

يُعد تقييم احتياجات المجتمع أداة مهمة في عملية اتخاذ القرارات المتعلقة بتحسين وتنمية

المجتمعات أو المشروعات^١، حيث يتم استخدامها بهدف:

تحديد احتياجات المجتمع محل الدراسة - والتي تُعرف بأنها "الفجوة بين الوضع الحالي وما يجب

أن يكون"^٢ - وذلك لتحديد الأولويات في الموضوعات أو القضايا المختلفة، واتخاذ القرار اللازم لتلبية تلك

الاحتياجات.

على سبيل المثال: المناهج في الدراسة الجامعية لا تهتم بتضمين ما يُنمي ويؤهل الطلاب للمهارات المطلوبة في

سوق العمل وذلك هو (الوضع الحالي)، ولكن المطلوب هو أن يتخرج الطلاب الجامعيين وهم مؤهلين لسوق العمل

وهو (ما يجب أن يكون)، وبالتالي فهناك حاجة أو فجوة يجب العمل على تلبيتها بالشكل المناسب.

وتشمل: الموارد المالية/التمويلات المقدمة، والمنظمات، والأفراد، والشراكات القائمة، والمرافق، والسياسات، واللوائح^٣.

يُعد تقييم الاحتياجات عملية مرنة يمكن إجراؤها في أي مشروع صغير سواء كان في بدايته أي سيتم تنفيذه أو إذا كان المشروع

سينتهي في وقت قريب، وفي أي إطار زمني وبأي تكلفة أو ميزانية متاحة.

الغرض من إجراء تقييم الاحتياجات^٤

■ اتخاذ القرار المناسب لتحقيق التحسين أو التنمية المطلوبة، حيث تعد تقييم الاحتياجات عملية منهجية توفر إرشادات أولية لتوجيه

صنع القرار، بالإضافة إلى توفير مجموعة من الإجراءات الأساسية التي من شأنها تعزيز القرارات.

■ توضيح السبب وراء الإجراءات أو القرارات التي يجب اتخاذها، وذلك لأنها تحدد احتياجات المجتمع

التي يجب العمل على تلبيتها وأولويات هذه الاحتياجات، وتوفر معرفة معايير الأداء في الخدمة

المقدمة أو المشروع القائم أو الأفراد لتحديد حجم التدخلات التي يجب القيام بها لتحسين الأداء أو

تطويره.

كيفية إجراء تقييم احتياجات المجتمع^٥

هناك منهجين أساسيين يمكن الاعتماد عليهما في إجراء عملية تقييم الاحتياجات وهما:

المنهج الاستنتاجي/الاستدلالي، والمنهج الاستقرائي.

ويعد المنهج الاستنتاجي/الاستدلالي هو المنهج الأكثر استخدامًا، ويعتمد بشكل

أساسي على أربع خطوات وهم:

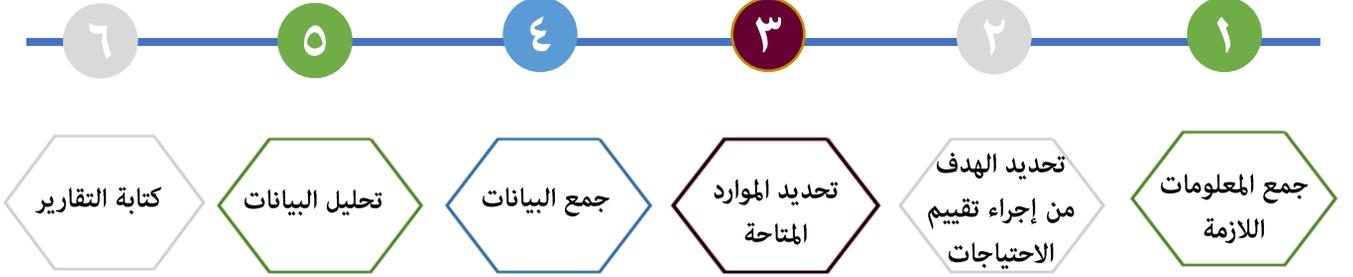
١. ترتيب أهداف الخدمة المقدمة أو البرنامج أو المشروع من الأكثر أهمية إلى الأقل أهمية، حيث يقوم كل فرد من الأفراد المشاركين أو

المسؤولين عن عملية تقييم الاحتياجات بترتيب الأهداف من حيث الأهمية وفقاً لمقياس معين يتم تحديده مسبقاً.

٢. تحديد الأوضاع الحالية في المجتمع المستهدف من الخدمة أو البرنامج أو المشروع وذلك لكل هدف من الأهداف التي تم تحديدها.

٣. تحديد الفجوة بين الأهداف المرجوة والوضع الحالي، من خلال سؤال أفراد المجتمع الذي يتم تقييم الاحتياجات به عن مدى رضاهم عن الخدمة، ولأي مدى تتوافق مع احتياجاتهم.
٤. تحديد أولويات الاحتياجات التي تم التوصل إليها عن طريق ترتيبها وفقاً للأكثر أهمية.
- وفيما يلي عرض لخطوات تقييم احتياجات المجتمع وفقاً للمنهج الاستراتيجي/الاستدلالي:

خطوات إجراء تقييم احتياجات المجتمع



١. جمع المعلومات اللازمة:

- في البداية يجب جمع المعلومات اللازمة والتعرف على المنظمة الراعية للخدمة أو البرنامج أو المشروع الذي سيتم تقييم الاحتياجات بشأنه، وجمع معلومات بشأن الخدمة أو البرنامج أو المشروع نفسه. ويتم ذلك من خلال:
- الاجتماع مع الموظفين بالمنظمة والمدير التنفيذي، للتعرف على ثقافتها التنظيمية وفلسفتها، والتعرف أيضاً على أفراد المجتمع الذين تستهدفهم المنظمة لتقديم خدماتها.
 - مراجعة الأدبيات السابقة للتعرف على ما توصلت إليه تقييمات الاحتياجات السابقة، لتحديد ما يجب أن تهتم به عملية تقييم الاحتياجات الحالية والمنهجية التي يجب اتباعها.
 - التعرف على الوضع الحالي للبرنامج أو الخدمة أو المشروع.
 - معرفة وتحديد أكثر جزء بالبرنامج سيستفيد من عملية تقييم الاحتياجات.



٢. تحديد الهدف من إجراء تقييم الاحتياجات:

- قبل البدء في إجراء تقييم الاحتياجات يجب أن يجتمع جميع المشاركين في عملية التقييم لتوضيح أو وضع أهداف محددة وواضحة^٨، حتى يمكن وضع أسئلة دقيقة وذات صلة بالهدف أو الموضوع الأساسي لتقييم الاحتياجات، من أجل الوصول إلى نتائج دقيقة تساهم في صنع القرار السليم والملائم.

وفيما يلي بعض الأسئلة التي يمكن طرحها خلال الاجتماع خاصة لكبار المسؤولين في المنظمة للتوصل إلى أهداف واضحة تمامًا:

- لماذا سيتم إجراء تقييم للاحتياجات في الوقت الحالي؟ ما هي المشكلة أو القضية؟
- ما هي البيانات المطلوب الحصول عليها؟
- من الذي سيستخدم هذه البيانات؟ وكيف سيتم استخدامها؟
- ما الذي تسعى المنظمة إلى تحقيقه/إنجازه من خلال إجراء عملية تقييم الاحتياجات؟

٣. تحديد الموارد المتاحة:



تساهم هذه الخطوة في تحديد الطريقة التي سيتم استخدامها لإجراء تقييم الاحتياجات سواء كان سيتم إجراؤه من خلال إجراء المقابلات الهاتفية، أو من خلال المقابلات الشخصية التي تتم وجهاً لوجه، أو مجموعات النقاش البؤرية، وغيرهم من الطرق، وتشمل هذه الخطوة النظر في الموارد الآتية:

- **الموارد المالية:** التي تتمثل في ميزانية أو تكلفة إجراء عملية تقييم الاحتياجات.
- **الوقت المتاح لتنفيذ تقييم الاحتياجات:** وهو يتضمن الوقت المخصص لجمع البيانات، وتحليلها وكتابة التقرير، ويُفضل عند وضع أجندة العمل وتخصيص توقيت كل خطوة من خطوات العملية أن يتم وضع وقت أكبر من الوقت الفعلي لكل مهمة تحسباً للتأخيرات والمعوقات المحتملة.

- **الموارد المادية:** مثل، الأماكن التي يمكن أن يتم إجراء مجموعات النقاش البؤرية بها، أو الهواتف المتاحة لإجراء الاستطلاع عبر الهاتف.

- **الموارد البشرية:** التي تتضمن جميع الأفراد التي يمكن الاستعانة بهم، وفريق العمل الذي قد يتكون من:

- منظم وميسر الاجتماعات الداخلية للفريق، المسؤول عن تحديد الاجتماعات وتبنيه أعضاء الفريق الآخرين بمواعيدها، بالإضافة إلى دوره في توجيه أو تيسير النقاشات داخل الاجتماعات، والحفاظ على تركيز الفريق على العمل.
- باحث/جامع البيانات المسؤول عن جمع البيانات من أفراد المجتمع محل الدراسة، ومساعد لكتابة أو تسجيل النقاش في مجموعات النقاش البؤرية.
- شخص مسؤول عن كتابة الخطابات أو الرسائل المرفقة مع الاستبيانات التي يتم إرسالها عبر الإنترنت أو البريد.
- محلل البيانات التي يتم جمعها.
- كاتب التقرير، والذي يجب أن يكون لديه أسلوب كتابة بسيط وخالي من الأخطاء الإملائية والنحوية.

٤. جمع البيانات:

قبل البدء في جمع البيانات المطلوبة يجب اختيار الطريقة المناسبة لنوع القضية أو المشكلة أو البرنامج داخل المجتمع محل الدراسة، والتي قد تختلف من مجتمع لآخر، ولذلك ليس هناك أداة أو طريقة واحدة لإجراء تقييم الاحتياجات، حيث عادة ما يعتمد اختيار الأداة المناسبة على الهدف من إجراء تقييم الاحتياجات، والوقت المتاح لذلك، والمعلومات المطلوب توافرها، وحجم الموارد المالية والبشرية



المحددة لإجراء عملية تقييم الاحتياجات^{١١}. وفيما يلي بعض الطرق التي يمكن استخدامها في جمع بيانات تقييم الاحتياجات:

➤ مراجعة الوثائق أو البيانات المتاحة^{١٢}

هي الطريقة التي يتم فيها جمع المعلومات اللازمة حول الموضوع الذي يتم تقييم الاحتياجات به من التقارير، أو الدراسات، أو الوثائق، أو الأبحاث السابقة وتحليلها لاتخاذ القرارات الملائمة، ويمكن استخدام هذه الطريقة بالتوازي مع استخدام أي طريقة جمع بيانات أخرى.

ويتم إجراء هذه الطريقة باتباع عدة خطوات، وهي:

- ١- تحديد المعلومات المحددة المراد البحث عنها في الوثائق أو الأبحاث أو التقارير السابقة، لتحديد الجهة أو المصدر الذي سيتم اللجوء إليه للاطلاع على تلك البيانات.
- ٢- كتابة قائمة بخصائص البيانات التي يتم البحث عنها، لتسهيل عملية البحث في التقارير أو المستندات المختلفة لاستبعاد كل المصادر التي ليست ذات صلة، ومعرفة جميع المصادر المتاحة أيضًا.
- ٣- تحديد عدد الأشخاص اللازم لمراجعة البيانات أو المصادر.
- ٤- إعداد نموذج للمراجعة كي يستخدمه المراجعون لكل وثيقة يتم مراجعتها، للمساعدة في تحديد المعلومات الهامة التي تم التوصل إليها والمساعدة في ترميزها وتحليلها وتوثيقها، بالإضافة إلى إعداد دليل بالإرشادات اللازمة لاستخدام هذا النموذج، لمساعدة المراجعين على تسجيل المعلومات بوضوح وبشكل موحد.
- ٥- عقد اجتماع مع جميع المراجعين لتوثيق كل المعلومات التي توصلوا إليها بشكل جماعي، وتحديد أمثلة من الوثائق المختلفة التي تعارضت فيها المعلومات، والوثائق التي توجد بها معلومات متشابهة، والتي تحتوي على معلومات إضافية، بالإضافة إلى تحديد المعلومات التي يرون ضرورة جمعها بشكل مباشر.
- ٦- جمع كل المعلومات التي توصل إليها المراجعون، وتدوينها، وتحديد الاستنتاجات الخاصة بالاحتياجات وكتابة التوصيات أو المقترحات اللازمة لتلبية تلك الاحتياجات.

ولهذه الطريقة في جمع البيانات بعض المميزات والعيوب، وهم كالآتي:

العيوب

- من المحتمل ألا تتوافق المعلومات في الوثائق المختلفة مع طبيعة الموضوع أو القضية الخاصة بتقييم الاحتياجات، أو ألا تكون المعلومات المحددة التي يتم البحث عنها متاحة أو حديثة.
- تستغرق وقت طويل للحصول على المعلومات اللازمة.

المميزات

- تكلفة إجرائها أقل من تكلفة جمع البيانات بطرق مباشرة، مثل المسوح، أو مجموعات النقاش البؤرية.
- يمكن أن تكون هي الطريقة الأساسية والوحيدة في الحصول على المعلومات أو البيانات التي سيتم اتخاذ القرارات بناءً عليها، وكذلك يمكن التحقق من المعلومات التي سيتم الحصول عليها من خلالها من دون إشراك أي طريقة أخرى لجمع البيانات أو التحقق منها.



➤ المنتديات المجتمعية (Community Forums) ١٣

هي اجتماعات عامة يتم فيها دعوة عدد غير محدود من الأفراد ذات الصلة، لمناقشة موضوع أو قضية ما.

ويتم إجراء هذه الطريقة باتباع عدة خطوات، وهي:

١- تحديد المكان أو الموقع الذي سيتم عقد المنتدى به، والذي يجب أن يكون سهل الوصول إليه ومناسب لعدد الأشخاص الذين سيتم دعوتهم.

٢- تحديد موعد المنتدى، وطباعة أو تصميم النشرات التي سيتم توزيعها أو إرسالها عبر الإنترنت لحضور المنتدى، على أن تتضمن الموعد والمكان المحدد للمنتدى.

٣- تحديد الخدمات اللازم توافرها مثل، الترجمة، أو الطعام والمشروبات.

٤- توفير أوراق يستطيع الحضور استخدامها في تدوين أي معلومات، وأقلام للكتابة. بالإضافة إلى طباعة ورقة تسجيل دخول الحضور، وبطاقات بأسماء الأفراد الذين أكدوا حضورهم لارتدائها أثناء حضور المنتدى.

وفيما يلي بعض الأسئلة التي يمكن طرحها لبدء النقاش في المنتديات المجتمعية^{١٥}:

○ من وجهة نظرك، لماذا تُعد هذه القضية مشكلة يجب العمل على حلها؟

○ أشرح مدى تأثرك بهذه المشكلة داخل المجتمع؟

○ من وجهة نظرك، ما الذي قامت به المجتمعات الأخرى للتعامل مع هذه المشكلة ويمكن تطبيقه في مجتمعنا؟

ولهذه الطريقة في جمع البيانات بعض المميزات والعيوب، وهم كالآتي:

العيوب

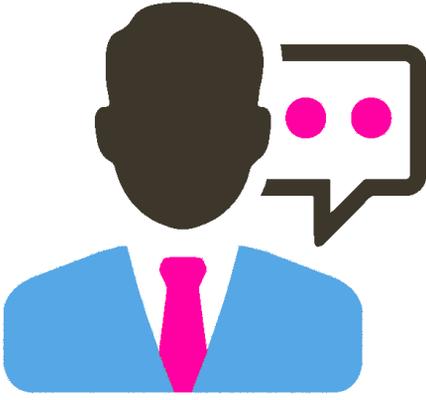
- توجد احتمالية أن تُسيطر مجموعة من الأفراد على المناقشة.
- قد لا يمثل الأشخاص الحاضرين جميع أفراد المجتمع الذي يتم تقييم الاحتياجات به.

المميزات

- لا تستغرق وقت طويل لجمع البيانات.
- تكلفتها قليلة مقارنة ببعض طرق جمع البيانات الأخرى.

➤ مراجعات الخبراء الموجهة (Guided Expert Reviews) ١٦

تُستخدم هذه الطريقة لتجنب أي تحيز محتمل أن يحدث إذا قام أعضاء المنظمة أو المجتمع نفسه بإجراء عملية تقييم الاحتياجات ويؤثر على العملية بأكملها وجودتها، حيث يقوم الخبراء - المتخصصين في مجال محدد مثل، اخصائيو التطوير المؤسسي - بتوفير نظرة خارجية حول احتياجات المجتمع، وبالتالي تساعد في اتخاذ الإجراءات أو القرارات اللازمة لتلبية الاحتياجات بالشكل الملائم.



ويتم إجراء هذه الطريقة باتتبع عدة خطوات، وهي:

- ١- تحديد الهدف الذي سيركز عليه الخبراء مثل، معرفة الفجوة بين الوضع الحالي والنتائج المطلوبة، أو تحديد التدخلات المناسبة للمجتمع التي يجب القيام بها للتحسين.
- ٢- تحديد نوع المراجعة. فقد تكون مراجعة لمعرفة جودة الأشياء للعمل على تحسينها أو معالجتها، أو قد تكون مراجعة لمعرفة مدى صلة الأنشطة أو الخدمات التي تقدمها المنظمة بالهدف الرئيسي لها ومهمتها الأساسية، أو قد تكون مراجعة لقياس الأداء في المنظمة أو الخدمة أو المشروع.

٣- البحث عن الخبراء واختيارهم، من خلال:

- إعداد دليل بالمعايير اللازم توافرها في الخبراء من حيث المهارات والمعرفة التي يجب أن يتمتعوا بها، ويتم تحديد هذه المعايير بناءً على الفهم الجيد لأهداف تقييم الاحتياجات وإطار عمل المنظمة.
- تحديد ما إذا كان الخبراء سيكونون من داخل المنظمة أم خارجها، وهل سيكونون محليين أم دوليين أم الاثنين معا.
- تحديد الوقت المحدد لإجراء عملية مراجعة الخبراء للتواصل مع الخبراء المحتملين ومعرفة ما إذا كانوا متاحين في هذا الوقت أم لا.

ولهذه الطريقة في جمع البيانات بعض المميزات والعيوب، وهم كالآتي:

العيوب

- يصعب تحديد المعايير التي يجب اختيار الخبراء بناءً عليها مثل، معرفتهم بتكنولوجيا معينة أو خبرتهم في العمل مع فئات معينة من أفراد المجتمع المعرضة للخطر.
- قد لا تكون توصيات أو اقتراحات الخبراء ذات أهمية كبيرة في حالة ما إذا كان السياق الذي يتم إجراء تقييم الاحتياجات فيه مختلف بشكل كبير عن السياق الذي عادة ما يعمل فيه الخبير.
- قد يحدث تحيز في نتائج تقييم الاحتياجات نتيجة للخبرات السابقة للخبير وشخصيته، ويمكن تجنب هذه النقطة من خلال إجراء المراجعة من قبل أكثر من خبير.

المميزات

- تقوم مراجعات الخبراء بإثراء عملية تقييم الاحتياجات برؤى مختلفة، وتوفر طرق واستراتيجيات مختلفة.
- تزيد مراجعات الخبراء من تأييد أصحاب المصلحة للنتائج والمقترحات الخاصة بالقرارات التي يجب اتخاذها، وذلك لأنها تزيد من مصداقية وموثوقية عملية تقييم الاحتياجات.
- يمكن إجراء مراجعة الخبراء بطرق أخرى موفرة للموارد مثل، طلب مراجعة البيانات والنتائج التي تم التوصل إليها عن بُعد.

➤ تحليل نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات (SWOT) ١٧

تعد قائمة (SWOT) التي تحدد وترتب نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات في أي برنامج أو مشروع، أسلوب لتبادل الأفكار، يُستخدم لتحديد القرارات أو الخطوات التي يجب القيام بها.

ويتم إجراء هذه الطريقة باتباع عدة خطوات، وهي: -



١- تحديد ما إذا كان سيتم النظر في فئات (SWOT) المرتبطة أو التي تؤثر على المشروع أو البرنامج فقط، أم تلك التي تؤثر على المنظمة بأكملها، حتى يكون تقييم الاحتياجات محدد ويقدم نتائج سليمة ومحددة.

٢- تحديد أصحاب المصلحة/الجهات المعنية الداخليين أو الخارجيين الذين سيشاركون في عملية تحليل (SWOT) حتى يعبر كل منهم عن وجهة نظره.

٣- يقوم المشاركون في تحليل (SWOT) بعمل عصف ذهني لتحديد الأفكار المختلفة في كل فئة من فئات التحليل وهم، نقاط القوة، ونقاط الضعف، والفرص المتاحة، والتهديدات التي تؤثر على المشروع أو البرنامج أو المجتمع، ثم يتم وضع هذه الأفكار في مصفوفة (SWOT) الرباعية، على أن تمثل كل فئة من الفئات مربع بها.

٤- يمكن ربط العلاقة بين فئات التحليل مثل، (علاقة نقاط القوة بالفرص المتاحة) أو (علاقة نقاط القوة بالتهديدات).

٥- يتم تحديد ما يجب أن يتم العمل عليه في الوقت الحالي من العوامل التي تم تحديدها، وما يمكن أن يتم تأجيله، وما يجب أن يستمر، وما يجب أن يتم متابعته.

ولهذه الطريقة في جمع البيانات بعض المميزات والعيوب، وهم كالاتي:

العيوب

- قد يحتاج تحليل (SWOT) إلى وقت طويل للتفكير به.

المميزات

- يُعد تحليل (SWOT) مألوف في أغلب المنظمات، وبالتالي يسهل القيام به.
- يقوم تحليل (SWOT) بتحديد أولويات العوامل، لاتخاذ الإجراءات وفقاً لها وليس بشكل عشوائي.
- يسمح بمشاركة أكثر من شخص في تحديد العلاقة بين الأربع فئات.

➤ مجموعات النقاش البؤرية (Focus Groups) ^{١٨}

هي الطريقة التي يتم من خلالها جمع البيانات من مجموعة من الأفراد في نفس التوقيت، على ألا يزيد حجم المجموعة عن ١٢ شخص^{١٩}، وتُدار هذه المجموعة من خلال مُيسر مسؤول عن تيسير النقاش وطرح الأسئلة الخاصة بالموضوع أو المشكلة. وعادة ما يتم طرح أسئلة مفتوحة تسمح بالنقاش بين أفراد المجموعة المشاركة.

○ ومن الأسئلة التي يمكن طرحها خلال المناقشة ما يلي ٢٠:

من وجهة نظرك، ما الذي ينقص الخدمة المقدمة أو المشروع؟ وكيف يمكن تقديمها؟

المسوح أو استطلاعات الرأي^{٢١}

هي الطريقة التي يتم بها جمع البيانات من مجموعة كبيرة من الأفراد الممثلين للمجتمع الذي يتم فيه تقييم الاحتياجات وهي ما تسمى "بالعينة"، وذلك من خلال استخدام استمارة مكونة من مجموعة محددة من الأسئلة بمختلف أنواعها - أسئلة مغلقة أو مفتوحة أو شبه مغلقة -، ويمكن جمع البيانات بأكثر من طريقة مثل، المقابلات الشخصية وجهًا لوجه، والمقابلات الهاتفية، والبريد، والإنترنت. عند تصميم الاستمارة في المسوح الخاصة بتقييم احتياجات المجتمع يُفضل وضع أسئلة مفتوحة لإتاحة الفرصة للمبحوثين بالتعبير عن آرائهم الخاصة بحرية واستفاضة.

○ على سبيل المثال:

"ما أكثر ٣ أشياء تريد تحسينها في مجتمعك؟"^{٢٢}.

يمكن أيضًا الاعتماد على أسئلة المقاييس للتعرف على مدى رضا أو موافقة المبحوثين عن خدمة أو قضية أو شيء محدد.

○ على سبيل المثال:

"أجد أن الدورات التدريبية التي يقدمها المركز تكسبني المهارات المهنية اللازمة التي أفنقدها" لأي مدى توافق على هذه العبارة:

أوافق لا أوافق بشدة لا أوافق لا أستطيع التحديد

٥. تحليل البيانات^{٢٣}



تتمثل الخطوة التالية لجمع البيانات في مراجعتها وتحليلها، وذلك وفقًا لنوع البيانات، حيث هناك البيانات الكمية والتي عادة ما تتمثل في الاستبيانات التي تستخدم أسئلة مغلقة، وهذا النوع من البيانات يتطلب التحليل الكمي، وهناك أيضًا بيانات كيفية مثل تلك التي يتم جمعها في مجموعات النقاش البؤرية والمنتديات المجتمعية وتتطلب تحليل كمي. وفيما يلي عرض لنوعي التحليل (الكيفي/النوعي والكمي):

➤ التحليل الكمي:

يهتم هذا النوع من التحليل بالبيانات الكمية، حيث يقوم بمراجعتها وتنظيمها وتفسيرها في أربع خطوات أساسية، وهم:

- ١- مراجعة البيانات، هي أول خطوة في تحليل البيانات الكمية للتأكد أنها خالية من الأخطاء، مثل عدم وجود إجابة في بعض الأسئلة، أو أن الإجابات غير متسقة مع هدف السؤال، حيث يتم النظر في الاستجابات ومراجعة جميع الإجابات بهم، وإذا تم العثور على خطأ ما يتم الرجوع للاستمارة الأساسية أو للمجيب مرة أخرى وتعديل الإجابة بعد التأكد من الإجابة السليمة، أو استبعادها إذا كان من الصعب التحقق من صحة الإجابة وهو الحل الأخير وغير المفضل. وبعد الانتهاء من المراجعة يتم حفظ الملف الذي تم تعديله حتى يتم الاعتماد عليه في التحليل، بجانب حفظ الملف غير المعدل حتى يمكن الرجوع إليه في أي وقت إن تطلب الأمر ذلك.

٢- ترميز البيانات، وهي الخطوة التي يتم فيها إعطاء رمز أو رقم لكل إجابة من الإجابات في الأسئلة المفتوحة أو شبه المغلقة حتى يسهل تحليلها.

٣- حساب عدد مرات تكرار الإجابة أو الخصائص لكل متغير للخروج بنتيجة أو نسبة معينة، مثل حساب تكرار عدد الأشخاص الحاصلين على مؤهل عالي لمتغير المستوى التعليمي، ويتم ذلك باستخدام برامج إحصائية مثل برنامج (SPSS) وبرنامج (STATA) وبرنامج (R).

٤- يمكن بعد ذلك تحليل العلاقة بين متغيرين أو أكثر باستخدام البرامج الإحصائية، على سبيل المثال، تحليل العلاقة بين نسبة من يرون أن المركز يقدم التدريبات المهنية التي تعمل على تحسين مهاراتهم وتتوافق مع متطلبات سوق العمل مع النوع (النكور والإناث).

➤ التحليل الكيفي:



يهتم هذا النوع من التحليل بالبيانات الكيفية، حيث يتم فيه جمع وإدخال البيانات الكيفية التي تم جمعها على أي برنامج إلكتروني مثل (Microsoft Word) ثم يتم قراءتها بعناية وتحديد البيانات الهامة المعبّرة، بغرض تنظيم الإجابات وجمع المتشابه منها في فئات محددة، وتحديد الموضوعات الرئيسية، وتفسير الإجابات للخروج بنتائج واضحة. ويُفضل أن يتم إجراء هذا النوع من التحليل بواسطة أكثر من فرد من الفريق، حيث يمكن أن يقلل ذلك من احتمالية حدوث تحيز في النتائج، وذلك لأن تحليل البيانات الكيفية يعتمد على وجهة نظر المُحلل ومعرفته الخاصة.

ومن الطرق المستخدمة في تحليل البيانات الكيفية:

➤ تحليل المحتوى:

وهو التحليل الذي يعتمد على حساب عدد تكرار الكلمات أو الجمل وقياسها، وفيما يلي خطوات إجراء تحليل المحتوى:

١- صياغة/مراجعة سؤال البحث الذي من المفترض أن تُجيب عليه البيانات.

٢- تحديد مصدر المواد التي سيتم تحليلها على سبيل المثال، ملاحظات مجموعة النقاش البؤرية أو ملاحظات المقابلات المتعمقة.

٣- تحديد وحدات التحليل، وهي كل كلمة أو عبارة مرتبطة بالهدف أو الإجابة عن سؤال الباحث.

٤- عد مرات تكرار وحدات التحليل التي تم تحديدها.

٥- إجراء اختبار لقياس مصداقية أو موثوقية التحليل، والذي يتم عن طريق قيام شخص آخر بإجراء التحليل وإذا كانت النتائج متشابهة يتم التأكيد على مصداقية النتائج والتحليل.

٥. كتابة التقرير ٢٤:

إن أول خطوة في كتابة التقرير هي تحديد الأشخاص المستهدفين الذين سيتم تقديم التقرير لهم، وذلك لتحديد أسلوب الكتابة داخل التقرير والمعلومات اللازم توافرها، من دون عرض معلومات إضافية قد لا تفيدهم أو تساعد في فهم النتائج، وإذا كان القارئ غير متخصص فيجب كتابة التقرير بأسلوب بسيط يسهل قراءته مع تجنب استخدام المصطلحات الفنية أو شرحها إذا تطلب الأمر استخدامها.

مكونات التقرير

١- صفحة الغلاف

٢- قائمة المحتويات

٣- المقدمة

وهي الجزء الذي يتم عرض الهدف من إجراء تقييم الاحتياجات فيه، من خلال وصف القضية أو المشكلة والإحصائيات الخاصة بها داخل المجتمع - إن وجدت - والهدف الرئيسي لتقييم الاحتياجات.

٤- المنهجية

يتم فيها عرض جميع الإجراءات التي تم القيام بها من أجل القيام بتقييم الاحتياجات بداية من كيفية تصميم دليل المقابلات أو الاستمارة بما تشمله من موضوعات أو أقسام، وجمع البيانات بما يشمله من أعداد الباحثين وخبراتهم بالعمل، والطريقة المستخدمة في جمع البيانات، وعرض حجم العينة المستهدفة وكيفية الحصول عليها، وعرض خصائصها من حيث النوع والعمر والمستوى التعليمي ويفضل وضع النسب المئوية لتلك الخصائص في جداول وأشكال بيانية^{٢٥}، والعدد الفعلي الذي تم إجراء عملية تقييم الاحتياجات معه، وعرض طريقة التحليل التي تم استخدامها، بالإضافة إلى توضيح التسلسل الزمني للأحداث بداية من التخطيط لعملية تقييم الاحتياجات وحتى كتابة التقرير النهائي بالنتائج.

٥- ملخص عن النتائج (ملخص تنفيذي)

يحتوي على ملخص للتقرير الرئيسي، حيث يحتوي على أهم النتائج التي وردت بالتقرير بشكل مختصر، ونبذة صغيرة عن المنهجية التي تم اتباعها، وأهم الاستنتاجات أو التوصيات^{٢٦}، وعادة لا يزيد حجم الصفحات به عن ١٠ صفحات، وهو مخصص للقارئ الذي لا يكون لديه متسع من الوقت لقراءة جميع النتائج بالتفصيل.

٦- متن التقرير

في هذا الجزء من التقرير يتم عرض النتائج بالتفصيل، ويمكن ترتيبها وفقاً للأكثر ارتباطاً بهدف تقييم الاحتياجات، ويفضل أن يتم عرض النتائج في جداول وأشكال بيانية، ومن ثم يتم شرحها بالتفصيل حتى يفهم القارئ النتيجة جيداً. ويجب مراعاة الحالات التالية عند عرض النتائج^{٢٧}:

- إذا كان هناك أي أسئلة مفتوحة أو بيانات نوعية/نوعية، يتم عرض بعض من هذه الإجابات في صفحة خاصة.
- إذا تم إجراء منتدى مجتمعي، يجب عرض ملخص للقضايا التي تمت مناقشتها بالمنتدى، ويمكن عرض كل قضية بشكل منفصل من حيث عنوانها، وإجابات المشاركين، والمقترحات.

٧- التوصيات أو الاقتراحات، إن وجدت

عرض جميع التوصيات القابلة للتنفيذ التي تم استخلاصها من النتائج، لمساعدة صناع القرار.



هوامش ومراجع



- ¹Watkins, R., West-Meiers, M., & Visser, Y. L. (2012). A guide to assessing needs essential tools for collecting information, making decisions, and achieving development results. World Bank. p19.
- ²Conduct Conducting a community assessment - root cause. (n.d.). p4. <https://rootcause.org/wp-content/uploads/2019/11/Conducting-a-Community-Assessment.pdf>
- ³Ibid. p4.
- ⁴Watkins, R., West-Meiers, M., & Visser, Y. L. (2012). Op. cit. p25.
- ⁵Guyette, S. (1983). Community-based research: A handbook for Native Americans. American Indian Studies Center, University of California. pp25-26.
- ⁶Teresa. (2021, February 10). Community needs assessment guide: A brief guide on how to conduct a needs assessment. Center for Urban Research and Learning. P3. <http://loyolacurl.squarespace.com/projects/community-needs-assessment-guide-a-brief-guide-on-how-to-con.html>
- ⁷Royse, D. D. (2009). Needs assessment. Oxford University Press. pp 26- 29.
- ⁸Teresa. (2021, February 10). Op. cit. p3.
- ⁹Royse, D. D. (2009). Op. cit. pp29 - 32.
- ¹⁰سيتم عرض هذه الطرق لاحقاً في هذه الورقة.
- ¹¹Royse, D. D. (2009). Op. cit. pp40-43.
- ¹²Watkins, R., West-Meiers, M., & Visser, Y. L. (2012). Op. cit. pp84-88.
- ¹³Royse, D. D. (2009). Op. cit. pp49-50.
- ¹⁴Teresa. (2021, February 10). Op. cit. pp14-16.
- ¹⁵Ibid. p16.
- ¹⁶Royse, D. D. (2009). Op. cit. pp89-94.
- ¹⁷Ibid. pp127-130.
- ¹⁸المزيد من التفاصيل عن المجموعات البؤرية، أنظر العدد رقم (٢) من سلسلة خطوات.
- ¹⁹Royse, D. D. (2009). Op. cit. p46.
- ²⁰Ibid. p47.
- ²¹المزيد من التفاصيل عن المسوح واستطلاعات الرأي، أنظر العدد رقم (١) من سلسلة خطوات.
- ²²Teresa. (2021, February 10). Op. cit. p5.
- ²³Royse, D. D. (2009). Op. cit. pp71-94.
- ²⁴Ibid. pp97- 107.
- ²⁵Ibid. p17.
- ²⁶Teresa. (2021, February 10). Op. cit. p17.
- ²⁷Ibid. p17.