

إرشادات لإدارة المعلومات في الاستعداد للمساعدات النقدية والقسائم

تعد إدارة المعلومات في المساعدات النقدية والقسائم بمثابة خدمة دعم للممارسين وأصحاب المصلحة المنفذين للمساعدات النقدية والقسائم، وتهدف إلى ضمان تقديم المساعدات بكفاءة وجودة وشفافية، باستخدام البيانات والمعلومات الأساسية لاتخاذ قرارات استراتيجية وعمليات مستنيرة قائمة على الأدلة. تُشكل إدارة المعلومات في المساعدات النقدية والقسائم جزءًا أساسيًا من استعدادات تقديم المساعدات النقدية، حيث تدمج تدفقات البيانات وأنظمة المعلومات والتكنولوجيا (مثل إدارة البيانات) لدعم عمليات المساعدات النقدية والقسائم، بما يضمن التعامل الآمن والفعال مع كميات كبيرة من بيانات المتضررين. ومع تزايد عدد الجمعيات الوطنية التي تقدم المساعدات النقدية كوسيلة للمساعدة، تزايدت الحاجة إلى أدوات وأنظمة قوية لإدارة المعلومات؛ لضمان تقديم مساعدات نقدية فعالة ونوعية وفي الوقت المناسب بشكل يقبل التوسع، بالإضافة إلى تعزيز الكفاءات اللازمة لاستخدامها.

دمج قدرات إدارة المعلومات في المساعدات النقدية والقسائم

تعمل بعض الجمعيات الوطنية بالفعل على تحسين أدوات وأنظمة إدارة المعلومات المستخدمة ضمن عملياتها وبرامجها الإنسانية، وذلك بهدف استخدام المعلومات بجودة وفعالية وفي الوقت المناسب. يمكن استخدام هذه الاستثمارات كأساس لتطوير إدارة المعلومات في المساعدات النقدية والقسائم. وبالمثل، إذا تم الاستثمار في تعزيز إدارة المعلومات للمساعدات النقدية والقسائم، فإنها ستكون مفيدة أيضًا لأشكال أخرى من المساعدات، حيث يتمثل العامل الأساسي الذي يميز بينهما في كيفية تكييف المنهجيات والأدوات في سياق تدخل المساعدات النقدية والقسائم، وأين ستؤثر منتجات البيانات والتحليل على النتائج المطلوبة خلال دورة حياة المساعدات النقدية والقسائم (مثل إعداد ملف المدفوعات لإرساله إلى مزودي الخدمات المالية أو تحليل بيانات السوق لتقديم المشورة حول مدى الجدوى).

لا يتطلب الاستثمار في إدارة المعلومات للمساعدات النقدية والقسائم أية موارد أو تخصصات أكثر من تلك المستخدمة للاستثمار في إدارة المعلومات القياسية، بل يتطلب الاستفادة من الكفاءات والأنظمة الحالية لإدارة المعلومات على مستوى جمعيتكم الوطنية؛ لضمان تلبية متطلبات تدخل المساعدات النقدية والقسائم. ومع استعداد جمعيتكم الوطنية لتقديم المساعدات النقدية والقسائم، إليكم بعض الاعتبارات التي قد تساعدكم على فهم كفاءات وموارد إدارة المعلومات الحالية لديكم مقارنة بالاحتياجات الأساسية لإدارة المعلومات في تدخل المساعدات النقدية والقسائم.

العمليات

1. فهم طموح جمعيتكم الوطنية من حيث النطاق والسرعة والجودة فيما يتعلق بالمساعدات النقدية والقسائم: يتعين عليكم النظر في الأولويات والأهداف والتوقعات المتعلقة بالمساعدات النقدية والقسائم. هل ترغب جمعيتكم الوطنية في تنفيذ تدخل صغير للمساعدات النقدية والقسائم لمرة واحدة لتقديم الإغاثة للمتضررين من حرائق المنازل أو الفيضانات الموسمية، أم تتوقعون كارثة واسعة النطاق تحدث كل 3-5 سنوات؟ من الممكن أن تتباين احتياجات أنظمة البيانات والموارد البشرية لإدارة المعلومات بين هاتين الحالتين، لذلك ستحدد طموحاتكم وأهدافكم خطة العمل الخاصة بالمساعدات النقدية والقسائم. يُنصح بالبدء بتدخلات صغيرة وبناء القدرات تدريجيًا عبر تنفيذ تجارب تجريبية للمساعدات النقدية والقسائم.

2. تقييم كفاءات وموارد وإجراءات إدارة المعلومات لتطبيقها في المساعدات النقدية والقسائم: وبالمثل، يتعين على جمعيتكم الوطنية النظر في قدرات وموارد إدارة المعلومات المتاحة حاليًا لتحديد نطاق المساعدات النقدية والقسائم الذي يمكن تحقيقه. من الممكن أن تكون خطوتكم الأولى هي إجراء التقييم الذاتي لمستوى الجاهزية للمساعدات النقدية والقسائم، حيث تُستخدم الجمعيات الوطنية هذا النوع من التقييمات، الذي يروج له الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب

الأحمر والهلال الأحمر ومجموعة العمل النقدية، لفهم نقاط القوة والقيود في المجالات الأساسية لعمليات النقد. يمكن أن يُشكل هذا التقييم فرصة لاستكشاف عناصر إدارة المعلومات التي تدعم أنشطة النقد بشكل أكبر، حتى وإن لم تكن مذكورة بشكل صريح في مجالات التقييم الخاصة بالجاهزية للمساعدات النقدية والقسائم. في القسم التالي من هذه الوثيقة، ستجدون قائمة بالأسئلة المتعلقة بإدارة المعلومات التي يمكن مراجعتها أثناء تقييم الجاهزية للمساعدات النقدية والقسائم لضمان مراعاة احتياجات إدارة المعلومات.

3. **تحليل تدفقات البيانات الحالية:** سواء كجزء من تقييم رسمي للاستعداد للمساعدات النقدية والقسائم أو كنشاط مستقل ضمنه، يوصى برسم خريطة لتدفقات البيانات والإجراءات الحالية، مع توضيح كل مرحلة من مراحل دورة حياة المساعدات النقدية والقسائم بوضوح. إذا كانت أي من هذه العناصر غير متوفرة أو لا تلي احتياجات جمعيتكم الوطنية للمساعدات النقدية والقسائم، فيجب تضمينها في خطة العمل الخاصة بالاستعداد للمساعدات النقدية والقسائم. إذا كانت الجمعية الوطنية تقدم بالفعل أشكالاً أخرى من المساعدة، فيمكن استخدام هذه العملية كأساس لدمج إجراءات محددة للمساعدات النقدية والقسائم. على سبيل المثال، قد تعمل إجراءات التشغيل القياسية لتوزيع الإغاثة العينية على إنشاء قائمة بالمستفيدين الذين تم تقييمهم وفقاً لمعايير معينة للاستهداف أو الهشاشة، كما يمكن بعد ذلك توسيع هذه القائمة لتشمل مرجعاً للمخصصات النقدية التي سيكونون مؤهلين للحصول عليها (قد تختلف المبالغ النقدية بحسب حجم الأسرة).

4. **مراجعة الحاجة إلى الأنظمة الرقمية مثل نظام إدارة بيانات المساعدات النقدية والقسائم:** قد تكون جمعيتكم الوطنية في مرحلة تستدعي مراجعة الخيارات المتاحة من الأدوات الرقمية التي يمكن أن تساعد في تحسين الكفاءة، خاصة عند التعامل مع بيانات واسعة النطاق. تتوفر حزمة من الموارد لدعم جمعيتكم الوطنية في تحديد نظام بيانات مناسب، وتكييفه وفقاً لاحتياجاتها وأولوياتها وتجربته، وتأسيسه كجزء من برنامج المساعدات النقدية والقسائم. من بين أحد أهم الموارد العامة "التقييم الرقمي للنضج" الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر والذي يساعد في رسم خريطة توضح كيفية استغلال الجمعية الوطنية لمواردها البشرية وعملياتها وتقنياتها في تحسين العمليات والتكيف مع الاحتياجات الإنسانية، وعلى الرغم من أن هذا التقييم لا يقتصر على المساعدات النقدية والقسائم، إلا أنه يمكن أن يساعد في تحديد الحد الأدنى من المتطلبات التي يمكن أن تدعم الأدوات الرقمية. بالنسبة لاختيار أنظمة إدارة بيانات المساعدات النقدية والقسائم، يجري العمل على وضع إطار عمل لاختيار أداة إدارة البيانات لمساعدة الجمعيات الوطنية في انتقاء الخيار الأنسب من قائمة المنتجات التجارية المتاحة والملائمة للسياق والمتطلبات الأساسية للمساعدات النقدية والقسائم. تشمل أمثلة حلول إدارة البيانات المستخدمة في هذا المجال: RC2Relief، RedRose، وEspoCRM¹. يمكن أيضاً التشاور مع مجموعة العمل التقنية¹ لإدارة المعلومات النقدية للحصول على مجموعة متنوعة من الأدوات المستخدمة في الحركة، كما تتوفر أيضاً حزمة من الموارد الإضافية مثل [مجموعة أدوات RedRose](#) المتاحة على مكتب المساعدات النقدية (Cash Hub).

الموارد

الموارد البشرية: يجب أن يكون لدى الموظفين والمتطوعين المشاركين في أنشطة المساعدات النقدية والقسائم معرفة أساسية بآليات جمع البيانات وإدارتها، وذلك لضمان التعامل مع هذه البيانات بشكل مسؤول، كما يجب أن يتمتع بعض الأشخاص بمعرفة فنية متقدمة حول كيفية تشغيل نظام إدارة البيانات والتعامل مع أنظمة البيانات الخاصة بمزودي الخدمات المالية، وإجراء فحوصات جودة البيانات للكشف عن الحالات المكررة أو الاحتمالية، وضمان تسليم المساعدات النقدية والقسائم لمستحقيها في الوقت المناسب. من الممكن أن تساعد هذه الموارد البشرية في وضع تدفق واضح للمعلومات أثناء العمليات الطارئة، بما في ذلك التوثيق لأغراض التدقيق. قد تشمل اعتبارات إدارة المعلومات المتعلقة بالاستعداد للمساعدات النقدية والقسائم ما يلي:

¹ الرؤساء المشاركون: جوزيف أوليفيروس (joseph.oliveros@ifrc.org) وأشلي شميلتزر (ashley.schmeltzer@redcross.org)

- توفير المعرفة الأساسية بمسؤولية البيانات المتعلقة بجمع وإدارة البيانات بما بضمن أمن بيانات المتضررين والتعامل معها بشكل مسؤول.
- في الحالات التي تستدعي ذلك، يجب ضمان أن يكون لدى شخص واحد على الأقل داخل الجمعية الوطنية معرفة تقنية متقدمة في تشغيل نظام إدارة البيانات. حيثما أمكن، كما يجب أن يكون هناك شخص ذو كفاءة في مجال تكنولوجيا المعلومات ليتولى مسؤولية إعداد وتشغيل نظام إدارة البيانات، بينما يتولى شخص آخر متخصص في إدارة المعلومات مسؤولية عمليات البيانات.
- تقديم تدريبات مستهدفة أخرى بناءً على احتياجات إدارة المعلومات التي تحددها الجمعية الوطنية (مثل قابلية التشغيل البيئي للأنظمة مع مزودي الخدمات المالية، تنظيف البيانات وفحوصات الجودة، ما إلى ذلك).

يمكنكم النظر في الأسئلة التالية لمراجعة قدرة الموارد البشرية في جمعيتم الوطنية فيما يتعلق بإدارة معلومات المساعدات النقدية والقسائم. إذا كانت الإجابة "لا"، يُنصح بالرجوع إلى العمود الذي يربطكم بالموارد للتعرف على المزيد، والأنشطة المقترحة التي يمكن تضمينها في خطة العمل الخاصة بالاستعداد للمساعدات النقدية والقسائم، كما يمكنكم أيضًا التواصل مع مجموعة العمل التقنية لإدارة المعلومات الخاصة بالمساعدات النقدية والقسائم للحصول على دعم تقني إضافي.

أسئلة إدارة المعلومات المتعلقة بالاستعدادات للمساعدات النقدية والقسائم	التحقق مما إذا كان العنصر متوفرًا		الأنشطة المقترحة في حال لم يكن العنصر متوفرًا
	نعم	لا	
مجال التقييم الأول في الاستعدادات للمساعدات النقدية والقسائم: الالتزام القيادي			
هل القيادة مستعدة لتخصيص وقت كافٍ للموظفين و/أو موارد مالية لمعالجة احتياجات بيانات المساعدات النقدية والقسائم التي حددها الموظفون البرامجيون؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>مجموعة أدوات دليل البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر: الوحدة 2: تعزيز ثقافة البيانات</p> <p>مجموعة أدوات جاهزة البيانات²</p>
<p>يُوصى بأن تخضع جهات التنسيق المسؤولة عن المساعدات النقدية والقسائم تدريبًا متخصصًا في إدارة بيانات المساعدات النقدية والقسائم لفهم العناصر الأساسية لإدارة البيانات اللازمة لنجاح البرنامج. سيساهم ذلك في تحسين مهارات إدارة البيانات داخل برنامج المساعدات النقدية والقسائم دون الحاجة إلى توظيف مسؤول إضافي لإدارة المعلومات أو مدير بيانات. يُرجى التواصل مع مجموعة العمل التقنية لإدارة المعلومات الخاصة بالمساعدات النقدية والقسائم للحصول على مزيد من المعلومات حول التدريبات القادمة.</p>			

² كجزء من مجموعة أدوات الجاهزية للبيانات، توجد إرشادات تساعد الجمعية الوطنية على فهم عناصر إدارة المعلومات التي، في حال تم تعزيزها، يمكن أن تدعم عمليات المساعدات النقدية بشكل أكثر كفاءة وفعالية.

مجال التقييم الثاني في الاستعدادات للمساعدات النقدية والقوائم: العمليات والأنظمة والأدوات				
<p>هل توجد خطة أو عملية لجمع واستخدام البيانات الثانوية في الوقت الفعلي لبرنامج المساعدات النقدية والقوائم.</p> <p>أمثلة: تقييمات السوق، الأسئلة البحثية الأربعة، بيانات الأضرار</p> <p>هل توجد عملية موحدة وموثقة لفرز بيانات السكان المتضررين مع تتبع صحيح لأي تغييرات؟</p> <p>هل يحتوي برنامج المساعدات النقدية والقوائم على أي مجموعات بيانات ثانوية مخزنة يمكن أن تساعد في التخطيط السريع أثناء الطوارئ؟</p> <p>أمثلة: بيانات دخل الأسر، بيانات الهشاشة، بيانات السكان، أسعار السوق، معلومات عن برامج الحماية الاجتماعية.</p> <p>هل من الواضح أي أنشطة في برنامج المساعدات النقدية والقوائم تتطلب جمع بيانات أولية، والطريقة المستخدمة للقيام بذلك؟</p> <p>على سبيل المثال، ما هي البروتوكولات الخاصة بجمع بيانات استبيانات الخروج (الأدوات، الأسئلة الموحدة، أساليب أخذ العينات، ما إلى ذلك؟)</p> <p>هل يوفر برنامج المساعدات النقدية والقوائم أي تمثيلات مرئية للبيانات البرمجية (مثل الرسوم البيانية، المخططات، الخرائط)؟</p>	<p>يمكن دمج الموضوعات التعليمية التالية في خطة تدريبية للمسؤولين عن المساعدات النقدية والقوائم أو نقاط الاتصال الخاصة بإدارة البيانات أو المعلومات، بهدف تحسين توفر البيانات عالية الجودة وإمكانية الوصول إليها لاستخدامها في اتخاذ القرارات:</p> <ul style="list-style-type: none"> - التخزين الرقمي لوثائق وبيانات برامج المساعدات النقدية والقوائم. - وضع عملية موحدة وموثقة لفرز البيانات مع تتبع التغييرات بشكل صحيح. - دمج النسخ الاحتياطي المنتظم للبيانات في إجراءات التشغيل القياسية لإدارة البيانات. - تطبيق الحماية والبروتوكولات المناسبة لحماية البيانات الحساسة الخاصة بالمساعدات النقدية والقوائم. - إنشاء تمثيلات مرئية للبيانات البرمجية باستخدام أدوات مثل PowerBI أو QGIS أو أي أداة ذات صلة. - إدارة وتحليل البيانات الثانوية باستخدام DEEP (دورة مجانية متاحة على منصة Kaya بعنوان "مقدمة إلى منصة إدخال واستكشاف البيانات"). 	<p>المعايير الدنيا لاستخدام إكسل في إدارة البيانات، الصليب الأحمر الأمريكي.</p> <p>مجموعة أدوات دليل البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر.</p> <p>إرشادات عملية لحماية البيانات في المساعدة النقدية والقوائم (مكتب المساعدات النقدية).</p> <p>مجموعة أدوات مسؤولية البيانات ودراسات الحالة: إرشادات للعاملين في مجال المساعدات النقدية والقوائم.</p> <p>التدريبات الموصى بها من قبل مكتب المساعدات النقدية (مصنفة حسب الموضوع).</p> <p>منصة SIMS التعليمية (للموضوعات المتعلقة بإدارة المعلومات مثل جمع البيانات عبر الأجهزة المحمولة، ورسم الخرائط، وتصوير البيانات).</p> <p>أساسيات المسوحات الميدانية (منصة التعلم التابعة للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر).</p> <p>Deep.io لجمع وتحليل البيانات الثانوية.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>مقدمة إلى منصة إدخال البيانات واستكشافها (DEEP).</p> <p>مراجعة وتحليل البيانات الثانوية (منصة التعلم التابعة للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>هل يتم إنشاء التمثيلات المرئية لبيانات برنامج المساعدات النقدية والقوائم في غضون أسبوع واحد من جمع البيانات؟</p>
<p>مجال التقييم الثالث في الاستعدادات للمساعدات النقدية والقوائم: القدرات والموارد المالية والبشرية</p>				
<p>تخطيط المهارات لتحديد القدرات التقنية والمهارات البرمجية للموظفين الحاليين ومطابقتها مع أدوار البيانات خلال عملية المساعدات النقدية والقوائم. على سبيل المثال، من سيكون مسؤولاً عن تطوير/تكييف استثمار الاستبيان؟ من سيتولى تحديد الفئة المستهدفة وضمان التمثيل المناسب للفئات الأكثر هشاشة؟ من سيقوم بإنشاء ملفات XLSForms وتهيئة الأجهزة المحمولة لجمع البيانات؟ من سيكون مسؤولاً عن الرصد المباشر للبيانات أثناء جمعها؟ من سيعمل على إعداد لوحات البيانات، الخرائط، ومنتجات المعلومات الأخرى؟ بعد تخطيط المهارات، يجب تحديد الأدوار والمسؤوليات بوضوح والتواصل بشأنها. إذا تم تحديد فجوات في القدرات أثناء تخطيط المهارات، يمكن معالجة هذه الفجوات من خلال توظيف موظفين جدد بمهارات محددة، استقطاب متطوعين متخصصين، أو طلب دعم</p>	<p>مجموعة أدوات جاهزة البيانات.</p> <p>منصة SIMS التعليمية (للموضوعات المتعلقة بإدارة المعلومات مثل جمع البيانات عبر الأجهزة المحمولة، ورسم الخرائط، وتصوير البيانات).</p> <p>البيانات والمعرفة الرقمية.</p> <p>دورة تمهيدية (الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والأحمر و510، يستضيفها الصليب الأحمر الإسباني. التسجيل مجاني).</p> <p>دورات تعلم Excel: مستوى مبتدئ، متوسط، متقدم (Disaster Ready - التسجيل مجاني).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>هل يستفيد موظفو المساعدات النقدية والقوائم من خبرات موظفي إدارة المعلومات و/أو تكنولوجيا المعلومات المتوفرة داخل المنظمة؟</p> <p>هل يوجد على الأقل موظف واحد أو متطوع مخصص لدعم جمع وإدارة بيانات المساعدات النقدية والقوائم؟</p> <p>هل يمكن لموظفي المساعدات النقدية والقوائم فهم البيانات المتعلقة بالاحتياجات، السوق، الهشاشة، الجغرافيا، والرصد لاتخاذ قرارات تصميم البرنامج؟</p>

<p>تقني خارجي من إحدى الجمعيات الوطنية الشريكة.</p> <p>يجب وضع معايير لحماية البيانات وتوزيعها على جميع الموظفين والمتطوعين العاملين في عمليات المساعدات النقدية والقسائم.</p> <p>تدريب على إدارة البيانات للموظفين والمتطوعين المعنيين.</p> <p>إجراء مراجعة للأدوات الحالية للرصد وعقد ورشة عمل لتحديد معايير الرصد، سيتم خلال هذه الورشة، تحديد الأدوات/الأنظمة التي تحتاج إلى تحديث والأدوات التي يمكن اعتمادها بشكلها الحالي، مع ضمان تخزين أدوات الرصد المحدثة في موقع مركزي يتيح لموظفي برنامج المساعدات النقدية والقسائم الوصول إليها خلال حالات الطوارئ بكل سهولة.</p>				
--	--	--	--	--

الموارد المالية: يوجد موارد مالية بتأسيس نظام إدارة البيانات، مثل نظام RedRose. حتى الحلول المفتوحة المصدر لإدارة البيانات (مثل Kobo و ODK) تتطلب استثمارًا ماليًا لتلبية المعايير التقنية ومعايير حماية البيانات. يمكن أن يعود الاستثمار في نظام مرّن لإدارة البيانات بالفائدة أيضًا على الأنشطة القطاعية الأخرى لجمعيتكم الوطنية التي تولد البيانات. قد تشمل اعتبارات إدارة المعلومات المتعلقة بخطة الاستعداد للمساعدات النقدية والقسائم:

- فهم التكاليف المترتبة على إنشاء نظام لإدارة البيانات والحفاظ عليه.
- البحث عن أنظمة شاملة لا يقتصر استخدامها على المساعدات النقدية والقسائم فقط ولكن أيضًا لتقديم المساعدات العينية والخدمات؛ بهدف تحقيق الاستفادة الكاملة من الاستثمارات.

يرجى النظر في الأسئلة التالية لمراجعة قدرة الموارد المالية لجمعيتكم الوطنية المتعلقة بإدارة المعلومات للمساعدات النقدية والقسائم. إذا كانت الإجابة "لا"، يمكنكم الرجوع إلى العمود الذي يربطكم بالموارد للتعرف على المزيد والأنشطة المقترحة التي يمكن تضمينها في خطة العمل الخاصة بخطة الاستعداد للمساعدات النقدية والقسائم. يمكنكم أيضًا التواصل مع مجموعة العمل الخاصة بإدارة المعلومات للمساعدات النقدية والقسائم للحصول على دعم تقني إضافي.

الأنشطة المقترحة في حال لم يكن العنصر متوفراً	الموارد	التحقق مما إذا كان العنصر متوفراً		أسئلة إدارة المعلومات المتعلقة بالاستعدادات للمساعدات النقدية والقسائم
		لا	نعم	
مجال التقييم الثاني في الاستعدادات للمساعدات النقدية والقسائم: العمليات والأنظمة والأدوات				

هل تمتلك الجمعية الوطنية موارد مالية للاستثمار في إنشاء نظام بيانات تشغيلي، إذا لم يكن موجودًا بالفعل؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إطار اختيار أدوات إدارة البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر (قريبًا). تقييم النضج الرقمي.	يُوصى بمراجعة إطار اختيار أدوات إدارة البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر لتحديد الخيارات المناسبة لنظام بيانات يلبي احتياجات وأولويات وموارد المنظمة. بالإضافة إلى ذلك، قد يوفر إجراء تقييم النضج الرقمي توجيهات قيمة حول جدوى الاستثمار في نظام بيانات تشغيلي وما هو ممكن في حدود موارد المنظمة.
هل تمتلك الجمعية الوطنية موارد مالية لتغطية التكاليف الجارية المرتبطة بنظام البيانات التشغيلي، بما في ذلك رسوم الخوادم والاستضافة، والدعم الفني، وتكاليف الصيانة، على سبيل المثال؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

الموارد التقنية: تتطلب أنشطة المساعدات النقدية والقوائم قائمة بالموارد التقنية التي قد تشمل الأجهزة المحمولة لجمع البيانات، أجهزة الكمبيوتر والبرمجيات التي تلبي معايير التشفير والأمان، الخوادم، وأو الأقراص الصلبة الخارجية. لإدارة هذه الموارد من معدات تكنولوجيا المعلومات وبرمجيات الكمبيوتر لأنشطة المساعدات النقدية والقوائم، يجب أن تمتلك جمعيتكم الوطنية نظام جرد. على سبيل المثال، ينبغي أن تكونوا قادرين على تتبع الأجهزة المحمولة التي تعمل بشكل جيد ويمكن تكوينها بسرعة ليستخدما الموظفين والمتطوعون لإجراء تقييم الاحتياجات أو أنشطة جمع البيانات.

- فهم المتطلبات والمواصفات لنظام إدارة البيانات اللازم لبرنامج المساعدات النقدية والقوائم بما يتماشى مع أولويات الجمعية الوطنية.
- إنشاء نظام جرد لمعدات تكنولوجيا المعلومات والبرمجيات الحاسوبية اللازمة لأنشطة المساعدات النقدية والقوائم.

يرجى النظر في الأسئلة التالية لمراجعة قدرة الموارد التقنية لجمعيتكم الوطنية المتعلقة بإدارة المعلومات لبرنامج المساعدات النقدية والقوائم. إذا كانت الإجابة "لا"، يمكنكم الرجوع إلى العمود الذي يربطكم بالموارد لمعرفة المزيد. يمكنكم أيضًا التواصل مع مجموعة العمل الخاصة بإدارة المعلومات للمساعدات النقدية والقوائم للحصول على دعم تقني إضافي.

أسئلة إدارة المعلومات المتعلقة بالاستعدادات للمساعدات النقدية والقوائم	التحقق مما إذا كان العنصر متوفرًا		الموارد	الأنشطة المقترحة في حال لم يكن العنصر متوفرًا
	نعم	لا		
مجال التقييم الثاني في الاستعدادات للمساعدات النقدية والقوائم: العمليات والأنظمة والأدوات				
هل توجد حلول رقمية لتخزين بيانات السكان المتضررين لاستخدامها خلال برنامج المساعدات النقدية والقوائم؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RedRose - مكتب المساعدات النقدية (-cash.hub.org) .	إجراء تحليل للنظام الحالي لإدارة البيانات لتحديد مدى تلبية المكونات لاحتياجات الجاهزية والتنفيذ لبرنامج المساعدات النقدية والقوائم، سواء بشكل كامل أو جزئي. تعزيز المجالات التي يتم تحديد وجود فجوات فيها. بالإضافة إلى توثيق كيفية تدفق المعلومات خلال
هل يتم تخزين بيانات المساعدات النقدية والقوائم بطريقة تضمن النسخ الاحتياطي بشكل مناسب وفي مواقع متعددة لتجنب فقدانها؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	التدريب الموصى به من مجتمع الممارسين في إفريقيا، بما في ذلك إدارة المعلومات - مكتب	

<p>عمليات الطوارئ مع التركيز على ضمان:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التخزين الرقمي لوثائق وبيانات برنامج المساعدات النقدية والقسائم. • دمج النسخ الاحتياطي المنتظم للبيانات في إجراءات التشغيل القياسية لإدارة البيانات. • تطبيق الحماية والبروتوكولات المناسبة لحماية البيانات الحساسة الخاصة بالمساعدات النقدية والقسائم. 	<p><u>المساعدات النقدية (cash-hub.org)</u></p> <p><u>تقييم النضج الرقمي</u></p> <p><u>إرشادات عملية لحماية البيانات في المساعدة النقدية والقسائم (مكتب المساعدات النقدية)</u></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>هل توجد آليات للحماية وبروتوكولات مناسبة لحماية البيانات الحساسة للمساعدات النقدية والقسائم الخاصة بالأشخاص المتضررين؟</p>
<p>تصميم نظام جرد لمعدات تكنولوجيا المعلومات والبرمجيات الحاسوبية اللازمة لأنشطة المساعدات النقدية والقسائم. على سبيل المثال، هل توجد أجهزة محمولة كافية تعمل بشكل جيد ويمكن تهيئتها بسرعة ليستخدمها الموظفون والمتطوعون لإجراء تقييم سريع للاحتياجات أو نشاط لجمع البيانات؟ هل يمكن لكافة الموظفين المعنيين الوصول إلى البرامج الحاسوبية التي يحتاجون إليها؟ هل يمكن لكافة الموظفين المعنيين الوصول إلى نظام إدارة البيانات؟ يمكن لمجموعة العمل الخاصة بإدارة المعلومات النقدية تقديم قائمة تحقق لتكنولوجيا المعلومات يمكن استخدامها لنظام الجرد وتوفير إرشادات حول العناصر التي يجب تضمينها في النظام.</p> <p>تطوير أدوات عمل/إرشادات للتحديات الشائعة المتعلقة بالبرامج الحاسوبية/البرمجيات ومعدات تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في المساعدات النقدية والقسائم بحيث يكون الموظفون والمتطوعون على دراية بآليات طلب الدعم الفني لحل المشكلات. يمكن أن يكون هذا الدعم الفني من خلال نهج التوجيه النظير إذا كان مرغوبًا.</p>	<p><u>مجموعة أدوات مسؤولية البيانات ودراسات الحالة: إرشادات للعاملين في مجال المساعدات النقدية والقسائم</u></p> <p><u>إرشادات مسؤولية البيانات: تشرين الأول 2021 مكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية (unocha.org)</u></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>هل يتم جمع بيانات المساعدات النقدية والقسائم الخاصة بالسكان المتضررين و/أو بيانات الرصد باستخدام الهواتف المحمولة؟</p>

الإرشادات والموارد التعليمية الخاصة ببرامج المساعدات النقدية والقسائم: يوفر صندوق أدوات النقد في حالات الطوارئ المعايير الدنيا والإرشادات والأدوات الخاصة بكل مرحلة من دورة نشاط المساعدات النقدية والقسائم، حيث ستتمكنكم هذه الأدوات، عند تكييفها مع سياق جمعيتكم الوطنية، من التحضير والتقييم والتصميم والتنفيذ والرصد وتقييم برامج النقد بشكل فعال وبما يتماشى مع المعايير العالمية للجودة. يجب أن تمتلك جمعيتكم الوطنية نظامًا فعالًا لإدارة المعرفة حيث يتم تخزين معايير وإرشادات وأدوات المساعدات النقدية ذات الصلة، بحيث تكون متاحة للموظفين والمتطوعين في مجال المساعدات النقدية. قد تشمل اعتبارات إدارة المعلومات المتعلقة بخطة الاستعداد للمساعدات النقدية والقسائم:

- تحديد تدفق واضح للمعلومات أثناء العمليات الطارئة، بما في ذلك التوثيق لأغراض التدقيق.
- إنشاء نظام فعال لإدارة المعرفة يتم فيه تخزين معايير وإرشادات وأدوات المساعدات النقدية ذات الصلة، بحيث تكون متاحة للموظفين والمتطوعين في مجال المساعدات النقدية.

يرجى النظر في الأسئلة التالية لمراجعة قدرة جمعيتكم الوطنية على توجيه برامج إدارة المعلومات للمساعدات النقدية والقسائم والموارد التعليمية. إذا كانت الإجابة "لا"، يمكنكم الرجوع إلى العمود الذي يربطكم بالموارد لمعرفة المزيد والأنشطة المقترحة التي يمكن تضمينها في خطة العمل الخاصة بخطة الاستعداد للمساعدات النقدية والقسائم. يمكنكم أيضًا التواصل مع مجموعة العمل الخاصة بإدارة المعلومات للمساعدات النقدية والقسائم للحصول على دعم تقني إضافي.

أسئلة إدارة المعلومات المتعلقة بالاستعدادات للمساعدات النقدية والقسائم	التحقق مما إذا كان العنصر متوفراً		الموارد	الأنشطة المقترحة في حال لم يكن العنصر متوفراً
	نعم	لا		
مجال التقييم الثاني في الاستعدادات للمساعدات النقدية والقسائم: العمليات والأنظمة والأدوات				
هل توجد إجراءات تشغيل قياسية شاملة ومؤسسية للمساعدات النقدية والقسائم والتي تراعي كافة الأنشطة، بما في ذلك نهج البيانات المشار إليها في هذه الوثيقة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	مجموعة الأدوات المرتبطة بالتحويلات النقدية في حالات الطوارئ. مجموعة أدوات جاهزة البيانات.	تطوير نظام إدارة المعرفة مع قوالب إجراءات تشغيل قياسية وأدوات عمل واضحة ل: (1) تقييم السوق. (2) تقييم الاحتياجات/تفضيلات السكان المتضررين. (3) تحليل المخاطر. (4) مجموعات البيانات الثانوية (توفرها، جمعها، وتحليلها). (5) تحليل المعلومات لاتخاذ قرار بالمضي قدماً أو عدمه في المساعدات النقدية والقسائم (تحليل الاستجابة).
هل النماذج اللازمة لتنفيذ كافة الأنشطة ذات الصلة المشار إليها في إجراءات التشغيل القياسية للمساعدات النقدية والقسائم متوفرة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الوثائق الرئيسية لدى مكتب المساعدات النقدية. وثائق جمع البيانات وتصميم الاستبيانات من SIMS، بما في ذلك نموذج XLS كمثال	
هل يتم تخزين إجراءات التشغيل القياسية للمساعدات النقدية والقسائم والوثائق البرمجية والبيانات غير الحساسة في مكان مركزي يتيح للموظفين المعنيين الوصول إليها بسهولة؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		تتوفر بعض هذه المواد من عمليات المساعدات نقدية والقسائم الأخرى، ويمكن تكييفها لتناسب سياق جمعيتكم الوطنية بدلاً من البدء من الصفر. يجب تعريف كافة الموظفين/المتطوعين الجدد، بهذه الإجراءات التشغيلية القياسية. يمكن
هل توجد قوالب استبيانات متفق عليها مسبقاً لأنشطة جمع البيانات الأولية في برامج المساعدات النقدية والقسائم والتي تم توفيرها وتشغيلها	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

بصيغة جمع البيانات عبر الأجهزة المحمولة، إذا كان ذلك مناسباً؟				تعيين شخص مسؤول لمتابعة الامتثال للإجراءات التشغيلية القياسية وتحديد الوقت المناسب لإجراء التدريبات الرسمية.
مجال التقييم الرابع في الاستعدادات للمساعدات النقدية والقسائم: المساءلة تجاه السكان المتضررين، التنسيق، الشراكات				
هل توجد قوالب تقارير متفق عليها يتم تعبئتها لغايات تقديمها إلى القيادة والجهات المانحة حول عمليات المساعدات النقدية والقسائم؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	سُيحدد لاحقاً	ناقش مع القيادة، الجهات المانحة، وأصحاب المصلحة الآخرين النقاط الرئيسية للبيانات التي يرغب كل منهم في رؤيتها والمتعلقة ببرنامج/عمليات المساعدات النقدية والقسائم. ناقش كفريق ما هو الممكن توفيره وعلى أي أساس يمكن تقديم هذه المعلومات باستمرار. قم بإنشاء مخطط لسير العمل يتضمن أدوار ومسؤوليات أعضاء الفريق لإعداد التقرير وتحديد الموعد النهائي لتقديمه، حيث يمكن أن يبدأ نموذج التقرير بصيغة بسيطة، ثم يتم توسيعه ليشمل المزيد من التفاصيل عند طلبها من قبل مختلف أصحاب المصلحة.
هل يتم إعداد التقرير المذكور سابقاً لأصحاب المصلحة الرئيسيين في الوقت المناسب؟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		