**تعليمات للميسرين**

1. قم بإعداد أداة جامبورد المخصصة للعمل الجماعي وذلك من خلال إنشاء نسخة من [قوالب دورة البرنامج الموجودة على أداة جامبورد](https://jamboard.google.com/d/1FhS0LvQ32Zcp082S0malfd8POLmvU5KwNdJOYav6JRs/edit?usp=sharing) ويمكن القيام بذلك من خلال النقر على النقاط الثلاث في أعلى يمين الصفحة ثم النقر على " إنشاء نسخة"، تأكد من أن المشاركين سيكونون قادرين على التعديل على أداة جامبورد أثناء العمل الجماعي، وذلك من خلال النقر على خيار "مشاركة" ومن ثم تحديث خيار السماح للوصول إلى الرابط من خلال اختيار " أي شخص يملك الرابط" و "المحرر". احرص على الاحتفاظ بالرابط لمشاركته في الدردشة أثناء الجلسة.
2. قسم المشاركين إلى أربع مجموعات فرعية وتحقق من معرفة الجميع لأرقام مجموعاتهم، حتى يتمكنوا من الانتقال إلى صفحة أداة جامبورد.
3. تعليمات للمشاركين:
4. سيتم مشاركة أداة جامبورد مع الـ 18 إجراءًا أساسيًا للمشاركة المجتمعية والمساءلة في حالات الطوارئ في دردشة برنامج زووم.
5. انتقل إلى صفحة أداة جامبورد الخاصة برقم مجموعتك، ثم حدد ما إذا كانت كافة الإجراءات تدعم إضفاء الطابع المؤسسي على المشاركة المجتمعية والمساءلة أو المشاركة المجتمعية والمساءلة في البرامج.
6. في حال كانت تدعم البرامج، يجب أن تقرر ما إذا كان يجب أن تحدث أثناء التقييمات أو التخطيط أو التنفيذ أو الرصد أو التقييم.
7. احرص على لصقها على المرحلة المناسبة من دورة البرنامج على أداة جامبورد الخاص بك.
8. خصص 15 دقيقة للمجموعات.
9. شارك رابط أداة جامبورد في برنامج زووم بعد مشاركة التعليمات واطلب من المشاركين فتح الرابط قبل فتح الغرف الفرعية.
10. افتح الغرف الفرعية واضبط المؤقت لعشر دقائق.
11. احرص على اجراء المناقشة مع المشاركين في الجلسة العامة.
12. يحتوي مايكروسوفت باوربوينت الخاص بالمشاركة المجتمعية والمساءلة في حالات الطوارئ على الإجابات ويتناول الخطوات بشكل تفصيلي أكثر.

في حال احتجت مزيدًا من المساعدة بشأن استخدام أداة جامبورد والغرف الفرعية، راجع دليل المُيسِّر للتدريب الأساسي الخاص بالمشاركة المجتمعية والمساءلة عبر الانترنت.

|  |
| --- |
| البحث عن المعلومات المتوفرة حول المجتمع |
| إشراك المجتمع في التخطيط للتقييم. |
| إحاطة المتطوعين أو تدريبهم لغرض التقييمات وحول كيفية التواصل بشكل واضح وصريح. |
| خصص الوقت الكافي لفهم السياق واحتياجات الأشخاص وإمكانياتهم. |
| تضمين أسئلة ذات صلة بالطريقة الأفضل لمشاركة المجتمعات في تقييمات الاحتياجات |
| إشراك كل من أفراد المجتمع وأصحاب المصلحة في التخطيط للبرنامج، بما في ذلك الرجال والنساء والفتيان والفتيات والفئات الأكثر تهميشًا أو أكثر عرضة للخطر. |
| خطط التحقق المزدوجة مع المجتمع وأًصحاب المصلحة الآخرين قبل التنفيذ لضمان تلبيتهم للتوقعات والاحتياجات. |
| تضمين أنشطة ومؤشرات المشاركة المجتمعية والمساءلة في الخطط والميزانيات، بالإضافة إلى توضيح كيفية مشاركة المعلومات ودعم المشاركة المجتمعية وإدارة التغذية الراجعة. |
| مشاركة المعلومات حول البرنامج بشكل دوري مع أعضاء المجتمع باستخدام الأساليب الأمثل للتواصل مع مختلف المجموعات |
| تمكين المشاركة المجتمعية الفعالة من إدارة البرنامج وتوجيهه، بما في ذلك الفئات الأكثر تهميشًا والأكثر عرضة للخطر. |
| جمع التغذية الراجعة المجتمعية وتحليلها والاستجابة لها، وضمان فهم الأشخاص لكيفية طرح الأسئلة أو تقديم الاقتراحات أو إبلاغ بواعث القلق لديهم حول البرنامج. |
| مراجعة وتعديل أنشطة البرنامج وأساليبه بشكل دوري بناءً على التغذية الراجعة المجتمعية وبيانات الرصد. |
| إشراك المجتمعات في تخطيط التقييم ومناقشة النتائج. |
| تحقق من مدى رضا أفراد المجتمع عن البرنامج وكيفية تقديمه وما يمكن تحسينه. |
| تعزيز المشاركة المجتمعية وفهم المساءلة والقدرات على كافة المستويات في الجمعية الوطنية. |
| تخصيص الموارد، بما في ذلك التمويل والموظفين، لإضفاء الطابع المؤسسي على المشاركة المجتمعية والمساءلة وتعزيزها |
| إدماج المشاركة المجتمعية والمساءلة في كافة استراتيجيات الجمعية الوطنية وقيمها وخططها وسياساتها وأدواتها لتصبح طريقة عمل نموذجية لكافة الموظفين والمتطوعين. |
| إنشاء آلية للتغذية الراجعة المجتمعية للجمعية الوطنية مع عمليات لإدارة الشكاوى الحساسة. |