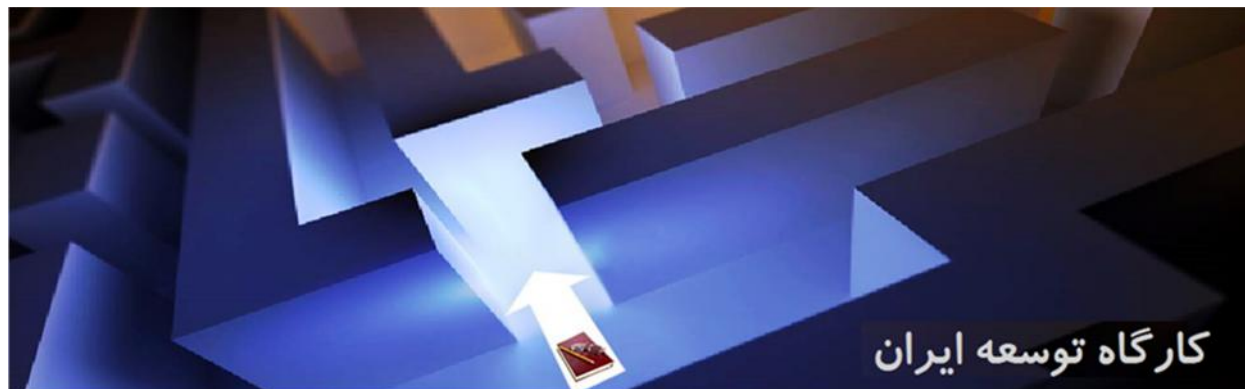


مجموعه ندای دانش، پیام گاوئش شماره ۹



گزارش نهایی گزارش پاورپوینت متن

نام کارگروه: کارگاه توسعه ایران

مدیر: سعید غلامی نتاج امیری

تاریخ: ۱۳۹۳/۷/۱۵

تهیه کننده‌گان: دکتر امیرحسین زمردیان، سمیه جوانمردی

همکاران (اعضای کارگاه):

خانم‌ها: سمیه جوانمردی، مریم عسگری

آقایان: فیروز بالکانی، افشین خدابنده، امیرحسین زمردیان، سعید غلامی نتاج، محمود فرهادی نیا، شهرروز فروتن کیا،

هادی قاسمیان

عنوان: دستورالعمل مستندسازی نشست‌ها و جلسات

عنوان فرعی: ندای دانش، پیام کاوش - شماره ۹ (از سلسله گزارشات تعامل حوزه‌های عملی و نظری توسعه ایران)

موضوع: چالش‌های حوزه عملی - پاسخ‌های حوزه نظری

کلیدواژه: Log نویسی، مستندسازی

چکیده:

این گزارش در سرفصل‌های زیر تنظیم شده است؛

الف) چالش / بیان مساله

ب) مبانی نظری - تجربی

ج) تصمیمات کارگاه توسعه ایران

متن گزارش:

ندای دانش، پیام کاوش – شماره ۹ دستورالعمل مستندسازی نشست ها و جلسات

الف) چالش / بیان مساله:

پس از سفر نخست کارگاه توسعه ایران به منطقه نمونه توسعه‌ای "روستای سفلی" و برگزاری نشست‌های متعدد در خلال سفر، تلاش واحد پژوهش کارگاه بر این هدف متمرکز شد که با دقت و بی‌آنکه نکته‌ای از قلم بیفتد، همه مذاکرات و نکات سفر را در قالب مفیدی مستندسازی و ارائه کند. تعدد جلسات برگزار شده و محدودیت نیروی انسانی در اختیار در واحد پژوهش، فرایند مستندسازی را با دو مشکل زیر مواجه ساخت:

۱. این فرایند بسیار زمان‌بر و طولانی شد. آخرین گزارش مربوط به سفر، ۴ ماه پس از سفر تهیه شد.
۲. وقفه ایجاد شده میان برگزاری و مستندسازی جلسات، مانع از آن شد که یادآوری مذاکرات تنها با اتکاء به حافظه یا یادداشت‌های ثبت شده از جلسات، ممکن باشد. در نتیجه، جهت تهیه گزارش نشست‌ها و جلسات، کلیه فیلم‌ها و فایل‌های صوتی جلسات به دقت مورد بازبینی قرار گرفت؛ فرایندی که به نوبه خود دشوار و زمان‌بر بود.

با وجود این، کار مستندسازی جلسات و نشست‌ها انجام شد و در نهایت به تولید ۱۰ گزارش انجامید. پس از انتشار گزارش‌ها، نقدها و نکاتی طرح شد از جمله اینکه گزارش‌ها فاقد برخی اطلاعات ضروری است. به طور مثال، توصیف مکان برگزاری جلسات و نشست‌ها، دقیق و گویا نیست. این مسئله واحد پژوهش را بر آن داشت تا با مرور منابع نظری و برخی مستندات موجود، تدوین دستورالعمل مستندسازی جلسات و نشست‌ها را در دستورکار قرار دهد.

ب) مبانی نظری - تجربی

جستجوی واحد پژوهش در کتاب‌ها و منابع مرتبط با موضوع، جز در موارد محدودی، نتیجه مورد نظر را به دست نداد. از جمله منابعی که در این بخش مفید واقع شد، کتاب "تسهیل‌گری فرایندهای اجتماع محور در کاهش فقر" نوشته دکتر سعید نوری نشاط و همکاران بود. نویسندگان در بخش مستندسازی این کتاب، ضمن تأکید بر اهمیت مستندسازی و گزارش‌نویسی از جلسات جهت پایش و ارزشیابی فعالیت‌های گروه محلی، گزارش جلسات را حاوی نکات زیر می‌دانند:

«یک گزارش باید حاوی موضوعی باشد که گزارش برای آن تهیه شده است. تاریخ ارائه گزارش و فرد یا تیم گزارش‌دهنده و مقام گزارش‌گیرنده (فرد حقیقی یا حقوقی که گزارش برای آن تهیه شده است). متن گزارش باید به صورتی تهیه گردد که در عین خلاصه‌گویی، خواننده در جریان کار قرار گیرد، علت انجام کار را دریابد، اقدامات اجرا شده را درک کند و بتواند تمامی فرایندها را در ذهن خود مجسم کند. گزارش‌دهنده می‌تواند با ارائه عکس در گزارش، ذهن خواننده را بیشتر به موضوع نزدیک کند. همچنین خواننده باید بتواند با خواندن گزارش از تصمیمات گروه برای ادامه کار مطلع شود. در پایان گزارش، خواننده باید بداند اگر سوالی داشت به چه فردی باید مراجعه کند یا با وی تماس بگیرد».

ج) تصمیمات کارگاه توسعه ایران

مبتنی بر اطلاعات گردآوری شده و تجربه مستندسازی جلسات و نشست‌های سفر سفلی، دستورالعملی جهت مستندسازی نشست‌ها و جلسات به شرح زیر تهیه شد:

۱. توصیف مختصر از مکان جلسه با توجه به جزییاتی چون ابعاد و اندازه، تجهیزات موجود

در محل، گنجایش تعداد نفرات و ...

نمونه:

«جلسه در خانم عالم روستا برگزار شد. سویت کوچکی که از دو اتاق تشکیل شده بود. یک اتاق ۱۲ متری و یک اتاق کوچک حدوداً ۶ متری. اتاق بزرگ‌تر، با موکت مفروش شده بود. در اتاق دیگر، که احتمالاً محل استراحت

عالم روستا است، تخت خوابی نیز قرار داده شده بود. اهالی ما را به اتاق بزرگتر بردند؛ همان جایی که احتمالاً محل برگزاری نشست‌ها و جلسات عالم با اهالی روستا می‌باشد. این مکان برای زنان روستا بسیار ناآشنا بود. برای اولین بار به این مکان آمده بودند و با دقت همه جا و همه چیز را واری می‌کردند.

۲. بیان تاریخ و زمان آغاز جلسه و دستور جلسه

نمونه:

«در روز دوم سفر با هماهنگی خانم خارستانی جلسه را برای ساعت ۶ تنظیم کرده بودیم. اما حضور ایشان در جلسه مسجد و طولانی شدن آن، باعث شد جلسه با یک ساعت تاخیر و در ساعت ۱۹ آغاز شود. شنیدن مشکلات و مسائل زنان روستای سفلی، موضوع جلسه مان بود.»

۳. معرفی حاضران جلسه و سمت و نسبت آنها

نمونه:

«جلسه با حضور ۱۵ نفر از خانم‌های سفلی آغاز شد. ...»

۴. گزارش مذاکرات و موضوعات طرح شده در جلسه به ترتیب با ذکر شخص گوینده به

شکل مختصر

نمونه:

«در ابتدای جلسه فاطمه خانم، زن جوانی که استاد معرق کاری بود و اکنون به دلیل مشکلات مالی این حرفه را ترک کرده بود و به کاشت و فروش سبزی در روستا روی آورده بود، از مشکلات توسعه و گسترش کارش سخن گفت و ...»

۵. گزارش اقدامات و اتفاقات مهم جلسه

نمونه:

«در میانه جلسه و بعد از زمانی یخ همگی آب شده بود، چنان همگی با هم و همزمان با هم شروع به صحبت کرده بودند که صدا به صدا نمی‌رسید»

۶. ثبت عکس‌های مثبت و منفی اهالی در جلسه

نمونه:

«مریم خانم که از ابتدای جلسه مدام از وضعیت بیکاری دو دختر مطلقه‌اش شکایت می‌کرد، بعد از اینکه فهمید خانم علیایی توانسته با مثبت کاری درآمد خوبی دست و پا کند، با صدای بلندی که بیشتر شبیه فریاد بود، می‌گوید: «چی می‌شد به ما هم می‌گفتی دخترای من هم یاد می‌گرفتند و همین کار رو می‌کردند».

۷. ثبت تصمیمات جلسه

نمونه:

«از جمله تصمیمات جلسه تشکیل کارگروه بانوان جهت پیگیری موضوعات مربوط به بانوان روستا بود».

۸. بیان زمان پایان جلسه و درج نام و مشخصات تماس نویسنده گزارش

نمونه:

«جلسه همزمان با اذان مغرب در ساعت ۸ به پایان رسید». سمیه جوانمردی kargahe.amaliye.tosee@gmail.com

۹. گرفتن عکس یادگاری برای ثبت جزئیاتی که در گزارش ثبت نشده

نمونه:



مؤسسه اندیشه و پژوهش طرح هزاره پاسارگاد (اندیشگاه طه) در سال ۱۳۹۳ به منظور ۱- کمک به تحقق اهداف و اجرای اثربخش برنامه‌های توسعه‌ای کشور، ۲- نزدیک‌سازی حوزه‌های نظری و اجرایی توسعه به یکدیگر، ۳- ترسیم و پیاده‌سازی الگوها و نمونه‌های موفق توسعه و تلاش برای ترویج آنها، ۴- جلب مشارکت و همراه‌سازی مردم در پیشبرد برنامه‌های توسعه‌ای و ۵- حمایت و تقویت بازیگران توسعه‌خواه و پیشران توسعه، مبادرت به راه‌اندازی کارگاه توسعه ایران نموده و در این راستا دو منطقه نمونه توسعه‌ای، «شهرامیرکلا» در استان مازندران و «روستای سفلی» در استان فارس را جهت مطالعه موردی و اقدام عملی، انتخاب کرده تا نتایج مطالعات نظری توسعه را در این مناطق به بوته آزمون گذاشته و به منظور بسط دانش توسعه، چالش‌ها و مسائل آنها را استخراج و به حوزه‌های نظری ارجاع دهد.

در صورت تمایل به همکاری با کارگاه توسعه ایران، لطفاً با آدرس پست الکترونیکی زیر مکاتبه و سوابق علمی - اجرایی مرتبط خود را ارسال نمایید:

Web: <http://www.iranvision1404.com/>

Email: kargahe.amaliye.tosee@gmail.com

به امید سربلندی و آبادانی ایران