

## دليل الميسر تيسير المجموعات المحورية مع الأطفال حول موضوع "أوقفوا التمييز والعنف ضد الفتيات"

ألم يسبق لك أن توليت تيسير مجموعة محورية؟ إليك دليل موجز من ثلاثة أقسام يساعدك في هذه المهمة.

كل ما قد تحتاج إليه هو ثلاثة أيام كاملة، لتحضر جلسة المجموعة المحورية، وتيسر هذه الجلسة، وترفع تقريراً عنها. ويشمل ذلك أن تتفق مع المدعويين للمشاركة في المجموعة المحورية على الزمان والمكان، قبل موعد الجلسة بأسبوع أو أكثر على الأرجح.

أ – لكي تتحضر أنت لتيسير المجموعة المحورية، تحتاج إلى ما يلي:

1. اقرأ النسخة الخاصة بالفتية عن تقرير اجتماع مجموعة الخبراء، وراجعها عدة مرات، إلى أن تصبح مألوفة لديك. كن مرتاحاً إلى محتويات التقرير والأسئلة المطروحة فيه، وحاول أن تجيب عنها بنفسك – فكر في السياق الثقافي للبلد الذي أنت فيه – وفكر في مواصفات الأفراد الذين سيشكلون المجموعة المحورية التي ستوجهها.
2. إذا وجدت أن أيّاً من الأسئلة يحتاج إلى تفسير إضافي غير متوفر في النص، نظم هذه المعلومات مسبقاً لتساعدك في تفسير السؤال.
3. حدّد معايير معينة لاختار على أساسها المشاركين في مجموعتك المحورية. هل يأتون من مشروع أو برنامج معين؟ هل ينتمون جميعهم إلى الخلفية نفسها، وإلى العمر نفسه؟ هل تحتاج إلى حضور أشخاص بالغين يتابعون الجلسة مع أحد أعضاء المجموعة، إذا كان هذا الأخير يرغب في المزيد من المعلومات حول المواضيع التي ستناقش، أو إذا كان يُحتمل أن تصدر عنه أي ردود فعل جسدية تجاه النقاش – ومن يكون هؤلاء البالغون الذي سيساعدونه؟
4. ننصحك بأن تجري جلسة المجموعة المحورية مع فتية بين العاشرة والثامنة عشرة من عمرهم، ولكن من الأفضل أن توزّعهم على مجموعتين، أي إلى فئتين عمريتين، الأولى من 10 إلى 13 سنة، والثانية من 14 إلى 17 سنة، لكي يكون المشاركون على المستوى نفسه.
5. عليك أيضاً أن تدوّن عمر كل من المشاركين وجنسه، لكي تضمّن تقريرك النهائي هذه المعلومات.
6. بما أن بعض المسائل التي سوف تناقش قد تعتبر مواضيع حساسة، من الأفضل أن تفصل الفتيات والفتيان في مجموعتين.
7. إذا تألقت المجموعة من فتيات فمن الأفضل أن تيسرها أنثى، أما إذا لم يكن في المجموعة إلا فتیان فحسب، فالأفضل أن يكون الميسر ذكراً.
8. ينبغي أن تتحضر لتيسير مجموعة محورية تتألف من 6 إلى 10 فتية، فمن الأسهل أن تدير مجموعات صغيرة. ومن مهامك أيضاً أن تشرك كل أعضاء المجموعة في النقاش، وتحرص على أن يحظى كل منهم بالفرصة للتعبير عن وجهة نظره.
9. إذا وجدت بين المشاركات فتيات شديداً الحساسية، فقد يكون من الأفضل أن تجري نقاشاً فردياً مع كل من المشاركات، عوضاً عن جمع كل الأعضاء في مجموعة واحدة. وقد ترغب في دعوة شخص آخر بإمكانه أن يقدم الدعم للفتاة الحساسة قبل الجلسة، وفي خلالها، وبعدها (مثلاً، مراقبات البرامج أو المشاريح، اللواتي يعملن مع الفتيات أصلاً).
10. مهمتك أن تشرح محتوى الوثيقة. وبما أننا نعتبر أنك ستيسر المجموعة المحورية مع فتيات صغيرات (وفتيان) يعيشن حالات دقيقة جداً، فلا بدّ من أن تحتاج إلى توضيح النص، من خلال إعطاء الأمثلة التي يسهل على الفتية فهمها ووضع أنفسهم فيها. وقد يتطلب ذلك أن تعرض عليهم بعض الصور أو وسائل أخرى صديقة للفتية، لمساعدتهم في فهم المواضيع.
11. تذكر أنّ عليك أن تكسب ثقة المشاركين لكي يعبروا عن آرائهم، وينبغي أن تبقى "حيادياً" قدر الإمكان. فحاول ألا تطلق الأحكام، وألا تسلط الضوء على الفوارق بين وجهات النظر. وفي الوقت نفسه، عليك

أن تحرص قدر الإمكان على أن يحترم المشاركون واحدهم الآخر، وأن يشعروا بالأمان ليتكلموا بصراحة. وقبل أن تتكلم، راجع في ذهنك ما ستقوله عندما تقسّر الأمور، لئلا تستعمل كلمات أو تعابير عاطفية جداً، أو تطلق أحكاماً من شأنها أن تؤذي المشاركين الآخرين. وتذكّر أنّ عليك أن تضع خطة مفصلة لكيفية قضاء الوقت مع المجموعة المحورية، أي عليك أن تحدّد طول المقدمّة التي ستعرضها، وعدد الأسئلة التي ستطرحها، والعدد الأدنى للمداخلات التي تتوقّعها. كيف ستحرص على أن يحظى جميع المشاركين بالفرصة للتعبير عن آرائهم، وكيف ستختتم الجلسة، وماذا ستعطي المشاركين في المقابل؟ كيف ستدوّن المداخلات؟ وكم من الوقت يلزمك لكتابة تقريرك حول نقاش المجموعة المحورية؟

### ب – لكي تجري جلسة مجموعة محورية، تحتاج إلى ما يلي:

1. تأكد من أنّ السلطات المحلية (قادة المجتمعات المحلية، والأهل، والأوصياء، والمعلمين، ورجال الدين، ومدراء البرامج أو المشاريع) على علم بأنّ فتية من جماعتهم يشاركون في الجلسة، وأنهم يسمحون لهم بالمشاركة. فذلك ضروري جداً من أجل سلامة المشاركين.
2. حاول أن تجد مكاناً هادئاً وبعيداً عن الإزعاج، لتجتمع مع المشاركين في المجموعة المحورية. مثلاً: في غرفة يستطيع الجميع فيها أن يجلسوا في دائرة، أو تحت ظل شجرة، بعيداً عن الضجيج وعن الجمهور المتطفّل.
3. استعن بشخص يساعدك في تدوين الملاحظات، وتدوين أسماء الأشخاص الذين يطلبون الكلام، أو يلفت انتباهك إذا ما أغفلت أحدًا.
4. حاول أن تعرف إذا كان بإمكانك أن تتواصل مع الأشخاص مباشرة (وهو الخيار الأفضل)، أو إذا كنت مضطراً للاستعانة بمرجم. وفي هذه الحال، يأتي المترجم بالإضافة إلى المساعد. وإذا اضطرت للتواصل بمساعدة مترجم (أو مترجمة)، عليك أن تتمرّن معه (أو معها) مسبقاً، وأن توضح له أنه لا ينبغي به أن يطلق الأحكام، أو يكون عاطفياً، أو يضيف رأيه الخاص. فهذا أمر هام جداً لكي يحصل كلّ شخص على معلومات صحيحة. احرص على أن يكون المترجم مقبولاً لدى المجموعة (أي إذا كنت امرأة وتيسرين مجموعة محورية مؤلفة من فتيات، ينبغي أن تستعيني بمترجمة، امرأة أو فتاة).
5. استخدم مسجّلة لكي تسجّل جميع المداخلات، فتستطيع التركيز على الفتية الذين تتحدّث إليهم.
6. عليك أن تشرح الهدف من المجموعة المحورية، في بداية الجلسة وفي نهايتها، وأن تؤكّد لجميع المشاركين أنّ المعلومات الشخصية ستبقى سرّية، وأن تضع القواعد الأساسية للجلسة مع أعضاء المجموعة، مثلاً: على كلّ من يرغب في الكلام أن يرفع يده ويحصل على إشارة منك ليتكلم.
7. تذكّر أنّ من واجبك أن تشرح الأسئلة وتطرحها، لا أن تُبدي رأيك. وعليك أن تجد عدة طرق لشرح السؤال نفسه، لتتأكد من أنّ كلّ المشاركين قد فهموه بوضوح.
8. انظر في عيون المشاركين دائماً، وحرص على أن تنتقل انتباهك فيما بينهم، وعلى ألا تستثني أحدًا.
9. حضّر بعض الأمور التي ترطبّ الأجواء في الجلسة، لكي يشعر جميع المشاركين بالراحة، وبأنّ الجلسة مسليّة ومشوّقة.
10. ينبغي أن تستمرّ الجلسة بين 45 دقيقة وساعة من الوقت – لا تتعدّد الساعة ونصف الساعة أبداً، مهما يكن السبب!
11. في النهاية، احرص على أن توضح النية والهدف من استعمال المعلومات التي زوّدتك بها المشاركون. أعلمهم إذا كنت ستعود لتشاركهم النتائج المحلية، والوطنية، والدولية، التي ساهمت فيها هذه المجموعة المحورية. وإذا لم تكن أكيداً مما ستعطيهم وكيف، لا تقطع وعوداً لا يمكنك الوفاء بها.

### ج – لكي تضع تقريراً عن المجموعة المحورية التي يسرّتها، تحتاج إلى ما يلي:

1. دوّن الاسم الأول، والعمر، والجنس، لكلّ من المشاركين في مجموعتك المحورية.
2. في أقرب فرصة بعد انتهاء الجلسة، دوّن انطباعاتك (هل كان الجوّ جيّداً في المجموعة؟ هل تضاربت الآراء كثيراً أم أنّ الجميع اتفقوا على الآراء نفسها؟ هل شارك الجميع أم أنّ البعض شارك أكثر بكثير

- من البعض الآخر؟ هل كانت المناقشة مشوقة وحيّة، أم مضجرة وصعبة؟ إذا استعنت بمساعد أو بمترجم، اطلب منهما أن يدوّنا انطباعاتهما.
3. اطلب من مساعدك أن يرتّب الملاحظات التي دوّنها في خلال المناقشة.
  4. دوّن ملاحظتك حول ما سجّلته في شريط التسجيل.
  5. ابدأ تقريرك بمقدّمة موجزة، موضحاً فيها مواصفات مجموعتك، وعدد المشاركين فيها، وأعمارهم، وجنسهم، ومستواهم العلمي، وظروفهم الحياتية، وموقعهم الجغرافي الحقيقي أو الوهمي، وأسماءهم المستعارة إذا كان ذلك ضرورياً للحرص على سلامتهم. (لا تستعمل اسمهم الكامل في أيّ حال، بل اكتفِ بالاسم الأول).
  6. اشرح الأسئلة المطروحة (دوّنها) والإجابات عليها. حاول أن تصنّف الأجوبة وردود الفعل المختلفة في الأقسام الأربعة من التقرير الخاص بالفتية، وانقل الكلام المباشر إذا كان ذلك يساعد في فهم ما عبّر عنه المشارك.
  7. دوّن كلّ اكتشاف هام أو نتائج هامة في الخاتمة.
  8. حاول ألا تدع تقريرك يتخطى 5 صفحات.
  9. رجاءً، اكتب تقريرك في اللغة العربية، أو الانكليزية، أو الفرنسية، أو الروسية، أو الإسبانية، أو السواحيلية.
  10. أرسل تقريرك قبل الخامس عشر من كانون الثاني (يناير) 2007. بإحدى الطرق الثلاث التالية:
    - مباشرة عبر الانترنت: ادخل إلى "أصوات الفتية" Voices of Youth على الموقع التالي (<http://www.unicef.org/voy/arabic>) وانقر على "أوقفوا العنف والتمييز ضد الفتيات" لتتملأ استمارة الأسئلة على الانترنت مباشرةً.
    - بواسطة البريد الإلكتروني: أرسل بريدك على العنوان التالي [voyarabic@unicef.org](mailto:voyarabic@unicef.org)، واكتب في خانة الموضوع "أوقفوا العنف والتمييز ضد الفتيات".
    - بواسطة البريد: على العنوان Voices of Youth, 3UN Plaza, New York City, NY 10017, USA.

أما الآن وبعد أن قرأت هذا الدليل، فقد أصبحت جاهزاً للانطلاق:

**حظاً موفقاً في جلسة المجموعة المحورية!**