

## أساسيات مؤتمر الخدمة المحلية

### الغرض من مؤتمر الخدمة المحلية

لجان خدمة المنطقة الحالية يعطي لها مهمة مساندة المجموعات والقيام بالخدمات المحلية. وحدة دعم المجموعات ومؤتمر الخدمة المحلية تقتسمان هذه المهام مؤتمر الخدمة المحلية هي حجر الزاوية في نظام الخدمة ولديها مسئولية القيام بالخدمات المحلية. الغرض منها هو مساعدة المجموعات "علي الوفاء بهدفها الأساسي بصورة أفضل" كما يظهر في التقليد التاسع. دورها هو توفير الخدمات التي قد تشوش علي المجموعات في القيام بتنظيم اجتماعاتها والتي هي الأداة الأكثر فاعلية لحمل الرسالة. نأمل في أن تتحسن مساندة المجموعات والقيام بأعمال الخدمة عندما يكون هناك كيان مسئول عن احدهما دون الأخرى

### تكوين مؤتمر الخدمة المحلية

المفترض أن تلتزم وحدات الخدمة المحلية بالحدود الجغرافية الموجودة في المجتمع مثل القري والمدن والمقاطعات. ذلك يسهل علي المدمنين الذين يسعون للتعافي أن يجدوا اجتماعاتنا ويساعد كذلك مؤتمر الخدمة المحلية أن تعمل بصورة أكثر فاعلية مع الكيانات المهنية والحكومية التي تتعامل باستمرار مع المدمنين. ( ملحوظة: من أجل التجربة العملية علي الأرض نحن لا نتوقع من لجان خدمة المناطق التي تحاول أن تعمل كوحدات خدمة محلية أن تغير من حدودها الجغرافية في هذه المرحلة الانتقالية)ل تتكون وحدات الخدمة المحلية من جزئين أساسيان : الاجتماع الشهري لمجلس الخدمة المحلي والاجتماعات الربع سنوية لمؤتمر الخدمة المحلية. أعضاء مؤتمر الخدمة المحلية يضمون اليهم أعضاء مجلس الخدمة المحلي وكذلك يضمون مندوبين المجموعات ووحدات دعم المجموعات ويحضرهم كل اجتماعات مؤتمر الخدمة المحلية. بالاضافة إلي ذلك يتم الترحيب و تشجيع جميع الأعضاء علي الحضور وخصوصا التجمع السنوي للتخطيط  
أعضاء مجلس الخدمة المحلي يتكون من

١- الاداريين مثل الرئيس ونائبه وأمين الصندوق والسكرتير

٢-مندوب إلي المستوي الخدمي التالي

٣-هؤلاء الذين يمثلون نقطة المسئولية والمسائلة لكل جانب من جوانب الخدمة وغالبا ما يكون هؤلاء خليط من رؤساء اللجان ومنسقين الخدمة والمشروعات. بالاضافة إلي ذلك بعض وحدات الخدمة المحلية قد تقرر أن تنتخب أعضاء آخرين ليكونوا جزء من مجلس الخدمة المحلي إذا كان ذلك منطقي بالنسبة للمجتمع المحلي. دور مجلس الخدمة المحلي هو إدارة الخدمات اليومية . هذا المجلس يتابع مجموعات العمل والخدمات الاعتيادية المستمرة ، تنسق أعمال المجالس التخطيطية وتضع ميزانية وخطة عامة لتراجع وتعدل وليتم التصديق عليها في اجتماعات مؤتمر الخدمة المحلية

## **كيف يعمل مؤتمر الخدمة المحلية؟**

هذا المؤتمر تعتمد طريقة التخطيط الاستراتيجية من خلال خدمات يتم تقديمها عن طريق خليط من اللجان والمنسقين بالنسبة للخدمات الاعتيادية الموجودة ومجموعات العمل للمشروعات. كما هو الحال في كل النظام فينبغي أن يأتي الشكل بعد الوظيفة: تحديد مهام أو أهداف يكون لها بداية ومنتصف ومن ثم نهاية قد تتلائم أكثر مع المشروعات في حين أن المهام التي لا تتغير كثيرا من شهر لآخر قد تتناسب أكثر مع اللجان أو المجموعات التي يقودها المنسقين

كلما أمكن ذلك، القرارات علي مستوي مؤتمر الخدمة المحلية تعتمد طريقة السعي للاجماع بدلا من طريقة التصويت علي الاقتراحات والذي يجعل الكيان الخدمي أكثر ادماجا وجاذبية. كذلك سيقوم مؤتمر الخدمة المحلية بالعمل كجسر للتواصل والتفويض بين المجموعات وباقي الزمالة وذلك بارسال مندوب عنها إلي الكيان الخدمي الخاص بالولاية/ الدولة أو المقاطعة

## **ما الذي يحدث في اجتماعات مؤتمر الخدمة المحلية؟**

تعقد هذه الاجتماعات بصفة ربع سنوية. من أجل مرحلة التجربة تقلل الوقت بين اجتماع مؤتمر الخدمة المحلية الأول والثاني من ثلاثة أشهر إلي شهرين ليكون هناك مزيد من الوقت للقيام بالخدمات بعد أن يتم اعتماد الخطط والميزانيات. علي الرغم من ذلك فبالنسبة للمجموعات التي تعودت علي حضور اجتماع شهري للجنة خدمة المنطقة فسيتوجب عليها عمل بعض التواؤمات والتطبيقات لشراء الأدبيات وعمل مساهمة مالية لمؤتمر الخدمة المحلية. تدفق الأموال وتوزيع الأدبيات من بين الموضوعات التي تحتاج الي تعريف أكبر في مقترحات نظام الخدمة. من الأسياء التي نتمني تحقيقها أثناء المرحلة التجريبية الحالية هي أن نصل لاحساس أوضح عن كيف يمكن أن تنجح هذه العمليات عندما نضعها موضع التنفيذ. إذا كنتم تجربون هذه المقترحات يمكننا التحدث معا لنحدد ما الذي قد ينجح بالنسبة لمجتمعك

## **الاجتماع الأول لمؤتمر الخدمة المحلية: التجمع التخطيطي السنوي**

- راجع نتائج الاستبيان الذي قمت به في مجتمعك والمجهودات الخدمية التي يتم توفيرها حاليا
- ضع يدك علي أهم الموضوعات التي قد تؤثر علي توصيل الخدمات ورتبها من حيث الأولوية
- قم بعصف ذهني ورتب الحلول لهذه الموضوعات من حيث الأولوية

## **الاجتماع الثاني لمؤتمر الخدمة المحلية**

راجع وصوت علي الميزانية وعلي خطط المشروعات للسنة القادمة

## **الاجتماع الثالث لمؤتمر الخدمة المحلية**

- تابع التقدم في المشروعات والخدمات العاملة

- اعطي أي تقارير عن القيام بالخدمات

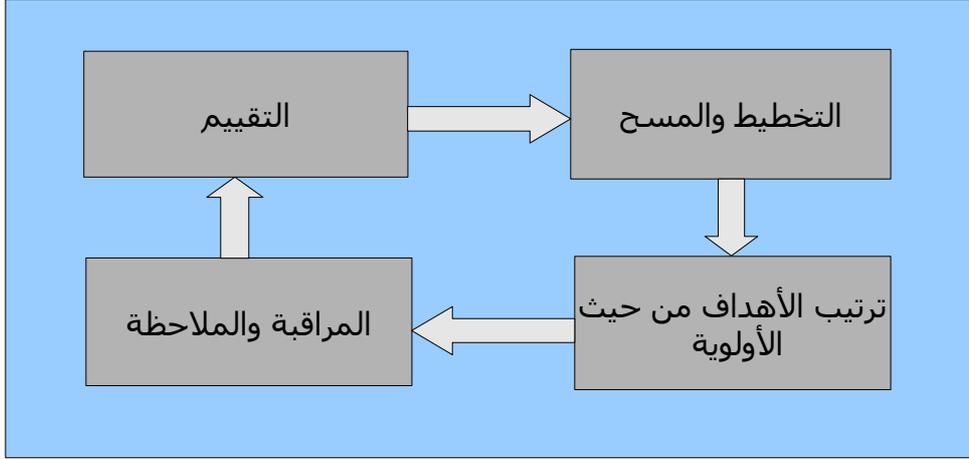
### **الاجتماع الرابع لمؤتمر الخدمة المحلية**

- تابع التقدم في المشروعات والخدمات القائمة
  - اعطي تقارير عن القيام بالخدمات
  - قم بالنتخابات للعام القادم
- وزع استبيانات لمجتمعك وذلك للتجمع التخطيطي السنوي

هذه المسودة تم انتاجها من أجل المرحلة التجريبية لمقترحات النظام الخدمي. هذا عمل جاري تطويده. الرجاء ارسال أي مقترحات عن هذه المسودة الي

[worldboard@na.org](mailto:worldboard@na.org)

## دورة التخطيط، أساسيات التخطيط ووحدة الخدمة المحلية



سوف نجد أن المكونات الأربعة لدورة التخطيط المبينة أعلاه موجودة في كل مرحلة من مراحل أساسيات التخطيط

### الخطوات الأربعة لأساسيات التخطيط

1. المسح: جمع المعلومات
2. ترتيب الموضوعات التي تحتاج الي الالتفات إليها من حيث الأولوية
3. وضع خطة العمل من خلال مشروعات أو مهام
4. المراقبة والملاحظة والتقييم

الخطوات الأربعة لأساسيات التخطيط هي مكون أساسي من عملية التخطيط بالنسبة لمؤتمر الخدمة المحلية ومجلس الخدمة المحلية

### مؤتمر الخدمة المحلية ودورة التخطيط

الاجتماع الأول لمؤتمر الخدمة المحلية - التجمع التخطيطي (الخطوة 1 و 2) ل

- تعرف علي الموضوعات التي تحتاج الي الالتفات إليها
  - رتب هذه الموضوعات من حيث الأولوية
  - ادرس الحلول المقترحة للموضوعات الأكثر الحاحا
    - رتب الحلول من حيث الأولوية

الاجتماع الثاني لمؤتمر الخدمة المحلية - الموافقة علي المشروعات (الخطوة 3) ل

- في الفترة ما بين الاجتماع الأول والثاني لمؤتمر الخدمة المحلية يقوم مجلس الخدمة المحلية بالاعداد لمشروعات ضمن الخطة وتقدم في الاجتماع الثاني لمؤتمر الخدمة المحلية
  - مؤتمر الخدمة المحلية تناقش وتتبنى المشروعات

الاجتماع الثالث والرابع لمؤتمر الخدمة المحلية - الملاحظة والمتابعة والتقييم (الخطوة 4) ل

- متابعة و مراقبة المشروعات القائمة (بصفة شهرية في اجتماع مجلس الخدمة المحلية) ل

تقوم مؤتمر الخدمة المحلية بتقييم المشروعات التي وصلت الي نهايتها

قائمة المهام المسبقة(التي تسبق) للتجمع التخطيطي الخاص بمجلس الخدمة المحلي

التجمع التخطيطي السنوي هي مناسبة أو حدث مجتمعي كبير وبالتالي سوف تحتاج إلي قدر معقول من التخطيط من قبل مجلس الخدمة المحلية

قبل هذه المناسبة سوف تحتاج إلي

- تأمين مكان، غرفة يوجد بها مكان لوضع يستطيع الأعضاء الجلوس عليها غالبا ما يكون أفضل اختيار علي ألا تكون طاولات مستديرة. الحضور سوف يقضون معظم اليوم يتجولون حول الغرفة
- قم بالدعاية للحدث، من المفترض أنه حدث يخص الزمالة المحلية بالكامل. سوف ترغب أن تتأكد أن كل الأعضاء المهتمين يعلمون عن التجمع التخطيطي وأنه تم تشجيعهم علي الحضور
- قم بتوزيع استبيان علي المجموعات، علي الخدم المؤتمنون وعلي الأعضاء المهتمين لجمع المعلومات من أجل عمل مسح عن الزمالة المحلية
- قم بعمل مسودة لجدول أعمال التجمع، يوجد نموذج من الاستبيان ومن جدول الأعمال الموجودة في الأدوات الخاصة بمؤتمر الخدمة المحلية التي سوف تجدها علي

[www.na.org/servicesystem](http://www.na.org/servicesystem)

والتي يمكنك استخدامها أو تغييرها لتلائم استخدامها محلي

- بقدر معرفة الزمالة المحلية بمشروع نظام الخدمة قد ترغبون في جدولة فقرة للتعامل مع الموضوعات العامة وذلك قبل بداية التجمع. حيث أن التجمع التخطيطي سيكون أول اجتماع لمؤتمر الخدمة المحلية قد ترغب في استخدام هذه الفقرة لشرح ما هو دور مؤتمر خدمة المجموعات وكيف تعقد اجتماعاتها علي سبيل المثال
- قم بالتجهيز للمرطبات اذا اخترتم ذلك (معظم المدمنين يقولون أن الاجتماعات الخدمية تكون أكثر جاذبية عندما يتم توفير مأكولات)م
- احضر مبكرا صباح يوم الاجتماع حتي تتأكد أن الحجرة مجهزة وجاهزة وأن أجهزة العرض تعمل جيدا قبل بداية الاجتماع

من أجل فترة الاختبار هذه سوف تحتاج أن تقوم بهذه الأشياء بسرعة في حين أن في السنوات القادمة وفي حالة أنكم ستستمررون في عقد تجمعات تخطيطية فستتمكنون من القيام بهذه الأشياء قبل التجمع التخطيطي بوقت كبير

المهام لاجتماع مجلس الخدمة المحلية الذي يسبق التجمع التخطيطي

هناك بعض الأشياء ستحتاجون التأكد من تغطيتها في اجتماع مجلس الخدمة المحلي الذي يسبق التجمع التخطيطي والتي سوف تساعد علي سهولة سير التجمع التخطيطي

- اجمع الاستبيانات وادرج المعلومات التي جاءت فيه فتقديمها في التجمع
- راجع وتحدث عن في جدول الأعمال للتجمع التخطيطي وتأكد أن كل أعضاء مجلس الخدمة المحلي علي دراية بدورهم
- اكتب قائمة عن كل الخدمات التي تقوم لجنة خدمة منطقتك بتوفيرها حاليا. جزء من عملية الجرد في التجمع التخطيطي سيتضمن مراجعة هذه الخدمات ووالسؤال عن طرق نستطيع من خلالها تحسين هذه الخدمات. (في الاجتماع الثاني لمؤتمر الخدمة المحلي سيتم التأكيد علي استمرارية هذه الخدمات أم لا للسنة التالية عندما يتم تقديم الميزانيات لمؤتمر الخدمة المحلية)م
- باعتباركم مجلس الخدمة المحلية سوف تحتاجون أن تناقشوا وتقيموا الخدمات التي يتم توفيرها حاليا. في أحسن الأحوال يمكنكم الوصول لاتفاق عن الخدمات التي يمكن أن تعمل بصورة أفضل إذا حولت إلي مشروعات وذلك قبل التجمع التخطيطي

#### الخدمات القائمة في مقابل المشروعات

- أحد الموضوعات التي تخلق جدل نسبي عند الانتقال من لجنة خدمة المنطقة إلي مؤتمر الخدمة المحلية هي ايجاد طريقة للتعامل مع الخدمات التي توفرها لجنة خدمة منطقتك حاليا. مقترحات نظام الخدمة لا تصف طريقة لذلك ولكنها تشجع كل لجنة خدمة منطقة / مؤتمر خدمة محلية علي تقييم الخدمات المتوفرة حاليا وأن تتخذ قرار مسئول عن كيفية توفير هذه الخدمات. بعض المهام يمكن انجازها بطريقة أفضل من خلال لجنة والبعض الآخر من خلال مجموعة مل في حين أن البعض الآخر يمكن انجازها من خلال منسق. علي كل كيان خدمي أن يقرر ما هو الأنسب بالنسبة له. هذا النوع من الموضوعات سيرغب مجلس الخدمة المحلية أن يناقشها قبل التجمع التخطيطي ومن ثم الوصول لتوافق عن هذا التوجه أثناء التجمع
- بعض الأمور مثل توفير اجتماعات المستشفيات والمؤسسات ، الرد علي خطوط الهاتف ومتابعة الموقع الالكتروني هي نشاطات مستديمة ولا تتغير من شهر لشهر. فيمكن ادراج هذه الأمور تحت عنوان " الخدمات المتواصلة"م
  - بعض "الخدمات المتواصلة" قد تحتاج فقط إلي شخص أو شخصين للقيام بها أو لتنسيق أعمالها فعلي سبيل المثال قد يتمكن شخص واحد من تحديث البيانات الخاصة بالموقع الالكتروني أن ينسق بين المتطوعين لخط المساعدة
  - بعض الخدمات التي توفرها الزمالة حاليا قد تحتاج إلي مجموعة من الأشخاص كتوفير اجتماعات المستشفيات والمؤسسات في عدد من الأماكن أو الاجابة عن طلبات خاصة بالعلاقات العامة. كلما تظهر
  - معظم هذه "الخدمات المتواصلة" تقع في الاطار الأشمل لل "علاقات العامة" وقد يكون منسق العلاقات العامة هو الشخص الأنسب ليكون نقطة الاتصال مع مجلس الخدمة المحلية
  - بعض الأمور الأخرى مثل تنظيم اجتماعات ماراثونية أثناء الأجازة أو التنسيق من أجل جناح

للعلاقات العامة أثناء معرض محلي تعتبر من الأمور التي لها بداية ونهاية . فهذه الأنشطة حتي ولو كانت تتكرر كل عام يتم التخطيط لها ثم تنتهي. من الأفضل التعامل مع هذا النوع كمشروعات. بهذه الطريقة يمكننا اعطاء الأولوية لها مع باقي مشروعات التي تدرسها مؤتمر الخدمة المحلية وكذلك يمكن تقييمها حسب أهدافها الواضحة والذي تم انجازه من هذه الأهداف. كذلك فإن هذه المشروعات تسمح للمدمنين الذين لديهم اهتمام خاص بموضوع المشروع أو يتمتعون بصفات معينة أن يشاركوا فيه دون أن يضطروا الانضمام للجنة فرعية تعمل بصفة متواصلة.

• ينبغي علي الأشخاص الذين ينسقون أو الذين يوفرون هذه الخدمات أن يتواصلوا وينسقوا مجهوداتهم بالطريقة التي تروق لهم (مع الاشراف العام من مجلس الخدمة المحلية). أصبح من المعتاد لكل مجالات الخدمة أن تقوم لجنة فرعية تجتمع بصفة شهرية بأن توفر هذه الخدمة. مقترحات نظام الخدمة وعملية التخطيط يتوسلان اليكم باعادة النظر في هذا العرف. يمكن سؤال بعض الأسئلة.

1. ما الذي يحتاجه هؤلاء الذين يقدمون هذه الخدمات (التدريب، الأدبيات، تبادل المعلومات؟م
2. هل يحتاجون أن يتقابلوا وجها لوجه؟ وإذا كان الجواب بنعم فكم مرة؟
3. هل يمكن أن يتم تلبية هذه الاحتياجات من خلال المناقشات عبر شبكة الانترنت أو بطرق أخرى؟

مرة أخرى من المهم أن نتذكر أنه لا يوجد طريقة واحدة هي الأصح عندما نبحث عن طريقة عن كيفية تعديل الخدمات التي تقدمها لجنة خدمة المنطقة عندما نحولها إلي مؤتمر الخدمة المحلية. من المهم أن تكون متفتحا ذهنيا وأن تتمتع بالمرونة. هذه عملية تتطور. قد تبدو خدمة ما توفرها مؤتمر الخدمة المحلية الجديدة مختلفة تماما عما ستبدو عليه بعد ستة شهور أو سنة. مقترحات نظام الخدمة تشجع كل زمالة محلية أن تفكر عما سينجح بصورة أفضل بالنسبة لها وأن تنظم هيكلها الداخلي بناءا علي ذلك. هذا ما نعيه عندما نقول أننا "نرصف الطريق بينما نسير عليه". قد تشعر أن العملية مخيفة بعض الشيء ولكن مع الوقت ستجد أن "الشكل" يجب أن يتبع فعليا " الوظيفة".م

تم عمل هذه المسودة من أجل التجربة الميدانية لمقترحات نظام الخدمة. هذا عمل تحت التنفيذ. الرجاء ارسال أي مقترحات عن هذه المسودة إلي

[worldboard@na.org](mailto:worldboard@na.org)

## جدول الأعمال المختصر للتجمع التخطيطي السنوي

ملحوظة: هذه عينة مختصرة لجدول أعمال التجمع التخطيطي ونقدمه لكم لأننا نعرف التخطيط الاستراتيجي وعمل مسح للبيئة المحيطة واقامة تجمع تخطيطي كلها تطبيقات جديدة بالنسبة للعديد من الكيانات الخدمية. جدول الأعمال الخاص بالتجمع التخطيطي هذا سيعطي لكم فكرة عما سوف يبدو عليه التجمع التخطيطي لمؤتمر الخدمة المحلية. مع ذلك سيكون لكل مؤتمر خدمة محلية احتياجاتها وشخصيتها وجدول الأعمال الأمثل سوف ينبع من تلك الاحتياجات. الرجاء استعمال هذه العينة كنقطة انطلاق لكي لتأقلمها لاحتياجاتكم المحلية

### بداية الاجتماع

- دقيقة صمت
- اقرأ "الغرض من مؤتمر الخدمة المحلية" كما جاءت في "أساسيات لجنة الخدمة المحلية"م
- راجع جدول أعمال اليوم

### التوجيه والمضي قدما

- الترحيب والتعريف بالحضور
- راجع خطوات التخطيط كما جاءت في "أساسيات التخطيط" وشرح كيف أنها تنطبق علي خطوات التخطيط الخاصة بمؤتمر الخدمة المحلية
- راجع ماذا يحدث في كل اجتماع من الاجتماعات الربع سنوية لمؤتمر الخدمة المحلية
- امضي قدما في الخطوة التخطيطية الأولي – تعرف علي الموضوعات ورتبها من حيث الأولوية
- امضي قدما في الخطوة التخطيطية الثانية – العصف الذهني وترتيب الحلول من حيث الأولوية

### عملية التخطيط

- راجع الخدمات التي يتم توفيرها حاليا وحدد تلك التي يمكن اعتبارها خدمات متواصلة وتلك القائمة علي مشروعات
- راجع الموضوعات التي جاءت في الاستبيان وأضف الموضوعات الجديدة
- رتب الموضوعات من حيث الأولوية
- استراحة قصيرة لترتيب الغرفة للجزء القادم
- قم بالعصف الذهني لايجاد الحلول
- وضح ورتب الحلول من حيث الأولوية

### الاستنتاجات وانهاء الفقرة

- راجع القرارات التي تم التوصل اليها اليوم واطلع عن الفقرة التالية في عملية التخطيط
- أسئلة وأجوبة

## جدول الأعمال المفصل للتجمع التخطيطي السنوي

**الأدوات التي توضع علي الطاولة:** أساسيات التخطيط وأساسيات مؤتمر الخدمة المحلية ومفكرات صغيرة وأقلام

**الطاولة الخاصة بالمواد التي يتم توزيعها:** يوضع عليها الصفحة الأمامية من "أخبار الخدمات العالمية للزمالة" ومنشورات الفعاليات القادمة ... الخ بالإضافة إلي صفحة ليكتب عليها الحاضرون أرقام هواتفهم . ويريدهم الالكتروني

**علي الحوائط:** عدد أربعة من خطوات التخطيط و جدول أعمال اليوم ورؤية الخدمة للزمالة والخطوات والتقاليد والمفاهيم الاثني عشر

قبل هذه الفقرة

- راجع قائمة المهام التي تسبق التجمع التخطيطي الخاصة بمجلس الخدمة المحلية وتأكد أن جميع المهام قد تم انجازها
- جهز لفقرة مخصصة ل " نظام الخدمة ١٠١" للتأكد أن الجميع لديه فهم واضح عن الأفكار المطروحة في المشروع

جدول أعمال اليوم

- راجع "دورة التخطيط" وقم بتجربة عملية عن مراحلها المختلفة مع بقية أعضاء مجلس الخدمة المحلي
- حدد الخدمات القائمة بما فيها الخدمات المتواصلة وكذلك الخدمات المحتملة التي يمكن أن تتم . في صورة مشروعات
- حدد ورتب الموضوعات التي تلقي الاهتمام من حيث الأولوية
- قم بالعصف الذهني لايجاد الحلول ورتبها وذلك فيما يتعلق بالموضوعات الأكثر أهمية
- ارسل النتائج إلي مجلس الخدمة المحلية ليقوم بعمل خطة للمشروعات المستقبلية

## **التحضير للفقرة – التوجيه والمضي قدما**

ابدأ الفقرة بالتعريف بالميسرين وراجع سريعا جدول أعمال اليوم. أطلب من الجميع أن يمضوا دقيقة لكتابة بياناتهم علي الورقة المخصصة لذلك

اشرح أننا نستعمل نفس الخطوات التخطيطية الموجودة في أساسيات التخطيط بالرغم أن هناك

اختلافات قليلة في اللغة والتوقيت في تلك الخاصة بعملية التخطيط الخاصة بمؤتمر الخدمة المحلية

### راجع عملية التخطيط الموضحة في أساسيات التخطيط

خطوات التخطيط الأربعة

- عملية المسح وجمع المعلومات
  - رتب الموضوعات التي سوف يتم مناقشتها من حيث الأولوية وتوصلوا للحلول
  - انشئ خطط للمشروعات
  - قم بالملاحظة والتقييم
- بالاستعانة بأساسيات التخطيط والمواد التي تقوم مؤتمر الخدمة المحلية بتوزيعها عرف الحضور بالخطوات الأساسية لعملية التخطيط الخاصة بمؤتمر الخدمة المحلية

الاجتماع الأول لمؤتمر الخدمة المحلية – التجمع التخطيطي (الخطوة الأولى والثانية)م

- تعرف علي الموضوعات الهامة
- رتبها من حيث الأولوية
- نظم العصف الذهني لايجاد حلول للموضوعات الأكثر أهمية
- رتب الحلول من حيث الأولوية

الاجتماع الثاني لمؤتمر الخدمة المحلية – الموافقة علي خطة المشروعات

- مجلس الخدمة المحلية يقدم خطة المشروعات والميزانيات والمرشحين لمنصب ميسري المشروعات
- مؤتمر الخدمة المحلية تقدر وتتبنى خطط المشروعات وميزانياتها وتوافق علي المرشحين لشغل منصب الميسرين

الاجتماع الثالث والرابع لمؤتمر الخدمة المحلية – المراقبة والمتابعة والتقييم

- متابعة الخدمات والمشروعات الجارية (المتابعة تكون شهرية بالنسبة لمجلس الخدمة المحلي)م

- قم بتقييم المشروعات التي تم الانتهاء منها

في المكان الخطأ علي ما أظن والمكان الصحيح في الاجتماع الأول لمؤتمر الخدمة المحلية

خد بعض الوقت لاعادة التأكيد علي أن هدفنا اليوم هو المضي قدما في الخطوتين الأولتين من خطوات التخطيط

- تعرف علي الموضوعات ذات الاهتمام الخاصة بمؤتمر الخدمة المحلية
- قم بعصف ذهني للوصول لحلول لهذه الموضوعات (ماذا ستكون النتيجة النهائية) ومن ثم اختار أهم هذه الحلول

بعد ذلك سوف يقوم مجلس الخدمة المحلية بانشاء وعرض مشروعات في الاجتماع التالي لمؤتمر الخدمة المحلية - الخطوة الثالثة لعملية التخطيط

### المرور السريع مع الحضور علي عملية التعريف بالموضوعات المهمة وترتيبها من حيث

#### الأهمية - الخطوة التخطيطية الأولى

من المهم أن يفهم الجميع هذه الخطوات. قد يكون من المفيد جدا المرور سويا علي الخطوات قبل البدء في عملية التخطيط ذاتها ويمكن تشبيه ذلك بلعب دور كمنشينة حبي قبل البدء في اللعب الفعلي حتي يتمكن الجميع معرفة قواعد اللعبة. قد تحتاجوا الي وقت قصير أو طويل حسب دراية الزمالة المحلية بعملية التخطيط عندما تقدموا الفقرات التالية التعريفية

الخطوة الأولى من عملية التخطيط وهي عملية المسح تتضمن مراجعة المعلومات التي تم جمعها ملاحظة العناصر المشتركة وعمل قائمة بالموضوعات التي نحتاج إلي مناقشتها باختصار أذكر للجميع أن عملية التخطيط تبدأ بمناقشة الخدمات التي نقوم بتوفيرها حاليا وتقرير ما هي الطريقة المثلي التي يمكننا بها مواصلة تقديم تلك الخدمات بعد ذلك سيتم مراجعة المعلومات التي تم جمعها من أعضاء الزمالة المحلية من خلال الاستبيان الخاص بالتجمع التخطيطي السنوي . وسوف ننظم بعد ذلك مناقشات بين مجموعات كبيرة تشمل كل الحاضرين لنصل عن طريق العصف الذهني إلي أي موضوعات إضافية متعلقة بمؤتمر الخدمة المحلية لغرض هذا التمرين سوف نقوم باستعمال قائمة الموضوعات المشتركة التالية التي قد تتمخض من من الاستبيان ومناقشات التجمع

- لا يوجد تدريب للخدم المؤتمنين
- المجموعات لا تستطيع مواكبة الطلب المتزايد علي كروت الحضور
- المجموعات لا ترسل ما يكفي من المال للقيام بالخدمات
- المفترسون في الاجتماعات

بعد أن يتم التعريف بالموضوعات تقوم المجموعة بترتيبها من حيث الأولوية ذكر الأعضاء أن هذا يعتبر مجرد تمرين وأنا فيما بعد سوف نتاح لنا الفرصة للتعريف بموضوعات ذات صلة حقيقية.

قود المجموعة للوصول للموضوعات الأكثر الحاحا من القائمة وذلك بالتصويت

- لتوفير الوقت استعمل طريقة رفع الأيدي للتصويت ولكن عليك أن تشرح أننا عندما سنقوم بذلك حقيقة وليس علي سبيل التمرين فقد نستعمل طريقة تصويت مختلفة
- تعرف علي الموضوعات اللذان حصلا علي أكبر عدد من الأصوات

### المرور السريع مع الحضور علي عملية العصف الذهني وترتيب الحلول من حي الأولوية -

#### الخطوة الثانية في عملية التخطيط

عرف ما هو المقصود بالتعرف علي الحلول

- بكلمات أخرى ما هي النتيجة النهائية التي تريدها؟

- حلول مختصرة تركز علي النتائج والتي يمكن تحقيقها
- يجب أن يكون في ذهننا نتيجة ملموسة
- علي سبيل المثال : الحل – زيادة الوعي بالخدمة وتوفير التدريب للخدم المؤتمنين عن طريق تنظيم يوم تعليمي
- ذكر الحضور أننا لن نقوم بمناقشة تفاصيل كيفية تحقيق الحلول التي توصلنا اليها في هذه الخطوة. مهمتنا تتمثل في الوصول للحلول من خلال العصف الذهني . وقد تحتاج الحلول لعام أو اثنين أو خمسة لتحقيقها
- لهذا التمرين سوف تقود المجموعة بالكامل فالتعرف علي الحلول. في أثناء عملية التخطيط الحالي سيتم ذلك عن طريق تقسيم الحضور إلي مجموعات صغيرة
- قم بقيادة المجموعة عن طريق العصف الذهني لايجاد الحلول للموضوع الذي حاز علي العدد الأكبر من الأصوات وكرر نفس العملية للموضوع الذي حاز علي ثاني أكبر عدد من الأصوات
- وضح وادمج الحلول كلما ظهرت الحاجة إلي ذلك وتأكد أن أعضاء مجلس الخدمة المحلية بالأخص يفهمون بوضوح ما هو المقصود من كل حل
- أطلب من المجموعة أن تصوت لصالح أفضل حلين من كل موضوع من الموضوعين باستخدام رفع الأيدي . كل عضو لديه الحق في تصويتين عن كل موضوع
- هذا هو نفس التمرين الذي سنقوم به (في مجموعات صغيرة) عندما سنقوم بمناقشة الموضوعات الحقيقية في التجمع التخطيطي السنوي

## ابداً عملية التخطيط

### **أولاً: تعرف علي الخدمات الحلية المتواصلة منها والقائمة علي أساس مشروعات**

- قبل بداية عملية التخطيط من المهم أن نتعرف علي هذه الخدمات المتواصلة الغير مبنية علي مشروعات. سوف يقوم مجلس الخدمة المحلية بالمتابعة والادارة اليومية لهذه الخدمات المتواصلة. قد تحتاج إلي منسق أو يتاح لها معرفة المتطوعين المستعدون للمساعدة أو لجنة مساندة. سوف يقوم مجلس الخدمة المحلية بتقديم تقرير إلي مؤتمر الخدمة المحلية عن هذه الخدمات حتي تتمكن من متابعتها وتقييمها تماما كما ستقوم به بالنسبة للمشروعات
- اشرح الفرق بين الخدمات المتواصلة والتي لا تتغير كثيرا من شهر إلي آخر والمشروعات التي لها بداية ونهاية
  - مر علي قائمة بالخدمات التي يتم توفيرها حاليا وتعرفوا علي أفضلية أن تكون هذه الخدمات متواصلة أو مبنية علي مشروع. (من المفترض أن يكون مجلس الخدمة المحلي قد أعد هذه القائمة مسبقا قبل التجمع التخطيطي لتكون هذه الفقرة أسهل وأسرع)م
  - قد تتأثر الخدمات المتواصلة أو المستمرة من مشروع ولكنها لا تحتاج إلي التخطيط اللازم للمشروعات لكي تستمر

- ضع هذه الفوائم جانبا للرجوع إليها عند ظهور موضوع متعلق بالخدمات المستمرة

### **التخطيط – الخطوة الأولى: عملية المسح**

- اسأل إن كان يوجد موضوعات أو تحديات متعلقة بالمجهودات الخدمية التي نوفرها حاليا
  - راجع المعلومات التي تم جمعها ودمجها من استبيان التجمع التخطيطي
- ساعد علي عمل حلقات مناقشة للوصول لأية موضوعات أخرى متعلقة لزمالتكم المحلية عن طريق العصف الذهني
  - ادمج الموضوعات المتشابهة
- تأكد أن الجميع لديهم فهم مشترك لكل موضوع. من المهم أن الجميع يكون لديهم نفس الفهم لكل موضوع

الخطوة القادمة تتعلق بترتيب الموضوعات من حيث الأولوية. قد لا تتمكن من القيام بكل شذ في الوقت ذاته فعلينا أن نختار ما ينبغي القيام به أولا

- كل عضو سيكون الحق في ابداء رأيه مرتين

للمجموعات الكبيرة قد يكون من الأنسب استخدام التصويت برفع الأيدي في حين أن التصويت بالقلم الفلومستر قد يكون أفضل

- بعد الانتهاء من التصويت اعلن عن الموضوعات الأكثر أهمية (نقترح ألا تزيد عن ٤) م

**(استراحة) يمكن للميسرين استخدام هذا الوقت لتجهيز الغرفة للخطوات القادمة**

### **التخطيط – الخطوة الثانية: العصف الذهني وترتيب الحلول من حيث الأولوية**

#### **الوصول للحلول عن طريق العصف الذهني**

الحلول هي النتائج وليست التفاصيل وقد تحتاج هذه الحلول لستة أشهر أو سنة أو حتي سنتين لتحقيقها

- من أجل هذا الجزء من الفقرة سوف تقود المجموعات الصغيرة أثناء عملية العصف الذهني من أجل ايجاد الحلول لكل من الموضوعات التي تم ترتيبها في الفقرة السابقة كل علي حدي
- لاحظ أن كل الموضوعات التي تمخضت عنها الفقرة السابقة معلقة الآن علي حوائط الغرفة
  - قسم التجمع إلي مجموعات صغيرة بأن يعدوا أنفسهم. ارسل كل مجموعة إلي مناطق "الحلول" التي تحددها لهم (هذه الطريقة تنجح أكثر عندما لا يتعدي عدد المجموعات عدد الفوائم). تأكد أن كل مجموعة تماثل المجموعات الأخرى من حيث العدد
  - كل مجموعة سوف يكون لديها ٥ دقائق للعصف الذهني لكل موضوع. ذكر الأعضاء بالكتابة بخط كبير وكذلك ذكرهم أن الحلول التي أعطيناها علي سبيل المثال قبل ذلك متوفرة للرجوع اليها

- بينما يقترب الوقت من الانتهاء أطلب من كل مجموعة أن تنتقل إلي الموضوع التالي وقم بذلك حتي تقوم كل المجموعات بالعصف الذهني لكل موضوع
- عرف المجموعات الصغيرة أن العملية قد تكون أصعب بينما يتقدمون لأن الحلول الأكثر وضوحا قد تم طرحها عند هذه النقطة. ذكرهم بمحاولة تفادي التكرار وأن لا بأس لو لم يكن لديهم الكثير ليضيفوه.

### رتب الحلول من حيث الأولوية

- الآن سوف تقوم المجموعة بترتيب الحلول التي توصلت إليها من حيث الأولوية بعد مرور كل مجموعة علي كل قائمة تنقل من قائمة لقائمة، راجع الحلول لدمج تلك المتشابهة ووضح الأفكار كلما ظهرت الحاجة إلي ذلك. إذا لزم الأمر قم بإعادة كتابة الحلول لدمج الأفكار المتشابهة. تأكد أن الجميع لديهم فهم واضح لكل حل
- الآن سوف يقوم الأعضاء بالتصويت بحيث يعطي كل عضو صوته لحلان لكل موضوع وهي الحلول التي تتناسب بصورة أكثر من غيرها مع الموضوع المطروح
- ١- أطلب من كل عضو أن يضع علامة بجوار الحان الأنسب لكل موضوع. أطلب منهم أن يقوموا بذلك في مجموعتهم الصغيرة (علامتان لكل عضو) وأن ينتقلوا من موضوع لموضوع تماما كما فعلوا عند قيامهم بالعصف الذهني لايجاد الحلول. في حالة أن التجمع التخطيطي يحضره عدد قليل من الأعضاء يمكنك القيام بذلك عن طريق رفع الأيدي
- ٢- عرف الجميع بالحلول التي حازت علي العدد الأكبر من الأصوات لكل موضوع
- ٣- مرة أخرى تأكد أن الجميع لديه فهم مشترك عن الحلول التي جاءت في المقدمة

### التلخيص / الاختتام

راجع الذي قمتم به اليوم وكيف يتماشى ذلك مع " رؤية الزمالة للخدمة"م  
المرحلة التالية تتمثل في أن يقوم مجلس الخدمة المحلية بوضع خطة للمشروعات التي سوف يتم تقديرها و مناقشتها في اجتماع مؤتمر الخدمة المحلية القادم (بالنسبة لهذه المرحلة التجريبية يكون هذا الإجتماع بعد شهرين)م  
وزع علي الحضور عينة من خطة المشروعات حتي يكون عند الجميع فكرة عما يمكنهم توقعه في الاجتماع القادم  
ذكر وتأكد أن الجميع قد أعطوا بياناتهم علي ورقة الاتصال  
اسمح ببعض الوقت لفقرة أسئلة وأجوبة

تم عمل هذه المسودة من أجل التجربة الميدانية لمقترحات نظام الخدمة. هذا عمل تحت التنفيذ.  
الرجاء ارسال أي مقترحات عن هذه المسودة إلي

## وضع خطة المشروعات

بعد التجمع التخطيطي يقرر مجلس الخدمة المحلية من هو الأنسب لتطوير خطة المشروع. قد يكون من المفيد أن تقسم وتوزع المشروعات، قد يكون من المناسب أن يتولي المشروعات الخاصة بالمستشفيات والمؤسسات والمعلومات / العلاقات العامة وخطوط الهاتف منسقي هذه النشاطات. بنفس الطريقة يمكن لمجلس الخدمة المحلية أن يتولي بنفسه أو يوزع هذه الخطة علي مجموعة عمل، إشراك أعضاء لديهم خبرة في الخدمة يمكن أن يساعد علي التعرف علي الخطوات الضرورية التي يجب اتخاذها لتحقيق الأهداف

كل مجموعة تعمل علي مشروع سوف تضع خطة تحب عن

- ما هي المهمة التي نحتاج القيام بها؟
- متي نحتاج أن نقوم بها؟
- من هم الخدم المؤتمنون الذين سوف يكونون مسئولين بما فيهم شخص يكون بمثابة نقطة مسائلة لمتابعة التقدم في المهمة؟
- كم من الوقت والمال سيحتاجه المشروع؟

## خطوات وضع خطة المشروعات

- ١- راجع الموضوع والهدف أو الحل الذي توصلن اليه في التجمع التخطيطي
- ٢- قم بعصف ذهني عن المداخل التي يمكن من خلالها الوصول للهدف ثم رتب هذه الطرق
- ٣- عرف بالطرق التي جاءت في المقدمة والتي سوف يتم من خلالها تحقيق الهدف
- ٤- تعرف علي الأفعال التي يجب القيام بها لتحقيق كل طريقة آخذا في الاعتبار التتابع والأولوية بما فيها النقاط الفارقة وتواريخ الانتهاء
- ٥- قدر أو تعرف علي الموارد البشرية والمالية التي سوف تحتاجها للقيام بكل فعل ومتي تحتاج إليها
- ٦- عرف الخدم المؤتمنون المسئولون عن انهاء كل فعل وكذلك عرف نقطة الاتصال بالنسبة لمجلس الخدمة المحلية
- ٧- عرف تأجيل التوقعات بما فيها المشاكل الغير مرئية التي تظهر بين اجتماعات مجلس الخدمة المحلية

## الاعتبارات عندما يتم اكمال خطط المشروعات

- ١- هل الأفعال المقترحة واقعية؟
- ٢- هل تم التعرف علي "ماذا" و "من" و "متي" و "كيف" في كل خطة مشروع؟
- ٣- هل هناك موارد لكل خطط المشروعات؟ هل هناك تتابع منطقي أو ترتيب من حيث الأولوية

للمضي قدما في خطط المشروعات هذه؟

### الموافقة علي خطط المشروعات

عندما يتم وضع المشروعات تقديمها والموافقة عليها لكل مشروع علي حدي سوف يتم في الاجتماع الثاني لمؤتمر الخدمة المحلية

### آلية متابعة ردود الأفعال

من المهم اعتبار كل المدخلات حيوية في عملية التخطيط. نريد أن نفهم ما الذي ينجح وما الذي لا ينجح لكي نتمكن من الطبط والاصلاح. متابعة تقدم خططنا يساعدنا علي التأكد أنها تحقق الأهداف المرجوة. عندما نحافظ علي سجلات دقيقة ونحافظ علي مبدأ المحاسبة من خلال التقارير فبذلك نساهم في عملية التخطيط طويلة الأجل. نريد أن نتابع الوقت والمال التي يتضمنها تحقيق أي هدف. ذلك يساعد علي عمل خطط واقعية في المستقبل بالإضافة إلي ذلك سوف نريد أن نقدر كم من الوقت ستحتاج هذه الأفعال للقيام بها و أن نحدد الفترة الزمنية التي سوف يقوم المسئولون عنها بتقديم تقاريرهم إلي مجلس الخدمة المحلية والذي بدوره سوف يتابع العمل بصفة مستديمة ويقدم تقريره لمؤتمر الخدمة المحلية كل ثلاثة شهور.

## عينة من خطط المشروعات

في الصفحات التالية سوف تجدون عينتين لخطط المشروعات لتعطيكم فكرة عما يمكن أن تكون عليه خططتكم للمشروعات. من أجل هذا المثال أو العينة سوف نفترض أن موضوعان من الذان تم ترتيبها من حيث الأولوية في التجمع التخطيطي كانا : 1- لا يوجد ما يكفي من الخدم المؤتمنين للقيام بالخدمات المستمرة و 2- الشركة التي توفر خدمة خط المساعدة لا يمكن الاعتماد عليها وخدماتها غالية. في التجمع التخطيطي قامت مؤتمر الخدمة المحلية بترتيب الحلول لهذه الموضوعات من حيث الأولوية وجاءت 1- رفع الوعي عن الخدمة في العلاقات العامة والمستشفيات والمؤسسات 2- التحول إلي شركة أفضل لتوفير خدمة الخط الساخن . وتم تحويل هذان الحلان إلي مجلس الخدمة المحلية لتطور . مشروعات في العام القادم .

### مقدمة إلي العينة 1 ل خطة المشروعات

باتباع خطوات خطة المشروعات الموجودة في الصفحة السابقة نقوم أولاً بمراجعة الهدف أو الحل الذي تم التوصل إليه (الخطوة الأولى): "رفع الوعي عن الخدمة في العلاقات العامة والمستشفيات والمؤسسات" م

بعد ذلك قمنا عصف ذهني ورتبنا الحلول المحتملة (الخطوة 2 & 3). الحل الذي جاء في المقدمة بالنسبة لهذا المثال كان " تنظيم يوم تعليمي " الأفعال التي نحتاج أن نتخذها لتحقيق هذا الحل (الخطوة الرابعة) سوف يتم تحديدها في أول اجتماعان لمجموعة العمل والذان سوف يكونا بمثابة اجتماعان للتخطيط. عينة المشروع التالي يعطي تقدير للموارد التي سوف نحتاجها (الخطوة 5). بعض الخدم المؤتمنون المسئولون عن اتمام كل فعل (الخطوة 6) تم تحديدهم في خطة المشروع . بقية الخدم سيتم تحديدهم من قبل مجموعة العمل مع تطور المشروع. تقديم توقعاتنا عن المشروع (الخطوة 7) محددة في خطة المشروع

### مثال واحد لخطة المشروع- يوم تعليمي

**وصف المشروع:** أن نخطط وننظم يوم تعليمي عن العلاقات العامة والمستشفيات والمؤسسات في مدينة معينة بتاريخ 12 سبتمبر 2013

**مجموعة العمل:** مندوب هذه المدينة المعنية إلي الكيان الاقليمي/الولاية سوف يخدم كقائد لمجموعة العمل وسيكون نقطة الاتصال بالنسبة لمجلس الخدمة المحلية. كذلك في مجموعة العمل نضم عضو من لجنة الخدمة المحلية الذي عمل علي توفير المكان وعضوان من الذين شاركوا في ورشة العمل الماضية في هذه المدينة المعنية (في 2012) لضمان الاستمرارية وعضوان لديهم خبرة في أعمال العلاقات العامة والمستشفيات والمؤسسات لاضافة خبراتهم لليوم التعليمي

**تخطيط الاجتماعات:** ستجتمع مجموعة العمل أربع مرات قبل اليوم التعليمي. الاجتماع التخطيطي الأول سوف يكون في فبراير 2013. في هذه الاجتماعات سوف يتم تحديد المهام وتوزيعها علي الأعضاء

. وسوف تقوم مجموعة العمل بتحديد مواعيد الاجتماعات القادمة

**تحديد مكان عقد الاجتماعات:** سيتم عقد الاجتماعات الثلاثة الأولى في مكان معين والاجتماع الرابع سيتم عقده في مكان عقد اليوم التعليمي

**التقارير إلي مجلس الخدمة المحلية:** سوف يقوم مندوب المدينة المعينة بتوفير تقارير شهرية تتضمن توزيع المهام إلي مجلس الخدمة المحلية قبل اليوم التعليمي. سوف يكون رئيس مجلس الخدمة المحلية نقطة الاتصال بين اجتماعات المجلس سوف يقوم كذلك المندوب بتوفير تقرير كتابي نهائي لمؤتمر الخدمة المحلية بعد اليوم التعليمي يتضمن تقريراً مالياً والتوصيات لليوم التعليمي القادم

### **المصروفات التقريبية:**

مكان توقف السيارات : مجاني

ايجار المكان (الاجتماع التخطيطي الرابع واليوم التعليمي): 150 دولار (سوف نحتاجها في مارس 2013 لحجز مكان)م

التصوير والأدوات المكتبية وأدوات أخرى: 100 دولار (سوف نحتاجها في 1 أغسطس 2013)م.

المرطبات: 50 دولار (سوف نحتاجها في 1 سبتمبر 2013)م

التكلفة الاجمالية المتوقعة للمشروع: 300 دولار

**تاريخ متوقع لانتهاء المشروع:** سبتمبر 2013 مع تقديم تقرير نهائي في اجتماع شهر أكتوبر لمؤتمر الخدمة المحلية

### مقدمة إلي العينة 2 لخطة المشروعات

باتباع خطوات خطة المشروعات الموجودة في الصفحة السابقة نقوم أولاً بمراجعة الهدف أو الحل الذي تم التوصل إليه (الخطوة 1) : "التحويل إلي شركة أفضل لتوفير خدمة الخط الساخن"م بعد ذلك قمنا بعملية العصف الذهني ورتبنا الحلول المقترحة (الخطوة 2 و 3). جاء في المرتبة الأولى حل بالبحث المتأني عن التقنيات الجديدة المتاحة لخدمة الهاتف. الأفعال التي احتجنا أن نقوم بها لتحقيق هذا الهدف (الخطوة 4) سوف تحددها مجموعة العمل بنفسها وسوف يتم تقديم تقارير دورية لمجلس الخدمة المحلية (الخطوة 7) كما تم توضيحه في خطة المشروع. تاريخ الانتهاء من المشروع (الخطوة 4) موجود في عينة خطة المشروع والتي تعطي كذلك توقعها للموارد التي ستحتاجها (الخطوة 5) وأيضاً الخدم المؤتمنون المسئولون عن اتمام كل فعل (الخطوة 6)م

### **مثال لخطة المشروع 2 – خيارات التقنية المتاحة لخطوط الهاتف**

**توصيف المشروع:** فترة 6 شهور للبحث للخيارات التقنية (هاردوير وسوفتوير) المتاحة لخدمة خطوط الهاتف الحالية بدءاً من فبراير 2013

**مجموعة العمل:** منسق العلاقات العامة سيخدم كقائد لمجموعة العمل وكنقطة اتصال مع مجلس الخدمة المحلي. كذلك أعضاء مجموعة العمل هم: منسق الموقع الالكتروني (لديه الخبرة التقنية) واثنين من المتطوعين الحاليين لخطوط الهاتف

**الاجتماعات:** سوف تستعين مجموعة العمل بالاجتماعات علي شبكة المعلومات الدولية وبالبريد الالكتروني لمشاركة المعلومات حيث أن الاجتماع وجهها لوجه غير مطلوب. سوف تجتمع مجموعة العمل مرة كل شهر قبل عقد الاجتماع الشهري لمجلس الخدمة المحلية بما لا يقل عن أسبوع . سوف يتم تحديد المهام وتوزيعها في الاجتماع الأول والمواعيد الدقيقة للاجتماعات سوف يتم تحديدها من قبل مجموعة العمل.

**التقارير إلي مجلس الخدمة المحلية:** منسق العلاقات العامة سيرسل تقارير شهرية تتضمن توزيع المهام إلي مجلس الخدمة المحلي وكذلك سيكون نقطة الاتصال فيما بين اجتماعات المجلس سيقوم منسق العلاقات العامة بارسال تقرير كتابي نهائي إلي مجلس الخدمة المحلية. سيتضمن هذا التقرير معلومات عن التقنيات التي تم بحثها مع إظهار النقاط الايجابية والسلبية لكل تقنية وتكلفتها ومصروفات الصيانة. كذلك سيتضمن التقرير توصيات من مجموعة العمل

**التقارير إلي مؤتمر الخدمة المحلية:** سيقوم مجلس الخدمة المحلي بتقديم ملخص أعمال مجموعة العمل وتوصياتها إلي مؤتمر الخدمة المحلية بعد أن تكون مجموعة العمل قد انتهت من مهمتها

**المصروفات التقريبية:** لا توجد مصروفات واضحة حالياً

**موعد اتمام المشروع:** أغسطس ٢٠١٢ مع ارسال تقرير نهائي إلي اجتماع شهر أكتوبر لمؤتمر الخدمة المحلية

تم عمل هذه المسودة من أجل التجربة الميدانية لمقترحات نظام الخدمة. هذا عمل تحت التنفيذ.  
الرجاء ارسال أي مقترحات عن هذه المسودة إلي

[worldboard@na.org](mailto:worldboard@na.org)