NDI
المعهد الديمقراطي الوطني للشؤون الدولية

كيفية صياغة البيانات والتقارير الانتخابية

دليل ميداني
لمجموعات مراقبة الانتخابات

كيفية صياغة البيانات والتقارير الانتخابية

دليل ميداني لمجموعات مراقبة الانتخابات

كيفية صياغة البيانات والتقارير الانتخابية

أُعِدّ هذا الدليل الميداني ليكون أداة سهلة يعتمدها المراقبون المحليون المحايدون في نطاق عملهم. وتأتي الأدلة الميدانية لتتمم مجموعة أدوات مرجعية أخرى متوافرة حول المراقبة المحلية للانتخابات، من إعداد المعهد الديمقراطي الوطني، ونذكر منها تحديداً:

- كيف تقوم المنظمات المحلية بمراقبة الانتخابات: دليل من ألالف إلى الياء
- الفرز السريع ومراقبة الانتخابات
- بناء الثقة في عملية تسجيل الناخبين
- تعزيز ألاطر القانونية لانتخابات ديمقراطية
- مراقبة التكنولوجيات إلالكترونية المعتمدة في العمليات الانتخابية

تتوافر هذه المراجع، إضافة إلى مواد أخرى، على الموقع إلالكتروني التالي: www.ndi.org

يتناول هذا الدليل أفضل الممارسات المعتمدة لاختيار المراقبين وإعدادهم بهدف دعم جهود مراقبة الانتخابات، بكلّ جوانبها.

ويأتي هذا الدليل ضمن سلسلة أدلة تهدف إلى تسهيل نشاطات المراقبة التي تقوم بها مجموعات المراقبين المحليين في منطقة الشرق ألاوسط وشمال أفريقيا.

فهرس المحتويات

١.	استراتيجية نقل المعلومات إلى العامة	١
٢.	أنواع البيانات	٤
٣.	موعد نشر البيانات	٧
٤.	فقرات البيان ألاساسية	٨
٥.	نصائح لكتابة بيان ناجح	١١
٦.	كتابة البيانات الصحفية	١٤
٧.	جمع المعلومات في تقرير نهائي	١٧
٨.	إيصال رسالتك	٢٠

١. استراتيجية نقل المعلومات إلى العامة

لا ريب في أنّ أحد المؤشّرات الأساسية إلى نجاح عملية مراقبة الانتخابات هو رفع تقرير، في الموعد المناسب، بأدقّ النتائج التي توصّل إليها المراقبون. فمن دون هذه التقنية الهادفة لرفع التقارير، لن تتمكّن مجموعة المراقبة من الإيفاء بالتزامها، أي تزويد العامة بتقييم حيادي للعملية الانتخابية. بالفعل، إنّ الطريقة الوحيدة التي تمكّن مجموعة المراقبة من الإيفاء بمسؤوليّتها تجاه المواطنين هي من خلال تأمين هذه المعلومات الدقيقة.

عند التخطيط لنشاطات المراقبة، من الضروري أن تقوم بدراسة الاستراتيجية التي ستعتمدها من أجل نقل المعلومات إلى العامة. وبشكل أكثر تحديداً، كيف ستقوم مجموعتك بنقل هذه النتائج إلى الخارج؟ من شأن تصميم استراتيجية مماثلة، انطلاقاً من الصفر، أن يضمن اعتماد مقاربةٍ متماسكة عند رفع التقارير طيلة مدة تنفيذ المشروع.

في ما يلي بعض العناصر الأساسية التي يجب أخذها بعين الاعتبار:

عرّف بجمهورك
من هو الجمهور الأساسي الذي ستتوجّه إليه عند رفع تقريرك؟ ما هو أكثر ما يهمّك؟ هل التواصل مع المواطنين، أم استهداف المسؤولين الحكوميين وصانعي السياسات في إطار حملة مدافعة، أم كلا الأمرين؟ لا يخفى عليك أنّ تركيبة البيان الانتخابي ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالجمهور المقصود. لذا، ينبغي أن يكون موجّهاً نحو أصحاب المصلحة الذين ترغب المجموعة بالتأثير عليهم.

عيّن مسؤولاً لشؤون الإعلام

من سيكون المسؤول عن إرسال التقارير إلى العامة ضمن منظّمتك؟ فكّر في إمكانية تعيين مسؤول لشؤون الإعلام كي يشرف على عملية رفع التقارير، ويحدّد الأشخاص الواجب الاتصال بهم، ويدير العلاقات مع وسائل الإعلام.

أصدر توجيهات للتعامل مع الإعلام

لا ريب في أنّ المعلومات التي يجمعها المراقبون تكون حسّاسةً من الناحية السياسية، ولا بدّ من أن يتعامل معها كل عناصر المجموعة بدقة وحذر. فإذا سُرّبت هذه المعلومات إلى العامة أو تمّ تفسيرها خارج السياق الذي وردت فيه، من المحتمل أن تخلّف عواقب سلبية على مجموعتك، ولربّما على الوضع السياسي في بلدك أيضاً. لذا، يجب إصدار توجيهات للموظّفين والمتطوّعين ترشدهم إلى كيفية التعامل مع المعلومات الحساسة، وتحدّد الأشخاص المخوّلين التحدّث إلى وسائل الإعلام.

قرّر موعد إصدار التقارير ومعدّل إصدارها

يرتبط موعد إصدار التقارير ومعدّل إصدارها بأهداف مجموعتك، ونوع النشاطات التي تنفّذها، والإطار السياسي للدولة التي تعمل فيها. ومع أنه من الضروري أن تحدّد، بشكلٍ واضح، مواعيد إصدار التقارير العامة والفترات الفاصلة بينها، إلا أنّ هذا الأمر قد يتغيّر خلال مرحلة المراقبة بسبب ظروف خارجية.

شكّل لجنة صياغة

مع أنّ المسؤول عن شؤون الإعلام سيهتمّ بالإشراف على المعلومات التي سيتمّ نقلها إلى العامة، بما في ذلك التقارير، إلا أنه لن يتمكّن من صياغة التقارير كلّها. كي تنجز هذه المهمة، لا بدّ من تشكيل لجنة لكتابة التقارير، وتوكيل أشخاص معيّنين ضمن اللجنة بمهام جمع البيانات وتحليلها، فضلاً عن كتابة أجزاء مختلفة من التقارير.

[نصيحة] أعدّ لائحة بـألاسئلة الشائعة

قد لا يكون أشخاصٌ كثر، ومنهم مسؤولون في الهيئات الانتخابية وألاحزاب السياسية والمواطنون والصحافيون، على علمٍ بمنظّمتك أو بأهمية نشاط مراقبة العملية الانتخابية. لذا، من الضروري إعداد لائحة بـألاسئلة الشائعة كي تزوّد أصحاب المصلحة ووسائل إلاعلام بمعلومات أساسية عن مجموعتك، وأهدافها، ونشاطاتها.

٢. أنواع البيانات

تنشر معظم مجموعات المراقبة عدة بيانات وتقارير على امتداد مراحل عملية المراقبة. وتركّز هذه التقارير، بشكلٍ عام، على مرحلةٍ معيّنة من العملية الانتخابية أو على العملية الانتخابية ككلّ. في هذا الإطار، يمكن الاطلاع في ما يلي على أكثر أنواع البيانات الانتخابية شيوعاً.

البيان الافتتاحي
من المفيد إصدار بيان أولي أو صحفي عند بداية تنفيذ نشاطاتك، لتعريف العامّة والإعلام بفريق المراقبين وشرح أهداف منظّمتك. يمكن أن يكون هذا البيان قصيراً وبسيطاً.

بيان مرحلة ما قبل الانتخابات
إذا كانت مجموعتك تراقب عمليات ما قبل الانتخابات (مثل تسجيل الناخبين أو تسجيل المرشّحين أو تنظيم الحملات الانتخابية إلخ.)، فلا بدّ من إعداد تقرير بالنتائج التي توصّلت إليها بهذا الشأن. يمكن إصدار تقرير بشأن كلّ مرحلةٍ تقوم المجموعة بمراقبتها، أو إصدار سلسلة من التقارير الدورية في مرحلة ما قبل الانتخابات، مثلاً كل أسبوعين.

البيان المتعلق بالحوادث الخطيرة
في حال وقوع حادث خطير أو عنيف، خلال الحملة الانتخابية أو في اليوم الانتخابي، يجب أن ترفع تقريراً بألامر كي تقدّم معلومات حيادية تروي تفاصيل ما حدث. فضلاً عن ذلك، قد يمكّن هذا التقرير مجموعتك من اقتراح بعض الخطوات المقبلة، مثل دعوة السلطات إلى فتح تحقيق أو تنظيم وساطة بين طرفَي النزاع.

البيان المؤقّت

استناداً إلى الطريقة التي تعتمدها لجمع المعلومات، قد تكون مستعدّاً لنشر بعض ما توصّلتَ إليه من نتائج حول بعض جوانب اليوم الانتخابي، مثل تحليل افتتاح مراكز الاقتراع أو عملية الاقتراع في هذه المرحلة. ولا يجدر بك نشر هذه البيانات إلا إذا كنتَ قادراً على جمع معلومات كافية من المراقبين وتحليلها. لكن من الضروري أن تشدّد على أنّ النتائج المذكورة في البيان أوليّةٌ بطبيعتها، وأنّ مجموعتك مستمرّة في مراقبة العملية الانتخابية.

البيان ألاولي

تنشر مجموعات المراقبة عادةً النتائج ألاوليّة التي توصّلت إليها بشأن اليوم الانتخابي أو اليمم التالي ضمن بيان أوليّ. يتضمّن هذا البيان النتائج المتعلقة بفترة ما قبل الانتخابات، فضلاً عن تقييم أوليّ لطريقة سير الاقتراع والفرز في اليوم الانتخابي. لكن من الضروري التشديد على أنّ النتائج المذكورة في البيان أوليّةٌ بطبيعتها، وأنّ مجموعتك مستمرّة في مراقبة تطوّرات ما بعد الانتخابات.

التقرير المؤقّت

في حال دعت الحاجة إلى الإبلاغ عن أحداث معيّنة تلت اليوم الانتخابي، كمعلومات محدّثة حول عملية الفرز وجدولة الأصوات، أو بعض الشكاوى وطلبات الاستئناف، يمكن نشر تقرير مؤقّت. وتبعاً لطبيعة الأحداث في مرحلة ما بعد الانتخابات، يمكن أن يغيّر هذا التقرير التقييم الأوليّ للانتخابات.

التقرير النهائي

بعد إلاعلان عن النتائج الرسمية للانتخابات وحلّ الشكاوى ومتابعة طلبات الاستئنافات، يجب أن تُصدر مجموعة المراقبة النتائج الشاملة

التي توصّلت إليها ضمن تقرير نهائي. ويجب أن يتضمّن هذا التقرير أيضاً توصيات بشأن كيفية تحسين العملية الانتخابية في المستقبل.

[نصيحة] أنشىء موقعاً إلكترونياً واستفد من شبكات الإعلام الاجتماعي

يشكلّ كل موقع إلكتروني محدّث بانتظام، ومتضمّن لمعلوماتٍ عن مجموعتك وأهدافها واستنتاجاتها، مصدراً جيّداً لوسائل الإعلام كي تتعرّف إلى الجهود التي تبذلها في مجال مراقبة الانتخابات. ولا ريب في أنّ مواقع شبكات الإعلام الاجتماعي تمكّن مجموعتك من إطلاع العامة على آخر أخبارك ونشاطاتك، كما تُطلع متتّبعي أخبارك على ما تنشره من بياناتٍ وتقارير.

٣. موعد نشر البيانات

من الضروري تحديد الفترات الزمنية التي يجدر بمجموعتك، حينها، نشر البيانات. بشكلٍ عام، يجب نشر البيانات ما إن يتمّ تلقي المعلومات وتحليلها. في ما يلي بعض التوجيهات المتعلقة بموعد نشر البيانات:

- يجب نشر البيانات الافتتاحية في مستهلّ العملية الانتخابية، أي بمجرّد أن تحدّد مجموعتك أهدافها وتعدّ خطة بنشاطاتها.

- يجب نشر بيانات ما قبل الانتخابات لكلّ مرحلة من مراحل العملية الانتخابية التي تقوم مجموعتك بمراقبتها (مثلاً تسجيل الناخبين أو تسجيل المرشّحين أو تنظيم الحملات الانتخابية إلخ.).

- لا تُنشر البيانات المتعلقة بالحوادث الخطيرة إلا في حال وقوع حادث خطير يؤثّر على سير الانتخابات.

- تُنشر البيانات المؤقتة عادةً في اليوم الانتخابي، خلال سير عملية الاقتراع.

- تُنشر البيانات الأولية عادةً بعد يوم أو يومين من اليوم الانتخابي. وهي تُنشر، في أغلب الأحيان، قبل الإعلان عن النتائج الرسمية (الا في حال حظّر القانون ذلك).

- تُنشر التقارير المؤقّتة عادةً بعد الانتخابات، ويمكن أن تؤدّي أحياناً دوراً مهمّاً في حلّ النزاعات التي تنشأ بعد الانتخابات.

- يجب أن تُنشر التقارير النهائية خلال فترة لا تتجاوز الشهرين أو الثلاثة بعد انتهاء الانتخابات.

٤. فقرات البيان ألاساسية

ترتبط الصيغة النهائية للبيان الانتخابي، إلى حدٍّ كبير، بأهداف مجموعة المراقبة واستنتاجاتها. إلى ذلك، يضمّ كل بيان انتخابي بعض العناصر الثابتة التي يجب أن تظهر في كل البيانات الانتخابية بشكلٍ عام. وفي بعض الحالات، يمكن الجمع بين عدّة عناصر ضمن فقرة واحدة. في ما يلي الفقرات الأساسية للبيان بالترتيب المتعارف عليه:

- الملخّص التنفيذي
- المقدّمة
- السياق العام
- النتائج والتحليل
- الاستنتاجات
- التوصيات

يقبض **الملخّص التنفيذي** على اهتمام القارىء، ويُفترض به تأمين لمحة عامة عن نتائج البحث والاستنتاجات والتوصيات. يجب أن يكون هذا القسم قائماً بحدّ ذاته، لا سيّما وأنّ بعض ألاشخاص، بمن فيهم جمهورك المستهدف، لا يملك وقتاً لقراءة البيان بأكمله. كما يجب أن تكون كل ألافكار المذكورة في الملخّص مكرّرة في صلب الموضوع. فضلاً عن ذلك، لعلّه من المفيد كتابة الملخّص عن طريق استخدام نقاط. حاول،إذا أمكن، اختصار الملخّص التنفيذي ضمن صفحة واحدة أو أقل.

من جهتها، تعرض **المقدّمة** ألاهداف المنشودة من نشاط المراقبة، وتتضمّن معلومات وجيزة عن مجموعة المراقبة والمنهجية المعتمدة. إحرص على أن تذكر،إذا كانت مجموعتك قد راقبت أيّ دورة انتخابية في السابق، محدّداً متى بدأتَ بالتحضير للانتخابات الحاليّة، وموضّحاً

خطة توزيع المراقبين، فضلاً عن أيّ معلومات أخرى تشعر أنّها ستهمّ القارىء الذي يرغب في التعرف إلى طبيعة عملك عن كثب.

أما فقرة **السياق العام**، فيجب أن تقدّم معلومات أساسية ووجيزة عن الانتخابات، والمغزى منها، مثلاً إذا كانت الانتخابات ناتجة عن مرحلة ما بعد فضّ النزاعات، أو عن حدث سياسي هام إلخ. يمكنك أيضاً، عند الضرورة، أن تقدّم معلومات عامّة أساسية حول البيئة السياسية، أو إطار العمل القانوني، أو إدارة الانتخابات.

تشكّل **الملاحظات** الجزء الأساسي من البيان. فما هي النتائج التي توصّل إليها المراقبون في الميدان خلال فترة الانتخابات؟ إختصر قدر الإمكان، لكن قدّم ما يكفي من الحقائق المفصّلة لدعم حججك الواردة في التحليل والاستنتاجات. لعلّه من المفيد تنظيم هذه الفقرة وفقاً لمحاور القضايا، مثل إدارة الانتخابات، أو الاقتراع، أو الفرز إلخ.

تقدّم فقرة **تحليل الملاحظات** تقييماً دقيقاً لملاحظات المراقبين، والتأثير الذي يمكن أن تخلّفه أي مشكلة على نزاهة العملية الانتخابية. يمكن أن تصوغ هذا التحليل ضمن فقرة منفصلة أو كجزءٍ من فقرة «الملاحظات»، لا سيّما إذا كنتَ تنوي تخصيص بعض الفقرات الفرعية.

بعد ذلك، تحدّد فقرة **الاستنتاجات** التقييم العام الذي توصّلت إليه مجموعتك بشأن العملية الانتخابية، استناداً إلى النتائج الواردة ضمن فقرة «الملاحظات» و«تحليل الملاحظات». فهل وفت الانتخابات بالمعايير الدولية؟ هل كانت تنافسية حقاً؟ هل كان مجال التنافس متساوياً بالنسبة لجميع أصحاب المصلحة؟ هل تمكّن جميع الناخبين المؤهّلين من الإدلاء بأصواتهم؟ يجب أن تورد استنتاجك الأساسي ضمن فقرة «الملخّص التنفيذي» أيضاً.

في العادة، يتضمّن التقرير النهائي فقرةً **بالتوصيات** المرفوعة لجميع أصحاب المصلحة، حول كيفية تحسين العملية الانتخابية في المستقبل. لكن لعلّه من المفيد إصدار توصيات قصيرة المدى للخطوات التي يمكن اتّخاذها خلال مجريات الانتخابات، من أجل المشكلات التي تستدعي معالجةً فورية.

٥. نصائح لكتابة بيان ناجح

إعتمد النقاط الخمس التالية:

- **فلتكن البيانات مختصرة.** أورد الحقائق وألامثلة اللازمة لدعم تحليلك واستنتاجاتك. وقدِّم صورة عامة عن المشهد الانتخابي؛ فالتطرّق إلى أحداث وقعت في لجانٍ انتخابية منفردة لن يخدم السياق العام أو التحليل. لذا، من الضروري أن تحيط مجموعتك الجمهورَ المستهدف بفهم كامل لنوعية العملية ككلّ.

- **سلّط الضوء على الجوانب الإيجابية.** لا يتمثّل دور مجموعة المراقبة بالتركيز على الانتهاكات فحسب، بل بسرد مجريات العمليّة الانتخابية بطريقة عادلة ومتوازنة أيضاً. أما البيان الذي يتجاهل الجوانب الإيجابية للعملية، فلا يعتبر عادلاً ولا متوازناً.

- **بيّن نتائجك بألارقام.** كن دقيقاً عند تحديد عدد المرّات التي لاحظتَ فيها انتهاكاً معيّناً. إحرص على التمييز بين ألاخطاء المنفردة والتوجّهات العامة، وحدّد إن كانت قد سُجّلت في منطقة واحدة أو على صعيد الوطن بأكمله.

- **تنبّه إلى النبرة واللغة المعتمدتين.** كن دبلوماسياً في عرضك، وتجنّب إصدار ألاحكام المتسرّعة التي يمكن أن تكون مستندة إلى معلومات ناقصة. من الضروري أن تكون موضوعياً وحيادياً عند عرض بياناتك العامة.

- إستند إلى المعايير الدولية. مع أنه من الضروري تقييم الانتخابات على ضوء القانون المعمول به في دولة معيّنة، إلا

أنّ أنظمة الدول قد تتضمّن عدة نواقص وتهمّش بالتالي المعايير الدولية. لذا من المفيد الاستناد إلى الوثائق الدولية التي التزمت بها دولةٌ معيّنة عند تقييم العملية الانتخابية فيها.

تجنّب النقاط الخمس التالية:

- **لا تبالغ.** إجعل نتائجك تتحدّث عن نفسها، واعرضها بطريقة مباشرة لا تضلّل القارىء. لا تشوّه البيانات في محاولة منك لتحليلها بطريقة تعتقد أنها صحيحة، إنّما لا تستند إلى أدلة ثابتة.

- **تجنّب نقل الإشاعات.** يجب أن تكون النتائج التي توصّلت إليها مجموعتك ملكاً لك. لا بأس من التنسيق مع بقية مجموعات المراقبة من أجل تبادل المعلومات، لكن يجب ألا تنقل إلا النتائج التي تأكّد منها المراقبون في مجموعتك نفسها.

- **لا تورد آراءً خاصة.** قد يكون لكلّ شخص في المجموعة آراؤه المكوّنة سلفاً بشأن العملية السياسية والانتخابات. رغم ذلك، من الضروري الحرص على الالتزام بالحقائق. فمن الضروري أن تعكس النتائج التي توصّلتَ إليها ملاحظاتك، لا آرائك الخاصة.

- **تجنّب اللغة المثيرة للمشاكل.** صحيحٌ أنّ واجبك يملي عليك نقل المعلومات، لكنك تتحمّل أيضاً مسؤوليةً تجاه الشعب نفسه. تذكّر أنّ البيانات التي تصدرها قد تثير النعرات وموجات الفوضى والعنف أو قد تمسي أداةً بيد المشاغبين الذين يريدون التقليل من مصداقية العمليّة.

- لا تتسرّع في استنتاجاتك. تأكّد من أنّ تحليلك واستنتاجاتك تستند إلى النتائج التي توصّلتَ إليها عن طريق المراقبة، وادلِ بأمثلة ذات الصلة. من شأن الاستنتاجات الخاطئة أن تهمّش من مصداقية مجموعتك وتدفع أصحاب المصلحة إلى التشكيك بحياديتك.

٦. كتابة البيانات الصحفية

بهدف جذب اهتمام وسائل الإعلام قدر الإمكان، يجب أن تصدر مجموعتك بيانات صحفية تترافق مع نشر البيانات والتقارير الانتخابية. ويجب أن يكون البيان الصحفي قصيراً جداً، فيسلّط الضوء على النقاط الأساسية التي تريد مجموعتك عرضها على العامة. فضلاً عن ذلك، يجب أن يتمكّن البيان الصحفي من إقناع الإعلام أنّ بيانك أو تقريرك الانتخابي جديرٌ بالنشر وأنه يستحقّ إدارة نقاش بشأنه.

قبل أن تصدر بيانك الصحفي، فكّر في عدد من العوامل التي ستحسّن مستوى التغطية الإعلامية لعملك، ومنها:

- **أعدّ قائمة بجهات الاتصال لاستفسارات الصحافة والإعلام.** حدّد وسائل الإعلام التي يجدر، برأيك، أن تغطّي أخبار بياناتك وتقاريرك الانتخابية، على أن تشمل وسائل الإعلام الرسمي والخاص. أعدّ لائحة بالمسؤولين عن الاتصال في هذا المضمار، وحدّثها بانتظام، وضمّنها أرقام الهواتف وعناوين البريد الإلكتروني وأرقام الفاكس.

- **أنسج علاقات جيّدة مع الإعلام.** من شأن العلاقات الجيّدة مع المراسلين الصحفيّين في المؤسسات الإخبارية أن تعزّز فرص حصولك على التغطية المناسبة.

- **حدّد المهل النهائية التي تلتزم بها وسائل الإعلام.** من الضروري أن تفهم أنّ المؤسّسات الإخبارية تلتزم بمهل نهائية معيّنة. تنبّه إلى أنّ الإغفال عن هذه المهل قد يوحي للصحافة وكأنّ بيانك قد فات أوانه أو أنه لم يعد جديراً بالنشر.

- **حاول أن تحصر بيانك الصحفي ضمن صفحة واحدة.** يجب أن يقوم بيانك الصحفي بتلخيص النقاط أو القضايا الأساسية ومدلولها فقط. لا ضير أيضاً من إدراج عنوان عريض وآخر ثانوي للتسهيل من التغطية الإعلامية.

- **أدلِ بمعلومات جديرة بالنشر.** إذا تلقّى المراسل الإخباري بيانات صحفية غير جديرة بالنشر، كأن تكون فقيرة المضمون، أو رديئة الكتابة، أو مستنسخة من بيانات صحفية سابقة، قد تصرف الوسيلة الإعلامية النظر عن بياناتك في المستقبل بدون أن تكلّف نفسها عناء قراءتها. لذا، إحرص على أن تورد أهمّ النقاط التي تريد تسليط الضوء عليها في الفقرة الأولى من بيانك الصحفي.

- **تابع مع وسائل الإعلام بشأن البيان الصحفي.** من المفيد الاتصال بمعارفك في الوسائل الإعلامية، ممّن أرسلتَ إليهم البيان الصحفي، للتأكّد من أنهم قد استلموه. وبذلك، تضمن أنّ بياناتك لم تُهمل عرضاً وتساعد في تكوين علاقات متينة مع وسائل الإعلام.

- **أدرج معلومات الاتصال بك.** من الضروري إدراج اسم المسؤول عن المكتب الإعلامي في مجموعتك، ومعلومات الاتصال به، أو أيّ شخص آخر مخوّل التحدّث بالنيابة عن المجموعة. ومن المفيد أيضاً ذكر الموقع الإلكتروني ومواقعك على وسائل الإعلام الاجتماعي، في حال كانت متوفّرة.

- **استعن بالاقتباسات والصور.** لا ريب في أنّ الاستعانة ببعض الاقتباسات الواردة على لسان المراقبين الذين يترأسون مجموعتك،

تعليقاً على نتائج بحثهم وتحليلهم، يفيد في التغطية التلفزيونية والإذاعية بشكل خاص. كما يستحسن أيضاً دمج صور بالبيان الصحفي، إذا توفّرت لديك، لأهداف دعائية.

[نصيحة] أنشر الخبر عبر وسائل الإعلام الاجتماعي
إستخدم وسائل الإعلام الاجتماعي من أجل الدعاية لبياناتك وتقاريرك الانتخابية. فسيساعدك ذلك في التواصل مع جمهور مستهدف، ما كنتَ لتعرف بوجوده لو لم يكن من هذه الوسائل. تستخدم العديد من المحطّات الإعلامية وسائل الإعلام الاجتماعي للاطلاع على أحدث التطوّرات، ويمكن لِلاصدقاء الذين يطّلعون على أخبارك أن ينشروا، بدورهم، هذه الأخبار لِلاصدقاء ضمن شبكتهم الخاصة.

٧. جمع المعلومات في تقرير نهائي

بعد أن تفرغ مجموعتك من كلّ نشاطاتها في مجال المراقبة، إستعدّ لجمع المعلومات ضمن تقرير نهائي يتضمّن كل النتائج التي توصّلت إليها المجموعة والتحليل الذي أجرته. يمكن أن تنشر هذا التقرير بعد مضيّ أسابيع أو أشهر على العملية الانتخابية، ويجب أن يزوّد القرّاءَ بكلّ المعلومات اللازمة لفهم الانتخابات، ونشاطات مجموعتك، وكافة التوصيات النهائية المرفوعة إلى أصحاب المصلحة من أجل تحسين العملية الانتخابية.

صحيحٌ أنّ إعداد تقرير نهائي يمثّل مهمةً شاقة بالنسبة لأيّ مجموعة، إلا أنّها خطوة ضرورية لأنها تشكّل فرصةً لعرض كلّ استنتاجاتك وتوصياتك، مع دمج المعلومات التي يمكن أن تكون قد أغفلتَ عنها في بياناتك الأولية، وتصحيح أيّ أخطاء يمكن أن تتضمّنها بياناتك التمهيدية.

على غرار بياناتك الانتخابية، يعتمد تقريرك النهائي على السياق العام للانتخابات وطبيعة سيرها، لكن يجب أن يتضمّن أيضاً العناصر الثابتة التالية:

- الملخّص التنفيذي
- المقدّمة
- السياق العام
- النتائج والتحليل
- الاستنتاجات
- التوصيات
- الملاحق

يجب أن يكون وصف محتويات الفقرات في التقرير النهائي مماثلاً لما ورد في قسم «فقرات البيان ألاساسية». لكن لا مفرّ من بعض الاختلافات الطفيفة، وهي:

- يجب أن يقدّم الملخّص التنفيذي تقييماً واضحاً وموجزاً عن أبرز النتائج التي توصّلت إليها، فضلاً عن استنتاجاتك وتوصياتك بالنسبة للعملية الانتخابية ككل. يجب أن تسلّط الضوء على أبرز التوصيات التي تعتقد مجموعتك أنها ألاهم لتحسين العملية الانتخابية في المستقبل. وإذا كان بإلامكان، أحصر الملخّص التنفيذي ضمن أربع صفحات لا أكثر.

- يشكّل قسم/أقسام **الملاحظات وتحليل الملاحظات** الجزء ألاساسي من التقرير. يجب أن تغطّي هذه ألاقسام كل النتائج التي توصّلتَ إليها، مع ضرورة تنظيمها، في أفضل ألاحوال، وفقاً للمحاور على غرار إدارة الانتخابات، تسجيل الناخبين، تسمية المرشّحين، تنظيم الحملات، التصويت، الفرز، الشكاوى والاستئنافات، فضلاً عن أيّ جوانب أخرى من العملية التي تقوم مجموعتك بمراقبتها.

- يتضمّن قسم **التوصيات** كل الخطوات التي يجب أن يتّخذها المسؤولون الحكوميون، والسلطات الحكومية، وألاحزاب السياسية، وأصحاب المصلحة آلاخرون من أجل تعزيز العملية الانتخابية. في هذا إلاطار، من الضروري تعداد هذه التوصيات بالترتيب حسب أهميّتها، مع شرح سبب أهميّتها، وتحديد أصحاب المصلحة المسؤولين عن تنفيذها. كما أنّ الاستناد إلى المعايير الدولية من شأنه أن يعزّز حجّتك الداعية إلى تنفيذ إلاصلاحات.

- أما قسم **الملاحق**، فيتضمّن معلومات متنوّعة، مثل البيانات التمهيدية التي صدرت عن مجموعتك، أو الخرائط، أو نتائج الانتخابات الرسمية التي يمكن أن تشكّل موادّ مرجعية بالنسبة للقرّاء، فضلاً عن أيّ صور يمكن أن تكون مجموعتك قد التقطتها.

٨. إيصال رسالتك

بعد كتابة البيان أو التقرير الانتخابي، ما هي الخطوة التالية؟ مع كلّ الجهود التي بذلتها من أجل إصدار بياناتك وتقاريرك، من الضروري استخدامها لاعلام الرأي العام بتفاصيل العملية الانتخابية والإصلاحات التي ستعزّز دعائم هذه العملية. في هذا الإطار، تتعدّد الوسائل التي تمكّنك من إيصال رسالتك إلى العامة، ومنها:

- المؤتمرات الصحفية وجلسات نشر المعلومات
- الاجتماعات مع أصحاب المصلحة
- المقابلات مع الإعلام
- الإعلانات المدفوعة
- حلقات نقاش الطاولة المستديرة بعد الانتخابات
- حملات الإصلاح الانتخابي

تتطلّب **المؤتمرات الصحفية وجلسات نشر المعلومات** قدراً جيّداً من التنظيم، وتخطيطاً مسبقاً، ودعماً لوجستياً، لكنها أساليب ممتازة للدعاية عن النتائج التي توصّلتَ إليها، ووضعها بمتناول أكبر قدر ممكن من الأشخاص. والى جانب معارفك في وسائل الإعلام، يجب أن تدعو أيضاً أصحاب المصلحة الذين ترغب في التأثير عليهم، كالمسؤولين الحكوميين، والسلطات الانتخابية، وممثّلي الأحزاب السياسية وبقية أصحاب المصلحة الأساسيين.

قد تساعد **الاجتماعات الخاصة والمباشرة مع أصحاب المصلحة**، وبالتحديد مع المسؤولين في الهيئات الانتخابية والمرشّحين وممثّلي الأحزاب السياسية، جميع القوى الفاعلة على فهم العملية من منظور محايد، وتزيد من أرجحية تقبّل التوصيات وتطبيقها. في الأجواء المشحونة

سياسياً، يمكن أن تساعد الاجتماعات مع القوى السياسية الفاعلة على التخفيف من النزاعات المحتملة، لا سيّما في حال انتشار مزاعم عن تزوير أو احتيال.

مع أنّ إجراء **المقابلات مع الإعلام** أقل فعالية من تنظيم مؤتمر صحافي، إلا أنها طريقة مفيدة لنسج علاقات مع وسائل الإعلام، في ظل الترويج لمجموعتك وأهدافها ومهمّتها. في هذا الإطار، يجب أن تتواصل مع وسائل الإعلام الرسمي والخاص، لتجنّب أيّ اتهامات محتملة بالانحياز. قد تلجأ مجموعتك إلى عرض إعلانات مدفوعة في وسائل الإعلام، لا سيّما إذا كنتَ تخشى عدم عرض بياناتك أو عرضها بطريقة مضلّلة. يضمن هذا الأمر أن تكون رسالاتك ممثّلة بطريقة واضحة في الصحف أو شاشات التلفزيون أو الراديو.

لا ريب في أنّ **حلقات نقاش الطاولة المستديرة بعد الانتخابات**، كالمؤتمر الصحفي مثلاً، تتطلّب قدراً كبيراً من التنظيم والتخطيط. لكنها تبقى طريقة ممتازة لإشراك أصحاب المصلحة في الحوار، بما أنها تقدّم فرصة هادفة إلى فتح باب النقاش حول الإصلاح الانتخابي بين الهيئات الانتخابية، والمسؤولين الحكوميين، وأعضاء البرلمان، وممثّلي الأحزاب السياسية، وبقية مجموعات مراقبة الانتخابات. أما الهدف من ذلك، فهو دفع المشاركين إلى الموافقة على الخطوات الواجب اتّخاذها قبل الدورة الانتخابية المقبلة. فضلاً عن ذلك، إنّ دعوة وسائل الإعلام إلى النقاش قد تكون وسيلةً جيّدة للترويج لمجموعتك، مع التوعية لمدى الحاجة إلى الإصلاح الانتخابي.

لعلّ إدارة **حملات الإصلاح الانتخابي** استناداً إلى توصيات المجموعة هي طريقة عظيمة للحفاظ على التزام المعنيّين بالعملية في فترة ما بين الانتخابات. يمكن إطلاق هذا النوع من الحملات التي تستهدف أصحاب

المصلحة، الإعلام و/أو الشعب بشكل عام عند تنظيم نقاش طاولة مستديرة بعد الانتخابات؛ وهو يشمل تنظيم نشاطات كصياغة مسودّات لإصلاح القوانين الانتخابية، أو دعوة خبراء من دول أخرى للتحدّث عن أفضل الممارسات المعتمدة في بلدانهم.

المعهد الديمقراطي الوطني هو منظمة غير حكومية وغير ربحية تسعى إلى توطيد الديمقراطية ونشرها على نطاق واسع في العالم منذ نشأتها في العام ١٩٨٣. وقد عمل المعهد، مستعيناً بشبكة عالمية من الخبراء المتطوعين، على تشكيل مجموعات محلية محايدة لمراقبة الانتخابات في أكثر من ٧٠ بلداً. وساهم أيضاً في إنشاء جمعيات إقليمية للمراقبين في أفريقيا، وآسيا، وأوروبا الشرقية، وأوراسيا، وأميركا اللاتينية، والشرق الأوسط.