



الجمهورية اللبنانية
وزارة الشؤون الاجتماعية

أبعاد
ab'ad

تعزيز المهارات الحياتية الأساسية
لل سيدات والفتيات للوقاية والحماية
من العنف الموجّه ضدهنّ

المجموعة الأولى

جولة في عالمي الخاص



تعزير المهارات الحياتية الأساسية للسيدات والفتيات للوقاية والحماية من العنف الموجّه ضدهنّ

© 2018 جميع الحقوق محفوظة لمنظمة أبعاد



لمحة عن منظمة أبعاد

أبعاد هي مؤسسة مدنية، غير طائفية، غير ربحية تأسست عام 2011 بهدف تعزيز التنمية الاقتصادية والاجتماعية المستدامة في الشرق الأوسط وشمال إفريقيا عبر تكريس مبدأ الكرامة الإنسانية والعدالة الجندرية، وتوفير الخدمات المباشرة والحماية وتمكين المجموعات المهمشة من اللاجئ/ات والمجتمعات المضيفة، ولا سيما النساء والأطفال.

تسعى أبعاد إلى تعزيز وتفعيل مشاركة النساء في كافة المستويات من خلال تطوير السياسات، وتعديل القوانين وتفعيل تطبيقها، إدماج مفهوم النوع الاجتماعي، إلغاء التمييز وتمكين النساء وتعزيز قدراتهن للمشاركة الفاعلة في مجتمعاتهن.

تعد منظمة أبعاد رائدة في مقارنة إشراك الرجال والعمل على قضايا الرجولة الإيجابية والقضاء على العنف ضد النساء في لبنان والمنطقة العربية.

تسعى منظمة أبعاد إلى التعاون ودعم منظمات المجتمع المدني المعنية ببرامج العدالة الجندرية وتقديم الخدمات المباشرة للنساء والرجال والأطفال وتنظيم حملات المناصرة.

فرن الشباك، القطاع 5، 51 شارع البستاني، بناية نجار، الطابق الأرضي

صندوق البريد: 048 - 50 بيروت، لبنان

هاتف / فاكس: +961 1 28 38 20/1

(الخليوي) المكتب: +961 70 28 38 20

البريد الإلكتروني: abaad@abaadmena.org

www.abaadmena.org

[f/abaadmena](https://www.facebook.com/abaadmena) [@](https://www.instagram.com/abaadmena) [▶](https://www.youtube.com/abaadmena)





المقدمة

انطلاقاً من رؤية منظمة أبعاد واستراتيجيات عملها الهادفة إلى حماية النساء والفتيات والحدّ من العنف الموجه ضدهنّ في منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا، وفي ظل غياب أو قلة الأدوات التدريبية المراعية والمعدّلة وفقاً للثقافة والسياق المحلي باللغة العربية حول مفهوم الوقاية من العنف ضد النساء والفتيات، بادرت منظمة أبعاد لتطوير هذا البرنامج التدريبي التوعوي بعنوان «تعزيز المهارات الحياتية الأساسية للسيدات والفتيات للوقاية والحماية من العنف الموجه ضدهنّ».

إن قلة الوعي المعرفي حول العنف عامةً وآليات الوقاية والحماية منه خصوصاً يُعدّ من أكبر التحديات المهدّدة للأسر في المنطقة العربية ولنسائنا وفتياتنا بصورة خاصة. لذلك صُمم هذا البرنامج كي تستخدمه المرشدات الاجتماعيات، الاختصاصيات في العمل الاجتماعي، العاملات في حقل التوعية والخدمات الاجتماعية والصحية بهدف تمكين المجتمعات المحلية للحدّ من جميع أنواع العنف، ولبناء مجتمعات صحية تحترم حقوق الإنسان وكرامته الإنسانية.



أهداف البرنامج

• بناء معارف ومهارات النساء والفتيات للوقاية والحماية من العنف والإساءة الذي قد يتعرّضن له.

• تفعيل دور النساء والفتيات للمشاركة بفعالية في بناء مجتمعاتهن المحلية.

• تعزيز القيم المجتمعية المؤسّسة لعلاقات أسرية صحية غير عنفية.



محتوى البرنامج

يحتوي هذا البرنامج على 36 جلسة موزعة على سبع مجموعات. إن المواضيع المدرجة في هذا البرنامج تم اقتراحها من قبل النساء والفتيات اللواتي استفدن من خدمات برنامج «الدار» (الإيواء الآمن الطارئ المؤقت للنساء والفتيات المعرّضات للعنف والإساءة التابع لمنظمة أبعاد) ومن قبل المستفيدات من مشروع «المساحات الآمنة للنساء والفتيات» المنفذ من قبل منظمة أبعاد بالشراكة مع وزارة الشؤون الاجتماعية في الجمهورية اللبنانية. كما تمّ اختبار المواد المدرجة في الجلسات مع عددٍ كبير من الاختصاصيات في العمل الاجتماعي العام في مراكز الخدمات الإنمائية التابعة لوزارة الشؤون الاجتماعية واختصاصيين/ات في المنظمات الأهلية اللبنانية والمنظمات الدولية العاملة على الأراضي اللبنانية.

محتوى المجموعات

المجموعة الأولى: جولة في عالمي الخاص

1. تقديري لذاتي حاجة في حياتي
2. قراري خياري ومسؤوليتي
3. أنا فريدة!
4. أريد أن أكون
5. كل شي بوقته حلو...

المجموعة الثانية: سلة مشاعري

1. الضغط مقبول... بس مش على طول
2. ع الرايق
3. الصحة..... صحتان
4. أدرك مشاعري....فأندارك الموقف

المجموعة الثالثة: تواصل متواصل

1. تواصلتي صورتي
2. اختلاف وليس خلاف
3. ممكن صح بس مش الأصح
4. تواصلتي مع أطفالي
5. نصغي، نتفهم فنتفاهم

المجموعة الرابعة: فينا نغيّر إذا منعرف

1. لا يمكنني... يمكنه
2. أزرق زهر
3. العنف مش صنف
4. ما تتساهلي لأن ما بتستاهلي
5. ذنبك مش على جنبك
6. نلعب نستفيد فنفيد

المجموعة الخامسة: مجتمعي متي وفي

1. النص بالنص
2. أنا إنسانة... حقوقي منصانة
3. أعلم... أعمل... أمتع
4. الهدف بدو شغف

المجموعة السادسة: صحتي بالدني

1. أمراض ترافقني! كيف أرافقها؟
2. الصحة مش لعبة
3. الوقاية خير حماية
4. أكل متوازن... صحة متوازنة
5. الصحة الإيجابية

المجموعة السابعة: في سن المراهقة

1. ما حدا بيفهمني
2. كل ما تكبر
3. بعدني صغيرة
4. مثل الفل
5. ديري بالك
6. بالعقل بالقلب



التقويم

إن عملية التقويم الذاتي لأداء الاختصاصيين/ات الاجتماعيين/ات، العاملين/العاملات في حقل التوعية والخدمات الاجتماعية والصحية هي جزء لا يتجزأ في عملية إنجاح البرنامج. لذا يجب أن يتم هذا التقويم عند انتهاء كل جلسة لمعرفة نقاط القوة والضعف في الأداء وليتم معالجتها وتحسينها.

قسمة تقويم الجلسة

موضوع الجلسة:

التاريخ:

المكان:

نقاط المراقبة	نعم	كلا	لماذا؟
الموضوع مشوق للمشاركات			
المعلومات وافية للموضوع			
اشتركت في الحوار والنقاش معظم المشاركات			
بقي النقاش ضمن الموضوع			
اشتركت معظم المشاركات في النشاطات			
تم استيعاب المفاهيم والمعلومات من قبل المشاركات			
الوسائل التعليمية كانت مساندة لمحتوى الجلسة			
الوقت كافٍ لإتمام الجلسة			
عدد المشاركات مناسباً لهذه الجلسة			

ملاحظات أخرى:

.....

أعدت محتوى هذا البرنامج **أنيتا فرح نصّار**، استشارية وخبيرة في تطوير برامج «المهارات الحياتية الأساسية» والبرامج التدريبية.

بمساهمة قيمة لكل من الاختصاصيات الاجتماعيات في فريق عمل أبعاد: جنس حجازي، جيسيكا شقير، ندى الحلبي، سوزي حريقة.

تم إقرار ومصادقة هذه الرزمة التدريبية من قبل ثمانية عشر مشاركة من وزارة الشؤون الاجتماعية ومن المؤسسات والمنظمات غير الحكومية والدولية التالية: المفوضية السامية لشؤون اللاجئين، مؤسسة مخزومي، كونسرن (Concern World Wide)، كاريتاس، أرض البشر، المجلس الدانمركي لشؤون اللاجئين، وأبعاد.

أشرفت على هذا العمل غيدا عناني، مؤسسة ومديرة منظمة أبعاد وخبيرة في برامج الوقاية والحماية من العنف القائم على أساس النوع الاجتماعي.

شكر خاص لكل من: رولا المصري، مديرة برامج المساواة بين الجنسين وجيهان سعيد، مديرة برنامج الدار الآمن للنساء والفتيات الناجيات من خطر العنف في منظمة أبعاد لمتابعتهنّ إنتاج هذا المورد.

المجموعة الأولى

جولة في عالمي الخاص

1. تقديري لذاتي حاجة في حياتي
2. قراري خياري ومسؤوليتي
3. أنا فريدة!
4. أريد أن أكون
5. كل شي بوقته حلو...



1 | تقديرى لذاتى حاجة فى حياتى

الأهداف

- تسليط الضوء على أهمية معرفة الذات وتقديرها.
- رفع وعي المشاركات على قيمتهنّ الذاتية الثابتة وفرادتهنّ بغض النظر عن كل الظروف التي ممكن أن يمررنّ بها.

نظرة عامة

يتميّز كلّ إنسان عن الآخر من خلال تجاربه الخاصّة خلال مسيرته الحياتية، وقد يحيا الإنسان عمراً كاملاً دون التعرّف إلى ذاته ودون الوصول إلى جواب حقيقي على سؤال ليس بسهل ألا وهو «من أنا؟».

«من أنا؟» سؤال يبدو بظاهره بسيطاً إنّما قد يتعسّر إيجاد الإجابة الشّافية له.

تقدير الذات ينتج عن تحديد الإنسان لذاته كقيمة إنسانيّة بغض النّظر عن الإيجابيات والسّلبات، إذ أن القيمة الإنسانية تكمن فى ذاتها وليس بعمل الإنسان.

ف للإنسان قيمة تحدّد ذاته عقلياً وفكرياً وروحياً، وبقدر ما يحبّ هذه القيمة يكون قادراً على تقديم الأفضل، بمعنى أنّه يتخذ خطوات إيجابيّة وعملية احتراماً لذاته ومحبةً بها. فلمّا كان تقدير الذات هو تحديد الإنسان كقيمة، وجب عليه احترامها والاهتمام بها وإظهارها بأبهى شكل ليتمكّن من الحفاظ عليها كقيمة إنسانيّة.



تقنيات إدارة الجلسة

- تنفيذ التمارين المقترحة التالية وإجراء نقاش مع المشاركين.

المحتوى

نشاط رقم 1: أتعرف على ذاتي

- طرح السؤال التالي على المشاركين: ما هي الوسيلة/المستند التي تعرّف عن «من أنا»؟
- فسح المجال للتعبير والوصول إلى أن «بطاقة الهوية الشخصية» أو «جواز السفر» هما المستندان اللذان يحتويان على المعلومات الشخصية واللذان يعرفان عن الشخص، ولكن هذه المعلومات لا تعرّف عن الذات كقيمة إنسانية.
- الطلب من المشاركين تحضير مستند من نوع آخر يعرف ب «من أنا» لإظهار النقاط الإيجابية التي تتمتع بها كل من المشاركين كما يلي:
 1. توزّع اللوازم (أوراق، أقلام، تلوين، مقص...) أمام كل مشاركة ويطلب منهم صنع كتيب صغير يحتوي أقله عشر أوراق.
 2. يطلب منهم ترك الصفحة الأولى فارغة والبدء بملء باقي الصفحات كما يلي:
 - الاسم الكامل // حرف تراه المشاركة مميّز في اسمها.
 - مكان الولادة // أكثر شيء تحبه في مكان الولادة، المنطقة أو القرية أو الحي.
 - سجل العائلة واسم الوالدين // ميزة في أسرتها أوصفة اكتسبتها منها.
 - سنة الولادة // السنة المفضلة لديها، أو التاريخ الشخصي المميّز بالنسبة لها.
 - ثلاث صفات تجعلها فخورة بنفسها.
 - إنجازان حققتهما في حياتها.
 - طموح/هدف شخصي تسعى لتحقيقه (مرتبط بها).
 - حدث إيجابي في حياتها مطبوع في ذاكرتها.
 - ثلاث مواهب/قدرات تتمتع بها.
 - بعد الآن لن أسمح ب....
- عند الانتهاء من تطبيق النشاط الطلب من المشاركين ممن تريد أن تقرأ ما كتبه للتعريف عن ذاتها وفتح المجال للحوار ومن ثم يتم طرح بعض الأسئلة:
 - o هل كان هناك من صعوبات خلال التمرين؟ إذا كان الجواب نعم، ما هي؟
 - o هل كان من الصعب تحديد الذات؟
 - o من المهم جداً أن تدرك كل مشاركة مكونات ذاتها والتمسك بكل ما هو إيجابي وبكل ما يميّزها.
 - o طلب من كل مشاركة مراجعة النقاط الجيدة كل يوم لتتذكر أنها مميزة.

نشاط رقم 2: أقدر ذاتي

تحمل الميسرة عملة نقدية ورقية وتسأل المشاركات، هل من فائدة لهذه العملة الورقية؟ من ثم تقوم بطيها عدّة مرّات، بعد ذلك ممكن أن تدوس عليها بقدمها أو تناول بعدّة طرق أن تتلفها... وبين كل خطوة وأخرى تسأل: هل ما زالت تحافظ على قيمتها؟

ما القاسم المشترك بين العملة النقدية الورقية والإنسان؟

* تلفت الميسرة أنّ قيمة الإنسان أكبر بكثير من أن تقارن مع المال، ولكن ما نناول تسليط الضوء عليه أنّ الإنسان يشبه هذه العملة من حيث حفاظه على قيمته رغم كلّ الظروف التي ممكن أن يمرّ بها.

وممكن أن تختتم الميسرة الجلسة بعرض فيديو صغير يظهر ذبذبات تخطيط القلب. وتسأل الميسرة المشاركات ماذا يمكن أن تتعلم من هذا الشريط؟

* إن التجارب التي يمرّ بها الإنسان، سلبية كانت أم إيجابية، دليل حياة كما تظهر الذبذبات صعودًا وهبوطًا في استمرار خفقان القلب، إذ إن الخطّ الأفقي دليل انعدامها.

وفي كلّ مرة نعتبر أنّ هبوط الذبذبات هو نهاية الطريق، لنعود ونكتشف أنّها صعدت من جديد وبوتيرة أقوى.

وسائل الإيضاح

- أوراق، أقلام، تلوين، مقص.

- عملة نقدية ورقية.

المراجع باللغة الأجنبية

- Anderson, Deborah Y., Hayes, Christopher, L. (1996). Gender, Identity, and Self Esteem: a new look at adult development. New York, N.Y. Springer Publication.
- Branden, Nathaniel. (2001). The Psychology of Self- Esteem: A revolutionary approach to self- understanding that launched a new era in modern psychology. San Fransisco: Jossey Bass.
- Lindenfield, Gael. (2014). Self-Esteem. London: Harper Thorsons.

2 | قراري خياري ومسؤوليتي

الأهداف

- تحديد المراحل التي قد تساعد على اتّخاذ القرار الأسلم.
- رفع الوعي حول المسؤولية المترتبة على كل قرار.
- تسليط الضوء على بعض العوامل الأساسية المؤثرة في اتّخاذ القرار.

نظرة عامة

في بعض الأحيان يصبح اتخاذ القرارات معضلة ومواجهة صعبة جدًا إن كان ذلك قرارًا مصيريًا، رغم أننا نتخذ يوميًا مئات القرارات التي تؤثر على حياتنا ومجرباتها دون أن نُعيدها كثيرًا من الاهتمام، مثال ذلك ذهابك للعمل يوميًا قرار، اختيارك الخروج مع أصدقائك بدل إنهاء مهامك الأخرى قرار، لكن حين يتعلق الأمر بالانتقال للعيش من مكان إلى آخر أو من بلد لآخر أو تغيير جذري في نمط الحياة ومتطلباتها وما إلى ذلك، يصبح الأمر أصعب بكثير، نظرًا للخوف الشديد من اتخاذ قرار خاطئ يؤثر بشكل سلبي على ما بقي من حياتنا.



تقنيات إدارة الجلسة

- تنفيذ التمارين المقترحة التالية وإجراء نقاش مع المشاركات.

المحتوى

نشاط رقم 1

- تضع الميسرة في سلة مجموعة من الأوراق كُتبت على كل منها خيارات تقوم بها المشاركات يوميًا. مثال: الخيار بين البنطلون والفستان؟ بين تنظيف المنزل والنزهة؟ بين زيارة لصديقة أو مشاهدة التلفزيون ماذا تختارين؟ وتضيف الميسرة قرارات أكثر تعقيدًا على سبيل المثال: أترك المنزل بعد نزاع مع أحد أفراد العائلة؟

- الطلب لمن ترغب من المشاركات أن تتقدمن واحدة تلو الأخرى وتقوم كل واحدة بسحب ورقة يترك لها خيار قراءتها والإجابة بسرعة مباشرة بعد طرح الميسرة للسؤال.

- تسأل الميسرة المشاركات:

o هل كان من الصعب الإجابة على الأسئلة؟

o ما كان مدى تأثير عامل الوقت والإجابة بسرعة على الأسئلة؟

o هل الإجابة على جميع الأسئلة كانت بذات الصعوبة والتعقيد؟

- يركز النقاش هنا حول مفهوم اتخاذ القرار، وهو عملية اختيار بين خيارين أو أكثر بهدف حل مشكلة أو تحديد هدف ما.

- التركيز على أن هناك تمايزاً في حجم القرارات التي نتخذها في حياتنا، منها القرارات اليومية البسيطة نسبياً ومنها القرارات المصيرية والتي تتطلب المزيد من التفكير والوقت والمجهود.

نشاط رقم 2

- توزع المشاركات إلى مجموعتين أو أكثر، وتطلب الميسرة منهن (1) محاولة التفكير سوياً ضمن المجموعة بالمراحل والخطوات التي يرينها أساسية لاتخاذ القرار. (2) القيام بتنفيذ حالة واقعية.

- (يرتكز النقاش حول مستند رقم 1).

نشاط رقم 3

- تقوم الميسرة بمشاركة قصة سيدة توفّي زوجها وهو كان المعيل الوحيد للعائلة، هي ربّة منزل، لا تجيد القراءة والكتابة، ليس لديها مهنة. لديها خمسة أولاد، ثلاث صبيان وابنتان. في هذه الظروف الصعبة يقوم أحد الأقرباء ويعرض الزواج على ابنتها التي تبلغ من العمر الثالثة عشرة. فهل تقبل الأم بتزويجها؟

(يرتكز النقاش حول مستند رقم 1 ورقم 2).

وسائل الإيضاح

- سلة.
- مجموعة من الأوراق كُتِبَ على كلِّ منها خيارات.

مستند رقم 1

- مراحل اتّخاذ القرار:
- تحديد المشكلة.
- تجميع المعلومات.
- وضع الخيارات.
- تقييم الخيارات (سلبية وإيجابية كل منها).
- وضع خطة عمل.
- تقييم النتائج وإقامة التعديلات إذا لزم الأمر.

مستند رقم 2

- على كل شخص أن يتّخذ القرار المعني به لأنّ كل قرار يترتّب عليه مسؤولية يتحملها منقذ القرار وحده.
- طلب النصيحة من شخص نثق به وصاحب خبرة في بعض الأحيان ممكن أن يكون في غاية الأهمية خلال عملية اتّخاذ القرار.

المراجع باللغة العربية

- مركز الموارد للمساواة بين الجنسين (أبعاد)، هيفوس (Hivos)، المعهد العربي لحقوق الإنسان، منتدى آمنة لبنان. (2015). التزويج المبكر للفتيات.
- مركز الموارد للمساواة بين الجنسين (أبعاد). (2015). فيلم «الزواج مش لعبة».

أنا فريدة!

3

الأهداف

- رفع وعي المشاركات على فريدة كلّ منهنّ وتمييزها.
- تحديد معنى كل من المفاهيم: الصفة، الموهبة، المهارة، والفرق فيما بينها.
- خلق مساحة للمشاركة لمحاولة اكتشاف القدرات، المواهب والمهارات التي تمتلكنها.
- تحفيز المشاركات على التفكير الإبداعي والخلّاق.

نظرة عامة

إن لكل شخص ميزته/ها الخاصة به/ها منذ ولادته/ها ولكن قد لا يكتشفها لأسباب عديدة: منها قلة الفرص التي تقدم إليه/إليها أو أسباب أخرى منها معيشية، تثقيفية، بيئية، واقتصادية.



- يركز نجاح الجلسة على تفاعل المشاركات، لذا ستلعب الميسرة دورًا أساسيًا في تحفيزهنّ طوال الجلسة على المشاركة وتحديد قدراتهنّ قدر المستطاع وحثهنّ على تطويرها وتنمية التفكير الخلاق.

- لا تُرغم السيدات على المشاركة في أيّ نشاط إن لم ترغب في ذلك.

المحتوى

القسم الأول: أنا مميزة!

دعوة كل مشاركة للتعبير عن حالة ما قد تذكرها بذاتها أي من الأشياء التالية: كرسي، مرآة، ممحاة.

(مثلاً: «أنا كل ما أقعد مقابل المراية بتذكر أدّي عشت أشياء صعبة وباريت بقدر امحي كل لحظة بشعة، بس هلق عندي القدرة على تخطي الصعاب».

«أنا ما بقدر إنسى المدرسة ولا غرض منها، أقلامي، مديتي، وكل ما بطّلع بالمراية بكون فخورة أنني كملت علمي رغم كل شيء، وبعد طموحي أوصل وأقعد ع كرسي الجامعة لو كان آخر نهار بحياتي».

خلاصة: ممكن أن نجد نقاطاً كثيرة مشتركة بين الأشخاص ولكن كلٌّ منّا فريدة ومميّزة، حتى من خلال الأغراض نفسها كلٌّ منا ممكن أن تعبّر عن نفسها بطريقتها الخاصة والميّزة والتي لا تشبه أحدًا سواها.

القسم الثاني: ما هي قدراتي؟

(اختيار الصور وتحديد المهارات. دقيقة وقت لكل مشاركة للمشاركة)

- وضع مجموعة صور أمام المشاركات: صور تبيّن مهارات، مواهب ومهن معيّنة (آلة موسيقية، رسم، رياضة، رقص، أشغال يدوية، غناء، خياطة، أشخاص يتواصلون مع بعضهم، شخص يخطب أمام مجموعة، ساعة للإشارة إلى إدارة الوقت...)

- الطلب من كل مشاركة أن تختار الصورة التي تعبّر عن قدراتها ومواهبها وإن لم تجد أي صورة تعبّر عن مهارتها تختار ورقة بيضاء وتكتب عليها مهارة أو موهبة تتميز بها.

خلاصة: بعد اختيار المشاركات للصور التي تعبّر عن المهارة التي تملكها (ممكن مشاركة أكثر من موهبة/مهارة) تسأل الميسرة: كيف يمكن تنمية القدرات والاستفادة منها وما هو التفكير الخلاق؟

القسم الثالث: أنا أبداع!

في هذا القسم الأخير من الجلسة تشرح الميسرة ما هو التفكير الخلاق والقيام ببعض التمارين كأساليب لتطويره.

التفكير الخلاق هو قابلية الشخص على خلق وتمييز الأفكار، البدائل، الاحتمالات التي تساهم في حلّ المشاكل، للتواصل مع الآخر، للترفيه عن أنفسنا وعن الآخر.

إن الإنسان بحاجة لخلق وإبتكار أشياء جديدة، للتواصل مع الآخر ولحلّ المشكلات وهذه من الأسباب التي تحفزه على التفكير الخلاق.

- نشاط رقم 1: تروي الميسرة قصة سيدة تدعى «فريدة» عانت من العنف في حياتها وتطلب من المشاركات إكمال القصة للوصول إلى نهاية سعيدة (مستند رقم 1).

- نشاط رقم 2: يُوزَع لكل مشتركة ورقة وقلم، ترسم السيدة على الورقة ستّ دائرات، وعليهنّ تحويل كل دائرة بواسطة الرسم إلى شيء مختلف (شمس، طاولة...)

- نشاط رقم 3: تمرّر الميسّرة شكل «كفّ اليد» على المجموعة، على كل مشتركة أن تقول «هيدي مش إيد عادية هيدي إيد...» وتكمل الجملة لتعبّر عن شيء مميز بها.

(مثلاً: ...هيدي إيد عم بتساعد، ... هيدي إيد عم بتقدّم الرعاية،...هيدي إيد عم تعجن، ... هيدي إيد عم تقول: بكّفي، هيدي إيد ما بتضرب...)

وسائل الإيضاح

لوازم الجلسة:

- ممحاة.

- مرآة.

- كرسيّ.

- أوراق وأقلام.

- قصاصات ورق كتب عليها عددًا من:

o الصفات (طويل، قصير، جميل، كريم، بخيل، عصبي، هادئ، شجاع، حذر..)

o المهارات (الغناء، العزف، الرياضة، الرقص، الطبخ، الاستماع، التحدث...)

o المواهب (الصوت الجميل، خلاق، فكر مستقل، سرعة في استعمال الأرقام، التعبير والإلقاء...).

- ثلاث صناديق كل واحدة بلون، تلتصق على الصندوق الأول: كلمة «مهاراة» وعلى الصندوق الثاني: كلمة «موهبة» وعلى الصندوق الثالث: كلمة «صفة».

- صور تظهر مهارات، مواهب ومهن معيّنة (آلة موسيقية، رسم، رياضة، رقص، أشغال يدوية، غناء، خياطة...)

- «كفّ اليد».

مستند رقم 1: قصة سيدة تدعى فريدة

«أنا اسمي فريدة، عمري ثمانية وثلاثون سنة، تزوجت من كامل وكان عمري ستة عشرة سنة فقط. يكبرني كامل باثنتي عشرة سنة. منذ البداية وأنا أخاف منه ومن غضبه الشديد عندما لا تكون الأمور على ذوقه. هو لا يضربني ولكن صوته الصارخ أمام أولادي الثلاثة يرعبهم ويقلق الجيران. لا أدري ماذا افعل.....»

أريد أن أكون

4

الأهداف

- بحث المشاركات على اكتشاف قدراتهن والاستفادة منها.
- رفع وعي المشاركات حول أهمية التخطيط للمستقبل.
- تمكين المشاركات حول عملية وضع أهدافهم والتخطيط لها.

نظرة عامة

يمتلك كل شخص قدرات ومواهب مختلفة ولكن المهم هو الاستفادة منها قدر الإمكان وإضفاء نكهة على عالمه وحياته من خلال إما ممارستها والاستفادة منها أو التخطيط لتقويتها واكتساب مهارات جديدة تساعده في تحسين نوعية حياته.



- تنفيذ التمارين المقترحة التالية وإجراء نقاش مع المشاركين.

المحتوى

نشاط رقم 1: عندي طموح!

في هذا النشاط سنكتشف طموحات وتطلعات المشاركين المستقبلية بهدف الوصول إلى وضع خططهم في نهاية الجلسة.

- يوزع على كل مشاركة (مستند رقم 1، سلم الطموحات) حيث عليهن وضع طموحهن حسب أولوياتهن من أول درجة حتى آخر درجة وهي الهدف الأسمى والأهم بالنسبة لهن.

- من المهم تحفيز الجميع على المشاركة مع احترام رغبة من لا تريد المشاركة وعرض مخطط طموحهن في المجموعة الكبيرة حيث ستكتشفن أن هناك العديد من الطموحات المشتركة فيما بينهن.

نشاط رقم 2: دولاب الحياة

يساعد دولاب الحياة على تقييم وضع المشاركة والأمور التي بحاجة أن تضعها ضمن سلم أولوياتها.

- يوزع (مستند رقم 2) على كل من المشاركات ويوضع الرقم المناسب في الخانة التابعة له مثلا: أنا أقيّم وضعي الصحي 5، ووضعي العاطفي 7، ووضعي في العمل 3، ... وفي النهاية تجمع المشاركات النقاط بخط مرتبط لإظهار النقاط الأساسية التي من المهم العمل عليها ويمكن استخدامها في تحديد الأهداف الأساسية التي سيقمن في تجميعها في التمرين الأول من القسم الثالث تحت عنوان (خطتي مستقبلي).

نشاط رقم 3: خطتي مستقبلي

- تمرين رقم 1: تجميع الأهداف

يتم توزيع (مستند رقم 3) على المشاركات وهو يحتوي على صورة مرطبان وتضع فيه المشاركات الأهداف الخاصة بهن وذلك انطلاقاً من سلم الطموحات ودولاب الحياة.

نشرح لهن ما هو الهدف وكيف يكون من خلال الجدول التالي:

	SMARTER
محددة	S: Specific
قابلة للقياس	M: Measurable
قابلة للتحقيق	A: Achievable
واقعية	R: Relevant
مرتبطة بفترة زمنية	T: Time bound
أخلاقية	E: Ethical
مدونة	R: Recorded

ويمكن إضافة صفة المرونة على الصفات الموجودة في الجدول هذا. سيساعد الشرح المشاركات في وضع أهداف ممنهجة.

- تمرين رقم 2: رسم الخطة

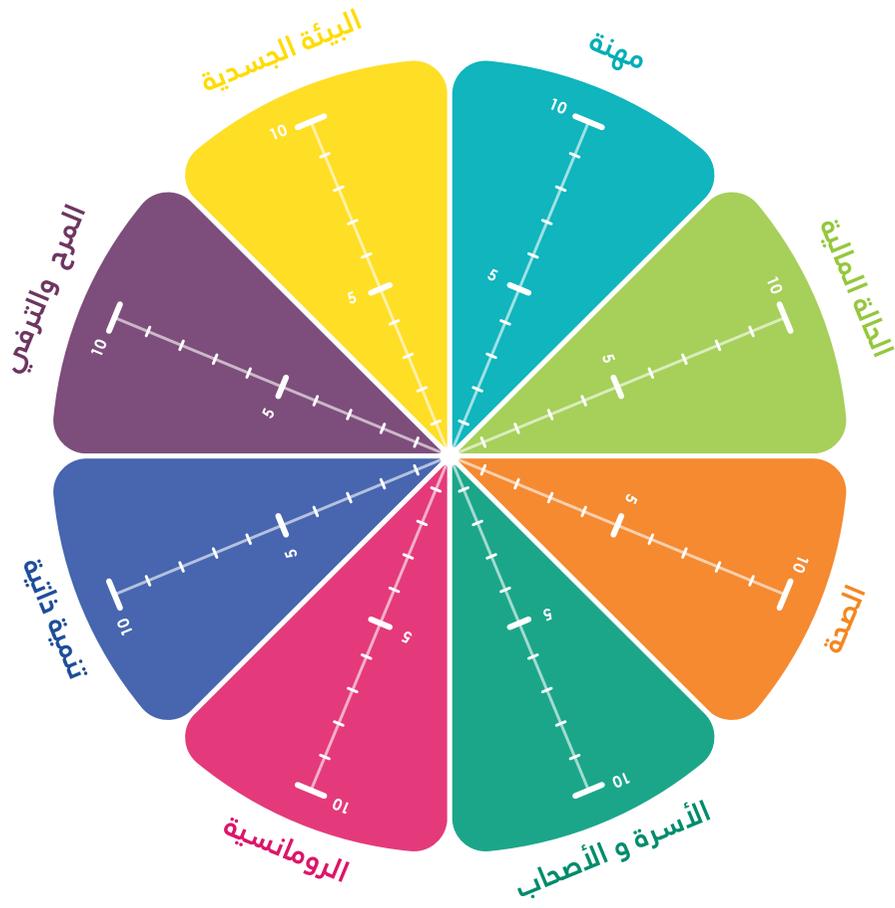
بعد توضيح الأهداف يوزع على المشاركات (مستند رقم 4) لوضع الخطة النهائية انطلاقاً من أهدافهن في التمرين رقم 1.

وسائل الإيضاح

مستند رقم 1: سلم طموحاتي



مستند رقم 2: دولاب الحياة



مستند رقم 3: تجميع الأهداف



مستند رقم 4: أرسم مستقبلي

الأهداف:



التسجيل في دورة تعلم اللغة الإنكليزية لمدة سنة

المدة الزمنية



جمعة
جمعة
ستة أشهر شهران لكل مستوى
ستة أشهر
ستة أشهر

ما يجب القيام به:



التفتيش على معهد للتسجيل ✓
التسجيل في معهد ✓
المتابعة والالتزام بالدروس ✓
قراءة نص باللغة الإنكليزية لمدة نصف ساعة ✓
حفظ خمس كلمات في اليوم قراءة وكتابة ✓

ملاحظات: يمكن أن أنتهي من تحقيق الهدف الأول في أقل من سنة أو من الممكن أن يأخذ وقتاً أكثر.

المرجع باللغة العربية

- لمن هذا الدليل. 2011. (دليل موجه إلى فئة منشطتي المهارات الحياتية العاملين في مجال بناء القدرات). القسم الرابع – مهارات إدارة الذات وتنمية الذات. الوحدة: مهارة تحديد الأهداف.

كل شيء بوقته حلو

5

الأهداف

- تعزيز مهارة تنظيم الوقت والاستفادة منه.
- التعرف على أساليب استغلال/استثمار الوقت.

نظرة عامة

لوقت أهمية كبيرة في حياة الإنسان وهناك أمثال وأقوال شائعة بيننا تتكلم عن أهمية الوقت، فنحن في سباق دائم مع الوقت وفي حال لم نعرف إدارته فهناك الكثير من الأشياء التي قد تضيع أو تصبح أكثر صعوبة. لذلك من المهم التعرف على أساليب إدارة الوقت واكتساب مهارات جديدة من الممكن أن نستخدمها في حياتنا الخاصة.



تقنيات إدارة الجلسة

- تنفيذ التمارين المقترحة التالية وإجراء نقاش مع المشاركات.

المحتوى

نشاط رقم 1: أقوال وأمثال

- تطلب الميسرة من المشاركات أن يقمن بكتابة/رسم برنامجهنّ اليومي وذكر فيه كل المهام، الأعمال والنشاطات التي يقمن بها يوميا.

ثمّ تسأل الميسرة:

- كم من الوقت اكتشفتنّ أنكنّ تكرّسوه لأنفسكنّ؟
- هل برنامجكنّ اليومي يتضمن كل ما تتمنين أن تفعلوه/تحققوه؟
- هل تترين أنّه بإمكانكنّ الاستفادة من وقتكنّ واستثماره بطريقة أفضل؟

- تطلب الميسرة من المشاركات قراءة المستند رقم 1.

نشاط رقم 2: سباق الوقت

- في هذا التمرين سيتم توزيع المشاركات إلى مجموعتين، ثلاث مشاركات في كل مجموعة كحد أدنى.

- ويطلب منهن مهمة التحضير لعرض معلومات بأسلوب مبتكر، كرسم لوحة فنية، تأليف مشهدية صغيرة والقيام بتأديتها، تأليف أغنية... في مدة أقصاها ثلاثون دقيقة.

- تستعين الميسرة ب (مستند رقم 2) لعرض بعض الأفكار.

ملاحظة: ممكن تحديد الموضوع الذي سيعرضون عنه بأساليب مختلفة بهدف:

- تسهيل المهمة عليهنّ.
- تصويب التمرين أكثر.

الاستفادة منه لعرض ممكن أن يكون له علاقة بالعنف القائم على النوع الاجتماعي مثلا: الزواج المبكر.

نشاط رقم 3: كل شي بوقته حلو

- في ختام الجلسة يطلب من المشاركات الجلوس ثنائيات والتفكير بمقولة « كل شي بوقته حلو».

- كما نطلب منهن مشاركة ما قد تم فهمه وشرحه لشريكتهن.

- بعد ذلك يتم الطلب من المشاركات عرض ما تم التوصل إليه مع المجموعة الكبيرة.

ممكن إضافة التمرين التالي على الجلسة:

تأتي الميسرة بوعاء من زجاج متوسط الحجم وشفاف اللون. تضع فيه بالتدرج:

- 4 تفاحات أو ما يشابه حجمها.
- خيارتين، موزتين، جزرتين...أو ما يشابه حجمها.
- أرز أو ما يشابه حجمها.

- عدس أو ما يشابه حجمها.
- برغل أو ما يشابه حجمها.
- ماء أو أي سائل آخر.

- وقبل أن تضع كل واحدة تسأل: هل تعتقدن أن الوعاء ممكن على استيعاب المزيد؟

- عند انتهاء التمرين تسأل الميسرة كيف يمكن ربط هذا التمرين بعملية إدارة الوقت؟

- لتختتم بأن علينا تحديد التفاحة، الرز، العدس...في حياتنا أي تحديد الأولويات وما نرغب في أن يأخذ الحيز الأكبر، الوسط والأصغر من وقتنا بهدف استثمار وقتنا بالطريقة الفضلى وبفعالية أكبر. وعندما نقوم بإدارة الوقت بالطريقة المناسبة سيتسع أكثر مما نتخيل، كهذا الوعاء.

وسائل الإيضاح

مستند رقم 1

- الوقت كالسيف إذا لم تقطعه قطعك.
- لا يمكن إيقاف أو تغيير أو زيادة أو إعادة الوقت.
- الوقت أتمن من المال، يمكننا الحصول على المزيد من المال، لكن لا يمكننا الحصول على المزيد من الوقت.
- إن التحرر من خرافة عدم وجود الوقت الكافي هو أولى المحطات التي ننطلق منها إلى حياة منظمة واستغلال أمثل للوقت.
- الوقت يتسع إذا نظمته ويضيق إذا أهملته.
- لا أجد وقتاً خاصاً لنفسي.
- لا أجد وقت كافياً لأمضيه مع أولادي.
- ياريت عندي أربع وعشرون ساعة ثانية باليوم.
- لا يوجد لدي وقت للراحة.
- يكون لدينا متسع من الوقت عندما نعرف كيف نستخدمه.

مستند رقم 2

المعلومات التي يجب التركيز عليها خلال عروض المجموعات أو بعدها هي:

- إدارة الوقت هي جزء من إدارة الذات إذ تعتبر بمثابة إدارة الأعمال التي نقوم بها يومياً وذلك بأقل جهد ووقت وأكثر كفاءة وقيمة حيث يبقى لدينا وقت خاص لنا نقوم خلاله بالراحة والتخطيط والإبداع.

إدارة الوقت هي القدرة على التنظيم والتخطيط.

طرح الأسئلة التالية:

1. ما هو الوقت؟
2. ما هي تقنية إدارة الوقت؟
3. ما هي معوقات إدارة الوقت؟
4. كيف أقوم بإدارة وقتي؟

معوقات إدارة الوقت

- لماذا يقوم الناس بإضاعة الوقت؟
- عدم الإدراك لأهمية الوقت.
- ليس لديهم أهداف وخطط مستقبلية.
- يحبون العمل تحت الضغط.
- عدم المعرفة بأدوات وتقنيات إدارة الوقت.
- سلوكيات واهتمامات تساهم في عدم استغلال الوقت بالشكل الكافي.

تصنيف معوقات الاستفادة من الوقت

1. شخصية

- عدم المتابعة اليومية.
- عدم إعداد برامج مسبقة.
- كثرة المشاكل والضغوطات.
- وضع صحي معين.
- النسيان.
- التأجيل.
- اللامبالاة والإهمال.
- اهتمامات أخرى كوجود أسرة وأولاد.
- عدم الالتزام بالمواعيد.
- عدم الصفاء والاستقرار الذهني.

2. معوقات إدارية

- ضعف برمجة وتنظيم الوقت.
- عدم ترتيب الأولويات.
- ضعف التخطيط الجيد.
- اتخاذ القرارات السريعة.
- عدم المتابعة المستمرة والدورية.
- عدم المعرفة والإلمام.
- سوء توظيف المعلومات والمهارات.

3. معوقات اجتماعية

- المواصلات.
- تدخل الآخرين بالشؤون الخاصة.
- عدم احترام المجتمع المحيط للوقت.
- الزيارات المفاجئة.
- العلاقات الاجتماعية وكثرتها.

ماذا أفعل لأنظم وقتي؟

- تحديد الأولويات.
- تنظيم المهام.
- وضع خطط مسبقة.
- وضع خطط بديلة خطة أ، خطة ب...
- تحديد الوقت لكل مهمة.
- لا أقوم بتأجيل الأعمال.
- أضع وأخصص وقت للراحة والقيام بالأشياء التي أحب.
- عدم التلهي بما لا يعنيني.
- أقوم بوضع جدول لاهتماماتي اليومية.
- أحمل دفترًا وقلماً وأدون ما قمت بإنجازه أو لم أقم بإنجازه.

المراجع باللغة العربية

- لمن هذا الدليل. 2011. «تقنية إدارة الوقت».

المراجع باللغة الأجنبية

- LeFebvre, K. B. (2009). Prioritize and Take Stock of Your Life. ONS Connect, 24, 20.
- Hellsten, L. M. (2012). In T. Stoilov (Ed.). Time Management. (pp. 3-28). Croatia: InTech.

تم تطوير هذه الرزمة بدعم من :



انطلاقاً من رؤية منظمة أبعاد واستراتيجيات عملها الهادفة إلى حماية النساء والفتيات والحدّ من العنف الموجه ضدّهنّ في منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا، وفي ظل غياب أو قلة الأدوات التدريبية المراعية والمعدّلة وفقاً للثقافة والسياق المحلي باللغة العربية حول مفهوم الوقاية من العنف ضد النساء والفتيات، بادرت منظمة أبعاد لتطوير هذا البرنامج التدريبي التوعوي بعنوان «تعزيز المهارات الحياتية الأساسية للسيدات والفتيات للوقاية والحماية من العنف الموجه ضدّهنّ».

إن قلة الوعي المعرفي حول العنف عامّة وآليات الوقاية والحماية منه خصوصاً يُعد من أكبر التحديات المهدّدة للأسر في المنطقة العربية ولنسائنا وفتياتنا بصورة خاصة. لذلك صُمم هذا البرنامج كي تستخدمه المرشحات الاجتماعيات، الاختصاصيات في العمل الاجتماعي، العاملات في حقل التوعية والخدمات الاجتماعية والصحية بهدف تمكين المجتمعات المحلية للحدّ من جميع أنواع العنف، ولبناء مجتمعات صحية تحترم حقوق الإنسان وكرامته الإنسانية.

يحتوي هذا البرنامج على 36 جلسة موزعة على سبع مجموعات. إن المواضيع المدرجة في هذا البرنامج تم اقتراحها من قبل النساء والفتيات اللواتي استفدن من خدمات برنامج «الدار» (الإيواء الآمن الطارئ المؤقت للنساء والفتيات المعرّضات للعنف والإساءة التابع لمنظمة أبعاد) ومن قبل المستفيدات من مشروع «المساحات الآمنة للنساء والفتيات» المنفّذ من قبل منظمة أبعاد بالشراكة مع وزارة الشؤون الاجتماعية في الجمهورية اللبنانية. كما تمّ اختبار المواد المدرجة في الجلسات مع عددٍ كبير من الاختصاصيات في العمل الاجتماعي العاملات في مراكز الخدمات الإنمائية التابعة لوزارة الشؤون الاجتماعية واختصاصيين/ات في المنظمات الأهلية اللبنانية والمنظمات الدولية العاملة على الأراضي اللبنانية.

المجموعة الأولى: جولة في عالمي الخاص
المجموعة الثانية: سلة مشاعري
المجموعة الثالثة: تواصل متواصل
المجموعة الرابعة: فينا نغيّر إذا منعرف
المجموعة الخامسة: مجتمعي منّي وفيّ
المجموعة السادسة: صحتي بالدني
المجموعة السابعة: في سن المراهقة

فرن الشباك، القطاع 5، 51 شارع البستاني، بناية نجار، الطابق الأرضي
صندوق البريد: 048 - 50 بيروت، لبنان
هاتف / فاكس: +961 1 28 38 20/1
(الخليوي) المكتب: +961 70 28 38 20
البريد الإلكتروني: abaad@abaadmena.org
www.abaadmena.org
📺 📷 🐦 📌 /abaadmena