

评估周期

“决不能因全面评估尚未完成而拖延对迫在眉睫需求的快速响应”（难民署应急手册）。

评估周期是一个概念工具，有助于更好地定义评估的不同阶段，同时强调持续评估的理念。其最终目标是为决策者提供可靠、准确和有价值的信息，从而辅助他们制定决策。这一过程呈周期性，并分为五个阶段。

1. 准备
2. 设计
3. 实施
4. 分析
5. 分享

准备

理想情况下，应提前定义与组织的应急计划和项目规划相符的评估程序和政策，从而在紧急情况发生前就启动准备阶段。评估计划应解释说明组织将如何在全程中进行评估、各部门的职责以及如何平衡成本、速度和质量。

- 紧急情况发生前：审查现有工具、机制和经验教训。必要时更新和修订工具，留出足够的时间来反思和进行适当调整。
- 在紧急情况期间和之后：定义组织将如何进行干预，以及能够为人道主义响应增加什么价值。

规划一份评估包括：

- 识别评估信息的最终用户（即项目工作人员、捐助者等）及其各自的需求（即预算、方案编制、规划等）
- 设定评估目标。
- 确定物流评估小组的职权范围。
- 选择团队成员。
- 确定和/或准备评估工具并试点测试。
- 调动资源协助评估——工作人员、车辆、计算机等
- 约定报告格式。

设计

不同背景下的评估设计各有不同——不存在满足所有情况中所有信息需求的单一方法。每项设计都必须从基本事实开始，包括地点（受影响的地点）、人物（有需求的群体）和事物（需要采取行动的方面）的信息，并应能支持组织做出具体决策。

评估的设计必须切合实际、可在现有能力范围内进行管理，并且在数据收集成本与拥有该信息的好处之间达到平衡。设计的第一步是审查现有的二手数据——如果存在明显差距或需要回答的具体问题，可能需要启动评估来收集一手数据。

评估过程不应损害受影响人口的保护和隐私需求。[环球计划评估指南](#)根据不伤害的人道主义核心概念重点介绍了这一原则的两个要素：

1. 人道主义援助的形式及其环境不应进一步让人面临人身危险、暴力或其他滥权行为。
2. 人道主义机构管理敏感信息的方式不应危及线人或可基于这些信息被识别身份的人的安全。

实施

评估的实施需要明确的目标和交付内容，同时持续衡量评估进展。虽然遵循计划很重要，但出于背景或内部的变化发展，也可对评估计划进行一定的修改。修改流程应标准化、透明且清晰记录，以便识别可能的缺陷。

评估小组的资质越充分、经验越丰富，评估结果就越准确和可靠。标准操作程序 (SOP) 应与主要利益相关者共同认可，并符合计划。标准操作程序应规定小组成员的角色和职责、小组的管理结构和辅助职能，并明确小组负责人。

分析

评估分析是将现有信息及其解读相结合。分析中应确定模式、差距和具体事实，以专业评估小组通过具体方法汇总的核对后证据为依据，提供确凿的论据。

人道主义紧急情况不仅复杂、不可预测，而且可用数据有限，所以很难达到精确和准确。因此，必须明确说明分析所基于的数据及其来源。对于数据中的差距应求真务实，并为这些差距寻求解释，例如没有访问权限、资源或其他原因。

如果可能，分析中还应识别能力方面的差距：人力资源、援助物资、物流能力、应对策略等。现有的哪些资源可满足识别出的需求？还需要哪些额外资源？

分享结果

评估结果、结论和数据应在内部和外部共享。

- 在内部，可使决策者指导他们的行动及其他可能感兴趣的同事。
- 在外部，可协助他人的工作，增加可用的整体基准数据，并提高响应的透明度。

更重要的是，调查结果应提供给其他组织中的同行、协调员、政府机构、集群、地方和国家当局以及受影响的社区。

评估结果通常采用“评估报告”的形式，并应符合以下标准：

- 保持清晰、简洁和相关性——尽可能减少文字，但要尽量完整输出调查结果。
- 使用户能够识别行动优先级。
- 给出用于证明数据可靠性的方法。
- 坦诚地说明假设、局限性、偏差和差距。
- 支持对比分析（如需要）。
- 遵守在技术上与其他机构数据兼容的全球人道主义方案。
- 数据共享的频率视具体情况而定，但应尽可能及时。

每份报告都应包括三个主要部分

1. 结果
2. 结果分析
3. 收集和分析数据的方法。

但是，报告并不是沟通结果的唯一方式；不同的用户可能需要不同的形式和细节。可能会要求简报、地图、幻灯片演示文稿或其他能够满足目标受众期望的格式。

在安保和安全条件允许时，应广泛且迅速地分享结果。信息一旦公开，就可能危及受影响民众的处境，尤其是在冲突地区或紧张局势中。为此，准备评估中的信息（报告、地图或其他产物）时，应带着对保护的敏感性。