

گزارش پیشرفت کار: دور دوم

ارتقای ظرفیت بازیگران مختلف طرح

استقرار کشاورزی پایدار

تکمیل تحلیل گزارش نویسی و نشست ثبت تجارب

بهمن ماه ۱۳۹۷



در این گزارش چه می‌خوانید؟

این گزارش دومین گزارش دوره‌ای از پیشرفت کار برنامه ارتقای ظرفیت در فاز پنجم پروژه استقرار کشاورزی پایدار است. در این گزارش دو زیر پروژه از کلیت برنامه ارتقای ظرفیت آمده است: «تکمیل تحلیل گزارش‌نویسی» و «ثبت مشارکتی تجارب موفق و ناموفق».

برای تکمیل تحلیل گزارش‌نویسی براساس آن‌چه در فاز قبلی پروژه اتفاق افتاده بود، یک نشست دو و نیم روزه در نظر گرفته شد. این نشست در تاریخ ۱۲ تا ۱۴ آبان ۱۳۹۷ با حضور نمایندگان شرکت‌های مجری، نمایندگان جهاد کشاورزی شهرستان و استان در آذربایجان شرقی و غربی و نماینده دفتر تالاب در ارومیه برگزار شد. هدف از این نشست، شفاف شدن روند و ویژگی‌های گزارش برای بازیگران مختلف، مجریان، ناظران و کارفرما، بود. در گام بعدی، توافقاتی که در این نشست حاصل شد از قبیل ویژگی‌های گزارش خوب، آن‌چه لازم است در گزارش بیاید و نکاتی که می‌تواند به بهبود روند گزارش‌دهی کمک کند در قالب مکتوبه‌ای با همه شرکت‌کنندگان و بازیگران فرایند گزارش به اشتراک گذاشته شد.

برنامه «ثبت مشارکتی تجارب موفق و ناموفق» با برگزاری یک نشست دو روزه در تاریخ ۲۸ و ۲۹ مهر ماه ۹۷ در ارومیه آغاز شد. این نشست دو روزه اولین گام از برنامه ثبت مشارکتی تجارب بود. هدف از این نشست توافق بر سر موضوعات و ساختار کتاب تجارب و همچنین گام‌های آتی این فرایند بود. ۱۲ نفر از داوطلبان شرکت‌های مجری و نماینده دفتر تالاب در این نشست حضور داشتند. گام بعدی این برنامه، برگزاری کارگاه نوشتن، احتمالاً، در اسفند ماه خواهد بود.

کلیت برنامه ارتقای ظرفیت در فاز پنجم	۴
۱- تکمیل تحلیل‌های گزارش‌نویسی	۴
۱-۱ پیشینه و هدف نشست	۴
۲-۱ شناسنامه نشست	۵
۳-۱ روند نشست	۵
۴-۱ یافته‌ها و خروجی‌های نشست	۷
۵-۱ سرنخ‌های ادامه کار	۱۰
۲- تدوین مشارکتی کتاب تجارب موفق و ناموفق شرکت‌ها	۱۱
۱-۲ هدف این برنامه	۱۱
۲-۲ شناسنامه نشست	۱۱
۳-۲ روند نشست	۱۱
۴-۲ برخی از خروجی‌های نشست	۱۱
۵-۲ گام‌های آتی	۱۶

کلیت برنامه ارتقای ظرفیت در فاز پنجم

همان طور که در گزارش قبلی گفته شد، برنامه ارتقای ظرفیت در فاز پیش رو در قالب چهار زیر پروژه طراحی شده است.

۱- بازنگری شیوه و رویکرد ارزشیابی و نظارت بر شرکتها و سازمانهای مجری

۲- تکمیل تحلیل گزارش نویسی

۳- آموزش پایش و ارزشیابی مشارکتی

۴- تدوین مشارکتی کتاب تجارب موفق و ناموفق

جزئیات هر یک از این زیر پروژهها و زمان اجرای آنها نیز در گزارش دورهای اول به تفصیل شرح داده شد. در این گزارش به «تکمیل تحلیل گزارش نویسی» و گام اول از «تدوین مشارکتی کتاب تجارب موفق و ناموفق» می پردازیم.

۱- تکمیل تحلیل های گزارش نویسی

۱-۱ پیشینه و هدف نشست

بهمن ماه سال ۱۳۹۶ و در قالب فاز قبلی برنامه ارتقای ظرفیت برای شرکت های مجری، یکی از موضوعاتی که به واسطه اعلام نیاز برخی شرکتها مورد توجه قرار گرفت بحث گزارش نویسی بود. دغدغه شرکتها درباره این که گزارش های تولیدی شان گاه مورد پسند کارفرما و ناظرین قرار نمی گیرد و سوال شان درباره این که یک گزارش خوب چه ویژگی هایی دارد و چگونه باید تولید شود، تیم تسهیلگری را بر آن داشت که در ملاقات با برخی شرکتها، موضوع گزارش نویسی را روی میز بگذارد و ضمن تحلیل مقوله گزارش از نگاه آنها، بستری برای یادگیری مشترک درباره نحوه تولید گزارش نیز فراهم کند.

از آن جایی که بحث گزارش به دیگر بازیگران طرح یعنی جهاد کشاورزی شهرستان، جهاد کشاورزی استان و دفتر طرح حفاظت از تالابها نیز مرتبط بود، فرصتی فراهم شد که در کنار ملاقات و به صورت جداگانه، نشست تحلیلی با برخی از این بازیگران تدارک دیده شود تا مقوله گزارش از نگاه آنها تحلیل شود. با توجه به این که ملاقات مذکور مربوط به برخی از شرکت های استان آذربایجان غربی بود، نشست تحلیلی جداگانه آن نیز در شهر ارومیه برگزار شد و محدود به بازیگرانی از همین شهرستان و استان بود.

از آنجایی که آن چه به دست آمد تحلیل اولیه ای بود که تنها با جمعی از شرکتها و تعداد کمی از سایر بازیگران و دست اندرکاران انجام شده بود، نمی شد آن را به مثابه توافق یا زیردستی قطعی برای ارزیابی گزارشها در نظر گرفت و نیاز بود این تحلیلها در جمع بزرگتری به



اشتراک گذاشته و تکمیل شود.

به همین خاطر، در فاز کنونی برنامه ارتقای ظرفیت برای شرکت‌های مجری، نشست‌ی مکمل با عنوان «تکمیل تحلیل گزارش‌نویسی» در تاریخ ۱۲ تا ۱۴ آبان ۹۷ تدارک دیده شد تا بازیگران و دست‌اندرکاران مختلف مرتبط با گزارش دور هم جمع شوند و با نگاهی به خروجی‌های نشست پیشین، این تحلیل‌ها را تکمیل کنند. تکمیل تحلیل‌ها در واقع به معنی روشن شدن انتظارات بازیگران مختلف از مقوله گزارش و رسیدن به درکی مشترک درباره این انتظارات و نقاط مشترک و مغترق نگاه‌های‌شان است

۱-۲ شناسنامه نشست

تاریخ برگزاری: ۱۲ تا ۱۴ آبان ۹۷، به مدت ۲/۵ روز

مکان: ارومیه، موسسه خیریه رفاه کودک و نوجوان

تیم تسهیلگری: سارا باقری، مهدی سلیمانی

شرکت‌کنندگان: در این نشست نمایندگانی از اداره جهاد کشاورزی دو استان آذربایجان غربی و شرقی، نمایندگانی از اداره‌های جهاد کشاورزی شهرستان‌های این دو استان، نمایندگانی از شرکت‌های مجری و نماینده‌ای از دفتر طرح تالاب‌ها حضور داشتند که اسامی حاضرین در جدول زیر آمده است.

اسامی نمایندگان حاضر در برنامه	
خانم فاطمه موید به نمایندگی از دو شرکت آذرهمسو و مهین کشاورز	خانم پیران به نمایندگی از دو شرکت رویان پروران و گل‌آذین طبیعت
خانم فلاحی به نمایندگی از دو شرکت اشک‌مهر بناب و گلفام کشاورز	آقای نیکنام به نمایندگی از دو شرکت پانیز کشت و دانش‌پژوهان سبزگستر ارومیه
خانم ندا اعظمی به نمایندگی از دو شرکت زرین‌گستر و نهال‌گستر جام سهند	آقای سلطانی به نمایندگی از دفتر حفاظت از تالاب‌ها
آقای نجاتی به نمایندگی از دو شرکت آریاکشت و پدیده سبز آنیل (پدیده سبز آنیل)	خانم حیدرزاده و آقای حبیبی به نمایندگی از جهاد کشاورزی استان آذربایجان غربی
آقای شهرام وهابی به نمایندگی از دو شرکت لاوین نگین و نوین‌گستر مهاباد (لاوین نگین)	خانم شهبازی، آقای شریفیان و خانم بهرامی به نمایندگی از جهاد کشاورزی شهرستان‌های آذربایجان غربی
آقای مصطفی‌نژاد به نمایندگی از دو شرکت نازچین سپیدآذران و آوان کشت پایدار	آقای همدست به نمایندگی از جهاد کشاورزی استان آذربایجان شرقی
آقای کاظم حشمت به نمایندگی از دو شرکت نوین خدمات دهقان و خوشه‌سازان سبز قوشاچای	آقای فرهاد دری، آقای کاظمی و خانم فضلعلی‌پور به نمایندگی از شهرستان‌های آذربایجان شرقی

۱-۳ روند نشست

چهار بخش اصلی برای این نشست تدارک دیده شده بود که متناسب با یافته‌های حاصل از نشست فاز قبلی بود:

بخش اول، مرور و تکمیل تحلیل‌ها و نیز همفکری بین بازیگران مختلف درباره هدف و ضرورت تهیه گزارش از پروژه بود. در این قسمت نمایندگان بازیگران مختلف درباره انتظارشان از کارکرد گزارش با هم گفتگو کردند و سفره‌ی تحلیل مشترکی از هدف گزارش دادن/گرفتن تهیه کردند.

بخش دوم، گفتگو و توافق بر سر ویژگی‌های یک گزارش خوب از نگاه حاضرین در نشست بود. حاصل آن چه که در فاز قبل از نگاه شرکت‌های مجری، نمایندگان جهاد کشاورزی و دفتر طرح تالاب به دست آمده بود با جمع در میان گذاشته شد و نکاتی به آن اضافه شد. همچنین در ادامه حاضرین در نشست به غربال ویژگی‌ها پرداختند و برخی از آن‌ها جزو ویژگی‌های الزامی و واجب، و برخی دیگر را در حد توصیه و پیشنهاد دسته‌بندی کردند.

بر مبنای ویژگی‌ها توافق شده، حاضرین در قالب نمودارهای تار عنکبوتی وضعیت فعلی گزارش‌ها را ارزیابی کردند. به این ترتیب که هر شرکت وضعیت گزارش‌های خود را به این ویژگی/معیارها محک زد و یک خودارزشیابی انجام داد، جهاد هر استان و نیز دفتر طرح تالاب نیز بر اساس برداشت‌شان از وضعیت کلی گزارش‌هایی که به دستشان می‌رسد یک ارزشیابی انجام دادند.

بخش سوم، بررسی فرایند گزارش‌دهی از نقطه آماده شدن گزارش در شرکت‌ها تا زمان پرداخت قسط مربوط به آن گزارش بود. نمودار جریانی که در فاز قبلی از گام‌های گزارش‌دهی تهیه شده بود با اجرای نمایی از این فرایند توسط حاضرین تکمیل و بررسی شد. در صحبت جمعی حاضرین درباره این فرایند نقاط چالش‌دار و نقاط قابل تغییر فرایند مشخص شد تا این فرایند بتواند کمک‌کننده‌تر و روان‌تر پیش برود.

بخش چهارم، مستند کردن خروجی‌های به دست آمده در نشست بود. از آن جایی که همه دست‌اندرکاران مرتبط با مقوله گزارش در نشست حضور نداشتند و شرکت‌کنندگان نمایندگانی از آن جمع بزرگ بودند، لازم بود یافته‌های نشست به دست آن‌ها نیز برسد. ضمن آن که تحلیل‌ها و یافته‌های به دست آمده در این نشست می‌تواند به عنوان زیردستی برای اقدام‌های بعدی که هر یک از بازیگران ممکن است بانی آن شوند، به کار بیاید. بنابراین در همفکری با جمع ساختار و شیوه مستند کردن خروجی‌های توافق شد و هر یک از حاضرین به شکل انفرادی یا گروهی، مسئولیت ثبت و تدوین بخشی از مستندات را به عهده گرفت که در نهایت در پایان نیم روز آخر نشست نسخه اولیه‌ی گزارش نشست آماده شد. این نسخه طی هفته‌های بعد توسط حاضرین ویرایش و نهایی شد و در نهایت در اختیار همه دست‌اندرکاران مربوط به گزارش قرار گرفت.



۴-۱ یافته‌ها و خروجی‌های نشست

درباره هدف از دادن / گرفتن گزارش

بعد از گفتگویی بین نمایندگان حاضر در برنامه شکل گرفت حاضرین بر سر عبارت زیر به عنوان هدف از تهیه گزارش به توافق رسیدند. در واقع می‌توان گفت شرکت‌های مجری که گزارش را تهیه می‌کنند، جهاد کشاورزی که به عنوان ناظر و دفتر طرح تالاب که به عنوان کارفرما گزارش را طلب می‌کند، چنین کارکردی را از گزارش انتظار دارند:

هدف از تهیه گزارش ثبت روند اجرایی پروژه و انعکاس نظرات همه بازیگران است. گزارش زمینه ارزیابی پروژه را از طریق نشان دادن میزان دسترسی به اهداف کمی و کیفی پروژه فراهم می‌کند و به کارفرما برای انجام تعهدات مالی‌اش نسبت به شرکت‌ها کمک می‌کند.

درباره ویژگی‌های یک گزارش خوب

بر اساس غربالی که حاضرین از ویژگی‌های یک گزارش خوب انجام دادند، در نهایت ۱۵ معیار مورد توافق جمع قرار گرفت و از دید این نمایندگان، معیارهای ضروری و واجب برای یک گزارش خوب محسوب می‌شود:

- ۱- بخش‌های مختلف گزارش با هم تناقض نداشته باشند.
- ۲- فعالیت‌هایی که خارج از پروپوزال بوده هم گزارش شود.
- ۳- روند پیشرفت کار اجرایی
- ۴- رعایت ترتیب و توالی در گزارش
- ۵- استدلال و ارایه توضیح از دلایل پیشرفت یا عدم انجام قسمت‌هایی از فعالیت اجرایی
- ۶- دارا بودن چکیده و خلاصه روان و سلیس
- ۷- آوردن دستاوردهای اجرای پروژه (درس‌آموخته‌ها)
- ۸- تشریح مختصر و گویای هر گام
- ۹- توجه به تاریخ رویدادها و مکان اجرای آن‌ها، حتی‌الامکان همراه با عکس
- ۱۰- انعکاس اهداف پروژه
- ۱۱- دارا بودن متن روان و صحیح در گزارش
- ۱۲- ارسال به موقع گزارش و اصلاحیه درخواستی
- ۱۳- رعایت تکنیک‌های عکس گرفتن
- ۱۴- رعایت فرمت ارایه شده به مجریان
- ۱۵- فهرست بندی بر اساس پروپوزال

در کنار این معیارها و ویژگی‌ها، مواردی دیگر نیز مطرح شد که می‌توان به چشم توصیه و پیشنهاد برای رعایت شدن در گزارش به آن نگاه کرد. مواردی مثل:

- ارایه برنامه زمان‌بندی ماه بعد

- ظاهر زیبا و جذاب
- مناسب بودن حجم گزارش و پرهیز از آوردن مطالب تکراری و غیرضروری
- داشتن نوآوری در سبک نگارش
- گزارش بیان‌کننده تمام واقعیت در زمان مناسب باشد، البته این امر مستلزم آن است که ناظر و کارفرما برای شرکت‌ها اطمینان خاطر ایجاد کنند.

درباره نمودار جریان فرایند گزارش‌دهی

در نمودار جریانی که توسط حاضرین تکمیل و بررسی شد، روند تهیه گزارش مشخص شده و نقش هر کدام از بازیگران فعال در این روند نشان داده شده است.

در جریان بررسی نمودار جریان گزارش، نقاط چالش‌دار این فرایند توسط جمع شناسایی شد و راهکارهایی برای بهبود آن ارائه شد که البته این راهکارها مستلزم بررسی بیشتر و چه بسا مشترک توسط بازیگران مربوطه است. این چالش‌ها و راهکارهای پیشنهادی عبارتند از:

۱- روال شکل گرفته در حال حاضر این گونه است که شرکت‌های مجری معمولاً برای آماده کردن گزارش منتظر نامه دفتر طرح تالاب می‌مانند و این بعضاً باعث کمبود وقت و فشردگی کار تهیه گزارش می‌شود. در حالی که عملاً نیازی به انتظار برای نامه دفتر طرح نیست، و شرکت‌ها می‌توانند بر اساس تاریخ‌های اقساط که در قراردادشان آمده کار روی گزارش را شروع کرده و گزارش را به موقع آماده کند.

۲- عواملی مانند دیر بسته شدن قرارداد و فشردگی بودن کارهایی مانند ورود به جامعه محلی و اقدامات مربوط به کشت مزارع باعث می‌شود ارائه گزارش در قسط اول به تاخیر بیافتد.

پیشنهاد شد پرداخت قسط اول بدون گزارش اتفاق بیفتد یا، مثل قدیم، پیش پرداخت برای شرکت‌ها در نظر گرفته شود که لازم است این پیشنهاد در دفتر طرح تالاب بررسی و به لحاظ مالی و اداری امکان‌سنجی شود.

۳- یکی از عوامل تاخیر در فرایند گزارش‌دهی این است که مدیریت هماهنگی ترویج کشاورزی معمولاً منتظر می‌ماند تا همه تاییدیه‌ها را با هم بفرستد. در حالی که نیازی نیست همه تاییدیه‌ها با هم ارسال شوند و هر یک می‌تواند جداگانه ارسال شده و مراحل خود را دنبال کند.

۴- علت یکجا فرستادن تاییدیه‌ها توسط مدیریت هماهنگی ترویج این است که اگر قرار باشد استان تاییدیه‌ها را یکی یکی بفرستد به این معنی است که عملاً باید به تعداد شرکت‌ها به اداره محیط زیست و اداره پست و ... مراجعه شود و این زمان و انرژی زیادی می‌گیرد.

برای تخفیف این مسأله از یک طرف نماینده دفتر طرح تالاب اعلام آمادگی کرد تا درباره امکان تغییر روند گرفتن امضا برای تایید گزارش، بررسی کند و در صورت امکان این روند را تغییر دهد؛ و از طرف دیگر شرکت‌های مجری پیشنهاد دادند هر شرکت خودش تاییدیه شهرستان، استان و محیط زیست را بگیرد و این کار را به عهده مدیریت هماهنگی ترویج نگذارد. یک راهکار پیشنهادی دیگر نیز این بود که گزارش‌ها قبل از رسیدن برگه تایید به مرحله بعد برود تا پیش رفتن گام‌های فرایند تسریع شود.

کارشناس
مسئول پهنه

کارشناس مسئول پهنه جهت
بررسی و تایید به مسئول مرکز
تحويل می‌دهد

رئیس اداره
ترویج
شهرستان

کمیته فنی
شهرستان

بعد از تایید گزارشات توسط اداره
ترویج مدیریت شهرستان، به
مدیریت هماهنگی ترویج
کشاورزی استان تحویل داده

تایید کامل قسط
کسر درصدی از قسط

توسط شهرستان،
توسط کارشناس
هماهنگ کننده
اجرایی پروژه در
استان بررسی
می شود.

مدیر هماہنگی
ترویج
کشاورزی

امضا کردن برگه تاییدیه‌ها

نواقص گزارشات و ایرادات به
شرکت و شهرستان جهت
تصحیح و تکمیل عودت داده
می‌شود.

ای پروژه
ارسال گزارش و
تاییدیه‌ها به دفتر
طرح تالاب

تصحیح گزارشات توسط
شرکت‌های مجری و ارسال آن
به دفتر طرح تالاب

هماهنگ کننده دفتر تالاب (خانم فلسفی)

کارشناس دفتر تالاب (حمید سلطانی)

یا
تایید کامل قسط
کسر درصدی از قسط

مدیر طرح تالاب (آقای آبشت)

مستول مالی دفتر طرح تالاب (آقای اسکویی)

مدیر طرح
تالاب (آقای
آبشت)

مسئول مالی
دفتر طرح تالاب
(آقای اسکویی)

۱-۵ سرنخ های ادامه کار

در جریان این نشست، و به ویژه با ارزشیابی صورت گرفته توسط شرکت‌ها، جهاد کشاورزی و دفتر طرح تالاب از وضعیت گزارش‌ها در حال حاضر، سرنخ‌ها و ایده‌هایی برای دنبال کردن مطرح شد. همان طور که پیش‌تر نیز اشاره شد، این نشست در واقع زیردستی‌هایی برای کار بیشتر و مشترک به دست داد تا بازیگران درگیر در مقوله گزارش بتوانند روند هم‌اندیشی‌شان را ادامه دهند و به مرور به انتظارات، فهم و کم‌کم قواعد مشترکی برای گزارش‌های تولیدی برسند. سرنخ‌های زیر از جمله مواردی است که اگر بازیگران مربوطه بانی آن شوند، جا برای کار دارد.

← مشخص شدن معیارهایی که جای کار بیشتری دارد.

بر اساس خودارزشیابی صورت گرفته مشخص شد که شرکت‌ها برای گزارش‌دهی در برخی از معیارها نیاز به بهبود عملکرد دارند. ادامه دادن چنین تحلیل‌هایی کمک خواهد کرد که بازیگران خلاهای موجود را شناسایی کرده و اقداماتی مانند تدارک دیدن کارگاه آموزشی، تبادل تجربه، مرور منابع و ... را برای بهبود وضعیت گزارش‌دهی پیش‌بینی و اجرا کنند.

← ارزشیابی روند تغییر گزارش‌ها بر اساس معیارهای تعیین شده

تحلیل‌های صورت گرفته موجود ابزار خوبی هستند تا روند تغییر گزارش‌های آینده را بتوان تحلیل کرد. به طور مثال می‌توان به شکل دوره‌ای گزارش‌های ارایه شده را بر اساس معیارهای تعیین شده ارزشیابی کرد. این ارزشیابی مشخص خواهد کرد که در چه زمینه‌هایی بهبود صورت گرفته و در چه زمینه‌هایی پیشرفت صورت نگرفته و یا عملکرد ضعیف‌تر شده است.

← ایجاد زمینه برای تحلیل مشترک بین شرکت‌ها، جهاد و دفتر تالاب بر روی معیارهای تعیین شده

مشخص شدن معیارهای مشترک می‌تواند کمک کند که در آینده اگر بازیگران مختلف بخواهند ارزشیابی مشترکی نسبت به گزارش‌ها انجام دهند، ابزار لازم برای این کار را در اختیار داشته باشند. به عنوان مثال شرکت‌ها می‌توانند بعد از ارائه هر گزارش در جلسه مشترکی با جهاد یا دفتر تالاب نسبت به وضعیت موجود خود آگاهی پیدا کنند و از آنها درباره گزارش‌های خود بازخورد دریافت کنند.

از طرفی دیگر جهاد و دفتر تالاب می‌توانند گزارش‌های دریافتی خود را با معیارهای تعیین شده ارزشیابی کنند و به فهم مشترکی نسبت به خلاهای موجود و وضعیت عملکرد شرکت‌ها و احیاناً به ایده‌ها و برنامه‌هایی برای بهبود عملکرد شرکت‌ها در حوزه گزارش‌دهی برسند.

← کمک به تعیین نیازها و طراحی برنامه آموزشی در خصوص بهبود وضعیت گزارش نویسی

همواره این دغدغه مطرح بوده است که برای بهبود وضعیت گزارش نویسی دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی برگزار شود. تحلیل صورت گرفته این کمک را می‌کند که در صورت برگزاری کارگاه آموزشی، لازم است روی چه جنبه‌هایی تمرکز شود و چه اقداماتی در طراحی برنامه آموزشی می‌بایست در اولویت قرار گیرد.

۲- تدوین مشارکتی کتاب تجارب موفق و ناموفق شرکتها

۱-۲ هدف این برنامه

این برنامه قرار است از یک سو بستری فراهم کند برای مجهز شدن شرکتها به قابلیت مستند و منعکس کردن تجارب و درس آموخته‌هایشان و از سوی دیگر به ثبت و به اشتراک گذاشتن این تجارب با دیگران کمک کند.

این برنامه در سه گام طراحی شده است. نشست دو روزه، اولین گام از اجرای این برنامه بود. در این نشست بنا داشتیم که به توافق اولیه‌ای درباره چرایی کتاب، ساختار کتاب، نقش‌ها و مسئولیت‌ها و ویژگی‌های مطالب کتاب برسیم.

۲-۲ شناسنامه نشست

تاریخ برگزاری: ۲۸ و ۲۹ مهر ۱۳۹۷

مکان: ارومیه، موسسه خیریه رفاه کودک و نوجوان

شرکت کنندگان: خانم‌ها: روشن‌رو-عبداللهی- اکبرزاده-وجدان-طارم و آقایان: جودیان-زردان-شهامت‌آذر-امینی-حقی-محمدی

تیم تسهیل‌گری: سید بابک موسوی‌نژاد، شقایق بهرامی و سیما ببرگیر

۳-۲ روند نشست

محتوای این نشست شامل ۳ بخش بود:

بخش اول، در این بخش همفکری و توافقات اولیه درباره کلیت و ساختار کتاب تجارب انجام شد. مواردی هم‌چون موضوعاتی که در این کتاب می‌تواند بیاید، مخاطبین این کتاب چه کسانی خواهند بود، چرا و عنوان کتاب. اینکه هر یک از این موضوعات توسط چه کسانی نوشته و تدوین خواهد شد نیز مشخص شد.

بخش دوم، در بخش دوم درباره جنس مطالبی که در قرار است به عنوان تجربه ثبت شد صحبت شد. ویژگی‌های یک ثبت تجربه خوب با مرور نمونه‌هایی از تجارب ثبت شده مشخص شد.

بخش سوم، انواع زبان نوشته، علایم ویرایشی و نگارشی در این بخش مورد گفت‌گو قرار گرفت تا مشخص شود زبان ثبت تجارب در این پروژه چگونه باشد و چه ویژگی‌هایی لازم است در نظر گرفته شود.

۴-۲ برخی از خروجی‌های نشست

درباره موضوعات تجارب

درباره این‌که چه جور تجاربی ثبت شود کارت نویسی شد و بدین ترتیب لیستی از موضوعات درآمد و دسته‌بندی شد. بنابراین، نسخه اولیه از موضوعات کلی کتاب بدست آمد. این موضوعات در تصویر زیر در دایره سبز آمده است.

[illegible]

- درباره مخاطبین احتمالی کتاب

۱۶

پدر و مادر و دیگر اعضای خانواده‌مان؛

- تا با خواندن این تجارب بدانند زحماتی که در این سالها کشیده‌اند بی‌نتیجه نمانده و فرزندشان توانسته برای جامعه کاری کند.
- تا با پیچیدگی‌های کار تسهیل‌گری آشنا شوند، و حتی شاید بتوانند از رویکرد تسهیل‌گری در امور خانوادگی استفاده کنند.
- کارکنان بخش کشاورزی، کارگروه اجرایی شهرستان و استان، و رئیس مرکز خدمات؛
- چون پشوانه‌ی شرکت‌ها بوده‌اند، لازم است در جریان دقیق کار تسهیل‌گری قرار بگیرند تا بتوانند در پیش‌برد اهداف پروژه تلاش و همکاری کنند و نیز مسبب یادگیری بیشتری باشیم.
- تا با خواندن این کتاب به درک صحیحی از کارهای مشارکتی برسند و به اهمیت موضوع پی ببرند. چندین سال است که سختی‌های تسهیل‌گری و روابط پیچیده‌ی بین کشاورزان و تسهیل‌گران را توضیح می‌دهیم و با اینکه این افراد جزو افراد بانفوذ در منطقه هستند هنوز به عمق اهمیت این امر پی نبرده‌اند. اگر با خواندن این کتاب پی به اهمیت موضوع ببرند، لذت‌بخش‌ترین قسمت پازل هم تکمیل می‌شود.
- دکتر کلانتری، رئیس اداره‌ی محیط زیست؛
- تا متوجه شوند در صورت اعتماد به جوانان بومی منطقه می‌توانند تأثیرات خوبی در محیط‌زیست و کشاورزی و تنوع زیستی داشته باشیم.
- فعالین حوزه‌ی کشاورزی و محیط‌زیست، و کشاورزانی که با آنها کار نکردیم؛
- تا به عنوان تأثیرگذاران بخش کشاورزی، با خواندن این کتاب نسبت به اصول کار مشارکتی آگاه شوند.
- دانش‌جویان و دانش‌آموزان هنرستان‌های کشاورزی، و کسانی که می‌خواهند در آینده این مسیر را طی کنند؛
- تا با اصول کار مشارکتی آشنا شوند و این رویکرد را به کار گیرند.
- کشاورزانی که با آنها کار کرده‌ایم؛
- تا رسم امانت‌داری را به جا آورده باشیم، چون آنها بودند که این تجارب را به من هدیه دادند و حالا می‌توانیم با هم لذت ببریم.

درباره جنس/قالب تجارب

- نوشتن با زبان ساده
- انتخاب عنوان مناسب
- توصیف ملموس فضای کار
- نحوه روایت ساده و روان
- مقدمه کوتاه و کامل
- جمع‌بندی خوب و کامل
- مسأله به خوبی تشریح شود
- ارتباط بین مقدمه، متن و نتیجه‌گیری داستان
- ذکر نقل قول و جزئیات

نمونه‌هایی از جورهای متفاوتی که می‌توان تجربه را ثبت کرد با طرح دو سؤال در جمع بررسی شد: چرا چنین چیزی می‌تواند در کتاب بیاید؟ برای آمدن در کتاب چه کم و کسری دارد؟ مثال‌هایی به میان آمد و به بهانه این مثال‌ها درباره اشکال مختلف ثبت تجارب و ویژگی‌های تجاربی که می‌تواند در کتاب بیاید گفتگو شد.

درباره نکات ویرایشی-نگارشی

در تمرین پایانی، درباره برخی اشتباهات رایج نگارشی و ویرایشی، گفتگو شد و ویژگی‌هایی برای شلخته نوشتن به دست آمد.

- استفاده از عبارت‌های قلمبه-سلمبه
- استفاده از جملات مجهول
- زیادی رسمی بودن
- استفاده از جملات طولانی
- استفاده از زبان محاوره
- پیچیده بودن
- ...

انتظار می‌رود در تدوین مطالب حواسمان باشد که این متن تداعی‌کننده این ویژگی‌ها نباشد.

درباره تقسیم کار نوشتن مطالب

با صحبت درباره موضوعات کتاب و همچنین انواع شکل‌های ثبت تجربه، هر یک از شرکت‌کنندگان برای نوشتن تجاربی ذیل موضوعات مشخص شده داوطلب شد. همچنین مشخص شد که این تجربه از چه نوع- قالبی برخوردار خواهد بود. رنگ قرمز نشان‌دهنده‌ی داوطلبی است که مطلبی در قالبی کوتاه از یک اتفاق (از جنس شاهد مثالی جالب) در رابطه با آن موضوع می‌نویسد. رنگ آبی، نشان‌دهنده‌ی داوطلب نوشتن مطلب بلند و «سر و ته‌دار» است، به عبارتی روایتی کامل از ماجرای که از موضوع نمایندگی کند.

عنوان	نویسنده	رنگ مطلب
آنها می‌دانند ما نمی‌دانیم	زردان	آبی
	جودیان	قرمز
	روشن‌رو	قرمز
	امینی	قرمز
	حاجی‌زاده	آبی
	محمدی	قرمز
	زردان	قرمز
	شهامت‌آذر	آبی
احترام به تفاوت‌ها	اکبرزاده-عبداللهی	قرمز
	امینی	آبی
	حاجی‌زاده	آبی
	حق‌ی	آبی
پایداری اثر مشارکت	اکبرزاده-عبداللهی	آبی
	روشن‌رو	قرمز
	حاجی‌زاده	آبی
	شهامت‌آذر	قرمز
	محمدی	آبی

جودیان	آبی	تبدیل شدن به تیم واقعی
وجدان	آبی	
طارم	آبی	
شهامت آذر	قرمز	
حاجی زاده	آبی	
محمدی	آبی	تعامل صمیمی و هم سطح
حاجی زاده	آبی	
امینی		تغییر نگرش من
اکبرزاده-عبداللهی	آبی	دیدن کشاورز نامرئی
اکبرزاده-عبداللهی	قرمز	
طارم	قرمز	
حقی	قرمز	
زردان	آبی	
حقی	آبی	روال شدن کار مشارکتی
حقی	قرمز	
روشن رو	آبی	
وجدان	آبی	
جودیان	آبی	
محمدی	آبی	شراکت علم و تجربه
وجدان	قرمز	
حاجی زاده	آبی	
محمدی	قرمز	

شنونده بودن	اکبرزاده-عبداللهی	قرمز
	شهامت آذر	
کاری لذت بخش تر	حقی	قرمز
	اکبرزاده-عبداللهی	قرمز
	اکبرزاده-عبداللهی	آبی
	محمدی	قرمز
گستره مشارکت	حاجی زاده	آبی
	طارم	آبی
	وجدان	قرمز
	زردان	آبی
من و کشاورز قبل و بعد مشارکت	اکبرزاده-عبداللهی	آبی
	امینی	قرمز
	محمدی	آبی
	روشن رو	آبی
	طارم	قرمز
	حقی	آبی
نتیجه گرا نیستم	حقی	قرمز
	شهامت آذر	آبی
	حقی	قرمز
نگاه همه جانبه به مسائل	حقی	قرمز
	حقی	قرمز
	شهامت آذر	آبی

۲-۵ گام های آتی

با توجه به ماهیت کارگاه نوشتن، writeshop، نیاز است که تا پیش از آن نسخه اولیه ای از مطالب آماده شود. در واقع در صورتی برگزاری این کارگاه موضوعیت خواهد داشت که هر یک از دوستان نسخه اولیه ای از مطلبی که برای نوشتن آن اعلام آمادگی کرده اند داشته باشند تا در کارگاه اصلاح، تکمیل، ویرایش و نهایی شود. این کارگاه احتمالا در اسفند ماه برگزار خواهد شد.

