

# كيفية تنفيذ الجمعيات الأهلية لبرنامج الحوار المجتمعي

ضمن سلسلة "الأدلة الإرشادية" التي يصدرها مركز خدمات المنظمات غير الحكومية

## نبذة عن مركز خدمات المنظمات غير الحكومية

يعد مركز خدمات المنظمات غير الحكومية إحدى الأنشطة التنموية الرامية إلى دعم مشاركة المواطنين و المنظمات غير الحكومية في عملية التنمية. و يعمل هذا المركز تحت رعاية وزارة التأمينات و الشؤون الاجتماعية و بتمويل من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية. و يعمل المركز تحت إدارة هيئة إنقاذ الطفولة الأمريكية بالمشاركة مع المؤسسة الأمريكية للتنمية و شركة إنفونكس و بتوجيه من لجنة محرقة و لجنة استشارية لمدة خمس سنوات يتم بعدها تسجيل المركز كهيئة مصرية دائمة. و تدار أنشطة المركز من خلال مكتب رئيسي بالقاهرة و مكاتب إقليميين بالوجه القبلي و البحري.

## خدمات المركز

و تتكون مجموعة خدمات الدعم الفني من أربعة أنواع أساسية:

- التشبيك و تبادل المعلومات بين المنظمات غير الحكومية مما يؤدي إلى دعم العلاقات و زيادة التفاعل بين الأطراف الرئيسية داخل المجتمع المدني ممثلة في المواطنين و المنظمات غير الحكومية من ناحية و بين الحكومة و القطاع الخاص من ناحية أخرى.
- تقديم المساعدة الفنية و التدريب بهدف تنمية قدرات المنظمات غير الحكومية في مجال الحكم الداخلي للمنظمة، و الإدارة، و الإدارة المالية، و أنشطة العمل المدني.
- توفير الدعم المالي من خلال تقديم منح في مجالات التطوير المؤسسي و دعم الشراكة في العمل المدني.
- خدمات دعم الأعمال التي تهدف إلى تيسير الاتصال و التشبيك بين المنظمات من خلال (خدمات الكمبيوتر، البريد الإلكتروني، المعلومات، الخ...)، المتوفرة في مراكز المعلومات الموجودة بالمكاتب الثلاثة التابعة للمركز.

## تجربة المركز مع الحوار المجتمعي

من بين الأهداف الرئيسية لمركز خدمات المنظمات غير الحكومية إقامة حوارات إقليمية ومجتمعية بهدف تفعيل دور المنظمات غير الحكومية في صنع القرار على المستوى القومي بالإضافة إلى دعم قدراتها على المشاركة على مستوى المجتمع المدني العالمي بصفة عامة. ونتيجة لذلك، تم تكوين مجموعات عمل من مركز خدمات المنظمات غير الحكومية لدراسة كيفية تنظيم هذه الحوارات مما أثمر عن وضع تقرير يوضح مفهوم، وأهداف وطرق عقد الحوارات المدنية بما في ذلك توضيح أدوار ومسئوليات المنظمين والميسرين. وقد أوضحت التجربة الأولية أهمية البدء بعقد الحوارات التتموية على مستوى المجتمع المحلي بدلاً من المستوى الإقليمي أو القومي لضمان تحقيق نتائج فعالة. ويهدف هذا المنظور إلى تحقيق مدخل تنموي متمركز حول الحوار ويهدف إلى تحقيق الاستدامة. وفي هذا الصدد، قام المركز بدعم خمس حوارات مجتمعية (فنيا وماديا) في الوجهين البحري والقبلي كما يلي:

١. كفر وهب ، المنوفية (٨-٩ يونيو ٢٠٠٣ )
٢. نزة قرار، منفلوط، أسيوط (٢١-٢٢ يونيو ٢٠٠٣ )
٣. المعديّة، إدكو، البحيرة (٢٤-٢٥ أغسطس ٢٠٠٣ )
٤. الفراسية، ساقلنة، سوهاج (٦-٧ سبتمبر ٢٠٠٣ )
٥. جزيرة الشعير، القليوبية، القاهرة الكبرى (٣١ مارس، ١ إبريل، ٢٠٠٤)

## ما هو الحوار المجتمعي؟

الحوار المجتمعي هو عبارة عن مدخل تنموي يساعد الناس على تفهم مجتمعاتهم بأسلوب إجرائي يعتمد على التعلم الذاتي والتشاور من خلال دعوة أطراف متنوعة من المجتمع للحوار المباشر حول موضوعات ذات أولوية بالنسبة لهم. ويتم ترتيب هذه الأولويات والتوصل لمختلف القرارات بواسطة المجتمع. ويساعد ذلك على تطوير مهارات أفراد ومؤسسات المجتمع، مما يؤدي إلى تشكيل آليات مستمرة للتواصل تضمن مشاركة فعالة من مختلف الأطراف في عملية صنع القرار بصورة مستمرة .

و يعقد مؤتمر الحوار المجتمعي على مدار يوم أو أكثر لتحديد قضيتين - على الأقل - من بين القضايا ذات الأولوية للمجتمع، حيث يتم التركيز عليهما من خلال وضع خطة عمل.

ومن المبادئ الرئيسية التي يجب مراعاتها في عملية الحوار ضرورة تسهيل تدفق الأفكار وتشجيع الاتصال بين أفراد المجموعة حيث أنه عادة ما تتضارب الاهتمامات والآراء. لذلك يستلزم الأمر خلق فهم مشترك للمشكلات الرئيسية التي تواجه المجتمع وتشجيع مداخل جديدة للعمل الجماعي بالإضافة إلى تحديد الاحتياجات، وتعبئة الأفراد وتوحيد أصواتهم من أجل القيام بالإصلاح وإحداث التغيير المنشود. ويسبق عقد المؤتمر مراحل تمهيدية تشمل القيام بعدد من الأنشطة لتهيئة وتعبئة المجتمع للحوار. ومن هذا المنطلق، تتيح أنشطة الحوار المجتمعي الفرصة أمام منظمات المجتمع المدني، والمجتمعات المحلية وممثلي الجهات الحكومية للاشتراك في حوار على المستوى المحلي للتشاور حول القضايا ذات الاهتمام المشترك من خلال ممارسات تعتمد على المشاركة والشفافية والمساءلة.

ومن ثم، فإن الحوار يعتمد على محاور ثلاثة هامة هي:

١. المعلومات: احتياجات و مصالح مشتركة
٢. التفاعل: طرح أولويات وحلول بعد دراسة وتحليل
٣. الاستجابة: العمل معا

#### لماذا يتم تنفيذ برنامج الحوار المجتمعي؟

- من أجل إتاحة الفرص أمام المجتمعات المحلية، والجمعيات الأهلية والمسؤولين الحكوميين للاشتراك في حوار والتشاور حول قضايا المجتمع ذات الأولوية من خلال الالتزام بقيم المشاركة والمساءلة والشفافية.
- من أجل تشجيع التطبيق العملي لممارسات الحكم الداخلي الديمقراطي، ومهارات التفاوض الفعال، والتعاون، لاسيما في مجال التعرف على وتحديد احتياجات واهتمامات وأولويات المجتمع.
- من أجل توسيع نطاق الفرص المتاحة أمام القاعدة الشعبية للتعبير عن نفسها.
- من أجل إيجاد قنوات اتصال والوصول إلى قواعد عامة للتعامل بين أطراف المجتمع المختلفة وتوجيه الاستثمارات والفرص لأجل مصلحة المجتمع.

- من أجل بناء قدرات المنظمات الأهلية والجمعيات القاعدية ودعم دورها في نطاق المجتمع.
- من أجل تشجيع المنظمات الأهلية وجمعيات تنمية المجتمع على المبادرات الفعالة وأنشطة الدعوة من خلال خلق حوار بين الأطراف المعنية المختلفة لتنفيذ قضية دعوة يحددها المجتمع.
- من أجل تفعيل المجتمع من خلال التعرف على ما به من نقاط للقوة والضعف، وتحديد قضايا العمل المدني ذات الأولوية ثم إيجاد الحلول المناسبة لها.
- من أجل بلورة مثال لعملية التشاور يقوم المجتمع المدني من خلالها بمساعدة القادة والمسؤولين على التعرف على ما يجب القيام به لضمان التأثير على عملية الإصلاح وتطوير السياسة العامة.
- من أجل جذب انتباه الإعلام.

### مراحل الحوار المجتمعي

توضح هذه المراحل الملامح الرئيسية لسير الحوار دون تحديد تفاصيل قد تكون مقيدة في بعض الأحيان أو قد يكون تحديدها في هذه المرحلة غير ذي جدوى نظرا لاحتمال حدوث التغيير فيها بدرجة كبيرة. ويتيح ذلك قدر من المرونة في الاستجابة للاختلافات الكثيرة التي يجب مراعاتها عند تطبيق الحوار في مجتمع عن آخر، تلك الاختلافات قد ترجع لاختلاف طبيعة المجتمعات ومستوى الحوار من حيث عدد المشاركين فيه وما قد يكون بينهم من مصالح مشتركة أو مختلفة..إلخ. ولكن يجب أن تقيد درجة المرونة بحيث تخدم هدف عام يوجه الاختيارات ويساعد على الحفاظ على الحوار وآثاره الإيجابية بصورة مستمرة. ذلك مع الأخذ في الاعتبار أن الحوار قد يأخذ أشكال مختلفة أو قد يبدأ من مستوى مختلف. لذا، فإن ما يقدمه هذا المدخل من مراحل وخطوات هو بمثابة دليل يمكن التعديل فيه طبقا للاحتياج بناء على الاعتبارات السابقة.

وتتلخص مراحل الحوار المجتمعي فيما يلي :

- ١- مرحلة الإعداد العام
- ٢- تهيئة اللجنة المنظمة
- ٣- الدعوة للحوار المجتمعي
- ٤- الإعداد لمؤتمر الحوار المجتمعي
- ٥- تعبئة وتهيئة المجتمع
- ٦- عقد مؤتمر الحوار المجتمعي
- ٧- استمرارية الحوار
- ٨- مراجعة تجربة الحوار المجتمعي
- ٩- إعداد كوادر مرشدة في مجال الحوار المجتمعي

#### أولاً: مرحلة الإعداد العام

تكمن أهمية مرحلة الإعداد في ترسيخ أسس الحوار من خلال تقديم فكرة الحوار، مناقشة الهدف من الحوار، المخرجات المتوقعة، الموارد المطلوبة وكيفية تدبيرها، وتوزيع الأدوار والمسئوليات. وتتضمن هذه المرحلة:

- اختيار المجتمع الذي سوف ينفذ به الحوار المجتمعي طبقاً لمعايير أساسية مثل وجود أطراف محلية لديها الإستعداد للحوار والعمل على تنفيذ توصياته ومتابعتها، ونوعية المجتمع (حضر أم ريف) وإحتياجاته، والتوزيع الجغرافي للسكان، ويفضل أن يكون به جمعية أهلية تستطيع إستضافة الحوار في مرحلة الأولى الخ. ولذلك يجب تحديد النطاق الجغرافي والإداري للمجتمع (قرية/حي، مركز) حتى يمكن إشراك جميع الأطراف المعنية وتنفيذ الحوار بصورة فعالة.
- عقد اجتماع تحضيرى مع ممثلى المجتمع المحلى للتعريف بمفهوم الحوار المجتمعي ومناقشة الخطة المقترحة لأنشطة الحوار وتحديد معايير اختيار اللجنة المنظمة، والوقوف على مدى قبولهم لإجراء الحوار.

- تشكيل اللجنة المنظمة للحوار واللجان الفرعية لتضم هذه اللجان أعضاء من المجتمع ذوي خبرة واستعداد لبذل الجهود اللازمة من أجل تخطيط وتنفيذ الحوار.

### ثانياً: تهيئة اللجنة المنظمة

يتم تكوين اللجنة المنظمة من ١٥ : ٢٠ عضواً يمثلون فئات المجتمع المختلفة بإشراف من الجمعية المحلية. ويفضل أن يكون لدى أعضاء اللجنة المنظمة الخبرة والاستعداد لبذل الجهود اللازمة لتخطيط وتنفيذ الحوار المجتمعي. وتعد اللجنة المنظمة بمثابة المتحدث الرسمي والمحرك الأساسي للحوار المجتمعي ولذا، يجب أن تكون اللجنة على دراية كاملة بمفاهيم وآليات الحوار، إلى جانب بعض المهارات والمفاهيم الأخرى الأساسية ومن بينها:

- مفاهيم الحكم الجيد والدعوة والاتصال ومبادئ تعليم الكبار وتيسير الجلسات والتفاوض وفض المنازعات.
- البحث السريع بالمشاركة وكيفية تطبيق تقنياته لجمع وتحليل بيانات المجتمع.
- التخطيط ووضع خطة متكاملة للحوار المجتمعي مع إعداد موازنة مالية.

### ثالثاً: الدعوة للحوار المجتمعي

تهدف هذه المرحلة إلى توسيع القاعدة الشعبية للحوار بتوجيه الدعوة لجميع الأطراف المعنية للمشاركة في الحوار. ومن الطبيعي أن يختلف أسلوب الدعوة للحوار بناء على عدة اعتبارات تتعلق بطبيعة المجتمع فمن الممكن أن تتدرج الدعوة من صورة بسيطة شفوية إلى الإعلان في الصحف أو في الأماكن العامة أو الأماكن التي يتردد عليها أطراف الحوار. وبصفة عامة، يجب أن يتمتع المتحدث بلسان اللجنة المنظمة وصاحب الدعوة بالمصداقية لدى أفراد المجتمع.

قد يحضر المؤتمر ما يقرب ١٥٠ مشاركاً في المتوسط لتمثيل جميع الأطراف المعنية من أجل تحقيق التواصل الفعال والمثمر. وعند اختيار ودعوة المشاركين يجب أن يكونوا ممثلين لمختلف المناطق الجغرافية (إذا كان المجتمع يضم الريف والحضر)، ومنظمات المجتمع المدني، وصناع القرار على المستوى المحلي، والفئات الخاصة كالشباب والمرأة، والقادة الشعبيين، ونشطاء

المجتمع وذوى النفوذ. وفيما يلي بعض الأسئلة التي تساعد على التأكد من دعوة كل الأطراف المعنية للحوار :

- أي الآراء يجب أن تكون متواجدة؟
- هل هناك من لم توجه إليه الدعوة على سبيل السهولة؟
- هل هناك آخري من الضروري دعوتهم للمشاركة؟

#### رابعاً: الإعداد لمؤتمر الحوار المجتمعي

• تجهيز المعلومات التي تمثل القاعدة الأساسية للحوار حول القضايا التي يرغب أطراف الحوار في مناقشتها، ويطلق عليها اسم الوصف المجتمعي أو Community Profile. ويتم إعداد هذا الوصف باستخدام أساليب البحث السريع بالمشاركة. وهذا الوصف من شأنه المساعدة في إعلام المجتمع والمشاركين بالخصائص المميزة للمجتمع بالإضافة إلى جوانب القوة والتحديات والمشكلات التي تواجهه بحيث يمكن تقييم المجتمع وتحديد أولوياته واحتياجاته. ويقدم الوصف في صورة تمكن أطراف الحوار من سهولة التعامل معها لتكون بمثابة المرآة التي يرون فيها مجتمعهم بصورة موحدة وأكثر وضوحاً تعمل على إرساء قاعدة صلبة ينطلق منها الحوار. ويمكن أن تستعين اللجنة المنظمة بطرف خارجي لعمل الوصف المجتمعي على أن يعمل تحت إشراف كامل منها.

• اختيار الميسرين من المجتمع المستضيف كلما كان ذلك ممكناً مع توافر المهارات اللازمة وذلك لبناء القاعدة الشعبية إعداداً للحوار ولتيسير مجموعات العمل خلال المؤتمر.

• وضع جدول أعمال المؤتمر. ويجب مراعاة ظروف المجتمع وخصائصه عند وضع البرنامج مثل أوقات الصلاة ومواعيد العمل والامتحانات.. الخ. ويتم عقد المؤتمر على مدار يوم أو أكثر بحيث يشمل جلسة افتتاحية وختامية بالإضافة إلى جلسات مجموعات العمل (أنظر النموذج المرفق).

• كما يجب مراعاة توقيت مشاركة المسؤولين في المؤتمر للحصول على أكبر قدر من اهتمامهم والتزامهم بالحوار ونتائجه. وقد أثبتت التجربة أن لدعوة كبار المسؤولين إلى



الجلسة الختامية بعد أن يكون قد تم الاتفاق على أولويات المجتمع والحلول المقترحة لها فائدة أعظم من مجرد اشتراكهم في المراسم الاحتفالية للجلسة الافتتاحية.

- تحديد مكان عقد المؤتمر بحيث يكون مناسباً للمشاركين فيه من حيث سهولة الوصول إليه وتوافر وسائل الراحة للمشاركين كأن يكون المدرسة أو أي مكان آخر في المجتمع يوجد به مكان مناسب للاجتماع به قاعات إضافية لمجموعات العمل.
- من المهم تعيين مسئول إداري/ اتصال (يفضل من الجمعية) لتقديم الدعم الإداري والتنظيمي اللازم من حيث إرسال خطابات الدعوة وإعداد مكان الحوار، ومستلزمات فترات الراحة، والأجهزة السمعية والبصرية، والأدوات المكتبية، وتسجيل المشاركين، وإعداد وتوزيع بطاقات التعريف...إلخ

#### خامساً: تعبئة وتهيئة المجتمع

يتم في هذه المرحلة بناء القاعدة الشعبية وذلك لتعبئة المجتمع وتهيئته للحوار من خلال عقد لقاءات شعبية وورش عمل تحضيرية للتعريف بالحوار المجتمعي والهدف منه ودور المجتمع فيه بالإضافة إلى عرض الوصف المجتمعي ومناقشته إعداداً للمؤتمر. كما تهدف هذه المرحلة أيضاً إلى التأكيد على مشاركة جميع أطراف المجتمع والاتفاق على القواعد العامة للحوار.

#### سادساً: مؤتمر الحوار المجتمعي

يتم في هذه المرحلة توسيع نطاق الحوار ليكون أول لقاء مفتوح مع فئات متعددة من المجتمع يتناول:-

- التعريف بالحوار المجتمعي والهدف منه.
- تعريف أطراف الحوار بما تم من إجراءات وتجهيزات قبل المؤتمر
- توضيح الهدف من المؤتمر وبرنامج العمل وما يجب إنجازه
- عرض ملخص للوصف المجتمعي
- تنظيم مجموعات عمل صغيرة لمناقشة القضايا ذات الأولوية

### مجموعات العمل :

❖ تشكيل مجموعات متجانسة تبعا للقطاعات الرئيسية في المجتمع كالزراعة، والصحة، والبيئة، والتعليم، والأمومة والطفولة، الخ.. لتحديد أهم إحتياجات على مستوى كل قطاع

❖ ثم تشكل مجموعات مختلطة بحيث تضم كل مجموعة عضوين من كل مجموعة من المجموعات المتجانسة لعرض إحتياجات كل قطاع والعمل على كسب التأييد لها من جانب باقي الأعضاء من خلال النقاش بحيث تنتهي كل مجموعة إلى الإتيافاق على إحتياجات يمثالن أولوية عمل على مستوى المجتمع، وطرح التدخلات والحلول المناسبة لكل من هذين الإحتياجات.

- عرض نتائج عمل المجموعات ومناقشتها
- إتيافاق جماعي على أولوية أو اثنتان للمجتمع لتركيز الجهود عليها
- مناقشة جماعية حول ماذا بعد؟

### سابعاً: استمرارية الحوار

لا ينتهي الحوار المجتمعي بانتهاء الحدث، حيث أنه من المهم متابعة نتائج الحوار لضمان تحقيق التأثير المطلوب والذي يهدف إلى زيادة مشاركة المواطنين في عملية اتخاذ القرار وتوضيح مميزات هذا المدخل الذي يتيح فتح مجالات وأفاق جديدة أمام أفراد المجتمع للتعاون والمشاركة في تنمية مجتمعهم.

وغالبا ما تتبلور الملامح الرئيسية لاستمرارية الحوار خلال مؤتمر الحوار المجتمعي، من خلال ما يعرضه المشاركون من توجهات وإقتراحات حول ماذا بعد؟ فقد تُطرح إقتراحات مثل :

- الاجتماع مرة أخرى ولو على مستوى مجموعات مصغرة.
- تقنين عملية الاتصال وتبادل المعلومات بين المجموعات.
- عقد مؤتمرات أخرى مماثلة للحوار المجتمعي.

ومن ثم، تتشكل لجنة لمتابعة الاقتراحات المطروحة وترجمتها إلى خطة عمل لاستمرارية الحوار. يجب على هذه اللجنة الإجتماع بصفة دورية لإستعراض ومناقشة تطورات خطة العمل وعرضها على المشاركين.

### ثامنا: مراجعة تجربة الحوار

من الضروري تقييم وتوثيق تجربة الحوار المجتمعي من خلال عقد اجتماع عمل بين اللجان المنظمة للحوار ولجنة المتابعة لمراجعة تجربة الحوار التي تمت وكيفية المحافظة على استمراريتها والدروس المستفادة منها. كما يجب إعداد تقرير عن الحوار المجتمعي لتوثيق العملية بأكملها على أن يتضمن معلومات عن المشاركين ومحاضر الاجتماعات الرئيسية كأداة مرجعية وأسلوب للمتابعة.

### تاسعا: إعداد كوادر مرشدة في الحوار المجتمعي

يتم إعداد وتهيئة جمعيات تنمية المجتمع المحلي التي لديها سابق خبرة ناجحة في مجال الحوار المجتمعي لتكون مرشداً ومعلماً لغيرها من الجمعيات التي ترغب في تطبيق التجربة في مجتمعاتها. ويجب أن تتوفر لدى الجمعية مجموعة من المعايير التي تؤهلها للقيام بدور المرشد/الخبير لغيرها من الجمعيات، والاشتراك في برنامج تدريبي مكثف حول أساليب التعلم بالإرشاد والمعايشة وغيرها من المفاهيم التنموية اللازمة للعمل في مجال الحوار المجتمعي.

### الأدوار المختلفة في الحوار المجتمعي:

#### • دور المجتمع المستضيف للحوار

تعد جمعية تنمية المجتمع المحلي إحدى المؤسسات القاعدية بالمجتمع التي تمثل نقطة الاتصال الأولى لعرض فكرة الحوار المجتمعي عليها لتقوم بدور قيادي في مختلف مراحل برنامج الحوار. وقد تمثل الجمعية في اللجنة المنظمة للحوار من خلال عدد كبير من أعضائها، ما قد يعطي إنطباع سلبي بسيطرة الجمعية على الحوار. ومن ثم، فإن على الجمعية العمل على أن لا يستمر ذلك طويلاً، بزيادة عدد أعضاء اللجنة من خارج الجمعية ودعوة أطراف أخرى للمشاركة، والسعي لإسناد إدارة الحوار إلى اللجنة المنظمة مبكراً.

• دور اللجنة المنظمة

- مع مراعاة ما سبق تتحدد أدوار اللجنة فيما يلي :
- ✓ دعوة الأطراف المعنية للحوار و تهيئتهم.
- ✓ إتاحة فرصة المشاركة أمام كافة الأطراف المعنية والسعي إلى ضمان ذلك.
- ✓ تشجيع الأطراف على المشاركة الإيجابية البناءة.
- ✓ جمع وتوفير المعلومات اللازمة للحوار و ضمان وصولها لمختلف الأطراف بصورة مناسبة.
- ✓ التوثيق الجيد لكل ما يتعلق بالحوار.
- ✓ توجيه الجهود وتوظيفها نحو تحقيق توصيات الحوار.
- ✓ متابعة آليات استمرارية الحوار.

ولتنفيذ المهام السابقة، من المفيد تحديد الأدوار الأساسية لمختلف الأطراف من داخل/خارج  
اللجنة المنظمة:

| المؤهلات / المواصفات   | الدور   | الوظيفة  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- مهارات قيادية وإشرافية متميزة</li> <li>- مقتنع بأهمية الحوار المجتمعي</li> <li>- ولديه القدرة على إثارة روح الحماس والاهتمام من باقي أعضاء الفريق</li> <li>- مهارات فنية في إعداد وتنظيم ورش العمل التثقيفية للجنة المنظمة (والمشاركة في تقديم بعضها أحياناً)</li> <li>- مهارات تخطيط عالية</li> <li>- السمعة الطيبة والمصدقية لدى أفراد المجتمع</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- الإشراف العام على كل خطوات الحوار المجتمعي (من التخطيط إلي التقييم)</li> <li>- تنظيم ورش العمل للجنة المنظمة</li> <li>- تنظيم مؤتمر الحوار المجتمعي ووضع اجنذة العمل وموعد انعقاد مؤتمر الحوار</li> <li>- وضع خطة لاستمرار الحوار المجتمعي</li> <li>- الاتصال والتنسيق مع الجهات الحكومية</li> <li>- متابعة عمل لجان المتابعة</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- منسق الحوار المجتمعي</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- مهارات تيسير الجلسات وحلقات التدريب</li> <li>- القدرة على توثيق البرامج التدريبية</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تيسير جلسة تقييم مؤتمر الحوار المجتمعي</li> <li>- تيسير جلسات اللجان المختلطة والمتجانسة واللقاءات العامة</li> <li>- تيسير لقاءات القاعدة الشعبية</li> <li>- تيسير الجلسة الختامية لمؤتمر الحوار المجتمعي</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ميسر الجلسات</li> </ul>         |

| المؤهلات / المواصفات  | الدور   | الوظيفة   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- لديه علاقات مع وسائل الإعلام المختلفة</li> <li>- الخبرة الفنية والعملية في إعداد المطبوعات والنشرات عن الحوار المجتمعي</li> <li>- يتمتع بالدبلوماسية في التعامل مع الجهات الرسمية</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- الاتصال بوسائل الإعلام المختلفة ووضع خطة لإشراكهم في الحوار المجتمعي</li> <li>- إعداد مطبوعات ومنشورات عن الحوار المجتمعي وتوزيعها</li> <li>- توثيق مراحل الحوار المجتمعي</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- أخصائي إعلام ومعلومات</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- مقبول ومعروف في المجتمع المحلي</li> <li>- لديه مهارات اتصال بأفراد المجتمع</li> <li>- يتمتع بعلاقات إيجابية مع الجهات الحكومية ويستطيع إشراكهم في عملية الحوار المجتمعي</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد وتنفيذ البحث السريع بالمشاركة</li> <li>- إعداد الوصف المجتمعي</li> <li>- اختيار الفئات المشاركة في عملية الحوار</li> <li>- التنسيق مع منسق عام الحوار في متابعة لجان المتابعة</li> <li>- تهيئة وبناء القاعدة الشعبية</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- مسؤول اتصال مجتمعي</li> </ul>    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- مهارات تنظيمية وإدارية</li> <li>- خبرة سابقة في إعداد المؤتمرات</li> <li>- مهارات الإقناع والتفاوض</li> <li>- مهارات تعبئة موارد المجتمع ماليا وفنيا</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تنظيم الشؤون الإدارية والتنظيمية لورش العمل ومؤتمر الحوار</li> <li>- تعبئة موارد المجتمع للمشاركة في الحوار المجتمعي</li> <li>- إرسال خطابات الدعوة وإعداد مكان الحوار</li> <li>- تجهيز الأدوات الكتابية</li> <li>- إعداد الميزانية</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- مسؤول مالي وإداري</li> </ul>     |

❖ عند اختيار أفراد لهذه الأدوار، يجب مراعاة تمثيل النوع الاجتماعي

❖ لا يشترط اختيار أفراد معينة من مجلس الإدارة أو التنفيذيين بالجمعية وإنما يجب

أن يكون الفيصل الوحيد هو مدى توافر المهارات والمؤهلات اللازمة للقيام

بالدور.

### التحديات التي يمكن أن تواجه الحوار المجتمعي

- ضعف ثقافة الحوار
- تعارض المصالح
- التفاوت في القوى بين أطراف الحوار
- هيمنة طرف من الأطراف على مجريات الحوار
- عدم وصول المعلومات لكل الأطراف بنفس المواصفات
- الشك في جدوى الحوار أو من يدعون إليه
- استعجال نتائج الحوار وخاصة المادية منها

### أهم نتائج الحوار المجتمعي

- استخدام الحوار المجتمعي لتقدير احتياجات المجتمع بدلا من الأساليب التقليدية
- تمكين المجتمعات من إدارة شئونها ذاتيا
- مناقشة أنشطة التنمية خلال الحوار
- زيادة معرفة الأهالي بطبيعة وإمكانيات مجتمعهم من خلال الرؤية المتكاملة للمجتمع بتحدياته وموارده وتوجهاته
- تنمية الوعي الناقد وتمكين المواطن العادي.
- إيجاد اتفاق حول أولويات المجتمع وكيفية التعامل معها
- زيادة الرغبة لدى الأهالي في العمل الأهلي
- اكتشاف كوادر قيادية وتنميتها من خلال الحوار
- تأسيس قنوات تواصل واضحة بين فئات المجتمع

## الدروس المستفادة

- تعد المراحل التمهيدية لتهيئة المجتمع واللجنة المنظمة لمفاهيم الحوار في غاية الأهمية.
- من الضروري أن يشترك المجتمع في إعداد وتطوير الوصف المجتمعي وأن يعلم بنتائجه قبل المؤتمر.
- يجب الإهتمام بوضع معايير إختيار المجتمع.
- أهمية اللقاءات التمهيدية لإعداد وتهيئة المجتمعات للحوار.
- يمكن زيادة عدد اللقاءات التمهيدية قبل المؤتمر في المجتمعات المنفرقة أو كثيفة السكان.
- يجب النظر إلى الحوار المجتمعي كعملية متحركة ومتجددة وتختلف من مجتمع إلى آخر.
- لا يجب أن ينتهي الحوار بانتهاء المؤتمر.

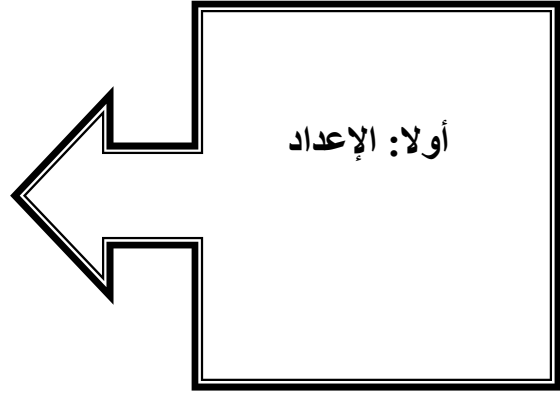


## نموذج جدول أعمال مؤتمر الحوار المجتمعي

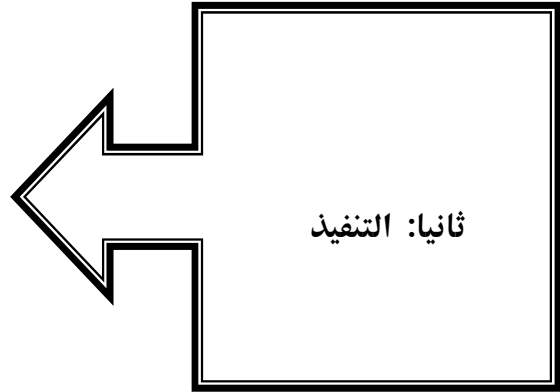
| اليوم الأول  |  |   |
|--|--|---|
| المدة الزمنية  | الموضوعات  | الجلسات                                       |
| ساعة - ساعة و نصف  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تسجيل</li> <li>- افتتاح المؤتمر</li> <li>- كلمة الجمعية</li> <li>- كلمة اللجنة المنظمة</li> </ul>   | الجلسة الأولى<br>(عامة)                       |
| نصف ساعة   | استراحة  |   |
| ساعة - ساعة و نصف  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- عرض نتائج دراسة الوصف المجتمعي</li> <li>- تقسيم مجموعات العمل (مجموعات متجانسة على حسب كل قطاع)</li> </ul>  | الجلسة الثانية<br>(عامة)                      |
| ساعة - ساعة و نصف  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- تحديد أهم احتياجات المجتمع داخل كل قطاع</li> <li>- تحديد وصياغة أهم احتياجات داخل كل قطاع</li> </ul>  | الجلسة الثالثة<br>(مجموعات عمل)               |
| نصف ساعة   | استراحة  |   |
| ساعة   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد العروض وتحديد القائمين بالعروض</li> <li>- ختام وإرشادات حول اليوم التالي</li> </ul>   | الجلسة الرابعة<br>(مجموعات عمل)               |
| اليوم الثاني   |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- نصف ساعة</li> <li>- ساعتين</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ملخص أعمال اليوم الأول وإرشادات حول برنامج اليوم الثاني</li> <li>- مجموعات عمل مختلطة</li> </ul>  | الجلسة الأولى<br>(عامة ثم مجموعات عمل مختلطة) |
| نصف ساعة   | استراحة  |   |
| ساعة و نصف   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- عرض كل مجموعة مختلطة لأهم احتياجات</li> <li>- التصويت لاختيار أهم احتياجات على مستوى المجتمع ككل</li> <li>- عرض ونقاش حول الحلول المقترحة</li> <li>- بلورة خطوات عملية للتنفيذ والمتابعة</li> </ul> | الجلسة الثانية<br>(عامة)                      |
| ساعة و نصف   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- الاتفاق على أدوار ومسؤوليات شركاء الحوار</li> <li>- تشكيل لجنة من جانب المجتمع للمتابعة</li> <li>- ختام المؤتمر</li> </ul>  | الجلسة الختامية<br>(عامة)                     |

### المراحل الرئيسية لبرنامج الحوار المجتمعي

- إختيار المجتمع
- الاجتماع التحضيري
- تكوين اللجنة المنظمة للقيام ب:
  - عقد ورش عمل تمهيدية
  - تكوين لجان البحث
  - البحث السريع بالمشاركة لإعداد الوصف المجتمعي



- إختيار الميسرين والتدريب
- بناء القاعدة الشعبية واللقاءات التمهيدية
- وضع جدول أعمال المؤتمر
- إختيار المشاركين
- الشؤون الإدارية والتنظيمية
- التغطية الإعلامية
- عقد مؤتمر الحوار المجتمعي



- تشكيل لجنة المتابعة
- تقييم الحوار المجتمعي
- اجتماعات لجنة المتابعة
- تنفيذ خطة العمل و المتابعة مع المسؤولين
- استمرارية الحوار

