

مستندسازی فرآیند بازآفرینی محدوده‌های ناکارآمد شهری

مراحل مستندسازی

مراحل مستندسازی در هشت گام به ترتیب زیر است:

الف - تعیین رویکرد و هدف: مستندسازی می‌تواند مطابق با رویکردهای مطرح شده (دانشی، اطلاعاتی، نوآوری و یادگیری) و در راستای اهدافی مانند: تجهیز منابع مالی و غیرمالی از طریق اطلاع‌رسانی دقیق به دخیلان و حامیان مالی، جلب مشارکت و همکاری شهروندان و بخش خصوصی و بازیابی عملکردها و روندهای طی شده به منظور بهسازی و اصلاح تعریف شود.

ب - تعیین ابعاد و زوایا: هدف انتخابی، تعیین‌کننده ابعاد و زوایای مستندسازی است. مستندسازی می‌تواند تنها برای بخش خاصی از پروژه (مثلا بخش آموزشی) و یا برای یک فعالیت خاص در پروژه (مثلا جلب مشارکت مردمی) و یا برای همه بخش‌ها و همه فعالیت‌ها انجام گردد.

ج - تعیین شیوه ثبت و طبقه‌بندی اطلاعات و داده‌ها: لازم است که روش واحدی به عنوان سیستم مستندسازی استاندارد، به صورت یکپارچه برای پروژه تعریف شود:

- ثبت جزئیات به صورت روزانه؛

- ثبت رویدادهای مهم؛

- ثبت اطلاعات و نتایج کلی توسط دست‌اندرکاران گردآوری و طبقه‌بندی اطلاعات توسط مسئول مستندسازی؛

- ثبت گزارش‌های عملکرد طبق فرم‌های از پیش تعیین‌شده گزارش‌نویسی بر حسب مورد (پیشرفت کار، ارزشیابی و ...)

- روش‌های تلفیقی.

د - تعیین ابزار: بسته به شیوه ثبت و اهداف مستندسازی، می‌توان از ابزار مختلفی برای نگهداری و ثبت داده‌ها استفاده کرد، (انواع صوتی و تصویری و یا کتبی) مانند: دفاتر گزارش‌نویسی و فایل‌های کاغذی، فایل‌های کامپیوتری، نرم‌افزارهای تخصصی ثبت داده، مصاحبه‌های صوتی، عکس، فیلم، انیمیشن و ...

ه - جدول زمان‌بندی: در بهترین حالت، مستندسازی در زمان طرح مسئله پروژه آغاز و تا مرحله پس از اجرا و ارزیابی ادامه می‌یابد. هر چه زمان شروع فرایند مستندسازی به تأخیر بیفتد قطعاً اطلاعات بیشتری از بین رفته و فراموش می‌شود. علاوه بر تاریخ شروع مقاطع زمانی مستندسازی نیز لازم است مشخص شده و به مجریان ابلاغ گردد.

و - تعیین مسئولیت عوامل و شرح وظایف: تعیین مجریان و مسئولان هر بخش از کار مستندسازی، قدم مهم بعدی است. این وظایف عبارتند از:

- مسئول و ناظر روند مستندسازی؛

- گردآورندگان اطلاعات؛

- ثبت‌ندگان اطلاعات؛

- مسئول جمع‌بندی و طبقه‌بندی اطلاعات؛

- مسئول تدوین نتیجه (فیلم، گزارش، کتابچه آموزشی و ...).

ز - شروع روند مستندسازی: پس از طی مراحل قبل می‌توان مستندسازی را آغاز نمود.

ح - تحلیل نتایج و استخراج ملزومات: پس از انجام کلیه مراحل مستندسازی و جمع‌آوری و دسته‌بندی اطلاعات توسط مسئول مربوطه، می‌توان بر اساس رویکرد و هدف تعیین شده برای ساخت مستند، نتایج را تحلیل و به صورت گزارش‌های قابل ارائه، کتابچه‌ها و یا ویدئوهای آموزشی، مقالات، اینفوگرافیک، موشن‌گرافیک و ... تهیه و مدون نمود.

اصول مهم در مستندسازی

- باید استانداردهای موجود در مراحل شناسایی، جمع‌آوری اطلاعات، جمع‌بندی و تحلیل آن‌ها به درستی رعایت شود؛
- مستندات باید به گونه‌ای تهیه شود تا حتی افرادی که ارتباط قبلی با موضوع نداشته‌اند، بتوانند تمامی مراحل اجرا از ابتدا تا انتها، استانداردها و قوانین موجود و همچنین نتایج و دستاوردها را به راحتی دریابند؛
- در مصاحبه‌ها، باید سوالات چنان هوشمندانه طرح شوند که نقاط مبهم و مجهول را روشن و منجر به شفافیت وقایع گذشته شوند؛
- باید تمامی شکست‌ها و موفقیت‌ها و اثرات مثبت و یا منفی با ذکر تحلیل‌های آن ارائه شود.

اصول مهم مستندسازی به تفکیک انواع آن

