

كتيب إرشادات لبعض قواعد السلوك في جلسات الحوار الوطني

أولاً: قواعد السلوك الخاصة بالمقررين والمقررين الماعدين:

١. المبادئ:

- على المقرر والمقرر المساعد العمل وفقاً للمبادئ الآتية:
 ١. إذا أردت مساعدة أحد.. فاستمع وانصت له، فصوت الجميع داخل الحوار الوطني مسموع
 ٢. العملية الحوارية ليست حواراً سجالياً بين رؤى متنافسة، وليس تفاوضياً للتسوية بين رؤى متناقضة.
 ٣. لن نترك أحداً خلفنا.. فمخرجات الحوار الوطني تضمن حق الجميع في التنمية دون استثناء أو تمييز.
 ٤. التفهم.. وليس الاقتناع .
 ٥. مصر أولاً.. فعلى طاولة الحوار ننحي انتماءاتنا جانباً ونقدم مصلحة الوطن.

٢- القيم:

- على المقرر والمقرر المساعد الالتزام بقيم إدارة الحوار الآتية:

- ١ - **التحلي بالحيادية و عدم الانحياز لأي جهة من الجهات وأن يكون على مسافة واحدة من الجميع.**
 - بحيث يعطي المقرر الاهتمام لجميع الأطراف لعرض مقترحاتهم وتوفير مدة زمنية كافية تتناسب مع المقترحات المقدمة من المشاركين وتحديد مدى زمني مناسب للجميع في المناقشات والمدخلات بمراعاة اقتصاديات الوقت.
 - يتجنب المقرر التعليق على مشاركة الآخرين سواء بالكلام أو بتعابير الوجه مثل الامتناع من مداخلة أحد المشاركين.
 - توفير مساحة آمنة للأفراد للتعبير عن آرائهم ووجهات نظرهم واحتياجاتهم بحرية.

٢ - التحلي بالشفافية :

- بحيث يتم توضيح الأهداف التي يسعى الحوار الوطني إلى تحقيقها والنتائج المرجوة من المناقشات، فيقوم المقرر:
- بطرح الأهداف المرجوة من الحوار بكل وضوح أمام المشاركين.
 - يوضح الطريقة التي سيعتمدها في إدارة المناقشة.
 - يقوم بدمج جميع الفئات المعنية بالقضية في عملية النقاش واتخاذ القرار.
 - يُلخص النتائج المتحصل عليها نهاية الجلسة بطريقة علنية ويحرص على أن يكون ذلك بالتوافق.

٣ - التحلي بالرونة في إدارة الجلسات :

- بالإصناص إلى تعليقات وانتقادات المشاركين وتقبلها دون أخذ موقف دفاعي.
- بالتأقلم السريع مع المتغيرات التي يفرضها مسار الحوار مثل إدراج محور نقاش جديد للتمكن من تحقيق الأهداف.
- بمساعدة جميع الأطراف على التواصل الفعّال والعمل المشترك من خلال تهيئة الجلسة والحفاظ على انضباطها.

٤ - التحلي بالانفتاح من خلال تفهم واستيعاب كل الآراء والأفكار المطروحة :

- بتشجيع المشاركين على إبداء آرائهم، وتقبل وجهات نظر الأطراف الأخرى.
- بامتلاك آليات التواصل الفعّال والحوار الإيجابي.
- بالقدرة على فتح مساحات حوارية تجمع كل الأطراف للبحث عن حلول ووضع خطط عمل بناءة.
- بالتمتع برحابة الصدر وتفهم جميع الآراء.

٣- الالتزامات :

١- الالتزام بالمواعيد المحددة للخروج بتقرير دوري عن عمل اللجنة

وذلك في الموضوعات والأفكار التي تتم مناقشتها وكذلك النتائج أو الاقتراحات التي يتم التوصل إليها لحل أزمات بعينها وهو ما يُسهم أيضاً في إبراز دور اللجنة ويُسَلط الضوء على نشاطها وحرصها على الإنجاز.

٢- التواصل الفعال والمنتظم مع المقرر العام للمحور والأمانة الفنية ومجلس الأمناء

وذلك في حالة وجود ما يُعرق سير عمل اللجنة وبحث الجوانب السلبية أو المعوقات التي تواجهها المناقشات والعمل على إيجاد حلول سريعة وجذرية لتفادي تكرار ذلك في الجلسات المستقبلية لحين انتهاء عمل اللجنة.

٣- عند إدارة الجلسة، يراعي المقرر:

- الإعداد للجلسة من خلال استقبال جميع الأطراف بذات القدر من الحفاوة والترحيب بالجميع.
- مراجعة مقرر اللجنة (مدير الجلسة) الإجراءات العملية وقواعد سير الجلسة.
- يجب على مقرر اللجنة (مدير الجلسة) أن يتحلَّى بالشفافية والموضوعية.
- مقرر اللجنة (مدير الجلسة) لا يجب عليه أن يتدخل في موضوع الحوار/ المناقشة ولا أن يقترح بشكل مباشر حلولاً أو يُبدي فيها رأياً.

٤- افضل الممارسات :

لا تفعل	افعل
❌ لا تبدأ الجلسة بخطاب مطوّل أو مُمل.	✅ حافظ على هدوئك وحيادك في المواقف الصعبة.
❌ لا تُصدر أوامر للمجموعة تحت أي مبرر.	✅ اخلق جوّاً تفاعلياً إيجابياً بين المشاركين.
❌ لا تتخذ قراراً من دون توافق إلا في حالة ضبط نظام الجلسة أو الخروج عن الميثاق.	✅ ثنِّ كل الآراء والمقترحات والمدخلات على نفس القدر.
❌ لا تسمح لأحد الأطراف أن يأخذ أكثر من وقته.	✅ اعتمد الأسئلة المدروسة لتطوير الحوار وإثرائه.
❌ لا تسمح بإهانة أي فرد للآخر أو التقليل من شأنه أو رأيه، وإذا حدث فاعتذر له.	✅ حثّ الأعضاء على المشاركة وحُسن التفاعل في حالة عدم التحدث.
❌ لا تقاطع الآخرين إلا إذا اضطرت إلى ذلك لاستحواذ أحدهم على الكلمة أو الإطالة غير المبررة.	✅ اعطِ كل مُشارك فرصة ليوضح وجهة نظره.
❌ لا تترك مساحة للجدل بين المشاركين.	✅ لخص المشاركة السابقة قبل الانتقال إلى المشاركة التالية.
❌ لا تكن دفاعياً حين يُوجّه النقد إليك.	✅ تكلم بلغة واضحة ومفهومة للجميع.
❌ لا تسمح بالغوص كثيراً في التفاصيل، فهذا يُضيع الوقت ويُشتت الانتباه.	✅ حثّ الأعضاء على الالتزام بجدول الجلسة وضرورة التعامل معاً لإنجاح الحوار.

ثانياً: قواعد السلوك الخاصة بالمشاركين في جلسات الحوار الوطني:

١- **لنتذكر أن:** ما تتفق عليه مجموعة من الناس وإن كان لا يُحقق سوى تقدم ضئيل أفضل من أي قرار أحادي الجانب.

٢ – يلتزم المشاركون في الحوار الوطني بالقيم الآتية :

- الاحترام المتبادل: تقبل الآخر وتفهم وجهة نظره واحترام الاختلاف.
- التعاون: تكاتف الجهود لوضع الخطط والحلول والبحث عن الأهداف المشتركة.
- المشاركة: أن يعرض كل طرف مُشارك رأيه بحرية وأمانة في كل ما لديه من معلومات وبيانات ورؤى.
- الالتزام/ الاستمرارية: ما يتم التوافق عليه هو مسؤولية الجميع وعلى الجميع التعاون والالتزام بتنفيذ مخرجاته ومواصلة العمل عليه.
- المرونة: وجود قدر من التفاهم والرغبة في التفهم لوجهات النظر المختلفة متجاوزين الاختلافات الأيدولوجية والثقافية والسياسية.

٣ – يلتزم المشاركون في الحوار بقواعد السلوك من خلال:

- الحفاظ على المساحة الآمنة لضمان حق الجميع في التعبير بحرية، واحترام الرأي والرأي الآخر.
- إعلاء قيمة الحوار والتحلي برحابة الصدر لتقبل مساهمات الجميع.
- تجنب الهيمنة أو فرض الرأي أو التحيز لفكرة أثناء جلسة النقاش.
- الالتزام بالقواعد الإجرائية لسير الجلسة وخاصة الالتزام بالوقت المحدد وعدم مقاطعة المتحدث.

٤- أفضل الممارسات

تذكر أننا في حوار ونقاش، وليس في مناظرة:

في المناظرة نحاول	في النقاش نحاول	في الحوار نحاول
- النجاح أو الفوز	- عرض الأفكار والآراء	- إيجاد مساحة مشتركة
- إثبات والتمسك بوجهة نظرنا	- البحث عن الإجابات والحلول	- البحث عن الهدف المُشترك
- التركيز على نقطة الاختلاف	- إقرار مواطن الاختلاف	- تحديد مواطن الاختلاف
- البحث عن عيوب في آراء وحُجج الآخرين	- الاستماع إلى الرأي الآخر	- الاستماع بفهم وإيجاد حلول
- عدم قبول الرأي الآخر	- قبول الرأي الآخر	- الاستماع بعقل مُفتوح
- الاستثمار فيما نؤمن به	- مشاركة ما نؤمن به	- تأجيل ما نؤمن به من قناعات شخصية
- التقليل من مشاعر الآخرين	- تجنب الحساسية	- مشاركة المشاعر والخبرات ومراعاة مشاعر وخبرات الآخرين
- هدم العلاقات	- الحفاظ على العلاقات	- بناء العلاقات