



AMBASSADORS
FOR DIALOGUE



سفراء
الحوار

دليل الحوار

فن إجراء الحوار وتيسير ورش عمل حوارية

مبتعث من جامعة القاهرة

حيت ليندجرنن هيلد

دليل الحوار

فن إجراء الحوار وتيسير ورش عمل حوارية

المؤلف: ميت ليندجرن هيلد

العنوان : دليل الحوار، فن إجراء الحوار وتيسير ورش العمل الحوارية

دوف- مجلس الشباب الدانماركي

المركز الدانماركي لحل النزاعات

تحرير النسخة العربية الثانية:

رغدة عبد النبي - محمد المنجي - ياسمين الرفاعي

(شركة مصريتي للإستشارات والتدريب)

تحرير النسخة العربية الثالثة: رنا جابر

تصميم الجرافيك: نورا زولتوف

المستشار المختص: جراي جالدبرج

الناشر: دوف - مجلس الشباب الدانماركي

٥ شيرفيجزفيج

دي كيه ٢١٠٠ كوبنهاجن إيست

www.duf.dk

نوع الخط المستخدم: (Spectral and Montserrat)

النسخة الثالثة، الطبعة الأولى

تمت الطباعة في مصر

كل حقوق الطبع محفوظة

يمكن إعادة استخدام النص وطباعته لأغراض غير تجارية

ولكن بشرط توثيقه بالمصدر

المنظمة الشريكة في مشروع سفراء الحوار:

مجلس الشباب الدنماركي، المبادرة الدنماركية المصرية للحوار، مركز الشرق والغرب للتنمية المستدامة
بالاردن، الكشافة التونسية.



DANSK
UNGDOMS
FÆLLESRÅD



مشروع سفراء الحوار يتم تمويله من وزارة الخارجية الدنماركية من خلال برنامج الشراكة الدنماركية
العربية DAPP



**Danish-Arab
Partnership Programme**

الفهرس

المقدمة

خلفية عن الكتاب

حول مشروع «سفرء الحوار»

الغرض من الكتاب ومحتوياته

أهمية هذا الكتاب في الإطار العربي

إعداد الكتاب

نحو الحوار

توجيهات للقارئ

الفصل الأول: ما هو الحوار؟

عن الحوار

تعريف الحوار من منظور هذا الكتاب

مبادئ الحوار

طبيعة الحوار: سعي مستمر

القيم والمعتقدات الأساسية للحوار

الإستعداد النفسي والذهني للحوار

ممارسة الحوار

النقاش أم الحوار أم الاثنين معاً

نوعان من التواصل

حوار أم نقاش أم جدال...؟ وقفة مع المصطلحات

الحوار كاختيار فعال

الفصل الثاني: ممارسة الحوار

عمًا نتحاور؟

ليس كل اختلافٍ خلافاً

الاختلافات الثقافية والخلاف

البقع الساخنة

أمثلة للبقع الساخنة والقضايا الشائكة

الثقافة والهوية الثقافية

تحديات التواصل

- التفسير

- رؤيتنا للعالم

- الجبل الجليدي

- النظارات الثقافية

التواصل الحواري

ما هو التواصل الحواري؟

أدوات التواصل الحواري

- الحضور للآخر

- الإصغاء الفعال (الاستماع النشط)

- التردد (الانعكاس)

- الأسئلة الاستكشافية

الفصل الثالث: التخطيط لإقامة ورشة عمل

ما المقصود بـ «ورشة عمل»؟

ماهي ورشة العمل الحوارية؟

ورشة العمل الناجحة

طريقة عمل الورشة الناجحة

مبادئ الورشة الناجحة

نهج شامل وبسيط لتخطيط الورشة

- الموضوع

- السيناريو

- التعاون بين عدد من المُيسِّرين

- الشكل

- العملية

- التفاصيل التنظيمية

التخطيط الشامل للورشة

فن التعليم

- الركن الأول: المضمون

- الركن الثاني: المشاركون

- الركن الثالث: الهدف

- الركن الرابع: الدافع

أبعاد ورشة العمل الثلاث: المضمون والشكل وعملية التعلم

اختيار نقطة التركيز

نصائح للتخطيط الجيد

الفصل الرابع: قيادة ورشة العمل

ما المقصود بالمُيسِّر/ة؟

- الفرق بين القائد والمُيسِّر

- قائد أم مُيسِّر أم كلاهما؟

- من هو المُيسِّر/ة الجيد/ة؟

- المهارات الأساسية للمُيسِّر/ة

- كيف تصبح مُيسِّراً جيداً؟

كيف تقوم بعمل المُيسِّر/ة؟

- الميسر/ة و«ما وراء الموقف»

- إعدادات المُيسِّر

- أدوات المُيسِّر

تحديات المُيسِّر - المقاومة

- ابن العم المزعج

- ثلاث طرق لمواجهة المقاومة

- أدوات لمواجهة المقاومة

- البقع المؤلمة

نصائح لتصبح مُيسِّراً جيداً

الفصل الخامس: العمل باستخدام الحوار

تقديم

كيف تختار الأنشطة

تقديم نموذج النشاط

الفئة الأولى من التدريبات: إطار الحوار

١-١ التهيئة وإثبات الحضور

٢-١ القواعد أو ميثاق العمل

٣-١ تلخيص وتقييم

٤-١ رباعية التقييم

٥-١ صندوق الأدوات

الفئة الثانية من التدريبات: الاستعداد للحوار

١-٢ أربعة تدريبات سريعة

٢-٢ سلطة الفواكه

٣-٢ لعبة الهمس

٤-٢ تدريب التحية

٥-٢ تعريف الحوار

٦-٢ أجل يا أحمد

٧-٢ دائرة العد

٨-٢ لقاء سريع

٩-٢ مهارات في مجموعتنا

الفئة الثالثة من التدريبات: تحديات الحوار

١-٣ نشاط الأحكام المسبقة

٢-٣ نشاط الأركان

٣-٣ نشاط تبادل العقول

٤-٣ داخل أم خارج المجموعة؟

٥-٤ تحديد الأولويات

٦-٣ أسئلة وأجوبة

٧-٣ لعبة القيمة

٨-٣ الحوار باستخدام عصا الكلام

٩-٣ الكوتشينة

٣-١٠ ارسـم ما أقول

٣-١١ في مكان الـديب

٣-١٢ من أنا؟

٣-١٣ ماذا تشـعر إذا...؟

٣-١٤ حوار صـريح

٣-١٥ المـهمة الصـعبة

٣-١٦ الشـجرة

٣-١٧ أزمـة الهـوية

٣-١٨ هل تجـرؤ؟

٣-١٩ إليـكم نظـريتي

٣-٢٠ مـناقشة مـحظورة

٣-٢١ ماذا لو؟

٣-٢٢ لـقطات

٣-٢٣ قد تعرف ما لا أعرف

الملـحق ١:

نظرة شاملة على الحوار في مقابل كل من النقاش البناء، والجدال أو النقاش الهدام

الملـحق ٢: نصائح إضافية

الملـحق ٣: نماذج السيناريو

الملـحق ٤: ملحوظات ومراجع واقتراحات لمزيد من الإطلاع

الملـحق ٥: مقترحات لبطاقات القيم للتدريب ٣-٧ (لعبة القيمة)

الملـحق ٦: معجم المصطلحات

الخاتمة

المقدمة

إن الحوار أمرٌ ضروري في هذا العالم الحديث كثيّر التناقضات وسريع التغيير، والذي يضعنا في مواقف من التلاقي مع غيرنا، ويولد بداخلنا الرغبة – أو بالأحرى، الاحتياج – في التعاون عبر الحدود والثقافات ووجهات النظر والدوافع المختلفة.

إن الحوار يساعدنا على التغلب على تحيزاتنا وعلى فهم من هم يختلفون معنا في المنظور. إنه قد يكشف لنا عن طرق جديدة لإدراك العالم وفهمه، فهو يوسع من مداركنا. ويسمح للحوار بالتواصل عبر فجوات الاختلاف، طالما ننظر لبعضنا البعض وندرك أنفسنا كما نحن: بشر مختلفون يتشاركون العالم نفسه.

قد يبدو هذا بسيطاً ولكن تظهر صعوبته عند الممارسة، خصوصاً عندما نحاول الدخول في حوار مع من نختلف معهم بعمق. هنا يمثل الحوار تحدياً كبيراً، حتى أنه قد يبدو مستحيلاً. ولكنها أيضاً الحالة التي تثبت فيها قيمة الحوار لأنه قادر على تقديم بديل. فالحوار أداة رائعة فيما تتيح من إمكانية لتبادل الآراء ووجهات النظر بشكل يسمح لنا بتطوير أنفسنا وأعمالنا. وهو يساعد على التبصر بأمور لم يسبق لنا حتى إدراك وجودها، ومن ثم يُمكننا من رسم مسارات جديدة سوياً.

تلفية عن الكتاب

هذا الكتاب هو نتاج لمشروع «سفراء الحوار»، والذي استثمر فيه متطوعون من مصر والأردن وتونس والدانمارك وقتهم وجهدهم من أجل صقل قدرتهم على الحوار. والهدف من هذا المشروع هو تعزيز التعايش السلمي عن طريق الحوار بين الشباب في الدانمارك والدول العربية والعالم.

منذ ٢٠٠٩ تم تدريب أكثر من ٤٠٠ شخص من هذه البلدان الثلاثة «كسفراء للحوار»، فأصبحوا ملمين بمجموعة من الأساليب الحوارية ساهموا هم أنفسهم في تصميمها. كما قاموا بإعداد وتيسير ورش عمل حوارية لما يقرب من ٣٥٠٠٠ من المشاركين في هذه البلدان.

وقد تناولت هذه الورش العديد من الموضوعات منها على سبيل المثال التمييز والأحكام المسبقة، والمساواة والنظم الاجتماعية، وكذلك الاختلافات في الدين والنوع وأحلام المستقبل والحياة اليومية. وقد كان الهدف في كل ورشة عمل هو أن يبتعد المشاركون عن الأساليب المعتادة للنقاش والمناظرة، تلك الأساليب التي يسعى فيها الفرد إما للفوز في المناقشة أو للتوصل لاتفاق. وبالفعل، اختبر المشاركون الإمكانيات البديلة التي يتيحها الحوار وكانت النتيجة نجاحا باهرا. فقد ساعدت الحوارات التي عاشوها على كسر الأحكام المسبقة، وعلى اكتساب تبصرات جديدة، ودعم التفاهم عبر الاختلافات، وكذلك أتاحت للمشاركين إدراك قدر المشترك بينهم.

لقد اكتسب سفراء الحوار من خلال هذا المشروع العديد من الخبرات والمنهجيات والأفكار القيمة فيما يخص الحوار وتيسير ورش العمل. وعليه، فإن هذا الكتاب يهدف إلى نقل هذه الكنوز من الخبرة ليستفيد بها آخرون أيضا.

حول مشروع «سفراء الحوار»

مشروع سفراء الحوار يقوم على شراكة بين: مجلس الشباب الدنماركي، المبادرة الدنماركية المصرية للحوار، مركز الشرق والغرب للتنمية المستدامة بالأردن، الكشافة التونسية. يتم تمويل المشروع من قبل وزارة الخارجية الدنماركية.

منذ ٢٠٠٩ وحتى الآن قام المشروع ببناء القدرات الحوارية وتعزيز التفاهم المتبادل بين الشباب على مختلف أعراقهم، دينهم، أيديولوجيتهم، ثقافتهم وغيرها من الاختلافات. يساهم مشروع سفراء الحوار بذلك ساهم في تقليل الاستقطاب وتعزيز التعايش السلمي عن طريق الحوار بين الشباب في الدنمارك والدول العربية.

عمليا، يتم تدريب الشباب كسفراء للحوار. يختبروا ويمارسوا الحوار، يتم تدريبهم على مهارات التيسير، ثم يقومون بتيسير ورش عمل للشباب لتعزيز الحوار والفهم المتبادل للشباب.

منذ ٢٠٠٩ قد تم الوصول إلى أكثر من ٣٥٠٠٠ مشارك من الدنمارك والدول العربية المختلفة عن طريق ورش العمل و الأنشطة الحوارية المختلفة، الأدوات الحوارية، والأدلة التدريبية كهذا الدليل.

ونأمل أن يتعلم المزيد من الشباب في الأعوام القادمة عن الإمكانيات الهائلة للحوار بمساعدة هذا الكتاب.

الغرض من الكتاب ومحتوياته

إننا نعتقد أنك تمسك هذا الكتاب بين يديك الآن لأن لديك الرغبة في إتقان فن الحوار. ربما تكون ناشطاً في نادي شبابي أو في منظمة أو حزب سياسي ما، وتقدّر قيمة استخدام الحوار كوسيلة لتنمية الأشخاص وتطوير المشروعات.

يُعد هذا الكتاب دليلاً لإيجاد الحوار من خلال التطبيق العملي. وقد تم نشره باللغات العربية والانجليزية والدانماركية، وهو موجه بشكل أساسي إلى الشباب الذين يرغبون في إقامة ورش عمل تطبيقية مع رفاقهم، تتناول موضوع الحوار، إلا أننا نأمل أن يكون هذا الكتاب أيضاً مصدراً لإلهام أولئك الذين يرغبون في دراسة الحوار كمفهوم وقيمة ووسيلة حيوية للتعامل في الحياة اليومية.

يحتوي الكتاب على:

- تناول للأساسيات مفهوم الحوار
- أدوات تطبيقية للتواصل الحوارية
- معلومات عن كيفية تخطيط وتنفيذ ورش العمل
- أفكار عن دور القائد وميسر ورشة العمل
- العديد من التدريبات والأنشطة الملائمة لورش عمل الحوار

أهمية هذا الكتاب في الإطار العربي :

وفي رأينا أن لوجود نسخة عربية لهذا الكتاب أهمية خاصة في إطار المعطيات العالمية الحالية وما تحمل من احتياج طارئ لتكثيف قنوات الحوار. فمن المهم أن يصقل الشباب العربي مهاراته في التفاعل والحوار مع العالم، كوسيلة فعالة لتفهم الثقافات الأخرى ولدحض التنميط الذي يقع على الكثير من المجتمع العربي، من خلال توضيح الثراء الثقافي الكامن في هذه البقعة الجغرافية الواسعة وأيضاً من خلال إبراز كل من فريدة هذه الثقافة وتقاطعها مع ثقافات وهويات متنوعة من العالم سواء في آسيا أو إفريقيا أو المنطقة اليورو متوسطية.

تم إضافة هذه الفقرة من فريق التحرير العربي، وكذلك جميع الفقرات اللاحقة التي تربط ما بين المفاهيم والأفكار العامة في الكتاب وما بين الواقع العربي أو الثقافة العربية بشكل خاص، لما في هذا من فائدة للقارئ العربي

ومن ناحية أخرى، فإن وجود شباب متمكن من مهارات الحوار هو أيضاً أمر أساسي من أجل تعزيز التعاون داخل الوطن العربي. فحقيقية التعددية وثراء الثقافات داخل المنطقة يحمل فرصاً ولكن أيضاً تحديات لهذا التعاون، منها على سبيل المثال الاختلاف في بعض العادات والقيم، وفي التعبيرات والمصطلحات، وهو ما يحتاج إلى تنمية مهارات الحوار وتفهم للهويات الخاصة بما يعضد من التعاون والتكامل بين شعوب الوطن العربي.

وأخيراً، فقد اتضحت الحاجة إلى الحوار في الدول العربية بالأخص في السنوات القليلة الماضية والتي شهدت مرحلة من التطور والحراك الثقافي والاجتماعي والسياسي، والذي يتطلب بدوره تحلي المجتمعات بقيم ومهارات الحوار لاستيعاب هذا الحراك والبناء عليه بشكل إيجابي وبناءً.

وإنه لمن دواعي فخرنا أن يتم إصدار النسخة العربية الثانية في خلال عام من حصول الرباعي الراعي للحوار الوطني في تونس على جائزة نوبل السلام . وفي هذا الإطار، فإن هذا الكتاب يحمل دعوة للشباب العربي لتبني الحوار كنموذج بديل للمناقشة ولتبادل الأفكار، وأيضاً للعمل الجماعي والتعاون في إيجاد حلول بديلة للتحديات الجمعية التي تواجه الدول العربية مثل الهجرة واللجوء والفقر وغيرها من المشكلات المجتمعية. ونحن نأمل أن يجد قراء هذا الكتاب الإلهام اللازم لاختبار وتبني هذا الأسلوب البديل والفعال للتواصل العميق مع مجتمعهم ومع غيرهم من المجتمعات.

إعداد الكتاب

يعتمد الكتاب على مبادئ معروفة عن كيفية تخطيط وإدارة وتيسير ورش عمل الحوار. وقد تم انتقاء التدريبات المقترحة فيه بناءً على الخبرات والأنشطة الخاصة بالمشروع والتي أثبتت ملائمتها لورش عمل الحوار، وقد تم تجميعها بواسطة سفراء الحوار وآخرون ممن لديهم الخبرة في مجالات التواصل والحوار وحل النزاع، وعلى رأسهم المركز الدانماركي لحل النزاعات.

ففي عام ٢٠١٥، حصل الرباعي الراعي للحوار في تونس على جائزة نوبل للسلام. وقد تم تأسيس هذا الرباعي بناءً على مبادرة قدمتها أربعة من منظمات المجتمع المدني في تونس وكان الهدف منها تمكين وتيسير عملية «الحوار الوطني» خلال الفترة الانتقالية. وقد تضمنت المبادرة خارطة طريق للحوار السلمي بين الأطراف السياسية المختلفة للخروج من أزمة الاستقطاب. وقد بدأ الحوار الوطني فعلياً في أكتوبر ٢٠١٣ بدعم من الحكومة والرئاسة والمجلس الوطني التأسيسي، وقد أتاحوا للرباعي المساحة اللازمة لإدارة هذا الحوار، والذي أسفر عن نتائج فعالة من أهمها التصديق على دستور توافقي في يناير ٢٠١٤ بأغلبية كاسحة، والتوافق على حكومة تكنوقراط جديدة، وكذلك التصديق على قانون انتخابي جديد يسرع من مرحلة التحول الديمقراطي.

لقد تأثر محتوى هذا الكتاب بالممارسة الميدانية للمشروع، والذي نأمل في توصيل روحه الخاصة للقارئ. فقد أثمرت هذه الممارسات الميدانية عن خبرات غنية فيما يخص تعليم التواصل وحل النزاعات من خلال الحوار في أطر متنوعة. وقد ساهمت المشاركات القيمة للسفراء أنفسهم في إثراء الكتاب. فقد قاموا بوصف الأنشطة وتجربتها - باستثناء القليل منها- في مصر والأردن والدنمارك. ونأمل أن تساهم مشاركاتهم بخبراتهم الشخصية وقصصهم في بث بعض الحياة في هذا الكتاب وفي زيادة قيمته العملية للقارئ.

إننا ندين بالإمتنان والشكر العميقين لسفراء الحوار لإلهامهم لنا ولما أتاحوه من فرص التعلم النابعة من البحث المشترك في إمكانات الحوار، ونمتن لهم أيضاً لما قدموه من مراجعة وملاحظات بناءة ساهمت في صياغة نص هذا الكتاب.

لقد ساهم آخرون كثيرون في مجهودات تأليف هذا الكتاب، ولهم مساعدات لا تقدر بثمن! لم نذكر أياً منهم، كما لم ننس أبداً أحداً منهم. شكراً!

« أيها الهائم، لا يوجد طريق، فالطريق يُحفر
بالسير. »

أنتونيو مكادو، شاعر أسباني (١٨٧٥ - ١٩٣٩)

نحو الحوار

إن العمل بالحوار بمثابة الانطلاق في رحلة استكشافية، يكون فيها ما يعيشه الإنسان من أحداث وتجارب على الطريق أهم من وصوله إلى مكان معين. فالرحلة في حد ذاتها هي المقصد.

وكما هو الحال في أي رحلة، فلا بد من الإعداد، ويتطلب ذلك طرح بعض التساؤلات، مثلاً: إلى أين سأذهب؟ وماذا أريد أن أرى؟ وماذا أريد أن أختبر؟ وما هي الأمتعة التي سأحتاج إليها؟

قد يلجأ المرء في مرحلة الإعداد إلى دراسة دليل للسفر، كأداة قيمة للتخطيط. ولكن بمجرد أن ينطلق الشخص في الرحلة فعلياً، ويرتاح في دور المسافر، فهو ينحى الدليل جانباً، لأن الاستكشاف بطبيعته يتطلب من المرء الجراءة والفضول والانفتاح في التعامل مع ما هو غريب وغير مألوف بقدر ما يتطلب من الإعداد الجيد والمعرفة المسبقة.

ينطبق الأمر نفسه على الإعداد لورش عمل الحوار. سوف تقرأ في هذا الكتاب عن مبادئ الحوار وتجد بعض الأفكار التي ستساعدك في التخطيط، وغيرها من أفكار لتدريبات فتح الحوار. كما سيساعدك الكتاب في فهم دور قائد وميسر ورشة العمل. إلا أن هذا الكتاب لا يُعد وصفة جاهزة ودقيقة لكل ما تحتاج أن تعرفه عن الموضوع. فإنك لن تكتشف العمق الحقيقي لطبيعة الحوار وإمكاناته حتى تنغمس فيه بالفعل، وتبدأ في حصاد ثمرة خبراتك الخاصة.

نحن نأمل أن يكون هذا الكتاب رقيقاً طيباً وملهماً لك أثناء رحلتك الاستكشافية للحوار، بأن يعطيك الأساسات السليمة والتوجيهات العملية ويزودك بالشجاعة اللازمة لأن تخوض التجربة بنفسك.

توجيهات للغارئ

يمكن قراءة هذا الكتاب من الغلاف للغلاف، وهذا ما ننصح به بالأخص من لديهم خبرات محدودة بالحوار وورش العمل. يتناول الفصل الأول طبيعة الحوار بشكل نظري، وبه ما تحتاجه من أساس للتطرق لمفهوم الحوار خلال ورشة العمل.

ثم يتناول الفصل الثاني التواصل الحواري ويعرض بعض الأدوات والمهارات العملية اللازمة لإجراء الحوار فعلياً. أما الفصل الثالث، فيركز على تخطيط ورش العمل، بينما يركز الفصل الرابع على دور قائد وميسر ورشة العمل. يقدم الفصل الخامس دليلاً مختصراً عن تخطيط وتصميم ورش العمل ويُفصل ٣٧ نشاطاً مختلفاً خطوة بخطوة.

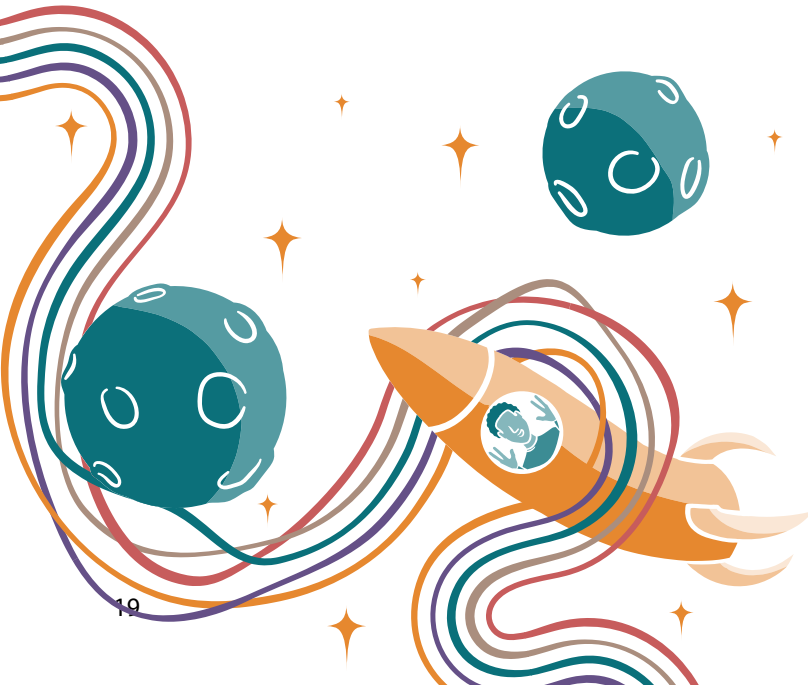
وفي النهاية نقترح مصادر أخرى للقراءة، وروابط لمواقع على الانترنت ومراجع إضافية حول الموضوع.

وفي حالة أنك تتمتع بخبرة غنية في إقامة ورش العمل، فيمكنك الإطلاع مباشرة على الفصل الخامس، أما باقي الكتاب، فيمكنك استخدامه كمرجع يُعش معلوماتك، وتختار منه ما يلزمك قراءته بدقة عند الاحتياج.

نتمنى أن يكون هذا الكتاب مصدر إلهام لك طوال رحلتك للتعلم عن الحوار - وهي فعلياً رحلة حياة- لأننا نحتاج إلى أن تطور من أنفسنا باستمرار في هذا المجال حتى يتسنى لنا أن نرشد آخرين.

تذكر أنه مثلما هو الحال دائماً في أى رحلة سفر، فإن رحلة الحوار قد تأخذك في مسارات غامضة وغير متوقعة، ومن الأفضل لك استقبالها بانفتاح. وتذكر أيضاً أنه فيما يخص الحوار - مثلما هو الأمر بالنسبة للعديد من تحديات الحياة - فإن خبرتك الشخصية ستكون أفضل معلم لك.

نتمنى لك رحلة سعيدة في عالم الحوار المبهّر!





الفصل الأول

ما هو الموار؟

عن الحوار

تأتى كلمة «حوار» بالإنجليزية (dialogue) من الكلمة اليونانية «ديالوجوس» (dialogos) والتي تعني «عبر الكلمة» - (ديا) تعني عبر ولوجوس (logos) تعني الكلمة. أما في اللغة الدارجة، فكثيراً ما يُستخدم المصطلح بمعنى «محادثة»، وإن كان معنى الحوار يتعدى مجرد التحدث مع بعضنا البعض. إنه مفهوم معقد، نحتاج إلى إدراك معناه الدقيق إذا كنا نرغب في العمل به ومن خلاله.

أما بالنسبة لمفهوم الحوار في التراث العربي، فقد قام العديد من علماء العرب في مجالات اللغة والأدب والإجتماع والفلسفة مثل الجاحظ وأبو هلال العسكري وابن سنان الخفاجي بدراسة الحوار منذ القرون الأولى للحضارة العربية. فلم يقتصر التركيز في التواصل عند العرب على المرسل والمتلقي بل ذهبوا إلى أبعد من ذلك للتأكيد على فعالية التواصل في حالة وجود حوار متكامل الأطراف، من متكلم ومستمع، وقناة للتواصل وأداة للتواصل (لغة أو تعبير)، وشيفرة وإطار.

وقد قال الجاحظ أن الحوار هو بمثابة كشف الأفتنة بداية من كشف القناع الذاتي والتروي حتى يفضي السامع والمتكلم إلى حقيقته. وبذلك يقصد أن الحوار هدفه الوصول إلى أغراض المتحاورين عن طريق فهم وإفهام المصطلحات والمعاني في اللغة والتعبير. وذلك يرجعنا إلى أصل كلمة حوار في اللغة العربية المأخوذة من كلمة «الحوار» والتي تعني الرجوع عن وإلى الشيء، والكلمة نفسها تعني في أصل اللغة القديم حال النقصان بعد الزيادة أو الرجوع من حال إلى حال.

وتطرق العسكري إلى أهمية المشاعر في الحوار في تعريفه أنه «إيصال المعاني بعد تمكنها من قلب المتكلم». فبالنسبة للعسكري الحوار يبدأ في الداخل قبل أن ينطق به وأن يستكمل الإستماع له، فقد ركز على أهمية أن يتواصل المتحاور مع مشاعره وتفكيره أولاً وسمى ذلك بالتواصل الذاتي. ولذلك أكد على أهمية وضع الشخص مكان الآخر «فكأننا هو أو هي»، وأكد ابن المقفع أن الصمت والسكوت هو أداة مهمة في الحوار.

التعريف من منظور هذا الكتاب:

الحوار هو شكل خاص من أشكال التواصل، يسعى المشاركون بشكل فعال من خلاله إلى تحقيق المزيد من التفاهم المتبادل والتبصر الأعمق.

«... شكل خاص من أشكال التواصل...»

إن الحوار يشبه ديناميكية يستكشف المشاركون فيها إمكانات جديدة. ليس الهدف من الحوار الحصول على نتيجة محددة، كإقناع الطرف الآخر أو الانتصار عليه بالحجج، أو حتى الوصول لاتفاق ما. ففي الحوار، يكون المشاركون منفتحين، يصغون ويسألون، ويكون لديهم مساحة من الوقت لهضم وجهات النظر المختلفة وتذوقها. إن المشاركين في الحوار يبحثون سويًا في المعاني الخاصة بكل طرف، وكذلك في المعاني المشتركة التي يمكن إيجادها بينهم. إن هذا هو ما يميز الحوار عن غيره من أشكال التواصل.

«... يسعى المشاركون بشكل فعال من خلاله إلى...»

يستكشف المشاركون في الحوار بشكل فعال كلاً من الموضوع المطروح ووجهات النظر المختلفة فيه، وكذلك ما وراء وجهات النظر من معتقدات كامنة. إن هذا النوع من المحادثة يزيد من الثقة والاطمئنان بين الأطراف ويحقق تواصلاً عميقاً بينهم، فيعزز العلاقة ويقدم جسوراً بين معتقداتهم وقيمهم المختلفة.

«...المزيد من التفاهم المتبادل...»

عند تصادم القيم والمعتقدات والأراء المختلفة، فإن تصنيفاتنا وتحييزاتنا وأحكامنا المسبقة غالباً ما تعوق قدرتنا على تفهم الآخرين. ما يحدث في الحوار هو أننا نحاول قدر الإمكان استيعاب منظور الطرف الآخر، ولكن مع العلم أننا قد لا نستطيع فهم هذا المنظور فضلاً عن تقبله. إن مجرد اعترافنا بذلك يعزز من تفهمنا لبعضنا البعض، لأنه يعبر عن إدراكنا لأنفسنا وللآخرين ككائنات مستقلة وفريدة. وعليه، فإن الحوار يعمق من احترامنا للاختلاف، ويتيح لنا فرصاً لنكون أكثر حكمة، لأن ثمرة تبادل المعارف ومشاركة الآراء المختلفة بين مجموعة من الأفراد تفوق بكثير ما يمكن أن يتوصل إليه أي شخص بمفرده.

«...التبصر الأعرق...»

عندما ينجح أطراف الحوار في أخذ بعض المسافة من آراءهم وتحييزاتهم، ويتمكنون من التواصل على مستوى أعمق، فإن ذلك يتيح إمكانية الحصول على تبصرات جديدة تماماً. ويشير التبصر هنا إلى مستوى أعمق من الفهم، ينبع من داخل الفرد بكل ما يحمل من خبرات وقيم ومشاعر وأفكار، ويدل على انبثاق فهم أو إدراك جديد ومدهش لأمر اعتاد الفرد على رؤيته بطريقة معينة. ويحدث التبصر من خلال الحوار والتأمل، عندما نضع أفكارنا في كلمات لنعبر عنها ونستمع إلي أفكار الآخرين، في إطار السعي المشترك وراء معاني جديدة ومشاركة.



مبادئ الحوار

في حوار حقيقي، يكون الطرفان على استعداد للتغيير»

نيس نات هان (ولد عام ١٩٢٦) راهب وناشط فيتنامي

يوجد أربعة مبادئ أساسية تشكل البنية التحتية التي يستند عليها الحوار، وهي: الثقة، والانفتاح، والأمانة، والمساواة. إن هذه المبادئ الأربعة مترابطة فيما بينها، وتعتبر في الوقت ذاته شروطاً مسبقة للحوار وثمار له، فهي تعزز من الحوار كما أن الحوار يعززها. وبالتالي يجب أن تظل دائماً موضعاً للانتباه أينما يتم العمل بالحوار.

الثقة

إن التعبير عن وجهات النظر المتعارضة يكون أسهل عندما يشعر أطراف التواصل بالثقة تجاه بعضهم البعض، إلا أن هذه الثقة لا تكون متاحة دائماً لحظة ما يعبر الأفراد عن رغبتهم في الحوار. على العكس من ذلك، فإن تعبيرهم عن آرائهم المتعارضة قد يتسبب في خلق جو من انعدام الثقة والارتياح بينهم. ولذلك نجد أن شكل الحوار نفسه يلعب دوراً مهماً في بناء الثقة، ويكون ذلك من خلال إتاحة الفرصة لكل طرف من الأطراف للتعبير في حين يستمع له الآخرون، فيشعر هذا الطرف بأنه مسموع. إن الشعور بأن الشخص مسموع هو شعور مهم ومُطمئن، يثير الثقة ويشجع على الانفتاح، ويزود الأطراف بالجرأة اللازمة للتعبير عن آراءهم وقيمهم الأصيلة بكل صدق، حتى ولو اختلفت مع الآخرين. ويترتب على ذلك إصغاء الأطراف لبعضهم البعض، و طرحهم المزيد من الأسئلة الاستكشافية، وهكذا تبدأ دورة من التواصل الفعال بينهم.

الانفتاح

يعني الانفتاح أن تكون مستعداً للتعبير عما بداخلك، ومنفتحاً لاستقبال ما يقدمه الطرف الآخر. يتطلب ذلك أن تكون مستعداً لفهم وجهات نظر الآخر وما خلفها من مسببات، دون أن تضطر بالضرورة لقبولها أو الاتفاق معها. والانفتاح مرتبط ببناء الثقة: فالتواصل القائم على التساؤل والفضول الصادق يدل على الانفتاح، ويعزز الثقة بين الأطراف في المحادثة.

الأمانة

يشير مبدأ الأمانة إلى اتساق الشخص مع نفسه فيما يقوله ويعبر عنه، وأيضاً فيما يقوم به من أفعال. وتكمن أهمية الأمانة فيما تتيحها للمستمع من فرصة لفهم ما يكمن وراء وجهة النظر المعروضة من احتياجات وقيم دفيئة.

وترتبط الأمانة بشكل واضح بكل من الانفتاح والثقة. فانفتاح الشخص وقدرته على التعبير بكل أمانة يتطلب قدر من الثقة في الطرف الآخر وفي اتساق هذا الطرف مع ما يعبر عنه من أفكار وقيم، وفي صدق ما يظهره من فضول. ومن ناحية أخرى، فإن غياب الأمانة من أي طرف يعيق بناء الثقة ويصعب من انفتاح الأطراف الأخرى.

المساواة

إن الحوار يقوم على الإيمان بأن هناك قيمة لما يساهم به كل شخص بغض النظر عن مكانته الاجتماعية أو نوعه أو عرقه إلخ. فالاختلاف في المكانة الاجتماعية أو في السلطة لا يؤثر على حق كل طرف في أن يكون صوته مسموعاً. لذا، فإن الحوار يفترض سعي الجميع للوقوف على قدم المساواة، مما يتطلب الانتباه لتأثير المكانة الاجتماعية والسلطة على علاقة الأطراف ببعض، ومما قد يتطلب أيضاً في بعض الأحيان تعويض الخلل في ميزان القوى بتدخلات محددة، منها على سبيل المثال إظهار اهتمام خاص بالطرف الأضعف.



طبيعة الحوار: سعي مستمر

إذا أردت التواصل العميق مع الآخرين من خلال الحوار وأيضاً إذا أردت تيسير الحوار لآخرين، فلا بد لهذا الحوار أن ينبع من القلب. ويعني ذلك أن تتحلى بإيمان عميق بأن الحوار هو شكل مُجدي ومناسب للتواصل ولتبادل الآراء، كما يتطلب تحلياً بالقدرة على - أو على الأقل بالرغبة في- التواصل بالحوار. ومن الضروري أيضاً أن تكون واعياً بالقيم الأساسية الكامنة وراء الحوار وبما يتطلبه من استعداد ذهني.

ويشير كل ما سبق إلى طبيعة الحوار. فهو ليس مجرد مهارة تقنية ولا مجموعة من أدوات التواصل، وإنما هو ديناميكية تقود الإنسان في مختلف مواقف حياته، وهو سعي مستمر لأن المرء لا يتوقف أبداً عن تطوير قدراته الحوارية. إنها رحلة طويلة من الاكتشاف، ستجلب لك خبرات وتبصرات متجددة فيما يخص رؤية وشعور الآخرين تجاه عالمنا المشترك، وأيضاً فيما يخص مواقفك الشخصية واتجاهاتك.

ويتطلب تنمية الإنسان لذاته بحيث يصبح الحوار توجهاً أساسياً له ينبع من قلبه العمل على الأبعاد الثلاثة للحوار: القيم الأساسية، والاستعداد الذهني، والممارسة العملية

القيم والمعتقدات - الأساسية للحوار

«ما الذي أؤمن به؟ كيف أرى الطبيعة الإنسانية؟ فيما أُرغب استخدام الحوار ولماذا؟» هذه بعض الأسئلة المهمة التي يمكن أن تطرحها على نفسك وأنت تتبنى قيم الحوار الخاصة بك وتتميها بداخلك، علماً بأن جوهر الأمر يكمن في وعيك بكيفية ارتباط الحوار بقيمك أنت الشخصية.

إن هذا الكتاب أيضاً يقوم على بعض القيم والمعتقدات الأساسية والتي يبين عليها مفهومه للحوار كما هو مطروح هنا، والتي يمكن عرضها في ثلاثة نقاط رئيسية:

- هناك دافع إنساني للحوار:

فقد عرفنا الحوار على أنه فرصة لخلق فهم أكبر وتبصر أعمق. إن هذا التعريف يقوم بدوره على رؤية معينة للطبيعة الإنسانية، ألا وهي أن لدينا الرغبة في فهم بعضنا البعض، وفي التعايش مع الآخرين بشكل موفق. يتمتع البشر بقوة كامنة لكل من الخير والشر، وقد لا يتصرفون دائماً من منطلق الخير، إلا أنه من الممكن تحفيز الخير بداخلهم. وفي هذا الإطار، يفتح الحوار طريقاً لاختيار التصرفات بحكمة أكبر، بدلاً من التعدي على الآخرين أو فرض الأمور بالقوة عليهم أو تدميرهم. بالطبع، لا يعتبر الحوار هو الحل السحري لكل المشكلات، ولكنه أحد الطرق الفعالة لبناء الجسور بين الأشخاص المختلفين.

الحوار وسيلة مناسبة لاتخاذ القرارات التلافية:

ننظر أيضاً للحوار على أنه شكل من أشكال التواصل الملائمة للتعامل مع الاختلاف والنزاع، وذلك لأنه يوصل الأطراف للتفهم المشترك، وبالتالي يعزز من إرادتهم لإيجاد الحلول. وتكون هذه الطول في الأغلب قائمة على فهم أعمق لأبعاد الموقف وانتباه لاحتياجات كل طرف، ولذلك تعتبر الحوار وسيلة لاتخاذ قرارات تصمد أمام اختبار الزمن .

الحوار وسيلة تقربنا من فهم واقعنا المشترك :

كذلك، يدخل في قيمنا الأساسية الإيمان بأننا يجب أن نحترم وجهات النظر العديدة لغيرنا من الناس لأننا جميعاً متساوون في قيمتنا. فكون وجهة نظر أي شخص مختلفة عن الأغلبية لا يعني بالضرورة إنها غير صحيحة. ويتضمن ذلك الإقرار بأن هناك أكثر من إجابة واحدة لكل سؤال. إننا كأفراد ربما نكون على قناعة تامة بصحة إجابتنا ونعتبرها الحقيقة الوحيدة. ولكن تفترض القيم الحوارية أن نقبل بأن الآخر أيضاً ينظر لإجابته على أنها الوحيدة الصحيحة. وبذلك يتيح الحوار لكل طرف أن يتحدى حقيقته الراسخة وأن يكتسب فهماً أعمق لحقيقة الطرف الآخر. وهكذا، تتسع الحقيقة التي يراها كل طرف وتصبح أقرب للواقع المشترك بينهم.

لكل مجتمع مجموعة من القيم والمعتقدات السائدة والتي تؤثر بالضرورة في تناول هذا المجتمع لمفهوم الحوار وطريقة ممارسته. وعليه، فمن المهم أن تتساءل أثناء مسيرتك في العمل بالحوار عن هذه القيم المجتمعية وتأثيرها عليك أنت شخصياً كميسر أو مشارك في الحوار. فعلى سبيل المثال، يمكن أن تتساءل عن تأثير قيمة «احترام وطاعة الأكبر سناً» - وهي قيمة راسخة في العديد من المجتمعات العربية - على ممارسة الحوار في مجتمعك وبالأخص تأثيرها عليك أنت شخصياً. وإليك بعض الأسئلة التي ستساعدك على تعميق التفكير في هذا الإطار. - ما هي مواصفات المحاور الجيد المتوقعة في مجتمعك؟

- ما هي القيم والعادات السائدة في مجتمعك التي من شأنها أن تعرقل أو تساعد من الحوار؟ وأين أنت من هذه القيم والعادات؟
- كيف يمكن لكل من هذه القيم والأعراف المجتمعية (مثلاً احترام الكبير، الانتماء القبلي، الإلتزام الديني، علاقات النوع إلخ) أن تعضد الحوار أو تعرقله؟



إن الحاجة لأن ننتمي لجماعة ولأن نبدع ونبطور سوياً، ولأن نفهم بعضنا البعض هي ملمح متأصل في طبيعتنا الإنسانية. أننا قد نشعر أحياناً بدافع للتدمير ولفعل الشر، إلا أن الأبحاث تثبت أن الرغبة في الإبداع والبناء أقوى من الرغبة في الإقصاء واستبعاد الآخرين. وبمرغم ذلك، نجد أن الحروب والدمار متفشيين في العالم بسبب عدم قدرتنا على التعامل مع الاختلاف في الآراء. (للمزيد انظر الملحق ٤، الفصل الأول، الملحوظة رقم ١)

إننا نعرف أنه من الحكمة في التواصل أن نستمع للآخرين وأن نحاول أن نتفهم ما يقولون، وفي الأغلب يكون ذلك هيناً طالما هناك درجة من الاتفاق بين الأطراف، ولكن عندما نصطدم بوجهات نظر تناقضنا بكل وضوح، يصبح من الصعب أن نمارس ذلك، وخصوصاً إذا ما كانت وجهات النظر المتعارضة تتصل بالقيم المتأصلة والأخلاقيات، أو إذا ما عبر عنها أشخاص نرى أنهم يختلفون عنا تماماً.

لا يمكن تجنب ذلك عند التقاء العقول الإنسانية. لذا فمن الأهمية القصوى أن ننتبه لموقفنا الداخلي ونحن نلتقي بالآخر، فلهذا الموقف تأثير حاسم على نتيجة اللقاء: هل نرغب في التنافس والفوز؟ أم نرغب في التواصل مع الآخر ومحاولة فهمه؟ إن الاستعداد النفسي والذهني للحوار يستلزم استعداداً للانفتاح والاستكشاف والحوار حتى مع وجود خلافات عميقة. إن هذا الموقف الداخلي يتوقف على ما إذا كان لدينا دافعاً حقيقياً للدخول في الحوار: فقط عندما يكون الحوار مرغوباً فيه حقاً يمكنه أن يكون مثمراً.

ومن الجدير بالذكر أن الاستعداد النفسي والذهني للحوار في إطار الواقع العربي يتطلب مجهوداً كبيراً من ممارسي وميسري الحوار. فبالرغم من الإرث العربي الثقافي والتاريخي في مجال الحوار، إلا أن النظم التعليمية في معظم المناطق العربية لا تُعد الطلاب للحوار، في غياب التركيز على أهم مهاراته كمهارات الإصغاء الفعال أو طرح الأسئلة المفتوحة أو التفكير النقدي إلخ، وأيضاً مع عدم اعتياد الطلاب على مواقف وخبرات فيها احتفاء حقيقي بالتنوع وباختلاف الآراء أو العادات أو القيم. وينتج عن ذلك ثقافات لا تساعد على الحوار ولا تمارسه، وينتشر فيها ملامح الحقيقة المطلقة ومفهوم المرجعية المعرفية المكانية وبعض الممارسات التلقائية من تصنيف أو إقصاء الآخر المختلف. وكل هذا يتطلب ممن يريد صقل مهاراته الحوارية بذل مجهوداً مضاعفاً في الإستعداد الداخلي للدخول في الحوار، والوعي بما قد يعيق هذا الاستعداد من موروثات ثقافية أحياناً غير واعية، وأيضاً عن طريق التهيئة النفسية والتحلى بالمرونة اللازمة للتجربة.

ممارسة الحوار

إذا كان لدينا الخيار فيما يخص موقفنا الداخلي، فكذاك بالنسبة لتصرفاتنا يكون لدينا بعض الخيارات الأساسية: ما الذي نرغب في أن نحققه من خلال عملية التواصل؟ وكيف نريد أن نتواصل فعلياً؟

عندما نواجه آراءً تتعارض تماماً مع آراءنا، فمن الشائع أن يكون رد الفعل هو محاولة إقناع الآخر بخطأ موقفه سواءً بالنقاش والجدال، أو بالتفاوض، وأحياناً حتى بالتلاعب، وكلها أشكال من التواصل تناقض الحوار.

في الحوار، يكون للتساؤل والفضول الدور المركزي. يصغي أطراف الحوار لبعضهم البعض، ويطرحون الأسئلة ويسعون للفهم.

«لا تتنازل عن حقلك في أن تكون مخطئاً»

توبياس أحد سفراء الحوار الدانمارك

التقاش أم الحوار، أم الأثنين معا ؟

نوعان من خبرات التواصل:

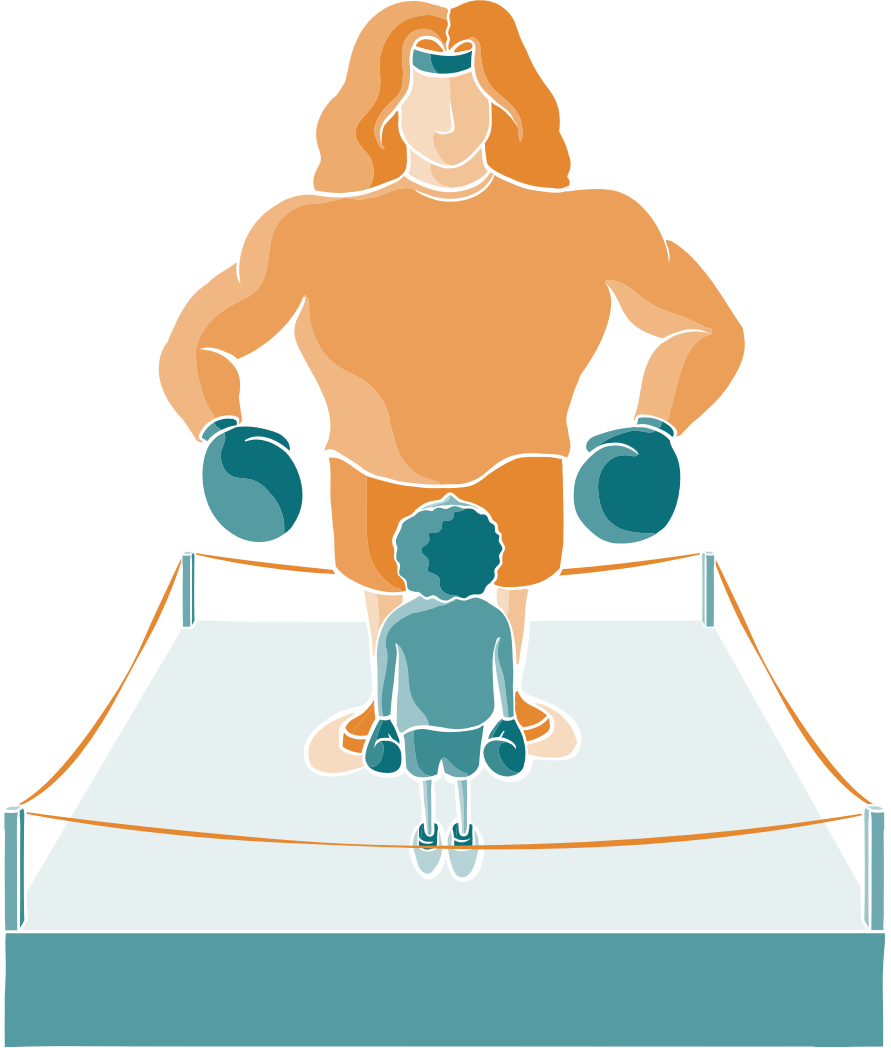
ويمكن في البدء التفريق بين نوعين من خبرات التواصل: خبرات التواصل البناءة والإيجابية من ناحية، وخبرات التواصل الهدامة والسلبية من ناحية أخرى.

في خبرات التواصل الإيجابية، نجد أن الأطراف يلتزمون ببعض المبادئ المماثلة لمبادئ الحوار التي تم تفصيلها سابقاً، من ثقة وانفتاح وأمانة ومساواة. يستمتع الأطراف بذهن متفتح لبعضهم البعض، ويفكرون سوياً في الجوانب المختلفة للمشكلة، ويتحلون بالصبر اللازم للتعلم في فهم الحجج المطروحة من الجانبين، وتسود البراهين الواقعية والعقلانية والمتسقة، ويتم دعم الحجج المطروحة كلما أمكن بالحقائق المثبتة.

وعندما تكون خبرة التواصل إيجابية، يشعر الأطراف بالإثارة والتحفيز. ولا مانع من أن يكون الهدف من هذا التواصل هو تحقيق مكسب معين للأطراف، إلا أنه يصاحب ذلك السعي إلى فهم كل طرف لأراء الآخر، واحترام لخبرته الشخصية والبحث عن نطاق للتوافق.

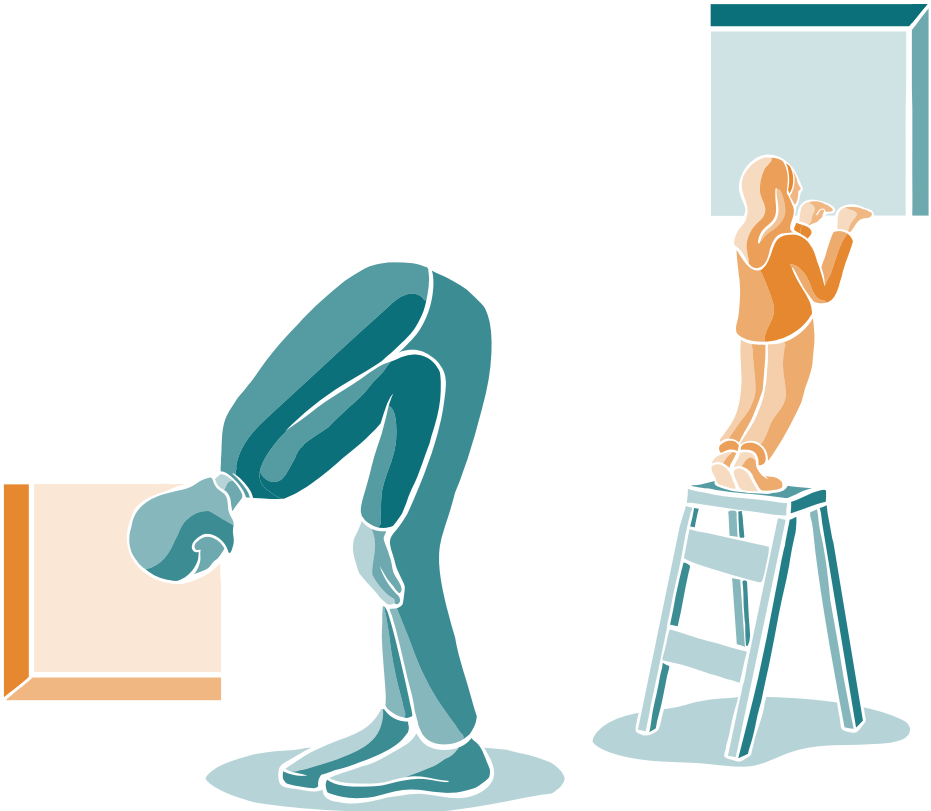
أما خبرات التواصل السلبية، فتتسم عادة بعدم استماع الأطراف لبعضهم البعض، وبانشغال ذهنهم بإعداد حجته التالية بدلاً من فهم ما يعبر عنه الآخرون، وبانتهاز كل منهم أي فرصة سانحة لتأكيد حجته ودحض حجج الآخر. ويؤدي هذا حتماً إلى حائط سد، فلا يتاح للأطراف فرصة اكتشاف أي أراضيات جديدة للتفاهم أو الاتفاق أو حتى التعلم، لذا يمكن اعتبار هذا النوع من التواصل سلبياً، أو على الأقل غير ناجحاً. وفي بعض الأحيان، تكون خبرة التواصل سلبية لدرجة أنها تهدم العلاقات بين الأفراد وتساهم في إشعال الصراعات، عندما يحاول أي طرف تحقيق هدفه وفرض ما يؤمن به عن طريق تحقير الطرف الآخر أو تشويهه أو الإساءة إليه أو عن طريق الكذب وإساءة استخدام السلطة.

يشبه التواصل الهدام تبادل اللكمات في حلبة الملاكمة، في حين يشبه التواصل البنّاء الرقص، حيث يكون متوقع من الأطراف التحرك وتغيير مواقفهم بحسب تفاعلهم مع بعضهم البعض ومع محتوى الحديث.



حوار أم نقاش أم جدال...؟ وقفة مع المصطلحات:

نكتشف من خلال خبراتنا العديدة في التواصل مع الآخرين اختلاف وتباين جودة هذا التواصل باختلاف عدة عوامل، منها مثلاً مهارات الأطراف، وأدوات التواصل التي يلجأون إليها، ومنها أيضاً هدف كل منهم من هذا التواصل. وينعكس هذا التنوع في تعدد المصطلحات اللغوية التي تشير إلى الحديث وتبادل الأفكار بين الأفراد. ومن المهم في هذا الصدد توضيح المعنى المقصود بالمصطلحات المختلفة المستخدمة في هذا الكتاب، والمفاهيم المرتبطة بها، معالوعي بأن الاستخدام الدارج لهذه المصطلحات قد يختلف في الثقافات واللهجات العربية المتنوعة. (ومن الممكن الرجوع لمعجم المصطلحات المرفق في نهاية الكتاب (ملحق رقم ٦) لمراجعة الأصل اللغوي لكل مصطلح وترجمته الإنجليزية).



المصطلحات الثلاثة «حوار» و«نقاش» و«جدال» تشير إلى أنواع من الحديث بين الأفراد، فيها تبادل للأفكار والآراء والحجج، ولكن تختلف بينها من حيث الهدف منها، ومن حيث خبرة التواصل التي تحققها.

في النقاش والمجادلة، يتم تبادل الآراء والأفكار بين الأطراف بأهداف مختلفة، ففي النقاش قد يكون الهدف من التواصل هو مجرد تبادل المعرفة أو الآراء، أو قد يكون التفاوض من أجل الوصول إلى اتفاق معين أو حل أو قرار مشترك. وعندما يكون الهدف الوحيد من

التواصل هو إقناع الآخرين بصحة رأي معين أو إثبات خطأ رأيهم، ففي الأغلب ما يُسمى هذا بالجدال أو المجادلة. وفي كل من النقاش والجدال، لا يلجأ الأطراف إلى استخدام أدوات التواصل الحوارية (الحضور للآخر، والإصغاء الفعال، والترديد، والأسئلة الاستكشافية). وكلما تلون النقاش بدرجة من قيم الحوار الأربعة (الانفتاح والثقة والمساواة والأمانة)، كلما حقق خبرة تواصل أكثر إيجابية.

أما الحوار، فهو لا يهدف في الأساس إلى تغيير رأي الآخر أو تقييم هذا الرأي، وإنما هدفه الأساسي هو فهم ما يكمن وراء رأي الآخر من قيم وخبرات وأنماط للتفسير ورؤية للعالم. وفي الحقيقة فإن هذا قد يؤدي بشكل تلقائي إلى تغيير في الآراء والمواقف - حتى ولو لم يكن هذا هو الهدف - فإن هناك ديناميكية خاصة تنشأ من شعور الشخص أنه مسموع ومفهوم، ومقدر، تتيح له إزالة أي غمات لينظر للعالم من منظور جديد، ويبدأ في ملاحظة المناطق الرمادية فيما كان يراه سابقاً بالأبيض والأسود. حينئذٍ، يكتسب المشارك في الحوار فهماً أوضح لموقفه الشخصي وما وراءه من مسببات وبالتالي تلين صلابة المواقف العنيدة، كما تزود هذه الديناميكية الأطراف بأسس أفضل لاكتشاف ما بينهم من مشترك رغم خلافهم، وتساعدهم على إيجاد أرضية مشتركة جديدة لم تكن واضحة لهم في البداية بسبب انشغال كل طرف بالدفاع عن وجهة نظره.

ولا يعني هذا أن الحوار أفضل في جميع الأحوال، فهناك الكثير من المواقف اليومية التي تستدعي إقناع الآخرين بوجهة نظرنا أو تأكيد أراغنا أو محاولة إثبات حقوقنا في مواجهة أي خلافات، فهذا أمر طبيعي بل وأحياناً يكون ضرورياً.

ولكن ما يهم في هذا الصدد هو شكل وأسلوب النقاش، وهو الذي يميز جودة التواصل سواء كان تواملاً إيجابياً وبناءً أو تواملاً سلبياً.

«إن من يريد أن يناظر يجب أن يبحث عن الحقيقة كما لو كان يبحث عن شيء فُقد منه. فلا يهيم حينئذٍ إذا كان هو من وجد الشيء أم من يساعده. إنه يعتبر شريكه في النقاش صديقاً وليس عدواً»

أبو حامد الغزالي (١٠٥٨-١١١١) فقيه وصوفي وعالم بالدين.

يوضح الجدول التالي نقاط الاختلاف والتشابه المبدئية ما بين المفاهيم الثلاثة «الحوار» و«النقاش» و«الجدال»:

في الجدال	في النقاش	في الحوار	
نسعى إلى الفوز وإلى دحض آراء الآخر	نسعى إلى التعلم وتبادل الآراء والمعرفة، أو التفاوض من أجل الوصول لقرار أو اتفاق معين - وقد يتضمن ذلك درجة من إقناع الآخر بالحجج والبراهين	نسعى إلى التعلم والفهم. قد ينتج عنه كنتيجة جانبيهية اتفاق أو تغيير في المواقف.	الهدف
نستمع لنكتشف الأخطاء والعيوب	نستمع لنعرف آراء وحجج الآخر ونرد عليها	نستمع لنزداد حكمة	لماذا نستمع؟
نهاجم موقف الآخر وندافع عن موقفنا	نعبر عن موقفنا وعن الآراء والحجج والبراهين ولكن دون التعمق فيما يكمن خلفها	نحاول التعبير عن آراءنا وما يكمن خلفها من قيم وخبرات شخصية ورؤى للعالم	عما نعبر؟
غياب قيم الحوار الاربعة	سيادة قيم الحوار أو غيابها يؤثر على جودة التواصل	تسود قيم الحوار	قيم الحوار الأربعة

غياب أدوات التواصل الحوارية	يمكن اللجوء لبعضها في بعض الأحيان	يتم استخدام أدوات التواصل الحوارية	أدوات التواصل الحوارية
نسعى لإلغاء أي الاختلاف	تعتمد مساحة الاختلاف على جودة التواصل	يوجد مساحة للاختلاف، ليس ضروري أن نتفق	ما هي مساحة الاختلاف بين الأطراف؟
يوجد طرف خاسر	يعتمد على جودة التواصل	ليس هناك طرفاً خاسراً، فكلا الطرفين رابحين	من الرابح؟
النتيجة (الفوز) هي الأهم	يعتمد على جودة التواصل	الرحلة نحو تفاهم أفضل وفهم أعمق أهم من الوصول	ما الأهم: الرحلة أم النتيجة؟
حلبة مصارعة	رقصة، أو حلبة مصارعة حسب جودة التواصل	دائرة أو رقصة	الصورة الرمزية

«هناك طريقتان فقط لتسوية أي نزاع. يمكنك أن تقاوم،
ويغوز الأقوى. أو يمكنك التواصل والحوار لتصل إلى
تفهم متوازن ومعقول للمشكلة التي سببت النزاع. وهذا
الحل الأخير هو الديمقراطية»

هال كوك (١٩٠٤ - ١٩٦٣) فيلسوف وديمقراطي
دانماركي، قُبلت في ١٩٤٨

(للمزيد من التفاصيل انظر الملحق رقم ١
الملحق رقم ٤، الفصل الأول الملحوظة رقم ٢)

في هذا العالم حيث يعيش أصحاب وجهات النظر والاهتمامات المختلفة جنباً إلى جنب، نجد أن الطريقة نفسها التي نلجأ إليها في التعبير عن أنفسنا لها أهمية وتأثير كبير على إمكانية التعايش السلمي بين الأفراد من ناحية، وعلى فرصهم في إيجاد حلول للمشكلات واتخاذ القرارات من ناحية أخرى.



ومن المهم في هذا الصدد الإشارة إلى أن الحوار لا يقتصر على كونه وسيلة لإيجاد التفاهم بين البشر، حتى ولو أن هذا هدفاً مهماً في حد ذاته. وإنما يقدم الحوار أساساً للتواصل وأدواتٍ عملية قيمة في كل المواقف التي نحتاج فيها الوصول لاتفاق، أو اتخاذ قرارات قوية الأساس وقابلة للتفعيل، وبالأخص في سياق ديمقراطي. فالجوء للحوار سواء في صورته الخالصة أو مصاحباً بشيء من أسلوب النقاش البناء كتقديم الحجج العقلانية، من شأنه إيجاد قرارات أفضل وأكثر استدامة كونها مبنية على مشاركة الأطراف.

صحيح أنه من الصعب تجنب الدخول في مجادلات ومناظرات ومحاولات لإقناع الآخرين عندما نكون في موضع خلاف، ولكن في أغلب الأحيان، يكون الحوار اختياراً بديلاً متاحاً أمامنا للتعامل مع الخلافات والاختلافات بشكل بناء ومفيد.

«احترامك لنفسك. احترامك للآخرين.

مسئوليتك عن أفعالك»

الدلاي لاما الرابع عشر، والذي وُلِدَ عام ١٩٣٥





الفصل الثاني

ممارسة الموارد

« في إحدى ورش العمل، كان لدى اثنان من المشاركين صعوبة كبيرة للدخول في الحوار سويًا بشكل جيد. فقد كانا يتناقشان بكثير من الحدة والعاطفة - وبالأخص الفتاة - في الطريقة التي تعاملت بها الشرطة مع إحدى المظاهرات، والتي قُتل فيها عدد من المتظاهرين. كنا نتساءل عن سبب صعوبة دخولها في حوار. وبدأت الأمور تتحسن بمساعدتنا في تيسير الحوار بينهما. وقد علمنا بعدها أنها فقدت أحد أقربائها في هذه المظاهرة، وتأثرنا بشدة. أخبرتنا الفتاة أن الحوار قد ساعدها على الاستماع لوجهات نظر الآخرين في هذا الموضوع، رغم صعوبة ذلك. وتعلمنا من هذا الموقف ألا نحكم على الأشخاص من أفعالهم فقط، فإننا لا نعلم مبرراتهم، وتعلمنا أيضاً أن الحوار مفيد حتى عندما يلمس بؤراً مؤلمة بداخلنا.

« جيتا من الدانمارك ويحيي من الأردن، اثنان من سفراء الحوار. »

عما نتناور؟

يمكن الدخول في حوار حول أي موضوع، ولكن بعض الموضوعات أكثر جدالية من غيرها مما يجعل الحوار حولها ساخناً بل ومشتعلاً. قد يحدث ذلك في الموضوعات المرتبطة بقيم ذات أهمية كبيرة بالنسبة لنا، ومنها على سبيل المثال ما يلمس قضايا النوع والسياسة والدين والبيئة وغيرها من القضايا الاجتماعية الهامة. وقد يحدث ذلك أيضاً عندما يمس الموضوع أحداثاً في حياتنا الشخصية، أو قضايا نشعر تجاهها بالتزام شخصي عميق. وكثيراً ما تكون الموضوعات المرتبطة بالاختلافات الثقافية من الموضوعات الساخنة، وإنما ليس هذا بالأمر الحتمي كما سنرى لاحقاً.

وعلى كل حال، فمن المهم أن ندرك أن ما يثير مشاعرنا ويشعلها قد يختلف بشكل كبير من شخص لآخر.

ليس كل اختلاف خلاف

إن كل الأشخاص يختلفون عن بعضهم البعض سواء في خلفياتهم أو في الطريقة التي يفعلون بها الأشياء أو حتى في شكلهم الخارجي، ولكن لا تُشكل كل الاختلافات بالضرورة خلافاً. وفي نطاق الاختلافات الثقافية، نجد أن بعضها أكثر حساسية وتأثيراً على العلاقات من غيرها.

الاختلافات الثقافية واللاف

من الوارد أن يكون هناك خلافاً قوياً بين أشخاص من مجتمع ثقافي واحد، يماثل الخلافات ما بين الأشخاص المختلفين ثقافياً. كما إن من الوارد أن يكون قدر المشترك بينك وبين شخص تقابله لأول مرة ويعيش في أقصى جوانب الكوكب أكبر من قدر المشترك بينك وبين جارك المقيم بجانبك منذ طفولتك.

إن انتماء الأشخاص لثقافة أخرى قد يُحيي بداخلنا احساساً باختلافنا الكبير عنهم وبوجود فجوة تفصلنا. فإذا نشأ أي خلاف بيننا، فإننا نقوم بتبريره بالاستناد إلى مفهوم «الاختلاف الثقافي»، بالرغم من أن هذا الخلاف قد ينبع من اختلاف الشخصيات أو طريقة التصرف أو اختلاف الأمزجة. ونقوم في هذه الحالة بالتركيز على التناقضات الواضحة، ونفقد رؤية المشترك بيننا كأشخاص.

البقع الساخنة

عندما نتقابل مع أشخاص نخالف معهم جذرياً في الآراء والقيم التي تتعلق بموضوعات خلافية، فكثيراً ما تتحول هذه المجالات الخلافية في الحديث إلى «بقع ساخنة».

«البقعة الساخنة» هو مصطلح جيولوجي يشير إلى الأماكن المعرضة بشدة لنشاط بركاني. وتحت ما يُسمى بالبقعة الساخنة، ترتفع المواد شديدة الحرارة من طبقات الأرض السفلية إلى الليثوسفير وتذوب جزئياً.



(المصدر: الموسوعة الدانماركية الكبيرة - انظر الملحق ٤، الفصل الثاني، ملحوظة رقم ١)

وإذا ما أصاب الحديث «بقعة ساخنة» أثناء التواصل، في الأغلب ما يشتعل المتحاورون عاطفياً، ويصبح من السهل استئثارهم. ويندفع كل ما يكمن وراء وجهات النظر من قيم ومبادئ عميقة وراسخة على السطح بانفعال، ويفقد الأطراف القدرة على تناول الموضوع بشكل هادئ وعقلاني.

أحثة للبقع الساخنة والقضايا الشائكة

الدين: لكل دين منظومة من القيم والمعتقدات والمبادئ الأخلاقية والقواعد، وتختلف هذه المنظومة من دين لآخر. وعلى سبيل المثال، يمكن أن نذكر من القضايا الشائكة المرتبطة بالدين التساؤلات التالية:

- أي منظومة دينية يجب أن تسود في المجتمع؟ ومن الذي يقرر ذلك؟

- كيف نتعامل مع الآراء المختلفة المتعلقة بالدين؟

الأخلاقيات والآداب: نقصد بالأخلاقيات مجموعة المعايير التي تحدد رؤيتنا لما هو صواب أو خطأ في المواقف المختلفة. أما الآداب أو علم الآداب، فهو يوضح لنا الفلسفة أو القيمة التي وراء هذه المعايير. ونطرح بعض الأمثلة لقضايا شائكة في مجال الأخلاقيات والآداب:

- هل يقبل المجتمع بعبودية الإعدام كعقوبة للقتل العمدي؟

- هل يحق للمرأة إجهاض نفسها؟

- هل يجب على المهاجرين الناقم التام مع ثقافة البلد المضيف، أم أن من حقهم الاحتفاظ بهويتهم الثقافية الأصلية وتعاليمها؟

(المصدر: الموسوعة الدانماركية الكبيرة- انظر الملحق ٤، الفصل الثاني، ملحوظة رقم ٢)

الجسد والنوع: تتميز جميع المجتمعات الثقافية بتقاليد ومعايير وقواعد تنظم السلوك فيما يخص الجسد والعلاقات بين الجنسين. مثلاً:

- ما هو شكل الملابس الملائمة؟ ما هي أجزاء الجسد التي يجب تغطيتها في الأماكن العامة وما هي الأجزاء التي يجوز كشفها؟

- ما هي أشكال الاتصال المقبولة ما بين الجنسين، وفي أي مكان وأي وقت؟

- هل الكتان مقبول بالنسبة للصبان؟ وبالنسبة للبنات؟

أشكال التواصل والسلوكيات المرتبطة به: يشمل هذا المجال كل ما نقول أو نفعل في إطار التواصل مع الآخرين. وتختلف قوالب التواصل المقبولة من مجتمع ثقافي لآخر. وإليك بعض الأمثلة التي توضح كيف تختلف المجتمعات في أشكال التواصل:

- هل من الأفضل إثارة أي موضوع للمناقشة بشكل مباشر أم غير مباشر؟

- هل من الأفضل استخدام مصطلحات متخصصة أم لغة عامة بسيطة؟

- هل من المتوقع أن ترد على رسائل البريد الإلكتروني في اليوم نفسه الذي تصلك فيه الرسالة أم من المقبول أن تنتظر أسبوعاً قبل الرد؟

- هل في العادة يتم اتخاذ القرار عن طريق المفاوضة أم عن طريق التصويت؟

- هل يتم مخاطبة المعلمين بالإسم أم باللقب؟

- ما هي الأشكال المقبولة لتحية الناس؟

- هل من الأدب أن تتكلم حدانك قبل دخول منزل أحد الأشخاص أم أن هذا غير ضروري؟



الثقافة والهوية الثقافية

إذا كنت ترغب في استخدام الحوار في الموضوعات المرتبطة بالاختلافات الثقافية، فلا بد من تنمية قدرتك على التمييز ما بين البقع الساخنة المرتبطة بالثقافة، وبين تلك التي لها علاقة باختلافنا كأفراد. ولا بد أيضاً أن تكون منتبهاً لمفهومك عن «الثقافة» وكيفية توظيف هذا المفهوم. فمن المفيد للحوار أن يتم التطرق للثقافة على أنها مفهوم واسع وحيوي، فهي تتضمن الطريقة التي نفكر بها ونتواصل بها ونتصرف بها في إطار إجتماعي معين، وهي تُشكل البشر وفي الوقت ذاته تُشكل بهم. فالثقافة دائمة الحركة والتغير، مثلها مثل الإنسان.

إننا كمعظم المواطنين في عالم اليوم الذي يتميز بالعدول، نعتبر أنفسنا منتمين لعدة مجتمعات ثقافية بالتوازي، وتختلف الأهمية التي نعطيها لإنتماءاتنا الثقافية بحسب الموقف. فعلى سبيل المثال، إذا سافرت للخارج، فإنك قد تزداد وعياً بانتماك لوطنك أو لجماعة لغوية معينة. أما إذا سافرت لمنطقة أخرى داخل بلدك، فإنك ستنتبه للاختلافات الثقافية الإقليمية بشكل أوضح. وربما إذا قابلت أشخاصاً لديهم خلفية مهنية مختلفة عن خلفيتك أو مجال دراستك، فإن هذا الجانب من انتماء الثقافي هو الذي يظهر في المقدمة.

إن الحاجة إلى الانتماء لجماعة من أهم الاحتياجات البشرية الحيوية. لذا فإننا نربط ما بين انتمائنا لجماعة ثقافية، وما بين رؤيتنا لذاتنا وتقديرنا لقيمتنا، وبالتالي يُشكل هذا الإلتزام جزءاً هاماً من هويتنا. إن الهوية ترتبط بالمكان الذي نشعر بانتمائنا له، والذي نكون فيه معروفين ومقبولين كما نحن. ومن ناحية أخرى، فإن الهوية الثقافية بمثابة بوصلة تساعدنا على تحديد اتجاهاتنا. كل ما سبق يفسر لماذا يؤثر الانتماء الثقافي مشاعراً قوية بداخل كل منا، فإن هويتنا الثقافية تعني لنا الكثير، حتى وإن كنا ننتمي لجماعات ثقافية متعددة.

عندما نختلف في الرأي مع أشخاص لا نشترك معهم في القيم الأساسية، فكثيراً ما نجد أن الخلاف قد تعدى الاختلاف الأساسي في الموضوع، وأصبح يلمس مناطقاً أكثر أهمية وحساسية بالنسبة لنا. قد يخبرنا عقلنا أنه ليس هناك مشكلة في أن تكون وجهات النظر مختلفة، إلا أنه عندما يرتبط الموضوع بقيمة ثقافية تعني لنا الكثير، فإننا نشعر بتحريك عواطفنا القوية، ويصبح من السهل استئثارنا. في هذه الحالة، ندخل فعلياً في النقاش وفي محاولات الإقناع والانتصار لرأينا، ونكتشف إنه من الصعب جداً أن نستمر في نقاش موضوعي وهادئ عندما تصل المشاعر لنقطة الغليان، بل ومن الأصعب أن نصغي أو نقتنع بحجج وبراهين نستشعر إنها تضع قيمنا موضع تساؤل. فجأة، نلاحظ أن الحادثة قد تحولت من مناقشة حول وجهات النظر في موضوع معين إلى مناقشة حول الهوية الشخصية لكل منا.

في مثل هذا الموقف، من الطبيعي أن نشعر بالخطر ونبدأ في الدفاع عن أنفسنا. قد نلجأ حينئذٍ لأساليب هدامة في التواصل، كأن نقوم بالهجوم اللفظي على الآخر ونسيء إليه، وهذا ما يزيد الموقف اشتعالاً. أو قد نقطع التواصل مع الآخر ونسحب من الحادثة، وهذا ما يضيع علينا فرصة استكشاف وفهم ما وراء موقفه ورأيه.

وهذا النوع من المحادثات هو الذي يكشف لنا ما يتيح الحوار من استمرار الاتصال بين الأطراف مع إمكانية التواصل بشكل أكثر سلمية واحترام. وعندما ننجح في ذلك، فإننا نحصد ثمار هذه التجربة، لأن هذا النوع من المحادثات الذي يثير الأعصاب ويشعرنا بالتحدي يمثل في الواقع تربة خصبة لتبصرات جديدة لأنفسنا ولغيرنا، وفرصة حقيقية لاتساع أفقنا.

(انظر الملحق ٤، الفصل الثاني، المحوطة رقم ٣)



تدريبات التواصل

التفسير

«على قدر حلمك تتسع الأرض»

محمود درويش

إن عملية التواصل تقوم على فرضية أساسية، وهي أننا نفسر ما نعيشه من خبرات من منطلق منظورنا الشخصي.

فما نعتبره «واقعا» ليس حقيقة موضوعية خارجة عنا، وإنما

هو تفسيرنا الشخصي والذاتي لما نمر به من مواقف حياتية. فعندما نختبر موقفاً معيناً، تتكون بداخلنا انطباعات عن هذا الموقف، ونقوم بتصنيفها بشكل تلقائي في قوالب فكرية مسبقة تكونت بداخلنا عبر السنوات وبتراكم الخبرات. هذه القوالب هي التي تساعدنا على ترتيب الكم الهائل من المعلومات الحسية التي نكتسبها من خلال حواسنا.

إن مجموع هذه القوالب الفكرية بداخلنا يُكون أنماطاً للتفسير، وهي الأنماط التي تساعدنا على إعطاء معنى لهذه المعلومات المكتسبة، وفهم الخبرة أو الواقع المعاش من خلالها. يمكن تشبيه أنماط التفسير هذه بخريطة داخلية تساعدنا على فهم العالم وتحديد اتجاهاتنا في المواقف المختلفة. وعليه، نكتشف أن أنماط التفسير مهمة للغاية، فهي التي تسمح لنا من ناحية أن لا نتوه في الكم الهائل من المعلومات والانطباعات التي تتكون لدينا خلال اليوم، ومن ناحية أخرى تتيح لنا التواصل مع الآخرين حول الواقع المعقد الذي نعيشه.

رؤيتنا للعالم

إن الأسرة التي نشأت بها والمدرسة التي ذهبت إليها والمدينة التي عشت فيها ونوع التعليم الذي اخترته والأصدقاء المحيطين بك والرحلات التي قمت بها ووسائل الإعلام التي تستخدمها... إلخ، كل هذا كان وما زال له دوراً مستمراً في تشكيل شخصيتك وتكوينك كشخص فريد. فكل هذه المؤثرات قد شكلت نظرتك للحياة، أو ما يُسمى بـ «رؤيتك للعالم»، والتي ترتبط ارتباطاً وثيقاً بكل من خبراتك الشخصية وهويتك الثقافية.

يعتمد التفسير على الرؤى المختلفة للعالم



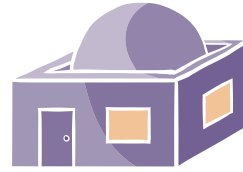
أنا أمتلك منزلاً....



ما شكله؟



منزل صغير....



ما نوعه؟



منزل خشبي صغير....



ما لونه؟



أبيض وأسود



آه! لقد فهمت الآن

إن رؤيتنا للعالم تتضمن مجموعة من الافتراضات والقيم ومعايير السلوك ووجهات النظر الأساسية. ونحن نستند إليها من أجل تمييز الصواب من الخطأ والحقيقة من الزيف، وبالتالي فهي تساعدنا على تحديد اتجاهاتنا وكيفية التعامل مع كل مواقف.

والجدير بالذكر إن أنماط التفسير الخاصة بنا هي جزء لا يتجزأ من رؤيتنا للعالم. ويعني هذا أننا عندما «نفهم» شيئاً ما، فإن هذا الفهم ما هو إلا نتيجة لعملية تفسير تتم من خلال المرشح (الفلتر) الخاص بنا والذي هو رؤيتنا للعالم. ونحن في العادة لا نشعر أن فهمنا للأمور هو تفسير يعتمد على رؤية خاصة للعالم، وإنما نظن أننا نفهم الأمور «كما هي» في واقع خارج عنا. والسبب في ذلك هو أن رؤيتنا للعالم خفية عنّا، يصعب علينا إدراكها والوعي بها أو بتأثيرها، لأنها جزء وثيق من هويتنا الشخصية، أي جزء ممن نكون. فنحن لا ننتبه إليها ولا يسهل علينا التفكير فيها لأنها هي نفسها طريقة تفكيرنا.

لا يكون لدى كل الناس أنماط التفسير نفسها، ويعني هذا أن من الممكن أن نفسر ما نراه في العالم الخارجي بطرق مختلفة تماماً بناءً على نمط التفسير الذي نتبعه. لذلك، يمكن أحياناً أن تكون رؤيتنا للعالم حاجزاً يعوق تواصلنا مع الآخرين.

الجلب الجليدي

التحدي في عملية التواصل يكمن في أن ما نرسله ونستقبله من رسائل تنقل بيانات حسية نراها أو نسمعها يمثل نسبة ضئيلة جداً - ولنقل فرضاً ١٠٪ - من كل ما يحدث في مجال التواصل. أما الـ ٩٠٪ الباقية فهي عبارة عن عملية التفسير المعقدة التي نقوم بها بناءً على رؤيتنا للعالم. ونسبة الـ ٩٠٪ هذه خفية بالنسبة لنا، لأن رؤيتنا للعالم - والتي تشمل قيمنا ومعاييرنا ومنظورنا الأساسي - هي أمور عادة ما تكون ما دون الوعي أو في العقل الباطن. إننا نعتقد أن رؤيتنا للأمور هي «الرؤية الطبيعية»، وأن «هكذا هو العالم». ويمكن تشبيه ما يحدث في التواصل بالجلب الجليدي، لا يظهر منه على السطح سوى ١٠٪، في حين يختفي الـ ٩٠٪ تحت السطح، فلا نستطيع نحن ولا الآخرين رؤيته. إنه من النادر جداً أن نكون على وعي بكيفية تفسيرنا للواقع والأسس التي تبني عليها هذا التفسير، وكذلك نجد صعوبة في إدراك ذلك عند الآخرين. إن المتاح لنا فعلياً هو ما يعبر عنه الآخرون - أي رسائلهم لنا - من خلال تواصلهم معنا وتصرفاتهم، وهو ما يمثل نسبة الـ ١٠٪ المرئية والمسموعة والمحسوسة. وكذلك بالنسبة للآخرين، فالمتاح لهم من محتوى رسائلنا هو نسبة الـ ١٠٪ نفسها.

الجبيل الجليدي



١٠٪ - ما يظهر من عملية
التواصل: أقوالنا وأفعالنا

٩٠٪ - رؤية العالم: الخبرات
الشخصية ومعايير السلوك والقيم
والافتراضات الأساسية.

عندما يتقابل جبلان جليديان

قد يكتشف تفسير الطرفين لمضمون التواصل.



ولتوضيح الفكرة يمكننا استرجاع تشبيه الخريطة الداخلية: فعندما نتواصل من داخل جماعة ثقافية واحدة، فإن رؤيتنا للعالم - وهي بمثابة الخريطة الداخلية التي نأخذ منها اتجاهاتنا - تكون متشابهة بقدر كبير، بغض النظر عن بعض الفروق الفردية. ففي الأغلب نتحدث اللغة الأم نفسها، ويكون لدينا عادات وتقاليد وتفضيلات واحدة. لذا تكون عملية التواصل في العموم أكثر سلاسة، وإن كان من الوارد بالطبع أن يحدث قدر من سوء التفاهم واختلاف في التفسيرات داخل المجتمع الثقافي الواحد.

أما إذا اختلفت الخرائط، يصعب اللقاء. فعندما يتقابل شخصان لهما خلفيات ثقافية مختلفة، فالاحتمال الأكبر هو أن هناك اختلافات في كل من الظاهر فوق السطح والمخفي تحته، وهذا في حد ذاته يمثل تحدياً. ولكن الصعوبة الأكبر تكمن في أنه لا يمكنك أن تعرف ما هي نقاط الاختلاف ولا أن تحدد مداه، لأن هناك اختلافات خفية في نمط التفسير، قلماً تنتبه إليها. فمثلاً، يقول شخص قولاً أو يصدر عنه فعلاً تفسره أنت تلقائياً بالرجوع إلى نمط التفسير الخاص بك، وتفترض أنك فهمت المعنى المقصود، دون وعي منك بإمكانية اختلاف المعنى المقصود تماماً بالنسبة لصاحب هذا القول أو الفعل. فاختلاف نمط التفسير الخاص بالأشخاص يعطي القول نفسه أو الفعل نفسه معاني عديدة.

وإليك مثال يوضح هذه الفكرة. قد ترى امرأة تلبس الحجاب، هذا ما تراه بعينك (أي ما فوق السطح)، وقد تقوم بتفسير ما تراه باستخدام أنماط التفسير الخاصة بك (وهي تحت السطح)، كأن تفكر بشكل تلقائي أن هذه المرأة تلبس الحجاب لأنه واجب ديني. وهذا التفسير يتم بناءً على أنماط التفسير الخاصة بك بشكل تلقائي حتى إنك لا تنتبه إلى إمكانية أن يكون هذا التفسير مختلفاً عن تفسير المرأة صاحبة الشأن، لأن ما «تحت السطح» لديها يختلف عما «تحت السطح» لديك. ففي سياقات مختلفة، يمكن أن يكون لبس الحجاب رمزاً للتدين، أو رمزاً لتحرر المرأة واستقلاليتها، أو رمزاً للقهر الذكوري، أو مجرد تعبير عن ذوق امرأة ترغب في الظهور بمظهر تحبه. إذن فالعنى المرتبط بالواقع المشهود قد يختلف تماماً بحسب السياق، وبحسب الشخص الذي يشهد هذا الواقع وأنماط التفسير الخاصة به.

(انظر الملحق ٤، الفصل الثاني، الملحوظة رقم ٤)

النظائر الثقافية

إن المجتمع الثقافي الذي ننتمي إليه يؤثر على أنماط التفسير الخاصة بنا، وكأننا ننظر للعالم من خلال نظارة ثقافية. قد لا نستطيع خلع تلك النظارة، ولكن يمكننا إدراك كيف إنها تضيف لونها الخاص على العالم الذي نراه من خلالها. ويحدث هذا الإدراك عندما نقابل أشخاصاً ينظرون للعالم بطريقة مختلفة عنّا، ويتحركون به وفقاً لخرائط لا تشبه خريطتنا. في هذه اللقاءات، تتاح لنا فرصة اكتشاف أنفسنا والانتباه لنظارتنا الثقافية، مما يوسع من أفقنا ويؤيدنا حكمة في الطريقة التي ننظر بها للعالم ونفهمه.

إذن، فإن الفرصة تكون سانحة خلال هذه اللقاءات لأن نتعرف على عوالم جديدة من ناحية، وأن نعمق فهمنا لأنفسنا من ناحية أخرى، ولكن يشترط ذلك أن نعيش هذه اللقاءات دون أن يكون هدفنا هو إثبات أن رؤيتنا للعالم هي الوحيدة الصحيحة. بالعكس، يجب أن نختار بشكل واعٍ اقتناص فرصة توسيع مداركنا وأفقنا الفكري.

ويعود بنا هذا إلى فكرة «طبيعة الحوار»: فعندما ندخل تجربة لقاء الآخر ونحن نحمل قيم الحوار ومستعدين ذهنياً له، نصبح قادرين على بناء جسور عبر الاختلافات. وإذا استخدمنا بالإضافة إلى ذلك أسلوب التواصل الحوارية - والذي نلتقي فيه مع الآخرين برغبة حقيقية في الاستكشاف - فيمكننا حينئذٍ أن نغوص تحت سطح ظواهر الأمور، بل ونسبح للجانب الآخر، في سبيل أن نفهم ما يفهمه الآخرون، وأن نتعرف على مبررات تصرفاتهم، وأن نكتشف الأشياء المشتركة بيننا.

التواصل الحوارية

ما هو التواصل الحوارية؟

التواصل الحوارية يتسم بالفضول والاستكشاف. إنك تسعى من خلاله إلى تحقيق اتصال مع الآخر على أساس مبادئ الحوار الأربعة: الثقة والأمانة والانفتاح والمساواة.

بشكل عملي، يتطلب ذلك أن:

- تتواصل مع الآخرين بثقة وأمانة وانفتاح، ومن منطلق المساواة بينكم
- تبني علاقة شخصية، بالتعبير عن نفسك وليس بالنيابة عن مجموعتك أو ثقافتك أو بلدك.
- تعبر عن تعاطفك وتحاول فهم الآخرين.
- تسأل عن مشاعر الآخرين وقيمتهم، وتتحمل مسؤولية المشاعر والقيم الخاصة بك.
- تستخدم جملًا كاملة في الحوار، مع التركيز على الوقائع.
- تكون مباشراً ودقيقاً مع استخدام أسلوب يتسم بالاحترام.

أدوات التواصل الحوارية

هناك أربع أدوات أساسية للتواصل الحوارية، وهي:

- الحضور للآخر

- الإصغاء الفعال (الاستماع النشط)

- التردد أو الانعكاس

- الأسئلة الاستكشافية.



يتم التنوع في استخدام هذه الأدوات وتطويعها لاحتياجات الحوار حسب الأطراف المختلفة وعلاقتهم ببعض، وأيضاً حسب الموقف وسياق المحادثة. فعلى سبيل المثال، سيختلف شكل مداخلتك عندما تتحدث مع زميلك في العمل عن مشروع ما، وعندما تتحدث مع أخيك عن مشكلة شخصية، أو عندما تكون قائداً لورشة حوار ومسئولاً عن تيسيره لآخرين. ومن المهم أيضاً الانتباه للاختلافات الثقافية التي تؤثر على شكل التواصل سواء تلك المرتبطة بالأسلوب اللغوي أو بلغة الجسد. فمثلاً، ما يعتبره الأشخاص أسلوباً «مباشراً» في الحديث يختلف بشكل كبير بحسب العرف السائد، وكذلك ما يعتبرونه لائقاً فيما يخص المسافة التي تفصل بين أطراف الحديث.

يمكننا أن نلاحظ الأوقات التي نختبر فيها الحضور التام للآخر وحالة الوصال معه، ولكن من الصعب وصف هذه الخبرة في كلمات. في الواقع، إن هذه الخبرة من أهم ما يحتاجه الإنسان في علاقته مع الآخرين، ومن أكثر ما يغني هذه العلاقات. عندما نعيش خبرة الحضور للآخر، فإننا نشعر بهذا الوصال على المستوى العميق، وكأننا نلمح جوانب من روحه. ويشبه ذلك خبرة حضورنا التام لأنفسنا، حيث نشعر في هذه اللحظات بالوصلة مع ذاتنا العميقة، ونشعر بالإتزان الداخلي وبالارتياح والتناغم مع ما يحدث حولنا، ويخف احساسنا بالزمان والمكان.

يساعدنا الحوار على تحقيق هذا الحضور والوصال، وفي الوقت نفسه يغذي هذا الوصال الحوار ويثريه. إنك تشعر في هذه الحالة أن الآخر يراك، وأنت مسموع ومفهوم، كما تختبر فعلياً رؤية ما بعمق الآخر، والإصغاء إليه، وفهمه. ترى الآخر عندئذ ليس كتمثلاً عن رأي أو مجموعة أو ثقافة، بل كإنسان بداخله توازنات وتناقضات، مثلك تماماً. لا يهم في هذه اللحظة معرفة من منكم على صواب، ولا من سيفوز في النقاش، وذلك لأنك تواصلت مع إنسان آخر على مستوى أعمق. هذه خبرة مؤثرة، تترك وتساعدك على المضي قدماً.

من أجل خلق هذه الحالة من الوصال مع الآخرين، يجب أن تكون أنت نفسك حاضراً لذاتك، وحاضر الذهن لما تعيشه في هذا المكان وفي هذه اللحظة، أي الحضور التام لما هو «هنا والآن».

إن نقطة البداية هي أن تكون مدركاً لأرائك وما ورائها من قيم، وأن تكون على وعي بما يدور بداخلك من مشاعر واحتياجات. وليس ذلك بالأمر الهين، بل هو تحدي بالنسبة لمعظمنا، حيث أننا نعيش في عصر تنتشر وتشغلنا فيه وسائل الإتصال الالكترونية أربعة وعشرون ساعة في اليوم، ونتعرض للإعلانات باستمرار في الأماكن العامة، مع سرعة إيقاع الحياة، وكلها عوامل تتسابق في جذب انتباهنا، وبالتالي تصعب علينا حالة الحضور حتى لأنفسنا.

ولكن يمكن أن نتدرب لنكتسب القدرة على تحقيق حالة الحضور والوصول، وذلك بأكثر من طريقة. أحد هذه الطرق هو استخدام التأمل الذاتي ومراجعة ما نعيشه من خبرات بهدف الانتباه لمشاعرنا وأفكارنا وردود أفعالنا في المواقف المختلفة. وتساهم الأدوات الثلاثة الأخرى - وهي الإصغاء الفعال (الاستماع النشط) والترديد/الإنعكاس، والأسئلة الاستكشافية - على خلق حالة من الحضور والوصول مع الآخر في أثناء عملية التواصل، مما من شأنه أن يغني ويغذي الحوار.

(انظر الملحق ٤، الفصل الثاني، الملحوظة رقم ٥)

الإصغاء الفعال (الاستماع النشط)

إن الإصغاء الفعال أو الاستماع النشط هو أداة بسيطة وفعالة تظهر استماعك الفعلي لما يعبر عنه الآخرون، فيه تعبر عن اهتمامك العميق وفضولك تجاه ما يقولونه، وذلك من خلال بعض الأسئلة، أو من خلال لغة الجسد التي تعبر عن التوكيد والفهم والاحترام مثل الإيماء والنظر إلى الآخر، وكلها تعبيرات تشير لأنك ترغب فعلياً في فهم واستيعاب ما يدور بذهن المتكلم.

يتطلب الاستماع النشط في أعلى درجاته أن تُسكّت أصواتك الداخلية وتتسحب في الخلفية بما تحمل من أفكار وأراء، وهذه نقطة رئيسة. ففي العادة، تقودنا رغبتنا في مساعدة الآخر إلى سحب الميكروفون منه لنعبر عن آراءنا ولنقدم اقتراحاتنا لطلول ممكنة. وليس هناك ما يضير في ذلك، إلا أن هذا يختلف عن الإصغاء الفعال أو الاستماع النشط، والذي يهدف في الأساس إلى تشجيع الآخر على التعبير. فعندما تتبنى هذه الأداة من أجل تحفيز الحوار، يجب عليك أن تقاوم رغبتك في التحدث والتعبير عن رأيك وإعطاء النصائح والاقتراحات، طالما لم يطلب منك الطرف الآخر ذلك بشكل مباشر. وإلا، فكأنك تسرق عنه الأضواء وتستحوذ على الحديث، مما يعوق حالة الحضور والوصول المطلوبة من أجل إثراء الحوار.

عندما يكون الحوار بين صديقين أو رفيقين في العمل، فسوف يتم تبادل دور المستمع النشط بينهما تلقائياً، وكأنها رقصه ثنائية. أما فيما يخص تيسير ورش العمل، فإن الاستماع النشط هو أحد أهم أدوات الميسر لإيجاد وخلق الحوار في المجموعة (كما سيتم توضيحه في الفصل الرابع).

الترديد (الانعكاس)

المقصود بالترديد أو الانعكاس هو إعادة ترديد ما يقوله الطرف الآخر وتكرار كلماته أو بعضاً منها. إنه أسلوب بسيط يُستخدم أيضاً في إطار الاستماع النشط لأنه يؤكد للطرف الآخر أنك سمعت ما قاله. وفي الوقت نفسه، فهذا الأسلوب تأثير ميكانيكي حيث أن ترديد الجملة التي سمعتها بصوت عالٍ يساعدك على فهمها بشكل أفضل، أي هضمها وتدقيقها. وبالطبع، قد تشعر إنه من الغريب إعادة ترديد جملة بأكملها، وعندها يمكن الاكتفاء بترديد جزء منها، أو حتى آخر كلمتين في الجملة، فإن ذلك يفي بالغرض. ويمكن تشبيه تأثير التردد هنا بدفعة بسيطة تعطيها لمتسلق على منحدر صعب، فهي تُشعر الشخص أنه مدعوم وتمده ببعض القوة ليستكمل طريقه. وكذلك بالنسبة للمتكلم، فإن التردد يساعده على الاستمرار في التعبير عن حبل أفكاره وتأملاته، وربما يساعده على تعميق فكرته، فتفهمها أنت بشكل أفضل. وهكذا يتحرك الحوار ويتقدم بشكل حيوي.

ويمكن أيضاً أن يتم التردد من خلال عكس لغة الجسد الخاصة بالآخر، فمثلاً تنحني للأمام أو تضع يدك تحت خدك عندما يفعل الآخر ذلك، أو تتواصل معه بالنظر إلى عينه عندما تشعر أنه يدعو لذلك. والواقع أننا نقوم بكل هذا بشكل تلقائي عندما نكون في حالة الحضور والوصول مع الآخر، إلا وأنه يمكننا أيضاً أن نخلق هذا الحضور والوصول عن طريق ترديد وعكس ما يتم التعبير عنه لفظياً وغير لفظياً.



أهتلة:

١ - نقاش بدون استندام الترديد:

الشخصية أ: «إنه ببساطة لأمر مخزٍ أن يتقدم هذا العدد القليل من الناس للعمل التطوعي بالرغم من أنه يُكسب المرء خبرات عديدة!»

(عبارة صدرت من القلب بخصوص أمر يهم «الشخصية أ»)

الشخصية ب: «إنه ليس بالأمر المخزي! فمن حق كل شخص أن يقرر ما يناسبه بشأن هذا الأمر.»

(يضع وجهة النظر المعاكسة ويبدأ في النقاش.)

الشخصية أ: «بالنسبة لي فهذا لأن الناس قد أصبحوا أنانيين بشكل فظيع!»

(يبدأ في الدفاع ويصدر حكمه على الناس.)

الشخصية ب: «حسنًا، وماذا عنك أنت؟ أعتقد أننا جميعاً أنانيون...»

(يعمم ويتهم وينتقد.)

٢ - تحويل الأمر من نقاش إلى حوار باستخدام الترديد

الشخصية أ: «إنه ببساطة لأمر مخزٍ أن يتقدم هذا العدد القليل من الناس للعمل التطوعي بالرغم من أنه يُكسب المرء خبرات عديدة!»

الشخصية ب: «خبرات عديدة؟»

(يردد الكلمات الأخيرة بناءً على شعوره بأن هذا الأمر يهم «الشخصية أ».)

الشخصية أ: «نعم! فقد حصلت على خبرات كثيرة رائعة أثناء عملي كمتطوع.»

الشخصية ب: «إذن، فقد حصلت على خبرات كثيرة أثناء عملي كمتطوع...»

(أو مثلاً: «اخبرني المزيد...») « يردد الكلمات الأخيرة لأنه يستشعر أن من المهم الكشف عن هذه الخبرات الشخصية من أجل تعميق المحادثة.)

الشخصية أ: « بالتأكيد! ففي مرة من المرات...»

(يبدأ في روي خبرة سابقة.)

الشخصية ب: « وما الذي اكتسبته في هذه التجربة؟»
أ: « ما أهم ملامح هذه التجربة بالنسبة لك؟»
(هنا يتحول لأسلوب السؤال الاستكشافي.)
(يقوم «أ» بحكي المزيد ثم يسأل «ب»)

الشخصية أ: «أنت تعرف ماذا أعني، أليس كذلك؟»

تتحول المحادثة من التركيز على نقطة «إنه لأمر مخز» إلى تناول القيم والاحتياجات المرتبطة بقضية «أسباب الالتحاق بالعمل التطوعي». وتبدأ «الشخصية أ» بالتدرج في التحدث بشكل شخصي وواقعي مع الانطلاق من خبرتها. فقد تم الوصال بين الطرفين، وفتَّح الحوار إمكانية الوصول لاكتشافات جديدة وتبصرات أعمق فيما يخص خبراتهما الحياتية.

الأسئلة الاستكشافية

يمكن استخدام الأسئلة الاستكشافية من أجل طلب توضيح أو تعميق أمر لم تفهمه في الحديث، سواء يخص لب القضية المثارة أو وجهات نظر الآخرين حولها. وقد تلقى هذه الأسئلة أيضاً لاكتشاف ما يكمن وراء وجهات النظر هذه من رؤية للعالم و افتراضات أساسية وقيم ومعايير ومشاعر وخبرات شخصية للأفراد. (انظر نموذج الجبل الجليدي).

يمكن أن تبدأ الأسئلة الاستكشافية كما هو الحال بالنسبة للأسئلة المفتوحة بأدوات الاستفهام «ماذا، كيف، أي، من، ومتى- أو بدعوة تشجيعية، مثلاً: «هل يمكن أن تخبرني بالمزيد؟» يفضل تجنب استخدام أداة الاستفهام «لماذا» حيث أنها قد تعطي إحاء بالاستجاب وكأن على الطرف الآخر تبرير موقفه، في حين أن من الوارد أنه لم يُكوّن رأياً واضحاً ومُسبباً بعد.

فالهدف هنا هو تحقيق المزيد من الفهم والوضوح للطرفين من خلال المحادثة. ينبغي في الحوار تجنب استخدام الأسئلة المغلقة - وهي الأسئلة التي تستدعي إجابة بنعم أو لا- وكذلك الأسئلة الموحية بالإجابة، وتلك التي تحمل وجهة نظرك الخاصة بشكل خفي.

أحثة للأسئلة المغلقة و الموحية بالإجابة، وكذلك للأسئلة المفتوحة والاستكشافية:

١- «ألا تعتقد أنه أمر سيء للغاية أن عددا كبيرا من الأشخاص يفقدون حياتهم كل عام في حوادث المرور فقط بسبب عدم مراعاة الناس لحدود السرعة؟»

(سؤال موحى بالإجابة يعكس رأي السائل الخاص وتحيزه. إنه تعبير عن الرأي أكثر منه استكشافا لرأي الشخص الآخر.)

«ما رأيك في الإحصائيات الأخيرة التي تشير إلى استمرار ارتفاع عدد ضحايا المرور؟»

(سؤال مفتوح يعتمد على الحقائق ويشجع على التعبير عن الآراء ومبرراتها.)

٢- «إذا، هل أنت تلتزم دائما بالمواعيد؟»

(يفترض السؤال أن الالتزام باليعاد أمر موضوعي، ويستدعي إجابة بنعم أو لا.)

«ما هو معنى الوقت بالنسبة لك؟»


أو

«في رأيك، ما الذي يهم فيما يتعلق بالحضور في الموعد المتفق عليه؟»

(سؤال مفتوح واستكشافي يفترض أن مفهومنا عن الزمن أمر نسبي.)

قد يبدو الأمر مربكاً وغريباً عند بدء استخدام هذه الأدوات، ولكنها مسألة اعتياد وتدريب، وكذلك اكتساب مهارة تطويع الأسلوب المُستخدَم للموقف وللشخص الذي نتحدث معه. فلتبدأ، وستلاحظ كيف سيصبح هذا الأسلوب جزءاً من طبيعتك.

ملاحظات



الفصل الثالث
التخطيط لإقامة ورش عمل

التخطيط لإقامة ورشة عمل

«في بادئ الأمر، كنت متشككاً في تأثير الحوار، وكنت أتساءل عن فعاليته على أرض الواقع. وقد قمنا بتنفيذ ثلاثة ورش عمل في الدنمارك ومصر، وتلقينا ردود أفعال رائعة من المشاركين. وكانت لحظة إدراكي بالفرق الذي نحققه لحظة فارقة بالنسبة لي. فنحن نغير شيئاً ما من خلال الحوار، نحن نؤثر في الحياة، بل وفي العالم أيضاً.»

محمد أنيس من مصر، سفراء الحوار

ما المقصود بـ«ورشة عمل»؟

ورشة العمل هي عملية تعلم جماعية لها خطة وتصميم واضح من شأنه أن يحقق هدف محدد، وهي تتميز بمنهجية تشاركية تفتح المجال لمساهمة جميع أعضاء المجموعة وتشركهم بشكل نشط وفعال في عملية التعلم - ومن هنا يأتي مصطلح ورشة «العمل».

يمكن تشبيه ورشة العمل بالقصة، حيث أن لها هيكل أساسي، تتحرك الأحداث من خلاله بشكل متسلسل. ويتكون الهيكل الأساسي لأي ورشة من ثلاثة أجزاء:

(١) المقدمة: تقديم الورشة وتوضيح إطار العمل

(٢) مرحلة الأنشطة: وتحتوي على الأنشطة المتنوعة بمراحلها المختلفة (مثل تقديم النشاط والتدريب والحوار أو المناقشة، والتأمل أو المراجعة إلخ).

(٣) الختام: التلخيص والمراجعة والتقييم

ويعتبر هذا الهيكل الأساسي نموذجاً للتخطيط، إلا أن شكل ورشة العمل ومضمونها يتنوع وفقاً للهدف منها واحتياجات المشاركين بها.

(انظر الملحق ٤، الفصل الثالث، الملحوظة رقم ١)

ما هي ورشة العمل الحوارية؟



وفيما يخص ورش العمل الحوارية، فهي بطبيعة الحال تتبنى الحوار موضوعاً أساسياً للورشة. أما كيفية تناول هذا الموضوع، فهي متروكة للقائمين على الورشة، على أن تكون الأنشطة والوسائل المقترحة ذات معنى بالنسبة للمشاركين، جاذبة لاهتمامهم وقادرة على إشراكهم بشكل فعال من ناحية، وأيضاً أن تكون متسقة ومرتبطة بعضها ببعض من ناحية أخرى.

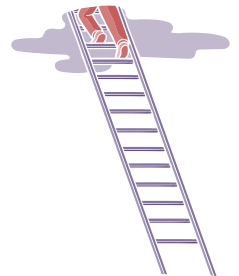
وبما أن الحوار يُعد بمثابة رحلة يُعتبر ما نعيشه فيها من أحداث أهم بكثير من الوصول لوجهة معينة، فمن المهم ألا تكتفي ورش العمل الحوارية بتناول موضوع الحوار، وإنما عليها أن تتيح للمشاركين فيها فرصاً للتداول مع بعضهم البعض وبالتالي لاختبار تجربة - أو رحلة - الحوار.

فإن ورشة العمل الحوارية الناجحة هي التي تبين ما هو الحوار من خلال توضيح الأفكار الأساسية الخاصة بطبيعة الحوار، بالإضافة إلى فتح مجالات لممارسة الحوار بشكل عملي. فالمشاركون يكتسبون فهماً أعمق لإمكانات هذه الأداة من خلال مشاركتهم في إقامة حوار حول موضوع ما، وكذلك عند تدريبهم على استخدام الأدوات العملية للتواصل الحوارية.

ويوجد نوعان لورش العمل الحوارية وهما:

١) ورش عمل حول الحوار، يكون الهدف الرئيس فيها هو التعريف بالحوار وتوضيحه كمفهوم وطريقة، وفيها يتعلم المشاركون ما هي طبيعة الحوار ويعترفون على أدوات التواصل الحوارية من خلال الأمثلة والتدريبات.

٢) ورش عمل قائمة على الحوار، يكون الهدف الرئيس فيها هو إقامة حوار حول موضوع محدد، يختبر المشاركون من خلاله كيف يجعلهم الحوار أكثر تفهماً لهذا الموضوع وعلى دراية أعمق بآراء المشاركين الآخرين فيه. وفي ذات الوقت، يكتسبون بطريقة غير مباشرة فهماً أعمق لطبيعة الحوار.



وكثيراً ما يتداخل هذان النوعان من الورش، إلا أنه يفضل التمييز بينهما أثناء عملية التخطيط بما يسهل من اختيار مضمون ورشة العمل وكيفية إدارتها.

ومن المهم أن يكون المشاركون على علم بنوع ورشة العمل المقترحة بحيث يكون الاتفاق حول ما سيدور في الورشة واضحاً - وهو ما يُسمى بالعقد - ويتطلب ذلك أن يكونوا على دراية بموضوع الورشة وأهدافها، وكيف سيتم التطرق فيها للحوار بشكل عملي وكذلك نسبة مشاركتهم في هذا الحوار.

ورشة العمل الناجحة

إن أي ورشة عمل ناجحة عن الحوار تتميز بمحتوى يمزج ما بين مناقشة موضوع الحوار، وممارسة الحوار بشكل عملي والتعلم من خلال الحوار. فإن التأمل المشترك فيما يحدث أثناء الممارسة العملية للحوار يفتح المجال للتعلم ولاكتساب فهم ورؤى جديدة. ومن ثم فإن الاهتمام بمساحة التأمل المشترك يعد أمراً محورياً لنجاح أي ورشة عمل عن الحوار.

المقصود بالتأمل هو التوقف برهة للتفكير والدخول في حوار مع ذاتك أو مع الآخرين، والتعبير بالكلام عما شعرت به واختبرته في موقف ما، وذلك لاكتساب إدراك جديد وفهم أعمق لموضوع التأمل.



طريقة عمل الورشة الناجحة:

إن الوصفة أو طريقة العمل المقترحة لنجاح ورشة العمل تقوم على ثلاثة إرشادات أساسية، هي التي تساعدنا على تصميم هيكل الورشة واختيار الأنشطة والتدريبات والمناقشات التي ستضمنها. وهذه الإرشادات هي:

١- تفصيل أو تطويع الورشة للهدف ولاهتاجات المشاركين:

بمعنى أن يساعد تصميم الورشة على تلبية احتياجات المشاركين بها من ناحية وتحقيق الهدف العام للورشة من ناحية أخرى. ويتطلب هذا الرد على الأسئلة التالية: ما هو الهدف الذي أريد تحقيقه من خلال ورشة العمل؟ وما هي احتياجات المشاركين في هذه الورشة؟

٢- التأمل ضروري في أي نشاط:

فالتأمل ينتج عنه التعلم. إن الأنشطة المختلفة سواء أنشطة التهيئة أو التدريبات أو الألعاب لا ينتج عنها بذاتها الكثير من التعلم، وإنما يحدث التعلم من خلال التأمل، عندما نعبر بالكلمات عن خبرتنا المعاشة وعن مشاعرنا وعن ما تولد بداخلنا من إدراكات ناتجة عن النشاط أو المناقشة. وعليه فمن الضروري أن يتبع أي نشاط بين المشاركين وقتاً للتأمل فيه، وكذلك فمن المهم أن يقوم الميسر بتوضيح وتلخيص ما تم تعلمه في بعض النقاط الواضحة.

٣- التنوع يحقق الحيوية:

فالورشة الناجحة هي عملية تعلم حيوية، تجذب انتباه المشاركين وتُشركهم بفاعلية في عملية التعلم. ومن ثم فإن التنوع في الأنشطة يجب أن يكون في قلب التخطيط. فعلى سبيل المثال، إذا كان في الخطة نشاط توضيحي يتطلب جلوس المشاركين لبعض الوقت وإصغائهم بانتباه، فمن الأفضل أن يتبعه نشاطاً بدنياً. كما يمكن أن يتبع هذا تأملاً في مجموعات صغيرة ثم بعدها تلخيص الأمر كله في جلسة جماعية وهكذا يستمر العمل في الورشة على هذا النحو.

(انظر الملحق ٤، الفصل الثالث، الملحوظة رقم ٢)

يُفضل الاسترشاد أثناء التخطيط للورشة بالمبادئ الأساسية الثلاثة التالية.

(١) **التعلم عبر التحدي:** يعتبر التعلم وتنمية الذات وجهان لعملة واحدة فيما يخص الحوار. يتعلم المشاركون وتتطور قدراتهم عندما يتم تحدي معارفهم ومعتقداتهم واستفزازها، بحيث يتولد لديهم نوع من التوتر أو الاضطراب. ومن المهم أن يتم هذا التحدي بالدرجة المناسبة، فلا يكون قوياً للغاية فيؤدي إلى انسحاب المشارك خوفاً على قناعاته، ولا ضعيفاً للغاية بحيث لا يُشكل أي توتر أو حتى يؤكد القناعات السابقة دون مراجعة. أما التحدي أو الاستفزاز المتوازن، فهو ينطلق مما يعرفه المشاركون ولكن يضع هذه المعرفة موضع تساؤل، ويخلق درجة من التوتر تتيح إعادة التفكير وتكوين وجهة نظر مبنية على أساس أعمق. ومن المهم الانتباه باستمرار إلى هذا التوازن سواء في مرحلة التخطيط للورشة أو أثناء التنفيذ.

(٢) **الاستعداد للمفاجآت:** على الرغم من كل ما بُذل من مجهود في التخطيط، فإنك لن تعرف تحديداً ماذا سيحدث في الورشة إلا عندما تبدأ بالتفاعل مع المشاركين. لذا يجب أن تكون منفتحاً ومرناً للتعامل مع المستجدات، بأن تترك المجال للخروج عن الخطة إذا لزم ولكن دون الحياء عن هدف ورشة العمل، أو بأن تكون مستعداً بخطة احتياطية. وعليه، فإن الاستعداد لإدارة ورشة العمل بما قد تحمله من مستجدات غير متوقعة هو من نفس أهمية التخطيط المسبق والدقيق للورشة.

(انظر المزيد حول مبدأ الاستعداد للمفاجآت وإعداد المسير في الفصل الرابع)



٣) مراعاة الأبعاد الثلاثة للورشة في التخطيط، وهي:

- المضمون: ما هو موضوع الورشة؟ ماذا سيتم بها؟

- الشكل: ما هو الهيكل المقترح لعملية التعلم؟ وكيف سيتم تنفيذ المضمون؟

- العملية أو عملية التعلم: كيف يمكن الإعداد للديناميكية التي ستنشأ بين المشاركين؟ إلى أي مدى سيتم إشراك أعضاء المجموعة وكيف سيتم إشراكهم؟

(اقرأ المزيد حول الأبعاد الثلاثة لورشة العمل من هذا الفصل)

ملخص طريقة العمل والمبادئ الأساسية لورشة العمل الناجحة

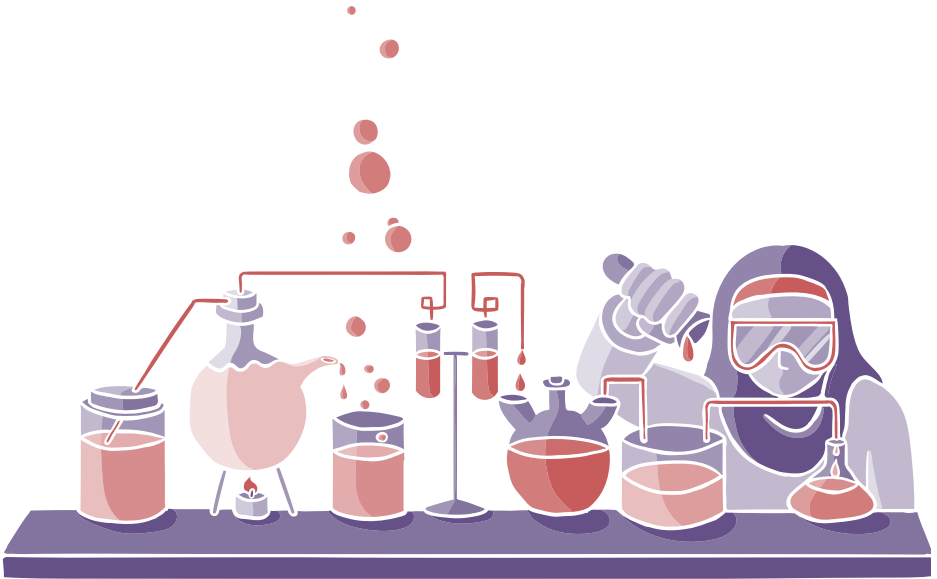
المبادئ الأساسية	طريقة العمل
- التحدي يولد التعلم	- فصل الورشة على أساس هدفك منها وأيضاً على أساس واقع المشاركين.
- أهمية الاستعداد للتعامل مع المفاجآت وما هو غير متوقع	- فكر في التصميم من خلال نموذج «نشاط - تأمل - تعلم»
- المضمون والشكل والعملية هم الأبعاد الثلاثة لتخطيط أي ورشة	- أضف حيوية على الورشة من خلال التنوع في الأنشطة

نعم شاحل وبسيط لتخطيط الورشة

التخطيط ما هو إلا عملية اختيار واعية. فمع تعدد طرقه وتنوعها، يبقى بيت القصيد هو بذل الجهد اللازم لتصميم عملية تعلم مفصلة بدقة على احتياجات المشاركين. فقد أوضحت التجربة أن هذا التوجه في التخطيط ينتج عنه أفضل خبرات للتعلم بالنسبة للمشاركين من حيث العمق والمعنى.

والنهج المقترح هنا لتخطيط ورشة العمل هو الانطلاق من طريقة العمل ومن المبادئ الأساسية الثلاثة المذكورة سابقاً، واستخدام الهيكل الأساسي لورشة العمل - المقدمة والأنشطة والختام - كنموذج مبدئي للتخطيط من أجل وضع سيناريو الورشة وبناء البرنامج (انظر أدناه).

يمكنك أن تبدأ باختيار العنوان الملائم لما ترغب أن تقدمه، وكذلك الأنشطة والتدريبات المناسبة (انظر الفصل الخامس) التي تحقق هدفك من الورشة. وباستخدام هذه الإرشادات بالإضافة إلى أفكارك وربما أيضاً بالتعاون مع بعض الزملاء، يمكنك تصميم عملية تعلم جيدة، يكتسب المشاركون من خلالها فهم أعمق لطبيعة الحوار، في حين تضيف أنت لنفسك خبرة قيمة إلى مجموع خبراتك.



قد تختار اتباع النهج المقترح في التخطيط أو غيره. في الحالتين، ستساعدك التجربة على تطوير قدراتك في مجال تصميم خبرات تعلم وافية، وأيضاً على تطوير ذاتك وبالأخص فيما يتعلق بتأهلك لدور المُيسّر في ورش العمل.

(اقرأ المزيد حول التخطيط من هذا الفصل)

وبغض النظر عن نهج التخطيط الذي ستختاره، يوجد بعض الأمور التي يجب أخذها في الاعتبار.

فعلبك أن تختار موضوعاً أو سؤالاً حيوياً لورشة العمل، كما تحتاج إلى سيناريو لبناء هيكل الورشة وبرنامج الأنشطة المحددة التي تم اختيارها. وإذا كنت تعمل مع مُيسّرين آخرين، فيجب أخذ هذا في الاعتبار أثناء التصميم. ويجب أن تحدد أيضاً ما هو الشكل الأكثر ملاءمة لدعم المضمون، وأن تحدد كيفية إشراك المشاركين وإدارة عملية التعلم. وأخيراً هناك بعض التفاصيل التنظيمية التي يجب الاهتمام بها. وفيما يلي تفصيل ذلك.

الموضوع

ستبدو ورشة العمل أكثر إقناعاً للمشاركين إذا كانت تبحث في موضوع محدد إلى جانب الحوار. يمكن طرح هذا الموضوع في شكل عنوان أو سؤال - مثلاً «الحوار ودعم التعاون في المشروعات الدولية».

يجب أن يعتمد اختيار الموضوع على اهتمامات المشاركين وما يحفز دوافعهم للمشاركة (انظر أيضاً الفصل ٢)، بأن يكون ذو صلة بما يحدث في حياتهم الخاصة، بحيث يشعروا بالألفة تجاه التحديات والتساؤلات التي يثيرها. ومن المهم أيضاً تحديد الموضوع بدقة حيث يساعد ذلك على التعمق فيه، على عكس العناوين العامة والواسعة - مثلاً «الحوار والتحيز» - والتي قد تؤدي إلى عدم التركيز على نقاط محددة وينتج عنها في النهاية نقاش لأراء عامة، لا تتيح الفرصة لحوار أو تفاعل عميق وشخصي حول الموضوع.

إن مَيلك لاختيار موضوع يناسبك وتدرّيبات تشعر تجاهها بالألفة من الأمور الجيدة طالما أن هذه الاختيارات تتفق مع الهدف من الورشة واحتياجات المشاركين. من المفيد دائماً أن تتحقق من ذلك، وأن تكون على استعداد للاستغناء عما قد تفضله أنت إذا لم يكن ينسجم مع باقي معطيات الورشة.

«تتطلب لعبة كسر الجليد (١,٢,٣) مستنوّ عالٍ من الطاقة، وقد يراها البعض لعبة سخيفة. أثناء تنفيذها، تصادف وجود رجلين في حوالي الخمسين من العمر في مجموعة مع ٢٠ شخصاً من اليافعين. لم نتصور أبداً كُيُسَّرين أن يتقبل هذان الرجلان التدريب، إلا أننا قررنا أن نشرّكهم فيه على أية حال. وعلى عكس ما توقعنا، اعتبر الرجلين أن هذا التدريب ممتع واشتركا بالضحك من قلوبهما مع الآخرين، وهكذا اتضح أن قلقنا لم يكن له أساس من الصحة كما اتضح لنا كُيُسَّرين أننا أيضاً نحتاج إلى تحدي أحكامنا المسبقة.»

أحد سفراء الحوار ٢٠١١

(لعبة ١,٢,٣ هي لعبة كسر الجليد رقم ٢-١ في الفصل الخامس)

السيناريو

يُعد السيناريو (أو خارطة الطريق) من أكثر الأدوات المساعدة في تخطيط الورشة وتنفيذها. فإن كتابة السيناريو تتطلب منك أن تفكر جيداً في عملية التعلم التي تصممها، ووضع الخطة، وتحديد أنواع الأنشطة التي تريد أن تتضمنها في البرنامج. ولا يجب أن يكون السيناريو -أو خارطة الطريق- شديد التفصيل، حيث أن وظيفته هي إرشادك أثناء التخطيط، ومنحك راحة البال وأيضاً رؤية مكتملة أثناء قيادتك لورشة العمل. ولا يهم إطلاقاً إذا كان السيناريو مكتوباً في جدول مفصل أو بخط اليد في قطعة من الورق أو على كروت في قائمة من الكلمات المختصرة، أو أي طريقة أخرى.

ومن المهم أثناء كتابة السيناريو أن تُقيّم الوقت المتوقع لكل نشاط. ففي غمرة الحماسة لتنفيذ «الورشة المثالية»، يصبح المرء واسع الطموح وشديد التفاؤل فيما يخص ما يمكن إنجازه في الوقت المحدد. قد ترغب في تنفيذ الكثير من التدريبات، وبالتالي تخصص زمن قصير للغاية لكل تدريب. وفي الواقع، إن المُيسَّر المتوتر الذي يصر بعناد على تنفيذ برنامج غير واقعي لا يساعد كثيراً على التعلم. فمن الأفضل تضمين عناصر أقل في الورشة، مما يساعد على الدخول في العمق. ومن المهم أن تخصص وقتاً كافياً للتأملات التي تتبع الأنشطة، حيث أنه لا يوجد تعلم دون تأمل، وحيث أن التعلم يعتمد بالكامل على تفاعل المشاركين وبالتالي يصعب التنبؤ بالوقت الذي سيتطلبه.

وبما أن التأمل يحتاج إلى بعض الوقت، فعليك أن تتذكر إنك أنت المسئول عن إدارة هذا الوقت، كأداة بيدك تطويعها في خدمة الهدف.

ومن المحبذ أن تقرّر مسبقاً أي الأجزاء من البرنامج يمكنك حذفها إذا تبين لك أثناء التنفيذ أن الخطة الموضوعية طموحة أكثر من اللازم.

(انظر الاقتراحات لبعض السيناريوهات في الملحق رقم ٣)

«أنا لا اعتقد أن البرنامج هو شئ مقدس في حد ذاته. بالنسبة لي فإن العمل الجماعي يفترض الاتفاق على كيفية التعاون والتواصل مع بعضنا البعض أثناء تيسير ورشة العمل. مثلاً: هل من المقبول تقديم اقتراح مفاجيء يبعدهنا عن الخطة؟ ولذلك، فإن عملية كتابة السيناريو بمشاركة الفريق بأهمية تصميم البرنامج الفعلي.»

جانيت من الأردن، سفراء الحوار

التعاون بين عدد من الميسرين

عندما يكون هناك فريق من الميسرين، يصبح التخطيط عملاً مشتركاً. ويتمحور هذا العمل حول كتابة السيناريو وفيه توزيع الأدوار وتقسيم المسؤوليات، أي توضيح من المسئول عن كل مهمة قبل وأثناء ورشة العمل.

ويُعتبر الإعداد لطريقة العمل والتعاون بين أعضاء الفريق في نفس أهمية كتابة السيناريو، وهو عادة ما يتم من خلال أنشطة بناء الفريق التي تقوي العلاقات وتدعم التفاهم والانسجام بين الميسرين المختلفين. ويتضمن ذلك مقارنة التوقعات المختلفة لكل عضو في الفريق والعمل على التوفيق بينها. وليس من الضروري أن يتفق الجميع على كل التفاصيل، ولكن كلما زادت معرفة الميسرين ببعض وبما يهم كل منهم فيما يخص هذا العمل المشترك، كلما تحسنت قدرتهم على إدارة المهمة معاً. ومن المهم أيضاً مراعاة نقاط القوة ونقاط الضعف الخاصة بكل فرد عند التخطيط، مثلاً بإسناد مهمة تيسير نشاط معين لشخص يشعر بالراحة والثقة تجاهه، وإسناد تدريب جديد لمن يرغب في تحدي نفسه وتحسين قدراته.

ومن المهم تقسيم الأدوار المختلفة في إدارة الورشة، كأن يتولى أحد أعضاء الفريق مسئولية المضمون، بالتركيز على محتوى الأنشطة المختلفة، بينما يتولى آخر مسئولية «عملية التعلم» بالتركيز على ديناميكية المجموعة وكيفية التفاعل بين المشاركين وما قد يطرأ من أمور قد تؤثر على التعلم. وتتضح أهمية هذا التقسيم للأدوار عندما يكون هناك احتياج لتغيير الخطة، حيث يعد الأمر مربكاً إذا قرر أحد المُيسرين مثلاً حذف تدريبٍ نظراً لضيق الوقت في حين يرى الآخر أنه كان من الأفضل اختصار وقت التأمل المشترك.

وأخيراً، يجب الاتفاق على الأشخاص المسؤولة عن تنفيذ كل تدريب، كما يجب التحضير لكيفية الانتقال من تدريب إلى آخر بشكل سلس ومنطقي، وكأن الورشة عبارة عن قصة متسلسلة ومتراصة.

«خلال أحد التدريبات التي كانت تهدف إلى توضيح الفرق بين الحوار والنقاش، شعرنا أن الموضوع غير واضح بالشكل الكافي بالنسبة للمشاركين على الرغم من توصلهم إلى العديد من الاستنتاجات الجيدة، مثل أن «الحوار يتميز بالإنصات وإلقاء الأسئلة». هنا ارتجلت إحدانا واستخدمت «عصا الكلام» وطلبت من اثنان من المشاركين أن «يجربا الحوار باستخدام العصا». وبالفعل أكمل الاثنان حوارهما باستخدام الأداة المقترحة وتوصلا من خلال هذه الخبرة العملية بكل وضوح للمعنى المقصود. كانت هذه لحظة مميزة بالنسبة لي ليس فقط لأن المشاركين قد توصلوا إلى فهم نقطة في غاية الأهمية، بل وأيضاً لأننا كفريق نجحنا في التعاون بشكل مثمر، فارتجلنا في اللحظة المناسبة وتكيفنا مع الموقف.»

كلارا من الدنمارك، سفراء الحوار

(عصا الكلام: انظر تدريب رقم ٣-٨ «الحوار باستخدام عصا الكلام»).

الشكل

المقصود بالشكل هو الطريقة التي يتم بها تنفيذ الورشة، فعلى سبيل المثال يختص الشكل بكيفية تنسيق المقاعد والطاولات، وبكيفية تواصل الميسر مع المشاركين سواء بشكل رسمي أو شخصي أو ودي أو فكاهي، وكذلك أسلوب التيسير في الأنشطة والتأمل وإدارة الحوار. ومن المهم اتخاذ قرارات واعية فيما يخص الشكل أثناء التخطيط بحيث يدعم المضمون والهدف. فمثلاً يعتبر تنسيق المقاعد على هيئة دائرة هو الشكل التقليدي في ورش عمل الحوار، إلا أنه من المهم أن تتسأل إذا كان هذا الشكل تحديداً مناسباً لهذه المجموعة وفي هذا اليوم وهذا البرنامج. وربما إنك تتمتع بحس فكاهي عالٍ، ولكن تنتبه إلى أن هذه الميزة الشخصية غير مناسبة مع تلك المجموعة أو مع الموضوع المطروح. فكل ما تقوله وتفعله يتضخم ويترك أثره عندما تكون في دور قائد ورشة العمل، وذلك يستدعي وعياً وتفكيراً لتحقيق التوازن المطلوب ما بين شخصيتك الحقيقية وبين ما يصل للأخريين من رسائل نابغة من أسلوبك وتصرفاتك.

وينبغي ملاحظة أنه من الصعب فصل الشكل عن المضمون - فما يقوله الميسر يُعتبر شكلاً ومضموناً معاً - فالشكل والمضمون مكملان ومعضدان لبعضهما البعض.

العالية

دائماً ما يكون للمشاركين دور في عملية التعلم، بيد أن مدى هذه المشاركة وطريقتها يجب أن يُراعى في التخطيط. وتحدث المشاركة بصورة طبيعية من خلال الأنشطة المختلفة والحوارات التي تدور بين المشاركين. وأيضاً تحدث المشاركة في بداية الورشة عندما يساهم المشاركون في وضع قواعد الورشة أو ميثاق العمل. وهناك طرق أخرى لتفعيل المشاركة، كأن يكون للمشاركين الحق في إبداء آرائهم في الموضوعات التي تدرج في الجدول، وفي عدد وتوقيتات الاستراحات، وأيضاً إبداء احتياجاتهم وتوقعاتهم لما سيتعلموه خلال ورشة العمل. ويمكنك أخذ هذه الآراء موضع الاعتبار وتوفيقها قدر الإمكان مع ما هو مُتفق أو متعاقد عليه بالفعل، فهذه الدرجة من المشاركة تزيد من نسبة تفاعل المشاركين ومن استعدادهم للمشاركة بحماس في الحوارات المقترحة حيث إنها تخصهم جميعاً.

وقرب نهاية ورشة العمل، يمكن إعطاء المشاركين دوراً مباشراً أو غير مباشراً في التلخيص والمراجعة. ويجب دائماً إشراكهم في التقييم، وبالأخص لمعرفة أمرين هاميين:

(١) ما الجديد الذي تعلمه المشاركون؟ أي ما هي مكاسبهم من الورشة؟

(٢) وما هو مقدار رضاهم عن عملية التعلم ومشاركتهم فيها؟ أي ما هي ملاحظاتهم عن أسلوب إدارة الميسرين لعملية التعلم؟

التفاصيل التنظيمية

توجد بعض الأمور العملية والتنظيمية التي يجب مراعاتها عندما تكون مسئولاً عن ورشة عمل، فمن المؤسف أن يؤثر سوء التنظيم على نجاح ورشة تم التخطيط لها بعناية في الجوانب الأخرى. لذا فمن المهم ألا نفترض أن أي من الأمور التنظيمية معروفة ومسلم بها، بل تأكد من مقارنة وتوفيق التوقعات مع من يدعو لإقامة الورشة أو مع العملاء أو منظمي الحدث أو أصحاب المكان. ويجب التعبير عن رغباتك بأوضح صورة ممكنة لأن جودة الحدث تعتمد بشكل كبير على جودة التنظيم. ومن الأفضل أن يتم تدوين ذلك بشكل كتابي، كأن تكون على هيئة رسالة بريد إلكتروني كوسيلة لحفظ ما تم الاتفاق عليه والتذكير به.

ومن ضمن هذه التفاصيل التنظيمية نجد الاتفاق الواضح على الأدوار والمسئوليات التنظيمية، وتوقيتات المهام المختلفة، والمكان أو القاعة المخصصة لتنفيذ الورشة، وجدول اليوم والأدوات والوسائل التي ستحتاجها ومن ضمنها الأجهزة الإلكترونية، بالإضافة إلى الموارد والخدمات الأخرى كالمصروفات والطعام والتنظيف.

(انظر قائمة المراجعة للتفاصيل التنظيمية بالملحق رقم ٢)

التخطيط الشامل للورشة:

إذا أردنا التعبير عن التخطيط الشامل بشكل مجازي، نجد أنه مثل التحليق بواسطة طائرة مروحية لفحص المنطقة من منظور عالي، ثم الغوص تحت سطح الماء لاستكشاف التفاصيل. ويقترب هذا النهج التخطيطي من مجال فن التعليم، حيث يسعى إلى تخطيط دقيق ومنظم لعملية تعلم توافق ما بين احتياجات المشاركين وما بين غاية الميسر من إقامة ورشة العمل.

«فن التعليم» هو مجال البحث في كيفية حدوث التعلم. وتخطيط التعلم يركز على الربط بين الغاية والوسيلة في إطار تحقيق هدف تعليمي معين. فالغاية توضح ما الذي تهدف إليه من وراء ورشة العمل وما الذي تريد تحقيقه من خلالها؟ أما الوسائل فتشمل الطرق التي يمكن استخدامها لتحقيق الغاية المنشودة.



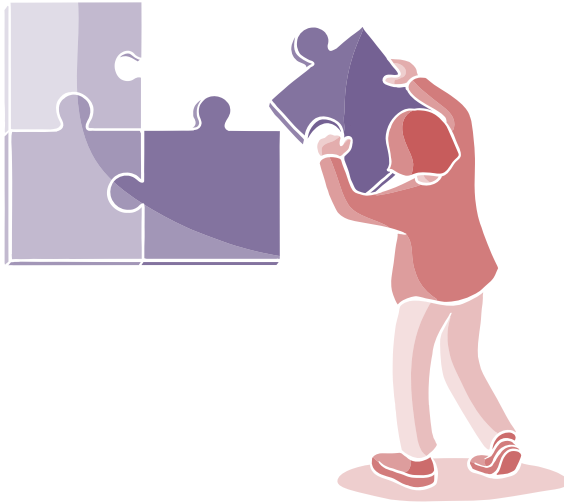
إن تخطيط التعلم يتطلب المرور على أربعة أركان مختلفة للتخطيط:

(١) **المضمون:** ماذا تتضمن ورشة العمل؟ وكيف يتم تصميم عملية التعلم؟

(٢) **المشاركون:** من هي المجموعة المستهدفة من ورشة العمل؟

(٣) **الغاية:** إلى أين نريد أن تقودنا هذه الورشة؟

(٤) **الدافع:** لماذا نريد تنفيذ ورشة العمل؟



ولا يهم ترتيب الأركان طالما سيتم المرور بها جميعاً في مرحلة التخطيط. يبدأ التخطيط دائماً بفكرة مبهمة حول الورشة وكأنها نبذة عن أحد الأركان، على سبيل المثال «ورشة عمل حول حقوق الإنسان» في منظمة للمتطوعين (نبذة عن المضمون)، أو تم الاتصال بك من قبل مجموعة من الطلاب من المدرسة الثانوية لتعلم «فن الحوار» (نبذة عن الغاية).

ومن الطبيعي بل والمطلوب أن تقوم بادخال تعديلات باستمرار خلال عملية التخطيط وفقاً للمدخلات الجديدة. فقد تدرك مثلاً أن الوقت المخصص للأنشطة غير كافٍ، أو قد تتعرض لأفكار أو نماذج لتدريبات أفضل، أو قد تفهم احتياجات المشاركين وتوقعاتهم بشكل أعمق بعد التحدث مع مجموعة منهم، إلخ. فمن الضروري أن تضع تخطيطك دائماً موضع تساؤل واختبار، وأن تتذكر أن التخطيط هو عملية ديناميكية تنتقل فيها من ركن إلى آخر في حوار تأملي مستمر مع ذاتك ومع من تعمل معهم.

ولكل ركن من الأركان الأربعة مجموعة من الأسئلة يمكنك الاسترشاد بها خلال مرحلة التخطيط لتساعدك في التفكير في الخطة ومراجعتها.

الركن الأول: المضمون

ماذا تتضمن ورشة العمل؟ وكيف يتم تصميم عملية التعلم؟

يهدف التخطيط في هذا الركن إلى تصميم كيفية انطلاق ورشة العمل بسلاسة منذ البداية، وتهيئة المساحة لميلاد حوارات متعددة خلال المسيرة، وختام تلك المسيرة بما يضمن خروج المشاركين بإدراكات جديدة ومعرفة أعمق. إن التخطيط لمضمون الورشة يتبع الهيكل الأساسي لأي ورشة عمل، والذي يتضمن:

(١) المقدمة: تقديم الورشة ووضع إطار العمل

(٢) مرحلة الأنشطة: وتتضمن مثلاً عرض الأفكار والقيام بالتدريبات وتيسير الحوارات والتأمل وما إلى ذلك...

(٣) الختام: التلخيص والمراجعة والتقييم

المقدمة أهمية خاصة في تهيئة الجو العام للورشة، ولها ثلاثة أدوار أساسية تسعى إلى تحقيقها. فيجب أولاً أن تنجح المقدمة في جذب انتباه المشاركين. وثانياً، هي الوقت الذي يتم فيه توضيح مضمون الورشة وأبعادها المختلفة وما سيتم خلالها. وأخيراً، فهي تسعى بشكل أساسي إلى تحفيز المشاركين على التفاعل في الورشة بشكل إيجابي ونشط. وتتضمن المقدمة وقتاً لكل من «التقديم» و«وضع إطار العمل».

أما التقديم، فالمقصود به تحقيق نوع من الإتفاق المشترك في المجموعة فيما يخص هدف ورشة العمل ومضمونها وشكلها.

أما بالنسبة لـ «وضع إطار العمل»، فهو يهدف إلى تهيئة المناخ العام بشكل يعزز من الحوار ومن عملية التعلم في المجموعة. ويتحقق ذلك من خلال تفعيل مبادئ الحوار الأربعة - الثقة والانفتاح والأمانة والمساواة- منذ بدء الورشة. ومن المهم أن يساعد مناخ الورشة المشاركين على الشعور بالارتياح في المجموعة، وأن يستثير حماسهم ويشجعهم على التفاعل والمشاركة. وهو ما يتم من خلال الاتفاق على ميثاق العمل أو القواعد الخاصة بتنظيم سير الورشة، وأيضاً من خلال أنشطة كسر الجليد والتي يتعرف المشاركون فيها على بعضهم البعض ويبدأ التواصل بينهم.

في بداية إحدى الورش، شارك أحد أفراد المجموعة بصراحة عدم قدرته على الوثوق بنا، ووضّح أسبابه، فقال أنه قد مر على معرفته بنا ساعة واحدة فقط، وقارن بين ثقته بنا وبين الثقة التي يمكن أن يشعر بها المرء تجاه شخص قد عرفه لوقت طويل، ووضع مقارنته بين الحالتين بسؤاله: «أي منهما سيفضل المرء البوح له بمشكلة شخصية؟» ومع مرور الوقت والتقدم في مسيرة الورشة، بدأ هذا الشخص في المشاركة بأسلوب يظهر فيه الانفتاح المتزايد، ثم دعانا فيما بعد لتناول الغذاء في بيته... وقد رأينا في هذه الدعوة إشارة على الثقة التي تم بناؤها بيننا من خلال أنشطة ورشة العمل. وكانت هذه من لحظاتي المميزة»

جانيت من الأردن، سفراء الحوار

عادة ما تشمل مرحلة التقديم ووضع إطار العمل ما يأتي:

- الدخول – قبل أن تبدأ الورشة. تحتاج إلى تجهيز نفسك وتجهيز المكان.
- الترحيب ويتضمن تقديم مُيسرين ورشة العمل والمشاركين.
- تقديم البرنامج والموضوع، و«العقد» أي ما هو متفق عليه.
- معلومات تنظيمية وعملية، مثل الوقت والاستراحات والتعريف بالشخص المسئول عن الأمور التنظيمية وما إلى ذلك.
- الاتفاق على قواعد العمل أو الميثاق
- أنشطة كسر الجليد

تذكر: غالباً ما يكون المشاركون متحمسين للبدء في المضمون، فلا تجعل التقديم أطول من اللازم قد يتعجل المُيسر المبتدئ فيختصر المقدمة ليصل سريعاً إلى مرحلة الحوار. ولكن في الواقع يبدأ الحوار بالفعل خلال المقدمة، وخاصة إذا تم إشراك المشاركين في إرساء القواعد.



(اقرأ المزيد حول تنفيذ مقدمة جيدة في الملحق رقم ٢)

أسئلة مساعدة لتخطيط المقدمة:

- ما هي البداية المناسبة التي ستساعدني على تحقيق أهدافي من الورشة؟
 - ما هي المدة المناسبة للمقدمة، وكيف يمكن تصميمها بشكل يحقق الحيوية والتنوع؟
 - ما هي قواعد العمل وأنشطة كسر الجليد المناسبة؟
 - إلى أي مدى سيتم إشراك المجموعة في تحديد إطار العمل والعقد؟
- (اقرأ المزيد حول المقدمة واقتراحات أنشطة ذات الصلة في الأقسام «إطار الحوار» و«الاستعداد للحوار» بالفصل الخامس).

(٢) مرحلة الأنشطة

تعتبر هذه المرحلة «قلب» ورشة العمل، وهي التي تستنفذ معظم الوقت والمجهود. يتم في هذه المرحلة عرض الأفكار وتنفيذ الأنشطة والتدريبات المختلفة وما يتبعها من جلسات التأمل الفردي والمشارك، وجلسات العمل الجماعي والنقاش والأسئلة والأجوبة والحوار. ومن خلال كل ما سبق، تتضح طبيعة الحوار ويتعمق مفهومه لدى المشاركين. ولذا فمن المهم أن تتساءل باستمرار إذا كانت اختيارات الأنشطة التي تقوم بها مناسبة للموضوع والهدف المنشود والمجموعة المشاركة ونوع ورشة العمل

أهتلة مساعفة لتخطيط ؤرلة الأنشطة:

- ما هي الأفكار والأنشطة والتربياة وؤلساة العمل الجماعي وما إلى ذلك، التي يجب أن تتضمنها الورشة؟
 - ما هو التسلسل المنطقي للأنشطة المتنلعة؟ وما هي وسيلة الربط أو الانتقال بينها؟
 - ماذا الذي يجب أن نقوم به تحديداً لإعداد وتنفيذ الأؤرا، المتنلعة من ورشة العمل؟ وكيف نقوم بذلك؟
 - إذا كنا مجموعة من الميسرين، فمن عليه إعداد وتنفيذ كل ؤر؟
- (اقرأ اقتراحات الأنشطة في قسم «تحديات الحوار» بالفصل الخامس).

(٣) الكتام

تهدف المرحلة الأخيرة في الورشة إلى تجميع الأفكار بشكل يساعد على حصء ثمار التعلم من ناحية، وعلى توبيع المشاركين بشكل لائق من ناحية أخرى، وهو ما يُعد أمراً هاماً بالنسبة للمشاركين والمُيسرين على حدٍ سواء. وتتكون النهاية من ؤزئين أساسيين: أولاً: تلخيص المضمون ومراجعة عملية التعلم، وثانياً: تقييم الورشة من قبل المشاركين وتسجيل ملاحظاتهم وردود أفعالهم.

يركز التلخيص والمراجعة على مراجعة الأفكار الأساسية والتبصرات العميقة التي ؤرجت إلى النور خلال ورشة العمل. ففي هذه المرحلة يتم تذكير المشاركين بما تم تقديمه من أفكار وأنشطة وما عاشوه من ؤبرات، وتتاح لهم فرصة التأمل فيما تعلموه وفي المسيرة التي عاشوها والمشاركة بثمارها. وغالباً ما تتطرق ورشة العمل الحوارية لقيم عميقة عند الأفراد وينتج عنها مشاعر قوية، مما يُضفي على ؤطوة المراجعة أهمية خاصة، حيث إنها تلقي الضوء على عملية التعلم نفسها، فتتيح للمشاركين والمُيسرين التعبير عن ؤبرتهم وحالهم خلال هذه المسيرة، فتساعدهم على مغادرة الورشة في حالة عاطفية متوازنة.

أما التقييم فيءور حول ؤورين: ماذا تعلم المشاركون؟ وما هي ملاحظاتهم حول سير ورشة العمل؟ فالتقييم يتيح لمُيسري ورشة العمل معرفة ردود الأفعال، كما يعطي الفرصة للمشاركين أن يعقبوا على الخبرة التي مر بها الجميع. كن دقيقاً في إلقاء الأسئلة لكي تحصل على ملاحظات محددة عن النقاط التي تحتاج إلى تقييمها فعلا.

وتناول ؤرلة الكتام كل من:

- ملخص ما ؤءر في الورشة
- النقاط الأساسية والإبركاة أو البصااة الجديدة
- مراجعة المسيرة وعملية التعلم
- تقييم المشاركين للمعارفة والكبرااة التي اكتسبوها
- ملاحظاة المشاركين عن التيسير
- الشكر والؤام

أسئلة مساعدة لتخطيط الكتاب:

- كيف التص ما تعلمه المشاركون؟
- كيف أراجع المسيرة بطريقة تساعد على شعور المشاركين بالارتياح قبل مغادرة الورشة؟
- كيف أقوم بتقييم الورشة؟
- كيف أكتشف ما اكتسبه المشاركون فيما يخص:
- أدوات الحوار؟
- مفهوم الحوار والإدراكات الجديدة بخصوص طبيعته؟
- الموضوع المطروح والإدراكات الجديدة بخصوص الآراء المختلفة حوله؟
- ما هي الجوانب التي يهمني معرفتها عن خبرة المشاركين خلال ورشة العمل؟
- ما هي النقاط التي أرب في الحصول على ملاحظات المشاركين بشأنها؟ وكيف أضمن الحصول عليها؟

(اقرأ المزيد حول ختام ورشة العمل واقتراحات للأنشطة في قسم «إطار الحوار» بالفصل الخامس).

الركن الثاني: المشاركون

ما هي المجموعة المستهدفة بورشة العمل؟

المشاركون في الورشة هم المعينون بعملية التعلم عن الحوار، ومن ثم يجب أن يكونوا هم محور اهتمامك الأساسي. في هذا الركن من أركان التخطيط، عليك أن تنتظر في تكوين المجموعة (أي الفئات المختلفة التي تكونها)، وفي دوافع المشاركين واحتياجاتهم وتوقعاتهم من الورشة،. وكلما عرفت عنهم المزيد، كلما أستطعت تفصيل ورشة العمل وتكييفها بما يناسبهم. وفي الواقع، ستجد أن بعض المجموعات تتيح لك إمكانية تحقيق كل ما تحلم به من أهداف وأنشطة في الورشة، بينما تُحدك مجموعات أخرى فلا يمكنك تنفيذ إلا جزء يسير مما كنت تتمناه.

أن معرفة الفئات المختلفة التي تُكون مجموعة المشاركين يعد من الأمور البسيطة ولكنها في غاية الأهمية، والمقصود بالفئات المختلفة كل من النوع والعمر والخلفية التعليمية والعرق واللغة وما إلى ذلك. فعلى سبيل المثال، سوف تختلف احتياجات واهتمامات مجموعة من الشباب العاملين في منظمة مجتمعية تتراوح أعمارهم بين ٢٢ إلى ٣٠ عاما وتتباين خلفياتهم العرقية، عن احتياجات واهتمامات مجموعة من الناشئين من مدرسة واحدة تتراوح أعمارهم بين ١٧ إلى ١٨ عاما، ويعرف بعضهم البعض جيداً، ويشتركون إلى حد كبير في الخلفية الثقافية. كلتا المجموعتان ترغب في تعلم الحوار ولكن سيختلف حتماً تصميم ورشة العمل في كل مجموعة لجذب اهتمامهم وتحفيزهم للمشاركة.

ومن الأفضل كلما أمكن التواصل مع أحد المشاركين أو بعضهم خلال مرحلة التخطيط وذلك لفهم ومعرفة المزيد حول طبيعة المجموعة وتوقعاتهم فيما يخص ورشة العمل، وبالتالي تلتقي أهدافك وخطتك مع احتياجاتهم وتوقعاتهم.

أما بالنسبة للمشاركين، فلا تبالغ في تقدير معارفهم، ولا تقلل من تقدير إمكاناتهم العقلية والفكرية»

ألس هامريش (ولدت ١٩٣٦) مؤسس المركز الدانماركي لتسوية النزاعات

أسئلة مساعدة لتخطيط الركن الخاص بالمشاركين:

- ما هي فئات المشاركين في المجموعة حسب النوع والعمر والعرق والتلفية التعليمية والوظائف والاهتمامات وما إلى ذلك؟
- ما هو مقدار معرفتهم المسبقة عن الحوار؟
- ما هو سياق مشاركتهم (مثلا هل يتبعون المدرسة أو مؤسسة تعليمية أخرى أو مؤسسة دينية أو مكان للعمل أو منظمة للتطوعين)؟
- هل هي مجموعة متجانسة أم مختلطة من نكليات من متعدده؟
- هل يعرف الم شاركون بعضهم البعض، وإذا كان الأمر كذلك فما هي طبيعة العلاقات الداخلية بينهم؟
- هل يشعرون بالارتياح مع بعض أم أن هناك بعض التوتر فيما بينهم؟
- هل يشاركون بنا، على رغبتهم واختيارهم الحر، أم أن حضورهم إلزامي في إطار برنامج تعليمي أو مؤسسة يتبعون إليها؟ (ففي الحالة الأولى تكون دافعية المشاركين أكبر ويكونوا أكثر حماسا للتعلم، أما في الحالة الثانية فسوف تختلف درجة الحماس والرغبة في المشاركة بين أفراد المجموعة)؟

«إنه لمن الضروري أن تعرف بعض الأمور عن المشاركين قبل بدء ورشة العمل من أجل التخطيط ولتكون أنت مستعداً، ولكن لا يقل عن ذلك أهمية أن تكون منفتحاً أثناء الورشة ومستعداً لتغيير أفكارك المسبقة عن المجموعة.»

توبياس من الدنمارك سفراء الحوار

الركن الثالث: الغاية

الغاية: إلى أين نريد أن تقودنا هذه الورشة؟

تتحدد الغاية من الورشة بناءً على احتياجات المشاركين، أي وفقاً لما تعتقد أنهم في حاجة إليه، وقد تتحدد أيضاً وفقاً لما تريد أنت أن يكتسبه المشاركون من ورشة العمل. فالغاية هي مقصدك من عملية التعلم، أي ما تأمل أن يحدث، مع الأخذ في الاعتبار أنه لا يمكن ضمان تحقيقه.

بعض الأسئلة عن الغاية:

- نشر المعرفة بعروض الحوار
 - تعريف فهم المشاركين لطبيعة الحوار
 - كسر الصور النمطية عن الآخر
 - تعريف فهم المشاركين للاختلافات الثقافية
 - فتح مساحة للحوار في حوار حول أحد الموضوعات أو القضايا التي تثير اهتمام المشاركين.
- من السهل أن يختلط دافعك الشخصي لتقديم ورشة العمل مع الغاية الفعلية منها، ولا بأس في ذلك طالما توافق الأثنين، ولكن تذكر أنهما ليسا بالضرورة متطابقين.

أسئلة مساعدة لتخطيط ركن «الغاية»:

- ما الذي يحتاج أن يتعلمه المشاركون عن الحوار؟
- ما الذي أرغب أنا في أن يتعلمه المشاركون عن الحوار؟
- هل تتوافق إجابة السؤالين السابقين؟ وهل من الممكن تلبية هذه الاحتياجات والرغبات مع هذه المجموعة من المشاركين، وفي ظل الظروف المحيطة (وقت الورشة والموارد المتاحة وما إلى ذلك)؟
- هل يعينني دافعي الشخصي عن رؤية غاية أخرى قد تكون أكثر أهمية أو ملائمة لطبيعة الورشة؟

الركن الرابع: الدافع

لماذا أريد القيام بهذه الورشة ؟

عادة ما يكون الدافع لأفعالنا نابغاً من نظام القيم الخاص بنا. لذا فإن المعنى العميق الذي نعطيه للعمل في مجال الحوار وأيضاً دوافعنا وطريقة تناولنا لهذا العمل تختلف من شخص إلى آخر، بحسب اختلاف القيم التي تحركنا على المستوى العميق. وكلما كانت دوافعنا واضحةً لنا، كلما كان من الأسهل توضيحها للآخرين. ومن هنا تأتي أهمية النظر إلى الدوافع الشخصية للميسرين في مرحلة التخطيط لورشة العمل.

بعض الأعتلة عن الدوافع الشخصية:

- نشر المعرفة المرتبطة بالدوار
- دافع الظهور والغيادة
- صقل مهارات التيسير
- اكتساب خبرة هامة في مجال عملك
- تغيير المجتمع
- المساهمة في تحقيق عالم أفضل
- كسب المال

قد ترتبط دوافعنا بمثاليات رفيعة كما قد تختلط باحتياجاتنا الشخصية مثل تطوير الذات أو الشعور بتقدير الآخرين لنا، ولا يوجد ما يعيب هذا أو ذاك. ولكن بما أن الغاية الأساسية من ورش العمل الحوارية تكمن في خلق تبصر أعمق وتفهم متبادل بين المشاركين، فمن الأفضل أن تتقاطع دوافعك ولو جزئياً مع هذه الفكرة أو مع ما يهم المشاركين.

في هذا الركن من أركان التخطيط، يجب أن تعمل على الوعي بالأبعاد المختلفة لدوافعك وعلاقتها بأهداف الورشة، حتى لا تحيد عن المسار أثناء التخطيط، وحتى تستطيع القيام بدور الميسر بكل تركيز وحضور ذهن، وبشكل يحقق اتساقك مع ذاتك ويحافظ على ثقة المشاركين تجاهك.

أهتلة مساعده لتخطيط ركن «الدافع»:

- لماذا أريد العمل في مجال الحوار؟
- ما هي أهدافي وأحلامي لهذه الورشة؟
- ماذا تعني هذه الأهداف والأحلام بالنسبة لي؟
- ماذا تعني هذه الأهداف والأحلام بالنسبة للمشاركين؟

أبعاد ورشة العمل الثلاثة: المضمون والشكل وعملية التعلم

كيف يمكن أن ينتج عن خطة واحدة لورشة العمل عمليات تعلم متعددة ومختلفة عن بعضها البعض، على الرغم من تنفيذ التدريبات نفسها من قبل الميسرين أنفسهم وفي إطار زمني مماثل؟ بل وقد تكون مقدمة للمشاركين أنفسهم أيضاً!

قد يبدو هذا الأمر غريباً، ويمكن التفسير في العلاقة ما بين الأبعاد الثلاثة للورشة - المضمون والشكل وعملية التعلم - والتي تشترك سويًا في

تكوين المعنى. وهذا هو الحال بالنسبة لكافة أنواع التواصل، حيث يتكون المعنى دائماً كنتيجة للتفاعل ما بين عدة مستويات في الوقت نفسه.

ما يحدث هو أن العمل في الورشة يتبع خطة أو سيناريو، ولكن الخطة بذاتها ليست هي الورشة، وإنما تولد الورشة من جراء اللقاء الفعلي بين الأشخاص الحاضرين في هذا الزمان والمكان. التواصل الذي يحدث بينك وبين المشاركين يُنتج تفاعلات، ومجموع هذه التفاعلات هو ما يخلق ورشة العمل.

من المهم عند تخطيط ورش العمل الحوارية أن تكون قادرًا على أخذ هذه الأبعاد في الاعتبار وفهم كيفية تفاعلها مع بعضها البعض، فكلما انسجمت وتناغمت الأبعاد الثلاثة، كلما كانت الخبرة أفضل للمشاركين، ومكاسبهم أكثر، وفرصة تحقيق أهداف الورشة أكبر.

المضمون = الورشة من الداخل < يرد على سؤال ماذا؟

ماذا سنفعل؟ ماذا نريد أن نحقق؟ ما الذي تدور حوله الورشة؟ وماذا سيحدث؟

الشكل = الورشة من الخارج < يرد على سؤال كيف؟

كيف نتواصل؟ كيف نبدي؟ كيف نتعامل؟ وكيف يجب أن يحدث هذا؟

« لا يمكن لرجل أن يخطو في ذات النهر مرتين، فلا النهر يظل نفس النهر، ولا الرجل يظل نفس الرجل»

هيراكليتس (٥٣٥-٤٧٥) قبل الميلاد، فيلسوف يوناني، يوفسوس آسيا الصغرى.

عملية التعلم = الحركة نفسها أو حركة التغيير = يرد على سؤال كيف نتحرك معا؟

كيف نشعر في أثناء الخبرة؟ كيف نتفاعل مع ما يحدث، وكيف نفسره؟ ما هي الديناميكيات الحاضرة فيما يحدث؟

والمضمون هو أول ما نركز عليه في العادة أثناء التواصل، وهذا لأنه البعد الأوضح والملموس. ما هو الموضوع؟ وماذا سنفعل؟

الشكل هو التغليف أو الطريقة التي نقوم بها بتوصيل المضمون. ويجب أن يلائم الشكل المضمون ويدعمه، وإلا فإنه يشوه الرسالة. ومن السهل جدا ملاحظة هذا التناقض عند حدوثه، مثلا إذا تحدث قائد ورشة العمل عن الانفتاح ولكنه شخصياً منغلق في تواصله مع الآخرين.

عملية التعلم هي مسار التحرك نحو الهدف. فهي تتضمن مجموع عمليات التواصل التي تحدث باستمرار بين المشاركين أثناء تنفيذ الأنشطة، بما يشمل تفسيراتهم للمواقف المختلفة وردود أفعالهم عليها والتفاعلات بينهم، فكل شئ يساهم في عملية التعلم. وتشمل عملية التعلم كذلك ما يحدث من تغيير وتطور للمشاركين - ولقائد ورشة العمل - من خلال الحوارات التي تدور بينهم.

وعملية التعلم عملية ضمنية (أي متضمنة في أحداث الورشة) وغير مرئية، ولكن يمكننا أن نلاحظها من خلال تأثيرها على الورشة. تأخذنا عملية التعلم الجيدة في المسار المخطط بشكل سلس ومترابط وتشيع جواً من الطاقة الإيجابية. وبالعكس فيمكننا أن نستشعر ضعف عملية التعلم عندما يسود مناخاً سيئاً من الضيق وعدم الارتياح أثناء التواصل في المجموعة.

ويمكننا كميسرين إلقاء الضوء على عملية التعلم ودعوة المشاركين إلى الإنتباه لها، وهذا بالإشارة إليها وإلى تأثيرها على ما تعيشه المجموعة، وذلك من خلال طرح بعض الأسئلة. مثلاً: ما هو شعورك الآن؟ كيف تشعر حيال هذا الأمر؟ كيف تلقيت ما حدث عندما...؟

في ورش العمل التي يكون موضوعها هو الحوار، يكون الحوار هو محور كل شيء. فأنت تتحدث عن الحوار (مضمون)، وتجري حواراً (شكل) ويتم التعلم من خلال الحوار (العملية). وبذلك يندمج كل من المضمون والشكل والعملية مع بعضهم البعض. ولذا تعتبر ورش العمل الحوارية مساحة رائعة لتوضيح المقصود بالعملية وأهميتها وذلك من خلال الإشارة إلى ما يحدث في القاعة بين المشاركين.

«تحدثت عن مفهوم الحوار في ثلاث ورش عمل مختلفة، ولاحظت أن الأمر يصبح أفضل في كل مرة، وأنا أعلم بالضبط لماذا. ففي كل مرة كنت أزيد من نسبة مساهمة المشاركين وأترك لهم المجال لتقديم أمثلتهم الخاصة، أيضاً كنت أترك لهم المزيد من الوقت والمساحة، وبدأت أشير إلى ما كانوا قد ذكروه سابقاً. تعلم المشاركون أكثر لأنهم رأوا كيف أننا نتحرك ونتعلم سوياً.»

زينب من الدنمارك، سفراء الحوار

اختيار نقطة التركيز

يجد أغلب الأشخاص في بداية عملهم كميسرين صعوبة في قيادة ورشة العمل بالتركيز على عملية التعلم، واستخدامها بشكل واعي للوصول للهدف. فإذا كنت مبتدئاً، ففي الأغلب سوف تكثفي بالصعوبات المرتبطة بتخطيط وتنفيذ المضمون: ماذا سنفعل وكيف سنصل إلى ما نريده؟ وفي الواقع أنه من الممكن تحقيق ورش عمل حوارية رائعة بالتركيز في الأساس على المضمون. ولكن إذا لم تعد مبتدئاً – أو إذا كنت تريد تحدي نفسك لتطوير مهاراتك – فيمكنك استخدام تفاعلات المشاركين أثناء الورشة (عملية التعلم) كنقطة تركيز لتوصيل الفكرة، وبهذا سوف يحققون فهماً أعمق لطبيعة الحوار، نابعاً من التجربة العملية، وذلك من خلال ملاحظة وتأمل ما يدور بينهم في اللحظة الحاضرة.

يمكنك قراءة المزيد حول كيفية التعامل مع المضمون ومع عملية التعلم أثناء قيادة ورشة العمل في الفصل القادم.

نصائح للتخطيط الجيد

١. المشاركون هم نجوم ورشة العمل. اعتبرهم نقطة انطلاقك في التصميم، وقم بتطويع ورشتك وفقاً لما يناسبهم.

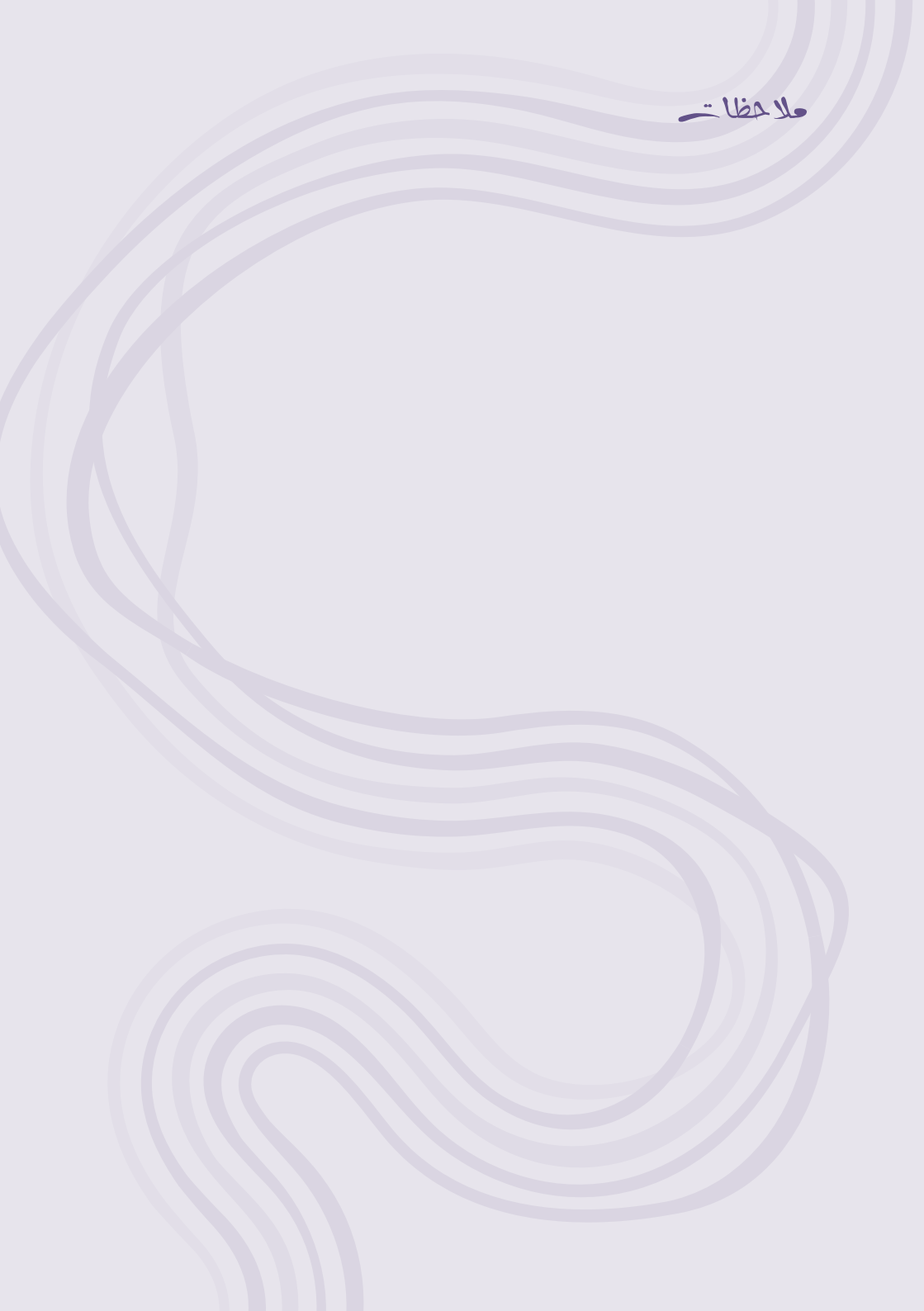
٢. اجعل اختياراتك طوال عملية التخطيط اختيارات واعية


٣. اعطِ اهتماماً لقاعة التدريب وقم بترتيبها بما يناسب ورشة العمل

٤. قم بإعداد نفسك ذهنياً للورشة

٥. كن مستعداً بخطة بديلة، وكن أيضاً مستعداً لإلغاء كافة الخطط إذا اتضح لك ضرورة ذلك في لقائك مع المشاركين







الفصل الرابع
قيادة ورشة العمل

قيادة ورشة العمل

إن قائد ورشة العمل يحتاج إلى أن يظل منتبهاً للكثير من الأمور حوله. ومن أهم هذه الأمور في ورش العمل الحوارية هو التأكد من أن ما يدور بين أعضاء المجموعة هو فعلاً حواراً. فقد يتبع سيناريو الورشة حرفياً، ولكن عليه أن يتساءل كل حين: هل يتطور المشاركون فعلياً فيما يخص الحوار من خلال هذه المسيرة؟

تساعد الخطة المرسومة جيداً على الوصول لخط النهاية، ولكنه أيضاً من واجب قائد الورشة أن يقوم بتوظيف كل ما يدور بين المشاركين (أي عملية التعلم) بشكل يعزز من الوصول إلى الهدف.

يُعدّ هذا الفصل للقيام بدور المُيسّر، ويساعدك على الاستعداد للوقوف في وسط قاعة مليئة بالمشاركين، ينظرون إليك وعيونهم مليئة بالتوقعات وكلها شغف للدخول سريعاً في حوار حول موضوعات ساخنة.

ما المقصود بـ«الميسر/ة»؟

يشير أصل كلمة «ميسّر» في الإنجليزية كما في العربية إلى معنى السهولة. فالمصطلح الإنجليزي (facilitator) يشتق من الكلمة اللاتينية (facilis) والتي تعني «سهل»، وكذلك في العربية، تأتي كلمة «ميسر» من مصدر «يسر» أي «سهّل» و«أمكن». وعليه يتضح لنا المقصود بالميسّر، وهو من يقوم بتسهيل الطريق أمام المجموعة لتمضي إلى الوجهة المتفق عليها ولتحقق أهدافها المنشودة.

وكما ذكرنا في الفصل الثالث، فإن ورشة العمل لها ثلاثة أبعاد، وهي المضمون والشكل والعملية. فإذا أرادت للمشاركين ليس فقط أن يسمعوا عن الحوار بشكل نظري، وإنما أن يختبروه وأن يتعلموا من خلال ممارسة الحوار، فعليك كمسئول عن ورشة العمل أن تكون متمكناً من الأبعاد الثلاثة، على كلا المستويين التخطيطي، والتنفيذي. وفي الأغلب ما يكون تركيز المشاركين الفوري على المضمون والهدف من الورشة، أما أنت كميسّر فعليك أن تنتبه إلى كلاً من المضمون والشكل وأيضاً عملية التعلم، بل وبالأخص عملية التعلم. فأنت كمنظم وقائد لورشة العمل في الأغلب ما يكون لديك وجهة نظر أدق وأشمل حول ما يحدث في قاعة العمل وفيما آلت إليه الورشة.

يُعد توجيه المجموعة نحو الوجهة المنشودة هو من مهام كلاً من القادة والميسرين.

القائد غالباً ما يركز علي الهدف والمضمون والمهمة المطلوبة، كما يركز علي قيادة وتنسيق عمل المجموعة من أجل تحقيق نتيجة محددة. ففي ورشة العمل يكون هذا الشكل من القيادة أشبه بالدور التقليدي للمعلم.

الميسر يركز علي كلاً من المضمون وعملية التعلم، ولكنه أكثر إنشغالاً بالعملية، أي بما يشعر به المشاركون تجاه المهمة وتجاه بعضهم البعض وما يحدث بينهم من تفاعلات، وتأثير كل هذا علي المهمة والمضمون. إن دور الميسر هو توجيه العملية بشكل يعزز من المضمون ويحقق الهدف، ومن ثم فإن الميسر يأخذ على عاتقه مسؤولية واعية تجاه متابعة عملية التعلم والديناميكيات الحاضرة في المجموعة.

ويمكن القول بأن دور الميسر هو تمهيد الطريق لتحقيق الهدف. ويمكننا هنا التشبيه برياضة الكرنج ، والتي يكون فيها هدف كل فريق هو توصيل حجر جرانيتي مستو كبير إلى منطقة الهدف، من خلال دحرجته فوق الثلج. يقوم أحد اللاعبين بدفع الحجر، بينما يقوم الآخرون بمسح وتمهيد الطريق أمام الحجر من أجل توجيه مساره. وكذلك في ورشة العمل، يمكن أن نشبه المشاركين بحجر الكرنج، بينما يقوم الميسر بدور اللاعب الذي يهد الطريق من أجل وصول الحجر لمنطقة الهدف، والذي يستطيع أن يبطيء أو يزيد من سرعة الحجر وأن يحدد مساره واتجاهه. أما إذا نسي هذا اللاعب القيام بدوره لأن نظره مثبت على منطقة الهدف، عندها تتوقف حركة حجر الكرنج. وينطبق هذا بالضبط على «حركة» المشاركين في ورشة العمل، أي على عملية التعلم التي ستقودهم نحو فهم أعمق للحوار.

«إنك لا تستطيع التأمل بالنيابة عن المشاركين بل أن عليك أن تتأمل معهم. فإننا نقوم سوياً بفتح مجالات التأمل. وعلى عكس المعلم التقليدي الذي يحاول أن يُدرّس كيفية التأمل، فإن علينا أن نرافقهم في هذه العملية. ويساعدنا المنهج الحواري بهذه الطريقة على تعريفنا ما يدور حقا بداخل المشاركين، وبذلك تصبح الجلسة بأكملها أكثر إثارة وثراء بالنسبة لهم ولنا.»

(كارين من الدانمرك، سفراء الحوار)

قائد أم مُيسَّر أم كلاهما؟

في الحوار، تعتبر كيفية الوصول للجهة المقصودة أهم من الوصول في حد ذاته، ولذلك فإن الحوار يعتبر هو نفسه «عملية». وبالتالي، فلا بد لأي ورشة عن الحوار ألا تتطرق له فقط من خلال المضمون، بل أيضاً من خلال الشكل والعملية. فإذا كان الهدف هو إيجاد فهم وتبصر عن الحوار أو عن موضوع محدد، فإن ذلك يتم من خلال الحوار.

ولهذا السبب، فإن قائد ورشة العمل الحوارية يحتاج إلى الاهتمام بالعملية، لأن ما يحدث بين المشاركين من تفاعلات يمكن أن يساعد في تدعيم المضمون. وعليه يمكننا القول بأن القائد في ورشة العمل الحوارية غالباً ما يكون مُيسِّراً في الوقت نفسه.

ويمثل التركيز على كلا من المضمون والعملية تحدياً أمام قائدي ورش العمل حتى ذوي الخبرة منهم، حيث أن ذلك يتطلب متابعة المشاركين والجدول الزمني وتقديم الأنشطة وتنفيذ التدريبات العديدة (أي المضمون)، ويتطلب كذلك التركيز على تبني أسلوبها حوارياً في التواصل (أي الشكل) كما يشمل التعامل مع كل ما يحدث بين المشاركين، وأيضاً التأكد من وجود تعاون بين فريق العمل إذا كانت قيادة الورشة جماعية (العملية).

وسوف تجد أن قدرتك ورغبتك في التركيز على العملية يعتمد على مقدار خبرتك من ناحية، وعلى الموضوع الذي يتم مناقشته وما تم الاتفاق عليه مع المشاركين من ناحية أخرى. وعلى كل حال، فإنه من الممكن تنفيذ ورشة عمل حوارية هادفة وناجحة حتى ولو مع حد أدنى من التركيز على العملية. وكلما ازدادت خبرتك، كلما اتضح لك أن الانتباه لعملية التعلم يساعد بل ويُسهل من تحقيق أهداف الورشة، من خلال توظيف ما يحدث بين المشاركين من تفاعلات في توليد التعلم والفهم.

وفيما يلي، سوف يتم الإشارة إلى وظيفة قائد ورشة العمل بالمُيسِّر، حيث أن هذا هو الدور الطبيعي والأفضل لأي قائد في ورش العمل الحوارية.

«إن لحظتي المميزة كانت لحظة إدراكي للأثر الكبير للالتزامنا بأدوارنا كميسرين في توجيه عملية التعلم دون محاولة التأثير على المشاركين، ودون إملائهم الخطأ من الصواب. وذلك لأنه عندما يتعلق الأمر بالحوار، فإن هناك فارق كبير بين تقديم وجهة نظرك الخاصة وبين ترك المجال للمشاركين لاكتشاف وجهات نظرهم، وأيضاً لاكتشاف إمكانيات التعديل فيها ومدى استعدادهم لذلك.»

(هيفاء من الدانمرك، سفراء الحوار)



من هو الميسر/ة الجيد/ة؟

الميسر الجيد هو أولاً وقبل كل شيء من يتعامل بحقيقة شخصيته دون أي افتعال، مع حضوره للآخر بنسبة ١٠٠٪. الميسر الجيد أيضاً يكون حوارياً في أسلوبه، ويتمتع بالفضول وحب الاستكشاف والانفتاح، وهو يسعى إلى التواصل ويجيد الاصغاء للمشاركين. ويستخدم الميسر الجيد الأدوات الحوارية مثل طرح الأسئلة الاستكشافية والاستماع النشط والترديد، بالإضافة إلى صفات أخرى يتم بيانها بالتفصيل فيما بعد.

وُعد الالتزام بالمبادئ الأربعة للحوار - الثقة والانفتاح والأمانة والمساواة - من المهارات الأساسية لمُيسّر الحوار، هذا إلى جانب المرونة والقدرة على التأمل والتأمل الذاتي. وتعتبر هذه المبادئ الأربعة الأساس الذي يقف عليه المُيسّر، فهي تشكل الإطار الذهني الذي يلتقي به مع المشاركين وتتعكس في الأدوات العملية التي يستخدمها في التواصل معهم.

إن التزام المُيسّر بالمبادئ التي يسعى إلى توصيلها يزيد من مصداقيته ويدعم تأثير دوره كمُيسّر. وكذلك فتماشيه مع تلك المبادئ والتزامه بالتواصل من خلال الثقة والانفتاح والأمانة والمساواة سوف ينطبع أثره على المشاركين ويشجعهم على التواصل بذات الطريقة، والتي تعكس مهارات حوارية هامة. فمن خلال مشاهدة المُيسّر في عمله، يكتشف المشاركون ماهية الحوار وشكله عند التطبيق.

المعارف الأساسية للمُيسّر/ة

الثقة

يُشجع المُيسّر ذو المصداقية جواً من الثقة تجاهه عن طريق قدرته على إدارة عملية التعلم بشكل آمن، حتى ولو كانت تحتوي على تحدي لآراء المشاركين. ومن ناحية أخرى، فهو يعبر عن ثقته في المشاركين من خلال التواصل بأمانة وانفتاح، مثلاً حول ما سيحدث ولماذا، ومن خلال إشراك المجموعة في إرساء إطار عمل الورشة. وبهذه الطريقة يوصل المُيسّر رسالة للمجموعة: -أنا واثق من قدرتكم على المشاركة في أخذ مسؤولية ما سيحدث هنا اليوم-. وفي حالة وجود فريق من الميسرين، فإن الثقة فيما بينهم تُعد نقطة انطلاق جيدة للعمل المشترك بالحوار أمام المشاركين. وتظهر هذه الثقة من خلال الالتزام بالاتفاقات المسبقة الخاصة بتوزيع الأدوار، وكذلك من خلال التعبير عن التعامل مع أي خلافات داخلية أثناء فترة الإعدادات وطوال فترة التنفيذ.

في المجتمعات العربية، ندعو الميسر للانتباه إلى العوامل الثقافية والاجتماعية التي قد تؤثر على بناء الثقة مع المجموعة، ومنها مثلاً السن ودور الشخص في المجتمع، والنوع، والانتماء العائلي أو القبلي أو الديني. فقد لا يستطيع الميسر تغيير هذه المعطيات، ولكن الوعي بها سيساعده على الإعداد الجيد. وفي بعض الأحيان، يكون من المفيد تكوين فريق متنوع من الميسرين يتكاملون في تغطية عوامل الثقة المختلفة.

الانفتاح

يشجع الميسّر على الانفتاح بكونه منفتحاً، مثلاً عن طريق تقديم أمثلة خاصة به، أو عن طريق المشاركة بخبراته الخاصة وتحدياته وتساؤلاته فيما يخص الحوار. فعندما يحكي الميسر قصة شخصية من حياته، يصبح أقرب للمشاركين ويُسهل عليهم الاتصال معه وملاحظة أي تشابه بين خبراتهم وخبراته. وينطبق هذا أيضاً على جميع المشاركين عند مشاركتهم بخبراتهم الشخصية بانفتاح فيما بينهم. يُمكننا الانفتاح من اكتشاف وفهم عمق الإنسان الذي يختفي خلف الرأي أو وجهة النظر المصمتة. ومن المهم جداً أن يظل الميسّر منفتحاً لكل ما يقوله المشاركون حتى إذا كانت آراؤهم وفلسفتهم الحياتية تختلف عن آرائه وفلسفته، فعليه أن يصغي للمشاركين إصغاءً عميقاً وأن يحترم وجهات نظرهم.

(انظر الملحق ٤، الفصل ٤، الملحوظة رقم ١)

الأمانة

تُظهر الأمانة عندما تُبدي إهتماماً حقيقياً بحديثك مع الآخر عن طريق استخدام قصة شخصية مثلاً أو المشاركة بمثال خاص بك. وكذلك يُعدّ من الأمانة أن تكون نفسك وعلى طبيعتك أياً كان الموقف، بعيداً عن لبس الأقنعة ولعب الأدوار المفتعلة. فعلى سبيل المثال إذا أدركت أنه ليس لديك إجابة حاضرة على سؤال معين، فمن الأمانة أن تعبر عن هذا وأن تفكر وتبحث مع المشاركين بكل شفافية. يمكنك كميسّر أن تعبر عن أي نواقص أو جوانب ضعف، وأن توظف هذا كجزء من عملية التعلم.



في إطار الحوار، يكون للجميع الحق نفسه في التعبير وفي المشاركة بما لديهم من آراء أو خبرات، بغض النظر عن المستوى الاجتماعي أو النوع أو العرق أو السن أو السلطة. تشترك الأطراف في الحوار على قدم المساواة في إطار من الاحترام المتبادل. وعليه، فإنك كُئِيسَّر تسعى لتوفير مناخاً تسود فيه روح المساواة بين جميع أعضاء المجموعة.

وفي الواقع العربي، قد يحتاج الميسر إلى مراعاة الفروق والعادات والأدوار الاجتماعية، بما لا يخل من مبدأ المساواة. وتتجلى قدرة الميسر على الحفاظ على المساواة في خلقه مساحة آمنة تعطى فرصة للمشاركة المتوازنة للأفراد والمجموعات الأضعف في المجتمع. وعليه في هذا الصدد أن ينتبه بشكل خاص للأفراد أصحاب اللهجات الأضعف فهمها - بحسب الموقع الجغرافي للورشة - فيعطي المساحة والوقت الكافي لمشاركة الجميع حتى ولو أن لهجة البعض غير مفهومة كلية للمجموعة.

قد تحاول كميسر تجسيد قيمة المساواة من خلال المشاركة باراتك وخبراتك كأني فرد آخر في المجموعة، أو عن طريق المشاركة بنفسك في بعض التدريبات المقترحة، حتى تدخل في الحوار مع الآخرين وأنت على قدم المساواة معهم. في بعض الأحيان يكون ذلك مناسباً وليس دائماً، وخاصة أنه لمن الصعوبة أن تشترك في عملية التعلم وأن تكون في الوقت نفسه مسؤولاً عن إدارتها. فكثيراً ما يكون من الأنسب أن تحتفظ بمكانك كقائد للعملية، وأن تحافظ على مبدأ المساواة عن طريق موقفك وعن طريق تبني أسلوب في التواصل يتسم بالاحترام والتقدير لكل المشاركين أيضاً كانت خلفياتهم. وأيضاً يمكنك أن تلقي ضوءاً إيجابياً على الاختلافات الموجودة في المجموعة وأن تتحدث عنها باعتبارها ميزة وتوضح الفرص التي يوفرها هذا التنوع، بدلاً من أن يُنظر إليها وكأنها عائق للمشاركة المتساوية للجميع.

وإذا كان هناك فريق عمل من الميسرين، فبإمكانه تقديم نماذج واقعية لشكل الصداقة وشكل التعاون في عمل جماعي مثير، ورغم وجود اختلافات بين أعضاء الفريق سواء في وجهات النظر أو في الخلفيات الثقافية والسياسية والدينية إلخ.

فقط عندما تكون غاية في المرونة واللين تصبح غاية في الصلابة والقوة

«مثل زن - المصدر غير محدد»

المرونة

في الأغلب سيكون معك كُميسّر سيناريو مُعد جيداً، ولكن عليك دائماً أن تكون مستعداً لأن تحيد عنه. واعلم أنه بمجرد بدء ورشة العمل، يمكن لأي شيء أن يحدث فيما يتعلق بردود أفعال المشاركين، فقد تجد فضولاً وحماساً، أو إحباطاً وخملاً، كما قد تجد وجهات نظر متطرفة، أو حتى مقاومة لما تقدمه.

وفي هذه الحالة الأخيرة، ستحتاج للتوقف للحظة، تخبر فيها نفسك أولاً: «إذن، فهو كذلك!». وثانياً: تأخذ دور مستكشف فضولي أو محقق، تلبس قبعة شارلوك هولمز وتفحص: ماذا يحدث في هذه القاعة بين المشاركين؟ اسألهم عما يحدث فعلياً خلف ما تراه أنت، واسألهم عما وراء ما يقولونه ويفعلونه. ما الذي تقوله عباراتهم ولغة أجسادهم؟ وتذكر إنك تبني تفسيراتك على أساس أفكارك المسبقة، وأن الواقع قد يختلف تماماً عن تفسيرك له.

وعلى صعيد آخر، فإن المرونة تعني إنك توقن أنه يوجد العديد من الطرق للوصول للوجهة المنشودة، وذلك لأن الرحلة في مثل أهمية الوصول، فتكون على استعداد لتغيير الخطة ولكن مع استمرار تركيزك على الهدف أو الوجهة.

كيف تصبح ميسراً جيداً؟

تبدو مهارات الميسر كثيرة وصعبة المنال عندما يتم سردها في شكل قائمة أو شروط، كما هو الحال في هذا الكتاب. أما في الواقع، فهذه الشروط ترسم الصورة المثالية لميسر الحوار الجيد، وهو ما يتم التدريب عليه والسعي لتطويره، مع العلم بأن ذلك قد يستغرق العديد من السنوات. فلا يوجد ميسر يتمكن من كل هذه المهارات منذ البداية، ولكن يمكن لأي إنسان أن يتقدم عن الطريق التجربة والخطأ. ومن ثم، فعليك بالخطوة الأولى وهي تطوير المهارات المختلفة عن طريق الممارسة، فالممارسة تدنوبك من الكمال. وما يهم هو أخذ المخاطرة وتجربة الأمر بنفسك، مع تنمية حس التأمل والتأمل الذاتي لديك لمراجعة تجاربك والتعلم منها.

«من الضروري أن تقوم بالتأمل مع المجموعة أثناء ورشة العمل، وذلك بسؤال المشاركين عما يرونه ويفكرون فيه... لأن ما تعتقد أنهم يفكرون به ليس دائماً ما يفكرون به فعلياً.»

زينب من الدانمارك، سفراء الحوار ٢٠١١

التأمل والتأمل الذاتي

إن الدخول في حوار مع آخرين يتطلب وضع افتراضاتك موضع التحدي والاختبار، ويحدث هذا أيضاً في إطار لعبك لدور المُيسّر. فقدرة المسير على التأمل والتفكير مع المشاركين هو أمر في غاية الأهمية بالنسبة لعملية التعلم التي يمرون بها. كما أن قدرته على التأمل الذاتي ومراجعة نفسه تُطور من إدراكه لما يتضمنه دور المسير، وتساعد على القيام به بشكل أفضل.

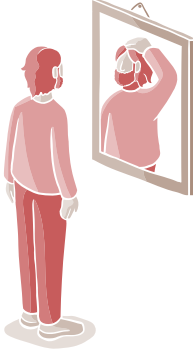
يُعد التأمل الذاتي وكأنه حوار داخلي مستمر. ففي مرحلة التخطيط، فإنك تفكر مع نفسك في كيفية القيام بدور المُيسّر. وفي أثناء التيسير، فإنك تتساءل إذا كنت على المسار الصحيح، وتفكر في الخطوة التالية وفي جدول الأعمال. وأيضاً في التيسير عليك أن تتساءل دائماً عن افتراضاتك وتحيزاتك وتتنبه إلى تأثيرها على أدائك. فطوال مسيرة الإعداد والتنفيذ، يساعد التأمل على توضيح الاختيارات المتاحة لك وبالتالي على اتخاذ القرارات على أساس واعٍ.

وعندما يكون هناك أكثر من ميسر، فمن الضروري أن يكونوا على اتصال وثيق ببعض وأن يتبادلوا مشاعرهم أو أفكارهم إزاء ما يحدث في الورشة، وهو ما يعتبر تأملاً مستمراً ومشاركاً بينهم.

وتُعد تنمية القدرة على التأمل من الآثار الجانبية الإيجابية للعمل كمُيسّر، فاليسر يكتسب عادة التأمل في الذات، ومراجعة نفسه وخبراته وشكل تواصله مع الآخرين. ويؤدي هذا بدوره إلى صقل إدراكه بحقيقة التغيير المستمر للأفكار والقيم داخل الفرد، وأيضاً إلى تنمية الوعي بقيمه ومعتقداته الشخصية الدفينة. وهذا كله يساعد على تهذيب الإنسان ويجعل من الحوار طبيعة في شخصيته أو صفة من صفاته.

ومما يدعم عملية التطوير الذاتي للمسير، وبالأخص إذا كانت خبرته محدودة، أن يقوم بالاستعانة

بمُيسرٍ أكثر خبرة يشاركه تجاربه ليتأملاً فيها سوياً.



ويُعد التقييم الذي يتم في نهاية كل ورشة عمل من الأدوات الأخرى المهمة لتطوير أداء المسير. وفي الحقيقة، إن توجيه سؤال مباشر للمشاركين عن ملاحظاتهم حول أدائك كميسر دائماً ما يحتوي على مخاطرة، حيث إنك قد تحصل على إجابات أو ردود أفعال غير مشجعة. فلا يتمتع الجميع بالقدرة نفسها على إعطاء نقد بناء، وبالطبع فإن الكلمات القاسية تؤلم. ومع ذلك، فعليك في مثل هذه المواقف أن تحاول الاستماع إلى رسالة النقد دون إقامة

دفاعات أو محاولة تبرير أداءك وتذكر أن استقبال التقييم هو أحد مهارات فن الحوار، وغالباً ما يكون بهذا التقييم أمراً مفيداً لك، فابحث عن الرسائل الخفية خلف العبارات الجارحة، وحاول أن تستقبل ما تستطيع استقباله من هذا النقد وارك الباقي. وإذا ما تركت كلمة أو ملحوظة في نفسيتك جرحاً أو إحساساً بعدم الارتياح، فقم بالتأمل في هذا الأمر مع زميل لك أو مع مشرف أو مرافق. وتذكر دائماً أنك تعيش تجربة تعلم، وأن التوتر والاضطراب من شأنهما أن يولدا هذا التعلم.

(انظر الفصل الثالث للمزيد حول التحدي والتوتر ودورهما في دعم التطوير والتعلم).

الانتباه للمشاركات الشخصية

كن حذراً وأنت تلعب دور الميسر فيما يخص ما ترويه عن نفسك، وتأكد عندما تقوم بمشاركة أمر خاص بك أن ذلك نابع من اختيارك الواعي. فصحيح أن المداخلات الشخصية الآمنة والتي تأتي في الوقت المناسب يمكن أن تفيد وتثري عملية التعلم بشكل كبير، ولكن يحدث أحياناً أن تترك مثل هذه المشاركات في حالة من التأثر أو الحساسية أو حتى من الهشاشة لم تكن تتوقعها. وقد لا يكون هذا بالضرورة مفيداً لك أو لعملية التعلم في المجموعة.

ويمكن في هذا الإطار التمييز بين مشاركة الميسر بما هو شخصي والمشاركة بما هو خاص. فالقصد بمشاركة ما هو شخصي أن تنطلق من خبرة شخصية لتوضيح نقطة ما، وهو ما يساعد على توصيل الفكرة وتقريب المسافة مع المشاركين كما سبق الذكر. أما المشاركة بما هو خاص، فهي مشاركة تمس خصوصيتك وتتم على درجة من العمق والانفتاح والتسليم للمجموعة بشكل يجذب الانتباه إليك أنت في شخصك وفرديتك.

ويوجد خط رفيع بين هذين النوعين من المشاركات، ويعتمد تقدير هذا الخط على حدسك وعلى معرفتك بنفسك وبالمجموعة. فكلما أردت كميّس التحدث عن نفسك وعن خبرتك الشخصية، يمكنك أن تتساءل عن الهدف من هذه المشاركة وأهميتها في مسيرة التعلم الخاصة بالمشاركين: فهل تساعد هذه المشاركة مثلاً على توضيح فكرة صعبة؟ هل تسهل التواصل مع المشاركين؟ أو تغذي التفاعل في المجموعة؟ وعلى الميسر دائماً أن يتفادى كونه مركز تسليط الأضواء، بالعكس، فإن الهدف من تدخلاته الشخصية هو تعزيز وجهات النظر المختلفة للمشاركين ومساعدتهم على فهمها والتعبير عنها وعلى اكتشاف أرضيات مشتركة جديدة.

كيف تقوم بعمل الميسر/ة؟

الميسر/ة «ما وراء الموقف»

يمكن تشبيه عمل الميسر بالوقوف في برج مراقبة، فالميسر يرى كل شيء من الخارج ويتحاور مع نفسه باستمرار حول ما يراه وما يحدث حوله. وكما سبق الذكر، يجب على الميسر الانتباه لأمرين بالتوازي، أولهما هو مدى تحقيق الهدف باستخدام الأنشطة المخطط لها، وثانيهما هو ما يحدث من تفاعلات بين المشاركين. ويتطلب ذلك أن يتحلى الميسر بالفضول تجاه ما يلاحظه من أحداث وتفاعلات، كما يتطلب أن يتساءل بشكل مستمر عن افتراضاته وتفسيراته لما يحدث.

ويتم الإشارة إلى هذا الفعل بلغة المتخصصين بتعبير «الذهاب إلى ما وراء الأمر» (going meta) -أي الذهاب إلى ما وراء الموقف أو الحدث. فكلمة (meta) تعني «ما هو بعد» أو «ما وراء». ويشير هذا التعبير إلى انتقال انتباه الفرد من الموقف أو الحدث الفعلي إلى محاولة فهم ما وراء هذا الموقف أو الحدث من قيم وأنماط للتفسير ومعتقدات دنيئة، سواء بداخله أو بداخل الآخرين. وعندما يقوم الميسر بالتساؤل حول ما يحدث وحول تفسيره لما يحدث، يُقال إنه يتخذ موقع «ما وراء الموقف» (meta-position)، وعندما يتواصل الميسر من هذا المنطلق، يُقال إنه «يتواصل فيما وراء الموقف» (meta-communicate) أي أنه يتواصل حول ما يحدث أثناء التواصل.

ويعتبر «الذهاب إلى ما هو وراء» الموقف من أهم الأدوات التي تساعد الميسر على لعب دوره بفاعلية. وهو يقوم فعلياً بذلك من خلال طرح السؤالين التاليين على نفسه بشكل مستمر:

(١) ما هي أفضل طريقة لاستكمال البرنامج بما يحقق الأهداف المرتبطة بتعلم المشاركين؟

(٢) كيف لي كميسر أن أعزز ما يحدث بين المشاركين بشكل يساعد على توليد الحوار؟

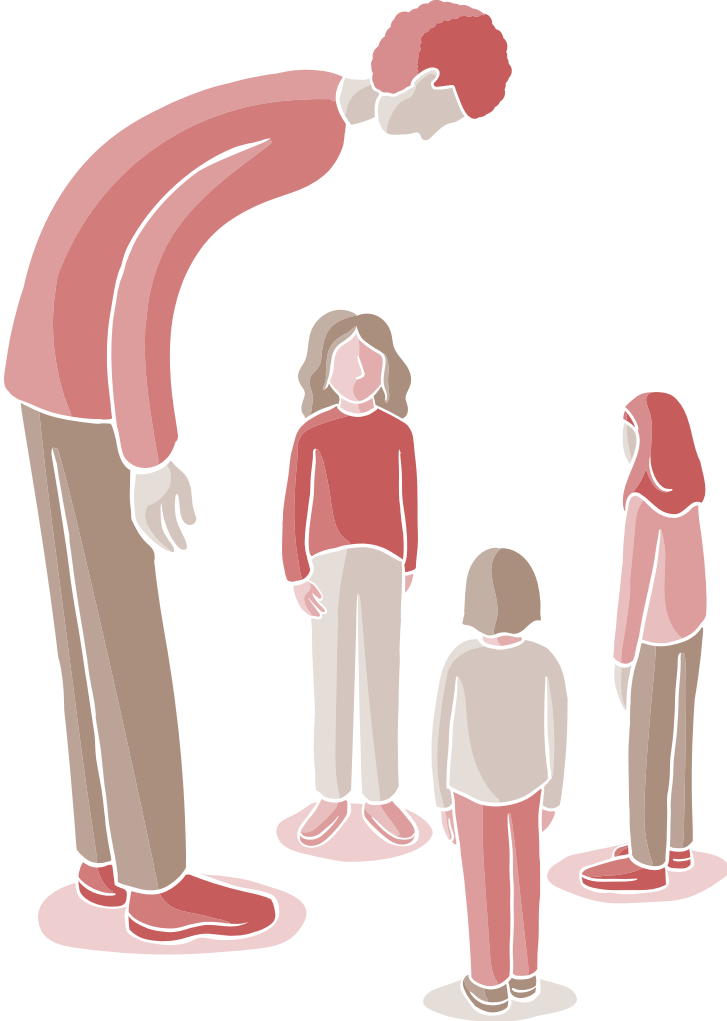
ويفتح هذان السؤالان المجال للمزيد من الأسئلة الفرعية والتي ترشد الميسر في تأمله الواعي لما يحدث وفي تواصله مع الآخرين حول ما هو وراء ما يحدث (meta communicate)، منها على سبيل المثال:

- ماذا يحدث هنا-حقيقة - في هذه اللحظة؟
- ما هو المناخ السائد في القاعة وما هو شعور من يتواجد بها؟
- هل حققنا ما نريده من المشاركين (مثلاً أن يدخلوا في الحوار أو أن يتأملوا في انحيازاتهم الشخصية)؟
- إلى أين نتجه بعملية التعلم؟
- هل نحن ملتزمون بالقواعد والعقود المتفق عليها؟
- لماذا يساهم بعض المشاركين أكثر من غيرهم؟

يُكوّن الميسر من خلال الإجابة عن هذه الأسئلة انطباعاتاً حول مسار الورشة وحال المشاركين، ومن ثم يستطيع أن يحدد الاتجاه لما هو قادم. وقد يتواصل الميسر في «ما هو وراء الموقف» سواء مع نفسه في حوار داخلي، أو مع زملائه أثناء الاستراحة، أو حتى بشفافية أمام المشاركين. فهو يدعوهم في هذه الحالة إلى ملاحظة وفحص عملية التعلم التي يعيشونها، حيث يتيح لهم رؤية ما يحدث من منظور ما هو وراء الموقف (meta-position) الذي يتخذه الميسرون، كما يشجعهم على التأمل في العملية ومراجعتها بشكل شخصي ومن منظورهم الخاص.

وهناك بديل آخر للميسر، وهو إشراك المجموعة في التأمل فيما وراء ما يحدث بشكل مباشر من خلال طرح بعض الأسئلة السابقة عليهم، وبهذا تشارك المجموعة في مسئولية المسار الذي ستتخذه عملية التعلم. ولهذا البديل فضل آخر حيث يُظهر للمشاركين بشكل واضح كيف أن الحوار لا يتركز فقط حول المضمون، وإنما يتعلق في الأساس بشكل العملية نفسها.

ومن اللائق أن توضح بصراحة أنك ستقوم بـ «الذهاب لما هو وراء الموقف» وأنك ترغب في رؤية ما يحدث في القاعة من منظور آخر، ومناقشته بشكل مختلف. ويمكن إجراء هذا على سبيل المثال عن طريق «الوقت المستقطع». يُستخدم الوقت المستقطع هنا كما هو الحال في عالم الرياضة ليتواصل المشاركون والمُيسّر فيتأكدوا من أنهم يسيرون في المسار الصحيح وأنهم جميعاً راضون عما يحدث في القاعة، وأيضاً يراجعون إذا كانوا بحاجة إلى تعديل أي إتفاقات أو قواعد سابقة.



أخذة للوقت المستقطع

أثناء محاولتك تدعيم جلسة عن الاختلاف بين الحوار والنقاش عن طريق رسم توضيحي، يتبين لك من سلوك المشاركين عدم انتباههم أو اهتمامهم بالموضوع، فالبعض منشغل بأحداث جانبية، والبعض الآخر يقوم بإرسال رسائل نصية بالهاتفون. وهنا، بدلاً من محاولة استكمال الرسم، يمكنك أن تتوقف عن الشرح وأن تقول مثلاً «دعونا نتوقف قليلاً».

عليك في هذه اللحظة النظر إلى «ما وراء الموقف» (meta-position) وتأمل ما يحدث. إذا لم تكن ترغب في التأمل مع المشاركين، يمكنك أن تخبرهم مثلاً «سنأخذ استراحة لمدة خمس دقائق»، وتقضي هذا الوقت في التفكير في كيفية العودة مجدداً إلى المسار. فقد تتساءل إذا كان من الأفضل مشاركة ملاحظاتك مع المجموعة أو سؤالهم عن سبب فقدانهم للتركيز، أو إذا ما كان الأنسب هو متابعة الجلسة بإجراء تدريب تنشيطي في البداية في حالة تعب أو ملل المشاركين. وإذا كان هناك أكثر من ميسر، فيمكنكم أن تتأملوا في هذا الموقف سوياً للإتفاق على الخطوة التالية.

وإذا قررت أن تشرك المجموعة في هذا التأمل، وأن تتواصل معهم فيما يخص «ما هو وراء» ما يحدث، (meta communicate)، فيمكنك على سبيل المثال أن تقول بدون أي لوم: «أرى أن بعضكم يرسل رسائل نصية والبعض الآخر مشغول بأحداث جانبية. يبدو لي أنكم تجدون صعوبة في التركيز، وأنا عندي فضول لمعرفة أسباب ذلك، فما هي هذه الأسباب؟»

وتحدد حينئذ خطواتك التالية بناءً على إجاباتهم، فقد يقولوا على سبيل المثال «نحتاج إلى استراحة، أو يوجد أمر ما لا نفهمه، أو نفضل التحدث في أمر آخر» وما إلى ذلك. فما يهم هو أنك حافظت على التواصل والحوار مع المشاركين ومع نفسك فيما يتعلق بما يحدث في هذه اللحظة. فإنك بهذه الطريقة تكون قد طرحت أسئلة استكشافية وأشركتهم في عملية التأمل، ومن ثم فالحوار يظل قائماً وحيّاً.

وفي حالة تعدد الميسرين، فعليهم العمل سوياً كفريق واحد أثناء تيسير الورشة كما كان الحال وقت التخطيط، ومن ثم فمن المهم أن يظلوا منتبهين لبعضهم البعض وألا يترددوا في طلب «وقت مستقطع» بمجرد ظهور الحاجة إليه - وتظهر هذه الحاجة فور خروج ورشة العمل عن مسارها. ويقوم الميسرون أثناء الوقت المستقطع بمشاركة أفكارهم ومشاعرهم لإزالة أية تساؤلات أو شكوك. ويتطلب ذلك التحدث بأسلوب أو ببيرة تعبر عن التساؤل وعن الانفتاح للاقتراحات المختلفة وعن الرغبة في استكشاف الطريقة المثلى للاستمرار في الورشة. ومن المهم أن ينطلق أي اختيار أو قرار من التفكير في المشاركين: ما هو الأنسب لتحقيق أعلى ثمار للمشاركين؟ وكيف يمكن تنفيذ هذا مع الاحتفاظ بالهدف المتفق عليه مسبقاً؟

ويمكنكم أن تحدوا بناءً على مشاركة تأملاتكم إما مواصلة الورشة في الاتجاه نفسه أو تعديل المسار. وفي بعض الأحيان تحتاجون إلى استشارة المشاركين والتأكد أن المسار الجديد يناسبهم، وفي أحيان أخرى، يكون من الأفضل أن تعتمدوا على خبراتكم وتثقوا في حكمكم الخاص فيما يتعلق باختيار المسار وفقاً لما ترونه أفضل للمجموعة.

قد تشعر كميّسر أن فكرة طلب وقت مستقطع يحتاج إلى شجاعة، حيث قد يعتبر بعضهم ذلك فشل في التحكم في ورشة العمل، بيد أن العكس هو الصحيح، فالوقت المستقطع يدل على أنك تقوم بدور كميّسر، وهو يوضح بشكل عملي إنك المسئول عن إدارة العملية.

إعدادات الميسر/ة

مما لا شك فيه أنه على الميسر رسم البرنامج والتخطيط له جيداً. ومع ذلك، مهما كانت الخطة دقيقة، فإنك لا تستطيع أن تتنبأ بما سيحدث فعلياً. لذا فإن الاستعداد الذهني في غاية الأهمية، بل وربما أهم من الانشغال بترتيب كافة التفاصيل في السيناريو. وعليه، فإن الإعداد للورشة يتضمن الاستعداد الذهني لعملية قيادة المجموعة من خلال الحوار، بحيث لا يفقد الميسر توازنه عند ملاقة المجهول أو المفاجآت، وبحيث يحافظ على اتصاله بذاته وعلى تواصله الحوارية مع المشاركين.

يعتبر التخطيط لا شيء بجانب الإعداد، فالإعداد هو أهم شيء

(جون شوتر أستاذ جامعي وباحث في الحوار وإدارة العمليات)

والخطوة الأولى في الاستعداد الذهني هي الاعتراف بأن هناك حدود لما يمكن الإعداد له، حيث أن نتيجة الحوار وتأثيره يعتمد جزئياً على الإطار الذي تتم فيه الورشة وعلى المشاركين أنفسهم كما تعتمد على العديد من العوامل الأخرى، ومن ضمنها كل موقف أو حدث ولید اللحظة معينة، يصعب التنبؤ به - وكلها عوامل خارجة عن نطاق تحكم الميسر. فمن طبيعة ورش العمل أن تحتوي دائماً على نسبة من العوامل غير المتوقعة.

أما الخطوة الثانية، فهي التفكير مسبقاً في أكبر عدد ممكن من السيناريوهات، حتى تُعد وتحرزم كل ما قد تحتاج إليه كميسر من أدوات حوارية.

وتساعد الأسئلة التالية على الإعداد الجيد، ويُفضل التفكير فيها مع زميل أو مشرف أو مرافق لك:

- ما هو أفضل ما يمكن أن يحدث وما هو أسوأ ما يمكن أن يحدث خلال ورشة العمل؟

- ما هي الأدوات والأساليب التي يمكن أن تكون مفيدة؟ وفي أي مواقف؟

وسواء كانت الرحلة التي تخوضها مع المشاركين رحلة سلسلة وممتعة، أم رحلة مليئة بالتعرجات والصعوبات، فإن إجابة الأسئلة السابقة سوف تساعدك في خضم العمل على معرفة اختياراتك وتحديد اتجاهك.

أدوات الميسر/ة

يعمل الميسر أولاً وقبل كل شيء من خلال أدوات التواصل الحوارية الأربعة: الحضور للآخر، والإصغاء الفعال، والترديد (الانعكاس)، والأسئلة الاستكشافية (انظر الفصل الثاني). وبالإضافة إلى ذلك، فإن دور الميسر يتطلب أدوات خاصة ومنها مثلاً التلخيص، والتحدي والاحتواء.

فالميسر:

- يصغي بشكل نشط

يعبر الميسر من خلال لغة الجسد والصوت والسلوك عن اهتمامه بما يُقال. فهو يطرح أسئلة استكشافية لفحص وجهات نظر المشاركين وأيضاً لتحديها وذلك بكل احترام. ويطرح الميسر أسئلة تبدأ بأدوات الاستفهام (من وماذا وأين وكيف) أو أسئلة مفتوحة، مثلاً: هل يمكن أن تقول لنا المزيد حول...؟ هل تستطيع أن توضح ذلك أكثر؟

- يلخص

يوضح المُيسِّر كل حين مقدار ما حققتَه المجموعة في ضوء ما هو متفق عليه. كما يتأكد أن الجميع راضين بالمسار الحالي وأن الخطة متبعة بشكل جيد، ويظل منفتحاً لأي اقتراحات تحقق الهدف بأساليب أخرى. يعتمد المُيسِّر في التلخيص على الكلمات التي استخدمها المشاركون، مع محاولة تكثيف وتجميع الأفكار، وليس تفسيرها أو التعقيب عليها، ويرجع للمشاركين باستمرار للتأكد من فهمهم لما يعرضه. يهتم المُيسِّر على وجه الخصوص بالمشاركين قليلي التحدث والمشاركة، على سبيل المثال من خلال سؤالهم مباشرة عما يفكرون أو يشعرون به.

- يتحدى ويحتوي

قد يكتشف المُيسِّر أن غالبية المشاركين في المجموعة شديدي الهدوء، أو أنه يغلب عليهم طابع المسaire الاجتماعية والأدب الاجتماعي، بمعنى أنهم يتفادون التعبير عن آرائهم بصراحة ووضوح خوفاً من إزعاج أو مضايقة الآخرين. في بعض هذه الحالات، يحتاج الميسر إلى أن يتحدى آراء المشاركين بشكل يستفزهم للتعبير بقوة أكبر، حتى يتيح إمكانية لاستمرار الحوار. ويتم ذلك عن طريق استقطاب الآراء والنضج من الاختلاف في الرؤى، على سبيل المثال بواسطة إعادة صياغة عبارة متحفظة بأخرى أكثر جرأة. إذا كانت العبارة المتحفظة مثلاً «أعتقد أنه في بعض الأحيان يمكن أن يكون هناك نوعاً من الصعوبة في...» فيمكن أن يحولها المُيسِّر إلى أخرى أكثر جرأة بقوله «إذا أنت تجده صعباً أن...؟»

وقد يحتاج المُيسِّر إلى لعب دور معاكس في مجموعات أخرى، عندما تكون الآراء فيها قوية وحادة. عندها يعتزم المُيسِّر احتواء وجهات النظر المختلفة عن طريق الإشارة إلى ما هو مشترك بين الأطراف، كأن يوضح قيمة مشتركة بينهم. على سبيل المثال: «إذا فأنتم تعتقنا أديناً مختلفة، ولكن كلاكما يتحلى بإيمان قوي، ويعتقد أن حرية ممارسة الدين في أمان هي قيمة هامة، أليس كذلك؟»

أنه لمن الرائع أن تكون ميسراً حينما يتكشف الحوار رويداً في المجموعة، وعندما يثمر التعاون بين فريق المُيسِّر، أو تظهر بعض التبصرات العميقة بين المشاركين. إلا وأن الأمور لا تسير دائماً بهذا الشكل الهين، فقد تجد نفسك أحياناً وكأنك تسير على الأشواك.

تحديات المُيسر/ة - المقاومة

يشير مصطلح «المقاومة» إلى نوع معين من ردود الأفعال فيها رفض أو اعتراض أو تسفيه أو انسحاب تجاه ما يقترحه أو يقوله شخص آخر. وقد تكون المقاومة من طرف أحد أو بعض المشاركين تجاه الميسر، أو بالعكس من طرف الميسر تجاه ما يقوله أو يقترحه أحد أو بعض المشاركين.

وفي أثناء التيسير، فقد تختبر المقاومة في تلك المواقف التي تشعر فيها بالتقييد، أو بالإساءة الموجهة أو بالخوف، نتيجة لتصرفات المشاركين أو تعبيراتهم. وقد تجد نفسك في هذه المواقف محاولاً إقناع أحد المشاركين أنك على صواب وأنه على خطأ، أو يصدر منك فيها ملاحظة ساخرة أو تعليق مستهجن، وهي مواقف تدرك فيها أن ما تقوم به من تواصل هو غير حوارى بالمرّة.

المقاومة هي رد فعل طبيعي عندما يتم تحدي وجهات نظرنا وقيمنا، والحوار يولد عادةً مثل مواقف التحدي هذه، ومن ثم تصبح المقاومة في الحوار أمرًا معتادًا ومتوقعًا، قل أو زاد حجمها.



يمكن أن تأخذ المقاومة أشكالاً عديدة كما أن لها عدة درجات، فعلى سبيل المثال يمكن أن تأخذ شكل إنشغال أحد المشاركين بكتابة رسائل نصية على تليفونه الشخصي بشكل متكرر طوال ورشة العمل، أو يمكن أن تكون على شكل تعبير مفاجئ من أحد المشاركين «هل أنت على علم بما نتحدث عنه؟» أو آخر يفجر قائلًا «لقد نلت كفايتي من هذا الأمر!» وأيضاً، قد تتلخص المقاومة في شعورك بتقل الالتقاء بأشخاص تختلف وجهات نظرهم وقيمهم جذرياً عن آرائك وقيمك.

وكلما زادت حدة المقاومة والمشاعر المرتبطة بها، كلما أصبح من الأصعب التعامل معها، ومن ثم فإنه لأمر مفهوم أن تسعى إلى تجنب مثل هذه المواقف أو أن تتغاضى عنها أو أن تضع حدًا لمثل هذه «الاستنزافات» غير السارة. وقد يدفعك هذا للدخول في نقاش بهدف الإقناع والفوز في الجدل، أي بمعنى آخر قد يدفعك هذا في مسار بعيد عن الحوار.

وفي الحقيقة، لا يوجد ما يعيب الميسر في الشعور بالارتباك أو الاهتزاز، فكل من يقوم بهذا الدور يختبر هذا الشعور في لحظة ما. كما لا يوجد مشكلة في إظهار أي شكوك أو تساؤلات لديك، أو في تعبيرك بصراحة عن امتلاكك وجهة نظر خاصة بك وقيم قوية ومهمة بالنسبة لك. وإنما يكمن التحدي في إيجاد التوازن الصحيح بين دورك كميسر محترف، وبين حقيقة شخصك بما تحمل من مشاعر وأفكار. فدورك كميسر هو إدارة وتوجيه كل ما يحدث في القاعة، ويتوقع المشاركون أن تبقى في هذا الدور. ومن هنا تأتي أهمية ألا تأخذ ما يحدث على محمل شخصي، بل أن تعتبره جزءاً من عملية التعلم وفرصة للتعمق أكثر في الحوار.

دأب أحد المشاركين على إظهار سخطه المستمر بشأن كل ما يحدث في ورشة العمل بأكملها وقد قمنا كميسرين بشكره على كونه صريح معنا وأشرنا إلى الأمانة كمبدأ من مبادئ الحوار، واستمعنا إلى وجهة نظره فيما يخص الموضوع محل الخلاف في جدول الأعمال كما وضحنا له وجهة نظرنا بكل صراحة. وكان الأمر صعباً عليّ حيث كنت أختلف معه بشدة. ثم تلقيت بعد الجلسة دعوة ودية منه على الفيسبوك، حيث كتب يقول «شكراً للاستماع لأفكارنا فالآن أدركت معنى الحوار، الحوار هو أن نستمتع إلي بعضنا البعض».

لينا من الأردن، سفراء الحوار ٢٠١١

يمكن مقارنة المقاومة بـ «ابن العم المزعج» الذي لا يرغب أحد في الجلوس إلى جواره في التجمعات العائلية، فهو يسأل أسئلة مزعجة ويكسر قواعد السلوك المقبولة. ويشعر المحيطين به بالرغبة إما في تجنبه أو زجره، فهو غالباً ما يكون مثيراً للاستفزاز ويبدو وكأنه يريد تخريب كل الخطط والاتفاقات. والبديل يمكن في محاولة رؤية ابن العم المزعج هذا كعامل إرباك مرحب به، ومن ثم يصبح التعامل معه أكثر سهولة.

وفي إطار ورشة العمل، يمكن أن يكون «ابن العم المزعج» هذا عاملاً مساهماً في عملية التعلم، فقد يساعد المشاركين على اكتشاف إمكانيات الحوار بشكل أعمق. ففي الواقع، من الممكن أن تتقدم مسيرة التعلم من خلال المقاومة، وذلك عندما يتم التعامل معها باهتمام والدخول فيها بعمق لفحص ما يكمن خلف هذه المقاومة. وقد تتضمن المقاومة تبصرات قيمة وحكمة تمكنك من تعزيز التفاهم المشترك وهو اللب الأساسي للحوار. ولكن يعتمد حصاد تلك الثمار بشكل كبير على المساحة المتاحة للمقاومة في عملية التعلم، وأيضاً على كيفية التعامل معها بواسطة المُيسّر.

في إحدى المرات كان لديّ مشاركون تغيرت طريقة تواصله بالكامل في خلال الساعات الثلاثة التي استغرقتها ورشة العمل. في البداية دأب هذا المشاركون على مقاطعتنا وكان يبدو وكأنه يرغب في سماع صوته فقط. ولكن بعد أن اختبر الحوار بواسطة عصي الكلام تغير كلياً فكانت تلك هي لحظتي المميزة، أن أشاهد مثل هذا التغيير في مثل هذا الوقت القصير.

باتريشيا من مصر، سفراء الحوار ٢٠١١

تعد الخطوة الأولى في لقاء المقاومة لمنعها من عرقلة عملية التعلم هي الاعتراف بوجود تلك المقاومة. أما الخطوة الثانية فهي الانتباه إلى موقفك أنت الداخلي من هذه المقاومة، والوعي بتأثيرها عليك: «كيف تلمسني وما هو التحدي الذي أشعر به؟»

ابدأ بالتأمل في هذه الأفكار:

- المقاومة أمرٌ طبيعي عندما يتم تحدي رؤيتنا للعالم وهويتنا .
- المقاومة تزداد عندما يحاول الآخرون إقناعنا .
- المقاومة شعور، فهي لا تختفي بالحجج العقلانية.
- تقل المقاومة عندما نشعر أن الآخرين يسمعوننا ويروننا ويفهمونا.
- يمكنك لقاء المقاومة بفحص ما يكمن خلفها، دون أن تغير من موقفك.
- المقاومة تولد المزيد من المقاومة.

أما الخطوة التالية، فهي أن تنظر في ديناميكية المقاومة وفي ردود الفعل التقليدية في التعامل معها .

ثلاثة طرق لمواجهة المقاومة

يوجد ببساطة ثلاثة طرق لمواجهة المقاومة:

- أولاً الرد بالمثل، مثلاً عن طريق البدال للانغم أو عن طريق النقد أو السخرية من نقد الآخر.

- نادر الانسحاب من الموقف، مثلاً عن طريق التعمك أو الفكاهة أو تجاهل ما يقال.

ويميل رد فعلنا غريزياً لإحدى هاتين الطريقتين، ولكنهما لا تساعدان على الدفع بالحوار إلى الأمام ولا على تبديد المقاومة، بل بالعكس تغذيانها.

وتوجد طريقة ثالثة، وهي فحص ما يحدث بداخلك من خلال التأمل الذاتي، وبداخل الآخر الذي يقاوم، من خلال استخدام الأدوات الحوارية كالحضور للآخر والإصغاء وطرح الأسئلة الاستكشافية. هذا ومع التركيز على الحفاظ على هذا الموقف الحوارى. قد يبدو الأمر سهلاً ولكنه في الواقع غاية في الصعوبة عندما تكون فعلياً في مواجهة المقاومة.

(انظر الملحق ٤، الفصل الرابع، الملاحظة رقم ٢)

أدوات لمواجهة المقاومة

يُعد السبيل الأمثل لمواجهة المقاومة هو تحويل الانتباه إلى القيم والاحتياجات الخفية الكامنة خلف وجهات النظر والآراء الجامدة. فأنك كمييسر تتفاعل مع ما يعبر عنه «ابن العم المزعج» وتطرح بفضول أسئلة استكشافية حول ما يكمن خلف آراءه. ومن المهم أن تتيح مساحة للتعبير عن المشاعر، مثلاً عن طريق التريديد (الانعكاس): «أنت تقول أن طبيعة الحوار ما هي إلا هراء، ويبدو أن هذه الفكرة مهمة بالنسبة لك. عندي فضول لفهم ما تقوله، فهل يمكنك قول المزيد حول...؟»

باستخدامك هذه الطريقة فأنت تعترف بحق «ابن العم المزعج» في تكوين آراءه الخاصة حتى ولو كانت جامدة. وبالضرورة له وبإعطائه المزيد من الاهتمام - على سبيل المثال بالتحدث إليه أثناء الاستراحة في موضوع مختلف تماماً - يتحقق الوصال، ويصبح من الممكن الاستمرار بالحوار في الطريق المخطط له. غالباً ما يصحب عملية التعلم هذه تبصرات جديدة وفهم أكبر، وجودة أفضل بالأخص فيما يتعلق بتواصلك مع المشاركين، ولا سيما مع «ابن العم المزعج».

البقع المؤلمة

تستهدف المقاومة في بعض الأحيان شخصك كمُيسّر، ومن السهل في هذه الحالة أن تأخذ الأمر على المحمل الشخصي. أو قد تستهدف موضوعاً في جدول الأعمال لديك به خبرة عميقة وتشعر تجاهه بالتزام معين، أو لديك تجربة شخصية متعلقة به وقد أحيا الحوار ذكراها. وهنا قد تشعر بصعوبة حقيقية في البقاء في دور المُيسّر، وفي الحفاظ على موقف فضولي واستكشافي تجاه ما يعبر عنه الآخرون وأيضاً تجاه ذاتك وأفكارك الخاصة.

يُعد الوعي بنوعية المواقف التي تميل فيها إلى «الرد بالمثل» أو «بالانسحاب» من أعمق التبصرات حول ذاتك كمُيسّر. لذا فمن المفيد أن تسبق عملك في التيسير ببعض التفكير والتأمل الداخلي لتحديد البقع المؤلمة أو الساخنة لديك. وفي هذا الإطار، يمكن أن تطرح على نفسك السؤال التالي: «لماذا يلمسني هذا الموضوع بهذا الشكل؟ وماذا يعني هذا في حقيقة الأمر؟»

إن إدراكك لما يثير رد فعل معين منك في مواقف بعينها يتيح لك ملاحظة القيم والأفكار التي تحرك باستمرار. وهذا بدوره يساعدك في التأمل والبحث عن البدائل المتاحة لك لمواجهة المقاومة.

ويمكنك توظيف ما اخترته من شعور بالجرح أو بالإساءة للدفع بالعملية للأمام، وذلك عن طريق التعبير عن هذا الشعور بوضوح وأمانة، ومشاركة ملاحظاتك حول ما حدث مع التركيز في الوقت ذاته على الحفاظ على دورك كمسئول إدارة عملية التعلم الخاصة بالمشاركين. فعليك تمرير الكرة مجدداً إلى ملعب المشاركين مع تحويل مسار الحوار من مشاركة خبرتك الخاصة إلى تناول الموضوع من منطلق عام وأشمل.

على سبيل المثال: «لقد لاحظت أنني شعرت بالضيق/بالاستفزاز مما قيل الآن/مما قلته/من هذا النقاش، فواضح أنه قد مس قيماً عميقة في نفسي. ماذا عنكم أنتم؟ ما هوردد فعلكم؟ وما هي القيم المختلفة التي يمسه هذا النقاش بداخلكم؟»

لا شك في أن الاحتفاظ بالاتزان المطلوب للبقاء في دور المُيسّر من الأمور الصعبة للغاية حال شعورك بأنه قد تم الإساءة إليك. ومع ذلك، فإن في هذا الموقف فرصة عظيمة لتعمق أنت معرفتك بذاتك، وليعمق المشاركون معرفتهم بطبيعة الحوار.

وُعد لقاء المقاومة بالفحص والتأمل مع ذاتك ومع المشاركين هو البديل الوحيد الذي يعكس مسؤوليتك كميسر. وينتج عن هذا النهج معرفة كبيرة، منها معرفة ذاتك بشكل يفيدك في المرات القادمة التي تكون فيها في موقف مشابه، ومنها أيضاً القدرة على ملاحظة ردود الأفعال الدالة على مقاومة في نفسك وعند الآخرين، وعلى تفهمها والتعامل معها. ففي الأغلب أننا جميعاً نمر بمواقف نلعب فيها دور «ابن العم المزعج»!

في المقاومة تدريب لتوسيع الأفق

مثلما تتشكل الشجرة بتأثير الريح لتنمو في اتجاه محدد، كذلك نتشكل نحن بتأثير طريقة تربيتنا وخبراتنا المختلفة. نتمدد أثناء النمو وننحاز نحو جانب محدد من جهات النظر والقيم والرؤى الممكنة للعالم والتي تنقل إلينا. أما المقاومة، فهي كالريح التي تهب وتدفعنا في اتجاه جديد. وهي تدعونا إلى بذل مجهود واعٍ لنتمدد نحو الجانب الأخر الذي لم نعتد عليه.


(انظر الملحق ٤، الفصل الرابع، الملحوظة رقم ٣)



نصائح لتصبح ميسراً جيداً

- ١- أنت مثل أعلى! كن حاضراً للأخر بابتسامة وبروح من الدفء والتقدير والسماحة. استمع ثم استمع ثم استمع، وتحدث ثم استمع. واستخدم أدوات التواصل الحواري.
- ٢- ثق بنفسك وبخطتك وبالعملية. تذكر أن السيناريو إرشادي وليس قانوناً. استعد لتعديل المسار أثناء سير العمل، ولا تنسى إعداد خطة احتياطية. استخدم ما يحدث في قاعة ورشة العمل سواء بينك وبين زملائك أو بينك وبين المشاركين كمادة للتعلم. وثق في حدسك!
- ٣- تذكر أن وقوفك في منتصف القاعة لا يعني أنك نجم الحدث. فعليك تسليط الأضواء على أفكار المشاركين ووجهات نظرهم.
- ٤- كن على طبيعتك، وفي أفضل حالاتك. لا يوجد من يستطيع أن يحقق كل شيء في وقت واحد، وإنما يستطيع الجميع تحقيق بعض الأشياء إذا بذلوا قصارى جهدهم. ركز على نقاط قوتك، واعمل على تطوير جوانب نفسك التي تمثل لك تحدياً.
- ٥- اعمل على التأمل الذاتي. خذ وقتك في تعزيز خبراتك بعد ورشة العمل مع زميل أو مشرف أو مرافق. فإن مبدأ التعلم عن طريق مراجعة أفعالك وتأمل الخبرات التي شعرت فيها بالتحدي هو مبدأ ينطبق عليك أيضاً كميسّر.

ملاحظات



الفصل الخامس
العمل باستخدام الموارد

الغنة الثالثة من التدريب: تدريبات الحوار

١-٣ نشاط الأحكام المسبقة

٢-٣ نشاط الأركان

٣-٣ نشاط تبادل العقول

٤-٣ داخل أم خارج المجموعة؟

٥-٤ تحديد الأولويات

٦-٣ أسئلة وأجوبة

٧-٣ لعبة القيمة

٨-٣ الحوار باستخدام عصا الكلام

٩-٣ الكوتشينة

١٠-٣ ارسم ما أقول

١١-٣ في مكان الديق

١٢-٣ من أنا؟

١٣-٣ ماذا تشعر إذا...؟

١٤-٣ حوار صريح

١٥-٣ المهمة الصعبة

١٦-٣ الشجرة

١٧-٣ أزمة الهوية

١٨-٣ هل تجرؤ؟

١٩-٣ إليكم نظريتي

٢٠-٣ مناقشة محظورة

٢١-٣ ماذا لو؟

٢٢-٣ لقطات

٢٣-٣ قد تعرف ما لا أعرف

الفئة الرابعة: حكر جاتر ورشة المعمل الإبداعى: أنشطة حوارية

١-٤ النظارات الثقافية

٢-٤ موقف وفعل (الفرق بين الحوار والنقاش)

٣-٤ الحقيقة والتفسير

٤-٤ معرض مبادئ الحوار

٥-٤ التقبل

٦-٤ الأركان مطور

٧-٤ الخط مطور

٨-٤ داخل أم خارج المجموعة (مطور ١)

٩-٤ داخل أم خارج المجموعة (مطور ٢)

١٠-٤ ضمن من (مطور)

العمل باستخدام الحوار

يتم في هذا الفصل طرح بعض الأفكار الملهمة حول محتوى ورشة العمل باستخدام الحوار. فهو يقدم ٣٧ نشاطاً وتدريباً ولعبة يمكن الاختيار من ضمنها لتصميم ورشة العمل باستخدام الحوار بما يناسب خبراتك واهتماماتك وكذلك نوعية المشاركين وأهداف الورشة.

هناك ثلاثة مجموعات من الأنشطة:

١- أنشطة إطار الحوار: وهم خمس تدريبات تساهم في بناء وتفعيل الإطار العام لورشة العمل بما في ذلك المقدمة وميثاق العمل والتلخيص والمراجعة والتقييم.

٢- أنشطة الاستعداد للحوار: وهم تسع تدريبات تُبرز أهمية مبادئ الحوار الأربعة - الانفتاح والثقة والأمانة والمساواة. يتكون التدريب الأول من أربع أنشطة لكسر الجليد بين المشاركين. والتدريبات الثلاثة التالية أيضاً تخدم هدف كسر الجليد وإذابة عوائق الحوار. أما التدريب الرابع فهو يهدف إلى التعريف بطبيعة الحوار، في حين تركز باقي التدريبات على صقل مهارة معينة من المهارات المفيدة في الحوار.

٣- أنشطة تحديات الحوار: وهي ثلاثة وعشرون تدريباً على استخدام الحوار بشكل عملي، يتوصل المشاركون من خلالها لفهم أفضل لمفهوم الحوار. ويمكن الاعتماد على بعض هذه التدريبات لإجراء حوارات حول موضوعات مختلفة.

كيف تختار الأنشطة؟

عندما تخطط لورشة عمل، سواء كانت خطتك مُختصرة أو مفصلة، تذكر النصائح الثلاث الآتية:

- ١- فلتنك دائماً نقطة البداية هي مجموعة المشاركين والهدف العام لورشة العمل: أسأل نفسك ما هي النتيجة التي أبحث عنها من خلال هذه الورشة؟ وما هو احتياج المشاركين بها؟
- ٢- نشاط، ثم تأمل، ثم استنتاج التعلم: بعد كل نشاط، اترك فترة لتأمل الخبرة واستنتاج الخلاصة والدروس المستفادة من هذه الخبرة.

٣- التنوع يحقق الحيوية: قم بالتبديل بين مختلف أنواع الأنشطة، لتحصل في النهاية على ورشة عمل متناغمة مثل مقطوعة موسيقية. امزج مقدمات بسيطة تكون أنت في مركزها مع أوقات من التفكير الثنائي أو الجماعي بين المشاركين. نوع ما بين الأنشطة الحركية وبين تلك التي تتطلب السكينة والهدوء.

يمكنك الرجوع إلى الفصل الثالث لقراءة المزيد عن طريقة تنفيذ ورشة العمل الناجحة وكيفية رسم سيناريو الورشة.

انتبه وتذكر...

إذا كنت ميسراً مبتدئاً، فاتبع تعليمات النشاط بشكل حرفي حتى تقوم بتجربته عدة مرات. وانتبه أيضاً للموقف المطروح وللمجموعة المشاركين التي معك؛ فإذا كان النشاط يتطلب مثلاً من المشاركين نوع من التواصل الجسدي ورأيت أنه غير ملائم لمجموعة الحاضرين، فكن مستعداً بنشاط آخر يصلح للغرض نفسه. وإن كان أحد الأنشطة يعتمد في نهايته على تجميع مشترك، واتضح لك أن المجموعة التي تعمل معها شديدة التحفظ، دعهم يفكرون أولاً في ثنائيات ثم اطلب منهم نتيجة المناقشة في المجموعة الكبيرة. أو اطلب منهم المشاركة واحداً تلو الآخر، بالدور، في الدائرة الكبيرة. فالمرونة هي مفتاح إدارة الورشة الناجحة.

وأياً كان مدى خبرتك، عليك أن تكون واضحاً في عرض تعليمات النشاط. ففي كل مرة تقوم فيها بتقديم النشاط، تذكر أنه حتماً جديداً بالنسبة للمشارك، وتحقق من أن الجميع قد فهموا المطلوب.

واستمتع بورشة العمل !

يمكنك الرجوع للفصل الثالث لقراءة المزيد عن فن تخطيط ورشة العمل، وارجع للفصل الرابع لمعرفة المزيد عن دور الميسر. ويقدم المحق ٣ أمثلة لسيناريوهات ورش العمل.



تقديم نموذج النشاط

يتم تقديم كل نشاط من خلال وصف قصير يسمح لك بتقدير إذا ما كان التدريب يناسب أهدافك أم لا. ثم يتم تفصيل النشاط من خلال نموذج مكون من خمس نقاط كما هو موضح أدناه:

١- الهدف: ماذا يخدم هذا النشاط ومتى يعتبر مناسباً؟

ما هي الإمكانيات التي يتيحها النشاط لتعزيز إدراك المشاركين لمفهوم الحوار؟
ما هي الأساليب التي يطرحها النشاط لتطبيق الحوار حول موضوع ما؟



٢- خطوة بخطوة: وصف دقيق لكيفية تنفيذ التدريب.



٣- التأمل: يوضح الأفكار والنقاط الهامة التي يمكن التركيز عليها خلال التأمل مع المشاركين، وي طرح كذلك أمثلة لأسئلة التأمل التي يمكن أن تعزز من عملية التعلم بعد كل تدريب. ولكن تذكر أن الأسئلة التي قد تناسب مجموعة من المشاركين قد لا تناسب مجموعة أخرى، وقد تحتاج إلى إضافة أسئلة من عندك لتلائم مجموعتك وأهداف ورشتك.



٤- مسائل عملية: معلومات حول العدد المناسب من المشاركين في كل تدريب والوقت اللازم لتنفيذ التدريب والأدوات المستخدمة وكيفية تجهيز القاعة ومتطلبات المساحة وما شابه ذلك



٥- صندوق الأفكار: تجد فيه «أفكاراً بديلة» لتنفيذ التدريب نفسه بشكل مختلف، كما قد تجد فيه نصيحة أو خبرة تعلم من قصة وثقها أحد سفراء الحوار أثناء تنفيذه لهذا التدريب. ويمكن أيضاً أن تنبهك هذه الفقرة لبعض التحديات التي قد تواجهك كميسر أثناء تنفيذ النشاط.





إن بداية ورشة العمل يجب أن تكون نقطة انطلاق لتفاعل صحي بين أعضاء المجموعة، بحيث يشعر المشاركون بالراحة وبما يضمن للحوار أن يدور وينسب على النحو الأمثل. ولتحقيق هذا الهدف يمكن استخدام «التهيئة» كما سيوصف لاحقاً في التدريب ١-١. تُحدد البداية أيضاً إطار العمل في الورشة، مثل الاتفاق على القواعد أو ميثاق العمل بالورشة. سيتم شرح كيفية تنفيذ ذلك في التدريب ١-٢.

ولضمان التعلم والعمل المستمر بما تم تعلمه عن الحوار، لابد من القيام بالتلخيص والمراجعة. ويتم هذا بالأساس في ختام ورشة العمل، وإن كان من المفيد أيضاً أن تقوم بتلخيص ومراجعة كل نشاط في نهايته. للمزيد انظر التدريب ١-٣.

يحتاج المُيسِّر لتغذية راجعة من المشاركين حول ما اكتسبوه في ورشة العمل. وكذلك يحتاج المشاركون إلى ختام عملية التعلم التي مروا بها بشكل مناسب. ويتطلب ذلك تناول أي أفكار أو ذيول عالقة للموضوعات التي تم تناولها، كما يتطلب التأمل مع المشاركين حول شعورهم وخبراتهم خلال عملية التعلم وأيضاً حول ما تعلموه من خلالها. التدريبيان ١-٤ و ١-٥ يقترحان أدوات لتنفيذ هذا التقييم.

١-١ التهيئة وإنبات المضمون

يساعد هذا التدريب على خلق مناخ من الثقة في المجموعة يُمكن كل شخص من المشاركة بدون حرج. ويبدأ التدريب بتخيل ورشة العمل على أنها رحلة. فعندما نسافر إلى الخارج، فإننا نمر أولاً على «الجوازات» وهي نقطة فحص أوراق السفر والتذكرة وجواز السفر لتسجيل البيانات الشخصية، وهي خطوة إجبارية للاتحاق بالرحلة. ويحدث هذا في ورشة العمل بشكل رمزي حين يُعرّف كل فرد نفسه، أو حين يُعبر بأي طريقة عن حضوره في المجموعة واستعداده للانطلاق في رحلة معهم. فهناك تأثير هام لقيام كل شخص بالحديث والتعبير عن نفسه في بداية الورشة ولو لمرة واحدة، فإن هذا يعزز من حضوره وانتباهه للمجموعة.

الهدف

تهيئة مناخ يتسم بالثقة ويساعد على الحوار، من خلال إتاحة الفرصة لكل فرد للمشاركة في الحديث، مثلاً عن طريق تعريف نفسه، والتعبير عن توقعاته أو عن شعوره حيال هذه «الرحلة»، إلخ. بالإضافة إلى ذلك، يساعد هذا التدريب على بناء العلاقات بين أعضاء المجموعة حيث يكتشف كل فرد بعض ما يميز الآخرين.

خطوة بخطوة

- يبدأ المُيسِّر بتشبيه ورشة العمل برحلة، ويوضح أن ليس المقصد من الحوار بلوغ غاية بعينها، وإنما ما يهم في الحوار هو الرحلة في حد ذاتها وكل ما يتخللها من أحداث ومواقف. ويتعين على كل فرد في الرحلة أن يكون حاضراً بديناً وذهنياً، وقد يساعدنا على ذلك أن نبدأ بالتعرف والتعبير عما نفكر فيه ونشعر به في بداية هذه الرحلة.

يمكن فتح باب المشاركة من خلال بعض الأسئلة كتلك المقترحة أدناه. قم باختيار ما يناسبك منها بحسب مجموعتك وموضوع الورشة والوقت المتاح، وادعو المشاركين جميعاً للإجابة عليها.

- ما اسمك وما هي مهنتك؟
- ما هو الدافع وراء وجودك هنا؟
- كيف تشعر حيال وجودك هنا اليوم؟
- ما هي موهبتك الخفية؟
- ما الذي تريد أو تتوقع أن تتعلمه عن الحوار بانتهاء الورشة؟
- ما الذي تأمل أن تكون قادراً على تحقيقه من خلال الحوار عندما تغادر هذه الورشة؟
- متى تكون في أفضل حالاتك؟

التأمل

بعد التهيئة، يمكن أن تطلب من المشاركين أن يتأملوا في المناخ المحيط بالمجموعة ومدى اختلافه عما قبل النشاط. يساعد هذا التأمل على الانتباه لأهمية بناء العلاقات بين الأفراد في المجموعة وملاحظة طريقة التفاعل بينهم كعوامل مؤثرة على التواصل الحواري، وأيضاً لتوضيح كيف أن طريقتنا في التواصل تؤثر على علاقاتنا مع الآخرين.

مسائل عملية

عدد المشاركين
يمكن تنفيذ التدريب مع عدد غير محدود من المشاركين، ولكن إذا كانت المجموعة أكبر من ٢٠ أو ٢٥ مشارك، فمن الضروري اختيار طريقة للتهيئة لا تستهلك وقتنا طويلاً، كاستخدام لغة الإشارة في التعبير. على سبيل المثال: «وضح لنا مدى استعدادك للبدء (أو درجة حماسك للورشة) باستخدام يدك كمؤشر من ١ إلى ٥». ويمكن البناء على هذا القياس السريع بالتأمل حول أهمية التعرف على حالة من نتواصل معهم.
وقت التدريب
دقيقة كحد أقصى لكل مشارك
الأدوات المستخدمة
لا يوجد



بالنسبة للمجموعات الكبيرة، فإن أفضل طريقة للمشاركة هي طريقة «الفشار»، أي أن يبادر الشخص المستعد بالحديث دون ترتيب معين، مثل حبات الذرة الساخنة التي تقفز حال استعدادها.

فكرة بديلة: تسجيل المغادرة

في نهاية الورشة، يمكن إتاحة المشاركين فرصة أخيرة للتعبير عن انطباعهم عن الرحلة التي عاشوها، بعفوية وفي كلمات بسيطة. فذلك يساعد على إنهاء اللقاء وتسجيل «المغادرة». ويمكن أن يتم ذلك بمساعدة سؤاٍ كالأسئلة التالية:

- ما أهم ما رأيته أو سمعته في هذه الرحلة؟

- في أي حالة تغادر هذه الورشة؟

- هل هناك ما ترغب في قوله للمشاركين الآخرين أو للمُيسِّرِين؟

ويمكن تطبيق هذا التدريب بشكل ألطف حيث يقف المشاركون في دائرة صغيرة، ويتراجع من انتهى من المشاركة بخطوة إلى الوراء. ويمكن أيضا استخدام كرة في تنظيم الحديث، بأن يلقبها من تكلم لمشارك آخر في المجموعة فيصبح هو من عليه الدور للمشاركة.

المرجع: هذا التدريب مستوحى من مبادئ «الديمقراطية العميقة» انظر قائمة الموارد.

١-٢ القواعد أو ميثاق العمل

يساعد هذا التدريب على تحديد إطار عمل الورشة، وذلك عن طريق وضع أساس جيد لتنطلق منه عملية الحوار. إنه يهدف إلى وضع مجموعة من القواعد تعطي كلا من المُيسِّر والمشاركين أرضية مشتركة للتعامل بينهم. ويعطي هذا التدريب فرصة للمشاركين لإضافة قيمهم ولساتهم الخاصة منذ بداية مسيرة الورشة.



الهدف

- إيجاد مناخ يتسم بالثقة ويساعد على الحوار من خلال الاتفاق على مجموعة من القواعد والمعايير الواضحة للمشاركة.

- تعزيز الاحساس بملكية الورشة والمسئولية المشتركة من خلال مساهمة المشاركين في صياغة قواعد المشاركة.

- دعم المُيسِّر في الحفاظ على مسيرة بناءة تتسم بالاحترام، مما يسمح للجميع بالتعلم والتعبير عن أنفسهم بثقة.

- يقدم الميسر الأسباب والمنطق من وراء الاتفاق على مجموعة من القواعد أو على ميثاق للعمل في الورشة.
- يطلب الميسر من المشاركين أن يذكروا القواعد والمعايير التي في اعتقادهم من شأنها أن تساهم في نجاح ورشة العمل، مثلاً: ما الذي نحتاجه اليوم لإجراء حوار جيد؟
- يسجل الميسر جميع الاقتراحات ويراجع مع المشاركين المعنى المقصود من روائها، ويراعي إعادة صياغة بعضها عند الاحتياج دون أن يفقد المعنى الأصلي للاقتراح.
- إن لم يكن لدى المشاركين أي اقتراحات، يطرح الميسر ثلاثة قواعد أو أكثر يتناقش حولها المشاركون في مجموعات صغيرة أو في ثنائيات.
- يسأل الميسر إذا كان لدى أي مشارك أسئلة أو تعديلات أو اقتراحات، ويتأكد أنها قد أخذت في الاعتبار، كما يتأكد أن هناك إجماع بين المشاركين على قواعد العمل التي سيتم تطبيقها. (انظر أيضاً البدائل المطروحة أدناه).

يمكن أن يكون من ضمن القواعد المطروحة للنقاش:

- اصنع للآخرين باهتمام واستمع لكل ما يقولون
 - نحن مختلفون ونتقبل اختلافات بعضنا البعض
 - اسأل عما لا تفهمه
 - نحب أن تشارك برأيك، ونحترم رغبتك إذا امتنعت
- اختم بالتعبير عن توقعاتك الإيجابية للورشة، وذلك لإزالة أي شعور سلبي أو جدية مبالغاً مرتبطة بمفهوم القواعد.

- عنوان آخر للتدريب: قد يحمل عنوان «القواعد» دلالات سلبية لدى بعض المشاركين، لذا يمكن استبداله بتعبيرات أكثر مرونة مثل: معايير المشاركة، أو ميثاق العمل المشترك، إلخ.
- استخدم عبارات المشاركين: يمكنك كميسر أن تساعد في صياغة القواعد التي يقترحونها، ولكن عليك أن تحافظ على روح الاقتراح الأصلي وانتبه لكي لا تحوله إلى فكرة أخرى مسبقة لديك.
- أعد صياغة الاقتراحات لتكون الرسالة بناءة. فإذا كان الاقتراح به منع، فحاول الوصول مع المشاركين إلى صياغة إيجابية توضح ما يستحب فعله. على سبيل المثال، يمكن استبدال «لا تقاطع» بـ «استمع للآخر حتى ينتهي من حديثه».

- تعامل مع كل الاقتراحات بجدية وإيجابية. فإن بداية الورشة تحدد بشكل كبير نبرة الحوار أثناء الورشة، كما توفر المناقشات خلال هذا التدريب فرصة عملية لتوضيح الأسلوب الحوارية من خلال ممارسته.



مسائل عملية

عدد المشاركين يمكن تنفيذ التدريب مع عدد غير محدود من المشاركين. وإذا كانت المجموعة أكبر من ٢٠ إلى ٢٥ شخص، فيفضل تقسيم المشاركين إلى مجموعات صغيرة لمناقشة الاقتراحات وذلك باستخدام طريقة التنشيط المشروحة أدناه «على الأرض»، والتي يتم فيها سؤال بعض أعضاء كل مجموعة عن موقفهم من القواعد المقترح مع ترك مساحة للآخرين للتعليق والإضافة.

وقت التدريب ٣٠ دقيقة كحد أقصى

لوحات أو ورق كبير الحجم

الأدوات المستخدمة أقلام

مادة لاصقة لعرض القواعد على الحائط حتى يراها الجميع



صندوق الأفكار

فكرة بديلة (١): على الأرض

- يكتب المُيسِّر عدداً من القواعد كل واحدة على ورقة A3 أو A4، ويعرض الأوراق على الأرض مع ترك مسافة واسعة بينها، ويشرح المكتوب على كل ورقة بشكل مختصر.
- يطلب الميسر من كل مشارك الوقوف بالقرب من القاعدة الأكثر أهمية بالنسبة له. وعندما تتكون مجموعة من المشاركين حول كل قاعدة، يطلب من كل مشارك أن يشرح لزملائه كيف يفهم هذه القاعدة ولماذا يعتبرها مهمة.
- بعد ٥ دقائق يقوم المُيسِّر بمناقشة كل مجموعة حول آراها.

الهدف من هذا التدريب هو توضيح كيف يمكن أن يختلف معنى كل قاعدة من شخص لآخر، وهو ما قد يؤدي إلى سوء تفاهم، حيث أننا نفترض أن الجميع يفهمون الأمور كما نفهمها نحن. ويهدف هذا التدريب أيضاً إلى تنظيم الورشة على أساس واضح يبني على تفسير المشاركين للقواعد. بهذا فإن هذا التدريب يكون قد فتح الحوار بالفعل في الورشة.

فكرة بديلة (٢): التحدي بهدف التركيز على كيفية تناول المعايير المختلفة (يحتاج هذا الاختيار لمُيسّر ذو خبرة)

- بعد الجولة الأولى من طريقة تنفيذ التدريب «على الأرض»، قم بإضافة ثلاث قواعد جديدة على الأرض تتعارض تماماً مع القواعد السابقة، وتعرض معايير مختلفة. مثلاً:

- قاطع المتكلم لتعرض وجهة نظرك،

- خاطب الميسر باللقب

- لا يجوز الامتناع عن المشاركة

استكمل التدريب بالخطوات نفسها، وفي التأمل ناقش المشكلة التي تظهر عندما يتبنى البعض قيماً ومعاييراً تتعارض مع «الأمور المسلم بها» أو مع ما سبق الاتفاق عليه. بهذا الشكل يبدأ المشاركون في الحوار حول اختلاف القيم والمعايير.

أسئلة للتأمل:

- كيف يمكن التعامل مع تعارض الآراء أو اختلافها (مثلاً حدث حول القواعد في هذا النشاط) في أي لقاء يتبنى كقيمة أساسية ضمان مساحة لمشاركة الجميع؟
- إلى أين يمكن أن يقودنا الحوار كأداة؟
- هل للحوار محدوديات معينة؟ كيف تظهر؟
- هل للمناقشة أو للتفاوض أحياناً ضرورة (مقارنةً بالحوار)؟

فكرة بديلة (٣): نشاط مختصر

يمكن للمُيسّر أن يذكر من ثلاث إلى خمس اقتراحات لقواعد معدة مسبقاً، ويعرضها للمشاركين مع توضيح أسبابه أو الخلفية التي تنبع منها هذه الاقتراحات. ثم يسأل المشاركين عن رأيهم في هذه القواعد وما إذا كان لديهم أي تعليقات أو اقتراحات لتعديلها. يتم كتابة القواعد بعد تعديلها والموافقة عليها من قبل المجموعة، ثم يتم عرضها في مكان واضح للجميع.

٣-١ تلخيص وتقييم

يفيد هذا التدريب في ختام ورشة العمل حيث يقوم بمراجعة وتلخيص النقاط الرئيسية التي أثّرت أثناء المسيرة. ويتضمن التدريب وقتاً للتأمل مع المشاركين حول ما تعلموه، وتقييمهم لكل ما حدث بالورشة. ويعتبر هذا التدريب ملائماً للمجموعات الكبيرة لضمان أخذ آراء جميع المشاركين في الاعتبار، حيث أن التقييم الشفوي قد يستغرق فيها وقتاً طويلاً.



- تقييم مدى تحقق الهدف العام الذي تم الاتفاق عليه في بداية الورشة.
- الكشف عن التأثير التي تركته الورشة على المشاركين وعلى المُيسِّر.
- تمكين المُيسِّر من تحسين ورشة العمل من خلال الملاحظات المباشرة التي يتلقاها حول محتوى الورشة وحول طريقة تقديمها.
- إتاحة المشاركين والميسر معاً فرصة لتأمل خبرة التعلم.



- قم بتوزيع قصاصات صغيرة من الأوراق الملونة بحيث يحصل كل مشارك على ٢ أو ٣ قصاصات من كل لون. يرمز كل لون إلى بُعد من أبعاد التعلم التي اكتسبها المشارك.
- قم بتعليق ٤ لوحات على الحائط وضع على كل منها علامة ملونة بلون قصاصات الورق، وذلك لربط كل لوحة ببعد من أبعاد التقييم.

على سبيل المثال :

- الأحمر: ما هو أهم درس استفدته اليوم (أو خلال الورشة)؟
- الأزرق: ما هو أكثر نشاط أحببته؟
- الأخضر: ما الذي أستطيع أن أطبقه في حياتي اليومية؟
- الأصفر: ما هو شعوري تجاه مشاركتي اليوم؟
- يعطي المُيسِّر مثال لتوضيح الأسئلة المختلفة وارتباط كل لون بسؤال، ثم يمنح المشاركين ٣ أو ٤ دقائق لتدوين إجاباتهم على الأوراق الصغيرة.
- يطلب الميسر من المشاركين لصق الأوراق الصغيرة كلٍ بحسب لونها على اللوحة المخصصة لها.
- ويمكن للميسر محاولة ترتيب الأوراق بحسب الأفكار الشبيهة.
- في النهاية، يقرأ الميسر الأوراق أو ملخص الأفكار الخاص بكل بُعد على حدى، ويمكن أن يطلب بعض التوضيح أو يترك مساحة للتأمل أو التعقيب على الأفكار المعروضة.

إذا تنوعت الآراء بشدة حول ورشة العمل، يمكن توظيف هذا الموقف كمثال لتوضيح فكرة اختلافنا كأفراد في طريقة فهمنا واختبارنا للعالم بكل ما يحمل من تجارب مختلفة، وانهاز هذه الفرصة لتقدير قيمة التنوع واختلاف الآراء، والبحث معاً عن السبب وراء هذا الاختلاف.



مسائل عملية

يمكن تنفيذ التدريب مع عدد غير محدود من المشاركين

عدد المشاركين

حوالي ١٥ دقيقة

وقت التدريب

• قصاصات صغيرة من الأوراق بألوان مختلفة ومادة لاصقة

(أو أوراق لاصقة)

الأدوات المستخدمة

• أوراق كبيرة أو لوحات

• أقلام للجميع، وأقلام للكتابة على اللوحات



صندوق الأفكار

- اطرح على المشاركين أسئلة مفتوحة وغير موحية بالإجابة تتناول الأبعاد الأربعة للتقييم. ولاحظ أنه من الأفضل صياغة الأسئلة بشكل إيجابي،

فعلى سبيل المثال، يُفضل أن تسأل: «ما الذي نحتاج إلى إضافته في الورشة؟» أو «كيف يمكن لنا تحسين خبرة التعلم؟» بدلاً من السؤال: «ماذا كان سيئاً بالورشة؟»

- استخدم هذا التدريب كنقطة انطلاق للتجميع حول مفهوم الحوار، وضعه في الإطار الأكبر، مثلاً عن طريق مناقشة الأسئلة التالية:

• ما أهمية استخدام الحوار في عالمنا اليوم؟

• ما هي القيم المتضمنة في مبادئ الحوار؟

فكرة بديلة (١):

في نهاية التدريب، اطلب من المشاركين كتابة عبارة تعبر عن حالهم بعد الورشة لتحديث حسابهم على الفيسبوك أو التويتر أو ما شابه ذلك.

فكرة بديلة (٢):

بعد تعليق القصص الملوّنة، خصص بعض الوقت (من ٥ إلى ١٥ دقيقة) يتجول خلالها المشاركون وكأنهم في معرض، يقرأون القصص المختلفة. ويمكن إنهاء التدريب بتأمل مشترك قصير، مثلاً من خلال سؤال: «ما هي انطباعاتك حول ما قرأت؟ ما هو شعورك وأنت تغادر الآن؟»

ملحوظة: قد تشعر أن الوقت غير كافي للتقييم في ورش العمل القصيرة، إلا أنه من المهم أن تعطي للتقييم أولوية. فإن في الخاتمة الجيدة للورشة قدر كبير من التعلم لكل من الميسر والمشاركين.

قصة يروياً أحد سفراء الدوار حول التكنيخ

وقف أحد المشاركين في نهاية ورشة عمل بالإسكندرية وقال «سوف أستخدم هذه الأدوات في عقد جلسات مماثلة مع زملائي». وقالت أخرى أنها سوف تستخدمها لتجعل العالم مكاناً أفضل. وقد شارك أحد المشاركين الكفيفين من الدانمارك بأنه يشعر في نهاية ورشة العمل بأنه قد اكتسب الثقة ليعمل هو نفسه كُميسر.

٤-١ رابعة التقيع

يتيح هذا التدريب للميسر الحصول على تغذية راجعة من المشاركين حول ما تعلموه في الورشة، وتجميع ملاحظاتهم على عملية التعلم، كما يتيح إنهاء ومراجعة المسيرة بشكل فعال وحيوي.



الهدف

- حصول الميسر على تغذية راجعة واضحة حول ما تعلمه المشاركون وحول شعورهم تجاه المسيرة التي عاشوها سوياً.

- منح المشاركين فرصة التعبير عن نقدهم للورشة بشكل بناء، والتعبير عن مشاعر الشكر والامتنان.

- يضع المُيسِّر أربعة كراسي في شكل صف أمام المشاركين، أو في شكل دائرة تتجه فيها الكراسي إلى الخارج.

- يضع الميسر على كل كرسي - أو على الأرض أمام الكراسي- ورقة A4 مكتوب على كل منها عبارة من العبارات التالية:

- لحظة نور!
- في الصميم!
- المزيد من...
- شكراً!

يوضِّح المُيسِّر المقصود بكل عبارة:

- لحظة نور! هي لحظة تعلم هامة، أو لحظة شعر فيها المشارك بالإلهام لفكرة أو لإدراك جديد.
 - في الصميم: أحد التدريبات أو أحد خطوات المسيرة أو الاقتراحات التي استفاد منها المشارك بشكل كبير.
 - المزيد من... أمر ما ينقص الورشة، أو كان متوقعا ولم يحدث.
 - شكراً! أمر يود المشارك أن يقدم الشكر عنه، أو شخص يود أن يشكره، مع ذكر السبب.
- يطلب المُيسِّر من المشاركين أن يتناوبوا الجلوس على الكراسي بشكل تلقائي، وفي كل مرة يتكلم المشارك بحسب الكراسي الذي يجلس عليه: متى شعر بلحظة إدراك أو استنارة؟ ما هو التدريب أو النشاط أو الفكرة الأكثر فائدة بالنسبة له؟ ما الذي يريد المزيد منه؟ ما هو أكثر شيء أعجبه ويود تقديم الشكر عليه؟

يمكن أن يقوم المشارك بالمرور على الكراسي كلها في الدور نفسه، أو أن يجلس على كرسي واحد في المرة، كما يمكن للشخص الواحد أن يجلس على الكرسي نفسه عدة مرات. وليس من الضروري أن يتكلم جميع المشاركين، وإن كان من المهم تشجيعهم على المشاركة والتعبير.

- يكون دور المُيسِّر هو أن يصغي باهتمام دون أي تعليق حتى إذا وُجِه إليه الكثير من النقد. وإذا شعر المُيسِّر بأن النقد الذي وُجِه إليه نقداً قاسياً، فمن الأفضل أن يتحدث في هذا الأمر مع أحد الزملاء بعد الورشة.

- وفي النهاية، يجلس المُيسِّر أيضاً على الكرسي أو الكراسي التي تخص ما يريد إضافته أو التعبير عنه، ويمكن أن يشكر المشاركين على مساهمتهم في نقاط معينة أو يتحدث عما تعلمه هو، وما شابه ذلك. وليس من الملائم أن يقوم المُيسِّر هنا بتوجيه نقد أو تسوية صراع أو توتر قائم مع أحد المشاركين.

- ينتهي التدريب بعودة جميع المشاركين إلى أماكنهم في الدائرة الكبيرة، ويشكر المُيسِّر المشاركين من أجل حضورهم ويتمنى لهم التوفيق أو ما يشابه ذلك من عبارات ختامية.

التأمل

إذا تنوعت الآراء بشدة حول ورشة العمل، يمكنك الاستفادة من ذلك للتأمل مع المشاركين حول كيفية اختيار الناس العالم بطرق مختلفة. عبر عن تقديرك للآراء المتنوعة، وربما أيضاً تأخذ الوقت للبحث مع المشاركين عن الأسباب الكامنة وراء هذا الاختلاف.

مسائل عملية

عدد المشاركين
وقت التدريب
الأدوات المستخدمة
يمكن تنفيذ التدريب مع عدد غير محدود من المشاركين
حوالي ١٥ دقيقة (بحسب عدد المشاركين)
كراسي وأوراق وأقلام

صندوق الأفكار

فكرة بديلة:

إذا كان هناك عدد كبير من المشاركين، يمكن تقسيمهم إلى مجموعات صغيرة، وتقوم كل مجموعة بالكتابة على لوحة بها أربع خانات مماثلة للأسئلة الأربع السابقة. ثم تعرض كل مجموعة ما كتبت أو يقوم أحد أفرادها بالجلوس على الكرسي ويعرض ما كتبتة المجموعة بالنيابة عنهم.

ملحوظة: قد تشعر أن الوقت غير كافي للتقييم في ورش العمل القصيرة، إلا أنه من المهم أن تعطي للتقييم أولوية. فإن في الخاتمة الجيدة للورشة قدر كبير من التعلم لكل من المُيسِّر والمشاركين.

المرجع: هذا التدريب من وحى جون اندرسون وتم تطويره من قبل «كاوسبايلوت» الدانمرك www.kaospilot.dk

١-٥ صندوق الأدوات

يستخدم هذا التدريب في تقييم الورشة من خلال إتاحة الفرصة للمشاركين لمراجعة ما تعلموه في الورشة والتخطيط لكيفية تطبيق هذا التعلم ودمج الحوار عملياً سواء في أشغالهم أو في حياتهم الخاصة. فإن هذا التدريب يقوم بمراجعة الأساليب والطرق والأدوات التي تم عرضها على المشاركين، بالإضافة إلى التبصرات والإدراكات الشخصية التي اكتسبها خلال رحلة التعلم.



الهدف

- أن يصيغ المشاركون ما تعلموه في كلمات واضحة تساعد على استيعاب هذا التعلم وتسجيله.

- أن يكتشف المشاركون كيف يمكنهم تطبيق ما تعلموه أثناء الورشة في حياتهم اليومية.



خطوة بخطوة

- يتم شرح الهدف من التدريب للمشاركين ويتم تقسيمهم إلى مجموعات من ثلاث أشخاص. ويبدأ التدريب بعصف ذهني في كل مجموعة حول السؤال التالي:

- ما هي الأساليب والأدوات العملية التي اكتسبتها من خلال ورشة العمل؟
- يتاح للجميع في المجموعة فرصة المشاركة، كل في دوره، ويتم تسجيل قائمة بأهم الأدوات والأساليب على لوحة عرض.

يلي ذلك وقت من التأمل الفردي في الأسئلة التالية:

- أي هذه الأدوات يمكنني استخدامها أو ممارستها بشكل فعلي؟
 - لماذا ومتى أستخدمها؟ في أي مواقف؟
 - ما التأثير الذي أتوقعه؟
- ويمكن استخدام الجدول التالي في التأمل الفردي، يقوم المُيسّر بطباعته مسبقاً وتوزيعه على المشاركين.

الأداة	التطبيق	التأثير/ التغيير المتوقع
مثال: الإصغاء الفعال	في اجتماعات مجلس الإدارة	مناخ أفضل في المجموعة ومشاركة أكبر لمن يقل كلامهم.
مثال: الحوار باستخدام عصا الكلام	عند وجود اختلاف في الآراء بين أعضاء فريق المشروع	إتخاذ قرارات أفضل بناءً على الحوار

(انظر التدريب ٣-٨ الحوار باستخدام عصا الكلام)

يسجل المشاركون أفكارهم استناداً على المناقشة السابقة في المجموعة.

- ويتم تعزيز التدريب بتشجيع الأفراد على مشاركة أمثلة مما كتبوا لتبادل الأفكار. وقد يتم تخصيص المزيد من الوقت لتبادل الأفكار في المجموعات الصغيرة - انظر أدناه الافكار البديلة.



هذا التدريب في حد ذاته بمثابة تأمل. انظر الأفكار البديلة التالية لترى إمكانيات ربطه بأطر أوسع.



عدد المشاركين	يمكن تنفيذ التدريب مع عدد غير محدود من المشاركين. فهو من الأنشطة التي تلائم المجموعات الكبيرة مقارنة بالتقييم الشفوي والذي يتطلب وقتاً طويلاً
وقت التدريب	٣٠-٤٥ دقيقة أو عدة ساعات، على حسب طريقة التنفيذ التي تم اختيارها من ضمن البدائل المقترحة لوحات للكتابة
الأدوات المستخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • أقلام لكل مجموعة للكتابة على اللوحة • نسخة من الجدول لكل مشارك أو أوراق بيضاء يرسم عليها المشاركون الجدول بأنفسهم • عند استخدام الفكرة البديلة رقم ٢ نحتاج إلى بطاقات بريدية وطوابع



فكرة بديلة (١):

يمكن أن تدعو المشاركين إلى وضع خطة عمل محددة عن كيفية تنفيذ التغيير المنشود. على سبيل المثال:

« لكي نستخدم الإصغاء الفعال في اجتماعات مجلس الإدارة، نحتاج أولاً إلى تدريب عن هذا الموضوع، فلابد من تخصيص ميزانية لعقد دورة تدريبية في الربيع. سوف نناقش هذا الأمر في اجتماع ٣ يناير، وفلان هو المسئول عن هذا الأمر. نحتاج أيضاً لإطالة وقت الاجتماع نصف ساعة حتى نتمكن من تطبيق هذه الأداة بشكل أكثر عمقاً.»

فكرة بديلة (٢):

قم بدعوة المشاركين إلى تسجيل رغبة لديهم لتغيير أمر محدد في مكان عملهم (أو غيره من الأماكن) يمكن أن يكون للحوار دور في تحسينه. ثم ادعهم لتسجيل ما يجب عليهم فعله تحديداً لتحقيق هذه الرغبة، مع وضع الخطة الزمنية لتنفيذ المقترح. يكتب كل مشارك هذا على بطاقة بريدية مع تسجيل عنوانه، ويقوم المُيسِّر بجمع البطاقات وإرسالها للمشاركين بعد بضعة أسابيع.

فكرة بديلة (٣):

يمكن اللجوء لهذا التدريب كنقطة انطلاق لتطبيق وتفعيل الحوار بشكل أعمق في أماكن تواجد المشاركين - مثلاً المؤسسة التي ينتمون إليها أو مكان العمل - فيتم دعوة المشاركين لوضع الخطة لفعاليات متعددة أو مشروعات أكبر تستخدم الحوار، مع تعليق هذه الخطة في أماكن عملهم الإعتيادية ليتمكنوا من تنفيذها. ومن الممكن استخدام نموذج الجدول السابق للتخطيط.

هذا التدريب مستوحى من «Tool Curve»، إعداد المستشار جان روزنيميه. ويوجد وصف التدريب الأصلي في كتاب «تدريبات العملية التقييمية» (بيجرينج و ليندين ٢٠٠٨) - [Bjerring & Lindén,] (Appreciative Process Exercises ٢٠٠٨)

الفئة الثانية من التدريب: الإستعداد للحوار



تحتوى الفئة الثانية «الإستعداد للحوار» على أنشطة للإحماء وكسر الحواجز، تتميز بكونها أنشطة ممتعة ومرحة، يمكن استخدامها في بداية ورش العمل لخلق مناخ جيد وتعزيز روح المجموعة. ويساعد هذا النوع من الأنشطة أيضاً على بناء الثقة بين المشاركين وتعزيز التفاعل بينهم، وهي أساسيات مهمة لبناء أي حوار لاحق في المجموعة. ومن ناحية أخرى، يمكن توظيف هذه التدريبات وقت الانطلاق لمساعدة المشاركين على تأمل الأمور من منظور مختلف. وأخيراً، فهي تصلح أيضاً لرفع مستوى الطاقة في المجموعة أثناء ورشة العمل، وبالأخص في الجلسات الطويلة والثقيلة.

يتضمن التدريب رقم ٢-١ نماذج لأربعة أنشطة سريعة من أنشطة كسر الحواجز، والتي يمكنك تنفيذها بشكل تلقائي إذا ظهر الاحتياج لتنشيط المجموعة. أحياناً ما يكون من الكافي أن يشع التدريب بعض الحيوية. وفي أحيان أخرى، يمكنك توظيف هذه الأنشطة لتسليط الضوء على بعض النقاط التي تتعلق بمبادئ الحوار أو بخبرة التعلم المشتركة، وذلك بدعوة المشاركين للتأمل في التدريب من خلال أسئلة بسيطة، مثلاً:

- ما رأيك في هذا التدريب؟
- كيف كان تأثيره عليك؟
- كيف كان تأثيره على المناخ العام في القاعة؟
- ما هي العلاقة بين هذا التدريب وبين الحوار؟
- ماذا تعلمت عن الحوار من خلال هذا التدريب؟

وهكذا بالنسبة للتدريبات ٢-٢ و ٣-٢ و ٤-٢، فهي تصلح كأنشطة للإحماء وكسر الحواجز كما تصلح كنقطة انطلاق يتبعها تأمل لربط خبرة المشاركين بمفهوم الحوار. أما التدريبات اللاحقة، فبعضها يتناول المضمون النظري لمفهوم الحوار (٢-٥ و ٢-٨ و ٢-٩)، والبعض الآخر فيه ممارسة لمهاراته الأساسية (٢-٦ و ٢-٧)، فنجد فيهم مداخل طيبة تهيئ للعمل بالحوار بشكل مكثف من خلال أنشطة الفئة الثالثة.

٢-١ أربعة تدريبات سريعة

إن للعب تأثير ساحر في كسر الحواجز، وزرع الأمان والثقة في المجموعة، وخلق جو عام من الارتياح، مما يعزز من التفاعل و يتيح للمشاركين فرصة التعرف على بعضهم البعض بشكل أفضل. ومن ناحية أخرى، فإن هذه التدريبات تساعد على التغلب على الإعياء والاحساس بالتشتيت. وفيما يلي شرح لأربعة أنشطة سريعة من شأنها أن تكون نقطة انطلاق للتأمل في روح المجموعة وفي مستوى التواصل بداخلها، ويصلح بعضها كمقدمة أو نشاط افتتاحي لورشة العمل.



هدف الأنشطة الأربعة هو:

- إذابة الحواجز ودعم تفاعل المشاركين من خلال المرح والحركة. فمشاركة الخبرات المرحية من شأنه أن يقوي الترابط والثقة بين الأفراد ويزيد من الحيوية في المجموعة.
- دمج جميع أفراد المجموعة بشكل نشط وفعال.



التدريب الأول : ما هذا؟ (تدريب مرح يتطلب التركيز)

- اطلب من جميع المشاركين العثور على شيء صغير (يمكن أن يكون قلم أو تليفون أو لعبة أو أي شيء من هذا القبيل).
- ادعوا المشاركين للوقوف في دائرة، وهم يمسكون الشيء الذي اختاروه بين أيديهم.
- يلتفت كل مشارك إلى الشخص الواقف على يمينه في الدائرة، ويذكر الشيء الذي يمسك به بنغمة غنائية. على سبيل المثال: «هذا قلم».
- ثم يلتفت كل مشارك إلى يسار وهو يسأل بنغمة غنائية: «ما هذا؟».
- ثم يستدير اليمين مرة أخرى ويجب بالغناء: «هذا قلم».
- ثم يلتفت إلى يسار وهو يغني: «ماذا تقول؟».
- ثم يعود للجهة اليمنى وهو يغني: « هذا قلم» ويسلمه للمشارك الذي عن يمينه.
- والوقت نفسه يستلم من المشارك الواقف على يساره الشيء الخاص به ويستمر في الغناء: مثلاً: «هذا تليفون»، أو أي أن كان الشيء الجديد الذي استلمه من زميله.
- يمكن أن تستمر هذه اللعبة أي عدد من الجولات، أو حتى مرور جميع الأشياء على الدائرة ورجوع كل شيء لصاحبه. ويمكن مع الوقت الإسراع من إيقاع اللعبة.

التدريب الثاني: واحد - اثنان - ثلاثة (تدريب جسماني مفعم بالطاقة)

- يقف المشاركون في ثنائيات، كل اثنين في مواجهة بعضهما البعض.
- يتبادل كل ثنائي العد من ١ إلى ٣: يعد المشارك الأول «١» ثم يقول الآخر «٢» ويقول المشارك الأول «٣»، ويعيد المشارك الثاني العد بدءاً بـ «١»، وهكذا حتى يستقر الإيقاع بينهما.
- ثم يدعو الميسر المشاركين إلى القيام بصقفة في مكان الرقم «١»، مع الاحتفاظ بالعد لأرقام «٢» و«٣»، والاستمرار في تبادل العد. يصبح الإيقاع: صقفة، ٢، ٣، صقفة، ٢، ٣.
- عند انتظام الإيقاع الجديد، يدعو الميسر إلى القيام بخبطة قدم، بدلاً من الرقم «٢». يصبح الإيقاع: صقفة، خبطة قدم، ٣.
- وأخيراً، عليهما بالقفز بدلاً من الرقم «٣»، ويستمران عدة مرات بهذا الشكل، إلى أن يشعر الجميع باستعادة الطاقة والحيوية.

التدريب الثالث: لعبة الضحك (تدريب مرح لا يخلو من التحدي!)

سيبدو هذا التدريب مزعجاً للأشخاص الخجولة، ولكنه يضيء جواً غاية من المرح عندما يندمج المشاركون في اللعبة.

- يقف المشاركون في صفين، في شكل ثنائيات مواجهة لبعضها البعض.
- يحاول المشاركون بأحد الصفوف إضحاك المشارك المواجه له في الصف الثاني. وإذا فشل المشارك في إضحاك زميله، يمكنه طلب المساعدة من الآخرين. اعطي المشاركين من دقيقتين إلى خمس دقائق لتنفيذ اللعبة، فقد يصبح الأمر مزعجاً إذا طال الوقت عن ذلك. ثم يتم تبديل الأدوار.
- أثناء توضيح تعليمات اللعبة، يمكن للمُيسِّر أن يستعين ببعض الحركات المضحكة، فيزيل الحرج عن المشاركين. وفي حالة وجود أكثر من مُيسِّر، من الأفضل أن يقوم أحدهم بإدارة النشاط بينما ينضم الآخرون إلى صفوف المشاركين.

ملحوظة: في بعض المجموعات يكون من الأفضل تنفيذ هذا التدريب بعد مرور بعض الوقت يسمح ببناء ألفة ارتياح بين المشاركين.

التدريب الرابع: لعبة الأصابع (لعبة تعزز الطاقة بشكل سريع وفعال)

هذا التدريب يحفز الانتباه والتركيز.

- يقف المشاركون في دائرة.

- يرفع كل مشارك إصبع السبابة من اليد اليمنى إلى أعلى، في حين يضع يده اليسرى مفتوحة على مسافة سنتمتران أو ثلاثة فوق إصبع المشارك الذي يقف على يساره.

- يعد الميسر: ١، ٢، ٣، وعند الإشارة، على كل مشارك محاولة الإمساك بسبابة زميله باستخدام اليد اليسرى، بينما يحاول في الوقت نفسه أن يتجنب الإمساك بسبابة يده اليمنى.

- يمكن زيادة مستوى الصعوبة بأن يعد الميسر بإيقاع غير منتظم لإعطاء الإشارة، ويمكن أيضاً أن يتبادل المشاركون الدور في إعطاء الإشارة.

التأمل

يساعد التأمل بعد أنشطة كسر الحواجز على تقديم الموضوع الأساسي وهو طبيعة الحوار، والربط بالمبادئ الأربعة الأساسية: الثقة، والانفتاح، والأمانة، والمساواة.

- اطلب من المشاركين أن يقارنوا شعورهم الآن بشعورهم قبل تنفيذ التدريب.

- عبر لهم عما تشعر به كميسر من أهمية بناء علاقة جيدة وذات طابع شخصي بين المشاركين، لما يتيح هذا من إمكانية العمل على موضوع الحوار.

أحئلة لمزيد من الأسئلة:

- ما هو التواصل؟

- كيف يتم بناء العلاقات؟

- كيف نرى بعضنا البعض؟

- كيف تؤثر تفاعلات المجموعة و(العلاقات بداخلها) على المجال المتاح للحوار؟

تصلح هذه التدرّيبات أيضاً كألعاب للإحماء والتشّيط دون الحاجة إلى أن يتبعها وقت للتأمل.



عدد المشاركين غير محدد
وقت التدريب من ٥ إلى ١٠ دقائق لكل لعبة، إلا لعبة الأصابع فمن ٣ إلى ٥ دقائق.
التدريب الأول: أشياء صغيرة بعدد المشاركين ليختاروا من ضمنها.
الأدوات المستخدمة
التدريبات ٢ و ٣ و ٤ : لا يوجد



على المُيسِّر أن يتأكد أن لهذه الألعاب معنى في سياق الورشة واحتياجات اللحظة. وعليه أيضاً أن يقدمها بأسلوب شيق وحماسي وأن يشارك إن أمكن في اللعب إذا اتاحت له الفرصة. فإن مشاركة الميسر في اللعب قد تساعد على اندماجه في المجموعة وعلى بناء إحساس بالمساواة. أما إذا كان لدى المُيسِّر نفسه شعور بأن اللعبة سخيفة، فهذا بالتأكيد سوف ينطبع على المشاركين.

من المهم أن يحترم المُيسِّر حدود المشاركين وأن يُوضح ذلك صراحة. فإذا قرر أحد المشاركين الإمتناع عن اللعب، فيجب احترام رغبته، وفي الوقت نفسه لا يمنع هذا من تنفيذ النشاط بدونه. بالعكس، فمن الممكن توظيف هذا الموقف للتأمل في اختلاف الحدود الشخصية من فرد لآخر، مع التأمل في مدى نجاح هذه الألعاب في تعزيز روح المجموعة، وفي أهمية التشارك في المرح. ادعو أيضاً المشاركين الذين استمتعوا بالأنشطة للتحدث عن انطباعاتهم.

بدائل أخرى:

هناك العديد من التدريبات المماثلة على الإنترنت، ابحث عن أنشطة كسر الجليد. (energizer/ energiser icebreaker).

٢-٢ سلطة الفواكه:

يصلح هذا التدريب لإذابة الحواجز، وأيضاً للتنشيط وحث الحيوية في المجموعة. وتطرح الأفكار البديلة ادناه إمكانية لاستخدامه كمقدمة لموضوع الحوار والتواصل. يعتبر هذا التدريب سهل في إدارته وتطبيقه مع معظم المجموعات.



- تعزيز روح المجموعة والثقة بين المشاركين.
- رفع مستوى النشاط والحيوية في المجموعة.
- يستخدم كنقطة انطلاق لتعريف الحوار.



- يتم تقسيم المشاركين إلى ثلاثة مجموعات تمثل كل واحدة منها نوع من أنواع الفاكهة: مثلاً موز، ليمون، تفاح.
- يتم تجهيز عدد من الكراسي بعدد المشاركين ناقص واحد، في شكل دائرة. يقف أحد المشاركين في منتصف الدائرة بينما يجلس الآخرون على الكراسي بشكل عشوائي.
- ينادي المشارك الواقف في منتصف الدائرة باسم فاكهة من الفواكه - مثلاً: موز - فيقف كل المشاركين التابعين لمجموعة الموز ويتبادلون أماكنهم سريعاً، وفي هذه الأثناء، يحاول المشارك الذي يقف في المنتصف أيضاً الجلوس قبل أن تُشغل جميع الكراسي. وهكذا يتبقى مشارك آخر في المنتصف.
- قد ينادي المشارك الواقف في المنتصف «سلطة فواكه» فعلى جميع المشاركين التحرك من أماكنهم وإيجاد مكان جديد. ومن لا يجد مكاناً يكون عليه الدور للوقوف في المنتصف.

انظر التدريب رقم ٢-١

مسائل عالية

عدد المشاركين
يمكن تنفيذ التدريب مع عدد غير محدود من المشاركين، ولكن
يفضل ألا يتجاوز العدد ٣٠ شخصاً لسهولة إدارة النشاط
وقت التدريب ١٥ دقيقة
الأدوات المستخدمة كراسي

صندوق الأفكار

فكرة بديلة:

بعد أن يتقن المشاركون التدريب باستخدام أسماء الفواكه، يمكن استخدام التقنية نفسها لمشاركة أفكارنا عن التواصل. يذكر الشخص الذي يقف في المنتصف مثلاً لأحد مظاهر التواصل التي يحبها أو لا يحبها (بدلاً من الفواكه)، كأن يقول « لا يعجبني أن ينشغل أحدهم بكتابة رسائل على التليفون وأنا أتكلم معه»، وعلى كل من يوافق هذا الرأي أن يقوم من مكانه ويبحث عن مكان آخر للجلوس، ومن يتبقى بدون كرسي يقف في المنتصف ليقول عبارة جديدة.

إذا لم يكن لدى المشاركين أفكاراً تصلح، فعلى المُيسّر أن يقدم لهم بعض الأمثلة. وعليه أيضاً أن يحافظ على الإيقاع الحيوي للنشاط. وفي نهاية التدريب، يمكن التعزيز بالتطرق لأنواع التواصل المختلفة أو بالبداية في تقديم الحوار.

ملحوظة:

في حالة أنه سيتم تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل خلال اليوم، فيمكن استخدام مجموعات الفواكه نفسها.

يُنصح للمُيسّر أن يشارك في اللعبة لما في ذلك من فرص للتواصل وبناء الثقة وتوفير جو من الأمان في المجموعة.

٢-٣ لعبة العيس

يوضح هذا التدريب صعوبات التواصل بطريقة سهلة ومرحة، ويبين كيفية حدوث سوء الفهم. ويركز التدريب على مهارة الإصغاء وهي مفتاح أساسي في التواصل الحوارية.

الهدف

- منح المشاركين فرصة لإكتساب إدراك جديد وعميق من خلال المشاركة في عملية تواصل مركزة وبسيطة.
- إلقاء الضوء على مهارة الإصغاء وتوضيح أهميتها في عملية التواصل وبالأخص في الحوار، والصعوبات المرتبطة بها.
- بناء الثقة داخل المجموعة.

خطوة بخطوة

لا يكشف الميسر الهدف من هذه اللعبة إلا في النهاية كي لا يُفسد الهدف منها.

- يقف المشاركون أو يجلسون في دائرة.
- يهمس الميسر أو أحد المشاركين بجملة ما بصوت واضح إلى الشخص الجالس بجانبه، والذي بدوره يهمس بما سمعه إلى الشخص التالي، وهكذا إلى أن تصل الرسالة إلى آخر شخص في الدائرة.
- يقول الشخص الأخير الجملة بصوت مسموع للجميع، ويتم مقارنة الجملة الأصلية بجملة النهاية، والتي في أغلب الأحوال تكون مختلفة تماماً عن جملة البداية.

ملاحظات:

- يسمح بقول العبارة مرة واحدة فقط بلا تكرار.
- يجب الهمس بشكل مسموع فقط للشخص المقصود.
- لا يجب أن تكون الجملة شديدة الطول والتعقيد، ولا شديدة القصر والبساطة.
- يُفضل أن تحتوي الجملة على بعض المعلومات الواقعية، مثلاً: «كل يوم ابتداءً من الساعة الرابعة مساءً، يوجد ٥٠٪ تخفيض على الكنافة في محل الحلويات الذي يقع على الكورنيش».

يمثل هذا التدريب نقطة بداية جيدة للتأمل في الحوار والتواصل، عن طريق طرح بعض هذه الأسئلة:

- كيف يتم التواصل فعلياً؟
- هل نسمع ما يُقال، أم نسمع ما نعتقد أنه يُقال؟
- من المسئول عن دقة التواصل؟
- كيف يمكن الربط بين ما حدث في التدريب وبين مواقف أخرى في الحياة يحدث فيها سوء تفاهم؟
- كيف يمكن الربط بين ما حدث هنا وبين الخلافات التي تنشأ بين مجموعات من خلفيات ثقافية أو لغوية مختلفة؟
- كيف نربط بين ما حدث في هذا التدريب وبين الحوار وأدواته، مثل الإصغاء العميق أو ترديد المعلومات بدقة؟



مسائل عملية

عدد المشاركين ٢٥ مشارك في الدائرة كحد أقصى. في حالة أن عدد المشاركين أكبر من ٢٥، يمكن تقسيمهم في دوائر تتكون من حوالي ١٥ مشارك، ويخصص لكل مجموعة جملة مختلفة ليهمسوا بها.

وقت التدريب من ١٠ إلى ١٥ دقيقة

الأدوات المستخدمة لا يوجد



صندوق الأفكار

- يمكن استخدام هذا التدريب لتوضيح كيفية تشويه الوقائع أحياناً من خلال وسائل الإعلام.

- يمكن أيضاً الربط بين هذا التدريب والحوار، سواء بالتطرق لفكرة تأثير سوء التفاهم على الحوار، أو فكرة دور الأدوات الحوارية في تفادي حدوث سوء تفاهم أثناء التواصل.

٢-٤ تدريب التهيئة

يمنح هذا التدريب فرصة للتأمل حول مفهوم التواصل. فهو يوضح كيف نفسر طريقة الآخرين في التواصل بناءً على خلفيتنا الثقافية، ولماذا نفسر الأمور بشكل غير صحيح أحياناً. كما يوضح التدريب أيضاً كيف يفيد التواصل الحوارية في البحث عن المعنى المقصود من الأفعال وردود الأفعال المختلفة.



- أن يدرك المشاركون أسلوبه الخاص في الاستجابة لأمر غير متوقع خلال لقاء ما مع آخر.

- التأمل في كيفية اندراجنا وراء ردود أفعالنا المعتادة والتلقائية، بما يفقدنا فضول التساؤل ومحاوله فهم المواقف الجديدة وتصرفات الآخرين عندما لا تكون مفهومة أو متوقعة.



- اطلب من المشاركين الوقوف في شكل دائرة أو نصف دائرة، وقف معهم.

- ذكر المشاركون كيف أن أول ما يقوم به الناس عادة عند اللقاء هو إلقاء التحية. وضح كيف أن التحية التقليدية التي نستخدمها تصبح تلقائية وروتينية لدرجة أننا قد لا نلاحظها، كما هو الأمر بالنسبة للكثير من عاداتنا اليومية. يمكنك تقديم أمثلة من خلال مصافحة بعض الأشخاص القريبين منك في الدائرة، أو عن طريق حكي قصة طريفة من خبرة سابقة لك في تقديم التحية بشكل جديد ومختلف، مثلاً أثناء سفرك في الخارج.

- اشرح للمشاركين أنهم سيقومون بإلقاء التحية على بعضهم البعض بطرق غير معتادة، موضحة على البطاقات التي ستوزع عليهم.

- يستلم كل مشارك بطاقة عليها طريقة محددة للتحية، ويحتفظ بذلك سراً. لا يجب أن تزيد أنواع التحية عن خمس أو ست أنواع، وبذلك يتكرر شكل التحية نفسه عند أكثر من مشارك. بعد قراءة البطاقة وفهم المطلوب يعيد المشاركون البطاقة للمُيسِّر.

- عند إشارة البدء، يتحرك المشاركون لتحية بعضهم البعض كل حسب الإرشادات الخاصة به، وأثناء ذلك عليهم أن ينتبهوا إلى ردود أفعالهم وردود أفعال المشاركين الآخرين.

- عندما ينتهي اللقاء بين كل أعضاء المجموعة أو معظمهم، يعلن المُيسِّر نهاية اللعبة، ويطلب من المشاركين التجمع في ثنائيات لتأمل الخبرة، وذلك لمدة 5 دقائق أو أكثر بحسب الاحتياج.

- بعد ذلك، يمكن القيام بالتعزيز والتأمل في المجموعة الكبيرة.

أحثة لأنوام التحية التي يمكن تسميها على البطاقات:

- الإنحناء بشدة وبيطء شديد، مع وضع اليدين مضمومتين تحت الذقن.
 - الربت بقوة وبشكل متكرر على كتف الآخر مع التفوه بكلمة «أهلا» بصوت مرتفع.
 - ٤ قبلات متتالية، مرة على كل وجنة.
 - انحناء خفيفة مع وضع اليد على القلب.
 - الوقوف بثبات مع رفع يد واحدة والتفوه بكلمة «أهلا» بصوت هادي.
 - فرك الأنف بالأنف.
 - الاقتراب من الآخر بسرعة ومصافحته بيد قوية.
 - وضع اليد على رأس الشخص الآخر.
 - تلويع أفقي سريع بالرأس من على مسافة ٢ متر تقريباً.
 - التصفيق معاً باليد اليمنى عند مستوى الوجه أو الرأس.
- يتم اختيار أنواع التحية بشكل يحقق درجة من التوتر في المجموعة ولكن دون تجاوز الحد المقبول الذي قد يؤدي إلى انسحاب المشاركين (انظر الفصل الثالث حول «التعلم عبر التحدي»).

التأمل

- يعتبر التأمل سواء في الثنائيات أو في المجموعة الكبيرة ضروري لضمان استفادة المشاركين من هذا التدريب. فالتأمل هنا يساعد المشارك على الانتباه لردود فعله وردود فعل الآخرين على كل من المستوى الجسدي والشعوري عند لقاء مواقف غير معتادة.

- أسأل المشاركين:

- ماذا لاحظتم؟
- كيف كانت خبرة هذا التدريب بالنسبة لكم؟
- ما الذي تحدثتم عنه أثناء التأمل في الثنائيات؟
- استقبل جميع ردود الأفعال بانفتاح، وعبر عن تقديرك للتنوع في ردود الأفعال. ثم قم بتعميق التأمل بالبحث عما وراء الكلمات التي استخدموها في التعبير عن ردود أفعالهم، مثلاً «كان مسلياً» أو «كان محرجاً».
- قم بالتأكيد على أنه من المفهوم والطبيعي أن يكون للناس رد فعلٍ ما حيال التصرفات التي يعتبرونها غريبة أو خارجة عن المألوف.

- قم بعد ذلك بتناول التدريب من منظور أوسع، وذلك بالتفكير انطلاقاً من الأسئلة التالية:

- ما هي القواعد أو المبادئ المتعارف عليها التي شعرت أنه قد تم تجاوزها؟
 - كيف كان أثر هذا التجاوز عليك، وماهي ردود الأفعال الجسدية والعاطفية التي شعرت بها؟
 - كيف اختبرت هذه الاختلافات؟
 - ما هي الاستراتيجية التي اتبعتها في التعامل مع هذه الخبرة؟ هل انسحبت؟ هل استمررت لتقنع الآخرين بتجربة أسلوبك؟ (انظر الفصل الرابع، الجزء الخاص بالمقاومة)
 - كيف يمكننا أن نتمسك بالحوار وأن نحافظ بنهج استكشافي، على الرغم من استفزازنا وميلنا لأخذ رد فعل عاطفي؟
 - كيف ندخل في الحوار حول أوجه التشابه والاختلاف في مثل هذه المواقف؟
 - كيف يمكن لنا اللقاء سوياً والحفاظ على تواصل في ظل اختلاف المعايير والقواعد التي تحكم تواجداً معاً؟
- يتضح لنا من خلال نموذج الجبل الجليدي (انظر الفصل الثاني) أن ما نراه ونفهمه خلال لقائنا بالآخرين هو الجزء البسيط المرئي من الجبل الجليدي، أما الدوافع الكامنة وراء أفعالهم وردود أفعالنا، فهي في أغلب خفية وغير مُدرّكة بالعقل الواعي، سواء لنا أو للآخرين. إلا أن لقاءنا مع غير المألوف من شأنه أن يجعلنا أكثر وعياً بالقيم والمعايير الخاصة بنا، والتي تبدو لنا أنها الأصح، في حين تبدو لنا قيم ومعايير الآخرين خاطئة. وهذا هو التحدي الذي يمكن التعامل معه عن طريق الحوار.



مسائل عالية

- عدد المشاركين الحد الأدنى ١٠ أشخاص ولا يوجد حد أقصى. وإذا كانت المجموعة كبيرة، فقد تحتاج مساعدين لتوزيع البطاقات وجمعها تجنباً لإهدار الوقت.
- وقت التدريب حوالي ٣٠ دقيقة، على حسب درجة العمق المرغوبة في التأمل.
- بطاقات أو قصاصات صغيرة من الورق بها وصف لخمس أو ست أنواع مختلفة من التحيات، واحدة لكل مشارك.
 - لوحة عرض وأقلام لتسجيل ملحوظات المشاركين بعد التدريب وتعزيز التعلم، ومن الممكن أيضاً رسم نموذج الجبل الجليدي.



- في مرحلة التأمل في ثنائيات، يتأكد الميسر أن لكل مشارك شريك للتأمل. ويمكن تكوين مجموعات من ثلاث أفراد كحد أقصى حتى تُتاح للجميع فرصة التعبير والمشاركة.
- من المهم أن يحافظ الميسر على التوازن بين جدية الموقف ليتمكن من التأمل لاحقاً، وبين مساحة الضحك أو الحرج التي يسببها هذا الموقف. فجزء أساسي من خبرة التعلم هي أن يواجه المشاركون مواقف غير مألوفة وأن يشعروا بالارتباك حيالها، وهو ما يتم التأمل فيه لتعزيز التعلم.

فكرة بديلة: التأمل عن خلال الكتابة

بالنسبة للمجموعات الخجولة، يطلب الميسر من المشاركين كتابة تأملاتهم بشكل فردي بعد التدريب مباشرة، وفي هذه الحالة يمكن الاستعانة بأول ثلاث أسئلة في «خطوة بخطوة» للتأمل الفردي، وبعد ذلك يتم التأمل بشكل جماعي لتعزيز التعلم.

قصة يرويعا أحد سفراء الحوار

«لقد قمنا بتنفيذ هذا التدريب مع مجموعة فيها عدة أشخاص يرفضون أي تلامس مع الجنس الآخر، وكان قد تم تعديل أنواع التحية بحيث تكون المصافحة باليد هي التلامس الوحيد المقترح، ورغم ذلك امتنع بعض المشاركين عن المصافحة. تم التعامل مع هذا الموقف بالتأكيد على أن المصافحة ليست إجبارية، وفي نهاية التدريب تأملنا سوياً حول كيفية التعامل مع هذا النوع من المواقف بأسلوب حوارى، وتوصلنا إلى أن ما يراه البعض صحيحاً وبديهيّاً قد يختلف عليه الناس بشدة. وأيضاً تأملنا في صعوبة التأقلم مع التلامس الجسدي خاصة عندما يكون المانع مرتبط بالمرجعية الدينية.»

المرجع: أعد هذا التدريب ميت ليندجرن هيلد

0-2 : تعريف الحوار

يصلح هذا التدريب لبداية ورشة العمل، حيث يساعد على توحيد مفهوم الحوار لدى المشاركين. ويسمح لهم بتأمل أعمق حول معنى الحوار من خلال تفاعلهم في نشاط يدعم شعورهم بالمشاركة.

الهدف

- تعريف وتحديد الحوار كمفهوم وتوضيح طبيعته المركبة ومتعددة الأوجه.
- شعور المشاركين بأنهم شركاء في عملية تعريف مفهوم الحوار وتدقيقه.

خطوة بخطوة

- يبدأ التدريب بنشاط عصف ذهني. يكتب الميسر كلمة «حوار» على السبورة أو على لوحة ورقية، ويدعو المشاركين إلى التعبير عن أول كلمة أو فكرة تخطر على بالهم عند سماع هذا المصطلح.
- يجمع الميسر جميع الكلمات على السبورة أو اللوحة الورقية تحت عنوان «الحوار».
- يقود الميسر التأمل مع المشاركين انطلاقاً من حصيلة العصف الذهني. ويمكن تصنيف الكلمات في فئات متنوعة تشير إلى طبيعة الحوار (مما يشمل «القيم الأساسية»، و«الاستعداد الذهني والنفسي»، و«ممارسة الحوار»)، أو مبادئ الحوار أو الاختلاف بين الحوار والنقاش، وذلك على سبيل المثال.
- يكتب الميسر بعد ذلك تعريفاً للحوار، وقد يكون التعريف المقترح في هذا الكتاب:
«الحوار هو شكل خاص من أشكال التواصل، يسعى المشاركون بشكل فعال من خلاله إلى تحقيق المزيد من التفاهم المتبادل والتبصر الأعمق».
- يمكن للميسر بعد ذلك شرح التعريف كلمة بكلمة مثلما هو موضح في الفصل الأول. ومن المهم استخدام أمثلة تتناسب مع المجموعة، وأيضاً الإشارة إلى الأفكار والكلمات التي عبر عنها المشاركون في العصف الذهني.
- يمكن أيضاً الاستعانة بجدول لمقارنة الحوار والنقاش (انظر الملحق ١).

أسئلة للتأمل:

- ما الذي اكتسبته من تعريف أو رؤية الحوار بهذه الطريقة؟
- ما هي مميزات الحوار؟
- ما هي تحديات الحوار؟
- متى يكون النقاش أكثر ملائمة من الحوار؟ والعكس؟
- هل من الممكن استخدام الحوار بشكل أوسع مما يحدث فعلياً الآن؟ متى وكيف؟

مسائل عملية

عدد المشاركين غير محدود، ولكن تأكد أن جلسات العصف الذهني لن تستغرق وقتاً أكثر من اللازم في حالة وجود عدد كبير من المشاركين. في حالة تعدد المجموعات، يمكن تسجيل الأفكار على لوحة حائط وعرضها (انظر الأفكار البديلة أدناه).

وقت التدريب حوالي ٣٠ دقيقة (+ ١٥ دقيقة إذا تم تنفيذ اختيار العمل الجماعي).

الأدوات المستخدمة لوحات للعرض وأقلام لكل مجموعة، ومادة لاصقة لتعليق اللوحات (للفكرة البديلة).

صندوق الأفكار

فكرة بديلة (١)

يتم تقسيم المشاركين إلى مجموعات صغيرة من ٥ أو ٦ أشخاص. يُسند لنصف هذه المجموعات مهمة تعريف الحوار وإلى النصف الآخر مهمة تعريف النقاش. تُمنح المجموعات ١٠ دقائق لإتمام المهام المطلوبة ثم يقدمون التعريف المكتوب على لوحة لباقي المجموعة. يتم ختام التدريب بتأمل ما هو مشترك بين شكلي التواصل -الحوار والنقاش- ويمكن الاستعانة بالجدول المقترح في الفصل الأول وفي الملحق رقم ١.

فكرة بديلة (٢):

يتم دعوة المشاركين لتسجيل ما في رأيهم يمكن أن يُحول النقاش إلى حوار، وذلك على ورقة صغيرة. يتم تجميع هذه القصاصات وتُستخدم النتائج في التأمل كما هو موضح أعلاه.

فكرة بديلة (٣):

- يؤدي اثنان من المُيسِّرين مناقشة هدامة حول موضوع بسيط ليس له أهمية، على سبيل المثال «القهوة أم الشاي أفضل». يُطلب بعد ذلك من المشاركين أن يقدموا ملاحظاتهم حول خصائص هذا النوع من التواصل.

- يقوم المُيسِّران بعد ذلك بإجراء حوار حول الموضوع نفسه، قد يكون باستخدام عصا الكلام (انظر التدريب ٣-٨). ثم يُطلب مُجدداً من المشاركين وصف خصائص هذا النوع من التواصل بكلماتهم الخاصة.

- بعد تعزيز التدريب، يكتب المُيسِّر تعريف الحوار، ويمكن أيضاً الاستعانة بصيغة مختصرة من جدول المقارنة بين الحوار والنقاش (انظر الملحق ١).

يمكن أن يستخدم هذا التدريب كنقطة انطلاق لتناول طبيعة الحوار، بما يشمل القيم الأساسية، والإستعداد الذهني والممارسة الحوارية ومبادئ الحوار.

فكرة بديلة (٤):

يجلس اثنان من المشاركين بمقابلة الآخرين ويُطلب منهما مناقشة موضوع ما لا يتسم بأي حساسية، وذلك أمام المجموعة. وبعد مرور دقيقة أو اثنان من المناقشة يتم تقديم أسلوب «عصا الكلام» ويُطلب منهما استخدام العصا في إجراء الحوار بينهما (انظر التدريب ٣-٨).

يتأكد الميسر من أن ملاحظات المجموعة عن التجربة لا تدور حول تقييم قدرة هذين المشاركين على استخدام الحوار، وإنما حول التعلم من خلال مشاهدة نموذج تطبيقي. وعلى الميسر مساندة هذين المشاركين في محاولتهما وتقدير مجهودهما وتقديم الشكر لهما على التجربة، وأيضاً الاستفادة مما يحدث بينهما لاستنتاج بعض الأفكار عن ماهية الحوار.

يعتبر العصف الذهني طريقة مفيدة بشكل عام لبدء التفكير والتأمل في موضوع ما بطريقة تعتمد على المشاركة. وفي الوقت نفسه، تتيح هذه الطريقة للميسر استكشاف مدى معرفة المشاركين بالموضوع.

في العصف الذهني عادة ما نبدأ بسؤال: «ما هو... (الموضوع محل البحث)؟ ثم نتبع الطريقة المذكورة أعلاه. يمكن أن يكون موضوع البحث مثلاً هو الموضوع الأساسي بورشة العمل (مثلاً: التنمية، الديمقراطية، النوع الاجتماعي (الجنس)، الخ...)، أو موضوعات أخرى مرتبطة بالحوار، كالثقافة أو التواصل.

بالنسبة للمجموعات التي تتسم بهدوء شديد وقلة الكلام، يمكن بد جلسة العصف الذهني في ثنائيات أو في مجموعات من ثلاث أفراد. يمكن أيضاً دعوة المشاركين التجمع في ثنائيات والذهاب في جولة قصيرة، وكل ثنائي يتبادل الحديث حول السؤال «ما هو...؟»، وبعد ذلك يتم التعزيز والتأمل الجماعي كما في التدريب السابق.

٦-٢ أجل يا أحمد

كلمة «لا» تعبر عن الرفض، وهي كفيلاً بإنهاء أي حوار. ولذا، يعتبر هذا النشاط طريقة مرحة لتجربة كلمة «أجل» كبدل لكلمة «لا». ولكن وراء هذا المرح أيضاً تدريب على تبني موقف القبول وممارسته بطريقة عملية، وما يتبع ذلك من فكر إبداعي وإيجابية وانفتاح. فسوف يلاحظ المشاركون كيف أن اختلاف اتجاههم الداخلي ينعكس على طريقة الإجابة.

ملحوظة: يمكن تغيير اسم النشاط بما يلائم ثقافة المجموعة.



الهدف

- أن يتدرب المشاركون على الرد باستخدام كلمة «نعم/ أجل» بدلا من كلمة «لا» أو «غير صحيح».
- أن يختبر المشاركون اتخاذ موقف إيجابي من الآخر وتبني موقف القبول.
- تحفيز التفكير الإبداعي؛ فهذا من شأنه أن يرفع قدرة أطراف الحوار على فهم عمق الأفكار المطروحة وعلى توسيع الأرضية المشتركة بينهم.

قبل التدريب:

- يجب أن يكون هناك اثنان من الميسرين على استعداد لتمثيل الموقف أمام المشاركين. وفي حالة عدم وجود ميسر آخر، عليك اختيار أحد المشاركين للتمثيل معك وشرح التدريب له مسبقاً، مع التأكد أولاً أن هذا المشارك لا يشعر بالخجل وأنه يرتاح للقيام بهذا الدور معك أمام الجميع.

أثناء التدريب:

- اشرح التدريب كما يلي: «كلنا نعرف رجال المبيعات الذين يظهرون في التلفاز للتسويق لسلعة ما، كمعجون الأسنان الذي سوف يحل لك جميع مشكلاتك في الحياة، أو علبة التخزين التي سوف تريحك من العناء اليومي وتجعلك سعيداً. في هذا التدريب سوف أكون أنا أحمد، رجل المبيعات الذي يحاول أن يبيع هذا القلم لك، وهذا - مشيراً لزميلك - زميلي أحمد أيضاً والذي يحاول بيع القلم أيضاً».

- اطلب من المشاركين متابعة المثال جيداً موضحاً أنهم سوف يقومون ببدء الدور نفسه بعد مشاهدة المثال، ثم ابدأ بتمثيل المثال كما هو موضح أدناه.

- بعد عرض المثال، قسم المشاركين في مجموعات ثنائية، واطلب من كل ثنائي الجلوس في مواجهة بعضهما البعض، مع ترك مسافة فيما بينهما. سيقوم كل منهما بدور رجل المبيعات، وإجراء محادثة مماثلة للمثال لمحاولة بيع سلعة من اختيارهما.

- قبل أن يبدأ المشاركون في المحادثة، اشرح الإرشادات التالية مرة أخيرة:

- اسم طرفي المحادثة هو «أحمد» (أو أي اسم آخر مشهور في الثقافة السائدة لأفراد المجموعة ومناسب لجنسهم).
- يجب أن يتخيل كلا المشاركين أنهما رجلا مبيعات في إعلان تلفزيوني، ويحاولان بيع السلعة.
- على كل مشارك أن يبدأ بقول: «أجل يا أحمد»، وإيجاد طريقة مناسبة لإعادة آخر جملة قالها زميله، قبل إضافة جملة جديدة.

المثال:

أحمد ١: أنا أحمد، وهذا زميلي أحمد، وسوف نخبركم سويا بأسرار هذا القلم السحري...

أحمد ٢: أجل يا أحمد ، فإن هذا القلم ليس له مثيل، فهو يكتب أي شيء في ١٠ ثواني فقط.

أحمد ١: أجل يا أحمد، ولا يكتب في ١٠ ثواني فقط، بل هو يصدر موسيقى أثناء الكتابة أيضا!

أحمد ٢: أجل يا أحمد، ليس فقط موسيقى، وإنما أيضا يتحول إلى جهاز لعرض الأفلام!

أحمد ١: أجل يا أحمد، إنه لا يعرض الأفلام فقط، وإنما يتصل بالإنترنت أيضا...

أحمد ٢: أجل يا أحمد ، فإن اتصاله بالإنترنت يجعله قلما مميذا بالفعل! هل تعلم أن يمكنك استخدامه للقيام بالاتصالات الهاتفية؟

أحمد ١: أجل يا أحمد، بالفعل، إنه يقوم بالاتصالات! وتخيل ماذا أيضا؟ إنه يستطيع قياس ضغط الدم وعدد نبضات القلب!

أحمد ٢: أجل يا أحمد، ليس فقط ضغط الدم ونبضات القلب، فقد تسخن به قهوتك إذا بردت...

أحمد ١: أجل يا أحمد، وتسخين القهوة ليست الميزة الوحيدة، أتعلم...إنه يتكلم!!

أحمد ٢: أجل يا أحمد، يتكلم بالفعل، بل إنه يقيس درجة الحرارة، ويعطيك تنبؤ بدرجات الحرارة لعشرة أيام قادمة.



التأمل

أطلب من المشاركين الجلوس في دائرة للتأمل، واطرك مجالا للمرح والضحك قبل بدء المناقشة بعمق:

- كيف كان شعورك أثناء التدريب؟ وكيف كان شعورك حيال سماع كلمة «أجل» من زميلك على كل ما تقوله؟
- كيف كان شعورك حيال قول كلمة «أجل»؟ هل كان سهلا أم صعبا؟

- هل كان مفيداً أن يكرر زميلك ما تقوله قبل إضافة رأيه؟ لماذا؟
- هل تظن أن هذا التدريب على كلمة «أجل» قد يكون مفيداً في محادثة حقيقية؟ ولماذا أو كيف يكون ذلك؟
- هل تذكر محادثة حقيقية لك، كانت أغلب العبارات بها تبدأ بـ «أعزني»، «أنا لا أتفق معك»، قبل عرض وجهة النظر؟ كيف كان شعورك حيال ذلك، وماذا كان رد فعلك؟
- هل تذكر أي محادثة حقيقية تشبه التي قمنا بها في النشاط؟
- ما هي العبارات التي قد نستخدمها لإضفاء جو من الإيجابية والقبول في الحوار؟ (مثلاً: وليس ذلك فقط،... أتفهم وجهة نظرك... فعلاً... أحب أن أضيف، إلخ).
- هل تشعر أنه بإمكانك تجربة هذا في حواراتك اليومية؟ لماذا؟ ومع من؟



مسائل عملية

عدد المشاركين	٣٥ كحد أقصى
وقت التدريب	٢٠ - ٣٠ دقيقة، حسب حجم المجموعة
الأدوات المستخدمة	لا يوجد



صندوق الأفكار

- القبول في مقابل الأمانة: بما أن الأمانة تُعد مفتاحاً أساسياً للحوار الإيجابي البناء، فقد يشعر البعض أن إظهار القبول - في حالة عدم القبول الفعلي - قد يعني عدم الأمانة أو النفاق. فالهدف من هذا النشاط ليس إظهار القبول المصطنع، وإنما هو دعوة لتبني موقف منفتح لما يقوله الطرف الآخر، وقبول حقه في الاختلاف وفي تبني وجهة نظر معينة. بعبارة أخرى، أن تكون منفتحاً ومتبنياً لموقف القبول والاحترام ينطوي على:
- اتخاذ موقف القبول كموقف داخلي، يتسم بالانفتاح والتأمل في وجهة نظر الآخر، لفهمها والبناء عليها واستخدامها في تعميق وجهة نظرك.

- التعبير عن القبول في الحوار، وذلك باستخدام عبارات التأكيد بدلا من النقد والعبارة السلبية.
- أداة «أجل، بالإضافة إلى...» يمكن أن تُستخدم أيضا في أنشطة أخرى بها تيسير حوار لمناقشة موضوعات تهم المشاركين. عندما تستخدم المناقشة، ادعو المشاركين لبدء التعبير عن وجهة نظرهم بعد قول «أجل» وتكرار ما قاله المتحدث السابق.
- يمكن استخدام هذه الأداة أيضا «أجل، بالإضافة إلى...» لتيسير جلسة عصف ذهني بخصوص مشروع جديد، أو لبناء الأفكار من خلال العصف الذهني بشكل عام. فقط نذكر أو أشرح للمشاركين هذا التدريب، وادعهم لاستخدام الطريقة نفسها في العصف الذهني.

المرجع:

٧-٢ دائرة العد

يعمل هذا النشاط على إعداد المشاركين للحوار حيث أنه يرفع من قدرتهم على التركيز وعلى استخدام كل حواسهم لفهم ما يحدث حولهم، ولالتقاء إشارات ورسائل غير واضحة. ويمكن تنفيذ النشاط أيضا للإحماء و لرفع مستوى الطاقة في المجموعة حيث يعمل على تقوية التواصل بين أعضائها.



الهدف

- تحسين التواصل بين المشاركين.
- تطوير مهارة الإصغاء العميق.
- التدرب على إسكات الأصوات الداخلية، وزيادة الوعي بالبيئة المحيطة.
- مساعدة المجموعة على التركيز والتواصل ورفع مستوى الطاقة والمرح بها.



خطوة بخطوة

- اطلب من المشاركين الوقوف في دائرة، ووضح أن هذا النشاط يتطلب قدراً عالياً من التركيز والانتباه.

- وضح أهداف النشاط وقواعده:

- على المجموعة العد ابتداءً من رقم ١ وحتى أعلى رقم يمكن أن تصل له، باحترام القواعد التالية. ويمكن للميسر تحديد الرقم الذي يجب أن تصل إليه المجموعة (١٥ هو رقم مناسب للمجموعات المبتدئة).

- يتم العد بالترتيب المعتاد للأرقام (١، ٢، ٣، ...)، إلا أن ترتيب الأفراد في العد يجب أن يكون عشوائياً، فلا يتم العد بالدور في الدائرة، ولا يجوز الاتفاق على طريقة لتحديد الأدوار.
- إذا ما قام اثنان من المشاركين بنطق أي رقم في الوقت نفسه، تعيد المجموعة كلها العد من البداية.
- يستطيع أي مشارك أن يعد أكثر من مرة، بشرط ألا تكون مرات متتالية.
- ينتهي النشاط إما بالوصول للرقم المطلوب، أو عندما تشعر المجموعة بالملل أو الإحباط من الاستمرار في المحاولة.
- إذا ما واجهت المجموعة صعوبات في تنفيذ النشاط، قد يدعوهم الميسر للحظات من السكون لاستعادة الهدوء والتركيز، والحضور للمجموعة.
- يعتبر السكون شرطاً أساسياً للنجاح في تنفيذ النشاط. فمفتاح الحل هو تنمية الانتباه والوعي بالمجموعة ليس فقط على المستوى المرئي، بل أيضاً على مستوى الطاقة والحضور. فهذا يساعد على شعور كل فرد في لحظة ما بأن دوره قد حل للمشاركة. ومن الجدير بالذكر أن بعض المجموعات وطيدة العلاقات تستطيع القيام بهذا النشاط مع غمض الأعين!
- يمكن تكرار النشاط خلال الورشة وملاحظة التطور.

التأمل

- كيف كان شعورك أثناء تنفيذ النشاط؟
- هل كان من السهل أم من الصعب بالنسبة لك أن تشعر بالوقت المناسب للمشاركة؟ هل كانت المهمة أسهل بمرور الوقت؟ كيف؟
- ما الذي ساعد المجموعة على تحقيق الهدف؟ وماذا كانت العقبات أو الصعوبات؟
- هل تعتقد أن التجربة تختلف بحسب درجة المعرفة السابقة للمشاركين بعضهم ببعض؟ لماذا؟
- ماذا تستنتج عن التواصل من خلال هذا النشاط؟
- في رأيك، ماهي فائدة تنفيذ هذا النشاط بالنسبة للمجموعة؟ وبالنسبة للمشاركين؟
- ما الذي تحتاجوه من بعضكم البعض لتحقيق الهدف؟
- ماذا يمكن أن يتغير في طريقة تنفيذكم للنشاط؟

مسائل عملية

عدد المشاركين ٢٠ مشارك كحد أقصى، خاصة مع مجموعة مبتدئة
وقت التدريب ١٥ دقيقة
الأدوات المستخدمة مكان هادئ



- قد يتم تنفيذ هذا النشاط عدة مرات خلال فترة الورشة، وملاحظة تطور علاقات الاتصال والتواصل بين أفراد المجموعة.

- قد يقترح البعض طرق لمساعدة المجموعة أثناء تنفيذ النشاط، كإلا يشارك الفرد أكثر من مرة إلا بعد مشاركة جميع الآخرين، أو القيام بحركة قبل النطق بالرقم... وقد تكون هذه الاقتراحات جيدة لتعزيز التعاون، إلا أنه ينبغي على الميسر التذكير بأن الهدف من النشاط ليس مجرد الوصول للرقم المطلوب، وإنما تنمية مهارات التركيز والتواصل اللازمين لتحقيق الهدف.

- يفيد هذا النشاط بشكل خاص الأفراد الذي يريدون العمل معاً أو كجزء من عملية بناء الفريق.

٢-٨ لقاء سريع

يتيح هذا النشاط للمشاركين تبادل معلوماتهم ومفهومهم عن الحوار - أو عن أي موضوع أو آخر - وذلك بشكل سريع ومختصر من خلال مجموعة أسئلة قصيرة. ويساعد النشاط على تحليل خبرات المشاركين الخاصة ووجهات نظرهم حول الحوار ومقارنتها بخبرات الآخرين في المجموعة.



- أن يتضح للمشارك ما هو مفهومه الشخصي عن الحوار.

- أن يتعرف على الآراء المختلفة بخصوص الحوار.

- أن يتعرف المشاركون على بعضهم البعض بشكل أعمق.

- إعداد القاعة: قم بتنظيم الكراسي في ثنائيات بحيث يكون كل كرسي في مقابل كرسي آخر، مع الحفاظ على مسافة مناسبة بين كل ثنائي من الكراسي.
- ادعو المشاركين للجلوس في ثنائيات، وابدأ في شرح النشاط.
- في كل ثنائي، يتم توزيع الأدوار: المشارك (أ) والمشارك (ب).
- يقرأ الميسر السؤال الأول للجميع. يعيد كل مشارك (أ) طرح السؤال على زميله (ب)، والذي لديه دقيقة للإجابة.
- في نهاية الدقيقة، يعطي الميسر إشارة لتبادل الأدوار. يطرح المشارك (ب) السؤال نفسه على المشارك (أ)، الذي لديه دقيقة أيضاً للإجابة.
- بعد أن يجيب المشاركون على السؤال، يقوم أحدهما بالانتقال من مكانه والجلوس مع شريك آخر.
- يقرأ الميسر السؤال الثاني، ويتم اتباع الخطوات السابقة نفسها إلى إنتهاء الأسئلة.
- سوف تختلف الأسئلة بحسب المجموعة وموضوع المناقشة، وفي كل الحالات، لا يجب أن تقل عن ٦ أسئلة للقيام بالنشاط.

-أئلة للأسئلة:

- ما هو سبب اشتراكك أو حضورك هنا في هذه الورشة؟
- ما هي أول مرة تعرضت فيها لمفهوم الحوار ومتى كان هذا؟
- هل اخترت الحوار في محيط أسرتك؟ هل تشارك في الحوارات الأسرية؟
- هل مررت بموقف في حياتك كان فيه الحوار مهما بالنسبة لك؟
- هل تتذكر موقف تواصل قريب غاب عنه الحوار ما بينك وبين الطرف الآخر؟
- في رأيك، هل هناك ما يعتبر شائكاً أو معضلاً في الحوار؟
- هل تتذكر موقف تمنيت فيه أن يكون هناك المزيد من الحوار؟
- ما هو تعريف الحوار الجيد بالنسبة لك؟

قد يدور التأمل حول الإجابات التي لفتت انتباه المشاركين أو تلك التي أعجبهم أو أدهشتهم، أو قد يدور حول إدراك أو رؤية جديدة للحوار يكونوا قد توصلوا إليها:

- ما هي أكثر إجابة أثارت دهشتك؟
- ما هي أكثر إجابة أثارت إعجابك؟

وقد يدور التأمل أيضاً حول انطباع المشارك عن إجاباته الشخصية، وإلى أي مدى ساعدته الأسئلة على إدراك شيء جديد عن نفسه، وعن قدرته على التعبير عن وجهة نظره في دقيقة واحدة.

- كيف عشت أو كيف اختبرت هذا النشاط؟ (سواء على مستوى الشعور أو العقل)
- هل ساعدك النشاط على اكتساب وعي أو إدراك جديد؟

بالنسبة للمجموعات التي لم تعناد هذه النوعية من الأنشطة، قد يتمحور التأمل حول طريقة تنفيذ النشاط وكيفية التعارف على الآخرين من خلال هذه الطريقة.

عدد المشاركين	غير محدود
وقت التدريب	٢٠ إلى ٣٠ دقيقة، بحسب عدد الأسئلة والتي ستحدد عدد اللقاءات
الأدوات المستخدمة	التنائية، وأيضاً بحسب الوقت الذي حددته للإجابة عن كل سؤال.
	كرسي لكل مشارك



فكرة بديلة رقم ١:

إذا كانت الورشة تركز على موضوع أساسي غير الحوار (كأن يكون الهدف من الورشة استخدام الحوار لتناول موضوع معين)، فيمكنك تغيير الأسئلة تبعاً لذلك. على سبيل المثال، قد يكون النشاط « لقاء سريع عن التسامح»، وفي هذه الحالة تكون الأسئلة كالتالي:

- ما هو سبب اشتراكك أو حضورك هنا في هذه الورشة؟
- ما هي أول مرة تعرضت فيها لمفهوم التسامح ومتى كان هذا؟
- هل مررت بموقف في حياتك كان فيه التسامح مهماً بالنسبة لك؟
- هل تتذكر موقف قريب الحدوث غاب عنه التسامح بينك وبين الأطراف الأخرى؟
- في رأيك، هل هناك ما يعتبر شائكاً أو معضلاً في التسامح؟
- هل تستطيع تقييم قدرتك على التسامح، على مقياس من ١ إلى ١٠؟
- ما هي أكثر فئة تزعجك في المجتمع؟ ولماذا؟ ما هو انطباعك عن هذه الفئة؟

فكرة بديلة رقم ٢:

بدلاً من الجلوس أثناء النشاط، يمكن تقسيم المشاركين إلى مجموعتين متساويتين، وعلى كل مجموعة تكوين دائرة بحيث تكون أحد الدوائر بداخل الدائرة الأخرى. يواجه كل مشارك من الدائرة الداخلية زميل له في الدائرة الخارجية. ومع كل سؤال جديد، تتحرك الدائرة الداخلية خطوة لليمين فيتغير ثنائى المشاركين في كل مرة. تتطلب هذه الطريقة وقتاً أقل في تنفيذ النشاط.

يمكن أيضاً تنفيذ النشاط عن طريق تجول المشاركين بحرية في القاعة. ومع إشارة من الميسر، يقف كل مشارك مع زميل ليجري معه اللقاء السريع، ثم يستكمل السير حتى تأتي إشارة أخرى، فيلتقي بزميل جديد وسؤال جديد.

المرجع: سوزان الريتش و فلوريان وينزل، ٢٠١٤، كتيب التدريب لتعليم المواطنة والتعايش مع الآخر. معهد جوتة، القاهرة، مركز بحث السياسات التطبيقية، ميونخ.

يستخدم هذا النشاط منهجية «الإستكشاف الإيجابي» (appreciative inquiry) لتجميع خبرات ودوافع ومهارات ورؤى المشاركين فيما يتعلق بعملهم الحالي وآمالهم المستقبلية في مجال الحوار. يساعد ذلك على تعزيز قاعدة الخبرات الإيجابية التي لديهم، وعلى توضيح أفكارهم وتحديد ما يريدون تحقيقه في هذا المجال. وفي الوقت نفسه، تتيح هذه المنهجية رصد الكفاءات والمهارات المتواجدة فعلياً في المجموعة، بما يعزز من ثقافة الحوار إمكانيات الحوار بداخلها.

يناسب هذا النشاط المجموعات التي تعمل بالفعل في مجال الحوار، وتلك التي يسبق معرفة أعضائها ببعض بما يضمن مساحة من الثقة والأمان بينهم.



الهدف

- أن يعظم المشارك إدراكه لدوافعه ومهاراته وخبراته.
- أن يعكس المشاركون لبعضهم البعض ما يروه من مهارات ومميزات في الآخرين.
- الانتباه للخبرات والدوافع المتنوعة المتواجدة في المجموعة من خلال أعضائها الناشطين في مجال الحوار.



خطوة بخطوة

- ينقسم المشاركون إلى ثنائيات، مع اعتبار ألا يكون أي ثنائي ذو سابق معرفة أو صلة وطيدة، بل يفضل اختيار كل مشارك لشريك لا يعرفه جيداً.
- يوزع الميسر نسخة من «استمارة المقابلة الشخصية» وقلم وورقة بيضاء لكل مشارك.
- يهيئ الميسر لمنهجية «التساؤل الإيجابي» عن طريق تذكير المشاركين بدوافعهم لحضور الورشة، وأهمية انفتاحهم فيما يخص الأنشطة الذي يقومون بها خارج ورشة العمل. يذكر الميسر كيف أن جميع المشاركين يعملون في مجال تعزيز الحوار بطرق مختلفة، مما أكسبهم خبرة في هذا المجال، وكيف أنهم الأكثر دراية بالظروف المحيطة بعملهم والتي يعيشونها كل يوم. ثم يقدم الميسر الهدف من النشاط وهو تجميع خبرات النجاح ومشاركتها في المجموعة، وإلقاء الضوء على نقاط القوة لدى كل فرد، وفي المجموعة ككل، بما يتيح توظيفها لتعميق العمل المشترك خلال الورشة.

- في الثنائيات، يبدأ أحد المشاركين في إجراء المقابلة الشخصية بحسب الأسئلة التي في الورقة، ويقوم بتسجيل أهم الجمل أو التشبيهات المجازية التي أثارت اهتمامه في تعبيرات المشارك الآخر.

- بعد ١٠ دقائق، يعطي الميسر إشارة للمشاركين لتبادل الأدوار.

- بعد انتهاء اللقاءات الفردية، يعود المشاركون للجلوس في دائرة كبيرة، ويشارك كل فرد بأهم جملة عبر عنها شريكه في المقابلة الشخصية، بينما يقوم أحد الميسرين بتسجيل هذه الجمل على لوحة بحيث يراها الجميع.

- ينقسم المشاركون مرة أخرى إلى مجموعات عمل من ٥ إلى ١٠ مشاركين (حسب عددهم الإجمالي). ستقوم كل مجموعة بتنظيم ثمار المقابلات الشخصية، عن طريق تصنيف هذه الثمار تحت العناوين التالية:

- الدوافع والأهداف
- مؤشرات النجاح الأساسية
- الموارد والمهارات المتاحة لدينا

- بعد الانتهاء من عمل المجموعات، يعود المشاركون إلى الدائرة الكبيرة وتعرض كل مجموعة نتائج عملها، ويمكن مناقشة هذه النتائج إذا ما رغبوا في ذلك.



بعد عرض النتائج، يطرح الميسر الأسئلة التالية:

- كيف كان شعورك أثناء المقابلة، خاصة مع وجود مساحة للبحث في قدراتك وشرح دوافعك؟
- كيف كان شعورك أثناء الاستماع للطرف الآخر؟
- ما الذي أدهشك خلال الحوار؟ هل انتبهت إلى أي شيء جديد؟



عدد المشاركين ٤٠ مشارك كحد أقصى

وقت التدريب ٤٠ إلى ٥٠ دقيقة

الأدوات المستخدمة ورق أبيض وأقلام بعدد المشاركين

ورق قلاب أو لوحات للكتابة، أقلام

• نسخ من استمارة المقابلة الشخصية بعدد المشاركين، وهي تحتوي على الأسئلة التالية:

• كيف أصبحت ناشطاً في مجال تعزيز ثقافة الحوار؟

• ما هي دوافعك للقيام بهذا العمل؟

• هل تتذكر «موقف نجاح» في عملك لتعزيز الحوار، ما هو؟ ما هي مساهمتك الشخصية في هذا النجاح؟ هل تذكر أشخاص آخرين ساهموا في تحقيق هذا النجاح؟

• من خبرتك الشخصية، ما هي المؤشرات التي تدل على إمكانية الحوار؟

• بدون تواضع، ما هي أكثر الصفات التي تقدرها في نفسك؟ أي هذه الصفات أو المهارات تريد توظيفها في عملك وفي عمل المجموعة؟

• تخيل أن المجتمع تغير وأصبح مجتمع حوار، وأن أفكارك ومهاراتك قد ساهمت في تحقيق هذا التغير... كيف يبدو هذا المجتمع؟ ما الذي تغير؟ وكيف حدث هذا التغيير؟ كيف كانت مساهمتك في هذا التغيير؟

• عمل المجموعة؟

• تخيل أن المجتمع تغير وأصبح مجتمع حوار، وأن أفكارك ومهاراتك قد ساهمت في تحقيق هذا التغير... كيف يبدو هذا المجتمع؟ ما الذي تغير؟ وكيف حدث هذا التغيير؟ كيف كانت مساهمتك في هذا التغيير؟

• عمل المجموعة؟

• تخيل أن المجتمع تغير وأصبح مجتمع حوار، وأن أفكارك ومهاراتك قد ساهمت في تحقيق هذا التغير... كيف يبدو هذا المجتمع؟ ما الذي تغير؟ وكيف حدث هذا التغيير؟ كيف كانت مساهمتك في هذا التغيير؟

• عمل المجموعة؟

• تخيل أن المجتمع تغير وأصبح مجتمع حوار، وأن أفكارك ومهاراتك قد ساهمت في تحقيق هذا التغير... كيف يبدو هذا المجتمع؟ ما الذي تغير؟ وكيف حدث هذا التغيير؟ كيف كانت مساهمتك في هذا التغيير؟

• عمل المجموعة؟

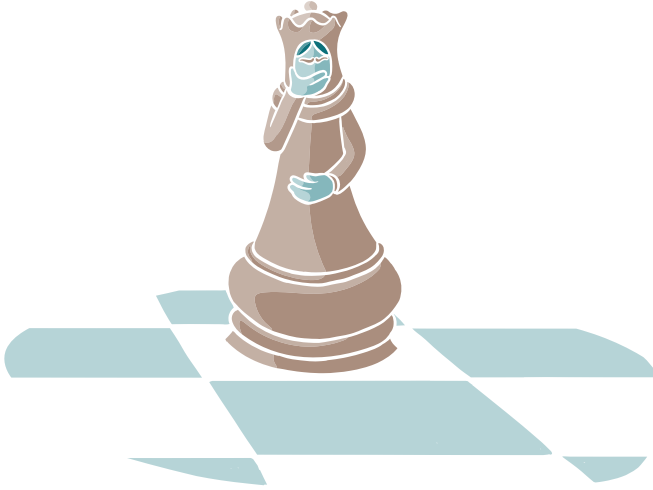


- يمكن تعديل أسئلة المقابلة الشخصية لتناسب أعضاء المجموعة، سواء لديهم خبرة في المجال الحواري أو لا، ومدى هذه الخبرة، وأيضاً حسب درجة معرفة المشاركين ببعض معرفة مسبقة.
- إن مقدمة النشاط والأسئلة المقترحة تناسب بشكل أكبر الأفراد الذين لديهم خبرة في المجال الحواري، والمجموعات التي تعمل سويةً منذ فترة لتعزيز الحوار.

المرجع: سوزان الريتش و فلوريان وينزل، ٢٠١٤، كتيب التدريب لتعليم المواطنة والتعايش مع الآخر. معهد جوتة، القاهرة، مركز بحث السياسات التطبيقية، ميونخ.

Susanne Ulrich and Florian Wenzel 2014. Training Manual for Civic Education and Coexistence.
Goethe Institut Cairo, Center for Applied Policy Research Munich

الفئة الثالثة عن التدريبات: تحديات الحوار



تتألف الفئة الثالثة من ثلاثة وعشرين تدريب، تهدف إلى التعمق في الحوار كمفهوم وكأسلوب ومهارات، كما تتيح إجراء حوارات حول موضوعات متنوعة. فمن خلال اختبار المشاركين لبعض أدوات التواصل الحوارية، يزداد فهمهم لماهية الحوار وتقديرهم لإمكاناته وفائدته في المواقف المختلفة. ومن خلال المشاركة في حوار حول موضوعات محددة، يتأهل المشاركون لتناول أي موضوعات بأسلوب حوارية.

وعليك كُمَيِّسَّر أن تحدد الأهداف التي تود التركيز عليها بوضوح بما يساعدك على تخطيط الورشة بشكل أفضل واختيار التدريبات المناسبة وطريقة التنفيذ المثلى لكل تدريب.

أسئلة تساعدك على اختيار التدريبات المناسبة:

ما هو الهدف من هذا التدريب، ولماذا تريد اختياره؟

هل تسعى في ورشة العمل هذه إلى تعميق المعرفة بالحوار كمفهوم وكأسلوب وأدوات؟ أم تسعى إلى توظيف التواصل الحوارية لتناول موضوعات محددة تهم المشاركين؟

إن اختيار الموضوعات المحددة التي سيتم تناولها من خلال الحوار يرجع للمُيِّسَّر ويعتمد على اهتمامات المشاركين واحتياجاتهم. لذا فقلما نقدم هنا اقتراحات لموضوعات بعينها، وعندما يقدم النشاط اقتراح لموضوع بعينه، فيجب إعتباره نموذج أو مثال لاختيار الموضوع. ويمكن الرجوع للفصل الأول والذي يحتوي على بعض الاقتراحات لموضوعات ملائمة لورش العمل الحوارية. أما بالنسبة لطريقة التخطيط واختيار موضوع الورشة، فيمكن الرجوع للفصل الثالث.

٣-١ نشاط الأحكام المسبقة:

هذا التدريب مناسب لإجراء حوار حول الأحكام المسبقة. وفيه ينتبه المشاركون من خلال مراجعة خبراتهم الحياتية لديناميكية الأحكام المسبقة أي كيفية تكوينها وتأثيرها على العلاقات. ويتطلب هذا التدريب من الميسرين وضع أنفسهم موضع التساؤل والملاحظة الدقيقة من قبل المشاركين، وهو ما يتضمن تطبيقاً لمبادئ الحوار الأربعة: الثقة، والانفتاح، والأمانة والمساواة. يلقي هذا التدريب نجاحاً مع المجموعات التي تتسم بالتنوع، ويعتبر تهيئة جيدة لإجراء حوار بين ثقافات متعددة. وأخيراً، يحتاج تنفيذ هذا التدريب إلى وجود فريق من الميسرين.



الهدف

- الانتباه للطريقة التي تؤثر بها الافتراضات والتحيزات والأحكام المسبقة والأفكار النمطة على التواصل.
- تحدي الأحكام المسبقة بشكل عملي، عن طريق وضع الميسرين موضع لافتراضات المشاركين وإثبات عدم صحة هذه الافتراضات.
- إيجاد مساحة للتأمل حول تأثير الأحكام المسبقة على العلاقات بين الأفراد، وكيفية معالجة هذا التأثير من خلال الحوار.
- توضيح إمكانية التغلب على الأحكام المسبقة من خلال مبادئ الحوار.

- في حالة أن الميسرين لم يُعرفوا أنفسهم بعد، فعليهم تقديم أنفسهم بالاسم والجنسية. ويُراعى في هذا الوقت ألا يتم الكشف عن هدف التدريب، والذي يمكن تقديمه بعنوان محايد لا يكشف عن موضوعه، مثلاً «لعبة البطاقات».

- يتم تقسيم المشاركين إلى مجموعات مكونة من ٦ أو ٧ أشخاص، وتُعطى كل مجموعة بطاقات من لون معين، عليها عبارات تصف بعض الحقائق الخاصة بالمُيسرين، مثلاً:

- يتحدث/تتحدث الألمانية بطلاقة
- لا يستطيع/تستطيع الطهي
- يعزف/تعزف على الكمان
- درس / درست في مدرسة كاثوليكية
- غير مسلم/ غير مسلمة
- يدخن/ تدخن
- لديه /لديها حيوان أليف
- لا يتحدث/تتحدث العربية (أو الانجليزية)
- اعتاد/اعتادت الغناء في كورال الكنيسة
- يحب/تحب طعام الأعياد
- يدرس/تدرس في الخارج
- متزوج/ متزوجة
- يتعلم/تتعلم التمثيل والرقص
- يحب/ تحب القراءة والمذاكرة
- ليس لديه/ لديها الكثير من الأصدقاء
- يحب/ تحب الخروج كثيراً

- يجب اختيار عبارات بها صفات يصعب توقعها وربطها بالأشخاص، فتثير التساؤل لدى المشاركين وتثير دهشتهم عند معرفتهم بالحقيقة. على سبيل المثال، سيفاجأ البعض عند معرفتهم بأن أحد المُيسِّرين مسلم ومصري وخريج مدرسة كاثوليكية. ويمكن أيضاً اختيار بعض العبارات الخلفية، والتي قد لا تنطبق على أي من المُيسِّرين الحاضرين.
- لاحظ أن هناك نوع من المخاطرة في تعريف الشخص نفسه للأحكام المسبقة ولتحيزات الآخرين - حتى ولو كان الميسر. وعليه، كن حريصاً في اختيارك للعبارات واختر ما يمكن مشاركته مع المجموعة بشكل يُدعم خبرة التعلم دون وضع الميسرين في وضع حرج. ومن المهم مناقشة هذا الأمر بوضوح مع باقي المُيسِّرين أثناء تصميم التدريب.
- والآن، على كل مجموعة تخمين الميسر الذي تنطبق عليه كل عبارة، وهذا بالاعتماد على انطباعاتهم الأولية وافتراساتهم. تقرأ المجموعة العبارة بصوت واضح وتلصق البطاقة على المُيسِّر محل الظن.
- يكشف المُيسِّرون بعد ذلك عن تنطبق عليه كل عبارة فعلياً.

التأمل

- يمكن التأمل فيما حدث خلال هذا التدريب في مجموعات صغيرة أو بشكل جماعي، ويمكنك في البداية أن تسأل عن بعض الخيارات التي قام بها المشاركون، مثلاً: «لماذا اعتقدت أنه غير مسلم؟»
- ثم وجه التأمل حول نتائج لصق الأوصاف المسبقة على الأشخاص. وضح أن العقل قد يصدر أفكاراً وأوصافاً بل وأحكاماً مسبقة على الآخرين بشكل تلقائي، وهذا أمر طبيعي يصعب تفاديه، وكنا عُرضة لذلك. إلا أنه من المهم أن ننتبه لتحيزاتنا الخاصة وأن نكون على استعداد لوضعها موضع التساؤل وتحديها والتغلب عليها.

- ماذا كان شعورك أثناء لصق البطاقات على المُيسِّرين؟ (والميسرين: ماذا كان شعورك مع لصق البطاقات المختلفة عليك؟)
 - ماذا كان شعورك عند إدراك صحة أو خطأ افتراضاتك؟
 - كيف تؤثر الأحكام المسبقة على حياتنا؟
 - هل سبق لك التعرض لمواقف فيها أحكام مسبقة عليك؟
 - كيف تؤثر تحيزات الأفراد وأحكامهم المسبقة على عملية التواصل أو الحوار؟ اطلب أمثلة محددة.
 - ما الذي يمكن عمله بشأن الأحكام المسبقة؟
 - كيف يمكن استخدام الحوار للتغلب على الأحكام المسبقة؟
 - متى تكون الافتراضات ميزة؟ (على سبيل المثال، قد تدفعك افتراضاتك إلى التصرف بطريقة فيها احترام وأدب تجاه للآخر عندما لا تكون متأكدًا من خلفيته أو توقعاته).
- يمكن توسيع مجال التأمل ليشمل تأثير وسائل الإعلام ودورها في خلق وتعزيز التحيزات والأحكام المسبقة في المجتمع.



مسائل عملية

عدد المشاركين من ١٠ إلى ٤٠ مشارك

وقت التدريب ٤٥-٦٠ دقيقة

بطاقات ورقية لاصقة مختلفة الألوان وعليها العبارات

الأدوات المستخدمة (لون لكل مجموعة)، أو بطاقات خالية من الكلام في حال

تنفيذ الفكرة البديلة المقترحة أدناه.



صندوق الأفكار

فكرة بديلة (١)

يتم توزيع مجموعة من البطاقات على المشاركين ويسجل كل منهم افتراضاته الخاصة عن كل مُيسِّر، مثلاً فيما يخص السن أو الدين أو الانتماءات السياسية أو الدراسة، أو ترتيبه بين إخوته، الخ. ثم يقوم المشاركون بلصق بطاقتهم على المُيسِّرين، وتبدأ عملية فحص البطاقات ومناقشة مدى صحة أو خطأ الافتراضات المختلفة.

فكرة بديلة (٢)

يتم تقسيم المشاركين إلى عدة مجموعات بحسب عدد المُيسِّر، ويُخصص مُيسِّر لكل مجموعة. على كل مجموعة كتابة عدد من الحقائق (المفترضة) عن الميسر الخاص بها، مثل الدين، أو الهوايات، أو ترتيبه بين إخوته، الخ. ويقوم بعد هذا المُيسِّرون بفحص البطاقات ومناقشة أسبابها ومدى صحة أو خطأ الافتراضات المختلفة.

فكرة بديلة (٣)

يقراً أحد المُيسِّرين العبارات بالتتابع، وفي كل مرة يكون على المشاركين تخمين من هو المُيسِّر الذي تنطبق عليه العبارة، ويمكنهم التعبير عن اختيارهم إما بالوقوف بجوار المُيسِّر الذي يختارونه أو بلصق البطاقة عليه.

ملحوظة:

إن إستخدام أوراق لاصقة ملونة يعطي للميسر شكل طريف ويُضفي جو من المرح في النشاط.

للملحظة

«سأل أحد المشاركين عما إذا كان المُيسِّر يقول الحقيقة، فقد كان شديد الاندهاش من كون افتراضه خاطئاً. وقد كان هذا الموقف كالضربة القاضية لبعض الأحكام المُسبقة».

(أحد سفراء الحوار ٢٠١١)

٣-٢ نشاط الأركان

يلقي هذا التدريب الضوء على اختلاف وجهات النظر، وعلى ما يكمن وراء الآراء من قيم ومشاعر. كما يساعد على توضيح مفهوم الحوار من خلال إجراء حوار فعلي حول موضوع يثير اهتمام المشاركين، مثلاً موضوعات خاصة بأماكن عملهم أو دراستهم أو المؤسسة التي ينتمون إليها. ويُظهر التدريب أيضاً تحديات الحفاظ على الأسلوب الحوارية وتجنب الانزلاق في النقاش، حيث يوضح الفرق بين هذه الأساليب.

ويعتبر هذا التدريب مناسباً لممارسة المشاركين لمبادئ الحوار وبالأخص مبدئي الانفتاح والأمانة، كما يسهل دمج مع تدريبات أخرى.



- توضيح الفرق بين الحوار والنقاش.
- إتاحة الفرصة لتناول موضوع هام باستخدام الحوار كوسيلة.
- إكتساب المشاركين وضوح أكبر فيما يخص وجهات نظرهم الشخصية وقيمهم المتعلقة بقضية ما.
- إدراك طبيعة الحوار، والتي تفترض أن لكل منا تصوره الخاص عما هي الحقيقة، وأن الاحترام أمر اساسي، وأن جميع وجهات النظر تستحق أن تُسمع.



خطوة بخطوة

- يدعو الميسر المشاركين للوقوف ثم يطرح سؤالاً بخصوص قضية ما، على أن يكون السؤال مثيراً بالنسبة للمشاركين ويحتمل العديد من الإجابات.
- يعرض الميسر أربعة أوراق أو بطاقات كبيرة - مُعدة مسبقاً - بها أربعة إجابات محتملة لهذا السؤال، ويلصق كل بطاقة في ركن من أركان القاعة. يُراعى وضوح الصياغة ووضوح الفرق بين الإجابات حتى يسهل على المشاركين الاختيار بينها.
- يُطلب من جميع المشاركين الوقوف في ركن الإجابة الأقرب لوجهة نظرهم الخاصة.

نموذج لسؤال حلم وبعض الإجابات المحتملة:

كيف تحب أن ترعى والديك عند الكبر؟

- (١) سوف أدعومهم للعيش معي ومع أسرتي
- (٢) سوف أتبادل مع أخوتي رعايتهم في بيتهم
- (٣) يمكن أن يعيشوا معي لبعض الوقت فقط وليس بشكل دائم
- (٤) من الأفضل أن يعيشوا في بيت لرعاية كبار السن

- يُتاح للمشاركين المجتمعين عند كل ركن بعض الدقائق لمشاركة الأسباب التي دفعت كل منهم لاختيار هذه الإجابة.
- يقوم مُندوِبٌ على الأقل من كل مجموعة بعرض ملخص أمام الجميع لما تحدثوا عنه في المجموعة الصغيرة. يكتشف المشاركون من خلال هذه الخطوة بعض ما يكمن وراء وجهات النظر المختلفة، كما يكتشفون أنه من الوارد أن تدعم آراءً وقيمٌ مختلفة الإجابة أو الاختيار نفسه.
- بعد هذه المرحلة، يفتح الميسر المجال لتبادل الأسئلة الاستكشافية بين مجموعات الأركان الأربع، ويمكن أن يتدخل هو ببعض الأسئلة إذا كان هناك احتياج لهذا. وهكذا يكون للمجموعات الأربعة فرصة لتوضيح الأسباب الكامنة وراء اختياراتها.
- بعدها، يسأل الميسر إذا كان أحداً يرغب في تغيير موقفه والوقوف في ركن آخر على ضوء التوضيحات السابقة، ويترك المجال للحركة.
- يتحرك المشاركون لتحديد أماكنهم الجديدة إن وجد. ويستفسر الميسر عن السبب: «ما الذي دفعك إلى تغيير موقفك؟» وينطلق من هذه الخبرة ليتأمل مع المشاركين في تأثير الحوار في تغيير مستوى إدراكنا للأمور، وكيف يؤثر هذا على رؤيتنا للأمور وموقفنا منها.

إذا كانت المجموعة هادئة وقليلة الكلام، فيجدر بالمُيسّر التدخل بما يحفز المشاركين على التعبير وعلى المشاركة في الحديث. وقد يكون ذلك من خلال المقارنة بين الآراء المتعارضة لتجميع نقاط التشابه، أو بالعكس بتوضيح التعارض في الآراء التي تبدو متشابهة. ويمكن له أيضاً أن يستعين ببعض الأسئلة التي تلقي الضوء على التحييزات والافتراضات الكامنة وراء وجهات النظر المختلفة. مثلاً:

- هل تعتقد أن قبول العيش مع الوالدين دائماً ما يعكس الحب تجاههما؟
 - ما هي نظرتك لمن يترك والديه في دار رعاية؟ هل هناك أسباب قد تدفعك أنت أيضاً لاتخاذ هذا القرار؟
- وهكذا، يساعد المُيسّر المجموعة لاستكشاف القيم الكامنة وراء كل من وجهات النظر المختلفة.

أما إذا بدأ المشاركون في التناقش بشكل تلقائي، يترك المُيسّر المساحة لاستمرار هذه المناقشة لبعض الوقت، ثم يُوقفها ويتأمل مع المشاركين حول ما حدث خلال عملية التواصل التي تمت بينهم، أي يتأمل فيما وراء التواصل». (انظر الفصل الرابع عن التأمل «فيما وراء التواصل»).

أسئلة للتأمل:

- ما الذي حدث للتو في عملية التواصل؟
- ما الذي ساهم في تحويل هذا الحديث من حوار إلى نقاش؟ (إذا ما حدث هذا)
- كيف كان شعورك عندما تحول الحوار إلى نقاش؟
- كيف يمكن البقاء في المسار الحوارية؟
- متى يكون من الأنسب التخلي عن الأسلوب الحوارية واختيار النقاش؟

مسائل عملية

عدد المشاركين	١٠ كحد أدنى و٣٥ كحد أقصى ليتمكن الجميع من المشاركة.
وقت التدريب	٤٥-٦٠ دقيقة حسب عدد الأسئلة، وقد يستغرق ساعات طويلة إذا تم تنفيذ هذا التدريب لمعالجة موضوع معين.
الأدوات المستخدمة	أقلام وأوراق A3 لكتابة الإجابات المعلقة في الأركان، مادة لاصقة لتعليق الأوراق. في حال تنفيذ الفكرة البديلة رقم ٣: شريط لاصق على الأرض.



المشاركة: عادة ما يكون بعض المشاركين أكثر استعداداً للتحدث من الآخرين، لذا فقد يكون من المفيد أن تشجع المشاركين الأكثر هدوءاً عن طريق سؤالهم بشكل مباشر عن وجهة نظرهم - بما لا يتعارض مع ارتياح وحرية المشاركين في المشاركة.

الاستقطاب: قد يعبر بعض المشاركين عن أفكارهم بشكل حاد، كالإشارة مثلاً لوجهة نظر أخرى على أنها «عنصرية» أو «أثنية». في هذه الحالة يطرح الميسر أسئلة توضيحية، من شأنها فهم واستكشاف ما يكمن وراء هذه وجهة النظر القوية. مثلاً: «هل تعتقد أن هذا المشارك الآخر ينظر إلى وجهة نظره على أنها عنصرية؟»

كن محايداً وفضولياً: يساعد هذا النشاط على إقامة حوارات منفتحة وشخصية، ويستدعي هذا أن يكون الميسر محايداً، ولا يُظهر أي تعاطف أو استنكار لأي من الآراء حتى ولو كان لديه موقف قوي من هذه الآراء. فإن هذا الموقف المحايد للميسر هو الذي يتيح للمشاركين إمكانية التعبير بصراحة وانفتاح، كما يشجعهم على الاستماع للآخرين ومراجعة موقفهم إن أرادوا.

فكر بديلة (١): الوقوف مكان الآخرين (الدمج مع التدريب ٣-٢: لعبة تبادل العقول)

يبدأ المشاركون بالوقوف في الركن الذي يُعبر عن رأيهم، ويقومون بتوضيح أسباب اختيارهم. ثم يطلب الميسر من كل مجموعة التحرك نحو الركن التالي في اتجاه اليمين، ويدعوهم لوضع أنفسهم مكان أصحاب هذا الركن. عليهم الآن الدفاع عن هذا الاختيار! يعطي هذا التدريب فرصة للمشاركين للتعلم في وجهة النظر المغايرة. ويكون على الميسر التأكد من أن المشاركين يعبرون فعلياً عن آراء من يقفون مكانهم، وليس عن آراءهم الشخصية.

أسئلة التأمل

- كيف كانت خبرتك (شعور، أفكار...) في الدفاع عن وجهة نظر شخص آخر؟
- هل أثرت هذه الخبرة على وجهة نظرك الأصلية؟ كيف؟

فكرة بديلة (٢): الوقوف مكان الآخرين (الدمج مع التدريب ٣-٨ الحوار باستخدام عصا الكلام)

في حالة احتدام النقاش وانحصاره بين اثنين من المشاركين، يدعوهما الميسر إلى استكمال الحديث باستخدام «عصا الكلام» (يمكن استخدام قلم مثلاً بمثابة عصا الكلام). ثم يطلب الميسر من باقي المشاركين التأمل فيما حدث لعملية التواصل عندما بدأ استخدام العصا. تؤكد من أن ملاحظات المشاركين تتناول تأثير «عصا الكلام» على أسلوب التواصل ما بين الحوار والنقاش - وليس أداء المتحاورين. وفي النهاية، لا تنسى شكر المشاركين اللذين ساهما في التجربة.

فكرة بديلة (٣): مكانك على الخط

في حالة وجود أقل من ١٠ مشاركين، يمكن العمل بإجابتين فقط بدلاً من أربعة على السؤال المطروح؛ مثلاً «هل توافق على تسكين والديك في دار لرعاية المسنين عند الكبر؟» نعم أم لا.

- حدد خطأً على الأرض باستخدام شريط لاصق، ووضح أن إحدى نهايات هذا الخط تمثل الإجابة «نعم» والأخرى تمثل الإجابة «لا». اطلب من المشاركين تحديد مكانهم على طول الخط بحسب وجهة نظرهم، فيمكنهم الوقوف بالقرب من «نعم» أو من «لا»، أو اختيار أي مكان بين هاتين النقطتين يعبر عن رأيهم في هذه القضية.

- يسأل الميسر المشاركين عن أسباب وقوفهم في هذا المكان، ويساعدهم على استكشاف ما يكمن وراء موقفهم المباشر وعلى التعبير عنه.

ملحوظة: يصلح هذا التدريب كإطار عام لورشة عمل كاملة تستخدم الحوار بهدف معالجة قضية ما. على سبيل المثال: يمكن أن يستخدم التدريب لتناول قضية تخص العمل داخل المؤسسة عن طريق الحوار.

٣-٣ نشاط تبادل العقول

في هذا التدريب، يضع المشاركون أنفسهم مكان شخص آخر. فمن خلال رؤية المشهد من زاوية مغايرة لزاويته المعتادة، يفهم المشاركون بعمق أكبر وجهات النظر المختلفة عنه ويجد سهولة أكبر في تقبلها حتى وإن لم يكن يتفق معها. ينجح هذا التدريب بشكل خاص في مجال الحوار بين الثقافات، كما يساعد على توضيح الفرق بين الحوار والنقاش.



- اكتساب القدرة على النظر للأمور من منظور مختلف، واكتشاف إمكانية تعديل الشخص لموقفه الأصلي.
- اكتساب فهم أعمق للدوافع والإحتياجات والقيم التي تكمن وراء وجهات النظر المختلفة.
- إجراء حوار فعلي في موضوع يهم المشاركين بشكل خاص (نقطة ساخنة).



- يضع الميسر الكراسي في جانب من القاعة بحيث لا تعطل الحركة، ويقسم القاعة إلى قسمين باستخدام شريط ملون على الأرضية.
- يقف المشاركون في القاعة بشكل عشوائي. لا يشرح الميسر الهدف من التدريب، وإنما يكتفي بشرح خطوات التنفيذ واحدة تلو الأخرى، فما سيتعلمه المشاركون هو نتاج للخبرة العملية التي سيعيشونها خلال التدريب.
- يطرح الميسر سؤالاً ويتيح للمشاركين الاختيار فقط ما بين إجابتين تعبران عن وجهتين نظر متناقضتين. يتحرك كل مشارك وفقاً لإجابته إلى الجانب المناسب من القاعة.

على سبيل المثال:

إذا يرغب شخصان مختلفان الديانة في الزواج، فكيف تجد هذا الأمر؟

١- مقبول

٢- غير مقبول.

- تتناقش كل مجموعة على مدى حول أسباب اختيارهم هذه الإجابة وما يدعم هذا الاختيار.

- ثم يطلب الميسر من المشاركين «تبادل العقول» وذلك بتبادل أماكنهم في القاعة، وتبني موقف الإجابة النقيضة لاجابتهم الأصلية.

- يُمنح المشاركون ٥ دقائق - وفقا لعددهم- للبحث عن الحجج التي تدعم وجهة النظر التي يمثلوها الآن.

- يُتاح لكل مجموعة ٥ دقائق لتقديم الحجج التي تدعم وجهة النظر الجديدة.

- يطلب الميسر من المشاركين استرجاع مكانهم الأصلي، ويُشجع أي مشارك قد يكون قد غير من وجهة نظره للوقوف في المكان الذي يعبر فعليا عنه. ويسألهم الميسر بفضول عما دفعهم إلى التغيير أو التعديل في موقفهم الأصلي.

- يتم بعد ذلك تعزيز الخبرة بالتأمل.

التأمل

أسئلة للتأمل:

- كيف كان شعورك أثناء القيام بهذا التدريب؟
- ما هي القيم التي اكتشفتها وراء الآراء المختلفة؟
- هل يمكن لقيمة واحدة أو لقيم متشابهة أن تدعم وجهتين النظر المتناقضتين؟
- هل يمكن لقيم مختلفة أن تدعم وجهة النظر ذاتها؟
- ماذا حدث عند «تبادل العقول» أي تبادل الأماكن مع الآخرين، واضطراك إلى الدفاع عن وجهة نظر لا تتفق معها في الحقيقة؟
- ما الذي تعلمته خلال هذا التدريب؟

مسائل عملية

أكثر من ١٠ مشاركين ولا يوجد حد أقصى.

عدد المشاركين

إذا كان عدد المشاركين كبيرا، يمكن تقسيمهم إلى مجموعتين، وتنقسم كل مجموعة إلى مجموعتين فرعيتين، تؤكد من حصول المجموعات على فرص تعبير مماثلة في جلسة التأمل العامة.

نحو ٤٥ دقيقة

وقت التدريب

شريط لاصق لتقسيم القاعة

الأدوات المستخدمة



أصبح لدى بعض المشاركين الذين قاموا بتغيير رأيهم فعلياً بسبب التدريب خبرة عملية فيما يخص كيفية حدوث هذا الأمر. تأكد من أن يتم التأمل في هذه الخبرة القيمة بشكل كافي وقم بتوظيفها من أجل استفادة المجموعة بأكملها.

اختيار السؤال/الموضوع

عليك اختيار السؤال أو الموضوع بما يناسب درجة التحدي التي يستطيع المشاركون التفاعل معها. فإذا كانت القضية بسيطة وغير مثيرة للمشاركين، ففي الأغلب سوف تكون نتيجة التعلم سطحية. أما الموضوعات الشائكة للغاية، فهي تحمل تحدياً مضاعفاً للميسر في إدارة الحوار، لسهولة انحياد المشاركين عن المسار الحوارى ودخولهم في نقاش.

في ورش العمل التي تهدف بالأساس إلى إجراء حوار حول موضوع محدد، قم بتحديد الإشكالية وصياغة السؤال مع المشاركين.

قد يكون من المفيد دمج هذا التدريب مع التدريب رقم «٣-٨»، «الحوار باستخدام عصا الكلام».

يمكنك تحويل التدريب إلى منافسة بين المجموعتين بهدف حشد أكبر عدد من الداعمين لكل وجهة نظر. فمن شأن ذلك أن يضيف حيوية إلى المجموعات قليلة الاستجابة.

٣-٤ داخل أم خارج المجموعة؟

يبرز هذا التدريب كيف نقوم كبشر بتكوين مجموعات وتصنيف بعضنا البعض، كما يوضح كيفية حدوث كل من التمييز والإقصاء. يمكن أيضاً من خلال هذا التدريب التطرق إلى موضوع العلاقة بين الأغلبية والأقليات، كما يفيد في الحوار بين الثقافات.

ويقدم هذا التدريب خبرة عملية مباشرة لا تحتاج المشاركة فيه إلى التواصل اللفظي. ومن ثم، فمن الضروري تعزيز التدريب بالتأمل.



يوضح هذا التدريب المفاهيم التالية:

- كيف يتم تكوين الجماعات، وكيف أن هذا الأمر لا يخضع في كثير من الأحيان إلى الاختيار الفردي.
- معنى وقيمة إنتماء الأفراد إلى جماعة، وما يقابله من شعور بالضعف لمن لا ينتمي لأي جماعة.
- المعضلة الكامنة في أن الشعور بالانتماء لجماعة يمكن أن يُترجم إلى أفعال موجهة ضد من لا ينتمون للجماعة نفسها.



خطوة بخطوة

- يشرح المُيسِّر موضوع التدريب باختصار ويشرح قواعد اللعبة، دون أن يذكر أن أحد المشاركين سيستلم ورقة من لون فريد أو أنه سيبقى خارج أي مجموعة ولا كيف ستكون الأحداث فيما بعد (انظر ما يلي).
- يطلب المُيسِّر من المشاركين الوقوف في دائرة موجهين ظهورهم إلى مركز الدائرة. يقف المُيسِّر في وسط الدائرة ويلصق على ظهر كل مشارك ورقة لاصقة بألوان محددة (مثلاً أحمر وأصفر وأزرق) بحيث يتم توزيع كل لون بالتساوي تقريباً ما بين المشاركين، عدا مشارك واحد يحصل على لون فريد لا يتكرر (مثلاً اللون الأخضر).
- المهمة هي أن يتجمع المشاركون أصحاب اللون الواحد في مجموعات، مع العلم بأنه لا يجوز للمشاركين التحدث فيما بينهم - فالتواصل اللفظي ممنوع - وكذلك لا يجوز أن يرى أي مشارك الورقة الملصوقة على ظهره.
- وفي حالة أن سأل أحد المشاركين، يمكنك أن توضح أن التواصل غير اللفظي مسموح، وكذلك من المسموح أن يساعد المشاركون بعضهم البعض في العثور على الأشخاص أصحاب اللون نفسه دون تبادل أي حديث. لا يشرح الميسر هذه القاعدة إلا إذا سُئِل عنها بشكل مباشر.

- من الضروري تقديم التعليمات بوضوح والتأكد من أن لدى المشاركين رؤية واضحة حول ما سيفعلونه قبل بدء التدريب.

- يدعو الميسر المشاركين للبدء في التجمع بحسب اللون. ينتهي الأمر بالمشارك صاحب الورقة فريدة اللون واقفاً وحيداً بعد أن يتم نبزه من جميع المجموعات.

يحتاج هذا التدريب إلى وقت كافي للتعزيز، حيث قد ينتج عنه مشاعر قوية وغير سارة. ابدأ بسؤال المشارك الذي انتهى به الأمر وحيداً: «ما هو شعورك وأنت تقف وحيداً؟» «كيف تعاملت مع هذا الموقف، ما هو رد فعلك؟»

اعطي الوقت والاهتمام اللازم لتقدير المشاعر التي يتم التعبير عنها ولعكسها أو إعادة صياغتها بحيث يشعر المشارك بأنه مسموع ومفهوم في شعوره وبالأخص في شعور الوحدة أو الاستضعاف أو النبذ الذي قد يكون قد خبرهما أثناء التدريب. وتأكد أن المشارك بخير قبل الانتقال إلى الخطوة التالية ألا وهي التعزيز والتأمل في التدريب.

أسئلة للتعزير:

- ماذا حدث أثناء هذا التدريب؟
- كيف تكونت المجموعات؟
- كيف كنت تتنظر للمجموعات المختلفة؟
- كيف كان الأمر عندما حاول أحد الأشخاص من خارج المجموعة الانضمام إليها؟
- ماذا كان رد فعلك؟ ولماذا؟
- كيف كان شعورك وأنت تدفع الآخرين بعيداً؟
- كيف كان شعورك عندما تم دفعك بعيداً؟

بشكل عام، كلنا اختبرنا إحساس الإنتماء لجماعات معينة وعدم الإنتماء أو الإقصاء من جماعات أخرى. ويمكننا من خلال هذا التدريب أن نتأمل في علاقة هذه الظاهرة بطبيعة الحوار.

أسئلة تساعد على تأمل التدريب:

- هل مررت بمواقف شبيهة في إطار آخر؟
- ما رأيك في الآليات التي تتيح للآخرين تحديد من هو بداخل مجموعتهم أو خارجها؟
- هل وضع أحدكم معيار اللون - الذي حددهنا نحن كمتسرين لتقسيم المشاركين إلى مجموعات - موضع التساؤل؟
- في اعتقادك، لماذا قمنا بتنفيذ هذا التدريب؟



مسائل عملية

عدد المشاركين من ١٠ إلى حوالي ٣٠ مشارك، مع ملاحظة أنه كلما زاد عدد المشاركين، كلما أصبح شعور المشارك الذي يقف وحيداً أكثر حساسية.

وقت التدريب ١٥ دقيقة للتنفيذ + ٢٠ دقيقة للتعزيز والتأمل.

الأدوات المستخدمة أوراق لاصقة بألوان مختلفة بعدد المشاركين.



من الأفضل أن يختار الميسر من بين المشاركين شخصاً يتسم بقدر من القوة والثقة في النفس ليحصل على اللون الفريد. ويُنصح بتنفيذ هذا التدريب بعد مرور بعض الوقت على بداية الورشة، بما يساعد على وجود مناخ يتسم بالارتياح والثقة في تعامل المشاركين مع بعضهم البعض من ناحية، ومما يتيح أيضاً للميسر الاحساس بالمشاركين وبشخصياتهم المختلفة لاختيار المشارك الأنسب ليظل وحيداً. وينبغي على الميسر في هذا الصدد الإنتباه إلى انحيازاته الشخصية وافتراضاته فيما يخص الشخص الذي يبدو عليه القوة أو الثقة.

فكرة بديلة:

يمكن اختيار شخصين يحصل كل منهما على لون فريد خاص به، ويتاح لهما التأمل سوياً في تجربتهما كونهما خارج أي مجموعة، وأيضاً مشاركتها مع الآخرين.

لمظة تعلم قوية

«في إحدى ورش العمل، رفض أحد المشاركين الالتزام بالقاعدة الموضوعية والتي تتحتم لفظ فرد من الأفراد خارج أي مجموعة. لم يعري هذا المشارك أي اهتمام للون الذي ينتمي إليه هذا الفرد، فقد كان اهتمامه منصباً على أن يكون الجميع ضمن مجموعة. وقد وضح لنا المشارك أسبابه لاحقاً، فهو يعتبر أن إقصاء أي فرد هو أمر مخالف لضميره! أدركت حينها أن لدى بعض الأشخاص قيمة قوية لدرجة أنهم يتبعونها بغض النظر عن القواعد المطبقة.»

أحد سفراء الحوار ٢٠١١

٤-٥ تحديد الأولويات

يصلح هذا التدريب لإجراء حوار فعلي حول القيم السائدة في مختلف المجتمعات. ويبرز التدريب القواسم المشتركة بين قيم هذه المجتمعات وأيضاً الاختلافات بينها، كما يوضح كيف يختلف ترتيب القيم بين المجتمعات بل وأيضاً بداخل المجتمع الواحد. وعليه، فإن هذا التدريب يعتبر ملائماً للمجموعات ذات الخلفيات الثقافية المتنوعة، كما يمكن استخدامه لإجراء حوار بين الثقافات.



يهدف هذا التمرين إلى تسليط الضوء على القيم السائدة في المجتمعات المختلفة التي نعيش فيها، وإلى تحقيق الإدراك باختلاف القيم بحسب المجتمعات وأيضاً اختلافها بداخل المجتمع الواحد.

- التأمل في افتراضاتنا عن الآخرين.

- وضع كل مشارك نفسه مكان الآخرين بما يحقق تفاهم أعمق.

- ممارسة أدوات الحوار ومنها الإصغاء الفعال والأسئلة الاستكشافية.



- يتم تقسيم المشاركين إلى مجموعات متجانسة تتكون من ٥ إلى ٧ أشخاص تمثل الأفراد الموجودة (مثلاً يمكن أن يكون هناك مجموعة أو أكثر أردنية، ومجموعة أو أكثر دانماركية). وإذا كان هناك اختلاف كبير بين المشاركين - لنفترض مثلاً إنهم يمثلون ثمان دول مختلفة - فيمكن تقسيم المجموعات بحسب معيار آخر يحقق أكبر قدر من التجانس: مثلاً بالتقسيم حسب المناطق الجغرافية إلى دول الخليج، الشام، شمال أفريقيا، أوروبا، إلخ.

- تحصل كل مجموعة على رزمتين متكررتين من البطاقات، تتكون كل رزمة من ٢٠ بطاقة على الأقل. تحتوي كل بطاقة على قيمة أو مبدأ أو ظاهرة تتواجد في المجتمعات المختلفة. على سبيل المثال: الديمقراطية، حرية التعبير، الحياة الأسرية، الدين، التعليم، التقاليد، وما إلى ذلك. يحدد المُيسِّر هذه القيم مسبقاً بناءً على المشاركين، وأيضاً بناءً على المجتمعات التي يمثلونها.

- مهمة كل مجموعة هي إعداد قائمتين بالبطاقات. القائمة الأولى بها أهم خمسة قيم بالنسبة للمجتمع الذي يمثلونه، والقائمة الثانية بها أهم خمسة قيم من وجهة نظرهم بالنسبة للمجتمع الذي تمثله المجموعة الأخرى، أو أحد هذه المجتمعات إذا كان هناك مجتمعات عديدة ممثلة.

- تقدم كل مجموعة للآخرين قائمتي القيم التي حددها، ويُترك لها بعض الوقت للرد على الأسئلة التوضيحية.

- على الميسر أن يوفر وقتاً كافياً لتعزيز التدريب والتأمل فيه حيث أن هذه المرحلة من التدريب هي التي تحقق أكبر قدر من التعلم للمشاركين.

أسئلة التأهل لكل مجموعة على حدى:

- ما الذي تم الاتفاق عليه في مجموعتكم؟
- كيف تم التوصل إلى إتفاق؟
- ماذا كان شكل التواصل في المجموعة: حواراً أم نقاشاً؟
- كيف كان الأمر عند تحديد أولويات القيم لمجتمع غير مجتمعك؟
- كيف كان الأمر عند تحديد أولويات مجتمعك؟

في جلسة تعزيز مشتركة للجميع:

- ما هو الأصعب: الإتفاق على أولويات القيم في مجتمعك أم في مجتمع آخر؟ ولماذا؟
- كيف تم استخدام أشكال التواصل المختلفة؟ هل تم الاعتماد على النقاش من أجل الإقناع والتفاوض والوصول إلى الإتفاق؟ أم تم استخدام الحوار من أجل المزيد من الفهم؟ أم تم استخدام كل من هذه الأشكال معاً؟ وكيف يمكن لهذه الأشكال من التواصل تعزيز بعضهم البعض؟
- في رأيك، لماذا قمنا بتنفيذ هذا التدريب؟



مسائل عملية

- عدد المشاركين من ١٠ إلى ٣٠ مشارك.
- قد يجد الميسر صعوبة في الحفاظ على تركيز المشاركين أثناء جلسة التعزيز المشتركة إذا كان عدد المشاركين كبيراً، لذا فمن الأفضل في هذه الحالة الاختصار في وقت الجلسة.
- وقت التدريب من ٤٥ إلى ٦٠ دقيقة
- عدد ٢ رزمة من البطاقات المتكررة بها على الأقل ٢٠ قيمة
 - الأدوات المستخدمة مختلفة لكل مجموعة.
 - أوراق كبيرة A3 أو لوحة، وأقلام لكل مجموعة



قم بتجهيز مجموعات بطاقات القيم بألوان مختلفة، فهذا يُسهل من ترتيبهم بعد النشاط لإعادة استخدامهم.

٣-٦ أسئلة وأجوبة

هذا التدريب يناسب ورش العمل التي تهدف إلى إجراء حوار حول موضوع محدد يهتم المشاركين. ويشترط لتنفيذ التدريب أن يكون المُيسّر على استعداد لمشاركة بعض تفاصيل حياته الشخصية، حيث يطرح المشاركون على المُيسّر بعض الأسئلة، والتي ينتج عنها حديث يكشف عن مفهوم الحوار بشكل عملي، ويتم من خلاله كسر الأحكام المسبقة التي قد تكون موجودة. يصلح هذا التدريب بشكل خاص عندما يكون المُيسّر من خلفية ثقافية مختلفة عن المشاركين، لذا فهو يصلح لإجراء الحوار بين الثقافات. ويعمل التدريب بشكل أفضل إذا كان هناك أكثر من مُيسّر.



- كسر الأحكام المسبقة والأفكار النمطية وتحدي الافتراضات التي نحملها عن بعضنا البعض.
- إبراز التعددية بشكل عملي وتهيئة جو يسمح بتفهم الاختلافات.
- إبراز أهمية الفضول باعتباره عنصراً هاماً في الاستعداد الذهني للحوار وأيضاً من أدوات الحوار.
- إتاحة الفرصة لإجراء حوار على قدم المساواة بين كل من المشاركين والمُيسرين.

- ادعو المشاركين إلى طرح سؤال أو أكثر على المُيسِّر بهدف اكتشاف القيم الأساسية التي يؤمن بها ويدافع عنها. وقد تحتاج أولاً إلى تذكير المشاركين بمبادئ الحوار الأربعة ألا وهي الثقة والانفتاح والأمانة والمساواة، والتأكيد عليها.

- يطرح المشاركون الأسئلة على الميسر، واحداً تلو الآخر، ويُجيب الميسر مراعيًا الآتي:

- إذا شرع أحد المشاركين في حديث فردي مطول عن وجهة نظره - مما يستقطع من وقت مشاركة الآخرين - فعليك مساعدته على المضي قدماً، مثلاً بسؤاله: «إذن ما هو سؤالك؟»
- كن منفتحاً وودوداً. إذا شعرت بإساءة بسبب أحد الأسئلة، فاستفسر عن السبب وراء طرح السؤال. حافظ على فضولك وعلى رغبتك في الاستكشاف عملاً بمبادئ التواصل الحوارية.
- إذا كان السؤال المطروح عليك عاماً جداً أو يخص أمراً لست على داية كافية به، اطلب من المشارك توضيح أو تحديد السؤال.
- قم بالإجابة فقط بالنيابة عن نفسك، لا بالنيابة عن بلدك أو ثقافتك أو مجموعتك.

التأمل

- في رأيك، لماذا قمنا بهذا التدريب؟
- ما الذي اكتسبته من خلال هذا التدريب؟
- ما الذي لاحظته فيما يخص شكل التواصل الذي تم في المجموعة؟

مسائل عملية

عدد المشاركين ١٠ مشاركين كحد أدنى، ولا يوجد حد أقصى. وفي حالة وجود أكثر من ٣٥ مشارك، لن يتسع الوقت للجميع لطرح أسئلة. وفي هذه الحالة أيضاً يمكن أن يتم التأمل في مجموعات صغيرة. من ١٥ دقيقة إلى ٤٥ دقيقة وفقاً لعدد المشاركين. من المهم ترك وقت كافي للتعزيز والتأمل.

وقد تحتاج إلى أوراق وأقلام للمشاركين.

الأدوات المستخدمة



فكرة بديلة (١)

يمكن أن يكتب المشاركون الأسئلة على ورق ويسلمونها للمُيسر. وقد ينتج عن هذا طرح لأسئلة أكثر خصوصية لم تكن لتُطرح وجهاً لوجه. وفي الوقت نفسه، فإن ما يعيب هذه الطريقة هي أنها تؤدي إلى حوار أقل انفتاحاً نوعاً ما. وهو أمر يمكن توظيفه في التأمل مع المشاركين حول تأثير الانفتاح على التواصل.

قصة

في إحدى ورش العمل بمصر، سألتني أحد المشاركين إذا كنت أؤيد فكرة السماح للنساء بالعمل خارج المنزل. وحيث إنني محامية وأعمل في مجال حقوق النساء، أسهبت في الرد على السؤال. والجدير بالذكر أن هذا المشارك كان عضواً في حزب لا يدعم هذا الحق للمرأة. وبعد انتهاء الورشة، تلقيت منه دعوة صداقة على الفيسبوك مرفقة برسالة تقول: «شكراً لتعبيرك عن فهمك لوجهة نظرنا، وقد كنت موفقة حقاً في تقديم وجهة نظرك إلينا.»

سفراء الحوار ٢٠١١

٣-٧ لعبة الغيبة

يتطرق هذا التدريب إلى وجهات النظر الشخصية والثقافية الخاصة بنا، فهو يساعدنا على تحديدها، كما يساعدنا على اكتشاف ما الذي يغير من ترتيبنا لأهمية كل قيمة.

يتطلب التدريب في البداية إصغاء حوارياً، ويتطلب في مرحلة لاحقة التفاوض للوصول إلى الاتفاق حول عشرة قيم مشتركة. ويتضح من خلال التدريب الفرق بين كل من الحوار والنقاش، كما يتبين كيف يمكن لهذين الشكلين من أشكال التواصل أن يسيرا جنباً لجنب. يحقق هذا التدريب أيضاً أهداف «بناء الفريق» و«الحوار بين الثقافات». وهو يتطلب وقتاً وثيراً لتنفيذ الخطوات وتعزيز الأفكار.



- ممارسة أشكال التواصل المختلفة، وعلى رأسها الإصغاء الحوارى وتقديم الحجج والتفاوض للوصول إلى اتفاق.
- ممارسة التحرك المستمر ما بين شكلي التواصل: النقاش البناء والحوار
- رؤية القيم من أكثر من منظور و(ربما) اكتشاف كيف يمكن لوجهات النظر أن تتغير.
- اكتساب إدراك أعمق للدوافع والاحتياجات والقيم التي تدعم وجهات النظر المختلفة.
- اكتشاف مقدار ما هو مشترك بين الأفراد رغم الاختلافات الظاهرية.
- اكتشاف مقدار الاختلاف بين الأفراد برغم انتمائهم إلى الجماعة نفسها أو إلى خلفيات ثقافية متشابهة.



يتضمن هذا التدريب العديد من الخطوات مقسمة إلى ثلاث مراحل، ويجب شرح كل مرحلة بالتفصيل حتى يتسنى للمشاركين معرفة المطلوب منهم بالتحديد. ومن الأفضل أن يتم تقديم وشرح كل مرحلة قبل تنفيذها مباشرة، وأن يتم التأكيد على ضرورة احترام قواعد التدريب في كل مرحلة.

يتضمن التدريب ثلاث مراحل: العمل الفردي، والعمل الجماعي، والتأمل المشترك في المجموعة الكبيرة.

الإعداد للتدريب:

- يتم تقسيم المشاركين إلى مجموعات تتكون من ٤ إلى ٨ أشخاص حسب العدد.
- يستلم كل مشارك رزمة تتكون من ٣٦ بطاقة، تحتوي كل بطاقة على قيمة مختلفة.
- جميع الرزم متطابقة في المضمون ولكن لكل رزمة لونا خاصا بها.
- فعلى سبيل المثال، في مجموعة تتكون من سبعة أفراد يحصل كل فرد على رزمة كروت القيم نفسها ولكن لكل مشارك لون مغاير: أزرق، وأحمر، وأبيض، وأخضر، وأصفر، وبرتقالي، وزهري، (انظر أدناه الأدوات المستخدمة).

وفيما يلي توضيح لكل مرحلة بالتفصيل.

تقديم المرحلة الأولى: العمل الفردي

- يقسم كل مشارك على حدى البطاقات إلى مجموعتين، واحدة تحتوي على القيم الأكثر أهمية بالنسبة له والأخرى على القيم الأقل أهمية بالنسبة له.
- يختار المشاركون عشر بطاقات من المجموعة الأولى والتي تحتوي على القيم الأكثر أهمية على الإطلاق، ويرتب على الطاولة القيم العشر بحسب الأولوية بدءاً من الأكثر أهمية.
- لا يسمح بالحديث مع الآخرين خلال هذه المرحلة!

تقديم الجزء الثاني: العمل في مجموعات

- في جولات مستمرة، يأخذ كل مشارك في المجموعة دوره لطرح بطاقة قيم من بطاقاته على الطاولة ولشرح اختياره لها، بدءاً من القيم الأكثر أهمية.
- يصغي الآخرون بطريقة نشطة، ويمتنعون عن أي نقاش أو تعليقات، ويُسمح فقط بالأسئلة الاستيضاحية.
- تتفق بعد ذلك كل مجموعة على البطاقات العشر التي تُعبر عن أهم القيم بالنسبة للمجموعة ككل.
- يتم تسجيل القيم على ورقة كبيرة بترتيب الأولوية.

الجزء الثالث: التقديم والتعزيز

تشرح كل مجموعة بشكل موجز اختياراتها والعملية التي جرت لتحديد هذه الاختيارات. يمكن للمُيسّر طرح أسئلة للتوضيح والتعميق، على سبيل المثال:

- كيف كانت العملية في البداية، أثناء الحوار عندما كنتم تستمعون لبعضكم البعض؟ كيف كانت العملية عند محاولة الاتفاق واختيار القيم المشتركة وترتيب أولوياتها؟ كيف حدثت المفاوضات؟
- متى كان من الممكن تقديم تنازلات فيما يخص القيم الخاصة بك؟
- كيف تم استخدام أدوات الحوار؟
- ماهي أشكال التواصل التي تم اللجوء إليها خلال التدريب؟

يُمكنك كَيْسَرُ التركيز على النقاط التالية في التأمل:

- السياق أو الموقف: ترتبط القيم وتتغير بحسب الموضوع أو الموقف المطروح. فالقيم ليست جامدة وثابتة، ولكنها مرتبة في تسلسل هرمي وتتحرك في ترتيب أولوياتها بحسب السياق أو الموقف. فعلى سبيل المثال، قد يكون لقيمة الحرية أولوية تامة في سياق معين، وفي سياق آخر تفقد أهميتها أمام قيمة «الحياة الأسرية».
- تتوقف الأهمية التي نعطيها للقيمة على الشخص الذي يدعمها وعلى كيفية دعمه لها (أي الشكل). فعلى سبيل المثال، إذا كنت تستخدم التواصل الحواري أو النقاش البناء وتصغي بعمق لمن يختلف معك، فمن الأرجح أنك ستنظر إلى قيمك من منظور جديد، وقد تجد نفسك أكثر استعداداً إلى تغيير ترتيبك لأولويات القيم.

- أهمية المبادئ الحوارية أثناء الممارسة: الثقة والانفتاح والأمانة والمساواة.
- أهمية «التقدير» في الحوار: عندما يشعر المرء أنه مُقدر، أي أن هناك من ينظر ويصغي إليه، ويفهم وجهة نظره، فإنه يُصبح أكثر استعداداً للانفتاح ولمراجعة منظوره للأمور.
- التفاوض بشأن القيم المجردة والعامّة كقيمة «الحرية» مثلاً، أسهل من التفاوض بشأن القيم المحددة، مثلاً حرية التعبير عن الأفكار والمشاعر بشكل مباشر».
- دور الهوية: لدينا جميعاً العديد من الهويّات - أو من العناصر المكونة لهويتنا - المهمة بالنسبة لنا، ولكن في واقع الأمر فإن أهمية كل هوية أو عنصر تقل أو تزيد بحسب السياق وبحسب القضية المطروحة.
- تذكر أن تسأل: ما الذي تعلمته من هذا التدريب؟



- عدد المشاركين
- يمكن تنفيذ التدريب مع ١٠ إلى ٤٠ مشارك، إنما العدد المثالي يتراوح ما بين ٢٥ إلى ٣٠ مشارك.
- وقت التدريب
- من ساعة ونصف إلى ٣ ساعات: كلما زاد عدد المشاركين، زاد وقت التدريب. وفي حالة استخدام النشاط بهدف بناء الروابط بين الفريق، يستغرق التدريب على الأقل ساعتان ونصف ساعة.
- من ١٥ إلى ٢٠ دقيقة للتقديم، وتكوين المجموعات، والعمل الفردي.
- من ٤٥ إلى ٦٠ دقيقة للعمل الجماعي.
- من ٣٠ إلى ٤٥ دقيقة للتعزيز.
- الأدوات المستخدمة
- بطاقات صغيرة تحتوي على ٣٦ قيمة، بعضها قيم عامة وعالمية، والبعض الآخر خاص بثقافات معينة (انظر الملحق رقم ٥ لقائمة من القيم المقترحة).
- رزمة كاملة من البطاقات لكل مشارك، فلو أن هناك ٤٠ مشارك يصبح إجمالي عدد البطاقات المطلوب ١٤٤٠ بطاقة. يُنصح بأن يكون لكل مشارك في المجموعات الصغيرة لون مميز من البطاقات وإلا أصبح من الصعب جمع البطاقات وإعادة ترتيبها.
- ورق كبير أو لوحة عرض لكل مجموعة
- أقلام ورمزة من البطاقات الفارغة لكل مجموعة.
- شريط لاصق أو مادة لاصقة لتعليق الأوراق على الحائط.



– يتراوح الحجم الأنسب لمجموعات بحسب خصائص المشاركين. فإذا كانت المجموعة متجانسة إلى حد كبير من حيث العمر أو الخلفية التعليمية أو الثقافية، فيُرجح أن يكون عدد المشاركين في المجموعات أكبر لزيادة فرص الاختلاف بينهم حول أهمية وترتيب القيم. وعلى العكس، إذا كان لدى المشاركين القليل من العناصر المشتركة، فمجموعات صغيرة من أربعة أو خمسة أفراد ستُفي بالغرض.

- يمكن وضع قاعدة تمنع استخدام التصويت كطريقة لتحديد القيم العشرة المشتركة. وفي هذه الحالة، يمكن استخدام التدريب كنقطة انطلاق للتفكير في مفهوم الديمقراطية والطرق المختلفة لممارستها.
- يؤدي هذا التدريب أحياناً إلى نتائج غير متوقعة، كأن يكشف تشابهاً نسبياً في اختيار القيم حتى بين مجموعات ذات خلفيات متباينة، والتي يُتوقع أن يكون بها بعض الخلافات. ففي الواقع، إن هذا التدريب يساعد على إيجاد مناخ من الألفة والوصال المتبادل بين المشاركين. وعلى العكس، قد يظهر خلال التدريب أن المشاركين الذين نفترض أن لديهم قواسم مشتركة عديدة هم من يحملون أحياناً وجهات نظر شديدة التباين حول مفهوم القيم وترتيب أولوياتها.
- إن عملية التواصل بهدف الإتفاق على الأولويات تعزز من فهم طبيعة الحوار وجوانبه المختلفة، وعلاقة الحوار بالنقاش وتفاعلهما معاً في الحديث، ويظهر فاعلية الأدوات الحوارية بشكل تطبيقي.
- يعتبر التعزيز والتأمل في الخبرة المعاشة جزءاً أساسياً من هذا التدريب.

افكاره بديله:

يسمح التدريب بالتوفيق بين توقعات الأفراد وكذلك يساعد على بناء الفريق، مثلاً في فريق مشروع جماعي يعمل على مهمة محددة. يطلب الميسر من المشاركين توضيح القيم الأكثر أهمية بالنسبة لهم في إطار المشروع الذي يعملون عليه. ومن خلال هذا التدريب، يصبح المشاركون أكثر وعياً بما هو مهم بالنسبة إليهم في العمل، وهو أساس مهم للعمل الحوارية والتعاون المثمر بينهم.

٣-٨ الحوار باستخدام عصا الكلام

يلمس هذا التدريب، من خلال الممارسة، جوهر الحوار. وهو مستوحى من ممارسات قديمة لبعض القبائل، اعتاد فيها الشخص الذي يتحدث أمام الجموع أن يمسك بعصا أو شيء من هذا القبيل بين يديه. وعند انتهاءه من الكلام، يمرر العصا لشخص آخر كدعوة لأخذ الكلمة.

ويعتبر هذا التدريب تدريباً تطبيقياً ولموساً على استخدام مهارات الحوار، وهو في الوقت نفسه يحقق لدى المشاركين إدراكاً أعمق لطبيعة الحوار وما يميزه عن النقاش. ويبرز التدريب تأثير الإصغاء العميق إلى بعضنا البعض على درجة الاتصال وعلاقة الأفراد أثناء التواصل. ويناسب هذا التدريب ورش العمل الحوارية أي تلك التي تهدف إلى إجراء حوار فعلي حول موضوع محدد ذات أهمية بالنسبة للمشاركين.



- إظهار شكل الحوار وفاعليته بطريقة عملية.
- إبراز ما يميز الحوار عن النقاش.
- ممارسة أدوات الحوار كالحضور للآخر والإصغاء الفعال وطرح الأسئلة الاستكشافية.



- يتم تقديم التدريب عن طريق تعريف الحوار كمفهوم وكأسلوب أو منهجية. يمكن الاستفادة من التدريب رقم ١-٥، يتبعه عصف ذهني وتعزيز.

- ادعو المشاركين إلى التفاوض في ثنائيات حول موضوع أو قضية ما - تكون مكتوبة ومعلقة في مكان واضح - بعد شرحها شرحاً موجزاً. على سبيل المثال:

- هل يمكن تبرير القتل الرحيم؟
 - هل من الواجب دائماً المشاركة في المناسبات التي تنظمها المؤسسة أو مكان العمل؟
 - هل من الأفضل أن يتم إلغاء الزي الموحد لطلاب المدارس؟
- ينجح التدريب بشكل أفضل عندما يحظى الموضوع المطروح باهتمام المشاركين ويثير تفاعلهم. ويمكن أن يكون الموضوع مشكلة رأي عام أو قضية إعلامية حالية. ويمكن أيضاً تحديد الموضوع مع المشاركين، على أن يكون المُسَرِّد دائماً مستعداً ببعض الموضوعات في جعبته. وإذا كان الهدف من التدريب هو مساعدة المشاركين على إجراء حوار حول قضية محددة تخص مكان عملهم، فينبغي أن يشاركوا في تحديد موضوع هذا التدريب.

- يتحدث المشاركون الآن في الموضوع باستخدام عصا الكلام (والتي يمكن أن تكون قلماً أو أي شيء آخر) لتحديد من عليه الدور للتعبير عن نفسه، وذلك كما يلي:

١ يعبر الشخص (أ) عن وجهة نظره بشأن الموضوع وهو يمسك بعصا الكلام.

٢. يمسك الشخص (ب) بعضا الكلام مع الشخص (أ) ويكرر بامعان مغذى ما قاله الشخص (أ).
فيمكن لـ(ب) أن يبدأ كالتالي: «ما قلتة الآن هو أن...» ويكرر ما قاله (أ).
٣. ليس من حق (ب) التعبير عن وجهة نظره إلا بعد أن يؤكد (أ) أنه قد تم تمثيله بشكل صحيح تماماً،
وحتى حدوث هذا التأكيد يمسك كل منهما بعضا الكلام معاً.
٤. يترك (أ) عصا الكلام عندما ينجح (ب) في التعبير عن مغذى كلام (أ) .
٥. يصبح الآن دور (ب) في التعبير عن وجهة نظره حول الموضوع، وهو ممسك بالعصا وحده.
٦. ثم يمسك (أ) بعضا الكلام مرة أخرى مع (ب)، ويكرر بالضبط ما قاله (ب) أو المقصود به.
٧. وهكذا يتبادلا الحديث مع الإمساك بالعصا وتركها بحسب القواعد التي تم ذكرها سابقاً.
- بعد حوالي ٥ دقائق، يترك وقت لكل ثنائي للتأمل في تجربتهما ومشاركة شعورهما وخبرتهما أثناء
التدريب.

- يتم التعزيز والتأمل في التدريب في النهاية بشكل جماعي.



- أثناء التعزيز، قم بالتركيز على الفرق ما بين الحوار والنقاش.
- قم باختيار الأسئلة المناسبة بحسب أهداف الورشة، سواء كان تركيزها الأساسي على الموضوع
المطروح أو على أدوات الحوار بشكل عام.
- كيف ترى عملية التواصل التي اختبرتها من خلال التدريب؟
 - ماذا كانت وجهة نظرك في هذا الموضوع، قبل وأثناء وبعد التدريب؟
 - هل تغير موقفك بأي شكل من الأشكال؟ وإذا حدث أي تغيير، فما هو سببه؟
 - كيف كانت تجربتك في الاتصال والوصول المتبادل مع الآخر؟
 - هل تكونت لكم وجهة نظر مشتركة فيما يخص الموضوع؟ ما هي؟
 - هل تغير موقفكم كمجموعة بأي شكل من الأشكال؟

- في حالة أن كان هناك نقاش في المرحلة التي سبقت الحوار، قد تطلب من المشاركين التأمل في التغييرات التي طرأت على لغة الجسد مع انتقالهم من أسلوب النقاش إلى الحوار، كالايماءات أو التواصل من خلال النظر أو الشعور بحضور الآخر وانتباهه:

- ما الذي لاحظتموه بشأن لغة الجسد أثناء الحوار؟
- كيف تختلف لغة وحالة الجسد في حالة الحوار عنها في حالة النقاش؟
- يمكنك كذلك تقديم أمثلة من ملاحظاتك الشخصية.

- يمكن أن يلي هذا تعزيزاً أعمق، مثلاً عن طريق لوحة توضيح أشكال التواصل المختلفة: الحوار والنقاش البناء والنقاش المدمر (انظر الفصل الأول والملحق رقم ١).

- متى يكون من المناسب اللجوء للنقاش البناء أو الإقناع أو التفاوض؟
- ومتى يكون الحوار أنسب أو أكثر نفعاً؟
- متى وكيف يمكن اللجوء لهذه الأساليب المختلفة بالتوازي؟



مسائل عميقة

عدد المشاركين ١٠ مشاركين كحد أدنى، ولا يوجد حد أقصى. كلما زاد عدد المشاركين عن ٢٥، كلما أصبح من الأصعب الحفاظ على الانتباه والتركيز في جلسة التعزيز الجماعية، لذا من الأفضل اختصارها.

- في حالة تركيز ورشة العمل على تناول موضوع محدد، فلا يجب أن يتعدى عدد المشاركين ٢٠ مشاركاً.

من ساعة إلى ساعة وربع:

- ١٥ دقيقة للتقديم واختيار الموضوع

- ٢٥ دقيقة للحديث في ثنائيات

- ٥ دقائق للتعزيز في مجموعات صغيرة أو ثنائيات

- ٣٠ دقيقة لجلسة التعزيز والتأمل

وقد تحتاج إلى مزيد من الوقت إذا كان عدد المشاركين كبيراً.

عصا كلام لكل ثنائي، يمكن أن يكون قلم أو أي شيء آخر يسمح حجمه لأن يمسك به شخصان.

الأدوات المستخدمة



كن دقيقاً في شرح التعليمات، ومن الأفضل إعطاء مثال عملي أمام المشاركين على كيفية تنفيذ التدريب.

فكرة بديلة (١): دائرة الحوار

يتم تقسيم المشاركين إلى مجموعات من ثلاث أو أربع أفراد يستخدمون عصا الكلام في دائرة كما في المثال التالي. وفي الوقت الذي لا يتكلم فيه الشخص ولا يمسه بالعصا، فهو يساعد الآخرين على البقاء في المسار الحوارية.

- يعبر الشخص (أ) عن وجهة نظره بشأن الموضوع وهو يمسه بالعصا الكلام.
- يمسه الشخص (ب) بعصا الكلام مع الشخص (أ) ويكرر بامعان مغزى ما قاله الشخص (أ). فيمكن لـ(ب) أن يبدأ كالتالي: «ما قلته الآن هو أن...» ويكرر ما قاله (أ).
- ليس من حق (ب) التعبير عن وجهة نظره إلا بعد أن يؤكد (أ) أنه قد تم تمثله بشكل صحيح تماماً، وحتى حدوث هذا التأكيد يمسه كل منهما بعصا الكلام معاً.
- يترك (أ) عصا الكلام عندما ينجح (ب) في التعبير عن مغزى كلام (أ) .
- يصبح الآن دور (ب) في التعبير عن وجهة نظره حول الموضوع، وهو ممسك بالعصا وحده.
- يعبر (ب) عن رأيه باستخدام الصياغة التالية: يبدأ (ب) بقول «ما أوافق عليه من كلام (أ) هو...» (ويذكر ما يتفق عليه من آراء مع (أ)) ويتبع هذا بقول «ما أختلف عليه مع (أ) هو...» (ويذكر نقاط الاختلاف مع (أ)). تعمل هذه الطريقة على توضيح مواضع الاتفاق والاختلاف بينهما.
- يتحول (ب) إلى الشخص (ج) والذي يفعل مع (ب) كما فعل (ب) مع (أ). يبدي (ج) وجهة نظره من خلال التفاعل مع ما قاله (ب) فقط وليس مع ما عبر عنه (أ).
- تستمر الجولة مع الشخص التالي إذا كان هناك أربعة أشخاص في المجموعة، وهكذا يستمر الحديث.
- بعد حوالي ١٠ دقائق، تتأمل المجموعة في خبرة التدريب وذلك لمدة ٥ دقائق.

فكرة بديلة (٢):

يتم تنفيذ التدريب على مرحلتين. في المرحلة الأولى، يتم دعوة المشاركين للتحدث بحرية حول الموضوع في ثنائيات أو مجموعات دون تعليمات مسبقة. في الأغلب ما يدخل الأفراد بشكل تلقائي في نقاش وخاصة إذا كان الموضوع مثيراً وجدالياً بالنسبة لهم. في المرحلة الثانية، يتم تقديم الحوار باستخدام عصا الكلام. تعمل هذه الطريقة على إبراز الاختلاف بين الحوار والنقاش، وهو ما يتم التركيز عليه لاحقاً أثناء جلسة التعزيز.

فكرة بديلة (٣)

يتطلب هذا البديل أن يكون هناك جواً من الارتياح بين المشاركين. اطلب من اثنين من المشاركين البدء في مناقشة الموضوع المطروح أمام المجموعة، ثم ادعوهما إلى استخدام عصا الكلام مع شرح طريقة استخدامها. وعند تجميع ملاحظات المشاركين حول التجربة، انتبه كي لا يتحول الأمر إلى تقييم لأداء الشخصين، فهذا التدريب يمثل فرصة مشتركة للملاحظة والتعلم بالممارسة وليس لتقييم بعضنا البعض.

فكرة بديلة (٤):

يمكن توظيف هذا التدريب للعمل على هدف بناء الفريق وتطوير مهارات الحوار داخل المجموعة، بالنسبة للمجموعات التي تجد صعوبة في الوصول لإتفاق في الموضوعات الصعبة، أو حتى في تنفيذ قرارات سابقة بسبب اعتراض البعض عليها. يعمل هذا التدريب على صقل مهارة الإصغاء لدى الجميع، ويساعد الأطراف من خلال الحوار على فهم ما يفكر فيه الطرف الآخر.

ملحوظة: يجب أن يكون هناك درجة من الاختلاف بين المشاركين حول الموضوع المطروح، حتى يتسنى لك توظيف هذا الاختلاف في التدريب على الحوار. بمعنى آخر، فمن الضروري أن يتم أولاً الإتفاق في المجموعة على ما سيختلفون عليه!

٣-٩ الكوتشينة

هذا النشاط يعتبر تجربة عملية لمدى تأثير افتراضاتنا على فهمنا لأي موقف وعلى رؤيتنا للآخرين، مما يؤثر على الحوار بشكل مباشر. وبينما ترتبط هذه التجربة بشكل عام بالمواقف التي تكون فيها قواعد السلوك المقبولة غير واضحة أو غير مألوفة للفرد، فهي ترتبط أيضاً بشكل خاص بالمواقف التي تستدعي تواصل بين أفراد من مجتمعات وثقافات مختلفة.



- أن نختبر كيف أننا عادة ما نلجأ لمعارفنا السابقة والأعراف السائدة في ثقافتنا كمرجعية في المواقف التي تتسم بعدم الوضوح.
- أن نختبر كيف أن افتراضاتنا الشخصية تؤثر على تفسيرنا للمواقف ونظرتنا للآخرين وسلوكياتنا.
- أن ينتبه المشارك لمشاعره واتجاهه الداخلي وسلوكه في المواقف التي تتسم بالتوتر وعدم الوضوح.
- أن يتأمل المشارك في تأثير كل من العرف السائد والافتراضات الشخصية في مواقف الحياة اليومية بشكل عام، وفي الحوار مع أفراد من ثقافات مختلفة بشكل خاص.



خطوة بخطوة

التحضير قبل الجلسة:

- يُعد الميسر ورق به قواعد لعبة الكوتشينة قبل الجلسة، على أن تكون القواعد مختلفة لكل مجموعة بحيث لا تنطبق أي ورقة قواعد على أكثر من مجموعتين كحد أقصى. وإليكم نموذج لبعض القواعد على سبيل المثال:

مجموعة القواعد الأولى:

- شكل «الكارو» أو «السميوكسة» (◊) يجمع كل الكروت التي على الطاولة.
- الكارت رقم ٩ شكل القلب هو أعلى كارت في اللعبة
- اللعب بالدور
- الفائز هو الذي يحصل على أكبر عدد من الكروت.

مجموعة القواعد الثانية:

- الكارت رقم ٩ شكل القلب هو أقل كارت قيمة في اللعبة
- من يكسب في الجولة الأولى يبدأ بتنزيل الكارت في الجولة الثانية.
- الأصغر سنًا في المجموعة هو الذي يبدأ باللعب.
- الفائز هو من يحصل على أقل عدد من الكروت
- يجب التأكد من أن جميع القواعد مكتوبة على أوراق متشابهة بحيث لا يلاحظ المشاركون أي فارق مبدئي بينها.

- قم بتقسيم المشاركين إلى مجموعات مكونة من ٤ إلى ٦ لاعبين.
- اطلب من المشاركين أن يلعبوا بالكروت (الكوتشينة) بحسب القواعد المكتوبة في الورقة التي ستوزع عليهم، مع إخبارهم أنه غير مسموح بالكلام أثناء اللعب.
- عندما يصمت الجميع، يوزع الميسر لعبة كوتشينة وورقة القواعد على كل مجموعة. تختلف القواعد من مجموعة لأخرى كما سبق الذكر، ولكن المشاركين لا يعرفون ذلك، وغير مسموح لهم بالكلام.
- تبدأ المجموعات في اللعب. تذكر أنه غير مسموح لهم بالكلام، وعليهم اللعب بناء على فهمهم للقواعد القليلة المكتوبة في ورقة القواعد. يقوم الميسرون بملاحظة اللاعبين والتأكد من احترامهم لقاعدة عدم الكلام.
- عندما ينتظم اللعب في المجموعات، وينسجم المشاركون في اللعب، خذ ورق القواعد من جميع المجموعات. ثم اطلب من اثنين مشاركين من كل مجموعة الانتقال إلى مجموعة أخرى غير التي يلعبون بها ليأخذوا مكان مشاركين آخرين ويلعبوا بكروتهم. تأكد أن كل مجموعة قد تغير بها بعض اللاعبين (على الأقل لاعب واحد). استمر في تغيير اللاعبين من مجموعة لأخرى بالطريقة نفسها، ليكون أكبر عدد من اللاعبين أو كلهم قد غيروا مكانهم على الأقل مرة.
- إذا واجهت بعض الغضب أو الإلتباس من المشاركين، اطلب منهم الاستمرار مع الحفاظ على الصمت، مع التأكيد على أنك سوف تقوم بالإجابة عن جميع تساؤلاتهم في النهاية.
- يمكنك وقف النشاط عندما تشعر أن جميع المجموعات قد شعرت بالتحدي المقصود من تصميم اللعبة، وهو التعامل مع القواعد المختلفة بدون تواصل. ويمكنك أيضا وقف النشاط إذا ما شعرت بزيادة الإحباط في القاعة، مما يؤدي إلى قطع الصمت ووجود نقاشات حادة داخل المجموعات.
- اطلب من المشاركين الجلوس في دائرة لمناقشة ما حدث في النشاط بشكل جماعي.

- ابدأ بسؤال المشاركين «كيف كانت التجربة بالنسبة لك؟» لتبدد أي توتر أو إحباط من خلال ترك مساحة للتعبير عن أي مشاعر سلبية وتأكد من إبداء التفهم لهذه المشاعر. فقد يشعر المشاركون أنه تم خداعهم، أو أنه تم التعامل معهم بشكل غير عادل، كما يمكن أن يشعروا بالغضب والإحباط من المشاركين الآخرين أو من الميسر نفسه.

- عندما تخف حدة المشاعر، ابدأ في توضيح خطوات النشاط، واترك الفرصة للمشاركين للتعبير عن خبراتهم في النشاط:

- كيف كان شعورك عندما قرأت ورقة القواعد لأول مرة، ماذا كان رد فعلك؟
- هل كان من السهل على المجموعة أن تلعب في ظل وجود عدد قليل من القواعد؟ هل وضعت بعض القواعد الإضافية حتى تتمكنوا من اللعب؟ كيف قمتم بهذا في ظل عدم السماح بالكلام؟
- كيف كانت تجربتكم بشكل عام في المجموعة الأولى؟
- كيف كانت خبرتك كمشارك عندما انضمت لمجموعة جديدة؟ هل وجدت صعوبة في الاندماج والاستمرار في اللعب؟ ماذا كان رد فعلك؟
- بالنسبة لباقي المجموعة، كيف كانت تجربة انضمام أفراد جدد للمجموعة، وماذا كان رد فعلكم؟
- كيف استطاعت المجموعات الاستمرار في اللعب بعد ضم أفراد جدد؟

- والآن انقل المناقشة لمستوى التحليل:

- إذا، ماذا حدث عندما اضطرت للعب من خلال قواعد قليلة؟
- وماذا حدث عندما انتقل اللاعبون من مجموعة لأخرى؟ ما نوعية التفاعلات الجديدة التي ظهرت؟ في بداية اللعبة، يكون الجميع لديهم خلفية موحدة فيما يخص القواعد حتى ولو كانت غير كافية. فجميع أعضاء المجموعة لديهم ورقة القواعد، والتحدي الذي يواجههم هو سد النقص في القواعد للتمكن من اللعب. وما يحدث عادة في هذه الظروف هو أن اللاعبين يتفقون ضمناً على ملء هذا النقص من خلال معلوماتهم وخبراتهم السابقة كأن يتبنى أعضاء المجموعة قواعد لعبة مشهورة يعرفونها. وقد تظهر المشكلة إذا ظنوا أنهم يرجعون إلى اللعبة المشهورة نفسها بينما هم يسترجعون قواعد لعبات مختلفة. والبدل إذا اتضح أنهم لا يعرفون لعبة مشهورة لأخذ قواعدهم منها هو أن يلجأ اللاعبون ضمناً إلى تبني أو تقليد القواعد التي يقترحها أحد أعضاء الفريق. وفي كلتا الحالتين، فإن الفريق يخلق قواعده الخاصة التي يعتمد عليها في لعبه.

عندما يبدأ نقل اللاعبين، يختلف الموقف حيث أن اللاعبين لم يعد لديهم القواعد نفسها ولكنهم لا يعرفون ذلك. وفي غياب إمكانية التواصل المباشر، تبدأ الافتراضات في أخذ محل التواصل. فقد تُظهر هذه اللعبة بعض الافتراضات مثلاً: «أننا جميعاً نتبع القواعد نفسها» أو «القادمون من المجموعات الأخرى يجب أن يتبعوا القواعد السائدة على هذه الطاولة» أو «أن الآخرين يعرفون أكثر مني» أو «أنا أعرف أكثر منهم» أو «هذا اللاعب لا يفهم القواعد أو لا يتبعها بالطريقة الصحيحة» أو «أنهم يغشون»، إلخ. وعندما يلعب أعضاء المجموعة بناءً على الافتراضات بدلاً من اللعب بناءً على قواعد معينة، فعادة ما تتولد مشاعر الإحباط، وقد يتبع ذلك انسحاب بعض اللاعبين أو ظهور المشادات.

- ابدأ في بحث كيف تظهر هذه الديناميكيات في تجربتنا الحياتية:

- هل يمكنك تذكر موقف مشابه من خبراتك الحياتية: موقف ظن به الأطراف خطأ أنهم يتبعون القواعد نفسها؟ أو موقف اتبع فيه الأفراد افتراضاتهم بدلاً من معلومات مؤكدة؟ ماذا حدث؟
- في المواقف الحياتية، ما هي موانع التواصل التي تحل محل قاعدة منع الكلام في اللعبة؟
- هل عشت أو شاهدت مواقف مشابهة من حيث الصعوبة التي يواجهها من يجد نفسه في وسط مجموعة جديدة يحاول أن يتلائم معها ومع قواعدها؟



مسائل عملية

عدد المشاركين ٢٥ مشارك كحد أقصى (كلما زاد العدد كلما زادت صعوبة الحفاظ على الصمت أثناء النشاط، وإدارة مشاعر الإحباط التي تنجم عنه)
وقت التدريب ٩٠ دقيقة
الأدوات المستخدمة لعبة كروت الكوتشينة لكل مجموعة، وورقة القواعد لكل مجموعة



صندوق الأفكار

- يحتاج هذا النشاط إلى أكثر من ميسر للحفاظ على النظام في القاعة، فقد يحاول المشاركون الكلام أثناء اللعب وهو الشيء الذي يجب تجنبه. كما أن تفاصيل تنفيذ النشاط تحتاج إلى أكثر من شخص: توزيع الأدوار، الحفاظ على الصمت، حركة اللاعبين من طاولة لأخرى في سكون، ملاحظة التفاعلات، وهكذا.

- من المهم أن يكون جميع الميسرين على معرفة جيدة بقواعد اللعبة حتى لا يختلط الأمر على المشاركين.

- يمكن توجيه التأمل في هذا النشاط نحو الوعي الذاتي، بحيث تتم دعوة المشاركين للتأمل في كل ما مروا به من مشاعر وأفكار في المراحل المختلفة من النشاط:

- التحدي الذي في بداية اللعبة
 - القيود على التواصل
 - خبرة أن تكون مستجد في مجموعة أو أن تستقبل مستجدين في مجموعتك
 - مواجهة مشاعر الالتباس والخلط...إلخ.
- يمكنهم تحديد افتراضاتهم، وكيف أثرت هذه الافتراضات في المراحل المختلفة في النشاط. يمكنهم بعد ذلك مقارنة هذه الخبرة بخبرات أخرى مروا بها في حياتهم وتعرضوا بها لتحديات مشابهة. هل ساعدهم هذا النشاط على فهم شيء جديد عن أنفسهم؟

فكرة بديلة:

قسم المشاركين إلى مجموعات من ٤ أفراد، بحيث يشكل كل ٢ فريق. بعد الجولة الأولى، اطلب من الفرق الفائزة للعب سوياً، واطلب من الفرق الخاسرة ملاحظة ما يحدث في صمت. وهكذا حتى تصل إلى مجموعة واحدة من أربعة أفراد في فريقين يلعبون على لقب الفائز بالجولة النهائية. قد يستغرق ذلك وقت أطول، ولكن تكوين المجموعات أكثر سلاسة وبدون مقاطعة للعب، كما أن هذه الطريقة تزيد من التوتر حول المكسب والخسارة.

المرجع:؟؟؟

٣-١٠ رسم ما أقول

يلقي هذا النشاط الضوء على خصائص التواصل ويشكل خاص على ذاتية عملية التواصل وإمكانية اختلاف الرسالة التي تصل للمتلقي بسبب اختلاف التفسير.



- التأكيد على أهمية أن تكون الرسالة واضحة ومحددة.

- التشجيع على طرح الأسئلة لاستيضاح ما هو غير واضح في الرسالة بدلا من افتراض تفاصيل غير صحيحة.

- الانتباه إلى تعدد المعاني والتفسيرات الممكنة للكلمة الواحدة بحسب اختلاف الأشخاص.

المرحلة الأولى:

- قسم المشاركين إلى ثنائيات، واطلب منهم الجلوس بحيث يعطي كل منهما ظهره للآخر.
- اعطي أحد المشاركين في كل مجموعة ورقة بها رسم هندسي بسيط، واعطي الطرف الآخر ورقة فارغة وقلم، ووضح أنه غير مسموح أن يرى أيًا منهما ورقة للآخر.
- اشرح المهمة المطلوبة، وهي أن يقوم المشارك الذي معه الرسم بوصفه لزميله، والذي بدوره عليه أن يرسم الرسم حسب تفاصيل الوصف، بهدف أن يكون الرسم الجديد مطابقاً للرسم الأصلي. ووضح أن المشارك الذي يقوم بالرسم غير مسموح له بالكلام.
- عندما تنتهي كل المجموعات من الرسم، اطلب منهم الكشف عن رسوماتهم، ومقارنتها بالأصل.

تأمل المرحلة الأولى:

- ما هي نتيجة هذه التجربة؟ إلى أي مدى يتطابق الأصل والصورة؟
- ما هي الافتراضات التي لجأ إليها المتلقي -الذي يرسم- لفهم وصف زميله؟ وما هي الافتراضات التي قام بها المرسل؟
- ماذا كان شعوركم حيال القيود المفروضة على كلام أحد الأطراف؟
- ما الذي ساعد على التواصل بينكما؟ وما الذي عرقله؟
- ما الذي صعّب من تحقيق الهدف؟ وما الذي يمكن تحسينه لتحقيق الهدف في المرة القادمة؟

المرحلة الثانية:

- اطلب من المشاركين تبديل الأدوار، واعطهم رسومات وأوراق فارغة جديدة
- وضح أن في هذه الجولة يُسمح لكلا المشاركين بالكلام.
- عندما ينتهي الجميع، قارن الرسم وناقش.

تأمل المرحلة الثانية:

- إلى أي مدى حققنا المطلوب؟ هل لدينا الآن رسومات متطابقة أو أكثر تقارباً؟
- ما هي العوامل التي ساعدت على الوصول لأشكال أكثر تقارباً؟ و/ أو ما هي العوامل التي عرقلتنا عن تحقيق ذلك؟
- ما الذي نستنتجه من هذا النشاط؟ كيف نربط بين هذا النشاط وبين مواقف عملية من حياتنا اليومية؟

التأمل

بالإضافة إلى الأسئلة السابقة، يمكنك أيضاً التأمل في مفهوم «الافتراضات» كعامل مؤثر في أي عملية تواصل. وضح كيف أن المخ يستكمل أحياناً التفاصيل الناقصة بافتراضات من عنده حتى تتكون لديه رسالة واضحة ومفهومة. وتأتي هذه الافتراضات عادة من المعلومات والاستنتاجات النابعة من تراكم خبراتنا. وعادة ما يحدث ذلك دون وعي منا، فيبدو لنا أننا قد تلقينا الرسالة وفهمنا المقصود بكل وضوح، في حين إننا نكون قد أضفنا عليها بعض التفاصيل الناقصة.

إن هذه العمليات العقلية من تفسير وافتراض هي عمليات طبيعية وفي الأغلب ما تكون مفيدة. ومع ذلك، فإن الوعي بها وبافتراضاتنا الخاصة يساعدنا على طرح الأسئلة الصحيحة والتأكد من تفسيراتنا لتجنب أي سوء فهم.

ويمكن أن تسأل المشاركين عن أمثلة أو مواقف من حياتهم اختبروا فيها كيف أن الافتراضات تؤثر على جودة التواصل، أو بالعكس كيف أن طرح الأسئلة الاستيضاحية (أو التغذية المرجعية) قد ساعد المتلقي على تجنب سوء الفهم.

يمكنك أيضاً تأمل لغة الجسد ودورها في عملية التواصل، انطلاقاً من خبرة النشاط وطريقة جلوس المشاركين فيه (سواء كانت وجوههم أو ظهورهم هي المتوجهة).

مسائل عملية

عدد المشاركين	٣٥ مشارك كحد أقصى
وقت التدريب	٣٠ - ٤٥ دقيقة حسب عدد المشاركين
الأدوات المستخدمة	أقلام، أقلام تظليل، ورق به رسومات تتكون من أشكال هندسية بسيطة بعدد المشاركين (رسمتان مختلفتان على الأقل)، قصاصات من الورق الأبيض بحجم وشكل ورق الرسومات.



يمكن الربط بين هذا النشاط ونشاط الحوار باستخدام عصا الكلام (نشاط رقم ٣-٨) في تطبيقه على مجموعات ثنائية، أو بورشة عمل عن «التواصل في إطار العمل المؤسسي».

فكرة بديلة:

بدلاً من توفير الأشكال مسبقاً، يمكنك دعوة المرسل لرسم تصميمه الخاص من أشكال هندسية بسيطة.

٣-١١ في مكان الديب

هذا نشاط مرح يحفز المشاركين على استخدام خيالهم، ويساعدهم على تطوير مهارات المواجهة والقدرة على وضع أنفسهم في مكان الآخرين. وفيه يضع المشاركون أنفسهم في مكان شخصية غير اعتيادية، في محاولة لفهم دوافع هذه الشخصية ومنطقها ومشاعرها واحتياجاتها.



الهدف

- تنمية مهارات المواجهة، واختبارها بشكل عملي.

- الوعي باختلاف رؤية العالم والمنطق الذي يحرك الأشخاص ويوجه اختياراتهم وأفعالهم.

- توسيع قدرة الأشخاص على تقبل آراء الآخرين من خلال وضع أنفسهم في موضعهم.



خطوة بخطوة

قبل الجلسة:

- قم بإعداد القصة التي سوف تُستخدم في هذا النشاط، ويجب أن تكون القصة مثيرة للجدل، بشخصيات مختلفة لها آراء مختلفة، وتحمل معاني وأوجه عدة. ويمكنك أن تختار قصة من فيلم مشهور أو رواية معروفة أو حتى من قصص الأطفال. فقصة سينديلا أو ذات الرداء الأحمر على سبيل المثال قد تكونا اختياراً جيداً.

- قم بإعداد كروت أو أوراق صغيرة واكتب على كل منها اسم شخصية من شخصيات القصة. ويمكن تكرار الشخصيات بحيث يحصل كل مشارك على ورقة شخصية.

- اقرأ القصة ثم قم بتوزيع ورق الشخصيات على المشاركين بشكل عشوائي.

- اطلب من المشاركين تجسيد دور الشخصية التي لديهم.

- اترك 3 دقائق من الصمت للتفكير في الشخصية ودورها في القصة، وشجع المشاركين على تقمص الدور جيداً، أي على الإحساس بشعور الشخصية والتفكير بمنطقها. وقد يساعد في ذلك أن تطرح عليهم بعض الأسئلة، مثلاً:

● ما هو شعورك في المواقف المختلفة في القصة؟

● ما هي رغباتك؟ وما هي احتياجاتك؟

● ما هي القيم المهمة بالنسبة لك؟

● ما هو السبب وراء ما قمت به من أفعال؟ ما الذي كنت تأمله كنتيجة لها؟

● ما هي البدائل المتاحة لك؟ ولماذا اخترت هذه الأفعال بالذات؟

● ما رأيك في نهاية القصة؟

- عندما يكون الجميع على استعداد، ابدأ حوار في جلسة جماعية عن أشخاص القصة وأسباب تصرفهم على هذا النحو. اختر شخصية من الشخصيات المطروحة، وادعو المشاركين المجسدين للشخصية نفسها للوقوف في مركز دائرة المناقشة واسألهم أسئلة تكشف منطقتهم ودوافعهم، مع تشجيعهم على المشاركة بلسان الشخصية وليس كأنها شخص مختلف عنهم (كأن يقولوا «أنا فعلت ذلك لأن...».) وذلك لتدعيم تقمصهم للشخصية. قد تساعدك في ذلك الأسئلة التالية:

● من أنت؟

● فيما تفكر؟ وكيف تشعر؟

● ما هو موقفك الآن؟ ماذا تريد؟

● ما هي القيم التي تبني عليها موقفك؟ ما هو الشيء المهم بالنسبة لك؟

● كيف قمت باختيار أفعالك أثناء القصة؟

● هل أنت سعيد بالنتيجة؟

- وبعد الانتهاء من هذا التعارف والتحليل المبني للشخصية، اترك وقت للتعليق والتأمل وإبداء الانطباعات من باقي أفراد المجموعة.

- ثم انتقل للشخصية التالية.

- وعندما تنتهي من مشاركة جميع الشخصيات، اطلب من المشاركين الخروج من الشخصية - يمكن فعل ذلك رمزياً عن طريق حركة جسدية ما - والعودة لشخصهم وللتعبير عن أنفسهم خلال التأمل.

- كيف كان شعورك حيال تجسيد دور هذه الشخصية في القصة؟
- هل تغير موقفك تجاه أي من شخصيات القصة بعد الحوار الجماعي؟
- كيف تم التعبير عن مشاعر وقيم واحتياجات الشخصيات المختلفة في القصة؟ وكيف كان من الممكن التعبير عنها بشكل مختلف؟ وما الذي قد يتغير في القصة إذا ما حدث ذلك؟
- هل أدى تجسيد هذه الشخصية إلى أي إدراك داخلي بالنسبة لك، سواء عن مشاعر الشخصية أو عن وجهة نظرك أو عن تناولك للأمور؟
- ما الذي يقوله هذا التدريب عن حياتك؟ وما هو شعورك حيال وضع نفسك مكان الآخر في الحياة العملية؟

مسائل عملية



عدد المشاركين	٢٠ مشارك
وقت التدريب	٤٥ دقيقة
الأدوات المستخدمة	قصة معدة مسبقاً وورقة الشخصية لكل مشارك.

صندوق الأفكار



من المهم الانتباه إلى أن الميسر يحتاج إلى حماية المشاركين في حال قال أحدهم تعليقات جارحة أو ساخرة.

المرجع:

٣-١٢ من أنا؟

يوضح هذا النشاط كيف أن هوياتنا متعددة العناصر والطبقات، وأننا نختلف كأشخاص في علاقتنا بالعناصر المختلفة المكونة لهويتنا. ويشجع النشاط كذلك على التأمل في أولويات ترتيب هذه العناصر والطبقات، ومن ثم في تعريفنا لهويتنا الأساسية.

إن إدراكنا لعناصر هويتنا هو أمر أساسي لمعرفة احتياجاتنا وقيمتنا والموضوعات المهمة لنا، ويساعدنا على الوعي بما قد يثير حفيظتنا في الحوار وأيضاً بما يمثل خطوط حمراء. وبالطبع، فمن المفيد إدراك أن الطرف الآخر في الحوار له أيضاً خطوط حمراء وموضوعات حساسة وقيم أساسية تشكل نقطة ارتكاز لمواقفه ووجهة نظره.



- الدعوة إلى التأمل الذاتي فيما يخص الهوية الشخصية وعمقها.
- مساعدة المشاركين على إدراك أولويات هويتهم الشخصية، وأكثر ما يعتزون به في هويتهم.
- إبراز اختلاف الأفراد في تعريفهم لهويتهم الشخصية.



- قم بتوزيع أقلام وأوراق على المشاركين، واطلب منهم كتابة إجاباتهم عن الأسئلة العشرة التي ستطرحها.
- اطرح سؤال « من أنا؟ » واطرح بعض الوقت للإجابة. كرر السؤال ٩ مرات أخرى تاركاً بعض الوقت في كل مرة للإجابة. وإذا ما أظهر بعض المشاركين اعتراضهم، فعليك التحلي بالصبر وتشجيعهم على الرد على الأسئلة. أما إذا وجدت أن بعض المشاركين غير قادرين على إيجاد المزيد من الإجابات لتعريف أنفسهم، فعليك أن تشجعهم على التأمل واستكشاف العناصر التي تكون هويتهم.
- بعد ذلك، أطلب منهم شطب الإجابات الثلاثة التي يعتبرونها الأقل أهمية، واطرح لهم وقت كافي للتفكير.
- ثم مرة أخرى، أطلب منهم شطب ٣ إجابات أخرى، الأقل أهمية في التعبير عن هويتهم. وهنا أيضاً قد تواجه بعض المقاومة من المشاركين، والتي ينبغي التعامل معها بالصبر والتشجيع على التأمل.
- ثم ادعوا المجموعة للتأمل في التجربة، بمساعدة الأسئلة الموضحة أدناه.

– ابدأ بترك الفرصة للمشاركين للتعبير عن مشاعرهم، واطهر تفهمك لها (فقد يشعر البعض بالإحباط، أو الغضب، أو الحزن أو الفرح...). وفي حالة ما إذا تطرقت المناقشة لتعريف الهوية وما يمكن اعتباره عنصراً منها أو لا، فادعو المشاركين إلى تجنب المناقشات النظرية. وبدلاً من ذلك وجه المناقشة نحو التجربة الشخصية التي مر بها الأشخاص في المجموعة: فقد تسأل مثلاً لماذا وكيف نختار أن نعرف أنفسنا من خلال جوانب معينة دون الأخرى؟ وقم بتوضيح فكرة أن الأشخاص على اختلافاتهم يُعرفون أنفسهم بطرق مختلفة، كما قد يختلفون في ترتيبهم لعناصر الهوية الخاصة بهم من حيث الأهمية، بناءً على الخبرة الشخصية التي يمر بها كل شخص وما يحمله من قيم.

– فيما يلي أسئلة يمكن استخدامها للتأمل في الخبرة التي مروا بها في النشاط:

- كيف تشعر الآن؟
- كيف كانت خبرة اختيار أو تحديد ١٠ عناصر للرد على سؤال «من أنا» بالنسبة لك؟ ومتى بدأت تشعر بصعوبة المهمة؟
- ماذا كان شعورك حيال استبعاد بعض العناصر؟
- ما هي العناصر التي تم استبعادها أولاً؟ وما الذي تم استبعاده في النهاية؟ (مثلاً: الأكثر سلبية، الأقل في الأهمية، إلخ) وما هي أسباب ذلك؟
- هل تعتقد أن إجاباتك على الأسئلة قد تختلف من مرحلة لأخرى في حياتك؟ لماذا؟
- ما هي أهم فكرة لمستك أو تبصر خرجت به من هذا النشاط، سواء عن نفسك أو عن الآخرين أو عن الطريقة التي يعرف بها الأشخاص أنفسهم؟
- كيف يؤثر ذلك علينا سواء في حياتنا اليومية، أو في علاقتنا بالآخرين أو في فهمنا لما يحيط بنا؟
- كيف يمكن لادراكنا لهويتنا ولهوية الآخرين أن يساهم في أي تجربة حوار؟



مسائل عملية

عدد المشاركين ١٥ مشارك كحد أقصى، لصعوبة إعطاء الاهتمام الكافي والتفاعل مع المشاعر في المجموعات الأكبر.
وقت التدريب ٤٥ دقيقة
الأدوات المستخدمة أقلام وأوراق بعدد المشاركين.



- من المهم جداً أن تعطى المشاركين الوقت الكافي للإجابة بعد كل مرة تسأل فيها سؤال «من أنا؟»، حيث أنه قد يصعب على بعض المشاركين التوصل لعشرة عناصر تكون هويتهم، وهو ما قد يؤدي إلى بعض الإحباط. يمكن دعوة المشاركين لتعميق التفكير، وفي حالة أن هناك احتياج لذلك، يمكن إعطاء بعض الأمثلة أو توضيح المقصود بالسؤال. ومن الضروري أيضاً أن يحافظ الميسر على أسلوب مشجع ومتفهم حتى نهاية النشاط.

- ليس من السهل استبعاد عناصر من «هويتنا» وهو ما قد يولد بعض المقاومة من المشاركين. ويتطلب ذلك أن يكون الميسر منتبهاً للمناخ العام في المجموعة، وألا يدفع أي شخص للمشاركة إذا شعر أنه غير مستعد لذلك.

فكرة بديلة:

في ورش العمل الطويلة، يمكن تنفيذ هذا النشاط مرة في بداية الورشة ومرة في نهايتها. ففي بداية الورشة يُطلب من المشاركين الإجابة على سؤال «من أنا» عشر مرات، والاحتفاظ بورقة إجاباتهم. وفي نهاية الورشة، يقوموا بالإجابة على السؤال نفسه ١٠ مرات للمرة الثانية، ثم يقوموا بمقارنة الورقتين. فقد تكون تلك طريقة جيدة لهم للتأمل في تبصراتهم وإدراكاتهم الجديدة الذي اكتسبوا أثناء الورشة.

المرجع:

٣-١٣ كيف تشعر إذا...؟

هذا النشاط يدعو المشاركين للتركيز على جانب «المشاعر» في المواقف المختلفة. فهو يساعد على استكشاف أسباب هذه المشاعر، وأثر المشاعر على عملية التواصل أو الحوار. يكتشف المشاركون من خلال النشاط أن المواقف نفسها قد ينتج عنها مشاعر متباينة عند الأشخاص المختلفين، ومن ثم يتجنبون وضع افتراضات حول ما يشعر به أو ما يجب أن يشعر به الآخرون. يكتشف المشاركون أيضاً كيف أن ردود أفعالهم وتفسيراتهم قد تختلف في الموقف نفسه.



- الانتباه والوعي بالمشاعر في المواقف المختلفة.
- تحديد السبب أو الاحتياج الذي ولد هذه المشاعر.
- إدراك أثر المشاعر في عملية التواصل.
- التعاطف مع مشاعر الآخرين، والقدرة على تبني موقف متعاطف في إطار الحوار.

خطوة بخطوة

قبل الجلسة:

- قم بإعداد نحو ٦ إلى ٨ كروت تمثل المشاعر، بحيث يحتوي كل كارت على اسم أحد المشاعر، مثلاً: الدهشة، الإحباط، الوحدة، الغضب، الفضول، الخزي، التفاؤل، الخوف، الفرحة، القلق، الاشمئزاز، الحزن، إلخ.
- قم أيضاً بإعداد مجموعة من المواقف الحياتية أو السيناريوهات التي سيتم استخدامها في النشاط، مثلاً: «أنت تقوم بالتسوق في محل كبير ولاحظت أن شخصاً ما يتبعك» أو «ترسل رسالة معايدة على صديق وهو لا يردها».

أثناء الجلسة:

- ضع كروت المشاعر على الأرض أو على حوائط القاعة، تاركاً مسافة مناسبة بين الكروت بحيث يستطيع مجموعة من المشاركين الوقوف بجوار الكارت.
- اقرأ على المشاركين موقف أو سيناريو، على سبيل المثال: «أنت تقوم بالتسوق في محل كبير ولاحظت أن شخصاً ما يتبعك»، ثم اسأل «كيف ستشعر في هذا الموقف؟» واطلب من المشاركين الوقوف بجانب الكارت الذي يصف شعورهم في هذا الموقف.
- ابدأ في مناقشة المشاعر المختلفة التي عبر عنها المشاركون، واسألهم عن أسباب هذا الشعور.
- كرر العملية نفسها مع مواقف متعددة.

- بعد كل موقف أو سيناريو يمكنك بدء المناقشة باستخدام الأسئلة التالية، والاستماع لمشاركات من بعض أفراد المجموعة:

- كيف تفسر شعورك؟ ما الذي ولد هذا الشعور لديك؟
- كيف يمكن لهذا الشعور أن يؤثر عليك في الموقف؟

- عندما يشارك البعض بعشاعرهم، قارن:

- كيف يؤثر شعورك على نتائج الموقف؟
- بعد معرفة مشاعر الآخرين حيال الموقف نفسه، في رأيك كيف قد يؤثر ذلك في تعاملاتكم مع بعض أثناء الموقف؟
- في نظرك، لماذا قد تتشابه أو تختلف مشاعرنا حيال الموقف نفسه؟
- هل تلاحظ أي اختلافات أو تشابهات بينك وبين شخص آخر يشعر بعكس ما تشعره تماما؟

- إذا لاحظ الميسر أن هناك أحد المشاركين يشعر بالفضول نحو مواقف أشخاص أخرى، يمكن أن يترك له فرصة لطرح بعض الأسئلة عليهم.

- في نهاية النشاط، يمكنك استخدام ما حدث في المناقشة لإلقاء الضوء على بعض النقاط فيما يخص المشاعر:

- قد يقوم الأشخاص بتفسير المواقف بطريقة مختلفة تماماً عن بعضهم البعض، بحسب خبراتهم السابقة، وافتراساتهم، ورؤيتهم للحياة، وغيره من العوامل التي تؤثر في الشخص. فعلى سبيل المثال: بالنسبة لموقف بسيط مثل موقف شاب يستوقف فتاة ليسألها عن الوقت، نجد أنه من المحتمل تفسير هذا الموقف على أن الشاب صادق في رغبته معرفة الوقت، أو أنه يستلطف هذه الفتاة ويريد أن يفتح معها حوار. ويؤدي اختلاف التفسير إلى اختلاف الاحتياجات في الموقف نفسه وبالتالي اختلاف المشاعر. ففي المثال السابق: قد ترد الفتاة على سؤال الشاب ببساطة أو بسعادة لأنها تساعد شخص ما، بينما تشعر فتاه أخرى بالخوف أو الغضب من دخوله في مساحتها الشخصية والتواصل معها.
- وأحياناً ما يفسر شخصين الموقف بالطريقة نفسها، ولكن تختلف احتياجاتهما ويظهر ذلك في اختلاف مشاعرهما. على سبيل المثال: تفسر فتاتان في المثال السابق موقف الشاب بأنه يريد فتح حديث معها، ولكن تشعر إحداهما بالغضب نتيجة احتياجها لاحترام خصوصيتها وعدم اقتحام مساحتها الشخصية، بينما تشعر الأخرى بالسعادة نتيجة لاحتياجها لأن تكون ملحوظة أو ملفتة أو لأنها استلطفت الشاب.
- وأخيراً، قد يتشابه احتياج شخصين في موقف معين، مع اختلاف مشاعرهما. في المثال السابق، قد يتشابه احتياج الفتاتين في أن تكون كل منهما ملحوظة، وتفرح إحداهما بالاهتمام، بينما تشعر الأخرى بالخجل أو الحزي أنها لفتت انتباه شخص غريب عنها.
- من المهم أن نكون على وعي بافتراساتنا الشخصية فيما يخص شعور الآخرين في أي موقف، فالآخرون لا يشاركوننا بالضرورة الشعور نفسه.
- كلما أصبحنا أكثر وعياً بمشاعرنا في المواقف المختلفة وأكثر إدراكاً لمسببات هذه المشاعر، كلما أصبحنا أكثر قدرة على تحديد احتياجاتنا وبالتالي على إتخاذ الخطوات اللازمة لتلبيتها. أيضاً، أصبح أكثر قدرة على التعبير عن مشاعرنا واحتياجاتنا للآخرين حتى يفهموا موقفنا ويتمكنوا من مساعدتنا بطريقة أفضل.



عدد المشاركين ١٥ مشارك كحد أدنى، و٢٥ كحد أقصى.
 وقت التدريب ٣٠ إلى ٤٥ دقيقة، بحسب عدد المشاركين.
 الأدوات المستخدمة ٦ إلى ٨ كروت للمشاعر، وقائمة من ٤ إلى ٦ سيناريوهات أو مواقف.



- قد يشعر المشاركون بأكثر من شعور في الموقف الواحد، ويرغب في التعبير عن ذلك. في هذه الحالة اقترح عليهم الوقوف في المنطقة ما بين الكارتين، واعطهم الفرصة للتفسير من خلال أسئلة التأمل.

فكرة بديلة:

استخدم فقط ٦ كروت للمشاعر للتعبير عن المشاعر الستة الأساسية: الفرح، الحزن، الغضب، الخوف، الدهشة، والاشمئزاز. تعتبر هذه المشاعر الست هي المشاعر الأساسية لأن لها أثر جسدي أو فسيولوجي محدد على الإنسان. وتعتبر غالبية المشاعر الأخرى درجة من درجات هذه المشاعر الستة أو خليط بينهم. إذا ما استخدمت هذه الطريقة، وضح للمشاركين إمكانية استخدام مفردات مختلفة للتعبير عن شعورهم بالتحديد، مع ربطها بأحد المشاعر الستة الأساسية (مثلاً: القلق هو درجة من الخوف).

المرجع:

٣-١٤ حوار صريم

في هذا التدريب، يلتقي المشاركون في دائرة للمشاركة بالتحديات أو الصعوبات التي يشعرون بها حيال عمل المجموعة من جهة، وبأمانهم للمجموعة من جهة أخرى. تعطي طريقة التنشيط كل فرد فرصة ومساحة للمشاركة. ومن المهم الانتباه إلى أن هذا التدريب قد يُظهر العديد من المشاعر والمخاوف والمؤثرات والضيق.

يناسب هذا التدريب المجموعات القائمة بالفعل والتي عاشت خبرة مشتركة لفترة ما، كحضور ندوة استمرت لعدة أيام، أو العمل في مشروع واحد، أو الانتماء لجماعة معينة، إلى آخره.



- تعبير المشاركين عما يشعرون به من صعوبات متعلقة بالمجموعة وأيضاً بأمنياتهم تجاه المجموعة، بهدف تعزيز التفاهم المشترك وتقوية العلاقات وروح التعاون بينهم.
- تحديد مواطن الخلاف المحتملة في المجموعة وخلق ثقافة بناءة فيما يخص التعامل مع الخلافات.
- إعطاء فرصة للجميع للتعبير والتواصل والتلاقى على قدم من المساواة.
- إتاحة مساحة للحوار حول المشاركات الشخصية العميقة.



- يجلس المشاركون في دائرة ويحصل كل مشارك على ورقة وقلم.
- يدعو الميسر كل مشارك لكتابة أمر واحد يتعلق بالمجموعة يؤرقه أو يسبب له شعور بعدم الارتياح، وذلك على جانب من الورقة. وعلى الجانب الآخر، يكتب المشارك أمنية يتمناها للمجموعة.

- يعرض الميسر قواعد النشاط كما يلي:

- مبدأ السرية: ما يقال في القاعة يظل في القاعة، ولا يجوز نقله إلى غير الحاضرين.
- المشاركة قرار شخصي، لك حرية اختيار المشاركة أو السكوت.
- لكل فرد مطلق الحرية في التعبير طالما يتحث من منطلق شخصي، أي من وجهة نظره الخاصة دون الحكم على الآخرين.
- فقط المشارك الذي يحمل عصا الكلام من حقه التحدث.
- المشاركة تكون بالتعبير عن أفكارك وليس بتعزيز مشاركات الآخرين أو التعليق عليها.
- يتم وضع عصا الكلام في منتصف الدائرة، ليأخذها من يشعر أنه مستعد للمشاركة، ويشارك بما يؤرقه في المجموعة.
- بعد الانتهاء من المشاركة الأولى، تنتقل عصا الكلام للزميل المجاور، ليشارك إذا كان مستعداً أو يمررها للزميل التالي، وهكذا.
- بعد فترة محددة يقدرها الميسر بناءً على المجموعة وعلى الوقت المتاح، يعلن انها الجولة الأخيرة من تمرير عصا الكلام لمشاركة المؤرقات، وسيتم بعدها الانتقال للجانب الآخر من الورقة، والتي تحمل الأمنيات الخاصة بالمجموعة.
- يبدأ المشاركون بالتعبير عن أمنياتهم بالطريقة نفسها. وينتهي النشاط عندما تمر عصا الكلام على كل المشاركين في الدائرة ولا يريد أيهم إضافة إي شيء، أو عند تقدير الميسر.

- كيف تشعر الآن ، بنهاية هذا النشاط؟

- هل هناك ما لمسك بشكل خاص في المشاركات؟

- هل هناك أي خواطر أو انطباعات عن النشاط تحب أن تشاركها مع المجموعة (فيما هو غير المؤرقات أو الأمنيات)؟

مسائل عميقة



عدد المشاركين ٢٥ كحد أقصى.
 يعتمد على حجم المجموعة، ومستوى العمق الذي تريد
 الوصول إليه من خلال النشاط، فقد يتراوح الوقت بين ٣٠
 دقيقة إلى ٩٠ دقيقة، أو أكثر.
 الأدوات المستخدمة قلم وورقة لكل مشارك، وعصا الكلام، وهي أي أداة يتم
 تمريرها بين المشاركين لتحديد من له الدور في المشاركة.

صندوق الأفكار



يتطلب هذا النشاط ميسر على درجة عالية من المهارة والخبرة قادر على الحفاظ على المساحة الآمنة حتى مع وجود تنفيس قوي للمشاعر، وعلى تفادي أي تصادم، أو إدارة أي مواقف فيها خروج عن نطاق المشاركة المقبولة.

المرجع: سوزان الريتش و فلوريان وينزل، ٢٠١٤، كتيب التدريب لتعليم المواطنة والتعايش مع الآخر. معهد جوتة، القاهرة، مركز بحث السياسات التطبيقية، ميونخ.

٣-١٥ المهمة الصعبة

يوضح هذا التدريب أهمية الحوار في إطار عمل المجموعات أو الفرق التي تتباين فيها الأدوار والمهام الخاصة بأعضاءها. فهو يبين مدى الاحتياج للحوار في المجموعة لتعزيز التعاون، وفهم ودعم الأعضاء بعضهم البعض في تنفيذ المهام التي قد تبدو لهم متعارضة.



-إدراك أهمية الحوار في التعامل مع المواقف التي فيها تعارض لأهداف الأفراد بما يعطل أداء المجموعة.

- المرور بخبرة تناول المواقف الصعبة بطريقة حوارية.



-قسم المشاركين إلى مجموعات من ثلاثة أفراد، واعطي كل مشارك في المجموعة اسم حرف، بحيث يعرف كل منهم من هو اللاعب (أ)، ومن هو اللاعب (ب) واللاعب (ج).

- ضع عدد من الكراسي مساوٍ لعدد المجموعات بشكل عشوائي في وسط القاعة، مثلاً إذا كان هناك ٥ مجموعات، فقم بوضع ٥ كراسي.

- تأكد من وضع علامة على الكراسي تسمح بتمييزها عن باقي الكراسي في القاعة، مثلاً بلصق ورقة ملونة أو شريط لاصق على الكراسي.

- وضع للمشاركين خطوات النشاط:

- ستقوم أولاً بتوزيع ورقة بها تعليمات على كل فرد
 - ستترك ٣٠ ثانية لقراءة التعليمات، ثم تصدر إشارة بدء التنفيذ
 - على كل فرد تنفيذ المهمة الموكلة إليه في مجموعته
 - وضح أيضاً إشارة وقف النشاط (مثلاً دق الجرس، أو التصفيق...)
 - قم بالتأكد على المشاركين بأنه غير مسموح لهم بالكلام أو تبادل الحديث طوال فترة تنفيذ النشاط.
- قبل إعطاء إشارة البدء، تأكد من وقوف الميسر المساعد في مكان ظاهر خارج القاعة (بجانب شجرة أو بجانب باب واضح، إلخ).

- ادعو المشاركين للوقوف بحيث تكون كل المجموعات على المسافة نفسها من الكراسي، ثم وزع ورق التعليمات في هدوء، بحسب الحرف الخاص بكل مشارك.

- التعليمات هي

- مهمة اللاعب (أ) : عليك التحقق من أن اللاعب (ب) يجلس على أحد الكراسي التي بها العلامة المميزة
 - مهمة اللاعب (ب): عليك تنفيذ توجيهات اللاعبين (أ) و(ج)
 - مهمة اللاعب (ج): عليك التحقق من أن اللاعب (ب) يذهب إلى المكان الذي به الميسر المساعد.
- اعلن بدء الجولة الأولى وذكر اللاعبين أن الكلام غير مسموح.
- بعد بضعة دقائق، اعلن وقف اللعب، ثم اعلن بدء جولة جديدة يكون فيها مسموح بالكلام.
- بعد بضعة دقائق أخرى، أعلن وقف اللعب وادعو المشاركين للجلوس للتأمل والمناقشة.

التأمل

- ادعو المشاركين لتأمل ما حدث بالنشاط باستخدام بعض الأسئلة التالية:

- هل نجحتم في تنفيذ المهام الموكلة إليكم؟ كيف تشعرون حيال ذلك؟
- كيف كان شعوركم عندما كان الكلام ممنوعاً وقت أداء المهمة؟
- كيف اختلف الأمر بالنسبة لك بين تنفيذ المهمة بدون تواصل، وتنفيذها في إطار من التواصل؟
- ماذا حدث عندما أصبح الكلام مسموحاً؟ كيف كانت المحادثة في المجموعة؟
- بالنسبة للاعبين (أ) و(ج): في أثناء محاولتك تنفيذ التعليمات الخاصة بك، ما هي الأفكار التي خطرت ببالك عن اللاعب (ب)؟ وعن اللاعب الآخر في مجموعتك (ج) أو (أ)؟ ما هي الطريقة التي فكرت بها لتنفيذ المهمة؟
- بالنسبة للاعب (ب): في أثناء محاولتك تنفيذ المهمة، ما هي الأفكار التي خطرت ببالك عن اللاعبين (أ) و(ج)؟ كيف كان تعاملهم معك؟ وتعاملهما مع بعضهما البعض؟
- ما هو الاختلاف الذي ظهر عندما تم السماح بالتواصل اللفظي؟ هل كان هناك أي نوع من التواصل قبل السماح بالتواصل اللفظي؟
- في رأيك، ما الذي كان من الممكن أن يحدث إذا كان التواصل اللفظي مسموحاً منذ البداية؟
- في رأيك، ما الذي كان من الممكن أن يحدث إذا أكملنا التدريب دون فتح الفرصة للتواصل اللفظي؟



عدد المشاركين	غير محدود
وقت التدريب	٣٠ إلى ٤٥ دقيقة
الأدوات المستخدمة	كراسي (بعدها المجموعات)، علامات مميزة للكراسي، كروت التعليمات لكل مشارك، ورق قلاب وأقلام.



إذا كانت مجموعة المشاركين على درجة كبيرة من التفاهم والتواصل ولهم خبرة في ممارسة الحوار وفي العمل الجماعي، فيمكن تنفيذ النشاط مرة واحدة بقاعدة منع الكلام، والتأمل في كيفية التواصل والتعاون من أجل تنفيذ المهام برغم هذا المنع.

المرجع: مصريتي، تدريب الوساطة بـ Sandele Eco-retreat ، غامبيا ، يونيو ٢٠١٦

٣-١٦ الشجرة

ينغمس المشاركون في هذا النشاط في مسيرة لاستكشاف شخصياتهم وما تحمل من طبقات عميقة. ويساعدهم ذلك على تفهم وتقدير التنوع في وجهات النظر والآراء التي تظهر خلال الحوار. ويساعد هذا النشاط أيضاً على تقوية علاقات الترابط بين أعضاء المجموعة، إذا ما تم وضعه في مكانه المناسب في تسلسل الأنشطة.



- أن يدرك المشاركون العمق الذي يضيفه كل فرد في الحوار من خلال هويته المنفردة.
- أن ينتبه المشاركون للعوامل التي ساهمت في تشكيل هوياتهم، ويدركوا بالتالي اختلاف كل شخص عن الآخر تبعاً لاختلاف هذه العوامل، ويتفهموا كيفية تأثير هذا الاختلاف على عملية الحوار.
- أن يعي المشاركون الهويات المتنوعة والقيم المختلفة التي يتبناها زملائهم في المجموعة.
- أن ينمي المشاركون نظرة إيجابية للاختلاف في إطار الحوار، بما يجلبه من ثراء وتنوع، بدلاً من اعتباره عاملاً للانشقاق والتفرق.
- أن يتعرف المشاركون على بعضهم البعض بشكل أعمق.

- ادعو المشاركين للوقوف في دائرة. يتخيل كل مشارك إنه شجرة، فيثبت أقدامه على الأرض بقوة وكأنها الجذور، ويشد جسمه كالجذع، ويمد ذراعيه وأطراف صوابعه كالفروع والأغصان. ثم يجلس المشاركون مرة أخرى في أماكنهم.
- يوضح الميسر كيف أن الشجرة قد ترمز للإنسان: فالجذور هي التاريخ الشخصي، بكل ما تحمل من أحداث مرت بنا في الحياة وتساهم في تكوين شخصياتنا الحالية وتغذيتها. ففي جذورنا قد نجد مثلاً أشخاصاً وأحداثاً وأماكن، وربما كتب، وما إلى ذلك من عوامل ساهمت في تشكيلنا. ويمثل الجذع قيمنا الأساسية التي تنبع من الخبرات التي عشناها في الحياة، وهي الأساس التي نبني عليه اختياراتنا: مثلاً حب المعرفة، أو العدل، إلخ. أما الفروع، فتمثل انتماءاتنا المختلفة: مثلاً مدارس فكرية، انتماءات سياسية، دين، مهنة، رياضة، ثقافة معينة، بلد، مكان... إلخ. ومثلما أن فروع وأغصان الأشجار متداخلة ومتراصة، فأيضاً يمكننا أن نلاحظ أن هناك ترابط وتداخل ما بين انتماءاتنا المختلفة: بعضها أكبر أو أصغر، بعضها ينبع من بعض أو يكمل بعض، ويمكن أيضاً أن نكتشف أن هناك انتماء أهم من جميع الانتماءات الأخرى، وكأنه الفرع الأكبر في الشجرة.
- وضح للمشاركين أننا سوف نبني على فكرة الشجرة للتعمق في قصتنا الشخصية، واكتشاف ما بها من جذور وجزء وفروع. اعرض مثال لشجرتك الشخصية، معدة مسبقاً ومرسومة على لوحة، واعتبر ذلك فرصة ليتعرف المشاركون عليك كميسر بشكل أفضل.
- ادعو المشاركين لرسم شجرتهم الشخصية، واعطهم من ١٥ - ٢٠ دقيقة لذلك. يمكنك تشغيل موسيقى هادئة لمساعدتهم على التركيز والانعزال عما يحيط بهم.
- عند الانتهاء من الرسم، قسم المشاركين إلى مجموعات من ٣ أفراد. ووضح لهم أن المشاركة ستكون في ثلاثة جولات، مع تبادل الأدوار في كل جولة ما بين «المتكلم» و«المستمع» و«الملاحظ»، على أن تكون أدوارهم كالتالي:
 - **المتكلم: يعرض شجرته:** يعبر عن مشاعره، يشارك بخبراته، يوضح أفكاره، يعرض أسبابه، إلخ.
 - **المستمع:** يستمع بشكل فعال وبنائباه، دون مقاطعة ودون مشاركة رأيه. المستمع يستمع بانتباه للمشاعر والأفكار، ويستفسر حتى يزداد فهماً، ويساعد المتحدث على التعبير.
 - **الملاحظ:** لا يتكلم، فقط يلاحظ ديناميكية التواصل بين المتكلم والمستمع، ويمكن أن يكتب أفكاره أو ملاحظات، وقد يشارك ملاحظاته بعد نهاية المشاركة.
- تتم المشاركة في ٣ جولات، كل جولة مدتها ١٠ دقائق. ويتبادل المشاركون الأدوار في كل مرة بحيث يمر الجميع على كل دور. يمكنك الإشارة إلى انتهاء كل جولة بدق جرس أو أي علامة أخرى. اعطي دقيقة واحدة في نهاية كل جولة لمشاركة «الملاحظ» بأفكاره.

- بعد الأفكار المغيدة في التأمل:

ينخرط كل منا في عملية الحوار حاملاً معه شبكة معقدة من الخلفيات والقيم والانتماءات. وتتبع أهمية الحوار من هذا الواقع، حيث يساعد الحوار على الانتباه لهذه التعقيدات وظهورها على السطح، استعداداً لفهمها وتوظيفها في تحقيق التناغم.

إن هوية كل شخص هي نتاج لحياته وماضيه وخبراته، ويمكنها أن تتطور نتيجة للخبرات الجديدة التي يمر بها الشخص. وتتضمن هوية الشخص من عناصر لم يختارها لنفسه، وعناصر أخرى اختارها الفرد بإرادته الحرة. ولكن في جميع الحالات يختار الشخص إلى حد كبير حجم الأهمية التي يعطيها لكل مكون من مكونات شخصيته.

تتكون الهوية الفردية من مجموعة من المكونات. ويساعد انتماعنا إلى دوائر متعددة إلى الشعور بالقرب والألفة مع عدد أكبر من البشر. فكلما اتسعت دوائر انتماءاتنا كلما اتسعت قدرتنا على إيجاد أرضيات مشتركة واحتواء الآخرين. لذا قد يعتبر البعض أن المكون الأساسي في هويتهم هو انتماعهم الجامع للإنسانية أو الكونية. على عكس ذلك، عندما نلخص كل كياناتنا وهويتنا في مكون واحد (مثال: أن يُعرف الشخص نفسه فقط بدينه أو بجنسيته أو بانتمائه السياسي، إلخ) فإن ذلك يُحد من قدرته على إدراك التشابه والقرب من الآخرين، سواء في الحوار أو في الحياة بشكل عام. ومن ناحية أخرى، فإن نظرتنا للآخر وتصنيفه على أساس مكون واحد من هويته أو انتماء واحد يؤدي إلى الفشل في ملاحظة ما قد يجمع بينهم على نطاق آخر، مما يسهل الإقصاء والرفض.

من المهم بالنسبة لممارسي الحوار الانتباه لعلاقتهم بالآخرين الذين قد يعتبروا «مختلفين»، حتى يستطيعوا الاندماج معهم في الحوار بشكل صحي ومثمر، وهو أمر هام جداً حتى تتمكن من تطوير عملية حوار تشمل الجميع.

وبالنسبة لميسر الحوار، فعليه أن يساعد على ظهور الهويات الفردية المختلفة لما فيها من إثراء للحوار، كما عليه أن يساعد المجموعة على الانتباه لما يجمع بينهم من هويات وقيم وانتماءات مشتركة قد تساعد على بناء الثقة وتعميق الحوار.

- افتح الحوار عن تلالل الأسئلة التالية:

- كيف كان شعورك أثناء هذا النشاط؟
- كيف كانت عملية التواصل داخل المجموعات الصغيرة؟ هل ساعد تقسيم الأدوار وتبادلها على خلق حوار عميق؟ لماذا أو لما لا؟
- ما الذي اكتشفته عن نفسك أثناء رسمك لشجرتك الخاصة؟ هل ساعدتك على فهم نفسك بشكل أفضل/أعمق؟ هل أدركت شيئاً لم تدركه عن نفسك من قبل؟
- ما الذي أدركته أثناء استماعك لمشاركات زميليك؟

- وباعتبار أن «الشجرة» فيها تعبير عن «العوية» الخاصة بكل منا:

- ما هي أهمية أن نفهم خلفية الأشخاص الآخرين في الحوار؟ هل من الممكن أن نفهم دائماً؟ إذا لم يكن هذا ممكناً، فماذا نفعل؟
- ما هي أهمية الانتباه للمكونات المختلفة في هوياتنا؟
- هل الهوية أمر ثابت أم هو أمر متغير ومتطور؟
- في خبرتك الخاصة، إلى أي مدى تشكلت هويتك من اختيارات حرة قمت أنت بها؟ وبالعكس، ما هي نسبة هويتك التي تم تحديدها بناءً على عوامل خارجة عن إرادتك؟
- ما الذي يقوله لنا هذا النشاط عن تنوع الهويات التي تظهر في عملية الحوار؟ وماذا نقوله لنا عن هوية الآخرين؟



مسائل عملية

عدد المشاركين غير محدد
من ساعة وربع إلى ساعتين لإربع، بحسب عدد المشاركين
وقت التدريب وعمق المشاركات.
ورق أبيض، ألوان، موسيقى هادئة، جرس، لوحة بها مثال
الأدوات المستخدمة
معد مسبقاً عن الشجرة (يفضل أن تكون عن اليسر).



- في أثناء رسم المشاركين لشجرتهم الخاصة، قم بتفقد العمل والرد على تساؤلاتهم إذا ما كانوا بحاجة إلى المزيد من التوضيح. فهذا النشاط يحتوي على قدر من الصعوبة خاصة بالنسبة للأفراد غير المعتادين على القيام بالتأمل الذاتي ومراجعة الخبرات الحياتية.

- عندما تشرح شجرتك الخاصة، إتزم بالأمثلة المتداولة التي قد ترتبط بحياة أغلب المشاركين، مثلاً في الجذور: العائلة والمدرسة، التربية، الشخصيات المؤثرة في حياتك الشخصية، كتاب، إلخ. في القيم، اختر قيم تتشارك فيها مع الكثيرين (مثلاً: العدالة، الأمانة، الكرم، إلخ) واختر انتماءات غير مثيرة للجدل عند شرح المثال الخاص بك. بشكل عام، احرص على الابتعاد عن أي أمثلة تثير جدل أو تحيزات داخل المجموعة، حيث أن هذا يبتعد عن هدف النشاط.

فكرة بديلة (١)

إذا كانت المجموعة كبيرة، فليس من الضروري أن يتم التأمل على مستوى المجموعة كلها وإنما يمكن أن يتم في مجموعات أصغر مع كتابة أسئلة التأمل على لوحة. يمكن أن تسجل كل مجموعة أهم أفكارها أيضاً على لوحة مع تعليقها إذا لم يكن هناك وقتاً كافياً لعرض نتائج التأمل في المجموعة الكبيرة.

المرجع: مصريتي، دليل التنوع ٢٠١٤.

تقنية المشاركة الثلاثية «المتكلم، المستمع، الملاحظ» مستعارة من تقنيات «فن استضافة الحوار».

«the Art of Hosting conversation» : <http://www.artofhosting.org/>

عندما نكون في حوار، كثيراً ما تصدر تعليقات أو كلمات تتطرق لجانب من جوانب هوياتنا وفيها تعميم كبير. وقد تقوم أنت بذلك مع الآخرين بدون قصد. ومن الصعب جداً تفادي إثارة حساسية بعض الناس في إطار مناقشة موضوعات حساسة، ما لم تكن على قدر من المعرفة والوعي فيما يخص هوية الآخرين والانتباه لموقفنا نحن تجاههم. فأحياناً نحن لا ندري أن تصرفنا أو كلمتنا العفوية والبسيطة قد يشعر الآخر بالإقصاء بسببها.

إن مسألة الاحتواء والإقصاء في الحوار عادة - إن لم يكن دائماً - ما تكون مرتبطة بتساؤلات عن الهوية: كيف نعرف أنفسنا؟ وإلى أي مدى يشمل هذا التعريف الآخرين؟ إن الوعي بهويتنا الخاصة - كيف تم تكوينها وكيف تؤثر على علاقاتنا - سيساعدنا على فهم ديناميكيات الهوية داخل مجتمعنا وبين المجتمعات بعضها البعض، خاصة فيما يخص التنوع الديني. كما يجعلنا هذا الوعي أكثر حرصاً وأكثر قدرة على التفاعل الصحي مع الآخرين في أي حوار يخص مسائل الهوية.

هذا النشاط يهدف إلى لفت انتباه المشاركين إلى شكل التفاعلات التي تتم أثناء الحوار والتي قد تضغط على «بقع ساخنة» لدى الآخرين فيما يخص هوياتهم. وبهذا الإدراك، يتمكن المشاركون من التروي والاستفهام قبل إصدار الأحكام وحصص الآخرين في قوالب.



- أن يدرك المشاركون العلاقة بين الهوية والحوار.

- أن ينتبه المشاركون لما يعتبره الشخص مهماً أو غير مهم فيما يخص تعريفه لنفسه وللآخرين.



- وزع قصاصات من الورق على المشاركين.

- اطلب من المشاركين أن يكتبوا ٦ عناصر أساسية مُكوّنة لهويتهم، وأعطهم أمثلة عن ذلك: مثلاً الانتماء للعائلة أو للقبيلة، المكان أو البلد الذي يأتي منه الشخص، الدين، النوع الاجتماعي، لون البشرة، اللغة الأم، المهنة، النادي الرياضي أو الانتماء لفريق رياضة معين، حركة سياسية، مدرسة فكرية، وما إلى ذلك.

- بعد الانتهاء من الكتابة، اطلب منهم جميعاً طي الورقة ووضعها في سلة بمنتصف القاعة، ثم يأخذ كل مشارك ورقة من السلة بشكل عشوائي، على ألا يأخذ المشارك ورقته مرة أخرى. لا يجب على المشاركين معرفة صاحب الورقة التي بيدهم.
- عندما يستقر كل مشارك في مكانه ومعهم الورقة الجديدة، وضح أن على كل شخص شطب ٣ عناصر في الورقة التي معه، على أن تكون العناصر الثلاثة الأقل أهمية من وجهة نظره.
- يحاول كل مشارك إيجاد صاحب الورقة التي معه ويعيدها إليه في هدوء.
- بعد أن يعود كل مشارك في مكانه مجدداً، أترك لهم دقيقة أخرى للتأمل في ما هو في الورقة حالياً بعد الشطب، وإحساسه تجاه شطب هذه العناصر الثلاثة.

التأمل

- على مستوى المجموعة الكبيرة، قم بتيسير حوار حول الأسئلة التالية:

- ما هو شعورك حيال رؤية العناصر المشطوبة من هويتك؟
- ما هو رأيك في اختيار الشخص الآخر للعناصر الثلاثة الأهم من مكونات الهوية؟ هل كنت ستقوم بالاختيار نفسه؟
- على أي أساس قمت بتحديد العناصر الأقل أهمية لنفسك؟ وهل هذا هو المعيار نفسه الذي بنيت عليه اختيارك لشطب عناصر الهوية لدى الآخر؟
- في رأيك، من لديه الحق في تحديد أهمية العناصر المكونة لهوية كل شخص؟ ما الذي يجعل مكوّن معين أهم من غيره؟
- هل من الممكن أن يكون هناك «هوية خطأ» أو «عنصر خطأ» في هوية شخص ما؟

- **التطبيق في الحياة العملية:** اطرح التساؤلات التالية، وامنح المشاركين بعض الوقت للتأمل الذاتي قبل المشاركة.

- هل واجهت موقف مشابه لذلك في حياتك؟ هل شعرت في موقف ما أن هناك شخص يحاول محو أو تهديد مكوّن معين من هويتك؟ ماذا حدث؟
- ماذا يكون رد فعلك في هذه المواقف، عندما تشعر بتهديد لهويتك أو لعنصر معين منها؟
- هل تشعر أنك حساس لعنصر ما أو مكون معين من هويتك؟
- في رأيك، كيف يمكننا أن ندخل في حوار يلمس مكونات الهوية شديدة الحساسية (مثلاً الدين، أو الجنسية أحياناً، أو اللون، أو الأصول العرقية..)؟



عدد المشاركين من ١٠ إلى ٣٠ مشارك
 وقت التدريب من ٣٠ إلى ٤٥ دقيقة
 الأدوات المستخدمة قصاصات من الورق وأقلام - سلة صغيرة



- من المهم أن ننتبه لكي لا نتناول هويات الآخرين أو نقيمها بناءً على هويتنا نحن، فإن العناصر المكونة لأي هوية وترتيب أولوياتها والأهمية الخاصة بكل عنصر قد تختلف تماما من شخص لآخر أو من ثقافة لأخرى.
- إن الشعور بالرفض لهويتنا أو لإحدى مكوناتها هو شعور مؤلم، وقد يجعلنا ذلك نكره الدخول في حوار مع آخر لا يفهمنا، هذا وعلى الرغم من أن اختبار هذا الشعور هو في حد ذاته سبب بالغ الأهمية للقيام بالحوار.
- إن محاولة حل أي نزاع قائم على الهوية بمحاولة تغييرها أو استبعادها أمر غير بناءً، بل وربما من المستحيل. إن تغيير هوية الآخر ليس في دائرة تحكم أي شخص. ولذلك يجب أن نجد طرق أخرى للتعامل مع الهويات المختلفة.
- بالإضافة إلى ذلك، عادة ما يكتسب مكون الهوية الذي يتعرض للهجوم أو الانتقاد قوة وأهمية أكبر لدى صاحبه، بل وقد يصبح المكون الأهم في هويته. وهكذا نشاهد في تجارب عديدة كيف أن الهجوم على عنصر معين من عناصر الهوية المرتبطة بإشكالية مجتمعية، يؤدي فعليا إلى تقويتها ويعزز وجودها.

المرجع: مصريتي، بتصرف من حقيبة السلام للشباب الأورومتوسطي.

يساعد هذا التدريب المشاركين على الدخول في حوار والتعبير عن آرائهم المبدئية بخصوص موقف افتراضي من واقع الحياة العملية. وهو يعطيهم الفرصة للتأمل في حدود قبولهم لمواقف أو ظروف معينة، وإمكانية التمازج بشأنها.



- أن يمارس المشاركون التمازج حول مواقف من واقع الحياة، قد تختلف فيها آراءهم مع آراء زملائهم.



- اكتب كل عبارة من العبارات الثلاثة التالية على لوحة: أنا أجرو على ذلك / قد أفكر / لن أفعل ذلك أبداً.

- قم بوضع اللوحات على الأرض على أن تكون «أنا أجرو» و «لن أفعل ذلك أبداً» في طرفي القاعة، و«قد أفكر» في المنتصف بينهما.

- وضح أنك سوف تذكر موقف افتراضي بصيغة سؤال يبدأ بـ «هل تجرو على...؟»، وسيكون على كل مشارك الوقوف بالقرب من اللوحة التي تصف موقفه.

- بعد كل عبارة، ادعو المشاركين للنظر حولهم لتقدير حجم الاختلاف بين أفراد المجموعة. ثم اطلب منهم مشاركة آراءهم في المجموعة التي تكونت بناءً على موقفهم المتشابه من العبارة.

- بعد ذلك، ادعو المشاركين للحوار على مستوى المجموعة الكبيرة، لمدة ١٠-١٥ دقيقة. افتح الحوار بأسئلة إستكشافية لمساعدة المشاركين على البدء، ثم قم بإعطائهم مساحة أكبر تدريجياً في إدارة الحوار، ولا تتدخل إلا في حالة توقف عملية الحوار.

- بعد الانتهاء من الجولة الأولى، كرر العملية نفسها مرة أخرى بعبارة جديدة.

أحداث للواقف والعبارة:

- هل تجرؤ على التعبير عن كل آراءك في الحياة أمام والديك؟
- هل تجرؤ على التعبير عن رأي مناقض تماما لرأي رئيسك في العمل في حضوره؟
- هل تجرؤ على الزواج من شخص من دين مختلف (أو من ثقافة مختلفة)؟
- هل تجرؤ على العودة للجامعة بعد التخرج لدراسة شيء جديد تحبه؟
- هل تجرؤ على الزواج من شخص لا يرضى به أهلك؟
- هل تجرؤ على تشجيع فريق رياضي أجنبي تحبه عندما يلعب فريق من بلدك؟

التأمل

- بعد إنتهاء الحوار، استخلص النقاط التالية:

- كيف كان شعورك أثناء النشاط؟
- كيف تقيم هذا الحوار: جيد -متوسط - سيء؟ (اطلب منهم الإشارة بإبهامهم لأعلى إذا كان جيدا، أفقيا لو كان متوسط، و إلى أسفل لو كان سيئا).
- كيف كان شعورك أثناء الحوار في المجموعات الصغيرة؟ وكيف كان شعورك أثناء الحوار على مستوى المجموعة كلها؟
- أي حوارات كانت الأكثر ثراءً؟ هل تؤثر نسبة الاختلاف في المجموعة على جودة الحوار؟
- ما الذي دعم جودة الحوار؟ وما الذي عطله او عرقله؟

مسائل عملية

عدد المشاركين من ٢٠ إلى ٣٠ مشارك
وقت التدريب ٣٠ دقيقة لسؤال واحد، ٦٠ دقيقة لسؤالين
الأدوات المستخدمة كراسي ، ٣ لوحات ، أقلام مراكز



يمكن استخدام هذا النشاط بدلاً من نشاط «نشاط الأركان: الفكرة البديلة (3): مكانك على الخط» و «ماذا لو».

المرجع: مصريتي

٣ - ١٩ إليكم نظريتي

يساعد هذا النشاط المشاركين على التطرق لموضوعات حساسة بطريقة حوارية، كما يساعد من لديهم قضايا هامة تمسهم على التعبير عنها كاملاً. ويفيد استخدام هذا النشاط عندما يكون هناك توتر في المجموعة بسبب الضغط على بؤر ساخنة وحساسة لدى أحد المشاركين أو بعضهم أثناء الورشة.



الهدف

- التطرق إلى موضوع حساس أو بؤرة ساخنة والتعبير عنها.
- تنمية قدرة المشارك على الإفصاح عن الجوانب المختلفة لحساسيته في موضوع معين دون التثبيث بنتائج الحوار.
- اكتساب المشاركين مهارات تناول القضايا الحساسة والبؤر الساخنة بطريقة حوارية.
- صقل مهارات الإنصات والملاحظة والامتناع عن إصدار أحكام أثناء الحوار حول قضايا ساخنة.



خطوة بخطوة

ماهي بؤرتي الساخنة؟ (من 0-7 دقائق)

- يتم تنظيم شكل الجلوس في شكل دائرة.
- يقدم الميسر مفهوم البؤر الساخنة، وهي النقاط الحساسة التي تثير توتر أو انفعال شديد بداخل الفرد. ويقوم بتقديم أمثلة لبعض البؤر الساخنة بالنسبة له.
- يدعو الميسر المشاركين إلى تسجيل إحدى البؤر الساخنة الخاصة بهم على ورقة صغيرة.
- ثم يدعو المشاركين إلى التأمل فيما كتبوه من خلال طرح بعض الأسئلة على أنفسهم: لماذا يعتبر هذا الموضوع بؤرة ساخنة بالنسبة لي؟ لماذا هو موضوع مهم بالنسبة لي؟ متى أشعر بالضغط على هذه البؤرة؟ وكيف أتعامل مع ذلك؟ ولماذا أتعامل بهذه الطريقة؟ لماذا أعطي كل هذه الأهمية لهذا الموضوع؟

إيكم نظريتي (عن 0 - 10 دقائق)

- يدعو الميسر المشاركين إلى التحدث أمام المجموعة للتعبير عن البؤرة الساخنة الخاصة بهم وكل أفكارهم ومشاعرهم ورأيهم فيما يخص هذه البؤرة، أي «نظريتهم» في هذا الموضوع، وهذا بدون أي مقاطعة أو تعليق من الآخرين.
- ينتظر الميسر أن يتقدم أحد المشاركين إلى داخل الدائرة ويطلب الميسر من الجميع السكوت والإنصات.
- يهيء الميسر الأجواء بالسؤال عن البؤرة الساخنة التي يريد المشارك الإفصاح عنها. ويمكن أن يطلب الإسترسال باستفاضة أكثر عند الحاجة، كما يمكن أن يسأل الميسر أسئلة إستكشافية تساعد على التوغل بعمق في الموضوع.
- يكون لكل مشارك حوالي خمس دقائق للتعبير، ويمكن أن تمتد لعشر دقائق إذا شعر الميسر أن هناك حاجة لذلك.
- بعد أن ينتهي المشارك من التعبير عن نظريته في الموضوع، يدعو الميسر للخروج من الدائرة، ومشاهدة الحوار من الخارج في صمت ودون أي تدخل منه. يساعد هذا الشخص على أخذ مسافة من البؤرة الساخنة، ومراقبة الحوار عن بؤرته وكذلك ملاحظة الحوار الداخلي الذي يمر به.

الحوار (10 دقيقة):

- بناءً على مشاركة الشخص الأول، يسأل الميسر المشاركين: «ما رأيكم فيما عرض عليكم؟» ويتم فتح الحوار بطريقة غير مقيدة.
- يستمر الحوار لمدة 10 دقيقة ويمكن زيادة الوقت إذا قدر الميسر أن هناك حاجة لذلك أو أن الحوار تعمق بقوة.
- يتدخل الميسر إذا إحتدت المناقشة أو توقفت، عن طريق طرح الأسئلة أو تشجيع المشاركين على الإستماع. لا يمكن للميسر التعبير عن رأيه في مضمون الحوار.

العودة لصاحب النظرية (0 دقائق):

- يعطى الميسر الكلمة مجدداً للشخص الذي عرض الموضوع في البداية وذلك بعد أن شاهد حوار المشاركين عن بؤرته الساخنة.
- بتأكد الميسر أن المشارك يتحدث في المضمون ولا يخرج عنه لتأمل المنهجية.

الاستكمال بجولات أخرى:

- بعد إنتهاء هذه الجولة، يمكن تكرار خطوات النشاط مع مشاركون آخر يقوم بعرض نظريته فيما يخص بؤرته الساخنة. تتكرر خطوات النشاط مرتين على الأكثر.

التأمل

- عند الإنتهاء من النشاط بجولتيه، يتم دعوة المشاركين للتأمل في منهجية النشاط، من خلال بعض الأسئلة:

أسئلة موجهة لعرضي النظرية:

- كيف كانت تجربة عرض قضية أو مسألة فيها حساسية بالنسبة لك؟
- كيف كانت تجربة مشاهدة الحوار دون تدخل؟
- ما أهم ما تعلمته من خلال تجربة مراقبة الحوار؟

أسئلة موجهة لباقي المشاركين

- كيف كانت تجربة الاستماع لشخص يتحدث عن بؤرة ساخنة خاصة به؟
- ما هو الفرق في الحوار الذي يتم بعد الاستماع لشخص يلمسه الموضوع بهذا الشكل؟
- ما أهم ما تعلمته من خلال تجربة الحوار؟
- ما الذي يمكن أن نستفيد منه في هذه التجربة لتطبيقه في حواراتنا وأحاديثنا اليومية؟

مسائل عملية

عدد المشاركين من ١٥ إلى ٢٠ شخص
وقت التدريب ٤٥ دقيقة لكل جولة + ١٠-٢٠ دقيقة للتحليل.
الأدوات المستخدمة كراسي وأقلام وأوراق



- يساعد هذا النشاط المشاركين على التعبير عن البؤر الساخنة وذلك في إطار حوارى. فعندما يحتد النقاش في ورشة العمل وفي أي نشاط، ويزداد التوتر في المجموعة بسبب الاستخدام بالبؤر الساخنة لدى مشارك أو أكثر، يمكن للميسر وقف النشاط ودعوة المشاركين لإستراحة قصيرة. ويتم بعدها الاستئناف من خلال هذا النشاط «إليكم نظريتي».

- إذا اتضح أن الموضوع أو البؤرة الساخنة تلمس أكثر من مشارك، يمكن للميسر دعوة اثنين أو ثلاثة منهم لعرض نظريتهم، كل منهم لمدة خمس دقائق. ومن المهم في هذا الإطار أن يتم عرض وجهات النظر المختلفة.

- على أي حال، لا يجب أن تزداد مدة العرض المبدئي عن ١٥ دقيقة، ليبقى التركيز على الجزء الأهم من النشاط وهو الحوار الجماعي الذي يلي العرض.

المرجع: مصريتي

٣-٢٠ مناقشة محظورة

يساعد هذا النشاط المشاركين على تناول الموضوعات الحساسة التي تمثل بؤراً ساخنة، والحديث عنها في مجموعات صغيرة. ويساعد أيضاً المشاركين على الإفصاح عن الطبقات العميقة لقناعاتهم للآخرين. ويفيد النشاط بشكل أخص عندما يكون هناك أجواء من التوتر بسبب الإصتدام النابع من التطرق لهذه المواضيع الحساسة.

وعلى صعيد آخر، يعزز هذا النشاط فهم الحوار وتمييزه بالمقارنة بأنماط أخرى من الحديث، ويعد ذلك خطوة أولى لإكتساب مهارات الحوار وعاداته.



- أن يمارس المشاركون الحوار في موضوعات شائكة.

- يبدأ النشاط بعصف ذهني عن الموضوعات الشائكة التي في الأغلب ما يتم تجنبها في المجموعات التي تتميز بالتنوع خوفاً من نشوء خلاف أو عدم تفاهم. يقوم الميسر بتسجيل هذه الموضوعات على لوحة، والأفضل أن تكون مُصاغة في شكل سؤال.

- يتم تقسيم المشاركين إلى مجموعتين. من المهم أن تحتوى كل مجموعة على تعددية فى الدين والأصل والنوع، إلخ.

- إشرح قواعد النشاط: كل مجموعة تختار أحد الموضوعات الشائكة المسجلة على اللوحة للتداول حول هذا الموضوع. ستبدأ المجموعة الأولى بالحوار، في حين تقوم المجموعة الثانية بالملاحظة والمراقبة، وهم جالسين على شكل دائرى حول المجموعة الأولى. لا يسمح لأي مشارك بالمجموعة المراقبة أن يتحدث.

- يستمر الحوار لمدة ١٠ إلى ١٥ دقيقة.

- يتم تبادل أدوار المجموعات مع تكرار الخطوات نفسها.

التأمل

- بعد إنتهاء جولتي الحوار، ادعو جميع المشاركين للجلوس فى دائرة للتأمل:

- كيف تشعرون؟ كيف كانت التجربة؟
- إلى أي مدى يمكن إعتبار ما تم حواراً؟ اطلب منهم الإشارة بإبهامهم لأعلى إذا كانت الإجابة بنعم، أفقياً لو كانت نوعاً ما، و إلى أسفل لو كانت الإجابة بلا.
- ماذا تعلمتم من هذا النشاط؟
- ماذا لاحظت وأنت تراقب الحوار؟ ماذا تم بشكل جيد؟ وما الذي يمكن تحسينه؟
- ما الذي ساعد على تعزيز الحوار؟ وما الذي عرقله أو عطله؟



عدد المشاركين ١٠ - ٢٠ مشارك
 وقت التدريب ٤٥ دقيقة
 كراسي، لوحة ورقية وأقلام.
 الأدوات المستخدمة
 يمكن استخدام قاعة إضافية إذا كان عدد المشاركين أكثر
 من ١٤ شخص.



- إذا شعرت أن هناك حساسية أو عدم ارتياح لدى بعض المشاركين تجاه كونهم في موقف الملاحظة والتقييم، فقم بالتركيز على الأسئلة الإيجابية. مثلاً: ما الذي ساعد على تحويل الحديث إلى حوار؟ وماذا أيضاً يمكن أن يساعد في ذلك لاحقاً؟
- إذا كان عدد المشاركين أكبر من ١٤ مع وجود أكثر من ميسر، يمكن تقسيم المشاركين إلى أربعة مجموعات، ويتم تنفيذ النشاط في قاعتين بالتوازي.

فكرة بديلة (١):

يمكن وقف الحوار في منتصفه والسماح للملاحظين بإبداء بعض الملاحظات بناءً على مشاهدتهم، وذلك بهدف تحسين الحوار. يمكن أيضاً أن يتم تنظيم ذلك مسبقاً، بأن يتم توزيع أدوار محددة على الملاحظين، فبعضهم يلاحظ مهارات الإصغاء، وآخرين يلاحظون كيفية طرح الأسئلة مثلاً، إلخ.

المرجع: مصريتي

٣-٢١ ماذا لو؟

يساعد هذا النشاط المشاركين على التماثل والتعبير عن آرائهم المبدئية بخصوص مواقف افتراضية ولكنها من واقع الحياة. ويساعدهم أيضاً على التعرف على بعضهم البعض بعمق من خلال الاندماج المثمر في عملية الحوار.



- أن يمارس المشاركون الحوار بشأن مواقف من واقع الحياة.
- أن يتعمق المشاركون في معرفة بعضهم البعض من خلال التعبير عن آراءهم والاستماع إلى زملائهم خلال عملية التحوار.



- يوضح الميسر خطوات النشاط للمشاركين كما يلي.
- يوصف الميسر موقف افتراضي في عبارة واحدة، وعلى المشاركين أن يكتبوا على ورقة عبارة واحدة أيضا تعبر عن رد فعلهم المبدئي في هذا الموقف، وذلك في مدة لا تتعدى الدقيقة.
- يطلب الميسر من المشاركين التجول في القاعة مع رفع الورق في مستوى الأعين، بحيث يتمكن الجميع من قراءة ردود أفعال بعضهم البعض.
- يطلب الميسر أن يقف كل مشارك بالقرب ممن يتقارب معهم في ردود الفعل، ويبتعد عنم تختلف آرائه معهم. وعلى المشاركين تنفيذ هذا في صمت.
- من المتوقع أن يواجه المشاركون صعوبة في إيجاد وضع ثابت نهائي للمجموعة، على الميسر أن ينتظر بضعة دقائق لينظموا أنفسهم. وهكذا سوف ينقسم المشاركون في مجموعات صغيرة بناءً على موقفهم، وقد يقف البعض بمفردهم.
- يدعو الميسر المشاركين لتأمل القاعة وملاحظة كيفية توزيعهم فيها، ثم يطلب منهم التحدث لمدة ٧-١٠ دقائق في مجموعاتهم الصغيرة للتعبير عن أفكارهم بشكل أكبر. وبالنسبة للمشاركين الذين لم ينضموا لأي مجموعة، فيُطلب منهم الانضمام لأقرب مجموعة لهم، أو تكوين مجموعة خاصة بهم.
- بعد ذلك، يدعو الميسر المشاركين للتحوار على مستوى المجموعة الكبيرة لمدة ١٠ إلى ١٥ دقيقة. قد يحتاج الميسر إلى طرح أسئلة استكشافية لمساعدة المشاركين على بدء الحوار، ثم ينسحب بالتدرج لتترك مساحة أكبر للمشاركين، مع التدخل فقط في حالة توقف عملية الحوار.
- بعد الانتهاء من الجولة الأولى، يتم تكرار الخطوات نفسها مع موقف افتراضي جديد.

أحثة لمواقف إفتراضية:

- يتم تعيينك في منصب رئيس وزراء في دولتك، ما هو أول قرار سوف تتخذه؟
- يصدر قانون جديد يختص بحرية العقيدة يمنع كل أنواع التعبير عن الدين في المساحة العامة.
- أن يظهر رسام كاريكاتير جديد يصور الرسول محمد صلى بطريفة ساخرة.
- أن تترشح امرأة لرئاسة دولتك.

التاحل

بعد انتهاء الحوار، اطلب من المشاركين الرجوع إلى مقاعدهم في الدائرة الكبيرة واستخلص ما يلي:

- كيف كان شعورك أثناء النشاط؟
- كيف كان شعورك أثناء الحوار في المجموعات الصغيرة؟ وأثناء الحوار على مستوى المجموعة كلها؟
- ما هو أكثر وقت تدفق فيه الحوار بسهولة أثناء النشاط؟ ولماذا؟
- ما الذي ساعد على دعم الحوار؟ وما الذي عطل عملية الحوار أو عرقلها؟

مسائل عملية

عدد المشاركين من ٢٠ إلى ٣٠ مشارك
وقت التدريب ٣٠ دقيقة لعبارة واحدة، ٦٠ دقيقة لعبارتين
الأدوات المستخدمة كراسي، أوراق وأقلام

صندوق الأفكار

يمكن استبدال «نشاط الأركان - الفكرة البديلة (٣) مكانك على الخط» و«هل تجرؤ» بهذا النشاط.

المرجع: مصريتي

يساعد هذا النشاط المشاركين على إعادة النظر في بعض أفكارهم ومفاهيمهم المسبقة من خلال الحوار وتخيل سيناريوهات مختلفة.

الهدف

- ممارسة الحوار حول مواقف عاشوها سوياً بالفعل، بشكل يساعد المشاركين على التعبير عما يعتبروه مهماً في الحياة.
- الوعي بتعدد جوانب الحقيقة الواحدة أو الواقع الواحد، وأن لكل جانب من جوانبها أسباب تُؤيدها.
- أن يستكشف المشاركون إمكانية إعادة النظر في بعض أفكارهم الثابتة المسبقة.
- الانطلاق من تحليل الواقع لمناقشة وتخيل سيناريوهات مختلفة للمستقبل.

خطوة بخطوة

- يقسم الميسر المشاركين إلى مجموعات.
- تختار كل مجموعة موقف مميز حدث أثناء الورشة، مثلاً: تحدي، مناقشة حادة، قصة، موقف غير مريح، إلخ. تتناول كل مجموعة الموقف الذي تم اختياره بالتأمل والمناقشة لمدة ١٠ إلى ١٥ دقيقة حسب حجم المجموعة.
- يطلب الميسر من المشاركين أن يتخيلوا مشاهدتهم للموقف وكأنهم أفراد من خارج المجموعة يسجلون الورشة، وأوقفوا التسجيل عند هذا الموقف تحديداً كلقطة ثابتة. على المشاركين أن يفكروا: «كيف يبدو هذا المشهد؟»، وعليهم بناء صورة أو لقطة أو مشهد ثابت بأجسادهم يعرض هذا الموقف، ويوضح في الوقت نفسه وجهة نظرهم أو رأيهم فيه.

- تعرض المجموعات الموقف الخاص بها بالتتالي عن طريق المشهد الثابت أو اللقطة. وفي أثناء عرض المجموعة للمشهد، يلتف حولهم الآخرون ويدير الميسر الحوار حول المشهد من خلال الأسئلة التالية:

- ما هو الموقف؟
 - من هم الأشخاص المعروضين في هذه اللقطة؟ ما هي أدوارهم؟
 - كيف يشعر كل شخص في الموقف؟ وكيف يفكر؟ ما هي كيفية تعامله مع الموقف؟ ما هي القيم والمبادئ التي تحرك كل شخص في الكادر؟
 - كيف يمكن عرض هذه اللقطة بطريقة مختلفة؟
 - ما هي السيناريوهات المختلفة الممكنة لمستقبل هذا المشهد؟
 - يكتب الميسر الملاحظات الأساسية على لوحة أو ورق قلاب.
- يتم تكرار الخطوات نفسها مع كل مجموعة.

التأمل

بعد مناقشة جميع المشاهد، استخلص النقاط الآتية:

- كيف كان شعورك أثناء القيام بهذا النشاط كمثل، وأيضاً أثناء الحوار الخاص بمشاهد المجموعات الأخرى؟
- كيف كان شعورك أثناء القيام بدور زملائك؟ وأثناء قيامهم بعرض دورك؟
- ماذا نستخلص من هذا النشاط فيما يخص العدسة التي نرى بها مواقف حياتنا وكيفية تفسيرنا للحقيقة؟
- في رأيك، هل تعتبر العروض التي شاهدتها عادلة ومعبرة عن الواقع؟

مسائل عملية

عدد المشاركين من ٢٠ إلى ٣٠ مشارك
وقت التدريب ٩٠ دقيقة (لنحو ٤ إلى ٥ مجموعات)
الأدوات المستخدمة كراسي، أقلام، لوحة أو ورق قلاب، أقلام ماركيز



المرجع: مصريتي. تقنية المشهد الصامت (snapshot) مستلهم من تقنيات أوجوستو بوال -مسرح المقهورين.

٣-٢٣ قد تعرفه ما لا أعرف

يدعم هذا النشاط مهارة طرح الأسئلة لدى المشاركين ويشجعهم على الانفتاح أثناء الحوار، بما يسمح بالكشف وريدا عن صفات خفية في شخصية كل مشارك، ويساعده على اكتشاف نواحي جديدة في نفسه .

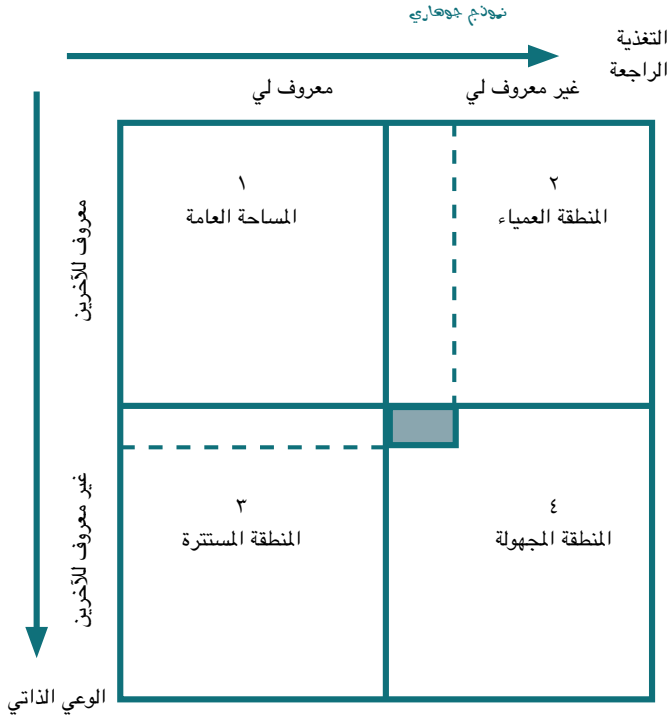
وقد تم تصميم هذا النشاط بالاستناد إلى نموذج «جوهاري»، والذي يُقسم مضمون الشخصية الفردية إلى أربعة مناطق، وذلك بناءً على مُتغيَرين: المتغير الأول هو مدى المعرفة أو الوعي بهذا المضمون -معروف أم غير معروف- والمتغير الثاني هو صاحب المعرفة أو الوعي، سواء هو الإنسان نفسه (أي معرفة الذات) أو الآخرين. (أنظر النموذج أدناه).

يشير المربع الأول في أعلى يسار النموذج إلى «المساحة العامة» وهي الهوية العلنة أو جوانب شخصية الفرد التي تكون معروفة له وللآخرين. ففيها المعلومات التي تعرفها عن نفسك وأيضاً تشاركها مع الآخرين. وتعتبر هذه هي المنطقة المريحة في العلاقات الشخصية، ولما فيها من وضوح لكل الطرفين.

يشير المربع الثاني في أعلى يمين النموذج إلى المنطقة العمياء، وهي منطقة المعلومات الخاصة بالفرد التي يعرفها الآخرون عنه في حين لا يكون هو على وعي بها. يمكن أن تكون هذه المعلومات في غاية البساطة، مثلاً: «لقد سقطت محفظتك!»، أو على قدر أكبر من العمق، مثلاً: « إنك شخص حساس مثل والدتك».

يشير المربع الثالث في أسفل يسار النموذج إلى المنطقة «المستترة»، وهي المعلومات التي يعرفها الإنسان عن نفسه ولكن يخفيها عن الآخرين. فهي المنطقة الشخصية التي لا يرتاح الشخص في مشاركتها، وربما يفكر «لو عرف الناس ذلك الأمر عني ما كانوا ليقبلوني». وهذه هي المنطقة التي تتيح إمكانية فتح المجال لمشاركة الآخرين بعمق أكبر، والإفصاح عما فينا من جوانب ضعف أو هشاشة.

أما المربع الرابع، فهو يعكس المنطقة المجهولة أو منطقة النمو. وهي جوانب في هوية الإنسان تظهر وريدا مع الأيام. لا الشخص نفسه ولا الآخرين على وعي بوجود هذه المنطقة، إنما هي منطقة إمكانيات النمو في الشخصية غير معلومة بعد. تكمن الكثير من الموضوعات الحساسة في هذه المنطقة الغامضة. ويساعد الحوار على استكشاف هذه المنطقة بشكل جماعي، وهو ما يتيح للشخص فرص التعلم والتطور والنمو.



الهدف

- أن يتأمل المشاركون في منظوره عن الشخصية أو الهوية الشخصية.
- أن يطور المشاركون من قدراته على استكشاف نواحي في شخصيته في إطار حوارية.
- أن يطور المشاركون مهارات طرح الأسئلة لفهم واستكشاف الشخص الآخر في الحوار.

- يسجل الميسر مسبقاً ما بين ٣٠ إلى ٥٠ صفة على لوحة ورق قلاب، أو يضع أوراق على الأرض مكتوب بها الصفات (كل صفة على ورقة) بحيث يراها كل من بالقاعة.
- يوزع الميسر على كل مشارك ورقة A4.
- يقرأ المشاركون الصفات ويختار كل مشارك الصفات الست الأكثر تعبيراً عن شخصيته، ويسجلهم على الورقة.
- يتم تقسيم المشاركين إلى مجموعات من ٤ أو ٥ أفراد.
- على كل مشارك اختيار وتسجيل ٣ أو ٤ صفات عن كل زميل له في المجموعة.
- يوزع الميسر ورقة A4 أخرى على المشاركين، ويطلب منهم رسم مربع وتقسيمه إلى أربعة أرباع متساوين.
- يدعو الميسر أفراد المجموعة إلى مشاركة ما سجلوه في الورقة، الواحد تلو الآخر متبعين الخطوات التالية لكل مشارك:
- يذكر المشاركون الأول في المجموعة الصغيرة الصفات الست التي كتبها عن نفسه، ثم يكتبها في المربع السفلي ناحية اليسار (المنطقة المستترة).
- ثم يذكر زملائه في المجموعة ما كتبوه عنه.
- يكتب المشاركون في منطقة «المساحة العامة» أي صفات مشتركة تم كتابتها في المربع السفلي وتم ذكرها مرة أخرى من زملائه، أي الصفات التي يراها الشخص في نفسه ويراهم الآخرون فيه. ويمكن شطبها من المنطقة المستترة.
- يتم تسجيل كل الصفات الأخرى التي رآها الزملاء في الشخص ولم يراها هو في نفسه في المربع الأعلى ناحية اليمين (المنطقة العمياء).
- يتم تكرار الخطوات السابقة لكل مشارك في المجموعة.
- ادعو المشاركين لتأجل ورقتهم لمدة ٣ دقائق بشكل شخصي، بعساعدة الأسئلة التالية:
- ما هو انطباعك عما تم كتابته في ورقتك؟
- كيف تصف كل مربع من المربعات؟
- ما الذي يقوله كل مربع عنك؟ وكيف تشعر أو ماذا تفكر حيال ذلك؟
- يمكنك عرض نموذج جوهاري وشرحه كما في مقدمة النشاط (انظر الرابط في الأسفل لمزيد من التفاصيل).

ادعو المشاركين للتأمل في العلاقة ما بين «الهوية الشخصية» و«الحوار»، وفيما يلي بعض الأسئلة المقترحة لدعم المشاركة:

المربع الثاني: إمكانية اكتشاف المنطقة العمياء

- ما الذي يمنعك عن رؤية المنطقة العمياء لديك؟
- كيف يمكنك إعداد نفسك لدخول المنطقة العمياء؟
- كيف يمكنك مساعدة الآخرين لدخول المنطقة العمياء الخاصة بهم؟

المربع الثالث: إمكانية الإفصاح عن المنطقة المستترة

- لماذا نلبس أقنعة أو نختبئ وراء واجهة خارجية؟ لماذا نخفي جوانب من شخصيتنا أو هويتنا الشخصية عن الآخرين؟
- ما هي خصائص الحوار الذي يتيح للأشخاص الكشف أو الإفصاح عن أشياء مستترة في هذه المنطقة؟ هل اختبرت حوار مماثل؟
- ما هي الأسئلة التي قد تفيد في فهم الآخرين بشكل أعمق في الحوار؟

المربع الرابع: إمكانية استكشاف المنطقة المجهولة

- كيف يمكن للحوار أن يساعد على استكشاف المناطق المجهولة في شخصيتي/ هويتي؟
- كيف يمكن للحوار أن يساعد على استكشاف المناطق المجهولة في هوية الآخرين؟



مسائل عملية

عدد المشاركين من ١٢ إلى ٤٠ مشارك
وقت التدريب من ٦٠ دقيقة إلى ٩٠ دقيقة حسب حجم المجموعة
الأدوات المستخدمة أوراق الصفات معدة مسبقاً، أوراق A4، أقلام، ورق قلاب وأقلام ماركز.



صندوق الأفكار

المرجع: مصريتي - بالاستناد إلى نموذج جوهاري. أنظر:

JOHARI Model - http://jyotikalash.net/tow_12082012.php

<http://www.selfawareness.org.uk/news/understanding-the-johari-window-model>

مصر، ٢٠٢٠

الأنشطة التالية هي نتاج ورشة عمل استمرت لمدة أربعة أشهر بالتعاون مع فريق مرتجل. خلال الورشة قام مجموعة من سفراء الحوار في مصر بابتكار أنشطة حوارية جديدة لتعزيز الإطار النظري للحوار وإدخال المشاركين في حوار بطرق مبتكرة.

السفراء المشاركون في الورشة:

- | | |
|------------------|------------------|
| ١. أحمد البلتاجي | ٨. شيماء فتحي |
| ٢. معاذ محمد | ٩. نور الحضيبي |
| ٣. زهور هانيء | ١٠. اسلام صلاح |
| ٤. رشيدة شاكر | ١١. فاطمة معروف |
| ٥. اسراء راجح | ١٢. محمود مكي |
| ٦. نورهان مجدي | ١٣. عبدالله حامد |
| ٧. محمد العزبي | ١٤. محمود كارم |

تم تدريب السفراء من فريق مرتجل: محمد فاروق، مصطفى زين، مختار الديناري.

قام مراجعة الأنشطة والمحتوى النظري من فريق سفراء الحوار: رنا جابر، مريم ماجد، محمد شلتوت.

ملاحظات



الملفات

النظارات الثقافية	إسم النشاط
<p>١. تعرف المشاركون ان هناك نظارة ثقافية ينظر من خلالها ٢. وعي المشاركون إذا كان إختيار هذه النظارة أم فرضت عليه ٣. وعي المشاركون بكيفية تأثير هذه النظارة عليه في عملية التواصل</p>	الأهداف:
٤٥ دقيقة في حالة وجود عدد ١٥ ل ٢٠ مشارك	مدة النشاط:
<p>المرحلة الأولى: • أوراق شفافة، ألوان، زجاجة مياه، اي شئ يمكن النظر من خلاله، قماش، زمزمية المرحلة الثانية: • صورة (مناسبة للفئة المستهدفة) انظر الملاحظات</p>	الأدوات:
<p>يلون الميسر الأوراق الشفافة بألوان مختلفة، إذا كان هناك زجاجة فارغة يمكن تقسيمها إلى جزئين وهكذا . يتأكد الميسر قبل دخول النشاط أن هناك عدد أشياء بعدد المشاركين ليتمكن كل مشارك من أخذ شئ يمكنه النظر من خلاله.</p>	تحضير:
<p>المرحلة الأولى: ١. يقوم الميسر بوضع الأشكال الشفافة في وسط الدائرة ٢. يطلب الميسر من المشاركين التحرك بحرية في القاعة، ٣. يطلب من المشاركين النظر لأجزاء من الغرفة والتركيز معها وتأملها. ٤. يطلب من المشاركين الإتجاه نحو الأشكال الشفافة في أرضية القاعة وأخذ أحدها والنظر من خلالها على القاعة والأفراد. ٥. يطلب الميسر من المشاركين إعادة النظر على نفس الشئ الذي توقفوا عنده في المرة الأولى. ٦. يطلب من المشاركين تبديل الأشكال الشفافة وإعادة العملية من جديد. ٧. أخيراً يطلب منهم إيجاد نهاية لما يلاحظونه والعودة لمنتصف الدائرة. ٨. بعد التجمع في الدائرة، يسأل الميسر المشاركين عن ما حدث خلال الدقائق السابقة ويعطيهم مساحة إذا أرادوا مشاركة أي شعور أو فكرة في المجموعة الكبيرة. (الغرض من هذا الجزء هو تفريغ أي أفكار أو مشاعر عالقة في هذه المرحلة للتركيز في المرحلة القادمة)</p>	خطوات النشاط:

المرحلة الثانية:

١. يطلب الميسر من المشاركين الجلوس في دائرة ومشاهدة صورة معينة يعرضها الميسر عليهم.
٢. يطلب من المشاركين النظر والتركيز مع الصورة جيداً. ثم يمنح الميسر المشاركين دقيقة لكل فرد وحده للتفكير في:

- شعوره تجاه هذه الصورة في هذه اللحظة
- من أين يأتي هذا الشعور أو من ما هو منبع هذا الشعور؟
- هل هناك أي رابط بين المجتمع الذي نشأت فيه وشعوري الحالي تجاه هذه الصورة؟
- ٣. بعد الدقيقة الفردية يبدأ الميسر أن يطلب من المشاركين أن ينقسموا إلى مجموعات من فردين. يتم تقسيم الأدوار بين الفردين على أن يكون فرد مستمع فقط (لا يقاطع) ولكن يتأكد أن الشخص الآخر وهو يتكلم يغطي الثلاث نقاط التي تم ذكرها سابقاً. يأخذ كل مشارك ٣ دقائق للتكلم ثم يتم تبديل الأدوار.

يتأكد الميسر من تغطية المواضيع التالية حسب الترتيب الذي يراه أنسب للمجموعة:

- ماذا حدث خلال المرحلة الثانية من النشاط؟
- كيف كنت تشعر أثناء الكلام عن شعورك تجاه الصورة أو عند الإستماع؟
- هل كان هناك إختلاف بين مشاعرك تجاه الصورة ومشاعر شريكك؟ إذا كانت الإجابة بنعم فلماذا تعتقد ذلك؟
- من هو المجتمع المؤثر فيك؟ هل هي دائرة أصدقائك أو العائلة أم الحي...؟
- في المرحلة الأولى من النشاط، كان هناك فلتر واضح نرى من خلاله الأشياء في القاعة، هل كان هناك فلتر آخر في المرحلة الثانية من النشاط؟
- هل هناك شئ يتحكم في رؤيتنا للأشياء والمواقف والناس ونحن لا نراه؟
- إذا كان هناك، فمن صنعه وشكله؟ وهل أنا إختارته؟

الاستخلاص و التأمل

التأكد أن المساحة واسعة ليتحرك فيها عدد المشاركين بشكل عشوائي في المرحلة الأولى. في المرحلة الثانية، يجب إختيار الصورة بحكمة. إذا كانت المجموعة لا تعرف بعض بعرض شديد ولم يكن لها فرصة أن تقضي وقت طويل مع بعض، فيفضل أن الصورة تبعد عن القاعات الشخصية والمواضيع الجدلية التي تجلب التشدد الفكري مثل: صورة كلب يجري في جنيئة (الكلب هو حيوان أليف منتشر في الشوارع والبيوت مما يسهل على الشخص تكوين رأي تجاهه وأيضاً يختلف عليه الأفراد بين من يخاف منه ومن يحبه بشدة وهكذا)

إذا كانت المجموعة تعرف بعض جيداً وقضت فترة طويلة سوياً يمكن التطرق لصورة أكثر عمقاً مثل: صورة مدرسة منتقبة تدرس في فصل (هذه الصورة تتعمق أكثر في كيفية رؤية الأشخاص لفئة معينة من الأشخاص الأخرى وكيفية التعامل معهم)

ملاحظات للميسر

تحديات التواصل: النظارات الثقافية.
دليل الحوار صفحة: ٤٣

الإطار النظري (إن وجد)

موقف وفعل (الفرق بين الحوار والنقاش)	إسم النشاط
توضيح الفرق بين الحوار والجدال * ١	الأهداف:
٤٥ دقيقة	مدة النشاط:
ورق صغير ، أقلام ، فليب شارت ، اقلام بورد	الأدوات:
ورق صغير مكتوب عليه الفروقات بين الحوار والجدال كأدوار مثل (حاول ان تهاجم موقف الآخر وتدافع عن موقفك ،حاول ان تفهم ما وراء كلامه من وجهة نظر) ، فليب شارت تقسم الى قسمين على شكل جدول (حوار وجدال)	تحضير:
<p>١- يدعو الميسر المشاركين للوقوف ثم يطلب منهم أن ينضموا إلى فرد آخر.</p> <p>٢- يتم توزيع الأوراق الصغيرة التي تحتوي على الأفعال المكتوبة عن (الجدال) ويطلب منهم قراءتها مع مراعاة عدم مشاركتها مع باقي المشاركين.</p> <p>٣- يطلب منهم الميسر أن يكون المشاركون الأول في وضع المدير والمشارك الآخر في وضع الموظف وهما في اجتماع لحل مشكلة ما .(يتم تبديل الأدوار بين الاثنين المشاركين على أن يقوم كل مشارك بأخذ دور المدير لمدة دقيقتين ودور الموظف لمدة دقيقتين آخرين)</p> <p>٤- يطلب الميسر من المشاركين الكشف عن الأفعال المكتوبة للمشارك الاخر بعد انتهاء الدورتين والتبديل بينهم .</p> <p>٥- بعد الأربع دقائق يطلب الميسر من المشاركين بتغيير الشخص الذي يشاركونهم النشاط .</p> <p>٦- يتم توزيع الأوراق الصغيرة التي تحتوي على الأفعال المكتوبة عن (الحوار)ويطلب منهم قراءتها في صمت . (مثال: حاول ان تعبر عن رأيك بهدوء وتتصت إلى رأي الآخر - حاول أن تصل إلى نقطة أن كلا الطرفين رابحين)</p> <p>٧- يطلب منهم الميسر أن يكون المشاركون الأول في وضع المدير والمشارك الآخر في وضع الموظف وهما في اجتماع لحل مشكلة ما .(يتم تبديل الأدوار بين الاثنين المشاركين على أن يقوم كل مشارك بأخذ دور المدير لمدة دقيقتين ودور الموظف لمدة دقيقتين أخرتين بالأفعال المكتوبة الجديدة)</p>	خطوات النشاط:

- ٨- يطلب الميسر من المشاركين الحركة في القاعة بشكل عشوائي ثم يتكفون من فرق ب؛ أفراد المجموعة
٩- ثم يطرح الميسر الموقف الجديد
(الآن تم الانتهاء من الاجتماع ونحن جميعا الآن موظفين)
١٠- يطلب الميسر من المشاركين ان يحاولو اختيار فعل من الفعلين الماضيين وفقا لرغبتهم على أن يكون
الاختيار لفعل واحد وممارسته لمدة ٥ دقائق مع المجموعة .
١١- يتأكد الميسر ان كل الاشخاص تكلموا في المجموعة الكبيرة .

- الاستخلاص و التأمل
- من وجهة نظرك ما الذي حدث في النشاط؟
 - متى كنت تتكلم أكثر ومتى كنت تسمع أكثر ؟
 - كيف كان شعورك أثناء القيام بالنشاط بشكل عام؟
 - أوصف شعورك في مراحل النشاط المختلفة؟ متى كنت تشعر بارتياح ومتى كنت تشعر بضيق ولماذا؟
 - هل توصلتوا لحل في مرحلة معينة وهل في مراحل أخرى لم تتمكنوا من الوصول لحل ؟
 - من وجهة نظرك ما هو الفرق بين الموقفين ؟
 - ماذا تقوموا بتسمية طرق التواصل التي تعرضتوا لها خلال النشاط ؟
 - متى وكيف يحدث ذلك في حياتكم ؟
 - متى نستطيع استخدام طرق التواصل التي تم التعرض لها في النشاط؟

ملاحظات للميسر

مطلوب من الميسر تغطية النقاط التالية :

التعرض للتجارب المشاركين أثناء النشاط -متى كان حوار ومتى كان نقاش - وشعورهم في الحالتين

الإطار النظري (ان وجد)

الفرق بين الحوار والجدال والنقاش ، دليل الحوار صفحة:

- صندوق الأفكار :
- ١- يمكن ان يتم اضافة او تغير الهدف من النشاط ويكون الفرق بين الحوار والجدال والنقاش وهذا على
احتياج الميسر ويتم تغير و اضافة المواقف المستخدمة في النشاط وفقا لذلك
- ٢- من الممكن تغيير مواقف المدير والموظف على حسب المشاركين وخبراتهم.

إسم النشاط	نشاط الحقيقة والتفسير
الأهداف:	-إدراك المشاركين للفرق بين الحقيقة والتفسير باستخدام الحوار كأداة. -إدراك المشاركين الأسباب المختلفة التي تؤثر على تفسيراتهم للمواقف المختلفة
مدة النشاط:	٤٥ - ٦٠ دقيقة
الأدوات:	مجموعة صور تحتمل أكثر من تفسير
تحضير:	تحضير صور تحتمل أكثر من تفسير تحضير صورة ثابتة وتتحرك فيم بعد ليقوم الميسرين بتمثيلها
خطوات النشاط:	<p>١- يقوم الميسر بعرض مجموعة من الصور تعرض مواقف يحتمل أن يتم تفسيرها بأكثر من طريقة</p> <p>٢- يقسم الميسر المشاركين الى مجموعات من ٤- ٥ أشخاص ويطلب الميسر من المشاركين أن يعرضوا وجهات نظرهم المختلفة عن الصور في المجموعات</p> <p>٣- يقوم الميسرين بتمثيل صورة ثابتة تحتمل تفسيرين ويطلب من المشاركين عرض وجهات نظرهم عن ما يرونه (مثال: شاب يرفع يده وفتاة واقفة امامه)</p> <p>٤- يقوم الميسر بسماع وجهات نظر المشاركين المختلفة من المجموعات</p> <p>٥- يقوم الميسرون بتحريك الصورة الثابتة لتظهر معنى اخر (الشاب يسلم على الفتاة) ويطلب الميسر من المشاركين مشاركة وجهات نظرهم في الدوائر</p> <p>٦- يقوم الميسر بسماع وجهات نظر المشاركين المختلفة من المجموعات</p> <p>٧- يطلب الميسر من المشاركين في المجموعات أن يفكروا في مواقف شبيهة لما رأوه (موقف من كل مجموعة)</p> <p>٨- تقوم المجموعات بعرض المواقف بالتوالي وفي الوقت الفاصل بين كل صورة وتحريكها يقوم الميسر بأخذ رؤى مختلفة من بقية المشاركين عن ما يرونه</p> <p>٩- يطلب الميسر من المشاركين الجلوس في الدائرة الكبيرة</p>
الاستخلاص و التأمل	<p>١- يسأل الميسر المشاركين عن ماذا حدث داخل النشاط</p> <p>٢- يسأل الميسر عن إحساس وأفكار المشاركين في:</p> <p>١- الوقت الذي كانوا يتبادلون وجهات النظر حول الصورة التي قام بهل الميسرين</p> <p>٢- بعد ما قام الميسرين بتحريك الصورة</p> <p>٣- في الوقت الذي كانوا يقومون فيه بعرض الصور الخاصة بهم ويسمعوا الآراء المختلفة عن مايقومون بتنفيذه</p> <p>٣- كيف يمكن الربط بين ما حدث في النشاط وبين مواقف أخرى في حياتهم الشخصية يحدث فيها اختلاف في التفسير.</p> <p>٤- يسأل الميسر المشاركين عن انطباعاتهم المختلفة ومدى تأثير وجهات نظرهم وتفسيراتهم الشخصية عن فهمهم لحقائق الأشياء.</p>
ملاحظات للميسر	<p>١- تتغير المجموعات في كل مرة لضمان سماع أشخاص مختلفة</p> <p>٢- كل مشارك يفكر في موقف شبيه ويقوم بكتابته ثم يشارك مع مشارك آخر ويحتمل أن يقوموا بالتأمل في الدائرة الكبيرة على العملية وليس مشاركات شخصية</p>
الإطار النظري (إن وجد)	التفسير ورؤيتنا للعالم، دليل الحوار صفحة:

إسم النشاط	معرض مبادئ الحوار
الأهداف:	تعريف المشاركين بمبادئ الحوار تأمل المشاركين فيما تعني مبادئ الحوار لهم بشكل شخصي
مدة النشاط:	من ٤٥ دقيقة الي ٦٠ دقيقة
الأدوات:	فليب شارت - ألوان - لصق - أقلام جاف - ورق A4
تحضير:	أربعة ورقات فليب شارت مكتوب على كل منها مبدأ من المبادئ الأربعة (الثقة - الانفتاح - المساواة - الأمانة) تلصق في أماكن مختلفة من القاعة. كتابة تعريف الأربع مبادئ وكل مبدأ في ورقة A4 منفصلة، لتقديمها للمشاركين عند اللزوم.
خطوات النشاط:	<ol style="list-style-type: none"> ١. يتم تقديم الأربع مبادئ: الأمانة- المساواة- الثقة- والانفتاح من منظور المشروع. ٢. إعطاء الفرصة للمشاركين في التأمل فيما تم سماعه من المبادئ في صمت. ٣. يتم دعوة المشاركين للوقوف في دائرة وإعطاء قلم لكل مشارك ثم ندعوه للتنقل في معرض اللوحات بحيث أن كل لوحة تمثل مبدأ من مبادئ الحوار وهم (الثقة - الانفتاح - الأمانة - المساواة) وعلى المشاركين أن يقوموا بالإجابة على سؤال ماذا يمثل لك هذا المبدأ ؟ سواء بالرسم أو الكتابة. ٤. بعد التأكد من أن جميع المشاركين قاموا بالتنقل والتعبير في جميع اللوح ندعو المشاركين لاختيار شريك للتنقل في المعرض وقراءة وتأمل ما تم كتابته ورسمه. ٥. يتم دعوة المشاركين في دائرة كبيرة لفتح حوار حول المبادئ بالتوالي.
الاستخلاص و التأمل	<p>يتم التأمل في المبادئ الأربعة من خلال مجموعة الأسئلة التالية</p> <ul style="list-style-type: none"> ● إلى أي مدى عبر التعريف الخاص بسفراء الحوار عن تعريفك الخاص؟ ● ما دور الأربع مبادئ في الحوار؟ ● هل الأربع مبادئ تمثل لك نفس الأهمية؟ ● أكثر مبدأ تستخدمه في حياتك اليومية ؟ ولماذا؟ ● ما تأثير تفعيل المبادئ الأربعة أثناء حوارك مع الآخر ● ما مدى تأثير المبادئ الأربعة على التواصل؟
ملاحظات للميسر الإطار النظري (ان وجد)	<p>هذا النشاط يتم استخدامه فقط في ورش الحوار الطويلة التي تعرض فيها المشاركين للحوار بأشكال مختلفة، فهذا النشاط هو نشاط تلخيصي لأهمية المبادئ لعملية الحوارية.</p> <p>مبادئ الحوار، دليل الحوار صفحة:</p>

إسم النشاط	التقبل
الأهداف:	التأمل في تأثير المواقف الداخلية على التقبل في الحوار. التأمل في مدى تأثير آراء الآخرين وسلوكهم تجاهنا علينا كأفراد.
مدة النشاط:	من ٤٥ إلى ٦٠ دقيقة
الأدوات:	أوراق صغيرة أقلام
تحضير:	الأدوات السؤال المطروح على المشاركين التأمل
خطوات النشاط:	<ol style="list-style-type: none"> ١. يطلب الميسر من المشاركين التجول في أنحاء القاعة بدون النظر إلى الأرض مع النظر إلى بعضهم البعض ٢. يطلب الميسر من المشاركين التوقف عن الحركة والذهاب إلى أقرب مشارك لهم ٣. يقف كل مشارك مع مشارك آخر ليشارك كل منهم شيئاً يعجبهم في بعضهم البعض ٤. يتم التبدل ومشاركة نفس الشيء مع شخص آخر (ملحوظة في حالة أن المشاركين لا يعرفون بعضهم البعض يمكنهم أن يتشاركوا شيئاً يحبوه في اشخاص في حياتهم سواء اهل او اصدقاء او غيرهم) ٥. بعدها يطلب الميسر من المشاركين أن يختار كل مشارك مكان مريح بالنسبة له في القاعة ويجلس فيه بمفرده ٦. يقوم أحد الميسرين بتوزيع ورقتين من الاوراق الصغيرة وقلم لكل مشارك ٧. يقوم الميسر الآخر بإعطاء إرشادات بكتابة «شيء تشعر أن الناس تتقبله بك» في أحد الأوراق وفي الأخرى «شيء تشعر أن الناس لا تتقبله بك» مع التنويه على كتابة أشياء من الممكن مشاركتها مع المجموعة ٨. بعد ذلك يطلب الميسر من المشاركين تكوين مجموعات من ثلاث أفراد (لمشاركة ما كتبوه - ومشاركة شعورهم - وليه الناس بتقبلهم أو بترفضهم في هذه الأشياء) ٩. بعدها يطلب من المشاركين الجلوس في دائرة للتأمل فيما حدث

- من يحب أن يشاركنا شيء مما حدث أو قبل أثناء النشاط؟
- هل يرى أحد ان هناك شيء مشترك بينه وبين شخص آخر ممن شاركونا في الدائرة الكبيرة أو الدوائر الصغيرة؟
- هل تعتقد إن الأشياء التي يقبها أو يرفضها الناس فينا تختلف من مرحلة لأخرى؟
- شيء أو فكرة خرجت ببها من النشاط سواء عن نفسك أو عن الآخرين والطريقة التي نتقبل بها بعضنا البعض؟
- كيف يؤثر الشعور بالتقبل أو الرفض علينا وعلى علاقاتنا وتصرفاتنا؟
- ماذا تحتاج من نفسك وه من الناس حولك؟

الاستخلاص و التأمل

- يتم عمل النشاط مع مجموعات تعرف بعضها البعض بالفعل ويراعى عمله في يوم غير الأيام الأولى من المعسكر أو البرنامج
- مراعاة تجهيز وتهيئة المشاركين بشيء إيجابي قبل البدء في النشاط كما يحدث في الخطوة الخاصة بمشاركة المشاركين اشياء تعجبهم في بعضهم البعض او اشياء يحبها في أشخاص في حياتهم وهكذا
 - عند البدء في النشاط وجلس كل مشارك بمفرده للإجابة على الأسئلة يوضح لهم إنهم في حاجة للتفكير والبحث عن الإجابات بدون التقيد بالإجابات التي حصلوا عليها في وقت التهيئة
 - يوضح الميسر للمشاركين إنهم سيقومون بمشاركة ما يكتبونه حتى يراعوا كتابة أشياء يمكن مشاركتها
 - يراعي الميسر في التأمل الخروج من المشاعر الفردية إلى المشاعر العامة أو المشتركة (كما ان يشارك احدهم بأن الناس ترفضه بسبب شكل شعره فيتم السؤال عن هل هناك احد اخر يواجه نفس المشكلة ولماذا قد ترفض الناس بسبب شعرهم بدلا من التركيز على الشخص نفسه ويأته بمفرده يعاني من نفس الرفض)
 - نراعي في تكوين مجموعات أن تكون أكثر من شخصين حتى نبتعد عن إن المشاركات تكون عميقة بدرجة كبيرة بما يتسبب بتكوين علاقات غير مرغوبة بسبب عمق تلك المشاركات

ملاحظات للميسر

البقع الساخنة
الثقافة والهوية الثقافية

الإطار النظري (ان وجد)

نشاط الأركان مطور	إسم النشاط
<ul style="list-style-type: none"> • توضيح الفرق بين الحوار والنقاش. • إتاحة الفرصة لتناول موضوع هام باستخدام الحوار كوسيلة. • اكتساب المشاركين وضوح أكبر فيما يخص وجهات نظرهم الشخصية وقيمهم المتعلقة بقضية ما. • ادراك طبيعة الحوار والتي تفترض ان لكل منا صورة الخاص عما هي الحقيقة، وان الاحترام امر اساسي، وان جميع وجهات النظر تستحق ان تسمع. 	الأهداف:
<ul style="list-style-type: none"> • من ٤٥ الي ٦٠ دقيقة حسب عدد الاسئلة وقد يستغرق وقت اطول اذا تم تنفيذ النشاط لمعالجة موضوع معين. 	مدة النشاط:
<p>اقلام - عدد ٦ اوراق فارغة - مادة لاصقة</p>	الأدوات:
<ul style="list-style-type: none"> • يدعو الميسر المشاركين للوقوف ثم يطرح سؤالاً بخصوص قضية ما، على أن يكون السؤال مثيراً بالنسبة للمشاركين ويحتمل العديد من الإجابات. • يعرض الميسر أربعة أوراق أو بطاقات كبيرة - مُعدة مسبقاً - بها أربعة إجابات محتملة لهذا السؤال، ويلصق كل بطاقة في ركن من أركان القاعة. • يُطلب من جميع المشاركين الوقوف في ركن الإجابة الأقرب لوجهة نظرهم الخاصة • نموذج لسؤال ملح ولبعض الإجابات المحتملة: هل كلمات الإعجاب تعتبر مغازلة أم تحرش؟ • مغازلة، إذا كان الشخص وسيم • مغازلة لأن الكلمات المستخدمة قد تكون كلمات لطيفة غير مسيئة. • تحرش اذا كانت تصدر من أشخاص غير مرغوب فيهم. • تحرش إذا كانت تحتوي على إهزاءات جنسية. • يضع الميسر الورقة الفارغة في ركن خامس من أركان الغرفة • إن لم يجد المشارك الإجابة الأقرب لوجهة نظرة يذهب إلى الورقة الفارغة بالركن الخامس ليكتب وجهة نظرهم. • يتاح للمشاركين المجتمعين عند كل ركن بعض الدقائق لمشاركة الأسباب التي دفعت كل منهم لاختيار هذه الإجابة. 	تحضير:
<p>المرحلة الأولى: ١. يقوم الميسر بوضع الأشكال الشفافة في وسط الدائرة ٢. يطلب الميسر من المشاركين التحرك بحرية في القاعة.</p>	خطوات النشاط:

٣. يطلب من المشاركين النظر لأجزاء من الغرفة والتركيز معها وتأملها.
٤. يطلب من المشاركين الإتجاه نحو الأشكال الشفافة في أرضية القاعة وأخذ أحدها والنظر من خلالها على القاعة والأفراد.
٥. يطلب الميسر من المشاركين إعادة النظر على نفس الشيء الذي توقفوا عنده في المرة الأولى.
٦. يطلب من المشاركين تبديل الأشكال الشفافة وإعادة العملية من جديد.
٧. أخيراً يطلب منهم إيجاد نهاية لما يلاحظونه والعودة لمنتصف الدائرة.
٨. بعد التجمع في الدائرة، يسأل الميسر المشاركين عن ما حدث خلال الدقائق السابقة ويعطيهم مساحة إذا أرادوا مشاركة أي شعور أو فكرة في المجموعة الكبيرة. (الغرض من هذا الجزء هو تفريغ أي أفكار أو مشاعر عالقة في هذه المرحلة للتركيز في المرحلة القادمة)
- في حالة كان المشاركون في الورقة الخامسة عددهم أكثر من فرد واحد يقوم الميسر بإخبار المشاركين «حاولوا توصلوا لصيغة واحدة لاجابتكم تدون على الورقة».
- يقوم مَدووبين على الأقل من كل مجموعة بعرض ملخص أمام الجميع بما تحدثوا عنه في المجموعة الصغيرة بما فيهم المجموعة الخامسة.
- بعد هذه المرحلة يطلب الميسر من المشاركين أن يقوموا بإقناع اشخاص من المجموعات المختلفة بوجهة نظرهم بالطريقة التي يرونها مناسبة (حوار، نقاش، مناظرة،.....) ولا يقوم الميسر بتوجيه المشاركين باتجاه طريقة معينة في الإقناع.
- يسأل الميسر إذا كان أحداً يرغب في تبديل موقفه والوقوف في ركن آخر على ضوء الخطوات السابقة، ويترك المجال للحركة.
- يتحرك المشاركون لتحديد أماكنهم الجديدة إن وجدت.
- يستفسر الميسر عن السبب (يا ترى ما الذي دفعك إلى تغيير موقفك)؟

- يخبر الميسر المشاركين أننا نتأمل في العملية (النشاط) وليس الاسئلة المطروحة داخل النشاط.
- من وجهة نظركم ما الذي حدث للتو في عملية التواصل؟
- كيف كان شعوركم عندما لم يكن من ضمن الاجابات الاربعة اجابة تمثل وجهة نظركم؟
- ما هو الأسلوب الذي اتبعتموه في اختيار الكلمات المعبرة عن وجهة نظركم في الورقة الخامسة بالركن الفارغ؟
- كيف كان شعوركم عندما حاول أحد الأفراد بمجموعة من المجموعات إقناعهم بوجهة نظر مختلفة عن وجهة نظركم؟
- ما الذي ساهم في تحويل هذا الحديث من حوار إلى نقاش (إذا حدث هذا)؟
- كيف يمكن البقاء في المسار الحوارى؟
- متي يكون من الأنسب التخلي عن الأسلوب الحوارى واختيار النقاش؟
- هل هناك شعور أو احتياح أو فكرة ملحة لدى المشاركين يمكنهم مشاركتها في الدائرة؟

الاستخلاص و التأمل

- يراعى عند الكتابة وضوح الخط وذلك لسهولة الفهم والقراءة.
- يراعى وضوح صياغة الإجابات المحتملة للسؤال وضوح الفرق بين الإجابات حتى يسهل على المشاركين الاختيار.
- يراعى ان يخبر الميسر المشاركين بأن التأمل خاص بالنشاط وليس اللعبة او الاسئلة المطروحة داخل النشاط.
- لا يقوم الميسر بتوجيه المشاركين بطريقة معينة في الإقناع.

ملاحظات للميسر

- ان يكون الميسر على دراية بالفرق بين الحوار والنقاش.
- أن يكون علي دراية وممارسة نشاط الأركان الاساسي.

الإطار النظري
(ان وجد)

إسم النشاط	نشاط الخط تطور
الأهداف:	<ul style="list-style-type: none"> ● إتاحة الفرصة لتناول موضوع هام باستخدام الحوار كوسيلة. ● إكتساب المشاركين وضوح أكبر فيما يخص وجهات نظرهم الشخصية وقيمهم المتعلقة بقضية ما. ● إدراك طبيعة الحوار، والتي تفترض أن لكل منا تصوره الخاص عما هي الحقيقة، وأن الاحترام أمر أساسي، وأن جميع وجهات النظر تستحق أن تسمع. ● استخدام الأسئلة الاستكشافية للدخول في حوار أعمق
مدة النشاط:	٤٥ دقيقة
الأدوات:	ورق وأقلام وشريط لاصق
تحضير:	<p>كتابة الأسئلة على ورقة قبل بداية النشاط رسم خط على الأرض بالشريط اللاصق وكتابة على طرف «نعم» والطرف الآخر «لا» أو «أوافق» و«لا أوافق»</p>
خطوات النشاط:	<ol style="list-style-type: none"> ١. حدد خطاً على الأرض باستخدام شريط لاصق، ووضح أن إحدى نهايات هذا الخط تمثل الإجابة «نعم» و أخرى تمثل الإجابة «لا». ٢. اطلب من المشاركين تحديد مكانهم على طول الخط بحسب وجهة نظرهم، فيمكنهم الوقوف بالقرب من «نعم» أو من «لا»، أو اختيار أي مكان بين هاتين النقطتين يعبر عن رأيهم في هذه القضية. ٣. يسأل الميسر المشاركين عن أسباب وقوفهم في هذا المكان، ويساعدهم على استكشاف ما يكمن وراء موقفهم المباشر وعلى التعبير عنه. ٤. يترك الميسر من كل مجموعة تقف في نفس المكان (مثلاً كل المجموعة التي تقف في نعم) أن ينقسموا اثنين ويحاولون أن يجدا ثلاث نقاط متفق عليها وثلاث نقاط مختلف عليها في هذه القضية. يعطيهم الميسر ٥ دقائق لإيجاد هذه النقاط. ٥. ثم نرجع في المجموعة الكبيرة ويبدأ المشاركين في عرض نقاط الاختلاف ونقاط الاتفاق التي اكتشفوها على كل المجموعة. ٦. يترك الميسر مساحة للمجموعة الكبيرة إذا أرادوا الحديث حول نقاط معينة في الموضوع المطروح وبعد التأكد أن ليس هناك أي آراء عالقة يتحرك إلى التأمل والاستخلاص.
الاستخلاص و التأمل	<p>أسئلة للتأمل:</p> <p>ما الذي حدث للتو في عملية التواصل؟ ما الذي ساهم في تحويل هذا الحديث من حوار إلى نقاش؟ (إذا ما حدث هذا) كيف كان شعورك عندما تحول الحوار إلى نقاش؟ كيف يمكن البقاء في المسار الحوارى؟ متي يكون من الأنسب التخلي عن الأسلوب الحوارى واختيار النقاش؟ بالنسبة لجزء نقاط الإختلاف و الإتفاق، تتحرك أسئلة التأمل بشكل أساسي حول كيفية الوصول إلى نقاط إختلاف رغم وقوفنا في نفس المكان والأدوات التي ساعدتهم على الوصول إليها.</p>
ملاحظات للميسر	<p>يمكن للميسر أن يساعد المجموعات التي تواجه صعوبة في إيجاد نقاط الاختلاف ونقاط الاتفاق عن طريق أن يقول لهم يسألوا أكثر ويتعمقوا أكثر في الحديث.</p>
الإطار النظري (ان وجد)	تعريف الحوار وقيمه والفرق بين الحوار والنقاش

إسم النشاط	داخل أم خارج المجموعة (مطوراً)
الأهداف:	<p>- التأمل في معنى وقيمة الانتماء إلى الجماعة، ومايقابله من شعور بالضعف لمن لا ينتمي لأي جماعة.</p> <p>- التأمل في المعضلة الكامنة في أن الشعور بالانتماء لجماعة يمكن أن يترجم إلى أفعال موجهة ضد من لا ينتمون للجماعة نفسها.</p> <p>-كيف يتم تكوين الجماعات/، ومدى حرية اختيار الأفراد للانتماء للجماعة أو رفضها.</p>
مدة النشاط:	من ٣٠ الى ٤٥ دقيقة (١٥ دقيقة تنفيذ+٢٠ دقيقة تأمل لـ ١٥-٢٠ مشارك)
الأدوات:	أوراق ملونة بعدد المشاركين
تحضير:	<p>يقوم الميسر بقص الأوراق بأشكال هندسية مختلفة (مربعات-مثلثات-مستطيلات..) مختلفة من نفس اللون أو عكسها بعدد المشاركين.</p> <p>يحدد الميسر عدد المجموعات التي يريد تقسيم المشاركين إليها مع الإبقاء على ورقة الشخص المختلف (لون/شكل)</p>
خطوات النشاط:	<ol style="list-style-type: none"> ١. يطلب الميسر من المشاركين الوقوف في دائرة، يقف الميسر وسط الدائرة ويقوم بتسليم الأوراق الملونة بأشكال محددة، بحيث يتم توزيع الألوان والأشكال بشكل متساوٍ تقريباً عدا المشاركون المختلف الذي يحصل على لون/شكل غير مكرر. ٢. يطلب الميسر من المشاركين التحرك بحرية في المكان مع النظر للأوراق الخاصة بهم والخاصة بالمشاركين الآخرين، يطلب منهم ملاحظة الأشكال والألوان الموجودة دون التعليق أو الكلام. ٣. يستمر المشاركون في الحركة مع التأمل ثم يطلب منهم أن يجدوا مجموعة مريحة أو تناسبهم للوقوف معهم. ٤. يقوم بسؤالهم: إذا ما كان وقوفهم في مكان مريح لهم ويطرح لهم اختيار الحركة أو تغيير المكان مرة بعد مرة حتى يستقروا في أماكنهم. ٥. يطلب منهم النظر لما حولهم والمحيط الموجود الموجود وفي الأفراد والمجموعات والنظر لموقعهم من هذا المحيط. ٦. يطلب منهم الجلوس لبدء عملية التأمل. <p>النشاط يتضمن مشاعر قوية للشخص الواقف وحيدا فيجب التأكد من سؤاله عن شعوره وكيف تعامل معه مع تقديره واعطائه الوقت اللازم في حالة احتياجه.</p> <p>يسأل الميسر المشاركين:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. ماذا حدث؟ ٢. كيف اخترت المجموعات؟ ٣. نظرتك للمجموعات الأخرى؟ ٤. رد فعلك عند محاولة دخول أشخاص للمجموعة؟ ٥. بماذا شعرت وسط المجموعة؟ ٦. ما شعورك ناحية الشخص الواقف وحيدا؟ ٧. هل كان لديك احتياجات محددة؟ هل استطعت تلبيةها؟ في حالة لا فأسأل عن السبب...
ملاحظات للميسر	لا تترك مشاركون بدون ورقة!
الإطار النظري (إن وجد)	

إسم النشاط	داخل أم خارج المجموعة (مطور ٢)
الأهداف:	<ul style="list-style-type: none"> ● التأمل في كيف يتم تكوين الجماعات وكيف أن هذا الأمر لا يخضع في كثير من الأحيان إلى الاختيار الفردي ● التأمل في معنى وقيمة إنتماء الأفراد إلى جماعة وما يقابله من شعور بالضعف لمن لا ينتمي لأي جماعة ● التأمل في العضلة الكائنة في أن الشعور بالإنتماء إلى جماعة ممكن أن يترجم إلى أفعال موجّهة ضد إلى من لا ينتمون للجماعة ● التأمل في تأثير إدراك عوامل الإختلاف على قرارات الفرد للانتماء للجماعة أو رفض الإنتماء لها
مدة النشاط:	من ٤٥ إلى ٦٠ دقيقة (على حسب عدد الأفراد من ١٠ إلى ٢٥ مشارك)
الأدوات:	<ul style="list-style-type: none"> - ورق ملون او ستيكي نوت (٤ ألوان) - شريط لاصق - مقص - موسيقى هادئة
تحضير:	<p>بافتراض أن عدد المشاركين ٢٥ مشارك يتم تحضير الأدوات كالتالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إحضار ورق ملون من ٤ ألوان (احمر - اصفر - اخضر - برتقالي) - تقطيع ورقة باللون الاحمر على شكل مربع - تقطيع أربع أوراق باللون الأصفر على شكل مثلث واربعه من نفس اللون على شكل مستطيل - تقطيع ٧ أوراق باللون الأخضر على شكل مثلث - تقطيع ٧ أوراق باللون البرتقالي على شكل مثلث - تقطيع ورقة باللون الأخضر على شكل مثلث وورقة باللون البرتقالي على شكل مثلث ودمج الاثني مع بعضهم البعض بشريط لاصق واحد - وضع شريط لاصق على كل الأوراق لتجهيزهم للصق على ظهور المشاركين بشكل سريع وسهل
خطوات النشاط:	<p>يتم دعوة المشاركين للوقوف في دائرة</p> <p>٢. يتم الطلب من المشاركين اعطاء ظهورهم لداخل الدائرة والتوجه بجسدهم ونظرهم إلى خارجها</p> <p>٣. يطلب من المشاركين إغلاق أعينهم مع إخبارهم بأن الميسر المساعد (فلان) سيقوم بوضع لاقق على ظهورهم</p> <p>٤. يتم تشغيل موسيقى هادئة مع بداية إغلاق المشاركين لأعينهم</p> <p>٥. يتم إختيار شخص مناسب لوضع الورقة المختلفة على ظهره (المربع ذو اللون الأحمر)</p> <p>٦. يتم لصق باقي الألوان المختلفة بشكل عشوائي ويناسب تكوين مجموعات</p> <p>٧. بعد لصق الأوراق يطلب من المشاركين فتح أعينهم وفي أثناء ذلك الموسيقى ما زالت تعمل</p> <p>٨. يطلب من المشاركين المشي بشكل عشوائي في المكان بدون تواصل بالكلام مع اعطاء وقت مناسب لهم للمشي ورؤية بعضهم البعض بشكل جيد</p> <p>٩. يقول الميسر للمشاركين «لاقوا بعض بالطريقة التي تناسبكم لكن بدون كلام»</p> <p>١٠. سيحاول المشاركون إيجاد نقاط تشابه بينهم عن طريق ألوان وأشكال الورق</p> <p>١١. سيقوم المشاركون بتكوين مجموعات ويعد أن يستقروا في مجموعاتهم ويؤكد عليهم الميسر إذا كان هناك من يريد تغيير مكانه يطلب منهم النظر إلى الورقة المعلقة على ظهورهم</p> <p>١٢. بعدها يسأل الميسر المشاركين إذا كانوا مرتاحين في أماكنهم أم في حاجة إلى تغييرها</p> <p>١٣. سيقوم بعض المشاركين بتغيير أماكنهم والوقوف في أماكن أخرى</p> <p>١٤. بعد أن يستقر الجميع على مكانه يطلب منهم الجلوس في دائرة</p>
الاستخلاص و التأمل	<p>يتم سؤال المشاركين عن اذا كان هناك من يشعر انه مختلف او يفقرده في خلال مراحل النشاط ليشاركتنا ماذا كان يحدث معه</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ماذا كان يحدث خلال المرحلة الأولى من النشاط (قبل ما المشاركون يشوفوا الورقة اللي على ظهورهم) ● في المرحلة الثانية ايه اللي حصل وكانوا بيتعاملوا ازاى ● احساسهم ايه في المرحلتين أما كانوا مش شايفين الورق اللي على ظهرهم وبعد ما شافوه ● كانت ايه احتياجاتكم في وقت النشاط عشان تحسوا انكم افضل ● هل لازم تنتمي لمجموعة واحدة فقط ● ايه اللي ممكن يخليك تنتمي لمجموعتين في نفس الوقت
ملاحظات للميسر	
الإطار النظري (ان وجد)	

إسم النشاط	خمن من (مطور)
الأهداف:	تعارف كسر جليد وتمهيد الحوار من خلال معرفة الصفات ومزيديا من الفضول إنطباعات أولية ومدى تأثير الآخرين في تقوية الانطباعات الأولية
مدة النشاط:	لعدد مشاركين (٢٠-٢٥)
الأدوات:	ورق أبيض A4 بعدد المشاركين أقلام (يفضل نفس اللون) صندوق لجمع الأوراق
خطوات النشاط:	<p>١- يضع الميسر الإطار لهذا النشاط من خلال أن الفرد يمكنه تعريف نفسه من خلال معلومات شائعة/ واضحة عنه ومعلومات غير ظاهرة للجميع، (تشمل المعلومات صفات أو مهارات أو خبرة حياتية أو معلومة شخصية أو أي شيء يعبر عن المشاركين)</p> <p>٢- يوضح الميسر التعليمات للمشاركين:</p> <p>أ- يأخذ كل مشارك ورقة وقلم ويتحرك في القاعة</p> <p>ب- يأخذ كل مشارك مكان خاص به بعيداً عن المشاركين الآخرين</p> <p>ج- يكتب كل مشارك معلومة خاصة عنه من المعلومات غير الشائعة في الورقة ويوضح للمشاركين ضرورة أن يكون الخط واضح وأن هذه المعلومة سيتم مشاركتها مع الآخرين</p> <p>د- يضع المشاركون الورقة مطوية بعد الانتهاء في الصندوق مع ملاحظة اخفاها عن المشاركين الآخرين</p> <p>٣- يطلب الميسر من المشاركين العودة الى الدائرة، ومن ثم يطلب من متطوع أن يبدأ باختيار ورقة ما من الصندوق وقراها بصوت عالي ومن ثم يقرر المشاركون هذه الورقة تمثل من من المشاركين، ويقوم باعطائه إياها، ويطلب الميسر من المشارك الذي وقع عليه القرار/الاختيار إمساك الورقة بشكل يكون واضح لبقية المشاركين.</p> <p>٤- بعد الوصول لأخر شخص يلتقط ورقة من الصندوق ويضعها على آخر شخص، يوضح له الميسر أن له الحق في هذه اللحظة بسحب إحدى الورقات من أحد المشاركين إذا رأى أنها لاتتمثله، ولكن بشرط أن يوافق عدد آخر من المشاركين (٣ مثلا على حسب عدد الأشخاص في الدائرة) (كل ما كانت الدائرة أكبر كان عدد الأشخاص المصوتين أكبر على الأقل ٢)</p> <p>٥- إذا حصل المشارك الأخير على عدد الأصوات المطلوبة، يقوم بسحب الورقة من المشارك الذي اختاره ويقوم بإختيار أي ورقة يراها مناسبة ويسحبها من المشارك ومن ثم يعطيها للمشارك الذي اختاره، بحيث يحصل المشارك الذي سُحبت منه الورقة على المتبقية</p> <p>٦- سيكرر الميسر الخطوة ٤،٥ مع مشاركين آخرين</p> <p>٧- بعد انتهاء تبادل الأوراق يطلب الميسر من المشاركين أن يبدأ أحدهم بقراءة الورقة التي يحملها ويوضح الميسر أن على المشارك صاحب الورقة الأصلي أن يعلن أن هذه الورقة هي ورقته ويقوم بأخذها وتستمر الدائرة حتى يحصل كل مشارك على ورقته الأصلية</p> <p>مالذي حدث هل وجدت صعوبة في اختيار المعلومة غير الشائعة كيف شعرت/ما الذي دار في عقلك في لحظة التفكير في المعلومة غير الشائعة كيف شعرت/ما الذي دار في عقلك في لحظة تقرير صاحب الصفة كيف شعرت/ما الذي دار في عقلك في لحظة إعطاء صفة اللحظة الخاصة بالسحب والتصويت و إعطاء صفة شعورك أفكار سواء</p> <p>أ- الشخص الذي تم تغيير الصفة له ب- الشخص الذي أخذ صفة جديدة ج- المشاهدين د- المصوتين</p>
ملاحظات للميسر	عدد التكرار في الخطوة رقم ٦ يعتمد على عدد المشاركين ومدى اندماجهم على الميسرين أو أحدهم أن يلعب اللعبة مع المشاركين لتحقيق قيمة المساواة
الإطار النظري (إن وجد)	

الملحق ١ : نظرة شاملة على الحوار في مقابل كل من النقاش البناء، والجدال أو النقاش
الهدام

شكل التواصل	الحوار	النقاش البناء	الجدال / النقاش الهدام
الهدف	نسعى للتعلم والفهم والتوصل لتبصرات أعمق عن طريق مشاركة المعلومات ووجهات النظر والآراء، والبحث في المواقف المختلفة للموضوع.	نسعى إلى التعلم وتبادل الآراء والمعرفة، أو التفاوض من أجل الوصول لقرار أو اتفاق معين - وقد يتضمن ذلك درجة من إقناع الآخر بالحجج والبراهين	الفوز بالمناقشة وفرض القوة ودحض الآراء المختلفة، أحياناً عن طريق التلاعب وتصعيد الاختلافات
الصورة	شكل الدائرة أو شكل حلزوني، يصل الناس من خلاله لمستويات أعمق من المعاني	صورة دائرة أو حلبة مصارعة، على حسب نوعية النقاش	حلبة مصارعة: نوع من القتال يضع الأشخاص المتعارضين في مواجهة
نوع التواصل	غير عنيف توصل واضح وصريح التركيز على طريقة التواصل أكثر من النتيجة	تركيز على نتيجة النقاش أكثر من الطريقة	التركيز على تقديم حجج للفوز أحياناً تلاعب أو ممارسة أو عدم صراحة أو شجار غياب الاستماع للآخر
القيم الأساسية	احترام الاختلاف والإحتفاء بالتنوع، حيث ينظر إليهما على أنهما في طبيعة الحياة ولا يمكن تجنبهما والمهم هو التعامل معهما بشكل بناء.	قبول بعض الاختلافات، مع السعي للوصول لاتفاق أو توافق أو أرضية مشتركة.	يوجد خوف أو رفض للاختلاف، ينظر إليه على أنه مصدر للخلاف أو عقبة في الطريق. يوجد رغبة في التطابق

شكل التواصل	الحوار	النقاش البناء	الجدال / النقاش الهدام
القيم الأساسية	نتعلم من اختلافاتنا مع الآخرين ، ونكتشف القاسم المشترك. جميع البشر متساوون بغض النظر عن النوع أو الجنس أو العرق أو الدين أو المكانة الاجتماعية ما هو «حقيقة» بالنسبة لي ليس بالضرورة «حقيقة» بالنسبة للآخرين البناء على أفكار الآخرين هي الطريقة المطروحة لبناء المعرفة	تركز على بناء المشترك مع الآخرين بعض الآراء والمعتقدات أفضل من غيرها رأيي هو الأقرب إلى الحقيقة لذا أحاول إقناع الآخرين به البحث عن القاسم المشترك في أفكار وآراء كل طرف	تركز على الاختلافات ونعظمها. بعض البشر أفضل من غيرهم، حسب مثلا النوع أو العرق أو الدين أو المكانة الاجتماعية «الحقيقة» واحدة، فما هو «حقيقة» بالنسبة لي هو بالضرورة «حقيقة» بالنسبة للآخرين، ولا «حقيقة» غيرها. كل طرف يقدم المعرفة الخاصة به.
الإستعداد النفسي والذهني	يدور حول التفكير المشترك من أجل الفهم والتعلم وأحيانا لخلق وإيجاد وسائل وحلول جديدة متفتح ومستكشف وفضولي	يدور حول التفكير المشترك أو محاولة الإقناع من أجل الوصول لاتفاق يشبه الحوار أو الجدال حسب نوعية النقاش	يدور حول الفوز ولا يهتم إذا خسر الآخرون منغلق وناقد وميال للحكم على الآخرين
قواعد التواصل	يتم الاتفاق عليها مسبقا. وهي قواعد تؤكد على الأمانة والمساواة وسماع رأي الجميع بدون مقاطعتهم.	يوجد بعض القواعد كتفادي الصوت العالي أو كتبادل الدور في الكلام، إلا أن القواعد لا تتضمن بالضرورة سماع الطرف الأضعف أو الأمانة في الكلام وغيرها من قيم الحوار.	لا يوجد قواعد متفق عليها وإن وجد فهي ضئيلة ومن الجائز عدم الالتزام بها، كل شيء مسموح.

شكل التواصل	الحوار	النقاش البناء	الجدال / النقاش الهدام
مجال تركيز المحادثة	تبادل وجهات النظر والآراء والقيم. محاولة استكشاف الأمور المحيرة، والبحث فيما يبدو صائبًا لكل طرف وفي المشترك بينهم.	التركيز على الإقناع أو التفاوض من أجل الوصول لاتفاق أو حل وسط.	الفوز بالنقاش وفرض الإرادة. هناك حل واحد صحيح.
الشكل	الاستماع النشط من أجل الفهم ونيل حكمة أكبر. أسئلة استكشافية ومفتوحة. البقاء داخل حدودي الشخصية وعدم التعدي على حدود الآخر. التكلم بصفة شخصية وليس على لسان الآخرين.	استماع من أجل الوصول لحل مشترك. محاولة إقناع. استناد إلى حجج منطقية وبراهين واقعية.	استماع انتقائي بهدف الرد وإيجاد خطأ في منطق الطرف الآخر. أسئلة موحية بالإجابة. أحياناً أكاذيب وفخاخ. محاولات نقد وتشويه للآخر. لعبة الهجوم والدفاع.
النتائج	فهم أعمق وإدراك جديد مشترك، ومعرفة جديدة تتضمن رؤية أشمل للأمور تكونت بعد بحث الموضوع من كل الجوانب. لا يوجد خاسرين حيث أن الجميع ازداد معرفة. وأصبح أكثر حكمة. طريق ثالث. علاقة أفضل (بها مزيد من الثقة). تناغم $2 = 1+1$	استقطاب وتناقضات قوية. علاقة عدائية ومزيد من التحيز والتنميط وتشويه صورة الآخرين فئة واحدة تفوز والآخرين يخسرون. لا يوجد إلا بديل واحد، ولو كان ذلك على حساب العلاقة $0 = 1 - 1$.	

الملحق ٢: نصائم إضافية

إذا كنت مبتدئاً في التيسير ولم تكونَ خبرة كبيرة بعد، فسيكون من المثمر أن تركز بشكل خاص أثناء التخطيط وتنفيذ ورشة العمل على كل من المقدمة والأمور التنظيمية.

إن المقدمة الجيدة تحفز المشاركين وتساعد على بدء ورشة العمل بسلاسة، فهي تُوجد المساحة الآمنة والمناخ الملائم للتعلم والحوار. أما الأمور التنظيمية، فهي تشمل أموراً يسهل إغفالها رغم أهميتها، والتي إذا لم تتم بشكل جيد، قد تهز ثقة المشاركين فيك وأيضاً ثقتك بنفسك، أو تتقل شعورهم بعدم المسؤولية. يجب وضع هذه الأمور في الاعتبار أثناء التخطيط وتذكرها دائماً أثناء التنفيذ.

نصائم إضافية خاصة بالمقدمة:

تتضمن المقدمة ما يلي:

- الاستعداد للبدء: إعداد نفسك وإعداد القاعة قبل البدء
- الترحيب والتعارف: تقديم قائد ورشة العمل والمشاركين
- تقديم برنامج ورشة العمل والموضوع والعقد
- معلومات عملية
- قواعد أو ميثاق الورشة
- أنشطة كسر الجليد

الاستعداد للبدء يخص كل التحضيرات التي تتم قبل وصول المشاركين. يتضمن ذلك إعداد الكراسي والطاولات وغيرها من الأدوات الضرورية، كلوحة الورق القلاب، وأقلام الكتابة والأدوات الأخرى المستخدمة في الأنشطة. إن أفضل ترتيب للأثاث في ورش العمل الحوارية يتضمن وضع الكراسي في شكل دائرة بدون طاوولات، ويجلس قائد ورشة العمل في الدائرة مع المشاركين ليحقق جواً من المساواة.

عليك كميّسّر أن تستعد ذهنياً للمهمة التي أنت على وشك القيام بها، وأن تصل قبل معاد بدء الورشة بوقت كافٍ. تأكد من أن ذهنك حاضر وأن كل شيء معد جيداً. في العادة ما يصل بعض المشاركين مبكراً، قم بتحيتهم بشكل ملائم قبل أن تكمل ما بيدك من عمل.

البند الأول في أجندة اليوم هو الترحيب، والمقصود به تحية الجميع بشكل ملائم يتيح لهم الشعور بالارتياح وأنه مرحب بهم. وتترك الانطباعات الأولى تأثيراً على الورشة سواء بالنسبة لقائد الورشة وفيما بين المشاركين. وفي العادة ما يكون لقائد ورشة العمل دور في تحديد الجو العام للورشة، فكما كان أكثر تركيزاً وهدوءاً وضوحاً، كلما كان ذلك أفضل. ويعتبر التواصل الجيد وبناء علاقة طيبة مع المشاركين هي نقطة البداية المثالية للحوار.

التقديم: تختلف كيفية تقديم نفسك كقائد ورشة العمل بحسب ظروف كل الورشة، فمن المفيد مثلاً أن تركز في التقديم كل مرة على الصفات المشتركة بينك وبين المشاركين مما يبعث شعور بالترابط ويشجع المشاركة. ويقوم المشاركون أيضاً بتقديم أنفسهم. ويمكن استخدام شارات عليها اسم كل مشارك، أو كتابة الأسماء ببساطة على قطعة من الشريط اللاصق ولصقها على ملابس المشاركين. وفي حالات ورش العمل القصيرة التي لا تزيد مدتها عن ساعتين أو ثلاث ساعات، أو في الحالات التي يسبق فيها معرفة المشاركين بعضهم لبعض، فيمكن القيام بتعارف سريع ومختصر لا يتطلب قدر كبير من الوقت. أما إذا كان وقت ورشة العمل أطول من ذلك أو كان المشاركون لا يعرفون بعضهم من قبل، فيفضل أن يكون التقديم أكثر عمقا وشمولاً، ليساعد على بناء علاقات أقوى بين الأفراد.

تقديم البرنامج يجب أن يكون واضحاً ومختصراً، وهو يتضمن توضيح كل من خلفية الورشة وهدفها العام والعقد. والمقصود بالعقد هنا هو الاتفاق الذي يتم بين الميسر والمشاركين حول ما سيتم في الورشة، وهو يعتمد بالضرورة على ما تم الاتفاق عليه مع منظمي الورشة أو القائمين عليها. ومن المفيد هنا توضيح نطاق هذا العقد مع المشاركين، وربما تعديله جزئياً إذا كان هذا ضرورياً. فإن معرفة المشاركين بما هو مخطط له أن يتم يساعد على خلق مناخ من الاطمئنان والثقة.

ويتم عرض برنامج الورشة من خلال عناوين رئيسية على لوحة العرض، بشكل يترك لك مساحة لتعديل البرنامج أثناء التنفيذ - كأن تسقط مثلاً تدريباً بسيطاً إذا تأخرت في الوقت. اشرح ما سوف يتم باختصار بدون تفاصيل، ودون توضيح لكيفية تناول كل موضوع أو الأنشطة التي ستقوم بها أو الاستفادة المتوقعة من كل نشاط - على سبيل المثال: «سوف نتدرب على استخدام الحوار وسيكون موضوعنا عن التمييز والتحييز».

قم بتوضيح المعلومات العملية الأساسية، فإن المشاركين يقدرّون معرفة التفاصيل التنظيمية كمواعيد الراحة، وأماكن دورة المياه والمطعم وأماكن الصلاة، ومخارج الطوارئ، إلخ. إنك بذلك تتفادى انشغالهم بهذه الأمور وتساعدتهم بالتالي على التركيز بشكل أفضل في أحداث الورشة.

أما قواعد الورشة أو الميثاق، فهي تساعد على تهيئة جو مُطمئن لتواجد المشاركين وتعلمهم، كما تساعد على خلق عملية تعلم تتسم بالاحترام. ويمكن وضع القواعد مع المشاركين كما يمكن إعطائهم مسؤولية متابعتها أثناء الورشة، فهذا يشعرهم بشراكة حقيقية ويزيد من دافع المشاركة من ناحية، ويفتح مجالاً للحوار من ناحية أخرى. وبالطبع فعليك أنت أن تُذكر المشاركين بالقواعد إذا شعرت أن عملية الحوار تتحرف عن مسارها، كأن تندلع مثلاً مناقشة حادة بين بعض المشاركين.

قد يبدو تعبير «القواعد» أو ثقيل أو سخيّف بعض الشيء، وكأن هناك توقع مسبق من قائد الورشة أن المشاركين سينتهكون مبادئ أساسية كالاستماع دون مقاطعة وغيرها من أساسيات الحوار والعمل المشترك. لذا فقد يكون من الملائم حينئذ استخدام تعبيرات أخرى بدلاً من مصطلح «القواعد»، مثل «معايير المشاركة» أو «مبادئ لتعلم سوياً» أو «ميثاق العمل المشترك» أو أي تعبير آخر يلاءم المجموعة ويفيد المعنى المرغوب.

أحثة للقواعد:

- استمع ثم استمع ثم استمع، للمنطوق وغير المنطوق
- خذ المساحة التي تحتاجها، واترك مساحة للآخرين
- شارك في دورك، ولك أيضاً أن ترفض المشاركة
- كن فضولياً واستكشافياً
- نحن مختلفون، وهذا أفضل لنا جميعاً

(انظر التدريب ١-٢ عن القواعد وميثاق العمل)

يمكن أيضاً أن تستخدم أنشطة للتهيئة (انظر التدريب ١-١) لتعزيز من إحساس المشاركين بأنهم طرف حقيقي في ورشة العمل.

أنشطة كسر الجليد: تستخدم العديد من الأنشطة والألعاب لتحسين المناخ العام وتخفيف التوتر في المجموعة. فإن الوقوف والحركة واللعب والمرح يساعد على خلق علاقات أقوى بين الأفراد، ويزداد ارتياحهم في المجموعة ويكتسبون شجاعة أكبر ليكونوا على طبيعتهم. تذكر أن تنفيذ أنشطة كسر الجليد يجب أن يتم مع مراعاة الحدود الشخصية الافراد - والتي ستختلف حسب المجموعة والثقافة - وإلا يصبح لهذه الأنشطة تأثيراً عكسياً حيث تشيع جواً من عدم الأمان.

نصائح إضافية خاصة بالأمور التنظيمية

يشمل التخطيط التفكير المسبق في الأمور التنظيمية من الألف للياء. ما الذي أحتمل لتفويض ورشة العمل دون أي تعطل ناتج عن سوء تنظيم؟ ما الذي أحتمل لإعداده مقدماً؟ ما الذي أحتمل لإعداده أو أخذه في الاعتبار فيما يخص مكان تنفيذ الورشة؟

تحتاج إلى التفكير فيما يلي:

- الجدول الزمني
- مكان تنفيذ الورشة والقاعة
- التكنولوجيا
- الموارد

الجدول الزمني: من المهم الالتزام بالجدول الزمني، ومن الأفضل أن يكون مُعدّاً ومدرجاً في السيناريو. عليك دائماً بدء اليوم وإنهائه في الميعاد المحدد في الجدول، حيث يشعر العديد من الناس بالضيق عند تأخير سواء في البداية أو النهاية.

انتبه إلى أن هناك معايير وعادات مختلفة خاصة بوقت تنفيذ الجلسات أو بعدد فترات الاستراحة ومدتها، وقد تتعارض تلك العادات في المنظمة التي تقيم فيها الورشة مع جدولك الزمني فتفسده. ولذا فعليك الاتفاق على هذه الأمور وتنسيقها منذ البداية مع المسؤولين الذين عهدوا إليك بتنفيذ ورشة العمل، وتوضيحها مع المشاركين أيضاً في بداية الورشة. وتأكد طوال الوقت أنك ملتزمون بالوقت المتفق عليه.

مكان تنفيذ الورشة والقاعة: إن القاعة المثالية لتنفيذ ورشة عمل عن الحوار هي قاعة كبيرة وواسعة، حيث أن العديد من الأنشطة تتطلب مساحة واسعة للتنفيذ. ومع ذلك، سيكون عليك في بعض الأحيان التأقلم في حدود المساحة المتاحة. وكلما عرفت مبكراً حجم القاعة وشكل الكراسي والطاولات المتاحة والإضاءة الخ، كلما ساعدك هذا على الاستعداد. ويكون من المفيد أيضاً الاتفاق بوضوح على مسئولية إعداد القاعة، إذا ما كانت مسئولية فريق المسيرين أم الجهة المنظمة للورشة. وتظهر أهمية كل ما سبق بالأخص في ورش العمل قصيرة، لكي تتفادى تضييع العشر دقائق الأولى في إعداد المكان لأنك نسيت تبليغ المنظمين أنك تريد الكراسي في شكل دائرة، أو لأنك تفاجأت في بداية الورشة أن الكراسي والطاولات ثابتة لا يمكن تحريكها. وأخيراً، قد يكون من الحكمة أن تتأكد مسبقاً من مكان الورشة وكيفية الوصول إليه، والسؤال عن الميعاد التي ستكون فيه القاعة متاحة.

التكنولوجيا. تأكد أن كل الأجهزة التي تحتاج إلى كهرباء تعمل بشكل جيد قبل البدء. حاول التنبؤ بالمشكلات التي قد تطرأ وكيفية التعامل معها! إذا كنت على سبيل المثال تحتاج لانترنت، فتأكد أن التوصيلة ستعمل على جهازك، أو استعد بحل آخر. واترك وقتاً لفحص تكنولوجي أخير قبل بدء الورشة.

كن حذراً من الاعتماد الزائد على التكنولوجيا الحديثة وعلى عروض الباوربوينت في تنفيذ الورشة، فالخطورة تكمن في أنها تسحب تركيزك لينصب على عمل الأجهزة وأيضاً على السير في المسار المعد مسبقاً، بدلاً من التركيز على ما يدور في القاعة مع وبين المشاركين. لذا فإن لوحات الورق القلاب والأقلام الملونة لا تزال أفضل وسيلة لمتابعة العملية وتسجيل أهم ملامحها أثناء التنفيذ.

احتفظ بعبوة من العجينة اللاصقة أو شريط لاصق لتعليق الأوراق على الحائط لتوضيح ما تم العمل عليه ومتابعة المسار. تأكد مع المسئول عن تنظيم الورشة من توافر تلك الأدوات وإلا سيكون عليك تجهيزها بنفسك. تأكد من أنك تذكرت كل الأدوات التي ستستخدمها في الورشة مثل بطاقات الأنشطة والأوراق اللاصقة والأقلام الملونة إلخ- وأيضاً هذا الكتاب.

الموارد: عليك الاتفاق مسبقاً مع القائمين على الورشة على المسئوليات المختلفة، ومن ضمنها مثلاً من سيتحمل التكاليف من أجور وانتقالات وإيجار القاعة، وإذا ما كانت الأقلام والدفاتر متاحة للمشاركين أم لا. وفي حالة أنه من المتوقع تقديم طعام أو مشروبات (ماء وقهوة وشاي، أو فاكهة، وما شابه) فعليك تحديد من سيكون مسئولاً عن تنظيم هذا الأمر. كذلك عليك التأكد من إمكانية استخدام مساعدات تقنية لتشغيل موسيقى مثلاً أو تصوير أوراق، فكل هذا يتطلب إعداداً مسبقاً.

فالنصيحة المقدمة من حكم التجربة هي أنه من الأفضل أن تتأكد أكثر من مرة من إعداد كل ما تحتاجه في الورشة، بدلاً من الوقوع في مأزق وقت التنفيذ.

الملحق ٣: نماذج السيناريو

نعرض فيما يلي ثمانية أمثلة لكيفية تصميم ورشة العمل وإعداد السيناريو، وقد تم اقتباس الثلاث نماذج الأولى من ورش عمل فعلية تم تنفيذها في مصر والدنمارك والأردن. وقد تم إعداد تلك السيناريوهات للتنفيذ من قبل فريق من الميسرين، ولكن يسهل تعديلها للتنفيذ بمُيسر واحد. وعلى كل حال، تذكر أنه يجب إعادة تصميم الورشة في كل مرة لتلائم احتياجات وظروف المشاركين بها، أما هذه الأمثلة فنطرحها كنماذج للإلهام. كل التدريبات المستخدمة والفصول المشار إليها مأخوذة من هذا الكتاب.

١- مصر: ورشة عمل عن الحوار

العنوان: إمكانات الحوار

المجموعة المستهدفة: طلاب جامعيين، لا يجمعهم معرفة سابقة ببعض، وتتراوح أعمارهم بين الـ ٢٠ و ٣٠ من العمر.

عدد المشاركين: حوالي خمسة عشر

عدد المُيسرين: اثنان يشار إليهما في النص بـ «أ» و «ب»

المدة: أربع ساعات

كيف نفعّل ذلك؟ من مسؤؤل التنفيذ؟	ماذا الذي سنقوم به؟	الوقت
<p>يتبادل المُيسّران الدور في تقديم المشروع باختصار</p> <p>في حلقة، يقول المشاركون أسمائهم + شارات الأسماء (أ)</p> <p>حلقة مشاركة (أ)</p> <p>بمساهمة المشاركين (ب)</p> <p>(ب)</p>	<p>الترحيب والتعريف بمشروع «سفراء الحوار» (المنظمة التي تنتمي إليها)</p> <p>التعارف. تقديم الميسرين والمشاركين</p> <p>ماذا سنفعّل اليوم؟ البرنامج والعقد.</p> <p>تحليل التوقعات: لماذا أنت هنا اليوم؟ ما الذي تريد أن تخرج به من هذه الورشة؟</p> <p>القواعد (التدريب ٢-١)</p> <p>تأمل قصير حول شعور المشاركين تجاه مساهمتهم في وضع القواعد للمجموعة.</p> <p>ماذا كان شكل التواصل بيننا؟</p>	<p>٢ ظهراً</p>
<p>بقيادة (أ)</p>	<p>كسر الجليد: سلطة الفواكه (تدريب ٢-٢)</p>	<p>٢:٣٠ ظهراً</p>
<p>بقيادة (ب)</p> <p>(ب) يقود جلسة التعزيز، و(أ) يسانده</p>	<p>عصف ذهني: ما هو الحوار بالنسبة لك؟ (التدريب ٢-٥)</p> <p>تعزيز مفهوم الحوار وتعريفه (انظر الفصل الأول والتدريب ٢-٥)</p>	<p>٢:٤٠ ظهراً</p>
<p>(أ) يهتم بأمر الماء والفاكهة، و(ب) يقوم بترتيب القاعة</p>	<p>استراحة</p>	<p>٣:١٠ عصرًا</p>

الوقت	ماذا الذي سنقوم به؟	كيف نفعل ذلك؟ من مسئول التنفيذ؟
٣:٢٥ عصرًا	ما الفارق بين الحوار والنقاش؟ (التدريب ٢-٥ أفكار بديلة ١) تعزير	بقيادة أ تقسيم المجموعات وتوزيع الأوراق وأقلام التظليل.
٣:٤٥ عصرًا ٤:١٠ عصرًا	لعبة إحماء: لعبة الهمس (التدريب ٢-٣) تعزير نشاط الأركان (التدريب ٣-٢) بالفكرة البديلة الحوار باستخدام عصا الكلام (التدريب ٣-٨) إمكانية استراحة قصيرة بين التدريبات تعزير (على السبورة)	بقيادة (ب) بقيادة (أ) بينما يتأكد (ب) من أن الأقلام متاحة للاستخدام كعصا الكلام
٥:٣٠ مساءً	تلخيص لورشة العمل بالكامل، مع التأمل والتقييم (تدريب ١-٣) ربط ما تم تعلمه بالإطار الأوسع. كيف يمكن أن استخدم هذا في حياتي/عملي؟	بقيادة (ب) ومساعدة (أ)
٦:٠٠ مساءً	تقديم الشكر والوداع.	بقيادة (أ) مع مساعدة (ب)

- الدنارك: ورشة عمل باستخدام الحوار

العنوان: الحوار كأداة في المشروعات الدولية / متعددة الجنسيات

المجموعة المستهدفة: مجموعة من الشباب المتطوعين في مشروع تعاون دولي، لا يجمعهم معرفة سابقة ببعض، وتتراوح أعمارهم ما بين الـ ١٨ و ٢٢ سنة.

عدد المشاركين: حوالي عشرون

عدد المُيسرين: ثلاثة، يشار إليهم في النص بـ «أ» و «ب» و «ج»

المدة: ثلاث ساعات

الوقت	ماذا سنفعل؟	من؟
١٥ دقيقة	الترحيب ومقدمة مختصرة عن مشروع «سفراء الحوار» (أو المنظمة التي تمثلها) لماذا نحن هنا اليوم؟ (العقد، انظر الفصل الثالث) ماذا سنفعل اليوم؟ ما هي توقعاتكم من الورشة؟ القواعد (التدريب ١-٢) تعليق النسخة النهائية من القواعد على الحائط والتأكد من موافقة جميع المشاركين عليها	الجميع
الوقت	ماذا سنفعل؟	من؟
١٥ دقيقة	كسر الجليد: سلطة الفواكه (تدريب ٢-٢) مع الفكرة البديلة الخاصة بمقارنة التواصل الجيد والسيئ	بقيادة (أ)
٣٠ دقيقة	نشاط الأحكام المسبقة (تدريب ٣-١) تعزيز وتأمل: كيف ننظر للآخر المختلف عننا والذي لا نعرفه؟ وكيف تلصق به بعض الصفات أو السمات؟ ما هو تأثير هذا على مشروعات العمل الدولية؟	بقيادة (ب) ومساعدة (أ) و (ج)
١٠ دقائق	استراحة	
٤٥-٦٠ دقيقة	نشاط الأركان (التدريب ٢-٢) سؤال نشاط الأركان: عند تنفيذ مشروع دولي عن المساواة بين الجنسين هل هناك أي اعتبارات خاصة يجب الانتباه إليها في حالة اختلاف المعايير والقيم الخاصة بالنوع الاجتماعي؟ ١) يجب تطبيق معايير للمساواة بين الجنسين كشرط للمشاركة في المشروع، مثلا أن يكون عدد الإناث المشاركين مساويا لعدد الذكور. ٢) يجب أن يكون الأمر متروكا لكل منظمة / مجموعة	بقيادة (ج)

الوقت	ماذا سنفعل ؟	من؟
٤٥-٦٠ دقيقة	٣) لا بهم في دعم المساواة إذا كان المشاركون في المشروع الدولي رجال أم نساء. ٤) يجب أن يتم تسوية هذا من خلال التعاون بين الأطراف تلخيص للتدريب وما أسفر عنه من آراء. التعزيز: بناء على ما سبق مناقشته، كيف يمكن استخدام الحوار كأداة للتعاون الدولي عندما تختلف القيم والآراء بخصوص مضمون المشروع وسبل التعاون؟ كيف يمكن استخدام هذا التدريب على وجه الخصوص؟	بقيادة (ج)
١٠ دقائق	استراحة	بقيادة (أ)
٥-١٠ دقائق	نشاط للإحماء: لعبة الأصابع ولعبة واحد - اثنان - ثلاثة (التدريب ٢-١)	بقيادة (أ)
٢٠-٣٠ دقيقة	الحوار والنقاش /التفاوض (الفصل الأول) أدوات التواصل الحوارية (الفصل الثاني)	
٢٠-٣٠ دقيقة	تقديم لموضوع تبادل خبرات المشاركين في مشروعات العمل الدولي تبادل الخبرات في ثنائيات، ثم تعزيز بشكل جماعي	بقيادة (أ)
١٥ دقيقة	التلخيص: ما الذي تخرج به من هذه الورشة من شأنه أن يفيد عملك في المشروعات الدولية مستقبلاً؟ كيف لك أن تعبر عن هذا في شكل جملة مختصرة (status) للفيسبوك؟ التقييم: مشاركة الملاحظات وتعليق المشاركين على الورشة في بضع كلمات بسيطة. الوداع والشكر	بقيادة (ب) بقيادة (ج) الثلاثة معا

٣- الأردن: ورشة عمل عن الحوار وباستخدام الموارد

العنوان: كيف يمكن استخدام الحوار للتغلب على التمييز والتنميط؟

المجموعة المستهدفة: طلاب من المدرسة الثانوية يعرفون بعضهم بعضاً، أعمارهم في حدود الـ ١٨ عام، مع اختلاف خلفياتهم الدينية والثقافية.

عدد المشاركين: حوالي ثلاثون شخصاً

عدد المُيسِّرين: اثنان

المدة: ساعتان

الوقت	ماذا سنفعل؟	من؟
١٠ دقائق	الترحيب باختصار: لماذا نحن هنا؟ (العقد) تكوين حلقة من المشاركين لذكر الأسماء استخدام شريط لاصق لكتابة الأسماء وتلصق على ملابس المشاركين. كتابة عنوان ورشة العمل وبرنامج اليوم على لوحة عرض الورق اللقالب. كتابة مقولة مرتبطة بالموضوع على السبورة قبل بدء الورشة، مثلا «من لم يغادر بلده أبداً يكون مليئاً بالتحيز» (كارلو جولدوني)	يتعرف المُيسرون والمشاركون على بعضهم البعض
٥ دقائق	التهيئة: «الهدف من التهيئة هو التعرف على حالة بعضنا البعض، فيمكن أن يصف كل منا ما يشعر به الآن في كلمة واحدة» (وربما: عبر في كلمة مختصرة عما تحب أن تستقيده من هذه الورشة)	الانفتاح للآخرين بداية الاتصال
٢٥ دقيقة	نشاط: داخل أم خارج المجموعة؟ (التدريب ٣-٤) تذكر: أوراق لاصقة بثلاثة ألوان مختلفة + أقلام للتظليل التعريز: ما هو شعور الشخص الذي يحاول إيجاد مجموعة ينتمي إليها؟ وما هو شعور الشخص الذي لا ينتمي لأي مجموعة؟ التعبير بالكلمات عن معاني الإلتناء وعدم الإلتناء.	وضع موضوع التحيز والتميط على جدول الأعمال زيادة وعي المشاركين بمعنى الإلتناء لمجتمع أو جماعة، وباليات الاحتواء والإقصاء.
١٠ دقائق	استراحة	
٢٠ دقيقة	تقديم الموضوع: نظرية الحوار تعريف الحوار من خلال جلسة عصف ذهني (التدريب ٢-٥) مقارنة الحوار بأشكال التواصل الإيجابية البناءة والسلبية الهدامة.	بناء لغة وفهم مشتركين للحوار واستخداماته
٢٠ دقيقة	يتم التطرق للتفاوض والصور الأخرى من التواصل الحوارية ما فائدة كل من الحوار والنقاش؟ تأمل مشترك	استخدام تشبيه الجبل الجليدي لتوضيح كيف نقوم بالتفسير أثناء عملية التواصل (انظر الفصل الثاني) مبادئ الحوار (انظر الفصل الأول)
٢٥ دقيقة	النشاط: التحية (التدريب ٢-٤) تأمل مشترك كيف يمكن استخدام الحوار في التغلب على التحيز؟ ويمكن الاستعانة بتشبيه الجبل الجليدي (انظر الفصل الثاني)	التركيز على الحوار عبر الثقافات إمكانات الحوار
١٥ دقيقة	تسجيل المغادرة: ما الذي استفدته من ورشة العمل؟ ما شعورك حيال المشاركة في هذه الورشة؟ ما الذي تشعر به الآن في ختام هذه الورشة؟	ختام الورشة: التأكد من أن المشاركين يشعرون بالرضا وهم يغادرون الورشة التقييم: الحصول على ملاحظات المشاركين وردود افعالهم حول الورشة

٤- عدنخل إلى الحوار

مقدمة: يهدف تصميم هذه الورشة إلى بناء مفهوم الحوار بشكل تدريجي عند المشاركين. ويقوم كل نشاط في هذا التسلسل بالتركيز على جانب أو مهارة معينة من مهارات الحوار، بحيث يستخلص كل مشارك استنتاجاته الخاصة عن الحوار من خلال التجربة ويبدأ في تكوين رؤية شخصية للحوار. **المجموعة المستهدفة:** هذا التسلسل مناسب للمشاركين المعتادين على التعلم من خلال التجربة والتأمل (وليس بالتعرف على النظرية أولاً ثم التطبيق).

عدد المشاركين: من ١٠ - ٣٠ مشارك.

المُيسِّرِين: يمكن تيسير هذه الورشة من قبل ميسرين مبتدئين.

المدة: ثلاثة ساعات ونصف.

الوقت	ماذا سنفعل؟	الهدف
٣٠ دقيقة	التقديم والتهيئة - الترحيب بالمشاركين وتقديم أهداف اليوم. - التعريف بالميسرين. - التعرف على المشاركين من خلال أسمائهم وربما معلومة بسيطة عنهم. - نشاط القواعد أو ميثاق العمل	خلق مساحة آمنة للمشاركين بما يساعد على الدخول في حوار خلال الورشة.
٣٠ دقيقة	ارسم ما أقول (٣-١٠)	الانتباه إلى تعدد المعاني والتفسيرات الممكنة لأي رسالة.
٩٠ دقيقة	في مكان الديق (٣-١١): في هذا نشاط، يضع المشاركون أنفسهم في مكان شخصية غير اعتيادية، في محاولة لفهم دوافع هذه الشخصية ومنطقها ومشاعرها واحتياجاتها.	تنمية مهارات المواجهة، واختبارها بشكل عملي. الوعي باختلاف رؤية العالم والمنطق الذي يحرك الأشخاص ويوجه اختياراتهم وأفعالهم. توسيع قدرة الأشخاص على تقبل آراء الآخرين من خلال وضع أنفسهم في موضعهم.
١٥ دقيقة	استراحة	
٣٠ دقيقة	نشاط الأركان (٣-٢)	يتناول المشاركون موضوعاً هاماً من حياتهم باستخدام الحوار كوسيلة.
١٥ دقيقة	التقييم وتسجيل المغادرة: مشاركة الملاحظات وتعليق المشاركين على الورشة في بضع كلمات بسيطة. الوداع والشكر	

0- مدخل إلى الحوار في ظل التنوع الثقافي

مقدمة: ينطلق هذا التسلسل من الشخصي إلى الجماعي. فمن خلال اكتشاف أنفسهم، يدرك المشاركون ما وراء ردود أفعال الآخرين في الحوار. كما يساعد النشاط على تقدير التنوع والاختلاف من خلال التشجيع على طرح التساؤلات بهدف اكتشاف رحلة حياة كل شخص. وعلى صعيد آخر، يتضمن هذا النشاط العمل بمهارتي الإصغاء الفعال والمشاهدة/الملاحظة، وهي من المهارات المهمة في الحوار.

المجموعة المستهدفة: قد تم تصميم هذا التسلسل ليناسب المجموعات التي تتميز بتنوع المشاركين فيها، وبالأخص التنوع الثقافي. وهو يناسب المشاركين المعتادين على التعلم من خلال التجربة والتأمل.

عدد المشاركين: من ١٠ - ٣٠ مشارك

المدة: أربع ساعات ونصف

الوقت	ماذا ستفعل ؟	الهدف
٣٠ دقيقة	التقديم والتهيئة - الترحيب بالمشاركين وتقديم أهداف اليوم. - التعريف بالميسرين. - التعرف على المشاركين من خلال أسماؤهم وربما معلومة بسيطة عنهم. - نشاط القواعد أو ميثاق العمل	خلق مساحة آمنة للمشاركين بما يساعد على الدخول في حوار خلال الورشة.
٣٠ دقيقة	لقاء سريع عن الحوار (٢-٨)	- أن يتضح للمشارك ما هو مفهومه الشخصي عن الحوار. - أن يتعرف على الآراء المختلفة بخصوص الحوار.
٩٠ دقيقة	نشاط الشجرة (٣-١٦)	- أن يدرك المشاركون العمق الذي يضيفه كل فرد في الحوار من خلال هويته المتفردة. - أن ينتبه المشاركون للعوامل التي ساهمت في تشكيل هوياتهم، ويفهموا تأثير ذلك على عملية الحوار. - أن ينمي المشاركون نظرة إيجابية للاختلاف في إطار الحوار، بما يجلبه من ثراء وتنوع.
١٥ دقيقة	استراحة	
٣٠ دقيقة	أزمة الهوية (٣-١٧): يساعد هذا النشاط المشاركين على الانتباه إمكانية الضغط على النقاط الحساسة عند الآخرين دون قصد، وهو ما قد يحدث تلقائياً في إطار الحوار. وهكذا، يكتشف المشاركون أهمية التريث وطرح التساؤلات على الذات وعلى الآخرين، بدلاً من التسرع في الحكم على الآخرين.	أن يدرك المشاركون العلاقة بين الهوية والحوار.
٦٠ دقيقة	ماذا لو (٣-٢١) أو نشاط الأركان (٣-٢)	- أن يمارس المشاركون الحوار بشأن مواقف من واقع الحياة. - أن يتعمق المشاركون في معرفة بعضهم البعض من خلال التعبير عن آراءهم والاستماع إلى زملائهم خلال عملية التحوار.
١٥ دقيقة	التقييم وتسجيل المغادرة: مشاركة الملاحظات وتعليق المشاركين على الورشة في بضع كلمات بسيطة. الوداع والشكر.	

٦- حوار حول موقف أو حدث ثمخص بفريق العمل

مقدمة: يسمح تسلسل هذه الورشة بمناقشة حدث أو موقف ما ذات أهمية لمجموعة أو فريق عمل، ويؤثر على العلاقات بين أعضاء الفريق. فهو يتيح عرض وفهم وجهات النظر المختلفة أو المتناقضة في الموقف، كما يوفر مساحة لاكتشاف الأرضية المشتركة والتفكير في حلول متنوعة للمشكلة أو القضية المطروحة.

المجموعة المستهدفة: مجموعة مكونة مسبقاً - كفريق عمل على مشروع أو زملاء في مدرسة أو مؤسسة ما - لديها احتياج لمناقشة موقف أو حدث هام وحساس يخصها.

عدد المشاركين: ٢٠ مشارك بحد أقصى

المدة: ثلاثة ساعات ونصف

الوقت	ماذا سنفعل؟	الهدف
٣٠ دقيقة	التقديم والتهيئة - الترحيب بالمشاركين وتقديم أهداف اليوم. - التعريف بالمسيرين. - التعرف على المشاركين من خلال أسمائهم وربما معلومة بسيطة عنهم. - نشاط القواعد أو ميثاق العمل	خلق مساحة آمنة للمشاركين بما يساعد على الدخول في حوار خلال الورشة.
٦٠ دقيقة	هل تجرؤ؟ (١٨-٣)	يتدرب المشاركون على التحاور حول مواقف من واقع الحياة، قد تختلف فيها آراءهم مع آراء زملائهم.
١٥ دقيقة	استراحة	
٧٥ دقيقة	لقطات (٣-٢٢): يساعد هذا النشاط المشاركين على إعادة النظر في بعض أفكارهم و مفاهيمهم المسبقة من خلال الحوار وتخيل سيناريوهات مختلفة.	- ممارسة الحوار حول مواقف عاشوها سوياً بالفعل، بشكل يساعد المشاركين على التعبير عما يعتبرونه مهماً في الحياة. - الوعي بتعدد جوانب الحقيقة الواحدة أو الواقع الواحد، وأن لكل جانب من جوانبها أسباب تؤيدها. - الانطلاق من تحليل الواقع لمناقشة وتخيل سيناريوهات مختلفة للمستقبل.
٣٠ دقيقة	التقييم وتسجيل المغادرة:	
	مشاركة الملاحظات وتعليق المشاركين على الورشة من خلال نشاط رابعة التقييم (٤-١). يتم التركيز هنا على التعلم الذي سيؤثر في مستقبل المجموعة وعلاقاتهم ببعض. الوداع والشكر.	

٧- الدوار كوسيلة لبناء الفريق

مقدمة: تأخذ هذه الورشة المشاركين من الحوار كمفهوم نظري إلى الحوار كمارسة وأداة تساعد على بناء الفريق وتسهل من العمل جماعي. ويوازن هذا التصميم ما بين الشخصي والجماعي. **المجموعة المستهدفة:** مجموعة أو فريق عمل يريد استكشاف الحوار كأداة للتواصل ولتناول الموضوعات الحساسة أو حل المشكلات داخل الفريق. أو أيضاً فريق عمل يعاني من توتر في العلاقات ما بين أفرادها.

عدد المشاركين: ٢٠ مشارك بحد أقصى.

المدة: خمس ساعات

الميسرين: تحتاج هذه الورشة إلى ميسرين على قدر من الخبرة تتيح لهم الحفاظ على المساحة الآمنة والتطرق لأي توترات قائمة بين أعضاء الفريق.

الوقت	ماذا سنفعل؟	الهدف
٣٠ دقيقة	التقديم والتهيئة - الترحيب بالمشاركين وتقديم أهداف اليوم. - التعريف بالميسرين. - التعرف على المشاركين من خلال أسمائهم وربما معلومة بسيطة عنهم. - نشاط القواعد أو ميثاق العمل	خلق مساحة آمنة للمشاركين بما يساعد على الدخول في حوار خلال الورشة.
٦٠ دقيقة	لقاء سريع عن الحوار (٢-٨)، يليه إما عرض نظري عن مفهوم الحوار ومقارنته بأشكال التواصل الأخرى (انظر الملحق رقم ١) أو تنفيذ نشاط «تعريف الحوار» (٢-٥)، بأفكاره البديلة رقم ٣ أو ٤.	أن يتضح للمشارك ما هو مفهومه الشخصي عن الحوار، وكذلك يتعرف على الآراء المختلفة بخصوص الحوار. تعريف وتحديد الحوار كمفهوم وتوضيح طبيعته المركبة مقارنة بأشكال التواصل الأخرى.
٣٠ دقيقة	كيف تشعر إذا؟ (٣-١٣) يساعد هذا النشاط على استكشاف أثر المشاعر على عملية التواصل أو الحوار. يكتشف المشاركون من خلال النشاط أن المواقف نفسها قد ينتج عنها مشاعر متباينة عند الأشخاص المختلفين، ومن ثم يتجنبون وضع افتراضات حول ما يشعر به أو ما يجب أن يشعر به الآخرون.	- الانتباه والوعي بالمشاعر في المواقف المختلفة. - تحديد السبب أو الاحتياج الذي ولد هذه المشاعر. - إدراك أثر المشاعر في عملية التواصل. - التعاطف مع مشاعر الآخرين، والقدرة على تبني موقف متعاطف في إطار الحوار.
٣٠ دقيقة	استراحة	
٦٠ دقيقة	قد تعرف ما لا أعرف (٣-٢٣): يدعم هذا النشاط مهارة طرح الأسئلة لدى المشاركين ويشجعهم على الانفتاح أثناء الحوار، بما يسمح بالكشف وريداً عن صفات خفية في شخصية كل مشارك، ويساعده على اكتشاف نواحي جديدة في نفسه.	- أن يطور المشارك من قدراته على استكشاف نواحي في شخصيته في إطار حوار. - أن يطور المشارك مهارات طرح الأسئلة لفهم واستكشاف الشخص الآخر في الحوار.

<p>- تعبير المشاركين عما يشعرون به من صعوبات متعلقة بالمجموعة وأيضاً بأمنياتهم تجاه المجموعة، بهدف تعزيز التفاهم المشترك وتقوية العلاقات وروح التعاون بينهم.</p> <p>- تحديد مواطن الخلاف المحتملة في المجموعة وخلق ثقافة بناءة فيما يخص التعامل مع الخلافات.</p> <p>- إعطاء فرصة للجميع للتعبير والتواصل والتلاقى على قدم من المساواة.</p>	<p>حوار صريح (٣-١٤):</p> <p>في هذا التدريب، يلتقي المشاركون في دائرة للمشاركة بالتحديات أو الصعوبات التي يشعرون بها حيال عمل المجموعة من جهة، وبأمنياتهم للمجموعة من جهة أخرى.</p>	<p>٦٠ دقيقة</p>
	<p>تقييم وتسجيل مغادرة من خلال نشاط «رباعية التقييم» (١-٤). الوداع والشكر.</p>	<p>٣٠ دقيقة</p>

٨- تعميق الحوار

مقدمة: تأخذ هذه الورشة المشاركين في رحلة لتعميق ممارستهم للحوار، من خلال التطرق للموضوعات الحساسة أو التحديات التي يختبرونها خلال ممارستهم.

المجموعة المستهدفة: تستهدف هذه الورشة مشاركين لديهم البعض أو الكثير من الخبرة في ممارسة الحوار. تناسب الورشة أيضاً المجموعات التي ينتمي العديد من أعضائها إلى أقليات أو إلى مجموعات تتعرض للتمييز، أو تعيش خبرات متكررة من الضغط على هويتها.

عدد المشاركين: ٢٠ مشارك بحد أقصى.

المدة: خمس ساعات

الميسرين: تحتاج هذه الورشة إلى ميسرين على قدر كبير من الخبرة.

الوقت	ماذا سنفعل ؟	الهدف
٣٠ دقيقة	التقديم والتهيئة - الترحيب بالمشاركين وتقديم أهداف اليوم. - التعريف بالميسرين. - التعرف على المشاركين من خلال أسمائهم وربما معلومة بسيطة عنهم. - نشاط القواعد أو ميثاق العمل	خلق مساحة آمنة للمشاركين بما يساعد على الدخول في حوار خلال الورشة.
٦٠ دقيقة	مهارات في مجموعتنا (٢-٩) يستخدم هذا النشاط منهجية «الإستكشاف الإيجابي» (appreciative inquiry) لتجميع خبرات ودوافع ومهارات ورؤى المشاركين فيما يتعلق بعملهم الحالي وآمالهم المستقبلية في مجال الحوار.	- أن يعمق المشاركون إدراكه لدوافعه ومهاراته وخبراته. - أن يعكس المشاركون لبعضهم البعض ما يروه من مهارات ومميزات في الآخرين.
١٥ دقيقة	استراحة	
٩٠ دقيقة	إليك نظريتي (٣-١٩): يساعد هذا النشاط المشاركين على التطرق لموضوعات حساسة بطريقة حوارية، كما يساعد من لديهم قضايا هامة تمسهم على التعبير عنها كاملاً.	- التطرق إلى موضوع حساس أو بؤرة ساخنة والتعبير عنها. - تنمية قدرة المشاركون على الإفصاح عن الجوانب المختلفة لحساسيتهم في موضوع معين دون التشبث بنتائج الحوار. - اكتساب المشاركين مهارات تناول القضايا الحساسة والبؤر الساخنة بطريقة حوارية. - صقل مهارات الإنصات والملاحظة والامتناع عن إصدار أحكام أثناء الحوار حول قضايا ساخنة.

	استراحة	١٥ دقيقة
<p>- أن يمارس المشاركون الحوار بشأن مواقف من واقع خبراتهم في الحوار، أو من واقع خبراتهم كأقلية، أو أي خبرات أخرى سيساعد الحوار فيها على تعميق إدراك المشارك وتوسيع نظرتة للأمور.</p>	ماذا لو (٣-٢١)	٦٠ دقيقة
	تقييم وتسجيل مغادرة من خلال نشاط «رباعية التقييم» (١-٤) الوداع والشكر	٣٠ دقيقة

الملحق ٤ : ملاحظات ومراجع واقتراحات لمزيد عن الإطلاع

لا تعد القائمة التالية قائمة حصرية لكل ما كُتِب في المجال الاحترافي الواسع الذي يتضمن موضوعات الحوار واللقاءات متعددة الثقافات وورش العمل والتمهيد - وهي الموضوعات التي يتناولها هذا الكتاب - ولكنها تشير إلى الأعمال ومواقع الويب التي تم استخدامها أثناء الكتابة. وهذه هي القائمة التي نرشحها للقارئ الذي يريد البحث والتعمق في الموضوعات التي تم التطرق إليها في هذا الكتاب.

وقد تم إدراج الموضوعات في القائمة بترتيب ظهورها في فصول الكتاب، ليسهل على القارئ العثور على المراجع المتعلقة بالموضوعات خلال قراءته لها.

المقدمة

مراجع الحوار في الموروث الثقافي العربي:

سليم حمدان، «أشكال التواصل في التراث العربي البلاغي»، رسالة ماجستير في لسانيات الخطاب، جامعة الحاج لخضر، ٢٠٠٩.

أ. دي كوستر، الحوار الاجتماعي في المغرب وتونس والاردن، مركز التدريب الدولي - منظمة العمل الدولية، والمفوضية الأوروبية، نوفمبر ٢٠١٥.

حول مشروع سفراء الحوار

<http://duf.dk/dialog> • (باللغة الدانماركية)

<http://www.facebook.com/ambassadorsfordialogue> • (باللغة الإنجليزية)

• منتدى الحوار على الإنترنت <http://ambassadorsfordialogue.ning.com> (باللغة الإنجليزية)

• *Evalueringssrapport: Interkulturel dialog i praksis* (تقرير التقييم: ممارسات الحوار بين الثقافات) تم إعداده بواسطة المعهد الدانماركي للدراسات العالمية (م. ويجتر وك. بولتز). www.diis.dk كما يمكن تحميل التقرير من موقع الويب /Staff/ <http://www.diis.dk/graphics/> — <http://www.diis.dk/graphics/mkw/dialogambassadorer.pdf> (باللغة الدانماركية)

- Danish Youth Council مجلس الشباب الدانماركي (<http://duf.dk>) (DUF) /باللغة الدانماركية والإنجليزية والعربية والأسبانية والفرنسية)
- The Egyptian Youth Federation الاتحاد النوعي لجمعيات الشباب، مصر (www.eyfed.org) (باللغة العربية واللغة الإنجليزية)
- East & West Centre for Human Resources Development مركز الشرق والغرب للموارد البشرية (WE)، الأردن (<http://www.wecenter.org>) /باللغة العربية واللغة الإنجليزية)
- Danish Centre for Conflict Resolution «المركز الدانماركي لحل النزاعات» www.konfliktloesning.dk (باللغة الدانماركية واللغة الإنجليزية) يمكن تحميل المواد التي تبحث في الحل السلمي للمنازعات باللغات الدانماركية والإنجليزية والعربية والأسبانية.

الفصل الأول: ما هو الحوار؟

ملحوظة ١: حول رغبة البناء أو التدمير صفحة ٢٢

أوضحت دراسات المخ الحديثة أن رغبة الأشخاص في البناء هي أقوى من رغبتهم في التدمير. انظر على سبيل المثال: الحضارة المتعاطفة لـ ج. ريفكين (٢٠١٠) مجموعة بينجوين

The Emphatic Civilisation; Rifkin, J. (2010) The Penguin Group.

ملحوظة ٢: الجدول

الجدول حول الاختلاف بين الحوار والنقاش والجدال مستوحى (بتصرف) من كتاب Kontakt og Konflikt (النزاع والاتصال) ي. هاميريش وك. فريدينسبيرج (٢٠١٢/٢٠٠٩) هوفيدلاندر (باللغة الدانماركية).

Konflikt og Kontakt Hammerich, E, & Frydensberg, K, (2009/2012), Hovedland

http://sprott.physics.wisc.edu/chaos-complexity...../ dialogue. د. بوهم حول الحوار
pdf 2011-09-08

هـ. سفار Den gode samtalen – kunsten å skape dialog (المحادثة الجيدة، فن تبادل الحوار)
٢٠٠٨ باكس فورلاج (باللغة النرويجية)

Svare, H.: Den gode samtalen – kunsten å skape dialog. (2008) Pax Forlag

ومن كلاسيكيات اللغة الدانماركية حول العلاقة بين الحوار والديمقراطية كتاب هـ. كوش (١٩٩١):
Hvad er demokrati? (ما هي الديمقراطية؟)، جيلدينال.

Koch, H (1991): Hvad er demokrati? Gyldendal.

http://www. وهو كتيب شامل حول تطور الحوار من منظور تطور الديمقراطية:
democraticdialoguenetwork.org (باللغة العربية والفرنسية والإنجليزية والأسبانية)

الفصل الثاني: ممارسة الحوار

ملحوظة، ١ صفحة؟:

تم اقتباس تعريف البقع الساخنة من Den Store Danske Encyklopædi (الموسوعة الدانماركية
الكبيرة) - تم التحميل في ١٠ مارس ٢٠١٢:

http://www.denstoredanske.dk/It,_teknik_og_natur_videnskab/

Geologi_og_kartografi/Tektonik/hot_spot

ملحوظة ٢، صفحة ٢٠:

تعريف الأنتلاق والآداب مأخوذ من الموسوعة الدانماركية الكبيرة، تم التمهيل في ١٠ مارس ٢٠١٢:

“Den Store

Danske Encyklopædi”, downloaded on 10 March 2012: http://www.denstoredanske.dk/Samfund,_jura_og_politik/Filosofi/Menneskets_grundvilk%C3%A5r/moral?highlight=moral%20og%20etik

http://www.denstoredanske.dk/Samfund%2c_jura_og_politik/Religion_og_mystik/Almen_etik/etik

ملحوظة ٣: عن الثقافة كمفهوم حيوي، صفحة ٣٥

تقدم الأعمال التي تتناول مفهوم الثقافة ما لا يقل عن ٣٠٠ تعريف. فقد تعرض مفهوم الثقافة خلال المائة سنة الماضية إلى نقاش مستمر حول المقصود بهذا المصطلح ومعنى الثقافة بالنسبة للبشر. ولسنا بصدد التعمق في مفهوم الثقافة والذي يتعدى مجال هذا الكتاب، وكذلك بالنسبة لموضوع اللقاءات بين الثقافات والتواصل عبر الثقافات، وهي موضوعات تتوفر فيها العديد من القراءات نقترح عليكم بعضها:

يمكن ترشيح كتاب س. جيرتز (١٩٩٣) تفسيرات الثقافات دار فونتانا للنشر [Geertz, C. (١٩٩٣): The interpretation of cultures. Fontana Press]. والذي يعد من الكلاسيكيات، وذلك لمن يرغب في التعمق في مفهوم الثقافة كمفهوم حيوي.

وإذا كنت ترغب في المزيد حول إدارة التعاون بين الثقافات:-

إي. بلام (٢٠٠٧) Kulturell Intelligens (الذكاء الثقافي) بورسسينس فورلاج Børsens Forlag (باللغة الدانماركية).

Plum, E. (٢٠٠٧): Kulturell Intelligens

إي. بلام (٢٠١٠) الذكاء الثقافي طباعة جامعة ميديلسيكس

Plum, E. (2010) Cultural Intelligence. Middlesex University Press.

وتعد الكتب التالية كتب سهلة في قراءتها وتتناول مفهوم الثقافة من الناحية التطبيقية:

أي. جينسن (٢٠٠٠) Kulturforståelse (فهم الثقافة) دار جامعة روسكيلد للنشر (باللغة الدانماركية)

Jensen, I. (2000): Kulturforståelse [Understanding culture]. Roskilde University Press

أي. جينسن (٢٠٠٧) فهم ما بين الثقافات: دار جامعة روسكيلد للنشر

Jensen, I. (2007): Intercultural Understanding. Roskilde University Press.

ملحوظة ٤: حول الصورة الذهنية، صفحة ؟

ترجع فكرة فهمنا للعالم عن طريق تكوين صورة ذهنية عنه (الخريطة الداخلية الخاصة بنا) إلى عالم الاجتماع الأمريكي ولتر ليبمان. عرّف ليبمان أيضاً التمييز على أنه أحد الوسائل التي نصنف من خلالها الانطباعات التي نتلقاها باستمرار من خلال احتكاكنا بالواقع. دلبيو. ليبمان، الرأي العام،

١٩٢٢

Lippman, W: The Public Opinion 1922 .

ملحوظة ٥: حول اللغز للأثر، صفحة ٤٥

يوجد عدد لا نهائي من الكتب التي تتحدث حول تطوير قدرة الفرد على الحضور للأخر، منها كتاب ت. نهات هانه (١٩٨٧): اليقظة الذهنية، دار بيكون للنشر

Nhat Hanh, T. (1987): Mindfulness. Beacon Press.

الفصل الثالث: التخطيط لإقامة ورشة عمل

ملحوظة ١: صفحة ٥٤: يرجع مفهوم ورشة العمل «كعملية» (process) إلى مبادئ أساسية في التواصل الشفهي. أما الشكل المبدئي للورشة، والمقسم إلى ثلاثة أجزاء، فهو منتشر بشكل واسع في مجال التدريب حيث ينبع «نموذج السرد» الذي قدمه أرسطو. وقد تم استوحاء الفصل بالكامل الخاص بالتخطيط من ج.ك. جاكوبسون (١٩٩٧): ٢٥ spørsmål (٢٥ سؤال) دار جامعة روسكيلد للنشر [J.K. Jacobsen, (١٩٩٧): ٢٥ spørsmål]. Roskilde University [Questions] (باللغة الدانماركية) ومقال ي. هاميريش (٢٠٠١) Didaktik (فن التعليم) (غير منشور) [(Didaktik [Didactics] (unpublished: (٢٠٠١). Hammerich, E)] (باللغة الدانماركية) يمكن قراءة المقال باللغة الإنجليزية في كتاب «اليقظة في التعامل مع النزاعات» (٢٠٠١) والمنشور بواسطة مركز التبت لحل النزاعات، المركز الدانماركي ومركز التبت لحل النزاعات، الدانمارك.

“Meeting Conflicts Mindfully” (2001), published by Tibetan Center for Conflict Resolution, Tibet and The Danish Centre for Conflict Resolution, Denmark

ملحوظة ٢: صفحة ٥٥: طريقة العمل والمبادئ الأساسية لورشة العمل الناجحة

تم استوحاء نموذج «النشاط الذي يليه التأمل والتعلم من أليس هاميريش وبيجان فيسترجارد، المركز الدانماركي لحل النزاعات.

الفصل الرابع: قيادة ورشة العمل

ملحوظة ١: صفحة ٨٧ حول المشاركات الشخصية

أوضحت خبرات مشروع سفراء الحوار أن السفراء أنفسهم وقصصهم الشخصية تساعد بشكل أساسي في دعم الحوار في ورش العمل. فهناك نماذج عديدة لاستخدام السفراء لقصص شخصية يوضحون من خلالها تحدياتهم وصعوباتهم، الأمر الذي يترك انطباعاً عظيماً لدى المشاركين، ويساعدهم على استيعاب الجوانب المختلفة للموضوعات الجدلية.

ملحوظة ٢: صفحة ١٠٢ حول مواجهة المقاومة

تم استوحاء الطرق الثلاثة لمواجهة المقاومة من المجال التخصصي للحل السلمي للنزاعات.

انظر كتاب *Konflikt og Kontakt* (النزاع والاتصال) ي. هاميريش وك. فريدينسبيرج (٢٠١٢/٢٠٠٩) هوفيدلاندا (باللغة الدانماركية).

Konflikt og Kontakt [Conflict and Contact]. (Hammerich, E., & Frydensberg, Hovedland (٢٠٠٩ K.,

المركز الدانماركي لحل النزاعات: www.konfliktoesning.dk (باللغة الدانماركية والإنجليزية) كما يمكن تحميل مواد حول حل النزاعات بشكل سلمي من www.konfliktoesning.dk باللغة الدانماركية والإنجليزية والعربية والأسبانية.

ملحوظة ٣ صفحة ١٠٦: تم استوحاء صورة الشجرة بصفحة ١٠٤ من كريستن سيدانفادن وبيت دريبي <http://kirstenseidenfaden.dk> (باللغة الدانماركية).

يعد الإنترنت مصدرًا غنيًا بالموارد والفيديوهات التعليمية ومواد التحميل الخاصة بقيادة ورشة العمل والتيسير. استخدم خاصية البحث المعتادة أو يمكنك أيضاً تفقد اليوتيوب.

يوجد العديد من المصادر حول هذا الموضوع ولكن يمكن ترشيح الكتاب التالي: د. هانتر: فن التيسير (١٩٩٥) دار فيشر للكتب.

Hunter, D.: *The art of facilitation* (1995), Fisher Books.

الفصل الخامس: العمل باستخدام الحوار

يوجد العديد من المواقع الالكترونية باللغات الرئيسية والتي تتيح مواداً للتحميل مجاناً وألعاباً للتعرف وأنشطة لكسر الجليد وتدريبات للتيسير وورش العمل. استخدم خاصية البحث المعتادة أو تفقد اليوتيوب.

المراجع

التدريب ١, ١: تم استوحاء نشاط التهيئة من منهجية «الديمقراطية العميقة» وهي منهجية تم تطويرها في جنوب أفريقيا لتيسير المجموعات بأسلوب يضمن مشاركة الجميع.

(باللغة الإنجليزية) <http://deep-democracy.net>

«Redskabskurven» (The tool curve) «نم تاولدلاً قوينصد عاوتسا تم : I.5 بيريتلامن كتاب (تدريبات العملية التقييمية) ب. هالكير بجيرنج وأ. ليندين (٢٠١١) Dansk Psykologisk فورلاج A/S

Anerkendende procesøvelser [appreciative process exercises]. Bjerring, P. Halkier & Lindén, A. (2011), Dansk Psykologisk Forlag A/S.

التدريب ٤, ١: يُعتقد أنه قد تم تطوير مثلث التقييم بواسطة «كاوسبايلوتس» Kaospilots من الدانمارك (باللغة الدانماركية والإنجليزية). <http://www.kaospilot.dk>

التدريب ٤-٢: أعد هذا التدريب ميت ليندجرن هيلد

التدريب ٢-٨: سوزان الريتش و فلوريان وينزل، ٢٠١٤، كتيب التدريب لتعليم المواطنة والتعايش مع الآخر. معهد جوتة، القاهرة، مركز بحث السياسات التطبيقية، ميونخ.

Training Manual for Civic Education .٢٠١٤ Susanne Ulrich and Florian Wenzel
and Coexistence. Goethe Institut Cairo, Center for Applied Policy Research
Munich

التدريب ٢-٩: انظر المرجع السابق. للمزيد عن تقنية «الأستكشاف الإيجابي» (appreciative inquiry)، انظر:

<https://appreciativeinquiry.case.edu/intro/whatisai.cfm>

التدريب ٣-١٤: انظر المرجع السابق لسوزان الريتش وفلوريان وينزل.

التدريب ٣-١٥: مصريتي، تدريب الوساطة بـ Sandele Eco-retreat ، غامبيا ، يونيو ٢٠١٦

التدريب ٣-١٦: مصريتي، دليل التنوع ٢٠١٤.

- تقنية المشاركة الثلاثية «المتكلم، المستمع، الملاحظ» مستعارة من تقنيات «فن استضافة الحوار».

« : http://www.artoffhosting.org /the Art of Hosting Meaningful Conversations»

- للمزيد حول فكرة الهوية، انظر، «أمين معلوف»، كاتب وروائي لبناني فرنسي مشهور، من أشهر كتبه «الهويات القاتلة» التي يناقش فيها مفهوم الهوية.

التدريب ٣-١٧: مصريتي، بتصرف، من حقيبة السلام للشباب الأورومتوسطي.

The Peace Bag, Euromed Youth, Fundacia Catalunya Voluntaria & UNOY
٢٠١٢ peacebuilders,

التدريب ٣-١٨ وحتى التدريب ٣-٢٢: مصريتي

بالنسبة للتدريب ٣-٢٢: تقنية المشهد الصامت (snapshot) من تقنيات مسرح المتهورين والذي تم تطويره من قبل الفنان البرازيلي «أوجوستو بوال».

Augusto Boal – Theatre of the Oppressed

بالنسبة للتدريب ٣-٢٣: فهو مبني على نموذج جوهاري (Johari Window Model)، للمزيد انظر:

http://jyotikalash.net/tow-١٢٠٨٢٠١٢.php

http://www.selfawareness.org.uk/news/understanding-the-johari-window-model

الملاحق ٣:

تم توفير نماذج السيناريوهات الثلاثة الأولى بواسطة مشروع سفراء الحوار، بناءً على تصميم ورش عمل تمت فعلياً، مع تعديل واستكمال المضمون حتى يمكن الإشارة مباشرة إلى التدريبات والفصول في هذا الكتاب.

الملحق 0: مقترحات بطاقات القيم للتدريب 3-7 (لعبة القيمة)

الصدقة	وضوح الأدوار	حرية التعبير
الامتنان والتقدير	وجود نظم للضمان أو التأمين الاجتماعي	احترام الطبيعة والبيئة
المسئولية المجتمعية	الفرح	حرية العقيدة
الأسرة	الكفاية المادية	الهدوء
التسامح والاحترام	الروحانية	العمل
احترام المساحة الشخصية	سيادة القانون	المساواة
الانتماء	التضامن	الحرية
الصدق	الرحمة	الابداع
التنمية/ التطور	الأمان الشخصي	حكمة القداماء
الاحتشام	الاهتمام والحضور للآخر	التناغم
الجمال	الثقة	النزاهة
الحب	التدين	العدالة

يمكنك طبع هذه الورقة ولصقها على أوراق كارتونية ملونة وتقطيعها لتكوين كروت القيم (أنظر تدريب 3,7).

الملحق ٦ - معجم المصطلحات

ثمانية

الأخطاء والنواقص

تم كتابة هذا الكتاب بمساهمة ومساعدة العديد من الأشخاص سواء في وضع الأفكار للموضوعات، أو اقتراحات للتدريبات، أو لتطوير النص، وقد تم دمج كل هذه الجهود للارتقاء بمستوى جودة الكتاب. يعد أي خطأ مسئولية حصرية للمؤلف.

ما هو مصدر الأفكار؟

لم نتمكن في كل الحالات من العثور على مؤلفي التدريبات الموجودة في هذا الكتاب، نتمنى أن يُغفر لنا ذلك. وقد تم ذكر المصدر الأصلي في نهاية كل تدريب كلما كان ذلك ممكناً.

نرجو ممن يشعر بأنه قد تم التجاوز في حقه الاتصال بنا من أجل تصحيح هذا الخطأ في النسخ القادمة، أو ربما يجد راحته في معرفة فائدة هذا الكتاب بالنسبة للعديد من الأشخاص، مع العلم بأن التقليد هو أصدق أشكال المديح. وفي كل الأحوال، فنحن نشعر بالامتنان!

عن صاحبة المقولة؟

إن أغلب المقولات القصيرة المذكورة في الكتاب متاحة على شبكة الإنترنت وقد تم مراجعتها من مصدرين مختلفين على الأقل.

ميت ليندجرن هيلد (ولدت ١٩٦٥)

حاصلة على مؤهل عالي في التواصل، وهي أخصائي في مجال التواصل بين الثقافات. تعاونت منذ عام ٢٠٠٦ مع المركز الدنماركي لحل النزاعات حيث عملت كمحاضر ومستشار في إدارة النزاعات والوساطة، بالإضافة إلى عملها الحر في مجال تلاقي الثقافات والتواصل وحل النزاعات، وإلى دورها كبروفسور بجامعة لينوس بكالمار بالسويد.

الملحق السادس - معجم المصطلحات

فيما يلي توضيح لأهم المصطلحات المتخصصة المستخدمة في هذا الكتاب. وبالنسبة للأصل اللغوي للمصطلحات، فقد تم الاستناد فيها إلى كل من المعجم الوسيط (إصدار مجمع اللغة العربية، الطبعة الثانية) والمنجد في اللغة والأدب والعلوم (إصدار المطبعة الكاثوليكية - بيروت).

المصطلح	المعنى المقصود في هذا الكتاب	مترجم من الانجليزية
الاتجاه الداخلي	المقصود هو حالة الإنسان الداخلية أو موقفه الداخلي مما يحدث خارجه، الاتجاه الداخلي يسبق السلوك أو التصرف	Attitude
الإستعداد للحوار	مجموعة من الأنشطة والتدريبات التي تهدف إلى تنمية مهارات الحوار المختلفة وإعداد المشاركين للدخول في الحوار	Warm up to dialogue
إطار الحوار	مجموعة من الأنشطة والتدريبات تهدف إلى تهيئة المناخ العام في ورشة العمل بما يساعد على الدخول في الحوار ويدعم هذا الحوار	Framework for Dialogue
الاستعداد النفسي والذهني للحوار	يشير هذا المصطلح إلى حالة داخلية نفسية وذهنية يكون فيها الفرد على استعداد للانفتاح والاستكشاف والحوار حتى مع وجود خلافات عميقة مع الآخرين.	Dialogical frame of mind
الاستماع النشط / الإصغاء الفعال	إن الإصغاء الفعال أو الاستماع النشط هو أسلوب في استقبال ما يعبر عنه الآخرون، يتميز بتعبير المستمع عن اهتمامه العميق وفضوله تجاه ما يُقال من خلال لغة جسده ومن خلال الأسئلة الاستكشافية التي يطرحها.	Active listening
أسئلة استكشافية	الأسئلة الاستكشافية هي أسئلة تهدف إلى طلب توضيح أو تعميق أمر يريد المستمع أن يفهمه أو يعمق فهمه عنه، سواء يخص لب القضية المثارة أو وجهات نظر الآخرين حولها أو ما يكمن وراء وجهات النظر من رؤية للعالم وافتراضات أساسية وقيم ومعايير ومشاعر وخبرات شخصية للأفراد.	Exploratory questions
أنماط التفسير	هي مجموع القوالب الفكرية التي تتكون بداخل الفرد عبر التربية والثقافة والخبرات الحياتية، وهي تساعد على ترتيب الكم الهائل من المعلومات الحسية التي يكتسبها الفرد من خلال حواسه، كما تساعد على إعطاء معنى لهذه المعلومات المكتسبة، وتساهم في فهم الخبرة أو الواقع المعاش من خلالها. وتعتبر أنماط التفسير الخاصة بالفرد جزء لا يتجزأ من رؤيته للعالم.	Pattern of interpretation
التأمل والتأمل الذاتي	المقصود بالتأمل هو التوقف برهة للتفكير والدخول في حوار مع الذات أو مع الآخرين لمراجعة موقف أو فكرة أو مفهوم معين بهدف اكتساب إدراك جديد وفهم أعمق للموضوع المتأمل فيه.	Reflection and self reflection
تبصر - تبصرات	يشير التبصر إلى مستوى أعمق من الفهم ينبع من داخل الفرد بكل ما يحمل من خبرات وقيم ومشاعر وأفكار، ويدل على انبثاق فهم أو إدراك جديد ومدعش لأمر اعتاد الفرد على رؤيته بطريقة معينة.	Insights
تحديات الحوار	مجموعة من الأنشطة والتدريبات يمارس المشاركون من خلالها الحوار بشكل تطبيقي ويطورون من قدرتهم على الدخول في حوار في مواقف مختلفة وعلى التعامل مع تحدياته	Challenge through dialogue
التفاوض	عملية يتبادل فيها طرفين أو أكثر الحجج والاقتراحات بهدف الوصول لاتفاق حول قضية أو نزاع معين، يحقق لكل منهم أكبر قدر ممكن من المكاسب.	Negotiation
التزديد / الانعكاس	المقصود بالتزديد أو الانعكاس هو إعادة تزديد معنى أو مضمون ما يقوله الطرف الآخر بهدف تشجيع المتكلم على الاستمرار في التعبير ومساعدته على التعمق في فكرته.	Mirroring

Check in	نشاط تهيئة يوفر المساحة للمشاركين للانتباه لمشاعرهم في اللحظة الحاضرة والتعبير عنها للآخرين.	التهيئة (وإثبات الحضور)
Dialogical communication	التواصل الحوارى هو نوع من الحديث مع الآخرين يتسم بالفضول والرغبة في الاستكشاف وفي فهم الجوانب المختلفة لأي موضوع. ويقوم على أساس مبادئ الحوار الأربعة – الثقة والأمانة والانفتاح والمساواة – كما يتميز باستخدام المتحاورين لأدوات الحوار الأربعة (الحضور للآخر والإصغاء الفعال والترديد والأسئلة الاستكشافية).	التواصل الحوارى
discussion – argument – arguing	أصل الكلمة في اللغة العربية: جدل جدلا : اشتدت خصومته جادله مجادلة وجدالا: ناقشه وخصمه والجدل طريقة في المناقشة والاستدلال المجادلة في علم المناظرة هي المناظرة لا لإظهار الصواب بل للإلزام الخصم نستخدم لفظي الجدل والمجادلة في هذا الكتاب للدلالة على نوع من الحديث حول موضوع معين يتم فيه التعبير عن الآراء والاستدلال بالحجج لإثبات أن المتحدث على صواب وأن الطرف الآخر على خطأ، دون استخدام أدوات التواصل الحوارى.	الجدال:
conversation	أصل الكلمة في اللغة العربية: حَدَّث: كلم وأخبر. الحديث: كل ما يتحدث به من كلام وخبر يتم استخدام لفظي الحديث والمحادثة في هذا الكتاب للدلالة على المعنى العام لتبادل الكلام بين الأشخاص.	الحديث:
Engaging contact	هي حالة من الوصال العميق مع الآخر تتيح رؤية ما بداخله كإنسان وتؤدي إلى تفهمه والتعاطف معه بغض النظر عن أي اختلاف في الرأي أو القيم.	الحضور للآخر
dialogue	أصل الكلمة في اللغة العربية: حاوره محاورة وحوارا: جاوبه وراجعه الكلام، جاوبه وجادله تحاوروا: تراجعوا الكلام بينهم، وتجادلوا المقصود بالحوار في العلوم المعنوية بالتواصل وبيناء السلام بشكل عام هو تبادل للآراء والخبرات والحجج بين الأطراف باستخدام أسلوب معين يتم الإشارة إليه في هذا الكتاب بـ «أدوات التواصل الحوارى». ويتم تعريف الحوار في إطار هذا الكتاب كـ «شكل خاص من أشكال التواصل، يسعى المشاركون بشكل فعال من خلاله إلى تحقيق المزيد من التفاهم المتبادل والتبصر الأعمق». ويعتبر الفارق الأكبر ما بين «الحوار» وبين الطرق الأخرى لتبادل الآراء بين الأطراف هو الهدف من تبادل الكلام. ففي المناقشة أو الجدل أو المناظرة، يكون التركيز على إثبات كل طرف أن رأيه صحيح من خلال تقديم الحجج الشخصية ودحض حجج الخصم. أما الحوار، فيهدف إلى تحقيق فهم أعمق للموضوع أو نظرة أشمل وينتج عنه توسيع آفاق الشخص نتيجة لاستيعابه المنظور المختلف للأمور كما يقدمه له الأطراف الآخرون.	الحوار:
Group dynamics	المقصود بها نوعية التفاعلات والمناخ السائد في المجموعة فتشير مثلا إلى مستوى المشاركة ومستوى الثقة، ومدى احترام أفراد المجموعة للآراء المختلفة بها، ومدى توافق المجموعة أو انقسامها الداخلي، ومدى التساوي في وقت المشاركة المتاح لكل مشارك، إلخ.	ديناميكية المجموعة
Going meta	يشير هذا التعبير إلى انتقال انتباه الفرد من الموقف أو الحدث الفعلي إلى محاولة فهم ما وراء هذا الموقف أو الحدث من قيم وأنماط للتفسير ومعتقدات دافعية، سواء بداخله أو بداخل الآخرين. ويعتبر هذا الانتقال في نقطة التركيز من أهم الأدوات المتاحة للميسر لخلق فرص للتعلم ولاكتساب وعي جديد.	الذهاب إلى ما وراء الأمر

worldview	يشير مصطلح «رؤية العالم» إلى مجموع الافتراضات والقيم ومعايير السلوك وأنماط التفسير الأساسية التي تكونت بداخل الفرد عبر التربية والثقافة وخبراته الحياتية، والتي يستند إليها الفرد تلقائياً من أجل الحكم على الأمور وتكوين رأي وتمييز الصواب من الخطأ. وفي كثير من الأحيان لا يكون الشخص واعياً برؤيته للعالم وبتأثيرها عليه.	رؤية العالم
Form	المقصود بالشكل هو الطريقة التي يتم بها تنفيذ الورشة، فعلى سبيل المثال يختص الشكل بكيفية تنسيق المقاعد والطاولات، وكيفية تواصل الميسر مع المشاركين سواءً بشكل رسمي أو شخصي أو ودي أو فكاهي، وكذلك أسلوب التيسير في الأنشطة والتأمل وإدارة الحوار.	الشكل
	المقصود بالعقد في هذا الكتاب هو ما تم الإتفاق عليه فيما يخص محددات ورشة العمل، منها مثلاً أهداف الورشة أو الموضوعات الأساسية التي سنتناولها أو المهارات الأساسية التي تسعى إلى تقديمها للمشاركين، وأيضاً محددات الوقت والتزامات الأطراف المختلفة. ويتم إبرام هذا العقد أولاً ما بين منظمي الورشة أو القائمين عليها مع مصممي وميسري الورشة، وأيضاً مع المشاركين من خلال تفاصيل دعوتهم للمشاركة. وينصح بمراجعته أو توضيحه مجدداً مع المشاركين في بداية الورشة.	العقد
Process Processes	تشير كلمة «العملية» إلى كل ما يميز مسار التحرك نحو الهدف المنشود للمجموعة، فتتضمن مثلاً خبرات التواصل والتفاعلات بين الأفراد والمناخ السائد في المجموعة وخبرات المقاومة وما يطرأ في الأنشطة المختلفة من مواقف وتفسيرات ومشاركات وكيفية تفاعل المجموعة مع هذه المشاركات إلخ.	العملية
Learning process	يشير مصطلح «عملية التعلم» إلى كل «عملية» تؤدي إلى اكتساب معرفة أو وعي أو تصبر جديد للأفراد، أو تساهم في تنمية مهاراتهم أو نموهم الشخصي. ويتطلب هذا توظيف «العملية» (انظر مصطلح العملية) في خدمة التعلم. وهو ما يقوم به الميسر في إطار ورش عمل الحوار من خلال التخطيط للورشة ومن خلال الانتباه لكل ما يحدث في الورشة وتوظيف هذا بما يحقق الوصول لتعلم أو إدراك أو تصبر جديد.	عملية التعلم
	قائد ورشة العمل هو الشخص المسئول عن تحقيق الهدف أو المهام وتوصيل المضمون، كما يركز على قيادة وتنسيق عمل المجموعة من أجل تحقيق نتيجة محددة. يتميز قائد ورشة العمل عن الميسر بتركيزه على الهدف والمضمون أكثر من تركيزه على العملية.	قائد ورشة العمل
Dialogical values	هي مجموع القيم والمعتقدات والمبادئ الشخصية التي يستند إليها الفرد لدعم ممارسته للحوار	قيم الحوار
Icebreakers – Energizers	أنشطة تهدف إلى تهيئة المناخ في المجموعة عن طريق كسر حواجز الخجل وبناء جسور الثقة والألفة بين الأفراد.	كسر الجليد
Content	المقصود بالمضمون هو الأهداف المعرفية الذي يريد الميسر الوصول إليها من خلال تناول أي موضوع أو نشاط، وتتضمن المعلومات والمفاهيم والنظريات والأراء المختلفة المرتبطة بأي موضوع.	المضمون
Check out	نشاط ختامي يوفر المساحة للمشاركين الانتباه لمشاعرهم في نهاية فقرة أو نشاط أو فترة زمنية معينة والتعبير عنها للآخرين.	المغادرة (أو تسجيل المغادرة)
Resistance	يشير مصطلح «المقاومة» إلى نوع معين من ردود الأفعال فيها رفض أو اعتراض أو تسفيه أو انسحاب تجاه ما يقترحه أو يقوله شخص آخر. وقد تكون المقاومة من طرف أحد أو بعض المشاركين تجاه الميسر، أو بالعكس من طرف الميسر تجاه ما يقوله أو يقترحه أحد أو بعض المشاركين.	المقاومة
Dialogical practice	تشير إلى تبني الفرد أسلوب الحوار وتطبيقه نتيجة للاستعداد الذهني للحوار ولقيه ومبادئه الشخصية التي تدعم الحوار.	ممارسة الحوار

debate	أصل الكلمة في اللغة العربية: نظر إلى الشيء: أبصره وتأمّله بعينه، وفي الشيء: تدبر وفكر. تناظر القوم في الأمر: تجادلوا وتراوضوا. المناظر: المجالد المحاج. نظر بين الناس: حكم وفصل دعاويهم ناظره مناظرة: صار نظيرا له، جادله. تناظرا في الأمر: تراوضا، تجادلا. علم النظر والاستدلال هو علم الكلام. يدل لفظ المناظرة على شكل معين من أشكال الكلام يتبادل فيه الأطراف ذوي الآراء المختلفة حججهم بشكل منظم ومنطقي، للاستدلال على رأيهم وإثبات صحته مقارنة بالآراء الأخرى. وكثيرا ما يكون الهدف هو الفوز بالمناظرة، والتي يمكن أن تكون رسمية أو غير رسمية. وقد تم استخدام لفظ «المناظرة» في هذا الكتاب بهذا المعنى.	المناظرة:
Empathy	مهارة وضع الإنسان نفسه مكان الآخر، ليفهم شعوره وأفكاره ومنطقه، دون أن يشاركه هذا الشعور أو التفكير بالضرورة. والمواجدة درجة أعمق من التعاطف، فالتعاطف يشير إلى الإحساس بالآخر، أما المواجدة، ففيها إحساس بالآخر مع فهم لما يدور بداخل الآخر من تساؤلات وأفكار وأحاسيس وتناقضات وصراعات ورغبات، إلخ.	المواجدة
Facilitator	الميسّر هو من يقوم بتسهيل الطريق أمام المجموعة لتمضي إلى الوجهة المتفق عليها ولتحقق أهدافها المنشودة، وذلك من خلال إدارة العملية بما يتضمن إدارة الحوار والعمل الجماعي والعلاقات بين الأفراد من ناحية، ودعوة المجموعة للانتباه لفرض التعلم الكامنة في العملية من ناحية أخرى. يتميز الميسر عن قائد ورشة العمل بتركيزه على العملية بقدر تركيزه على الهدف والمضمون.	الميسر
	يشير مصطلح «النظارات الثقافية» إلى أنماط التفسير التي تتكون نتيجة للهوية الثقافية للشخص أو انتماءه لثقافة معينة.	نظارات ثقافية
Discussion	أصل الكلمة في اللغة العربية: «تَقَشَّ الشيء»: بحث عنه واستخرجه. ناقشه مناقشة ونقاشا: استقصى في حسابه. ناقش المسألة أي بحثها. تستخدم كلمتي «مناقشة» و«نقاش» في هذا الكتاب للإشارة إلى نوع من الحوار يتبادل فيه الآراء، يتم فيه البحث في موضوع معين وتبادل الآراء والحجج، دون استخدام أدوات التواصل الحواري – سواء كان بهدف إقناع الطرف الآخر أو مجرد تبادل المعرفة.	النقاش والمناقشة:
Workshop	ورشة العمل هي عملية تعلم جماعية لها خطة وتصميم واضح من شأنه أن يحقق هدف محدد، وهي تتميز بمنهجية تشاركية تفتح المجال لمساهمة جميع أعضاء المجموعة وتشركهم بشكل نشط وفعال في عملية التعلم. ومن هنا يأتي مصطلح ورشة «العمل».	ورشة العمل