# / MALLI KUTSUKIRJEESTÄ نموذج لرسالة الدعوة

**أهلاً وسهلاً للإبلاغ عن وجهة نظرك والاستماع إلى أقوال الآخرين بلغتك الأم!**

نُنظم جلسة يتم الحديث خلالها عن المساواة

والعلاقات فيما بين الأفراد في بلدية السكن ×. يتم أثناء الحوار

الحديث عن المواقف وعن الشعور بالأمان وعن التعامل المتبادل

والإدماج.

يتم أثناء الجلسة جمع وجهات النظر والتجارب بدون أسماء

ويتم توصيل الرسائل للقائمين بإصدار القرارات.

بإمكانك الآن الإبلاغ عن وجهة نظرك والتأثير باللغة العربية.

تعال للمشاركة وتحدث بشجاعة عن تجاربك وأفكارك!

الزمان: 00/00/2000 الساعة 17.00–20.00

المكان: ×، العنوان، بلدية السكن

تُقدم للمشاركين القهوة/الشاي ومأكولات بسيطة الساعة 17–17.30

تنظم/ينظمون الجلسة/الجلسات المنظمات ×.

# أسئلة للنقاش KESKUSTELUKYSYMYKSET /

**الإدماج**

1. أشكال الإدماج هي: 1) الإدماج أثناء الحياة الشخصية و2) الإدماج في البيئة المُحيطة و3) الإدماج في المجتمع سؤال: كيف تصفون مشاركتكم في أشكال الإدماج هذه؟

2. هل تشعرون بأنكم تنتمون إلى مجتمعات أو مجموعات متعددة؟ أين وكيف يتبين ذلك؟

3. هل تشاركون في صنع القرار (على سبيل المثال التصويت في الانتخابات البلدية و/أو الانتخابات البرلمانية أو الترشح كمرشح) أو في فعاليات الجمعيات؟

4. هل لديكم إمكانيات للمشاركة والتأثير في المنطقة، وإذا كانت متوفرة فما هي؟

**المواقف**

1. هل شعرت أو لاحظت أن هناك ثقة أو عدم ثقة؟

- إذا كان هناك عدم ثقة، فمن قبل مَن ومن استهدفت؟

2. هل تظهر آراء مسبقة ضدك؟ ما هي تلك الآراء المسبقة وبخصوص أي حالات/أمور أو

في أي أماكن (أمثلة)؟

**الشعور بالأمان**

1. هل لديكم تجارب أو ملاحظات أن هناك منطقة أو مكان في المدينة غير آمن لكم أو لشخص يتبع للمجموعة؟ إذا كانت الإجابة نعم فأبلغ عن ذلك بشكل أدق.

2. هل لديكم تجارب خاصة بكم أو ملاحظات بخصوص التمييز الذي يستهدف الآخرين (التعليم، حياة العمل،

الخدمات والمطاعم والأماكن العامة ووسائل النقل وما شابه ذلك).

3. هل تشعرون بأنه يتم قبولكم كما أنتم؟

4. هل تعرفون حقوقكم؟ إذا نعم، فأذكر أمثلة؟

**التعامل المتبادل**

1. هل يسكن في منطقة سكنكم أشخاص يتبعون إلى مجموعات سكانية مختلفة بشكل متزن أم بقدر أكثر أشخاص يتبعون إلى مجموعة معينة؟

- ما هي رغبتكم بخصوص تركيبة السكان في منطقة السكن ولماذا؟

2. هل لديكم أصدقاء من مختلف المجموعات السكانية أم فقط من مجموعتكم؟

- إذا كان فقط من مجموعتكم، فما هي الأفكار التي يُثيرها ذلك؟

3. هل تقضون وقت الفراغ وتمارسون الأمور بشكل أساسي مع مجموعتكم أم مع آخرين من خلفيات مختلفة؟

- إذا كان مع مجموعتكم فقط، فما هي وجهة نظركم بخصوص ذلك؟

4. هل تحصلون على الدعم عندما تحتاجون إليه، وهل تقدمون

الدعم للآخرين؟

**الملخص:**

ماذا يتوجب فعله ومع مَن كي تكون العلاقات فيما بين الأشخاص من مختلف المجموعات السكانية أفضل للجميع؟

# إرشادات لجلسة التعريف OHJEISTUS PEREHDYTYSTILAISUUTEEN /

**20** أداة للبلديات لتعزيز العلاقات السكانية الجيدة

• من الجيد أن يكون هناك مرشدان ومدونان

والتقسيم إلى مجموعات صغيرة أو

- تنظيم جلسة أخرى في موعد آخر.

**2. إرشادات للمرشد**

ابدأ الحوار بتقديم الشكر للمشاركين

• أبلغ عن الهدف من الجلسة: إمكانية

التأثير في إنجاز المساواة

بخصوص جميع السكان، بحيث لا تكون هناك عنصرية

وتمييز ويعيش الجميع معًا ويثقوا

ببعضهم البعض.

• يتمكنون من الإبلاغ عن تجاربهم وملاحظاتهم

ووجهات نظرهم وفيما بعد متخذو القرار

(رؤساء البلديات، سياسيو المدينة وما شابه ذلك)

كيفية تحسين العلاقات بناءً على الإرشادات التي تقدموها

• من الجيد تشجيع جميع المشاركين للحديث

وفي نفس الوقت تذكر أنه غير مُجبر أي شخص

على الإجابة عنوةً.

• أبلغ أن كل تجربة وملاحظة ووجهة نظر

يُبديها المشاركون لا توجد إجابات صحيحة

أو خاطئة

• من الجيد تذكير المشاركين بأنه يتم جمع المعلومات ويتم

تقديم تقريرًا بشأنها إلى متخذي القرار بدون أسماء المشاركين

أو أي معلومات أخرى تعريفية للأشخاص

• تابع الجدول الزمني، كي يكون هناك متسع من الوقت لجمع كل الأسئلة

. هناك أربع مواضيع أثناء الحوار: الإدماج

والمواقف والشعور بالأمان والتعامل المتبادل

(تقريبًا 30 دقيقة لكل موضوع.)

• إذا أجاب المشاركون على أسئلة الموضوع خلال أقل

من نصف ساعة، فتحول إلى الموضوع التالي أو

اجعل استراحة قصيرة لمدة 5 دقائق تقريبًا.

• اشكر المشاركين في نهاية الحوار وأبلغ

أنه بإمكان الراغبين (بقدر محدود: 2 - 4 أشخاص) المشاركة

فيما بعد أيضًا في الجلسة التي يتم تنظيمها لمتخذي القرار،

حيث يتم خلالها تداول

نتائج هذه الحوارات

**3. إرشادات للقائم بالتدوين**

· ستحصل على جدول مكتوبة فيه الأسئلة

وبإمكانك أن تكتب فيه المذكرات مباشرةً

· بإمكانك أثناء فترة الحوار كتابة مذكرات

بتلك اللغة الأقوى بالنسبة لك. بعد الحوار

تتم كتابة المذكرات بوضوح باللغة الفنلندية

أو السويدية.

· اكتب بقدر ما تستطيع أن تسمع وتكتب

· لا داعي للقلق بشأن ما إذا يقول أحد الأشخاص شيئًا "صحيحًا

أو خطأً"

· بإمكانك كتابة بعض المعلومات العامة

عن المشاركين في الملف. على سبيل المثال إذا كانوا مهاجرين،

فمن أي بلدان ومنذ متى يسكنون في فنلندا

(أقل من 10 سنوات أو أكثر من 10 سنوات)،

نساء/رجال أو شباب/في سن العمل أو أكبر سنًا.

**20** أداة للبلديات لتعزيز العلاقات السكانية الجيدة

• من الجيد أن يكون هناك مرشدان ومدونان

والتقسيم إلى مجموعات صغيرة أو

- تنظيم جلسة أخرى في موعد آخر.

**2. إرشادات للمرشد**

ابدأ الحوار بتقديم الشكر للمشاركين

• أبلغ عن الهدف من الجلسة: إمكانية

التأثير في إنجاز المساواة

بخصوص جميع السكان، بحيث لا تكون هناك عنصرية

وتمييز ويعيش الجميع معًا ويثقوا

ببعضهم البعض.

• يتمكنون من الإبلاغ عن تجاربهم وملاحظاتهم

ووجهات نظرهم وفيما بعد متخذو القرار

(رؤساء البلديات، سياسيو المدينة وما شابه ذلك)

كيفية تحسين العلاقات بناءً على الإرشادات التي تقدموها

• من الجيد تشجيع جميع المشاركين للحديث

وفي نفس الوقت تذكر أنه غير مُجبر أي شخص

على الإجابة عنوةً.

• أبلغ أن كل تجربة وملاحظة ووجهة نظر

يُبديها المشاركون لا توجد إجابات صحيحة

أو خاطئة

• من الجيد تذكير المشاركين بأنه يتم جمع المعلومات ويتم

تقديم تقريرًا بشأنها إلى متخذي القرار بدون أسماء المشاركين

أو أي معلومات أخرى تعريفية للأشخاص

• تابع الجدول الزمني، كي يكون هناك متسع من الوقت لجمع كل الأسئلة

. هناك أربع مواضيع أثناء الحوار: الإدماج

والمواقف والشعور بالأمان والتعامل المتبادل

(تقريبًا 30 دقيقة لكل موضوع.)

• إذا أجاب المشاركون على أسئلة الموضوع خلال أقل

من نصف ساعة، فتحول إلى الموضوع التالي أو

اجعل استراحة قصيرة لمدة 5 دقائق تقريبًا.

• اشكر المشاركين في نهاية الحوار وأبلغ

أنه بإمكان الراغبين (بقدر محدود: 2 - 4 أشخاص) المشاركة

فيما بعد أيضًا في الجلسة التي يتم تنظيمها لمتخذي القرار،

حيث يتم خلالها تداول

نتائج هذه الحوارات

**3. إرشادات للقائم بالتدوين**

· ستحصل على جدول مكتوبة فيه الأسئلة

وبإمكانك أن تكتب فيه المذكرات مباشرةً

· بإمكانك أثناء فترة الحوار كتابة مذكرات

بتلك اللغة الأقوى بالنسبة لك. بعد الحوار

تتم كتابة المذكرات بوضوح باللغة الفنلندية

أو السويدية.

· اكتب بقدر ما تستطيع أن تسمع وتكتب

· لا داعي للقلق بشأن ما إذا يقول أحد الأشخاص شيئًا "صحيحًا

أو خطأً"

· بإمكانك كتابة بعض المعلومات العامة

عن المشاركين في الملف. على سبيل المثال إذا كانوا مهاجرين،

فمن أي بلدان ومنذ متى يسكنون في فنلندا

(أقل من 10 سنوات أو أكثر من 10 سنوات)،

نساء/رجال أو شباب/في سن العمل أو أكبر سنًا.

• إذا كان هناك قدر أكثر من المشاركين:

**1. يتم جمع المعلومات من خلال جلسة الحوار وباللغة الأم.**

• من المهم أثناء الجلسة التعامل بشكل متبادل وأن يكون المكان آمنًا، بحيث يكون بإمكان كل مشارك فيه

مشاركة تجاربه وملاحظاته ووجهات نظره.

• ليس الهدف التوافق في الرأي وإنما الحوار بنّاء.

• يتم إجراء الحوار من خلال مجموعة صغيرة مكونة كحد أقصى من 12 شخص.

• يوجد في كل مجموعة صغيرة مرشد للحوار ومدون.

• إذا كان هناك قدر أكثر من المشاركين:

• من الجيد أن يكون هناك مرشدان ومدونان وتقسيم إلى مجموعات صغيرة أو

- تنظيم جلسة أخرى في موعد آخر.

**2. إرشادات للمرشد**

ابدأ الحوار بتقديم الشكر للمشاركين

• أبلغ عن الهدف من الجلسة: إمكانية التأثير في إنجاز المساواة

بخصوص جميع السكان، بحيث لا تكون هناك عنصرية وتمييز ويعيش الجميع معًا ويثقوا

ببعضهم البعض.

• يتمكنون من الإبلاغ عن تجاربهم وملاحظاتهم ووجهات نظرهم وفيما بعد متخذو القرار

(رؤساء البلديات، سياسيو المدينة وما شابه ذلك) كيفية تحسين العلاقات بناءً على الإرشادات التي تقدموها

• من الجيد تشجيع جميع المشاركين للحديث وفي نفس الوقت تذكر أنه غير مُجبر أي شخص

على الإجابة عنوةً.

• أبلغ أن كل تجربة وملاحظة ووجهة نظر يُبديها المشاركون لا توجد إجابات صحيحة أو خاطئة

• من الجيد تذكير المشاركين بأنه يتم جمع المعلومات ويتم إصدار تقارير بشأنها إلى متخذي القرار بدون أسماء المشاركين أو أي بيانات تعريفية أخرى للشخص

• تابع الجدول الزمني، كي يكون هناك متسع من الوقت لجمع كل الأسئلة

. هناك أربع مواضيع أثناء الحوار: الإدماج والمواقف والشعور بالأمان والتعامل المتبادل

(تقريبًا 30 دقيقة لكل موضوع.)

• إذا أجاب المشاركون على أسئلة الموضوع خلال أقل من نصف ساعة، فتحول إلى الموضوع التالي أو

اجعل استراحة قصيرة لمدة 5 دقائق تقريبًا.

• اشكر المشاركين في نهاية الحوار وأبلغ أنه بإمكان الراغبين (بقدر محدود: 2 - 4 أشخاص) المشاركة

فيما بعد أيضًا في الجلسة التي يتم تنظيمها لمتخذي القرار، حيث يتم خلالها تداول

نتائج هذه الحوارات

**3. إرشادات للقائم بالتدوين**

· ستحصل على جدول مكتوبة فيه الأسئلة وبإمكانك أن تكتب فيه المذكرات مباشرةً

· بإمكانك أثناء فترة الحوار كتابة مذكرات بتلك اللغة الأقوى بالنسبة لك. بعد الحوار تتم كتابة المذكرات بوضوح باللغة الفنلندية أو باللغة السويدية.

· اكتب بقدر ما تستطيع أن تسمع وتكتب

· لا داعي للقلق بشأن ما إذا يقول أحد الأشخاص شيئًا "صحيحًا أو خطأً"

· بإمكانك كتابة بعض المعلومات العامة عن المشاركين في الملف. على سبيل المثال إذا كانوا مهاجرين،

فمن أي بلدان ومنذ متى يسكنون في فنلندا (أقل من 10 سنوات أو أكثر من 10 سنوات)،

نساء/رجال أو شباب/في سن العمل أو أكبر سنًا.