

بحث رعاية مقدمي الرعاية:
تدخل الإشراف النفسي الاجتماعي
لممارسي الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي



CARING FOR
CARERS

دليل المشرف

مقدمة

تم إعداد هذا الكتيب لتقديم إرشادات للمشرفين المحليين والدوليين لمساعدتهم في تيسير جلسات الإشراف الجماعي. وذلك ضمن أنشطة مشروع بحث رعاية مقدمي الرعاية الذي ينفذ مع اللاجئين السوريين والروهينجا، في سياقات شمال غرب سورية وتركيا وبنغلاديش. على الرغم من أن هذا الكتيب يلخص الأفكار الرئيسية ويوفر قائمة من النماذج والملفات المفيدة للإشراف، إلا أنه لا يهدف إلى توفير معلومات أو إرشادات شاملة للمشرفين. نحن نعتد على ديناميات العلاقة المتغيرة باستمرار بين الطرفين وخبرات المشرفين والإشراف في هذه الرحلة المثيرة.

ساهمت الأسماء التالية من أعضاء مشروع رعاية مقدمي الرعاية C4C في إعداد الكتيب. يرجى عدم مشاركة الكتيب مع أي شخص خارج المجموعة حتى يتم الانتهاء من برنامج الإشراف.

Ruth Wells, ruth.wells@unsw.edu.au Scarlett Wong, scarlett.wong@unsw.edu.au Salah Addin Lekkeh, salah.lekkeh@hope-revival.ngo Gülşah Kurt, g.kurt@unsw.edu.au	روث ويلز سكارلت ونغ صلاح الدين لكه غولشاه كورت
--	---

رابط حساب بحث C4C على منصة تويتر: https://mobile.twitter.com/c4c_mhps

شركائنا:

جامعة نيو ساوث ويلز، سيدني في استراليا
جامعة كوتش، إسطنبول في تركيا
منظمة إحياء الأمل، غازي عنتاب في تركيا وشمال غرب سورية.
جامعة دكا، دكا في بنغلاديش



وكالات التمويل لدينا:

يتم تمويل هذا المشروع من خلال برنامج بحوث Elrha من أجل الصحة في الأزمات الإنسانية (R2HC)، والذي يهدف إلى تحسين النتائج الصحية من خلال تعزيز قاعدة الأدلة لتدخلات الصحة العامة في الأزمة الإنسانية. يتم تمويل برنامج R2HC من قبل مكتب المملكة المتحدة للشؤون الخارجية ورابطة الشعوب البريطانية والتنمية (FCDO)، ومؤسسة ويلكم ترست، والوكالة التنظيمية للأدوية ومنتجات الرعاية الصحية (DHSC) من خلال المعهد الوطني للبحوث الصحية (NIHR).

لم يكن لهيئة التمويل دور في الإطار المفاهيمي؛ كتابة هذا الكتيب؛ أو قرار تقديم الكتيب للنشر.



Research for health
in humanitarian crises

elrha

NIHR | National Institute
for Health Research



المحتوى

1. ملخص موجز: 1
- 1.1. قائمة التحقق: 1
- 2.1. نقاط أساسية: 1
2. محادثة الإشراف التشاركي الموجهة عبر ZOOM 2
- 1.2. المواضيع التي سيتم تغطيتها 2
3. لمحة عامة عن بنية البرنامج 3
- 1.3. موارد برنامج ما قبل الإشراف 3
- 2.3. شارة ومتطلبات جامعة نيو ساوث ويلز 3
- 3.3. منصة التعلم CANVAS 3
- 4.3. فصول دليل الإشراف المتكامل IMS 3
4. الخلفية والسياق 4
- 1.4. تركيا 4
- 2.4. شمال غرب سوريا 5
5. مقدمة إلى الإشراف الجماعي 6
- 1.5. ما هو الإشراف في هذا البرنامج: 6
- 2.5. الجلسات الثلاثة الأولى 7
- 4.5. شكل الإشراف على المجموعة - الاقتراحات 8
- 5.5. أفكار الإشراف المشترك 9
6. نماذج عقود الإشراف 10
- 6.1. العينة الأولى 10
2. النموذج الثاني 14
7. نماذج عرض الحالة في الإشراف 15
- 7.1. النموذج الأول 15
- 7.2. النموذج الثاني 16
8. أداة كفاءة الممارس 16
9. استراتيجيات التحالف الإشرافي 17
- 9.1. مقياس التحالف الإشرافي 17

1. ملخص موجز:

1.1 قائمة التحقق:

- هل قمنا بإجراء محادثة موجهة مع المشرفين المشاركين؟
- هل ناقشنا شكل الجلسات الثلاثة الأولى 1-3؟
- هل وافقنا على الأدوار والمسؤوليات كميسرين مشاركين؟
- هل وافق المشاركون على القوالب التي نريد استخدامها؟
- هل ناقشنا قواعد المجموعة وعقد الفريق؟
- هل اتفقنا على التغذية الراجعة لبعضنا البعض والتغذية الراجعة من المجموعة؟
- هل اتفقنا على كيفية الحصول على التغذية الراجعة عن تحالف الإشراف؟
- هل ناقشنا المخاطر والمسائل الأخلاقية والقانونية وكيفية إدارة ذلك؟

2.1 نقاط أساسية:

• العلاقة في الإشراف التشاركي:

- خذ وقتاً للتعرف على بعضكم ومناقشة كيف تريدون المشاركة في تيسير مساحة إشراف جماعي آمنة وفعالة

• تشكيل المجموعة والقواعد:

- سيستغرق الأمر ما بين 1-3 جلسات

• اقتراحات شكل الإشراف الجماعي:

- طريقة علبة الشوكولاتة

- كتيب نموذج الإشراف التكامل IMS

• استراتيجيات التغذية الراجعة:

- كلمة واحدة، جملة واحدة، مقياس تحالف المشرف

• نماذج العمل:

- أداة التقييم الذاتي للممارسين،

- مقياس تحالف الإشراف،

- نموذج عرض الحالة

2. محادثة الإشراف التشاركي الموجهة عبر ZOOM

مقدمة: إليك بعض المواضيع التي قد تكون مفيدة للمناقشة في الفترة التي تسبق برنامج الإشراف:

- تنسيق وقت قبل أن تبدأ جلسة الإشراف لمقابلة المترجم الخاص بك لمناقشة الموضوعات أدناه.
 - تذكر أن تضغط على التسجيل في اجتماع الزوم Zoom!
 - يرجى التفكير في عدد الاجتماعات التي عقدتها قبل هذا الاجتماع ومن خلال أي تطبيق (Zoom، WhatsApp)، وما إلى ذلك
- 1.2. المواضيع التي سيتم تغطيتها**

- **تفضيل العلاج/الإرشاد النفسي**
 - ما نوع التدخل أو نموذج الاستشارة أو الأسلوب أو الاستراتيجيات التي نفضلها عادة في الاستشارة؟
 - إذا كانت خلفياتنا وأساليبنا مختلفة، كيف سندير مناهجنا المختلفة في الإشراف؟
- **الشكل (الهيكل) والعملية**
 - كيف يمكننا تنظيم و / أو مشاركة الأدوار في الإشراف الجماعي؟
 - إذا لم تكن متأكدًا، يمكنك استخدام الكتيب لبعض الأفكار حول التيسير التشاركي وأساليب الإشراف الجماعي
 - كيف سنعرف ما إذا كانت هناك مشكلة في الإشراف؟
 - كيف سنتواصل مع بعضنا البعض إذا احتجنا إلى مناقشة قضية أو تحدٍ حول المجموعة؟
 - ما هي احتياجات المترجم وكيف يريد منا أن نعمل معًا؟
- **التعرف على بعضنا البعض**
 - ما الذي نود أن نعرفه عن بعضنا البعض؟
 - ما هو اعتقاد كلانا عن صفات المشرف الجيد؟ والمشرف غير الجيد؟
- **الاحتياجات:**
 - ما هي المعلومات أو المساعدة أو الدعم الذي نحتاجه، وكيف يمكننا دعم بعضنا البعض لتحقيق ذلك؟
 - كيف يشعر كل منا حيال الإشراف في هذا البرنامج؟

3. لمحة عامة عن بنية البرنامج

1.3. موارد برنامج ما قبل الإشراف

تم تزويد ممارسي MHPSS بموارد في المجالات الرئيسية للممارسة العيادية مثل حقوق الإنسان ومهارات إسداء المشورة والعلاقات والقضايا الأخلاقية. تم اختيار المواد المكتوبة (على سبيل المثال، مقالات المجلات وتقارير السياسة) ثم ترجمتها إلى اللغة العربية والبنغالية.

يمكنك العثور على كل هذه المواد على موقع الدورة التدريبية CANVAS . (انظر أدناه للحصول على معلومات حول CANVAS).

1. حقوق الإنسان والتنوع والسلطة
2. العلاقة بين الممارسين والمستفيدين
3. مهارات ومعارف الصحة النفسية و الدعم النفسي الاجتماعي
4. مناقشة الحالة والتفكير المعمق (التأمل)
5. القضايا المهنية والأخلاقية

2.3. شارة ومتطلبات جامعة نيو ساوث ويلز

يُتاح للممارسين المشاركين في هذا البرنامج الوصول إلى دورات الطب القصيرة لجامعة نيو ساوث ويلز، حتى يتمكنوا من الحصول على الاعتماد الرسمي لتعلمهم. سيتمكن الأشخاص الذين يكملون الدورة القصيرة من الحصول على الاعتماد الجزئي، والذي يشبه موضوعًا جامعيًا مكتملاً خارج مسار الدراسة الأكاديمية. يمكن احتساب هذه الدورات للحصول على درجة علمية مستقبلية - على الرغم من أن الحصول على درجة كاملة أمر غير مرجح للغاية بالنسبة للعديد من الأشخاص المسجلين في هذا البرنامج بسبب وضعهم كلاجئين والعوائق الهائلة التي تحول دون هجرة زملائنا. هذه الشهادة الصغيرة هي فرصة نادرة لهم للحصول على اعتراف رسمي من جامعة دولية. سيحصلون على شارة رقمية يمكنهم وضعها على LinkedIn في سيرتهم الذاتية.

3.3. منصة التعلم CANVAS

ستتلقى دعوة لتسجيل الدخول إلى CANVAS (المنصة الإلكترونية للدورة)، حيث ستجد جميع المعلومات التي يتلقاها الطلاب، وكذلك الروابط إلى اجتماعات CANVAS جلسات الإشراف الخاصة بك ولوحات المناقشة عبر الإنترنت لمجموعتك. سيشارك الباحثون المساعدون رابط التنقل في CANVAS. سيرشدك هذا الفيديو القصير إلى منصة CANVAS ويوضح كيفية استخدامها كمسجل للدورة التدريبية.

يمكنك تسجيل الدخول إلى CANVAS ومخطط الدورة التدريبية هنا.

النقاط الرئيسية التي يحتاج كل ممارس إلى معرفتها ومطلوبة منه/ها:

1. أكمل عرض الحالة خلال جلسة الإشراف.
2. القيام بتحميل نموذج الحالة المكتمل الخاص بك قبل ثلاثة أيام على الأقل من تقديمه.
3. تقديم سجل كامل للإشراف والممارسة العيادية، ساعات الإشراف والممارسة الخاضعة للإشراف.

ملاحظة: سيتم أيضًا منح المشرفين السوريين المشاركين بشهادة الدورة، مما يعني أنهم سيحتاجون أيضًا إلى إكمال عرض تقديمي لحالة.

4.3. فصول دليل الإشراف المتكامل IMS

يسعدنا أن نطلعكم على النموذج المتكامل للإشراف الذي وضعه الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر . وهنا الرابط



هذا هو المصدر الأول حول الإشراف الذي تم تطويره خصيصًا للسياقات الإنسانية ويعالج فجوة كبيرة في هذا المجال.

وهذه الوثيقة مفيدة للغاية لأنها توفر مدخلًا للإشراف الداعم للمشرفين والمنظمات والمروسين. ولا تتوفر لدى معظم المنظمات والممارسين العاملين في وزارة الصحة والأمن في البيئات الإنسانية سوى خبرة محدودة للغاية في مجال الإشراف العيادي. وكثيراً ما يخلط هذا المفهوم بالإشراف الإداري، ولذلك هناك الكثير من العمل الذي يتعين القيام به لمساعدة الجميع على فهم الغرض من الإشراف الداعم، الذي يركز حصراً على العافية والتنمية العيادية. كما يوفر إطاراً عظيماً للممارسين لمساعدتهم على فهم ما يتوقعونه عند الدخول في الإشراف.

ونقترح استخدام هذا الإطار كنقطة انطلاق للتوصل إلى تفاهم مشترك مع مجموعتك.

الفصل 3: يقدم خلفية أساسية للإشراف على إدارة المخاطر، بما في ذلك العديد من المفاهيم التي من المحتمل أن تكون على دراية كبيرة بها.

الفصل 4: هو القسم الذي قمنا بترجمته ومشاركته مع المشرفين. يمكنك الاعتماد على هذا الفصل لتقديم موضوعات مثل عروض الحالة والممارسة للتفكير المعمق (التأمل) والاستفادة من التغذية الراجعة.

بالطبع - سيكون لديك أسلوبك الخاص في الإشراف الذي نشجعك على استخدامه. نأمل أيضًا أن يوفر هذا الإطار بعض الاتساق عبر المجموعات لمساعدة المشرفين المروسين في عملهم من خلال عدم اليقين في بناء الثقة في مجموعاتهم الجديدة.

4. الخلفية والسياق

لقد أعدنا سلسلة من مقاطع الفيديو التي تهدف إلى تعريفك بالمعلومات السياقية التي ستحتاجها لمساعدتك على فهم السياق الذي يعمل فيه هؤلاء الممارسون. سنستمر في مشاركة الموارد معك لدعم تطوير الكفاءة الثقافية والمساعدة في الإجابة على الأسئلة التي نحن على يقين من أنها ستطرح عليك.

يسعدنا أيضًا مقابلتك إذا كنت بحاجة إلى مناقشة تعقيدات العمل مع الأشخاص في هذه الأزمات الإنسانية - لذا يُرجى عدم التردد في التواصل معك إذا كانت لديك أي أسئلة.

1.4. تركيا

في الوقت الحالي، تستضيف تركيا أكبر عدد من السوريين، حوالي 3.7 مليون. يعيش أكثر من 98 في المائة من السوريين في المدن، وخاصة في إسطنبول، تركيا¹ (مفوض الأمم المتحدة السامي للاجئين، 2022). يتم منحهم وضعًا قانونيًا يسمى "حالة الحماية المؤقتة"، والذي يوفر لهم الوصول إلى الخدمات الأساسية مثل العمالة والتعليم والصحة. على الرغم من هذا الوضع، من المرجح أن يعاني اللاجئون السوريون من العديد من العوامل الاقتصادية- الاجتماعية. (على سبيل المثال، حاجز اللغة والتمييز والعزلة الاجتماعية) والضغط الهيكلي (على سبيل المثال، عدم الاعتراف بهم كلاجئين وصعوبات في عملية اللجوء) في الحياة اليومية، كل ذلك يؤثر سلبًا على صحتهم النفسية² (أكارتورك وآخرون، 2021؛ كورت وآخرون

¹ مفوض الأمم المتحدة السامي لشؤون اللاجئين. (2022). صحيفة وقائع منظمة الأمم المتحدة السامية لشؤون اللاجئين وتركيا

<https://www.unhcr.org/tr/en/factsheets-and-dashboards>

² Acarturk, C., McGrath, M., Roberts, B., Ilkkursun, Z., Cuijpers, P., Sijbrandij, M., ... & Fuhr, D. C. (2021). Prevalence and predictors of common mental disorders among Syrian refugees in Istanbul, Turkey: a cross-sectional study. Social psychiatry and psychiatric epidemiology, 56(3), 475-484.



CARING FOR
CARERS

بحث رعاية مقدمي الرعاية C4C - دليل المشرف

(2022 ، بالنظر إلى الضغوطات المتعلقة بالصراع والزواج، فإن مشاكل الصحة النفسية سائدة للغاية بين السوريين. ما يقرب من نصفهم معرضون لخطر الإصابة بالاكتئاب أو القلق أو اضطراب ما بعد الصدمة³ (كورن وآخرون، 2022).

2.4. شمال غرب سوريا⁴

يعيش حوالي 4.5 مليون في شمال غرب سوريا، من بينهم 2.8 مليون نازح. بعبارة أخرى، يعيش 20٪ من السكان السوريين في منطقة تقل عن 11٪ من أراضي الجمهورية العربية السورية، حيث يسعى ممارسو الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي في شمال غرب سوريا إلى تقديم خدماتهم في هذه المنطقة بموارد وقدرات محدودة، تتماشى مع الأعمال العدائية المستمرة.

يتم تصنيف غالبية تدخلات الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي في NWS في المستويين الثاني والثالث (مركز غير متخصص) من هرم IASC لتدخلات MHPSS، ويعمل غالبية ممارسي الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي كعاملين في الدعم النفسي الاجتماعي (PSW)، وهو مسمى وظيفي فريد. أعده متخصصون سوريون في مجال الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي، بعد تطوير دليل في عام 2017 مخصص لإعادة تأهيل هؤلاء العاملين وتدريبهم والإشراف عليهم في مجال الصحة النفسية والاجتماعية على مستوى التدخلات المركزة غير المتخصصة. كان عدد هؤلاء العمال في بداية عام 2022 حوالي 308 موظفين يعملون فيما يقارب 15 منظمة.

بالنظر إلى أن عدد الأطباء النفسيين والاختصاصيين النفسيين المتاحين قليل جدًا في شمال غرب سوريا، هناك طيبيان نفسيان متخصصان و8 أطباء نفسيين مقيمين لم يكملوا تخصصاتهم في الطب النفسي بعد، بالإضافة إلى توافر 25 إلى 50 اختصاصي نفسي. طوّرت منظمة الصحة العالمية دليل الأطباء المتدربين لرأب الفجوة في الصحة النفسية mhGAP لتوسيع نطاق خدمات الصحة النفسية في البيئات الصحية غير المتخصصة لتحقيق التغطية الصحية الشاملة. في هذا السياق، يقدم ما يقارب 100 من الأطباء المتدربين على رأب الفجوة mhGAP، تدخلات الصحة النفسية وتشخيص ووصف الأدوية لأشيع الاضطرابات النفسية المدرجة في دليل تدخلات mhGAP، حيث توفر منظمة الصحة العالمية الأدوية النفسية الأساسية للمؤسسات العاملة في مجال MHPSS في شمال غرب سوريا وفقًا لتوافر مصادر التمويل أو المشاريع النشطة في مجال الصحة النفسية.

فيما يتعلق بالإشراف العيادي، تم إطلاق العديد من المبادرات، وخاصة من قبل منظمة الصحة العالمية، لتوفير الإشراف لكل من برنامج mhGAP، والمشورة المطورة لتدبير المشكلات (PM+) بالإضافة إلى إشراف تعليمي داعم للعاملين في مجال الصحة العامة والصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي بعد تلقي تدريبات مثل اكتئاب ماحول الولادة أو الوقاية من الانتحار. في حين أن أهم مبادرة لتحسين القدرات الإشرافية في السياق السوري (في سورية وتركيا)، أطلقتها الوكالة الألمانية للتعاون الدولي (GIZ) من خلال برنامج تدريبي استمر لمدة عامين من 2019 إلى 2020 لإعداد 20 مشرفًا سوريًا مؤهلًا، إلى جانب إطلاق نسخة جديدة من نفس البرنامج التدريبي في عام 2021 للتأهيل. 20 مشرفًا جديدًا، وما زال مستمرًا.

يعمل غالبية ممارسي الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي في مراكز الرعاية الصحية الأولية أو المستشفيات أو المراكز المجتمعية أو في العيادات المتنقلة التي تزور النازحين داخليًا، بينما يعمل الأطباء النفسيون وأطباء رأب فجوة الصحة النفسية في مراكز أو مستشفيات متخصصة في الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي أو في مراكز الرعاية الصحية الأولية، إضافة إلى عمل أطباء رأب الفجوة في العيادات المتنقلة. يقدم العاملون (الداعمون النفسيون الاجتماعيون) PSW جلسات توعية جماعية حول موضوعات الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي، والاضطرابات النفسية، وبعض برامج الدعم النفسي الجماعي للأطفال والكبار، بالإضافة إلى القيام بزيارات توعية لمجتمعات ومنازل النازحين لتقييم حالاتهم، وتقديم الإسعافات الأولية النفسية والاستشارات النفسية، والإحالة إلى خدمات الصحة

³ Kurt, G., Ventevogel, P., Ekhtiari, M., Ilkkursun, Z., Erşahin, M., Akbiyik, N., & Acarturk, C. (2022). Estimated prevalence rates and risk factors for common mental health problems among Syrian and Afghan refugees in Türkiye. *BJPsych Open*, 8(5), e167.

⁴ World Health Organization. (2021). NW Syria MHPSS Mapping October-December 2021.

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaNTMwNjY0N2MtODE0Ni00N2JmLWUwYzEtYTM5ZjNmOGRjYTZjIiwidCI6ImY2MTBjMG13LWJkMjQnIGZlOS04MTBiLTNkYzI4MGFmYjU5MCIscmMiOiJh9>



CARING FOR
CARERS

بحث رعاية مقدمي الرعاية C4C - دليل المشرف

النفسية والدعم النفسي الاجتماعي اللازمة، حيثما توفرت، أثناء متابعة الحالات التي تحتاج إلى تدخلات صحة نفسية متخصصة أو أدوية ، بالإضافة إلى تقديمهم للمشورة وفقاً لإدارة المشكلات + PM ، والتي تم تدريبهم عليها بالفعل.

وتجدر الإشارة إلى أن معظم العاملين يسمى داعم نفسي اجتماعي في الشمال السوري PSW تخرجوا من كليات التربية أو الإرشاد النفسي أو علم النفس، بينما تخرج الباقون من جامعات أو معاهد متوسطة أخرى. مع الأخذ في الاعتبار أن خريجي علم النفس أو الإرشاد النفسي هم وحدهم المؤهلون للعمل كأخصائيين نفسيين في السياق السوري.

اقتباسات عن ممارسي الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي في الشمال السوري

- قال مرشد نفسي في ريف حلب: " لم يحضر أي من المختصين في الإرشاد النفسي وعلم النفس هنا أي تدريباً معتمداً في مجال عيادي معين ولم يكمل أحد منا فترة إشراف كاملة."
- " كوني عامل دعم نفسي اجتماعي PSW، يعني أن أكون عاملاً في المجال الإنساني في المقام الأول. وبالتالي، فإن وظيفتي هي رفع مستوى الوعي حول القضايا المتعلقة بالصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي، مثل الأمراض والاضطرابات والمشاكل ... أساعد الناس في الوصول إلى الخدمات ... أساعد المرضى من خلال تطبيق التقنيات التي تعلمتها من قبل لمساعدتهم على التكيف بشكل إيجابي. أهم ما يميز عملي هو التزامي بمبادئ السرية والخصوصية والاحترام وعدم التمييز والمساواة."
- عامل آخر : دوري هو تقديم الدعم والمساعدة للناس، ومساعدتهم على التعافي وتعزيز قدرتهم على التعامل بشكل إيجابي مع المواقف الصعبة والجديدة وتقديم جلسات تثقيف نفسي جماعي للمجتمع لزيادة وعيهم بقضايا الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي .

5. مقدمة إلى الإشراف الجماعي

1.5. ما هو الإشراف في هذا البرنامج:

فكر بعمق في الإشراف الذي قد يكون لديك ... من المحتمل أن ينطوي على طرح بعض المشكلات التي تواجهها في تقديم تدخل أو تقنية العلاج، والصعوبات المتعلقة بعلاقتك مع المتعالج/المنتفع/المستفيد، والأسئلة حول سبب عدم وجود تحسن عند المستفيدين، والقضايا الأخلاقية. سيتم طرح أشياء مماثلة في برنامج الإشراف هذا أيضاً.

سيكون هناك أيضاً شيء قد لا تكون معتاداً عليه. في بعض الثقافات، يكون الإشراف تعليمياً أو متعلقاً بالتعليم. أيضاً في بعض الثقافات، ليس من الآمن إظهار الضعف، خاصة في بيئة المجموعة. كما أنه ليس من المعتاد دائماً طرح أسئلة التفكير المعمق (التأمل) أيضاً.

في بعض الأحيان يكون المشرفون عاملين نفسيين اجتماعيين PSW وليسوا مختصين مؤهلين في الصحة النفسية أو لا يُسمح لهم بالعمل في دور اختصاصي نفسي . على هذا النحو، من الجيد أن نكون واضحين مع المشرف عليهم بشأن ما يحتاجون إليه من الإشراف وما يقع في نطاق مسؤوليتهم.

كما في بعض الأحيان، قد يتضمن الإشراف مشاركة الموارد التي تعرفها أو توضيح كيفية قيامك بأنواع معينة من التقنيات. من الشائع للمشرف عليهم في السياقات ذات الموارد المحدودة والوصول المحدود إلى التدريب، أن يطلبوا التدريب على العلاج النفسي للحالات، كعلاج الصدمات على سبيل المثال. لا بأس في أن تقول مقدماً تجربتك وطرائقك التي تشعر بالثقة في العمل بها. يمكنك المساعدة واقتراح المعلومات وإرسال روابط أو مقالات تعرف عنها. في هذه السياقات، غالباً لا يكون لديهم نفس القدر من الوعي بسبب الموارد العالمية المحدودة التي تترجم إلى اللغات المحلية .

دورك كمشرف قد يتضمن التالي:

- ضمان السلامة في المجموعة
- تذكير المجموعة بالتواصل البناء والقواعد وما إلى ذلك.
- توجيه الحوار وتساوي الفرص في النقاش
- الانتباه إلى الأفراد الذين قد لا يكون لديهم الكثير من المشاركات ودعمهم بالمشاركة إذا لزم الأمر.

- قيادة وتوجيه المناقشات الصعبة
- إعطاء أفكار حول العملية عند الضرورة
- جلب مهاراتك وخبراتك ومعرفتك عندما يكون هناك قلة مهارات او معارف واضح ، وتحتاج إلى مساهمتك.
- استخدام حكمتك وخبرتك لدعم تماسك المجموعة وسلامتها.
- الحفاظ على الحدود، مثل إدارة الوقت، والموضوعات التي يمكن أو لا يمكن مناقشتها، والقواعد ، وما إلى ذلك.

2.5. الجلسات الثلاثة الأولى

في الفترة التي تسبق بدء برنامج الإشراف، من المأمول أن تكون قد قابلت مشرفك المشارك عبر الإنترنت عدة مرات ، وأجريت مناقشات على WhatsApp وأتممت المقابلات المقننة (الموجهة).

أنت الآن جاهز للقاء مجموعتك وبدء الإشراف الجماعي!

الجلسات الأولى مهمة جدًا في تحديد معايير وسلامة وشكل وعمليات المجموعة. نظرًا لوجود ثقافات ولغات وخبرات مختلفة والتعرض للإشراف الجماعي والصعوبات الفنية وما إلى ذلك، فسوف يستغرق الأمر وقتًا وصبرًا لتطوير العلاقة والتفاهم.

في الجلسات القليلة الأولى نقترح التفكير في:

- كسر الجليد والتعريف بأنشطتك
- على سبيل المثال، قضاء وقت في الحوار وتقديم الذات، و قول شيء واحد مثير للاهتمام عن نفسك ، أو طعامك المفضل
- المناقشة والموافقة على عقد الإشراف الجماعي (انظر عينات عقد الإشراف من أجل الموضوعات التي يجب مراعاتها)
- مناقشة الأهداف
- أهداف فردية ومجموعة
- قواعد المجموعة
- السلامة
- السرية
- الاحترام
- التوقيت
- أشياء أخرى؟

- ناقشوا معاً محتوى وشكل الإشراف الجماعي
- على سبيل المثال، عرض حالات في الجلسات 3-11، ثم مهارات الاستشارة للجلسة 12-16. او العكس
- طريقة "صندوق الشوكولاتة" (انظر مثال شكل الإشراف الجماعي)

- راجع نموذج عرض الحالة ومثال على عرض حالة
- تحدث مع المجموعة واعرض كيفية تقديم عرض الحالة للمجموعة
- شجعهم على إرسال نموذج الحالة إلى CANVAS قبل يومين على الأقل من الإشراف باللغة التي اختاروها حتى تتمكن من ترجمتها عبر Google على سبيل المثال إذا كنت بحاجة إلى ذلك
- طمئن المجموعة إلى أنهم بحاجة فقط إلى ملء بضع كلمات لكل قسم من النموذج، وقضاء ما لا يزيد عن 15 دقيقة في تقديم الحالة بحيث يمكن قضاء كل الوقت في تلقي الدعم اللازم في الجلسة.
- التعليقات (التغذية الراجعة) والتحالف
- ناقش الطرق التي يمكن أن تحدث بها التغذية الراجعة:
- على سبيل المثال، يمكنك منحهم 10 دقائق في نهاية الجلسة لمناقشة :
 - كلمة واحدة لوصف ما تشعر به
 - جملة واحدة لوصف أي شيء جديد تعلمته أو التفكير في اليوم



CARING FOR
CARERS

بحث رعاية مقدمي الرعاية C4C - دليل المشرف

- قم بملء استبيان تحالف الإشراف بشكل مجهول الهوية، كمشرفين مشاركين لأجل المناقشة لبعض الوقت بعد الجلسة، ولتحسين الجلسات المستقبلية أو التعديل فيها
- يمكن استخدام البريد الإلكتروني أو WhatsApp تطبيق واتس اب ، لنقاش المشكلات الشخصية إذا لزم الأمر، وإذا كنت موافقاً على ذلك

• المخاطر والسلامة

- في محادثات عقد الإشراف الجماعي الخاص بك، قد تفكر في مناقشة ما يجب القيام به، إذا كان هناك خطر أو مشكلة تتعلق بسلامة المشرفين أنفسهم أو بأحد المستفيدين. لا يوجد جواب واحد يناسب الجميع ، ولكن بشكل عام، يجب حل المشكلات القانونية والأخلاقية ضمن القنوات المناسبة داخل المؤسسة التي ينتمي إليها الممارس. ومع ذلك، يمكن استخدام الإشراف الجماعي لمناقشة كيفية العثور على القنوات المناسبة أو لعب الأدوار أو تبادل الأفكار.

4.5. شكل الإشراف على المجموعة - الاقتراحات

كما تعلمون، ثمة إيجابيات وسلبيات للإشراف الجماعي مقارنة بالإشراف الفردي. تشمل الإيجابيات كفاءات المجموعة التكاملية ، عندما تكون هناك موارد محدودة، أفكاراً أكثر ومشاركة الموارد عند التعلم من الآخرين، ودعم و تذليل الصعوبات. تشمل السلبيات توفر وقت أقل يقضيه الفرد في الصعوبات الفردية، وديناميكيات "تفاعلات" المجموعة غير الآمنة أو غير المفيدة.

تتمثل إحدى الفوائد الرئيسية للإشراف الجماعي المتعلقة بسياقات متعددة الثقافات في إمكانية الاعتماد على الحكمة الجماعية للمجموعة ، وخاصة عندما لا يكون المشرفون من ذوي الخبرة في الحالات العيادية في هذا السياق.

ومع ذلك، وفي كثير من الأحيان، إذا لم يتم تنظيم عرض الحالة بشكل جيد ، يمكن لمقدم الحالة أن يستغرق طوال الوقت فقط في عرض القضية، دون وجود وقت لسماع التغذية الراجعة أو تلبية احتياجاتهم للإشراف. فكرة هذا الشكل أدناه تتمثل في دعم احتياجات كل مقدم كل أسبوع. وبطريقة مثالية، يتم تقديم حالة واحدة كل أسبوع فقط.

الشكل المقترح هو شكل "صندوق الشوكولاتة" لعرض الحالات:

1. يطلب المشرف (أ) من الممارس تلخيص الحالة بإيجاز (التي تم إرسالها بالبريد الإلكتروني أو WhatsApp إلى المجموعة في وقت سابق) خلال 15 دقيقة على الأكثر.
2. يسأل المشرف (أ) مقدم العرض شيئاً مثل: "ما هي احتياجاتك لهذا اليوم" أو "أين تجد نفسك عالقاً، هل تحتاج إلى مساحة أكبر للتفكير... إلخ"
3. يطلب المشرف (أ) من كل عضو في المجموعة توضيح الأسئلة حول الحالة لمساعدتهم على تكوين فكرة أشمل عن الحالة . وقت إجابات مقدم العرض هو 15 دقيقة.
- a. أسئلة حقيقية ليس لها اتجاهات خفية، على سبيل المثال، حاول تجنب طرح السؤال، "لماذا لم تجرب العلاج المعرفي السلوكي".
4. يقوم المشرف (ب) بالتركيز على الأسئلة المطروحة، والتذكير بضرورة التباطؤ لأجل الترجمة، ودعم الطلبات المقدمة من المجموعة في الدردشة أو من المترجم، وإدارة الوقت، والتزويد بالأفكار أو دعم للمشرف (A)، وتدوين أي اقتراحات للتعلم أو التدريب في المستقبل ويمكنه أخذ بعض الوقت للتدوين إذا لزم الأمر.
5. ثم يطلب المشرف (ب) من الجميع التفكير لبضع دقائق وتدوين بعض الأفكار.
6. ثم يطلب المشرف (أ) بالقيام بجولة من التفكير المعمق (التأملات) :
 - a. "دعونا نجول بفكرنا ويقدم كل واحد منا تأمل أو فكرة توصل إليها "
 - b. "تذكروا أن مقدم الحالة يطلب (...)" (ويذكر المشرف الحاجة المعلنة التي قالوها في البداية)
 - c. يقدم كل عضو بما في ذلك المشرفون، أفكارهم
 - i. على سبيل المثال ، "كنت أتساءل عما إذا كان هذا قد يكون مرتبطاً بالوضع العملي وشعورهم بالأمان في وضعهم المعيشي الحالي ، بدلاً من قدرتك كمعالج" ...



CARING FOR
CARERS

بحث رعاية مقدمي الرعاية C4C - دليل المشرف

7. يزود المشرف (ب) مقدم الحالة ببضعة دقائق ليفكر ويتأمل.
8. يسأل المشرف (أ) المقدم عن التأملات التي يرغب بمناقشتها والتعليق عليها، وفيما إذا ساعدتهم التأملات على طرح أفكار جديدة (مثل علبة من الشكولاتة، كل تأمل يعتبر فريد ومفيد، وقد يرغب مقدم الحالة في اختيار أحد التأملات في الوقت الحالي للمتابعة أو التي أثارت شيئاً بالنسبة لهم للعمل عليها).
9. يقوم مقدم الحالة بمناقشة أية أفكار جديدة.
10. في حال وجود وقت كاف يخبر المشرف (أ) المشرف (ب) عن وجود وقت لجولة أخرى من التأملات بناءً على ما ناقشه المقدم من أفكار.
11. ثم يسأل المشرف (أ) مقدم الحالة، "أن يربط التأملات الرئيسية" ويطلب من أعضاء المجموعة التأمل في أي اتجاهات جديدة، أو تعلم أفكار جديدة من الجلسة.
12. ثم ييسر المشرف (ب) العشر الدقائق الأخيرة للحصول على تعليقات (انظر قسم استراتيجيات تحالف الإشراف)

5.5 أفكار الإشراف المشترك

الإشراف المشترك هو عملية ديناميكية لا يعتاد عليها الكثير من الممارسين أو المشرفين. فيما يلي بعض الاعتبارات التي قد ترغباً في مناقشتها معاً حول كيفية العمل معاً كمشرفين مشتركين.

1. يتوجب عليكما التفكير فيما إذا كنتما تريدان الاحتفاظ بهذه الأدوار طوال فترة البرنامج، أو ترغباً في تغييرها اعتماداً على مواقف مختلفة مثل نقاط القوة والمهارات والخبرة المعرفية وما إلى ذلك.
2. يتوجب عليكما مناقشة كيفية مشاركة الأدوار والتعبير عنها للمجموعة. على سبيل المثال، في قول "ستقوم ماري بضبط الوقت اليوم، وتلخص الردود، وتدوّن الملاحظات في نهاية الجلسة. سيقوم صلاح بطرح الأسئلة وتنظيم سلامة المجموعة من خلال التعامل مع الأسئلة المطروحة في المجموعة".
3. يتوجب عليكما التفكير في مدى الراحة التي تشعران بها مع الطرائق والعلاجات المختلفة المقدمة والحاضرين والعروض التقديمية وغيرها من المجالات.
4. يتوجب عليكما التفكير في كيفية الشعور بالمشاركة والاحترام بدرجة متساوية في البرنامج.
5. يتوجب عليكما التفكير في الاجتماع قبل أو بعد جلسات الإشراف، خاصة في المراحل الأولية عند العمل على وضع شكل ومعايير.
6. يتوجب عليكما الاتفاق على إعداد عرض تقديمي للحالة، وفي أي وقت ترسل الحالات إليكما وكيفية إجراء الترجمة. على سبيل المثال، يرسل المشرف المرؤوس النموذج قبل يوم واحد باللغة العربية وذلك ليقوم المشرف الاسترالي بترجمته باستخدام ترجمة غوغل.
7. يتوجب عليكما التفكير في كيفية إنشاء مساحة للتفكير داخل الجلسة، أو وقت للتأمل، بما في ذلك تخصيص وقت للتحقق مع بعضكما البعض من كيفية سير الجلسة والرغبة في تغييرها.
8. كيفية التعامل مع سيناريوهات مختلفة. على سبيل المثال، إذا كان أحد أعضاء المجموعة ينتقد مقدم العرض بشكل مفرط.
9. الاتفاق على عدد الجلسات التي يجب عقدها والتي لا تتعلق بعروض الحالات، على سبيل المثال، عدد الجلسات حول ACT، أو الديناميكية النفسية.
10. يتوجب عليكما اتخاذ قرار بشأن من سيتولى الأدوار والمسؤوليات مختلفة:
 - من يقدم الجلسة والخطوات (على سبيل المثال يرحب بالقادمين الجدد، ويجيب على سؤال "ما هو تاريخ هذا الاجتماع؟")؛
 - من يقوم بتيسير تمارين التهدئة خلال الجلسات ؟



- من يوجه "حركة النقاش" ومن هو "الميسر" في توجيه الأسئلة
- من هو ضابط الوقت (عادة المشرف ب - ويفضل جلوسه مقابل الساعة في الغرفة) ؛
- من يقوم بتيسير المناقشة في نهاية جلسة الإشراف .

6. نماذج عقود الإشراف

6.1. العينة الأولى

اتفاقية الإشراف

الغرض من هذه الاتفاقية / العقد هو لضمان السلامة من خلال توضيح الأهداف والحدود والدور والمسؤوليات وإجراءات التقييم وإعداد التقارير، إلخ. أقترح مناقشة كل بند من البنود المدرجة أدناه.

اتفاقية بين المشرف والممارس

- الغرض من الإشراف: هو لتحديد متطلبات جميع أصحاب المصلحة (جهة العمل (أحيانا الجامعة) ومجلس التسجيل والمدير) أيضا استنباط احتياجات الممارس ورغباته - الإشراف عليه أكثر من تلبية المتطلبات الخارجية!
- الأهداف القصيرة الأجل: أهداف محددة (SMART: محددة وقابلة للقياس وقابلة للتحقيق وواقعية ومجدولة زمنيا) قم بتقسيم المتطلبات والرغبات إلى أجزاء يمكن التحكم فيها وتحديد الأهداف على جدول زمني
- الأدوار والمسؤوليات: من المسؤول عن ماذا؟ قم بتوضيح أدوار ومسؤوليات المشرف والممارس في كل المساحات الإشرافية (التوجيهية والتقييمية والسلبية والتصالحية والنشطة والتأملية انظر الفصل A3 في الممارسة العاكسة (التأملية) في الإشراف). على سبيل المثال ، الممارس هو المستكشف الرئيسي والمشرف هو صديق واع، وليس مرشدا، في السياق التأملي.
- المساءلة من هو المسؤول أمام من وعن ماذا؟ كن واضحا بشأن مساءلة كل طرف تجاه الآخر وأمام المدير والجهة / المجلس.
- التقييم ما الذي سيتم تقييمه؟ ومتى سيتم تقييمه وما هي المعايير التي سيتم استخدامها؟ تتطلب القواعد الواجب اتباعها تحديد جميع المتطلبات والمعايير بوضوح منذ البداية.
- عمليات إعداد التقارير: ما هي التقارير إلى الإدارة والمدير وجهة العمل؟ لمن؟ متى؟ بأي شكل؟ من يستطيع رؤيتهم؟ ما هي القيود المفروضة على السرية؟ ما هي متطلبات التقارير الإلزامية؟ يضمن البيان التالي السلامة ضمن المساءلة القانونية/الأخلاقية: كل ما يحدث في الإشراف سري تماما باستثناء (1) التقارير المطلوبة إلى جهة العمل، الجامعة/المجلس/المدير كما هو محدد في هذه الاتفاقية، و(2) أو إذا كان الممارس يمارس بطريقة خطيرة أو غير قانونية أو غير أخلاقية.
- لن يتم تقديم أي تقارير دون إعطاء إشعار للممارس. سيتمكن الممارس من الوصول إلى جميع التقارير المكتوبة قبل تقديمها (مع حق الرد) و/أو سيكون حاضرا (جسديا أو عبر الهاتف) أثناء التقارير الشفهية.
- الأساليب: ما هي الأساليب التي سيتم استخدامها في كل من المساحات الإشرافية؟ (على سبيل المثال: توجيه الملاحظة المباشرة ولعب الأدوار وحل المشكلات)
- التوجه العلاجي / الإرشادي لمناقشات الحالات: لا داعي أن تكون صارما بشأن النهج الذي تستخدمه، لأنه يمكن للإشراف أن يصبح مربكا للغاية إذا كان المشرف يستخدم على سبيل المثال نهجا نفسيا ديناميكيا والممارس يستخدم نهج العلاج المعرفي السلوكي.
- درجة الإفصاح (كشف) الذات: تتطلب التوجهات العلاجية والمساحات الإشرافية المختلفة مستويات مختلفة من الإفصاح عن الذات. ومن غير الأخلاقي اشتراط الكشف عن الذات دون الموافقة بحرية. ما هي درجة الكشف عن الذات اللازمة للنهج الإشرافي الذي تستخدمه؟ ناقش الخط الفاصل بين الإشراف التأملي والعلاج، واتفق على أن كلاهما يمكنه التعبير عن المخاوف التي تواجهه عندما تتجاوز العملية الحد المتفق عليه.



CARING FOR
CARERS

بحث رعاية مقدمي الرعاية C4C - دليل المشرف

- **حفظ السجلات:** ما هي التسجيلات المطلوبة (مثل دفاتر السجلات وملاحظات الجلسات)؟ ما هو التنسيق المطلوب؟ من يفعل ذلك؟ كيف سيتم تخزينها بأمان؟ وما هي المعلومات التي ستدخل في ملفات المنتفع فيما يتعلق بمناقشات الإشراف؟
- **السياسات الواجب اتباعها:** ما هي السياسات القانونية والتنظيمية التي يجب اتباعها؟ ماذا هي الإجراءات المطلوبة عندما لا يتم تعيين المتطلبات الخارجية؟ أمثلة على السياسات التي يجب تحديدها أو كتابتها: كيفية الاستجابة لخطر إلحاق الأذى بالنفس أو بالآخرين، أو العملاء الثملين، أو استخدام الأسلحة أو التهديد بالعنف أثناء الجلسات، أو السلوكيات غير القانونية أو غير الآمنة (ممارسة الجنس)، والزيارات المنزلية، اللبس، والعمل بمفردهم مع القاصرين، وعند الإخطار بإساءة المعاملة المشتبه بها.
- **جدولة أوقات:** ومكان الإشراف ومن يحدد اجتماعات الإشراف الرسمية (خاصة بعد الجلسات الملغاة)
- **النسخ الاحتياطي في حالات الطوارئ** إلى من تذهب عندما يكون المشرف غير موجود؟ (يعتبر هذا عنصر أساسي للإشراف على المتدربين).
- **إجراءات الإشراف غير الرسمية:** هل كل الإشراف "رسمي" أم أنه متاح أيضاً خارج أوقات الجلسات أو عبر الهاتف، "أثناء وقت الراحة" لقد وضعت عبارة "لا إشراف غير رسمي" في اتفاقياتي. يمكن للممارس أن يطلب جلسة رسمية سريعة، لكنني لا أقوم بالإشراف "أثناء الراحة".
- **التحالف الإشرافي:** يمكن أن يؤدي انقطاع التحالف الإشرافي إلى تفويض الإشراف، وإلى إلحاق الضرر بالممارس إذا لم تتم معالجته. من ناحية أخرى، يمكن للإنقطاعات أن تكون فرصاً تعليمية قيمة، لذا من الأفضل مناقشة احتمال حدوث مشاكل، أو انقطاعات، في العلاقة والاتفاق على رعاية العلاقة ومعالجة أي مخاوف في أسرع وقت ممكن وبأمان. واتفق أيضاً على ما يجب القيام به إذا كان لدى أي من الطرفين مخاوف لا يمكن معالجتها داخل العلاقة. ناقش دور المشرف كـ "صديق واع" في المساحة التأملية، ووضح الحدود بين كونك حليفاً أو صديقاً. اتفق على أوقات منتظمة (ربما كل 4 أو ستة أشهر) لمراجعة العلاقة الإشرافية، واتفق على أنه كلا من الطرفين يستطيعان طلب مناقشة العلاقة في أي وقت.
- **اتباع القواعد:** يجب اتباع القواعد إذا كانت هناك مخاوف بشأن الكفاءة أو السلوك المهني. حدد في الاتفاقية الخطوات التي سيتم اتخاذها. على سبيل المثال: تنبيه أولي ثم تسليط الضوء على المشكلة ثم تحذير واضح وحازم، ثم خطة المعالجة مع الدعم.
- **الممارسة التأملية:** قم بتوضيح أن الإشراف التأملي يمكن أن يكون مقلقاً خاصة عندما يستفسر عن افتراضات عميقة (بما في ذلك افتراضات المنظمة). كيف سيتم مشاركة المشاعر المؤلمة، كالخجل وعدم الراحة مع اقتراب الممارس من "حافة النمو (التغيير)" واحتوائها؟ اتفق على الطرق التي تمكن للمشرف من دعم الممارس خلال العملية إذا اختاراً تحدي مكان العمل أو الثقافات المهنية.
- **توضيح إضافي لمعنى حافة النمو:** هي حالة تحديد حافة تطور معينة للتغيير. عندما نقول حافة النمو، فإننا نشير إلى شيء قد نخاف منه أو شيء أردنا تجربته ولكننا لم نفعل ذلك حتى الآن.
- **الرسوم:** تكون "الرسوم" في بعض الأحيان هي أموالاً، ولكن يمكن أن تكون أيضاً العمل في المقابل، أو الرضا عن رعاية التطوير المهني للمتدرب، أو تحدي الممارسات المعتادة، أو التعلم عن طريق التدريس. يحتاج كلا الطرفين إلى الوضوح بشأن ما يحتاجه المشرف لإثراء تجربتهم وفعاليتهم.
- **تواريخ المراجعة:** كل ستة أشهر على الأقل.
- **تاريخ الإنهاء:** عندما تنتهي اتفاقية الإشراف هذه أو عندما يتم توقيع اتفاقية جديدة.

ملاحظة: من الناحية المثالية، ينبغي الاتفاق مع إدارة منظمة ممارس الصحة النفسية والدعم النفسي الاجتماعي، مما يوضح المتطلبات والمساءلة والإبلاغ والقيود المفروضة على السرية.

مجموعة استشارية لتلبية متطلبات التطوير المهني المستمر للممارسين	الغرض
كل أسبوعين - من شباط إلى تشرين الثاني (حوالي 22 اجتماعاً في السنة)	الموعد
2.5 ساعة	مدة
9.00 إلى 11:30 صباحاً	الوقت
التعاونية/التأملية (أي سيقوم المشرف بتيسير التشاور النشط لكل أعضاء المجموعة مع بعضهم البعض)	نوع المجموعة
9:00 تسجيل الدخول /التحدث عن جدول الأعمال 15-9 المشاورة 1 15-10 المشاورة 2 11.15 عملية استخلاص المعلومات /بيانات التعلم/ ملئ سجل الجلسة 11.30 إغلاق	الجدول الزمني
- لكل عضو ساعة واحدة في الاجتماعات البديلة للتركيز على عمله (حوالي 10 ساعات في السنة). - إذا كان لدى أحد الأعضاء مشكلة عاجلة، فيمكنه التفاوض لمبادلة الوقت مع عضو آخر في المجموعة. - كل عضو مسؤول عن اختيار المحتوى والأداة الخاصة به وإحضار 5 نسخ من سجلات القضايا الجديرة بالنقاش لتوزيعها.	تنسيق (في حال كان الإشراف وجها لوجه)
المكان سوف يتناوب: سيقوم كل عضو في المجموعة بإستضافة الاجتماع وتوفير مساحة هادئة وخاصة كغرفة اجتماعات.	المكان (في حال كان وجها لوجه)
سيقدم المضيف الماء /الشاي/ القهوة طوال فترة الاجتماع. وكل عضو يجلب الوجبات الخفيفة الخاصة به.	الضيافة في حال كان الاجتماع وجها لوجه
- الأعضاء هم المسؤولون عن التأكد من أنهم يستوفون متطلبات المنظمة (الخطوة هي 4 ساعات إشراف شهري في المجموعة). - سيكتسب الأعضاء مهارات في تيسير الممارسة التأملية. - سيأتي الأعضاء إلى الاجتماعات المعدة حسب ساعاتهم.	التحضير
- باستثناء حالة الكشف عن سلوك خطير أوغير قانوني أو غير أخلاقي (انظر الصفحة التالية)، فإن كل ما تتم مناقشته في المجموعة سري للغاية. - يجب على الأعضاء عدم تضمين أي معلومات تعريفية (عن الممارسين او الحالات) في الملاحظات التي يدونونها أثناء الاجتماع.	السرية
الإفصاح عن الذات غير مطلوب. ربما يدعو عضو ما الآخرين إلى الكشف عن بياناتهم الشخصية ولكن لكل شخص الحق في رفض مناقشة القضايا الشخصية في المجموعة.	الإفصاح عن الذات
على الأعضاء في المجموعة حضور جميع الاجتماعات إلا في حالة الإجازة أو المرض أو حالات الطوارئ.	الحضور



CARING FOR
CARERS

بحث رعاية مقدمي الرعاية C4C - دليل المشرف

- كل عضو في المجموعة مسؤول عن عمله الخاص ولا يخضع للمساءلة إلا أمام نفسه و/ أو مديره؛ ولا يخضعون للمساءلة أمام أقرانهم. - أعضاء المجموعة ليسوا مسؤولين عن عمل أعضاء المجموعة الآخرين وليس لديهم الحق في إعطاء التعليمات أو متابعة النتائج. - لن يحدث أي تقييم أو إبلاغ إلا في حالة الممارسة الخطيرة أو غير الأخلاقية أو غير القانونية.	المسؤولية والمساءلة والتقييم/ الإبلاغ
• ستكون المشاورة بشكل رئيسي في المساحة التأملية، باستخدام مبادئ وأدوات الإشراف التأملي. وعند الحاجة، سيتم توفير حل المشاكل في المساحة النشطة واستخلاص المعلومات في المساحة التصالحية. من غير المتوقع أن يتم قضاء أي وقت في المساحة التوجيهية المباشرة أو التقييمية أو السلبية.	الأساليب/ المساحات
• يتفق جميع أعضاء المجموعة على الحاجة إلى مجموعة آمنة ومتأسكة للإشراف الأمثل. • سيتم رعاية العلاقات والقضايا الصغيرة قبل أن تتصاعد. في حال وجود مشاكل أكبر، فسوف يصوت أعضاء المجموعة على إما: • تقليل أو إلغاء الوقت المخصص لمشاورة أو أكثر في اجتماع جماعي منظم لمعالجة المشكلة. • أو جدول اجتماع إضافي لمعالجة المشكلة.	السلامة والتحالفات والمشاكل
• جميع أعضاء المجموعة على دراية بإجراءات الإبلاغ الإلزامية والطوعية. وسيتبع الأعضاء القواعد الواجبة في ما يلي: • التكلم عن أي مخاوف لديهم بشأن سلوك أحد أعضاء المجموعة في أقرب وقت ممكن. • إعطاء الشخص الفرصة لحل المشكلة (ما لم تكن مشكلة الإبلاغ إلزامية). • إبلاغ الشخص بنيتهم بالإخطار قبل إجراء الإخطار. • يقدر جميع أعضاء المجموعة مسؤولية الأعضاء الآخرين في الالتزام بمعايير الإخطار، ويرحبون بالملاحظات المبكرة بشأن أي مخاوف لدى أعضاء المجموعة الآخرين بشأن أدائهم المهني.	ممارسة خطيرة أو غير قانونية أو غير أخلاقية
• سيتقاضى المشرف xx\$ في كل جلسة، مع اشتراكات متساوية من جانب كل عضو من أعضاء المجموعة (حتى لو تغيب عضو واحد أو أكثر).	رسوم
- سينتهي هذا العقد في الاجتماع الأخير من السنة. - سيعيد الأعضاء التفاوض على العقد في الاجتماع الأول العام المقبل.	مدة

تاريخ: المشرف:

الإسم: التوقيع:

الإسم: التوقيع:

الإسم: التوقيع:

الإسم: التوقيع:



2. النموذج الثاني

يتم الاتفاق على هذا الاتفاقية الإشرافية من قبل (الممارس (المشرف عليه)) و (المشرف) ويحدد شروط وأهداف الجلسات الإشرافية التي بدأت في (التاريخ).

لقد ناقشنا الغرض من الإشراف معاً، بما في ذلك النظر في كل من توقعاتنا، واتفقنا معاً على أن الأغراض الرئيسية للإشراف هي كما يلي (يرجى التعديل حسب الضرورة):
لتوفير (المشرف عليه) بالمعرفة والمعلومات لتحسين مهاراتهم المهنية.

للتقييم التعاوني لتقدم (المشرف عليه) في تطوير مهاراته المهنية.

لتقديم الدعم ل (المشرف عليه) في جميع جوانب عمله.
الموعد المتفق عليه للاجتماعات هو: المدة المتفق عليها للاجتماعات هي: وصف كيفية تقديم الإشراف (على سبيل المثال: عن بعد أو في مجموعات أو بشكل فردي):
سيتم الاتفاق على جدول الأعمال من قبل المشرف والمشرف عليه في بداية كل جلسة. سيتم استخدام نموذج سجل الإشراف لتوثيق النقاط الرئيسية للمناقشة في كل جلسة وأي إجراءات متفق عليها. سيتم استخدام الدقائق الأخيرة من كل جلسة لمناقشة التغذية الراجعة على الجلسة بإيجاز، مثلاً ما وجده المشرف عليه مفيداً في الجلسة و المواضيع التي يرغبون بدعمها أكثر في المرة القادمة.

اتفاقية المشرف

أوافق، قدر استطاعتي، على توفير بمساحة آمنة وسرية لمناقشة عمله. سأقدم المعلومات والتوجيه والدعم وسأنقل التغذية الراجعة له بشكل واضح وبناء. وسأشرح له كيف يتم قياس تقدمه. سأحتفظ بسجل لكل اجتماع إشرافي الذي سيكون متاحاً للمشرف المرؤوس.

اتفاقية المشرف المرؤوس

أوافق على أنني سأفكر في ممارستي قبل جلسات الإشراف، وأعرض أي قضايا تنشأ في ممارستي على الإشراف في أقرب فرصة ممكنة. سأبذل قصارى جهدي لدمج التغذية الراجعة المقدمة في جلسات الإشراف في ممارستي، وسأطرح أسئلة عندما يكون أي شيء غير واضح. إذا كان لدى المشرف أو المشرف عليه مخاوف لا يمكن حلها ضمن الإشراف، فإن مسار العمل هو:

في حالة الطوارئ، يوافق المشرف عليه على الاتصال بالمشرف. إذا لم يكن متوفراً، فاتصل (اسم جهة اتصال بديل).

يجوز مراجعة هذه الاتفاقية حسب الحاجة، بناءً على طلب المشرف أو المشرف عليه، ولكن فقط بموافقة كلاً من المشرف والمشرف عليه.

إقرار المشرف والمشرف عليه

نحن نوافق، قدر استطاعتنا، على التمسك بالمبادئ التوجيهية الموضحة في اتفاقية الإشراف هذه.

.....
المشرف

.....
المشرف عليه

بصفتي ممثلاً للإدارة، أؤكد أنني سأسعى إلى حماية الزمان والمكان لتمكين الإشراف من الحدوث.

.....
التاريخ

.....
المسؤول الإداري

7.1. النموذج الأول

نموذج جلسة الإشراف صياغة الحالة		
اسم مقدم العرض: التاريخ:		
رمز المنتفع:		
كم عدد الجلسات التي حضرتها مع المنتفع؟		
متى آخر مرة رأيت فيها المنتفع؟ (التاريخ)		
لماذا تقوم بتقديم الحالة (على سبيل المثال، أين تشعر نفسك عالقاً؟)		
ما هي التدخلات التي تريدها اليوم؟ (على سبيل المثال: أن يستمع شخص ما إلي فقط، تقديم النصيحة لي، مساعدتي في النظر في الأفكار)		
عرض المشكلة: (لماذا جاء المنتفع لطلب مساعدتكم، ما هي المشكلات التي تعتقد أنها تحتاج المساعدة؟)		
أي فرد من أفراد الأسرة جزء أو هو مهم في هذه القضية؟ على سبيل المثال: الأم أو الأب أو الأطفال أو الإخوة أو الأخوات أو الأجداد....		
كيف تفهم المشكلة التي يواجهها المنتفع ، ما الذي تعتقد أنه يؤثر على المشكلة، على سبيل المثال: الحزن والخسارة أو نقص الدعم أو التجنب)		
الفرضية / الصياغة: (ما هي فرضياتك حول المشكلة الحالية والتشخيصات وتخطيط المشاورة والأهداف)		
التطور الحاصل في تقديم المشورة (كيف عملت مع المنتفع حتى الآن؟ وما هي القضايا الرئيسية التي تمت معالجتها؟ ونماذج تدخلات المشورة التي استخدمتها) (الطريقة الإرشادية) والقضايا الأخرى.		
تأملات في أداء مقدم الخدمة (على سبيل المثال: كيف تشعر تجاه جلساتك؟ وما الشيء الذي تعتقد أنك قمت به بشكل جيد؟ وما الشيء الذي تعتقد أنك ترغب في تحسينه؟ وما الذي شعرت بعدم الارتياح تجاهه؟ وما الذي شعرت بالسعادة بشأنه؟)		

7.2. النموذج الثاني

نموذج جلسة الإشراف صياغة الحالة
اسم مقدم الحالة: التاريخ:
أهداف الإشراف (لماذا تقدم هذه الحالة؟ وأين تجد نفسك عالقاً؟ وما هي المدخلات التي تريدها؟ وما هي القضايا العيادية التي طرحتها هنا للإشراف؟):
سبب الإحالة ومعلوماتها والقضايا السياقية المحددة:
الفرضية الحالية / الصياغة / تصور الحالة:
السياق: أي أحداث خارجية تؤثر على عمل الممارس أو جلساته (مثل الحريق أو القضية المتعلقة بالتمويل أو الرياح الموسمية أو الفيضانات أو غيرها من التشويشات)
تأملات في أداء الممارس:
الرسم البياني / الخلفية والمعلومات المتعلقة بالأسرة للحالة: (يمكن استخدام الاشكال والرسومات)

8. أداة كفاءة الممارس

قمنا بتطوير أداة كفاءة الممارسين لدعمهم في تحديد مجالات ممارستهم التي يرغبون في التركيز على تطويرها. تم تصميم الأداة بشكل واضح لهم فقط (ما لم يختاروا مشاركتها مع شخص آخر) وهي ليست تقييماً أو اختباراً. ونأمل أن توفر هذه الأداة إطاراً مشتركاً لمناقشة الكفاءات. وعلى وجه الخصوص، نأمل أن تشجع هذه الأداة الممارسين على التفكير فيما هو أبعد من اكتساب المعرفة بطرائق محددة (على سبيل المثال: العلاج المعرفي السلوكي، والعلاج عن طريق حركة العين الحساسة وإعادة المعالجة EMDR) لتطوير ممارسة تأملية حول مهاراتهم الاستشارية الخاصة والاعتبارات الأخلاقية وممارسة حقوق الإنسان وبناء العلاقات. ستجد الأداة على منصة التدريب CANVAS الإلكتروني.



9. استراتيجيات التحالف الإشرافي

من أجل الحصول على تعليقات و/أو الحصول على فكرة عن كيفية سير الجلسات وحتى تتمكن من ضبط جلستك إليك بعض الاقتراحات:

- خصص عشر دقائق في نهاية الجلسة للجميع من أجل:
- قل شيئاً واحداً تريد إلغاؤه من الجلسة.
- في بضع كلمات قل ما تشعر به تجاه اليوم.
- قم بتطبيق مقياس تحالف المشرف على منصة Zoom Poll (إما مجهول الهوية أو لا) واطلب منهم الإرسال إلى Zoom Poll.
- ثم يمكن لكما كمشرفين الاجتماع بعد الجلسة لمدة 15 دقيقة لمناقشة الملاحظات وتحديد ما إذا كنت بحاجة إلى تغيير العملية للجلسة التالية أو طرحها في المجموعة للمناقشة أو أي قرار آخر.

يمكنك تقديم نموذج للمجموعه من خلال البدء بأنفسكم على سبيل المثال: "شيء واحد أود استبعاده اليوم هو أنه على الرغم من أنه من الصعب علاج xxx، إلا أنه ثمة طرقاً مبتكرة للحصول على المساعدة ... والكلمة التي تصف شعوري تجاه اليوم هي "شعوري بالفضول"

9.1. مقياس التحالف الإشرافي

بعد الجلسة: يرجى تقييم فيما إذا كانت جلسة اليوم مناسبة لك على الأقطاب الواردة أدناه.

التحدي المنخفض
دعم منخفض

التحدي العالي
دعم عالي

المنهج (الأسلوب)		
جلسة الإشراف هذه كانت مركزة.	☐	جلسة الإشراف هذه لم تكن مركزة.
العلاقة		
تمكنا أنا ومشرفي من فهم بعضنا البعض في هذه الجلسة.	☐	لم نتمكن أنا ومشرفي من فهم بعضنا البعض في هذه الجلسة.
تلبية احتياجاتي		
كانت جلسة الإشراف هذه مفيدة بالنسبة لي.	☐	لم تكن جلسة الإشراف هذه مفيدة بالنسبة لي.