



MULTI PLUS +

Migrant Multipliers Build

الأنشطة

خلاصة وافية
بأساليب تربوية
وتمارين



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

مقدمة لمشروع + MultiPLUS

مشروع + MultiPLUS هو مشروع تطوير عبر أوروبا ، بتمويل مشترك من مفوضية الاتحاد الأوروبي ويتم تنفيذه بالشراكة بين المنظمات الأوروبية في خمسة بلدان: النمسا وإيطاليا وإسبانيا وسلوفينيا والدنمارك. الغرض العام من مشروع + MultiPLUS هو تحسين التواصل الحواري كوسيلة فعالة لبناء الجسور عبر مجتمع الأغلبية ومجتمعات الأقليات في أوروبا. وبالتالي ، يهدف المشروع إلى المساهمة في الاندماج الاجتماعي للمهاجرين والاندماج الاجتماعي والثقافي من خلال تعزيز:

- طرق وأدوات الاتصال الحواري في مجتمعات المهاجرين
- البصيرة في المجتمع في الموارد والاحتياجات والمتطلبات في مجتمعات المهاجرين
- نظرة ثاقبة في مجتمعات المهاجرين على القيم المجتمعية مثل حقوق الإنسان والديمقراطية والمشاركة والمواطنة المتساوية وسيادة القانون والحرية.

في تحقيق هذه الأهداف ، للمضاعفات دور رائد. هم النجوم وسبب وجود هذا المشروع. قامت + MultiPLUS بدعوة الأشخاص النشطين في مجتمعاتهم ، والمضاعفات المشاركة. يعتبر المشروع أن المضاعف هو شخص يمكنه التعبير عن الأفكار / الاستراتيجيات في مجموعة معينة من الأشخاص. لديه هذه الموهبة بوعي أو غير وعي ؛ يمارس هذا الدور لصالح المجموعة بأكملها بحيث تصبح المجموعة أقوى ويظهر الصوت الجماعي. لا يتعلق هذا الدور بالضرورة بالمنصب الهرمي ولكن بالثقة.

في مشروع + MultiPLUS ، يتم تحقيق هذه الأهداف من خلال ثلاث عمليات تطوير وبرامج تدريبية متماسكة:

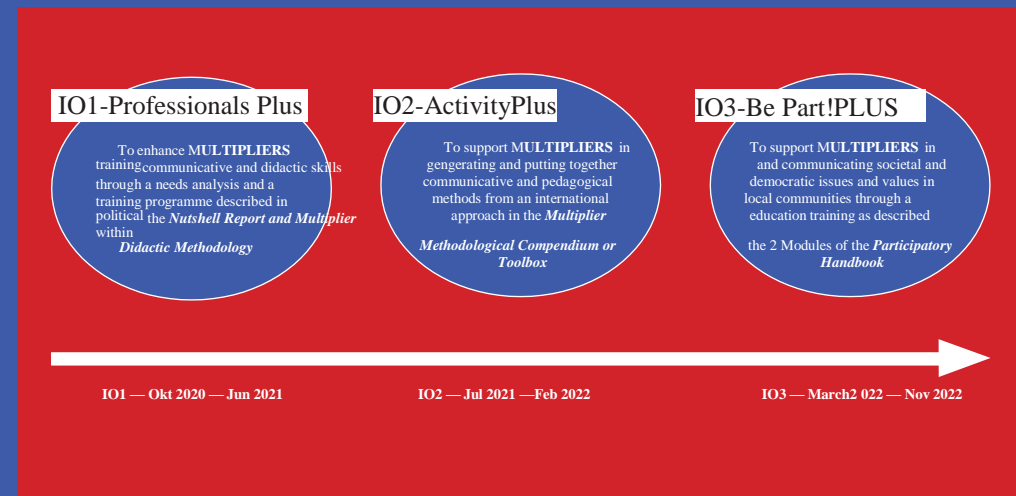
كخطوة أولى ، أجرت كل منظمة شراكة تحليلاً للاحتياجات بين المضاعفين المهاجرين من أجل البحث عن احتياجات ومتطلبات التدريب الخاص في أساليب التواصل والأدوات الحوارية لتولي دور بناء الجسور كوسطاء في مجتمعات المهاجرين المحلية. من تحليل الاحتياجات ، قدمت المنظمة الشريكة دورة تدريبية خاصة ومخصصة للمضاعفات.

كخطوة المتابعة التالية ، يقوم المضاعفون في كل بلد بدور نشط في ورش العمل المنهجية من أجل تطوير وتوثيق عدد كبير من الأساليب والأدوات والتمارين العملية لاستخدامها في الحوار في مجتمعات المهاجرين. يتم تضمين جميع الأوصاف المنهجية في الخلاصة الوافية أو صندوق الأدوات الحالي.

كخطوة ثالثة ، يشارك المضاعفون في ورش العمل حول التعليم السياسي ، والتي تركز على كيفية التواصل حول القضايا الإنسانية والمجتمعية الأساسية مثل حقوق الإنسان والمساواة والحرية بالإضافة إلى القيم الديمقراطية والمواطنة وسيادة القانون وما إلى ذلك. أخيراً ، نقل المضاعفون وناقشوا هذه المواضيع في مجتمعاتهم.

كخطوة أخيرة ، سيتم تقديم العديد من مواد التدريب والتعلم من المشروع كمصادر مفتوحة ويمكن الوصول إليها لتحقيق فائدة عامة على بوابة + MultiPLUS الإلكترونية (<https://www.multiplusproject.com/>)

يوضح الشكل أدناه إجمالي عملية التدريب والتعلم:



تمرين صندوق الأدوات

اعزائي المولتيبليرز

هذه الخلاصة هي ثمرة عملك. في هذه المجموعة من الأساليب والأنشطة والأدوات للعمل في مجتمعاتك ، هناك مساهمة من كل من المضاعفين الذين عملوا في مشروع Multiplus خلال العامين الماضيين. تبادل المضاعفون المهاجرون النشطون في إيطاليا وسلوفينيا والنمسا وإسبانيا والدنمارك أساليب وأدوات عملهم ؛ مواد متنوعة وغنية يمكن الوصول إليها أيضاً باستخدام صندوق الأدوات عبر الإنترنت (www.interculturaltrainingtoolbox.eu) صندوق الأدوات عبر الإنترنت عبارة عن منتدى مفتوح يوفر لك إمكانية البقاء على اتصال مع المضاعفات الأخرى ، مما يتيح لك مواصلة مشاركة تجاربك و خبرة.

من أجل جعل صندوق الأدوات أكثر سهولة في الاستخدام ، قمنا بتصنيف الأدوات إلى 5 فئات ، وفقاً للموقف والسياق اللذين يمكن استخدامها فيهما. بالطبع ، العديد من الأدوات متعددة الأغراض ويمكن استخدامها في سياقات مختلفة وتكييفها بشكل إبداعي. هذا يعني أنه يمكن استخدام الأدوات كدعم ديناميكي في مجموعة متنوعة من المواقف.

هذا الملخص يتبع من دليل المنهجيات التعليمية ، الذي كتب في نهاية المرحلة الأولى من مشروع Multiplus. يمكن اعتبار هاتين الوثيقتين حليفتين ، مما يساعدك في عملك اليومي. إنها مساعدات مهمة في تنفيذ المرحلة الثالثة والأخيرة من مشروع Multiplus: الأنشطة المتعلقة بالقيم السياسية للاتحاد الأوروبي في مجتمعاتك.

كانت عملية تبادل وتجميع جميع أساليب وأدوات العمل ديناميكية ومثرية في حد ذاتها. يمكن اعتبار الملخص بمثابة "الكرز على الكعكة" ، حيث أنه يكمل هذه المرحلة التشاركية ، التي فكرنا فيها في عملنا واكتشفنا طرقاً أخرى للعمل.

في الأصل ، كان هناك افتراض بأن أدوات وأساليب العمل ستختلف من بلد إلى آخر ، وبالتالي توفير "بصمة متعددة الثقافات". ومع ذلك ، يطلب أن نعترف بأن هذا الافتراض كان خاطئاً. نجد عدد لا يحصى

تكييف الأساليب والأدوات الشائعة ؛ التكييفات التي تتحدث عن السياقات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية التي يطلب أن يستقر فيها المهاجرون أكثر من الجذور الثقافية للمضاعفات.

أنت مبدع بشكل لا يصدق في العثور على أدوات وطرق للتواصل والتواصل مع مجتمعاتك. أنت تعرف كيفية العمل بموارد قليلة ، كما أنك تتعامل مع الوقت الذي تجعل فيه حواجز اللغة من الصعب الوصول إلى الأشخاص والمجموعات. شكراً لمشاركتك حكمتك!

وأخيراً ، فإن مفهوم حكم القانون يستحق فصلاً خاصاً به. سيادة القانون هي الفلسفة السياسية التي تنص على أن جميع المواطنين والمؤسسات داخل الدولة أو الدولة أو المجتمع يخضعون لنفس القوانين. تعرف موسوعة بريتانكا سيادة القانون على أنها "الآلية أو العملية أو المؤسسة أو الممارسة أو القاعدة التي تدعم المساواة بين جميع المواطنين أمام القانون ، وتؤمن شكلاً غير تعسفي للحكومة ، وتمنع بشكل عام الاستخدام التعسفي للسلطة. كل ما يفعله الاتحاد الأوروبي مبني على معاهدات ، تم الاتفاق عليها طوعاً وديمقراطياً من قبل دول الاتحاد الأوروبي. يتم دعم القانون والعدالة من قبل سلطة قضائية مستقلة. أعطت دول الاتحاد الأوروبي الولاية القضائية النهائية لمحكمة العدل الأوروبية - يطلب احترام أحكامها من قبل الجميع.

بالتأكيد أيا من هذه المصطلحات ليست جديدة بالنسبة لك. إنها مكتوبة في كل مكان وعلى شفاه كل السياسيين والمتحدثين. غالباً ما يتم تشويه معناها أو تكييفها بطريقة استبدادية للخطابات التي لا تحترم هذه القيم ولا مجال لها.

في صندوق الأدوات هذا ، نقدم أيضاً أفكارك حول السياقات التي يمكنك من خلالها التحدث / توصيل هذه القيم مع / إلى مجتمعاتك. ستجد أيضاً أدوات لتحفيز المناقشات وإدارتها.

كحلقات على الماء ، أنت تنشر المعرفة والأفكار والممارسات التشاركية في مجتمعاتك. تريد هذه الخلاصة أن تكون مثل حصة محفزة وغنية بالمعلومات في مياه عملك المجتمعي اليومي.

WS نصائح لتخطيط

خلال ورشة العمل

بدء ورش العمل

قبل التخطيط لورشة العمل

ما هو هدفك؟

ما الذي ترغب في إيصاله - ما هو جوهر موضوعاتك وأنشطتك لأعضاء مجتمعك أو المجموعات المستهدفة الأخرى؟ اختر نشاطاً وفقاً لاقتراحك.

من هم المستلمون / المشاركون؟

من هي مجموعتك المستهدفة - هل المجموعة المستهدفة موحدة أم شديدة التنوع من حيث المعرفة والاهتمامات والمتطلبات اللغوية والعمر والجنس وما إلى ذلك؟ عند التخطيط لورشة عمل ، ضع في اعتبارك المشاركين وخصائصاتهم. سيساعدك هذا ليس فقط في اختيار النشاط الصحيح ولكن أيضاً على اختيار طريقة (عمل جماعي ، جلسة عامة ، تفاعل أكثر أو أقل من المشاركين وما إلى ذلك)

من هو المرسل؟

ما هي خلفيتك الخاصة واهتمامك بإيصال هذه المواضيع والأنشطة؟ من تمثل ، وكيف ستقدم نفسك؟

ما هي الظروف؟

ما هو السياق الذي يمثل إطار الاتصال والنشر (على سبيل المثال ، ترتيب كبير مع العديد من المشاركين والمناقشات ، أو ورشة عمل أو جلسة مجموعة صغيرة ، أو عرض شفهي لأعضاء مختارين من المجتمع ، إلخ).

مدة الورشة

يعد تخطيط وقت ورشة العمل أو أقسامها مهماً جداً أيضاً. كل أداة لها إطار زمني

في البداية ، حاول دائماً أن تصنع جواً من الثقة بالنفس (هناك أدوات يمكنك استخدامها). الثقة في

المجموعة مهمة جداً حتى يشعر كل مشارك بما فيهم أنت بالقبول والترحيب .

قيادة ورشة العمل والمناقشة

يتطلب كل تنفيذ لورشة العمل المرونة للتكيف مع الوضع الحالي والمشاركين. الأدوات لها إطار زمني تقريبي للتنفيذ يمكن أن يتغير أثناء التنفيذ نفسه. هذا شيء طبيعي ولا يتعين عليك الالتزام بمؤشر الوقت المحدد. إذا ظهرت مناقشة ممتعة ، امنح المشاركين الوقت للتعبير عن آرائهم. إذا لم تؤد المناقشة إلى أي مكان أو بعيداً جداً عن الهدف ، أعد المشاركين إلى الموضوع بسؤال.

قيادة ورشة العمل والمناقشة

تأكد من حصول كل مشارك على الوقت للتعبير عن رأيه. هذا أكثر أهمية إذا كان هناك مشارك واحد

إنهاء ورشة العمل / المناقشة

خطط لمدة 15 دقيقة على الأقل لإنهاء المناقشة وورشة العمل حتى لا تختصر ورشة العمل أو في منتصف المناقشة لأن الوقت قد انتهى

تأكد من أن المشاركين يشعرون أنهم عبروا عن آرائهم. يطلب الإجابة على أي سؤال يتم تناوله خلال ورشة العمل ، على الأقل إلى النقطة التي يشعر بها المشاركون نعم. أنهم سيتلقون بعض المعلومات لاحقاً (في حالة عدم تمكنك من الإجابة عليها في ورشة العمل وتحتاج إلى التحقق منها. أخبرهم بذلك).

إذا كان هناك المزيد من الأسئلة ، ادغ المشاركين إلى كتابتها مع ملاحظة ، فسوف تجيب عليها بعد ورشة العمل (إذا كان لديك متسع من الوقت) أو في وقت آخر ، عبر البريد الإلكتروني ، أو الهاتف ، إلخ.

تقييم

التقييم هو النقطة المهمة في كل ورشة عمل. في نهاية ورشة العمل ، ادغ المشاركين إلى تحديد الموضوع أو النقاط التي تم تناولها أثناء ورشة العمل والتي كانت مفيدة

والتي لم تكن مفيدة جدًا. كيف شعروا خلال ورش العمل والموضوعات التي يرغبون في معرفة المزيد عنها في المستقبل.

لا تأخذ التقييم كنقد لعملك. التقييم هو عملية تعلم وسوف يعطي نظرة ثاقبة لما يطلب أن يكون أكثر انتباهاً أو ما يطلب القيام به بشكل مختلف في المرة القادمة. اكتب ما يقوله للتخطيط المستقبلي.

بعد ورشة العمل

خذ بعض الوقت لتقييم عملك بنفسك. إذا قام اثنان من الميسرين بقيادة ورشة العمل ، فقم بإجراء تقييم بينكم.

راجع تقييم المشارك وفكر في ما سيكون ضروريًا ، وما الذي سيكون مفيدًا وما يطلب التخلص منه في المرة القادمة التي تقوم فيها بورشة العمل.



ماذا نتذكر - قائمة تدقيق

تحقق	ماذا نتذكر	تحقق
جدولة تاريخ ووقت الحدث	إذا كنت مجموعة منظمة ، تذكر توزيع المهام بعناية قبل الحدث. على سبيل المثال ، من يطلب أن يفتح الحدث ويرحب بالمشاركين. من يطلب أن يكون الوسيط والداعم العملي وما إلى ذلك	
احجز المكان للتأكد من أن المكان متاح	في حالة حدث للبالغين ، حيث يعلن بعض المشاركين إحضار أطفالهم - تأكد من وجود فرص نشاط في الموقع ورعاية محتملة للأطفال.	
ضع جدول الأعمال	اطبع جميع المواد الضرورية مثل جدول الأعمال وأوراق المعلومات وما إلى ذلك.	
احجز أي ضيف من المعلمين والمتحدثين والميسرين وما إلى ذلك.	تذكر توفير المواد الضرورية مثل الورق والأقلام للمشاركين واللوحات الورقية والألوان واللوحات. تذكر أيضاً أن تتحقق من السبورة وجهاز العرض قبل الحدث.	
تقديم الدعوات والنظر في طريقة الدعوة ، على سبيل المثال الدعوة عبر وسائل التواصل الاجتماعي ، عبر نشر كتيب أو قائمة بريد إلكتروني أو رسائل شخصية أو نشرة إخبارية للمجتمع المحلي أو صحائف معلومات - أو مجموعات من الأساليب المختلفة	تحضير الشهادات للمشاركين.	
تأكد من دعوة المشاركين في الوقت المناسب		
تذكر أن تقدم المرطبات وربما حتى تقديم الطعام		

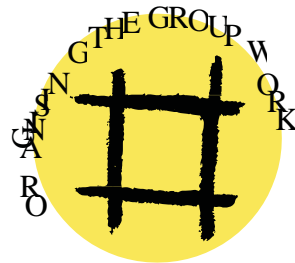
كيف تستخدم هذا الكتاب

للوصول بسهولة إلى الأدوات التي قد تبحث عنها ، تم تصنيف الأدوات الموجودة في هذا الملخص في خمس فئات. تتوافق كل فئة مع الهدف / الاستخدام الرئيسي لهذه الأداة. بالطبع ، يمكن أن يكون للأدوات أكثر من استخدام ويمكن أيضًا ترتيبها / تكييفها بشكل إبداعي لتناسب النشاط الذي تقوم به مع مجموعتك والمجموعة التي تعمل معها.



تستخدم هذه الأدوات لبدء العمل ، وكسر الجليد بين المشاركين ، وتعريف المشاركين ، وتقديم الموضوع ، وكسب الثقة والحماس. يتم استخدامها عادةً عند بدء العمل لأول مرة أو بعد فترات الراحة. إنها أدوات تحفيزية وستعزز طاقة المجموعة.

هذه أدوات لتحديد أهداف العمل ، لتصميم "مدونة سلوك" للمجموعة ، لتحسين إدارة الوقت أو لتوزيع الأدوار والواجبات. يمكن استخدامها في بداية النشاط ويمكن استعادتها مرة أخرى أو "تحديثها" في كل مرة تتعثر فيها المجموعة حالة تنظيمية.



يتعرف المشاركون على أنفسهم كجزء من مجموعة. تعمل هذه الأدوات على تحديد أدوار ومواهب المشاركين ، لتشجيع المشاركة واستكشاف كيفية تحسين العمل الجماعي. إنها أدوات للتعاون من شأنها أن تولد الثقة وتجمع الناس معًا.

هذه الأدوات أكثر تحديدًا وتعمل على تحسين الاتصال بين أعضاء الفريق وبين الأشخاص بشكل عام. هنا ستجد أدوات لـ التواصل الحازم ، أدوات الاتصال غير العنيف ، أدوات جمع الملاحظات ، أدوات حل النزاعات ، من بين الآخرين.

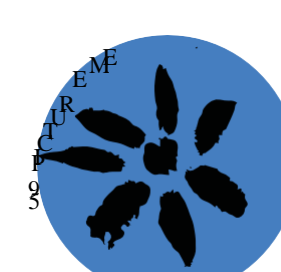
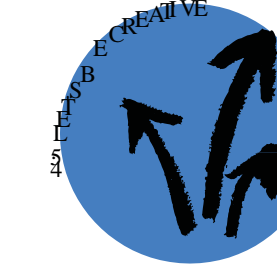
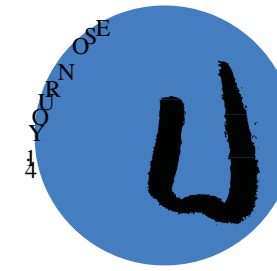
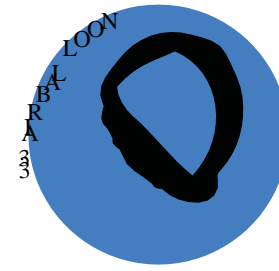
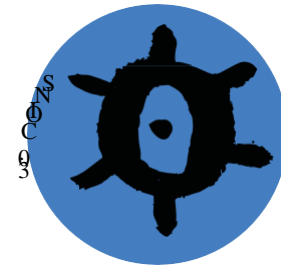


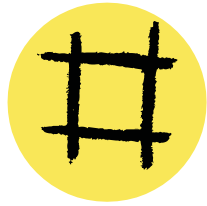
ستجد هنا أدوات عمل لمواضيع محددة. بعض المواضيع: المواطنة ، البيئة ، حقوق الإنسان ، الديمقراطية ، التنوع ، التمكين ، الحدود الشخصية ، العيش معًا ، من بين أمور أخرى.



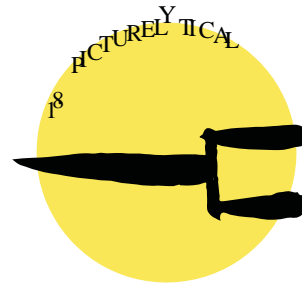
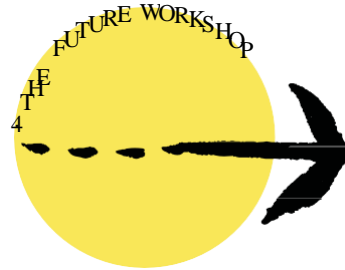


GETTING IN THE SPIRIT: 8, 20, 27, 29, 30, 32, 33, 41, 42, 45, 46,





ORGANISING THE GROUP WORK: 2, 4, 6, 9, 14, 18,

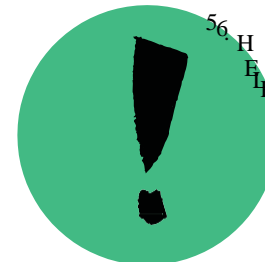




BUILDING THE TEAM: 7,11, 12, 28, 31,



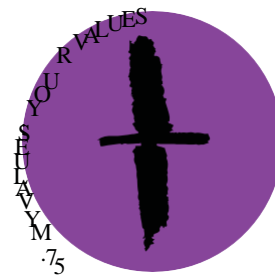
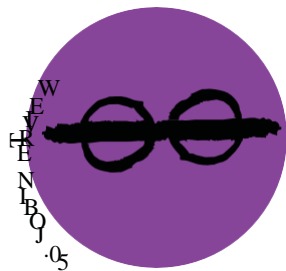
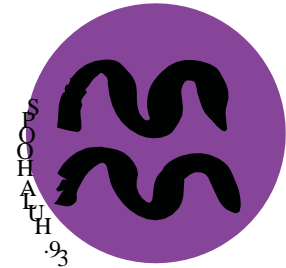
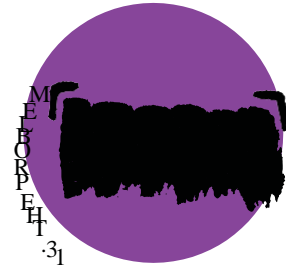
IMPROVING COMMUNICATION: 3, 15, 19, 21, 24, 25, 26, 35,





WORKING ON SPECIFIC

1, 5, 10, 13, 16, 17, 22, 38, 39, 40, 43, 50,







قيم المواطنة .1

الكلمات الدالة:

المواطنة؛ الإدماج؛ القيم المجتمعية والديمقراطية

أهداف:

- *فهم المفاهيم المختلفة للمواطنة ، بما في ذلك المواطنة الرسمية والمدنية وكذلك الافتقار إلى المواطنة.
- *التفكير في انعكاسات وعواقب أشكال المواطنة المختلفة وكيف تؤثر على حياتنا اليومية.

المجموعة المستهدفة:

مجموعات عامة أو أصغر من المهاجرين أو مجموعات مختلطة من المهاجرين والسكان المحليين. مناسب للشباب والكبار.

المدة:

30-60 دقيقة حسب عدد المشاركين.

المنهجية خطوة بخطوة:

- 1) اعرض الجوانب المختلفة لمفهوم المواطنة باستخدام الشكل أدناه. التفريق بين الجنسية الرسمية والمدنية وجنسية الاتحاد الأوروبي.
- 2) تأمل وناقش الأنواع المختلفة من المواطنة والاختلافات بينها ، بما في ذلك القيم التي يمثلها كل نوع من المواطنة لكل شخص وكيف يمكن ممارسة المواطنة المدنية في الحياة اليومية.
- 3) قدم نتائج المناقشة إما شفهيًا أو باستخدام الورق أو اللوح القلاب.

ملحوظة: من المهم قضاء بعض الوقت في المقدمة ، لأن التمايز بين المواطنة الرسمية والمدنية قد يكون جديدًا بالنسبة لبعض المشاركين.

الموارد المطلوبة:

- * عرض باوربوينت يظهر الشكل أدناه. من الممكن أيضًا إضافة أمثلة توضيحية أخرى للمواطنة الرسمية وغير الرسمية.
- *قطع ورق كبيرة أو لوح ورقي
- *ورق لاصق أو قطع صغيرة

التحديات:

من المهم أن تدرك أن مفهوم المواطنة الرسمية والمدنية قد يثير بعض المناقشات المثيرة للجدل ، حيث قد يكون بعض المشاركين قد تقدموا بطلب للحصول على الجنسية الوطنية (وبالتالي الأوروبية) للبلد الذي يعيشون فيه الآن دون الحصول على الجنسية بعد. هو - هي. قد يؤدي إلى إحباط شخصي وقد يبرز التمييز الموجود في المجموعة.



الجنسية الوطنية رسمي

المواطنة الوطنية هي الصلة القانونية بين الشخص والدولة.

ترتبط المواطنة بعدد من الحقوق المدنية والسياسية والاجتماعية وعدد من الواجبات ، على سبيل المثال الخدمة العسكرية وواجب التعليم والتعليم وفقاً للتشريعات الوطنية ،

إلخ.

المواطنة المدنية غير رسمية

المواطنة المدنية هي المجتمع غير الرسمي الذي يربطنا ببعضنا البعض في مجتمعنا المشترك.

يتم التعبير عن ممارسة المواطنة المدنية من خلال سلوكنا المتبادل وانتماؤنا للمجتمع

جنسية الاتحاد الأوروبي رسمية

تم تقديمه مع معاهدة ماستريخت في عام 1992:
"جنسية الاتحاد هي أي مواطن من دولة "عضو".

مع معاهدة أمستردام في عام 1997 ، تم إدراج الإضافة التالية: "المواطنة هي مكمل للمواطنة الوطنية ولا تحل محل ذلك

ما هي القيم التي ستربطها بكل مستوى من مستويات المواطنة؟ ما الذي سيكون أكثر أهمية بالنسبة لك - ولماذا؟



توضيح 2 التوقعات

الكلمات الدالة:

توقعات أهداف؛ تخطيط؛ كاسر الجليد

أهداف:

*توضيح توقعات وأهداف الحدث.

*التجاوب مع توقعات المشاركين

المجموعة المستهدفة:

مجموعات من المهاجرين أو مجموعات مختلطة من المهاجرين والسكان المحليين.

المدة:

10 دقائق للتفكير الأولي للمجموعة.

3-5 دقائق لكل مشارك للتعبير عن توقعاته.

المنهجية خطوة بخطوة:

1. اشرح أنك تريد التأكد من تطابق توقعات المشاركين ومنظمي الحدث.

2. اعرض الأسئلة الخاصة بالتمرين على **PowerPoint** أو على قطعة من الورق موزعة على كل مشارك (انظر أدناه للاطلاع على الأسئلة). يطلب عليهم بعد ذلك النظر في الأسئلة من وجهة نظرهم الشخصية ويمكنهم كتابة كلمات رئيسية إذا رغبوا في ذلك.

3. بعد 5-10 دقائق، يطلب على كل مشارك تقديم إجاباته، بما في ذلك توقعاته للحدث. كل مشارك لديه 3-5 دقائق للقيام بذلك.

4. اكتب الملاحظات على اللوح الورقي وشرح كيف سيتم معالجة القضايا المذكورة في الأحداث المستقبلية. اعطاء المزيد من الفرص للتعليق والتفكير.

5. في نهاية الحدث، ارجع إلى التعليقات وناقش ما إذا كان قد تم الوفاء بجميع التوقعات أم لا.

ملحوظة: في المجموعات الكبيرة من الممكن إجراء التمرين في مجموعات صغيرة وليس بشكل فردي. في هذه الحالة، يمكن استخدام التمرين ككسر جليد. من المهم ضمان منح الجميع فرصة التحدث والمشاركة.

الموارد المطلوبة:

*المخططات المتتالية للتغذية الراجعة.

*باوربوينت لعرض الأسئلة في التمرين.

*أوراق **Post-its** أو غيرها من الأوراق الصغيرة للتعليقات المكتوبة

*اقلام رصاص.

التحديات:

من المهم أن يشعر المشاركون أن آرائهم وتوقعاتهم تؤخذ على محمل الجد. القدرة على إظهار الاهتمام والالتزام الشخصي أمر بالغ الأهمية لنجاح التمرين.



توضيح توقعات المشاركين

أهداف الميسر وتوقعاته

*أن تستقبل...

*أن تصبح...

*التي تحصل عليها...

أهداف المشارك وتوقعاته

*بشكل محترف

*اجتماعيا

*شخصيا

ما الاحتياجات والأهداف والتوقعات لديك؟



3 خطاب المصعد

- (ب) يطلب أن يكون خطاب المصعد:
- *قصير: - من 30 إلى 60 ثانية (قد يتكيف هذا مع المجموعة).
 - *الدقة: - مباشرة إلى النقطة وبدون تفسير.
 - *أصيل: - التعبير عن قيمك ورأيك.
 - *ذات صلة: - تكييف رسالتك مع المتطلبات الأساسية للمستلمين.
 - *الظرفية: - قم بتكييف رسالتك حسب الموقف والمستلمين.
 - *زيادة الوعي: - خلق حب الاستطلاع والرغبة في مزيد من المعرفة لدى المتلقين ولكن لا تكن مثيرة.

*بناء الحوار:

- دعوة الأسئلة والحوار وربما المناقشة.
- كن إستراتيجياً وقم بإعداد حوار تريده وتشعر بالراحة معه ويمكنك التحكم فيه.
- النظر في ما إذا كان المستلمون قد يكونون مهتمين أيضاً بهذا الحوار.
- 2.امنح المشاركين 45 دقيقة لكتابة خطاب المصعد. يطلب أن تستمر كل كلمة من 5 إلى 10 دقائق.
- 3.يطلب على كل مشارك تقديم كلمته أمام المجموعة.
- 4.بعد تقديم جميع الكلمات ، يطلب أن تكون هناك جلسة ملاحظات تستمر لمدة 10 دقائق.

الكلمات الدالة:

مهارات التواصل؛ الكلام المرکز والمركز؛ مهارات العرض

أهداف:

- *تحسين مهارات الاتصال.
- *تقديم عروض تقديمية مركزة وذات صلة ومثيرة للاهتمام.

المجموعة المستهدفة:

مجموعات من المهاجرين لديهم معرفة جيدة باللغة الهدف.

المدة:

55 دقيقة بالإضافة إلى 5-10 دقائق لكل مشارك

المنهجية خطوة بخطوة:

- 1.اعرض التعليمات التالية على **PowerPoint** أو على لوح ورقي:
 - أ) خطاب المصعد ، الذي ستقدمه ، هو قصة قصيرة عن نفسك عندما تقابل أشخاصاً آخرين. تخيل أنك لا تعرف بعضكم البعض مسبقاً. يمكنك تقديم:
 - *من أنت
 - *ماذا تفعل
 - *ما أنت متحمس له
 - *ما تتمناه في الحاضر والمستقبل
 - *ما القيم التي تمثلها
 - *ما الذي ترغب في مناقشته مع الآخرين

نصائح لخطابك في برنامج: Elevator

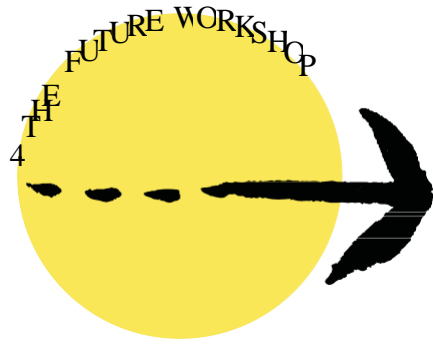
- *استخدم لغة منطوقة أصيلة بالنسبة لك وسهلة الفهم
- *اعرض اهتماماتك - سواء كانت شخصية أو اجتماعية أو مهنية أو ثقافية.
- *لا تخوض في التفاصيل - استخدم كلمات رئيسية محددة يمكن أن توفر نظرة عامة.
- *قم بالاتصال بالعين والابتسام ولكن ليس بشكل مفرط.
- *لا تتردد في استخدام الأسئلة البلاغية في خطابك.
- *أظهر أنك منفتح على وجهات النظر الأخرى.

الموارد المطلوبة:

- *أقلام رصاص أو أقلام
- *دفاتر كتابية
- *انعكاس المخطط
- *عرض تقديمي

التحديات:

من المهم أن تدرك أن بعض الأشخاص يكونون متوترين للغاية بحيث لا يستطيعون الوقوف أمام الجمهور. يطلب ألا يكون هناك إكراه على الأداء.



4 ورشة عمل المستقبل

الكلمات الدالة:

التنظيم والتخطيط؛ عملية التغيير الديمقراطي؛ المشاركة النشطة؛ التزام

أهداف:

- *دراسة وتوضيح أهمية العمل المشترك.
- *صياغة خطة للعمل المشترك المستقبلي.

المجموعة المستهدفة:

الأعضاء الملتزمين والمركزين في مجموعات المصالح الذين يسعون إلى إجراء تغييرات داخل مجموعة المصالح الخاصة بهم. يطلب أن يكونوا واثقين في التعبير عن آرائهم شفهيًا ، على الرغم من أن المهارات اللغوية القوية في اللغة الهدف ليست ضرورية.

المدة:

في المتوسط 180 دقيقة. ومع ذلك ، قد تتكيف ورش العمل مع سياق محدد ، مما يعني أنها يمكن أن تستمر أيضًا لعدة أيام

المنهجية خطوة بخطوة:

1. أبلغ المشاركين بالموضوع وطريقة العمل والإطار الزمني قبل ورشة العمل.
 2. هناك ثلاث مراحل ، تتم مناقشة المرحلتين الأوليين منها في مجموعات عامة أو مجموعات صغيرة.
- *مرحلة النقد: يعبر المشاركون عن تجاربهم ومشاعرهم السلبية فيما يتعلق بالموضوع العام ، على سبيل المثال تجربة سيئة في الاتصال بزملائهم الآخرين. يتم وصف جميع العبارات في الكلمات الرئيسية في

اللوحات الورقية ثم يتم ترتيبها في دوائر موضوعية

- * المرحلة الخيالية: يقبل المشاركون النقد ويناقشون كيف يمكن تحويله إلى أحلام ورؤى. يعد * المشاركون مقترحات لحل ، يسمى المسودات اليوتوبية
- * مرحلة الإدراك: يتم تقييم حلول المرحلة الخيالية / المسودات المثالية في ضوء مدى إمكانية وضعها موضع التنفيذ

ملاحظة: من الضروري أن يقوم شخص ما بتوجيه المناقشات أثناء كتابة الكلمات الرئيسية على اللوح الورقي وتلخيص النتائج باستمرار. اعتمادًا على حجم المجموعة ، مطلوب 2-3 ميسرين لهذه المهمة. من الضروري أن يُمنح كل مشارك فرصة التحدث والاستماع إليه. إن أهم قاعدة في هذا التمرين هي الاستماع إلى الآخرين دون مقاطعة ودون رفض تصريحاتهم بطريقة غير لباقة أو مهينة

الموارد المطلوبة:

*اللوحات الورقية.

*لصقها للمشاركين لكتابة كلماتهم الرئيسية.

*قطع كبيرة من الأوراق لمجموعات العمل لتصميم الرؤى وما إلى ذلك.

التحديات:

إذا كانت المجموعة كبيرة ، فقد يكون من الجيد تقسيم المشاركين إلى مجموعات أصغر. في هذه الحالة ، من المهم أن يتم عرض النتائج من جميع المجموعات بعناية في جلسة عامة ، وبالتالي ضمان أن النتائج من ورش العمل المستقبلية تعبر عن آراء ورغبات جميع المشاركين.



مضاعف 5 المتطابقات والقيم

الكلمات الدالة:

هوية؛ قيم؛ تنوع

أهداف:

- *التفكير في ما هو أهم مجال في حياتنا.
- *التعرف على القيم والمعايير والتقاليد الاجتماعية والثقافية الموجودة في هذا المجال وغيره من مجالات الحياة.
- *مناقشة أوجه الشبه والاختلاف في الأولويات الفردية.
- *توضيح الجوانب العديدة التي غالبًا ما تكون مفاجئة في حياة الفرد وأولوياته.

المجموعة المستهدفة:

مجموعات صغيرة في ورش العمل والاجتماعات الموضوعية وورش العمل العامة

المدة:

40 دقيقة بالإضافة إلى 5-10 دقائق لكل مجموعة.
5-10 دقائق إذا تم استخدامه كمنشط.

هجية خطوة بخطوة

1. قم بتقديم التمرين من خلال ذكر الأهداف أعلاه وإظهار الشكل أدناه على *powerpoint*. اشرح أن العديد من الناس في المجتمع لديهم افتراضات سلبية وتحيزات عن الآخرين وأنه لا ينبغي لنا أن نحكم على الناس بناءً على افتراضاتنا أو تحيزنا أو خيالنا. يطلب أن تستغرق هذه المقدمة 10 دقائق.
2. قسم المشاركين إلى مجموعات واطلب منهم (أ) مناقشة وشرح أولوياتهم الفردية و (ب) لمراجعة الأولويات الفردية في المجموعة خطوة بخطوة-

خطوة ، من خلال الإشارة واستجواب بعضنا البعض حول أوجه التشابه والاختلاف.
3. تكتب المجموعات أولوياتها على قطعة ورق مشتركة باستخدام الكلمات الرئيسية. هناك أيضًا خيار لتعيين متحدث رسمي لتقديم نتيجة المجموعة ، والتي ستتضمن التنوع / التشابه في الأولويات الشخصية والقيم الأساسية المرتبطة بالأولويات والمزيد من التفكير الجماعي في الأنماط من حيث القيم المجتمعية وقيم المجتمع والعناصر المدهشة . يطلب أن يستغرق العمل الجماعي 30 دقيقة.

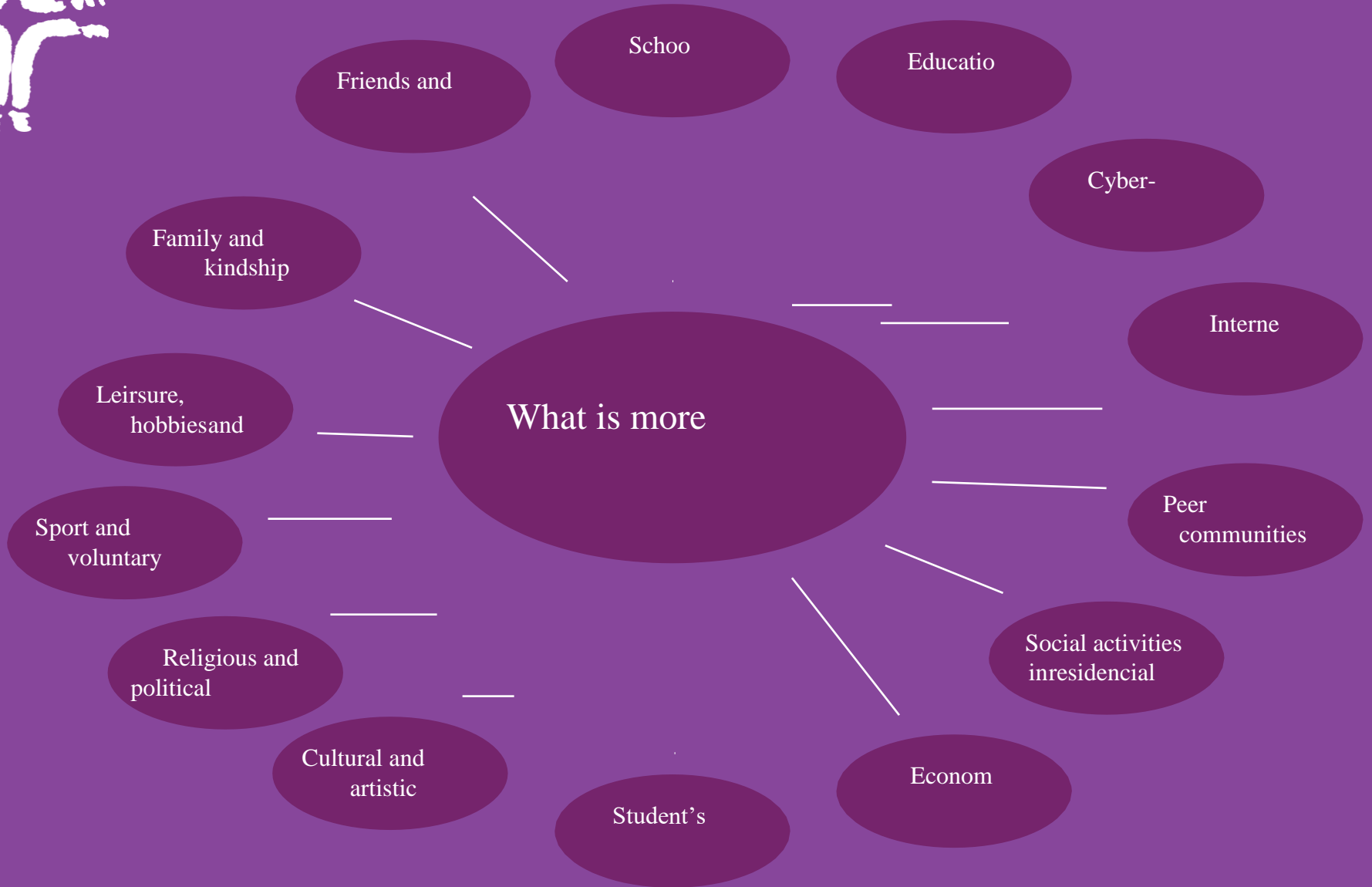
4. عرض ومقارنة نتائج المجموعة في جلسة عامة. يطلب أن يستغرق هذا من 5 إلى 10 دقائق لكل مجموعة. اختتم الجلسة بتفكير مشترك حول أهمية احترام أن يكون للناس هويات وأولويات متعددة في الحياة.
ملاحظة: يمكن أيضًا استخدام هذا كتمرين قصير ؛ كنوع من المنشط. في هذه الحالة ، لن يكون التفكير في القيم والأولويات عميقًا وشاملاً.

الموارد المطلوبة:

- *عرض باوربوينت الشكل أدناه
- *قطع ورق كبيرة
- *أقلام ماركر وأقلام رصاص

التحديات:

من المهم ملاحظة ما إذا كان بعض المشاركين قد تأثروا بالتمرين ، لأنه قد ينطوي على انعكاسات أعمق على حالة الحياة الفردية. في هذه الحالة ، يطلب إغلاق التمرين بعناية.





6 الأشخاص

الكلمات الدالة:

أداة تحليلية التمايز بين الفئات المستهدفة

أهداف:

- *رسم ملف تعريف لمجموعة (خيالية) بناءً على تحديات المجموعة المستهدفة وأحلامها ومواقفها ومعاييرها وظروف المعيشة والحاجة فيما يتعلق بالسلع وخدمات الرعاية الاجتماعية والتعليم.
- *فهم احتياجات الفئة المستهدفة.

المجموعة المستهدفة:

مجموعات من الأشخاص الذين لديهم شيء مشترك ، مثل الأشخاص الذين يذهب أطفالهم إلى نفس المدرسة ، والأشخاص الذين يعملون معاً وما إلى ذلك.

المدة:

30 دقيقة للتنميط الموجز للمجموعة المستهدفة 180 دقيقة لمزيد من التنميط المتعمق وتجدد الإشارة إلى أن هذه منهجية تستغرق وقتاً طويلاً ، وتستغرق عدة ساعات لرسم ملف تعريف / شخصية.

المنهجية خطوة بخطوة:

1.مناقشة مواضيع الاستفسار وإنشاء استبيان. يمكن أن يشمل ذلك أسئلة تركز على: المعلومات الشخصية ، والأسرة والعلاقات ، والمستوى التعليمي ، والتوظيف ، والأنشطة الترفيهية ، والهوايات ، والمواطنة ، والمواقف والدوافع.

2.جمع البيانات.

3.معالجة البيانات ووضع ملف تعريف للمجموعة. لوصف المجموعة وأعضائها ، يمكنك التحدث عن رجل أو امرأة تنتمي إلى تلك المجموعة ؛ امنحهم اسماً ، وصف شخصيتهم ، وقل ما هو وظيفتهم ، وتحدث عن ما يعجبهم أو مخاوفهم ، وهواياتهم وما يفعلونه في أوقات فراغهم ، باستخدام البيانات التي تم جمعها.

ملحوظة: من المهم أن تدرك أنه يطلب بناء الشخصية كتكتل من عدة أشخاص حقيقيين ضمن نفس المجموعة المستهدفة ، على سبيل المثال شابة مهاجرة تتراوح أعمارهن بين 18 و 35 عامًا بدون عمل وبدون تعليم

الموارد المطلوبة:

*عرض تقديمي

powerpoint

التحديات:

قد يكون الخطر المحتمل هو أن أوصاف الشخصيات عامة للغاية وتخطيطية ، وبالتالي فهي ليست قريبة بما يكفي للاحتياجات والمتطلبات الفعلية للمجموعة المستهدفة المحددة. قد يؤثر هذا الخوف من وصمة العار.



7 بوصلة السلامة

الكلمات الدالة:

السلامة في المجموعة ؛ الوعي بالاحتياجات المتبادلة ؛ تماسك المجموعة

أهداف:

- *التأكد من أن المشاركين يشعرون بالأمان وأنهم جزء لا يتجزأ من المجموعة.
- *المساعدة على التماسك بين أعضاء الجماعة.
- *التفكير في صلة أنشطة المجموعة وموضوعاتها بحياة المشاركين.

المجموعة المستهدفة:

مجموعات العمل والمجتمع.

المدة:

دقيقة 20-60

المنهجية خطوة بخطوة:

1. قم بتعريف المشاركين على بوصلة الأمان (انظر النشرات أدناه) وقم بوصف أهداف وغايات التمرين بوضوح.

2. يكمل المشاركون بوصلة الأمان بشكل فردي.

3. ضع البوصلات بجانب بعضها البعض بحيث تكون جميعها مرئية.

4. قارن النتائج وقارن بينها. من الممكن أيضاً استكشاف الأنماط في التصنيفات.

يطلب أن ينتج عن المناقشة خطة عمل يوافق عليها جميع المشاركين.

ملاحظة: إذا كانت هناك تحديات في المجموعة ، فمن المهم أن نذكر بطريقة محايدة أن التمرين يمكن أن يكون وسيلة للتعامل معها. يمكن إجراء تمرين بوصلة الأمان في بداية المجموعة إذا كان المشاركون يعرفون بعضهم بالفعل. يعد التمرين مناسباً أيضاً بعد تشغيل المجموعة لفترة قصيرة ، من أجل تقييم مشاعر المشاركين.

الموارد المطلوبة:

*نسخة من "بوصلة الأمان" لكل مشارك.

*اقلام رصاص او اقلام لكل مشارك.

*ربما لوحات قلاب لتلخيص النتائج والقرارات المشتركة.

التحديات:

يجد بعض المشاركين صعوبة في مناقشة مشاعرهم تجاه المجموعة في جلسة عامة. يمكن تعميم الموضوع قيد المناقشة من أجل صرف الانتباه عن الأفراد. يتطلب تمرين بوصلة الأمان أن يفهم المشاركون نظام تسجيل التمرين وأنهم يفهمون ويعرفون المفاهيم المستخدمة في البوصلة.



Do I feel safe at the meetings

10

Can I be myself at the

10

1

10

Are the topics relevant for

10

Do I feel sense of belonging



8 هوايتي

الكلمات الدالة:

كاسر الجليد جو مجموعة جيد

أهداف:

- *جعل مجموعات جديدة من الناس تشعر بالراحة مع بعضها البعض.
- *تمكين المشاركين من التعرف على بعضهم البعض.

المجموعة المستهدفة:

مجموعات من الناس الذين لا يعرفون بعضهم البعض بعد.

المدة:

دقائق للتعريف بالنشاط بالإضافة إلى 5 دقائق لكل شخص 5

المنهجية خطوة بخطوة:

1. اطلب من كل مشارك أن يكتب على ورقة لاصقة أو قطعة صغيرة هواية واحدة لديه أو لديه. يطلب أن يقوموا بطي الورق ووضعها في الوعاء أو القبة.
2. بمجرد قيام الجميع بذلك ، اطلب من أحدهم إخراج أحدهم من الوعاء أو القبة وقراءته بصوت عالٍ في الجلسة العامة للمجموعة.
3. يطلب على الجميع تخمين من لديه أو لديه الهواية.
4. إذا كان أعضاء المجموعة غير قادرين على التخمين بشكل صحيح بعد فترة قصيرة ، يطلب على الشخص أن يعلن عن نفسه. قد يتحدثون قليلاً عن خلفية هذه الهواية ، ولماذا اختاروها وماذا تعني لهم.
5. يرسم هذا الشخص الآن الشكل التالي ويقرأه بصوت عالٍ ، وبعد ذلك يتكرر التمرين حتى تتم قراءته جميعًا.

ملاحظة: قد يتم استبدال الهوايات بموضوعات أخرى ، على سبيل المثال "تجربتي في السفر". إذا رغب المشاركون في كتابة أكثر من هواية ، فيطلب عليهم استخدام ورقة منفصلة لكل منها. يطلب أن يتم التمرين خلال ورشة عمل أو اجتماع ، وليس كنشاط أول.

الموارد المطلوبة:

- *قطع الورق الملصقة أو ذات الحجم اللاحق
- *قبة أو وعاء
- *أقلام رصاص أو أقلام

التحديات:

In بعض الناس خجلون وقد لا يرغبون في التحدث أمام الآخرين. قد يهمسوا لشخص يتحدث نيابة عنهم
this بعد ذلك.



مهمة فردية

*يكتب كل مشارك في إحدى المذكرات هواية كان يمارسها في السابق أو لا يزال يمارسها بنشاط

*يتم تعبئة جميع الملاحظات معًا وتجميعها في

وعاء كبير.

مهمة جماعية

*يتناوب المشاركون في سحب ملاحظة من الوعاء / القبعة. تتم قراءة كل ملاحظة بصوت عالٍ في المجموعة.

*يطلب على أعضاء المجموعة الآن تخمين من كان لديه الهواية التي تمت قراءتها بصوت عالٍ.

*إذا لم تستطع المجموعة التخمين بشكل صحيح بعد وقت قصير - فإن الشخص يصنع نفسه معروف ويحكي القليل عن الخلفية.

يمكن استبدال الهواية بالعديد من الكلمات الأخرى



9 أعلى الأولويات

الكلمات المفتاحية:

تحديد الأولويات الدافع للمشاركة الدالة:

أهداف:

- *تصور ما هو مهم وضروري للمجموعة.
- *التفكير في الدافع للمشاركة في مجموعات وورش عمل محددة.

المجموعة المستهدفة:

الكبار والشباب.

المدة:

120 إلى 180 دقيقة للإصدار الأطول المتعمق 60 إلى 90 دقيقة للإصدار الأقصر.

المنهجية خطوة بخطوة:

1. قسّم المشاركين إلى مجموعات بناءً على معايير معينة مثل العمر أو الجنس.
2. اشرح بوضوح هدف ونهج التمرين.
3. أخبر المشاركين أن العبارات الموجودة في النموذج مرتبة عشوائيًا تمامًا.
4. أعط كل من المشاركين قالب الأولوية. يطلب عليهم إعطاء الأولوية لجميع البيانات الموجودة في النموذج بشكل فردي ، بناءً على مقياس حيث تكون 10 هي الأولوية الأكثر أهمية. لا يمكن إعطاء نفس عدد النقاط لبياناتين.

5. عندما ينتهون ، يعرضون أولوياتهم على الأعضاء الآخرين في مجموعتهم. يقوم قائد المجموعة المحدد بجمع النتائج باستمرار في قالب مشترك ، وبالتالي تظهر صورة للأولويات العامة للمجموعة. إذا كانت هناك اختلافات كبيرة ، يطلب على المجموعة "التفاوض" بشأن الأولوية النهائية أو اختيار قائمة المجموعة النهائية بطريقة أخرى.

6. بمجرد أن تتفق المجموعة على قائمة مشتركة ، يكتبونها على قطعة كبيرة من الورق مرتبة حسب الأولوية. يطلب على قائد المجموعة أيضًا أن يدون في ورقته الخاصة حيث قد تكون هناك اختلافات كبيرة ، بما في ذلك الحالات التي قد لا يتم فيها تضمين أعلى الأولويات بين أحد أعضاء المجموعة في القائمة المشتركة أو يتم وضعها في مرتبة متدنية في القائمة المشتركة.

7. يعرض كل قائد مجموعة أولويات مجموعته في جلسة عامة ثم يعلق الورقة في الغرفة.

8. ناقش النتائج

9. قم بإعداد قائمة أولويات مشتركة يمكن أن تشكل الأساس لمزيد من التخطيط للأنشطة والأحداث. لا يطلب أن تحتوي على 10 أولويات - يمكن أن تحتوي على أكثر أو أقل.

10. ناقش الأولويات غير المدرجة في القائمة أو التي تحتل مرتبة متدنية في قائمة الأولويات.

ملاحظة: يطلب أن تكون الغرفة كبيرة بما يكفي لتوفر مساحة للمجموعات العمل وعدم إزعاج بعضنا البعض. يطلب أن يكون واضحًا في بداية التمرين أنه لا يُسمح بانتقاد أولويات شخص آخر.

الموارد المطلوبة:

- *قوالب الأولوية (انظر أدناه) ، تنكيف قدر الإمكان مع المجموعة المستهدفة الحالية. قالب واحد لكل مشارك ونموذجين على الأقل لعملية التلخيص في المجموعات ونموذج نهائي للأولويات المشتركة.
- *المخططات الورقية لأولويات المجموعة النهائية التي سيتم عرضها في الغرفة.
- *ربما باوربوينت لوصف العملية ذات الأولوية خطوة بخطوة

التحديات:

كما هو الحال في جميع عمليات المجموعة ، هناك خطر من ديناميكية المجموعة حيث يهيمن بعض المشاركين ويتردد آخرون في التعبير عن رغباتهم إذا لم يتماشوا مع رغبات الأشخاص المهيمنين.



... ما الذي ستعطيهِ الأولوية القصوى في المجتمع / الجمعية / إلخ

1 to 10

أهم شيء هو أنه يمكنني الابتعاد عن المنزل لفترة والاستمتاع مع الأعضاء الآخرين

أهم شيء هو أن يتم ترتيب بعض الاجتماعات الموضوعية الحالية وذات الصلة

الشيء الأكثر أهمية هو أن المجتمع / الجمعية تخطط لأنشطة لأولادي

أهم شيء هو اكتساب المزيد من المعرفة حول السياسات والقرارات في بلديتي

... الشيء الأكثر أهمية هو أن المجتمع / الجمعية يمكن أن يجتمع مع الآخرين عبر الجنس ، والعمر ، والتعليم ، وما إلى ذلك

الشيء الأكثر أهمية هو أنني في المجتمع أنا جزء من شبكة اجتماعية آمنة ، حيث نتشارك نفس القيم

أهم شيء هو اكتساب رؤية جديدة في الموضوعات المجتمعية

والأهم أنني لا أكره على الحضور ، لذا يمكنني الحضور في أي وقت أو أشعر برغبة في ذلك

والأهم من ذلك أن أعضاء الجمعية / المجتمع يحضرون الفعاليات بأعداد كبيرة

أهم شيء هو أنني أستطيع مقابلة الآخرين الذين يتناسبون مع عمري وتوقعاتي الخاصة



10. COLOURED GLASSES; DIFFERENT LOOKS

نظارات ملونة، إطلالات مختلفة

الكلمات الدالة:

آراء مختلفة؛ تنوع؛ تضمين؛ العطف؛ تفاوت؛ إبداع

أهداف:

- * التعرف على حدود التسامح.
- * البحث عن طرق لتغيير سلوكك غير المتسامح.
- * تشجيع الدمج.
- * تلمين مبادئ وقيم وإبداع كل شخص.

المجموعة المستهدفة:

مجموعات من 20-30 شخص من سن 10 سنوات. لا يلزم معرفة مسبقاً أو معلومات.

المدة:

دقيقة 40

1. المنهجية خطوة بخطوة:

1. من المهم تحضير المواد مسبقاً.
2. اطلب من كل مشارك أن يأخذ قطعة من الورق المقوى الملون بلون لا يحبه.
3. باستخدام هذا الكرتون ، يطلب أن يصمموا ويصنعوا زوجاً من النظارات التي تناسبهم.
4. بمجرد صنع النظارات ، يطلب أن يتجمع الأشخاص الذين لديهم نفس لون الورق المقوى معاً.
5. يناقشون سبب عدم إعجابهم بالألوان ويقولون اللون الذي يفضلونه.

5. اقرأ من الجدول أدناه ما يرمز إليه كل لون.

6. اشرح أن كل شخص يطلب أن يتحمل سلوك لونه ، المشار إليه في الجدول ، ويطلب أن يخطط لحفلة عيد ميلاد.

7. شارك مع المجموعة تجربة الحصول على هذا اللون والتصرف بهذه الطريقة.

8. ناقش معنى وضع نفسك مكان شخص آخر. كيف يمكنك قبول الأشخاص المختلفين ؛ ما الفرق الذي سيحدثه للعالم إذا مارسنا التعاطف والتسامح.

ملاحظة: لا تشرح رمزية الألوان إلا بعد أن ينتهي الجميع من صنع نظاراتهم وتوضيح سبب عدم إعجابهم باللون. اشرح الغرض من النظارات: دون أن ندرك ذلك ، فنحن دائماً ننظر إلى العالم من خلال نظارات أنفسنا الداخلية. نحاول أن نضع أنفسنا في مكان الآخرين ؛ ضع نظارات أخرى من وقت لآخر. إنها ممارسة للتواصل والتكامل الاجتماعي والثقافي.

الموارد المطلوبة:

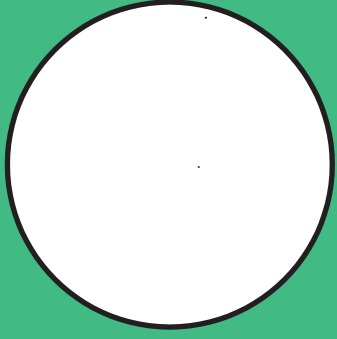
- * كرتون بعشرة ألوان مختلفة: أحمر ، برتقالي ، أصفر ، وردي ، بني-بني ، أخضر ،
- * أبيض ، أزرق ، بنفسجي ، أسود.
- * مقص
- * أقلام رصاص أو أطراف شعر

التحديات:

التحدي الأكبر هو أن يضع المرء نفسه في مكان أولئك الذين قد يكونون غير متسامحين.

... الألوان ترمز

- أحمر - يمكنني وسأذهب إلى الخارج - برتقالي - احتياطي - تنبيهات صفراء - أنا أتألق - أساعدك على التآلق باللون الوردي - مقدم الرعاية - حامي بني - متعارض - أخضر متحيز - إيجابي - علاقات جيدة أبيض - أريد أن أكون أكثر تميزاً بلو - الصفاء - السلام الداخلي أرجواني - تعاطفي - فهم الأسود - حساس - درامي - سلبي



اصنع الأداة الخاصة بك

الكلمات الدالة:

أهداف:

المجموعة:

المدة:

المنهجية خطوة بخطوة:

المواد المطلوبة:

التحديات:

الكلمات الأخيرة

هل وصلت إلى Toolbox هذا ، وقد ساعدك على العمل في مجتمعك؟
يالها من فرحة! هذا بالضبط ما يعنيه الكتاب أن يفعل.

هل لم تجد بعد ما كنت تبحث عنه ، أو هل قمت بتكييف أداة لاحتياجات مجموعتك؟ في احسن الاحوال! الرجاء مساعدتنا على التحسين. استمر في التحرك.

نظرًا لأن هذه الخلاصة مفتوحة النمو باستمرار ، يمكنك أيضًا مشاركة أدواتك وملاحظاتك مع المجموعة. يمكنك مشاركة أدواتك وملاحظاتك باستخدام النموذج الذي نشاركه أعلاه.

المعلومات المتعلقة بالأدوات والنصائح والأفكار مرتبطة أيضًا بصفحة الويب MultiPLUS (www.multiplusprojekt.com) + وهي مدرجة في المنصة: www.interculturaltrainingtoolbox.eu. يمكنك تنزيل جميع المواد من هذه المنصة والتواصل معنا بسهولة.

بصمة

يمثل صندوق الأدوات هذا جهدًا جماعيًا بين المضاعفين النشطين في بلدان اتحاد +. MultiPLUS إنها مجموعة مصنوعة من المضاعفات إلى المضاعفات. دعمت المنظمات الشريكة المضاعفين في تبادل أدوات عملهم وتنظيمها بشكل منهجي.

محررو هذه الطبعة هم من محرري أوروبا - غريغوريو غارسيا ، وأوميغا غراتس ، وفيرجينيا أرغارات وناياري كاستيلو ، وسلوفينسكا فيلانتروبيجا - هيلينا ليرسار.

تمت مراجعة النسخة العربية وتصحيحها من قبل خليل محمد

الرسوم التوضيحية: هيلين ثوميل

Erasmus + MultiPLUS هو مشروع بتمويل مشترك من قبل الاتحاد الأوروبي في 2020-2022.

صندوق الأدوات أو الخلاصة الوافية هو الناتج الثاني لمشروع +. MultiPLUS

يوحد المشروع خمس مؤسسات في 5 دول أوروبية:

SLOVENTROPIJA
FILANTROPIJA
SKA





MULTIPLUS +

Migrant Multipliers Build

<https://www.multiplusproject.com/>



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

لا يشكل دعم المفوضية الأوروبية لإنتاج هذا المنشور تأييداً للمحتويات ، والتي تعكس آراء المؤلفين فقط ، ولا يمكن تحميل المفوضية المسؤولية عن أي استخدام للمعلومات الواردة فيه.