

جلسة عن القيم والمواقف والثقافة التنظيمية فيما  
يتعلق بمنع سوء السلوك الجنسي (الاستغلال  
والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي)

دليل الميسرين



# جدول المحتويات

4.....	مقدمة
5.....	الغرض من الجلسة والمشاركون
5.....	الغرض من الجلسة
5.....	اختيار المشاركين
5.....	حجم المجموعة
6.....	الميسر
6.....	التقديم عبر الإنترنت أو شخصيًا
6.....	اختيار الميسرين ومؤهلاتهم
7.....	التحضير للجلسة
7.....	الإعداد الفني
9.....	نظرة عامة على الجلسة
10.....	1- افتتاح الجلسة
11.....	2- إرشادات الجلسة
12.....	3- نشاط التصور
15.....	4- فيديو "أصوات" ومناقشات المجموعات الصغيرة مع ملاحظات موجزة
17.....	5- الشجاعة بالدرجات
20.....	6- الاستنتاجات
20.....	الخطوات التالية: المتابعة بعد الجلسة
21.....	المرفق الأول: الإرشادات الفنية للمشاركين (عينة)
22.....	المرفق الثاني: توجيهات حول استخدام MENTIMETER للميسرين

## مقدمة

لقد كان من دواعي سرور كل منا أن يستضيف، في أواخر عام 2020 وأوائل عام 2021، جلسة مخصصة عن القيم والمواقف والثقافة التنظيمية فيما يتعلق بمنع سوء السلوك الجنسي (الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي). لقد فعلنا ذلك وفقاً لقدراتنا بصفتنا البطل السابق في اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات المعنية بالحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي، وبصفتنا رؤساء لفرقة العمل المعنية بالتصدي للتحرش الجنسي التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق المعني بمعالجة التحرش الجنسي داخل مؤسسات منظومة الأمم المتحدة.

كانت استضافة هذه الجلسات تجربة خاصة بالنسبة إلينا. لا نشارك في كثير من الأحيان في اجتماع مع أقراننا من جميع أنحاء القطاع الإنساني ومنظومة الأمم المتحدة لا يعرف فيه المشاركون (بما في ذلك نحن، بوصفنا مشاركين مضيفين) ما يمكن توقعه، ويتم إحاطتنا علمًا مسبقًا بأننا لا نحتاج للتحضير له. بدلاً من ذلك، تم توفير مساحة آمنة لنا وزملائنا المشاركين وطُلب منا "إحضار جميع العناصر التي تميزنا" إلى الجلسة، وأن نستعد للمشاركة بصراحة وصدق؛ للتفكير مليًا في قيمنا ومعتقداتنا والتحيزات اللاواعية وما قد نغيره داخل أنفسنا وداخل مؤسساتنا للقضاء على الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي. شعرنا بأن الجلسة شكلت تجربة مفيدة ونشعر بالامتنان لزملائنا المشاركين على رغبتهم في المشاركة بنشاط بانفتاح وصدق.

في المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، وفي الهياكل المشتركة بين الوكالات التي نشارك فيها، ترجمنا التزامنا الشخصي والتنظيمي إلى أفعال للقضاء على الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي. لقد وضعنا سياسات وخطط عمل وتدابير للوقاية والاستجابة. لقد خصصنا موارد للعمل مع فرقنا ودعمها في جميع أنحاء العالم، بما في ذلك تلك الموجودة في بيئات صعبة للغاية، للتقدم صوب أهدافنا. لقد حققنا تقدمًا، ولكن لا يزال هناك الكثير يتعين القيام به. ومن المجالات التي نعتقد أنه يمكننا فعل المزيد فيها، مجال الثقافة التنظيمية.

من أجل أن نصل إلى هذه الغاية، يجب أن نسأل أنفسنا أسئلة مهمة، وأحيانًا صعبة مثل، ما الذي يمكننا فعله على نحو إضافي لبناء بيئات عمل منفتحة وشاملة وجديرة بالاحترام نحتاجها ويشعر فيها جميع الأفراد بالتشجيع والتمكين للتحدث والمشاركة وإثارة ما يشغلنا؟ بصفتنا قادة، هل تعكس أفعالنا وكلماتنا ونبرتنا بشكل كامل القيم التي تمثلها منظماتنا؟ هل ندرك كيفية تأثير خلفياتنا وانحيازاتنا علينا وعلى الآخرين وهل نفكر مليًا في ذلك؟ هل نرى حقًا كيفية تأثير التفاعل بين عدم المساواة الجنسانية والعرقية وديناميكيات السلطة على بيئات العمل لدينا؟ والأهم من ذلك، ماذا تعني هذه الديناميكيات للأشخاص الذين نسعى جاهدين لحمايتهم وتقديم المساعدة إليهم - الاعتراف بالتواصل بين الثقافة التنظيمية وكيفية مشاركتنا مع الآخرين، ولا سيما والشعوب التي نقدم خدمات إليهم؟

أتاحت الجلسة التي استضافناها فرصة لبدء عملية التفكير هذه، في مكان آمن، في هذه الأسئلة. يعد دليل الميسرين هذا، الذي تم إعداده بناءً على طلب المشاركين في جلسات فرق العمل التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين وجلسات مديري اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات، بمنزلة أداة لمساعدتك في توجيه هذه المناقشات القيّمة.

يحدونا أمل صادق أن تكون هذه الجلسات بمثابة عمل متواضع من بين العديد، نحو الوصول إلى هدفنا المشترك المتمثل في القضاء على سوء السلوك الجنسي من منظماتنا وبيئات العمل والقطاعات الخاصة بنا.

### فيليبو غراندي

المفوض السامي للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين البطل السابق في اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات المعنية بالحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي

### و كيلي تي كليمنتس

نائبة المفوض السامي للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ورئيس فريق العمل التابع لمجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتصدي للتحرش الجنسي داخل المنظمات التابعة لمنظومة الأمم المتحدة

مارس/أذار 2021

# الغرض من الجلسة والمشاركون

## الغرض من الجلسة

تهدف هذه الجلسة العاكسة التي تستغرق ساعتين إلى تزويد المشاركين بالوقت للتفكير العميق والمشاركة في القضايا التي تكمن في جذور سوء السلوك الجنسي، بما في ذلك القضايا الأساسية المتعلقة باختلال توازن القوى وعدم المساواة بين الجنسين، وتمهيد الطريق للالتزامات وإجراءات المتابعة في مجال تغيير الثقافة التنظيمية، لخلق أماكن عمل تتسم بالاحترام والشمول والمساءلة، لا يرتكب فيها سوء السلوك الجنسي (أو يتم التعامل معه بشكل مناسب وسريع، إذا ارتكب).

هذه الجلسة ليست اجتماعًا يمكن للمشاركين التحضير له من خلال نقاط الحوار أو من خلال التحضير الموضوعي. على النقيض، يُطلب من المشاركين أن يتعاملوا مع هذه الجلسة بعقل متفتح، ليأتوا بأنفسهم وبوصفهم مديريين/قادة في مؤسساتهم، على استعداد للحضور والمشاركة الحقيقية.

تهدف الجلسة إلى تقديم تجربة مفيدة لكل مشارك على حدة، إضافةً إلى أن تكون بمنزلة محفز للتفكير الجماعي والحوار حول الطريقة التي يمكننا من خلالها متابعة العمل نحو القضاء على سوء السلوك الجنسي من قطاعاتنا بشكل مشترك.

قد تقدم الجلسة أفكارًا وتعمل بوصفها بداية لمحادثة لمزيد من الإجراءات في فرادى الوكالات. ويمكن الغرض منها في تضخيم القوة المفردة للتفكير العميق الفردي وإطلاق العنان لقوة النظر إلى الداخل قبل التصرف.

## اختيار المشاركين

صُممت الجلسة للمشاركين ذوي المسؤوليات القيادية أو الإدارية داخل منظماتهم و/أو في القطاع (القطاعات) الإنسانية (أو التنموية). ومع ذلك، مع تعديلات طفيفة، يمكن استخدام الجلسة بقدر متساو مع المشاركين العاملين في هذه القطاعات الذين ليس لديهم أدوار إدارية/قيادية.

داخل منظمة ما، يمكن استخدام الجلسة أولاً مع كبار المديرين، الذين يمكن بعد ذلك تكليفهم بمسؤولية نشرها داخليًا، بهدف مشاركة أكبر عدد ممكن من الأفراد في الجلسات. ويؤدي جميع الأفراد دورًا في بناء أو تعزيز ثقافة تنظيمية لا مكان فيها لسوء السلوك الجنسي.

## حجم المجموعة

من أجل السماح بإجراء مناقشات هادفة في الجلسات العامة وفي المجموعات المنفصلة، يوصى بأن يكون عدد المجموعة 25 مشاركًا كعدد مثالي، و30 مشاركًا كحد أقصى.

تتضمن الجلسة نشاطًا واحدًا يُطلب من المشاركين فيه إجراء مناقشة في مجموعات صغيرة. يوصى بأن يشكل كل 3 إلى 5 مشاركين مجموعة منفصلة في ZOOM (أو TEAMS) (اعتمادًا على حجم المجموعة بالكامل)، مما يضمن تمثيلًا متنوعًا في كل منها، لإتاحة إجراء مناقشات هادفة داخل المجموعات.

# الميسر

## التقديم عبر الإنترنت أو شخصيًا

تم تصميم هذه الجلسة في البداية من أجل التيسير وجهاً لوجه. ومع ذلك، نظرًا لأن الاجتماعات الشخصية لم تكن ممكنة في الأشهر القليلة الماضية بسبب جائحة كوفيد-19، تم تكييف المنهجية والتيسير لهذه الجلسة للاستخدام في بيئة افتراضية. تم تقديم الجلسة افتراضياً، باستخدام تقنية ZOOM (مع ملاحظة أن TEAMS قد تقدم أيضاً منصة فنية ملائمة).

كان التقديم عبر الإنترنت تجربة إيجابية: وُجدت الجلسات الافتراضية لتوفير بيئة آمنة للمشاركين، مما يسمح بالتبادل الهادف والصادق.

إذا تغير وضع جائحة كوفيد-19 وأصبح التقديم وجهاً لوجه ممكناً مرة أخرى، يمكن تقديم الجلسة في بيئة شخصية. تظهر التجربة أن الحوار الشخصي يسمح بسهولة أكبر ببناء بيئات آمنة مواتية للمشاركة الصادقة والتفكير العميق بين المشاركين.

ومع ذلك، لعكس الوضع الحالي والاستفادة من تجربة التقديم عبر الإنترنت، يغطي دليل الميسرين هذا تقديم الجلسة عبر الإنترنت. قد يتطلب تقديم الجلسة وجهاً لوجه بعض التعديلات في المنهجية لبعض الأنشطة على النحو الموضح في هذا الدليل.

## اختيار الميسرين ومؤهلاتهم

يوصى بشدة أن يبسر الجلسة ميسران اثنان. إضافةً إلى أنهما يكملان بعضهما البعض، سيسمح هذا للميسر الذي لا يقود عملية تيسير تمرين معين بمراقبة الدردشة في البيئة الافتراضية والأيدي المرفوعة الافتراضية؛ وذلك لضمان حصول جميع المشاركين على فرصة للتحدث والمساهمة بنشاط في المحادثة/ المناقشة. يمكن للميسر الذي لا يقود نشاط معين أن يحافظ أيضاً على الوقت.

يتطلب اختصاص الموضوع والمنهجية الخاصة بالجلسة ميسرين يتمتعون بخبرة كبيرة في تيسير "المحادثات الصعبة" وفي التعلم التجريبي، بما في ذلك بناء بيئة تعليمية آمنة للمشاركين ودعمها. يجب أن يكون الميسرون مجهزين للتعامل مع المواقف التي قد يعبر فيها المشارك عن معارضة أو تردد بشأن المنهجية والأنشطة المستخدمة في الجلسة، أو الحالات التي قد يختلف فيها المشاركون بشدة. وبالمثل، يجب أن يكون الميسرون مجهزين للتعامل مع ردود أفعال المشاركين الذين قد يكونون منزعجين أو محفزين نتيجةً لأنشطة أو مناقشات معينة.

من حيث المعرفة الجوهرية، سيكون من المناسب اختيار الميسرين الذين يمتلكون معرفة وخبرة في مجال أو أكثر من المجالات التالية: التنوع والشمول، الحيلولة دون ارتكاب سوء السلوك الجنسي، إساءة استخدام السلطة أو النفوذ، عدم المساواة بين الجنسين.

من أجل خلق بيئة يشعر فيها جميع المشاركين بالترحيب والاندماج، يوصى بشدة بمراعاة اعتبارات التنوع عند اختيار الميسرين الاثنين.

إضافةً إلى الميسرين، قد يكون من المفيد أن ينضم مدون ملاحظات إلى الجلسة لإعداد مذكرة رفيعة المستوى للجلسة. يجب شرح دور مدون الملاحظات للمشاركين: يجب ألا يقتبس مدون الملاحظات المساهمات الفردية أو ينسبها، مع مراعاة المساحة الآمنة وسرية الجلسة. يحضر مدون الملاحظات الجلسات العامة فقط ولا يشارك في أي من الأنشطة. لاحظ أيضاً أنه لا يُنصح بحضور المراقبين.

# التحضير للجلسة

هذا الدليل مخصص للاستخدام من قبل الميسرين  
فحسب؛ يجب عدم مشاركته مع المشاركين  
في الجلسة.



## الإعداد الفني

### منصة عبر الإنترنت (في حالة التقديم عبر الإنترنت):

تم تنظيم الجلسات السابقة باستخدام ZOOM بوصفها المنصة المفضلة على الإنترنت. يتيح ZOOM إمكانية عرض معرض كبير، مما يعني أن عددًا كبيرًا من المشاركين مرئي للميسرين وزملائهم المشاركين على شاشة واحدة. يجب أن يتيح استخدام معرف اجتماع ZOOM ورمز المرور ضمان عدم انضمام أي أشخاص غير مدعويين إلى الجلسة. يجب مشاركة الإرشادات الفنية وتفاصيل تسجيل الدخول قبل الجلسة مع جميع المشاركين (راجع الملحق الأول للحصول على نموذج للإرشادات التقنية للمشاركين).

قد تُستخدم TEAMS أيضًا بوصفها منصة تقنية ملائمة، باستخدام وظيفة غرفة استراحة Teams وخيار عرض المعرض للجلسات العامة.

## استخدام Mentimeter

تم استخدام Mentimeter ([www.mentimeter.com](http://www.mentimeter.com)) لتيسير تمرين واحد محدد (الشجاعة بالدرجات، راجع الصفحة 16). في هذا التمرين، تتيح منصة Mentimeter المجانية للمشاركين التصويت على مقياس مندرج لتقييم شعورهم تجاه شيء ما بالدرجات من 1 إلى 5. تتيح الأداة للميسرين مشاركة نتائج تمرين التصويت هذا على الشاشة في الوقت الفعلي في أثناء تصويت المشاركين، مما يتيح الفرصة لبدء المناقشات على الفور حول النتائج. راجع الملحق 2 للحصول على إرشادات فنية حول استخدام Mentimeter.

## التحضير الموضوعي

يوصى بأن يتعرف الميسرون على السياسات والممارسات الرئيسية المتعلقة بالحيولة دون ارتكاب سوء السلوك الجنسي والتصدي له داخل المنظمة (بما في ذلك، على سبيل المثال: آليات الإبلاغ، وعدد حالات الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي التي تم الإبلاغ عنها ومتابعتها، والتوجيه بشأن تطبيق نهج يركز على الضحية، ومعلومات عن ثقافة الإفصاح والانتقام، وما إلى ذلك). إضافة إلى ذلك، يوصى بأن يكون الميسرون على دراية أو يسعون للحصول على معلومات/التحدث مع أعضاء الموظفين حول الثقافة التنظيمية، بما في ذلك معايير الأخلاقيات والسلوك والقيم والمبادئ الأخلاقية في المنظمة.

تشغل مديرة كبيرة ووظيفة مضيفة لهذا الحوار. (راجع أيضًا "افتتاح الجلسة"، الصفحة X)، وفي أثناء فتح الحوار وإغلاقه، ويجب أن تفهم تدفق الجلسة نتيجة للمناقشات التحضيرية مع الميسرين، يجب ألا يعرفوا تفاصيل كل نشاط، حتى يتمكنوا أيضًا من المشاركة بنشاط.

عندما تم تقديم الجلسة إلى مجموعة مختلطة ومشاركة بين الوكالات من كبار القادة، أجرى الميسرون محادثات تحضيرية سرية وجها لوجه لمدة 30 دقيقة مع معظم المشاركين. أوضحت هذه المحادثات طبيعة الجلسة (دون وصف أنشطة محددة) وسمحت بتدشين بداية للتفكير في تجارب المشاركين ووجهات نظرهم ودورهم ومشاركتهم في تعزيز ثقافة تنظيمية لا مكان لارتكاب سوء السلوك الجنسي. ساعدت هذه المحادثات التحضيرية المشاركين على الشعور بالراحة مع الطبيعة التجريبية للجلسة، وأكدت لهم أنه لا حاجة للتحضير الموضوعي للجلسة؛ لم يكونوا بحاجة إلا إلى الالتزام بالمشاركة الكاملة بأنفسهم والانخراط بصراحة وصدق في التدريبات والمناقشات.

1 إذا كانت الكيانات تنوي استخدام Mentimeter أكثر من مرة، فيسألونها الحصول على اشتراك.

وسمحت المحادثات الفردية التحضيرية السرية للميسرين بالتعرف على المشاركين الأفراد ودعمهم في الحصول على انطباع واضح، قبل الجلسة، عن مستوى اهتمام المشاركين والراحة والمشاركة في قضايا الثقافة التنظيمية والحيلولة دون ارتكاب سوء السلوك الجنسي. كما سمحت لهم بتقدير المواضيع التي تشكل فيها بعض الموضوعات الحساسة مصدر إزعاج للمشاركين الفرديين وساعدتهم في التعامل مع تلك المجالات في أثناء الجلسة بشكل مناسب وبحساسية.

عندما يتم تقديم الجلسة إلى مجموعات من المشاركين من داخل نفس المنظمة، قد لا تكون المحادثات التحضيرية الفردية مع المشاركين ضرورية دائمًا أو قد لا تكون مجددة (في ضوء الاستثمار الضخم المطلوب في الوقت).

# نظرة عامة على الجلسة

(٢ ساعتان)

## 1- افتتاح الجلسة

يهيئ المدير الكبير المشهد ويضع الأهداف؛ ويقدم الميسرين ويشارك فكرة/قصة شخصية (١5 دقيقة)

## 2- إرشادات الجلسة

يقدم الميسرون لمحة عامة عن الجلسة (5 دقائق)

## 3- نشاط التصور

نشاط للتعبير عن التحيزات اللاواعية والكشف عنها، تليها جلسة عامة مع استخلاص المعلومات (25 دقيقة)

## 4- فيديو صوتي (5 دقائق) ومناقشة يجريها مجموعة صغيرة (30 دقيقة)

فيديو (5 دقائق) مناقشة يجريها مجموعات صغيرة منفصلة (15 دقيقة) وملاحظات موجزة من 3-5 أشخاص (10 دقائق) لاستكشاف شعورهم حيال الفيديو وما يتوقعه الناجون منهم بوصفهم قادة

## 5- الشجاعة بالدرجات

تمرين تفاعلي باستخدام العبارات لاستكشاف مستويات الشجاعة المطلوبة للتصرف (30 دقيقة)

مناقشة حول كيفية تأثير الاختلافات في المنظور والمرتبة والامتياز على الشجاعة المطلوبة للتصرف وكيف يمكن للقادة استخدام سلطتهم لدعم الآخرين للتصرف

## 6- الخلاصة / الختام (10 دقائق)

يقدم المدير الكبير ملاحظات ختامية، ويقدم ملخصًا ودعوة للعمل حول كيفية استخدام المشاركين لسلطتهم وامتيازاتهم لإحداث تغيير

# 1- افتتاح الجلسة (15 دقيقة)

## الأهداف:

- تهيئة المشهد
- خلق جو من الثقة والحوار المفتوح

## الرسائل الرئيسية:

- إن الحيلولة دون ارتكاب سوء السلوك الجنسي (الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي) من أولويات منظمنا
- يكمن سوء السلوك الجنسي في الاختلالات عميقة الجذور في القوى وعدم المساواة بين الجنسين، وتحدث تلك الأمور بشكل واقعي في منظماتنا وفي البيئات والسياقات التي نعمل فيها
- تؤدي ثقافتنا التنظيمية دورًا كبيرًا في ما إذا كنا، بوصفنا منظمة، ننجح في الحيلولة دون ارتكاب سوء السلوك الجنسي والظهور والتصدي بشكل فعال له
- لديكم دور مهم بشكل خاص بوصفكم قادة/مديرين لتؤدونه في بناء ثقافة تنظيمية منفتحة وجديرة بالاحترام لا تبيح سوء السلوك الجنسي ويشعر جميع الموظفين من خلالها بالقدرة على الإفصاح واتخاذ الإجراءات إذا حدث شيء ما
- (أي رسائل رئيسية أخرى خاصة بالمنظمة)

## المنهجية:

- وجه دعة لأحد كبار المديرين في منظمك لمشاركة بعض الأفكار، عن سبب أهمية تفكير مؤسستك مليًا في الثقافة التنظيمية، وأدوارك الخاصة في إنشاء أو تعزيز ثقافة تنظيمية منفتحة وجديرة بالاحترام، لا مكان من خلالها لسوء السلوك الجنسي (أو إذا/عند وقوع حادث ما، يتم التعامل معه بفعالية، مع الاحترام الكامل للضحايا).
- إذا كان المدير الكبير يشعر بالراحة نحو القيام بذلك، فقد يرغب في مشاركة بعض الأفكار الشخصية حول تجربة للتضرر بموقف ما أو التصدي لهذا الموقف الذي تضرر من خلاله آخرون جراء سوء السلوك الجنسي.
- يجب أن يقدم المدير الأول الذي يفتتح الجلسة أيضًا الميسرين ومدون الملاحظات (إذا تقرر إصدار مذكرة عالية المستوى).

## الأهداف:

- تقديم الجلسة من خلال توفير لمحة عامة عن الأنشطة
- وضع القواعد الأساسية، ولا سيما: قاعدة السرية/قاعدة دار تشاتام

## الرسائل الرئيسية:

- لا تخاف من بعض الانزعاج؛ ابحث عن التأمل الذاتي الصادق
- استمع جيدًا، في حين تعليق حكمك، كن فضوليًا
- احترم "المساحة الآمنة" – لا تقتبس/تنسب ما يشاركه الآخرون في الجلسة خارج الجلسة
- كن مستعدًا لتحدي نفسك والآخرين
- كن على استعداد لقبول عدم وجود خاتمة للمناقشات المعقدة في هذا الإطار الزمني
- بالنسبة إلى الجلسات الافتراضية، شجع المشاركين على تشغيل كاميراتهم طوال الوقت.

## المنهجية:

- لكي يفهم المشاركون مسار الجلسة، يمكن للميسرين تقديم النظرة العامة التالية عن الجلسة (إما عرض نظرة عامة على شريحة (الشريحة 1 أدناه)، أو مجرد تقديم شفهي للأنشطة التي تشكل الجلسة بشكل مشترك)
- من أجل خلق جو باعث على حب الاستطلاع والإيجابية، وتشجيع الانخراط والمشاركة بنشاط وصدق، وضمان توفير بيئة آمنة وسرية، يقدم الميسرون القواعد الأساسية للجلسة (الشريحة 2 أدناه). يجب على الميسرين أيضًا دعوة المشاركين لإضافة الدردشة واستخدام لوضع التعليقات والملاحظات.

## القواعد الأساسية

- تحويل الحكم إلى فضول
- تحويل الخلاف إلى استكشاف مشترك
- تحويل الدفاع إلى تفكير ذاتي
- تحويل الافتراضات إلى أسئلة
- توقف - تردد - تفكير - تصرف

## نظرة عامة على الجلسة التي تستغرق ساعتين

- مرحبًا
- نظرة عامة على الجلسة والمبادئ التوجيهية
- نشاط التصور
- الفيديو والمناقشة
- ما مدى الشجاعة المطلوبة لتوجيه تهمة؟
- الخلاصة - السلطة والامتياز في الإجراء التحويلي

## الأهداف:

- إدراك أن لكل شخص تحيزاته اللاواعية العاملة في مرجعيته وتؤثر على كيفية رؤيته للعالم والأشخاص من حوله وسلوكياته ومواقفه.

## الرسائل الرئيسية:

- ذكّر المشاركين بأننا جميعًا لدينا تحيزات غير واعية وأن هذه التحيزات لها تأثير على توقعاتنا من الآخرين ومواقفنا وأفعالنا وسلوكياتنا.
- التحيزات نتاج لمرجعيتنا وخبراتنا في الحياة، ومن المهم أن تكون على دراية بها وبكيفية تأثيرها علينا وعلى الآخرين.
- نحتاج إلى العمل بشكل استباقي لاختبار تحيزاتنا والتأكد من أنها لا تجعلنا نتصرف بطرق تمييزية.

## المنهجية:

يستخدم المنسق سرد القصص والتصور الموجه لمساعدة المشاركين على كشف واستكشاف بعض تحيزاتهم اللاواعية. يصطحب الميسر المشاركين من خلال عرض مرئي مغمض العينين دون أي تلميحات للجنس أو العرق أو التوجه الجنسي أو العمر أو الإعاقة أو العلامات المميزة للديانة أو غيرها من علامات الهوية ويجعل المشاركين يتصورون ماذا ومن يرون في أذهانهم في حين مضيهم قدمًا في القصة. (مقدمة للتدريب – 25 دقيقة)

يطلب الميسر من المجموعة بعد ذلك أن يفتحوا أعينهم ويسألهم ماذا ومن رأوا. اسمح بتدفق المحادثة وبأن ينشئ المشاركون ما تصوره بشكل كامل دون توجيههم.

بعد بضع دقائق، يمكن أن يبدأ الميسر في السؤال بشكل أكثر تحديدًا عن الجنس والعرق والعمر والإعاقة والتوجه الجنسي وما إلى ذلك للأشخاص الذين تصوروهم. يخدم هذا الغرض من مساعدة كل مشارك على إدراك أنه يتعامل بمفاهيم مسبقة عن الأشخاص وأدوارهم وقدراتهم.

## نصائح للميسرين:

- تحدث بوضوح وببطء
- في حالة التقديم شخصيًا، غيّر مكانك، وتجوّل في الغرفة
- في حالة التقديم افتراضيًا وتطلب من المشاركين إغلاق أعينهم، يمكنك اقتراح أنهم يمكنهم إيقاف تشغيل كاميراتهم من أجل التصور
- يمكنك تشغيل الموسيقى الهادئة بهدوء في الخلفية، في أثناء التصور إذا كنت ترغب في ذلك
- يجب على الميسر الثاني أن يحافظ على الوقت ويراقب الدردشة (وأن يلفت انتباه الميسر الرئيسي إلى الملاحظات/التعليقات الشيقة التي تُثار في الدردشة). يمكن للميسر الثاني أيضًا المساعدة في ضمان حصول جميع المشاركين المهتمين بالمساهمة على فرصة التحدث.
- يبدأ الميسرون التدريب دون تقديم توضيح للعملية أو الغرض من التدريب. يمكنك تعديل القصة حسب رغبتك ولكن لا تقدم أدلة مطلقًا على الخصائص المحددة للأشخاص الذين واجهتهم.

أعلم أن حياتكم العملية دائماً ما تكون مزدحمة بشكل لا يصدق، لكن هذا التمرين يوفر فرصة، للحظات قليلة، لترك هواتفكم والاسترخاء. أود أن أطلب من كل منكم فضلاً أن يغمض عينيه وأن يتحسس ظهره على الكرسي وقدميه على الأرض. وخذوا أنفاساً عميقة قليلة، شهيق وزفير وشهيق.

من فضلك أغمض عينيك وخذ نفساً عميقاً.

أود أن تتخيل أنه صباح يوم عمل. لقد انتهيت للتو من تناول وجبة الإفطار وكان أول اجتماع لك في اليوم مع الرئيس التنفيذي لشركة كبيرة أبدت اهتماماً بدعم منظمتك. ستجتمع مع الرئيس التنفيذي، وتشرح عمل منظمتك وكيف تعمل منظمتك مع القطاع الخاص، وتبدأ في استكشاف طرق للعمل معاً في المستقبل. هذا مهم بالنسبة إليك وأنت تركز تركيزاً شديداً على إنجاح هذا الاجتماع!

الطقس لطيف ومشرق ومشمس، وتقرر أن تذهب سيراً إلى اجتماعك؛ مكتب الشركة ليس بعيداً جداً عن مكانك، وإذا استقلت سيارة، فمن المحتمل أن يستغرق الطريق وقتاً أطول، حيث توجد اختناقات مرورية ضخمة خلال ساعة الذروة الصباحية.

تغلق الباب خلفك، وتبدأ بالسير في الشارع باتجاه اجتماعك. تمر عبر متجر المخبز المحلي الذي تشتري دائماً الخبز الخاص بك منه، ورائحة الخبز الطازج تنطلق نحوك. ترى المالك. تلوح له، وتلاحظ أن زوجته منخرطة في عمل ما بالداخل. تنتظر عند إشارة المرور وعندما يتحول الضوء إلى اللون الأخضر، تعبر الشارع عند معبر المشاة. على يمينك مباشرة، في شارع جانبي، ترى بعض الناس مجتمعين - تسترق النظر لترى ما يحدث؛ يبدو أن ضابط شرطة يوتخ شخصاً ما؛ يبدو أن الشخص يقاوم القبض عليه. يقف الناس في مكانهم ويشاهدون ما يجري. أنت تسرع لأنك لا تريد أن تتأخر، وبعد بضع دقائق تصل إلى مبنى الشركة حيث لديك اجتماع مقرر مع الرئيس التنفيذي. إنه مبنى جديد مشرق طويل. شخص ما يجلس عند المدخل ويطلب منك بعض المال ليشتري شيئاً ما يأكله. تتجاهل الشخص وتركز على اجتماعك القادم؛ تتذكر أن ترتدي كمامتك وتسرع داخل المبنى. على جانبك الأيسر بعد المدخل يوجد مكتب به أفراد أمن. يتحققون من هويتك ويسمحون لك بدخول ردهة المبنى؛ ويوجهونك نحو المصعد ويطلبون منك الخروج في الطابق الثامن. تستعمل معقم اليدين في مكتب الأمن وتذهب إلى منطقة المصاعد وتنتظر وصول المصعد. تفتح الأبواب، ويخرج عامل الصيانة، وأنت تذهب إلى الجانب للسماح لعامل الصيانة بالمرور بعربة مليئة بمستلزمات التنظيف. تدخل وتضغط على زر الطابق الثامن. تصل إلى الطابق الثامن وتخرج. في نهاية الممر، يرحب بك مساعد الرئيس التنفيذي، الذي يؤكد اجتماعك ويريك المكتب الذي سيعقد فيه اجتماعك. يسألك المساعد عما إذا كنت تريد فنجاناً من القهوة؛ تقبل العرض بكل سرور؛ تريد قهوتك سوداء - بلا حليب وبلا سكر. يُغلق الباب وتجلس على الأريكة. ثم يدخل المدير التنفيذي؛ وأنت تقف لتقديم نفسك.

افتح عينيك. دعنا نستكشف ما شهدته؛ الأماكن والأشخاص الذين رأيتهم في رحلتك. لا توجد إجابات صحيحة أو خاطئة لهذا التصور. نرى ما نراه، ولا بأس بذلك!

تذكر التلويح لصاحب المخبز؟ كيف كان شكله؟ ماذا عن زوجته؟

من رأيت بعد ذلك؟

اطلب من المشاركين إعادة تشغيل الكاميرات الخاصة بهم إذا كانوا قد قاموا بإيقافها في أثناء التصور. اسأل المشاركين من أول شخص رأوه (الخباز). اطلب من شخص ما أن يصف هذا الشخص. الإشارة إلى عدم وجود إجابات خاطئة؛ أنت ترى من تراه وهذا جيد! اطلب من شخص آخر أن يصف شكل الخباز.

استكشف كل شخص واجهته — امنح هذا الوقت للسماح للمشاركين بوصف وتطوير العناصر الأساسية لهويات الأشخاص الذين تصوروا ذلك. مع المضي قدمًا في المناقشة (بعد دقائق قليلة من استخلاص المعلومات)، اسأل عن الجنس؛ أو لاحظ أنه، إذا وصف المشارك شخصًا ما بأنه رجل (أو امرأة) لم يتم ذكر الجنس في القصة. لماذا يعتقد المشارك أنه رأى الخباز/ضابط الشرطة (وما إلى ذلك) بوصفه رجلًا (أو امرأة)؟ اسأل المشاركين عن الخصائص الأخرى، مثل لون البشرة، (الإعاقة) القدرة، وما إلى ذلك.

اشرح كيف تشكل خلفياتنا وخبراتنا كيف رأينا كل شخص في القصة. لم يتم إعطاؤنا أي أدلة محددة حول الشكل الذي قد يبدو عليه، ولكننا أنشأنا صورًا، بناءً على توقعاتنا الخاصة بهوية كل شخص.

فكر أيضًا في التنوعات التي لم يتصورها المشاركون، مثل الإعاقات وارتداء الحجاب والعمر وما إلى ذلك، وفكر في التنوعات التي قد لا يراها الشخص دائمًا (مثل التوجه الجنسي). بالتفكير في خصائص الأشخاص الذين يشغلون مناصب السلطة، ما الخصائص التي تراها وما التي لم تراها؟ (على سبيل المثال، مجموعات متنوعة بخلاف مجموعتك).

من المهم عدم السؤال عن السبب أو إصدار أي حكم أو إلقاء اللوم على أي شخص نتيجة لما تصوره. هذا نشاط افتتحي لكسر الجمود تسمح للميسر بطرح الأسئلة ذات الصلة بشأن التحيزات والصور النمطية والسلوك الناتج في التدريبات القادمة والبدء في جعل المشاركين التفكير مليًا في المكان الذي أتوا منه وكيف أثرت تجاربهم في الحياة على هويتهم وما يتوقعون رؤيته في العالم من حولهم وفي الأشخاص من حولهم، وقيمهم وأعرافهم وسلوكياتهم.

لدينا جميعًا تحيزات ومن المفيد أن نذكر أنفسنا بهذا كثيرًا، وأن نجد طرقًا في العمل الذي نقوم به حتى يكون لدينا ضوابط وتوازنات تضمن عدم تأثير تحيزاتنا تأثيرًا سلبيًا على قراراتنا أو تفاعلاتنا مع الآخرين.

لربط هذا النشاط بالموضوع الأوسع نطاقًا للجلسة، فكر مع المشاركين في كيفية تأثير تحيزاتنا على عملنا للحيلولة دون ارتكاب سوء السلوك الجنسي والتصدي له. كيف يمكن أن تؤثر تحيزاتنا على هذا العمل، ولا سيما وجهات نظرنا حول الضحايا/الناجين من الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي، وكذلك الجناة؟ هل لدينا أي آراء مسبقة عن الضحايا/الناجين؟ أو هل تؤثر تحيزاتنا على آرائنا بشأن الجناة، مما يشكل من نعتبرهم أكثر عرضة لارتكاب سوء السلوك وربما يصعب علينا تصديقه، على سبيل المثال، إذا كانت هناك مزاعم ضد شخص نعرفه ونحبه؟ كيف يمكن أن تؤثر تجاربنا التي عشناها أيضًا على استجابتنا للحالات التي أصبحنا على دراية بها؟

اختتم الجلسة بمطالبة المشاركين بالتفكير فيما سيفعلونه لإدارة التحيزات اللاواعية التي أصبحوا أكثر وعيًا بها وفي الطريقة التي سيحافظون من خلالها على التزامهم بذلك.

# 4-

## فيديو "أصوات" (5 دقائق) ومناقشات المجموعات الصغيرة (15 دقيقة) مع ملاحظات موجزة (25 دقيقة)

### الأهداف:

- تحويل التركيز إلى سوء السلوك الجنسي، كل من الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي.
- السماح للمشاركين بالتفكير في العديد من البيئات والمواقف المختلفة التي يمكن أن يُرتكب فيها سوء السلوك الجنسي.
- السماح للمشاركين بالاستماع إلى التجارب المختلفة للضحايا وبالتالي وضع أنفسهم في مكان الضحايا.
- السماح للمشاركين بالتفكير في التأثير المدمر الذي يمكن أن يُحدثه سوء السلوك الجنسي على الضحايا.

### الرسائل الرئيسية:

- كل جهودنا التي تعتمد على القضاء على سوء السلوك الجنسي من القطاعات الإنسانية والإنمائية تتعلق في نهاية المطاف بحماية الناس. لهذا السبب، نحتاج إلى وضع الضحايا في صدارة أولوياتنا (وتطبيق نهج يركز على الضحية).

### المنهجية:

- يتوفر فيديو "أصوات" [هنا](#).



- يجب على الميسر الإشارة هنا إلى أن الفيديو يحتوي على شهادات للاستغلال الجنسي والانتهاك والتحرش الجنسي. قد تكون محتويات الفيديو مثيرة لبعض الناس أو حساسة لبعض الناس.

- يجب على الميسرين توضيح المكان الذي يتلقى فيه المشاركون في المنظمة الدعم.

- يحتوي فيديو "أصوات" (4 دقائق و 11 ثانية) على 5 أصوات يشارك كل منها تجربة سوء سلوك جنسي (إما استغلال وإيذاء جنسيين وإما تحرش جنسي). لا يُظهر الفيديو الأشخاص ولكن رسومًا متحركة مجردة. تستند الشهادات الخمسة إلى مواقف حقيقية، تؤثر إما على العاملين في المجال الإنساني (التحرش الجنسي) وإما المستفيدين (الاستغلال والانتهاك الجنسيين).

- يجب على الميسرين إيقاف تشغيل الكاميرا، وذلك للتأكد من أن صورتهم غير مرئية على الشاشة في أثناء عرض الفيديو.

- اشرح أنه سيطلب من المشاركين التفكير في سوالين في مجموعة صغيرة مدة 15 دقيقة. والسؤالان هما: (1) ما شعورك بعد مشاهدة الفيديو، و(2) ماذا يتوقع الناجون منك بوصفك قائدًا؟

- وضح أنه سيتم إرسال المشاركين تلقائيًا إلى مجموعات TEAMS/ZOOM صغيرة محددة مسبقًا من أربعة/خمس أشخاص (أو عند العمل وجهًا لوجه، سيتم تقسيمهم إلى مجموعات صغيرة لإجراء مناقشات على الطاولة). بعد 15 دقيقة، سيتم إرجاع الجميع تلقائيًا إلى اجتماع TEAMS/ZOOM العام.

- بمجرد عودة الجميع إلى غرفة الجلسات العامة، ذكّر المشاركين ببقاء كاميراتهم مشغلة أو تشغيلها [مرة أخرى].

- اطلب ملاحظات موجزة من 3 - 5 أشخاص حول المناقشات التي أجروها في مجموعاتهم الصغيرة (10 دقائق)، ويمكن أن تسأل كيف جعلهم الفيديو يشعرون لضمان المناقشة الأساسية بدلاً من المناقشة المجردة. ادع المشاركين لاستخدام وظيفة الدردشة أيضًا لمشاركة مشاعرهم تجاه الفيديو وأفكارهم عن المناقشة.

- يجب على الميسر الذي لا يقود استخلاص المعلومات أن يراقب المحادثة ويتأكد من أن الأشخاص الذين يطلبون التحدث تتاح لهم الفرصة للتحدث.

- تأكد من اختبار استخدام الفيديو في TEAMS/ZOOM قبل الجلسة الفعلية. انتبه جيداً للصوت؛ تأكد من أن الصوت يعمل على نحو صحيح.
- اطلب من جميع المشاركين إيقاف تشغيل كاميراتهم في أثناء مشاهدة الفيديو. يجب على الميسرين أيضاً إيقاف تشغيل كاميراتهم (لتجنب الظهور في زاوية الشاشة في أثناء مشاهدة الفيديو وبالتالي تشتيت انتباه المشاركين عن الفيديو).
- استعد لاستخدام غرف استراحة TEAMS/ZOOM.
- قم بتوزيع المشاركين مسبقاً إلى المجموعات المنفصلة مع مراعاة التنوع وأي شيء آخر معروف عن العلاقات/الشخصيات التي من شأنها أن تفسح المجال لمزيج جيد في المجموعات الصغيرة.

## الأهداف:

- تحديد الإجراءات التي يمكن للجميع (بصفتك عضوًا في منظمة إنسانية/إنمائية، أو على وجه التحديد مديرًا/قائدًا) القيام بها للإسهام فيما يأتي:  
(أ) منع وتخفيف والتصدي للتمييز على أساس الجنس أو التمييز أو، على وجه الخصوص سوء السلوك الجنسي الذي يرتكبه زملاء العمل  
(ب) تعزيز العلاقات المتكافئة والصحية في مكان العمل.
- التفكير في مدى الشجاعة التي يتطلبها التصرف، وكيف يمكننا الإسهام في بيئة عمل يسهل التصرف فيها بالنسبة إلى الآخرين وإلى أنفسنا.
- التفكير في أنواع مختلفة من الشجاعة؛ هناك شجاعة يتطلبها العمل في حالات الحرب أو الكوارث، وفي مراكز العمل التي قد تكون خطيرة ومعزولة. يُظهر الكثير ممن يعملون في الأمم المتحدة أو في القطاع الإنساني هذا النوع من الشجاعة. ولكن هناك أيضًا نوعًا مختلفًا من الشجاعة: ألا وهو الشجاعة الأخلاقية، والشجاعة للإفصاح، والشجاعة للتشكيك في سلوك الآخرين، بغض النظر عن مناصبهم أو سلطتهم. يسمح هذا التدريب بالتفكير فيما يتطلبه الأمر لإظهار هذا النوع من الشجاعة.

## الرسائل الرئيسية:

- الإفصاح واتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع والتصدي إلى سوء السلوك الجنسي أو التمييز أو التحيز الجنسي أو أي تجاوزات أخرى غالبًا ما يتطلب الشجاعة.
- تؤثر العديد من العوامل على مدى الشجاعة المطلوبة للتحدث أو التصرف (بما في ذلك، على سبيل المثال، الحالة التعاقدية، والأقدمية، والخوف من الانتقام، والتجارب السابقة، وما إلى ذلك).
- للوهلة الأولى، قد يبدو من السهل اتخاذ إجراءات معينة، ولكن عند التفكير، يدرك المشاركون غالبًا أن الإفصاح ليس بالأمر السهل دائمًا.
- يمكننا اتخاذ خطوات لتسهيل الأمر على الآخرين في منظماتنا لنلقى شجاعة للتصرف، بما في ذلك عن طريق استخدام سلطتنا بشكل مناسب، وضرب المثال الصحيح والمشاركة في بيئات عمل منفتحة وشاملة ومحترمة.

## خطوات التيسير:

## Introduction (5 دقائق)

- 1- وضح أن هناك العديد من الإجراءات التي يمكننا اتخاذها للإسهام في منع سوء السلوك الجنسي والتخفيف من وطأته والتصدي له (والتمييز على أساس الجنس أو التمييز أو السلوك غير المناسب أو سوء السلوك ذي الصلة) والتشجيع على العلاقات المتكافئة والصحية في مكان العمل. ستتطلب بعض تلك الإجراءات شجاعة أكثر من غيرها.
- 2- وضح للمشاركين أنه سيُعرض عدد من عبارات الإجراءات على شاشتهم. في كل عبارة، يُطلب منهم التفكير في مدى الشجاعة اللازمة منهم لاتخاذ إجراء. يمكنهم الإشارة إلى مدى الشجاعة (دون كشف الهوية) من خلال تخصيص قيمة من 1 (لا حاجة للشجاعة) إلى 5 (الكثير من الشجاعة) لكل من العبارات، من خلال [Mentimeter](#).
- 3- يوفر الميسرون رابطاً إلى [Mentimeter](#) وكلمة مرور (راجع الملحق 2 للاطلاع على الخطوات التحضيرية لتضمين عبارات الشجاعة في Mentimeter).

## مراجعة عبارات الشجاعة والرد عليها (10 دقائق)

أفي ثناء التحضير للجلسة، يمكن للميسرين اختيار العبارات الأكثر ملاءمة لمستمعهم، أو تكييف العبارات لجعلها أكثر صلة. يوصى بعدم استخدام أكثر من ثماني عبارات، في حلقة واحدة أو حلقتين.

- 1- يسجل المشاركون دخولهم إلى [Mentimeter](#) على هواتفهم المحمولة (أو على أجهزة الكمبيوتر المحمولة الخاصة بهم، ولكن لا يوصى بذلك عند مشاركتهم في جلسة TEAMS/ZOOM باستخدام الكمبيوتر المحمول الخاص بهم).
- 2- باستخدام [Mentimeter](#)، يرد المشاركون على عبارات "الشجاعة"، ويصنفون كل عبارة في سلسلة متصلة من "لا حاجة للشجاعة" إلى "بعض الشجاعة" إلى "الكثير من الشجاعة".

## الكشف عن النتائج الإجمالية والمناقشة العامة (20 دقيقة)

- 3- يرحب الميسرون بالجميع مرة أخرى من [Mentimeter](#) ويكشفون عن الدرجات الإجمالية ومتوسط الدرجات. افتح المجال لردود المشاركين، وشجع المشاركين على مناقشة سبب تصنيفهم للعبارات بالنحو المقدم.
- 4- يطرح الميسرون الأسئلة ويشجعون على النقاش والحوار. في حالة إجراء التمرين في حلقتين، افتح المناقشة بعد الحلقة الأولى ثم انتقل إلى نفس العملية مع الحلقة الثانية للعبارات.
- 5- يجب أن يولي الميسرون اهتماماً وثيقاً لردود أفعال المشاركين، سواء كان ذلك عبر الإنترنت أو شخصياً، وأن يشجعوا على الحوار والنقاش بفاعلية.
- 6- يغلق الميسرون المناقشة بعد 8-10 دقائق من المناقشة العامة ويختتمون بالأسئلة الآتية:

(أ) ما السيناريوهات التي كان من السهل التصدي لها وهل هذا صحيح في العمل وفي حياتهم الشخصية؟

(ب) ما السيناريوهات التي كانت صعبة عليهم ولماذا؟ ما الدعم الذي يحتاجون إليه لاتخاذ إجراءات استباقية بشأن المشكلات الصعبة؟

(ج) هل بدت بعض السيناريوهات في البداية يسهل التصرف فيها، ولكن عند التفكير، اعتُبر التصرف فيها صعباً؟ يمكنك التفكير في أن تسأل عما إذا كان أي شخص قد واجه تجربة شخصية ربما يرغب في مشاركتها؛ وما انعكاساتهم على هذا، وما مدى الشجاعة التي كانت مطلوبة وكيف اكتسبوا الشجاعة للتصرف. ما الإجراءات التي اتخذوها؟

(د) ما الخطوات التي حفزوا أنفسهم لاتخاذها؟

(هـ) كيف يمكن للأفراد على مستويات مختلفة في المنظمة، أو الذين لديهم أنواع عقود مختلفة، أو لديهم ضعف أكثر وقوة أقل، أن يتصدوا لهذه السيناريوهات نفسها؟

و) كيف يمكنك استخدام سلطتك بوصفك قائداً لدعمهم وتسهيل تصرفهم؟

- 7- يطلب الميسرون من جميع المشاركين أن يكتبوا في الدردشة إجراءً واحدًا سيحفزون أنفسهم من أجل اتخاذه للتعامل مع التحرش الجنسي والاستغلال والانتهاك الجنسيين في مجالات نفوذهم.
- 8- يشجع الميسرون المشاركين على إلقاء نظرة على الالتزامات في الدردشة ويمنحون 3-5 مشاركين فرصة لمشاركة التزاماتهم بإيجاز.
- 9- يشارك الميسرون هذه القائمة مع المدير الكبير المسؤول عن افتتاح الجلسة واختتامها، حتى يتمكن من دمجها في الملاحظات الختامية.

أسئلة/عبارات (للاختيار من بينها/مطابقتها):

#### الحلقة الثانية من الأسئلة

- أخبر الزميل الذي يعمل تحت إشرافي المباشر أنني أعتقد أنه يسيء استخدام سلطته
- أنشئ مجموعة عمل رجال من أجل المساواة بين الجنسين وأدعها بفاعلية
- أعلق الشراكة عندما تثبت المنظمة أنها لا تحاسب موظفيها على الاستغلال والانتهاك الجنسيين
- في أحد الاجتماعات، أوضح للزملاء الذكور أن الرجال يسيطرون على المحادثة ويحتاجون إلى منح الآخرين مساحة للتحدث
- أرفض الجلوس في حلقة نقاش تغطي جزءاً مهماً من عمل منظمتي ما لم تكن متوازنة بين الجنسين ومتنوعة

#### أسئلة الحلقة الأولى

- أخبر زميلاً من الذكور أن الدعابة التي أدلى بها مزحة جنسية وغير مناسبة
- اعتذر لزميل كنت أتعامل معه بشكل غير لائق
- أخبر زميلاً أنني أعتقد أنه يمارس التمييز العنصري ضد بعض زملائه في العمل ويجب أن يتوقف
- أفضل زميلاً كبيراً وهو أيضاً صديق بسبب التحرش الجنسي حتى لو أوضح أنه سيطعن على قرار الفصل في المحكمة
- أدمع متدربة في رفع قضية تحرش جنسي ضد أحد كبار ممثلي جهة مانحة رئيسية

# -6

## الاستنتاجات

(10 دقائق)

### الأهداف:

- لاختتام الجلسة، وجّه الشكر للمشاركين على مشاركتهم النشطة؛ وشجّع المشاركين على مواصلة الرحلة التي بدأوها بمشاركتهم في هذه الجلسة.

### الرسائل الرئيسية:

- هذه ليست سوى البداية، وأماننا الكثير من العمل الذي يتعين علينا القيام به، لضمان أمان منظماتنا لكل من يعمل معنا وللمستفيدين والآخرين الذين يتفاعلون مع منظماتنا.
- إن خلق بيئة منفتحة وشاملة يشعر فيها الجميع بالأمان والقدرة على التحدث بصوت عالٍ، يبدأ بمعرفة أنفسنا، وإدراك تحيزاتنا، والانفتاح والضعف، وضرب مثال جيد لمن حولنا.

### المنهجية:

- سيلقي المدير الكبير الذي افتتح الجلسة (وشارك مع المشاركين الآخرين) بضع الكلمات في الختام.
- يمكنه التفكير في التبادلات واستنباط نقاط العمل الملموسة وإجراءات المتابعة.
- يمكنه توجيه الشكر للمشاركين، حسب الاقتضاء، على مشاركتهم النشطة، واستعدادهم للمشاركة والتعرض للخطر، والتزامهم ببذل المزيد في هذا المجال.
- إذا كان ذلك مناسبًا، يمكنه الالتزام بإجراءات متابعة محددة نيابةً عن المنظمة.

## الخطوات التالية المتابعة بعد الجلسة

تهدف الجلسة إلى أن تكون نقطة انطلاق لمزيد من المحادثة والعمل.

الالتزامات المستمدة من تدريب "الشجاعة بالدرجات" والالتزامات المستمدة من الختام يمكن أن تكون بمنزلة حلقة الوصل لمتابعة الإجراءات.

# المرفق الأول

## الإرشادات الفنية للمشاركين (عينة)

جلسة عن القيم والمواقف والثقافة التنظيمية فيما يتعلق بمنع سوء السلوك الجنسي (الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي)  
[التاريخ]

### إرشادات فنية للمشاركين

#### المنصة:

- سيتم تنظيم الحدث في اجتماع Zoom<sup>1</sup>.

• يرجى التأكد من أن تطبيق Zoom محدث عن طريق تنزيل أحدث إصدار من <https://zoom.us/support/download> (ينطبق هذا حتى إذا سبق لك تثبيت التطبيق، لأنه لا يتم تحديثه تلقائيًا).

#### تسجيل الدخول [التاريخ والوقت]:

- رابط تسجيل الدخول: [توفير ارتباط zoom]

#### معرف الاجتماع: XXX رمز المرور: XXX

- إذا كنت ترغب في اختبار اتصال الصوت والفيديو لديك قبل بدء الحدث، تفتح غرفة الحدث قبل 60 دقيقة من بدء الحدث.

#### الإعدادات الفنية:

- **ميكروفون/سماعة رأس:** ما لم تكن تعلم أن الميكروفون الداخلي والسماعات تعمل بشكل جيد في Zoom، فإننا نوصي باستخدام سماعة رأس مزودة بميكروفون بدلاً من ذلك. يرجى استخدام مجموعة سلكية بدلاً من مجموعة Bluetooth. تعرف على كيفية توصيل سماعة رأس USB على <https://rb.gy/r3iwa7>
- **إعدادات الصوت:** تتوفر إعدادات الصوت الموصى بها لمنصة Zoom لضمان وصولك بوضوح على <https://phap.org/zoom-settings>
- **الاتصال بالإنترنت:** يرجى التأكد من أن الاتصال بالإنترنت يعمل لديك. استخدم اتصال شبكة سلكية إن أمكن. إذا كنت تستخدم WiFi، فحاول أن تكون قريباً من جهاز التوجيه أو نقطة الوصول.
- **وضع الكاميرا:** يرجى التأكد من عدم وجود ضوء ساطع خلفك (مثل نافذة) لأن هذا قد يجعل وجهك معتماً. ضع في اعتبارك رفع جهاز الكمبيوتر الخاص بك (أو كاميرا الويب المنفصلة)، على سبيل المثال، عن طريق وضعها على مجموعة من الكتب لتكون أكثر ملاءمة مع وجهك.
- **الموقع:** يرجى التأكد – إن أمكن – من أن تكون في مكان لا يوجد به ضوضاء في الخلفية للسماح للمشاركين بالتركيز على ملاحظاتهم بدلاً من الأصوات المشتتة.
- **تدريبات:** سنجري تدريباً واحداً على الأقل باستخدام Mentimeter ([www.mentimeter.com](http://www.mentimeter.com)). أحضر هاتفك ذكياً، إذا كان ذلك ممكناً، حتى تتمكن من المشاركة في هذا التدريب دون الحاجة إلى إخفاء اجتماع Zoom على شاشة جهاز الكمبيوتر الخاص بك.

<sup>2</sup> تغطي الإرشادات النموذجية هذه منصة ZOOM، ولكن يمكن تكيفها لاستخدام TEAMS بوصفها منصة الاجتماعات الافتراضية المفضلة.

# المرفق الثاني

## توجيهات حول استخدام Mentimeter للميسرين

بالنسبة إلى تدريب "الشجاعة بالدرجات"، ستحتاج إلى استخدام مقياس ليكرت من خلال Mentimeter. مقياس ليكرت نوع من مقاييس التصنيف الذي يقيس شعور الناس تجاه شيء ما من خلال السماح للمشاركين بتصنيف البيانات على مقياس بدرجات من الأقل إلى الأعلى.

سوف تحتاج إلى إنشاء حساب Mentimeter على [Mentimeter.com](https://www.mentimeter.com).<sup>2</sup>

لإعداد مقياس للتدريب، ابدأ عرض تقديمي جديد في شاشة الرئيسية.

على الجانب الأيمن، حدد مقاييس بوصفها نوع السؤال لشريحتك.

في المربع المسمى سؤالك، اكتب ما مدى الشجاعة التي يتطلبها ذلك؟

املاً قسم العبارات بالعبارات التي تريد من المشاركين تقييم مستوى الشجاعة المطلوبة للتصرف به.

يمكن تضمين 8 عبارات كحد أقصى في كل شريحة. كل عبارة تشمل 150 حرفاً كحد أقصى. يمكنك استخدام شرائح متعددة لتقسيم العبارات أو لتضمين أكثر من 8 عبارات.

يجب تعيين تخطيط النتيجة إلى أشرطة التمرير.

من المستحسن لأغراض هذا التدريب أن يتم تعيين الأبعاد في نطاق 1-5. بالنسبة إلى التسمية المنخفضة المخصصة، اكتب لا حاجة للشجاعة في المربع وقيمة منخفضة بمقدار 1. بالنسبة إلى التسمية العالية المخصصة، اكتب الكثير من الشجاعة في المربع وقيمة عالية بمقدار 5.

احفظ شريحة (شرائح) Mentimeter وشاركها مع الميسر أو مقدم العرض بالنقر على زر مشاركة في الزاوية اليمنى العليا.

من خلال مشاركة العرض التقديمي، سيتم إنشاء رمز التصويت ورمز الاستجابة السريعة والرابط المباشر للمشاركة مع المشاركين قبل بدء التدريب. سيتيح لهم ذلك التصويت على العبارات بواسطة الكمبيوتر أو الهاتف الجوال وتوضيح النتائج على المقياس في الوقت الفعلي.

في حالة استخدام رمز تصويت (سلسلة من الأرقام)، سيحتاج المشاركون إلى الانتقال إلى [Mentimeter.com](https://www.mentimeter.com) وإدخال رمز التصويت في المربع المحدد "أدخل رمز التصويت" في الجزء العلوي من الشاشة. أو استخدم الرابط أو رمز الاستجابة السريعة الذي تم إنشاؤه.

سيكون الرمز صالحاً حتى يومين، وبعد ذلك يجب مشاركة العرض التقديمي مرة أخرى لإنشاء رموز وصول جديدة.

<sup>3</sup> إذا كانت الكيانات تنوي استخدام menti-meter أكثر من مرة، فسيتمتعن عليها الحصول على اشتراك.



