

مقدمة لورشة عمل "مشروع المساعدة في التدريب على حماية اللاجئين"

1	ملخص
2	أهداف التعلم
2	الرسائل الأساسية
2	الإعداد
2	التعريف بمكونات ورشة عمل "مشروع المساعدة"
3	النشاط (1)- الترحيب والمقدمة
4	النشاط (2)- معلومات أساسية عن ورشة العمل وأهدافها
6	النشاط (3)- نظرة عامة على ورشة العمل

ملخص

تهدف هذه الوحدة إلى تزويد المشاركين بنظرة عامة عن مضمون ورشة العمل، وصيغتها والقواعد الأساسية للمشاركين من أجل ضمان سير العملية التدريبية بكاملها بسلاسة .
تُعطي هذه الوحدة الفرصة لمراجعة أهداف "مشروع المساعدة في التدريب على حماية اللاجئين"، وورشة العمل، وخلفيات عملية تطوير ورشة العمل.
كما يبدو من الضروري تخصيص بعض الوقت لمقارنة توقعات المشاركين بأهداف الورشة، وذلك لضمان حصولهم على تطلعات واقعية عن ورشة العمل.
وقد ترغب أيضا في تغطية أي جانب من الجوانب اللوجيستية لسير عمل الورشة بما في ذلك متى وكيف تؤخذ فترات الاستراحة أو أي قضايا تتعلق بالصحة والأمان، أو مخارج الإنقاذ من الحريق، إلخ.
وينبغي عليك التأكيد على ضرورة قيام الجميع بإبداء الاحترام نحو المشاركين الآخرين وذلك بالحضور في الأوقات المحددة، كما يتوقع من المشاركين في الورشة تشجيع مناخ يتمكن فيه الجميع من المشاركة بثقة.
وقد يرغب المدرب في السماح للمشاركين بمناقشة قصيرة لما يرونه مهما لثقافة الدورة التدريبية.
ويمكنك أيضا أن تسدي نصيحة للمشاركين حول المواد التي تُمنح لهم بغية أخذها معهم إلى المنزل، وأن تُعلمهم بأنه سَُعطى لهم توجيهات عند الحاجة لكي يدونوا ملاحظاتهم.

أهداف التعلم

في نهاية هذه الجلسة سيتمكن المشاركون من:

- تحديد الغرض من "مشروع المساعدة في التدريب على حماية اللاجئين"؛
- تقدير أهمية التدريب على حماية اللاجئين؛
- المشاركة ببعض خبراتهم حول حماية اللاجئين.

الرسائل الأساسية

- يشكل "مشروع المساعدة" هذا مبادرة مشتركة بين الوكالات تهدف إلى توفير التدريب على حماية اللاجئين؛
- يهدف "مشروع المساعدة" إلى تقوية التعاون بين الأعضاء الفاعلة التي تعمل في مواقع اللاجئين على جميع المستويات من أجل تعزيز حماية اللاجئين؛
- تحتاج الأعضاء الفاعلة في المجال الإنساني إلى مواصلة تحسين مهاراتها في أنشطة الحماية، وأن تتشارك في خبراتها عن حماية اللاجئين بعد انتهاء ورش عمل "مشروع المساعدة".

الإعداد

- حضر لوجود ضيف يفتتح ورشة العمل رسمياً – ويمكن أن يكون هذا الشخص مسؤولاً كبيراً من وكالتك أو مفوضية الأمم المتحدة السامية لشؤون اللاجئين أو الوكالة المضيفة أو ما شابه ذلك؛
- قم بفحص المعدات، مثل الحاسب الآلي المحمول وجهاز عرض البيانات، والتأكد من أنها تعمل بشكل جيد؛
- عليك بالتعرف على تفاصيل التدابير الإدارية في موقع التدريب، ويشمل ذلك أجهزة إطفاء الحريق، وأماكن دورات المياه، وخدمات البريد الإلكتروني، وترتيبات الوجبات، ومواعيد الاستراحات؛
- جهز الرموز المستعملة في التمرين الإستهلاكي؛
- قدم نسخ مصورة من جدول الأعمال لجميع المشاركين.

التعريف بمكونات ورشة العمل الخاصة "بمشروع المساعدة"			
المواد اللازمة	الوسيلة	التوقيت	
عرض باور بوينت الخاص بمقدمة "مشروع المساعدة" حماية اللاجئين: دليل ميداني للمنظمات غير الحكومية جدول الأعمال	تمرين الرموز	45	الترحيب والمقدمة معلومات أساسية عن ورشة العمل وأهدافها نظرة عامة على ورشة العمل
	عرض	25	
	جلسة عامة	20	
		الوقت الإجمالي: 90 دقيقة	

النشاط (1) - الترحيب والتقديم			
المواد اللازمة	الوسيلة	التوقيت	
رموز للتمرين الإستهلاكي	ترحيب رسمي بالجلسة العامة تمرين إستهلاكي	15	ترحيب رسمي بالمشاركين
		30	تقديم المشاركين
		الوقت الإجمالي: 45 دقيقة	

ملاحظة للمدرب

✓ سوف تستغرق عمليات التقديم 30 دقيقة تقريبا عندما يكون لديك 18 مشتركا. ويختلف التوقيت حسب عدد المشاركين في المجموعة.

الترحيب الرسمي بالمشاركين (15 دقيقة)

إفتتح ورشة العمل رسمياً، رحّب بالمشاركين وشاركهم بالتعليق حول التوقعات الخاصة بورشة العمل. قدم فريق التدريب.

إشرح تاريخك في العمل في مجال حماية اللاجئين والتدريب .

حاول خلق مناخ غير رسمي عبر إضافة بعض التفاصيل الشخصية عنك.

اعتمادا على السياق، قد ترغب في شرح دورك على أنه دور "منسق للتدريب" أكثر منه دور "مدرب".

قم بتوضيح ترتيبات التدابير الإدارية بموقع التدريب.

أظهر أن ورشة العمل هذه هي ورشة تفاعلية، وأن المشاركة الفعالة ستعزز عملية التعلم. إمنح المشاركين فرصة لتقديم أنفسهم وإطلاع المجموعة عما يفعلونه.

تقديم المشاركين (30 دقيقة)

ضع بعض الرموز (مثل كرة أرضية، وجه باسم، شجرة، إلخ) داخل وعاء. قد يحتاج الأمر لوجود نسختين من كل رمز، وما يكفي لحصول كل مشارك على رمز.

اطلب من المشاركين النقاط رمز، ثم البحث عن الشخص الذي يمسه بالنسخة الأخرى من نفس الرمز.

ينبغي عليهم إجراء مقابلات بين بعضهم البعض للتعرف على الاسم، والمنظمة، والدور، والخبرة في حماية اللاجئين والتوقعات من الدورة والهوايات.

إسمح بعشر دقائق لإجراء المقابلات ثم اطلب من المشاركين أن يقدموا بعضهم البعض في الجلسة العامة.

سجّل التوقعات على لوح ورقي لإجراء مقارنة بينها وبين أهداف ورشة العمل عند التعريف بالورشة.

النشاط (2) - معلومات أساسية عن ورشة العمل وأهدافها		
التوقيت	الوسيلة	المواد اللازمة
"مشروع المساعدة في التدريب على حماية اللاجئين" وأهداف ورشة العمل الوقت الإجمالي: 25 دقيقة	العرض بصور إلكترونية	عرض باور بوينت الخاص بمقدمة "مشروع المساعدة"

ملحوظة للمدرّب

- ✓ استخدم النص الكامل التالي كخلفية لك لمعالجة النقاط الملخصة في الصور الإلكترونية .
- ✓ اشرح النقاط متيحاً وقتاً للمناقشة، أو اطلب من مشارك قراءة الصورة الإلكترونية بصوت عالٍ.

عرض للصور الإلكترونية (25 دقيقة)

صورة إلكترونية (1): مقدمة لورشة عمل "مشروع المساعدة"

صورة إلكترونية (2): "مشروع المساعدة في التدريب على حماية اللاجئين"

يتمثل النشاط الرئيسي "مشروع المساعدة" في نشر المعرفة حول حماية اللاجئين بواسطة ورش العمل التي تستهدف الممارسين من المنظمات غير الحكومية العاملين في مجال تقديم المساعدة الإنسانية على المستوى المتوسط، وكذلك من جمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر ووكالات الأمم المتحدة وممثلي الدول وأي منظمات أخرى. تاريخ مختصر "مشروع المساعدة":

في عام 1999، بدأت مفوضية الأمم المتحدة السامية لشؤون اللاجئين بإجراء حوار حول قضايا الحماية مع أكثر من 30 وكالة، منها الصليب الأحمر والهلال الأحمر والمنظمات غير الحكومية العاملة في مجال المعونة الإنسانية وحقوق الإنسان. وكانت هذه العملية امتداداً لعملية "مشروع المساعدة" الذي بدأته مفوضية الأمم المتحدة السامية لشؤون اللاجئين مع بعض الدول في العام السابق. ومن بين أشياء أخرى، أكد الحوار مع المنظمات غير الحكومية أن هناك حاجة ماسة لمزيد من التدريب الميداني حول حماية اللاجئين في القطاع الإنساني. وقد تم وضع سلسلة "المساعدة في التدريب على حماية اللاجئين" لتلبية هذه الحاجة. وتعتمد مجموعة البرامج هذه على الدروس المستفادة من خلال إجراء العديد من ورش عمل "مشروع المساعدة"، وتم تصميمها لكي تعمل كوحدة قائمة بذاتها بحيث يمكن لوكالات العمل الإنساني أن تستخدمها في مبادراتها الخاصة بالتدريب، أو في مبادرات التدريب المشتركة بين الوكالات على المستوى الميداني.

صورة إلكترونية (3): المبادرة المشتركة بين الوكالات

الشركاء الأساسيون في "مشروع المساعدة" هم: مفوضية الأمم المتحدة السامية لشؤون اللاجئين، والوكالات المضيفة، والوكالات الممثلة في مجموعة العمل التي أدارت عملية تطوير برنامج التدريب الخاص "بمشروع المساعدة".

صورة إلكترونية (4): أهداف برنامج "مشروع المساعدة"

تتمثل الأهداف الأساسية لبرنامج "مشروع المساعدة" في:

- تعزيز الوعي بحماية اللاجئين وزيادة معرفة ومهارات العاملين الميدانيين في المجال الإنساني في جميع القطاعات التي تتحمل مسؤوليات تجاه البرنامج؛
- تحسين التفاهم، والتعاون بين المشاركين ومفوضية الأمم المتحدة السامية لشؤون اللاجئين، ومن ثم:
- تحسين حماية اللاجئين.

صورة إلكترونية (5): تحسين الحماية من خلال التعاون

تتشارك جميع الوكالات في الهدف العام لتحسين حماية اللاجئين ضمن أي نشاطات للمساعدات الإنسانية. وقد بذلت مفوضية الأمم المتحدة السامية لشؤون اللاجئين جهوداً كبيرة على مدى سنوات لتحسين التعاون بين الأعداد المتزايدة من المنظمات غير الحكومية المتنامية أدوارها في مجال حماية ومساعدة اللاجئين. ويمكن تحقيق التعاون عندما تتكوّن لدينا فكرة أفضل واحترام أكبر لأدوار بعضنا البعض.

صورة إلكترونية (6): أسئلة أساسية حول حماية اللاجئين

استخدم الأسئلة التالية لإثارة النقاش وإظهار الحاجة لورشة العمل:

- هل لدينا فهم مشترك ورؤية مشتركة لما تعنيه حماية اللاجئين؟
- ماذا تستطيع أن تفعله المنظمات غير الحكومية أو أن تفعله بشكل أفضل؟
- ما هي الآليات التي يمكن أن نضعها معاً بغية تسهيل هذه المسؤولية المشتركة؟

- بصرف النظر عن العمل المباشر في مسائل محددة، هل تمثل عمليات المراقبة وإعداد التقارير والتشارك في المعلومات، وقوائم المراجعة الموضوعية بشكل مشترك، بعض الأدوات التي تستخدم في هذا الصدد؟
 - ما هي العراقيل والعقبات التي ينبغي أن ندركها وأن نتصدى لها؟
 - هل هناك صعوبات عميقة في الثقافة التنظيمية يتعين التغلب عليها؟
 - هل هناك مشاكل خاصة ناشئة عن المسألة المتعلقة بالتزامات كل منا، يتعين معالجتها؟
- ملاحظة للمدرب

- ✓ اطلب من المشاركين التعليق على الأهداف، واسألهم عما إذا كانت هناك أي أهداف يرون إمكانية صياغتها بشكل مختلف لجعلها أكثر وضوحاً.
- ✓ ذكّر المشاركين بأن الأهداف ستتم العودة إليها في نهاية ورشة العمل لرؤية ما إذا كانت قد تحققت.

صورة إلكترونية (7): أهداف هذه الورشة

أهداف ورشة العمل هي أن تكون قادراً في نهاية الورشة على:

- شرح أسس حقوق الإنسان والرسائل الأساسية للنظام الدولي لحماية اللاجئين.
- تحديد الأدوات المقبولة دولياً لحماية اللاجئين .
- وصف مختلف الأعضاء الفاعلة المشاركة في حماية اللاجئين.
- تحديد بعض احتياجات الحماية الخاصة لجماعات معينة مثل اللاجئين من النساء، والأطفال، والمسنين، والمعوقين.
- اقتراح حلول لبعض مشاكل حماية اللاجئين.
- العمل على تحسين التعاون بين الأعضاء الفاعلة ذات الأدوار المختلفة في عملية الحماية.

النشاط (3) - موجز ورشة العمل		
التوقيت	الوسيلة	المواد اللازمة
القواعد الأساسية جدول الأعمال	10 10	جلسة جماعية لإستنهاض الأفكار مقدمة لجدول الأعمال
الوقت الإجمالي: 20 دقيقة		

القواعد الأساسية (10 دقائق)

اكتب على لوح ورقي العنوان: قواعد أساسية

اسأل المشاركين، كيف يرغبون في إدارة ورشة العمل. وهل هناك أي اعتبارات محددة يشعرون أنها قد تكون ملائمة أكثر مثل العودة في الوقت المحدد بعد الاستراحات، إلغاء صوت رنين الهاتف المحمول، التزام الدقة عند تقديم التعليقات، الاستماع إلى مساهمات كل شخص، وهكذا.

أضف أي قواعد أساسية ترغب في تطبيقها ما لم يتم اقتراحها بالفعل.

قدّم الشخص الذي يمكنهم الرجوع إليه عندما يكون لديهم شواغل عملية، وُثم بتغطية أي مواضيع مبدئية عملية أو لوجيستية التي قد تطرأ خلال عمل الورشة.

عرّف المشاركين بالتالي:

قدّم "صحيفة المواضيع المؤجلة" حيث يمكن عرض القضايا المتعلقة لطرح لأسئلة حولها ومناقشتها بعمق أكثر في نهاية ورشة العمل.

قدم حماية اللاجئين: الدليل الميداني للمنظمات غير الحكومية (حيث أن معظم برنامج التدريب مبني على هذا الكتاب)، وأي قوائم بالمراجع والمواد الموجودة بالفعل في ملف الترحيب، وشرح للمشاركين طريقة إيجاد المعلومات الحديثة حول حماية اللاجئين عقب ورشة العمل (مثل المواقع المتاحة على شبكة الإنترنت كموقع مفوضية الأمم المتحدة السامية لشؤون اللاجئين www.unhcr.ch، وموقع المجلس الدولي للوكالات الطوعية وعمليات "تعزيز الاتفاقية"، إلخ: www.icva.ch)

أشرح ما سوف يوزع أو لا يوزع من نشرات، لكي يعرف المشاركون متى يتعين عليهم تدوين الملاحظات إذا أرادوا الاحتفاظ بسجل لذلك. وبين أنه في الوقت المناسب سوف تُبلع المشاركين أنهم بحاجة لتدوين الملاحظات.

قدم "صحيفة التقدم للأمام"، حيث يمكن للمشاركين تدوين الاقتراحات الخاصة بتحسين حماية اللاجئين، في سياق أعمال ورشتهم.

تقديم جدول أعمال ورشة العمل (10 دقائق)

يوضح جدول أعمال الورشة سلسلة من الجلسات ذات المضمون المترابط والتي لها صلة بالدليل الميداني للمنظمات غير الحكومية ودورة اللجوء.

وينبغي أن يستحضر المشاركون خبراتهم واهتماماتهم أثناء المناقشات، حتى يمكن تركيز زمن وطاقة الورشة على القضايا الرئيسية التي يرغبون في معالجتها. ولهذا الغرض يمكنهم المساهمة في وضع جدول الأعمال للمواضيع الرئيسية التي تناقش في الورشة. وقد يكون ذلك وقتاً مناسباً للمشاركين لإبراز أي مواضيع عملية أساسية لديهم.

أشير إلى توقعات المشاركين التي تم جمعها في النشاط (1).

حدد التوقعات غير الواقعية.

ناقش ووضّح أي مواضيع أخرى حسبما تقتضيه الحاجة.

بيّن للمشاركين أن الفرصة سوف تتاح لهم لإعادة النظر في تلك التوقعات عند نهاية الورشة. وحافظ على توزيع ورقة التوقعات طوال مدة الورشة، وامنح المشاركين الخيار للتأشير بعلامة (√) على توقعاتهم إذا شعروا أنها قد تحققت.

وتشير كلمة "النتائج" إلى التغييرات أو الأفعال التي حصلت نتيجة للورشة. وينبغي تدوين ملاحظات حول التقدم للأمام، واقتراحات العمل المستقبلي، على أساس مشترك أو غير ذلك، كلما برزت أثناء عقد الورشة في "صحيفة التقدم للأمام".

صممت الوحدة (10) لمراجعة هذه الأفكار، والإضافة إليها، وإجراء بعض نشاطات التخطيط الجماعي واسع النطاق في نهاية الورشة.

أطلب من المشاركين أن يضيفوا إلى النتائج الممكنة أو يطرحوا منها وفقاً للأهداف التالية:

- الوصول الي فهم أفضل؛
- التعديلات المتصلة بالبرنامج؛
- تحسين التنسيق؛
- المبادرات المشتركة؛
- المزيد من التدريب.

ملحوظة للمدرب

✓ ينبغي بالطبع تعديل هذه الجلسة لكي تعكس الاحتياجات الخاصة لمجموعة المشاركين. وينبغي على المدرب الإشارة إلى جدول أعمال الورشة الكامل للاسترشاد به فيما يمكن التركيز أو عدم التركيز عليه في هذه الوحدة .

تأكد مما إذا كانت هناك حاجة لمزيد من التوضيحات لأي من جوانب الجلسة.