً بوجود الرجال وتضطرّ لإيجاد سبيل لدعم مشاركة النساء.

### 4. إيجاد الوقت والموارد للتقييم

إذا تمّ التخطيط للتقييم وأدرج في ممارسات تطوير التدريب في مجال حقوق الإنسان ونظّم وفقاً لحاجة التدريب فسيصبح الوقت والموارد أشدّ تركيزاً وأسهل إدارةً. وفيما يلي بعض الممارسات التي يمكن أن تؤدي إلى حسن إدارة مقادير الوقت والموارد الموظّفة في التقييم:

- التبسيط حيث أمكن. يمكنك أن تقلّل أنشطة التقييم وتزيد تركيزها من دون الإخلال بغاياتك والنتائج التي تنوي تحقيقها. تذكر أيضاً أنك كلما زدت من المعلومات التي جمعتها ازدادت كميّة البيانات التي يتوجب عليك تحليلها.

<sup>59</sup> Michael Scriven, "An introduction to meta-evaluation", *Educational Products Report*, vol. 2 (February 1969).

- درس إمكانية دمج نشاطين معًا. يمكن في كثير من الأحيان دمج أحد أنشطة التقييم في أنشطة أخرى. مثلاً بالإمكان إضافة الأسئلة المتعلقة بتقدير احتياجات التدريب إلى استمارة الطلب أو إلى مهمة ما قبل التدريب. أو يجوز الطلب من متعلمين مرتبطين بدورة تدريب حالية في حقوق الإنسان إبداء آرائهم وتعليقاتهم حول المواد التي تقوم بإعدادها من أجل دورة قادمة.
  - إشراك أصحاب المصلحة قدر الإمكان. إذا رسمت لأصحاب المصلحة دورًا مشاركًا وطريقًا واضحةً لاتباعها فيمكنهم أن يزودوك بالآراء والمعلومات الأساسية التي تريدها أثناء قيامك بتصميم وتطوير وتنفيذ دورتك في حقوق الإنسان. ففكر في توفير الأدوات اللازمة لهم ليساهموا معك بفعالية.
  - التفكير أبعد من الحدث. من السهل جدًا أن نؤخذ بتطورات الحدث. فإعداد مواد التدريب ولوازمه واستضافة المشتركين وإدارة التدريب مهمات مثيرة لملقاء على عاتق مدرب حقوق الإنسان. لكن من المهم ألا ننسى أن إثبات نجاح فعاليات التدريب في حقوق الإنسان يتم عبر كفاءة التقييم. لذا ينبغي أن يبدأ التقييم قبل فعالية التدريب بزمان ويستمر طويلًا بعد انتهائها.
  - إعداد التقرير يستغرق وقتًا أكثر مما تظن. تأليف تقرير التقييم الجيد مسألة معقدة تتطلب رؤية شاملة وقدرة فائقة لغزلة التفاصيل. وإذا ما أردت تقدير المدة التي سيستغرقها إعداد التقرير فلا تكتفِ باعتبار الوقت اللازم لكتابة التقرير فقط وإنما فكر بالوقت الذي يستغرقه طلب المعلومات وتلقيها. بالإضافة إلى وقت القيام بالمراجعات.
  - نشر ثقافة التقييم. من يثق بفعالية التقييم يؤيد التقييم ويسانده. فالمتعلمون في دورات التدريب في حقوق الإنسان يحتاجون إلى أن تتاح لهم فرصة التعرف إلى التقييم ومعرفة دورهم في تحديد النتائج الأطول أجلاً التي تؤدي إلى التغيير الاجتماعي. ومما يساعد في بناء هذه الثقافة تضمين جميع دورات التدريب مناقشات حول التقييم وبناء بعض المهارات في هذا المجال.
  - المحافظة على العلاقات. لأن أصحاب المصلحة والمتعلمين والأقران والخبراء جميعًا يلعبون دورًا هامًا في تسهيل عمليات التقييم.
  - تخصيص الميزانيات للتقييم. ينبغي أن تكون مخصصات تكاليف التقييم. بما فيها وقت الموظفين وجميع مصاريف التشغيل. ملحوظة في جميع المشاريع والبرامج.
- تذكر جيدًا أنّ حمّل المسؤولية يعود بفوائد جمة. وذلك يساعدك في رفع كفاءة أعمالك في مجال حقوق الإنسان وتعليم حقوق الإنسان وزيادة فوائدها الإيجابية. علاوةً على ذلك، فإنّ المنظمات التي تسعى لإثبات حمّلها مسؤولية النتائج هي منظمات تحظى بالتمويل والمساندة من الجهات المانحة والخبراء وسائر أصحاب المصلحة.

# الفصل 4

## أدوات وتقنيات التقييم في مجال تعليم حقوق الإنسان

نستعرض في هذا الفصل مجموعة متنوعة من أدوات التقييم وتقنياته التي طوّرها معلّمو حقوق الإنسان العاملون في هذا الحقل والتي يمكن استخدامها في مختلف مراحل عملية تقييم التدريب في مجال حقوق الإنسان.

وتشمل تشكيلة النماذج أدوات لتقدير احتياجات التدريب، والتقييم التكويني والتقييم الإجمالي في نهاية التدريب، وتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات، وأخيرًا هناك عرض مفصل لتوجيهات وأفكار مقترحة حول تنظيم التقييمات واستخدام الأدوات.

ثمّة أدوات تقييم إضافية مخصّصة لمستخدمين معيّنين، وهي متوفرة في مجموعة مواد التدريب الخاصة بالفئات الفنيّة كتلك الموجهة لرجال الشرطة، أو مسؤولي السجون إلخ... ويمكن الوصول إلى هذه المجموعات عبر موقع مفوضية حقوق الإنسان: [www.ochr.org](http://www.ochr.org)

1. أدوات لتخطيط التقييم
2. أدوات لتقدير احتياجات التدريب
3. أدوات للتقييم التكويني
4. أدوات للتقييم الإجمالي في نهاية التدريب
5. أدوات لتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات
6. نصائح وتقنيّات.



## مقدمة

كل أدوات التقييم المعروضة في هذا الفصل هي أدوات جرى استخدامها مرارًا في سياق تدريبات فعلية في مجال حقوق الإنسان. ولزيادة توضيح طريقة الاستفادة من كل من هذه الأدوات نعرض نموذجًا عن استخدامها عمليًا ضمن دورة تدريبية محدّدة في حقوق الإنسان. مع التأكيد على أنّ هذه الأدوات يمكن تكييفها بسهولة واستخدامها لدورات تدريبية أخرى في حقوق الإنسان. واستنادًا إلى البنية الأساسية لكل أداة. ومع مراعاة غاية التدريب والأسئلة التي تحتاج إلى إجابات. يمكنك إدخال تعديلات على الأداة كي تلبي احتياجاتك المحدّدة في التقييم.

ومع أننا أدرجنا تشكيلة منوّعة من الأدوات لكل أنواع التقييم الواردة في هذا الدليل (تقدير احتياجات التدريب، والتقييم التكويني، والتقييم الإجمالي في نهاية التدريب، وتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات). فهي ليست، بأي حال من الأحوال، مصدرًا جامعيًا لكل أدوات تقييم دورات التدريب في مجال حقوق الإنسان. وبما أنّ كلاً منّا يطور ويعدّل العديد من الأدوات أثناء عمله في تعليم حقوق الإنسان. فينبغي علينا أن نُطّلع سائر معلّمي حقوق الإنسان على كل جديد نأتي به في هذا المجال. وهكذا يؤيد بعضنا بعضًا ويصبح عملنا قائمًا على تبادل المعرفة والمشاركة في الخبرات من أجل تعزيز حقوق الإنسان.

## بناء هذا الفصل

1. أدوات لتخطيط التقييم: يتضمّن هذا الجزء أدوات تساعدك في مباشرة التخطيط للتقييم العام لدورتك التدريبية وانتقاء أدوات التقييم الملائمة لذلك.
  2. أدوات لتقدير احتياجات التدريب: يشتمل هذا الجزء على الأدوات التي تُستخدم أثناء مرحلة تخطيط دورة التدريب في حقوق الإنسان. وهي تساعد في تفهّم بيئة حقوق الإنسان وتعليم حقوق الإنسان وفي إنشاء بيانات التعريف بالمتعلّمين.
  3. أدوات للتقييم التكويني: يُبرز هذا الجزء الأدوات اللازمة لإجراء مراجعات دورات تدريب حقوق الإنسان خلال طور التصميم والإعداد.
  4. أدوات للتقييم الإجمالي في نهاية التدريب: في هذا الجزء من الأدوات الشفهية والأدوات الخطية وأدوات التعبير الجسدي ما يمكن أن يوفّر معلومات حول التفاعلات والتعلّم بعد تنفيذ التدريب. ويضمّ هذا الجزء كذلك بعض أدوات التقييم التكويني الآني.
  5. أدوات لتقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات: تُستخدم الأدوات الواردة في هذا القسم لتقييم التأثيرات متوسطة الأجل وطويلة الأجل.
  6. نصائح وتقنيات: يعطي هذا الجزء توجيهات حول كيفية إجراء أو تنفيذ أنواع التقييم المختلفة. ويعرض بإيجاز فوائد وأضرار بعض الأدوات.
- ونشير إلى أن بعض الأدوات قد يرد أكثر من مرّة. من ذلك مثلاً المقابلات التي يمكن أن تجرى خلال أي مرحلة من مراحل تطوير تدريبات حقوق الإنسان. لكنّ المقابلة تُصمّم في كلّ مرّة من أجل غاية مختلفة بقصد الإجابة عن أسئلة مختلفة.

## قائمة الأدوات

### 1. أدوات تخطيط التقييم

- 1.1 خطة التقييم
- 1.2 كيفية اختيار أداة التقييم المناسبة

### 2. أدوات تقدير احتياجات التدريب

- 2.1 المقابلة
- 2.2 الاستبيان
- 2.3 اجتماع التشاور
- 2.4 استخدام استمارة الطلب
- 2.5 استخدام التقييم قبل التدريب

### 3. أدوات التقييم التكويني

- 3.1 مراجعة خبراء المضمون
- 3.2 توجيهات مراجعة التصميم

### 4. أدوات التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

- 4.1 ما أعجبني وما لم يعجبني!: استخدام عصا الكلام
- 4.2 هل نسير نحو الهدف؟
- 4.3 صوت باقدامك
- 4.4 أكمل العبارات
- 4.5 أرسل بطاقة بريدية
- 4.6 الرأس، القلب و الأيدي
- 4.7 الاستبيان اليومي/ استبيان نهاية الوحدة
- 4.8 اجتماع استخلاص المعلومات مع المعلمين
- 4.9 يومية الملاحظات
- 4.10 استبيان نهاية التدريب
- 4.11 مقابلة مع المتعلمين
- 4.12 قالب خطة عمل المتعلم
- 4.13 شبكة تقييم خطة عمل المتعلم



## 5. أدوات تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

- 5.1 الرأس. القلب و الأيدي
- 5.2 نشاط التقييم الجماعي
- 5.3 استبيان متابعة بعد 3 إلى 6 أشهر
- 5.4 استبيان متابعة بعد 12 إلى 24 شهرًا
- 5.5 أداة جمع معلومات - قصص التأثير

## 6. نصائح وتقنيات

- 6.1 نصائح حول إجراء المقابلات
- 6.2 نصائح حول إدارة المجموعة البؤرية
- 6.3 نصائح حول إعداد الاستبيان
- 6.4 نصائح حول إعداد أسئلة مفيدة للاستبيانات
- 6.5 نصائح حول استخدام مقاييس التقدير/مقاييس ليكرت
- 6.6 نصائح حول استخدام برامج الكمبيوتر لتحليل البيانات
- 6.7 إعداد المؤشرات للإطار المنطقي
- 6.8 إعداد مخطط الإطار المنطقي



## 1. أدوات تخطيط التقييم

## الأداة 1.1 تخطيط التقييم

### 1.1 خطة التقييم

إذا رسمت بالتفصيل خطة لتقييم التدريب أثناء إعدادك للدورة فستضمن أنك ستتمكن من جمع المعلومات الضرورية ومتابعة التغييرات الطارئة مع مرور الزمن والتي يمكن ربطها. في حدود المعقول. بدورتك التدريبية.

وفيما يلي مثل على هذه الخطة يبيّن مزيجًا من الأدوات وإطارًا زمنيًا مقترحًا لمختلف أنواع التقييم والتي يمكن إجراؤها من ضمن خطة للتقييم. ويتبع ذلك جدول تخطيط يمكن اعتماده لوضع خطة التقييم لأنشطتك التدريبية.

نوع التقييم ←	تقدير احتياجات التدريب	التقييم التكويني	التقييم الإجمالي في نهاية التدريب	تقييم نقل المعرفة وتقييم الأثر
الخطوات	<p>ما سأفعله لتحديد احتياجات التدريب</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>إجراء مقابلات مع المتعلمين المحتملين</li> <li>مطالبة المتعلمين بإكمال استبيان ما قبل التدريب</li> </ul>	<p>ما سأفعله لأجمع الآراء حول مضمون وتصميم التدريب</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>الطلب من الزملاء إجراء مراجعة التصميم</li> <li>الطلب من خبير بواسطة رسالة إلكترونية. مراجعة المضمون</li> </ul>	<p>ما سأفعله لجمع البيانات حول تفاعلات المتعلمين والتعلم وتقييم فعالية التدريب</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>استخدام استبيانات التقييم اليومية لقياس تفاعلات المتعلمين والتعلم</li> <li>عقد اجتماعات استخلاص معلومات مع المعلمين لتقييم فعالية التدريب</li> </ul>	<p>ما سأفعله لمتابعة النتائج طويلة الأجل التي يمكن ربطها بدورتي التدريبية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>إجراء مقابلات مع عينة عشوائية من المتعلمين بعد ستة أشهر.</li> <li>عقد نشاط تقييم جماعي مع مجموعة تمثل المتعلمين بعد سنة</li> <li>إرسال استبيان متابعة بعد 24 شهرًا</li> </ul>
الإطار الزمني	الأسبوعان الأخيران من شهر كانون الثاني/يناير	الأسبوع الثاني من شهر شباط/فبراير	15 آذار/مارس (آخر يوم من دورة التدريب)	بين 6 أشهر و 24 شهرًا

## الأداة 1.1 تخطيط التقييم

### نموذج : جدول تخطيط التقييم

نوع ← التقييم	تقدير احتياجات التدريب	التقييم التكويني	التقييم الإجمالي في نهاية التدريب	تقييم نقل المعرفة وتقييم الأثر
غاية التقييم				
الإطار الزمني				
ما تريد معرفته من التقييم				
من سيجري التقييم				
الجهات المستهدفة بالتقييم				
مصادر البيانات				
أدوات جمع البيانات				
أساليب تحليل البيانات				
كيفية استخدام النتائج				
اعتبارات أخرى				

## الأداة 1.2 تخطيط التقييم

### 1.2 كيفية اختيار أداة التقييم المناسبة

إذا أردت انتقاء أدوات التقييم التي ستستخدمها فعليك النظر في عدة عوامل كي تأتي بأنسب اختيار. فإذا ما أخذت هذه العوامل بعين الاعتبار تتوضح أمامك مجالات الاختيار. في الجدول أدناه لائحة بأهم الاعتبارات التي ينبغي مراعاتها مع بعض الأمثلة.

مَثَل	الاعتبارات التي ينبغي مراعاتها عند اختيار الأداة
تحتاج إلى أداة للتقييم الإجمالي في نهاية التدريب من أجل جمع معلومات كمية تضمنها في تقرير إلى الممولين. <i>الأداة: استبيان يشمل أسئلة محددة</i>	نوع المعلومات التي تحتاج إلى جمعها
تحتاج إلى أداة للتقييم الإجمالي في نهاية التدريب لتستخدمها مع مجموعة من المتعلمين لا يجيدون القراءة والكتابة. <i>الأداة: أداة بصرية (مثل: صوت بقديمك)</i>	مصدر المعلومات
تحتاج إلى أداة لتقدير احتياجات التدريب مناسبة للاستخدام في سياق داخلي وسياق خارجي <i>الأداة: المجموعة البؤرية</i>	السياق
تحتاج إلى أداة تقييم تكويني يمكن إدارتها عن بُعد <i>الأداة: استبيان على شبكة الإنترنت</i>	الوقت المتاح والموارد المتوفرة
تحتاج إلى أدوات متكاملة للتقييم الإجمالي في نهاية التدريب. وذلك لإتاحة المجال للتثايت <i>الأدوات: استبيان يشتمل على تشكيلة واسعة من الأسئلة ومقابلات مع بعض المتعلمين للتعلم في البحث</i>	التكاملية
تحتاج إلى أداة لتقييم التأثيرات غير المنتدى على شبكة الانترنت. لأن ذلك سيكون تحدياً جديداً بالنسبة للمنظمين والمتعلمين. <i>الأداة: نشاط تقييم جماعي مباشر</i>	الخبرة

## 2. أدوات تقدير احتياجات التدريب

## الأداة 2.1 تقدير احتياجات التدريب

### 2.1 المقابلة

#### الغاية:

جمع المعلومات لتحديد احتياجات التدريب

#### الوصف:

- حديث موجه حيث تُطرح الأسئلة نفسها على مَنْ تجري مقابلتهم من المجموعات نفسها (مجموعة من المتعلمين، أو الأشخاص المتمرسين)
- الأسئلة تركز على جمع المعلومات المناسبة عن سياق حقوق الإنسان وخصائص المتعلمين المحتملين للتدريب
- تسمح المقابلة باستقصاء مجالات الاهتمام وجمع المزيد من المعلومات المفصلة
- يمكن استخدام مجموعة متنوعة من صيغ الأسئلة: أسئلة مفتوحة ومغلقة وسيناريوهات ومشاكل في المواقف

#### اللوازم:

- نسخة من استمارة المقابلة لكل مشترك
- عدة أقلام/ أقلام رصاص لتسجيل الإجابات في المقابلة
- أجهزة تسجيل (أي: سمعية/ بصرية، كمبيوتر) (اختياري)

#### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُممت استمارة المقابلة التي نعرضها هنا لاستخدام الذين يقابلون المديرين في السلك الدبلوماسي الذين سيشارك موظفهم في دورة أساسية في موضوع حقوق الإنسان
- كانت الغاية الأساسية لهذه الأداة تحديد احتياجات التدريب في حقوق الإنسان بالنسبة لموظفي السلك الدبلوماسي في المراتب الدنيا الذين طُلب منهم متابعة دورة في موضوع حقوق الإنسان كجزء من توجيههم الوظيفي.



## الأداة 2.1 تقدير احتياجات التدريب

### نموذج: استمارة مقابلة

معلومات تعريف	
اسم الذي يقوم بالمقابلة:	تاريخ المقابلة:
اسم الذي تجرى مقابلته:	
المركز:	المنظمة / المجموعة / الجماعة:
الجنس: <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى	تاريخ الميلاد: يوم / شهر / سنة
رقم الجوال:	رقم الهاتف:
العنوان	

أسئلة المقابلة	
1. هل يمكنك أن تصف الخلفية العامة لمجموعة مسؤولي السلك الدبلوماسي الذين سيتابعون التدريب؟	
	الخلفيات المهنية
	مستوى التحصيل العلمي
	متوسط العمر
	نسبة الرجال والنساء
	حوافز الالتحاق بالسلك الدبلوماسي
	متوسط مدة الخدمة في السلك الدبلوماسي
	عوامل أخرى هامة جديرة بالملاحظة
يتبع <<	

<p>2. هل يمكنك أن تصف باختصار نوع العمل الذي سيؤدونه بعد أن يُنهِوا التدريب؟ ودورهم؟ ومسؤولياتهم؟</p>
<p>3. ما هي بنظرك احتياجاتهم للتدريب في مجال حقوق الإنسان؟</p>
<p>4. هل تابع أيّ من المتعلّمين المحتملين تدريباً سابقاً في حقوق الإنسان؟ هل يمكنك إيراد أمثلة على نوع التدريب الذي تلقّوه وأين؟</p>
<p>5. هل دورة التدريب في حقوق الإنسان هي شرط مطلوب من ضمن تدريبهم الوظيفي؟</p>
<p>6. كيف سيستخدمون ما سيتعلمونه من التدريب في عملهم؟</p>
<p>7. ما هو رأيك في أساليب تعلّمهم؟ هل يرتاحون إلى أسلوب المشاركة في التعلّم؟</p>
<p>8. هل تخطّطون للمتابعة مع المتعلّمين بالنسبة لهذا التدريب؟</p>
<p>9. هل هناك المزيد من المعلومات الهامة حول مجموعة المتعلّمين ترى من الضروري أن نعرفها ونحن نصمّم التدريب؟</p>
<p>10. هل تمانع في أن أتصل بك ثانية إذا احتجت لمعلومات إضافية؟</p>

## الأداة 2.2 تقدير احتياجات التدريب

### 2.2 الاستبيان

#### الغاية:

جمع المعلومات لتحديد احتياجات التدريب

#### الوصف:

- سلسلة أسئلة مكتوبة تركز على جمع المعلومات المناسبة حول سياق حقوق الإنسان وخصائص المتعلمين المحتملين للتدريب
- يمكن استخدام مجموعة متنوعة من صيغ الأسئلة: أسئلة مغلقة وأسئلة مفتوحة
- يشتمل الاستبيان على مقدمة لشرح غايته وإعطاء التعليمات بشأن ملئه وإعادته

#### اللوازم:

- نسخة واحدة من الاستبيان لكل مشترك

#### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمم الاستبيان الوارد هنا لجمع معلومات حول احتياجات التدريب من موظفي المنظمات الاجتماعية المسؤولة عن برامج الشباب ما بين 13 و 17 عامًا
- كانت الغاية المخصصة لهذه الأداة تحديد احتياجات وفرص تعزيز التنوع وتعليم حقوق الإنسان بين المراهقين في سن 13 إلى 17 عامًا والذين شاركوا في البرامج الاجتماعية المصممة خصيصًا للشباب
- يمكن استخدام هذا الاستبيان أيضًا كدليل للمقابلات.

## الأداة 2.2 تقدير احتياجات التدريب

### نموذج : استبيان لأفراد المنظمات الاجتماعية المسؤولين عن برامج الشباب (من سن 13 إلى 17 عامًا)

#### مقدمة

الغاية الأساسية لهذا الاستبيان هي تحديد احتياجات وفرص تعزيز احترام التنوع وتعليم حقوق الإنسان بين المراهقين في سن 13 إلى 17 عامًا والذين يشاركون في البرامج الاجتماعية المصممة خصيصًا للشباب.

لذلك ندعوكم ليقوم أحد أفراد منظماتكم المسؤولين عن برامج الشباب بملء هذا الاستبيان وإعادةه إلينا قبل تاريخ [يحدد تاريخ آخر مهلة للإعادة]. ونلفت انتباهكم إلى أن المعلومات التي تزودونا بها تظل سرية وتستخدم حصراً لأغراض تقدير احتياجات التدريب. لذلك، ولضمان فعالية عملية جمع المعلومات هذه نشير إلى أهمية أن تكون إجاباتكم معتبرة عن حقيقة آرائكم بأدق ما يمكن. والجدير بالذكر أن نتائج هذه العملية ستُنشر في تقرير يوضع تحت تصرف كل من شارك في تقدير الاحتياجات هذا. مع التأكيد على أن التقرير لن يذكر أي اسم.

يُقدّر الوقت اللازم لملء هذا الاستبيان بحوالي 20 دقيقة.

نشكركم سلفاً على تجاوبكم وتعاونكم في هذا المجال.

للإجابة عن أسئلتكم واستفهاماتكم حول هذا الاستبيان أو في حال الحاجة إلى المزيد من المعلومات بشأن هذا المشروع يرجى الاتصال بـ... [يذكر اسم وعنوان الشخص الذي سيتسلم الاستبيانات المملوءة].

يُرجى إرسال هذا الاستبيان قبل تاريخ [يحدد تاريخ الإعادة] إلى : [يحدد عنوان البريد الإلكتروني].

أو بواسطة البريد. على العنوان: [يذكر العنوان البريدي].

أو بواسطة الفاكس على الرقم: [يذكر رقم الفاكس].

#### القسم أ- لحة عن المنظمة

1. ما هي النشاطات أو الخدمات الرئيسية التي تقدمها منظمّتك للمراهقين في سن 13 إلى 17 عامًا؟

(أ)

(ب)

(ج)

يتبع

2. من بين ما تقدّمه منظّمك، ما هي الخدمة أو النشاط الأكثر رواجًا لدى المراهقين؟  
اسم الخدمة أو النشاط:

تعريف الخدمة أو النشاط:

3. ما هي برأيك العوامل المؤدية لنجاح هذه الخدمة أو النشاط؟

4. هل توفّر منظّمك نشاطات أو خدمات بالتعاون مع منظّمات أخرى؟

نعم

لا

الرجاء ذكر أهم شركائكم في هذا المجال:

#### القسم ب- المراهقون في مجتمعكم

5. أي من النقاط التالية تعتبرها أولويات ينبغي معالجتها مع المراهقين في مجتمعكم؟

(أ) يرجى وضع علامات على ثلاث أولويات

العدالة

العلاقات مع الآخرين

الحقوق والمسؤوليات

احترام الذات

الإقصاء والتهميش

حسّ الانتماء

التسلّط

العلاقات الحميمة والجنسانية

التمييز والعنصرية

الهوية

العنف وحلّ النزاعات

القيادة والمواطنة

يتبع <<

(ب) إذا لزم الأمر، يرجى ذكر المسائل الأخرى التي ترى وجوب معالجتها مع المراهقين في مجتمعكم:

(ج) هل المسائل التي بحاجة إلى معالجة هي نفسها بالنسبة للمراهقين والمراهقات؟

نعم

لا

إذا كان الجواب سلبيًا، فما هي أهمّ الفوارق؟

6. كيف تصف مشاركة المراهقين في تطوير وتنفيذ المبادرات الاجتماعية في مجتمعك\*؟ هل هم...

مشاركون إلى حدّ كبير؟

مشاركون؟

مشاركون قليلاً؟

غير مشاركين بتاتاً؟

الرجاء توضيح إجابتك:

7. هل لدى المراهقات البنات والمراهقين الصبيان مستوى الاهتمام نفسه بالمبادرات الاجتماعية في مجتمعكم؟

نعم

لا، البنات أكثر اهتمامًا.

لا، الصبيان أكثر اهتمامًا.

إذا كان الجواب سلبيًا، فما هي أهمّ الفروقات بين درجة اهتمام الصبيان والبنات؟

8. هل تظنّ أنّ المراهقين يريدون الاهتمام بالمبادرات الاجتماعية أكثر ممّا هم مهتمّون الآن؟

نعم

لا

9. ما هي العوامل الأساسية التي تسهّل زيادة اهتمام المراهقين بالمبادرات الاجتماعية؟

(أ)

(ب)

(ج)

يتبع <<

\* المقصود بـ "مجتمعك" في هذا الاستبيان المنطقة الجغرافية التي تخدمها منظمك والأفراد المتواجدون فيها.

10. ما هي العوامل الأساسية في مجتمعك التي تعيق اهتمام المراهقين بالمبادرات الاجتماعية؟
- (أ)  
(ب)  
(ج)

### القسم ج- مكافحة العنصرية والتمييز ودور التثقيف في مجال حقوق الإنسان

11. هل تعتقد أنه ينبغي زيادة التوعية بين المراهقين حول احترام التنوع وعدم التمييز وحقوق الإنسان؟
- نعم  
 لا  
 لست أدري
- الرجاء توضيح إجابتك:

12. هل نَقَدْتِ، أو هل تنوي تنفيذ، أنشطة هادفة إلى رفع وعي المراهقين حول احترام التنوع أو عدم التمييز أو حقوق الإنسان؟
- نعم  
 لا
- اسم النشاط / أسماء الأنشطة:  
وصفها:

13. ما هي أهم أشكال التمييز التي يعاني منها المراهقون في مجتمعكم (تصرفات/ حركات تمييزية يعبر عنها المراهقون أو يلاحظونها أو يتعرضون لها)؟

- (أ) يرجى وضع علامات على 3 من أكثر أشكال التمييز المتكررة
- العمر  
 الإعاقة  
 الجنس  
 اللغة  
 المظهر الجسدي  
 الميل الجنسي  
 المعتقدات السياسية  
 العنصر، اللون، النسب، الأصل العرقي أو القومي  
 الوضع الاجتماعي (الدخل، المهنة، التعليم، الخ...)  
 الوالد وحيد أو والدة وحيدة، والدان غير متزوجين  
 الوضع المدني (من دون وثائق رسمية، متبني، عائلة  
 الدين  
 الحمل

يتبع <<

(ب) هل إ أكثر أشكال التمييز المتكررة هذه هي نفسها بالنسبة للصبيان المراهقين والبنات المراهقات؟

نعم

لا

إن كان الجواب سلبيًا، فما هي أهم الفوارق؟

14. هل تظن أن المراهقين في مجتمعك يعرفون كيف يميزون التصرفات أو الملاحظات التمييزية؟

نعم، دائمًا

نعم، في معظم الأحيان

لا، نادرًا

لا، أبدًا

الرجاء توضيح إجابتك:

15. هل إن المراهقين في مجتمعك مستعدون للتجاوب بالشكل المناسب حيال التصرفات أو الملاحظات التمييزية؟

نعم، دائمًا

نعم، في معظم الأحيان

لا، نادرًا

لا، أبدًا

الرجاء توضيح إجابتك:

16. كيف تصف مستوى المعرفة لدى المراهقين في مجتمعك من حيث حقوقهم ومسؤولياتهم؟

عالٍ جدًا

عالٍ

منخفض

لا يوجد

الرجاء توضيح إجابتك:

يتبع <<



17. هل العاملين في مجال الشباب في مجتمعكم يعرفون كيف يميّزون التصرفات أو الملاحظات التمييزية؟

نعم، دائماً

نعم، في معظم الأحيان

لا، نادراً

لا، أبداً

الرجاء توضيح إجابتك:

18. هل العاملين في مجال الشباب في مجتمعكم مستعدّون للتجاوب بالشكل المناسب حيال التصرفات أو الملاحظات التمييزية؟

نعم، دائماً

نعم، في معظم الأحيان

لا، نادراً

لا، أبداً

الرجاء توضيح إجابتك:

19. ما هي المعارف أو القدرات أو المواقف التي تعتقد أنّ على العاملين في مجال الشباب في مجتمعكم أن يطوّروها من أجل التعاطي بفعالية مع المراهقين في سن 13 إلى 17 عاماً؟

(أ)

(ب)

(ج)

(د)

#### القسم د- ملاحظات عامة واقتراحات

20. بناءً على خبرتك، ما هي العناصر الرئيسية التي ينبغي أخذها بعين الاعتبار لضمان نجاح أي برنامج موجه للمراهقين في سن 13 إلى 17 عاماً؟

(أ)

(ب)

(ج)

يتبع <<

21. ما هي العناصر الرئيسية التي ينبغي أخذها بعين الاعتبار لضمان نجاح أي برنامج لتعليم حقوق الإنسان موجّه للمراهقين في سن 13 إلى 17 عامًا؟

(أ)  
(ب)  
(ج)

22. هل لديك مبادرات مقترحة يمكن أن تؤثر في المراهقين من حيث تعزيز احترام التنوع ومكافحة التمييز؟

(أ) الرجاء شرح أفكارك:

(ب) الرجاء تعيين المدة التي يمكن أن تستغرقها هذه المبادرات (مثلاً نشاط يوم واحد. مشروع يستغرق ما بين شهرين وستة أشهر. ألخ...)

(ج) الرجاء ذكر أنواع المبادرات أو الأنشطة التي يمكن القيام بها (فعاليات عامة. مشاريع فنية. يوم مخصّص لقضية محددة. أنشطة تفاعلية على الإنترنت. ألخ...)

القسم هـ - معلومات تعريف المشترك	
23. اسم منظمتك:	
24. عدد الموظفين العاملين مع المراهقين في سن 13 - 17 عامًا:	25. عدد المتطوعين العاملين مع المراهقين في سن 13 - 17 عامًا:
26. نوع المنظمة	
<input type="checkbox"/> منظمة اجتماعية وطنية <input type="checkbox"/> منظمة مجتمع محلي <input type="checkbox"/> غير ذلك (يرجى التحديد):	
(أ) عمرك: 12-18 عامًا	18-35 عامًا
(ب) الجنس: <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى	36-50 عامًا
(ج) المركز:	51 وما فوق

يرجى إعادة الاستبيان. بعد ملئه، إلى [يذكر عنوان البريد الإلكتروني]

أو بواسطة البريد على العنوان: [يذكر العنوان البريدي]

أو بواسطة الفاكس على الرقم: [يذكر رقم الفاكس]

شكرًا على تعاونكم في تعبئة هذا الاستبيان.

## الأداة 2.3

### تقدير احتياجات التدريب

## 2.3 اجتماع التشاور

### الغاية:

جمع المعلومات لتحديد احتياجات التدريب

### الوصف:

- تحقيق تعاوني باستخدام جدول أعمال مفصّل لتوجيه المناقشات
- دعوة ممثلين عن جميع أصحاب المصلحة لتوضيح مواقفهم بالنسبة لأوضاع حقوق الإنسان، ومشاركة المتعلمين المحتملين، واحتياجات التدريب العائدة إليهم
- تُدرس الأسئلة عن طريق مجموعة متنوعة من الأنشطة الفردية وأنشطة المجموعات الصغيرة وكذلك الاجتماعات العامة
- الإطار الزمني المقترح للاجتماع هو يوم واحد، وحجم المجموعة المقترح هو ما بين 10 و 15 مشتركًا
- يُفضّل أن يتولّى هذا النوع من الاجتماعات ميسران يتعاونان في إدارة الاجتماع وتدوين الملاحظات

### اللوازم:

- غرفة للاجتماع
- نسخة من جدول الأعمال لكل مشترك (يُفضّل أن يرسل مسبقًا)
- أوراق عرض، ولوحة بيضاء أو أي وسيلة أخرى لتدوين الأفكار بشكل عام
- أجهزة تسجيل (أي سمعية/ بصرية، كمبيوتر)

### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- يعطي جدول أعمال اجتماع التشاور الوارد هنا المخطط العام لعملية يوم واحد لجمع المعلومات حول احتياجات التدريب في حقوق الإنسان بالنسبة لرجال الشرطة فيما يتعلق بانتشار العنف على أساس الجنس في البلد.
- يضم أصحاب المصلحة المدعوون للاجتماع موظفين من وزارة الداخلية والوزارة المسؤولة عن شؤون المرأة، بالإضافة إلى ممثلين عن قوة الشرطة والمنظمات النسائية والمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان والمنظمات غير الحكومية المهتمة بحقوق الإنسان ومركز دعم الضحايا.
- الغاية الأساسية لهذه الأداة هي معرفة كيف يمكن لبادرة تدريب رجال الشرطة في مجال حقوق الإنسان أن تساهم في معالجة مشكلة العنف على أساس الجنس المتفشية في البلد حاليًا.

## الأداة 2.3 تقدير احتياجات التدريب

### نموذج : جدول أعمال اجتماع التشاور

#### الهدف

هدف هذا التشاور الذي يدوم يومًا واحدًا هو تحديد كيف يمكن مواجهة مشكلة العنف على أساس الجنس المتفشية في البلد حاليًا عن طريق مبادرة لتدريب رجال الشرطة في مجال حقوق الإنسان.

#### الأغراض

أغراض اجتماع التشاور هذا هو حَملُ المشتركين على:

- بحث الوضع السائد في البلد بالنسبة للعنف على أساس الجنس ودور الشرطة في هذه المسألة
- دراسة المبادرات الحالية التي تشترك فيها الشرطة والتي تهدف لمكافحة العنف على أساس الجنس، ومن ضمنها التدريب
- تحديد احتياجات العمل مع الشرطة، وخصوصًا احتياجات التدريب، ودراسة الإستراتيجيات المرتبطة بذلك، بالإضافة إلى إمكانيات التعاون بين أصحاب المصلحة البارزين

الوقت	الجلسة	العنوان
5 دقائق		ترحيب
30 دقيقة	الجلسة 1	التعريف بالمشتركين ومعرفة توقعاتهم التعارف بين المشتركين والمسؤولين. يعرف كل فريق توقعات الفريق الآخر من الاجتماع وكذلك الموارد التي سيوفرها المشتركون (أي المعارف والمهارات والخبرات التي يمكن أن يضيفوها إلى العملية).
15 دقيقة	الجلسة 2 (وتتضمن استراحة)	لمحة عامة عن الاجتماع يعرض المسؤول أغراض الاجتماع ومضمونه ويربطه بالتوقعات والموارد التي ذكرها المشتركون في الجلسة 1.
90 دقيقة	الجلسة 3	الوضع الحالي بالنسبة للعنف على أساس الجنس يناقش المشتركون الوضع الحالي في البلد من منظورهم الخاص.
60 دقيقة	الجلسة 4	دور الشرطة في معالجة العنف على أساس الجنس يناقش المشتركون، انطلاقًا من خبرتهم الخاصة، دور الشرطة في معالجة العنف على أساس الجنس.

يتبع <<

60 دقيقة	الغداء
90 دقيقة	الجلسة 5
<b>تقييم المبادرات الحالية الموجهة للشرطة</b>	
يراجع المشتركون المبادرات الحالية الموجهة للشرطة والتي تهدف لمكافحة العنف على أساس الجنس. ومن ضمنها التدريب. ويقيمون تأثيراتها. كما يتبادلون المعلومات حول أفضل الممارسات والدروس المستفادة من خلال عملهم في الشرطة. ويناقشون الاحتياجات التي لم تُستوف. ومنها احتياجات التدريب.	
30 دقيقة	استراحة
90 دقيقة	الجلسة 6
<b>مبادرة تدريب وطنية للشرطة</b>	
على ضوء الجلسة السابقة. يتداول المشتركون الأفكار ويُبدون الآراء حول برنامج تدريب محتمل للشرطة لمكافحة العنف على أساس الجنس. ويشمل:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• نطاق البرنامج ومضمونه</li> <li>• التعاون بين أصحاب المصلحة</li> </ul>	
30 دقيقة	الجلسة 7
<b>الخطوات التالية</b>	
30 دقيقة	الجلسة 8
<b>تقييم الاجتماع والختام</b>	

## الأداة 2.4 تقدير احتياجات التدريب

### 2.4 استخدام استمارة الطلب

#### الغاية:

جمع المعلومات حول احتياجات التدريب وذلك بإدماج بعض أسئلة تقدير احتياجات التدريب الأساسية ضمن استمارة طلب الاشتراك في دورة تدريب

#### الوصف:

- توفر استمارة الطلب المفصلة معلومات لتقييم مقدّمي الطلب. ويمكن أن تفيد كذلك في إعطاء معلومات تتعلّق باحتياجات التدريب
- تركز أسئلة تقدير الاحتياجات على جمع المعلومات المناسبة حول بيئة حقوق الإنسان وخصائص المتعلّمين المحتملين
- يمكن استخدام مجموعة متنوعة من صيغ الأسئلة: أسئلة مغلقة وأسئلة مفتوحة
- تشتمل الاستمارة على مقدّمة لشرح غاية هذه الأداة وإعطاء التعليمات بشأن ملء الاستمارة وإعادتها

#### اللوازم:

- نسخة واحدة من استمارة الطلب لكلّ طالب اشتراك (يمكن أن تكون إلكترونية)

#### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّمت استمارة الطلب الواردة هنا لتوفير معلومات لاختيار المتعلّمين المشاركين في حلقة عمل تدريب المدربين المُخصّصة لمعلمي حقوق الإنسان. وكذلك توفير معلومات احتياجات التدريب المناسبة للاستناد إليها في تصميم التدريب.
- كانت الغاية الأساسيّة لهذه الأداة. من حيث تقدير الاحتياجات. هي المساهمة في تطوير ملف تعريف دقيق بالمتعلّمين. بالإضافة إلى تأكيد معلومات البيئة المتوافرة لدينا كي يتسنى لنا التثبّت من احتياجات التدريب العائدة للمتعلّمين المحتملين.

ملاحظة: لقد أدرجنا في استمارة الطلب هذه عددًا كبيرًا من الأسئلة لإعطاء أمثلة عن أنواع الأسئلة التي يمكنك طرحها. وفي الأقسام (ج) و(د) و(هـ). على وجه التخصيص. معلومات مفيدة لتحديد و/أو تأكيد احتياجات التدريب.

## الأداة 2.4 تقدير احتياجات التدريب

نموذج: استمارة طلب دورة تدريب في حقوق الإنسان  
(تساهم كذلك في توفير معلومات لتقدير الاحتياجات)

القسم أ- معلومات مقدم الطلب	
1. اسم العائلة (الاسم الأخير) (كما يظهر على جواز السفر أو وثيقة الهوية):	2. الاسم الأول (كما يظهر على جواز السفر أو وثيقة الهوية):
3. الجنس : <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى	
4. عنوان البريد الإلكتروني في العمل*:	5. عنوان البريد الإلكتروني الشخصي*:
6. رقم الهاتف:	7. الهاتف الخليوي / الجوال:
8. عنوان المنزل:	

\* من الضروري إعطاء عنوان فاعل حاليًا للبريد الإلكتروني. نظرًا لأنه الوسيلة الأساسية للاتصال بالمشاركين

القسم ب- معلومات عن منظمة مقدم الطلب	
9. اسم المنظمة:	
10. اسم المدير:	
11. العنوان البريدي للمنظمة:	
الرقم:	الشارع:
المدينة:	المقاطعة/الولاية:
الرمز البريدي:	الدولة:
12. رقم الهاتف	13. الفاكس:
14. عنوان البريد الإلكتروني (المنظمة)	15. عنوان البريد الإلكتروني (المدير):
16. الموقع الإلكتروني:	

يتبع <<

17. السنة التي تأسست فيها المنظمة:	
18. عدد الموظفين:	19. عدد المتطوعين:
دوام كامل:	دوام جزئي:
20. الرجاء الإشارة إلى نوع المنظمة:	
<input type="checkbox"/> منظمة غير حكومية محلية أو منظمة أهلية	<input type="checkbox"/> مؤسسة أكاديمية أو مؤسسة أبحاث
<input type="checkbox"/> منظمة غير حكومية وطنية	<input type="checkbox"/> حكومية
<input type="checkbox"/> مؤسسة وطنية	<input type="checkbox"/> حكومية
21. الرجاء إيضاح كيف ستستفيد منظمتك من اشتراك مقدم الطلب في التدريب:	

يرجى، فيما يلي، وصف نشاطين في تعليم حقوق الإنسان قامت بهما - أو تقوم بهما حالياً - منظمتك، على أن يكون لك فيهما دور مباشر، مثلاً: حلقات عمل، برامج تدريب، حملات توعية.	
النشاط 1	22. العنوان:
23. متى حدث هذا النشاط؟ (الشهر/السنة)	24. المدة:
25. الهدف:	26. الجمهور المستهدف:
27. نوع النشاط (مثلاً: حلقة عمل، تدريب، ألخ...)	
28. محتوى النشاط (الأغراض، المضمون التعليمي، المنهجية، ألخ...)	
(أ) ما هو غرض (أغراض) هذا النشاط؟	
(ب) ما هي المنهجية و/أو التقنيات/الأدوات المستخدمة في هذا النشاط (مثلاً: نهج المشاركة، المحاضرات أو المؤتمرات، الألعاب التعليمية، الكتراسات والنشرات، أشرطة الفيديو، ألخ...)?	
يتبع	



الرجاء وضع إشارة في المربع (أو المربعات) أمام الوصف/ الأوصاف الأقرب إلى حقيقة مشاركتك.

29. كان لي دور في تصميم النشاط بمجمله.

30. تفاصيل هذا الدور:

31. كان لي دور في تصميم المواد واللوازم.

32. تفاصيل هذا الدور:

33. كان لي دور في تيسير النشاط.

34. تفاصيل هذا الدور:

35. هل جرى تقييم هذا النشاط؟  نعم  لا

إذا كان الجواب إيجابياً. يرجى توضيح أسلوب/ أساليب التقييم المستخدمة:

36. اذكر أهم نتائج هذا النشاط:

النشاط 2

37. العنوان:

38. متى حدث هذا النشاط؟ (الشهر/ السنة) 39. المدة:

40. الهدف: 41. الجمهور المستهدف:

42. نوع النشاط (مثلاً: حلقة عمل. تدريب. ألخ...)

43. محتوى النشاط (الأغراض، المضمون التعليمي، المنهجية، ألخ...)

(أ) ما هو غرض (أغراض) هذا النشاط؟

(ب) ما هي المنهجية و/ أو التقنيات/ الأدوات المستخدمة في هذا النشاط (مثلاً: نهج المشاركة، المحاضرات أو المؤتمرات، الألعاب التعليمية، الكتراسات والنشرات، أشرطة الفيديو، ألخ...)?

يتبع <<

الرجاء وضع إشارة في المربع (أو المربعات) أمام الوصف/ الأوصاف الأقرب إلى حقيقة مشاركتك.

44. كان لي دور في تصميم النشاط بجملة.

45. تفاصيل هذا الدور:

46. كان لي دور في تصميم المواد واللوازم.

47. تفاصيل هذا الدور:

48. كان لي دور في تيسير النشاط.

49. تفاصيل هذا الدور:

50. هل جرى تقييم هذا النشاط؟  نعم  لا

إذا كان الجواب إيجاباً، يرجى توضيح أسلوب/ أساليب التقييم المستخدمة:

51. اذكر أهم نتائج هذا النشاط:

#### القسم ج- معلومات عن مقدم الطلب

52. مسمى الوظيفة في منطمتك:

53. الوضع:  موظف  متطوع

54. منذ متى تعمل مع المنظمة؟

55. وصف مسؤولياتك الإجمالية:

56. أوضح مسؤولياتك في أنشطة تعليم حقوق الإنسان التي قامت بها منطمتك (مثلاً: لوازم تدريب حقوق الإنسان، تسهيل دورات التدريب، إلخ...):

57. يرجى أن تشرح كيف ستستفيد شخصياً من المشاركة في التدريب:

يتبع <<

## القسم د- التقييم الذاتي لمهارات تدريب حقوق الإنسان

مستوى خبرتك في تصميم تعليم حقوق الإنسان				
1. لا خبرة	2. خبرة قليلة	3. خبير	4. كثير الخبرة	يرجى تحديد مستوى خبرتك في كل من مهارات تصميم التدريب التالية باختيار التقييم المناسب (وفقاً للأرقام الموضحة جانباً)
<b>التصميم التعليمي</b>				
4	3	2	1	58. تحديد أهداف وأغراض التدريب
4	3	2	1	59. تطوير مواد ولوازم التدريب
4	3	2	1	60. تحديد مضمون التدريب
4	3	2	1	61. تعزيز نقل المعرفة في مكان العمل
4	3	2	1	62. تقدير احتياجات التدريب
4	3	2	1	63. تقييم التدريب
<b>تطبيق المنهجيات والنظريات لتطوير وتقديم الدورات في تعليم حقوق الإنسان</b>				
4	3	2	1	64. استخدام نهج المشاركة في عملك في تعليم حقوق الإنسان
4	3	2	1	65. تطبيق نظرية تعليم حقوق الإنسان
4	3	2	1	66. تطبيق نظرية تعليم البالغين
<b>تصميم مواد ولوازم التدريب في مجال حقوق الإنسان</b>				
4	3	2	1	67. كتابة دراسات الحالات الإفرادية
4	3	2	1	68. تصميم تمارين تقمص الأدوار
4	3	2	1	69. تصميم أشكال أخرى من أنشطة المشاركة
<b>القسم استخدام أدوات وتقنيات التقييم</b>				
4	3	2	1	70. القيام بتقدير احتياجات التدريب
4	3	2	1	71. وضع مؤشرات لتقييم النتائج قصيرة الأجل ومتوسطة الأجل وطويلة الأجل
4	3	2	1	72. إجراء المقابلات
4	3	2	1	73. كتابة الاستبيانات
4	3	2	1	74. استخدام يوميات التعليم

يتبع <<

تنسيق دورة تعليم حقوق الإنسان				
4	3	2	1	75. القدرة على تنظيم الأعمال اللوجستية للدورة التدريبية
4	3	2	1	76. إعداد الميزانية
4	3	2	1	77. إدارة الميزانية
<b>مستوى خبرتك كميسر</b>				
يرجى تحديد مستوى خبرتك في كل من مهارات تصميم التدريب التالية باختيار التقييم المناسب (وفقاً للأرقام الموضحة جانباً)				
1. لا خبرة 2. خبرة قليلة 3. خبير 4. كثير الخبرة				
تهيئة الأجواء				
4	3	2	1	78. اختيار وإعداد مكان التدريب (مثلاً، الغرفة)
4	3	2	1	79. خلق جوّ مساند حيث يشعر المشاركون بالحرية والأمان
ديناميكية المجموعة				
4	3	2	1	80. إبقاء تركيز المجموعة على المهمة
4	3	2	1	81. جعل المتعلمين يحترمون الجدول (أي وقت البداية، الاستراحات)
4	3	2	1	82. الموازنة بين احتياجات المتعلمين الأفراد واحتياجات المجموعة
4	3	2	1	83. التوفيق بين احتياجات المتعلمين ومتطلبات العملية
4	3	2	1	84. التعامل مع المتعلمين "المُتعبين"
4	3	2	1	85. العمل بشكل بناء مع التنوع
4	3	2	1	86. معرفة مزاج المجموعة وإدخال التعديلات اللازمة
4	3	2	1	87. جعل المتعلمين يعكسون ديناميكية المجموعة
مهارات عملية التدريب				
4	3	2	1	88. تقييم النشاطات بوضوح ودقة
4	3	2	1	89. طرح أسئلة استكشافية
4	3	2	1	90. تشجيع التفكير النقدي
يتبع <<				

4	3	2	1	91. إعادة صياغة مداخلات المتعلمين
4	3	2	1	92. تلخيص المناقشات
4	3	2	1	93. إظهار العلاقات والصلات الصحيحة
4	3	2	1	94. أنشطة استخلاص المعلومات
4	3	2	1	95. استخدام وسائل كسر الجليد والحركات
4	3	2	1	96. استخدام مجموعة متنوعة من تقنيات المشاركة في التدريب (مثلاً: خريك الأفكار، تمارين تقمص الأدوار، دراسات فردية)
4	3	2	1	97. استخدام أوراق العرض المتتالية
4	3	2	1	98. استخدام الأجهزة السمعية - البصرية
<b>مهارات حل المشاكل</b>				
4	3	2	1	99. تحديد المشكلة
4	3	2	1	100. إنتاج حلول بأسلوب المشاركة
4	3	2	1	101. إدارة الخلافات
<b>مهارات الاتصال</b>				
4	3	2	1	102. الإصغاء والتركيز الفعلي على ما يقوله المتعلمون بدلاً من التفكير في ما ستقوله بعد ذلك
4	3	2	1	103. تفسير تلميحات المتعلمين غير اللفظية والتجاوب مع ذلك بالشكل المناسب
4	3	2	1	104. تشجيع الحوار بدلاً من الجدل
4	3	2	1	105. تدبير أمر الأسئلة
4	3	2	1	106. تقديم العروض
107. مهارات أخرى تعتبرها مهمة:				
(أ)				
(ب)				
(ج)				
108. صفّ مُعضلتين (أي حالتين متنازمتين) مررتَ بهما أثناء توليك التعليم ترى أن المتعلمين الآخرين سيستفيدون منهما أثناء دورة التدريب.				
(أ)				
(ب)				

يتبع <<

## القسم هـ - المميزات الشخصية/سمات الميسر الكفاء

109. الرجاء ذكر ثلاث من أبرز مميزاتك/ صفاتك الشخصية التي تعتبر أنها جعل منك ميسراً ذا كفاءة.

مثلاً: منفتح الذهن، سريع البديهة

1.

2.

3.

110. الرجاء ذكر ثلاث من خصائصك/ صفاتك الشخصية التي ترغب في تعزيزها لتحسين أدائك كميسر.

مثلاً: ذو حساسية تجاه المسائل المتعلقة بالنوع الاجتماعي

1.

2.

3.

111. كيف يساهم عملك في تعليم حقوق الإنسان في معالجة:

(أ) مسائل حقوق الإنسان في مجتمعك؟ الرجاء إعطاء أمثلة:

(ب) عدم المساواة بين النساء والرجال في مجتمعك؟ الرجاء إعطاء أمثلة:

يرجى إعادة هذا الطلب، بعد ملئه، في موعد أقصاه [يذكر تاريخ آخر مهلة للإعادة]

إلى: [الاسم وعنوان البريد الإلكتروني]

أو بواسطة البريد على العنوان: [يذكر العنوان البريدي].

أو بواسطة الفاكس على الرقم: [يذكر رقم الفاكس]

## الأداة 2.5 تقدير احتياجات التدريب

### 2.5 استخدام مهمة قبل التدريب

#### الغاية:

جمع المعلومات حول احتياجات التدريب وذلك بإدماج بعض أسئلة تقدير احتياجات التدريب الأساسية ضمن مهمة ما قبل التدريب التي يُطلب من المتعلمين إنجازها قبل الدورة.

#### الوصف:

- أداة على شاكلة استبيان تساعد المتعلمين في الاستعداد لدورة التدريب، ويمكن أن تفيد كذلك في جمع معلومات تتعلق باحتياجات التدريب
- يمكن أن تشمل أسئلة لتقدير الاحتياجات تركّز على جمع المعلومات المناسبة حول بيئة حقوق الإنسان وخصائص المتعلمين المشاركين في التدريب
- يمكن استخدام مجموعة متنوعة من أنواع صيغ الأسئلة: أسئلة مغلقة وأسئلة مفتوحة
- تشتمل المهمة على مقدّمة لشرح غاية هذه الأداة وإعطاء التعليمات بشأن إكمالها وإعادتها

#### اللوازم:

- نسخة واحدة من استبيان

#### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّمت مهمة ما قبل التدريب الواردة هنا لمساعدة المتعلمين من اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان في الاستعداد لدورة تدريب سيتابعونها حول الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية. وهي كذلك توفّر للمدرّبين المزيد من التفاصيل حول المتعلمين واحتياجاتهم التدريبية.
- كانت الغاية المحدّدة لهذه الأداة، من حيث تقدير الاحتياجات، هي المساهمة في مفتوحة مستوى معرفة المتعلمين وخبرتهم في مجالات الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

## الأداة 2.5

### تقدير احتياجات التدريب

#### نموذج: مهمة ما قبل التدريب استعداداً لدورة تدريبية حول الحقوق

الاقتصادية والاجتماعية والثقافية (تساهم كذلك في توفير معلومات لتقدير الاحتياجات)

### مهمة قبل التدريب

#### بناء قدرات اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان لحماية وتعزيز الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية

#### أهلاً بكم في دورة التدريب!

هذه هي الدورة الأولى في سلسلة دورات تدريبية تهدف إلى بناء قدرات اللجنة الوطنية لحقوق الإنسان في مجال الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية. سوف توفر دورة التدريب تعريفاً شاملاً بهذه الحقوق، وبالمعايير الدولية لحقوق الإنسان والأدوار المنوطة باللجنة الوطنية لحقوق الإنسان والحكومة والمجتمع المدني في تعزيز تلك الحقوق.

#### مقدمة

يشجع النهج المتمركز حول المشتركين في دورة التدريب التعلّم العملي، وهو يجعلك أنت، بصفتك عاملاً في حقوق الإنسان، ومنظمتك محور التدريب. فأنت كمشارك في هذا التدريب، تُعتبر صاحب خبرة وتجربة لتبادلها مع الآخرين، أي أنك خبير متمرس بالنسبة للآخرين. لذلك من المفيد جداً لعملية التعلم أن تراجع احتياجاتك التدريبية وكذلك المعارف والمهارات والخبرات التي يمكنك أن تطلعنا عليها. تساعدك التمارين في هذه المهمة السابقة للتدريب في القيام بهذه العملية، فتوفر لك الاستعداد للقيام بعدد من الأنشطة التي ستشارك فيها خلال التدريب. فمن الضروري جداً أن تكمل هذه المهمة وتعيدها إلينا قبل التاريخ المحدد، لأنها أداة أساسية، بالنسبة لنا، من أجل التحضير جيداً لدورة التدريب.

هذه المهمة قبل التدريب ستساعدك في دراسة الأمور التالية بكل دقة:

- معرفتك بالمعايير الدولية لحقوق الإنسان
- معرفتك بمسائل الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية في البلد
- احتياجاتك التدريبية
- ما يمكن أن تقدمه من حيث المعرفة والخبرة

ينبغي على جميع المشتركين إكمال مهمة ما قبل التدريب التالية وإرجاعها إلينا بأسرع ما يمكن. على ألا يتجاوز ذلك [يذكر التاريخ]. يُعتبر هذا التمرين الأولي جزءاً لا يتجزأ من التدريب، فمن الضروري جداً أن تنجزه. إذا واجهت صعوبة في فهم المهمة يرجى الاعتماد على تقديرك الخاص. فإكمال هذه المهمة وإعادتها إلى "إكويتاس" في الوقت المناسب أهم من إعداد وثيقة كاملة مكتملة. كما يطلب من كل من سيشارك في دورة التدريب أن يحضر معه نسخة مصوّرة عن المهمة المُنجزة.

يُرجى إعادة مهمة ما قبل التدريب المُنجزة في موعد أقصاه [يذكر التاريخ]

إلى: [الاسم وعنوان البريد الإلكتروني].

أو بواسطة البريد على العنوان التالي: [يذكر العنوان البريدي].

أو بواسطة الفاكس على الرقم: [يذكر رقم الفاكس]



القسم أ- معلومات المشترك	
نؤكد لكم أن هذه المعلومات لن تُنشر أو تُتداول من دون إذنكم. وأننا سنبذل غاية جهدنا لعدم ذكر أسماء المشتركين في التقارير.	
1. اسم العائلة (الاسم الأخير) (كما يظهر على جواز السفر أو وثيقة الهوية):	2. الاسم الأول (كما يظهر على جواز السفر أو وثيقة الهوية):
3. الجنس: <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى	
4. عنوان البريد الإلكتروني في العمل*:	5. عنوان البريد الإلكتروني الشخصي*:
6. رقم الهاتف:	7. الهاتف الخليوي/الجوال:
8. عنوان المنزل:	

\* من الضروري إعطاء عنوان فاعل حاليًا للبريد الإلكتروني. نظرًا لأنه الوسيلة الأساسية للاتصال بالمشاركين

القسم ب- الاطلاع على الصكوك الدولية				
9. صنّف درجة اطلاعك على كلّ من الصكوك الدولية لحقوق الإنسان المدرجة أدناه. استنادًا إلى مقياس التقييم الوارد جانبًا. أشر إلى تقديرك برسم دائرة حول الرقم المناسب مقابل كلّ من هذه الوثائق. ملاحظة: دُر أمام كل وثيقة تاريخ إقرارها أو بدء نفاذها.	1. غير مطلع (لا معرفة بهذه الوثيقة)	2. مطلع قليلاً (معرفة محدودة بالوثيقة)	3. مطلع (أتعامل بالوثيقة أحيانًا)	4. حسن الاطلاع (أتعامل بالوثيقة دائمًا)
(أ) الإعلان العالمي لحقوق الإنسان. 1948	1	2	3	4
(ب) العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية. 1976	1	2	3	4
(ج) العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية. 1976	1	2	3	4
(د) اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة. 1981	1	2	3	4
(هـ) اتفاقية حقوق الطفل. 1990	1	2	3	4
(و) الاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز العنصري. 1965	1	2	3	4

يتبع <<

10. أيّ من هذه الصكوك الدولية ترجع إليه أكثر من غيره في عملك؟ أوضح ذلك باختصار.

11. ما هي المواثيق و/أو الآليات الوطنية التي تستند إليها دائمًا في عملك؟

### القسم ج- وصف الأوضاع المتعلقة بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية في بلدك

12. عدّد بعض القضايا المتعلقة بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية في بلدك.

13. من هي الجماعات التي تنتهك الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية في بلدك؟

14. ما هي العوامل الرئيسية التي تساهم في تفاقم مشاكل حقوق الإنسان في بلدك؟

15. هلّ مقدرة المنظّمات غير الحكومية و/أو الحكومية في بلدك للتعامل مع المشاكل التقليدية/المزمنة المتعلقة بحقوق الإنسان قد ازدادت أم تضاءلت خلال السنوات الخمس الفائتة؟ أضح إجابتك.

### القسم د- عملك في الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية

16. كيف تعالج الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية في عملك؟

17. ما هي التحدّيات الأساسية التي تواجه منظّمتك حين تحاول معالجة قضايا الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية؟

يتبع <<

القسم ه- رُصد حالة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية					
18. قِيم مدى اَطلاعك على العناصر التالية المستخدمة لرصد حالة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية:		1. بحاجة إلى تحسين 2. جيد 3. جيد جدًا 4. خارج نطاق عملي			
(أ) تقصّي الحقائق		1	2	3	4
(ب) الاستناد إلى مرجعية المعايير الدولية لحقوق الإنسان		1	2	3	4
(ج) التسجيل المنهجي لنتائج التحقيقات		1	2	3	4
(د) تحليل البيانات		1	2	3	4
(هـ) إعداد التقارير		1	2	3	4
(و) نشر التقارير		1	2	3	4

القسم و- الاحتياجات والمساهمات	
19. أشر في المكان المخصّص أدناه، إلى اثنتين (2) من "احتياجاتك التعليمية" (ما تتوقع أن تتعلّمه خلال التدريب)، واثنتين من "مساهماتك" (ما يمكن أن تقدّمه، أو تساهم به، من حيث المعرفة والخبرة).	
من الاحتياجات	
1.	
2.	
من المساهمات:	
1.	
2.	
20. الرجاء إكمال العبارة التالية: "بناءً على تجربتي في هذا التدريب، أتوقع أن أكتسب..."	

**شكرًا!**



### 3. أدوات التقييم التكويني

## 3.1 الأداة التقييم التكويني

### 3.1 مراجعة خبير المضمون

#### الغاية:

تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين وإجراء تعديلات في مضمون التدريب وتصميمه قبل إنجازه.

#### الوصف:

- دراسة خطية يقوم بها خبير في حقوق الإنسان حول بعض محتوى دورة تدريب
- في العادة ينبغي أولاً الاتصال بمراجعة خبير المضمون (بالهاتف أو شخصياً أو بالبريد الإلكتروني) للتأكد من رغبته واستعداده وضمان التزامه بمراجعة موادّ التدريب
- ثم تُرسل الموادّ التي تُراد مراجعتها إلى الخبير بواسطة البريد، أو بالبريد الإلكتروني إذا أمكن. مع رسالة إحالة لشرح المعلومات المطلوبة. وينبغي الحرص على ما يلي:
  - شرح الأسئلة أو الموضوعات الهامة شرحاً جيّداً
  - توضيح الجدول الزمني. على أن يكون ملائماً للمهمة
  - تحديد مقاطع المواد المراد مراجعتها بكل وضوح
- تكمن أهمية مراجعة الخبير في تحديد ما إذا كان المضمون حديثاً و صحيحاً ومناسباً ووثيق الصلة بالموضوع.

#### اللوازم:

- رسالة، أو رسالة إلكترونية تمهيدية
- نسخة من المواد المراد مراجعتها.

#### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- بُعثت الرسالة الإلكترونية الواردة هنا إلى خبير في حقوق الإنسان العائدة للنساء.
- كانت الغاية الأساسية لهذه الأداة تحديد ما إذا كان المضمون حول الإطار التكويني والمفاهيم الأساسية المتعلقة بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية دقيقاً ومناسباً ومفيداً بقدر الإمكان.

## الأداة 3.1 التقييم التكويني

**نموذج: رسالة إلكترونية إلى خبير في المضمون**  
(تساهم كذلك في توفير معلومات لتقدير الاحتياجات)

من: [اسم مدير المنظمة المرسل] ]

إلى: [اسم الخبير في حقوق المرأة]

الموضوع: رأيكم في منشور جديد حول الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية للمرأة  
التاريخ: 15 تشرين الثاني / نوفمبر

المنشور: دليل حول دور المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان في حماية وتعزيز الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية للمرأة

عزيزي [اسم الخبير].

أبعث إليكم هذه الرسالة آملاً أن تتجاوبوا معنا في إبداء آرائكم وملاحظاتكم حول مسودة الدليل المشار إليه أعلاه. ولا شك بأنكم ما زلتم تذكرون أنني ذكرت لكم هذا الأمر حين التقينا الشهر الفائت في مونتريال خلال المؤتمر. والغاية من هذا الدليل هي أن يكون مرشداً عملياً للمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان وشركائها من أجل تطوير فعالية عملها في حماية وتعزيز حقوق المرأة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية. بالإضافة إلى استخدامه كأداة للتدريب. إننا في هذه المرحلة من إعداد الدليل. نتصل بعدد مختار من الخبراء المتمرسين في العمل مع المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان و/أو الاهتمام بحقوق المرأة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية. من أجل مراجعة هذه المسودة.

### توضيح بشأن الدليل

هذا الدليل هو متابعة حلقة العمل الإقليمية لآسيا والمحيط الهادئ بشأن حماية وتعزيز حقوق المرأة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية التي عقدت في كانون الثاني/يناير من العام الفائت في مانيتا. وقد جمعت هذه الحلقة ممثلين من المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان في 14 دولة من منطقة آسيا والمحيط الهادئ بهدف دعم قدراتها على تعزيز وحماية حقوق المرأة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية في المنطقة. وقد نفذت منظمتنا حلقة العمل هذه بالاشتراك مع لجنة حقوق الإنسان وبالتعاون مع مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وأمانة الكمنولث. وبناءً على اقتراحات المشتركين التي رُفعت في نهاية حلقة العمل. عمل المنظّمون مع خبيرين لتطوير هذا الدليل الذي قدّم الدعم المالي لنشره كل من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي والمجلس البريطاني والوكالة الكندية الدولية للتنمية.

### تفاصيل المعلومات المطلوبة

نظرًا لخبرتكم العميقة في مجال حقوق المرأة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية يُرجى التكرم بتخصيص بضع ساعات لقراءة مسودة الدليل وإبداء تعليقاتكم وملاحظاتكم. مع التركيز خصوصاً على القسمين الأولين المعنونين "دراسة الإطار التكويني" و"المفاهيم الأساسية المتعلقة بحقوق المرأة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية". إننا نعول كثيراً على ما ستبذرونه من آراء لضمان دقة المادة وملاءمتها للموضوع وفائدتها قدر الإمكان.

في حال جآوبكم ورغبتم في توفير مسآعدتم القيمة سنبعث إلكم بنسخة من مسوذة الدليل في 7 كانون الأول/ ديسمبر ونبتن لكم بالتحديد الأقسام التي يهمنآ أن نعرف تعليقاتكم بشأنها. ونتمنى أن تزودونا بآرائكم حول تلك الأقسام وكذلك أي تعليقات أخرى قد ترغبون في إبدآها حول الدليل بشكل عام في موعد أقصاه 15 كانون الثاني/ يناير. علمآ بأن المهلة الأخيرة لنشر الدليل موحدة حآلآ بتآريخ الأول من آذار/ مارس.

ونشير إلى أننا سننوه. بكل سرور. بمسآهمتكم ضمن "الشكر والتقدير" في الصفحات الأولى. وأخيرآ آمل أن يلقي طلبنا هذا جآوبكم لأن في ذلك مسآاهمة فعآلة في ضمان أن يكون هذا الدليل مورداً مفيدآ لتعزيز حقوق المرأة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وآرجو أن تبلاغونا بقرآركم قبل الثلاثين من شهر تشرين الثاني/ نوفمبر. وإذا كان لديكم أي استفسآر أو سؤال فلا تترددوا في الاتصآل بي.

وتفضلوا بقبول فآئق الاحترام.

[توقيع مدير المنظمة المرسلة]



## الأداة 3.2 التقييم التكويني

### 3.2 توجيهات مراجعة التصميم

#### الغاية:

تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين وإجراء تعديلات في مضمون التدريب وتصميمه قبل إنجازه.

#### الوصف:

- مجموعة أسئلة حول المكونات الأساسية لتصميم التدريب وذلك لتوجيه مراجعة للتصميم يقوم بها شخص خبير في تصميم تدريب حقوق الإنسان.
- يقوم بالمراجعة غالباً زميل أو زملاء في المنظّمة نفسها من ذوي الخبرة في تصميم التدريب
- من الضروري التأكّد من استعداد الزميل ورغبته مسبقاً وضمان قيامه بمراجعة مواد التدريب
- ينبغي تعيين مجالات الاهتمام للمُراجع
- يجب أن يكون الجدول الزمني للمراجعة ملائمًا للمهمّة
- يُعطى المراجع (أو المراجعون) المواد المراد مراجعتها مع نسخة من توجيهات مراجعة التصميم.
- ويُفضّل أن يتمّ ذلك في اجتماع مباشر قصير. وذلك للتأكّد مما يلي:
  - فهم الأسئلة أو الموضوعات الهامّة فهمًا جيّدًا
  - كون الجدول الزمني مناسبًا للمهمّة
- تكمن أهمية مراجعة خبير التصميم في تحديد تنظيم تدريب حقوق الإنسان وتناسقه العام

#### اللوازم:

- نسخة من توجيهات مراجعة التصميم
- نسخة من المواد المراد مراجعتها

#### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- هذه الأداة هي نموذج للتوجيهات العامة المستخدمة لتركيز مراجعة التصميم التي يقوم بها زميل ذو خبرة في تصميم تدريب حقوق الإنسان.
- كانت الغاية الأساسية لهذه الأداة تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين في التصميم العام للدورة التدريبية.

## 3.2 الأداة التقييم التكويني

### نموذج: توجيهات مراجعة التصميم

يُرجى مراجعة مسودة مواد التدريب التي تعالج الأسئلة الواردة أدناه. علمًا بأننا نرحب بالتعديلات التي تقترحونها في أي من هذه المجالات.

#### 1. الأهداف والأغراض

- هل تجد تناسبًا بين هدف التدريب والاحتياجات التي حُددت في تحديد احتياجات التدريب؟ هل يعالج الهدف احتياجات التدريب المحددة؟ في حال الإجابة سلبًا، يُرجى اقتراح التغييرات المطلوبة.
- هل تعكس الأغراض المحتويات الأساسية المطلوبة لاستيفاء هدف التدريب؟ في حال الإجابة سلبًا، يرجى اقتراح التغييرات المطلوبة.
- هل صياغة الأغراض (أي نصّ كلماتها) تعبر عمّا يمكن، في حدود المعقول، أن يحققه المتعلم خلال التدريب؟ في حال الإجابة سلبًا، يُرجى اقتراح التغييرات المطلوبة.

#### 2. المحتويات والخطوات العملية

- هل يتلاءم المضمون مع أغراض التعليم المحددة؟ في حال الإجابة سلبًا، يُرجى اقتراح التغييرات المطلوبة.
- هل الموضوعات والأفكار الرئيسية والمسائل تساعد في اكتساب المعرفة والمهارات والمواقف؟ في حال الإجابة سلبًا، يُرجى اقتراح التغييرات المطلوبة.
- هل الكتيبات والنشرات والوسائل السمعية-البصرية تساعد في اكتساب المعرفة والمهارات والمواقف؟ في حال الإجابة سلبًا، يُرجى اقتراح التغييرات المطلوبة.
- هل موادّ التدريب ملائمة للمتعلمين المستهدفين؟ مستوى اللغة؟ أنواع الأنشطة؟ في حال الإجابة سلبًا، يُرجى اقتراح التغييرات المطلوبة.
- هل الخبرات الخارجية المعيّنة لهذه الدورة التدريبية مناسبة وملائمة؟ (وهذا يشمل أشياء مثل عروض الخبراء وأشرطة الفيديو والزيارات الميدانية، إلخ...) في حال الإجابة سلبًا، يُرجى اقتراح التغييرات المطلوبة.
- هل ثمة نقص في المضمون؟ هل توجد ثغرات؟ هل هناك حاجة لتطوير محتويات أخرى؟ في حال الموافقة، يرجى اقتراح التغييرات المطلوبة.
- هل ثمة معلومات غير ضرورية وغير مناسبة يمكن حذفها؟

#### 3. الإطار الزمني

- هل الإطار الزمني واقعي قياسًا على كمية المواد التي يشملها التدريب؟ في حال الإجابة سلبًا، يُرجى اقتراح التغييرات المطلوبة.

#### 4. التقييم

- هل هناك تناسب بين خطة التقييم وأغراض التعليم؟ في حال الإجابة سلبًا، يُرجى اقتراح التغييرات المطلوبة.
- هل أدوات التقييم مناسبة لمضمون التدريب والمتعلمين المستهدفين؟ في حال الإجابة سلبًا، يُرجى اقتراح التغييرات المطلوبة.

## 4. أدوات التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

## 4.1 الأداة

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### 4.1 ما أعجبني وما لم يعجبني!: استخدام عصا الكلام

(مقتبس من: Equitas, *Play it Fair Toolkit*, 2007 and *Seeds of Change, Tools for Meetings and Workshops*, 2009)

##### الغاية:

جمع المعلومات حول ردات فعل المتعلمين خلال دورة تدريب.

##### الوصف:

- أداة تقييم شفهي يمكن استخدامها في نهاية يوم تدريب حيث يُطلب من المتعلمين أن يكشفوا عن ردات فعلهم - سلبية كانت أم إيجابية - حيال أي مظهر من مظاهر ذلك اليوم
- بالإضافة إلى تعبير المتعلمين عن أفكارهم يمكنهم أيضاً دراسة آراء المتعلمين الآخرين في المجموعة
- تُختار أداة معينة وتسمى "عصا الكلام". وهي تمنح حاملها حق الكلام
- يقف المتعلمون عادةً، أو يجلسون. في دائرة وتُعطى "عصا الكلام" لأحدهم. يبدأ حامل العصا بالكلام عما أعجبه. ثم ما لم يعجبه في ذلك اليوم. من ذلك مثلاً:  
"ما أعجبني اليوم هو النشاط حول عالمية حقوق الإنسان. فقد استفدت من ذلك بالتعرف إلى بعض الأفكار الجيدة حول معالجة معارضة العالمية في تدريباتي. أما ما لم يعجبني اليوم فهو أننا قد فوّتنا استراحة القهوة في الصباح".
- يسجل الميسر تعليقات المتعلمين على أوراق العرض
- تُستخدم البيانات المجمعة لإتمام بيانات التقييم المجمعة في نهاية دورة التدريب

##### اللوازم:

- يمكن استخدام أي شيء يميز الشكل ليكون "عصا الكلام" (مثلاً عصاً فعلية، أو صدف، أو ريشة).
- حاول أن تستخدم، إن أمكن، أداة ذات معنى بالنسبة للمجموعة
- قلم تخطيط وأوراق عرض متتالية

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُممت عملية "ما أعجبني وما لم يعجبني" الواردة هنا لتوجيه تقييم شفهي مع مجموعة من المتعلمين في نهاية اليوم الأول من دورة تدريب لمدة ثلاثة أيام
- كانت الغاية المحددة لهذه الأداة معرفة آراء المتعلمين ومشاعرهم حول يوم التدريب

## الأداة 4.1

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

نموذج: ما أعجبني وما لم يعجبني!

#### الخطوات

1. أخبر المتعلمين أنهم سيشتركون في نشاط تقييم شفهي.
2. اطلب منهم تشكيل دائرة.
3. حدّد مدّة معيّنة لكل متعلّم للكلام. وتكون المدّة عادةً حوالي دقيقة.
4. ادعُ المتعلمين لتأمّل نشاطات ذلك اليوم واختيار لحظات معيّنة يريدون الكلام عنها أمام الجميع.
5. اطلب منهم ان يُطلعوا المجموعة على:
  - لحظة إيجابية في ذلك النهار. على أن يبدأ التعليق بالقول: "ما أعجبني هو..."
  - لحظة غير إيجابية. مع بدء الكلام بالقول: "ما لم يعجبني هو..." شجّع المتعلمين على أن يتخيّلوا تغييرات إيجابية للنقاط السلبية. فيمكنك أن تطلب منهم بدء تعليقهم بالقول: "لا شكّ بأنه سيكون من الأفضل لو..." وبذلك تدفعهم لاقتراح حلول.
6. أعطِ المتعلمين مثلاً قبل أن تطلب منهم تولّي الكلام.
7. ذكّرهم بالوقت المخصّص لهم للكلام.
8. ضع "عصا الكلام" في وسط الدائرة.
9. اطلب من أحد المتعلمين البدء بالكلام بعد أخذ العصا من وسط الدائرة. وبعد أن يُطلع المتكلّم باقي المجموعة على آرائه يُعيد "عصا الكلام" إلى مكانها. ليأخذها المتكلّم التالي.
10. تستمرّ هذه العمليّة إلى أن يكون الجميع قد استخدموا "عصا الكلام".
11. سجّل كلام المتعلمين على ورقة أو على أوراق العرض. استخدم هذه البيانات لإكمال بيانات التقييم المجمّعة في نهاية دورة التدريب.

## الأداة 4.2

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### 4.2 هل نسير نحو الهدف؟

(مقتبس من: [http://homepages.ed.ac.uk/calarks/arks/Materials/particip/Bull%27s\\_Eye.pdf](http://homepages.ed.ac.uk/calarks/arks/Materials/particip/Bull%27s_Eye.pdf))

##### الغاية:

جمع المعلومات حول ردات فعل المتعلمين خلال دورة تدريب

##### الوصف:

- أداة تقييم بصري يمكن استخدامها في نهاية يوم تدريب حيث يُطلب من المتعلمين أن يعبروا بصرياً عن أفكارهم ومشاعرهم حول أنشطة ذلك اليوم
  - أداة مفيدة بنوع خاص مع المجموعات التي لا تتراح كثيراً للتواصل شفهيًا أو بالكتابة
  - تمكّننا هذه الأداة من معرفة ما إذا كان المتعلمون يجدون صعوبات في فهم عملية التقييم
  - يسجّل المتسّر ردّات فعل المتعلمين
- تُستخدم البيانات المجمّعة لإتمام بيانات التقييم المجمّعة في نهاية دورة التدريب

##### اللوازم:

- أوراق عرض. أقلام تخطيط. شريط لاصق. أربعة ملصقات تذكيرية مختلفة الألوان أو أي نوع من الأوراق اللاصقة الملوّنة.

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّمت عملية "هل نسير نحو الهدف؟" الواردة هنا لتوجيه تقييم بصري مع مجموعة من المتعلمين في نهاية اليوم الثاني من دورة تدريب لمدة أربعة أيام.
- كانت الغاية المحدّدة لهذه الأداة معرفة آراء المتعلمين في بعض جوانب يوم التدريب.

## الأداة 4.2

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### نموذج: هل نسير نحو الهدف؟

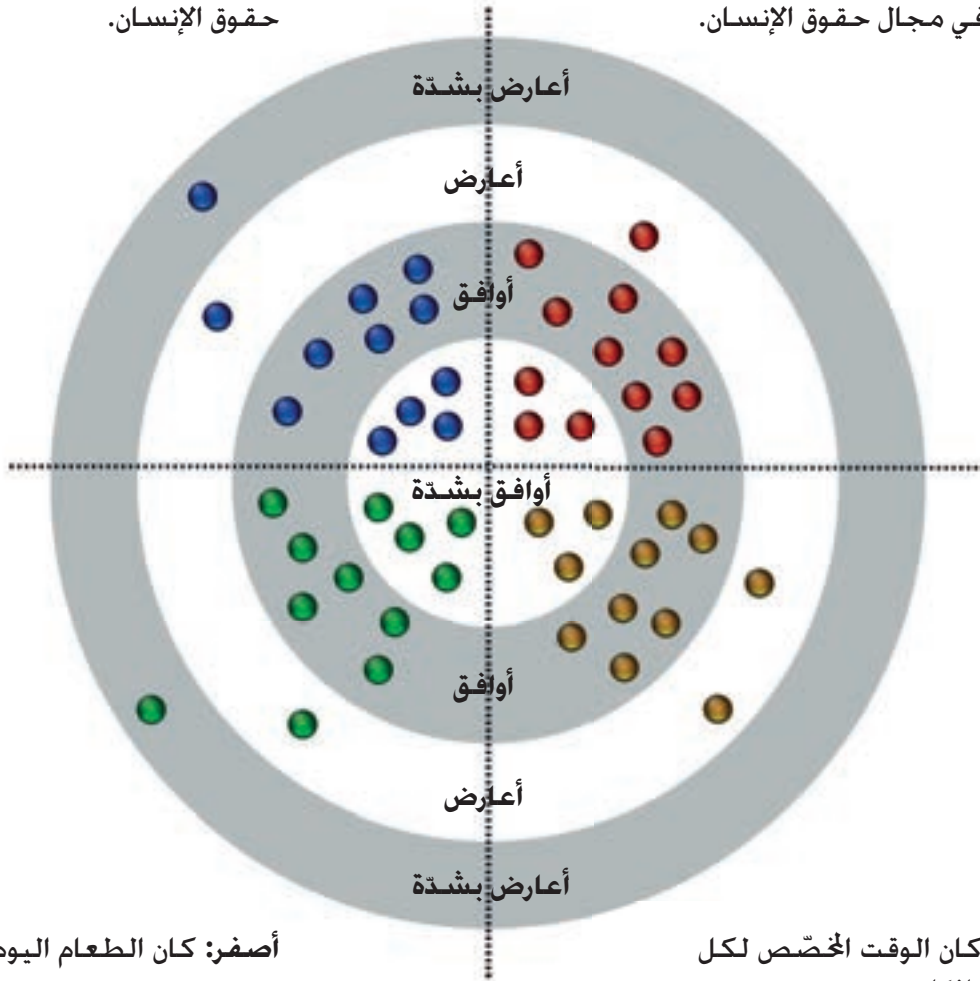
#### الخطوات

1. ارسم هدفًا [دائريًا] كبيرًا على أربع أوراق عرض ملصقة معًا. أَلّف أربع عبارات حول أنشطة يوم التدريب لتستكشف ردّات فعل المتعلّمين حيالها، وينبغي إعداد ذلك مُسبقًا. (أنظر أمثلة الهدف والعبارات فيما يلي).
2. أبلغ المتعلّمين أنّهم سيشاركون في نشاط تقييم يعبرون خلاله عن مواقفهم بوضع نقاط ملوّنة على الهدف الذي أعدده.
3. زوّد كل مشترك بأربع نقاط أو ملصقات تذكيرية مختلفة الألوان، موضحًا أن كلّ لون مخصّص لعبارة معيَّنة. وعندما تقرأ العبارة يكون على المتعلّمين أن يضعوا النقطة الملوّنة الخاصة بها في المقطع المناسب من الهدف.
- العبارة 1 - أزرق: الأمثلة التي أوردتها الخبيرة في عرضها حول الإعلان العالمي لحقوق الإنسان هي مفيدة جدًا لعملي في مجال حقوق الإنسان.
- العبارة 2 - أحمر: أنشطة اليوم حول اتفاقية حقوق الطفل هي مفيدة جدًا لعملي في مجال حقوق الإنسان.
- العبارة 3 - أخضر: كان الوقت المخصّص لكل نشاط كافيًا.
- العبارة 4 - أصفر: كان الطعام اليوم جيّدًا!
4. بعد الانتهاء من العبارات الأربع، اطلب من المتعلّمين التراجع والنظر إلى الهدف لرؤية كيفية تقييم ذلك اليوم. فطريقة توزّع النقاط الملوّنة تعبّر بوضوح عن تقييم المجموعة لعمل اليوم.
5. ثم اسألهم إذا كانوا يودّون التعبير عن ملاحظاتهم.
6. جَدُول الإجابات بعد الدورة لتوليد بيانات كميّة حول تقييم المتعلّمين ليوم التدريب. استخدم هذه البيانات لاستكمال بيانات التقييم الجمّعة في نهاية دورة التدريب.

## رسم "هل نسير نحو الهدف؟"

أحمر: أنشطة اليوم حول  
اتفاقية حقوق الطفل هي  
مفيدة جدًا لعملي في مجال  
حقوق الإنسان.

أزرق: الأمثلة التي أوردتها الخبيرة  
في عرضها حول الإعلان العالمي  
لحقوق الإنسان هي مفيدة جدًا  
لعملي في مجال حقوق الإنسان.



أصفر: كان الطعام اليوم جيّدًا!

أخضر: كان الوقت المخصّص لكل  
نشاط كافيًا.



## الأداة 4.3

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### 4.3 صوّت بقديمك!

(مقتبس من: [http://homepages.ed.ac.uk/calarks/arks/Materials/particip/Bull%27s\\_Eye.pdf](http://homepages.ed.ac.uk/calarks/arks/Materials/particip/Bull%27s_Eye.pdf))

##### الغاية:

جمع المعلومات حول ردات فعل المتعلمين خلال دورة تدريب.

##### الوصف:

- صيغة معدّلة من الأداة 4.2 "هل نسير نحو الهدف؟"
- أداة تقييم يمكن استخدامها في نهاية يوم تدريب حيث يُطلب من المتعلمين أن يعبروا عن أفكارهم ومشاعرهم حول أنشطة ذلك اليوم عن طريق التعبير الجسدي
- يكون موقف المتعلم واضحًا تمامًا للمجموعة كلّها. وهذا ما يجعل كل متعلم يتحمّل مسؤولية أكبر عن آرائه.
- أداة مفيدة بنوع خاص مع المجموعات التي لا ترتاح كثيرًا للتواصل شفهيًا أو بالكتابة.
- يمكن استيضاح المتعلمين عن أسباب مواقفهم.
- أداة تمكّننا من معرفة ما إذا كان المتعلمون يجدون صعوبات في فهم عملية التقييم.
- يسجّل المتسّر ردات فعل المتعلمين.
- تُستخدم البيانات الناجمة لاستكمال بيانات

##### اللوازم:

- أوراق عرض. اقلام تخطيط. شريط لاصق.

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صمّمت عملية "صوّت بقديمك" الواردة هنا لتوجيه تقييم بالتعبير الجسدي في نهاية يوم تدريب.
- كانت الغاية المحددة لهذه الأداة معرفة آراء المتعلمين

## الأداة 4.3

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### نموذج: صوّت بقديمك

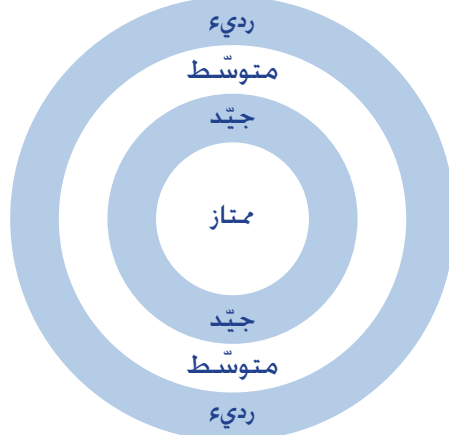
#### الخطوات

1. ارسم، على أوراق عرض، هدفًا كبيرًا مؤلفًا من أربع دوائر بحيث يمثّل وسطها درجة "ممتاز" ثم بالتتابع نحو الخارج الدرجات "جيد" و "متوسط" و "رديء". (يكفي لاحتواء ذلك الرسم لصق أربع أوراق معًا).
2. ضع الهدف على الأرض في وسط الغرفة.
3. تمثّل الحلقة الوسطى في الهدف الإجابة الأكثر إيجابية، في حين أنّ الحلقة الخارجية هي الإجابة الأقل إيجابية. لذلك فإنّ الابتعاد عن الدائرة الوسطى يعبر عن عدم الرضا، أي أنّ النشاط، بشكل أو بآخر، لم يكن في الاتجاه الصحيح.
4. أعدّ قائمة أسئلة حول أنشطة يوم التدريب تريد أن يجيب عنها المتعلمون.
5. عند طرح كل سؤال، على المتعلمين أن يقفوا على الهدف في المكان الذي يمثّل رأيهم. (انظر أمثلة الهدف والأسئلة فيما يلي).
6. عيّن من الأسئلة:  
على ضوء وثيقة الصلة بعملك، كيف تقيّم النقاط التالية:  
1. العرّض حول الإعلان العالمي لحقوق الإنسان؟  
2. أنشطة اليوم حول اتفاقية حقوق الطفل؟  
3. الوقت المخصّص لكل نشاط؟  
4. الطعام اليوم؟

#### الأداة

جَدُولُ الإجابات بعد كل سؤال لتوليد بيانات كميّة حول تقييم المتعلمين ليوم التدريب. استخدم هذه البيانات لاستكمال بيانات التقييم الجمّعة في نهاية دورة التدريب.

#### الهدف المؤلف من أربع حلقات



## الأداة 4.4

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### 4.4 أكمل العبارات

##### الغاية:

جمع المعلومات عن ردات فعل المتعلمين خلال دورة تدريب

##### الوصف:

- أداة تقييم خطّي يمكن استخدامها في نهاية يوم تدريب حيث يُطلب من المتعلمين إكمال ما بين ثلاث وخمس عبارات غير مكتملة يُمكن أن تُستكمل بعدة إجابات محتملة. وهي تدور حول مختلف جوانب التدريب ذلك اليوم
- حُضِر العبارات مسبقًا وتُكتب على ورقة عرض أو تُطبع وتوزّع على المتعلمين
- يمكن للمتعلمين أن يعملوا إفراديًا أو في مجموعات صغيرة
- يسجّل الميسر ردات فعل المتعلمين. أو يمكن أن يسجّل المتعلمون إجاباتهم الخاصة
- تُستخدم البيانات المجمّعة لاستكمال بيانات التقييم المتجمّعة في نهاية دورة التدريب

##### اللوازم:

- أوراق عرض، أقلام تخطيط، أوراق للكتابة.
- نسخة من العبارات لكل مشترك (اختياري)

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّمت عملية "أكمل العبارات" الواردة هنا لتوجيه تقييم خطّي مع مجموعة متعلمين في نهاية يوم تدريب.
- كانت الغاية المحددة لهذه الأداة معرفة آراء المتعلمين حول نشاطات ذلك اليوم وحثهم على إبداء مقترحات للتغيير.

## الأداة 4.4

## التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

## نموذج: أكمل العبارات

## الخطوات

1. اكتب على ورقة عرض، عبارات غير مكتملة عن عناصر التدريب المراد تقييمها. فيما يلي، تحت عنوان "الأداة"، عيّنة من هذه العبارات.
2. زوّد كل مشترك بورقة للكتابة.
3. اطلب من المتعلمين أن يكملوا كل العبارات المكتوبة على ورقة العرض، وذكرهم بوجوب تحديد كل عبارة يستكملونها.
4. ويمكن، بدلاً من ذلك، إعطاء كل متعلم نسخة مطبوعة من العبارات غير المكتملة ومطالبتهم بإكمالها على الورقة نفسها.
5. اطلب من بضعة متطوعين قراءة إجاباتهم، أو - إذا كان ثمة متسع من الوقت - تنقل بين المتعلمين طالباً منهم جميعاً قراءة إجاباتهم.
6. سجّل/ اجمع كل إجابات المتعلمين، واستخدم هذه البيانات لاستكمال بيانات التقييم المجمعة في نهاية

## طريقة بديلة

1. قسّم المتعلمين إلى مجموعات صغيرة (من ثلاثة إلى خمسة متعلمين في كل مجموعة).
2. اطلب من كل مجموعة تعيين أحد أفرادها ليكون مقرّر المجموعة. أوضح لهم أنّ على المقرّر أن يسجّل آراء المجموعة خلال المناقشات. ثم يلتقي مقرّرو المجموعات مع المعلم/ المعلمين لمناقشة نتائج مجموعاتهم.
3. سجّل الإجابات، واستخدم هذه البيانات لاستكمال بيانات التقييم المجمعة في نهاية التدريب.

## الأداة

## أكمل العبارات التالية على ضوء جميع جوانب التدريب اليوم

1. ما أعتبره فعّالاً جدّاً في تدريب اليوم هو ...
2. كان أكثر الأنشطة فائدةً ...
3. وجدتُ أنّ المتعلمين ...
4. ما كان بالإمكان إجازه بشكل أفضل اليوم هو ...

المجموعة/ المنطقة الاسم (اختياري)	<input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى
شكراً	

## الأداة 4.5

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### 4.5 أرسل بطاقة بريدية

##### الغاية:

جمع المعلومات حول ردات فعل المتعلمين خلال دورة تدريب

##### الوصف:

- أداة تقييم خطّي يمكن استخدامها في نهاية يوم تدريب حيث يُطلب من المتعلمين إكمال أربع عبارات غير مكتملة تتعلق بيوم التدريب، وذلك على بطاقة بريدية معنونة لترسل إلى معلمهم
- ويُطلب من المتعلمين كذلك رسم صورة ذاتية على وجه البطاقة البريدية لتشجيعهم على تحمّل مسؤولية أكبر عن آرائهم
- تحضّر البطاقات البريدية مسبقًا
- يجمع المعلم البطاقات البريدية من المتعلمين
- تُستخدم البيانات المجمّعة لاستكمال بيانات

##### اللوازم:

- بطاقة بريدية لكل متعلم
- صندوق بريد لجمع البطاقات البريدية (اختياري)

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّمت أداة "البطاقة البريدية" المعروضة هنا لتوجيه تقييم خطّي مع مجموعة من المتعلمين في نهاية يوم تدريب.
- كانت الغاية المحددة لهذه الأداة معرفة آراء المتعلمين حول نشاطات يوم التدريب، وذلك بدفعهم للتفكير في ما

## الأداة 4.5

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

نموذج: بطاقة بريدية



[بني، احتار، طاش، فأ كمعرا فحقك لعمس]

عزيمي \_\_\_\_\_  
أكثر ما أفادني هو \_\_\_\_\_ نظرًا لأن:

لم أستفد بتاتًا من \_\_\_\_\_ نظرًا لأن:

أحتاج إلى معرفة المزيد عن:

أقترح ما يلي:

صورة ذاتية

## الأداة 4.6

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### 4.6 رأس، قلب و يدين

(مقتبس من: Equitas, *Play it Fair Toolkit*, 2007. Available at [www.equitas.org](http://www.equitas.org))

##### الغاية:

جمع المعلومات حول ردات فعل المتعلمين خلال دورة تدريب

##### الوصف:

- أداة تقييم خطّي على ضوء رسوم مرافقة حيث يُطلب من المتعلمين أن يعبروا عن آرائهم ومشاعرهم حيال مضمون يوم التدريب وخطواته. وكذلك حول خططهم لاستخدام ما تعلموه
- يمكن استخدام أداة التقييم هذه في نهاية يوم التدريب
- أداة نافعة لجمع مواقف "حيّة" من المتعلمين تجمع بين المشاعر والأفكار
- تُستخدم صيغة أسئلة من النوع الذي يؤدي إلى مجموعة متنوعة من الإجابات
- تُجمع أوراق الإجابات وتُدوّن البيانات
- يمكن بعد ذلك تعليق أوراق الإجابات على الحائط في غرفة التدريب
- تُستخدم البيانات المجمعة لاستكمال بيانات

##### اللوازم:

- نسخة من ورقة إجابات "رأس، قلب و يدين" لكل مشارك

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّمت أداة "فكري وإحساسي وعملي" الواردة هنا لتوجيه مراجعة المتعلمين لأنشطة يوم التدريب.
- كانت الغاية المحددة لهذه الأداة معرفة آراء المتعلمين ومشاعرهم بشأن نشاطات يوم التدريب والاطّلاع على

## الأداة 4.6

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### نموذج: فكري وإحساسي وعملي

#### الخطوات

1. أعط ورقة إجابات لكل متعلم. (راجع النموذج في الصفحة التالية).
2. اطلب من المتعلمين تأمل ما تعلموه في هذا اليوم من دورة التدريب وكتابة خواطرهم على ورقة الإجابات وفقاً للفئات الواردة.
  - إلى جانب صورة فقاع الأفكار، ينبغي أن يذكروا المعارف الجديدة التي يمكن أن يكونوا قد اكتسبوها من أي نشاط في ذلك اليوم. وما قد يكون لديهم من أسئلة جديدة.
  - إلى جانب صورة القلب، ينبغي أن يشيروا إلى ما اختبروه من تفاهات ومشاعر و/أو أحاسيس جديدة.
  - إلى جانب صورة اليدين، ينبغي أن يبيّنوا المهارات الجديدة التي اكتسبوها والأشياء التي يخطّطون لاستخدامها في عملهم.
3. اطلب من المتعلمين أن يحاولوا. قدر الإمكان، المحافظة على الدقة والذاتية.
4. بعد أن ينتهي المتعلمون من تأملاتهم الفردية، رتبهم كل اثنين معاً في فرق للتباحث. واطلب من كل فريق التداول في المواقف والتركيز على النقاط المشتركة ونقاط الاختلاف.
5. إذا كان في الوقت متسع، اطلب من بعض الفرق اطلاع المجموعة الكاملة على آرائها.
6. اجمع أوراق الإجابات من المتعلمين. واستخدم هذه البيانات لاستكمال بيانات التقييم المتجمعة في نهاية التدريب.



## الأداة

### فكري وإحساسي وعملي

#### ماذا تعلمت؟



#### الرأس:

الآراء والمفاهيم والحقائق والمعلومات  
والتحليلات الجديدة

---

---

---



#### القلب:

المشاعر واكتشاف الذات والتغيرات في  
القيم أو المعتقدات

---

---

---



#### اليدين:

المهارات الجديدة، والأشياء التي سأغيّرها.  
والأعمال التي سأتولّاها

---

---

---

## الأداة 4.7

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### 4.7 الاستبيان اليومي/ استبيان نهاية الوحدة

##### الغاية:

جمع المعلومات حول ردات فعل المتعلمين خلال دورة تدريب

##### الوصف:

- أداة تقييم خطّي يمكن استخدامها في نهاية يوم تدريب أو نهاية وحدة تدريب لجمع المعلومات حول ردات فعل المتعلمين حيال المضمون والتوجه التعليمي، بالإضافة إلى تصوراتهم حول ملاءمة أنشطة اليوم لعملهم.
- يمكن استخدام مجموعة متنوعة من صيغ الأسئلة: أسئلة محدّدة وأسئلة غير محدّدة
- يمكن استخدام نموذج الاستبيان نفسه كل يوم أو بعد كل وحدة، مع إجراء التعديلات الضرورية وفقًا لطبيعة العمل المتّجّز.
- تُستخدم البيانات المجمّعة لاستكمال بيانات

##### اللوازم:

- نسخة من الاستبيان لكل مشترك

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّم استبيان التقييم الوارد هنا لجمع المعلومات الخطية من المتعلمين في نهاية يوم تدريب
- كانت الغاية المحدّدة لهذه الأداة معرفة آراء المتعلمين في مختلف الأنشطة التي نُفّذت في اليوم الأول من دورة تدريب لمدة خمسة أيام

## الأداة 4.7

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### نموذج: الاستبيان اليومي

اليوم الأول – استبيان التقييم				
1. أغراض اليوم الأول				
أعراض بشدة	أعراض	أوافق	أوافق بشدة	يرجى التعبير عن إجابتك بوضع إشارة في المربع المناسب.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	بعد أن أكملت الوحدة الأولى. أجدُ أنني قادر على: (أ) تطوير المبادئ الأساسية للعمل الجماعي الفعال
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(ب) شرح مضمون دورة التدريب وتوجّدها التعليمي.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	بعد أن أكملت الوحدة الثانية. أجدُ أنني قادر على: (ج) مقارنة مفاهيمي الشخصية لحقوق الإنسان بمفاهيم سائر أفراد فريقتي
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(د) شرح مبادئ حقوق الإنسان الأساسية الكامنة في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(هـ) وصف العلاقة بين مفهوم الحقوق ومفهوم المسؤوليات
(و) اكتب أي ملاحظات لديك حول أغراض اليوم الأول.				
2. الأنشطة				
(أ) عدّد الأنشطة التي وجدت أنها أشدّ صلةً بعملك. مبدئيًا الأسباب.				
(ب) عدّد الأنشطة التي وجدت أنها أقلّ صلةً بعملك. مبدئيًا الأسباب.				

يتبع <<

3. العَرَض: "معايير حقوق الإنسان ونظام الأمم المتحدة للحماية" قدّمه (اسم مقدّم العرض)				
أظهر تقييمك بوضع إشارة في المربع المناسب:	جيد جدًا	جيد	متوسط	رديء
(أ) معرفتك عن الموضوع قبل العرض.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ب) معرفتك عن الموضوع بعد العرض.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ج) وثيقة صلة العرض باحتياجاتك.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(د) استخدام مقدّم العرض أمثلة مناسبة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(هـ) مهارات الاتصال لدى مقدّم العرض.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(و) اكتب أي ملاحظات لديك حول العرض.				
4. اكتب أي ملاحظات أخرى لديك حول نشاطات اليوم.				
<p>المجموعة/ المنطقة</p> <p>ذكر <input type="checkbox"/> أنثى <input type="checkbox"/></p> <p>الاسم (اختياري):</p>				

شكرًا!

## الأداة 4.8

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

## 4.8 اجتماع استخلاص المعلومات مع الميسرين

#### الغاية:

جمع المعلومات حول ردّات فعل الميسرين خلال دورة تدريب.

#### الوصف:

- عملية تعاونية لجمع المعلومات باستخدام بضعة أسئلة مستهدفة لتوجيه المناقشات.
- يُدعى الميسرون وسائر المشاركين في تدريبات اليوم (مثل أصحاب الخبرة) لتبادل أفكارهم حول المضمون والإجراءات وكذلك المقترحات لتحسين أي جانب من جوانب التدريب.
- الاجتماع وسيلة لجمع مواقف حيّة من المتعلمين لجمع بين المشاعر والأفكار.
- يسمح الاجتماع للميسرين بعرض آرائهم ودراسة مواقف زملائهم المتعلمين والآخرين من يوم التدريب.
- يعطي الاجتماع فكرة معتمّة عن مدى نجاح المتعلمين في تسهيل الأنشطة. بالإضافة إلى مشاعرهم الضمنية تجاه عملية التعليم.
- عَقْد اجتماعات استخلاص المعلومات يخلق جوّاً إيجابياً ويظهر للميسرين أن خبرتهم وآراءهم ضرورية لنجاح التدريب.
- يمكن طرح أسئلة مفتوحة في صيغ عديدة: أسئلة. وسيناريوهات ومسائل ظرفية.
- ينبغي أن يتلقّى الميسرون الأسئلة قبل بدء يوم التدريب.
- تُستخدم البيانات الناجمة لاستكمال بيانات التقييم المجمّعة من المتعلمين في اليوم نفسه. وكذلك لاستكمال البيانات المتجمّعة في نهاية دورة التدريب.

#### المواد:

- غرفة لعقد الاجتماع.
- نسخة من أسئلة اجتماع استخلاص المعلومات لكلّ ميسر. على أن توزّع قبل بداية يوم التدريب ويذكر فيها مكان الاجتماع ووقت بدايته ونهايته.
- أوراق عرض أقلام تخطيط.

#### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّمت خطوات "اجتماع استخلاص المعلومات" الواردة هنا لتوجيه جلسة جمع المعلومات شفهيّاً مع مجموعة من الميسرين في نهاية كل يوم من دورة تدريب لمدة أربعة أيام.
- كانت الغاية المحدّدة لهذه الأداة معرفة آراء المتعلمين ومشاعرهم بشأن نشاطات يوم التدريب وكذلك الاطلاع على أفكارهم بشأن تحسين التدريب.

## الأداة 4.8

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### نموذج: أسئلة اجتماع استخلاص المعلومات

##### الخطوات

1. علق الأسئلة على الحائط أو سلّم كل معلّم نسخة منها.
2. ابدأ باستعراض الأسئلة.
3. قرّر بالتشاور مع المعلّمين، طريقة سير الاجتماع، أي الكلام بالتتابع أو أن يطلب المعلّمون الذين يريدون الكلام الإذن برفع الأيدي، ثم إجراء مناقشة حول الملاحظات التي يتمّ تداولها.
4. قرّر مدّة الكلام المحدّدة لكل شخص (مثلاً: دقيقتان أو ثلاث لكل سؤال).
5. دوّن الإجابات/ الملاحظات على ورقة. تأكّد من تعيين شخص آخر للمساعدة في تدوين الملاحظات. استخدم هذه البيانات لاستكمال بيانات التقييم المجمّعة من المتعلّمين في اليوم نفسه وكذلك لاستكمال البيانات المتجمّعة في نهاية دورة التدريب.

##### الأداة

#### اليوم الأول - اجتماع استخلاص المعلومات مع المعلّمين

##### الانطباع العام:

- ما هو رأيك في يوم التدريب بشكل عام؟

##### التفاصيل:

- ما هي الأنشطة التي سارت بشكل جيّد؟ لماذا؟
- ما هي الأنشطة التي لم تكن ناجحة؟ لماذا؟
- هل لديك أي تعليق آخر حول أي جانب آخر في التدريب اليوم؟

##### العمل:

- ما هو الشيء الذي يمكن أن نُؤدّيه بشكل مختلف في المرة القادمة؟
- ما هو الشيء الذي يمكن أن نُؤدّيه بشكل مختلف غدًا؟

## الأداة 4.9

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### 4.9 يومية التأملات

(مقتبس من ملاحظات لديفيد دوناھيو، وهو من شبكة المعلمين العاملين مع منظمة العفو الدولية، الولايات المتحدة الأميركية).

##### الغاية:

جمع المعلومات حول تصوّرات المتعلّمين لما تعلّموه خلال دورة تدريب.

##### الوصف:

- أداة تقييم خطّي يمكن استخدامها في مختلف مراحل دورة التدريب، حيث يُطلب من المتعلّمين:
- أن يُعبّروا النظر في أفكارهم ومشاعرهم بشأن جزء من دورة التدريب ويدوّنوها في "يومية التأملات" (مثلاً في نهاية يوم تدريب).
- تبادل كل منهم الملاحظات مع متعلم آخر، وتعليق كل منهما على ملاحظات الآخر.
- تتيح هذه الأداة زيادة تبادل الأفكار العميقة لأن الملاحظات تُداول وتُناقش بين المتعلّمين.
- توفّر الأداة سجلاً مكتوباً لأفكار المتعلّمين ومشاعرهم حول تجربتهم التعليمية خلال يوم تدريب بالإضافة إلى تحليلهم لتلك التجربة.
- يمكن طرح ثلاثة أسئلة بسيطة لتوجيه ملاحظات المتعلّمين:
- ماذا؟ (وصف التجربة)
- ماذا يعني ذلك؟ (التحليل والتفسير، بالإضافة إلى المشاعر والأحاسيس حول تجربتك).
- ماذا بعد؟ (الأعمال التي يمكن أن تقود إليها هذه التجربة بالذات)
- تُستخدم البيانات المجمّعة لاستكمال بيانات التقييم المتجمّعة في نهاية دورة التدريب.

##### المواد:

- صفحة يومية التأملات لكل متعلّم.

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- أداة "يومية التأملات" الواردة هنا هي مصمّمة لجمع المعلومات من المتعلّمين حول تدريبات ذلك اليوم.
- الغاية المحدّدة لهذه الأداة معرفة آراء المتعلّمين ومشاعرهم بشأن نشاطات يوم التدريب وذلك عن طريق التأمّل النقدي.

## الأداة 4.9

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### نموذج: يومية التأمّلات

#### الخطوات

1. زوّد كل متعلّم بنسخة من صفحة يومية التأمّلات.
2. تأكّد من أن المتعلّمين يعرفون ما عليهم فعله.
3. اجمع صحائف يومية التأمّلات من المتعلّمين، واستخدم البيانات لاستكمال بيانات التقييم المتجمّعة في نهاية التدريب.

#### الأداة

#### تدوين يومية التأمّلات

سجّل تجربتك في تدريب اليوم، مع التشديد على تدوين أفكارك وتعليقاتك وردّات فعلك حيال هذه التجربة. ولعلّك تجد في الأسئلة البسيطة الثلاثة التالية ما يعينك في تسجيل ملاحظتك.

- ماذا؟ (التجربة)
  - ماذا يعني ذلك؟ (أفكارك ومشاعرك وتحليلك لتلك التجربة).
  - ماذا بعد؟ (الأعمال التي يمكن أن تقوم بها نتيجة لتلك التجربة)
- بعد أن تنتهي من ملاحظتك أطلع شريكك عليها ودوّن تعليقاته في المكان المخصّص لذلك.

تأمّلاتك	تعليقات شريكك



## الأداة 4.10

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### 4.10 استبيان نهاية التدريب

##### الغاية:

جمع المعلومات حول ردّات فعل المتعلّمين وتصوّراتهم حول ما تعلّموه. وذلك في نهاية دورة تدريب.

##### الوصف:

- أداة تقييم خطّي يمكن استخدامها في نهاية دورة تدريب.
- تركز الأسئلة على جمع المعلومات المناسبة حول ردّات فعل المتعلّمين تجاه المضمون. بشكل عام، والتوجّه التعليمي لدورة التدريب، وتصوّراتهم حول ما تعلّموه، وآرائهم بشأن المكان والتجهيزات وسائر النواحي الإدارية في دورة التدريب.
- يمكن استخدام مجموعة متنوّعة من صيغ الأسئلة: أسئلة مغلقة وأسئلة مفتوحة.
- تُستكمل البيانات المجمّعة ببيانات التقييم الأخرى المتجمّعة في فترات مختلفة خلال دورة التدريب.

##### المواد:

- نسخة من الاستبيان لكل مشترك.

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّم استبيان التقييم الوارد هنا لجمع معلومات خطية من المتعلّمين حول الدورة التدريبية بشكل عام.
- كانت الغاية المحدّدة لهذه الأداة جمع الآراء والمعلومات الواردة من المتعلّمين حول حلقة عمل لتدريب المدربين لمدة خمسة أيام.

## الأداة 4.10

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### نموذج: استبيان نهاية التدريب

يرجى التعاون معنا بإطلاعنا على آرائك وملاحظاتك حول حلقة العمل لتدريب المدربين. وذلك بملء هذا الاستبيان.

القسم أ- المضمون والإجراءات			
أوافق بشدة	أوافق	أعارض بشدة	أعارض بشدة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>1. أغراض ورشة العمل يرجى التعبير عن إجابتك بوضع إشارة في المربع المناسب.</p> <p>الآن بعد أن أكملت ورشة العمل التدريبية للمدربين. أجد أنني أكثر قدرة على:</p> <p>(أ) استخدام نمط التصميم التعليمي الأساسي لتخطيط وتطوير تدريب في حقوق الإنسان لمجموعات محددة من المتعلمين المستهدفين.</p> <p>الرجاء توضيح إجابتك:</p>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>(ب) تصميم عملية تقييم ملائمة لدورة تدريب في حقوق الإنسان</p> <p>الرجاء توضيح إجابتك:</p>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>(ج) تيسير تدريب حقوق الإنسان باستخدام النهج التشاركي</p> <p>الرجاء توضيح إجابتك:</p>			

يتبع <<

2. أنشطة ورشة العمل			لا	جزئيًا	نعم
يرجى التعبير عن إجابتك بوضع إشارة في المربع المناسب.					
(أ) هل كانت الأنشطة فعّالة في تعزيز تبادل الخبرات بين المتعلمين؟			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الرجاء توضيح إجابتك:					
(ب) هل كانت الأنشطة فعّالة في تكامل النظرية والتطبيق؟			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الرجاء توضيح إجابتك:					
(ج) هل كان الوقت المخصّص للأنشطة مناسبًا طوال الدورة؟			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الرجاء توضيح إجابتك:					
(د) هل كان الجمع بين العروض وعمل المجموعات الكبيرة والصغيرة ملائمًا؟			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الرجاء توضيح إجابتك:					

3. دليل التدريب				
الرجاء تقييم دليل التدريب في النواحي التالية، وذلك بوضع إشارة في المربع المناسب.				
ممتاز	جيد	متوسط	رديء	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(أ) الجودة عمومًا
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(ب) الفائدة خلال حلقة العمل
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(ج) احتمالات الإفادة في عملي
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(د) وضوح التعليمات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(هـ) نوعية المعلومات في الأوراق المرجعية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(و) فائدة أوراق العمل
ملاحظات:				
يتبع <<				

الميسرون				4. الرجاء تقييم الميسرين من حيث المهارات المذكورة أدناه، وذلك بوضع إشارة في المربع المناسب.
ممتاز	جيد	متوسط	رديء	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(أ) القدرة على إيصال المعلومات بوضوح
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(ب) القدرة على تلخيص المناقشات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(ج) القدرة على إظهار العلاقات بين مختلف أنشطة حلقة العمل
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(د) الالتزام بإيجاد ورعاية علاقات إيجابية متبادلة بين أفراد المجموعة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(هـ) القدرة على الموازنة بين احتياجات الأفراد واحتياجات المجموعة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(و) القدرة على خلق جو تعليم آمن ومنفتح (مثلاً للتعبير عن الآراء وتبادل الأفكار)
ملاحظات:				

القسم ب- الإدارة				
5. خدمات المساندة				الرجاء تقييم النواحي التالية بوضع إشارة في المربع المناسب.
جيد جداً	جيد	متوسط	رديء	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(أ) التجهيزات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(ب) غرف الاجتماعات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(ج) نوعية وخدمة الطعام
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(د) المراسلات مع المنظمين قبل ورشة العمل
ملاحظات:				

يتبع ◀◀

القسم ج- ملاحظات وآراء عامة

			6. ورشة العمل بشكل عام الرجاء الإجابة عن الأسئلة التالية:
لا	جزئيًا	نعم	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(أ) هل كانت ورشة العمل هذه على قدر توقعاتك؟ الرجاء توضيح إجابتك:
			(ب) ما هي الجوانب التي وجدت أنها الأكثر فائدة في التدريب؟ يُرجى التوضيح.
			(ج) ما هي الجوانب التي وجدت أنها الأقل فائدة في التدريب؟ يُرجى التوضيح.
			(د) هل تجد أن أفكارك/ تصوراتك في أي ناحية قد تغيرت نتيجةً لاشتراكك في ورشة العمل التدريبية هذه؟ يُرجى إيضاح الإجابة وإيراد أمثلة.
			(هـ) ما هي خطوات المتابعة التي تقترحها لورشة العمل التدريبية هذه؟
			(و) هل لديك مقترحات لتحسين ورشة العمل؟
			(ز) الرجاء ذكّر أي ملاحظات أخرى لديك.

يتبع <<

القسم ج- ملاحظات وآراء عامة

7. الرجاء تزويدنا ببعض بياناتك الشخصية الأساسية، وذلك بوضع الإشارات في المربعات المناسبة أدناه:

(أ) الجنس:  أنثى  ذكر

(ب) العمر

20 أو أدنى  30 إلى 35  46 إلى 49  
 21 إلى 25  36 إلى 39  50 وما فوق  
 26 إلى 29  40 إلى 45

(ج) كم دورة تدريب تُجري منظمتك كل عام؟

1 إلى 5  6 إلى 10  أكثر من 10

(د) ما هو معدّل مدّة دورة التدريب؟

نصف يوم  يوم واحد  
 يومان أو ثلاثة  غير ذلك (يرجى التحديد):

(هـ) كم مرّة اشتركت في تعليم/ تسهيل دورات تدريب؟

(و) هل شاركت في برامج أخرى لتدريب المدربين؟

لا  نعم

في حال الإيجاب، يُرجى ذكر التفاصيل أدناه:

شكراً!

## الأداة 4.11

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### 4.1 مقابلة مع المتعلمين

##### الغاية:

جمع المعلومات حول ردّات فعل المتعلّمين في نهاية دورة تدريب.

##### الوصف:

- محادثة موجّهة حيث تُطرح الأسئلة نفسها على عيّنة عشوائية من المتعلّمين.
- تركّز الأسئلة على جمع المعلومات المناسبة حول ردّات فعل المتعلّمين تجاه المضمون. بشكل عام، والتوجّه التعليمي لدورة التدريب وتصوّراتهم حول ما تعلّموه ووثاقه صلته بعملهم.
- تسمح المقابلة بدراسة المجالات ذات الاهتمام وجمع المزيد من المعلومات المفصّلة.
- يمكن استخدام مجموعة متنوّعة من صيغ الأسئلة: أسئلة مغلقة وأسئلة مفتوحة وسيناريوهات ومسائل ظرفية.

##### المواد:

- نسخة من استمارة المقابلات لكل مقابلة.
- عدّة أقلام/ أقلام رصاص لتدوين الإجابات في المقابلة.
- أجهزة تسجيل (أي سمعية/ بصرية، كمبيوتر)

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّمت استمارة المقابلة الواردة هنا لتوجيه مَن يُجري المقابلة في طرح الأسئلة على المتعلّمين في نهاية دورة تدريب لمدة خمسة أيام.
- كانت الغاية المحدّدة لهذه الأداة جمع المزيد من المعلومات المفصّلة حول ردّات فعل المتعلّمين وتصوّراتهم بشأن ما تعلّموه، وذلك لاستكمال البيانات الناجمة من استبيان نهاية التدريب.

## الأداة 4.11

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### نموذج: استمارة المقابلات مع المتعلمين

معلومات تعريف:	
أجرى المقابلة:	تاريخ المقابلة:
أجرى المقابلة مع:	
المركز:	المنظمة/ المجموعة/ الجماعة:
الجنس: <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى	تاريخ الميلاد: يوم/ شهر/ سنة

أسئلة المقابلة
1. ما هو انطباعك العام عن دورة التدريب؟
2. ما هي المواد التي وردت في دورة التدريب وتعتبرها الأكثر فائدةً بالنسبة لعملك؟
3. ما هي المواد الأقل فائدةً؟
4. كيف أسهم النهج التشاركي المتبع في التدريب في تعزيز تعليمك؟
5. ما هو أهم ما تعلمته من هذه الدورة التدريبية؟

يتبع <<



6. كيف تنوي إدخال ما تعلّمته من هذه الدورة في:  
(أ) عملك؟

(ب) عمل منظّمتك؟

7. عدّد بعض المصاعب التي ترى أنها قد تعترضك في محاولة إدماج ما تعلّمته في:  
(أ) عملك؟

(ب) عمل منظّمتك؟

8. هل لديك بعض المقترحات لتحسين الدورة التدريبية؟

9. هل لديك مقترحات/ملاحظات/تعليقات أخرى تودّ ذكرها؟

**شكرًا!**

## الأداة 4.12

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### 4.12 قالب خطة عمل المتعلم

##### الغاية:

جمع المعلومات حول التعلّم وخطط المتعلّمين من أجل نقل المعرفة.

##### الوصف:

- سلسلة أوراق عمل متوافرة في صيغة دفتر عمل يرشد المتعلّمين خلال عمليّة تأمّل موجهة، بما يتيح لهم التخطيط لكيفيّة دمج ما تعلّموه من التدريب في عملهم.
  - توفر هذه الأداة تقييماً متواصلًا ومتراكمًا للتعليم يمكن أن يشكّل معلومات أساسية حول قدرات المتعلّمين في نقطة زمنية محدّدة.
  - تشكل خطة العمل نقطة مرجعية يقيّم، بالقياس إليها، مدى النجاح، في تقييمات المتابعة (مثلًا استبيان المتابعة بعد ستة أشهر).
  - أداة مفيدة كوسيلة فعّالة لتوفير المعلومات للمتعلّمين.
- تُستخدم البيانات المجمّعة لاستكمال البيانات الأخرى المتجمّعة في نهاية دورة تدريب.

##### المواد:

- نسخة من قالب خطة عمل المتعلّم لكل مشترك.

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّم قالب خطة عمل المتعلّم الوارد هنا لتوجيه المتعلّمين في عمليّة التأمّل في ما تعلّموه والتخطيط لنقل المعرفة خلال دورة تدريب لمدة أسبوعين.
- كانت الغاية المحدّدة لهذه الأداة جمع معلومات أساسيّة حول قدرات المتعلّمين من أجل التمكن من متابعة سير نجاحهم بعد ستة أشهر، وكذلك لتوفير معلومات للمتعلّمين حول خططهم.
- يتمّ تقييم خطط عمل المتعلّمين المنجزة في نهاية دورة التدريب على أساس شبكة تقييم خطة عمل المتعلّم (راجع الأداة 4.13)

## الأداة 4.12

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### نموذج: قالب خطة عمل المتعلم

#### مدخل إلى خطة عمل المتعلم

التعليم في مجال حقوق الإنسان هو أداة أساسية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان. والهدف الرئيسي لهذه الدورة التدريبية التي تدوم أسبوعين هي دعم قدرات منظماتكم على الاضطلاع بتعليم حقوق الإنسان.

ومن بين الأغراض الأوليّة للتدريب تزويدكم بالوسائل الملائمة لتطبيق ما تعلّمتموه من دورة التدريب ومارسته في عملكم مع منظماتكم. وينصبّ الاهتمام، خلال التدريب، على التحليل النقدي والتأمل والتطبيق العملي، مما يؤدي إلى تطوير إستراتيجيات للعمل في المستقبل.

يمكنك أن تعتبر قنم خطة عمل المتعلم من التدريب، كما يرد في دفتر العمل هذا، بمثابة إطار لإعداد خطة متماسكة لتطبيق ما تعلّمته بهدف تعزيز قدرات منظماتك على القيام بتعليم حقوق الإنسان. كما يمكن أن تساهم خطة عملك، في الأمد البعيد، في تشجيع مبادرات بناء القدرات الوطنية والإقليمية في مجال تعليم حقوق الإنسان. ولا شكّ بأن دفتر العمل هذا سيعينك في تنظيم أفكارك، وذلك بطرح الأسئلة حول مدى ارتباط مضمون كل جزء بخطتك.

في كل مرحلة من مراحل تطوير خطتك هناك ما يحثّك على التفكير ملياً لمعرفة ما إذا كانت الآراء التي طوّرتها "تتلاءم مع" التفويض المعطى لمنظمتك وقدراتها. كما يُطلب منك تحديد التحديات الداخلية المحتملة والتهديدات الخارجية لتطبيق أفكارك وكذلك إستراتيجيات مواجهة هذه التحديات والتهديدات.

وستتاح لك الفرصة، أثناء التدريب، لشرح عملك للآخرين وتلقّي آرائهم ومراجعتهم. وفي اليوم الأخير، عليك أن تعرض عملك بشكل رسمي على الآخرين.

#### تعليمات إعداد خطة العمل

- تراجع الميسر المقدّمة وخطوات خطة عمل المتعلم وبيشرح هدف هذا الجزء من التدريب.
- استعرض محتويات دفتر العمل هذا واطرح أي سؤال أو مسألة هامة تراها.
- لا تنس أن كلاً منكم هو بمثابة مورد للآخرين، لذا ينبغي ألاّ تتردّد في الاتكال على تجربة الآخرين ومعرفتهم عند إعداد خطة عملك.
- خصّصت أوقات محدّدة خلال التدريب لكي تعمل على خطة عملك ولتلقّي المعلومات والآراء من المشتركين الآخرين والخبراء والأفراد المسؤولين عن البرنامج.

## اعتبارات هامة من أجل تصميم خطة عملك

### 1. هل تنسجم مع مهمة منظمتي؟

في المقام الأول، ينبغي أن تكون خطتك متناغمة مع مهمة منظمتك وهدفها وأغراضها.

### 2. هل هي في حدود قدرات منظمتي؟

ثانياً، ينبغي أن تكون الخطة ضمن نطاق قدرات منظمتك، أي أن يكون لدى منظمتك الموارد البشرية والمادية والمالية اللازمة لتطبيق الخطة.

### تفسير بشأن تحديد وتقييم النتائج

النتائج = التغييرات

1. النتائج الممكنة لخطتك قد تكون تغييرات في:

- المعرفة
- المواقف
- الممارسة المهنية أو التصرف المهني
- درجة الالتزام
- مستوى التواصل و/أو التعاون مع منظمات أخرى مهتمة بتعليم حقوق الإنسان
- السياسات والتشريعات

مثلاً:

إذا كان محور الاهتمام في خطتك هو تنمية المعرفة/ الوعي حول الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، فعليك دراسة ما يلي:

- ما هي التغييرات التي يمكن توقعها؟
- كم عدد الأشخاص - في حدود المعقول - الذين سيكتسبون معرفة جديدة؟
- كيف تتوقع أن يستخدموا المعرفة المكتسبة؟
- ما هي النتائج التي يمكن توقعها عندما يزداد وعي الناس بالإعلان العالمي.

2. عند تصميم خطتك، فكّر كيف سيتم تقييم أو قياس النتائج. ومن النقاط التي ينبغي بحثها:

- هل يمكن تحقيق نتائج ملموسة ضمن إطار زمني معقول؟
- هل الخطة ممكنة تقنيًا؟
- هل هي ممكنة سياسيًا؟
- ما هي الأدوات التي ستستخدمها لقياس النجاح؟

### 3. علام ينبغي أن تشتمل الخطة؟

ثالثاً، ينبغي أن تشتمل الخطة على ما يلي:

- محور اهتمام واضح
- إطار زمني واقعي للتطبيق
- أغراض ونتائج موضحة جيداً
- آراء محدّدة جيّداً حول كيفية تقييم النتائج
- دلائل على التعلّم من البرنامج

## مثالان لخطة عمل ممكنة

المثال الأول	
محور الاهتمام	تحسين دمج منظور النوع الاجتماعي في عمل منظمتي
النتائج	<ul style="list-style-type: none"> <li>زيادة المقدرة على الاستناد إلى اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة في عمل منظمتي</li> <li>دمج إستراتيجيات تعزيز مساواة النوع الاجتماعي في عمل منظمتي</li> </ul>
الأنشطة المحتملة	حلقة عمل للموظفين في موضوع الاتفاقية والإستراتيجيات الهادفة إلى إدماج منظور النوع الاجتماعي في عملهم
التقييم	<ul style="list-style-type: none"> <li>إجمالي: تقييم الموظفين لحلقة العمل</li> <li>نقل المعرفة: اجتماعات لمناقشة كيفية استخدام الموظفين الاتفاقية وتطبيق منظور جنساني في عملهم</li> </ul>
الإطار الزمني	بين ثلاثة وستة أشهر
المثال الثاني	
محور الاهتمام	تعزيز التعاون مع المنظمات الأخرى المهتمة بتعليم حقوق الإنسان
النتائج	<ul style="list-style-type: none"> <li>زيادة الشراكات مع المنظمات الأخرى - كمًا ونوعًا. ومن هذه المنظمات مثلاً المنظمات غير الحكومية واللجنة الوطنية لحقوق الإنسان ووزارة التربية</li> <li>زيادة تبادل مواد التدريب</li> </ul>
الأنشطة المحتملة	<ul style="list-style-type: none"> <li>اجتماعات، حلقات دراسية إعلامية، اجتماعات مائدة مستديرة مع شركاء محتملين</li> <li>تبادل المعلومات إلكترونياً بشكل دوري</li> <li>تبادل مواد تعليم حقوق الإنسان</li> <li>المبادرات المشتركة لتعليم حقوق الإنسان</li> </ul>
التقييم	<ul style="list-style-type: none"> <li>إجمالي: مقارنة بين عدد ونوعية علاقات العمل الحالية مع مختلف الشركاء</li> <li>نقل المعرفة: تقييم العلاقات بين المنظمات</li> </ul>
الإطار الزمني	بين شهرين وستة أشهر

## خطوات تطوير خطة عملك

**المدّة:** يجري تطوير خطتك طوال مدّة التدريب

**الغرض:** تطوير خطة عمل تعليم حقوق الإنسان من أجل إعادة بثّ ما تعلّمته داخل منظمتك/ عملك.

**الوصف:** تحدث عملية التصميم على ثلاث مراحل:

### المرحلة الأولى - تحديد الوجهة

تبدأ بتقدير قدرات منظمتك في تعليم حقوق الإنسان (راجع ورقة العمل رقم 1). ثم حدّد محور اهتمام محتمل لخطتك (راجع ورقة العمل رقم 2).

### المرحلة الثانية - تطوير خطة عملك

عليك أولاً أن تبحث مفهوم نقل التدريب.

وننصحك أن تعتمد في نهاية كلّ يوم من أيام التدريب، على مدى أسبوعين، إلى صرف بعض الوقت في التفكير في أنشطة ذلك اليوم وعلاقتها بتطوير خطتك. وتتوافر مجموعة من أوراق العمل مع أسئلة لمساعدتك في تدوين أفكارك وملاحظاتك.

وسيُسمح لك ببعض الوقت كذلك أثناء التدريب لإعادة النظر في الأفكار والمعلومات التي تكون قد جمعتها خلال الدورة وصياغة خطتك في شكلها النهائي. علماً بأنّ أوراق العمل متوافرة لتسجيل هذه المعلومات.

### المرحلة الثالثة - عرض خطة عملك

عليك في النهاية أن تعرض خطة عملك على أفراد مجموعة عملك لمعرفة آرائهم وملاحظاتهم.

## المرحلة الأولى - تحديد الوجهة

- تبدأ بتقدير قدرات منظمتك في تعليم حقوق الإنسان (راجع ورقة العمل رقم 1).
- ثم حدّد محور اهتمام محتمل لخطتك (راجع ورقة العمل رقم 2).

### نموذج ورقة العمل رقم 1- تقدير قدرات منظمتك في تعليم حقوق الإنسان

كي تتمكن من تحديد محور اهتمام محتمل لخطتك، عليك أولاً أن تكوّن فكرة واضحة عن مهمّة وهدف وأغراض منظمتك وأن تكون عالماً بقدرات منظمتك في تعليم حقوق الإنسان. أجب عن الأسئلة التالية فهي تساعدك في تقييم قدرات منظمتك.

1. ما هي مهمّة منظمتك؟
2. ما هو هدف منظمتك وأغراضها الرئيسيّة؟
3. اعتمد على تحليل نقاط القوّة والضعف والفرص والأخطار لمعرفة قدرات منظمتك حالياً على القيام بتعليم حقوق الإنسان. أجب عن الأسئلة في القسم المخصص لها في الجدول على الصفحة التالية:
<b>السؤال 1-</b> ما هي نقاط القوّة الداخلية لمنظمتك في تعليم حقوق الإنسان؟ مثلاً: موظفون ذوو خبرة في التدريب و/أو معرفة في المضمون.
<b>السؤال 2-</b> ما هي نقاط الضعف الداخليّة لمنظمتك في تعليم حقوق الإنسان؟ مثلاً: عدم الخبرة في تصميم التدريب، عدم معرفة منهجية المشاركة، ضعف معرفة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية أو قضايا النوع الاجتماعي، وانعدام الموارد المالية.
<b>السؤال 3-</b> ما هي الفرص الخارجية لمنظمتك لتقوم بتعليم حقوق الإنسان؟ مثلاً: الأنشطة المتعلقة بخطة عمل الأمم المتحدة للبرنامج العالمي للتثقيف في مجال حقوق الإنسان (المستمر منذ عام 2005)
<b>السؤال 4-</b> ما هي الأخطار الخارجية على منظمتك للقيام بتعليم حقوق الإنسان؟ مثلاً: الحكومة تخشى تعليم حقوق الإنسان

## SWOT تحليل الرسم البياني

نقاط القوة الداخلية	نقاط الضعف الداخلية
الفرص الخارجية	الأخطار الخارجية



## نموذج ورقة العمل رقم 2- تحديد محور اهتمام خطة عملك

يجب أن تتذكر دائماً أنه مهما كان قرارك فعليك أن تفكر كيف يمكن لخطتك أن تعزز قدرات تعليم حقوق الإنسان لدى منظمتك. لا تنس أنك تطوّر خطة لإدخال ما تعلّمته في عمل منظمتك الحالي أو المقرّر في تعليم حقوق الإنسان باستخدام الموارد المتوافرة. فالهدف إذاً ليس وضع مشروع جديد.

وبناءً على تحليل منظمتك الذي أنهيته لتوّك، يمكنك تحديد بعض وجهات خطة عملك. وبإمكانك الرجوع إلى المثالين الواردين سابقاً إذا لزم الأمر.

ادرس كذلك مدى سهولة البدء بالتغيير في منظمتك استناداً إلى الوقت والموارد المتوافرة. فإذا كانت منظمتك مثلاً منفتحة على الأفكار والأساليب والإستراتيجيات الجديدة فيمكنك التفكير في تطوير خطة تركّز على المستوى التنظيمي. وإذا كان زملاؤك وشركاؤك غير متفرّغين فيمكنك تركيز خطتك على عملك أنت.

1. ما هي أفكارك المبدئية بشأن محور الاهتمام المحتمل لخطتك؟ لتسهيل التوصل إلى ذلك فكّر في الفوائد العائدة لمنظمتك، واحتياجاتك التعليمية، والتغييرات التي تتوقع رؤيتها نتيجة لتطبيق خطتك.

### النتائج = التغيير

النتائج المحتملة لخطتك يمكن أن تكون تغييرات على مستوى الأفراد والمنظمات/ الجماعات أو مستوى المجتمع الأوسع.

وهي قد تشمل تغييرات في المعرفة والمهارات والمواقف والتصرّفات والممارسة المهنية ومستوى التواصل والسياسات والتشريعات.

ومن الضروري أيضاً التفكير في كيفية تقييم أو قياس النتائج.

2. من سيستفيد مباشرة من تطبيق خطتك؟ عدّد بعض المستفيدين المحتملين من خطتك (مثلاً زملاء، منظمات شريكة، مشاركون في نشاطك).

## المرحلة الثانية - تطوير خطة عملك

- عليك التفكير يوميًا في ما تعلّمته، وكذلك في نهاية كل أسبوع.
- وبتاح لك المجال أيضًا لتنقيح خطتك وصوغها في شكلها النهائي قبل عرضها على مجموعة عملك لمعرفة آرائهم وملاحظاتهم.

### نموذج ورقة العمل رقم 3- التفكير في ما تعلّمناه اليوم

المضمون	
اليوم درسنا النقاط التالية (عدّد المواد التي وردت في تدريب اليوم):	
<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>	
1.	فكّر في ما تعلّمته اليوم، ما هي العناصر الأساسية، ولماذا؟ ارجع ثانيةً إلى الدليل وأوراق العرض وملاحظاتك.
2.	حافظ على محور اهتمام خطتك، كيف يمكن استخدام ما تعلّمته اليوم في خطتك؟
3.	عدّد بعض التحديات أو المشاكل المحتملة التي يمكن أن تنشأ عن إدخال ما تعلّمته اليوم في خطتك؟ اذكر بعض الإستراتيجيات التي يمكن أن تستخدمها لمواجهة المشاكل التي يُحتمل أن تنشأ عن تحدي قيم الأشخاص ومواقفهم ومعتقداتهم و/ أو ممارساتهم.

## نموذج ورقة العمل رقم 4 - التفكير في ما تعلمناه هذا الأسبوع وتحديث خطة عملي

<p>1. فكّر في ما تعلمته هذا الأسبوع. راجع ما قلته حول استخدامك ما تعلمته في خطة عملك وحول التحديات التي يُحتمل أن تواجهها. عدّد ملاحظاتك الأساسية أدناه. لتسهيل ذلك، ارجع إلى أوراق العمل اليومية التي أكملتها.</p>
<p>2. ثمّ راجع محور اهتمام خطتك، واستناداً إلى دراسة ما تعلمته هذا الأسبوع، هل ترى ضرورةً لتعديل أو تغيير محور اهتمام الخطة؟</p>
<p>3. استعرض الفئة المستهدفة بخطتك. هل ترى ضرورة لإجراء تغييرات في أفراد الفئة المستهدفة بناءً على ما تعلمته هذا الأسبوع؟</p>
<p>4. الآن بعد أن أكّدت محور الاهتمام والفئة المستهدفة بخطتك، عدّد المحتويات المحدّدة ما تعلمته هذا الأسبوع التي ستضمّنها في خطتك.</p>

## نموذج ورقة العمل رقم 5 - الصيغة النهائية لخطة عملك

اسم المتعلم:		عنوان الخطة:
عناصر خطة العمل		معلومات عن خطة عملك
1. محور الاهتمام	ما هو محور اهتمام خطة عملك؟	
2. لماذا نحتاج الخطة؟	اذكر الأساس المنطقي لخطتك. حدّد التغيير أو التغييرات المطلوبة في: <ul style="list-style-type: none"> <li>• المعرفة</li> <li>• المواقف/ الخوافز</li> <li>• الممارسة المهنية/ التصرفات</li> <li>• السياسات/ التشريعات</li> <li>• نواحٍ أخرى</li> </ul>	
3. من سيستفيد من تطبيق خطتك؟	أوضح الفئة الرئيسية المستهدفة بخطتك. تعريف: <ul style="list-style-type: none"> <li>• المهنة</li> <li>• متوسط العمر</li> <li>• الجنس</li> <li>• المستوى العلمي</li> <li>• المعرفة/ الخبرة السابقة في حقوق الإنسان</li> <li>• الدوافع</li> <li>• نواحٍ أخرى</li> </ul>	من هي الفئة المستهدفة؟ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> أفراد من منظمتي</li> <li><input type="checkbox"/> مستفيدون من عمل منظمتي</li> <li><input type="checkbox"/> فئات أخرى (يرجى التحديد):</li> </ul> <hr/>

يتبع <<

	<p><b>4. ما هو التغيير المطلوب؟</b></p> <p><b>النتائج</b> حدّد النتائج المرتقبة من خطّتك النتائج هي التغييرات التي تتوقع رؤيتها على مستوى الأفراد والمنظمات/ الجماعات أو مستوى المجتمع الأوسع.</p> <p><b>الهدف الأغراض</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• حدّد الهدف العام الذي يُحتمل أن يُنتج تلك النتائج والأغراض المحدّدة التي تُبرز ما يلزم لتحقيق الهدف.</li> <li>• يجب أن تكون الأغراض واضحة وموجزة ومحدّدة وقابلة للقياس ومستمدّة مباشرة من الاحتياجات المحدّدة.</li> </ul>	
	<p><b>5. ما نشاطك وماذا سيتضمّن؟</b></p> <p><b>نوع النشاط</b> عرّف نشاطك باختصار.</p> <p><b>المضمون</b> على ضوء الاحتياجات المحدّدة والهدف والأغراض الموضوعية لاستيفاء هذه الاحتياجات، حدّد المواضيع والنقاط والمسائل والمعلومات التي ينبغي إدراجها.</p> <p><b>الموارد اللازمة</b> عدّد الموارد البشرية والمادية اللازمة.</p>	
	<p><b>6. كيف ستُدخل منظور النوع الإجتماعي في خطّتك؟</b></p> <p>أوضح الخطوات التي ستستخدمها</p>	

يتبع <<

	<p><b>الإطار الزمني</b> (ينصح بما بين شهرين وثمانية أشهر)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• حدّد إطارًا زمنيًا للخطة العامة وللأنشطة المختلفة</li> <li>• هل الإطار الزمني واقعي بالقياس إلى أنواع الأنشطة في خطتك؟</li> </ul>	<p>7. متى؟ ما هو الإطار الزمني لخطتك؟</p>
	<p><b>التقييم</b></p> <p>1. أوضّح الخطوات التي ستتبعها في التقييم. مثلاً:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• حدّد غاية التقييم</li> <li>• حدّد مصادر البيانات والأساليب/ التقنيات الملائمة.</li> </ul> <p>2. أوضّح كيفية إدماج منظور النوع الإجتماعي في تقييم خطتك.</p>	<p>8. كيف سيُقاس مدى النجاح</p>
	<p><b>العوائق والإستراتيجيات</b> اشرح العوائق المحتملة التي ستعترض خطتك والإجراءات التي يمكن أن تتخذها للتغلب عليها.</p>	<p>9. ما العوائق المحتملة وكيف تنوي التغلب عليها؟</p>

## "مراجعة واقعية" خطة عمل المتعلم

خلال تنقيح خطة عملك ووضعها في صيغتها النهائية اعتمد قائمة مراجعة الوقائع الواردة أدناه لتتأكد بما إذا كانت خطتك واضحة وقابلة للتحقيق ضمن الإطار الزمني الذي حدّدته. تأمّل كل بند في القائمة بشكل نقدي وأدخل التعديلات اللازمة على خطتك لتضمن واقعيّتها إلى أقصى الحدود.

### قائمة مراجعة الوقائع

لقد قمت بما يلي:

- حددتُ، بكل وضوح، الاحتياجات المرغَب أن تعالجها الخطة
- حددتُ، بكل وضوح، الفئة المستهدفة
- وضعتُ الأغراض المحدّدة والممكنة التحقيق
- أدخلتُ عناصر التدريب ذات الصلة
- اخترتُ الأنشطة (المضمون والخطوات) الملائمة لتحقيق الأغراض
- راعيتُ النهج التشاركي في تطوير خطّتي
- قرّرتُ كيفية إدماج منظور النوع الاجتماعي
- وضعتُ خطوات إجراء تقييم لتطبيق خطّتي
- طوّرتُ خطة واقعيّة، أي أنها قابلة للتطبيق باستخدام موارد المنظّمة الحاليّة (البشريّة والماليّة والوقت)
- أعددتُ خطة يمكن إنجازها، بشكل واقعي، ضمن فترة تتراوح بين شهرين وثمانية أشهر من الآن.
- أعددتُ خطة ملائمة لمعالجة الاحتياجات المحدّدة.

## الأداة 4.13

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### 4.13 شبكة تقييم خطة عمل المتعلم

##### الغاية:

جمع معلومات عن التعلّم في نهاية دورة تدريب وعن خطط المتعلّمين من أجل نقل المعرفة.

##### الوصف:

- شبكة تقييم تضمّ فراغات للتعليقات وتعرض المقاييس الأساسية لتقييم منتجات عمل المتعلّمين خلال دورة تدريب.
- توفّر هذه الأداة تقييماً متراكماً للتعليم يمكن أن يشكّل معلومات أساسية حول قدرات المتعلّمين في نقطة زمنية محددة.
- تقيّم هذه الأداة القدرات المحتملة في خطط عمل المتعلّمين لنقل ما تعلّموه إلى محيط عملهم.
- تشكّل الشبكة نقطة مرجعية يُقيّم. بالقياس إليها. مدى النجاح. في تقييمات المتابعة (مثلاً استبيان المتابعة بعد 3 إلى 6 أشهر).
- أداة مفيدة كوسيلة فعّالة لتوفير المعلومات للمتعلّمين.
- تُستخدم البيانات المجمّعة لاستكمال البيانات الأخرى المتجمّعة في نهاية دورة تدريب.

##### المواد:

- نسخة من شبكة التقييم لكل خطة عمل متعلّم يجري تقييمها.

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّمت شبكة التقييم الواردة هنا لتوجيه المتسّرين في مراجعة وتقييم خطط عمل المتعلّمين في نهاية دورة تدريب لمدة ثلاثة أسابيع.
- كانت الغاية المحدّدة لهذه الأداة جمع معلومات أساسية حول قدرات المتعلّمين من أجل التمكن من متابعة سير نجاحهم بعد ستة أشهر. وكذلك لتوفير معلومات للمتعلّمين حول خططهم.



## الأداة 4.13

### التقييم الإجمالي في نهاية التدريب

#### نموذج: شبكة تقييم خطة عمل المتعلم

1. اسم المتعلم: \_\_\_\_\_
2. أجزء التقييم: \_\_\_\_\_

ملاحظات	مقياس التقدير	مقابل كل عبارة، ارسم دائرة حول الإجابة التي تعتبر عن رأيك في كل عنصر من عناصر خطة عمل المتعلم الواردة أدناه.
	لا نعم جزئياً	1. الاحتياجات التي تنوي الخطة معالجتها محددة بوضوح
	لا نعم جزئياً	2. أغراض الخطة دقيقة
	لا نعم جزئياً	3. أغراض الخطة ممكنة التحقيق
	لا نعم جزئياً	4. الفئة المستهدفة معينة بوضوح في الخطة
	لا نعم جزئياً	5. الأنشطة المقترحة في الخطة هي ملائمة لتحقيق الأغراض
	لا نعم جزئياً	6. الخطة تتضمن المحتويات المناسبة من دورة التدريب
	لا نعم جزئياً	7. الخطة تنطوي على نهج المشاركة
	لا نعم جزئياً	8. تعالج الخطة منظور النوع الإجتماعي بشكل فعال
	لا نعم جزئياً	9. الخطة ملائمة لاستيفاء الاحتياجات المحددة
	لا نعم جزئياً	10. خطوات تقييم نتائج الخطة معروفة بوضوح
	لا نعم جزئياً	11. الخطة واقعية، أي أنها قابلة للتطبيق بموارد المنظمة الحالية (البشرية والمالية والوقت)

يتبع <<

<p>لا جزئيًا نعم</p>	<p>12. الخطة يمكن إنجازها. بشكل واقعي. ضمن فترة تتراوح بين شهرين وثمانية أشهر من الآن</p>
<p>متوسط جيد ممتاز بحاجة إلى بعض التعديلات كثيرة بحاجة إلى بعض التعديل</p>	<p>13. التقييم العام للخطة</p>
<p>14. معلومات إضافية أو اقتراحات:</p>	

5.  
أدوات تقييم نقل  
المعرفة وتقييم الأثر

## الأداة 5.1

### تقييم نقل المعرفة وتقييم الأثر

#### 5.1 المجموعة البؤرية

##### الغاية:

جمع معلومات عن النتائج أو التغييرات متوسطة الأجل التي حدثت والتي يمكن، في حدود المعقول، إرجاعها إلى دورة التدريب.

##### الوصف:

- مناقشة موجّهة في وقتٍ ما بعد دورة تدريب (مثلاً 8 إلى 12 شهرًا) لجمع الآراء الواردة من المتعلمين حول تجربتهم في تطبيق ما تعلموه وحول التأثيرات الأطول أجلاً المرتبطة بما تعلموه
- أداة لجمع البيانات حول التغييرات على مستوى الأفراد والجماعات أو المنظمات والمجتمعات المحلية المحيطة
- توفر المجموعة البؤرية فرصة لمقارنة وتوضيح تجارب المتعلمين
- يمكن بروز دلائل على ملاحظة أخطاء وإثبات صلات محتملة بين دورة التدريب والتغييرات التي حدثت
- توفر المجموعة البؤرية فرصة لتقييم التفسيرات البديلة للتغييرات الظاهرة. وهذا ما يمكن أن يبدد الشكّ في مساهمة تدريبنا في تلك التغييرات
- يمكن أن يساهم الاجتماع في تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين

##### اللوازم:

- غرفة للاجتماع
- جدول أعمال للاجتماع فريق الاختبار
- التسجيل السمعي أو البصري مهمّ بشكل خاصّ نظرًا لأهميّة المناقشات الجماعية. أجهزة تسجيل (سمعية، بصرية، كمبيوتر)

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمم جدول أعمال المجموعة البؤرية الوارد هنا لتوجيه جلسة لاستقاء معلومات شفهيًا مع 10 إلى 12 متعلّمًا، وذلك بعد مرور 12 شهرًا على انتهاء دورة تدريب
- كانت الغاية المحدّدة لهذه الأداة تقييم مدى مناسبة وفعاليّة دورة تدريب في حقوق الإنسان وجمع معلومات حول النتائج متوسطة الأجل.

## الأداة 5.1

### تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

نموذج: جدول أعمال اجتماع مجموعة البؤرية - تقييم ملاءمة دورة التدريب في حقوق الإنسان

#### جدول الأعمال

الوقت الإجمالي: (3 ساعات)

ملاحظات تمهيدية (10 دقائق)

- هدف فريق الاختبار
- مراجعة جدول الأعمال: المضمون والخطوات

تجديد التعارف (45 دقيقة)

يتبادل المجتمعون المعلومات حول أهم التطورات أو الأنشطة التي حدثت بعد دورة التدريب. ويشمل ذلك:

- التغييرات في أجواء حقوق الإنسان في مجتمعاتهم المختلفة
- أنشطة التدريب الأخرى التي شاركوا فيها
- التغييرات على الصعيد الشخصي التي يودون إطلاع الفريق عليها.

استعراض عام لدورة التدريب في حقوق الإنسان (10 دقائق)

يعرض المعلم لمحة شاملة عن دورة التدريب التي شارك فيها جميع المجتمعين والتي سيبحثونها بالتفصيل خلال الاجتماع

الجزء الأول: تأثيرات التدريب (45 دقيقة)

يناقش الفريق السؤال التالي:

استرجع مضمون دورة التدريب التي شاركت فيها ومنهجيتها التدريبية. أي جانب من جوانب دورة التدريب ساعدك في زيادة فعالية عملك في حقوق الإنسان؟

استراحة (10 دقائق)

الجزء الثاني: توصيات لدورات التدريب المقبلة (30 دقيقة)

يناقش الفريق السؤال التالي:

ما هي التغييرات التي تقترح إجرائها في دورات التدريب لزيادة فعاليتها؟

الجزء الثالث: ختام (30 دقيقة)

يراجع الفريق ويلخص الأفكار الرئيسية التي بُحثت خلال الاجتماع بشأن التأثيرات والتوصيات. يتأكد المعلم من تدوين المعلومات.

## 5.1 الأداة

### تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

## 5.2 نشاط التقييم الجماعي

### الغاية:

جمع معلومات عن التغييرات المرغوبة طويلة الأجل التي حدثت في وقتٍ ما بعد دورة تدريب والتي يمكن. في حدود المعقول، إرجاعها إلى دورة التدريب.

### الوصف:

- نشاط مشاركة في التقييم حيث يدرس المجتمعون فردياً وجماعياً التغييرات في عملهم وعمل منظماتهم والمجتمع الأوسع والتي يعتبرونها مرتبطة بدورة التدريب
- أداة لجمع البيانات حول نقل التعلّم والتغييرات على مستوى الأفراد والجماعات أو المنظمات والمجتمع الأوسع
- يثبت التقييم الصلات المعقولة بين دورة التدريب والتغييرات التي حدثت. كما يؤكد ملاءمة التدريب وفعاليته
- توفر هذه الأداة فرصة لتقييم التفسيرات البديلة للتغييرات الظاهرة. وهذا ما يمكن أن يبدد الشكّ في مساهمة تدريبنا في تلك التغييرات
- يوفر التقييم تمثيلاً بصرياً للبيانات
- يمكن أن يساهم التقييم في تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين

### اللوازم:

- غرفة لعقد هذا النشاط
- نسخة من أوراق النشاط لكل مشترك
- ثلاث مجموعات من بطاقات الفهرسة المختلفة الألوان (ثلاث بطاقات من كل لون لكل مشترك)
- نسخة على أوراق عرض من رسم مثال التمرّجات محضرة مسبقاً
- أوراق عرض. مراقب
- أدوات تسجيل أو تدوين (سمعي، بصري، كمبيوتر، أوراق ألخ...)

### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- هذه الأداة هي نموذج نشاط تقييم يتمّ مع مجموعة من 12 متيسراً في حقوق الإنسان لتقرير النتائج متوسطة الأجل وطويلة الأجل الناجمة عن دورة تدريب في حقوق الإنسان
- كانت الغاية الأساسية لهذه الأداة تحديد التغييرات على مستوى الأفراد والمنظمات والتي يمكن إرجاعها. في حدود المعقول، إلى دورة التدريب في حقوق الإنسان التي جرت قبل 12 شهراً.

## الأداة 5.2

### تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

#### نموذج: نشاط التقييم الجماعي

##### الخطوات

الوقت: ساعتان ونصف

يُقسم نشاط التقييم هذا إلى ثلاثة أقسام.

في القسم أ يفكر المتعلمون إفراديًا في تأثيرات دورة التدريب التي شاركوا فيها منذ سنة.

في القسم ب يعملون في مجموعات صغيرة لتحديد النقاط المشتركة في أفكارهم.

في القسم ج يعرضون نتائج مناقشاتهم التي جرت في القسم ب على المجموعة الأكبر. ويعمد المتيسر إلى تلخيص المناقشات.

القسم أ: تحديد التغييرات (60 دقيقة)

يبدأ المعلم بتوضيح هذا النشاط ثم استعراض مختلف المستويات البارزة في رسم مثال التمرجات فيما يتعلق بدورة التدريب التي شارك فيها المجتمعون منذ سنة.

يعمل المجتمعون فردياً لتحديد التغييرات التي طرأت على مستوى الأفراد والمنظمات/الجماعات والمجتمع الأوسع التي يعتبرون أنها متصلة بدورة التدريب التي شاركوا فيها منذ سنة.

يعطي المعلم كل مشارك ثلاث مجموعات من البطاقات مختلفة الألوان (مثلاً أزرق وأصفر وبرتقالي) ليكتب عليها تصوراته – فكرة واحدة على كل بطاقة. وتُعطى بعض الأسئلة التوجيهية لهذا الغرض.

##### التغييرات على المستوى الفردي

السؤال التوجيهي: ما هي التغييرات التي يمكن أن تلاحظها في طريقة عملك ومواقفك ومهاراتك ومعرفتك والتي يمكن ربطها بالتدريب الذي شاركت فيه في العام الماضي؟

اكتب أفكارك على البطاقات الزرقاء.

##### التغييرات على مستوى المنظمات/الجماعات

السؤال التوجيهي: ما هي التغييرات التي طرأت على عمل منطمتك/مجموعتك والتي يمكن ربطها بمشاركتك في التدريب (مثلاً: تحسين أساليب التقييم، زيادة استخدام نهج المشاركة، تطوير القدرة على تدريب الآخرين، إلخ...)?

اكتب أفكارك على البطاقات الصفراء.

## التغييرات على مستوى المجتمع الأوسع

السؤال التوجيهي: ما هي التغييرات التي يمكن أن تلاحظها في المجتمع الأوسع والتي يمكنك، في حدود المعقول، ربطها بعمل منظمتك وبشاركتك في التدريب (مثلاً: تحسّن الظروف الاجتماعية-الاقتصادية، زيادة التعاون بين المجتمع المدني والحكومة)؟  
اكتب أفكارك على البطاقات البرتقالية.

### تمثيل بصري للتغيير

على نسخة كبيرة من رسم مثال التموّجات على أوراق عرض يضع المشاركون بطاقتهم في الدوائر المناسبة. ويتبادلون الآراء حول أهمّ النقاط في أفكارهم (5 دقائق لكلّ مشترك).  
يشير المعلم إلى النقاط المشتركة ونقاط الاختلاف.

### القسم ب: مباحثات المجموعات الصغيرة (45 دقيقة)

يعمل المشاركون في مجموعات صغيرة ويبحثون الأسئلة التالية:

- ما هي الصلات المعقولة بين التغييرات التي حدّدتها ودورة التدريب التي شاركتَ فيها في العام الماضي؟
  - هل ثمة عوامل أخرى رئيسية يمكن أن تكون قد ساهمت في التغييرات التي حدّدتها؟ ما هي؟
  - اذكرُ بعض التغييرات المحتملة في أوساط المستفيدين من عمل منظمتك والتي يمكن ربطها بدورة التدريب التي شاركتَ فيها.
  - اذكرُ بعض التغييرات المحتملة في المجتمع الأوسع والتي يمكن ربطها بعملك وبدورة التدريب التي شاركتَ فيها.
- ثمّ يضعون قائمة مشتركة بالنتائج التي تمّ التوصل إليها.

### القسم ج: العروض (45 دقيقة)

تعرض كل مجموعة استنتاجاتها على المجموعة الأكبر. يدوّن المتيسر المعلومات التي تُستخدم لاستكمال البيانات الأخرى المجمعة حول النتائج الأطول أجلاً.





## الأداة 5.3

### تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

#### 5.3 استبيان متابعة بعد 3 إلى 6 أشهر

##### الغاية:

جمع معلومات من المتعلمين عن النتائج أو التغييرات متوسطة الأجل والأطول أجلاً والتي يمكن. في حدود المعقول، إرجاعها إلى دورة التدريب.

##### الوصف:

- أداة تقييم خطي يمكن استخدامها في وقتٍ ما بعد دورة التدريب (مثلاً بين ثلاثة وستة أشهر) لتقييم نقل التعلّم إلى بيئة عمل المتعلّم أو حياته والتأثيرات المحتملة على المجتمع الأوسع
- ينبغي أن يتضمّن الاستبيان بعض الأسئلة نفسها الواردة في الاستبيانات السابقة (مثلاً: استبيان نهاية التدريب) لتسهيل تتبّع التغييرات مع مرور الزمن
- يساهم الاستبيان في جمع المعلومات بشأن التغييرات على مستوى الأفراد والمجموعات أو المنظّمة والمجتمع الأوسع
- يساعد الاستبيان على إيضاح العلاقات المعقولة بين دورة التدريب والتغييرات التي طرأت
- توفّر هذه الأداة فرصة لتقييم التفسيرات البديلة للتغييرات الظاهرة. وهذا ما يمكن أن يبدّد الشكّ في مساهمة تدريبنا في تلك التغييرات
- توفّر معلومات حول فائدة التدريب وملاءمته مع مرور الزمن
- يمكن أن يساهم الاستبيان في تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين
- تُستخدم البيانات الناجمة لاستكمال البيانات المتجمّعة من مصادر أخرى حول النتائج طويلة الأجل
- يمكن استخدام صيغ أسئلة متعددة: أسئلة غير محدّدة، وأسئلة محدّدة

##### اللوازم:

- عناوين اتصال حديثة بالمتعلمين الذين شاركوا في التدريب
- نسخة من الاستبيان لكل مشترك (يمكن أن تكون نسخة إلكترونية)

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّم الاستبيان الوارد هنا لجمع معلومات خطيّة من المتعلمين بعد ستة أشهر من انتهاء دورة تدريبية
- المتعلمون الذين شاركوا في التدريب كانوا من منظّمات عملت في التنقيف في مجال حقوق الإنسان
- كانت الغاية المحدّدة لهذه الأداة تعيين التغييرات في قدرات الأفراد والمنظّمات. وكذلك جمع قصص النجاح التي يمكن. في حدود المعقول، ربطها بدورة التدريب.

### الأداة 5.3

#### تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

نموذج: استبيان متابعة بعد ستة أشهر

القسم I- معلومات عامة	
1.	إسم العائلة (الاسم الأخير) (كما يظهر على جواز السفر أو وثيقة الهوية):
2.	الاسم الأول (كما يظهر على جواز السفر أو وثيقة الهوية):
3.	الجنس: <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى
4.	عنوان البريد الإلكتروني في العمل*:
5.	عنوان البريد الإلكتروني الشخصي*:
*ملاحظة: من الضروري إعطاء عنوان فاعل حاليًا للبريد الإلكتروني نظرًا لأنه الوسيلة الأساسية للاتصال بالمشاركين.	
6.	رقم الهاتف:
7.	الهاتف الخليوي/الجوال:
8.	الفاكس:
9.	العنوان:
10.	الدولة:
11.	السنة التي شاركت خلالها في دورة التدريب:
12.	ما هو مركزك الحالي في منطمتك؟

القسم II- لمحة عن المنظمة	
الرجاء ملء هذا القسم فقط إذا كانت المعلومات قد تغيرت بعد مشاركتك في دورة التدريب	
13.	اسم المنظمة:
14.	اسم المدير:
15.	العنوان البريدي للمنظمة:
(أ) الرقم:	(ب) الشارع:
(ج) ص.ب.:	
(د) المدينة:	(هـ) المقاطعة الولاية:
(و) الرمز البريدي:	(ز) الدولة:

يتبع <<

16. رقم الهاتف:	17. الفاكس:
18. البريد الإلكتروني (المنظمة):	19. البريد الإلكتروني (المدير):
20. الموقع الإلكتروني:	
21. السنة التي تأسست فيها المنظمة:	
22. عدد الموظفين:	23. عدد المتطوعين:
دوام كامل:	دوام جزئي:
24. الرجاء الإشارة إلى نوع المنظمة:	
<input type="checkbox"/> منظمة غير حكومية محلية أو منظمة أهلية	<input type="checkbox"/> مؤسسة أكاديمية أو مؤسسة أبحاث
<input type="checkbox"/> منظمة غير حكومية وطنية	<input type="checkbox"/> حكومية
<input type="checkbox"/> مؤسسة وطنية	<input type="checkbox"/> غير ذلك (الرجاء التحديد):

### القسم III- التغييرات في القدرات الفردية

وهذه هي تغييرات في تصوراتك أو ممارساتك نتيجة لمشاركتك في دورة التدريب. وهي عادةً تغييرات متوسطة الأجل، لكنها يمكن أن تكون أيضًا قصيرة الأجل.

25. هل تستخدم معرفة ومهارات وأساليب/تقنيات حقوق الإنسان وتعليم حقوق الإنسان المكتسبة خلال دورة التدريب في عملك اليومي؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
الرجاء أن تذكر ما الذي تستخدمه مما تعلّمته من دورة التدريب في كلٍّ من النواحي التالية:	
26. معرفة المضمون:	
27. المهارات:	
28. الأساليب/التقنيات:	
29. الرجاء ذكر بعض التحديات التي تواجهها في استخدام ما تعلّمته من دورة التدريب في عملك اليومي:	
30. هل تغيرت أفكارك/تصوراتك و/أو مواقفك نتيجةً لاشتراكك في دورة التدريب؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
إذا كان الجواب بالإيجاب، يُرجى وصف التغييرات.	

يتبع <<

#### القسم IV- التغييرات في قدرات المنظمة

وهذه هي التغييرات في ممارسات منظمتك نتيجة لمشاركتك في دورة التدريب. وهي عادةً تغييرات متوسطة الأجل، لكنها يمكن أن تكون أيضًا قصيرة الأجل.

31. هل تم دمج ما تعلمته من دورة التدريب في عمل منظمتك؟

نعم  لا

إذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى إعطاء التفاصيل. وإذا كان بالنفي، يرجى شرح الأسباب.

32. هل تستخدم منظمتك أيًا من المعارف والمهارات والأساليب/التقنيات التي اكتسبتها خلال دورة التدريب لتعزيز مساواة النوع الاجتماعي في عملها في تعليم حقوق الإنسان؟

نعم  لا

إذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى توضيح الإستراتيجيات المستخدمة في ذلك. وإذا كان بالنفي، يرجى شرح الأسباب.

33. هل تستخدم منظمتك أيًا من المعارف والمهارات والأساليب/التقنيات التي اكتسبتها خلال دورة التدريب لتقييم عملها في تعليم حقوق الإنسان؟

نعم  لا

إذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى توضيح عملية التقييم المتبعة. وإذا كان بالنفي، يرجى شرح الأسباب.

34. الرجاء تفصيل أي تغييرات أخرى في عمل تعليم حقوق الإنسان الذي تقوم به منظمتك نتيجة لمشاركتك في دورة التدريب.

35. اشرح النتائج التي لاحظتها في عمل تعليم حقوق الإنسان الذي تقوم به منظمتك ووجدت أنها مرتبطة بهذه التغييرات.

36. هل أدخلت منظمتك الأفكار/الأساليب التي اكتسبتها خلال دورة التدريب في أنشطة غير التدريب؟ (مثل حملات المناصرة/الرصد، وتغيير السياسات، وإصلاح التشريعات)؟

نعم  لا

إذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى توضيح كيف كان ذلك. وإذا كان بالنفي، يرجى شرح الأسباب.

37. الرجاء توضيح كيفية مساهمة ما تعلمته خلال دورة التدريب في إحداث نتائج هامة في أنشطة أخرى قامت بها منظمتك.

يتبع <<

### القسم V- خطة عمل المتعلم (الخطة)

38. ما هو الوضع الحالي بالنسبة لتنفيذ خطتك؟

لم يبدأ التنفيذ (اذهب إلى السؤال 42)

العمل جارٍ

أُجِز

39. الرجاء وصف الخطوات التي اتخذت من أجل تحقيق ذلك.

40. الرجاء وصف التحديات التي واجهتك في تنفيذ خطتك.

41. الرجاء ذكر بعض التغييرات/ النتائج التي لاحظتها حتى الآن.

42. الرجاء شرح أسباب عدم استطاعتك تنفيذ خطتك.

### القسم VI- التواصل والتعاون

43. هل إن منظمتك مهتمة بأي نشاط تواصل أو تعاون نتيجةً لمشاركتك في دورة التدريب؟

لا

نعم

إذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى التوضيح. وإذا كان بالنفي، يرجى شرح الأسباب.

### القسم VII- اللوازم والأدوات

44. هل استخدمت/ اقتبست أيًا من مواد/ لوازم تعليم حقوق الإنسان التي أُعطيَت لك خلال دورة التدريب من أجل عملك في تعليم حقوق الإنسان؟

لا

نعم

إذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى وصف المواد المستخدمة/ المقتبسة. وإذا كان بالنفي، يرجى شرح الأسباب.

### القسم VIII- قصص النجاح

45. الرجاء إطلاعنا على أي من قصص النجاح المرتبطة بما تعلمته من دورة التدريب التي شاركت فيها.

يتبع <<

## القسم IX- تبادل الأخبار

46. اعطِ تفاصيل التغييرات الهامة في بيئة حقوق الإنسان في مجتمعك منذ مشاركتك في دورة التدريب.

47. اذكر أيّ تدريب آخر شاركتَ فيه بعد مشاركتك في دورة التدريب؟

48. اشرح أيّ تغييرات حدثت لك على الصعيد الشخصي منذ أن شاركتَ في دورة التدريب وتودّ إطلاعنا عليها.

## القسم X- ملاحظات عامة

49. يُرجى ذكر أيّ ملاحظات عامّة لديك.

**شكرًا!**

## 5.4 الأداة

### تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

#### 5.4 استبيان متابعة بعد 12 إلى 24 شهرًا

##### الغاية:

جمع معلومات من المتعلمين عن النتائج أو التغييرات الأطول أجلاً والتي يمكن. في حدود المعقول. إرجاعها إلى دورة التدريب.

##### الوصف:

- أداة تقييم خطّي يمكن استخدامها في وقتٍ ما بعد دورة التدريب (مثلاً بين 12 و24 شهرًا) لتقييم نقل التعلّم إلى بيئة عمل المتعلّم أو حياته والتأثيرات المحتملة على المجتمع الأوسع
- ينبغي أن يتضمّن الاستبيان بعض الأسئلة الواردة في الاستبيانات السابقة (مثلاً: استبيان نهاية التدريب. واستبيان المتابعة بعد 6 أشهر) لتسهيل تتبّع التغييرات مع مرور الزمن
- يساهم الاستبيان في جمع المعلومات بشأن التغييرات على مستوى الأفراد والمجموعات أو المنظّمة والمجتمع الأوسع
- يساعد الاستبيان على إيضاح العلاقات المعقولة بين دورة التدريب والتغييرات التي طرأت
- توفّر هذه الأداة فرصة لتقييم التفسيرات البديلة للتغييرات الظاهرة. وهذا ما يمكن أن يبدّد الشكّ في مساهمة تدريبنا في تلك التغييرات
- توفّر معلومات حول فائدة التدريب وملاءمته مع مرور الزمن
- يمكن أن يساهم الاستبيان في تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين
- تُستخدم البيانات الناجمة لاستكمال البيانات المتجمّعة من مصادر أخرى حول النتائج طويلة المدى
- يمكن استخدام صيغ أسئلة متعدّدة: أسئلة مفتوحة. وأسئلة مغلقة

##### اللوازم:

- عناوين اتصال حديثة بالمتعلمين الذين شاركوا في التدريب
- نسخة من الاستبيان لكل مشترك (يمكن أن تكون نسخة إلكترونية)

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- صُمّم الاستبيان الوارد هنا لجمع معلومات خطيّة من المتعلمين بعد 24 شهرًا من انتهاء دورة تدريبية
- المتعلمون الذين شاركوا في التدريب كانوا من منظّمات عملت في التنقيف في مجال حقوق الإنسان
- كانت الغاية المحدّدة لهذه الأداة تعيين التغييرات في قدرات الأفراد والمنظّمات. وكذلك جمع قصص النجاح التي يمكن. في حدود المعقول. ربطها بدورة التدريب.



## الأداة 5.4

### تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

نموذج: استبيان متابعة بعد 24 شهرًا

القسم I- معلومات عامة	
1.	إسم العائلة (الاسم الأخير) (كما يظهر على جواز السفر أو وثيقة الهوية):
2.	الاسم الأول (كما يظهر على جواز السفر أو وثيقة الهوية):
3.	الجنس: <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى
4.	عنوان البريد الإلكتروني في العمل*:
5.	عنوان البريد الإلكتروني الشخصي*:
*ملاحظة: من الضروري إعطاء عنوان فاعل حاليًا للبريد الإلكتروني نظرًا لأنه الوسيلة الأساسية للاتصال بالمشاركين.	
6.	رقم الهاتف:
7.	الهاتف الخليوي/الجوال:
8.	الفاكس:
9.	العنوان:
10.	الدولة:
11.	ما هو مركزك الحالي في منطمتك؟

القسم II- لمحة عن المنظمة	
الرجاء ملء هذا القسم فقط إذا كانت المعلومات قد تغيرت بعد مشاركتك في دورة التدريب	
12.	اسم المنظمة:
13.	اسم المدير:
14.	العنوان البريدي للمنظمة:
(أ) الرقم:	(ب) الشارع:
(ج) ص.ب.:	(د) المدينة:
(هـ) المقاطعة الولاية:	(و) الرمز البريدي:
(ز) الدولة:	15. رقم الهاتف:
16. الفاكس:	17. البريد الإلكتروني (المنظمة):
18. البريد الإلكتروني (المدير):	19. الموقع الإلكتروني:

يتبع <<

20. السنة التي تأسست فيها المنظمة:
21. عدد الموظفين: عدد المتطوعين:
دوام كامل: دوام جزئي:
23. الرجاء الإشارة إلى نوع المنظمة:
<input type="checkbox"/> منظمة غير حكومية محلية أو منظمة أهلية <input type="checkbox"/> منظمة غير حكومية وطنية <input type="checkbox"/> مؤسسة وطنية <input type="checkbox"/> مؤسسة أكاديمية أو مؤسسة أبحاث حكومية <input type="checkbox"/> غير ذلك (الرجاء التحديد):

**القسم III- أنشطة حديثة العهد في تعليم حقوق الإنسان**  
 يرجى إعطاء معلومات عن نشاط واحد أو نشاطين في تعليم حقوق الإنسان من تنفيذ منظمتك بعد حضورك دورة التدريب. على أن تشمل المعلومات عن كل نشاط النقاط التالية:

24. العنوان:	النشاط 1-
25. متى حدث هذا النشاط: (الشهر/السنة)؟	26. المدة:
27. الهدف	28. الجمهور المستهدف:
29. نوع النشاط:	(أ) ورشة عمل <input type="checkbox"/> (ب) منشورات <input type="checkbox"/> (ج) حملة مناصرة <input type="checkbox"/> (د) فعالية عامة <input type="checkbox"/> (هـ) غير ذلك (يرجى التحديد):
30. محتوى النشاط (الأغراض. المضمون التعليمي. المنهجية. إلخ...)	(أ) ما هو غرض (أغراض) هذا النشاط؟
(ب) ما هي العناصر الأساسية لمضمون هذا النشاط؟	(ج) ما هي المنهجية و/أو التقنيات/الأدوات المستخدمة في هذا النشاط (مثلاً: نهج المشاركة. المحاضرات أو المؤتمرات. الألعاب التعليمية. الكراسيات والنشرات. أشرطة الفيديو. إلخ...)?

يتبع <<

31. ما كان دورك في هذا النشاط؟ (أ) <input type="checkbox"/> تصميم النشاط (ب) <input type="checkbox"/> تصميم المواد واللوازم (ج) <input type="checkbox"/> تيسير النشاط (د) <input type="checkbox"/> تنسيق النشاط (هـ) <input type="checkbox"/> غير ذلك (يرجى التحديد): (و) تفاصيل هذا الدور:	
32. اذكر أي المواد التي أعطيت لك خلال دورة التدريب والتي استخدمتها في هذا النشاط (مثلاً أنشطة محدّدة من دليل التدريب، استبيانات تقييم).	
33. هل جرى تقييم هذا النشاط؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا إذا كان الجواب إيجابياً، يُرجى توضيح أسلوب/ أساليب التقييم المستخدمة:	
34. أذكر أهم نتائج هذا النشاط:	
العنوان: 35. النشاط -2	
36. متى حدث هذا النشاط: (الشهر/السنة)؟	37. المدة:
38. الهدف	39. الجمهور المستهدف:
40. نوع النشاط: (أ) ورشة عمل <input type="checkbox"/> (ب) منشورات <input type="checkbox"/> (ج) حملة مناصرة <input type="checkbox"/> (د) فعالية عامة <input type="checkbox"/> (هـ) غير ذلك (يرجى التحديد):	
41. محتوى النشاط (الأغراض، المضمون التعليمي، المنهجية، الخ...) (أ) ما هو غرض (أغراض) هذا النشاط؟ (ب) ما هي العناصر الأساسية لمضمون هذا النشاط؟ (ج) ما هي المنهجية و/ أو التقنيات/ الأدوات المستخدمة في هذا النشاط (مثلاً: نهج المشاركة، المحاضرات أو المؤتمرات، الألعاب التعليمية، الكتراسات والنشرات، أشرطة الفيديو، الخ...)?	
يتبع <<	

<p>42. ما كان دورك في هذا النشاط؟</p> <p>(أ) <input type="checkbox"/> تصميم النشاط</p> <p>(ب) <input type="checkbox"/> تصميم واللوازم</p> <p>(ج) <input type="checkbox"/> تيسير النشاط</p> <p>(د) <input type="checkbox"/> تنسيق النشاط</p> <p>(هـ) <input type="checkbox"/> غير ذلك (يرجى التحديد):</p> <p>(و) <input type="checkbox"/> تفاصيل هذا الدور:</p>
<p>43. اذكر المواد التي أعطيت لك خلال دورة التدريب والتي استخدمتها في هذا النشاط (مثلاً أنشطة محدّدة من دليل التدريب. استبيانات تقييم).</p>
<p>44. هل جرى تقييم هذا النشاط؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا</p> <p>إذا كان الجواب إيجاباً، يُرجى توضيح أسلوب/ أساليب التقييم المستخدمة:</p>
<p>45. أذكر أهم نتائج هذا النشاط:</p>

<p><b>القسم IV- التغييرات في قدرات المنظمة</b></p> <p>وهذه هي تغييرات في ممارسات منظمتك نتيجة لمشاركتك في دورة التدريب. وهي عادةً تغييرات متوسطة الأجل. لكنها يمكن أن تكون أيضاً قصيرة الأجل.</p>
<p>46. هل تم دمج ما تعلّمته من دورة التدريب في عمل منظمتك؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا</p> <p>إذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى إعطاء التفاصيل. وإذا كان بالنفي، يرجى شرح الأسباب.</p>
<p>47. هل تستخدم منظمتك أيّاً من المعارف والمهارات والأساليب/ التقنيّات التي اكتسبتها خلال دورة التدريب لتعزيز مساواة النوع الاجتماعي في عملها في تعليم حقوق الإنسان؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا</p> <p>إذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى توضيح الإستراتيجيّات المستخدمة في ذلك. وإذا كان بالنفي، يرجى شرح الأسباب.</p>

يتبع <<

<p>48. هل تستخدم منظمتك أيًا من المعارف والمهارات والأساليب/التقنيات التي اكتسبتها خلال دورة التدريب لتقييم عملها في تعليم حقوق الإنسان؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا</p> <p>إذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى توضيح عملية التقييم المتبعة. وإذا كان بالنفي، يرجى شرح الأسباب.</p>
<p>49. الرجاء تفصيل أي تغييرات أخرى في عمل تعليم حقوق الإنسان الذي تقوم به منظمتك نتيجةً لمشاركتك في دورة التدريب.</p>
<p>50. اشرح النتائج التي لاحظتها في عمل تعليم حقوق الإنسان الذي تقوم به منظمتك ووجدت أنها مرتبطة بهذه التغييرات.</p>
<p>51. هل أدخلت منظمتك الأفكار/الأساليب التي اكتسبتها خلال دورة التدريب في أنشطة غير التدريب؟ (مثل حملات المناصرة/الرصد، وتغيير السياسات، وإصلاح التشريعات)؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا</p> <p>إذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى توضيح كيف كان ذلك. وإذا كان بالنفي، يرجى شرح الأسباب.</p>
<p>52. الرجاء توضيح كيفية مساهمة ما تعلمته خلال دورة التدريب في إحداث نتائج هامة في أنشطة أخرى قامت بها منظمتك.</p>

#### القسم ٧- التأثيرات الناجمة من خبرتك أثناء دورة التدريب على أعمال حقوق الإنسان التي تقوم بها منظمتك.

الآثر هو أعلى أنواع التغيير التي يمكن في حدود المعقول، عزوها إلى مبادرة ما. والآثر هو التغييرات المستدامة في ظروف المستفيدين من عملك ومجتمعهم الأوسع والتي يمكن، في حدود المعقول، ربطها بمشاركتك في دورة التدريب وأعمال حقوق الإنسان التي تنفذها منظمتك.

53. منذ مشاركتك في دورة التدريب، هل كان ثمة تأثير مباشر أو غير مباشر على المجتمع الأوسع بما يمكنك، في حدود المعقول، إرجاعه إلى أنشطة حقوق الإنسان التي تمارسها منظمتك؟

نعم  لا

إذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى توضيح هذا الآثر وكيفية حصولك على المعلومات المتعلقة به (تقييمك). وإذا كان بالنفي، يرجى شرح الأسباب.

يتبع <<

### القسم VI- خطة عمل المتعلم

54. ما هو الوضع الحالي بالنسبة لتنفيذ خطتك؟ <input type="checkbox"/> لم يبدأ التنفيذ (اذهب إلى السؤال 58) <input type="checkbox"/> العمل جارٍ <input type="checkbox"/> أُجِز
55. الرجاء وصف الخطوات التي اتخذت من أجل تحقيق ذلك.
56. الرجاء وصف التحديات التي واجهتك في تنفيذ خطتك.
57. الرجاء ذكر بعض التغييرات/ النتائج التي لاحظتها حتى الآن.
58. الرجاء شرح أسباب عدم استطاعتك تنفيذ خطتك.

### القسم VII- التواصل والتعاون

59. هل إنَّ منظمتك مهتمة بأي نشاط تواصل أو تعاون نتيجةً لمشاركتك في دورة التدريب؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا إذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى التوضيح. وإذا كان بالنفي، يرجى شرح الأسباب.
---

### القسم VIII- اللوازم والأدوات

60. هل استخدمت/ اقتبست أيًا من مواد/ لوازم تعليم حقوق الإنسان التي أُعطيَت لك خلال دورة التدريب من أجل عملك في تعليم حقوق الإنسان؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا إذا كان الجواب بالإيجاب، يرجى وصف المواد المستخدمة/ المقتبسة. وإذا كان بالنفي، يرجى شرح الأسباب.
---

يتبع <<

### القسم IX- قصص النجاح

61. الرجاء إطلاعنا على أي من قصص النجاح المرتبطة بما تعلّمته من دورة التدريب التي شاركت فيها.

### القسم X- تبادل الأخبار

62. اعطِ تفاصيل التغييرات الهامة في بيئة حقوق الإنسان في مجتمعك منذ مشاركتك في دورة التدريب.

63. اذكر أيّ تدريب آخر شاركت فيه بعد مشاركتك في دورة التدريب؟

64. اشرح أي تغييرات حدثت لك على الصعيد الشخصي منذ أن شاركت في دورة التدريب وتودّ إطلاعنا عليها.

### القسم XI- ملاحظات عامة

65. يُرجى ذكر أيّ ملاحظات عامّة لديك.

شكرًا!

## الأداة 5.5

### تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

#### 5.5 أداة جمع معلومات - قصص التأثير

##### الغاية:

جمع معلومات من المتعلمين عن النتائج أو التغييرات متوسطة الأجل أو الأطول أجلاً والتي يمكن. في حدود المعقول، إرجاعها إلى دورة التدريب.

##### الوصف:

- أداة على شاكله استبيان تشمل. بالدرجة الأولى. أسئلة مفتوحة. وتستخدم لجمع المعلومات المناسبة من المتعلمين من أجل إعداد قصص مختصرة ولافتة توضح تأثيرات دورة تدريب في حقوق الإنسان
- تركّز الأداة على جمع المعلومات حول التغييرات من متوسطة الأجل إلى الأطول أجلاً على كافة المستويات (أي الأفراد والمنظمات/ الجماعات والمجتمع الأوسع)
- تساهم في إيضاح العلاقات المعقولة بين دورة التدريب والتغييرات التي طرأت. المتوقع منها وغير المتوقع
- هي تكمل البيانات المجمعة من مصادر أخرى (مثلاً استبيان المتابعة بعد 3 إلى 6 أشهر أو بعد 12 إلى 24 شهراً) حول النتائج متوسطة الأجل إلى الأطول أجلاً
- تستخدم في الدرجة الأولى. أسئلة مفتوحة

##### اللوازم:

- عناوين اتصال حديثة بالمتعلمين الذين شاركوا في التدريب
- نسخة من الاستبيان لكل مشترك (يمكن أن تكون نسخة إلكترونية)

##### معلومات حول سياق استخدام هذه الأداة:

- اقتبست أداة جمع المعلومات عن قصص التأثير الواردة هنا عن:

United States of America, Department of Health and Human Services, Centers for Disease Control and Prevention, *Impact and Values: Telling Your Program's Story* (Atlanta, Georgia, 2007).

ملاحظة: تساعد البيانات النوعية مثل قصص التأثير في تأكيد ما يلي: (أ) التأثيرات الفردية والتأثيرات الخاصة بأحداث محددة. (ب) العلاقات المعقولة بين التدريب والنتائج. لكنّها لا تُظهر نطاق الأثر (مدى تكرار حدوث تلك النتائج).



## الأداة 5.5

### تقييم نقل المعرفة وتقييم التأثيرات

#### نموذج: أداة جمع المعلومات عن قصص التأثير

##### مقدمة

نحيطكم علمًا بأننا، في [يذكر اسم المنظّمة]، نقوم بجمع قصص التأثير كي نوثّق تأثيرات عملكم في مجال حقوق الإنسان للنساء. ولقد طوّرنّا هذه الأداة لتلقّي المعلومات من جميع الذين شاركوا في دورة التدريب، حيث إنّ هذه المعلومات ستساعدنا في صياغة قصص من شأنها إضفاء لمسة الواقعية على النتائج التي ننقلها. يمكن أن تدور قصص التأثير هذه حول كيفية اختلاف الحياة في المجتمع تبعًا للتغيرات الإيجابية في مجالات، منها مثلاً:

- العادات التقليدية
  - حماية حقوق المرأة
  - السياسات والقوانين المؤثرة في المرأة
- كما أنّ هذه القصص توضح الجهود على مستويات المنظّمات والمجتمعات والأفراد فيما بين الأشخاص. وما يهتمنا من هذا الجهود هو أن نُبرز منجزاتكم بعد دورة التدريب لنظهر للجهاز المانحة كيف أن العمل في مجال حقوق الإنسان للمرأة قد ساهم في تحسين مستوى حياة النساء في المجتمع. ويسرّتنا أن نطلعكم على القصص في صيغتها النهائية قبل نشرها. يرجى منكم التأكد من إدخال معلومات الاتصال بكم في الاستمارة أدناه. وفي حال كان لديكم أي استفسار يمكنكم الاتصال بـ: [يذكر الاسم والعنوان]. شكرًا لكم على تعاونكم وجاوبكم.

معلومات عامة	
1.	اسم العائلة (الاسم الأخير) (كما يظهر على جواز السفر أو وثيقة الهوية):
2.	الاسم الأول (كما يظهر على جواز السفر أو وثيقة الهوية):
3.	الجنس: <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى
4.	عنوان البريد الإلكتروني في العمل*:
5.	عنوان البريد الإلكتروني الشخصي*:
*ملاحظة: من الضروري إعطاء عنوان فاعل حاليًا للبريد الإلكتروني نظرًا لأنه الوسيلة الأساسية للاتصال بالمشاركين.	

يتبع <<

6. رقم الهاتف:	7. الهاتف الخليوي/ الجوّال:	8. الفاكس:
9. العنوان:	10. الدولة:	
11. ما هو مركزك الحالي في منطّمتك؟		

### أسئلة قصص التأثير

12. ما هو محور قصّتك؟
13. متى وأين حدثت؟
14. حول من تدور القصة؟
15. ما هو سياق القصة أو خلفيتها؟
16. بيّن بعض التحدّيات التي واجهتك؟ كيف تغلّبت عليها؟
17. ما هي الأعمال التي قمتَ بها لتحقيق النجاح؟ كم استغرق ذلك؟ ما هي الموارد التي تطلّبتها ذلك؟
18. ما هي أهم النتائج التي حقّقتها؟
19. ما هي التغييرات التي لاحظتها. المتوقّع منها وغير المتوقّع؟
20. كيف ساهمت دورة التدريب التي شاركت فيها في نجاحك؟
21. اعطِ قصّتك عنوانًا. على أن يكون عنوانًا لافتًا!

**شكرًا!**

## 6. نصائح وتقنيات

## 6.1 نصائح حول إجراء المقابلات

فيما يلي بعض المبادئ التوجيهية لإعداد وإجراء المقابلات<sup>(60)</sup>، وكذلك قائمة ببعض حسنات وسيئات استخدام هذه الأداة<sup>(61)</sup>.

### الإعداد للمقابلة

- حدّد الأشخاص الذين تريد مقابلتهم
- صمّم أسئلة مناسبة للمقابلة متناسبة مع مختلف مجموعات الذين ستقابلهم وحضّر استمارات المقابلة. فقد تحتاج مثلاً إلى طرح أسئلة على المتعلّمين المحتملين لدورة تدريب تختلف عمّا ستطرحه على خبراء المضمون.
- اتصل بالأشخاص الذين ستقابلهم واشرح غاية المقابلات وحدّد التاريخ والوقت والمكان.
- اختر مكاناً هادئاً لإجراء المقابلة يكون خالياً من أسباب الإلهاء.
- أرسل أو أعط أسئلة المقابلة مسبقاً.
- إذا نويت تسجيل المقابلة (صوتي أو مرئي) فاستأذن الشخص المعنيّ.

### إجراء المقابلة

- افتتح المقابلة بشرح الغاية واعرض بعض المعلومات التعريفية بالموضوع الأساسي للمقابلة.
- اشرح صيغة المقابلة والوقت المتوقع أن تستغرقه.
- اسأل الشخص الذي تقابله إذا كان لديه أسئلة.
- ابدأ بالأسئلة التقليدية الأساسية عن الشخص الذي تقابله.
- اطرح الأسئلة واحداً واحداً منتقلاً بشكل سلس من موضوع رئيسي إلى آخر.
- لا تخرج عن الموضوع.

### بعد المقابلة مباشرة

- راجع ملاحظاتك المدوّنة ووضّحها وأدخل عليها التعديلات اللازمة. تأكّد من أنها واضحة بالنسبة إليك.
- دوّن ملاحظاتك وأفكارك واستنتاجاتك.
- في حال سجّلت المقابلة فتفحص التسجيل الصوتي أو تسجيل الفيديو للتأكد من صحّته.

Adapted from "Practical hints when interviewing: remembering what happened," in *Evaluation Cookbook*,<sup>60</sup> Jen Harvey, ed. (Learning Technology Dissemination Initiative, 1998).  
Adapted from National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA), Office of Education and Sustainable Development, *Designing Evaluation for Education Projects* (n.d.).<sup>61</sup>

سيئات المقابلات	حسنات المقابلات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المقابلات تستهلك الكثير من الوقت (وهي باهظة الكلفة)</li> <li>• قد يصعب على من يُجري المقابلة المحافظة على موضوعيته وعدم انحيازه خلال المقابلة.</li> <li>• يتطلّب إتقان مهارة تدوين الملاحظات في المقابلات وقتاً طويلاً وخبرة. لذا فإنها قد تنطوي أحياناً على هدر للموارد</li> <li>• قد تكون خدمات و تجهيزات التسجيل أحياناً شاقة وغير ملائمة، وخصوصاً بالنسبة للمقابلات الهاتفية</li> <li>• قد يكره بعض الناس وجود أجهزة تسجيل في المقابلات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• توفر معلومات تفصيلية أكثر مما يمكن الحصول عليه من الاستبيان</li> <li>• يمكن ملاحظة التصرفات غير اللفظية</li> <li>• توفر فرصة للحصول على الأسئلة وتوضيحها ولاستيضاح الإجابات (أسئلة المتابعة)</li> <li>• يمكن استخدام التكنولوجيا لتسجيل كل ما يحدث خلال المقابلات. ويمكن أن تكون المسجلات الصوتية وكاميرات الفيديو مفيدة في هذا المجال لأنها تتيح تسجيل المحادثات بأمانة ومن دون تقطع أو صرف انتباه.</li> </ul>

## 6.2 نصائح حول إدارة المجموعة البؤرية

فيما يلي خطوات لتخطيط وتسهيل عقد مجموعة بؤرية. ويتبع ذلك قائمة بحسنات وسيئات استخدام هذه الأداة<sup>(62)</sup>.

		الخطوة 1: الإعداد لاجتماع المجموعة
		<p>كن واضحًا فيما يخص سبب عقد الاجتماع</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• قيّم ما تريد معرفته فعلاً</li> <li>• حدّد الأسئلة التي ينبغي على الفريق الإجابة عنها</li> <li>• حدّد درجة أولوية الأسئلة للتصرف على أساسها في حال قصر الوقت</li> </ul> <p>أعدّ جدول أعمال يمكن أن يحقق غايتك</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• حدّد عدد المشتركين وأدوارهم</li> <li>• قرّر غاية المجموعة البؤرية (بما في ذلك المضمون والنتائج)</li> <li>• ضع القواعد الإجرائية لفريق الاختبار</li> <li>• حدّد وقت ومكان ومدّة فريق الاختبار</li> </ul> <p>اختر المشتركين ووزع الأدوار</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اختر الأشخاص وعددهم</li> <li>• أعدّ لتعيين الميسر الأساسي</li> <li>• فكّر في شخص ليكون مسجلاً للمجموعة البؤرية</li> </ul> <p>حصّر المكان والأدوات</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• حدّد طريقة إعداد الغرفة</li> <li>• قرّر الأدوات اللازمة (أوراق عرض، مراقم، بطاقات أسماء...)</li> <li>• هيئ إقامة المشتركين. إذا لزم الأمر</li> </ul>
		الخطوة 2: بدء الاجتماع
		<p>تقديم</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• قدم الميسر</li> <li>• قدّم المشتركين</li> </ul> <p>اشرح جدول الأعمال</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اشرح غاية المجموعة البؤرية</li> <li>• أوضح أدوار المشتركين</li> <li>• أكد القواعد الإجرائية</li> <li>• دور الميسر الحيادي</li> <li>• دور المسجّل كذاكرة للفريق</li> <li>• طبيعة الاجتماع (مناقشة الأفكار، اتخاذ القرارات)</li> <li>• إجراءات حل النزاعات</li> <li>• المسائل الإدارية (الاستراحات، الرسائل، أوقات البدء...)</li> </ul>
		الخطوة 3: إدارة الاجتماع
		<p>التقدم نحو الغاية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• وجه المجموعة البؤرية بحيث تعمل لتحقيق الغاية المحددة أساساً</li> <li>• تأكّد من مشاركة جميع الأعضاء</li> </ul> <p>قبل انتهاء الاجتماع فكّر في الخطوات التالية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• هل ستحتاج إلى المزيد من المعلومات من هؤلاء الأشخاص؟</li> <li>• هل ستكرّر عقد اجتماع لهذه المجموعة؟</li> <li>• هل كانت العملية مرضية؟</li> </ul> <p>اختتم الاجتماع</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أعرب عن شكرك وتقديرك للمشاركين/المسجلين</li> </ul>
		الخطوة 4: المتابعة بعد الاجتماع
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• نفّذ ما اتفقتم عليه</li> </ul>

Adapted from Rossett, *Training Needs Assessment*.<sup>62</sup>

سيئات المجموعات البؤرية	حسنيات المجموعات البؤرية
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قد يكون من العسير التنسيق بين برامج المشتركين</li> <li>• يمكن أن يسيطر بعض المشتركين على النقاشات ويمنعوا الجميع من المشاركة. أو قد يؤثرون على آراء الآخرين ومواقفهم.</li> <li>• قد لا يشعر المشاركون المتحفظون بالحرية النامة للمشاركة في المناقشات</li> <li>• قد يصعب التوصل إلى إجماع أو رؤية مشتركة</li> <li>• قد تتحوّل قيود الوقت إلى مشكلة إذا طالبت المناقشات أكثر مما هو متوقع. وبالتالي تتعدّر معالجة كل الموضوعات الهامة</li> <li>• بسبب وجود الآخرين، قد لا يشعر المشاركون بالراحة لكشف المعلومات أو الآراء الحساسة</li> <li>• يمكن بسهولة "الخروج عن الموضوع" إذا كان الميسر مفتقرًا إلى المهارة الكافية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتيح جمع المعلومات من مجموعة من الأشخاص وبذلك يوفّر نظرات متنوّعة إلى المسائل المطروحة</li> <li>• يمكن ملاحظة التفاعلات بين المشتركين والتصرفات غير اللفظية</li> <li>• تتيح المناقشات لأفراد المجموعة البؤرية الاستفادة من تعليقات بعضهم بعضًا وردّات فعلهم</li> <li>• يخلق جوًّا من التآزر في النقاش حول المواضيع أو النقاط</li> <li>• الميسر الماهر يستطيع أن يستنبط معلومات جيّدة ويساعد في خلق جوٍّ آمن للنقاش</li> <li>• يستطيع الميسر أن يوضح الأسئلة وأن يطلب إيضاحات إذا كانت الإجابات/الأقوال غير واضحة</li> </ul>

## 6.3 نصائح حول إعداد الاستبيان

التقييم الإجمالي في نهاية التدريب أو تقييم نقل المعرفة أو التأثيرات – فعلينا أن نطرح أسئلة جيدة. وفيما يلي بعض المبادئ العامة لإعداد الأسئلة<sup>(63)</sup>.

- لا تطرح سوى الأسئلة المتعلقة مباشرة بالغاية من التقييم وليس بالتقييم بحد ذاته. ركّز على طرح الأسئلة التي يمكن أن تأتي بالمعلومات المتعلقة بالنتائج التي تهدف إلى تحقيقها مع مرور الزمن.
- احرص على إعطاء المشتركين التعليمات حول طريقة الإجابة، أي هل ينبغي عليهم وضع إشارة أو علامة أو رسم خط أو كتابة الإجابة.
- تجنّب الأسئلة المزدوجة. فقد يريد المشترك الإجابة بشكل مختلف عن كل جزء. من هذه الأسئلة مثلاً: "ما هو رأيك باستخدام الأدوات (أ) و(ب)؟"
- اجعل اللغة سهلة ومفهومة.
- اجعل الأسئلة قصيرة، فالأسئلة الطويلة قد تكون أحياناً مربكة.
- حاول أن توازن بين استخدام الأسئلة المغلقة (أي التي تطالب المجيبين باختيار الجواب) والأسئلة المفتوحة (أي الأسئلة التي تطلب من المشتركين عرض أفكارهم وآرائهم).
- احرص على ألا تكون أسئلتك غامضة وقابلة لتفسيرات شخصية مختلفة. فمثلاً السؤال "هل تفضّل العروض أم حلقات النقاش؟" يتوقف على مفهوم المشترك للعرض ولحلقة النقاش. لذا فإن إضافة تعريف لكل منهما تجعل السؤال أدق وأوضح.
- تجنّب الأسئلة ذات الإجابات الواضحة أو التي يمكن أن يجيب عنها الجميع بشكل متماثل، أو التي تستدرج المديح، مثل السؤال: "كيف تجد هذا التدريب، عظيماً، أم رائعاً، أم الأفضل؟"
- نوع صيغ الأسئلة لتشجيع المجيبين على التفكير في كل الإجابات وعدم الاكتفاء بوضع الإشارة في مربعات "أوافق".
- تجنّب الأسئلة التي يُجاب عنها بـ "نعم/لا" إلا حين تريد ذلك بالتحديد.
- رصم الأسئلة، لأن ذلك يسهّل عملية تحليل البيانات لاحقاً.
- تجنّب طرح الأسئلة التي يمكن أن تكون إحصائية، ولتكن صياغتها بحيث تسمح بتنوع الإجابات.
- فكّر في طرح بعض أسئلة التأثير بطريقتين مختلفتين بحثاً عن نّبات الإجابة.

Some guidelines for writing good questions," in *Evaluation Cookbook*.<sup>63</sup>



سيئات الاستبيانات	حسناً الاستبيانات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ليست الاستبيانات بقدر مرونة المقابلات وفرق الاختبار</li> <li>• لا مجال لاستكشاف المسائل غير المتوقعة، فالاستبيانات توفر المعلومات المتعلقة مباشرة بالأسئلة المحددة التي تحويها</li> <li>• لا يمكن الركون إلى معدلات الاستجابة للاستبيانات كما إنها قد تتناقض تدريجاً (مثلاً: معدل الاستجابة لاستبيان تقييم نقل المعرفة والأثر لا يتجاوز نصف معدل الاستجابة لاستبيان تقييم إجمالي في نهاية التدريب)</li> <li>• قد لا يرتاح بعض الأشخاص للتعبير عن أنفسهم كتابةً كما يرتاحون في التعبير اللفظي شخصياً.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• هي فرصة لجمع المعلومات من عدد كبير من المشتركين دفعة واحدة</li> <li>• يمكن أن تشمل أسئلة قد تأتي بمعلومات نوعية وكمية على حد سواء</li> <li>• يمكن أن تكون غفلاً من الأسماء أو تتيح للمجيبين اختيار ذكر أسمائهم</li> <li>• يمكن أن توزع على المشتركين بشكل مباشر أو غير مباشر وأن تُعاد بطرق تضمن عدم ذكر أسماء المجيبين إذا طُلب ذلك (مثلاً: بالفاكس أو بوضعها على طاولة، أو بواسطة مصدر آخر)</li> <li>• الاستبيانات هي، بشكل عام، وسيلة اقتصادية لجمع البيانات من عدد كبير من الأشخاص ويمكن العمل بها عن بعد.</li> </ul>

## 6.4 نصائح حول إعداد أسئلة مفيدة للاستبيانات

الأسئلة الجيدة هي المحور الأساسي للاستبيان الفعال. فيما يلي بعض التوجيهات بشأن كتابة أسئلة لاستبيان نهاية التدريب<sup>(64)</sup>.

- راع مستويات المشتركين. فمثلاً المستويات العلمية للمتعلّمين وثقافتهم وأعمارهم ألخ... هي من الخصائص التي يمكن أن تحدّد إمكانيات التعامل مع استبيان التقييم. ومن الضروري وضع أسئلة يستطيع المجهبون فهمها والإجابة عنها من دون صعوبات.
- اجعل الاستبيان موجزاً ومبسطاً قدر الإمكان. في الوقت الذي توزّع فيه استبيانات نهاية الدورة يكون المتعلّمون عادةً متعبين، ولا يُتوقع إكمال الاستبيان إلا إذا كان واضحاً ومختصراً.
- اطرح الأسئلة التي تحتاج فعلاً إلى إجابات. فثمة أشياء كثيرة قد يكون الاطلاع عليها "أمراً متعباً"، لكنّ التركيز ينبغي أن يكون على البيانات التي نحتاج إليها فعلاً.
- أعط تعليمات واضحة. اشرح لقارئ الاستبيان. في جملتين أو ثلاث، كيف ينبغي أن يجيب عن الأسئلة. فمثلاً: بوضع إشارة في المربع، أو برسم دائرة حول الإجابة الصحيحة.
- قيم الاستبيان. اختبر الاستبيان مسبقاً قبل توزيعه رسمياً. إذا أمكن ذلك. فإذا صُرف بعض الوقت في تقييم الاستبيان يمكن اكتشاف المواضيع المربكة في الأسئلة أو التي قد يُساء فهمها. ويمكن كذلك معرفة مواقف المجهبين من التقييم، كأن يتضح مثلاً أنّهم لا يحبّذون إعطاء إجابات سلبية.
- نوّع في طبيعة الأسئلة. ثمة نوعان رئيسيان من الأسئلة: الأسئلة المغلقة والأسئلة المفتوحة. علماً بأن الاحتمالات متعدّدة ضمن فئة الأسئلة المغلقة. وفي الجدول التالي عرض لهذه الاحتمالات:

نوع الأسئلة	مثال
أسئلة مفتوحة	ما هو الشيء الأكثر فائدة الذي وجدته في دورة التدريب؟
أسئلة مغلقة	أسئلة "أفضل إجابة" من بين الموضوعات التالية، أيها كان الأكثر فائدة لك؟ (أ) النهج القائم على الحقوق (ب) الصكوك الدولية لحقوق الإنسان (ج) كتابة التقارير (د) المدافعون عن حقوق الإنسان

يتبع <<

Adapted from Ellen Taylor-Powell and Marcus Renner, "Collecting evaluation data: end of session questionnaires",<sup>64</sup> University of Wisconsin-Extension, September 2000.

نوع الأسئلة	مثال
أسئلة مغلقة	<p><b>أسئلة "ضع إشارة على كل ما ينطبق":</b>  أَي من الموضوعات التالية كان مفيداً لك؟  (أ) _____ النهج القائم على الحقوق  (ب) _____ الصكوك الدولية لحقوق الإنسان  (ج) _____ كتابة التقارير  (د) _____ المدافعون عن حقوق الإنسان</p>
	<p><b>أسئلة الترتيب</b>  بالنظر إلى الموضوعات التي شملها التدريب اليوم، يرجى ترتيب هذه الموضوعات بحسب مدى فائدتها بحيث تكون المرتبة 1 للأكثر فائدة والمرتبة 4 للأقل فائدة.  (أ) _____ النهج القائم على الحقوق  (ب) _____ الصكوك الدولية لحقوق الإنسان  (ج) _____ كتابة التقارير  (د) _____ المدافعون عن حقوق الإنسان</p>
	<p><b>أسئلة التقدير</b>  إلى أي مدى وجدت الدورة اليوم مفيدة؟  _____ غير مفيدة  _____ مفيدة إلى حد ما  _____ مفيدة جداً  _____ مفيدة إلى أقصى حد</p> <p>للمزيد من المعلومات حول مقاييس التقدير راجع رقم 5.6 فيما يلي.</p>

ملاحظة: قد يكون من المفيد إضافة سؤال مفتوح، مثل "الرجاء، توضيح إجابتك"، إلى الأسئلة المغلقة لأن ذلك يتيح لك جمع بيانات نوعيّة كذلك. وهو، بالإضافة إلى ذلك، يوضح لك التقديرات التي اختارها المشتركون في الاستبيان.

## 6.5 نصائح حول استخدام مقاييس التقدير/مقاييس ليكرت

فيما يلي بعض التوجيهات بشأن استخدام مقاييس التقدير لتقييم إجابات المتعلمين:

- توفّر مقاييس التقدير للمتعلّمين مجموعة من الإجابات أو العلامات، وهي تُستخدم عمومًا لقياس ردود المتعلّمين على الأسئلة والعبارات في سياق الاستبيان.
- يمكن أن يشتمل مقياس التقدير أو مقياس ليكرت على أي عدد من الإجابات، لكن يُستحسن حصر الخيارات في أربعة أو خمسة لتسهيل تحليلك للبيانات. وتدلّ الأبحاث على أنه يصعب تحديد وجهة النظر إذا تجاوز المقياس سبعة خيارات<sup>(65)</sup>.
- بالإمكان استخدام علامات متعدّدة لوصف سلسلة الإجابات التي تقابل السؤال الوارد أو العبارة الواردة.
- ينبغي أن تُعرض السلسلة بالترتيب نفسه، أي من السلبي إلى الإيجابي أو من الإيجابي إلى السلبي، في جميع الأسئلة في أداة التقييم.
- يجب أن تشير جميع العلامات في السلسلة إلى الشيء نفسه، وذلك لتجنّب التشوُّش<sup>(66)</sup>.

وفيما يلي مثال على سلسلة تتضمّن مفاهيم مختلفة (ينبغي تجنّبها):

غير مناسب      مفيد      نوعية جيدة      راضٍ جدًا

وهذا مثال على سلسلة تتضمّن مفاهيم متشابهة:

غير مناسب      مناسب قليلاً      مناسب باعتدال      مناسب جدًا

- يجد معظم الناس صعوبة في المقاييس المرقّمة إلا إذا كانت درجات التقدير موصوفة بالكلام، فالصفات أو التسميات تزيد دقّة النتائج.
- حدّد ما إذا كنت تحتاج إلى عدد فردي أم زوجي في السلسلة. فالعدد الفردي يخوّل الجيبين اختيار نقطة وسط إذا أرادوا، أما العدد الزوجي فيُضطرّهم إلى اتخاذ موقف، وهو مفيد حين تريد معرفة توجّهات الناس.
- تجنّب استخدام خيارات مثل "لا رأي" أو "غير متأكّد" لتحديد خيار وسط السلسلة، فهذه ليست عبارات حيادية وينبغي عدم وضعها إلى جانب عناصر أخرى في سلسلة الخيارات. لكن إذا استخدمت علامات من هذا النوع فضّعها خارج السلسلة واحسبها بشكل منفصل. ويُستحسن للتعبير عن الموقف الحيادي استخدام عبارات مثل "لا أعارض ولا أوافق" لأنّها أنسب وأدقّ.

Glenn O'Neill, comment on "Likert scale & surveys – best practices" on Intelligent Measurement Blog, 20 November 2007. <sup>65</sup>  
Taylor-Powell and Renner, "Collecting evaluation data: end of session questionnaires". <sup>66</sup>

وفيما يلي بعض نماذج عبارات وأسئلة مع سلاسل الإجابات المناسبة لها:

- عولجت قضايا حقوق المرأة بشكل مناسب خلال التدريب.  
أعارض بشدة      أعارض      أوافق      أوافق بشدة
- وجدت أن المعلم شجع جميع أفراد المجموعة على المشاركة في النقاش.  
ولا مزة      أحياناً فقط      في معظم الأحيان      دائماً
- كيف وجدت المرافق؟  
دون توقعاتي      على قدر توقعاتي      فوق توقعاتي
- كيف تقيم جودة دليل التدريب بشكل عام؟  
رديء      مناسب      متوسط      جيد      ممتاز
- سوف أمكن من تطبيق ما تعلمته خلال هذه الدورة التدريبية في عملي.  
1 لا بتاتاً      2 قليلاً جداً      3 إلى حد ما      4 كثيرًا      5 بالكامل

## 6.6 نصائح حول استخدام برامج الكمبيوتر لتحليل البيانات

بالرغم من وجود العديد من البرامج التي يمكن أن تساعد في تحليل البيانات، فإن من أكثرها تسهياً برامج الجدولة التطبيقية. وفيما يلي بعض الأفكار العامة المفيدة في التحليل البسيط للبيانات باستخدام تلك البرامج<sup>(67)</sup>.

- أدخل تحليل البيانات في الحسبان منذ البداية. فخلال تصميم أي أداة تقييم ادرس كيف تريد أن تكون البيانات منظمّة من أجل المعالجة والتحليل.
- رقم كل الأسئلة وخصّص رمزاً لكل مشترك. وهذا ما يضمن لك سهولة إدخال البيانات وتنظيمها.
- أدخل البيانات إلى الجدول. فمثلاً يمكن تنظيم الجدول، بشكل نموذجي، وفقاً لما يلي:
  - (أ) تُذكر أسماء/ رموز المشتركين في العمود الرأسي إلى أقصى اليسار
  - (ب) تدوّن الأسئلة على طول المحور الأفقي في أعلى الجدول
  - (ج) يُشار إلى الإجابات في الخلايا المناسبة بين المحورين.
- نظم البيانات بحيث تتناسب مع حاجتك. من السهولة بمكان استخدام وظيفتي تصنيف البيانات وترشيحها. وهما توقّران وسيلة فعّالة لتحليل المعلومات.
- استخدم رموزاً إضافية حسبها يلزم. فترميز المعلومات يسمح بتجميعها وفقاً لمتغيّرات وميّزات مختلفة. فإذا كنت مثلاً تريد أن تعرف ما إذا كان للنساء والرجال نظرتين مختلفتين إلى فائدة تدريب في حقوق الإنسان فيمكنك عندئذ أن تفصل إجابات الرجال عن إجابات النساء.
- ابحث عن الأنماط. ومن أهم السمات البارزة لبرامج معالجة البيانات أنها تسمح بالبحث. وهذا مفيد بشكل خاص في تحليل البيانات النوعية حيث تكون للعبارات أو الألفاظ المتكرّرة دلالة هامّة في اكتشاف معالم الاتجاهات أو الأنماط في الإجابات.
- اعرف حدود البرنامج. على الرغم من أنّ برامج الجدولة هي سهلة الاستخدام نسبياً ومتوافرة بشكل عام، فهي قد تكون محدودة من حيث التحليل الإحصائي. لذلك يُستحسن أن تطلع على مزايا ومعيقات برامج وتطبيقات قواعد البيانات.
- ابحث عن الموارد والتدريب. إذا أردت تعميق معرفتك بسبل استخدام البرامج مثل برامج الجدولة التطبيقية فإن الموارد متوافرة بكثرة على شبكة الإنترنت وفي المطبوعات. وعليك أيضاً أن تسعى لتلقّي التدريب من أجل بناء قدرات منظمتك في هذا المجال. فتعلّم مهمّات بسيطة يمكن أن يعزّز قدرتك على معالجة وتحليل البيانات المجمّعة حول دورات التدريب في مجال حقوق الإنسان.

Adapted from Daniel Z. Meyer and Leanne M. Avery, "Excel as a qualitative data analysis tool", *Field Methods*,<sup>67</sup> vol. 21, No. 1 (February 2009).

## 6.7 إعداد المؤشرات للإطار المنطقي

الغاية من المؤشر هي قياس نتيجة ما، أو إعطاء الدليل على حَقِّق النتيجة، أو توفير إشارة على إحراز تقدُّم نحو إنجاز النتيجة. والمؤشر وسيلة لقياس النتائج الفعلية بالمقارنة مع النتائج المخططة أو المتوقعة من حيث النوعية والكمية وحسن التوقيت<sup>(68)</sup>.

- يجب أن تكون المؤشرات متصلة مباشرة بالنتائج التي تقيسها.
- ينبغي، عند قياس النتائج، استخدام نوعين من المؤشرات: المؤشرات الكمية التي تكون ذات قيمة عددية، والمؤشرات النوعية التي تعكس التصورات أو الآراء أو المواقف.
- المؤشرات الكمية هي قياسات الكميات والمقادير مثل عدد الرجال والنساء في مراكز صنع القرار، أو النسبة المئوية للبنات والصبيان الذين يتعلمون في المدارس الابتدائية، أو مستوى الدخل السنوي حسب الجنس بالقياس إلى مستوى خط الأساس.
- المؤشرات النوعية تعكس آراء الأشخاص وأفكارهم وتصوراتهم ومواقفهم تجاه حالة معينة أو موضوع محدد، وهي يمكن أن تشتمل على التغييرات في الحساسية، والرضا، والتأثير، ووثاقة الصلة، والوعي، والتفهم، والمواقف، والجودة، والنظرة إلى المنافع، ورؤية الإمكانيات (مثل احتمالات الاستقرار أو النمو أو التصدير). وتطبيق المعلومات أو المعرفة، ودرجة الانفتاح، ونوعية المشاركة، وطبيعة الحوار، ومعنى الرفاهية.
- عند تعذر إيجاد مقاييس مباشرة لنتيجة متوقعة يمكن استخدام مؤشرات غير مباشرة أو مؤشرات بديلة.

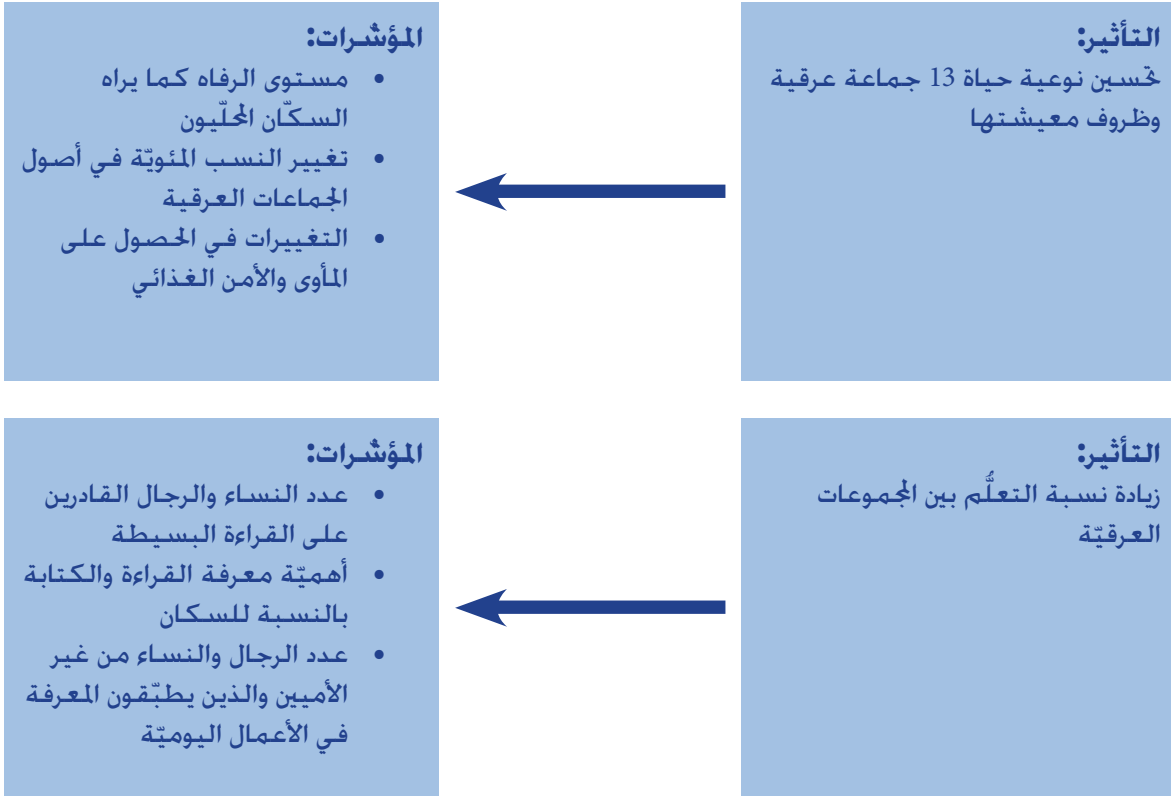
فمثلاً، عند قياس المساواة، فإن مؤشراً مثالياً لتأثير المنظّمات النسائية على التشريعات هو مدى إدماج خطواتها المقترحة في القوانين فعلاً، غير أنه، وبانتظار صدور القانون فعلياً لتبرير مثل هذا التحليل، فإن بالإمكان استخدام مؤشّر بديل لتأثير النساء هو عدد البرلمانين الذين تذكر وسائل الإعلام أنّهم يؤيدون مواقف المنظّمات النسائية بالنسبة للتشريعات المقترحة<sup>(69)</sup>.

ومن أفضل الممارسات لتثبيت المؤشرات، خصوصاً عند إنجاز إطار منطقي، تضمين ثلاثة مؤشرات، كحدّ أقصى، لكل نتيجة: مؤشّر كمي واحد ومؤشّر نوعي واحد ومؤشّر ثالث.

<sup>68</sup> "Results-based management tools at CIDA".

<sup>69</sup> Emilie Filmer-Wilson, "An introduction to the use of human rights indicators for development programming", Netherlands Quarterly of Human Rights, vol. 24, No. 1 (2006).

فيما يلي بناء لمؤشرات تأثير ونتيجة، ويمكننا أن نلاحظ وجود مؤشرات من النوعين الكمي والنوعي. وتتعلق الأمثلة بمبادرات التنمية، لكنها تدلّ على نوعيّة العلاقات بين النتائج والمؤشرات الموجودة أيضًا في الإطار المنطقيّ لشاريع أو برامج تعليم حقوق الإنسان.





## 6.8 إعداد مخطط الإطار المنطقي

- تؤدي تقنيات الإدارة القائمة على النتائج دوراً هاماً في تخطيط وتقييم البرامج. وقد اعتمدت هذه التقنيات على نحو واسع لأنها تنقل موضع التركيز من تقييم النواحي التشغيلية للمشروع والنتائج الفورية إلى تقييم النتائج الأطول أجلاً حيث يمكن تحديد التغييرات في حياة الأشخاص والمجتمعات.
- من فوائد مخطط الإطار المنطقي إظهار العلاقات المنطقية بين ما نفعله و ما نحققه.
  - تُنقل العلاقات المنطقية إلى جداول أو أطر منطقية تُتابع وتقيس المدخلات والأنشطة والمخرجات والنتائج الفورية والنتائج المتوسطة والتأثيرات<sup>(70)</sup>.
  - ويربط دورة التدريب في حقوق الإنسان التي أجريناها بمختلف النتائج الفورية والمتوسطة والتأثيرات مع مرور الزمن. فإن الإطار المنطقي يمكن أن يساعدنا في زيادة فهم ما يمكننا من تحقيقه.

### مقتطف من إطار منطقي: إستراتيجية المساواة بين الجنسين

الأنشطة	النتائج الفورية	النتائج المتوسطة	التأثير/التأثيرات
<p><b>العنصر 5- إستراتيجية مساواة النوع الاجتماعي</b></p> <p>5.1 (ج) إدخال المضمون في كل الأنشطة المختصة بحقوق الإنسان للنساء</p>	<p>5.1.1 (أ) زيادة الوعي بمسائل النوع الاجتماعي وتحسّسها بين جميع المشتركين من ذكور وإناث.</p> <p>5.1.1 (ب) زيادة قدرة أصحاب المصلحة الإقليميين على تحليل ومعالجة تحديات النساء في مجال حقوق الإنسان على أساس إطار يستند إلى مبادئ ومعايير حقوق الإنسان الدولية/الإقليمية</p>	<p>5.1.2 زيادة قدرة المنظمات غير الحكومية والمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان والحكومات على تعزيز وتصميم وتنفيذ سياسات وبرامج ومشاريع تعكس حقوق ومصالح المرأة والرجل وتدعم مساواة النوع الاجتماعي</p>	<p>تمكين النساء والرجال في المناطق المستهدفة من المشاركة. على قدم المساواة. في القرارات التي تؤثر في حياتهم.</p>

#### مؤشرات الأداء:

- درجة وطبيعة التغييرات في القيم والمواقف المتعلقة بمساواة النوع الاجتماعي لدى المشتركين (الذكور/الإناث) في جميع الأنشطة.
- التغيير في قدرات المشتركين (ذكور/إناث) ومنظماتهم لتحليل ومعالجة تحديات النساء في مجال حقوق الإنسان على أساس إطار يستند إلى مبادئ ومعايير حقوق الإنسان الدولية/الإقليمية.
- التغيير في قدرات المشتركين (ذكور/إناث) ومنظماتهم لتطبيق تحليل النوع الاجتماعي في تصميم وتطوير وتنفيذ مشاريعهم وبرامجهم.

<sup>70</sup> "Results-based management tools at CIDA".



# الفصل 5

## موارد مفيدة للتقييم في مجال تعليم حقوق الإنسان

يضمّ هذا الفصل مجموعة متنوّعة من الموارد، منها ما هو مطبوع ومنها ما هو إلكتروني، بالإضافة إلى قائمة مواقع مختصّة رجعنا إليها خلال إعداد هذا الدليل.

### 1. التثقيف في مجال حقوق الإنسان

- موارد التثقيف في مجال حقوق الإنسان على الإنترنت
- موارد ووثائق الأمم المتحدة للتثقيف في مجال حقوق الإنسان
- الموارد العامة للتثقيف في مجال حقوق الإنسان

### 2. مصادر التقييم والتثقيف في مجال حقوق الإنسان

- التقييم العام
- التقييم التعليمي
- التقييم المتخصّص بحقوق الإنسان

### 3. مصادر أخرى

- منظور النوع الاجتماعي
- تصميم التدريب ومنهجية التعليم



## 1. التثقيف في مجال حقوق الإنسان

يتضمّن هذا الجزء مكتبات موارد التثقيف في مجال حقوق الإنسان على الإنترنت. وكذلك وثائق وموارد الأمم المتحدة وسواها المتعلقة بتعليم حقوق الإنسان التي تم الرجوع إليها خلال إعداد هذا الدليل.

### 1.1 موارد التثقيف في مجال حقوق الإنسان على الإنترنت

Human Rights Education Associates (HREA) – Resource Centre  
[www.hrea.org/erc/Library](http://www.hrea.org/erc/Library)

HURIDOCS. Human Rights Information and Documentation Systems, International  
[www.huridocs.org/](http://www.huridocs.org/)

Inter-American Institute of Human Rights – Documentation Center (primarily in Spanish)  
[www.iidh.ed.cr/default\\_eng.htm](http://www.iidh.ed.cr/default_eng.htm)  
[www.iidh.ed.cr/CEDOC/](http://www.iidh.ed.cr/CEDOC/)

Office of the United Nations High Commissioner for Human Rights (OHCHR) – Library  
[www.ohchr.org/EN/Library/Pages/Index.aspx](http://www.ohchr.org/EN/Library/Pages/Index.aspx)

Searchable catalogue of the OHCHR Library  
<http://library-hchr.unog.ch/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>

Treaty Body Database  
[www.unhchr.ch/tbs/doc.nsf](http://www.unhchr.ch/tbs/doc.nsf)

United Nations Official Document System  
<http://ods.un.org>

University of Minnesota Human Rights Library  
[www1.umn.edu/humanrts/links/education2.html](http://www1.umn.edu/humanrts/links/education2.html)

University of Ottawa, Human Rights Research and Education Centre – Documentation Centre  
[www.cdp-hrc.uottawa.ca/eng/doc/index.php](http://www.cdp-hrc.uottawa.ca/eng/doc/index.php)

### 1.2 موارد ووثائق الأمم المتحدة للتثقيف في مجال حقوق الإنسان

Joint United Nations Programme on HIV/AIDS (UNAIDS). *National Composite Policy Index (NDPI) – Appendix 3 of Monitoring the Declaration of Commitment on HIV/AIDS – Guidelines on Construction of Core Indicators*. Geneva, 2005.  
[http://data.unaids.org/publications/irc-pub06/jc1126-constrcoreindic-ungass\\_en.pdf](http://data.unaids.org/publications/irc-pub06/jc1126-constrcoreindic-ungass_en.pdf)

United Nations. *Human Rights Training: A Manual on Human Rights Training Methodology*, Professional Training Series No. 6. Sales No. E.00.XIV.1.  
[www.ohchr.org](http://www.ohchr.org)

United Nations. *The Right to Human Rights Education: A compilation of provisions of international and regional instruments dealing with human rights education*. New York and Geneva, 1999. HR/PUB/DECADE/1999/2.  
[www.ohchr.org](http://www.ohchr.org)

United Nations. *World Programme for Human Rights Education: Plan of Action – First Phase*. New York and Geneva, 2006.  
<http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001478/147853e.pdf>  
[www.ohchr.org](http://www.ohchr.org)

United Nations, General Assembly. Report of the World Conference on Human Rights. 13 October 1993. A/CONF.157/24 (Part I).

United Nations, General Assembly. Draft plan of action for the second phase (2010-2014) of the World Programme for Human Rights Education. 27 July 2010. A/HRC/15/28.

United Nations Education, Scientific and Cultural Organization (UNESCO). Experts Meeting on “The practice of rights in education: a renewed commitment to human rights education”, Paris, 30–31 January 2003. Final Report. ED-2003/WS/38.  
<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001307/130703e.pdf>

UNESCO. *A Comprehensive Strategy for Textbooks and Learning Materials*. Paris, 2005.  
<http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001437/143736eb.pdf>

UNESCO. “Human Rights Education.”  
[www.unesco.org/new/en/education/themes/leading-the-international-agenda/humanrights-education/](http://www.unesco.org/new/en/education/themes/leading-the-international-agenda/humanrights-education/)

UNESCO. *The Right to Education: Monitoring standard-setting instruments of UNESCO*. Paris, 2008.  
<http://unesdoc.unesco.org/images/0016/001611/161161e.pdf>

UNESCO. *UNESCO Associated Schools: First collection of good practices for quality education*. Paris, 2008.  
<http://unesdoc.unesco.org/images/0016/001627/162766e.pdf>

United Nations Relief and Works Agency for Palestine Refugees in the Near East (UNWRA). UNRWA in 2006. Gaza, 2006.  
[www.unrwa.org/userfiles/20100118151154.pdf](http://www.unrwa.org/userfiles/20100118151154.pdf)

### 1.3 الموارد العامة للتثقيف في مجال حقوق الإنسان

Arnold, Rick, and others. *Educating for a Change*. Toronto, Canada: Between the Lines, 1991.

Claude, Richard Pierre. “Methodologies for human rights education. A project of the Independent Commission on Human Rights Education.”  
[www.pdhre.org/materials/methodologies.html#METH](http://www.pdhre.org/materials/methodologies.html#METH)

Council of Europe. *Tool on Teacher Training for Education for Democratic Citizenship and Human Rights Education*. Strasbourg, France, 2005.  
[www.coe.int/t/dg4/education/edc/Source/Pdf/Documents/2004\\_%20%2044rev5\\_17%20sept%202007\\_TT%20Tool%203%20Appendix%209\\_en.pdf](http://www.coe.int/t/dg4/education/edc/Source/Pdf/Documents/2004_%20%2044rev5_17%20sept%202007_TT%20Tool%203%20Appendix%209_en.pdf)

Council of Europe, OSCE/ODIHR, UNESCO, OHCHR. *Human Rights Education in the School Systems of Europe, Central Asia and North America: A Compendium of Good Practice*. Warsaw: OSCE Office for Democratic Institutions and Human Rights (ODIHR), 2009. [www.ohchr.org](http://www.ohchr.org)

Donahue, David. "Why a participatory method for human rights education?". In *Training for Human Rights Trainers, Book 1*. Montreal: Canadian Human Rights Foundation (Equitas), 2001.

Flowers, Nancy. *The Human Rights Education Handbook: Effective Practices for Learning, Action, and Change*. Minneapolis, Minnesota: Human Rights Resource Center, University of Minnesota, 2000.

Inter-American Institute of Human Rights. *Curricular and Methodological Proposal for Incorporating Human Rights Education into Formal Schooling for Children from 10 to 14 Years of Age*. San José, 2006. [www.educadem.oas.org/documentos/boletin4/IIDH-Propuesta+curricular+ingles.pdf](http://www.educadem.oas.org/documentos/boletin4/IIDH-Propuesta+curricular+ingles.pdf)

Martin, J. Paul. *Self-Help Human Rights Education Handbook*. New York: Center for the Study of Human Rights, Columbia University, 1996.

UNESCO. *Changing Teaching Practices: Using curriculum differentiation to respond to students' diversity*. Paris, 2004. <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001365/136583e.pdf>

## 2. مصادر التقييم والتثقيف في مجال حقوق الإنسان

يتضمن هذا الجزء موارد للتقييم العام، والتقييم التعليمي والتقييم المختص بتعليم حقوق الإنسان. تم الرجوع إليه خلال إعداد هذا الدليل.

### 2.1 التقييم العام

Anderson, Mary B. *Experiences With Impact Assessment: Can we know what Good we do?* Berghof Research Center for Constructive Conflict Management, 2004 [http://berghof-handbook.net/documents/publications/anderson\\_handbook.pdf](http://berghof-handbook.net/documents/publications/anderson_handbook.pdf)

Bond. *Logical Framework Analysis: Guidance Notes No.4*. London, 2003. [www.gdrc.org/ngo/logical-fa.pdf](http://www.gdrc.org/ngo/logical-fa.pdf)

Burgess, Thomas. "Guide to the design of questionnaires." Information Systems Services, University of Leeds. [http://iss.leeds.ac.uk/info/312/surveys/217/guide\\_to\\_the\\_design\\_of\\_questionnaires/8](http://iss.leeds.ac.uk/info/312/surveys/217/guide_to_the_design_of_questionnaires/8)

Canadian Foodgrains Bank. *Logical Framework Analysis: Infosheet102*. Winnipeg, Canada, 2003. [www.foodgrainsbank.ca/uploads/tips/tips102.pdf](http://www.foodgrainsbank.ca/uploads/tips/tips102.pdf)

Canadian International Development Agency (CIDA). "Results-based management tools at CIDA: how-to-guide". 2009. [www.acdi-cida.gc.ca/acdi-cida/ACDI-CIDA.nsf/eng/NAT-92213444-N2H](http://www.acdi-cida.gc.ca/acdi-cida/ACDI-CIDA.nsf/eng/NAT-92213444-N2H)

Caritas Internationalis. *Peacebuilding: A Caritas Training Manual, 2002*. See Section 2, Module 6: Skills for Peacebuilder – Programme Analysis, Design and Evaluation. [www.caritas.org/upload/pea/peacebil-ing\\_1.pdf](http://www.caritas.org/upload/pea/peacebil-ing_1.pdf)

Centers for Disease Control and Prevention, National Centre for Chronic Disease and Prevention and Health Promotion, Division of Oral Health. *Impact and Values: Telling your Program's Story*. Atlanta, Georgia: Centers for Disease Control and Prevention, 2007. [www.cdc.gov/oralHealth/publications/library/pdf/success\\_story\\_workbook.pdf](http://www.cdc.gov/oralHealth/publications/library/pdf/success_story_workbook.pdf)

Charities Evaluation Services. “Why Evaluate?” [www.ces-vol.org.uk/index.cfm?pg=545](http://www.ces-vol.org.uk/index.cfm?pg=545)

del Tufo, Sarah. “What is Evaluation?” The Evaluation Trust. [www.evaluationtrust.org/evaluation/evaluate](http://www.evaluationtrust.org/evaluation/evaluate)

Freeman, Ted. *Country Programme Evaluation in an Era of Change*. Evaluation working paper. New York: UNICEF, Evaluation Office, January 2005. [www.unicef.org/evaluation/files/CPE\\_in\\_an\\_Era\\_of\\_Change\\_2005.pdf](http://www.unicef.org/evaluation/files/CPE_in_an_Era_of_Change_2005.pdf)

Hailey, John, and Rick James. “NGO Capacity Building: The Challenge of Impact Assessment.” Paper presented to the New Directions in Impact Assessment for Development Methods & Practice Conference, Manchester, University of Manchester, November, 2003. <http://portals.wi.wur.nl/files/docs/ppme/Hailey.pdf>

Harvey, Jen, ed. *Evaluation Cookbook*. Learning Technology Dissemination Initiative Edinburgh: Herriot-Watt University, 1988. [www.icbl.hw.ac.uk/ltdi/cookbook/contents](http://www.icbl.hw.ac.uk/ltdi/cookbook/contents)

International Development Research Centre. “Evaluation @ IDRC.” [www.idrc.ca/evaluation/](http://www.idrc.ca/evaluation/)

Kotvojs, Fiona and Bradley Shrimpton. “Contribution analysis: A new approach to evaluation in international development.” *Evaluation Journal of Australasia* 7 (2007): 27-35. [www.aes.asn.au/publications/Vol7No1/Contribution\\_Analysis.pdf](http://www.aes.asn.au/publications/Vol7No1/Contribution_Analysis.pdf)

Lee, Kien. *The Importance of Culture in Evaluation: A Practical Guide for Evaluators*. Denver, Colorado: The Colorado Trust, 2007. [www.communityscience.com/pubs/CrossCulturalGuide.r3.pdf](http://www.communityscience.com/pubs/CrossCulturalGuide.r3.pdf)

Mathie, Alison and Anne Camozzi. “Module 6: Qualitative Data Analysis”. In *Qualitative Research for Tobacco Control: A How-To Introductory Manual For Researchers And Development Practitioners*. Ottawa: International Development Research Centre, 2005. [www.idrc.ca/en/ev-106563-201-1-DO\\_TOPIC.html](http://www.idrc.ca/en/ev-106563-201-1-DO_TOPIC.html)

Mayne, John. “Addressing Attribution through Contribution Analysis: Using Performance Measures Sensibly.” *Canadian Journal of Program Evaluation* 16(1) (2001): 1-24.

Mayne, John. *Contribution analysis: An approach to exploring cause and effect*. ILAC Brief No. 16. Rome: Institutional Learning and Change (ILAC) Initiative, 2008. [www.cgiar-ilac.org/files/publications/briefs/ILAC\\_Brief16\\_Contribution\\_Analysis.pdf](http://www.cgiar-ilac.org/files/publications/briefs/ILAC_Brief16_Contribution_Analysis.pdf)

McKenzie, J.F., and J.L. Smeltzer. *Planning, Implementing, and evaluating health promotion programs: A primer*. 3rd ed. Boston, Massachusetts: Allyn and Bacon, 2001.



- McNamara, Carter. "Basic Guide to Program Evaluation." Free Management Library.  
[www.managementhelp.org/evaluatn/fnl\\_eval.htm](http://www.managementhelp.org/evaluatn/fnl_eval.htm)
- Meyer, Daniel and Leanne M. Avery. "Excel as a Qualitative Data Analysis Tool."  
*Field Methods* 21 (2009): 91-112.
- Northeast and the Islands Regional Technology in Education Consortium (NEIRTEC).  
*Preparing to Collect Data, Information Brief: Developing Interview Protocols*. 2001  
[www.neirtec.org/evaluation/PDFs/PreparingtoCollect5.pdf](http://www.neirtec.org/evaluation/PDFs/PreparingtoCollect5.pdf)
- Ohio State University, School of Public Health, Pennsylvania & Ohio Public Health  
Training Center (POPHTC). *Needs Assessment Protocol for New Partner Agencies*.  
Ohio State University, 2004.
- Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD). "Evaluating Country  
Programmes". OECD/DAC Evaluation and Effectiveness Series No. 2. Report from the  
Country Programme Evaluation Workshop, Vienna, 11-12 March 1999.  
[www.oecd.org/dataoecd/10/26/2667302.pdf](http://www.oecd.org/dataoecd/10/26/2667302.pdf)
- OECD. *Glossary of Key Terms in Evaluation and Results Based Management*. Paris, 2002.  
Also available in French and Spanish.  
[www.oecd.org/dataoecd/29/21/2754804.pdf](http://www.oecd.org/dataoecd/29/21/2754804.pdf)
- OECD. *Guidance for managing joint evaluations*. DAC Evaluation Series, 2006.  
[www.oecd.org/dataoecd/29/28/37512030.pdf](http://www.oecd.org/dataoecd/29/28/37512030.pdf)
- Patton, Michael. *Qualitative evaluation and research methods*. 3rd ed. Thousand Oaks,  
California: Sage, 2002.
- Patton, Michael. *The Utilization-Focused Evaluation*. Newbury Park, California: Sage, 1986.
- Pfatteicher, Sarah K.A., Dianne Bowcock, and Jennifer Kushner. *Program assessment tool  
kit: a guide to conducting interviews and surveys*. Pilot Edition. Madison, Wisconsin:  
LEAD Center, University of Wisconsin-Madison 1998.  
[www.wcer.wisc.edu/Publications/LEADcenter/toolkit.pdf](http://www.wcer.wisc.edu/Publications/LEADcenter/toolkit.pdf)
- PLAN:NET. *Splash and Ripple: Planning and Managing for Results*. Alberta, Canada, 2003.  
[www.unssc.org/web1/programmes/rccs/cca\\_undaf\\_training\\_material/teamrccs/file.asp?ID=339](http://www.unssc.org/web1/programmes/rccs/cca_undaf_training_material/teamrccs/file.asp?ID=339)
- Taylor-Powell, Ellen, and Marcus Renner. *Collecting Evaluation Data: End of Session  
Questionnaires*. Madison: University of Wisconsin-Extension, 2000.
- Taylor-Powell, Ellen, and Sara Steele. *Collecting Evaluation Data: An Overview of Sources  
and Methods*. Madison: University of Wisconsin-Extension, 1996.
- Taylor-Powell, Ellen, and Sara Steele. *Collecting Evaluation Data: An Overview of Sources  
and Methods*. Madison: University of Wisconsin-Extension, 1996.
- Taylor-Powell Ellen, Sara Steele, and Mohammad Dougla. *Planning a program evaluation*.  
Madison: University of Wisconsin-Extension, 1996.

United Nations Children's Fund (UNICEF) Evaluation Office and Division of Policy and Planning. *Understanding Results Based Programme - Planning and Management: Tools to Reinforce Good Programming Practice*. UNICEF, 2003.  
[www.unicef.org/evaluation/files/RBM\\_Guide\\_20September2003.pdf](http://www.unicef.org/evaluation/files/RBM_Guide_20September2003.pdf)

UNICEF. *Monitoring and Evaluation: Quick Reference. Extracts from the Programme Policy Manual*. Revised edition. 2005.  
[www.unicef.org/evaluation/files/ME\\_PPP\\_Manual\\_2005\\_013006.pdf](http://www.unicef.org/evaluation/files/ME_PPP_Manual_2005_013006.pdf)

UNICEF and Geneva International Centre for International Demining. *IMAS Mine Risk Education Best Practice Guidebook 2: Data Collection and Needs Assessment*. UNICEF, 2005.  
[www.mineaction.org/doc.asp?d=515](http://www.mineaction.org/doc.asp?d=515)

United Nations Development Programme (UNDP). *Evaluation Report*. 2007.  
[www.undp.org/evaluation/methodologies.htm](http://www.undp.org/evaluation/methodologies.htm)

UNESCO. "UNESCO Guidelines for Developing Terms of Reference for Evaluations: A Results-Based Approach."  
[http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL\\_ID=24293&URL\\_DO=DO\\_TOPIC&URL\\_SECTION=201.html](http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=24293&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html)

United States, Department of Health and Human Services, Administration for Children and Families. "Why evaluate your program?" In *The Program Manager's Guide to Evaluation*. 2nd ed. Washington, D.C, 2010.  
[www.acf.hhs.gov/programs/opre/other\\_resrch/pm\\_guide\\_eval/reports/pmguide/program\\_managers\\_guide\\_to\\_eval2010.pdf](http://www.acf.hhs.gov/programs/opre/other_resrch/pm_guide_eval/reports/pmguide/program_managers_guide_to_eval2010.pdf)

United States, Department of Justice, Bureau of Justice Assistance, Center for Program Evaluation and Performance Measurement. "Glossary".  
[www.ojp.usdoj.gov/BJA/evaluation/glossary/](http://www.ojp.usdoj.gov/BJA/evaluation/glossary/)

World Bank. "Needs Assessment Knowledge Base: Interviews, Development Impact Evaluation Initiative." The World Bank Group.  
<http://siteresources.worldbank.org/WBI/Resources/213798-1194538727144/5Final-Interviews.pdf>

World Bank. "Monitoring and Evaluation: Some Tools, Methods and Approaches. Independent Evaluation Group." The World Bank Group. Also available in French, Spanish, Portuguese, Arabic and Russian.  
[www.worldbank.org/ieg/ecd/tools](http://www.worldbank.org/ieg/ecd/tools)

World Conservation Union (IUCN) Eastern African Regional Programme. "Logical framework approach" in *Managing Marine Protected Areas: A Toolkit for the Western Indian Ocean* (Nairobi, 2004).  
[www.wiomsa.org/mpatoolkit/Themesheets/C4\\_Logical\\_framework\\_approach.pdf](http://www.wiomsa.org/mpatoolkit/Themesheets/C4_Logical_framework_approach.pdf)

World Health Organization (WHO). "School and Youth Health –Resources and Tools for Assessment and Monitoring."  
[www.who.int/school\\_youth\\_health/assessment/en/](http://www.who.int/school_youth_health/assessment/en/)

Zimmermann, Kris, Janise Hurtig, and Erin Small. "Stage 3: Writing an evaluation report". In *Tools of the Trade: A CWIT Guide to Participatory Evaluation*. Chicago, Illinois: UIC Center for Research on Women and Gender, University of Illinois at Chicago, 2008.  
[www.uic.edu/depts/crwc/cwitguide/05\\_EvalGuide\\_STAGE3.pdf](http://www.uic.edu/depts/crwc/cwitguide/05_EvalGuide_STAGE3.pdf)

## 2.2 التقييم التعليمي

- Angelo, Thomas A. and Patricia K. Cross. *Classroom assessment techniques*. 2nd ed. San Fransisco: Jossey-Bass Publishers, 1993.
- Bourg, Tammy. "Research methods: school and program evaluation." In *Education Encyclopedia*. 2nd ed. Macmillan, 2002.
- Braun, Henry, and others. *Improving Education Through Assessment, Innovation and Evaluation*. Cambridge, Massachusetts: American Academy of Arts and Sciences, 2006.  
[www.amacad.org/publications/braun.pdf](http://www.amacad.org/publications/braun.pdf)
- Council of Europe. "Learning and Living Democracy: Evaluation Conference of the 2005 European Year of Citizenship through Education."  
[www.coe.int/t/dg4/education/edc/majour\\_events/eyce\\_sinaiaconference\\_EN.asp](http://www.coe.int/t/dg4/education/edc/majour_events/eyce_sinaiaconference_EN.asp)
- Council of Europe and European Commission."T-Kit 10 Educational Evaluation in Youth Work" April 2007.  
[www.youth-partnership.net/youth-partnership/publications/T-kits/10/Tkit\\_10\\_EN](http://www.youth-partnership.net/youth-partnership/publications/T-kits/10/Tkit_10_EN)
- Donovan, Paul and John Townsend. *The Training Evaluation Pocketbook*. Alresford, Hants, United Kingdom: Management Pocketbooks, 2004.
- Eseryel, Deniz. "Approaches to Evaluation of Training: Theory & Practice". *Educational Technology & Society* 5(2): (2002).
- Flagg, Barbara N. *Formative Evaluation for Educational Technologies*. Hillsdale, New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates, Publisher, 1990.
- Illinois State Board of Education. "Interpretation, use, and reporting of assessment results." In *Assessment Handbook: A Guide for Developing Assessment Programs in Illinois Schools*. Springfield, Illinois, 1995.  
[www.gower.k12.il.us/Staff/ASSESS/6\\_ch4.htm#Chapter%204](http://www.gower.k12.il.us/Staff/ASSESS/6_ch4.htm#Chapter%204)
- Jason, Martin H. *Evaluating Programs to Increase Student Achievement*. 2nd ed. Thousand Oaks, California: Corwin Press, 2008.
- Kirkpatrick, Donald, and James D. Kirkpatrick. *Evaluating Training Programs: The Four Levels*. 3rd ed. San Francisco: Berrett-Koehler Publishers, 2006.
- National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA), Office of Education and Sustainable Development. (n.d.) *Designing Evaluation for Education Projects*.  
<http://wateroutreach.uwex.edu/use/documents/NOAAEvalmanualFINAL.pdf>
- Newby, T., and others. "Evaluating the instructional process." In *Instructional Technology for Teaching and Learning*. New York: Prentice Hall, 1996.
- Nickols, Fred. *Evaluating Training: There Is No "Cookbook" Approach*. Distance Consulting, 2003.  
[www.nickols.us/evaluating\\_training.pdf](http://www.nickols.us/evaluating_training.pdf)
- Rychen Dominique S., and Alejandro Tiana. *Developing Key Competencies in Education: Some Lessons from International and National Experience*. Paris and Geneva: UNESCO – International Bureau of Education, 2004.

Scriven, Michael. "An introduction to meta-evaluation." *Educational Products Report 2* (1969): 36-38.

Scriven, Michael. "Beyond formative and summative evaluation." *In Evaluation and Education: A Quarter Century, National Society for the Study of Education Yearbook 90(2)*: (1991).

Teacher and Educational Development. *Effective Use of Performance Objectives for Learning and Assessment*. University of New Mexico School of Medicine, 2005.

Worthen, Blaine, R., James Sanders, and Jody Fitzpatrick. *Programme Evaluation: Alternative Approaches and Practical Guidelines*. 2nd ed. White Plains, New York: Longman, 1997.

Wright, Clayton R. and Felipe Camargo. *Evaluation of the Protection Learning Programme*. Geneva: UNHCR, Evaluation and Policy Analysis Unit, 2005.  
[www.unhcr.org/research/RESEARCH/427b40ca2.pdf](http://www.unhcr.org/research/RESEARCH/427b40ca2.pdf)

### 2.3 التقييم المختص بتعليم حقوق الإنسان

Amnesty International. *International Human Rights Standards and Education*. London, 1998.  
[www.amnesty.org/en/library/asset/POL32/001/1998/en/06794391-db06-11dd-903ee1f5d1f8bceb/pol320011998en.pdf](http://www.amnesty.org/en/library/asset/POL32/001/1998/en/06794391-db06-11dd-903ee1f5d1f8bceb/pol320011998en.pdf)

Amnesty International. *Evaluation: A Beginners Guide*. London, 1999.  
[www.amnesty.org/en/library/info/POL32/003/1999](http://www.amnesty.org/en/library/info/POL32/003/1999)

Andreassen, Bård Anders, and others. *Evaluation Human Rights Masters Programmes*. MEDE European Consultancy, 2003.  
[http://ec.europa.eu/europeaid/what/human-rights/documents/evaluations-hr-masters\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/what/human-rights/documents/evaluations-hr-masters_en.pdf)

Chapman, Alan. "Kirkpatrick's learning and training evaluation theory." *Businessballs*.  
[www.businessballs.com/kirkpatricklearningevaluationmodel.htm](http://www.businessballs.com/kirkpatricklearningevaluationmodel.htm)

Carliner, Saul, and Adnan Qayyum. "Program Evaluation." A presentation made at the International Human Rights Education Evaluation Symposium - HRE for Social Change: Evaluation Approaches and Methodologies, in Montreal, 3-5 May 2007.

Filmer-Wilson, Emilie. "An introduction to the use of human rights indicators for development programming". *Netherlands Quarterly of Human Rights* 24(1): (2006).

Germany, Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ) and Federal Ministry for Economic Cooperation and Development. *Learning to Live Together: Design, monitoring and evaluation of education for life skills, citizenship, peace and human rights*. Eschborn, Germany, 2008.

Inter-American Institute of Human Rights. *Normative development of human rights education and student government. Second measurement*. San José, 2007.  
[www.iidh.ed.cr/BibliotecaWeb/Varios/Documentos/BD\\_887525628/Informe%20VI%20-%20ingles.pdf?url=%2FBibliotecaWeb%2FVarios%2FDocumentos%2FBD\\_887525628%2FInforme+VI+-+ingles.pdf](http://www.iidh.ed.cr/BibliotecaWeb/Varios/Documentos/BD_887525628/Informe%20VI%20-%20ingles.pdf?url=%2FBibliotecaWeb%2FVarios%2FDocumentos%2FBD_887525628%2FInforme+VI+-+ingles.pdf)

*International Human Rights Education Evaluation Symposium – HRE for Social Change: Evaluation Approaches and Methodologies*. Report of Proceedings. Montreal: Equitas, 2007.  
[www.equitas.org](http://www.equitas.org)

Iturralde, Diego and Ana María Rodino. (n.d.) *Measuring progresses in Human Rights Education: An Inter-American Experience*.  
[www.hrusa.org/](http://www.hrusa.org/)

Kardam, Nüket. *Women's Human Rights Training Programme: 1995-2003: Evaluation Report*.  
Istanbul, Turkey: Women For Women's Human Rights – New Ways.  
[www.wwhr.org/files/Evaluation%20Report.pdf](http://www.wwhr.org/files/Evaluation%20Report.pdf)

Kissane, Carolyn. "Pedagogical and evaluation concepts of human rights education."  
Paper presented at the annual meeting of the International Studies Association  
in Honolulu, Hawaii, 5 March 2005.

Lind, George. "Education for Moral-democratic Learning: The Assessment of Competencies." Paper presented at the IBE/GTZ seminar in Geneva, 17 December 2003.  
[www.uni-konstanz.de/ag-moral/pdf/Lind-2003\\_education-for-moral-learning\\_UNESCO.pdf](http://www.uni-konstanz.de/ag-moral/pdf/Lind-2003_education-for-moral-learning_UNESCO.pdf)

Osler, Audrey, and Hugh Starkey. *Study on the Advances in Civic Education in Education Systems: good practices in industrialized countries*. Centre for Citizenship and Human Rights Education, University of Leeds, and Institute of Education, University of London, 2004.  
<http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.122.3218&rep=rep1&type=pdf>

Tibbitts, Felisa. "Evaluation in the Human Rights Education Field: Getting Started."  
Human Rights Education Associates and Netherlands Helsinki Committee.  
[www.hrea.org/pubs/EvaluationGuide/index.html](http://www.hrea.org/pubs/EvaluationGuide/index.html)

Tibbitts, Felisa, and Judith Torney-Purta. *Citizenship Education in Latin America: Preparing for the Future*. Monograph. Human Rights Education Associates, 1999.  
<http://hrea.org/pubs/IDB-monograph/civics.pdf>

University of Minnesota, Human Rights Library. "Global Human Rights Education Workshops on Emerging Practices, Evaluation, and Accountability." Working session summary held in New York, June 2005.  
[www.hrusa.org/workshops/HREWorkshops/index.html](http://www.hrusa.org/workshops/HREWorkshops/index.html)

University of Minnesota, Human Rights Library. "Summary report of the Minnesota Partners in Human Rights Education Evaluation Program."  
[www1.umn.edu/humanrts/edumat/HREEval.shtm](http://www1.umn.edu/humanrts/edumat/HREEval.shtm)

### 3. مصادر أخرى

يتضمن هذا الجزء موارد حول موضوعات عاجلها هذا الدليل. وهي مرتبطة بتقييم تعليم حقوق الإنسان. وكذلك موارد تتعلق بتصميم التدريب.

#### 3.1 منظور النوع الاجتماعي

Alvi, Hayat. "The human rights of women and social transformation in the Arab Middle East." *Middle East Review of International Affairs* 9(1): (June 2005).  
[www.gloria-center.org/meria/2005/06/Alvi%20Hayat%20pdf.pdf](http://www.gloria-center.org/meria/2005/06/Alvi%20Hayat%20pdf.pdf)

Council of Europe. "Website dedicated to equality between women and men."  
[www.coe.int/t/dghl/standardsetting/equality/default\\_en.asp](http://www.coe.int/t/dghl/standardsetting/equality/default_en.asp)

*The GMS Toolkit: An Integrated Resource for Implementing the Gender Management System.*  
London: Commonwealth Secretariat and Commonwealth of Learning, 2004. See Trainers  
Guide Front Matter, Unit 3.  
[www.thecommonwealth.org/Internal/33896/33903/36970/the\\_gms\\_toolkit/](http://www.thecommonwealth.org/Internal/33896/33903/36970/the_gms_toolkit/)

### 3.2 تصميم التدريس ومنهجية التعليم

Carliner, Saul. *Training Design Basics*. Alexandria, Virginia: ASTD Press, 2003.

Dick, Walter, and Lou Carey. *The Systematic Design of Instruction*. 4th ed. New York:  
Harper Collins Publishing, 1996.

Eitington, Julius E. *The Winning Trainer: Winning Ways to Involve People in Learning*.  
3rd ed. Houston, Texas: Gulf Publishing Company, 1996, p. 412

Equitas. *Play it Fair Toolkit*. Montreal: 2007.  
[www.equitas.org](http://www.equitas.org)

Nash, Andrea. "Participatory workplace education: resisting fear-driven models."  
In *Participatory Practices in Adult Education*, edited by Pat Campbell and Barbara Burnaby,  
185-195. New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates, 2001.

Pretty, Jules N., and others. *Participatory Learning and Action: A Trainers' Guide*.  
IIED Participatory Methodology Series 1. London: International Institute for Environment  
and Development (IIED), 1995.

Rosof Adrienne, B. 1992. "Starting objectives." In *Continuing Medical Education: A Primer*.  
2nd ed. Edited by Adrienne B. Rosof and William Campbell Felch, 52-59.  
Westport, Connecticut: Praeger, 1992.

Seeds for Change. "Tools for Meetings and Workshops."  
[www.seedsforchange.org.uk](http://www.seedsforchange.org.uk)

Smith, Patricia L., and Tillman J. Ragan. *Instructional Design*. 2nd ed. Upper Saddle River,  
New Jersey: Prentice Hall, 1999.

University Teaching Development Centre. *Improving Teaching and Learning:  
Informal Feedback*. Victoria, New Zealand: Victoria University of Wellington, 2004  
[www.utdc.vuw.ac.nz/resources/guidelines/InformalFeedback.pdf](http://www.utdc.vuw.ac.nz/resources/guidelines/InformalFeedback.pdf)



تقييم أنشطة التدريب في مجال حقوق الإنسان  
دليل للمعلمين في مجال حقوق الإنسان

**Equitas – International Centre for Human Rights Education**

666, Sherbrooke Street West, suite 1100

Montreal, Québec, Canada H3A 1E7

Website: [www.equitas.org](http://www.equitas.org)

**Office of the United Nations High Commissioner for Human Rights (OHCHR)**

Palais des Nations

CH-1211 Geneva 10, Switzerland

Website : [www.ohchr.org](http://www.ohchr.org)

**HR/P/PT/18**

**equitas**

Centre international d'éducation aux droits humains  
International Centre for Human Rights Education

الأمم المتحدة  
حقوق الإنسان  
مكتب المفوض السامي





# تقييم أنشطة التدريب في مجال حقوق الإنسان

دليل للمعلمين في مجال حقوق الإنسان