

المبادئ الأساسية للمشاركة العامة /
الشعبية وعلبة الأدوات الإلكترونية للوكالة
الأمريكية لحماية البيئة

دوغ سارنو

7 يناير/كانون الثاني 2013

doug@forumfg.com

ما هي المشاركة العامة / الشعبية؟

المشاركة العامة هي أي عملية تحصل على آراء الجمهور وتأخذها بعين الاعتبار عند اتخاذ القرارات أو إطلاق مبادرات.



المشاركة العامة تختلف عن العلاقات العامة

- لا تشمل **العلاقات العامة** تخويل الفرص للجمهور للتأثير على القرارات أو النتائج

- يجب أن تشمل **المشاركة العامة** تخويل الفرص للجمهور للتأثير على القرارات أو النتائج

في بعض الأحيان، يجب علينا استخدام مقاربة العلاقات العامة

- عندما يقتصر هدفنا على إخبار الجمهور، مثلاً عند تنظيم حملات لتوعية الجمهور، ولكن دون أن يكون لهم أي تأثير على القرارات
- لكن، عندما يكون هدفنا هو تغيير سلوك الجمهور، على سبيل المثال في أنشطة التسويق الاجتماعي

أحياناً، تكون المشاركة العامة هي المقاربة المناسبة

- تعتبر المشاركة عامة / شعبية طالما توفرت **فرصة حقيقية** **لمراعاة رأي الجمهور للتأثير على صناعة القرار** أو النتيجة
- قد تكون المشاركة العامة بسيطة للغاية أو معقدة بعض الشيء، لأنها تختلف دائماً من مشروع لآخر

لماذا ينبغي لنا استخدام المشاركة العامة؟
من أجل قرارات أفضل وأكثر استدامة

- يصل صانعو القرار إلى الحكمة الجماعية للجمهور ومن ثم يتوفرون على معلومات أفضل لاتخاذ قراراتهم بناء عليها
- تأخذ القرارات احتياجات ومصالح المجموعة الكاملة من الفاعلين بعين الاعتبار
- يفهم الفاعلون القرارات بشكل أفضل وغالبا ما ينخرطون فيها

العناصر المكونة للقرارات الناجعة

الرضا النفسي

شعور الأشخاص حيال التعامل معهم ومع الآخرين.

قضايا ذات الصلة بالاحترام والولوج إلى مراكز صنع القرار

الرضا عن الإجراءات

كيف يشعر الأشخاص بخصوص طريقة تناول المواضيع بالحديث والتعامل معها. قضايا ذات الصلة بالعدل والشفافية.

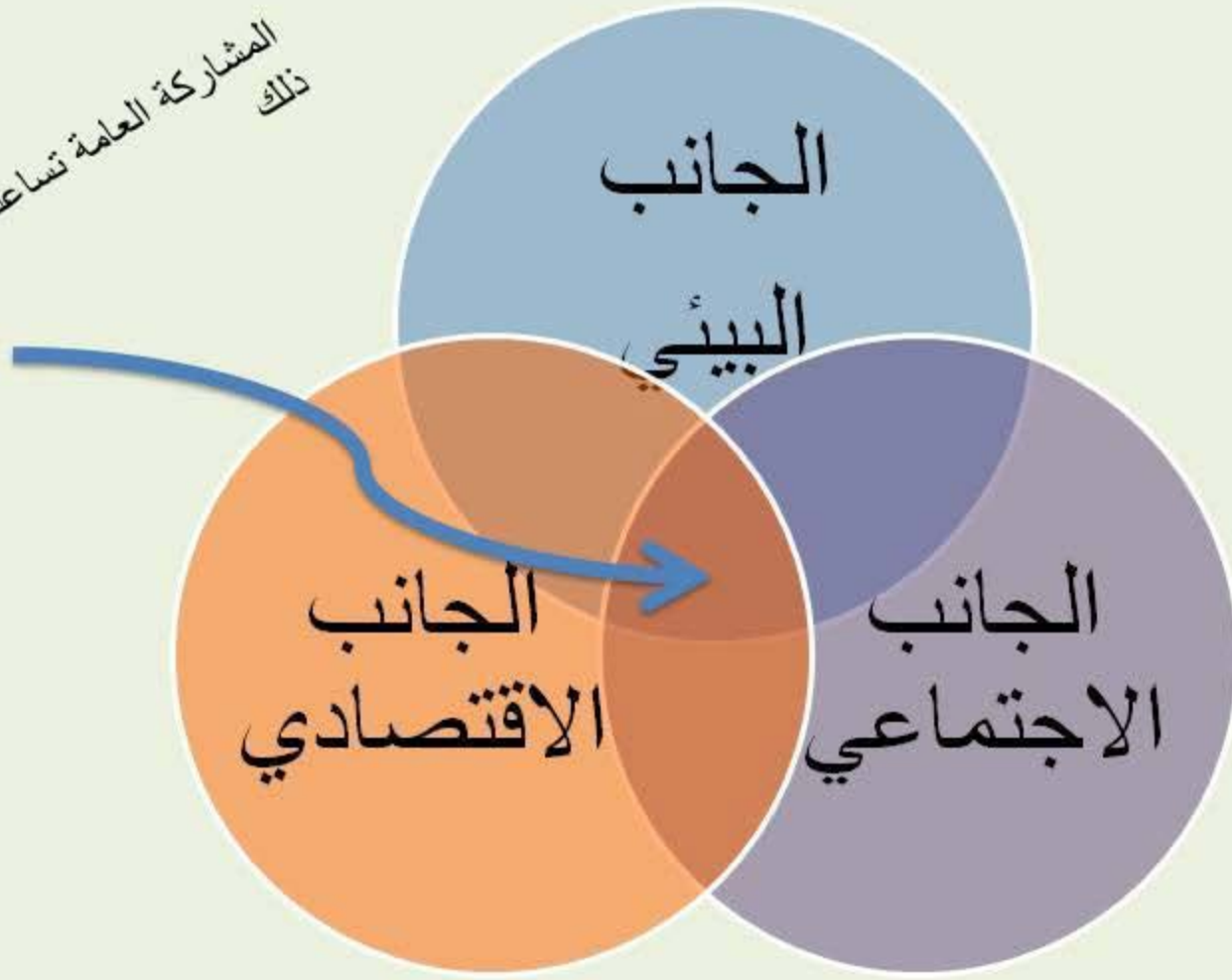
جميع العناصر الثلاثة
ضرورية من أجل قرار
ناجح

الرضا الجوهري

هل تفسّر الأمور بشكل جيد؟ هل تجاب الأسئلة بشكل جيد؟ هل تؤخذ الآراء بعين الاعتبار؟ قضايا ذات الصلة بالقيم، والاحتياجات والصلح.

النموذج الأممي للاستدامة

المشاركة العامة تساعدنا في الوصول إلى ذلك



المشاركة العامة تعزز قدرات المجتمع المحلي كذلك

- يتعلم الفاعلون والمجتمعات المحلية كيفية حل المشاكل ومعالجة القضايا بطريقة بناءة
- تحسن المجتمعات المحلية سلوكها ومعارفها وتواصلها مع بعضها البعض

إذا قلت لي شيئاً، أنساه.
إذا عرضت علي شيئاً، أتذكره.
إذا أشركتني في أمر، أفهمه.

– مثل قديم

أفضل الممارسات في علبة الأدوات: مفاتيح عملية ناجحة

1. توضيح أهداف ومستوى المشاركة العامة / الشعبية
2. تحديد أين يمكن لمشاركة الجمهور أن تؤثر في صنع القرار
3. تطوير وتقاسم معلومات صميمية
4. إشراك تشكيلة واسعة من الفاعلين
5. تصميم عملية شمولية للمشاركة
6. التأكد من التزام الراعي

1. تحديد أهداف ومستوى المشاركة العامة / الشعبية

- ما الذي نرغب في الحصول عليه من المشاركة العامة /
الشعبية؟
- هل هناك فرصة حقيقية للجمهور كي يؤثر على القرار أو
النتيجة؟



The graphic is a white rectangular card with a green border. At the top, the word "Goals" is written in a bold, green, sans-serif font. Below the title, there are three horizontal blue lines for writing. To the left of each line is a blue number: "1.", "2.", and "3.". A hand is shown on the left side of the card, holding a blue pen and writing on the first line.

1. تحديد أهداف ومستوى المشاركة العامة / الشعبية

• تحديد المستوى المناسب للمشاركة العامة / الشعبية بناء
على ما يلي:

- المستوى الذي يمكن لأراء الجمهور أن تحدث تغييرا يذكر
- رغبة الجمهور في المشاركة
- رغبتنا واستعدادنا لإشراك الجمهور
- الموارد المتاحة
- الوقت المتوفر لدينا
- تداعيات عدم إشراك الجمهور

IAP2's Public Participation Spectrum



Increasing Level of Public Impact

Inform

Public participation goal

To provide the public with balanced and objective information to assist them in understanding the problem, alternatives, opportunities and/or solutions.

Consult

To obtain public feedback on analysis, alternatives and/or decisions.

Involve

To work directly with the public throughout the process to ensure that public concerns and aspirations are consistently understood and considered.

Collaborate

To partner with the public in each aspect of the decision including the development of alternatives and the identification of the preferred solution.

Empower

To place final decision-making in the hands of the public.

Promise to the public

We will keep you informed.

We will keep you informed, listen to and acknowledge concerns and aspirations, and provide feedback on how public input influenced the decision.

We will work with you to ensure that your concerns and aspirations are directly reflected in the alternatives developed and provide feedback on how public input influenced the decision.

We will look to you for advice and innovation in formulating solutions and incorporate your advice and recommendations into the decisions to the maximum extent possible.

We will implement what you decide.

Example techniques

- Fact sheets
- Web sites
- Open houses

- Public comment
- Focus groups
- Surveys
- Public meetings

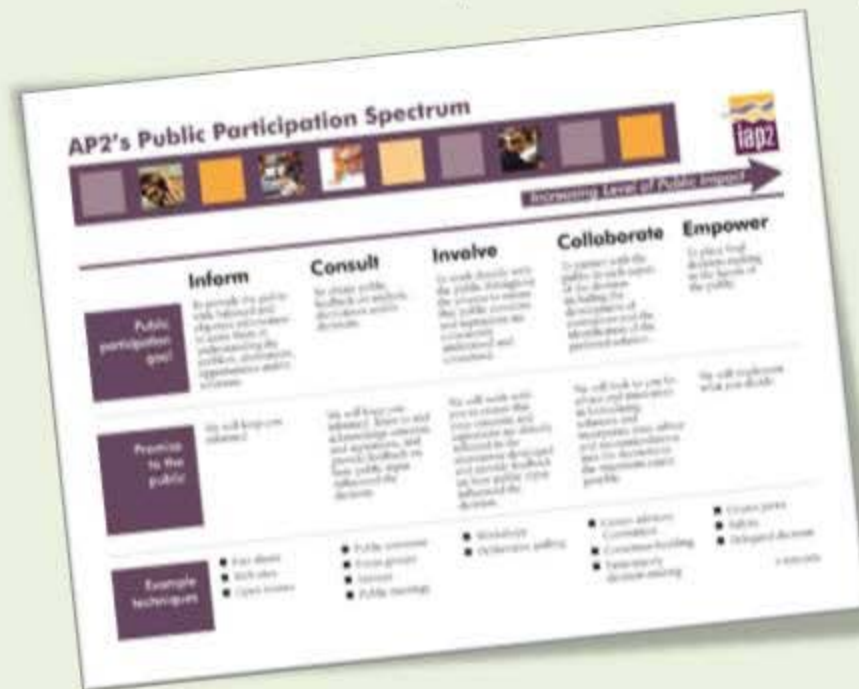
- Workshops
- Deliberative polling

- Citizen advisory Committees
- Consensus-building
- Participatory decision-making

- Citizen juries
- Ballots
- Delegated decision

مستويات المشاركة العامة / الشعبية

- المستوى الأعلى لا يعني حتما الأفضل
- اختاروا المستوى الأكثر ملاءمة للظروف
- نعم للبقاء على علم طالما أن التوقعات واضحة



2. تحديد أين يمكن لمشاركة الجمهور أن تؤثر في صنع القرار

- التعرف على النقاط المحددة التي تكون فيها مشاركة الجمهور مهمة وممكنة
- مشاركة الجمهور في هذه العملية في وقت مبكر غالبا ما تكون أكثر نجاعة
- اطرحوا أسئلة بالغة الدقة تساعد على توجيه مشاركة الجمهور
- لا تطلبوا من الجمهور رأيه بشأن قضايا لا يستطيعون التأثير عليها أو بعد اتخاذ القرارات

تشكيلة كاملة من
قضايا الفاعلين

قضايا مندرجة في
هذا المشروع

القضايا التي
سيستطيع
الجمهور التأثير
عليها

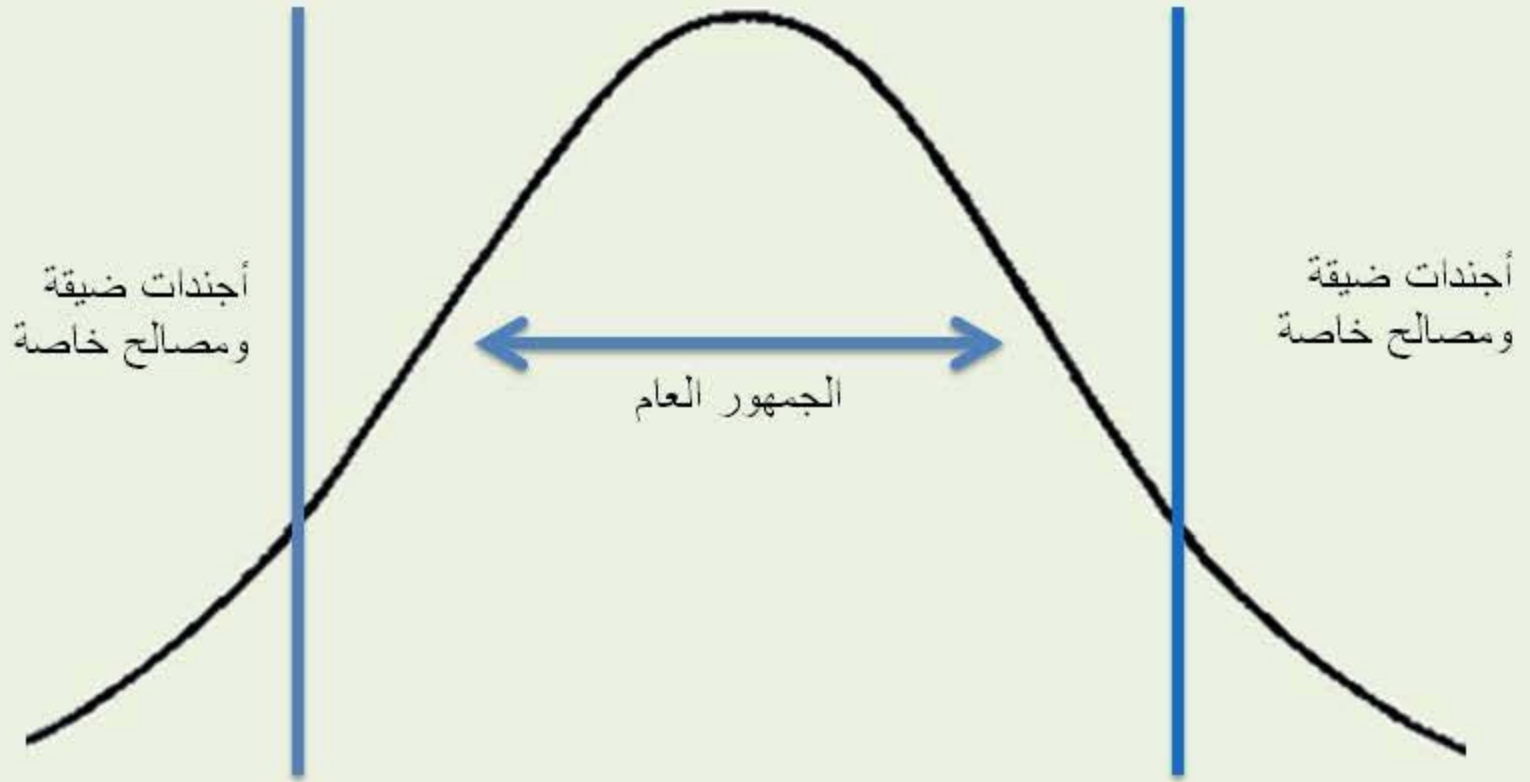
3. تطوير وتقاسم معلومات صميمية

- تأكدوا من حصول الجمهور على المعلومات التي يحتاج إليها من أجل مشاركة مجدية
- بشكل عام، يجب على الفاعلين وصانعي القرار أن يبحثوا في نفس مجموعة الوقائع كي تكون المشاركة مفيدة
- يجب أن تكون المعلومات سهلة الولوج والفهم بالنسبة للجمهور

4. إشراك تشكيلة واسعة من الفاعلين

- احترسوا من عدم حصر تفاعلكم على الأصوات الأكثر بروزا
- حددوا مجموعة الأصوات التي يجب إشراكها في العملية وتواصلوا معهم جميعا
- واطدوا العلاقات مع أهم الفاعلين
- ساعدوا الفاعلين على التفاعل مع بعضهم البعض

تحديد تشكيلة كاملة من المصالح



5. تصميم عملية شمولية للمشاركة

- اشرعوا في وقت مبكر وفكروا في المشاركة العامة باستمرار
- اعملوا على مواءمة أنشطة المشاركة العامة مع عملياتكم الشاملة لصنع القرار
- لا تعولوا على الأنشطة الفردية أو الاجتماعات المحدودة

تحديد
المشكلة

جمع
البيانات

وضع
المعايير

تحديد
البدائل

تقييم
البدائل

اتخاذ
القرار

6. التأكد من التزام الراعي

- الرغبة في مراعاة المشاركة في الأماكن والمستويات الموعودة
- توفير موارد كافية
 - المال
 - الوقت
 - اليد العاملة
- شفافية المعلومات ملائمة لمستوى المشاركة
- بناء العلاقات مع الفاعلين

علبة أدوات المشاركة العامة للوكالة الأمريكية لحماية البيئة

- من تطوير الوكالة الأمريكية لحماية البيئة بغية دعم الوكالات والطواقم العاملين في مجال البيئة
- تستخدم النص والفيديو
- تقدم لمحة عامة عن أفضل الممارسات
- توفر الدعم لتخطيط وتنفيذ مشاركة عامة فعلية
- تعرف بأهم مهارات وسلوكيات المشاركة العامة
- تعرض دراسات حالات، وأدوات وروابط من أجل المزيد من الموارد على الإنترنت

الصفحة الرئيسية لعبة الأدوات



ما هي المشاركة العامة؟



• التعريف

• المزايا

• أفضل الممارسات

• مسؤوليات الراعي

ما هي المشاركة العامة؟

تقييم الوضع

اختيار المستوى الأنسب

التخطيط

تقييم الوضع

- ما هي هذه العملية؟
- لماذا القيام بها؟
- كيف نستخدم النتائج؟
- الروابط

ما هي المشاركة العامة؟

تقييم الوضع

اختيار المستوى الأنسب

التخطيط



اختيار المستوى

- التعريف بالطيف
- الإخبار
- الاستشارة
- الإشراف
- التعاون
- التمكين

ما هي المشاركة العامة؟

تقييم الوضع

اختيار المستوى الأنسب

التخطيط



تخطيط المراحل

ما هي المشاركة العامة؟

تقييم الوضع

اختيار المستوى الأنسب

التخطيط

1. تنظيم المشاركة
2. تحديد الفاعلين والتعرف إليهم
3. اختيار مستوى مناسب للمشاركة العامة
4. إدماج المشاركة العامة في عماية صنع القرار
5. مواءمة المشاركة العامة للأهداف من البداية إلى النهاية

المهارات والمعارف والسلوكيات



- مبادئ المشاركة العامة
- سلوكيات المشاركة العامة
- تدبير المشروع
- عمليات التواصل
- التيسير

نموذج المهارات - يساعد على تحديد المهارات والدورات التدريبية اللازمة لمجموع الفريق

المهارات

المهارات والمعارف
والسلوكيات الرئيسية

نموذج المهارات

Public Participation Foundational Skills Capacity Matrix

The public participation team, as a whole, should exhibit all the skills, knowledge, and behaviors needed for successful public participation.

Foundational Skills	Skill Level for all Team Members	Additional Skills for Managers and Leaders	Additional Skills from Outside Experts
Understanding of Public Participation Principles <ul style="list-style-type: none"> Opportunity for influence Commitment to input Inclusiveness Relationship-building Transparency 	Understand and recognize the importance of all principles.	Provide leadership and guidance to ensure that principles are at the core of the planning and implementation of the project.	Provide training in principles and overall approach to public participation.
Understanding of Public Participation Behaviors <ul style="list-style-type: none"> Openness Humility Respect Honesty Reliability Flexibility Resilience 	Reflect on the importance of individual behaviors and how to ensure their interactions with stakeholders are positive.	Recognize individual behaviors and overall team behavior and build the capacity over time. Ensure team member roles are properly aligned with their current behavior capacity. Model the behaviors at all times.	Provide training in behaviors.
Project Management <ul style="list-style-type: none"> Situation Assessment Goal-setting Planning Process Management Meeting and Event Management Evaluation 	Apply appropriate project management skills to their individual role.	Design public meetings and events. Create project workplans. Provide overall project management and leadership.	Provide training in project management. Design public meetings and events. Create project workplans.
Stakeholder Communication <ul style="list-style-type: none"> Effective writing Simple language Presentations Interpersonal skills Active listening 	Understand the importance of each skill, their own current skill level, and take action to improve skills over time.	Recognize individual skills and overall team capacity and build the capacity over time. Ensure team member roles are properly aligned with skills. Engage outside experts to complement gaps in current skills.	Provide training in communication. Provide expert communication skills and assistance in all areas.
Neutral Facilitation	Recognize and respect the role and importance of facilitation.	Work cooperatively with the facilitator to design and implement credible processes.	Apply all the skills required of an expert neutral facilitator.

مواضيع ورقة الأدوات

- وصف الأدوات
- الاستخدامات المحتملة
- التحديات التي يجب مراعاتها
- مبادئ التخطيط الناجح
- الموارد اللازمة
- التكلفة
- حجم المجموعة
- مستويات المشاركة الصميمة
- الروابط

الأدوات

أدوات للإخبار

أدوات للمشاركة

أدوات للاتفاق

أدوات للإخبار

● جلسات الإحاطة

● الحقائق، النشرات الإخبارية

● الخط المخصص للإخبار

● سجلات المعلومات

● أكشاك المعلومات

● الصحافة والإعلام

● الاجتماعات العامة

● المواقع الإلكترونية

الأدوات

أدوات للإخبار

أدوات للمشاركة

أدوات للاتفاق

أدوات للمشاركة

- عمليات التحقق التقديرية
- الندوات
- عمليات مدعومة بالكمبيوتر
- مجموعات العمل
- المحادثات
- حلقات دراسية
- جلسات / اجتماعات عامة
- ورشات العمل العمومية
- مقهى العالم

الأدوات

أدوات للإخبار

أدوات للمشاركة

أدوات للاتفاق

أدوات للاتفاق

- ورشات العمل للوصول إلى إجماع في الرأي
- المجالس الاستشارية وغيرها من المجموعات الشبيهة
- الديمقراطية الإلكترونية
- هيئات المحلفين من المواطنين

الأدوات

أدوات للإخبار

أدوات للمشاركة

أدوات للاتفاق

نموذج دراسة الحالة

- اسم المشروع والوكالات الراعية
- الخلفية
- هدف ومستوى المشاركة العامة
- مقاربة المشاركة العامة
- النتيجة/الحصيلة
- الأدوات الخاصة بالمشاركة العامة والتقنيات المستخدمة
- الدروس المستخلصة
- الروابط

الموارد

دراسات الحالات

الروابط

المعجم

الروابط

- التقارير
- الحالات
- الأدوات
- الموارد
- مواقع أخرى

الموارد

دراسات الحالات

الروابط

المعجم