

# دعوة للتطوع في فريق التخطيط

ساعدونا في تقديم المؤتمر العالمي رقم (38) في قبرص!

نوفمبر 2022



احلمي ، اتخذي إجراءً ، قودي:  
المستقبل لنا

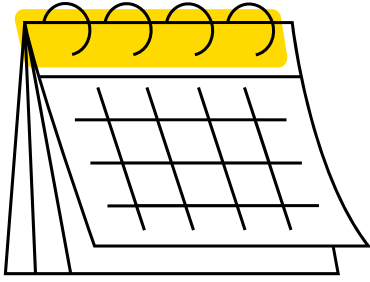
المؤتمر العالمي ال 38 للجمعية العالمية للمرشدات  
وفتيات الكشافة



الجمعية العالمية  
للمرشدات  
وفتيات الكشافة

# فريق التخطيط

تبحث الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة عن فريق استباقي من المتطوعات للانضمام لفريق التخطيط للمؤتمر العالمي وتقديم المؤتمر. سوف يتضمن فريق التخطيط للمؤتمر العضوات التاليات:



- **رئيسة المؤتمر**  
يقوم المجلس العالمي بتعيينها

- **نائبات رئيسة المؤتمر**  
عضوات بالمجلس العالمي، تم تعيينهن بالفعل

- **منسقة الفريق الإجرائي**  
يقوم المجلس العالمي بتعيينها

- **عضوات الفئة الاحاء**

نبحث عن ثلاث متطوعات  
الدعوة مفتوحة من 26 نوفمبر 2022 حتى 8 يناير 2023

- **مسؤولة برنامج المؤتمر**

عضوة بالمجلس العالمي، تم تعيينها بالفعل

- **مسؤولة المنتدى**

نبحث عن متطوعة واحدة  
الدعوة مفتوحة من 26 نوفمبر 2022 حتى 8 يناير 2023

**ستكونين جزءاً من مجموعة من الموظفات والمتطوعات الشغوفات، وسيكون بإمكانك ضمان حصول الوفود على تجربة قيّمة وملهمة!**



# رئيسة المؤتمر ونائباتها

يقوم المجلس العالمي بتعيينها

يكون للمؤتمر العالمي رئيسة من مهامها ترأس المؤتمر وضمان حسن سير أعماله.

بمناسبة المؤتمر العالمي رقم (38)، قرر المجلس العالمي الاختيار المباشر لشخصية من الشخصيات التي تتمتع بالمهارات المناسبة لدور رئيسة المؤتمر بدلاً من إطلاق دعوة عامة للتقديم.

ويكون لرئيسة المؤتمر نائبتين تدعمانها في المهام قبل المؤتمر العالمي وأثنائه وبعد انتهائه. ويقوم المجلس العالمي بتعيين النائبتين من ضمن عضواته.

يمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات عن دور ومسؤوليات رئيسة المؤتمر العالمي ونائباتها هنا: [دور ومسؤوليات فريق رئاسة المؤتمر العالمي](#).





# الفريق الإجرائي

يدعم الفريق الإجرائي المنظمات الأعضاء في فهم إجراءات المؤتمر وتقديم المقترحات والتعديلات المقترحة. يشرح الفريق هذه العملية ويطبّقها وينسق أي تغيير في الصياغة.

## المنسقة

يقوم المجلس العالمي بتعيينها.

تقوم منسقة الفريق الإجرائي بتنسيق وقيادة الفريق الإجرائي وحاسبات الأصوات، وضمان اتباع المشاركات بالمؤتمر للقواعد الإجرائية المتفق عليها.

بمناسبة المؤتمر العالمي رقم (38)، قرر المجلس العالمي الاختيار المباشر لشخصية من الشخصيات التي تتمتع بالمهارات المناسبة لدور منسقة الفريق الإجرائي بدلاً من إطلاق دعوة عامة للتقديم. يمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات عن دور ومسؤوليات منسقة الفريق الإجرائي هنا: [دور ومسؤوليات الفريق الإجرائي للمؤتمر العالمي](#).

## عضوات الفريق الإجرائي

دعوة مفتوحة: 26 نوفمبر 2022 - 8 يناير 2023

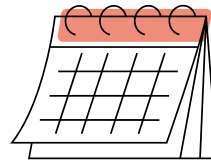
بالإضافة إلى منسقة الفريق الإجرائي، يضم الفريق ثلاث عضوات من منظمات أعضاء مختلفة تعكس التنوع في الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.





# عضوات الفريق الإجرائي

دعوة مفتوحة: 26 نوفمبر  
2022 - 8 يناير 2023



نشجع الشباب الأقل من 30 عامًا في اليوم الأول من المؤتمر واللاتي يتمتعن بالمهارات والخبرات ذات الصلة على التقدم لهذه العضويات.

## الوظائف

### قبل المؤتمر العالمي:

- معرفة وفهم القواعد الإجرائية للمؤتمر.
- معرفة وفهم دستور الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة ولوائحها الداخلية.
- العمل مع المنظمات الأعضاء بطريقة عادلة ومتسقة لتنسيق وتوضيح أي مقترحات مقدمة وتعديلات مقترحة بغرض:
  - تحسين صياغة أي مقترحات مقدمة أو تعديلات مقترحة
  - ضمان وضوح القصد والنتائج ومدى مناسبة الترجمة
  - ضمان الامتثال لدستور الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة ولوائحها الداخلية
- معرفة وفهم المقترحات المقدمة والتعديلات المقترحة والسعي للحصول على المعلومات اللازمة لضمان الفهم التام للنتائج.
- إعداد وتقديم الجلسات التعريفية للمشاركات.

### خلال المؤتمر العالمي:

- مساعدة الوفود للوصول إلى فهمٍ مشتركٍ للقواعد الإجرائية التي سيتم اتباعها خلال المؤتمر.
- ضمان ديمقراطية وشفافية عملية اتخاذ القرارات.
- اتباع الإجراءات على النحو المبين في القواعد الإجرائية.
- ضمان اتباع المشاركات في المؤتمر للإجراءات المتفق عليها.
- التواجد في الأوقات المتفق عليها مسبقًا للرد على أسئلة الوفود في الأمور المتعلقة بإجراءات المؤتمر.





- العمل مع المنظمات الأعضاء بطريقة عادلة ومتسقة لتنسيق وتوضيح أي مقترحات مقدمة مجدولة وتعديلات مقترحة مجدولة بغرض:
  - تحسين صياغة أي تعديلات مقترحة أو مقترحات مقدمة جديدة.
  - ضمان وضوح القصد والنتائج ومدى مناسبة الترجمة
  - ضمان الامتثال لدستور الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة ولوائحها الداخلية
- دعم وتنسيق فريق حاسبات الأصوات أثناء جلسات التصويت

### بعد المؤتمر العالمي:

- إتمام مستند سجل قرارات المؤتمر، على أن يتم تعميمه خلال شهر واحد من الختام الرسمي للمؤتمر.
- المشاركة في إعداد تقرير تقييمي للمؤتمر، يعكس على الأخص إجراءات المؤتمر وتطبيقها قبل وأثناء المؤتمر العالمي، على أن يتم تعميمه خلال شهرين من الختام الرسمي للمؤتمر.

## المهارات والخبرات

### على كل عضوة من عضوات الفريق الإجرائي:

- أن تتمتع بالمعرفة العملية الآنية بدستور الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة ولوائحها الداخلية وسياساتها الرئيسية.
- معرفة القواعد الإجرائية للمؤتمر العالمي.
- أن تكون عضوة بإحدى المنظمات الأعضاء بالجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.
- أن تمتلك القدرة على العمل الفردي المستقل وأيضاً كعضوة في فريق.
- أن تستطيع التواصل باللغة الإنجليزية شفهيّاً وأيضاً كتابيّّاً. ويكون من الأساسي أن تستطيع عضوات الفريق الإجرائي التواصل فيما بينهن باللغات الرسمية الأربعة للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.
- إظهار القدرة على فهم وجهات النظر المتنوعة وتقدير التنوع الثقافي.
- أن تمتلك القدرة على تقييم المواقف وممارسة الحكم الرشيد.
- أن تمتلك القدرة على تحليل المعلومات وتفسيرها.
- أن تتمتع بالخبرة في الحوكمة والصنع الجمعي للقرار أو الاهتمام بمثل هذه الأمور.
- يكون من المفيد الحضور المسبق لأحد المؤتمرات الإقليمية أو العالمية.
- يكون من المفيد لعضوات الفريق المتمتع بالخبرة في استخدام مجموعة مختلفة من طرق التصويت، من ضمنها على الأخص التصويت الإلكتروني.





- أن تتمتع بالمعرفة والخبرة فيما يخص أنشطة الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.
- أن تتمتع بمهارات قوية في تكنولوجيا المعلومات والقدرة على العمل في بيئات عبر الإنترنت.

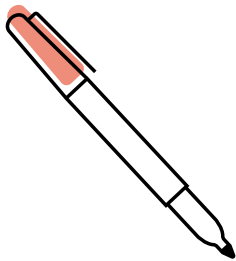
لا يجب أن تكون عضوات الفريق الإجمالي من الموفدات للمؤتمر. ولا يجب أن يكون لهن أي دور في وفود المنظمات الأعضاء بالمؤتمر العالمي أو يكن مسافرات إلى المؤتمر العالمي بالنيابة عن إحدى المنظمات الأعضاء! الأمر الذي من شأنه التأثير على دورهن كعضوات بالفريق الإجمالي. فيجب أن يستطعن القيام بدورهن بحرية وبشكلٍ منفتح كعضوات بالفريق الإجمالي. أي شخصية مشاركة في انتخابات المجلس العالمي بالمؤتمر العالمي لا يمكن اختيارها كعضوة في الفريق الإجمالي.

يتم العمل قبل المؤتمر العالمي من خلال البريد الإلكتروني وتطبيق واتس آب والاجتماعات عبر الإنترنت.

تتطلب هذه الأدوار ساعتين على الأقل أسبوعيًا في الفترة السابقة للمؤتمر.

على العضوات الوصول قبل بداية المؤتمر العالمي بيومين والبقاء لمدة نصف يوم بعد اليوم الأخير للمؤتمر. ستغطي موازنة المؤتمر العالمي تكاليف السفر والإقامة ورسوم التسجيل للمؤتمر وأي مصروفات معقولة أخرى لعضوات الفريق الإجمالي تمكنهن من القيام بأدوارهن، وذلك تماشيًا مع سياسات الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة ذات الصلة.

## تقديم الطلب



يرجى إكمال هذا النموذج وإعادة إرساله من خلال البريد الإلكتروني [woco@waggs.org](mailto:woco@waggs.org).

**يجب تلقي هذا النموذج في موعد أقصاه يوم الأحد، 8 يناير 2023، حتى الساعة 23:59 حسب التوقيت العالمي المنسق (UTC).**  
الطلبات المستلمة بعد هذا التوقيت لن تؤخذ في الاعتبار.

يمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات عن دور ومسؤوليات الفريق الإجمالي هنا:  
[دور ومسؤوليات الفريق الإجمالي للمؤتمر العالمي.](#)





# فريق برنامج المؤتمر

يتكون فريق البرنامج من مسؤولة برنامج ومسؤولة منتدى، ويتلقيان الدعم من موظفة محددة من موظفات الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.

المسؤولية الرئيسية لفريق البرنامج هي إعداد برنامج المؤتمر العالمي من خلال المقترحات التي يتم جمعها من الفرق الأخرى مثل المجلس العالمي و/أو فرق الموظفين و/أو المنظمات الأعضاء.

## مسؤولة البرنامج

عضوة بالمجلس العالمي، تم تعيينها بالفعل

بمناسبة المؤتمر العالمي رقم (38)، قرر المجلس العالمي الاختيار المباشر لشخصية من الشخصيات التي تتمتع بالمهارات المناسبة لدور مسؤولة البرنامج بدلاً من إطلاق دعوة عامة للتقديم. يمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات عن دور ومسؤوليات مسؤولة البرنامج هنا: [دور ومسؤوليات فريق البرنامج](#).

## مسؤولة المنتدى

دعوة مفتوحة: 26 نوفمبر 2022 - 8 يناير 2023



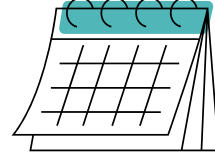
هل أنت مرشدة أو فتاة من فتيات الكشافة من "حافظات الشعلة"؟ هل تحبين توظيف مبادئ الإرشاد والكشافة للمشاركة في التعلم وتوسعة الأفق؟ نحن بحاجة لمتطوعات متحمسات من ذوات الخبرة للعمل مع الموظفين والمنظمات الأعضاء بعرض إعداد وتقديم برنامج المؤتمر.



# مسؤولة المنتدى



دعوة مفتوحة: 26 نوفمبر  
2022 - 8 يناير 2023



نشجع الشباب الأقل من 30 عامًا في اليوم الأول من المؤتمر واللاتي يتمتعن بالمهارات والخبرات ذات الصلة على التقدم لهذه العضويات.

## الوظائف

### قبل المؤتمر:

- تولي مسؤولية المنتدى.
- جمع المقترحات الخاصة بمحتوى منتدى من الفرق المختلفة؛ مثل المجلس العالمي و/أو فرق الموظفين و/أو المنظمات الأعضاء.
- العمل مع المنظمات الأعضاء لإعداد وتنسيق ورش العمل.
- تولي مسؤولية جمع العروض التقديمية والنصوص لكافة جلسات المنتدى.
- التنسيق فيما يخص الميسرات.
- جمع احتياجات الجلسات والاحتياجات من المواد وتقديمها لمديرة الفعاليات.
- التنسيق مع منسقة الترجمة الفورية لتقديم أكبر عدد ممكن من جلسات المنتدى باللغات المختلفة.

### أثناء المؤتمر:

- ضمان جاهزية الغرف الجانبية للمنتدى وأن المشاركات يعلمن أماكنها.
- تولي مسؤولية تنسيق التدريبات الخاصة بالمنتدى عند الضرورة.
- تولي مهام مسؤولية البرنامج عند الضرورة.





## بعد المؤتمر:

- المشاركة في إعداد تقرير تقييمي للمؤتمر، يعكس على الأخص إجراءات المؤتمر وتطبيقها قبل وأثناء المؤتمر العالمي، على أن يتم تعميمه خلال شهرين من الختام الرسمي للمؤتمر.

## المهارات والخبرات

### على كل عضوة من عضوات فريق البرنامج:

- معرفة أنشطة الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة واستراتيجيتها العالمية ورؤيتها ورسالتها.
- أن تكون عضوة بإحدى المنظمات الأعضاء بالجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.
- أن تمتلك القدرة على العمل الفردي المستقل وأيضًا كعضوة في فريق.
- أن تستطيع التواصل باللغة الإنجليزية شفهيًا وأيضًا كتابيًا. ويفضل أن تستطيع العضوات التواصل فيما بينهن بأكثر من لغة واحدة من اللغات الرسمية الأربعة للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.
- إظهار القدرة على فهم وجهات النظر المتنوعة وتقدير التنوع الثقافي.
- أن تمتلك القدرة على تقييم المواقف وممارسة الحكم الرشيد.
- يكون من المفيد الحضور المسبق لأحد المؤتمرات الإقليمية أو العالمية.
- أن تتمتع بمهارات قوية في تكنولوجيا المعلومات والقدرة على العمل في بيئات عبر الإنترنت.





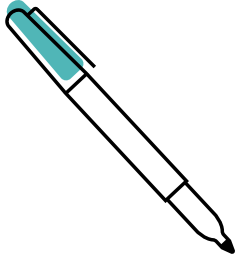
يتطلب دورا مسؤولية البرنامج ومسؤولة المنتدى التواجد الكامل أثناء المؤتمر العالمي ولا يجب أن يكون لهما أي دور في وفود المنظمات الأعضاء بالمؤتمر العالمي أو يكونا مسافرات إلى المؤتمر العالمي بالنيابة عن إحدى المنظمات الأعضاء؛ الأمر الذي من شأنه تقليص الوقت للقيام بمهامهما كمسؤولة البرنامج أو مسؤولة المنتدى.

يتم العمل قبل المؤتمر العالمي من خلال البريد الإلكتروني وتطبيق واتس آب والاجتماعات عبر الإنترنت.

تتطلب هذه الأدوار ساعتين على الأقل أسبوعيًا في الفترة السابقة للمؤتمر.

على العضوات الوصول قبل بداية المؤتمر العالمي بيومين والبقاء لمدة نصف يوم بعد اليوم الأخير للمؤتمر. ستغطي موازنة المؤتمر العالمي تكاليف السفر والإقامة ورسوم التسجيل للمؤتمر وأي مصروفات معقولة أخرى لمسؤولة البرنامج ومسؤولة المنتدى تمكنهما من القيام بأدوارهما، وذلك تماشيًا مع سياسات الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة ذات الصلة.

## تقديم الطلب



يرجى إكمال هذا النموذج وإعادة إرساله من خلال البريد الإلكتروني [woco@waggs.org](mailto:woco@waggs.org).

يجب تلقي هذا النموذج في موعد أقصاه يوم الأحد، 8 يناير 2023، حتى الساعة 23:59 حسب التوقيت العالمي المنسق (UTC). الطلبات المستلمة بعد هذا التوقيت لن تؤخذ في الاعتبار.

يمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات عن دور ومسؤوليات مسؤولة المنتدى هنا: [دور ومسؤوليات فريق البرنامج](#)

[انقر هنا لتحميل النموذج](#)



# القواعد السلوكية

على عضوات فريق التخطيط:

- العمل فقط من أجل مصلحة الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة وأعضائها.
- الحفاظ على السرية وعدم الإفصاح أو الكشف عن معلومات سرية أو تقديمها لأي شخص.
- التحلي بالمرونة والانفتاح والاستعداد للتعبير عن المخاوف.
- التواصل الفعّال في الوقت المناسب.
- تحمل المسؤولية الشخصية للاطلاع على أعمال المؤتمر وقراءة المستندات الداعمة والوفاء بالمواعيد النهائية المتفق عليها.
- دعم ورعاية الآخرين، والمحافظة على السلوك الإيجابي والنهج الإيجابي في عمل الفريق.
- تمثيل قيم الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة (مدفوعة بالأعضاء، شجاعة، شمولية، تمكين، شفافية، مهنية).
- العمل بروح الفريق وبالشراكة مع متطوعات وموظفات الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة المسؤولات عن تقديم المؤتمر.

يُتوقع من عضوات فريق التخطيط الامتثال لسياسات الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة، بما في ذلك القواعد السلوكية، وسياسة حماية البيانات، وسياسة الحماية والأمان، وبيان السرية.





احلمي ، اتخذي إجراءً ، قودي:  
المستقبل لنا



الجمعية العالمية  
للمرشدات  
وفتيات الكشافة