



UN HABITAT
FOR A BETTER URBAN FUTURE

eawag
aquatic research

القيادة المجتمعية لتخطيط الصرف
الصحي البيئي في المناطق الحضرية

الوثيقة 4.1 تنظيم الاجتماعات والفعاليات وورش العمل

(مسودة- أنظر www.sadec.ch/clues للتحديث)

قد يبدأ الفرد أو المنظمة بعقد اللقاءات المجتمعية الأولية أثناء الخطوة الأولى (التحفيز لبدء العملية) حيث يتحمل الفريق مسئولية تسهيل الاجتماعات وينبغي اختيار رئيس الفريق (غالباً ما يكون ميسر ذو خبرة) بعناية، كما يتم التسويق للفعالية كحدث ممتع ومثير. تعد المشاركة المجتمعية الجيدة في هذه المرحلة أهم من إشراك كافة الجهات المعنية وصانعي القرار.

ترتيبات العمل

يعتبر الاستعداد والإدارة الجيدة ضرورة لنجاح الاجتماع الأول بحيث يتم التجهيز للحدث قبل شهر من تاريخ البدء عن طريق إرسال الدعاوي وحجز القاعات والترويج للحدث وسط الحي، ولا يتم تحديد التاريخ حتى تتأكد من قدرتك على الالتزام به، وبالتالي تجنب أيام العطلة. ينبغي اختيار موقع داخل الحي (أو بالقرب منه) وتوفير مناخ محفز، وقد يكون هذا الموقع في فندق أو مدرسة أو قاعات محلية.

أثناء الفعالية: أوكل بعض المهام والمسئوليات للميسرين مثل تدوين الملاحظات والتصوير وحل الأزمات.

بعد انتهاء الفعالية: ابدأ تقييم الحدث من خلال آراء المشاركين المختلفين.

الأدوات

جهز الأدوات الآتية قبل أيام من الفعالية: لافتات، خرائط، جداول، أقلام التلوين، شريط لاصق، مقص، ورق A4، واجهزة الكمبيوتر، وجهاز عرض (في حال وجود عروض تقديمية).

الجهات المعنية تشمل:

- الأصدقاء والجيران
- رجال الأعمال المحليين
- المدارس والمدرسين
- الجمعيات النسائية والشبابية
- موظفو الصحة والأطباء
- الجماعات العرقية والثقافية
- أعضاء المنظمات غير الحكومية المحلية، ومنظمات المجتمع المحلي.

مؤهلات الميسر

- مهارات القيادة
- خبرة في المهام التشاركية
- القدرة على تنسيق العمل
- الحزم والقدرة على التعامل مع مثيري الشغب