

تنمية قدرات المرأة

جميع حقوق النشر ٢٠٠٥ محفوظة لصندوق الأمم المتحدة الإنمائي للمرأة

المكتب الإقليمي للدول العربية - اليونيفيم

صندوق بريد: ٨٣٠٨٩٦ عمان - الأردن ١١١٨٣

هاتف: ٥٦٧٨٥٨٦-٦-٩٦٢

فاكس: ٥٦٧٨٥٩٤-٦-٩٦٢

موقع إلكتروني: www.unifem.org.jo

بريد إلكتروني: amman@unifem.org.jo

لا يجوز تصوير أو إعادة طبع وإنتاج أي جزء من هذه المادة بغير إذن مسبق من صندوق الأمم المتحدة الإنمائي

للمرأة - اليونيفيم

جميع حقوق الطبع محفوظة ٢٠٠٥

الآراء والتفسيرات والنتائج التي يحتويها هذا الدليل تعبر عن وجهة نظر المؤلفين ولا تعبر بالضرورة عن رأي

صندوق الأمم المتحدة الإنمائي للمرأة - اليونيفيم

تم الطبع في الأردن

الطبعة الأولى ٢٠٠٥

إعداد: د. جلال رشيد

التنسيق والتصميم: ADVIZE GREY

مقدمة

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى بيان أهمية تنمية قدرات المرأة، كما يبين بطريقة عملية المهارات والتقنيات والمعارف اللازمة لذلك. ترجع أهمية هذا البرنامج للمتدربات على العمل السياسي في أنه يبين لهن الفوائد التي سيحصلن عليها من تنمية قدراتهن على مواجهة المتغيرات الالتي سيتعرضن لها عند ممارستهم العمل السياسي. تظهر أهمية هذا البرنامج إلى أنه يدرب المشتغلات بالعمل السياسي على كيفية قيامهن بتنمية قدرات المشتغلات معهن.

مكونات البرنامج

- ١ - ماذا يعني برنامج تنمية قدرات المرأة؟
- ٢ - كيفية تقويم مستوى القدرة الحالي.
- ٣ - طريقة إعداد عرض الدعاية.
- ٤ - المخاوف الثلاث التي لا ننتبه بها.
 - ١ - الخوف من الفشل.
 - ٢ - الخوف من النجاح.
 - ٣ - الخوف من إعتراف الآخرين بمقدرتك.
 - ٥ - جذب الإنتباه ليعرفك الجميع.
 - ٦ - تقنيات الإعلان عن النفس.
 - ٧ - كيف ترفعين من درجة اعتماد رئيسك عليك؟
 - ٨ - وسائل زيادة ثقة رئيسك بقدراتك وإمكانياتك.
 - ٩ - إظهار قوة الشخصية بطريقة غير كلامية.
 - ١ - قانون الـ ٣٠ ثانية الأولى.
 - ٢ - اللغة الجسمية.
 - ٣ - لغة الملابس.
 - ١٠ - القواعد الأساسية للرداء الرسمي.
 - أ - إرتداء الملابس الملائمة للمناسبة.
 - ب - عدم تغيير نظام ومستوى لبسك.
 - ج - الغالي ثمئه فيه.
 - د - ملائمة طريقة تصفيف شعرك وماكياجك للمناسبة.
 - ١١ - الإتصالات المؤثرة:
 - ١ - طبقة الصوت.
 - ٢ - سرعة التكلم.
 - ٣ - سلامة مخارج الألفاظ.
 - ٤ - الوثوق بالنفس.
 - ٥ - محاذير الطريقة التي تتكلمين بها.
 - ١٢ - تمرين صوتي على قواعد الإتصالات المؤثرة.
 - ١٣ - كيف تتحكمين في الطريقة التي يكلمك بها الآخرون.
 - ١ - كيف نقدم ونعرف الآخرين.
 - ٢ - التعامل مع المقاطعات والتدخلات.
 - ٣ - تحديد موضوع المحادثة.
 - ١٤ - كيف تساعد المرأة على أن تقوي نفسها ومركزها:
 - ١ - لا تسمحى لأحد أن يعيب عليك، أو يهشم وجهة نظرك.

- ٢ - شجعي أخريات من فريقك على طلب الكلمة وإبداء رأيهن (في الأوقات المناسبة).
- ٣ - أوقفني عن الكلام، أي شخص يحاول السيطرة على المناقشة.
- ٤ - قاومي بشدة إمكانية أن تتحول المناقشة إلى مواجهة.
- ٥ - كوني مثلاً للشخص الذي يتمتع بالهدوء والسكينة والسلوك المريح.
- ١٥ - كيف ترضي وجودك في الاجتماعات؟
- ١٦ - التعامل مع المواقف الصعبة.
- ١ - استخدمي تقنية التعامل مع الشخصيات الصعبة.
- ٢ - لا تفقدي مشاعرك المرحلة.
- ٣ - أطلبي ما تريدين بطريقة مناسبة.
- ٤ - تعلمي كيف تغلفين أفكارك وكلماتك لتناسب المجتمع المستهدف.

■ مساعدات التدريب

- استبيان مبدئي
- ١ - استبيان (١) عن تنمية قدرات المرأة
- ٢ - ورشة عمل (١) تحضير عرض دعائية
- ٣ - ورشة عمل (٢) كتابة خطاب شكر
- ٤ - ورشة عمل (٣) طلب كتابة خطاب شكر
- ٥ - تمثيل أدوار (١) عن الاتصالات المؤثرة
- ٦ - تمثيل أدوار (٢) عن الاتصالات المؤثرة
- ٧ - دراسة حالة مشكلات القيام بحملة انتخابية
- ٨ - فيلم فيديو عن تنمية قدرات المرأة

■ الفوائد المتوقعة بعد إنتهاء التدريب

أن تقتنع المتدربات بأهمية تنمية قدراتهن على تكوين شخصية مستقلة لكل منهن وبأهمية تنمية وإظهار قوة شخصياتهن.

■ عرض ملخص للبرنامج التدريبي

تنمية قدرات المرأة

يهدف هذا البرنامج إلى نشر الوعي عن أهمية دور المرأة في المجتمع، وإثبات أن المرأة لديها المقدرة الكاملة على ممارسة وإنجاز الأعمال بنجاح، ويساعدها على معرفة نقاط القوة في محيط عملها ويبين لها الفرص المتاحة استغلالها للتأثير في الأفراد المحيطين بها.

بداية يجب أن تقيمي مستواك في مجال العمل السياسي وذلك :-

- ١ - بمعرفة عدد الأفراد الذين يعملون معك في الحملة الانتخابية، ومستواهم الشخصي والتقني.
- ٢ - محاولة التنبؤ بنسبة الزيادة في عدد الناخبين المستهدفين من الحملة الانتخابية.
- ٣ - معرفة كيفية الحصول على بيانات دقيقة وكاملة عن الناخبين.
- ٤ - معرفة كيفية تقدير الميزانية المتاحة للحملة الانتخابية.

- يجب أن تقومي بعمل عرض دعاية عنك، بحصر جميع الأنشطة التي ستقومين بها وتسجليها بدقة وأمانة، كما يجب أن تختاري شعارك الانتخابي بحيث يكون واضحاً ومحبباً للناخبين.

- لا تخافي من النجاح أو الفشل، أو عدم إعتراف الآخرين بقدراتك، وذلك بإدراك ما معنى أن تكوني ناجحة وكيف تستفيدي من الفشل وأيضاً كيف تجعل الآخرين يعترفون بقدراتك وتحفظي بها في القمة دائماً.

- يجب عليك جذب انتباه القوى المؤثرة والمهمة في دائرتك الانتخابية كي يعرفك الجميع، وذلك بأن تكوني دائماً متألقة عملياً ومعنوياً، ويلزم هنا أن تتوصلي إلى أفكار جديدة لعرضها على الناخبين، وتقومي بعمل بحوث ميدانية و مقابلات انتخابية وتحليلات، و يمكنك الإستعانة بالإنترنت.

- يجب عليك دراسة تقارير مراجعة الأداء السياسي وتحضير إجابات مقنعة للأسئلة المتوقع طرحها عند مناقشة هذه التقارير، مع دراسة تقارير السنة الماضية للمقارنة بين الإثنين وإستنباط الدروس المستفادة.

- يجب عليك شكر كل من عاونك، بإرسال رسالة شكر رقيقة له. تطوعي للعمل الخيري وإشركي في رابطة العمل أو النقابة المهنية التي تتبعينها.

- أظهري قوة شخصيتك بدون كلام، باستخدام قانون الـ ٣٠ ثانية الأولى واللغة الجسدية ولغة الملابس، لأن الرداء الرسمي وطريقة تصفيف الشعر والماكياج ومدى ملاءمته لك وللمناسبة المعينة، هام جداً للمجتمع الذي تريد جذب انتباهه لصفك. واستخدمي ذكائك في تصحيح أي أخطاء تصدر منك، بأخذ الأمر ببساطة وروح مرحية، مع عدم مقاطعة المتحدث وإظهار التفهم الكامل للأمر، ثم صححي الخطأ بطريقة دبلوماسية.

- الإتصالات المباشرة مؤثرة جداً لنجاح الحملة الانتخابية (الإجتماعات والمناقشات والمؤتمرات)، لذلك فطريقة كلامك يجب أن توحى بالثقة بالنفس وتكون واضحة ومناسبة للموقف، فلا تبدئي الحديث بصوت منخفض، واحذري استعمال الثبرات المختلفة والغير المتناسقة، أيضاً احذري التردد واللجاجة، كما يجب عدم تكرار جمل بعينها وللإلتزام والتعبيرات الغريبة.

- يمكن في هذا الصدد إجراء تمثيل أدوار **Role Play**، مع تسجيل ذلك بالصوت والصورة للعرض عليك لبيان مدى تمتك من مواجهة الناخبين، وتصحيح أخطائك إن وجدت.

- تصرفي كقائدة محنكة إذا كنت ترأسين إجتماعاً أو مؤتمراً وتعاملي بحزم مع المقاطعات والمدخلات بحيث لا تخرج المناقشة عن الموضوع الأساسي، ويجب أن تمسكي بزمام الأمور ضد من يحاول السيطرة على المناقشة، مع تجنب تحويل المناقشة إلى مواجهة، ولا تسمحني لأحد أن يعيب عليك أو أن يهشم وجهة نظرك. ومن الفصاحة أن تشجعي سيدات وأنسات أخريات على طلب الكلمة وإبداء الرأي.

- تعلمي كيف تقدمين وتقومين بعملية تعارف الناس بعضهم إلى البعض حسب مراكزهم.
- لا تسمحني لأحد أن يجعلك تظهرين بشكل سيئ أو غير مناسب، خاصة عندما يهاجمك أحد أو يسرق منك أفكارك

المبتكرة (أو أن يسرق منك الكاميرا)، وتعلمي كيف تردي بدبلوماسية و بحزم.
- إجعلي وجودك في الإجتماعات مفيداً ومؤثراً وذلك بدراسة الموضوع جيداً قبل الإجتماع، واختيارك المكان الملائم لجلوسك. وتكلمي عندما يكون ذلك مطلوباً، وحاولي إظهار قدراتك الفنية والمعنوية في ما تقولين، ولا تستغلي أي موقف لسرد مناقبك الشخصية، والتي لا تهم الحاضرين.
- لا تسفهي آراء الآخرين وشجعيهم على عرض أفكارهم وامدحيها إذا كانت تستحق المدح، فهذا يعكس ثقتك في نفسك و يزيد من ثقة الآخرين بك. توقضي عن الكلام في الوقت المناسب.

■ قراءات إضافية في الموضوع

١- **Image & Self Projection for Women, Julie White, CreerTrack Publications, USA**

٢ - الدبلوماسية، البروتوكول، الإتيكيت والمجاملة. أحمد حلمي إبراهيم. عالم الكتب. القاهرة

تطوير قدرات المرأة

■ استبيان مبدئي

١- ما هي الوظيفة التي تشغلها الآن؟

.....

٢- ما هي أهم واجباتك في العمل؟

أ-.....

ب-.....

٣- لماذا قررت حضور ورشة العمل هذه؟

أ-.....

ب-.....

٤- ما هي أهم المهارات المتعلقة بتطوير قدرات المرأة والتي قد تحتاجها لدعم موقفك الإنتخابي؟

أ-.....

ب-.....

٥- ما هي أهم المشاكل المتعلقة بتطوير قدرات المرأة والتي تعتقدين وجودها في مجال العمل السياسي؟

أ-.....

ب-.....

٦- كيف تتمكني من حل هذه المشكلات بعد حضور ورشة العمل هذه؟

أ-.....

ب-.....

٧- ما هي الموضوعات الفرعية التي ترغبين أن تركز ورشة العمل عليها وما هي الموضوعات الأخرى

التي ترغبين في إضافتها لورشة العمل هذه ؟

أ-.....

ب-.....

ج-.....

د-.....

و-.....

شكراً جزيلاً على إهتمامك

استبيان رقم (١)

أجيب عن الأسئلة التالية:

لا أدري	لا	نعم	البيان
			القوة هي المقدره على إنجاز الأعمال.
			من المفيد تحضير عرض دعاية عن نفسك يتضمن كل الأنشطة التي تنوين القيام بها لخدمة أبناء دائرتك.
			الخوف من النجاح هو عدم الحصول على ما تريدين لأنك «بدون وعي» تشعرين أنك لا تستحقه.
			معظم الأفراد الذين يحققون أهدافهم، يصلون إلى هذه النتيجة ليس لأنهم يفشلون مرات أقل خلال حياتهم ولكن لأنهم مستعدون لتحمل مصاعب وتبعات الفشل.
			المرأة عادة ما تقلل من أهمية جذب انتباه الأشخاص المهمين ذوي الحيثية في مجال الدائرة الإنتخابية.
			عندما ترتكبين غلطة حاولي بظرف ودبلوماسية أخذ الأمر ببساطة و بروح مرحة واستمعي بإنصات تام لما يقال لك.
			عندما ترتكبين غلطة لا تقاطعي المتحدث إطلافاً، أذكرى مبرراتك واطلبي التوجيه، ثم أظهرى مشاعر توحى بفاعلية التأنيب واقعلي كل ما في وسعك لتصحيح الخطأ.
			اللغة الجسمية هي النظر إلى الآخر في العين مباشرة، استخدام تعبيرات الوجه واستخدام اللمسة الأنثوية.
			يجب إرتداء الملابس التي تناسب المناسبة، وليس من الضروري أن تكون ذات القيمة العالية.
			إرتدي رداء يناسب المكانة التي تتوقى إليها وليس الوضع الذي أنت فيه الآن.
			يجب أن يكون ما تلبسينه على مستوى معين من الإحترام.
			ليس صحيحا دائماً أن الغالي ثمنه فيه.
			الأفراد يحكمون عليك أولاً من مظهرك قبل أن يعرفوا مواهبك.
			إذا كنت واثقة من نفسك وتتكلمين بطريقة واضحة وملائمة للموقف، فسيشعر من يستمع إليك بالثقة فيما تقولين.

■ ورشة عمل رقم (١)

تحضير « عرض دعاية »

- كلما زاد عدد الأفراد الذين يعرفون من نحن (النساء)، وماذا نعمل، وما هي الأعمال التي من الممكن أن نقوم بها، كلما زادت عدد الفرص التي نتاح لنا للعمل، لذلك فإن المطلوب في ورشة العمل هذه هو الآتي:-
- ١ - حاولي تحضير « عرض دعاية » عن نفسك.
 - ٢ - أكتبي كل النقاط التي تخطر على بالك (العصف الذهني).
 - ٣ - إختاري أهم النقاط لتحضير المقدمة.
 - ٤ - إبدئي بمقدمة تستغرق حوالي ٣٠ ثانية.
 - ٥ - أحصري كل الأنشطة التي تقومين بها في عملك وسجليها.
 - ٦ - رتبي الأنشطة تبعاً لأهميتها، أو لخطورتها.
 - ٧ - إجعلي شعارك الإبتحابي واضحاً ومفهوماً لدى كل من حولك.
 - ٨ - أخرجي " عرض الدعاية " بالطريقة التي تجعله جذاباً ويقرأ باهتمام.
 - ٩ - إعرضي " عرض الدعاية " على بعض زميلاتك وسجلي ملاحظاتهم لأخذها في الإعتبار عند إعداد العرض النهائي.
 - ١٠ - أعددي عرض الدعاية المطور وإستخدميه كلما كان ذلك ممكناً.

■ ورشة عمل رقم (٢)

كتابة خطاب شكر

- أكتبي رسالة شكر لشخص قام خلال الأيام القليلة الماضية بعمل جيد لصالحك.
- ١ - فكري في عناصر الرسالة.
 - ٢ - إختاري أهم العناصر وأكثرها تأثيراً.
 - ٣ - أكتبي مسودة لخطاب الشكر.
 - ٤ - صححي الأخطاء الإملائية إن وجدت.
 - ٥ - راجعي ما كتبتة.
 - ٦ - إقرئي ما كتبت على زميلاتك.
 - ٧ - سجلي ملاحظات زميلاتك.
 - ٨ - أعيدي الكتابة بعد أخذ ملاحظات زميلاتك في الإعتبار.

■ ورشة عمل رقم (٣)

طبع كتابة خطاب شكر

إذا قدمت خدمة ممتازة لأحد من أبناء دائرتك الانتخابية فلا مانع أن تطلبي منه أن يرسل لك خطاب شكر.

- ١ - ما هي الخدمة الممتازة التي قدمتها له؟
- ٢ - هل شعر بها؟ وقدرها؟
- ٣ - هل أبدى لك إстеاده لشكره؟
- ٤ - كيف ستخبرينه برغبتك في خطاب شكر؟
- ٥ - ماذا ستفعلين إذا شعر بالحرح من طلبك؟
- ٦ - ما هي النقاط الأساسية التي ستطلبين منه ذكرها في خطاب الشكر؟ .. ولماذا؟

■ تمثيل أدوار رقم (١)

الإتصالات المؤثرة

- حاولي أن تكون طريقة كلامك توحى بالثقة بالنفس، راقبي صوتك وبالذات:-
- طبقة الصوت وسرعة التكلم وسلامة مخارج الألفاظ.
 - تذكري دائماً أنك إذا كنت واثقة من نفسك وتكلمين بطريقة واضحة وملائمة للموقف، فسيشعر من يستمع إليك بالثقة فيما تقولين، والعكس صحيح للأسف!
 - تمرني على نطق الجمل التالية بطريقة تظهر تمكنك من الموضوع وثقتك في نفسك، لاحظي عدم الوقوع في أخطاء في طريقة الكلام أو نبرة الصوت أو الوقفات التي لا لزوم لها.

الأسئلة :-

- ١- أفضل عدم الإجابة عن هذا السؤال.
(هل تصدقك زميلتك، التي تسمعك الآن؟ حاولي مرة أخرى)
- ٢- لم يكن هذا خطئي.
(هل تصدقك زميلتك، التي تسمعك الآن؟ حاولي مرة أخرى)
- ٣- مبروك على ترقيتك.
(هل تصدقك زميلتك، التي تسمعك الآن؟ حاولي مرة أخرى)
- ٤- أحس بشعورك الجياش بأن فكرتك أكثر ملائمة، ولكني أرغب في إستكمال المشروع بطريقتي الخاصة.
(هل تصدقك زميلتك، التي تسمعك الآن؟ حاولي مرة أخرى)

هـ- نظراً لأنك لم تلتزمي بما إتفقنا عليه سابقاً، لذلك أجد نفسي مضطرة لإنهاء عمك معنا
(هل تصدقك زميلتك، التي تسمعك الآن؟ حاولي مرة أخرى)

■ تمثيل أدوار رقم (٢)

الإتصالات المؤثرة

- إجعلي إحدى زميلاتك تقوم بتسجيل هذا التمرين بالفيديو صوت وصورة، حاولي أن تكون طريقة كلامك وحركاتك توحى بالثقة بالنفس.

١- راقبي صوتك وبالذات طبقة الصوت وسرعة الكلام وسلامة مخارج الألفاظ.

٢- راقبي حركاتك وبالذات طريقة استخدام الأيدي في الإشارة.

- تذكري دائماً أنك إذا كنت واثقة من نفسك وتكلمين بطريقة واضحة وملائمة للموقف،

فسيشعر من يستمع إليك بالثقة فيما تقولين، والعكس صحيح للأسف!

- تمرني علي نطق الجمل التالية بطريقة تظهر تمكنك من الموضوع وثقتك في نفسك،

لاحظي عدم الوقوع في أخطاء في طريقة الكلام أو نبرة الصوت أو الوقفات أو الحركات التي لا لزوم لها.

الأسئلة :-

١- أفضل عدم الإجابة عن هذا السؤال.

(هل تصدقك زميلتك، التي تراك وتسمعك الآن؟ شاهدي هذا المقطع في الفيديو ثم حاولي مرة أخرى)

٢- لم يكن هذا خطئي.

(هل تصدقك زميلتك، التي تراك وتسمعك الآن؟ شاهدي هذا المقطع في الفيديو ثم حاولي مرة أخرى)

٣- مبروك على ترقيتك.

(هل تصدقك زميلتك، التي تراك وتسمعك الآن؟ شاهدي هذا المقطع في الفيديو ثم حاولي مرة أخرى)

٤- أحس بشعورك الجياش بأن فكرتك أكثر ملائمة، ولكني أرغب في إستكمال المشروع بطريقتي الخاصة.

(هل تصدقك زميلتك، التي تراك وتسمعك الآن؟ شاهدي هذا المقطع في الفيديو ثم حاولي مرة أخرى)

هـ- نظراً لأنك لم تلتزمي بما إتفقنا عليه سابقاً، لذلك أجد نفسي مضطرة لإنهاء عمك معنا

(هل تصدقك زميلتك، التي تراك وتسمعك الآن؟ شاهدي هذا المقطع في الفيديو ثم حاولي مرة أخرى)

حصلت إحدى السيدات على موافقة الحزب على الترشيح في الدائرة الإنتخابية التي تحظى فيها على عدد كبير من المؤيدين، وبدأت السيدة في رصد الأنشطة المطلوب منها القيام بها حتى تستطيع أن تضمن فرصة معقولة للفوز بالإنتخابات، كان من تلك الأنشطة ما يلي:-

- ١- الوصول إلى أفكار جديدة وتسويقها، وهذا يحتاج إلى مساعدة من عدد من المتخصصين.
 - ٢- بحوث ميدانية ومقابلات، وتحليل نوعي، وهذا النشاط يحتاج إلى موارد ومعلومات كثيرة من أهمها إمكانيات شبكة (الإنترنت).
 - ٣- دراسة متطلبات ورغبات جمهور الناخبين وتوقع أسئلتهم وتعليقاتهم وتحضير إجابات مقنعة لها .
 - ٤- مراجعة تقرير أداء حملتها الإنتخابية السابقة، والتركيز على التقدم الذي حدث، والبحث في أسباب عدم تحقيق بعض الأهداف، حتى يمكن أن تكون قادرة على الإجابة على أي أسئلة من الناخبين لما حدث في الدورة السابقة للمجلس.
 - ٥- دراسة كيف تستطيع إغتنام كل فرصة متاحة لبيان إمكاناتها، وعندما يحين الوقت المناسب، لإثبات مقدرتها العالية كمرشحة لها شعبيه جارفة.
 - ٦- إعداد منشورات الحملة الإنتخابية وكتابتها وطباعتها وتوزيعها.
 - ٧- تحديد أماكن إقامة الناخبين وتوجهاتهم وميولهم السياسية، وتحديد المؤيدين والمترددين للتركيز عليهم.
- فكرت المرشحة في التشاور مع أقرب المؤيدين لها، فوجدت منهم ترحيباً حاراً بذلك لأنهم يعرفون مقدرتها و شعبيتها، لكن النقطة المهمة في الموضوع تركزت في أنهم كلهم موظفون في الحكومة أو القطاع الخاص، وإمكانية حصولهم على إجازة من أعمالهم صعبة جداً، إلا لو كانت بدون أجر.
- و نظراً لأنهم جميعاً يعتمدون على مرتباتهم فقط لتسيير أمور حياتهم فقد عرضوا المشكلة على المرشحة بكل وضوح.
- أدرسي الحالة واقترحي الحلول العملية الممكنة، علماً بأن ميزانية الحملة الإنتخابية لهذه المرشحة، متواضعة، نظراً لأنها تعتمد اعتماداً كلياً على شعبيتها الجارفة وعلى نتائج أعمالها للدائرة في الدورة السابقة للمجلس.

المرأة والتنمية
المرأة والتأهيل
المرأة والتنمية
المرأة والتأهيل
المرأة والتنمية
المرأة والتأهيل

برنامج تنمية قدرات المرأة

- القوة هي المقدرة على إنجاز الأعمال، وتجميع مصادرنا الداخلية والخارجية، لتحقيق هدف محدد، ولتستطيع التأثير في الأفراد المحيطين بنا.
- للأسف الشديد قبلت المرأة لفترات طويلة أن تساعد من لديه القوة وليس على ممارسة القوة بنفسها.
- برنامج تنمية قدرات المرأة
- كلما زاد عدد الأفراد الذين يعرفون :-
- من نحن (النساء)؟
- ماذا نعمل؟
- ما هي الأعمال التي من الممكن أن نقوم بها؟
- كلما زادت عدد الفرص التي تتاح لنا للعمل.

كيف تقيمي مستواك

- 1- عدد الأفراد الذين يأخذون منك التعليمات لإدارة الحملة الانتخابية.
- المستوى التقني والشخصي لأعضاء فريق الحملة.
- نسبة الزيادة في عدد الناخبين المستهدفين نتيجة لجهدك في الحملة.
- 2- كمية البيانات التي تتعاملين بها وتحصلين عليها لتحضير موقفك الانتخابي وتحديد الغرض منها.
- 3- مقدار ميزانية حملتك الانتخابية.

برنامج تنمية قدرات المرأة

- حاولي تحضير «عرض دعاية» عن نفسك.
- إبدئي بمقدمة تستغرق حوالي ٣٠ ثانية.
- أحصري كل الأنشطة التي سوف تقومي بها وسجليها لخدمة أبناء دائرتك.
- اجعلي شعارك مميزاً ومحبيباً ومفهوماً لدى كل من حولك.

المخاوف الثلاث الغير متنبه إليها

- الخوف من النجاح، أو الفشل، أو أن يعترف بك الآخريين (قمة الجبل)، هذه هي الأسباب التي تسلب القوة من المرأة.
- المرأة ليست -حتى الآن- متأكدة من أن المكاسب التي ستحققها من مشاركتها، تستحق المجهود، أو أنها يمكن أن تتحقق فعلاً.
- كثير من السيدات يعتقدن أن القوة والأوثرة لا يجتمعان في شخصية واحدة.

النجاح..... والخوف من النجاح

- النجاح هو أن تنجح في الحصول على ما ترغب في فعله من حياتك العملية وحياتك العاطفية، وتنجحي تماماً في الإثنين، وتشعري بالغبطة والسرور، وتفخري بنفسك أنك حققت مقصدك في الحياة.

- الخوف من النجاح هو عدم الحصول على ما تريدين لأنك ” بدون وعي “ تشعرين أنك لا تستحقينه.
- الخوف من الفشل
- معظم الأفراد الذين يحققون أهدافهم، يصلون الى هذه النتيجة ليس لأنهم يفشلون مرات أقل خلال حياتهم.
- ولكن لأنهم مستعدون لتحمل مصاعب وتبعات الفشل
- الخوف من اعتراف الآخرين بمقدرتك

عندما نقارن المرشح الرجل بالمرشح المرأة نجد أنه في أغلب الأحوال :-

- المرأة لا تزكي نفسها أي « لا تعرض كفاءتها، جيداً
- المرأة عادة ما تقلل من أهمية جذب انتباه القوى الرئيسية المهمة وذوي الحيثية في مجال الدائرة الإنتخابية
- جذب الإنتباه ليعرفك الجميع
- من يعمل معك في نفس المجال.
- الأشخاص المهمين في مجال تقدمك في الإنتخابات في دائرتك.
- كل هؤلاء يقابلون مئات الأفراد يومياً .
- فإذا أردت أن يعرفوك ويتذكروك فيجب أن تكوني ظاهرة ومتألقة.
- لذلك يجب أن « تظهرى » نفسك عملياً ومعنوياً لتحصلي على النجاح.

■ تقنيات الإعلان عن النفس

- أكتبي رسالة شكر لشخص قام خلال الأيام القليلة الماضية بعمل جيد لصالحك.
- إذا قدمت خدمة ممتازة لأحد أبناء الدائرة فلا مانع أن تطلبي منه أن يرسل لك خطاب شكر.
- لا تترددي في المساهمة في المؤتمرات والندوات بتقديم محاضرات في مجال تخصصك ،
- تكون مضيئة لأبناء دائرتك.
- اشتركي في رابطة العمل أو النقابة المهنية التي تتبعها وساهمي في أنشطتها.
- تطوعي للعمل الخيري .
- إجعلي القراءة المنهجية عادة يومية يجب القيام بها .
- أرسلني خطابات لكل من تعرفينه لزيادة عدد معارفك .

كيف ترفعين من فرص نجاحك في الإنتخابات ؟

- إكتشاف أفكار جديدة وتسويقها.
- بحوث ميدانية ومقابلات، تحليل نوعي:
- هذا النشاط يحتاج إلى موارد ومعلومات كثيرة (الإنترنت)
- مراجعة الأداء:
- راجعي أدائك باستمرار لكي تحسني من فرص نجاحك في الإنتخابات.
- أحصلي على نسخة من النماذج المستخدمة في مراجعة الأداء.

كيف ترفعين من فرص نجاحك في الانتخابات ؟

- توقعي أسئلة و تعليقات الناخبين وحضري إجابات مقنعة لها.
- راجعي تقرير أداء حملتك الإنتخابية السابقة، وركزي على التقدم الذي حدث، وابحثي عن أسباب عدم تحقيق بعض الأهداف لتكوّني قدرة على الإجابة عن أي أسئلة من الناخبين في هذا المجال.
- إغتمني كل فرصة متاحة لبيان مقدرتك، عندما يحين الوقت المناسب، ولا تضيعي أي فرصة لإثبات مقدرتك العالية كمرشحة لها شعبية جارفة.

■ وسائل زيادة ثقة منتخبيك بقدراتك و إمكانياتك

- عندما ترتكبين غلطة:
- حاولي بظرف ودبلوماسية أخذ الأمر ببساطة وبروح مرحة.
- إستمعي بإنصات تام لما يقال لك.
- أظهري ثقة كاملة، حتى لو كنت لا تشعرين بالثقة.
- لا تقاطعي المتحدث إطلاقاً.
- أذكري مبرراتك وأطلي التوجيه.
- أظهري مشاعر توحى بفاعلية مشاركتك وتفهمك.
- إفعلي كل ما في وسعك لتصحيح الخطأ.
- إظهار قوة الشخصية بطريقة غير كلامية .
- قانون الـ ٣٠ ثانية الأولى.
- كيف يقيمنا الأفراد للوهلة الأولى ؟
- عندما يجلس رجل وامرأة متجاورين في الطائرة فإن الرجل غالباً (في ٨٠ ٪ من الحالات) ما يضع ساعديه على مسندي الكرسي.
- اللغة الجسدية.
- النظر إلى الآخر في العين مباشرة.
- استخدام تعبيرات الوجه.
- استخدام اللمسة الأنثوية.

■ إظهار قوة الشخصية بطريقة غير كلامية

- عندما يقابلنا شخص ما في الطريق، وقبل أن نصل إليه فعلاً، فإنه يكون قد عرف عنا أشياء كثيرة من مجرد ملاحظة ما نلبسه، طريقة سيرنا، مستوانا الإجتماعي، وقد يعطيه هذا فكرة صحيحة أو خاطئة عن مهنتنا، وشخصيتنا ومن الجائز أن يعطيه فكرة عن حالتنا المزاجية.
- أنه يعرف كل ذلك من ملاحظة ما نلبس.
- وهو يعرف كل ذلك ولكنه قد لا يستطيع التعبير عنه بالكلمات، ولكن المعلومات تسجل بشكل لا إرادي في ذاكرته، بالضبط كما تقومين به أنت بالنسبة له.

- وعندما يأتي الوقت وتقابل فعلاً ونبدأ بالكلام فإننا في الواقع نكون قد سبق تعارفنا بدون أن يجري كلام على ألسنتنا.

■ إظهار قوة الشخصية بطريقة غير كلامية

■ لغة الملابس (الملابس تتكلم)

- إرتدي ملابس تتلاءم مع المناسبة التي تحضرينها.
- إنتقي ملابسك بحرص لكي تساعدك على إبراز شخصيتك الحقيقية.
- إذا إعتيت بملابسك ستجدين أن إشعاع شخصيتك سيغمر الحاضرين.

■ القواعد الأساسية للرداء الرسمي

- متى نرتدي الملابس الرسمية؟
- إرتدي الملابس التي تريدين ارتداؤها للمناسبة، بدلاً من الملابس ذات القيمة العالية التي قد تجدينها في دولاب حجرتك.
- إرتدي رداء يناسب المجتمع الذي تتوقين إلى جذبته الى صفك، لأن الناس يفضلون الإلتقاء مع من يتناسبون معهم في المستوى الإجتماعي، و يساعدونهم على تحقيق رغباتهم .
- ملابسك تعكس بشكل واضح شخصيتك ، وهي تعبير غير مباشر عن إحترامك للمجتمع الذي تودين إجتذابه كجمهور ناخبين.
- لا تخيري نظام ومستوى لبسك
- يجب أن يكون ما تلبسينه على مستوى معين من الإحترام، فلا يصح مثلاً أن تحضري لمؤتمر ما في حملتك، يوماً ما، برداء بسيط ولكنه في غاية في الإحترام والأناقة وفي اليوم التالي تلبسين شورت وفانلة بنصف كم.

■ الغائي ثمنه فيه

- إشر الجودة الأعلى لكي يستمر الرداء معك وقتاً أطول.
- إشر الملابس الغالية التي تستطيعين دفع ثمنها، وسوف تشعرين بالسعادة والفخر بالطريقة التي تظهر بها شخصيتك القيادية.
- من الأحسن أن يكون لديك عدد قليل من الملابس الجيدة بدلاً من أن يكون لديك كمية كبيرة من الملابس الرخيصة التي لن تجتذب الإنتباه إلى شخصيتك القيادية.

■ القواعد الأساسية للرداء الرسمي

- إذا كانت طريقة تصفيف شعرك وماكياجك لا تناسب المكان فقد يظن الناس أن أفكارك أيضاً لا تناسب توجهاتهم .

• لو علمت أن الأفراد يحكمون عليك أولاً من مظهرك قبل أن يعرفوا مواهبك، لأصبحت أكثر تدقيقاً في العناية بمظهرك واختيار ملابسك وطريقة تصفيف شعرك وماكياجك.

• طريقة لبسك لها وقع مباشر على الناخبين وفريق العمل في حملتك الإنتخابية.
• إذا لم تكن طريقة لبسك تعطي ايحاء وترسل رسالة واضحة بأنك متفوقة في العمل وقادرة عليه وأنت طموحة وواثقة من نفسك، فلن يجدي أن تحاولي تأكيد هذه المفاهيم بالكلام، لأن طريقة لبسك تعطي رسالة أخرى مختلفة.

الاتصالات المؤثرة

• حاولي أن تكون طريقة كلامك توحى بالثقة بالنفس
• راقي صوتك وبالذات :-
- طبقة الصوت.
- سرعة التكلم.
- سلامة مخارج الألفاظ.
تذكري دائماً أنك إذا كنت واثقة من نفسك وتتكلمين بطريقة واضحة وملائمة للموقف، فسيشعر من يستمع إليك بالثقة فيما تقولين .

• والعكس صحيح للأسف!

- الطريقة التي تتكلمين بها - المحاذير
- البدء بالكلام بصوت منخفض يعلو باستمرار.
- الكلام بنبرات مختلفة وغير متناسقة ويظهر أنها متعمدة.
- البدء بالحديث بالطريقة الخاطئة والتردد واللجاجة.
- استخدام وتكرار جمل وتعبيرات معينة.
- طريقة سؤال الأسئلة (الغير ملائمة).
- زيادة استخدام الكلمات ذات المدلول الشعوري.
- استخدام جمل وكلمات لا معنى لها لمليء فراغ الحديث فقط.

■ تمرين صوتي - القواعد

• ملاحظات

- تمرني على نطق الجمل التالية بطريقة تظهر تمكنك من الموضوع و ثقتك في نفسك.
- لاحظي عدم الوقوع في أخطاء في طريقة الكلام أو نبرة الصوت أو الوقفات التي لا لزوم لها.
- هل يصدقك الآخريين ، الذين يسمعونك الآن ؟ حاولي الآن .

- إذا أمكن تسجيل التمرين بالفيديو أيضاً ، سيمكنك أخذ فكرة واضحة عن أدائك ويساعدك في إتقان توصيل رسالتك الإنتخابية بنجاح.

■ تمرين صوتي - الأمثلة

- أفضل عدم الإجابة عن هذا السؤال.
- لم يكن هذا خطئي.
- مبروك على ترقبتك.
- أحس بشعورك الجياش ب.....
- أن فكرتك أكثر ملائمة، ولكني أرغب في استكمال المشروع بطريقتي الخاصة.
- نظراً لأنك لم تلتزم بما إتفقنا عليه سابقاً، لذلك أجد نفسي مضطرة لإنهاء عملي معنا.

كيف تتحكمي في الطريقة التي يكلمنا بها الآخرون

- كيف نقدم و نعرف الآخرين.
- أذكرني إسم أهم شخصية أولاً.
- أذكرني أسماء الأشخاص كبار السن قبل صغار السن.
- أذكرني أسماء الشخصيات الرسمية أولاً.
- أذكرني أسماء المحافظين قبل رؤساء الأحياء.
- التعامل مع المقاطعات و التداخلات.
- كوني حازمة «نرجع مرة أخرى لموضوعنا».
- تحديد موضوع المحادثة.

تقوية مركز المرأة في الحملة الإنتخابية

- كيف نساعد المرأة على أن تقوي نفسها ومركزها.
- لا تسمحني لأحد أن يعيب عليك، أو يهشم وجهة نظرك.
- «دعونا نرجع مرة أخرى لوجهة النظر الأصلية قبل أن نفتح الباب لبحث وجهات نظر أخرى».
- اعترضني بشدة، ولكن بلطف، عندما يقاطع شخص ما
- آسفة جداً و لكنني أعتقد أنه من المهم أن نستكمل ما كنا نتكلم فيه أولاً، لأن الحديث لم ينته بعد.
- شجعي سيدات وأنسات أخريات من الفريق على طلب الكلمة وإبداء رأيهن.
- مثال: السيدة فلانة، لقد عملت في مثل هذا النوع من المشاريع في السابق، ما هي مقترحاتك إذا؟
- أوقفني عن الكلام أي شخص يحاول السيطرة على المناقشة ، بلطف وحزم.
- أنا أقدر جداً مداخلتك يا سيد فلان، ولكنني أريد سماع آراء أفراد آخرين من هذا الفريق.

- أوقفني أي شخص (عند حده) يحاول نسبة فكرة إليه، سبق أن قدمتها من قبل.
- مثال: هذه طريقة مبتكرة لصياغة الفكرة التي عرضتها من قبل، و لذلك يبدو أنك توافق على الفكرة.
- قاومي بشدة إمكانية أن تتحول المناقشة إلى مواجهة.
- في الحقيقة ما أريده هو تعاونكم معي لخدمة الدائرة وليس النقد والمواجهات.
- كوني مثلاً للشخصية التي تتمتع بالهدوء والسكينة والسلوك المريح.
- كيف تفضي وجودك في الإجتماعات؟
- اجعلي وجودك مفيداً ومؤثراً.
- أدرسي الموضوع قبل الإجتماع.
- إختاري مكان جلوسك بعناية.
- تكلمي عندما يكون ذلك مطلوباً واجعلي الجميع يلاحظون ويتتبعون ما تقوليه.
- إذا كانت هذه أول مرة تحضرين فيها إجتماع إنتهزي الفرصة وأظهري لهم مدى معرفتك ومقدرتك في أول فرصة ممكنة.
- شجعي كل فكرة جديدة ترين أنها ستكون مفيدة.
- اعرفي متى يجب أن تتوقفي عن الكلام.
- شجعي الآخرين عندما يعرضون أفكارهم .

■ كيف تفضي وجودك في الإجتماعات

- لا تسمحني لأحد أن يجعلك تظهرني بشكل سيئ أو غير مناسب.
- لا تسمحني لأحد أن يسرق منك أفكارك الجديدة.
- لا تضعني نفسك في مجال تراشق النيران بين خصمين آخرين.
- تعلمي كيف تتعاملين مع الهجوم عليك .
- إذا كنت قائدة الإجتماع فتصرفي كقائدة محنكة.

التعامل مع المواقف الصعبة

- إستخدمي تقنية التعامل مع الشخصيات الصعبة.
- لا تفقدي مشاعرك المرحلة.
- أطلبني ما تريدني.
- تعلمي كيف تغلبي أفكارك و كلماتك.

