

## برنامج ورشة عمل تدريبية

حول

تصميم وكتابة وتمويل المشاريع  
في المنظمات الغير حكوميه  
في حالات الطوارئ الانسانية



٢٩ - ٣١ مايو ٢٠١٦

المدينة العالمية للخدمات الانسانية  
دبي - الإمارات العربية المتحدة



# خلفية



للمرة الثانية على التوالي، تصدرت دولة الإمارات العربية المتحدة عالمياً كأكبر مانح للمساعدات الإنسانية والتنمية قياساً بدخلها القومي الإجمالي. الأمر الذي يستدعي مواصلة الجهود الرامية لتنمية ورفع قدرات العاملين في مجال العمل الإنساني تماشياً مع الزيادة المضطردة لعدد المشاريع والأنشطة المقدمة وتنوع الشراكات مع القطاع الحكومي والمجالس المحلية والقطاع الخاص. إن خطة تطوير قدرات المنظمات غير الحكومية تقع ضمن إطار المهام الموكلة إلى وزارة الخارجية والتعاون الدولي والمتوافقة مع الخطة الاستراتيجية لشركتي تنمية المعرفة (KDC) وRASIL.

تأتي ورشة العمل هذه كثمرة أولى لمذكرة التفاهم الموقعة بين شركتي تنمية المعرفة (KDC) وRASIL، الهادفة للتعاون المشترك في مجال إدارة المشاريع الإنسانية والتدريب للجهات والمنظمات الحكومية وغير الحكومية في دولة الإمارات العربية المتحدة، وتهدف إلى تقديم مادة تدريبية متكاملة فيما يتعلق بتصميم وكتابة وتمويل المشاريع في المنظمات الغير الحكومية في حالات الطوارئ الإنسانية، عن طريق تزويد المشاركين بالمعارف الأساسية والمهارات العملية اللازمة لتحويل الأفكار إلى مشاريع ذات مغزى، وتعزيز معرفتهم حول كيفية تصميم مشاريع واضحة الأهداف والأنشطة والنتائج. كما سيتم عرض مراحل دورة إدارة المشاريع (PCM) بما في ذلك التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم، إضافة إلى أساسيات الإدارة المبنية على النتائج (RBM).



تعتمد منهجية التدريب خلال هذه الورشة على تحقيق نوع من التوازن ما بين النظرية والتطبيق، واستخدام أحدث الأساليب التفاعلية والتشاركية إضافة إلى التدريب العملي والتدريب الفردي للمشاركين والتخطيط لمرحلة ما بعد التدريب. سيتم أيضاً استخدام وسائل العرض السمعية والبصرية، وتزويد كل مشترك بالمواد التدريبية اللازمة إضافة إلى شهادة حضور في نهاية الدورة.

## الأهداف التدريبية للورشة

تهدف ورشة العمل التدريبية إلى

- إلقاء الضوء على مفهوم تحديد الاحتياجات في المجتمع المحلي وتصميم المشاريع التي تستجيب لهذه الاحتياجات؛
- مساعدة المشاركين/ات على تحديد التحديات التي تواجه المنظمات الخيرية والإنسانية في مجال تصميم وكتابة وتمويل المشاريع وكيفية مواجهتها؛
- تعزيز مهارة المشاركين/ات في تصميم المشاريع وفي التفاوض مع الممولين؛
- تزويد المشاركين/ات بالفرصة المناسبة لتبادل الخبرات والمعارف والسعي إلى بناء لغة مشتركة فيما بينهم مما يساهم في تشكيل مجموعات الدعم من الاقران وتوثيق العلاقة بين المنظمات المشاركة في المشروع.



# المشاركون/ات



تستهدف الدورة التدريبية حوالي 20 شخصا من موظفي المنظمات الخيرية والإنسانية ومن الناشطين في المنظمات غير الحكومية العاملة في دولة الامارات العربية المتحدة في مجال ادارة المشاريع, تمويل المشاريع, والتقييم والمتابعه والمجالات ذات الصله.

## هيكلية الورشة

تمتد الدورة التدريبية لثلاثة أيام تدريبية بين 15 و17 مايو 2016 بمجموع 18 ساعة، وسيتم عقدها في المدينة العالمية للخدمات الانسانية بدبي. تبدأ الجلسات التدريبية عند الساعة التاسعة صباحاً وتمتد لغاية الثالثة بعد الظهر، ويتخللها استراحتي قهوة وشاي ومن ثم يليها الغداء.



## المحاور التدريبية

سوف تتناول ورشة العمل المحاور/المواضيع التالية (مرفق البرنامج التدريبي):

### المحور الأول

تحديد الاحتياجات في المجتمع المحلي وتصميم المشاريع في حالات الطوارئ الانسانية

- احتياجات المجتمع المحلي: المشاكل واثارها واسبابها
- تحديد الفئات المستهدفة
- تصميم الأهداف والمؤشرات والأنشطة
- الفرضيات والمخاطر

### المحور الثاني

مهارات تصميم وكتابة مقترح المشروع في المنظمات غير الحكومية

- إعداد الإطار المنطقي/لوحة النتائج
- إعداد موازنة المشروع
- كتابة مقترح المشروع
- وضع خطة العمل التنفيذية/ الجدول الزمني

### المحور الثالث

بناء العلاقات مع الممول والتمويل

- مفهوم وأساليب التمويل وجمع التبرعات
- في المنظمات غير الحكومية
- اكتشاف مصادر التمويل المحتملة للمشروع
- التفاوض مع الممول وبناء الشراكة الاستراتيجية معه





# منهجية التدريب



تعتمد منهجية التدريب خلال الورشة على الأسلوب التشاركي والتفاعلي، حيث سيستخدم فريق التدريب العروض النظرية لشرح المفاهيم الأساسية، مرفقة بأمثلة عملية وتمارين تطبيقية ودراسة حالات مستوحاة من واقع عمل المشاركون/ات. كما سيتم استخدام جلسات العصف الذهني وقدر الأفكار من أجل تحفيز تبادل المعرفة وخلق بيئة تشجع التعلم، إضافة إلى مجموعة من أساليب التدريب التي تتناسب مع تعزيز الأنشطة المعرفية والمهارات، وكذلك تلك التي تركز على تبادل الخبرات والتعلم من الأقران. كما سيقوم المشاركون/ات بالتدريب التطبيقي من خلال تحضير مسودات لمقترحات مشاريع.

سيتم تزويد المشاركون/ات بملف تدريبي يتضمن العروض التي تم تقديمها والتمارين التطبيقية إضافة إلى لائحة مجموعة من المصادر والمراجع باللغتين العربية والإنكليزية والمتوفرة على شبكة الانترنت. يعتمد التدريب على اللغة العربية مع الاستعانة بمراجع ومصطلحات

## فريق التدريب

سيقوم بالتدريب فريق مؤلف من الخبير جان ديب الحاج والخبير صادق الأمين:

### الصادق الأمين



هو المؤسس والمدير لشركة RASIL في مدينة دبي العالمية للخدمات الإنسانية (IHC). تخرج من جامعة Linkoping في السويد مع درجة الماجستير في مجال المعلوماتية الجغرافية. لديه خبرة 15 عاماً في الأوساط الأكاديمية، والقطاع الخاص، والأمم المتحدة. لدى صادق سجل حافل بالعمل مع منظمات الأمم المتحدة من بينها: اليونيسيف UNICEF في سوريا وجنوب السودان، مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية OCHA في الأردن والسودان ولبنان، مفوضية شؤون اللاجئين UNHCR في اليمن وسوريا، منظمة الأغذية والزراعة FAO وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي UNDP في سوريا والسودان ونيجيريا ومنغوليا. كما عمل صادق في المجال الأكاديمي، حيث عمل كمساعد باحث، ودرّس في مجموعة من دورات نظم المعلومات الجغرافية في جامعة Linkoping في السويد، إضافة إلى التدريس لعدة مرات للدبلوم الدولي في المساعدات الإنسانية (IDHA) الذي تقدمه جامعة Fordham في الولايات المتحدة الأمريكية.

### جان ديب الحاج



هو المؤسس والمدير لشركة تنمية المعرفة في لبنان. يملك جان ديب الحاج خبرة عشرون عاماً في الوظائف الإدارية والتدريبية، حيث كان المدير الإداري للمعهد الدولي للإدارة والتدريب خلال الفترة من 1987 وحتى 2008. قام بتدريب العديد من الشركات الخاصة في الشرق الأوسط في مجالات متنوعة شملت: تطوير المهارات الإشرافية، مهارات خدمة العملاء، السلامة في العمل، وغيرها من المواضيع الإدارية والسلوكية والفنية. لدى جان ديب الحاج خبرة واسعة مع المنظمات مثل منظمات الأمم المتحدة المختلفة ومن بينها اليونيفيل، برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، والإسكوا. حيث قدم برامج تدريبية متنوعة شملت: إدارة الإشراف، مهارات خدمة العملاء، الوفود، التواصل والعمل الجماعي، كتابة التقارير، إدارة التغيير، التخطيط المهني، حل النزاعات، إعداد السير الذاتية وخطابات التقديم بنجاح، مواجهة تحديات مقابلات العمل، مهارات الاجتماعات، مهارات التفاوض والعرض.



# استراتيجية العمل

## جلسة الافتتاح

- ترحيب (لماذا نحن هنا؟، مفهوم التدريب وربطه بعملية تطوير القدرات).
- تعريف عن فريق التدريب.
- تعريف بورشة العمل: محطات للتعرف على محاور ورشة العمل والتحديات التي تواجهنا في خوض غمار التدريب وبناء وتطوير قدرات المنظمات غير الحكومية وكيف يمكننا الاستفادة من التجارب الناجحة في هذا الإطار.
- أهمية المشاركة في المعرفة والتعلم المشترك؟ (تداول/تبادل -تشارك - تمكين).
- تمرين للتعرف (الطلب من المشاركين/ات التركيز على التعريف عبر المستوى المهني والاجتماعي والشخصي. ما هو الحيوان أو النبات الذي ترى فيه بعض المميزات التي تعتقد أنها مهمة؟ ما هي هذه المميزات ولماذا تراها مهمة؟).
- توقعات المشاركين من الورشة.
- أهداف ورشة العمل (المعرفية والمهاراتية)
- الاتفاق على قواعد الدورة (الالتزام بالوقت، طلب الكلام، المشاركة الفاعلة، وضع الخلوي على الصامت وتلقي الاتصالات خارج القاعة، التدخين، التفكير الإيجابي، الخ).
- إدارة الورشة هي مسؤولية مشتركة (ضابط الوقت، مسؤول عن القاعة والتقييم الفوري).

## التمارين:

- التعارف.
- الاختبار المسبق.
- التمارين المرتبطة بمواضيع الورشة.
- الاختبار اللاحق.
- استمارة تقييم ورشة العمل.

## ترتيبات القاعة

- لائحة التقييم الفوري.
- طاولات لعمل المجموعات (داخل الغرفة أو خارجها).
- توزيع المواد التدريبية.

## آلية التقييم

سيتم تقييم ورشة العمل التدريبية عبر استخدام الوسائل التالية:

- اختبار مسبق ولاحق للمشاركين/ات لكي يتم قياس مستوى التقدم في المعرفة بنتيجة الورشة.
- أداة للتقييم الفوري بحيث يقوم المشاركون/ات بإعطاء فريق التدريب تغذية راجعة (Feedback) عن كل جلسة تدريبية.
- استمارات خطية وتقييم شفهي من قبل المشاركون/ات ومن قبل فريق التدريب في الجلسة الختامية.



# البرنامج التدريبي

٢٩ مايو

## اليوم الأول

الترحيب، التعارف، توقعات المشاركين، الأهداف  
والبرنامج والترتيبات الإدارية والاختبار المسبق  
تحديد الاحتياجات في المجتمع المحلي في حالات الطوارئ الإنسانية  
تصميم المشروع وإعداد الإطار المنطقي  
تصميم المشروع وإعداد الإطار المنطقي - عمل تطبيقي

جلسة الافتتاح	9:00 - 10:30
الجلسة الأولى	10:30 - 11:30
إستراحة	11:30- 12:00
الجلسة الثانية	12:00 - 13:15
إستراحة	13:15 - 13:45
الجلسة الثالثة	13:45 - 15:00
إستراحة غداء	15:00 - 16:00

٣٠ مايو

## اليوم الثاني

مبادئ وأساليب كتابة مقترح المشروع  
مبادئ وأساليب كتابة مقترح المشروع-عمل تطبيقي  
إعداد موازنة المشروع -عمل تطبيقي  
مدخل الى التمويل وجمع التبرعات في المنظمات غير الحكومية

الجلسة الرابعة	9:00 - 10:00
الجلسة الخامسة	10:00 - 11:00
إستراحة	11:00 - 11:30
الجلسة السادسة	11:30 - 13:00
إستراحة	13:00 - 13:30
الجلسة السابعة	13:30 - 15:00
إستراحة غداء	15: - 16:000

٣١ مايو

## اليوم الثالث

تحديد الممولين المحتملين للمشروع  
التفاوض مع الممول وبناء الشراكة الاستراتيجية  
التفاوض مع الممول وبناء الشراكة الاستراتيجية - عمل تطبيقي  
الاختبار اللاحق، تقييم الورشة، التعريف بخطة العمل الفردية  
للمشاركين، توزيع افادات المشاركة

الجلسة الثامنة	9:00 - 10:30
إستراحة	10:30 - 11:00
الجلسة التاسعة	11:00 - 12:15
الجلسة العاشرة	12:15 - 13:15
إستراحة	13:15 - 13:45
جلسة الختام	13:45 - 15:00
إستراحة غداء	15:00 - 16:00

