



قمة لنظم الغذائية 2021

حوارات

الدليل المرجعي
لمنظمي حوارات قمة النظم الغذائية

المحتويات

3	تمهيد.
4	مقدمة

الجزء 1 – الغرض والأساس المنطقي

5	دور الحوار في قمة الأمم المتحدة بشأن النظم الغذائية
6	الأنواع الثلاثة لمنظمي حوارات قمة النظم الغذائية.....
7	مبادئ المشاركة وحوارات القمة
8	نظرة عامة على حوارات قمة النظم الغذائية.....
10	ملخص.....

الجزء 2 | الطريقة النموذجية

11	طريقة الحوار بشأن قمة النظم الغذائية
15	الأدوار الرئيسية والمهارات الأساسية
20	نموذج الملاحظات الرسمية للحوارات بشأن قمة النظم الغذائية.....
23	ترتيب خطوات الحوار بشأن القمة.....
25	إستراتيجية الاتصالات.....

الجزء 3 | التوجيهات التدريجية خطوة بخطوة

26	التوجيهات التدريجية خطوة بخطوة من أجل منظمي الحوارات
41	المرجع السريع إلى المواد.....
42	مسرد المصطلحات الرئيسية.....

كتب هذا الدليل من أجل منظمي حوارات قمة النظم الغذائية. هدفنا هو أنه سيساعدك على الجمع بين مجموعات أصحاب المصلحة أثناء استكشافهم ومناقشتهم ثم تشكيل ملامح المسارات الالزمة لبناء نظم غذائية مستدامة من شأنها أن تساهم في استيفاء جميع أهداف التنمية المستدامة.

سيخضع هذا الدليل للمراجعة والتقييم في ضوء الخبرات المكتسبة. يوفر هذا الدليل إرشادات تدريجية خطوة بخطوة لتنظيم الحوارات وتنظيمها وتلخيصها. إنه يتناول شرح طرق إدارة الحوارات باستخدام البوابة عبر الموقع الإلكتروني www.summitdialogues.org كما يوضح أيضاً الأماكن التي يمكن العثور فيها على مزيد من الموارد.

إذا كنت تتولى تنظيم حوار للدول الأعضاء، فقد تكون مهتماً أيضاً بالرجوع إلى كتيب حوارات الدول الأعضاء الذي سيوجه فعاليات خلال المضي قدماً في الحوارات الوطنية (سيصدر في نوفمبر/تشرين الثاني 2020).

إذا كنت تتولى تنظيم حوار مستقل، فالرجاء الرجوع إلى كتيب الحوارات المستقلة.

يتم تكرار بعض المعلومات وإعادة التأكيد عليها من جزء من الدليل إلى الجزء الذي يليه. وهذا التكرار مقصود لأنك قد ت يريد استخدام الأجزاء كلٍ على حدة ينص الشكل التخطيطي التالي رحلة تنظيم أحد الحوارات/. نأمل أن تتضمن رحلتك روابط ملهمة مع وجود الابتكار والفرص الملائمة لتمكن العديد من أصحاب المصلحة من تشكيل ملامح أنظمة غذائية تنجح في تغذية جميع البشر والكوكب.

التحضير

الإعلان

التخ

الاست

النشر

مقدمة

الطعام يجمعنا سوياً كعائلات ومجتمعات وكأم. إنه يعزز ثقافتنا واقتصادنا وعلاقتنا بالعالم الطبيعي. تنس النظم الغذائية في العالم كل جانب من جوانب الوجود البشري - مما يجعلها ليست فقط ضرورية ولكنها تعد أيضاً أدوات قيمة وهامة لإحداث التغيير.

في عام 2019، دعا الأمين العام للأمم المتحدة إلى عقد قمة النظم الغذائية وعملية المشاركة لإطلاق العنوان لقوة الغذاء وإحراز التقدم في جميع أهداف الأمم المتحدة السبعة عشر للتنمية المستدامة (SDGs). في إطار التحضير للقمة، هناك مجموعة متنوعة من أصحاب المصلحة - بداية من النشطاء الشباب ووصولاً إلى قادة السكان الأصليين وصغرى المزارعين إلى العلماء والمديرين التنفيذيين - مدعوون لتحديد أقوى السبل لجعل النظم الغذائية أقوى وأكثر إنصافاً وعدالة؛ مما يؤدي في النهاية إلى دفع التقدم في جميع أهداف التنمية المستدامة.

تجري الاستعدادات لهذه القمة على قدم وساق. في الأشهر التي تسبق القمة، يتم دعوة الأشخاص من كل بلد للمشاركة. بعد كل شيء، يؤدي كل منا دوراً في نظمنا الغذائية، وتحمل جميعاً مسؤولية التأكيد من أنها تعمل بشكل جيد. من خلال التضاد مع بعضنا البعض مع علاج هذه القضية الجوهرية، يمكننا جميعاً المساهمة في بناء عالم لا يعاني فيه أحد من الجوع ولا يوجد فيه أحد فقير ولا أحد يعاني من الإهمال. مع استمرار كل واحد منا في التكيف مع تأثيرات فيروس كورونا "كوفيد 19" ، فإن هذه القمة تُعد فرصة للتركيز على مواجهة الهشاشة في النظم الغذائية التي تتعرض لهذه الأزمة - وتتجدد حيوية هذه الأنظمة باتباع طرق تستجيب بشكل أفضل لاحتياجات البشر.

مسار العمل رقم 1
ضمان حصول الجميع على
طعام
مضمون ومغذٍّ.



مسار العمل رقم 2
التحول إلى أنماط
الاستهلاك المستدام



مسار العمل رقم 3
تعزيز الانتاج العائد على
الطبيعة بفوائد إيجابية



مسار العمل رقم 4
تطوير سبل عيش
عادلة



مسار العمل رقم 5
بناء القدرة على التحمل والتكييف
مع مكامن الضعف والصدمات
والضغطوط



تعد هذه القمة فرصة استثنائية. جميع المهتمين مدعوون للمشاركة في تشكيل ملامح تلك المسارات التي ستؤدي بشكل جماعي إلى تحديد النظم الغذائية المستدامة في كل مكان والإشارة إلى كيفية مساهمتهم في جعل هذه الرؤية حقيقة واقعة لجميع.

تم إنشاء خمسة مسارات عمل كمساحة للمشاركة والتعلم، بهدف تعزيز الإجراءات والشراكات الجديدة والتوسع في المبادرات الحالية.

لمزيد من المعلومات عن مسارات العمل، تفضلوا بزيارة www.un.org/en/food-systems-summit/action-tracks

دور الحوار في قمة الأمم المتحدة بشأن النظم الغذائية

تعد خطة التنمية المستدامة لعام 2030 بمثابة خارطة طريق عالمية لتحقيق مستقبل أفضل للجميع - من شيكاغو إلى تمبكتو. قمة النظم الغذائية لعام 2021 تقدم نقطة تحول في جهودنا لتحقيق أهداف التنمية المستدامة السبعة عشر الواردة في جدول الأعمال. تسعى هذه القمة إلى تنشيط رحلتنا الجماعية وتسريعها للقضاء على الجوع، وإنشاء نظم غذائية أكثر شمولاً وأقوى من الناحية الصحية، وحماية صحة كوكبنا. سيتوقف نجاح القمة على تحضير قوي وشامل وفوق كل شيء يكون تحضيراً مشتركاً - بالإضافة إلى أفضل الأدلة والأفكار والالتزامات المستدامة من جميع أنحاء العالم.

تعد مشاركة المجموعات المختلفة من أصحاب المصلحة في قمة النظم الغذائية أمراً أساسياً. يتزايد الاعتراف بحوارات أصحاب المصلحة المتعددين كطريقة قيمة لإشراك العديد من الجهات الفاعلة للعمل معًا، من خلال الاستعانة بمعارفهم المشتركة، لحل التحديات السائدة في النظم الغذائية. وهذا هو السبب في أن برنامج "حوارات قمة نظم الغذاء" يعد عنصراً أساسياً في التحضير للقمة. تعد هذه الحوارات بمثابة فرص للمشاركة الواسعة لجميع الناس ومنهم أصحاب مصلحة في النظم الغذائية. تشجع تلك الحوارات على اتباع طريقة تعاونية في وقت يوجد فيه العديد من الحوافز الدافعة إلى الانقسام والتشتت. تمكن الحوارات أصحاب المصلحة على اختلاف تصنيفاتهم من الاجتماع معًا لدراسة ومناقشة أدوارهم في النظم الغذائية مع الآخرين. من خلال إحرار التقديم في هذه الحوارات، يمكن لأصحاب المصلحة الاتفاق على كيفية عملهم معًا لإنشاء نظم غذائية مستدامة ومنصفة، ومتغيرة مع أهداف التنمية المستدامة، ومناسبة لاحتياجات عالمنا وشعوبنا في المستقبل.



الشكل التوضيحي 1 يبين هذا الشكل التوضيحي كيف يمكن أن تؤثر النظم الغذائية على جميع أهداف التنمية المستدامة السبعة عشر: رسم تخطيطي مقدم من قبل منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة في إصدار عام 2017 "FOOD AND AGRICULTURE Driving action across the 2030 Agenda for Sustainable Development" (الأثر الدافع للنظم الغذائية) والزراعة في أجندة 2030 فيما يتعلق بالتنمية المستدامة".

تتمد نظمنا الغذائية إلى كل جانب من جوانب الوجود الإنساني. تؤثر سلامة أنظمتنا الغذائية بشكل كبير على صحة أجسامنا، فضلاً عن تأثيرها على سلامتنا بيئتنا واقتصاداتنا وثقافاتنا. عندما تعمل تلك النظم الغذائية بشكل جيد، فإن تلك النظم لديها القدرة على الجمع بيننا كعائلات ومجتمعات وكأم. ولكن عندما نفشل نظمنا الغذائية عن القيام بدورها، فإن الفرضي الناتجة تهدد تعليمينا وصحتنا واقتصادتنا، فضلاً عن تهديدها لحقوق الإنسان والسلام والأمن. كما هو الحال في كثير من الحالات، فإن الأشخاص الذين هم بالفعل فقراء أو مهملون هم الأكثر عرضة للمعاناة من أسوأ الآثار الناجمة عن ذلك.

ماذا نقصد بمصطلح "النظم الغذائية"؟ ينطوي مصطلح النظم الغذائية على إشارة إلى كل شخص وكل عملية داخلة في زراعة أو تربية أو صناعة الغذاء مروراً بالاستهلاك وما فعله بنا. وبدايةً من المزارعين مروراً بمحاصي الشمار والفاكهه ووصولاً إلى الصرافين "أفراد الكاشير" في الأسواق التجارية "السوبر ماركت"، ومن مطاحن الدقيق مروراً بالشاحنات المبردة إلى مراكز التسليم العضوي بالمخابرات المجتمعية. يكتسب المليارات من البشر أقواتهم وأرزاقهم من النظم الغذائية في العالم. في عام 2017، شكلت الزراعة وحدها نسبة 68% من دخل المناطق الريفية في أفريقيا وحولى نصف الدخل في المناطق الريفية في جنوب آسيا الخبراء في البنك الدولي يقدرون بأن قيمة النظام الغذائي العالمي تقارب 8 تريليون دولار أمريكي - حوالي عشر اقتصاد العالم بأكمله.

لا تؤدي جميع النظم الغذائية أدوارها اليوم بشكل جيد. بعضها هش ضعيف ويفتقر إلى العدالة والإنصاف، حيث عانى ملايين الأشخاص حول العالم بأنفسهم معاناة مباشرة خلال أزمة كوفيد 19. بالنسبة للكثيرين - خاصة أولئك الذين كانوا يعانون من صعوبات بالفعل قبل هذه الجائحة - أدت الاضطرابات الأخيرة في النظام الغذائي إلى فقدان الوظائف والجوع وسوء التغذية. ولكن المشكلة لم تكن بدايتها مع جائحة كوفيد 19.

على مدى السنوات الخمسين الماضية، زاد إنتاج الغذاء العالمي بنسبة 300% تقريباً وذلك بفضل قدرتنا المذهلة على الابتكار. لكن عدد الأشخاص الذين ينامون وهم يتضورون جوعاً كل ليلة ارتفع أيضاً إلى 690 مليوناً في عام 2019

- ي الواقع زيادة قدرها 60 مليون نسمة في غضون خمس سنوات فقط. في الوقت نفسه، يبلغ عدد الأشخاص الذين يعانون من السمنة أو الذين يعانون من أمراض مرتبطة بالغذاء الآن أكثر من مليار شخص. كما أنها نوافذ إهار أكثر من ثلث الطعام الذي ننتجه؛ وهو ما يعني خسارة تزيد عن 900 مليار دولار أمريكي كل عام. أخيراً، وعلى الصعيد العالمي، فإن سلسلة التوريد الزراعية لدينا بداية من المزرعة وصولاً إلى أدوات المائدة - هي المسؤولة عن أكثر من ربع انبعاثات غازات الدفيئة كلها. تقسم هذه المشكلات بأنها معقدة ومُلحة على حد سواء.

تعاني النظم الغذائية في العديد من الواقع من تحديات متعددة. غالباً ما تكون تلك التحديات معقدة، ولدى مجموعات أصحاب المصلحة العاملة بداخلها وجهات نظر مختلفة حول أفضل طريقة لتحليل التحديات ومعالجتها لأنها تعتمد على تجاربها المختلفة ومصادر الأدلة المختلفة لديها لدعم مواقفها.

الأنواع الثلاثة لمنظمي حوارات قمة النظم الغذائية

يمكن تنظيم ثلاثة أنواع من حوارات قمة النظم الغذائية لإشراك أكبر عدد ممكن من أصحاب المصلحة:

الحوارات المستقلة



وهي مجموعة محلياً وقابلة للتكيف مع سياقات مختلفة، يعقدها أفراد أو منظمات بشكل مستقل عن السلطات الوطنية ولكن مع إتاحة الفرصة للربط رسميًا بالإجراءات العملية للقمة من خلال آلية رسمية لإداء الملاحظات والتعليق. ستتوفر فرصًا لجميع المواطنين للمشاركة بشكل مباشر في اقتراح مسارات تدفع نحو بناء أنظمة غذائية مستدامة، واستثمار طرق جديدة للعمل معاً وتشجيع العمل التعاوني.

حوارات القمم العالمية



من المقرر عقدها جنباً إلى جنب مع الاتفاقيات العالمية الرئيسية بشأن المناخ، والتغور البيولوجي، والبيئة، والتغذية، والمحيطات، والاقتصادات، والقضايا ذات الصلة الواردة في خطة عام 2030 التي لها صلات بالنظم الغذائية. يعهد المبعوث الخاص لقمة النظم الغذائية حوارات القمم العالمية بهدف رئيسي هو لفت الانتباه السياسي إلى النظم الغذائية في المجتمعات والعمليات المواضيعية والقطاعية رفيعة المستوى.

حوارات الدول الأعضاء



كل دولة عضو مدعوة لبدء برنامج الحوارات التقدمية الوطنية بشأن قمة النظم الغذائية في الفترة بين نوفمبر/تشرين الثاني 2020 ومايو/أيار 2021. من المتوقع أن تؤدي تلك الحوارات الوطنية إلى تشكيل ملامح المسارات الوطنية لبناء نظم غذائية مستدامة. ستعمل على تحديد المقاصد من دعم هذه المسارات من مجموعة واسعة من أصحاب المصلحة، مما يوفر الفرص لأصحاب المصلحة هؤلاء للمشاركة في الاستعدادات للقمة من خلال إجراء تفاعلات منتظمة.

تعقد هذه الحوارات من قبل السلطات الوطنية وتم على ثلاث مراحل:

المرحلة 1

تعمل على بدء مشاركة إحدى مجموعات أصحاب المصلحة على المستوى الوطني



المرحلة 2

تم تخصيصها صراحةً لتشمل الحوارات على المستوى دون الوطني (في المدن أو المقاطعات أو الولايات أو المحافظات أو نطاقات السيادات القضائية الأخرى)



المرحلة 3

ستشكل بعد ذلك ملامح المسار الوطني للنظم الغذائية المستدامة (بما يتماشى مع خطة التنمية المستدامة لعام 2030) وبما يعزز الالتزامات والإجراءات على المستوى الفطري.



مبادئ المشاركة وحوارات القمة

ينعكس كل مبدأ من مبادئ المشاركة في مؤتمر قمة النظم الغذائية في حوارات قمة النظم الغذائية.

استيعاب شمولية أصحاب المصلحة المتعددين

إكمال أعمال الآخرين

وإدراكًاً منا بأن القضايا المتعلقة بالنظم الغذائية يتم تناولها من خلال العديد من عمليات الحكومة العالمية الأخرى، فإننا سننسعى إلى ضمان توافق قمة النظم الغذائية مع هذه الجهود وتكييفها وتسريعها حيثما كان ذلك ممكّنًا؛ مع تجنب الإزدواجية غير الضرورية، بالإضافة إلى تشجيع الأفكار والطرق الجديدة الجريئة والمبتكرة التي تحقق التحول على مستوى الأنظمة بما يتناسب مع مبادئ وأهداف القمة. ترتكز تلك الحوارات وتضييف القيمة إلى عمليات ومبادرات السياسات الحالية. إنها توفر فرصة لتبادل الابتكارات الواudedة، والترابط مع أصحاب المصلحة وتوسيع الشراكات لإحداث التحول في النظم الغذائية من أجلصالح العالم.

بناء الثقة

سنعمل على ضمان أن القمة وعملية المشاركة المرتبطة بها ستعززان الثقة وتزيد الدافع للمشاركة من خلال كونهما قائمتين على الأدلة ويتسمان بالشفافية ويمكن الوصول إليهما في الحكومة وصنع القرار والتخطيط والمشاركة والتنفيذ. نحن - بداية من الدول الأعضاء إلى الشركات الخاصة إلى الجهات الفاعلة الفردية - سنحمل أنفسنا المسؤولية عن الالتزامات التي تم التعهد بها من خلال آليات يتم تنفيذها فعلياً لدعم هذه المسؤولية. يتم تنسيق الحوارات وتيسيرها بطريقة تخلق "مساحة آمنة" وتعزز الثقة وتشجع الاحترام المتبادل. لن تكشف الاستنتاجات المبنية من الحوارات التي يتم مشاركتها في التعلقات ووسائل الإعلام الأخرى عن هوية أي أفراد يعينهم.

التصريف بشكل عاجل

نحو ندرك الضرورة القصوى للعمل المستمر والهادف على جميع المستويات لتحقيق أهداف التنمية المستدامة ذات الصلة لعام 2030. في ضوء هذه الضرورة العاجلة، يتم تنظيم الحوارات كمساهمات في قمة النظم الغذائية وإعداد مسارات إحداث التحول في النظم الغذائية للمساهمة في خطة التنمية المستدامة لعام 2030.

الالتزام نحو القمة

نلتزم بالتطبيق العملي لما ندعو إليه شخصياً ومهنياً للمساهمة في الرؤية والأهداف والنتائج النهائية لقمة النظم الغذائية. تعمل هذه الحوارات على تمكين أصحاب المصلحة من المشاركة في التحضير لقمة النظم الغذائية. إنهم يتطلعون إلى الأمام، ويوطدون العلاقات والروابط الجديدة، ويمكّنون من ظهور طرق للمضي قدماً بشكل جماعي وإبداعي، مع احتضان النطاق الكامل للأراء.

التحلى بالاحترام

في إطار قدراتنا وظروفنا الخاصة، سنعمل على تعزيز سياسات وممارسات إنتاج واستهلاك الغذاء التي تسعى جاهدة لحماية وتحسين صحة ورفاهية الأفراد، وتعزيز سبل العيش والمجتمعات القادرة على التحمل والتكيف، وتعزيز المحافظة الجيدة على الموارد الطبيعية، مع احترام الثقافات والسياسات المحلية. يعد الاحترام المتبادل هو أحد الأسس الالزامية لبناء حوار أصيل. من المتوقع أن يستمع المشاركون في تلك الحوارات لبعضهم البعض وأن يكونوا منفتحين على التفاهم بين وجهات النظر المتنابنة.

ادر اک در جة التعقید

نحو ندرك أن النظم الغذائية مغفدة وترتبط ارتباطاً وثيقاً وتؤثر بشكل كبير على صحة الإنسان والحيوان والأرض والمياه والمناخ والتنوع البيولوجي والاقتصاد والنظام الأخرى، وأن إحداث التحول فيها يتطلب نهجاً منهجياً. تعد تلك الحوارات بمثابة فرصة لاستيعاب درجة التعقيد في النظم الغذائية. إنها تعزز بناء طريقة منهجية من خلال إشراك العديد من أصحاب المصلحة لتحديد الإجراءات عبر المنظومة جنباً إلى جنب مع أوجه التأثر والتغيرات المحتملة.

نظرة عامة على حوارات قمة النظم الغذائية

للقمة، كما أنها توفر رؤى وأفكاراً قيمة لتشكيل ملامح مسارات بناء نظم غذائية مستدامة بحلول عام 2030: وستكون مفيدة بعد القمة.

باختصار، تساهم الحوارات في تشكيل ملامح المسارات التي ستؤدي إلى بناء أنظمة غذائية منصفة ومستدامة بحلول عام 2030. وهي تحقق ذلك من خلال التبادلات، في مجموعات المناقشة، والتي:

- ضم جهات فاعلة متعددة تنحدر من مختلف النظم الغذائية؛
- اتباع مبادئ المشاركة الخاصة بالقمة مناقشة الرؤى بعيدة المدى من أجل نظم غذائية مستدامة
- تشجيع مشاركة الأفكار والاعتماد على المعرفة والخبرة والحكمة
- تجسيد الإجماع والاختلاف الذي يظهر بين المشاركين؛
- تحديد أولويات العمل في سياق الواقع الحالي.

تعمل طريقة الحوارات على تمكين المشاركين من:

- الاستماع إلى بعضهم البعض؛
- الترحيب بوجهات النظر المغيرة؛
- السعي وراء بناء علاقات جديدة؛
- استكشاف أوجه التعاون والتباعد على حد سواء؛
- التعاون لتحديد مسارات العمل الوااعدة؛
- مناقشة التأثير المحتمل للاستراتيجيات المختلفة.

تعد حوارات قمة النظم الغذائية (الحوارات) فعاليات هادفة ومنظمة حيث تجتمع مجموعة واسعة ومتعددة من أصحاب المصلحة معاً ويتبادلون خبراتهم في النظم الغذائية، ويفكرن في كيفية تأثير أدوارهم على أدوار الآخرين والبحث عن طرق لتحسين النظم الغذائية أو إحداث التحول فيها لذلك فهي مناسبة لكل من الناس والكوكب.

توفر هذه الحوارات مكاناً شاملاً وداعماً للنقاش والتعاون وبناء الإجماع وصنع الالتزام المشترك. إنهم يشجعون على استكشاف التحديات التي تواجه النظم الغذائية، والتفكير في موضوعات القمة، والتعلم من منظور الآخرين الذين يشاركون من أجل إحداث التغيير.

لقد وجد الأشخاص داخل المجتمعات المختلفة طرقمها الخاصة، من خلال الحوار، لتعزيز تقديرهم لوجهات نظر بعضهم البعض، ودراسة الآراء المختلفة والسعى إلى التوصل إلى اتفاق فيما أمكن ذلك. تتبع الحوارات طريقة نموذجية موحدة لعقد الحوارات وتنظيمها وتيسيرها. تسهل هذه الطريقة النموذجية الموحدة تجميع نتائج الحوارات والمساهمة في التحضير لقمة النظم الغذائية.

يتم إعداد الحوارات وتنظيمها بحيث ترحب بالمشاركين وتمكنهم من الانخراط والمشاركة بشكل هادف في التبادلات الصريرة. تنظم تلك الحوارات مشاركة مجموعة متعددة من أصحاب المصلحة، بحيث يتم دمج مبادئ المشاركة في قمة النظم الغذائية في جميع الأوقات.

يتم تنظيم الحوارات وتيسيرها بعناية من أجل مساعدة المشاركين على استكشاف أوجه التقارب والاختلاف. وهي مصممة لت تقديم ملاحظات مستنيرة وبناءة لاستخدامها في التحضير

الاجتماعات التعريفية العمومية بشأن الحوارات

توفر الاجتماعات التعريفية العمومية المفتوحة للمنظمين المحتملين وأي شخص مهتم بمعرفة المزيد عن الحوارات. سوف تستمر تلك الاجتماعات لمدة ساعة واحدة ويتم تنظيمها من قبل أمانة قمة النظم الغذائية والشركاء.

سيتبادل مقدمو العروض المعلومات حول عملية الحوارات بما في ذلك كيفية تقديم الاستعدادات لقمة النظم الغذائية، وكيف سيتم إجراء الحوارات وكيف ستساعد الحوارات في تشكيل ملامح المسارات التي تؤدي إلى بناء أنظمة غذائية مستدامة. سيكتشف الحاضرون أيضاً كيفية الوصول إلى الموارد ذات الصلة بـ "الحوارات" عبر البوابة في summitdialogues.org

• 11 نوفمبر، 1000-1100 بتوقيت وسط أوروبا

• 18 نوفمبر 1700-1800 بتوقيت وسط أوروبا

• 15:30-14:00 11-12-11 بتوقيت وسط أوروبا

تنسيق الحوار وتبسييره واستكشافات أصحاب المصلحة المتعددين

تعد حوارات أصحاب المصلحة المتعددين طريقة قيمة لإشراك العديد من الجهات الفاعلة حتى يتمكنوا من التركيز معاً - الاستفادة من معارفهم وخبراتهم المشتركة - في علاج التحديات التي تواجهها النظم. لكي تُجذب هذه الطريقة نفعاً، يجب أولاً تحفيز المناقشات بين المشاركين والمساعدة على تطورها (من خلال الانفتاح على المجموعة بأكملها) وتوجيهها بحيث يتم تشكيل ملامح النتائج المرجوة والتعبير عنها. ويعني ذلك ضرورة تنسيق، ومن ثم تيسير الحوارات. سيساعد ذلك في استكشاف هذه المشكلات وتطوير موضع مشترك وأنبثق عمل مشترك.

يخلق التنظيم الناجح لفعالية الحوار ظروفاً يستطيع خلالها العديد من أصحاب المصلحة الاتصال ومشاركة الأفكار واستكشاف وجهات نظر بعضهم البعض وتطوير المقترنات ودراسة إمكاناتهم ورعاية تشكيل ملامح مسارات الاستدامة وظهورها.

منسق الحوار



- ينشئ بيئة يتمكن أصحاب المصلحة المنحدرين من إحدى النظم الغذائية فيها من استكشاف المشكلات استكشافاً متعماً سوياً؛
- يقدم رؤى لمستقبل هذا النظام الغذائي ويقتربها كمحور يتم التركيز عليه في مجموعات المناقشة؛
- يشجع المشاركين على التركيز على كيفية تطبيق الرؤى والأفكار عملياً ضمن الواقع السياسي والاقتصادي الحالي؛
- يضمن أن يتم إشراك المشاركين بوعي في الحوار، وهو أمر يشجع على حصول الجميع على المساحة والوقت والاحترام للتعبير عن آرائهم.

ميسر الحوار



- يضمن أن يحظى كل مشارك في مجموعة المناقشة بفرصة للمساهمة بشكل هادف في الموضوع قيد النظر والدراسة وأن الآخرين يستمعون إلى وجهات نظره؛
- يقدم تقارير عن عمل مجموعة المناقشة إلى الجمعية العمومية بطريقة موجزة وعادلة.

جمع المشاركين من مجموعة متنوعة من فئات أصحاب المصلحة

من الأهمية بمكان أن تشمل الحوارات مجموعة واسعة من أصحاب المصلحة الذين يتمنون إلى فئات مختلفة من جهات إنتاج وتحضير الأغذية والموزعين وتجار التجزئة ومتعبدي تقديم الطعام والطهارة والمسوقين والتجار وغيرهم من المشاركين مباشرة في نقل الطعام من المزرعة إلى طاولة الطعام. وسيشمل ذلك المهنيين الذين يعملون من أجل صحة وتغذية النساء والأطفال، وكذلك أولئك الذين يساعدون في حكم المقاطعات، وحماية سبل العيش، وتعزيز القدرة على التحمل والتكيف، وتجديد حيوية النظم البيئية، والمشاركة في العمل المناخي، وإدارة المياه العذبة، والمحافظة على السواحل البحرية والبحار والمحبيات. سيكتونون من الشركات الصغيرة والمتوسطة والكبيرة، والمنظمات المجتمعية، والجامعات، والمدارس، وأكثر من ذلك، وسيضمون أعضاء من مجموعات أصحاب المصلحة بما في ذلك النساء والشباب والشعوب الأصلية والمهاجرين.

منظم الحوار



- يشمل تعريف "منظم الحوار" الذي ينظم حواراً كلاً مما يلي:
 - الأشخاص الذين يعملون في أدوار تمكّن الناس من الوصول إلى الغذاء عن طريق زراعة الطعام أو حصاده أو تعبئته أو معالجته أو توزيعه أو بيعه أو تخزينه أو تسويقه أو استهلاكه أو التخلص منه.
 - أولئك الذين يعملون في القطاعات التي تشكل ملامح النظم الغذائية، بما في ذلك البنية التحتية والنقل والخدمات المالية والمعلومات والتكنولوجيا.
 - الأشخاص الذين يعملون في المجالات التي تؤثر أو تتأثر بسياسات النظام الغذائي، بما في ذلك المتخصصين في الموارد الطبيعية، والبيئة، والاقتصاد، والثقافة، والمعرفة الأصلية، والسياسات، والنظام السياسي، والتجارة، واللوائح وغيرها.

الموقع الإلكتروني لحوارات القمة والبوابة الإلكترونية

الموقع الإلكتروني لحوارات القمة هو عبارة عن بوابة الكترونية يمكن لأي شخص من خلالها أن يفهم ويتابع الحوارات أثناء المضي قدماً فيها. إنه متاح للجمهور مما يتيح استكشاف فعاليات الحوار الجارية والدورات المستفادة منها. كما يحتوي على المواد الازمة لمنظمي الحوار لإجراء حوارات ناجحة وشاملة وجذابة. إنه أيضاً مكان متاح للجميع لاستكشاف فعاليات الحوار الجارية والدورات المستفادة منها.

يطلب من المنظمين استخدام نموذج الملاحظات الموحد الخاص بالحوار من أجل مشاركة نتائج أي حوار مع بقية مسارات العمل للتحضير للقمة. ستشمل هذه الملاحظات كلاً من النتائج النوعية والكمية المستخلصة من كل حوار. يضمن تجميع هذه البيانات دمج المدخلات والأراء المقدمة من جميع أصحاب المصلحة في جميع أنحاء العالم، سيتم تحميل تلك الملاحظات وتحميلاً لها مع بعضها البعض على الموقع الإلكتروني لبوابة حوارات القمة. ستتمكن بوابة الحوارات جميع المشاركين في الحوارات من الاحتفاظ بنظرة عامة عن برنامج الحوارات بأكمله. كما أنها ستكون بمثابة مورد لجميع أولئك الذين يسعون بنشاط إلى خيارات لإحداث التحول للنظم الغذائية المستدامة في العقد المقبل.

إرسال الملاحظات الرسمية بشأن نتائج الحوار إلى قمة النظم الغذائية

بطول نهاية فترة الحوار، يكون المشاركون قد حددوا الممارسات والسياسات التي سيكون لها أكبر الأثر على تحقيق الرؤية المستقبلية المنشودة ضمن النظم الغذائية المحلية. وسينظر أيضًا في كيفية تقييم التقدم المحرز نحو تحقيق هذه الرؤية، بالإضافة إلى الأشخاص اللازم إشراكهم في تحقيق ذلك وما هي أنواع التحديات التي يجب مواجهتها على طول هذا الطريق. في نهاية فترة الحوار، يتم إرسال الملاحظات المتعلقة بنتائج الحوار للآخرين بحيث يتم تبادل الخبرات والتقدم.

ملخص

تعد حوارات قمة النظم الغذائية إحدى الطرق الرامية لتمكين الفرص المنهجية الشاملة لأصحاب المصلحة للمشاركة في النظم الغذائية. تمكن هذه الطريقة المشاركين من المساهمة في القمة من خلال البناء والاعتماد على الجهود الجارية بالفعل، والعمل معاً على إنشاء المسارات التي تؤدي إلى أنظمة غذائية مستدامة وتحديد المقاصد والالتزامات في الفترة التي تسبق القمة.

هذه حوارات هي الأوقات التي يتم فيها

- إشراك الجهات الفاعلة في نهج النظم الغذائية بطرق غير معتادة؛
- تمكين الجهات الفاعلة من استكشاف الأفكار سوياً؛
- تشجيع الإبداع والتأكيد على العدالة؛
- بناء علاقات شاملة أشد قوة؛
- التوسيع في المسارات والمقاصد والالتزامات سوياً.

طريقة الحوار بشأن قمة النظم الغذائية

توفر حوارات قمة النظم الغذائية (FSSDs) فرصة للتباشير المتنوعة والهادفة والمفيدة بالاحترام بين أصحاب المصلحة في النظم الغذائية. تعقد الحوارات مجموعة متنوعة من أصحاب المصلحة؛ مع مراعاة مبادئ المشاركة في مؤتمر قمة النظم الغذائية في جميع الأوقات. ويتم تنسيقها وتيسيرها بعناية.

الحوار بشأن قمة النظم الغذائية

- تشمل مختلف الجهات الفاعلة في جميع النظم الغذائية ؟
- تركز على مواضيع المناقشة التي تحدد رؤية لاستدامة هذه الأنظمة على المدى الطويل ؟
- تدرس التجارب والخبرات السابقة، بناء على المعرفة الموجدة مسبقاً ؟
- تتوج بتبادل جماعي للأفكار حول كل موضوع من الموضوعات التي تمت مناقشتها ؟
- تُجمع نتائج المناقشات وينتتج هذا التجميع لجميع المشاركين في التحضير للقمة.

صممت الطريقة المقترنة للحوارات بحيث تضمن أن كل حوار:

- يشرك مجموعة متنوعة من المشاركين من مختلف القطاعات المرتبطة مع النظم الغذائية ؛
- يستخدم تنسيناً موحداً، مما يتيح إجراء مناقشات هادفة ومحملة ؛
- يتسم بتركيز واضح وبقيم مواضيع للمناقشة المرتبطة بأهداف القمة؛
- يرسل ما تم تجميعه من النتائج النوعية والكمية التي يتم تقديم الملاحظات بشأنها إلى أمانة القمة.

كل فعالية من فعاليات الحوار تشتمل على:

- منظم الحوار المسؤول عن تحديد الحوار وتنظيمه وتنفيذها. منظم الاجتماعات هو المسؤول النهائي عن التقديم النهائي لنموذج ملاحظات الحوار الرسمية.
- المنسق الذي يترأس الفعالية بما في ذلك الترحيب بالمشاركين، وتقديم الضيوف رفيعي المستوى ووصف الغرض من الحوار. سيقوم المنسق لاحقاً بتلخيص النتائج المستمدة من مجموعات المناقشة المختلفة.
- يضمن الميسر لكل مجموعة مناقشة أن يحظى جميع المشاركين بفرصة للمساهمة المثمرة وأن الآخرين يسمعون لوجهات نظرهم.

تنوع المشاركين في كل حوار

يتم إجراء الحوار بطريقة تعزز إشراك جميع أصحاب المصلحة وتعكسحقيقة أن النظم الغذائية تؤثر على البشر كلهم. يجب أن يشمل الحوار مجموعة متنوعة من المشاركين المدعويين، منمجموعات مختلفة من أصحاب المصلحة الذين لديهم مجموعة من الأدوار يقومون بها داخل النظم الغذائية. تتمثل مهمة منظمهل الحوار الرئيسية في الجمع بينمجموعات من الأشخاص الذين يجسدون تنوع أصحاب المصلحة هذا ويتفاوضون مع القصد المطلوب.

الشبكات والمبادرات المختلفة مدعوة للمشاركة فيالحوارات ولتحفيزالحوارات في سياقات متعددة. داخل كل منطقة، تبنيالحوارات على خبرة أصحاب المصلحة ومعرفتهم واهتماماتهم ومبادراتهم. وهم يعملون على التوسيع في العمليات والاستكشافات الحالية وإثرائها. إنها لحظات يجتمع فيها المشاركون معاً ويقيموا اتصالات وعلاقات مع أصحاب المصلحة الآخرين الذين لديهم وجهات نظر مختلفة للتعامل مع تحديات النظم الغذائية. يشجع منظمالحوارات فعاليات الحوار التي توفر للمشاركين فرصاً لتداول وجهات نظرهم واستكشاف وجهات نظر الآخرين.

يقدر منظمالحوارات أن وجهات نظرالمشاركين قد تتأثر بالعديد من العوامل بما في ذلك جنسياتهم ومجتمعاتهم ومؤسساتهم وسبل عيشهم واتجاهاتهم المهنية ومهنهم ومسؤولياتهم وانتماءاتهم وغير ذلك. يضمن منظمالحوارات وجود مساحة متاحة فيالحوارات لأولئك الذين قد لا يتوقعون عادة أن يشاركونا في مثل هذه الغاليلات.

لذلك يوجه منظمالحوار الدعوة لمجموعة واسعة من أصحاب المصلحة. وستشمل مسؤولياتهم وضع وتنفيذ السياسات من داخل قطاعات مختلفة من السلطات المحلية والوطنية، فضلاً عن الممثليين المنتخبين وقادة المجتمع الآخرين وممثلي الشباب والنساء والشعوب الأصلية والمهاجرين والعمال. سيتم تمثيل معظممجموعات أصحاب المصلحة من قبل قادتها: يتم تشجيعهم على إشراك أعضائهم على نطاق أوسع أيضاً.

تنسيق فعالية حوارية

تنسم أي فعالية حوارية باثنين من العناصر الرئيسية

- جلسة المناقشة عند انعقاد المناقشات في مجموعات أصغر
- جلسة موجزة من قبل ميسر كل مجموعة لجميع المشاركين

على الرغم من عدم وجود نطاق مثالي أو مدة مثالية، يجب أن يكون الهدف دائماؤتنفيذ تبادلات ذات مغزى بين جميع المشاركين. في هذا الصدد، يوصى بأن تكون مدة جلسة المناقشة من 60 إلى 90 دقيقة.

يتم عرض بعض الأسئلة على أعضاء كل مجموعة مناقشة لتحفيز مناقشاتهم. تشجع هذه الأسئلة السريعة التركيز على ما يجب أن يحدث في السنوات الثلاث القادمة لتحقيق رؤية المستقبل كما هو موضح في موضوع المناقشة.

إذا كان المشاركون في مجموعة المناقشة يجتمعون وجهاً لوجه بأشخاصهم، فإنهم يجلسون معاً حول طاولة صغيرة في مكان انعقاد فعالية الحوار. إذا كانوا يعتقدون الاجتماع في العالم الافتراضي، فيمكنهم الاستفادة من تقنيات ووظائف غرفة الاجتماعات الفرعية المتوفرة في خدمات مؤتمرات الفيديو عبر الإنترنت (مثل التكبير/التصغير أو فرق العمل أو ما شابه ذلك).

في أي فعالية حوارية، تجتمع كل مجموعة مناقشة لمدة 60 دقيقة على الأقل. ينخرط أعضاء مجموعات في المناقشة والحوار واستكشاف القضايا المتعلقة بموضوع المناقشة.

يتم تعين ميسر الحوار لدعم الاستكشافات والتداولات في كل مجموعة مناقشة. يضمن الميسر المشاركة الشاملة ويشجع على تطوير نتائج الحوار. يعد دور الميسر في مجموعات المناقشة مهمًا لضمان سماع جميع الأصوات وأحترامها.

تساعد الأسئلة السريعة في ضمان أنه بحلول نهاية فترة الحوار، يكون المشاركون قد حددوا الممارسات والسياسات التي سيكون لها أكبر الاثر على تحقيق الرؤية المستقبلية المنشودة ضمن النظم الغذائية المحلية. وسينظر أيضًا في كيفية تقييم التقدم المحرز نحو تحقيق هذه الرؤية، بالإضافة إلى الأشخاص اللازم اشتراكهم في تحقيق ذلك وما هي أنواع التحديات التي يجب مواجهتها على طول هذا الطريق. في نهاية جلسة المناقشة، يتم إعلان نتائج كل مجموعة مناقشة على الآخرين أثناء جلسة إبداء الملاحظات والتعليقات بحيث يتم تبادل الخبرات.

موضو عات المناقشة

عادة ما يكون موضوع المناقشة المقدم لكل مجموعة مناقشة عبارة عن بيان ما يشير إلى كيفية عمل النظم الغذائية في غضون 10 سنوات. إنه تصور طموح للمستقبل ولا يمكن تحقيقه من خلال العمل الفوري. إنه يحفز المشاركون في مجموعة المناقشة على التفكير فيما وراء الوضع الحالي وتخيّل شيء يمكنه فعله تمامًا. يعمل موضوع المناقشة كهدف مشترك لجميع المشاركون في مجموعة المناقشة، حيث يشجعهم على تجاوز انتماطهم وانشغالاتهم الحالية. إنه يقوم تحديًا مشتركًا لأعضاء مجموعة المناقشة ويساعد في تشجيع معالجة هدف مشترك. بدون موضوع مناقشة يتسم بالطموح واستشار فالمستقبل، يمكن هناك خطر يتمثل في أن المشاركون في مجموعة المناقشة يسيغبون ببساطة تدوير الأفكار الحالية ويعيدون ذكر المواقف الراسخة. قد يكون التفكير في الممارسات المؤدية إلى مستقبل أفضل أمراً غير مريح في بعض الأحيان. ومع ذلك، فهي خطوة حيوية في تغيير أنماط التفكير الحالية وتحديد الإجراءات الضرورية. فيما يلي نعرض بعض الأمثلة على ذلك:

- المدة الموصى بها للفعالية: 2.5 - 4 ساعات (مع 60 دقيقة على الأقل لجذبة المناقشة)

• العدد الموصى به من المشاركون: 30-100 ولكن يمكن أن يكون هذا العدد أكثر اعتمادًا على نوع الفعالية (قد تكون هناك أرقام أعلى في بعض فعاليات الحوار العالمية والافتراضية)

- الحجم الموصى لمجموعات المناقشة: 8-10 أعضاء لكل مجموعة (بما في ذلك الميسر ومدون الملاحظات)

• التكرار الموصى للحوارات: تكون الحوارات أكثر قيمة عندما يتم تنفيذ العديد منها في سلسلة: كل جذبة تبني على الدروس المستفاد منها من تلك التي سبقتها. يمكن تشجيع إحداث تغيير إيجابي ومستدام في المنظومة من خلال المضي قدمًا في الحوارات التي يشكل فيها أصحاب المصلحة ملامح المسارات الرامية نحو بناء نظم غذائية تتسم بالعدالة والاستدامة بحلول 2030.

التركيز على الحوار والاستكشاف

ينتشر منظم الحوار مع مختلف أصحاب المصلحة لتحديد محور كل حوار. عند القيام بذلك، ينظر منظم الحوار في الطرق التي يمكن أن تؤدي بها نتيجة الحوار إلى تحديد المسارات التي ستؤدي إلى نظم غذائية عادلة ومستدامة بحلول عام 2030 وتحقيق جميع أهداف التنمية المستدامة المترابطة البالغ عددها 17 هدفًا.

قد يكون الحوار بمثابة استكشاف شامل للنظم الغذائية ككل، وتحديد الفرص والتحديات، واستكشاف أوجه التمازج بين العناصر المختلفة للنظم الغذائية ودراسة التسوبيات التي تؤثر على اختيار مسارات النظم الغذائية. قد يكون التركيز على الروابط بين الأهداف الخمسة للقمة وامكانية تحقيق العمل التعاوني على مسارات العمل الخمسة. قد يكون التركيز على القضايا الشاملة مثل السياسات، والتمويل، والابتكار، والمعرفة الأصلية، وتمكين النساء والشباب والفنانات المهمشة. بدلاً من ذلك، قد يركز الحوار على جوانب محددة من النظم الغذائية في منطقة معينة.

ينعكس التركيز في عنوان الحوار ويتم إدخاله عند إنشاء صفحة ويب الحوار على موقع بوابة الحوار. يمكن شرح التركيز بمزيد من التفصيل في "وصف الحوار" على صفحة ويب الحوار.

تيسير المناقشات الهدافة

خلال كل حوار، يتم تشجيع المشاركون على استكشاف كيفية عمل نظمهم الغذائية بحلول عام 2030. إنهم يفعلون ذلك في مجموعات نقاشية. يتم اختيار المشاركون في كل مجموعة مناقشة بعناية بهدف ضمان التنوع بين المشاركون.

تنافي كل مجموعة مناقشة موضوع مناقشة يشير إلى رؤية ما للنظم الغذائية في المستقبل.

فيما يلي نعرض بعض الأمثلة على ذلك:

- تشجع السياسات الزراعية والغذائية الوطنية إنتاج أطعمة مغذية ميسورة التكلفة ومنتجة بشكل مستدام مع تعزيز جميع المزارعين والعاملين في مجال الأغذية تعزيزًا منصفًا.
- تضمن أنظمة التتبع الشاملة ووضع علامات الرسم التصنيفي المناسبة لجميع المستهلكين إمكانية الوصول إلى معلومات واضحة وموثوقة حول طريقة ومكان إنتاج الغذاء، وتمكنهم من اتخاذ خيارات مستنيرة.
- تستند المساهمات المحدثة وطنياً في العمل المناخي (NDCs) إلى ممارسات زراعية تعود بفوائد إيجابية على الطبيعة يتم تطويرها واختبارها من قبل المزارعين.
- تضمن سلاسل التوريد العادلة والأمنة والمستدامة الاستخدام المسؤول للموارد الطبيعية وتنقيل الفاقد والهدر من الأغذية، مما يجعل الاستدامة هي الاختيار السهل للمستهلكين.
- تسهل السياسات التجارية (الاستيراد والتصدير) الحصول على أغذية ميسورة التكلفة وأمنة ومغذية للجميع، مع المساهمة في تحقيق الأهداف الاقتصادية والتجارية للبلدان، فضلاً عن سبل كسب العيش المرنة لمنتجي الأغذية.

الأسئلة السريعة

تم تصميم الأسئلة السريعة لمساعدة أعضاء مجموعة المناقشة على استكشاف موضوع المناقشة الخاص بهم. إنها تشجع المشاركين على تحديد الإجراءات التي، إذا تم تنفيذها في السنوات الثلاث المقبلة، سيكون لها أكبر تأثير في تحقيق الحالة المستقبلية (كما هو موضح في موضوع المناقشة). تساعد الأسئلة السريعة مجموعة المناقشة على التركيز على ما يمكن تحقيقه في السياق الحالي. بدون الأسئلة السريعة والتيسير الدقيق الوعي، قد يجد أعضاء مجموعة المناقشة أنفسهم يتحدثون في مقاصد متعارضة أو عالقون في سيناريوات افتراضية. فيما يلي نعرض أمثلة على الأسئلة السريعة:

فيما يلي نعرض بعض الأمثلة على ذلك:

- من الأشخاص والجهات التي من الضروري إشراكهم؟
- ما الإجراءات التي قد يلزم تنفيذها؟
- كيف تؤتي تلك الإجراءات ثمارها؟
- ما التأثير الذي يمكن أن تحدثه هذه النتائج في جميع مراحل وأقسام النظام الغذائي بأكمله؟
- كيف تستطيع مؤسستي دعم هذه التغييرات؟
- ما هي الضغوط والتحديات التي حددناها وكيف يمكننا إدارتها؟

الإعلان عن تقارير مجموعات المناقشة

بنهاية جلسة المناقشة، سيكون أعضاء كل مجموعة مناقشة قد بدأوا في تحديد الإجراءات

التي، إذا تم تفيدها في السنوات الثلاث المقبلة، سيكون لها أكبر تأثير في تحقيق الحالة المستقبلية (كما هو موضع في موضوع المناقشة). وسينظرون أيضاً في كيفية تقييم التقدم المحرز نحو تحقيق هذه الرؤية، بالإضافة إلى الأشخاص اللازم إشراكهم في تحقيق ذلك وما هي أنواع التحديات التي يجب مواجهتها على طول هذا الطريق. في نهاية جلسة المناقشة، سيتم الإعلان عن نقاط الاتفاق مع مجموعات المناقشة الأخرى. سيتم تحديد نقاط الاختلاف والتباين والإعلان عنها. بعد الميسر تقريراً عما تمت مناقشته في مجموعة المناقشة باستخدام نموذج مجموعة المناقشة الخاص بالميسر.

إرسال الملاحظات بشأن نتائج الحوار إلى قمة النظم الغذائية

سيشمل كل حوار على عدد من مجموعات المناقشة. يتم جمع التقارير من كل مجموعة مناقشة معًا بواسطة المنسق الذي يعمل بعد ذلك مع منظم الحوار لإعداد التعليقات المستخلصة من فعالية الحوار لتوفير المعلومات المتعلقة بالقمة. يستخدم منظم الحوارات نموذج الملاحظات الرسمي للحوار والموجود على بوابة الحوارات.

سيتم تحليل التعليقات الواردة من الحوارات المختلفة ثم دمجها في تقارير تجمعية تتضمن نتائج كل من الحوارات. وستساعد هذه التوصيات القمة على اقتراح إجراءات فردية وجماعية لتحقيق الهدف الشامل لبناء مستدام ومنصف وآمن. يضمن تجميع النتائج النوعية والكمية من جميع الحوارات أن تساهم المدخلات والأراء المستمدبة من أصحاب المصلحة في جميع فعاليات الحوار حول العالم في تحقيق هذا الهدف الشامل.

سيتم تحميل جميع الملاحظات والتعليقات - قدر الإمكان - وجمعها معًا على الموقع الإلكتروني الخاص بحوارات القمة وهو عبارة عن بوابة إلكترونية يسهل الوصول إليها بشكل مفتوح. ستعمل البوابة على تمهين التماسك وإعطاء لمحه عامة عن جميع الحوارات، وبالتالي تصبح مورداً عميقاً للباحثين والناشطين في النظم الغذائية على مدار العقد القادم.

الأدوار الرئيسية والمهارات الأساسية

نظرة عامة على فرص التدريب الجماعي

تنظم أمانة قمة النظم الغذائية وشركاؤها سلسلة من جلسات التدريب الجماعي عبر الإنترن特 لمنظمي الحوارات ومسنقيها وميسريها في الدول الأعضاء والحوارات المستقلة. تم تصميم هذه الجلسات لتتفق الأشخاص الذين لديهم أدوار يقومون بها في حوارات قمة النظم الغذائية، لتعزيز قدراتهم وتمكينهم من التعلم من تجارب الآخرين. إنها توفر وسيلة للمنظرين والمسنقيين والميسرين للتواصل مع بعضهم البعض والتعلم من بعضهم البعض. سوف تساهم في التعلم السريع طرق لا تتمنى وبطرق مناسبة للأشخاص ولهمة ومتمرة. سيتم نقل تفاصيل الحساسات، بما في ذلك التواريخ والأوقات واللغات المتاحة، على الموقع الإلكتروني لحوارات القمة بمجرد توفرها.

تتأثر تجربة المشاركين في الحوار بشكل كبير بالعمل الذي يقوم به الأفراد المكافون ثم يوافقون على توالي أدوار مختلفة. يعتمد نجاح حوار قمة النظم الغذائية بشكل أساسي على المشاركين والطرق التي يتلقاون بها مع بعضهم البعض. هذه الأدوار هي (أ) منظم الحوار، (ب) منسق الحوار، (ج) ميسر الحوار. يأتي كل دور مع مجموعة من المسؤوليات التي تتضمن عدداً من المهام المحددة. يعكس وصف هذه الأدوار الخبرة في تنظيم حوارات النظم الغذائية في سياقات مختلفة. من الناحية العملية، يمكن تنظيم الحوارات بشكل مختلف، على سبيل المثال من خلال الجمع بين المسؤوليات والمهام أو تقسيمها. ومع ذلك، يوصى بعدم التغاضي عن أي مسؤولية أو مهمة أو إغفالها لضمان حصول المشاركين على أقصى قيمة من كل حوار.

من المتوقع قبل نهاية عام 2020 أن يتم ترشيح عدة مئات من الأشخاص لأدوار منظمي الحوارات والمسنقيين والميسرين؛ حيث سيرغبون في تعلم أكبر قدر ممكن عن الحوارات، وتحديث مهاراتهم في تنظيم عقد الحوارات وتقسيمها وتسهيلاها، واقتراض القوة في قدرتهم على الاستفادة من هذه المهارات وتحقيق الاستفادة الكاملة منها.

المهارات والسمات المطلوبة



الميسرون

- وسيط: التواصل بسهولة مع جميع المشاركين وإدارة الاختلافات في وجهات النظر بثقة واحترام وتوجيه المناقشة وضمان توازن مدخلات وأراء المساهمين. تقديم تعليقات ولاحظات موجزة حول نتائج المناقشة للمشاركين الآخرين.
- محب للاستطلاع: العقل المفتوح ضروري لتعزيز سياق داعم وشامل للحوار المفتوح.
- قادر على إلهاب العواطف: سرعة التواصل مع الأفراد أو المجموعات الأخرى. ويحظى ذلك بأهمية خاصة في السياقات التي تشمل أصحاب مصلحة متعددين.
- محفز: غير محب للظهور بينما يسمح للآخرين بالتألق.



المسنقوون

- مسؤول تواصل: لديه القدرة على التواصل وتشجيع الحوار دون فرض سيطرته على الإجراءات.
- عقل مدبر لأنظمة: القدرة على الاستفادة من أي أمور غير منتظمة والتعرف على المواضيع المشابهة وتجمعها تجميعاً منطقياً.
- قادر على إلهاب العواطف: سرعة التواصل مع الأفراد أو المجموعات الأخرى. ويحظى ذلك بأهمية خاصة في السياقات التي تشمل أصحاب مصلحة متعددين.
- جدير بالثقة: يتمتع بمصداقية وحصافة فيما يتعلق برأيه الشخصية أو المهنية. ينبغي تجنب المرشحين الذين لديهم تضاربات مصالح واضحة في أفكار أو موضوعات المناقشة.
- ذو علم ودرأية: لديه فهم جيد لقضايا النظم الغذائية، ومن الناحية المثالية، يكون على دراية ببعض المشاركين على الأقل ولديه خبرة في تنظيم أو إدارة فعاليات مماثلة. يجب أن يتعرف المنسق على العناصر التنظيمية للدور المنوط به بالإضافة إلى الالتزام الزمni الذي ينطوي عليه الدور.



منظمو الحوارات

- منظم: ترتيب فعالية حوارية.
- مشرف تنظيمي: لديه وفرة في الموارد والإبداع والقيادة المريحة لفرق العمل.
- مسؤول الروابط: يتسم بالдинاميكية والتركيز وسرعة تحديد الفرص التعاونية.
- عقل مدبر لأنظمة: القدرة على الاستفادة من أي أمور غير منتظمة والتعرف على المواضيع المشابهة وتجمعها تجميعاً منطقياً.
- أخصائي في توليف البنية التركيبية: لديه القدرة على الجمع بين مجموعة غنية من الأفكار ووجهات النظر المتبادلة في مناقشات الطاولة والجلسات العامة وتكليفها في التحضير لاستكمال الملاحظات والتعليقات المتعلقة بالحوار.



منظم الحوار

يتم تعين منظم حوار ليكون مسؤولاً عن تخطيط وتنظيم وتنفيذ واحد أو أكثر من حوارات قمة النظم الغذائية. منظم الحوار مسؤول أيضاً عن تقديم ملاحظات وتعليقات الحوار الرسمية إلى قمة النظم الغذائية باستخدام نموذج الملاحظات الرسمية الذي يتم تحميله على الموقع الإلكتروني لبوابة حوارات القمة.

يتتحقق منظمو الحوارات من استيفاء ما يلي:

- اتباع نهج متكامل ومتعدد التخصصات واستكشافي لتشكيل ملامح المسارات نحو بناء نظم غذائية مستدامة ؟
- تبني جميع الجوانب - من الإعداد والتخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير - مبادئ المشاركة في مؤتمر قمة النظم الغذائية ؟
- دعوة مجموعة متنوعة من مجموعات أصحاب المصلحة للمشاركة في الحوار ؟
- المشاركون الذين ينضمون إلى الحوار لديهم مجموعة متنوعة من السمات الشخصية والخبرة ؟
- يتم إلقاء اعتبار خاص لإشراك مجموعات أصحاب المصلحة الذين لا يشاركون عادة في الحوار حول مستقبل النظم الغذائية.

التدريب التعاوني لمنظمي الحوارات المستقلة

في الفترة بين نوفمبر/تشرين الثاني 2020 ومايو/أيار 2021، تنظم أمانة قمة النظم الغذائية والشركاء دورات تدريبية منتظمة لمنظمي حوار الدول الأعضاء. ستكون هذه الجلسات مدتها ساعتان وتعلق بالمراحل الثلاث لعملية حوار الدول الأعضاء، وتركز على المرحلة ذات الصلة في وقت الجلسة. وستعقد بلغات عديدة. تشمل الجلسات وقتاً مخصصاً للأسئلة والأجوبة والمناقشات الجانبية للتواصل والتوجيه الجماعي للحاضرين عبر بلدان متعددة.

6. تحديد ودعوة المشاركين في الحوار الذين يعكسون وجهات نظر متعددة، خاصة نادراً ما يسمعها الآخرون ؟
7. تفويض الجوانب العملية والفنية للتنظيم إلى داعمي الحوار ؛
8. تطوير مواد مرجعية لتعريف المشاركين بالجوانب التي يركز عليها الحوار ؛
9. الموافقة على الخريطة التشغيلية لكل حوار، بما في ذلك المحادثات من قبل المتحدثين رفيعي المستوى ؛
10. إرسال نموذج الملاحظات الرسمية إلى بوابة الحوار؛
11. التحقق من بذل الجهود المناسبة فيما يتعلق بالاتصالات وموقع التواصل الاجتماعي

تشتمل المهام الرئيسية على ما يلي:

1. تحديد ما سيتم التركيز عليه في حوار قمة النظم الغذائية ؟
2. تحديد برنامج الحوارات (يمكن استكشاف جانب واحد من جوانب التركيز عبر حوارات متعددة)؛
3. ضمان الموارد الكافية لتنظيم الحوار (الحوارات) ؛
4. حشد أي دعم إضافي مطلوب من شبكة المنظمات والأفراد الداعمين لقمة النظم الغذائية (شبكة دعم المشارك) ؛
5. تحديد منسق الحوار وتعيينه وتوجيهه؛

داعمي الحوار

يتحمل داعمو الحوار مسؤولية مساعدة منظم الحوارات في تخطيط وتنظيم وتنفيذ واحد أو أكثر من الحوارات. يمكن لمنظم الحوار تفويض داعمي الحوار في مهمة أو أكثر. عادة ما يكون لدى داعمي الحوار بعض الخبرة في تنظيم الفعالية لإدارة الجوانب العملية لتنفيذ الفعالية. في حالة الحوارات التي تتم عبر الإنترنت، فإن ذلك يشمل إدارة منصة الاجتماعات عبر الإنترنت.

سيتمكن داعمو الحوار من الوصول إلى الجدول الزمني لجلسات التدريب ونرحب بالمشاركة جنباً إلى جنب مع المنظمين.

شبكة دعم المشاركة

نحن ندعو الأفراد لتنظيم أنفسهم في شبكات غير رسمية ورسمية على المستويات المحلية والوطنية والدولية. قد تشمل تلك الشبكات، على سبيل المثال لا الحصر، رواد قمة النظم الغذائية، والعلماء داخل البلد، والحركات القائمة على الحقوق، والتنمية المحلية وشركاء الغذاء، والمنظمات الدولية والمنظمات غير الحكومية. نحن ندعو أعضاء تلك الشبكة للتعریف بأنفسهم لمنظمي الحوار وتقدیم المساعدة في التحضير للحوارات وتنظيمها. في البلدان التي توجد فيها أعمال لمنظمة الأمم المتحدة، سيقدم المنسقون المقيمون التابعون للأمم المتحدة وممثلو كيانات منظومة الأمم المتحدة المساعدة التي يمكنهم تقديمها لدعم منظمي اجتماعات الدول الأعضاء أثناء قيامهم بتطوير وتنفيذ برامج الحوارات الوطنية والمستقلة.

يمكن لمنظم الحوار أن يدعو داعمي المشاركة إلى جلسات التدريب الخاصة بمنظم الحوار



منسق الحوار

يتم تحديد منسق الحوار وتعيينه من قبل منظم الحوار. منسق الحوار مسؤول عن التحضير لحوار قمة النظم الغذائية وتنظيمه وإدارته، فضلاً عن ضمان مساهمة الحوار في الإعداد لقمة النظم الغذائية.

يتسم منسق الحوار بما يلي:

- فهم جيد لمشكلات النظم الغذائية؛
- إدراك طريقة الحوار بشأن قمة النظم الغذائية
- الإمام ببعض مجموعات أصحاب المصلحة التي ستشارك على الأقل.

امتلاك الخبرة النظرية والعملية في:

- إشراك أصحاب مصلحة متعددين لهم وجهات نظر مختلفة؛
- تشجيع استكشاف التحديات المعقدة باستخدام التفكير المنظومي؛
- ترسیخ التقارب والتعرف على الاختلافات التي لا يمكن التوفيق بينها؛
- نسج نتائج الملكية المشتركة بطريقة شاملة ومفتوحة.

تشتمل المهام الرئيسية على ما يلي:

- التحضير لفعالية الحوار مع منظم الحوار؛
- تولي رئاسة الفعالية وإدارتها (الترحيب بالمشاركين، وتقديم الضيوف رفيعي المستوى، وشرح الأمور التي سيركز عليها الحوار والنتيجة المتوقعة للحوار)؛
- تلخيص النتائج المستخلصة من المجموعات النقاشية المختلفة؛
- مساعدة منظم الحوار في استكمال نموذج الملاحظات الرسمية للحوار؛
- تشجيع تبادل الآراء المستمر بين المشاركين.

تشتمل المهام الرئيسية على ما يلي:

- في نهاية جلسة المناقشة، دعوة كل ميسر للتفكير في مناقشات مجموعتهم؛
- في نهاية جلسة الملاحظات والتعليقات، تلخيص النتائج وتشجيع المشاركين على الانخراط والمشاركة في جهود مشتركة لنظم غذائية مستدامة؛
- تحديد وتيرة الحوار عند مستوى آمن، حيث قد يختلف الناس فيه دون أن يتحول الاختلاف في الرأي إلى تباغض.

بعد انتهاء الحوار

- (في غضون أسبوعين) دعم منظم الحوار في إعداد نموذج ملاحظات الحوار لتقديمه عبر الموقع الإلكتروني لبوابة حوار القمة.

التحضير

(بالتعاون مع منظم الحوار بالصورة المناسبة)

- العمل كجهة التنسيق الأولية للمشاركين: توفير الوضوح بشأن طبيعة وشكل الحوارات؛
- وضع اللمسات النهائية على الموضوعات التي ستدرسها



التدريب الجماعي للمنسقين والميسرين

تعقد أمانة قمة النظم الغذائية وشركاؤها دورات تدريبية منتظمة قبل الحوار وبعد لمنسقي وميسري الحوار. ستكون مدة هذه الجلسات من ساعة ونص إلى ساعتين تقريباً الأنوار والاختلافات والتكميل بينها وكيف يمكن تعزيز المهارات ذات الصلة. ستعكس تلك الجلسات تجارب الآخرين، وتبني اللغة وتلعن عن الدروس المستفادة.

ستركز جلسات ما قبل الحوار على كلا الدورين بما في ذلك:

- الترحيب بالمشاركين وخلق جو من الاحترام والافتتاح ؛
- المحادثات المتعلقة بالزراعة ؛
- التعامل مع التفاعلات الصعبة ؛
- التلخيص وإعطاء الملاحظات ؛
- استخدام التكنولوجيا.

ستركز جلسات ما بعد الحوار على تبادل الخبرات، بما في ذلك:

- التفكير التحليلي فيما حدث وما نجح وما لم ينجح ؛
- استكشاف الدروس المستفادة ؛
- دراسة كيفية الاستفادة من الدروس المستفادة لتحسين الحوارات المستقبلية.

تشتمل جميع الجلسات على أسئلة وأجوبة ومناقشات منفصلة للتواصل والتاحة للجماع، للمنسقين، والميسرين، معاً عبد بلدان متعددة

ميسري الحوار

يعد تيسير الجودة أمراً بالغ الأهمية لنجاح حوارات قمة النظم الغذائية. يتم تحديد ميسري الحوار والتواصل معهم وتعيينهم من قبل منسق الحوار (عادةً بالاشتراك مع منظم الحوار).

يتتحمل ميسرو الحوار مسؤولية ضمان حصول كل مشارك في مجموعة المناقشة على فرصة للمساهمة بشكل هادف وأن يستمع الآخرون إلى وجهات نظره.

يتمثل دور الميسير في التأكد من أن مجموعات المناقشة الخاصة بهم تتناول موضوع المناقشة والأسئلة السريعة، وأن يحظى كل شخص بفرصة عادلة للتعبير عن صوته وعن رأيه و(في نهاية المناقشة) لتقديم تقرير موجز إلى الجلسة العامة حول التقدم المحرز والروح السائدة في مجموعة المناقشة. قد يستفيد الميسير من تعين مقرر للحوار أو مدون ملاحظات.

من المتوقع أن يقوم الميسرين بما يلي:

- قراءة وفهم المواد المرجعية المقدمة من منسق الحوار ؛
- الوصول إلى مكان مجموعة المناقشة قبل المشاركين للالتقاء بهم والترحيب بهم ؛
- يطلب من أعضاء المجموعة تقديم أنفسهم لبعضهم البعض تقدیماً سریعاً ؛
- يشرح لأعضاء المجموعة المهام المتوقعة منهم ؛
- مراقبة أعضاء المجموعة عند بدء عملهم واستكشاف موضوع المناقشة ؛
- تشجيع أعضاء المجموعة على العمل نحو تحقيق النتيجة المتوقعة في الوقت المناسب ؛
- تحفيز تبادل الآراء إذا بدا ذلك ضرورياً، وكبح جماح المسيطرین ؛
- مساعدة أعضاء المجموعة في الحفاظ على التركيز واستيعاب الآخرين وإبداء التعاطف معهم؛
- التعاون مع مدون الملاحظات لإكمال نموذج مجموعة المناقشة الخاص بالميسير ؛
- يقدم تقارير عن عمل مجموعة المناقشة إلى الجمعية العمومية بطريقة موجزة وعادلة.

(إذا رغب الميسير واتفق أعضاء المجموعة على ذلك، فيمكن لعضو آخر في المجموعة أن يقوم بإعادة عرض التقرير).

نموذج الملاحظات الرسمية

التسجيل اليدوي وتقديم التقارير

إذا كنت لا ترغب في إدارة تسجيل المشارك الخاص بك من خلال بوابة الحوار، أو إذا كنت غير قادر على ذلك، فإن نماذج الحضور سهلة الطباعة متاحة لضمان قيامك بجمع المعلومات المناسبة من المشاركون لاستكمال نموذج الملاحظات والتعليقات الرسمية الخاصة بك وإرسالها إلى قمة أنظمة الأغذية. يرجى تنزيلها من قسم مواد بوابة حوارات القمة.

- نموذج الحضور مخصص لكل مشارك لإكماله في اليوم المحدد ويتضمن مبادئ المشاركة في مؤتمر قمة النظم الغذائية
- يتم إكمال سجل الحضور من قبل منظم الحوار لإكماله بصفته المنسق، لتلخيص نتيجة إجابات المشارك وإنشاء تقرير عن شمولية وتتنوع الحوار الخاص بك.

• يتم إكمال سجل الحضور من قبل منظم الحوار لإكماله بصفته المنسق، لتلخيص نتيجة إجابات المشارك وإنشاء تقرير عن شمولية وتتنوع الحوار الخاص بك.

This screenshot shows the 'Register of Attendance' form. It includes sections for 'Organizer Details', 'Attendee Details', and 'Registration Details'. The 'Attendee Details' section contains fields for 'Name', 'Title', 'Organization', 'Position', and 'Email'. The 'Registration Details' section includes fields for 'Check-in Date', 'Check-in Time', 'Check-out Date', 'Check-out Time', and 'Check-in Status' (checkboxes for 'Arrived', 'Left', 'Not Arrived'). There are also sections for 'Food Systems Principles' and 'Principles for Engagement'.

This screenshot shows the 'Attendance Form' from the same source. It includes sections for 'Organizer Details', 'Attendee Details', and 'Registration Details'. The 'Attendee Details' section has fields for 'Name', 'Title', 'Organization', 'Position', and 'Email'. The 'Registration Details' section includes fields for 'Check-in Date', 'Check-in Time', 'Check-out Date', 'Check-out Time', and 'Check-in Status' (checkboxes for 'Arrived', 'Left', 'Not Arrived'). There are also sections for 'Food Systems Principles' and 'Principles for Engagement'.

1 يتناول هذا النموذج سرد مجموعات أصحاب المصلحة التالية: صغار المزارعين، كبار المزارعين، سكان أصليون، عمال ونقابات عمالية، مجموعة المستهلكين، منظمة محلية غير حكومية، منظمة دولية غير حكومية، مؤسسة صغيرة / منتوسطة / حرفية / وطنية كبيرة، شركة متعددة الجنسيات، مؤسسة حكومية ووطنية، مؤسسة مالية دولية، سلطة محلية، عضو في البرلمان، مؤسسة خاصة / شراكة / تحالف، مجتمع اقتصادي إقليمي، مؤسسات علمية وأكاديمية، منظمات الأمم المتحدة ويوفر مساحة للإجابات "الأخرى".

2 يتناول هذا النموذج سرد القطاعات التالية: المحاصيل الزراعية والأسماك وتربية الأحياء المائية والثروة الحيوانية والحراجة الزراعية وتجهيز الأغذية وتجارة الأغذية بالتجزئة وصناعة الأغذية والاتصالات والتعليم والبنية والإيكولوجيا والخدمات المالية والرعاية الصحية والحكومة الوطنية أو المحلية والتجارة والمرافق ويوفر مساحة "أ" إجابات أخرى".

ستكون نتائج حوار قمة النظم الغذائية مفيدة في تطوير المسار المؤدي إلى بناء نظم غذائية مستدامة داخل المنطقة التي تحدث فيها. وستكون بمثابة مساهمة قيمة في المسارات الوطنية وستكون أيضًا ذاتفائدة لممارسات العمل المختلفة التي تعمل على التحضير للقمة: مسارات العمل، والمجموعات العلمية والمناصرين بالإضافة إلى الحوارات الأخرى.

منظمي الحوار مدعاونون لتقديم تعليقاتهم على نتائج حوارتهم إلى قمة نظم الأغذية بعد وقت قصير من عقد الحوار. عند الرد، يطلب من منظمي الحوار استخدام نموذج الملاحظات الرسمية المستضاف عبر الإنترنت على بوابة حوارات القمة. يتم نشر نماذج الملاحظات المكتملة على بوابة الحوارات على الموقع الإلكتروني www.summitdialogues.org

تعد الملاحظات والتعليقات المستمدة من الحوارات مصدرًا قيماً للممارسين والباحثين وصناع التغيير في النظم الغذائية. لهذا السبب، ستكون محتويات نماذج الملاحظات التعليقات متاحة للجميع بمجرد تحميلها على الموقع الإلكتروني. بالإضافة إلى ذلك، ستقوم أمانة القمة بتجميع نتائج الحوارات المتعددة؛ وستكون تلك التوصيات متاحة لاستخدام مسارات عمل مختلفة للقمة. سيتم توفير ملخصات النتائج من المرحلة 3 من حوارات الدول الأعضاء (المسارات المؤدية إلى النظم الغذائية المستدامة وبيانات الالتزام) لفعالية السابقة للقمة (يوليو 2021).

أقسام نموذج الملاحظات والتعليقات:

1. المشاركة

يتضمن القسم الذي يقوم بتغذية البيانات حول المشاركين في حوار قمة نظم الأغذية (أ) عدد المشاركين و (ب) مجموعة القطاعات ومجموعات أصحاب المصلحة. سيتم استخدام تلك البيانات للإشارة إلى تنوع المشاركة في الحوار.

إذا قام المشاركون بالتسجيل في الحوار باستخدام بوابة حوارات القمة، فيتم ترتيب البيانات الخاصة بهذا القسم تلقائياً. إذا تم تسجيل معلومات المشارك يدوياً أو من خلال عملية إلكترونية غير البوابة، فيُطلب من المنظمين - إذا كانت البيانات متاحة - إدخال أرقام المشاركين حسب الجنس والفئة العمرية ومجموعة أصحاب المصلحة 1 والقطاع 2.

2. مبادئ المشاركة

في هذا القسم، ندعو منظمي الحوارات إلى توضيح كيفية تعزيز مبادئ المشاركة في القمة من خلال الحوار. يتم توجيه هذا السؤال إليهم، "هل لديك نصيحة لمنظمي الحوار الآخرين؟" المنسقون مدعاوون في ملاحظاتهم لشرح كيف يمكن عكس حوارهم جوانب محددة من المبادئ وكيف نظموا الحوار بحيث يتم دمج المبادئ وتعزيزها وتحسينها.

3. الطريقة

تتأثر نتائج الحوار بالطريقة المتبعة. يطلب من فعاليات تقديم ملاحظاتهم حول طريقة الحوار إلى أي مدى تختلف عن الطريقة المقترنة في هذا الدليل؟ إذا كانت هناك اختلافات فيجب الإشارة إليها في هذا القسم، المنسق مدعاً أيضًا لتقديم وجهة نظره حول التأثير المحتمل لهذا الاختلاف في الطريقة المتبعة في حال كانت مناسبة للحوارات المستقبلية.

عند الرجوع إلى الفعالية ككل، قد يرغب المنظرون في التعليق على ما يلي:

- a. إذا ثناли المشاركون مواد مرجعية مسبقاً (مثل قراءات أو مقاطع فيديو منتقاة) ؟
- b. إذا كانت هناك عروض من المتحدثين الافتتاحيين ؟
- c. شرح للإجراءات العملية اللازمة للقمة؟
- d. كيف تعكس مواضيع المناقشة الرؤية المستقبلية للنظم الغذائية ، فيما يتعلق بمسارات العمل ؟
- e. إذا تم استخدام الأسئلة السريعة لتحفيز مجموعات المناقشة.

بالإضافة إلى ذلك، عند الرجوع إلى مجموعات المناقشة، قد تكون الأسئلة التالية مناسبة:

- a. هل قام المشاركون بفحص حالة النظام الغذائي الحالي بما في ذلك نقاط القوة ونقاط الضعف؟
- b. هل تم استكشاف خيارات وفرص التغيير؟
- c. هل تم توليف وجهات نظر متنوعة للمشاركين؟
- d. هل كان الانفاق على الإجراءات الأولوية للتوصل إلى الرؤية المستقبلية؟

قد يطلق منظم الاجتماعات أيضًا على كيفية تنظيم الفعالية وكذلك رد فعل المشاركين على هذا التنظيم. قد يكون من المناسب أيضًا التعليق على التيسير في مجموعات المناقشة: هل كانت نقاط الاختلاف والتقارب قادرة على الظهور؟ هل تم الاستماع إلى كل الأصوات والآراء؟

4. نتائج الحوار

في نموذج الملاحظات الرسمية، توجد فرص لتقديم ملاحظات حول نتائج الحوار. هناك أقسام في النموذج تغطي أ) التركيز الرئيسي، ب) الاستنتاج العام، ج) مواضيع المناقشة التي تمت تغطيتها د) مجالات الاختلاف التي ظهرت. يجيب كل قسم عن سؤال محدد حول الحوار.

1. التركيز الرئيسي:

"ما القضايا التي كانت محطة اهتمام المشاركين في حواركم؟"³

2. الاستنتاج العام:

"ما الاستنتاجات العامة حول الإجراءات التي يجب اتخاذها حتى تصبح النظم الغذائية مستدامة في العقد المقبل؟"

قد يشمل الاستنتاج العام أ) الحاجة إلى ترسیخ علاقات وروابط جديدة بين أصحاب المصلحة المعينين، ب) الاتفاق على الإجراءات التي سيتخذها أصحاب المصلحة معًا (يتم التعبير عنها بالمقاصد أو الالتزامات)، ج) قرارًا لاستكشاف جوانب محددة من النظم الغذائية بعمق أكبر. هذه هي الملاحظات والتعليقات المستخلصة من الحوار والتي تساعد في تشكيل ملامح مسار متكون للنظم الغذائية المستدامة.

3. النتائج الخاصة بكل موضوع للمناقشة:

"ما الموضوعات التي تمت مناقشتها وما هي النتائج التي تم تحديدها لكل منها؟"

ترتبط موضوعات المناقشة عادة بمسارات العمل في القمة. ينبغي أن تعمل الملاحظات والتعليقات على ربط النتائج المحددة بكل موضوع من موضوعات المناقشة.

ستتضمن النتائج آراء المشاركين حول الإجراءات المطلوبة بشكل عاجل، ومن الذي يجب أن يتخذ هذه الإجراءات، والطرق التي يمكن من خلالها تقييم التقدم المحرز، والتحديات التي يمكن توقفها عند تنفيذ الإجراءات.

4. أوجه الاختلاف:

"ما هي القضايا التي كان هناك اختلاف في وجهات النظر بشأنها؟"

قد تشمل هذه أ) نقاط القوة ونقاط الضعف داخل النظم الغذائية، ب) الحالات التي تحتاج إلى مزيد من الاستكشاف، ج) الممارسات اللازمة لاستدامة النظام الغذائي، د) أصحاب المصلحة الذين ينبغي إعطاء الأولوية لمصالحهم. لا ينبغي أن تنسى المواقف المختلفة إلى الأفراد المذكورين بصورة تكشف عن هويتهم.

ستكون الإدخالات في هذه الأقسام بصيغة النصوص الحرجة بحد أقصى 300 كلمة في كل قسم. يمكن إدراج معلومات إضافية كمرفقات يمكن تحميلها في نهاية النموذج.

³ قد تكون القضية التي يتم التركيز عليها، على سبيل المثال، أ) نقاط الضعف في النظم الغذائية الوطنية الحالية، ب) جوانب محددة من النظم الغذائية التي تمت دراستها بالتفصيل (مثل حصول الناس على الغذاء الغني بالعناصر المغذية)، ج) إشراك أصحاب المصلحة المحددين في الحوار (مثل المزارعين أصحاب الحيازات الصغيرة والأشخاص ذوي الدخل المنخفض)

مسارات العمل والكلمات الأساسية

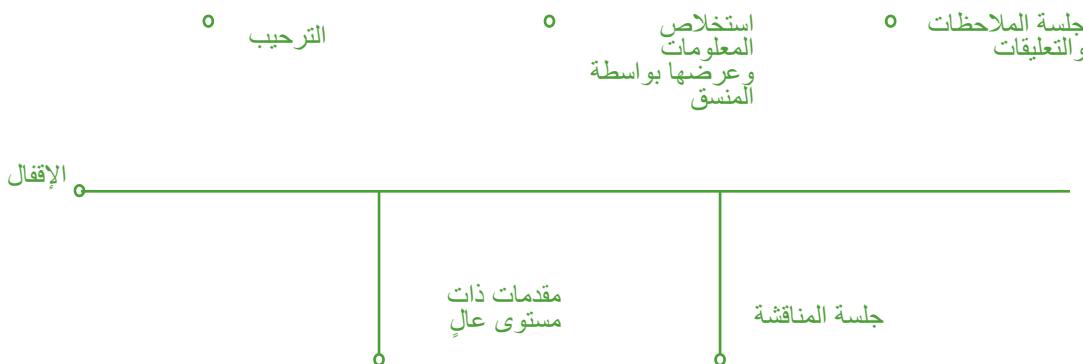
في كل إدخال من الإدخالات الموجودة في القسم (4)، يمكن للمنظمين إنشاء رابط لمسار (مسارات) عمل معين (معينة) عن طريق وضع علامة تحديد في خانة الاختيار ذات الصلة. يمكن للمنظمين أيضًا اختيار كلمة أساسية (من قائمة ما) هي الأقرب إلى الرأي. تساعد هذه الروابط في فرز وتحليل وتوليف النتائج المستمدّة من حوارات المختلفة وتساعد في الكشف عن الأنماط الناشئة.

يتم تقديم الكلمات الرئيسية التالية للمساعدة في توليف الهيكل البنائي وتحديد الموضوعات الشاملة:

- التمويل
- السياسات
- الإبداع
- البيانات والأدلة
- تمكين النساء والشباب
- الحكومة
- التربية
- حقوق الإنسان
- البيئة والمناخ

بمجرد تقديم نموذج الملاحظات الرسمية، سيتم الوصول إليه تلقائيًا عبر البوابة على الموقع الإلكتروني الخاص بحوارات القمة.

ترتيب خطوات الحوار بشأن القمة



استخلاص المعلومات وعرضها بواسطة المنسق

يتحدث المنسق بعد ذلك معتمداً ومرتكزاً على ما تم إلاؤه من أحاديث. أولاً، يقدم المنسق مقدمة قصيرة ودقيقة لتحديات مواعمة النظم الغذائية المختلفة مع النطاق الكامل لأهداف التنمية المستدامة. يشير المنسق أيضاً إلى جوانب النظم الغذائية التي قد تحتاج إلى تغيير. ثانياً، يقدم المنسق مقدمة موجزة عن طريقة الحوار ومبادئ المشاركة في قمة النظم الغذائية. ثالثاً، يحدد المنسق موضوعات المناقشة ويقدم الميسرين (وذلك مدوني الملاحظات إذا كان قد تم تعينهم). أخيراً، يصف المنسق التفاصيل الفنية لجولة المناقشة (هذا مهم للحوارات عبر الإنترنت).

التحضير

من المفيد أن يكون المنسق على دراية بقضايا النظم الغذائية، وشارك في جلسة التدريب الجماعي للمسنون ويعرف على الأقل بعض كبار أصحاب المصلحة الذين سيشاركون في فعالية الحوار.

الترحيب

يرحب منسق الحوار بالمشاركين ويحدد أهداف الحوار وكيفية ارتباطها بقمة نظم الأغذية. يتم تقديم جدول أعمال الحوار ويتم تقديم المتحدثين رفيعي المستوى (إن أمكن).

مقدمات ذات مستوى عالٍ

يتمثل الغرض من الحوار في منح الجميع فرصة للمشاركة بنشاط في المناقشات، وليس مجرد الاستماع إلى العروض التقديمية. يمكن أن تكون البيانات التمهيدية القصيرة التي يدللي بها المتحدثون رفيقو المستوى طريقة فعالة بشكل خاص لفتح باب الحوار وتحديد وتirته له. يجب أن توضح هذه البيانات محور الحوار وتتوفر إطاراً وسيطاً حيوين للمشاركين. يجب لا يتحدث المتحدثون عن مسؤولياتهم أو إنجازاتهم. يجب هناك أكثر من ثلاثة متحدثين في البداية. يجب أن تستمر الكلمات الافتتاحية لمدة أقصاها 5 دقائق لكل منها بحد أقصى اثنين من المعينات البصرية أو الشرائح التي يسهل قراءتها.

جلسة المناقشة

الإقال

بعد إقال الحوار مرحلة هامة. بحلول الوقت الذي يغادرون فيه، يجب أن يقدر المشاركون قيمة الطرق التي طوروا بها تفكيرهم الجماعي من خلال الحوار. يجب أن يفكروا في قيمة استكشاف القضايا مع وجهات نظر الآخرين وكذلك وجهات نظرهم. يجب أن يفكروا في إمكانية الحوار كوسيلة لتأمين التوصل إلى اتفاق أكبر بين أصحاب المصلحة حول طرق تشكيل ملامح الاتجاه المستقبلي للنظم الغذائية بحيث تتماشى مع النطاق الكامل لأهداف التنمية المستدامة. يجب أن يقوم المنسق ملخصاً شفهياً قصيراً (عشر دقائق) للنقطة الرئيسية التي نوقشت في فعالية الحوار (عادةً خمس نقاط).

في المخصوص، يجب أن يفكر المنسق في المشاعر السائدة في مجموعات المناقشة والجلسة العامة والتاكيد على أن الاختلاف أمر متوقع. ما يهم هو أن يدار الاختلاف باحترام وفهم ولا يتم رفضه باعتباره أمر غير مناسب. يجب على المنسق تذكر جميع المشاركون بأنه لن يتم الكشف عن هوية الأشخاص الذين قدموا التعليقات في أي نطاق خارج فعالية الحوار بما في ذلك عبر وسائل التواصل الاجتماعي أو وسائل الإعلام المطبوعة. المشاركون مدعوون للبقاء على اتصال مع بعضهم البعض، ولترتيب لقاءات مع المشاركون الآخرين في مجموعة أصحاب المصلحة الخاصة بهم لتبادل انتباعاتهم والتحضر للمرحلة التالية من الحوار. يدعو المنسق شخصاً متقدماً رفع المستوى لتقديم الملاحظات النهائية والإغلاق الحوار. يقوم المنسق والمنظم بالتحضير لمخرجات ونتائج الحوار لتقديمها كجزء من نموذج الملاحظات الرسمية.

يتم تقسيم المشاركون إلى مجموعات مناقشة بحيث تشتمل كل مجموعة على 10 أفراد. سيكون هناك مزيج من أصحاب المصلحة المختلفين في كل مجموعة. كل مجموعة مناقشة تكون لها جلسة مناقشة للاستكشاف. يتم إبلاغ الميسر مسبقاً بالنتائج المتوقعة من مجموعات المناقشة. خلال جلسة المناقشة، يشجع الميسر المشاركون على التواصل، وفحص الموضوع، واستكشاف التحديات، والنظر في الخيارات ودراستها، وتحديد مدى الاتفاق وتحديد أوجه الاختلاف. يضمن الميسر حصول جميع المشاركون على فرصة للمشاركة ويسعى تطوير النتائج على أساس التقارب. كما يحيط الميسر علمًا بالأراء المتباعدة ويدونها ويسعى على احترامها. يساعد دون الملاحظات الميسرة في الاحتفاظ بسجل للنقاش والنتائج. من المهم أن يدعى الميسر كل مشارك في مجموعة المناقشة لتقديم نفسه لفترة وجيزة في بداية المناقشة وليرد كلمة ختامية توديعية في النهاية. يشار إلى هذا باسم تسجيل الوصول وتتسجيل المغادرة وهي طريقة مهمة لتشجيع الاحترام ووضوح الهدف.

جلسة الملاحظات والتعليقات

بعد انتهاء الوقت المخصص للمناقشة الميسرة، يعود المشاركون إلى الاجتماع الأكبر (الجلسة العامة). قد يشعر المشاركون بالإجبار من الإضطرار إلى التوقف في منتصف المناقشة، وهو الأمر الذي يشجع الميسر على اعتباره عادةً إيجابيةً والموافقة على مواصلة الحوار خلال الأيام والأسابيع المقبلة، وربما البقاء على تواصل من خلال مجموعة واتساب أو آلية تواصل مماثلة.

في بداية جلسة الملاحظات والتعليقات، يشكر المنسق المجموعات على مشاركتهم ويدعو كل ميسر لتقديم تقرير موجز (أقل من 5 دقائق لكل ميسر) أمام الجلسة العامة الكاملة حول نتائج المناقشات والروح العامة السائدة في مجموعة المناقشة. [أثناء جلسة المناقشة قد ينفق الميسر مع المجموعة على دعوة شخص آخر في المجموعة لتقديم الملاحظات والتعليقات، يجب أن يتذكر الميسر من أن الجميع يتلقون مع هذا القرار]. سيتم تحديد مخرجات ونتائج مجموعة المناقشة في شكل نص مكتوب بواسطة دون الملاحظات. يجب على الميسر اختيار ثلاثة نقاط رئيسية كحد أقصى من المناقشة، ووصف الروح السائدة في المجموعة، وربما دعوة أعضاء آخرين في المجموعة لإبداء الملاحظات والتعليقات لفترة وجiza إذا رغبوا في ذلك (مع الالتزام بالوقت المخصص الذي تم تحديده). يجب على المنسق تدوين وملاحظة النقاط الرئيسية من الملاحظات والتعليقات المقدمة من كل مجموعة مناقشة. يجب أن يكون المنسق جاهزاً لبناء العلاقات بين بيانات الملاحظات والتعليقات المختلفة الخاصة بمجموعة المناقشة في نهاية جلسة الملاحظات والتعليقات، بعد أن يقوم جميع الميسرين بتقديم ما لديهم من تقارير. قد يدعى المنسق أيضاً إلى طرح أسئلة وأفكار تأملية من المشاركون الآخرين بشكل عام.

استراتيجية الاتصالات

سيحقق كل حوار المساهمة في قمة نظم الأغذية في قمة الأمم المتحدة لنظم الأغذية لعام 2021 ويساعد في توجيه محادثة عالمية نحو النظم الغذائية المستدامة في المستقبل. على هذا النحو، فإن التواصل الفعال والاحتلال بإعداد الحوارات وتنتائجها يعد أمراً مهماً. يمكن أن تتراوح خطة الاتصالات بداية من رسالة بريد إلكتروني بسيطة إلى شبكة من الزملاء إلى خطة شاملة تتضمن وسائل الإعلام الإخبارية والمؤتمرات الصحفية والملصقات ومقالات الرأي. اعتماداً على القدرات والموارد والمهارات المتاحة للمنظمين، تشمل العناصر الرئيسية التي يجب مراعاتها ما يلي:

SummitDialogues#



@FoodSystems

موقع التواصل الاجتماعي

قنوات التواصل الاجتماعي، بما في ذلك تويتر و الفيس بوك و الانستجرام ولينكد ان و اليوتيوب و الواتس آب، هي منصات للتفاعل ومشاركة المحتوى والتعاون. يمكن استخدامها للمشاركة وضمان المساءلة وإبلاغ وتبادل الخطط والأنشطة الرئيسية مع أصحاب المصلحة الرئيسيين. عند استخدامها استخداماً استراتيجياً، تمتلك وسائل التواصل الاجتماعي القدرة على إحداث تغيير إيجابي واسع النطاق وتكون بمثابة أداة حاسمة في تنمية السرد حول النظم الغذائية. يتم تشجيع فعاليات على **@foodsystems** #SummitDialogues للمساعدة في توسيع نطاق رؤية هذا الجهد العالمي. يجب أن تبني حسابات وسائل التواصل الاجتماعي بشكل مثالي اعتماداً على الهوية الفردية أو التنظيمية الحالية؛ ومع ذلك، إذا بدأ المنسقون أو الداعمون من نقطة الصفر، فيجب أن يأخذوا وقتاً كافياً لاستكشاف ما تنشره الحسابات الأخرى ذات الصلة والتعلم من التجربة. تتوفر قالب رسومات موقع التواصل الاجتماعي على البوابة في قسم المواد.



صفحة الويب الخاصة بالحوار

أقل القليل أن يكون لكل حوار صفحة ويب تم إنشاؤها على بوابة الحوار. يتم تشجيع فعاليات على توجيه الأفراد نحو هذه الصفحة لمعرفة المزيد عن الحوار. هنا سيد الزائرون عنوان الحوار واسم المنظم واسم المنفذ وأي وصف إضافي بالإضافة إلى الصورة المحددة.

الاتصالات عبر الشبكة

يمكن أن تشمل الاتصالات عبر الشبكة الأصدقاء والعائلة والزملاء الحاليين والقدامى بالإضافة إلى أي جمعيات يشارك فيها المنظمون والمنسقون والداعمون. في حين أن الحوارات تكون عن طريق الدعوة فقط، إلا أنها لا تزال تمثل فرصة لمشاركة الرسائل الرئيسية حول المجالات التي ينصب عليها التركيز وزيادة مستوى الاهتمام والتقدير للنظم الغذائية، وتشجيع الناس على معرفة المزيد، خاصة بعد فعالية الحوار عندما يتم نشر الملاحظات الرسمية وتصبح متاحة للقراءة.

وسائل الإعلام

إذا تم اعتبار الفعالية أنها تحظى بأهمية إخبارية، على سبيل المثال إذا كانت تتناول موضوعاً ذو أهمية خاصة في المجتمع أو إذا كان مسؤولاً رفيع المستوى سيفتح الفاعلية، فيجب على فعاليات التفكير في التعامل مع وسائل الإعلام المحلية و / أو الدولية. يمكنهم القيام بذلك عن طريق إرسال بيان صحي إلى المسؤولين عن التواصل الإعلامي - ضع في اعتبارك الصحف المحلية / الإقليمية / الوطنية، ووسائل الإعلام عبر الإنترنت ومحطات الراديو. يتوفّر نموذج بيان صحفي على البوابة في قسم المواد.

التجهيزات التدريجية خطوة بخطوة من أجل منظمي الحوارات

الخطوات الرئيسية في تنظيم حوار قمة النظم الغذائية

التحضير

نوفمبر 2020

- استعد لحوار القمة الخاص بك في أقرب وقت ممكن

الإعلان

قبله بـ 4 أسابيع على الأقل

- أعلن حوار القمة الخاص بك في أول وقت مبكر ممكن

التأهيل

مدة تتراوح من 4 أسابيع إلى يومين قبل البدء

- 4 أسابيع قبل بدء حوارك ودعوة المشاركين
- 4 أسابيع قبل الحوار - موضوعات المناقشة في حوارك
- أسبوعان قبل الحوار - اللوجستيات المتعلقة بحوارك
- يومان قبل الحوار - التفاصيل النهاية

الاستضافة

يوم الحوار

- استضافة حوارك الخاص بقمة النظم الغذائية

النشر

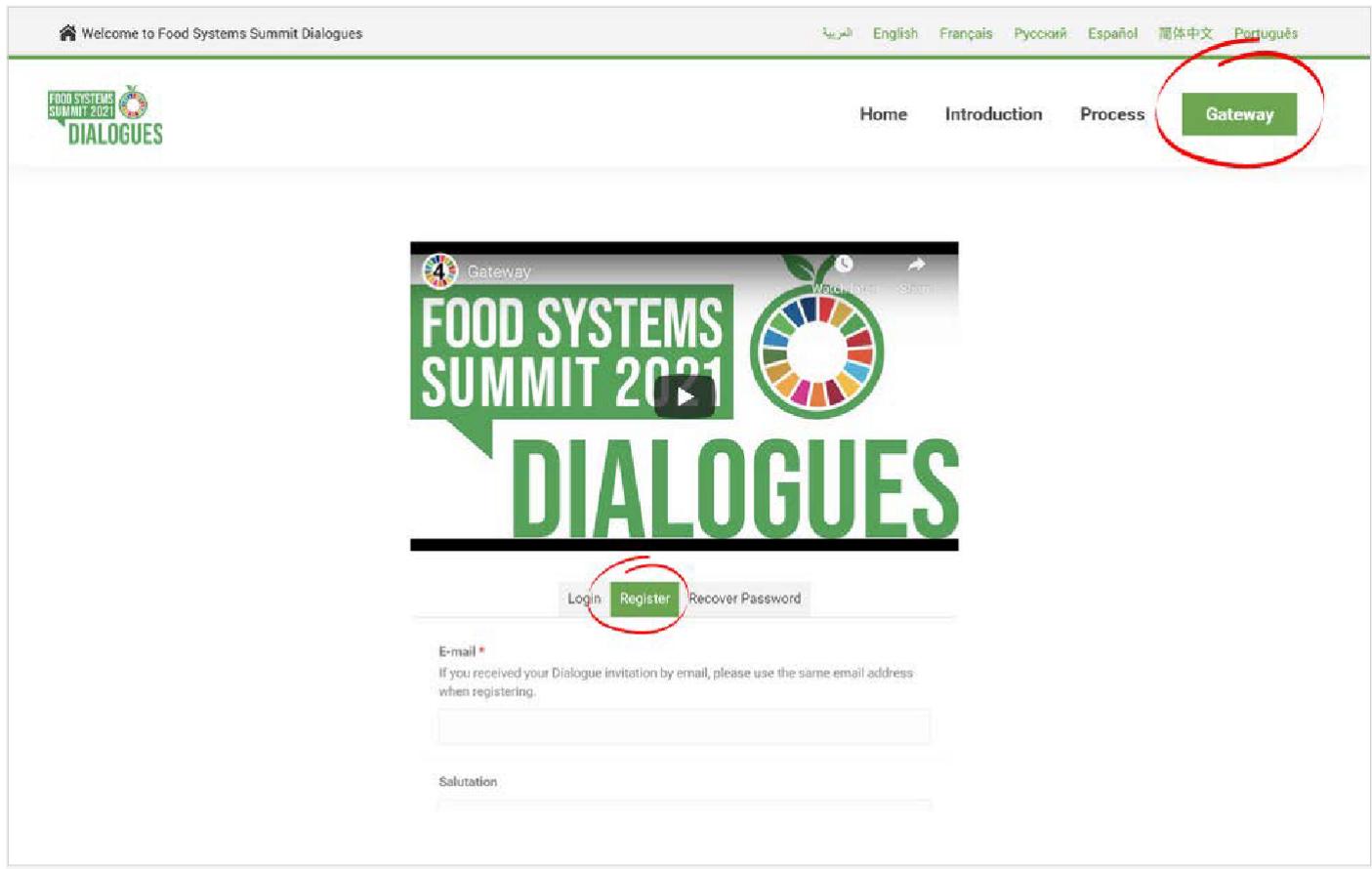
في غضون بعد الحوار

- نشر الملاحظات والتعليقات الرسمية المتعلقة بقمة النظم الغذائية بعد الحوار عن طريق إكمال وإرسال النموذج الإلكتروني

التحضير

بعد حوار قمة النظم الغذائية فرصة لاستكشاف النظم الغذائية داخل مجموعة معينة، وموضوع و / أو موقع معين. سيتم وضع كتيبات محددة للدول الأعضاء وللحوارات المستقلة ويجب استخدامها مع هذا التوجيه التدريجي خطوة بخطوة عند التحضير للحوار.

الخطوة 1 التسجيل في البوابة



يمكن لمنظمي حوار الدول الأعضاء استخدام الرابط المرسل إليهم مباشرة بمجرد ترشيحهم. يمكن لمنظمي الحوارات المستقلة التسجيل مباشرة عبر الرابط summitdialogues.org.

1. انقل إلى summitdialogues.org وانقر فوق البوابة 'Gateway' .
2. انقر فوق تسجيل 'Register' وأكمل عملية التسجيل.
3. ستتلقى "رسالة بريد إلكتروني ترحيبية" تدعوك إلى تسجيل الدخول إلى المنصة لأول مرة.
4. استخدم عنوان بريدك الإلكتروني وانقر فوق تسجيل الدخول "Login".
5. ستتلقى رمزاً يستخدم لمرة واحدة عبر البريد الإلكتروني.
6. ارجع إلى البوابة واستخدام الرمز المخصص للاستخدام مرة واحدة للوصول إلى المنصة.
ملاحظة: يساعد هذا الإجراء في ضمان أمان حسابك ومعلوماتك. في كل مرة تقوم فيها بتسجيل الدخول إلى البوابة، ستتلقى "رمزاً لمرة واحدة" جديداً عبر البريد الإلكتروني للتحقق من هويتك.

الخطوة 2 إنشاء فعالية للحوار وادع داعمي الحوار للتسجيل في البوابة

MY DIALOGUES

EDIT DIALOGUE DETAILS

MANAGE DIALOGUE MEMBERS

#	E-mail Role	Name Note	Action
1	wpramsay@gmail.com Member State dialogue convenor	Will Ramsay Note	
2	thuy@gmail.com Participant	Name appears after user registers Note	Pending DELETE

ADD NEW DIALOGUE MEMBER

E-mail: Member State dialogue conv.: Note: ADD MEMBER

يساعد داعمو الحوار منظم الحوار في تخطيط وتنظيم وتنفيذ حوار قمة نظم الأغذية. يجب إسناد هذا الدور لهم على البوابة.

لبدء إسناد الأدوار، سجل الدخول إلى البوابة وأنشئ فعالية الحوار الخاص بك.

1. انقر فوق "My Dialogues" "حواراتي" و"Create Dialogue" "إنشاء حوار" (إما حوار الدول الأعضاء أو حوار مستقل).
2. مرر لأسفل إلى "إدارة أعضاء الحوار" "Manage Dialogue Members". ملاحظة: في هذه المرحلة، لا تحتاج إلى تحديد عنوان "الحوار" أو إكمال أي حقول آخر.

3. قم بتعيين داعم (داعمي) الحوار الخاص بك عن طريق إضافة عنوان بريدكم الإلكتروني و اختيار نوع الدور - "دعم الحوار". ملاحظة: يمتلك داعمو الحوار نفس بيانات الاعتماد الخاصة بمنظم الحوار، بما في ذلك القدرة على إدارة دعوات المشاركين، لذا يرجى التأكيد من منح هذه الأذونات للأفراد الموثوق بهم فقط.
4. بمجرد تعيين الإذن لعنوان البريد الإلكتروني، يجب عليك دعوة داعم (داعمي) الحوار للتسجيل في البوابة، باستخدام نفس عنوان البريد الإلكتروني الذي استخدمته لإسناد الدور. ملاحظة: لا ترسل البوابة عبر البريد الإلكتروني أي إخطارات إلى الأشخاص نيابة عن فعاليات.

الخطوة 3 المشاركة في جلسة التدريب الجماعي لمنظمي التدريب

منظمي الحوار وداعمي الحوار مدعاوون للمشاركة في جلسة تدريب جماعي تكون متاحة لمنظمي الحوار. يمكن العثور على الجدول الزمني، بالإضافة إلى تفاصيل الانضمام، على البوابة. ستنطلي هذه الجلسة الموضوعات التالية:

- مقدمة إلى قمة النظم الغذائية وعملية الحوار، بما في ذلك المساهمة المتوقعة من الحوارات في ظهور نظم غذائية مستدامة.
- دور منظم الحوار وما ينطوي عليه.
- مراحل الحوار وأسلوب الحوار وعملية إبداء الملاحظات والتعليقات وخطة مشاركة مخرجات ونتائج الحوار مع مسارات عمل القمة المختلفة.

الخطوة 4 تحديد الجوانب المطلوب التركيز عليها وعنوان حوارك بشأن القمة

- راجع الكتيب المتعلق بحوارك للحصول على إرشادات حول تحديد الجوانب التي سينصب عليها تركيز فعاليتك الحوارية. قد يكون من المفيد التواصل مع داعم (داعمي) الحوار والمنسق بشأن هذا الأمر.
- قم بزيارة بوابة الحوارات بانتظام للحصول على الأفكار ومعرفة ما إذا كانت ثمة حوارات أخرى تحدث داخل منطقة التركيز أو الموقع الخاص بك. قد تكون مراجعة الملاحظات والتعليقات الرسمية المستمدة من فعاليات الحوار الأخرى مفيدة أيضًا. [الموقع الإلكتروني لقمة النظم الغذائية¹](#) بعد هو الآخر مورداً قيئماً لمنظمي الحوارات. من الممكن شرح الجوانب التي ينصب عليها تركيز الحوار الخاص بك في حقل "Description" "الوصف" بصفحة الويب الخاصة بفعاليتك على البوابة، وسيرى الآخرون ذلك.
- بمجرد أن تحدد المجال الذي سينصب عليه تركيزك، اختر عنواناً مهماً لحوارك. سيرى الآخرون هذا الأمر أيضاً.

الخطوة 5 تحديد منسق الحوار وتأكيده

- لفهم الأدوار والمهام والمهارات والسمات الخاصة بمنسق الحوار، يرجى مراجعة القسم الخاص بفهم الأدوار وإسنادها في هذا الدليل.
- في حالة الفعاليات المقامة عبر الإنترنت، ينبغي على منسق الحوار أن يتحصل على اتصال بالإنترنت يمكنه التعويل عليه.
- ادعِ المنسق للتسجيل في البوابة حيث سيتمكن أيضاً من مراجعة المواد والتسجيل في التدريب. اتبع الإجراء نفسه كما هو موضح في الخطوة 2 لتعيين المنسق.

الإعلان

بعد استكشاف بوابة الحوارات، وقراءة الكتيب الخاص بنوع الحوار الخاص بك (دولة عضو أو دولة مستقلة)، والمشاركة في جلسة تدريب جماعي لفعاليات، فانت على استعداد لبدء تنظيم حوارك الخاص بقمة النظم الغذائية.

نশجعك على الإعلان عن حوارك على البوابة في أقرب وقت ممكن، ولكن في موعد لا يتجاوز أربعة أسابيع قبل فعالیتك. من خلال الإعلان عن فعالیتك على البوابة، فإنك تنشرها على الخريطة العالمية وستكون تفاصيل الحوار الخاص بك ظاهرة للآخرين.

الخطوة 6 وضع اللمسات النهائية على تفاصيل الفعالية في بوابة الحوارات

The screenshot shows the 'Edit Dialogue Details' page on the Food Systems Summit Dialogues website. At the top, there's a navigation bar with links for Home, Map, Methodology, and Member Area (which is highlighted in green). Below the navigation, there's a section for publishing a dialogue, with a message saying 'Your dialogue is not published yet' and a 'PUBLISH NOW' button. The main form area is titled 'EDIT DIALOGUE DETAILS'. It has fields for 'Title *' (with placeholder 'Please choose an interesting and engaging title that best represents your Dialogue.'), 'Format *' (with options 'In-person' and 'Virtual' selected), 'City *' (with a map of Vienna, Austria, showing the location of the dialogue), and 'Description' (with a rich-text editor). To the right of the form, there's a sidebar with links like 'Welcome', 'My Dialogues' (which is circled in red), 'Dialogue Process', 'Dialogue Training', 'Helpdesk', 'Edit Profile', 'Two-Factor Authentication', and 'Log Out'.

- . أدخل عنوان الحوار الخاص بك والذي يجب أن يتماشى مع مجال الذي ترکز عليه. يتم تحديد مجال التركيز وعنوان الحوار في الخطوة 4.

2. حدد شكل حواراتك: يمكن أن تتعقد حوارات قمة النظم الغذائية سواء بحضور الأشخاص بأنفسهم وجهاً لوجه أو عبر الإنترن特 ملاحظة: برجي مراجعة اللوائح المحلية المتعلقة بجائحة كوفيد 19 عند تحديد شكل فعالتك.
- في حالة الفعاليات المنعقدة عبر الإنترنط، مطلوب إنشاء منصة اجتماعات رقمية بها وظيفة غرف اجتماعات جانبية. تستخدم التعليمات الواردة في هذا الدليل تطبيق Zoom 1، ولكن هناك العديد من المنصات المتاحة عند استخدام تطبيق Zoom Pro مطلوب استخدام باقة Zoom Pro أو باقة Zoom Pro على لتنظيم الحوار يوصى بأن تشتري باقة تشتمل على الأقل على الاثنين من أنماط "المضيف". سيجعل ذلك من إدارة الحوار أمراً سهلاً في يوم انعقاد الفعالية.
 - في حالة الفعاليات التي تتعقد بحضور الأشخاص بأنفسهم وجهاً لوجه، مطلوب توفير غرفة اجتماعات تتسع لكل المشاركين ويفضل أن يجلسوا على طاولات مستديرة بحد أقصى 10 أشخاص. ينبغي أن تشتمل تلك الغرفة على جهاز عرض "بروجيكتور" وشاشة. في حالة الغرف الأكبر حجماً، ينبغي استخدام الميكروفونات خلال الجلسات العامة. ستحتاج إلى دراسة تسهيل الوصول لكل المشاركين عند اختيار أحد الأماكن.
3. حدد وقت وتاريخ حوارك:
- عند تعين تاريخ ووقت حوارك، ضع في اعتبارك فعاليات الحوارات الأخرى التي قد تكون تجري بالفعل، إما في نفس الموقع أو مع تناول موضوع مماثل.
 - بالنسبة لفعاليات ذات التركيز الإقليمي أو العالمي، من المهم مراعاة المنطقة الزمنية واللغة الأنسب لغالبية المشاركين.
4. حدد المدينة التي تزيد أن يظهر حوارك بجانبها على الخريطة العالمية
- هذا أمر اختياري. بالنسبة لفعاليات الافتراضية، يمكنك اختيار المدينة التي تستضيف منها فعالتك بصفتك منظم الحدث.
5. أدرج وصفاً لفعاليتك الحوارية
- هذا وصف قصير اختياري حول فعالية الحوار والذي يمكن أن يتضمن معلومات أساسية حول الجوانب التي ينصب عليها تركيزك.
 - يمكن أن يتضمن هذا القسم أيضاً أي إقرارات ترغب في تقديمها لدعم الأشخاص والمنظمات.
6. ارفع صورة تعبر عن فعالتك الحوارية
- يمكن أن تكون هذه أي صورة تريدها على سبيل المثال صورة المنطقة الجغرافية، صورة أو رسم يرمز لموضوعك. ملاحظة: يرجى ذكر بيانات حقوق ملقط الصورة بصورة مناسبة ونسبها للفنان أو المصور في التسمية التوضيحية للصورة كما هو مطلوب.
7. يمكنك اختيار السماح للأشخاص المهتمين من الجمهور بالاتصال بك بشأن حوارك.
- للسماح لهم بذلك، ليس عليك سوى إدخال عنوان بريد إلكتروني للتواصل في الحقل المناسب.
 - سيتم عرض صفحة الحوار الخاصة بك على البوابة على الموقع الذي يمكن الوصول إليه بشكل عام مع وجود زر يمكن لأي شخص من خلاله إرسال بريد إلكتروني إليك بشأن اهتماماته أو أسئلتك حول الحوار الخاص بك. يمكنك اختيار عنوان بريد إلكتروني مختلف عن العنوان الذي سجلت به على سبيل المثال عنوان بريد إلكتروني خاص بفريق العمل.

1 لا يعني ذلك بأي حال من الأحوال دعم لتطبيق Zoom. يمكن استخدام أي تقنية لمؤتمرات الفيديو

Welcome to Food Systems Summit Dialogues

العربية English Français Русский Español 简体中文 Português

UNITED NATIONS
FOOD SYSTEMS
SUMMIT 2021

Home Map Methodology Member Area

BACK TO DIALOGUES LIST PREVIEW DIALOGUE

Are you sure?
After publishing, the dialogue will be publicly accessible.
This action is irreversible.

NO YES, PUBLISH NOW

Participants
From: Friday, 30 October 2020, 14:50
To: Friday, 30 October 2020, 14:50

Convener
Dr National Dialogue Convener 3, FSSD

CoConvener
Dr Independent Convener, FSSD
Mr Will Ramsay, n/a

Engagement Support
Dr APF AR, UEF
Dr National Dialogue Convener 3, FSSD

Former
Virtual

City
Munich

Log Out

ABOUT US  AND OUR TEAM  JOIN THE SUMMIT 

Latin text at the bottom left:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Welcome to Food Systems Summit Dialogues

FOOD SYSTEMS SUMMIT 2020
IALOGUES

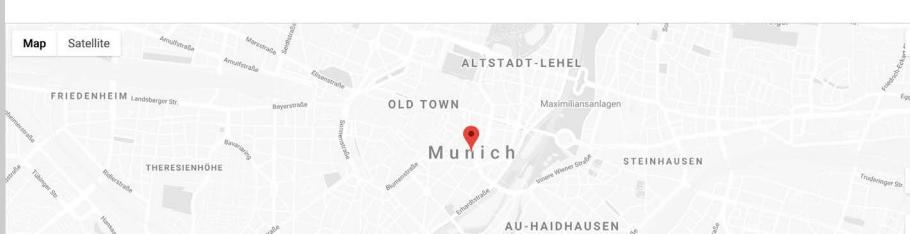
Home Introduction Process FAQ **Gateway**

30
October, 2020

FIRST MEMBER STATE DIALOGUE MUNCHEN

[CONTACT REPRESENTATIVE](#)

Map Satellite



Map data ©2020 GeoBasis-DE/BKG (2009) Terms of Use Report a map error

Date/time
From: Friday, 30 October 2020, 14:50
To: Friday, 30 October 2020, 14:50

Convenor
Co-Convenor



الخطوة 7 الإعلان عن حوارك على بوابة حوارات القمة

Welcome to Food Systems Summit Dialogues

العربية English Français Русский Español 简体中文 Português

FOOD SYSTEMS SUMMIT 2021 DIALOGUES

Home Introduction Process **Gateway**

EXPLORE DIALOGUE EVENTS

Zoom in and out of the map below to explore the Food Systems Summit Dialogue events happening across the globe.

- بمجرد نشر الحوار، فإنه سيظهر للجمهور مع العنوان والتاريخ واسمك كمنظم للحوار واسم منسق الحوار (عندما يكون متاحاً). سيظهر أيضاً أي وصف إضافي تقدمه حول الجوانب التي يركز عليها الحوار. ملاحظة: لن تظهر أسماء داعم (داعمي) الحوار.
- إذا اخترت تحديد "موقع" لفعاليتك (حتى لو كان افتراضياً)، فسيظهر الحوار الخاص بك على الفور على الخريطة العالمية.

الخطيط

خطط لحوارك وادع المشاركين له قبل حلوله بأربعة أسابيع

تدور حوارات قمة النظم الغذائية في بناها حول الأفراد الذين يشاركون فيها. ضع في اعتبارك التنوع وخاصة مبادئ المشاركة في مؤتمر قمة النظم الغذائية عند تصميم قائمة الضيوف. ويقدم القسم الخاص بطريقة حوارات قمة نظم الأغذية من هذا الدليل مزيداً من الإرشادات حول هذا الموضوع.

الخطوة 8 أنشيء خطة عمل لفعاليتك الحوارية

- يتكون حوارك من عدد من العناصر المختلفة. تم توضيح ذلك في القسم من هذا الدليل المسمى خطوات تنظيم حوار قمة نظم الأغذية.
- ضع جدول أعمال لفعاليتك الحوارية مع داعمي الحوار والمنسق.
- ضع في اعتبارك أيضاً الكتيب الخاص بنوع الحوار بك ونموذج الخريطة التشغيلية في هذه العملية.
- إذا كان لديك ضيوف مميزون سيلقون كلمات تقديمية عالية المستوى وأحاديث افتتاحية، فيجب تحديد هويتهم في هذا الوقت. يرجى مراجعة قسم هذا الدليل حول المقدمات رفيعة المستوى والأحاديث الافتتاحية لمزيد من الإرشادات حول هذا الموضوع.

الخطوة 9 تحديد قائمة الدعوة

- أنشئ قائمة بالمشاركين المتتنوعين. قد ترغب في إشراك منسق الحوار أثناء قيامك بذلك.
- بمجرد تحديد القائمة، أدخل عنوان البريد الإلكتروني الخاصة بهم في منطقة "إدارة أعضاء الحوار" في بوابة الحوار (كما فعلت في الخطوة 2 عند تعريف دعم الحوار). وبهذه الطريقة، وبمجرد تسجيلهم، ستتعرف عليهم البوابة وتخصصهم تلقائياً كـ "مشاركين".
- إذا اخترت توجيه الدعوة والتتبع وجمع المعلومات حول المشاركين يدوياً، فيرجى استخدام **نموذج الحضور اليدوي** وتسجيل الحضور في يوم الفعالية لجمع البيانات التي ستحتاجها لإكمال نموذج الملاحظات الرسمية.

الخطوة 10 إرسال الدعوات

- بمجرد إضافة جميع المشاركين إلى البوابة، فأنت على استعداد لإرسال بريد إلكتروني لهم يدوياً، ودعوتهم للتسجيل في البوابة وتأكيد حضورهم في فعاليتك الحوارية. ملاحظة: عند تسجيل الدخول إلى البوابة، باستخدام عنوان البريد الإلكتروني الصحيح، فإنهم سيرون تلقائياً أنه قد تمت دعوتها إلى فعاليتك الحوارية.
- نموذج دعوة حوارات القمة متاح لك لتقوم بتعديلها، ولكن يمكنك أيضاً إنشاء نموذج خاص بك. إذا كان الأمر كذلك، فيرجى مراعاة التفاصيل الواردة في النموذج.
- لحماية خصوصية المشاركين عند إرسال رسائل بريد إلكتروني جماعية، استخدم دائماً حقل النسخة المماثلة المخفية "Blind Carbon Copy (bcc)" لضمان عدم مشاركة عنوان البريد الإلكتروني مع المجموعة الأكبر.
- تعد الدعوة إلى أحد حوارات قمة نظم الأغذية عملية شخصية بحتة ولا ينبغي تحويلها عن ذلك، لأن النقل غير المنضبط للدعوات قد يضر بتنوع فعاليتك الحوارية.
- في الفعاليات المنعقدة عبر الإنترنت - يجب عدم مشاركة رابط منصة انعقاد الفعالية عبر الإنترنت في الوقت الحالي.
- إذا كان لديك ضيوف مميزون سيلقون كلمات افتتاحية ولكنهم لا يشاركون في مجموعة مناقشة، يمكنك دعوتها الآن. ورغم ذلك فليس من الضروري تسجيل أولئك الضيوف على البوابة.

الخطوة 11 رصد الاستجابات

MANAGE DIALOGUE MEMBERS

#	E-mail Role	Name Note	Action
wprramsay@gmail.com	Dialogue Support	Will Ramsay Name appears after user registers	Confirmed
thuy@gmail.com	Dialogue Support	Name appears after user registers	Pending
Arne@gmail.com	Curator	Name appears after user registers	Pending
Amy@gmail.com	Participant	Name appears after user registers	Confirmed
John@gmail.com	Participant	Name appears after user registers	Pending
Lina@gmail.com	Participant	Name appears after user registers	Pending

ADD NEW DIALOGUE MEMBER

E-mail: Member State dialogue conv. Note: ADD MEMBER

يمكنك رصد استجابات المشاركين على بوابة الحوارات:

- رجوع بانتظام قائمة المشاركين الذين تمت إضافتهم إلى البوابة لمراقبة ما إذا كانوا قد قبلوا الدعوة أو رفضوها، أو ما إذا كانت الدعوات لا تزال معلقة.
- اعتماداً على عدد التأكيدات المستلمة، قد يكون من الضروري إرسال بريد إلكتروني تذكيري إلى المشاركين، أو دعوة مشاركين إضافيين بالفعل للتأكد من أن لديك مجموعة متنوعة من أصحاب المصلحة يشاركون في الفعالية.

ملاحظة: إذا كنت تستخدم البوابة لإدارة المشاركين، فيمكن للمشاركين تغيير حالتهم من الحضور إلى عدم الحضور في أي وقت.

خطط للموضوعات النقاشية الخاصة بحوارك قبل انعقاده بأربعة أسباب

تشجع طريقة الحوار استكشاف موضوع مناقشة الحالة المستقبلية باستخدام الأسئلة السريعة، والنظر في ما يمكن فعله الآن، وفي السنوات الثلاث المقبلة وما بعدها. ويرد تفصيل ذلك في القسم الثاني من هذا الدليل، تحت عنوان طريقة حوار قمة نظم الأغذية.

الخطوة 12 إعداد المعلومات الأساسية وتأكيد موضوعات المناقشة والأسئلة السريعة لحوارك

- يمكن أن يكون جمع المعلومات الأساسية (على سبيل المثال حول النظام الغذائي الوطني أو المحلي، أو حول محور الحوار) عاملًا مفيدًا جدًا لدعم تحديد مواضيع المناقشة. يمكن أيضًا استخدامه لتجميع الملخصات أو القراءات المسيرة التي يمكن مشاركتها كمواد أساسية مع المشاركين قبل الحوار. قد تفيد هذه المعلومات أيضًا في العروض التقديمية التي يقدمها المنسق والمتحدثون رفيعو المستوى. يمكن لمنظم الاجتماع والمنسق العمل مع خبراء النутريشن الغذائي لدعمهم في إعداد المواد ذات الصلة.
- راجع كتيب الحوار ذي الصلة للحصول على إرشادات محددة تتعلق بموضوعات المناقشة. في هذه المرحلة، قد يكون من المفيد زيارة البوابة الإلكترونية للحوارات للنظر في الموضوعات التي تمت مناقشتها بالفعل في الحوارات الأخرى التي تم تناول مواضيعها في منطقتك أو موقعك.
- بمجرد تأكيد كل من موضوعات المناقشة والأسئلة السريعة، قم بإدراجها في نموذج مجموعة مناقشة الميسر لإرسالها لاحقًا إلى المنسقين.

الخطوة 13 اختيار الميسرين وتسكينهم في مجموعات المناقشة

- ستحتاج إلى منسق واحد لكل مجموعة مناقشة، بحيث تستوعب كل مجموعة من 8 إلى 10 مشاركين. لفهم الأدوار والمهام والمهارات والسمات الخاصة بميسر الحوار، يرجى مراجعة القسم الخاص بهم في قائمة "إدارة أعضاء الحوار" على بوابة الحوارات، وادعمهم للتسلق في البوابة. بمجرد القيام بذلك، سيتمكنون من الوصول إلى مواد الحوار وجلسات التدريب الجماعي المتأثرة لهذا الدور (نفس العملية المتتبعة في دعم الحوار والمنسقين والمشاركين)
- إذا اخترت ميسرين من بين المشاركين لديك: يمكن للمشاركين الذين تمت دعوتهم بالفعل تغيير دورهم من "مشارك" إلى "منسق" في قائمة البوابة "إدارة أعضاء الحوار".
- قدم للميسرين نموذج مجموعة المناقشة الخاصة بالمبادر.
- تحقق مما إذا كان الميسرون سيجدون أنه من المفيد الحصول على مساعدة من مقرر أو مدون لللاحظات. إذا كان الأمر كذلك، فقد يتم اختيار هؤلاء من بين المشاركين المؤكدين.

ملاحظة: من المفيد أن يكون لديك ميسر إضافي احتياطي إذا احتجت إلى إضافة مجموعة مناقشة إضافية في اللحظة الأخيرة.

ضع خطط اللوجيستيات المتعلقة بحوارك قبل انعقاده بأسبوعين

قبل أسبوعين من انعقاد مؤتمر قمة النظم الغذائية، يجب عليك الانتهاء من العديد من العناصر العملية المتعلقة بفعاليتك القادمة.

الخطوة 14 إعداد جدولة المواقع الزمنية للحوار عبر الإنترنت:

- إذا لم تكن قد فعلت ذلك من قبل، فيمكنك شراء إصدار Zoom Pro أو إصدار اشتراك أعلى الآن. بمجرد التنشيط، الرجاء تمكين استخدام غرف الاجتماعات الجانية. هذا البرنامج التعليمي عبر الإنترنت قد يكون مفيداً.
- نصيحة: اعتماداً على اشتراكك في المنصة الأساسية عبر الإنترنت، عادة ما يكون هناك مضيف واحد فقط يمكنه إدارة الجوانب الفنية للاجتماع عبر الإنترنت. يمكن للمضيف تعين عدة مضيفين مشاركين ولكن يرجى ملاحظة أن المضيف فقط يمكنه تعين وإدارة غرف الاجتماعات الفرعية المنفصلة. لهذا السبب، يوصى بشراء ترخيص "مضيف" إضافي للمساعدة على وجه التحديد في هذه العملية.
- بمجرد الانتهاء، قم بجدولة المواقع الزمنية لاجتماعك عن طريق تسجيل الدخول إلى اشتراكك في المنصة عبر الإنترنت. هذا البرنامج التعليمي عبر الإنترنت قد يكون مفيداً.

أعد تأكيد غرفة الاجتماعات والمتطلبات الفنية للحوارات التي يحضرها الأشخاص بأنفسهم وجهاً لوجه:

- قم بتأكيد إعداد غرفة الاجتماعات مع المكان، وتأكد أيضاً من عدم وجود تغيير في لوائح جائحة كوفيد 19.

الخطوة 15 وضع اللمسات النهائية على العرض التقديمي للحوار

- يتوفر عرض تقديمي قياسي لمجموعة الشرائح على البوابة في قسم المواد الذي يتضمن مقدمة موجزة عن الحوارات وقمة أنظمة الأغذية وبعض الشرائح الفنية. أنت مدعو لمراجعة المحتوى العام وتعديلاته و / أو تكميله وفقاً لحوار قمة أنظمة الأغذية الخاص بك. أنت غير مطالب باستخدام الشرائح في فعاليتك.

الخطوة 16 وضع اللمسات النهائية على الخريطة التشغيلية وأدوار "يوم الفعالية" الخاصة بحوارك

أنت مدعو لتعديل الخريطة التشغيلية القياسية للحوارات وفقاً لمتطلباتك المحلية:

- لإدارة التنفيذ الفني لفعالية "الحوارات"، يلزم وجود شخصين على الأقل، بالإضافة إلى المنسق والميسرين. ويشار إليهم بفني تنفيذ الفعالية في الخريطة التشغيلية. ينبغي أن يمتلك أولئك الفنيون خبرة في إدارة الفعاليات. إذا كنت تستضيف حواراً عبر الإنترنت، فيجب أن يكونوا على دراية بالمنصة المستخدمة و يجب أن يكون لديهم وصول إلى اتصال إنترنت موثوق.
- عادةً ما يكون "فني الأحداث" جزءاً من "داعمي الحوار" ويتم تسجيله في البوابة على هذا النحو.

الخطوة 17 وضع اللمسات النهائية على الاتصالات ووسائل التواصل الاجتماعي

- نحن نشجعك على التواصل والترويج للحوار الخاص بك على وسائل التواصل الاجتماعي.
- ملاحظة: قد يتم الإبلاغ عن المعلومات التي تم الكشف عنها أثناء الحوار من قبل الحاضرين، ولكن قد لا يتم تحديد مصدر تلك المعلومات بشكل صريح أو ضمني. المقصود من ذلك هو التشجيع على إيجاد مساحة آمنة للمشاركة، ولكن بشكل متساو لإيجاد مساحة يمكن فيها توليد الأفكار وتحديد الحلول. ينطبق ذلك على النصوص واستخدام الصور على حد سواء.
- يرجى مراجعة الفصل الخاص باستراتيجية الاتصالات في هذا الدليل لمزيد من الإرشادات حول هذا الموضوع.

الخطوة 18 التخطيط لتفاصيل النهاية قبل الانعقاد بيومين

قبل أسبوعين من انعقاد مؤتمر قمة النظم الغذائية، يجب عليك الانتهاء من العديد من العناصر العملية المتعلقة بفعاليتك القادمة.

الخطوة 18 توزيع المشاركين على مجموعات المناقشة (طاولات الحوار أو غرف الاجتماعات الفرعية المنفصلة))

- يتحدد عدد مجموعات المناقشة حسب عدد المشاركين. من المستحسن ألا يكون هناك أكثر من عشرة أشخاص في كل مجموعة مناقشة، بما في ذلك المنسق والمقرر أو مدون الملاحظات (إن أمكن).
- عند توزيع المشاركين على مجموعات المناقشة، فكر مرة أخرى في مبدأ شمولية أصحاب المصلحة المتعددين. يتم توزيع زملاء العمل أو الأشخاص من التخصصات والخبرات المتشابهة في مجموعات مناقشة مختلفة.
- بمجرد الانتهاء من المهمة، لا ينبغي إضافة المزيد من المشاركين، ولكن كن مستعداً لتعديل ذلك في اللحظة الأخيرة. قد تحتاج إلى إضافة مجموعة مناقشة أو إزالتها بناءً على التسجيلات المتأخرة.
- في حالة الفعاليات المنعقدة عبر الإنترنت¹ لا يوصى بأن تستخدم وظيفة التكليف المسبق في برنامج Zoom² ينبغي أن ينفذ فني الفعالية التكليف يدوياً بمجرد بدء الفعالية. قد يستغرق ذلك حتى 15 دقيقة ويتوقف على عدد المشاركين. قد يساعدك وجود قائمة مطبوعة بالمشاركين في إسناد المهام إلى المشاركين بصورة أسرع.

الخطوة 19 إرسال رسالة عبر البريد الإلكتروني تشمل معلومات الفعالية إلى المشاركين

- ينبغي إرسال البريد الإلكتروني إلى المشاركين قبل انعقاد الفعالية بيومين اثنين. الهدف من هذا البريد الإلكتروني هو طلب تحديث لحالة مشاركتهم ومشاركة المعلومات ذات الصلة بالفعالية المحددة مثل رابط Zoom³ وكلمة المرور (للفعاليات المنعقدة عبر الإنترنت) وأي مواد للقراءة المسبقة (إن أمكن).
- ربما تريد أيضاً إعادة التأكيد على المتحدثين رفيعي الطراز هذه المرة. ينبغي أن ترسل إليهم معلومات مختصرة واضحة عن طول مدة تحدهم والغرض من مساهمتهم.

الخطوة 20 التلخيص المعلوماتي النهائي مع فريق فعالية الحوار (منظم الحوار ومنسق الحوار والميسرين وداعمي الحوار)

الهدف من هذا الملخص قبل الفعالية هو جمع الفريق الأساسي للفعالية سوياً (منظم الحوار ومنسق الحوار والميسرين وفني الفعالية) لمراجعة الخريطة التشغيلية والأدوار والمسؤوليات الرئيسية. إنها لحظة مناقشة أي أسلمة هامة.

ينبغي أن يكون الميسرون قد حصلوا الآن على نموذج مجموعة المناقشة الخاص بالميسر وعلى نظرة عامة عن المشاركين الذين تم توزيعهم على مجموعة المناقشة. ينبغي أن يلم الميسرون إلماً وأضحاً بالمدة الزمنية المتاحة لهم فيما يتعلق بالملاحظات والتعليقات.

في حالة الفعاليات المنعقدة عبر الإنترنت

- سيكون من المفيد إنشاء مجموعة واتساب أو آلية مشابهة للتواصل الفعال خلال الفعالية.
- فكَّر أيضًا في كيفية الاستجابة إذا ظهر أن المشاركين لديهم اتصالات غير مستقرة بالإنترنت. راجع هذا [البرنامج التعليمي عبر الإنترنت](#) للحصول على مزيدٍ من المعلومات المتعلقة بهذا الأمر.
- قد يكون من المفيد أيضًا التفكير في أنواع الأسئلة التي من المرجح أن يطرحها المشاركون وأن تكون الإجابات القياسية جاهزة. قد يشمل ذلك:

س: ما هي كلمة المرور المستخدمة لتسجيل الدخول؟

س: هل يمكنني تغيير مجموعات النقاش؟

س: لا أستطيع الوصول إلى مجموعة المناقشة الخاصة بي، ماذا أفعل؟

في حالة الفعاليات التي يحضرها الأشخاص بأنفسهم وجهاً لوجه

- تأكّد أن كلّ أعضاء الفردي على دراية بالقوانين المحليّة المتعلّقة بجائحة كوفيد 19.
- اشرح لفريق الفعالية تفاصيل المكان بما في ذلك بروتوكولات الطوارئ.
- فَكِّر في الأحداث غير المتوقعة وإجراءات الطوارئ ذات الصلة.

الخطوة 21 وضع اللمسات النهائية على مواد الفعاليات المخصصة للحوارات التي يشارك فيها الأشخاص بأنفسهم وجهاً لوجه

حضر شارات تحمل أسماء المشاركين وأرقام للطاولات. من المفيد طباعة نسخ من موضوعات المناقشة ليتم وضعها على الطاولات المستخدمة أيّاً.

الاستضافة

الخطوة 22 ادعم فعاليتك

- استخدم **الخريطة التشغيلية المخصصة** والتي تم وضعها في الخطوة 16.
- إذا لم تكن تستخدم البوابة لإدارة المشاركين عبر الإنترنت، فتذكرة أن تطبع وستستخدم نموذج الحضور اليدوي ون تسجل الحضور لجمع البيانات التي ستحتاجها لإكمال الملاحظات الرسمية. اعرض القسم الذي يحمل عنوان "التسجيل اليدوي وتقديم التقارير" لمزيد من المعلومات.

انشر الملاحظات والتعليقات وأرسلها إلى القمة بعد انتهاء حوارك

الخطوة 23 حضر ملاحظات الحوار الرسمية وأرسلها إلى قمة النظم الغذائية

- أكمل ملاحظاتك الحوارية وأرسلها عبر نموذج الملاحظات الرسمية على البوابة في أقرب وقت ممكن، ولكن في موعد لا يتجاوز أسبوعين بعد فعالية الحوارات.
- يمكن تنزيل إصدارات مسودة من نموذج الملاحظات الرسمية بتنسيق word أو PDF للتشاور بشأنها قبل إرسال الصيغ النهائية منها.
- على الرغم من أن الآخرين قد يقومون بصياغة الملاحظات الرسمية، إلا أن منظم الحوار هو المسؤول عن إرسال النسخة النهائية على البوابة.
- بمجرد تقديم الملاحظات الرسمية، سيتم نشرها على الفور عبر الإنترنت ويمكن للجمهور الوصول إليها.

الخطوة 24 ابق على اتصال مع المشاركين ومع قمة النظم الغذائية

- تشجعك على البقاء على اتصال مع المشاركين ومشاركة الملاحظات الرسمية معهم والإشارة إلى أي خطوات تالية يتم تحديدها.
- منظمو الحوارات ومنسقوها مدعاوون إلى حضور جلسات التدريب الجماعي لمشاركة الخبرات. يمكن العثور على مزيد من المعلومات بما في ذلك الجدول الزمني على بوابة الحوار.

الخطوة 25 احتفل بحوارك المتعلق بقمة النظم الغذائية

- أنت مدعو للتواصل والاحتفال بنجاح الحوار الخاص بك على وسائل التواصل الاجتماعي وعبر القنوات الأخرى. راجع القسم الذي يحمل عنوان "استراتيجية الاتصالات" في هذا الدليل لمزيد من الإرشادات.

المراجع السريع إلى الموارد

يمكن العثور على هذه الموارد في قسم الموارد في بوابة حوارات القمة (summitdialogues.org)

- قالب مجموعة المناقشة الخاص بالميسر (ملف Word)
- مجموعة شرائح حوارات القمة القياسية (ملف PowerPoint)
- قائمة التدقيق الخاصة بمنظم الحوار (ملف Excel)
- قالب الخريطة التشغيلية (ملف Word)
- نموذج الحضور (ملف Word)
- سجل الحضور (ملف Word)
- قالب الدعوة (ملف PowerPoint)
- شعار حوارات قمة النظم الغذائية بـ 8 لغات (png)
- قالب وسائل التواصل الاجتماعي (ملف PowerPoint)

مسرد المصطلحات الرئيسية

مبادئ المشاركة في قمة النظم الغذائية: مجموعة من المبادئ يلتزم بها كل الأفراد المشاركون في القمة.

معلومات إضافية: www.un.org/en/food-systems-summit/principles-engagement

أمانة قمة النظم الغذائية: تسهل الأمانة مشاركة الفئات المستهدفة عبر النظام الغذائي طوال العملية.

المجموعة العلمية المستقلة: مجموعة مستقلة من كبار الباحثين والعلماء من جميع أنحاء العالم. أعضاء هذه المجموعة العلمية مسؤولون عن ضمان م坦ة واتساع واستقلالية العلوم التي تدعم القمة ونتائجها.

معلومات إضافية: www.un.org/en/food-systems-summit/leadership

قمة الأمم المتحدة بشأن النظم الغذائية لعام 2021: سيعقد الأمين العام للأمم المتحدة قمة في عام 2021 لإطلاق إجراءات جديدة وجريئة لتغيير الطريقة التي ينتج بها العالم الغذاء ويستهلكه، ولتحقيق التقدم في جميع أهداف التنمية المستدامة السبعة عشر.

معلومات إضافية: www.un.org/en/food-systems-summit/

المبعوث الخاص: الدكتورة أغنس كالبيانا هي المبعوثة الخاصة للأمين العام للأمم المتحدة لقمة النظم الغذائية لعام 2021. إنها تعمل مع منظومة الأمم المتحدة والشركاء الرئيسيين لتوفير القيادة والتوجيه والتوجيه الاستراتيجي نحو انعقاد قمة النظم الغذائية لعام 2021.

معلومات إضافية: www.un.org/en/food-systems-summit/leadership

أهداف التنمية المستدامة: توفر خطة التنمية المستدامة لعام 2030، التي اعتمدتتها جميع الدول الأعضاء في الأمم المتحدة في عام 2015، مخططًا مشتملًا للسلام والازدهار للناس وكوكب الأرض، في الوقت الحالي وفي المستقبل. تكمن أهداف التنمية المستدامة السبعة عشر في جوهرها، وهي دعوة ملحة لاتخاذ إجراءات من قبل جميع البلدان للاعتراف بأن إنهاء الفقر وأنواع الحرمان الأخرى يجب أن يسير جنباً إلى جنب مع الاستراتيجيات التي تعمل على تحسين الصحة والتعليم، والحد من انعدام المساواة، وتحفيز النمو الاقتصادي - ويتزامن كل ذلك مع مواجهة تغير المناخ والعمل على الحفاظ على محيطنا وغاباتنا.

المصطلحات الرئيسية المتعلقة بقمة النظم الغذائية

مسارات العمل: خمسة مسارات عمل لقمة النظم الغذائية تستكشف كيف يمكن حشد أدوات التغيير الشاملة لتحقيق أهداف القمة.

- **ضمان حصول الجميع على الغذاء الآمن والمغذي (تمكين جميع الناس من الحصول على تغذية جيدة وصحية، والإعمال التدريجي للحق في الغذاء)**
- **التحول إلى أنماط الاستهلاك المستدامة (تعزيز وخلق الطلب على أنظمة غذائية صحية ومستدامة، والحد من النفايات)**
- **تعزيز الإنتاج الذي يعود فوائد إيجابية على الطبيعة على مستويات كافية (العمل على مواجهة تغير المناخ، والحد من الانبعاثات وزيادة التقاط الكربون، وتتجدد وحماية النظم الإيكولوجية الحيوية وتقليل فقدان الغذاء، واستهلاك الطاقة دون الإخلال بالصحة أو التغذية)**
- **النهوض بسبيل العيش العادلة وتوزيع القيمة (زيادة الدخل، وتوزيع المخاطر، وتوسيع الشمول، وتعزيز العمالة الكاملة والأخلاقية والمنتجة للجميع)**
- **بناء القدرة على التحمل والتكيف في مواجهة مكانن الضعف والصدمات والضغط (ضمان استمرار عمل النظم الغذائية الصحية والمستدامة)**

معلومات إضافية: www.un.org/en/food-systems-summit/action-tracks

شبكة المناصرين: تشمل شبكة المناصرين على الكوادر المؤسساتية من شتى أقسام المنظومة الغذائية والذين يتلزمون بحشد شبكاتهم ومشاركة المعلومات واتخاذ الإجراءات من أجل دعم القمة.

معلومات إضافية: www.un.org/sustainabledevelopment/blog/2020/09/leading-advocates-for-transforming-global-food-systems-named-ahead-of-milestone-un-summit/

أبطال النظم الغذائية: يضم أبطال النظم الغذائية أفراداً من جميع أنحاء العالم التزموا بالتعلم والمشاركة والتجمع والعمل من أجل بناء أنظمة غذائية أفضل في مجتمعاتهم وعلى نطاق أوسع.

معلومات إضافية: www.un.org/en/food-systems-summit/become-food-systems-hero

summitdialogues.org البوابة: يعد الموقع الإلكتروني لحوارات القمة والبوابة الإلكترونية بمثابة مدخل ليستطع جميع الأفراد فهم ومتابعة عملية حوارات قمة النظم الغذائية. يمكن لأفراد الجمهور استكشاف فعاليات الحوار وأكتشاف النتائج والنتائج المختلفة منها. يمكن للمستخدمين تسجيل الدخول إلى البوابة وعرض جميع المواد اللازمة لإجراء حوارات ناجحة وشاملة وجاذبة.

حوارات القمة العالمية: يتم تنظيمها بالاشتراك مع المبعوثة الخاصة الدكتورة أغنس كاليانا لجذب الانتباه السياسي إلى النظم الغذائية في المجتمعات والعمليات المواضيعية والقطاعية رفيعة المستوى.

الحوارات المستقلة: هي حوارات يعقدها أفراد أو منظمات بشكل مستقل عن السلطات الوطنية ولكن مع إتاحة الفرصة للربط رسميًا بالإجراءات العملية لقمة من خلال آلية رسمية لإبداء الملاحظات والتعليقات.

حوارات الدول الأعضاء: تعقد هذه الحوارات من قبل السلطات الوطنية وتتم على ثلاث مراحل: من المتوقع أن تؤدي تلك الحوارات إلى تشكيل ملامح المسارات الوطنية لبناء نظم غذائية مستدامة.

- المرحلة الأولى: تهيئة المشاركة الوطنية في القمة
- المرحلة الثانية: الاستكشافات الواسعة في كل مكان
- المرحلة الثالثة: المسارات والمقاصد والالتزامات

نموذج الملاحظات الرسمية للحوار: يجمع نموذج الملاحظات الرسمية للحوار نتائج حوار قمة النظم الغذائية. ويمكن الوصول إليه وإكماله وإرساله عبر بوابة حوارات القمة.

القطاعات: مجالات الاقتصاد والمجتمع التي يعمل فيها الأفراد وأو يمثلونها. القطاعات على النحو المحدد لاستيفاء أغراض التنوع والشمول في حوارات قمة النظم الغذائية هي المعاصيل والأسماك وتربيبة الأحياء المائية والثروة الحيوانية والحراجة الزراعية وتجهيز الأغذية وتجارة الأغذية وصناعة الأغذية والاتصالات والتعليم والبيئة والإيكولوجيا والخدمات المالية والرعاية الصحية، والمؤسسات الصناعية أو الوطنية أو الحكومية المحلية والتداول التجاري والتجارة والمرافق.

مجموعات أصحاب المصلحة: مجموعة أصحاب المصلحة تكون لها مصلحة ما و / أو تشارك بشكل مباشر أو غير مباشر في نتائج الإجراءات الجماعية للمجموعة. مجموعات أصحاب المصلحة على النحو المحدد لاستيفاء أغراض التنوع والشمول في حوارات قمة النظم الغذائية هي: صغار المزارعين الفئة المتوسطة من المزارعين، كبار المزارعين، سكان أصليون، عمال ونقابات عمالية، مجموعة المستهلكين، منظمة محلية غير حكومية، منظمة دولية غير حكومية، مؤسسة صغيرة / متوسطة / حرفي مهني، شركة وطنية كبيرة، شركة محلية، مؤسسة حكومية ومؤسسة وطنية، مؤسسة مالية دولية، سلطة متعددة الجنسيات، عضو في البرلمان، مؤسسة خاصة / شراكة / تحالف، مجتمع اقتصادي إقليمي، مؤسسات علمية وأكademie، منظمات الأمم المتحدة

المصطلحات الرئيسية المتعلقة بحوارات قمة النظم الغذائية

جلسات التدريب الجماعي

تتوفر ثلاثة أنواع من جلسات التدريب الجماعي؟ وهي تخص:

- منظمي حوارات الدول الأعضاء
- منظمي الحوار المستقلة
- منسقو الحوارات والميسرون

مجموعة المناقشة: طاولة المناقشة أو غرفة اجتماعات فرعية منفصلة في برنامج Zoom حيث يتفاعل المشاركون أثناء الفعالية الحوارية.

حوارات قمة النظم الغذائية: تعد حوارات قمة النظم الغذائية FSSDs، أو "الحوارات"، فعاليات هادفة ومنظمة حيث تلتقي مجموعة واسعة ومتعددة من أصحاب المصلحة معاً ويتبادلون خبراتهم في النظم الغذائية. إنهم يدرسون كيفية تأثير أدوارهم على أدوار الآخرين ويبحثون عن طرق لتحسين النظم الغذائية أو إحداث التحول فيها بحيث تكون مناسبة لكل من البشر والكوكب. تتبع حوارات قمة النظم الغذائية طريقة نموذجية موحدة لعقد الحوارات وتنظيمها وتسيرها. تسهل هذه الطريقة النموذجية الموحدة تجميع نتائج الحوارات والمساهمة في التحضير لقمة النظم الغذائية.

طريقة حوارات قمة النظم الغذائية: تم تناول الطريقة الموحدة لعقد وتنظيم وتسهيل الحوارات المفصلة في الدليل المرجعي لمنظمي الاجتماعات.

الأدوار في حوارات قمة النظم الغذائية:

• منظم الحوارات: يكون منظم حوار مسؤولاً عن تخطيط وتنظيم وتنفيذ واحد أو أكثر من حوارات قمة النظم الغذائية. يكون منظم الحوارات مسؤولاً عن تقديم نموذج الملاحظات الرسمية للحوار إلى قمة النظم الغذائية.

« داعمي الحوار: يساعد داعمو الحوار في تخطيط وتنظيم وتنفيذ واحد أو أكثر من حوارات قمة النظم الغذائية.

« شبكة دعم المشاركة: شبكات غير رسمية ورسمية على المستويات المحلية والوطنية والدولية والتي تقدم المساعدة في تحضير الحوارات وتنظيمها.

• منسق الحوار: منسق الحوار مسؤول عن التحضير لحوار قمة النظم الغذائي وتخطيطه وإدارته، فضلاً عن ضمان مساهمة الحوار في الإعداد لقمة النظم الغذائية.

• الميسر: يتحمل ميسر الحوار مسؤولية ضمان حصول كل مشارك في مجموعة المناقشة على فرصة للمساهمة بشكل هادف وأن يستمع الآخرون إلى وجهات نظره.

• المشاركون: يدعو منظم الحوار المشاركين إلى "الحوارات" ويشاركون في فعالية الحوار.



DIALOGUES

ملاحظات ختامية

يرجى ملاحظة أن هذا هو الإصدار 1.0 من الدليل المرجعي ويسبق إصدار الكتبات لكل من حوارات الدول الأعضاء والحوارات المستقلة. سيتم تضمين روابط هذه في التكرارات اللاحقة، وتحميلها على بوابة الحوارات وإرسالها إلى جميع المشتركين في النشرة الإخبارية لحوارات القمة.

جهة الاتصال الرئيسية

لأية أسئلة ولمزيد من المعلومات المطلوبة، يرجى التسجيل في البوابة على summitdialogues.org وإرسال استفسارك عبر مكتب المساعدة.

تم تطوير هذا الدليل المرجعي لمنظمي حوارات قمة النظم الغذائية بواسطة 4SD - المهارات والنظم وأوجه التائز من أجل التنمية المستدامة بالشراكة مع أمانة قمة النظم الغذائية.

التصميم: إستر أرزولا (www.biscuittowndesigns.com)

التحرير والتدقيق اللغوي: جيمينا ويليانز، كارولين سكوت بودين (getitrightediting.co.uk)