



عالم الحروف
World of Letters

الخدمات الغير مالية للسوريين وغير الأردنيين

(النوع الاجتماعي)



إعداد



شركة عالم الحروف

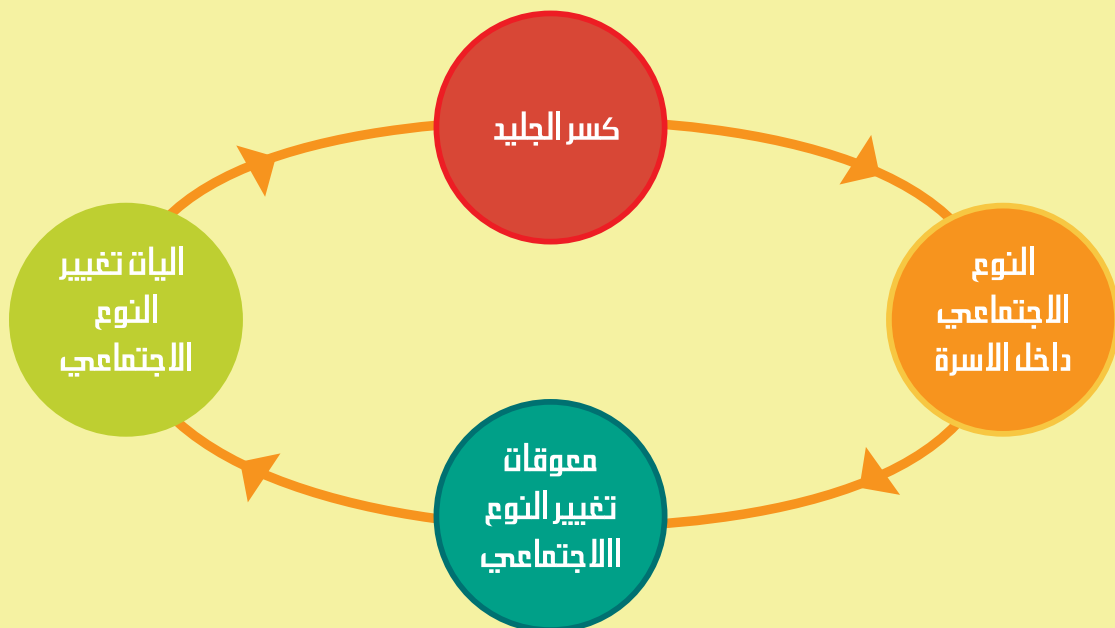
من الذي يستخدم هذا الكتيب التدريبي؟

هذا الدليل تمّ تصميمه لغايات استخدامه في تدريب المستفيدات من قروض صندوق المرأة في إطار برامج ومشروعات منح القروض الصغيرة للأجئات .

محتوى الدليل:

تمّ تقسيم الكتيب على أربع جلسات كل جلسة تنفذ على ساعتين على النحو التالي:

١. الجلسة الأولى: كسر الجليد: حيث يتم التعرف على مهارات و هوايات المشاركات واستخدامه كدافع لتنفيذ المشاريع المقترحة من قبلهن.
٢. الجلسة الثانية: أدوار النوع الاجتماعي داخل الأسرة: وتشمل تحديد الأدوار الاجتماعية للمشاركات داخل أسرهن خلال تواجدهن في سوريا، وأدوارهن الجديدة في الأردن مع اختلاف الظروف.
٣. الجلسة الثالثة: معوقات تغيير الأدوار داخل الأسرة: وتشمل التعرف على أسباب التغيير في الأدوار للتأقلم مع الظروف الجديدة، ومدى مطابقتها للتقاليد والثقافة والدين.
٤. الجلسة الرابعة: آليات تغيير الأدوار داخل الأسرة: وتشمل توزيع الأدوار الجديدة والتعرف على آليات تغييرها في الأسرة، وتوضيح نتيجة تغيير الأدوار وكيف أنها تمكّن المرأة من الحصول على وقت كافي لتحقيق مشروعها (كسر الجليد).



إرشادات للمدرب

تتضمن تلك الإرشادات تصوراً عن كيفية تنفيذ الجلسات التدريبية والأمور المتعلقة بذلك.

- تقبل الاختلاف في الآراء مهم عند تطبيق الأنشطة، لأن المشاركات لهن خبرات مختلفة اجتماعياً وثقافياً، فما هو مقبول عند فئة ربما يكون غير مقبول عند فئة أخرى، لذلك فليس هناك إجابة واحدة صحيحة للأنشطة.
- عند التدريب يجب افتراض أدنى مستوى تعليمي عند المشاركات، لذلك فان معظم الأنشطة تتقدّم بالنقاش الشفهي أو الرسم.
- التحضير للجلسات التدريبية تحضيراً جيداً، كي يتضح في ذهنك ما الذي ستفعله أثناء التدريب، ثم وضع خطة للتدريب، وتأكد من معرفتك الدقيقة لأهداف الجلسة، والقصد منها والمواد اللازمة لإنجاحها.
- المحافظة على تهيئة غرفة التدريب بطريقة مريحة وجاذبة للمشاركين، والتأكد من توافر المصادر، والحرص الدائم على الوصول قبل بداية الجلسة التدريبية.
- تقديم الملاحظات بصوت واضح.
- تقديم هدف النشاط للمادة المراد عرضها في مرحلة مبكرة.
- إعلام المشاركين عن المدة الزمنية المخصصة للمهمة أو النشاط المقدم، وإذا كان النشاط طويلاً فبين الزمن المخصص لكل جزء.
- تجنّب إصدار الأحكام اللفظية عند استخلاص الإجابات من المشاركين.
- التأكيد على ضرورة تقديم أعضاء المجموعة جميعهم التغذية الراجعة.
- عدم السماح لشخص واحد بالهيمنة على باقي أعضاء المجموعة.
- التأكيد على ضرورة اشتراك المتدربين في مجموعات مختلفة.
- استعمال طرقاً مختلفة لتدوير المشاركين كبطاقات الأسماء، والألوان، والأعداد، وغيرها.
- التحوّل بين المشاركين أثناء تنفيذ الأنشطة، للاستماع لنقاشاتهم والتأكد من فهمهم الصحيح للمطلوب. وإذا وجدت نفسك طرفاً في نقاشات المجموعات فلا تظهر بمظهر الخبير الذي يمتلك الإجابات الصحيحة ويعطيها، وإذا وجدت إحدى المجموعات عالقة في إحدى القضايا، فلا بأس من تقديم فكرة أو فكرتين لدفع العمل إلى الأمام. وإذا فعلت ذلك انتقل بعدها بسرعة إلى مجموعة أخرى.
- الحرص الدائم على أن تُنهي الجلسة بملاحظات إيجابية، وبمراجعة للتعلم الذي حصل أثناء الجلسة.

الجلسة الأولى : كسر الجليد

الموضوع: كسر الجليد
الوقت: نصف ساعة

الأهداف التعليمية:

في نهاية الجلسة ستمكن المشاركات من:

- كسر الجمود.
- التعرف على بعضهن وعلى المدربة.
- تحديد المهارات أو الهويات التي تمتلكها والتي تعتبر دافع لتأسيس المشروع.

النشاط :

1. يبين للمشاركات أن هناك مجموعة من الظروف الداخلية والخارجية تكون القوة التي تدفع الفرد من أجل تحقيق هدف معين. فما هدفكن في الحياة، وكيف تخططن لتحقيقه؟ (نقاش عام).
2. يوضح للمشاركات أن لكل فرد موهبة أو مهارة تمكنها من تحقيق أهدافها، فما هي مواهبكن أو مهاراتكن؟
3. توزيع أوراق على المشاركات. يطلب من كل مشاركة كتابة أو رسم مهارة تتميز فيها، وتحب أن تقوم بها لتستفيد منها عائلتها.
4. إلصاق الأوراق على اللوحة على شكل مجاميع متشابهة.
5. يطلب من كل مشاركة الخروج وذكر اسمها وهوايتها والإشارة على ورقتها.
6. يتضح أننا في نهاية الجلسات، سنجد طريقة تمكنهن من ممارسة ما كن يرغبن في عمله لتستفيد منه عائلاتهن.