



التشكيلات

استخدم هذا ... للمشكلات التي تنطوي على علاقات وتواصل بين أطراف مختلفة من أصحاب المصلحة. لا يوتي هذا التدريب ثماره إلا إذا كان صاحب الموضوع نفسه جزءاً من النظام أو الديناميكية التي تكمن بها المشكلة، وكان المشاركون الآخرون في المجموعة على دراية بالسياق.

يتطلب هذا التدريب بعض المحاكاة أو لعب الأدوار. إنها طريقة غريبة وغير تقليدية، لكن من المدهش رؤية مقدار ما يمكن أن تتعلمه المجموعة منها. جربها وشاهد ماذا سيكون رأيك.

سيناريو محتمل: "نحن نعمل مع مقاولين محددين داخل الدولة لكننا نتلقى شكاوى بشأن تقديم الخدمات."

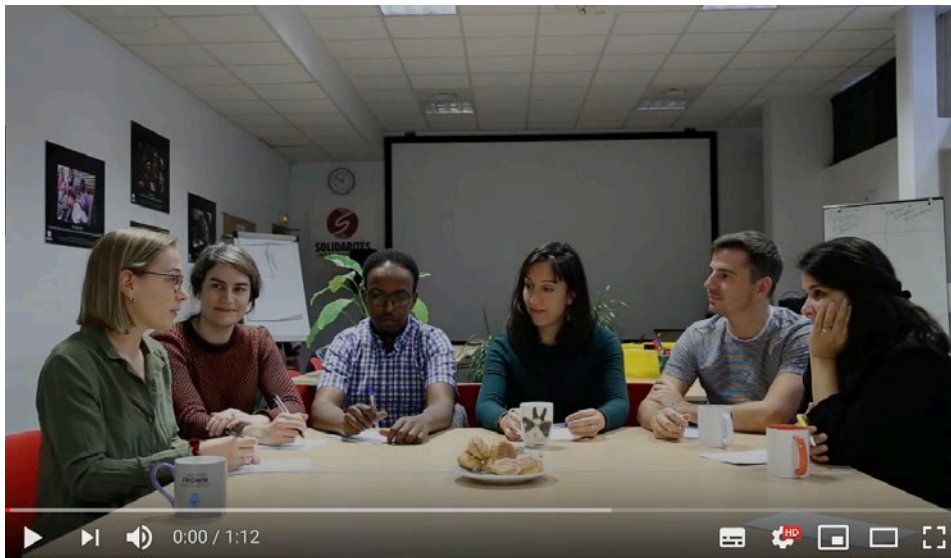
كيف تدير هذه الجلسة

الخطوة 1: مقدمة

يرحب قائد التعلم بالجميع في المجموعة، ويتأكد من أن الجميع يعرفون بعضهم البعض ويفهمون هدف الجلسة ودورة التعلم الأشمل.

الخطوة 2: قم بوضع قواعدك الأساسية

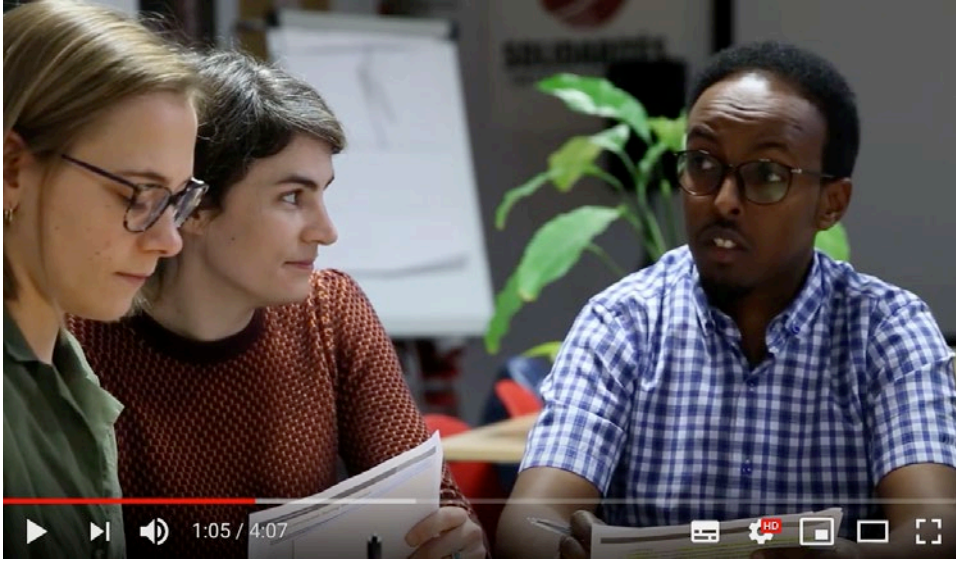
يقوم قائد التعلم بتيسير إنشاء المجموعة لقائمة من القواعد الأساسية. ومن المهم أن تبتكرها المجموعة ككل وتوافق عليها. يمكن العثور على تعليمات أكثر تفصيلاً في [إرشادات لقادة التعلم](#).



الخطوة 3: اعرض موضوع التعلم

يعرض صاحب الموضوع موضوع التعلم الخاص به - سؤال أو مشكلة أو تحدٍ. انظر [الإطار 1: ما هو موضوع التعلم؟](#) للحصول على وصف لنوع موضوع التعلم المناسب لعرضه في الجلسة. يجب أن يستغرق هذا الوصف خمس دقائق **بحد أقصى**.

من الأهمية بمكان ألا يقوم أي شخص خلال هذه الجولة من المشاركة بطرح أي أسئلة أو إجراء أي مقاطعة. ويجب أن يطلب قائد التعلم بأدب من الشخص تلخيص مشاركته بسرعة، فقط إذا كانت تتجاوز الوقت.



الإطار 1 ما هو موضوع التعلم؟

موضوع التعلم هو السؤال أو التحدي أو المشكلة التي يرغب مقدم العرض في مساعدة الآخرين لحله، أو قد تكون قصة عن الدروس التي تعلمها ويود مشاركتها مع المجموعة. وتعتمد دورة جلسات التعلم على مشاركين جماعيين يقدم كل منهم موضوع تعليمي في البداية. وهو نفس مبدأ مشاركة الطعام - كل فرد يحضر طبقاً بحيث تكون الوجبة مثمرة ومرضية.

معايير موضوع التعلم

1. يجب أن يكون المشارك الذي يعرض الموضوع هو "صاحب" الموضوع. ويجب أن يتحدث عن تجربة شخصية للموضوع.
على سبيل المثال، "منظمتي لا تقدر التعلم" لا تمثل مشكلة يمتلكها مقدم العرض، ولكن "كيف يمكنني تشجيع ثقافة التعلم داخل فريقتي أو مع زملائي" تمثل مشكلة.
2. يجب أن يكون المشارك قادراً على اتخاذ إجراء يؤثر على الموضوع.
خذ بعين الاعتبار المشكلتين التاليتين:
 - "أنا مدير رصد وتقييم ولاحظت أن فريق المأوى يكافح للتفاوض بشأن الوصول المستدام إلى العقارات مع ملاك الأراضي المحليين."
 - "أنا مسؤول عن نشاط الدعم النفسي والاجتماعي وقد لاحظت أن الحضور منخفض في جلسات مركز المجتمع الصباحي للأطفال. ما الذي يمكنني فعله لجذب المزيد من الأطفال إلى مركزنا؟"في المثال الأول، من المحتمل أن يجد صاحب الموضوع صعوبة في التأثير بشكل مباشر على المشكلة، بينما في المثال الثاني يمكنه التأثير عليها.
3. إذا كان الموضوع عبارة عن سؤال أو تحد أو مشكلة، فيجب أن يكون لا يزال من الممكن تناوله في غضون وقت وقبول الجهات المانحة للمشروع.
خذ على سبيل المثال المشكلة التالية. لقد تلقيت شكاوى من المجتمع المحلي بأنهم لم يتلقوا جميعاً مجموعات المساعدة في المأوى التي قدمتها. لكن لم يتبق المزيد من الأموال ومن المقرر إغلاق المشروع في غضون شهرين. سيكون من المهم مراجعة الدروس المستفادة حول وضع الموازنة والمشتريات والتواصل مع المجتمعات، ولكن في هذه المرحلة، لا يوجد وقت أو سلطة لاتخاذ أي إجراء بشأن توصيل هذه المجموعات. وعلى هذا النحو، من المرجح أن يتم العمل بهذا التفكير بشكل أفضل في مراجعة ما بعد العمل، بدلاً من أن يكون جزءاً من دورة التعلم.

من ناحية أخرى، إذا كنت قلقاً من تدهور العلاقات مع المجتمع وترغب في معرفة كيفية تحسين هذه العلاقات إلى ما بعد فترة هذا المشروع المحدد، فيمكنك بدء دورة تعلم تختبر تقدم التواصل واستراتيجيات بناء الثقة.

الخطوة 4: وضح الموضوع

تتضمن هذه الخطوة جولة قصيرة من طرح الأسئلة. يطرح أعضاء المجموعة أسئلة حتى يفهموا الموضوع بالكامل. ويستجيب صاحب الموضوع قدر الإمكان لكل سؤال واحد تلو الآخر.

تهدف هذه الخطوة إلى التأكد من أن كل شخص في المجموعة يدرك المعضلة تمامًا كما أوضحها صاحب الموضوع. اعتبر أنها تمرين قصير للتأكد من الحقائق.

يجب أن يمنع قائد التعلم الأفراد بأدب من طرح أسئلة حول كيفية معالجة المعضلة.

الخطوة 5: وضح

في هذه الخطوة، يقوم صاحب الموضوع بتمثيل السيناريو، موضحاً كيف تتطور المحادثات المتوقعة أو الخبيرة.

1. في أحد المقاعد، يلعب صاحب الموضوع دور شخصيته هو؛ ومن خلال الانتقال إلى مقعد/مقاعد أخرى، يوضح ردود أفعال أصحاب المصلحة الرئيسيين الآخرين المنخرطين في موضوع التعلم. ومن خلال تغيير المقاعد باستمرار وتوضيح الأدوار المختلفة بشكل طبيعي قدر الإمكان، فإنه يقدم للمجموعة رؤية واضحة لكيفية تطور المحادثة مع صاحب المصلحة أو أصحاب المصلحة الآخرين - في هذا المثال، المقاول.
2. بعد انتهاء صاحب الموضوع من عرض السيناريو، يجلس مع بقية المجموعة. ويحصل المشاركون الآخرون الآن على فرصة لعب دور صاحب الموضوع وتقديم مناهج بديلة قد يرونها. من المهم أن يلعب كل مشارك كلا الدورين أثناء دوره - دور صاحب الموضوع والطرف الآخر - بدلاً من قيام مشارك بتمثيل الحوار. ويضمن ذلك أن يعكس كل خيار تجربة أو فكرة شخص واحد بالكامل، بدلاً من عكس مزيج من الشخصين.
3. تتأكد مقدمة التعلم من إتاحة الفرصة للمشاركين في المجموعات المختلفة لإظهار ابتكاراتهم البديلة بأوسع مجموعة ممكنة من المنهجيات. ويعني ذلك أنه يجب إشراك المتطوعين فقط في التدريب؛ ولا يجوز إجبار أي شخص على التمثيل إذا كان لا يريد ذلك فعلاً.
4. بعد انتهاء المشاركين الآخرين من تمثيل البدائل الخاصة بهم، يشير صاحب الموضوع إلى البدائل التي لا تبدو جذابة.
5. يجرب صاحب الموضوع البديل الأكثر جاذبية له، وهذه المرة مع مشارك آخر يلعب دور الطرف الآخر (بدلاً من لعب كلا الدورين).

الخطوة 6: قم بالتقييم

ينهي قائد التعلم الجلسة بسؤال: "كيف جرت المشاورات؟" ويقدم أعضاء المجموعة تعليقات على السلوكيات وردود الفعل الملاحظة، وما هي الأفكار المستمدة من المشكلة التي تم عرضها. ثم يحدد صاحب الموضوع الإجراءات (الإجراءات) الذي سيتخذه قبل الجلسة التالية.

تذكر أن تحدد تاريخ ومكان جلسة دورة التعلم العملي التالية قبل أن تنتهي!