تحليل أصحاب المصلحة

يسمح تحليل أصحاب المصلحة لفرق البرنامج بجمع وتحليل المعلومات بشكل منهجي لتحديد اهتماماتهم وأولوياتهم وأهدافهم التي يجب أخذها في الاعتبار عند تطوير أو تنفيذ برنامج تطهير المياه والصرف الصحي والنظافة الصحية "ووش".

يقيم التحليل خصائص أصحاب المصلحة مثل المعرفة بالمياه والصرف الصحي والنظافة الصحية ، والمصالح المتعلقة ببرمجة "ووش" ، والموقف المؤيد للبرنامج أو ضده ، والتحالفات المحتملة مع أصحاب المصلحة الآخرين ، والقدرة على التأثير على السياسات ، أو عمليات البرنامج من خلال أدوار السلطة أو القيادة.

تحليل أصحاب المصلحة هو **وثيقة عمل** تبدأها في بداية كل مشروع وتقوم **بتحديثها بشكل دوري.** يستمر الناس في الدخول والخروج من المنظمات والوظائف والمشاريع ، مما يعني أن الوافدين الجدد بحاجة إلى التحليل، بينما يحتاج الآخرون إلى إعادة التحليل. التوثيق في الوقت المناسب للتغييرات على أصحاب المصلحة مع التقييمات الدورية للتحليل السابق يحافظ على المعلومات ذات الصلة ويمكن أن يساعد في تحديد المخاطر المحتملة في وقت مبكر.

خطوات تحليل أصحاب المصلحة:

1. **تحديد الفريق وتدريبه:** قم بتشكيل مجموعة عمل صغيرة (من شخصين إلى أربعة أشخاص) سيقوم أعضاؤها بجمع البيانات ومقابلة أصحاب المصلحة وتحليل البيانات. كلما أمكن ، يجب أن يكون لأعضاء مجموعة العمل اهتمامات وخبرات متميزة. يساعد هذا في تجنب التحيزات التي يمكن أن تحدث عندما يقوم شخص واحد أو مؤسسة واحدة بإجراء التحليل. يمكن أن يكون وجود أعضاء لديهم وجهات نظر مختلفة مفيدًا في تفسير البيانات النوعية أو الغامضة في بعض الأحيان.
2. **توضيح غاية البرنامج وأهدافه:** لكي يكون تحليل أصحاب المصلحة مفيدًا ، من الضروري وجود فهم واضح للغرض من التحليل ، كما هو الحال مع ضمان تركيز التحليل على الأشخاص المعنيين بالمشكلة أو القضية التي يهدف البرنامج إلى تحسينها.
3. **وضع خطة: قم بإعداد** خطة عمل حيث يتم تحديد المستخدمين المحتملين للمعلومات ، وخطة لكيفية استخدام النتائج والمعلومات.
4. **إعداد جدول زمني للعملية:** سيساعد ذلك في تحديد اتجاه وأولويات واضحة ، مما يؤدي إلى تحسين كفاءة التحليل. تذكر أنه يجب تخصيص وقت كافٍ لإجراء المقابلات وإعادة جدولتها في حالة الإلغاء.
5. **تحديد أصحاب المصلحة الرئيسيين:** استخدم جدول بيانات لتسجيل تفاصيل كل شخص (الاسم والمنصب والبريد الإلكتروني ورقم الهاتف). سيتم وضع البيانات الأخرى في جدول البيانات عند تأكيد منها.
6. **إعداد أو تكييف أدوات جمع البيانات:** بمجرد تحديد أصحاب المصلحة الرئيسيين ، سيحتاج الفريق إلى تحديد معلومات أصحاب المصلحة أو الخصائص التي يجب مراعاتها بوضوح عند تحديد سلطة أصحاب المصلحة واهتمامهم بالبرنامج. يجب إعداد أدوات جمع البيانات أو تكييفها وفقًا لذلك.
7. **جمع المعلومات وتسجيلها:** يمكن القيام بذلك باستخدام مجموعة متنوعة من طرق جمع البيانات. ضع خطة لمقابلة أصحاب المصلحة للحصول على معلومات دقيقة عن مواقفهم واهتماماتهم وقدراتهم. يمنح هذا الفريق فرصة لفهم أفضل لكيفية تأثير أصحاب المصلحة على تنفيذ البرنامج. استخدم القالب الموجود في الملحق رقم 1 في نهاية هذا المستند لملء المعلومات كما سيتم جمعها.
8. **وصف أصحاب المصلحة:** سيتم وصف أصحاب المصلحة وفقًا لطريقة تحديد أصحاب المصلحة المختارة ، ولكن إذا تم اختيار طريقة "القوة مقابل الفائدة" ، فسيتم تصنيفهم على هذا النحو. مصفوفة القوة والمصالح من أكثر منهجيات تحديد أصحاب المصلحة شيوعًا ؛يمكن العثور على القالب في الملحق رقم 2 في نهاية هذا المستند.
	* إهتمام عالٍ ، سلطة عالية - بنّاء - مستشار- متعاون - مشارك
	* اهتمام منخفض ، سلطة عالية - بنّاء - مستشار- متعاون - مشارك
	* اهتمام منخفض ، سلطة منخفضة - بنّاء - مستشار- متعاون، محفز و مشارك
	* اهتمام منخفض ، سلطة منخفضة - مقاوم - مستشار- متعاون، و مشارك
9. **تحليل جدول أصحاب المصلحة:** تحديد أولويات أصحاب المصلحة أمر ضروري لإدارة الوقت وكفاءة البرنامج ونجاحه. يمكن أن يكون عدد أصحاب المصلحة المحيطين بالبرنامج هائلاً ، كما أن التعامل مع كلٍ منهم بنفس الطريقة غير عملي ، ويهدر الموارد. يتم تحديد أولويات أصحاب المصلحة وفقًا لطريقة تحديد أصحاب المصلحة المختارة ، ولكن إذا تم استخدام شبكة الطاقة ، فسيتم ترتيب أولوياتهم وفقًا للربع الذي يتم وضعهم فيه.
10. **تحديد خطط إشراك أصحاب المصلحة:** ستسمح هذه النتائج للفريق بإيجاد ومشاركة الأفكار التي ستؤدي إلى إعداد خطة مشاركة أصحاب المصلحة حيث يتم إعلام كل فئة من أصحاب المصلحة ومراقبتها ومشاركة المعلومات معها، ورصد مدى رضاها عن البرنامج. تركز برامج المياه والصرف الصحي والنظافة العامة على الفئات المستضعفة، لذلك فكر دائمًا في طرق لتمكين أصحاب المصلحة منخفضي القوة. غالباً يكونوا المستخدمين النهائيين لخدمات البرنامج ، وغالباً ما يكونوا المستهدفين من برامج معالجة وتخزين مياه الشرب في المنازل (HWTS) من خلال استخدام تقنيات HWTS باستمرار وبشكل صحيح. إذا لم يتم تحفيزهم ومنحهم القوة ، فإن برامجنا قد فشل في تحقيق أهدافه.
11. **نشر المعلومات:** بالتوافق مع خطة العمل التي تم إعدادها في بداية تحليل أصحاب المصلحة ، يجب نشر النتائج والمعلومات الأخرى ذات الصلة وفقًا لذلك.

الملحق رقم 1. **أ**داة جمع بياناتأصحاب المصلحة

| اسم صاحب المصلحة | المنصب في المنظمة | الأثر أوالنفوذ | البريد الإلكتروني ومعلومات الاتصال | ماذا نحتاج منهم؟  | الاتجاهات والمخاطر المحتملة | الاهتمامات المشكلات الرئيسية | استراتيجية الاتصال والإدارة | المخاوف | المسؤوليات |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

الملحق رقم 2. تصنيفات ووصف أصحاب المصلحة:

هناك العديد من الأدوات والتقنيات المتاحة لتحليل مدخلات أصحاب المصلحة. العديد منها على شكل شبكة.

| تصنيفات ووصف أصحاب المصلحة: |
| --- |
| شبكة السلطة والنفوذ | * مستوى السلطة (القوة)
* المشاركة النشطة (التأثير)
 |
| شبكة السلطة والاهتمام | * مستوى السلطة (القوة)
* مستوى الاهتمام
 |
| شبكة النفوذ والأثر | * المشاركة النشطة (التأثير)
* القدرة على إحداث التغيير (التأثير)
 |
| نموذج إبراز القوة (السلطة) | * القدرة على فرض إرادتهم (القوة)
* الحاجة إلى الاهتمام الفوري (الاستعجال)
* ملاءمة المشاركة (الشرعية)
 |

المصطلحات:

* **الأثر** - القدرة على إحداث التغيير (التأثير)
* **النفوذ**  - المشاركة النشطة(التأثير)
* **الاهتمام**  - مستوى الاهتمام
* **السلطة** - مستوى**السلطة (القوة)**
* **الشرعية** -**ملاءمة المشاركة (الشرعية)**
* **الاستعجال** - الحاجة إلى **الاهتمام الفوري (الاستعجال)**

الملحق 3 - شبكة ومصفوفة تعيين أصحاب المصلحة

<https://www.techno-pm.com/2020/06/stakeholder-analysis-template.html>

المراجع

1. Bevis, M. (2015). *Project Management for the Professional Professional Part 4 - Stakeholder Analysis.* <https://higherlogicdownload.s3.amazonaws.com/NIGP/fa5d02bd-42e8-4cbb-9ef8-c8cebd77d365/UploadedImages/Docs/Presentations/Bevis%20-%20Project%20Management%20Session%204.pdf>
2. Government of South Australia (unknown). *Prioritising your stakeholders*. <https://www.publicsector.sa.gov.au/__data/assets/pdf_file/0009/231678/08-Prioritising_your_stakeholders.pdf>
3. MindTools. (unknown). *Stakeholder Analysis: Winning Support for Your Projects*. <https://www.mindtools.com/pages/article/newPPM_07.htm>.
4. UXPin. (2022). *What is Stakeholder Analysis and How Product Teams Should Do It?* [ما هو تحليل أصحاب المصلحة وكيف تقوم به فرق العمل؟](https://www.uxpin.com/studio/blog/stakeholder-analysis-for-product-teams/#:~:text=%20How%20to%20do%20Stakeholder%20Analysis%20%201,can%20prioritize%20each%20stakeholder%20and%20assign...%20More%20)