



ASIA PACIFIC FORUM
ADVANCING HUMAN RIGHTS IN OUR REGION

تسهيل التدقيق الجندي للمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان
مجموعة أدوات للمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان

ملحوظة

لا يقصد بالتسميات المستخدمة وطريقة عرض المواد في هذا المنشور التعبير عن أي رأي مهما كان، سواء كان هذا الرأي مقدمًا من منتدى آسيا والمحيط الهادئ (APF) فيما يتعلق بالوضع القانوني لأي بلد أو إقليم أو مدينة أو منطقة، أو سلطاتها، أو بشأن ترسيم حدودها أو تخومها.

تسهيل التدقيق الجندي في المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان - مجموعة أدوات للمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان

© حقوق الطبع والنشر لمنتدى آسيا والمحيط الهادئ ل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، فبراير 2021

غير مسموح بأي نسخ دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من منتدى آسيا والمحيط الهادئ.

منتدى آسيا والمحيط الهادئ ل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان

مكتب البريد العام، صندوق بريد رقم: 5218

سيدني نيو ساوث ويلز 1042

أستراليا

المحتويات

الصفحة	
4	الإقرارات
5	المفاهيم والمصطلحات والتعريفات
5	الموارد المصاحبة
7-6	الأشكال والأدوات
8	مقدمة لمجموعة الأدوات
8	0.1 حول مجموعة الأدوات
8	0.2 ما هو التدقيق الجندي ولماذا يتم إجرائه؟
9	0.3 لمن ترجع مجموعة الأدوات؟
9	0.4 كيفية استخدام مجموعة الأدوات
10	المرحلة 1: تخطيط وتصميم التدقيق الجندي في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك
10	1.1 تشكيل فريق التدقيق
12	1.2 الاتفاق على مبادئ حقوق الإنسان لتوجيه عملية التدقيق
14	1.3 تحديد الاعتبارات الأخلاقية
15	1.4 تحديد المدخلات والأنشطة والمخرجات والنتائج
17	1.5 تصميم مجالات التدقيق والأسئلة والأساليب
23	1.6 تطوير استراتيجية الاتصالات
25	1.7 تطوير خطة التدقيق
27	المرحلة 2: إجراء التدقيق الجندي الخاص بك
27	2.1 إجراء مراجعة الوثيقة
37	2.2 إجراء المسح على مستوى المنظمة
41	2.3 تسهيل مجموعات التركيز
49	2.4 تحديد كيفية تخزين البيانات
51	المرحلة 3: تحليل نتائج التدقيق الجندي الخاص بك
52	3.1 عملية تحليل البيانات – نظرة عامة
53	3.2 تحليل بيانات مراجعة الوثيقة
57	3.3 تحليل بيانات المسح
58	3.4 تحليل بيانات مجموعة التركيز
60	3.5 إحضار كامل الموضوع
64	المرحلة 4: الإبلاغ عن التدقيق في المساواة بين الجندر والتوصية باتخاذ إجراءات
64	4.1 القواعد الإرشادية للإبلاغ عن النتائج الخاصة بك
65	4.2 ما يجب تضمينه في تقريرك

الإقرارات

يعد تعزيز المساواة بين الجنسين في جميع أنحاء منطقة آسيا والمحيط الهادئ، مع التركيز بشكل خاص على حقوق الإنسان للنساء والفتيات، أولوية بالنسبة لمنتدى آسيا والمحيط الهادئ. ولذلك نحن متحمسون لتقديم هذا المورد لأعضائنا. إن تسهيل التدقيق الجندي في المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان هو مجموعة أدوات عملية تمنح المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان دليلاً تفصيلياً لتقييم:

- مدى فهم المساواة بين الجنسين والعمل بها في عمل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان وأنظمتها وعملياتها
- مدى نجاح المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان في دمج مقاييس المساواة بين الجنسين في عملها الداخلي والخارجي.

يتناول هذا المورد بالتفصيل المبادئ الإرشادية الصادرة عن منتدى آسيا والمحيط الهادئ بشأن تعميم حقوق الإنسان للنساء والفتيات في عملنا اليومي (المبادئ الإرشادية). نحن نؤمن بأن مجموعة الأدوات هذه ستكون مورداً أساسياً للمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، ومنتدى آسيا والمحيط الهادئ ممتن للغاية للمؤلفة الدكتورة جيليان كريسب، لمساعدتها في إحياء هذه المجموعة.

يقر منتدى APF بالعمل المؤثر الذي يقوم به أعضاء شبكة المساواة بين الجنسين (AGN) في منتدى آسيا والمحيط الهادئ، والذي غالباً ما يكون في ظروف صعبة للغاية. ونود أيضاً أن نشكر ليا باربيا من لجنة حقوق الإنسان في الفلبين، التي كانت خبرتها وملاحظاتها ضرورية لتطوير هذا المورد.

أخيراً، يشكر منتدى APF عائشة فاسوها، منسقة الشؤون الجندية في منتدى APF، لالتزامها المستمر بالمساواة بين الجنسين ولرؤيتها وقيادتها لهذا العمل.

المفاهيم والمصطلحات والتعريفات

الأنشطة	أي إجراءات يتم اتخاذها للوصول إلى النتائج المخطط لها، مثل البرامج والمشاريع والعمليات والأحداث والأدوات والاجتماعات
التحليل الجندي	تحليل الوضع لمختلف الجنسين، بما في ذلك تحديد أوجه عدم المساواة بين الجنسين، والتي عادة ما تؤدي إلى توصيات للحد من عدم المساواة
التدقيق الجندي	أداة لمعرفة مدى فهم المساواة بين الجنسين والعمل بموجبها في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك
بيانات مصنفة حسب الجنس	تم جمع البيانات وتحليلها وعرضها بشكل منفصل حسب الجنس والهوية الجنسية
تعميم مراعاة المنظور الجندي	استراتيجية لتحقيق المساواة بين الجنسين من خلال النظر في الآثار المترتبة على جميع أنشطة المنظمة
مؤشرات تراعي الفوارق بين الجنسين	المؤشرات التي تقيس التغيرات المرتبطة بالجنس مع مرور الوقت
المؤشرات	المقاييس التي ستستخدمها لتتبع التقدم المحرز نحو تحقيق المخرجات والنتائج المخطط لها
المدخلات	الموارد اللازمة لتحقيق مخرجاتك ونتائجك. يمكن أن تشمل المدخلات موظفي المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان والموارد المالية والمادية والتقنية
المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان (اختصار)	المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان
النتائج	التغييرات والتأثيرات التي تعمل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك على تحقيقها. التي يمكن أن تكون قصيرة الأجل أو متوسطة الأجل أو طويلة الأجل
النواتج	النتيجة أو المنتج المباشر للنشاط

الموارد المصاحبة

- منتدى APF (إبريل 2016)، سلسلة فيديو حول تعزيز وحماية حقوق الإنسان للنساء والفتيات، <https://www.youtube.com/watch?v=TRocLBTawJw&list=PLMWIphfUG936ME92wxzAQuuni> (تتوفر هنا مقاطع الفيديو الأخرى) dY-gl3yg&index=1&t=106s
- منتدى APF (يوليو 2019)، المبادئ الإرشادية لإدماج حقوق الإنسان للنساء والفتيات في عملنا اليومي، https://www.asiapacificforum.net/media/resource_file/APF_NHRI_Guidelines_Mainstreaming_pCkDLRa.pdf
- منتدى APF (عام 2020)، الرصد والتقييم والمساءلة والتعلم: دليل مؤسسات حقوق الإنسان في منطقة المحيط الهادئ، <https://www.asiapacificforum.net/resources/monitoring-evaluation-accountability-and-learning-guide-national-human-rights-institutions>
- فريق موارد الحقوق الإقليمية لمجتمع المحيط الهادئ (2020): كيف تستعمل البيانات؟ دليل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان،

الأشكال والأدوات

الصفحة	الأشكال
8	الشكل 1 المراحل الأربع للتدقيق الجندي
11	الشكل 2 أمثلة على المبادئ لتوجيه التدقيق الجندي الخاص بك
13	الشكل 3 المبادئ الأخلاقية الشاملة لجمع البيانات الشخصية واستخدامها وتخزينها
13	الشكل 4 قائمة مرجعية لضمان جمع البيانات وتحليلها وتخزينها بطريقة أخلاقية
15	الشكل 5 التخطيط للتدقيق الجندي – نموذج منطقي
15	الشكل 6 أمثلة على التدخلات والأنشطة والمخرجات والنتائج
17	الشكل 7 مجالات العمليات الداخلية التي قد ينطبق عليها تعميم مراعاة المنظور الجندي
17	الشكل 8 مجالات العمل الخارجية التي قد ينطبق عليها تعميم مراعاة المنظور الجندي
18	الشكل 9 أمثلة على مجالات التدقيق وأسئلة التدقيق
21	الشكل 10 أمثلة على البيانات الكمية والنوعية
23	الشكل 11 مثال على استراتيجية اتصالات التدقيق الجندي
27	الشكل 12 خطوات مراجعة الوثائق
28	الشكل 13 مثال على البحث عن الكلمات عبر الإنترنت
28	الشكل 14 مثال لمراجعة الصور
29	الشكل 15 مثال على تمييز وملاحظة عبارة رئيسية في ملف PDF
34-31	الشكل 16 مثال على نتائج مراجعة الوثيقة
36	الشكل 17 خطوات لإجراء المسح
37	الشكل 18 مثال على أنواع أسئلة المسح
37	الشكل 19 القواعد الإرشادية لتحضير المسوحات
38	الشكل 20 أمثلة على أسئلة المسح الجيدة والسيئة
40	الشكل 21 معدل المسوحات المسترجعة
41	الشكل 22 خطوات لإجراء المسح
42	الشكل 23 مثال على جدول مجموعة نقاش مركز لمؤسسة وطنية كبرى لحقوق الإنسان منتشرة في عدة مناطق
42	الشكل 24 مثال على جدول مجموعة نقاش مركز لمؤسسة وطنية صغيرة لحقوق الإنسان لها مكتب واحد

51	الخطوات الخمس لإجراء تحليل البيانات	الشكل 25
52	الخطوات الرئيسية لتحليل مراجعة بيانات الوثيقة	الشكل 26
54	مثال على التحليل النوعي لمراجعة الوثائق	الشكل 27
56	خطوات رئيسية لتحليل بيانات المسح الخاصة بك	الشكل 28
56	مثال على تحليلات بيانات المسح الكمي	الشكل 29
57	مثال لمقارنة استجابات المجيبين من الإناث والذكور	الشكل 30
59	مثال على تحليل مجموعة النقاش المركز للبيانات الكمية	الشكل 31
60	خطوات لجمع تحليلك	الشكل 32
61	مثال على النتائج في المرحلة 1 - التخطيط لتدقيقك الجندري	الشكل 33
الأدوات		الصفحة
10	قم بتشكيل فريق التدقيق الجندري (GAT) الخاص بك	الأداة 1
12	اتخذ قرارًا بشأن المبادئ التي ستوجه بها عملية التدقيق الجندري الخاص بك	الأداة 2
16	حدد مدخلاتك وأنشطتك ومخرجاتك ونتائجك	الأداة 3
20	مجالات التدقيق والأسئلة	الأداة 4
24	استراتيجية اتصالات التدقيق الجندري	الأداة 5
25	نموذج خطة عمل التدقيق الجندري	الأداة 6
35	نموذج مراجعة الوثيقة	الأداة 7
43	جدول مجموعة نقاش مركز	الأداة 8
44	جلسة جماعية مركزة وجهًا لوجه (F2F) - ساعتان	الأداة 9
45	جلسة جماعية مركزة عبر الإنترنت - ساعتان	الأداة 10
55	نموذج تحليل مراجعة الوثائق	الأداة 11
62	إحضار التحاليل معًا من مراجعة الوثيقة والمسح الواسع على مستوى المنظمة ومجموعات النقاش المركز	الأداة 12
64	قائمة مرجعية لكتابة تقرير جيد	الأداة 13
65	مسودة نموذج تقرير للمناقشة مع كبار القادة	الأداة 14
66	نموذج تقرير للتوزيع على أوسع نطاق	الأداة 15

مقدمة لمجموعة الأدوات

0.1 حول مجموعة الأدوات

تأتي مجموعة الأدوات هذه مصحوبة بالمبادئ الإرشادية الصادرة عن منتدى تعميم حقوق الإنسان للنساء والفتيات في عملنا اليومي¹ (المبادئ الإرشادية).

قبل أن تتمكن المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك من تطوير استراتيجية لتعميم حقوق الإنسان للنساء والفتيات، فإنها تحتاج إلى تقييم وضعها الحالي. يجب أن تهدف إلى فهم، من وجهات نظر متعددة، إلى أي مدى يتم دمج المساواة للنساء والفتيات في العمليات والأنشطة الحالية لمؤسساتك الوطنية لحقوق الإنسان.

ولذلك، فإن الخطوة الأولى في مرحلة التخطيط لتعميم حقوق الإنسان للنساء والفتيات هي إجراء مراجعة جندرية في المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك. يمكن أن يطلق على هذه المراجعة اسم *التدقيق الجندري*، أو *تقييم الأثر الجندري*، أو *التحليل الجندري* أو شيء مشابه. تستخدم مجموعة الأدوات هذه مصطلح *التدقيق الجندري (GA)*. لقد تم تطويره لتزويدك بالخطوات والموارد اللازمة لمراجعة مدى المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك في دمج مقاييس المساواة بين الجنسين في عملها الداخلي والخارجي.

النطاق

يشير مصطلح "النوع الاجتماعي" إلى الأدوار المبنية اجتماعيًا وعلاقات القوة بين النساء والرجال والأشخاص المتنوعين جنسيًا.

ومع ذلك، وبالنظر إلى أن النساء والفتيات تعرضن تاريخيًا للتمييز نتيجة للمعايير الأبوية وهياكل السلطة، يركز منتدى آسيا والمحيط الهادئ على تعزيز المساواة بين الجنسين بين النساء والفتيات/الرجال والفتيان، بما في ذلك المتوافقون مع الجنس والمتحولين جنسيًا.

ويقر منتدى APF أيضًا بأن العديد من النساء والفتيات يواجهن تمييزًا متعددًا ومتقاطعًا على أساس العرق، أو الإعاقة، أو العمر، أو الوضع/الطبقة الاجتماعية والاقتصادية، أو الطبقة الاجتماعية، أو الأصل الأصلي، أو التوجه الجنسي، أو الخصائص الجنسية، أو الأصول الريفية، ووضع المهاجر أو اللاجئ.

0.2 ما هو التدقيق الجندري ولماذا يتم إجراؤه؟

يعد التدقيق الجندري أداة لمعرفة مدى فهم المساواة بين الجنسين والعمل بموجبها في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك. سيساعدك ذلك على فهم ما إذا كانت المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك تتضمن المساواة بين الجنسين في عملياتها الداخلية (مثل هيكلها، وثقافة المنظمة وممارساتها، والسياسات والإجراءات، والتمويل والموارد) ومدى فعاليتها، وعملها الخارجي (في جميع وظائفها وعملها). الانقسامات).

سيوفر التدقيق الجندري ل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك الفرصة لزيادة فهمها للمساواة بين الجنسين والعمل عبر المنظمة لتعزيز ممارساتها. الغرض من التدقيق الجندري في المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان هو:

- إنشاء خط أساسي للمعلومات التي يمكن مقارنة التقدم المحرز بها
- تحديد ما تقوم به المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان بشكل جيد وما الذي يمكن أن تفعله بشكل أفضل
- التوصية بالاستراتيجيات والأنشطة لمعالجة الفجوات

¹ منتدى APF (عام 2019)، تعميم حقوق الإنسان للنساء والفتيات في عملنا اليومي،

https://www.asiapacificforum.net/media/resource_file/APF_NHRI_Guidelines_Mainstreaming_pCkDLRa.pdf

- مشاركة وتوثيق الممارسات الجيدة عبر المنظمة
- وتعزيز قدرة المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك على تطبيق منظور جنساني على أنشطتك وسياساتك وممارساتك الداخلية

0.3 لمن ترجع مجموعة الأدوات؟

يتولى قادة المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان—وأمناء المظالم والأعضاء/الرؤساء والمفوضون وكبار المسؤولين التنفيذيين وكبار المديرين—مسؤولية بدء استراتيجية تعميم مراعاة المنظور الجندي والإشراف عليها. كما أنهم مسؤولون عن بدء التدقيق الجندي والإشراف عليه.

من المرجح أن يؤدي التدقيق الجندي إلى توصيات تتطلب استجابة من جميع أنحاء المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك. على هذا النحو، من الجيد إنشاء فريق تدقيق يتكون من أشخاص من مختلف الأقسام أو الإدارات داخل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان والجهات الخارجية، إذا كان ذلك مناسباً، لإجراء التدقيق الجندي.

في حين أن مجموعة الأدوات هذه توفر معلومات لقادة وموظفي المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك، فقد تم تطويرها كدليل خطوة بخطوة للفرق المسؤولة عن تسهيل التدقيق الجندي.

0.4 كيفية استخدام مجموعة الأدوات

يمكنك استخدام مجموعة الأدوات كمورد قابل للتنزيل أو كمورد عبر الإنترنت يتم تسهيله ذاتياً أثناء عملك من خلال عملية التدقيق الجندي. ويتضمن أمثلة وأدوات تتبع المراحل الأربع للتدقيق الجندي (الشكل 1) ويهدف إلى إرشادك خلال هذه المراحل.

يتم تمثيل التدقيق الجندي في دورة للإشارة إلى أن عملية التوصية بالإجراءات ومراجعة النتائج هي عملية مستمرة. سيعطيك التدقيق الجندي الأول الخط الأساسي للوضع الحالي. وستشير عمليات التدقيق اللاحقة إلى أي تقدم تم إحرازه.

الشكل 1: المراحل الأربع للتدقيق الجندي



المرحلة 1:

تخطيط وتصميم التدقيق الجندي في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك



1.1 تشكيل فريق للتدقيق

القيادة العليا في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك هي المسؤولة عن بدء التدقيق الجندي من خلال تعيين فريق التدقيق الجندي (GAT). وهذا الفريق هو الذي سيقوم بالتدقيق.

ما هو الغرض من فريق التدقيق الجندي؟

الغرض من فريق التدقيق هو:

- قيادة وتوضيح غرض التدقيق والمخرجات والنتائج
- تخطيط وتصميم التدقيق (بما في ذلك الأطر الزمنية)
- تحديد محور ومستوى التدقيق ومن يجب أن يشارك
- تسهيل عملية التدقيق
- تحليل المعلومات التي تم جمعها
- إبلاغ نتائج التدقيق (داخليًا وخارجيًا)، بما في ذلك التوصيات الخاصة باستراتيجية تعميم مراعاة المنظور الجندي

يجب على فريق التدقيق جدول اجتماعات منتظمة للتخطيط وتحقيق ما ورد أعلاه.

من ينبغي أن يشكل فريق التدقيق الجندي؟

يجب أن يتكون فريق التدقيق الجندي الخاص بك من موظفين يمكنهم القيام بالمسؤوليات المذكورة أعلاه. بصرف النظر عن قائد/منسق الفريق، من المفيد أن يكون لديك موظفو موارد بشرية وممثلون من كافة أقسام المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك بالإضافة إلى موظفين ذوي خبرة في مجال المساواة بين الجنسين. وهذا سيضمن استيعاباً واسع النطاق ويتضمن وجهات نظر مختلفة.

يمكن أن يضم الفريق أيضاً مفوضاً أو أحد كبار الموظفين الذي سيضمن تحمل المسؤولية على مستوى القيادة. يمكن تعيين كبار الموظفين الآخرين كـ "رعاة" أو "رواد" للتدقيق وتلقي تقارير منتظمة من الفريق.

قد تقرر أيضاً ضم أعضاء خارجيين يتمتعون بخبرة محددة في مجال الجندر أو منهجية التدقيق، خاصة إذا كانت هناك ثغرات داخلية. يمكن أن تشمل مصادر الخبرة الخارجية هيئة الأمم المتحدة للمرأة أو منظمة العمل الدولية (ILO).

ما هي أدوار ومسؤوليات فريق التدقيق الجندي؟

تقترح الأداة 1 الأدوار والمسؤوليات التي يمكنك من خلالها تعيين أسماء محددة من المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك. على الرغم من عدم وجود حجم محدد لفريق التدقيق، إلا أنه يجب تعيين حوالي ثمانية أعضاء. من المهم أن يكون نصف الفريق على الأقل من النساء، وإذا أمكن، يجب أن يتضمن تمثيلاً متنوعاً من مجموعات أخرى مثل التنوع الجنسي والإعاقة والعرق والعمر وما إلى ذلك.

الأداة 1: قم بتشكيل فريق التدقيق الجندي (GAT) الخاص بك

الاسم	الدور	المسؤولية (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر...)
أعضاء فريق التدقيق الدائمين		
	مدير أول / مفوض / أمين المظالم (1)	<ul style="list-style-type: none"> ضمان تحمل السؤولية والدعم على مستوى قيادة المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان
	قيادة GAT/منسق فريق (1)	<ul style="list-style-type: none"> هناك لمحة عامة عن مشروع التدقيق ينسق فريق التدقيق ويضمن قيامه بمسؤولياته بفعالية يتواصل بانتظام بشأن التقدم المحرز في التدقيق يحدد الموظفين الآخرين الذين قد تكون هناك حاجة إليهم لمهام محددة (مثل تسهيل عمل مجموعات التركيز وتحليل البيانات) يعالج أي تحديات أو صعوبات قد تنشأ
	خبير في الشؤون الجنديرية (1)	<ul style="list-style-type: none"> يضمن شمل منظور النوع الاجتماعي في جميع جوانب التدقيق يدعم أعضاء الفريق لتعميق فهمهم وممارستهم للمساواة بين الجنسين، إذا لزم الأمر
	الموارد البشرية (1)	<ul style="list-style-type: none"> يدير الارتباط بين سياسات وممارسات التدقيق وشؤون الموظفين
	ممثلون من أقسام المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، والذين قد يكونون أيضاً خبراء في الشؤون الجنديرية (ما يصل إلى 4)	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من أن وجهات نظر "القسم" المتنوعة تعزز توصيات التدقيق والمراجعة توفير رابط التواصل بين التدقيق والأقسام
أعضاء فريق التدقيق الغير منتظمين		
	المسهل/المسهلين	للعمل مع مجموعات من الموظفين خلال المرحلة 2
	خبير تحليل البيانات	تقديم المشورة بشأن مراحل جمع وتحليل البيانات للمراجعة
	آخر؟	

1.2 الاتفاق على مبادئ حقوق الإنسان لتوجيه عملية التدقيق

سوف تقوم بتكييف عملية التدقيق الجندي لتناسب سياق وأولويات المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك، ولكن المبادئ العامة الستة التالية قد تساعدك على تخطيط وتنفيذ التدقيق الجندي الخاص بك (الشكل 1). تتوافق هذه المبادئ بشكل فضفاض مع نهج حقوق الإنسان وتهدف إلى ضمان أن التدقيق الجندي الخاص بك لا يركز فقط على تحقيق المساواة بين الجنسين، بل يمارس أيضًا المساواة بين الجنسين.

الشكل 2: أمثلة على المبادئ لتوجيه التدقيق الجندي الخاص بك



المشاركة

ستضمن المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك أن جميع الأشخاص الذين لديهم اهتمام و/أو يتأثرون بالتدقيق الجندي يساهمون فيه.
مثال: ويتم شمل الموظفين المسؤولين عن المساواة بين الجنسين في فريق التدقيق.



المسئولية

ستقوم بعملية التدقيق الجندي برصد كيفية تأثر حقوق المرأة بالمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان والإبلاغ عنها.
مثال: تضمن طرق التدقيق المختارة سماع خبرات الموظفين والإبلاغ عنها.



عدم التمييز والإدماج والمساواة

لا يؤدي التدقيق الجندي إلى التمييز أو إدامة عدم المساواة.
مثال: يتم تقييم العوائق التي تحول دون المشاركة في عملية التدقيق والتقليل منها إلى الحد الأدنى.



التمكين

سيؤدي التدقيق الجندي إلى زيادة فهم المساواة بين الجنسين وتعزيز ممارسات المساواة بين الجنسين بين الموظفين الأفراد والمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان ككل.
مثال: من خلال المشاركة في التدقيق، ستشكل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان خط الأساس الذي يمكن من خلاله تعزيز جهودها نحو المساواة بين الجنسين.



ترتبط القرارات المتخذة بقواعد ومعايير حقوق الإنسان

ويستند التدقيق الجندي إلى الحقوق القانونية التي تنص عليها القوانين المحلية والدولية المتعلقة بالمساواة بين الجنسين.
مثال: تعزز عملية التدقيق وجهة نظر اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة بشأن المساواة ثلاثية الأبعاد (راجع المبادئ الإرشادية لتعميم حقوق الإنسان للنساء والفتيات، القسم 1.1).



تحقيق التوازن بين حقوق الإنسان وإعطاء الأولوية للفئات الأكثر ضعفًا

سيحدد التدقيق الجندي جميع حقوق الإنسان ذات الصلة، وسيحقق أقصى قدر من الاحترام لجميع أصحاب الحقوق، وسيعطي الأولوية للفئات الأكثر ضعفًا عند الضرورة.
مثال: يحلل التدقيق مستويات الرواتب مقابل نوع الجنس في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان.

- في الاجتماع الأول لفريق التدقيق الجندي الخاص بك، سوف تقوم بما يلي:
- مناقشة وتشكيل مجموعة من المبادئ المناسبة ل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك لتوجيه عملية التدقيق الخاصة بك (الشكل 2)
 - النظر في الاعتبارات الأخلاقية المبينة في الشكل 3 والشكل 4.

الأداة 2: اتخذ قرارًا بشأن المبادئ التي ستوجه بها عملية التدقيق الجندي الخاص بك

المبدأ	كيف سيتم تطبيق هذا المبدأ على التدقيق؟

المبادئ التي حددتها في الأداة 2 ستوجه نهج التدقيق الخاص بك.

مثال

إذا حددت المشاركة كأحد المبادئ التوجيهية—ونحن ننصحك بذلك بكل احترام—فإن طرق التدقيق التي تختارها ستضمن وجهات نظر واهتمامات جميع أولئك الذين لديهم اهتمام و/أو متأثرين بالتدقيق الجندي. سيقدرعون على المساهمة فيه.

اعتمادًا على حجم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك وانتشارها الجغرافي، قد يكون من غير العملي إدراج كل عضو في المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك في عملية التدقيق. إذا تم فحص وجهات النظر المحددة فقط، فمن المهم التأكد من أنها تشمل مقطعًا عرضيًا من المجموعات التالية:

- *أصحاب الحقوق:* أولئك الذين تأثروا بالتمييز بين الجنسين، بما في ذلك أولئك الذين تأثروا بشكل أكبر بسبب الإعاقة، وهم أقلية عرقية
- *المكلفون بالواجبات:* أولئك الذين لديهم الولاية الهيكلية والمسؤولية لتعزيز وحماية حقوق الموظفين مثل المفوضين والإدارة العليا
- *المؤثرون:* أولئك الذين يقومون بالإعلام والتأثير، مثل الموارد البشرية، والمستشارين الثقافيين، وموظفي الاتصالات

إن تضمين عدم التمييز والشمول والمساواة في المبادئ الإرشادية الخاصة بك سيضمن أيضًا أن تكون طرق التدقيق في متناول وجهات النظر ووجهات النظر المتعددة التي سيتم استطلاعها، خاصة من أولئك الذين يعانون من عدم المساواة على أساس النوع الاجتماعي، وأن تكون مناسبة لها.

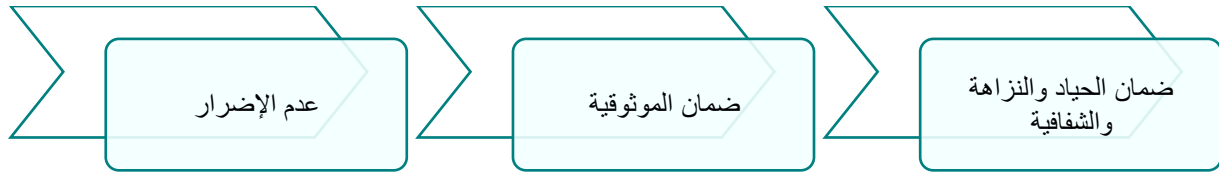
1.3 تحديد الاعتبارات الأخلاقية

ستشمل عملية التدقيق الجندري جمع واستخدام وتخزين المعلومات (البيانات) من الأشخاص الذين قد يكونون، في بعض الأحيان، حساسين وشخصيين.

بالإضافة إلى تحديد مبادئ حقوق الإنسان التي ستوجه عملية التدقيق الخاصة بك، من المهم لفريق التدقيق الجندري أن يفكر في الاعتبارات الأخلاقية التي ينطوي عليها جمع هذه البيانات واستخدامها وتخزينها. يقترح الشكل 3 ثلاثة مبادئ أخلاقية شاملة، ويقدم الشكل 4 قائمة مرجعية تحت كل مبدأ أخلاقي.

كما هو الحال مع مبادئ حقوق الإنسان التي قمت بتطويرها بالفعل (الأداة 2)، قد يتم التعبير عن المبادئ الأخلاقية التي تختارها بشكل أكثر ملاءمة في اللغة والعادات الثقافية للمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك.

الشكل 3: المبادئ الأخلاقية الشاملة لجمع البيانات الشخصية واستخدامها وتخزينها



الشكل 4: قائمة مرجعية للتأكد من أن جمع البيانات وتحليلها وتخزينها أمر أخلاقي

عدم الإضرار	
✓	تأكد من إمكانية الاستماع إلى المشاركين، وخاصة أولئك الذين يتعرضون لانتهاكات حقوق الإنسان على أساس النوع الاجتماعي، وحمايتهم من الأذى أثناء وبعد معالجة البيانات.
✓	تطبيق الاعتبارات الأخلاقية مثل: <ul style="list-style-type: none"> المساواة في إمكانات الوصول حرية المشاركة واجب الرعاية، وضمان عدم تعرض أي شخص للأذى من خلال المشاركة في التدقيق الجندري الاحترام والنزاهة الإفصاح والخصوصية والسرية
✓	الاعتراف بسيادة البيانات بما في ذلك: <ul style="list-style-type: none"> كيف يتم إنشائها ما تدور حوله من لديه الإذن باستخدامها القوانين المتعلقة بمكان تخزينها والوصول إليها
✓	الدراية بالتحيز غير المقصود، بما في ذلك التحيز الجنسي. الشفافية بشأن التحيزات المتعمدة وسبب اعتمادك لها من خلال طرح الأسئلة التالية: <ul style="list-style-type: none"> من الذي يمكن إسكاته أو تجاهل رأيه؟ ما هي الاعتبارات التي تؤثر على البيانات؟ ما هي الجوانب التي يتم من خلالها تحليل البيانات؟
✓	فهم السياقات التي يتم جمع البيانات منها، وتقييم أي مخاطر ومطابقة أنشطة جمع البيانات مع السياق والمشاركين/أصحاب المصلحة وقيود الموارد.
ضمان الموثوقية	
✓	تصنيف البيانات حسب العوامل الشاملة (مثل الإعاقة والجنس والعمر والانتماء العرقي وما إلى ذلك).

✓	التحقق من صحة النتائج مع المشاركين/الأشخاص الذين يتم جمع البيانات عنهم.
✓	التأكد من أن توصياتك مبنية على معلومات موثوقة.
✓	ربط الاستنتاجات بالسياق الذي تم جمع البيانات فيه.
✓	الاعتراف بأي قيود في البيانات التي تم جمعها.
✓	التأكد من الإشارة إلى البيانات (الأساسية والثانوية) بشكل مناسب.
ضمان الحياد والنزاهة والشفافية	
✓	الشفافية مع المشاركين حول كيفية استخدام البيانات.
✓	التزام الصدق والاحترام تجاه الذين يقدمون البيانات.
✓	مراجعة البيانات من خلال جميع وجهات النظر ومصادر البيانات البديلة (يشار إليها عادة باسم تثليث البيانات).
✓	خذ بعين الاعتبار التحيزات التي قد تكون متأصلة في سياق المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان وموظفيها وعملياتها.

لمزيد من المعلومات

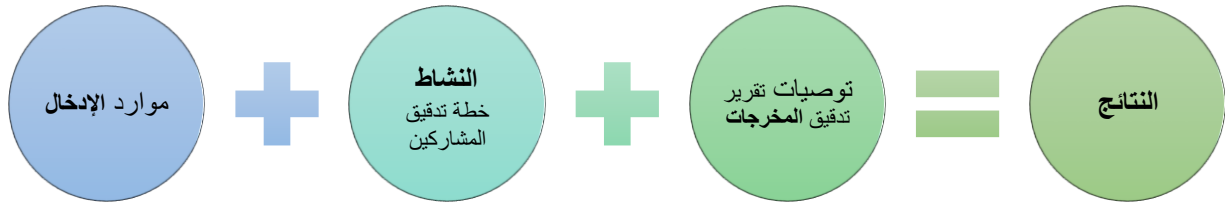
القواعد الإرشادية المراقبة والتقييم والمساءلة والتعلم (MEAL) – الرابط – أدخل الرابط
 مصدر البيانات – تمت مناقشة هذا القسم في *How do I use data?* دليل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان. فريق
 موارد الحقوق الإقليمية التابع لمجتمع المحيط الهادئ، (2020).

1.4 تحديد المدخلات والأنشطة والمخرجات والنتائج

يعد النموذج المنطقي (الشكل 5) أداة مفيدة للتخطيط لمراجعة النوع الاجتماعي الخاصة بك. سوف يرشدك إلى اتخاذ القرار:

- الموارد التي ستحتاجها للتدقيق الجندري (**المدخلات**)
- ما عليك القيام به ومع من يجب القيام به (**الأنشطة**)
- ما الذي ستنتجه من التدقيق الجندري (**المخرجات**)
- ما الذي سيتم تحقيقه نتيجة للتدقيق الجندري (**النتائج**)

الشكل 5: التخطيط للتدقيق الجندي - نموذج منطقي



الشكل 6: أمثلة على المدخلات والأنشطة والمخرجات والنتائج

النموذج المنطقي	التعريف	مثال
المدخلات ما هي الموارد التي تحتاجها لإجراء التدقيق الجندي؟	الموارد البشرية والمالية والمادية والتقنية	<ul style="list-style-type: none"> • تخصيص الوقت لفريق التدقيق لتخطيط عملية التدقيق وتنفيذها وإعداد التقارير عنها • تخصيص وقت للمشاركين المسح الموظفين ومجموعات النقاش المركز • ميزانية المواد المتعلقة بأساليب التدقيق (مراجعة الوثائق والمسح ومجموعات النقاش المركز)
الأنشطة ما الذي يجب عليك فعله لتسليم مخرجاتك؟ من سيشارك في التدقيق الجندي الخاص بك؟	أدوات التدقيق الجندي التي ستستخدمها ومن سيشارك في التدقيق	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة مكتبية لسياسات وممارسات ووثائق المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الرئيسية • المسح العام لجميع الموظفين • مجموعات التركيز مع مجموعة مختارة من الموظفين والمفوضين/أمراء المظالم من جميع وحدات العمل ومصنفة حسب الجنس والفئة العمرية
المخرجات ما الذي ستنتج نتيجة التدقيق الجندي الخاص بك؟	النتيجة المباشرة لنشاطك	<p>يتم إعداد تقرير التدقيق الجندي على النحو التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يحدد خط الأساس للمعلومات التي يمكن مقارنة المحرز على أساسها • يحدد ما تقوم به المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بشكل جيد وما يمكن أن تفعله بشكل أفضل • يوصي باستراتيجيات وأنشطة لمعالجة الفجوات
النتائج ما هي التغييرات التي تهدف إليها نتيجة التدقيق الجندي؟ ويمكن تقسيمها إلى نتائج قصيرة ومتوسطة وطويلة الأجل	التغييرات التي تتوقعها نتيجة للتدقيق الجندي	<p>نتيجة للتدقيق الجندي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • على المدى القصير: بوافق كبار القادة على تنفيذ استراتيجية مستهدفة لتعميم مراعاة المنظور الجندي عبر المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان • على المدى المتوسط: تم تعزيز قدرة والتزام المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان على تطبيق منظور جندي على ثقافتها الداخلية وسياساتها وممارساتها وعلى أنشطتها الخارجية • على المدى الطويل: هناك مساواة بين الجنسين في جميع العمليات الداخلية والعمل الخارجي لل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان

الأداة 3: حدد مدخلاتك وأنشطتك ومخرجاتك ونتائجك

النموذج المنطقي	
المدخلات	ما هي الموارد التي تحتاجها لإجراء التدقيق الجندي؟
الأنشطة	ما الذي يجب عليك فعله لتسليم مخرجاتك؟ من سيشارك في التدقيق الجندي الخاص بك؟
المخرجات	ما الذي ستنتج نتيجة التدقيق الجندي الخاص بك؟
النتائج	ما هي التغييرات التي تهدف إليها نتيجة التدقيق الجندي؟ ويمكن تقسيمها إلى نتائج قصيرة ومتوسطة وطويلة الأجل.

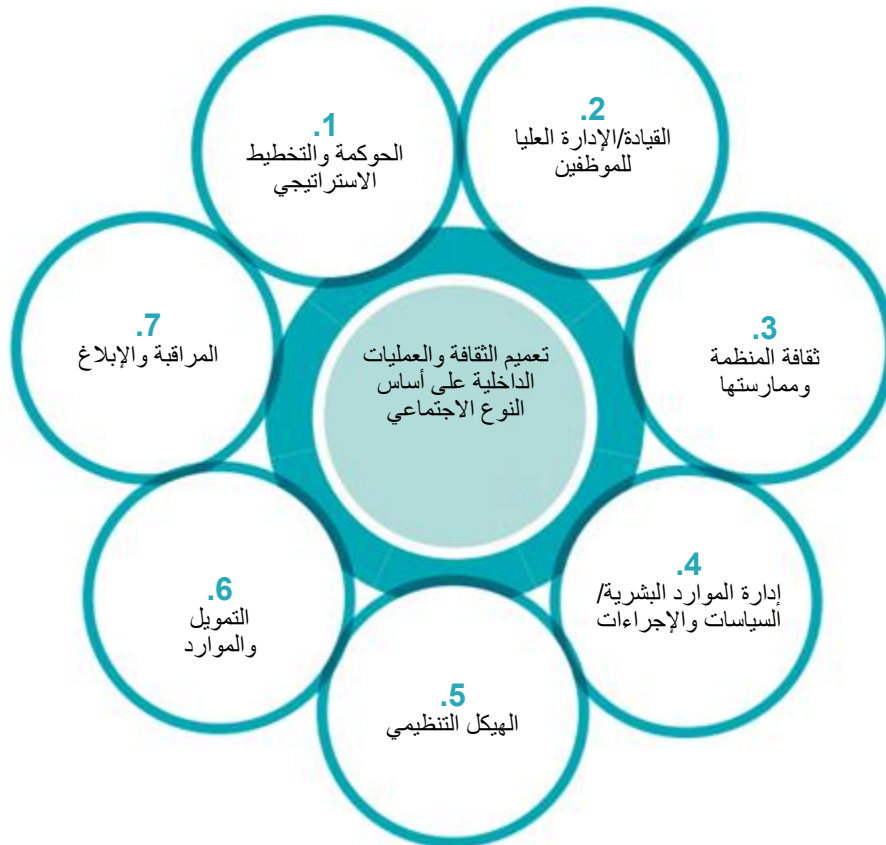
1.5 تصميم مجالات التدقيق والأسئلة والأساليب

في القسم 1.4، قمت بتطوير المخرجات والنتائج التي من شأنها أن تنجم عن التدقيق الجندي. حان الوقت الآن للتفكير في الأسئلة والأساليب التي ستمكنك أفضل فرصة لتحقيقها.

ما هي المجالات التي ستقوم بالتدقيق فيها؟

يحدد القسم 3 من القواعد الإرشادية لتعميم حقوق الإنسان للنساء والفتيات سبعة مجالات من العمليات الداخلية لمؤسساتك الوطنية لحقوق الإنسان وتسعة مجالات من عملها الخارجي حيث يمكن تطبيق تعميم مراعاة المنظور الجندي.

الشكل 7: مجالات العمليات الداخلية ل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان حيث قد يتم تطبيق تعميم مراعاة المنظور الجندي



الشكل 8: مجالات العمل الخارجية للمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان حيث قد يتم تطبيق تعميم مراعاة المنظور الجندي



في حين أنه من المهم ممارسة جميع المجالات المذكورة أعلاه وتعزيز المساواة بين الجنسين، فإن التدقيق الجندي، وخاصة الأول، لا يحتاج إلى التعمق في هذا المستوى من التفاصيل.

حاول تحديد ما لا يزيد عن خمسة مجالات تركيز واسعة وتصميم أسئلة التدقيق والنهج والأساليب التي تناسبك.

المجالات الخمسة يمكن أن تكون:

- 1 الهيكل التنظيمي واتخاذ القرار
- 2 ثقافة المنظمة وممارستها
- 3 إدارة الموارد البشرية، السياسات والإجراءات
- 4 الخبرة والكفاءة والقدرات الداخلية في مجال الجندر
- 5 تعميم المساواة بين الجنسين في العمل الخارجي

ما هي أسئلة التدقيق الخاصة بك؟

سوف تتطور الأسئلة التي تصممها للتدقيق من كل مجال من هذه المجالات. من المهم تصميم الأسئلة التي توفر المعلومات/البيانات التي تحتاجها لتحقيق المخرجات والنتائج التي قمت بتطويرها.

على وجه التحديد، تريد أن تزودك الأسئلة بما يلي:

- خط أساس للمعلومات التي يمكن مقارنة التقدم المحرز بها
- بيانات حول ما تقوم به المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بشكل جيد وما يمكن أن تفعله بشكل أفضل، و
- المعلومات التي يمكنك من خلالها تطوير توصيات لتوجيه استراتيجية تعميم مراعاة المنظور الجندي الخاصة بك.

الشكل 9: أمثلة على مجالات التدقيق وأسئلة التدقيق

مجالات التدقيق	أمثلة على أسئلة التدقيق
1 هيكل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان وصنع القرار	إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي: 1.1 دمج المنظور الجندي في البيانات الاستراتيجية وعمليات صنع القرار؟ 1.2 هل تشمل استراتيجيات مراعاة المنظور الجنسي الأولويات والممارسات عبر المجالات الوظيفية والموصوفة؟ 1.3 التوازن الجندي التمثيلي على مستوى القيادة العليا؟ 1.4 تعزيز وتوظيف المساواة بين الجنسين بشكل استباقي في المناصب القيادية العليا؟ 1.5 تحديد المسؤولية القيادية لملف المساواة بين الجندر؟ 1.6 هل لديك قسم أو وحدة أو برنامج عمل مخصص يركز على المساواة بين الجندر؟ 1.7 هل تلتزم بضمن دمج المساواة بين الجنسين في الخطط التشغيلية؟
2 ثقافة وممارسة المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان	إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي: 2.1 هل لديك ثقافة تنظيمية ولغوية وبيئية مادية تعكس المساواة بين الجنسين؟ 2.2 إظهار الوعي والمواقف والسلوكيات التي تعكس الفهم العملي للمساواة بين الجنسين والقوالب النمطية بين الجنسين والتحيز اللاوعي؟ 2.3 إظهار الوعي والحساسية تجاه النوع الاجتماعي في قيمه وهياكله وأنظمته وعملياته وعلاقات السلطة؟ 2.4 هل تتمتع بسمعة طيبة فيما يتعلق بالنزاهة والشمول والكفاءة في قضايا النوع الاجتماعي بين القادة في مجال المساواة بين الجنسين؟
3 السياسات والإجراءات والممارسات	إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي: 3.1 هل لديك سياسات وإجراءات بشأن المساواة بين الجندر، بما في ذلك تكافؤ فرص العمل، والتحرش الجنسي، والعنف المنزلي؟ 3.2 ضمان شمول الاعتبارات الجندرية في جميع سياسات وممارسات إدارة الموارد البشرية، بما في ذلك التوظيف والوصف الوظيفي والبرامج التعريفية ومدونة قواعد السلوك وتقييمات الأداء والتطوير المهني

أمثلة على أسئلة التدقيق	مجال التدقيق	
<p>وأنظمة دعم الموظفين وتخصيص الإجازات (بما في ذلك الإجازة العائلية والإجازة الوالدية)، وعمليات الشكاوى، ومستويات الأجور، والترقية والحماية من الصرف من الخدمة ونفقات سفر الموظفين، وما إلى ذلك؟</p> <p>3.3 إدراج المساواة بين الجنسين كتنديبر في تقييمات الأداء؟</p> <p>3.4 هل تلتزم بجمع البيانات المصنفة حسب الجنس والإبلاغ عنها فيما يتعلق بالعمليات الداخلية والموظفين؟</p> <p>3.5 هل يوجد توازن بين الجنسين في جميع أنحاء المنظمة، بما في ذلك جميع الوظائف وعلى جميع المستويات؟</p> <p>3.6 ممارسة العمل الإيجابي حيث لا يوجد توازن بين الجنسين؟</p> <p>3.7 هل لديك موظفين يفهمون تعميم مراعاة المنظور الجندي ويمكنهم تطبيق منظور النوع الاجتماعي في عملهم؟</p>		
<p>هل تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي:</p> <p>4.1 هل يوجد مفوضون/أمراء مظالم وموظفون يفهمون تعميم مراعاة المنظور الجندي ويمكنهم تطبيق منظور النوع الاجتماعي في عملهم؟</p> <p>4.2 هل لديك خبرة في الشؤون الجنسانية بين الموظفين؟</p>	<p>الخبرة الداخلية في مجال النوع الاجتماعي والكفاءة والقدرات</p>	4
<p><i>التخطيط والتصميم</i></p> <p>إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي:</p> <p>5.1 تفويض اعتبارات النوع الاجتماعي لإدراجها في العمل الخارجي وعمليات الموافقة؟</p> <p>5.2 تضمين تحليل لأدوار الجنسين وانعكاساتها في تخطيطها؟</p> <p>5.3 هل تشمل آراء وتفضيلات الجنسين المتنوعين في تخطيطها وتصميمها؟</p> <p>5.4 هل تسعى إلى الحصول على منظورات جنسانية داخلية وخارجية في عمليات التخطيط؟</p>	<p>تعميم المساواة بين الجنسين في المشاريع/ البرامج والأنشطة الخارجية</p>	5
<p><i>التنفيذ</i></p> <p>إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي:</p> <p>5.5 تهدف إلى معالجة الاختلالات بين الجنسين ودعم وتعزيز المساواة بين الجنسين في المشاريع والبرامج والمهام؟</p> <p>5.6 هل تتوفر لدى الموظفين المعرفة والمهارات والمواقف اللازمة لتعميم مراعاة المنظور الجندي في عملهم؟</p>		
<p><i>المراقبة والتقييم والمساءلة والتعلم (MEAL)</i></p> <p>إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي:</p> <p>5.7 رصد وتقييم الأثر الجندي لبرامجها/مشاريعها ووظائفها؟</p> <p>5.8 تبين أنها تساهم في تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين النساء والفتيات من خلال برامجها ومشاريعها ووظائفها؟</p> <p>5.9 إدراج تعميم مراعاة المنظور الجندي في إطار وخطة MEAL الخاصة بها؟</p>		

الخطوة التالية هي قيام فريق التدقيق الجندي (GAT) بمناقشة مجالات التدقيق لتغطية وتصميم أسئلة التدقيق ذات الصلة لكل مجال من هذه المجالات (يمكنك استخدام الأداة 4 لهذا الغرض). ربما تكون قيادتك العليا قد أشارت بالفعل إلى مجالات التدقيق. على أية حال، سيكون من المهم الحصول على موافقة القيادة العليا على هذه المجالات قبل البدء في تطوير الأسئلة والمنهج والأساليب.

الأداة 4: مجالات التدقيق والأسئلة

مجال التدقيق	أسئلة التدقيق
1	

أسئلة التدقيق	مجال التدقيق	
		2
		3
		4
		5

ما هي الأساليب التي ستستخدمها للتدقيق؟

هناك العديد من الأساليب التي يمكنك استخدامها لقياس آراء زملائك وأصحاب المصلحة الخارجيين والشركاء. تعتبر الدراسات الاستقصائية والمسوحات أدوات مفيدة لجمع المعلومات من عدد كبير من الأشخاص. ومع ذلك، فإن هذه المعلومات تميل إلى أن تكون أكثر سطحية.

ومن ناحية أخرى، فإن مجموعات التركيز وورش العمل والمقابلات مناسبة لأعداد أصغر من الأشخاص وستكون المعلومات أكثر تفصيلاً.

من الممارسات الجيدة استخدام مجموعة من الأساليب لجمع بياناتك. قد يتضمن ذلك استخدام أساليب تجمع البيانات الكمية (العد والأرقام) والبيانات النوعية (الأوصاف والكلمات). الشكل 10 يعطي أمثلة.

الشكل 10: أمثلة على البيانات الكمية والنوعية

طريقة التدقيق	البيانات الكمية	البيانات النوعية
مراجعة الوثيقة	مستويات رواتب الموظفين	سياسة رواتب موظفي المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان
المسح	عدد الموظفين العاملين مصنفاً حسب الجنس والفئات المتقاطعة الأخرى	تعليقات الموظفين في أقسام الأسئلة المفتوحة من مسح الرأي
مجموعات التركيز	عدد الأشخاص الذين يحضرون مجموعات التركيز مصنفة حسب الجنس والفئات المتقاطعة الأخرى	الأفكار التي عبر عنها المشاركون خلال مناقشات مجموعات التركيز

يتيح لك استخدام مجموعة من الأساليب جمع وجهات نظر متعددة حول قضية ما. كما أنه يمكنك من التحقق من الاتساق من مراجع معلوماتك مقابل عدة مصادر. وهذا ما يسمى **تثليث البيانات**.

مثال

تشير مراجعة وثيقة سياسة رواتب الموظفين إلى أن الراتب الأعلى لكبار الموظفين من النساء هو نفس الراتب الأعلى لكبار الموظفين من الرجال. قد يكون تحليلك الأولي هو أن سياسة الرواتب في مؤسساتك الوطنية لحقوق الإنسان هي سياسة عادلة بين الجنسين.

ومع ذلك، عند إجراء إحالة مرجعية لعدد الوظائف اللاتي يحصلن على أعلى الرواتب مقابل عدد الموظفين الرجال الذين يتلقون أعلى الرواتب، تكتشف أن هناك امرأة واحدة تتقاضى رواتبها على المستوى الأعلى وخمسة رجال يتقاضون رواتبهم على المستوى الأعلى.

وبعد تثليث المعلومات بشكل أكبر، ومقارنتها بتعليقات الموظفين، فإنك تقرر أن النساء يجدن صعوبة في الفوز بالمناصب العليا.

باستخدام طرق تدقيق متعددة وتثليث العديد من مصادر البيانات، تستنتج أنه على الرغم من أن سياسة الرواتب تبدو عادلة، إلا أن هناك عوائق أمام النساء لتحقيق رواتب أعلى في المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان.

يمكن أن تشمل نهج التدقيق ما يلي:

- جمع آراء الأشخاص الداخليين (والخارجيين²) في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك من خلال:
 - مجموعات التركيز
 - ورش العمل
 - المقابلات الفردية و/أو الجماعية
 - استبيانات المسح
 - التقنيات التشاركية الأخرى مثل تحليل مجال القوة³، ورسم الخرائط المجتمعية⁴، وصوت الصورة⁵، والمسرح⁶
- مراجعة الوثائق ذات الصلة، مثل:
 - الوثائق والتقارير الاستراتيجية وصنع القرار والأداء
 - اتخاذ القرارات المتعلقة بالميزانية وتخصيصها
 - السياسات والوثائق التشغيلية ذات الصلة

² حاول جمع آراء أصحاب المصلحة الخارجيين ذوي الصلة الذين لديهم خبرة في المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان و/أو اهتمام بجهود المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان لتحقيق المساواة بين الجنسين

³ منتدى آسيا والمحيط الهادئ (مراجعة أكتوبر 2019)، دليل التنقيف في مجال حقوق الإنسان، <https://www.asiapacificforum.net/resources/human-rights-education-manual> /الأداة 1 - التحليل الميداني ص. 116

⁴ كما هو متكرر أعلاه، الأداة 5 - رسم الخرائط المجتمعية، صفحة 122

⁵ كما هو متكرر أعلاه، الأداة 6 - صوت الصورة، صفحة 123

⁶ كما هو متكرر أعلاه، الأداة 13 - لعب الأدوار، مسرح إعادة التمثيل، ص 133

- سياسات وممارسات وبيانات الموارد البشرية
- دراسات حالة و/أو تقارير عن أعمال سابقة في مجال المساواة بين الجنسين
- مراقبة البيئة المادية والثقافية للمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك، مثل:
 - الرسائل
 - الرموز
 - الصور
 - المواقف والسلوكيات والأعراف والتسلسلات الهرمية غير الرسمية

أثناء قيامك بتحديد الطرق الأكثر ملاءمة للتدقيق الجندي، سترشدك المرحلة الثانية من مجموعة الأدوات هذه حول كيفية إدارة وتسهيل وتحليل:

- المراجعة المكتتبية
- المسح على مستوى المنظمة، و
- مجموعات التركيز.

1.6 تطوير استراتيجية الاتصالات (comms)

تعد استراتيجية الاتصالات (comms) أداة مهمة لضمان مشاركة المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بأكملها في التدقيق الجندي وتحملها لمسؤوليته. كما ذكرنا سابقاً، إذا كانت المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك كبيرة ومنتشرة جغرافياً، فقد لا يكون من الممكن للجميع داخل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان المشاركة.

تتيح استراتيجية الاتصالات للأشخاص في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك معرفة ما يلي:

- ما هو موضوع التدقيق الجندي
- كيف سيفيد المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان ودوره داخل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، و
- ما هي المساهمات المطلوبة منهم والأطر الزمنية لمشاركتهم.

ستوفر استراتيجية الاتصالات أيضاً معلومات للأشخاص خارج المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك حول هذا العمل.

يمكن أن يكون التدقيق الجندي بنذا دائماً على جدول الأعمال في الاجتماعات المنتظمة للفريق وأعضاء المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، بصرف النظر عن طرق الاتصال المعتادة المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان مثل الشبكة الداخلية والنشرة الإخبارية وإعلانات الموظفين ولوحات الإعلانات.

تحدد استراتيجية الاتصالات البسيطة ما يلي:

- مع من تتواصل (أصحاب المصلحة)
- لماذا تتواصل معهم (الغرض)
- كيف ستتواصل (الأداة)
- كم مرة ستتواصل (الوتيرة)
- من المسؤول عن الاتصالات (المسؤول)

الشكل 11: مثال على استراتيجية اتصالات التدقيق الجندي

أصحاب المصلحة	الغاية	الأداة	الوتيرة	المسؤول
المفوضون / أمناء المطالم	الموافقة والتوقيع	تقرير رسمي، ربما يكون مصحوبًا بعرض شفهي	في نهاية المرحلتين 1 و 4	ممثل كبير للموظفين في فريق GAT أو قيادة GAT
فريق الإدارة العليا	تحديث التقدم / الموافقة على التوقيع	تقرير غير رسمي	في نهاية المرحلتين 1 و 4	ممثل كبير للموظفين في فريق GAT أو قيادة GAT
اجتماعات شعبية المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان	تحديث التقدم	جدول الأعمال الدائم	في كل لقاء للفريق	الممثلون الرئيسيون أو ممثلو الأقسام في فريق GAT
المشاركون (الداخليون والخارجيون)	<ul style="list-style-type: none"> معلومات عن مشاركتهم التحقق من دقة المعلومات 	البريد الإلكتروني	عند طلب المدخلات وبعد المشاركة	قيادة فريق GAT
جميع الموظفين	تحديث التقدم	أيًا كانت الطريقة المستخدمة في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان للتواصل مع جميع الموظفين (الشبكة الداخلية، النشرة الإخبارية)	في نهاية كل مرحلة	قيادة فريق GAT
أصحاب المصلحة الخارجيون (قم بإعداد قائمة)	تحديث التقدم، وطلب التعليقات إذا كان ذلك مناسبًا	مسودة التقرير	في نهاية المرحلتين 1 و 4	قيادة فريق GAT

الأداة 5: استراتيجية اتصالات التدقيق الجندري

أصحاب المصلحة	الغاية	الأداة	الوتيرة	المسؤول

1.7 وضع خطة التدقيق

بعد تنفيذ الخطوات المذكورة أعلاه، يمكنك تجميع القرارات التي اتخذتها في خطة عمل للتدقيق الجندري. لن يكون قص ولصق التفاصيل من الأدوات الموجودة في مجموعة الأدوات هذه أمرًا عمليًا، ولكن يمكن إضافتها كملاحق كمرجع لك. سترشدك هذه الخطة خلال المراحل الثلاث التالية: إجراء التدقيق وتحليل النتائج والتوصية بالإجراءات.

الأداة 6: نموذج خطة عمل التدقيق الجندري

النتائج						من الأداة 3
المخرجات						من الأداة 3
الأنشطة						من الأداة 3
المشاركون						من الأداة 3
المبادئ التوجيهية						من الأداة 2
مجالات التدقيق/أسئلة						من الأداة 4
استراتيجية الاتصالات						من الأداة 5
وسيلة التدقيق	مصدر البيانات	مخزن البيانات	تحليل البيانات	المسؤولية	الإطار الزمني	
	من أين ستحصل على معلوماتك؟	كيف ستقوم بتخزين البيانات للتأكد من أنها آمنة وسريّة؟ (s 2.4)	كيف ستحلل البيانات؟ (s 3.1)	من سيفعل هذا؟	متى سيحدث هذا؟	
مراجعة الوثيقة	(s 2.1)		(s 3.2)			
المسح	(s 2.2)		(s 3.3)			
مجموعات التركيز	(s 2.3)		(s 3.4)			

المرحلة 2: إجراء التدقيق الجندي الخاص بك

2 إجراء التدقيق

- إجراء مراجعة للوثيقة
- إدارة المسح على مستوى المنظمة
- تسهيل مجموعات التركيز
- قرر كيفية تخزين البيانات



الآن وبعد أن قمت بالتخطيط للتدقيق الجندي، فأنت على استعداد لتنفيذه. سيرشدك هذا القسم إلى كيفية تصميم وتنفيذ ثلاث طرق للتدقيق: مراجعة الوثائق والمسح على مستوى المؤسسة ومجموعات التركيز.

كما هو مذكور في القسم السابق، على الرغم من وجود طرق متعددة للتدقيق، فإن الجمع بين هذه الأساليب الثلاثة سيوفر صورة شاملة عن مدى فهم المساواة بين الجنسين والعمل بها في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك.

2.1 إجراء مراجعة الوثائق

تتضمن مراجعة الوثائق جمع المعلومات التي ستساعدك على فهم مدى دمج المساواة بين الجنسين في أنظمة وعمليات المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك. إنها الخطوة الأولى في تنفيذ التدقيق الجندي لأنها توفر الأساس الذي يمكنك من خلاله تحسين وتطوير أساليب وأسئلة التدقيق الخاصة بك.

الغرض من مراجعة المستند الخاص بك هو:

- تقييم مدى الإبلاغ عن قضايا النوع الاجتماعي في الوثائق
- تقييم مدى شمول اعتبارات المساواة بين الجنسين في استراتيجيات وأنشطة تخطيط البرامج الرئيسية
- تحديد التقدم المحرز فيما يتعلق بالمساواة بين الجنسين وتمكين النساء والفتيات كما هو مبين في نتائج المراجعات والتقييمات والتقارير السنوية
- تقييم مدى حساسية الوثائق للنوع الاجتماعي⁷

ما الوثائق التي عليك مراجعتها؟

⁷ منظمة العمل الدولية (2012)، دليل لميسري التدقيق الجنساني. منهجية منظمة العمل الدولية التشاركية للتدقيق الجنساني، الإصدار الثاني،

https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---gender/documents/publication/wcms_187411.pdf (ص 35)

يجب عليك تضمين أي وثائق مهمة تتعلق بكل مجال من المجالات الخمسة التي حددتها للمراجعة. بعض الأمثلة على الوثائق المفيدة لكل مجال من مجالات التدقيق الخمسة المختارة:

- هيكل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان وصنع القرار: الخطط الاستراتيجية وخطط العمل والميزانيات والتقارير السنوية
- ثقافة وممارسات المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان: الوثائق المتعلقة بالهيكل التنظيمي والتمويل والموارد والتقييمات وثقافة المنظمة وممارساتها والرصد والتقييم والمساءلة والتعلم (MEAL)
- السياسات والإجراءات والممارسات: وثائق الموارد البشرية مثل التوظيف والوصف الوظيفي والبرامج التعريفية ومدونة قواعد السلوك وتقييمات الأداء والتطوير المهني وأنظمة دعم الموظفين وتخصيص الإجازات (بما في ذلك الإجازة العائلية والإجازة الوالدية)، وعمليات الشكاوى، ومستويات الأجور، والترقية والحماية من الصرف من الخدمة
- الخبرة والكفاءة والقدرات الداخلية في مجال النوع الاجتماعي: الوثائق المستخدمة لسياسات الموارد البشرية والعمل الخارجي
- تعميم المساواة بين الجنسين في المشاريع/ البرامج والأنشطة الخارجية: الخطط والتقارير المتعلقة بالعمل الخارجي لل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، والاتصالات، والملف الشخصي على موقع الويب

من غير العملي مراجعة جميع الوثائق من المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك، لذا ناقش كفريق تدقيق ما هي الوثائق التي يجب تضمينها وكم منها سيعطيك عينة كبيرة بما يكفي لإنتاج ردود موثوقة على الأسئلة التي أدرجتها في الأداة 4.

سوف تستغرق الوثائق وقتًا للمراجعة، لذا فمن الجيد مشاركة المراجعة بين أعضاء فريق التدقيق. يمكنك ضمان الاتساق بين مراجعي الوثائق من خلال:

- وجود إطار مراجعة متفق عليه (مثل الأداة 7 أدناه)
- الاجتماع بانتظام لمقارنة النتائج، و
- اختيار عدة وثائق لمراجعة النظراء ومناقشة أي اختلافات قد تحدث.

يمكن استخدام الأداة 7 (نموذج مراجعة المستند) لتسجيل النتائج التي توصلت إليها. ملحوظة: لن يتم الرد على جميع أسئلتك من خلال مراجعة الوثائق وستجيب بعض الوثائق على عدة أسئلة. تذكر أنك لم تقم بعد بتحليل النتائج التي توصلت إليها (هذه هي المرحلة التالية)، ولكنك تقوم فقط بتسجيل ما تكتشفه.

الشكل 12: خطوات مراجعة الوثائق



الخطوة 1: نظرة عامة أولية على اللغة والصور والأسلوب

ابدأ مراجعتك لكل وثيقة من خلال نظرة عامة سريعة على:

- كلمات ولهجة وعبارات محددة ذات صلة بك وبلغة مستندائك (مثل الجنس + الميزانية والتصنيف والتميز والتنوع والمساواة والشمول والضمائر المرتبطة بالنوع الاجتماعي مثل هي/هي، وما إلى ذلك). لاحظ كيف وأين يتم استخدام هذه المصطلحات. هل هي محايدة بين الجنسين أم محددة؟ هل يعززون المساواة بين الجنسين؟

- الصور والرسومات وما إلى ذلك، مع ملاحظة كيفية تمثيل الجنس (خاصة صور النساء والفتيات). ما هو السياق؟ هل يعزز المساواة بين الجنسين؟

إذا كنت تقوم بمراجعة الوثائق عبر الإنترنت، فستتمكن من استخدام أدوات البحث. الشكل 13 هو مثال للبحث عن "المساواة بين الجنسين" في دليل التنقيف في مجال حقوق الإنسان الخاص بمنتهى آسيا والمحيط الهادئ⁸.

الشكل 13: مثال على البحث عن الكلمات عبر الإنترنت

Navigation

gender equality

Result 29 of 52

Headings Pages Results

session on gender role stereotyping and gender equality and the importance for police to be

Samoa, also sheds light on the issue of gender equality and balance in the police force and

processes actively promote gender equality and counter any obvious or subliminal

inclusive? Are varying viewpoints about gender equality managed effectively?

Recognising that gender equality does not mean treating people the same, have special measures

measures been considered to promote gender equality?

specialised projects for promoting gender equality. One of the main expected outcomes of

efforts to promote and advocate for gender equality. Human rights education

motivates people to take action toward gender equality.

situation - Outcome's leading toward gender equality.

specialisation as approaches to achieve

and visual communication, and monitoring processes. Gender considerations are a component of all of these elements.

The educator's role is to ensure that the implementation processes actively promote gender equality and counter any obvious or subliminal factors that may perpetuate gender discrimination.

When applying a gender lens to the facilitation of a human rights activity consider the following:

Are facilitation practices gender inclusive? Are varying viewpoints about gender equality managed effectively?	Are the environments gender safe, respectful, non discriminating and inclusive?
Have gender implications across intersecting and diverse identities been recognised?	Are all genders encouraged to participate through the use of relevant and targeted methods and approaches?
Recognising that gender equality does not mean treating people the same, have special measures been considered to promote gender equality?	Are monitoring tools and processes gender inclusive and data gathered gender disaggregated?

ويبين الشكل 14 مجموعة مختارة من الصور التي التقطتها الأمم المتحدة في دليل منتهى APF للتحقيق في حقوق الإنسان. ما هو الانطباع الذي تعطيته هذه الصور عن جنس ضابط المباحث؟ من في هذه الصور هو "المسؤول"؟ من لديه السلطة؟

الشكل 14: مثال لمراجعة الصور⁹



⁸ منتهى APF (مراجعة 2019)، التنقيف في مجال حقوق الإنسان: دليل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، <https://www.asiapacificforum.net/resources/human-rights-education-manual> (ص. 104).

⁹ منتهى APF (مراجعة 2018)، إجراء تحقيقات فعالة: دليل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، https://www.asiapacificforum.net/media/resource_file/May_2018_Undertaking_effective_investigations_guide.pdf

من المهم عدم القفز إلى الاستنتاجات في هذه الخطوة المبكرة من المراجعة الخاصة بك (على سبيل المثال، أظهرت صور أخرى في دليل التحقيق في حقوق الإنسان أن ضباط التحقيق من الإناث). ومع ذلك، قم بتدوين النتائج التي توصلت إليها في نموذج مراجعة الوثائق (الأداة 7) ومع استمرارك في المراجعة، ستبدأ في إنشاء مجموعة بيانات مهمة للإجابة على أسئلة المراجعة الخاصة بك.

الخطوة 2: مراجعة مركزة

اقرأ الوثيقة عن كثب، وابحث عن إجابات لأسئلتك. قم بمراجعة وثائقك عبر الإنترنت حيثما أمكن ذلك. ومن خلال القيام بذلك، يمكنك تقديم التعليقات مباشرة في قالب مراجعة الوثيقة الخاص بك ومشاركة النتائج التي توصلت إليها مع الآخرين بسهولة. كما هو الحال مع وظائف البحث، هناك عدد من الأدوات التي يمكنك استخدامها لتبسيط الضوء على المواد المتاحة على الإنترنت. تعتبر أدوات التمييز والملاحظات اللاصقة مفيدة للمواد المطبوعة.

هناك عنوانان عامان قد تجدتهما مفيدان عند تسجيل نتائجك وهما:

س 1: ما هي المعلومات التي توفرها الوثيقة حول كيفية تعزيز المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان للمساواة بين الجندر؟

س 2: هل هناك أي ثغرات أو أسئلة تنشأ من التوثيق؟

الشكل 15: مثال على تمييز وملاحظة عبارة رئيسية في ملف PDF¹⁰

The assessment visit is very intensive. It is the focal period of the whole CA. Good preparation can reduce the pressure during the assessment period but the team should expect a very intensive schedule. Typically the assessment visit is conducted over two weeks but in a very large NHRI it may extend to three weeks. During the assessment visit the CA team

- participates in focus group discussions with NHRI leaders, senior managers and other staff, beginning from day one and taking three or four days in a small NHRI and up to ten days in a large NHRI
- participates in a focus group discussion with female staff, where relevant and appropriate, to ensure that internal and external gender issues and perspectives are identified
- conducts interviews with individual NHRI leaders and staff where requested and possible
- conducts interviews with external stakeholders, after the internal group discussions have been completed
- identifies the core capacity issues that have arisen in the discussion
- prepares the questionnaire, for the NHRI leaders and staff to complete ratings and qualitative comments on core capacity issues
- collects and analyses the qualitative findings from the discussion and qualitative comments from the questionnaires to identify capacity gaps
- develops strategies and actions to address the identified capacity gaps
- prepares the first 'rough draft' of the report and presents it to the NHRI leaders and senior managers.



drjil 2:09 pm Reply X
Note emphasis on seeking the perspectives of female staff during a capacity assessment

Post

الخطوة 3: الاعتدال بين النظراء

يتضمن الإشراف على الأقران مقارنة النتائج التي توصلت إليها مع تلك التي توصل إليها الآخرون لضمان قيامك بالمراجعة باستمرار كفريق واحد. بمجرد الانتهاء من عدد من الوثائق، اطلب من الآخرين في الفريق التحقق من النتائج التي توصلت إليها وأنت تتحقق من نتائجهم. لا تحتاج جميع الوثائق إلى الإشراف؛ مجموعة صغيرة كافية. ناقش أي اختلافات محتملة في كيفية مراجعتك وكيف يمكنك إدارة هذه الاختلافات.

¹⁰ (2019) APF، قدرة التقييم للمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان: دليل سهل، (2019) APF منتدى APF، https://www.asiapacificforum.net/media/resource_file/2019_Easy_Guide_Capacity_Assessment_for_NHRIs.pdf

الخطوة 4: مراجعة النتائج

بمجرد الانتهاء من مراجعة الوثائق، ناقش كفريق تدقيق ما اكتشفته وما لا يزال يتعين عليك معرفته، مثل:

- هل يتم الرد على أسئلتك؟
- هل أثارت المراجعة أسئلة إضافية؟
- هل هناك مجالات ترغب في تسليط الضوء عليها في المسح ومجموعات التركيز؟

مثال

تظهر مراجعة الوثائق أنه في حين تنص وثائق التخطيط على التزام المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان بدمج المساواة بين الجنسين في عمليات صنع القرار، فإن فريق القيادة العليا يتكون في الغالب من الذكور. تريد أن تعرف كيف يساهم المنظور الأنثوي في عملية صنع القرار في لمؤسساتك الوطنية لحقوق الإنسان. لقد قررت تضمين هذا السؤال كموضوع للمناقشة في مجموعات التركيز.

إذا شارك أكثر من عضو من أعضاء GAT في مراجعة الوثيقة، فقم بدمج نتائجك في وثيقة واحدة جاهزة للتحليل. قم بتخزين البيانات في مكان آمن حتى تصبح مستعداً لتحليلها.

الشكل 16: مثال على نتائج مراجعة الوثيقة

أمثلة على النتائج		أمثلة على أسئلة التدقيق الجندي	مجال التدقيق
س 2: هل هناك أي ثغرات أو أسئلة تنشأ من التوثيق؟		س 1: ما هي المعلومات التي توفرها الوثيقة حول كيفية تعزيز المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان للمساواة بين الجندر؟	
مثل الخطة الاستراتيجية 2021-2026؛ الخطة التشغيلية والميزانية 2021؛ التقرير السنوي 2020			الوثائق
<p>خطة استراتيجية 2021-2026</p> <ul style="list-style-type: none"> • هناك نقص في التوازن بين الجنسين على مستوى المفوض/أمين المظالم • ليس هناك دليل على وجود ميزانية مخصصة للأولويات الجندرية <p>الخطة التشغيلية وموازنة 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • هناك نقص في التوازن بين الجنسين على مستوى القيادة العليا • لا يبدو أن هناك ميزانية مخصصة لمسار العمل المتعلق بالأنشطة المتعلقة بالجندر • لا يوجد هناك دليل على المؤشرات المتعلقة بالجندر لقياس تحسن عمل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان <p>التقرير السنوي 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> • البيانات غير مصنفة حسب الجندر • لم يتم الإبلاغ عن تأثير عمل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان على النوع الاجتماعي في جميع المجالات الوظيفية ومجالات المجموعة 	<p>خطة استراتيجية 2021-2026</p> <ul style="list-style-type: none"> • اللغة والأسلوب والصور شاملة للجندر • المساواة بين الجنسين مشمولة كأولوية استراتيجية • يوجد هناك ملف مخصص للمساواة بين الجنسين على مستوى المفوض/أمين المظالم <p>الخطة التشغيلية وموازنة 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • اللغة والأسلوب والصور شاملة للجندر • هناك قسم منفصل يركز على المساواة بين الجنسين • يوجد هناك مسار عمل للأنشطة الجندرية <p>التقرير السنوي 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> • اللغة والأسلوب والصور شاملة للجندر • الإبلاغ عن نتائج مسار عمل الجندر 	<p>إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 دمج المنظور الجندي في البيانات الاستراتيجية وعمليات صنع القرار؟ 1.2 استراتيجيات تعميم مراعاة المنظور الجندي والأولويات والممارسات في جميع المجالات الوظيفية ومجالات المجموعة؟ 1.3 التوازن الجندي التمثيلي على مستوى القيادة العليا؟ 1.4 تعزيز وتوظيف المساواة بين الجنسين بشكل استباقي في المناصب القيادية العليا؟ 1.5 تحديد المسؤولية القيادية لملف المساواة بين الجندر؟ 1.6 هل لديك قسم أو وحدة أو برنامج عمل مخصص يركز على المساواة بين الجندر؟ 1.7 هل تلتزم بضمن دمج المساواة بين الجنسين في الخطط التشغيلية؟ 1.8 إدراج أحكام تتعلق بالمساواة بين الجنسين على جميع مستويات عملية الميزانية؟ 	<p>1</p> <p>هيكل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان وصنع القرار</p>

الوثائق		مثل تلك المتعلقة بالهيكل التنظيمي، والتمويل والموارد، والتقييمات، وثقافة المنظمة وممارساتها، وأطر MEAL	
2	ثقافة وممارسة المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان	<p>إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي:</p> <p>2.1 هل لديك ثقافة تنظيمية ولغوية وبيئية مادية تعكس المساواة بين الجنسين؟</p> <p>2.2 إظهار الوعي والمواقف والسلوكيات التي تعكس الفهم العملي للمساواة بين الجنسين والقوالب النمطية بين الجنسين والتحيز اللاواعي؟</p> <p>2.3 إظهار الوعي والحساسية تجاه النوع الاجتماعي في قيمه وهياكله وأنظمته وعملياته وعلاقات السلطة؟</p> <p>2.4 هل تتمتع بسمعة طيبة فيما يتعلق بالنزاهة والشمول والكفاءة في قضايا النوع الاجتماعي بين القادة في مجال المساواة بين الجنسين؟</p>	وما إلى ذلك
الوثائق		الموارد البشرية مثل التوظيف والتوصيف الوظيفي والبرامج التعريفية ومدونة قواعد السلوك وتقييمات الأداء والتطوير المهني وأنظمة دعم الموظفين وتخصيص الإجازات (بما في ذلك الإجازة العائلية والإجازة الوالدية) وعمليات الشكاوى ومستويات الأجور والترقية والحماية من الصرف من الخدمة	
3	السياسات والإجراءات والممارسات	<p>إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي:</p> <p>3.1 هل لديك سياسات وإجراءات بشأن المساواة بين الجندر، بما في ذلك تكافؤ فرص العمل، والتحرش الجنسي، والعنف المنزلي؟</p> <p>3.2 شمول إدراج اعتبارات النوع الاجتماعي في جميع سياسات وممارسات إدارة الموارد البشرية؟</p> <p>3.3 إدراج المساواة بين الجنسين كتدبير في تقييمات الأداء؟</p> <p>3.4 جمع البيانات المصنفة بين الجنسين والإبلاغ عنها فيما يتعلق بالعمليات الداخلية والموظفين؟</p> <p>3.5 هل يوجد توازن بين الجنسين في جميع أنحاء المنظمة، بما في ذلك جميع الوظائف وعلى جميع المستويات؟</p> <p>3.6 ممارسة العمل الإيجابي حيث لا يوجد توازن بين الجنسين؟</p> <p>3.7 هل لديك موظفين يفهمون تعميم مراعاة المنظور الجندي ويمكنهم تطبيق منظور النوع الاجتماعي في عملهم؟</p>	وما إلى ذلك
الوثائق		مثل تلك المستخدمة في سياسات وإجراءات وممارسات الموارد البشرية وفي العمل الخارجي	
4	الخبرة الداخلية في مجال النوع	<p>إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي:</p> <p>4.1 تشجيع التفاهم والالتزام بالمساواة بين الجنسين؟</p>	وما إلى ذلك

		4.2 التأكد من أن المفوضين/أمناء المظالم والموظفين يفهمون تعميم مراعاة المنظور الجندي ويمكنهم تطبيق منظور النوع الاجتماعي على عملهم؟ 4.3 ضمان الخبرة الجندية لدى الموظفين؟	الاجتماعي والكفاءة والقدرات
مثل الخطط والتقارير المتعلقة بالعمل الخارجي ل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك، والاتصالات الخارجية، والنشرات الصحفية، والملف الشخصي على موقع الويب			الوثائق
وما إلى ذلك	وما إلى ذلك	التخطيط والتصميم إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي: 5.1 تفويض اعتبارات النوع الاجتماعي لإدراجها في العمل الخارجي وعمليات الموافقة؟ 5.2 تضمين تحليل لأدوار الجنسين وانعكاساتها في تخطيطها؟ 5.3 هل تشمل آراء وتفضيلات الجنسين المتنوعين في تخطيطها وتصميمها؟ 5.4 هل تسعى إلى الحصول على منظورات جندية داخلية وخارجية في عمليات التخطيط؟	5 تعميم المساواة بين الجنسين في المشاريع/ البرامج والأنشطة الخارجية
وما إلى ذلك	وما إلى ذلك	التنفيذ إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي: 5.5 تهدف إلى معالجة الاختلالات بين الجنسين وتعزيز المساواة بين الجنسين في المشاريع والبرامج والمهام؟ 5.6 التأكد من أن الموظفين لديهم المعرفة والمهارات والمواقف اللازمة لتعميم مراعاة المنظور الجندي في عملهم؟	
وما إلى ذلك	وما إلى ذلك	المراقبة والتقييم والمساءلة والتعلم (MEAL) إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي: 5.7 رصد وتقييم الأثر الجندي لبرامجها/مشاريعها ووظائفها؟ 5.8 إظهار مساهمتها في المساواة بين الجنسين وتمكين النساء والفتيات من خلال برامجها ومشاريعها ووظائفها؟ 5.9 إدراج تعميم مراعاة المنظور الجندي في إطار وخطة MEAL الخاصة بها؟	

الأداة 7: نموذج مراجعة الوثيقة

النتائج		أسئلة التدقيق	مجال التدقيق	
س 1: ما هي المعلومات التي توفرها الوثيقة حول كيفية تعزيز المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان للمساواة بين الجنس؟	س 2: هل هناك أي ثغرات أو أسئلة تنشأ من التوثيق؟			
			الوثائق	
		من الأداة 4	من الأداة 4	1
			الوثائق	
		من الأداة 4	من الأداة 4	2
			الوثائق	
		من الأداة 4	من الأداة 4	3
			الوثائق	
		من الأداة 4	من الأداة 4	4
			الوثائق	
		من الأداة 4	من الأداة 4	5

2.2 إجراء المسح على مستوى المنظمة

يتضمن المسح على مستوى المنظمة جمع المعلومات لمساعدتك على فهم ما يفكر فيه الموظفون والمفوضون/أمناء المظالم حول مدى دمج المساواة بين الجنسين في أنظمة وعمليات المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك.

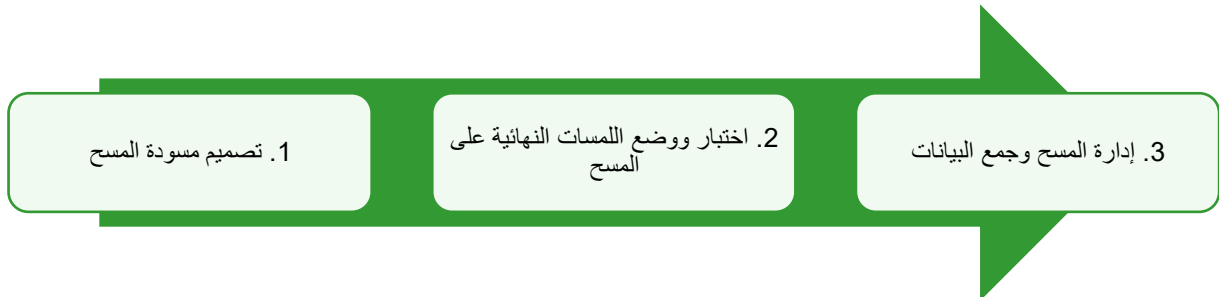
هذه فرصة لجميع الأشخاص في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك للتعبير عن آرائهم. يمكنك أيضاً دعوة أصحاب المصلحة الخارجيين المختارين للمشاركة.

تكون المسوحات مفيدة عندما تريد:

- طريقة فعالة للحصول على آراء عدد كبير من الناس
- لجمع الأفكار والخبرات الفردية
- طريقة فعالة من حيث التكلفة وسهلة لجمع كميات كبيرة من المعلومات
- للحد من التحيز، حيث يتم طرح نفس الأسئلة على جميع المشاركين،
- يجب أن تكون الإجابات مجهولة المصدر، حيث يمكن للمستجيبين تقديم أفكار شخصية دون تحديد هويتهم.

يمكن إجراء المسح بعدة طرق، مثل وجهاً لوجه أو عبر الإنترنت أو عبر البريد أو باستخدام الأجهزة المحمولة. يمكنك استخدام التنسيق الورقي أو المستندات الإلكترونية مثل Word أو Excel أو منصة عبر الإنترنت مثل [Survey Monkey](#) أو [Google Forms](#).

الشكل 17: خطوات إجراء المسح



الخطوة 1: تصميم مسودة المسح

من المهم تصميم المسح بشكل جيد. تريد معدل استجابة مرتفعاً وإجابات يسهل تحليلها. قم بصياغة أسئلتك بعناية لتكون مباشرة ولا لبس فيها وتعطيك الإجابات التي تبحث عنها.

هناك عدة أنواع من أسئلة المسح:

- مفتوح: يحتاج إلى تفسير
- مغلق: يتطلب عادةً إجابة من كلمة واحدة
- تقييم: يتطلب الاختيار على مقياس، عادة من الأسوأ إلى الأفضل. يمكن استخدام الأرقام (مثل مقياس ليكرت) أو الكلمات
- الاختيار من متعدد: وهو أن يتم الاختيار من بين مجموعة من الإجابات
- اختيار الصورة: كما هو الحال مع الاختيار من متعدد ولكن مع الصور المستخدمة
- الأسئلة الديموغرافية: يمكن أن تشمل أيًا مما سبق ولكنها تهدف إلى التعرف على الفئات الفرعية للأشخاص الذين يكملون المسح

الشكل 18: مثال على أنواع أسئلة المسح

نوع السؤال		مثال					
مفتوحة		إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك بإدراج المنظور الجندي في عملية صنع القرار؟					
مغلق		هل تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك بإدراج المنظور الجندي في عملية صنع القرار؟ (يرجى وضع علامة على إجابتك)					
		<table border="1"> <tr> <td>نعم</td> <td>لا</td> </tr> </table>	نعم	لا			
نعم	لا						
التقييم		هل تدرج (المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان) عندك المنظور الجندي في عملية صنع القرار؟ (يرجى وضع علامة على إجابتك)					
		<table border="1"> <tr> <td>أعارض تمامًا</td> <td>أعارض</td> <td>لا أتفق ولا أعارض</td> <td>أتفق</td> <td>أتفق تمامًا</td> </tr> </table>	أعارض تمامًا	أعارض	لا أتفق ولا أعارض	أتفق	أتفق تمامًا
أعارض تمامًا	أعارض	لا أتفق ولا أعارض	أتفق	أتفق تمامًا			
الاختيار من متعدد		ما هي مجالات المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك التي تتضمن بشكل عملي المنظورات الجندية في عملية صنع القرار؟ (يمكنك وضع علامة على أكثر من إجابة)					
		<table border="1"> <tr> <td>المفوضون / أمناء المظالم</td> <td>الإدارة العليا</td> <td>الموارد البشرية</td> <td>وحداتك / قسمك</td> </tr> </table>	المفوضون / أمناء المظالم	الإدارة العليا	الموارد البشرية	وحداتك / قسمك	
المفوضون / أمناء المظالم	الإدارة العليا	الموارد البشرية	وحداتك / قسمك				
الأسئلة الديموغرافية		تكون الإجابات عن هذه الأسئلة مفيدة بشكل خاص عند الرغبة في تصنيف بياناتك حسب مجموعات محددة مثل الجندر والعرق والعمر والوحدة/القسم/الدور في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك وما إلى ذلك.					

يوجد هناك الكثير من المواد عبر الإنترنت بشأن كيفية إعداد المسوحات الجيدة، ولكن القائمة المرجعية التالية (الشكل 19) توفر بعض الإرشادات التي من شأنها أن تكون مفيدة. يستعرض الشكل 20 أمثلة على أسئلة المسح الجيدة والسيئة.

لقد حددت بالفعل مجالاتك للتدقيق وأسئلتك للتدقيق في الأداة 4. وستكون هذه هي أساس المسح الخاص بك. يمكنك صياغة المسح الخاص بك باتباع الإرشادات الواردة تاليًا.

الشكل 19: القواعد الإرشادية لتحضير المسوحات

إعداد المسح	
✓	اجعله بسيطًا وقصيرًا يعتمد عدد الأسئلة وعمقها على المشاركين في المسح والوقت الذي سيتاح لهم لاستكمال المسح. وبشكل عام، ليس من المناسب طرح أكثر من 10 أسئلة إلى 15 سؤالاً رئيسيًا. وينبغي أن يغطي كل سؤال فكرة واحدة فقط.
✓	استخدم مجموعة من الأسئلة (الشكل 18 كمرجع) <ul style="list-style-type: none"> • ستسمح الأسئلة المفتوحة للمشاركين في المسح بقول ما يرغبون فيه، ومن غير المرجح أن تؤثر في الإجابات. ويمكن جمع معلومات نوعية أكثر تفصيلًا، إلا أنه من شأن التحليل أن يكون أصعب. • تؤدي الأسئلة المغلقة (بما في ذلك التقييم والاختيار من متعدد) إلى عدد محدود من الإجابات الكمية. ومن ثم فهي أسهل في التفسير والتحليل ولها معدل استجابة أعلى. استخدم مجموعة من أنواع الأسئلة لجمع معلومات مهمة وأكثر تفصيلًا.
✓	استخدم لغة واضحة ومحايمة يفهمها المشاركون استخدم لغة تعكس مؤسسة المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك وتكون لائقة بها. صغ الأسئلة بشكل إيجابي، كما ينبغي أن تراعي الحساسيات المتعلقة باللغة حتى لا يتعرض أي من المشاركين في المسح لأي أذى. اجعل التعريفات واضحة، وانتق كلمات محايدة قدر الإمكان للأسئلة لتجنب سوء تفسيرها وللمحد من أي تأثير على الإجابات.
✓	قسّم الأسئلة إلى موضوعات فرعية وفقًا لمجالات التدقيق التي حددتها لتحسين هيكل أسئلتك وانسيابيتها. ومن شأن هذا أن يسهل مسألة الإجابة على المشاركين في المسح، كما يفيد في تحليل المعلومات.
ما ينبغي تضمينه في المسح	
✓	مقدمة قصيرة تشرح الغرض من المسح وكيف ومتى سيتمكن المشاركون في المسح من الاطلاع على النتائج.

✓	بيان قصير بالمبادئ والأخلاقيات بما في ذلك كيفية الحفاظ على سرية المشاركين في المسح وعدم الكشف عن هويتهم ومعلوماتهم. إذا كنت تعتقد بضرورة إضافة المبادئ والأخلاقيات في ملاحق، فلا مشكلة في هذا.
✓	تعريفات المفاهيم أو الكلمات المتكرر استخدامها في الأسئلة والتي قد يتم تفسيرها على نطاق واسع.
✓	أسئلة مغلقة لجمع معلومات عن ديموغرافيا المشاركين في المسح لأغراض التصنيف.
✓	رسالة شكر موجهة إلى المشاركين في المسح على وقتهم وإسهاماتهم. يمكن أن تكون المساواة بين الجنسين موضوعاً حساساً، لذا لعلك ترغب في تقديم معلومات بشأن الأماكن التي يمكن للمشاركين في المسح الوصول إلى الدعم من خلالها.
✓	تفاصيل الاتصال بفريق التدقيق الجندري ودعوة للأشخاص للاتصال بك لطرح أي أسئلة أو مخاوف.

الشكل 20: أمثلة على أسئلة المسح الجيدة والسيئة

تجنبها	سؤال سيئ	سؤال جيد
أسئلة إيحائية	يبدو أن المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان التي تنتمي إليها لا تضم أي امرأة في فريق القيادة. ما رأيك في هذا؟	ما مدى تمثيل المرأة في فريق القيادة في المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان التي تنتمي إليها؟
أسئلة مع افتراضات	ما رأيك في عدم وجود بند يتعلق بمخصصات الجنسين في الموازنة؟	ما مدى جودة توفير الميزانية لدعم الأنشطة التي تعزز المساواة بين الجنسين؟
أسئلة مزبوجة الدلالة	هل تعرضت للتمييز على أساس الجندر في مكان عملك، وكيف أثر ذلك عليك؟	هل تعرضت للتمييز على أساس الجندر في مكان عملك؟ إذا حدث هذا، كيف أثر عليك؟
المصطلحات التخصصية	تجري المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك تدقيقاً في المساواة بين الجنسين. ما هما القضيتان ذواتا الأولوية بالنسبة إليك؟	تقوم NHRI بإجراء تدقيق حول مدى دمج المساواة بين الجنسين في أنظمتها وعملياتها. ما القضيتان الأهم بالنسبة إليك؟
خيارات نطاق المقياس السيئة	إلى أي مدى تشجع المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان لديك على فهم المساواة بين الجنسين والالتزام بها؟ الإجابة: نعم / لا	إلى أي مدى تشجع المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان لديك على فهم المساواة بين الجنسين والالتزام بها؟ الإجابة: لا على الإطلاق / في بعض الأحيان / في الغالب / كثيراً

الخطوة 2: اختبار أسئلة المسح ووضع اللمسات الأخيرة عليها

من الصعب صوغ أسئلة مسح جيدة. فأنت تعرف ما تقصده، ولكن قد لا يكون الأمر واضحًا دائمًا للآخرين. قبل إنهاء المسح، اختبره على مجموعة صغيرة. واطلب تعليقاتهم وراجع جودة الردود التي تتلقاها وخذ ما يلي بعين الاعتبار:

- هل الأسئلة تعود إليك بالمعلومات التي تريدها؟
- هل الأسئلة واضحة ولا لبس فيها؟
- هل هناك الكثير من الأسئلة؟ هل هناك الكثير من الأسئلة المفتوحة؟ هل هو طويل جدًا ومزعج للمشاركين في المسح؟
- هل هناك أي اعتبارات أخلاقية لم تأخذها بعين الاعتبار؟
- هل تُطرح الأسئلة بطريقة تُسهل التحليل؟

بمجرد تلقي هذه التعليقات، ادمجها في المسح وضع اللمسات النهائية عليه. نظرًا لأنه سيتم إجراء المسح في جميع أنحاء المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك، فقد يرغب قائد فريق التدقيق في هذه المرحلة في طلب موافقة القيادة العليا/المفوضين/أمناء المظالم. من المهم أن يكون الموجودون في المستويات العليا في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان لديك مطمئنين تجاه عملية المسح والاستقصاء. حيث إنه إذا كانوا كذلك، فمن الأرجح أنهم سيقبلون نتائج المسح.

الخطوة 3: إدارة المسح وجمع البيانات

أنت الآن جاهز لإدارة المسح. أداة المراجعة 2، المبادئ التي وضعتها لتوجيه تدقيقك في المساواة بين الجنسين. ومن المهم أن يصمد المسح نفسه وعملية إدارته أمام هذه المبادئ الأخلاقية الموضحة في الشكل 3.

قد يكون من المفيد للمفوض/أمين المظالم المشرف على التدقيق في المساواة بين الجنسين أن يرفق ب المسح رسالة داعمة. ومن شأن هذا أن يشجع الموظفين على إجراء المسح وأن يحيطهم بأهمية مشاركتهم.

كما هو مبين في الشكل 19، أدرج ما يلي مع المسح:

- مقدمة قصيرة
- بيان قصير عن مبادئ وأخلاقيات التدقيق
- تعريفات المفاهيم أو الكلمات حسب الحاجة
- الأسئلة الديموغرافية للمشاركين في المسح
- توجيه رسالة شكر إلى المشاركين في المسح على وقتهم وإسهاماتهم
- تفاصيل الاتصال بأعضاء فريق التدقيق في المساواة بين الجنسين

امنح مدة كافية لاستكمال المسح، ولكن ليست طويلة بما يؤدي إلى نسيانه. ستعرف ما هو الأفضل بالنسبة المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان خاصتك بالنظر إلى انتشارها الجغرافي وأولويات عملها وما إلى ذلك. لذا، انظر في إمكانية منح أسبوعين أو ثلاثة أسابيع كحيلة. يمكنك أيضًا إنشاء أداة لتسجيل أوقات تسجيل الحضور لمراقبة عدد الردود التي تتلقاها، وما إذا كان ينبغي إرسال رسائل تذكير.

امنح المشاركين في المسح فرصة لمناقشة النتائج معك، مع التأكيد على اعتبارات السرية وعدم الكشف عن هويتهم.

من المهم أن تحصل على معدل استجابة جيد ل المسح، لأن هذه هي الفرصة الوحيدة السانحة للعديد من الموظفين والمفوضين وأمناء المظالم لتقديم أفكارهم. وكلما زاد العدد، كانت النتيجة أفضل، وزادت ملكية التوصيات المقدمة من التحليل.

يتم حساب معدل الاستجابة ل المسح بقسمة عدد المسوحات المسترجعة على العدد الذي أرسلته. وبحسب الشكل 21 التالي، فهذا حساب معدلات عدد المسوحات المسترجعة الموزعة.

إذا لم يكن معدل المسترجعات لديك مرتفعًا بما فيه الكفاية، ففكروا معًا كفريق في كيفية زيادته. قد ترغب في تمديد مهلة الاستجابة، أو مطالبة قادة الأقسام بالمتابعة مع موظفيهم، أو إرسال المزيد من الاتصالات أو تقديم طرق بديلة لإكمال المسح.

الشكل 21: معدل المسوحات المسترجعة

عدد المسوحات الموزعة	عدد المسترجعات	معدل المسترجع	جودة الاستجابة
20	4	20%	غير مقبولة
	10	50%	مقبولة
	14	70%	ممتازة
100	20	20%	غير مقبولة
	50	50%	مقبولة
	70	70%	ممتازة
500	100	20%	غير مقبولة
	250	50%	مقبولة
	350	70%	ممتازة

إذا وزعت عددًا كبيرًا من المسوحات، فابدأ بفرز المعلومات بمجرد استرجاعها. تذكر: أنت في هذه المرحلة تسجل النتائج وحسب، ولا تحليلها بعد.

خزن البيانات في مكان آمن حتى تصبح مستعدًا لتحليل البيانات التي قمت بجمعها.

2.3 تسهيل عمل مجموعات النقاش المركز

تتضمن مجموعات النقاش المركز جمع المعلومات لمساعدتك على تحسين فهم أعمق لما تفكر به مجموعة مختارة من الموظفين والمفوضين/أمناء المظالم بشأن مدى دمج المساواة بين الجنسين في أنظمة وعمليات المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك.

مجموعة النقاش المركزة هي مناقشة جماعية صغيرة وتضم عنصر تسهيل. يتم اختيار المشاركين بعناية ويتم تسهيل المناقشات بطريقة تمكن من التبادل الحر للأفكار والآراء. وجميع المعلومات المجمعة تعد بيانات مفيدة.

تتمثل المنفعة من مجموعات النقاش المركز عندما ترغب في أي مما يلي:

- الحصول على معلومات مفصلة
- تشجيع المشاركين على تطوير أفكار بعضهم البعض وتعميق المناقشة
- الإحاطة بالتجارب والأفكار والمشاعر "الداخلية"
- ضمان التعبير عن آراء وأفكار وخبرات متعددة
- توفير الوقت عما كان سيحدث في المقابلات الفردية، ثم أخيرًا
- تثقيف المجموعة، حيث إن من شأن المناقشات أن تسلط الضوء على النقاط ووجهات النظر الرئيسية التي لم يتم أخذها في الاعتبار من قبل.



الخطوة 1: تحديد مجموعة النقاش المركز والمشاركين

يعتمد تحديد عدد وطبيعة مجموعات النقاش المركز التي تحتاج إلى عملية التسهيل على عدة عوامل:

- حجم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك: فكلما زاد حجم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك، زاد عدد مجموعات النقاش المركز
- الانتشار الجغرافي ل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك: فإذا كان لديك مكاتب إقليمية، فاعقد مجموعات النقاش المركز في بعض المكاتب على الأقل، إن لم يكن فيها كلها
- المشكلات التي تم تسليط الضوء عليها: نظم مجموعات النقاش المركز بحسب مشكلات محددة تريد متابعتها من خلال مراجعة الوثائق ونتائج المسح
- الفجوات في المعلومات التي تم جمعها حتى الآن: نظم مجموعات النقاش المركز بحسب الأسئلة التي لم تتم الإجابة عنها بشكل مناسب بعد
- من تعتقد أنه يمكنه تقديم أفضل المعلومات: استقص جميع وجهات النظر والخبرات (كأن تستقصيها من مجموعات جندرية متنوعة، أو أقسام أو وظائف في مؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، ومستويات الأقدمية في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، وأصحاب المصلحة الخارجيين، وما إلى ذلك)
- الأنسب للوصول إلى مناقشة حرة: من الممارسات الجيدة تجميع المشاركين ذوي الخصائص المتشابهة بحيث يمكن للمناقشة أن تنساب بسلاسة وأن تتخذ بعداً أعمق. استخدم حرك السليم لتحديد ما سينجح في الوقت المتاح لديك وبالنسبة لحجم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك (على سبيل المثال، الموظفين، كبار القادة، الموظفون الإقليميون، موظفو الأقسام).
- الجوانب العملية للموارد والميزانية والوقت: تستغرق مجموعات النقاش المركز وقتاً لترتيب المعلومات وتسهيلها وتحليلها (لاحظ مدخلاتك في الأداة 3)

لا توجد هناك قاعدة محددة بشأن عدد مجموعات النقاش المركز التي تقوم بتسهيلها، أو ما إذا كان ينبغي عقد عدد أكبر من جلسة واحدة مع كل مجموعة. كن عملياً واعقد مجموعات نقاش مركز كافية للحصول على المعلومات التي تحتاجها للإجابة عن أسئلة التدقيق الخاصة بك.

الخطوة 2: تخطيط عدد وتكوين مجموعات النقاش المركز

بمجرد أن يتضح لك تشكيل مجموعات النقاش المركز الخاصة بك، قرر كيف ستدعوهم للمشاركة. يمكنك دعوة المشاركين الأفراد مباشرة أو طلب الترشيح من خلال الأشخاص الرئيسيين. تعمل مجموعات النقاش المركز بشكل جيد في ظل وجود ما بين ستة وعشرة مشاركين.

قد تجد، خاصة في مكتب صغير، أن شخصاً واحداً يستوفي العديد من فئات مجموعات النقاش المركز، مثل موظفة وقائد أول وقسم الاتصالات. إذا كان الأمر كذلك، فاستخدم حكمك الأفضل بشأن الوقت الذي يكون فيه من المفيد لهم المشاركة، مع مراعاة أن كل مجموعة نقاش مركز سيكون لها تركيز مختلف قليلاً.

تستمر مجموعة النقاش المركز عادةً لمدة ساعة إلى ساعتين، ولكن هذا يعتمد على مدى تفاعل المشاركين لديك. ويعتمد هذا على قدرة العضو المسهل على ضمان مشاركة الجميع وشعورهم بأن وجهات نظرهم محل تقدير. يُعد الشكل 23 مثالاً على جدول مجموعات النقاش المركزل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان كبيرة منتشرة في عدة أقاليم، ويستعرض الشكل 24 المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان أصغر تعمل من مكتب واحد. ملحوظة: هذه مجرد أمثلة، وقد تفضل تكييفات مختلفة للمجموعات تناسب مجالات التدقيق والأسئلة وسياق المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان.

الشكل 23: مثال على جدول مجموعة نقاش مركز لمؤسسة وطنية كبرى لحقوق الإنسان منتشرة في عدة مناطق

مسهل + مدون	المكان لقاء شخصي أو عبر الإنترنت	التاريخ / الوقت	دعوة من	العدد المدعو	العدد الضروري	مجموعة النقاش المركز
			وحدة القضايا الجنديرية	12	10	الموظفات (المكتب المركزي)
			أو	10	8	الموظفات (المكتب الإقليمي 1)
			الموارد البشرية	10	8	الموظفات (المكتب الإقليمي 2)
			أو	12	10	الموظفون (المكتب المركزي)
			فريق القيادة العليا	10	8	الموظفون (المكتب الإقليمي 1)
				10	8	الموظفون (المكتب الإقليمي 2)
			فائد فريق التدقيق في المساواة بين الجنسين	الجميع	6	المفوضون / أمناء المظالم
			أو	الجميع	6	فريق القيادة العليا
			عضو فريق التدقيق في المساواة بين الجنسين المعين	الجميع	6	القسم (الموارد البشرية على سبيل المثال)
				الجميع	6	القسم (التحقيقات على سبيل المثال)
				الجميع	6	القسم (الاتصالات على سبيل المثال)
				الجميع	6	القسم (السياسات والشؤون القانونية على سبيل المثال)

الشكل 24: مثال على جدول مجموعة نقاش مركز لمؤسسة وطنية صغيرة لحقوق الإنسان لها مكتب واحد

مسهل + مدون	المكان لقاء شخصي أو عبر الإنترنت	التاريخ / الوقت	دعوة من	العدد المدعو	العدد الضروري	مجموعة النقاش المركز
			فائد فريق التدقيق في المساواة بين الجنسين	8	6	الموظفات
			أو	8	6	الموظفون
			عضو فريق التدقيق في المساواة بين الجنسين المعين	الجميع	6	المفوضون / أمناء المظالم
				الجميع	6	فريق القيادة العليا
				الجميع	6	القسم (التحقيقات على سبيل المثال)
				الجميع	6	القسم (حقوق الإنسان على سبيل المثال)

الأداة 8: جدول مجموعة نقاش مركز

مجموعة النقاش المركز	العدد الضروري	العدد المدعو	دعوة من	التاريخ / الوقت	المكان لقاء شخصي أو عبر الإنترنت	مسهل + مدوّن

في حين أن الجدول سيوفر لك التكوين العام لكل مجموعة نقاش مركز، فاحرص كذلك على جمع البيانات المصنفة المناسبة بشأن هوية المشاركين، مثل الدور/المنصب في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، والعمر، والعرق، والإعاقة، ومدة العمل في المؤسسة، وما إلى ذلك.

الخطوة 3: تقرير الطريقة لمجموعة النقاش المركز

يمكن عقد مجموعات النقاش المركز باستخدام عدد من الطرق، بما في ذلك المقابلة وجهًا لوجه وعبر الإنترنت. شجع على جمع المعلومات بشكل جيد وتأكد من تسجيل نتائج مجموعة النقاش المركز التي اتفق عليها المشاركون في وقته على أنها تعكس وجهات نظرهم.

راعِ البيئة التي تهيئها لمجموعة النقاش المركز،¹¹ واحرص على سهولة الوصول إليها وأنها تفضي إلى المشاركة الجيدة. يستقطع المشاركون من وقتهم للمشاركة في مجموعة النقاش المركز، ومن ثم يجب أن تعود عليك بالقيمة وأن تبدي الاحترام لإسهاماتهم. انظر فيما إذا كنت ترغب في توفير الأطعمة والمشروبات. هل توجد عوامل من شأنها أن تحول دون مشاركة بعض الأشخاص؟

تعد الأداة 9 مثالاً على جلسة مجموعة نقاش مركز وجهًا لوجه مدتها ساعتان، والأداة 10 هي مثال على جلسة مجموعة نقاش مركز عبر الإنترنت مدتها ساعتان، وتضم كل منها نحو ستة إلى ثمانية مشاركين. هذه اقتراحات فقط؛ قد تكون الطرق الأخرى أنسب لك والى المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك.

¹¹ يمكن العثور على قسم يتناول إنشاء بيانات عملية في APF (تم تنقيحه عام 2019)، Human Rights Education: A Manual for NHRIs، (التعليم في مجال حقوق الإنسان: دليل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان)، https://www.asiapacificforum.net/media/resource_file/2019_HRE_Manual_for_NHRIs.pdf (القسم 7.3، صفحة 69)

الأداة 9: جلسة مجموعة نقاش مركز وجهًا لوجه (F2F) - ساعتان (يعتمد التوقيت على عدد المشاركين في مجموعة النقاش المركز)

مجموعة النقاش المركز على سبيل المثال موظفات من المكتب المركزي			
المسهل	من الأداة 8	التاريخ / الوقت / المكان	من الأداة 8
المشاركون	قائمة بالأسماء		
البرنامج	النشاط		
نشاط قبلي	توفر الشاي/القهوة	المسهل	الشاي / القهوة وما الى ذلك
0.00 - 0.10	الترحيب والمقدمات	المسهل/المشاركون	
0.10 - 0.20	نظرة عامة على التنقيق في المساواة بين الجنسين والغرض من مجموعة النقاش المركز والمبادئ والاعتبارات الأخلاقية	المسهل	(الأداة 4)
0.20 - 0.40	الجلسة 1: جمع الآراء والأفكار ادع كل مشارك إلى التفكير في مدى تكامل المساواة بين الجنسين مع أنظمة وعمليات المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان. باستخدام ملاحظتين لأصقطين بلونين مختلفين (واحدة بالأخضر والأخرى بالوردي على سبيل المثال)، اطلب منهم أن يكتبوا ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> ثلاثة أمور جيدة تنفذها المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان لتعزيز المساواة بين الجنسين (الملاحظات الخضراء)، والأخرى ثلاثة مجالات يمكن ل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان تحسين كيفية تعزيز المساواة بين الجنسين فيها (الملاحظات الوردية). سجل كل فكرة في ملاحظة واحدة حتى يكمل كل مشارك ست ملاحظات في المجلد.	المسهل/المدون/المشاركون	الأقلام، والملاحظات اللاصقة في حال عدم توفر الملاحظات اللاصقة، يمكن استخدام ستة شرائح من الورق و Blu Tack® لكل شخص.
0.40 - 1.10	الجلسة 2: فرز الآراء والأفكار كمجموعة كاملة، قم بفرز الملاحظات اللاصقة مع التركيز أولاً على الأشياء التي تقوم بها المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بشكل جيد (الملاحظات الخضراء). اطلب من كل مشارك أن يقرأ ما كتبه. ضع الملاحظات اللاصقة على ورقة كبيرة. عندما يقرأ المشاركون أفكارهم، جمع الأفكار المتشابهة معاً لتكوين مواضيع. كرر هذه العملية بالتركيز على الأشياء التي يمكن ل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان تحسينها (الملاحظات الوردية).	المسهل/المدون/المشاركون	أقلام، أوراق كبيرة
1.10 - 1.40	الجلسة 3: تحليل المجموعة راجع المواضيع كمجموعة كاملة وناقش ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> ما إذا كانت هناك أي أفكار إضافية لديهم أو يرغبون في إضافتها إلى المواضيع كيف يمكن ل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان تعزيز ما تقوم به بالفعل بشكل جيد و كيف يمكن ل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان التعامل مع المجالات التي يمكنها تحسينها. إذا كان هناك أكثر من ستة مشاركين، يمكنك القيام بذلك في مجموعات أصغر من خلال جلسة تلقي التعليقات.	المسهل/المدون/المشاركون	
1.40 - 2.00	ملخص: راجع المعلومات التي تم جمعها وشرح الخطوات التالية ادع المشاركين لتقديم أي تعليقات أخيرة على مجموعة النقاش المركز.	مسهل/مدون	

الأداة 10: جلسة مجموعة النقاش المركز عبر الإنترنت - ساعتان (يعتمد التوقيت على عدد المشاركين في مجموعة النقاش المركز)

مجموعة النقاش المركز			
المسهل	من الأداة 8	التاريخ / الوقت	من الأداة 8
المشاركون	قائمة بالأسماء		
البرنامج	النشاط		
نشاط قبلي	المسهل/المسهلين	من	الموارد
	<p>قرر أي منصة على الإنترنت ستستخدمها. بعض البرامج المجانية الشائعة هي Zoom و Skype و join.me و Google hangouts. هناك أيضًا أدوات عمل مفيدة مثل Miro إضافة إلى Mural. ومع ذلك، فبالى أن تصل إلى القدر الكافي من الثقة للعمل عبر الإنترنت، فمن الأفضل أن تبقي عمليتك بسيطة وواضحة.</p> <p>مارس! الموارد التالية مفيدة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • نصائح لحضور الاجتماعات عبر الإنترنت • نصائح لإدارة الاجتماعات وورش العمل عن بعد. <p>شجّع الجميع على الانضمام إلى مجموعة النقاش المركز عبر الإنترنت قبل 10 دقائق من الاجتماع للتحقق من عمل أجهزتهم التكنولوجية.</p>		
0.00 - 0.10	المسهل/المشاركون	الترحيب والمقدمات. ذكر المشاركين بكيفية تحقيق أقصى استفادة من المشاركة عبر الإنترنت.	
0.10 - 0.20	المسهل	نظرة عامة على التدقيق في المساواة بين الجنسين والغرض من مجموعة النقاش المركز والمبادئ والاعتبارات الأخلاقية	
0.20 - 0.40	المسهل/المدون/المشاركون	<p>الجلسة 1: جمع الآراء والأفكار</p> <p>ادع كل مشارك إلى التفكير في مدى تكامل المساواة بين الجنسين مع أنظمة وعمليات المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان واطلب منهم صنع قائمة بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ثلاثة أمور جيدة تنفذها المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان لتعزيز المساواة بين الجنسين، والأخرى • ثلاثة مجالات يمكن لل مؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان تحسين تعزيز المساواة بين الجنسين فيها. 	
0.40 - 1.10	المسهل/المدون/المشاركون	<p>الجلسة 2: فرز الآراء والأفكار</p> <p>ركز على الأمور التي تقوم بها المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بشكل جيد واطلب من كل مشارك قراءة ما كتبه. كرر هذه العملية بالتركيز على الأشياء التي يمكن ل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان تحسينها.</p>	

مجموعة النقاش المركز	على سبيل المثال، كبار الموظفين من المكاتب المركزية والإقليمية		
1.10 - 1.40	<p>الجلسة 3: تحليل المجموعة</p> <p>اطلب من المدون مشاركة شاشته مع المشاركين أو إرسال ملاحظاته إليهم. وبمجرد أن تكون متاحة للجميع، قم بمراجعة المواضيع وناقش ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ما إذا كانت هناك أي أفكار إضافية لديهم أو يرغبون في إضافتها إلى المواضيع • كيف يمكن ل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان تعزيز ما تقوم به بالفعل بشكل جيد و • كيف يمكن ل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان التعامل مع المجالات التي يمكنها تحسينها. <p>إذا كان لديك أكثر من ستة مشاركين، يمكنك القيام بذلك في مجموعات أصغر باستخدام وسيلة مثل "Zoom Rooms" مع جلسة تعليقات.</p>	المسهل / المدون / المشاركون	
1.40 - 2.00	<p>ملخص: راجع المعلومات التي تم جمعها وشرح الخطوات التالية</p> <p>اطلب من المشاركين تقديم أي تعليقات أخيرة.</p>	مسهل/مدون	

الخطوة 4: تسهيل مجموعات النقاش المركز

تعتمد فاعلية مجموعة النقاش المركز إلى حد كبير على قدرة المسهلين على تشجيع المناقشات الحرة والمفتوحة والعميقة بشأن نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات التي تواجههم.

كما سيضطلع المسهلون الجيدون بما يلي من ضمن أمور أخرى:

- استخدام أساليب لتشجيع التفكير الحر
- تشجيع المشاركين على توضيح أفكارهم وصقلها
- التأكيد للمشاركين أن أفكارهم مسموعة
- تمكين التعبير عن وجهات النظر المتنوعة.

يعمل APF في جميع أنحاء الإقليم على بناء قدرات المسهلين في المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان. ومن أكملوا هذا البرنامج هم جزء من شبكة المسهلين الخاصة بمنندى APF. إذا كان لديك عضو من شبكة AFN و/أو مسهلين مختصين في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك، فاطلب منهم وساطة التسهيل أو الإشراف على تسهيل مجموعات النقاش المركز الخاصة بك.

إذا لم يكن لديك إمكانية الوصول إلى مسهلين مختصين، فانظر في إمكان الاستعانة بالخبرات الخارجية، بما في ذلك الاتصال بأحد أعضاء شبكة المسهلين من مؤسسة وطنية لحقوق الإنسان أخرى. وسوف يعطيك APF هذه التفاصيل.

كما وضعت شبكة AFN القواعد الإرشادية للمسهلين الفاعلين.

القواعد الإرشادية للمسهلين الفاعلين

قامت شبكة AFN (شبكة المسهلين الخاصة بمنندى APF) بوضع مجموعة من القواعد الإرشادية لمسهلي حقوق الإنسان (إرشادات جاكارتا لتسهيل حقوق الإنسان). وهي متاحة على الرابط التالي
[/https://www.asiapacificforum.net/resources/jakarta-guidelines-human-rights-facilitators](https://www.asiapacificforum.net/resources/jakarta-guidelines-human-rights-facilitators)

في حين أن الهدف من المناقشة هو سماع آراء المشاركين، احرص على شرح الغرض من مجموعة النقاش المركز في البداية، بما في ذلك ما سيتم مع المعلومات المجمعة. ويحتاج المشاركون إلى الاطمئنان أن باستطاعتهم التحدث بصراحة، وأن جميع وجهات النظر والمنطلقات موضع تقدير.

راجع مبادئ التدقيق في المساواة بين الجنسين والاعتبارات الأخلاقية (الأشكال 2 و 3 و 4) في وقت مبكر من ورشة العمل وتأكد من إرسال هذه المعلومات إلى المشاركين عند دعوتهم للمشاركة في المسح على مستوى المؤسسة، وكجزء من الدعوة للمشاركة في مجموعة النقاش المركز.

الخطوة 5: تدوين النتائج

بمجرد تسهيلك جلسة مجموعة النقاش المركز (الأداة 9 و/أو 10)، سيكون لديك بيانات في شكلين:

- الملاحظات اللاصقة من إسهامات المشاركين والمواضيع الناتجة منها، بعد التحقق مع المشاركين بالفعل من أن هذه المعلومات دقيقة وأنها تمثل عادل لإسهاماتهم

أو

- الملاحظات المفروزة من المشاركين والموضوعات الناتجة منه، كما تم تسجيلها خلال مجموعة النقاش المركز عبر الإنترنت

و

- **حواش الملاحظات من المدون،** على الرغم من أنه لن تتاح لك الفرصة للتحقق من هذه المعلومات مع المشاركين. من المهم أن يناقش المسهل والمدون الملاحظات بعد فترة وجيزة من انتهاء مجموعة النقاش المركز، وقبل المجموعة التالية بالطبع، وهذا من أجل "استخلاص المعلومات" مع بعضهما البعض ومناقشة أي ملاحظات معنوية أو لغة جسد.

قم بتخزين البيانات التي تجمعها في مكان آمن إلى أن تصبح مستعدًا لتحليلها.

2.4 تقرير كيفية تخزين البيانات¹²

يستغرق تنظيم بياناتك وإحالتها مرجعًا وتخزينها وقتًا طويلاً، ولكنه أمر جدير بالاهتمام ومن المهم اتباعه. سيكون تحليلك صعبًا إذا لم تكن بياناتك متاحة بتنسيق مفيد.

توجد الكثير من الطرق لتخزين البيانات، سواء في نسخة ورقية أو رقمية. ضع في اعتبارك الموارد المتاحة لديك وحدد نظام تخزين مناسبًا لك وللبيانات.

يتم تناول الاعتبارات الأخلاقية لتخزين البيانات في الشكل 3، ولكن بعض المؤشرات ستساعدك مع الأمور اللوجستية. والهدف يتمثل فيما يلي:

- أن تقدر على الوصول إلى المعلومات بسهولة
- أن تضمن الإحالة المرجعية إلى البيانات بشكل صحيح من حيث العنوان والمؤلف ومتى تم جمعها وكيف يمكن الوصول إليها ونسخة إصدارها ومستوى حساسيتها. ملاحظة: تستخدم الأمم المتحدة ثلاثة مستويات (سري للغاية، وسري، وعلني¹³)
- تأكد من أن البيانات آمنة ومؤمنة من التهديدات المادية مثل الحريق أو الماء أو التعرض للضوء أو السرقة
- كن واضحًا بشأن من يمكنه الوصول إلى البيانات

هناك مجموعة واسعة من أنظمة التخزين الرقمية. وفي حال استخدامك أي منها، تأكد من حماية المعلومات الحساسة عن طريق تشفير البيانات (بأن تجعلها غير قابلة للقراءة من قبل أي شخص آخر غير من لديهم حق الوصول المشروع إليها). يمكن لأحد موظفي تكنولوجيا المعلومات والكمبيوتر (ICT) المساعدة في هذا الأمر، وتتوفر معلومات عبر الإنترنت وفي المربع النصي التالي.

كيفية تشفير البيانات

حماية السرية وتشفير البيانات <https://www.dummies.com/computers/computer-networking/using-a-network/protecting-confidentiality-and-encrypting-data-on-a-home-network>

كيفية تشفير ملف (في نظام تشغيل Microsoft Windows 10) - <https://support.microsoft.com/en-us/help/4026312/windows-10-how-to-encrypt-a-file>

¹² APF (2020), *Monitoring, Evaluating, Accountability and Learning: A Guide for NHRIs* (منشور عام 2020)، الرصد والتقييم والمساءلة والتعلم: دليل

<https://www.asiapacificforum.net/resources/monitoring-evaluation-accountability-and-learning-guide->
national-human-rights-institutions

¹³ قسم إدارة المحفوظات والسجلات في الأمم المتحدة، إرشادات إدارة، *UN Records and Information Management Guidance* (السجلات والمعلومات للأمانة العامة للأمم المتحدة)، https://archives.un.org/sites/archives.un.org/files/7-guidance_secure_records.pdf

قاعدة النسخ الاحتياطي الشائعة للحماية من فقدان البيانات، والتي تصلح لكل من النسخ المطبوعة والمواد الرقمية، وهي قاعدة 3-2-1¹⁴:

- 3) تأكد من امتلاكك 3 نسخ على الأقل من أي شيء مهم
 - 2) يتم تخزينها على جهازين مختلفين على الأقل من الوسائط/أجهزة التخزين/الأنظمة السحابية
 - 1) وجود نسخة واحدة على الأقل في موقع جغرافي مختلف عن موقعك الجغرافي الحالي.
- ملاحظة: بخلاف الاستعانة بجهاز متصل بالإنترنت للبيانات الرقمية، من المفيد أن يكون لديك خزانة ملفات قابلة للقفل ومقاومة للحريق وآلات قطع المعادن (للمعلومات التي قد تكون حساسة ولكنها لم تعد مطلوبة). قد تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك أيضًا بترتيب نظام سري لتسلم المواد والتخلص منها.

¹⁴ مدونة NAVIKO (نوفمبر 2017) The 3-2-1 Backup Rule – an Efficient Data Protection Strategy، قاعدة 3-2-1 للنسخ الاحتياطي - إستراتيجية فعالة لحماية البيانات، <https://www.nakivo.com/blog/3-2-1-backup-rule-efficient-data-protection-strategy>

المرحلة 3:

تحليل نتائج التدقيق الجندي الحاص بك

3

تحليل النتائج

- عملية تحليل البيانات



لقد انتهيت بحلول الآن من جمع المعلومات الخاصة بالتدقيق في المساواة بين الجنسين باستخدام ثلاث طرق لجمع البيانات: مراجعة الوثائق، والمسح على مستوى المؤسسة، ومجموعات النقاش المركز. كما قد سجلت النتائج من كل نشاط وخزنتها بشكل آمن ومؤمن. تتمثل المرحلة التالية في تحليل البيانات لمعرفة ما تخبر به بشأن مدى تكامل المساواة بين الجنسين في أنظمة وعمليات المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك.

سيلقي القسم 3.1 نظرة عامة على عملية تحليل البيانات، ثم يرشدك إلى كيفية فهم البيانات التي جمعتها.

للحصول على معلومات أكثر شمولاً بشأن كيفية تحليل البيانات، يمكنك الاطلاع على المصدرين الموجودين في المربع النصي التالي.

كيفية تحليل البيانات

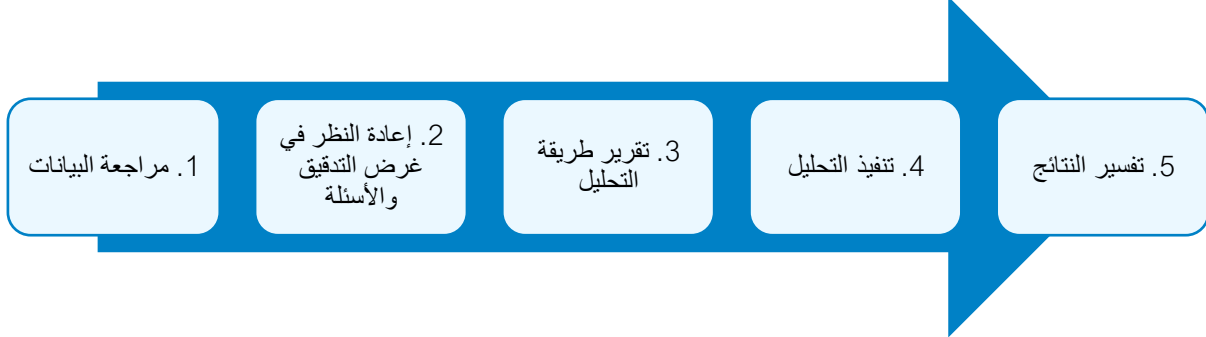
Monitoring Evaluation Accountability and Learning: القواعد الإرشادية للمؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان.

منندى APF (عام 2020)، <https://www.asiapacificforum.net/resources/monitoring-evaluation-accountability-and-learning-guide-national-human-rights-institutions>

3.1: عملية تحليل البيانات - نظرة عامة

يمكن تحليل معظم البيانات من خلال عملية مكونة من خمس خطوات، كما هو موضح في الشكل 25:

الشكل 25: الخطوات الخمس لإجراء تحليل البيانات



الخطوة 1: مراجعة البيانات

ألق نظرة على البيانات التي جمعتها للأغراض التالية:

- إعادة التعرف عليها
- التأكد من إحالتها مرجعياً بشكل صحيح من حيث مصدرها ووقت جمعها وسياق وقت جمعها.

الخطوة 2: أعد الاطلاع على غرض التدقيق في المساواة بين الجنسين والأسئلة

أعد الاطلاع على سبب إجرائك التدقيق في المساواة بين الجنسين-بما في ذلك مدخلاتك وأنشطتك ومخرجاتك ونتائجك (الأداة 3) بالإضافة إلى مجالات وأسئلة التدقيق (الأداة 4)-وفكر فيما يلي:

- هل ستلبي البيانات التي جمعتها هذه المدخلات/الأنشطة/المخرجات/النتائج وتجب عن أسئلة التدقيق الخاصة بك؟
- إذا لم يكن الأمر كذلك، فهل تحتاج إلى جمع المزيد من المعلومات، أو ربما مراجعة وثائق إضافية، أو طلب معدل من المسترجع مرتفع في ردود المسح الخاص بك أو عقد المزيد من مجموعات النقاش المركز؟

الخطوة 3: تقرير طريقة التحليل

ما هي الطريقة/الطرق التي تعتقد أنها ستكون الأنسب لفهم البيانات التي جمعتها؟ تقدم الأقسام التالية طرق تحليل لطرق التدقيق الثلاثة التي استخدمتها.

الخطوة 4: تنفيذ التحليل

بمجرد اتخاذ قرار بشأن الطريقة، يمكنك إجراء تحليل لما يلي:

- البيانات الكمية (عادة ما تتضمن إجراء الحسابات وإنشاء الرسوم البيانية)
- البيانات النوعية (عادة ما تتضمن تنظيم المعلومات المكتوبة في موضوعات)

الخطوة 5: تفسير النتائج

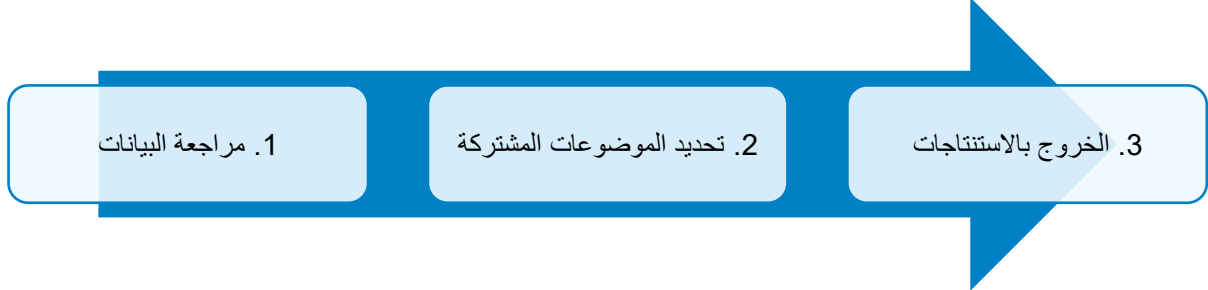
بالنسبة للخطوة الأخيرة، ستحتاج إلى التفكير في تحليل البيانات، والعثور على إجابات لأسئلتك.

سيوفر لك هذا المعلومات التي تحتاجها لاستخلاص استنتاجات حول مدى دمج وتكامل المساواة بين الجنسين في أنظمة وعمليات المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك ولتقديم توصيات لتوجيه عملية صنع القرار في المستقبل.

3.2 تحليل بيانات مراجعة الوثائق

يرجع لمراجعة الوثائق أنه نتج عنها بيانات نوعية (معلومات وصفية يتم تمثيلها عادةً بالكلمات). لتحليل البيانات النوعية، يجب أن تكتشف الموضوعات أو الفئات المشتركة.

الشكل 26: الخطوات الرئيسية لتحليل مراجعة بيانات الوثيقة



الخطوة 1: مراجعة البيانات

ألق نظرة على البيانات التي جمعتها للأغراض التالية:

- إعادة التعرف عليها
- التأكد من إحالتها مرجعياً بشكل صحيح من حيث مصدرها ووقت جمعها وسياق وقت جمعها.

الخطوة 2: تحديد الموضوعات المشتركة

تم تسجيل نتائج مراجعة الوثائق في قالب مراجعة الوثائق (الأداة 7). راجع هذه النتائج لتحديد موضوعاتك إما يدوياً أو باستخدام برنامج تحليل البيانات النوعية بمساعدة الكمبيوتر (CAQDAS). يمكن استخدام أدوات التظليل والملاحظات في الهوامش والملاحظات اللاصقة لوضع علامات على وثائق البيانات. يعطي الشكل 27 مثالاً على كيفية استخلاص الموضوعات من النتائج باستخدام أداة التظليل عبر الإنترنت.

في حين أن هذا يمكن القيام به من قبل أعضاء فرديين في فريق التدقيق في المساواة بين الجنسين، فمن الأفضل عقد ورشة العمل كمجموعة.

بعض النصائح لإنشاء موضوعات من البيانات النوعية:

- استعن بعدة أشخاص لتحديد الموضوعات ومقارنة تفكيرك للحصول على تفسير أكثر دقة
- ادغ من قدموا البيانات ليشاركوا في التحليل من خلال التفكير فيها والخروج بموضوعاتهم وأنماطهم وعلاقاتهم الخاصة. تحتوي بعض طرق جمع البيانات على تحليل المشاركين كجزء من العملية (التصميم المشترك، والحوار التداولي، ومنتديات المجتمع)
- تثليث المواضيع من خلال مقارنة النتائج مع طرق جمع البيانات الأخرى بشأن المسألة نفسها، بما في ذلك المصادر الثانوية، ومن خلال التفكير في أوجه التشابه والاختلاف
- التحقق من وجود تفسيرات بديلة من خلال التفكير في كيفية التوصل إلى الاستنتاج وما إذا كان من الممكن استبعاد التفسيرات البديلة
- ابحث عن المعلومات المفقودة من خلال التفكير في جوانب المشكلة التي لم يذكرها المشاركون والتي ربما كنت تتوقعها

(يمكن العثور على مزيد من المعلومات بشأن تحليل البيانات الكمية في القسم 3.3 تالياً)

الخطوة 3: الخروج بالاستنتاجات

بمجرد تحديد المواضيع الخاصة بك، فقد حان الوقت لمناقشة ما تعنيه، والخروج باستنتاجاتك. راجع استنتاجاتك مع الآخرين في فريق التدقيق في حالة تفويت أي شيء.

ومن المهم عدم تعميم الاستنتاجات التي تأتي من البيانات النوعية. على الرغم من أهمية مراجعة جميع المعلومات، إلا أنها قد لا تكون صحيحة أو مرتبطة بالنسبة لجميع المواقف. عند التوصل إلى استنتاجات من البيانات النوعية، قم بتضمين مصدر البيانات وأي معلومات أخرى بشأن سياقها ومن شأنها أن تكون مفيدة.

مثال

استنتاج غير دقيق: "لا يوجد التزام كافٍ بتنفيذ أولويات الجندر"

استنتاج دقيق: "المعلومات التي تم جمعها من الخطة الإستراتيجية 2021-2026 والخطة التشغيلية والميزانية لعام 2021 تظهر عدم وجود قسم أو شخص أو ميزانية معينة. وقد يعني هذا عدم وجود التزام كافٍ بتنفيذ الأولويات للجندر".

سيؤدي تثليث نتائجك إلى تعزيز استنتاجاتك. يمكنك في هذا المثال تضمين سؤال في المسح أو مجموعة النفاش المركز الخاصة بك بشأن كيفية تلبية المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان لأولوياتها الإستراتيجية المتعلقة بالجندر.

(يمكن العثور على ملاحظة بشأن تثليث البيانات في القسم 3.5 تاليًا)

الشكل 27: مثال على التحليل النوعي لمراجعة الوثائق

مجال التدقيق		أسئلة التدقيق	النتائج (من الشكل 16)		تحليل الموضوعات الرئيسية	
			س 1: ما هي المعلومات التي توفرها الوثيقة حول كيفية تعزيز المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان للمساواة بين الجندر؟			
			س 2: هل هناك أي ثغرات أو أسئلة تنشأ من التوثيق؟			
الخطة الإستراتيجية 2021-2026؛ الخطة التشغيلية/الميزانية 2021؛ التقرير السنوي 2020						
1	هيكل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان وصنع القرار	إلى أي مدى تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بما يلي: 1.1 دمج المنظور الجندري في البيانات الاستراتيجية وعمليات صنع القرار؟ 1.2 استراتيجيات تعميم مراعاة المنظور الجندري والأولويات والممارسات في جميع المجالات الوظيفية ومجالات المجموعة؟ 1.3 التوازن الجندري التمثيلي على مستوى القيادة العليا؟ 1.4 تعزيز وتوظيف المساواة بين الجنسين بشكل استباقي في المناصب القيادية العليا؟ 1.5 تحديد المسؤولية القيادية لملف المساواة بين الجندر؟ 1.6 هل لديك قسم أو وحدة أو برنامج عمل مخصص يركز على المساواة بين الجندر؟ 1.7 هل تلتزم بضمان دمج المساواة بين الجنسين في الخطط التشغيلية؟ 1.8 إدراج أحكام تتعلق بالمساواة بين الجنسين على جميع مستويات عملية الميزانية؟	خطة استراتيجية 2021-2026 • اللغة والأسلوب والصور شاملة للجندر • المساواة بين الجنسين مشمولة كأولوية استراتيجية • هناك محفظة مخصصة لقضايا الجندر مستوى المفوض/أمين المظالم الخطة التشغيلية وموازنة 2021 • اللغة والأسلوب والصور شاملة للجندر • يوجد هناك مسار عمل للأنشطة الجندرية التقرير السنوي 2020 • اللغة والأسلوب والصور شاملة للجندر • الإبلاغ عن نتائج مسار عمل الجندر		خطة استراتيجية 2021-2026 • واحدة من كل ستة مفوضين هي من الإناث (16%) • ليس هناك دليل على وجود ميزانية مخصصة للأولويات الجندرية الخطة التشغيلية وموازنة 2021 • الرئيس التنفيذي ذكر. اثنتان من ثمانية من كبار القادة هما من الإناث (25%) • لا يوجد هناك قسم /محفظة منفصلة تركز على المساواة بين الجنسين • لا يبدو أن هناك ميزانية مخصصة لمسار العمل المتعلق بالأنشطة المتعلقة بالجندر • لا يوجد هناك دليل على المؤشرات المتعلقة بالجندر لقياس تحسن عمل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان التقرير السنوي 2020 • البيانات غير مصنفة حسب الجندر • لم يتم الإبلاغ عن تأثير عمل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان على الجندر في جميع المجالات الوظيفية ومجالات المحفظة	وفقاً لـ [قائمة الوثائق]: 1. يبدو الجندر واضحاً كأولوية ل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان على المستويات الاستراتيجية ومستويات صنع القرار وفي مسارات العمل (الأخضر). 2. لا يوجد هناك التزام كافٍ بتفعيل أولويات الجندر، على سبيل المثال. عدم وجود قسم/شخص أو ميزانية معينة (رمادي). 3. هناك نقص في التوازن بين الجنسين على مستويات المفوض/القيادة العليا (الأزرق). 4. الرصد والتقييم والإبلاغ عن التقدم المحرز: في حين يتم الإبلاغ عن الأنشطة المتعلقة بالجندر، لا يتم تصنيف البيانات حسب الجندر ولا يتم الإبلاغ عنها عبر أقسام/محافظ المنظمة (أصفر). (ملاحظة: قد تكون بعض هذه المواضيع ذات صلة أيضاً بمجالات التدقيق الأربعة الأخرى)

الأداة 11: نموذج تحليل مراجعة الوثائق

تحويل الموضوعات الرئيسية	النتائج (من الشكل 16)		أسئلة التدقيق	مجال التدقيق	
	س 2: هل هناك أي ثغرات أو أسئلة تنشأ من التوثيق؟	س 1: ما هي المعلومات التي توفرها الوثيقة حول كيفية تعزيز المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان للمساواة بين الجنسين؟			
الوثائق					
	من الأداة 7	من الأداة 7	من الأداة 4	من الأداة 4	1
الوثائق					
	من الأداة 7	من الأداة 7	من الأداة 4	من الأداة 4	2
الوثائق					
	من الأداة 7	من الأداة 7	من الأداة 4	من الأداة 4	3
الوثائق					
	من الأداة 7	من الأداة 7	من الأداة 4	من الأداة 4	4
الوثائق					
	من الأداة 7	من الأداة 7	من الأداة 4	من الأداة 4	5

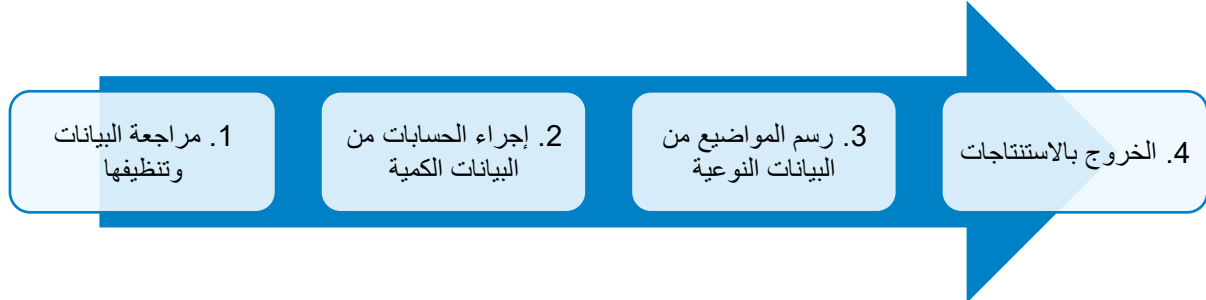
3.3 تحليل بيانات المسح

ستؤدي المسوحات إلى الحصول على بيانات نوعية (معلومات وصفية عادة في شكل كلمات) وبيانات كمية (يتم تسجيلها بالأرقام).

تعتمد أعداد المسوحات المطلوب تحليلها على حجم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك ومعدل المسترجع (الشكل 21). إذا كنت قد استخدمت برنامجاً لـ المسح الخاص بك-مثل Survey Monkey أو Google Forms-يمكنه إجراء جزء كبير من عمليات التجميع نيابةً عنك، لا سيما البيانات الكمية.

فيما يلي الخطوات الرئيسية لتحليل البيانات الكمية في الشكل 28: تنظيف البيانات، وإجراء الحسابات، وتحديد الاتجاهات، والخروج بالنتائج. ستجد المزيد من المعلومات بشأن هذا الأمر في *How do I use data? دليل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان*¹⁵.

الشكل 28: خطوات رئيسية لتحليل بيانات المسح الخاصة بك



الخطوة 1: مراجعة البيانات وتنظيفها

ألق نظرة على البيانات التي جمعتها للأغراض التالية:

- إعادة التعرف عليها
- التأكد من إحالتها مرجعياً بشكل صحيح من حيث مصدرها ووقت جمعها وسياق وقت جمعها.

"نظف" البيانات من خلال إيجاد وإزالة أي تناقضات بحيث تكون الاستنتاجات المستخلصة موثوقة.

مثال

لم يتم ملء نموذج المسح بشكل صحيح وقد يؤدي إلى تشويه نتائجك. إذا كان الأمر كذلك، أخرج من المسوحات التي ستخضع للتحليل.

الخطوة 2: إجراء الحسابات من البيانات الكمية

إن إجراء حسابات بسيطة يمكن أن يوفر بعض الأفكار القوية بشأن البيانات المجمعة وفهم ما تقوله بشأن موضوع أو مسألة ما. والشكل 29 فيه مثال على الأمر.

الشكل 29: مثال على تحليلات بيانات المسح الكمي

تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك بشمل المنظور الجندي في عمليات صنع القرار	على الإطلاق	بعض الوقت	معظم الوقت	طوال الوقت
	12	24	16	5

¹⁵ فريق موارد الحقوق الإقليمية، مجتمع المحيط الهادئ (2020).

ومن خلال قسمة كل رقم على إجمالي المسوحات التي تم استرجاعها (57)، تحصل على النتيجة التالية. ويوضح هذا أن غالبية المجيبين (63%) يعتقدون أن المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك لا تدرج المنظور الجندي في عملية صنع القرار إلا في بعض الأحيان، أو لا تدرجه على الإطلاق.

تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك بشمل المنظور الجندي في عملياتها لصنع القرار	على الإطلاق	بعض الوقت	معظم الوقت	طوال الوقت
	21%	42%	28%	9%

الخطوة 3: رسم المواضيع من البيانات النوعية

قواعد الإرشادية لاستخلاص الموضوعات من البيانات النوعية في الشكل 27 السابق.

الخطوة 4: استخلاص الاستنتاجات من البيانات الكمية

حدد ما إذا كانت النتائج ذات مصداقية عن طريق اختبار الدلالة الإحصائية.

مثال 1

لديك 96 موظفًا ومفوضًا/أمين مظالم في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك. ونظرًا لأنك تلقيت 57 من المسوحات، فإن المعدل المسترجع الخاص بك هو 59.4%، ما سيعطيك نتيجة موثوقة (الشكل 21). يمكنك تثليث هذه النتيجة بالمقارنة مع نتائج مراجعة الوثائق ومجموعات النقاش المركز بمستوى مرتفع نسبيًا من الثقة في أن النتيجة ذات دلالة إحصائية.

مثال 2

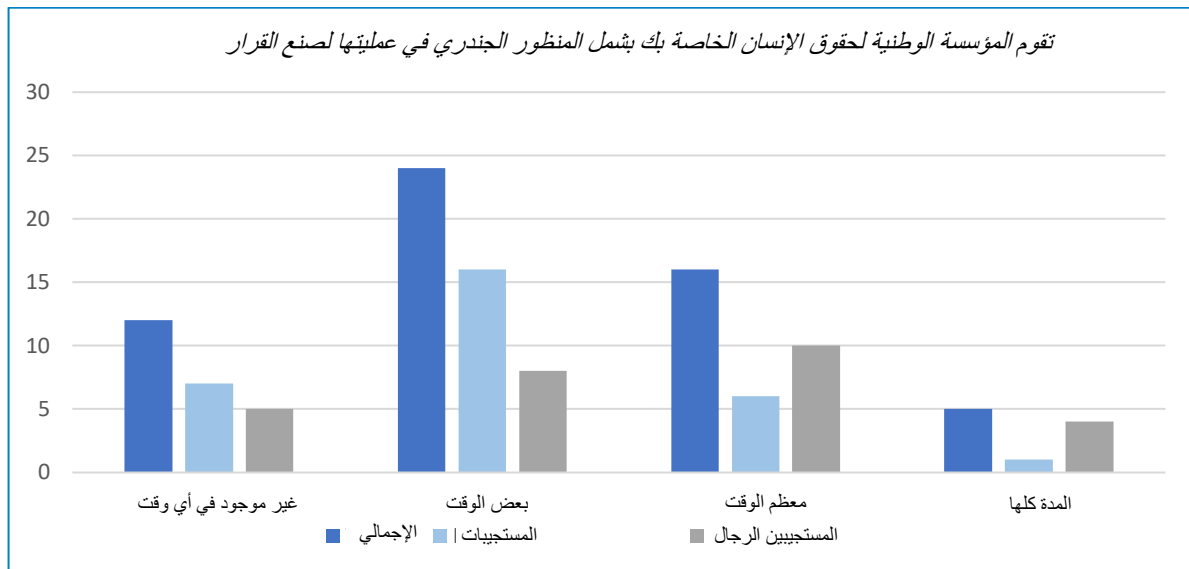
لديك 240 موظفًا ومفوضًا/أمين مظالم في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك. ونظرًا لأنك تلقيت 57 من المسوحات فإن المعدل المسترجع الخاص بك هو 23.7%. وهذا ليس معدل مسترجع مقبول (الشكل 21). ومن ثم فإن النتيجة ليست ذات دلالة إحصائية ولا يمكن الوثوق بهذه النتيجة.

يمكنك تحليل هذه البيانات بشكل أكبر من خلال مقارنة النتائج ببياناتك الديموغرافية المصنفة. يضرب الجدول التالي مثالاً على مقارنة استجابات أعضاء مؤسسة المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان من الإناث والذكور.

يعد برنامج Excel مفيدًا لإجراء هذه الحسابات، حيث يمكنك من خلاله إنتاج رسوم بيانية توفر فهمًا بصريًا لما تخبر به بياناتك.

الشكل 30: مثال لمقارنة استجابات المجيبين من الإناث والذكور

تقوم المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك بشمل المنظور الجندي في عملياتها لصنع القرار				
	على الإطلاق	بعض الوقت	معظم الوقت	طوال الوقت
الإجمالي	12	24	16	5
	21%	42.1%	28.1%	8.8%
المستجيبات الإناث	7	16	6	1
	12.3%	28.1%	10.5%	1.8%
المستجيبون الذكور	5	8	10	4
	8.8%	14%	17.5%	7%



ومن خلال مقارنة هذه البيانات يمكنك أن ترى ما يلي:

- يعتقد عدد أكبر من الإناث مقارنة بالذكور أن المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك تدرج المنظورات الجندية في عملية صنع القرار في بعض الأوقات فقط، أو لا تدرجها على الإطلاق.
- يعتقد عدد أكبر من الذكور مقارنة بالإناث أن المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك تدرج المنظورات الجندية في عملية صنع القرار في معظم الأوقات أو طوال الوقت.

الخطوة 5: استخلاص الاستنتاجات من البيانات النوعية

القواعد الإرشادية لاستخلاص الاستنتاجات من البيانات النوعية في الشكل 27 السابق.

إذا كنت قد استعنت بالأسئلة المفتوحة في المسح الخاص بك، وهو أمر جيد، فسيكون لديك أيضًا بيانات نوعية تحتاج إلى تحليلها. استخدم نفس الخطوات في الشكل 27 لمراجعة هذه البيانات وتحديد الموضوعات المشتركة والتوصل إلى استنتاجاتك.

3.4 تحليل بيانات مجموعة النقاش المركز

ستكون مجموعات النقاش المركز الخاصة بك قد أسفرت عن بيانات كمية ونوعية. القواعد الإرشادية لتحليل البيانات الكمية والنوعية والتوصل إلى استنتاجات منها في القسمين 3.2 و 3.3 السابقين.

البيانات الكمية

ستكون البيانات الكمية التي جمعتها من مجموعات النقاش المركز عبارة عن بيانات ديموغرافية مصنفة من كل مجموعة نقاش مركز ومُجمّلات عبر جميع المجموعات.

قد تود كذلك إجراء تحليل كمي لتعليقات المشاركين بشأن ما تحسن المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان فعله لتعزيز المساواة بين الجنسين، ومواقع التحسين لذات المؤسسات في جانب كيفية تعزيز المساواة بين الجنسين (الجلسة 1 من برنامج مجموعة النقاش المركز). سيمنحك هذا جزءًا من الصورة بشأن ما يعتقد المشاركون في مجموعات النقاش المركز أنه الأكثر/الأقل أهمية.

الشكل 31: مثال على تحليل مجموعة النقاش المركز للبيانات الكمية

الأرقام	قضايا من مجموعة النقاش المركز
	ما الذي تُحسن المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان تنفيذه في سبيل تعزيز المساواة بين الجنسين؟
31	يتم الإقرار بالمساواة بين الجنسين على مستويات صنع القرار
28	لدى المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان قسم خاص بقضايا الجندر
#	وما إلى ذلك
	أين يمكن تحسين المواضيع المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان في سبيل تعزيز المساواة بين الجنسين؟
36	عدم وجود التوازن بين الجنسين على مستويات القيادة العليا
12	لا توجد هناك ميزانية محددة للعمل في قضايا الجندر
#	وما إلى ذلك

البيانات النوعية

تتمثل فائدة العملية التي استعنت بها لمجموعة النقاش المركز في أن كل مجموعة قامت بالفعل بتحليل البيانات النوعية. وقد قامت بجمع المواضيع الرئيسية والاتفاق عليها (الجلسة 2 من برنامج مجموعة النقاش المركز) وحددت المجالات للتوصية بتعزيز وتحسين عمل المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان في مجال المساواة بين الجنسين (الجلسة 3 من برنامج مجموعة النقاش المركز).

مهمتك هي فرز النتائج وتحديد موضوعاتها عبر جميع جلسات مجموعة النقاش المركز.

3.5 إحصار كامل الموضوع

الآن أنت حلتل البيانات من مراجعة الوثائق الخاصة بك، والمسح على مستوى المؤسسة ومجموعات النقاش المركز. والآن حان الوقت لتجميع كل ذلك معاً.

إن فائدة وجود ثلاث مجموعات من البيانات واستخدام أساليب متعددة في تحليل البيانات تعني ما يلي:

- سيكون لدى الأشخاص من جميع أنحاء المؤسسة-وربما من خارجها-الفرصة للتعبير عن آرائهم، وهو ما يشجع على ملكية نتائج التدقيق
- يتم إثراء البيانات من خلال وجهات نظر متعددة
- يتسنى لك إجراء إحالة ترافقية لنتائجك من كل طريقة مستخدمة، ما يعزز بياناتك ويرسم لك صورة أكمل عن مدى فهم المساواة بين الجنسين والعمل بها في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك.

يُطلق على استخدام مصادر متعددة للبيانات وأساليب متعددة لتحليل البيانات اسم **تثليث البيانات**.

تثليث البيانات

تخيل لو كان أربعة أشخاص يجمعون معلومات بشأن جبل. ونظر أحدهم إلى الوجه الشمالي، وواحد إلى الوجه الشرقي، وواحد إلى الوجه الجنوبي، وواحد إلى الوجه الغربي. ستجد أنه على الرغم من أنه نفس الجبل، إلا أن المنظور الذي يراه كل شخص سيكون مختلفاً. إذا تم أخذ منظور شخص واحد فقط في الاعتبار، فلن تحصل على فهم دقيق للجبل. ومن خلال فرز جميع وجهات النظر الأربعة (تثليث البيانات من جميع وجهات النظر الأربع)، تصبح المعلومات بشأن الجبل أكثر اكتمالاً ودقة.

تضمين البيانات الديموغرافية المصنفة في النتائج

إلى جانب مراجعة التحليل والاستنتاجات والتوصيات، فإن البيانات الديموغرافية التي جمعتها-مثل الجندر، والدور في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان ومستويات/نطاقات الرواتب والمكتب الإقليمي أو المركزي والانتماء العرقي والعمر والإعاقة وما إلى ذلك-ستضيف إلى فهمك وتثري سياق النتائج الخاصة بك.

سوف تتعرف على المجموعات المهمة لسياقك.

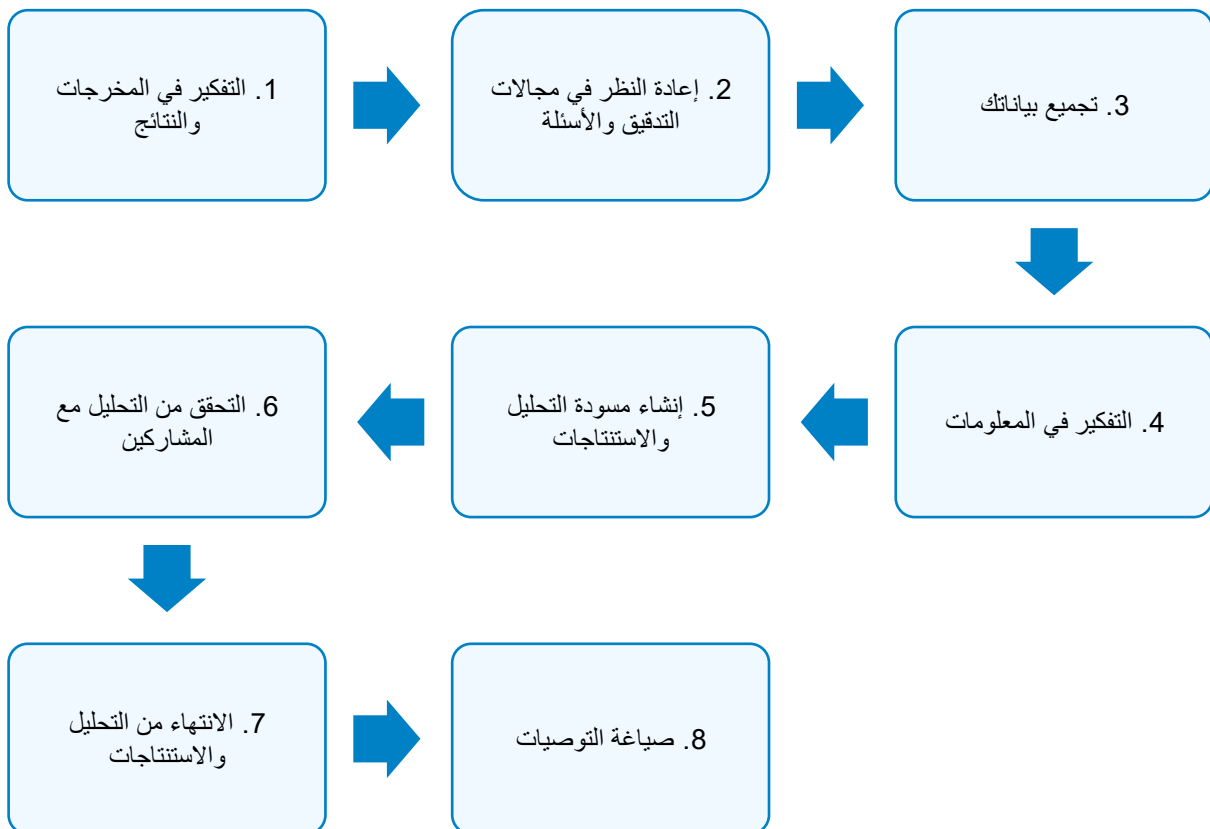
تذكر: المعلومات المجمعة من مكتب إقليمي لا يوجد به مركز تنسيق لقضايا الجندر قد تختلف عن المعلومات المجمعة من مكتب مركزي حيث يوجد مركز تنسيق وبرنامج بقضايا الجندر.

اجتمع كفريق تدقيق في المساواة بين الجنسين واعقد ورشة عمل للخطوات الثماني التالية

قد تجد الأداة 11 مفيدة في هذه المهمة، حيث إنها تحتوي على مجموعة أساسية من الأعمدة، ولكن استخدام برنامج Excel سيسمح لك بإنشاء المزيد من الأعمدة/الصفوف وإنشاء تحليل أكثر تعقيداً. بعد برنامج Excel خياراً جيداً للتحليل، إلا إذا كان لديك برامج خاصة أخرى متاحة، وأشخاص لديهم الخبرة الفنية لاستخدامها.

ملحوظة: تحتوي الأداة على مجال "النتائج العامة" (تلك التي تعتقد أنها مهمة وتحتاج إلى الإسهام بها في نتيجة التدقيق، ولكنها قد لا تتناسب مع مجالات التدقيق الخمسة الخاصة بك).

الشكل 32: خطوات لجمع تحليلك



الخطوة 1: فكر في النتائج التي حددتها في الأداة 3 ثم فكر في كيفية استيفاء البيانات التي جمعتها لهذه النتائج.

الشكل 33: مثال على النتائج في المرحلة 1 – التخطيط لتدقيقك الجندي

النتيجة / النتائج	نتيجة للتدقيق الجندي:
ما هي التغييرات التي تستهدفها من خلال التدقيق في المساواة بين الجنسين؟	<ul style="list-style-type: none">• تم تعزيز قدرة والتزام المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان على تطبيق المنظور الجندي في ثقافتها الداخلية وسياساتها وممارساتها وفي أنشطتها الخارجية،• يوافق كبار القادة على تنفيذ إستراتيجية موجهة لتعميم مراعاة المنظور الجندي عبر المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان.

الخطوة 2: اطلع مرة أخرى على مجالات التدقيق والأسئلة الخاصة بك في الأداة 4 حيث إن تحليلك النهائي سوف يسترشد بهذه المجالات والأسئلة.

الخطوة 3: جمع البيانات التي تم تحليلها (الكمية والنوعية) من كل طريقة في المجال ذي الصلة.

الخطوة 4: فكر في هذه المعلومات للتعرف ما تخبر به باستخدام الإرشادات والأدوات الموجودة في المرحلة 3 السابقة.

الخطوة 5: أعد المسودة النهائية للتحليل والاستنتاجات من خلال تجميع كل المعلومات التي جمعتها وفرزتها وحللتها.

الخطوة 6: تحقق من تحليلك مع أصحاب المصلحة الرئيسيين حسب الاقتضاء. قد يكون أصحاب المصلحة لديك هم المساهمون بالمعلومات و/أو الموظفين الداخليين المختارين و/أو الأشخاص الخارجيين المختارين.

هذه خطوة مهمة جدًا في هذه العملية. على الرغم من أنك قد وافقت بالفعل على النتائج من كل مجموعة نقاش مركز، إلا أنه لن يكون أحد قد اطلع بعد على مسودة نتائج التدقيق الإجمالية. وهذا ليس الوقت المناسب لإعادة النظر في أي نقاط جديدة، بل التأكد من أنك قد فهمت معنى المساهمات والغرض منها بشكل صحيح. يعد التحقق مع أصحاب المصلحة الرئيسيين مفيدًا أيضًا في إبقاء الأشخاص على اطلاع بآخر المستجدات. وهذا يحافظ على اهتمامهم وملكيته للتدقيق.

الخطوة 7: ضع اللمسات النهائية على تحليلك واستنتاجاتك بعد تعليقات أصحاب المصلحة.

الخطوة 8: صياغة التوصيات والتفكير في نتائج التحليل النهائي. هل يكشف عن مسودة توصيات حول ما يمكن أن تفعله المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان لتعزيز ما تحسنه ومعالجة بعض التحديات والفجوات التي قد تواجهها؟

في هذه المرحلة، لا تحتاج إلى إنهاء التوصيات (كما يحدث في المرحلة 4) بل التأكد من ملاحظة المجالات الرئيسية التي تتناولها.

الأداة 12: إحصار التحليل معًا من مراجعة الوثيقة والمسح الواسع على مستوى المنظمة ومجموعات النقاش المركز

توصيات محتملة؟	ما الخلاصة هنا / الاستنتاجات؟	التحليل	أسئلة التدقيق	مجال التدقيق	
		من تحليل مراجعة الوثائق والمسح ومجموعات النقاش المركز	من الأداة 4	من الأداة 4	1
		من تحليل مراجعة الوثائق والمسح ومجموعات النقاش المركز	من الأداة 4	من الأداة 4	2
		من تحليل مراجعة الوثائق والمسح ومجموعات النقاش المركز	من الأداة 4	من الأداة 4	3
		من تحليل مراجعة الوثائق والمسح ومجموعات النقاش المركز	من الأداة 4	من الأداة 4	4
		من تحليل مراجعة الوثائق والمسح ومجموعات النقاش المركز	من الأداة 4	من الأداة 4	5
			النتائج العامة		

المرحلة 4:

الإبلاغ عن التدقيق في المساواة بين الجندر والتوصية باتخاذ إجراءات

4 التقرير عن التدقيق الخاص بك

- القواعد الإرشادية للإبلاغ عن النتائج الخاصة بك
- ما يجب تضمينه في تقريرك



4.1 المبادئ الإرشادية للإبلاغ عن النتائج الخاصة بك¹⁶

ومن أجل الحفاظ على الزخم والالتزام بإستراتيجية تعميم مراعاة المنظور الجندي في المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك، من المهم النظر في مسودة النتائج والإبلاغ بها في أقرب وقت ممكن بعد المراجعة.

سيكون قد تم جمع الكثير من المعلومات أثناء عملية التدقيق وقد يستغرق إعداد التقرير النهائي بعض الوقت. ومع ذلك، وخاصة إذا تم فرز المعلومات وتحديد موضوعاتها أثناء التدقيق، فسيتمكن فريق التدقيق في المساواة بين الجندر من إعداد مسودة ملخص تتضمن ما يلي:

- النتائج الرئيسية بشأن ما تقوم به المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بشكل جيد لتعزيز المساواة بين الجنسين وأين يمكن للمؤسسة تحسين كيفية تعزيز المساواة بين الجندر، بالإضافة إلى
- صياغة التوصيات.

ينبغي لفريق التدقيق مناقشة مسودة الملخص مع القائد/ القادة الكبار في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان لتمكين مناقشة نتائج التدقيق والإستراتيجيات والإجراءات المقترحة. يعد القبول على المستوى الأعلى أمرًا أساسيًا للتقدم الناجح في المراحل التالية.

يُمكن أن تتضمن هذه المناقشة أيضًا تحديد كيفية وتوقيت إرسال مسودة الملخص إلى الفرق/المجموعات ذات الصلة داخل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان، وخاصة الذين شاركوا في التدقيق. وستسهم هذه المناقشات في إعداد التقرير النهائي وتنقيحه.

ينبغي أن يعد فريق التدقيق في المساواة بين الجندر التقرير النهائي في أقرب وقت ممكن بعد مسودة التقرير. وهذا هو أساس الخطوة التالية في إستراتيجية تعميم مراعاة المنظور الجندي في المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان. بمجرد الانتهاء من ذلك، من المهم نشر نتائج التقرير وتوصياته عبر المؤسسة وتسهيل فرص مناقشة الآثار المترتبة على التقرير.

في حين أنه سيكون لديك عمليات وأنماط لإعداد التقارير في المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك، فدورك قائمة مرجعية لكتابة تقرير جيد.

¹⁶ من مورد الرصد والتقييم والمساءلة والتعلم (MEAL)... سوف يحيل إلى - أدخل المرجع

كيف تكتب تقريرًا جيدًا	
✓	تأكد من اكتمال تقريرك ونشره في الوقت المحدد.
✓	اكتب بلغة واضحة وموجزة وترجم التقرير إلى اللغات المحلية إذا لزم الأمر.
✓	كن متسقًا في استخدامك للمصطلحات والتعريفات.
✓	في حين أنه من المفيد الإبلاغ عن المخرجات، إلا أن تركيز التقرير يجب أن ينصب على النتائج.
✓	استخدم الأدلة لتوضيح كيف ساهم نشاطك في النتيجة/النتائج.
✓	استخدم الأشكال وجداول الموجز والخرائط والصور الفوتوغرافية والرسوم البيانية عندما تكون المعلومات معقدة.
✓	أبرز النقاط الرئيسية.
✓	تأكد من إحالة المواد التي استخدمتها، سواء كانت أساسية أو ثانوية.
✓	قم بتضمين جدول محتويات للتقارير الأطول.
✓	اتبع نهج "لا مفاجآت" وناقش النتائج وجهًا لوجه مع الموظفين أو المشاركين أو أصحاب المصلحة، واسمح لهم بتقديم تعليقات.

4.2 ما يجب تضمينه في تقريرك

طوال عملية تحليل بياناتك وصياغة التوصيات، ستكون قد استخدمت إستراتيجية الاتصالات الخاصة بك (الأداة 5) للإبلاغ عن النتائج المؤقتة والتحقق منها في جميع أنحاء المؤسسة وأصحاب المصلحة الرئيسيين.

كما هو موضح في إستراتيجية الاتصالات الخاصة بك، من المهم كذلك إبقاء فريق القيادة العليا لديك مطلعًا على جميع مراحل التدقيق. سيستغرق إعداد تقرير التدقيق النهائي بعض الوقت، لذا تأكد من إعداد تقرير لقيادتك العليا في أقرب وقت ممكن بعد الانتهاء من التحليل النهائي الذي يتضمن ملخصًا للنتائج ومسودة التوصيات المقترحة (الأداة 13).

سوف تكون قادرًا في المعتاد على مقابلة كبار القادة للمناقشة. من المهم بشكل خاص أن تتاح للقيادة العليا للمؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان الخاصة بك فرصة لمناقشة التوصيات وتحسينها والاتفاق عليها قبل نشرها بشكل أكبر.

كتابة التوصيات

يشير مكتب العمل الدولي إلى المبادئ التوجيهية التالية لكتابة توصيات التدقيق. ينبغي للتوصيات أن تستوفي ما يلي لضمان جودة التقرير:

- أن تكون مرقمة ومحدودة
- أن يتم صياغتها بطريقة واضحة وموجزة
- تكون ذات صلة ومفيدة
- أن تكون مدعومة بالأدلة وتتبع النتائج بشكل منطقي
- لا تكون عامة جداً، بل محددة للبرنامج الذي تم تقييمه
- تحدد من هو المطلوب للتصرف
- تحدد الإجراء المطلوب لمعالجة الموقف الذي يحتاج إلى تحسين
- تميز بين أولوية أهمية التوصيات الفردية (عالية، منخفضة، متوسطة)
- تحدد الإطار الزمني الموصى به للمتابعة
- تقرر بما إذا كانت هناك آثار على الموارد

منظمة العمل الدولية (2012) دليل لمسري التدقيق في النوع الاجتماعي: منهجية منظمة العمل الدولية التشاركية للتدقيق في مراعاة النوع الاجتماعي الطبعة الثانية. متاح على https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dareports/---gender/documents/publication/wcms_187411.pdf (صفحة 103)

الأداة 14: مسودة نموذج تقرير للمناقشة مع كبار القادة

1	ملخص خلفية ما فعلته وأسبابه، بما في ذلك النتائج التي سعت إليها
2	الطرق المستخدمة في جمع البيانات
3	ملخص النتائج شاملاً مستويات المشاركة بشأن ما تقوم به المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بشكل جيد لتعزيز المساواة بين الجنسين وأين يمكن للمؤسسة تحسين كيفية تعزيز المساواة بين الجنسين
4	صياغة التوصيات

بمجرد أن تتاح لكبار القادة الفرصة لمراجعة النتائج والتوصيات الخاصة بك والتعليق عليها، يتسنى لك إعداد تقرير أكثر شمولاً ورسمية للتدقيق في المساواة بين الجنسين (الأداة 15).

الأداة 15: نموذج تقرير للتوزيع على أوسع نطاق

1	ملخص تنفيذي يتضمن ملخص النتائج والتوصيات
2	الغرض من التقرير ومحتوياته
3	الخلفية بما في ذلك ما فعلته وأسبابه (مع تضمين تحليل النموذج المنطقي)
4	منهجية كيفية الشروع في التدقيق في المساواة بين الجنسين، بما في ذلك:
	4.1 أصحاب المصلحة الذين تعاملت معهم
	4.2 مجالات التدقيق وأسئلة التدقيق
	4.3 الطرق التي استخدمتها
	4.4 كيفية تحليلك البيانات
	4.5 مبادئ حقوق الإنسان والاعتبارات الأخلاقية
5	الاستنتاجات والتوصيات تحت كل من مجالات التدقيق الخمسة والتي تذكر ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • ما الذي فعلته المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان بشكل جيد لتعزيز المساواة بين الجنسين • أين يمكن ل المؤسسة الوطنية لحقوق الإنسان التحسين في جانب كيفية تعزيز المساواة الجندرية • التوصيات
6	الخطوات التالية المقترحة
7	الملاحق التي تتضمن الأدوات التي أكملتتها في مجموعة الأدوات هذه