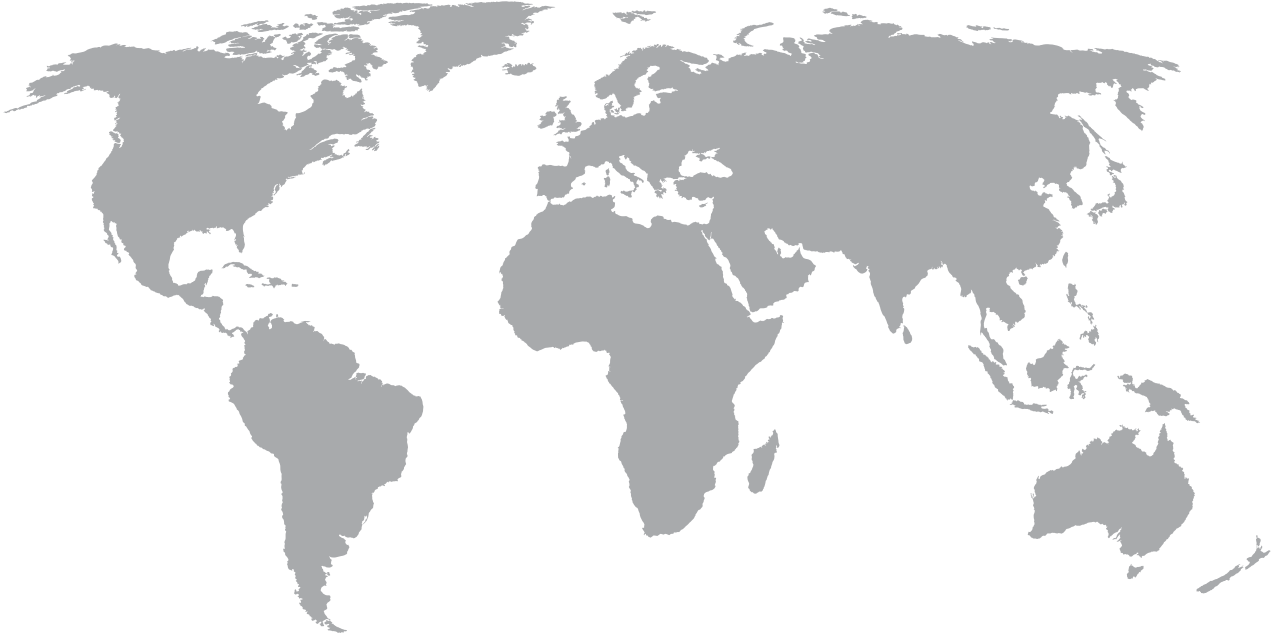




# Global Adult Tobacco Survey (GATS)



دليل التدريب على إدارة البيانات



# المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين دليل التدريب على إدارة البيانات

أيلول/سبتمبر 2020

## المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين (المسح العالمي)

البروتوكول المعياري الشامل

.....

### استبيان المسح العالمي

الاستبيان الأساسي ذوالأسئلة الاختيارية

مواصفات السؤال تلو الآخر

### تصميم عينات المسح العالمي

دليل تصميم العينات

دليل أوزان العينات

### تنفيذ العمل الميداني للمسح العالمي

دليل المستطلع الميداني

دليل المشرف الميداني

دليل رسم الخرائط وإعداد القوائم

### إدارة بيانات المسح العالمي

دليل المُبرمج لنظام المسح العام

مواصفات برمجة الاستبيان الأساسي

خطة تنفيذ إدارة البيانات

دليل التدريب على إدارة البيانات

### ضمان جودة المسح العالمي: المبادئ التوجيهية والتوثيق

#### حزمة التحليل وإعداد تقارير المسح العالمي

نماذج صحف الوقائع

التقرير القطري: خطة التويب والمبادئ التوجيهية

تعريفات المؤشرات

### إصدار ونشر بيانات المسح العالمي

سياسة إصدار البيانات

نشر البيانات: إرشادات الإصدار الأولي للبيانات

## الاقتباس المقترح

الفريق التعاوني للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين (المسح العالمي): دليل التدريب على إدارة البيانات. أتلانتا، جورجيا: مراكز مكافحة الأمراض والوقاية منها، 2020.

## شكر وتقدير

المنظمات المتعاونة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

- مراكز مكافحة الأمراض والوقاية منها
- مؤسسة مراكز مكافحة الأمراض والوقاية منها
- كلية جونز هوبكنز بلومبرغ للصحة العامة
- معهد آر تي أي إنترناشيونال
- منظمة الصحة العالمية

## الدعم المالي

قدّم الدعم المالي مبادرة بلومبرغ للحد من تعاطي التبغ، من خلال مؤسسة مراكز مكافحة الأمراض والوقاية منها، بمنحة من مؤسسة بلومبرغ الخيرية.

---

إخلاء المسؤولية: الآراء الواردة في هذا الدليل لا تعبر بالضرورة عن آراء المنظمات المتعاونة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين.



الصفحة	الفصل
1-0.....	مقدمة
1-0.....	نظرة عامة عن المسح العالمي
2-0.....	الهدف من هذا الدليل
2-0.....	كيفية استعمال هذا الدليل
1-1.....	الوحدة 1: مقدمة للتخطيط لإدارة البيانات، والأدوات، وبرمجة الاستبيان
3-1.....	1-1 الدورة 1: مقدمة لعملية إدارة بيانات المسح العالمي
7-1.....	2-1 الدورة 2: برمجة الاستبيان باستخدام مجموعة أدوات نظام المسح العام
10-1.....	3-1 الدورة 3: مقدمة لملف الحالة وتجميع البيانات وقائمة التقارير
1-2.....	الوحدة 2: تحضير إدارة البيانات من أجل العمل الميداني
4-2.....	1-2 الدورة 1: الاستعراض النهائي للاستبيان
8-2.....	2-2 الدورة 2: إعداد الأجهزة الإلكترونية المحمولة
12-2.....	3-2 الدورة 3: فهم عملية مراقبة الجودة وتنفيذها على الأجهزة الإلكترونية المحمولة
16-2.....	4-2 الدورة 4: رصد البيانات وتوليد ملفات التحليل
20-2.....	5-2 الدورة 5: الإستعداد للتدريب باستخدام الودعتين 3 و4، ومحاكاة الأدوار
1-3.....	الوحدة 3: تدريب المستطلع الميداني
2-3.....	1-3 الدورة 1: أساسيات الجهاز الإلكتروني المحمول ونظرة عامة عن استبيان الأسرة المعيشية
8-3.....	2-3 الدورة 2: استخدام استبيان الأفراد
11-3.....	3-3 الدورة 3: قطع الحوار، وسجل الزيارات، ورموز النتيجة النهائية
14-3.....	4-3 الدورة 4: محاكاة الأدوار والممارسة العملية
16-3.....	ملحق: مجموعات الاستجابة النموذجية
19-4.....	الوحدة 4: تدريب المشرف الميداني
21-4.....	1-4 الدورة 1: نقل البيانات ومراقبة الجودة بالنسبة للمشرفين الميدانيين





يُعد استهلاك التبغ أحد المسببات الرئيسية للموت المبكر والإصابة بالأمراض في جميع أنحاء العالم، على الرغم من إمكانية تلافي هذه المسببات، ويستهلكه زهاء 1.4 مليار شخص في عمر 15 عامًا أو أكثر<sup>1</sup>. وعلاوة على ذلك، يموت كل عام ما يزيد عن 8 مليون شخص بسبب أمراض يتسبب التبغ في الإصابة بها<sup>2</sup>. وإذا استمرت الاتجاهات الحالية، فإن استهلاك التبغ قد يؤدي بحياة مليار شخص بنهاية هذا القرن. ومن المقدر أن يقع أكثر من ثلاثة أرباع هذه الوفيات في البلدان ذات الدخل المنخفض والمتوسط<sup>3</sup>. ومن الضروري وجود آلية فعالة ومنهجية لرصد هذا الوباء ومعالجته.

ويمثل **المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين (GATS)** أحد مكونات نظام الترصد العالمي لاستهلاك التبغ (GTSS)، وهو المعيار العالمي لمراقبة استهلاك التبغ بين البالغين مراقبة منهجية ورصد المؤشرات الرئيسية لمكافحة التبغ. والمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين هو عبارة عن مسح تمثيلي للأسر المعيشية على الصعيد الوطني، يشمل البالغين في عمر 15 سنة أو أكثر، ويُجرى باستخدام استبيان أساسي معياري، وتصميم العينات، وجمع وإدارة البيانات التي يراجعها ويوافق عليها خبراء دوليون. ويهدف إجراء المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين إلى تعزيز قدرة البلدان على تصميم التدخلات الرامية إلى مكافحة التبغ وتنفيذها وتقييمها.

وللعمل على زيادة كفاءة البيانات المجموعة من المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، أعدت سلسلة من الدلائل. وقد صُممت هذه الدلائل لتزويد البلدان بالمتطلبات المعيارية فضلاً عن تقديم العديد من التوصيات بشأن تصميم وتنفيذ المسح في كل خطوة من عملية المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. وقد صُممت هذه الدلائل أيضاً لتقديم الإرشاد بشأن الطريقة التي يمكن أن يستخدمها بلد معين لتعديل خصائص بروتوكول المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، على النحو الذي يحقق أقصى استفادة من البيانات داخل هذا البلد. وللحفاظ على الاتساق وتيسير المقارنة بين البلدان، يُوصى بشدة بالالتزام بالبروتوكول المعياري.

## 1-1 نظرة عامة على المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

صُمم المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين ليقدّم تقديرات تتعلق بالبالغين في مختلف البلدان على المستويين الوطني ودون الوطني. وتشمل الفئة السكانية المستهدفة جميع الرجال والنساء غير التابعين لمؤسسات، البالغين من العمر 15 عامًا أو أكثر، الذين يعتبرون هذا البلد المقر المعتاد لإقامتهم. وستؤخذ العينات من جميع أفراد الفئة السكانية المستهدفة في الأسرة المعيشية التي تُعتبر المقر المعتاد لإقامتهم.

ويستخدم المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين منهجية أخذ العينات على مراحل متعددة وتجميعها في كتل جغرافية لتحديد أسر معيشية يعينها سيتصل بها المحاورون الميدانيون. أولاً، يُقسّم البلد إلى وحدات رئيسية لأخذ العينات، ثم إلى قطاعات داخل الوحدات الرئيسية، ثم إلى أسر معيشية داخل هذه القطاعات. بعد ذلك يقع الاختيار على عينة عشوائية من الأسر المعيشية للمشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين.

تتكون المقابلة الخاصة بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين من جزأين: استبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد. يُجرى هذان الاستبيانان باستخدام جهاز إلكتروني لجمع البيانات.

<sup>1</sup> World Health Organization. WHO report on the global tobacco epidemic, 2019: Offer help to quit tobacco use. Geneva, Switzerland: World Health Organization; 2019. <https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/326043/9789241516204-eng.pdf?ua=1>

<sup>2</sup> GBD 2017 Risk Factor Collaborators. Global, regional, and national comparative risk assessment of 84 behavioural, environmental and occupational, and metabolic risks or clusters of risks for 195 countries and territories, 1990-2017: a systematic analysis for the Global Burden of Disease Study 2017. Seattle, WA: Institute for Health Metrics and Evaluation; 2018.

<sup>3</sup> Mathers, C.D., and Loncar, D. Projections of Global Mortality and Burden of Disease from 2002 to 2030. *PLoS Medicine*, 2006, 3(11):e442.

تتكون المقابلة الخاصة بالمسح العالمي من شقين: *استبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد*. وسيجرى *استبيان الأسرة المعيشية (تحرّي الأسر المعيشية) واستبيان الأفراد (إجراء مقابلة شخصية مع أحد أفراد الأسرة المعيشية)* باستخدام جهاز إلكتروني لجمع البيانات.

وسيقوم المستطلعون الميدانيون، عند كل عنوان مسجل في العينة، بتقديم *استبيان الأسرة المعيشية* لأحد البالغين المقيمين مع الأسرة المعيشية. والهدف من إجراء *استبيان الأسرة المعيشية* هو تحديد ما إذا كانت الأسرة المعيشية المختارة تستوفي متطلبات الأهلية للمشاركة في المسح العالمي، وإعداد قائمة، أو جدول، بجميع أفراد الأسرة المعيشية المؤهلين. وفور الانتهاء من إعداد جدول المقيمين في الأسرة المعيشية المؤهلين، سيتم اختيار أحد الأفراد عشوائيًا لاستكمال *استبيان الأفراد*. وي طرح *استبيان الأفراد* الأسئلة حول الخصائص الأساسية؛ وتدخين التبغ؛ والسجائر الإلكترونية، والتبغ عديم الدخان؛ والإقلاع عن التدخين؛ ودخان التبغ غير المباشر؛ والناحية الاقتصادية؛ ووسائل الإعلام؛ والمعرفة والمواقف والتصورات حول التبغ.

### الهدف من هذا الدليل

الهدف من هذا الدليل التدريبي لإدارة بيانات المسح العالمي هو توفير بروتوكول موحد للتدريب على إدارة البيانات لضمان تغطية جميع مكونات الدورات التدريبية بشكل متسق. يتكون دليل التدريب من أربع وحدات:

• الوحدة 1: مقدمة للتخطيط لإدارة البيانات والأدوات وبرمجة الاستبيان

• الوحدة 2: إعداد إدارة البيانات فيما يتعلق بالعمل الميداني

• الوحدة 3: تدريب المستطلع الميداني

• الوحدة 4: تدريب المشرف الميداني

تحتوي كل وحدة على دورات متعددة، وتغطي كل دورة موضوعًا محددًا، وهي مصممة لإجرائها خلال نصف يوم

### كيفية استخدام هذا الدليل

- اقرأ الدليل جيدًا وبالكامل قبل تسهيل أي تدريب على إدارة بيانات المسح العالمي.

- استخدم نسخة فارغة من الوحدة المحددة لكل دورة تدريبية لتدوين الملاحظات المرجعية.
- اقرأ ملاحظات المدرب بالنسبة لكل دورة من الدورات قبل التدريب، وقبل البدء في كل موضوع رئيسي واستخدم الملاحظات أثناء التدريب.
- تأكد من تغطية جميع النقاط أثناء التدريب عن طريق وضع علامة في مربع كل نقطة أثناء التدريب، أو في نهاية كل موضوع. وفي بداية الدورات اللاحقة، ناقش أي نقطة تم تفويتها.
- سجّل ملاحظتك في كل دورة في المربع الأخير لتسهيل الإحاطة والتلخيص للتدريب التالي.
- إن أمكن، أرسل نسخة من الدليل التدريبي الكامل مع التعليقات إلى مجموعة المدربين في مجال تكنولوجيا المعلومات لاستخلاص الدروس المستفادة بعد كل تدريب.

## الوحدة 1: مقدمة للتخطيط لإدارة البيانات، والأدوات، وبرمجة الاستبيان

### الغرض والعملية

توفر هذه الوحدة الأولى من المسح العالمي إرشادات لتدريب الموظفين المتخصصين في تكنولوجيا المعلومات لفهم عملية إدارة بيانات المسح العالمي، والمعدات الحاسوبية، والبرمجيات، والطرق المستخدمة في تنفيذ المسح العالمي. كما توفر هذه الوحدة التدريب الشامل على برمجة الاستبيان بحيث يمكن للموظفين المتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات تكييف الاستبيان مع اللغة / اللغات الأم.

متى تستخدم هذه الوحدة: يتم تغطية هذه الوحدة في ثلاث دورات (يوم ونصف اليوم) ويوصى بإجرائها أثناء اجتماع التكييف/ التوعية لبروتوكول المسح العالمي على نحو شخصي أو من خلال حلقة عمل عن طريق الفيديو في أقرب وقت ممكن.

من الذي يتعين عليه استخدام هذه الوحدة: المدربون في مجال تكنولوجيا المعلومات.

### الأهداف

- ضمان استيعاب مديري البيانات والمتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات لبنية إدارة بيانات المسح العالمي.
- إشراك المنسق القطري للمسح العالمي، والمدير القطري للبيانات، والمتخصص القطري في مجال تكنولوجيا المعلومات مع الخبراء التقنيين في منظمة الصحة العالمية، ومراكز مكافحة الأمراض والوقاية منها لتحديد وتكييف نموذج إدارة البيانات لتلبية الاحتياجات الخاصة بالبلد.
- تمكين الموظفين المتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات من برمجة الاستبيان باللغة الإنجليزية وبجميع اللغات المحلية المعمول بها. والهدف هو الحصول على استبيان نهائي تم اختباره جيدًا، ويكون جاهزًا قبل حلقة العمل.

### موجز

#### الدورة 1: مقدمة لعملية إدارة بيانات المسح العالمي (3-4 ساعات)

- أ. خطة إدارة بيانات المسح العالمي
  - ب. مقدمة لتكنولوجيا البرمجيات (مجموعة أدوات نظام المسح العام)
  - ج. مقدمة لتكنولوجيا المعدات الحاسوبية (الأجهزة الإلكترونية المحمولة)
- الدورة 2: برمجة الاستبيان باستخدام مجموعة أدوات نظام المسح العام (3-4 ساعات)

- أ. التثبيت والإعداد

- ب. تكيف الاستبيان الإنجليزي مع اللغات المحلية
- ج. استخدام مجموعات الإجابة
- د. برمجة عمليات التخطي والتصديقات الأخرى

### الدورة 3: مقدمة لملف الحالة، وتجميع البيانات، وقائمة التقارير (3-4 ساعات)

- أ. نظرة عامة عن ملف الحالة
- ج. إعداد الجهاز الإلكتروني المحمول لاختبار الاستبيان
- د. نقل وتجميع البيانات وإعداد التقارير

#### المواد المرجعية:

- مواصفات السؤال تلو الآخر في المسح العالمي
- دليل المُبرمج لنظام المسح العام في المسح العالمي
- خطة تنفيذ عملية إدارة بيانات المسح العالمي

### 1-1 الدورة 1: مقدمة لعملية إدارة بيانات المسح العالمي

#### محتويات الدورة

#### الموضوع: مقدمة لعملية إدارة بيانات المسح العالمي

- أ. خطة إدارة بيانات المسح العالمي
- ب. مقدمة لتكنولوجيا البرمجيات (مجموعة أدوات نظام المسح العام)
- ج. مقدمة لتكنولوجيا المعدات الحاسوبية (الأجهزة الإلكترونية المحمولة)

## الغرض

الغرض من الدورة هو ضمان استيعاب الموظفين المتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات لبنية إدارة بيانات المسح العالمي.

## الطريقة

العرض والمناقشة

**الأدوات/المتطلبات التمهيدية [تتقد القائمة لضمان التأهب قبل إجراء التدريب]**

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| اعرض شرائح توعية باستعمال برنامج باور بوينت.  | <input type="checkbox"/> |
| حاسوب محمول/ مكتبي تثبت فيه مجموعة أدوات نظام المسح العام والاستبيان الأساسي المبرمج.   | <input type="checkbox"/> |
| جهاز إلكتروني محمول حَمَل باستبيان العينات (جهاز واحد لكل فرد).   | <input type="checkbox"/> |
| مجموعة مطبوعة من دلائل تكنولوجيا المعلومات/ إدارة البيانات (مواصفات السؤال تلو الآخر في المسح العالمي، ودليل المُبرمج لنظام المسح العام في المسح العالمي، وخطة تنفيذ إدارة بيانات المسح العالمي) لكل متدرب. | <input type="checkbox"/> |

## أ. خطة إدارة بيانات المسح العالمي

### ملاحظات للمدرب

- تحقق من القائمة أدناه خلال قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- خذ الوقت الكافي لمناقشة وفهم خلفية الموظفين المتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات في البلد.
- كن على دراية بالقدرة التكنولوجية في البلاد وقم بتكييف التدريب وفقاً لذلك.
- هذه دورة عامة. احرص على أن يكون النقاش بسيطاً ويدور حول الأساسيات- تجنب المصطلحات التقنية.

قم بتغطية المعلومات التالية:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| اعرض شرائح توعية باستعمال برنامج باور بوينت.   | <input type="checkbox"/> |
| تبادل أمثلة لخطط إدارة البيانات من بلدان أخرى  | <input type="checkbox"/> |
| ابن الثقة في التكنولوجيا والبرمجيات من خلال ذكر حجم العمل الذي تم إنجازه في البلدان السابقة. | <input type="checkbox"/> |
| قم بتقييم النظم التاريخية في البلد (إن وجدت) في محاولة لطرح الأفكار لوضع مشروع خطة للبلد.    | <input type="checkbox"/> |
| قم بصياغة خطة إدارة البيانات التي يمكن استخدامها في البلد.                                   | <input type="checkbox"/> |
| أعد النظر في مشروع الخطة عند نهاية اليوم.  | <input type="checkbox"/> |
| أجب على أية أسئلة.   | <input type="checkbox"/> |

ب. مقدمة لتكنولوجيا البرمجيات (مجموعة أدوات نظام المسح العام)

ملاحظات للمدرب

- لا تقدم عرضاً تجريبياً للبرمجة في هذه المرحلة؛ الدورة 2 تغطي هذا الموضوع بالتفصيل.

قم بتغطية المعلومات التالية:

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| اشرح عملية التثبيت (لا تقدم عرضاً تجريبياً لعملية التثبيت في هذه المرحلة).                | <input type="checkbox"/> |
| اشرح كيفية البدء في استخدام مجموعة أدوات نظام المسح العام.                                | <input type="checkbox"/> |
| اشرح الغرض ومكونات الشاشة المختلفة لمجموعة أدوات نظام المسح العام (القائمة والإصدار).     | <input type="checkbox"/> |
| اشرح الغرض من كل عنصر في القائمة ومحتوياته.   | <input type="checkbox"/> |
| ابدأ بشاشة تصميم استبيان الأسرة المعيشية (قم بتوفير نظرة عامة لكل مكون للمصمم مع البيانات | <input type="checkbox"/> |

(القائمة).

- استعرض سائر مكونات القائمة مثل ملف الحالة، وتجميع البيانات، وغير ذلك. وشرح بإيجاز الغرض بدون تقديم عرض تجريبي للعملية. وسيتم تغطية هذه الملامح في الدورة 3.
- اشرح قائمة المساعدة، مع إبراز كل دليل وتقرير وتشجيع المشاركين على قراءة الدلائل بدقة.
- أجب على أية أسئلة.

### ج. مقدمة لتكنولوجيا المعدات الحاسوبية (الأجهزة الإلكترونية المحمولة)

#### ملاحظات للمدرب

- احرص على البساطة في الأسلوب. لا تشرح تفاصيل بنية البرنامج، أو نظام المسح العام، أو نظام إدارة الحالة في هذه المرحلة لتجنب التحميل الزائد للمعلومات.
- احتفظ بالأسئلة التفصيلية في قائمة منفصلة للرد عليها لاحقاً، واستمر في اللحات العامة الأساسية في هذه الدورة.
- أثناء دورة التدريب العملي لاستعراض الأجهزة الإلكترونية المحمولة، قم بإرشاد الموظفين المتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات خلال العملية مع الحرص على أن تكون أول تجربة لهم لاستخدام الجهاز الإلكتروني المحمول إيجابية. لا تتركهم وحدهم مع الأجهزة الإلكترونية المحمولة لاستكشافها في هذه الدورة.

#### قم بتغطية المعلومات التالية:

- قدم لمحة عامة عن الجهاز الإلكتروني المحمول وملحقاته:
- الشاشة
  - الشاحن وفتحة USB
  - عمر البطارية وممارسات الشحن.
- ناقش عمليات التشغيل الأساسية للجهاز الإلكتروني المحمول (التشغيل/الإيقاف، السطوع، البطارية).
- قارن استعمال الورق مقابل الجهاز الإلكتروني المحمول:
- المصادقة على البيانات عند إدخالها.
  - برمجة التخطي.
  - توفير الوقت والمال وتقديم جودة أفضل.
  - تأمين أفضل للبيانات واحتمال أقل لضياع البيانات.
  - يقوم الجهاز الإلكتروني المحمول بجميع عمليات الحساب والتفكير لتجنب التحيز والأخطاء البشرية.
- قدم لمحة عامة عن نظام إدارة الحالة.



قدم تفاصيل عملية حول الجهاز الإلكتروني المحمول إلى الموظفين المتخصصين في مجال  
تكنولوجيا المعلومات.

☐

ناقش العناية بالجهاز الإلكتروني المحمول.

☐

أجب على أية أسئلة.

☐

### تلخيص الموضوع

مقدمة لعملية إدارة بيانات المسح العالمي

أ. خطة إدارة بيانات المسح العالمي

ب. مقدمة لتكنولوجيا البرمجيات (مجموعة أدوات نظام المسح العام)

ج. مقدمة لتكنولوجيا المعدات الحاسوبية (الأجهزة الإلكترونية المحمولة)

ملاحظات من المدرب/ الأسئلة التي لم يتم الرد عليها (إن وجدت)

## 1-2. الدورة 2: برمجة الاستبيان باستخدام مجموعة أدوات نظام المسح العام

### محتويات الوحدة/الدورة

#### الموضوع: برمجة الاستبيان باستخدام مجموعة أدوات نظام المسح العام

- أ. التثبيت والإعداد
- ب. تكيف الاستبيان الإنجليزي مع اللغات المحلية
- ج. استخدام مجموعات الإجابة
- د. برمجة عمليات التخطي والمصادقات الأخرى

#### الغرض

الغرض من الدورة هو تدريب المتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات على استخدام مجموعة أدوات نظام المسح العام لتصميم الاستبيان بحيث يمكنهم تكيف الاستبيان الإنجليزي وتحويله إلى اللغة/اللغات المحلية والحصول على استبيان نهائي مختبر جيداً ويكون جاهزاً قبل انعقاد حلقة العمل.

#### الطريقة

العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة.

#### الأدوات/المتطلبات التمهيديّة [تحقق من القائمة لضمان التأهب قبل إجراء التدريب]

حاسوب محمول/مكتبي مع مجموعة أدوات نظام المسح العام وتثبيت الاستبيان الأساسي المبرمج باللغة الإنجليزية مع عينة باللغة الثانية.

حاسوب محمول غير مثبت عليه مجموعة أدوات نظام المسح العام للموظفين المتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات.

تحديد واختبار اللغة الخاصة بالبلد.

نسخة مطبوعة من وثيقة مواصفات الاستبيان لكل فرد.

## أ. التثبيت والإعداد

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- انسخ التثبيت على بطاقة الذاكرة قبل التدريب، واختبر التثبيت لتجنب أي مفاجآت.
- استخدم طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة: قم أولاً بعرض تجريبي للعملية على الشاشة الرئيسية، ثم قم بالعمل الجماعي لتكرار العرض التجريبي مع المشاركين.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ☐ العرض التوضيحي مرة واحدة: قم بعرض تجريبي لتثبيت البرمجيات.
- ☐ التنفيذ مرة واحدة: قم بتكرار التثبيت على الحاسوب المحمول الخاص بالمتدرب.
- ☐ اشرح المكونات المختلفة المثبتة خلال العملية (ناقش بشكل أساسي محتويات أندرويد 2 للمسح العالمي)
- ☐ أجب على أية أسئلة حول التثبيت.

## ب. تكييف الاستبيان الإنجليزي مع اللغات المحلية

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- استخدم طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة: قم أولاً بتقديم عرض تجريبي للعملية على الشاشة الرئيسية ثم قم بالعمل الجماعي لتكرار العرض التجريبي مع المشاركين.
- مع مراعاة الغرض من الدورة، قم بتقديم المزيد من المعلومات قدر الإمكان حول الاستبيان لمساعدة المتدربين على الشعور بالراحة مع استخدام البرمجيات.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ☐ ابدأ باستبيان الأسرة المعيشية.
- ☐ اشرح المكونات المختلفة لشاشة المصمم بالتفصيل:
- خصائص السؤال
- أنماط السؤال (معلومات، قائمة، أرقام، نص، كل ما ينطبق، Comp, Loop)
- التسلسل #، نمط السؤال، السؤال عن الهوية، السؤال التالي
- نص السؤال
- تعبئة نص السؤال
- كيفية حفظ الأسئلة
- لغة واحدة في المرة الواحدة

- التحكم في الإصدار
- أجب على أية أسئلة حول مصمم الاستبيان ☐
- اعمل على استبيان الأسرة المعيشية لإدراج عينة لبعض النصوص بلغة البلد ☐
- شدد على أهمية التحكم في الإصدار والنسخ الاحتياطية ☐

### ج. استخدام مجموعات الإجابة

#### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- استخدم طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة: قم أولاً بتقديم عرض تجريبي للعملية على الشاشة الرئيسية، ثم قم بالعمل الجماعي لتكرار العرض التجريبي مع المشاركين.
- اذكر أنه نادرًا ما يتم تغيير مجموعات الإجابة.

#### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ناقش نص الإجابة والغرض منه ☐
- ناقش استخدام نفس مجموعات الإجابة لأسئلة متعددة ☐
- اشرح تسلسل الإجابة وأهمية الحفاظ على تسلسلها ☐
- اشرح رمز الإجابة ☐
- صف مجموعة الإجابة وكيفية التفعيل ☐
- اشرح كيفية إنشاء مجموعات إجابة جديدة ☐
- صف كيفية تغيير مجموعة إجابة ☐
- أكد على أهمية الحفاظ على مجموعات إجابة فريدة ☐
- مجموعات الإجابة على أسئلة رقمية. ☐
- أجب على أية أسئلة. ☐

### د. برمجة التخطي والمصادقات الأخرى

#### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- لا تسرع خلال هذه المرحلة نظرًا لتعقيد وتقنية المادة.
- اذكر أنه نادرًا ما يتم تغيير عمليات التخطي والحالات الأخرى.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ناقش أنماط التخطي ☐
- اشرح كيفية استخدام تعبئة نص السؤال ☐
- اشرح أمثلة من استبيان الأسرة المعيشية لفهم بنى التخطي والبرمجة (الدوران الحلقي والأمثلة، والتحقق من النطاق، والتعليمات الخاصة) ☐
- ناقش بناء الجملة: ☐
- إضافة ";" لإكمال كل سطر من التعليمات البرمجية.
- لو/ من ثم.
- انتقل إلى.
- اضبط.
- إضافة علامات HTML.
- استخدام المتغيرات {xxx}.
- أجب على أية أسئلة ☐
- تصفح استبيان الأفراد لإعادة النظر في العملية المذكورة أعلاه (هذا سوف يسهل التعود). ☐

### تلخيص الموضوع

- برمجة الاستبيان باستخدام مجموعة أدوات نظام المسح العام
- أ. التثبيت والإعداد
  - ب. تكييف الاستبيان الإنجليزي مع اللغات المحلية
  - ج. استخدام مجموعات الإجابة
  - د. برمجة عمليات التخطي والمصادقات الأخرى

ملاحظات من المدرب/ الأسئلة التي لم يتم الرد عليها (إن وجدت)

### 3-1 الدورة 3: مقدمة لملف الحالة وتجميع البيانات وقائمة التقارير

#### محتويات الدورة

الموضوع: مقدمة لملف الحالة، وتجميع البيانات، وقائمة التقارير

- أ. نظرة عامة عن ملف الحالة
- ب. إعداد الجهاز الإلكتروني المحمول لاختبار الاستبيان
- ج. نقل وتجميع البيانات وإعداد التقارير

### الغرض

الغرض من الدورة هو شرح مفهوم ملف الحالة، وتوفير التدريب على إعداد الجهاز الإلكتروني المحمول لاختبار الاستبيان، وتقديم لمحة عامة على سائر الموضوعات المتقدمة مثل نقل البيانات وتجميعها، ورصدها، وتوليد ملفات التحليل. (ستغطي الوحدة التالية هذه الموضوعات بالتفصيل).

### الطريقة

العرض التوضيحي مرة واحدة، والتتفيذ مرة واحدة.

### الأدوات/المتطلبات التمهيديّة [تحقق من القائمة لضمان التأهب قبل إجراء التدريب]

حاسوب محمول/مكتبي مع مجموعة أدوات نظام المسح العام وتنبيت الاستبيان الأساسي المبرمج باللغة الإنجليزية مع عينة باللغة الثانية.

☐

جهاز إلكتروني محمول (جهاز واحد لكل فرد)

☐

حاسوب محمول/مكتبي مثبت عليه مجموعة أدوات نظام المسح العام من أجل المتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات.

☐

حاسوب محمول مع برمجيات تقاسم شاشات الأجهزة الإلكترونية المحمولة.

☐

تحديد واختبار اللغة الخاصة بالبلد.

☐

نسخ مطبوعة من وثيقة مواصفات برمجة الاستبيان الخاص بالبلد لكل فرد.

☐

## أ. نظرة عامة عن ملف الحالة

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- استخدم طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة: قم أولاً بتقديم عرض تجريبي للعملية على الشاشة الرئيسية ثم قم بالعمل الجماعي لتكرار العرض التجريبي مع المشاركين.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| اشرح مفهوم ملف الحالة (ما هو ملف الحالة ولماذا نحتاج إليه).                                  | <input type="checkbox"/> |
| اشرح كل مجال في ملف الحالة.  | <input type="checkbox"/> |
| قرر أي المجالات يجب أن تتدرج في مصمم شبكة نظام إدارة الحالة وبأي ترتيب.                      | <input type="checkbox"/> |
| اشرح/حدد المتغير الذي سيشمل وحدة المعاينة الرئيسية في المسح العالمي.                         | <input type="checkbox"/> |
| اشرح كيفية جمع البيانات من أجل ملف الحالة.   | <input type="checkbox"/> |
| اشرح أن هناك سجل واحد للحالة لكل أسرة معيشية (يضم استبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد). | <input type="checkbox"/> |
| اشرح الحاجة إلى ملف الحالة من أجل الاختبار التمهيدي والمسح الكامل.                           | <input type="checkbox"/> |
| قم بإنشاء عينة لملف الحالة مع بعض السجلات.   | <input type="checkbox"/> |
| أجب على أية أسئلة ترد حول ملف الحالة.  | <input type="checkbox"/> |
| قم بإعداد نموذج لتخصيص الحالات للمستطلعين الميدانيين.  | <input type="checkbox"/> |

## ب. إعداد جهاز إلكتروني محمول لاختبار الاستبيان

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- استخدم طريقة الأداء الجماعي مجزأة إلى خطوات أصغر.
- تأكد أن المشاركين على دراية جيدة بكيفية إعداد الجهاز الإلكتروني المحمول لاختبار الاستبيان. وهذا يعتبر موضوعًا متقدم المستوى.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| اشرح خطوات إعداد الجهاز الإلكتروني المحمول.                        | <input type="checkbox"/> |
| ناقش كيفية إعادة تشغيل سهل (soft reset) للجهاز الإلكتروني المحمول. | <input type="checkbox"/> |

ناقش كيفية إعادة تشغيل صعب (hard reset) للجهاز الإلكتروني المحمول (تنبيه: لا تتبادل هذه المعلومات مع المستطلعين/المشرفين).

اشرح كيفية تثبيت برنامج نظام المسح العام APK على الجهاز الإلكتروني المحمول.

اشرح كيفية إعداد مُعرّف المستطلع الميداني.

اشرح كيفية ضبط التاريخ والتوقيت.

اشرح أهمية المُعرّف الفريد للمستطلع الميداني والتاريخ والتوقيت.

اشرح كيفية تحميل حالات التدريب.

ناقش كيفية اختبار الاستبيان.

اشرح بنية الملف على الجهاز الإلكتروني المحمول.

اشرح كيفية استخدام نظام إدارة الحالة.

اشرح رموز الحدث وترميز الألوان (أصفر، أسود، أحمر).

ناقش أهمية إصدارات الاستبيان.

ناقش طريقة اختبار الاستبيان باستخدام المواصفات.

اشرح كيفية تحديث الاستبيان على الجهاز الإلكتروني المحمول أثناء مرحلة الاختبار دون إعادة ضبط الجهاز.

كرر العملية مرتين على الأقل لضمان إلمام المشاركين جيدًا بإجراءات الضبط.

أجب على أية أسئلة.

## ج. نقل وتجميع البيانات وإعداد التقارير

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- هذه دورة متقدمة المستوى. أثناء هذه الدورة، تأكد أن المشاركين على دراية جيدة بنطاق الموضوعات. في الوحدة 2، سوف يتم تغطية هذه الموضوعات بالتفصيل قبل الاختبار التمهيدي.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

اشرح نقل البيانات من الجهاز الإلكتروني المحمول إلى الخادم.



باستخدام مجموعة أدوات نظام المسح العام وعينة البيانات، قم بعرض تجريبي لعناصر قائمة تجميع البيانات:

- استعرض البيانات (الغرض وكيفية الاستخدام)
- قم بتجميع البيانات (الغرض وكيفية القيام بذلك)
- تقارير الرصد اليومي: لمحة عامة عن التقارير الثلاثة وكيفية استخدامها
- إنشاء ملف التحليل
- عنصر قائمة خيارات البرنامج

قم بعرض قائمة المساعدة مرة أخرى وشرح محتوياتها.

أجب على أية أسئلة حول ملف الحالة.

تبادل معلومات الاتصال.

ناقش إعداد جدول التواصل (المكالمات المنتظمة) عند الإعداد للاختبار التمهيدي.

### تلخيص الموضوع

نظرة عامة عن العمليات المتقدمة

أ. نظرة عامة عن ملف الحالة

ب. إعداد الجهاز الإلكتروني المحمول لاختبار الاستبيان

ج. نقل وتجميع البيانات وإعداد التقارير

ملاحظات من المدرب/ الأسئلة التي لم يتم الرد عليها (إن وجدت)

تأكد من تحقيق أهداف الوحدة:

يتقن مديرو البيانات والموظفون المتخصصون في مجال تكنولوجيا المعلومات بنية إدارة بيانات المسح العالمي.

إشراك المنسق القطري للمسح العالمي، والمدير القطري للبيانات، والمتخصص القطري في مجال تكنولوجيا المعلومات لاختيار ومواءمة نموذج إدارة البيانات حسب الاحتياجات الخاصة بالبلد.

يقوم الموظفون المتخصصون في مجال تكنولوجيا المعلومات ببرمجة الاستبيان باللغة الإنجليزية وبجميع اللغات المحلية المعتمدة في إطار تحضير حلقة العمل.

### الغرض والعملية

توفر هذه الوحدة ارشادات حول تدريب الموظفين المتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات، مع تغطية دورة حياة البيانات بالكامل بدءاً بجمع البيانات إلى إنشاء مجموعة البيانات النهائية، بما في ذلك برمجة الاستبيان واختبار مراقبة الجودة وتجميع البيانات والتقارير وغير ذلك.

توفر هذه الوحدة للموظفين المتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات عملية إدارة البيانات والمعدات الحاسوبية، والخبرة في مجال البرمجيات المطلوبة لإجراء عملية المسح العالمي بالكامل.

والتوصية هي أن يحضر الموظفون المتخصصون في مجال تكنولوجيا المعلومات التدريب على الوحدة 1 بالكامل ويكملونها بنجاح، وينتهون من وضع الصيغة النهائية للاستبيان عن بعد بين التدريبيين على وحدتين 1 و2.

**توقيت الاستخدام:** يتم إجراء هذا التدريب قبل تدريب المستطلعين والمشرفين الميدانيين، أثناء الاختبار التمهيدي والاستعدادات لإجراء المسح الكامل. ويتم إجراء التدريب على خمس دورات (يومان ونصف اليوم)؛ تحتاج كل دورة إلى 4 ساعات تقريباً.

*ينبغي استخدام هذه الوحدة للاختبار التمهيدي وحلقة العمل المعنية بالتدريب على إجراء المسح الكامل مع وقت إضافي لضبط الأجهزة الإلكترونية المحمولة ومراقبة الجودة استناداً إلى عدد الأجهزة عند الحاجة]*

**من الذي يتعين عليه استخدام هذه الوحدة:** المدربون المشاركون في التدريب على إدارة البيانات وحلقة العمل

### الأهداف

- ضمان أن يكون لدى المتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات كافة المهارات المطلوبة للقيام بتدريب المستطلعين الميدانيين المشاركين في المسح العالمي.
- إعداد الأجهزة الإلكترونية المحمولة من أجل التدريب والعمل الميداني.
- إعداد خطة عمل مع الموظفين المتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات، والمنسق القطري، وجهة الاتصال القطرية، وآخرين عند الضرورة من أجل أنشطة إدارة البيانات للمسح الكامل.

### موجز

#### الدورة 1: الاستعراض النهائي للاستبيان (4-6 ساعات)

أ. استعراض الاستبيان النهائي على الجهاز الإلكتروني المحمول والشاشة

ب. إنشاء ملف الحالة

## الدورة 2: إعداد الأجهزة الإلكترونية المحمولة (3- 4 ساعات)

- أ. إنشاء ملفات التشكيل للجهاز الإلكتروني المحمول
- ب. إعداد عملية التشكيل للجهاز الإلكتروني المحمول
- ج. إعادة ضبط الأجهزة الإلكترونية المحمولة
- د. عملية تشكيل الجهاز الإلكتروني المحمول

## الدورة 3: فهم عملية مراقبة الجودة وتنفيذها على جميع الأجهزة الإلكترونية المحمولة (2- 3 ساعات)

- أ. ناقش النبذة العامة حول مراقبة الجودة والغرض منها
- ب. اشرح طريقة إجراء المرحلتين الأولى والثانية من مراقبة الجودة، وأكمل تجهيز الأجهزة الإلكترونية المحمولة من أجل التدريب
- ج. قم بتحميل ملف الحالة بعد التدريب

## الدورة 4: رصد البيانات وإنشاء مجموعة البيانات الرئيسية (2- 3 ساعات)

- أ. تجميع البيانات ونقلها
- ب. رصد البيانات - التقارير
  - معدلات الاستجابة
  - تعليق الرموز النهائية للحدث
  - ناقش تدريب المشرفين والمستطلعين الميدانيين حول ترميز الحدث واستكمل جميع الحالات
- ج. قم بتولد ملفات التحليل
- د. استعمل برنامج SQLite Viewer لاستعراض البيانات بالتفصيل

## الدورة 5: الاستعداد للتدريب باستخدام الوحدتين 3 و4 ومحاكاة الأدوار

- أ. استعراض عملية التدريب باستخدام الوحدتين 3 و4
- ب. إجراء دورة كاملة من محاكاة الأدوار
- ج. استعراض الملخص وخطة العمل لإجراء المسح الكامل

## المواد المرجعية:

- مواصفات السؤال تلو الآخر في المسح العالمي
- دليل المُبرمج لنظام المسح العام في المسح العالمي
- خطة تنفيذ إدارة بيانات المسح العالمي
- دليل المستطلع الميداني في المسح العالمي
- دليل المشرف الميداني في المسح العالمي
- مراقبة جودة المسح العالمي: المبادئ التوجيهية والتوثيق

## 1-2 الدورة 1: الاستعراض النهائي للاستبيان

### محتويات الدورة

#### الموضوع: الاستعراض النهائي للاستبيان

- أ. استعراض الاستبيان النهائي على الجهاز الإلكتروني المحمول والشاشة  
ب. إنشاء ملف الحالة

### الغرض

الغرض من هذه الدورة هو وضع الصيغة النهائية للاستبيان وملف الحالة من أجل التدريب والعمل الميداني.

### الطريقة

العمل الجماعي (مع موظفين متخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات، جهة الاتصال/متخصص في الاستبيان في البلد)

#### الأدوات/المتطلبات التمهيدية [تفقد القائمة للتأكد من التأهب قبل التدريب]

نسخ مطبوعة من الاستبيان الإنجليزي المعدل، والمواصفات الإنجليزية، واستبيان اللغة، ومواصفات اللغة (نسخة واحدة لكل فرد، إذا توفر ذلك).

☐

حاسوب محمول/مكتبي مع مجموعة أدوات مسح نظام مثبت عليه الاستبيان المعدل المبرمج وبرمجيات تقاسم الشاشة و برنامج عرض البيانات SQLite.

☐

جهاز إلكتروني محمول محمل عليه الاستبيان النهائي (جهاز واحد لكل فرد حاضر).

☐

أقلام علامة

☐

جهاز عرض ضوئي للصور الشفافة.

☐

## أ. استعراض الاستبيان النهائي على الجهاز الإلكتروني المحمول والشاشة

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- تأكد من طباعة النسخ الأكثر حداثة من المواصفات والاستبيان وتوفيرها للدورة.
- اشرح العملية للمشاركين في بداية الدورة.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| استعرض الرسائل المترجمة وعناصر القائمة وقم بزيارة سجل الأحداث.   | <input type="checkbox"/> |
| استخدم نسخة واضحة من المواصفات والاستبيان للتأكد من الأسئلة لكل فرد مشارك في النقاش.   | <input type="checkbox"/> |
| استعرض كل سؤال من وثيقة المواصفات، جنباً إلى جنب مع رئيس ومنسق تكنولوجيا المعلومات القطري؛ ثم تصفح الاستبيان لاستعراض وإنهاء كل نص سؤال ونص إجابة والحلقات.                                      | <input type="checkbox"/> |
| تأكد أن الترجمة الصحيحة المأخوذة من الوثيقة المترجمة المعتمدة تُستخدَم في المكان الصحيح.   | <input type="checkbox"/> |
| تأكد من أن مجموعة الإجابات المترجمة تتوافق مع مجموعة الإجابات باللغة الإنجليزية.   | <input type="checkbox"/> |
| لا تسمح بإجراء تغييرات على الاستبيان في هذه المرحلة، لأن الموافقة على أسئلة الاستبيان تتم فقط من قبل لجنة تقنية. قم بإنشاء قائمة محدثة للتغييرات في البرمجة ليتم استكمالها في وقت لاحق.          | <input type="checkbox"/> |
| ضع علامة على كل سؤال في وثيقة المواصفات بشكل واضح باستخدام قلم سميك للتأكد من استعراض السؤال.  | <input type="checkbox"/> |
| ضع علامة سميكة على أي تغييرات مطلوبة في السؤال، وأضفها إلى قائمة التحديث.  | <input type="checkbox"/> |
| بعد التأكد من المقطع أو الاستبيان بالكامل، قم بعمل التغييرات المطلوبة بعناية وحذر في ملف الاستبيان باستخدام برمجيات مجموعة أدوات نظام المسح العام. قم بتوضيح التغييرات برمز مختلف على المواصفات. | <input type="checkbox"/> |
| قم بتحديث رقم إصدار الاستبيان وتدوينه.   | <input type="checkbox"/> |
| بعد استكمال جميع التغييرات، قم بتحميل ملفات db3 جديدة على الجهاز الإلكتروني المحمول، ثم تأكد من رقم الإصدار الجديد للاستبيان الذي تم تحميله.   | <input type="checkbox"/> |
| كرر عملية الفحص لكل سؤال تم تغييره.  | <input type="checkbox"/> |
| تأكد من استعراض جميع الأسئلة بالتأشير على كل سؤال في وثيقة المواصفات.  | <input type="checkbox"/> |
| قم بتحديث رقم الإصدار في كل مرة يتم فيها تحديث الاستبيان.  | <input type="checkbox"/> |
| كرر نفس الإجراء بالنسبة لاستبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد بشكل منفصل.  | <input type="checkbox"/> |

قم بتحميل النسخة النهائية لملفات db3 على جهاز إلكتروني محمول جديد واجعل كل فرد يقوم باختبار الاستبيان بالكامل على نحو منفرد مرة أخرى.

☐

كرر العملية المذكورة أعلاه لأية تغييرات مطلوبة.

☐

بعد دمج جميع التغييرات والموافقة عليها، قم بتسجيل رقم الإصدار النهائي لكل من ملفات الأسرة المعيشية وملفات الأفراد من أجل عملية مراقبة الجودة المذكورة في الدورة 3 من هذه الوحدة.

☐

قم بتعزيز استخدام طريقة مماثلة لاستبيان المسح النهائي أيضًا.

☐

#### ب. إنشاء ملف الحالة

##### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- مازال من الضروري إجراء التدريب على إنشاء ملف الحالة أثناء الاختبار التمهيدي من أجل الحصول على ملف حالة كامل من أجل العمل الميداني للمسح الكامل.

##### قم بتغطية المعلومات التالية:

- اشرح ما هو ملف الحالة.
- اشرح الغرض من ملف الحالة.
- ناقش كيفية التخطيط لتوزيع مُعَرَّف الحالة.
- ناقش تسجيل/توريد معلومات الحالة باستخدام برامج مايكروسوفت إكسيل/أكسس (Microsoft Excel/Access).
- اعمل بمصمم شبكة نظام إدارة الحالة في مجموعة أدوات المسح العام لإعدادات شبكة الحالة.
- قم بإنشاء ملف الحالة لتحميله على الجهاز الإلكتروني المحمول.
- قم بتحميل ملف الحالة على عدة أجهزة محمولة واختبر تخصيص الحالات.
- اشرح عملية تحميل الحالات بعد التدريب بحيث لا يتلاعب المستطلعون مع الحالات الفعلية.
- تأكد أن الموظفين المتخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات على علم بأنه لإحداث تغييرات بعد تحميل الحالات، عليهم إعادة ضبط الجهاز الإلكتروني المحمول أو إعادة تحميل ملف CMSDB.db3 بالحالات الجديدة.
- كجزء من استكشاف الأخطاء وإصلاحها، اشرح كيفية استرداد ملف (ملفات) البيانات إذا تعطل الجهاز الإلكتروني المحمول أثناء العمل الميداني. اشرح أيضًا كيفية إعداد جهاز إلكتروني محمول جديد باستخدام قواعد بيانات الجهاز الذي تم إعداد مسبقًا.
- أجب على أية أسئلة.

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

## تلخيص الموضوع

الاستعراض النهائي للاستبيان

أ. استعراض الاستبيان النهائي على الجهاز الإلكتروني المحمول والشاشة

ب. إنشاء ملف الحالة

ملاحظات من المدرب/ الأسئلة التي لم يتم الرد عليها (إن وجدت)



## 2-2 الدورة 2: إعداد الأجهزة الإلكترونية المحمولة

### محتويات الدورة

#### الموضوع: إعداد الأجهزة الإلكترونية المحمولة

- أ. إنشاء ملفات التشكيل للجهاز الإلكتروني المحمول
- ب. إعداد عملية التشكيل للجهاز الإلكتروني المحمول
- ج. إعادة ضبط الأجهزة الإلكترونية المحمولة
- د. عملية تشكيل الجهاز الإلكتروني المحمول

### الغرض

الغرض من هذه الدورة هو إعداد الأجهزة الإلكترونية المحمولة من أجل تدريب المستطلعين والمشرفين الميدانيين (يتم تغطية هذا الموضوع في الوحدة التالية)

### الطريقة

العمل الجماعي (مع موظفين متخصصين في مجال تكنولوجيا المعلومات، جهة الاتصال/المتخصص في الاستبيان في البلد)

### الأدوات/المتطلبات التمهيدية [تفقد القائمة للتأكد من التأهب قبل التدريب]

- فك تغليف جميع الأجهزة الإلكترونية المحمولة المطلوبة والقيام بشحنها بالكامل. ☐
- حاسوبين محمولين أو ثلاثة (تم اختبارها للكشف عن خلوها من أي فيروسات). ☐
- ملفات db3 للاستبيان النهائي. ☐
- أحدث برنامج APK للجهاز الإلكتروني المحمول. ☐
- علب/صناديق فارغة للاحتفاظ بالأجهزة الإلكترونية المحمولة بشكل منظم. ☐
- أقلام علامة/أقلام ذات أطراف لينة. ☐
- ملصقات مطبوعة (استنادًا إلى النموذج الموجود في دليل مراقبة الجودة). ☐

## أ. إنشاء ملفات التشكيل للجهاز الإلكتروني المحمول

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- اشرح العملية للمشاركين في بداية الدورة.
- تأكد من مراقبة الإصدار.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ☐ بعد وضع الصيغة النهائية للاستبيان (باتباع الخطوات المحددة في الدورة السابقة)، انسخ الملفات على آلة خالية من الفيروسات وقم بإنشاء مجلد يحتوي على ملفات التشكيل المطلوبة.
- ☐ انسخ الملفات على جهازين أو ثلاث أجهزة محمولة
- ☐ تحقق من أرقام الإصدارات الجديدة لنظام إدارة الحالات وبرنامج APK والاستبيانات.
- ☐ اختبر البرمجيات والاستبيانات من خلال إكمال استبيان الأسر المعيشية واستبيان الأفراد
- ☐ اختبر قطع الحوار وسجل الزيارات.
- ☐ إذا تم تحديد أية مشاكل، استعرض عمليات الدورة 1.
- ☐ أجب على أية أسئلة.

## ب. إعداد عملية التشكيل للجهاز الإلكتروني المحمول

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- اشرح العملية للمشاركين في بداية الدورة.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ☐ ضع الأجهزة الإلكترونية المحمولة في صناديق موضوع عليها علامات في شكل "1. فارغ (الانتهاء من عملية إعادة الضبط)"
- ☐ ضع علامات على صناديق منفصلة عليها العناوين التالية: "2. المرحلة 1 من مراقبة الجودة"، و"3. المرحلة 2 من مراقبة الجودة"، و"4. مكتمل".
- ☐ يجب أن ينتقل كل جهاز إلكتروني محمول من الصندوق 1 إلى الصندوق 4 خلال عملية التشكيل.
- ☐ ضع أي أجهزة محمولة بها أي مشاكل في الصندوق 1 بعد إعادة ضبط الجهاز؛ قم بالمرور على جميع الصناديق مرة أخرى.
- ☐ أجب على أية أسئلة.

### ج. إعادة ضبط الأجهزة الإلكترونية المحمولة

#### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- اشرح العملية للمشاركين في بداية الدورة.

#### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ☐ لا تحتاج الأجهزة الإلكترونية المحمولة الجديدة الخارجة من الصندوق إلى إعادة ضبط شاملة.
- ☐ يجب دائمًا إعادة ضبط أي أجهزة محمولة مستعملة التي تحتاج إلى الإعداد مرة أخرى.
- ☐ إعداد عملية موازية لعملية إعادة ضبط جميع الأجهزة الإلكترونية المحمولة.
- ☐ إعادة ضبط جهاز إلكتروني محمول واحد في المرة الواحدة باستخدام طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة والتنفيذ مرة واحدة.
- ☐ ضع لاصقًا على كل جهاز إلكتروني محمول بعد الانتهاء من عملية إعادة الضبط.
- ☐ أجب على أية أسئلة.

### د. عملية تشكيل الأجهزة الإلكترونية المحمولة

#### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- اشرح العملية للمشاركين في بداية الدورة.

#### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ☐ قم بتوثيق جميع الخطوات المطلوبة لتشكيل الأجهزة الإلكترونية المحمولة (تختلف حسب البلد)
- ☐ قم بتفصيل كل خطوة، مع شرح العملية لجميع المشاركين.
- ☐ قم بتسليط الضوء على إعداد مُعرّف المستطلع الميداني وأهمية ضبط التاريخ والتوقيت.
- ☐ قم بتسليط الضوء على النسخة الاحتياطية الأوتوماتيكية التي تتولد عند الخروج من نظام إدارة الحالة؛ وأكد على أن المستطلعين الميدانيين يجب أن يتم تدريبهم على الخروج من نظام إدارة الحالة مرة واحدة على الأقل يوميًا.
- ☐ كرر العملية مرة أخرى مع جهاز إلكتروني واحد عند الضرورة.
- ☐ انقل الأجهزة الإلكترونية المحمولة التي تم الانتهاء منها من الصندوق "1. الفارغ" إلى الصندوق "2. للمرحلة 1 من مراقبة الجودة"
- ☐ أجب على أية أسئلة.
- ☐ تأكد أن جميع المتدربين مرتاحون في هذه العملية. عندئذ، بإمكان شخص مدرب واحد إعداد أجهزة محمولة متعددة في المرة الواحدة.

- تأكد من توقيع الشخص الذي يقوم بالإعداد على خانة تشكيل الجهاز للعمل (INI) على الملصق. ☐
- بعد الانتهاء من الدفعة الأولى من الأجهزة الإلكترونية المحمولة، أتمم العملية 1 من مراقبة الجودة (مفصلة في الدورة التالية) لاكتشاف المشاكل المبكرة على الأجهزة الإلكترونية المحمولة. ☐
- أجب على أية أسئلة. ☐

### تلخيص الموضوع

#### إعداد الأجهزة الإلكترونية المحمولة

- أ. إنشاء ملفات التشكيل للجهاز الإلكتروني المحمول
- ب. عملية التشكيل للجهاز الإلكتروني المحمول
- ج. إعادة ضبط الأجهزة الإلكترونية المحمولة
- د. إعداد الأجهزة الإلكترونية المحمولة للتدريب

ملاحظات من المدرب/ الأسئلة التي لم يتم الرد عليها (إن وجدت)

## 2-3 الدورة 3: فهم عملية مراقبة الجودة وتنفيذها على الأجهزة الإلكترونية المحمولة

### محتويات الدورة

#### الموضوع: فهم عملية مراقبة الجودة وتنفيذها على جميع الأجهزة الإلكترونية المحمولة

- أ. ناقش النبذة العامة حول مراقبة الجودة والغرض منها
- ب. اشرح طريقة إجراء المرحلتين الأولى والثانية من مراقبة الجودة، وأكمل تجهيز الأجهزة الإلكترونية المحمولة من أجل التدريب
- ج. قم بتحميل ملف الحالة بعد التدريب

### الغرض

الغرض من هذه الدورة هو التدريب وشرح عملية مراقبة الجودة لإعداد الأجهزة الإلكترونية المحمولة وإجراء مراقبة الجودة على كافة الأجهزة الإلكترونية المحمولة من أجل حلقة العمل والعمل الميداني.

### الطريقة

العمل الجماعي (مع رئيس الفريق المتخصص في مجال تكنولوجيا المعلومات، وجهة الاتصال/متخصص في الاستبيان في البلد)

### الأدوات/المتطلبات التمهيديّة [تتقد القائمة للتأكد من التأهب قبل التدريب]

جميع الأجهزة الإلكترونية المحمولة المطلوبة التي تم إعدادها في الدورة السابقة.

أقلام ذات أطراف ناعمة.

علامات لاصقة للأجهزة المحمولة.

☐☐☐

أ. مناقشة نبذة عامة عن مراقبة الجودة والغرض منها

ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- اشرح العملية للمشاركين في البداية.

قم بتغطية المعلومات التالية:

تأكد أن المشاركين يفهمون الغرض من عملية مراقبة الجودة (استشهد بالأمثلة، والتأكيد على عدم وجود اختصارات) ☐

التأكيد على أهمية إجراء مراقبة الجودة أثناء كل إعادة إعداد للأجهزة المحمولة والاستشهاد بالأمثلة. ☐

أجب على أية أسئلة. ☐

ب. شرح طريقة إجراء المرحلتين الأولى والثانية من مراقبة الجودة واستكمال تجهيز جميع الأجهزة الإلكترونية المحمولة من أجل الشروع في التدريب

ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.

قم بتغطية المعلومات التالية:

خطط لتوزيع الأجهزة الإلكترونية المحمولة بحيث أن الأشخاص الذين يقومون بعمليات تشكيل ☐

الأجهزة INI والمرحلتين الأولى والثانية من مراقبة الجودة يجب أن يكونوا جميعًا مختلفين.

سجل أرقام الإصدار النهائية لنظام إدارة الحالات وبرنامج APK على سبورة بيضاء كبيرة بحيث يمكن للجميع رؤيتها. ☐

قم بإعداد عرض تجريبي للمرحلة الأولى من عملية مراقبة الجودة على جهاز إلكتروني واحد لكل فرد. ☐

قم بتفصيل كل خطوة مع شرح العملية لجميع المشاركين. ☐

صف كل فحص على الملصق. ☐

كرر العملية مرة أخرى على أحد الأجهزة الإلكترونية المحمولة، إذا لزم الأمر. ☐

فور شعور القائمين بالاختبار بالارتياح مع هذه العملية، يمكن لكل مشارك إجراء مراقبة الجودة على عدة أجهزة محمولة. ☐

استكمل المرحلة الأولى من عملية مراقبة الجودة على جميع الأجهزة الإلكترونية المحمولة وقم بنقلها إلى صندوق "جاهز للتدريب". ☐

بعد الانتهاء من إجراء المرحلة الأولى من عملية مراقبة الجودة، ينبغي إصلاح أي جهاز إلكتروني به مشكلة وإعادة المرحلة الأولى من عملية مراقبة الجودة ". ☐

بعد الانتهاء من التدريب، يجب أن تحتوي جميع الأجهزة على حالات فعلية محملة باستخدام ملف الحالة واتباع نفس إجراء المرحلة الثانية من عملية مراقبة الجودة باستخدام حقول المرحلة الثانية من مراقبة الجودة على الملصق.

لا ينبغي استخدام الأجهزة الإلكترونية المحمولة التي أكملت المرحلة الثانية من عملية مراقبة الجودة لأي اختبار إضافي لأنها جاهزة للعمل الميداني.

أجب على أية أسئلة.

ج. تحميل ملف الحالة بعد التدريب

#### ملاحظات للمدرب

تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.

اشرح العملية للمشاركين في بداية الدورة.

قم بتغطية المعلومات التالية:

ينبغي دومًا تحميل ملف الحالة من أجل العمل الميداني بعد تدريب المستطلعين الميدانيين على كل من الاختبار التمهيدي والعمل الميداني للمسح الكامل.

كرر القيام بعرض تجريبي للعملية يوضح كيفية إنشاء ملف حالة للجهاز الإلكتروني المحمول.

تحقق من تواتر الحالات (يختلف حسب البلد) وتخصيصها في ملف الحالة باستخدام الاسئلة الموجودة في casefile\_template.mdb.

قم بتحميل ملف الحالة النهائي على جهاز إلكتروني محمول

احذف حالات التدريب الموجودة على الجهاز الإلكتروني المحمول

قم بتحميل الحالات الفعلية على خمسة أجهزة محمولة.

تحقق من المخصصات على كل جهاز إلكتروني محمول ومقارنتها بمخصصات مُعرّف المستطلع الميداني في الخطة الفعلية.

لاحظ عدد الحالات المحملة على ملصق مراقبة الجودة.

قم بتصنيف أية مشاكل تم تحديدها.

كرر هذه العملية لجميع الأجهزة المتبقية.

بعد تحميل جميع الحالات، تحقق من كل مُعرّف للمستطلع الميداني وعدد الحالات المخصصة؛ تحقق من البطارية، واختم على الصندوق إلى حين استعماله في العمل الميداني باستخدام المرحلة الثانية

لعملية مراقبة الجودة  
أجب على أية أسئلة.

## تلخيص الموضوع

فهم عملية مراقبة الجودة وتنفيذها على جميع الأجهزة الإلكترونية المحمولة

- أ. مناقشة نبذة عامة عن مراقبة الجودة والغرض منها
- ب. شرح طريقة إجراء المرحلتين الأولى والثانية من عملية مراقبة الجودة واستكمال تجهيز جميع الأجهزة الإلكترونية المحمولة من أجل مباشرة التدريب
- ج. تحميل ملف الحالة بعد التدريب

ملاحظات من المدرب/ الأسئلة التي لم يتم الرد عليها (إن وجدت)



## 4-2 الدورة 4: رصد البيانات وتوليد ملفات التحليل

### محتويات الدورة

#### الموضوع: رصد البيانات وتوليد ملفات التحليل

- أ. تجميع البيانات ونقلها
- ب. رصد البيانات - التقارير
- ج. توليد ملفات التحليل
- د. استخدام برنامج عرض البيانات SQLite للنظر فيها بالتفصيل

### الغرض

الغرض من هذه الدورة هو ضمان أن يكون رئيس الفريق المتخصص في مجال تكنولوجيا المعلومات والمنسق القطري مدربين على استخدام البيانات لمراقبة العمل الميداني ولتوليد ملفات التحليل.

### الطريقة

العمل الجماعي (مع رئيس الفريق المتخصص في مجال تكنولوجيا المعلومات، وجهة الاتصال/متخصص في الاستبيان في البلد)

### الأدوات/المتطلبات التمهيدية [تحقق من القائمة لضمان التأهب قبل إجراء التدريب]

حاسوب محمول/مكتبي مع مجموعة أدوات نظام المسح العام وتنشيط الاستبيان المعدل المبرمج.

☐

أربعة إلى خمسة أجهزة اختبار محمولة محمل عليها برنامج الإنشاء النهائي.

☐

## أ. تجميع البيانات ونقلها

### ملاحظات للمدرب

- تتقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- تتمحور هذه الدورة حول دورة الحياة الكاملة للبيانات التي تم جمعها، بدءًا من نقل البيانات من الميدان إلى مرحلة إنشاء ملفات التحليل.
- تأكد أن هذه العملية مفهومة جيدًا وقم بإجراء تجارب متعددة حتى يتم فهم جميع العمليات جيدًا.
- شجع المشاركين على تدوين الملاحظات واستخدام المساعدة والتوثيق.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| اشرح بنية البيانات (جداول البيانات المختلفة وكيفية تنظيمها)  | <input type="checkbox"/> |
| اشرح عملية النسخ الاحتياطي الموصى بها للموظفين الميدانيين.   | <input type="checkbox"/> |
| خطط لطريقة تخزين البيانات (الحفاظ على وجود أرشيف مناسب للملفات الواردة أسبوعيًا).  | <input type="checkbox"/> |
| اشرح عملية تجميع البيانات (جداول البيانات المطلوبة)  | <input type="checkbox"/> |
| اشرح خيارات البرنامج الموجودة في مجموعة أدوات نظام المسح العام   | <input type="checkbox"/> |
| اشرح استخدام masterdb3.zero و master.db3.  | <input type="checkbox"/> |
| اشرح كيفية تجميع البيانات من ملفات db3 المختلفة.   | <input type="checkbox"/> |
| باستخدام أجهزة الاختبار المحمولة، قم بإعداد الوضع الفعلي بخمسة معرفات مختلفة على خمسة أجهزة اختبار محمولة.   | <input type="checkbox"/> |
| اطلب من كل فرد إدخال ثلاثة إلى أربع مسوح مكتملة في الأجهزة الإلكترونية المحمولة.   | <input type="checkbox"/> |
| استخدم البيانات من أجهزة الاختبار المحمولة لتقديم عرض تجريبي لعملية تجميع البيانات.  | <input type="checkbox"/> |
| استخدم طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة للتأكد من أن رئيس الفريق المتخصص في مجال تكنولوجيا المعلومات متمكن من هذه العملية على نحو جيد. | <input type="checkbox"/> |
| اشرح الجداول المختلفة في مجموعة البيانات المجمعة.  | <input type="checkbox"/> |
| اشرح التقرير الموجز وتقرير التجميع بالتفصيل.   | <input type="checkbox"/> |
| اشرح محتويات كل عمود في التقرير.   | <input type="checkbox"/> |
| اشرح وقم بتقديم عرض تجريبي حول برنامج عرض البيانات SQLite للنظر في الأحداث والاستبيانات على نحو منفرد.   | <input type="checkbox"/> |
| اعرض كيفية توليد ملفات التحليل   | <input type="checkbox"/> |
| أجب على أية أسئلة.   | <input type="checkbox"/> |

## ب. رصد البيانات - التقارير

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- الغرض من هذه العملية هو رصد البيانات أثناء العمل الميداني لتعقب المسائل أو المشاكل المبكرة.
- تأكد أن هناك إلمام جيد بهذه العملية وقم بإجراء تجارب متعددة حتى تكون هناك دراية جيدة بجميع الإجراءات- (استعمل أمثلة البلدان لشرح أهمية الرصد).
- شجع المشاركين على تدوين الملاحظات والاستعانة بالمساعدة والتوثيق.
- أشرك المنسق القطري في هذه الدورة حيث أنه سيستخدم التقارير لمتابعة التقدم المحرز.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ☐ اشرح محتويات وغرض كل تقرير على حدة.
- ☐ اشرح كيفية استخدام كل تقرير على حدة للرصد المنتظم.
- ☐ اشرح كيفية إعداد التقرير والمتطلبات الأساسية للتقارير.
- ☐ تمرن على عملية إعداد التقرير.
- ☐ أجب على أية أسئلة.

## ج. توليد ملفات التحليل

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- تأكد أن هناك إلمام جيد بهذه العملية وقم بإجراء تجارب متعددة حتى تكون هناك دراية جيدة بجميع العمليات لأنها عملية جديدة وتستخدم فقط في نهاية جمع البيانات بالكامل.
- شجع المشاركين على تدوين الملاحظات واستخدام المساعدة والتوثيق.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ☐ اشرح الغرض من هذا البرنامج.
- ☐ اشرح قواعد البيانات المختلفة المطلوبة لتوليد ملفات التحليل.
- ☐ استخدم طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة لشرح عملية توليد ملفات التحليل.
- ☐ اشرح الملفات التي تم إنشاؤها أثناء العملية (FlatFile)، وملفات الإدخال SPSS، STATA و (SAS).
- ☐ تمرن على توليد ملفات التحليل.

أجب على أية أسئلة.

☐

د. استعمال برنامج SQLite Viewer للنظر في البيانات بالتفصيل

ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.

قم بتغطية المعلومات التالية:

اشرح الغرض من برنامج SQLite Viewer واستعماله للنظر في البيانات بالتفصيل

☐

تلخيص الموضوع

رصد البيانات وتوليد ملفات التحليل.

أ. تجميع البيانات

ب. رصد البيانات . تقارير

ج. توليد ملفات التحليل

د. استعمال برنامج SQLite Viewer

ملاحظات من المدرب/ الأسئلة التي لم يتم الرد عليها (إن وجدت)

## 5-2 الدورة 5: الإستعداد للتدريب باستخدام الوحدات 3 و4، ومحاكاة الأدوار

### محتويات الدورة

#### الموضوع: الإعداد للتدريب باستخدام الوحدات 3 و4، ومحاكاة الأدوار

- أ. استعراض عملية التدريب باستخدام الوحدات 3 و4
- ب. إجراء دورة كاملة من محاكاة الأدوار
- ج. استعراض الملخص وخطة العمل لإجراء المسح الكامل

### الغرض

الغرض من هذه الدورة هو إعداد رئيس الفريق المتخصص في مجال تكنولوجيا المعلومات لتدريب المستطلعين والمشرفين الميدانيين ووضع خطة للاستعداد لإجراء المسح اكامل.

### الطريقة

العمل الجماعي (مع رئيس الفريق المتخصص في مجال تكنولوجيا المعلومات، وجهة الاتصال/متخصص في الاستبيان في البلد)

#### الأدوات/المتطلبات التمهيدية [تحقق من القائمة لضمان التأهب قبل إجراء التدريب]

حاسوب محمول/مكتبي مع مجموعة أدوات نظام المسح العام وتنشيط الاستبيان المعدل المبرمج وبرمجيات تقاسم الشاشة بهدف تقديم عرض تجريبي.

☐

أجهزة محمولة حُمل عليها الاستبيان النهائي (جهاز واحد لكل فرد حاضر)

☐

نسخ فارغة من دليل التدريب (الوحدة 3- تدريب المستطلعين الميدانيين والوحدة 4- تدريب المشرفين الميدانيين).

☐

جهاز عرض ضوئي للصور الشفافة.

☐

عروض توضيحية للتدريب.

☐

#### أ. استعراض عملية التدريب باستخدام الوحدات 3 و 4

##### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- اشرح العملية للمشاركين في البداية.
- شجع تدوين الملاحظات.

##### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ☐ اشرح الغرض من هذه الدورة على أنها استعداد لتدريب المستطلعين الميدانيين.
- ☐ استعرض الوحدة 3 بالكامل - تدريب المستطلعين الميدانيين دورة بدورة.
- ☐ قم بتوضيح طريقة التدريب باستخدام الوحدة.
- ☐ قم بتبسيط الضوء على أهمية اتباع الملاحظات بالنسبة للمدرب.
- ☐ التأكيد على أهم جزء - ولإبقاء جميع المشاركين مجتمعين على نفس الشاشة أثناء التدريب يجب اتباع هذه الطرق:
- وضع الأجهزة الإلكترونية المحمولة على الطاولة في الحقيبة عندما تكون طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة جارية.
- استعمل "طريقة أرني" عندما تكون طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة جارية، للتأكيد على أن الجميع مع بعضهم البعض ولا يفوتون أي معلومة هامة.
- ☐ حافظ على تفاعل المشاركين خلال الدورة وشجع على طرح الأسئلة.

#### ب. قم بإجراء دائرة كاملة من محاكاة الأدوار

##### ملاحظات للمدرب

تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.

##### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ☐ بعد عرض كامل، قم بإجراء حلقة كاملة من محاكاة الأدوار مع كل مدرب.
- ☐ راقب وقدم ملاحظات بناءة على ما يلي:
- العناصر المفقودة (إن وجدت) مع إبراز أهمية استخدام دليل التدريب
- مستوى تفاصيل المعلومات التي تم تقديمها أثناء التدريب (لا ينبغي تقديم معلومات تقنية)
- توقيت وسرعة كل دورة
- استخدام طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة

- إبقاء الجميع مع بعضهم البعض أثناء التدريب
  - التنفيذ الشامل للتعليمات
- كرر العملية بالكامل بالنسبة لتدريب المشرفين الميدانيين على النحو الوارد أعلاه. ☐
- أجب على أية أسئلة. ☐

### ج. ملخص الاستعراض وخطة العمل لإجراء المسح الشامل

#### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- ينبغي استخدام هذه الدورة لإعداد خطة لعملية إدارة بيانات المسح الكامل.
- تحديد أي أوجه القصور تم تحديدها خلال الاختبار التمهيدي وإقامة الاتصالات وخطة المتابعة أسبوعيًا أو كل أسبوعين لتعقب التقدم المحرز في ترتيبات المسح الكامل.
- وضع جدول زمني للتواصل خاص برئيس الفريق المتخصص في مجال تكنولوجيا المعلومات.
- شارك هذه الخطة مع الأعضاء والشركاء المعنيين.

#### تلخيص الموضوع

محاكاة الأدوار، والاستعداد للتدريب باستخدام الودعتين 3 و4، والملخص

أ. استعراض عملية التدريب بالاستعانة بالودعتين 3 و4

ب. إجراء حلقة كاملة من محاكاة الأدوار

ج. استعراض الملخص وخطة العمل لإجراء المسح الكامل.

ملاحظات من المدرب/ الأسئلة التي لم يتم الرد عليها (إن وجدت)

تأكد ما إذا كان قد تم تحقيق أهداف الوحدة:

يتمتع رئيس الفريق المتخصص في مجال تكنولوجيا المعلومات بجميع المهارات المطلوبة لإجراء ☐

المسح العالمي

إعداد جميع الأجهزة الإلكترونية المحمولة من أجل التدريب والعمل الميداني. ☐

إعداد خطة العمل مع رئيس الفريق المتخصص في مجال تكنولوجيا المعلومات، والمنسق القطري، ☐

والشخص المسؤول في البلد وغيرهم إذا لزم الأمر من أجل تنفيذ أنشطة إدارة البيانات للمسح العام.

### الغرض والعملية

تقدم هذه الوحدة إرشادات لتدريب المستطلعين الميدانيين على استخدام الأجهزة الإلكترونية المحمولة. سوف يقدم المدربون هذا التدريب للمستطلعين الميدانيين قبل الاختبار التمهيدي والعمل الميداني للمسح الكامل. وتنقسم هذه الوحدة إلى أربع دورات (قد يتم تكيف توقيت الدورات للتكيف مع عدد المشاركين).

توقيت الاستخدام: يتم تقديم التدريب بعد الانتهاء من النسخة الورقية من التدريب على الاستبيان

[يجب استخدام هذه الوحدة للاختبار التمهيدي وحلقة العمل الخاصة بالتدريب على إجراء المسح الكامل]

من الذي يتعين عليه استخدام هذه الوحدة: المدربون المعنيون بتدريب المستطلعين الميدانيين (الاختبار التمهيدي والمسح الكامل).

### الأهداف

- ضمان أن يكون المستطلع الميداني على دراية جيدة بكيفية استخدام الجهاز الإلكتروني المحمول لجمع البيانات.

### موجز

الدورة 1. أساسيات الجهاز الإلكتروني المحمول ونظرة عامة عن استبيان الأسرة المعيشية (2-3 ساعات)

أ. أساسيات الجهاز الإلكتروني المحمول

- أجزاء الجهاز الإلكتروني المحمول
- استخدام الجهاز الإلكتروني المحمول
- شحن الجهاز الإلكتروني المحمول وعمر البطارية
- العناية بالجهاز الإلكتروني المحمول

ب. الشروع في نظام إدارة الحالة

- شاشة التاريخ والتوقيت
- كلمة المرور
- شاشة الحالات

ج. استخدام استبيان الأسرة المعيشية

الدورة 2. استخدام استبيان الأفراد (4-5 ساعات)

الدورة 3. قطع الحوار، وسجل الزيارات، ورموز النتيجة النهائية (2-3 ساعات)



#### الدورة 4. دورة محاكاة الأدوار والممارسة العملية (بناءً على العدد والحاجة)

##### المادة المرجعية:

- دليل المستطلع الميداني في المسح العالمي

#### 1-3 الدورة 1: أساسيات الجهاز الإلكتروني المحمول ونظرة عامة عن استبيان الأسرة المعيشية

##### محتويات الدورة

##### الموضوع: أساسيات الجهاز الإلكتروني المحمول ونظرة عامة عن استبيان الأسرة المعيشية

أ. أساسيات الجهاز الإلكتروني المحمول

- أجزاء الجهاز الإلكتروني المحمول
- استخدام الجهاز الإلكتروني المحمول
- شحن الجهاز الإلكتروني المحمول وعمر البطارية
- العناية بالجهاز الإلكتروني المحمول

ب. الشروع في نظام إدارة الحالة

- شاشة التاريخ والتوقيت
- كلمة المرور
- شاشة الحالات

ج. استخدام استبيان الأسرة المعيشية

##### الغرض

الغرض من هذه الدورة هو استعراض الأجزاء الرئيسية للجهاز الإلكتروني المحمول، وتقديم لمحة عامة على استبيان الأسرة المعيشية.

##### الطريقة

التدريب والعمل الجماعي

*الأدوات/المتطلبات التمهيديّة [تحقق من القائمة لضمان التأهب قبل إجراء التدريب]*

تحميل الجهاز الإلكتروني المحمول بالاستبيان النهائي وحالات التدريب (جهاز واحد لكل فرد حاضر). ☐

شواحن الأجهزة الإلكترونية المحمولة (شاحن واحد لكل فرد حاضر). ☐

أغلفة الأجهزة الإلكترونية المحمولة، إذا كانت مستخدمة. ☐

حاسوب محمول/مكتبي مع مجموعة أدوات مسح العام وتنشيط الاستبيان المعدل المبرمج. ☐

تنشيط العرض عن بعد على الحاسوب المحمول لعرض شاشة الجهاز الإلكتروني المحمول. ☐

جهاز عرض ضوئي للصور الشفافة. ☐

مجموعات من الاستجابات لاستبيان الأسرة المعيشية لسيناريوهات مختلفة.

☐

## أ. أساسيات الجهاز الإلكتروني المحمول

### ملاحظات للمدرب

- تقعد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- استخدم العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة طوال التدريب.
- استخدم عرض الأيدي و"طريقة أرني"، (حيث يظهر المستجيبون شاشاتهم للمدرب) لضمان بقاء الجميع مع بعضهم البعض طوال التدريب.
- لضمان إنصات الجميع، استخدم أساليب مثل مطالبة الجميع بوضع الأجهزة الإلكترونية المحمولة على الطاولة عندما يكون «العرض التوضيحي مرة واحدة» جارياً.
- استخدم مفهوم القواعد لضمان أن يتعلم كل مشارك الرسائل السبع الرئيسية.
- لا تسرع خلال الدورة الأولى وقدم معلومات بسيطة - تجنب أي مصطلحات تقنية.
- هذه الدورة يجب أن تُشعر المستطلعين الميدانيين بالراحة عند استخدام الأجهزة الإلكترونية المحمولة وتجعلهم يتخلصون من أي خوف متعلق باستخدامها.
- من الضروري للغاية الحفاظ على تركيز المتدربين على محتوى الموضوع؛ لا تشجع على طرح أي أسئلة خارج نطاق الموضوع لتجنب الالتباس، وادعهم إلى رفع أيديهم إذا كانت لديهم أسئلة. تذكير المتدربين بعدم طرح أسئلة على المتدربين الآخرين.
- حافظ على تفاعل المشاركين خلال الدورة واطرح الأسئلة (حول القواعد بشكل أساسي).

### قم بتغطية المعلومات التالية:

ما هو الجهاز الإلكتروني المحمول؟

☐

أجزاء الجهاز الإلكتروني المحمول

☐

- الشاشة
- الشاحن (لا تناقش أي أجزاء أخرى في هذه المرحلة؛ احتفظ بالأسئلة التي قد تطرح).

العمليات الأساسية للجهاز الإلكتروني المحمول (تشغيل/إيقاف، السطوع، البطارية).

☐

- استخدم طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة بمعدل مرتين إلى ثلاث مرات لجميع التعليمات المذكورة أعلاه حتى يشعر كل مشارك بالراحة وبسهولة الاستخدام
- باستخدام ضابط السطوع، قم بتدريب المستطلعين على استخدام الجهاز الإلكتروني المحمول. أخبرهم أنهم قد تعلموا الآن كيفية استخدام الجهاز الإلكتروني المحمول.

تأكد من اكتمال الممارسة الكافية بحيث يكون كل مستطلع على دراية بالعملية على نحو جيد.

☐

اشرح مزايا استخدام الجهاز الإلكتروني المحمول

☐

## اشحن الجهاز الإلكتروني المحمول

☐

- استخدم طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة بمعدل مرتين إلى ثلاث مرات لجميع التعليمات المذكورة أعلاه حتي شعر كل مشارك بالراحة وبسهولة الاستخدام
- استخدم النقر كمؤشر للاتصال الصحيح ورمز للشحن.

قم بتقديم القاعدة 1: اشحن جهازك المحمول كل ليلة طوال الليل.

☐

- كرر القاعدة عدة مرات قدر الإمكان خلال دورة التدريب.
- تبادل الإرشادات العامة حول كيفية العناية بالجهاز الإلكتروني المحمول.

☐

- قارن العناية بالجهاز الإلكتروني المحمول بالعناية بالهاتف الخليوي (إرشادات مبسطة).

تأكد أن الجميع يشعر بالراحة البالغة في جميع المجالات المشمولة حتى هذه المرحلة قبل المضي قدماً.

☐

قم بتلقي الأسئلة في هذه المرحلة (لكن لا تجاوب على الأسئلة المتعلقة بموضوعات أخرى - اطلب من الشخص تعليق السؤال لمناقشته في وقت لاحق).

☐

## ب. الشروع في نظام إدارة الحالة

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- استخدم العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة طوال التدريب.
- استخدم "عرض الأيدي" لضمان بقاء الجميع مع بعضهم البعض طوال التدريب.
- لضمان إنصات الجميع، استخدم أساليب مثل مطالبة الجميع بوضع الأجهزة الإلكترونية المحمولة على الطاولة عندما يكون "العرض التوضيحي مرة واحدة" جارياً.
- استخدم مفهوم "القواعد" لضمان أن يتعلم كل مشارك الرسائل السبع الرئيسية.
- لا تسرع خلال هذه الدورة لأن المشاركين سوف يتعلمون كيفية استخدام نظام إدارة الحالة لأول مرة (بشكل عام واصل على إيقاع أضعف المشاركين).

### قم بتغطية المعلومات التالية:

اشرح كيفية الشروع في نظام إدارة الحالة من الأيقونة.

☐

ناقش شاشة التاريخ والتوقيت (ما يجب التحقق منه).

☐

قم بتقديم القاعدة 2: في كل مرة تبدأ فيها التطرق إلى نظام إدارة الحالة، تأكد من التاريخ والتوقيت.

☐

اسأل عن القاعدة 1.

☐

تحقق من التاريخ والتوقيت؛ واصل إلى "نظام إدارة الحالات" إذا كان الجواب صحيحاً.

☐

وضح كيفية تصحيح التاريخ والتوقيت.

☐

- ☐ اشرح كلمة المرور والإجراءات. (يتوفر المستخدمون على خمس فرص لإدخال كلمة المرور الصحيحة أو سينغلق الجهاز الإلكتروني المحمول.)
- ☐ اشرح كيفية إدخال كلمة المرور (باستخدام لوحة المفاتيح).
- تأكد أن الجميع يتذكرون كلمة المرور وكرر طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة حتى يصبح كل مشارك مرتاحًا للغاية في كل خطوة تم تغطيتها حتى الآن.
- ☐ بعد شرح شاشة كلمة المرور، اشرح الشاشة التي تعرض قائمة الحالات.
- لا تشرح عناصر القائمة في هذه المرحلة.
- ☐ اشرح كل مجال.
- ☐ ناقش معرفات الحالات التي تنتهي بـ 00 و 01.
- ☐ قم بتغطية معلومات العنوان.
- ☐ اشرح استخدام أشرطة التمرير
- ☐ اشرح استخدام علامات التبويب. (الكل، لم يتم العمل عليه، معلق، كامل، والتدريب.)
- ☐ اشرح رموز النتيجة.
- ☐ اشرح رموز الألوان.
- ☐ قم بتلقي الأسئلة حول المادة التي تم تغطيتها حتى هذه المرحلة.

## ج. استعمال استبيان الأسرة المعيشية

### ملاحظات للمدرب

- تقعد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- استخدم العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة طوال التدريب.
- استخدم طريقة "عرض الأيدي" و "طريقة أرني" لضمان بقاء الجميع مع بعضهم البعض طوال التدريب.
- لضمان إنصات الجميع، استخدم أساليب مثل مطالبة الجميع بوضع الأجهزة الإلكترونية المحمولة على الطاولة عندما يكون "العرض التوضيحي مرة واحدة" جارياً.
- استخدم مفهوم "القواعد" لضمان أن يتعلم كل مشارك الرسائل السبع الرئيسية.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

بعد شعور كل مشارك بالراحة فيما يخص جميع الموضوعات المذكورة أعلاه، ابدأ في تقديم عرض تجريبي لسجل كامل للأسرة المعيشية.

تأكد أن المشاركين لا يستخدمون أجهزتهم المحمولة عن طريق مطالبتهم بوضع هذه الأجهزة على الطاولة؛ يتعين أن يشاهدوا العرض التوضيحي فقط في هذه المرحلة.

على شاشة الإدخال (INTRO)، أدرج القاعدة 3: كل شيء بين القوسين المربعين [ ] أو بالأحرف الكبيرة هو سؤال أو تعليمات لك ولا ينبغي قراءته بصوت عال على المستجيبين.

اسأل عن القاعدة 1 والقاعدة 2.

العرض التوضيحي مرة واحدة: استخدم مثلاً لأسرة معيشية مكونة من شخصين أثناء تقديم العرض التجريبي (أو استخدم المجموعة 1 من الاستجابات على استبيان الأسرة المعيشية من الملحق).

اشرح رمز النتيجة 200 واللون بالنسبة للأسرة المعيشية المكتملة على الشاشة الرئيسية.

اشرح أن بعض رموز النتيجة للأسرة المعيشية تؤدي إلى ترميز حالة استبيان الأفراد المصاحبة.

التنفيذ مرة واحدة: العمل بطريقة الرسالة الدورية (سؤال واحد لكل فرد)؛ ابدأ بتمرير الرسالة الدورية وانتقل إلى المستطلع- يتعين على المستطلع قراءة نص السؤال من الجهاز الإلكتروني المحمول عليك تقديم الإستجابة. استخدم مثلاً مع ثلاثة أشخاص في الأسرة المعيشية هذه المرة (أو استخدم المجموعة 2 من الإستجابات على استبيان الأسرة المعيشية من الملحق). يجب على الجميع تسجيل نفس الإستجابة.

التنفيذ مرة واحدة مرة أخرى: كرر هذه العملية الخاصة بالرسالة الدورية مرة أخرى مع اثنين من المشاركين. أظهر أن عملية الاختيار عشوائية من خلال مطالبة المشاركين برفع أيديهم لإظهار أي مستجيب تم اختياره.

لا تناقش قطع الحوار أو سجل الزيارات في هذه المرحلة.

تقبل أية أسئلة في هذه المرحلة حول هذا الموضوع.

☐

اسأل عن "القواعد" 1، و2، و3.

☐

### تلخيص الموضوع

- أ. القاعدة 1: اشحن جهازك الإلكتروني المحمول كل ليلة طوال الليل.
- ب. القاعدة 2: في كل مرة تبدأ فيها التطرق إلى نظام إدارة الحالة، تأكد من التاريخ والتوقيت.
- ج. القاعدة 3: كل شيء بين الأقواس المربعة [ ] أو بالأحرف الكبيرة هو سؤال أو تعليمات لك ولا يجب قراءتها بصوت عال.

ملاحظات من المدرب/ الأسئلة التي لم يتم الرد عليها (إن وجدت)

## 2-3 الدورة 2: استخدام استبيان الأفراد

### محتويات الدورة

#### الموضوع: استخدام استبيان الأفراد

##### الغرض

الغرض من هذه الدورة هو الحصول على الممارسة العملية لإدارة استبيان الأفراد.

##### الطريقة

العمل الجماعي باستخدام طريقة "العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة".

الأدوات/المتطلبات التمهيديّة [تحقق من القائمة لضمان التأهب قبل إجراء التدريب]

جهاز إلكتروني محمول محمل بالاستبيان النهائي وحالات التدريب (جهاز واحد لكل فرد حاضر).

☐

حاسوب محمول/مكتبي مع مجموعة أدوات نظام المسح العام وتنشيط الاستبيان المعدل المبرمج.

☐

تنشيط برمجيات العرض عن بعد على الحاسوب المحمول لعرض شاشة الجهاز الإلكتروني المحمول.

☐

جهاز عرض ضوئي للصور الشفافة.

☐

مجموعات من الإستجابات لاستبيان الأفراد لسيناريوهات مختلفة.

☐

نسخ مطبوعة من استبيان الأفراد

☐

## استخدام استبيان الأفراد

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- استخدم طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة طوال التدريب.
- استخدم أسلوب عرض الأيدي و"طريقة أرني" لضمان بقاء الجميع مع بعضهم البعض طوال التدريب.
- لضمان إنصات الجميع، استخدم أساليب مثل مطالبة الجميع بوضع الأجهزة الإلكترونية المحمولة على الطاولة عندما تكون "طريقة العرض التوضيحي" مرة واحدة جارية.
- احرص على إعادة النظر في القواعد.
- عند هذه النقطة، يتعين أن يشعر المستطلعون بالراحة عند استخدام الجهاز الإلكتروني المحمول لتسجيل استجابات المسح.
- يمكنك زيادة سرعة التعليمات والتركيز على طريقة إجراء المقابلة باستخدام الجهاز الإلكتروني المحمول في هذه المرحلة.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

بالنسبة لاستبيان الأفراد، استخدم طريقة التناوب الدوري منذ البداية، باستخدام نفس الحالة - ابدأً  
بسيناريو المدخن (استخدم المجموعة 1 من استجابات استبيان الأفراد من الملحق).

اشرح كيف ترى تفاصيل فردية محددة (تفاصيل الحالة).

عند السؤال A05، أدرج القاعدة 4: ينبغي التركيز على كل نص تحت خط.

اسأل عن القواعد من 1 إلى 3.

عند السؤال A06b، أدرج القاعدة 5: كل شيء بين قوسين ( ) يكون نصًا اختياريًا ويتعين قراءته  
على المستجيبين فقط عند الضرورة.

اسأل عن القواعد من 1 إلى 5.

بعد الانتهاء من أحد استبيانات الأفراد، استخدم نموذج محاكاة الأدوار حيث يصبح المدرب هو  
المستجيب ويصبح أحد الخبراء في الحوار هو المستطلع. استعن بسيناريو مدخن سابق في هذه  
الحالة (استخدم المجموعة 3 من استجابات استبيان الأفراد من الملحق).

ينبغي إعداد استجابة الجهاز الإلكتروني المحمول للعرض على الشاشة ويتعين على المستطلعين  
فحص الأسئلة ووضع علامات عليها على أجهزتهم المحمولة أثناء مراقبة اللقاء.

بعد جولتين من التناوب الدوري، شكل مجموعات ثنائية من المستطلعين للقيام بمحاكاة ثنائية وحدد  
اثنين من السيناريوهات على الأقل لكل مجموعة (باستخدام سيناريوهات مختلفة مثل غير المدخن،  
والمستهلك للتبغ عديم الدخان، والمدخن، والمدخن سابقًا) واطلب من المشاركين ممارسة مقابلة



واحدة على الأقل لكل فرد (في المرة الواحدة، يجب أن يجري أحد الأشخاص الحوار وعلى الآخر أن يستجيب).

اطلب من المشاركين تسجيل الأسئلة.

☐

اسأل عن القواعد الخمس.

☐

قم بتلقي جميع الأسئلة بعد أن تنتهي المجموعة.

☐

### تلخيص الموضوع

أ. القاعدة 1: اشحن جهازك المحمول كل ليلة طوال الليل.

ب. القاعدة 2: في كل مرة تبدأ فيها التطرق إلى نظام إدارة الحالة، تأكد من التاريخ والتوقيت.

ج. القاعدة 3: كل شيء بين الأقواس المربعة [ ] أو بالأحرف الكبيرة هو سؤال أو تعليمات لك ولا يجب قراءتها بصوت عال.

د. القاعدة 4: ينبغي التركيز على كل نص تحت خط

هـ. القاعدة 5: كل شيء بين قوسين ( ) يكون نصًا اختياريًا ويتعين قراءته فقط عند الضرورة.

ملاحظات من المدرب/الأسئلة التي لم يتم الرد عليها (إن وجدت)

### 3-3 الدورة 3: قطع الحوار، وسجل الزيارات، ورموز النتيجة النهائية

#### محتويات الدورة

الموضوع: قطع الحوار، وسجل الزيارات، ورموز النتيجة النهائية

#### الغرض

الغرض من هذه الدورة هو اكتساب الممارسة العملية لقطع الحوار أثناء اللقاء، وتسجيل الملاحظات ورموز النتيجة في نظام إدارة الحالات.

#### الطريقة

العمل الجماعي باستخدام طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة

الأدوات/المتطلبات التمهيدية [تحقق من القائمة لضمان التأهب قبل إجراء التدريب]

تحميل الجهاز الإلكتروني المحمول بالاستبيان النهائي وحالات التدريب (جهاز واحد لكل فرد حاضر).

حاسوب محمول/مكتبي مع مجموعة أدوات نظام المسح العام وتثبيت الاستبيان المعدل المبرمج.

تثبيت برمجيات العرض عن بعد على الحاسوب المحمول لعرض شاشة الجهاز الإلكتروني المحمول.

جهاز عرض ضوئي للصور الشفافة.

مجموعات من الاستجابات لقطع الحوار لسيناريوهات مختلفة.

عينة لمجموعات سلسلة من الأحداث لتقديم عرض تجريبي للمتدربين.

نصوص مكتوبة لتدريب المستطلعين الميدانيين على ترميز الأوضاع المختلفة.

## قطع الحوار، وسجل الزيارات، ورموز النتيجة النهائية

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.
- استخدم طريقة العرض التوضيحي مرة واحدة، والتنفيذ مرة واحدة طوال التدريب.
- استخدم طريقة "عرض الأيدي" "طريقة" أرني" لضمان بقاء الجميع مع بعضهم البعض طوال التدريب.
- لضمان إنصات الجميع، استخدم أساليب مثل مطالبة الجميع بوضع الأجهزة الإلكترونية المحمولة على الطاولة حين تكون طريقة " العرض التوضيحي مرة واحدة" جارية.
- احرص على إعادة النظر في القواعد.
- هذه الدورة حاسمة للغاية لذا كن منبهاً لسرعتك وتأكد من ذلك مع المتدربين لضمان متابعة الجميع لك.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| اشرح متى عليك قطع الحوار ومتى عليك تسجيل الزيارات.   | <input type="checkbox"/> |
| العرض التوضيحي مرة واحدة: قم بعرض تجريبي للسيناريو الشائع وهو عدم التواجد بالمنزل؛ وعرض تجريبي لكامل عملية إضافة سجل زيارة (استخدم المجموعة 1 من استجابات قطع الحوار). | <input type="checkbox"/> |
| قم بعرض تجريبي لكيفية حذف أو تكييف سجل الزيارة.  | <input type="checkbox"/> |
| تأكد من فهم الموظفين في المشروع لقواعد ترميز الزيارة: إذا كان التغيير مسموحاً به ، وإذا كان الحذف مسموحاً به ، فيمكن تغيير التواريخ ، وما إلى ذلك.                     | <input type="checkbox"/> |
| التنفيذ مرة واحدة: مناقشة جميع المستطلعين لتقديم إجابات على الأسئلة.   | <input type="checkbox"/> |
| تأكد من متابعة الجميع للعملية.   | <input type="checkbox"/> |
| استخدم مجموعات الاستجابة 3 إلى 7 لقطع الحوار، الموجودة في مرفق هذه الوثيقة، كأمثلة إضافية.   | <input type="checkbox"/> |
| ناقش كيفية استئناف الحوار بعد التوقف.  | <input type="checkbox"/> |
| أدرج القاعدة 6: أضف سجلاً جديداً للزيارة لكل زيارة منفصلة: لا تقم بتحديث القديم منها.  | <input type="checkbox"/> |
| أدرج القاعدة 7: أدخل رمز النتيجة النهائي بعد أربع زيارات (تحدث مع المشرف)؛ يجب أن يكون لكل حالة رمز نهائي عند اتخاذ القرار بوقف التعامل معها.                          | <input type="checkbox"/> |
| أضف المزيد من الأمثلة عند الضرورة.   | <input type="checkbox"/> |
| قم بإعداد ممارسة نموذجية ثنائية لمدة 25 دقيقة وتخصيص 10 سيناريوهات (استخدم سيناريوهات قطع الحوار من الملحق).   | <input type="checkbox"/> |
| اجتمعوا من جديد، وناقش الإجابات (استخدم استجابة سيناريو قطع الحوار من الملحق).   | <input type="checkbox"/> |
| قم بتلقي الأسئلة حول أي موضوع  | <input type="checkbox"/> |

## تلخيص الموضوع

- القاعدة 1: اشحن جهازك المحمول كل ليلة طوال الليل.
- القاعدة 2: في كل مرة تبدأ فيها التطرق إلى نظام إدارة الحالة، تأكد من التاريخ والتوقيت.
- القاعدة 3: كل شيء بين الأقواس المربعة [ ] أو بالأحرف الكبيرة هو سؤال أو تعليمات لك ولا يجب قراءتها بصوت عال.
- القاعدة 4: ينبغي التركيز على كل نص تحت خط
- القاعدة 5: كل شيء بين قوسين ( ) يكون نصًا اختياريًا ويتعين قراءته فقط عند الضرورة.
- القاعدة 6: أضف سجلًا جديدًا للزيارات لكل زيارة
- القاعدة 7: أدخل رمز النتيجة النهائي بعد أربع زيارات (تحدث مع المشرف)

ملاحظات من المدرب/ الأسئلة التي لم يتم الرد عليها (إن وجدت)

### 3-4 الدورة 4: محاكاة الأدوار والممارسة العملية

#### محتويات الدورة

#### الموضوع: محاكاة الأدوار والممارسة العملية

##### الغرض

الغرض من هذه الدورة هو توضيح الجوانب الضعيفة بشكل عام بناءً على نتائج الاختبار وتوفير ممارسة عملية إضافية للمشاركين الذين لم يؤدوا الاختبار بشكل جيد.

##### الطريقة

العمل الجماعي باستخدام التفاعل، والتفاعل الفردي

*الأدوات/المتطلبات التمهيديّة [تحقق من القائمة لضمان التأهب قبل إجراء التدريب]*

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| تحميل الجهاز الإلكتروني المحمول بالاستبيان النهائي (جهاز واحد لكل فرد حاضر).                  | <input type="checkbox"/> |
| حاسوب محمول/مكتبي مع مجموعة أدوات نظام المسح العام وتثبيت الاستبيان المعدل المبرمج.           | <input type="checkbox"/> |
| تثبيت برمجيات العرض عن بعد على الجهاز الإلكتروني المحمول لعرض شاشة الجهاز الإلكتروني المحمول. | <input type="checkbox"/> |
| جهاز عرض ضوئي للصور الشفافة.  | <input type="checkbox"/> |

## دورة محاكاة الأدوار والممارسة العملية

### ملاحظات للمدرب

- حدد الجوانب الضعيفة ووضح الموضوع مرة أخرى.
- حدد المشاركين الذين لم يؤديوا الاختبار بشكل جيد خلال التدريب، واستخدم التدريب الفردي لضمان إعادة النظر في كل المفاهيم وتفسيرها بوضوح.
- قم بإجراء التقييم النهائي وقم بتقييم ما إذا كان المستطلع قد التقط جميع المعلومات على نحو صحيح وما إذا كان المستطلع يستطيع القيام بالعمل الميداني بكفاءة.

قم بتغطية المعلومات التالية:

استخدم الدورة لمزيد من الممارسة العملية ومحاكاة الأدوار حسب الطلب.

☐

ملاحظات من المدرب/ الأسئلة التي لم يتم الرد عليها (إن وجدت)

تأكد لتحديد ما إذا كانت أهداف الوحدة قد تحققت:

المستطلع الميداني يعي جيدًا كيفية استخدام الجهاز الإلكتروني المحمول في جمع البيانات.

☐

5-3 ملحق: مجموعات الاستجابة النموذجية

المجموعة 1 لاستجابة الأسرة المعيشية (أسرة معيشية مكونة من شخصين)

رقم السؤال	الاستجابة	ملاحظات
HH1, HH2, (HH3 <sup>4</sup> )	2, 2, (2)	شخصان في الأسرة المعيشية
HH4B1	19	العمر 19 عامًا
HH4B2	16	العمر 16 عامًا ينتقل إلى السؤال HH4C الذي لم يظهر للشخص الأول نظرًا لأن ذلك يقع بين 15-17 عامًا وكان الشخص الأول يبلغ من العمر 19 عامًا
HH4C	12	
HH4CYear	1994	

المجموعة 2 لاستجابة الأسرة المعيشية (أسرة معيشية مكونة من 3 أشخاص)

رقم السؤال	الاستجابة	ملاحظات
HH1, HH2, (HH31)	4, 5, (3)	شخصان في الأسرة المعيشية
HH4B1, HH4B2, HH4B3	55, 20, 23	التصنيف تلقائيًا في النهاية (يكون تسليط الضوء على اختيار القائمة عشوائيًا)

المجموعة 3 لاستجابة الأسرة المعيشية (تغيير عدد أفراد الأسرة المعيشية)

رقم السؤال	الاستجابة	ملاحظات
HH1, HH2, (HH31)	4, 5, (3)	شخصان في الأسرة المعيشية
HH4B1, HH4B2, HH4B3	55, 20, 23	التصنيف تلقائيًا في النهاية (يكون تسليط الضوء على اختيار القائمة عشوائيًا)

المجموعة 1 لاستجابة الأفراد (المستجيب: المدخن يوميًا الحالي والمستهلك للتبغ عديم الدخان يوميًا الحالي)

<sup>4</sup> HH3 تدار فقط في البلدان التي يكون فيها معيار نوع الجنس عشوائيًا.

رقم السؤال	الاستجابة	ملاحظات
B01	يوميًا	استخدمه في المثال الأول للتناوب
C01	يوميًا	الدور

#### المجموعة 2 لاستجابة الأفراد (المستجيب: غير المدخن)

رقم السؤال	الاستجابة	ملاحظات
B01	أبداً على الإطلاق	
B03	أبداً على الإطلاق	

#### المجموعة 3 لاستجابة الأفراد (المستجيب: مدخن سابق بصورة غير يومية ومستهلك للتبغ عديم الدخان حالياً بصورة غير يومية)

رقم السؤال	الاستجابة	ملاحظات
B01	أبداً على الإطلاق	
B03	أقل من يومي	
B09A	سنوات	
B09BYEARS	5	
C01	أقل من يومي	
C02	نعم	

#### المجموعة 4 لاستجابة الأفراد (المستجيب: المدخن بصورة غير يومية الحالي والمدخن السابق يوميًا والمستهلك للتبغ عديم الدخان بصورة غير يومية الحالي والمستهلك للتبغ عديم الدخان بصورة غير يومية سابقاً)

رقم السؤال	الاستجابة	ملاحظات
B01	أقل من يومي	
B02	نعم	
C01	أقل من يومي	
C02	لا	

#### المجموعة 1 لاستجابة قطع الحوار

رقم الزيارة	السيناريو	الرمز الذي يجب إدخاله	ملحوظة
-------------	-----------	-----------------------	--------



1	لا يوجد أحد بالمنزل	109
---	---------------------	-----

#### المجموعة 2 لاستجابة قطع الحوار

رقم الزيارة	السيناريو	الرمز الذي يجب إدخاله	ملحوظة
1	لا يوجد أحد بالمنزل	109	
2	لا يوجد أحد بالمنزل	109	
3	غير مأهول/شاغر	105	
4	نهائي غير مأهول/شاغر	205	(يجب إدخاله بعد المناقشة مع المشرف)

#### المجموعة 3 لاستجابة قطع الحوار

رقم الزيارة	السيناريو	الرمز الذي يجب إدخاله	ملحوظة
1	لا يوجد أحد بالمنزل	109	
2	رفض	104	
3	لا يتوفر مستجيب لفحص الأسرة المعيشية	103	
4	المستجيب النهائي لفحص الأسرة المعيشية غير	205	(يجب إدخاله بعد المناقشة مع المشرف)

#### المجموعة 4 لاستجابة قطع الحوار

رقم الزيارة	السيناريو	الرمز الذي يجب إدخاله	ملحوظة
1	العنوان المختار ليس أسرة معيشية	106	
2	العنوان المختار النهائي غير متواجد بالمنزل	206	(يجب إدخاله بعد المناقشة مع المشرف)

#### المجموعة 5 لاستجابة قطع الحوار

رقم الزيارة	السيناريو	الرمز الذي يجب إدخاله	ملحوظة
1	المستجيب لاستبيان الأفراد غير متواجد بالمنزل	309	المستجيب غير متواجد بالمنزل

2	قطع الحوار : استبيان الأفراد غير مكتمل	302	على المستجيب المغادرة في منتصف اللقاء
3	المستجيب لاستبيان الأفراد غير متواجد بالمنزل	309	المستجيب غير متواجد بالمنزل
4	رفض المستجيب لاستبيان الأفراد	304	رفض المستجيب لأسباب شخصية
5	رفض نهائي لاستبيان الأفراد من قبل المستجيب	404	(يجب إدخاله بعد المناقشة مع المشرف)

#### المجموعة 6 لاستجابة قطع الحوار

رقم الزيارة	السيناريو	الرمز الذي يجب إدخاله	ملحوظة
1	المستجيب لاستبيان الأفراد غير متواجد بالمنزل	309	المستجيب غير متواجد بالمنزل
2	المستجيب لاستبيان الأفراد غير مؤهل	303	أبلغ المستجيب عن عمر 13.5
3	المستجيب الأخير لاستبيان الأفراد غير مكتمل	403	(يجب إدخاله بعد المناقشة مع المشرف)

#### المجموعة 7 لاستجابة قطع الحوار

رقم الزيارة	السيناريو	الرمز الذي يجب إدخاله	ملحوظة
1	المستجيب لاستبيان الأفراد عاجز	307	المستجيب عاجز
2	المستجيب الأخير لاستبيان الأفراد عاجز	407	(يجب إدخاله بعد المناقشة مع المشرف)

#### 4. الوحدة 4: تدريب المشرف الميداني

##### الغرض والعملية

تقدم هذه الوحدة إرشادات لتدريب المشرفين الميدانيين على مراقبة جودة البيانات وجمعها ونقلها إلى المركز الوطني للبيانات.

يقدم المدربون هذا التدريب للمشرفين الميدانيين قبل الاختبار التمهيدي والعمل الميداني للمسح الكامل. هناك دورة واحدة لهذه الوحدة (يمكن تكييف توقيت الدورات لتتواءم مع عدد المشاركين).

توقيت الاستخدام: يتم تقديم هذا التدريب بعد استكمال الصيغة الورقية من التدريب على الاستبيان.

[يجب استخدام هذه الوحدة للاختبار التمهيدي وحلقة العمل الخاصة بالتدريب على إجراء المسح الكامل]

من الذي يتعين عليه استخدام هذه الوحدة: المدربون لأولئك الأفراد الذين سوف يقدمون التدريب للمشرف الميداني (الاختبار التمهيدي والمسح الكامل).

#### الأهداف

- ضمان أن يكون كل مشرف ميداني ملماً على نحو جيد بكيفية استخدام الجهاز الإلكتروني المحمول لجمع البيانات، وكيفية استكشاف أية مشاكل طفيفة، وكيفية جمع البيانات من جميع الأجهزة الإلكترونية المحمولة ونقلها إلى مركز البيانات الوطني.

#### موجز

الدورة 1: نقل البيانات ومراقبة الجودة للمشرفين الميدانيين (3-4 ساعات)

- أ. نقل البيانات ومراقبة الجودة
- ب. استكشاف الأخطاء وإصلاحها

#### المواد المرجعية:

- دليل المشرف الميداني للمسح العالمي
- ضمان جودة المسح العالمي: المبادئ التوجيهية والتوثيق

#### 1-4 الدورة 1: نقل البيانات ومراقبة الجودة بالنسبة للمشرفين الميدانيين

##### محتويات الدورة

##### الموضوع: نقل البيانات ومراقبة الجودة بالنسبة للمشرفين الميدانيين

أ. نقل البيانات ومراقبة الجودة

ب. استكشاف الأخطاء وإصلاحها

##### الغرض

الغرض من هذه الدورة هو ضمان إدراك جميع المشرفين الميدانيين على نحو جيد كيفية التقاط البيانات من جميع الأجهزة الإلكترونية المحمولة، وكيفية نقلها إلى مركز البيانات الوطني أسبوعيًا أو كل أسبوعين، وكيفية إجراء الاستكشاف الأساسي للأخطاء وإصلاحها في جميع الأجهزة الإلكترونية المحمولة.

##### الطريقة

التدريب، ومحاكاة الأدوار، والعمل الجماعي.

##### الأدوات/المتطلبات التمهيدية [تحقق من القائمة لضمان التأهب قبل إجراء التدريب]

جهازان أو ثلاثة أجهزة محمولة محمل عليها الاستبيان النهائي.

☐

حاسوب محمول/مكتبي مع مجموعة أدوات نظام المسح العام وتنشيط الاستبيان المعدل المبرمج.

☐

تنشيط برنامج العرض عن بعد على الجهاز الإلكتروني المحمول لعرض شاشة الجهاز الإلكتروني المحمول.

☐

جهاز عرض ضوئي للصور الشفافة.

☐

## أ. نقل البيانات ومراقبة الجودة

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات.

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ☐ اشرح دور المشرف.
- ☐ التحقق من الجودة:
- تأكد من التاريخ والتوقيت وتفق البطارية في الجهاز الإلكتروني المحمول.
  - استفسر عن استخدام القواعد.
  - تأكد من رموز النتيجة، وقطع الحوار، وتسجيل الزيارات لكل لقاء.
- ☐ النقط البيانات من كل جهاز إلكتروني محمول للمستطلعين (استخدم طريقة محاكاة الأدوار لتعليم هذه العملية):
- قم بتصدير للبيانات من الأجهزة ونقلها إلى السحابة.
  - تحقق من ملف البيانات والتاريخ واسم الملف
  - انقل ملفات البيانات إلى السحابة
  - اعرض كيف يتم تنزيل ملفات التصدير من السحابة من أجل التجميع.

## ب. استكشاف الأخطاء وإصلاحها:

### ملاحظات للمدرب

- تفقد القائمة أدناه أثناء قيامك بالتدريب للتأكد من تغطية كافة الموضوعات

### قم بتغطية المعلومات التالية:

- ☐ إيقاف التشغيل / التشغيل وإعادة التشغيل السهل (soft Reset).
- ☐ نظرة عامة عن عناصر القائمة.
- ☐ تشارك مع مسؤول الاتصال المعني باستكشاف الأخطاء وتصحيحها التابع للفريق المتخصص في مجال تكنولوجيا المعلومات في البلد وشرح العملية
- ☐ قم بإعادة هذه العملية ثلاث مرات على الأقل بطريقة محاكاة الأدوار ومن ثم إتاحة الوقت للممارسة العملية.
- ☐ قم بتلقي الأسئلة أثناء الدورة حسب الطلب.

## تلخيص الموضوع

أ. نقل البيانات ومراقبة الجودة

ب. استكشاف الأخطاء وإصلاحها

ملاحظات من المدرب/ الأسئلة التي لم يتم الرد عليها (إن وجدت)

تأكد لتحديد ما إذا كانت أهداف الوحدة قد تحققت:

كل مشرف ميداني يعي جيدًا كيفية استخدام الجهاز الإلكتروني المحمول في جمع البيانات، وكيفية استكشاف أي مشاكل طفيفة وإصلاحها، وكيفية نقلها من الأجهزة الإلكترونية إلى مركز البيانات الوطني.





المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين