

برنامج دعم ومواكبة إنجاز
المخططات الجماعية للتنمية (PCD)

منتدى التشخيص التشاركي

الدليل المنهجي رقم 3

2010

برنامج دعم ومواكبة إنجاز
المخططات الجماعية للتنمية (PCD)

منتدى التشخيص التشاركي

الدليل المنهجي رقم 3

2010

المديرية العامة للجماعات المحلية
شارع محمد الخامس، حي الوزارات
10000 الرباط • المغرب
الهاتف: 05 37 37 76 42

وكالة إنعاش وتنمية الشمال
33، زاوية شارع النخيل والمهدي بن بركة، حي الرياض، الرباط
ص.ب. 6471، 10101 الرباط-المعاهد، المغرب
الهاتف: 17 / 05 37 56 59 02 • الفاكس: 05 37 56 59 08
الموقع الإلكتروني: www.apdn.ma

جمعية تاركا
ص.ب. 6284، مدينة العرفان، 10101 الرباط
الهاتف: 05 37 27 38 40 / 05 37 68 17 05 • الفاكس: 05 37 77 58 01
الموقع الإلكتروني: www.targa-aide.org

فهرس الموضوعات

4	لائحة المختصرات
5	مدخل
6	I. أهداف المنتدى
7	II. الشروط الأولية للمنتدى
7	1. كتابة تقرير واقع الحال
9	2. حملة دعائية وتحسيسية حول تقرير واقع الحال
10	3. البرمجة
11	4. التحضير التقني
12	5. التحضير اللوجستيكي
13	III. المشاركون والفاعلون الشركاء
13	IV. سير المنتدى
13	1. الجلسة العامة
14	2. مجموعات العمل
15	3. تقرير عمل الورشات في الجلسة العامة
16	V. نتائج المنتدى
16	VI. تتمات للمتابعة
17	الملاحق
17	الملحق رقم 1: شبكة الحلول المقترحة
18	الملحق رقم 2: توجيهات من أجل تحرير تقرير واقع الحال

لائحة المختصرات

وكالة إنعاش وتنمية الشمال	APDN
اللجنة الجماعية للتخطيط التشاركي	CCPP
لجنة المساواة وتكافؤ الفرص	CPEC
قسم الجماعات المحلية	DCL
المديرية العامة للجماعات المحلية	DGCL
الفريق الإقليمي للمواكبة	EPA
الفريق التقني الجماعي	ETC
المخطط الجماعي للتنمية	PCD
النظام المعلوماتي الجماعي	SIC

يعد منتدى التشخيص التشاركي بالنسبة للجماعة مرحلة مهمة في مسلسل إعداد المخطط الجماعي للتنمية. حيث يعتبر نقطة العبور بين العمل الأولي للأبحاث (تقرير واقع الحال) والاختيارات السياسية والتنمية التي سيتخذها المنتخبون/المنتخبات المحليون (التخطيط). فخلال المنتدى، تتعزز المتطلبات التي تم تجميعها من أجل اقتراح حلول ملموسة تمكن من الإجابة على جوانب النقص المطروحة والاستفادة من الفرص المتاحة للجماعة، وذلك بطريقة تشاركية وتمثيلية للساكنة.

أعد هذا الدليل في إطار برنامج دعم إنجاز المخططات الجماعية لتنمية الجماعات القروية والحضرية لأقاليم وعمالات العرائش، طنجة-أصيلة، فحص-أنجرة، المضيق، الفنيدق، شفشاون، وزان، تطوان، تازة، جرسيف وتاونات، والذي تم بشراكة بين المديرية العامة للجماعات المحلية، وكالة إنعاش وتنمية الشمال وجمعية تاركا. وهو موجه إلى مجموع الفاعلين المعنيين بالتخطيط الجماعي، كما يقترح طريقة منهجية لعقد المنتديات انسجاماً مع مبادئ تقوية القدرات وإضفاء طابع إكساب الخبرة المقرر في هذه الطريقة.

1. أهداف المنتدى

يعقد منتدى التشخيص التشاركي على مستوى كل جماعة على حدة. وهو يسجل مرحلة الانتقال بين محطة تقرير واقع الحال والتخطيط بالمعنى الدقيق للكلمة كما يهدف إلى إعداد التشخيص التشاركي.

وبصفة أكثر تدقيقاً، فإن أهداف المنتدى هي كالتالي:

- المناقشة، الدعم والمصادقة على تقرير واقع الحال؛
- تحليل نقاط قوة وضعف المجال عبر إغنائها خصوصاً بمساهمة الخبرة الخارجية المتعلقة بموضوعات ذات صبغة خاصة؛
- ربط المشاريع القطاعية بحاجيات الساكنة؛
- التعرف على الإستراتيجيات المتبعة من طرف المصالح القطاعية للدولة على صعيد الجماعة قصد تحديد طرق العمل والشراكة؛
- اقتراح حلول وتدخلات تستجيب للحاجيات والمتطلبات المنبثقة من الساكنة خلال الأبحاث الميدانية والورشات (ورشات ما بين الدواوير، الورشات الموضوعاتية والسوسيو-مهنية)؛
- تحديد الفاعلين وحاملي المشاريع المحتملين؛
- الوصول إلى إعداد التشخيص التشاركي.

من أجل عقد المنتدى، يتعين إعداد تقرير واقع الحال الذي يتضمن مجمل المعلومات المحصل عليها في عملية تجميع المعطيات وكذا الورشات، والتي تمت معالجتها بطريقة تمكن المشاركين في المنتدى من التوفر على العناصر الأساسية لإنجاز التشخيص التشاركي. تتبع ذلك مرحلة انتقالية قبل عقد المنتدى حيث تقوم الجماعة خلالها بحملة تواصلية تركز على المشاركة الإيجابية للفاعلين في المنتدى.

تعتبر البرمجة والتحضيرات التقنية للمنتدى ذات أهمية بالغة لكونها تساهم بشكل كبير في إنجاح اللقاء. وتهدف إلى خلق وضعية مناسبة للوصول إلى الأهداف المرسومة له عبر ضمان مشاركة كل الفاعلين المعنيين وتجميع كل العناصر التي تمكن من إنجاز التشخيص التشاركي.

1. كتابة تقرير واقع الحال

يعود دور التحضير والتفكير بخصوص تقرير واقع الحال إلى **الفريق التقني الجماعي**. أما تحرير الوثيقة بمعناها الدقيق، فيتم من طرف المكلف بتحريرها، باللغة العربية.

يشكل **تقرير واقع الحال وثيقة للعمل تتمحور أساساً حول عملية التخطيط**، وهو لا يعد هدفاً في حد ذاته وإنما مرحلة أولية في تحليل الاستقصاء الميداني المنجز سابقاً (أبحاث، ورشات) والهادف إلى تيسير وإغناء التشخيص التشاركي. بهذا المعنى، فإن تقرير واقع الحال يستعرض الحاجيات والنقائص الكبرى التي تم الوقوف عليها من خلال تجميع مختلف المعلومات التي تمكن المشاركين في المنتدى من معرفة الوضعية الحالية والمشاريع المبرمجة ومتطلبات الساكنة وذلك بهدف تحديد جماعي للإشكاليات الأساسية للتنمية والحلول التي تم تصورها.

مع ذلك، ومن أجل الاستفادة من العمل المنجز فإن تقرير واقع الحال يستعرض حسب **بنية قابلة للتقويم** في شكل وحدات تجعله يتضمن مجموع المعايير الضرورية في التشخيص التشاركي، مع إمكانية تكييفه لاستعمالات أخرى (مونوغرافيا، دفتر المتطلبات، المرافعة...).

وذلك بارتباط مع الحاجيات والمعلومات التي ترغب الجماعة في إبرازها في التقرير.

تذكير: يعين مكلف(ة) بالتحرير على مستوى كل جماعة على حدة من بين أعضاء الفريق التقني الجماعي كلما أمكن ذلك، أو من بين باقي الموظفين الجماعيين الآخرين، أو إذا اقتضت الضرورة، يتم استدعاء شخص من ذوي الخبرة المحليين. هذا الأخير الذي تم تعيينه منذ مرحلة الورشات المشتركة بين الدواوير يكلف بتحرير الوثائق الخاصة بمسلسل إعداد المخطط الجماعي للتنمية (تقارير الورشات، واقع الحال، التشخيص التشاركي، المخطط الجماعي للتنمية).

نموذج لتقرير واقع الحال

يخضع التصميم الخاص بتقرير واقع الحال بالنسبة لكل فصل، إلى النموذج التالي :

أ. مونوغرافيا

يتم إصدار المونوغرافية أوتوماتيكيا انطلاقا من نظام المعلومات الجماعي (شكل النص + الجداول). وهي تعطي معلومات ومؤشرات سوسيو-اقتصادية حول الوضعية الحالية للجماعة.

ب. معلومات تكميلية

يقوم الفريق التقني الجماعي بإغناء الدراسة المونوغرافية بمعلومات أخرى لا يسمح نظام المعلومات الجماعي بإدماجها، وخصوصا تلك التي تم تناولها خلال الورشات المشتركة بين الدواوير باعتبارها موضوعات تكميلية (1). وكذا أثناء الأبحاث الميدانية (التراث، المخاطر الطبيعية، الحكامة...).

ج. الخبرة الخارجية

كل جماعة مدعوة لإغناء تقرير واقع الحال بواسطة خبرة خارجية (انظر الإطار أدناه) في مجال محدد أو عدة مجالات. وعلى الخصوص إذا كانت هذه الخبرة تتناول خصوصية أو عدة خصوصيات وإمكانيات محلية.

د. تحليل الواقع

يشكل هذا القسم مادة أساسية لتقرير واقع الحال، لأنه يهدف إلى إحصاء نقط الضعف، النقائص والانتظارات التي تمت ملاحظتها. يتم إنجاز هذا التحليل من طرف الفريق التقني الجماعي بناء على مجموع المعطيات المتوفرة على صعيد الجماعة.

هـ. المشاريع القطاعية ومشاريع باقي الفاعلين

ترصد الوثيقة، بالنسبة لكل مجال من مجالات التدخل، وضعية الإنجازات والمشاريع المبرجة من طرف المصالح العمومية القطاعية أو الفاعلين المتدخلين الآخرين في الجماعة.

و. اهتمامات وملتمسات الساكنة

في النهاية، يقدم التقرير الحاجيات والمتطلبات المعبر عنها من طرف الساكنة خلال الأبحاث الميدانية والورشات التشاركية.

(1) انظر الدليل المنهجي، الورشات المشتركة بين الدواوير.

يعتبر تقرير واقع الحال وثيقة أساسية بالمعنى الذي سيمكن من التشخيص التشاركي. إن تصورا حول التقرير، مبنيا بعناية سواء على مستوى الشكل أو المضمون، يشكل ضمانا لنجاح المنتدى. من المهم أيضا تكييف مضمون التقرير مع كل سياق حتى يعكس الخصوصيات المحلية (انظر نصائح التحرير في الملحق).

اللجوء إلى الخبرة الخارجية (شخص ذاتي أو معنوي) أمر مرغوب فيه خصوصا عندما نكون أمام وضعية محلية ذات طابع خاص. يكمن دور الخبرة الخارجية في معالجة وتعميق البحث حول موضوع خاص لا تتوفر الجماعة على موارد ذاتية قادرة على تناوله، و أيضا في اقتراح الحلول التقنية المناسبة. وبحسب الوقت المتاح، تتم مساهمة الخبرة الخارجية أثناء تحرير تقرير واقع الحال أو عبر المشاركة في المنتدى.

تحليل تقرير واقع الحال: بمجرد وضع اللمسات الأخيرة على التقرير، يقوم الفريق التقني الجماعي بتحضير تقرير مختصر (خلاصة) باللغة العربية بهدف القيام بالدعاية له. ينصح كذلك بإعداد نسخة باللغة الفرنسية من أجل التواصل وتسهيل عمليات الترافع لدى المنظمات غير الحكومية والممولين الدوليين.

2. حملة دعائية وتحسيسية حول تقرير واقع الحال

من أجل ضمان انتشار أوسع للمعلومة ومشاركة جيدة في المنتدى للفاعلين والمؤسسات المحلية، على الجماعة أن تقوم بالتواصل حول تقدم مسلسل التخطيط ونتائج تقرير واقع الحال. تهدف هذه المرحلة إلى تقوية انخراط مختلف الأطراف المشاركة في المسلسل.

الاستراتيجية التواصلية مسؤولة المجلس الجماعي الذي يعتمد على الفريق التقني الجماعي لإنجاز العمليات التواصلية التي تنجز بطرق مختلفة:

- طبع عدد كاف من نسخ التحليل التركيبي لتقرير واقع الحال حتى يتمكن جميع العاملين في الجماعة من الاطلاع عليه؛
- نشر التقرير الكامل لواقع الحال في صفوف الفاعلين المؤسساتيين والمشاركين في المنتدى؛
- طبع عدد كبير من النسخ إذا كانت وسائل الجماعة تسمح بذلك؛
- عرض (ملصقات) أو تصفح تقرير واقع الحال في مقر الجماعة؛
- طرق أخرى.

3. البرمجة

اجتماع عمل مع المجلس الجماعي يتعلق بأهداف وسير المنتدى

يعتبر رئيس المجلس الجماعي هو المسؤول عن تنظيم المنتدى. حيث يعمل على تنظيم اجتماع عمل مع جميع أعضاء المجلس الجماعي يقوم خلاله المسهل بإخبارهم وتحسيسهم بالدور المهم لهذه المرحلة. وهذا يسمح، من جهة، بضمان مشاركة المنتخبين/المنتخبات في المنتدى ويقوي، من جهة أخرى، قدراتهم في التشخيص التشاركي.

خلال نفس اللقاء، يتكلف المنتخبون والمنتخبات بتدقيق طرق إنجاز المنتدى والتي تلخص في:

- **تاريخ المنتدى:** بقرار متفق عليه بصفة مشتركة مع مجموع المجلس الجماعي مع مراعاة ضمان تواجد ومشاركة كل المنتخبين والمنتخبات في المنتدى؛

تم برمجة يوم المنتدى بتساور وثيق مع المديرية العامة للجماعات المحلية حتى يتم إيصال المعلومة بشكل جيد إلى المصالح الخارجية (الفريق الإقليمي للمواكبة) ويتم ضمان مشاركة ممثلين عنها على المستوى المحلي أثناء المنتدى.

- **لائحة المشاركين:** يتم إعداد لائحة المشاركين من طرف المجلس الجماعي مع مراعاة ضمان تمثيلية مجالية، اجتماعية وموضوعاتية متنوعة (مجموعات الدواوير، الشباب، النساء، التقنيون، المتخصصون...).

- **لائحة المتدخلين:** يقوم المجلس الجماعي تبعا للحاجيات والسياقات المحلية، باستدعاء كل متدخل محلي أو خارجي للمشاركة في المنتدى وإغناء مناقشة أشغاله. يمكن أن يكون هؤلاء المتدخلون من بين ممثلي المصالح الخارجية، ذوي الخبرة، المنظمات غير الحكومية، المتدخلون في الجماعة، أو خبرة تقنية أو علمية خارجية متخصصة في مجال يهم الجماعة؛

- **برنامج اليوم الدراسي:** سيسمح بتوضيح تدخلات كل واحد، تحديد المدة الزمنية المخصصة لمجموعات العمل، وبالتالي التدبير بشكل أفضل لمختلف مراحل الورشة؛

- **استدعاء المشاركين:** عندما يتم تحديد تاريخ المنتدى، يقوم الرئيس بإخبار المشاركين بتاريخ، مكان وبرنامج المنتدى أسبوعا على الأقل قبل انعقاده.

يجب ضمان إشراك المصالح الخارجية، اعتبارا لدورها المركزي في هذه المرحلة من المسلسل على الرغم من صعوبة ذلك. وهكذا، فمن المهم إرسال الدعوات خلال أجل كاف وعبر قسم الجماعات المحلية والكاتب العام للإقليم/العمالة، إلى المصالح الخارجية حتى يتمكنوا من الاتصال بالممثلين المحليين.

4. التحضير التقني واللوجستيكي

تعود الجوانب المتعلقة بالتحضيرات التقنية واللوجيستكية للمنتدى للفريق التقني الجماعي. وتهدف إلى توفير عناصر تضمن عملا جيدا في ظروف حسنة. يقوم الفريق التقني الجماعي مسبقا، بتحديد توزيع الموضوعات على مجموعات العمل والتأكد من تغطية كل المجالات المتعلقة بالوضع السوسيو-اقتصادية المحلية. بالنسبة لكل مجموعة عمل، سيحضر الفريق التقني الجماعي العناصر المحددة أدناه.

أ) تصور الملصقات

تفيد الملصقات في كونها دعامات للعرض وأسس للتفكير داخل المنتدى. يتم إعدادها بناء على مقتطفات من تقرير واقع الحال واعتمادا على تحليل مقارن للمعطيات التي تتضمنها.

تقدم هذه الملصقات مختلف المعلومات التالية من خلال موضوعات:

- ← **الوضعية الحالية:** معلومات، أرقام ومؤشرات منبثقة أساسا من الجانب المونوغرافي؛
 - ← **تحليل مقارن وتحديد الإشكاليات:** مبني على تقاطع بين المعلومات المنبثقة من المونوغرافية والتي تم تجميعها لدى الساكنة. هذه الملصقات تسلط الضوء على الحاجيات والنقائص إضافة إلى الإشكاليات الجماعية التي تستلزم تفكيرا أكثر شمولية؛
 - ← **تجميع طرق الحلول المحصل عليها** (المشاريع القطاعية، الأبحاث الميدانية والورشات): تسلط الملصقات الضوء على متطلبات دقيقة (دوار) وعلى الخصوص الجوانب المتقاربة التي تنبثق عنها (الحاجيات المتكررة، الحلول الضمنية)؛
 - ← **خطاظة شبكات الحلول (2):** بهدف وضع تلخيص إجمالي لأعمال تقرير واقع الحال وبغاية اقتراح قاعدة عملية لمجموعات العمل، فإن شبكة الحلول قد تم إغناؤها جزئيا من طرف الفريق التقني الجماعي في وقت سابق على انعقاد المنتدى.
- بمجرد اكتمالها، تشكل شبكة الحلول المنتج الرئيسي لمجموعات عمل المنتدى. بحيث يمكن، بشكل تشاركي، من تدقيق كل موضوع، الإشكاليات الرئيسية المطروحة، حلول محددة إضافة إلى درجات الاستعجال وألويات كل مجال من المجالات السابقة، طرق إنجازها (الأجل، المسؤول، التمويل...) ومؤشرات القياس ذات الصلة.

إن الملصقات هي قبل كل شيء دعائم للتنشيط تثير تساؤلات من أجل التحفيز على النقاش ووضع الأسس لاقتراح طرق ملموسة للتنمية.

(2) انظر نموذج شبكة الحلول في الملحق رقم 1.

ب) تحديد المسيرين(ات) والمقرر(ات)

يتم تعيين المسير(ة) والمقرر(ة)، منذ مرحلة التحضير وذلك لضمان التأطير/التنشيط وأخذ النقط التي تثار خلال **الجلسات العامة** للمنتدى.

فيما يتعلق **بمجموعات العمل**، يتم اقتراح مقرر(ة) في هذه المرحلة، لكن المصادقة على تعيينهم أو تغييرهم تتم خلال المنتدى بإجماع المشاركين.

يعود دور التسيير والتقرير إلى مسؤولية الفريق التقني الجماعي، حيث يتم تحديد المسير(ة) من بين أعضائه. وإذا لم تسمح الظروف بذلك، فيمكن إسناد مهمتهم للموظفين الجماعيين الآخرين كحل أفضل أو إلى المصالح الخارجية أو في آخر المطاف إلى باحث جماعي أو أي شخص من أهل الخبرة المحلية.

سواء تعلق الأمر بالجلسات العامة أو مجموعات العمل، فإن **المسير(ة)** هو من يكلف بتنشيط النقاش حيث يسهر بصفته هاته على التوزيع العادل للكلمة وضمان التزام المتدخلين بالموضوع المعروض للنقاش. ويجب عليه إعادة تأطير النقاش متى تبين انحرافه وعلى الخصوص خلال مجموعات العمل التي يكون فيها توزيع الوقت محدودا. يعتبر المسير(ة) محايدا ولا يأخذ بأي حال موقفا انحيازيا، ويتم اختياره(ها) بناء على كفاءته(ها) في مجال التنشيط والتأطير.

بنفس الطريقة، يكلف **المقررون(ات)** بأخذ النقط بشكل دقيق والإحاطة بجميع الآراء، الأفكار والمقترحات المعبر عنها وتحديد النقط المجمع عليها من قبل المشاركين وكذا تحديد الآراء العامة. ومن أجل استجماع آثار وذاكرة المنتدى، فإن أشغاله يتم تسجيلها أو تصويرها بالفيديو حسب الوسائل المتوفرة.

ج) اللوجستيك

يجب إيلاء عناية خاصة بالتحضير اللوجستيكي للمنتدى، لأنه يسمح بخلق الشروط الملائمة لحسن سيره. ويتولى الفريق التقني الجماعي عملية التحضير هاته والتي تكمن في:

← **التأكد من توفر القاعات**، والتحضير القبلي لقاعة ذات مساحة كافية لاستقبال المشاركين في الجلسات العامة وكذا فضاءات معزولة لفائدة مجموعات العمل. يتم تحضير كل قاعة سلفا (كراسي، ترتيب) ومن الأفضل عقد المنتدى في مقر الجماعة؛

← **تجميع المعدات الضرورية**: ملصقات بيضاء، أقلام بالألوان، لصاق، وذلك بكمية تكفي لمجموعات العمل؛

← **طبغ نسخ** تكميلية والتقرير التركيبي و/أو تقرير واقع الحال؛

← **طبغ برنامج** المنتدى؛

← **إعداد نموذج لائحة الحضور** التي تحدد بالنسبة لكل مشارك: الإسم، اللقب، المهنة، الهيئة، الدوار، العناوين للاتصال؛

← إمكانية استراحة الشاي/غذاء.

III. المشاركون والفاعلون الشركاء

- المنتخبون والمنتخبات
- الفريق التقني الجماعي
- اللجنة الجماعية للتشخيص التشاركي/لجنة المساواة وتكافؤ الفرص
- المجتمع المدني
- الفاعلون الاجتماعيون و الاقتصاديون
- ذوو الخبرة المحليون الذين تم تحديدهم خلال الأبحاث والورشات
- الخبراء التقنيون أو العلميون الخارجيون
- ممثلو مصالح الدولة
- قسم الجماعات المحلية
- السلطة المحلية
- مسهل

IV. سير المنتدى

يعقد منتدى التشخيص التشاركي ليوم كامل، وتجري أطواره في ثلاث مراحل. مرحلة أولى تتعلق بجلسة عامة تضم مجموع المشاركين بهدف تحديد إطار يوم عمل وعرض نتائج تقرير واقع الحال وكذا تحضير مجموعات العمل التي يجتمع كل واحد منها على حدة فيما بعد. وفي نهاية اليوم الدراسي، تعمل المجموعات على تقديم خلاصات ونتائج عملها في جلسة عمومية.

1. الجلسة العامة

الجلسة العامة هي بمثابة إعلان عن افتتاح المنتدى وتجري أشغالها خلال الفترة الصباحية على الشكل التالي.

باعتباره يشكل حدثاً مهماً على المستوى الجماعي، فإن المنتدى تنطلق أشغاله **بكلمة افتتاحية** يلقيها رئيس المجلس.

بعد ذلك، يقوم **المسير بشرح أهداف ومنهجية العمل المعتمدة** وكذا برنامج اليوم الدراسي.

ثم بعد ذلك، يقوم الفريق التقني الجماعي بعرض الملصقات المعدة سلفاً. ويهدف هذا العرض إلى تقديم المعطيات الرئيسية المنبثقة عن تقرير واقع الحال حسب كل مجال موضوعاتي، وكذا نتائج التحليل المتقاطعة لهذه المعلومات أخذاً بعين الاعتبار للنقائص التي تمت ملاحظتها والمشاريع القطاعية إضافة إلى الحاجيات، المتطلبات والحلول التي تم التوصل إليها (الفردية والجماعية).

يلي ذلك نقاش عام يقوم فيه الفريق التقني الجماعي بدعوة المشاركين إلى **صياغة ملاحظاتهم حول معطيات تقرير واقع الحال**، ليتم فيما بعد **استكمال وتعزيز التساؤلات المطروحة بالنسبة لكل موضوع وتأكيد مقترحات الحلول المقدمة في شبكة الحلول**.

كل **تدخل آخر** تم اعتباره ضرورياً من طرف الجماعة وتمت برمجته سلفاً، يدرج في هذه اللحظة من الجلسة العامة (المصالح الخارجية، الخيرة...).

قبل الانقسام إلى مجموعات عمل، يحدد المشاركون بشكل جماعي طرق إنجازهم. يتعلق الأمر في المقام الأول **بالمصادقة على موضوعات أشغال مجموعات العمل** (انظر أسفله). بعد ذلك يتم تحديد **لائحة المشاركين في كل مجموعة** وذلك حسب الوظائف، مجالات اهتمام وكفاءة كل مشارك، مع الحرص على ضمان توازن التمثيلية داخل مختلف مجموعات الفاعلين في كل ورشة (منتخبون، لجان، موظفون، مصالح خارجية، مجتمع مدني، نساء، شباب...). في الأخير، يصادق المشاركون على تعيين **مسير أو مسيرة وكذا مقرر أو مقررة** بالنسبة لكل مجموعة.

2. مجموعات العمل

يعد تنظيم مجموعات العمل لحظة هامة في المنتدى. إذ في هذا الوقت بالذات يكرس المشاركون جهودهم لمناقشة وتحديد الحلول الملموسة للمشاكل المطروحة التي تتم بعد الزوال.

لهذا الغرض، يتم تشكيل 4 إلى 5 مجموعات عمل، حسب السياقات التالية:

- ← البنيات التحتية الأساسية
- ← الخدمات الاجتماعية والثقافية
- ← الأنشطة الاقتصادية
- ← النوع
- ← موضوعات أخرى (اختيارية): البيئة، الحكامة، تقوية القدرات...

● تشتغل مجموعة العمل حول النوع أخذاً بعين الاعتبار الاحتياجات الخصوصية للنساء وتحديد الأنشطة لصالح تكافؤ الفرص والاستفادة من الخدمات على قدم المساواة بين الرجال والنساء.

هام: كيفما كانت الموضوعات التي وقع عليها الاختيار، من المهم تناول جميع المبادئ المتعلقة بالسياق السوسيو-اقتصادي المحلي مع الحرص على إدماج التيمات أو الموضوعات العرضية الخاصة بكل مجموعة.

تعتمد مجموعات العمل على لائحة مقترحات الحلول المعدة سلفا وذلك من أجل المصادقة على الحلول التي تبدو مقنعة من وجهة نظرهم وكذا إعادة صياغة تلك التي يعتبرونها مهمة ولكنها غير مكتملة، إضافة إلى تحديد أجوبة أخرى للمشاكل المطروحة.

تمكن اللائحة المتوقع اعتمادها لهذا الغرض (الملحق رقم 1). بمجرد اكتمالها، من اقتراح أنشطة ملموسة ودقيقة.

يعد دور الميسرة) ضروريا هنا من أجل توجيه النقاش وتجميع ردود الأفعال البناءة المطروحة من قبل المشاركين والوصول إلى صياغة مقترحات ملموسة.

في نهاية الأشغال، تكون كل مجموعة عمل قد عززت المقترحات العملية التي تمت دراسة مدى إيجابتها على الإشكاليات المطروحة وإمكانيات تحقيقها بشكل كاف. وتبني هذه المقترحات على الانسجام بين النقائص، الحاجيات، الأولويات والإمكانات المتاحة.

يعد المقرر(ة) خلاصة لأشغال مجموعة العمل معززا لائحة الحلول عبر استكمالها بمعلومات وملاحظات أخرى عند الضرورة. ويجب عليه التأكد من التوافق بخصوص المعلومات المتضمنة في التقرير.

3. تقرير عمل الورشات في الجلسة العامة

بعد انتهاء مجموعات العمل، يجتمع المشاركون من جديد في جلسة عامة.

يتم استرجاع أشغال كل ورشة من طرف ناطق رسمي انطلاقا من ملصقات أعدت خلال الورشات ويتم التعليق عليها بعد ذلك ومناقشتها والمصادقة عليها في جلسة عامة.

قبل اختتام المنتدى، يخبر المقرر(ة) مجموع المشاركين بالمرحلة المقبلة لإعداد المخطط الجماعي للتنمية.

التقرير العام

- ملاحظات حول سير الأشغال
- لائحة المشاركين
- تعليقات، تعديلات وإضافات حول تقرير واقع الحال كما تم التعبير عنها من طرف المشاركين
- تقرير عن التدخلات المحتملة (المصالح الخارجية، الخبرة)
- تقرير عن مجموعات العمل (اللوائح)
- تقرير تركيب عام
- صور، تسجيلات، شريط مصور...

٧. تتمات للمتابعة

يشكل عقد المنتدى خلاصة مرحلتي تقرير واقع الحال والتشخيص التشاركي. ويبقى وضع اللمسات الأخيرة على وثائق العمل المتعلقة بهذه المراحل والتي تشكل العناصر الأساسية التي سيستعملها المنتخبون/المنتخبات من أجل إعداد المخطط الجماعي للتنمية خلال ورشات البرمجة. وهكذا، وفي نهاية المنتدى يتكلف الفريق التقني الجماعي بـ :

- ← وضع اللمسات الأخيرة على تقرير واقع الحال أخذا بعين الاعتبار لمجموع الملاحظات التي قد يتم التعبير عنها خلال المنتدى وذلك بإدماجها في التقرير أو الإشارة إليها في الملحق؛
- ← إعداد وثيقة التشخيص التشاركي الذي يسترجع المقترحات المنبثقة عن المنتدى و لوائح الحلول الإضافية مع التعليق على ذلك بحيث يبرز نقط الضعف والنقائص التي تعكسها الوضعية السوسيو-اقتصادية للجماعة وكذا نقط القوة والفرص التي تتاح لهذه الأخيرة؛
- ← عرض منطق التدخل المقترح في شكل شجرة للمشاكل ترتبط بعلاقة مع الحلول المتصورة وذلك بهدف وضع دعامة للتفكير يجتمع عليها المنتخبون/المنتخبات خلال ورشات التخطيط.

الملاحق

الملحق رقم 1 جدول الحلول المقترحة

يتم إعداد هذا النوع من الجداول بالنسبة لكل موضوع تمت مناقشته من طرف مجموعات العمل.

مجموعة العمل / الموضوع							
المؤثرات	المسؤولون/ الشركاء المحتملون	المواقع	التكاليف التقديرية	مدة الإنجاز	الأولويات	الحلول	المشاكل
						.1.1 .2.11
							.2
							...

الملحق رقم 2

توجيهات من أجل تحرير تقرير واقع الحال

تشخيص الوثيقة

- ← تكييف تصميم التقرير (تعديل، إتمام)
- ← اعتماد الأمثلة الملموسة الموجودة في الجماعة
- ← إغناء التقرير بالمعلومات الأخرى التي تعتبر مفيدة وإدراج أقسام جديدة إن اقتضى الأمر
- ← صياغة العناوين بشكل يوئل كل مجال تبعا لوضعيته في الجماعة
- ← استعمال الرسومات البيانية كالمبيانات، الجداول، الصور والرسوم
- ← إدراج الاستشهادات المنبثقة عن لقاءات الورشات.

العناية بطريقة التقديم والتنسيق الشكلي للوثيقة

- ← إبداع صفحة خاصة بالغللاف تحتوي على عنوان الوثيقة، اسم الجماعة، عنوانها الكامل، رسومات وشعار لتقديم الجماعة
- ← إدراج فهرس للموضوعات يتضمن لائحة بالملاحق
- ← الاهتمام بمعالجة النص: انتقاء الحرف بالحجم الذي يضمن قراءة جيدة، ضبط النص، تهوية الوثيقة (وضع مسافة كافية بين السطور) «التصنيف»
- ← الإشارة إلى المصادر المعتمدة، خصوصا بالنسبة للجداول، المبيانات، الصور والخرائط
- ← تحرير مدخل يبين الموضوع و خلاصة تركيبية لمجموع الوثيقة
- ← إدراج لائحة المراجع المعتمدة (إذا تم استعمال كتب خارجية)