



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



THE ALLIANCE
FOR CHILD PROTECTION
IN HUMANITARIAN ACTION

الاطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة:

استمرارية البرنامج أثناء كوفيد-19

دليل الميسر

تحالف حماية الطفل في العمل الإنساني.

يدعم تحالف حماية الطفل في العمل الإنساني (التحالف) جهود الجهات الفاعلة الإنسانية لتحقيق تدخلات عالية الجودة وفعالة لحماية الطفل في البيئات الإنسانية.

ومن خلال مجموعات عمله الفنية وفرق العمل التابعة له، يطور التحالف معايير عمل مشتركة بين الوكالات ويقدم التوجيه الفني لدعم عمل حماية الطفل في البيئات الإنسانية.

لمزيد من المعلومات حول عمل التحالف والانضمام إلى الشبكة، يرجى زيارة <https://www.alliancecpa.org> أو الاتصال بنا مباشرة على: info@alliancecpa.org

لقد أصبح دليل الميسر هذا ممكنًا بفضل الدعم السخي للشعب الأمريكي من خلال مكتب المساعدات الإنسانية (BHA) التابع للوكالة الأميركية للتنمية (USAID). إن محتوى هذا الدليل هو مسؤولية التحالف ولا يعكس بالضرورة وجهات نظر وكالة التنمية الدولية التابعة للولايات المتحدة أو حكومة الولايات المتحدة.

للقرءاء الراغبين في الاستشهاد بهذه الوثيقة، نقترح ما يلي:

تحالف حماية الطفل في العمل الإنساني (2021). *الأطفال المرتبطون بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة: استمرارية البرنامج أثناء كوفيد-19: دليل ميسر الوحدة التدريبية.*

شكرو وتقدير

ساهم العديد من الأفراد بوقتهم وخبراتهم في تطوير وحدة التعلم هذه. وقادت كلاً من كاتي روبرتسون (من منظمة بلان الدولية) وإيلينا جيانيني (من منظمة اليونيسيف)، بصفتهم القائدتان المشاركتان لمجموعة عمل التعلم والتطوير، تطوير هذه الوحدة بالتشاور مع أعضاء فرقة عمل الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة. ولقد كانت قيادتهما هي أساس إخراج هذا العمل.

ونشكر أعضاء فريق عمل الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة، ولا سيما القائدتان ساندرا مايجنان (من منظمة بلان الدولية) وبريجيد كينيدي فيستر (من منظمة اليونيسيف)، على دعمهما في مراجعة هذه الوحدة.

نظرة عامة على الدورة التدريبية

غاية الدورة: التعريف بالخطوات الرئيسية لتعزيز تصميم برنامج الاستجابة للأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة واستمراريتها خلال كوفيد-19.

أهداف الدورة: بنهاية هذه الدورة سوف يكون المشاركون قادرين على:

- شرح كيفية تعزيز استمرارية برنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة وتحديد مسؤوليات أصحاب المصلحة الرئيسيين
- شرح كيفية تعزيز حماية البيانات والمشاركة الآمنة للبيانات
- مناقشة كيفية المناصرة من أجل استمرارية البرنامج
- كتابة خطة طوارئ لبرنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة في سياق كوفيد-19

الجمهور المستهدف: ممارسي حماية الطفل في العمل الإنساني العاملين في الأدوار الإدارية والتنسيق والمسؤولين عن تخطيط برنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة واستمراريتها خلال كوفيد-19. ويُتوقع من المشاركين أن يكونوا على دراية ببرنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة، بما في ذلك الأنشطة الرئيسية الستة: الوقاية من التجنيد، وإعادة التجنيد، والتحقق والتسريح، ومراكز العبور والرعاية المؤقتة، وتتبع الأسر ولم شملها، والرصد، والإبلاغ، والعمل مع أطراف النزاع، والعمل مع مجموعات المجتمع.

الكفاءات ذات الصلة:

- 3.5 وقاية الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة من المخاطر والاستجابة لها
- 2.1 تنسيق استجابة حماية طفل في العمل الإنساني ذات جودة
- 2.5 إدارة دورة البرنامج

(راجع [إطار كفاءات حماية الطفل في العمل الإنساني](#).)

المتطلبات المسبقة: للمشاركة الكاملة في هذه الوحدة، يجب يكون المشاركون موظفين في وظائف إدارة أو تنسيق برنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة أو لديهم مسؤوليات تتعلق بالتخطيط للبرنامج واستمراريتها خلال كوفيد-19. ويوصى بأن يقوموا بعد إكمال هذه الوحدة باتباعها بوحدة الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة و كوفيد-19 العامة (الخاصة بالمسؤولين المكتبيين).

جدول الأعمال: فيما يلي نماذج لجدول أعمال تدريب الوحدات وجهاً لوجه وعن بعد. ويمكن تكييفها حسب الحاجة لسياقك.

وجهاً لوجه:

الوقت	الجلسة
9:00 - 9:45	الترحيب والتعارف
9:45 - 10:45	التخطيط لاستمرارية البرنامج
10:45 - 11:00	استراحة
11:00 - 12:00	التخطيط لاستمرارية البرنامج (تتمة)
12:00 - 12:45	التعامل مع البيانات
12:45 - 13:45	الغداء
13:45 - 14:30	المناصرة من أجل استمرارية البرنامج
14:30 - 14:45	استراحة
14:45 - 16:15	التخطيط للطوارئ
16:15 - 17:00	التقييم والختام

عن بُعد:

الموضوع	
180 دقيقة. ترحيب وتعارف (بما في ذلك مقدمة عن التكنولوجيا) التخطيط لاستمرارية البرنامج	الجلسة 1
120 دقيقة ملخص التعامل مع البيانات المناصرة من أجل استمرارية البرنامج	الجلسة 2
150 دقيقة ملخص التخطيط للطوارئ التقييم والختام	الجلسة 3

معلومات مفيدة:

- عدد المشاركين الموصى به: 12-24 مشاركاً عند تقديم التدريب وجهاً لوجه، و12-20 عند تقديم التدريب عن بُعد.
- تحديد سياق الدورة التدريبية:
 - قد تحتاج بعض أنشطة كسر الجليد إلى تعديل لتلائم الجمهور المستهدف.
 - إذا كانت لديك أمثلة خاصة بالسياق، فيمكن أن تستبدل بها دراسات الحالة في جلسة المناصرة من أجل استمرارية البرنامج. ومع ذلك، قد يكون يفيد المشاركين التعرف على ما تم إنجازه في سياقات أخرى، وذلك من أجل توليد أفكار جديدة لبرامجهم.

التدريب وجهاً لوجه:

- إذا كنت تقدم التدريب شخصياً، فتأكد من اتباعك للوائح واحتياطات كوفيد-19 ذات الصلة. وقد تتضمن هذه ما يلي:
 - تقليل عدد المشاركين
 - المتطلبات المتعلقة بحجم غرفة التدريب
 - توفير مرافق غسل اليدين أو معقم اليدين ومعدات الحماية الشخصية، مثل الكمامات
 - يجب أن يسمح ترتيب القاعة للمشاركين بالتباعد بشكل مناسب
 - زيادة تدفق الهواء عبر النوافذ والأبواب المفتوحة
 - مشاركة محدودة للمعدات والموارد (على سبيل المثال، تخصيص قلم وملاحظات لاصقة لكل مشارك طوال مدة الدورة)

التدريب عن بُعد:

تم تجنب ادراج التعليمات الخاصة بأي منصة في تطوير هذه الدورة. وبمجرد تحديد الأنظمة الأساسية عبر الإنترنت التي ستستخدمها، نوصي بمراجعة جميع تعليمات التمرين للتأكد من أنها واضحة ومحددة وذلك لتمكين المشاركين من التفاعل بسرعة وسهولة مع العناصر التفاعلية للدورة.

لتقديم التمارين في هذه الدورة، ستحتاج إلى المنصات والأدوات التقنية التالية:

- منصة لمكالمات الفيديو تمتلك وظائف الغرف الفرعية والردشة
- السبورة التفاعلية عبر الإنترنت والتي تمتلك وظائف الملاحظات اللاصقة والرسم
- مجلد مشترك عبر الإنترنت حيث يمكن للمشاركين الوصول إلى موارد الدورة التدريبية الرئيسية

سيتم تفصيل الإعدادات المحدد المطلوب قبل كل جلسة في خطط الجلسة أدناه، بما في ذلك نماذج للسبورات البيضاء عبر الإنترنت. من الضروري أن يقوم الميسر والمنتج التقني بإعداد الدورة التدريبية معاً، للتأكد من أن الأدوار والمسؤوليات الخاصة بكل منهما واضحة ومتفق عليها.

ملاحظة: لا يحتاج المنتج الفني لأي مؤهلات محددة. والمطلوب هو أن يكون قادراً على استخدام منصة مكالمات الفيديو التي تم اختيارها براحة وثقة، وذلك لتقديم الدعم المناسب للميسر

لمزيد من التفاصيل حول الأدوار والمسؤوليات، راجع [هذا المستند](#).



نظرة عامة على الجلسات وأهداف التعلم

الترحيب والتعارف
<p>غاية الجلسة: تعريف المشاركين بالدورة، وتعريفهم ببعضهم البعض، وبفريق التيسير.</p> <p>في نهاية الجلسة، سيتمكن المشاركون مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • معرفة بنية وأهداف الدورة • التعرف على الميسر وزملائه المشاركين • استخدام الميزات الرئيسية لمنصة (أو منصات) التعلم عن بُعد [تنطبق على فقط على التدريب عن بُعد]
الجلسة 1: التخطيط لاستمرارية البرنامج
<p>غاية الجلسة: التعريف بموضوع استمرارية البرنامج وأهميته خلال كوفيد-19.</p> <p>الجلسة 1. الهدف: 1: وصف الطرق التي قد يؤثر بها كوفيد-19 على برنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة</p> <p>الجلسة 1. الهدف: 2: شرح كيفية تعزيز استمرارية برنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة وتحديد مسؤوليات أصحاب المصلحة الرئيسيين</p>
الجلسة 2: العمل مع البيانات
<p>غاية الجلسة: التعريف بالاعتبارات الرئيسية للعمل مع بيانات الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة وحمايتهم أثناء كوفيد-19.</p> <p>الجلسة 2. الهدف: 1: شرح كيفية تعزيز حماية البيانات والمشاركة الآمنة للبيانات أثناء تقديم البرنامج عن بُعد</p>
الجلسة 3: المناصرة من أجل استمرارية البرنامج
<p>غاية الجلسة: توفير مساحة للتدرب على المناصرة لاستمرارية برنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة.</p> <p>الجلسة 3. الهدف: 1: تحديد رسائل مفتاحية لدعم المناصرة</p> <p>الجلسة 3. الهدف: 2: عرض كيفية القيام بالمناصرة من أجل استمرارية البرنامج</p>



الجلسة 4: التخطيط للطوارئ

غاية الجلسة: إعداد المشاركين لوضع خطط طوارئ لبرنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة أثناء كوفيد-19.

الجلسة 4. الهدف 1: وصف المكونات الهامة لخطة الطوارئ

الجلسة 4. الهدف 2: كتابة خطة طوارئ لبرنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة في سياق كوفيد-19

الجلسة 5: التقييم والنهاية

غاية الجلسة: جمع ملاحظات المشاركين، وتلخيص نقاط التعلم الرئيسية، واختتام الدورة.


الجلسة 5. الهدف 1: تحديد الدروس المستفادة الرئيسية من الدورة

الجلسة 5. الهدف 2: تقييم الدورة وتقديم التغذية الراجعة للميسرين



خطة الجلسة: الترحيب والتعارف

مدة الجلسة	45 دقيقة وجهاً لوجه، 60 دقيقة عن بعد (بما في ذلك مقدمة عن التكنولوجيا)
الغاية ونتائج التعلم	<p>غاية الجلسة: تعريف المشاركين بالدورة، وتعريفهم ببعضهم البعض، وبفريق التيسير.</p> <p>في نهاية الجلسة، سيتمكن المشاركون مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none">• معرفة بنية وأهداف الدورة• التعرف على الميسر وزملائه المشاركين• استخدام الميزات الرئيسية لمنصة (أو منصات) التعلم عن بُعد [تنطبق على فقط على التدريب عن بُعد]
نقاط التعلم الرئيسية	لا ينطبق على هذه الجلسة.
المواد ذات الصلة ومعلومات مفيدة	<p>بيئة التعلم - السلوكيات التي قد ترغب في استنباطها من المشاركين:</p> <ul style="list-style-type: none">• الاحترام• الالتزام بالمواعيد• الاستعداد للإصغاء• الانفتاح على الأفكار ووجهات النظر الجديدة• الشغف للتعلم• الاستعداد لمشاركة الخبرات

<p>التحضير المطلوب للتدريب وجهًا لوجه: لا ينطبق على هذه الجلسة.</p> <p>التحضير المطلوب للتدريب عن بعد:</p> <ul style="list-style-type: none"> تحتوي جلسة الترحيب والتعارف على جزء مدته 15 دقيقة تقوم خلاله بتعريف المشاركين على الميزات الرئيسية لمنصة مكالمات الفيديو المحددة والأدوات الأخرى عبر الإنترنت التي سيتم استخدامها أثناء الدورة التدريبية. ويجب على المنتج التقني تصميم هذا القسم من الدورة بمجرد تحديد جميع المنصات التي سيتم استخدامها. يمكنك تحضير السبورة على الإنترنت لنشاط التعارف عن طريق إضافة خريطة فارغة للعالم. 	<p>الإعداد المطلوب</p> 
---	--

الوقت	ملاحظات للميسر: وجهًا لوجه	التدريب عن بعد / ملاحظات للمنتج التقني	الشاشة / الموارد
دقائق	<p>الترحيب</p> <p>عرّف عن نفسك ورحب بالمشاركين في الدورة.</p> <p>اعرض الشرائح وحدد أهداف الدورة وبنيتها.</p>	<p>ابدأ المكالمة قبل 15 دقيقة واعرض نشاط الإعداد على الشاشة.</p> <p>رحب بالمشاركين بالاسم عند انضمامهم إلى المكالمة، ثم قدم المنتج التقني، ووضح أنه متاح للإجابة على أي أسئلة تقنية.</p>	<p>شرائح العرض 3 و4</p>
15 دقيقة	<p>بيئة التعلم</p> <p>اسأل الجميع: "كيف تحبون أن نعمل معًا؟ ما هي السلوكيات التي يجب نلتزم بها من أجل الاستفادة القصوى من وقتنا معًا؟"</p> <p>قسّم المشاركين إلى مجموعات من 3 أشخاص وامنحهم حوالي 7 دقائق للمناقشة وتدوين أفكارهم على الملاحظات اللاصقة (إما على أوراق ملاحظة حقيقية أو على السبورة البيضاء الافتراضية).</p> <p>اجمع المشاركين معًا مرة أخرى واجعل كل مجموعة تناوب على تقديم فكرة ما. إذا كان لدى المجموعات الأخرى نفس الفكرة، فيمكنهم عرضها أيضًا. من هذا التمرين، أنشئ القواعد الأساسية للتدريب، وأضف أي قواعد أخرى لتلك الموجودة لديك مسبقاً (انظر قسم معلومات مفيدة أدناه).</p>	<p>قم بتعيين المشاركين عشوائياً إلى غرف فرعية في مجموعات من 3.</p> <p>شارك رابطاً للسبورة الافتراضية.</p> <p>افتح الغرف الفرعية.</p> <p>امنح المشاركين 7 دقائق للمناقشة.</p> <p>أغلق الغرف الفرعية.</p> <p>عندما تقدم المجموعات أفكارها، انقل العناصر على السبورة البيضاء لتجميع الأفكار المكررة مع بعضها البعض.</p>	

15 دقيقة	مقدمة تقنية هذا ينطبق فقط على التدريب عن بعد.	ملاحظة: هذا الجزء يجب أن يطره المنتج التقني بناءً على المنصات والأدوات التي ستستخدمها في الدورة. الهدف هو تعريف المشاركين بالميزات التكنولوجية الرئيسية، لتمكينهم من الانخراط بسرعة وسهولة في الأنشطة في وقت لاحق من الدورة.
5 دقائق	الختام اختتم هذه الجلسة بالتحقق من وجود أي أسئلة.	للتدريب عن بعد، استخدم هذا الوقت للاستراحة لمدة 5 دقائق بعيداً عن الشاشة.



خطة الجلسة:

التخطيط لاستمرارية البرنامج

مدة الجلسة	120 دقيقة، بالإضافة إلى استراحة لمدة 15 دقيقة (60 دقيقة قبل الاستراحة و60 دقيقة بعدها)
الغاية ونتائج التعلم	<p>غاية الجلسة: التعريف بموضوع استمرارية البرنامج وأهميته خلال كوفيد-19.</p> <p>في نهاية الجلسة، سيتمكن المشاركون مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none">– وصف الطرق التي قد يؤثر بها كوفيد-19 على برنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة– شرح كيفية تعزيز استمرارية برنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة، وتحديد مسؤوليات أصحاب المصلحة الرئيسيين
نقاط التعلم الرئيسية	<ul style="list-style-type: none">– تتعلق استمرارية البرنامج بوجود خطة للتعامل مع المواقف الصعبة أو التغييرات في الظروف بحيث لا تضطر إلى إيقاف برنامجك عند الاستجابة لها.– تعد استمرارية البرنامج ضرورية لضمان استمرار الخدمات المقدمة للأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة بأقل قدر ممكن من التعطل.– تُحدّد خطة استمرارية البرنامج، أو خطة الطوارئ، التهديدات المحتملة وتأثيرها على البرنامج. ثم يتم تحديد إجراءات معينة للتخفيف من هذه التهديدات وذلك من أجل تمكين البرنامج من الاستمرار حتى في حالة حدوث هذه التهديدات. <ul style="list-style-type: none">• أدوار أصحاب المصلحة الرئيسيين موضحة أدناه:<ul style="list-style-type: none">- تشمل مسؤوليات الحكومة ما يلي:<ul style="list-style-type: none">○ إعطاء الأولوية لمنع تجنيد الأطفال عند وضع الخطط الاستراتيجية والتشغيلية لعمليات حفظ السلام○ تعيين أشخاص اتصال لحماية الطفل في جميع هياكل القيادة في أجهزة الجيش والشرطة○ المساهمة في المراقبة والإبلاغ؛ والوقاية؛ والإنذار المبكر؛ ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج؛ وحماية ورعاية الأطفال، بمن فيهم المحتجزين

<p>○ ضمان استمرار جهود تسريح الأطفال، حتى في سياق تفشي المرض، وبغض النظر عما إذا كانت مفاوضات السلام جارية</p> <p>- تلعب المنظمات المجتمعية وقادة المجتمع دوراً في:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ منع تجنيد الأطفال واستخدامهم، ○ تسريح الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة إذا كان ذلك آمناً، ○ إعادة الإدماج، ولا سيما إعادة الإدماج الاجتماعي للأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة ○ يشارك المجتمع الإنساني من خلال التدخل المباشر وجهود المناصرة من أجل: - منع تجنيد الأطفال واستخدامهم، - تسريح الأطفال لضمان احترام حقوقهم - إعادة دمج الأطفال <p>- قوات حفظ السلام مسؤولون عن:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ حماية جميع الأطفال أثناء النزاع ○ إعلام مستشاري ومسؤولي حماية الطفل المدنيين بحدوث أي من الانتهاكات الجسيمة الستة في حال علموا بها ○ الدخول في حوار حول خطط العمل للاستجابة للانتهاكات الجسيمة ○ المناصرة من أجل حماية الطفل <p>— قد تؤثر تدابير الاحتواء والوقاية المفروضة استجابةً لكوفيد-19 على كيفية ومكان عمل بعض أصحاب المصلحة الرئيسيين. ولذا عند وضع خطة طوارئ، من المهم النظر في كيفية تعديل مسؤوليات أصحاب المصلحة لضمان استمرار أنشطة البرنامج برغم القيود المتعلقة بكوفيد-19.</p>	
<p>التحضير المطلوب للتدريب وجهاً لوجه:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● قد ترغب بأن تقوم مسبقاً بتحديد المشاركين الذين يهمل رؤيتهم يشكلون الدائرة الداخلية في نقاش حوض السمك. <p>التحضير المطلوب للتدريب عن بعد:</p>	<p>الإعداد المطلوب</p> 

- قد ترغب بأن تقوم مسبقاً بتحديد المشاركين الذين يهتمك رؤيتهم يشكلون الدائرة الداخلية في نقاش حوض السمك.
- قم بإعداد القوالب على السبورة الافتراضية لتمارين مسؤوليات أصحاب المصلحة.

تخطيط السبورة الافتراضية المقترح لأدوار ومسؤوليات أصحاب المصلحة:

المسؤوليات	الوظيفة
	المنظمات غير الحكومية الدولية والمحلية والوكالات الإنسانية
	المنظمات المجتمعية وقادة المجتمع
	الحكومات
	قوات حفظ السلام

المواد ذات الصلة ومعلومات مفيدة



الوقت	ملاحظات الميسر	ملاحظات المنتج التقني	الشاشة / الموارد
5 دقائق	<p>المقدمة</p> <p>شارك أهداف الجلسة باستخدام شريحة العرض.</p> <p>اشرح للمشاركين أنهم سيبدؤون بتشارك بعض الخبرات باستخدام منهجية تسمى "مناقشة حوض السمك". اشرح أنك بحاجة إلى 4 متطوعين لديهم تجارب مهمة يمكنهم مشاركتها ردًا على السؤال: "كيف يمكن لكوفيد-19 أن يؤثر على البرامج التي تستجيب للأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة؟"</p> <p>اشرح أنه سيتناوب المتطوعون الأربعة على تبادل خبراتهم، بينما يستمع المشاركون الآخرون إليهم ويراقبونهم ويدونون الملاحظات ويطرحون الأسئلة في الأوقات المحددة.</p> <p>حدد المتطوعين واطلب منهم تحريك كراسيهم لتشكيل دائرة داخلية، بينما يشكل بقية المجموعة دائرة أكبر حولهم.</p>	<p>أفراد الدائرة الداخلية يفتحون كاميرتهم، وأفراد الدائرة الخارجية يغلقونها</p>	شريحة العرض رقم 6
20 دقيقة	<p>مناقشة حوض السمك - المدخلات الأولية</p> <p>اطلب من المتطوعين الأربعة بدء محادثتهم. أخبرهم أنه سيكون لديهم ما مجموعه 20 دقيقة، وأنه يجب أن يكون لدى كل منهم الفرصة للحديث عن تجاربه.</p> <p>ذكر أفراد الدائرة الخارجية بأنه يمكنهم فقط المراقبة وتدوين الملاحظات أثناء المحادثة (أي يجب عليهم عدم طرح أي أسئلة أو مقاطعتهم على سبيل المثال).</p>		

		<p>احرص على أي يشارك كل فرد من أفراد الحلقة الداخلية بخبراتهم واحرص على التركيز على موضوع النقاش.</p> <p>بعد حوالي 20 دقيقة، اختتم المحادثة.</p> <p>ملاحظة: يمكن أن تتعرف في هذا التمرين على تغييرات مهمة في طريقة تنفيذ برامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة. ويمكن أن تكون هذه أمثلة جيدة لتمرين (تكييف المسؤولين) الذي سيأتي لاحقاً. لذا قم بتدوين هذه الملاحظات وكن مستعداً لاستخدامها كإفادات في آخر نشاط ضمن مجموعات في هذه الجلسة.</p>	
35 دقيقة	<p>حوض السمك - سؤال وجواب</p> <p><u>تحديد الأسئلة (5 دقائق):</u></p> <p>اطلب من كل مشارك في الدائرة الخارجية العمل مع الشخص الذي بجانبه لمدة 5 دقائق لمناقشة ما سمعاه وكتابة أي أسئلة قد تكون لديهما للدائرة الداخلية.</p> <p><u>سؤال وجواب (30 دقيقة):</u></p> <p>قم بتيسير السؤال والإجابة على جلسة الأسئلة والأجوبة اعتماداً على أسئلة الدائرة الخارجية.</p> <p>إذا رغب أحد أعضاء الدائرة الخارجية بمشاركة تفاصيل تجربة ما، اطلب من هذا المشارك الانضمام إلى الدائرة الداخلية أو تبديل الأماكن مع أحد أعضاء الدائرة الداخلية.</p>	<p>بالنسبة للتدريب عن بعد، اسع إلى إنهاء هذا القسم قبل 5 دقائق، حتى يتمكن المشاركون من الحصول على استراحة قصيرة بعيداً عن الشاشة.</p> <p>أثناء تحديد الأسئلة، ضع كل مشارك من الدائرة الخارجية في غرفة فرعية مع مشارك آخر لتحديد أسئلة لطرحها على أفراد الدائرة الداخلية. ويمكن للمشاركين في الدائرة الداخلية أخذ استراحة قصيرة في هذا الوقت.</p> <p>أغلق الغرف الفرعية واطلب من جميع المشاركين تشغيل كاميراتهم من أجل الأسئلة والأجوبة.</p> <p>أعطهم استراحة لمدة 5 دقائق قبل النشاط التالي.</p>	
5 دقائق	<p>ما هي استمرارية البرنامج؟</p> <p>قبل عرض الشريحة، اسأل "ما هي استمرارية البرنامج؟"</p> <p>بعد الاستماع إلى بعض الإجابات من المشاركين،</p>	<p>شريحة العرض رقم 7</p>	

		<p>اعرض الشريعة و اشرح أن استمرارية البرنامج تدور حول وجود خطة للتعامل مع المواقف الصعبة أو التغييرات في الظروف، بحيث لا يتأثر برنامجك سلباً أو تضطر إلى إيقافه استجابة لهذه المواقف الصعبة.</p> <p>ثم اسأل، "لماذا تُعتبر استمرارية البرنامج مهمة؟</p> <p>بعد الاستماع إلى بعض الإجابات من المشاركين، قل إن استمرارية البرنامج ضرورية لضمان استمرار الخدمات التي تستهدف الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة بأقل قدر من التعطل.</p>	
شريحة العرض رقم 8	<p>جهز غرف فرعية في كل واحدة 4 مشاركين.</p> <p>انسخ ما يلي وألصقه في صندوق الدردشة:</p> <p>حدد مسؤوليات كل فئة من فئات أصحاب المصلحة خلال الأوقات العادية التي لا يوجد فيها وباء كوفيد.</p> <p>دَوِّن الملاحظات على السبورة الافتراضية ". [أضف الرابط هنا]</p> <p>راقب تقدم المشاركين من خلال استعراض السبورة الافتراضية وزيارة الغرف الفرعية.</p>	<p>أدوار أصحاب المصلحة</p> <p>في الجلسة العامة، أخبر المشاركين: "الآن بعد أن عرفنا ما هي استمرارية البرنامج، سنفكر في أصحاب المصلحة وأدوارهم."</p> <p>اسأل، "من هم أصحاب المصلحة الرئيسيين المشاركين في برنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة."</p> <p>بعد الاستماع إلى بعض الإجابات، اعرض شريحة العرض التي تحوي القائمة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • المنظمات غير الحكومية الدولية والمحلية والوكالات الإنسانية • المنظمات المجتمعية وقادة المجتمع • الحكومة • قوات حفظ السلام <p>قدّر اقتراحات المشاركين عن أصحاب المصلحة الآخرين، ولكن أخبرهم أن التركيز سيكون على هذه الجهات الأربعة في النشاط التالي.</p>	20 دقيقة


		<p>اشرح أنه سيعمل المشاركون في مجموعات صغيرة (4 أفراد في كل مجموعة) لتحديد المسؤوليات الرئيسية لكل فئة من أصحاب المصلحة خلال الأوقات التي لا يوجد فيها وباء كوفيد (على سبيل المثال، عندما لا توجد قيود مفروضة لمكافحة العدوى). لديهم 15 دقيقة للقيام بذلك.</p> <p>تجول بين المجموعات لتقديم الدعم ومراقبة التقدم.</p> <p>أثناء عمل المشاركين على هذه المهمة، قم بإعداد الإفادات التي ستستخدمها في التمرين التالي. ويبقى الخيار الأفضل هو استخدام الأمثلة التي تم تحديدها أثناء تمرين حوض السمك. إذا لم يكن ذلك ممكناً، يمكنك استخدام أو تكييف الأمثلة الواردة أدناه</p>	
	<p>أغلق الغرف الفرعية وأعد المجموعة معاً. اشرح أنه سيتم تزويد كل مجموعة بإفادة حول الطريقة التي غيّرت بها القيود الناجمة عن كوفيد-19 طريقة عملنا. وبناءً على مسح مسؤوليات أصحاب المصلحة، يجب على المجموعات مناقشة كيف تغيرت المسؤوليات، وما هي طرق العمل البديلة التي قد تكون مطلوبة في كل حالة. سيكون لديهم حوالي 15 دقيقة لمناقشاتهم الجماعية، وبعد ذلك يجب عليهم العودة إلى الجلسة العامة من أجل التغذية الراجعة.</p> <p>الصق الإفادات الثلاثة في وظيفة الدردشة، واجعل كل مجموعة تركز على إحدى الإفادات.</p> <p>أعد تشغيل الغرف الفرعية. خصص 15 دقيقة للمناقشات ضمن المجموعات.</p>	<p>تكييف الأدوار والمسؤوليات</p> <p>اجمع المجموعة مرة أخرى واطرح لهم بأنه، وكما سمعوا خلال مناقشة حوض السمك، تسبب كوفيد-19 في عدد من التغييرات في الطرق التي نعمل بها عادة.</p> <p>اشرح أنك ستقرأ الآن ثلاث إفادات حول التغييرات التي يمكن أن تحدث في الطريقة التي نعمل بها بسبب قيود كوفيد-19. ويجب على المشاركين (في مجموعاتهم وعلى أساس مسح مسؤوليات أصحاب المصلحة) مناقشة كيف يمكن أن تتغير المسؤوليات، وما هي طرق العمل البديلة التي قد تكون مطلوبة في كل حالة. سيكون لديهم 7 دقائق لمناقشة كل إفادة، والعودة إلى المجموعة العامة بعد كل مناقشة لتلقي بعض التغذية الراجعة.</p> <p>اقرأ الإفادة رقم 1: "فقدت العائلات مصادر رزقها، وتم إغلاق المدارس. وبسبب قلة المال وندرة الغذاء، يتم تجنب المزيد من الفتيان والفتيات في الجماعات المسلحة". (أو يمكنك استخدام إفادة بديلة تم تحديدها في مناقشة حوض السمك).</p>	<p>35 دقيقة</p>

	<p>أعطِ المجموعات 7 دقائق للنقاش، ثم اطلب من الجميع مشاركة أفكارهم.</p> <p>كرر هذا الإجراء مع الإفادتين رقم 2 و3 التاليتين:</p> <ul style="list-style-type: none"> • أدت القيود المفروضة على الحركة والخوف من كوفيد-19 إلى انقطاع جميع العلاقات مع الجماعات المسلحة. وتوقفت عملية التحقق والتسريح بسبب انقطاع التواصل. • "توقفت عمليات البحث عن العائلات ولم شملها بسبب القيود المفروضة على الحركة والخوف من العدوى. ولا توجد برنامج توعية مجتمعية. وأصبح كوفيد-19 الآن مصدرًا إضافيًا لوصمة العار ضد الأطفال في الجماعات المسلحة، لذلك قلّت إمكانية لمّ شمل العائلات." 		
	<p>اجمع جميع المشاركين معًا مرة أخرى، وادعُ كل مجموعة لتقديم النقاط الرئيسية من مناقشتها.</p>		
5 دقائق	<p>الختام</p> <p>إسأل إن كان لديهم أي أسئلة أخيرة، ثم اختتم الجلسة بتلخيص نقاط التعلم الرئيسية.</p>	<p>ذكر المشاركون بموعد انعقاد الجلسة التالية.</p>	



خطة الجلسة: التخطيط لجلستك

مدة الجلسة	45 دقيقة وجها لوجه و60 دقيقة عن بعد.
الغاية ونتائج التعلم 	<p>غاية الجلسة: التعريف بالاعتبارات الرئيسية للعمل مع بيانات الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة وحمايتهم أثناء كوفيد-19.</p> <p>في نهاية الجلسة، سيتمكن المشاركون مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none">• شرح كيفية تعزيز حماية البيانات والمشاركة الآمنة للبيانات أثناء تقديم البرنامج عن بُعد
نقاط التعلم الرئيسية 	<ul style="list-style-type: none">– يجب التعامل مع المعلومات الشخصية للأطفال والعائلات على أنها سرية للغاية. ويجب أن تمثل جميع أنظمة إدارة المعلومات وبروتوكولات مشاركة البيانات المستخدمة في برنامج الوقاية والتسريح وإعادة الإدماج بالمعايير الدولية لحماية البيانات الشخصية، وبمبادئ الغاية، والضرورة، والتناسب. كما يجب توخي مزيد من الحذر عندما تكون الحكومة منخرطة في النزاع.– للقيام بذلك بشكل جيد خلال كوفيد-19 وغيره من الأمراض المعدية يجب أن نناصر من أجل استمرار أنشطة الوقاية والتسريح وإعادة الإدماج. ويجب اعتبار هذه الأنشطة بأنها منقذة للحياة، ويجب أن يحصل الموظفون على إذن بالسفر، مع مراعاة جميع تدابير التعقيم. كما يجب تزويدهم بمعدات الحماية المطلوبة.– يمكننا أيضًا استخدام نهج بديلة لضمان استمرارية الأنشطة عن بُعد. مثال ذلك:<ul style="list-style-type: none">- رفع مستوى الوعي لمنع تجنيد الأطفال واستخدامهم بدون جمع أفراد المجتمع، ويمكن أن يتم ذلك عبر وسائل التواصل الاجتماعي والهواتف المحمولة وقنوات الاتصال التقليدية، إلخ.- القيام بإجراء "زيارات" إدارة حالة منزلية عبر الهاتف، حيثما كان ذلك مناسبًا وأمنًا.- تعبئة المنظمات المجتمعية للقيام بالأنشطة.

<p>الإعداد المطلوب</p> 	<p>التحضير المطلوب للتدريب وجهاً لوجه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • اطبع بعض نسخ وصف المعيار 5 من المعايير الدنيا لحماية الطفل، ووزعها على شكل نشرات (نشرة واحدة لكل مشاركين اثنين).
<p>المواد ذات الصلة ومعلومات مفيدة</p> 	<p>لا ينطبق على هذه الجلسة.</p>

الوقت	ملاحظات الميسر	ملاحظات المنتج التقني	الشاشة / الموارد
15 دقيقة		<p>ملخص</p> <p>ابدأ الجلسة الثانية المباشرة عن بُعد بملخص مدته 15 دقيقة لمحتوى الجلسة 1 كتذكير للمشاركين.</p>	
5 دقائق	<p>المقدمة</p> <p>استخدم شريحة العرض لتقديم غاية الجلسة.</p> <p>في الجلسة العامة اسأل: "ما هي البيانات التي نحتاج إلى حمايتها، ولماذا؟"</p> <p>ضع قائمة بأنواع البيانات على اللوح الورقي لمناقشتها لاحقاً.</p>	<p>ضع قائمة بأنواع البيانات الموجودة على السبورة الافتراضية لمناقشتها لاحقاً، ثم انسخ القائمة وألصقها عدة مرات بحيث يكون لديك عدة نسخ، ثم شارك كل منها مع 4 أو 5 مشاركين.</p>	شريحة العرض رقم 10

في الجلسة العامة اسأل: “كيف يؤثر كوفيد-19 على كيفية تعاملنا مع البيانات؟”

اطلب من المشاركين مشاركة تجاربهم ولا سيما تلك التي تسلط الضوء على أي تحديات تتعلق بجمع البيانات أو حماية البيانات بسبب كوفيد-19 أو القيود المتعلقة به.

على وجه الخصوص، ابحث عن أمثلة تتضمن:

- جمع البيانات
- التسجيل
- التحقق من البيانات
- مشاركة البيانات
- تخزين البيانات
- الوصول للبيانات
- سرية البيانات

قم بتدوين التحديات التي تم تحديدها على اللوح الورقي.

قم بتدوين التحديات التي تم تحديدها على السبورة الافتراضية.


	<p>جهاز الغرفة الفرعية.</p> <p>انسخ ما يلي وألصقه في صندوق الدردشة:</p> <p>"انظر في قائمة التحديات التي تم تحديدها للتو، وفكر في الإجراءات الرئيسية التي يمكن أن تخفف من هذه المخاطر. راجع المعيار 5 من المعايير الدنيا لحماية الطفل للحصول على بعض الإلهام <u>[أضف الرابط هنا]</u>، وتذكر أن تفكر في ما قد يتعين عليك تغييره أو التكيف معه في سياق كوفيد-19."</p>	<p>تمارين ربط</p> <p>اشرح أنك ستقسم المشاركين إلى مجموعات صغيرة. ويجب على المجموعات النظر في قائمة التحديات التي تم تحديدها للتو، والتفكير في الإجراءات الرئيسية التي يمكن أن تخفف من المخاطر. اطلب منهم مراجعة المعيار 5 من المعايير الدنيا لحماية الطفل ومراجعة <u>المذكرة الإرشادية الفنية</u> للحصول على بعض الإلهام، وذكرهم بالتفكير فيما قد يتعين عليهم تغييره أو تكيفه في بيئة كوفيد-19.</p> <p>بعد 15 دقيقة، أعد المجموعة معًا واحصل على بعض الأفكار الرئيسية من مناقشاتهم لا سيما تلك التي تناقش ما يجب تكيفه ليناسب بيئة كوفيد-19.</p>	<p>20 دقيقة</p>
		<p>الختام</p> <p>اختتم هذه الجلسة من خلال تلخيص نقاط التعلم الرئيسية وتوجيه المشاركين إلى أي موارد أو إرشادات حول حماية البيانات.</p>	<p>5 دقائق</p>



خطة الجلسة:

المناصرة من أجل استمرارية البرنامج

45 دقيقة	مدة الجلسة
غاية الجلسة: توفير مساحة آمنة للتدرب على المناصرة لاستمرارية برنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة. أهداف الجلسة: في نهاية هذه الجلسة، سيتمكن المشاركون من: <ul style="list-style-type: none">• تحديد رسائل مفتاحية لدعم المناصرة• عرض كيفية القيام بالمناصرة من أجل استمرارية البرنامج	الغاية ونتائج التعلم
<ul style="list-style-type: none">— عند المناصرة لاستمرارية برنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة، قد يشمل الجمهور المستهدف لرسائل المناصرة المسؤولين الحكوميين، أو قادة المجتمع، أو مسؤولي الصحة العامة، أو المانحين.— رسالة المناصرة هي تصريح مهمتك الأساسي، ولذا يجب أن تكون مصممة لمشاركتها مع الآخرين بطريقة مدروسة ومخطط لها. وللحصول على أفضل النتائج، يجب أن تستند الرسالة إلى هدف واحد واضح؛ كما يجب أن تتناسب مع اهتمامات وقيم جمهورك المستهدف، وأن تكون غنية بالمعلومات مع تفاصيل كافية لتمكين الجمهور من اتخاذ الإجراءات؛ ويجب أن تكون عاطفية وتعلق في الذهن؛ وتتضمن دعوة للعمل واتخاذ إجراءات معينة.	نقاط التعلم الرئيسية
التحضير المطلوب للتدريب وجهاً لوجه: <ul style="list-style-type: none">• يمكنك اختيار تبديل السيناريوهات بخيارات أكثر صلة بالسياق. التحضير المطلوب للتدريب عن بعد: <ul style="list-style-type: none">• يمكنك اختيار تبديل السيناريوهات بخيارات أكثر صلة بالسياق.	الإعدادات المطلوب

لا ينطبق على هذه الجلسة.	المواد ذات الصلة ومعلومات مفيدة 
--------------------------	--

الوقت	ملاحظات الميسر	ملاحظات المنتج التقني (التدريب عن بعد)	الشاشة/ الموارد
5 دقائق	<p>المقدمة</p> <p>عرّف المشاركين بغاية الجلسة وأهدافها وشرح أنه في هذه الجلسة سوف يفكر المشاركون في أسباب القيام بالمناصرة من أجل استمرار برنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة وكيفية تنفيذه عند مواجهة تحديات بسبب كوفيد-19.</p>		شريحة العرض رقم 12
20 دقيقة	<p>تطوير رسائل المناصرة</p> <p>قسّم المشاركين إلى مجموعات صغيرة (حوالي 4 لكل مجموعة).</p> <p>اشرح أنه سيتم إعطاء كل مجموعة دراسة حالة قصيرة عن التحديات التي فرضها كوفيد-19 على سياق معين. ويجب على أعضاء كل مجموعة قراءة دراسة الحالة الخاصة بهم ومن ثم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد لماذا تُعتبر استمرارية البرنامج أمراً مهماً • تحديد الأشخاص الذين سيستهدفونهم عند المناصرة من أجل استمرارية البرنامج 	<p>جهز غرف فرعية لمجموعات من 4 مشاركين.</p> <p>انسخ ما يلي وألصقه في صندوق الدردشة:</p> <p>"اقرأوا دراسة الحالة المخصصة لكم و:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حددوا لماذا تُعتبر استمرارية البرنامج أمراً مهماً • حددوا الأشخاص الذين ستستهدفونهم في المناصرة من أجل استمرارية البرنامج • قوموا بتحويل بعض رسائل المناصرة الرئيسية إلى (خطاب مصعد)، أي حديث مختصر يحوي أهم الأفكار" <p>شارك رابطاً لدراسات الحالة وخصص دراسة حالة واحدة لكل</p>	شريحة العرض رقم 13


	مجموعة.	<ul style="list-style-type: none"> • تحويل بعض رسائل المناصرة الرئيسية إلى (خطاب مصعد)، أي حديث مختصر يحوي أهم الأفكار <p>أخبر المشاركين أنه عند عودتهم إلى الجلسة العامة، ستقدم كل مجموعة عرضها (دقيقتان بحد أقصى لكل مجموعة).</p> <p>تأكد من فهم المشاركين للمهمة، ثم وزع دراسات الحالة.</p> <p>تجول بين المجموعات لرصد التقدم وتقديم الدعم حسب الحاجة.</p>	
		<p>ملاحظات وتغذية راجعة جماعية</p> <p>اجمع المشاركين معًا مرة أخرى، واطلب من كل مجموعة بدورها أن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعطي فكرة موجزة عن دراسة الحالة الخاصة بهم وشرح سبب أهمية استمرارية البرنامج • تحدد الجمهور المستهدف لرسالة المناصرة الخاصة بهم • عرض (خطاب المصعد) الذي قاموا بصياغته 	15 دقيقة
		<p>الختام</p> <p>اختتم الجلسة بتلخيص نقاط التعلم الرئيسية.</p>	5 دقائق



خطة الجلسة:

التخطيط للطوارئ

مدة الجلسة	90 دقيقة
	
الغاية ونتائج التعلم	<p>غاية الجلسة: إعداد المشاركين لوضع خطط طوارئ لبرنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة أثناء كوفيد-19.</p> <p>في نهاية الجلسة، سيتمكن المشاركون مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none">• وصف المكونات الهامة لخطة الطوارئ• كتابة خطة طوارئ لبرنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة في سياق كوفيد-19
نقاط التعلم الرئيسية	<ul style="list-style-type: none">• تشمل المكونات الرئيسية لخطة الطوارئ تحديد: المخاطر وتأثيراتها المحتملة، والافتراضات التي تم وضعها عند التخطيط، والإجراءات المحددة اللازمة للاستعداد والاستجابة للمخاطر، والأدوار والمسؤوليات، والإطار الزمني، والموارد اللازمة. <p>— يعد بناء القدرات جزءًا من التخطيط للطوارئ، حيث يتضمن إعداد الأفراد والمنظمات لتحمل مسؤوليات إضافية أو مختلفة في حال تطلب الأمر ذلك. ويجب عليك أيضًا التأكد من توفر الموارد البشرية والمادية والمالية ذات الصلة.</p>
الإعدادات المطلوب	<p>التحضير المطلوب للتدريب وجهاً لوجه: لا ينطبق على هذه الجلسة.</p> <p>التحضير المطلوب للتدريب عن بعد:</p> <ul style="list-style-type: none">• قم بإنشاء مجلد مشترك لحفظ خطط الطوارئ داخله أثناء التمرين الرئيسي.

لا ينطبق على هذه الجلسة.	المواد ذات الصلة ومعلومات مفيدة 
--------------------------	--

الوقت	ملاحظات الميسر	ملاحظات المنتج التقني	الشاشة / الموارد
15 دقيقة		ملخص ابدأ الجلسة الثالثة المباشرة عن بُعد بملخص مدته 15 دقيقة لمحتوى الجلستين 1 و2، كتذكير للمشاركين.	
10 دقائق	المقدمة <p>قدم موضوع الجلسة وغايتها وأهدافها في هذا القسم.</p> <p>أخبر المشاركين أن التخطيط للطوارئ هو عملية تطوير خطة للمواقف التي تسوء فيها الأمور.</p> <p>اسأل: "ما الذي يجب أن تتضمنه خطة الطوارئ؟"</p> <p>ضع قائمة باقتراحات المشاركين على لوح ورقي قلاب، واستنبط من المجموعة أيًا مما لم يُذكر من التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التهديدات والمخاطر • الآثار المحتملة • افتراضات التخطيط • الإجراءات (يمكن تقسيمها إلى الاستعداد والاستجابة) • الشخص المسؤول أو الأشخاص المسؤولين • الإطار الزمني للإجراءات • القدرات والموارد اللازمة <p>يمكنك أيضًا تضمين ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ترتيبات الإدارة والتنسيق الشاملة 	يجب على المنتج التقني إضافة الملاحظات إلى السبورة الافتراضية.	شريحة العرض رقم 15


		<ul style="list-style-type: none"> روابط لخطط طوارئ الجهات الفاعلة الأخرى <p>ملاحظة: هذه القائمة مقتبسة من إرشادات الطوارئ الخاصة باللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات (IASC)</p>	
50 دقيقة	<p>صياغة خطة الطوارئ</p> <p>اشرح أنه على المشاركين الآن العمل في مجموعات صغيرة لتطوير خطة طوارئ، إما:</p> <ul style="list-style-type: none"> لبرامجهم التي تستهدف الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة أثناء كوفيد-19، أو بناءً على إحدى دراسات الحالة المستخدمة في القسم السابق. <p>أخبر المشاركين أن لديهم 45 دقيقة للعمل على هذا التمرين، وأنه يمكنهم العمل على الكمبيوتر أو على الورق، بحسب ما يُفضلون.</p> <p>تجول بين المجموعات لتقديم الدعم ومراقبة التقدم خلال هذا التمرين.</p>	<p>جهز الغرف الفرعية.</p> <p>انسخ ما يلي وألصقه في وظيفة الدردشة: "في مجموعاتكم، قوموا بتطوير خطة طوارئ لبرنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة الخاص بكم أثناء كوفيد-19. لديكم 45 دقيقة."</p> <p>الصق رابطاً لمجلدٍ مشتركٍ يمكن تطوير الخطط فيه.</p> <p>ابدأ الغرف الفرعية وتجول فيها لتقديم الدعم ومراقبة التقدم أثناء التمرين.</p>	
20 دقيقة	<p>إستخلاص المعلومات</p> <p>اجمع المشاركين من جديد ويسّر استخلاص المعلومات عن التمرين بناءً على الأسئلة التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ما هي الأمور التي سارت على ما يرام؟ ما الذي شكّل تحدياً؟ ما هي المعلومات الإضافية التي تحتاجها لتبني خطتك على أساسها؟ ما هي الإجراءات الرئيسية التي حددتها في خطتك؟ 		
10 دقائق	الختام		


		<p>ادعُ المشاركين لمشاركة أو كتابة ملاحظاتهم حول ما تعلموه من هذه الجلسة، لا سيما أي إجراءات أو خطوات للتخطيط للطوارئ يجب عليهم استخدامها في عملهم. أعطهم لذلك 5 دقائق، ثم اختتم الجلسة بتلخيص نقاط التعلم الرئيسية.</p>	
--	--	--	--



خطة الجلسة:

التقييم والختام

45 دقيقة	مدة الجلسة 
غاية الجلسة: جمع ملاحظات المشاركين، وتلخيص نقاط التعلم الرئيسية، واختتام الدورة. في نهاية الجلسة، سيتمكن المشاركون مما يلي: <ul style="list-style-type: none">● تحديد الدروس المستفادة الرئيسية من الدورة● تقييم الدورة وتقديم التغذية الراجعة للميسرين	الغاية ونتائج التعلم 
لا ينطبق على هذه الجلسة، بل يحددها كل مشارك على حدة.	نقاط التعلم الرئيسية 
التحضير المطلوب للتدريب وجهاً لوجه: <ul style="list-style-type: none">● قم بإعداد لوح ورقي واحد لكل عنوان من العناوين التالية، مع كتابة العنوان في منتصف الصفحة:<ul style="list-style-type: none">- تأثير كوفيد-19 على برنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة- أدوار ومسؤوليات أصحاب المصلحة في برامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة- العمل مع البيانات وحمايتها أثناء كوفيد-19- المناصرة من أجل استمرارية البرنامج- تخطيط الطوارئ لبرنامج الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة	الإعداد المطلوب 

<p>التحضير المطلوب للتدريب عن بعد:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● قم بإعداد نشاط الملخص (راجع التحضير وجهًا لوجه) على السبورة الافتراضية، أو على شرائح العرض إذا كان النظام الأساسي لمكالمات الفيديو لديك يحتوي على وظيفة كتابة الملاحظات والتوضيحات. 	
<p>لا ينطبق على هذه الجلسة.</p>	<p>المواد ذات الصلة ومعلومات مفيدة</p> 

الوقت	ملاحظات الميسر	ملاحظات المنتج التقني	الشاشة / الموارد
<p>15 دقيقة</p>	<p>ملخص الدورة التدريبية</p> <p>هنيء المشاركين على وصولهم إلى الجلسة الأخيرة من الدورة، وأعطهم فكرة موجزة عما سيحدث في هذه الجلسة.</p> <p>اشرح للمشاركين أنهم سيقومون بتلخيص ما تعلموه خلال الدورة.</p> <p>زود كل مشارك ببعض الملاحظات اللاصقة. اكشف عن كل من ألواح الخلاصة الخمس، واحداً تلو الآخر. ولكل لوح ورقي، اطلب من المشاركين كتابة درس واحد أو أكثر من الدروس الرئيسية التي تعلموها حول الموضوع، ومن ثم لصق ما كتبوه على اللوح الورقي القلاب الخاص بموضوعهم.</p> <p>راجع الإجابات بينما هم يقومون بلصقها، وقم بتجميعها، ثم قدم نظرة عامة سريعة على الدروس الأساسية التي ذكر المشاركون أنهم تعلموها. ثم انتقل إلى اللوح الورقي التالي.</p> <p>كرر العملية مع جميع الألواح الورقية الخمسة.</p>	<p>قم بإجراء نفس النشاط، ولكن إما باستخدام السبورة البيضاء الافتراضية أو التعليقات التي يمكن وضعها على شرائح العرض. ويجب على المنتج التقني أن يساعد في تجميع الملاحظات على السبورة الافتراضية.</p>	

		<p>سجلات التعلم</p> <p>اطلب من المشاركين قضاء بضع دقائق في العمل بشكل فردي، مع تدوين الدروس الرئيسية التي تعلموها من الدورة وأي شيء آخر قد يطبقونه عند عودتهم إلى العمل.</p>	10 دقائق
	شارك رابط استمارة التقييم عبر الإنترنت.	<p>استمارات التقييم</p> <p>وزع استمارات التقييم أو شارك رابطاً للاستمارة عبر الانترنت. ثم اطلب من المشاركين قضاء بضع دقائق في ملئها. ذكرهم أن هذه التغذية الراجعة ستكون مفيدة جداً في المساعدة على جعل الدورة التدريبية فعالة، وللمساعدة في ضمان تحسينها باستمرار.</p>	10 دقائق
	شارك روابط أي جهات اتصال أو موارد في وظيفة الدردشة.	<p>الختام والنهاية</p> <p>اشكر المشاركين على تغذيتهم الراجعة وعلى مشاركتهم خلال الجلسات.</p> <p>قم بإحالتهم إلى أي دعم إضافي متاح بعد الدورة.</p> <p>اذكر لهم أهم الموارد الرئيسية التي قد تكون مفيدة، لا سيما المذكرة الإرشادية الفنية وتسجيلات ندوة كوفيد-19 حول الأطفال المرتبطين بالقوات المسلحة والجماعات المسلحة التي عُقدت عبر الإنترنت.</p>	10 دقائق