Funded by
the European Union
ممول من الاتحاد الأوروبي

EMPOWER JORDAN

تمكين منظمات المجتمع المدني في الأردن من خلال تعزيز القدرات المؤسسية والتقنية وادارة المشاريع والموارد المالية لتعزيز **التنسيق من أجل تحقيق اهداف التنمية المستدامة**

دليل تدريبي

كتابة وتحليل أوراق السياسات/
موجز سياسات ٢٠٢٥

Implemented by
acted
ZERO EXCLUSION CARBON POVERTY

In partnership with
KING HUSSEIN FOUNDATION مؤسسة الملك الحسين
مركز المعلومات والبحوث
INFORMATION AND RESEARCH CENTER

إعداد:

أ. ماجد أبو عزام – رئيس قسم السياسات وكسب التأييد - مركز المعلومات والبحوث – مؤسسة الملك الحسين

فريق المراجعة:

الأستاذ الدكتور أيمن هلسة – مدير مركز المعلومات والبحوث – مؤسسة الملك الحسين

تصميم: علام غرايبة - AG Designs

قائمة المحتويات:

تمهيد	4
الفئة المستهدفة	4
أهمية الدليل	5
الهدف العام	6
الفصل الأول	7
الفرق بين السياسة والسياسات	7
الفرق بين السياسة والاستراتيجية	8
الفرق بين أوراق السياسات والابحاث الأكاديمية	9
لماذا تعتبر سياسات التنمية مهمة	10
نشاط رقم (1): عصف ذهني لتحديد المشاكل/ القضايا التنموية والاقتصادية، القضايا المتعلقة بحقوق ومشاركة المرأة	12
الفصل الثاني	13
تعريف المشكلة المتعلقة بالسياسات	13
معرفة الجمهور المستهدف	15
تجميع الأدلة والبيانات	16
تقييم البدائل/ الخيارات	17
صياغة التوصيات والحجج الخاصة بورقة السياسات	18
نشاط رقم (2): توزيع نموذجين لورقتي سياسات معدة مسبقاً	19
الفصل الثالث	20
الشروع بكتابة أوراق السياسات	21
التسلسل المنطقي لورقة السياسات	21
تحرير ورقة السياسات	24
نشر ورقة السياسات	24
نشاط رقم (3): صياغة مشكلة مقترحة لورقة سياسات مستقبلية حسب الاحتياجات التي يراها المشاركين/ات في كل منطقة	24

تمهيد:

يأتي هذا الدليل التدريبي ضمن مشروع «تعزيز وتمكين منظمات المجتمع المدني في الأردن من خلال تقوية القدرات المؤسسية والفنية وكسب التأييد لتحسين التنسيق من أجل التنمية المستدامة – EMPOWER Jordan»، بالشراكة مع وكالة التعاون التقني والتنمية في الأردن (ACTED)، وبمنحة كريمة مقدمة من الاتحاد الأوروبي، بهدف تمكين 21 منظمة مجتمع مدني و42 منظمة محلية في الأردن ليصبحوا مؤسسات ناشطة في حماية حقوق الإنسان وتعزيز التنمية المستدامة، من خلال تطوير مؤسساتهم وقدراتهم الفنية.

بالإضافة إلى ذلك، سيعزز التدريب تدخلات المشروع المتعلقة بآليات التنسيق بين منظمات المجتمع المدني، من خلال تعزيز التعاون والحوار فيما بينها وبين أصحاب المصلحة الرئيسيين الآخرين، للمضي قدمًا في إصلاح السياسات المرتبطة بقضايا حقوق الإنسان والتنمية المستدامة.

في ظل التحديات السياسية والاجتماعية والاقتصادية التي تواجه المجتمعات، يبرز دور المجتمع المدني كقوة فاعلة للتأثير الإيجابي وصناعة التغيير. ولتحقيق هذا الدور بفاعلية، يحتاج العاملون والعاملات في المجتمع المدني إلى أدوات واستراتيجيات واضحة تمكّنهم من الدفاع عن القضايا العامة، والتأثير في السياسات والممارسات، وتحفيز مشاركة المواطنين والمواطنات في الشأن العام.

الفئة المستهدفة:

تم تصميم هذا الدليل ليخدم:

- العاملين والعاملات في مؤسسات المجتمع المدني.
- الباحثين/ات المجتمعيين/ات والناشطين/ات في قضايا الحقوق والنوع الاجتماعي من العاملين في المنظمات المجتمعية.
- موظفي/ات البرامج والمشاريع الذين يشاركون في تصميم أو تقييم تدخلات قائمة على الأدلة.
- منظمات محلية ترغب في تطوير تدخلات مبنية على فهم معمّق لاحتياجات المجتمعات.
- بعض ممثلي الجهات الحكومية الذين يشاركون في أنشطة المشروع.

أهمية الدليل

- يسهم في رفع جودة أوراق السياسات المنتجة محليًا من قبل منظمات المجتمع المدني.
- يدعم جهود المناصرة بتقديم أوراق سياسات تساعد في تساهم إيجاد حلول للقضايا التنموية.
- يعزّز من فعالية البرامج والمشاريع من خلال ربط تصميمها بنتائج تحليل سياساتي معمّق.
- يوفّر إطارًا عمليًا للتعامل مع قضايا تنموية مثل البيئة والزراعة والسياحة.

الهدف العام :

يهدف هذا الدليل إلى تنمية قدرات ومهارات المشاركين والمشاركات في تحليل وصياغة وإعداد أوراق السياسات، والتي تُعد من المهارات الأساسية التي ينبغي اكتسابها من قبل السيدات والأفراد والعاملين في منظمات المجتمع المدني للتأثير على صانعي القرار، من خلال فهم طبيعة المشكلة وتحديدها بدقة، وإعداد حجج واقعية ومقنعة للحلول، وإقناع الجمهور المستهدف وصانعي القرار باتخاذ القرارات استنادًا إلى هذه الحجج. وعادةً، عند صياغة أوراق السياسات، توجد مشكلة ملحة في اللواء أو المحافظة تتسم بتعدد الأبعاد، ويتم إبرازها بهدف إيصالها بفاعلية إلى صانعي القرار باستخدام منهجية أوراق السياسات العامة. ويركز الدليل على التعريف بأوراق السياسات وتوضيح الفروق بين مصطلحي السياسة والسياسات والاستراتيجيات، والفروق بين أوراق السياسات والأبحاث الأكاديمية، والمقاربات المفاهيمية والمنهجية لإعداد السياسات بشكل علمي وعملي، بالإضافة إلى تعريف المشكلة المتعلقة بالسياسات وتحديدها بشكل متخصص، ومعرفة الجمهور المستهدف وأهمية تحديده بدقة، وتحديد نوعية الأدلة والبيانات التي يمكن جمعها لدعم السياسات، وأساليب تقييم البدائل والخيارات مع إبراز إيجابيات وسلبيات كل بديل، والاعتبارات الضرورية عند صياغة التوصيات والحجج الخاصة بورقة السياسات، مع الاهتمام بالاعتبارات الأخلاقية والمهنية والتسلسل المنطقي لإعدادها وتحريرها قبل نشرها على الجمهور المستهدف.

الفصل الأول:

ماذا علينا أن نعرف قبل صياغة ورقة/موجز سياسات

- أنواع أوراق السياسات.
- الفرق بين السياسة و السياسات.
- الفرق بين السياسة والإستراتيجية.
- الفرق بين أوراق السياسات والأبحاث الأكاديمية والاجتماعية.
- ما الذي يجب أن يراه صانع القرار في ورقة السياسات.

الفرق بين السياسة والسياسات :

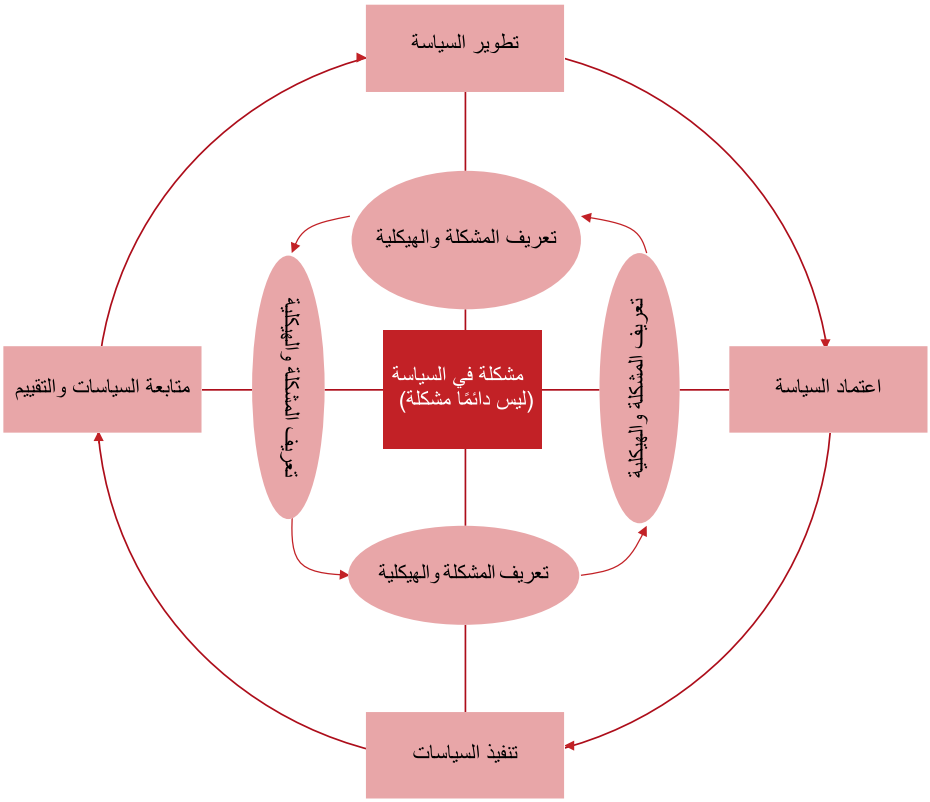
السياسة العامة:

- السياسة هي خطة عمل متعمدة لتوجيه القرارات وتحقيق النتائج المنطقية.
- قد ينطبق مصطلح "سياسة" على الحكومة والقطاع الخاص والمنظمات غير الربحية والمجموعات والأفراد.
- السياسة العامة: "مجموعة من القرارات المترابطة التي يتخذها الفاعل السياسي أو مجموعة من الجهات الفاعلة فيما يتعلق باختيار الأهداف ووسائل تحقيقها في إطار حالة محددة حيث ينبغي ، من حيث المبدأ ، أن تكون تلك القرارات في نطاق قدرة هؤلاء الفاعلين على تحقيقها".

السياسة العامة

- «يشير مصطلح» السياسة العامة «دائمًا إلى تصرفات الحكومة والنوايا التي تحدد تلك الإجراءات».
- «السياسة العامة هي نتيجة الصراع في الحكومة على من وما سوف يحصل».
- السياسة العامة هي «كل ما تختار الحكومات القيام به أو عدم القيام به».
- السياسة العامة تتكون من قرارات سياسية لتنفيذ البرامج لتحقيق الأهداف المجتمعية».
- «ببساطة ، السياسة العامة هي مجموع الأنشطة الحكومية ، سواء أكانت تعمل بشكل مباشر أو من خلال وكلاء ، لأنها تؤثر على حياة المواطنين».

دورة السياسة: نموذج مبسط لعمليات صنع السياسات



الفرق بين السياسة والاستراتيجية :

السياسة

- مسار عمل محدد يعتمده فرد أو مجموعة أو منظمة في محاولة لتعزيز أفضل الممارسات على وجه الخصوص للنتائج المرجوة
- يوفر الإطار العام ، مع ذكر الالتزامات التي قدمتها المنظمة
- دليل للتفكير والعمل للأشخاص الذين يتخذون القرارات
- بيان الغرض منها، قابلية التطبيق والنطاق، تاريخ التنفيذ، المسؤوليات

الاستراتيجية

- خطة أو طريقة للنهج طورها فرد أو مجموعة أو منظمة لتحقيق الأهداف ؛ وصف لكيفية تنفيذ التفويض وتحقيق هدف شامل
- توضح كيفية تنفيذ المنظمة لهذه السياسة
- يهتم الاتجاه الذي سيتم فيه نشر وتطبيق الموارد البشرية والمادية من أجل تعظيم فرص تحقيق الأهداف المرجوة في مواجهة الصعوبات
- الرؤية والرسالة، الأهداف والغايات، أهداف وتحديد SWOT، وانشطة ممكنة ومحددة بزمن، تحلل ماذا ومتى وكيف

أهداف وضع السياسات :

يتم بشكل عام وضع السياسات لعدة أسباب:

- للرد/ الإجابة على الارشادات القانونية أو التنظيمية.
- لحل الصراعات أو المشاكل.
- الاعتراف بالمصالح لجميع الأطراف.
- للفوائد الشاملة.

تحتاج المؤسسات لتطوير سياسات إلى:

- الإمتثال للقوانين.
- استجابة لمخاوف الجهات المعنية.
- تغيير السلوك وتقديم التوجية وثقافة التغيير.

الفرق بين أوراق السياسات والابحاث الأكاديمية:

البحث الاكاديمي	ورقة السياسات
لا تستقيم إلا بعمق معرفي ظاهر في متن الدراسة أو البحث المكتوب.	العمق التاريخي والنظري والمعرفي لا يجب أن يظهر مباشرة في النص المكتوب لأوراق السياسات، ولكن مع ذلك يجب أن يقنع القارئ بأن الباحث أو كاتب الورقة لديه المعرفة الكافية حول الموضوع، وأن المزيد من جوانب الموضوع أو التفاصيل المتعلقة به ممكن أن يتم مناقشتها في أوراق أخرى.
البحث الاكاديمي موجة لجميع فئات المجتمع والمهتمين	ورقة السياسات موجهة لصانع القرار فقط
الموضوع الأكاديمي يجب أن يكون ضيقا ومحددا بدقة	الموضوع في أوراق السياسات يجب أن يكون محددا أيضا ولكن يجب أن يرتبط بأوضاع أو موضوعات أشمل وأكثر عمومية، ومرتبطة بالواقع المعاش.
الابحاث الاكاديمية تقوم بإستخدام كلمات متخصصة	تجنب استعمال الكلمات المتخصصة قدر الامكان، لأن أوراق السياسات تخاطب صانع القرار الذي لايكون متخصصاً في الموضوع
البحث الأكاديمي لا يفترض وجود توصيات لصانع القرار، وإذا حدث فإنها تكون توصيات شديدة العمومية.	ورقة السياسات يجب أن تكون كلها عبارة عن خلفية لخدمة مجموعة من التوصيات تخرج بها الورقة، كما أنها يجب أن تكون محددة وواقعية وقابلة للتنفيذ، ويجب توضيح الآليات الالزمة لذلك.

لماذا تعتبر سياسات التنمية مهمة

على الصعيد العالمي:

صُممت سياسات التنمية لتعزيز قدرات البلدان الفقيرة وتحسين الظروف الدولية التي تُسهم في تحقيق التنمية المستدامة على مستوى العالم. فالمشكلات العالمية مثل تغير المناخ، والأمراض، وتدفقات اللاجئين لا يمكن التعامل معها إلا من خلال جهود مشتركة على الصعيد الدولي. كما تساهم سياسات التنمية في تعزيز العلاقات الخارجية، مما يحقق منافع كبيرة للاقتصاد الوطني والدولي.

المحلي:

وتسهم السياسات المحلية، مثل تشجيع المناطق الريفية ودعم صغار المزارعين، في تمكين مختلف شرائح السكان من الاستفادة من النمو الاقتصادي، مما يعزز قدرتهم على تلبية احتياجاتهم الأساسية، بما في ذلك الغذاء والرعاية الصحية.

تكمن أهمية أوراق السياسات لمساعدة صانع القرار بالاخذ في القرارات بشكل علمي، وكثير من الحكومات في دول مختلفة لا تلجأ إلى هذا النوع من أوراق السياسات.. وفي العادة تؤخذ القرارات بشكل غير علمي أو معرفة تامة بمصلحة المجتمعات ودون الأخذ بالاعتبار المصلحة العامة، وغالباً ما كانت عملية صنع واتخاذ القرار لا تستغرق سوى بضع ساعات فقط.

مثال: عندما يناقش مجلس النواب الاردني مسودة قانون أو التعديل على نصوص قانونية يجب ان لا يكون اقرار التعديلات بكل سريع ؛ بل يجب التأني وتقديم أوراق سياسات حول كل نص من نصوص القانون بالاعتماد على الدراسات والحقائق والاخذ بعين الاعتبار جميع الجوانب المؤثرة في ذلك القانون.

مجالات أوراق السياسات والقضايا الرئيسية:

الرقم	مجال القضية	مثال
1	الدولية	العلاقات مع الدول
		التعاون الإقتصادي
2	الدفاع	القوات المسلحة
		التعاون الامني مع الدول الأخرى
		المواثيق الخاصة بالاسلحة والمعاهدات
3	الشؤون الداخلية/ المحلية	الموارد البشرية ، بما في ذلك الصحة والتعليم والرعاية الاجتماعية والتدريب الوظيفي
		الموارد الطبيعية
		الحقوق المدنية
		الرقابة الاجتماعية والأمن الداخلي
		الاوضاع الاقتصادية
		المؤسسات الحكومية
		فرض الضرائب
		الظروف والاوضاع المالية
		النفقات الحكومية

مقاربات مفاهيمية لدراسة منهجية عملية السياسات

- هناك العديد من طرق المعالجة المفاهيمية لدراسة عملية صنع السياسات وهي تختلف من حيث نوع المشكلة والتركيز على الحلول. ومن الأساليب الأكثر استخداما:
  - التركيز على مؤسسات المجتمع المدني والجمعيات المحلية.
  - صانعوا القرار المنتخبون في المنطقة(بلديات، لامركزية، مجلس نواب).
  - مجموعات مختلفة ذات صلة في لقضية من أجل الضغط.
  - الضروف الاجتماعية والاقتصادية تجاه القضية المعمول عليها.
- الاهتمام بطبيعة المشاكل وكيف يتم حلها

مثلاً: لفهم العناصر الاساسية للتضخم أو البطالة أو الاختلالات الاقتصادية وتحديد المشكلة بشكل أوضح والخيارات البديلة لحل المشكلة ؛ يفضل التعاون مع الأشخاص ذوي الخبرة في هذه القضايا.

- معرفة الاطار الزمني لعملية السياسات، والاسئلة التي يجب الإجابة عنها لتوضيح المعاني والفهم الاوسع للسياسات التي سوف يتم العمل عليها :
  - ماذا تقصد بذلك ؟
  - هل تتحدث عن أهداف وطنية؟ قوانين حالية ؟ قرارات حكومية ؟
  - السياسات والسلوكيات من قبل صانع القرار ؟
- من المفيد التمييز بين مكونات السياسات:
  - النوايا: المقاصد الحقيقية للعمل.
  - الأهداف: الاهداف المراد تحقيقها.

- الخطط أو المقترحات: عبارة عن وسائل محددة لتحقيق الاهداف.
- البرامج: الوسائل المعتمدة لتحقيق الاهداف.
- الخيارات: الاجراءات المحددة والمتخذة لتحقيق الاهداف ووضع الخطط وتنفيذ البرامج وتقييمها.

• المصطلحات القانونية المرتبطة بصنع السياسة العامة: التشريعات، القوانين، الانظمة والتعليمات، الاوامر التنفيذية، الآراء القانونية وتفسيراتها.

الاخذ بعين الاعتبار الانشطة والأسئلة العامة التالية عند تحليل أي سياسة:

الانشطة	الاسئلة	الهدف
التعريف	ما هي المشكلة المتعلقة بالسياسات ؟	تساعد في ايصال المشكلة للحكومة
التأثير	كم من الناس يعتقدون أنها مشكلة مهمة ؟	
التنظيم	ما مدى التنظيم ومقدار القوة التي يتمتع بها هؤلاء الأشخاص ؟	
التمثيل	الوصول إلى صانعي القرار ؟	
جدول الاعمال	كيف يتم وضع جداول الاعمال الحكومية ؟	
الصيغة	ما هو الحل المقترح ؟	إجراء مباشر من قبل الحكومة لتطوير وتمويل القضية
الشرعية	من يدعم القرارات الرئيسية ؟ ومن هم صناع القرار ؟	
الميزانية	ما هو الوضع المالي ؟	
التنفيذ	من يدير الميزانية ؟	الحكومة تعود إلى القضية
التقييم	من يحكم على الإنجازات وبناء على أي معايير ؟	إعادة البرنامج إلى الحكومة للمراجعة والتغيير المحتمل
التعديل	ما هي التعديلات التي تمت ؟ والتعديلات التي يمكن التنبؤ بها ؟	

نشاط رقم (١): عصف ذهني لتحديد المشاكل/ القضايا التنموية (بيئة، زراعة، سياحة)، القضايا المتعلقة بحقوق ومشاركة المرأة.....إلخ. : (مدة النشاط: ٢٠ دقيقة)

المتطلبات:

- أوراق Flip Chart وتوزيعها على المشاركين/ات
- يرجى توفير قصاصات ورق ملونة وصغيرة. (اللون الاحمر واللون الازرق)
- اقلام فلوماستر.

كيفية تنفيذ النشاط: تقسيم المشاركين الى ٣ قطاعات(بيئة، زراعة، سياحة).

- نقاش بين كل مجموعة حول القضايا الرئيسية المتعلقة بمحافظة (س) والاحتياجات من وجهة نظر المشاركين/ات.
- ما هي اهمية هذه القضايا بالنسبة للمجتمع ؟
- كتابة أهم ثلاث قضايا تم الخروج بها لكل مجموعة وأهميتها بالنسبة للمجتمع.
- بعد انتهاء الوقت المحدد ، الاستماع الى الاجابات وإفساح المجال للنقاش.

الفصل الثاني

- تعريف المشكلة المتعلقة بالسياسات وتحديدها.
- معرفة الجمهور المستهدف.
- تجميع الأدلة والبيانات.
- تقييم البدائل/ الخيارات.
- صياغة التوصيات والحجج.

تعريف المشكلة المتعلقة بالسياسات

من الأفضل أن تكون المشكلة المراد حلها محددة وذات صلة. تساعد على تحديد جمهورك المستهدف، وأن يكون للمشكلة حلول. عند تحديد المشكلة في عملية السياسات يجب التأكد من:

- أن الموضوع الذي تم اختيارة ملح وذو صلة، ويفضل اخذ آراء صناع القرار المحليين عن المشكلة وهل تعتبر المشكلة تحدي أم لا.
- التحقق من أن المشكلة يمكن حلها قبل عملية تحليل السياسات، لكي تكون ورقة السياسات مفيدة وقابلة للتحقيق مستقبلاً.
- ينبغي وضع تعريف محدد ودقيق للمشكلة التي تود التعامل معها، وأن يكون نطاق المشكلة ليس متسعاً جداً. أي كلما كانت المشكلة أكثر تحديداً كلما سهل تحديد الجمهور المستهدف وعرض التوصيات القابلة للتنفيذ. وفكر في تفكيك المشكلة وتقسيمها إلى عناصر مجزأه.
- الايجاز في طرح المشكلة للفت انتباه صانعي السياسات/ القرار لأنهم في الغالب لا يقرأون الدراسات والابحاث بل يرغبون في اختصار القضية عند كتابتها وعرضها عليهم.
- تحقق من امكانية الوصول إلى معلومات موثوقة ومعتمدة في هذا الموضوع، ينبغي ان تكون المشكلة ذات صلة للقارئ.
- أثناء صياغة المشكلة يجب أن تكون قادراً على عرض المشكلة السياساتية على شكل سؤال بحثي، لان هذا السؤال سوف يقوم بتوجيهك إلى ايجاد حلول للمشكلة.

كمثال على معالجة مشكلة عامة من خلال أوراق السياسات: ثار جدل واسع حول قوانين منع التدخين في الأماكن العامة، حيث طالب أصحاب المقاهي والمطاعم بتخصيص مساحات للمدخنين مزودة بمراوح شفاطة للهواء، وفرض غرامات مالية على من يضبط وهو يدخن، إضافة إلى عقوبات إدارية على المحلات المخالفة تتراوح بين الإنذار والغلق النهائي. ويرى العديد من المواطنين أن هذا القانون قد يضر بمصالح قطاع واسع من أصحاب المطاعم والمقاهي، خاصة في ظل ارتفاع تكاليف المواد الأولية.

عند صياغة ورقة سياسات حول هذه المشكلة، يتعين على المختص في كتابة السياسات أن يمتلك القدرة على إقناع الجهة الحكومية المسؤولة بوجود مشكلة حقيقية تتطلب الاهتمام، وذلك من خلال تقديم حجج قوية، مفصلة، ومتسقة تدعم ضرورة التدخل، وتبرز الآثار المحتملة على أصحاب القرار والمجتمع، مما يزيد فرص تبني حلول عملية وفعّالة.

تحديد المشكلة بشكل متخصص أكثر:

في العادة، تنشأ عند المجتمع وصانع القرار آراء متعددة حول المشكلة المستهدفة، وغالبًا ما تكون متعارضة. على سبيل المثال، عند مناقشة القوانين التي تمنع التدخين في الأماكن العامة، قد يطالب البعض بتنفيذ القرار فورًا بغض النظر عن الأضرار أو التكاليف الاقتصادية، بينما يطالب آخرون بإلغاء القانون. مع مرور الوقت، ومن خلال الجدل والنقاشات حول هذه المشكلة، يتشكل لدى المواطنين انطباع بضرورة تدخل الحكومة لمعالجتها، مما يجعل القضية محل نقاش مستمر، وأحيانًا تتحول إلى قضية ذات أولوية قصوى بالنسبة لصانع القرار.

للعلم هناك بعض المشكلات تنجح على اهتمام صانع القرار ووصولها إلى اجندته بينما يفشل عدد آخر من المشكلات في ذلك. ومن المعلوم أيضاً هناك كم كبير من القضايا والمشاكل الموضوعة على أجندة صانع القرار سواء كانت تنفيذية أم تشريعية.

ضرورة الدقة في تعريف المشكلة:

تبدأ من الإحساس بوجود مشكلة من جانب مجموعة ما ويتفقوا على وجود تأثير لهذه المشكلة، ولكن الاختلاف يأتي حول التعريف الدقيق لماهية المشكلة ومكمنها.....

وينتج اختلاف حول ما هي السياسة المناسبة لعلاج هذه المشكلة وعليه فإن تحديد المشكلة وتعريفها بدقة يسبقه إحساس من الأساس بوجود مشكلة ما ؛ وضرورة التحرك لمعالجتها.

التعريف الدقيق للمشكلة محل البحث وماهيتها وأسبابها يسهل كثيراً على الباحث في السياسة العامة بقية مراحل صنع السياسة العامة.

هناك ثلاثة أسئلة أساسية يمكنها أن تساعد في تحديد وتعريف المشكلة بشكل دقيق :

أولاً: ما هي طبيعة المشكلة ؟

ثانياً: كيف حدثت المشكلة ولماذا ؟

ثالثاً: كيف يمكن علاج هذه المشكلة ؟

ومن أهم العوامل المساعدة على صياغة وتحديد المشكلة بشكل جيد هو التأكد من صياغتها بطريقة تجذب اهتمام صانع القرار والمتخذين، مع الأخذ بعين الاعتبار القيم الاجتماعية والتوجهات الفكرية والمزاج السياسي. كما ينبغي أن تراعي الصياغة جانب التكلفة ومدى القبول أو المعارضة السياسية لها.

كيف يمكن الدفع بالمشكلة لتكون جزءاً من أجندة صانع القرار:

تشير الأدبيات المتعلقة بتحليل السياسات العامة إلى أن التأثير الفعّال في السياسات لا يقتصر على طرح القضايا فحسب، بل يعتمد أيضًا على اختيار التوقيت المناسب الذي تتقاطع فيه ثلاثة عناصر رئيسية: المشكلة المطروحة، السياسات المقترحة، والإرادة السياسية. يُعرف هذا التلاقي بـ «نافذة السياسات» (Policy Window) كما ورد في نموذج «كينغدون» (Kingdon)، حيث تصبح الفرصة سانحة لإحداث تغيير حقيقي في السياسات العامة.

في هذا السياق، تبرز أهمية قيام منظمات المجتمع المدني ومراكز الفكر (Think Tanks) بدور نشط في تحليل السياقات، وتحديد الأولويات، وصياغة السياسات البديلة. إلا أن هذا الدور يتطلب استخدام أدوات تحليل ممنهجة، تشمل:

- بناء التحالفات (Coalition Building): توحيد الجهود بين الفاعلين ذوي المصالح المشتركة لتعزيز الضغط الجماعي على صانعي القرار.

- تحليل الأحداث (Event Analysis): فهم اللحظات السياسية الحاسمة التي قد تفتح المجال للتأثير في أجندة السياسات.
- صياغة المشكلة (Problem Framing): أداة محورية في التأثير، إذ لا يُنظر إلى القضايا من زاوية «ما هي المشكلة؟» فقط، بل كيف تُعرض هذه المشكلة، ولماذا تستحق التدخل الآن، ومن هي الفئة المتأثرة، وما هو الحل المقترح؟

تُعد عملية صياغة المشكلة جوهرية في جذب انتباه الرأي العام وصانعي السياسات على حد سواء. فطريقة عرض القضية يمكن أن تحدد ما إذا كانت ستُعتبر أولوية على الأجندة السياسية أم لا. كما أن الإطار المستخدم في تحليل المشكلة يحدد إلى حد كبير طبيعة الحلول المقترحة، ونوع التدخلات المطلوبة.

لذلك، من الضروري عند إعداد أوراق السياسات أن يتم:

- تحليل المشكلة بعمق من منظور الفئات المتأثرة.
- تحديد جذورها وهيكلتها ضمن سياق سياسي واجتماعي واضح.
- توظيف الأدلة لدعم الحاجة للتدخل.

إن قدرة منظمات المجتمع المدني على التأثير الفعلي ترتبط بقدرتها على قراءة الواقع السياسي، واغتنام نوافذ الفرص المتاحة، واستخدام أدوات تحليل السياسات بفعالية، مما يتطلب تدريبًا متواصلًا ومهارات تحليلية متقدمة، تتكامل فيها المعرفة النظرية مع الممارسة الميدانية.

معرفة الجمهور المستهدف

كلما كنت أكثر دقة في تحديد جمهورك المستهدف، كلما كانت كتابتك أكثر فعالية وقابلة للتنفيذ. يجب أن تحدد جمهورك وأصحاب المصلحة المحتملين ومستوى اهتمامهم بموضوع السياسات الذي تعمل عليه، وذلك للتأثير عليهم وجعل الحجج التي تستخدمها أكثر جدوى وفعالية. عليك أن تفترض أن الجمهور المحتمل ليس لديه دراية أو إلمام فني بالقضية التي تتناولها ورقة السياسات، لذلك من المهم تجنب المصطلحات غير الضرورية والتفسيرات المفرطة.

ولا يشترط أن تستهدف ورقة السياسات صانعي القرار دائمًا؛ فقد تستهدف جمهورًا أوسع يكون ملمًا بمشكلة السياسات، ويشمل ذلك الصحفيين، ومنظمات المجتمع المدني، والمنظمات الدولية، ومنظمات حقوق الإنسان، والنقابات، وغيرها من الجهات المعنية.

هناك بعض الأسئلة يمكنك أن تطرحها لمعرفة جمهورك بشكل أكبر :

- هل جمهورك عبارة عن فرد واحد مثل(وزير، رئيس وزراء، محافظ ...) أم عبارة عن مجموعة اشخاص داخل وزارة أو مجلس نيابي ؟
- ماذا يعرف جمهورك بخصوص القضية التي تتعامل معها ؟
- كيف يمكن جذب جمهورك ليصبح أكثر تقبلاً للحجج أو التوصيات التي سوف تقدمها ؟
- ما هي الأسئلة التي من المحتمل أن تدور في ذهن جمهورك المستهدف حول القضية التي تعمل عليها ؟
- كيف بإمكانك أن تستبق هذه الأسئلة وتدرج أجوبتها بورقتك ؟
- ما هي مصالح جمهورك، وكيف يمكن أن تتعارض أو تستفيد من التوصيات التي تقدمها ؟

مثال لواحدة من المشاكل الواقعية التي يواجهها المشاركين والمشاركات:

هناك مشكلة تواجه السيدات والفتيات في محافظة (س) تتمثل ب:

"تحديات في انتاج وتسويق المنتجات المنزلية والمواد الخام»

لتحديد هذه المشكلة بشكل دقيق أكثر؛ يجب علينا الاجابة على الاسئلة التالية:

أولاً: ما هي طبيعة المشكلة:

هل هي تتعلق بالانتاج ؟ أم متعلقة بالتسويق؟ أم المواد الخام؟ عند التوسع بمعرفة القضية تبين ان المشكلة التي تواجه النساء هي «**الضعف الكبير في تسويق المنتجات المنزلية**».

ثانياً: كيف حدثت المشكلة:

الانتشار السريع لمشاريع المنتجات المنزلية بين السيدات والفتيات خلال الخمس سنوات الماضية، وعلى مدى خمس سنوات سابقة يقوم الممول بإستهداف السيدات بانشاء مثل هذه المشاريع، وضعف المعرفة لدى السيدات بأساليب التسويق الحديثة، ويرافق هذا كله بضعف الاهتمام الحكومي، واغفال المؤسسات الدولية والوطنية بتدريب السيدات على اساليب التسويق الحديثة ومساعدتهم في الانفتاح على الاسواق داخل الاردن وخارجها، ويمكن ان يكون بعد المحافظة عن العاصمة ومراكز التسويق من أحد الاسباب ايضاً.

ثالثاً: كيف يمكن علاج هذه المشكلة:

يمكن العلاج من خلال معرفة جمهورك المستهدف بشكل جيد، ويمكن ان يكونوا :

- الحكومة: من هم الحكومة ؟ يرجى تحديد من هي الجهة الحكومية واذا كانت جهة واحدة أو أكثر. والهدف من ذلك عند صياغة التوصيات يجب ان تكون واضحة ومحددة وموجهة الى تلك الجهات بشكل مباشر.
- المجتمع المدني: مجتمع محافظة (س)، ما دور المجتمع في علاج المشكلة ؟ ماذا تريد ان تقدم توصية لمجتمع محافظة (س) ؟
- العاملات في المنتجات المنزلية: ما دور العاملات في علاج المشكلة ؟ ما هي توصيتك للعاملات في تلك المشاريع ؟
- المؤسسات الوطنية الداعمة: وايضا ما هي توصيتك لتلك المؤسسات، وعند كتابة التوصية تذكر ان تنفيذ هذه التوصة من قبل تلك الجهات يجب ان يساعد في علاج المشكلة !
- المنظمات الدولية الداعمة: وايضا ما هي توصيتك لتلك المنظمات، وعند كتابة التوصية تذكر ان تنفيذ هذه التوصة من قبل تلك الجهات يجب ان يساعد في علاج المشكلة !

تجميع الأدلة والبيانات

يفيد تجميع الأدلة والبيانات في إعداد حقائق قوية تساعد على معالجة مشكلة السياسات التي تعمل عليها. ينبغي التأكد من تضمين المعلومات ذات الصلة فقط لتعزيز حجتك، وتجنّب تشتيت جمهورك المستهدف بكثرة البيانات، مع الالتزام بالمصادر الموثوقة وذات المصداقية.

كما يُسهم جمع البيانات والأدلة في صياغة توصيات واقعية، وتمكّنك من تقدير تكلفة وفوائد مختلف الخيارات المتعلقة بالسياسات العامة. من الضروري التأكد من أن كل المعلومات الواردة في الورقة ضرورية وأساسية لتقوية حجتك، إذ غالبًا ما يقع الكاتب في خطأ إدراج كافة الأدلة التي جمعها بغض النظر عن صلتها، مما يؤدي إلى إطالة الورقة بلا جدوى. لتفادي هذا، ركّز على نتائج البحث وليس على تفاصيل المنهجية.

يجب التأكد من أن جميع المصادر موضوعية، قابلة للتحقق، ويمكن الاعتماد عليها. كما ينبغي أن تكون البيانات التي جمعتها غير متحيزة وخالية من اللهجة العاطفية، وحديثة الصدور. ويجب توخي الحذر من استخدام مصادر قد تعتبرها الجهات المعنية منحازة، إذ قد يؤثر ذلك سلبًا على ردود فعل القرّاء.

يمكن أن تشمل مصادر الادلة والبيانات على:

- التقارير الحكومية وبيانات السياسات العامة.
- القوانين والتشريعات والانظمة والتعليمات ذات العلاقة.
- تقارير المنظمات غير الحكومية(المحلية، الوطنية، الدولية، والمؤسسات البحثية).
- تقارير المنظمات الدولية(الامم المتحدة، البنك الدولي).
- استطلاعات الرأي العام.
- المقالات الاكاديمية والكتب ذات الصلة.
- الحصف والجرائد.
- الأبحاث والدراسات وأوراق العمل.
- ..... غيرها.

الاستناد إلى البحوث وأساليب وأدوات البحث عند تحليل ورقة الياسات

- من المهم الاستناد إلى أبحاث ودراسات متعلقة بموضوع ورقة السياسات التي تعمل عليها، وإذا توفرت لديك الإمكانية من حيث الوقت والميزانية، فمن المستحسن إجراء دراسة خاصة بالقضية قيد البحث.

أما أساليب البحث فتندرج تحت فئتين رئيسيتين:

البحث النوعي: يعتمد بشكل أساسي على المقابلات الفردية والمجموعات النقاشية المركزة (Focus Groups)، لاستكشاف التجارب والآراء بعمق.

البحث الكمي: يركّز على جمع البيانات الرقمية وتحليلها إحصائيًا، بهدف الوصول إلى نتائج قابلة للقياس والتعميم على نطاق أوسع.

تقييم البدائل/ الخيارات

عند الشروع بكتابة البدائل/ الخيارات ومقارنة التكلفة والمنفعة لكل خيار من الخيارات عليك أن تحدد مجموعة من المعايير الواضحة والأساسية في حل المشكلة التي تقوم بدراستها، ومن المعايير الأكثر أهمية:

- ينبغي أن تتناول الورقة النقاط الإيجابية لبديل واحد على الأقل مختلف عن الذي سوف توصي به. لكن من المفضل أن تقوم بتقييم تكلفة ومنافع الخيارات/ البدائل الأخرى، هذا يعطي انطباع لجمهورك أنك تبنيت نهجاً شاملاً حيال المشكلة التي تقوم بمعالجتها.

- ينبغي أن تكون الخيارات الخاصة بالسياسات العامة متميزة عن بعضها البعض، بدلاً من أن تكون أشكال مختلفة لنفس الحل. في حين انه لا يوجد عدد محدد للخيارات التي ينبغي إدراجها، وفي بعض الحالات ستتطلب أن تعمل على خيار واحد فقط، بينما يكون هناك عدة خيارات لحالات أخرى.

- عند صياغة الخيارات والبدائل قم بالاستناد إلى ما يقولة أو يقترحونه الآخرون من أفراد خبراء ومؤسسات لمعالجة هذه المشكلة، هذا يتيح لصناع القرار أن ينظروا بجدية إلى توصياتك حتى لو كانت المقترحات الأخرى تتمتع بشعبية أكبر.

- كثيراً ما يكون الحفاظ على الوضع الراهن خيارا سليماً خاصة إذا تمت دراسة البدائل بشكل مستفيض. إذا أردت وضع خيار: البقاء على الوضع الراهن يجب عليك أن تدرس النتائج المحتملة في حالة بقاء السياسات بدون تغيير.

هناك معايير يمكن الإستعانة بها خلال عملية اختيار البديل :

- **الفاعلية:** هل سينتج عن هذا البديل النتائج المرجوة منه أم لا ؟
- **الكفاءة:** هو العامل المستند إلى تحليل العائد والتكلفة من الناحية المادية والتأثير الاجتماعي، والكيفية التي سيؤثر بها هذا البديل على الجماعة المستهدفة به ؟
- **العدالة:** هل يضمن البديل المختار توزيع عادل للتكلفة ولمنفعة ؟
- **إمكانية تطبيق البديل:** هل يتوافق المناخ السياسي والإداري والقانوني والثقافي والاجتماعي اللازم لتطبيق فعال وكفء للبديل المختار أم لا ؟
- **مرونة الحل:** هل البديل المختار يملك المرونة التي تمكنه من استيعاب التطورات المستجدة والتكيف معها أم لا ؟
- **الوعي العام:** وجود وعي عام بطبيعة القضية المثارة والإستراتيجية المتبعة لعلاج لمشكلة، وهو ما يفرض على الباحث أن يكون على وعي بالجمهور المحتمل الذي سوف يدعم قضيته، وأن يحدد ما هي الرسائل التي يمكن أن يوجهها لكل مجموعة على حدة.

<u>في نهاية الخيارات يجب أن تقول أن هذا الخيار هو الأفضل ويجب أن تكون قيمّت كل خيار واعطيته وزنه ووقته، وبرهنت أن الخيار (س) هو الخيار الأفضل.</u>

مثال عملي عن المشكلة المتعلقة ب: "الضعف الكبير في تسويق المنتجات المنزلية في محافظة (س)".

أحد الخيارات/ البدائل يمكن أن يكون: وجود مركز رئيسي يعمل على تسويق المنتجات المنزلية في محافظة (س).

يجب ان يتضمن هذا البديل على:

تكلفة هذا البديل: كم يكلف تأسيس هذا المركز ؟ من الجهة التي سوف تقوم بتأسيسة والقائمين عليه؟ أهمية وجوده ؟ .... إلخ.

المنفعة: يمكن ان تتضمن المنفعة على الاجابات عن الاسئلة التالية:كيف يساهم هذا المركز بتسويق المنتجات ؟ كيف يزيد من دخل الاسرة ؟ كيف يساعد في تخفيف نسب البطالة بين السيدات والفتيات ؟ كم عدد الاسر التي سوف تستفيد من هذا البديل ؟ كم عدد المشاريع التي سوف تستفيد من هذا البديل ؟ .....إلخ.

صياغة التوصيات والحجج الخاصة بورقة السياسات

عند تحديد التوصيات الخاصة بورقة السياسات يجب ان تجيب على الاجوبة التالية:

- **من تستهدف ؟**
- **وبماذا ؟**
- **وأين ؟**
- **ولماذا تدعوا لإتخاذ هذا الإجراء ؟**

- الحجة السياساتية تدعو إلى اعتماد سياسة معينة، مع تقديم شرح واضح للإجراء أو العمل الموصى به. وتعد الحجج السياساتية المقنعة أداة فعّالة لصنع القرار، وتعمل كدعوة إلى العمل للجمهور المستهدف.
- يجب أن تكون الحجج واضحة تمامًا بحيث يمكن شرحها بسرعة لغير المتخصصين في هذا المجال، وإذا لم تكن كذلك، ينبغي إعادة تقييم المنطق والأساس الذي تقوم عليه الحجة.

عند صياغة التوصيات يجب الاخذ بالإعتبار ما يلي:

- لا يجب أن تكون التوصيات عامة بل يجب ان تكون واضحة ومحددة وموجهة إلى جهة معينة.
- أن تكون إجرائية أي قابلة للتطبيق.
- أن تكتب بطريقة سلسة ومنظمة وذات علاقة بالمشكلة السياساتية.

نشاط رقم (2): توزيع نموذجين لورقتي سياسات معدة مسبقاً : (مدة النشاط: 30 دقيقة)

المتطلبات:

- أوراق Flip Chart وتوزيعها على المشاركين/ات
- يرجى توفير قصاصات ورق ملونة وصغيرة. (اللون الاحمر واللون الازرق)
- اقلام فلوماستر.
- نسخ من ورقتي السياسات المراد توزيعها على المشاركين/ات

كيفية تنفيذ النشاط:

- تقسيم المشاركين الى ثلاث مجموعات(حسب القطاع: بيئة، سياحة ، زراعة).
- قراءة ورقتي السياسات بشكل معمق.
- بعد قراءة ورقتي السياسات، على كل مجموعة اتختيار أحد أوراق السياسات، واستخراج ما يلي: (المشكلة بشكل دقيق ومختصر، أهمية المشكلة بالنسبة لصانع القرار، الجمهور المستهدف).
- الشروع بكتابة مختصرة عن المشكلة بشكل دقيق ومختصر.
- أهمية المشكلة بالنسبة لصانع القرار.
- تحديد الجمهور المستهدف، ووسائل جمع البيانات التي تم استخدامها.
- بعد انتهاء الوقت المحدد ، الاستماع الى الاجابات وإفساح المجال للنقاش.

الفصل الثالث

الشروع بكتابة أوراق السياسات/ موجز السياسات

التسلسل المنطقي لورقة السياسات

تحرير ورقة السياسات

نشر ورقة السياسات

الشروع بكتابة أوراق السياسات

عند الشروع بكتابة أوراق السياسات خذ بالإعتبار:

أولاً:

- ان تكون الصيغة العامة سهلة القراءة ومتماسكة.
- مراعاة أن تكون قصيرة ودالة وتركز على قضية واحدة.
- في الغالب يكون الجمهور من أناس مشغولين وغير متخصصين يبحثون عن شيء مختصر وسهل القراءة.
- عزز حججك في أدلة ثابته وليس مجرد تجربة أو وجهة نظر واحدة.
- ما هو الهدف من الورقة؟
- ما هو المراد تحقيقة من كتابة الورقة ونشرها؟
- من هو الطرف الأساسي الموجهة إليه هذه الورقة؟
- كيف يمكن كتابة وتضمين النقاط الهامة في الورقة؟

تعتبر أوراق السياسات العامة الأكثر شيوعاً من أشكال الأوراق السياساتية، وهي تقوم بتعريف مشكلة تتعلق بسياسة ما وتوفر المعلومات الاساسية وتوجز الخيارات المتاحة من أجل معالجة هذه المشكلة ومن ثم تقوم بتقييم نتائجها المحتملة وتوفر أدلة وحجج لتدعيم التوصيات.

ثانياً: حجم أوراق السياسات

صانع القرار في العادة لا يقرأ كثيراً وبالتالي كلما كانت الورقة أقصر كلما قرأت أكثر. ويمكن أن تكون الورقة من 1000 إلى 1200 كلمة كحد أقصى.

ثالثاً: مراعاة أجندة صانع القرار

إن الهدف الأساسي من أوراق السياسات هي الخروج بمجموعة من التوصيات لصانع القرار، وبالتالي لا بد من أن تعكس التوصيات المقدمة في الورقة رؤية صانع القرار بمحدداتها حتى لو كان الباحث لا يتفق معها.كما يجب ان تكون على معرفة ولديك خلفية عن صناع القرار ومن هم وصفاتهم وخلفياتهم العلمية والاجتماعية.

رابعاً: نوعية البيانات والمعلومات

من الضروري أن يكون صانع السياسة على وعي بنوعية البيانات التي يمكن من خلالها التأثير في متخذ القرار وصانع السياسات العامة، سواء كانت هذه البيانات إحصاءات رسمية أو معلومات أولية. إذا كان الموضوع يستدعي الاعتماد على أرقام وإحصاءات، فمن الأفضل الجمع بين بيانات حكومية وبيانات غير رسمية أو دولية موثوقة. كما يُستحسن الابتعاد عن الصياغات الحديّة أو المبالغ فيها، مثل «البلاد تنتقل من سيء إلى أسوأ»، لضمان تقديم صورة دقيقة وموضوعية تعزز مصداقية الورقة.

التسلسل المنطقي لورقة السياسات :

العنوان والكاتب

يجب أن يكون العنوان مركزًا ومقتضبًا وجذابًا، وذو صلة بالمشكلة بحيث يشعر القارئ بالحماس لمتابعة وقراءة الورقة. عند صياغة العنوان، ينبغي مراعاة ما يلي: أن يتناسب مع هدف الورقة، وأن يتمتع بالكفاءة من حيث الوضوح، وأن يكون جاذبًا وشيّقًا ودقيقًا، مع ضرورة أن يعكس محتوى ورقة السياسات العامة بدقة.

ملخص تنفيذي(إختياري) يتضمن على:

الهدف من الورقة، وتعريف المشكلة التي تختص بها ورقة السياسات، وتقييم البدائل التي تقدمها ورقة السياسات بالاضافة إلى التوصيات الرئيسية.

المقدمة:

تحدد مقدمة ورقة السياسات المشكلة التي يسعى الكاتب لمعالجتها، ويمكن صياغتها على هيئة سؤال لتوضيح سياق الموضوع المطروح وتحديد نطاق المشكلة. كما يجب أن تتضمن المقدمة موجزًا مختصرًا للنتائج، ومنهجية الورقة، والاستنتاجات المتوقعة، ليتمكّن القارئ من تقييم مدى صلة الورقة بمصالحه وأولوياته.

توصيف المشكلة يجب أن يتناول:

- السياق السياسي والاقتصادي والاجتماعي والقانوني الذي تدور فيه المشكلة.
- السياسة السائدة حالياً للتعامل مع المشكلة، وأبرز مشكلاتها(حتى وإن لم تكن هناك سياسة حالية للتعامل مع المشكلة فيجب الإشارة إلى ذلك بوضوح).
- الاتجاهات المختلفة المطروحة لمعالجة المشكلة.
- ضرورة أن تكون الصياغة على شكل فقرات صغيرة.
- ضرورة استخدام كل المصادر والمعلومات الممكنة لتدعيم وجة النظر التي قد تبنيتها في ورقة السياسات.

الخلفية: نظرة عامة على البيانات وملخص السياسات الحالية

يجب تقديم معلومات أساسية إضافية للموضوع تساعد القارئ على الفهم الشامل، بما في ذلك بيانات لم تتم مناقشتها مسبقًا ونتائج البحوث التي أجريتها. من الأفضل استخدام مجموعة متنوعة من المصادر، إذ يُضفي ذلك مصداقية على ورقة السياسات. كما يُنصح بالتركيز على الحقائق الضرورية لصانع القرار، مع الحفاظ على الإيجاز لضمان جذب انتباه الجمهور.

تحليل الخيارات البديلة:

تحليل كل خيار على حدة، والتركيز على السياسات السابقة وتحدد ما نجحت به أم لم تنجح لمعالجة المشكلة. ودراسة الحلول الجديدة المحتملة التي قدمها آخرون فضلاً عن الخيارات التي قمت أنت بصياغتها، وقم بعد ذلك بتوضيح نتائج المفاضلة بين مختلف الخيارات لتضمن أنها مختلفة عن بعضها البعض.

وعند صياغة البدائل لا بد من مراعاة ما يلي:

- عرض كل البدائل المتاحة عند علاج القضية.
- ما هي مزايا وعواقب كل بديل من البدائل المتاحة ؟
- ما هو البديل الذي وقع عليه الإختيار ولماذا ؟ وما هي الحجج التي تدعم البديل الذي حددته ورقة السياسات.
- ذكر العيوب ومحددات البديل محل الإختيار.

التوصيات:

تُعد التوصيات المتعلقة بالسياسات الجزء الأهم في ورقة السياسات، إذ تمثل أداة لصنع القرار ودعوة للعمل. يجب أن تكون هذه التوصيات قابلة للتنفيذ، عملية وواقعية، مع الحرص على الدقة والتنظيم لتسهيل قراءتها على القارئ. كما ينبغي تقديمها بوضوح وموضوعية لضمان فاعليتها وتأثيرها.

الخاتمة:

تلخص الخاتمة الحجج الرئيسة للورقة، وتشدد على أهمية اتخاذ الإجراءات المقترحة، مع تعزيز الفكرة الرئيسية عبر إعادة التأكيد على التوصيات السابقة في ضوء المشكلة السياساتية. يُستحسن أن تكون الخاتمة قصيرة، ويمكن دمجها ضمن قسم التوصيات، مع مراعاة عدم طرح أي أفكار جديدة فيها.

قائمة المصادر:

يُذكر في نهاية ورقة السياسات قائمة المصادر التي تم الاستعانة بها في إعدادها، حيث يوفر هذا القسم للقراء من المهم تضمين قائمة بالمصادر التي استُخدمت لدعم الحجج المقدمة في نهاية ورقة السياسات. عادةً ما تُدرج هذه المصادر في نهاية الوثيقة، إذ إن وضعها داخل النص أو في الحواشي قد يصعّب القراءة السريعة، ويقلل من احتمال اطلاع صانعي السياسات عليها.

كما يمكن إضافة ملخص تنفيذي قصير(حوالي 150 كلمة) يلخص ورقة السياسات ويختصر التوصيات للقراء الذين قد لا يكون لديهم الوقت أو الذين لن يميلوا في البداية لقراءة الورقة كلها. وكادة ما يكون موقع الملخص التنفيذي في الصفحة الأولى من ورقة السياسات؛ فهو يهدف إلى إقناع القارئ بأن هذه المسألة تستحق المزيد من الإهتمام.

تحرير ورقة السياسات

بعد الانتهاء من مسودة ورقة السياسات، يجب أن تمر في مرحلة تحرير تعاوني قبل أن يتم نشرها. وتشمل عملية التحرير:

- أن تكون لغة الكتابة مناسبة ومتسقة والصيغة واللهجة والأسلوب.
- التأكد من أن توفر منظوراً متوازناً للقضية المطروحة.
- يجب أن تكون لهجتها تحليلية ومحايدة وخالية من الانفعال.
- التحقق من جميع المراجع والمصادر التي تم استخدامها.
- أن تكون ضمن هيكل واضح ومنطقي وسهل المتابعة.
- إزالة المعلومات الغير ضرورية والمتكررة.
- أن تكون جميع الفقرات والجمل مترابطة ومتسلسلة.
- تصحيح أخطاء الإملائية وعلامات الترقم والأخطاء النحوية.

نشر ورقة السياسات

هناك مجموعة من النصائح لنشر ورقة السياسات:

- تحديد الجمهور المستهدف في النشر.
- التواصل مع الاعلام
- نشر وتوزيع ورقة السياسات إلى المؤسسات الاعلامية، من خلال صياغة «سبق صحفي»... وغيرها.
- عقد اجتماعات وندوات مصغرة
- يتم فيها استهداف صناع القرار المحليين، وقادة الرأي العام في المنطقة، والمهتمين، واعضاء اللامركزية والبلدية، وأعضاء مجلس النواب في المحافظة (س).
- التواصل مع المؤسسات الخاصة والجمعيات ومنظمات المجتمع المدني في منطقتك وتوزيع نسخ مطبوعة أو الكترونية لهم.

نشـاط رقـم (3): صياغـة مشـكلة مقترحـة لورقـة سياسـات مسـتقبلية حسـب الاحتياجـات التـي يراهـا المشـاركين/ات فـي كل قطـاع : (مـدة النشـاط: 30 دقيقـة)

المتطلبات:

- أوراق Flip Chart وتوزيعها على المشاركين/ات
- يرجى توفير قصاصات ورق ملونة وصغيرة. (اللون الاحمر واللون الازرق)
- اقلام فلوماستر.

كيفية تنفيذ النشاط:

- تقسيم المشاركين إلى ثلاث مجموعات حسب القطاع: البيئة، الزراعة، والسياحة.
- إجـراء نقـاش مغلـق داخـل كل مجموعـة لتحديـد أهـم مشـكلة أو قضيـة يمكـن العمـل عليهـا مسـتقبلاً.
- الشروع في كتابة وصف مختصر ودقيق للمشكلة أو الاحتياج لكل قطاع.
- توضيح أهمية المشكلة بالنسبة للمشاركين ولصانع القرار.
- تحديد الجمهور المستهدف ووسائل جمع البيانات المناسبة.
- بعد انتهاء الوقت المحدد، الاستماع إلى الإجابات وإتاحة المجال للنقاش الموسع.