



الهيئة الخيرية الإسلامية العالمية
International Islamic Charity Organization



توظيف أوامر الذكاء الاصطناعي في إعداد مقترحات المشروعات الإنسانية بناءً على نظرية التغيير

دليل شامل لتقنيات هندسة
الأوامر للذكاء الاصطناعي

إعداد

الدكتور

جمال الجبوري

2025 م

توظيف أوامر الذكاء الاصطناعي

في إعداد مقترحات المشروعات الإنسانية بناءً على نظرية التغيير

“ دليل شامل لتقنيات هندسة
الأوامر للذكاء الاصطناعي ”

إعداد
الدكتور
جمال الجبوري

2025 م

ISBN: 978-9921-777-44-4

جميع الحقوق محفوظة للمركز

غير مسموح باستخدام المحتوى أو أي جزء منه بأي صورة من الصور قبل الحصول
على إذن خطي من المركز.

لا يتحمل المركز أي مسؤولية من أي نوع عن دقة المحتوى ووجهات النظر والنتائج
الواردة في منشوراته أو عن أي أضرار ناتجة عن استخدامها

للتواصل: research@iico.org

تحرير

د. رضا السيد العشماوي

مدير المركز

د. سارة يحيى

اختصاصي بحوث ودراسات

محتويات الدليل

16	تمهيد
21	المصطلحات الرئيسية المستخدمة بالدليل
25	منهجية الدليل
28	منهجية تسلسل أوامر الذكاء الاصطناعي في الدليل
34	الفصل الأول: مدخل إلى مقترح المشروع
34	التعريف
38	نصائح في الكتابة والتصميم
39	جاهزية المنظمة
41	مكونات مقترح المشروع
43	الاختلافات في صياغة فقرات مقترحات المشروعات بين المنظمات الدولية
44	معايير اختيار المشروعات
46	الفصل الثاني: مدخل إلى نظرية التغيير
46	التعريف
47	الأهمية
48	شجرة المشكلات
50	من المشكلة إلى الهدف: بناء إطار منطقي للتغيير
51	شجرة الأهداف
52	مقارنة بين مكونات شجرة المشكلات وشجرة الأهداف
55	الفصل الثالث: مدخل إلى أوامر الذكاء الاصطناعي
55	تعريف الذكاء الاصطناعي
58	الذكاء الاصطناعي التوليدي وأدواته
60	أفضل أدوات الذكاء الاصطناعي لتوليد النصوص
61	تعريف أوامر الذكاء الاصطناعي
62	دور أوامر الذكاء الاصطناعي في كتابة مقترح المشروع
63	استخدام الأوامر بفعالية

65	الفصل الرابع: مكونات أوامر الذكاء الاصطناعي
65	1. السياق «Context»
66	2. المهمة «Task»
67	3. الأدوار «Roles»
69	4. المدخلات «Inputs»
71	5. مؤشر المخرجات «Output Indicators»
73	6. المحددات والضوابط «Limitations and Controls»
74	7. أسلوب الكتابة «Writing Style»
77	8. الكلمات الرئيسية «Keywords»
77	9. الاستشهادات «Citations»
78	10. المصطلحات والتعريفات «Terms and Definitions»
80	الفصل الخامس: تقنيات أوامر الذكاء الاصطناعي
80	1. الأوامر الصفرية «Zero-shot Prompting»
81	2. التحفيز بعدد قليل من الأمثلة «Few-Shot Prompting»
82	3. التحفيز بسلسلة التفكير «Chain-of-Thought Prompting»
83	4. الاتساق الذاتي «Self-Consistency Prompting»
85	5. الأوامر المتكيفة «Adaptive Prompting»
87	6. الأوامر الاستفزازية «Provocative Prompting»
87	7. الأوامر المستندة إلى السيناريوهات «Scenario-Based Prompting»
89	8. الأوامر التحليلية «Analytical Prompting»
92	الفصل السادس: الأوامر المتعلقة بتحليل شجرة المشكلات
92	الأطراف المعنية بالمشكلة «الجذور الرئيسية للشجرة»
95	الأسباب الرئيسية التي أدت للمشكلة «الجذور الثانوية للشجرة»
97	التأثيرات الأولية المرتبطة بالمشكلة «أغصان الشجرة»
98	الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة «أوراق الشجرة»
99	ما تتركه المشكلة على المجتمع المستهدف «ثمار الشجرة»
100	المشكلة الرئيسية «ساق الشجرة»

103	مفردات مقترح المشروع المرتبطة بشجرة المشكلات
103	1. تحديد «اسم المشروع»
106	2. تحديد «قطاع المشروع»
111	3. تحديد «المناطق تنفيذ المشروع»
114	4. تحديد «الفئات المستهدفة والمستفيدين» من مقترح المشروع
116	5. مراعاة النوع الاجتماعي (Gender Consideration)
121	6. تقييم الاحتياجات وتحليل المشكلات
125	7. مبررات تنفيذ المشروع
128	8. تحليل السياق الإنساني
131	الفصل السابع: الأوامر المتعلقة بتحليل شجرة الأهداف
131	الهدف الرئيسي للمشروع «ساق الشجرة»
132	الأطراف الرئيسية التي تسهم في تحقيق الهدف «الجذور الرئيسية للشجرة»
134	الأهداف الفرعية «الجذور الثانوية للشجرة»
136	تحديد «أنشطة المشروع»
137	المخرجات المباشرة المتوقعة من تحقيق الهدف «الأغصان الرئيسية للشجرة»
140	النتائج التي ستعود على المستهدفين من المشروع «أوراق الشجرة»
142	الأثر الإيجابي طويل الأمد على المجتمع «ثمار الشجرة»
145	الفصل الثامن: الأوامر المتعلقة بالإطار المنطقي
145	تعريف الإطار المنطقي
148	تحديد «المؤشرات»
155	تحديد «وسائل التحقق»
159	تحديد «الافتراضات»
163	تحديد «المخاطر ووسائل تجنبها» (Risks and means of avoiding them)
171	الفصل التاسع: الأوامر المتعلقة بخطط المشروع وتقدير تكاليفها
171	1. خطة المتابعة
175	2. خطة التقييم
179	3. خطة المساءلة

182	4. خطة التعلم
186	5. خطة عمل المشروع وحساب المدة الزمنية للمشروع (Work Plan)
188	6. خطة الاستدامة (Sustainability)
191	7. تقدير «تكلفة المشروع» (Project Cost)
200	الفصل العاشر: الأوامر المتعلقة بتنظيم وتقديم المقترح النهائي
201	كتابة «ملخص مقترح المشروع» (Project Summary)
203	عرض «قدرات المنظمة الإنسانية» (Organization Capabilities)
206	تحديد «الجهات ذات العلاقة بالمشروع» (Stakeholder Analysis)
210	تحديد «الشركاء في تمويل المشروع» (Funding Partners)
213	تنظيم «جدول المحتويات» مقترح المشروع (Contents of the project proposal)
215	صياغة «رسالة التغطية» (Cover Letter)
219	صياغة «رسالة الطلب» (Request Letter)
222	اقتراح «قائمة بالمرفقات الداعمة» لمقترح المشروع (Attachments)
225	أمثلة على صيغ أوامر داعمة لمقترح المشروعات
225	التخطيط والتنظيم والتطوير
227	البحث والتحليل
227	الترويج والتسويق
231	المراجع
233	الملاحق
233	ملحق (1): مثال على كتابة الإطار المنطقي -مكاتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية (OCHA)

المقدمة

القطاع غير الربحي أحد الأعمدة الرئيسية للتنمية المستدامة في المجتمعات الحديثة؛ حيث يمكنه أن يسهم بصورة فاعلة في معالجة القضايا الاجتماعية والإنسانية والتنمية بصورة عامّة عبر برامج ومشاريعه الهادفة. ومن هذا المنطلق، وإيماناً بأهمية البحث العلمي والمهارات الحديثة في ترشيد الأداء في القطاع غير الربحي؛ عملت الهيئة الخيرية الإسلامية العالمية عبر ذراعها البحثية المتمثلة في المركز العالمي لدراسات العمل الخيري على تعزيز المعرفة العلمية الخاصة بالقطاع غير الربحي، وتطوير القدرات والمهارات للعاملين فيه وفق الأسس العلمية الحديثة، والحرص على تحديث أساليب العمل وأدواته بما يواكب المتغيرات العالمية، والمستجدات في مختلف مجالات العلم والمعرفة.

ومع التقدم التكنولوجي المتسارع أصبح الذكاء الاصطناعي - وخلال فترة قصيرة - جزءاً أساسياً من منظومة العمل في مختلف القطاعات، بما في ذلك القطاع غير الربحي، وأصبحت القدرة على التعامل مع الذكاء الاصطناعي خياراً مهماً وضرورياً، وأصبح استثمار أدواته المختلفة ذات الصلة بالقطاع غير الربحي مهارة ضرورية لكل من يسعى إلى تحسين كفاءة عمله، ورفع مستوى الإنتاجية، وتعزيز أثر المبادرات الإنسانية التي يحرص على تحقيقها.

وفي هذا الإصدار الجديد ينطلق المركز العالمي لدراسات العمل الخيري من أحد أهم أهداف تأسيسه، وهو الحرص على تزويد العاملين في القطاع غير الربحي بالمعرفة الحديثة، والمهارات المعاصرة التي تمكّنهم من تقديم وإعداد المشروعات الإنسانية بصورة أكثر كفاءة وفاعلية، من خلال تقريب العلوم الحديثة وثورة الذكاء الاصطناعي إلى الممارسات في العمل الخيري؛ ما يسهم في رفع مستوى الأداء، وزيادة التأثير الإيجابي للمبادرات الإنسانية.

ويركز الإصدار الحالي للمركز على أهمية توظيف الذكاء الاصطناعي في إعداد مقترحات المشروعات الإنسانية بناءً على نظرية التغيير، حيث يدمج بين المعرفة التقنية الحديثة، والممارسات المتبعة في تخطيط وتنفيذ المشروعات الخيرية، ليخرج في صورة دليل عملي للعاملين في المنظمات غير الربحية، مانحاً إياهم الأدوات اللازمة لتوظيف الذكاء

الاصطناعي بفاعلية في بناء مقترحات المشروعات الخيرية المؤثرة والمستدامة، ساعيًا إلى تحقيق مجموعة من الأهداف المحورية التي تتناسب مع التوجهات الحديثة في العمل الخيري؛ أبرزها: تقديم فهم عميق لأهمية الذكاء الاصطناعي في صياغة مقترحات المشروعات الإنسانية، وتزويد العاملين في القطاع غير الربحي بمهارات هندسة الأوامر (Prompt Engineering) لاستخدام الذكاء الاصطناعي بفاعلية في إعداد المقترحات، وتمكين المنظمات الخيرية من تحسين جودة مقترحات المشروعات، وزيادة فرص قبولها لدى الجهات المانحة، وتعزيز قدرة المنظمات على التحليل الاستراتيجي للمشكلات باستخدام نظرية التغيير.

من خلال ذلك يقدّم الإصدار للقارئ والممارس في القطاع غير الربحي تجربة معرفية متكاملة، تساعد على فهم أعمق لدور الذكاء الاصطناعي في صياغة مقترحات المشروعات الإنسانية، واكتساب المهارات الأساسية في هندسة الأوامر لتحسين التفاعل مع تقنيات الذكاء الاصطناعي، وتعلم منهجية تطبيق نظرية التغيير في إعداد مقترحات المشروعات الإنسانية لضمان تحقيق الأثر المستدام، وتعزف بعض الممارسات العالمية في تقديم مقترحات المشروعات، ورفع مستوى الكفاءة التشغيلية عبر تقنيات الذكاء الاصطناعي، وتعزيز القدرات التحليلية والاستراتيجية لتطوير خطط أكثر دقة وفعالية.

ويتميز الإصدار بأسلوبه المنهجي التطبيقي الذي يراعي احتياجات القارئ من الناحية النظرية والعملية؛ فيتناول موضوعات عديدة؛ أبرزها: مقترح المشروع، تعريفه، وأهميته، ومعايير نجاحه، ومدخل إلى نظرية التغيير، وأساسيات الذكاء الاصطناعي التوليدي، ومكونات أوامر الذكاء الاصطناعي وتقنياتها، وتحليل شجرة المشكلات وشجرة الأهداف، والإطار المنطقي، وخطط المشروع وتقدير تكاليفه، وتنظيم وتقديم المقترح النهائي للمشروع للجهة المانحة.

وفي هذا الإطار يُعد الإصدار مساهمة نوعية مبكرة في تطوير قدرات العاملين في القطاع غير الربحي بناءً على المستجدات التكنولوجية، وهو في ذلك يجمع بين الأطر العلمية الحديثة، والتطبيقات العملية في القطاع، ويسهم في تسخير ثورة الذكاء الاصطناعي في إعداد مقترحات المشروعات الإنسانية، بما يمثل خطوة حاسمة نحو الاستثمار الفعّال للأدوات العلمية الحديثة في خدمة العمل الخيري، ويمكن القول: إنه

من خلال هذا الدليل الشامل سيتمكن القارئ والممارس في القطاع غير الربحي - بإذن الله - من تسخير إمكانيات تكنولوجيا الذكاء الاصطناعي لخدمة الأهداف الإنسانية للقطاع غير الربحي، بما ينعكس على إحداث أثر حقيقي ومستدام في المجتمعات المحتاجة.

والله ولي التوفيق،،،

مدير المركز

د. رضا السيد العشماوي



إضاءات

- يمكن أن يكون الذكاء الاصطناعي مساعدًا قيّمًا، ولكنه لا يمكن أن يحل محل الحدس والإبداع البشري.
- الأوامر هي الطريقة التي تطلبها من نموذج الذكاء الاصطناعي GPT للقيام بشيء ما نيابة عنك، فكلما كنت أكثر تأكيدًا كانت النتيجة أكثر اتساقًا.
- يجب توضيح الغموض فيما تطلبه، ولا تفترض أن الذكاء الاصطناعي يعرف كل شيء في كل المجالات.
- **توخي الدقة:** في بعض الأحيان قد يرتكب الذكاء الاصطناعي أخطاءً، تأكد دائمًا من الدقة في استجاباته وتحقق من القواعد والأساليب، واحترس من المحتوى غير المناسب أو الملائم.
- **كن واضحًا ومحددًا:** قم بتوفير إرشادات محددة حول المهمة المراد تنفيذها وشرح سياق البيانات ومتطلبات المخرجات.
- **الإشراف البشري:** يجب الحفاظ على السيطرة البشرية، تأكد من أن البشر لديهم الفرصة لمراجعة استجابة الذكاء الاصطناعي بما يتماشى مع أهداف العمل.
- **إعطاء الأمثلة:** استخدم أمثلة عالية الجودة ومتنوعة لتوجيه الذكاء الاصطناعي لتوليد استجابات أكثر ملاءمة ودقة.
- **تضمين التغذية الراجعة:** إذا لم يكن الجواب صحيحًا تمامًا، فقم بتعديل سؤالك واستعمل عبارة: «حاول مرة أخرى» بدلاً من البدء من الصفر.
- فن كتابة المشروعات الناجحة لن يسوق أفكارًا غير جيدة، والكتابة السيئة من الممكن أن تقتل الأفكار الجيدة.

ما الدوافع التي أسهمت في كتابة هذا الدليل؟

في الفترة التي تلت إطلاق برنامج ChatGPT، لفت البرنامج انتباه العاملين في المنظمات الإنسانية الذين بدأوا في استخدامه لصياغة مقترحات المشروعات، وقد أثار البرنامج إعجابهم بسرعته وأسلوبه الفريد، وخاصة بين الأعضاء الجدد الذين لم تتسنّ لهم فرصة تطوير مهاراتهم في كتابة المقترحات بصورة احترافية.

وخلال إحدى الدورات التدريبية التي قدمت حول كيفية كتابة مقترحات المشروعات، بيّنت للمتدربين أهمية تعلم استخدام الذكاء الاصطناعي في العمل الإنساني، مع التركيز بصورة خاصّة على مجال كتابة مقترحات المشروعات، ولفّت الانتباه إلى الثغرات التي قد يقع فيها الذكاء الاصطناعي، والتي يلاحظها المختصون بصورة أكبر من المستخدمين العاديين، حيث يميل الذكاء الاصطناعي إلى سرد مفردات المقترح بطريقة قد لا تتوافق دائماً مع الضوابط الدقيقة التي تفرضها الجهات التمويلية، وخصوصاً الدولية والأممية. من هذا المنطلق، أثّرت الفكرة لإعداد دليل يضم جميع عناصر مقترح المشروع، بالإضافة إلى معايير الكتابة الصارمة التي تتطلبها هذه الجهات.

هدف الدليل في دمج الذكاء الاصطناعي بكتابة المقترحات

يتمثل الهدف الأساسي من هذا الدليل في استكشاف إمكانية دمج تقنيات الذكاء الاصطناعي في عملية كتابة وتصميم مقترحات المشروعات ضمن قطاع المنظمات الإنسانية.

ويسعى إلى تقديم أداة فعالة تمكّن المختصين في مجال إدارة المشروعات من إنتاج مقترحات مشروعات عالية الجودة بصورة علمية وفي زمن قياسي، من خلال تسخير قدرات الذكاء الاصطناعي.

كما يهدف الدليل إلى تعزيز الكفاءة وتحسين جودة الأعمال المقدمة من قبل العاملين في المنظمات الإنسانية، مما يساهم في تحقيق أثر إيجابي وفعل في إدارة وتصميم المشروعات.

ومع ذلك، يظل من الضروري التأكيد على أن المنتج النهائي يتطلب دائماً لمسة بشرية لتحقيق التعديلات والتحسينات اللازمة على ما يقدمه الذكاء الاصطناعي.

من يجب أن يستخدم هذا الدليل؟

الفئة المستهدفة لهذا الدليل الإرشادي تتضمن بصورة رئيسية الأفراد الذين قد يشعرون بعدم الثقة في قدراتهم على صياغة مقترحات تمويلية، والراغبين في دمج تقنيات الذكاء الاصطناعي ضمن تصميم مشروعاتهم الإنسانية.

كما يُعد هذا الدليل مورداً قيماً للأفراد ذوي الخبرة المحدودة في هذا المجال، بالإضافة إلى ذلك، يُشكل الدليل أداة مفيدة للمديرين ومنسقي المشروعات، فضلاً عن فرق تنمية الموارد المالية في المنظمات؛ لتعزيز قدراتها في تصميم وتقديم مقترحات مشروعات ناجحة.

إضاءة حول منهجية الدليل

تنطلق المنهجية المطبقة في إعداد هذا الدليل من منظور شامل ومتعدد الأبعاد، وهي مصممة خصيصاً لتعزيز الكفاءة والفعالية في استخدام أوامر الذكاء الاصطناعي لكتابة مقترحات المشروعات، وتشمل هذه المنهجية العناصر الأساسية التالية:

- شرح المصطلحات والمفاهيم المتعلقة بكتابة مقترحات المشروعات بطريقة ميسرة، لضمان تحقيق فهم عميق وتطبيق عملي فعال.
- تقديم إرشادات مفصلة عبر خطوات متتالية ومنظمة، مستندة إلى منطق ترابطي محكم، بغية تسهيل عملية تصميم المشروعات بكفاءة وبذل جهد أقل.
- توفير نصوص إرشادية وقوالب تكميلية لتعميق الفهم وتيسير تطبيق المهارات الخاصة بتوظيف الذكاء الاصطناعي في إعداد مقترحات المشروعات.
- إبراز أهمية الأمثلة العملية والواقعية التي تظهر كيفية نجاح مقترحات المشروع عند دمج أوامر وتقنيات الذكاء الاصطناعي في عملياتها التصميمية والتنفيذية.
- تصميم الدليل ليكون مرجعاً مفيداً في تطوير مهارات استخدام أوامر الذكاء الاصطناعي في إعداد مقترحات المشروع، سواء لأهداف داخلية أو لتقديمها إلى جهات مانحة، مع التأكيد على أهمية التوافق مع معايير المشروعات الدولية.

فهذه المنهجية موجهة لتزويد المستخدمين بإطار عمل شامل يدعمهم في استخدام أوامر الذكاء الاصطناعي بكفاءة لإعداد وتقديم مقترحات مشروع دقيقة ومقننة.

ويبدأ الدليل بشرح المصطلحات الأساسية المستخدمة؛ مما يساعد القراء على فهم المحتوى وتطبيقه بصورة صحيحة، ويعتمد على منهجية شاملة ومتكاملة تشمل الخطوات الرئيسية لإعداد مقترحات المشروعات، بدءًا من الفهم الأولي للمفاهيم وصولاً إلى استخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي المتقدمة، وقد تم تنظيم الفصول بحيث تتبع تسلسلاً منطقيًا يُسهل على المستخدمين اتباعه.

منهجية تحديد وكتابة أوامر الذكاء الاصطناعي لعناصر مقترح المشروع

لإعداد مقترح مشروع إنساني يمكن تقديمه للجهات المانحة المختلفة وضمان الحصول على التمويل، يجب التكيّف مع تنوع المتطلبات؛ إذ توجد آلاف الجهات المانحة حول العالم، ولكل منها نماذج واستبانات خاصة لتقديم المقترحات، وقد تم اتباع المنهجية التالية في إعداد وكتابة أوامر (Prompts) الذكاء الاصطناعي:

1. تحديد واختيار العناصر الأساسية للمقترح: تم تحديد العناصر الأساسية التي تطلبها معظم الجهات المانحة، مثل اسم المشروع، مبرراته، أهدافه، ميزانيته، الإطار المنطقي، وغيرها، وقد تم الاستناد في ذلك إلى مراجع متعلقة بكيفية كتابة مقترحات المشروعات، بالإضافة إلى دورات تدريبية متخصصة في هذا المجال.

2. توحيد ضوابط الكتابة وفق المعايير الدولية: بعد ذلك، وضعت ضوابط محددة لكل عنصر من عناصر مقترح المشروع وتوحيدها بما يتوافق مع المعايير الدولية المتاحة، على سبيل المثال، تم استخدام إرشادات تطوير مقترحات مشاريع صناديق الأمم المتحدة (مثل YHF)، ودليل شهادة «محترف إدارة المشروعات التنموية» (PMD Pro)، إلى جانب مصادر معتمدة أخرى (متاحة في مراجع الدليل).

3. تصميم وكتابة الأوامر (Prompts): تم تصميم وكتابة الأوامر وفقاً للضوابط المحددة لكل عنصر من عناصر المقترح، بالاستناد إلى أدلة لشركات عالمية معروفة مثل دليل (Microsoft AI Builder Prompt Builder, A Prompt Engineering Guide 2024) وكتاب «The Art of Asking ChatGPT for High-Quality Answers» وغيرها من الكتب، إضافة إلى موقع OpenAI الذي يقدم شرحًا حول كيفية كتابة الأوامر (Prompts) ومكوناتها.

4. **استخدام برامج الذكاء الاصطناعي لتوليد النصوص:** تم إدخال الأوامر في برامج الذكاء الاصطناعي المخصصة لتوليد النصوص، مثل ChatGPT من شركة OpenAI أو Gemini من شركة Google، حيث تمتلك هذه البرامج القدرة على التعامل مع كميات ضخمة من البيانات النصية لإنتاج نصوص متنوعة، وتمت تجربة الأوامر على أمثلة واقعية، وتم تعديل صياغة الأوامر حتى الوصول إلى الإجابة المنطقية والمطلوبة، وأخيراً تم تحديد الأمر المناسب بدقة.

منهجية كتابة نصوص الدليل

فيما يتعلق بكتابة نصوص الدليل، تم اتباع المنهجية التالية: كتابة النصوص بصورة أولية، ثم إدخالها إلى برنامج ChatGPT وطلب «إعادة صياغتها» وفق الضوابط التالية: استخدام لغة أكاديمية دقيقة واحترافية، بالاعتماد على البيانات والأدبيات العلمية ذات الصلة، مع توجيه النص للقارئ العامل في المجال الإنساني.

مجال تطبيق الدليل

- **مجال مصادر المعلومات:** يغطي الدليل استخدام المصادر الدولية في إعداد المواد التوجيهية العلمية، مع التركيز بصورة خاصة على المنظمات الدولية والعالمية التي تعمل في مجال التنمية وفي إعداد مقترحات المشاريع.
- **الخبرات في إدارة البرامج والمشروعات:** تستند إلى إنشاء وصقل المواد التعليمية العلمية، بما يتماشى مع أهداف وتوقعات المستفيدين.

ماذا يتوقع من قارئ هذا الدليل؟

من خلال قراءة هذا الدليل «توظيف الذكاء الاصطناعي في صياغة مقترحات مشروعات إنسانية»، يمكن توقع أن يكتسب القارئ مجموعة واسعة من المعارف والمهارات المتعلقة بتطبيق الذكاء الاصطناعي في مجالات العمل الإنساني، وذلك عبر محاور عدة:

1. يفهم القارئ كيفية تعريف وتصميم مقترحات المشروعات الإنسانية وكيف يمكن للذكاء الاصطناعي تحليل اللغة والمساعدة في صياغة هذه المقترحات.
2. يتعلم القارئ تصميم واستخدام أوامر الذكاء الاصطناعي في كتابة وتقييم مقترحات المشروع، بما في ذلك استخدام تقنيات متقدمة لتحسين فعالية المقترحات.

3. يستكشف القارئ كيف يمكن للذكاء الاصطناعي المساعدة في بناء إطار منطقي قوي للتغيير، من خلال تحليل المشكلات وتحديد الأهداف بطريقة منظمة.
 4. يتعلم القارئ كيفية استخدام الذكاء الاصطناعي لتحديد الفئات المستهدفة بدقة وصياغة أهداف واضحة وقابلة للقياس للمشروع.
 5. يكتسب القارئ مهارات في استخدام الذكاء الاصطناعي لتحديد الأنشطة الضرورية لتحقيق أهداف المشروع وتطوير خطة عمل مفصلة.
 6. يتعلم القارئ كيفية استخدام الذكاء الاصطناعي لصياغة إطار منطقي شامل، يشمل النتائج المتوقعة، المؤشرات، وسائل التحقق، وتحليل المخاطر.
 7. يكتسب القارئ معرفة حول كيفية استخدام الذكاء الاصطناعي لتطوير أنظمة فعالة للمتابعة، التقييم، المساءلة، والتعلم من المشروعات الإنسانية.
 8. يتعلم القارئ كيفية استخدام الذكاء الاصطناعي لتحليل وتقدير التكاليف بدقة والتعرف على الشركاء المحتملين لتمويل المشروع.
 9. يفهم القارئ كيف يمكن للذكاء الاصطناعي المساعدة في تحليل القدرات التنظيمية وتحديد أنشطة لضمان استمرارية المشروع.
 10. يتقن القارئ فن استخدام الذكاء الاصطناعي لتنظيم وتقديم مقترح المشروع بصورة مهنية ومقنعة، بما في ذلك إعداد الملخص التنفيذي، صفحة الغلاف، رسالة الغطاء، والوثائق الداعمة.
- إجمالاً، يُتوقع من القارئ أن يكتسب مهارات عملية في توظيف الذكاء الاصطناعي لصياغة مقترحات مشروعات إنسانية فعالة ومبتكرة تستجيب للتحديات الإنسانية بطرق جديدة ومتقدمة.

المصطلحات الرئيسية المستخدمة بالدليل

يحتوي الدليل على مجموعة من المفاهيم الأساسية المرتبطة بكتابة مقترحات المشروع الإنساني، والتي ترتبط أيضًا بصياغة الأوامر للذكاء الاصطناعي، وقد تم تنظيمها ضمن هذا الجدول.

جدول رقم (1)

نماذج من المفاهيم الأساسية المرتبطة بكتابة مقترحات المشروع الإنساني باللغتين العربية والإنجليزية

المصطلح بالعربية	English Term
1 المشروع الإنساني	Humanitarian Project
2 مقترح المشروع	Project Proposal
3 الذكاء الاصطناعي	Artificial Intelligence
4 معالج اللغة الطبيعي	(Natural Language Processor (NLP
5 الذكاء الاصطناعي التوليدي	Generative Artificial Intelligence
6 المحولات التوليدية المدربة مسبقًا	(Generative Pre-trained Transformer (GPT
7 تعلم الآلة	Machine Learning
8 التعلم العميق	Deep Learning
9 هندسة الأوامر	Prompt Engineering
10 أوامر الذكاء الاصطناعي	Prompts Engineering
11 السياق	Context
12 المهمة	Task
13 الأدوار	Roles
14 المدخلات	Inputs
15 مؤشر المخرجات	Output Indicators
16 المحددات والضوابط	Limitations and Controls
17 أسلوب الكتابة	Writing Style
18 تقنيات الأوامر	Prompting Techniques
19 نظرية التغيير	Theory of Change

English Term	المصطلح بالعربية	
Problems Tree	شجرة المشكلات	20
Goals Tree	شجرة الأهداف	21
Context Analysis	تحليل السياق الإنساني	22
Needs assessment section	فقرة تقييم الاحتياجات	23
The Project 's Justification	مبررات تنفيذ المشروع	24
Project scope	قطاع المشروع	25
Clusters	التجمعات	26
Project Implementation Areas	مناطق تنفيذ المشروع	27
Targeted Groups	الفئة المستهدفة	28
Final Beneficiaries	المستفيدون النهائيون	29
Gender Consideration	النوع الاجتماعي	30
Main Objective	الهدف الرئيسي	31
Sub-objectives	الأهداف الفرعية	32
Activities	الأنشطة	33
Outputs	المخرجات	34
Outcomes	النتائج	35
Impact	الأثر	36
Logical Framework/ Log frame	الإطار المنطقي	37
Performance Indicators	مؤشرات الأداء	38
Indicators of project activities	مؤشرات أنشطة المشروع	39
Project Activity Output Indicators	مؤشرات مخرجات أنشطة المشروع	40
Indicators of project outcomes on the target groups	مؤشرات نتائج المشروع على الفئات المستهدفة	41
Indicators of the impact of the project on the community	مؤشرات أثر المشروع على المجتمع	42
Means of Verification	وسائل التحقق	43
Means of verification of indicators of the implementation of activities for the project	وسائل التحقق لمؤشرات تنفيذ الأنشطة للمشروع	44

المصطلح بالعربية	English Term	
45	وسائل التحقق لمؤشرات مخرجات المشروع	Means of verification of project output indicators
46	وسائل التحقق لمؤشرات نتائج المشروع على الفئات المستهدفة	Means of verification of project outcomes indicators on target groups
47	وسائل التحقق لمؤشرات أثر المشروع على المجتمع	Means of verification of project impact indicators on society
48	الافتراضات	Assumptions
49	الافتراضات المتعلقة بالأنشطة	Assumptions regarding activities
50	الافتراضات المتعلقة بمخرجات الأنشطة	Assumptions regarding the outputs of activities
51	الافتراضات المتعلقة بنتائج المشروع على الفئات المستهدفة	Assumptions regarding project outcomes on target groups
52	الافتراضات المتعلقة بأثر المشروع على المجتمع	Assumptions regarding the impact of the project on society
53	المخاطر	Risks
54	إجراءات التعامل مع المخاطر	Mitigation Measures
55	المخاطر ووسائل تجنبها المتعلقة بالأنشطة	Risks and means of avoiding them related to activities
56	المخاطر ووسائل تجنبها المتعلقة بمخرجات أنشطة المشروع	Risks and means to avoid them related to the outputs of project activities
57	المخاطر ووسائل تجنبها المتعلقة بنتائج المشروع على الفئات المستهدفة	Risks and means of avoiding them related to the outcomes of the project on the target groups
58	المخاطر ووسائل تجنبها المتعلقة بأثر المشروع على المجتمع	Risks and means to avoid them related to the impact of the project on society
59	المتابعة (الرمد)	Monitoring
60	التقييم	Evaluation
61	المساءلة	Accountability
62	التعلم	Learning
63	خطة العمل	Work Plan

English Term	المصطلح بالعربية	
Project Duration	المدة الزمنية للمشروع	64
Sustainability	الاستدامة	65
Project Cost	تكلفة المشروع	66
Project Summary	ملخص المشروع	67
Organization Capabilities	قدرات المنظمة	68
Stakeholder Analysis	تحليل الجهات ذات العلاقة	69
Funding Partners	الشركاء في التمويل	70
Contents of the project proposal	محتويات مقترح المشروع	70
Cover Letter	رسالة التغطية	72
Request Letter	رسالة الطلب	73
Attachments	مرفقات	74

منهجية الدليل

يُعنى هذا الدليل بإرشاد الأفراد والمنظمات الخيرية عند كتابة مقترحات مشروعات إنسانية بطريقة فعّالة ومنهجية، ويهدف إلى توفير خطوات عملية وأدوات مفيدة تُساعد في إعداد مقترحات مشروعات تلبي المعايير الدولية، مع التركيز على استخدام أوامر الذكاء الاصطناعي لتعزيز جودة وكفاءة هذه المقترحات.

ويبدأ الدليل بشرح المصطلحات الأساسية المستخدمة؛ مما يساعد القراء على فهم المحتوى وتطبيقه بصورة صحيحة، ويعتمد على منهجية شاملة ومتكاملة تشمل الخطوات الرئيسية لإعداد مقترحات المشروعات، بدءًا من الفهم الأولي للمفاهيم وصولاً إلى استخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي المتقدمة، وقد تم تنظيم الفصول بحيث تتبع تسلسلاً منطقيًا يُسهل على المستخدمين اتباعه.

ويتناول الدليل كيفية دمج أوامر الذكاء الاصطناعي بصورة متسلسلة ومنهجية في مختلف مراحل إعداد مقترحات المشروعات، بدءًا من تحليل المشكلات وصولاً إلى تنظيم وتقديم المقترح النهائي.

ويبدأ الفصل الأول بتقديم تعريف لمقترح المشروع ويوفر نصائح في الكتابة والتصميم، بالإضافة إلى استعراض جاهزية المنظمة ومكونات مقترح المشروع، كما يوضح أيضًا الفروقات في صياغة فقرات مقترحات المشروعات بين المنظمات الدولية ومعايير اختيار المشروعات، ويعدّ هذا التمهيد أساسيًا لفهم الأجزاء المتقدمة في الفصول اللاحقة.

ويتناول الفصل الثاني نظرية التغيير وأهميتها في سياق المشروعات الإنسانية، ويشرح شجرة المشكلات وكيفية بناء إطار منطقي للتغيير باستخدام شجرة الأهداف، كما يُقدم هذا الفصل أدوات تحليلية تُساعد في تحويل المشكلات إلى أهداف قابلة للتحقيق، مما يمهد للفصول التي تليه.

ويُعرف الفصل الثالث الذكاء الاصطناعي، وخاصة الذكاء الاصطناعي التوليدي وأدواته، ويركز على أفضل الأدوات لتوليد النصوص ودورها في كتابة مقترح المشروع بفعالية، ويعتبر هذا القسم جسرًا نحو تطبيقات الذكاء الاصطناعي المتقدمة في الفصول اللاحقة.

ويشرح الفصل الرابع المكونات الأساسية لأوامر الذكاء الاصطناعي مثل: السياق، المهمة، الأدوار، المدخلات، مؤشر المخرجات، المحددات والضوابط، أسلوب الكتابة، الكلمات الرئيسية، الاستشهادات، والمصطلحات والتعريفات، يُمهد هذا القسم للفهم العميق لاستخدام الأوامر بصورة فعّالة في إعداد المقترحات.

ويتناول الفصل الخامس تقنيات مختلفة لاستخدام أوامر الذكاء الاصطناعي مثل الأوامر الصفرية، التحفيز بعدد قليل من الأمثلة، التحفيز بسلسلة التفكير، الاتساق الذاتي، الأوامر المتكيفة، الأوامر الاستفزازية، الأوامر المستندة إلى السيناريوهات، والأوامر التحليلية. يُساعد هذا القسم المستخدمين على تطبيق الأوامر بطرق مختلفة لتحقيق أفضل النتائج.

ويستعرض الفصل السادس كيفية تحليل شجرة المشكلات من خلال تحديد الأطراف المعنية بالمشكلة، الأسباب الرئيسية، التأثيرات الأولية، الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة، والتأثيرات على المجتمع المستهدف، كما يتناول مفردات مقترح المشروع المرتبطة بشجرة المشكلات، فهذا التحليل ضروري للفهم العميق والتحليل الذي تم في القسم السابق.

ويشرح الفصل السابع كيفية تحديد الأهداف الرئيسية والفرعية، الأنشطة، المخرجات المباشرة، النتائج، والأثر الإيجابي طويل الأمد على المجتمع باستخدام شجرة الأهداف. هذا القسم يبني على التحليل الذي تم في الفصل السابق ويُقدم أدوات تنفيذية تساعد في تحقيق الأهداف المرجوة.

ويتناول الفصل الثامن تعريف الإطار المنطقي وكيفية تحديد المؤشرات، وسائل التحقق، الافتراضات، المخاطر ووسائل تجنبها. يُعتبر هذا القسم مكملاً للفصول السابقة في بناء إطار منطقي ومتكامل للمشروع.

ويستعرض الفصل التاسع خطط المتابعة، التقييم، المساءلة، التعلم، خطة عمل المشروع، حساب المدة الزمنية، خطة الاستدامة، وتقدير تكلفة المشروع. يُعتبر هذا القسم تطبيقياً للفصول النظرية السابقة؛ حيث يُترجم التحليل والتخطيط إلى خطوات عملية واضحة.

ويقدم الفصل العاشر إرشادات حول كتابة ملخص مقترح المشروع، عرض قدرات المنظمة الإنسانية، تحديد الجهات ذات العلاقة والشركاء في تمويل المشروع، تنظيم جدول

المحتويات، صياغة رسالة التغطية، رسالة الطلب، واقتراح قائمة بالمرفقات الداعمة لمقترح المشروع، ويُختتم الدليل بتقديم أمثلة عملية وتطبيقية؛ مما يُساعد المستخدمين على تطبيق المعرفة المكتسبة بصورة مباشرة وفعالة.

منهجية تسلسل أوامر الذكاء الاصطناعي في الدليل

تعتمد منهجية تسلسل أوامر الذكاء الاصطناعي في هذا الدليل على ترتيب الأوامر المتعلقة بمفردات مقترح المشروع عبر خمس مراحل، وهي كالتالي:

1. المرحلة الأولى: تحليل المشكلة باستخدام شجرة المشكلات؛ يتم في هذه المرحلة

تحليل المشكلة بصورة شاملة من خلال استخدام تقنية شجرة المشكلات، مما يساعد في تحديد الأسباب الرئيسية والفرعية للمشكلة.

2. المرحلة الثانية: تحليل الأهداف باستخدام شجرة الأهداف؛ يتم في هذه المرحلة

تحويل المشكلات المحددة في المرحلة السابقة إلى أهداف محددة وقابلة للتحقيق باستخدام تقنية شجرة الأهداف، مما يسهل وضع الخطط لتحقيق هذه الأهداف.

3. المرحلة الثالثة: تحديد بقية مفردات الإطار المنطقي؛ في هذه المرحلة يتم

تحديد باقي عناصر الإطار المنطقي للمشروع، بما في ذلك المؤشرات والمصادر التي سيتم استخدامها لقياس التقدم.

4. المرحلة الرابعة: كتابة خطط المشروع وتقدير تكاليفها؛ يتم في هذه المرحلة

إعداد خطط تنفيذ المشروع بصورة مفصلة، بالإضافة إلى تقدير التكاليف المالية اللازمة لتحقيق الأهداف المحددة.

5. المرحلة الخامسة: تنظيم وتقديم المشروع النهائي؛ في هذه المرحلة الأخيرة

يتم تنظيم جميع المكونات التي تم إعدادها في المراحل السابقة وتقديم المشروع النهائي بصيغة متكاملة ومهنية.

وتعتمد عملية ترتيب المراحل على تسلسل الأوامر، حيث يكون لكل أمر مدخلات تعتمد على مخرجات الأمر السابق، مما يضمن تكاملية وتسلسل العمل بصورة منطقية ومنظمة، ويوضح الجدول التالي التفاصيل لكل مرحلة بصورة مفصلة:

جدول رقم (2)

مدخلات ومخرجات مراحل تسلسل أوامر الذكاء الاصطناعي في الدليل

المدخلات	المخرجات	رقم الأمر
المرحلة الأولى: تحليل المشكلة عن طريق شجرة المشكلات		
يتم إدخال المعلومات الرئيسية المتوفرة والمتعلقة بالمشكلة	الأطراف المعنية المرتبطة بالمشكلة	Prompt_02
الأطراف المعنية المرتبطة بالمشكلة	الأسباب التي أدت الى المشكلة وهي مصنفة حسب الأطراف المسببة للمشكلة	Prompt_03
- الأطراف المعنية المرتبطة بالمشكلة - الأسباب التي أدت الى المشكلة وهي مصنفة حسب الأطراف المسببة للمشكلة	التأثيرات الأولية للمشكلة	Prompt_04
- الأطراف المعنية المرتبطة بالمشكلة - الأسباب التي أدت الى المشكلة وهي مصنفة حسب الأطراف المسببة للمشكلة - التأثيرات الأولية للمشكلة	تأثير المشكلة المباشر على الفئات المستهدفة	Prompt_05
- الأطراف المعنية المرتبطة بالمشكلة - الأسباب التي أدت الى المشكلة وهي مصنفة حسب الأطراف المسببة للمشكلة - التأثيرات الأولية للمشكلة - تأثير المشكلة المباشر على الفئات المستهدفة	ما تتركه المشكلة على المجتمع ككل	Prompt_06
- الأطراف المعنية المرتبطة بالمشكلة - الأسباب التي أدت الى المشكلة وهي مصنفة حسب الأطراف المسببة للمشكلة - التأثيرات الأولية للمشكلة - تأثير المشكلة المباشر على الفئات المستهدفة - ما تتركه المشكلة على المجتمع ككل	المشكلة الرئيسية	Prompt_01
المشكلة الرئيسية	اسم مقترح المشروع	Prompt_09
المشكلة الرئيسية	القطاع الإنساني لمقترح المشروع	Prompt_10
- المشكلة الرئيسية [تحديد مناطق معينة]	مناطق تنفيذ المشروع	Prompt_11

المدخلات	المخرجات	رقم الأمر
- المشكلة الرئيسية ومناطق تنفيذ المشروع - مناطق تنفيذ المشروع [إدخال عدد معين إذا توافر]	الفئات المستهدفة والمستفيدة	Prompt_12
الفئات المستهدفة والمستفيدة	مراعاة النوع الاجتماعي	Prompt_47
- الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة - الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى المشكلة الرئيسية - التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة - الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة والناتجة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها - ما يمكن أن تتركه المشكلة في المجتمع المستهدف ككل - مناطق تنفيذ المشروع - الفئات المستهدفة	تقييم الاحتياجات وتحليل المشكلات	Prompt_07
تقييم الاحتياجات وتحليل المشكلات وتحديد مناطق تنفيذ المشروع، المشكلة الرئيسية	مبررات تقديم مقترح المشروع	Prompt_08
- الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة - الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى المشكلة الرئيسية - التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة - الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة والناتجة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها - مناطق تنفيذ المشروع - الفئات المستهدفة والمستفيدة [المبادرات الحالية]	تحليل السياق الإنساني	Prompt_01
المرحلة الثانية: تحليل الأهداف عن طريق شجرة الأهداف		
المشكلة الرئيسية	الهدف الرئيسي للمشروع	Prompt_13
الهدف الرئيسي للمشروع	الأطراف الرئيسية التي تسهم في تحقيق الهدف الرئيسي للمشروع	Prompt_14

المدخلات	المخرجات	رقم الأمر
- الهدف الرئيسي - الأطراف الرئيسية	الأهداف الفرعية التي تحقق الهدف الرئيسي وهي مصنفة حسب الأطراف الرئيسية	Prompt_15
- الأهداف الفرعية - الأطراف الرئيسية	الأنشطة وهي مصنفة حسب الأطراف الرئيسية	Prompt_16
الأنشطة وهي مصنفة حسب الأطراف الرئيسية	المخرجات المتوقعة من تحقيق الأهداف وهي مصنفة حسب الأطراف الرئيسية (Outputs)	Prompt_17
المخرجات المتوقعة من تحقيق الأهداف	النتائج المتوقعة على الفئات المستهدفة (Outcomes)	Prompt_18
النتائج المتوقعة على الفئات المستهدفة	الأثر الإيجابي المتوقع على المجتمع ككل (Impact)	Prompt_19
المرحلة الثالثة: تحديد بقية مفردات الإطار المنطقي		
1. المؤشرات		
الأنشطة	مؤشرات الأنشطة	Prompt_20
المخرجات	مؤشرات المخرجات	Prompt_21
نتائج المشروع على الفئات المستهدفة	مؤشرات النتائج المتوقعة على الفئات المستهدفة	Prompt_22
أثر المشروع على المجتمع ككل	مؤشرات أثر المشروع على المجتمع	Prompt_23
2. تحديد وسائل التحقق		
مؤشرات الأنشطة	وسائل التحقق لمؤشرات تنفيذ الأنشطة	Prompt_24
مؤشرات المخرجات	وسائل التحقق لمؤشرات المخرجات	Prompt_25
مؤشرات النتائج المتوقعة على الفئات المستهدفة	وسائل التحقق لمؤشرات النتائج المتوقعة على الفئات المستهدفة	Prompt_26
مؤشرات أثر المشروع على المجتمع	وسائل التحقق لمؤشرات أثر المشروع على المجتمع	Prompt_27
3. الافتراضات		
الأنشطة	الافتراضات المتعلقة بالأنشطة	Prompt_28
المخرجات	الافتراضات المتعلقة بالمخرجات	Prompt_29
نتائج المشروع على الفئات المستهدفة	الافتراضات المتعلقة بنتائج المشروع على الفئات المستهدفة	Prompt_30
أثر المشروع على المجتمع ككل	الافتراضات المتعلقة بأثر المشروع على المجتمع ككل	Prompt_31
4. المخاطر ووسائل تجنبها		
الأنشطة	المخاطر المتعلقة بالأنشطة ووسائل تجنبها	Prompt_32

المدخلات	المخرجات	رقم الأمر
· المخرجات	المخاطر المتعلقة بالمخرجات ووسائل تجنبها	Prompt_33
· نتائج المشروع على الفئات المستهدفة	المخاطر المتعلقة بنتائج المشروع على الفئات المستهدفة ووسائل تجنبها	Prompt_34
· أثر المشروع على المجتمع ككل	المخاطر المتعلقة بأثر المشروع على المجتمع ككل ووسائل تجنبها	Prompt_35
المرحلة الرابعة: كتابة خطط المشروع وتقدير تكاليفها		
· أنشطة المشروع	خطة المتابعة	Prompt_36
· أنشطة المشروع	خطة التقييم	Prompt_37
· أنشطة المشروع	خطة المساءلة	Prompt_38
· أنشطة المشروع	خطة التعلم	Prompt_39
· أنشطة المشروع	خطة العمل والمدة الزمنية للمشروع	Prompt_40
· الهدف الرئيسي	خطة الاستدامة	Prompt_42
· الأهداف الفرعية		
· خطة العمل والمدة الزمنية للمشروع		
· [التفاصيل المحددة لكل بند من بنود النفقات]	تقدير تكلفة المشروع	Prompt_43
المرحلة الخامسة: تنظيم وتقديم المشروع النهائي		
· اسم المشروع	ملخص المشروع	Prompt_44
· الهدف الرئيسي		
· المنطقة المستهدفة		
· الفئة المستهدفة		
· المشكلة الرئيسية		
· أنشطة المشروع		
· نتيجة المشروع على المستهدفين		
· أثر المشروع على المجتمع		
· مدة المشروع		

المدخلات	المخرجات	رقم الأمر
- الهدف الرئيسي للمشروع - الأهداف الفرعية للمشروع [بيانات عن مشاريع مماثلة نفذتها المنظمة] [تفاصيل حول الموارد المتاحة للمنظمة] [معلومات عن خبرات ومؤهلات أعضاء الفريق] [بيانات حول دعم أصحاب المصلحة] [تفاصيل إدارة تنفيذ المشروع]	Prompt_45 قدرات المنظمة الإنسانية	
- الهدف الرئيسي للمشروع - الأهداف الفرعية للمشروع	Prompt_46 الجهات ذات العلاقة بالمشروع	
- الهدف الرئيسي للمشروع [أسماء الشركاء في التمويل]	Prompt_47 شركاء المشروع بالتمويل	
[المدخلات الرئيسية للمشروع]	Prompt_48 محتويات المشروع	
- اسم المشروع - الهدف الرئيسي للمشروع [المعلومات الرئيسية للمنظمة]	Prompt_49 رسالة التغطية للمشروع	
- اسم المشروع - الهدف الرئيسي للمشروع - الأهداف الفرعية للمشروع [المعلومات الرئيسية للمنظمة] - تكلفة المشروع - اسم الجهة الممولة - نتيجة المشروع على الفئات المستهدفة - أثر المشروع على المجتمع	Prompt_50 رسالة الطلب للمشروع	
- اسم المشروع - الهدف الرئيسي للمشروع - الأهداف الفرعية للمشروع [وثائق وتقارير المنظمة ولها علاقة بالمشروع]	Prompt_51 قائمة بمقترحات المرفقات المساندة لمقترح مشروع	

الفصل الأول: مدخل إلى مقترح المشروع

التعريف

هناك عديد من التعريفات المقدمة للمشروع (Project)، ولكن هذه هي بعض التعريفات الرئيسية من المصادر العلمية:

1. تعريف من معهد إدارة المشروعات (PMI): «المشروع هو جهد مؤقت يُبذل لخلق منتج أو خدمة أو نتيجة فريدة»⁽¹⁾.

2. تعريف من الجمعية الأمريكية للمهندسين الميكانيكيين (ASME): «المشروع هو مجموعة من الأنشطة المترابطة والمنسقة التي تهدف إلى تحقيق هدف محدد ضمن قيود محددة من الوقت والتكلفة والموارد»⁽²⁾.

3. تعريف من كتاب «إدارة المشاريع: نهج نظامي» للمؤلفين كلوبر وبلاك: «المشروع هو مجهود مؤقت يتم اتخاذه لخلق منتج أو خدمة فريدة»⁽³⁾.

في هذا المصدر، تعرّف الأمم المتحدة **المشروع الإنساني** (Humanitarian Project) كما يلي: «المشروع الإنساني هو مجموعة من الأنشطة التي تُنظّم ردًا على حاجة أو قضية خاصة، بغية تحقيق هدف محدد ضمن إطار زمني وبميزانية محددة»⁽⁴⁾.

يمكن تعريف المشروع الإنساني بأنه: مسعى مخطط يسعى إلى تحقيق تغيير ملموس في مجال معين، سواء كان ذلك في السياق الاجتماعي، التعليمي، الصحي، أو التنموي، ولكي يُعتبر مشروعًا إنسانيًا يجب أن يتمتع بمجموعة من الصفات الأساسية التي تحدد إطاره وتوجه نشاطاته، فيما يلي بعض الصفات الجوهرية للمشروع الإنساني:

(1) Project Management Institute (PMI), (2017), A guide to the project management body of knowledge (PM-BOK guide) (6th ed.). Newtown Square, PA: Author.

(2) American Society of Mechanical Engineers (ASME), (2010), ASME guide for project management. New York, NY: Author.

(3) Kloppenborg, T. J., & Bales, B., (2015), Project management: A systems approach to planning, scheduling, and controlling (11th ed.). Boston, MA: Cengage Learning.

(4) United Nations Office for the Coordination of Humanitarian Affairs (OCHA), (2011), OCHA on message: What is the cluster approach?. Retrieved from <https://www.humanitarianresponse.info/en/coordination/clusters/document/ocha-message-what-cluster-approach>

1. **عمر زمني محدد:** كل مشروع إنساني له بداية ونهاية محددتان، هذا الإطار الزمني يسمح بتقييم التقدم والتخطيط للمراحل المختلفة من العمل.
 2. **ميزانية محددة:** يتطلب المشروع تخصيص موارد مالية محددة ومخطط لها بعناية لضمان تغطية جميع جوانب المشروع وضمان استدامته.
 3. **المخاطر:** يتعرض المشروع الإنساني لمخاطر متعددة قد تؤثر على تنفيذه، ويجب التعرف على هذه المخاطر وإدارتها بصورة فعّالة.
 4. **التنسيق والإدارة:** يتطلب نجاح المشروع تنسيق الجهود وإدارتها بكفاءة، مما يعني توزيع المسؤوليات وتنظيم الأعمال بطريقة تضمن الفعالية والكفاءة.
 5. **السياق المحدد:** يجب أن يكون المشروع متجاوبًا مع الظروف والحاجات الخاصة بالمجتمع أو الفئة التي يخدمها.
 6. **فريق العمل المحدد:** يتطلب المشروع فريق عمل مؤهلاً ومتخصصًا، يتم اختياره بناءً على الخبرات والمهارات التي يحتاجها المشروع.
 7. **الهدف نحو التغيير:** الغاية الأساسية للمشروع الإنساني هي إحداث تغيير إيجابي ومستدام في السياق الذي يعمل ضمنه.
 8. **أهداف وغايات محددة:** يتميز المشروع الإنساني بوجود أهداف واضحة وقابلة للقياس، وغايات تحدد مسار العمل وتساعد في تقييم النتائج.
- تتقاطع هذه الصفات معًا لتشكيل الإطار العام للمشروع الإنساني، مما يجعله قادرًا على تلبية الاحتياجات وتحقيق الأهداف المرجوة بكفاءة وفعالية.

شكل رقم (1) الصفات الرئيسية للمشروع



مقترح المشروع (Project Proposal) هو وثيقة تُعدها جمعيّتك، وتحتوي على المشروع والإجراءات التي ستقوم بها لتنفيذه، والموازنة التي تحتاجها لذلك، وتُقدم هذه الوثيقة إلى جهة تمويلية بهدف الحصول على الأموال اللازمة لتنفيذ المشروع،

خصائص مقترح المشروع الخيري الجيد

1. الوضوح:

يعد الوضوح من أهم خصائص مقترح المشروع الخيري الجيد، حيث يجب أن يكون مقترح المشروع واضحًا ومفهومًا للقارئ، وأن يتضمن جميع المعلومات اللازمة لفهم المشروع وأهدافه والأنشطة التي سيتم تنفيذها لتحقيق هذه الأهداف، وعلى سبيل المثال: يمكن توضيح المشكلة التي يعالجها المشروع من خلال تقديم إحصائيات وأرقام توضح حجم المشكلة، ويمكن توضيح حل المشكلة من خلال شرح الخطوات والإجراءات التي سيتم تنفيذها لتحقيق الحل.

2. الشمولية:

يجب أن يتضمن مقترح المشروع الخيري الجيد جميع المعلومات المتعلقة بالمشروع، بما في ذلك:

- **أهداف المشروع:** يجب أن تكون أهداف المشروع واضحة ومحددة وقابلة للتحقيق.
- **أنشطة المشروع:** يجب أن تتضمن خطة المشروع جميع الأنشطة التي سيتم تنفيذها لتحقيق أهداف المشروع.
- **الميزانية:** يجب أن تكون الميزانية واقعية وتغطي جميع التكاليف المتعلقة بتنفيذ المشروع.
- **الجدول الزمني:** يجب أن يحدد الجدول الزمني جميع التواريخ المهمة المتعلقة بتنفيذ المشروع.
- **فريق العمل:** يجب أن يحدد مقترح المشروع فريق العمل المسؤول عن تنفيذ المشروع.
- **المخاطر:** يجب أن يحدد مقترح المشروع المخاطر المحتملة التي قد تواجه المشروع، وكيفية التعامل معها.

3. الجاذبية:

يجب أن يكون مقترح المشروع الخيري جذابًا للقارئ، وأن يحفز على دعم المشروع، ويمكن تحقيق ذلك من خلال استخدام الكلمات والعبارات المناسبة، وتقديم المعلومات بطريقة واضحة ومنظمة، وعلى سبيل المثال: يمكن استخدام الصور والرسوم البيانية لجذب انتباه القارئ، ويمكن استخدام اللغة العاطفية لإثارة اهتمامه بالمشروع.

4. المصداقية:

يجب أن تكون المعلومات الواردة في مقترح المشروع الخيري دقيقة وموثوقة، ويمكن تحقيق ذلك من خلال استخدام مصادر موثوقة، وتقديم بيانات إحصائية وعلمية، وعلى سبيل المثال: يمكن استخدام بيانات من الجهات الحكومية أو المنظمات الدولية لتأكيد صحة المعلومات الواردة في مقترح المشروع.

5. الواقعية:

يجب أن يكون مقترح المشروع الخيري واقعيًا، وأن يأخذ في الاعتبار جميع العوامل التي قد تؤثر على تنفيذ المشروع، مثل حجم المشكلة، وإمكانيات المنظمة المنفذة، واحتياجات الجهات ذات العلاقة بالمشروع، فعلى سبيل المثال: يجب أن تستند تقديرات الميزانية إلى حسابات دقيقة، ويجب أن تستند تقديرات حجم المشكلة إلى إحصائيات موثوقة.

6. الملائمة:

يجب أن يكون مقترح المشروع الخيري ملائمًا لاحتياجات المجتمع، وأهداف المنظمة المنفذة، وإمكانيات الجهات ذات العلاقة بالمشروع، فعلى سبيل المثال: يجب أن يتم اختيار المشروع بناءً على احتياجات المجتمع المستهدف، ويجب أن تكون المنظمة المنفذة لديها الخبرة والقدرات اللازمة لتنفيذ المشروع.

نصائح في الكتابة والتصميم

إرشادات للكتابة

- اكتب ببساطة وتجنب اللغة الاصطلاحية، واستخدم جملًا قصيرة، فمعظم المنظمات تفضل المقترح القصير الدقيق والواضح.
- استخدم صيغة المعلوم بدلاً من صيغة المجهول إذا أمكن (مثلاً: «سيقوم فريق خاص مدرب بكل الدورات»، بدلاً من: «كل الدورات ستقام من قبل فريق خاص مدرب»).
- تحقق من عدم وجود أخطاء هجائية ونحوية، وإذا اقتضى الأمر اطلب من شخص آخر القيام بذلك، وراجع الصياغة وأعدّها إذا اقتضى الأمر، ولا تبالغ، وكتب لقارئ غير متخصص (أي غير تقني).
- صف العناصر الإنسانية لمشروعك بدلاً من التركيز على الأفكار النظرية، ولا تترك القارئ يفترض أي شيء.
- كن صادقًا بما يتعلق بنقاط القوة والضعف في مؤسستك، من المهم أن تكون متحمسًا وإيجابيًا ولكن ابقَ صادقًا.

- اكتب مسودة أولية كاملة قبل البدء بالتقييم.
- كن واثقًا ومتأكدًا من أنك تستطيع تحقيق كل أهداف المشروع الموجودة في المقترح؛ لأنه إذا تمت الموافقة على المقترح فإنه سيتحول إلى اتفاقية قانونية.

إرشادات التصميم

- استخدم العناوين والعناوين الفرعية، بحيث تكون العناوين بأحرف موحدة، وتكون العناوين الفرعية بأحرف أخرى.
- رقم صفحاتك.
- وثّق وثيقتك ودبّسها بالترتيب الصحيح.
- استخدم مساحات بيضاء وحواشي عريضة.
- لا تحشد النص وثقله.
- استخدم حروفًا سهلة القراءة.

إضاءات

لا داعي للقلق بشأن أن تؤثر الإرشادات المذكورة سابقًا في تقييد أسلوبك الكتابي أو تغييره، بمجرد أن يصل الشخص إلى مستوى معين من الخبرة في كتابة المقترحات، يميل أسلوبه الكتابي إلى التحسن والاستقرار بصورة ملحوظة.

مفاتيح النجاح في كتابة المشروع:

- اجعل مقترحك قصيرًا وسهلًا.
- لا تستخدم كلمات فنية متخصصة ولا تفترض أن قارئ المقترح له إلمام ومعرفة بمشروعك.
- اجعل المقترح سهل القراءة، قصير الجمل، مطبوعًا بصورة جيدة، واضحًا.

جاهزية المنظمة

عند الشروع في كتابة مقترح مشروع، يجب الأخذ بعين الاعتبار عدة مكونات أساسية تشكل الجاهزية المنظمة لهذا العمل، تتطلب العملية فهمًا واضحًا للأسباب وراء المشروع، والرؤية التي ينشدها، بالإضافة إلى تحديد الرسالة والغايات المرجوة منه، من الضروري

أيضاً تحديد الخدمات والبرامج المقترحة وكيفية تفاعلها مع أهداف المشروع، ويلعب كل من مجلس الإدارة أو لجنة التوجيه والموظفين دوراً حاسماً في الدفع نحو تحقيق هذه الأهداف، بالإضافة إلى ذلك، يجب توافر معلومات مالية دقيقة، خطة استراتيجية مدروسة، وآلية تخطيط فعالة، التاريخ المختصر للمشروع، الشراكات الاستراتيجية، والمراجع، كلها عناصر تسهم في تعزيز جودة ونجاح مقترح المشروع.

يعرض الجدول التالي العناصر الأساسية اللازمة لكتابة مقترح المشروع ويصنفها تحت بنود متعددة مثل «لماذا»، «من»، و«كيف»، يشير إلى ما إذا كانت هذه العناصر موجودة، ما يحتاج إليه المشروع من تلك العناصر، من يمكن أن يقدمها، ومتى يمكن توفيرها، ويعتبر هذا الجدول أداة تخطيطية تساعد في تحديد الاحتياجات، المساهمين المحتملين، والجدول الزمني لتحقيق أهداف المشروع.

جدول رقم (3)
العناصر الأساسية اللازمة لكتابة مقترح المشروع وتصنيفها

البنود	موجود	احتياج	من	متى
لماذا				
الرؤية				
الرسالة				
الغايات				
الخدمات والبرامج وعلاقتها مع المشروع				
من				
مجلس الإدارة أو لجنة التوجيه				
الموظفون				
كيف				
المعلومات المالية				
الخطة الاستراتيجية				
آلية التخطيط				
تاريخ مختصر				

البنود	موجود	احتياج	من	متى
تحالفات استراتيجية				
مراجع				
أخرى				

وضع القلم على الورق

عندما تكون راضيًا وجاهزًا لكتابة مقترحك واخترت الممول المناسب، يكون قد حان الوقت لأن تضع قلمك على الورق وتبدأ الكتابة.

مكونات مقترح المشروع

هناك أكثر من 240 ألف مانح في جميع دول العالم، ولكل منهم قالب واستمارة تقديم مقترحات خاص به، ولكن ما تحتاجه هو تعلم الأساسيات لتتمكن من تطوير مقترح مشروع احترافي مهما تغير قالب المقترح الذي يستخدمه المانح.

جدول رقم (4) الأقسام الرئيسية لمقترح المشروع

الترتيب	البيان	عدد الأوراق التقريبي
	رسالة التغطية	1
	خطاب الطلب	1
مقترح المشروع	الغلاف، صفحة المعلومات الأساسية، صفحة ملخص المشروع، جدول المحتويات (أ) وصف الوضع الحالي: خلفية عن المشكلة، المستهدفين من المشروع، طرق اختيار المستفيدين، مناطق تنفيذ المشروع، الجهات ذات العلاقة.	(10-30) ورقة

الترتيب	البيان	عدد الأوراق التقريبي
مقترح المشروع	(ب) وصف مفصل عن المشروع: اسم المشروع، مجال المشروع، أهداف المشروع، مبررات إجراء المشروع، مخرجات المشروع، النتائج المتوقعة من المشروع، أنشطة المشروع، خطة ومدة المشروع، الإطار المنطقي، مؤشرات نجاح المشروع، الميزانية، المراقبة، التقييم، المساءلة، التعلم، استدامة المشروع، المخاطر المتوقعة وكيفية التعامل معها. (ج) وصف المنظمة المنفذة: البطاقة التعريفية للمنظمة، فريق المنظمة في منطقة تنفيذ المشروع، القدرة على تنفيذ المشروع، مساهمة المنظمة في المشروع، شركاء المنظمة المنفذة.	(10-30) ورقة
المرفقات	التقرير المالي والإداري للمنظمة عن السنوات السابقة، الميزانية العمومية، شهادة التسجيل للمنظمة، خطابات تعاون، خرائط، رسومات، إحصائيات، وأية مواد أخرى متعلقة بالمقترح لم ترد في المقترح.	غير محدد - يعتمد حسب حجم المشروع

شكل رقم (2)

للعناصر الأساسية التي يجب أن يحتويها ملف مقترح مشروع عند تقديمه إلى جهات مانحة

 4. المرفقات	 3. مقترح المشروع	 2. خطاب الطلب	 1. رسالة التغطية
--	---	--	--

الاختلافات في صياغة فقرات مقترحات المشروعات بين المنظمات الدولية

تختلف المنظمات الدولية في أسلوب كتابة مقترحات المشروعات، وذلك تبعاً لطبيعتها وأهدافها وجمهورها⁽¹⁾.

الفقرات:

أولاً: المنظمة الأمم المتحدة: تعتمد الأمم المتحدة أسلوباً رسمياً في كتابة مقترحات المشروعات، مع التركيز على الوضوح والدقة، وتتضمن فقرات مقترحات الأمم المتحدة عادةً ما يلي:

- مقدمة عن المشروع.
- أهداف المشروع.
- مبررات المشروع.
- خطة العمل.
- الميزانية.
- الجدول الزمني.
- تقييم المخاطر.
- خطة الاستدامة.

ثانياً: البنك الدولي: يركز البنك الدولي على النتائج والآثار في كتابة مقترحات المشروعات، وتتضمن فقرات مقترحات البنك الدولي عادةً ما يلي:

- مقدمة عن المشروع.
- تحليل المشكلة.
- أهداف المشروع.
- استراتيجية المشروع.
- خطة العمل.
- الميزانية.
- مؤشرات الأداء.
- خطة المتابعة والتقييم.

(1) مصدر المعلومات: موقع الأمم المتحدة، وموقع البنك الدولي، وموقع الاتحاد الأوروبي.

ثالثاً: الاتحاد الأوروبي: يركز الاتحاد الأوروبي على الشراكة والتعاون في كتابة مقترحات المشروعات، وتتضمن فقرات مقترحات الاتحاد الأوروبي عادةً ما يلي:

- مقدمة عن المشروع.
- سياق المشروع.
- أهداف المشروع.
- المجموعات المستهدفة.
- خطة العمل.
- الميزانية.
- خطة المتابعة والتقييم.

الخاتمة: يجب على كاتب مقترح المشروع أن يضع في اعتباره جمهوره واحتياجاته عند كتابة الفقرات.

ملاحظة: هذا مجرد مثال على التباين في كتابة مقترحات المشروعات بين المنظمات الدولية، حيث قد تختلف متطلبات كتابة مقترحات المشاريع من منظمة إلى أخرى.

معايير اختيار المشروعات

في عالم يسوده التغيير المستمر والتحديات المتزايدة، يصبح اختيار المشروعات المناسبة مهمة حيوية للمنظمات الإنسانية التي تسعى إلى إحداث تأثير إيجابي مستدام، وتقوم عملية اختيار المشاريع على محاور أساسية متعددة، تشمل العديد من المعايير التالية:

أولاً: معايير خاصة بالمنظمات الإنسانية:

1. التطابق الاستراتيجي للمشروع مع مجالات عمل المنظمة.
2. الكفاءة في تأمين الموارد الضرورية لتنفيذ المشروع بما يشمل الموارد البشرية (المهارات الفنية والتأهيل العلمي)، الموارد الطبيعية (مثل الأراضي والموارد المتاحة بها)، والموارد المجتمعية (كالمنظمات التنموية والمؤسسات المالية).
3. مدى توافر شراكات استراتيجية وتحالفات تدعم مشاريع المنظمة.

4. التأثيرات المستقبلية الناتجة عن تنفيذ المنظمة للمشروع ومدى إسهامه في تحقيق أهدافها طويلة الأمد.

ثانيًا: معايير تتعلق بتنمية المجتمع:

1. الإسهام الكلي للمشروع في تعزيز تنمية المجتمع من خلال تقييم عدد المستفيدين، تحليل المخاطر المرتبطة بعدم سد الاحتياجات، وتحديد الفئات المستهدفة.

2. التوافق البيئي للمشروع مع الإطار القانوني والاجتماعي المحلي.

ثالثًا: معايير متعلقة بالمشروع ذاته:

1. تقدير المخاطر المرتبطة بالمشروع وتحديد احتمالية نجاحه.

2. قابلية المشروع للتوسع وجذب تمويل إضافي.

3. استدامة المشروع وتكامله مع المبادرات الحالية للمنظمة الإنسانية.

4. تقدير الميزانية المطلوبة لإطلاق المشروع واستمراره.

الفصل الثاني: مدخل إلى نظرية التغيير

التعريف

تُعرف نظرية التغيير (Theory of Change) بأنها أداة استراتيجية متقدمة، تُستخدم على نطاق واسع لفهم وتصوير كيفية تحقيق الأثر الملموس وقياسه في مختلف السياقات الاجتماعية والتنظيمية، وتمثل هذه النظرية إطاراً مهماً للمنظمات والهيئات الراغبة في إحداث تغيير إيجابي ومستدام في المجتمع، من خلال توفير خارطة طريق مفصلة، كما تساعد نظرية التغيير في تحويل الرؤى والأهداف المرجوة إلى واقع عملي، متيحةً بذلك للمنظمات الإنسانية وغيرها تحديد الخطوات والأدوات الضرورية لتنفيذ مهامها بكفاءة.

ولا تُنسب نظرية التغيير إلى مخترع محدد، بل هي نتيجة تطور تدريجي في مجالات العلوم الاجتماعية والإدارية، حيث بدأت مبادئها تتشكل في أوائل القرن العشرين، وتُستخدم هذه النظرية بفعالية في التخطيط والتصميم الاستراتيجي للبرامج، والتواصل الفعال مع أصحاب المصلحة، وقياس وتقييم الأثر، مما يساهم في تحسين الأداء وتحقيق الأهداف المنشودة.

وتُظهر الممارسات العملية في منظمات مثل البنك الدولي، الأمم المتحدة، والصليب الأحمر كيف يمكن لنظرية التغيير أن تُستخدم بصورة استراتيجية لتحقيق أهداف التنمية المستدامة وتقديم المساعدة الإنسانية. يجدر الذكر أن تطبيق نظرية التغيير يمكن أن يختلف باختلاف السياق والأهداف الخاصة بكل منظمة، مما يؤكد على مرونتها وقابليتها للتكيف مع ظروف متنوعة.

يشتمل الإطار النظري لنظرية التغيير على مكونات رئيسية مثل الرؤية، التي تمثل التصور العام للنتيجة المرجوة، والأهداف، التي تعبر عما تطمح المنظمة أو الجهة إلى تحقيقه، كما يتضمن تحديد النتائج الملموسة المتوقعة، والأنشطة اللازمة لتحقيق هذه النتائج، والافتراضات الأساسية التي تعتمد عليها النتائج، ومؤشرات الأداء التي تقيس التقدم نحو تحقيق الأهداف.

ويمكن استعمال نظرية التغيير في صياغة مقترحات المشروعات الإنسانية عبر البدء بفهم كيف تقدم هذه النظرية إطار عمل تفصيلياً يدعم التخطيط والتنفيذ المنظم والموجه بفعالية لتلك المشروعات، فالهدف الرئيسي من استخدام نظرية التغيير في تصميم

مقترحات المشروعات الإنسانية هو التعرف على الطرق التي يمكن بها إحداث التأثير المطلوب في المجتمع أو السياق المستهدف، من خلال وضع أهداف واضحة ومحددة وتصميم أنشطة تسعى إلى تحقيق هذه الأهداف، وهذا يشمل:

1. **تحديد الرؤية والأهداف:** يبدأ العمل بتحديد النتيجة المرجوة أو التغيير الذي ترغب المنظمة في رؤيته في المجتمع، مع وضع أهداف واضحة وقابلة للقياس تعكس التغيير المطلوب.

2. **تحليل المسارات والأنشطة:** تحديد الخطوات اللازمة لتحقيق هذه الأهداف، يجب أن تشمل المقترحات تفصيلاً للأنشطة المخطط لها، كيف ستُنفذ، والموارد اللازمة لكل خطوة.

3. **الافتراضات والمخاطر:** تحديد الافتراضات الكامنة وراء الأنشطة المقترحة وتحليل المخاطر المحتملة التي قد تؤثر على تحقيق الأهداف.

4. **مؤشرات الأداء وقياس النتائج:** تحديد كيفية قياس التقدم نحو تحقيق الأهداف، يجب أن يشمل المقترح مؤشرات أداء واضحة وأدوات لتقييم الأثر.

5. **التواصل والتفاعل مع أصحاب المصلحة:** تحديد كيفية إشراك وتفاعل المنظمة مع المجتمع المحلي وأصحاب المصلحة الآخرين لضمان التنفيذ الناجح للمشروع.

مثال عملي: في مقترح مشروع لتحسين التعليم في منطقة ريفية، قد تحدد نظرية التغيير أولاً الهدف النهائي كزيادة معدلات النجاح في المدارس، وقد تشمل الأنشطة المقترحة تدريب المعلمين، وتوفير المواد التعليمية، وإنشاء برامج دعم للطلاب، وقد تتضمن الافتراضات الحاجة إلى دعم المجتمع المحلي واستقرار البنية التحتية التعليمية، ومؤشرات الأداء قد تشمل تحسين نتائج الاختبارات وزيادة معدلات الحضور.

بتطبيق نظرية التغيير، تستطيع المنظمات الإنسانية صياغة مقترحات مشروعات أكثر فعالية ومنظمة، مما يزيد من فرص تحقيق تأثير إيجابي مستدام في المجتمعات التي تخدمها.

الأهمية

تأتي أهمية نظرية التغيير مع استخدام شجرتي المشكلات والأهداف إلى الواجهة في هذا السياق بالطرق التالية:

1. **تحديد الأهداف النهائية وتحليل الوضع الراهن:** يتم في هذه المرحلة استخدام شجرة المشكلات لتحليل العوامل الرئيسية المسببة للمشكلة التي يهدف المشروع إلى حلها، وتساعد هذه الشجرة على تحديد الجذور والأعراض الرئيسية للمشكلة، وبالتالي توضيح الحاجة للتدخل.

2. **تطوير النتائج المتوسطة وإنشاء خطة الأنشطة:** بعد تحليل المشكلات، يتم استخدام شجرة الأهداف لتحويل كل عنصر من عناصر المشكلة إلى هدف إيجابي مرغوب. توضح هذه الشجرة كيف يمكن تحويل الظروف السلبية الحالية إلى نتائج إيجابية من خلال سلسلة من الخطوات المنظمة.

3. **وضع مؤشرات القياس والتقييم والمراجعة:** تساعد شجرتا المشكلات والأهداف في تحديد مؤشرات قياس دقيقة وواقعية لتتبع التقدم وتقييم فعالية المشروع، كما تعززان القدرة على إجراء التعديلات اللازمة خلال مسيرة المشروع لضمان الوصول إلى النتائج المرجوة.

إذًا، تعتبر شجرتا المشكلات والأهداف جزءًا لا يتجزأ من نظرية التغيير، حيث توفران إطارًا تحليليًا ومنهجيًا يساعد في فهم السياق العام للمشكلة وتطوير خطة عمل متكاملة لتحقيق الأهداف المنشودة.

شجرة المشكلات وشجرة الأهداف هما أداتان مهمتان في نظرية التغيير، ويمكن استخدامهما بفعالية في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية. وفيما يلي شرح مفصل لمكونات الشجرتين وعلاقتهما بنظرية التغيير:

شجرة المشكلات

تُستخدم شجرة المشكلات (Problems Tree) كأداة تحليلية في تخطيط المشروعات وتقييمها، وتتكون من عدة عناصر تساعد على فهم المشكلة الأساسية وأبعادها المختلفة، فيما يلي تفصيل لهذه العناصر:

1. **ساق الشجرة:** تُظهر المشكلة الرئيسية التي يهدف المشروع إلى حلها، هذه المشكلة يجب أن تكون محددة وواضحة لتكون نقطة انطلاق صحيحة للتحليل.

2. **الجذور الرئيسية للشجرة:** تمثل الأطراف المعنية المرتبطة بالمشكلة والمؤثرة فيها (مقدمي الخدمات، لجان الحماية، السلطة المحلية، المجتمع، ..)، هذا الجزء من الشجرة يساعد في تحديد المجموعات أو الأفراد الذين يتأثرون مباشرة بالمشكلة، وذلك لفهم النطاق الاجتماعي والإنساني لها.
3. **الجذور الثانوية للشجرة:** تُبين الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى هذه المشكلة، فتحليل هذه الأسباب يساعد على تحديد العوامل الأساسية التي تسهم في وجود أو استمرار المشكلة.
4. **أغصان الشجرة:** تُشير إلى التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة، وتعكس هذه التأثيرات النتائج المباشرة للمشكلة وتساعد في فهم الأضرار الأولية التي تترتب عليها.
5. **أوراق الشجرة:** تُصور الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة والناجمة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها، وتُظهر الأوراق تأثير المشكلة على مستوى أكثر تفصيلاً وتحديداً، مما يساعد في فهم التأثيرات الأقرب إلى المتأثرين.
6. **ثمار الشجرة:** تُعبر عما يمكن أن تتركه المشكلة في المجتمع المستهدف ككل على المدى الطويل، وتمثل الثمار النتائج النهائية أو التأثيرات المتوقعة على المدى الطويل، مما يساعد في توقع العواقب المستقبلية وضرورة التدخل الفعال.

جدول رقم (5)

شجرة المشكلة واستخدامها في توضيح تحليل المشكلات

المنطقة	ما تمثله
ساق الشجرة	المشكلة الرئيسية
جذور رئيسية	الأطراف المعنية المرتبطة بالمشكلة والمؤثرة فيها (مقدمي الخدمات، السلطة المحلية، المجتمع).
جذور ثانوية	الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى هذه المشكلة.
أغصان الشجرة	التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة عن الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة.

المنطقة	ما تمثله
أوراق الشجرة	الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة والناجمة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها.
ثمار الشجرة	ما يمكن أن تتركه المشكلة في المجتمع المستهدف ككل.

باستخدام شجرة المشكلات بهذه الطريقة، يمكن لمقترحات المشروعات تحليل المشكلات بصورة شاملة وتطوير استراتيجيات فعّالة لمعالجتها، مع التركيز على الأطراف المتأثرة، والأسباب، والأضرار الحالية والمحتملة على المدى الطويل.

من المشكلة إلى الهدف: بناء إطار منطقي للتغيير

في إطار العمل الذي يربط المشكلات بالأهداف ويوجه الأنشطة نحو النتائج المرجوة، يُعد بناء الإطار المنطقي للتغيير خطوة أساسية في التخطيط الاستراتيجي وإدارة المشروعات، هذا الإطار ينطوي على تحويل التحديات المحددة في شجرة المشكلات إلى نتائج إيجابية مستهدفة في شجرة الأهداف، مما يمكن من وضع خطة واضحة للتغلب على هذه العوائق.

الخطوة الأولى في هذا التحويل تتمثل في تحليل كل جانب من جوانب شجرة المشكلات - الساق، الجذور الرئيسية والثانوية، الأغصان، والأوراق - وتحديد كيف يمكن تحويل كل منها إلى نقاط إيجابية في شجرة الأهداف. على سبيل المثال، إذا كانت إحدى الجذور الثانوية للمشكلة تتمثل في نقص الوعي بقضية معينة، فإن الهدف المقابل في شجرة الأهداف قد يكون زيادة الوعي والفهم لتلك القضية.

يتضمن الإطار المنطقي للتغيير العناصر التالية:

- 1. تحويل العوائق إلى أهداف:** تحليل كل عنصر من عناصر المشكلة وتحديد كيف يمكن تحويله إلى هدف إيجابي، هذا يتطلب فهماً عميقاً للمشكلة وإبداعاً في تصور الحلول.
- 2. ربط الأهداف بالأنشطة:** تحديد الأنشطة التي ستؤدي إلى تحقيق هذه الأهداف، يجب أن تكون هذه الأنشطة محددة، قابلة للتنفيذ، ومتوافقة مع الأهداف المحددة.
- 3. تحديد المؤشرات والنتائج:** إنشاء مؤشرات لقياس التقدم نحو تحقيق الأهداف وتقييم النتائج، هذا يشمل تحديد النتائج القصيرة والطويلة الأمد للأنشطة.

4. التقييم والتكيف: تقييم فعالية الأنشطة والتكيف مع التحديات أو التغييرات التي قد تحدث أثناء تنفيذ المشروع.

باستخدام هذا الإطار، يمكن للمنظمات ومديري المشروعات تحويل التحديات إلى فرص، وتوجيه مواردهم وجهودهم نحو تحقيق نتائج إيجابية ومستدامة.

شجرة الأهداف

شجرة الأهداف (Goals Tree): هي أداة تستخدم في تخطيط المشروعات لتحديد وتوضيح الأهداف المرجوة من المشروع وكيفية تحقيقها، تتكون هذه الشجرة من عدة عناصر تساعد في تحليل وفهم الأهداف بصورة مفصلة، فيما يلي توضيح لعناصر شجرة الأهداف وعلاقتها بمقترح المشروع:

1. الساق: تمثل الهدف الأساسي للمشروع، يعكس هذا الهدف النتيجة النهائية التي يسعى المشروع إلى تحقيقها، ويجب أن يكون واضحًا ومحددًا.

2. الجذور الرئيسية: تُحدد الأطراف الرئيسية التي تسهم في تحقيق الهدف، هذه الأطراف قد تشمل الفرق التنفيذية، الشركاء، الممولين، وأية جهات أخرى لها دور مهم في تحقيق الهدف.

3. الجذور الثانوية: تمثل العوامل المهمة لنجاح الهدف، وتشمل هذه العوامل الموارد اللازمة، الظروف المواتية، والأساليب الفعالة التي ستسهم في تحقيق الهدف.

4. الأغصان الرئيسية: تُظهر المخرجات (Outputs) الإيجابية المباشرة المتوقعة من تحقيق الهدف، وتعكس هذه النتائج التغييرات الإيجابية القصيرة والمتوسطة الأجل التي سيحققها المشروع.

5. الأوراق: تُعبر عن النتائج (Outcomes) التي ستعود على المستهدفين من المشروع، وتساعد الأوراق في توضيح الفوائد المباشرة والعملية التي ستحصل عليها الجهات المستفيدة.

6. الثمار: تُصور الأثر (Impact) الإيجابي طويل الأمد على المجتمع، وتمثل الثمار كذلك النتائج المستدامة والتأثيرات الكبيرة التي ستحدث نتيجة لنجاح المشروع على المدى الطويل.

باختصار، تساعد شجرة الأهداف في وضع خريطة واضحة للأهداف المطلوب تحقيقها في مقترح المشروع، وتُظهر العلاقة بين الأطراف المساهمة، العوامل الضرورية للنجاح، النتائج المتوقعة، والتأثير الإيجابي على المستفيدين والمجتمع ككل.

مقارنة بين مكونات شجرة المشكلات وشجرة الأهداف

يوضح الجدول التالي مقارنة بين مكونات شجرة المشكلات وشجرة الأهداف:

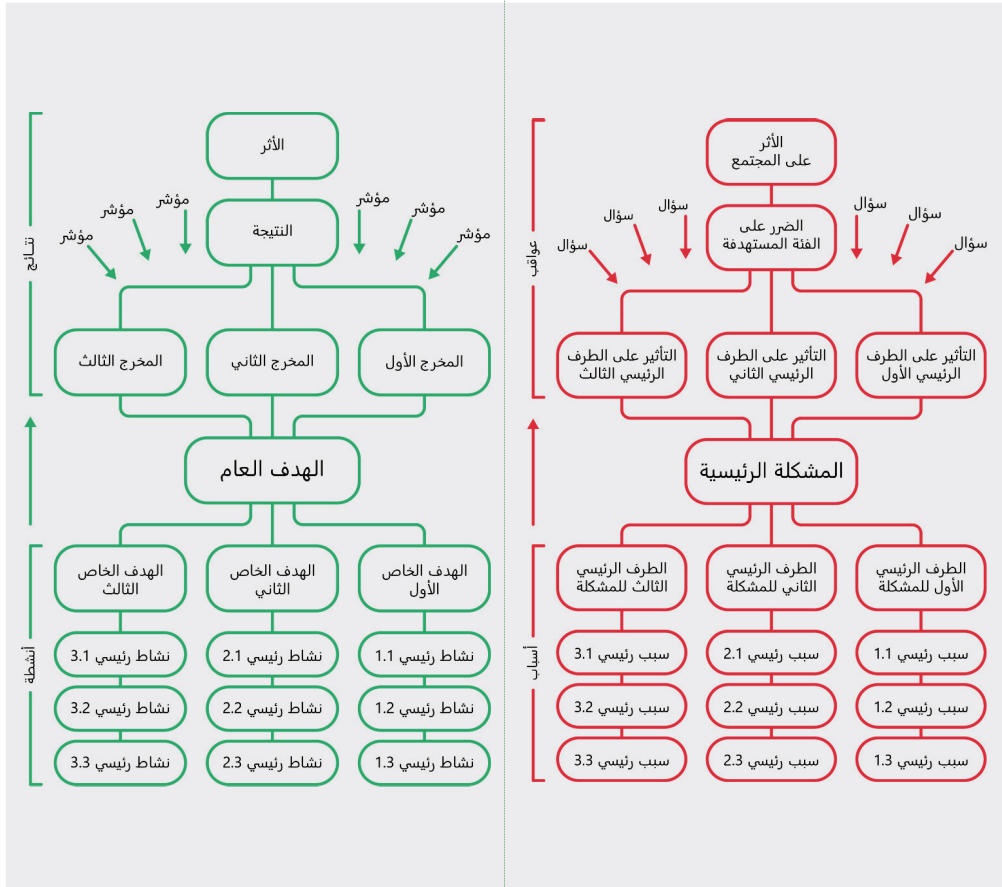
جدول رقم (6)

مقارنة بين مكونات شجرة المشكلات وشجرة الأهداف

العنصر	شجرة المشكلات	شجرة الأهداف
الساق (المشكلة / الهدف الرئيسي)	المشكلة الرئيسية التي يعاني منها المستهدفون	الهدف الرئيسي أو الغاية التي نسعى إلى تحقيقها
الجذور الرئيسية (الأطراف المعنية)	الأطراف المعنية المرتبطة بالمشكلة والمؤثرة فيها	الأطراف المعنيون الذين يمكنهم المساهمة في تحقيق الأهداف
الجذور الثانوية (الأسباب الرئيسية المباشرة)	الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى المشكلة الرئيسية	العوامل الأساسية التي يجب معالجتها لتحقيق الأهداف (الأهداف الفرعية)
الأغصان الرئيسية (التأثيرات الأولية)	التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة	المخرجات الإيجابية المباشرة المتوقعة من تحقيق الأهداف (Outputs)
الأوراق (الأضرار / النتائج الناتجة)	الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة والناتجة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها	النتائج الملموسة للفئة المستهدفة من تحقيق الأهداف (Outcomes)
الثمار (ما يمكن أن تتركه المشكلة / الأثر في المجتمع ككل)	ما يمكن أن تتركه المشكلة في المجتمع المستهدف ككل	الأثر الإيجابي طويل الأمد على المجتمع الناتج عن تحقيق الأهداف (Impact)

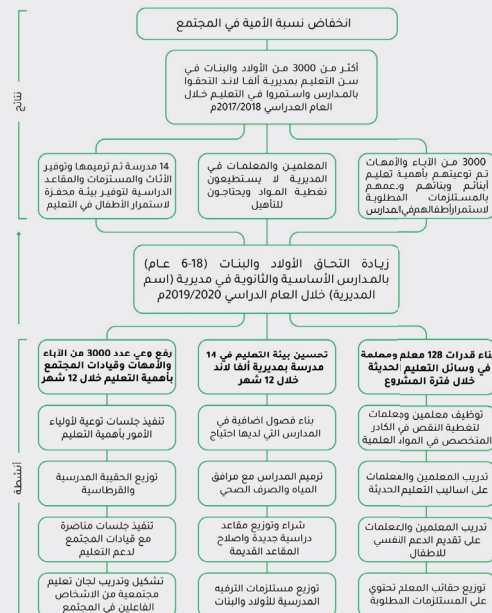
شكل رقم (3)

عناصر شجرتي المشكلات والأهداف



شكل رقم (4)

مثال على طريقة تحويل شجريتي المشكلات والأهداف إلى مفردات مقترح المشروع



الفصل الثالث: مدخل إلى أوامر الذكاء الاصطناعي

تعريف الذكاء الاصطناعي

الذكاء الاصطناعي (Artificial Intelligence) هو برنامج يحاكي الإنسان في طريقة تعامله مع الأشياء، وقدرة الآلة على محاكاة الذكاء البشري في أداء الوظائف المعرفية والسلوكية، يستخدم الذكاء الاصطناعي تقنيات التعلم الآلي والتعلم العميق والمنطق والرياضيات لتدريب الآلات والبرامج على حل المشكلات واتخاذ القرارات.

وهو مجال في علم الحاسوب يهتم بخلق الأنظمة التي يمكنها أداء مهام تتطلب ذكاء بشرياً، هذه المهام تشمل التعلم، الاستنتاج، التعرف على الأنماط، فهم اللغات الطبيعية، والإدراك، ويعتمد الذكاء الاصطناعي على خوارزميات معقدة ونماذج رياضية لتحليل وتفسير البيانات الكبيرة، مما يسمح للأنظمة بالتعلم من التجارب واتخاذ قرارات مستقلة.

يمكن تقسيم الذكاء الاصطناعي إلى نوعين رئيسيين: الذكاء الاصطناعي الضيق (أو الضعيف) والذكاء الاصطناعي العام. الذكاء الاصطناعي الضيق متخصص في مهمة واحدة أو مجموعة صغيرة من المهام، بينما الذكاء الاصطناعي العام لديه القدرة على أداء أي مهمة ذكاء بشرية.

ويستخدم الذكاء الاصطناعي في عديد من التطبيقات اليوم، مثل التعرف على الوجه، السيارات ذاتية القيادة، الأنظمة الصحية الذكية، والمساعدات الشخصية الافتراضية مثل Siri وAlexa.

تُعرّف منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية الذكاء الاصطناعي على أنه:

«الذكاء الذي تبديه الآلات والبرامج بهدف وضع التوقعات وتقديم الاقتراحات أو اتخاذ القرارات التي تؤثر على العالم الحقيقي أو الافتراضي لمجموعة من البشر أو الأشياء»⁽¹⁾.

تحليل اللغة بالذكاء الاصطناعي

يعمل الذكاء الاصطناعي على تحليل اللغة من خلال عمليات معقدة تشمل تعلم الآلة ومعالجة اللغات الطبيعية، إليك بعض الخطوات الأساسية في هذه العملية:

(1) منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (OECD)، (2019)، Artificial Intelligence in Society، OECD Publishing، Paris.

1. **التمثيل اللغوي:** يتم تحويل الكلمات والجمل إلى أشكال رقمية يمكن للحاسوب معالجتها، عادةً ما يتم ذلك من خلال تقنيات مثل تضمين الكلمات (Word Embeddings) حيث تُعطى كل كلمة متجهًا رقميًا يمثل معانيها والعلاقات بينها وبين كلمات أخرى.
 2. **التعلم والتدريب:** يتم تدريب نماذج الذكاء الاصطناعي على مجموعات بيانات كبيرة تحتوي على نصوص لغوية مُصنفة ومُعلّمة، حيث يتعلم النموذج أنماط اللغة ويطور قدرته على فهم المعاني والسياقات.
 3. **معالجة اللغة الطبيعية (NLP):** تُستخدم هذه التقنيات لمساعدة النماذج على فهم وتحليل اللغة الطبيعية، تشمل مهام NLP التحليل النحوي والتركيب، التعرف على الكيانات المسماة، التحليل الدلالي، والقدرة على استخراج المعلومات والعلاقات من النصوص.
 4. **التحسين المستمر:** تستمر نماذج الذكاء الاصطناعي في التعلم والتحسين عبر الزمن مع إدخال بيانات جديدة وتقنيات معالجة لغوية متطورة، مما يزيد من دقة وفعالية تحليلها للغة.
 5. **التطبيقات:** يمكن تطبيق هذه النماذج في عدة مجالات مثل: الترجمة الآلية، تحليل المشاعر، الردود التلقائية، التلخيص الآلي للنصوص، والمساعدات الرقمية الذكية.
- تُعتبر النماذج الحديثة مثل (GPT Generative Pre-trained Transformer) من أكثر النماذج تطوراً في مجال الذكاء الاصطناعي لتحليل اللغة، حيث تُظهر قدرات متقدمة في فهم السياق وإنتاج نصوص طبيعية ومقنعة.

شكل رقم (5)

الفرق بين الذكاء الاصطناعي وتعلم الآلة والتعلم العميق



شرح الشكل:

الذكاء الاصطناعي، تعلم الآلة، والتعلم العميق هي مفاهيم متداخلة ضمن مجال علوم الحاسوب، ولكن لكل منها تعريفات واستخدامات محددة:

1. **الذكاء الاصطناعي (Artificial Intelligence):** هو مجال شامل في علوم الحاسوب يهدف إلى تصميم وتطوير أنظمة قادرة على أداء مهام تتطلب ذكاءً بشرياً، مثل التفكير المنطقي، التعرف على الأنماط، التعلم من البيانات، وصنع القرارات، هذا المجال لا يقتصر فقط على استخدام النماذج الحسابية، بل يشمل أيضاً خوارزميات لا تعتمد بالضرورة على التعلم من البيانات، مثل الأنظمة المبرمجة بقواعد محددة وأنظمة الخبراء.

2. **تعلم الآلة (Machine Learning):** هو فرع متخصص داخل الذكاء الاصطناعي يركز على تطوير الأنظمة والخوارزميات التي تتعلم كيفية أداء المهام دون الحاجة إلى

برمجتها بصورة صريحة، يستخدم تعلم الآلة البيانات لتدريب نماذج رياضية ويعتمد على التحليل الإحصائي لتوفير القرارات والتنبؤات بناءً على هذه البيانات، من أمثلة التقنيات المستخدمة في تعلم الآلة النمذجة الخطية، النمذجة الشجرية، وغيرهما.

3. التعلم العميق (Deep Learning): هو فرع داخل تعلم الآلة يستخدم شبكات عصبية ذات طبقات متعددة، المعروفة باسم الشبكات العصبية العميقة، لتحليل البيانات في مستويات متعددة من التعقيد، يمكن للتعلم العميق معالجة كميات ضخمة من البيانات ويعد فعالاً بصورة خاصة في مجالات مثل التعرف على الصور والأصوات وتحليل اللغات الطبيعية.

بهذا، يمثل الذكاء الاصطناعي الإطار العام الذي يشمل جميع التقنيات التي تقلد الذكاء البشري، تعلم الآلة يعد منهجاً ضمن الذكاء الاصطناعي يستخدم البيانات لتعلم أداء المهام، والتعلم العميق هو تقنية ضمن تعلم الآلة تستخدم الشبكات العصبية العميقة لتنفيذ المهام المعقدة بكفاءة.

الذكاء الاصطناعي التوليدي وأدواته

يُعرف الذكاء الاصطناعي التوليدي (Generative Artificial Intelligence) بقدرته المتقدمة على إنتاج محتوى جديد ذاتياً، مستخدماً مدخلات متنوعة تتراوح بين النصوص، الصور، الفيديوها، وحتى نماذج ثلاثية الأبعاد، ويتميز هذا النوع من الذكاء الاصطناعي بتنوعه ومرونته في توليد المحتوى، مما يفتح آفاقاً جديدة في العديد من المجالات.

يمكن تصنيف الذكاء الاصطناعي التوليدي إلى أربعة أنواع رئيسية:

1. توليد النصوص: تشمل هذه الفئة نماذج اللغة المتقدمة التي تتعامل مع النصوص بمهارة، مثل ChatGPT وبارد من جوجل، هذه الأدوات قادرة على التعامل مع البيانات النصية الضخمة لإنتاج نصوص متنوعة.

2. توليد الصور: تقوم هذه النماذج بتوليد صور ثنائية وثلاثية الأبعاد استناداً إلى وصف نصي أو تعديلات على صور معينة، مما يساعد المصممين على إنشاء تصاميم بسرعة وكفاءة، ومن أمثلة هذه التطبيقات: ميدجورني، دالي 2 و3 من OpenAI، وإيماجن من جوجل.

3. **توليد الفيديو:** يغطي هذا النوع النماذج التي تولد فيديوهات من وصف نصي، أو تحويل الصور إلى مقاطع فيديو، بعض التطبيقات المتقدمة تستطيع تحويل الفيديوهات العادية إلى مشاهد سينمائية، ويبرز في هذا المجال شركات مثل إنفيديا Runway.

4. **توليد الصوت:** تتضمن هذه الفئة النماذج التي تحول النص إلى كلام، وتقوم بتحويل صوت شخص إلى صوت آخر، أو توليد موسيقى بناءً على توجيهات نصية، كما في نموذج MusicML من جوجل.

تتيح هذه التقنيات إمكانيات غير مسبوقة في مجالات متعددة، وتعد بمستقبل حافل بالابتكارات الرائعة.



أفضل أدوات الذكاء الاصطناعي لتوليد النصوص

تعريف بأهم أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي

جدول رقم (7)

أهم أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي

اسم الأداة	Bing Chat	
التعريف	أُطلق من قبل شركة مايكروسوفت (Microsoft) بتاريخ فبراير 2023 م. https://www.bing.com/	
مجال الاستخدام	الإجابة عن الأسئلة، كتابة النصوص، ترجمة اللغات، كتابة محتوى إبداعي، كتابة رسائل بريد إلكتروني، تلخيص النصوص، إنتاج الأكواد، توليد الصور الفنية.	
نوع الإصدار	مجاني	
اسم الأداة	ChatGPT	
التعريف	أُطلق من قبل شركة OpenAI بتاريخ نوفمبر 2022 م. https://chat.openai.com	
مجال الاستخدام	كتابة النصوص، ترجمة اللغات، كتابة محتوى إبداعي، الإجابة عن الأسئلة، كتابة أكواد برمجية	
نوع الإصدار	مجاني ومدفوع	
اسم الأداة	Bard	
التعريف	أُطلق من قبل شركة Google AI بتاريخ يناير 2023 م. https://bard.google.com	

كتابة النصوص، ترجمة اللغات، كتابة محتوى إبداعي، الإجابة عن الأسئلة، كتابة رسائل بريد إلكتروني.	مجال الاستخدام
مجاني	نوع الإصدار
	اسم الأداة
أُطلق من قبل شركة Anthropic بتاريخ مارس 2023 م. https://claude.ai	التعريف
كتابة النصوص، ترجمة اللغات، كتابة محتوى إبداعي، الإجابة عن الأسئلة. تجريبي	مجال الاستخدام
	نوع الإصدار
أُطلق من قبل شركة OpenAI بتاريخ أبريل 2023 م. https://www.perplexity.ai	اسم الأداة
كتابة النصوص، ترجمة اللغات، كتابة محتوى إبداعي، الإجابة عن الأسئلة.	التعريف
مجاني ومدفوع	مجال الاستخدام

نصائح:

- حدد احتياجاتك قبل اختيار الأداة.
- اقرأ مراجعات المستخدمين.
- جرب الأداة مجاناً.

تعريف أوامر الذكاء الاصطناعي

أوامر الذكاء الاصطناعي (Prompts Engineering) هي استدعاء لقدرات الذكاء الاصطناعي التوليدية المخصصة مثل تلخيص نص أو إعادة صياغة أو تصنيف رسائل البريد الإلكتروني الواردة، يمكنك تخيل الأوامر على أنها طريقة لإنشاء وظائف مخصصة باستخدام اللغة

الطبيعية فقط⁽¹⁾، وبعبارة أخرى يمكن القول بأن الأوامر هي الطريقة التي تطلبها من نموذج الذكاء الاصطناعي للقيام بشيء ما نيابة عنك.

هندسة الأوامر "Prompt Engineering" هي فن صياغة أوامر فعالة لتوجيه سلوك الذكاء الاصطناعي وهي تنطوي على تصميم المدخلات التي تنقل المهمة بوضوح إلى الذكاء الاصطناعي، وضمان إجابات دقيقة وذات صلة، وهذه العملية مفصلة لتحقيق أقصى قدر من إمكانات أدوات الذكاء الاصطناعي، حيث إن جودة الأوامر تؤثر بصورة مباشرة على المخرجات⁽²⁾.

هندسة الأوامر هي عملية تصميم وصياغة للأوامر أو الاستفسارات بطريقة محددة وفعالة لتوجيه أنظمة الذكاء الاصطناعي، كالنماذج اللغوية متعددة الاستخدامات مثل ChatGPT، لتوليد الاستجابات أو النتائج المرغوبة.

تتطلب هذه العملية فهمًا دقيقًا لكيفية تفاعل الذكاء الاصطناعي مع اللغة الطبيعية والقدرة على تحليل وتحسين الاستجابات التي تقدمها الأنظمة.

في الأساس، هندسة الأوامر تشبه البرمجة، لكن بدلاً من استخدام لغات البرمجة التقليدية، يستخدم المهندسون اللغة الطبيعية والمفاهيم النظرية المتعلقة بالذكاء الاصطناعي لتحقيق الأهداف المطلوبة. يُعد الاختيار الدقيق للكلمات، والبناء اللغوي، والسياق، والوضوح من العناصر الأساسية في هندسة الأوامر الفعالة.

الهدف من هندسة الأوامر هو تحقيق تواصل أكثر كفاءة وفعالية بين الإنسان والآلة، وذلك بتوجيه النظام الذكي نحو فهم الطلب بصورة أفضل وتقديم الإجابات أو الحلول التي تتناسب مع متطلبات المستخدم، وهذا يتضمن تحسين الأوامر لتقليل سوء الفهم وزيادة الدقة والملاءمة في الاستجابات.

دور أوامر الذكاء الاصطناعي في كتابة مقترح المشروع

ويمكن لأوامر الذكاء الاصطناعي أن تساعد بصورة كبيرة في كتابة مقترح المشروع بالطرق التالية:

1. توليد الأفكار: يمكن لأوامر الذكاء الاصطناعي مساعدتك في تطوير أفكار لمشروعك من خلال تقديم اقتراحات بناءً على المعلومات التي تزودها بها.

(1) AI Builder Prompt Builder V 1.0 A Prompt engineering guide, Microsoft, Dec 2023

(2) نفس المرجع السابق

2. **صياغة العنوان والمقدمة:** يمكنها مساعدتك في صياغة عنوان جذاب وكتابة مقدمة تعرض مشكلتك أو سؤالك البحثي بوضوح.
3. **كتابة الخلفية ومراجعة الأدبيات:** يمكن لأوامر الذكاء الاصطناعي تقديم معلومات عامة حول موضوع مشروعك ومساعدتك في تحديد الأبحاث ذات الصلة التي يمكنك مراجعتها لإعداد قسم الخلفية.
4. **صياغة الأهداف والأسئلة البحثية:** يمكن لأوامر الذكاء الاصطناعي مساعدتك في صياغة أهداف واضحة ومحددة لمشروعك وتطوير أسئلة بحثية محددة.
5. **تصميم المنهجية:** يمكن لأوامر الذكاء الاصطناعي أن تقدم اقتراحات حول كيفية تصميم منهجية مشروعك، بما في ذلك اختيار الأساليب الكمية أو النوعية، وتصميم الدراسات الاستقصائية أو التجارب.
6. **كتابة الجدول الزمني والميزانية:** يمكن لأوامر الذكاء الاصطناعي مساعدتك في تقدير الوقت والموارد المطلوبة لكل مرحلة من مراحل مشروعك ومساعدتك في وضع جدول زمني واقعي وميزانية مفصلة.
7. **صياغة الخاتمة والتوصيات:** يمكن لأوامر الذكاء الاصطناعي مساعدتك في تلخيص النقاط الرئيسية وصياغة توصيات قوية بناءً على البحث الذي قمت به.
8. **مراجعة وتحرير النص:** يمكن لأوامر الذكاء الاصطناعي أن يقدم تعليقات على نص مقترح المشروع الخاص بك ويساعدك في تحريره لضمان الوضوح والتماسك.

استخدام الأوامر بفعالية

تشير تقنيات متقدمة لهندسة الأوامر في سياق استخدام الذكاء الاصطناعي التوليدي إلى الطرق والأساليب المتطورة التي يمكن من خلالها تحسين الطريقة التي يتم بها طرح الأسئلة أو إعطاء الأوامر للذكاء الاصطناعي، بغية الحصول على إجابات أو نتائج أكثر دقة وفعالية، وهذه التقنيات قد تشمل:

1. **تحديد السياق بوضوح:** تقديم معلومات كافية ودقيقة لتوجيه الذكاء الاصطناعي نحو الإطار المناسب للإجابة.
2. **استخدام اللغة المحددة والواضحة:** تجنب الغموض واستخدام تعبيرات دقيقة لتحسين فهم النظام للطلب.

3. **تجزئة الطلبات المعقدة:** تقسيم الأسئلة أو الأوامر المعقدة إلى عدة أجزاء أو خطوات لتسهيل المعالجة وتحسين الدقة.
 4. **التحكم في النبرة والأسلوب:** تعديل الأسلوب اللغوي بناءً على السياق، مثل استخدام نبرة أكثر جدية للموضوعات الرسمية.
 5. **استخدام الأمثلة والسيناريوهات:** توضيح الطلب بأمثلة أو سيناريوهات محددة لمساعدة النظام على فهم السياق بصورة أفضل.
 6. **التحقق التكراري والمتابعة:** طرح أسئلة متابعة أو توضيحية لتحسين دقة الإجابة.
 7. **الجمع بين عدة وظائف:** مثل البحث، التحليل، والإبداع في طلب واحد.
 8. **تعديل الأوامر بناءً على النتائج:** تعديل الطلبات استناداً إلى النتائج السابقة لتحسين فعالية الأوامر المستقبلية.
 9. **استخدام الأوامر المتقدمة للتحليل:** مثل طلب تحليلات معقدة أو توليد تقارير تفصيلية.
 10. **تكامل التعلم الآلي:** فهم وتوظيف إمكانيات الذكاء الاصطناعي والتعلم الآلي في طرح الأسئلة وصياغة الأوامر.
- يمكن لتطبيق هذه التقنيات أن يعزز كثيراً من جودة النتائج التي توفرها أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي، خصوصاً في المواقف التي تتطلب تفاعلات أكثر تعقيداً أو تحليلاً عميقاً.

نصائح

- **تسليط الضوء:** إذا كنت تريد أن يقوم الذكاء الاصطناعي بالانتباه إلى أحد التعليمات، ضعها بين علامات النجمة المزدوجة <*>.
- تذكر أن هندسة الأوامر هي عملية تكرارية، لذا لا تخجل من تكرار التجريب وتجربة طرق مختلفة لطرح السؤال وتوفير سياقات مختلفة.

الفصل الرابع: مكونات أوامر الذكاء الاصطناعي

يُعتبر «الأمر» أو «Prompt» في مجال الذكاء الاصطناعي جزءًا حيويًا لإقامة تفاعل ناجح بين المستخدم والنظام الذكي، مثل GPT-4. يعمل Prompt كجسر يُمكّن النظام من فهم وتنفيذ الطلبات بدقة، ويتكون Prompt من عدة مكونات أساسية تُسهم في تحديد الطلب ووضع إطار عام للمهمة، وأهمها:

شكل رقم (6)

العناصر الأساسية للأمر في الذكاء الاصطناعي



يُعدّ فهم هذه المكونات وتطبيقها بصورة مناسبة أمرًا ضروريًا لتحقيق أقصى استفادة من الذكاء الاصطناعي، وذلك بتطوير تطبيقات متقدمة تلبي احتياجات المستخدمين بكفاءة وفعالية.

1. السياق "Context"

السياق هو مجموعة المعلومات التي تحيط بالمهمة وتوجّه فهم الذكاء الاصطناعي لها، يشمل السياق الخلفية، والظروف المحيطة، وأي معلومات ذات صلة، عند صياغة طلبك، فكر دائمًا فيما يحتاج الذكاء الاصطناعي إلى معرفته لتلبية الطلب بفعالية.

يجب أن يتم وضع الأوامر التي تقوم بإنشائها في سياقها كوسيلة تمهيد للمهمة التي بين يديك، حيث يساعد السياق الذكاء الاصطناعي في فهم ليس فقط «ماذا» ولكن «لماذا» وراء مطالبك، مما يؤدي إلى استجابات أكثر دقة وملاءمة، وتسمح الأوامر

المخصصة الآن بقيم ديناميكية متعددة تساعد في جلب بيانات الإدخال في الوقت ذاته، فكر في المسألة كالمغيرات بالنسبة للغات البرمجة.

مثال 1: على تحديد سياق الأمر:

أريد منك أن تعمل كمسئول توظيف، سأوفر بعض التفاصيل حول الشواغر الوظيفية في جمعيتنا الإنسانية، وستكون مهمتك هي التوصل إلى استراتيجيات للعثور على المتقدمين المؤهلين الذين يمكنهم كتابة مقترحات مشروعات بكفاءة، قد يشمل ذلك البحث عن المرشحين المحتملين من خلال وسائل التواصل الاجتماعي، أو الفعاليات التواصلية، أو حتى حضور معارض التوظيف من أجل العثور على أفضل الأشخاص لهذا الدور الحيوي، طلبي الأول هو «أحتاج إلى المساعدة في تطوير استراتيجيات لتحديد وجذب موظف متميز لكتابة مقترحات المشروعات».

تحديد «السياق» في هذا السيناريو

يتعلق سياق الأمر المُقدم بتجنيد وتوظيف موظفين لمنظمة إنسانية، الهدف الأساسي هو العثور على أفراد قادرين على كتابة مقترحات المشروعات بكفاءة. يتضح أن الشخص الذي يطلب المساعدة يشغل منصبًا يتطلب منه تطوير استراتيجيات لجذب المرشحين المناسبين لهذا الدور الحيوي،

نصيحة

يجب توضيح الغموض فيما تطلبه، ولا تفترض أن الذكاء الاصطناعي يعرف كل شيء في كل المجالات.

2. المهمة «Task»

المهمة (Task): هي وظيفة أو سلسلة من الوظائف التي يتم تكليف نظام الذكاء الاصطناعي بأدائها، يمكن أن تشمل هذه المهام الفهم اللغوي، التعرف على الصور، تحليل البيانات، التنبؤات، التعلم الآلي، وغيرها.

قد تكون المهمة بسيطة مثل التعرف على الأنماط في البيانات، أو معقدة مثل التنبؤ بالأحداث المستقبلية استنادًا إلى البيانات التاريخية. في سياق كتابة مقترح مشروع للذكاء الاصطناعي، من المهم تحديد المهام بوضوح لتوجيه البحث والتطوير، ويمكن أن تكون المهمة على شكل فرز (Sorting)، أو فلترة (Filtering)، أو استنباط (Inference).

مثال 1: على أمر «المهمة» فيه هي تحليل البيانات:

قم بتجميع وتحليل بيانات المحتاجين التالية [بيانات المحتاجين] وأنشئ ملفاً مفصلاً لكل محتاج، يجب أن يتضمن ملف المعلومات الشخصية [الاسم الثلاثي، وتاريخ الميلاد، عدد أفراد الأسرة، عدد الأفراد تحت سن 18، عدد المعاقين، مصدر العيش]، قم بترتيب المعلومات بصورة منهجية واستخدم [جداول وقوائم] في توضيح البيانات.

مثال 2: على أمر «المهمة» فيه هي الفرز:

قم بفرز الحالات المرضية [بيانات الحالات المرضية] بناءً على معايير محددة مثل العمر والمرض، حيث تتضمن العملية ترتيب الحالات من الأقل عمراً إلى الأعلى.

مثال 3: على أمر «المهمة» فيه هي الفلترة:

قم بتحديد وعرض الأفكار [بيانات الأفكار] التي تلبي معايير معينة مثل الاستدامة والقبالية للتطبيق، بحيث يتم استبعاد الأفكار التي لا تفي بهذه المعايير.

مثال 4: على أمر «المهمة» فيه الاستنباط:

استخلص أنماطاً واتجاهات من بيانات المشروعات الإنسانية السابقة لتوجيه اقتراحات جديدة [بيانات المشروعات السابقة] مثل تحديد أكثر القطاعات فعالية أو الأساليب التي حققت أكبر تأثير في الماضي.

3. الأدوار «Roles»

تعني «الأدوار» تحديد المسؤوليات والوظائف المختلفة لكل من الذكاء الاصطناعي والمستخدمين، وهو ما يُعد ضرورياً لضمان التواصل الفعال والدقيق بين الطرفين.

في مثال عملي، عندما يتم تصميم Prompt لمشروع خيري، يمكن تحديد دور الذكاء الاصطناعي بأنه «تحليل البيانات لتحديد المناطق الأكثر احتياجاً»، حيث يتم توظيف قدراته التحليلية لاستخراج النتائج الأكثر قيمة من مجموعات البيانات، في المقابل، يكون دور المستخدم هو «تزويد النظام ببيانات محدثة ومفصلة عن هذه المناطق»، ما يعني تفاعلهم المباشر مع النظام لتحديثه بالمعلومات اللازمة.

مثال 1: على أمر فيه «الدور»

أريد منك أن تعمل كمدقق يعمل في منظمة أممية متخصص في كتابة مقترحات المشروعات، سأقدم لك معلومات محددة حول أهداف وتفاصيل المشروع، وستكون مهمتك هي صياغة وتحسين مقترحات المشروعات بطريقة تلبي معايير المنظمة الأممية وتحظى بقبول الجهات المانحة، قد يتضمن ذلك تطوير أطر واضحة للمشروع، تحديد الأهداف بدقة، وضمان توافق المقترح مع الأنظمة والمعايير الدولية، طلبي الأول هو «أحتاج إلى مساعدة في صياغة مقترح مشروع فعال ومقنع لمبادرة جديدة في منظماتنا الأممية».

تحديد مكون «الأمر» في هذا السيناريو

الأمر المطلوب في هذا السيناريو يتمثل في دور مدقق يعمل على كتابة وتحسين مقترحات المشروعات لمنظمة أممية تحديداً.

مثال 2: على أمر فيه «الدور»

«أريد منك أن تتصرف كخبير بروفيسور في علوم الحاسب ولديك آلاف الطلبة تعلمهم البرمجة، وأنا طالب مبتدئ يريد أن يتعلم البرمجة ذاتياً، من فضلك أخبرني بأكثر 10 لغات للبرمجة طلباً، ودرجة صعوبة كل لغة (من 1 إلى 10)، والوقت المطلوب بالأسابيع لتعلم كل لغة».

تحديد مكون «الأمر» في هذا السيناريو

مكون «الأمر» في هذا السيناريو هو طلب الإرشاد والتوجيه من خبير في علوم الحاسب، حيث أنت (المستخدم) تقوم بدور الطالب المبتدئ الذي يرغب في تعلم البرمجة ذاتياً، الأمر المحدد يتطلب من الخبير (الذكاء الاصطناعي، في هذه الحالة) تقديم المعلومات.

مثال 3: إعطاء دور معين، والتأكد من فهم الأمر جيدًا

أنت خبير في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية. مهمتك الآن هي أن تساعدني في كتابة [مقترح مشروع]، يجب عليك أن تطرح الأسئلة قبل إعطاء أية إجابة لكي تفهمني جيدًا وتعرف ما أريده، يجب عليك أن تشرح لي خطوة بخطوة، أتمنى أن يكون هذا مفهومًا.

تحديد مكون «الأمر» في هذا السيناريو

مكون «الأمر» في هذا السيناريو هو طلب المساعدة في كتابة مقترح مشروع إنساني، الأمر المحدد يتطلب منك (كخبير في كتابة مقترحات المشروعات) تقديم الدعم والإرشاد.

نصائح:

- عند إنشاء الأوامر، لتحديد الدور؛ قم باستخدام إحدى العبارات التالية: أريد منك أن تتصرف/ تعمل كخبير في [تحليل البيانات/ كخبير في التسويق الرقمي/ كخبير في التنمية البشرية/ كخبير في التغذية والصحة].
- عند إنشاء الأوامر، فكر في الأمر كما لو كنت تطلب من مساعد ماهر القيام بشيء ما بالنيابة عنك، فكلما كنت أكثر تأكيدًا، كانت النتيجة أكثر تناسقًا.

4. المدخلات «Inputs»

تعني «المدخلات» في الذكاء الاصطناعي البيانات الأساسية أو المعلومات التي يتم تغذيتها للنظام لمعالجتها واستخدامها في تنفيذ المهام المحددة، وتسمى أيضًا «مصدر المعلومات».

على سبيل المثال، في سياق مشروع خيري، المدخلات يمكن أن تشمل معطيات مثل الإحصاءات الخاصة بمستويات التعليم والفقر في مناطق متفاوتة.

مثال 1: على أمر يحتوي على «المدخلات»

أجر تحليلًا لتحديد أفضل المناطق لبناء مدارس جديدة [أسماء المناطق]، استنادًا إلى/ بيانات الكثافة السكانية/ و/ معدلات الأمية/ و/ الميزانية المتاحة/، قم باستخراج النتيجة بصورة قائمة بالمناطق المستهدفة لبناء المدارس، مع ترتيبها حسب الأولوية بناءً على الحاجة والميزانية المتاحة.

تحديد مكون «المدخلات» في هذا السيناريو

مكون «المدخلات» في هذا السيناريو يشير إلى البيانات والمعلومات الأساسية المطلوبة لإجراء التحليل لتحديد أفضل المناطق لبناء مدارس جديدة.

مثال 2: على أمر يحتوي على «المدخلات»

«أنا بحاجة إليك لتكون مستشارًا مهنيًا لشخص تم توظيفه في المنظمة الإنسانية في قسم إعداد وتقييم مقترحات المشروعات الإنسانية، سأزودك بالمعلومات المطلوبة حول وظيفته والمشروعات التي يتعين عليه العمل عليها. مهمتك هي توجيهه وتزويده بالأدوات والمعرفة اللازمة لأداء وظيفته بنجاح، يُتوقع منك أيضًا شرح كيفية استخدام المعلومات المدخلة لإعداد وتقييم مقترحات المشاريع الإنسانية وتوجيهه حول الأمثلويات والاستراتيجيات المهمة في هذا المجال».

[المدخلات]: المعلومات حول وظيفة الموظف الجديد، والمعلومات حول المشروعات التي يجب على الموظف الجديد العمل عليها، والأدوات والمعرفة التي يحتاجها الموظف الجديد لأداء وظيفته بنجاح.

تحديد مكون «المدخلات» في هذا السيناريو

في هذا السيناريو، مكون «المدخلات» يشير إلى المعلومات والموارد الأساسية اللازمة لتمكين المستشار المهني من تقديم التوجيه والدعم الفعال للموظف الجديد في منظمة إنسانية بقسم إعداد وتقييم مقترحات المشاريع الإنسانية،

نصائح:

- الأوامر الموجهة للذكاء الاصطناعي قد تتضمن عدة متغيرات مدخلات، استخدم رمز «/» لإضافة متغيرات متعددة في الأمر.
- يجب أن تكون واضحًا بشأن طبيعة البيانات المدخلة، تأكد من تحديد اسم المتغير بصورة صريحة في الأمر لتجنب فقدانه، حيث يتم استبدال اسم المتغير بالبيانات الفعلية أثناء تنفيذ الأمر.

5. مؤشر المخرجات "Output Indicators"

تُعد «المخرجات» من المكونات الأساسية في كتابة الأوامر لأنظمة الذكاء الاصطناعي، وتشير إلى النتائج أو البيانات التي ينتجها النظام بناءً على المدخلات والتحليلات المُجرّاة، وتسمى أيضًا «تنسيق الإخراج».

فعلى سبيل المثال، في مشروع خيري يهدف إلى تعزيز التعليم، مخرجات الذكاء الاصطناعي قد تشمل «قائمة بالمناطق ذات الأولوية العالية لبناء مدارس جديدة» أو «تقديرات لعدد الطلاب المتأثرين بتحسين البنية التحتية التعليمية».

تنسيق المخرجات يعني تحديد كيفية عرض هذه النتائج، مثل تقديمها في شكل قوائم، جداول، أو رسوم بيانية، كما يمكن تحديد لغة الخطاب المستخدمة، سواء كانت رسمية، غير رسمية، أو مقنعة، بما يتناسب مع طبيعة المشروع والجمهور المستهدف، الدقة في تحديد المخرجات وتنسيقها أمر حاسم لضمان أن تكون النتائج التي يقدمها الذكاء الاصطناعي مفيدة ومناسبة لأهداف المشروع.

مثال لنموذج أمر فيه «مؤشرات المخرجات»

استخدم الذكاء الاصطناعي لتحليل/ بيانات الكثافة السكانية/ معدلات البطالة/ مستويات التعليم/ في مناطق متعددة. على أساس هذا التحليل، أريد توليد تقرير يحدد/ المناطق الأكثر حاجة لبرامج تعليمية/ تقدير عدد الأفراد المستفيدين من هذه البرامج/ الرجاء تنظيم المخرجات في شكل/ قائمة مرتبة/ تعرض المناطق حسب الأولوية، مع إرفاق/ تحليل رسومي/ يوضح العلاقة بين الكثافة السكانية، معدلات البطالة، واحتياجات التعليم، استخدم لغة/ موجزة وواضحة/ في التقرير.

تحديد مكون «مؤشرات المخرجات» في هذا السيناريو

في هذا السيناريو، مكون «مؤشرات المخرجات» يشير إلى النتائج النهائية والمعلومات التي يجب أن يوفرها التحليل بناءً على البيانات المدخلة.

نصائح:

- تحديد النتائج المطلوبة بوضوح: كن دقيقاً وواضحاً بشأن نوع المخرجات التي ترغب في الحصول عليها، يساعد هذا الذكاء الاصطناعي في فهم التوقعات بصورة أفضل.
- اختيار التنسيق المناسب: حدد تنسيق المخرجات (مثل قوائم، جداول، رسوم بيانية، أو فقرات نصية) بما يتناسب مع طبيعة البيانات والجمهور المستهدف.
- استخدام لغة مناسبة: اختر أسلوب الخطاب المناسب (رسمي، غير رسمي، تقني، إلخ) وفقاً للسياق والجمهور.
- توضيح معايير الأولوية: إذا كانت المخرجات تشمل ترتيباً أو تصنيفاً، فوضّح معايير الأولوية أو التصنيف التي يجب استخدامها.
- الإشارة إلى الدقة المطلوبة: إذا كنت تحتاج إلى مستوى محدد من التفصيل أو الدقة، فحدد ذلك في الأمر.

6. المحددات والضوابط «Limitations and Controls»

تشير **المحددات** إلى القيود أو الشروط التي يجب على النظام الالتزام بها أثناء تنفيذ الأمر، وقد تشمل القيود المتعلقة بالوقت، الموارد، النطاق الجغرافي، أو أي شروط أخرى محددة، أما **الضوابط** فهي تعني الإجراءات أو الآليات المستخدمة لضمان الالتزام بالمعايير الأخلاقية، حماية البيانات، وتقليل المخاطر المحتملة، هذه قد تشمل التحقق من صحة البيانات، تدابير الأمان، والرقابة البشرية.

مثال على كتابة أمر بالذكاء الاصطناعي يتضمن محددات وقيود لكتابة مقترح مشروع خيري:

أنشئ مقترحاً لمشروع خيري يتوافق مع المحددات والقيود التالية:

1. الموضوع: الاستدامة ودعم المجتمعات المحلية.
 2. الجمهور المستهدف: الأسر ذات الدخل المحدود في المناطق الحضرية.
 3. الأهداف: تحسين نوعية الحياة للأسر المستهدفة، وتعزيز الوعي بأهمية الاستدامة وحماية البيئة.
 4. القيود: الميزانية: لا تتجاوز 100,000 دولار، المدة الزمنية: يجب إكمال المشروع خلال 12 شهراً، التشريعات: يجب أن يتوافق المشروع مع كل اللوائح والقوانين المحلية.
 5. المخرجات المتوقعة: تقرير مفصل عن التأثيرات الإيجابية للمشروع على المجتمع، دليل لأفضل الممارسات يمكن للمجتمعات الأخرى استخدامه كمرجع.
- استخدم هذه المحددات والقيود لتوليد مقترح مفصل وواقعي يلخص الأهداف، الاستراتيجيات، خطة التنفيذ، وأساليب قياس النجاح للمشروع.

تحديد مكون «المحددات والضوابط» في هذا السيناريو

في هذا السيناريو، مكون «المحددات والضوابط» يشير إلى الشروط والقيود التي يجب أن يتوافق معها المشروع الخيري.

نصائح:

- كن واضحاً ودقيقاً: حدد المحددات والضوابط بوضوح في الأمر لتجنب أي سوء فهم.
- ضع في الاعتبار المعايير الأخلاقية: تأكد من أن الأوامر تحترم الخصوصية ولا تنتهك القوانين أو المعايير الأخلاقية.

- مراعاة الموارد المتاحة: ضع في الاعتبار الموارد المتاحة مثل الوقت والميزانية عند تحديد المحددات.
- توقع وتخطط للمخاطر المحتملة: حدد الضوابط التي تقلل من المخاطر، مثل الحاجة للرقابة البشرية أو التحقق من البيانات.
- كن مرناً حيثما أمكن: في بعض الحالات، قد تحتاج إلى إعادة تقييم المحددات والضوابط بناءً على التغذية الراجعة والنتائج.

7. أسلوب الكتابة «Writing Style»

تشير أساليب الكتابة عند كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية إلى النهج اللغوي والبلاغي المستخدم لتوصيل الأفكار والأهداف بصورة فعّالة، حيث يتميز كل أسلوب بخصائص معينة تتناسب مع الجمهور المستهدف والغرض من المقترح. فيما يلي تعريف لبعض الأساليب الرئيسية المستخدمة في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية، مع توضيح ذلك باستخدام مثال «التعليم في المناطق الريفية» وإعادة صياغة النص بأساليب مختلفة.

1. **الأسلوب الرسمي Formal Style:** يُستخدم في الاتصالات المهنية أو الأكاديمية أو الرسمية، ويتسم بالتزامه بالقواعد المعترف بها وتعبيره عن موقف جاد ومحترم.

يرجى إعداد وثيقة مقترح مشروع تفصيلي تستهدف تعزيز التعليم في المناطق الريفية، يرجى إعداد وثيقة مقترح مشروع تفصيلي تستهدف تعزيز التعليم في المناطق الريفية، ينبغي أن يتضمن المقترح تحليلاً معمقاً للوضع التعليمي الحالي في هذه المناطق، مع التركيز على تحديد النواقص والفرص، ويجب أن يستند المقترح إلى بيانات وإحصاءات دقيقة، ويشتمل على توصيات لأساليب تدريس مبتكرة، وتطوير البنية التحتية التعليمية، واستراتيجيات لتحسين مشاركة المجتمع المحلي. نرغب في استخدام لغة أكاديمية دقيقة ومهنية، مع الحرص على أن يعكس المقترح التزامنا الجاد والمهني تجاه تحسين جودة التعليم في المناطق الريفية.

2. **الأسلوب غير الرسمي Informal Style:** يُستخدم عادة بين الأصدقاء أو في الأماكن المريحة، ويتميز بأسلوبه العفوي والحواري.

ممكن تساعدني في كتابة شيء عفوي وبسيط عن فكرة لتحسين التعليم في القرى؟ كنت أفكر بعمل مثلاً حملة تبرعات مرحلة، نجمع فيها كتباً وأدوات مدرسية، يعني شيء يشجع الأطفال هناك على الدراسة ويكون ممتعاً في نفس الوقت.

3. الأسلوب المقنع Persuasive Style: يهدف إلى التأثير على الجمهور أو إقناعه، وغالباً ما يُستخدم في التسويق أو الإعلان أو مقالات الرأي، ويستخدم استراتيجيات بلاغية للإقناع.

أريد أن تساعدني في كتابة مقترح مؤثر يوضح للممولين كيف يمكن أن يكون لهم تأثير إيجابي ودائم من خلال دعم مبادراتنا لتعزيز التعليم في المناطق الريفية، لنركز على الفوائد المستقبلية والتحسينات الملموسة التي ستطرأ على المجتمع، مثل انخفاض معدلات الأمية وتحسين فرص العمل للشباب.

4. الأسلوب الوصفي Descriptive Style: يُستخدم لشرح أو توضيح المعلومات بوضوح، وهو شائع في الكتابة السردية والوصفية، مع التركيز على الوصف الدقيق والمفصل.

أود تطوير مقترح مفصل يشرح خطتنا لتحسين التعليم في الأرياف، يجب أن يتضمن المقترح تفاصيل عن البرامج التعليمية التي سنطبقها، مثل إنشاء مكتبات متنقلة وورش عمل تعليمية تفاعلية، وكذلك الأدوات والموارد التكنولوجية التي سنستخدمها لجعل التعليم أكثر جاذبية للأطفال.

5. الأسلوب الحازم Assertive Style: واثق ومباشر، لكنه غير عدواني، وغالباً ما يُستخدم في سياقات القيادة أو التواصل الموثوق.

من الضروري أن نقوم بتطوير مقترح قوي ومباشر يعكس جدية نوايانا في تحسين التعليم في المناطق الريفية، يجب أن يتضمن المقترح خطة عمل واضحة مع أهداف محددة، مثل تأسيس مراكز تعليمية متخصصة وتدريب المعلمين على أساليب تعليم مبتكرة، مع التأكيد على أهمية تحقيق نتائج ملموسة في فترة زمنية محددة.

6. **الأسلوب التعاطفي Empathetic Style**: يظهر الفهم والتعاطف، وغالبًا ما يُستخدم في التواصل الداعم أو المواساة.

أرغب في كتابة مقترح يظهر تفهمنا للتحديات التي يواجهها الأطفال في المناطق الريفية من حيث الحصول على تعليم جيد، يجب أن يبرز المقترح كيف سيساعد مشروعنا في توفير فرص تعليمية أفضل، مع التركيز على بناء مدارس مجهزة جيدًا وتوفير مواد تعليمية تناسب احتياجاتهم الخاصة، معبرًا عن رغبتنا في تحقيق تغيير إيجابي في حياتهم.

7. **الأسلوب المحايد Neutral Style**: غير متحيز أو موضوعي، وغالبًا ما يُستخدم في التقارير الصحفية أو العروض الموضوعية.

أحتاج إلى كتابة مقترح يقدم تحليلًا موضوعيًا للحاجة إلى تحسين التعليم في المناطق الريفية، يجب أن يستند المقترح إلى بيانات إحصائية ودراسات حالة، ويقدم نظرة شاملة على الفجوات الحالية في النظام التعليمي وكيف يمكن للمشروع أن يساهم في سد هذه الفجوات من خلال تطبيق حلول مبتكرة وفعالة.

8. **الأسلوب المتفائل Optimistic Style**: إيجابي ومليء بالأمل، وغالبًا ما يُستخدم للتحفيز أو الإلهام.

ندعوكم لتصور مستقبل مشرق من خلال تطوير مقترح مشروع إنساني يركز على [حدد القضية]، استخدموا لغة تفاؤلية وبيانات ملهمة تعكس إمكانيات التغيير الإيجابي، دعونا نرى كيف يمكننا جعل العالم مكانًا أفضل معًا!

9. **الأسلوب المتشائم Pessimistic Style**: سلبي أو قاتم، وغالبًا ما يعكس نقص الأمل أو الثقة.

للأسف، العالم ليس مكانًا مثاليًا، في مقترحكم لمشروع إنساني حول [حدد القضية]، نرجو استخدام لغة واقعية تعكس التحديات الجسام التي نواجهها، يجب أن يكون المقترح مبنيًا على بيانات دقيقة وأدبيات علمية تظهر الصعوبات الحقيقية، ولكن بصورة تحث على العمل والتغيير.

كل من هذه الأساليب له خصائص لغوية وأسلوبية محددة تناسب جماهير وأغراضاً مختلفة في الكتابة.

8. الكلمات الرئيسية «Keywords»

تعد الكلمات الرئيسية في الذكاء الاصطناعي أداة قوية تُستخدم لتوجيه الذكاء الاصطناعي وتحسين قدرته على فهم ومعالجة الطلبات، تعمل هذه الكلمات أو العبارات كمرشحات للنظام لتسليط الضوء على العناصر الأساسية أو الأهداف المحددة للمهمة المطروحة، وتساعد الكلمات الرئيسية في وضع الطلبات في سياق محدد، مما يزيد من دقة الاستجابات وتسهل التفاعل بين المستخدم والنظام من خلال تمكينه من التعرف على المواضيع المهمة وتجاهل المعلومات غير الملائمة، كما تعزز من أداء الذكاء الاصطناعي الذي يمكنه التفاعل بصورة أكثر فاعلية من خلال توقع الاحتياجات بناءً على الكلمات الرئيسية المتوافرة.

على سبيل المثال، في تطبيقات الذكاء الاصطناعي لمساعدة الأفراد على كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية، يمكن استخدام كلمات رئيسية مثل «الأثر الاجتماعي»، «استدامة المشروع»، أو «الشراكات المجتمعية» لتوجيه المستخدمين في صياغة مقترحاتهم بصورة تركز على العناصر الأساسية للمشروع. في كتابة مقترح المشروع، استخدام الكلمات الرئيسية يسمح للأدوات الذكية بفهم النقاط المحورية للمقترح ومساعدة الكاتب على تضمين كل الجوانب المهمة التي قد تعزز فرصة الموافقة على المشروع، مما يجعل العملية أكثر كفاءة وفعالية.

9. الاستشهادات «Citations»

الاستشهادات تلعب دوراً حيوياً في تعزيز مصداقية ودقة المعلومات المقدمة، سواء في الأبحاث الأكاديمية أو في تقارير المشاريع الإنسانية، عندما يتم استخدام المراجع أو المصادر لدعم الحقائق، فإن ذلك يوفر للقارئ أساساً متيناً لفهم السياق والاعتماد على البيانات المقدمة.

على سبيل المثال، في كتابة مقترح مشروع إنساني، من المهم جداً أن يتم تضمين الاستشهادات للأبحاث أو الدراسات السابقة التي تظهر الحاجة لهذا المشروع أو فعالية التدخلات المماثلة،

استخدام الاستشهادات يسمح بتقديم معلومات موثوقة تعكس عمق الفهم للمشكلة وتبرز جدية الطلب على التمويل. على سبيل المثال، إذا كان المشروع يهدف إلى تحسين الوصول إلى التعليم في مناطق نائية، فمن المفيد الإشارة إلى الدراسات التي تقيم معدلات الأمية وأثر التعليم على التنمية المجتمعية في تلك المناطق.

هذا النهج يضمن أن المقترح لا يعتمد فقط على الرؤى الشخصية، بل يستند إلى بحوث موثوقة يمكن التحقق منها، مما يزيد من احتمالية الحصول على الدعم والتمويل للمشروع.

10. المصطلحات والتعريفات «Terms and Definitions»

تحديد المصطلحات والتعريفات في أي وثيقة أو مشروع جانب مهم لضمان الوضوح والفهم الصحيح للمحتوى، في كثير من الأحيان، يتم استخدام مصطلحات فنية أو خاصة بصناعة معينة لتوصيل المعلومات بدقة واحترافية، وتوفر هذه المصطلحات تفاصيل دقيقة، ولكن يجب استخدامها بصورة مدروسة لضمان أن يفهما القارئ المستهدف.

أمثلة على تحديد المصطلحات: عند كتابة مقترح مشروع إنساني، من المهم توضيح المصطلحات الأساسية مثل:

- **الاستدامة:** تشير إلى قدرة المشروع على الاستمرار في تحقيق أهدافه بعد انتهاء الدعم الأولي.
- **المشاركة المجتمعية:** تعني تفاعل ومشاركة المجتمع المستهدف في تخطيط وتنفيذ المشروع.
- **التأثير الاجتماعي:** يشير إلى التغييرات الملموسة في حياة الأفراد أو المجتمعات نتيجة للمشروع.
- **المصطلحات التي يجب تجنبها:** في الوقت نفسه، يجب تجنب استخدام مصطلحات قد تكون غامضة أو مفرطة في التخصص بحيث لا تكون مفهومة للقارئ العام، مثال على ذلك:
- **الجدوى:** يمكن أن تكون مفهومة بطرق مختلفة، لذا يفضل شرحها بمزيد من التفصيل إذا كانت ضرورية.

- **البنية التحتية التنموية:** بدلاً من استخدام هذه العبارة المعقدة، يمكن تبسيطها إلى «التحسينات المادية أو التعليمية».

توفير تعريفات واضحة ودقيقة للمصطلحات المستخدمة يساعد على إزالة أي غموض ويجعل الوثيقة أكثر فائدة وسهولة في الفهم، يجب دائماً التفكير في القارئ عند اختيار المصطلحات لضمان أن تكون المعلومات المقدمة متاحة ومفهومة بصورة واسعة.

الفصل الخامس: تقنيات أوامر الذكاء الاصطناعي

تبرز تقنيات الأوامر (Prompting Techniques) كأداة أساسية لتوجيه النماذج اللغوية الكبيرة، سنستعرض أهم تقنيات الأوامر وكيف يمكن تطبيقها في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.

1. الأوامر الصفريّة «Zero-shot Prompting»

هي تقنية تُستخدم في التفاعل مع النماذج اللغوية، كما في حالة ChatGPT، حيث يُقدّم السؤال أو التعليمات بصورة مباشرة وواضحة دون الحاجة إلى تقديم سياق أو أمثلة إضافية، وتعتمد هذه الطريقة على قدرة النموذج الذاتية على فهم الطلب وتوفير إجابة مناسبة، مما يؤدي غالبًا إلى الحصول على نتائج عامة لا تحتوي على معلومات متخصصة، وقد تستدعي طرح أسئلة إضافية لتوضيح المطلوب.

نموذج على صياغة أمر يستخدم تقنية «الصفري»

أريد منك أن تتصرف كخبير في كتابة المقترحات للمشروعات الإنسانية، ستقوم بكتابة مقترح لمشروع يهدف إلى [ذكر الهدف العام للمشروع]، يجب أن يشمل المقترح العناصر التالية:

1. العنوان: [اسم المشروع]
2. المقدمة: قدم وصفًا مختصرًا للمشروع وأهدافه العامة، يجب أن يعكس هذا القسم الحاجة الملحة للمشروع وكيف سيسهم في حل مشكلة محددة أو تحسين حالة معينة.
3. أهداف المشروع: حدد الأهداف الرئيسية للمشروع ووضح كيف سيسهم كل هدف في تحقيق الأهداف العامة.
4. الخطة التنفيذية: وضح الخطوات المفصلة لتنفيذ المشروع مع الأخذ في الاعتبار الجدول الزمني، الموارد المطلوبة، الأنشطة الرئيسية، والمسؤوليات.
5. الميزانية: قدم تقديرًا مفصلاً للتكاليف المرتبطة بالمشروع بما في ذلك تكاليف المواد، العمالة، النقل، وأي نفقات أخرى.
6. المؤشرات والتقييم: حدد المؤشرات لقياس نجاح المشروع ووضح طريقة التقييم بناءً على هذه المؤشرات.
7. الختام: اختتم بتلخيص أهمية المشروع وتأثيره المتوقع على المجتمع المستهدف. يرجى تقديم النتيجة على شكل نص واضح ومنظم يلخص جميع العناصر المطلوبة دون إضافة تفسيرات أو تعليقات إضافية.

2. التحفيز بعدد قليل من الأمثلة «Few-Shot Prompting»

تعتمد تقنية Few-Shot Prompting على توفير أمثلة محدودة للنموذج قبل طرح السؤال الرئيسي، وهذه الأمثلة تساعد النموذج على فهم السياق والنوع المطلوب من الإجابات. يمكن استخدام هذه التقنية لتوجيه النموذج نحو فهم معين للموضوع، مثل تقديم أمثلة لإعطاء فكرة عامة عن كيفية صياغة مقترح مشروع خيري وما ينبغي تضمينه من عناصر مثل الهدف، الأنشطة، الميزانية، والأثر المتوقع، يمكنك تعديل هذه الأمثلة أو إضافة تفاصيل محددة تتعلق بمشروعك الخاص.

إضاءة:

يمكن توظيف هذه التقنية بفعالية عالية في السياقات التي تتواجد بها جهة مانحة تمتلك نموذجًا معتمدًا لمقترح مشروع، في حالة رغبة المنظمة الإنسانية في تقديم مقترح لمشروع جديد ضمن نطاق إنساني مماثل أو مختلف، تبرز الأهمية العملية لاستخدام هذه التقنية، تتمثل الخطوات الأساسية في إدراج العناوين الفرعية للمشروع كعناصر رئيسية في كتابة الأمر، متبوعة بالنصوص المرتبطة بكل عنوان بطريقة تشابه المثال المقدم، من خلال هذه المنهجية، تتمكن المنظمة من إعداد مقترح مشروعها الجديد بكفاءة.

نموذج لصياغة أمر يستخدم تقنية «التحفيز بعدد قليل من الأمثلة»

قم بصياغة مقترح مشروع خيري [اسم المشروع] بحيث يتضمن العناصر التالية، مثل: الهدف، الأنشطة، الميزانية، والأثر المتوقع وبنفس الطريقة التالية، ويمكنك تعديلها أو إضافة تفاصيل محددة تراها مناسبة.

المثال

يمكن وضع المعلومات التالية في نص الأمر كمثال يقتدي به:

مشروع توفير الطعام للمحتاجين:

- **العنوان:** مبادرة مجتمعية لتوفير وجبات الطعام للأسر المحتاجة].

- **الهدف:** [توفير وجبتين يوميًا لـ 100 أسرة محتاجة في المجتمع المحلي لمدة شهر].
 - **الأنشطة:** [تجميع المواد الغذائية من التبرعات، تنظيم فرق من المتطوعين لإعداد الوجبات، وتوزيع الطعام].
 - **الميزانية:** [تقدير تكلفة المواد الغذائية واللوجستيات].
 - **الأثر المتوقع:** [تحسين الأمن الغذائي في المجتمع ودعم الأسر المحتاجة].
- ثم إعطائه عنوان المشروع الجديد مثلاً: [برنامج التعليم الرقمي للأطفال في المناطق المحرومة].

النتيجة المتوقعة من برنامج AI هي:

- **الهدف:** توفير تعليم رقمي عالي الجودة لـ 200 طفل في المناطق المحرومة على مدار ستة أشهر، مع التركيز على المهارات الأساسية في القراءة والرياضيات والعلوم.
- **الأنشطة:** تطوير منصة تعليمية رقمية سهلة الاستخدام، توفير الأجهزة اللوحية المزودة بالبرامج التعليمية للأطفال، تنظيم دورات تدريبية للمعلمين على استخدام التكنولوجيا في التعليم، إجراء جلسات تعليمية أسبوعية عبر الإنترنت.
- **الميزانية:** تكاليف التطوير وصيانة المنصة الرقمية، شراء الأجهزة اللوحية وتكاليف البرمجيات، تمويل دورات تدريب المعلمين، تغطية تكاليف الإدارة والتنسيق.
- **الأثر المتوقع:** تحسين مستوى التعليم والمهارات الأكاديمية للأطفال في المناطق المحرومة، تمكين الأطفال من الوصول إلى موارد تعليمية غير متوافرة في مجتمعاتهم، المساهمة في تقليص الفجوة التعليمية بين المناطق المختلفة.

3. التحفيز بسلسلة التفكير «Chain-of-Thought Prompting»

تعتمد تقنية Chain-of-Thought Prompting على توجيه النموذج لعرض خطوات التفكير أو الاستدلال التي يتبعها للوصول إلى الإجابة، هذا يساعد في تحليل المشكلات المعقدة وتقديم حلول مفصلة.

نموذج على صياغة أمر يستخدم تقنية «التحفيز بسلسلة التفكير»

«صغ مقترحًا لمشروع يهدف إلى [هدف المشروع]، استخدم تقنية Chain-of-Thought Prompting لتحليل العناصر الأساسية».

المثال

يتم إعطاؤه هدف المشروع مثالاً [تقليل الفقر في منطقة ريفية].

النتيجة المتوقعة من برنامج AI

«المشروع يهدف إلى تقليل الفقر في منطقة ريفية، أولاً، نحدد المشكلة: نقص الوصول إلى التعليم وفرص العمل، ثم، نخطط للحل: إنشاء برامج تدريب مهني ودعم المشاريع الصغيرة، بعد ذلك، نحدد الأهداف: تدريب 100 شخص وتمويل 50 مشروعًا صغيرًا في السنة الأولى، وأخيرًا، نقيم الأثر المتوقع: تحسين الدخل والاستقرار المالي للأسر في المنطقة».

4. الاتساق الذاتي «Self-Consistency Prompting»

تركز تقنية الاتساق الذاتي على توليد إجابات متعددة ومقارنتها للوصول إلى الإجابة الأكثر اتساقًا وموثوقية.

نموذج (1) لصياغة أمر يستخدم تقنية «الاتساق الذاتي»

«أود أن أقدم لي معلومات مفصلة عن [عنوان المعلومات المطلوبة]، في الاستجابة، يرجى التركيز على البيانات العلمية الحديثة والدراسات ذات الصلة، مع ضمان اتساق المعلومات المقدمة لتكوين صورة شاملة ودقيقة».

نموذج (2) لصياغة أمر يستخدم تقنية «الاتساق الذاتي»

«أجب عن السؤال التالي بثلاث طرق مختلفة، ثم اختر الإجابة الأكثر اتساقًا: [...]»،
لتطبيق تقنية الاتساق الذاتي على مقترحات المشروعات الإنسانية، سنأخذ سؤالاً
محددًا ونجيب عنه بثلاث طرق مختلفة، ثم نختار الإجابة الأكثر اتساقًا.

المثال

السؤال المقترح هو: [كيف يمكن تحسين التعليم في المناطق الريفية؟]، الإجابة منك
تكون الأكثر اتساقًا وموثوقية.

الإجابة 1:

1. **الاقتراح:** بناء مدارس جديدة في المناطق الريفية.
2. **التبرير:** بناء المدارس سيوفر بيئة تعليمية مناسبة.
3. **التحديات:** تكاليف البناء والصيانة، الحاجة إلى معلمين مؤهلين.

الإجابة 2:

1. **الاقتراح:** استخدام التعليم الرقمي من خلال الإنترنت.
2. **التبرير:** يسمح بالوصول إلى موارد تعليمية أوسع دون الحاجة لبناء مدارس.
3. **التحديات:** الحاجة إلى بنية تحتية للإنترنت وأجهزة للطلاب.

الإجابة 3:

1. **الاقتراح:** تدريب المعلمين المحليين وتحسين الموارد التعليمية في المدارس القائمة.
2. **التبرير:** يعزز جودة التعليم دون الحاجة لبناء مرافق جديدة.
3. **التحديات:** الحاجة إلى برامج تدريب فعالة وتمويل لتحديث الموارد.

النتيجة المتوقعة من برنامج AI هي:

التقييم واختيار الإجابة الأكثر اتساقًا:

- **البناء والتكلفة:** البناء يتطلب استثمارًا كبيرًا وصيانة مستمرة.

- **التعليم الرقمي:** يعتمد على البنية التحتية والوصول إلى التكنولوجيا.
- **تحسين الجودة في المدارس القائمة:** يتطلب استثماراً أقل ويمكن تحقيقه بصورة أسرع. بناءً على هذا التقييم، قد تكون الإجابة (3) هي الأكثر اتساقاً لأنها توفر حلاً فعالاً من حيث التكلفة، وتركز على تحسين الجودة في البنية التحتية القائمة، مما يجعلها استراتيجية قابلة للتنفيذ ومستدامة على المدى الطويل.

5. الأوامر المتكيفة «Adaptive Prompting»

تعتمد هذه التقنية على تعديل الأسئلة أو الطلبات بناءً على الاستجابات السابقة للنموذج، وهي تقنية مفيدة لتحسين الدقة والفعالية في التواصل مع النماذج اللغوية، في سياق صياغة مقترحات المشروعات، يمكن استخدام هذه التقنية لتعميق الفهم وتحسين جودة المقترحات.

نموذج لصياغة أمر يستخدم تقنية «الأوامر المتكيفة»

قم [الخطوة الأولى]، ثم [الخطوة الثانية]

المثال

[الخطوة الأولى]: وصف التحديات التي يواجهها الأطفال في المناطق الريفية فيما يتعلق بالتعليم.

[الخطوة الثانية]: بناءً على التحديات الموصوفة، اقترح استراتيجيات محددة لمشروع خيري يهدف إلى تحسين التعليم في هذه المناطق.

النتيجة المتوقعة من برنامج AI هي:

الخطوة الأولى: وصف التحديات التي يواجهها الأطفال في المناطق الريفية فيما يتعلق بالتعليم:

1. **نقص الموارد التعليمية في المناطق الريفية:** قد تكون المدارس أقل تجهيزاً بالموارد التعليمية الأساسية مثل الكتب، التكنولوجيا التعليمية، ومواد التعلم التفاعلية.
2. **قلة عدد المعلمين المؤهلين:** غالباً ما يوجد نقص في المعلمين المؤهلين أو المتخصصين في المناطق الريفية، مما يؤدي إلى تدهور جودة التعليم.

3. **البنية التحتية المحدودة:** البنية التحتية مثل المباني المدرسية والمرافق قد تكون قديمة أو غير كافية.
4. **مشاكل النقل والوصول إلى المدارس:** قد يواجه الأطفال صعوبات في الوصول إلى المدارس بسبب المسافات الطويلة أو عدم توافر وسائل نقل مناسبة.
5. **التحديات الاقتصادية والاجتماعية:** الفقر، والأعباء المنزلية، والحاجة إلى العمل في سن مبكرة تمنع الكثير من الأطفال من الحصول على تعليم مناسب.
6. **نقص الوعي والدعم من الأسرة:** في بعض الأحيان، قد لا تدرك الأسر أهمية التعليم أو تفتقر إلى القدرة على دعم أطفالها تعليميًا.

الخطوة الثانية: استراتيجيات محددة لمشروع خيري لتحسين التعليم في المناطق الريفية:

1. **توفير الموارد التعليمية:** تأمين الكتب، أجهزة الحاسوب، ومواد التعلم التفاعلية للمدارس في المناطق الريفية.
2. **برامج تدريب المعلمين:** تطوير برامج لتدريب المعلمين في المناطق الريفية لتحسين جودة التعليم.
3. **تحسين البنية التحتية المدرسية:** ترميم وتحديث المباني المدرسية وتوفير المرافق الصحية اللائقة.
4. **برامج النقل المدرسي:** توفير وسائل نقل آمنة وموثوقة للأطفال للوصول إلى المدارس.
5. **دعم الأسر الفقيرة:** توفير مساعدات مالية أو عينية للأسر لتشجيعها على إرسال أطفالها إلى المدرسة.
6. **برامج توعية المجتمع:** تنظيم حملات توعية لرفع مستوى الوعي بأهمية التعليم في المجتمعات الريفية.
7. **برامج الدعم الأكاديمي والنفسي:** توفير الدعم الأكاديمي والنفسي للطلاب الذين يواجهون صعوبات في التعلم.

8. **شراكات مع الشركات والجامعات:** إقامة شراكات مع الشركات والجامعات لتوفير الموارد والخبرات اللازمة لتحسين التعليم في المناطق الريفية.

6. الأوامر الاستفزازية «Provocative Prompting»

تُعتبر الأوامر الاستفزازية «Provocative Prompting» تقنية يُستخدم فيها طرح الأسئلة التحفيزية أو تقديم الأفكار الجريئة بهدف تحفيز الإبداع والتفكير النقدي، هذه الطريقة تستخدم في مجالات متعددة مثل التعليم، ورش العمل الإبداعية، وحتى في العلاج النفسي.

نموذج لصياغة أمر يستخدم تقنية «الأوامر الاستفزازية»

ماذا لو [نص السؤال؟]

المثال

[نص السؤال]: استطعنا استخدام الواقع الافتراضي لمكافحة العزلة الاجتماعية في دور الرعاية؟

النتيجة المتوقعة من برنامج AI هي:

تطوير مشروع يستخدم تقنيات الواقع الافتراضي لربط كبار السن في دور الرعاية بتجارب تفاعلية تحفز النشاط الذهني وتخلق تواصل اجتماعي.

7. الأوامر المستندة إلى السيناريوهات «Scenario-Based Prompting»

تعد الأوامر المستندة إلى السيناريوهات «Scenario-Based Prompting» تقنية فعالة في توليد أفكار مبتكرة وحلول متخصصة، تتضمن هذه الطريقة تقديم سيناريوهات محددة وطلب صياغة مقترحات تناسب مع كل سيناريو، عند تطبيقها على صياغة مقترحات لمشروعات إنسانية.

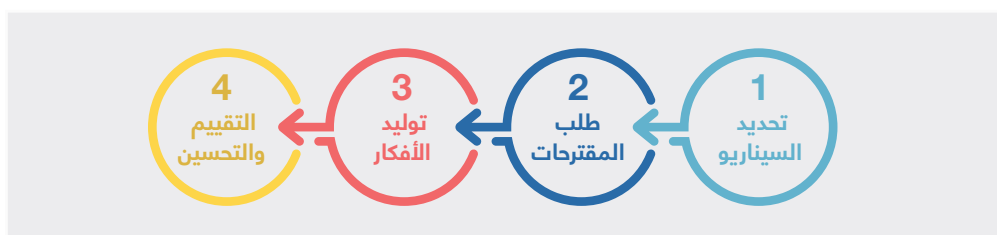
الخطوات:

1. **تحديد السيناريو:** يتم تقديم سيناريو محدد يحتاج إلى حل، على سبيل المثال، «سيناريو في منطقة تعاني من نقص المياه النظيفة».

2. **طلب المقترحات:** بناءً على السيناريو المحدد، يُطلب من النموذج صياغة مقترحات لمشروعات إنسانية تتناسب مع الحاجات والتحديات الخاصة بالسيناريو.
3. **توليد الأفكار:** يقوم النموذج بتوليد مقترحات مختلفة، مثل إنشاء محطات تنقية مياه صغيرة ومستدامة، أو برامج تعليمية لتعزيز الوعي بأهمية المحافظة على المياه.
4. **التقييم والتحسين:** يتم تقييم الأفكار المقترحة من حيث الجدوى والتأثير، ويمكن تحسينها من خلال التعاون والتبادل الإضافي للأفكار.

شكل رقم (7)

خطوات استخدام تقنية «الأوامر المستندة إلى السيناريوهات» لصياغة أمر في الذكاء الاصطناعي



خذ هذا السيناريو: [نص السيناريو]، المطلوب منك اقتراح مشروع خيري

المثال

[نص السيناريو]: منطقة ريفية في بلد نامٍ تعاني من الفقر وعدم كفاية الخدمات التعليمية، الخلفية الديموغرافية والاقتصادية: السكان يعتمدون بصورة أساسية على الزراعة، ونسبة عالية من الأطفال والشباب، ومحدودية الوصول إلى التعليم الجيد، التحديات الرئيسية: انخفاض مستويات التعليم والأمية، نقص الموارد التعليمية والمدرسين المؤهلين، عدم وجود تكنولوجيا تعليمية حديثة.

النتيجة المتوقعة من برنامج AI هي:

المقترحات لمشروع خيري:

1. **إنشاء مدارس مجتمعية:** تطوير مدارس صغيرة في المناطق الريفية بتكلفة منخفضة، توفير التدريب المهني والتعليم الأساسي.

2. **برنامج تدريب المعلمين:** تدريب الشباب المحليين ليصبحوا معلمين، مما يساهم في خلق فرص عمل وتحسين الوضع التعليمي.
3. **توفير الموارد التعليمية الرقمية:** إنشاء مكتبات رقمية محمولة تحتوي على مواد تعليمية وأجهزة تعلم إلكترونية.
4. **برامج التوعية والتشجيع على التعليم:** تنظيم ورش عمل وحملات توعية لتشجيع الأهالي على إرسال أطفالهم للمدارس.
5. **الشراكات مع المنظمات الدولية:** التعاون مع منظمات دولية لتوفير الدعم المالي والتقني. يساعد تطبيق الأوامر المستندة إلى السيناريوهات في هذا المثال في إنشاء حلول مركزة ومناسبة للتحديات الفعلية التي تواجهها المنطقة، مع الأخذ بعين الاعتبار الظروف المحلية والاحتياجات الخاصة بالمجتمع.

8. الأوامر التحليلية «Analytical Prompting»

تعتمد الأوامر التحليلية (Analytical Prompting) على طلب تحليل أو تقييم فعّالية أو مشروعات إنسانية قائمة بهدف الحصول على رؤى يمكن أن تفيد في صياغة مقترحات جديدة. هذه الطريقة تساعد على فهم نقاط القوة والضعف في المشروعات الحالية وتوليد أفكار جديدة بناءً على التعلم من التجارب السابقة.

نموذج لصياغة أمر يستخدم تقنية «الأوامر التحليلية»

قم بتحليل فعّالية [اسم الفعّالية]

المثال

[اسم الفعّالية]: برنامج تغذية مدرسي في ريف نيبال واقتراح تحسينات

النتيجة المتوقعة من برنامج AI هي:

لتحليل فعّالية برنامج تغذية مدرسي في ريف نيبال واقتراح تحسينات، يجب أولاً النظر في عدة جوانب رئيسية للبرنامج ومن ثم تقديم اقتراحات لتحسينه:

تحليل الفعالية:

1. تقييم الوصول والتغطية: يجب تقييم مدى وصول البرنامج للأطفال المحتاجين في المناطق الريفية، هل يصل البرنامج إلى جميع المدارس المستهدفة؟ هل تتم تغطية جميع الأطفال المحتاجين؟
2. جودة وتنوع الوجبات: تحليل جودة وتنوع الوجبات المقدمة، هل تلبي الوجبات الاحتياجات الغذائية الأساسية للأطفال؟ هل هي متنوعة ومقبولة ثقافياً للطلاب؟
3. تأثير البرنامج على الحضور والأداء الدراسي: مراقبة ما إذا كان البرنامج يؤدي إلى زيادة في معدلات حضور الطلاب وتحسن في أدائهم الدراسي.
4. الاستدامة المالية والتشغيلية: تقييم مدى استدامة البرنامج من الناحيتين المالية والتشغيلية، هل هناك موارد كافية لاستمراره؟
5. التعاون مع المجتمع المحلي: تقييم مدى تفاعل البرنامج مع المجتمع المحلي ومشاركته في تنفيذ البرنامج.

اقتراحات التحسين:

1. زيادة التمويل والشراكات: البحث عن مصادر تمويل إضافية وتطوير شراكات مع المنظمات غير الحكومية والجهات الفاعلة الدولية لضمان استمرارية وتوسيع البرنامج.
2. تحسين جودة الوجبات: تطوير قوائم الطعام لتكون أكثر تنوعاً وغنية بالمغذيات، مع الأخذ بعين الاعتبار العادات والتفضيلات الغذائية المحلية.
3. برامج توعية لأهمية التغذية: تنفيذ برامج توعية للطلاب وأولياء الأمور حول أهمية التغذية الجيدة وتأثيرها على الصحة والتعلم.
4. التعاون مع المزارعين المحليين: العمل مع المزارعين المحليين لتوفير مكونات طازجة ودعم الاقتصاد المحلي.
5. مراقبة وتقييم دوريين: تنفيذ نظام مراقبة وتقييم فعال لقياس تأثير البرنامج على الأطفال وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين.

6. تدريب الموظفين والمتطوعين: توفير التدريب الكافي للموظفين والمتطوعين العاملين في البرنامج لضمان فعالية التنفيذ والتعامل مع التحديات المحتملة.
7. التوسع في المناطق المجاورة: إذا كان البرنامج فعالاً، يمكن النظر في توسيع نطاقه ليشمل المناطق المجاورة التي تعاني من تحديات مماثلة.
8. إشراك الطلاب وأولياء الأمور في التخطيط والتنفيذ: تشجيع مشاركة الطلاب وأولياء الأمور في عملية التخطيط والتنفيذ لضمان أن البرنامج يلبي احتياجاتهم بصورة فعّالة.

الفصل السادس: الأوامر المتعلقة بتحليل شجرة المشكلات

الأطراف المعنية بالمشكلة «الجذور الرئيسية للشجرة»

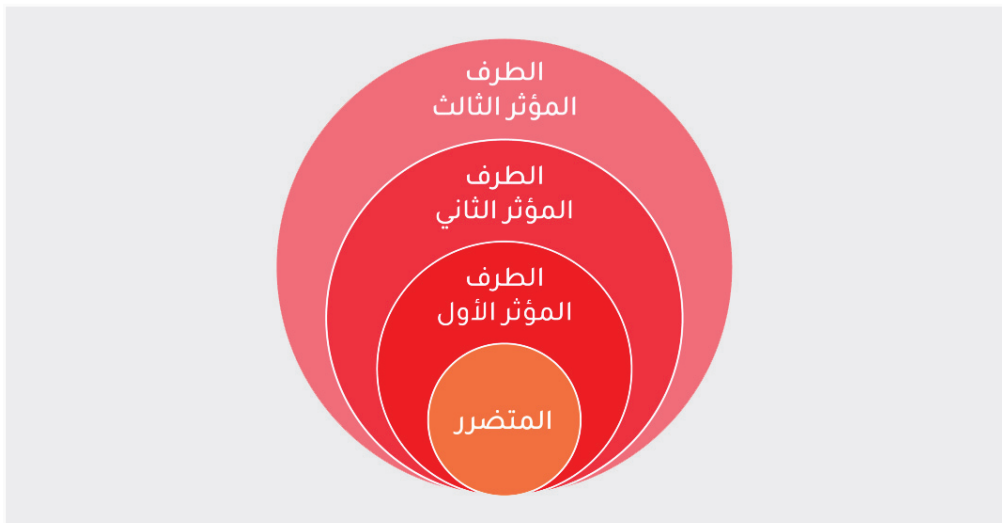
الجذور الرئيسية للشجرة: تمثل الأطراف المعنية المرتبطة بالمشكلة والمؤثرة فيها (مقدمي الخدمات، لجان الحماية، السلطة المحلية، المجتمع، ..)، هذا الجزء من الشجرة يساعد في تحديد المجموعات أو الأفراد الذين يتأثرون مباشرة بالمشكلة، وذلك لفهم النطاق الاجتماعي والإنساني للمشكلة.

تتضمن **تحديد الأطراف المؤثرة والجهات المعنية بالمشكلة**، بمن في ذلك العاملون في المجالات التعليمية والصحية، السلطات المحلية، والقادة المجتمعيون، لضمان تعاون وتفاعل فعال.

من المهم أن يتم **تحديد الأطراف الثلاثة الرئيسية المعنية بالمشكلة** والذين يؤثرون فيها سلباً أو إيجاباً مما يؤدي إلى الضرر الذي يعاني منه الناس جميعاً في المنطقة أو مجموعة معينة.

شكل رقم (8)

علاقة المتضرر بالمشكلة بالأطراف المعنية بالمشكلة



العلاقة بين الأطراف المعنية والمنظمة الإنسانية التي تكتب مقترح المشروع

عند كتابة مقترح مشروع إنساني، تكون العلاقة بين الأطراف المعنية بمشكلة المشروع والمنظمة الإنسانية التي تبحث عن تمويل للمقترح أساسية لنجاح المشروع، وهذه بعض الجوانب الرئيسية لهذه العلاقة:

1. التفاهم المشترك: المنظمة الإنسانية والأطراف المعنية يجب أن يكون لديهم تفاهم مشترك حول الأهداف والتوقعات من المشروع، وهذا يساعد في تحديد الأولويات وتحسين توجيه الجهود.

2. الشراكة والتعاون: العمل كشركاء يعزز الفعالية ويسهل على المنظمة الحصول على دعم وتمويل، وتعاون الأطراف المعنية يمكن أن يوفر موارد وخبرات مهمة تعزز من فرص نجاح المشروع.

3. التواصل المستمر: التواصل الفعال والمستمر بين المنظمة والأطراف المعنية يساعد في إدارة التوقعات، ويضمن استجابة سريعة لأية تحديات أو تغييرات قد تظهر خلال تنفيذ المشروع.

4. تقديم الدعم والموارد: الأطراف المعنية قد تكون قادرة على تقديم دعم مالي أو غير مالي مثل خبرات أو معدات، مما يساعد في تقليل العبء المالي على المنظمة الإنسانية ويزيد من فعالية التنفيذ.

5. التقييم والمراقبة: الأطراف المعنية غالباً ما تشارك في عملية تقييم ومراقبة المشروع لضمان أن الأهداف التي تم وضعها تتحقق بالفعل، مما يسهل عملية الإبلاغ للممولين والشركاء.

6. تبادل الخبرات والمعرفة: الأطراف المعنية، خاصة تلك التي لها خبرة في الميدان، يمكن أن تقدم مدخلات قيمة تساعد المنظمة الإنسانية على فهم أفضل للسياق المحلي والتحديات الخاصة بالمنطقة المستهدفة.

تعتبر هذه العلاقة المتبادلة بين المنظمة والأطراف المعنية حيوية للنجاح الطويل الأمد لأي مشروع إنساني، حيث إنها تساهم في بناء أساس قوي للتعاون والدعم المستمر.

خطوات اختيار الأطراف المعنية التي يمكن أن تؤثر بصورة كبيرة على المشروع الإنساني

اختيار الأطراف المعنية التي يمكن أن تؤثر بصورة كبيرة على المشروع الإنساني هو جزء مهم من عملية التخطيط والتنفيذ، ويتطلب هذا تحليلاً دقيقاً للبيئة والمجتمع المحلي والجهات الفاعلة ذات الصلة، وهذه بعض الخطوات التي يمكن اتباعها لاختيار الأطراف المعنية الأكثر تأثيراً:

1. **تحديد الأطراف المعنية:** أولاً، قم بعمل قائمة بجميع الأطراف المعنية المحتملة، بما في ذلك المجتمعات المحلية، الحكومات المحلية والوطنية، المنظمات غير الحكومية، الشركات، المانحون، والخبراء في المجال.

2. **تحليل النفوذ والاهتمام:** استخدم أدوات مثل مصفوفة تحليل الأطراف المعنية لتقييم مدى نفوذ واهتمام كل طرف بالمشروع، الهدف هو تحديد الأطراف التي لديها القدرة الأكبر على التأثير سلباً أو إيجاباً على النتائج.

3. **تقييم الأهداف والقيم:** فهم أهداف وقيم الأطراف المعنية يمكن أن يساعد في تحديد من يمكن أن يدعم المشروع بصورة فعّالة، اختر الأطراف التي تشارك القيم والأهداف المماثلة لمشروعك.

4. **تحديد الأطراف الرئيسية:** اختر الأطراف التي لديها الموارد، المعرفة، أو الوصول الضروري لتحقيق أهداف المشروع، هذه يمكن أن تكون جهات مؤثرة في تقديم الموارد المالية، الخبرة التقنية، أو الدعم السياسي.

5. **استشارة الخبراء:** قد يكون مفيداً استشارة خبراء أو مستشارين لفهم التعقيدات الخاصة بالمشروع والأطراف المعنية بصورة أفضل، هذا يمكن أن يساعد في تحديد الجهات الأكثر تأثيراً وفعالية.

6. **الاجتماعات والحوارات:** عقد اجتماعات مع الأطراف المعنية المحتملة يمكن أن يوفر رؤى حول اهتماماتهم والموارد التي يمكن أن يقدموها، ويساعد في بناء علاقات قوية ومستدامة.

7. **مراقبة وتقييم مستمر:** حتى بعد اختيار الأطراف المعنية الأساسية، يجب متابعة تقييم تأثيرهم ومساهماتهم في المشروع بصورة دورية لضمان استمرار التوافق والفعالية.

من خلال هذه الخطوات، يمكن للمنظمات تحديد واختيار الأطراف المعنية الأكثر تأثيراً ومناسبة لضمان نجاح المشروع الإنساني.

جدول رقم (8)

أمر تحديد الأطراف الرئيسية المعنية بالمشكلة

رقم الأمر:	Prompt_02
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	في إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في «تحديد الأطراف الرئيسية المعنية بالمشكلة والتأثير الذي يمارسونه عليها»، والذي يمكن أن يؤدي إما إلى تفاقم الوضع الراهن أو تحسينه.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	يجب أن تكون مرقمة وموضحة بصورة مختصرة.
المدخلات:	[استناداً إلى المعلومات الأساسية المتوافرة حول المشكلة والأطراف المعنية، الأسباب، الأضرار، ...، [تسمية أطراف معينة].
المحددات والضوابط:	لا يزيد عدد الأطراف المعنية عن [ثلاثة] أطراف
أسلوب الكتابة:	وفي سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية، تعكس التزام المنظمة بأهداف المشروع وجدية التعامل معها، مع الاهتمام بالتوازن بين الوصف الواقعي للمشكلة والتوجه نحو الحلول المقترحة.
الكلمات الرئيسية:	الأطراف الرئيسية المرتبطة بالمشكلة
المصطلحات والتعريفات:	الأطراف الرئيسية المرتبطة بالمشكلة هي الجهات المعنية أو المتأثرة بصورة مباشرة أو غير مباشرة بالقضية المطروحة، وتشمل الفئات المستفيدة، والجهات المسؤولة عن التنفيذ، والداعمين والمجتمع المحيط.

الأسباب الرئيسية التي أدت إلى المشكلة «الجذور الثانوية للشجرة»

الجذور الثانوية للشجرة: تُبين الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى هذه المشكلة، وتحليل هذه الأسباب يساعد على تحديد العوامل الأساسية التي تسهم في وجود أو استمرار المشكلة.

الأسباب الرئيسية المباشرة للمشكلة هي العوامل الأولية التي تسببت في نشأة المشكلة التي يهدف مقترح المشروع إلى معالجتها، وتُعتبر هذه الأسباب عناصر حاسمة في تحليل الوضع الراهن، حيث تساعد في تحديد العوامل الجذرية التي أدت إلى الظروف الحالية.

يتطلب البحث عن هذه الأسباب التحقيق في البيئة السياسية، الاقتصادية، الاجتماعية، أو البيئة التي سمحت أو أسهمت في تفاقم المشكلة، ويشمل ذلك تحديد الأحداث أو القرارات الحرجة التي كان لها تأثير مباشر على الوضع الحالي، مما يوفر أساساً لصياغة استراتيجيات التدخل الفعالة في المقترح.

جدول رقم (9)

أمر تحديد الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى المشكلة الرئيسية

رقم الأمر:	Prompt_03
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى المشكلة.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	يجب تصنيف الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى المشكلة حسب الأطراف المعنية، ويصاغ كل سبب من الأسباب كجملة فعلية كاملة.
المدخلات:	الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة (نتيجة Prompt_02).
المحددات والضوابط:	يجب ألا يقل عدد الأسباب لكل طرف معني عن [ثلاثة] أسباب.
أسلوب الكتابة:	وفي سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية، تعكس التزام المنظمة بأهداف المشروع وجدية التعامل معها، مع الاهتمام بالتوازن بين الوصف الواقعي لأسباب المشكلة والتوجه نحو الحلول المقترحة.
الكلمات الرئيسية:	الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى المشكلة الرئيسية.
المصطلحات والتعريفات:	الأسباب الرئيسية المباشرة للمشكلة هي العوامل الأولية التي تسببت في نشأة المشكلة التي يهدف مقترح المشروع إلى معالجتها.

التأثيرات الأولية المرتبطة بالمشكلة «أغصان الشجرة»

أغصان الشجرة: تُشير إلى التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة، وتعكس هذه التأثيرات النتائج المباشرة للمشكلة وتساعد في فهم الأضرار الأولية التي تترتب عليها.

تُعرف التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية بأنها الآثار أو النتائج المباشرة التي تظهر فور حدوث مشكلة معينة أو ظاهرة محددة والتي تؤثر بصورة مباشرة على الأطراف التي لها علاقة مباشرة بالمشكلة، هذه التأثيرات تعكس الضرر أو التغييرات الفورية التي تحدث في البيئة المباشرة للمشكلة، وهي مهمة لأنها تساعد الباحثين وصانعي السياسات في تقييم حجم الأضرار الأولية وتحديد الحلول العاجلة، تُستخدم هذه التأثيرات لفهم كيفية تأثير المشكلة على الأطراف المعنية بصورة ملموسة ومباشرة، وهي تعتبر خطوة أولى ضرورية في عملية تقييم الأثر الكامل للمشكلة.

جدول رقم (10)

أمر تحديد «التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة»

رقم الأمر:	Prompt_04
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة».
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	يجب تصنيف التأثيرات الأولية حسب الأطراف المعنية، ويصاغ كل تأثير من التأثيرات كجملة فعلية كاملة.
المدخلات:	1. الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة (نتيجة Prompt_02). 2. الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى المشكلة الرئيسية (نتيجة Prompt_03).
المحددات	يجب ألا يقل عدد التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية
والضوابط:	والمرتبطة بالمشكلة لكل طرف معني عن [ثلاثة] أسباب.

رقم الأمر:	Prompt_04
أسلوب الكتابة:	وفي سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية، تعكس التزام المنظمة بأهداف المشروع وجدية التعامل معها، مع الاهتمام بالتوازن بين الوصف الواقعي للتأثيرات الأولية والتوجه نحو الحلول المقترحة.
الكلمات الرئيسية:	التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة.
المصطلحات والتعريفات:	التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية هي النتائج المباشرة والفورية لمشكلة معينة، تؤثر مباشرة على الأطراف المرتبطة بالمشكلة وتعكس الأضرار الأولية الناجمة عنها.

الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة «أوراق الشجرة»

أوراق الشجرة: تُصور الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة والنتيجة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها، وتُظهر الأوراق تأثير المشكلة على مستوى أكثر تفصيلاً وتحديداً، مما يساعد في فهم التأثيرات الأقرب إلى المتأثرين.

تُعرّف الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة والنتيجة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها على أنها النتائج السلبية أو المضار التي تتكبدها الفئة المستهدفة نتيجة للتدخلات أو الأفعال التي يقوم بها الأطراف ذات الصلة، هذه الأضرار تُظهر بصورة تفصيلية ومحددة تأثير المشكلة على الأفراد أو الجماعات المباشرة المتأثرة، مما يسهل على الباحثين والمخططين فهم وتقييم الأثر الفعلي للمشكلة على هذه الفئات وتحديد استراتيجيات التدخل المناسبة.

جدول رقم (11)

أمر تحديد الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدف

رقم الأمر:	Prompt_05
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.

رقم الأمر:	Prompt_05
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة والنتيجة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	يجب تصنيف الأضرار حسب الأطراف المعنية، ويصاغ كل تأثير من التأثيرات كجملة فعلية كاملة.
المدخلات:	1. الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة (نتيجة Prompt_02) 2. الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى المشكلة الرئيسية (نتيجة Prompt_03). 3. التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة (نتيجة Prompt_04).
المحددات والضوابط:	يجب ألا يزيد عدد الأضرار عن [ثلاثة] أضرار.
أسلوب الكتابة:	وفي سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية، تعكس التزام المنظمة بأهداف المشروع وجدية التعامل معها، مع الاهتمام بالتوازن بين الوصف الواقعي للأضرار والتوجه نحو الحلول المقترحة.
الكلمات الرئيسية:	الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة والنتيجة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها
المصطلحات والتعريفات:	تُعرف الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة والنتيجة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها بأنها النتائج السلبية المباشرة التي تتأثر بها الفئة المستهدفة نتيجة لأفعال أو تدخلات الأطراف ذات الصلة.

ما تتركه المشكلة على المجتمع المستهدف «ثمار الشجرة»

ثمار الشجرة: تُعبر عما يمكن أن تتركه المشكلة في المجتمع المستهدف ككل على المدى الطويل، تمثل الثمار النتائج النهائية أو التأثيرات المتوقعة على المدى الطويل، مما يساعد في توقع العواقب المستقبلية وضرورة التدخل الفعال.

الآثار طويلة الأمد للمشاريع الإنسانية: هي النتائج المستدامة أو التغييرات التي تحدث

في المجتمع المستهدف نتيجة لتنفيذ مشروع معين، تشمل هذه الآثار تحسينات في الظروف الاجتماعية، الاقتصادية، البيئية، أو الصحية التي يستمر تأثيرها بعد انتهاء الدعم المباشر للمشروع، الهدف من تحليل هذه الآثار هو فهم كيف يمكن للمشروع أن يسهم في حل المشكلات المستقبلية أو في تحقيق تحول إيجابي مستمر في حياة الأفراد والمجتمعات، ويُعد هذا التحليل أساسيًا لضمان التخطيط الفعال والاستجابة المناسبة للتحديات المستقبلية.

يعتبر تقييم الآثار طويلة الأمد جزءًا أساسيًا من مراحل تقييم المشروعات، حيث يساعد صانعي القرار والممولين في فهم أهمية المشروع والتخطيط لاستراتيجيات مستقبلية.

جدول رقم (12)

أمر تحديد ما تتركه المشكلة في المجتمع المستهدف ككل

رقم الأمر:	Prompt_06
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية. وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
السياق:	تتمثل مهمتك في تحديد الآثار التي يمكن أن تتركها المشكلة في المجتمع المستهدف ككل.
المهمة:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
الاستشهادات:	تصاغ عبارة ما تتركه المشكلة من الآثار (الأضرار) على المجتمع ككل» بعبارة واحدة شاملة ومختصرة.
مؤشرات المخرجات:	1. الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة (نتيجة Prompt_02).
المدخلات:	2. الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى المشكلة الرئيسية (نتيجة Prompt_03).
	3. التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة (نتيجة Prompt_04).
	4. الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة والناتجة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها (نتيجة Prompt_05).
المحددات والضوابط:	يجب ألا يزيد عدد الآثار عن [ثلاثة] أضرار.
أسلوب الكتابة:	وفي سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية، تعكس التزام المنظمة بأهداف المشروع وجدية التعامل معها، مع الاهتمام بالتوازن بين الوصف الواقعي لما يمكن أن تتركه المشكلة في المجتمع المستهدف ككل والتوجه نحو الحلول المقترحة.

رقم الأمر:	Prompt_06
الكلمات الرئيسية:	الآثار طويلة الأمد للمشروعات الإنسانية.
المصطلحات والتعريفات:	الآثار طويلة الأمد للمشروعات الإنسانية هي التأثيرات المستدامة التي تحدث تغييرات ملموسة ومستمرة في الظروف الاجتماعية، الاقتصادية، أو الصحية للمجتمع المستهدف بعد انتهاء الدعم المباشر للمشروع.

المشكلة الرئيسية «ساق الشجرة»

ساق الشجرة: تُظهر المشكلة الرئيسية التي يهدف المشروع إلى حلها، وهذه المشكلة يجب أن تكون محددة وواضحة لتكون نقطة انطلاق صحيحة للتحليل.

في تدشين أي مشروع إنساني، يعتبر تحديد وتعريف المشكلة خطوة أساسية وحاسمة، يجب على مقدمي المقترحات أن يصفوا بوضوح القضية المراد معالجتها، مع تحديد الجماعات المتأثرة بالمشكلة بدقة، بما في ذلك تحديد فئاتهم العمرية والمناطق الجغرافية التي يتواجدون بها، ومن الضروري أيضًا توضيح نوع الضرر أو المجال الذي تلحقه المشكلة بتلك الفئات.

بالإضافة إلى ذلك، يُطلب من مقدمي المقترحات تقديم تقديرات كمية للمشكلة، تشمل حجمها ونطاقها وأي أبعاد أخرى ذات صلة، فهذه الخطوات ضرورية لصياغة مقترح مشروع إنساني مدروس وفعال يستجيب لاحتياجات الأفراد المتأثرين بالمشكلة بصورة مباشرة.

جدول رقم (13)

نموذج لأمر لوصف المشكلة الرئيسية لمقترح المشروع

رقم الأمر:	Prompt_01
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في كتابة نص يصف المشكلة الرئيسية.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.

رقم الأمر:	Prompt_01
مؤشرات المخرجات:	تكمّن المشكلة الرئيسية في التعريف الواضح للمشكلة، مع تحديد الأشخاص المتأثرين بها وتحديد فئاتهم العمرية والمنطقة الجغرافية المعنية، ونوع أو مجال الضرر المترتب على ذلك، ويجب أيضًا تقديم تقدير كمي للمشكلة يغطي الحجم، النطاق، أو أي أبعاد أخرى ذات صلة.
المدخلات:	1. الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة (نتيجة Prompt_02). 2. الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى المشكلة الرئيسية (نتيجة Prompt_03). 3. التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة (نتيجة Prompt_04). 4. الأضرار التي تعاني منها الفئة المستهدفة والناجمة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها (نتيجة Prompt_05). 5. ما يمكن أن تتركه المشكلة في المجتمع المستهدف ككل (نتيجة Prompt_06).
المحددات والضوابط:	• صياغة النص: تكون الجملة فعلية، والفعل يكون مشابهًا للأفعال التالية: انخفاض، تزايد، قلة.... • صياغة المشكلة بفقرة واحدة مختصرة، لا تزيد على 20 كلمة.
أسلوب الكتابة:	وفي سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية، تعكس التزام المنظمة بأهداف المشروع وجدية التعامل معها، مع الاهتمام بالتوازن بين الوصف الواقعي لما يمكن أن تتركه المشكلة في المجتمع المستهدف ككل والتوجه نحو الحلول المقترحة.
الكلمات الرئيسية:	المشكلة الرئيسية.
المصطلحات والتعريفات:	المشكلة الرئيسية هي القضية الأساسية التي يسعى المشروع الإنساني إلى حلها.

إدخال المثال المذكور في منهجية الدليل في المدخلات:

النتيجة المتوقعة بعد تطبيق الأمر هي:

المشكلة الرئيسية التي يسعى المشروع إلى حلها: نقص المهارات المهنية والتقنية يعوق تنمية العراق ويزيد البطالة بين الشباب.

مفردات مقترح المشروع المرتبطة بشجرة المشكلات

1. تحديد «اسم المشروع»

تعتبر عملية تسمية المشروع ضرورية وحاسمة ضمن مقترح المشروع، إذ تعطي لمحة سريعة ومختصرة عن محتواه، إليك بعض الإرشادات الأساسية لتوليد اسم ملائم للمشروع:

- 1. البساطة:** ينبغي أن يكون الاسم سلساً ويسهل فهمه، مع تجنب اللغة المعقدة أو العبارات الطويلة.
- 2. الدقة والوضوح:** يجب أن يُظهر الاسم جوهر المشروع وأهدافه بوضوح، بحيث يكون مفهوماً بسهولة حتى للأشخاص غير المطلعين على تفاصيله.
- 3. الإيجاز:** الأسماء المطولة والمركبة قد تكون صعبة الاستيعاب أو التذكر، اسعَ لاختيار اسم قصير ومعبر.
- 4. الجاذبية:** يجب أن يكون الاسم لافتاً ومثيراً للاهتمام، بما يكفي لجذب انتباه القارئ وتحفيز فضوله نحو المزيد عن المشروع.
- 5. تجنب العمومية:** الكلمات الغامضة مثل «تحسين» أو «تطوير» قد تكون مبهمّة ولا تقدم تفاصيل كافية عن المشروع، يُفضل استخدام مصطلحات أدق تصف الأهداف أو النتائج المنتظرة بصورة أفضل.
- 6. المصادقية:** احرص على تجنب العناوين التي قد تبدو مبالغ فيها أو غير معقولة، لما لها من تأثير سلبي على مصداقية المشروع.

7. **التمييز:** اسعَ لجعل اسم المشروع متفردًا ومميزًا ليجرز بين المشاريع الأخرى.

8. **النواحي القانونية:** تأكد من عدم التعدي على حقوق الملكية الفكرية أو العلامات التجارية للأخرين بالاسم الذي تختاره.

يُستحسن أن يُصاغ اسم المشروع المقترح بطريقة تعكس التوجهات والأهداف الرئيسية للمشروع، مع الأخذ بعين الاعتبار النطاق الخاص به، ويجب أن يتراوح عدد الكلمات في الاسم بين ست وعشر كلمات، تبعًا لتكوين الاسم من مقطع واحد أو مقطعين، في حال كان الاسم مؤلفًا من مقطع واحد، ينبغي ألا يزيد على ست كلمات، أما إذا كان الاسم يشتمل على مقطعين، فيجب ألا تتجاوز الكلمات عشرًا، حيث يتألف المقطع الأول من ثلاث إلى أربع كلمات، تليه نقطتان (:) ومن ثم يأتي المقطع الثاني بأربع إلى ست كلمات.

ينبغي أن يكون الاسم مرتبطًا بصورة مباشرة بأهداف المشروع، محددًا للقطاع المستهدف، مع ذكر المنطقة المعنية، ويجب أن يتسم الاسم بالوضوح والبساطة، باستخدام لغة سلسلة وتعبيرات صريحة، مع الحرص على جذب الانتباه وتجنب العبارات العامة، كما ينبغي أن يكون واقعيًا، فريدًا ومميزًا، مع مراعاة التوزيع الأمثل للكلمات بين المقطعين.

جدول رقم (14)

أمر «تسمية مقترح المشروع»

رقم الأمر:	Prompt_09
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في توليد وتحليل أسماء لمقترح المشروع (Project Name).
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.

رقم الأمر:	Prompt_09
مؤشرات المخرجات:	تأكد من تطبيق الخطوات التالية: 1. توليد خمسة أسماء مقترحة للمشروع: يجب توليد أسماء تنقسم إلى نوعين: أسماء مكونة من عبارة واحدة لا تتجاوز ست كلمات، وأسماء مكونة من عبارتين لا تتجاوز عشر كلمات. 2. تحديد الاسم الأمثل من كل فئة واختيار الأفضل بينهما: ينبغي اختيار الاسم الذي يعكس بصورة أكثر فاعلية أهداف المشروع ويحقق التوازن بين البساطة والتأثير العاطفي. 3. تحليل كل اسم مقترح وفقاً للمعايير التالية: الوضوح، البساطة، الإيجاز، الصراحة، الواقعية، التميز العاطفي، والفرادة.
المدخلات:	المشكلة الرئيسية لمقترح المشروع (نتيجة Prompt_01). • يجب أن تكون الأسماء المقترحة نوعين: النوع الأول يتكون من عبارة واحدة، والنوع الثاني يتكون من عبارتين. • الأسماء المكونة من عبارة واحدة يجب ألا تتجاوز (6) كلمات، والأسماء المكونة من عبارتين يجب ألا تتجاوز (10) كلمات، مع مراعاة التوزيع الصحيح للكلمات بين المقطعين، حيث يتألف المقطع الأول من ثلاث إلى أربع كلمات، تليه نقطتان (:). ومن ثم يأتي المقطع الثاني بأربع إلى ست كلمات. • اختيار اسم يعكس الأهداف الرئيسية للمشروع، المنطقة المستهدفة، والقطاع المعني، ينبغي أن يتسم الاسم بالوضوح والدقة لضمان توصيل رسالة المشروع بفعالية. • أن تشمل الأسماء المرشحة على مفاهيم إنسانية أساسية مثل التعاطف والعون والأمل، وأن تكون معبرة وملهمة للجمهور العالمي، مع الأخذ في الاعتبار القيم الثقافية والاجتماعية للمجتمعات المستهدفة لضمان الحساسية والاحترام للتنوع الثقافي.
أسلوب الكتابة:	وفي سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	اسم المشروع.

رقم الأمر:	Prompt_09
المصطلحات والتعريفات:	اسم المشروع: هو العنوان أو الاسم الذي يعبر عن جوهر وأهداف المشروع بصورة موجزة وواضحة، ويعطي فكرة أولية عن طبيعة المشروع ومجاله.

2. تحديد «قطاع المشروع»

يشير مقترح قطاع المشروع إلى مجال محدد من مجالات العمل الذي يركز عليه المشروع المقترح، هذا يمكن أن يكون مجالاً اقتصادياً، اجتماعياً، صناعياً، ثقافياً، تكنولوجياً، صحياً، تعليمياً، بيئياً، أو أي مجال آخر ذي صلة، والتعريف الدقيق للقطاع يساعد في توجيه المشروع نحو الأهداف المحددة ويعزز فهم المانحين والأطراف المعنية للقطاع والسياق الذي سيتم تنفيذ المشروع ضمنه.

هناك تصنيفات عديدة لمجالات المشروعات الإغاثية، قمت باختيار تصنيف المشروعات التي تستخدمها منظمات الأمم المتحدة⁽¹⁾ مع الأخذ بالاعتبار خصوصية المنظمات الإنسانية الإسلامية.

التجمعات (Clusters) الإنسانية التابعة للأمم المتحدة:

تعمل التجمعات الإنسانية (الكلاستر) التابعة للأمم المتحدة معاً لتحقيق الأهداف الإنسانية المشتركة، وتضم هذه التجمعات عدداً من الوكالات الأممية، والمنظمات الدولية غير الحكومية، والمنظمات المحلية غير الحكومية، والمنظمات الإنسانية، وممثلين من الحكومات المحلية والمجتمع المدني.

وفي سياق الأعمال الإنسانية، تعتبر العلاقة بين التجمعات الإنسانية والمنظمات الإنسانية أمراً أساسياً، وتقدم هذه المنظمات، كجزء من هذه التجمعات، المساعدة والدعم للأفراد الذين يواجهون أزمات إنسانية ناتجة عن الكوارث الطبيعية أو النزاعات المسلحة أو الأوبئة.

(1) دليل المؤسسات غير الربحية في نظام الحسابات القومية، إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية الشعبة الإحصائية، دراسات في الأساليب - السلسلة واو، العدد 91، دليل الحسابات القومية، الأمم المتحدة، نيويورك، 2005م،

وتشارك المنظمات الإنسانية في القرارات والتخطيط والتنفيذ ضمن هذه التجمعات، وذلك لضمان توفير الاحتياجات الأساسية للأشخاص المتأثرين، ويمكن للجمعيات الإنسانية أن تقدم الدعم اللازم للأفراد، مثل الغذاء والماء والرعاية الصحية والتعليم والمأوى، وفقاً لخبرتها وقدراتها.

وعلى الرغم من التحديات المرتبطة بتنسيق الجهود الإنسانية، تسعى التجمعات الإنسانية لتحقيق التعاون والتنسيق بين مختلف الأطراف المعنية، بما في ذلك المنظمات الإنسانية، من أجل الاستجابة بفعالية للآزمات الإنسانية.

وتلعب التجمعات الإنسانية التابعة للأمم المتحدة دوراً مهماً في تنسيق الجهود المتعلقة بتأمين التمويل اللازم للمشروعات والبرامج الإنسانية.

واحدة من الطرق الرئيسية لذلك هي من خلال ما يسمى «خطط الاستجابة الإنسانية» (HRP)، تتألف هذه الخطط من تقييمات شاملة للاحتياجات في حالات الآزمات، وتحديد الأولويات، وتطوير استراتيجيات وأهداف الاستجابة، والتنبؤ بالتكاليف، ويتم تقديم هذه الخطط للمانحين الدوليين، الذين يمكنهم بعد ذلك تقديم التمويل المباشر للبرامج والمشاريع الخاصة بالتجمعات الإنسانية.

يمكن للأمم المتحدة وشركاؤها في التجمعات الإنسانية أيضاً تنظيم مؤتمرات للمانحين بهدف جمع الأموال استجابةً للآزمات الإنسانية، ويتم خلال هذه المؤتمرات تقديم نظرة عامة عن الآزمة والاحتياجات المتعلقة بها، وتتم دعوة الحكومات والمؤسسات الدولية والخاصة للتعهد بالتمويل.

وأخيراً، تعمل التجمعات الإنسانية على تعزيز الشفافية والمساءلة في استخدام التمويل، من خلال تقييم الأثر والفعالية النسبية للمشروعات الفردية، وتقديم تقارير عن النتائج، ويساعد هذا في التأكيد للمانحين على أن أموالهم تُستخدم بطريقة فعالة ومناسبة، وهناك 12 نوعاً من التجمعات (**Clusters**) للقطاعات الإنسانية التابعة للأمم المتحدة، وهي:

جدول رقم (15)

تجمعات القطاعات الإنسانية التابعة للأمم المتحدة

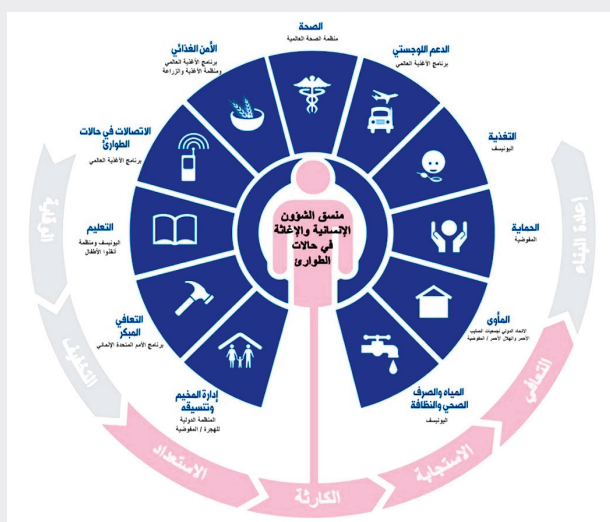
م	اسم القطاع	الهدف	مثال للمشاريع
1	الأمن الغذائي (Food Security)	يركز على ضمان الوصول الفعال والمستدام إلى الغذاء الآمن والصحي، بما في ذلك خلال الأزمات والنزاعات.	برنامج الغذاء العالمي من الأمم المتحدة: هو أحد أكبر البرامج التي تهدف إلى تقليل من الجوع والفقر في العالم من خلال توزيع الطعام وتوفير الدعم الغذائي للمحتاجين، خصوصاً خلال الأزمات.
2	المياه والصرف الصحي والنظافة (WASH - Water, Sanitation and Hygiene)	يشمل هذا القطاع توفير المياه النظيفة والمرافق الصحية وتحسين النظافة، والتي تعد جميعها أساسية للصحة البشرية والكرامة.	برنامج اليونيسف للمياه والصرف الصحي: يهدف هذا البرنامج إلى توفير مياه الشرب النظيفة وتحسين مرافق الصحة والنظافة في المدارس والمجتمعات المحرومة.
3	الصحة (Health)	يعمل على تقديم خدمات الرعاية الصحية الأساسية، بما في ذلك الوقاية والعلاج والإحالات إلى خدمات صحية متخصصة.	مشروع الصحة العالمي من منظمة الصحة العالمية: يعمل على تحسين الرعاية الصحية والوقاية من الأمراض وتوفير اللقاحات والعلاجات الضرورية.
4	التغذية (Nutrition)	يهدف إلى التأكد من أن الأشخاص، خاصة الأطفال والنساء الحوامل والمرضعات، يحصلون على التغذية المناسبة.	برنامج الأغذية العالمي: يقدم برامج التغذية المدرسية وتوزيع الغذاء في الأزمات.
5	التعليم (Education)	يهدف إلى ضمان تقديم التعليم الأساسي والمهارات الحياتية في الظروف الطارئة.	مشروع «أنقذ الأطفال»: يعمل على تقديم التعليم الأساسي والدعم النفسي للأطفال في مناطق الأزمات.

م	اسم القطاع	الهدف	مثال للمشاريع
6	حماية (Protection)	يتضمن هذا القطاع حماية الأشخاص من العنف والاستغلال والاضطهاد، وتعزيز حقوق الإنسان والكرامة.	اللجنة الدولية للصليب الأحمر: تعمل على حماية الأشخاص المتضررين من النزاعات المسلحة وتقديم المساعدة الطارئة.
7	العنف القائم على النوع الاجتماعي (Gender-Based Violence)	يشمل هذا القطاع العمل على منع والرد على أشكال العنف المبنية على النوع، بما في ذلك العنف الجنسي والتحرش والاعتداء.	منظمة «جنذر إكويتي»: تعمل على توعية المجتمعات حول العنف القائم على الجنس وتقديم الدعم للضحايا.
8	المأوى (Shelter)	يعني توفير مأوى آمن ومناسب ودائم لأولئك الذين فقدوا منازلهم بسبب النزاعات أو الكوارث الطبيعية.	مشروع «شلتربوكس»: يوفر خيامًا ومواد طارئة للناس الذين فقدوا منازلهم بسبب الكوارث الطبيعية أو النزاعات.
9	تنسيق وإدارة المخيمات (CCCM) - Camp Coordination and Camp Management	يتضمن العمل على ضمان حياة كريمة وآمنة للمجتمعات في المخيمات أو المواقع المؤقتة الأخرى.	منظمة الهجرة الدولية: تعمل على إدارة المخيمات وتقديم الدعم الحيوي للناس في أوقات الأزمات.
10	التعافي المبكر (Early Recovery)	يهدف إلى دعم الأفراد والمجتمعات في التعافي بعد الأزمات، بما في ذلك العمل على إعادة البناء وإعادة التأهيل.	برنامج الأمم المتحدة الإنمائي: يقدم دعماً للدول في تحقيق التعافي المبكر بعد الأزمات، بما في ذلك تنمية القدرات وإعادة البناء.

م	اسم القطاع	الهدف	مثال للمشاريع
11	الدعم اللوجستي (Logistics Support)	يتضمن التخطيط والتنفيذ والرمد لنقل البضائع والأشخاص، وضمان الوصول إلى الموارد الحيوية.	برنامج الغذاء العالمي: يوفر الدعم اللوجستي للتوزيع العالمي للمساعدات الغذائية.
12	اتصالات الطوارئ (Emergency Com-munications)	تشمل توفير وصيانة شبكات الاتصالات في الظروف الطارئة للسماح بالتنسيق والرد الفعال.	منظمة اليونيسف: توفر الدعم للاتصالات الطارئة في الأزمات من خلال تقديم المعدات والتكنولوجيا اللازمة للتواصل الفعال.

شكل رقم (9)

نظرة شاملة على قطاعات العمل الإنساني، مع تحديد المنظمات التابعة للأمم المتحدة المكلفة بإدارة كل قطاع، هذا التوزيع مُنظم وفقاً للجدول الزمنية المتعلقة بوقوع الأحداث الكارثية



جدول رقم (16)

أمر تحديد القطاع الإغاثي الذي ينتمي إليه مقترح المشروع

رقم الأمر:	Prompt_10
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد القطاع الإغاثي أو التنموي الذي ينتمي إليه المشروع (scope Project)، من بين القطاعات المحددة.
الاستشهادات:	لا يوجد.
مؤشرات المخرجات:	- اسم القطاع الذي تم تحديده. - ذكر الأسباب التي دعت لاختيار اسم القطاع.
المدخلات:	المشكلة الرئيسية (نتيجة Prompt_01).
المحددات والضوابط:	يجب: - أن يتوافق القطاع المختار مع طبيعة وأهداف المشروع. - القطاعات الإغاثية المحتملة تشمل: الأمن الغذائي، المياه والصرف الصحي والنظافة، الصحة، التغذية، التعليم، الحماية، العنف القائم على النوع الاجتماعي، المأوى، تنسيق وإدارة المخيمات، التعافي المبكر، الدعم اللوجستي، اتصالات الطوارئ.
أسلوب الكتابة:	وفي سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	القطاع الإغاثي.
المصطلحات والتعريفات:	القطاع الإغاثي الذي ينتمي إليه مقترح المشروع هو المجال الذي يستهدف تلبية الاحتياجات الإنسانية العاجلة والطويلة الأمد للأفراد والمجتمعات المتضررة.

3. تحديد «المناطق تنفيذ المشروع»

تُعتبر عملية اختيار المنطقة/ المناطق المستهدفة لتنفيذ مشروع محدد ذات أهمية بالغة في تحديد النطاق الجغرافي الذي سيخدمه المشروع، وتتمثل الأسئلة الأساسية في هذا السياق بـ: «أين سيُنفذ المشروع؟» و «ما المنطقة الجغرافية التي تُفضلها المنظمة لتطبيق مقترح المشروع؟».

يؤثر الموقع الجغرافي للمشروع بصورة مباشرة على عديد من العوامل المتعلقة بالمشروع مثل تكاليف الإنشاء، الإمكانيات المتاحة، البنية التحتية القائمة، واحتياجات المجتمع المحلي، علاوة على ذلك، يسهم تحديد الموقع في تقييم فعالية المشروع وجدواه، ويوجه الجهود والموارد نحو تحقيق أقصى استفادة ممكنة.

المكونات الأساسية لعرض المناطق المستهدفة في مقترح المشروع

1. **المعايير الأساسية:** يشمل هذا القسم عرضاً للمعايير المستخدمة في تقييم واختيار المناطق المحتملة للمشروع مثل التكلفة، الموقع الجغرافي، البنية التحتية، والاستدامة البيئية.
2. **المناطق المحتملة:** تقديم قائمة بالمناطق التي تمت مراجعتها كخيارات ممكنة لتنفيذ المشروع.
3. **تقييم المناطق المحتملة:** تحليل مقارن للمناطق المحتملة معتمداً على المعايير الأساسية المذكورة أعلاه.
4. **الاختيار النهائي:** شرح الأسباب وراء اختيار منطقة معينة لتنفيذ المشروع، مع الإشارة إلى مدى توافقها مع المعايير المحددة.
5. **الفوائد المتوقعة:** عرض موجز للفوائد التي يُتوقع تحقيقها من خلال تنفيذ المشروع في المنطقة المختارة.
6. **الختام:** تلخيص النقاط الرئيسية والتأكيد على أهمية اختيار المنطقة المحددة لضمان نجاح المشروع.

عوامل يجب مراعاتها عند تحديد المواقع الجغرافية للمشروع

- تطابق الاحتياجات والقضايا: التحقق من مدى توافق المواقع مع الاحتياجات والمشكلات التي يعتزم المشروع معالجتها.
- القدرة على توفير الموارد: تقييم إمكانية المواقع المحددة في توفير البنية التحتية والموارد البشرية اللازمة.
- الشراكات القائمة والمحتملة: النظر في الشراكات الموجودة أو الممكنة التي يمكن أن تساعد في تسهيل تنفيذ المشروع.

- قابلية الوصول: تحديد مدى سهولة الوصول إلى المواقع للفريق المنفذ والمستفيدين.
- الاستقرار السياسي والأمني: تقييم الظروف السياسية والأمنية للمواقع المحتملة، حيث إن الأماكن غير المستقرة قد تشكل تحديات لتنفيذ المشروع.

التحليل الجغرافي والديموغرافي للمناطق والفئات المستهدفة

تحليل الخصائص الجغرافية والديموغرافية للمناطق والفئات المستهدفة يُعد عنصراً حاسماً في تصميم وتنفيذ المشروعات بفعالية، خصوصاً تلك ذات الأثر الاجتماعي أو الإنساني، ويشتمل هذا التحليل على دراسة الخصائص الجغرافية، تحليل البيانات الديموغرافية، تقييم الاحتياجات والفرص، دراسة الاتجاهات السكانية، وتقييم التأثير البيئي والاجتماعي، بالإضافة إلى التعاون مع الجهات المحلية، ويضمن هذا النهج توجيه الجهود والموارد بكفاءة نحو تحقيق الأهداف المنشودة من المشروع، مع مراعاة الخصائص الفريدة لكل منطقة والفئة المستهدفة، وصيغة الأمر لتحديد مناطق تنفيذ مقترح المشروع.

جدول رقم (17)

أمر تحديد مناطق تنفيذ المشروع

رقم الأمر:	Prompt_11
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في ترشيح مناطق لتنفيذ مقترح المشروع (Project Im-plementation Areas)، ثم اختيار أنسبها.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	تأكد من إجراء تقييم دقيق لكل من المناطق المرشحة، وشرح الأسباب التي دفعت إلى اختيار المنطقة النهائية بالإضافة إلى الفوائد المتوقعة من هذا الاختيار.
المدخلات:	المشكلة الرئيسية (نتيجة Prompt_01)، [تحديد مناطق معينة]

رقم الأمر:	Prompt_11
المحددات والضوابط:	يجب: • أن تراعى المعايير الأساسية لاختيار المناطق بدقة وتشمل: التطابق بين الاحتياجات المحلية وأهداف المشروع، القدرة على توفير الموارد اللازمة، الشراكات القائمة والمحتملة التي يمكن تطويرها، قابلية الوصول إلى المنطقة، والاستقرار السياسي والأمني الذي يمكن أن يؤثر على نجاح المشروع. • أن يتميز التحليل الموضوعي لكل منطقة محتملة بالتفصيل والشمولية، مع التركيز على الفوائد والأهمية الاستراتيجية لكل منطقة، ويتطلب هذا التحليل استخدام الأرقام والإحصائيات الموثوقة لدعم الاستنتاجات. وفي سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
أسلوب الكتابة:	مناطق تنفيذ المشروع.
الكلمات الرئيسية:	مناطق تنفيذ المشروع هي المناطق الجغرافية المختارة لتنفيذ نشاطات مشروع محدد، يُعد اختيار هذه المناطق أساسياً لتحديد نطاق تأثير المشروع والفئة المستفيدة، ويشمل تحليل احتياجات المنطقة والبنية التحتية المتوافرة.
المصطلحات والتعريفات:	

4. تحديد «الفئات المستهدفة والمستفيدين» من مقترح المشروع

تعريف **الفئات المستهدفة** يشمل تحديد الجماعات أو الشرائح الاجتماعية التي يُتوقع أن تتأثر مباشرة بالتدخلات التي يقدمها المشروع، هذه الفئات يمكن أن تشمل الأفراد، المجتمعات، المنظمات، أو حتى القطاعات الاقتصادية التي تُعتبر ضمن نطاق تأثير المشروع. من ناحية أخرى، **المستفيدون النهائيون** هم الأشخاص أو المجموعات التي تعاني مباشرة من المشكلة المحددة والتي يهدف المشروع إلى حل مشكلاتهم، يجب أن يكون تحديد هذه الفئات دقيقاً ومبنياً على بيانات وأبحاث تُظهر الحاجات والتحديات الخاصة بهم.

جدول رقم (18)

مقارنة بين الفئات المستهدفة والمستفيدين

المستفيدون النهائيون	الفئات المستهدفة	خصائص
يتضررون من المشكلة	يسببون المشكلة	التأثير
عدد كبير وقد نحتاج إلى معادلات لمعرفة عدد المستفيدين النهائي	مجموعات محددة وأعداد قليلة يمكن جمعها بسهولة لمعرفة العدد المستهدف	العدد
لماذا؟ لمن؟	ماذا؟ من؟	السؤال
نتيجة المشروع	مخرجات المشروع	المستوى
بالتقييم	بالمتابعة	القياس

جدول رقم (19)

أمر «تحديد الفئات المستهدفة والمستفيدين»

رقم الأمر:	Prompt_12
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد المجموعات المستهدفة والمستفيدة (Target groups and end-beneficiaries) بصورة واضحة.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	تشمل البيانات الديموغرافية التفصيلية للمناطق المستهدفة: تعداد السكان، التوزيع حسب الجنس والفئات العمرية.
المدخلات:	المشكلة الرئيسية (نتيجة Prompt_01)، ومناطق تنفيذ المشروع (نتيجة Prompt_11)، [إدخال عدد معين إذا توافر].
المحددات والضوابط:	يجب: - الاعتماد على بيانات ديموغرافية شاملة تساعد في توجيه الجهود وتوزيع الموارد بصورة تضمن تحقيق أعلى معدلات الكفاءة والعدالة. - ضمان تمثيل متوازن لجميع الجماعات المستهدفة، مع الأخذ في الاعتبار التفاوتات الجنسية والعمرية، لضمان أن تصل المساعدات إلى الفئات الأكثر احتياجًا بطريقة متكافئة ومنصفة.

Prompt_12	رقم الأمر:
وفي سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.	أسلوب الكتابة:
المجموعات المستهدفة والمستفيدة.	الكلمات الرئيسية:
• تعريف الفئات المستهدفة يشمل تحديد الجماعات أو الشرائح الاجتماعية التي يُتوقع أن تتأثر مباشرة بالتدخلات التي يقدمها المشروع، ويمكن أن تشمل هذه الفئات: الأفراد، المجتمعات، المنظمات، أو القطاعات الاقتصادية التي تقع ضمن نطاق تأثير المشروع. • المستفيدون النهائيون، وهم الأشخاص أو المجموعات الذين يعانون من المشكلة المحددة التي يسعى المشروع إلى حلها وخدمتهم، ويجب أن يكون تحديد هذه الفئات دقيقًا ومبنيًا على بيانات وأبحاث تُظهر احتياجاتهم وتحدياتهم.	المصطلحات والتعريفات:

5. مراعاة النوع الاجتماعي

يشير مفهوم «مراعاة النوع الاجتماعي» في مقترح المشروع إلى إدراج وتقييم الاختلافات بين الأدوار والاحتياجات والأولويات والتأثيرات على الرجال والنساء في جميع مراحل المشروع، من التخطيط والتصميم إلى التنفيذ والتقييم، ويهدف هذا المنهج إلى ضمان أن يكون للمشاريع أثر إيجابي على المساواة بين الجنسين وتعزيز تكافؤ الفرص للجميع، بغض النظر عن جنسهم.

وهو الدور الاجتماعي الذي يفرضه المجتمع على كل من الرجال والنساء والشباب والشابات والأولاد والبنات، وتختلف هذه الأدوار باختلاف المكان والزمان، وفي مجال التنمية والإغاثة، علينا أثناء تقييم الاحتياجات وتحليل المشكلات أن نتأكد من الأدوار المختلفة لفئات المجتمع المختلفة، ومعرفة ما إذا كان الدور الذي تقوم به إحدى الفئات سببًا في حرمانها من الخدمات أو الفرص المعيشية.

مثلاً: قد تكون البنات في القرى الريفية التي نريد تنفيذ المشروع فيها تعمل على رعي الأغنام وجلب المياه للمنزل طوال النهار، ولذلك فإن هذا الدور الذي تقوم به الفتيات سيكون أكبر عائق أمام تعليمهن، بينما الأولاد يذهبون للمدرسة ويحصلون على حقهم في التعليم ببساطة، وهذا كله يحدث بدون إدراك ووعي كافٍ من المجتمع.

إذًا فإننا أثناء تقييم الاحتياجات نقوم بالسؤال عن هذه الأدوار المختلفة وتحليلها ومراعاتها أثناء تصميم أنشطة المشروع، لضمان أن كل فئات المجتمع تستفيد منه بصورة منصفة وبقدر ما يستحقون، ولذلك يجب الانتباه إلى النقاط التالية:

- يؤكد جميع المانحين على أهمية مراعاة المشروع للنوع الاجتماعي.
- هناك الكثير من الأدوات التي يستخدمها المانحون لمراجعة المشروع من منظور النوع الاجتماعي قبل قبوله.
- يجب التأكد من أن النساء والرجال والأولاد والبنات من كل الأعمار سوف يستفيدون من المشروع بصورة متساوية.

ويقوم المانحون بتقييم المشروعات من منظور النوع الاجتماعي باستخدام أدوات معينة، ويركزون على أهم ثلاث مراحل تؤثر على تصميم المشروع وتنفيذه وهي مرحلة: تقييم الاحتياجات، والأنشطة، والمخرجات مع النتائج.

تقييم المشاريع من منظور النوع الاجتماعي

يعتمد معظم المانحين ما لا يقل عن 5 درجات من 100 درجة فقط للنوع الاجتماعي ومدى مراعاته في المقترح المقدم، ثم يقومون باحتسابها بحسب مستوى مراعاة المقترح للنوع الاجتماعي كالتالي:

جدول رقم (20)

نماذج لتقييم المشاريع اعتماداً على النوع الاجتماعي

م	وصف المقترح	مستوى النوع الاجتماعي	توضيح بالأمثلة
1	أعمى بالنوع الاجتماعي (0 درجة)	0	تحليل المشكلات: يعاني الأطفال من التسرب من التعليم. الأنشطة: توزيع حقائب مدرسية لعدد 1000 من الطلاب. النتيجة: 1000 طالب تم إلحاقهم بالمدارس الأساسية.
2	حساس للنوع الاجتماعي (2 درجة)	1	تحليل المشكلات: يعاني الأولاد والبنات من التسرب من التعليم. الأنشطة: توزيع حقائب مدرسية لعدد 1000 من الطلاب وال طالبات. النتيجة: 1000 طالب وطالبة تم إلحاقهم بالمدارس الأساسية.

م	وصف المقترح	مستوى النوع الاجتماعي	توضيح بالأمثلة
3	مستجيب للنوع الاجتماعي (5 درجات)	a2	تحليل المشكلات: يعاني الأولاد والبنات من التسرب من التعليم، ولكن هناك 70% من البنات لا يحصلن على التعليم في المنطقة. الأنشطة: توزيع حقائب مدرسية لعدد 1000 من الطلبة (500 طالب و500 طالبة). النتيجة: 1000 طالب (500 طالب و500 طالبة) تم إلحاقهم بالمدارس الأساسية.
4	متخصص في النوع الاجتماعي (5 درجات)	b2	تحليل المشكلات: وجدنا أثناء التقييم أن 1000 من البنات في سن 6-18 عامًا لم يتم إلحاقهن بالمدارس في المنطقة. الأنشطة: توزيع حقائب مدرسية لعدد 1000 من الطالبات. النتيجة: 1000 طالبة في سن التعليم (6-18) عامًا تم إلحاقهن بالمدارس.

جدول رقم (21)

إدارة تقييم المقترح من منظور النوع الاجتماعي

تحليل النوع الاجتماعي في تقييم الاحتياجات	مراعاة النوع الاجتماعي في الأنشطة	مراعاة النوع الاجتماعي في النتائج والمخرجات	عدد النجوم	مستوى الجندر	عدد الدرجات من (5)
♦	♦	♦	3	2a or 2b	5
♦	♦	-	2	1	2
-	♦	♦	2	1	2
♦	-	♦	2	1	2
♦	-	-	1	1	2

تحليل النوع الاجتماعي في تقييم الاحتياجات	مراعاة النوع الاجتماعي في الأنشطة	مراعاة النوع الاجتماعي في النتائج والمخرجات	عدد النجوم	مستوى الجندر	عدد الدرجات من (5)
-	◆	-	1	1	2
-	-	◆	1	0	0
-	-	-	0	0	0

بالاعتماد على الجدولين السابقين نستطيع أن نصل لنتيجة للمقترح كالتالي:

مقترح يتصف بعمى النوع الاجتماعي: مستوى النوع الاجتماعي فيه = صفر، وهذا المقترح يحصل على 5/0 درجات.

مقترح يتصف بحساسية النوع الاجتماعي: مستوى النوع الاجتماعي فيه = 1. وهذا المقترح يحصل على 5/2 درجات.

مقترح يتصف بأنه مستجيب للنوع الاجتماعي: مستوى النوع الاجتماعي فيه = 2، وهذا المقترح يحصل على 5/5 درجات.

مقترح يتصف بأنه متخصص في النوع الاجتماعي: مستوى النوع الاجتماعي فيه = 2B، وهذا المقترح يحصل على 5/5 درجات.

جدول رقم (22)

أمر مراعاة «النوع الاجتماعي» في مقترح المشروع

رقم الأمر:	Prompt_47
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في كتابة نص فقرة «مراعاة النوع الاجتماعي» بصورة واضحة، وباستخدام تقنية «التحفيز بعدد قليل من الأمثلة».
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.

رقم الأمر:	Prompt_47
مؤشرات المخرجات:	استخدم نص [السيناريو] نفسه، ويمكنك تعديله أو إضافة تفاصيل محددة تراها مناسبة.
المدخلات:	تحديد الفئات المستهدفة والمستفيدة (نتيجة Prompt_12)، [السيناريو].
المحددات والضوابط:	يجب: · الاعتماد على بيانات ديموغرافية شاملة يساعد في توجيه الجهود وتوزيع الموارد بصورة تضمن تحقيق أعلى معدلات الكفاءة والعدالة. · ضمان تمثيل متوازن لجميع الجماعات المستهدفة، مع الأخذ في الاعتبار التفاوتات الجنسية والعمرية، لضمان أن تصل المساعدات إلى الفئات الأكثر احتياجًا بطريقة متكافئة ومنصفة.
أسلوب الكتابة:	وفي سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	مراعاة النوع الاجتماعي.
المصطلحات والتعريفات:	يشير مفهوم «مراعاة النوع الاجتماعي في مقترح المشروع» إلى دمج وتقييم الفروقات بين الأدوار والاحتياجات والتأثيرات على الرجال والنساء في جميع مراحل المشروع، لضمان تحقيق المساواة بين الجنسين وتعزيز تكافؤ الفرص للجميع، ويتضمن هذا الاعتراف بالأدوار الاجتماعية المفروضة على الجنسين وتقييم تأثيرها على الوصول إلى الخدمات والفرص المعيشية.

نص السيناريو هو:

تعاني النساء والفتيات في المناطق المستهدفة بصورة أكبر من عدم توافر المياه النظيفة وبكمية كافية نتيجة بُعد مصادر المياه عن القرى وعدم وجود مشاريع مؤهلة لضخ المياه إلى المنازل، ونتيجة لان المجتمع قد فرض على النساء والفتيات دور جلب المياه، فإن هذا يمثل عبئاً كبيراً يعانين منه، مما ينعكس على كل أمور حياتهن، حيث إنهن يقضين وقتاً طويلاً ويذهبن مسافات بعيدة تستغرق ما يزيد على ساعة ونصف الساعة للوصول لمصدر الماء والعودة بكمية لا تكفي سوى شخص واحد في الأسرة، ونتيجة لذلك فإن أغلب الفتيات في القرى المستهدفة يتم حرمانهن من التعليم لأنهن مسؤولات عن جلب المياه لأسرهن بصورة يومية.

كما أن النقص في كمية المياه يؤثر بصورة كبيرة على الصرف الصحي واستخدام المراحيض والنظافة، ونتيجة لتعاملهن المستمر مع المياه والنظافة فإنهن أكثر مجموعات معرضة لخطر الإصابة بالإسهال المائي الحاد والكوليرا؛ ولذلك سيقوم المشروع بالعمل على تحسين الحصول على المياه النظيفة عن طريق تأهيل مصادر المياه وبناء الخزانات والعمل على تركيب الأنابيب والمضخات اللازمة لجلب المياه إلى القرى المستهدفة، والتأكد من أن كل شخص سيحصل على ما يزيد على 15 لترًا من المياه النقية يوميًا، وهذا سيشجع الأهالي على بناء مرافق الصرف الصحي والمراحيض المغطاة، وستتم توعية النساء والرجال والفتيات والفتيان بأهمية استخدام المراحيض وغسل اليدين في الأوقات الحرجة، والمحافظة على النظافة الشخصية واستخدام الصابون، وكذلك طريقة حفظ المياه وتعقيمها بصورة صحيحة.

6. تقييم الاحتياجات وتحليل المشكلات

تُعد عملية تقييم الاحتياجات خطوة أولية وحيوية في إعداد مقترحات المشروعات، إذ تمكن المانحين من فهم جوهر المشكلة بصورة معمقة، ويتطلب هذا الجزء من العملية تنفيذًا دقيقًا وواضحًا لضمان التقييم الفعّال للاحتياجات. عند تقييم الاحتياجات، من الضروري الاعتراف بأن الحاجة تمثل مشكلة تؤثر على شريحة معينة من المجتمع، سواء كانت هذه الشرائح تشمل الأطفال من كلا الجنسين، الشباب، الرجال والنساء، أو قد تركز على مجموعات محددة مثل الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة أو الفئات الأكثر عرضة للفقر، من أجل استيعاب وفهم هذه الاحتياجات بمنطقية

وشمولية، ويُعتبر تحليل المشكلات ضمن المجتمع المستهدف أمرًا أساسيًا. وتحليل المشكلة الرئيسية في مرحلة التخطيط لأي مشروع، يتم اتباع عدة خطوات مهمة يمكن تنظيمها على النحو التالي:

- يبدأ التحليل **بتحديد المشكلة داخل المنطقة المستهدفة**، مع التركيز على حجمها وتأثيرها على السكان، لتوضيح الإطار العام للمسألة التي ينبغي حلها.
- يتبع ذلك **وصف الوضع الحالي**، من خلال تقديم تصوير دقيق للظروف السائدة في المنطقة، مما يسهل فهم الاحتياجات والتحديات القائمة.
- الخطوة التالية تتضمن **تحديد الأطراف المؤثرة والجهات المعنية بالمشكلة**، بمن في ذلك العاملون في المجالات التعليمية والصحية، السلطات المحلية، والقادة المجتمعيون، لضمان تعاون فعال.

- يتم بعد ذلك البحث في **الأسباب الجذرية والعوامل المباشرة التي أدت إلى تفاقم المشكلة**، لتحديد نقاط الضعف والتحديات التي تحتاج إلى تدخل.

- يشمل التحليل **تقييم الأثر الناجم عن المشكلة**، بما في ذلك الصعوبات والتحديات التي خلفتها، وتأثيرها على الفئات الهشة مثل النساء، الأطفال، والأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة.

- يتضمن التحليل أيضًا **استكشاف الظروف** الاقتصادية، الاجتماعية، الصحية، والبيئية السائدة، وكيف تؤثر هذه العوامل في حياة السكان والمجموعات المستهدفة من المشروع.

- أخيرًا، يتم التعرف على **المبادرات والبرامج الحالية التي تعالج هذه المشكلات**، مع تقييم فعالية هذه الجهود وتحديد مجالات التحسين الممكنة.

باتباع هذه الخطوات، يمكن تطوير استراتيجية شاملة ومدرسة لمواجهة المشكلات وتحقيق الأهداف المرجوة من مقترح المشروع.

إن تحليل الفروق بين الوضع الحالي والوضع المطلوب يتم من خلال فقرة تقييم الاحتياجات، هذا التحليل يمكننا من التعرف على الفجوات والتحديات الرئيسية، ويوجهنا نحو تحديد الإجراءات اللازمة لمعالجتها، يتم طرح السؤال التالي:

ما الاحتياجات والتحديات الأساسية التي يعانيها المجتمع أو القطاع المستهدف، وكيف يمكن لمشروعنا أن يوفر حلاً مؤثراً لهذه المشكلات؟

مواصفات كتابة «فقرة تقييم الاحتياجات»

في الغالب لا تزيد على نصف صفحة إلى صفحة A4 وليس أكثر.

- يجب أن يستهدف كل مقترح مشكلة رئيسية واحدة فقط.
- كتابة اسم التقييم أو المرجع الذي تم الحصول على المعلومات الخاصة بالمشكلات والاحتياجات من خلاله مع تاريخ صدوره باختصار، مع ذكر الجهة التي قامت بهذا التقييم أو الدراسة.
- يجب أن تكتب الاحتياجات أو المشكلات لكل فئة متضررة، مثلاً يجب أن نذكر احتياجات الأولاد بصورة منفصلة عن احتياجات البنات، واحتياجات النساء بصورة منفصلة عن احتياجات الرجال، وفي حالة وجود معلومات أخرى عن ذوي الاحتياجات الخاصة، أو المهمشين، أو النازحين، أو اللاجئين، يجب أن تسرد في جمل منفصلة وعدم الاكتفاء بسردها بصورة إجمالية.
- يجب أن تكون المشكلات المذكورة قابلة للحل، وألا تظهر للمانح أن المشكلة أو الاحتياج أكبر بكثير من قدرتنا على الاستجابة لها بواسطة الأنشطة التي نخطط لها في المشروع وبالميزانية المقترحة، وهذا يعني أن نتوسع أو نقوم بحصر المشكلات والاحتياجات على منطقة جغرافية وعدد مستفيدين بصورة تتوافق مع سقف التمويل المتوقع الحصول عليه في حالة فوز المقترح بالتمويل المطلوب.
- يجب عدم الإسهاب في سرد وتوضيح الأسباب غير المباشرة التي لها علاقة بعيدة بالمشكلة، وبدلاً من ذلك يجب علينا التركيز على الأسباب المباشرة التي ستتم معالجتها أو توفير حلول لها عند تنفيذ أنشطة المشروع، ويعني ذلك أن نقوم بمراجعة فقرة تقييم الاحتياجات بعد الانتهاء من وضع الأنشطة للتأكد من وجود العلاقة المنطقية بين الأسباب المباشرة المذكورة في هذه الفقرة وبين الأنشطة والتدخلات التي وضعناها في خطة العمل والإطار المنطقي.

يجب أن يتم سرد الأسباب المباشرة وكذلك النتائج والآثار التي خلفتها هذه المشكلة لتتضح الصورة بشكل كامل وتهيئ المانح لتوقع الأنشطة والتدخلات المقترحة التي ستسهم في معالجة هذه المشكلة في المنطقة المستهدفة.

جدول رقم (23)

أمر صياغة فقرة «تقييم الاحتياجات وتحليل المشكلات»

رقم الأمر:	Prompt_07
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية. وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
السياق:	تتمثل مهمتك في صياغة فقرة «تقييم الاحتياجات وتحليل المشكلات»(Needs assessment and problem analysis).
المهمة:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
الاستشهادات:	من خلالها تتم الإجابة عن الأسئلة الستة التالية: 1. وصف المشكلة ووضعها الحالي، وحجمها والنطاق الجغرافي الخاص بها. 2. من هم الأطراف المعنية بالمشكلة؟ 3. ما الأسباب الرئيسية المباشرة للمشكلة؟ 4. ما التأثيرات الناتجة عن المشكلة؟ 5. ما الأضرار التي يعانيها المستهدفون؟ 6. ما آثار المشكلة على المجتمع ككل؟ قم بصياغة نص كامل بفقرات ودون عناوين فرعية.
مؤشرات المخرجات:	1. الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة (نتيجة Prompt_02). 2. الأسباب الرئيسية المباشرة التي أدت إلى المشكلة الرئيسية (نتيجة Prompt_03). 3. التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة (نتيجة Prompt_04). 4. الأضرار التي تعانيها الفئة المستهدفة والناتجة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها (نتيجة Prompt_05). 5. ما يمكن أن تتركه المشكلة في المجتمع المستهدف ككل (نتيجة Prompt_06). 6. مناطق تنفيذ المشروع (نتيجة Prompt_11). 7. الفئات المستهدفة (نتيجة Prompt_12).
المدخلات:	

رقم الأمر:	Prompt_07
المحددات والضوابط:	المشاريع التي لا تتجاوز مدة تنفيذها سنة واحدة، يُنصح بألا تزيد فقرة التقييم عن نصف صفحة من حجم A4. أي ما بين 200 و250 كلمة. في المقابل، تتطلب المشاريع الكبيرة التي يستغرق تنفيذها عدة سنوات تحليلاً أكثر تفصيلاً قد يمتد من صفحة إلى عدة صفحات.
أسلوب الكتابة:	استخدام لغة أكاديمية دقيقة ومهنية، مع الحرص على أن يعكس المقترح التزام المنظمة بأهداف المشروع وجدية التعامل معها.
الكلمات الرئيسية:	تقييم الاحتياجات وتحليل المشكلات.
المصطلحات والتعريفات:	تقييم الاحتياجات: عملية جمع وتحليل البيانات لتحديد الاحتياجات الأساسية لفئات المجتمع المختلفة وضمان تخصيص الموارد بصورة فعّالة لتلبية هذه الاحتياجات. تحليل المشكلات: عملية دراسة وتحديد المشكلات التي تواجه الفئات المختلفة في المجتمع، مع فهم أسبابها وتأثيراتها لتطوير حلول فعالة ومناسبة.

7. مبررات تنفيذ المشروع

يُعد قسم مبررات المشروع جزءاً أساسياً ضمن مقترح المشروع، حيث يُسلط الضوء على الأسباب الملحة والدوافع الموضوعية التي تستوجب التدخل المقترح، يتناول هذا القسم الأسباب التي دعت المنظمة لطرح هذا المقترح، مؤكداً على الحاجة العاجلة للمضي قدماً في تنفيذ المشروع، كما يقدم الإجابات عن الأسئلة المهمة التي تتمحور حول أهمية المشروع وضرورته، والأسباب التي تجعل من تنفيذه أمراً ملحاً في الوقت الراهن. التساؤل الذي يجب عنه هذا القسم: **لماذا هذا المشروع مهم وضروري، ولماذا يجب**

تنفيذه الآن؟

تسعى العديد من المؤسسات المانحة لفهم الدوافع التي تحفز المنظمات على تقديم مقترحات المشروعات، وتتم صياغة هذه الدوافع من خلال الإجابة عن مجموعة من الأسئلة الجوهرية التي تبرز أهمية المقترح وارتباط المنظمة بالمناطق المستهدفة من المشروع، الأسئلة الرئيسية التي يجب معالجتها هي:

1. ما التأثيرات الإيجابية المتوقعة للمشروع على المجتمع المحلي؟
2. ما العواقب التي قد تنجم عن تجاهل المشكلة الأساسية التي يعمل المشروع على حلها؟
3. هل المشروع سيسهم في توفير حلول لمشكلات أخرى مرتبطة بالمشكلة الرئيسية؟
4. هل يعد هذا المشروع تواصلًا لجهود سابقة، مما يستلزم استمرارية التدخلات؟
5. هل كانت هناك مبادرات سابقة تستدعي تنفيذ هذا المشروع لإتمام مراحل أساسية متبقية؟

من خلال الإجابة عن هذه الأسئلة، يتم توضيح الحاجة الماسة لتنفيذ المشروع وتأكيد الأثر الإيجابي المتوقع على المجتمع المستهدف، مما يبرز أهمية المشروع للمانحين.

صياغة مبررات المشروع

يُنصح لصياغة مبررات المشروع بصورة فعّالة اتباع المعايير التالية:

1. **الوضوح والشفافية:** ينبغي أن تكون المبررات مفهومة ومحددة بدقة، مع توضيح الأسباب التي تجعل من المشروع ضروريًا وكيف سيسهم في تحسين أوضاع المستفيدين والمجتمع.
2. **التركيز على الحاجة:** يجب أن تركز المبررات بوضوح على الاحتياجات الواضحة والماسة التي يعانيها الأفراد أو المجتمع، والتي يهدف المشروع إلى معالجتها، مع بيان أهمية هذه الحاجة والمنافع المتوقعة من تلبيتها.
3. **الاستناد إلى البراهين:** يجب أن تستند المبررات إلى بيانات ومعلومات دقيقة وموثوقة، مستخدمةً في ذلك الإحصاءات، والتقارير البحثية، والدراسات السابقة، وآراء الخبراء لدعم الحجج المقدمة.
4. **التماسك مع الأهداف:** يجب أن تكون المبررات مرتبطة بصورة وثيقة بأهداف المشروع المحددة، موضحةً كيف سيسهم المشروع في تحقيق هذه الأهداف والنتائج المرجوة.

5. **التوازن بين الجوانب الكمية والنوعية:** ينبغي أن تحتوي المبررات على دلائل كمية تظهر حجم الحاجة أو المشكلة، وعلى دلائل نوعية تعكس التأثير الإنساني والتحسينات النوعية التي سيقققها المشروع.
6. **مراعاة المدى القصير والطويل:** يجب أن تشمل المبررات الفوائد المتوقعة على المدى القصير والطويل، مبينةً تأثير المشروع على الفئات المستفيدة في الحاضر وآفاقه المستقبلية.
7. **الملاءمة والاتساق:** يجب أن تكون المبررات ملائمة لغاية المشروع ومتسقة مع الرؤية العامة والرسالة للمنظمة أو المنظمة القائمة بالتنفيذ.
8. **الاعتماد على بيانات محدثة:** يجب أن تستند المبررات إلى بيانات ومعلومات معاصرة ومحدثة بما يضمن دقتها وإمكانية التحقق منها.

جدول رقم (24)

أمر كتابة «مبررات تقديم مقترح المشروع»

رقم الأمر:	Prompt_08
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في صياغة فقرة «مبررات تقديم مقترح المشروع» (The Proj-ect's Justification) والإجابة عن السؤال: لماذا هذا المشروع مهم وضروري، ولماذا يجب تنفيذه الآن؟
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	تأكد من أن تكون فقرة متكاملة توضح الحاجة الماسة للمشروع، مع توضيح الأسباب والأدلة، والإشارة إلى: التأثيرات الإيجابية المتوقعة للمشروع على المجتمع المحلي، التأثيرات المحتملة لتجاهل المشكلة، كيفية إسهام المشروع في توفير حلول لمشكلات أخرى مرتبطة بالمشكلة الرئيسية.
المدخلات:	1. تقييم الاحتياجات وتحليل المشكلات (نتيجة Prompt_07). 2. المشكلة الرئيسية (نتيجة Prompt_01).

رقم الأمر:	Prompt_08
المحددات والضوابط:	· يجب ألا يزيد النص على نصف صفحة A4 على الأكثر.
أسلوب الكتابة:	وفي سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية، تعكس التزام المنظمة بأهداف المشروع وجدية التعامل معها، مع الاهتمام بالتوازن بين الوصف الواقعي لما يمكن أن تتركه المشكلة في المجتمع المستهدف ككل والتوجه نحو الحلول المقترحة.
الكلمات الرئيسية:	مبررات تنفيذ المشروع.
المصطلحات والتعريفات:	مبررات تنفيذ المشروع: هي الأسباب والدوافع المهمة والموضوعية التي تجعل التدخل المقترح ضرورياً ومُلحاً.

8. تحليل السياق الإنساني

يعتبر تحليل السياق الإنساني (Context Analysis) جزءاً حيوياً من تقييم الاحتياجات والظروف الراهنة التي تحيط بالأفراد المستهدفين من قبل المشروع، ويواجهون التحديات المختلفة، يهدف هذا التحليل إلى تزويد الجهات المانحة بفهم عميق للظروف القائمة، مما يبرز الأسباب الملحة للتدخل أو التحسين، ويجب التحليل عن السؤال الأساسي:

لماذا تسعى الجمعية إلى تنفيذ المشروع في هذه المنطقة أو البلد، وكيف يتم

توضيح ذلك للمانحين؟

تكمن أهمية تحليل السياق الإنساني في إطلاع المانحين على الأسباب والأسس التي بناءً عليها يجب تنفيذ المشروع في المنطقة المعنية، ويشتمل تحليل السياق على العناصر التالية:

1. الوضع الحالي: وصف دقيق للظروف السائدة في المنطقة المستهدفة.
2. التحديات والمشكلات: يتضمن هذا الجزء استعراض التحديات التي يواجهها السكان المحليون، سواء كانت اقتصادية، اجتماعية، صحية أو بيئية.
3. المجموعات المستهدفة: تحديد الفئات المستفيدة من المشروع، واستعراض احتياجاتهم الخاصة.
4. تأثير المشكلات على المجموعات المستهدفة: تحليل كيفية تأثر هذه الفئات بالمشكلات القائمة.
5. المبادرات الحالية: تقييم البرامج أو المشروعات القائمة التي تهدف إلى معالجة هذه المشكلات ومدى نجاحها.

يجب أن يتضمن التحليل معلومات دقيقة وموثوقة من مصادر معتمدة مثل تقارير اليونيسف، منظمة الصحة العالمية، مفوضية اللاجئين، مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، ومنظمات دولية مثل أوكسفام ومنظمة رعاية الأطفال، ويجب أن يشير التحليل إلى التأثيرات الكبيرة مثل الكوارث الطبيعية أو النزاعات المسلحة وتاريخ بدايتها، وينبغي التركيز على التحديات الخاصة بالقطاع الذي ينتمي إليه المشروع، ويمكن أيضاً أن تتضمن خريطة للبلد توضح حجم الكارثة أو نوعها ومدى انتشارها.

جدول رقم (25)

أمر تحليل السياق الإنساني

رقم الأمر:	Prompt_01
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحليل السياق الإنساني (Context Analysis).
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	كتابة نص أكاديمي بالفقرات، ويشتمل تحليل السياق على العناصر التالية: الوضع الحالي، التحديات والمشكلات، والمجموعات المستهدفة وتأثير المشكلات عليهم، والمبادرات الحالية القائمة التي تهدف إلى معالجة هذه المشكلات ومدى نجاحها.
المدخلات:	1. الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة (نتيجة Prompt_02). 2. الأسباب المباشرة التي أدت إلى المشكلة الرئيسية (نتيجة Prompt_03). 3. التأثيرات الأولية الناتجة مباشرة من الأطراف المعنية والمرتبطة بالمشكلة (نتيجة Prompt_04). 4. الأضرار التي تعانيها الفئة المستهدفة والناتجة عن تأثيرات الأطراف المعنية بها (نتيجة Prompt_05). 5. مناطق تنفيذ المشروع (نتيجة Prompt_11). 6. الفئات المستهدفة والمستفيدة (نتيجة Prompt_12). 7. المبادرات الحالية.

Prompt_01	رقم الأمر:
ينبغي التركيز على التحديات الخاصة بالقطاع الذي ينتمي إليه المشروع.	المحددات والضوابط:
في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.	أسلوب الكتابة:
السياق الإنساني.	الكلمات الرئيسية:
تحليل السياق الإنساني: هو جزء حيوي من تقييم الاحتياجات، يهدف إلى فهم الظروف الراهنة والتحديات التي يواجهها الأفراد المستهدفون، يساعد هذا التحليل الجهات المانحة على فهم الأسباب الملحة للتدخل ويجيب عن السؤال: لماذا يتم تنفيذ المشروع في هذه المنطقة أو البلد، وكيف يمكن توضيح ذلك للمانحين؟	المصطلحات والتعريفات:

الفصل السابع: الأوامر المتعلقة بتحليل شجرة الأهداف

الهدف الرئيسي للمشروع «ساق الشجرة»

ساق الشجرة: تمثّل الهدف الرئيسي للمشروع (Main Objective)، ويعكس هذا الهدف النتيجة النهائية التي يسعى المشروع إلى تحقيقها.

الهدف الرئيسي (العام): هو وصف شامل وواضح للنتيجة المرجوة من المشروع، ويوضح الهدف الرئيسي ما يتم تحقيقه في نهاية المشروع بصورة كبيرة وشاملة دون التفرد بالتفاصيل الدقيقة، ويجب عن الأسئلة: لماذا وجد هذا المشروع؟ ومن المستفيد الرئيسي؟

صيغة الأهداف:

سواءً كان هدفًا عامًا أو هدفًا خاصًا، يجب أن تنطبق عليه الشروط التالية:

1. أن يكون هدفًا ذكيًا SMART أي أن يكون بالمواصفات التالية:

جدول رقم (26)

مواصفات الهدف الذكي

اختصار لكلمة	معناها	الشرح
S	Specific	يجب أن يكون الهدف واضحًا ومحددًا.
M	Measurable Manageable	يجب أن يكون للهدف مؤشرات قابلة للقياس للتتبع التقدم.
A	Applicable Achievable	يجب أن يكون الهدف قابلاً للتحقيق وليس مستحيلًا.
R	Reliable Realistic Relevant	يجب أن يكون الهدف ذا أهمية بالنسبة لك وأن يرتبط باحتياجات المستفيدين الواقعي موثوق
T	Time	يجب أن يكون للهدف موعد نهائي. مربوط بزمان محدد

2. يبدأ بكلمات أو أفعال تعبر عن الزيادة أو النقصان: تحسين، زيادة، نقص، تقليل، خفض.
3. يجيب عن السؤال (لماذا؟) لزيادة، تقليل، ... إلخ.
4. عند الصياغة يتم استخدام الزمن المضارع وليس الماضي أو المستقبل.

جدول رقم (27)

أمر تحديد وصياغة «الهدف الرئيسي للمشروع»

رقم الأمر:	Prompt_13
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في صياغة نص يمثل الهدف الرئيسي للمشروع.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	يصاغ الهدف الرئيسي للمشروع بطريقة ذكية؛ أي أنه محدد، قابل للقياس، قابل للتحقيق، وواقعي.
المدخلات:	المشكلة الرئيسية (نتيجة Prompt_01)،
المحددات والضوابط:	يتعين أن يعبر هذا الهدف عن الغاية في تحسين الوضع الراهن أو التخفيف من التحديات المرتبطة بالمشكلة الأساسية.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	الهدف الرئيسي.
المصطلحات والتعريفات:	الهدف الرئيسي للمشروع: يعكس النتيجة النهائية التي يسعى المشروع إلى تحقيقها.

الأطراف الرئيسية التي تسهم في تحقيق الهدف «الجذور الرئيسية للشجرة»

الجذور الرئيسية للشجرة: تُحدد الأطراف الرئيسية التي تسهم في تحقيق الهدف، هذه الأطراف قد تشمل الفرق التنفيذية، الشركاء، الممولين، وأية جهات أخرى لها دور مهم في تحقيق الهدف.

لفهم الأطراف الرئيسية التي تسهم في تحقيق هدف معين؛ يمكن تصورها كجذور رئيسية لشجرة تنمو لتصل إلى هذا الهدف، وفيما يلي تفصيل لهذه الأطراف:

1. الفرق التنفيذية: المدير التنفيذي للمشروع (المسئول عن التخطيط والإشراف على جميع جوانب المشروع)، ويتكون الفريق التنفيذي من الأفراد الذين ينفذون الأنشطة اليومية للمشروع.
2. الشركاء: الشركاء المحليون (مثل: المنظمات غير الحكومية المحلية، الجمعيات المجتمعية، أو المدارس)، والشركاء الدوليون (مثل: المنظمات الدولية، أو المؤسسات التعليمية والبحثية).
3. الممولون: الجهات المانحة (مثل: الحكومات، المؤسسات الخيرية، أو الأفراد المتبرعين)، الشركات (التي قد تقدم دعماً مالياً أو عينياً كجزء من مسؤوليتها الاجتماعية).
4. الجهات الأخرى ذات الدور المهم: المستفيدون (المجموعة المستهدفة من المشروع الذين يمكن أن يساهموا بملاحظاتهم واحتياجاتهم)، المتطوعون (الذين يساهمون بوقتهم وجهودهم في تنفيذ الأنشطة)، والخبراء والمستشارون (الذين يقدمون المعرفة المتخصصة والمشورة).

جدول رقم (28)

أمر تحديد الأطراف الرئيسية التي تسهم في تحقيق الهدف الرئيسي

رقم الأمر:	Prompt_14
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية. وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
السياق:	تتمثل مهمتك في تحديد الأطراف الرئيسية التي تسهم في تحقيق الهدف الرئيسي.
المهمة:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
الاستشهادات:	يتم ذكر أسماء الجهات وتوضيح دور كل منها في المشروع وتأثيرها.
مؤشرات المخرجات:	الهدف الرئيسي (نتيجة Prompt_13).
المدخلات:	لا يزيد عدد الأطراف المعنية على [ثلاثة] أطراف.
المحددات والضوابط:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
أسلوب الكتابة:	الأطراف الرئيسية التي تسهم في تحقيق الهدف الرئيسي.
الكلمات الرئيسية:	

رقم الأمر:	Prompt_14
المصطلحات والتعريفات:	الأطراف الرئيسية التي تسهم في تحقيق الهدف الرئيسي: الجهات الفاعلة الأساسية التي تلعب دوراً حيوياً في نجاح المشروع.

الأهداف الفرعية «الجذور الثانوية للشجرة»

الجذور الثانوية للشجرة: وهي الأهداف الفرعية وتسمى أيضاً الأهداف الخاصة، تمثل العوامل المهمة لنجاح الهدف الرئيسي، وهي تشمل هذه العوامل والموارد اللازمة، الظروف المواتية، والأساليب الفعالة التي ستسهم في تحقيق الهدف الرئيسي.

الأهداف الفرعية للمشروع: تشير إلى الخطوات المحددة أو المكونات الرئيسية التي ستؤدي إلى تحقيق الهدف العام، وتجب عن السؤال التالي: ما المكونات الرئيسية التي ستؤدي إلى تحقيق الهدف العام؟

الفرق بين صياغة الأهداف والنشاطات في كتابة مقترح المشروع

في سياق كتابة مقترح مشروع، النشاطات هي الخطوات التفصيلية والمهام العملية التي يجب تنفيذها للوصول إلى نتيجة محددة، تتضمن هذه النشاطات أفعالاً مثل: التدريب، التنفيذ، العرض، التزويد، التأهيل، وغيرها.

على سبيل المثال، قد يشمل مقترح المشروع نشاطاً مثل «تدريب 20 فرداً على كتابة مقترحات المشروعات لمدة 3 أيام»، هذا الوصف يجب عن سؤال «ماذا سيتم عمله؟» ويظهر الإجراءات العملية التي سيشملها المشروع. من ناحية أخرى، تعبر الأهداف عن مقترح المشروع عن النتائج أو التحسينات المرجوة من تلك النشاطات، وتجب الأهداف عن سؤال «لماذا نقوم بهذه النشاطات؟» وتعكس الرؤية الاستراتيجية للمشروع. استكمالاً للمثال السابق، قد يكون الهدف من النشاط التدريبي «تحسين مهارات كتابة مقترحات المشروعات لدى الأفراد العشرين لتحقيق جودة عالية في الاقتراحات المقدمة».

يعتبر الربط بين النشاطات والأهداف حجر الزاوية في إعداد مقترح مشروع ناجح، ويجب أن تكون النشاطات مصممة بعناية لتحقيق الأهداف المحددة، وينبغي صياغة الأهداف بطريقة تعكس النتائج النهائية المطلوبة، هذا الوضوح والترابط يساعدان على ضمان أن تكون جميع الجهود المبذولة ضمن إطار المشروع موجهة نحو تحقيق نتائج ملموسة وذات قيمة.

جدول رقم (29)

أمر تحديد الأهداف الفرعية للمشروع

رقم الأمر:	Prompt_15
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «الأهداف الفرعية» التي تسهم في تحقيق الهدف الرئيسي.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ جدولاً يتكون من عمودين، كما يلي: 1. العمود الأول: «الأهداف الفرعية»، يحتوي على قائمة بالأهداف الفرعية الموضوعة للمشروع، ويكتب بالطريقة التالية: *الهدف الفرعي الأول: يكتب نص الهدف الفرعي*. 2. العمود الثاني: «الأطراف المعنية»، ويشتمل على الأطراف المعنية المرتبطة بالأهداف الفرعية.
المدخلات:	الهدف الرئيسي (نتيجة Prompt_13)، الأطراف الرئيسية التي تسهم في تحقيق الهدف (نتيجة Prompt_14).
المحددات والضوابط:	- تصاغ الأهداف بطريقة ذكية (SMART). - تجيب عن السؤال التالي: ما المكونات الرئيسية التي ستؤدي إلى تحقيق الهدف العام؟ - ألا تزيد الأهداف الفرعية على أربعة أهداف كحد أقصى. - يجب أن تكون الأهداف الفرعية مصنفة وفقاً للأطراف المعنية لضمان تلبية احتياجاتهم الخاصة.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	الأهداف الفرعية، SMART.

رقم الأمر:	Prompt_15
المصطلحات والتعريفات:	الأهداف الفرعية: تُعتبر الأهداف الفرعية عوامل أساسية لتحقيق النجاح في الهدف الرئيسي، وتشمل هذه الأهداف الموارد الضرورية، الظروف المواتية، والأساليب الفعالة التي تسهم في تحقيق الهدف الرئيسي. الأهداف الذكية: هي الأهداف التي تتميز بكونها محددة، قابلة للقياس، قابلة للتحقيق، وواقعية.

تحديد «أنشطة المشروع»

تُعرّف الأنشطة ضمن إطار المشروع على أنها مجموعة من العمليات أو الإجراءات المنظمةة المتخذة بهدف تحقيق نتائج محددة أو بلوغ أهداف معينة، هذه الأنشطة، التي تُشكل خطوات أساسية للتنفيذ، يجب أن تُصاغ بدقة وتُحدد بناءً على الغايات المرجوة من المشروع ومتطلباته، كما أنها تسهم في رصد التقدم وتقييم فعالية المشروع.

إرشادات لصياغة الأنشطة:

- ينبغي استخدام الفعل المضارع في بداية الصياغة للدلالة على الفعل الجاري (مثل: ينفذ، يدرب، يؤهل).
- يُفضل أن تكون الأنشطة مُصاغة وفق معايير SMART، بمعنى أن تكون واضحة، محددة، قابلة للقياس، واقعية، ومحددة زمنياً، لضمان الفعالية والارتباط الوثيق بأهداف المشروع.
- يجب التمييز بين الأنشطة المخطط لها لتحقيق كل هدف خاص بالمشروع، مما يسمح بتقييم ملاءمتها لتحقيق الغايات المنشودة.

جدول رقم (30)

أمر تحديد أنشطة المشروع

رقم الأمر:	Prompt_16
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.

رقم الأمر:	Prompt_16
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «أنشطة المشروع» (Activities) والمرتبطة بكل هدف فرعي.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع. أنشئ جدولاً يتكون من عمودين كما يلي:
مؤشرات المخرجات:	1. العمود الأول: «الأهداف الفرعية»، يحتوي على قائمة بالأهداف الفرعية الموضوعة للمشروع، ويكتب بالطريقة التالية: *الهدف الفرعي الأول: يكتب نص الهدف الفرعي*. 2. العمود الثاني: «رقم وبيان أنشطة المشروع»، يشتمل على قائمة بالأنشطة المطلوبة لتحقيق كل هدف فرعي، ويرقم نص بيان الأنشطة في العمود الثاني بالطريقة التالية: النشاط الأول للهدف الفرعي الأول يرمز له *نشاط 1_1، والنشاط الثاني للهدف الأول يرمز له نشاط 2_1*، وترقم هكذا بقية الأنشطة.
المدخلات:	الأهداف الفرعية التي تسهم في تحقيق الهدف الرئيسي (نتيجة Prompt_15).
المحددات والضوابط:	· يجب صياغة الأنشطة على شكل جمل فعلية مثل: يدرّب، ينفذ، يعرض، يزود، يؤهل، وغيرها. · يجب صياغتها بدقة وتحديدًا بناءً على أهداف المشروع ومتطلباته، لكي تسهم في رصد التقدم وتقييم فعالية المشروع.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	الأنشطة.
المصطلحات والتعريفات:	تُعرّف الأنشطة ضمن إطار المشروع على أنها مجموعة من العمليات أو الإجراءات المنظمةة تهدف إلى تحقيق نتائج محددة أو بلوغ أهداف معينة.

المخرجات المباشرة المتوقعة من تحقيق الهدف «الأغصان الرئيسية للشجرة»

الأغصان الرئيسية: تُظهر المخرجات الإيجابية المباشرة المتوقعة من تحقيق الهدف، وتعكس هذه المخرجات التغيرات الإيجابية القصيرة والمتوسطة الأجل التي سيحققها المشروع.

تمثل المخرجات النتائج الملموسة والقابلة للقياس التي يُنتجها المشروع كنتيجة مباشرة للأنشطة المُنفذة، وتكمن أهمية هذه المخرجات في قابليتها للقياس والتحقق، ما يسمح بمراقبة التقدم وتقييم الأداء بصورة دورية وضمان استخدام الموارد بكفاءة.

أمثلة على المخرجات:

- تأهيل 14 مصدر مياه وربطها بأنابيب إلى القرى المستهدفة.
- تجهيز 3 فرق طبية متنقلة لتوفير خدمات الطوارئ وصحة الأم والطفل في مناطق متأثرة بالصراع.
- تدريب 120 معلماً ومعلمة على استراتيجيات التعليم التفاعلي الحديث.

التفريق بين المخرجات والنتائج:

في إطار إدارة المشروعات، تُعدّ المخرجات والنتائج جزءاً لا يتجزأ من عملية تطوير وتقييم المشروع، حيث تمثل المخرجات النتائج المباشرة للأنشطة والموارد المستخدمة، القابلة للقياس خلال فترة المشروع، بينما تعكس النتائج التغييرات المستدامة أو التأثيرات الناتجة عن المخرجات، مركزة على التحولات في السلوكيات، المعارف، أو الأوضاع للمستفيدين، وقد تظهر هذه النتائج بعد اكتمال المشروع أو في مراحله المتقدمة. يمكن لكل نشاط أن يؤدي إلى مُخرَج مباشرة بعد انتهائه، ويمكن لمجموعة أنشطة أن تؤدي إلى مخرج واحد.

مثال مخرج واحد لنشاط واحد

- النشاط: تدريب عدد 42 ممرضاً وممرضة على الرعاية المتكاملة لصحة الطفل.
- المخرج: 42 ممرضاً وممرضة تدربوا على تقديم الرعاية المتكاملة لصحة الطفل.

مثال مخرج واحد لعدة أنشطة

- النشاط: توظيف 3 أطباء و3 صيادلة و3 قابلات للعمل في الفرق الطبية المتنقلة.
- النشاط: استئجار 3 سيارات، كل سيارة لفريق طبي متنقل واحد.
- النشاط: شراء الأدوية والمستلزمات الطبية المطلوبة لتقديم الخدمات الطبية الطارئة عبر الفرق الطبية المتنقلة.
- المخرج: 3 فرق طبية متنقلة تقدم الخدمات الطبية الطارئة وخدمات صحة الأمهات والأطفال في 3 مديريات مستهدفة.

شكل رقم (10)

الأنشطة والمخرجات في الإطار المنطقي للمشروع



ملاحظات

- كل مخرج أو مجموعة من المخرجات يجب أن تؤدي إلى تأثير قريب المدى، وكل نتيجة أو مجموعة من النتائج يجب أن تؤدي إلى تأثير بعيد المدى وهو ما يعرف بالآثر.
- يفضل الاكتفاء بعدد 3 مخرجات فقط في المشروعات التي تقل ميزانياتها عن مليون دولار.
- نعرف مكونات المشروع بصورة سريعة من معرفتنا بالمخرجات.
- يمكن معرفة المكونات المختلفة للمشروع عن طريق معرفة كل مخرج والأنشطة المرتبطة به، ويعني ذلك أن المشروع الذي يحتوي على ثلاثة مخرجات، سيكون له ثلاثة مكونات مختلفة.

جدول رقم (31)

أمر تحديد المخرجات المتوقعة للمشروع

رقم الأمر:	Prompt_17
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في صياغة نص يعكس بصورة واضحة المخرجات (Outputs) الإيجابية على الفئات المستهدفة من المشروع.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ جدولاً يتكون من عمودين كما يلي: - العمود الأول: «رقم وبيان الأنشطة». - العمود الثاني: «رقم وبيان المخرجات». - يرقم نص بيان المخرجات في العمود الثاني بالطريقة التالية: رقم المخرج يأخذ نفس رقم النشاط.
المدخلات:	أنشطة المشروع (نتيجة Prompt_16).
المحددات والضوابط:	يجب أن يكون التركيز على المخرجات الإيجابية التي تعود على الأفراد المتأثرين بالمشكلة الرئيسية التي يهدف المشروع إلى معالجتها.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	مخرجات المشروع.
المصطلحات والتعريفات:	تمثل المخرجات النتائج الملموسة والقابلة للقياس التي يُنتجها المشروع كنتيجة مباشرة للأنشطة المنفذة.

النتائج التي ستعود على المستهدفين من المشروع «أوراق الشجرة»

أوراق الشجرة: تُعبر عن النتائج التي ستعود على المستهدفين من المشروع، تساعد الأوراق في توضيح الفوائد المباشرة والعملية التي ستحصل عليها الجهات المستفيدة.

تشير «النتيجة» هنا إلى التغييرات الإيجابية التي تحدث للأفراد الذين تأثروا بالمشكلة الرئيسية التي يسعى المشروع إلى حلها، وهذا يعني تحول هؤلاء الأفراد، الذين كانوا في السابق ضحايا للمشكلة، إلى مستفيدين رئيسيين من نتائج المشروع، حيث يتم تنفيذ المشروع بالأساس لهذا الغرض: لتحويل المتضررين من وضعهم السلبي إلى وضع يمكنهم من الاستفادة من الحلول المقدمة، وذلك لأن الغاية الأساسية من تنفيذ المشروع تكمن في إحداث تغيير جذري ينقل المتضررين من حالة السلبية إلى وضع يسمح لهم بالاستفادة من الحلول الموضوعية بفعالية.

جدول رقم (32)

أمر تحديد النتائج المتوقعة على الفئات المستهدفة في المشروع

رقم الأمر:	Prompt_18
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في صياغة نص يعكس بصورة واضحة النتائج (Outcomes) الإيجابية على الفئات المستهدفة من المشروع.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	صغ نتائج المشروع على الفئات المستهدفة بوضوح وإيجاز، مع التركيز على النتائج الملموسة لهذه الفئات دون الخوض في تأثيراته الأشمل على المجتمع بأكمله، وقم بتقييم النتائج بطريقة التالية: نتيجة 1. نتيجة 2 وهكذا.
المدخلات:	المخرجات المتوقعة من الأنشطة (نتيجة Prompt_17).
المحددات والضوابط:	يجب أن يكون التركيز على النتائج الإيجابية التي تعود على الأفراد المتأثرين بالمشكلة الرئيسية التي يهدف المشروع إلى معالجتها.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	نتائج المشروع على الفئات المستهدفة.

المصطلحات
والتعريفات:

نتائج المشروع على الفئات المستهدفة: تشير إلى التغييرات الإيجابية التي تحدث للفئات المستهدفة نتيجة تنفيذ المشروع، ويتضمن ذلك تحسين أوضاعهم من خلال تقديم حلول فعّالة للمشكلات التي كانوا يعانون منها، مما يحولهم من متضررين إلى مستفيدين رئيسيين من هذه الحلول، وتسهم هذه النتائج في تعزيز قدراتهم وتمكينهم من الاستفادة من الموارد والدعم المقدم، مما يؤدي إلى تحسين جودة حياتهم بصورة ملموسة ومستدامة.

الأثر الإيجابي طويل الأمد على المجتمع «ثمار الشجرة»

ثمار الشجرة: تُصور الأثر الإيجابي طويل الأمد على المجتمع، وتمثل الثمار النتائج المستدامة والتأثيرات الكبيرة التي ستحدث نتيجة لنجاح المشروع على المدى الطويل.

يُمثل «أثر المشروع على المجتمع» النتائج والتغييرات طويلة الأمد التي يُحدثها المشروع في المجتمع ككل، ولا يقتصر هذا الأثر فقط على الأفراد أو الجهات المستهدفة مباشرة، بل يمتد ليشمل تأثيرات أوسع وأعمق على مستويات مختلفة من الحياة المجتمعية. ويمكن أن يظهر «أثر المشروع على المجتمع» من خلال مجموعة متنوعة من التغييرات والتحسينات في المجالات الاجتماعية، والاقتصادية، والبيئية، وغيرها، مثلاً، قد يسهم المشروع في تحسين جودة الحياة، أو تعزيز العدالة الاجتماعية، وتطوير المهارات والقدرات، أو حتى في تحفيز النشاط الاقتصادي والابتكار في المجتمع. من المهم أن يتم تقييم وتحليل هذا الأثر بدقة لفهم كيفية توجيه المشروعات وتحسينها بما يتناسب مع احتياجات وتطلعات المجتمع، وكذلك لضمان تحقيق تأثير إيجابي ومستدام يسهم في التنمية المستدامة ورفاه المجتمع على المدى الطويل، ويجب أيضاً أن يُعتبر هذا الأثر مرجعية مهمة في تقييم نجاح المشروع وفعاليته وقيّمته المضافة للمجتمع.

أمثلة على «أثر المشروع على المجتمع»:

- الإسعال المائي الحادّ **انخفض** في المناطق التي تم تحسين مرافق المياه والصرف الصحي والنظافة فيها.

- **انخفاض** معدلات حالات سوء التغذية بين الأطفال تحت سن الخامسة والنساء المرضعات والحوامل في المناطق المستهدفة.
 - **انخفاض** الأوبئة والأمراض المنقولة عن طريق المياه مثل أنواع الإسهال المائي الحاد والكوليرا.
- قد يحدث الأثر قبل نهاية المشروع، ولكن الأغلب أنه لن يظهر ويمكن قياسه إلا بعد انتهاء المشروع بعدد من السنوات التي تختلف باختلاف مجال المشروع وحجم الميزانية والتدخلات التي سيتم تنفيذها في مقترح المشروع، ومن المهم التأكد من كتابة أثر واحد للمشروع فقط وليس أكثر.

جدول رقم (33)

أمر تحديد أثر المشروع على المجتمع

رقم الأمر:	Prompt_19
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في صياغة نص يعكس بوضوح الأثر (Impact) الإيجابي طويل الأمد لمقترح المشروع على المجتمع ككل.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	صياغة دقيقة ومختصرة لأثر المشروع على المجتمع.
المدخلات:	النتائج الإيجابية على الفئات المستهدفة (نتيجة Prompt_18).
المحددات والضوابط:	· يجب أن يكون التركيز على النتائج الإيجابية التي تعود على المجتمع المتأثر بالمشكلة الرئيسية التي يهدف المشروع إلى معالجتها. · يمكن أن يظهر «أثر المشروع على المجتمع» من خلال مجموعة متنوعة من التغييرات والتحسينات في المجالات الاجتماعية، والاقتصادية، والبيئية، وغيرها.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	أثر المشروع على المجتمع.

Prompt_19	رقم الأمر:
أثر المشروع على المجتمع: يمثل النتائج والتغيرات طويلة الأمد التي يحدثها المشروع في المجتمع ككل، ويتجاوز هذا الأثر الأفراد أو الجهات المستهدفة مباشرة ليشمل تأثيرات أوسع وأعمق على مختلف مستويات الحياة المجتمعية، مما يؤدي إلى نتائج مستدامة وتحسينات كبيرة على المدى الطويل.	المصطلحات والتعريفات:

الفصل الثامن: الأوامر المتعلقة بالإطار المنطقي

تعريف الإطار المنطقي

الإطار المنطقي (Logical Framework) هو أداة تخطيط وإدارة المشروع، تُستخدم لتحديد وتوضيح المكونات الأساسية للمشروع، ويساعد الإطار المنطقي في تحديد الأهداف والنتائج المتوقعة والمؤشرات ووسائل التحقيق والافتراضات المفترضة للمشروع. يتكون الإطار المنطقي من عناصر رئيسية تشمل:

- 1. الهدف العام (Overall Objective):** يعكس النتيجة المرجوة النهائية للمشروع والتأثير الذي يهدف إلى تحقيقه على المدى الطويل، عادةً ما يكون مرتبطاً بتغيير إيجابي في الحالة المطلوب تحقيقها.
- 2. الغايات (الأهداف الفرعية للمشروع) (Expected Results):** تعبر عن التغييرات المحددة التي يهدف المشروع إلى تحقيقها وتسهم في تحقيق الهدف العام، وتكون قابلة للقياس وملموسة ومحددة زمنياً.
- 3. مؤشرات الأداء (Performance Indicators):** تعكس القياسات المستخدمة لتقييم تحقيق النتائج وتقديم المؤشرات الكمية أو النوعية للقياس والمراقبة.
- 4. وسائل التحقيق (Means of Verification):** تعبر عن المصادر أو الأدلة التي يمكن استخدامها لتحقيق المؤشرات وتقييم تحقيق النتائج، يمكن أن تشمل وثائق رسمية أو بيانات إحصائية أو تقييمات خارجية.
- 5. الافتراضات (Assumptions):** تشير إلى العوامل الأساسية التي يعتمد عليها تحقيق النتائج المتوقعة والهدف العام، وتشمل الافتراضات الظروف السياسية والاقتصادية، والاجتماعية، والتقنية، والثقافية.

يتم استخدام الإطار المنطقي لتوضيح العلاقة السببية بين مكونات المشروع وتوضيح خطة التنفيذ وتقييم أداء المشروع، ويعتبر الإطار المنطقي أداة قيمة للتخطيط والمراقبة وتقييم المشروعات، ويُستخدم على نطاق واسع في المنظمات والمؤسسات الدولية والحكومية.

جدول رقم (34)

نموذج لاستخدام الإطار المنطقي في كتابة مكونات المشروع

المنطق العمودي في الإطار المنطقي			
وصف المشروع	المؤشرات	وسائل التحقق	الافتراضات
الهدف العام	إذا تحققت الغايات ينبغي أن تسهم في الهدف العام		
الغايات (الأهداف الفرعية للمشروع)	إذا أنتجت المخرجات يمكن أن تتحقق الغايات		
المخرجات	إذا نُفذت الأنشطة فيمكن أن تنتج المخرجات		
الأنشطة	إذا توافرت الموارد/ المدخلات الكافية يمكن تنفيذ الأنشطة		

- يجب أن تتطابق المعلومات المقدمة في الإطار المنطقي مع المعلومات المقدمة في جميع الأقسام الأخرى من اقتراح المشروع، ويشمل ذلك أعداد المستفيدين وأنواعهم، والأنشطة المقترحة، والمواقع الجغرافية، وأنواع وكميات السلع التي سيتم توفيرها، وما إلى ذلك.
- يجب أن تكون العناصر الخاصة بالإطار المنطقي موجزة وعقلانية ومرتبطة جيدًا بعضها ببعض، وينبغي أن تؤدي الأنشطة إلى تحقيق المخرجات؛ وينبغي أن تؤدي المخرجات إلى تحقيق النتائج؛ وينبغي أن تؤدي النتائج إلى تحقيق الهدف العام للمشروع.
- وينبغي الربط بين الإطار المنطقي والميزانية، ويجب أن تنعكس الأنشطة المقترحة في الإطار المنطقي بوضوح في الميزانية والعكس صحيح.

مكونات مصفوفة الإطار المنطقي

تتكون المصفوفة العامة للإطار المنطقي من الجدول التالي:

جدول رقم (35)

المصفوفة العامة للإطار المنطقي

المستوى	مؤشرات الأداء	وسائل التحقق	الافتراضات
الهدف العام	كيف سنعلم أننا حققنا غايتنا؟	مصادر المعلومات اللازمة للتحقق من مؤشرات الهدف العام	العوامل والظروف الخارجية اللازمة
النتائج المتوقعة	كيف سنعلم أننا حققنا انتيجتنا المتوقعة؟	مصادر المعلومات اللازمة للتحقق من مؤشرات النتائج	النتائج لتسهم في تحقق الأثر
المخرجات	كيف سنعلم أننا حققنا منجزاتنا؟	مصادر المعلومات اللازمة للتحقق من مؤشرات المخرجات	المخرجات لتحقيق النتيجة
الأنشطة	كيف سنعلم أننا أكملنا مهامنا المخطط لها؟	مصادر المعلومات اللازمة للتحقق من مؤشرات الأنشطة	الأنشطة لتحقيق مخرجاتنا

جدول رقم (36)

المنطق الأفقي في الإطار المنطقي

المنطق الأفقي في الإطار المنطقي			
وصف المشروع	المؤشرات	وسائل التحقق	الافتراضات
الهدف العام			
النتائج المتوقعة			
المخرجات			
الأنشطة			

إذا تم اتباع المنطق الأفقي واستمرت صحة الافتراضات فعلى الأغلب سينجح المشروع

الأساليب المتبعة في كتابة الإطار المنطقي

تتعدد الأساليب المتبعة في كتابة الإطار المنطقي الذي تتطلبه الهيئات المانحة، حيث تأخذ هذه الأساليب شكل جداول تتسم بالمشاركة في المكونات الأساسية والمحتوى، مع وجود اختلافات محتملة في الهيكل والتنظيم.

ملاحظة:

سبق أن تم توضيح كيفية تحديد الهدف العام، الأهداف الفرعية، النتائج المرجوة، المخرجات، والأنشطة، سوف نتطرق الآن إلى بيان كيفية تحديد المؤشرات، وسائل التحقق والافتراضات، وسنختم بمناقشة تحديد المخاطر واستراتيجيات التخفيف منها.

تحديد «المؤشرات»

يُعد المؤشر (Indicator) أداة قياسية أساسية تُستخدم لتقييم مستوى الأداء في تنفيذ الأنشطة المختلفة، قياس مدى تحقيق المخرجات، وتقدير النتائج والأثر المترتب عليها. تُفضل المؤشرات الكمية بصورة خاصة نظراً لقدرتها على توفير دليل واضح ومحمسوس على تحقق الأهداف، سواء للجهات المانحة أو للجمعيات المنفذة، يتطلب من معدي مقترحات المشروعات فهماً عميقاً لكيفية استخدام هذه المؤشرات كأسئلة سيطرحها المانحون عند انتهاء المشروع، مع ضرورة إثبات تحقق هذه المؤشرات من خلال التقارير المقدمة.

في الإطار المنطقي للمشروع، يتكون المؤشر من ثلاثة أجزاء رئيسية تمثل سؤالاً، إجابة، وثيقة تحتوي على هذه الإجابة:

أولاً: السؤال الذي يمثل المؤشر بعد حذف «كم»، والذي يجب ألا يتضمن الإجابة ذاتها.

ثانياً: الإجابة المتمثلة في العدد المستهدف، والتي تُحدد بدقة عند صياغة المقترح.

ثالثاً: وثيقة «وسائل التحقق» التي توضح كيفية الوصول إلى هذا العدد من خلال التقارير والوثائق ذات الصلة.

فيما يخص الإغائة و المشروعات الإنمائية، يُفضل المانحون بصورة عامة استخدام المؤشرات الكمية، والتي غالباً ما تبدأ بكلمات مثل «عدد» أو «نسبة»، ومع ذلك، يُلاحظ أن بعض المانحين يطلبون إضافة مؤشرات تبدأ بنسبة (%) إلى الإطار المنطقي لتقييم النتائج والأثر بصورة أدق.

صياغة المؤشرات

يُشكّل المؤشر عن طريق استبعاد أدوات الاستفهام «كم» للمؤشرات الكمية و«كيف» للمؤشرات النوعية، مما يوفر أساساً لتقييم محدد وملموس للمشروعات، وفيما يلي مثال على كيفية تغيير الاستفهامات إلى مؤشرات:

جدول رقم (37)

نموذج حول كيفية تغيير الاستفهامات إلى مؤشرات

السؤال	المؤشر
كم عدد العاملين الصحيين الذين سيتم تدريبهم في الرعاية التكاملية لصحة الطفل (IMCI)؟	عدد العاملين الصحيين الذين سيتم تدريبهم في الرعاية التكاملية لصحة الطفل (IMCI)
كم النسبة المئوية لرضا المستفيدين من تأهيل مشروعات المياه والصرف الصحي؟	النسبة المئوية لرضا المستفيدين من تأهيل مشروعات المياه والصرف الصحي

يُشدد على أهمية فهم كيفية صياغة المؤشرات بصورة تتوافق مع الإطار المنطقي للمشروع، وأن تكون هذه المؤشرات مصممة بطريقة تسمح بقياس جميع مستويات الأداء والتأثير بصورة فعّالة ودقيقة، وكلما زادت ميزانية المشروع عن مليون دولار، وجب تنفيذ نشاط التقييم النهائي للمشروع وإضافة مؤشرات تبدأ بنسبة (%).

خط الأساس (Baseline) أداة لقياس التغيير

في إطار تقييم البرامج، يُعتبر تحديد المؤشرات لقياس التغيير عنصراً حاسماً لتقييم فعالية التدخلات والمبادرات، ولضمان دقة وموثوقية هذه القياسات، يُشترط تأسيس خط أساس قبل بدء المشروع أو في مراحله الأولى. خط الأساس هذا، الذي يمكن أن يتخذ شكل مقياس كمي أو وصف كيفي لأداء الكيان قبل التدخل، يُستخدم كنقطة مرجعية لتقييم التقدم والتغيرات التي تحدث نتيجة للمشروع.

يُمكّن تعريف خط الأساس بدقة في بداية المشروع من إجراء مقارنات موضوعية بين الحالة الابتدائية والنتائج المحققة خلال أو بعد التنفيذ، ويسهل هذا النهج تقييم مدى النجاح في تحقيق الأهداف المحددة، سواء كانت هذه الأهداف تتعلق بتحسين الأداء، تغيير السلوكيات، أو تحقيق إنجازات معينة.

لتوضيح ذلك بأمثلة، في مشروع يهدف إلى تحسين مهارات القراءة لدى الطلاب، يمكن تحديد خط الأساس من خلال تقييم مستويات القراءة لدى الطلاب قبل بدء البرنامج، وهذا التقييم قد يشمل اختبارات معيارية لقياس الفهم القرائي والسرعة، خلال وبعد تنفيذ البرنامج، ويُقاس الأداء مرة أخرى باستخدام نفس المعايير، مما يُمكن من مقارنة النتائج بخط الأساس لتحديد مدى الفعالية.

في سياق آخر، لمشروع تحسين كفاءة استهلاك الطاقة في مبنى مكتبي، يتم تحديد خط الأساس عبر تسجيل معدلات استهلاك الطاقة قبل تطبيق أي تحسينات، وبعد تنفيذ استراتيجيات التحسين، مثل تركيب أنظمة إضاءة أكثر كفاءة وتحسين عزل المبنى، ويتم قياس استهلاك الطاقة مجدداً لتقييم التأثيرات الإيجابية للمشروع مقارنة بخط الأساس. وبالتالي، خط الأساس ليس فقط أداة لقياس التغيير، بل هو أيضاً ضروري للتخطيط الاستراتيجي واتخاذ قرارات مستنيرة خلال دورة حياة المشروع. ومن خلال تحليل البيانات مقارنة بخط الأساس، يمكن للمديرين وصناع القرار تقييم مدى فعالية الإجراءات المتخذة وضبط الاستراتيجيات لتحقيق الأهداف المرجوة بصورة أكثر فاعلية.

أنواع مؤشرات مقترح المشروع

تصنيف أنواع المؤشرات المقترحة للمشروعات يشمل:

- 1. مؤشرات تتعلق بأنشطة المشروع:** تُستخدم لتقييم الإجراءات المنفذة ضمن الإطار الزمني المحدد.
- 2. مؤشرات خاصة بمخرجات المشروع:** تُعنى بقياس المنتجات أو الخدمات الناتجة عن تنفيذ الأنشطة.
- 3. مؤشرات تقييم النتائج المتعلقة بالفئات المستفيدة من المشروع:** تُركز على التغييرات أو الفوائد المباشرة التي تحققت للمستفيدين.
- 4. مؤشرات تقييم الأثر الشامل للمشروع على المجتمع:** تُستخدم لقياس التغييرات طويلة المدى أو العميقة الناتجة عن المشروع.

من المستحسن أن يتم تحديد مؤشرات للأنشطة بنفس عدد الأنشطة المنفذة، بينما يجب أن يكون عدد مؤشرات المخرجات مساوياً لعدد المخرجات المتوقعة، والتي قد تكون أقل من عدد الأنشطة؛ نظراً لأن مجموعة من الأنشطة قد تؤدي إلى مخرج واحد. بالنسبة لمؤشرات نتائج المشروع على المستفيدين، يُفضل ألا يزيد عددها على مؤشرين، وأخيراً،

يُنصح بأن يكون هناك مؤشر واحد لقياس أثر المشروع على المجتمع ككل. في حال كان المشروع يعمل ضمن مجالات متعددة مثل التعليم، الصحة، والإسكان، من الطبيعي أن يزيد عدد المؤشرات لتغطية تأثيرات المشروع الشاملة على جميع المجالات المعنية.

شكل رقم (11)

علاقة المؤشرات بالإطار المنطقي



جدول رقم (38)

أمر تحديد «مؤشرات أنشطة المشروع»

رقم الأمر:	Prompt_20
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «مؤشرات أنشطة المشروع»، والتي تُستخدم كأداة لتقييم مدى فعالية تنفيذ الأنشطة المرتبطة بمشروع معين.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ جدولاً يحتوي على عمودين فقط، كالآتي: · العمود الأول: رقم وبيان الأنشطة.
المدخلات:	· العمود الثاني: مؤشرات تنفيذ الأنشطة. أنشطة المشروع (نتيجة Prompt_16).

رقم الأمر:	Prompt_20
المحددات والضوابط:	يجب أن تكون المؤشرات: • عبارات نصية تتعلق بالسؤال، حيث تُحذف الأداة «كم» من المؤشر الكمي وتُحذف الأداة «كيف» من المؤشر النوعي. • قابلة للقياس، وذات صلة، وواقعية، ومتسقة، وشاملة.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	المؤشرات.
المصطلحات والتعريفات:	المؤشر هو أداة قياسية تُستخدم لتقييم مستوى الأداء في تنفيذ الأنشطة المختلفة، وقياس مدى تحقيق المخرجات، وتقدير النتائج والأثر الناتج عنها.

جدول رقم (39)

أمر تحديد «مؤشرات مخرجات أنشطة المشروع»

رقم الأمر:	Prompt_21
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «مؤشرات مخرجات أنشطة المشروع».
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ جدولاً يحتوي على عمودين فقط، كالآتي: • العمود الأول: رقم وبيان مخرجات الأنشطة. • العمود الثاني: مؤشرات مخرجات الأنشطة.
المدخلات:	مخرجات أنشطة المشروع (نتيجة Prompt_17).
المحددات والضوابط:	يجب أن تكون المؤشرات: • عبارات نصية تتعلق بالسؤال، حيث تُحذف الأداة «كم» من المؤشر الكمي وتُحذف الأداة «كيف» من المؤشر النوعي. • قابلة للقياس، وذات صلة، وواقعية، ومتسقة، وشاملة.

رقم الأمر:	Prompt_21
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	المؤشرات.
المصطلحات والتعريفات:	المؤشر هو أداة قياسية تُستخدم لتقييم مستوى الأداء في تنفيذ الأنشطة المختلفة، وقياس مدى تحقيق المخرجات، وتقدير النتائج والأثر الناتج عنها.

جدول رقم (40)

أمر تحديد «مؤشرات نتائج المشروع على الفئات المستهدفة»

رقم الأمر:	Prompt_22
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «مؤشرات نتائج المشروع على الفئات المستهدفة».
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ جدولاً يحتوي على عمودين فقط، كالآتي: العمود الأول: رقم وبيان نتيجة المشروع على الفئة المستهدفة. والعمود الثاني: مؤشرات نتيجة المشروع على الفئة المستهدفة.
المدخلات:	نتائج المشروع على الفئة المستهدفة (نتيجة Prompt_18).
المحددات والضوابط:	يجب أن تكون المؤشرات: - عبارات نصية تتعلق بالسؤال، حيث تُحذف الأداة «كم» من المؤشر الكمي وتُحذف الأداة «كيف» من المؤشر النوعي. - قابلة للقياس، وذات صلة، وواقعية، ومتسقة، وشاملة.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	المؤشرات.

المصطلحات والتعريفات:	رقم الأمر:	Prompt_22
		المؤشر هو أداة قياسية تُستخدم لتقييم مستوى الأداء في تنفيذ الأنشطة المختلفة، وقياس مدى تحقيق المخرجات، وتقدير النتائج والأثر الناتج عنها.

جدول رقم (41)

أمر تحديد «مؤشرات أثر المشروع على المجتمع»

المحددات والضوابط:	رقم الأمر:	Prompt_23
الأدوار:		أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:		وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:		تتمثل مهمتك في تحديد «مؤشرات أثر المشروع على المجتمع ككل».
الاستشهادات:		ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:		أنشئ لي جدولاً يحتوي على عمودين، العمود الأول: أثر المشروع على المجتمع، والعمود الثاني: مؤشرات أثر المشروع على المجتمع.
المدخلات:		أثر المشروع على المجتمع (نتيجة Prompt_19).
المحددات والضوابط:		يجب أن تكون المؤشرات: • عبارات نصية تتعلق بالسؤال، حيث تُحذف الأداة «كم» من المؤشر الكمي وتُحذف الأداة «كيف» من المؤشر النوعي. • قابلة للقياس، وذات صلة، وواقعية، ومتسقة، وشاملة.
أسلوب الكتابة:		في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:		المؤشرات.
المصطلحات والتعريفات:		المؤشر هو أداة قياسية تُستخدم لتقييم مستوى الأداء في تنفيذ الأنشطة المختلفة، وقياس مدى تحقيق المخرجات، وتقدير النتائج والأثر الناتج عنها.

تحديد «وسائل التحقق»

(Means of Verification)

تمثل وسائل التحقق المستندات الضرورية التي يتم جمعها طوال فترة تنفيذ المشروع وحتى نهايته، بهدف إثبات إتمام الأنشطة وتحقيق الأهداف والمخرجات المنشودة، إضافة إلى التأكد من الوصول إلى النتائج المطلوبة للمشروع. من المهام الرئيسية لمسئول المتابعة والتقييم في المشروع تطوير خطة شاملة لجمع وسائل التحقق ومستنداتها المرفقة، وهذا يتطلب من معد مقترح المشروع تحديد الوثائق المراد إرسالها إلى الجهة المانحة أو الشركات المسؤولة عن التقييم في نهاية المشروع لكل مؤشر محدد، ويجب الانتباه إلى عدة معايير أساسية عند اختيار وسائل التحقق:

1. القابلية للتطبيق: يجب أن تكون وسائل التحقق قابلة للتنفيذ بصورة عملية، بحيث يمكن جمع البيانات وتحليلها بفعالية، وتحديد وسائل التحقق التي لا يمكن تطبيقها عملياً لن يكون مفيداً.

2. الصلة والملاءمة: يجب أن تكون وسائل التحقق متوافقة مع أهداف المشروع وأن تعكس الآثار المرجوة منه، إذا كان الهدف من المشروع تحسين نوعية الحياة في مجتمع معين، يجب أن تقيس وسائل التحقق هذا التأثير بصورة مباشرة.

3. الدقة والصحة: تعتبر هذه المعايير من أهم جوانب وسائل التحقق، يجب أن تكون البيانات والمعلومات المجمعة دقيقة وموثوقة لضمان صحة النتائج، إذا كانت وسائل التحقق تقدم نتائج مغلوبة أو غير دقيقة، سيصعب على المسؤولين تقييم فعالية المشروع واتخاذ القرارات اللازمة بناءً على هذه النتائج.

يؤدي اختيار وسائل التحقق المناسبة دوراً حاسماً في مراقبة وتقييم المشروعات، مما يسمح بالتحقق من الآثار الفعلية للمشروع على المجتمع وضمان استخدام الموارد بكفاءة وفعالية لتحقيق الأهداف المنشودة.

أنواع وسائل التحقق لمؤشرات مقترح المشروع

وسائل التحقق المتعلقة بمؤشرات مقترح المشروع أربعة أنواع وهي:

1. وسائل التحقق لمؤشرات أنشطة المشروع.

2. وسائل التحقق لمؤشرات المخرجات.

3. وسائل التحقق لمؤشرات النتائج.

4. وسائل التحقق لمؤشرات الأثر.

تنبيه:

يُفضل عدم ذكر تفاصيل وثائق المرفقات في وسائل التحقق لتجنب جعلها إلزامية، حيث قد لا تكون متاحة في نهاية المشروع. لذلك، من الأفضل الاقتصار على الوثائق الأساسية فقط .

جدول رقم (42)

أمر تحديد «وسائل التحقق لمؤشرات تنفيذ أنشطة المشروع»

رقم الأمر:	Prompt_24
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «وسائل التحقق لمؤشرات تنفيذ أنشطة المشروع».
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ لي جدولاً يحتوي على عمودين، العمود الأول: مؤشرات تنفيذ أنشطة المشروع، والعمود الثاني: وسائل التحقق لمؤشرات تنفيذ أنشطة المشروع.
المدخلات:	مؤشرات تنفيذ أنشطة المشروع (نتيجة Prompt_20).
المحددات والضوابط:	يجب أن تكون وسائل التحقق قابلة للتنفيذ بصورة عملية، ومتوافقة مع أهداف المشروع، وأن تعكس الآثار المرجوة منه، كما يجب أن تكون البيانات والمعلومات المجمعة دقيقة وموثوقة لضمان صحة النتائج.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	وسائل التحقق.
المصطلحات والتعريفات:	تمثل وسائل التحقق المستندات الضرورية التي تُجمع طوال فترة تنفيذ المشروع وحتى نهايته، وتهدف هذه الوسائل إلى إثبات إتمام الأنشطة وتحقيق الأهداف والمخرجات المنشودة، بالإضافة إلى التأكد من الوصول إلى النتائج المطلوبة للمشروع.

جدول رقم (43)

أمر تحديد «وسائل التحقق لمؤشرات مخرجات المشروع»

رقم الأمر:	Prompt_25
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشاريع الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «وسائل التحقق لمؤشرات مخرجات المشروع».
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ لي جدول يحتوي على عمودين، العمود الأول: المؤشرات مخرجات المشروع، والعمود الثاني: وسائل التحقق لمؤشرات مخرجات المشروع.
المدخلات:	مؤشرات مخرجات المشروع (نتيجة Prompt_21)
المحددات والضوابط:	يجب أن تكون وسائل التحقق قابلة للتنفيذ بصورة عملية، ومتوافقة مع أهداف المشروع، وأن تعكس الآثار المرجوة منه، كما يجب أن تكون البيانات والمعلومات المجمعة دقيقة وموثوقة لضمان صحة النتائج.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	وسائل التحقق
المصطلحات والتعريفات:	تمثل وسائل التحقق المستندات الضرورية التي تُجمع طوال فترة تنفيذ المشروع وحتى نهايته، تهدف هذه الوسائل إلى إثبات إتمام الأنشطة وتحقيق الأهداف والمخرجات المنشودة، بالإضافة إلى التأكد من الوصول إلى النتائج المطلوبة للمشروع.

جدول رقم (44)

أمر تحديد «وسائل التحقق لمؤشرات نتائج المشروع على الفئات المستهدفة»

رقم الأمر:	Prompt_26
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشاريع الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «وسائل التحقق لمؤشرات نتائج المشروع على الفئات المستهدفة»

الاستشهادات:	رقم الأمر:	Prompt_26
مؤشرات المخرجات:		ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع. أنشئ لي جدول يحتوي على عمودين، العمود الأول: المؤشرات نتائج المشروع على الفئات المستهدفة، والعمود الثاني: وسائل التحقق من نتائج المشروع على الفئات المستهدفة.
المدخلات:		مؤشرات نتائج المشروع على الفئات المستهدفة (نتيجة Prompt_22)
المحددات والضوابط:		يجب أن تكون وسائل التحقق قابلة للتنفيذ بصورة عملية، ومتوافقة مع أهداف المشروع، وأن تعكس الآثار المرجوة منه، كما يجب أن تكون البيانات والمعلومات المجمعة دقيقة وموثوقة لضمان صحة النتائج.
أسلوب الكتابة:		في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:		وسائل التحقق
المصطلحات والتعريفات:		تمثل وسائل التحقق المستندات الضرورية التي تُجمع طوال فترة تنفيذ المشروع وحتى نهايته، وتهدف هذه الوسائل إلى إثبات إتمام الأنشطة وتحقيق الأهداف والمخرجات المنشودة، بالإضافة إلى التأكد من الوصول إلى النتائج المطلوبة للمشروع.

جدول رقم (45)

أمر تحديد «وسائل التحقق لمؤشرات أثر المشروع على المجتمع»

الأدوار:	رقم الأمر:	Prompt_27
السياق:		أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية. وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:		تتمثل مهمتك في تحديد «وسائل التحقق لمؤشرات أثر المشروع على المجتمع».
الاستشهادات:		ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:		أنشئ لي جدولاً يحتوي على عمودين، العمود الأول: مؤشرات أثر المشروع على المجتمع، والعمود الثاني: وسائل التحقق لمؤشرات أثر المشروع على المجتمع.
المدخلات:		مؤشرات أثر المشروع على المجتمع (نتيجة Prompt_23).

رقم الأمر:	Prompt_27
المحددات والضوابط:	يجب أن تكون وسائل التحقق قابلة للتنفيذ بصورة عملية، ومتوافقة مع أهداف المشروع، وأن تعكس الآثار المرجوة منه، كما يجب أن تكون البيانات والمعلومات المجمعة دقيقة وموثوقة لضمان صحة النتائج.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	وسائل التحقق.
المصطلحات والتعريفات:	تمثل وسائل التحقق المستندات الضرورية التي تُجمع طوال فترة تنفيذ المشروع وحتى نهايته، تهدف هذه الوسائل إلى إثبات إتمام الأنشطة وتحقيق الأهداف والمخرجات المنشودة، بالإضافة إلى التأكد من الوصول إلى النتائج المطلوبة للمشروع.

تحديد «الافتراضات»

الافتراضات (Assumptions) في سياق مقترحات المشروعات الإنسانية هي القضايا أو الظروف التي يُتوقع وجودها أو حدوثها لضمان نجاح المشروع، وهي العوامل الخارجية التي تؤثر على تنفيذ المشروع ولا يستطيع فريق المشروع التحكم فيها مباشرة. ولضمان أن تكون الافتراضات ذات فائدة ومجدية، يجب أن تكون:

1. محددة وواضحة: يجب أن تكون الافتراضات واضحة وغير غامضة.
2. واقعية: يجب أن تكون الافتراضات واقعية ويمكن تحقيقها في السياق الذي يتم فيه تنفيذ المشروع.
3. قابلة للتحقق: يمكن التحقق من الافتراضات من خلال البيانات أو الأدلة الموثوقة.
4. مؤثرة على المشروع: يجب أن تكون الافتراضات ذات تأثير مباشر على نجاح المشروع.

الأنماط:

1. **الافتراضات المتعلقة بالأنشطة:** تشمل الافتراضات المتعلقة بكيفية تنفيذ الأنشطة المقررة في المشروع، مثل: توافر الموارد: المالية، البشرية، والمادية، والتعاون مع الشركاء: الافتراض بأن الشركاء المحليين والدوليين سيقدمون الدعم والتعاون اللازم، والظروف البيئية: الافتراض بأن الظروف البيئية ستظل مستقرة ولن تعوق الأنشطة.

2. الافتراضات المتعلقة بمخرجات الأنشطة: تركز على النتائج المباشرة للأنشطة، مثل: جودة التدريب: الافتراض بأن التدريب المقدم سيكون بجودة عالية ويستفيد منه المشاركون، وتسليم المعدات: الافتراض بأن المعدات والأدوات ستصل في الوقت المحدد ودون تلف، ومشاركة المستفيدين: الافتراض بأن الفئات المستهدفة ستشارك بفعالية في الأنشطة.

3. الافتراضات المتعلقة بنتائج المشروع على الفئات المستهدفة: تشمل التوقعات حول كيفية تأثير المشروع على المستفيدين، مثل: تحسن المهارات: الافتراض بأن المستفيدين سيطورون مهارات جديدة نتيجة للمشروع، وزيادة الوعي: الافتراض بأن المشروع سيزيد من وعي المستفيدين حول القضايا المحددة، وتحسن الظروف المعيشية: الافتراض بأن المشروع سيؤدي إلى تحسين الظروف المعيشية للفئات المستهدفة.

4. الافتراضات المتعلقة بأثر المشروع على المجتمع: تتعلق بالتأثيرات الطويلة الأجل للمشروع على المجتمع ككل، مثل: التغيير الاجتماعي: الافتراض بأن المشروع سيسهم في التغيير الاجتماعي الإيجابي، والاستدامة: الافتراض بأن النتائج الإيجابية للمشروع ستستمر بعد انتهاء التمويل، والدعم المجتمعي: الافتراض بأن المجتمع المحلي سيستمر في دعم المشروع والمشاركة فيه بعد انتهاء التمويل.

تساعد هذه الافتراضات في توجيه التخطيط والتقييم وتحديد المخاطر المحتملة للمشروع، مما يمكّن الفرق المعنية من اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان نجاح المشروع.

جدول رقم (46)

أمر تحديد «الافتراضات المتعلقة بالأنشطة»

رقم الأمر:	Prompt_28
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «الافتراضات» وهي الشروط التي يُتوقع وقوعها والتي يُبنى عليها أساسها نجاح تنفيذ أنشطة المشروع.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.

رقم الأمر:	Prompt_28
مؤشرات المخرجات:	أنشئ لي جدولاً يحتوي على عمودين، العمود الأول: رقم وبيان أنشطة المشروع، والعمود الثاني: افتراضات أنشطة المشروع.
المدخلات:	أنشطة المشروع (نتيجة Prompt_16).
المحددات والضوابط:	يمكن أن تكون الافتراضات من عدة أنواع: افتراضات بيئية تشمل العوامل الخارجية التي قد تؤثر على تنفيذ المشروع، وافتراضات تنظيمية تتعلق بقدرات وموارد المنظمة التي تنفذ المشروع، وافتراضات سلوكية تفترض تصرفات وردود أفعال المستفيدين من المشروع.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	الافتراضات.
المصطلحات والتعريفات:	الافتراضات (Assumptions) في سياق مقترحات المشروعات الإنسانية هي القضايا أو الظروف التي يُتوقع وجودها أو حدوثها لضمان نجاح المشروع، وتمثل هذه الافتراضات العوامل الخارجية التي تؤثر على تنفيذ المشروع والتي لا يستطيع فريق المشروع التحكم فيها مباشرة.

جدول رقم (47)

أمر تحديد «الافتراضات المتعلقة بمخرجات الأنشطة»

رقم الأمر:	Prompt_29
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «الافتراضات المتعلقة بمخرجات الأنشطة».
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ لي جدولاً يحتوي على عمودين، العمود الأول: مخرجات المشروع، والعمود الثاني: الافتراضات المتعلقة بمخرجات الأنشطة.
المدخلات:	مخرجات المتوقعة من الأنشطة (نتيجة Prompt_17).
المحددات والضوابط:	يمكن أن تكون الافتراضات من عدة أنواع: افتراضات بيئية تشمل العوامل الخارجية التي قد تؤثر على تنفيذ المشروع، وافتراضات تنظيمية تتعلق بقدرات وموارد المنظمة التي تنفذ المشروع، وافتراضات سلوكية تفترض تصرفات وردود أفعال المستفيدين من المشروع.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	الافتراضات.

المصطلحات والتعريفات:	رقم الأمر: Prompt_29
الافتراضات (Assumptions) في سياق مقترحات المشروعات الإنسانية هي القضايا أو الظروف التي يُتوقع وجودها أو حدوثها لضمان نجاح المشروع، وتمثل هذه الافتراضات العوامل الخارجية التي تؤثر على تنفيذ المشروع والتي لا يستطيع فريق المشروع التحكم فيها مباشرة.	

جدول رقم (48)

أمر تحديد «الافتراضات المتعلقة بنتائج المشروع على الفئات المستهدفة»

رقم الأمر:	Prompt_30
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «الافتراضات المتعلقة بنجاح نتائج المشروع على الفئات المستهدفة».
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ لي جدولاً يحتوي على عمودين، العمود الأول: نتائج المشروع على الفئات المستهدفة، والعمود الثاني: الافتراضات المتعلقة بنجاح نتائج المشروع على الفئات المستهدفة.
المدخلات:	نتائج المشروع على الفئات المستهدفة (نتيجة Prompt_18).
المحددات والضوابط:	يمكن أن تكون الافتراضات من عدة أنواع: افتراضات بيئية تشمل العوامل الخارجية التي قد تؤثر على تنفيذ المشروع، وافتراضات تنظيمية تتعلق بقدرات وموارد المنظمة التي تنفذ المشروع، وافتراضات سلوكية تفترض تصرفات وردود أفعال المستفيدين من المشروع.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	الافتراضات.
المصطلحات والتعريفات:	الافتراضات (Assumptions) في سياق مقترحات المشروعات الإنسانية هي القضايا أو الظروف التي يُتوقع وجودها أو حدوثها لضمان نجاح المشروع، وتمثل هذه الافتراضات العوامل الخارجية التي تؤثر على تنفيذ المشروع والتي لا يستطيع فريق المشروع التحكم فيها مباشرة.

جدول رقم (49)

أمر تحديد «الافتراضات المتعلقة بآثر المشروع على المجتمع»

رقم الأمر:	Prompt_31
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «الافتراضات المتعلقة بآثر المشروع على المجتمع».
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ لي جدولاً يحتوي على عمودين، العمود الأول: أثر المشروع على المجتمع، والعمود الثاني: الافتراضات المتعلقة بآثر المشروع على المجتمع.
المدخلات:	أثر المشروع على المجتمع (نتيجة Prompt_19).
المحددات والضوابط:	يمكن أن تكون الافتراضات من عدة أنواع: افتراضات بيئية تشمل العوامل الخارجية التي قد تؤثر على تنفيذ المشروع، وافتراضات تنظيمية تتعلق بقدرات وموارد المنظمة التي تنفذ المشروع، وافتراضات سلوكية تفترض تصرفات وردود أفعال المستفيدين من المشروع.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	الافتراضات.
المصطلحات والتعريفات:	الافتراضات (Assumptions) في سياق مقترحات المشروعات الإنسانية هي القضايا أو الظروف التي يُتوقع وجودها أو حدوثها لضمان نجاح المشروع، وتمثل هذه الافتراضات العوامل الخارجية التي تؤثر على تنفيذ المشروع والتي لا يستطيع فريق المشروع التحكم فيها مباشرة.

تحديد «المخاطر ووسائل تجنبها»

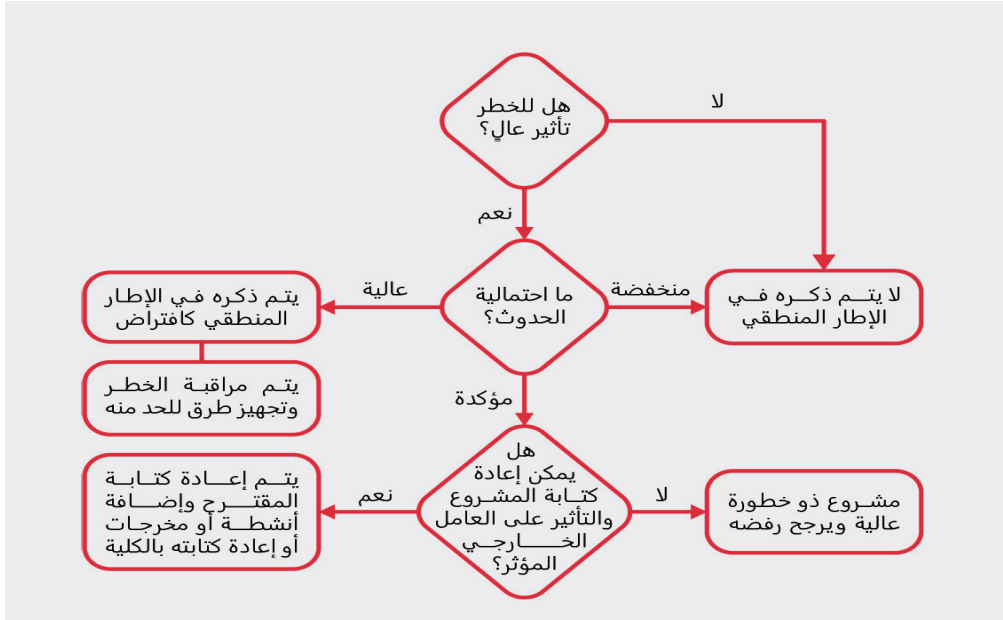
تعرف **المخاطر** (Risks) في سياق الإطار المنطقي لمقترح المشروع بأنها العوائق المحتملة التي قد تحول دون تحقيق أهداف المشروع، ويعتبر التعرف على هذه المخاطر

وتقييمها خطوة حاسمة في التخطيط الفعّال، حيث يمكن أن تؤثر بصورة مباشرة على النتائج المتوقعة، ويمكن أن تكون المخاطر:

1. **أخطار قانونية:** تشمل دعاوى قضائية قد يرفعها المستفيدون أو السكان المحليون نتيجة لعدم تطبيق المعايير بصورة صحيح.
2. **أخطار تنظيمية:** تنشأ من عدم إشراك الجهات الحكومية المختصة بصورة كافية أو من نقص في الإجراءات التنظيمية اللازمة لضمان الجودة.
3. **أخطار فنية:** تتعلق بأخطاء التصميم أو استخدام تكنولوجيا غير مناسبة أو نقص في الموارد المطلوبة.
4. **أخطار مكانية:** تتعلق بالنزاعات على ملكية الأرض أو رفض المجتمعات المحلية للمشروع.
5. **أخطار مالية:** تشمل التغيرات في أسعار العملات وتأثيرها على تكلفة الموارد.
6. **أخطار اجتماعية:** تنشأ من عدم تشكيل لجان مجتمعية فعالة أو استبعاد أفراد مؤثرين من عملية التخطيط.
7. **أخطار سياسية أو أمنية:** تشمل التضارب في المصالح أو الصراعات التي قد تعرقل تقدم المشروع.

شكل رقم (12)

طريقة تحديد المخاطر⁽¹⁾



تشير **وسائل تجنب المخاطر** إلى الاستراتيجيات المستخدمة لتقليل من المخاطر المرتبطة بتنفيذ المشروع، وتهدف هذه الاستراتيجيات إلى ضمان السير السلس للمشروع وتحقيق أهدافه بأكبر قدر من الفعالية، ويمكن اتباع عدة استراتيجيات لتجنب المخاطر **مثل:**

3. **تجنب الخطر:** تعديل متطلبات المشروع لتقليل المخاطر.
 4. **التحكم بالخطر:** تنفيذ إجراءات إضافية للحد من تأثير المخاطر المتوقعة.
 5. **تحويل الخطر:** تحويل المسؤولية عن المخاطر إلى طرف آخر.
 6. **متابعة ورصد الخطر:** المراقبة المستمرة للتغيرات التي قد تؤثر على المشروع والاستعداد للتعامل مع المخاطر بصورة فعّالة.
- تُعتبر هذه العمليات جزءاً لا يتجزأ من إدارة المشروعات الفعّالة، حيث تساهم في تقليل المخاطر وضمان تحقيق الأهداف المرجوة من المشروع.

(1) مقتبس بتصرف من إرشادات الوكالة الأسترالية للتنمية AusAID، عام 2002م، ص25.

شكل رقم (13)

استراتيجيات تجنب المخاطر



جدول رقم (50)

تقييم المخاطر

أحداث المخاطر المحتملة	سبب/ مصدر الخطر	العلاجات/ الضوابط الحالية	احتمالية	التأثيرات	عاقبة	مستوى الخطر	العلاج المطلوب
وصف ما قد يحدث (حادث أو موقف).	وصف كيف ولماذا قد يحدث.	وصف ما نقوم به لمنع حدوثه.	ما مدى احتمالية حدوث ذلك؟	وصف «الأصول» التي قد «تتضرر» إذا وقع الحدث وطبيعة الضرر.	ما نتيجة الحدث؟	ما مستوى المخاطرة؟	إذا كانت المخاطر أعلى من المستوى المقبول.

تحليل المخاطر واستراتيجيات التخفيف في الإطار المنطقي

يتطلب الإطار المنطقي تحليل المخاطر، واستراتيجيات التخفيف فيما يخص:

- 1. الأنشطة:** تحديد المخاطر المتعلقة بها وكيفية مواجهتها.
- 2. المخرجات:** تحديد المخاطر المؤثرة عليها وطرق التقليل من هذه المخاطر.
- 3. النتائج:** استكشاف المخاطر المرتبطة بتحقيق النتائج وكيفية الحد منها.
- 4. الأثر على المجتمع:** تقييم المخاطر التي قد تؤثر على المجتمع للمشروع واستراتيجيات تجنبها.

جدول رقم (51)

أمر تحديد «المخاطر المتعلقة بالأنشطة ووسائل تجنبها»

رقم الأمر:	Prompt_32
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد "المخاطر ووسائل تجنبها" وهي العوائق المحتملة المتعلقة بالأنشطة والتي قد تحول دون تحقيق أهداف المشروع.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ لي جدولاً يحتوي على ثلاثة أعمدة: العمود الأول: رقم وبيان الأنشطة، والعمود الثاني: المخاطر، والعمود الثالث: وسائل تجنب المخاطر.
المدخلات:	أنشطة المشروع (نتيجة Prompt_16).
المحددات والضوابط:	يمكن أن تكون المخاطر متنوعة، مثل: المخاطر القانونية، المخاطر التنظيمية، المخاطر الفنية، المخاطر المكانية، المخاطر المالية، المخاطر الاجتماعية، والمخاطر السياسية أو الأمنية... إلخ.
أسلوب الكتابة:	أساليب تجنب المخاطر، تشمل: تعديل متطلبات المشروع لتقليل المخاطر، تنفيذ إجراءات إضافية للحد من تأثير المخاطر المتوقعة، تحويل المسؤولية عن المخاطر إلى طرف آخر، والمراقبة المستمرة للتغيرات التي قد تؤثر على المشروع والاستعداد للتعامل مع المخاطر بصورة فعّالة... إلخ.
الكلمات الرئيسية:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
المصطلحات والتعريفات:	المخاطر، ووسائل تجنب المخاطر.
	المخاطر: العوائق المحتملة التي قد تحول دون تحقيق أهداف المشروع، يتضمن هذا التعريف تحديد الأحداث أو الظروف غير المؤكدة التي قد تؤثر سلباً على سير المشروع ونتائجه.
	وسائل تجنب المخاطر: تشمل تحديد التدابير الوقائية المناسبة والاستراتيجيات اللازمة للتخفيف من تأثير هذه المخاطر، وتهدف هذه الوسائل إلى الحد من احتمالية وقوع المخاطر أو تقليل تأثيرها السلبي، لضمان تحقيق أهداف المشروع بنجاح.

جدول رقم (52)

أمر تحديد «المخاطر المتعلقة بمخرجات أنشطة المشروع ووسائل تجنبها»

رقم الأمر:	Prompt_33
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «المخاطر ووسائل تجنبها» وهي العوائق المحتملة المتعلقة بالمخرجات والتي قد تحول دون تحقيق أهداف المشروع.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ لي جدولاً يحتوي على ثلاثة أعمدة: العمود الأول: رقم وبيان المخرجات، والعمود الثاني: المخاطر، والعمود الثالث: وسائل تجنب المخاطر.
المدخلات:	المخرجات المتوقعة من الأنشطة (نتيجة Prompt_17).
المحددات والضوابط:	يمكن أن تكون المخاطر متنوعة، مثل: المخاطر القانونية، المخاطر التنظيمية، المخاطر الفنية، المخاطر المكانية، المخاطر المالية، المخاطر الاجتماعية، والمخاطر السياسية أو الأمنية... إلخ.
أسلوب الكتابة:	أساليب تجنب المخاطر، تشمل: تعديل متطلبات المشروع لتقليل المخاطر، تنفيذ إجراءات إضافية للحد من تأثير المخاطر المتوقعة، تحويل المسؤولية عن المخاطر إلى طرف آخر، والمراقبة المستمرة للتغيرات التي قد تؤثر على المشروع والاستعداد للتعامل مع المخاطر بصورة فعّالة... إلخ.
الكلمات الرئيسية:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
المصطلحات والتعريفات:	المخاطر، وسائل تجنب المخاطر.
	المخاطر: العوائق المحتملة التي قد تحول دون تحقيق أهداف المشروع، ويتضمن هذا التعريف تحديد الأحداث أو الظروف غير المؤكدة التي قد تؤثر سلباً على سير المشروع ونتائجه.
	وسائل تجنب المخاطر: تشمل تحديد التدابير الوقائية المناسبة والاستراتيجيات اللازمة للتخفيف من تأثير هذه المخاطر، وتهدف هذه الوسائل إلى الحد من احتمالية وقوع المخاطر أو تقليل تأثيرها السلبي، لضمان تحقيق أهداف المشروع بنجاح.

جدول رقم (53)

أمر تحديد «المخاطر المتعلقة بنتائج المشروع على الفئات المستهدفة ووسائل تجنبها»

رقم الأمر:	Prompt_34
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «المخاطر ووسائل تجنبها» وهي العوائق المحتملة المتعلقة بنتائج المشروع على الفئات المستهدفة والتي قد تحول دون تحقيق أهدافه.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ لي جدولاً يحتوي على ثلاثة أعمدة: العمود الأول: نتائج المشروع على الفئات المستهدفة، والعمود الثاني: المخاطر، والعمود الثالث: وسائل تجنب المخاطر.
المدخلات:	نتائج المشروع على الفئات المستهدفة (نتيجة Prompt_18).
المحددات والوضوابط:	يمكن أن تكون المخاطر متنوعة، مثل: المخاطر القانونية، المخاطر التنظيمية، المخاطر الفنية، المخاطر المكانية، المخاطر المالية، المخاطر الاجتماعية، والمخاطر السياسية أو الأمنية.. إلخ.
أسلوب الكتابة:	أساليب تجنب المخاطر، وتشمل: تعديل متطلبات المشروع لتقليل المخاطر، تنفيذ إجراءات إضافية للحد من تأثير المخاطر المتوقعة، تحويل المسؤولية عن المخاطر إلى طرف آخر، والمراقبة المستمرة للتغيرات التي قد تؤثر على المشروع والاستعداد للتعامل مع المخاطر بصورة فعّالة.. إلخ.
الكلمات الرئيسية:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
المصطلحات والتعريفات:	المخاطر، ووسائل تجنب المخاطر.
	المخاطر: العوائق المحتملة التي قد تحول دون تحقيق أهداف المشروع، يتضمن هذا التعريف تحديد الأحداث أو الظروف غير المؤكدة التي قد تؤثر سلباً على سير المشروع ونتائجه.
	وسائل تجنب المخاطر: تشمل تحديد التدابير الوقائية المناسبة والاستراتيجيات اللازمة للتخفيف من تأثير هذه المخاطر، وتهدف هذه الوسائل إلى الحد من احتمالية وقوع المخاطر أو تقليل تأثيرها السلبي، لضمان تحقيق أهداف المشروع بنجاح.

جدول رقم (54)

أمر تحديد «المخاطر المتعلقة بأثر المشروع على المجتمع ووسائل تجنبها»

رقم الأمر:	Prompt_35
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تحديد «المخاطر ووسائل تجنبها» وهي العوائق المحتملة المتعلقة بأثر المشروع على المجتمع ككل والتي قد تحول دون تحقيق أهدافه.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ لي جدولاً يحتوي على ثلاثة أعمدة: العمود الأول: أثر المشروع على المجتمع ككل، العمود الثاني: المخاطر، والعمود الثالث: وسائل تجنب المخاطر.
المدخلات:	أثر المشروع على المجتمع ككل (نتيجة Prompt_19).
المحددات والضوابط:	يمكن أن تكون المخاطر متنوعة، مثل: المخاطر القانونية، المخاطر التنظيمية، المخاطر الفنية، المخاطر المكانية، المخاطر المالية، المخاطر الاجتماعية، والمخاطر السياسية أو الأمنية.. إلخ.
المحددات والضوابط:	أساليب تجنب المخاطر، وتشمل: تعديل متطلبات المشروع لتقليل المخاطر، تنفيذ إجراءات إضافية للحد من تأثير المخاطر المتوقعة، تحويل المسؤولية عن المخاطر إلى طرف آخر، والمراقبة المستمرة للتغيرات التي قد تؤثر على المشروع والاستعداد للتعامل مع المخاطر بصورة فعّالة.. إلخ.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	المخاطر، ووسائل تجنب المخاطر.
المصطلحات والتعريفات:	المخاطر: العوائق المحتملة التي قد تحول دون تحقيق أهداف المشروع، يتضمن هذا التعريف تحديد الأحداث أو الظروف غير المؤكدة التي قد تؤثر سلباً على سير المشروع ونتائجه.
المصطلحات والتعريفات:	وسائل تجنب المخاطر: تشمل تحديد التدابير الوقائية المناسبة والاستراتيجيات اللازمة للتخفيف من تأثير هذه المخاطر، وتهدف هذه الوسائل إلى الحد من احتمالية وقوع المخاطر أو تقليل تأثيرها السلبي، لضمان تحقيق أهداف المشروع بنجاح.

الفصل التاسع: الأوامر المتعلقة بخطط المشروع وتقدير تكاليفها

1. خطة المتابعة

المتابعة (Monitoring) هي عملية منهجية ودقيقة تستمر عبر كامل فترة تنفيذ المشروع، تركز على مراقبة وتقييم التقدم المحرز في كل جانب، هدفها التحقق من مواءمة الأنشطة للخطط والاستراتيجيات الموضوعة مسبقاً وكذلك ضمان الاستخدام الأمثل للموارد.

ويتم خلال هذه العملية جمع وتحليل التقارير والوثائق التي تعكس الأداء والنتائج بوضوح، مما يسهل التحقق من تحقيق المؤشرات المحددة، وتستند هذه الوثائق إلى بيانات ومعلومات تفصيلية تشمل المستفيدين والأطراف المستهدفة، مما يسمح بتقييم فعالية المشروع وجودة الأنشطة المنفذة. تشمل الأهداف الرئيسية للمتابعة:

1. **رصد التقدم:** التأكد من أن الأنشطة تُنفذ وفقاً للجدول الزمني وتحقيق الأهداف الفرعية.

2. **ضمان استخدام الموارد بكفاءة:** مراقبة كيفية استخدام الموارد لضمان فعاليتها.

3. **تحديد المشكلات والتحديات:** الكشف عن أي عقبات قد تعوق التقدم واقتراح حلول.

4. **تقييم الجودة:** ضمان مطابقة الأنشطة والنتائج لمعايير الجودة الموضوعة.

5. **اتخاذ قرارات مبنية على البيانات:** استغلال البيانات المجمعة للتعديل الاستراتيجي عند الحاجة.

6. **توفير معلومات موثوقة:** إمداد جميع الأطراف المعنية بمعلومات دقيقة حول تقدم ونتائج المشروع.

وتتطلب هذه العملية تنسيقاً مستمراً مع فريق المشروع، تجهيز معايير التنفيذ، وإعداد نماذج التقارير المخصصة، وتشمل الأنشطة الأساسية جمع ومراجعة التقارير، تتبع الإحصائيات، زيارات ميدانية لضمان الالتزام بمعايير الجودة، وأرشفة التقارير،

ومرفقاتها إلكترونياً، وورقياً، وتُعد هذه الوثائق ضرورية لتأكيد جودة تنفيذ الأنشطة وتحقيق المؤشرات الموضوعية، لتوفر بذلك دليلاً على الإنجازات وتسهيل عملية التقييم والتحسين المستمر.

أهم أنشطة المتابعة:

- التنسيق مع فريق المشروع للتأكد من وضع الأنشطة الخاصة بهذا المؤشر في خطة المشروع.
- تجهيز معايير تنفيذ الأنشطة المختلفة بحسب ما ورد في مقترح المشروع.
- عقد اجتماع مع مدير وكادر المشروع وتعريفهم بالمعايير المطلوبة لتنفيذ كل نشاط وتسليمهم نسخة من المعايير.
- تجهيز نماذج التقارير المختلفة لكل أنشطة المشروع وقائمة بالمستندات المرفقة بكل تقرير مثل جداول جمع الإحصائيات وتسليمها لكادر المشروع.
- تجميع ومراجعة التقارير والتأكد من توثيق عدد المستفيدين والمستهدفين بصورة كاملة وتوزيعهم بحسب الجنس والعمر والمنطقة الجغرافية.
- تجميع الإحصائيات للمستفيدين بصورة أسبوعية وشهرية.
- تتبع سير الأنشطة والمؤشرات بصورة شهرية، وسائل تحقق للمؤشرات التي تبدأ بكلمة (عدد) لاحتوائها على معلومات المستفيدين والمستهدفين من كل أنشطة المشروع.
- زيارات ميدانية للتأكد من تنفيذ الأنشطة ومدى الالتزام بمعايير الجودة والاستهداف.
- حضور بعض الفعاليات والأنشطة المختلفة للتأكد من جودة التنفيذ بحسب المعايير وعمل تغذية راجعة لفريق المشروع بالملاحظات الإيجابية والسلبية مع اقتراح الحلول المناسبة.
- أرشفة التقارير ومرفقاتها لكل الأنشطة إلكترونياً وورقياً والتأكد من توافر جميع وسائل التحقق الخاصة بالمؤشر بحسب ما ورد في الإطار المنطقي للمشروع.

خطة المتابعة لتنفيذ مقترح المشروع

تمثل خطة المتابعة مجموعة منظمة من الإجراءات والأدوات المصممة خصيصاً لضمان التنفيذ الفعال والفاعل لمقترح المشروع، وتتضمن هذه الخطة آليات لرصد التقدم المحرز وتقييم النتائج المتحققة مقارنةً بالأهداف الموضوعية، مع توفير البيانات الضرورية لاتخاذ

قرارات مستنيرة بشأن تعديل أو تحسين الأنشطة الجارية، من خلال تحديد معايير دقيقة للأداء وتطوير مؤشرات قياس محددة، وتسهم خطة المتابعة في تحسين كفاءة وفعالية المشروع، بالإضافة إلى تعزيز المساءلة والشفافية أمام المانحين والمستفيدين. تتكون هذه الخطة من عدة مكونات أساسية:

1. **تحديد الأهداف:** تبدأ الخطة بتوضيح الأهداف الرئيسية التي يجب تحقيقها من خلال عملية المتابعة، مما يوفر إطار عمل واضحًا للتنفيذ والتقييم.
2. **المؤشرات الرئيسية للأداء (KPIs):** يتم تحديد مجموعة من المؤشرات التي تساعد في قياس مدى التقدم نحو تحقيق أهداف خطة المتابعة.
3. **الأدوات والطرق:** يتم اختيار الأدوات والطرق المناسبة لتتبع التقدم وجمع البيانات اللازمة، مثل استخدام أنظمة إدارة المشاريع واستمارات المتابعة، وإجراء استطلاعات رأي للمستفيدين.
4. **توزيع الأدوار والمسؤوليات:** يتم تحديد المسؤوليات بوضوح لكل فرد أو فريق ضمن المشروع، بما في ذلك جمع البيانات، التحليل، واتخاذ القرارات الضرورية.
5. **آليات تحليل المشكلات والتحديات:** تضم الخطة إجراءات محددة لتحليل أية مشكلات أو تحديات قد تظهر أثناء تنفيذ المشروع، مع تحديد الحلول الممكنة استنادًا إلى البيانات المتاحة.
6. **تقديم التقارير المفصلة:** تشتمل الخطة على إعداد تقارير دورية تحتوي على تحليل مفصل للمشكلات أو الأخطاء التي قد تحدث، مع تقديم توصيات للتحسين بناءً على معلومات موضوعية ومحايدة.
7. **التنسيق والجدول الزمني:** تحديد جدول زمني واضح ومتفق عليه لتقديم التقارير والمراجعات الدورية، مما يضمن المتابعة المستمرة والفعالة للمشروع.
8. **توصيات موضوعية ومحايدة:** ضمن التقارير، يتم توفير توصيات مبنية على التحليلات والبيانات المجمعة بطريقة موضوعية ومحايدة، بهدف تحسين أداء المشروع وتحقيق الأهداف المستهدفة.

يُعتبر تطبيق هذه الخطة أساسيًا لضمان التنفيذ الناجح لمقترح المشروع وتحقيق الأهداف المرجوة منه بفاعلية وكفاءة.

جدول رقم (55)

أمر كتابة خطة المتابعة للمشروع

Prompt_36	رقم الأمر:
أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية. وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.	الأدوار:
تتمثل مهمتك في كتابة «خطة متابعة المشروع».	السياق:
ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.	المهمة:
الأقسام المطلوبة:	الاستشهادات:
- الهدف والرؤية - تحديد أهداف خطة المتابعة ورؤيتها للمشروع. - المؤشرات الرئيسية للأداء والأدوات والطرق المتبعة. - توزيع الأدوار والمسؤوليات - موزعة بالطريقة التالية: • مدير المشروع: لتنظيم الاجتماعات، مراجعة التقدم، وتقييم أداء الفريق. • الفريق المالي: لمراقبة الميزانية وتتبع الإنفاق. • فريق تحليل البيانات: لجمع وتحليل البيانات، وإعداد التقارير. • فريق العمل: لتنفيذ المهام والإبلاغ عن التحديات. - آليات تحليل المشكلات والتحديات، - خطة التنفيذ- إنشاء جدول زمني لعمليات المتابعة، ويتكون الجدول من ثلاثة أعمدة؛ العمود الأول: أنشطة المشروع، العمود الثاني: أنشطة المتابعة، العمود الثالث: الأوقات. - تقديم توصيات موضوعية ومحايدة.	مؤشرات المخرجات:
مؤشرات أنشطة المشروع (نتيجة Prompt_20).	المدخلات:

رقم الأمر:	Prompt_36
المحددات والضوابط:	تتكون نشاطات المتابعة من: • زيارات ميدانية، • التنسيق مع فريق المشروع. • تجهيز معايير تنفيذ الأنشطة المختلفة. • عقد اجتماع مع مدير وكادر المشروع. • تجهيز نماذج التقارير المختلفة لكل أنشطة المشروع. • تجميع ومراجعة التقارير. • تجميع الإحصائيات للمستفيدين بصورة دورية. • تتبع سير الأنشطة والمؤشرات. • حضور بعض الفعاليات والأنشطة. • أرشفة التقارير ومرفقاتها لكل الأنشطة.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	خطة المتابعة.
المصطلحات والتعريفات:	خطة المتابعة هي أداة تستخدم لضمان تنفيذ المشروع بنجاح وفقاً للجدول الزمني والمواصفات المحددة، وتتضمن خطة المتابعة مجموعة من الأنشطة والإجراءات التي تساعد في رصد وتقييم تقدم المشروع، واكتشاف المشكلات المحتملة، واتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الحاجة.

2. خطة التقييم

التقييم (Evaluation) هو عملية مراقبة وتقييم مستمرة لمدى تحقيق أهداف المشروع، ويشمل ذلك تقييم الأداء والتأثير، والفعالية، والكفاءة، والاستدامة، يتم تنفيذ هذه العملية على مراحل مختلفة:

1. قبل التنفيذ (التقييم الأساسي): يتم جمع بيانات الخط الأساسي لتحديد الوضع قبل بدء المشروع، وهذا يساعد في تحديد الأهداف بوضوح ووضع مؤشرات قابلة للقياس.
2. أثناء التنفيذ (المتابعة والتقييم الدوري): يتم تنفيذ أنشطة لمراقبة التقدم وضمان الاتساق مع خطة العمل، ويشمل ذلك جمع البيانات وتحليلها بانتظام لتقييم الأداء وتعديل الخطط حسب الحاجة.

3. بعد التنفيذ (التقييم النهائي): يتم تقييم مدى تحقيق الأهداف والنتائج والمخرجات وتأثير المشروع بعد انتهائه، ويهدف هذا إلى فهم النجاحات والتحديات وتقديم توصيات للمشاريع المستقبلية.

ويستخدم التقييم مؤشرات محددة (غالبًا ما يُعبر عنها بالنسب المئوية) لتقييم الأداء بموضوعية، على سبيل المثال، إذا كان هدف المشروع هو تحسين مهارات مجموعة من الأفراد، قد يكون المؤشر هو «النسبة المئوية للمشاركين الذين حققوا تحسنًا ملحوظًا في الاختبارات بعد التدريب».

يتطلب تحقيق الأهداف تنفيذ المهام والأنشطة بكفاءة عالية، ويعتمد نجاح التقييم على الوضوح والدقة في تحديد المؤشرات وطرق جمع البيانات وتحليلها، فضلاً عن القدرة على التكيف وتحسين الأداء استنادًا إلى النتائج المتحصلة.

أهم أنشطة التقييم:

أهم الأنشطة التي تقوم بها المنظمة، وهي جزء من مهام مسئول المتابعة والتقييم لضمان توافر وسائل التحقق التالية:

- التجهيز والتنفيذ للتقييمات من قبل طرف خارجي.
- تجهيز الشروط المرجعية الخاصة بالتقييم.
- الإعلان عن الاحتياج لاستشاري أونلاين أو إرسال الشروط المرجعية للشركات الاستشارية المؤهلة والمعتمدة لدى المنظمة لطلب مقترحات تنفيذ الاستشارة.
- تشكيل لجنة لتحليل المقترحات المقدمة وفق الشروط المرجعية والفترة الزمنية والميزانية ومعايير الجودة.
- المشاركة في اختيار استشاري أو شركة استشارية لتنفيذ هذا التقييم بطريقة تنافسية.
- التعاقد مع الاستشاري أو الشركة الاستشارية.
- مراجعة واعتماد التقرير التحضيري للتقييم أو الدراسة مع أدوات جمع البيانات مثل الاستبانات.
- التنسيق للاستشاري في الميدان أثناء جمع البيانات.
- مراجعة مسودة تقرير التقييم.
- اعتماد النسخة النهائية للتقييم.

فائدة:

- يجب التأكد من أن كل مؤشرات المشروع التي تبدأ بنسبة (%) قد تم تضمينها في التقييم، وهذا يعني أن هناك أسئلة لقياس جميع المؤشرات التي تبدأ بنسبة (%) في أسئلة الاستبانة.
- لا يمكن لأي جهة أن تقوم بتنفيذ كل التقييمات المذكورة أعلاه في مشروع واحد، لذلك على المنظمات عدم وضع أي نشاط تقييم في حالة كان المشروع صغيراً.
- من المتعارف عليه أن المشاريع التي تزيد ميزانيتها على مليون دولار تحتاج إلى تقييم نهائي، وعلينا ألا ننسى وضع نشاط التقييم في الأنشطة وخطة العمل والتأكد من وضع الميزانية الخاصة بتنفيذ التقييم.

أنواع التقييم:

يتم التقييم على صور متعددة منها: دورية، أو في منتصف المدة، أو في نهاية المشروع⁽¹⁾:

جدول رقم (56)

أنواع التقييم

نوع التقييم	الغرض من التقييم	الزمن
التقييم المباشر	إجراء تقييم مباشر بعد بدء العملية التي تهدف إلى تقديم معلومات عن المسؤولين في حينها بغاية إخبار المديرين بأخر المعطيات.	بعد بدء المشروع بأسبوع
التقييم في منتصف المشروع	إجراء تقييم في المرحلة الوسطى للمشروع، هذا النوع من التقييم يُجرى لعمليات الاستجابات الإنسانية الكبرى أو طويلة المدى.	منتصف المشروع
التقييم النهائي	إجراء تقييم في المرحلة النهائية من إنجاز المشروع أو بعد انتهائه والغاية منه تتجلى في استخلاص الدروس ومعرفة الثغرات التي يمكن تفاديها في أعمال مستقبلية.	نهاية المشروع

(1) اكتشاف أسفير، الرصد والتقييم حسب أسفير، ص 10

جدول رقم (57)

الفرق بين المتابعة والتقييم

المتابعة	التقييم
• مستمر مع تنفيذ الأنشطة وتقديم الخدمات • تركز على كفاءة الأداء ومستوى إنجاز الأنشطة والمؤشرات • داخلي - كادر المشروع - كادر اللجنة نفسها • أدوات سريعة وسهلة • أنشطة المتابعة تركز على جمع وثائق التحقق للمؤشرات التي تبدأ بعدد ()	• دوري - مرحلي (على شكل مراحل) • يركز على علاقة التدخل بالاحتياج والكفاءة والفعالية والاستدامة والأثر • غالبًا يكون خارجيًا - طرف ثالث - من خارج الجهة مثل الشركات الاستشارية • أدوات بحث وجمع معلومات وتحليل معقدة • أنشطة التقييم تركز على جمع وثائق التحقق للمؤشرات التي تبدأ بنسبة (%)

جدول رقم (58)

أمر كتابة خطة التقييم

رقم الأمر:	Prompt_37
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية. وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
السياق:	تتمثل مهمتك في كتابة «خطة تقييم المشروع»
المهمة:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
الاستشهادات:	الأقسام المطلوبة:
مؤشرات المخرجات:	1. الهدف والرؤية - تحديد أهداف خطة التقييم ورؤيتها للمشروع.
	2. المؤشرات الرئيسية للأداء والأدوات والطرق المتبعة.
	3. توزيع الأدوار والمسؤوليات.
	4. آليات تحليل المشكلات والتحديات.
	5. خطة التنفيذ - إنشاء جدول زمني لعمليات التقييم، ويتكون الجدول من ثلاثة أعمدة: العمود الأول: أنشطة المشروع، العمود الثاني: أنشطة التقييم، العمود الثالث: الأوقات.
	6. تقديم توصيات موضوعية ومحايدة.

المدخلات:	رقم الأمر:
مؤشرات أنشطة المشروع (نتيجة Prompt_20). تتكون نشاطات التقييم من: • التجهيز والتنفيذ للتقييمات من قبل طرف خارجي. • تجهيز الشروط المرجعية الخاصة بالتقييم. • مراجعة واعتماد التقرير التحضيري للتقييم أو الدراسة مع أدوات جمع البيانات مثل الاستبانات. • التنسيق للاستشاري في الميدان أثناء جمع البيانات. • مراجعة مسودة تقرير التقييم. • اعتماد النسخة النهائية للتقييم.	المحددات والضوابط:
في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية. خطة التقييم.	أسلوب الكتابة:
خطة التقييم: التقييم هو عملية مستمرة لمراقبة مدى تحقيق أهداف المشروع، يشمل ذلك تقييم الأداء والتأثير، فعالية الاستراتيجيات والأنشطة، كفاءة استخدام الموارد، واستدامة المشروع بعد انتهاء الدعم.	الكلمات الرئيسية:
	المصطلحات والتعريفات:

3. خطة المساءلة

المساءلة (Accountability) هي الأنشطة التي تعكس أننا على مستوى المسؤولية، ولذلك ننفذ إجراءات تعمل على ضمان المساواة في الحصول على الخدمات أو المساعدات بشفافية كاملة، وتسمح للمستفيدين من المشروع بالتواصل معنا مباشرة وتوصيل آرائهم واقتراحاتهم وشكاواهم، وكذلك التواصل معهم بصورة مستمرة ومنحهم تغذية راجعة لكل شكوى وصلت.

بصورة رئيسية؛ تهتم المساءلة بكيفية تضمين احتياجات مجموعات المستهدفين المختلفة عند اتخاذ القرارات وتنفيذ الأنشطة، ويجب أن تكون المنظمة الإنسانية مسئولة أمام المانحين، والشركاء، والحلفاء، والموظفين، والمتطوعين، والجمهور الأوسع؛ بالمختصر جميع الأفراد والمنظمات المتأثرة من برامج ومشروعات المنظمة.

أهم الأنشطة الخاصة بالمساءلة

تتمثل الأنشطة الرئيسية المتعلقة بمساءلة المشروع في الآتي:

- إنشاء آلية فعالة لتقديم الشكاوى والتغذية الراجعة التي تتناسب مع الخصائص الجغرافية للمناطق المستهدفة وطبيعة التدخل، مع ضمان إطلاع المستفيدين على هذه الآلية.
- تسلم وتسجيل الشكاوى بصورة يومية، تحليلها، ومن ثم توجيه التغذية الراجعة إلى الإدارة والمستفيدين.
- توثيق سجل الشكاوى والتغذية الراجعة بانتظام، إما أسبوعياً أو شهرياً.
- إجراء مناقشات دورية مع فريق المشروع لاستكشاف سبل تحسين الخدمات المقدمة استناداً إلى شكاوى ومقترحات المستفيدين والأطراف ذات الصلة.
- التواصل هاتفياً مع مجموعات عشوائية من المستفيدين لكل نشاط أو خدمة أو توزيع مخصص.
- الحرص على تعيين مسئول عن الشكاوى في كل لجان التوزيع والتواصل معهم لجمع الشكاوى وتقديم التغذية الراجعة.
- طباعة لافتات تحتوي على تعليمات، معايير، وتنبيهات تؤكد على مجانية المساعدات.
- طباعة رقم الشكاوى على جميع المطبوعات التي سيتم توزيعها على المستفيدين.

جدول رقم (59)

أمر كتابة خطة المساءلة للمشروع

رقم الأمر:	Prompt_38
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية. وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
السياق:	تتمثل مهمتك في كتابة «خطة المساءلة للمشروع».
المهمة:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
الاستشهادات:	

رقم الأمر:	Prompt_38
مؤشرات المخرجات:	الأقسام المطلوبة:
	1. الهدف والرؤية - تحديد أهداف خطة المساءلة ورؤيتها للمشروع
	2. المؤشرات الرئيسية للأداء والأدوات والطرق المتبعة.
	3. توزيع الأدوار والمسؤوليات.
	4. آليات تحليل المشكلات والتحديات.
	5. خطة التنفيذ - إنشاء جدول زمني لعمليات المساءلة، ويتكون الجدول من ثلاثة أعمدة: العمود الأول: أنشطة المشروع، العمود الثاني: أنشطة المساءلة، العمود الثالث: الأوقات.
المدخلات:	6. تقديم توصيات موضوعية ومحايدة.
	مؤشرات أنشطة المشروع (نتيجة Prompt_20).
المحددات والضوابط:	تتكون نشاطات خطة المساءلة من:
	• إنشاء آلية فعالة لتقديم الشكاوى والتغذية الراجعة.
	• تسلم وتسجيل الشكاوى بصورة يومية، تحليلها، ومن ثم توجيه التغذية الراجعة إلى الإدارة والمستفيدين.
	• توثيق سجل الشكاوى والتغذية الراجعة بانتظام.
	• إجراء مناقشات دورية مع فريق المشروع.
	• التواصل هاتفيًا مع مجموعات عشوائية من المستفيدين.
	• الحرص على تعيين مسئول عن الشكاوى.
	• طباعة لافتات تحتوي على تعليمات، معايير، وتنبهات تؤكد مجانية المساعدات.
	• طباعة رقم الشكاوى على جميع المطبوعات التي سيتم توزيعها على المستفيدين.
	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
أسلوب الكتابة:	خطة المساءلة.
الكلمات الرئيسية:	

رقم الأمر:	Prompt_38
المصطلحات والتعريفات:	خطة المساءلة (Accountability Plan): هي مجموعة الأنشطة والإجراءات التي تعكس التزام المشروع بالمسؤولية تجاه المستفيدين، وتهدف الخطة إلى ضمان المساواة والشفافية في تقديم الخدمات أو المساعدات، تشمل الإجراءات توفير قنوات تواصل مباشرة للمستفيدين لتقديم آرائهم واقتراحاتهم وشكاواهم، بالإضافة إلى التواصل المستمر معهم وتقديم تغذية راجعة لكل شكوى تُستلم، مما يضمن تحقيق المساواة والشفافية الكاملة في جميع جوانب المشروع.

4. خطة التعلم

توثيق وجمع ومشاركة المعلومات التي تساعد المنظمة والمانحين والشركاء على التعلم من المشروعات، ويُعد القسم المخصص لـ «التعلم» (Learning) في مقترح المشروع حيويًا لأنه يُظهر كيفية قيام المنظمة بجمع الدروس المستفادة من المشروع وتوظيفها لتحسين ممارساتها المستقبلية.

ويجب أن يُعرّف هذا القسم كيفية إنشاء ثقافة تعليمية تشجع على التفكير النقدي وتوجيه الأفكار نحو الابتكار والتحسين المستمر، ويجب أن يوضح كيف سيتم توثيق ومشاركة المعلومات بطريقة تمكّن المانحين والشركاء وأعضاء المجتمع من الاستفادة من النتائج والتجارب التي سيتم الحصول عليها، ومن الضروري أن يُشير إلى الإجراءات المعتمدة التي ستُتبع لتقييم النتائج، وكيف ستسهم هذه النتائج في صنع قرارات مستقبلية أكثر استنارة وفعالية.

أنشطة التعلم التي يجب تنفيذها في كل المشروعات:

- إعداد وتوثيق القصص الإنسانية وقصص النجاح ونشرها ومشاركتها مع الجهات المعنية والمانح.
- توثيق الدروس المستفادة من المشروع.
- توثيق المخاطر التي واجهها المشروع وكيف نجح فريق المشروع في التعامل معها وتضمينها في تقرير نصف ونهاية المشروع.
- مشاركة الدروس المستفادة والمخاطر وطرق التعامل معها مع قيادة المنظمة والإدارات المعنية ومسؤولي كتابة مقترحات المشروعات لتلافيها في خطط المشروعات القادمة.

في حالة اختيار طرف خارجي لأنشطة التعلم من التقييمات يجب أن تشمل خطة التعلم الأنشطة التالية:

- تجهيز الردود المناسبة والتعليقات من إدارة المشروع على تقرير التقييم.
- إعداد خطة تعلم: كيف سيتم الاستفادة من التوصيات الواردة في تقرير التقييم؟
- عقد اجتماع من قبل إدارة المشروع أو المنظمة لمناقشة التوصيات والخطة التنفيذية للتوصيات مع الجهات المعنية والإدارات والموظفين ذوي العلاقة.

جدول رقم (60)

أمر كتابة خطة التعلم للمشروع

رقم الأمر:	Prompt_39
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في كتابة «خطة التعلم» للمشروع.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	الأقسام المطلوبة: 1. الهدف والرؤية - تحديد أهداف خطة التعلم ورؤيتها للمشروع. 2. المؤشرات الرئيسية للأداء والأدوات والطرق المتبعة. 3. توزيع الأدوار والمسؤوليات. 4. آليات تحليل المشكلات والتحديات. 5. خطة التنفيذ - إنشاء جدول زمني لعمليات التعليم، ويتكون الجدول من ثلاثة أعمدة: العمود الأول: أنشطة المشروع، العمود الثاني: أنشطة التعلم، والعمود الثالث: الأوقات. 6. تقديم توصيات موضوعية ومحايدة.
المدخلات:	مؤشرات أنشطة المشروع (نتيجة Prompt_20).

رقم الأمر:	Prompt_39
المحددات والضوابط:	تتكون نشاطات خطة التعلم من: • إعداد وتوثيق القصص الإنسانية وقصص النجاح ونشرها ومشاركتها مع الجهات المعنية والمانح. • توثيق الدروس المستفادة من المشروع. • توثيق المخاطر التي واجهها المشروع. • مشاركة الدروس المستفادة والمخاطر وطرق التعامل معها مع قيادة المنظمة.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	خطة التعلم.
المصطلحات والتعريفات:	خطة التعلم (Learning Plan): هي عملية توثيق وجمع ومشاركة المعلومات التي تساعد المنظمة والمانحين والشركاء على التعلم من المشروعات، ويشمل هذا القسم في مقترح المشروع كيفية جمع الدروس المستفادة من المشروع وتوظيفها لتحسين الممارسات المستقبلية للمنظمة.

نموذج عام لصياغة نص ضمن الإطار العام لموضوع «المتابعة، التقييم، المساءلة، والتعليم»

يمكن اعتبار النص المقترح إطار عمل عامًا قابلاً للتطبيق في مجموعة واسعة من مقترحات المشروعات الإنسانية، فيما يتعلق بفكرة «المتابعة والتقييم والمساءلة والتعليم»، يتميز هذا النص بكونه موجزاً وقد أثبتت فعاليته من خلال تطبيقه في عدة مشروعات بالتعاون مع المنظمات الدولية، مما يدل على قيمته وأهميته في تحقيق الأهداف المنشودة.

النص هو:

«تمتلك المنظمة دليلاً خاصاً بالمتابعة والتقييم والمساءلة والتعلم والذي يعتمد عليه مسئولو المتابعة والتقييم في تجهيز خطة المتابعة والتقييم وتنفيذ كل أنشطة المتابعة الميدانية والتحقق من المعايير وكتابة التقارير ب جودة عالية، و لضمان جودة التنفيذ سيقوم الكادر الرئيسي بالمنظمة مع فريق المشروع بعمل الآتي:

- إعداد خطة المتابعة والتقييم والمساءلة والتعلم بالاعتماد على الإطار المنطقي الخاص بالمشروع بمشاركة فريق المشروع، وسيتم الحرص على أنها ترتبط بجميع التدخلات والأنشطة التي سيتم تنفيذها في المكتب الرئيسي والمناطق المستهدفة، مع التأكد أن كل مؤشرات المشروع والعدد المستهدف ووسائل التحقق قد تم فهمها من جميع كوادر المشروع.
- سيقوم مسئولو المتابعة والتقييم بمراجعة وتسليم نماذج التقارير الموحدة لكل فريق المشروع، ومراجعة التقارير والتأكد من احتوائها على كل المعلومات المطلوبة المؤكدة على أن الأنشطة قد تمت بالشكل المطلوب، وأن جميع المستندات والوثائق المساندة قد تم إرفاقها مع التقارير الرئيسية للأنشطة.
- سيتم جمع تقارير الإحصائيات الخاصة بالتدخلات الميدانية بصورة أسبوعية، وتجهيز ملخص للإنجاز الخاص بكل مؤشر بصورة شهرية وتضمينها بالتقارير الشهرية للمشروع.
- تأسيس آلية شكاوى وتغذية راجعة مناسبة للمناطق المستهدفة وتوعية المستفيدين بطريقة تقديم الشكاوى والاقتراحات وتفعيل آلية الشكاوى والتغذية الراجعة وتوثيقها بصورة مستمرة خلال فترة تنفيذ المشروع.
- سيتم توظيف مساعد للمتابعة والتقييم للعمل في المناطق المستهدفة بصورة مستمرة، وسيتم تنفيذ زيارات متابعة ميدانية بصورة شهرية للتأكد من سير الأنشطة، والتأكد من معرفة المستفيدين والمستفيدات بآلية الشكاوى والتغذية الراجعة.
- سنقوم باختيار استشاري خارجي لتنفيذ متابعة ما بعد أنشطة التوزيع (PDM) والتأكد من رضا المستفيدين عن المساعدات والخدمات التي تم تقديمها لهم.. إلخ.

5. خطة عمل المشروع وحساب المدة الزمنية للمشروع (Work Plan)

في إطار تقديم مقترح لمشروع إنساني، تعد خطة العمل جزءاً لا يتجزأ من الوثيقة الرئيسية التي تسترشد بالأنشطة المزمع تنفيذها ضمن إطار زمني محدد، مع التأكيد على التقسيم الشهري للتنفيذ من خلال التظليل المستخدم في الجدول الزمني، يجب أن تكون هذه الخطة متسمة بالمرونة والقدرة على التعديل في مواجهة التغييرات أو التحديات التي قد تظهر خلال فترة التنفيذ، مما يسهل عملية تعديل المسار وفقاً للحاجة دون التأثير سلباً على الأهداف العامة للمشروع.

ومن الضروري أن تُقدم خطة العمل بأسلوب مهني وواضح، مستعينة بالرسوم البيانية والجدول التوضيحية لضمان فهمها بسهولة ويسر، مما يُسهل عملية المراجعة والتقييم من قبل الجهات المعنية والمانحين.

حساب «المدة الزمنية للمشروع» (Project Duration)

بخصوص مدة المشروع، يُعتبر الإطار الزمني المحدد لتنفيذ المشروع وإنجازه بصورة نهائية عنصراً حاسماً، يتم تحديده بناءً على عوامل متعددة مثل حجم المشروع وتعقيده، الموارد المتاحة، والمهام المطلوب إنجازها، ولتقدير مدة المشروع بدقة، يجب اتباع الخطوات التالية:

1. تحليل المشروع بعناية لتحديد الخدمات والمهام الضرورية وترتيبها حسب الأولوية.
2. تقدير الفترة الزمنية لكل مهمة استناداً إلى خبرة المتخصصين وفريق العمل، مع الأخذ بعين الاعتبار التجارب السابقة والبيانات المشابهة.
3. تحديد العلاقات الزمنية اللازمة، بما في ذلك الوقت اللازم للتحضيرات الأولية والموارد المتوافرة، وأية قيود زمنية أخرى.
4. تقدير الفترة الإجمالية للمشروع بجمع مدد جميع المهام المحددة، مع مراعاة الفترات التي قد تتداخل فيها المهام.

يجب أن تتميز مدة المشروع بالمرونة والتطبيق العملي، مع الاعتبار للظروف الفعلية والموارد المتاحة، وبما أن مدة المشروع قد تخضع للتغييرات أثناء مرحلة التنفيذ بسبب ظروف طارئة أو تغييرات في نطاق المشروع، يجب التخطيط بطريقة تسمح بالمرونة

والتكّيف مع هذه التغييرات لضمان تحقيق الأهداف ضمن الجدول الزمني المحدد.

التوصية

تشدد على ضرورة تجنب الضغط الزمني الزائد، وتؤكد على استخدام مقاييس زمنية واضحة مثل تحديد الشهور («الشهر الأول، الشهر الثاني».. إلخ) للتعبير عن الإطار الزمني للمشروع، ويتوقع أن يتم تنفيذ المشروع خلال فترة محددة تتراوح بين عدة أشهر، اعتباراً من الاعتماد الرسمي من الجهة المانحة أو من تاريخ وصول التمويل.

جدول رقم (61)

أمر كتابة «خطة العمل» للمشروع وحساب المدة الزمنية

رقم الأمر:	Prompt_40
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في كتابة «خطة العمل» للمشروع.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	• أنشئ جدولاً يبين تسلسل الأنشطة بطريقة منظمة ومنهجية، مع تقدير المدة المطلوبة لكل نشاط بوحدة [الأسبوع/ الشهور]، وتحديد الفترة الزمنية الإجمالية المتوقعة لإتمام جميع الأنشطة، العמוד الأول: بيان ورقم النشاط، العמוד الثاني: بداية النشاط، العמוד الثالث: نهاية النشاط، العמוד الرابع: المدة الزمنية المتوقعة [الأسبوع/ الشهور]. • في نهاية الجدول أضيف صفًا بعنوان: إجمالي المدة الزمنية، يتم فيه جمع عمود المدد الزمنية.
المدخلات:	أنشطة المشروع (نتيجة Prompt_16).
المحددات والضوابط:	توجد عدة عوامل وتحديات تؤثر على خطة العمل والمدة الزمنية لتنفيذ المشروع، تشمل هذه التحديات نقص الموارد، المواعيد النهائية الصارمة التي تفرضها الجهة الممولة، الترابط بين الأنشطة المختلفة، وأي ظروف خارجية قد تؤثر على توقيت وتنفيذ الأنشطة.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	خطة العمل.

رقم الأمر:	Prompt_40
المصطلحات والتعريفات:	خطة العمل (Work Plan): هي وثيقة تنظيمية تستعرض الأنشطة المزمع تنفيذها ضمن مشروع إنساني، موضحةً الإطار الزمني المحدد لكل نشاط، وتتضمن الخطة تقسيمًا شهريًا للتنفيذ وتستخدم التظليل في الجدول الزمني لتحديد المواعيد والأولويات بوضوح.

6. خطة الاستدامة (Sustainability)

تعتبر الاستدامة أساساً محورياً يُظهر قدرة المشروع على إحداث تأثير طويل الأمد ومستمر في حياة الأفراد والمجتمعات المستهدفة، ويتطلب هذا النهج ضمان تلبية احتياجاتهم المستقبلية وتعزيز الاكتفاء الذاتي على المدى البعيد، بما يتجاوز مرحلة انتهاء فترة تنفيذ المشروع، وترتكز الأهمية البالغة للتأكيد على استدامة المشروع في مقترحاته على معيار التقييم الذي يتبعه المانحون، والذي يشمل ضرورة وجود استراتيجية خروج أو استدامة واضحة تضمن عدم وقوع ضرر على المستفيدين بعد انقضاء المشروع.

تعني **استدامة المشروعات الإنسانية** تطوير وتنفيذ مشروعات بطريقة تضمن استمراريتها وتأثيرها الإيجابي على المجتمعات المستهدفة على المدى الطويل، حتى بعد انتهاء الدعم المالي الأولي، وتركز هذه المشاريع على خلق حلول مستدامة للتحديات الاجتماعية والبيئية، بدلاً من تقديم مساعدات قصيرة الأجل لا تعالج الأسباب الجذرية للمشكلات.

جوانب استدامة المشروعات الإنسانية

تشمل استدامة المشروعات الإنسانية عدة جوانب رئيسية:

1. الاستدامة المؤسسية: يتطلب تحقيق الاستدامة المؤسسية للمشروع تطوير

قدرات الكيانات التي ستتولى إدارة المشروع بعد انتهاء الدعم المالي، يشمل ذلك المنظمات المحلية، لجان المجتمع، المنظمات غير الحكومية، أو الجهات الحكومية، التي يجب أن تكون جزءاً من عملية التطوير والتنفيذ وأن تتلقى التدريب اللازم لضمان الاستمرارية والملكية الفعلية للمشروع.

2. الاستدامة المالية: يجب بيان كيفية إدارة الكيانات للمشروع مالياً بعد انتهاء التمويل

الأصلي، متضمناً القدرة على توليد الإيرادات، إدارة النفقات التشغيلية، وتأمين تمويل جديد إذا لزم الأمر.

3. الاستدامة البيئية: يجب ضمان عدم تأثير المشروع سلباً على البيئة المحلية أو

الموارد الطبيعية، مع التركيز على تجنب النزاعات الاجتماعية أو الأضرار البيئية المحتملة نتيجة تنفيذ المشروع.

4. **الاستدامة الاجتماعية:** يهدف المشروع إلى تعزيز التماسك الاجتماعي وتحسين العلاقات داخل المجتمع، مع التأكيد على دعم التنمية المجتمعية المستدامة.

الأنشطة لتعزيز الاستدامة:

- **تدريب وتمكين المستفيدين:** يشمل توفير المهارات اللازمة والأدوات لتحقيق الاستقلالية والقدرة على استمرار المشروع دون الحاجة إلى دعم خارجي مستمر.
- **تطوير الشراكات:** بناء وتعزيز العلاقات مع مختلف الجهات الفاعلة لضمان دعم مستدام وتعاون مستقبلي.
- **إنشاء مبادرات تمويلية مستدامة:** تشجيع الاستثمار في مشروعات صغيرة مدرة للدخل أو استغلال فرص التمويل الجماعي.
- **تطبيق ممارسات صديقة للبيئة:** الالتزام بالاستخدام الأمثل للموارد وتقليل الأثر البيئي من خلال تبني سياسات وممارسات مستدامة.
- **تعزيز التعاون المجتمعي:** تحفيز المشاركة الجماعية وتبادل المسؤولية بين أفراد المجتمع لضمان نجاح واستمرارية المشروع.

معايير التقييم الأساسية للمانحين:

1. **جدارة الأثر الإيجابي:** مدى استحقاق الأثر الإيجابي للمشروع لاستمرار الدعم.
2. **الملكية المحلية:** ضمان امتلاك ومشاركة المجتمع المحلي في المشروع.
3. **المشاركة الفعالة:** تفاعل الجهات المعنية في جميع مراحل المشروع لضمان التزامها وارتباطها به.
4. **قدرة الشركاء المحليين:** التأكيد على الكفاءة والقدرة على استدامة التدخلات المستقبلية.
5. **ملاءمة التكنولوجيا:** ضرورة التوافق بين التكنولوجيا المستخدمة والواقع الاقتصادي والاجتماعي والثقافي للمنطقة المستهدفة.

ختامًا؛ ضمان استدامة المشروعات يتطلب نهجًا شاملاً يغطي الجوانب المؤسسية، المالية، البيئية، والاجتماعية، من خلال تبني استراتيجيات مدروسة وتعزيز التعاون بين جميع الأطراف المعنية، ويمكن تحقيق تأثير مستدام يفوق فترة تمويل المشروع ويسهم في تحقيق التنمية المستدامة.

جدول رقم (62)

أمر كتابة «خطة الاستدامة للمشروع»

رقم الأمر:	Prompt_42
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في كتابة «خطة الاستدامة» للمشروع على المستويات: الاجتماعية، المؤسسية، الاقتصادية، والبيئية، والاجتماعية.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	الأقسام المطلوبة في الخطة: - الهدف والرؤية - تحديد أهداف خطة الاستدامة ورؤيتها للمشروع. - المؤشرات الرئيسية للأداء والأدوات والطرق المتبعة. - توزيع الأدوار والمسؤوليات. - آليات تحليل المشكلات والتحديات. - خطة التنفيذ - إنشاء جدول زمني لعمليات الاستدامة، ويتكون الجدول من ثلاثة أعمدة؛ العمود الأول: أنشطة المشروع، العمود الثاني: أنشطة الاستدامة، العمود الثالث: الأوقات. - تقديم توصيات موضوعية ومحايدة.
المدخلات:	الهدف الرئيسي للمشروع (نتيجة Prompt_13)، الأهداف الفرعية للمشروع (نتيجة Prompt_15) خطة عمل المشروع (نتيجة Prompt_40).

رقم الأمر:	Prompt_42
المحددات والضوابط:	- تتكون أنشطة الاستدامة: تدريب وتمكين المستفيدين، وتطوير الشراكات، إنشاء مبادرات تمويلية مستدامة، تطبيق ممارسات صديقة للبيئة، تعزيز التعاون المجتمعي. - تحديد أهم معايير الاستدامة، والتي هي: جدارة الأثر الإيجابي، الملكية المحلية، المشاركة الفعالة، قدرة الشركاء المحليين، ملاءمة التكنولوجيا.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	خطة استدامة المشروع.
المصطلحات والتعريفات:	خطة الاستدامة (Sustainability Plan): هي وثيقة توضح كيفية ضمان استمرار تأثير المشروع الإيجابي على الأفراد والمجتمعات المستهدفة بعد انتهاء الدعم المالي الأولي، تركز الخطة على تطوير استراتيجيات تلبية الاحتياجات المستقبلية وتعزيز الاكتفاء الذاتي على المدى الطويل، مما يضمن استمرارية المشروع وتأثيره الإيجابي بعيد المدى.

7. تقدير «تكلفة المشروع» (Project Cost)

كتابة تكلفة المشروع في مقترح المشروع هي عملية تحديد جميع المصروفات المرتبطة بتنفيذ المشروع، والهدف هو تقديم تقدير دقيق وواضح للجهات الممولة أو الأطراف المعنية الأخرى لكي تتمكن من فهم كم سيكلف المشروع في الواقع.

ضوابط أساسية في كتابة تكلفة المشروع المقترح

عند كتابة فقرة التكلفة في مقترح المشروع، يتعين الالتزام بعدة ضوابط أساسية لضمان صحة ودقة المعلومات المقدمة، تتضمن هذه الضوابط:

- المصادقية:** يجب أن تكون التكلفة التي تقدمها في مقترح المشروع معقولة وواقعية، تجنب التضخيم أو تقليل التكاليف لجعل المشروع يبدو أكثر جاذبية، هذا يمكن أن يؤدي إلى مشاكل في المستقبل إذا تم تقديم المقترح وتم البدء في تنفيذ المشروع.

2. الشفافية: يجب توضيح كل التكاليف المتعلقة بالمشروع بصورة مفصلة وواضحة، بما في ذلك التكاليف المباشرة وغير المباشرة، إذا كانت هناك تكاليف غير واضحة أو غامضة، يجب توضيحها وتفسيرها بصورة كاملة.

3. الاحترافية: يجب تقديم تكلفة المشروع بطريقة مهنية ومنظمة، يجب أن يكون من السهل على القارئ فهم التكلفة وكيف تم الوصول إليها.

4. المراجعة والتحديث: قد تتغير التكاليف أو تظهر تكاليف جديدة أثناء عملية تخطيط المشروع، يجب مراجعة تكلفة المشروع بانتظام وتحديثها في المقترح كلما تغيرت الظروف.

5. الاعتبار للطوارئ: من الجيد دائماً تخصيص جزء من التكلفة للتعامل مع المشكلات أو التأخيرات غير المتوقعة، هذا يظهر أنك قد تعاملت مع المخاطر المحتملة وأنت مستعد للتعامل معها.

بصفة عامة، يجب أن تعكس فقرة تكلفة المشروع الجهود الحقيقية والتكاليف المرتبطة بتنفيذ المشروع، ويجب أن تكون واضحة ومفهومة للقارئ.

مكونات تكلفة المشروع

هناك عدة ضوابط ومكونات تحدد كتابة تكلفة المشروع، بما في ذلك:

1. التكاليف المباشرة: تشمل الأجور والمرتبات للعمال والموظفين، تكلفة المواد والمعدات، وتكلفة الخدمات الأساسية مثل الكهرباء والمياه والإنترنت، يجب تحديد هذه التكاليف بصورة واضحة ودقيقة قدر الإمكان.

2. التكاليف غير المباشرة: تشمل عناصر مثل الإدارة والتسويق والإيجارات والتأمينات والخدمات المهنية الأخرى، هذه التكاليف قد تكون أصعب في تحديدها، ولكنها مهمة للحصول على تقدير دقيق لتكلفة المشروع.

3. تكاليف الطوارئ وغير المتوقعة: قد يحدث أن تواجه بعض المشاكل أو التأخيرات أثناء تنفيذ المشروع، والتي قد تزيد من التكلفة، من الجيد دائماً تخصيص بعض الميزانية لتغطية هذه التكاليف غير المتوقعة.

4. تكاليف التشغيل والصيانة: بعد الانتهاء من المشروع، قد تكون هناك تكاليف تشغيلية وصيانة دورية يجب أخذها في الاعتبار.

لتقدير تكلفة المشروع بطريقة فعالة، يجب عليك البدء بوضع خطة تفصيلية للمشروع تشمل جميع الأنشطة والمهام المطلوبة، ومن ثم تقدير التكلفة لكل نشاط أو مهمة، ويمكن استخدام الخبرة السابقة أو البحث في سوق الموردين والمقاولين للحصول على تقديرات التكلفة.

أخيراً، يجب التأكد من كتابة تكلفة المشروع بطريقة مهنية وواضحة في مقترح المشروع، ويجب أن تكون كل التكاليف مفصلة ومبررة، ويجب أن تظهر كيف تسهم في تحقيق أهداف المشروع.

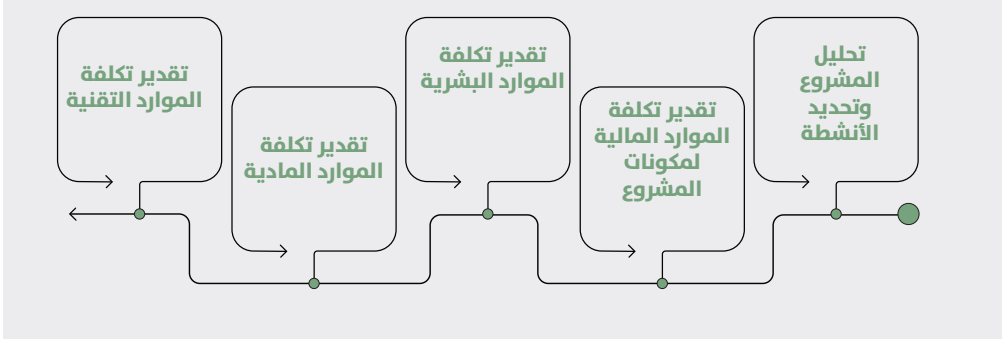
خطوات تقدير تكلفة المشروع

تقدير تكلفة الموارد اللازمة لتنفيذ المشروع يتطلب تحليلاً مفصلاً لمكونات المشروع واحتياجاته، ويتضمن ذلك تحديد الموارد المالية والموارد البشرية والموارد المادية والموارد التقنية المطلوبة، هناك عدة خطوات يمكن اتباعها لتقدير تكلفة الموارد:

- 1. تحليل المشروع وتحديد الأنشطة:** قم بتحليل المشروع وتحديد الأنشطة المطلوب تنفيذها بصورة تفصيلية، وقم بتحديد الخدمات والموارد المطلوبة لكل نشاط.
- 2. تقدير تكلفة الموارد المالية لمكونات المشروع:** قم بتقدير التكاليف المالية المطلوبة لكل مكون من مكونات المشروع، بما في ذلك تكاليف الموظفين، وتكاليف السفر والإقامة، وتكاليف الشراء والمشتريات، وتكاليف التسويق والدعاية، وتكاليف الصيانة والدعم، وأي تكاليف أخرى ذات صلة.
- 3. تقدير تكلفة الموارد البشرية:** قم بتقدير تكلفة الموارد البشرية المطلوبة للمشروع، بما في ذلك أجور الموظفين والاستشاريين والمتعاونين الآخرين، قم بتحديد عدد ساعات العمل المطلوبة لكل شخص وتحويلها إلى تكلفة مالية استناداً إلى معدل الأجرة المناسب.
- 4. تقدير تكلفة الموارد المادية:** قم بتقدير تكلفة الموارد المادية المطلوبة للمشروع، بما في ذلك التجهيزات والمعدات والمواد الاستهلاكية والمكونات الأخرى، قم بتحديد تكلفة شراء أو استئجار الموارد المادية وأي تكاليف صيانة وإصلاح وتشغيل.
- 5. تقدير تكلفة الموارد التقنية:** إذا كان المشروع يتطلب تكنولوجيا محددة أو برمجيات أو أنظمة، فقم بتقدير تكلفة الموارد التقنية المطلوبة، بما في ذلك شراء أو ترخيص البرمجيات وتجهيزات الحاسوب والبنية التحتية الأخرى.

شكل رقم (14)

خطوات تقدير تكلفة المشروع



بعد تحديد وتقدير تكلفة كل مكون، قم بإجماليها للحصول على تقدير نهائي لتكلفة الموارد اللازمة لتنفيذ المشروع، ويجب أن تأخذ في الاعتبار أيضاً تكاليف الإدارة والإشراف والتسويق وأي تكاليف أخرى ذات صلة، وقد تحتاج إلى الرجوع إلى خبراء أو مستشارين ماليين للمساعدة في تقدير التكاليف بدقة.

تحليل وتقدير ميزانية المشروع

تُعد ميزانية مقترح المشروع جزءاً حيوياً يُظهر التكلفة الإجمالية المتوقعة للمشروع وكيفية تخصيص الأموال لمختلف أنشطة المشروع والموارد الضرورية لتنفيذه، فيما يلي بعض العناصر التي يجب تضمينها عند أفضل الممارسات بميزانية مقترح المشروع:

- 1. أنشطة، مواد، سلع، توريدات:** يتم إدراج كل ما ستقوم المنظمة بتنفيذه لتحقيق أهداف المشروع، وتتضمن كل أنشطة المشروع التي يتم فيها شراء مستلزمات وطباعة مواد توعوية أو شراء أجهزة وتوزيعها على المرافق التي تستهدفها مثل أجهزة طبية ومضخات المياه وغيرها.
- 2. الأجهزة:** تتم إضافة كل الأجهزة التي يحتاجها فريق إدارة المشروع مثل أجهزة الكمبيوتر والكاميرا للتوثيق وبعض الأثاث المكتبي.
- 3. التعاقدات مع موردين أو مقاولين:** في حالة أن المشروع سيقوم بتسليم المستفيدين مساعدات نقدية أو قسائم شراء، فإننا عادةً نضع ميزانية التحويلات النقدية أو تكلفة القسائم الشرائية في هذا المكون من الميزانية.

4. **السفر والتنقل:** كل الميزانية المطلوبة لتأجير سيارات خاصة بالتنقلات التي يحتاجها فريق المشروع، بالإضافة لتكاليف البدل اليومي للزيارات الميدانية والإقامة في محافظات أخرى.

5. **التحويلات والمنح للجمعيات الشريكة في التنفيذ:** في حالة وجود شركاء منفذين بالمشروع مثل المنظمات المحلية، فإننا عادةً نضع ميزانيتها في هذا المكون.

6. **النفقات التشغيلية:** ونقصد بالنفقات التشغيلية كل ما تحتاجه المنظمة لتغطية الإيجارات الشهرية والقرطاسية واتصالات فريق المشروع وتسديد فواتير المياه والكهرباء والإنترنت وشراء وقود وتشغيل مولدات الكهرباء الخاصة بالمنظمة نفسها.

عند تعريف ميزانية مقترح المشروع، من المهم التأكيد على الشفافية والتفصيل في تخصيص الأموال لضمان إدارة فعالة للموارد وزيادة فرص الحصول على التمويل، يجب أن تعكس الميزانية أيضاً الواقعية والدقة، وأن تكون متوافقة مع الأهداف والأنشطة الموصوفة في المقترح.

جدول رقم (63)

حقول جدول الميزانية

م	البند	الوحدة	التكلفة بالدولار	عدد الوحدات	الفترة (بالشهر)	نسبة التغطية	الإجمالي

إضافة

يستخدم المانحون نماذج مختلفة لإعداد الميزانية ورغم أنها تتشابه في المكونات الرئيسية، لكن علينا استخدام نموذج المانح نفسه عند إعداد ميزانية المشروع التقديرية.

التكاليف المسموح بها

بالإضافة لبنود الميزانية التي تم ذكرها في مكونات الميزانية، هناك تكاليف مسموح بها عند أغلب المانحين وهي كالآتي:

1. النفقات غير المباشرة Indirect Costs:

من المتعارف عليه عند الكثير من المانحين وخصوصًا المانحين في أوروبا وأمريكا، أنه يمكن للمنظمة أن تقوم بإضافة بند نفقات غير مباشرة بما لا يزيد على (7%) من ميزانية المشروع الذي تم الاتفاق عليها، وتتم إضافة هذا البند في نهاية الميزانية قبل الإجمالي النهائي، وبعض المنظمات تضع 7% والبعض الآخر قد يضيف أقل إذا لم يكن بحاجة. هذا البند من الأمور التي تعتبر أحد التقاليد التي اعتاد عليها المانح والمنظمات العاملة، وهو أمر غاية في الأهمية لأنه يساعد المنظمة على الاستمرارية؛ إذ إنه يغطي كل النفقات التي تحتاجها المنظمة ولم تحتو عليها ميزانية المشروع، ولا تحتاج المنظمة إلى أخذ الأذن من المانح لصرف هذا المبلغ، وفي الغالب أيضًا لا تحتاج إلى إخبار المانح فيما أنفقته.

2. النفقات الطارئة Contingency Costs:

يوافق الكثير من المانحين على إضافة بند النفقات الطارئة بما لا يزيد على (5%) من إجمالي الميزانية المتفق عليها، ولكن هذا البند لا يمكن أن يتم صرفه إلا بإرسال مبررات مناسبة خلال فترة تنفيذ المشروع إلى المانح، ويتم الصرف بعد الحصول على موافقة المانح على ذلك.

التكاليف غير المسموح بها

ليس كل ما يخطر في بالك يمكن تمويله، ولذلك فإن أغلب الدعوات لتقديم المقترحات تقوم بتوضيح الأمور التي لا يمكن تمويلها من قبل المانح، وللتوضيح سنورد هنا بعض التكاليف التي يرفض المانحون تمويلها وهي مأخوذة من معايير الاتحاد الأوروبي:

- تسديد ديون على المنظمة أو فوائد هذه الديون.
- المخصصات المتعلقة بالخسائر أو الخصوم المحتملة في المستقبل.
- أي تكاليف خاصة بالمستفيدين تم تمويلها من خلال عمل أو برنامج عمل آخر.
- شراء الأراضي أو المباني، باستثناء الحالات الضرورية للتنفيذ المباشر للعمل، وهذا الاستثناء نادر جدًا.
- الخسائر الناتجة عن فوارق صرف العملات.
- الائتمان لأطراف ثالثة.
- تكاليف مرتبات موظفي الحكومة.

جدول رقم (64)

نموذج لبنود ميزانية معتمدة من المنظمات الأممية والدولية

م	البند	الوحدة	التكلفة بالدولار	عدد الوحدات	الفترة (بالشهر)	نسبة التغطية	الإجمالي
1. رواتب موظفي المشروع والتكاليف الأخرى المرتبطة							
1.1	مدير المشروع	شخص	\$\$	1	12	100%	
1.2	مسؤول المتابعة والتقييم	شخص	\$\$	1	12	100%	
1.3	مدير البرامج	شخص	\$\$	1	12	25%	
1.4	محاسب	شخص	\$\$	1	12	50%	
1.5	المدير التنفيذي	شخص	\$\$	1	12	25%	
1.6							
الإجمالي							
2. أنشطة، مواد، سلع، توريدات							
2.1	تدريب 50 شابًا	تدريب	\$\$	1	1	100%	
2.2	تدريب 50 شابة	تدريب	\$\$	1	1	100%	
2.3	تصميم وطباعة وتوزيع بروشورات وملصقات توعوية	إجمالي	\$\$	1	1	100%	
2.4	توزيع حوافز شهرية للعاملين	شهر	\$\$	24	12	100%	
2.5							
الإجمالي							
3. الأجهزة							
3.1	لابتوب لفريق المشروع	لابتوب	\$\$	4	1	50%	
3.2	طابعة	طابعة	\$\$	1	1	100%	
3.3							
الإجمالي							
4. السفر والتنقل							
4.1	بدل سفر للمتابعة والتقييم	إجمالي	\$\$	1	12	100%	
4.2	إيجار سيارة	سيارة	\$\$	1	12	100%	
4.3							

م	البند	الوحدة	التكلفة بالدولار	عدد الوحدات	الفترة (بالشهر)	نسبة التغطية	الإجمالي
الإجمالي							
5. النفقات التشغيلية							
5.1	إيجار مكتب	شهر	\$\$	1	12	25%	
5.2	قرطاسية	شهر	\$\$	1	12	25%	
5.3	اتصالات	شهر	\$\$	1	12	50%	
5.4	كهرباء وماء وإنترنت	شهر	\$\$	1	12	25%	
5.5							
الإجمالي							
6. التحويلات والمنح للشركات الشريكة في التنفيذ							
6.1	تحويل لشركة شريكة	إجمالي	\$\$	1	1	100%	
6.2							
الإجمالي							
إجمالي النفقات المباشرة (هي النفقات التي نسبتها 100%)							
إجمالي النفقات غير المباشرة (هي النفقات التي نسبتها لا تساوي 100%)							
إجمالي النفقات الإدارية (لا تزيد على 7% من النفقات المباشرة وغير المباشرة)							
إجمالي ميزانية المشروع							

جدول رقم (65)

أمر كتابة «تكلفة المشروع»

رقم الأمر:	Prompt_43
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في تقدير «تكلفة المشروع»، شاملاً جميع النفقات اللازمة، مع تحديد تكلفة كل بند على حدة.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.

إنشاء جدول ميزانية المشروع التقديرية • يتكون الجدول من الأعمدة التالية: التسلسل، البند، الوحدة، التكلفة بالدولار، عدد الوحدات الفترة (بالشهر)، نسبة التغطية، الإجمالي. • البنود يمكن أن تكون: (1) رواتب موظفي المشروع والتكاليف الأخرى المرتبطة، (2) أنشطة، مواد، سلع، توريدات، (3) الأجهزة، (4) السفر والتنقل، (5) النفقات التشغيلية، (6) التحويلات والمنح للشركات الشريكة في التنفيذ، (7) إلخ. • قم بإضافة صف بعنوان «إجمالي» بعد كل بند من البنود السابقة.	مؤشرات المخرجات:
التفاصيل المحددة لكل بند من بنود النفقات.	المدخلات:
• النفقات الإدارية يجب ألا تزيد على 7% من النفقات المباشرة وغير المباشرة. • في حالة عدم وجود تكاليف في أي بند، يجب وضع رقم (0) في عمود التكلفة.	المحددات والضوابط:
في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.	أسلوب الكتابة:
تكلفة المشروع.	الكلمات الرئيسية:
تكلفة المشروع (Project Cost): هي عملية تحديد جميع المصروفات المرتبطة بتنفيذ المشروع، بهدف تقديم تقدير دقيق وواضح للجهات الممولة والأطراف المعنية لفهم التكاليف الفعلية للمشروع.	المصطلحات والتعريفات:

الفصل العاشر: الأوامر المتعلقة بتنظيم وتقديم المقترح النهائي

يعتبر تنظيم وتقديم المقترح النهائي باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي خطوة متقدمة في تحسين جودة وفعالية مقترحات المشروعات، ويشمل هذا الاستخدام:

1. **تحسين التنسيق والتصميم:** يمكن للذكاء الاصطناعي المساعدة في تنسيق المقترح وتصميمه بطريقة تجعله أكثر جاذبية وسهولة في القراءة.
 2. **تحليل وترتيب المحتوى:** يمكن استخدام الذكاء الاصطناعي في تحليل المحتوى وترتيبه بطريقة منطقية تضمن سرداً متسلسلاً ومقنعاً.
 3. **أتمتة جمع البيانات والأدلة:** يمكن للذكاء الاصطناعي تجميع البيانات والأدلة اللازمة لدعم المقترح، مما يزيد من مصداقيته.
 4. **تحليل اللغة والمراجعة اللغوية:** يمكن استخدام تقنيات معالجة اللغات الطبيعية لتحليل اللغة وتحسين الأسلوب اللغوي للمقترح.
 5. **إنشاء ملخصات تلقائية:** يمكن للذكاء الاصطناعي إنشاء ملخصات دقيقة ومختصرة للمقترح، مما يسهل على القراء فهم النقاط الرئيسية.
 6. **تقديم توصيات مخصصة:** يمكن للذكاء الاصطناعي تقديم توصيات مبنية على تحليل البيانات لتحسين فرص قبول المقترح.
 7. **التحقق من المتطلبات والمعايير:** يمكن للذكاء الاصطناعي التحقق من تطابق المقترح مع المتطلبات والمعايير المحددة من قبل الجهات المعنية.
 8. **تقديم نسخ إلكترونية متطورة:** يمكن استخدام الذكاء الاصطناعي في تقديم نسخ إلكترونية تفاعلية من المقترح تتضمن عناصر مثل الرسوم البيانية التفاعلية والروابط.
- ويمكن باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي في تحسين جودة وفعالية المقترح النهائي، مما يزيد من احتمالية نجاحه وقبوله من قبل الجهات المعنية.

كتابة «ملخص مقترح المشروع» (Project Summary)

هو نظرة موجزة وشاملة تقدم في بداية مقترح المشروع، تلخص أبرز نقاط وجوانب المشروع من حيث الهدف، الأهمية، المدة الزمنية، والنتائج المتوقعة، ويجب عن التساؤلات: «من - ماذا - متى - لماذا - كيف».

يتيح الملخص التنفيذي للقارئ (غالبًا الممولين) فهمًا سريعًا وواضحًا لجوهر المشروع وقيمه دون الحاجة إلى قراءة التفاصيل الدقيقة، وتكمن أهمية الملخص في أن الجهات التمويلية تتلقى العديد من مقترحات التمويل وقد لا تتمكن من قراءتها كلها، وبالتالي هي تحتاج إلى مادة ملخصة تصف لها المشروع بصورة بسيطة وواضحة، الأهمية الثانية للملخص أنه يعكس للجهة الممولة مدى فهم المنظمة المنفذة للمشروع الذي تسعى إلى تنفيذه.

يجب أن يُعد الملخص التنفيذي بطريقة محكمة وواضحة حتى يُسهل على القارئ فهم طبيعة المشروع وأهدافه في وقت قصير، ويجب أن يكون ملخص المشروع في شكل متناسق بحيث تظهر العلاقة بين المشكلة من جهة والأهداف والأنشطة المبرمجة من جهة أخرى، وعادة ما تتم كتابة الملخص بعد الانتهاء من كتابة كل فقرات مقترح المشروع، ويجب التعامل مع الملخص على أنه يلخص مقترح المشروع، ولا يجب التعامل معه كمقدمة للمقترح.

مكونات «ملخص المشروع»

1. تلخيص للمشكلة بجملة واحدة وبصورة محددة من حيث المكان المستهدف وعدد الأشخاص المتضررين أو الذين يحتاجون إلى التدخل ونذكرهم بحسب العمر والجنس والنطاق الجغرافي.
2. توضيح هدف المشروع وأن المشروع تم تصميمه من أجل تقديم الحل الكامل للمشكلة بطريقة الهدف الذكي «SMART».
3. تلخيص للحلول التي سيقدمها المشروع، وتلخيص متسلسل للأنشطة الرئيسية (بحسب المخرجات) والطريقة التي سيتم اتباعها للوصول لنتيجة قابلة للقياس.
4. الحجم والطول المتوقع: يجب أن يتميز الملخص التنفيذي بالاختصار والوضوح، حيث

يُفضل ألا يزيد طول هذا الملخص على 20-30 سطرًا، أو ما يعادل نحو 200 كلمة، ولكن، قد يتغير طول الملخص وفقًا لمتطلبات الجهة المانحة أو الهيئة المعنية بتقديم المشروع.

مواصفات الملخص المقدم الى الصناديق الإنسانية التابعة لمنظمات الأمم المتحدة

- حدد بيان المشكلة وشرح كيف سيسهم هذا المشروع في حل هذه المشكلة، ولماذا هو مهم.
- صف نتائج المشروع واذكر المخرجات/ الأنشطة الرئيسية التي ستؤدي إلى تحقيق هذه النتائج.
- اذكر أسماء المحافظات/ المديريات التي سيتم تنفيذ المشروع فيها.
- قم بتضمين العدد الإجمالي وأنواع المستفيدين الذين سيتم استهدافهم.
- وصف دور الشركاء المنفذين الفرعي، إن أمكن.

جدول رقم (66)

أمر كتابة «مختصر مقترح المشروع»

رقم الأمر:	Prompt_44
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في كتابة «ملخص المشروع».
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	يخرج النص بالطريقة التالية: يهدف مشروع [اسم المشروع] إلى تحقيق [الهدف الرئيسي للمشروع] في [المنطقة المستهدفة]، مستهدفًا [الفئة المستهدفة]، يتضمن المشروع تنفيذ [أنشطة المشروع]، المقررة خلال [مدة المشروع]، بغرض الوصول إلى [نتائج المشروع]، يُرجى أن يؤدي المشروع إلى [نتيجة المشروع على المستهدفين]، مساهمًا بذلك في تعزيز [أثر المشروع على المجتمع] ضمن [المنطقة المستهدفة].

Prompt_44	رقم الأمر:
اسم المشروع (نتيجة Prompt_09)، الهدف الرئيسي (نتيجة Prompt_13)، المنطقة المستهدفة (نتيجة Prompt_11)، الفئة المستهدفة (نتيجة Prompt_12)، المشكلة الرئيسية (نتيجة Prompt_01)، أنشطة المشروع (نتيجة Prompt_16)، نتيجة المشروع على المستهدفين (نتيجة Prompt_18)، أثر المشروع على المجتمع (نتيجة Prompt_19)، خطة عمل المشروع وحساب المدة الزمنية للمشروع (نتيجة Prompt_40).	المدخلات:
يقدم الملخص عرضًا مختصرًا ومتكاملًا، يُسلط الضوء على العناصر الأساسية والجوانب الرئيسية للمشروع، ووفق ما يلي: 1. يجب تقديم المحتوى ووفقًا للمعايير الأكاديمية، مع التأكيد على الدقة والعمق في التحليل. 2. ينبغي تنظيم المادة ضمن فقرات متسلسلة، مع الامتناع عن استخدام العناوين الفرعية، لضمان تدفق منطقي ومتسق للأفكار. 3. يُفضل استعمال الجمل الفعلية لتقديم الأفكار بصورة نشطة ومباشرة، مما يعزز من وضوح النص وتأثيره. 4. الاقتصار على استخدام البيانات المقدمة. 5. الحفاظ على الوضوح والاختصار. 6. تجنب اللغة التقنية الزائدة 7. الحد 200 كلمة.	المحددات والضاوابط:
في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.	أسلوب الكتابة:
ملخص المشروع.	الكلمات الرئيسية:
ملخص المشروع (Project Summary): هو نظرة شاملة تقدم في بداية مقترح المشروع، تلخص الأهداف والأهمية والمدة الزمنية والنتائج المتوقعة، يجب الملخص على تساؤلات: «من - ماذا - متى - لماذا - كيف».	المصطلحات والتعريفات:

عرض «قدرات المنظمة الإنسانية» (Organization Capabilities)

يهدف هذا القسم إلى تقييم القدرات التنفيذية للمنظمة الإنسانية فيما يتعلق بإدارة المشروعات، وتحليل الأداء التاريخي للمنظمة من خلال استعراض المشاريع الرئيسية التي أُنجزت خلال السنوات الثلاث الماضية، مع التركيز بصورة خاصة على تلك المرتبطة بالتمويل المُقدم من المنح.

أطقم الموظفين/ الإدارة:

ينبغي عرض الاستراتيجيات المتبعة والمنهجيات المستخدمة لتحديد العدد الأمثل للموظفين اللازمين لتنفيذ المشروع، مع التطرق إلى مؤهلاتهم، مسؤولياتهم وواجباتهم المحددة، يمكن تضمين تفاصيل حول التوظيف، سواء ضمن هذا القسم أو كملحق، استناداً إلى الأهمية النسبية لهذه المعلومات.

يجب أن يُفهم مصطلح «أعداد الموظفين» على أنه يشمل المتطوعين، الاستشاريين، والموظفين الدائمين الذين يتقاضون رواتب منتظمة، من الضروري تحديد الدور الذي سيلعبه المتطوعون في المشروع وإبراز القيمة المضافة من قبلهم وتأثيرهم على كفاءة تكاليف المشروع.

بالنسبة للموظفين الذين يتقاضون أجوراً، ينبغي توضيح أنماط العمل الخاصة بهم، سواء كانت دواماً كاملاً أو جزئياً، وتحديد الأفراد الحاليين والمستقبليين في المنظمة الذين سيُعيّنون للمشروع، كما يجب توضيح الخبرات والمؤهلات المطلوبة لأعضاء الفريق الرئيسيين والتفاصيل الوظيفية لمدير البرنامج، إذا كان قد تم اختياره بالفعل.

إدارة المشروع:

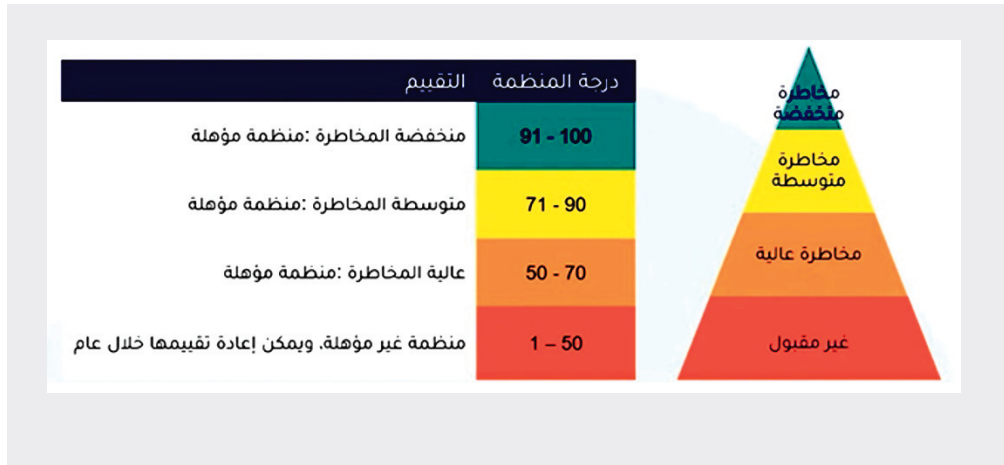
يجب تقديم خطة إدارة المشروع بوضوح للقارئ، مع التأكيد على أهميتها في سياق التشغيل الكبير والتعاون بين المنظمات المتعددة، وكذلك في حالة الاعتماد على وكلاء ماليين أو اقتصاديين، يتوجب توضيح المسؤوليات الخاصة بالإدارة المالية للمشروع، تقييم النتائج، وإعداد التقارير وتقديمها.

إضافة

- عند تقديم مقترح المشروع لإحدى المنظمات التابعة للأمم المتحدة يتطلب منك:
- تضمين معلومات مفصلة حول سبب كون المنظمة في وضع أفضل لتقديم هذا المشروع، وقد يشمل ذلك: وجودا طويل الأمد في المنطقة، وسهولة الوصول إلى مواقع المشاريع، والخبرة في التدخلات المقترحة، والفهم الممتاز للوضع والعادات المحلية، والتاريخ الطويل من التنسيق مع المجموعات والشركاء الآخرين في المنطقة، والقدرة الجيدة على تنفيذ المشروع.
- حدد الخبرة السابقة مع التدخلات المقترحة، إذا لم تكن لدى جمعيّتك خبرة فنية سابقة في جميع المجالات/ التدخلات المقترحة، اشرح كيف ستضمن المنظمة أن المشروع سيفي بمعايير المجموعة.
- الحد الأقصى للكلمات 250 كلمة.

شكل رقم (15)

مثال لتقييم قدرات المنظمة الإنسانية: تقييم المخاطر تقييم صناديق التمويل الإنساني للمنظمات التي تتقدم بطلب التمويل



جدول رقم (67)

أمر كتابة فقرة «قدرات المنظمة المنفذة في المشروع»

رقم الأمر:	Prompt_45
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في صياغة نص بعنوان «قدرات المنظمة في المشروع».
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	يتكون النص من الآتي: • خبرة المنظمة. • بنية المنظمة التحتية. • خبرات أعضاء الفريق. • دعم أصحاب المصلحة. • إدارة تنفيذ المشروع.

رقم الأمر:	Prompt_45
المدخلات:	- الهدف الرئيسي للمشروع (نتيجة Prompt_13)، الأهداف الفرعية للمشروع (نتيجة Prompt_14). [بيانات عن مشروعات مماثلة نفذتها المنظمة]. [تفاصيل حول الموارد المتاحة للمنظمة]. [معلومات عن خبرات ومؤهلات أعضاء الفريق]. [بيانات حول دعم أصحاب المصلحة]. [تفاصيل إدارة تنفيذ المشروع].
المحددات والضوابط:	- ضرورة الحفاظ على دقة ومصداقية المعلومات المقدمة. - التأكيد على التوافق الكامل بين المحتوى وأهداف المشروع. - الإيجاز والوضوح في الصياغة. - احترام القواعد المتعلقة بالسرية وحماية البيانات. - الحد الأقصى للكلمات 250 كلمة.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	قدرات المنظمة في المشروع.
المصطلحات والتعريفات:	عرض قدرات المنظمة (Organization Capabilities): يهدف هذا القسم إلى تقييم القدرات التنفيذية للمنظمة في إدارة المشروعات، من خلال استعراض الأداء التاريخي و المشروعات الرئيسية المنجزة خلال السنوات الماضية، يوضح كيف تتماشى هذه القدرات مع متطلبات المشروع، مع التركيز على التمويل المقدم من المنح واستراتيجيات التوظيف ومؤهلات الموظفين.

تحديد «الجهات ذات العلاقة بالمشروع» (Stakeholder Analysis)

يعد تحليل الجهات ذات العلاقة (Stakeholder Analysis) أداة أساسية لإدارة المشروعات الإنسانية، حيث يساعد على تحديد وفهم الجهات ذات العلاقة بالمشروع، وتحديد مصالحها، ومدى تأثيرها على المشروع، ومدى أهميتها للمشروع. وتتمثل أهمية فقرة تحليل الجهات ذات العلاقة في مقترح المشروع الإنساني فيما يلي:

- **ضمان موافقة الجهات ذات العلاقة على المشروع:** تساعد فقرة تحليل الجهات ذات العلاقة على ضمان موافقة الجهات ذات العلاقة على المشروع من خلال توضيح أهداف المشروع، ومصالح الجهات ذات العلاقة، وكيفية تحقيق المشروع لمصالحها.
- **زيادة فعالية المشروع:** تساعد فقرة تحليل الجهات ذات العلاقة على زيادة فعالية

المشروع من خلال الاستفادة من موارد وقدرات الجهات ذات العلاقة.

- **تقليل المخاطر التي تواجه المشروع:** تساعد فقرة تحليل الجهات ذات العلاقة على تقليل المخاطر التي تواجه المشروع من خلال التنبؤ بالتحديات المحتملة واتخاذ الإجراءات اللازمة للتغلب عليها.

الخطوات اللازمة لكتابة فقرة تحليل الجهات ذات العلاقة:

تتضمن كتابة فقرة تحليل الجهات ذات العلاقة الخطوات التالية:

1. **تحديد الجهات ذات العلاقة:** يتم تحديد الجهات ذات العلاقة بالمشروع من خلال تحديد كل من يهتم بالمشروع، أو يؤثر على المشروع، أو يتأثر به.
2. **تقييم مصالح الجهات ذات العلاقة:** يتم تقييم مصالح الجهات ذات العلاقة من خلال تحديد أهدافها، واحتياجاتها، وتوقعاتها.
3. **تحليل تأثير الجهات ذات العلاقة:** يتم تحليل تأثير الجهات ذات العلاقة من خلال تحديد مدى قدرتها على التأثير على المشروع، سواء بصورة إيجابية أو سلبية.
4. **تحديد أهمية الجهات ذات العلاقة:** يتم تحديد أهمية الجهات ذات العلاقة من خلال تحديد مدى أهمية المشروع بالنسبة لها.

تحليل ذوي العلاقة:

- تحديد من هم ذوو العلاقة واللاعبون بالمشروع المقترح.
- تحديد من هم هؤلاء الذين يؤثرون ويتأثرون بالمشروع،
- مسح ذوي العلاقة وتحديد أدوارهم.
- من سيكون مؤثراً إيجابياً أو سلبياً على سير المشروع المقترح.
- من ذوي العلاقة سيكون له دور في التخطيط أو التنفيذ أو التقييم للمشروع.
- تحليل المنافع والاهتمامات والظروف.
- تحديد شكل التواصل بين ذوي العلاقة.
- تقييم تأثير وقوة ومدى أهمية كل من ذوي العلاقة.

شكل رقم (16)

تحليل ذوي العلاقة بالمشروع المقترح



تحليل الجهات ذات العلاقة: أهميتها وعلاقتها بمقترح المشروع

1. **المستفيدون من الخدمات:** هم محور اهتمام المشروع، ويجب أن يتم تخصيص الجزء الأكبر من مقترح المشروع لوصفهم واحتياجاتهم وتوقعاتهم.
2. **البنوك:** قد يكونون مصدرًا مهمًا لتمويل المشروع، ويجب أن يتم التواصل معهم وبناء علاقة معهم لضمان الحصول على التمويل اللازم.
3. **القطاع الخاص:** قد يكون شريكًا مهمًا في المشروع، ويجب أن يتم تحديد مجالات التعاون المحتملة معهم.
4. **الخبراء:** قد يكونون مصدرًا مهمًا للمشورة والتدريب، ويجب أن يتم تحديد احتياجات المشروع من الخبراء وكيفية الحصول عليهم.
5. **المجتمع:** قد يكون مستفيدًا من المشروع بصورة غير مباشرة، ويجب أن يتم التواصل وبناء علاقة معهم لضمان دعمهم للمشروع.

6. **الشرطة والجيش والأمن العام:** قد يكونون مسئولين عن تأمين المشروع أو حماية المستفيدين من المشروع، ويجب أن يتم التواصل والتنسيق معهم لضمان سلامة المشروع.
 7. **السلطات المستضيفة المحلية:** قد تكون مسئولة عن توفير البنية التحتية أو الخدمات اللازمة للمشروع، ويجب أن يتم التواصل والتنسيق معهم لضمان الحصول على الدعم اللازم.
 8. **المنظمات الدولية والأمنية:** قد تكون شريكة مهمة في المشروع، ويجب أن يتم تحديد مجالات التعاون المحتملة معهم.
 9. **المنظمات المحلية:** قد تكون شريكة مهمة في المشروع، ويجب أن يتم تحديد مجالات التعاون المحتملة معهم.
 10. **المانحين** (الأفراد، المنظمات المانحة): هم مصدر مهم لتمويل المشروع، ويجب أن يتم التواصل وبناء علاقة معهم لضمان الحصول على التمويل اللازم.
- وهكذا، فإن تحديد الجهات ذات العلاقة بالمشروع هو خطوة مهمة في عملية التخطيط للمشروع، حيث يساعد على ضمان نجاح المشروع وتحقيق أهدافه.

جدول رقم (68)

أمر تحديد «الجهات ذات العلاقة» بمقتراح المشروع

رقم الأمر:	Prompt_46
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في إعداد جدول تحليلي تفصيلي «الجهات ذات العلاقة» بمقتراح المشروع.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	أنشئ جدولاً يتكون من: العمود الأول: بيان اسم الجهة، العمود الثاني: تقييم مصالحتها، العمود الثالث: تحليل تأثيرها، العمود الرابع: تحديد أهميتها للمشروع.
المدخلات:	الهدف الرئيسي للمشروع (نتيجة Prompt_13)، الأهداف الفرعية للمشروع (نتيجة Prompt_14).

Prompt_46	رقم الأمر:
- يمكن أن تشمل الجهات ذات الصلة بالمشروع الفئات التالية: المستفيدين من الخدمات، البنوك، القطاع الخاص، الخبراء، المجتمع، الشرطة والجيش والأمن العام، السلطات المحلية المستضيفة، المنظمات الدولية والأممية، المنظمات المحلية، والمانحون سواء كانوا أفراداً أو منظمات مانحة. - يتضمن تحليل ذوي العلاقة العناصر الآتية: تحديد هوية ذوي العلاقة والأطراف الفاعلة في المشروع المقترح، تحديد الأشخاص الذين يؤثرون ويتأثرون بالمشروع، إجراء مسح لذوي العلاقة وتحديد أدوارهم، تحديد من سيكون له تأثير إيجابي أو سلبي على تقدم المشروع المقترح، تحديد أدوار ذوي العلاقة في التخطيط والتنفيذ والتقييم للمشروع، تحليل المنافع والمصالح والظروف، تحديد طرق التواصل بين ذوي العلاقة، وتقييم تأثير وقوة وأهمية كل من ذوي العلاقة.	المحددات والضوابط:
في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.	أسلوب الكتابة:
الجهات ذات العلاقة.	الكلمات الرئيسية:
الجهات ذات العلاقة (Stakeholders): هي الأفراد أو المجموعات أو المنظمات التي تؤثر أو تتأثر بتنفيذ المشروع ونتائجه، تشمل هذه الجهات المانحين، المستفيدين، الشركاء، الجهات الحكومية، والمجتمع المحلي، يعد فهم دور وتأثير هذه الجهات أساسياً لضمان نجاح المشروع وتحقيق أهدافه.	المصطلحات والتعريفات:

تحديد «الشركاء في تمويل المشروع» (Funding Partners)

شركاء تمويل المشروع هم الأفراد أو الجهات التي تسهم في توفير الموارد المالية اللازمة لتنفيذ المشروع، يمكن أن يكون هؤلاء الشركاء متنوعين ويشملون مجموعة واسعة من الأفراد والجهات، مثل:

- الجهات الحكومية:** قد تقدم الجهات الحكومية التمويل للمشروعات التي تناسب أجنداتها أو تحقق أهدافها، مثل تحسين البنية التحتية أو زيادة التوظيف.
- المنظمات الإنسانية والمنظمات غير الحكومية:** تقدم هذه الجهات التمويل

للمشروعات التي تتناسب مع أهدافها، مثل تحسين التعليم أو الرعاية الصحية.

3. الشركات الخاصة: قد تقدم الشركات الخاصة التمويل للمشروعات التي تحقق أهدافها التجارية أو توسع مجال نشاطها.

4. المستثمرون: يمكن للمستثمرين أن يقدموا التمويل في تبادل لنسبة من الأرباح أو حصة في المشروع.

5. المؤسسات المالية: تشمل البنوك وصناديق الاستثمار والمؤسسات المالية الأخرى التي قد تقدم القروض أو التمويل للمشروعات.

6. الجماعات الدولية والوكالات التنموية: هذه الجهات غالبًا ما تقدم التمويل للمشروعات في البلدان النامية أو تلك التي تواجه تحديات خاصة.

يشارك شركاء التمويل في المشروع من خلال تقديم الأموال، ولكن قد يكون لهم أيضًا دور في تحديد أهداف المشروع وطرق تنفيذه، وذلك يعتمد على شروط الاتفاقية المالية. ويتعين على فريق المشروع البحث عن الشركاء المحتملين المهتمين بمجال المشروع والتواصل معهم لتقديم العروض والاقتراحات، كما يجب توثيق الشراكات المالية في صيغة اتفاقيات أو عقود تنظم التعاون المالي وتوزيع المسؤوليات والتزامات الطرفين.

ضوابط كتابة فقرة الشركاء في تمويل المشروع

توضح فقرة الشركاء في تمويل المشروع (Funding Partners) الجهات الأخرى التي تسهم في تمويل المشروع، وهذه بعض الضوابط التي يجب مراعاتها عند كتابة هذه الفقرة:

1. الوضوح والدقة: عندما تذكر الشركاء في تمويل المشروع، يجب أن تذكر اسم الشركاء بدقة ووضوح، أيضًا، يجب أن توضح بصورة واضحة القدر الذي سيسهمون به في تمويل المشروع.

2. التأكيد والموافقة: قبل ذكر أي شريك في مقترح المشروع، يجب أن تحصل على موافقتهم أولاً، ويجب أن يكون الشريك على علم بذلك وقد أعطى موافقته.

3. الفائدة المتبادلة: أثناء كتابة فقرة الشركاء في تمويل المشروع، يجب أن توضح كيف سيستفيد الشريك من المشروع، هذا يمكن أن يساعد في تقديم القيمة المضافة للشريك في تمويل المشروع.

4. **المصادقية:** الشركاء الذين تذكرهم يجب أن يكونوا قادرين فعليًا على تقديم التمويل الذي ذكرت، تجنب تضخيم القيم أو الادعاء بالشراكات التي ليست واقعية.
5. **الشفافية:** أي تفاصيل تتعلق بالتمويل، مثل الأحكام والشروط أو القيود، يجب أن تذكر بصورة واضحة، فهذا يساعد في تجنب أي سوء فهم أو توقعات غير واقعية.
6. **المسئولية:** في حالة الشراكات التي تتضمن مسؤوليات مشتركة للتمويل، يجب تحديد هذه المسؤوليات بصورة واضحة،

عامّةً، الهدف من فقرة الشركاء في تمويل المشروع هو تقديم صورة واضحة وموثوقة للجهات التي تسهم في تمويل المشروع، والقيمة التي يتوقعون الحصول عليها منه. كما يجب على فريق المشروع التواصل مع هؤلاء الشركاء المحتملين وتقديم مقترح المشروع والاستفسار عن إمكانية الحصول على التمويل، ويجب توثيق الشراكات المالية في صيغة اتفاقيات تنظم التعاون المالي وتحدد التزامات الطرفين.

جدول رقم (69)

أمر كتابة «الشركاء في تمويل المشروع»

رقم الأمر:	Prompt_47
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية. وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
السياق:	تتمثل مهمتك في كتابة نص بعنوان «الشركاء في تمويل المشروع».
المهمة:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
الاستشهادات:	إعداد نص محكم وموثق بدقة، يتسم بالموثوقية والشفافية، وينطوي على تحمل المسؤولية.
مؤشرات المخرجات:	الهدف الرئيسي للمشروع (نتيجة Prompt_13)، [أسماء الشركاء في التمويل].
المحددات والضوابط:	يُشترط أن تكون مجموعة الشركاء في التمويل متنوعة، وقد تشمل: الهيئات الحكومية، المنظمات الإنسانية والمنظمات غير الحكومية، الشركات الخاصة، المستثمرين، المؤسسات المالية، الجماعات الدولية، ووكالات التنمية.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	الشركاء في تمويل المشروع.

رقم الأمر:	Prompt_47
المصطلحات والتعريفات:	شركاء تمويل المشروع (Funding Partners): هم الأفراد أو الجهات التي تسهم في توفير الموارد المالية اللازمة لتنفيذ المشروع، يمكن أن يكون هؤلاء الشركاء متنوعين ويشملون مجموعة واسعة من الأفراد، المؤسسات، المنظمات غير الحكومية، الوكالات الحكومية، والشركات الخاصة، ودورهم أساسي لضمان توفير الدعم المالي المطلوب لتحقيق أهداف المشروع.

تنظيم «جدول المحتويات» مقترح المشروع (Contents of the project proposal)

يعد جدول المحتويات عنصراً محورياً في ترتيب وعرض محتويات مقترح المشروع بصورة منهجية ويسهل الوصول إليه، وينبغي أن يكون جدول المحتويات مصمماً بصورة منظمة ومتسقة، يشتمل على تصنيف الأقسام الرئيسية والفرعية مع ذكر أرقام الصفحات بدقة، ويجب أن تكون العناوين صريحة ودقيقة لتعبر بوضوح عن المضامين التي سيجدها القارئ ضمن كل قسم.

يجب أن يعرض جدول المحتويات لمحة شاملة عن البنية العامة للمقترح، مما يمكن من التنقل الفعال إلى النقاط الأساسية، ينبغي تضمين العناوين الرئيسية مثل: مقدمة المشروع، الأهداف، الجدول الزمني للتنفيذ، التقدير المالي، والاستنتاجات. من الأخطاء الشائعة في إعداد جدول المحتويات هي إغفال الأقسام المهمة أو تقديم أرقام صفحات خاطئة، يجب مراجعة وتحديث جدول المحتويات بعناية لضمان دقته قبل تقديم المقترح.

جدول رقم (70)

أمر كتابة «فهرس المحتويات»

رقم الأمر:	Prompt_48
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في كتابة «جدول المحتويات» لمقترح مشروع إنساني.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.

Prompt_48	رقم الأمر:
مقترح مشروع مكتوب بصورة واضحة ومنظمة يشمل جميع الجوانب الأساسية للمشروع، ويتم ترقيم العناوين (1.1... إلخ). والعناوين الفرعية (1.1.1... إلخ).	مؤشرات المخرجات:
المدخلات هي العناصر الرئيسية لمقترح مشروع إنساني، وتتكون من: [ملخص تنفيذي للمشروع، تحليل وتحديد المشكلة الرئيسية للمشروع، المجال الإنساني الذي سيعمل ضمنه المشروع، بيان أهمية المشروع ومبررات تنفيذه، أهداف المشروع، المناطق التي سيعمل بها المشروع، الفئات المستهدفة والمستفيدون مع مراعاة النوع الاجتماعي، أنشطة مقترح المشروع، مخرجات مقترح المشروع، خطة عمل المشروع، الإطار المنطقي، النتيجة المباشرة على الفئات المستهدفة، أثر المشروع على المجتمع، المؤشرات، وسائل التحقق، الافتراضات والمخاطر ووسائل تجنبها، المتابعة، التقييم، المساءلة، التعلم، ميزانية المشروع، الشركاء في تمويل المشروع، قدرات المنظمة من خلال المشروع، الجهات التي تهتم أو تتأثر بالمشروع، ضمان استمرارية المشروع]. (هذه العناوين الفرعية تُستخدم لمقترح المشروع في حالة عدم توافر نموذج محدد لدى الجهة المُراد تقديم المقترح إليها).	المدخلات:
الدقة والوضوح في صياغة العناوين لتعكس بدقة محتويات كل قسم.	المحددات والضوابط:
في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.	أسلوب الكتابة:
جدول المحتويات. جدول المحتويات (Contents of the Project Proposal): ينظم ويعرض محتويات مقترح المشروع بصورة منهجية، مما يسهل الوصول إلى الأقسام المختلفة، ويتضمن تصنيف الأقسام الرئيسية والفرعية مع أرقام الصفحات، ويقدم لمحة شاملة عن بنية المقترح.	الكلمات الرئيسية: المصطلحات والتعريفات:

صياغة «رسالة التغطية» (Cover Letter)

رسالة التغطية في سياق مقترح مشروع خيرى هي مستند يُقدم المشروع والمنظمة المسؤولة عنه إلى الجهة الممولة، وتُستخدم لإنشاء اتصال أولي مع الممولين، مقدمة لهم لمحة عن المشروع وأهدافه، وتتلخص أهميتها في:

- **إنشاء الانطباع الأول:** رسالة التغطية هي فرصتك الأولى لترك انطباع إيجابي لدى الجهة الممولة، وتظهر احترافية المنظمة وجدية الطلب.
- **جذب الاهتمام:** تساعد في جذب اهتمام القارئ وتشجعه على قراءة مقترح المشروع بتفصيل أكبر.
- **التوافق مع الممول:** تبرز كيف يتوافق المشروع مع أهداف واهتمامات الجهة الممولة، مما يزيد من فرص الحصول على الدعم.

محتويات رسالة التغطية:

1. **التحية والمقدمة:** التحية الموجهة إلى الشخص المسؤول أو الجهة الممولة مع مقدمة قصيرة تعرف بالمنظمة.
2. **نبذة عن المشروع:** تلخيص سريع للمشروع الخيري يشمل اسم المشروع والهدف الرئيسي للمشروع.
3. **الدعوة للفعل:** تشجيع الممول على قراءة مقترح المشروع المرفق بالتفصيل والنظر في تمويله.
4. **معلومات الاتصال:** توفير تفاصيل للتواصل مع المنظمة لأي استفسارات.

تتم الإشارة في رسالة التغطية إلى وجود المرفقات مع توضيح أنها جزء لا يتجزأ من الرسالة، يجب أن تذكر الرسالة بصورة واضحة وموجزة وجود المرفقات، وتشجيع القارئ على مراجعتها للحصول على تفاصيل شاملة حول المشروع المقترح والطلب المقدم. باختصار، مكون الرسالة الأساسي هو التأكيد على وجود المرفقات المرفقة بها، وهي رسالة الطلب ومقترح المشروع والمرفقات.

يتم إرسال رسالة التغطية مع المرفقات عن طريق البريد الإلكتروني أو تسليمها باليد، وتُصمم الرسالة بطريقة تسمح للجهة المستلمة بالتعامل معها بسهولة وفعالية. بعد تسليمها، قد تقوم الجهة المستلمة بختم الرسالة وتاريخ التسلم، ثم تقوم بإعطاء نسخة منها للمنظمة المرسل.

هذه الإجراءات تعزز مصداقية الرسالة وتسجيل تسليمها بصورة رسمية، يمكن استخدام النسخة المصورة كإثبات لتسليم الرسالة والمرفقات من قبل الجهة المستلمة، وبهذه الطريقة، تكون المنظمة التي قدمت الرسالة قادرة على الاطلاع على نسخة مؤكدة توضح تسلم الرسالة من قبل الجهة المستلمة.

وتسهم هذه الإجراءات في تعزيز التواصل والتفاعل بين المنظمة والجهة المستلمة، وتضمن أن تتم متابعة المرفقات المرسل بصورة صحيحة. وبذلك، يتم تأكيد وجود مستند رسمي يشهد على تسليم رسالة التغطية والمرفقات، مما يسهل العملية القادمة ويؤكد التواصل الفعال بين الطرفين.

ضوابط رسالة التغطية:

بعض الضوابط التي يجب على المنظمات الالتزام بها عند إرسال رسالة التغطية:

- 1. تنسيق الرسالة:** يجب إعداد الرسالة وفقاً ل لصياغة المطلوبة من قبل الممول، إن وجدت، يُفضل اتباع تنسيق قياسي واحترافي للرسالة، مع استخدام الخط العادي واللون الأسود للنص، وتجنب استخدام ألوان أو خطوط غير مناسبة.
- 2. الإيجاز والتوضيح:** يجب أن تكون الرسالة قصيرة جداً وموجزة، وتحتوي على معلومات مهمة تعرض المقترح، يُفضل التركيز على النقاط الرئيسية التي يجب أن يشملها المقترح، مثل: اسم المشروع، والهدف الرئيسي.
- 3. المرسل وطريقة الإرسال:** يجب أن تتم كتابة وإرسال الرسالة من قبل موظف مسئول عن التواصل مع الجهات التمويلية، يجب أن يكون الموظف قادراً على توفير أي معلومات إضافية أو التعامل مع الاستفسارات القادمة من الممولين.
- 4. توجيه الرسالة:** يجب توجيه الرسالة إلى أعلى شخص في الجهة الممولة، وذكر المسمى الوظيفي له، يمكن الاطلاع على موقع الجهة الممولة أو التحقق من المعلومات لمعرفة من يجب توجيه الرسالة إليه.

5. معلومات الاتصال: يجب ذكر معلومات الاتصال الخاصة بالمنظمة في رأس الرسالة، يمكن ذكر الاسم، والعنوان، ورقم الهاتف، والبريد الإلكتروني للمنظمة لتيسير التواصل معها.

6. المرفقات: يجب توضيح وجود مرفقات مع الرسالة؛ مثل: خطاب طلب المنظمة، ونص مقترح المشروع، وأي مرفقات أخرى ذات صلة، يجب توضيح أهمية الاطلاع على المرفقات للحصول على مزيد من التفاصيل حول المشروع.

باتباع هذه الضوابط، يمكن للجمعيات إعداد رسالة التغطية بصورة فعّالة ومنظمة، وزيادة فرص النجاح في الحصول على الدعم والتمويل لمشروعها الخيري.

جدول رقم (71)

أمر كتابة «رسالة التغطية»

رقم الأمر:	Prompt_49
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في صياغة «رسالة التغطية» لمقترح المشروع.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.

Prompt_49	رقم الأمر:
يكون نص الرسالة: السيد/ السيدة [اسم الشخص المعني]. الموضوع: تقديم مقترح مشروع [اسم المشروع]. نحن في [اسم المنظمة]، نعمل جاهدين على [نبذة مختصرة عن مهمة المنظمة]، بهذا نتقدم إليكم بمقترحنا لمشروع [اسم المشروع]، والذي يهدف إلى [الهدف الرئيسي للمشروع]. نؤمن بأن التعاون بين مؤسستنا ومؤسستكم يمكن أن يؤدي إلى تحقيق نتائج مثمرة، ونحن متحمسون لإمكانية العمل المشترك لتحقيق هذه الأهداف، لذا، نرفق لكم مقترح المشروع بالتفصيل ونتطلع إلى إمكانية مناقشته معكم. لأي استفسارات أو للتواصل المباشر، يمكنكم الاتصال بي على [رقم الهاتف]، أو التواصل عبر البريد الإلكتروني [البريد الإلكتروني]. نشكركم مقدّمًا على النظر في دعم هذا المشروع الحيوي. مع خالص التقدير والاحترام، [اسمك ولقبك]/[المنصب]/[اسم المنظمة] *المرفقات: خطاب طلب، نص مقترح المشروع، مرفقات مقترح المشروع	مؤشرات المخرجات:
اسم المشروع (نتيجة Prompt_09)، الهدف الرئيسي للمشروع (نتيجة Prompt_13)، [اسم المنظمة]، [نبذة مختصرة عن مهمة المنظمة]، [رقم الهاتف]، [البريد الإلكتروني].	المدخلات:
- الحفاظ على الرسالة ضمن حد معقول من الطول لضمان قراءتها بالكامل. - استخدام لغة واضحة ومباشرة تجنبًا لأي التباس. - الالتزام بالحقائق وعدم المبالغة في الفوائد المتوقعة.	المحددات والضوابط:
في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.	أسلوب الكتابة:
رسالة التغطية.	الكلمات الرئيسية:

رقم الأمر:	Prompt_49
المصطلحات والتعريفات:	رسالة التغطية (Cover Letter): في سياق مقترح مشروع خيري هي مستند يُقدم المشروع والمنظمة المسؤولة عنه إلى الجهة الممولة، وتُستخدم لإنشاء اتصال أولي مع الممولين، مقدمةً لمحة عن المشروع وأهدافه.

صيغة «رسالة الطلب» (Request Letter)

رسالة الطلب هي طلب رسمي للحصول على الدعم، سواء كان ماليًا أو غير ذلك، لتنفيذ مشروع خيري، توضح بالتفصيل الحاجة إلى التمويل وكيفية المساهمة في تحقيق أهداف المشروع، وتتلخص أهميتها في:

- **طلب التمويل:** هي الوسيلة الرئيسية لطلب التمويل أو الدعم اللازم لتنفيذ المشروع.
- **تفاصيل المشروع:** تقدّم فرصة لشرح المشروع بتفاصيله، من الأهداف والخطط إلى الميزانية والتأثير المتوقع.
- **إظهار الاستعداد:** تُظهر جاهزية المنظمة وقدرتها على تنفيذ المشروع بكفاءة وفعالية، وكيفية التخطيط لاستخدام الأموال.

محتويات رسالة الطلب

1. **المقدمة:** تقديم المنظمة والتعريف بالمشروع الخيري بصورة أكثر تفصيلاً.
2. **تفاصيل المشروع:** شرح مفصل للأهداف، الأنشطة، الجدول الزمني، والميزانية المطلوبة.
3. **الحاجة إلى الدعم:** توضيح لماذا هو ضروري وكيف سيتم استخدامه لتحقيق أهداف المشروع.
4. **التأثير والمنفعة:** شرح كيف سيسهم المشروع في تحقيق تغيير إيجابي أو تلبية حاجة معينة.
5. **الختام والدعوة للدعم:** ختام الرسالة بطلب الدعم وتقديم الشكر مع توضيح كيفية التواصل.

جدول رقم (72)

الفرق بين رسالة التغطية ورسالة الطلب

المعيار	رسالة التغطية	رسالة الطلب
الغرض	تقديم مقترح المشروع وجذب الانتباه.	طلب التمويل أو الدعم بصورة محددة.
التفصيل	موجزة وتقدم نظرة عامة.	تفصيلية وتشرح خطة المشروع بالكامل.
التركيز	على جذب الاهتمام وإظهار الأهمية.	على الحاجة للدعم وكيفية استخدامه.
المحتوى	نبذة عامة عن المشروع والتأثير المتوقع.	تفاصيل المشروع، الأهداف، الميزانية، والتأثير.
الختام	دعوة لقراءة المقترح والنظر في الدعم.	طلب محدد للدعم وتقديم الشكر.

جدول رقم (73)

أمر كتابة «رسالة الطلب»

رقم الأمر:	Prompt_50
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في صياغة «رسالة الطلب» لمقترح المشروع، وهي رسالة مفصلة ومقنعة تطلب الدعم المالي لمشروع خيري، متضمنة كافة العناصر الضرورية لتقديم طلب فعّال.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.

Prompt_50	رقم الأمر:
يكون نص الرسالة: السيد/ السيدة [اسم المسئول] [مسمى وظيفي]/ [اسم الجهة الممولة] نحن في [اسم المنظمة]، نتوجه إليكم بطلب للدعم المالي لمشروعنا [اسم المشروع]، الذي يهدف إلى [أهداف المشروع بالتفصيل]، بعد دراسة معمقة، قدرنا أن المشروع سيتطلب تمويلًا بقيمة [المبلغ المطلوب]. المشروع سيحقق [ذكر التأثير المتوقع والفائدة]، ونعتقد أن هذا يتماشى مع مهمة [اسم الجهة الممولة] وأهدافها، نحن ملتزمون بتوفير [ذكر أي ضمانات أو خطط للمتابعة والتقييم]. يرجى العلم أننا مستعدون لتقديم أي معلومات إضافية أو توضيحات قد تحتاجونها، نأمل أن تنظروا في دعم هذه المبادرة المهمة. شكرًا لكم على اهتمامكم ودعمكم. مع خالص التقدير [الاسم]/ [المسمى الوظيفي]/ [اسم المنظمة]	مؤشرات المخرجات:
اسم المشروع (نتيجة Prompt_09)، الهدف الرئيسي للمشروع (نتيجة Prompt_13)، الأهداف الفرعية للمشروع (نتيجة Prompt_14) [اسم المنظمة]، [نبذة مختصرة عن مهمة المنظمة]، [رقم الهاتف]، [البريد الإلكتروني]، تكلفة المشروع (نتيجة Prompt_43)، [اسم الجهة الممولة]، نتيجة المشروع على الفئات المستهدفة (نتيجة Prompt_18)، أثر المشروع على المجتمع (نتيجة Prompt_19).	المدخلات:

رقم الأمر:	Prompt_50
المحددات والضوابط:	يجب أن تكون الرسالة مخصصة وتشير إلى كيفية توافق المشروع مع أهداف الجهة الممولة. الحاجة إلى توضيح مقنع للتأثير المتوقع للمشروع وكيفية المساهمة في تحقيق أهداف المجتمع. التزام بتقديم تفاصيل دقيقة وواقعية حول الميزانية والتمويل المطلوب. الوضوح والاختصار مع الحفاظ على تقديم جميع المعلومات الضرورية. في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
أسلوب الكتابة:	رسالة الطلب.
الكلمات الرئيسية:	رسالة الطلب (Request Letter): هي طلب رسمي للحصول على الدعم، سواء كان مالياً أو غير ذلك، لتنفيذ مشروع خيري، توضح بالتفصيل الحاجة إلى التمويل وكيفية المساهمة في تحقيق أهداف المشروع.
المصطلحات والتعريفات:	

اقترح «قائمة بالمرفقات الداعمة» لمقترح المشروع (Attachments)

تُعد المرفقات (المستندات)، ضمن نطاق تقديم مقترح للحصول على منحة، وثائق مكملية وليست جزءاً أساسياً من النص الرئيسي للمقترح، غير أنها حيوية لإثراء المقترح بتفاصيل إضافية وإلقاء الضوء على جوانب متصلة بالمقترح. وينبغي للمقترح أن يستوعب بإيجاز النقاط الجوهرية تحت مظلة تحدي الوقت لدى القارئ، بينما تفتح المرفقات آفاقاً لمزيد من المعلومات التي تعزز الاهتمام، يُستحسن توظيف المرفقات بعناية فائقة نظراً لأنها قد لا تُقرأ دائماً وقد تحظر بعض الهيئات المانحة استخدامها، وعليه يجدر بالموضوعات ذات الأهمية البالغة أن تُطرح ضمن المتن الرئيسي للمقترح.

ويجب أن تعكس المرفقات النقاط التالية:

1. بيانات تفصيلية عن المنظمة الطالبة للمنحة، تشمل: التقارير المالية والتقارير الإدارية للسنة أو السنوات الفائتة، البيانات المالية العامة، اللوائح التنظيمية

الداخلية للمنظمة، وثيقة تسجيل المنظمة، معلومات عن الهيكل الإداري، السير الذاتية للموظفين المعنيين بتنفيذ المشروع.

2. رسائل دعم موثوقة تعكس التزام وثقة الكاتب بجمعيتك وأعمالها.
 3. التوجه المباشر في مخاطبة الهيئة المانحة، بدلاً من التواصل بصيغة مجهولة الهوية.
 4. تلخيص المعلومات المتعلقة بالعاملين الحاليين والمحتملين في المستقبل.
 5. الإدراج الشامل للخرائط والرسوم البيانية والإحصاءات وأي مواد أخرى لم تُذكر في النص الأصلي للمقترح.
 6. مواد توضيحية تشرح طبيعة المنظمة المنفذة، خطابات التعاون، البيانات المالية الختامية الأخيرة، وغير ذلك.
 7. استشهادات من الصحف والمجلات تتعلق بالمنظمة، القضية المعنية، أو المشروعات المشابهة.
- من الضروري أن تُستخدم المرفقات كجزء استراتيجي وليس فقط كإضافات تكميلية ضمن حزمة المقترح، بما يسهم في تقديم صورة شمولية عن قدرات المنظمة وحجم المشروع المقترح ومدى تقدير المجتمع لجهود المنظمة.

أمثلة للمرفقات

1. التقرير المالي والإداري للمنظمة عن السنة/ السنوات الثلاث السابقة (المرفق 1).
2. الميزانية العمومية (المرفق 2).
3. النظام الداخلي للمنظمة (المرفق 3).
4. شهادة التسجيل للمنظمة (المرفق 4).
5. الهيئة الإدارية (المرفق 5).
6. السيرة الذاتية للموظفين المعنيين بالمشروع (المرفق 6).

7. الصحف والمجلات التي أشارت إلى المنظمة أو المشكلة أو المشروعات المماثلة (المرفق 7).

8. لائحة تنفيذ المشروعات (المرفق 8).

9. خرائط، رسومات، إحصائيات، وأية مواد أخرى لم ترد في المقترح (المرفق 9).

جدول رقم (74)

أمر اقتراح «المستندات الداعمة لمقترح المشروع»

رقم الأمر:	Prompt_51
الأدوار:	أريد منك أن تعمل كخبير متخصص في كتابة مقترحات المشروعات الإنسانية.
السياق:	وفي إطار كتابة مقترح مشروع إنساني لمنظمة إنسانية غير حكومية للحصول على تمويل له من جهة تمويلية.
المهمة:	تتمثل مهمتك في اقتراح «قائمة بالمرفقات المساندة» لمقترح مشروع.
الاستشهادات:	ذكر الإحصاءات المستقاة من الإنترنت مع توضيح المصادر والمراجع.
مؤشرات المخرجات:	قائمة شاملة ومنظمة من المرفقات المناسبة، وترقم المرفقات بصورة: «مرفق رقم (N)».
المدخلات:	اسم المشروع (نتيجة Prompt_09)، الهدف الرئيسي للمشروع (نتيجة Prompt_13)، الأهداف الفرعية للمشروع (نتيجة Prompt_14) [اسم المنظمة]، [نبذة مختصرة عن مهمة المنظمة].
المحددات والضوابط:	يجب أن تكون المرفقات التي تدعم المقترح، سواء كانت مرتبطة بالمنظمة المنفذة (مثل رسائل الدعم، التقارير المالية) أو مرتبطة بمجال المشروع نفسه (مثل الإحصائيات والخرائط)، ويجب أن تدعم بصورة فعّالة مقترح المشروع.
أسلوب الكتابة:	في سياق العمل الأكاديمي والمهني، يجب الحرص على استخدام لغة دقيقة ومهنية.
الكلمات الرئيسية:	المستندات الداعمة لمقترح المشروع.
المصطلحات والتعريفات:	المرفقات (Attachments): هي وثائق مكملة لمقترح المنحة، تقدم تفاصيل إضافية حول المشروع، رغم أهميتها في إثراء المقترح، إلا أنها ليست جزءاً أساسياً من النص الرئيسي وينبغي استخدامها بحذر، إذ قد لا تُقرأ دائماً، يجب أن تُدرج الموضوعات البالغة الأهمية في المتن الرئيسي.

أمثلة على صيغ أوامر داعمة لمقترح المشروعات

التخطيط والتنظيم والتطوير

- توليد الأفكار

طوّر وقدم مجموعة متنوعة من الأفكار الإبداعية والمبتكرة في مجال [اسم المجال]، مع التركيز على تحفيز الإبداع والتفكير الخارج عن المألوف.

- تحليل التطورات في قطاع معين

أبحث عن الأوضاع في [القطاع] بين [سنة] و [سنة]، هل يمكنك تحليل [الاتجاه أ] خلال هذه الفترة ومقارنته ب [الاتجاه ب]؟ يرجى استخدام المصادر من الإنترنت لدعم التحليل.

- التعرف على القصص التاريخية التي تنقل دروساً محددة

أبحث عن قصص تاريخية تحتوي على دروس وعبر، هل يمكن أن تجد [عدد القصص] قصص تناول خُلق إنساني [أدخل الخُلق المطلوب]؟ يُرجى إدراج المصادر لكل قصة.

- التعرف على وجهات النظر المختلفة بشأن حاجة معينة

يُرجى الاطلاع على أحدث المقالات والبحوث حول [الموضوع/ الحدث]، مع تلخيص النقاط الرئيسية، وتحديد الموضوعات المتكررة، وإبراز أي وجهات نظر متناقضة مقدمة من مختلف المصادر.

- وضع قائمة شاملة تتضمن تصميم الخطة خطوة خطوة

أطلع لإطلاق خطة لمتابعة مشروع [اسم المشروع]، هل يمكنك صياغة خطة شاملة تضمن تغطية جميع الجوانب؟ أفضّل تقديم الخطة كقائمة مرجعية في شكل جدول لسهولة الرجوع إليها وتتبعها.

- التأكد من صحة عبارة معينة

لقد صادفت عبارة بموضوع [أدخل الموضوع]، العبارة هي: [أدخل العبارة]، هل يمكنك التحقق من صحة هذه العبارة وتوفير مصادر موثوقة لتأكيدّها أو دحضها باستخدام الإنترنت؟ يُرجى إدراج المصادر ورباطها.

- تحسين محتوى مقترح المشروع لتعزيز تأثيره

أرغب في تحسين محتوى مقترح المشروع [اسم المشروع] باستخدام الإنترنت، هل يمكنك تقديم إرشادات لتحقيق هذا الهدف؟ يُرجى التأكد من أن كل اقتراح مدعوم بمصدر موثوق.

[أدخل محتوى المشروع]

- اختيار عناوين جذابة لمقترح مشروع

أريد منك أن تعمل كمولد لخمس عناوين جذابة لمقترحات مشروعات إنسانية، سأكتب الكلمات الرئيسية مفصلة بفواصل، وأنت سترد بعناوين جذابة وفخمة، كلماتي الرئيسية الأولى هي [الكلمة الأولى، الكلمة الثانية...].

- تحديد الأخطاء النحوية والأسلوبية وعلامات الترقيم وتصحيحها بدقة

كتبت [مقترح مشروع/ رسالة...].، وأحتاج إلى مراجعة دقيقة، هل يمكنك تحديد أي أخطاء نحوية أو أسلوبية أو علامات الترقيم في هذا المحتوى دون تغيير المصطلحات أو المعاني الأساسية؟

[أدخل مقترح مشروع/ رسالة...].

- تقييم البُعد العاطفي لأحد النصوص

أرغب في تقييم البعد العاطفي لنص مكتوب، باستخدام تحليل المشاعر، هل يمكنك تحديد المشاعر التي يعبر عنها هذا النص ومناقشتها بالتفصيل.

[أدخل النص]

- استخدام لغة أكاديمية رصينة، معتمداً على البيانات والأدبيات العلمية ذات الصلة

أنشئ مقترحاً لمشروع إنساني يركز على [حدد الموضوع أو القضية الإنسانية]، مستخدماً لغة أكاديمية رصينة ومعتمداً على البيانات والأدبيات العلمية ذات الصلة لتوضيح الأهداف، الأساليب، والأثر المتوقع للمشروع، يجب أن يتضمن المقترح مقدمة تشرح أهمية الموضوع، مراجعة للأدبيات لتوضيح السياق والحاجة للمشروع، منهجية العمل المقترح، وتقييماً للأثر المحتمل للمشروع على المجتمع المستهدف.

البحث والتحليل

- جمع الإحصائيات والبيانات عبر الإنترنت

أرغب في إجراء بحث عن [أدخل الموضوع]، من خلال استخدام الإنترنت لجمع الإحصائيات المتعلقة بهذا الموضوع؟ يرجى التأكد من تضمين المصادر وروابطها.

- التعرف على أحدث البحوث/ المقالات بدقة لتناسب مجال مقترح مشروع

أرغب في الاطلاع على أحدث المستجدات في [اسم المجال] باستخدام الإنترنت، هل يمكنك عرض أهم [عدد البحوث/ المقالات] من [المصدر] التي تناولت هذا المجال؟

- تحليل مشكلة إنسانية

أريد منك أن تتصرف كمراجع اجتماعي، سأعطيك عنوان مشكلة إنسانية وستقدم لي مراجعة متعمقة - بما في ذلك الإطار الزمني لها، المكان الذي تؤثر فيه، القطاعات السكانية المتأثرة بها، أسبابها، تأثيراتها، بيانات وإحصائيات من تقارير الحكومة أو الأبحاث الأكاديمية، وتقارير منظمات أممية ذات علاقة بالمشكلة، أو إحصائيات البنك الدولي، من خلال استخدام الإنترنت لجمع الإحصائيات المتعلقة بهذا الموضوع، والتأكد من تضمين المصادر وروابطها.

اقتراحي الأول هو [تحليل مشكلة انقطاع الدراسة للأطفال السوريين في مخيمات اللجوء في لبنان].

الترويج والتسويق

- تصميم إعلان لمقترح مشروع لبرنامج إذاعي/ مرئي بدقة وإبداع

يرجى تصميم إعلان لبرنامج [إذاعي/ مرئي] يستهدف [نوع الجمهور]، يجب أن يكون للإعلان هدف واضح [بيان الهدف]، وفي حالة كان الإعلان مرئيًا يجب تحديد نوع الضيوف المحتملين، وعناصر تفاعلية لتحفيز مشاركة الجمهور، ويجب أن يكون المحتوى موجزًا وجذابًا، مع استخدام جمل قصيرة وواضحة، في حالة الإعلان المرئي، استخدم رسومات وصورًا تجذب الانتباه، ولغة ونبرة مناسبة للجمهور المستهدف.

- المساعدة بعمل حملة إعلامية على منصات التواصل الاجتماعي لمقترح مشروع

أريد منك أن تتصرف كمؤثر في وسائل التواصل الاجتماعي، ستقوم بإنشاء محتوى جذاب عبر منصات متنوعة مثل إنستغرام وتويتر ويوتيوب، وذلك بهدف جذب ممولين وجهات داعمة لمقترح مشروع [اسم المشروع]، أول طلب لي هو إطلاق حملة جذابة على إنستغرام للترويج لهذا المشروع، وقم بالخطوات التالية:

1. **تحديد هدف الحملة:** هدف الحملة هو جمع التبرعات لـ [اسم المشروع].
 2. **ابتكار هاشتاج خاص بالحملة:** قم بابتكار هاشتاج يعكس رسالة الحملة ويسهل تتبع المشاركات والتفاعل معها.
 3. **إنشاء محتوى مرئي وجذاب:** قم بنشر صور وقصص تعرض المستفيدين من المشروع وكيف يمكن للمتبرعين المساهمة.
 4. **استخدام التحديات والمسابقات:** قم بإطلاق تحديات ومسابقات تشجيعية للمتابعين باستخدام هاشتاج الحملة، مثل تحدي التبرع بمبلغ معين أو مشاركة قصة.
 5. **زيادة التفاعل:** استخدم القصص المؤقتة والاستفتاءات لزيادة التفاعل مع المحتوى وجذب المزيد من المشاركين.
 6. **توفير وسائل للتبرع:** وفّر روابط مباشرة لصفحة التبرع ومعلومات الاتصال بالجهة المنظمة للمشروع لتسهيل عملية التبرع.
- اعمل بكل جهد لجعل هذه الحملة ناجحة واجذب أكبر عدد ممكن من المتبرعين والداعمين لمشروع [اسم المشروع].

- المساعدة في تصميم معرض إنساني لتسويق مقترحات مشروعات إنسانية

«أريد منك أن تتصرف كمنسق لمعرض فني رقمي، ستكون مسئولاً عن إنشاء معارض افتراضية تستعرض [آثار الحرب في سوريا]، ستقوم بالبحث وجمع المعلومات حول هذا الموضوع الحساس، وسيكون عليك تصميم المعرض بطريقة تسليط الضوء على القضايا الإنسانية والاجتماعية والثقافية المتعلقة [بالحرب في سوريا]، يجب أن يكون لديك القدرة على تنسيق أحداث افتراضية مثل حوارات الخبراء والفنانين وعروض الأفلام المرتبطة بالمعرض.

بالإضافة إلى ذلك، يجب عليك تسويق مقترحات المشروعات الإنسانية التي تهدف إلى تقديم الدعم والمساعدة في [سوريا]، سيكون عليك إعداد محتوى تفاعلي يسمح للزوار بالتفاعل مع المعرض والمعلومات المقدمة، مما يساعد في نشر الوعي وجمع التبرعات لهذه المشروعات الإنسانية.

الهدف الرئيسي هو تسليط الضوء على تأثير [الحرب في سوريا] وجذب اهتمام الجمهور

والمساهمة في دعم المشروعات الإنسانية.. من فضلك، ابدأ بإعداد مقترح لتصميم المعرض وتنفيذه».

- المساعدة في تقديم مقترح مشروع في مؤتمر

أريد منك أن تتصرف كمدرّب في فن الخطبة العامة، ستقوم بتطوير استراتيجيات اتصال واضحة، وتقديم نصائح احترفة حول لغة الجسد والتلوين الصوتي، وتعليم تقنيات فعالة لجذب انتباه الجمهور وكيفية التغلب على مخاوف الخطبة العامة. طابى الأول هو «أحتاج المساعدة في تدريب مدير إدارة البرامج والمشروعات الإنسانية تم الطلب منه تقديم الخطبة الرئيسية في مؤتمر جمع التبرعات عن تقديم مقترح مشروع إنساني، من حيث: التخطيط والتحضير، وإتقان لغة الجسد والتلوين الصوتي، وجذب انتباه الجمهور، والتغلب على مخاوف الخطبة العامة، والممارسة والتقييم».

أرجو أن تكون المعلومات بالتفصيل.

- إنشاء حملة ترويجية

أريد منك أن تعمل كمعلن، ستقوم بإنشاء حملة لترويج منتج أو خدمة من اختيارك، ستختار جمهورًا مستهدفًا، وتطور الرسائل الرئيسية والشعارات، وتختار قنوات الإعلام للترويج، وتقرر أي أنشطة إضافية مطلوبة لتحقيق أهدافك، طلبتي الأول هو [أحتاج مساعدة في إنشاء حملة إعلانية لنوع جديد من مشروبات الطاقة يستهدف الشباب في الفئة العمرية 18-30 سنة].

- إنشاء عرض استعراضي

أريد منك أن تعمل كممثل كوميديا استعراضية، سأزودك ببعض المواضيع المتعلقة بالأحداث الجارية وسيكون عليك استخدام ذكائك، إبداعك، ومهاراتك في الملاحظة لإنشاء عرض استعراضي استنادًا إلى تلك المواضيع، يجب عليك أيضًا التأكد من دمج الحكايات الشخصية أو التجارب في العرض لجعله أكثر قابلية للتعاطي وجذابًا للجمهور، طلبتي الأول هو «أريد نظرة فكاهية على السياسة».

- نموذج لصياغة أمر لمحاضرة حول كتابة مقترح مشروع إنساني بواسطة الذكاء الاصطناعي.

"أريد منك أن تتصرف كمُحفز لكتابة مقترح المشروع، قم بتجميع الكلمات التي تلهم العمل وتجعل الأشخاص يشعرون بالتمكين لكتابة مقترح مشروع يتجاوز قدراتهم، يمكنك التحدث عن أي موضوعات، ولكن الهدف هو التأكد من أن ما تقوله يتفاعل مع الأشخاص، مما يمنحهم دافعًا للعمل على مشروعهم والسعي لاستكشاف إمكانيات أفضل، طلبتي الأول هو «أحتاج إلى محاضرة حول كتابة مقترح مشروع إنساني بواسطة الذكاء الاصطناعي»."

- نموذج لصياغة أمر للمساعدة في دعم مقترح المشروع بتقارير متخصصة لمشكلة إنسانية

أريد منك أن تتصرف ككاتب متخصص صحفي، سوف تغطي الأخبار العاجلة، وتكتب مقالات تحليلية وقصصًا مميزة ومقالات رأي، وتطور تقنيات البحث للتحقق من المعلومات وكشف المصادر، وتلتزم بأخلاقيات الصحافة، وتقدم تقارير دقيقة باستخدام أسلوبك الفريد.

طلبتي الأول هو «أحتاج المساعدة في كتابة مقال عن [عنوان المرفق]، حيث أحتاج المقال بوضعه لمرفقات مقترح مشروع بعنوان: [عنوان مقترح المشروع]».

المراجع

أولاً: المراجع العربية:

1. 100 تطبيق واستخدام عملي للذكاء الاصطناعي التوليدي في الإعلام، مجلس دبي للإعلام، دولة الإمارات العربية، مكتب وزير الدولة للذكاء الاصطناعي والاقتصاد الرقمي وتطبيقات العمل عن بُعد، سبتمبر 2023.
2. البنك الدولي، دورة تدريبية عن إعداد مقترح لمشروع.
3. خالد عايش، دورة إدارة مراحل البرامج وكتابة مقترحات المشاريع وكيفية تصميم نظام المتابعة والتقييم، وزارة الشؤون الاجتماعية، بيروت لبنان، 21- 25 أكتوبر 2013.
4. دليل استخدام برنامج الذكاء الاصطناعي، وزارة التربية والتعليم، سلطنة عمان، المديرية العامة لتقنية المعلومات، فريق الذكاء الاصطناعي بمختبر التطوير التقني، مايو 2023.
5. دليل إنشاء أوامر الذكاء الاصطناعي اللغوي، ترجمة وإعداد: أنس عراب، الدليل هو ترجمة لدليل شركة Microsoft، (AI Builder Prompt Builder, A Prompt engineering guide) 2024.
6. الذكاء الاصطناعي التوليدي في التعليم، الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي (SDAIA)، أكتوبر 2023.
7. الذكاء الاصطناعي واستخداماته في البحث والنشر الأكاديمي، ترجمة وإعداد د. علاء طعيمة، العراق، 2023م.
8. الذكاء الاصطناعي، وزارة التعليم، المملكة العربية السعودية، التعليم الثانوي - نظام المسارات - السنة الثالثة، 2023.
9. فارس محمود أبو معمر، دورة تدريبية في كتابة مقترحات المشاريع، الجامعة الإسلامية - التعليم المستمر، بتمويل وإشراف مؤسسة World Vision - برنامج Rafah ADP، 21-31 أغسطس 2005.
10. فؤاد ثابت، دليل التمويل لمنظمات المجتمع المدني، اتحاد جمعيات التنمية الاقتصادية وتنمية الدخل، مؤسسة فريدريش ايبرت، 2005.
11. كيف تكتب مشروعاً تمويليّاً، CIVICUS، World Alliance for Citizen Participation.
12. مجموعة المستشارين العرب، كيف تكتب مقترحاً ناجحاً.
13. مجموعة عمل الصحة والتنمية المجتمعتين في جامعة كنساس بالشراكة مع الجامعة الأميركية في بيروت وورشة الموارد العربية، عدة العمل المجتمعي، 2016.

14. المركز الفلسطيني للاتصال والدراسات التنموية، الدليل الميسر في كتابة مقترحات المشاريع وتجنيد الأموال للمؤسسات الأهلية، بتمويل من المنظمة الألمانية للتنمية DED، 2009.
15. المنظمة الأردنية لتطوير المشاريع الاقتصادية (JEDCO)، برنامج تحديث وتطوير قطاع الخدمات الأردني (JSMP II).
16. ورشة عمل، كتابة مقترحات مشروعات التنمية، دليل المتدرب، مركز خدمات المنظمات غير الحكومية، المنظمة الأمريكية للتنمية.

ثانيًا: المراجع الأجنبية:

1. The Resources for Development Center (RDC)، Fundraising Program Effective Proposal Writing.
2. The Art of Asking ChatGPT for High Quality Answers, Ibrahim John, Nzunda Technologies Limited, 2023.
3. The ChatGPT Prompt Book, Alan D، Thompson, LifeArchitect.ai, Rev 6 (20231010), December 2022.
4. Artificial Intelligence the basics, Kevin Warwick, Routledge, New York, 2012.
5. Artificial Intelligence A Guide to Intelligent Systems, MICHAEL NEGNEVITSKY, Second Edition, Pearson Education Limited, UK, 2002.

ثالثًا: مواقع تعليمية على شبكة الإنترنت:

6. <https://learnprompting.org/docs/intro>
7. <https://platform.openai.com/docs/guides/prompt-engineering>
8. <https://www.cloudskillsboost.google/paths118/>
9. <https://www.coursera.org/learn/prompt-engineering>
10. <https://promptengineering.org/learn/>
11. <https://www.edx.org/learn/computer-programming/edx-advanced-chatgpt>
12. <https://www.youtube.com/watch?v=gZv5hFW3OF8>

الملاحق

ملحق (1): مثال على كتابة الإطار المنطقي - مكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية (OCHA)

كتابة الإطار المنطقي - صناديق التمويل الإنساني - مكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية (OCHA)

تم إدراج مثال توضيحي يعكس هذا النموذج، وفيما يلي تفصيل الجدول المعتمد:

جدول رقم (75)

نموذج الإطار المنطقي المبسط الذي تستخدمه صناديق التمويل الإنساني الذي تديره مكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية (OCHA) في الدول التي تحتاج إلى إغاثة

مثال للإطار المنطقي لمشروع تعليم			
الأثر	انخفاض نسبة الأمية في مديرية ألفا لاند		
النتيجة 1	6000 (3000 من الأولاد و3000 من البنات) في سن التعليم بمديرية ألفا لاند التحقوا بالمدارس واستمروا في التعليم خلال العام الدراسي 2017/2018م.		
المخرج 1.1	124 من المعلمين والمعلمات في ألفا لاند تم تدريبهم ودعمهم لتقديم تعليم تفاعلي لكل المواد.	الافتراضات والمخاطر	الافتراضات: تعاون إدارة التعليم بالمديرية والمدارس المستهدفة وتفاعل المعلمين والمعلمات مع أنشطة المشروع. المخاطر: خلافات بين الكوادر التعليمية وإدارات المدارس حول معايير اختيار المشاركين في أنشطة المشروع.
	وسائل تجنب المخاطر	التنسيق مع السلطة المحلية وإدارات المدارس وتعريفهم بمعايير الاختيار الخاصة بكل نشاط.	

مثال للإطار المنطقي لمشروع تعليم

وسائل التحقق	العدد المستهدف Target					عدد المعلمين والمعلمات الذين تم توظيفهم لتغطية النقص في الكادر المتخصص في المواد العلمية بالمدارس المستهدفة.	المؤشر 1.1.1
	إجمالي	بنات	أولاد	نساء	رجال		
عقود التوظيف	28	0	0	14	14	عدد المعلمين والمعلمات (موظفين رسميين ومتطوعين) الذين استفادوا من الحقايب الخاصة بالمعلمين التي تم توزيعها.	المؤشر 1.1.2
تقارير التوزيع	128	0	0	64	64	عدد الأطفال الذين استفادوا من أنشطة الدعم النفسي والاجتماعي.	المؤشر 1.1.3
تقارير فعاليات الدعم النفسي	6000	3000	3000	0	0	التنسيق مع إدارات التربية والتعليم والسلطات المحلية والجهات المعنية وتعريفهم بالمشروع وأهدافه ومكوناته ومعايير اختيار المستفيدين والمستفيدات من جميع أنشطة المشروع.	نشاط 1.1.1
						توظيف عدد 14 معلماً و14 معلمة لتغطية النقص في الكادر المتخصص في المواد العلمية بالمدارس المستهدفة.	نشاط 1.1.2
						تدريب 50 معلماً و50 معلمة من الموظفين الرسميين والمتطوعين على أساليب التعليم الحديثة.	نشاط 1.1.3
						تدريب عدد 50 معلماً و50 معلمة من الموظفين الرسميين والمتطوعين على تقديم أنشطة الدعم النفسي والاجتماعي للأطفال في المدارس المستهدفة.	نشاط 1.1.4
						تنفيذ أنشطة الدعم النفسي والاجتماعي لعدد 3000 طالب و3000 طالبة في المدارس بالمناطق المستهدفة.	نشاط 1.1.5

مثال للإطار المنطقي لمشروع تعليم						
نشاط 1.1.6	شراء وتوزيع عدد 128 من الحقائب الخاصة بالمعلمين ليستفيد منها 64 معلماً و64 معلمة (موظفين رسميين ومتطوعين)،					
مخرج 1.2	14 مدرسة تم ترميمها وتوفير الأثاث والمستلزمات والمقاعد الدراسية	الافتراضات والمخاطر		الافتراضات: تعاون الإدارة التعليمية في المديرية المستهدفة. المخاطر: عدوى من السكان في المنطقة المستهدفة نتيجة تضررهم المباشر من الصرف الصحي بالمدارس أو نزاعات على ملكية الأرض بجوار المدارس التي سيتم بناء فصول فيها.		
	لتوفير بيئة محفزة لاستمرار الأطفال في التعليم.	وسائل تجنب المخاطر		إشراك السلطة المحلية والقيادات المجتمعية والأهالي في كل مراحل تنفيذ المشروع. تفعيل اللجان المجتمعية للتواصل مع المواطنين وعمل اتفاقات في القرى.		
مؤشر 1.2.1	عدد الفصول الدراسية التي تم بناؤها.	العدد المستهدف Target				وسائل التحقق
		رجال	نساء	أولاد	بنات	إجمالي
		-	-	-	-	30
مؤشر 1.2.2	عدد الفصول التي تم تأهيلها وتزويدها بمرافق مياه وصرف صحي ونظافة.	-	-	-	-	30
مؤشر 1.2.3	عدد المقاعد والطاولات التي تم توزيعها وصيانتها.	-	-	-	-	1000
مؤشر 1.2.4	عدد المستلزمات الترفيهية التي تم توزيعها.	-	-	-	-	60
مؤشر 1.2.1	عدد الفصول الدراسية التي تم بناؤها.	-	-	-	-	30
مؤشر 1.2.2	عدد الفصول التي تم تأهيلها وتزويدها بمرافق مياه وصرف صحي ونظافة.	-	-	-	-	30
مؤشر 1.2.3	عدد المقاعد والطاولات التي تم توزيعها وصيانتها.	-	-	-	-	1000
مؤشر 1.2.4	عدد المستلزمات الترفيهية التي تم توزيعها.	-	-	-	-	60

مثال للإطار المنطقي لمشروع تعليم

1.2.1	نشاط	بناء 30 فصلاً دراسياً جديداً وإضافياً في المدارس التي لديها احتياج يستفيد منها 1500 من الطلاب، منهم 750 طالباً و750 طالبة بعمر (6-18) سنة، وتزويدها بالمرافق المناسبة للمياه والصرف الصحي والنظافة.				
1.2.2	نشاط	إعادة تأهيل 30 فصلاً دراسياً لتكون آمنة، يستفيد منها 1500 طفل منهم 750 أولاد و750 بنات (6-18) سنة وتزويدها بالمرافق المناسبة للمياه والصرف الصحي والنظافة.				
1.2.3	نشاط	شراء وتوزيع عدد 500 مقعد وطاولة جديدة في المدارس المستهدفة.				
1.2.4	نشاط	صيانة وتأهيل عدد 500 مقعد وطاولة قديمة في المدارس المستهدفة.				
1.2.5	نشاط	شراء وتوزيع عدد 28 من الحقايب الترفيهية التي تحتوي على مستلزمات الترفيه المدرسية المناسبة للأولاد والبنات في المدارس المستهدفة.				
1.2.6	نشاط	توزيع عدد 60 من السبورات البيضاء وأقلام الماركر.				
1.3	مخرج	3000 من الآباء والأمهات تم توعيتهم بأهمية تعليم أبنائهم وبناتهم ودعمهم بالمستلزمات المطلوبة لاستمرار أطفالهم في المدارس.				
		الافتراضات: تفاعل قيادات المجتمع والآباء والأمهات مع أنشطة المشروع. المخاطر: عدم اختيار أعضاء وعضوات لجان التعليم المجتمعية وفق معايير واضحة مما يؤدي إلى ضعف أدائهم. تعريف المجتمع بآلية ومعايير اختيار أعضاء وعضوات لجان التعليم المجتمعية. إشراك المجتمع في اختيار الشباب والشابات وفق معايير واضحة.				
1.3.1	مؤشر	عدد جلسات التوعية حول أهمية التعليم التي تم تنفيذها.				
		العدد المستهدف Target				
1.3.2	مؤشر	عدد البنات والأولاد (6-18) الذين تم تزويدهم بحقايب ومستلزمات دراسية مناسبة.				
		العدد المستهدف Target				
وسائل التحقق		إجمالي	بنات	أولاد	نساء	رجال
تقارير الجلسات		300	-	-	-	-
تقارير التوزيع		6000	3000	3000	-	-

مثال للإطار المنطقي لمشروع تعليم							
مؤشر 1.3.3	عدد لجان التعليم المجتمعية التي تم تشكيلها وتدريبها وتفعيلها.	-	-	-	-	14	تقارير التدريب والأنشطة الشهرية
نشاط 1.3.1	تنفيذ عدد 300 جلسة توعية مجتمعية حول أهمية التعليم والتأكد من مشاركة الآباء والأمهات في أنشطة التوعية.						
نشاط 1.3.2	شراء وتوزيع عدد 6000 حقيبة مدرسية مع القرطاسية لتشجيع 1500 طفل و1500 طفلة على الالتحاق والاستمرار في المدارس.						
نشاط 1.3.3	تنفيذ عدد 30 جلسة مناصرة مع قيادات المجتمع لدعم التعليم وتشجيع استمرار التعليم في المناطق المستهدفة.						
نشاط 1.3.4	تشكيل وتدريب 14 لجنة تعليم مجتمعية من الشباب والشابات المهتمين بالتعليم في المناطق المستهدفة.						
نشاط 1.3.5	تنفيذ أنشطة شهرية للجان التعليم المجتمعية لمتابعة إلحاق الأولاد والبنات بالمدارس خلال العام الدراسي 2019 / 2020م.						
ملاحظات مهمة:							
• هناك أثر واحد لكل مشروع ونتيجة واحدة وأكثر من 2 – 6 مخرجات، ولكن يفضل ألا يزيد عدد المخرجات على 3. • لا يوجد عدد محدد من المؤشرات لكل مخرج ويمكن أن تكون من 2-10 مؤشرات بحسب الضرورة. • لا يوجد عدد محدد للأنشطة الخاصة بكل مخرج.							

AI

المركز العالمي
لدراسات العمل الخيري
Global Center
for Philanthropy Studies



الهيئة الخيرية الإسلامية العالمية
International Islamic Charity Organization

www.gcpskw.org
RESEARCH@IICO.ORG

الخط الساخن
1808 300 GCPSIICO
@ f v