**إرشادات للميسرين**

1. احرص على إعداد أداة جامبورد للعمل الجماعي من خلال إنشاء نسخة [من قالب الإجراءات الأساسية للمشاركة المجتمعية والمساءلة في حالات الطوارئ على جامبورد](https://jamboard.google.com/d/1awioi5vxqBfmGgsOJrhrFzRHHOGOMu8Zq8M-ppGKkvo/edit?usp=sharing)، عبر النقر على النقاط الثلاثة الموجود في أعلى يمين الصفحة، ثم اختر "إنشاء نسخة". تأكد من إمكانية المشاركين على تعديل أداة جامبورد أثناء العمل الجماعي من خلال النقر على "مشاركة" ومن ثم تحديث خيار رابط الدخول لـ "أي مستخدم لديه الرابط" و"محرِّر". أضف هذا الرابط إلى الأجندة الخاصة بالميسر.
2. ارشادات للمشاركين
3. ستتم مشاركة أداة جامبورد تحتوي على الإجراءات الأساسية للمشاركة المجتمعية والمساءلة عبر صندوق الدردشة في زوم.
4. سيتم تقسيم المشاركين في غرف جانبية.
5. ستناقش كل مجموعة وترتب الإجراءات حسب مرحلة الاستجابة التي يجب أن يُنفذ فيها، بمعنىً آخر تقييم والتخطيط والتنفيذ والرصد والتقدير أو التعلم والاستعداد لمشاركة تبريراتهم في الجلسة العامة، لديهم 10 دقائق لفعل ذلك.
6. شارك رابط أدوات جامبورد في صندوق الدردشة في منصة زوم بعد مشاركة الإرشادات واطلب من الجميع فتح الرابط قبل فتح الغرف الجانبية.
7. افتح الغرف الجانبية واضبط الوقت على 10 دقائق.
8. أجرِ استخلاصًا للمعلومات مع المشاركين في الجلسة العامة.
9. يحتوي عرض بوربوينت الخاص بالمشاركة المجتمعية والمساءلة على الإجابات ويوضح كل مرحلة بالتفصيل.

|  |
| --- |
| دمج المشاركة المجتمعية في كافة النواحي الخاصة بالاستجابة. |
| فهم الحاجات والقدرات والسياق العام. |
| إجراء التقييم بنزاهة واحترام للمجتمع. |
| مناقشة خطط الاستجابة مع المجتمعات وأصحاب المصلحة الرئيسيين. |
| مناقشة معايير الاختيار وعمليات التوزيع والاتفاق عليها مع المجتمعات المحلية. |
| تضمين أنشطة ومؤشرات المشاركة المجتمعية في خطط الاستجابة والميزانية. |
| مشاركة معلومات الاستجابة مع المجتمع بشكل دوري ومستمر. |
| احرص على دعم المشاركة المجتمعية في عملية اتخاذ القرار الخاص بالاستجابة. |
| استمع لملاحظات أفراد المجتمع وانطباعاتهم واستخدمها في توجيه عملية الاستجابة. |
| إشراك المجتمع في عملية التقييم. |