

## أساسيات منتدي دعم المجموعات

### الغرض من منتدي دعم المجموعات

منذ الأيام الأولى من عمر زمالتنا وصفت كتيباتنا الخدمية لجنة خدمة المنطقة علي أنها المسئولة عن دعم المجموعات وكذلك توفير الخدمات. منتدي دعم المجموعات ومجلس الخدمة المحلية يقتسمان مسئوليات لجنة خدمة المنطقة الحالية.

الغرض من منتدي دعم المجموعات هو مساعدة المجموعات في حمل الرسالة بشكل أفضل من خلال اجتماعات التعافي وذلك بالتفريق بين دور دعم المجموعة وبين توفير خدمات الزمالة. توفر منتدي دعم المجموعات الفرصة للمجموعات لتشارك المشكلات التي ربما تواجهها والسعي للحلول من بعضها البعض والتحدث عما يعمل بشكل جيد وأن تنظم ورش عمل غير رسمية عن موضوعات من اختيارها وفي نفس الوقت تفادي التشتيت في مناقشات خدمية معقدة يتم التعامل معها خارج المجموعات. منتدي دعم المجموعات تعمل كتجمع يقوم علي مناقشة موضوعات متعلقة بالزمالة المحلية وقد تكون وسيلة أفضل لا يشعر فيها الأعضاء بالخجل والرهبة ويسهل عليهم الاندماج في الخدمة. الهدف من منتدي دعم المجموعة هو أن تكون مثل تجمع محلي بين جيران وليس أن يكون مستوي من مستويات الخدمة.

### ما الذي يحدث في اجتماعات منتدي دعم المجموعات

- الترحيب والتوعية ومد يد العون للمجموعات الجديدة والأعضاء
- نقاشات غير رسمية عن موضوعات تخص المجموعات ومشاركة حلول
- تبادل ومشاركة المعلومات (الفاعليات القادمة، الأدبيات الجديدة، موضوعات للمشاركة علي سبيل المثال
- التأكد من دقة المعلومات عن الاجتماعات وعمل جدول اجتماعات محلي عند ظهور الحاجة
- التمهيد للخدمة مثل التعريف بأدبيات الخدمة والتقاليد والمفاهيم ... الخ
- تدريب وتوجيه غير رسمي
- بعض وحدات دعم المجموعات قد توفر خيارات للمجموعات لشراء أدبيات وتوفير مساهمات مالية لمستويات الخدمة الأخرى
- في بعض المناسبات منتدي دعم المجموعات قد تساهم في توصيل نوعا من الخدمات مثل توزيع المعلقات في حدود المجتمع أو مساندة اجتماع محلي للجنة المستشفيات والمؤسسات

### بالنسبة لوحدات دعم المجموعات التي تستخدم الخيار الخطي (الطولي) فقط

- اختيار مندوب (أو أكثر) من منتدي دعم المجموعة لحضور اجتماعات مجلس الخدمات المحلية / لجنة خدمة المنطقة
- تقديم تقرير من منتدي دعم المجموعات عما دار من مناقشات علي مستوي اجتماعات مجلس الخدمة المحلية / لجنة خدمة المنطقة
- تجميع أفكار أعضاء منتدي دعم المجموعة وتوصيلها بواسطة مندوب منتدي دعم المجموعات إلي مجلس الخدمات المحلية / لجنة خدمة المنطقة

### مفاتيح إلي مناقشات صحية لمنتدي دعم المجموعات

- أن نشارك خبراتنا وآمالنا وقوتنا
- أن نستمتع الي بعضنا البعض ونحترم أفكار الآخرين
- أن نرحب بالجميع وأن نسمح لهم بالمشاركة
- خذ أدوار: يتكلم كل شخص عندما يأتي دوره ولا يسيطر أحد علي منتدي دعم المجموعات
- حاول التركيز علي الموضوع الذي يناقش وتحاشي التكرار
- تذكر- الأمانة، الثقة والنية الحسنة هي الأساس لمجهوداتنا الخدمية

تاريخ اليوم

نموذج لتقرير المجموعة

إسم المجموعة

إسم مندوب المجموعة وأرقامه

يوم وتوقيت الاجتماع

مكان عقد الاجتماع

شكل الاجتماع

موضوعات خاصة بالخدم المؤتمنين

موضوعات خاصة بحو التعافي

موضوعات أخرى

موضوعات مالية

## جدول أعمال منتدي دعم المجموعات ونقاط مهمة لمساعدة الميسر

**قبل الاجتماع:** ينبغي علي الميسر والمدون أن يعدوا قائمة بالموضوعات التي تحتاج إلي مناقشة. هذه الموضوعات قد تأتي من المجموعات، من ميسر منتدي دعم المجموعات، من مجلس الخدمة المحلية (خصوصا في الشكل الذي يعتمد الخيار الخطي) ، أو من أعضاء يهتمون. في بعض الأحيان سيقوم الميسر بترتيب هذه الموضوعات من حيث الأولوية وفي أحيان أخرى ستقوم منتدي دعم المجموعات بذلك بنفسها. بغض النظر فان جزء مهم من دور الميسر هو ابقاء منتدي دعم المجموعات مركزة علي المهمة التي يتم مناقشتها ومساعدة الكيان أن يضع أهداف واقعية لكل اجتماع. لن يكون هناك وقت للتحدث في كل شئ في كل اجتماع. يمكن للميسر أن يساعد الكيان الخدمي أن يضع في ذهنه كم من الوقت يتبقي وما يمكن التوقع أنه سيتم انجازه في هذا الاجتماع. ينبغي أن تسلم المجموعات تقاريرها قبل اجتماع منتدي دعم المجموعات لمساعدة الميسر علي أن يعد قائمة الموضوعات التي تحتاج إلي مناقشة. كذلك يتم عن طريق هذه التقارير التأكد أن البيانات الخاصة بكل مجموعة تم تحديثها. أي ملصقات أو أدوات دعائية يتم وضعها علي طاولة في منتصف الحجرة كي تتمكن المجموعات من أخذها قبل نهاية الاجتماع. إذا كانت منتدي دعم المجموعات تسهل علي المجموعات شراء الأدبيات وجمع التبرعات لمجلس الخدمة المحلية فيجب اسناد هذه المهمة للخادم المؤتمن المسئول عن ذلك

**التعريف:** يقوم كل الحاضرون بتعريف أنفسهم ويذكرون إلي أي مجموعة ينتمون بغض النظر كانوا خدم مؤتمنون من مجلس الخدمة المحلية أو كانوا زائرون ... الخ- ثم يتم الترحيب بالأعضاء والمجموعات الجديدة

**الموضوعات المؤجلة من اجتماعات سابقة:** هذا الجزء قد يتضمن موضوعات كانت بحاجة لجمع المزيد من المعلومات حولها أو موضوعات لم تتمكن من مناقشتها في الاجتماع السابق نظرا لضيق الوقت. قد تقرر منتدي دعم المجموعات مناقشة هذه الموضوعات التي لم يتم مناقشتها في الاجتماع السابق أولا أو خلط هذه الموضوعات مع الموضوعات الجديدة وترتيب مناقشتها بعد تحديد الأولوية بينها وذلك يعتمد علي ما تفضله منتدي دعم المجموعات

**موضوعات جديدة مقترحة:** إذا أمكن يقوم المدون بتدوين هذه الموضوعات في مقدمة الغرفة علي ورقة كبيرة حتي يتمكن الجميع من رؤيتها. هذه الموضوعات قد تتراوح بين موضوعات تحتاج المجموعات أن تعطي خبرتها عنها إلي موضوعات أكثر عمومية كمناقشة أداة أو كتيب. الهدف الأساسي لمنتدي دعم المجموعات هو مساعدة المجموعات في موضوعات تعاني منها فيجب أن تعطي الأولوية الأولي لهذه الموضوعات. ولكن في معظم الأحيان سيبقي وقت كافي لمناقشة موضوعات أخرى إذا أرادت منتدي دعم المجموعات

**ترتيب الأولويات:** يستطيع الميسر أن يرتب الموضوعات حسب الأولوية قبل بداية الاجتماع أو يقوم الحضور بترتيب الموضوعات من حيث الأولوية. يمكن القيام بذلك برفع الأيدي. من الطرق التي يمكن الاستعانة بها أن يكون لكل عضو فرصتين لرفع يده

**المناقشة:** يتم مناقشة كل موضوع علي حدي وتكون البداية بشرح مختصر عن الموضوع من المجموعة أو الشخص الذي قدمه ثم يسأل الميسر إن كان أحدا يحتاج إلي مزيد من التوضيح بشأن هذا الموضوع. قد يرغب الميسر أن يسأل ثلاثة أسئلة للمساعدة علي التفكير في الموضوع

- ١- هل هناك أحدا لديه خبرة مع هذا الموضوع؟ (قد تري منتدي دعم المجموعات أن يكون لديها دفتر تدون فيه الموضوعات السابقة والحلول للمشكلات الخاصة بالمجموعات للرجوع إليها في حالة أن عادت هذه الموضوعات إلي السطح مرة أخرى)ل
- ٢- ماذا تقول أدبياتنا في هذه الموضوعات؟ (المراجع الممكنة تتضمن كتيب المجموعة / كتيب أمين الصندوق / المقالات الخاصة بالتقاليد والمفاهيم / ... الخ)ك

٣- من أين يمكننا الحصول علي المزيد من المعلومات عن الموضوع؟ (الرجوع لمجلس الخدمة المحلية / لجنة خدمة المنطقة، الكيان الاقليمي / الولاية / البلد / المقاطعة والخدمات العالمية للزمالة)

إذا ظهرت الحاجة لمناقشات أكثر عمقا يمكن الاستعانة ب دليل أساسيات التيسير

ملحوظة: المدون سيقوم بتدوين بطريقة بسيطة نتائج المناقشات والحلول التي توصلت إليها عن الموضوعات التي تخص المجموعات. هذه المدونة يمكن أن تساعد في التجمع السنوي الذي يبحث الوضع المحلي

**ورش العمل:** عن كيفية اقامة مجموعات قوية / مناقشات عن التقاليد والمفاهيم أو موضوعات متعلقة بالخدمة عامة أو موضوعات متعلقة بالتعافي

مثال عن جدول أعمال اجتماع منتدي دعم المجموعات

ملحوظة: هنا نقدم مثالان عن جدول أعمال (بلائم وحدات دعم المجموعات المكونة من ٥-١٠ مجموعات) لأننا نعلم أن الأمثلة تكون مفيدة للبعض منا ولكن منتدي دعم المجموعات الخاصة بكم سيكون لها شخصيتها واحتياجاتها لذلك فإن جدول الأعمال الأمثل يجب أن ينبع من تلك الاحتياجات. اليكم بعض الأفكار عن شكل محتمل لاجتماع منتدي دعم المجموعات. الرجاء الاستعانة بها باعتبارها نقطة انطلاق لكي تتواءم مع احتياجاتكم المحلية

في البداية سوف نضم أمثلة تتضمن الأوقات في جدول الأعمال ولكننا ندرك أن الوقت المحدد لاجتماع منتدي دعم المجموعات سوف يتغير من مجتمع إلي آخر كما أن الكم الذي سوف يناقش وينجز سوف يتغير أيضا. جزء من دور الميسر هو وضع مسودة لجدول الأعمال تأخذ في الاعتبار الوقت المتاح ويرتب الأمور الأكثر أهمية حسب أولويتها

المثال الأول لجدول أعمال منتدي دعم المجموعات تتعلق بكيان يدير نفسه ذاتيا، لا يشارك في أي أعمال خدمة محلية ولا يرسل مندوب إلي مجلس الخدمة المحلية

افتتاح الاجتماع

- دقيقة صمت ثم دعاء من أدعية الزمالة
- قراءة فقرة من أدبيات الزمالة والتي يختارها الميسر
- تقديم الحضور والترحيب بهم

مناقشة الموضوعات المقترحة (أنظر للقائمة علي الصفحة الماضية)م

- استكمال مناقشة موضوعات من الاجتماع السابق إذا لزم الأمر
- اقرأ الموضوعات الجديدة المقترحة وكذلك الموضوعات التي لم نصل إليها في الاجتماع السابق
- رتب الموضوعات من حيث الأولوية ليتم مناقشتها
- قم بمناقشة الموضوعان الذان جاء علي رأس الأولويات

ورش العمل (أنظر للقائمة في الصفحة الماضية)م

- إذا كان هناك ورشة عمل مجدولة لاجتماع منتدي دعم المجموعات عرف الرئيس والموضوع
- قم بتقسيم الحضور في مجموعات صغيرة أو كبيرة

التنويهات:

- ختام الاجتماع

قم باختيار الميسر والمدون لاجتماع منتدي دعم المجموعات القادم إذا لزم الأمر وكذلك مكان عقده .

قم بعلق الاجتماع بقراءة اليوم فقط وبدعاء من أدعية الزمالة -  
المثال الثاني لجدول الأعمال يتعلق بمنتدي دعم مجموعات يتم إدارتها من قبل مجلس الخدمة المحلية أو لديها ميسر ومدون يتم انتخابهم من قبل منتدي دعم المجموعات والتي ترسل مندوب عنها إلي مجلس الخدمة المحلية وأيضا تشارك في بعض الخدمات المحلية

#### افتتاح الاجتماع

دقيقة صمت ودعاء من أدعية الزمالة -  
قم بقراءة الغرض من منتدي دعم المجموعات والقواعد التنظيمية -  
تقديم الحضور والترحيب بهم -

#### تقرير مندوب مجلس الخدمة المحلية/ لجنة خدمة المنطقة

مناقشة الموضوعات المقترحة (ارجع للقائمة في الصفحة السابقة)م

استكمل مناقشة موضوعات من الاجتماع السابق إذا لزم الأمر -  
الرئيس يقوم بقراءة الموضوعات المتبقية من اجتماعات سابقة والموضوعات الجديدة التي تم -  
ارسالها قبل هذا الاجتماع ويقترح موضوعان أو ثلاثة لمناقشتها  
إذا كانت هناك موافقة عامة فقم بمناقشة الموضوعات كل علي حدي -  
لو لزم الأمر رتبوا الأولويات كمجموعة وبعد ذلك ناقشوا الموضوعان أو الثلاثة التي جاءت علي -  
رأس الأولويات كل علي حدي

تقارير عن أي عمل خدمي محلي قد تشارك فيه منتدي دعم المجموعات

ورش العمل (أنظر للقائمة في الصفحة السابقة)م

إذا كان هناك ورشة عمل مجدولة لاجتماع منتدي دعم المجموعات عرف هذا الميسر والموضوع -  
قم بتقسيم الحضور في مجموعات صغيرة أو كبيرة -  
قد ترغب مجلس الخدمة المحلية أن تضع جدول لورش العمل لدورة الحالية لمنتدي دعم المجموعات -  
والتركيز علي جوانب مختلفة من اعمال الخدمة وتعريف ما يحدث في اجتماعات مجلس الخدمة المحلية  
لأعضاء منتدي دعم المجموعات

#### ختام الاجتماع

التنويهات -  
ذكر الجميع بموعد وتوقيت ومكان عقد اجتماع منتدي دعم المجموعات القادم -  
انهي الاجتماع باليوم فقط و بامتناني يتحدث -

نماذج لموضوعات خاصة باجتماعات منتدي دعم المجموعات

القائمة الخاصة بالموضوعات التي يمكن أن نتحدث عنها منتدي دعم المجموعات وتناقشها تبدو وكأنها لا نهاية لها. نقدم لك هذه العينة لتلهمك ولتعطي لك فكرة عن نوعية الأشياء التي يمكن مناقشتها

#### موضوعات أو تحديات متعلقة بالمجموعات

لا يتم جمع ما يكفي من مال عن طريق التقليد السابع -  
يتم جمع أكثر مما نحتاج اليه عن طريق التقليد السابع -  
أعضاء يعطلون أو يسيطرون علي سير الاجتماع -

- نحتاج أن نجد مكان جديد لعقد الاجتماعات
- هناك عدد كبير من الأعضاء الجدد في حين أن الأعضاء القدامى قليلون وكذلك عدد المشرفين المتاحين
- تحديات مع اللغة الخاصة بالزمالة والتماثل والتشابه بين الأعضاء

#### نجاحات المجموعات / أفكار للمشاركة

- التغييرات الايجابية للخدم المؤتمنون ولموعد ومكان عقد الاجتماعات ... الخ
- التغييرات علي شكل الاجتماع
- الخبرات الجيدة المتعلقة باجتماعات عمل المجموعات
- الممارسات الجديدة للمجموعات ( الخروج بانتظام بعد الاجتماع علي سبيل المثال)م

#### موضوعات عامة للمناقشة

- كتيب معلومات أو كتيب خدمي
- أحد التقاليد أو المفاهيم
- الاشراف
- في بعض الأحيان، يمكن أن ينتج عن سؤال مناقشات عظيمة: علي سبيل المثال "هل يوجد هناك ما يسمى بخدمة أكثر من اللازم" ؟ أو " ما هو الانطباع الذي يتلقاه العضو الجديد عند حضور الاجتماعات وكيف يمكننا تحسين هذا الانطباع"؟

#### ورش العمل

- اختار موضوعات للنقاش
- أدوات وأدبيات جديدة / مشروعات جديدة للخدمات العالمية للزمالة
- موضوعات يتم التنسيق فيها مع مجلس الخدمة المحلية مثل حمل الرسالة في المؤسسات، القيام بأعمال العلاقات العامة، العمل علي الموقع الالكتروني الخاص بنا ، التحضير لفعاليات ... الخ

نموذج التقرير من منتدى دعم المجموعات إلي مجلس الخدمة المحلية

اسم منتدى دعم المجموعات -----

اسم وأرقام مندوب منتدى دعم المجموعات-----

تاريخ وتوقيت الاجتماع القادم لمنتدى دعم المجموعات-----

مكان عقد الاجتماع القادم لمنتدى دعم المجموعات-----

أسماء المجموعات / الأيام / التوقيتات وأرقام الهاتف

أسماء المجموعات الجديدة / الأيام / التوقيتات وأرقام الهاتف

موضوعات للمناقشة / الحلول

